Source-to-Pay Operations in Xanadu

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 128
Integration von Sourcing and Procurement Operations mit anderen Anwendungen 177
Sourcing and Procurement Operations verwenden 265
Sourcing and Procurement Operations – Referenz 335
Now Assist für Sourcing and Procurement Operations (SPO) 356
Now Assist für Sourcing and Procurement Operations (SPO) erkunden 358
Now Assist für Sourcing and Procurement Operations (SPO) konfigurieren 359
Now Assist für Sourcing and Procurement Operations (SPO) verwenden 360
Supplier Lifecycle Operations 364
Supplier Lifecycle Operations erkunden 366
Supplier Lifecycle Operations konfigurieren 373
Integration von Supplier Lifecycle Operations mit anderen Anwendungen 412
Supplier Lifecycle Operations verwenden 421
Supplier Lifecycle Operations – Referenz 495
Supplier Relationship Management und Performance Management 510
[store-future: BEGIN review]
[End]
Accounts Payable Operations 519
Accounts Payable Operations erkunden 525
Accounts Payable Operations konfigurieren 528
Accounts Payable Operations verwenden 562
Integration von APO mit anderen Anwendungen 636
Accounts Payable Operations – Referenz 642
Source-to-Pay Operations erkunden 672
Source-to-Pay-Arbeitsbereich 672
Rollenbasierte Zielseite für Source-to-Pay Operations 749
Rollenbasierte Listenseite in Source-to-Pay Operations 749
Integration von Source-To-Pay-Prozessen mit Anwendungen von Drittanbietern 749
Framework für Source-to-Pay-Integration 750
Source-to-Pay-Integration mit SAP ECC und SAP S4 HANA 817
Integration von Source-to-Pay-Prozessen mit 3CLogic 982
Verbessern Sie die Beschaffungs-Experience bei der Arbeit mit neuen Lieferanten 983
Source-to-Pay-Einkaufsworkflow 985
Source-to-Pay-Beschaffungs-Workflow 987

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 von Arbeitsteams. End-to-End-Verbindung des Source-to-Pay-Prozesses



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 für alle Arbeitsteams, 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 und gleichzeitig 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 höherwertige Arbeit, indem Sie wiederholbare, nicht strukturierte Arbeiten in Fällen erfassen und automatisieren.
- Verkürzen Sie die Onboarding- und Qualifizierungszykluszeiten 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 ausstehenden Tage (Tage Payable Outstanding, DPO), indem Sie die Verarbeitung von Rechnungen mit geringem Wert automatisieren und so die Neupriorisierung von Teams für strategische Aufgaben ermöglichen.

Mit dieser Lösung können Sie auch die Interaktion mit Zusammenarbeit, Selfservice und Omni-Channel-Zugriff steigern, wodurch Sie:

Automatische Übersetzung

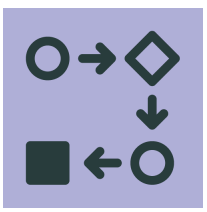
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

- Wehren Sie niedrig fokussierte Anfragen von Mitarbeitern und Lieferanten mit Selfservice-Interaktionen ab.
- Optimieren Sie die Aufnahme, um die Automatisierung erstmaliger Anforderungen 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:

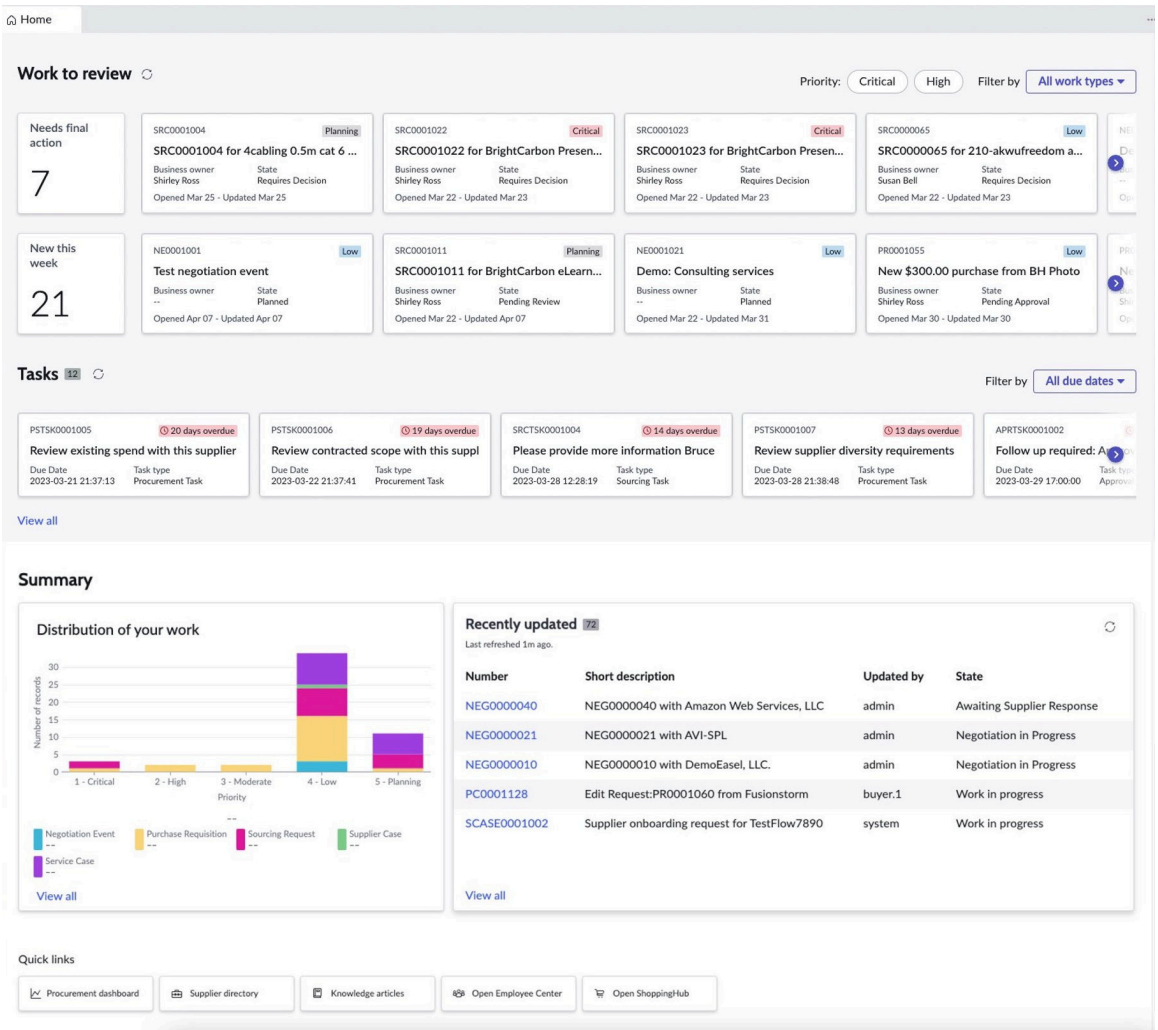
- Verbessern Sie die Lieferanten-Compliance und Ausgaben-Governance durch mehr Transparenz.
- Versetzen Sie Lieferanten in die Lage, Sie besser zu unterstützen, indem Sie ihnen erlauben, ihre eigenen Informationen zu prüfen, zu definieren und zu aktualisieren.
- Erzielen Sie bessere Ergebnisse, indem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

Beschaffung ist Teil 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 behandeln.

	**Verbessern Sie die Beschaffungsverarbeitung und sorgen Sie für konforme Ergebnisse** Machen Sie es Mitarbeitern und Beschaffung leicht, Beschaffungsprozesse mit Omni-Channel-Anleitung einfacher und nachverfolgbarer zu gestalten.
	**Beschleunigen Sie die Lieferantenqualifizierung, und verbessern Sie die Genauigkeit** Verbessern Sie die Lieferanten-Experience, indem Sie Lieferanten ermöglichen, schnell Onboarding-Aufgaben abzuschließen, Anforderungen zu stellen und 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 sorgen Sie für konforme Ergebnisse

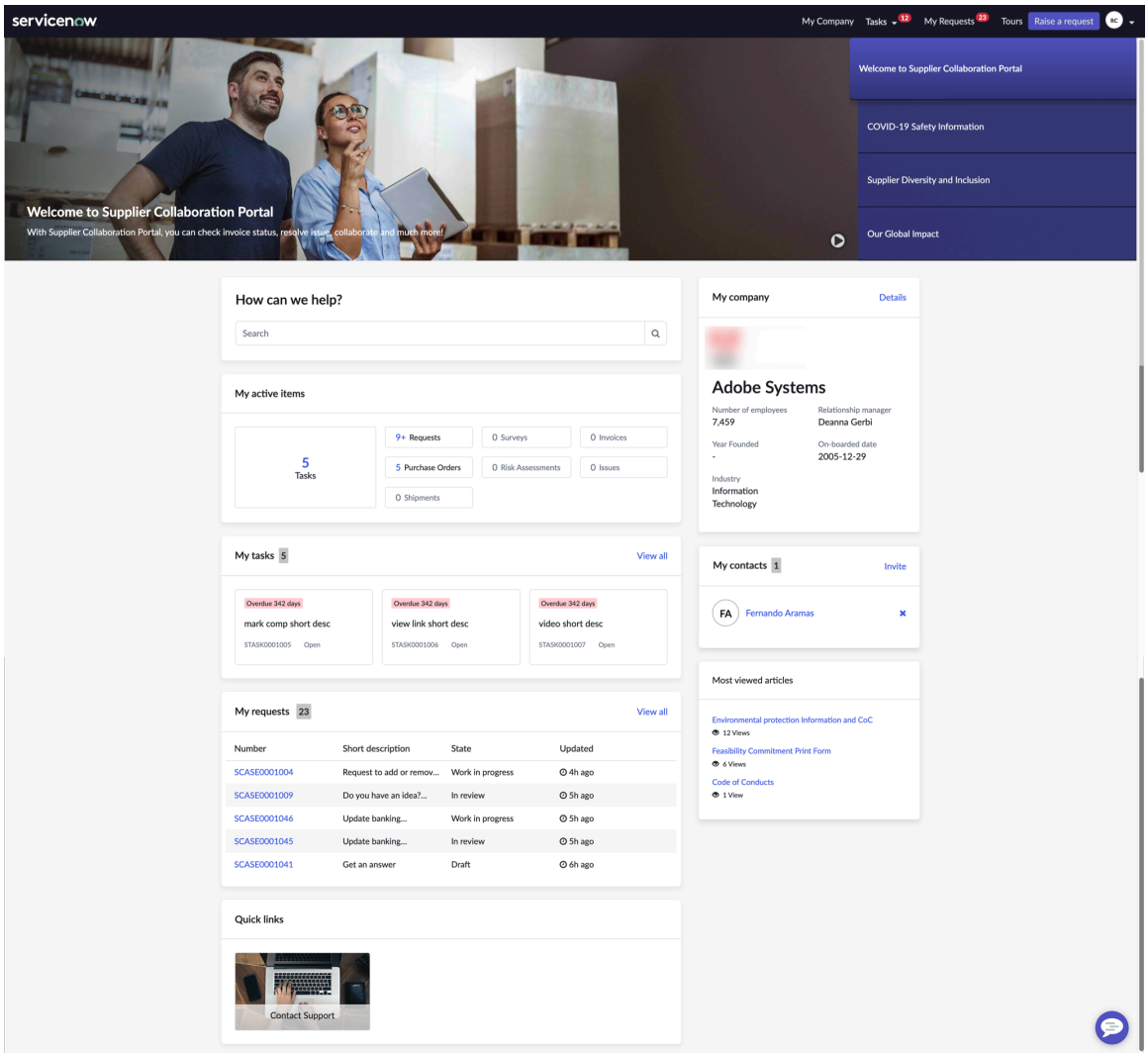


Unterstützen Sie Mitarbeiter bei der Selfservice-Bearbeitung ihrer Anforderungen durch intuitive Workflows, Knowledge Bases und Virtual Agents. Steigern Sie die verwalteten Ausgaben und die Mitarbeitereinbindung mit geführten Omni-Channel-Experiences, die Mitarbeiter dort treffen, wo sie arbeiten. Verwenden Sie Schritt-für-Schritt-Playbooks, um Prozesse einfacher und nachverfolgbarer zu gestalten. Erhöhen Sie die Vertragsnutzung und Compliance, indem Sie Steuerungen in digitale Workflows aufnehmen.

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

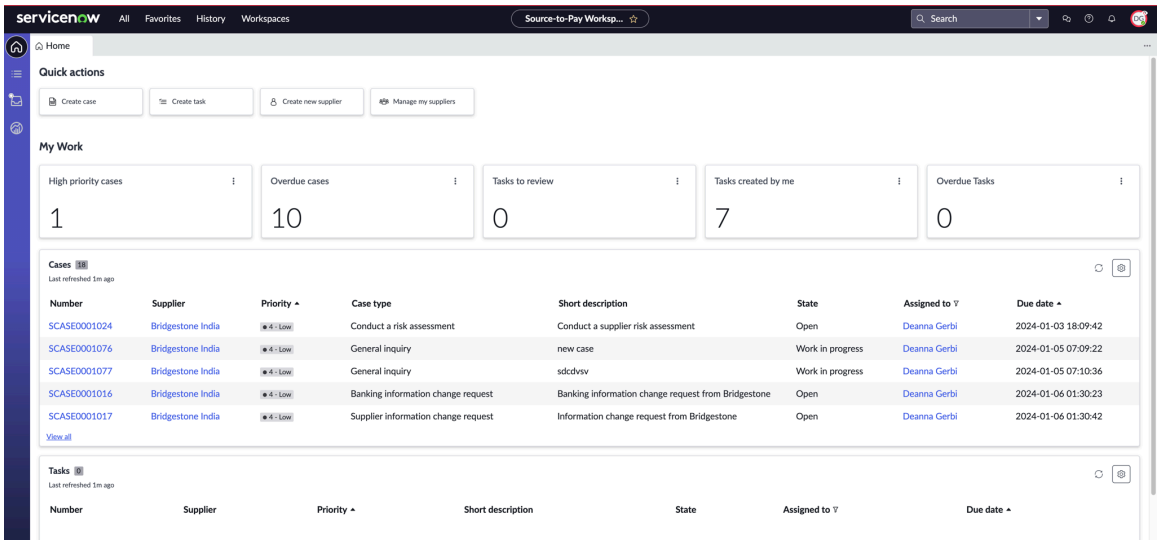


Erweitern Sie Beschaffungsprozesse um Lieferantenqualifizierung und Onboarding. Orchestrieren Sie Workflows, um funktionsübergreifende Teams einzubeziehen, von der Rechtsabteilung bis zur Finanzabteilung. Verbessern Sie die Qualität der Lieferantendaten, indem Sie Lieferanten die Verwaltung ihrer eigenen Daten ermöglichen. Beschleunigen Sie die Problemlösung, indem Sie Lieferanten die Möglichkeit geben, sich mit Fällen und Aufgaben zu befassen.

Automatische Übersetzung

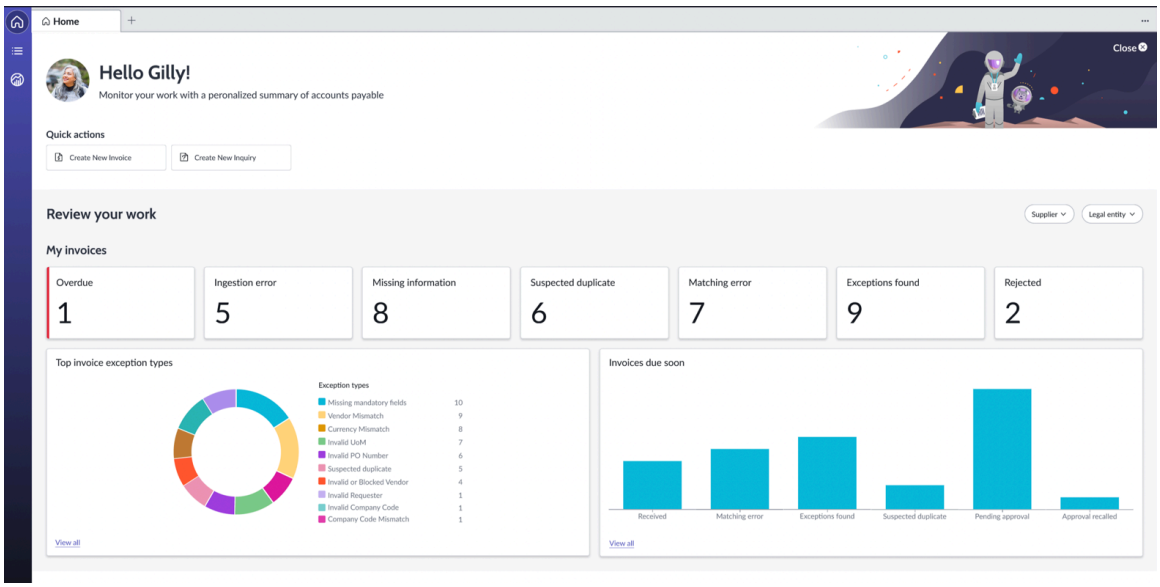
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

Transformieren Sie das Lieferantenmanagement mit digitalen Experiences



Verwalten Sie Lieferanten und arbeiten Sie in Echtzeit mit ihnen zusammen. Anwendungsfallverwaltung für verschiedene Probleme wie Qualitätslösungen, Lieferantenengpässe, technische Änderungen usw. Zentralisieren Sie alle demografischen, Leistungs- und ESG-Informationen (Environmental, Social und Governance) von Lieferanten. Bessere Verwaltung von Lieferantendaten durch Zentralisierung von Lieferanteninformationen. Nutzen Sie die Intelligenz von Drittparteilieferanten, 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 Workflows für die Kreditorenbuchhaltung in einer einzigen Experience konsolidieren. Ermöglichen Sie Kreditorenteams, nahtlos mit Lieferanten und funktionsübergreifenden Teams zusammenzuarbeiten, um rechnungsbezogene Anfragen zu lösen und Rechnungen schnell und korrekt 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 zu identifizieren und zu lösen,

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.

Genehmigungen zu erhalten und die Rechnungen zur Zahlungsabwicklung in ERP-Systeme zu buchen.

Source-to-Pay Operations Integration mit Anwendungen von Drittparteien

Source-to-Pay Operations unterstützt die folgenden Integrationen:

Framework für Source-to-Pay-Integration

Installieren Sie eine optionale ERP-Integrationsanwendung einer Drittpartei, die Funktionen zur Integration von Primärdaten, Anlagegütern, Bestellungen, Belegen, Rechnungen und Steuern zwischen S2P und der ERP-Anwendung einer Drittpartei ermöglicht.

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

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

Source-to-Pay Operations Integration mit 3CLogic

Verbessern Sie die Endanwender-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 FSC-Workflows (Finance and Supply Chain)?

Erste Schritte

- Melden Sie sich bei Ihrem ServiceNow -Konto an, und finden Sie zusätzliche Informationen zu Source-to-Pay Operationsunter Now Create .
- Greifen Sie bei ServiceNow University auf Echtzeitkurse, selbstgesteuerte Schulungen und Karriereressourcen zu.
- Arbeiten Sie mit einem Implementierungsspezialisten zusammen, um Ihre gewünschten Geschäftsergebnisse zu erzielen. Weitere Informationen hierzu finden Sie im Customer Success Center .
- Tauschen Sie sich mit anderen Source-to-Pay Operations -Anwendern in der Now Community aus
- Entdecken Sie, welche anderen Tools Ihre Source-to-Pay Operations -Experience optimieren können, z. B. Virtual Agent , und Knowledge Management .

Produkte, Funktionen und Customer Journeys

- Now Assist für Sourcing and Procurement Operations (SPO)
- Sourcing and Procurement Operations
- Supplier Lifecycle Operations
- Accounts Payable Operations
- Source-to-Pay-Arbeitsbereich
- Integration von Source-To-Pay-Prozessen mit Anwendungen von Drittanbietern
- Verbessern Sie die Beschaffungs-Experience bei der Arbeit mit neuen Lieferanten

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.

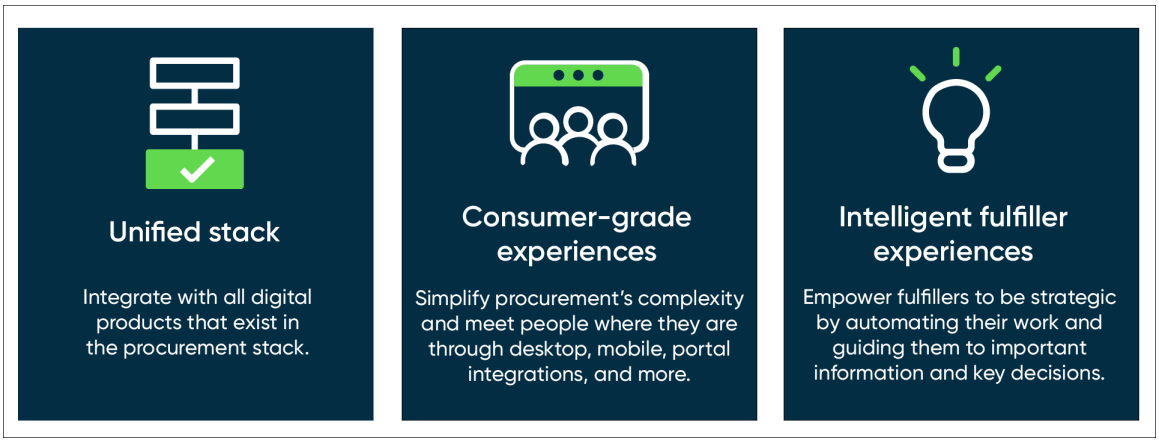
- Source-to-Pay-Einkaufsworkflow
- Source-to-Pay-Beschaffungs-Workflow

Sourcing and Procurement Operations

Mit ServiceNow Sourcing and Procurement Operations (SPO) können Sie Ihren Mitarbeitern ein einfaches, automatisiertes und KI-gestütztes Tool zur Verfügung stellen, mit dem sie für Waren und Services einkaufen können, die sie bei der Arbeit benötigen.

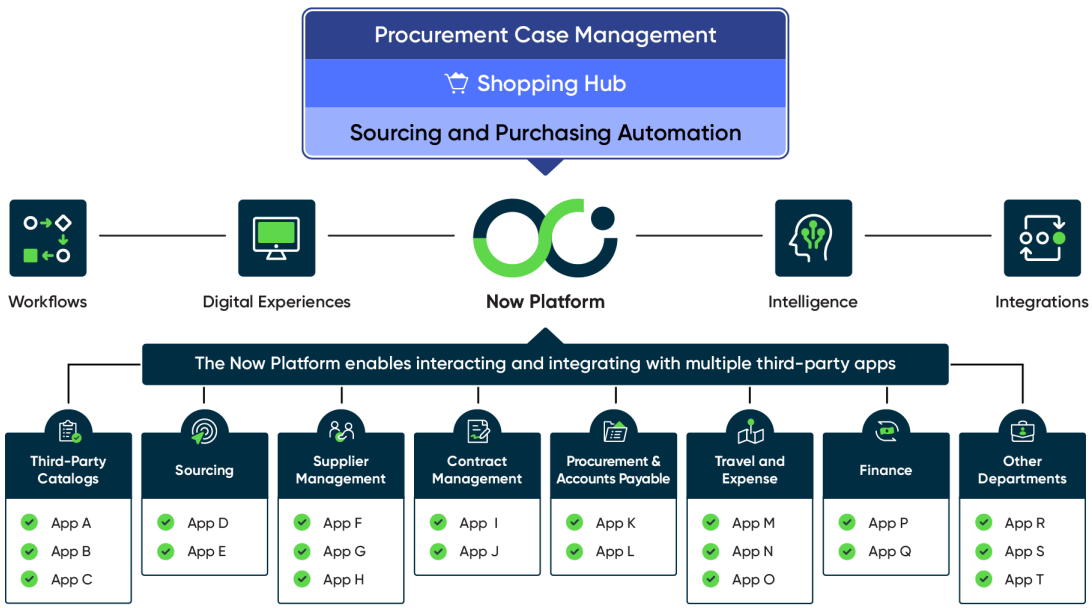
SPO-Wertversprechen

Bieten Sie eine nahtlose Beschaffungs-Experience mit:



Die Plattform für digitale Einkaufs-Workflows

Stellen Sie intelligente und kontextbezogene Einkaufs-Experiences bereit, um die Arbeit über Organisationssilos und Systeme hinweg zu automatisieren.

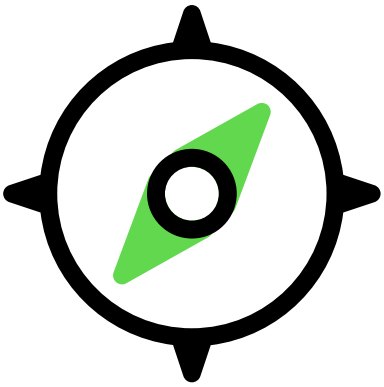


Automatische Übersetzung

© 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.

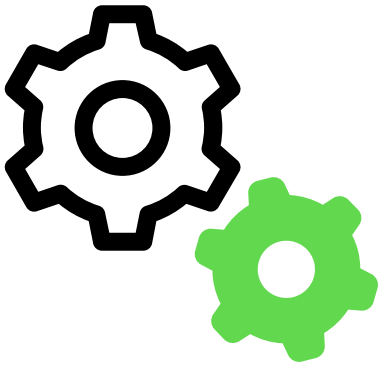
Automatische Übersetzung

Untersuchen



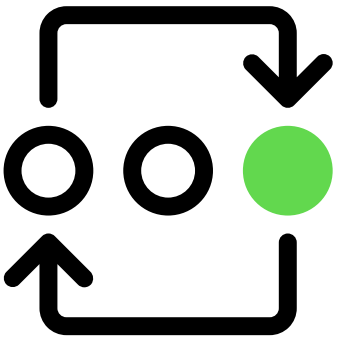
Erfahren Sie, wie SPO Ihnen mit seinen wichtigsten Funktionen und Vorteilen helfen kann.

Konfigurieren



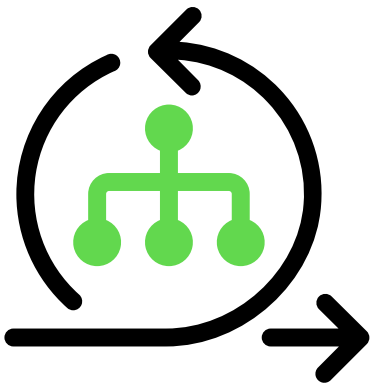
Planen und konfigurieren Sie SPO entsprechend Ihren spezifischen Anforderungen.

integrieren



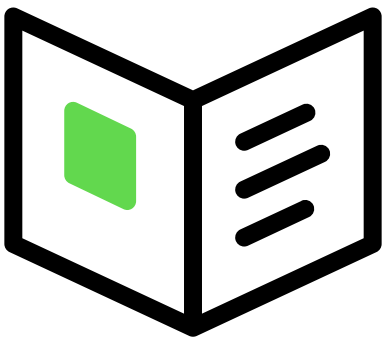
Erweitern Sie die SPO-Fähigkeiten durch die Integration mit anderen -Anwendungen.

Verwenden



Erfahren Sie, wie Mitarbeiter SPO verwenden können, um Selfservice-Anforderungen zu erfüllen und Produkte und Services zu beziehen oder zu kaufen. Erfahren Sie auch, wie Beschaffungsspezialisten SPO für die Bearbeitung verschiedener Beschaffungsobjekte verwenden können.

Referenz



Erhalten Sie zusätzliche Informationen über SPO, einschließlich Listen, Formularen, Regeln, Komponenten, Parametern, Rollen und Personas.

Hilfreiche Ressourcen

Hier sind einige zusätzliche ServiceNow -Ressourcen, die Ihnen helfen können:

- **Versionshinweise**

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

Erfahren Sie mehr über die Neuerungen und Änderungen. Siehe Sourcing and Procurement Operations release notes .

Known Error-Portal

Erfahren Sie mehr über bestimmte bekannte Fehler, zusammen mit etwaigen Problemumgehungen, im Known Error-Portal .

ServiceNow University

Greifen Sie über ServiceNow University auf Echtzeitkurse, selbstgesteuerte Schulungen und Karriereressourcen zu, z. B. „SPO-Implementierungsgrundlagen“ und mehr.

Now Create

Melden Sie sich bei Ihrem Konto ServiceNow an, und finden Sie zusätzliche Informationen zur Implementierung und Bereitstellung von Funktionen von Sourcing and Procurement Operations unter Now Create .

Customer Success Center

Im Customer Success Center finden Sie nützliche Ressourcen für Ihre Rolle, und erkunden Sie Best Practices.

YouTube

Erfahren Sie mehr über den Wert, den Sie Ihrem Unternehmen mit der Source-to-Pay-Suite hinzufügen können. Sehen Sie sich Multiplizieren Sie den Wert Ihrer ServiceNow-Plattform mit Source-to-Pay-Workflows auf YouTube an.

ServiceNow Community

Tauschen Sie sich mit anderen Sourcing and Procurement Operations -Anwendern in der ServiceNow Community aus .

Sourcing and Procurement Operations erkunden

Verwenden Sie ServiceNow® Sourcing and Procurement Operations, um Ihren Mitarbeitern, Käufern oder anfordernden Personen ein einfaches automatisiertes Tool zur Verfügung zu stellen, mit dem sie Waren und Services kaufen 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 Selfservice-Anforderungen zu bearbeiten und Produkte und Services über die Beschaffungsorganisation zu beziehen oder zu kaufen. Dies ist eine Add-on-Experience für 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.

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

- 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 Mithilfe von ShoppingHub.

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 können Sie Workflows und Automatisierung für Beschaffungsanforderungen, Verhandlungen und Bestellanforderungen bereitstellen.

Weitere Informationen finden Sie unter Sourcing and Purchasing Automation.

Fallmanagement für die Beschaffung

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

Weitere Informationen finden Sie unter Fallmanagement für die Beschaffung.

Playbooks für Sourcing und Procurement Operations

Stellen Sie mit dieser Anwendung eine Reihe von vorgefertigten Playbooks, Workflows und Experiences für Ihre Mitarbeiter, Beschaffungs- und Beschaffungsabteilungen bereit, um Aufgaben zu automatisieren, die normalerweise über E-Mails und Tabellen verwaltet werden.

Weitere Informationen finden Sie unter Einkaufsüberarbeitungs-Flows.

Source-to-Pay-Arbeitsbereich

Mit dieser Anwendung stellen Sie Ihren Beschaffungsspezialisten eine einzige Umgebung zur Verfügung, in der sie an Bestellanforderungen, Beschaffungsanforderungen, Verhandlungen, Beschaffungsanforderungen und vielem 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 zur Unterstützung der automatischen Weiterleitung, Warteschlangeneinstufung und Zuweisung von Beschaffungsfällen, E-Mails und Servicemitarbeiter-Chats bereit.

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 von vorkonfigurierten Metriken und Dashboards bereit, um Ausgaben, betriebliche Effizienz und Teamleistung im gesamten 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 „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.

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 Beschaffung innerhalb der Anwendung Now Mobile] aktivieren.

Weitere Informationen finden Sie unter Shopping-Hub für Mobilgeräte.

Virtual Agent für Sourcing und Procurement Operations

Stellen Sie mit dieser Anwendung vorkonfigurierte Themen für Beschaffung und Beschaffung in einer Konversations-Schnittstelle bereit, damit Mitarbeiter Anfragen stellen, Wissen finden und Aufgaben abschließen können.

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

Natural Language Understanding-Modelle für Sourcing and Procurement Operations

Stellen Sie mit dieser Anwendung Natural Language Understanding (NLU) -Modelle bereit, um die Konversationsschnittstelle von Virtual Agent zu verbessern und mithilfe natürlicher menschlicher Äußerungen die richtigen, von Mitarbeitern beabsichtigten Konversationen zu erkennen.

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

Bereitstellung von Basisdiensten

Mit dieser Back-End-Anwendung können Sie Serviceaufgaben- und Serviceanforderungstabellen sowie andere Infrastrukturelemente speichern, die die Grundlage für die Workflows-Produkte Finance und Supply Chain bilden.

Finance Common Architecture

Verwalten Sie mit dieser Anwendung primäre Daten wie ERP-Quellen (Enterprise Resource Planning), juristische Personen, Rechnungsperioden usw.

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

Process Mining für Source-to-Pay-Vorgänge

Mit dieser Anwendung bieten Sie Ihren Kunden die Möglichkeit, die Process Mining-Funktionen der Plattform für die Source-to-Pay-Workflows zu verwenden, für die Kunden berechtigt sind, Source-to-Pay-Prozesse zu analysieren und zu verbessern.

Weitere Informationen finden Sie unter Process Mining .

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

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 .

Zusätzliche Ressourcen:

Greifen Sie auf zusätzliche ServiceNow -Ressourcen zu, die Ihnen zur Verfügung stehen, einschließlich Versionshinweise, Known Error-Portal, ServiceNow University, Now Create, ServiceNow Community, Customer Success Center und YouTube.

Releasehinweise

Erfahren Sie mehr über die Neuerungen und Änderungen. Siehe Sourcing and Procurement Operations release notes .

Known Error-Portal

Erfahren Sie mehr über bestimmte bekannte Fehler, zusammen mit etwaigen Problemumgehungen, im Known Error-Portal .

Now Learning

Greifen Sie über ServiceNow University auf Echtzeitkurse, selbstgesteuerte Schulungen und Karriereressourcen zu, z. B. „SPO-Implementierungsgrundlagen“ und mehr.

Now Create

Melden Sie sich bei Ihrem Konto ServiceNow an, und finden Sie zusätzliche Informationen zur Implementierung und Bereitstellung von Funktionen von Sourcing and Procurement Operations unter Now Create .

Customer Success Center

Im Customer Success Center finden Sie nützliche Ressourcen für Ihre Rolle, und erkunden Sie Best Practices.

YouTube

Erfahren Sie mehr über den Wert, den Sie Ihrem Unternehmen mit der Source-to-Pay-Suite hinzufügen können. Sehen Sie sich Multiplizieren Sie den Wert Ihrer ServiceNow-Plattform mit Source-to-Pay-Workflows auf YouTube an.

ServiceNow Community

Tauschen Sie sich mit anderen Sourcing and Procurement Operations -Anwendern in der ServiceNow Community aus .

Meine Einkäufe am Shopping-Hub

Als Käufer können Sie alle von Ihrem Shopping-Account getätigten Einkäufe anzeigen, indem Sie Meine Einkäufe in Ihrem Profil Shopping-Hub auswählen.

Sie können den Fortschritt einer Bestellung auch über die Fortschrittsleiste auf der Produktdetailseite nachverfolgen, den Aktivitätenstrom anzeigen, Aufgaben überprüfen und Anhänge anzeigen und hochladen, die der Einkaufs- oder Bestellposition zugeordnet sind. Unter „ **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 Lieferantenkontaktdaten auf der Registerkarte Nach Position anzeigen und einige andere anzeigen. Sie können innerhalb Ihrer Einkäufe anzeigen, sortieren, filtern und 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.

Zugehörige Informationen

- Sourcing and Procurement Operations installieren
- Installationsreihenfolge des Anwendungs-Plugins
- Primärdaten für ShoppingHub einrichten
- ShoppingHub-Design anpassen
- ShoppingHub-Bilder konfigurieren
- Service Portal-Konfiguration für ShoppingHub
- Punchout für Einkäufe von Drittanbieter-Websites konfigurieren
- Top-Lieferanten auf ShoppingHub anpassen
- Mithilfe von ShoppingHub

Prozesstransparenz

Sie können den vollständigen Beschaffungsprozess nach der Übermittlung von Anforderungen nachverfolgen. Die Prozessschritte und Arbeitselemente können entsprechend Ihren Geschäftsanforderungen konfiguriert werden.

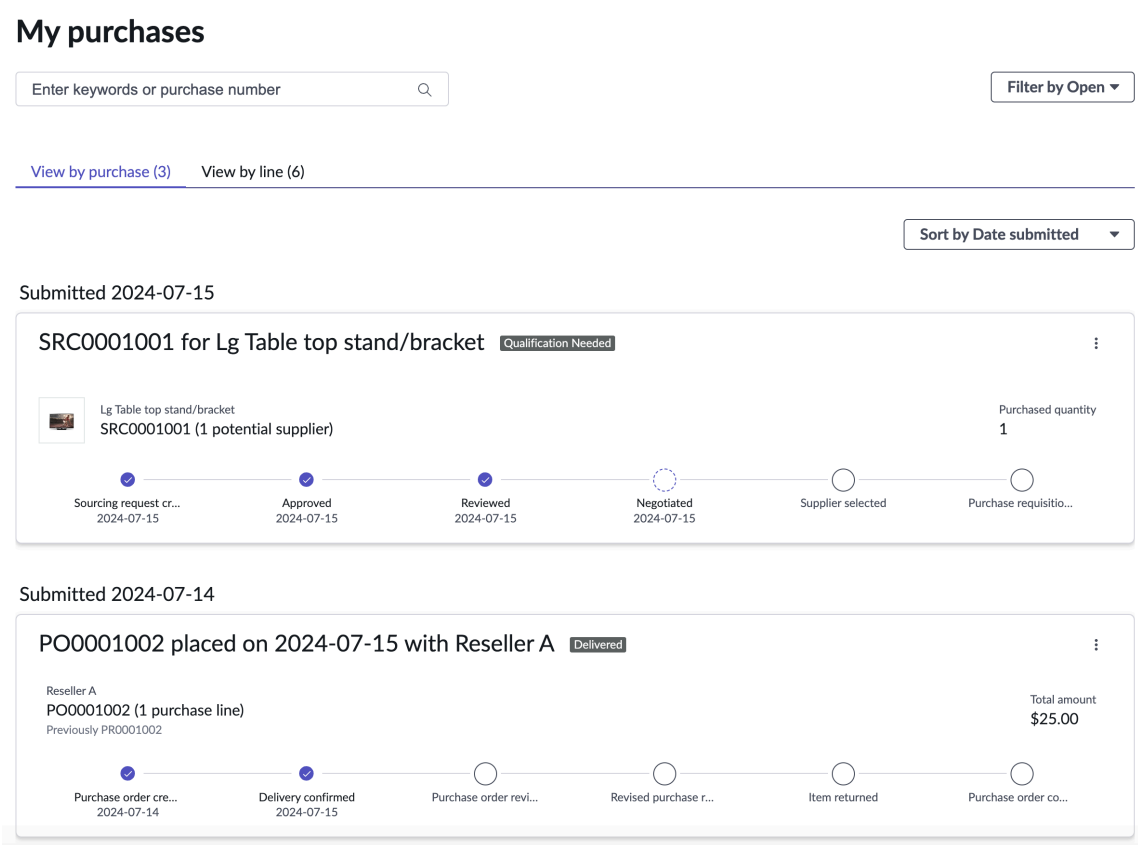
Als Käufer können Sie:

- Profitieren Sie von End-to-End-Transparenz für Beschaffungsanforderungen, Einkaufsanforderungen und Bestellungen in Shopping-Hub.
- Verfolgen Sie den Fortschritt der Anforderungen und die erwarteten Fertigstellungszeitpläne.
- Zeigen Sie die Sequenzierung der Arbeit an, z. B. Genehmigungen, Fälle und Aufgaben.
- Senden Sie Nachrichten an Aufgabenbeauftragte und Aufgabenzuweiser direkt in der Plattform.
- Navigieren Sie einfach zwischen meiner Einkaufsliste und Detailansichten.

Listenansicht „Meine Einkäufe“.

Sie können die Liste aller von Ihrem Shopping-Account getätigten Einkäufe anzeigen, indem Sie in Ihrem Shopping-Hub-Profil Meine Einkäufe 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.

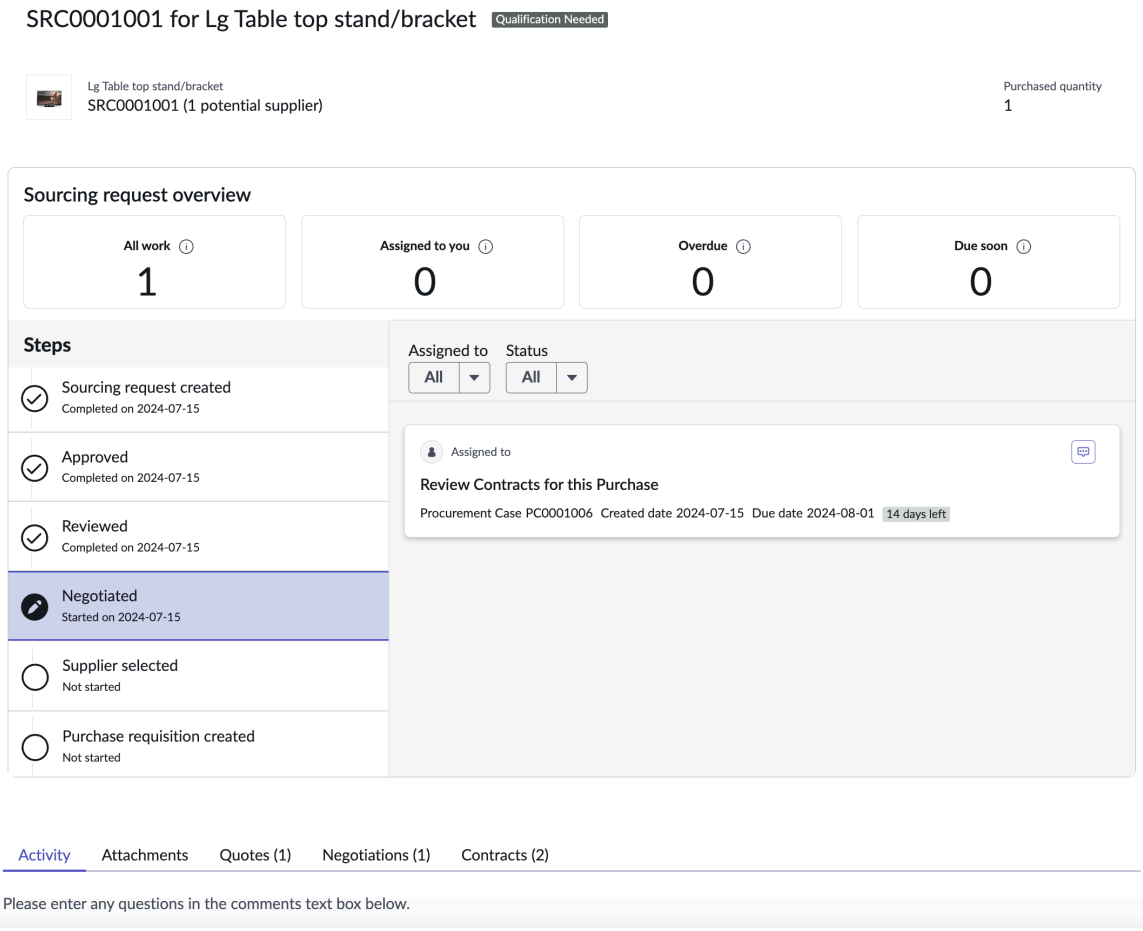


Detailansicht für Einkaufsanforderungen, Bestellungen und Beschaffungsanforderungen

In der Detailansicht können Sie die Schrittabhängigkeiten und den Fortschritt der sequenziellen und gleichzeitigen Schritte nachverfolgen.

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.



Konfigurationsanforderungen für die Prozesstransparenz

Als Beschaffungsadministrator können Sie das Konfigurations-Framework verwenden, um Ihre eigenen Inhalte für Ihren Geschäftsprozess zu ändern und zu bearbeiten. Mit diesem Framework können Sie Schritte und Arbeitselemente innerhalb jedes Schritts einfach definieren und ändern, einschließlich Sequenzierung und Bezeichnungsänderungen.

Weitere Informationen zur Konfiguration von Prozessschritten und Arbeitselementen und zu deren Verknüpfung miteinander finden Sie unter Konfiguration der Prozesstransparenz für Shopping-Hub.

Prozesstransparenz bei Kundenakzeptanz

Für Bestandskunden, die Beschaffungsanforderungen, Bestellanforderungen und Bestelldatensätze verwenden, ist der Standardinhalt in der neuen Anwender-Experience verfügbar. Verwenden Sie das Konfigurations-Framework, um Ihre Schritte und Prozesse zu ändern und in Shopping-Hub zu füllen.

Für Bestandskunden, die anwenderdefinierte Tabellen verwenden (und keine Datensätze für Beschaffungsanforderungen, Bestellanforderungen und Bestellungen), ist der Standardinhalt in der neuen Anwender-Experience nicht verfügbar. Verwenden Sie das Konfigurations-Framework, um Ihre Schritte und Prozesse zu erstellen und in Shopping-Hub zu füllen.

Verwenden Sie für Neukunden das Konfigurations-Framework, um Ihre Schritte und Prozesse zu ändern und in Shopping-Hub zu füllen.

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.

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**:
  - 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:

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

- **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**
- **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:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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 zugehörigen Karten auswählen, Details anzeigen und verfügbare Aktionen ausführen.

Anwenderaktion

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

- **Bearbeiten**: Überarbeiten Sie die Menge oder den Standort für Ihre Einkäufe.

  Hinweis:
  Diese Option ist nicht für gebündelte Produkte verfügbar.

- **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.

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden 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, indem Sie zur Registerkarte **Aktivität** navigieren. 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 Aktivitätenstrom-Aktualisierung 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:

- Beschaffungsanforderung
  - **Status**
  - **Zugewiesen an**
  - **Produktname**
  - **Mitarbeiteranforderungen**
  - **Beschaffungsanforderungsdetails**
- Verhandlung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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**
- **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 ohne verantwortlichen Käufer anzeigen, die mit diesem Kauf verknüpft sind. Für jede dieser Aufgaben werden die Felder **Status**, **Fälligkeitsdatum**, **Primärer Kontakt**, **Nummer** und **Zuletzt aktualisiert** angezeigt.

In der **Detailansicht zum Einkauf**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 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 kurze Ansicht der Aufgabe anzuzeigen. Dort können Sie auch den zugehörigen Aktivitätenstrom anzeigen, eine Nachricht verfassen und sie als Kommentar im Aktivitätenstrom veröffentlichen. Sie können außerdem eine Person, die Sie ansprechen möchten, mit „@<Name primärer

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

Kontakt>“ im Feld **Kommentare** markieren. Über dem Abschnitt Verfassen wird eine Anleitungsnachricht angezeigt, die dynamisch anzeigt, 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 Anforderungen

Als Käufer können Sie alle Bestellüberarbeitungen aus Ihrem Shopping-Account jederzeit anzeigen, indem Sie in Shopping-Hub in Ihrem Profil Meine Anforderungen auswählen.

Sie können den Fortschritt Ihrer Anforderung auch über Ihren Account oder die Shopping-Hub-Fußzeile bearbeiten oder stornieren. 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.

Weitere Informationen zur Installation von Shopping-Hub für Mobilgeräte finden Sie unter ShoppingHub Mobile installieren.

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.

Weitere Informationen zur Verwendung von Shopping-Hub für Mobilgeräte finden Sie unter Shopping-Hub für Mobilgeräte verwenden.

Zugehörige Informationen

Installationsreihenfolge des Anwendungs-Plugins

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 eine ausgewählte Bestellung über 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 mit einem Kauf bei verknüpft 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.

Zugehörige Informationen

Einkäufe auf Ihrem Mobilgerät anzeigen und überarbeiten

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

Performance Analytics für Sourcing and Procurement Operations

Mit dieser Anwendung können Sie eine Reihe von vorkonfigurierten Metriken und Dashboards verwenden, um Ausgaben, betriebliche Effizienz und Teamleistung im gesamten Produkt Sourcing and Procurement Operations zu bewerten.

Analysieren Sie mit dem Dashboard für Beschaffungseinkäufer visuell, wie gut Sie mit Ihrer Arbeit und Ihren Erfolgen über einen bestimmten Zeitraum platziert 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** > **Analytics Center** > **Dashboards**.

Zugehörige Informationen

Sourcing and Procurement Operations installieren

Installationsreihenfolge des Anwendungs-Plugins

Dashboard für Beschaffungseinkäufer

Analysieren Sie visuell, wie Sie mit Ihrer Arbeit und Ihren Erfolgen über einen bestimmten Zeitraum platziert 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.

Endanwender und Rollen

Endanwender 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

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

Endanwender und Ziel	Erforderliche Rolle
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
- 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Arbeit		
Meine offenen Beschaffungsanforderungen	Widget	Zeigen Sie Ihre Gesamtzahl der Beschaffungsanforderungen an, die sich nicht im Status „Geschlossen“ befinden.
Meine offenen Verhandlungen	Widget	Zeigen Sie Ihre 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 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 Ihre 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, die dem angemeldeten Benutzer nicht zugewiesen sind, nach Aufgabentyp und Fälligkeitsdatumsbereich an. Die übergeordnete Bestellanforderung wird dem angemeldeten Benutzer jedoch zugewiesen.
Meine offenen Einkaufsanforderungen	Widget	Zeigen Sie Ihre Gesamtzahl der Bestellanforderungen an, die sich nicht im Status „Geschlossen“ befinden.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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 seit Jahresbeginn nach adressierbaren und nicht adressierbaren Kategorien an. Die Gesamtausgaben sind die Summe des Gesamtpositionsbetrags in der Bestellposition, ausschließlich von Rahmenbestellungen, bei denen der angemeldete Benutzer zugewiesen ist und der Status der Bestellung nicht „Als abgebrochen geschlossen“ lautet, sowie 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.

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
		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.
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“

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
		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 Dashboards in Platform Analytics .

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

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, werden jedoch danach gesammelt. Wenn neue Falltypen im System eingeführt werden und Sie deren Metriken dem SLA-Dashboard hinzufügen möchten, müssen Sie die Indikatorquelle aktualisieren.

Endbenutzer und Rollen

Endanwender und Ziel	Erforderliche Rolle
Procurement-Spezialist-Manager: Sie haben Einblick in die strategische und operative Leistung Ihres Unternehmens. Sie können die SLA-bezogenen	sn_shop.procurement_specialist_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.

Endanwender und Ziel	Erforderliche Rolle
Details Ihrer Organisation anzeigen. Diese Rolle hat denselben Zugriff wie ein Procurement-Spezialist und zusätzlich Zugriff auf die Manager-Dashboards.	
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)
- 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

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

- 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.

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, ohne Rahmenbestellungen,

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
		bei denen der Status der Bestellung nicht „Als abgebrochen geschlossen“ lautet und die Ausgabenkategorisierung entweder „adressierbar“ oder „nicht adressierbar“ lautet.
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.
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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
		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		
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 Bestellanforderungen in jedem Status im gesamten Unternehmen zugeordnet sind und ein Enddatum von 90 Tagen aufweisen.
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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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. Wenn beispielsweise eine ATF-Bestellanforderung mit zwei Positionen vorhanden ist (Bestellanforderungsposition 1 ist ATF mit dem Positionsbetrag 10 USD, und Bestellanforderungsposition 2 ist kein ATF mit dem Positionsbetrag 5 USD), ist die Anzahl der ATF-Bestellanforderungen 1 und $ (Wert ist 10 USD). 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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
		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 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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
		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. 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
		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 Dashboards in Platform Analytics .

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.

Endanwender und Rollen

Endanwender 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

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

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

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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
		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 den Vergleich der aktuellen Zykluszeiten damit einfach visualisieren.
Zykluszeit für Beschaffungsanforderungen – letzter Monat	Liste	Zeigen Sie die durchschnittliche 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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
		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 den Vergleich der aktuellen Zykluszeiten damit einfach visualisieren.
Zykluszeit für Einkaufsanforderungen – letzter Monat	Liste	Zeigen Sie die durchschnittliche Zykluszeit für Einkaufsanforderungen 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“

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
		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 Dashboards in Platform Analytics .

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

Zugehörige Informationen

Sourcing and Procurement Operations installieren

Installationsreihenfolge des Anwendungs-Plugins

Beschaffungsanforderung

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

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

Als Beschaffungsspezialist oder Beschaffungsmanager:

- Um alle Beschaffungsanforderungen von Source-to-Pay-Arbeitsbereichanzuzeigen, navigieren Sie zu **Alle** > **Fallmanagement für die Beschaffung** > **Arbeitsbereich Beschaffung**, und wählen Sie das **Listensymbol** ( ), gefolgt von **Alle**Teamarbeiten > Beschaffungsanforderungen.
- Um alle Beschaffungsanforderungen von der Plattform anzuzeigen, navigieren Sie zu **Sourcing and Purchasing Automation** > **Alle Arbeiten**und wählen Sie **Alle Beschaffungsanforderungen aus**.
- Um Beschaffungsanforderungen, die Ihnen von der Plattform zugewiesen sind, anzuzeigen, navigieren Sie zu **Sourcing and Purchasing Automation** > **Meine Arbeit**und wählen Sie **Meine Beschaffungsanforderungen 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.

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	Anwender, der eingekauft und den Kauf übermittelt hat.
Status	Status der Beschaffungsanforderung. **Hinweis:** Dieses Feld ist schreibgeschützt.
Beschaffung	Zugehöriger Einkauf, falls zutreffend.
Verhandlungsereignis	Stellt den Typ der Beschaffungsaktivität dar, die für Verhandlungen mit jedem Lieferanten erforderlich ist, und verfolgt die einzelnen Verhandlungen mit jedem Lieferanten.
Kurzbeschreibung	Kurzbeschreibung der Beschaffungsanforderung.
Zusammenfassungsdetails	
Produktkategorie	Produktkategorie, die über diese Beschaffungsanforderung bezogen wird.
Produktmodell	Produktmodell, das über diese Beschaffungsanforderung bezogen wird.
Produktname	Produkt, das angefordert wird für.
Produkttyp	Gibt an, ob der Typ des Produkts eine Ware oder Dienstleistung ist.
Lieferantenantwortenschließung	Datum, bis zu dem die Lieferanten ihre Antworten an die Beschaffungsaktivität übermitteln müssen.
Benchmarkpreis	Preispunkt, von dem alle Ausgangs-Stückkosten für alle Bestellpositionen dieser Beschaffungsanforderungen abgeleitet werden.
Anforderungstyp	Typ der Anforderung, die der Käufer, Mitarbeiter oder die anfordernde Person anfordert. Die Optionen sind Angebotsanforderung, Informationsanforderung, Angebotsanforderung und Proof of Concept.
Beschaffungsanforderungsdetails	Details der 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.

Im Folgenden finden Sie die zugehörigen Listen eines Beschaffungsanforderungsdatensatzes:

Zugehörige Listen für Beschaffungsanforderungen

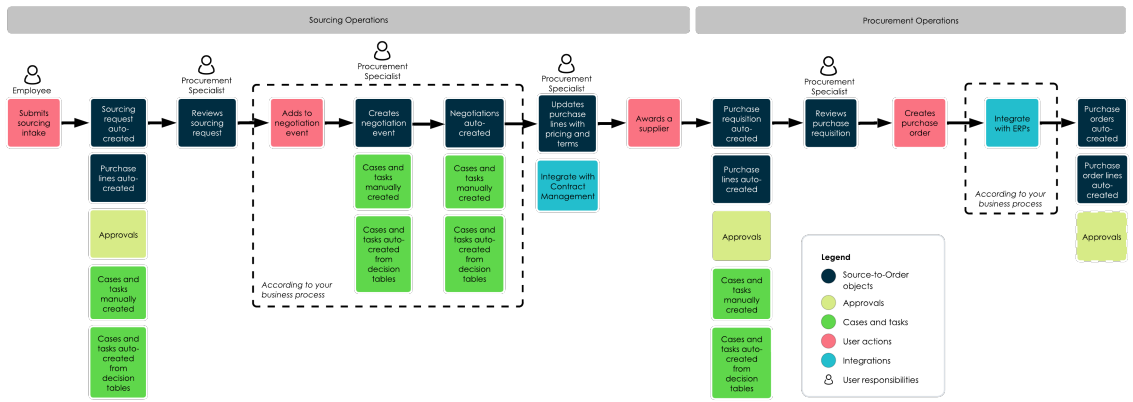
Zugehörige Liste	Beschreibung
Bestellpositionen	Stellt Informationen zu den einzelnen Positionen einer Beschaffungsanforderung für den referenzierten Lieferanten bereit. Die Anzahl der Bestellpositionen für eine Beschaffungsanforderung hängt von der Anzahl der Produkte oder Services mit demselben Produktmodell ab. Weitere Einzelheiten finden Sie unter Bestellpositionen.
Einkaufsaufgaben	Stellt Informationen zu allen Einkaufsaufgaben bereit, die sich auf die Beschaffungsanforderung beziehen. Die Aufgaben in der zugehörigen Verhandlung werden nicht angezeigt. Weitere Einzelheiten finden Sie unter Einkaufsaufgaben und Beschaffungsfälle.
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.
Andere rechtliche Dokumente	Zeigt alle anderen rechtlichen Dokumente an, die dieser Beschaffungsanforderung zugeordnet sind.
Vertragsanforderungen	Zeigt alle zugeordneten Vertragsanforderungen für diese Beschaffungsanforderung 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.

Zugehörige Listen für Beschaffungsanforderungen (Fortsetzung)

Zugehörige Liste	Beschreibung
	Hinweis: Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn Sie das Plugin Source-to-Pay Operations mit dem Plugin Vertragsmanagement Pro (com.snc.sn_spend_clm) installiert haben.
Genehmigungspläne	Zeigt alle Genehmigungspläne an, die für diese Beschaffungsanforderung erstellt wurden.
E-Mail-Entwürfe	Zugehörige E-Mail-Kommunikation, die als Entwürfe gespeichert ist.
Gesendete E-Mails	Zugehörige E-Mail-Kommunikation, die gesendet wurde.

Beschaffungs- und Verhandlungs-Workflow



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 es für eine Verhandlung nicht zulässt, kann der Lieferant für Preisdetails direkt 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**. Bei einem Lieferanten mit Zuschlag wird der Wert in der Spalte Zuschlag einer Bestellanforderung automatisch auf **Ja**gesetzt, und es wird eine zugehörige Bestellanforderung erstellt.

Ein Käufer kann **Abbrechen** wählen, um den Status der Beschaffungsanforderung und der zugehörigen Bestellpositionen in Geschlossen (abgebrochen) zu ändern.

Flows für Beschaffungsanforderungsstatus

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 wechselt in den Status Preise erhalten, wo er in

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

diesem Status 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 Status „Qualifiziert“ verschoben, während die PRL mit dem Preis im Status „Preisgestaltung erhalten“ verbleibt.

Durch das manuelle Erstellen 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 im Beschaffungs-Flow Verhandlungsereignisse (NEs) und Verhandlungen (NEGs) berücksichtigt werden, sind die folgenden Szenarien zu berücksichtigen:

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

  Wenn ein Preis in einer PRL eingegeben wird, gibt die PRL an, dass der Preis hinzugefügt oder aktualisiert wurde, und wechselt in den Status Preise erhalten, wo er in diesem Status 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 mit dem Preis im Status „Preisgestaltung erhalten“ verbleibt.

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

  Wenn ein Preis in einer PRL eingegeben wird, während NEG in Bearbeitung ist, gibt die PRL an, dass der Preis hinzugefügt oder aktualisiert wurde, und wechselt in den Status „Preisgestaltung erhalten“ und bleibt in diesem Status. Alle anderen PRLs ohne Preis sowie NEG und SR verbleiben im Status „Verhandlung in Bearbeitung“, während die NE im Status „WIP“ bleibt.

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

  Dies löst aus, dass Qualifizierungsfälle für die betroffenen PRLs ausgewertet werden und das NEG in den Status „Qualifizierung erforderlich“ verschoben wird. 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 im WIP-Status, auch wenn neue SRs oder vorhandene Lieferanten hinzugefügt werden. Sobald Qualifizierungsfälle abgeschlossen sind, werden einzelne NEGs automatisch von „Qualifiziert“ zu „Verhandlung in Bearbeitung“ verschoben, ohne dass „ **Verhandlung starten** “ für NE erneut ausgewählt werden muss. Die neu bewerteten PRLs werden ebenfalls in den Status Verhandlung im Gang verschoben.

  Wenn jedoch zu einem beliebigen Zeitpunkt ein Preis in einer der neu erstellten PRLs eingegeben wird, zeigt die PRL an, dass der Preis hinzugefügt oder aktualisiert wurde, und wechselt in den Status Pricing Obtained (Preisgestaltung erhalten), wo sie in diesem Status verbleibt.

Die Standardstatus, die für eine Beschaffungsanforderung verfügbar sind, werden 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.

- Genehmigung ausstehend
- Ausstehende Prüfung
- Informationen benötigt
- Qualifizierung erforderlich
- Qualifiziert
- Ausstehende Verhandlung
- Verhandlung im Gang
- Erneute Übermittlung ausstehend
- Lieferantenantwort wird erwartet
- Warten auf Aufgabenabschluss
- Erfordert Entscheidung
- Abgeschlossen
- Geschlossen – keine Entscheidung
- Als abgebrochen geschlossen
- Als abgelehnt geschlossen

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

Informationen dazu, wie eine Aufgabe einer abgestuften Lieferantenbewertung die SR-Status beeinflusst, finden Sie unter Integration von Risikomanagement von Drittparteien in Sourcing and Procurement Operations.

Verhandlungen

Eine Verhandlung stellt einzelne Lieferantenverhandlungen dar und verfolgt die Artikel und Aktivitäten nach Lieferanten. Diese Aktivitäten umfassen das Erhalten des Preises für die vom Käufer angeforderten Produkte oder Services oder das Aushandeln der Bedingungen.

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

Nachstehend eine Liste der 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.

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

Verhandlungsfelder (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
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.
Tatsächlicher Start	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.

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.

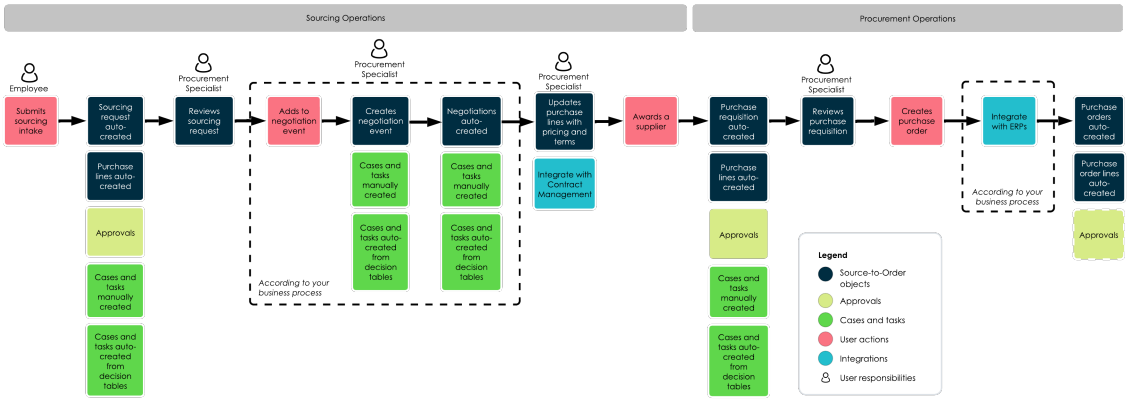
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

Zu Verhandlungen zugehörige Listen (Fortsetzung)

Zugehörige Liste	Beschreibung
	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 ihn. 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 ihn.
Andere rechtliche Dokumente	Zeigen Sie alle anderen rechtlichen Dokumente für den Lieferanten an, auf den in der Verhandlung verwiesen wird, und verfolgen Sie ihn.
Vertragsanforderungen	Zeigt alle zugeordneten Vertragsanforderungen für diese Verhandlung an. **Hinweis:** Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn Sie das Plugin Source-to-Pay Operations mit dem Plugin Vertragsmanagement Pro (com.snc.sn_spend_clm) installiert haben.
Einkaufs-SLAs	Zeigen Sie alle Einkaufs-SLAs an, die den Einkaufsaufgaben für die Verhandlung zugeordnet sind, zusammen mit Aufgaben, die der zugrunde liegenden Bestellanforderungsposition zugeordnet sind.
E-Mail-Entwürfe	Zugehörige E-Mail-Kommunikation, die als Entwürfe gespeichert ist.
Gesendete E-Mails	Zugehörige E-Mail-Kommunikation, die gesendet 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.

Beschaffungs- und Verhandlungs-Workflow



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 Bestellanforderungspositionen, die nicht zu Beschaffungsanforderungen gehören, die mit der Verhandlung verknüpft 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 Bestellanforderungspositionen, die nicht zu Beschaffungsanforderungen gehören, die mit der Verhandlung verknüpft sind, werden nicht aktualisiert.
- Wenn der Status der Verhandlung auf „Abgeschlossen“ oder „Als abgebrochen geschlossen“ aktualisiert wird, sind keine Statusaktualisierungen für die Bestellanforderungspositionen betroffen.

Die Standardstatus, die für eine Verhandlung verfügbar sind, werden aufgelistet.

- Geplant
- Qualifizierung erforderlich
- Qualifiziert
- Verhandlung im Gang
- Lieferantenantwort wird erwartet
- Preise erhalten
- Warten auf Aufgabenabschluss

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

- Erfordert Entscheidung
- Geschlossen – entschieden
- Geschlossen – keine Entscheidung
- Als abgelehnt geschlossen
- Als abgebrochen geschlossen

Verhandlungsereignisse

Verhandlungsereignisse stellen die Art der Beschaffungsaktivität dar, die für Verhandlungen mit jedem Lieferanten erforderlich ist, und verfolgen die einzelnen Verhandlungen mit jedem Lieferanten. Sie helfen Beschaffungsmanagern bei der Verwaltung von Verhandlungen mit mehreren Lieferanten und 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 Ereignis je nach Bedarf auch besprechen, verfolgen, aktualisieren oder absagen. Darüber hinaus können sie einem einzelnen Lieferanten oder mehreren Lieferanten den Zuschlag erteilen oder sogar Gebote ablehnen, indem sie jeweils den **Zuschlag**, den Zuschlag für mehrere **Lieferanten**bzw. **Gebote** ablehnen auswählen. Wenn Sie **Mehreren Lieferanten** den Zuschlag erteilen wählen, werden sie zu Source-to-Pay-Arbeitsbereichweitergeleitet, wo sie den Prozess abschließen können. Weitere Informationen finden Sie unter Mehreren Lieferanten aus einem Verhandlungsereignis den Zuschlag erteilen.

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

Hier sehen Sie eine Liste der 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.
Status	Aktueller Status dieses Verhandlungsereignisses. **Hinweis:** Dieses Feld ist schreibgeschützt.
Lieferantenantwortenschließung	Datum, bis zu dem die Lieferanten ihre Antworten an die Beschaffungsaktivität übermitteln müssen.
Kurzbeschreibung	Kurzbeschreibung des Verhandlungsereignisses.
Beschreibung	Details des Verhandlungsereignisses.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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.
Tatsächlicher Start	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. 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.

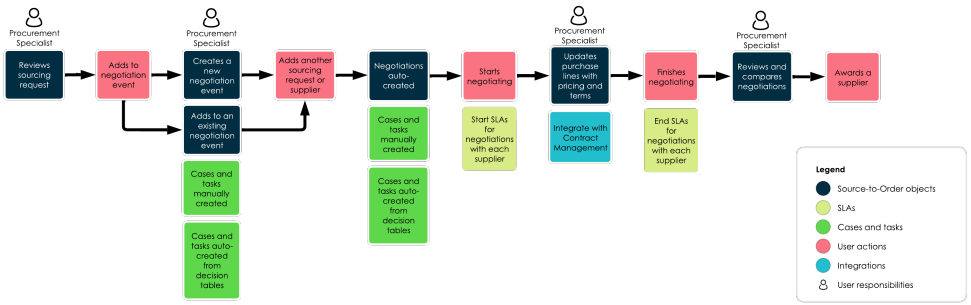
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

Zugehörige Listen für Verhandlungsereignisse (Fortsetzung)

Zugehörige Liste	Beschreibung
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. 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.
Andere rechtliche Dokumente	Zeigen Sie alle anderen rechtlichen Dokumente für die Lieferanten an, auf die im Verhandlungsereignis verwiesen wird, und verfolgen Sie sie.
Vertragsanforderungen	Zeigt alle zugeordneten Vertragsanforderungen für dieses Verhandlungsereignis an. **Hinweis:** Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn Sie das Plugin Source-to-Pay Operations mit dem Plugin Vertragsmanagement Pro (com.snc.sn_spend_clm) installiert haben.
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.
E-Mail-Entwürfe	Zugehörige E-Mail-Kommunikation, die als Entwürfe gespeichert ist.
Gesendete E-Mails	Zugehörige E-Mail-Kommunikation, die gesendet 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.

Verhandlungsereignis-Workflow



Die Standardstatus, die für ein Verhandlungsereignis verfügbar sind, werden aufgelistet.

- Entwurf
- Geplant
- In Bearbeitung
- Preise erhalten
- Warten auf Aufgabenabschluss
- Erfordert Entscheidung
- Abgeschlossen
- Geschlossen – keine Entscheidung
- Als abgebrochen geschlossen

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:

- Wenn ein Käufer **auf** einer Produktdetailseite in ShoppingHub „Kaufanforderung“ 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
Anforderungstyp	Gibt an, ob es sich bei dieser Anforderung um eine Neuanforderung oder eine Überarbeitung handelt. Der Käufer kann die Menge des Produkts oder den Lieferort für die Bestellung bei ShoppingHub überarbeiten, oder der Käufer kann eine Überarbeitung über das Modul Sourcing and Purchasing Automation senden. 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 Kaufanforderung übermittelt hat.
Eingereicht von	Anwender, der eingekauft und den Kauf übermittelt hat.
Status	Status der Einkaufsanforderung. **Hinweis:** Dieses Feld ist schreibgeschützt.
Beschaffung	Eindeutige ID des Einkaufs.
Verhandlung	Mit dieser Bestellanforderung verknüpfte Verhandlung.
Bestellung	Bestellung, die dieser Bestellanforderung zugeordnet ist.
Kurzbeschreibung	Kurze Beschreibung der Bestellanforderung.
Zusammenfassungsdetails	
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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	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, das 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 für Bestellpositionen innerhalb einer Bestellanforderung.
Rabattprozentsatz	Rabatt, der gewährt wird, wenn die Mindestbestellanforderung erfüllt ist. Dieses Feld wird für einen Rahmenauftragstyp nicht angezeigt.
Mindestausgabe	Mindestbetrag, der ausgegeben werden muss, um einen Rabatt in Anspruch zu nehmen. Dieses Feld wird für einen Rahmenauftragstyp nicht 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.

Felder für Einkaufsanforderungen (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Gesamtbetrag	Gesamtkosten der Bestellanforderung, berechnet als Summe aller Bestellpositionen.
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 „Geschäftsinhaber“ ausgefüllt werden, damit er in der Bestellanforderung 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. Informationen zu Versandmethoden und Bearbeitungsgebühren finden Sie unter Bearbeitungsgebühren.
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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
Fälle	Zeigt alle Fälle an, die dieser Bestellanforderung 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. Kaufberechtigungen ermöglichen es einem Anwender, eine Liste vorab genehmigter Anwender, Gruppen, Abteilungen oder Kostenstellen zu definieren. Für Käufe, die von diesen Anwendern über die Rahmenbestellung getätigt werden, ist kein Genehmigungsprozess erforderlich. 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 Bestellanforderung erstellt wurden.
Genehmigungen	Zeigt die Liste der Genehmiger an, die die Einkaufsanforderung genehmigen müssen.
Vertragsanforderungen	Zeigt alle zugeordneten Vertragsanforderungen für diese Bestellanforderung an. **Hinweis:** Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn Sie das Plugin Source-to-Pay Operations mit dem Plugin Vertragsmanagement Pro (com.snc.sn_spend_clm) installiert haben.
E-Mail-Entwürfe	Zugehörige E-Mail-Kommunikation, die als Entwürfe gespeichert ist.
Gesendete E-Mails	Zugehörige E-Mail-Kommunikation, die gesendet wurde.

Die wichtigsten für eine Einkaufsanforderung relevanten Einkaufseigenschaften lauten wie folgt:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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.atf.threshold.days
- sn_shop.spend.requisition.autoorder
- sn_shop.spend.requisition.autoorder.threshold
- sn_shop.approval.reassessment.resend

Eine Liste aller Einkaufseigenschaften finden Sie unter Einkaufseigenschaften. Wenn Sie die Rolle eines Beschaffungsadministrators innehaben, können Sie auf das Modul Einkaufseigenschaften zugreifen, indem Sie zu navigieren **Sourcing and Purchasing Automation** > **Administration**.

Die Standardstatus, die für eine Bestellanforderung verfügbar sind, werden aufgelistet.

- Ausstehende Prüfung
- Ausstehende Genehmigung
- Warten auf Aufgabenabschluss
- Abschließende Überprüfung
- Ausstehende Übermittlung
- Abgeschlossen
- Als abgebrochen geschlossen
- Als abgelehnt geschlossen
- Ausstehender Abbruch
- Ausstehende Überarbeitung
- Ausstehende Bestätigung

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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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.

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 Beschaffungsspezialist oder Beschaffungsadministrator kann manuell eine Bestellanforderungsposition mit dem Status Überprüfung ausstehend 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 über den Aufnahmeprozess erstellt werden. Erfasst die Details der Mitarbeiteranfrage 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:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

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-Katalogaufnahme einen Lieferantennamen angibt, für den kein Lieferantendatensatz vorhanden ist, wird manuell ein neuer Lieferantendatensatz mit einigen der folgenden Details erstellt: • Offizieller Name, gemäß dem vom Käufer angegebenen Namen. • Onboarding-Status des Lieferanten. Für neue Lieferanten wird im Rahmen von Supplier Lifecycle Operationsein Onboarding-Playbook ausgelöst, um den Registrierungsprozess für den neuen Lieferantenkontakt zu steuern. • Beziehungsstatus des Lieferanten • Bevorzugter Status des Lieferanten Die vom Käufer für den Lieferanten bereitgestellten Kontaktdetails werden auch als Datensatz in der zugehörigen Liste **Lieferantenkontakte** angezeigt. Dieser Datensatz wird mithilfe der API zur Erstellung von Lieferantenkontakten in Supplier Lifecycle Operationserstellt. Weitere Informationen finden Sie unter Formular „Neuen Lieferantenfall erstellen“.
Produktkategorie	Produktkategorie, die über diese Bestellanforderungsposition bezogen 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	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. 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 Bestellanforderungsposition. **Hinweis:** Dieses Feld ist schreibgeschützt.
Beschaffung	Übergeordneter Einkauf, der dieser Bestellanforderungsposition zugeordnet ist.
Beschaffungsanforderung	Beschaffungsanforderung, die dieser Bestellanforderungsposition zugeordnet ist.
Verhandlungsereignis	Verhandlungsereignis, das dieser Bestellanforderungsposition zugeordnet ist.
Verhandlung	Mit dieser Bestellanforderungsposition verknüpfte Verhandlung.
Bestellanforderung	Bestellanforderung, die dieser Bestellanforderungsposition zugeordnet ist.
Kurzbeschreibung	Kurze Beschreibung, die dem Käufer auf ShoppingHub 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.

Bestellpositionsfelder (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	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 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**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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 Nachträglich 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 sind **Meilensteine**, **Servicebestätigung**und **Zweiseitiger Abgleich**. Beim Produkttyp „Bearbeitungsgebühren“ wird dieses Feld als **Rechnung** angezeigt. **Hinweis:** Wenn Sie Bestandskunde 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 die 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 Nachträglich in der zugehörigen Einkaufsanforderungstabelle auf Ja festgelegt werden.
Enddatum	Erwartetes Enddatum der Bereitstellung des Services für den 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.

Bestellpositionsfelder (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	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 Nachträglich in der zugehörigen Einkaufsanforderungstabelle auf Ja festgelegt werden.
Länge des Begriffs	Die Laufzeitdauer. 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 den Service zu bieten. Abhängig davon variieren das Lieferdatum für Waren sowie das Start- und Enddatum für Services.
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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
Ausgehandelte Kosten pro Einheit	Kosten pro Einheit des Produkts nach der Verhandlung.
Gesamtgebotsbetrag	Lieferantenmenge multipliziert mit den ausgehandelten Stückkosten. Sie spiegelt den Gesamtgebotsbetrag von diesem bestimmten Lieferanten für diese Bestellanforderungsposition wider.
Ausgehandelte Einsparungen	Gesamteinsparungen durch Verhandlungen. Die Berechnung erfolgt wie folgt: (Ausgangskosten pro Einheit - Ausgehandelte Kosten pro Einheit) x Lieferantenmenge
Lieferantenhinweise	Zusätzliche Hinweise zum Lieferanten, falls vorhanden.
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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
Einkaufsaufgaben	Stellt Informationen zu Aufgaben bereit, z. B. das Einholen weiterer Informationen von der anfordernden Person oder die Erteilung des Zuschlags an einen Lieferanten, nachdem Angebote empfangen wurden. 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. 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.
Vertragsanforderungen	Zeigt alle zugeordneten Vertragsanforderungen für diese Bestellanforderungsposition 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.

Zugehörige Listen zu Bestellpositionen (Fortsetzung)

Zugehörige Liste	Beschreibung
	Hinweis: Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn Sie das Plugin Source-to-Pay Operations mit dem Plugin Vertragsmanagement Pro (com.snc.sn_spend_clm) installiert haben.

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 und die Bestellposition 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	Anwender, der in erster Linie 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 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**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
Auszahlungsbetrag	Betrag, der diesem Meilenstein zugeordnet ist. Dieses Feld wird angezeigt, wenn der Auszahlungstyp auf **Betrag** festgelegt ist. Die Summe des Betrags über alle Meilensteine darf den Gesamtbetrag in der Bestellanforderung 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.

- 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 **Geschlossen – vollständig**ist, 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.

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

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
Bestellanforderungsposition	Bestellanforderungsposition, die dieser Zuteilung zugeordnet ist.
Zuteilungstyp	Gibt an, wie die Kosten zugeteilt werden. Zum Beispiel **Kostenstelle**, **Mitarbeitergutschrift** oder **Gehaltsabrechnung**.
Kostenverantwortlicher	Anwender, für den die Kosten für diesen zugewiesenen Transaktionsbetrag anfallen.
Kostenstelle	Kostenstelle, die die Kosten für diesen zugewiesenen Transaktionsbetrag verursacht.
Mitarbeitergutschrift	Verweis auf die Mitarbeitergutschrift, für die diese Kostenzuteilung erfolgt. Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn der Zuteilungstyp auf **Mitarbeitergutschrift** festgelegt ist.
Bedingungen akzeptiert am	Datum und Uhrzeit, zu der der Kostenverantwortliche die Nutzungsbedingungen der Organisation für die Einbehaltung der Gehaltsabrechnung akzeptiert hat. Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn der Zuteilungstyp auf **Gehaltsabrechnung** festgelegt ist.
Anzahl der ausgewählten Zahlungen	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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 eine Bestellanforderungsposition erstellt wird:

- Im ShoppingHub-Katalog wird die Kostenzuteilung anhand der Zahlungsmethode erstellt, die der Mitarbeiter beim Bezahlvorgang auswählt. Der Mitarbeiter kann die Kostenstelle für die Zuteilung definieren und die Zuteilung nach Bedarf auf mehrere Kostenstellen aufteilen. Mitarbeitergutschriften und Gehaltszahlungen führen ebenfalls zur Erstellung einer Kostenzuteilung.
- Wenn ein Mitarbeiter eine Anforderung außerhalb des Katalogs über den Flow Ich muss ein Angebot einreichen übermittelt und eine Kostenstelle auswählt, die nicht seine Standardkostenstelle ist, wird die ausgewählte Kostenstelle in der Kostenzuordnungstabelle ausgefüllt, die der Bestellanforderungsposition zugeordnet ist. Der Mitarbeiter kann die Kostenstelle für die Zuteilung definieren, aber die Zuteilung erfolgt zu 100 % an diese Kostenstelle und kann nicht aufgeteilt werden.

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:

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
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.

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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 **Zusammenführen** im PR2-Header auswählen, um die Zeilen von PR2 nach PR1 zu verschieben. Wenn es zu der Einkaufsanforderung, zu der PR2 gehört, 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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 Bestellanforderung **Zusammenführen** auswählt, wird eine Liste aller Einkaufsanforderungen im Status „Warten auf Aufgabenabschluss“ oder „Abschließende Überprüfung“ angezeigt, und ermöglicht dem Benutzer die Auswahl der zusammengeführten Anforderungen.
- 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 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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)

Hinweis:
Das Zusammenführen von Einkaufsanforderungen und Bestellpositionen gilt nicht für gebündelte Produkte.

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:

- 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 Risikomanagement von Drittparteien 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.

- 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 zugehörigen untergeordneten Fall nur dann erneut öffnen, wenn der übergeordnete Fall noch geöffnet ist.

Beschaffungsfallstatus

Die Standardstatus, die für einen Beschaffungsfall verfügbar sind, werden aufgelistet.

- Entwurf
- Fall wird bearbeitet
- Wird überprüft
- Angehalten
- In Bearbeitung
- Als abgebrochen geschlossen
- Als abgelehnt geschlossen
- Abgeschlossen – fertig

Typen von Einkaufsaufgaben

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 zugehörigen untergeordneten Aufgaben schließen müssen, bevor Sie eine übergeordnete Aufgabe schließen können. Ebenso können Sie eine untergeordnete Aufgabe oder eine zugeordnete untergeordnete Aufgabe nur dann erneut öffnen, wenn die übergeordnete Aufgabe noch geöffnet 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.

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.
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 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
Bestellung	Bestellung, für die die Überarbeitungsanforderungsaufgabe ausgelöst wird.
Beschaffungsentscheidung abhängig von Aufgabe	Bestimmt, ob der Abschluss dieser Aufgabe erforderlich ist, bevor eine Beschaffungsanforderung erstellt wird. **Hinweis:** Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn eine zugehörige Beschaffungsanforderung eingegeben wird.
Qualifizierung abhängig von Aufgabe	Bestimmt, ob der Abschluss dieser Aufgabe erforderlich ist, bevor eine Qualifizierungsanforderung erstellt wird. **Hinweis:** Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn eine zugehörige Beschaffungsanforderung eingegeben wird.
Bestellung abhängig von Aufgabe	Bestimmt, ob der Abschluss dieser Aufgabe erforderlich ist, bevor eine Bestellung erstellt wird. **Hinweis:** Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn eine zugehörige Bestellanforderung eingegeben wurde.
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

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

„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.

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 Risikomanagement von Drittparteien in Sourcing and Procurement Operations.

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 Rahmenauftragsszenarien)
- 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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, 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 Bestellnummer, 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 einen Rahmenauftragstyp nicht 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
Rabattprozentsatz	Rabatt, der gewährt wird, wenn die Mindestbestellanforderung erfüllt ist. Dieses Feld wird für einen Rahmenauftragstyp 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.
Versandmethode	Detailinformationen zum Spediteur, den betreffenden Lieferanten und den gültigen Lieferortländern für diese Lieferanten. Weitere Informationen zu Versandmethoden und 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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.
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.

Während der Bestellungsintegration werden alle Anhänge mit gültigen Sys-IDs aus dem Bereitstellungstabellen-Datensatz für eingehende Bestellungen in diesen Datensatz der primären Bestellungstabelle kopiert. Dies erfolgt über ein Transformationsskript, das Teil der Transformationszuordnung der Bestellphase ist und onAfter ausgelöst wird. Wechseln Sie basierend auf der ERP-Nummer und der Bestellnummer zum Datensatz der Bestellung in der Tabelle Bestellung, und vergewissern Sie sich, dass Ihre Anhänge im Zieldatensatz vorhanden sind. Sie können Anhänge nach Bedarf löschen oder umbenennen, ohne Duplikate zu erstellen.

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 empfangene Menge wird gefüllt, wenn ein Beleg erstellt wird. „Erhalten Betrag“ und „Erhalten Prozent“ werden anhand der erhaltenen Menge berechnet.
  - Wenn keine Waren eingegangen sind: Der empfangene Betrag wird mit dem berechneten Positionsbetrag (bearbeitbares Feld) gefüllt, 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:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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:
Business-Regeln zur Verarbeitung von Statusänderungen, zur Verarbeitung von Steuern und Gebühren, zu Standardrechnungsfeldern, zum Ausfüllen von Rechnungspositionsbeträgen, zur Bearbeitung von Positionsgesamtänderungen und zum Ausfüllen von Lieferantenprodukten sind nur verfügbar, wenn Sie das Shopping-Hub-Plugin nicht installiert haben und weiterhin Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Source-to-Pay-Prozessen verwenden]. Plugin.

- Wenn der Bestätigungstyp Meilensteine sind:
  - 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 ein Prozentsatz ist, wird der erhaltene Prozentsatz entsprechend ausgefüllt. Die erhaltene Menge und der erhaltene Betrag werden anhand des erhaltenen Prozentsatzes berechnet.
- Wenn der Bestätigungstyp Servicebestätigung ist: Der empfangene Betrag wird basierend auf dem genehmigten Rechnungspositionsbetrag ausgefüllt. Die erhaltene Menge und der erhaltene Prozentsatz werden anhand des erhaltenen Betrags berechnet.
- Wenn der Bestätigungstyp eine bidirektionale Übereinstimmung ist: Der empfangene Betrag wird mit dem fakturierten Positionsbetrag (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.

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Bestellungen (Fortsetzung)

Zugehörige Liste	Beschreibung
	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.

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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:

- 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.

Der Käufer kann eine Bestellung in ShoppingHub überarbeiten, oder der Beschaffungsspezialist kann eine Überarbeitung über das Modul Sourcing and Purchasing Automation übermitteln.

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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.
- Vom Procurement-Spezialisten initiierte Überarbeitung einer Bestellung:
  - Um eine Überarbeitung der Bestellung einzuleiten, wählen Sie im Modul Sourcing and Purchasing Automation 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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 Bestellanforderung „ **Abschließende Überprüfung** “ ist und die Bestellanforderung den Typ „ **Überarbeitung**“ hat, 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:

- 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.

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

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.

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.

Verwenden Sie die Einkaufsansicht, um Vertragsdetails im Modul Sourcing and Purchasing Automation anzuzeigen. 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

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

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.
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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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. 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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:

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 (Fortsetzung)

Zugehörige Liste	Beschreibung
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 Beschaffungsadministrator kann diese Regeln über Entscheidungstabellen konfigurieren, die sich im Administrationsbereich des Moduls Sourcing and Purchasing 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.

- 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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.

    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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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. 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:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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 „ **Empfangsbestätigung** “ unter dem Modul Sourcing and Purchasing Automation anzeigen. Im Folgenden sind die wichtigsten Felder einer Belegaufgabe aufgeführt:

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
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.
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 Bestandskunde 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 die Rechnungsbestätigung ersetzt.

Wenn bei einem Produkt vom Typ „Service“ der Bestätigungstyp **Meilensteine festgelegt**ist, führt das Bestätigen eines Meilensteins auch zur Generierung von Belegen. Wenn der Bestätigungstyp jedoch „ **Bidirektionaler 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 alle Belege aus dem Untermodul „ **Empfangsbestätigung** “ unter dem Modul Sourcing and Purchasing Automation einsehen. 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.
Meilenstein	Meilenstein, der diesem Beleg zugeordnet ist. Dieses Feld ist nur für einen Servicebeleg sichtbar, und wenn der Bestätigungstyp Meilensteine ist.
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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 alle Versanddetails aus dem Untermodul „ **Empfangsbestätigung** “ unter dem Modul Sourcing and Purchasing 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. 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 ein neuer Kunde oder ein Bestandskunde sind, der das Plugin „Shopping-Hub“ (sn_spend_uib) aktualisiert und installiert hat, 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 diese Rechnungsaufgaben im Untermodul „ **Empfangsbestätigung** “ unter dem Modul Sourcing and Purchasing 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 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:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Rechnungsaufgaben

Zugehörige Liste	Beschreibung
Rechnungspositionen	Liste aller zugehörigen Rechnungspositionen mit Bestätigungstyp als 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. Auf der Plattform ServiceNow gibt es derzeit keine Logik zum systematischen Abgleich von Rechnungen.

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 über die Integration im ERP-System 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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-Prozentsatz, der für den Auftrag angewendet wird.
Umsatzsteuer	Mehrwertsteuerkosten, die für die Rechnung angefallen sind.
Versand	Versandkosten, die für die Rechnung angefallen sind.
Andere Gebühren	Andere zusätzliche Gebühren, die der Rechnung zugeordnet sind.
Rabatte	Auf die Rechnung angewendete Rabatte.
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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
Genehmigungspläne	Zeigt alle Genehmigungspläne an, die für diese Rechnung erstellt wurden.
Genehmigungen	Wenn die Bestätigung für Services auf **Rechnungsgenehmigung**festgelegt ist, fungieren Rechnungsgenehmigungen als eine Art Eingang, bevor die Zahlung an einen Lieferanten ausgestellt wird. 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.
Rechnungsaufgaben	Wenn eine Bestätigung für den Service ausgelöst wird, wird eine Aufgabe für die Rechnung erstellt und hier aufgelistet. **Hinweis:** Wenn Sie ein neuer Kunde oder ein Bestandskunde sind, der das Shopping-Hub-Plugin aktualisiert und installiert hat, 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 die folgenden Aufgaben zur Verfügung.

Um eine Rechnung von einem Lieferanten für ein erhaltenes Produkt oder einen erhaltenen Service zu erstellen, ändern Sie das Feld **Zwischensumme** im Rechnungsformular auf den tatsächlich erhaltenen Betrag, fügen Sie eine Rechnungsposition hinzu, um die Details dieser Bestellposition zu erfassen, und aktualisieren Sie das Feld **Fakturierter Positionsbetrag** in das Rechnungspositionsformular, um denselben erhaltenen Betrag widerzuspiegeln. Wenn die Rechnungsposition und die Rechnung auf den Status Bezahlt aktualisiert werden, wird im Projektformular von Projektmanagement, für das der Kauf ursprünglich getätigt wurde, automatisch eine Kostenzeile generiert.

Weitere Informationen zur Integration von [Sourcing and Procurement Operationsmit Projektmanagementfinden 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.

Rechnungsberechnungen und Status-Flows

Hinweis:
Business-Regeln zur Verarbeitung von Statusänderungen, zur Verarbeitung von Steuern und Gebühren, zu Standardrechnungsfeldern, zum Ausfüllen von Rechnungspositionsbeträgen, zur Bearbeitung von Positionsgesamtänderungen und zum Ausfüllen von Lieferantenprodukten sind nur verfügbar, wenn Sie das Plugin „Shopping-Hub“ (sn_spend_uib) nicht installiert haben und es dennoch 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 Anwender den Rechnungskopf aktualisiert, anstatt Position für Position. Diese Aktualisierung erfolgt, indem Sie im Rechnungsheader auf „ **Bestätigen** “ klicken. Wenn der Rechnungsstatus „Rechnung bestätigt“ lautet, wird die Schaltfläche „ **Bestätigen”** auch für nachfolgende 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 eine Bestellanforderung, eine Bestellung, eine Beschaffungsanforderung oder eine Rechnung, 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

Zum Erstellen einer Genehmigungsregel müssen Sie Ihren Produktkatalog (mit den erforderlichen Produktkategorien, Produktmodellen und Lieferantenprodukten) eingerichtet haben und sollten in der Lage sein, eine Bestellanforderung oder Beschaffungsanforderung zu erstellen. 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 Sourcing and Purchasing Automation eine Genehmigungsregel erstellen, um zu bestimmen, wie Genehmigungspläne generiert und weitergeleitet werden, wenn Bedingungen erfüllt 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.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Sourcing and Purchasing Automation** > **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 die Genehmigung anfordern. Die folgenden Optionen sind verfügbar: ○ Rechnung ○ Bestellung ○ Bestellanforderung ○ Beschaffungsanforderung Sie wird basierend auf dem ausgewählten genehmigenden Objekt standardmäßig festgelegt. Für die Beschaffungsanforderung und die Bestellanforderung ist dies die Bestellanforderungsposition, für die Bestellung die Bestellposition und für die Rechnung die Rechnungsposition. **Hinweis:** Für Bestellanforderungen und Beschaffungsanforderungen werden zwar vollständige Genehmigungs-Workflows bereitgestellt, einschließlich Genehmigungs-Engine, Status-Flows und E-Mail-Benachrichtigungen, doch bei der Definition von Status-Flows und E-Mail-Benachrichtigungen für Bestell- und Rechnungsgenehmigungsregeln ist eine zusätzliche Implementierung erforderlich.
Zeile wird genehmigt	Objektposition wird genehmigt, für die Sie die Genehmigung anfordern.
Genehmigungsregeltyp	Typ der Genehmigungsregel, die bestimmt, wie Genehmigungspläne generiert und weitergeleitet werden, wenn die Bedingungen erfüllt sind. Die folgenden Optionen sind verfügbar: ○ Dynamische Anwender oder Gruppen ○ Managerhierarchie – Stellencode ○ Managerhierarchie ○ Angegebene Anwender oder Gruppen

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	○ Kostenstellen-Manager **Hinweis:** Diese Option ist nur verfügbar, wenn das genehmigende Objekt eine Bestellanforderung 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.
Anwender	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	Reihenfolge, 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	Bestimmt, ob die Selbstgenehmigung aktiviert werden soll. Standardmäßig ist diese Kennzeichnung aktiviert oder auf „true“ festgelegt, wodurch die Selbstgenehmigungsfunktion aktiviert wird, bei der die anfordernde Person über die genehmigende Autorität verfügt. Wenn die Kennzeichnung jedoch gelöscht oder auf „false“ gesetzt ist, wird die anfordernde Person als aktiver Genehmiger in die von der Genehmigungs-Engine generierte Genehmigungsliste aufgenommen. Dadurch wird die standardmäßige Selbstgenehmigungsfunktion überschrieben. Die anfordernde Person muss jetzt eine explizite Genehmigungsentscheidung bereitstellen, indem sie eine Genehmigungsaufgabe abschließt.
Einkaufsanwender	Benutzer, für den Genehmigungen ausgelöst werden.
Senden Sie eine Genehmigung an Einkaufsanwender	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 Auftragscodes Bestellanforderungen 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 basierend auf dem genehmigenden Objekt, die die Bedingungen bestimmen, 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.

Feld	Beschreibung
	Die Auslöserbedingungen basieren auf der Tabelle „Genehmigungsobjekt“ und ermöglichen dem Benutzer das Dot-Walking. Wenn der Benutzer beispielsweise Auslöserbedingungen aus dem maximalen Budget einer Beschaffungsanforderung erstellen möchte, sollte er vom maximalen Budget zum Betrag übergehen und dann die Bedingungen erstellen. **Hinweis:** Genehmigungen werden für jedes genehmigende Objekt einzeln ausgewertet. Wenn Sie beispielsweise dieselbe Genehmigung für eine Beschaffungsanforderung und eine Bestellanforderung erstellen, werden Genehmigungen zweimal ausgelöst. Um dies zu verhindern, kann der Administrator konfigurieren, dass Genehmigungen nicht in einer Bestellanforderung erstellt werden, wenn sie durch eine nicht leere Beschaffungsanforderung unterstützt wird. Dies erfolgt über die Auslösebedingungen für Genehmigungen.

4. Wählen Sie **Absenden**.

Genehmigungsregeltypen

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

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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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 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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
		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 Bestellanforderungen von mehreren Kostenstellen-Managern ausgelöst. Die Methode zur Genehmigungsweiterleitung ist auf das parallele Senden von Genehmigungen beschränkt.	Wenn die Kosten einer Bestellanforderung auf viele Kostenstellen verteilt werden, werden Genehmigungen für den zu genehmigenden Kostenzuteilungsbetrag an jeden Kostenstellen-Manager gesendet. Wenn für einen einzelnen Artikel in der Bestellanforderung Kosten auf mehrere Kostenstellen verteilt sind, müssen alle Kostenstellen-Manager ihre Genehmigung erteilen, damit der Betrag dieses Artikels genehmigt wird. Die Bestellanforderung kann je nach Genehmigungsentscheidung teilweise oder vollständig genehmigt werden für jeden einzelnen Artikel oder jede Bestellanforderungsposition. Kostenstellen-Manager erhalten zur Genehmigung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
		E-Mail-Benachrichtigungen mit Details zum Kauf und zum zugewiesenen Betrag, der genehmigt werden muss. Sie können ihre Genehmigung direkt aus der E-Mail bereitstellen oder ihre Genehmigung in Shopping-Hub, Mitarbeiter-Center, Virtual Agentoder Shopping-Hub für Mobilgeräteabschließen.

Selbstgenehmigte Einkäufe

Bei Anforderern, die über die richtige Einkaufsberechtigung oder den Stellencode verfügen 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.

Diese anfordernden Personen können bei entsprechender Konfiguration auch Genehmigungsaufgaben abschließen und Genehmigungen für Rechnungen von Lieferanten erteilen, die zur Zahlung weitergeleitet werden. Im Formular „Genehmigungsregeln“ kann ein Administrator über die Kennzeichnung **Automatische Genehmigung zulassen** konfigurieren, dass eine anfordernde Person eine explizite Genehmigungsentscheidung trifft. Standardmäßig ist diese Kennzeichnung aktiviert oder auf „true“ festgelegt, wodurch die Selbstgenehmigungsfunktion aktiviert wird, bei der die anfordernde Person über die genehmigende Autorität verfügt. Wenn die Kennzeichnung jedoch gelöscht oder auf „false“ gesetzt ist, wird die anfordernde Person als aktiver Genehmiger in die von der Genehmigungs-Engine generierte Genehmigungsliste aufgenommen. Dadurch wird die standardmäßige Selbstgenehmigungsfunktion überschrieben. Die anfordernde Person muss jetzt eine explizite Genehmigungsentscheidung bereitstellen, indem sie eine Genehmigungsaufgabe abschließt.

Hinweis:
Stellen Sie bei Problemen, dass Genehmigungen nicht wie erwartet erstellt werden, sicher, dass die Kennzeichnung für die Regel den richtigen Status aufweist und die Regelbedingungen erfüllt sind.

Überlegungen zu Genehmigungsregeln

Faktoren wie Währung, einschließlich Währung, Referenz und Transaktional, entscheiden, welche Genehmigungsregeln ausgelöst werden sollen. Einige der anderen Faktoren sind unter anderem Einkaufslimit, Positionsbetrag und empfangene Positionen.

Überlegungen zu Devisen- und Referenzwährungen in Genehmigungsregeln

Wenn für eine Genehmigungsregel ein genehmigtes Einkaufslimit definiert ist, wird als Fremdwährung 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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:

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



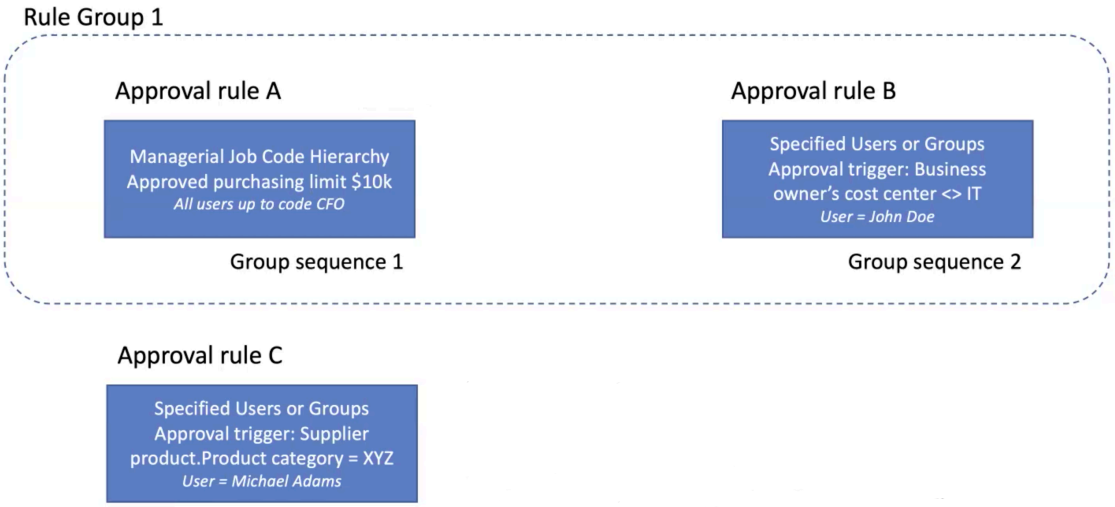
- Ohne Regelgruppe und Gruppensequenzierung werden die Genehmigungsregeln A und B gleichzeitig ausgelöst.
- Mit Regelgruppe und Gruppensequenzierung wird zuerst die Genehmigungsregel A ausgelöst und Genehmigungsregel B folgt, wenn A abgeschlossen ist.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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

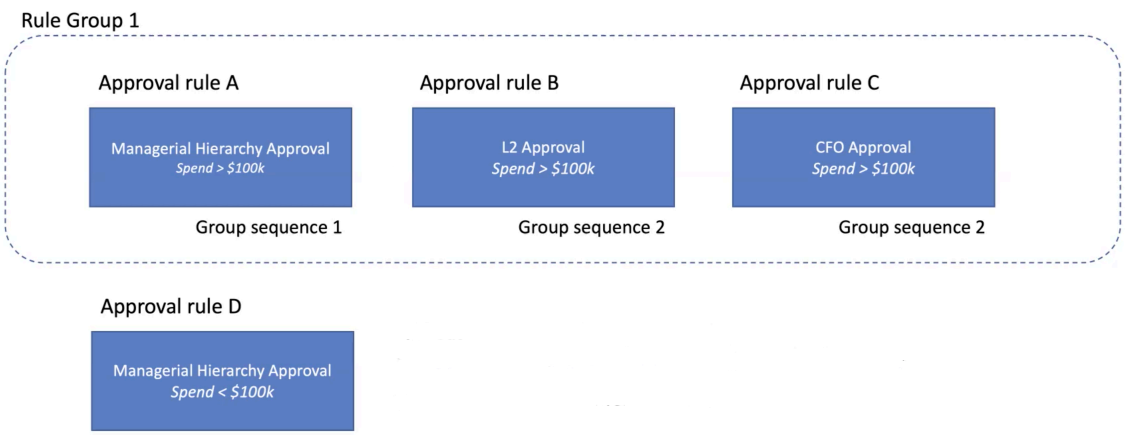


- Ohne Regelgruppe und Gruppensequenzierung werden die Genehmigungsregeln A, B und C gleichzeitig ausgelöst.
- Mit Regelgruppe und Gruppensequenzierung werden zuerst die Genehmigungsregeln A und C ausgelöst und Genehmigungsregel B folgt, wenn A abgeschlossen ist.

Szenario 3

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

Genehmigungsregeln A, B, C und D



© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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, 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:

- 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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

Sie können Genehmigungspläne vom Modul Sourcing and Purchasing Automation aus überwachen, um zu verstehen, wie der gesamte Genehmigungsprozess ausgeführt wird.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Sourcing and Purchasing Automation** > **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.
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.

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

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

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 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 im Modul Sourcing and Purchasing Automation eine Einkaufszuweisungsregel erstellen, um Beschaffungsanforderungen, Verhandlungen oder Einkaufsanforderungen an eine Person oder Gruppe weiterzuleiten.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Sourcing and Purchasing Automation** > **Verwaltung** > **Einkaufszuweisungsregeln**.
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.

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 **Gilt für,** 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.

5. Wählen Sie die Registerkarte **Zuweisen an** aus, 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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

Sie können eine Kapitalisierungsrichtlinie über das Modul Sourcing and Purchasing Automation definieren.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Sourcing and Purchasing Automation** > **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.
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 **Sourcing and Purchasing Automation** > **Primäre Daten** > **Feste Assets**, und überprüfen Sie diese Felder.

Formular „Anlagegut“

Feld	Beschreibung
Nummer	Vom System generierter eindeutiger Bezeichner für das Anlagegut.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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.
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 für eine Ware „Erforderlicher Wareneingang“ als „Kein“ angegeben ist oder wenn der Bestätigungstyp eine bidirektionale Übereinstimmung für einen Service 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 zugehörige Liste des Assets 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 zur Erstellung von Assets finden Sie unter Assets erstellen .

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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** 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].

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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. 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 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.

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

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)

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

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

Parameter- und Feldzuordnung zwischen ServiceNow und SAP (Fortsetzung)

Parameter	ServiceNow-Feld	SAP-Feld
Entität	Entität	Unternehmenscode

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

Fallmanagement für die Beschaffung

Mit der Anwendung Fallmanagement für die Beschaffung 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 Fallmanagement für die Beschaffung (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.

Erforderliche Rollen

Sie können folgende Rollen und Aufgaben konfigurieren:

- sn_spend_psd.psd_admin: Konfigurieren und ändern Sie die Systemeigenschaften, z. B. das Erstellen von Anforderungstypen und -kategorien.

  Hinweis:
  Eine anwendungsspezifische Administratorrolle ermöglicht dem Benutzer den Zugriff auf eine bestimmte Anwendung, gewährt ihm jedoch keine weiteren Administratorrechte. Ihr Administrator auf Systemebene in der Produktionsinstanz muss den entsprechenden Benutzern die anwendungsspezifische Administratorrolle gewähren und dann die anwendungsspezifische Administratorrolle von allen Anwendern entfernen, die über die Administratorrolle auf Systemebene verfügen. Weitere Informationen finden Sie unter Application administration .

- 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

Fallmanagement für die Beschaffung-Dashboard

Fallmanagement für die Beschaffung verwenden

Sourcing and Procurement Operations installieren

Installationsreihenfolge des Anwendungs-Plugins

Fallmanagement für die Beschaffung-Dashboard

Das Fallmanagement für die Beschaffung-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** > **Analytics Center** > **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.
Zykluszeit für Beschaffungsfälle – letzte 3 Monate	Stapelbalkendiagramm	Verwenden Sie die Metriken, um die Zykluszeit Ihrer offenen Beschaffungsfälle, gruppiert nach Falltyp oder zugewiesen an, innerhalb der letzten drei Monate zu bestimmen.
Offene Beschaffungsfälle nach Abteilung	Balkendiagramm	Zeigen Sie die Anforderungen der einzelnen Abteilungen an.
Offene Beschaffungsfälle	Liste	Sortieren, Öffnen und Verwalten offener Anforderungen von einem zentralen Ort aus.
Aufrufe von Wissensartikeln zur Beschaffung – letzte 3 Monate	Stapelbalkendiagramm	Verwenden Sie die Metriken, um den Nutzen Ihrer Themen zu bestimmen, und identifizieren Sie die Artikel, die innerhalb der letzten drei Monate verbessert werden müssen.

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

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.

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.

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 Fallmanagement für die Beschaffung.
- Weisen Sie einen Tabellennamen als Beschaffungsfall zu.
- Wählen Sie unter **Beschaffung** als Zielkatalog aus **Eingabehilfe** > **Kataloge**.
- Wählen Sie **Beschaffung** 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 KI-Suche bietet eine moderne Suchmaschine für Verbraucher für das Serviceportal, Mitarbeiter-Center (EC), Mobile und Virtual Agent.

Bei Neukunden wird die Anwendung „KI-Suche“ automatisch mit ihrem Basissystem für Sourcing and Procurement Operationskonfiguriert. Bestandskunden können die PSM-spezifische Suchanwendung Shopping-Hub für die Verwendung der Anwendung KI-Suche konfigurieren, indem sie die folgenden Konfigurationsschritte ausführen.

Weitere Informationen finden Sie unter KI-Suche .

Konfiguration

Ausführliche Informationen zur Konfiguration der Anwendung „KI-Suche“ finden Sie unter KI-Suche konfigurieren .

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

Hinweis:
Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Suchanwendungskonfiguration für die KI-Suche 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.

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

AI Search wird automatisch mit Shopping-Hub integriert. Ausführliche Informationen zur Integration der KI-Suche in andere Anwendungen finden Sie unter KI-Suche in Ihre Anwendung integrieren.

Administration

Wie sich die Funktionen und das Verhalten der KI-Suche auf die Indexierung und Suche auswirken, erfahren Sie unter KI-Suche verwalten.

Arbeiten mit

Informationen dazu, wie die KI-Suche Ergebnisse, Verfeinerungsfilteroptionen und Genius-Ergebnisantworten anzeigt, finden Sie unter KI-Suche verwenden .

ServiceNow® Mobile

Informationen zur Konfiguration der KI-Suche für ServiceNow® Mobile finden Sie unter Erweiterte Textsuche in Mobile.

Service Portal oder Mitarbeiter-Center

Wie Sie die KI-Suche für das Serviceportal oder EC konfigurieren, damit Ihre Benutzer dieses leistungsstarke Suchtool nutzen können, erfahren Sie unter KI-Suche im Serviceportal.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

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 Integration von Virtual Agent mit KI-Suche .

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 vorgeschlagenen Reihenfolge, um mit Sourcing and Procurement Operationszu beginnen:

1. Finance Common Architecture sn_fin
2. Framework für ERP-Integration sn_fcms_integrations
3. Bereitstellung von Basisdiensten sn_spend_sdc
4. Fallmanagement für die Beschaffung sn_spend_psd

   Hinweis:
   Um die November-2023-Versionen der Plugins Fallmanagement für die Beschaffung und Playbooks für Sourcing und Procurement Operations verwenden zu können, müssen Sie die Version November 2023 des Plugins „Dokumentvorlage“ [sn_doc] verwenden.

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

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

8. [Optional] Shopping-Hub [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 Plugin überspringen. Für die UI Builder-Experience (UIB) müssen Sie jedoch dieses Plugin Shopping-Hub installieren. Denken Sie daran, dass Sie nicht zum vorhandenen Plugin Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Source-to-Pay-Prozessen zurückkehren können, nachdem Sie dieses Plugin Shopping-Hub installiert haben.

9. Shopping-Hub für Mobilgeräte [sn_shop_mobile]
10. Playbooks für Sourcing und Procurement Operations sn_spend_cp

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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. Virtual Agent für Sourcing und Procurement Operations [sn_shop_va]
12. Natural Language Understanding-Modelle für Sourcing and Procurement Operations [sn_spend_nlu]
13. Framework für Source-to-Pay-Integration sn_spend_intg
14. Procurement File Transfer Framework [sn_spend_ftp_intg]
15. Performance Analytics für Sourcing and Procurement Operations [sn_spend_pa]
16. Risk Assessments-Integration für Sourcing and Procurement Operations sn_spend_vrm
17. Projektkostenrechnung für Sourcing and Procurement Operations [sn_spend_ppm]
18. Source-to-Pay Operations mit Vertragsmanagement Pro [snc.sn_spend_clm]
19. Now Assist für Sourcing and Procurement Operations (SPO) sn_spend_gen_ai]
20. Erweiterte Arbeitszuweisung für Source-to-Pay Operations [snc.sn_spend_awa]
21. Process Mining für Source-To-Pay-Vorgänge [sn_s2p_mining]
22. Integration von Primärdaten mit SAP [sn_sap_data_int]
23. Sourcing and Procurement Operations Integration mit SAP [sn_psm_sap_int]
24. Procurement for Field Service Management

Hinweis:
Diese Anwendung befindet sich im Besitz des Außendienst-Management-Teams.

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 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 diese 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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.

Zugehörige Informationen

Sourcing and Procurement Operations installieren

Installationsreihenfolge des Anwendungs-Plugins

ShoppingHub-Design anpassen

ShoppingHub-Bilder konfigurieren

Service Portal-Konfiguration für ShoppingHub

Punchout für Einkäufe von Drittanbieter-Websites konfigurieren

Top-Lieferanten auf ShoppingHub anpassen

Mithilfe von ShoppingHub

Meine Einkäufe am Shopping-Hub

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 **Sourcing and Purchasing Automation** > **Primäre Daten** > **Lieferant**.
2. Wählen Sie **Neu**.
3. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Lieferantenformular

Feld	Beschreibung
Nummer	Vom System generierter eindeutiger Bezeichner für den Lieferanten.

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
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.
Punchout	Gibt an, ob der Lieferant ein Drittpartei-Punoutout ist. **Hinweis:** Diese Option ist nur für Beschaffungsspezialisten in der Einkaufsansicht verfügbar.
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 Zum Hinzufügen auswählen...**.
5. Wählen Sie die Registerkarte **Beziehungszusammenfassung** aus, 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, der angibt, 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. Wählen Sie die Registerkarte **Kontaktinformationen** aus, 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. Wählen Sie die Registerkarte **Einkaufsautomatisierung** aus, 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 von diesem Lieferanten (Prozentsatz des ausgehandelten Preises)	Standardmäßige Versandschätzung vom 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. Wählen Sie die Registerkarte **Buchhaltungsdetails** aus, 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** > **Sourcing and Purchasing Automation** > **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** > **Sourcing and Purchasing Automation** > **Primäre Daten** > **Lieferanten**.
2. Alternativ navigieren Sie zu **Alle** > **Sourcing and Purchasing Automation** > **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** > **Sourcing and Purchasing Automation** > **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** > **Product Catalog** > **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 lauten **„Meilensteine**“, **„Bestätigung für Service“**oder **„Zweiseitiger Abgleich“**. Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn der Produkttyp auf **Service** eingestellt ist. **Hinweis:** Wenn Sie Bestandskunde 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 die Rechnungsbestätigung ersetzt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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.
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**

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 **Softwarelizenz** auswählen, wird das Feld **CI-Klasse** automatisch in **Keine** geändert. Wenn Sie keine Assetklasse 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.

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** aus, um ein Lieferantenprodukt zu 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.

Zugehörige Listen einer Produktkategorie (Fortsetzung)

Name	Beschreibung
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. **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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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-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. 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	

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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 lauten **„Meilensteine**“, **„Bestätigung für Service“**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 Bestandskunde 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 die 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. 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**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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.
- 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 **Sourcing and Purchasing Automation** > **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.
Produktmodell	Standardisierte Definition für dieses Produkt für alle Lieferanten. **Hinweis:** Zum Erstellen eines Produktpakets geben Sie in diesem Feld den Namen des Produktmodells vom Typ „Paket“ ein.
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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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. Wählen Sie die Registerkarte **Details** aus, 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. Wählen Sie die Registerkarte **Einkaufsautomatisierung** aus, 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: ○ **Keine** ○ **Meilensteine** ○ **Bestätigung für Service** ○ **Zweiseitiger Abgleich**

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Bestandskunde 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 die 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. **Wählen** Sie die Registerkarte Vorlaufzeit aus, 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.

Fügen Sie ein Lieferantenprodukt-Bündel hinzu

Fügen Sie ein Lieferantenproduktbündel hinzu, das mehrere Produkte oder Services desselben Lieferanten enthalten kann. Sie können dem Hauptpaket auch Unterpakete hinzufügen.

Vorbereitungen

Ein Gebündeltes Modell ist ein einzelnes Modell, das aus mehreren Einzelmodellen besteht. Zum Beispiel können ein Laptop, ein Drucker, eine Tastatur und eine Maus zu einem einzigen Gebündelten Modell kombiniert werden. Damit dieses gebündelte Modell im

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

ShoppingHub-Portal angezeigt wird, müssen Sie ein Lieferantenprodukt dafür erstellen. Sobald das Lieferantenprodukt erstellt und veröffentlicht wurde, steht es in ShoppingHub zum Kauf zur Verfügung. Weitere Informationen zum Erstellen von gebündelten Modellen finden Sie unter Gebündelte Modelle .

Erforderliche Rolle: sn_shop.shopping_hub_admin oder sn_shop.procurement_administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Ein Lieferantenproduktpaket ist ein Lieferantenprodukt, das unter einem beliebigen Produktmodell vom Typ „Paket“ erstellt wurde.

Sie können ein Lieferantenproduktbündel hinzufügen und im ShoppingHub-Portal veröffentlichen. Die von Ihnen hinzugefügten Produktpakete werden im Portal unter verschiedenen Kategorien angezeigt. Zu einem Produktpaket können Sie mehrere Produkte, Services oder Unterpakete hinzufügen, die beim selben Lieferanten verfügbar sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **ShoppingHub** > **Lieferantenprodukte** > **Veröffentlichte Produkte**.
   Sie können auch zu navigieren **Sourcing and Purchasing Automation** > **Primäre Daten** > **Lieferantenprodukt**.
2. Wählen Sie **Neu**.
3. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.
   Weitere Informationen finden Sie unter Lieferantenprodukte hinzufügen.

   Hinweis:
   Um ein Produktbündel zu erstellen, geben Sie im Feld Produktmodell das **Produktmodell** des Typs Bündel ein.

4. Wählen **Sie Paket-Setup** überprüfen aus, um zu überprüfen, ob die Konfigurationen für alle im Paket enthaltenen Produkte und Services abgeschlossen sind.
   Für alle fehlenden Konfigurationen wird eine Liste mit Validierungsnachrichten angezeigt. Sie können jede Nachricht auswählen, um die jeweilige Konfiguration zu korrigieren. Die folgenden Bedingungen müssen für die Veröffentlichung eines Bündels erfüllt sein:
   - Alle Modellkomponenten müssen Lieferantenprodukten desselben Lieferanten zugeordnet sein.
   - Alle Lieferantenprodukte müssen veröffentlicht werden.
   - Allen Lieferantenprodukten, die nicht vom Typ Bündel sind, muss ein Vertragspreis zugeordnet sein.
   - Allen Lieferantenprodukten vom Typ „Paket“ darf kein Vertragspreis zugeordnet sein.
   - Alle Lieferantenprodukte müssen einen Vertragspreis haben, der in derselben Währung aufgeführt ist.

   Hinweis:
   Wenn die Option **Paket-Setup** überprüfen für ein bereits veröffentlichtes Paket ausgewählt ist und eine seiner Konfigurationen als unvollständig erkannt wird, wird die Veröffentlichung des Pakets rückgängig gemacht.

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.

Nächste Maßnahme
Verwenden Sie die zugehörigen Listen des Lieferantenproduktformulars, um die Preise, Bestellpositionen, Produktvisualisierungen und Hauptbuch-Zuweisungsregeln anzuzeigen, die diesem Lieferantenproduktpaket zugeordnet 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.

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

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.

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		

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 = 22 Tage	
Bestellposition 4 – Reseller A Lenovo ThinkPad • PRL-Status = Geschlossen – abgelehnt • Produktmodell = MacBook • Produktkategorie = Hardware	Bestellposition 5 – Reseller B ThinkPad • 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:

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

Einkaufsanforderung A für Reseller A	Einkaufsanforderung B für Reseller B	Einkaufsanforderung C für Reseller B	Einkaufsanforderung D für Reseller A

• 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.

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

Immer, wenn die Lieferzeit für einen Lieferanten aktualisiert wird, spiegeln die Versandzeiten aller Lieferantenprodukte, die zu diesem Lieferanten gehören, dieselben wider.

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].

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Gesamtvorlaufzeit eines Lieferantenprodukts wird jedes Mal neu berechnet, wenn die Werte der obigen Felder im Lieferantenproduktformular aktualisiert werden.

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.

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

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 „Zuweisungsregeln für Hauptbuch“ **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. 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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**.
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: Die**Produktkategorie ist „Computerbildschirme ODER**“. **Bekannter Höchstpreis ist 1.000 USD**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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 **Kontrolle 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.
  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

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

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-Centerin Ihrem Namen einkaufen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Anwenderadministration** > **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.
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

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

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.

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.

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

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 **„Beschaffungs-Checkout bearbeiten“** aus, um die Details zu ändern.
5. Wählen Sie **Absenden**.

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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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 **Aktualisieren** oder **Speichern** im Menü „Zusätzliche Aktionen“.

Nächste Maßnahme

Führen Sie dieselben Schritte aus, um die folgenden Benutzeraktionskonfigurationen zu ändern:

- Bestellung bearbeiten
- Bestellposition stornieren
- Bestellposition bearbeiten
- Kaufanforderung bearbeiten
- 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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 einen Beschaffungs-Checkout für ein bestimmtes Lieferantenprodukt, ein Produktmodell oder eine Produktkategorie auf der Registerkarte **Beschaffungs- und Einkaufsautomatisierung** in jedem Datensatz verwenden.

Prozedur

1. Navigieren Sie zu einem Lieferantenprodukt, einem Produktmodell oder einem Kategorieabschnitt.
   Für das Lieferantenmodell **Alle** > **Sourcing and Purchasing Automation** > **Primäre Daten** > **Lieferantenprodukt** > **Neuen Beschaffungs-Checkout erstellen**.
   Der Katalog-Generator wird geöffnet.
2. Wählen Sie **Details** aus, um grundlegende Informationen zum Datensatzersteller wie Name und Beschreibung zu aktualisieren.
3. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.
4. Wählen Sie die Registerkarte **Ziel** aus, und füllen Sie die Felder aus.
5. Wählen Sie die Registerkarte **Standort** und dann einen Katalog und eine Kategorie aus, in der anfordernde Personen den Artikel finden können.
   Füllen Sie die Felder aus oder verwenden Sie die verfügbaren Informationen.
6. Wählen Sie die Registerkarte **Fragen** aus, und erstellen Sie anwenderdefinierte Fragen, oder wählen Sie aus den vorkonfigurierten Fragen aus.
   Die folgenden Fragen sind in den standardmäßigen Beschaffungsbezahlvorgängen verfügbar.
7. Wählen Sie die Registerkarte **Einstellungen** aus, und füllen Sie die Felder aus.
8. Wählen Sie **Überprüfen und Absenden aus**.

Zugehörige Informationen

Beschaffungsbezahlvorgang konfigurieren

Datensatzersteller

Datensatzersteller anlegen

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

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 einen Beschaffungs-Checkout für ein bestimmtes Lieferantenprodukt, ein Produktmodell oder eine Produktkategorie auf der Registerkarte **Beschaffungs- und Einkaufsautomatisierung** in jedem Datensatz verwenden.

Prozedur

1. Navigieren Sie zur Standardbeschaffung, wenn Sie Waren oder Produkte von beziehen **Alle** > **ShoppingHub** > **Administration** > **ShoppingHub-Konfiguration** > **Bearbeiten Sie den Checkout für die Beschaffung**.
   Der standardmäßige Beschaffungsbezahlvorgang wird im Katalog-Generator geöffnet.
2. Wählen Sie **Details** aus, um Felder zum Datensatzersteller zu überprüfen und zu aktualisieren.
3. Überprüfen Sie die Registerkarten **Ziel und Standort**.
4. Wählen Sie die Registerkarte **Fragen** aus, und fügen Sie aus den vorkonfigurierten Fragen hinzu.
   Weitere Informationen finden Sie unter Bezahlvorgangsdatensatz für die Beschaffung erstellen.
5. Wählen Sie die Registerkarte **Einstellungen** aus, und füllen Sie die Felder aus.
6. Wählen Sie für eine abschließende Überprüfung **Überprüfen und Absenden** aus, 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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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 Beschaffungs-Checkout 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.

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 **Sourcing and Purchasing Automation** > **Primäre Daten** > **Lieferantenprodukt**.
   - **Produktmodell**: Konfigurieren Sie die Details aus **ShoppingHub** > **Modellverwaltung** > **Alle Modelle**.
   - **Produktkategorie** Konfigurieren Sie die Details aus **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 wählen **Sie Speichern**aus.
   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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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

Konfiguration der Prozesstransparenz für Shopping-Hub

Als Beschaffungsadministrator können Sie Einkaufsprozessschritte und daran beteiligte Arbeitselemente erstellen und ändern und die Prozessschritte und Arbeitselemente verknüpfen.

Sie können Ihre Bestellanforderungen, Bestellungen und Beschaffungsanforderungen mithilfe des Prozesstransparenz-Trackers in der Detailansicht des Einkaufs nachverfolgen.

Um den Transparenz-Tracker zu konfigurieren, können Sie die Prozessschritte und Arbeitselemente definieren, die am Kaufverfahren beteiligt sind. Anschließend können Sie die Arbeitselemente mit den entsprechenden Prozessschritten verknüpfen. Sie können auch die Reihenfolge und die Bezeichnungen aktualisieren, um Flexibilität und Ausrichtung an Geschäftsprozessen sicherzustellen.

Fügen Sie Prozessschritte hinzu

Erstellen Sie Prozessschritte, die am Produktkaufzyklus beteiligt sind.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_shop.procurement_administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **ShoppingHub** > **Konfigurationen für die Prozesstransparenz** > **Konfigurieren Sie Prozessschritte**.
2. Wählen Sie **Neu**.
3. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Schrittkonfiguration

Feld	Beschreibung
Name	Name des Prozessschritts
Aktiv	Option zum Markieren des Prozessschritts als verfügbar zur Verwendung.
Anwendung	Anwendung, für die der Prozessschritt erstellt wird.
Bestellung	Reihenfolge, in der dieser Schritt angezeigt wird.
Tabelle	Tabelle, zu der der Prozessschritt gehört.
Anzeigebedingungen	Bedingungen, die erfüllt werden müssen, damit der Schritt im Formular angezeigt 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.

Feld	Beschreibung
Startbedingungen	Bedingungen, die erfüllt werden müssen, damit der Schritt gestartet wird.
Text für leeren Status	Text, der angezeigt wird, wenn im ausgewählten Schritt keine Arbeitselemente vorhanden sind.

4. Wählen Sie **Absenden**.

Fügen Sie Arbeitselemente hinzu

Erstellen Sie Arbeitselemente, die den Prozessschritten hinzugefügt werden, die am Produktkaufzyklus beteiligt sind.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_shop.procurement_administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **ShoppingHub** > **Konfigurationen für die Prozesstransparenz** > **Arbeitselemente konfigurieren**.
2. Wählen Sie **Neu**.
3. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Einkaufsarbeitselement

Feld	Beschreibung
Name	Name des Arbeitselements.
Anwendung	Anwendung, für die das Arbeitselement erstellt wird.
Tabelle	Tabelle, zu der das Arbeitselement gehört.
Filterbedingungen	Bedingungen zum Filtern von Arbeitselementen, die für den Schritt angezeigt werden sollen.

4. Wählen Sie **Absenden**.

Verknüpfen Sie Arbeitselemente mit Prozessschritten

Stellen Sie die Beziehung zwischen den Prozessschritten und ihren Arbeitselementen her.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_shop.procurement_administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **ShoppingHub** > **Konfigurationen für die Prozesstransparenz** > **Konfigurieren Sie Schritt- und Arbeitselementbeziehungen**.
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.

Schritt zu Arbeitselementbeziehungen

Feld	Beschreibung
Schritt	Name des Prozessschritts
Arbeitselement	Name des Arbeitselements.
Bestellung	Reihenfolge, in der das Arbeitselement angezeigt wird.
Tabelle des Arbeitselements	Tabelle, zu der das Arbeitselement gehört.
Pfad vom Arbeitselement zum Beschaffungsdatensatz	Dot-Walking-Pfad von der Tabelle des Arbeitselements zum Beschaffungsdatensatz.
Anwendung	Anwendung, für die das Arbeitselement erstellt wird.
Aktiv	Option zum Markieren der Arbeitselementbeziehung als verfügbar zur Verwendung.

4. Wählen Sie **Absenden**.

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 ein neuer Kunde oder ein Bestandskunde sind, der das Plugin „Shopping-Hub“ (sn_spend_uib) aktualisiert und installiert hat, gilt diese Aufgabe nicht für Sie.

Erforderliche Rolle: ui_builder_admin oder admin

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 ihrer Verwendung finden Sie unter Working with themes in Next Experience .

Zugehörige Informationen

Sourcing and Procurement Operations installieren

Installationsreihenfolge des Anwendungs-Plugins

Primärdaten für ShoppingHub einrichten

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

ShoppingHub-Bilder konfigurieren
Service Portal-Konfiguration für ShoppingHub
Punchout für Einkäufe von Drittanbieter-Websites konfigurieren
Top-Lieferanten auf ShoppingHub anpassen
Mithilfe von ShoppingHub
Meine Einkäufe am Shopping-Hub

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 ein neuer Kunde oder ein Bestandskunde sind, der das Plugin „Shopping-Hub“ (sn_spend_uib) aktualisiert und installiert hat, gilt diese Aufgabe nicht für Sie.

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.
   Die Bilder, die Sie bereits in die Datenbank-Bildtabelle hochgeladen haben, werden hier angezeigt.
6. Wählen Sie das Bild aus, das Sie für diesen Datensatz verwenden möchten.
7. Wählen Sie **Aktualisieren**.

Zugehörige Informationen

Sourcing and Procurement Operations installieren
Installationsreihenfolge des Anwendungs-Plugins
Primärdaten für ShoppingHub einrichten

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

ShoppingHub-Design anpassen

Service Portal-Konfiguration für ShoppingHub

Punchout für Einkäufe von Drittanbieter-Websites konfigurieren

Top-Lieferanten auf ShoppingHub anpassen

Mithilfe von ShoppingHub

Meine Einkäufe am Shopping-Hub

Punchout für Einkäufe von Drittanbieter-Websites konfigurieren

Richten Sie eine Punchout-Konfiguration ein, damit Käufer oder Mitarbeiter Einkäufe auf einer Drittpartei-Website tätigen können. Richten Sie außerdem Kategorien von Drittparteien ein, damit Attribute wie das Hauptbuchkonto automatisch für Käufe von Drittanbieter-Websites standardmäßig verwendet werden können☒

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: admin oder Beschaffungsadministrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **ShoppingHub** > **Primäre Daten** > **Lieferanten**.
   Sie können auch zu navigieren **Sourcing and Purchasing Automation** > **Primäre Daten** > **Lieferant**.
2. Stellen Sie sicher, dass das Kontrollkästchen **Punchout** für den angegebenen Drittanbieter aktiviert ist.

   Hinweis:
   Diese **Punchout-** Option ist nur in der Einkaufsansicht verfügbar. Weitere Informationen zum Hinzufügen von Lieferanten finden Sie unter Lieferanten hinzufügen.

3. Navigieren zu **Alle** > **Beschaffungsintegrationen** > **Einrichtung** > **Drittpartei-Registrierung**.
4. Fügen Sie die folgenden Konfigurationsdatensätze für den Punchout-Lieferanten hinzu:
   - Punchout-Gruppe: Benutzer oder Mitglieder, die an dieser Punchout-Lieferantengruppe beteiligt sind, einschließlich Käufer, Beschaffungsspezialisten und Genehmiger.
   - Punchout-Anmeldeinformationen: Eindeutiger Satz von Anmeldeinformationen für Punchout-Gruppenmitglieder.
   - Punchout-URL: Eindeutige URLs für die Punchout-Gruppenmitglieder mit Punchout-Anmeldeinformationen, insbesondere für die Verbindungstypen Start-URL und Auftragsanforderungs-URL.
   - Punchout-Verbindungstyp:
     - Start-URL: Ausgehende URL zum Starten von Punchout-Käufen.
     - Bestellanforderungs-URL: Ausgehende URL zum Anfordern von Bestellungen.
     - Auftragsbestätigungs-URL: Eingehende URL für Auftragsbestätigungsdaten von der Drittpartei-Website.
     - Versandbestätigungs-URL: Eingehende URL für Versandbestätigungsdaten von der Drittpartei-Website.
5. Navigieren zu **Alle** > **Beschaffungsintegrationen** > **Katalog** > **Drittpartei-Kategorien**.
6. Fügen Sie die erforderlichen Zuordnungsdatensätze zwischen der Modellkategorie von SPOund der Produktkategorie des Punchout-Lieferanten 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.

Zugehörige Informationen

Sourcing and Procurement Operations installieren

Installationsreihenfolge des Anwendungs-Plugins

Primärdaten für ShoppingHub einrichten

ShoppingHub-Design anpassen

ShoppingHub-Bilder konfigurieren

Service Portal-Konfiguration für ShoppingHub

Top-Lieferanten auf ShoppingHub anpassen

Mithilfe von ShoppingHub

Meine Einkäufe am Shopping-Hub

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. Wählen Sie das Symbol „Weitere Optionen“ und dann **Personalisieren**aus.
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**.

Zugehörige Informationen

Sourcing and Procurement Operations installieren

Installationsreihenfolge des Anwendungs-Plugins

Primärdaten für ShoppingHub einrichten

ShoppingHub-Design anpassen

ShoppingHub-Bilder konfigurieren

Service Portal-Konfiguration für ShoppingHub

Punchout für Einkäufe von Drittanbieter-Websites konfigurieren

Mithilfe von ShoppingHub

Meine Einkäufe am Shopping-Hub

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

Zugehörige Informationen

Sourcing and Procurement Operations installieren

Installationsreihenfolge des Anwendungs-Plugins

Primärdaten für ShoppingHub einrichten

ShoppingHub-Design anpassen

ShoppingHub-Bilder konfigurieren

Punchout für Einkäufe von Drittanbieter-Websites konfigurieren

Top-Lieferanten auf ShoppingHub anpassen

Mithilfe von ShoppingHub

Meine Einkäufe am Shopping-Hub

ShoppingHub-Navbar-Link zu Ihrem Serviceportal hinzufügen

Sie können Ihrem Serviceportal-Headermenü einen ShoppingHub-Navigationsleisten-Link 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** > **Service Portal** > **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.
4. Wählen Sie **Datensatz öffnen** aus.
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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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. 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.

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 **Symbollink-** Container das Symbol **Bearbeiten**.
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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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. 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 wählen, um sie in ShoppingHub anzuzeigen und zu bearbeiten.

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** > **Service Portal** > **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 **Service Portal** > **Suchquellen**.
5. Wählen Sie in der Liste „Suchquellen“ die Option „Lieferanten“ aus.
6. Wählen Sie in der zugehörigen Liste „Portale“ **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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

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.
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 diese 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.

Zugehörige Informationen

Installationsreihenfolge des Anwendungs-Plugins

Shopping-Hub für Mobilgeräte

Meine Einkäufe auf dem Mobilgerät

Shopping-Hub für Mobilgeräte verwenden

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 mobilen App finden Sie im Thema zur App Now Mobile .

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

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 automatisch auf Grundlage von Verfügbarkeit und Kapazität zuzuweisen.

Erweiterte Arbeitszuweisung für Source-to-Pay Operations leitet die Arbeit mithilfe von von Ihnen definierten Warteschlangen für Arbeitselemente, Weiterleitungsbedingungen und Zuweisungskriterien an qualifizierte Service Desk-Mitarbeiter weiter. 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 die Demodaten.

Benötigte Plugins

Installieren Sie das Plugin Erweiterte Arbeitszuweisung für Source-to-Pay Operations (com.snc.sn_spend_awa), wenn Sie die Administratorrolle innehaben. Wenn Sie dieses Plugin installieren, werden auch die folgenden abhängigen Plugins installiert:

- Erweiterte Arbeitszuweisung (com.glide.awa)
- Mitarbeiterchat (com.glide.interaction.awa)
- Fallmanagement für die Beschaffung (com.snc.sn_spend_psd)

Zugehörige Informationen

Sourcing and Procurement Operations installieren

Installationsreihenfolge des Anwendungs-Plugins

Erweiterte Arbeitszuweisung für Source-to-Pay Operations einrichten

Planen und konfigurieren Sie Ihre -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 optimalen Service zu bieten. Erweiterte Arbeitszuweisung (AWA) bietet Basissystemkanäle für Chats, Fälle, Incidents und Walk-up-Center. Sie können die Arbeit einer geeigneten Kompetenzgruppe zuweisen. Die Arbeitsmenge kann auch gerechter 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: Ein einzelnes Arbeitselement, das von einem Service Desk-Mitarbeiter von Anfang bis Ende bearbeitet wird.
- Arbeitselement-Warteschlange: Eine Warteschlange, die einen bestimmten Typ von Arbeitselement für einen Servicekanal speichert.

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

- 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 Service Desk-Mitarbeiter in einer qualifizierten Zuweisungsgruppe übertragen werden.
- Service Desk-Mitarbeiter-Kapazität: Die maximale Anzahl von Arbeitselementen in einem bestimmten Servicekanal, an denen ein Service Desk-Mitarbeiter gleichzeitig aktiv arbeiten kann. Wenn Sie für einen Mitarbeiter eine maximale Kapazität für alle Servicekanäle festlegen möchten, definieren Sie die maximale universelle Kapazität für diesen Mitarbeiter.
- Service Desk-Mitarbeiter-Verfügbarkeit: Status, die die Anwesenheit des Service Desk-Mitarbeiters anzeigen und angeben, ob der Service Desk-Mitarbeiter zur Arbeit verfügbar, beschäftigt oder offline ist. AWA verwendet den Verfügbarkeitsstatus des Service Desk-Mitarbeiters, um zu bestimmen, ob ein Service Desk-Mitarbeiter Arbeit erhalten kann.
- Posteingangslayout: Eine an einen Servicekanal gebundene Konfiguration, die definiert, welche Felder eines Datensatzes, der ein Arbeitselement darstellt, in 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 wie Servicekanäle, Warteschlangen für Arbeitselemente und Zuweisungsregeln, die bestimmen, wie E-Mails und Chatinteraktionen an Service Desk-Mitarbeiter weitergeleitet werden.

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 Erweiterte Arbeitszuweisung für Source-to-Pay Operations verwenden.

   Hinweis:
   Beschaffungsadministratoren können auch anwenderdefinierte Servicekanäle für jede Arbeit konfigurieren, die über andere Modi als E-Mail und Chat erfolgt, z. B. SMS oder Telefon.

   Nachdem Sie einen Servicekanal erstellt haben, gehen Sie wie folgt vor:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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. 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 Layout des Posteingangs, um die Informationen festzulegen, die auf den Arbeitselementkarten angezeigt werden, die 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 Größe eines Arbeitselements, wenn Sie bei der Berechnung der Auslastung eines Service Desk-Mitarbeiters eine andere Größe des Arbeitselements als die Standardgröße verwenden möchten. Weitere Informationen finden Sie unter Create or change a work item size override .

3. Definieren oder ändern Sie eine Warteschlange, um zu bestimmen, welche Arbeitselemente über einen bestimmten Servicekanal automatisch 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 an Service Desk-Mitarbeiter 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 können, offline oder abwesend sind. Service Desk-Mitarbeiter legen diese Status im Posteingang ihres Arbeitsbereichs 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 Posteingang des Arbeitsbereichs erhalten. 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 mit zugehörigen Erweiterte Arbeitszuweisung -Warteschlangen. Weitere Informationen finden Sie unter Create or change groups for Advanced Work Assignment queues .

Ausführliche Anweisungen zur Konfiguration von Erweiterte Arbeitszuweisungfinden Sie unter Configuring Advanced Work Assignment .

Konfigurieren Sie die Sourcing and Procurement Operations -Warteschlangen

Konfigurieren Sie die Erweiterte Arbeitszuweisung für Source-to-Pay Operations -Warteschlangen, um sicherzustellen, dass E-Mail- und Chatanforderungen weitergeleitet und bestimmten Service Desk-Mitarbeitern zugewiesen werden, die definierten Gruppen angehören.

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 eine dieser für Erweiterte Arbeitszuweisung für Source-to-Pay Operationsspezifischen Warteschlangen aus.
   - Hauptbuch-Buchhaltungswarteschlange
   - Rechtliche Überprüfung für Beschaffungswarteschlange
   - Strategie-Beschaffungswarteschlange
   - Warteschlange für Service Desk und Sonstiges
3. Wählen Sie in der zugehörigen Liste „Zuweisungsberechtigung“ **Neu**aus.
   a. **Wählen Sie im Feld Mitarbeiter-Zuweisungsregel** die Option **Chat – Die meiste Kapazität**aus.
   b. Wählen Sie das (Schlosssymbol) neben dem Feld **Gruppen** aus.
   c. Wählen Sie 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. Wählen Sie das Sperrsymbol ( ), um das Feld **Gruppen** zu sperren.
   i. Wählen Sie mit der rechten Maustaste aus, und wählen **Sie Speichern**aus.
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 Anwender in der Liste Sammlung aus, und verschieben Sie sie in die Liste Gruppenmitglieder.
   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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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** > **Einstellungen** > **Mitarbeiterchat**.
2. Wischen Sie im Abschnitt „User Experience“ (Benutzer-Experience) den Umschalter **Namen und Avatare** der Service Desk-Mitarbeiter nach rechts, um diese Option zu aktivieren.
3. Wählen Sie im Abschnitt Konfigurierbare Symbolleistensteuerelemente **Alle anzeigen**aus.
   Die Symbolleisten-Steuerelemente für Schnellaktionen werden angezeigt.

   Fügen Sie die Schnellaktions-Verknüpfungen für Servicemitarbeiter im Mitarbeiterchat hinzu, oder aktualisieren Sie sie. Weitere Informationen zum Konfigurieren der Steuerelemente in der Symbolleiste finden Sie unter Setting up quick action toolbar controls .
4. Wählen Sie **Speichern**.

Erweiterte Arbeitszuweisung für Source-to-Pay Operations verwenden

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 über Virtual Agent von Mitarbeiter-Center] aus starten, um mit Servicemitarbeitern 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 über die Seite Posteingang Source-to-Pay-Arbeitsbereich akzeptieren, um mit Käufern oder anfordernden Personen zu interagieren. Sie haben auch die Möglichkeit, die Chatanforderungen bei Bedarf abzulehnen oder an andere Warteschlangen oder Service Desk-Mitarbeiter mit mehr Fachwissen 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 Sie unter E-Mail-Editor mit Textbausteinen 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 Erstellt einen Beschaffungsfall.

Automatische Fallerstellung aus E-Mails

Fälle werden automatisch aus eingehenden E-Mails von Käufern basierend auf den Stichwörtern erstellt, die von ihnen in den Betreffzeilen und Textkörpern der E-Mails verwendet werden.

Als Administrator können Sie eine E-Mail-ID festlegen, mit der alle E-Mails von Käufern empfangen werden sollen. Navigieren Sie dazu zu **Alle** > **Fallmanagement für die Beschaffung** > **Administration** > **Beschaffungseigenschaften**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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:
Im Folgenden finden Sie einige Beispiele für Fälle, die aus E-Mails mit bestimmten Stichwörtern erstellt wurden.

- Fälle für Hauptbuch-Codierungsüberprüfungen werden aus dem Stichwort „Accounting“ erstellt.
- Vertragsprüfungsfälle werden anhand des Stichworts „Vertrag“ erstellt.
- Beschaffungsbezogene Fälle werden mit 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 verbinden Sie sich mit anderen Abteilungen durch die Integration mit anderen -Anwendungen.

Sourcing and Procurement Operations-Integrationen

Sourcing and Procurement Operations (SPO) unterstützt die folgenden Integrationen:

Now Assist für Sourcing and Procurement Operations (SPO)

Verwenden Sie die Anwendung Now Assist für Sourcing and Procurement Operations (SPO), um anfordernde Personen durch eine konversationsähnliche Experience für ihre Beschaffungsanforderungen zu führen. Die Anwendung verwendet beschaffungsbezogene Themen, um anfordernde Personen an die entsprechenden Aufnahmekanäle weiterzuleiten, und hilft ihnen dann im Rahmen einer Konversation, ihre Anforderungen zu übermitteln.

Weitere Informationen finden Sie unter Now Assist für Sourcing and Procurement Operations (SPO).

Source-to-Pay Operations mit Vertragsmanagement Pro

Stellen Sie mit dieser Anwendung eine optimierte teamübergreifende Zusammenarbeit bereit, und ermöglichen Sie Juristen, ihre Vertragsabschlussarbeiten innerhalb des Beschaffungs- und Einkaufsprozesses auszuführen. Mit dieser Integration können Beschaffungsspezialisten Vertragsanforderungen während des gesamten Beschaffungs- und Einkaufsprozesses manuell initiieren.

Weitere Informationen finden Sie unter Integration von Vertragsmanagement Pro in Source-to-Pay Operations.

Projektkostenrechnung für Sourcing and Procurement Operations

Stellen Sie mit dieser Anwendung eine Reihe von Funktionen bereit, um die Berechnung von geplanten Kosten und Ist-Kosten zu automatisieren, indem Sie Bestellungen mit Kostenplänen innerhalb von 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 bereit, um während des Beschaffungs- oder Einkaufsanforderungs-Workflows mit Risikomanagement von DrittparteienRisikobewertungen für einen Lieferanten auszulösen.

Weitere Informationen finden Sie unter Integration von Risikomanagement von Drittparteien 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.

Framework für ERP-Integration

Mit dieser Anwendung bieten Sie Integrationsunterstützung zwischen der Plattform und gängigen ERP-Systemen.

Framework für Source-to-Pay-Integration

Stellen Sie mit dieser Anwendung eine Reihe von Bereitstellungstabellen, Transformationszuordnungen und Workflows bereit, um Beschaffung, Drittanbieterkataloge, 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 Funktionen Secure File Transfer Protocol (SFTP) und File Transfer Protocol (FTP), die für die Integration mit Systemen entwickelt wurden, die die auf Representational State Transfer (REST) oder Simple Object Access Protocol (SOAP) basierende Integration nicht unterstützen Methoden.

Weitere Informationen finden Sie unter Procurement File Transfer Framework.

Integration von Primärdaten mit SAP

Mit dieser Anwendung können Sie Ihren Kunden die Möglichkeit geben, 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 können Sie Ihren Kunden die Möglichkeit geben, 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-Managementhelfen Sie Ihren Außendienstmitarbeitern, ein Teil oder einen Artikel, das bzw. der nicht im Bestand verfügbar ist, bei einem Lieferanten zu bestellen.

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 für Sie verfügbaren Beschaffungsfalltypen, Wissensartikel, offenen Aufgaben und Ihnen zugewiesenen Einkaufsaufgaben anzeigen, Ihre Anforderungen nachverfolgen und sogar auf Ihre Einkäufe in Mitarbeiter-Center (EC) zugreifen. -Portal durch Integration von Sourcing and Procurement Operations mit Mitarbeiter-Center.

Stellen Sie sicher, dass Ihr Administrator das installierte Plugin Mitarbeiter-Centerhat, das als zBoot-Plugin verfügbar ist, damit Sie die nahtlose Experience des einheitlichen Mitarbeiterportals nutzen können. Darüber hinaus können sie das Plugin für die Taxonomie

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 Mitarbeiterinhalten installieren, um auf eine vordefinierte Taxonomie für Ihren Servicekatalog zuzugreifen, einschließlich des Themas „Käufe und Ausgaben“.

Hinweis:
Weitere Informationen zu EC und zur Einrichtung als Administrator finden Sie auf der Homepage des Mitarbeiter-Centers .

Einkauf und Ausgaben

Auf der Registerkarte **Einkauf und Ausgaben** können Sie die folgenden Unterthemen 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, Drittanbieterstandorte, Katalogprodukte und -services, Knowledge Base-Artikel, Reisekosten 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 Aktionen ausführen, 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 direkt zur Liste der Drittanbieter-Websites wechseln oder ShoppingHub besuchen.

Meine Aufgaben

Als Genehmiger können Sie unter **Meine Aufgaben**Ihre offenen und abgeschlossenen Genehmigungsaufgaben anzeigen und auch an Ihren offenen Elementen arbeiten. Wenn Sie stattdessen als Mitarbeiter oder Käufer angemeldet sind, können Sie an der Durchführung Ihrer Beschaffungsaufgaben arbeiten.

Hinweis:
Administratoren können neue Aufgaben-Widgets erstellen, die in Mitarbeiter-Centerangezeigt werden, oder vorhandene Widgets aus konfigurieren **Mitarbeiter-Center** > **Aktivitätskonfigurationen**. Weitere Informationen finden Sie unter Employee tasks page .

In „ **Meine Aufgaben**“ können Sie Ihre Suche nach folgenden Kriterien 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.

- Aufgabentyp
  - Genehmigung
  - Rechnung
  - 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:
Standardmäßig sind diese Filter deaktiviert. Sie können sie aktivieren, indem Sie zu navigieren **Alle** > **Mitarbeiter-Center** > **Administration** > **Aufgabenfilterkategorien**.

Ausführliche Informationen zur Arbeit mit konfigurierbaren Aufgabenfiltern finden Sie unter Configurable task filters .

Meine aktiven Elemente

Als Käufer können Sie bestimmte Artikel in den Widgets im Abschnitt „ **Meine aktiven Artikel** “ anzeigen. Einige davon sind:

- **Aufgaben**: Liste der Ihnen zugewiesenen offenen Aufgaben mit Erinnerungen zu ihrem 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 sind Umfragen, Rechnungen, Bestellungen, Risikobewertungen, Probleme, Versand usw. Wenn Sie diese auswählen, gelangen Sie zur entsprechenden Detailseite in ShoppingHub, wo Sie nach Bedarf mit ihnen arbeiten können.

Hinweis:
Administratoren können diese Widgets für aktive Elemente auch in Mitarbeiter-Centerkonfigurieren. Weitere Informationen finden Sie unter My active items widget configuration .

Verfolgen Sie Ihre Beschaffungsanforderungen in Mitarbeiter-Center

Als Käufer können Sie den Fortschritt Ihrer Anforderungen vollständig nachvollziehen, 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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 nur die vollständige Liste der Schritte zum Schließen eines Falls anzeigen, sondern auch die Schritte, die auf dem Weg zum Abschluss bestanden oder übersprungen wurden.

Sie können zu Ihren Fällen aus navigieren **Alle** > **Self-Service** > **Mitarbeiter-Center** > **Meine Anforderungen**. Alternativ können Sie zu wechseln **Alle** > **ShoppingHub** > **ShoppingHub-Startseite**, und wählen Sie **Meine Einkäufe** in Ihrer Profilliste aus. Hier können Sie alle Beschaffungsfälle anzeigen, die für Ihre Einkäufe auf der entsprechenden Registerkarte **Fälle** erstellt wurden. Wählen Sie **Details** für einen bestimmten Fall anzeigen 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 Seite mit den Anforderungsdetails in Mitarbeiter-Centerweitergeleitet .

Hinweis:
Sie können den Fortschritt nur für die Fälle nachverfolgen, denen Playbooks zugeordnet sind, z. B. das Bearbeiten oder Abbrechen eines Kaufs, die Rückgabe von Waren an einen Lieferanten usw.

Damit Ihre Käufer die vollständige Liste der Schritte zu 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 sind, 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 unter Source-to-Pay-Arbeitsbereichverfügbar sind, finden Sie unter:

- Verarbeitet eine Bestellbearbeitung im Playbook
- Verarbeitet eine Bearbeitungsanforderung im Playbook
- Verarbeitet eine Rückgabeanforderung im Playbook
- Verarbeitet eine Abbruchanforderung im Playbook

Genehmigen Sie eine Anforderung von Mitarbeiter-Center

Genehmigen Sie offene Bestellanforderungspositionen und Beschaffungsanforderungen, die Ihnen zugewiesen sind, lehnen Sie sie ab oder fordern Sie Klärungen an, direkt in Mitarbeiter-Center.

Vorbereitungen

Genehmigungsworkflows werden standardmäßig für Bestellanforderungen und Beschaffungsanforderungen bereitgestellt. Sie können jedoch Genehmigungs-Workflows für andere Objekte aus Aufgabenkonfigurationen für Mitarbeiter-Center 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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. Zeigen Sie Details der Genehmigungsanforderung, z. B. Name der anfordernden Person, Gesamtbetrag oder Budget, für das bzw. das eine Genehmigung erforderlich ist, und Anforderungs-ID auf Header-Ebene an. Auf Positionsebene können Sie die Details der angeforderten Artikel anzeigen, z. B. Produkt, Genehmigungsmenge, Genehmigungsstatus, Einheit, Preis, Menge, Gesamtpositionsbetrag, Positionsnummer, Kaufgrund, Produkttyp, Lieferort, erwartete Lieferung Datum usw. Sie können die Bestellanforderungspositionen auch nach Genehmigungsstatus filtern und zugehörige Aktivitäten und Anhänge auf separaten Registerkarten 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 aus ihren Anforderungen in Shopping-Hubanzeigen.

Hinweis:
Sie können die obige E-Mail-Benachrichtigung basierend auf Ihren Anforderungen konfigurieren. Details finden Sie unter Vorlagen für E-Mail-Benachrichtigungen zur Genehmigung.

Vorlagen für E-Mail-Benachrichtigungen zur Genehmigung

E-Mail-Benachrichtigungen werden für neue, bald fällige und überfällige Genehmigungsaufgaben in konfigurierbaren Vorlagen ausgelöst. Als Genehmiger können Sie die Details überprüfen und die Kaufanforderungen direkt aus den E-Mail-Benachrichtigungen genehmigen.

Wenn eine Kaufanforderung übermittelt wird, die eine Genehmigungsregel auslöst, und Sie als Genehmiger für diesen Kauf zugewiesen sind, wird in der Tabelle „sysapproval_approver“ ein Datensatz erstellt, und Sie erhalten eine E-Mail-Benachrichtigung. Sie können die Details der darin enthaltenen Kaufanforderung überprüfen, bei Bedarf die Anhänge anzeigen und Ihre Genehmigung direkt in der E-Mail-Benachrichtigung erteilen. Dies ermöglicht eine nahtlose Genehmigungsaufgaben-Experience für Sie und beschleunigt gleichzeitig die Kauf-Experience der anfordernden Person oder des Käufers, der die Genehmigungsbenachrichtigung sofort erhält.

Hinweis:
Wenn Sie Ihre Genehmigung über die E-Mail-Benachrichtigung erteilen, stellen Sie sicher, dass in der Betreffzeile der Antwort-E-Mail „genehmigen“ enthalten ist. Stellen Sie außerdem sicher, dass die E-Mail-Adresse des Genehmigers nicht widersprüchlich ist.

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 zur Kaufanforderung von der anfordernden Person anfordern. Weitere Informationen finden Sie unter Genehmigen Sie eine Anforderung von Mitarbeiter-Center.

Diese E-Mail-Benachrichtigungen werden für neue, bald fällige und überfällige Genehmigungsaufgaben in Vorlagen ausgelöst, die Kunden einfach konfigurieren können, um ihre spezifischen Geschäftsanforderungen zu 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. Bestelltyp für Bestellanforderungen, Produkttyp oder Anforderungstyp für Beschaffungsanforderungen usw. Ausführliche Informationen zu E-Mail-Vorlagen und ihrer Verwendungsweise finden Sie unter Email templates .
- Kunden können auch das E-Mail-Layout konfigurieren und beispielsweise die Hintergrund- oder Schriftfarbe ändern. Dazu muss das HTML-Feld im E-Mail-Layout-Datensatz geändert werden. Ausführliche Informationen zu E-Mail-Layouts und ihrer Verwendungsweise finden Sie unter Email layouts .

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 weitere Details zu Ihrem Kauf von an Mitarbeiter-Center

Geben Sie zusätzliche Informationen zu Ihrem Einkauf bei Mitarbeiter-Center an, indem Sie die Folgefragen beantworten, die der Beschaffungsspezialist 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. Erst dann wird Ihnen diese Aufgabe am 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 über die Registerkarte **Anhänge** anzeigen und hochladen.
4. Im **Feld Was ist der Zweck dieses Kaufs?** Geben Sie im Feld „“ die erforderlichen Informationen an, um die Fragen des Beschaffungskäufers 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 von Mitarbeiter-Center

Stellen Sie eine Bestätigung von Mitarbeiter-Center bereit, 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 Abbruchanforderung erstellen 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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** > **Mitarbeiter-Center** > **Meine Aufgaben**.
2. Wählen Sie die Aufgabe aus, mit der Sie arbeiten möchten.
3. Zeigen Sie Details zur Aufgabe an, 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 über die 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 auch überprüft und bestätigt hat, dass die Aufgabe abgeschlossen ist.

Überprüfen Sie Ihre Aufgabe „Bestätigung für Service“ aus dem Mitarbeiter-Center

Überprüfen und bestätigen Sie den Eingangsstatus des von Ihrem Lieferanten bestellten Service aus Mitarbeiter-Center.

Vorbereitungen

Servicebestätigungsaufgaben werden beim ersten Mal bei der Bestellungserstellung automatisch erstellt und monatlich von der regelmäßigen Aufgabe „Bestätigungsaufgabe für Service erstellen“ ausgelöst. Diese geplante Aufgabe wählt automatisch alle Bestellpositionen aus, die gestartet wurden und ihr Enddatum noch nicht erreicht haben und für die noch ein Betrag, Prozentsatz oder eine Menge zu liefern ist.

Um Ihre Bestätigungen für den Service zu überprüfen, muss Ihre Serviceanfrage von einem Beschaffungsspezialisten überprüft und genehmigt und in eine Bestellung umgewandelt worden sein. Nur dann 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, erstellter Auftrag, 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 über die Registerkarte **Anhänge** anzeigen und hochladen.
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.

Nächste Maßnahme
Sie können die abgeschlossene Aufgabe auf der Registerkarte **Abgeschlossen** anzeigen.

Bestätigen Sie den Empfang Ihrer Bestellung von Mitarbeiter-Center

Bestätigen Sie den Empfang der von Ihnen bestellten Artikel mit dem Status „Ausstehender Eingang“ von Mitarbeiter-Center, damit die Zahlung entsprechend an den Lieferanten 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 über die Registerkarte **Aktivität** nachverfolgen. Darüber hinaus können Sie Anhänge, die der Aufgabe zugeordnet sind, auf der Registerkarte **Anhänge** anzeigen und hochladen.
4. Wählen Sie die Bestellanforderungsposition aus, die Sie erhalten haben, und wählen Sie **Als** erhalten markieren.
   Zeigt das Dialogfeld **Geben Sie die Menge und das Datum an, an dem Sie dieses Produkt erhalten** haben an, in dem Sie die empfangene 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 Bestellpositionen auswählen, können Sie keine einzelnen Mengen oder Daten dafür 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, den bzw. das Ihr Beschaffungsspezialist Ihnen zugewiesen hat, direkt in Mitarbeiter-Center. Diese Aktion wird als Aufgabe unter **„Meine Aufgaben“** 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.

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, 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 Beschaffungsspezialist die richtige URL angegeben hat. Stellen Sie beispielsweise beim Rendern eines YouTube-Videos sicher, dass der Videoquelllink oder der eingebettete Link beim Erstellen der Aufgabe angegeben wird .
5. Wählen Sie **Abgeschlossen** aus.

Nächste Maßnahme
Sie können die abgeschlossene Aufgabe auf der Registerkarte **Abgeschlossen** anzeigen.

Laden Sie ein Dokument aus hoch Mitarbeiter-Center

Schließen Sie die Aufgabe ab, die Ihnen Ihr Beschaffungsspezialist 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. Zeigen Sie Details der Aufgabe an, z. B. Aufgabennummer, Fälligkeitsdatum, falls vorhanden.
4. Wählen Sie das Anhangsymbol, um nach Bedarf ein oder mehrere Dokumente von Ihren lokalen Laufwerken auszuwählen.
   Alternativ können Sie Dokumente per Drag-and-Drop von Ihren lokalen Laufwerken anhängen, um sie anzuhängen.
5. Wählen Sie im Dialogfeld „ **Eine Datei** hochladen“ die Option **Hochladen** aus, um die Dokumente anzuhängen.
   Nach dem Anhängen können Sie die Dokumente bei Bedarf herunterladen, entfernen oder umbenennen.
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 Mitarbeiter-Center

Erteilen Sie Ihre Einwilligung, indem Sie ein Dokument mit DocuSign signieren, direkt von Mitarbeiter-Centeraus. Diese Aktion wird als Aufgabe unter **„Meine Aufgaben“**aufgeführt.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_shop.skäufer, Lieferant

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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** > **Mitarbeiter-Center** > **Meine Aufgaben**.
2. Wählen Sie die Aufgabe aus, mit der Sie arbeiten möchten.
3. Zeigen Sie Detailinformationen zu der Aufgabe an, z. B. Aufgabennummer, Fälligkeitsdatum usw.
4. Wählen Sie im angezeigten Dokument **Fortfahren**.
5. Wählen Sie **Start**.
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.

Unterzeichnen Sie ein Dokument mit Mitarbeiter-Center

Erteilen Sie Ihre Einwilligung, indem Sie ein Dokument direkt von Mitarbeiter-Centeraus signieren. Diese Aktion wird als Aufgabe unter **„Meine Aufgaben“**aufgeführt.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_shop.skäufer, Lieferant

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Mitarbeiter-Center** > **Meine Aufgaben**.
2. Wählen Sie die Aufgabe aus, mit der Sie arbeiten möchten.
3. Zeigen Sie Detailinformationen zu 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** eingeben 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 Ihren 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 aus Mitarbeiter-Center

Füllen Sie ein Formular aus, das Sie von Ihrem Beschaffungsspezialisten erhalten haben, und übermitteln Sie es direkt über Mitarbeiter-Center. Diese Aktion wird als Aufgabe unter **„Meine Aufgaben“**aufgeführt.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_shop.shopper

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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** > **Mitarbeiter-Center** > **Meine Aufgaben**.
2. Wählen Sie die Aufgabe aus, mit der Sie arbeiten möchten.
3. Zeigen Sie Detailinformationen zu der Aufgabe an, z. B. Aufgabennummer, Fälligkeitsdatum usw.
4. Füllen Sie im angezeigten Formular die erforderlichen Details aus.
5. **Wahlweise:** Wählen **Sie Speichern als**, wenn Sie einen Entwurf in Ihren Anforderungen und Ihrem Plan speichern möchten, um ihn zu einem späteren Zeitpunkt abzuschließen.
6. Wählen Sie **Absenden**.

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 für andere Fragen, die Sie möglicherweise zu einer Beschaffungsfunktion haben.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_shop.shopper

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Mitarbeiter-Center** > **Einkauf und Ausgaben** > **Einkaufsanforderungen**.
2. Wählen Sie die Karte **Beschaffung fragen**.
3. Füllen Sie im Formular die Details für die Abfrage aus.

Feld	Beschreibung
Handelt es sich um einen bestimmten Einkauf?	Wählen Sie basierend auf Ihren Anforderungen eine davon aus. ○ Wenn sich Ihre Anfrage auf einen bereits vorhandenen Einkauf bezieht, wählen Sie **Ja**aus. **Hinweis:** Sie können diese Anfrage auch über stellen **Alle** > **ShoppingHub-Startseite** > **Meine Einkäufe**, indem Sie bei einem Einkauf über das Symbol „Weitere Aktionen“ die Option **„Anfragen“** wählen. ○ 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 Kaufanforderungsnummer 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 werden zugehörige Suchergebnisse mit relevanten Knowledge Base-Artikeln 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.

Hinweis:
Kunden können die Fragen im Formular „Beschaffung fragen“ konfigurieren, neue Fragen eingeben oder bei Bedarf zusätzliche Validierungen aus den jeweiligen Datensatzersteller-Datensätzen 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-Arbeitsbereichwird ein Beschaffungsfall vom Typ Anfrage erstellt, der einem Erfüller zugewiesen ist. Der Erfüller kann Ihnen dann bei Ihrer Anfrage helfen.

Virtual Agent für Sourcing and Procurement Operations

ServiceNow® Virtual Agent für Sourcing and Procurement Operations ermöglicht es Käufern, Produkte, die sie bei einem Lieferanten suchen, in ShoppingHub schnell zu finden und zu kaufen, indem sie mit einem Virtual Agent von Mitarbeiter-Centerinteragieren. Außerdem können Käufer Einkäufe, Beschaffungsaufgaben und Beschaffungsfälle anzeigen und sogar an ihren Aufgaben arbeiten. Über Virtual Agentkönnen sie auch Hilfe vom Beschaffungsteam erhalten.

Weitere Informationen zu Virtual Agent im Allgemeinen, seinen Komponenten, Vorteilen und den grundlegenden Anwenderoberflächen 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 Anwender, mit 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 Virtual Agent -Themenkonversationen und wiederverwendbare Themenblöcke 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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
- PSM-Lieferantenauswahlaufgabe
- PSM-Kaufgenehmigung
- PSM-Rechnungsprüfungsaufgabe
- PSM-Empfangsbestätigungsaufgabe
- PSM-Meilensteinbestätigungsaufgabe

- Meine Beschaffungsfälle einsehen: Beschaffungsfall anzeigen
- Hilfe von der Beschaffung erhalten: PSM-Inhalte durchsuchen

Um nur die wiederverwendbaren **Themenfunktionen** anzuzeigen, navigieren Sie zur Seite „Themen“ in Virtual Agent-Designer, und wählen Sie die Registerkarte Themenblöcke. Ausführliche 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 diese 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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.

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 **Testen**aus.
   - Um das Thema zu duplizieren, damit Sie es anpassen können, wählen Sie **Duplizieren**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 Unterstützung 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 dadurch die Benutzerabsicht abzuleiten.

NLU stellt Informationen bereit, anhand derer Ihr Virtual Agent ermittelt, was Benutzer tun möchten, und relevante Werte aus ihren Eingaben extrahiert. Mit NLUbietet Virtual Agent eine natürlichere und interaktivere Konversations-Experience.

Weitere Informationen finden Sie unter Natural Language Understanding in Virtual Agent .

Die folgenden Absichten werden als Teil des Modells Sourcing and Procurement Operations bereitgestellt:

- #Browse Shoppinghub (durchsuchen)
- #ViewPurchase (Kauf anzeigen)
- #Purchasing task (Kaufaufgabe)
- #ViewProcurementCase (Beschaffungsfall anzeigen)
- #Get help from procurement (Unterstützung von Beschaffung anfordern)

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

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.

Prozedur

1. Trainieren und veröffentlichen Sie das Modell NLU.
   a. Navigieren zu **NLU-Workbench > Modelle**.
   b. Wählen Sie **Sourcing und Procurement Operations-Modell aus**.
   c. Wählen Sie **Trainieren** aus, um Ihren Vorhersageserver zum ersten Mal zu trainieren, bevor Sie beginnen.
   d. Wählen Sie **Veröffentlichen**, um das Modell NLU zu veröffentlichen.
2. NLU für Sourcing and Procurement Operations Virtual Agentaktivieren.

   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 **Konversations-Schnittstellen > 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**.
   f. Wählen Sie im Abschnitt **Natural Language Understanding (NLU)** einrichten im Feld **NLU-Modell** die **Option Beschaffungs- und Beschaffungsvorgängemodell**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 am Eingabeknoten** aktivieren 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.

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. In Framework für Source-to-Pay-Integration wird ein generisches, einfach zu konfigurierendes Framework für Beschaffungsintegrationen bereitgestellt, mit dem Sie die Geschäftskriterien für das Auslösen einer Integration angeben können. Dieses Integrations-Framework kann auch basierend auf anderen Kriterien in mehrere Beschaffungslösungen von Drittanbietern integriert werden.

Kunden können den Connector entweder zu diesem Drittanbieter-Tool erstellen oder im Store ServiceNow suchen.

Beispielsweise hat Fairmarkit, eine Drittanbieterlösung, eine eigene Anwendung ServiceNow für den Store erstellt und zertifiziert, die das Integrations-Framework nutzt, um eine Verbindung mit dem Fairmarkit-System herzustellen. Weitere Informationen zu dieser Integration finden Sie im Store .

Informationen zur Konfiguration von Entscheidungen finden Sie unter Entscheidungskonfiguration für Beschaffung durch Drittpartei.

Weitere Informationen zu den Integrationstabellen finden Sie unter Integrationstabellen für Drittanbieter-Beschaffung.

Integrationsprozess für Drittanbieterbeschaffung

- Wenn eine Integration ausgelöst wird und berücksichtigt wird, dass entsprechende Geschäftskriterien in der Entscheidungstabelle definiert sind und eine von einem Käufer in ShoppingHub initiierte Preisanforderung die Kriterien erfüllt, werden mindestens eine Beschaffungsanforderung innerhalb eines einzelnen Einkaufs automatisch in einem einzigen Verhandlungsereignis gruppiert . Diese werden systematisch in der Anwendung Sourcing and Purchasing Automation erstellt.
- Wenn das Playbook für das Setup der Verhandlung abgeschlossen ist und sich das Verhandlungsereignis im Status „In Arbeit“ befindet und die zugehörigen Verhandlungen, Beschaffungsanforderungen, Bestellpositionen, Fälle und Aufgaben den Status „Verhandlung in Bearbeitung“ aufweisen, werden relevante Daten unter Beschaffung ausgehend gefüllt Warteschlange, ausgehende Beschaffungsposition und ausgehende Warteschlange des Verhandlungsereignisses. Diese Daten können dann von der Drittanbieterlösung entsprechend verarbeitet werden, um eine RFx in ihrer Plattform zu initiieren. Für die integrierte Beschaffungsanforderung wird auch ein Verhandlungsereignis erstellt.

  Hinweis:
  Nachdem eine Beschaffungsanforderung erstellt und in der Tabelle „Ausgehende Beschaffungswarteschlange“ veröffentlicht wurde, wird das Drittpartei-Tool, das für die Verarbeitung dieser Beschaffungsanforderung verantwortlich ist, identifiziert und im Feld **Name** des Drittpartei-Tools gespeichert.

- Eine Systemeigenschaft für das Abschlussdatum der Lieferantenantworten (sn_spend_intg.u_buds.end.date) legt den Wert des Felds Schließen der **Lieferantenantworten** im Verhandlungsereignis und in den Beschaffungsanforderungen

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

auf nach der Erstellung des Verhandlungsereignisses plus die definierte Anzahl von Tagen fest. Der Standardwert beträgt drei Tage. Der Beschaffungsmanager kann diesen Wert manuell überschreiben, wenn er dieses Feld im Datensatz des Verhandlungsereignisses aktualisiert.

Hinweis:
In der Instanz ServiceNow kann eine geplante Aufgabe eingerichtet werden, um zu überprüfen, ob das Abschlussdatum der Lieferantenantwort (Heute) erreicht wurde. Wenn dies geschieht, erhält ServiceNow keine Gebote mehr von Lieferanten und verschiebt alle einzelnen Lieferantenverhandlungen innerhalb des Verhandlungsereignisses in den Status Preise erhalten und dann in den Status Erfordert Entscheidung. Der Beschaffungsmanager oder Erfüller kann dann einem Lieferanten den Zuschlag für das Geschäft geben. Der Zeitstempel des Abschlussdatums der Lieferantenantwort ist der 23:59:59-Tag des Tages, an dem die Gebote schließen, im UTC-Datums-/Uhrzeitformat. Als Beschaffungsmanager können Sie auch entscheiden, die Gebote jetzt mit Datums- und Zeitstempel jetzt zu schließen und mit dem Vergabe-Flow ohne Wartezeit fortzufahren.

- Wenn sich das Abschlussdatum der Lieferantenantworten in der Beschaffungsanforderung ändert, wird diese Aktualisierung an die Tabelle „Ausgehende Warteschlange für Beschaffung“ gesendet. Das Feld „ **Lieferantenantworten schließen** “ wird aktualisiert. Wenn eine Beschaffungsanforderung oder Bestellanforderungsposition 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 bis zu den Beschaffungsanforderungen durchgeführt.

- Wenn beim Einfügen neuer oder aktualisierter Datensätze in diese Tabelle ein Fehler auftritt, wird der Integrationsstatus in „Fehlgeschlagen“ aktualisiert. Die Beschaffungsanforderung befindet sich zu diesem Zeitpunkt im Status Erneute Übermittlung ausstehend. Die Fehlerdetails werden im Feld **Verarbeitungsnachricht** erfasst, und die Aufgabe für den Integrationsfehler wird angezeigt. Der Beschaffungsspezialist muss den Fehler beheben und dann die Beschaffungsanforderungen und das Verhandlungsereignis erneut übermitteln, indem er auf die **Schaltfläche Erneut** übermitteln klickt.

Hinweis:
Derzeit werden Fehler nur in der Tabelle „Ausgehende Warteschlange für Beschaffung“ protokolliert.

- Lieferanten werden eingeladen, an einer Ausschreibung teilzunehmen und über die Anwendungsplattform von Drittparteien zu interagieren.
- Wenn Angebote zurückgegeben werden, wird die Tabelle „Beschaffungsgebotsphase“ von der Drittanbieterlösung gefüllt, und die Informationen werden intern in ServiceNow mithilfe einer Transformationszuordnung verarbeitet, um die Bestellpositionen in der Beschaffungsanforderung zu füllen.

Hinweis:
Wenn ein RFx im Drittparteitool erstellt oder vergeben wird, werden Käufer und Beschaffungsmanager durch E-Mails und Warnungen von Shopping-Hub bzw. Source-to-Pay-Arbeitsbereich benachrichtigt. Käufer und Beschaffungsmanager werden unabhängig von der Integration auch über abgelehnte Gebote benachrichtigt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 zusätzliche Lieferantengebote von der Drittparteilösung zurückgegeben werden, bestimmt eine vorhandene Logik in ServiceNow, ob ein neuer Lieferant und/oder ein Lieferantenproduktdatensatz erstellt werden muss.
- Nachdem die Vergabe in ServiceNowerfolgt ist, werden diese Informationen mithilfe der Tabelle „Ausgangswarteschlange des beauftragten Lieferanten“ an die Drittpartei zurückgesendet. Die Vergabe kann auch im Drittanbietertool erfolgen. In diesem Fall werden die Daten von ServiceNowempfangen.

Informationen zu Beschaffungsanforderungs-, Verhandlungs- und Verhandlungsereignis-Flowsfinden Sie unter Beschaffungsanforderung , Verhandlungen bzw. Verhandlungsereignisse. Weitere Informationen finden Sie unter Angebote vergleichen und Lieferanten auswählen.

Entscheidungskonfiguration für Beschaffung durch Drittpartei

Die Entscheidungstabelle „Generierungsregel für Beschaffungs-Ereignis“ in Sourcing and Procurement Operations hilft den Beschaffungsmanagern und Beschaffungsteams, die Geschäftskriterien bei Bedarf zu konfigurieren. Dadurch verfügen sie über die nötige Flexibilität, um über die Arten von Anforderungen zu entscheiden, die in die Beschaffungslösung einer Drittpartei integriert werden sollen.

Wenn keine Entscheidungen konfiguriert sind, werden keine Beschaffungsanforderungen an externe Anwendungen gesendet.

Wenn ein Käufer einen Preis für einen Artikel anfordert, der in ShoppingHub bezogen werden muss, werden die folgenden Entscheidungseingaben automatisch in ServiceNowausgewertet:

- Beschaffungsanforderung
- Bestellposition

So konfigurieren Sie eine Entscheidung:

1. Navigieren zu **Sourcing and Purchasing Automation** > **Administration** > **Entscheidungstabellen**.
2. Wählen Sie die Entscheidungstabelle „Generierungsregel für Beschaffungsereignis“ aus.
3. Wählen Sie in der zugehörigen Liste „Entscheidungen“ **Neu**.
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:

- Drittpartei-Beschaffungsregistrierungscode: Benutzerdefinierter Code, der der Drittpartei-Beschaffungsregistrierung zugeordnet werden soll.
- Beschaffung – Drittpartei-Registrierungsname: Name der Drittanbieter-Beschaffungsregistrierung, die in ServiceNow integriert 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.

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 „true“ ausgewertet werden.

Integrationstabellen für Drittanbieter-Beschaffung

Integrationstabellen werden zur Interaktion mit der Beschaffungsanwendung einer Drittpartei verwendet. Relevante Informationen, die zum Durchführen einer Anforderung für etwas (RFx) in der Drittparteianwendung erforderlich sind, werden in ServiceNow bereitgestellt und über APIs an die Drittparteianwendung übertragen.

Die folgenden Integrationstabellen werden verwendet:

- Ausgangswarteschlange für Beschaffung, in der die Beschaffungsanforderungen gespeichert werden. Erfasst die Artikel, die zusammen mit den Anforderungen des Käufers, Mitarbeiters oder Anforderers aus der Beschaffungsaufnahme beschafft werden müssen.
- Ausgehende Warteschlange für Beschaffungsposition, in der die Bestellpositionen gespeichert werden, die den Beschaffungsanforderungen zugeordnet sind. Erfasst die Lieferantendetails, von denen der Käufer, Mitarbeiter oder die anfordernde Person beziehen möchte. Darüber hinaus entsendet ServiceNow alle anderen Lieferanten, die dasselbe Produktmodell wie der zu beschaffende Artikel liefern.
- Ausgangswarteschlange des Verhandlungsereignisses, in der der Verhandlungstyp, die Ziele, der Datensatz des Drittpartei-Verhandlungsereignisses, die Nummer des Verhandlungsereignisses und die Antwort des Lieferanten gespeichert werden, die eng mit den Beschaffungsanforderungen verknüpft sind.
- Beschaffungs-Gebotsphase, eine eingehende Tabelle, die als Teil des RFx-Prozesses verwendet wird. Sie wird verwendet, um die Antworten des Lieferanten auf die RFx in Echtzeit aus dem Drittanbieter-Tool zurück in die Instanz ServiceNow abzurufen.
- Ausgangswarteschlange des beauftragten Lieferanten, in der die Lieferanten gespeichert werden, die den Zuschlag erhalten haben. Erfasst die Lieferantendetails, die in ServiceNowprämiert werden, und gibt diese Daten an das Drittanbietertool weiter, damit dieser die Geschäftsgewinne oder -verluste mit den Lieferanten teilen kann.

Beschaffung – ausgehende Warteschlange

Feld	Feldtyp	Beschreibung
Stadt	Zeichenfolge	Stadt, an die die bezogenen Artikel geliefert werden.
Lieferantengebote jetzt schließen	Boolean	Gibt an, ob die Gebotsphase geschlossen ist.
Land	Zeichenfolge	Land, an das die bezogenen Artikel geliefert werden.
Enddatum	Datum	Ablaufdatum für die bezogenen Waren oder Services.
Voraussichtliches Lieferdatum	Datum	Erwartetes Lieferdatum der Waren oder Services.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
Gruppierte Beschaffungsanforderungsnummer	Zeichenfolge	ServiceNowNummer des Verhandlungsereignisdatensatzes von.
Integrationsstatus	Zeichenfolge	Status des Beschaffungsintegrationsprozesses.
Interne Hinweise	Zeichenfolge	
Hersteller	Zeichenfolge	Name des Herstellers, der die Beschaffungsanforderung verarbeitet.
Herstellerteilenummer	Zeichenfolge	Eindeutiger Bezeichner, der vom Lieferanten einem bestimmten Produkt zugewiesen wurde.
Maximales Budget	Dezimalzahl	Von der anfordernden Person bereitgestelltes internes Budget.
Header der NE-Ausgangswarteschlange	Referenz	
Bevorzugte Währung	Zeichenfolge	Bevorzugte Währung der Transaktion.
Nachricht wird verarbeitet	Zeichenfolge	Integrationsverarbeitungsnachricht.
Produktkategorie	Zeichenfolge	Kategorie, zu der das Produkt gehört.
Produktmodell	Zeichenfolge	Produktmodellname. Erforderlich für Katalogelemente.
Kurzbeschreibung des Produktmodells	Zeichenfolge	Kurze Beschreibung des Produktmodells.
Produktname	Zeichenfolge	Produktname Erforderlich für Artikel außerhalb des Katalogs.
Produkttyp	Zeichenfolge	Gibt an, ob das Produkt als Ware oder Dienstleistung klassifiziert ist.
Kaufgrund	Zeichenfolge	Interner Grund für den Kauf des Artikels.
Menge	Ganzzahl	Menge des angeforderten Produkts.
Beschaffungsanforderungsnummer	Zeichenfolge	ServiceNowDatensatznummer der Beschaffungsanforderung von
Kurzbeschreibung der Beschaffungsanforderung	Zeichenfolge	ServiceNowKurzbeschreibung der Beschaffungsanforderung von
Beschaffungsanforderungsstatus	Zeichenfolge	Status des Aufnahmedatensatzes der anfordernden Person (Beschaffungsanforderung)
Startdatum	Anderes Datum	Startdatum des 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 – ausgehende Warteschlange (Fortsetzung)

Feld	Feldtyp	Beschreibung
Status	Zeichenfolge	Bundesland, in das die bezogenen Artikel geliefert werden.
Straße	Zeichenfolge	Straße, an die die bezogenen Artikel geliefert werden.
Eingereicht von	Zeichenfolge	Name des Mitarbeiters, der die Beschaffungsanforderung erstellt hat.
Lieferantenantwortenschließung	Zeichenfolge	Fälligkeitsdatum für alle Lieferanten, um eine Antwort auf eine RFx zu liefern. Ehemals benanntes Enddatum für Gebote.
Name des Drittpartei-Tools	Zeichenfolge	Name des Drittanbieter-Tools.
RFx-ID des Drittpartei-Tools	Zeichenfolge	Eindeutiger Bezeichner, der einem bestimmten Beschaffungsereignis oder -dokument zugewiesen ist.
RFx-ID-Status des Drittpartei-Tools	Zeichenfolge	Ereignisstatus des Drittanbietertools.
RFx-URL des Drittpartei-Tools	Zeichenfolge	Ereignis-URL des Drittanbietertools.
Einheit	Zeichenfolge	Einheit in den Produktdetails ausgefüllt.
UNSPSC	Zeichenfolge	Code für Standardprodukte und -services der UN (UNSPSC) – Verwenden Sie ihn, um den Prozess der Identifizierung und Kategorisierung von Waren und Services zu standardisieren und zu vereinfachen.
PLZ	Zeichenfolge	Postleitzahl, an die die bezogenen Artikel geliefert werden.

Beschaffungsposition – ausgehende Warteschlange

Feld	Feldtyp	Beschreibung
Integrationsstatus	Zeichenfolge	Aktueller Status der Tabellenintegration „Ausgehende Beschaffungsposition“.
Zeilenstatus	Zeichenfolge	Aktueller Status der Beschaffungsposition.
Nachricht wird verarbeitet	Zeichenfolge	Eine Nachricht, die den aktuellen Verarbeitungsstatus beschreibt.
Bestellpositionsnummer	Zeichenfolge	Bestellpositions-Datensatznummer, die der Tabelle „Ausgehende

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 (Fortsetzung)

Feld	Feldtyp	Beschreibung
		Beschaffungsposition“ zugeordnet ist.
Beschaffung – Ausgangswarteschlangen-Header	Referenz	Verweis auf die ausgehende Beschaffungstabelle.
Beschaffungsanforderungsnummer	Zeichenfolge	ServiceNowDatensatznummer der Beschaffungsanforderung von.
Name des Lieferantenunternehmens	Zeichenfolge	Name des Unternehmens des Lieferanten. 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	ServiceNowLieferantendatensatznummer von.
Lieferantenteilenummer	Zeichenfolge	Eindeutige Teilenummer des Lieferanten.
Name des Drittpartei-Tools	Zeichenfolge	Name des von der Drittpartei verwendeten Tools.

Ausgehende Warteschlange des Verhandlungsereignisses

Feld	Feldtyp	Beschreibung
Integrationsstatus	Zeichenfolge	Aktueller Status der Tabellenintegration „Ausgehendes Verhandlungsereignis“.
Verhandlungsziele	Zeichenfolge	Ziele oder Ergebnis der Verhandlung.
Verhandlungstyp	Zeichenfolge	Typ der Verhandlung, z. B. Angebot.
Nummer	Zeichenfolge	ServiceNowNummer des Verhandlungsereignisdatensatzes von
Nachricht wird verarbeitet	Zeichenfolge	Eine Nachricht, die den aktuellen Verarbeitungsstatus beschreibt.
Lieferantenantwortschließung	Anderes Datum	Ehemals benanntes Enddatum für Gebote. Dies ist das Fälligkeitsdatum für alle Lieferanten, um eine Antwort auf eine RFx zu liefern.

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

Ausgehende Warteschlange des Verhandlungsereignisses (Fortsetzung)

Feld	Feldtyp	Beschreibung
Ereignissatensatz der Drittparteiverhandlung	Zeichenfolge	Datensatznummer des Verhandlungsereignisses der Drittpartei.

Beschaffung – Gebotsphase

Feld	Feldtyp	Beschreibung
Zuschlag erhalten	Boolean	Gibt an, wer der Lieferant mit Zuschlag ist.
Gruppierte Beschaffungsanforderungsnummer	Zeichenfolge	ServiceNowNummer des Verhandlungsereignisdatensatzes von
Integrationsstatus	Zeichenfolge	Aktueller Status der Beschaffungsgebotsintegration.
Hersteller	Zeichenfolge	Name des Herstellers.
Herstellerteilenummer	Zeichenfolge	Eindeutige Teilenummer des Herstellers.
Bevorzugte Währung	Zeichenfolge	Bevorzugte Währung der Transaktion.
Nachricht wird verarbeitet	Zeichenfolge	Eine Nachricht, die den aktuellen Verarbeitungsstatus beschreibt.
Produktkategorie	Zeichenfolge	Kategorie, zu der das Produkt gehört.
Produktmodell	Zeichenfolge	Produktmodellname. Erforderlich für Katalogelemente.
Kurzbeschreibung des Produktmodells	Zeichenfolge	Kurze Beschreibung des Produktmodells.
Produktname	Zeichenfolge	Name des Produkts. Erforderlich für Artikel außerhalb des Katalogs. Das ist ein Pflichtfeld.
Produkttyp	Zeichenfolge	Typ des Produkts. Die Optionen sind Ware oder Service.
Bestellpositionsnummer	Zeichenfolge	Nummer des Bestellpositionsdatensatzes, der der Tabelle „Beschaffungsgebotsphase“ zugeordnet ist.
Angebotsnummer	Zeichenfolge	Angebotsnummer, die aus der Angebotsanfrage (RFQ) zurückverfolgt wird.
Angebotspreis	Zeichenfolge	Stückpreis des Angebots zurück aus Angebotsanforderung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
Versandkosten	Zeichenfolge	Angebotsversandmenge aus Angebotsanforderung
Beschaffungs-Ausgangswarteschlangen-ID	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	Adresse des Lieferanten.
Stadt des Lieferanten	Zeichenfolge	Im Angebot gefundene Stadt des Lieferanten.
Name des Lieferantenunternehmens	Zeichenfolge	Name des Unternehmens des Lieferanten. Dies ist ein Pflichtfeld.
Land des Lieferanten	Zeichenfolge	Im Angebot gefundenes Lieferantenland.
Landkreis/Bezirk des Lieferanten	Zeichenfolge	Name des Landkreises oder Distrikts des Lieferanten.
Lieferdatum des Lieferanten	Datum/Uhrzeit	Lieferdatum des Lieferanten für die Waren.
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	ServiceNowLieferantendatensatznummer von.
Lieferantenteilenummer	Zeichenfolge	Eindeutige Teilenummer des Lieferanten.
Postfachnummer des Lieferanten	Zeichenfolge	Im Angebot gefundene Postfachnummer des Lieferanten.
Primäre Telefonnummer des Lieferanten	Zeichenfolge	Primäre Telefonnummer des Lieferanten im Angebot.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
Lieferantenmenge	Zeichenfolge	Im Angebot gefundene Lieferantenmenge. Das ist ein Pflichtfeld.
Lieferantenregion	Zeichenfolge	Region des Lieferanten.
Startdatum des Lieferanten	Datum/Uhrzeit	Startdatum des Lieferanten für den Service.
Bundesland/Region des Lieferanten	Zeichenfolge	Bundesland oder Region des Lieferanten im Angebot gefunden.
Straße der Lieferantenadresse	Zeichenfolge	Straße und Hausnummer des Lieferanten.
Lieferanten-Website	Zeichenfolge	Lieferantenwebsite, falls im Angebot angegeben.
Postleitzahl des Lieferanten	Zeichenfolge	Im Angebot gefundene Postleitzahl des Lieferanten.
Name des Drittpartei-Tools	Zeichenfolge	Name des Drittanbieter-Tools.
RFx-ID des Drittpartei-Tools	Zeichenfolge	Ereignisnummer des Drittanbietertools.
RFx-ID-Status des Drittpartei-Tools	Zeichenfolge	Ereignisstatus des Drittanbietertools.
RFx-URL des Drittpartei-Tools	Zeichenfolge	Ereignis-URL des Drittanbietertools.
Einheit	Zeichenfolge	Einheit in den Produktdetails ausgefüllt. Dies ist ein Pflichtfeld.
UNSPSC	Zeichenfolge	UNSPSC-Code im Angebot.

Ausgangswarteschlange des beauftragten Lieferanten

Feld	Feldtyp	Beschreibung
Integrationsstatus	Zeichenfolge	Status des Integrationsprozesses.
Nachricht wird verarbeitet	Zeichenfolge	Beschreibt den aktuellen Verarbeitungsstatus.
Bestellpositionsnummer	Zeichenfolge	ServiceNowDatensatznummer der Bestellanforderungsposition von.
Einkaufsanforderungsnummer	Zeichenfolge	ServiceNowDie Nummer des Einkaufsanforderungsdatensatzes von, die nach der Vergabe erstellt wurde
Menge	Ganzzahl	Menge der Waren oder Services, die an den Lieferanten vergeben 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.

Ausgangswarteschlange des beauftragten Lieferanten (Fortsetzung)

Feld	Feldtyp	Beschreibung
Beschaffungsanforderungsnummer	Zeichenfolge	Eindeutiger Bezeichner der inServiceNowerstellten Beschaffungsanforderung.
Name des Lieferantenunternehmens	Zeichenfolge	Name des Lieferantenunternehmens, das den Zuschlag für das Angebot erhält.
ERP-Nummer des Lieferanten	Zeichenfolge	Identifikationsnummer für den Lieferanten im ERP-System.
Lieferantennummer	Zeichenfolge	ServiceNowLieferantendatensatz von.
Name des Drittpartei-Tools	Zeichenfolge	Name des Drittanbieter-Tools.
RFx-URL des Drittpartei-Tools	Zeichenfolge	Ereignis-URL des Drittanbietertools.

Integration von Risikomanagement von Drittparteien in Sourcing and Procurement Operations

Nutzen Sie relevante Funktionen zur Bewertung des Lieferantenrisikos, indem Sie Sourcing and Procurement Operations mit Risikomanagement von Drittparteienintegrieren.

Die folgenden Fähigkeiten können von Kunden genutzt werden, wenn sie die Anwendungen Sourcing and Procurement Operations und Risikomanagement von Drittparteien installieren:

- 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.
- Der Gruppe Governance, Risk und Compliance (GRC), die die neue Rolle „Einkaufsaufgabenbesitzer“ enthält, werden Mitglieder hinzugefügt.
- 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 Risk Assessments-Integration für Sourcing and Procurement Operations und ist nicht verfügbar, wenn der Kunde nur über Sourcing and Procurement Operations verfügt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Risk Assessments-Integration für Sourcing and Procurement Operations

Kunden können mit der Anwendung Risk Assessments-Integration für Sourcing and Procurement Operations bestimmte Fähigkeiten nutzen, wenn sie die Anwendungen Sourcing and Procurement Operations und Risikomanagement von Drittparteien 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 von Drittparteien und Sourcing and Procurement Operations installiert sind. Außerdem sind die zugehörigen Listen für Tiering-Bewertungen und Risikobewertungen in der Lieferantentabelle nur verfügbar, wenn die Anwendungen Risikomanagement von Drittparteien 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.

Sichtbarkeit der gültigen Risikobewertung in der Lieferantentabelle

Abstufungs- und Risikobewertungen für einen Lieferanten können im Lieferantendatensatz in der Anwendung Risikomanagement von Drittparteien erstellt werden. Diese Bewertungen werden in der Lieferantentabelle als zugehörige Listen angezeigt, um alle Lieferanten in Sourcing and Procurement Operationszu validieren. Ein Beschaffungsspezialist mit der Rolle „Prüfer für Lieferantenbewertung“ kann alle Risikobewertungsdaten für Lieferanten anzeigen.

Informationen zu Abstufung und Risikobewertungen für einen Lieferanten finden Sie unter Abgestufte Bewertungen für Lieferanten verwalten und Bewertungen des Lieferantenrisikos 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:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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.

  Hinweis:
  Dies gilt nur für die Anwendung Risk Assessments-Integration für Sourcing and Procurement Operations und ist nicht verfügbar, wenn der Kunde nur über Sourcing and Procurement Operations verfügt.

- 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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

Durch die Integration von Sourcing and Procurement Operations mit Strategisches Portfoliomanagementvon Projektmanagement] können Sie den manuellen Aufwand für die Verknüpfung von Bestellungen mit Projekten eliminieren.

Das Plugin Projektkostenrechnung für Sourcing and Procurement Operations (sn_spend_ppm) stellt diese Integration bereit. Dieses Plugin ist von den folgenden Anwendungen abhängig, die separat erworben werden können:

- Sourcing and Purchasing Automation
- Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Source-to-Pay-Prozessen
- Finance Common Architecture
- Bereitstellung von Basisdiensten
- Fallmanagement für die Beschaffung
- Source-to-Pay-Arbeitsbereich
- Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Lieferantendaten
- Playbook-Experience
- Dokumentvorlagen
- Common Vendor Core

Das Plugin ist auch von den folgenden System-Plugins abhängig, die separat installiert werden müssen:

- Selbstregistrierung für externe Anwender
- Finanzanwendungen – Gemeinsame Abhängigkeiten
- Geschäftskalender
- GraphQL-Plugin
- Einfügen mehrerer Webservices
- PPM Standard
- Process Automation Designer Core
- Process Automation Designer for App Engine
- Umfangsdefinition der Applikation – Eingeschränkter Aufruferzugriff
- Signaturfeld
- Benutzerkriterien für die bereichsbezogene API
- Vendor Core

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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:
Ihr Administrator muss Ihrem Käufer manuell den IT-Projektbenutzer zuweisen, bei dem es sich um eine lizenzierte Rolle handelt, damit er während des Bezahlvorgangs Projektdetails anzeigen kann. Außerdem muss Ihr Administrator im Rahmen der Source-to-Pay-Preisinitiative Ihrem Beschaffungsspezialisten die PPM-Benutzerrolle manuell zuweisen.

Mit dieser Integration können Projektmanager oder Käufer einen Kauf mit einem Projekt verknüpfen, das den Grund für den Kauf angibt, aber auch automatisch Kostenpläne und Kostenlinien für dieses Projekt erstellt. Dies ermöglicht Projektmanagern, Käufern und Beschaffungsspezialisten, die geplanten Kosten bei jedem Kauf für ein Projektmanagement -Projekt einfach zu verfolgen und jedes Mal, wenn eine Rechnung für den Kauf eines Projektmanagement -Projekts bezahlt wird, die tatsächlichen Kosten zu erfassen.

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 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 Kauf als Teil eines Bedarfs oder Projekts bestellt wird, automatisch ein Kostenplan in Zuordnung zu 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** automatisch basierend darauf gefüllt, wann die Bestellung generiert wurde. Das Feld **„Ist-Gesamtkosten** “ wird basierend auf der Rechnungs- und Kostenzeilenerstellung ausgefüllt.

Informationen zum Konfigurieren eines Formularlayouts finden Sie unter Formularlayout 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.

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 Kostenzeile für das Projekt erstellt. Diese Kostenzeile hat eine zugehörige Listenreferenz für Rechnungspositionen.

Weitere Informationen zur Rechnungserstellung finden Sie unter Rechnungen.

Auswirkung von Bedarf und Projektlebenszyklus auf Flows für Sourcing and Procurement Operations .

Wenn ein Bedarf als Teil des Bedarfs- und Projektlebenszyklus in ein Projekt konvertiert wird, hat dies folgende Auswirkungen:

- Die Bedarfsnummer kann beim Bezahlvorgang 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 Bezahlvorgang nicht ausgewählt werden.
- Kostenpläne und Kostenzeilen werden nicht für geschlossene Bedarfe und Projekte 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 einen Preis für ein Produkt anfordern, für das kein Preis verfügbar ist, 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

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

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 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 genutzt werden, um Playbook-Experiences zu erstellen, die Anwender durch die Prozesse zur Lösung dieser Probleme führen.

Workflow und Playbook Experience für Celonis-Integration

Workflows für die verschiedenen Einblicke von Celonis werden mit Hilfe der Komponente Playbooks erstellt, die von der Now Platform bereitgestellt wird. Weitere Informationen zu dieser Komponente finden Sie unter Prozessautomatisierungs-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.

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.
- 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.

Weitere Informationen zum Konfigurieren Ihrer Playbook-Experience finden Sie hier.

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

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

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 Plugin Procurement for Field Service Management (snc.fsm_psm_mobile) bietet eine Integration zwischen den Anwendungen Außendienst-Management und Sourcing and Procurement Operations.

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 mit 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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Integrationsanwendung gehört dem Team Außendienst-Management. Zur Verwendung dieser Anwendung ist eine Lizenz für Außendienst-Management und Sourcing and Procurement Operationserforderlich.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Plugins**.
2. Suchen Sie nach dem Plugin Procurement for Field Service Management (snc.fsm_psm_mobile).

   Hinweis:
   Zum Aktivieren dieses Plugins besteht eine Abhängigkeit von der Anwendung Shopping-Hub für Mobilgeräte. Weitere Informationen zum Aktivieren und Einrichten von Außendienst-Management und zusätzlichen Plugins finden Sie unter Activate Field Service Management .
3. Wählen Sie **Aktivieren**.

Bestellen Sie benötigte Teile mit der Anwendung „Agent mobile“.

Platzieren Sie eine Bestellung für ein Teil, das Sie zum Abschließen einer bestimmten Arbeitsauftragsaufgabe benötigen, aus dem Flow Sourcing and Procurement Operations mithilfe der Anwendung „Agent mobile“.

Vorbereitungen

Um ein Teil erfolgreich zu bestellen, überprüfen Sie, ob die von Außendienst-Management verwendeten Produktmodelle an den Lieferantenprodukten ausgerichtet sind.

Erforderliche Rolle: wm_agent, wm_dispatcher, fsm_agent oder sn_shop.spper

Prozedur

1. Melden Sie sich in der Anwendung Agent mobile bei Ihrer Instanz 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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. 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 in der App „Service Desk-Mitarbeiter für PSM und FSM Mobile Experience“ keine Produkte auschecken können, installieren Sie das Korrekturskript nach der Installation der Anwendungen „fms-psm-mobile“ und „ausgaben-uib-portal“. Das Korrekturskript aktualisiert den Schnell-Bezahlvorgang-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.

Integration von Vertragsmanagement Pro in Source-to-Pay Operations

Das Plugin Source-to-Pay Operations mit Vertragsmanagement Pro (com.snc.sn_spend_clm) bietet eine Integration zwischen den Anwendungen Vertragsmanagement Pro und Sourcing and Procurement Operations.

Vertragsmanagement Pro (CM Pro) ist eine Lösung für das Lebenszyklusmanagement von Verträgen, die zum Einrichten von Vertragsdokumentvorlagen, -klauseln und -klauselvariationen und zum Initiieren von Vertragsanforderungen verwendet wird. Es unterstützt auch E-Signaturen und externe Speichersysteme.

Die Integration von Sourcing and Procurement Operations mit Vertragsmanagement Pro zielt darauf ab, die teamübergreifende Zusammenarbeit zu optimieren und Juristen die Möglichkeit zu geben, ihre Vertragsabschlussarbeiten innerhalb des Beschaffungs- und Einkaufprozesses auszuführen. Mit dieser Integration können Beschaffungsspezialisten Vertragsanforderungen (CRs) während der gesamten Beschaffung manuell initiieren und Einkaufsprozess.

Hinweis:
Zur Verwendung dieser Anwendung ist eine Lizenz für Vertragsmanagement Pro und Sourcing and Procurement Operationserforderlich.

Mit dieser Integration können Beschaffungsspezialisten Vertragsanforderungen für Folgendes erstellen:

- Bestellpositionen
- Einkaufsanforderungen
- Beschaffungsanforderungen
- Verhandlungen
- Verhandlungsereignisse

Anwenderrollen, die für die Funktion „besser zusammen“ von SPO-CM Pro erforderlich sind

Die folgenden Rollen sind erforderlich, um die Vertragsausführung zu initiieren, anzuzeigen und zu verwalten:

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

- **Beschaffungs- und Einkaufsbetrachter**: Dies ist eine neue Rolle, die innerhalb der Zuweisungsgruppe „ **Vertragsspezialist** “ bereitgestellt wird. Diese Rolle kann den Vertrags- und Beschaffungsexperten zugewiesen werden, um schreibgeschützten Zugriff auf die Bestellpositionen, Beschaffungsanforderungen, Verhandlungen und Einkaufsanforderungen zu erhalten.
- **Vertragserfüller**: Dies ist eine lizenzierte Rolle für CM Pro. Diese Rolle muss den Vertrags- und Beschaffungsexperten explizit zugewiesen werden, wenn sie an Vertragsanforderungen arbeiten müssen. Nach der Zuweisung können sie an den Vertragsanforderungen arbeiten und dabei alle Funktionen von CM Pro nutzen: Sie können Vertragsunterschriften erhalten, Verträge erstellen, Überarbeitungen nachverfolgen und die Vertragsdokumente erstellen, die im Vertrags-Repository gespeichert werden sollen.
- **Vertragsbenutzer**: Diese Rolle wird auch innerhalb der Zuweisungsgruppe „ **Vertragsspezialist** “ bereitgestellt und ist erforderlich, um die Vertragsausführung zu initiieren und nachzuverfolgen.

Sie können Ihre Beschaffungs- und Vertragsabschlussprofis diesen Rollen nach Bedarf zuweisen.

Mit Vertragsmanagement Pro integrieren

Vertragsmanagement Pro bietet die Möglichkeit einer Integration mit der Anwendung Sourcing and Procurement Operations. Mit dieser Integration können Beschaffungsspezialisten Vertragsanforderungen (CRs) während des gesamten Beschaffungs- und Kaufprozesses manuell initiieren.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Plugins**.
2. Suchen Sie nach dem Plugin Source-to-Pay Operations mit dem Plugin Vertragsmanagement Pro (com.snc.sn_spend_clm).

   Hinweis:
   Zur Aktivierung dieses Plugins besteht eine Abhängigkeit vom Plugin „Sourcing and Purchasing Automation“ (com.snc.sn_pr) und dem Microsoft Word-Add-in für ServiceNow Contracts-Plugin (com.sn_cm_word_addin). Diese Plugins müssen installiert werden, um die neue Funktion „Besser zusammen“ für den Vertragsabschluss-Workflow zu verwenden.

3. Wählen Sie **Aktivieren**.
4. Führen Sie die Erstkonfigurationsschritte zum Einrichten von CM Pro aus.
   Weitere Informationen zum Einrichten von Vertragsmanagement Profinden Sie unter Add and configure contract request functionality .

Initiieren Sie eine Vertragsanforderung

Initiieren Sie eine Vertragsanforderung aus dem Source-to-Pay-Arbeitsbereich.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator oder Erfüller

Um eine Vertragsanforderung zu initiieren, müssen Sie bereits eine Vertragsvorlage hinzugefügt und Vorlagenregeln erstellt haben. Weitere Informationen zum 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.

einer Vertragsvorlage finden Sie unter Configure contract templates for a contract request . Weitere Informationen zum Erstellen von Vorlagenregeln finden Sie unter Configure contract template rules .

Sie können Vertragsanforderungen über den zugehörigen Arbeitsabschnitt, den kontextbezogenen Seitenbereich von Dynamic Related Records (DRR) und das Playbook initiieren.

Prozedur

1. Navigieren Sie zum **Arbeitsbereich Source-to-Pay**.
2. Öffnen Sie die Entität, für die Sie eine Vertragsanforderung initiieren müssen.

   Hinweis:
   Vertragsanforderungen können für Bestellpositionen, Bestellanforderungen, Beschaffungsanforderungen, Verhandlungen und Verhandlungsereignisse initiiert werden.

3. Initiieren Sie eine Vertragsanforderung aus dem zugehörigen Arbeitsabschnitt, dem DRR oder dem Playbook.
   - Aus Zugehörige Arbeiten: Vertragsanforderungen können für alle Arten von Entitäten initiiert werden. Weitere Informationen zum Initiieren einer Vertragsanforderung aus dem zugehörigen Arbeitsabschnitt finden Sie unter Initiieren Sie eine Vertragsanforderung aus dem zugehörigen Arbeitsabschnitt.
   - Aus DRR: Vertragsanforderungen können für alle Arten von Entitäten außer Bestellpositionen initiiert werden. Weitere Informationen zum Initiieren einer Vertragsanforderung von DRR finden Sie unter Vertragsanforderung aus dynamischen zugehörigen Datensätzen (Dynamic Related Records, DRR) initiieren.
   - Aus Playbook: Vertragsanforderungen können nur für Verhandlungsereignisse und Beschaffungsanforderungen initiiert werden. Weitere Informationen zum Initiieren einer Vertragsanforderung aus dem Playbook finden Sie unter Initiieren Sie eine Vertragsanforderung aus dem Playbook.

   Hinweis:
   Sie können während des S2P-Workflows manuell eine Vertragsanforderung für einen bestimmten Lieferanten erstellen, um einen unterzeichneten Vertrag mit diesem Lieferanten zu erstellen.

Initiieren Sie eine Vertragsanforderung aus dem zugehörigen Arbeitsabschnitt

Initiieren Sie eine Vertragsanforderung für Bestellpositionen, Bestellanforderungen, Beschaffungsanforderungen, Verhandlungen oder Verhandlungsereignisse im zugehörigen Arbeitsabschnitt.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: admin

Prozedur

1. Navigieren Sie zum **Arbeitsbereich Source-to-Pay**.
2. Öffnen Sie die Entität, für die Sie eine Vertragsanforderung initiieren müssen.

   Hinweis:
   Vom zugehörigen Arbeitsabschnitt aus können Vertragsanforderungen für Bestellpositionen, Einkaufsanforderungen, Beschaffungsanforderungen, Verhandlungen und Verhandlungsereignisse initiiert 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.

3. Navigieren zu **Zugehörige Arbeiten** > **Vertragsanforderungen**.
4. Wählen Sie **Neu**.
5. Geben Sie die Details des Vertrags an, den Sie initiieren müssen.
6. Wählen Sie **Initiieren aus**.

Vertragsanforderung aus dynamischen zugehörigen Datensätzen (Dynamic Related Records, DRR) initiieren

Initiieren Sie eine Vertragsanforderung für Bestellanforderungen, Beschaffungsanforderungen, Verhandlungen oder Verhandlungsereignisse im Abschnitt „Dynamic Related Records (DRR)“.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: admin

Prozedur

1. Navigieren Sie zum **Arbeitsbereich Source-to-Pay**.
2. Öffnen Sie die Entität, für die Sie eine Vertragsanforderung initiieren müssen.

> **Hinweis:**
> Über DRR können Vertragsanforderungen für Einkaufsanforderungen, Beschaffungsanforderungen, Verhandlungen und Verhandlungsereignisse initiiert werden.

3. Wählen Sie das Symbol Zugehörige Fälle und Aufgaben in DRR.
4. Wählen Sie die Schaltfläche Hinzufügen aus, um eine Aufgabe zu erstellen.
5. Wählen Sie **Vertragsanforderung** aus der Liste der verfügbaren Optionen aus.
6. Geben Sie die Details des Vertrags an, den Sie initiieren müssen.

> **Hinweis:**
> Verhandlungsereignisse und Beschaffungsanforderungen können mehreren Lieferanten zugeordnet sein. Daher müssen Sie einen Lieferanten auswählen, um eine Vertragsanforderung für Verhandlungsereignisse und Beschaffungsanforderungen zu erstellen.

7. Wählen Sie **Initiieren aus**.

Initiieren Sie eine Vertragsanforderung aus dem Playbook

Initiieren Sie eine Vertragsanforderung für Beschaffungsanforderungen oder ein Verhandlungsereignis über das Playbook.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: admin

Prozedur

1. Navigieren Sie zum **Arbeitsbereich Source-to-Pay**.
2. Öffnen Sie die Beschaffungsanforderung oder das Verhandlungsereignis, für die bzw. das Sie eine Vertragsanforderung initiieren 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.

Hinweis:
Vom Playbook aus können Sie Vertragsanforderungen nur für Beschaffungsanforderungen und Verhandlungsereignisse initiieren.

3. Wählen Sie **Playbook** aus, und navigieren Sie zum Schritt **Details anfordern**.
4. Wählen **Sie Einen Arbeitstyp erstellen** im Abschnitt **Arbeit anderen** zuweisen aus.
5. Wählen Sie **Vertragsanforderung** aus der Liste der verfügbaren Optionen aus.
6. Wählen Sie in der Liste der verfügbaren Lieferanten einen Lieferanten aus.
7. Wählen Sie **Weiter**.
8. Geben Sie die Details des Vertrags an, den Sie initiieren müssen.
9. Wählen Sie **Initiieren aus**.

ERP-Quellvalidierung für Sourcing and Procurement Operations -Objekte

Sourcing and Procurement Operations unterstützt die Multi-ERP-Integration, sodass Sie je nach Bedarf verschiedene ERP-Systeme für verschiedene Regionen oder Geschäftsbereiche verwenden können.

Bei der Integration von Sourcing and Procurement Operations mit mehreren ERPs wird die ERP validiert, aus der die primären Daten abgerufen werden. Außerdem wird sichergestellt, dass die Transaktionsdaten mit dem richtigen Satz von 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 hat eine Spalte „ERP-Quelle“, und Datensätze wie Einkaufsanforderung und Bestellung sind ebenfalls an die Spalte „ERP-Quelle“ gebunden. Indem die juristische Person übernommen 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 in 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, auch als Transaktionswährung bezeichnet, von der lokalen Währung der juristischen Person unterscheidet. Wenn beispielsweise ein Mitarbeiter, dessen juristische Person die lokale Währung USD hat, etwas in der Vertragswährung EUR erwirbt, wird dies zu einer Fremdwährungstransaktion. In solchen Fällen wird die Vertragsmenge mit dem Wechselkurs aus der Tabelle „Finanzwechselkurse“ (sn_fin_fx_rate) in die lokale Währung der juristischen Person im Einkaufswagen umgerechnet, wobei die ERP-Quelle in der Tabelle „Finanzwechselkurse“ mit der ERP-Quelle oder übereinstimmt Juristische Person des Mitarbeiters.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 werden Bestellanforderungen basierend auf der Währung der Bestellanforderungspositionen aufgeteilt. Die lokale Währung der juristischen Person wird verwendet, um die Konvertierungen während des Bezahlvorgangs durchzuführen.

Kostenstelle und Hauptbuchkonto

Kostenstellen- und Hauptbuchkontowerte werden von der 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 eingerichtet haben, sehen die Daten aus derselben ERP-Quelle, wodurch nachgelagerte Fehler während der Integration verhindert werden.

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 weiter verarbeitet wird.

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. Informationen hierzu finden Sie unter Procurement File Transfer Framework.

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 **Alle** > **Beschaffungsintegrationen** > **Einrichtung** > **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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 „Drittpartei-Registrierung“ (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
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:

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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:

- 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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/catalog

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
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",</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

	<pre>"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>

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 <pre>"available_for_country": ["US","IN","GB"]</pre>

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
	<pre>"bundled_components": [
	{</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

	<pre>"mpn": "String",
	"quantity": "String"
	}
	]</pre>

products.contract_agreement	Details des Vertrags für ein Produkt.
	
	Hinweis:
	Dies ist für untergeordnete Paketkomponenten nicht erforderlich.
	
	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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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.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
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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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.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. **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“.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

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, 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",
```


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

```
      "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",
      "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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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`

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

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
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" } ]`
products.contract_agreement	Details des Vertrags für ein Produkt. Datentyp: Objekt `"contract_agreement": { "contract_end_date": "String", "contract_number": "String", "contract_start_date": "String", "negotiated_currency ": "String", "negotiated_price": "String" }`
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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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.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 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	

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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.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"
      }
    }
  ]
}
]}
```

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.

Mögliche Antworten:

```
// Success response:
{
   “result”: {
      “response”: “success”
   }
}

// 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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/availability

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" } ]`

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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. Anzahl der für dieses Produkt verfügbaren Einheiten. 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 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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"
    }
  ]
}
```


© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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": "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 Workflow-Studio-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:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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. 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.
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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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)

Name	Beschreibung
customer_id	Erforderlich. Bezeichner für den Kunden. Datentyp: Zeichenfolge Maximale Länge: 100
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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
status_code	Erforderlich. Status des übermittelten Auftrags, der bestätigt, ob der Auftrag erfolgreich erteilt wurde. Datentyp: Zeichenfolge 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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",
```


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

```
    "estimated_arrival_date": "YYYY-MM-DD"
   }
  ]
}
]}
```

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.

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

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:

`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

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: 40
sales_order_number	Erforderlich. Nummer oder Wert, die/der vom Lieferanten für diesen Auftrag generiert wird. Datentyp: Zeichenfolge Maximale Länge: 40
shipment_lines	Liste der Versandpositionen, die die Seriennummer, IMEI-Nummer und Asset-Tag-Details der Assets enthalten kann. Datentyp: Array `"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" }]`
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

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.planned_shipment_date	Datum, an dem die Sendung den Standort des Lieferanten verlassen soll. Datentyp: Zeichenfolge Maximale Länge: 40 Format: JJJJ-MM-TT
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",`

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

	<pre>"country": "String",
	"name": "String",
	"state": "String",
	"street": "String",
	"zip_code": "String"
	}</pre>

shipment_lines.shipping_address.city	Name der Stadt, an die die Produkte geliefert werden. 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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
shipment_lines.ship_to	Name des Empfängers, an den die Produkte geliefert werden. Datentyp: Zeichenfolge Maximale Länge: 100
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`

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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:
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.

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": [
```


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

```
  {
    "line_number": "POL0001005",
    "sales_order_line_number": "SOL0231325",
    "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",
```

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_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"
              }
            ]
          }
      ]
    }
}
```

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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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",
```

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.

```
 "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 des Formulars 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 Tabellentransformationszuordnung ist mit der Tabelle verknüpft, um die Daten des

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

dateibasierten Katalogimports [sn_spend_ftp_intg_catalog_stage] in Katalogimportdaten [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. Weitere Informationen finden Sie unter 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 **Beispieldateibasierter Katalogimport aus**
3. Befolgen Sie die Schritte für den Datenimport .

Nächste Maßnahme

- Sie können die Datensätze der Datenübertragung aus 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** > **Konfigurationen der FTP-Integration**.
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

MID-Server

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** > **Beschaffungsintegration** > **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

MID-Server

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.
Datenstrom-IntegrationHub	Daten werden aus einer Datenstromaktion geladen, 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
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"
    }
   }
  ]
 }
}
```


Sourcing and Procurement Operations verwenden

Mitarbeiter, Käufer oder anfordernde Personen können Sourcing and Procurement Operations für Selfservice-Anforderungen verwenden und Produkte und Services über die Beschaffungsorganisation beziehen oder kaufen. Beschaffungsspezialisten und Beschaffungsmanager können Sourcing and Procurement Operations verwenden, um an verschiedenen Beschaffungsobjekten zu arbeiten, z. B. Bestellanforderungen, Beschaffungsanforderungen, Verhandlungen, Beschaffungsanforderungen, Fälle und mehr.

Mithilfe von ShoppingHub

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) (früher 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 Einkaufs-Hub-Portal ohne UIB (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 ermöglicht Ihnen eine größere Flexibilität, um optimierte Mitarbeiter-Experiences bereitzustellen, die Ihre spezifischen Geschäftsanforderungen erfüllen. Unter anderem können Sie hier Folgendes tun:

- Passen Sie Ihre Portale durch Hinzufügen neuer Filter und Abzeichen, Umbenennen von Bezeichnungen, Branding usw. an.
- Zeigen Sie zusätzliche Felder an, oder blenden Sie Felder nach Bedarf aus, um Ihre Geschäftsanforderungen zu erfüllen.
- Optimieren Sie den Schnell-Bezahlvorgang mit dem Datensatzersteller.
- Fügen Sie Seiten hinzu, um neue Experiences bereitzustellen.

Ausführliche Informationen zur Konfiguration Ihrer Experience mit UIB finden Sie unter Working in UI Builder .

Zugehörige Informationen

Sourcing and Procurement Operations installieren

Installationsreihenfolge des Anwendungs-Plugins

Primärdaten für ShoppingHub einrichten

ShoppingHub-Design anpassen

ShoppingHub-Bilder konfigurieren

Service Portal-Konfiguration für ShoppingHub

Punchout für Einkäufe von Drittanbieter-Websites konfigurieren

Top-Lieferanten auf ShoppingHub anpassen

Meine Einkäufe am Shopping-Hub

Bestellen Sie ein Produkt mit schnellem Bezahlvorgang

Bestellen Sie ein Produkt oder einen Service, das bzw. den Sie aus dem auf der ShoppingHub-Startseite verfügbaren Produktkatalog erwerben möchten.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_shop.shopper

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **ShoppingHub** > **ShoppingHub-Startseite**.
   Wenn Sie für eine andere Person als Delegierter einkaufen, wählen Sie den entsprechenden Käufer aus der Liste **Einkaufen als** 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:
Diese Option ist nur sichtbar, wenn Sie zum Delegieren 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, können Sie Ihre zuletzt angezeigten Artikel auch auf der Homepage finden.
Auf der Produktdetailseite sehen Sie den Preis des Produkts und das voraussichtliche Lieferdatum.

   Wenn keine Preise verfügbar sind und der Lieferant dafür kontaktiert werden muss, können Sie das wahrscheinliche Datum sehen, bis zu dem Sie die Preisdetails abrufen können. Weitere Informationen finden Sie unter Beschaffungsbezahlvorgang abschließen.

3. So platzieren Sie eine Bestellung für ein Produkt oder einen Service mit einem Preis:
   a. Wählen Sie je nach Bedarf **Menge** oder **Budget** aus.
   b. Geben Sie die benötigte Menge oder das Ihnen zur Verfügung stehende Budget ein.

      Hinweis:
      Anhand des von Ihnen angegebenen Budget werden automatisch die Menge für das Produkt und der entsprechende Preis berechnet. 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** mit dem ausgewählten Produkt einen Schnell-Checkout durchzuführen.
      - Wählen Sie Zum Warenkorb hinzufügen aus, um Ihr Produkt im **Warenkorb** 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 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:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	▪ So bald wie möglich: Für das schnellstmögliche Lieferfenster für das Produkt. Dieser 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 gewünschte 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 eingestellt ist. Bei Bedarf können Sie auch mehrere Kostenstellen hinzufügen und zur späteren Verwendung speichern. **Hinweis:** Stellen Sie sicher, dass der Gesamtprozentsatz aller Kostenstellen 100 % nicht überschreitet. Sie können die Kostenstelle und die Zuteilungsaufgliederung aus der erstellten Bestellanforderung anzeigen, indem Sie zur zugehörigen Liste Kostenzuteilungen der zugehörigen Bestellanforderungsposition navigieren. Wenn Sie über verfügbare Gutschriften verfügen, werden diese 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 dieser Optionen aus, je nachdem, ob der Kauf für ein vorhandenes Projekt gilt.

Feld	Beschreibung
Nein	Der Kauf gilt nicht für ein vorhandenes Projekt.
Ja	Der Kauf gilt für ein vorhandenes Projekt. Geben Sie die Projektdetails nach Bedarf ein. **Hinweis:** Sie müssen die Anwendung Beschaffung mit Projektmanagement (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 Ihren Grund für den Kauf 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.

g. Fügen Sie ggf. Begleitdokumente für diesen Kauf als Anhänge hinzu.

Hinweis:
Sie können die Anhänge nach Bedarf herunterladen, entfernen oder umbenennen. Diese Anhänge werden zur Referenz auch an die zugehörige Bestellanforderung angehängt.

h. Wählen Sie **Anforderung übermitteln aus**.

Nächste Maßnahme

- Überprüfen Sie Ihren Einkauf. Nachdem Sie den Bezahlvorgang abgeschlossen haben, wählen **Sie Ihren Einkauf überprüfen** aus, um die Details für Ihre Bestellung anzuzeigen.
- Um Ihre Bestellungen später zu überprüfen, können Sie in Ihrem Profil in ShoppingHub **Meine Einkäufe** auswählen.
  - Zeigen Sie die Liste aller Einkäufe an, die über Ihr Shopping-Konto getätigt wurden.
  - Verfolgen Sie den Fortschritt eines Auftrags, überprüfen Sie Aufgaben usw.

Hinweis:
Weitere Informationen finden Sie unter Meine Einkäufe.

Beschaffungsbezahlvorgang abschließen

Als Käufer können Sie Preise oder weitere Informationen für ein Produkt oder einen 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. Navigieren Sie zu dem gewünschten Produkt oder Service, oder suchen Sie in nach dem gewünschten Produkt oder Service **ShoppingHub** > **ShoppingHub-Startseite**.
2. **Geben Sie unter Preise 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 **Preise oder Informationen 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

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

- 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 Beschaffung mit Projektmanagement (sn_spend_ppm) installiert haben und auch 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

  Hinweis:
  Wenn Sie den Lieferanten bezüglich Ihrer Anforderung bereits kontaktiert haben, wählen Sie die entsprechende Option aus, und geben Sie Details des Lieferantenkontakts ein, z. B. Vor- und Nachname, Stellenbezeichnung und registrierte E-Mail-ID. Bevor Sie die Lieferantenkontaktdetails speichern, vergewissern Sie sich, 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 einen Lieferantenkontakt mithilfe des Lieferantenkatalogs hinzu.
  - Von Source-to-Pay-Arbeitsbereich: Fügen Sie einen Lieferantenkontakt aus 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. Dieser wird basierend auf der Produktkategorie jedes ausgewählten Produkts berechnet.
  - **Ein bestimmtes Datum**, wenn Sie ein bestimmtes Lieferdatum im Auge haben.
  - **Ich bin mir nicht sicher (geschätzter Zeitrahmen)**, ob ich einen Zeitrahmen für das Produkt basierend auf Datumsbereich oder Laufzeit auswählen soll.
- Wann benötigen Sie diesen Service? Wählen Sie für Services aus diesen Optionen aus.
  - **Innerhalb eines bestimmten Zeitrahmens**, um das Startdatum und das Enddatum des Service anzugeben.
  - **Ich bin mir nicht sicher (geschätzter Zeitrahmen)**, ob ich einen Zeitrahmen für den Service basierend auf Datumsbereich oder Laufzeit auswählen 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.

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 gewünschte Start- und Enddatum eingeben, um fortzufahren. Sie können die Laufzeit des Produkts oder Services und den Laufzeitwert in Tagen, Wochen, Monaten, Quartalen oder Jahren angeben. Wenn Sie einen Zeitrahmen auswählen, wird die Bestellung außerdem zu einer Pauschalbestellung, 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 geschäftliche Adresse (bereits genehmigt)**: In diesem Fall müssen Sie auswählen, wer den Artikel erhält, oder den Geschäftsinhaber.
  - **An einen anderen Ort**

Hinweis:
Je nach 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 übermitteln aus**.

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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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** > **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 Produkt 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. Wählen Sie das Einkaufswagensymbol.
3. Führen Sie eine der folgenden Aktionen aus:
   - Wählen Sie **+** oder **–** aus, um die Kaufmenge 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 in den Einkaufswagen legen möchten. Diese Option ist nicht für gebündelte Produkte verfügbar.

   - Wählen Sie **Später** kaufen, wenn Sie ein Produkt zu einem späteren Zeitpunkt kaufen möchten.
   - Wählen **Sie Alle Artikel aus Einkaufswagen entfernen aus**, um den Einkaufswagen zu leeren.

     Hinweis:
     Die Option „**Später** kaufen“ ist für gebündelte Produkte nicht verfügbar. Wenn die Kaufmenge eines gebündelten Produkts aktualisiert wird, werden auch die Mengen der Produkte innerhalb des Bündels automatisch aktualisiert.

Nächste Maßnahme

Wenn Sie mit der Überprüfung Ihres Einkaufswagens fertig sind, können Sie mit dem endgültigen Bezahlvorgang fortfahren. Weitere Informationen zum weiteren Vorgehen finden Sie unter Bezahlvorgang abschließen.

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

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.

  Hinweis:
  Aktualisierungen von Einkaufswagenpositionen nach Budget werden für gebündelte Produkte nicht unterstützt.

- 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 Ihrem Einkaufswagen hinzufügen möchten und **Rückgängig machen**wählen, wird der Status der Einkaufswagenposition auf Sichtbar im Einkaufswagen 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, von dem bereits eine bestimmte Menge in Ihrem Einkaufswagen vorhanden ist, aus dem Abschnitt **Später** kaufen in Ihren Einkaufswagen verschieben, werden die Einkaufswagenpositionen zusammengeführt und die Einkaufsmenge wird entsprechend aktualisiert.

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 den Link in der Nachricht wählen, um ähnliche

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

Produkte von anderen Lieferanten anzuzeigen, sofern sie vorhanden sind. 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 den Link in der Nachricht wählen, um ähnliche Produkte von anderen Lieferanten anzuzeigen, sofern sie vorhanden sind. Der Sichtbarkeitsstatus eines solchen Produkts wird in der Einkaufswagenposition auf „Produktzugriff verweigert“ aktualisiert.

Bezahlvorgang abschließen

Wenn Sie Ihren Einkauf abgeschlossen und Ihren Einkaufswagen überprüft haben, gehen Sie zur Kasse.

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 einzelner Produktebene hinzufügen. Die Bestellanforderungen zeigen die auf beiden Ebenen hinzugefügten Anhänge. Wenn für diesen Einkauf Genehmigungen erforderlich sind, sind diese Anhänge für alle Genehmiger in Shopping-Hub und Mitarbeiter-Centerverfügbar. Die ausgelösten automatischen Genehmigungs-E-Mails enthalten bei Bedarf auch die Anhänge als Referenz.

6. Geben Sie ggf. zusätzliche Informationen an.

   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 **Bezahlvorgang 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.

Ihr Kauf wird angefordert und eine Bestätigungsseite mit den folgenden Informationen wird angezeigt:

- Nachricht, die besagt, dass der angeforderte Betrag im Falle der Genehmigung 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 im 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.

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.

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

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.

Für jeden vorhandenen Lieferort werden der Code und die vollständige Adresse angezeigt. Sie können zwar Ihren vorgewählten Standardlieferort verwenden, um einen schnelleren Bezahlvorgang zu ermöglichen, die folgenden Optionen sind jedoch 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 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, den Tabellenheader 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.

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

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.
- 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.

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

- 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 gespeicherter Adressen auswählen.
  - Wenn Sie **An berufliche Adresse liefern** auswählen, um eine neue Adresse hinzuzufügen, können Sie nur Adressen aus bestimmten Ländern hinzufügen, die für die Lieferung vorkonfiguriert sind.
  - Wenn Sie An einen **anderen Ort 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.
- 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 für jedes Produkt gültige Adressen basierend auf den Ländern oder Bürostandorten, in die die Lieferung verfügbar ist.

Zugehörige Informationen

Lieferung an eine gültige Adresse verwalten

Gültige Länder für die Lieferung

Lieferortoptionen

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

Lieferdatum auswählen

Sie können entweder ein einzelnes Lieferdatum oder mehrere Lieferdaten für die verschiedenen Produkte in Ihrem Einkaufswagen auswählen. Wenn Sie sich bezüglich des Lieferdatums nicht sicher sind, können Sie einen geschätzten Zeitrahmen angeben, der dann einen Rahmenauftrag erstellt.

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 Zur Kasse die Option Mit **Lieferdatum fortfahren aus**.
   Sie können das **Lieferdatum** auch auf den Stepper-Seiten 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.
- Für ein gebündeltes Produkt werden je nachdem, ob es sich bei den Produkten im Bündel um Waren oder Dienstleistungen handelt, unterschiedliche Lieferdatumsoptionen angezeigt.

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 des 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.

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 gewünschte Start- und Enddatum eingeben, um fortzufahren. Wenn Sie einen Zeitrahmen auswählen, wird die Bestellung außerdem zu einer Pauschalbestellung, 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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 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. Es wird eine Warnmeldung angezeigt, die Sie darüber informiert, dass durch diese Aktualisierung alle bisher von Ihnen vorgenommenen Auswahlen der Lieferdaten rückgängig gemacht werden.

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 Mit **Zahlungsmethode fortfahren aus**. Sie können auch die **Zahlungsmethode** auf den Stepper-Seiten auswählen, um direkt zur Seite zu wechseln.
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.

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

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 zu einer einzelnen Kostenstelle für die Zahlung zurückzukehren, können Sie entweder **Mit einer Kostenstelle bezahlen** wählen 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 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Rolle: sn_shop.shopper

Prozedur

1. Wählen Sie auf der Seite „Zur Kasse“ die Option Mit **Kaufgrund fortfahren aus**.
   Sie können auch **Grund für den Kauf** auf den Stepper-Seiten 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:

- 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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:
Informationen zum Erstellen eines Datensatzerstellers finden Sie unter Katalogelemente mit einer Vorlage erstellen .

4. Navigieren zu **ShoppingHub** > **Administration** > **ShoppingHub-Konfiguration**.
5. Wählen Sie die Konfigurationsnamen „ **Zusätzliche Informationen“ für eine Einkaufsanforderung aus**, die dem **Konfigurationstyp „Checkout** “ 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 Workflow-Studio 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.

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.
- Für jedes Produkt, das in einem gebündelten Produkt aufgeführt ist, werden unterschiedliche Bestellpositionen erstellt.

Einkauf bei Punchout-Anbietern oder Drittanbietern

Käufer, die Teil der Punchout-Gruppe sind, können von ShoppingHub oder Mitarbeiter-Center zu Punchout-Websites oder zu Websites externer Drittanbieter navigieren 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.

Käufe tätigen. Sie können die Einkäufe von Drittparteien auf der Seite „Meine Einkäufe“ in ShoppingHub sowie die Versanddatensätze anzeigen, die von den Drittpartei-Websites empfangen wurden.

Externe Lieferanten in ShoppingHub

Käufer, die Teil der Punchout-Gruppe sind, können Punchout-Websites oder Websites externer Drittanbieter über die folgenden Registerkarten oder Widgets auf der ShoppingHub-Startseite anzeigen, nachdem sie zu navigiert sind **Alle** > **ShoppingHub** > **ShoppingHub-Startseite**.

- Registerkarte „**Lieferanten** “ > Lieferantenstandorte: Käufer können das Kontrollkästchen **Lieferantenstandort** aktivieren, um ihre Suche nach externen Lieferanten oder Punchout-Lieferanten zu filtern.
- **Direkt über das Website-Widget des Lieferanten** kaufen: Käufer können hier bis zu vier Karten für externe Lieferanten anzeigen. Wenn es mehr als vier externe Lieferanten gibt, können sie alle anzeigen, indem sie zur vollständigen Liste wechseln.

Weitere Informationen zu Punchout-Gruppen und ihrer Konfiguration als Administrator finden Sie unter Punchout für Einkäufe von Drittanbieter-Websites konfigurieren.

Externe Lieferanten zu Mitarbeiter-Center

Käufer, die Teil der Punchout-Gruppe sind, können auch Punchout-Websites oder Websites externer Drittanbieter auf den folgenden Registerkarten in Mitarbeiter-Center anzeigen, nachdem sie zu navigiert sind **Alle** > **Mitarbeiter-Center**.

- **Einkauf und Ausgaben** > **Quick-Links** > **Direkt von Websites von Lieferanten kaufen**.
- **Einkauf und Ausgaben** > **Alle durchsuchen** > **Quick-Links** > **Direkt von Websites von Lieferanten kaufen**].

Käufer werden zur Seite „Lieferanten-Sites“ weitergeleitet, auf der alle Punchout-Lieferanten aufgeführt sind. Sie können die Liste nach bestimmten Lieferanten sortieren und durchsuchen. Wenn Sie eine Lieferantenkachel auswählen, gelangen Sie zur externen Website, um den Kauf zu tätigen.

Weitere Informationen zu Mitarbeiter-Center finden Sie unter Integration von Mitarbeiter-Center in Sourcing and Procurement Operations.

Nach dem Bezahlvorgang von Websites externer Lieferanten

Nach erfolgreichem Abschluss des Bezahlvorgangs auf der Website eines externen Drittanbieters kann ein Käufer die Drittanbieter-Bestellanforderung auf der Seite „Meine Einkäufe“ auf der ShoppingHub-Startseite anzeigen. Der Einkaufsanforderungsdatensatz enthält Details zum Drittanbieter, Bestellpositionen mit Produktnamen und die zugehörigen Genehmigungen, Verträge und Fälle.

Sobald die erforderlichen Genehmigungen eingegangen und die zugehörigen Fälle abgeschlossen sind, erstellt der Beschaffungsspezialist eine Bestellung. Dieselbe Bestellung kann auch vom Beschaffungsadministrator auf der externen Website in den Bestellprotokollen angezeigt werden. Die Bestell- und Versandbestätigungsdetails werden vom externen Lieferantenstandort empfangen, sobald die Bestellung verarbeitet wird. Versanddetails werden in der Tabelle „Versanddetails“ nach Bestellpositionen erfasst.

Im Falle einer Aktualisierung der Bestellmenge oder des Preises beim externen Lieferanten wird diese/dieser während der Auftragsbestätigung als Überarbeitung an SPOgesendet 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.

dann in SPO als Überarbeitungs-Bestellanforderung aktualisiert. Weitere Informationen zu Einkaufsüberarbeitungsszenarien finden Sie unter Einkaufsüberarbeitungs-Flows.

Informationen zu vom System ausgelösten E-Mails finden Sie unter Warnungen und E-Mail-Benachrichtigungen von ShoppingHub.

Problembehandlung bei Fehlern

Überprüfen Sie bei Fehlern bei der Erstellung von Bestellanforderungen die Importprotokolle oder transformieren Sie Verlaufsdatensätze. Überprüfen Sie die Kontextausführungen der Flow-Aktionen „Anforderung für Punchout-Setup senden“ und „Anforderung für Punchout-Auftrag senden“ auf Fehler beim Setup der Verbindung und bei der Bestellbestätigung. Überprüfen Sie die Kontextausführungen von „Punchout-Bearbeitungs-/Abbruch-Flow“ auf Fehler beim Punchout-Überarbeitungs-Flow.

Der Fehlercode 500 weist auf einen ungültigen Anmeldeinformationsdatensatz oder eine fehlende Punchout-Konfiguration in der Drittparteiregistrierung für den Lieferanten hin.

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 Formular „Modellkategorie“ für eine Produktkategorie ausgeblendet ist, werden Preisdetails in den folgenden Instanzen 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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 **Ausgehandelte Kosten pro Einheit** auf der Registerkarte **Zusätzliche Angebote** auf der Seite der Kaufdetails
- 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 weiterhin das Plugin Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Source-to-Pay-Prozessen 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Sie ein Käufer mit zugewiesenen Store-Gutschriften sind, können Sie die Preisdetails anzeigen, auch wenn die Preise ansonsten ausgeblendet 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.

Zum Anfordern von Produkten oder Services, die in ShoppingHub nicht angezeigt werden

Als Mitarbeiter, Käufer oder Geschäftsinhaber können Sie Anforderungen für einen oder mehrere Produkte oder Services stellen, die derzeit nicht im ShoppingHub-Portal aufgeführt sind. Sie können dies auf der ShoppingHub-Startseite oder direkt in Mitarbeiter-Centertun.

Anforderung für Produkte, die in ShoppingHub nicht angezeigt werden

Platzieren Sie eine Anforderung für ein oder mehrere Produkte, die derzeit nicht im ShoppingHub-Portal aufgeführt sind. Sie können dies auf der ShoppingHub-Startseite oder direkt in Mitarbeiter-Centertun.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_shop.shopper

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **ShoppingHub** > **ShoppingHub-Startseite**.
2. Wählen **Sie Wird nicht angezeigt, was Sie benötigen?**.
   Die Seite Einkaufsanforderungen wird aus den Katalogen Mitarbeiter-Center angezeigt.

   Hinweis:
   Um direkt von Mitarbeiter-Centeraus auf zuzugreifen, navigieren Sie zu **Einkäufe 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.

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 ihre Delegierten hier auswählen.
Für welches Projekt ist diese Anforderung?	Projekt, für das diese Anforderung gestellt wird. **Hinweis:** Dieses Feld ist nur verfügbar, wenn Sie die Anwendung Beschaffung mit Projektmanagement (sn_spend_ppm) installiert haben und auch 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.

Feld	Beschreibung
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 ihn bereits kontaktiert haben, wählen Sie die entsprechende Option aus, und geben Sie Details des Lieferantenkontakts ein, z. B. Vor- und Nachname, Stellenbezeichnung und registrierte E-Mail-ID. **Hinweis:** Bevor Sie die Lieferantenkontaktdetails speichern, vergewissern Sie sich, 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 des Lieferantenkontakts ein, z. B. Vor- und Nachname, Stellenbezeichnung und registrierte E-Mail-ID. **Hinweis:** Es wird empfohlen, zuerst in den vorhandenen Lieferanten zu suchen. Wenn der gesuchte Lieferant nicht vorhanden ist, geben Sie einen ein, mit dem Sie zusammenarbeiten möchten. ○ Ich habe keine Lieferanten im Auge. Weitere Informationen zum Hinzufügen von Lieferanten finden Sie unter: ○ Von Plattform: Lieferanten hinzufügen. ○ Aus dem Lieferantenkatalog: Fügen Sie einen Lieferantenkontakt mithilfe des Lieferantenkatalogs hinzu. ○ Von Source-to-Pay-Arbeitsbereich: Fügen Sie einen Lieferantenkontakt aus hinzu Source-to-Pay-Arbeitsbereich.
Standardlieferadresse	Adresse für die Lieferung. Die Optionen sind: ○ Eine gespeicherte Adresse: In diesem Fall wird die primäre gespeicherte Adresse des angemeldeten Benutzers angezeigt. ○ Eine geschäftliche 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:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	○ So bald wie möglich: Für das schnellstmögliche Lieferfenster für das Produkt. Dieser wird basierend auf der Produktkategorie jedes ausgewählten Produkts berechnet. ○ Ein bestimmtes Datum: Wenn Sie ein bestimmtes Datum für die Lieferung des Produkts im Auge haben. ○ Ich bin mir nicht sicher: Ein 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 gewünschte 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, spezifischen Anforderungen, falls vorhanden, Link zu einem Beispiel für das Gesuchte, Menge oder Budgetbetrag, Währung, Lieferadresse, Lieferdatum usw. **Hinweis:** Hier haben Sie die Möglichkeit, je nach Bedarf andere Lieferadressen und -daten für die einzelnen Produkte auszuwählen oder die gleichen Optionen aus dem übergeordneten Einkauf zu verwenden.
Warum benötigen Sie diese Produkte?	Grund für diese Produktanforderung.
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 Produkten oder Lieferanten** ausgewählt haben. Feld.

5. **Wahlweise:** Wählen **Sie Als Entwurf speichern,** wenn Sie einen Entwurf in Ihren Anforderungen speichern und planen möchten, um ihn zu einem späteren Zeitpunkt abzuschließen.
6. Wählen Sie **Absenden**.
   Für jedes Produkt, das Sie angefordert haben, werden individuelle Beschaffungsanforderungen erstellt, mit eigenen Positionen für die ausgewählten Lieferanten.

Nächste Maßnahme

Zeigen Sie Details zu Ihren Beschaffungsanforderungen 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 an den Datensatzersteller zu erkennen. Wenn Sie jedoch erfolgreich übermitteln konnten, überprüfen Sie in Ihren Ereignisprotokollen, ob das asynchrone Ereignis

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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.process_non_catalog_sourcing“ ausgelöst wurde, um die Erstellung der Beschaffungsanforderungen zu initiieren.

Anforderung von Services, die in ShoppingHub nicht angezeigt werden

Platzieren Sie eine Anforderung für einen oder mehrere Services, die derzeit nicht im ShoppingHub-Portal aufgeführt sind. Sie können dies auf der ShoppingHub-Startseite oder direkt in Mitarbeiter-Centertun.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_shop.shopper

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **ShoppingHub** > **ShoppingHub-Startseite**.
2. Wählen **Sie Wird nicht angezeigt, was Sie benötigen?**.
   Die Seite Einkaufsanforderungen wird aus den Katalogen Mitarbeiter-Center angezeigt.

   Hinweis:
   Um direkt von Mitarbeiter-Centeraus auf zuzugreifen, navigieren Sie zu **Einkäufe und Ausgaben** > **Einkaufsanforderungen**.

3. Wählen Sie **Ich benötige einen Service aus**.
4. Füllen Sie im Formular die Details der Services aus, die Sie suchen.

Feld	Beschreibung
Für wen ist dieser Request?	Name des Mitarbeiters, Käufers oder Geschäftsinhabers, der diesen Service benötigt. **Hinweis:** Wenn Sie als Erfüller angemeldet sind, können Sie diese Anforderung auch für einen Käufer stellen. Außerdem können Käufer ihre Delegierten hier auswählen.
Für welches Projekt ist diese Anforderung?	Projekt, für das diese Anforderung gestellt wird. **Hinweis:** Dieses Feld ist nur verfügbar, wenn Sie die Anwendung Beschaffung mit Projektmanagement (sn_spend_ppm) installiert haben und auch 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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 ihn bereits kontaktiert haben, wählen Sie die entsprechende Option aus, und geben Sie Details des Lieferantenkontakts ein, z. B. Vor- und Nachname, Stellenbezeichnung und registrierte E-Mail-ID. **Hinweis:** Bevor Sie die Lieferantenkontaktdetails speichern, vergewissern Sie sich, 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 des Lieferantenkontakts ein, z. B. Vor- und Nachname, Stellenbezeichnung und registrierte E-Mail-ID. **Hinweis:** Es wird empfohlen, zuerst in den vorhandenen Lieferanten zu suchen. Wenn der gesuchte Lieferant nicht vorhanden ist, geben Sie einen ein, mit dem Sie zusammenarbeiten möchten. ○ Ich habe keine Lieferanten im Auge Weitere Informationen zum Hinzufügen von Lieferanten finden Sie unter: ○ Von Plattform: Lieferanten hinzufügen. ○ Aus dem Lieferantenkatalog: Fügen Sie einen Lieferantenkontakt mithilfe des Lieferantenkatalogs hinzu. ○ Von Source-to-Pay-Arbeitsbereich: Fügen Sie einen Lieferantenkontakt aus hinzu Source-to-Pay-Arbeitsbereich.
Standardserviceadresse	Adresse, unter der der Service benötigt wird. Die Optionen sind: ○ Eine gespeicherte Adresse: In diesem Fall wird die primäre gespeicherte Adresse des angemeldeten Benutzers angezeigt. ○ Eine geschäftliche 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 Services im Auge haben. ○ Ich bin mir nicht sicher: Ein Zeitrahmen für die Bereitstellung des Services.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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: Sie können einen Datumsbereich auswählen, der in der Vergangenheit, Gegenwart oder Zukunft liegt. Wenn Sie einen Datumsbereich auswählen, müssen Sie das gewünschte 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, spezifischen Anforderungen, falls vorhanden, Link zu einem Beispiel für das Gesuchte, Währungstyp, maximaler Budgetbetrag usw. Serviceadresse, Servicedatum usw. **Hinweis:** Hier haben Sie die Möglichkeit, je nach Bedarf andere Serviceadressen und -daten für die einzelnen Services auszuwählen oder die gleichen 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,** wenn Sie einen Entwurf in Ihren Anforderungen speichern und planen möchten, um ihn zu einem späteren Zeitpunkt abzuschließen.
6. Wählen Sie **Absenden**.
   Für jeden Service, den Sie angefordert haben, werden individuelle Beschaffungsanforderungen erstellt, mit eigenen Positionen für die ausgewählten Lieferanten.

Nächste Maßnahme

Zeigen Sie Details zu Ihren Beschaffungsanforderungen 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 an den Datensatzersteller 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 in der Aufnahme für Variablensätze konfigurieren, die in den Datensatzerstellern „ **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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Sie je nach Bedarf zu **Ich benötige ein Produkt** oder **Ich benötige einen Servicedatensatzersteller**.
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 „Transformationszuordnung: Aufnahme ohne Katalog“, und überprüfen Sie, ob die Feldzuordnung zwischen Quelle und Ziel korrekt ist.

Angebot abgeben

Wenn ein Käufer oder eine anfordernde Person ein vorhandenes Angebot für ein von Ihnen gesuchtes Produkt oder einen von Ihnen gesuchten Service nicht Ihren Erwartungen entspricht, können Sie ein eigenes Angebot abrufen und übermitteln, damit eine Anforderung vom Beschaffungsteam entsprechend bearbeitet werden kann. Sie können ein Angebot über die ShoppingHub-Startseite oder direkt über Mitarbeiter-Centerabgeben.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_shop.shopper

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **ShoppingHub** > **ShoppingHub-Startseite**.
2. Wählen **Sie Wird nicht angezeigt, was Sie benötigen?**.
   Die Seite Einkaufsanforderungen wird aus den Katalogen Mitarbeiter-Center angezeigt.

   Hinweis:
   Um direkt von Mitarbeiter-Centeraus auf zuzugreifen, navigieren Sie zu **Einkäufe und Ausgaben** > **Einkaufsanforderungen**.

3. Wählen Sie **Ich muss ein Angebot abgeben aus**.
4. Tragen Sie die Details in das Formular ein.

Feld	Beschreibung
Suchen Sie zuerst den Lieferanten in der Liste der	Liste aller verfügbaren 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
vorhandenen Lieferanten und fügen Sie ihn hinzu.	
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 des Lieferantenkontakts ein, z. B. Vor- und Nachname, Stellenbezeichnung und registrierte E-Mail-ID. Weitere Informationen zum Hinzufügen von Lieferanten finden Sie unter: ○ Von Plattform: Lieferanten hinzufügen. ○ Aus dem Lieferantenkatalog: Fügen Sie einen Lieferantenkontakt mithilfe des Lieferantenkatalogs hinzu. ○ Von Source-to-Pay-Arbeitsbereich: Fügen Sie einen Lieferantenkontakt aus hinzu Source-to-Pay-Arbeitsbereich.

5. Über **was kaufen Sie?** Wählen **Sie Hinzufügen**, um eine oder mehrere Waren und/oder Services 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 Services, das bzw. den Sie kaufen müssen.
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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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: 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 Anwenders angezeigt. Sie können die Lieferung an eine berufliche Adresse wählen. 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 Anmerkungen	Alle zusätzlichen Informationen, die Sie hinzufügen möchten.

6. Wählen Sie **Hinzufügen**.
7. Klicken Sie im **Feld Für welches Projekt ist diese Anforderung?** Wählen Sie im Feld das Projekt aus, für das diese Anforderung erstellt wird.

   Hinweis:
   Dieses Feld ist nur verfügbar, wenn Sie die Anwendung Beschaffung mit Projektmanagement (sn_spend_ppm) installiert haben und auch über die Rolle „IT-Projektbenutzer“ verfügen. Weitere Informationen finden Sie unter Integration von Projektmanagement in Sourcing and Procurement Operations.

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,** wenn Sie einen Entwurf in Ihren Anforderungen speichern und planen möchten, um ihn zu einem späteren Zeitpunkt abzuschließen.
11. Wählen Sie **Absenden**.

Nächste Maßnahme

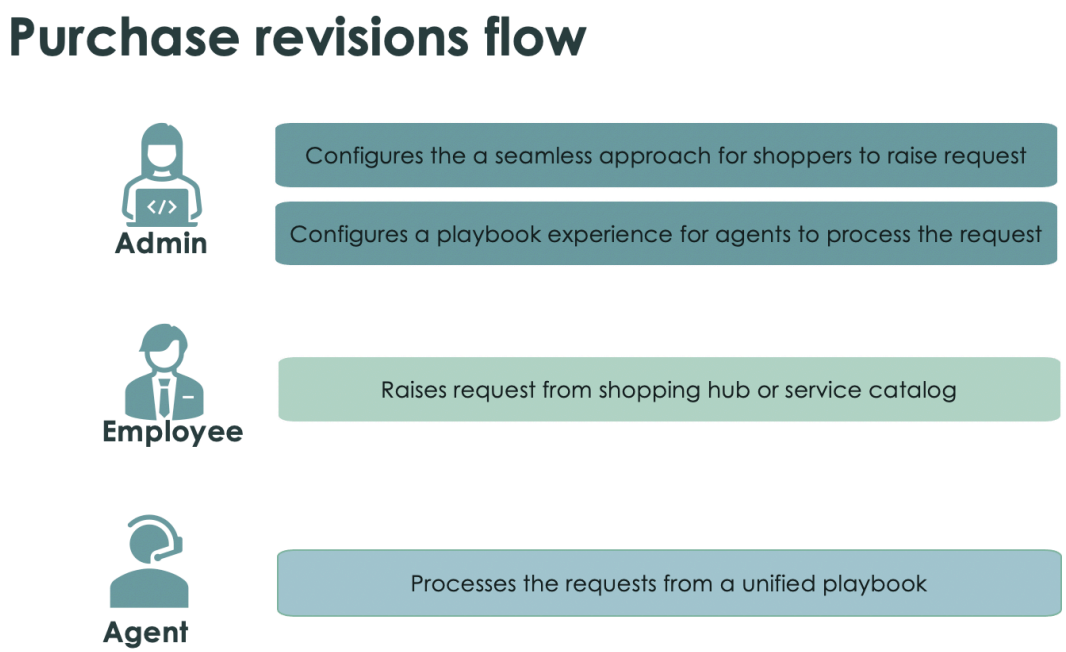
Sie können die Details der neu erstellten Einkaufsanforderung auf der Seite „Meine Käufe“ in ShoppingHub anzeigen. Bestellanforderungspositionen werden basierend danach gruppiert, ob der Auftragstyp „Standard“ oder „Pauschal“ ist. Weitere Informationen zur Gruppierung von Bestellanforderungspositionen 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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 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.

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

- **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

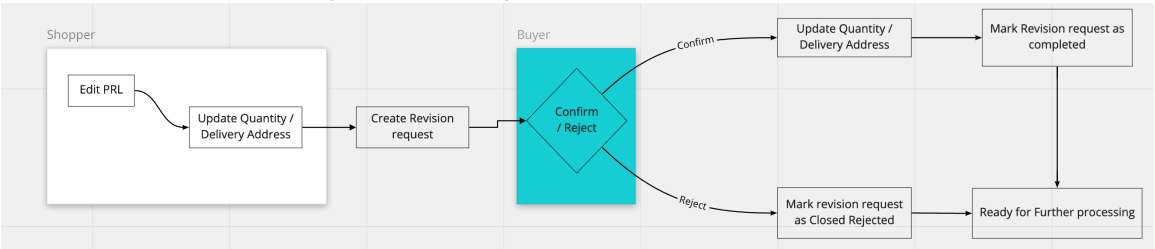
Als Service Desk-Mitarbeiter, Erfüller oder Käufer können Sie diese Anforderungen aus dem Playbook im Procurement-Arbeitsbereich verarbeiten:

- 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.

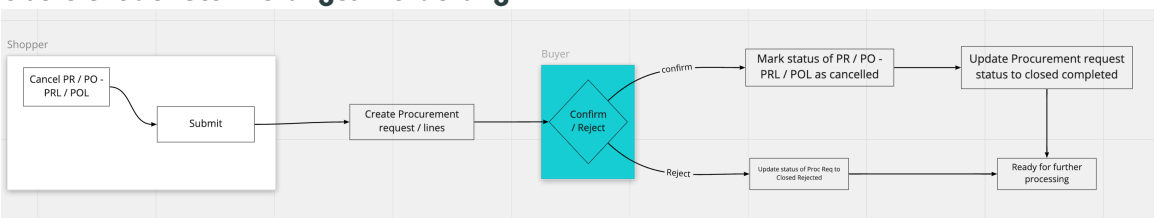
Übersicht der Bearbeitungsanforderung



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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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-Startseite** > **Meine Einkäufe**.
2. Wählen Sie eine Bestellanforderung oder einen Auftrag aus, und wählen Sie **Bearbeiten** über das Symbol „ **Weitere Optionen** “.
   Die Seite „Einen Einkauf bearbeiten“ wird mit den verfügbaren Bestellanforderungspositionen angezeigt.
3. Wählen **Sie Hinzufügen**, 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: ▪ 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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
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**, um die Hinzufügungsanforderung 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 übermitteln 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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Bestellanforderung oder einen Auftrag und anschließend **Bearbeiten**aus.
   Sie können auch das Symbol **Weitere Optionen** in der Zeile wählen und **Bearbeiten** auswählen, um die Details der Bestellanforderung 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. Wählen Sie das Symbol Vorschau öffnen aus, 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

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 Bestellanforderungsposition **Bearbeiten** aus.
   Sie können auch das Symbol **Weitere Optionen** in der Anforderungsposition wählen 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. 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:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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.

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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:
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 Bestellposition wählen 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.
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 übermitteln 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

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 je nach Fall im Menü **Bearbeiten** oder im Menü **Weitere Optionen**die Option **Diesen Kauf** stornieren oder **Stornieren** 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 übermitteln aus**.

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 **Fallmanagement für die Beschaffung** > **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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

Sie können eine Rückgabeanforderung für mehrere Produkte stellen, die zu derselben Bestellung oder Bestellanforderung gehören, die vollständig oder teilweise an Sie geliefert wurde.

Prozedur

1. Navigieren zu **ShoppingHub-Startseite** > **Meine Einkäufe**.
   Alternativ können Sie einen Kauf von zurückgeben **Mitarbeiter-Center** > **Einkauf und Ausgaben** > **Einkaufsanforderungen** > **Kauf zurückgeben**.
2. Wählen Sie eine Bestellanforderung, Bestellung oder Bestellposition aus, die oder das teilweise geliefert wurde.
3. Wählen Sie in den Menüs „ **Weitere Optionen** “ oder **„Bearbeiten** “ je nach Fall die Option **Zurück**.
4. Füllen Sie die Felder des Formulars 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 das Mitarbeiter-Center initiiert wurden.
Möchten Sie den gesamten Einkauf oder nur einen/ mehrere Artikel aus dem Kauf zurückgeben?	Aktivieren Sie das entsprechende Kontrollkästchen. Die Optionen sind **Gesamter Einkauf** und **Ein 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 bereits zurückgegebene Menge (sofern vorhanden) wird automatisch im Feld **„Zurückgegebene Menge“ ausgefüllt**. **Hinweis:** Dieses Feld wird nur für mehrere Produktrückgaben angezeigt, die über „Meine Einkäufe“ oder das Mitarbeiter-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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 dem Formular neue Fragevariablen hinzufügen und bei Bedarf zusätzliche Validierungen aus dem jeweiligen Datensatz des Datensatzerstellers aktivieren.

5. Wählen Sie **Anforderung übermitteln 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 einsehen **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 im Zusammenhang mit Ihren Einkäufen Aufgaben zugewiesen werden, auf die Sie reagieren können. Sie können Ihre Aufgaben anzeigen, indem Sie auf der ShoppingHub-Startseite das Benutzersymbol wählen.

Aufgaben sind spezifisch für den angemeldeten Benutzer, Sie können sie also anzeigen, wenn Sie angemeldet sind und als ich einkaufen. Wenn Sie als anderer Benutzer einkaufen, werden für Sie keine Aufgaben angezeigt, es sei denn, Sie sind als Delegierter für diesen Benutzer eingerichtet. Wenn für den Delegierten Zuweisungen und Genehmigungen ausgewählt sind, können Sie die Aufgaben und Genehmigungen entsprechend anzeigen und bearbeiten.

Dieser Abschnitt enthält Aufgaben zur Genehmigung von 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 Anleitungsnachricht angezeigt, die dynamisch anzeigt, wer der primäre Kontakt für die zugehörige 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**

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

- 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 können Sie Einblick in Aufgaben, Anhänge und Aktivitätenstromansichten von Kaufanforderungen und Bestellungen erhalten. Sie können ähnliche Aktionen im Abschnitt „Bestellung“ oder „Bestellposition“ ausführen.

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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 zugehörigen Karten auswählen, Details anzeigen und verfügbare Aktionen ausführen.

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 Bestellanforderung 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

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

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, die die Bestellanforderungsposition auf der Seite mit den Genehmigungsdetails anzeigt, um die Einkaufsdetails 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. Wählen Sie das Benutzersymbol und **dann Meine Aufgaben aus**.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Genehmigungen**.
4. Zeigen Sie auf der Registerkarte **Ausstehende Genehmigung** 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, Genehmigungsmenge, Genehmigungsstatus, Einheit, Preis, Menge, Gesamtpositionsbetrag, Positionsnummer, Kaufgrund, Produkttyp, Lieferort, erwartete Lieferung Datum usw. Sie können die Bestellanforderungspositionen auch nach Genehmigungsstatus filtern und zugehörige Aktivitäten und Anhänge auf separaten Registerkarten 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 auf der ShoppingHub-Startseite an

Geben Sie zusätzliche Informationen zu Ihrem Einkauf auf der ShoppingHub-Startseite an, indem Sie die Folgefragen beantworten, die der Beschaffungsspezialist 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

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. Wählen Sie das Benutzersymbol und **dann Meine Aufgaben aus**.
3. Wählen Sie die 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 eine Klärung für eine Kaufanforderung auf der ShoppingHub-Startseite 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 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, die die Bestellanforderungsposition auf der Seite mit den Genehmigungsdetails anzeigt, um die Einkaufsdetails anzuzeigen. Genehmiger sind jedoch nicht berechtigt, Bestellanforderungspositionen zu überarbeiten.

Hinweis:
Sie können eine Klärung auch über Ihr Mobilgerät, den Virtual Agent oder durch Auswahl von **Bitte um Klärung** im Datensatz der Genehmigung der Einkaufsanforderung in Sourcing and Purchasing Automation bzw. **Anforderungsgenehmigungen** in Source-to-Pay-Arbeitsbereichanfordern.

Erforderliche Rolle: sn_shop.shopper

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **ShoppingHub** > **ShoppingHub-Startseite**.
2. Wählen Sie das Benutzersymbol und **dann Meine Aufgaben aus**.
3. 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.

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 Erläuterungen zu Ihrem Kauf auf der 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. Wählen Sie das Benutzersymbol und dann **Meine Einkäufe**aus.
3. Wählen Sie auf der Registerkarte Nach **Einkauf** anzeigen die **Option Frage anzeigen** zu dem Einkauf aus, für den Sie eine Klärung bereitstellen möchten.
4. Geben Sie im Dialogfeld „ **Frage beantworten** “ Ihre Klärung für den Genehmiger ein.
5. Wählen Sie **Kommentar veröffentlichen aus**.

Diese Korrespondenz wird über den Aktivitätenstrom der entsprechenden Bestellanforderung oder Beschaffungsanforderung hier in Shopping-Hubnachverfolgt. Dasselbe wird auch durch den Aktivitätenstrom des Genehmigungsplans in Mitarbeiter-Centerverfolgt.

An den Genehmiger wird eine E-Mail-Benachrichtigung gesendet, dass eine Klärung für den Kauf bereitgestellt wird. Sie können diese E-Mail-Benachrichtigung entsprechend Ihren Anforderungen konfigurieren. Details finden Sie unter Vorlagen für E-Mail-Benachrichtigungen zur Genehmigung.

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Rolle: sn_shop.shopper

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **ShoppingHub** > **ShoppingHub-Startseite**.
2. Wählen Sie das Benutzersymbol und **dann Meine Aufgaben aus**.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Andere** Aufgaben.
4. Führen Sie eine der folgenden Aktionen aus.

5. Wählen Sie **Absenden**.

Bestätigen Sie den Empfang Ihrer Bestellung auf der ShoppingHub-Startseite

Bestätigen Sie den Empfang der von Ihnen bestellten Artikel, die sich auf der ShoppingHub-Startseite im Status „Ausstehender Eingang“ befinden, damit die Zahlung entsprechend an den Lieferanten 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. Wählen Sie das Benutzersymbol und **dann Meine Aufgaben aus**.
3. Wählen Sie die 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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

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. Wählen Sie das Benutzersymbol und **dann Meine Aufgaben aus**.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Andere** Aufgaben.
4. Wählen Sie die Aufgabe aus, mit der Sie arbeiten möchten.
5. Wählen Sie die Registerkarte **Versanddetails**.
   Details der versendeten Artikel, einschließlich Nachverfolgungsnummer, Spediteurname und Status, werden angezeigt.

Bestätigen Sie das Erreichen eines Meilensteins für Ihren Service auf der ShoppingHub-Startseite

Stellen Sie eine Bestätigung von ShoppingHub Home bereit, ob der Lieferant einen Meilenstein für einen von Ihnen bestellten Service erreicht hat, damit die Zahlung für diesen Meilenstein an den Lieferanten verarbeitet werden kann. Wenn ein Meilenstein bis zum Fälligkeitsdatum nicht erreicht wurde, können Sie eine Abbruchanforderung erstellen 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 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. Wählen Sie das Benutzersymbol und **dann Meine Aufgaben aus**.
3. Wählen Sie die 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

Hinweis:
Wenn Sie ein neuer Kunde oder ein Bestandskunde sind, der das Plugin „Shopping-Hub“ (sn_spend_uib) aktualisiert und installiert hat, gilt diese Aufgabe nicht für Sie und wird nicht in Ihrer Aufgabenliste angezeigt. Informationen zu Ihren relevanten Aufgaben finden Sie unter Überprüfen Sie Ihre Aufgabe zur Servicebestätigung 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, steht Ihnen diese Aufgabe zur Verfügung.

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. Wählen Sie das Benutzersymbol und **dann Meine Aufgaben aus**.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Andere** Aufgaben.
4. Wählen Sie die Aufgabe aus, mit der Sie arbeiten möchten.
5. Wählen Sie ggf. die Anhänge aus, die Sie in der Vorschau anzeigen oder herunterladen möchten.
6. Führen Sie eine der folgenden Aktionen aus.

Hinweis:
Nachdem Sie eine Rechnungsposition als falsch markiert haben, müssen Sie Zur **Korrektur** zurücksenden wählen, um den Rechnungsstatus im Back-End zu aktualisieren.

Überprüfen Sie Ihre Aufgabe zur Servicebestätigung auf der ShoppingHub-Startseite

Überprüfen und bestätigen Sie den Empfangsstatus des von Ihrem Lieferanten bestellten Services auf der ShoppingHub-Startseite.

Vorbereitungen

Hinweis:
Wenn Sie ein neuer oder ein Bestandskunde sind, der das Plugin „Shopping-Hub“ (sn_spend_uib) aktualisiert und installiert hat, 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, steht diese Aufgabe nicht zur Verfügung. Informationen zu Ihren relevanten Aufgaben finden Sie unter Überprüfen Sie Ihre Rechnungsbestätigung auf der ShoppingHub-Startseite.

Servicebestätigungsaufgaben werden beim ersten Mal bei der Bestellungserstellung automatisch erstellt und monatlich von der regelmäßigen Aufgabe „Bestätigungsaufgabe

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

für Service erstellen“ ausgelöst. Diese geplante Aufgabe wählt automatisch alle Bestellpositionen aus, die gestartet wurden und ihr Enddatum noch nicht erreicht haben und für die noch ein Betrag, Prozentsatz oder eine Menge zu liefern ist.

Um Ihre Bestätigungen für den Service zu überprüfen, muss Ihre Serviceanfrage von einem Beschaffungsspezialisten 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 Aufgaben zur Bestätigung von Services **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. Wählen Sie das Benutzersymbol und **dann Meine Aufgaben aus**.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Andere** Aufgaben.
4. Wählen Sie auf der Registerkarte **Bestätigung ausstehend** die Aufgabe aus, mit der Sie arbeiten möchten.
   Die Seite „Aufgabendetails“ wird mit Informationen zur Auftragszusammenfassung und zu Bestellpositionen 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 Beschaffungsspezialisten für Ihre Bestellung am Source-to-Pay-Arbeitsbereicheingesehen werden.

Zeigen Sie einen Link oder ein Video von der ShoppingHub-Startseite an

Schließen Sie Ihre Aufgabe ab, indem Sie sich einen Link oder ein Video ansehen, den bzw. das Ihr Beschaffungsspezialist Ihnen zugewiesen hat, direkt auf der 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. Wählen Sie das Benutzersymbol und **dann Meine Aufgaben aus**.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Andere** Aufgaben.
4. Wählen Sie die Aufgabe aus, mit der Sie arbeiten möchten.
5. Zeigen Sie Details der Aufgabe an, 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 Beschaffungsspezialist die richtige URL angegeben hat. Stellen Sie beispielsweise beim Rendern 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.

YouTube-Videos sicher, dass der Videoquelllink oder der eingebettete Link beim Erstellen der Aufgabe angegeben wird .

7. Wählen Sie **Abgeschlossen** aus.

Laden Sie ein Dokument von der ShoppingHub-Startseite hoch

Schließen Sie die Aufgabe ab, die Ihnen von Ihrem Beschaffungsspezialisten zugewiesen wurde, indem Sie ein Dokument direkt von der ShoppingHub-Startseite aus 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. Wählen Sie das Benutzersymbol und **dann Meine Aufgaben aus**.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Andere** Aufgaben.
4. Wählen Sie die Aufgabe aus, mit der Sie arbeiten möchten.
5. Zeigen Sie Details der Aufgabe an, z. B. Aufgabennummer, Fälligkeitsdatum, falls vorhanden.
6. Wählen **Sie Auswählen**, um nach Bedarf ein oder mehrere Dokumente von Ihren lokalen Laufwerken auszuwählen.
   Alternativ können Sie Dokumente per Drag-and-Drop von Ihren lokalen Laufwerken anhängen, um sie anzuhängen.
7. Wählen Sie im Dialogfeld „ **Eine Datei** hochladen“ die Option **Hochladen** aus, um die Dokumente anzuhängen.
   Nach dem Anhängen können Sie die Dokumente bei Bedarf herunterladen, entfernen oder umbenennen.
8. Wählen Sie **Als abgeschlossen**markieren aus.

Signieren Sie ein Dokument mit DocuSign auf der ShoppingHub-Startseite

Erteilen Sie Ihre Einwilligung, indem Sie ein Dokument mit DocuSign direkt auf der ShoppingHub-Startseite signieren. Diese Aktion wird als Aufgabe unter **Meine**Aufgaben aufgeführt.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_shop.skäufer, Lieferant

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **ShoppingHub** > **ShoppingHub-Startseite**.
2. Wählen Sie das Benutzersymbol und **dann Meine Aufgaben aus**.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Andere** Aufgaben.
4. Wählen Sie die Aufgabe aus, mit der Sie arbeiten möchten.
5. Zeigen Sie Details der Aufgabe an, z. B. Aufgabennummer, Fälligkeitsdatum, falls vorhanden.
6. Wählen Sie im angezeigten Dokument **Fortfahren**.
7. Wählen Sie **Start**.
8. Folgen Sie der Pfeiltaste, und wählen Sie **Signieren**aus.
9. Wählen Sie **Fertigstellen** 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 auf der ShoppingHub-Startseite

Erteilen Sie Ihre Einwilligung, indem Sie ein Dokument direkt auf der ShoppingHub-Startseite signieren. Diese Aktion wird als Aufgabe unter **Meine**Aufgaben aufgeführt.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_shop.skäufer, Lieferant

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **ShoppingHub** > **ShoppingHub-Startseite**.
2. Wählen Sie das Benutzersymbol und **dann Meine Aufgaben aus**.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Andere** Aufgaben.
4. Wählen Sie die Aufgabe aus, mit der Sie arbeiten möchten.
5. Zeigen Sie Details der Aufgabe an, 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** eingeben 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 Ihren Grund für die **Ablehnung eingeben, gefolgt von Ablehnen und Abschließen**, um die Aufgabe abzuschließen.

7. Wählen Sie **Akzeptieren und abschließen** aus.

Füllen Sie ein Formular auf der ShoppingHub-Startseite aus

Füllen Sie ein Formular aus, das Ihr Beschaffungsspezialist 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. Wählen Sie das Benutzersymbol und **dann Meine Aufgaben aus**.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Andere** Aufgaben.
4. Wählen Sie die Aufgabe aus, mit der Sie arbeiten möchten.
5. Zeigen Sie Details der Aufgabe an, z. B. Aufgabennummer, Fälligkeitsdatum, falls vorhanden.
6. Füllen Sie im angezeigten Formular die erforderlichen Details aus.
7. **Wahlweise:** Wählen **Sie Speichern als**, wenn Sie einen Entwurf in Ihren Anforderungen und Ihrem Plan speichern möchten, um ihn zu einem späteren Zeitpunkt abzuschließen.
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

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

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.
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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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.

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“.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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-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.

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**.

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

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.

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**.
   Die verfügbaren Gutschriften und ihre Produktkategorien werden 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.

Hinweis:
Die Registerkarte **„Verfügbare Gutschriften** “ wird in folgenden Fällen nicht angezeigt:

- Ihnen sind keine Credits zugewiesen.
- Sie haben Ihre Gutschriften ganz oder teilweise aufgebraucht.
- Ihre Gutschriften sind abgelaufen.

3. Navigieren Sie zu dem Guthaben, mit dem Sie einkaufen möchten, und wählen Sie Mit **diesem Guthaben**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 kaufen möchten.
Die Produktdetailseite wird angezeigt.
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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	Saldobetrag basierend auf den konfigurierten Amortisierungsoptionen von zukünftigen Gehaltsschecks abgezogen.

9. Akzeptieren Sie die Nutzungsbedingungen für Kreditkäufe für Gehaltsscheckzahlungen.
10. Wählen Sie eine dieser Optionen aus, je nachdem, ob der Kauf für ein vorhandenes Projekt gilt.
11. Fügen Sie ggf. Begleitdokumente für diesen Kauf als Anhänge hinzu.
12. Wählen Sie **Anforderung übermitteln 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 in der erstellten Bestellanforderung anzeigen, indem Sie zur zugehörigen Liste Kostenzuteilungen der zugehörigen Bestellanforderungsposition 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 wechseln den Anwender, unter dem Sie in ShoppingHub einkaufen
- Sie zum Kauf als Delegierter einer anderen Person wechseln
- 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
- Sie übermitteln eine neue Kaufanforderung von einer Drittpartei-Website.
- Ihr Delegierter eine Einkaufsanforderung unabhängig von der Genehmigungsanforderung (für eine oder mehrere Bestellanforderungspositionen) übermittelt

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 übermitteln eine Einkaufsanforderung unabhängig von der Genehmigungsanforderung, die automatisch mit einer vorhandenen Einkaufsanforderung zusammengeführt wird (für eine oder mehrere Bestellpositionen).
- Eine Kaufanforderung, die eine Genehmigungsregel auslöst, wird übermittelt, und Sie werden als Genehmiger für diesen Kauf zugewiesen.

Hinweis:
Als Genehmiger können Sie den Kauf direkt aus der E-Mail genehmigen. Details finden Sie unter Vorlagen für E-Mail-Benachrichtigungen zur Genehmigung.

- Ein Genehmiger fordert Klärungen zu Ihrer Kaufanforderung an
- Ein Genehmiger fordert Klärungen zu Ihrer Beschaffungsanforderung an
- Sie beantworten Klärungsanforderungen zu Ihrer Kaufanforderung
- Sie antworten auf Klärungsanforderungen für Ihre Beschaffungsanforderung
- 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 wurde genehmigt, teilweise genehmigt oder abgelehnt
- Sie eine Einkaufsüberarbeitung unabhängig von der Genehmigungsanforderung initiieren oder übermitteln
- Ihre Einkaufsüberarbeitung bestätigt, genehmigt, abgelehnt oder storniert wird
- Während der Bestellbestätigung ergeben sich Preis- oder Mengenänderungen
- Es gibt Ablehnungen für Bestellpositionen, die bei der Bestellbestätigung nicht erfüllt werden konnten
- Ihr Einkauf bei einem Lieferanten bestellt wird
- Einkaufsberechtigungen für Sie in einer Rahmenbestellung hinzugefügt werden (für eine oder mehrere Bestellanforderungspositionen)
- 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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Lieferung erhalten
- Ihnen eine Einkaufsaufgabe zugewiesen wird
- Ihnen eine nicht eingehaltene Aufgabe zur Genehmigungsüberprüfung zugewiesen wird
- Sie werden 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:
Sie können die E-Mail-Auslöserbedingungen und Inhalte bei Bedarf im Flow Designer oder in E-Mail-Skripts anpassen. Sie können auch andere Details abrufen und verwenden, die standardmäßig nicht in der E-Mail angezeigt werden, z. B. Bestelltyp für Bestellanforderungen, Produkttyp oder Anforderungstyp für Beschaffungsanforderungen usw. Ausführliche Informationen zu E-Mail-Vorlagen und ihrer Verwendungsweise finden Sie unter Email templates . Sie können auch das E-Mail-Layout konfigurieren und beispielsweise die Hintergrund- oder Schriftfarbe ändern. Dazu muss das HTML-Feld im E-Mail-Layout-Datensatz geändert werden. Ausführliche Informationen zu E-Mail-Layouts und ihrer Verwendungsweise 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.

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 sie zu bearbeiten.
4. Fügen Sie auf der Registerkarte **Absendezeitpunkt** diese Bedingung hinzu: „Tabelle enthält nicht sn_shop_“.
5. Speichern Sie den Datensatz.

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

Shopping-Hub für Mobilgeräte verwenden

Über die ServiceNow-App Shopping-Hub für Mobilgeräte können Sie über ein Mobilgerät mit Beschaffungsorganisationen interagieren.

Die App Shopping-Hub für Mobilgeräte bietet Käufern die folgenden Funktionen:

- Ihre Aufgaben anzeigen und abschließen: Jede dieser Aufgaben zeigt bestimmte Informationen an und enthält 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
- Zum Anfordern von Produkten oder Services, die in ShoppingHub nicht angezeigt werden
- Angebote von Lieferanten absenden

Zugehörige Informationen

ShoppingHub Mobile installieren

Installationsreihenfolge des Anwendungs-Plugins

Shopping-Hub für Mobilgeräte

Meine Einkäufe auf dem Mobilgerät

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.

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.

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 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, z. B. Name der anfordernden Person, Gesamtbetrag oder Budget, für das bzw. das eine Genehmigung erforderlich ist, und Anforderungs-ID auf Header-Ebene an. Auf Positionsebene können Sie die Details der angeforderten Artikel anzeigen, z. B. Produkt, Genehmigungsmenge, Genehmigungsstatus, Einheit, Preis, Menge, Gesamtpositionsbetrag, Positionsnummer, Kaufgrund, Produkttyp, Lieferort, erwartete Lieferung Datum usw. Sie können die Bestellanforderungspositionen auch nach Genehmigungsstatus filtern und zugehörige Aktivitäten und Anhänge auf separaten Registerkarten 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 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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 anfordern oder indem Sie im Datensatz der Genehmigung der Einkaufsanforderung in Sourcing and Purchasing Automation oder in **Anforderungsgenehmigungen** in Source-to-Pay-Arbeitsbereich**um Klärung bitten** wählen.

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.

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.

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

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.
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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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.

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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 eine Rechnungsbestätigungsaufgabe angezeigt -dos-Seite.

Hinweis:
Dies gilt nur für Bestellungen, bei denen die zugrunde liegende Servicebestätigung als Rechnungsbestätigung definiert ist.

Erforderliche Rolle: sn_shop.shopper

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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 Artikel** aus.
5. Wählen Sie den Hyperlink in der Informationsnachricht aus, um sie zu bearbeiten.
6. Suchen Sie im Feld **Applets** nach **Meine Einkäufe** und fügen Sie es hinzu.
7. Wählen Sie **Aktualisieren**.

Zugehörige Informationen

Shopping-Hub für Mobilgeräte

Meine Einkäufe auf dem Mobilgerät

Einkäufe auf Ihrem Mobilgerät anzeigen und überarbeiten

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.

Zugehörige Informationen

Shopping-Hub für Mobilgeräte

Meine Einkäufe am Shopping-Hub

Meine Einkäufe in der Mobile-Instanz anzeigen

Fallmanagement für die Beschaffung verwenden

Mit der Anwendung Fallmanagement für die Beschaffung können Sie Ihren Mitarbeitern ermöglichen, Beschaffungsfälle einzureichen und auf die Knowledge Base Ihrer Organisation zuzugreifen.

Zugehörige Informationen

Fallmanagement für die Beschaffung

Fallmanagement für die Beschaffung-Dashboard

Sourcing and Procurement Operations installieren

Installationsreihenfolge des Anwendungs-Plugins

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 deren Erfüllung.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_spend_psd.requestor

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Fallmanagement für die Beschaffung**.
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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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.

Erstellt eine Aufgabe aus einem Beschaffungsfall

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** > **Fallmanagement für die Beschaffung** > **Arbeitsbereich Beschaffung**.
   Die Seite für den Service Desk-Mitarbeiter Source-to-Pay-Arbeitsbereich wird angezeigt.
2. Wählen Sie im linken Bereich die Schaltfläche **Liste** aus.
   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. Wählen Sie die 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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.

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** > **Fallmanagement für die Beschaffung** > **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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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.
- 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 **Fallmanagement für die Beschaffung** > **PSM-Dashboards**.

Sourcing and Procurement Operations – Referenz

Referenzthemen enthalten zusätzliche Informationen zu Sourcing and Procurement Operations, einschließlich Listen, Formularen, Regeln, Komponenten, Parametern, 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 sn_fin	Verwaltet primäre Daten wie ERP-Quellen (Enterprise Resource Planning), juristische Personen, Rechnungsperioden usw.	Finanzanwendungen – Allgemeine Abhängigkeiten Steuerkalender Umfangsdefinition der Applikation – Eingeschränkter Aufruferzugriff Einfügen mehrerer Webservices

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
Framework für ERP-Integration sn_fcms_integrations	Bietet Unterstützung für die Integration zwischen der Plattform und gängigen ERP-Systemen.	Umfangsdefinition der Applikation – Eingeschränkter Aufruferzugriff Einfügen mehrerer Webservices
Bereitstellung von Basisdiensten sn_spend_sdc	Enthält Tabellen für Serviceaufgaben und Serviceanforderungen sowie andere Infrastrukturen, die die Grundlage für Finanz- und Lieferketten-Workflows-Produkte bilden.	Process Automation Designer Core Process Automation Designer for App Engine Playbook-Experience
Fallmanagement für die Beschaffung sn_spend_psd	Ermöglicht allen Mitarbeitern, Services vom Beschaffungsteam anzufordern und das Beschaffungsteam zu verwalten.	Bereitstellung von Basisdiensten Source-to-Pay-Arbeitsbereich
Source-to-Pay-Arbeitsbereich sn_spend_workspace	Bietet Beschaffungsspezialisten eine einheitliche Umgebung für die Bearbeitung von Einkaufsanforderungen, Beschaffungsanforderungen, Verhandlungen, Beschaffungsanforderungen und mehr.	Keine
Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Source-to-Pay-Prozessen [snc.sn_shop]	Bietet eine Architektur zum Speichern von Bestellungen, Anforderungen, Beschaffungsanforderungen und anderen Objekten, die häufig in Source-to-Pay-Geschäftsprozessen verwendet werden.	Fallmanagement für die Beschaffung Bereitstellung von Basisdiensten GraphQL-Plugin Finance Common Architecture Benutzerkriterien für die bereichsbezogene API Source-to-Pay-Arbeitsbereich Mitarbeiter-Center
Sourcing and Purchasing Automation [snc.sn_pr]	Bietet Workflows und Automatisierung für Beschaffungsanforderungen, Verhandlungen und Einkaufsanforderungen.	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
		Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Lieferantendaten
Shopping-Hub [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 für Mitarbeiter-Center.	Sourcing and Purchasing Automation Allgemeine UIB-Wrapperkomponenten
Shopping-Hub für Mobilgeräte [sn_shop_mobile]	Aktiviert Shopping-Hub und andere Mitarbeiter-Experiences für Beschaffung innerhalb der Anwendung Now Mobile.	Sourcing and Purchasing Automation Mobile-Plugin Mobile Agent Native Client
Playbooks für Sourcing und Procurement Operations sn_spend_cp	Bietet eine Reihe von vorgefertigten Playbooks, Workflows und Experiences für Mitarbeiter, Beschaffung und Beschaffung zur Automatisierung von Aufgaben, die normalerweise über E-Mails und Tabellen verwaltet werden.	Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Source-to-Pay-Prozessen Sourcing and Purchasing Automation
Virtual Agent für Sourcing und Procurement Operations [sn_shop_va]	Stellt vorkonfigurierte Themen für Beschaffung und Beschaffung innerhalb einer Konversations-Schnittstelle bereit, damit Mitarbeiter Anforderungen stellen, Wissen finden und Aufgaben abschließen können.	Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Source-to-Pay-Prozessen Glide Virtual Agent
Natural Language Understanding-Modelle für Sourcing and Procurement Operations [sn_spend_nlu]	Stellt Natural Language Understanding (NLU) -Modelle bereit, um die Konversationsschnittstelle von Virtual Agent zu verbessern und natürliche menschliche Äußerungen zu verwenden, 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 sn_spend_intg	Stellt eine Reihe von Bereitstellungstabellen, Transformationszuordnungen und Workflows zur Integration von Beschaffung, Drittanbieterkatalogen, Bestellung,	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
	Versand und Rechnungsstellung mit Sourcing and Procurement Operationsbereit.	
Procurement File Transfer Framework [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 die auf Representational State Transfer (REST) oder Simple Object Access Protocol (SOAP) basierenden Integrationsmethoden 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 [sn_spend_pa]	Stellt eine Reihe von vorkonfigurierten Metriken und Dashboards zur Bewertung von Ausgaben, betrieblicher Effizienz und Teamleistung für das gesamte Produkt Sourcing and Procurement Operations bereit.	Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Source-to-Pay-Prozessen Sourcing and Purchasing Automation
Risk Assessments-Integration für Sourcing and Procurement Operations sn_spend_vrm	Bietet eine Reihe von Funktionen zum Auslösen von Risikobewertungen für einen Lieferanten während des Beschaffungs- oder Einkaufsanforderungs-Workflows mit Risikomanagement von Drittparteien.	Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Source-to-Pay-Prozessen Risikomanagement für Lieferanten
Projektkostenrechnung für Sourcing and Procurement Operations [sn_spend_ppm]	Stellt eine Reihe von Funktionen bereit, um die Berechnung von geplanten Kosten und Ist-Kosten zu automatisieren, indem Bestellungen mit Kostenplänen in Projekt-Portfoliomanagementverknüpft werden.	Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Source-to-Pay-Prozessen Projektportfolio-Suite mit Finanzen
Source-to-Pay Operations mit Vertragsmanagement Pro snc.sn_spend_clm]	Bietet eine optimierte teamübergreifende Zusammenarbeit und ermöglicht Juristen, ihre Vertragsabschlussarbeiten innerhalb des Beschaffungs- und Einkaufsprozesses auszuführen. Mit dieser Integration können Beschaffungsspezialisten Vertragsanforderungen während des gesamten Beschaffungs-	snc.sn_pr sn_cm_word_addin

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	und Einkaufsprozesses manuell initiieren.	
Now Assist für Sourcing and Procurement Operations (SPO) sn_spend_gen_ai]	Verwendet beschaffungsbezogene Themen, um anfordernde Personen an die entsprechenden Aufnahmekanäle weiterzuleiten, und hilft ihnen dann im Rahmen einer Konversation, ihre Anforderungen zu übermitteln.	Now Assist für Plattform Sourcing and Purchasing Automation
Process Mining für Source-to-Pay-Vorgänge sn_s2p_mining	Bietet die Möglichkeit, die Process Mining-Funktionen der Plattform für die Source-to-Pay-Workflows zu verwenden, für die Kunden berechtigt sind, Source-to-Pay-Prozesse zu analysieren und zu verbessern.	Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Source-to-Pay-Prozessen
Erweiterte Arbeitszuweisung für Source-to-Pay Operations [snc.sn_spend_awa]	Stellt Konfigurationen zur Unterstützung der automatischen Weiterleitung, Warteschlangeneinstufung und Zuweisung von Beschaffungsfällen, E-Mails und Servicemitarbeiter-Chats bereit.	Fallmanagement für die Beschaffung Erweiterte Arbeitszuweisung Mitarbeiterchat
Integration von Primärdaten mit SAP sn_sap_data_int	Bietet die Möglichkeit, Entitätsdaten wie juristische Person, Kostenstelle, Material, Lieferant usw. aus SAP ECC und SAP HANA in ServiceNow abzurufen.	glide.hub.integrations.enterprise sn_fcms_intg sn_sap_ecc_idoc_sp sn_sap_s4_hana_rfc sn_shop sn_utility_spoke
Sourcing and Procurement Operations Integration mit SAP [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.	sn_fcms_intg sn_shop sn_sap_ecc_idoc_sp sn_sap_s4_hana_rfc 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 sn_fin
2. Framework für ERP-Integration sn_fcms_integrations
3. Bereitstellung von Basisdiensten sn_spend_sdc
4. Fallmanagement für die Beschaffung sn_spend_psd

   Hinweis:
   Um die November-2023-Versionen der Plugins Fallmanagement für die Beschaffung und Playbooks für Sourcing und Procurement Operations verwenden zu können, müssen Sie die Version November 2023 des Plugins „Dokumentvorlage“ [sn_doc] verwenden.

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

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

8. [Optional] Shopping-Hub [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 Plugin überspringen. Für die UI Builder-Experience (UIB) müssen Sie jedoch dieses Plugin Shopping-Hub installieren. Denken Sie daran, dass Sie nicht zum vorhandenen Plugin Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Source-to-Pay-Prozessen zurückkehren können, nachdem Sie dieses Plugin Shopping-Hub installiert haben.

9. Shopping-Hub für Mobilgeräte [sn_shop_mobile]
10. Playbooks für Sourcing und Procurement Operations sn_spend_cp
11. Virtual Agent für Sourcing und Procurement Operations [sn_shop_va]
12. Natural Language Understanding-Modelle für Sourcing and Procurement Operations [sn_spend_nlu]
13. Framework für Source-to-Pay-Integration sn_spend_intg
14. Procurement File Transfer Framework [sn_spend_ftp_intg]
15. Performance Analytics für Sourcing and Procurement Operations [sn_spend_pa]
16. Risk Assessments-Integration für Sourcing and Procurement Operations sn_spend_vrm
17. Projektkostenrechnung für Sourcing and Procurement Operations [sn_spend_ppm]
18. Source-to-Pay Operations mit Vertragsmanagement Pro [snc.sn_spend_clm]
19. Now Assist für Sourcing and Procurement Operations (SPO) sn_spend_gen_ai]
20. Erweiterte Arbeitszuweisung für Source-to-Pay Operations [snc.sn_spend_awa]
21. Process Mining für Source-To-Pay-Vorgänge [sn_s2p_mining]
22. Integration von Primärdaten mit SAP [sn_sap_data_int]
23. Sourcing and Procurement Operations Integration mit SAP [sn_psm_sap_int]

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

24. Procurement for Field Service Management

> **Hinweis:**
> Diese Anwendung befindet sich im Besitz des Außendienst-Management-Teams.

Zugehörige Informationen

Sourcing and Procurement Operations installieren

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

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 Sourcing and Purchasing Automation mit Ausnahme der primären Daten.	• sn_fin.procurement_user • contract_manager
Kreditorenbuchhaltungs-Viewer [sn_shop.accounts_payable_viewer]	Lesezugriff auf Bestellungen, Rechnungen und andere aufgabenbezogene Objekte, die bei der Erstellung von Bestellungen entstehen.	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

Automatische Übersetzung

Hinweis:
Eine anwendungsspezifische Administratorrolle ermöglicht dem Benutzer den Zugriff auf eine bestimmte Anwendung, gewährt ihm jedoch keine weiteren Administratorrechte. Ihr Administrator auf Systemebene in der Produktionsinstanz muss den entsprechenden Benutzern die anwendungsspezifische Administratorrolle gewähren und dann die anwendungsspezifische Administratorrolle von allen Anwendern entfernen, die über die Administratorrolle auf Systemebene verfügen. Weitere Informationen finden Sie unter Application administration .

Installierte geplante Aufgaben

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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] Zuletzt angezeigte Daten löschen	Löscht die zuletzt angezeigten Daten in ShoppingHub. Diese Daten umfassen Einträge, die vor mehr als 90 Tagen vom angemeldeten Anwender erstellt wurden.
[PSM] Empfangsaufgabe erstellen	Erstellt am Monatsersten Belegaufgaben für die Bestellung, gruppiert nach Kalendermonat und Empfänger.
[PSM] Aufgabe „Bestätigung für Service“ erstellen	Erstellt monatlich Aufgaben zur Bestätigung des Service. Dieser Auftrag wählt automatisch alle Bestellpositionen aus, die gestartet wurden und ihr Enddatum noch nicht erreicht haben und für die noch ein Betrag, Prozentsatz oder eine Menge zu liefern ist.
[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	Speichert die verschiedenen beim Erstellen eines Produktattributs verwendeten Attributtypen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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_attribute_type]	
Lieferort [sn_shop_delivery_location]	Speichert den Lieferort für eine bestimmte Bestellanforderungsposition oder Einkaufswagenposition.
ERP-Adresszuordnung [sn_shop_erp_address_map]	Speichert die Zuordnung zwischen der ERP-Adresse und dem Standort.
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	Speichert alle Bestellungen. Dies ist eine Basistabelle.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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_order]	
Auftrag zu Vertragsbeziehungen [sn_shop_m2m_order_contract]	Speichert die Zuordnung zwischen Bestellung und Vertrag.
Zahlungsbedingungen [sn_shop_payment_term]	Speichert die Frist, in der eine Zahlung getätigt wird. Die Frist kann beispielsweise sieben Tage nach Rechnungsdatum betragen.
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	Speichert die Details der Versandmethode, die einer Bestellposition 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.

Tabelle	Beschreibung
[sn_shop_shipping_method]	

Hinweis:
Die folgenden Tabellen werden als Teil der Anwendung Sourcing and Purchasing Automation installiert.

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
Mitarbeitergutschrift [sn_shop_employee_credit]	Speichert den einem Benutzer zugewiesenen Gutschriftbetrag mit unterstützenden Informationen wie der verantwortlichen Kostenstelle und der Gutschriftzuteilungsregel.
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	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
[sn_shop_user_product_purchase]	
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	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
[sn_shop_request_line]	
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 Service [sn_shop_service_acknowledgement]	Speichert die Bestätigungsaufgaben für erhaltene 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.
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.

Einkaufseigenschaften

Die folgende Liste enthält die Einkaufseigenschaften, die von Sourcing and Procurement Operationsverwendet 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.

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

Mit der Installation der Anwendung Framework für ERP-Integration werden verschiedene Arten von Komponenten installiert, einschließlich Tabellen und Anwenderrollen.

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

Mit der Installation der Anwendung Finance Common Architecture werden verschiedene Arten von Komponenten installiert, einschließlich Tabellen und Anwenderrollen.

Installierte Rollen

Rollentitel [Name]	Beschreibung	Enthält Rollen
Finanzadministrator [sn_fin.finance_admin]	Generieren Sie Geschäfts- und Rechnungsperioden.	sn_fin.finance_user
Finanzbenutzer [sn_fin.finance_user]	Zeigen Sie Rechnungs- und Geschäftsperioden an, und bearbeiten Sie sie.	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	
Einstellung für Währungsumrechnung [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	
Festes Asset 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	

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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_gl_balance	
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_future_periods	Anzahl der zukünftigen Perioden, die in der Periodenfilterliste im Finanz-Arbeitsbereich verfügbar sind.
number_of_prior_periods	Anzahl der vorherigen Perioden, 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 **Gemeinsame Komponenten für Finanzanwendungen** > **Eigenschaften**.
2. Öffnen Sie eine Eigenschaft, um sie zu bearbeiten, oder wählen Sie **Neu**, um eine zu erstellen.
3. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Formular „Eigenschaften“.

Feld	Beschreibung
Name	Eindeutiger Name der Eigenschaft.
Beschreibung	Kurze Beschreibung der Eigenschaft.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
Anwendung	Name der Anwendung, für die die Eigenschaft gilt.
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

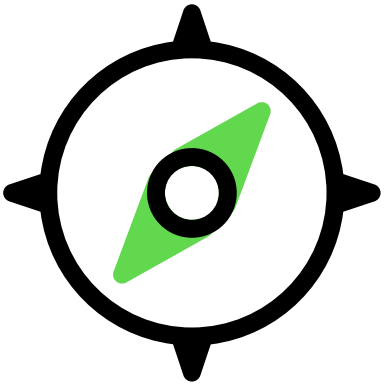
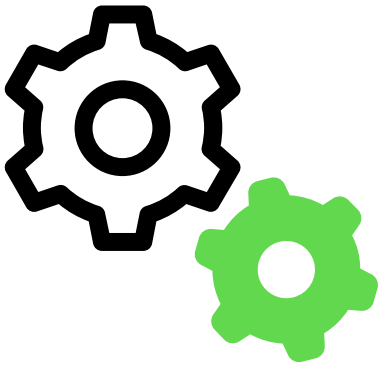
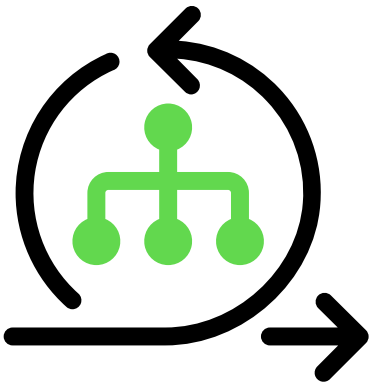
Now Assist für Sourcing and Procurement Operations (SPO)

Verwenden Sie die Anwendung ServiceNow® Now Assist für Sourcing and Procurement Operations (SPO), um anfordernde Personen durch eine konversationsähnliche Experience für ihre Beschaffungsanforderungen zu führen.

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.

Erste Schritte

Untersuchen	Konfigurieren	Verwenden
		
Erfahren Sie mehr über Now Assist für SPO	Konfigurieren Sie die Anwendung Now Assist für SPO, um zu beginnen	Nutzen Sie die Fähigkeiten der generativen KI von Now Assist für SPO

Wichtig:
Einige Produkte/Funktionen von Now Assist sind derzeit für Kunden in mit FedRAMP, NSC DOD IL5 oder Australia IRAP geschützten Rechenzentren, für selbst gehostete Kunden oder in anderen eingeschränkten Umgebungen nicht verfügbar. Weitere Informationen finden Sie im Now Support Knowledge Base-Artikel KB0743854 . Achten Sie auf Aktualisierungen der Verfügbarkeit in zukünftigen Versionen.

Problembehandlung und Hilfe

- KI und Intelligenz in der ServiceNow-Community
- Known Error-Portal nach Artikeln zu bekannten Fehlern durchsuchen
- Kontakt Kundenservice und Support.

KI-Beschränkungen

Diese Anwendung nutzt künstliche Intelligenz (KI) und maschinelles Lernen, zwei sich schnell entwickelnde Studienbereiche, in denen Vorhersagen auf Grundlage von Datenmustern erstellt werden. Daher liefert diese Anwendung möglicherweise nicht immer präzise, vollständige und angemessene Informationen. Darüber hinaus gibt es keine Garantie dafür, dass diese Anwendung vollständig für Ihren Anwendungsfall trainiert und getestet wurde. Um diese Probleme zu minimieren, empfehlen wir Ihnen dringend, dass Sie Ihre Verwendung dieser Anwendung auf die für Ihren Anwendungsfall erforderliche Genauigkeit hin testen und bewerten, gegebenenfalls eine menschliche Überprüfung durchführen und sich bei der Entscheidungsfindung nicht ausschließlich auf KI-generierte Ergebnisse verlassen. Dies ist besonders wichtig, wenn Sie diese Anwendung in Bereichen mit weitreichenden Auswirkungen wie Gesundheitswesen, Finanzen, Recht, Beschäftigung, Sicherheit und Infrastruktur einsetzen 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.

Datenverarbeitung

Bei dieser Anwendung müssen die Daten einzelner ServiceNow-Kundeninstanzen in eine zentrale ServiceNow-Umgebung übertragen werden, die sich in einer anderen Rechenzentrumsregion befinden kann als die, in der sich Ihre Instanz befindet, und möglicherweise an einen externen Cloud-Anbieter, z. B. Microsoft Azure. Diese Daten werden gemäß den internen Richtlinien und Verfahren von ServiceNow gehandhabt, einschließlich unserer Richtlinien, die über unser CORE-Compliance-Portal verfügbar sind.

Datenerfassung

ServiceNow sammelt und verwendet die Eingaben, Ausgaben und Ausgabenbearbeitungen dieser Anwendung, um ServiceNow-Technologien wie ServiceNow-Modelle und KI-Produkte zu entwickeln und zu verbessern. Kunden können der Datenerfassung für die Zukunft jederzeit widersprechen, wie auf der Now AssistAbwählseite beschrieben.

Weitere Informationen finden Sie in der Now Assist-Dokumentation.

Now Assist für Sourcing and Procurement Operations (SPO) erkunden

Now Assist für Sourcing and Procurement Operations (SPO) in Virtual Agent verwendet beschaffungsbezogene Themen, um anfordernde Personen an den entsprechenden Aufnahmeprozess weiterzuleiten, und hilft ihnen dann im Rahmen einer Konversation, ihre Anforderungen zu übermitteln. Mit dieser Anwendung müssen Sie sich nicht auf Erfüller verlassen, und Ihre Anforderer können ihre Beschaffungsanforderungen mithilfe einer Ergänzung zu künstlicher Intelligenz (KI) korrekt übermitteln.

Hinweis:
Sie können diese Anwendung nur installieren, wenn Sie berechtigt sind für Source-to-Pay Operations Pro SKU und Sourcing and Procurement Operations Pro SKU.

Weitere Informationen zur Konfiguration von Now Assist für SPO finden Sie unter Now Assist für Sourcing and Procurement Operations (SPO) konfigurieren.

Als anfordernde Personen können Sie mit Now Assist für SPO Einkaufsanforderungen, Beschaffungsanforderungen und sogar Produkte oder Services anfordern, die sich nicht im Katalog befinden. Weitere Informationen zur Verwendung von Now Assist für SPOfinden Sie unter Now Assist für Sourcing and Procurement Operations (SPO) verwenden.

Ausführliche Informationen zu Now Assist in Virtual Agent und zur Verwendung von generativen KI-Kompetenzen in Konversations-Experiences finden Sie unter Now Assist in Virtual Agent .

Now Assist in Virtual Agent verwendet große Sprachmodelle (LLMs) und generative KI-Kompetenzen, um die Abwendungsraten zu verbessern und den zeitaufwändigen Arbeitsaufwand für die NLU-Themen-Discovery (Natural Language Understanding) zu reduzieren. Wie Sie mit Virtual Agent interagieren können, wenn in Ihrer Instanz eine Now Assist -Fähigkeit aktiv ist, und welche Vorteile Now Assist in Virtual Agentbietet, erfahren Sie unter Exploring Now Assist in Virtual Agent .

Sie können auch LLM assistants nachschlagen, um weitere Informationen zum Assistenten Now Assist in Virtual Agent zu erhalten, der während des geführten Setups für Assistenten für Konversations-Schnittstellen 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.

Domänentrennung wird für Now Assist in Virtual Agentunterstützt. Weitere Informationen finden Sie unter Now Assist in Virtual Agent domain separation .

Now Assist für Sourcing and Procurement Operations (SPO) konfigurieren

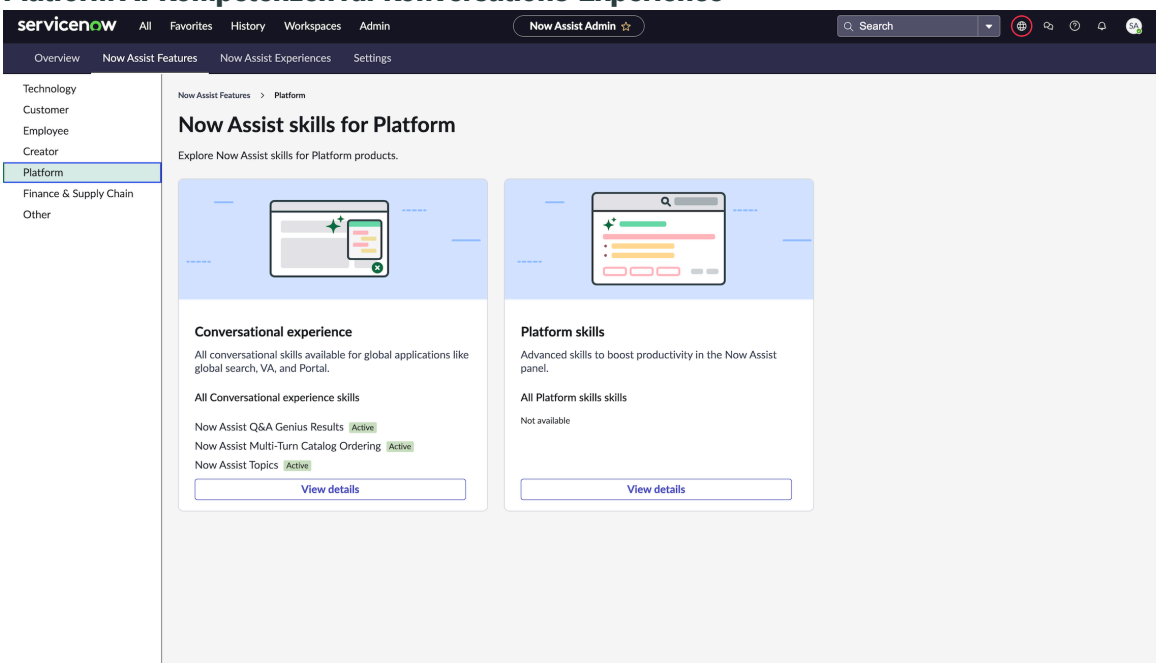
Richten Sie Now Assist für Sourcing and Procurement Operations (SPO) in Virtual Agent ein, um Ihren Anwendern eine inhaltsgesteuerte Experience mit generativer künstlicher Intelligenz (KI) zu bieten.

Hinweis:
Sie können diese Anwendung nur installieren, wenn Sie berechtigt sind für Source-to-Pay Operations Pro SKU und Sourcing and Procurement Operations Pro SKU.

Richten Sie als virtual_agent_admin oder -Administrator Now Assist in Virtual Agent über die Konversations-Schnittstellen-Konsole oder über die Now Assist-Administratorkonsole ein. Details finden Sie unter Configuring Now Assist in Virtual Agent .

Um Ihre Now Assist für SPO -Fähigkeiten zu optimieren, navigieren Sie zur Now Assist-Administratorkonsole, und vergewissern Sie sich, dass Ihre Kompetenzen für die Platform AI-Konversations-Experience aktiv sind.

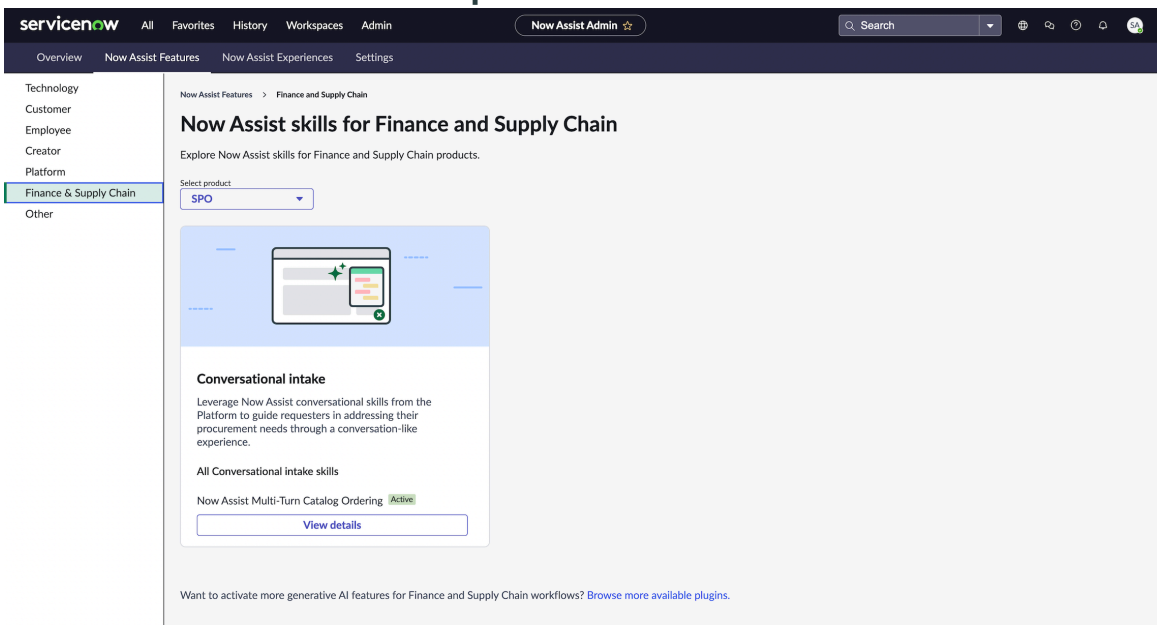
Platform AI-Kompetenzen für Konversations-Experience



Überprüfen Sie für Finance and Supply Chain (FSC), ob Ihre Kompetenzen für die KI-Konversationsaufnahme für SPO aktiv 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.

FSC KI-Konversationsaufnahmekompetenzen



Beschleunigen Sie die Übermittlung einer Katalogelementanforderung in Virtual Agent, und bieten Sie eine konversationsorientierte und optimierte Experience auf Grundlage von generativer KI. Ihre Organisation kann den Selfservice erhöhen und die Betriebskosten senken. Weitere Informationen finden Sie unter Configure Now Assist in Conversational Catalog Request. Weitere Informationen zu Virtual Agent -Themen für Sourcing and Procurement Operationsfinden Sie unter Virtual Agent für Sourcing and Procurement Operations.

Ausführliche Informationen zu Now Assist in Virtual Agent im Allgemeinen und zu Now Assist für SPO im Besonderen finden Sie unter Now Assist für Sourcing and Procurement Operations (SPO) erkunden.

Als anfordernde Personen können Sie mit Now Assist für SPO Einkaufsanforderungen, Beschaffungsanforderungen und sogar Produkte oder Services anfordern, die sich nicht im Katalog befinden. Weitere Informationen zur Verwendung von Now Assist für SPOfinden Sie unter Now Assist für Sourcing and Procurement Operations (SPO) verwenden.

Now Assist für Sourcing and Procurement Operations (SPO) verwenden

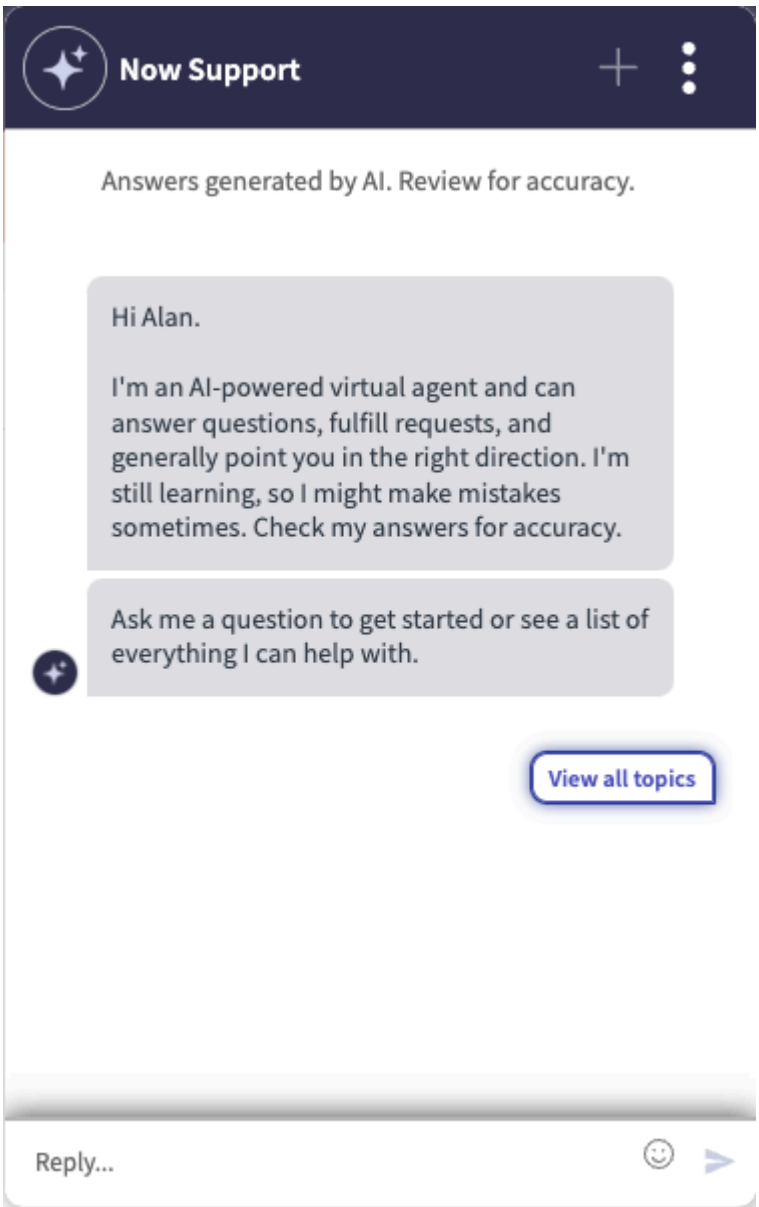
Für die Einkaufsbedürfnisse der anfordernden Personen durchsucht Now Assist für SPO Virtual Agent die vorhandenen Produkte im Produktkatalog und zeigt die verfügbaren Produkte an.

Als anfordernde Person können Sie zunächst alle Themen anzeigen und dann **Produkt kaufen**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.

Startbildschirm von Now Assist für SPO



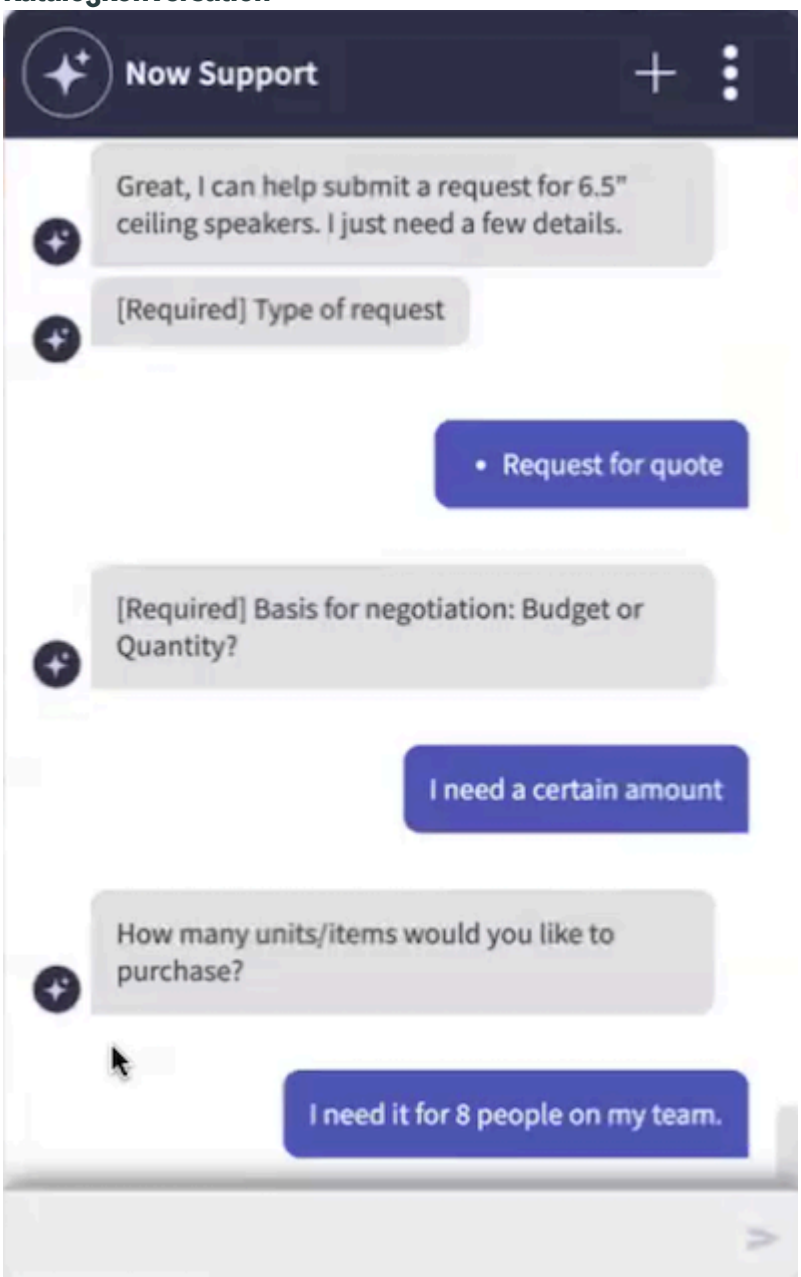
Sie können auch direkt mit der Eingabe des benötigten Texts beginnen. In diesem Fall verwendet der Äußerungserkennungsmechanismus Genius-Ergebnisse, um Virtual Agent -Themen, Katalogelemente und F&A-Ergebnisse abzurufen und der anfordernden Person in einem Kartenkarussell anzuzeigen. Details finden Sie unter Using Now Assist in Virtual Agent .

Virtual Agent nimmt an einer geführten Konversation teil und stellt Ihnen relevante Fragen, damit Sie Ihre Einkaufs-, Beschaffungs- und Anforderungen außerhalb des Katalogs sowie Beschaffungsfälle unabhängig übermitteln können, ohne dass Sie sich an Erfüller wenden müssen. Sie können diese Anforderungsdatensätze dann unter Shopping-Hub, Mitarbeiter-Centeroder der Plattform überprüfen und nachverfolgen.

Wenn im Katalog ein Produkt mit oder ohne Preis gefunden wird, kann die anfordernde Person die Aufnahmefragen in einer einfachen Konversation ausfüllen und dann die Kaufanforderung übermitteln, nachdem sie die Zusammenfassung der Antworten gelesen hat. Sie können eine Antwort vor dem Senden auch 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.

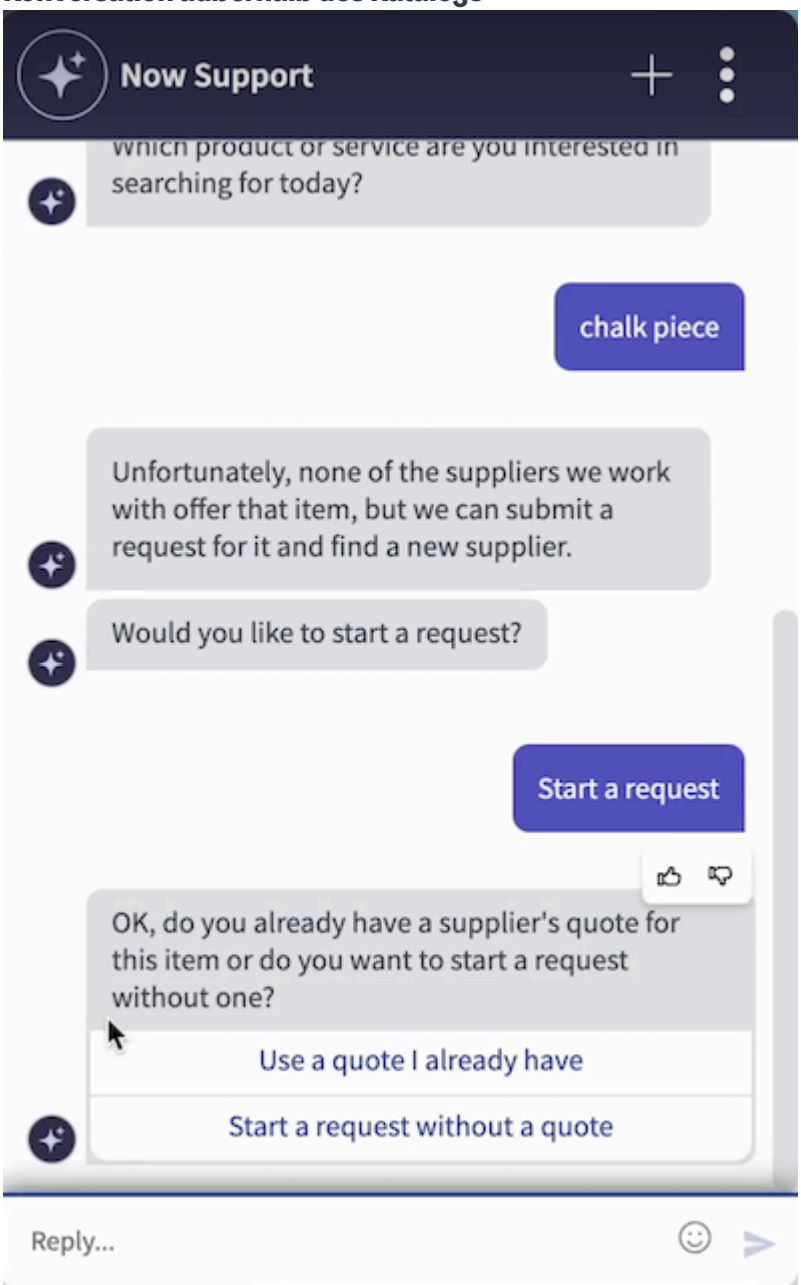
Katalogkonversation



Wenn ein Produkt oder ein Service nicht im Katalog gefunden wird, sammelt der Chatbot weitere Informationen, z. B. die Überprüfung der Verfügbarkeit von Angeboten, und leitet die anfordernde Person an das entsprechende Aufnahmeformular außerhalb des Katalogs weiter.

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

Konversation außerhalb des Katalogs



Sie bietet der anfordernden Person auch die Möglichkeit, dem Beschaffungsteam im Rahmen einer Konversation eine Frage zum erforderlichen Produkt oder Service mit relevanten Anhängen (falls vorhanden) zu übermitteln.

Hinweis:
Sie können dem Beschaffungsteam nur dann eine Frage stellen und einen entsprechenden Beschaffungsfall erstellen, wenn Sie über die Rolle sn_spend_psd.requestor verfügen. Stellen Sie sicher, dass Ihr Administrator Ihnen diese Rolle zugewiesen hat.

Weitere Informationen zum Schnell-Checkout und zum Beschaffungs-Checkout-Prozess finden Sie unter Bestellen Sie ein Produkt mit schnellem Bezahlvorgang bzw. Beschaffungsbezahlvorgang abschließen. Weitere Informationen zu Aufnahmeformularen außerhalb des Katalogs finden Sie unter Zum Anfordern von Produkten oder Services, die in ShoppingHub nicht angezeigt werden.

Now Assist in Virtual Agent bietet Ihren Benutzern eine interaktive generative künstliche Intelligenz (KI)-Experience. Eine benutzerfreundliche Konversation in natürlicher Sprache 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.

leichter zu verstehen und erleichtert anfordernden Personen die Kommunikation mit einem Bot. Informationen zum Aussehen einer durch generative KI unterstützten Konversation in Virtual Agentfinden Sie unter Using Now Assist in Virtual Agent .

Als Administrator können Sie das Analytics-Dashboard Now Assist in Virtual Agent verwenden, um die Leistung von Now Assist in Virtual Agent als Selfservice-Abwendungstool zu überwachen. Weitere Informationen finden Sie unter Analyzing Now Assist in Virtual Agent . Now Assist in Virtual Agent Analytics berechnet die Konversationsabwendungsrate basierend auf dem Lösungsstatus, der den Now Assist -Abfrageantworten zugeordnet ist. Weitere Informationen finden Sie unter Understanding conversation deflection rate .

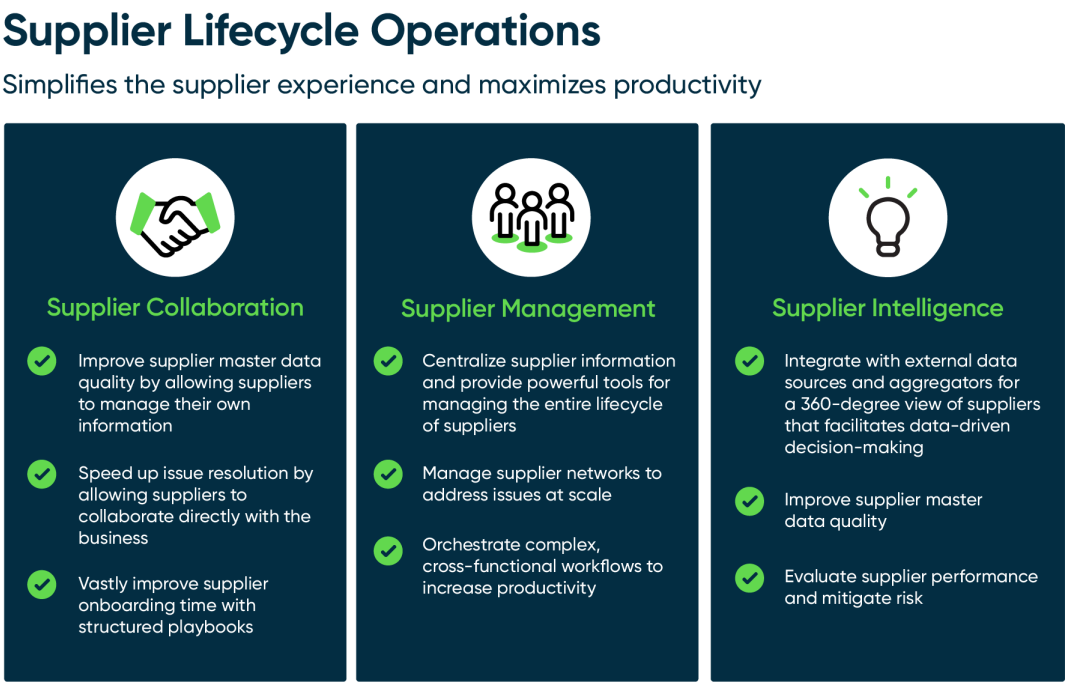
Ausführliche Informationen zu Now Assist in Virtual Agent im Allgemeinen und zu Now Assist für SPO im Besonderen finden Sie unter Now Assist für Sourcing and Procurement Operations (SPO) erkunden.

Informationen zur Konfiguration von Now Assist für SPOfinden Sie unter Now Assist für Sourcing and Procurement Operations (SPO) konfigurieren.

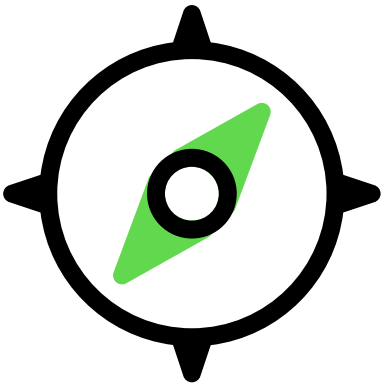
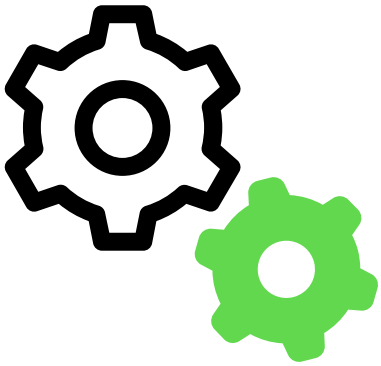
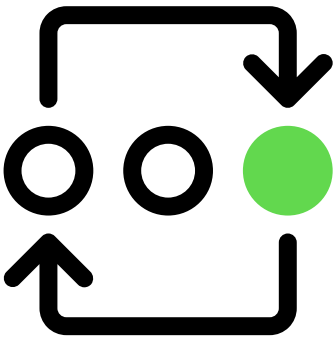
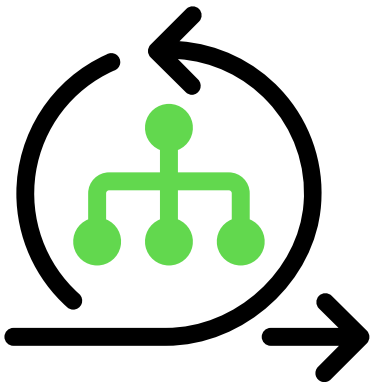
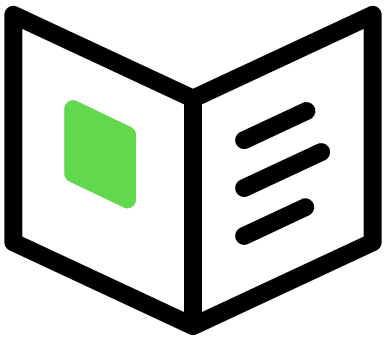
Supplier Lifecycle Operations

Mit ServiceNow® Supplier Lifecycle Operations (SLO) können Sie effektiv mit Lieferanten zusammenarbeiten, Lieferantenbeziehungen verwalten und Risiko, 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.

Untersuchen	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.	

Zusätzliche Ressourcen:

Greifen Sie auf zusätzliche ServiceNow -Ressourcen zu, die Ihnen zur Verfügung stehen, einschließlich Versionshinweise, Known Error-Portal, ServiceNow University, Now Create, ServiceNow Community, Customer Success Center und YouTube.

Releasehinweise

Erfahren Sie mehr über die Neuerungen und Änderungen. Siehe Supplier Lifecycle Operations release notes .

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

Known Error-Portal

Erfahren Sie mehr über bestimmte bekannte Fehler, zusammen mit etwaigen Problemumgehungen, im Known Error-Portal .

Now Learning

Greifen Sie über ServiceNow University auf Echtzeitkurse, selbstgesteuerte Schulungen und Karriereressourcen zu, z. B. „SLO Implementation Essentials“ und mehr.

Now Create

Melden Sie sich bei Ihrem Konto ServiceNow an, und finden Sie zusätzliche Informationen zur Implementierung und Bereitstellung von Funktionen von Sourcing and Procurement Operations unter Now Create .

Customer Success Center

Im Customer Success Center finden Sie nützliche Ressourcen für Ihre Rolle, und erkunden Sie Best Practices.

YouTube

Erfahren Sie mehr über den Wert, den Sie Ihrem Unternehmen mit der Source-to-Pay-Suite hinzufügen können. Sehen Sie sich Multiplizieren Sie den Wert Ihrer ServiceNow-Plattform mit Source-to-Pay-Workflows auf YouTube an.

ServiceNow Community

Tauschen Sie sich mit anderen Supplier Lifecycle Operations -Anwendern in der ServiceNow Community aus .

Supplier Lifecycle Operations erkunden

Verwenden Sie ServiceNow® Supplier Lifecycle Operations, um Lieferanten Self-Service zur Vereinfachung des Betriebs und zur Steigerung der Produktivität zur Verfügung zu stellen.

Übersicht über Supplier Lifecycle Operations

Supplier Lifecycle Operations Mit können Sie Lieferanten schnell einarbeiten, mühelos Lieferantendaten verwalten, wichtige Lieferantenkontakte hinzufügen, die Lieferanten-Performance überwachen und die Produktivität der Teams verbessern, die mit Lieferanten zusammenarbeiten.

Vorteile von Supplier Lifecycle Operations

Supplier Lifecycle Operations bietet die folgenden Vorteile:

- Schnelleres Onboarding von Lieferanten: Zeigen Sie mithilfe von Onboarding-Workflows schnell Details zu neuen Lieferanten und dem Onboarding von Lieferanten an, 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 importieren und anzeigen können.
- Lieferanten-Selfservice: Verbessern Sie die Lieferanten-Experience, indem Sie Lieferanten die Möglichkeit geben, Onboarding-Aufgaben abzuschließen, Fragen zu beantworten und Anforderungen zu erfüllen, z. B. das Anzeigen offener Bestellungen und das Einreichen von Rechnungen.
- Verwaltung von Lieferantendaten: Bieten Sie Lieferanten die Flexibilität, ihre eigenen Daten zu verwalten und zu aktualisieren, und stellen Sie sicher, dass die Lieferantendaten aktuell und aktuell 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.

- Management von Lieferantenfällen und Kontakten: Erstellen und Verwalten von Lieferantenfällen, Hinzufügen und Verwalten von Lieferantenkontakten.
- Risiko beim Onboarding von Lieferanten minimieren: Identifizieren und bewerten Sie potenzielle Lieferantenrisiken beim Onboarding neuer Lieferanten.

Weitere Informationen zur Installation von Supplier Lifecycle Operationsfinden Sie unter Supplier Lifecycle Operations installieren.

Supplier Lifecycle Operations Anwendungen

Supplier Lifecycle Operations enthält die folgenden Anwendungen.

Anwendung	Beschreibung
Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Lieferantendaten	Bietet eine gemeinsame Architektur zum Nachverfolgen von Datenobjekten im Zusammenhang mit einem Lieferanten, der in Supplier Lifecycle Operations und Zusammenarbeitsportal für Lieferantenverwendet wird.
Source-to-Pay-Arbeitsbereich **Wichtig:** Ab dem Washington DC-Release wird Supplier Manager Workspace auf seine künftige Einstellung vorbereitet. Es wird in der Navigation ausgeblendet und in neuen Instanzen nicht mehr aktiviert, wird aber weiterhin unterstützt. Source-to-Pay-Arbeitsbereich bietet die neueste Experience für diese Funktionalität.	Ermöglicht Ihnen die Zentralisierung von Lieferanteninformationen und die Zusammenarbeit mit Lieferanten, um die Leistung zu verbessern.
Craft.co-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.
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	Weist Service Desk-Mitarbeitern Lieferantenfälle automatisch auf Grundlage von Verfügbarkeit und Kapazität zu.
Risk Assessments Integration for Supplier Lifecycle Operations	Bietet eine Integration mit der Anwendung Drittpartei-Risikomanagement (TPRM) zur Durchführung der Due-Diligence-Prüfung beim Onboarding neuer Lieferanten.
Zusammenarbeitsportal für Lieferanten	Bietet eine zentrale Experience für Lieferanten, um Selfservice zu erhalten, Aufgaben abzuschließen und

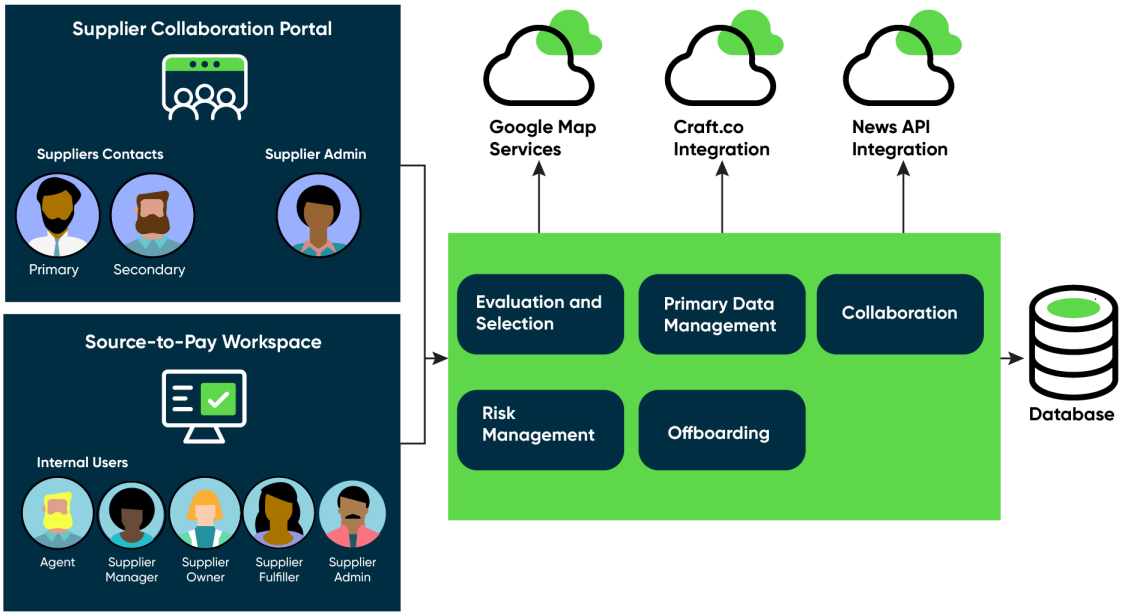
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

Anwendung	Beschreibung
	Anforderungen an eine Organisation zu stellen.

Supplier Lifecycle Operations Diagramm der funktionalen Architektur

Die folgende Abbildung zeigt eine allgemeine Darstellung der verschiedenen Komponenten, aus denen sich die Funktionsarchitektur von Supplier Lifecycle Operationszusammensetzt.

Supplier Lifecycle Operations Diagramm der funktionalen Architektur



Zusätzliche Ressourcen:

Greifen Sie auf zusätzliche ServiceNow -Ressourcen zu, die Ihnen zur Verfügung stehen, einschließlich Versionshinweise, Known Error-Portal, ServiceNow University, Now Create, ServiceNow Community, Customer Success Center und YouTube.

Releasehinweise

Erfahren Sie mehr über die Neuerungen und Änderungen. Siehe Supplier Lifecycle Operations release notes .

Known Error-Portal

Erfahren Sie mehr über bestimmte bekannte Fehler, zusammen mit etwaigen Problemumgehungen, im Known Error-Portal .

Now Learning

Greifen Sie über ServiceNow University auf Echtzeitkurse, selbstgesteuerte Schulungen und Karriereressourcen zu, z. B. „SLO Implementation Essentials“ und mehr.

Now Create

Melden Sie sich bei Ihrem Konto ServiceNow an, und finden Sie zusätzliche Informationen zur Implementierung und Bereitstellung von Funktionen von Sourcing and Procurement Operations unter Now Create .

Customer Success Center

Im Customer Success Center finden Sie nützliche Ressourcen für Ihre Rolle, und erkunden Sie Best Practices.

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.

YouTube

Erfahren Sie mehr über den Wert, den Sie Ihrem Unternehmen mit der Source-to-Pay-Suite hinzufügen können. Sehen Sie sich Multiplizieren Sie den Wert Ihrer ServiceNow-Plattform mit Source-to-Pay-Workflows auf YouTube an.

ServiceNow Community

Tauschen Sie sich mit anderen Supplier Lifecycle Operations -Anwendern in der ServiceNow Community aus .

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 von ihnen 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 Zusammenarbeitsportal für Lieferanten sind von der Anwendung Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Lieferantendaten] abhängig.

Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Lieferantendaten wird automatisch installiert, wenn Sie entweder die Anwendung Supplier Lifecycle Operations oder Zusammenarbeitsportal für Lieferanteninstallieren.

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 das Onboarding neuer Lieferanten durchführen, an offenen Lieferantenfällen arbeiten, Lieferantenkontakten Aufgaben zuweisen und auf Lieferantenanfragen reagieren.

Wichtig:
Ab dem Washington DC-Release wird Supplier Manager Workspace auf seine künftige Einstellung vorbereitet. Es wird in der Navigation ausgeblendet und in neuen Instanzen nicht mehr aktiviert, wird aber weiterhin unterstützt. Source-to-Pay-Arbeitsbereich bietet die neueste Experience für diese Funktionalität. Wenn Sie ein Upgrade auf Release Xanadu durchgeführt haben und Supplier Manager Workspace] verwenden möchten, müssen Sie das **Korrekturskript fixscript_migrate_workspace_to_smw.xml ausführen**. Weitere Informationen finden Sie unter Führen Sie nach dem Upgrade auf das Release XanaduSupplier Manager Workspace ein Korrekturskript aus, um [] 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**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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, mit denen Sie an verschiedenen Aspekten des Lieferantenverwaltungsprozesses arbeiten können.

Weitere Informationen zur Verwendung des -Arbeitsbereichs finden Sie unter Source-to-Pay-Arbeitsbereich verwenden.

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

Zusammenarbeitsportal für Lieferanten

Die Anwendung ServiceNow® Zusammenarbeitsportal für Lieferanten bietet Lieferantenkontakten eine nahtlose, einheitliche Mitarbeiterportal-Experience.

Mit Zusammenarbeitsportal für Lieferanten haben Sie folgende Möglichkeiten:

- Lösen Sie Lieferantenanfragen mithilfe von Selfservice und Wissen -Artikeln
- Verbessern Sie die Qualität der Lieferantendaten, indem Sie Lieferanten die Verwaltung ihrer eigenen Daten ermöglichen
- Falllösungen beschleunigen, indem Sie es Lieferanten ermöglichen, Aufgaben abzuschließen und erforderliche Dokumente hochzuladen

Als Lieferantenkontakt müssen Sie sich zuerst selbst registrieren, um auf Zusammenarbeitsportal für Lieferantenzuzugreifen. Weitere Informationen finden Sie unter Selbst bei Zusammenarbeitsportal für Lieferanten registrieren.

Im Zusammenarbeitsportal für Lieferantenkönnen Sie die Ihnen zugewiesenen Anforderungen, offenen Aufgaben und Wissen -Artikel anzeigen.

Hinweis:
Zusammenarbeitsportal für Lieferanten wird auf Mobilgeräten unterstützt. Um auf Zusammenarbeitsportal für Lieferanten 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 zur Installation von Zusammenarbeitsportal für Lieferantenfinden Sie unter Zusammenarbeitsportal für Lieferanten installieren.

Zusammenarbeitsportal für Lieferanten Header

Der Portalheader enthält die folgenden Optionen:

Optionen im Header Zusammenarbeitsportal für Lieferanten

Option	Beschreibung
Mein Unternehmen	Öffnet die Seite „Supplier Profile“ (Lieferantenprofil), auf der die Lieferantendetails angezeigt werden. Sie können eine Anforderung zur Aktualisierung 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.

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.

Optionen im Header Zusammenarbeitsportal für Lieferanten (Fortsetzung)

Option	Beschreibung
	Hinweis: Nur der primäre Kontakt kann das Aufgabenmenü und die zugehörigen Untermenüs im Portalheader 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. • Alle Aufgaben: Öffnet die Seite mit der Lieferantenaufgabenliste, auf der alle Aufgaben aufgelistet sind, die dem Lieferanten zugewiesen sind. Weitere Informationen finden Sie unter Lieferantenkontaktaufgaben werden aus dem angezeigt Zusammenarbeitsportal für Lieferanten.
Meine Anfragen	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 Zusammenarbeitsportal für Lieferanten.
Anforderung erstellen	Mit dieser Option können Sie eine Anforderung stellen, indem Sie zur Kategorie Allgemein im Lieferantenkatalog navigieren. Weitere Informationen finden Sie unter Es werden Anforderungen von gestellt Zusammenarbeitsportal für Lieferanten.

Zusammenarbeitsportal für Lieferanten Widgets

Zusammenarbeitsportal für Lieferanten enthält die folgenden Widgets.

Zusammenarbeitsportal für Lieferanten Widgets

Widget	Beschreibung
Wie können wir helfen?	Ermöglicht die Suche nach allen Informationen, die Sie suchen.
Meine aktiven Elemente	Als Lieferantenkontakt können Sie bestimmte Artikel anzeigen und bearbeiten. Die Informationen, die in den Kacheln angezeigt werden, hängen von den installierten Plugins ab. Wenn Sie eine Kachel im Widget auswählen, wird die Seite mit weiteren Informationen geöffnet. • Aufgaben • Anforderungen • Umfragen • Probleme

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.

Zusammenarbeitsportal für Lieferanten Widgets (Fortsetzung)

Widget	Beschreibung
	• Risikobewertungen • Verträge • Lieferantenprodukte • Bestellungen • Lieferungen • Rechnungen Die Kachel Risikobewertungen wird angezeigt, wenn Sie das Plugin Risikomanagement von Drittparteien installiert haben. Die Kacheln Verträge, Lieferantenprodukte, Bestellungen, Sendungen und Rechnungen werden angezeigt, wenn Sie die Plugins Sourcing and Purchasing Automation (com.snc.sn_pr) und Source-to-Pay Common Architecture (com.snc.sn_shop) installiert haben.
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 „My Cases“ (Meine Fälle) geöffnet, sodass Sie an diesem Fall arbeiten können. Wählen Sie **Alle** anzeigen aus, um eine Liste aller von Ihnen übermittelten Fälle anzuzeigen.
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 im Unternehmen beschäftigten Personen. • **Gegründet**: Das Jahr der Unternehmensgründung. • **Branche**: Der Typ der Branche, zu der das Unternehmen gehört. • **Beziehungsmanager**: Der Name des Beziehungsmanagers für Ihr Unternehmen. • **Onboarding-Datum**: Das Datum des Onboardings Ihres Unternehmens. 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 dieses Teammitglieds wählen. Sie können auch neue Mitglieder einladen, sich bei zu registrieren, indem Sie **Einladen**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.

Zusammenarbeitsportal für Lieferanten 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 Zusammenarbeitsportal für Lieferanteneinladen. Weitere Informationen finden Sie unter Laden Sie ein Mitglied zum Zugriff auf ein Zusammenarbeitsportal für Lieferanten.
Am häufigsten gelesene Artikel	Zeigt eine Liste der am häufigsten angezeigten Artikel an.

Weitere Informationen zur Verwendung von Zusammenarbeitsportal für Lieferantenfinden Sie unter Zusammenarbeitsportal für Lieferanten verwenden.

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 Berechtigungen für ein Produkt oder eine Anwendung von ServiceNow anfordern .
- Überprüfen Sie die Liste der Anwendung „ Supplier Lifecycle Operations “ in ServiceNow Store auf Informationen zu Abhängigkeiten, Lizenzierungs- oder Abonnementanforderungen sowie zur Releasekompatibilität.
- 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)
  - Arbeitsbereich für Source-to-Pay-Prozesse (com.sn_spend_workspace)
  - Geo-Kartenkomponente (sn_geo_map)

Hinweis:
Stellen Sie sicher, dass Sie für das Plugin „Gep Map Component“ (sn_geo_map) 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.co-Integration für Supplier Lifecycle Operations (com.snc.sn_supplier_kraft)

> **Hinweis:**
> Dieses Plugin ist optional. Wenn Sie dieses Plugin installiert haben, müssen Sie die Eigenschaften der 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:

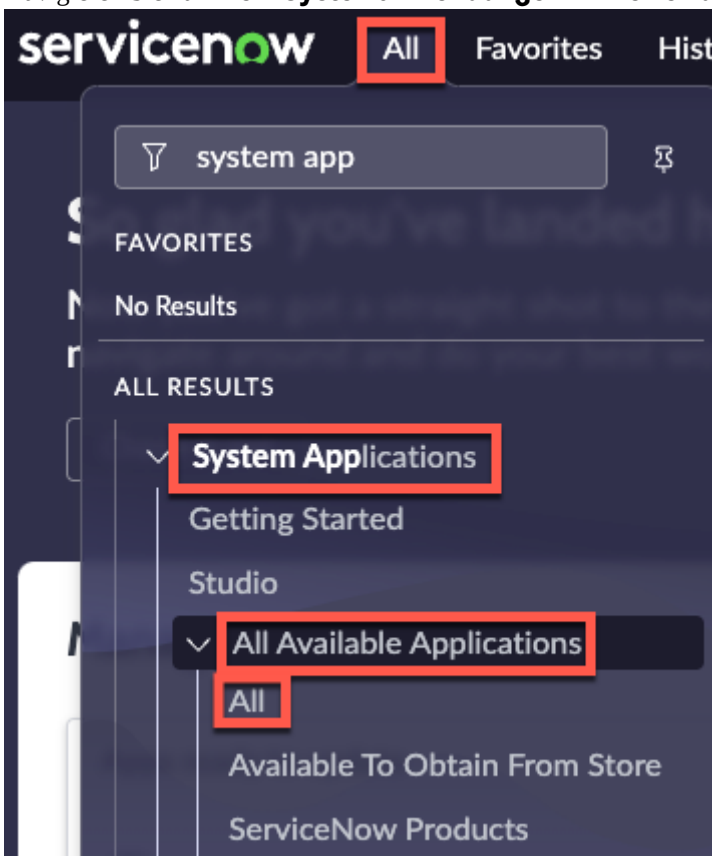
- Plugins
- Store-Anwendungen
- Rollen
- Tabellen

Weitere Informationen finden Sie unter Mit Supplier Lifecycle Operations installierte Komponenten.

Weitere Informationen zur Verwendung von Supplier Lifecycle Operationsfinden Sie unter Supplier Lifecycle Operations verwenden.

Prozedur

1. Navigieren Sie zu **Alle** > **Systemanwendungen** > **Alle verfügbaren Anwendungen** > **Alle**.



2. Suchen Sie die Anwendung Supplier Lifecycle Operations (sn_supplier_mgmt) mithilfe der Filterkriterien und der Suchleiste.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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 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 sind, obwohl sie zusammen mit Supplier Lifecycle Operationsinstalliert werden, in der Anwendung Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Lieferantendaten vorhanden. 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 Zusammenarbeitsportal für Lieferantenzugreifen.

Rollentitel [Name]	Beschreibung	Enthält Rollen
Lieferantenadministrator [sn_slm.admin]	Der Lieferantenadministrator kann alle Lieferanten, Fälle und Aufgaben erstellen,	• decision_table_admin • sn_shop.shopper • awa_admin

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
	anzeigen, aktualisieren und löschen.	• sn_vdr_risk_asmt.vendor_assessor • sn_fin.supplier_payment_info_write • sn_slm.manager
Lieferant – Erfüller [sn_slm.fulfiller]	Benutzer mit dieser Rolle können: • 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 • Aktualisieren Sie zugewiesene Fälle und Aufgaben oder Aufgaben, die von ihnen erstellt wurden	• 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
Lieferantenbesitzer [sn_slm.owner]	Der verantwortliche Lieferant kann das gleiche tun, was der Lieferantenerfüller tun kann. Außerdem können Benutzer mit dieser Rolle: • Erstellen Sie Lieferanten mit dem Playbook • Fälle und Aufgaben für Lieferanten erstellen, deren Besitzer sie sind • Die Lieferanten anzeigen, deren Besitzer sie sind • Fälle und Aufgaben für die Lieferanten anzeigen, deren Besitzer sie sind • Die Lieferanten aktualisieren, deren Besitzer sie sind • Aktualisiert die Fälle und Aufgaben,	• personalize_responses • workspace_user • canvas_user • sn_slm.fulfiller • sn_fin.finance_user • sn_fin.procurement_user • sn_vdr_risk_asmt.vendor_assessment_reviewer

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
	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, für die sie verantwortlich ist.	
Lieferantenmanager [sn_slm.manager]	Der Lieferantenmanager kann das gleiche tun, was der Lieferantenbesitzer tun kann. Außerdem können Benutzer mit dieser Rolle: • Erstellen Sie Lieferanten mit dem Playbook • Erstellen Sie Fälle und Aufgaben • Zeigen Sie alle Lieferanten, Fälle und Aufgaben an • Nur die von ihr verwalteten Lieferanten aktualisieren • Die Fälle und Aufgaben aktualisieren, die sie erstellen oder die ihnen zugewiesen sind	• sn_slm.owner • dm_user_criteria_read
Lieferant – Agent sn_slm.agent	Der Lieferantenagent kann alles tun, was der Lieferantenerfüller tun kann. Außerdem können Benutzer mit dieser Rolle:	sn_slm.fulfiller

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	• Erstellen Sie Fälle und Aufgaben • Zeigen Sie alle Lieferanten, Fälle und Aufgaben an • Alle Aufgaben und zugewiesenen Fälle aktualisieren	
Lieferantenkontakt [sn_slm.contact]	Ein Benutzer mit dieser Rolle kann Folgendes tun: • Senden Sie Anforderungen über den Lieferantenkatalog aus dem Zusammenarbeitsportal für Lieferanten • Schließen Sie zugewiesene Aufgaben mit ab Zusammenarbeitsportal für Lieferanten **Hinweis:** Ein Kontakt kann ein primärer oder sekundärer Kontakt sein. Ein primärer Kontakt ist ein Benutzer, für den 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.	• sn_fin.supplier_payment_info_read • snc_external

Automatische Übersetzung

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
Lieferantenfall [sn_slm_case]	Speichert die Lieferantenfalldatensätze. Erweitert die Tabelle „Servicefall“ [sn_spend_sdc_service_request].
Produktcode des Lieferanten [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].
E-Mail-Domäne des Lieferanten [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 „Serviceaufgabe“ (sn_spend_sdc_service_task).
Konfiguration des Lieferantendokuments [sn_slm_document_config]	Speichert die Lieferantendokumentkonfigurationen. Erweitert die Tabelle „Anwendungsdatei“ [sys_metadata].
Lieferantendokumenttyp [sn_slm_document_type]	Speichert die Dokumenttypen des Lieferanten. Erweitert die Tabelle „Anwendungsdatei“ [sys_metadata].
Lieferantendokumentreferenzen [sn_slm_document_references]	Speichert die Lieferantendokumentreferenzen. Erweitert die Tabelle „Dokumentreferenzen“ [ds_document_references].
Steuerdetails der Organisation sn_fin_org_tax_detail	Speichert die Steuerregistrierungsdetails des Lieferanten. **Hinweis:** Diese Tabelle wurde im Plugin „Finance Common Architecture“ (com.sn_fin) hinzugefügt.

Explizite Rollen in Supplier Lifecycle Operations

Sie können internen und externen Benutzern Zugriff auf Ihre -Instanz gewähren. Aus Sicherheitsgründen ist es jedoch wichtig, die Zugriffsebenen zu differenzieren. Dazu muss jeder Anwender über mindestens eine Rolle verfügen, damit die Instanz zwischen internen und externen Anwendern unterscheiden kann.

Ab dem Paris-Release kann kein Benutzer gleichzeitig über die expliziten Rollen „snc_internal“ und „snc_external“ verfügen. Die Now Platform wendet diesen gegenseitigen Ausschluss überall im System an und schreibt Fehlermeldungen für alle Konflikte in die Protokolle.

Containerstrukturen für Gruppen und Rollen können auch nicht beide Rollen enthalten, da dies dazu führen würde, dass ein Gruppenmitglied oder ein Anwender, der einer solchen Gruppe oder Rolle zugewiesen ist, automatisch beide Rollen innehat. Die Now Platform bricht alle Vorgänge ab, die ein solches Szenario hervorrufen würden.

Sie müssen das Plugin Explicit Roles [com.glide.explicit_roles] installieren, während Sie Supplier Lifecycle Operationsinstallieren. Supplier Lifecycle Operations ist abhängig vom Plugin „Explicit Roles“ [com.glide.explicit_roles].

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 zum Plugin „Explicit Roles“ finden Sie unter .

Weitere Informationen zu expliziten Now Platform-Rollen finden Sie unter Explicit Roles .

Supplier Lifecycle Operations Plugin-Installationsreihenfolge

Die folgende Tabelle enthält die Liste der Plugins für Supplier Lifecycle Operations, eine allgemeine Beschreibung jedes Plugins und die Abhängigkeiten, die vor der Installation jedes Plugins erforderlich sind.

Supplier Lifecycle Operations Liste der Anwendungs-Plugins

Plugin	Beschreibung	Abhängigkeiten
Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Lieferantendaten [com.snc.sn_slm]	Bietet eine gemeinsame Architektur zum Nachverfolgen von Datenobjekten im Zusammenhang mit einem Lieferanten, der in Supplier Lifecycle Operations und Zusammenarbeitsportal für Lieferantenverwendet 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)
Zusammenarbeitsportal für Lieferanten [com.snc.sn_supplier_sp]	Bietet eine zentrale Experience für Lieferanten, um Selfservice zu erhalten, Aufgaben abzuschließen und Anforderungen an eine Organisation zu stellen.	• Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Lieferantendaten (com.snc.sn_slm) • Serviceportal (com.glide.serviceportal)

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 Liste der Anwendungs-Plugins (Fortsetzung)

Plugin	Beschreibung	Abhängigkeiten
		• E-Signatur (com.snc.esign) • Mitarbeiter-Center (com.snc.employee_center)
Craft.co-Integration für Supplier Lifecycle Operations [com.snc.sn_supplier_kraft]	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.	Supplier Lifecycle Operations (com.snc.sn_supplier_mgmt)
News-Integration für Supplier Lifecycle Operations [com.snc.sn_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]	Weist Service Desk-Mitarbeitern Lieferantenfälle automatisch auf Grundlage von Verfügbarkeit und Kapazität 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 Plugin-Installationsreihenfolge

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.co-Integration für Supplier Lifecycle Operations (com.snc.sn_supplier_kraft)
5. (Optional) Erweiterte Arbeitszuweisung für Supplier Lifecycle Operations (com.snc.sn_slm_awa)

Zusammenarbeitsportal für Lieferanten Plugin-Installationsreihenfolge

Um unvollständige Demodaten und andere Installationsprobleme zu vermeiden, sollten Sie die Plugins in der folgenden Reihenfolge 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.

1. Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Lieferantendaten (com.snc.sn_slm)
2. Zusammenarbeitsportal für Lieferanten (com.snc.sn_supplier_sp)

Voraussetzungen für das Upgrade von Supplier Lifecycle Operations auf Washington DC oder höher

Ab Release Washington DC wird Supplier Manager Workspace auf seine künftige Stilllegung vorbereitet. Es wird in der Navigation ausgeblendet und in neuen Instanzen nicht mehr aktiviert, wird aber weiterhin unterstützt. Source-to-Pay-Arbeitsbereich bietet die neueste Experience für diese Funktionalität.

Lieferantenmanager sind häufig Teil der Beschaffung, bei der es um die Beschaffung von Produkten und die Auswahl des Lieferanten geht, der den Anforderungen am besten entspricht. Daher musste der Lieferantenmanager zwischen zwei verschiedenen Arbeitsbereichen wechseln, was sich auf die Anwender-Experience auswirkte.

Die Source-to-Pay-Produktsuite (S2P) nutzt Source-to-Pay-Arbeitsbereich für verschiedene Aktivitäten wie die Beschaffung von Waren, das Onboarding von Lieferanten und die Verarbeitung von Rechnungen. Dieser einheitliche Arbeitsbereich bietet eine konsistente Schnittstelle für Source-to-Pay Operations, um die Aufgaben von Beschaffungsspezialisten, Lieferantenmanagern und Kreditorenbuchhaltern zu optimieren. Weitere Informationen finden Sie unter Source-to-Pay-Arbeitsbereich.

Stellen Sie vor dem Upgrade auf Washington DC oder höher sicher, dass Sie die Vancouver-Version 2.4.2 der gemeinsamen Lieferantenarchitektur und Supplier Lifecycle Operationsinstalliert haben. Dieser Schritt ist obligatorisch, wenn Sie das veraltete Supplier Manager Workspaceweiterhin verwenden möchten. Weitere Informationen finden Sie im KB-Artikel KB1651502 .

Wenn Sie ein Upgrade auf Washington DC oder höher durchgeführt haben und Supplier Manager Workspace] verwenden möchten, müssen Sie das Korrekturskript fixscript_migrate_workspace_to_smw.xml ausführen. Weitere Informationen finden Sie unter Führen Sie ein Korrekturskript aus, um nach dem Upgrade vorhandene Daten aus der veralteten Spalte „Aktionstyp“ zu migrieren.

Konfigurieren Sie Eigenschaften für Supplier Lifecycle Operations

Verwenden Sie diese Eigenschaften, um auf der Seite „Eigenschaften“ Einstellungen für die Anwendung „Supplier Lifecycle Operations“ zu konfigurieren.

Navigieren zu **Alle** > **Supplier Lifecycle Operations** > **Eigenschaften**.

Hinweis:
Auf der Seite „Eigenschaften“ werden die Eigenschaften für Craft nur angezeigt, wenn Sie das Plugin Craft.co-Integration für Supplier Lifecycle Operations „ (com.snc.sn_supplier_kraft) installiert haben.

Klicken Sie auf das Fragezeichen-Symbol ( ) neben jedem Eigenschaftsfeld, um den Namen der Eigenschaft anzuzeigen, die diesem Feld entspricht.

Eigenschaften von Supplier Lifecycle Management

Eigenschaft	Aktion
Lieferantenlebenszykluseigenschaften	
Sys-ID der Konfiguration der Registrierung externer Anwender für das Onboarding eines Kontakts für einen Lieferanten.	Wird automatisch mit der Sys-ID der Anwenderregistrierungskonfiguration ausgefüllt, die Sie im Feld „ **Wert** “ der Systemeigenschaft „

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.

Eigenschaften von Supplier Lifecycle Management (Fortsetzung)

Eigenschaft	Aktion
sn_supplier.external_registration_profile_id	**sn_supplier.external_registration_profile_id** “ angegeben haben. **Hinweis:** Die Sys-ID (sys_id) ist eine 32-Zeichen-GUID (Globally 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 Anwender 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 Funktionalität der Google Maps API im Supplier Manager Workspace aktiviert werden soll. Die Aktivierung der Geo-Kartenmethode und des Schlüssels/Clients für Geo-Karten sind weiterhin erforderlich. [sn_supplier.geo_map_enabled]	Typ: Ja | Nein Aktivieren Sie das Kontrollkästchen, um diese Eigenschaft zu aktivieren.
Craft-Integrationseigenschaften	
API-Schlüssel für Craft. *sn_supplier_craft.craft_api_query*	Geben Sie den API-Schlüssel ein, den Sie mit Ihrem Enterprise-Account von Crafterhalten haben.
Geo-Karteneigenschaften	
Definiert, welche Authentifizierungsmethode für die Google Maps API in der Geo-Kartenkomponente verwendet werden soll. *sn_supplier.geo_map.google.method*	Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus dieser Liste aus: • Client-ID • key
Kartenschlüssel von Google für Geo-Kartenkomponente, der an die URL des Servers gebunden ist. Details zum Erhalt eines neuen Schlüssels finden Sie unter http://www.google.com/apis/maps/signup.html . *sn_supplier.geo_map.google.key*	Wenn Sie den **Schlüssel** aus der Dropdown-Liste **Definiert, welche Authentifizierungsmethode für Google Maps verwendet werden soll,** auswählen, geben Sie den Kartenschlüssel 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.

Eigenschaften von Supplier Lifecycle Management (Fortsetzung)

Eigenschaft	Aktion
Client-ID für Google Maps API for Business, die in der Geo-Kartenkomponente verwendet wird. Weitere Informationen zum Erhalt eines eigenen Schlüssels finden Sie unter http://www.google.com/enterprise/earthmaps/maps.html . `sn_supplier.geo_map.google.client`	Wenn Sie „ **client-id** “ aus der Dropdown-Liste **Definiert, welche Authentifizierungsmethode für Google Maps verwendet werden soll**, 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 das Kontrollkästchen, um diese Eigenschaft zu aktivieren.
Eigenschaften des Zusammenarbeitsportals für Lieferanten	
Zulassen, dass „Aktivitätskonfigurationen“ und „Filter“ aus allen Anwendungsbereichen ausgewählt werden. `sn_supplier_sp.allow_all_apps_configuration`	Typ: Ja | Nein Aktivieren Sie das Kontrollkästchen, 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.

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**.

Aufgaben nach dem Upgrade für Supplier Lifecycle Operations

Nach dem Upgrade auf Washington DC müssen Sie alle Aufgaben nach dem Upgrade überprüfen und bei Bedarf abschließen.

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.

Tabelle mit umstrukturierten Lieferantenaufgaben

Die Architektur der Lieferantenaufgabentabelle wurde im Washington DC-Release neu strukturiert.

In Releases vor Washington DC erweiterte die Tabelle „Lieferantenaufgabe“ [sn_slm_task] die Tabelle „Aufgabe“ [task].

Ab Release Washington DC] erweitert die Tabelle „Lieferantenaufgabe“ [sn_slm_task] die Tabelle „Serviceaufgabe“ [sn_spend_sdc_service_task].

Tabellenstruktur „Lieferantenaufgabe“.



Stellen Sie nach dem Upgrade auf Release Xanadu sicher, dass Ihre vorhandenen Lieferantenaufgabendaten ordnungsgemäß migriert wurden. Wenn Sie feststellen, dass Ihre aktive Lieferantenaufgabentabelle nicht ordnungsgemäß migriert wurde, verwenden Sie das Now Support-Portal , um einen neuen Fall beim Team des technischen Supports zu erstellen.

Führen Sie ein Korrekturskript aus, um nach dem Upgrade vorhandene Daten aus der veralteten Spalte „Aktionstyp“ zu migrieren

Im Store-Release Mai 2024 wurde die Spalte „ **Aktionstyp“** in der Tabelle „Lieferantenaufgabe“ (sn_slm_task) als veraltet markiert.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Im Store-Release Mai 2024 verwendet die Tabelle „Lieferantenaufgabe“ (sn_slm_task) den **Aktionstyp für die Aufgabenspalte** aus der übergeordneten Tabelle „Serviceaufgabe“ [sn_spend_sdc_service_task]. Stellen Sie nach dem Upgrade auf den Store-Release „Mai 2024“ sicher, dass Sie das Korrekturskript ausführen, um vorhandene Daten aus der veralteten Spalte **„Aktionstyp“** in die neu hinzugefügte Spalte **„Aktionstyp für Aufgabe** “ in der Tabelle „Lieferantenaufgaben“ zu migrieren.

Wichtig:
Bevor Sie das Korrekturskript ausführen, strukturieren Sie die Lieferantenaufgabentabelle neu, um die Serviceaufgabentabelle zu erweitern.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Korrekturskripts**.
2. Suchen Sie nach dem Skript **SLO – Upgrade-Skripts für Mai 2024**.
3. Öffnen Sie den Korrekturskriptdatensatz.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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. Legen Sie im Feld **Skript** die Variable Batch-Größe auf eine Zahl fest, die der Anzahl der Lieferantenaufgaben-Datensätze in Ihrer Instanz entspricht.
   Wenn Ihre Instanz beispielsweise 10.000 Lieferantenaufgabendatensätze aufweist, legen Sie die Variable für die Batch-Größe wie folgt fest:

   ```
   var BatchSize = 10000;
   ```

5. Wählen Sie **Aktualisieren**.
6. Wählen **Sie Korrekturskript ausführen aus**.

Führen Sie nach dem Upgrade auf das Release XanaduSupplier Manager Workspace ein Korrekturskript aus, um [] zu verwenden

Nach dem Upgrade auf Release Xanadu] wird auf der Navigationsregisterkarte **Alle** nur Source-to-Pay-Arbeitsbereich angezeigt. Sie müssen nichts tun, wenn Sie Source-to-Pay-Arbeitsbereichweiterhin verwenden möchten.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: admin

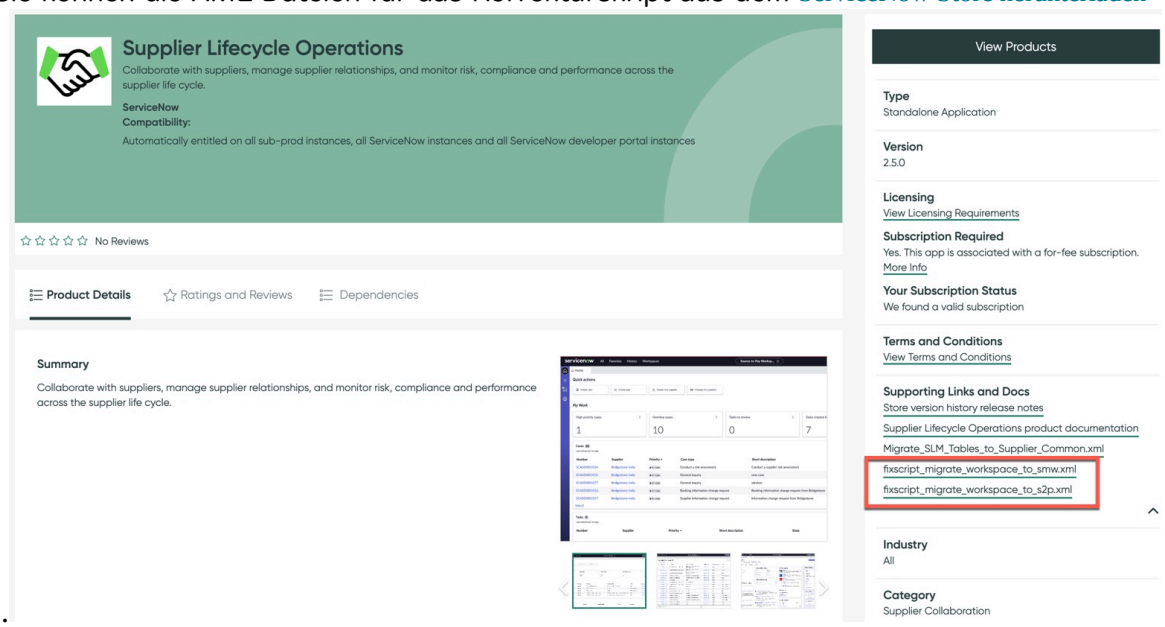
Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Wichtig:
Um Supplier Manager Workspace ohne Probleme zu verwenden, vergewissern Sie sich, dass Sie die aktuelle Version von Vancouver (2.4.4) verwenden, bevor Sie ein Upgrade auf Washington DC oder höher durchführen. Weitere Informationen finden Sie im KB-Artikel KB1651502 .

Nach dem Upgrade auf das Release Xanadu] werden auf der Registerkarte **Arbeitsbereiche** sowohl Source-to-Pay-Arbeitsbereich als auch Supplier Manager Workspace angezeigt. Wenn Sie Supplier Manager Workspace anstelle des Standardwerts 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 XML-Dateien für das Korrekturskript aus dem ServiceNow Store herunterladen



© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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. 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 auf die Spalte Name und wählen Sie **XML importieren aus**.
4. Wählen **Sie Datei** auswählen und anschließend die heruntergeladene XML-Korrekturskriptdatei aus.
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**.

Aktivieren Sie veraltete Falltypen nach dem Upgrade

Nach dem Upgrade auf Xanadukönnen Sie veraltete Falltypen aktivieren, wenn Sie über die Administratorrolle verfügen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Im Release xanadu sind die Falltypen **Risikobewertung durchführen** und **Abgestufte Risikobewertung durchführen** veraltet. Sie können jedoch diese Aufgabe ausführen, um diese Falltypen nach dem Upgrade zu aktivieren und zu verwenden.

Prozedur

1. Auswahlvorgang **Alle**.
2. Geben Sie *`sn_slm_case_list.do`* im Navigationsfilter ein.
   Die Seite Lieferantenfälle wird geöffnet und listet alle Lieferantenfälle auf.
3. Wählen Sie **Neu**.
4. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Feldbezeichnung **Falltyp**, und wählen Sie **Auswahlmöglichkeiten konfigurieren**aus.
   Die Seite Auswahlmöglichkeiten für Falltypen konfigurieren wird geöffnet.
5. Doppelklicken Sie in der Liste Verfügbar auf die Falltypen Risikobewertung durchführen **(veraltet)** und **Tiering-Risikobewertung durchführen (veraltet)**, um sie in die Liste Ausgewählt zu verschieben.
6. Wählen Sie **Speichern**.
   Die veralteten Falltypen werden jetzt im Feld **Falltyp** im Formular „Neuen Lieferantenfall erstellen“ angezeigt.

Die Verarbeitung der übersprungenen Datensätze für Lieferantenkatalogelemente nach dem Upgrade

Nach dem Upgrade auf Xanaduwerden die neuesten Lieferantenkatalogelemente möglicherweise übersprungen und sind daher nach dem Upgrade möglicherweise nicht verfügbar.

Beispiel: Beim Onboarding eines neuen Lieferanten enthält der Onboarding-Flow für Lieferanten eine Lieferantenaufgabe, die mithilfe von Katalogelementen einen neuen Datensatz für den Lieferantenstandort und Zahlungsinformationen erstellt. Da die neuesten Katalogelemente nach dem Upgrade möglicherweise nicht verfügbar sind, kann der Onboarding-Flow beeinträchtigt 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 Sie feststellen, dass die Datensätze zu Lieferantenkatalogelementen während des Upgrades übersprungen wurden, überprüfen Sie die Liste der übersprungenen Datensätze, bewerten Sie, wie Sie den Konflikt für diese Datensätze lösen, und ergreifen Sie entsprechende Maßnahmen. Weitere Informationen zur Verarbeitung übersprungener Datensätze finden Sie unter Process the skipped records list .

Zusammenarbeitsportal für Lieferanten installieren

Mit der Administratorrolle können Sie die Anwendung Zusammenarbeitsportal für Lieferanten (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 Berechtigungen für ein Produkt oder eine Anwendung von ServiceNow anfordern .
- Überprüfen Sie die Anwendungsliste im ServiceNow Store auf Informationen zu Abhängigkeiten, Lizenzierungs- oder Abonnementanforderungen und Release-Kompatibilität.
- Die Anwendung Zusammenarbeitsportal für Lieferanten (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)

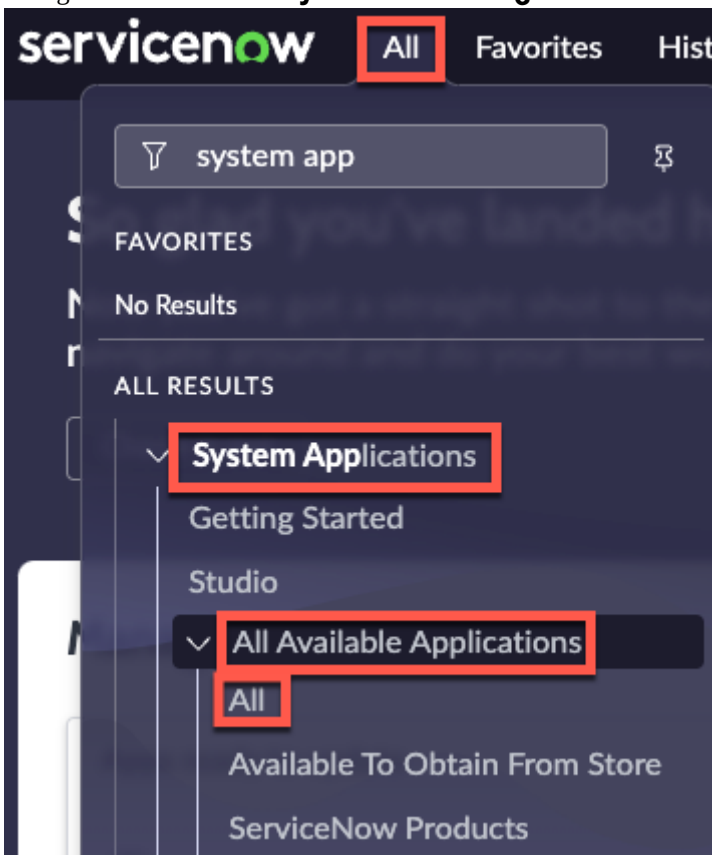
Hinweis:
Sie können zusätzliche Plugins aktivieren, um andere Funktionen in Zusammenarbeitsportal für Lieferantenzu aktivieren. Weitere Informationen finden Sie unter Zusätzliche Plugins für Zusammenarbeitsportal für Lieferanten.

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 Sie zu **Alle** > **Systemanwendungen** > **Alle verfügbaren Anwendungen** > **Alle**.



2. Suchen Sie mithilfe der Filterkriterien und der Suchleiste nach der Anwendung Zusammenarbeitsportal für Lieferanten (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.

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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:
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 Zusammenarbeitsportal für Lieferanten

Stellen Sie nach der Installation von Zusammenarbeitsportal für Lieferantensicher, dass Sie den Zugriff auf Zusammenarbeitsportal für Lieferantenaktivieren.

Zugriff auf Zusammenarbeitsportal für Lieferanten ermöglichen

Ermöglichen Sie Benutzern den Zugriff auf Zusammenarbeitsportal für Lieferanten, indem Sie entweder die Anwenderkriterien konfigurieren oder das Korrekturskript ausführen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: admin

Prozedur

Führen Sie einen der folgenden Schritte aus, um Benutzern den Zugriff auf Zusammenarbeitsportal für Lieferanten zu ermöglichen:

Option	Anweisung
Konfigurieren Sie die Benutzerkriterien für das Serviceportal.	Führen Sie diese Schritte aus: 1. Aktivieren Sie die Anwenderkriterien für das Serviceportal-Plugin . 2. Legen Sie die Anwenderkriterien für die Systemeigenschaft des Serviceportals fest .
Führen Sie das Korrekturskript aus.	Führen Sie die unter Korrekturskript ausführen, um den Zugriff auf Zusammenarbeitsportal für Lieferanten zu aktivieren aufgeführten Schritte aus.

Korrekturskript ausführen, um den Zugriff auf Zusammenarbeitsportal für Lieferanten zu aktivieren

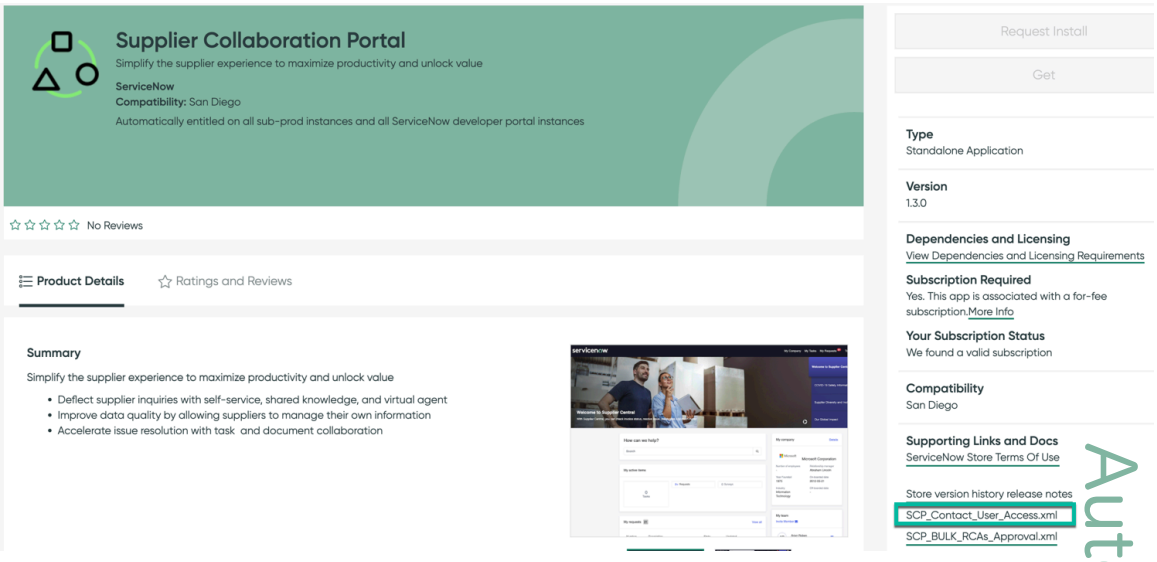
Nach der Installation von Zusammenarbeitsportal für Lieferantenmüssen Sie das Korrekturskript ausführen, um den Zugriff auf das -Portal zu aktivieren.

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



Storeherunter.

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 auf die Spalte Name und wählen Sie **XML importieren**aus.
3. Wählen **Sie Datei** wählen aus, und wählen Sie die heruntergeladene XML-Datei aus.
4. Wählen Sie **Hochladen** aus.
5. Suchen Sie den Skriptdatensatz SCP_Contact_User_Access, und wählen Sie ihn aus, um ihn zu öffnen.
6. Wählen **Sie Korrekturskript ausführen aus**.
   Sie können jetzt auf Zusammenarbeitsportal für Lieferantenzugreifen.

Selbstregistrierung für externe Benutzer konfigurieren

Konfigurieren Sie die Selbstregistrierung für externe Benutzer.

Vorbereitungen

Hinweis:
Sie müssen diese Aufgabe nach der Installation von Zusammenarbeitsportal für Lieferantenausführen.

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 Anwender aktivieren .

Prozedur

1. Navigieren zu **Selbstregistrierung für externe Anwender** > **Konfigurationen der Anwenderregistrierung** und wählen Sie **Neu**aus.
2. Füllen Sie die Felder des Formulars „Konfiguration der Anwenderregistrierung“ 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 ihre Beschreibungen finden Sie unter Eine Konfiguration zur Benutzerregistrierung für externe Benutzer erstellen .

3. Wählen Sie im Kontextmenü des Formulars **Speichern** aus.
4. Wählen Sie die Registerkarte **Registrierung** aus, und gehen Sie wie folgt vor:
   a. Doppelklicken Sie in der Spalte Obligatorisch für die Felder **Vorname** und **Nachname**, und wählen Sie **true** aus, um diese Felder als Pflichtfelder festzulegen.
   b. Wählen Sie das grüne Häkchen-Symbol ( ), 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. Wählen Sie die Registerkarte Transformation aus, wählen Sie die **Transformationszuordnungu_reg_xmap_[number]** aus, die die registrierten Benutzer aus der Quelltabelle „User Acti Req [number]“ der Zieltabelle „Anwender“ [sys_user] zuordnet.
7. Suchen und wählen Sie im Feld **Zieltabelle** nach **Lieferantenkontakt [vm_vdr_contact].**
8. Klicken Sie im Formularheader mit der rechten Maustaste auf den Header, und wählen **Sie Speichern**aus.
9. Scrollen Sie nach unten, 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 vendor_registration in Kleinbuchstaben genau wie unten gezeigt 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 **Feldauswahlliste Ziel** die Option **Quelle**aus.
13. Wählen Sie **Absenden**.
14. Wählen Sie die Registerkarte **Onboarding**, und suchen Sie im Feld **Flow für Anwender-Onboarding nachLieferantenkontakt Onboarding**.
15. Wählen Sie die Registerkarte **Erweitert** aus.
16. Lassen Sie im **Feld Konfigurationsfeld des Registrierungsformulars** die Option **Account** -Anmeldung unverändert, und wählen Sie dann das Symbol Vorschau auf diesen Datensatz anzeigen, um den Datensatz zu öffnen.
17. Wählen Sie in der zugehörigen Liste „Variablen“ die Datensätze **Vorname**, **Nachname**und **E** -Mail einzeln aus, und öffnen Sie sie.
18. Aktivieren Sie im Variablendatensatz für Vornamen 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**.
21. Wählen Sie **Neu**.
22. Geben Sie im Feld **Name** einen Namen 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.

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 Anwender zu senden.
- Konfigurieren Sie die Lieferantenkontakt-Tabelle, um bei der Selbstregistrierung E-Mails an Kontakte zu senden. Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren Sie die Lieferantenkontakt-Tabelle für den Versand von Einladungs-E-Mails während der Selbstregistrierung.
- Wenn Sie diese Aufgabe nach der Installation von Zusammenarbeitsportal für Lieferantenausführen, ordnen Sie die soeben erstellte Konfiguration der externen Anwenderregistrierung dem Zusammenarbeitsportal für Lieferantenzu. Weitere Informationen finden Sie unter Selbstregistrierungskonfiguration zu Zusammenarbeitsportal für Lieferanten zuordnen.

Konfigurieren Sie den Flow, um Genehmigungsdatensätze für alle Einladungsanforderungen für Lieferantenkontakte zu erstellen

Normalerweise wird ein Genehmigungsdatensatz nur erstellt, wenn sich ein Lieferantenkontakt selbst registriert, um Zugriff auf Zusammenarbeitsportal für Lieferantenzu erhalten. Ein Lieferantenadministrator kann jedoch den Flow für das Lieferantenkontakt-Onboarding so konfigurieren, dass Genehmigungsdatensätze auch dann erstellt werden, wenn ein Lieferantenmanager einen neuen Lieferantenkontakt hinzufügt oder einlädt.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_slm.admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

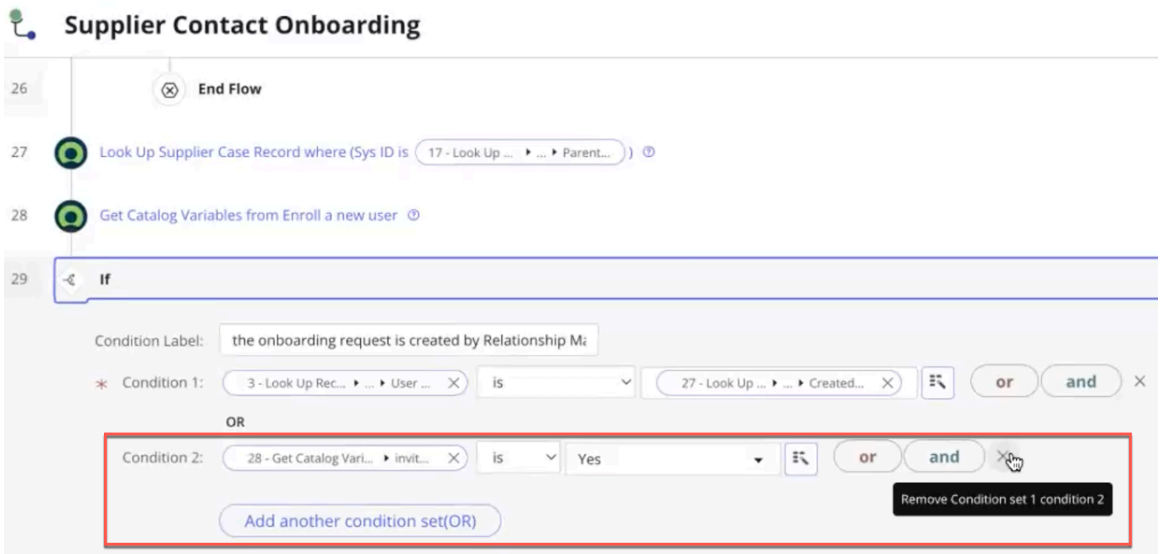
Nachdem Sie diese Aufgabe ausgeführt haben, wird ein Genehmigungsdatensatz für den Anwenderfalltyp „Neuen Lieferanten registrieren“ erstellt, unabhängig davon, ob sich ein Lieferantenkontakt selbst registriert oder ein Lieferantenmanager einen neuen Lieferantenkontakt einlädt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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:
Supplier Lifecycle Operations erstellt einen Genehmigungsdatensatz, wenn die Aktion „Genehmigung anfordern“ Teil eines SLO-Flows ist. Dieser Genehmigungsdatensatz kann von dem Benutzer genehmigt werden, der zur Gruppe der Lieferantenadministratoren gehört (Tabelle „sys_user_group“). Weitere Informationen finden Sie unter Add a user to a group .

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Prozessautomatisierung** > **Flow Designer**.
2. Wählen Sie die Registerkarte **Subflows**, suchen Sie nach dem Flow **Lieferantenkontakt-Onboarding**, und wählen Sie ihn aus.
3. Suchen Sie nach der Bedingungsbezeichnung **Wenn die Onboarding-Anforderung von Beziehungsmanager erstellt wird oder Kontakt eingeladen** wird, und wählen Sie sie aus, wodurch die Bedingungsbezeichnung erweitert wird.
4. Löschen Sie Bedingung 2, indem Sie neben der Bedingung das Symbol zum) wählen.



5. Wählen Sie **Speichern**.

Selbstregistrierungskonfiguration zu Zusammenarbeitsportal für Lieferanten zuordnen

Ordnen Sie die Konfiguration der Selbstregistrierung externer Anwender Zusammenarbeitsportal für Lieferantenzu.

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 **Zusammenarbeitsportal für Lieferanten aus**.
3. Suchen Sie im Feld **Konfiguration der Registrierung** externer Anwender nach der externen Anwenderkonfiguration, die Sie für Supplier Lifecycle Operationserstellt haben, und wählen Sie sie aus.
4. 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.

Nächste Maßnahme

Lieferantenkontakte können sich selbst bei Zusammenarbeitsportal für Lieferantenregistrieren. Weitere Informationen finden Sie unter Selbst bei Zusammenarbeitsportal für Lieferanten registrieren.

Konfigurieren Sie die Systemeigenschaft, um Registrierungs-E-Mails an externe Anwender 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 Zusammenarbeitsportal für Lieferantengesendet werden.

Vorbereitungen

Selbstregistrierung für externe Benutzer konfigurieren.

Erforderliche Rolle: admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Selbstregistrierung für externe Anwender** > **Konfigurationen der Anwenderregistrierung**.
2. Öffnen Sie den Datensatz für die Konfiguration der Anwenderregistrierung.
3. Wählen Sie das Kontextmenüsymbol ( ) und anschließend **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. Aktivieren Sie die **Systemeigenschaft sn_supplier.external_registration_profile_id**.
7. Fügen Sie im Feld **Wert** die Sys-ID der Anwenderregistrierungskonfiguration ein.
8. Wählen Sie **Aktualisieren**.

   Auf der Seite Supplier Lifecycle Operations Eigenschaften wird die **Sys-ID des Felds „Konfiguration externer Anwenderregistrierung für Onboarding eines Kontakts für einen Lieferanten“** automatisch mit der Sys-ID der Anwenderregistrierungskonfiguration gefüllt, die Sie im Feld **Wert** der **Systemeigenschaft sn_supplier.external_registration_profile_id** angegeben haben .

Konfigurieren Sie die Lieferantenkontakt-Tabelle für den Versand von Einladungs-E-Mails während der Selbstregistrierung

Konfigurieren Sie die Lieferantenkontakt-Tabelle [vm_vdr_contact], um während des Selbstregistrierungsprozesses Einladungs-E-Mails an Lieferantenkontakte zu senden.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: admin

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 den Header einer Spalte, und wählen Sie **Konfigurieren** > **Benachrichtigungen**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Name die **Option Lieferantenkontakt eingeladen**aus.
5. Fügen Sie **auf der Registerkarte Wann senden** die Bedingung hinzu: „Quelle ist nicht Lieferant_Registrierung“.
6. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Formular-Header, und wählen **Sie Speichern**aus.

Ermöglichen Sie Lieferantenadministratoren, sich über Fehler bei der Selbstregistrierung benachrichtigen zu lassen

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** > **Anwender 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**.

Eingeschränkter Anruferzugriff – Genehmigungen für Zusammenarbeitsportal für Lieferanten

Nach der Installation der Anwendung [Zusammenarbeitsportal für Lieferanten aus ServiceNow Storewerden möglicherweise RCA-Genehmigungsmeldungen (Restricted Caller Access) angezeigt, 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 Anruferzugriffsrechte (Restricted Caller Access, RCA), um den bereichsübergreifenden Zugriff auf Zusammenarbeitsportal für Lieferantenzu ermöglichen.

Vorbereitungen
Melden Sie sich bei Zusammenarbeitsportal für Lieferanten 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.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemanwendungen** > **Anwendung – Eingeschränkter Aufruferzugriff**.
2. Geben Sie im Suchfeld der Spalte „ Quellumfang“ Zusammenarbeitsportalfür Lieferanten 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:
Die Quellbereichsdatensätze für Zusammenarbeitsportal für Lieferanten werden im Formular „Eingeschränkter Aufruferzugriff für Anwendung“ in der Plattform-UI erst angezeigt, nachdem Sie sich als Administrator bei Zusammenarbeitsportal für Lieferanten angemeldet haben.

3. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Header der Spalte „Quellumfang“, und wählen Sie **Nach Quellumfang gruppieren**aus.
4. Erweitern Sie den Quellbereich des **Zusammenarbeitsportals für Lieferanten**.
5. Wählen und öffnen Sie alle Quellbereichsdatensätze, und legen Sie das Feld **Status** auf **Zulässig**fest.
6. Wählen Sie **Aktualisieren**.

Führen Sie das Korrekturskript für RCA-Genehmigungen aus

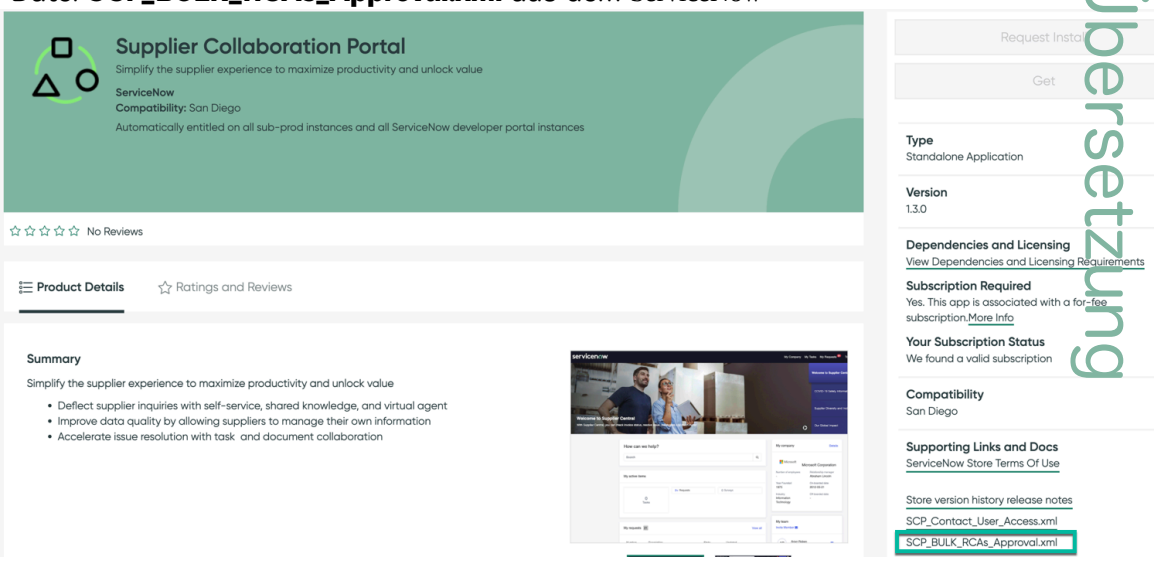
Nach der Installation der Anwendung [Zusammenarbeitsportal für Lieferanten aus ServiceNow Storewerden möglicherweise RCA-Genehmigungsmeldungen (Restricted Caller Access) angezeigt, in denen eine Aktualisierung der Zugriffsanforderung angefordert wird.

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 beliebigen -Datensatz zu automatisieren, können Sie das Skript **SCP_BULK_RCAs_Approval.xml** mit dem Quellbereich Zusammenarbeitsportal für Lieferantenausführen.

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.

Laden Sie die Skriptdatei herunter und führen Sie die nachfolgenden Schritte 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.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Korrekturskripts**.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf 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 den 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 Zusammenarbeitsportal für Lieferantenanzuzeigen. 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 das Kontrollkästchen 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. Hinzufügen oder Entfernen von Kontakten, Aktualisieren von E-Mail-Adressen von Kontakten und Neuzuweisen von Aufgaben an Kontakte in Zusammenarbeitsportal für Lieferanten.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Lieferantenrisiko** > **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, und wählen Sie **true**aus.
4. Wählen Sie das grüne Häkchen-Symbol ( ), um Ihre Änderungen zu speichern.

Zusätzliche Plugins für Zusammenarbeitsportal für Lieferanten

Nach der Installation der Anwendung Zusammenarbeitsportal für Lieferanten 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 Ihre Organisation darstellen, und den manuellen Aufwand und die Kosten für Bewertungen durch Automatisierung reduzieren.
GRC: Vendor Portal [sn_grc_vendor_portal]	Ermöglicht Lieferantenkontakten das Anzeigen einer Liste offener und geschlossener Risikobewertungen auf der Seite „Lieferantenrisiko“ im Lieferantenbewertungsportal (Governance, Risk und Compliance (GRC): Vendor Portal). **Hinweis:** GRC: Vendor Portal wird als abhängiges Plugin mit GRC: Risikomanagement für Lieferanteninstalliert.

Lieferant Dokumentverwaltung

Supplier Lifecycle Operations nutzt die Funktionalität ServiceNow® Dokumentverwaltung, um Lieferantenmanagern, Lieferantenbesitzern, Lieferantenadministratoren und Lieferantenkontakten die Verwaltung von Lieferantendokumenten zu ermöglichen.

Supplier Lifecycle Operations erweitert das Plugin Dokumentverwaltung (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, 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.

Erstellt 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 „Konfigurationen für Lieferantendokumente“

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 Zusammenarbeitsportal für Lieferantenist.
Bestellung	Der Reihenfolge, in der die Konfiguration angezeigt werden soll. Weisen Sie einen numerischen Wert zu, der ein Vielfaches von 100 ist.
Aktiv	Option, um zu entscheiden, ob diese Konfiguration verwendet wird.
Beschreibung	Eine kurze Beschreibung der Konfiguration.

4. **Wählen** Sie die Registerkarte Ausführungsbedingung aus, und füllen Sie die Felder aus.

Führen Sie das Bedingungsformular aus

Feld	Beschreibung
Zeitpunkt für Ausführung	Wann 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 darauf zu warten, dass die anderen Ausführungsbedingungen erfüllt werden. Weitere Informationen finden Sie unter Manuelle Konfiguration eines Lieferantendokuments ausführen. ○ **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. Wählen Sie die Registerkarte **Upload-** Einstellungen aus, 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 soll. Die Auswahlmöglichkeiten sind: ○ **Jeder**: Erfordert das Hochladen des erforderlichen Dokuments durch einen der Lieferantenkontakte. Mit dieser Option kann der Lieferantenkontakt ein Dokument aus dem Dokument-Widget auf der Seite „Mein Unternehmen“ von Zusammenarbeitsportal für Lieferantenhochladen. Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten Sie Dokumente aus dem Zusammenarbeitsportal für Lieferanten. ○ **Jeder**: Erfordert das Hochladen des erforderlichen Dokument durch jeden Lieferantenkontakt. Das Feld **Aufgabe generieren für** wird verfügbar, wenn Sie im Feld **Erforderlich von** die Option **Jeder** 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 Standorte in Zusammenarbeitsportal für Lieferantenhochladen: ▪ Widget „Dokumente“ auf der Seite „Mein Unternehmen“. ▪ Aufgabe „Dokument hochladen“ auf der Seite „Meine Aufgaben“. Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten Sie Dokumente aus dem Zusammenarbeitsportal für Lieferanten.

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

Formular „Zugriff verwalten“.

Feld	Beschreibung
Zugriff anzeigen	Anwender mit diesen Zugriffsrechten können das Dokument nur lesen.
Upload-/ Aktualisierungszugriff	Anwender mit diesen Zugriffsrechten können das Dokument aktualisieren und hochladen.
Administratorzugriff	Anwender mit diesen Zugriffsrechten 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. Wählen Sie die Registerkarte **Benachrichtigung** aus, 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 Anwender, der benachrichtigt werden soll, wenn das Dokument hochgeladen wird. Dieses Feld ist nur verfügbar, wenn Sie im Feld **Beim Hochladen benachrichtigen** die Option **Ja** 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, der benachrichtigt werden soll, wenn das Dokument abläuft. Dieses Feld ist nur verfügbar, wenn Sie im Feld **Benachrichtigen bei Ablauf** die Option **Ja** auswählen.

8. Wählen **Sie Speichern**, 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“ **Neu**.

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 ( ), und navigieren Sie zu **Listen** > **Administration** > **Dokumentkonfiguration**.
c. Öffnen Sie eine Lieferantendokumentkonfiguration, wählen Sie die Registerkarte **Lieferantendokumenttypen** und dann **Neu**aus.

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** ○ **Prozedur** ○ **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.

Feld	Beschreibung
Dokumentkonfiguration	Die Dokumentkonfiguration, der Sie den Dokumenttyp zuordnen möchten.
Bestellung	Der Reihenfolge, in der die Konfiguration angezeigt werden soll. Weisen Sie einen numerischen Wert zu, der ein Vielfaches von 100 ist.
Tage bis Ablauf	Anzahl der Tage, bis das Dokument abläuft. **Hinweis:** Wenn ein Dokument abläuft, wird eine Benachrichtigung an die Benutzer gesendet, dass das Dokument abgelaufen ist und eine neue Version des Dokuments hochgeladen werden muss. Die Benachrichtigung wird nur gesendet, wenn das Feld **Benachrichtigung bei Ablauf** auf **Ja**festgelegt ist. Die Benachrichtigung wird an die Benutzer gesendet, die Sie im Feld **Person, die bei Ablauf benachrichtigt** werden soll angeben. Nachdem ein Dokument abgelaufen ist, wird es im Widget „Dokumente“ im Zusammenarbeitsportal für Lieferantenals 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. Wählen Sie 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**.

Manuelle Konfiguration eines Lieferantendokuments ausführen

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 wird so konfiguriert, dass es basierend auf den von Ihnen festgelegten Ausführungsbedingungen ausgeführt wird. Sie können sie jedoch bei Bedarf manuell ausführen. Beim Ausführen der Dokumentkonfiguration

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

wird je nach Ausführungsbedingungen eines oder beide der folgenden Elemente in Zusammenarbeitsportal für Lieferantenerstellt:

- Eine Kachel im Widget „Dokumente“ auf der Seite „Mein Unternehmen“ Der Lieferantenkontakt kann ein Dokument mit dieser Kachel im Dokument-Widget hochladen.

  Hinweis:
  Das Widget „Dokumente“ wird erstellt, wenn Sie im Formular „Upload-Einstellungen“ im Feld **Erforderlich von** die Option **Jeder** auswählen. Die Kachel im Widget „Dokumente“ ist nach dem Namen des Lieferantendokumenttyps benannt, den Sie beim Erstellen der Lieferantendokumentkonfiguration angegeben haben.

- 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“ das Feld **Aufgabe generieren für** auf **Ja** setzen.

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 Source-to-Pay-Arbeitsbereichhochladen. Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten Sie Dokumente aus dem Source-to-Pay-Arbeitsbereich.
- Lieferantenkontakte können die erforderlichen Dokumente aus Zusammenarbeitsportal für Lieferantenhochladen. Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten Sie Dokumente aus dem Zusammenarbeitsportal für Lieferanten.

Konfigurieren Sie die Dokumentvorlage für die Aufgabe „Dokument signieren“ für die Aufgabe „Lieferant“.

Erstellen und konfigurieren Sie die Dokumentvorlage, mit der Sie E-Signaturen von mehreren Teilnehmern sammeln und ein gefülltes PDF-Dokument generieren können.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Vergewissern Sie sich, dass das Plugin „Dokumentvorlagen“ [com.snc.document_templates] installiert 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.

Wichtig:
Wenn Sie die Lieferantenaufgabe mit dem Aktionstyp „Dokument signieren“ zum ersten Mal erstellen, wird die Lieferantenaufgabe erstellt. Die Dokumentaufgabe wird jedoch nicht erstellt. Daher können Sie nicht die erste Aufgabe „Dokument signieren“ verwenden, um PDF- oder HTML-Dokumente hochzuladen und Signaturen abzurufen. Wenn Sie die Aufgabe „Dokument signieren“ zum ersten Mal erstellen, wird eine Reihe von RCA-Datensätzen (Restricted Caller Access) erstellt, die Sie genehmigen müssen. Das Genehmigen von RCAs ist eine einmalige Aktivität. Nachdem Sie die RCAs genehmigt haben, können Sie nachfolgende Aufgaben „Dokumentlieferant signieren“ mit Ausnahme der ersten Aufgabe „Dokument signieren“ erstellen und verwenden. Weitere Informationen zum Genehmigen der erforderlichen RCAs finden Sie unter Genehmigen Sie eingeschränkte Anruferzugriffsrechte für die Anwendung für den Aufgabentyp „Dokument signieren – Lieferant“..

Wichtig:
Ab dem Store-Release „Mai 2024“ verwendet die Lieferantenaufgabe des Aktionstyps „Dokument signieren“ die Dokumentvorlage (PDF oder HTML). Die E-Signatur-Vorlage wird nur für KB-Artikel verwendet.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Dokumentvorlagen** > **Alle Dokumentvorlagen**.
2. Wählen Sie **Neu**.
3. Im **Feld Welche Art von Dokumentvorlage möchten Sie erstellen?** Seite wird angezeigt.

   Die folgenden Optionen sind auf dieser Seite verfügbar:

   - HTML-Dokumentvorlage
   - PDF-Dokumentvorlage
4. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

Aufgabe	Diese Aktion ausführen
HTML-Dokumentvorlagen konfigurieren	So konfigurieren Sie eine HTML-Dokumentvorlage: **a.** Wählen Sie **HTML-Dokumentvorlage** aus. **b.** Wählen Sie im Feld **Tabelle** die **Option Lieferantenaufgabe [sn_slm_task] aus**. **c.** Füllen Sie die Felder des Formulars aus. Eine Beschreibung der Feldwerte finden Sie unter Configure an HTML document template. **d.** Wählen Sie **Absenden** oder **Speichern**. **e.** Wählen Sie die zugehörige Liste Teilnehmer aus, um Teilnehmer für die PDF-Dokumentvorlage zu erstellen. Weitere Informationen finden Sie unter Create participants for an HTML document template. **f.** Fügen Sie Signaturen in eine HTML-Dokumentvorlage ein, indem Sie Teilnehmer aus der Liste auswählen. Weitere Informationen finden Sie unter Insert signatures. **g.** Wählen Sie **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.

Aufgabe	Diese Aktion ausführen
PDF-Dokumentvorlagen konfigurieren	So konfigurieren Sie eine PDF-Dokumentvorlage: **a.** Wählen Sie **PDF-Dokumentvorlage** aus. **b.** Wählen Sie im Feld **Tabelle** die **Option Lieferantenaufgabe [sn_slm_task] aus**. **c.** Füllen Sie die Felder des Formulars aus. Eine Beschreibung der Feldwerte finden Sie unter Configure a PDF document template . **d.** Wählen Sie **Absenden** oder **Speichern**. **e.** Wählen Sie den zugehörigen Link **PDF** analysieren aus, um Informationen in der PDF-Datei automatisch zu analysieren und diese Informationen in der PDF-Zuordnungstabelle zur Wiederverwendung zu speichern. Weitere Informationen finden Sie unter **f.** Wählen Sie die zugehörige Liste Teilnehmer aus, um Teilnehmer für die PDF-Dokumentvorlage zu erstellen. Weitere Informationen finden Sie unter Create participants for a PDF document template . **g.** Wählen Sie die zugehörige Liste „Vorlagenzuordnungen“ aus, um die PDF-Feldzuordnungen zu definieren. Weitere Informationen finden Sie unter Define a PDF field mapping . **h.** Wählen Sie die zugehörige Liste „Signaturen markieren“ aus, um Teilnehmer auszuwählen, und geben Sie den Bereich im PDF-Dokument an, in dem Sie die Signaturen dieser Teilnehmer sammeln möchten. **Hinweis:** Sie können Signaturen nur markieren, wenn Sie Teilnehmer definiert und diesen Teilnehmern Benutzer zugeordnet haben. Weitere Informationen finden Sie unter Mark a signature block . **i.** Wählen Sie **Veröffentlichen** aus.

Genehmigen Sie eingeschränkte Anruferzugriffsrechte für die Anwendung für den Aufgabentyp „Dokument signieren – Lieferant“.

Genehmigen Sie eingeschränkte Anruferzugriffsrechte (Restricted Caller Access, RCA), nachdem Sie zum allerersten Mal eine Lieferantenaufgabe des Aktionstyps „Dokument signieren“ erstellt haben, damit Sie nachfolgende Aufgaben für „Dokument signieren“ erstellen und verwenden können.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Das Genehmigen von RCAs ist eine einmalige 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.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemanwendungen** > **Anwendung – Eingeschränkter Aufruferzugriff**.
2. Öffnen Sie jeden RCA-Datensatz, der die folgenden Filterkriterien erfüllt:

Spalte	Wert
Status	Angefordert
Zielbereich	Dokumentvorlagen
Quellbereich	Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Lieferantendaten, Zusammenarbeitsportal für Lieferanten und Source-to-Pay-Arbeitsbereich

3. Wählen Sie in der Liste **Status** die Option **Zulässig**aus.
4. Wählen Sie **Aktualisieren**.

Erweiterte Arbeitszuweisung für Supplier Lifecycle Operations

Verwenden Sie die Funktion Erweiterte Arbeitszuweisung für Supplier Lifecycle Operations, um Service Desk-Mitarbeitern Arbeitselemente automatisch auf Grundlage von Verfügbarkeit und Kapazität zuzuweisen.

Erweiterte Arbeitszuweisung für Supplier Lifecycle Operations leitet die Arbeit mithilfe von von Ihnen definierten Warteschlangen für Arbeitselemente, Weiterleitungsbedingungen und Zuweisungskriterien an qualifizierte Service Desk-Mitarbeiter weiter. Weitere Informationen finden Sie unter Exploring Advanced Work Assignment .

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 die Demodaten.

Benötigte Plugins

Installieren Sie das Plugin Erweiterte Arbeitszuweisung für Supplier Lifecycle Operations (com.snc.sn_slm_awa), wenn Sie die Administratorrolle innehaben. Wenn Sie dieses Plugin installieren, 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 Ihre eingehenden Arbeitselemente wie Chats, Fälle, Incidents und mehr zu verwalten.

Um den Posteingang des Service Desk-Mitarbeiters zu öffnen, wählen Sie das Posteingangssymbol ( ) in 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.

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 akzeptieren, wird automatisch ein Interaktionsdatensatz erstellt, der die in dieser Sitzung geleistete Arbeit erfasst.

Aktivieren Sie Mitarbeiterchat, und laden Sie die Demodaten

Aktivieren Sie Mitarbeiterchat, und laden Sie die 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 dann **Aktivieren**aus.

Erweiterte Arbeitszuweisung für Supplier Lifecycle Operations einrichten

Planen und konfigurieren Sie Ihre -Implementierung von Erweiterte Arbeitszuweisung für Supplier Lifecycle Operations.

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: Ein einzelnes Arbeitselement, das von einem Service Desk-Mitarbeiter von Anfang bis Ende bearbeitet wird.
- Arbeitselement-Warteschlange: Eine Warteschlange, die einen bestimmten Typ von Arbeitselement für einen Servicekanal speichert.
- 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 Service Desk-Mitarbeiter in einer qualifizierten Zuweisungsgruppe übertragen werden.
- Service Desk-Mitarbeiter-Kapazität: Die maximale Anzahl von Arbeitselementen in einem bestimmten Servicekanal, an denen ein Service Desk-Mitarbeiter gleichzeitig aktiv arbeiten kann. Wenn Sie für einen Mitarbeiter eine maximale Kapazität für alle Servicekanäle festlegen möchten, definieren Sie die maximale universelle Kapazität für diesen Mitarbeiter.
- Service Desk-Mitarbeiter-Verfügbarkeit: Status, die auf die Anwesenheit des Service Desk-Mitarbeiters und die Verfügbarkeit des Service Desk-Mitarbeiters oder seine Beschäftigt- oder Offlinestatus anzeigen. Erweiterte Arbeitszuweisung verwendet den Verfügbarkeitsstatus des Service Desk-Mitarbeiters, um zu bestimmen, ob ein Service Desk-Mitarbeiter Arbeit erhalten 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.

- Posteingangslayout: Eine an einen Servicekanal gebundene Konfiguration, die definiert, welche Felder eines Datensatzes, der ein Arbeitselement darstellt, in 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 gelten spezifisch für Erweiterte Arbeitszuweisung für Supplier Lifecycle Operations.

   - Lieferantenfälle
   - Chat

   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 Layout des Posteingangs, um die Informationen festzulegen, die auf den Arbeitselementkarten angezeigt werden, die 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 Größe eines Arbeitselements, wenn Sie bei der Berechnung der Auslastung eines Service Desk-Mitarbeiters eine andere Größe des Arbeitselements als die Standardgröße verwenden möchten. Weitere Informationen finden Sie unter Create or change a work item size override .

3. Definieren oder ändern Sie eine Warteschlange, um zu bestimmen, welche Arbeitselemente über einen bestimmten Servicekanal automatisch an Service Desk-Mitarbeiter weitergeleitet werden.
   Weitere Informationen finden Sie unter Create a work item queue .
4. Legen Sie die Kriterien für die erweiterte Arbeitszuweisung für die Zuweisung von Arbeitselementen an Service Desk-Mitarbeiter 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:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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. 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 im Posteingang ihres Arbeitsbereichs 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 mit zugehörigen Warteschlangen für die erweiterte Arbeitszuweisung. Weitere Informationen finden Sie unter Create or change groups for Advanced Work Assignment queues.

Ausführliche Anweisungen zur Konfiguration von Erweiterte Arbeitszuweisungfinden Sie unter Configuring Advanced Work Assignment.

Konfigurieren Sie die Zusammenarbeitswarteschlange des Lieferanten

Konfigurieren Sie die Chatwarteschlange der Zusammenarbeitswarteschlange für Lieferanten, um sicherzustellen, dass die Chatanforderungen weitergeleitet und bestimmten Service Desk-Mitarbeitern zugewiesen werden, die zu einer definierten Gruppe gehören.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Erweiterte Arbeitszuweisung** > **Warteschlangen**.
2. Wählen Sie **Zusammenarbeitswarteschlange des Lieferanten aus**.

   Weitere Informationen zu den Feldern im Formular „Lieferantenzusammenarbeitswarteschlange“ finden Sie unter Create a work item queue.

3. Geben Sie im Feld **Erste Antwort** des Service Desk-Mitarbeiters die Nachricht ein, die die Benutzer sehen sollen, 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 – Nachricht** 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 ein (Tage oder Stunden, Minuten, Sekunden), 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 Chat-Anforderung annehmen oder ablehnen müssen.
   Nach Ablauf der Zeit erhält die anfordernde Person den Wert entweder im **Nachrichtenfeld Max. Wartezeit** oder im Feld **Keine Mitarbeiter verfügbar**, die in den Mitarbeiterchat- Einstellungen definiert sind.

Hinweis:
Das Feld **Max. Wartezeit** ist verfügbar, nachdem Sie die Warteschlange dem Chatservicekanal zugeordnet 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.

7. Wählen Sie in der zugehörigen Liste „Zuweisungsberechtigung“ **Neu**aus.
   a. **Wählen Sie im Feld Mitarbeiter-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 Sperrsymbol ( ), 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 Anwender in der Liste Sammlung aus, und verschieben Sie sie in die Liste Gruppenmitglieder.
   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** der Service Desk-Mitarbeiter nach rechts, um diese Option zu aktivieren.
   b. Wischen Sie den Umschalter für **Transkripte** nach rechts, damit die anfordernden Personen ein Transkript der Konversation herunterladen können, die sie mit einem Service Desk-Mitarbeiter hatten. Weitere Informationen finden Sie unter Chat transcript downloads for requesters .
3. Wählen Sie im Abschnitt Anwender-Experience – Status in der Dropdown-Liste Live-Chat-Wartestatus die Option **Wartezeit**aus.
4. Wählen Sie im Abschnitt Konfigurierbare Symbolleistensteuerelemente **Alle anzeigen**aus.
   Die Symbolleisten-Steuerelemente für Schnellaktionen werden 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.

Fügen Sie die Schnellaktions-Verknüpfungen für Servicemitarbeiter im Mitarbeiterchat hinzu, oder aktualisieren Sie sie. Weitere Informationen zum Konfigurieren der Steuerelemente in der Symbolleiste finden Sie unter Setting up quick action toolbar controls .

5. Wählen Sie **Speichern**.

Erweiterte Arbeitszuweisung für Supplier Lifecycle Operations verwenden

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:

- Erfüller von Lieferanten können eine Chat-Anforderung von Supplier Lifecycle Operations annehmen, um mit Lieferantenkontakten zu interagieren. Weitere Informationen finden Sie unter Akzeptieren Sie eingehende Chat-Anforderungen von Source-to-Pay-Arbeitsbereich.
- Lieferantenkontakte können eine Chatsitzung über Zusammenarbeitsportal für Lieferanten starten, um mit Lieferantenerfüllern zu interagieren. Weitere Informationen finden Sie unter Starten Sie eine Chatsitzung über Zusammenarbeitsportal für Lieferanten.

Integration von Supplier Lifecycle Operations mit anderen Anwendungen

Erweitern Sie die Fähigkeiten von Supplier Lifecycle Operations durch die Integration mit anderen -Anwendungen.

Supplier Lifecycle Operations Integrations-Framework

Mit dem Integrations-Framework Supplier Lifecycle Operations (SLO) können Sie Lieferantendaten mit jedem ERP-System einer Drittpartei austauschen.

Das SLO Integration Framework erleichtert die eingehende und ausgehende Integration mit Anwendungen und ERP-Systemen von Drittparteien.

Flow für das SLO-Integrations-Framework

Für eingehenden Flow:

Importieren Sie Lieferantendaten aus einem ERP-System einer Drittpartei, indem Sie die eingehenden SLO-Bereitstellungstabellen ausfüllen, und führen Sie dann Transformationszuordnungen aus, um die Lieferantendaten in primären SLO-Tabellen zu aktualisieren.

Für ausgehenden Flow:

- Sobald die primären SLO-Tabellen aktualisiert werden, werden die ausgehenden SLO-Tabellen automatisch mithilfe von Subflows aktualisiert.
- Ein ERP-Integrator kann auf die ausgehenden Tabellen verweisen und die erforderlichen Daten in jedes ERP-System eines Drittanbieters exportieren.

Eingehende SLO-Bereitstellungstabellen

In der folgenden Tabelle sind die eingehenden SLO-Bereitstellungstabellen und die Anwendung aufgeführt, zu der sie gehören.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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	Eingehende SLO-Tabelle
Framework für ERP-Integration (com.sn_fcms_integrations)	sn_fcms_intg_imp_supplier
	sn_fcms_intg_supplier_location_inbound
	sn_fcms_intg_supplier_contact_inbound
	sn_fcms_intg_supplier_payment_inbound_stage
	sn_fcms_intg_supplier_legal_entity_inbound

Ausgehende SLO-Bereitstellungstabellen

In der folgenden Tabelle sind die ausgehenden SLO-Bereitstellungstabellen und die Anwendung aufgeführt, zu der sie gehören.

Anwendung	Ausgehende SLO-Tabelle
Framework für Source-to-Pay-Integration (com.sn_spend_intg)	sn_spend_intg_outbound_supplier
	sn_spend_intg_supplier_location_outbound
	sn_spend_intg_supplier_contact_outbound
	sn_spend_intg_supplier_payment_outbound_stage

Derselbe Satz von Feldern ist in den eingehenden und ausgehenden SLO-Bereitstellungstabellen für SLO vorhanden. Weitere Informationen und Beschreibungen zu den Pflichtfeldern in den Bereitstellungstabellen finden Sie unter Eingehende Bereitstellungstabellen für Supplier Lifecycle Operations.

Fügen Sie eingehende Lieferantendaten in einer Excel-Datei hinzu

Sie können eingehende Tabellendaten von Lieferanten in eine Excel-Datei importieren.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: admin

Prozedur

1. Auswahlvorgang **Alle**.
2. Führen Sie im Navigationsfilter eine der folgenden Aktionen aus:
   - Um die Liste der Spalten in der eingehenden Tabelle des Lieferantenstandorts anzuzeigen, geben **Sie sn_fcms_intg_supplier_location_inbound_list.do**ein.
   - Um die Liste der Spalten in der Tabelle der eingehenden Lieferantenkontakte anzuzeigen, geben **Sie sn_fcms_intg_supplier_contact_inbound_list.do**ein.
   - Um die Liste der Spalten in der Tabelle der eingehenden Lieferantenzahlungen anzuzeigen, geben **Sie sn_fcms_intg_supplier_payment_inbound_stage_list.do**ein.
   - Um die Liste der Spalten in der Tabelle der eingehenden Lieferantenzahlungen anzuzeigen, geben **Sie sn_fcms_intg_supplier_legal_entity_list.do**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.

3. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine beliebige Spaltenüberschrift, und wählen Sie **Exportieren** > **.xlsx**.
4. Wählen Sie **Herunterladen** aus, um die Tabelle auf Ihrem lokalen System zu speichern.

Ergebnisse
Abhängig von der von Ihnen ausgewählten eingehenden Lieferantentabelle wird eine Excel-Vorlage mit den obligatorischen Spalten für Lieferantenstandort, Lieferantenkontakte oder Lieferantenzahlungsinformationen erstellt. Verwenden Sie diese Excel-Tabelle, um die Lieferantendaten einzugeben, die Sie importieren und in den eingehenden SLO-Bereitstellungstabellen speichern möchten.

Nächste Maßnahme
Laden Sie die Lieferantendaten aus der Excel-Vorlage in die eingehenden Bereitstellungstabellen des Lieferanten. Weitere Informationen finden Sie unter Lieferantendaten laden.

Lieferantendaten laden

Laden Sie die Lieferantendaten aus der Excel-Vorlage in die eingehenden Bereitstellungstabellen des Lieferanten.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: admin

Prozedur
1. Navigieren zu **Alle** > **Daten laden**.
   Die **Seite „Daten laden“ wird angezeigt**.
2. Wählen Sie **unter Importsatztabelle die**Option **Vorhandene Tabelle**aus.
3. **Wählen** Sie in der Liste Importsatztabelle eine der folgenden eingehenden Tabellen aus, je nachdem, welche Art von Lieferantendaten Sie importieren möchten:
   - Lieferantenstandort – eingehend [sn_fcms_intg_supplier_location_inbound]
   - Lieferantenkontakt eingehend [sn_fcms_intg_supplier_contact_inbound]
   - Lieferantenzahlung – eingehend [sn_fcms_intg_supplier_payment_inbound_stage]
4. Wählen Sie unter Importquelle **die OptionDatei**aus.
5. Navigieren Sie zu der Excel-Vorlage, die in 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 Lieferantendaten aus der Excel-Datei wurden erfolgreich verarbeitet. Das heißt, die relevanten Lieferantendaten werden aus der Excel-Datei extrahiert und in den eingehenden SLO-Bereitstellungstabellen gespeichert.

Nächste Maßnahme
Führen Sie die Transformationszuordnung aus, um Lieferantendaten aus den eingehenden SLO-Bereitstellungstabellen in die primären SLO-Tabellen zu importieren.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 eine Transformation aus, um die primären Lieferantendaten zu aktualisieren

Verwenden Sie die Transformationszuordnung, und führen Sie die Transformation aus, um die Lieferantenfelder aus dem Importsatz den primären Datenzieltabellen in Supplier Lifecycle Operationszuzuordnen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Daten laden** > **Umwandlung ausführen**.
   Der Bildschirm „ **Importsatz angeben und Transformationszuordnung angeben** “ wird angezeigt.

   Im **Importsatz**wird die Bereitstellungstabelle, die Sie aus Lieferantendaten laden ausgewählt haben, automatisch ausgefüllt.

   In **Ausgewählte Zuordnungen, im Auftragsbereich ausgeführt**, wird die in Supplier Lifecycle Operations zuzuordnende Ziellieferantentabelle automatisch ausgefüllt und standardmäßig ausgewählt.

2. Wählen Sie **Umwandeln**.

Ergebnisse
Die relevanten Lieferantenfelder aus der Importsatz-Bereitstellungstabelle werden der primären SLO-Tabelle zugeordnet.

Wenn Sie beispielsweise eine Excel-Datei mit Informationen zum Lieferantenstandort hochgeladen haben, werden die relevanten Felder aus der Bereitstellungstabelle „Eingehender Lieferantenstandort“ [sn_fcms_intg_supplier_location_inbound] in die primäre Tabelle „Lieferantenstandort“ [sn_slm_m2m_location] aktualisiert. Sobald die primäre Tabelle „Lieferantenstandort“ [sn_slm_m2m_location] aktualisiert wird, wird auch die Tabelle „Ausgehender Lieferantenstandort“ [sn_spend_intg_supplier_location_outbound] aktualisiert. Ein ERP-Integrator kann diese Informationen aus der ausgehenden Tabelle extrahieren und in das ERP-System exportieren.

Überwachen Sie den Integrationsstatus des Imports eingehender SLO-Daten

Überwachen Sie den Status der Integration, nachdem eine Transformation ausgeführt und erfolgreich abgeschlossen wurde.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: admin

Prozedur

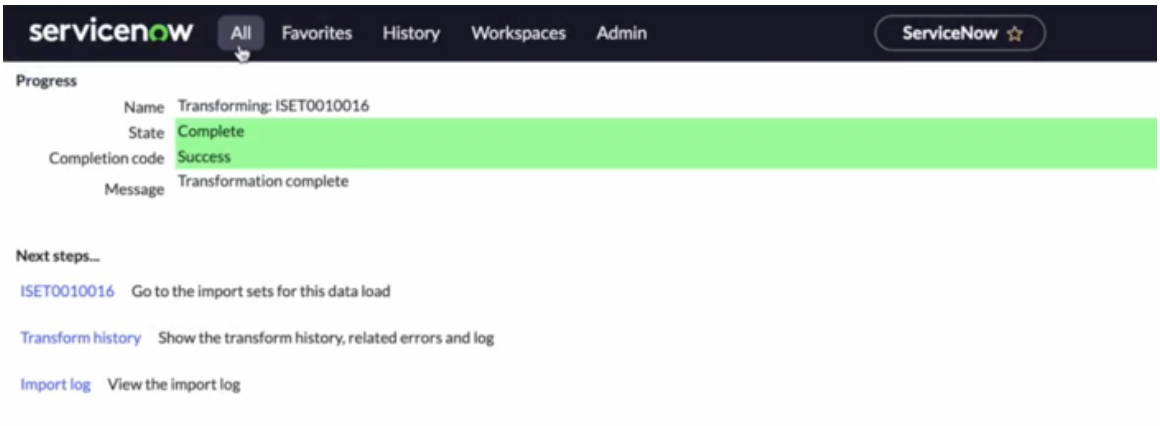
1. Nachdem Sie eine Transformation ausgeführt und erfolgreich abgeschlossen haben, führen Sie im Abschnitt „Nächste Schritte“ einen der folgenden Schritte aus:

   - Importsatznummer: Wählen Sie den Link für die Importsatznummer aus, um die Importsätze für diese Datenlast anzuzeigen.

     Transformationsverlauf: Wählen Sie diese Option aus, um den Transformationsverlauf, zugehörige Fehler und das Protokoll anzuzeigen.

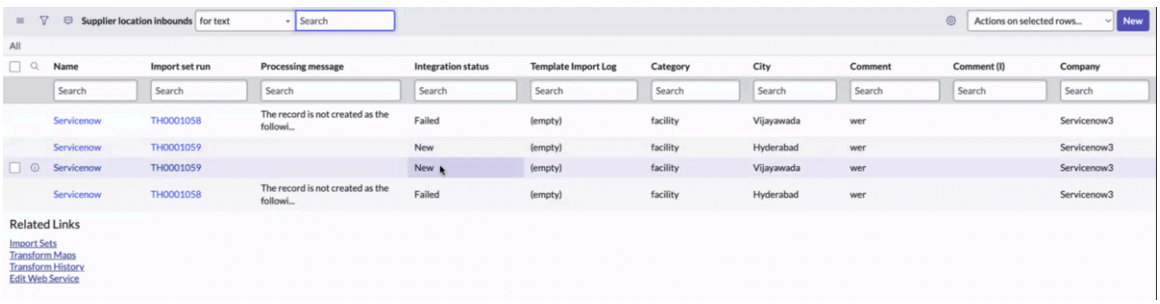
   - Importprotokoll: Wählen Sie diese Option, um das Importprotokoll anzuzeigen.

© 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.



2. Wählen Sie **Alle**aus.
3. Geben Sie im Navigationsfilter den Namen der eingehenden SLO-Tabelle ein, für die Sie den Integrationsstatus überprüfen möchten.
   Um beispielsweise den Integrationsstatus der eingehenden Tabelle „Lieferantenstandort“ zu überprüfen, geben **Sie sn_fcms_intg_supplier_location_inbound_list.do**ein.

   Die Seite „Eingehende Lieferantenstandorte“ wird angezeigt.



4. Überprüfen Sie Folgendes:
   - Wenn die primären Tabellen erfolgreich aktualisiert wurden, zeigt die Spalte Integrationsstatus für den Importsatz **Neu** an.
   - Wenn die Aktualisierung der primären Tabellen nicht erfolgreich war, geschieht Folgendes:
     - In der Spalte Integrationsstatus wird für den Importsatz **Fehlgeschlagen** angezeigt.
     - In der Spalte Verarbeitungsnachricht wird das Problem angezeigt, das während der Transformation aufgetreten ist. Sie müssen den Fehler beheben und die Transformation erneut ausführen. Wenn beispielsweise eines der Pflichtfelder fehlt, schlägt die Integration fehl und zeigt die fehlenden Daten an, damit Sie den Fehler beheben können.

Craft.co-Integration für Supplier Lifecycle Operations

Das Plugin Craft.co-Integration für Supplier Lifecycle Operations (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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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 einer beliebigen externen Drittanbieteranwendung, 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 möglicherweise geändert haben, 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 neuesten Lieferantendaten zu importieren und anzuzeigen. Weitere Informationen finden Sie unter Craft.co-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 mit den Lieferantendetails wird geöffnet.
3. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus.

News-Integration für Supplier Lifecycle Operations

Das Plugin News-Integration für Supplier Lifecycle Operations (com.snc.sn_supplier_news) ruft mithilfe der Bing News-Such-API Microsoft 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-Nachrichtensuche-API verwendet die standardmäßige REST-Nachricht für Lieferantennachrichten, um Lieferantennachrichten abzurufen. Stellen Sie daher sicher, dass die REST-Nachricht für Lieferantennachrichten konfiguriert ist. Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren Sie die REST-Nachricht „Lieferantennachrichten“..

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 die REST-Nachricht „Lieferantennachrichten“.

Konfigurieren Sie die REST-Nachricht „Lieferantennachrichten“ mit dem Abonnementschlüssel Microsoft Bing News-Such-API.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: admin

Rufen Sie den Abonnementschlüssel der Bing Nachrichten-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 **“ Lieferantennachrichten abrufen**.
4. Doppelklicken Sie in der zugehörigen Liste „HTTP-Anforderung“ unter „HTTP-Header“ auf die Spalte **„Wert“**, und geben Sie den Abonnementschlüssel für die Bing News-Such-API ein.
5. Wählen Sie das grüne Häkchen-Symbol ( ), um Ihre Änderungen zu speichern.
6. Wählen Sie **Aktualisieren**.

Konfigurieren einer benutzerdefinierten API für das dynamische 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 zu verwenden, um die Nachrichten und Aktivitäten der Lieferanten dynamisch abzurufen.

Der Prozess zum Konfigurieren einer anwenderdefinierten Nachrichten-API umfasst die folgenden Aufgaben:

Erstellen Sie eine REST-Nachricht für eine anwenderdefinierte API

Erstellen Sie eine REST-Nachrichtenanforderung, und senden Sie sie an einen anwenderdefinierten API-Endpunkt, um die neuesten Lieferantennachrichten abzurufen.

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.

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

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 Profildatensatz, der die Anmeldeinformationen des Anwenders 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 **Standard GET**aus.
6. Geben Sie im Feld **Name** einen Namen für die HTTP-Methode GET ein.
7. Wählen Sie die Registerkarte **HTTP-Anforderung** aus.
8. Wählen Sie in der eingebetteten Liste „HTTP-Header **" Neue Zeile einfügen**.
9. Geben Sie im Feld **Name** den Namen des Headers ein.
   Die unterstützten Header hängen vom REST-Webservice-Provider ab, zu dem Sie eine Verbindung herstellen möchten.
10. Doppelklicken Sie auf das Feld **Wert** für die neue Zeile, und geben Sie den Wert ein, den Sie diesem Header 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 auf 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.

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 dynamisch Lieferantennachrichten im Abschnitt „Nachrichten und Aktivitäten" von Source-to-Pay-Arbeitsbereichabzurufen.

Vorbereitungen

Erstellen Sie eine REST-Nachricht für eine anwenderdefinierte API. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie eine REST-Nachricht für eine anwenderdefinierte API.

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

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. Führen Sie auf der Registerkarte **Seitensammlungen** eine der folgenden Aktionen aus:
   - Wählen Sie für Supplier Manager Workspacedie **Option Registerkarten für SLM-Datensatzseite**aus.
   - Wählen Sie für Source-to-Pay-ArbeitsbereichRegisterkarten für **S2P-SLM-Datensatzseite aus**.
3. Wählen Sie im Abschnitt Über die Option **Über – Standard**aus.
4. Wählen Sie im Bereich unten links neben dem Abschnitt Daten und Skripts das Symbol **+** aus.
5. Wählen Sie im Bereich Zu hinzuzufügende Daten oder Skripts auswählen **Datenressource**.
6. Geben Sie im Dialogfeld „Datenressource auswählen“ im Suchfeld **Nachrichten abrufen – Zusammensetzung**ein.

   Im Abschnitt Datenressource auswählen können Sie Datenressourceninstanzen für Ihre Seite hinzufügen und konfigurieren. Wenn Sie über geerbte Datenressourcen verfügen, werden diese im Bereich Übernommene Datenressourcen aufgelistet, sind jedoch schreibgeschützt. Sie konfigurieren keine geerbten Daten in UI Builder.
7. Wählen Sie die Kachel **Nachrichten abrufen – Zusammengesetzt** und dann **Hinzufügen**, um sie Ihrer Seite hinzuzufügen.
8. Wählen Sie die Registerkarte **Konfigurieren** aus, und gehen Sie dann wie folgt vor:
   a. Wählen Sie in der Liste **Wann diese Datenressource ausgewertet werden** soll aus, wann die Datenressource aufgerufen werden soll.
   b. **Wählen Sie in der Liste „News** -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.
   f. **Geben Sie** im Feld Antwortbasispfad das Objekt der obersten Ebene ein, von dem Informationen abgerufen werden sollen.

      Sie können auch geschachtelte Objekte angeben.
   g. **Wählen** Sie im Feld Antwortfeldliste **Bearbeiten**aus.

      Das Dialogfeld „Liste der Antwortfelder“ wird angezeigt.
   h. Geben Sie auf der Registerkarte **JSON bearbeiten** die Felder ein, die in der Antwort angezeigt werden sollen, und wählen **Sie Anwenden**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:
Durch 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

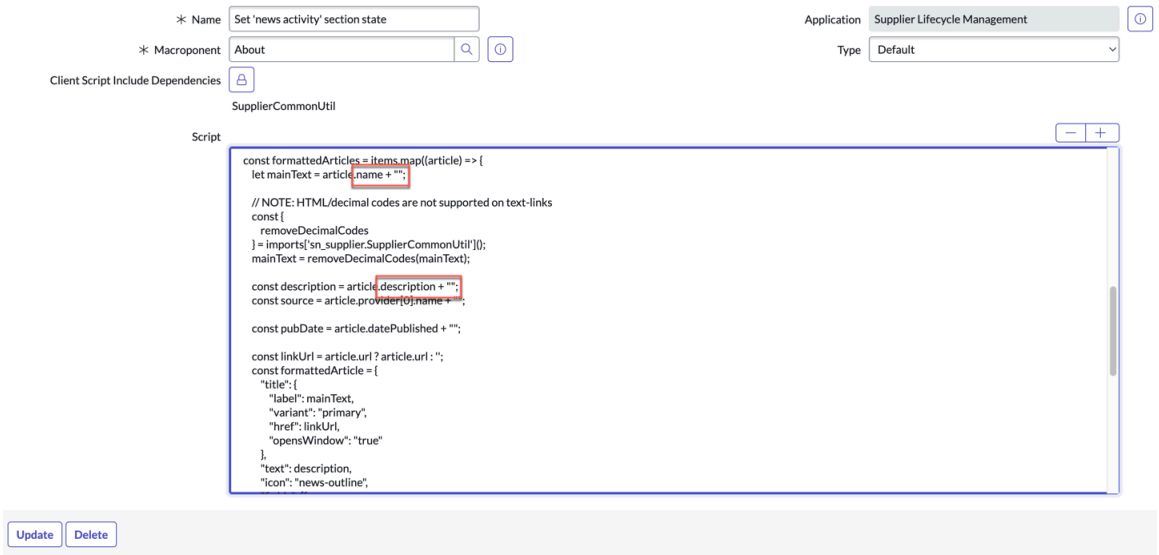
Aktualisieren Sie die Feldnamen im UX-Client-Skript so, dass sie mit den anwenderdefinierten Feldnamen in der anwenderdefinierten API-Antwort übereinstimmen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: admin

Prozedur

1. Geben Sie im Navigationsfilter `sys_ux_client_script.list`ein.
2. Suchen Sie im Formular „UX-Client-Skripts“ im Suchfeld **Name** nach dem Aktivitätsstatus „Nachrichten“ festlegen.
3. Wählen Sie das Client-Skript **für den Abschnittsstatus „Nachrichtenaktivität“** festlegen aus.
4. Bearbeiten Sie das Feld **Skript**, um die Feldnamen so zu aktualisieren, dass sie mit den Feldnamen in der anwenderdefinierten API-Antwort übereinstimmen.

   Wenn in Ihrer anwenderdefinierten API-Antwort beispielsweise das Feld „ **Name** “ **Titel**und das **Beschreibungsfeld** „ **Zusammenfassung**“ lautet, müssen Sie die Feldnamen im Skript entsprechend aktualisieren.



5. Wählen Sie **Aktualisieren**.

Supplier Lifecycle Operations verwenden

Lieferantenmanager und Lieferantenkontakte können Supplier Lifecycle Operations verwenden, um das Onboarding von Lieferanten zu beschleunigen, das Lieferantenrisiko zu minimieren und die Produktivität zu maximieren.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 verwenden

Verwenden Sie als Lieferantenmanager Source-to-Pay-Arbeitsbereich, um Lieferanten zu importieren oder zu erstellen, Schlüsselkontakte hinzuzufügen, Lieferantenstandorte hinzuzufügen und die Ihnen zugewiesenen Lieferantenfälle zu verwalten.

Wichtig:
Ab dem Washington DC-Release wird Supplier Manager Workspace auf seine künftige Einstellung vorbereitet. Es wird in der Navigation ausgeblendet und in neuen Instanzen nicht mehr aktiviert, wird aber weiterhin unterstützt. Source-to-Pay-Arbeitsbereich bietet die neueste Experience für diese Funktionalität.

Erstellen Sie einen Lieferanten aus dem Source-to-Pay-Arbeitsbereich

Erstellen Sie einen Lieferanten, um das Onboarding des Lieferanten mithilfe von Playbooks durchzuführen und mit dem Kauf von Waren und Services 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 zum Anfordern eines neuen Lieferanten

Feld	Beschreibung
Lieferantenname	Name des Lieferanten.
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 Lieferanten onboarden, und sein Status ändert sich zu In Arbeit.

   Der Lieferantenmanager kann mit dem Onboarding des Lieferanten über die Registerkarte **Playbook** auf der Seite Falldetails fortfahren. Weitere Informationen finden Sie unter Verwendung des Playbooks für Lieferanten-Onboarding für das Onboarding von 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.

Verwendung des Playbooks für Lieferanten-Onboarding für das Onboarding von Lieferanten

Lieferantenbesitzer und Lieferantenmanager können das Playbook für das Lieferanten-Onboarding verwenden, um die Aufgaben und Aktivitäten abzuschließen, die für das Onboarding neuer Lieferanten erforderlich sind.

Übersicht über Playbooks

Playbooks bieten Schritt-für-Schritt-Anleitungen 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 durchführen muss. Phasen können auch automatisierte Aktivitäten enthalten, 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 Kontrollkästchen an, die angeben, auf welcher Phase Sie sich gerade im Workflow befinden.
- Aktivität auswählen und die erforderlichen Schritte ausführen, um diese Aktivität abzuschließen.
- Aktivität als abgeschlossen markieren und zur nächsten Aktivität oder Stufe wechseln.
- Schließen Sie die Phasen und Aktivitäten ab, die zum Abschließen des Falls erforderlich sind.

Playbook für Lieferanten-Onboarding

Sie können das Playbook für das Lieferanten-Onboarding verwenden, um das Onboarding eines neuen Lieferanten durchzuführen. Das Playbook für das Lieferanten-Onboarding stellt die Aktivitäten und Aufgaben bereit, die ein Lieferantenbesitzer oder Lieferantenmanager während des Onboarding-Prozesses ausführen kann.

Sie können das Playbook für das Lieferanten-Onboarding mit Fällen verwenden, die mit dem Falltyp „Lieferanten-Onboarding“ erstellt werden.

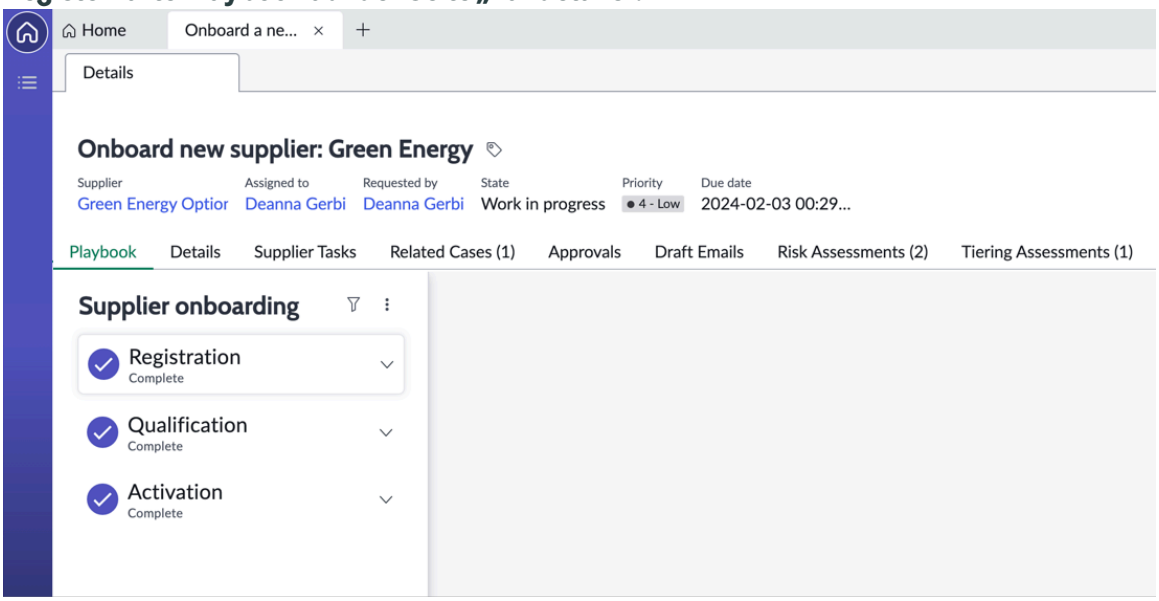
Das Playbook „Lieferanten-Onboarding“ wird auf der Registerkarte **Playbook** auf der Seite Falldetails in Source-to-Pay-Arbeitsbereichangezeigt.

Nachdem Sie eine Anforderung für das Lieferanten-Onboarding übermittelt haben, erstellt die Anwendung einen neuen Fall des Typs Onboarding eines Lieferanten (Lieferanten-Onboarding) und öffnet die Seite „Falldetails“. Sie können die Registerkarte **Playbook** auswählen und den Onboarding-Prozess für Lieferanten mit dem Playbook starten. Weitere Informationen zum Erstellen eines Lieferanten finden Sie unter Lieferanten 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.

Wichtig:
Supplier Lifecycle Operations erstellt einen Genehmigungsdatensatz, wenn die Aktion „Genehmigung anfordern“ Teil eines SLO-Flows ist. Dieser Genehmigungsdatensatz kann von dem Benutzer genehmigt werden, der zur Gruppe der Lieferantenadministratoren gehört (Tabelle „sys_user_group“). Weitere Informationen finden Sie unter Add a user to a group .

Registerkarte Playbook auf der Seite „Falldetails“.



Das Playbook für das Lieferanten-Onboarding umfasst die folgenden Phasen:

- Registrierung: Beinhaltet Aktivitäten zur Registrierung des Lieferanten.
- Qualifizierung: Beinhaltet Aktivitäten zur Überprüfung der Berechtigung des Lieferanten.
- Aktivierung: Beinhaltet Aktivitäten zur Aktivierung des Lieferanten.
- Ablehnung: Enthält Aktivitäten zum Ablehnen des Lieferanten.

Registrierungsphase

In der folgenden Tabelle sind die Aktivitäten in der Registrierungsphase des Playbooks für das Lieferanten-Onboarding aufgelistet.

Aktivität	Aktivitätsdetails
Onboarding-Details erfassen	Verarbeitet die im Onboarding-Anforderungsformular gesammelten Lieferantendetails. Diese Aktivität wird automatisch abgeschlossen.
Onboarding-Variablen verarbeiten	Verwendet die bereitgestellten Informationen, um die Onboarding-Aktivitäten zu starten. Diese Aktivität wird automatisch abgeschlossen.
Lieferantenfalldatensatz aktualisieren	Setzt den Lieferantenfalldatensatz auf „In Arbeit“. Diese Aktivität wird automatisch abgeschlossen.
Mögliche doppelte Lieferanten anzeigen	Zeigt doppelte Lieferantendatensätze an, um sicherzustellen, dass beim Onboarding kein vorhandener Lieferant dupliziert 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.

Aktivität	Aktivitätsdetails
	Wenn keine doppelten Lieferantendatensätze vorhanden sind, wird diese Aktivität automatisch vervollständigt. Wenn doppelte Lieferantendatensätze vorhanden sind, wählen Sie **Liste öffnen**, um den doppelten Datensatz anzuzeigen und das Problem zu beheben.
Mögliche doppelte Onboarding-Anforderungen anzeigen	Zeigt doppelte Fälle von Lieferanten-Onboarding-Anforderungen an, um sicherzustellen, dass Sie keinen vorhandenen Fall duplizieren. Wenn keine doppelten Fälle für Lieferanten-Onboarding-Anforderungen vorhanden sind, wird diese Aktivität automatisch abgeschlossen. Wenn doppelte Lieferantenfälle vorhanden sind, wählen Sie **Liste öffnen**, um die doppelten Fälle anzuzeigen und das Problem zu beheben.
Nach Supplier Intelligence-Quelle suchen	Überprüft, ob eine Supplier Intelligence-Plattform zum Importieren von Lieferantendaten installiert ist.
Lieferantendetails aus intelligenter/externer Quelle importieren	Importiert Lieferantendetails aus der Supplier Intelligence-Plattform. Verfügbare Aktionen: • **Daten importieren** • **Überspringen**
Erstellen Sie einen neuen Unternehmensdatensatz	Erstellt einen neuen Datensatz für den Lieferanten in der Tabelle „Unternehmen“ [core_company]. Diese Aktivität wird automatisch abgeschlossen.
Erstellen Sie einen neuen Lieferantendatensatz	Erstellt einen neuen Lieferantendatensatz in der Lieferantentabelle [sn_fin_supplier]. Diese Aktivität wird automatisch abgeschlossen.
Ordnen Sie den Onboarding-Fall dem neu erstellten Lieferanten zu.	Ordnet den Onboarding-Fall dem Lieferanten zu. Das Feld **Lieferant** zeigt den neu erstellten Lieferanten auf der Registerkarte **Details** des Falls. Diese Aktivität wird automatisch abgeschlossen.
Synchronisieren Sie das Lieferantenprofil mit der Drittparteiquelle	Synchronisiert die Lieferanten- und Unternehmensdatensätze mit Daten aus der Supplier Intelligence eines Drittanbieters. Diese Aktivität wird automatisch abgeschlossen.
Lieferantenkontakt einladen	Sendet eine E-Mail an den primären Kontakt, um sich bei Zusammenarbeitsportal für Lieferantenzu registrieren.
Überprüfen Sie, ob die Lieferanteninformationen korrekt sind	Stellen Sie sicher, dass die Lieferanteninformationen korrekt und aktuell sind. Verfügbare Aktionen:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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	Aktivitätsdetails
	• **Als abgeschlossen markieren** • **Überspringen** • **Aktualisieren**
Warten auf Versand der Einladung an Lieferantenkontakt	Wartet, bis dem primären Kontakt Zugriff auf Zusammenarbeitsportal für Lieferantengewährt wird.
Legen Sie den Fallstatus auf Warten fest.	Legt den Fallstatus auf „Warten“ fest. Nachdem diese Aktivität abgeschlossen wurde, wird das Playbook in die Phase „Qualifizierung“ verschoben.

Qualifizierungsphase

In der folgenden Tabelle sind die Aktivitäten in der Phase „Qualifizierung“ des Playbooks für das Lieferanten-Onboarding aufgeführt.

Aktivität	Aktivitätsdetails
Überprüfen, ob das Plugin „Risikobewertung für Lieferanten“ installiert ist	Überprüft, ob das Plugin „Risikobewertung für Lieferanten“ installiert ist.
Entscheidung über Risikobewertung	Lässt Sie auswählen, ob Sie eine Risikobewertung für den Lieferanten durchführen müssen, für den das Onboarding durchgeführt wird. Verfügbare Aktionen: • **Ohne Bewertung fortfahren** • **Risikobewertung durchführen**
Risikobewertung durchführen	Das Playbook startet den Risikobewertungsprozess.
Warten auf Abschluss der Risikobewertung	Das Playbook wartet, bis die Risikobewertung abgeschlossen ist. Ein neuer Sorgfaltspflicht-Fall wird erstellt. Sie können diesen Fall auf der Registerkarte „ **Zugehörige Fälle** “ des Falls „Lieferanten-Onboarding“ anzeigen. Wählen Sie den Link für den Sorgfaltspflichtfall aus, wodurch das Playbook Risikobewertung durchführen geöffnet wird. Eines der folgenden Fälle tritt ein: • Wenn Sie nur das Plugin „Risk Assessments Integration for Supplier Lifecycle Operations“ [com.snc.sn_supplier_tprm] installiert haben, löst das Playbook Risikobewertung durchführen den Flow aus, der Aktivitäten enthält, um die Berechtigung des Lieferanten durch das Erstellen von Risikobewertungen zu überprüfen. Weitere Informationen finden Sie unter Playbook-Phasen und -Aktivitäten, wenn nur Risikomanagement für Lieferanten installiert ist. • Wenn Sie die Plugins „Risk Assessments Integration for Supplier Lifecycle Operations“ [com.snc.sn_supplier_tprm] und „GRC: Drittpartei-Risiko-Sorgfaltspflicht“ [com.sn_tprm_onboarding]

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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	Aktivitätsdetails
	installiert haben, löst das Playbook Risikobewertung durchführen den Flow aus, der Aktivitäten zum Erstellen eines enthält Due-Diligence-Anforderungen erfüllen, Bewertungen des Fragebogens zum inhärenten Risiko durchführen und Risikobewertungen für Drittparteien und Interaktionen durchführen. Weitere Informationen finden Sie unter Playbook-Phasen und -Aktivitäten, wenn Risiko-Sorgfaltspflicht von Drittparteien installiert ist.
Lieferantenfalldatensatz aktualisieren	Aktualisiert den Status des Falls in „In Bearbeitung“.
Sicherstellen, dass Lieferant keinen Einschränkungen unterliegt	Stellen Sie sicher, dass dieser Lieferant nicht auf einer eingeschränkten Unternehmens- oder Regierungsliste steht. Wenn dies der Fall ist, müssen Sie diesen Fall ablehnen. Verfügbare Aktionen: • **Nicht eingeschränkte bestätigen** • **Ablehnen** Wenn Sie **Ablehnen**auswählen, öffnet das Playbook Ablehnungsphase.
Qualifizierungsstatus bestätigen	Bestätigen Sie, wenn Sie mit dem Onboarding fortfahren oder den Lieferanten ablehnen möchten. Verfügbare Aktionen: • **Onboarding fortsetzen** • **Ablehnen** Wenn Sie **Ablehnen**auswählen, öffnet das Playbook Ablehnungsphase. Nach Abschluss dieser Aktivität wird das Playbook in die Phase „Aktivierung“ verschoben.

Aktivierungsphase

In der folgenden Tabelle sind die Aktivitäten in der Aktivierungsphase des Playbooks für das Lieferanten-Onboarding aufgelistet.

Aktivität	Aktivitätsdetails
Aufgabe zum Erfassen von Bankdetails erstellen	Erstellt eine Aufgabe und weist sie dem primären Lieferantenkontakt zu, um die Bankdetails des Lieferanten zu aktualisieren.
Aufgabe erstellen, um die Lieferantenprofildetails zu überprüfen	Erstellt eine Aufgabe und weist sie dem primären Lieferantenkontakt zu, um die Lieferantenprofildetails zu überprüfen.
Warten, bis der Lieferant die Bankdetails abgeschlossen hat	Diese Aktivität wird abgeschlossen, nachdem der primäre Lieferantenkontakt die Aufgabe „Bankdetails aktualisieren“ im Zusammenarbeitsportal für Lieferanten abgeschlossen hat.
Warten, bis Lieferant seine Profildetails validiert hat	Diese Aktivität wird abgeschlossen, nachdem der primäre Lieferantenkontakt die Aufgabe „Lieferantenprofil aktualisieren“ im Zusammenarbeitsportal für Lieferanten validiert 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.

Aktivität	Aktivitätsdetails
Lieferantenaktivierung bestätigen	Bestätigen Sie, wenn Sie mit dem Onboarding fortfahren oder den Lieferanten ablehnen möchten. Verfügbare Aktionen: • **Onboarding fortsetzen** • **Ablehnen** Wenn Sie **Ablehnen**auswählen, öffnet das Playbook Ablehnungsphase.
Lieferantendatensatz aktivieren	Legt den Lieferantendatensatz auf „onboarded=true“ fest.
Status des Lieferantenunternehmens aktualisieren	Legt den Status für den Unternehmensdatensatz auf „ **Aktiv**“ fest.
Willkommens-E-Mail an Lieferanten senden	Sendet eine E-Mail mit einer Willkommensnachricht an den Lieferanten.
Anfordernde Person über die Onboarding-Abschluss benachrichtigen	Sendet eine E-Mail an die anfordernde Person, die sie über den Status des Abschlusses des Lieferanten-Onboardings informiert.
Legen Sie den Onboarding-Fall auf „Abgeschlossen“ fest.	Aktualisiert den Onboarding-Fall in Abgeschlossen.

Ablehnungsphase

In der folgenden Tabelle sind die Aktivitäten in der Phase „Ablehnung“ des Playbooks für das Lieferanten-Onboarding aufgelistet.

Aktivität	Aktivitätsdetails
Ablehnungsgrund angeben	Geben Sie einen Grund für die Ablehnung des angeforderten Lieferanten-Onboardings an. **Geben** Sie im Feld Abschlussnotizen den Grund für die Ablehnung ein, und wählen Sie **Lieferant**ablehnen aus. Verfügbare Aktionen: • **Lieferant ablehnen** • **Überspringen**
E-Mail mit Ablehnung an Lieferanten senden	Sendet eine E-Mail an den Lieferanten, um ihn darüber zu informieren, dass seine Onboarding-Anforderung abgelehnt wurde.
Anfordernde Person über die Onboarding-Ablehnung benachrichtigen	Sendet eine E-Mail an die anfordernde Person und informiert sie über die Ablehnung des Lieferanten-Onboardings.
Legen Sie den Onboarding-Fall auf „Abgelehnt“ fest	Aktualisiert den Onboarding-Fall auf Als abgelehnt geschlossen.

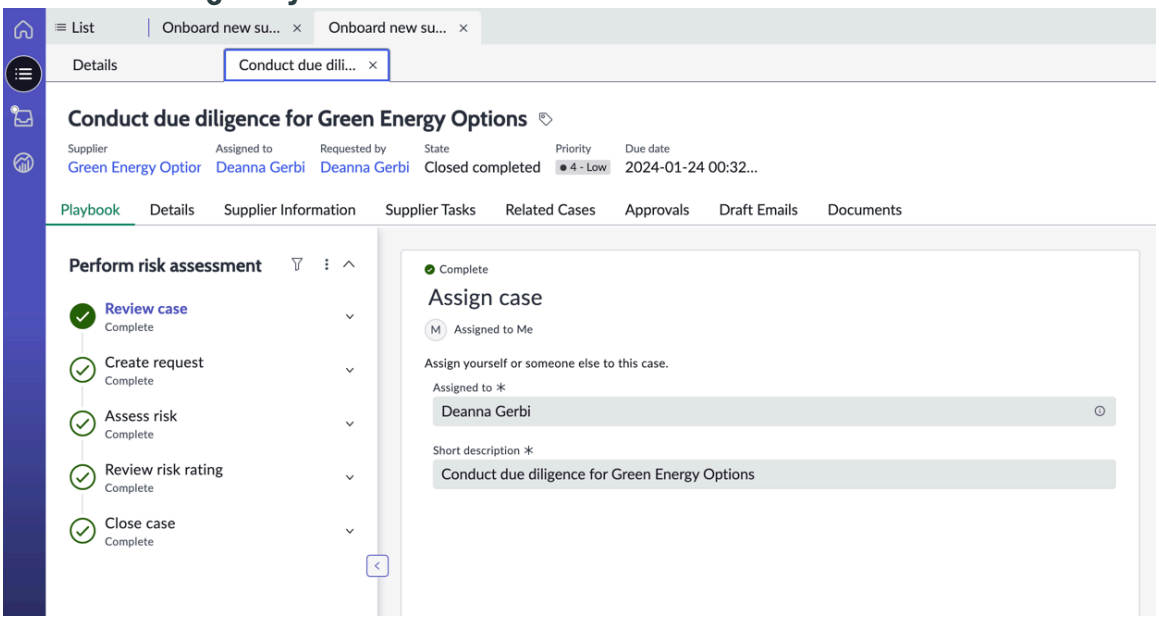
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

Risikobewertungs-Playbook durchführen

Das Playbook Risikobewertung durchführen enthält Aktivitäten, mit denen Sie Risikobewertungen für den Lieferanten durchführen können, den Sie einarbeiten.

Welche Art von Flow im Playbook Risikobewertung durchführen ausgelöst wird, hängt von den von Ihnen installierten Plugins ab.

Risikobewertungs-Playbook durchführen



Installierte Plugins	Playbook-Flow
Risk Assessments Integration for Supplier Lifecycle Operations [com.snc.sn_supplier_tprm]	Der Playbook-Flow Risikobewertung durchführen erstellt Risiko- und Abstufungsbewertungen, um die Berechtigung des Lieferanten zu überprüfen. Weitere Informationen finden Sie unter Risikobewertungs-Flow, wenn nur Risikomanagement für Lieferanten installiert ist.
• Risk Assessments Integration for Supplier Lifecycle Operations [com.snc.sn_supplier_tprm] • GRC: Due-Diligence für Risikomanagement von Drittparteien [com.sn_tprm_onboarding]	Mit dem Playbook-Flow Risikobewertung durchführen wird eine Sorgfaltspflicht-Anforderung erstellt, um die Berechtigung des Lieferanten zu überprüfen. Weitere Informationen finden Sie unter Risikobewertungs-Flow, wenn Risiko-Sorgfaltspflicht von Drittparteien installiert ist.

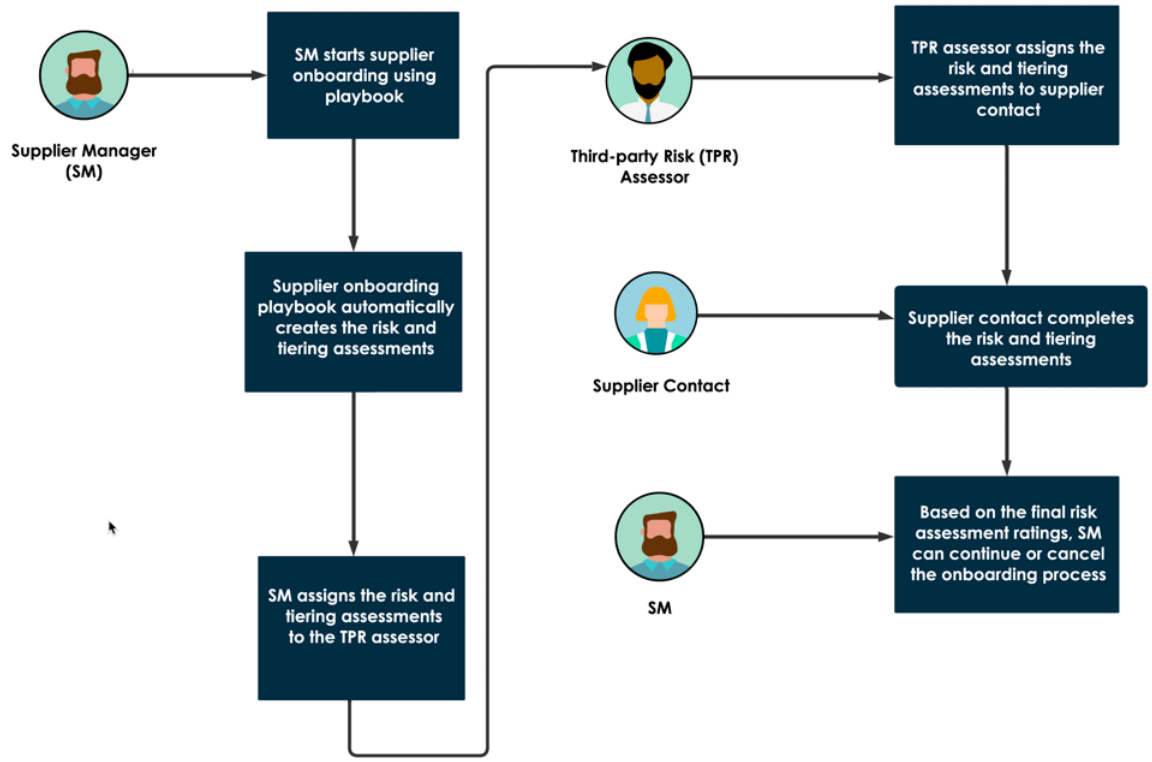
Risikobewertungs-Flow, wenn nur Risikomanagement für Lieferanten installiert ist

Wenn Sie nur das Plugin „Risk Assessments Integration for Supplier Lifecycle Operations“ [com.snc.sn_supplier_tprm] installiert haben, löst das Playbook Risikobewertung durchführen den Flow aus, der Aktivitäten enthält, um die Berechtigung des Lieferanten durch das Erstellen von Risikobewertungen zu überprüfen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Plugin „Risk Assessments Integration for Supplier Lifecycle Operations“ [com.snc.sn_supplier_tprm] installiert automatisch das Plugin Risikomanagement für Lieferanten [sn_vdr_risk_asmt].

Risikobewertungs-Flow, wenn nur VRM installiert ist



In diesem Flow geschieht Folgendes:

1. Der Lieferantenmanager erhält eine Anforderung zum Lieferanten-Onboarding.
2. Der Lieferantenmanager verwendet das Onboarding-Playbook, das einen optimierten und geführten Prozess für das Onboarding von Lieferanten bietet. Weitere Informationen finden Sie unter Verwendung des Playbooks für Lieferanten-Onboarding für das Onboarding von Lieferanten.
3. Während des Onboarding-Prozesses erstellt das Playbook automatisch die Risiko- und Abstufungsbewertungen. Die Bewertungsdatensätze sind auf den Registerkarten **Risikobewertungen** und **Abgestufte Bewertungen** aufgeführt.
4. Der Lieferantenmanager weist die Risiko- und Stufenbewertungen dem Drittpartei-Risikogutachter zu.
5. Der TPR-Gutachter weist die Bewertungen dem Lieferantenkontakt zu.
6. Der Lieferantenkontakt meldet sich bei Zusammenarbeitsportal für Lieferanten an und schließt die Risiko- und Tiering-Bewertungen ab. Weitere Informationen finden Sie unter Schließen Sie eine Risikobewertung über ab Zusammenarbeitsportal für Lieferanten.
7. Nachdem die Risikobewertung abgeschlossen wurde, wertet der Lieferantenmanager die Risikoinformationen in Kombination mit anderen Daten aus und bestimmt, ob der Onboarding-Prozess fortgesetzt oder abgebrochen werden soll.

   Nachdem die Bewertungen abgeschlossen sind, können Sie mit dem Abschluss der Aktivitäten in der Aktivierungsphase 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.

Playbook-Phasen und -Aktivitäten, wenn nur Risikomanagement für Lieferanten installiert ist

In der folgenden Tabelle sind die Playbook-Phasen und -Aktivitäten zur Risikobewertung durchführen, wenn nur Risikomanagement für Lieferanten (VRM) installiert ist.

Führen Sie Playbook-Phasen und -Aktivitäten für Risikobewertungen durch

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 Ihnen zugewiesenen Fall zu behalten.
		
		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.

	Aktualisiert den Fall auf „In Arbeit“.	Aktualisiert den Status des Due-Diligence-Falls in „In Arbeit“.
Abstufung und Risiko bewerten	Warten auf Abschluss der Risikobewertung.	Wartet, bis die Risikobewertungsfragebögen vom Lieferantenkontakt ausgefüllt wurden Wählen Sie **„Datensatz anzeigen“** aus, um den Risikobewertungsdatensatz anzuzeigen.
	Markieren Sie die Risikobewertung als abgeschlossen	Wählen Sie Als **abgeschlossen** markieren aus, um diese Aktivität als abgeschlossen zu markieren, nachdem der Lieferantenkontakt die Fragebögen zur Risikobewertung im Zusammenarbeitsportal für Lieferanten ausgefüllt hat.
Fall schließen	Benachrichtigen Sie die anfordernde Person, dass die Anforderung genehmigt wurde	Sendet eine E-Mail an die anfordernde Person, um sie darüber zu informieren, dass die Sorgfaltspflicht-Anforderung genehmigt wurde. Ein E-Mail-Entwurf mit vorab ausgefüllten Daten in den Feldern **An** und **Betreff** wird angezeigt. Der E-Mail-Text ist bereits mit dem entsprechenden Text ausgefüllt. Verfügbare Aktionen: • **E-Mail senden** • **Überspringen**

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

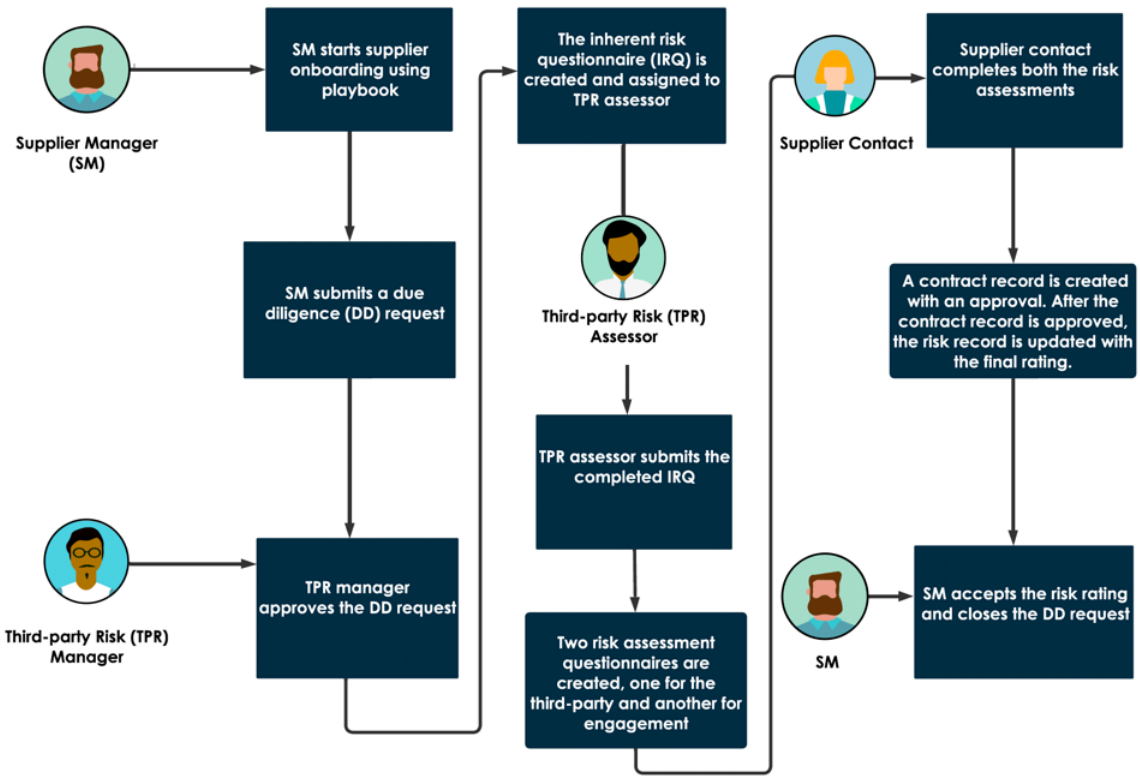
Führen Sie Playbook-Phasen und -Aktivitäten für Risikobewertungen durch (Fortsetzung)

Stufe	Aktivität	Aktivitätsdetails
	Fall schließen	Fügen Sie abschließende Kommentare hinzu, um den Fall abzuschließen. **Fügen** Sie im Feld Abschlussnotizen Ihre Kommentare hinzu, und wählen Sie **Fall schließen**aus. Der Status des Due-Diligence-Falls wird auf „Abgeschlossen“ aktualisiert.

Risikobewertungs-Flow, wenn Risiko-Sorgfaltspflicht von Drittparteien installiert ist

Wenn Sie die Plugins „Risk Assessments Integration for Supplier Lifecycle Operations“ [com.snc.sn_supplier_tprm] und „GRC: Drittpartei-Risiko-Sorgfaltspflicht“ [com.sn_tprm_onboarding] installiert haben, löst das Playbook Risikobewertung durchführen den Flow aus, der Aktivitäten zum Erstellen eines enthält Due-Diligence-Anforderungen erfüllen, Bewertungen des Fragebogens zum inhärenten Risiko durchführen und Risikobewertungen für Drittparteien und Interaktionen durchführen.

Risikobewertungs-Flow, wenn Risiko-Sorgfaltspflicht von Drittparteien installiert ist



In diesem Flow geschieht Folgendes:

1. Der Lieferantenmanager erhält eine Anforderung zum Lieferanten-Onboarding.
2. Der Lieferantenmanager verwendet das Onboarding-Playbook, das einen optimierten und geführten Prozess für das Onboarding von Lieferanten bietet. Weitere Informationen finden Sie unter Verwendung des Playbooks für Lieferanten-Onboarding für das Onboarding von 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.

3. Der Lieferantenmanager übermittelt eine Sorgfaltspflicht-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 und die Sorgfaltspflicht-Anforderung dem TPR-Manager zuweisen.

   Hinweis:
   Für jede Sorgfaltspflicht-Anforderung weist das System automatisch eine eindeutige ID-Nummer zu, die mit dem Präfix **DDR**beginnt.

4. Wenn die Sorgfaltspflicht-Anforderung vom TPR-Manager genehmigt wird, wird der Fragebogen zum inhärenten Risiko an den TPR-Gutachter (internen Stakeholder) gesendet.
5. Nachdem der TPR-Gutachter den abgeschlossenen IRQ übermittelt hat, beginnt der Sorgfaltspflichtprozess.
6. Im Rahmen des Sorgfaltspflicht-Prozesses werden zwei Risikobewertungen erstellt, die jeweils einen Fragebogen zur externen Sorgfaltspflicht enthalten – eine für die Drittpartei und eine für die Interaktion.
7. Nachdem die Lieferantenkontakte die externen Fragebogen aus dem Zusammenarbeitsportal für Lieferanten ausgefüllt und übermittelt haben, geht der TPR-Manager die Fragebogen durch und genehmigt die Sorgfaltspflicht-Anforderung.
8. Ein Vertragsdatensatz wird mit einer Genehmigung erstellt. Nachdem der Vertragsdatensatz genehmigt wurde, wird der Risikodatensatz mit der endgültigen Bewertung aktualisiert.
9. Nachdem der Lieferantenmanager die Risikobewertung akzeptiert hat, wird eine E-Mail an die anfordernde Person gesendet, in der er informiert wird, dass die Sorgfaltspflicht-Anforderung erfolgreich verarbeitet und genehmigt wurde.
10. Der Lieferantenmanager schließt die Sorgfaltspflicht-Anforderung (den 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-Phasen und -Aktivitäten, wenn Risiko-Sorgfaltspflicht von Drittparteien installiert ist

In der folgenden Tabelle sind die Playbook-Phasen und -Aktivitäten zur Risikobewertung aufgeführt, wenn Drittpartei-Risiko-Sorgfaltspflicht installiert ist.

Führen Sie Playbook-Phasen und -Aktivitäten für Risikobewertungen durch

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 Ihnen zugewiesenen Fall zu behalten. 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.

Führen Sie Playbook-Phasen und -Aktivitäten für Risikobewertungen durch (Fortsetzung)

Stufe	Aktivität	Aktivitätsdetails

		• 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.

	Aktualisiert den Fall auf „In Arbeit“.	Aktualisiert den Status des Due-Diligence-Falls in „In Arbeit“.
Anforderung erstellen	Prüfen, ob TPRM installiert ist	Prüft, ob das TPRM-Plugin installiert ist.
	Auf doppelte Due-Diligence-Anforderungen (Risikobewertung) prüfen	Prüft vorhandene Sorgfaltspflicht-Anforderungen für diesen Lieferanten. Sie können dann wie folgt vorgehen: • **Abbrechen:** Wenn eine Sorgfaltspflicht-Anforderung vorhanden ist, können Sie diese Option auswählen, um diesen Sorgfaltspflicht-Fall abzubrechen. • **Neue Anforderung erstellen:** Erstellt eine neue Sorgfaltspflicht-Anforderung.

	Due-Diligence-Anforderung erstellen	Führen Sie die folgenden Schritte aus:
		• Wählen Sie unter „Optionen“ **Onboarding (Neue Interaktion durchführen**) aus.
		• Wählen Sie im Feld **Drittpartei** den Lieferanten aus.
		• Füllen Sie die Pflichtfelder in den folgenden Abschnitten aus:
		  ○ Drittpartei-Informationen
		  ○ Drittparteiadresse
		  ○ Interaktionsinformationen
		  ○ Interaktionsadresse
		  ○ Primärkontakt für Interaktion
		• 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.

Führen Sie Playbook-Phasen und -Aktivitäten für Risikobewertungen durch (Fortsetzung)

Stufe	Aktivität	Aktivitätsdetails
	Überprüfen Sie den Status der Due-Diligence-Anforderung	Wartet auf die erste Genehmigung der Due-Diligence-Anforderung und des Risikoprozesses, um zu starten. Wählen Sie **Datensatz** anzeigen aus, um die Sorgfaltspflicht-Anforderung anzuzeigen.
Risiko bewerten	Warten auf Abschluss der IRQs	Wartet auf die Genehmigung der IRQs und den Beginn der Sorgfaltspflicht.
	Warten auf Abschluss der Due Diligence	Wartet, bis die Due-Diligence-Prüfung abgeschlossen ist und der offizielle Überprüfungsprozess gestartet wird.
	Warten auf Überprüfung und Genehmigung der Due Diligence	Wartet, bis die Sorgfaltspflicht-Anforderung überprüft und genehmigt wurde
Risikobewertung überprüfen	Risikobewertungen genehmigen oder ablehnen	Überprüfen Sie die Risikobewertung des Lieferanten, und entscheiden Sie sich, die Risikobewertung zu akzeptieren oder abzulehnen. Verfügbare Aktionen: • **Akzeptieren** • **Ablehnen** Wenn Sie **Ablehnen**auswählen, öffnet das Playbook Ablehnungsphase.
Fall schließen	Benachrichtigen Sie die anfordernde Person, dass die Anforderung genehmigt wurde	Verfügbare Aktionen: • E-Mail**senden:** Sendet eine E-Mail an die anfordernde Person, um sie darüber zu informieren, dass der Fall genehmigt wurde. • **Überspringen: Überspringt** diese Aktivität.
	Fall schließen	Fügen Sie abschließende Kommentare hinzu, um den Fall abzuschließen. **Fügen** Sie im Feld Abschlussnotizen Ihre Kommentare hinzu, und wählen Sie **Fall schließen**aus. Der Status des Due-Diligence-Falls wird auf „Abgeschlossen“ aktualisiert.

Fügen Sie ein Tochterunternehmen für einen Lieferanten aus dem hinzu Source-to-Pay-Arbeitsbereich

Wenn ein Lieferant Tochterunternehmen hat, können Sie sie diesem Lieferanten über Source-to-Pay-Arbeitsbereichhinzufügen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_slm.owner 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. 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, dem Sie einen Lieferantenstandort hinzufügen möchten.
4. Wählen Sie die Registerkarte **Tochterunternehmen** und dann **Hinzufügen**aus.
5. Suchen Sie im Feld Tochterunternehmen **auswählen** des Dialogfelds „Tochterunternehmen hinzufügen“ nach einem Tochterunternehmen, und wählen Sie es aus.
6. Wählen Sie **Hinzufügen**.
   Das Tochterunternehmen wird hinzugefügt und auf der Registerkarte **Tochterunternehmen** angezeigt.

   Wenn Sie ein Tochterunternehmen hinzufügen, wird der Lieferant, unter dem es hinzugefügt wurde, zur übergeordneten Entität dieses Tochterunternehmens.

Verwalten von Lieferantenfällen aus dem Source-to-Pay-Arbeitsbereich

Sie können Lieferantenfälle für Lieferanten im Source-to-Pay-Arbeitsbereicherstellen und verwalten.

Konfigurieren Sie Fälligkeitsdaten für Lieferantenfälle

Konfigurieren Sie Fälligkeitsdaten für verschiedene Falltypen, damit 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 gefüllt 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 standardmäßigen Fälligkeitsdaten 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 zum Änderung des Lieferantenstandorts	3
Neuen Lieferantenbernutzer registrieren	3
Account-Zugriffsanforderung	3
Lieferantenproblem	3

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

Anfragetyp	Standard-Fälligkeitsdatum
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 in der Spalte Standard-Fälligkeitsdatum eine Zeile neben der Zeile mit dem Falltyp aus, und geben Sie eine positive Zahl ein.
   Die Nummer, die Sie für einen Falltyp eingeben, wird im Feld **Fälligkeitsdatum** automatisch 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 am 12. September einen allgemeinen Anfragefall erstellen, erfolgt das Fälligkeitsdatum in drei Tagen ab diesem Datum. das ist der 15. September.

3. Wählen Sie **Speichern**.

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 enthält Schrittanweisungen 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 .

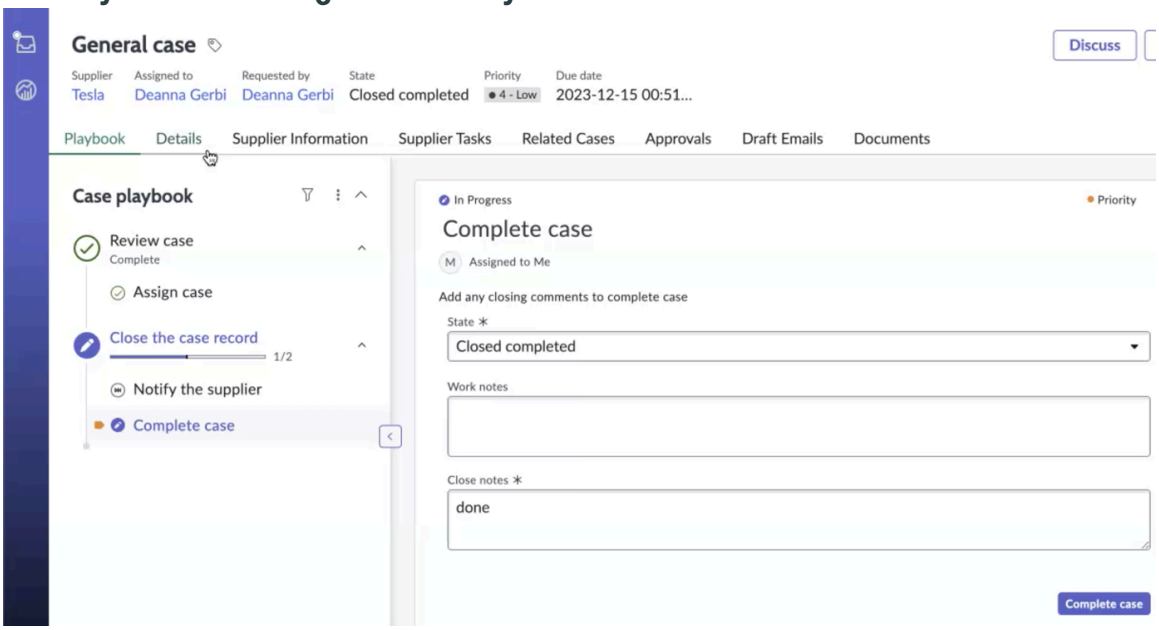
Wenn ein Lieferantenkontakt eine Anforderung über das Lieferantenkatalogelement aus Zusammenarbeitsportal für Lieferanten übermittelt oder wenn ein Lieferantenmanager oder Erfüller einen Fall aus Source-to-Pay-Arbeitsbereicherstellt, öffnet die Anwendung den Fall auf der Registerkarte **Playbook** auf der Seite „Details“.

Das Fall-Playbook wird nur für die folgenden Falltypen angezeigt:

- Lieferantenproblem
- Anforderung von Lieferantenunterstützung
- Allgemeine Anfrage

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

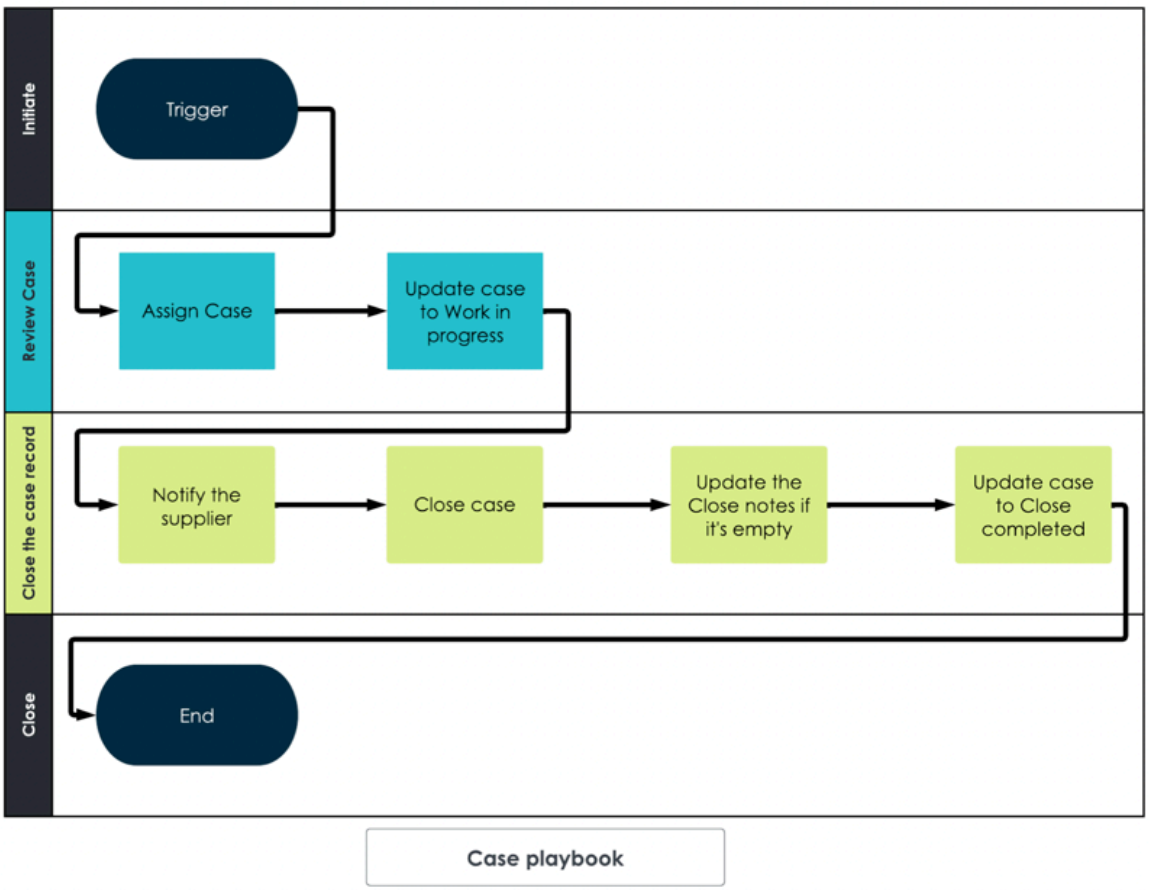
Fall-Playbook auf der Registerkarte Playbook



Fall-Playbook-Flow

Das folgende Diagramm veranschaulicht den Ablauf der Aktivitäten in den einzelnen Phasen des Fall-Playbooks.

Fall-Playbook-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.

Playbook-Phasen und -Aktivitäten für Fälle

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 Ihnen zugewiesenen Fall zu behalten.
		
		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.

Falldatensatz schließen	Den Lieferanten benachrichtigen	Ein E-Mail-Entwurf mit vorab ausgefüllten Daten in den Feldern **An** und **Betreff** wird angezeigt. Der E-Mail-Text ist bereits mit dem entsprechenden Text ausgefüllt. Wählen Sie eine der folgenden Aktionen aus: • E-Mail**senden**: Sendet eine E-Mail an den Lieferanten, um ihn zu informieren, dass die Anforderung abgeschlossen wurde. • **Überspringen**: Überspringt diese Aktivität und wechselt zur nächsten Aktivität.
	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 **Geschlossen – abgeschlossen**aus. • Geben Sie im Feld **Arbeitsnotizen** zusätzliche Informationen zum Fall an. • **Geben Sie** im Feld Abschlussnotizen die Details zum Schließen des Falls ein. • Wählen Sie **Fall**abschließen aus. Aktualisiert den Fall in „Abgeschlossen“.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 zum Aktualisieren der Stammdaten des Lieferanten

Source-to-Pay-Arbeitsbereich enthält ein Playbook, mit dem Sie die primären Lieferantendaten aktualisieren.

Überprüfen Sie das Playbook zur Anforderung von Primärdaten an den Lieferanten

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:

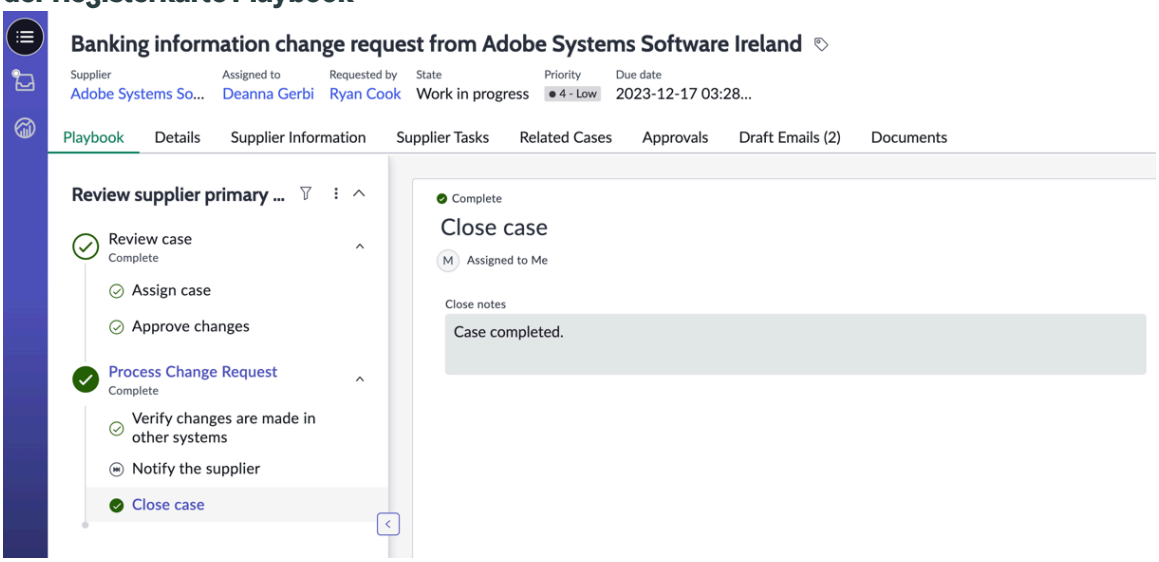
- Ein Lieferantenkontakt sendet eine Anforderung zur Aktualisierung der primären Lieferantendaten mithilfe des Lieferantenkatalogelements aus dem Zusammenarbeitsportal für Lieferanten
- Ein Lieferantenmanager oder Erfüller erstellt einen Fall zur Aktualisierung der primären Lieferantendaten aus dem Source-to-Pay-Arbeitsbereich

Die Anwendung öffnet den Fall auf der Registerkarte **Playbook** auf der Seite „Details“.

Dieses Playbook wird nur für die folgenden Falltypen angezeigt:

- Anforderung zum Ändern der Bankinformationen
- Anforderung zum Änderung der Lieferanteninformationen
- Anforderung zum Änderung des Lieferantenstandorts

Überprüfen Sie das Playbook zur Anforderung von primären Lieferantendaten auf der Registerkarte Playbook

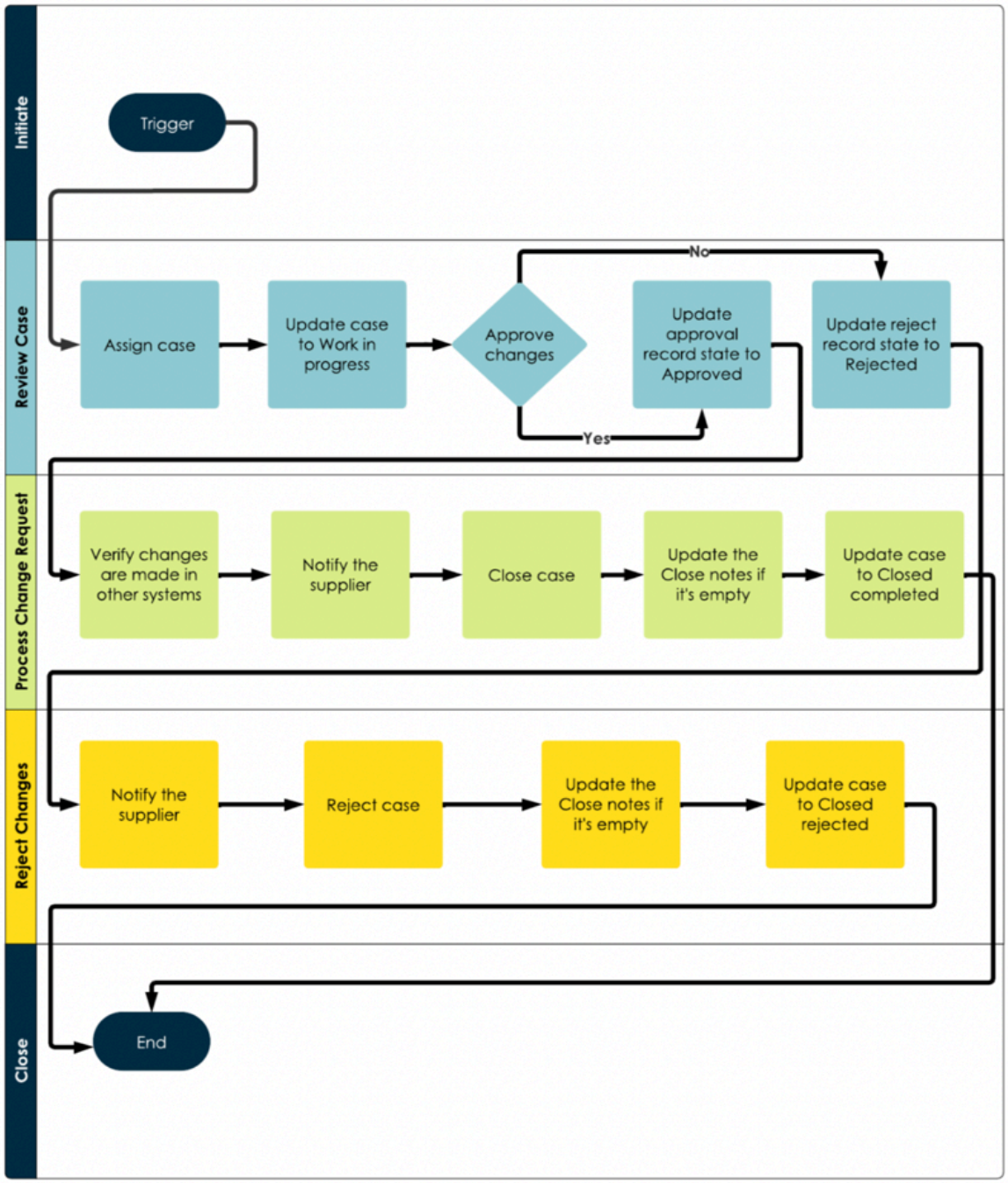


Überprüfen Sie den Playbook-Flow zur Anforderung von Lieferantenstammdaten

Das folgende Diagramm veranschaulicht den Ablauf der Aktivitäten in jeder Phase des Playbooks zur Überprüfung der Primärdatenanforderung für 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 zur Anforderung von Lieferantenstammdaten



Review supplier primary data request playbook

Automatische Übersetzung

Überprüfen Sie die Phasen und Aktivitäten des Playbooks zur Anforderung von Primärdaten an Lieferanten

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 von Aktivitäten in jeder Phase des Playbooks für den Fall

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 Ihnen zugewiesenen Fall zu behalten.
		
		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 der Fall genehmigt oder abgelehnt werden soll. Diese Aktivität bietet folgende Optionen: • Changes genehmigen: Genehmigt Ihre Changes. • Changes ablehnen: Lehnt Ihre Changes ab und öffnet die Phase „Changes ablehnen“. Weitere Informationen finden Sie unter Nicht-Interaktive Aktivitäten .
Verarbeitet die Change-Anforderung	Verifizieren, dass Änderungen in anderen Systemen vorgenommen wurden	Diese Aktivität informiert Sie darüber, dass Änderungen an dieser Anforderung in ServiceNow verarbeitet wurden. Stellen Sie ggf. sicher, dass die Details dieses Falls auch in allen anderen Systemen verarbeitet wurden. Sie können dann wie folgt vorgehen: • **Überspringen**: Überspringt diese Aktivität und wechselt zur nächsten Aktivität. • **Fortsetzen**: Markiert diese Aktivität als abgeschlossen und wechselt zur nächsten Aktivität.
	Den Lieferanten benachrichtigen	Ein E-Mail-Entwurf mit vorab ausgefüllten Daten in den Feldern **An** und **Betreff** wird 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 von Aktivitäten in jeder Phase des Playbooks für den Fall (Fortsetzung)

Stufe	Aktivität	Aktivitätsdetails
		• E-Mail**senden**: Sendet eine E-Mail an den Lieferanten, um ihn zu informieren, dass die Anforderung abgeschlossen wurde. • **Überspringen**: Überspringt diese Aktivität und wechselt zur nächsten Aktivität.
	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 **Geschlossen – abgeschlossen**aus. • Geben Sie im Feld **Arbeitsnotizen** zusätzliche Informationen zum Fall an. • **Geben Sie** im Feld Abschlussnotizen die Details zum Schließen des Falls ein. • Wählen Sie **Fall**abschließen aus. Aktualisiert den Fall in „Abgeschlossen“.
Änderungen ablehnen	Den Lieferanten benachrichtigen	Ein E-Mail-Entwurf mit vorab ausgefüllten Daten in den Feldern **An** und **Betreff** wird angezeigt. Der E-Mail-Text ist bereits mit dem entsprechenden Text ausgefüllt. Sie können dann wie folgt vorgehen: • E-Mail**senden**: Zum Senden einer E-Mail an den Lieferanten, dass die Anforderung abgelehnt wurde. • **Überspringen**: Überspringt diese Aktivität und wechselt zur nächsten Aktivität.
	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. • **Geben Sie** im Feld Abschlussnotizen die Details zum Schließen des Falls ein. • Wählen Sie **Fall**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.

Flow von Aktivitäten in jeder Phase des Playbooks für den Fall (Fortsetzung)

Stufe	Aktivität	Aktivitätsdetails
		Aktualisiert den Fall in „Als abgelehnt geschlossen“.

Erstellt einen Fall im Namen eines Lieferanten aus dem 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 Fälle nur für die Lieferanten erstellen, für die sie zuständig ist.

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**.
   b. Füllen Sie die Felder im Formular „Weitere Details hinzufügen“ aus.

      Wenn Sie im Feld **Falltyp** die **Option Change-Anforderung**für Bankinformationen ausgewählt haben, finden Sie unter Aktualisieren Sie das Bankverbindungsformular 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**.
6. Wählen Sie **Fall übermitteln aus**
   Der Fall wechselt in den Status Offen.

Nächste Maßnahme

Nachdem Sie den Fall übermittelt haben, wird je nach Falltyp das jeweilige Playbook für den Lieferantenfall 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.

Weitere Informationen finden Sie unter Fall-Playbook für bestimmte Lieferantenfalltypen und Playbook zum Aktualisieren der Stammdaten des Lieferanten.

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 **Listen** > **Fälle** > **Offene Fälle**.
   - Zeigen Sie alle Fälle an, indem Sie zu navigieren **Listen** > **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.

   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

Übermitteln Sie einen Lieferantenfall im Status Entwurf, um anzuzeigen, dass er zur Bearbeitung bereit ist.

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 das Listensymbol ( ) aus.
3. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
   - Zeigen Sie alle offenen Fälle an, indem Sie zu navigieren **Listen** > **Meine Arbeit** > **Offene Fälle**.
   - Zeigen Sie alle Fälle an, indem Sie zu navigieren **Listen** > **Alle Arbeiten** > **Fälle**.
4. Öffnen Sie einen Fall im Status Entwurf, indem Sie in der Spalte Nummer den Link zum Fall auswählen.
5. Wählen Sie **Fall übermitteln aus**.
   Der Status des Falls wird auf Offen aktualisiert, was bedeutet, dass der Fall zur Bearbeitung bereit ist.

Nächste Maßnahme
Nachdem Sie den Fall übermittelt haben, wird je nach Falltyp das jeweilige Playbook für den Lieferantenfall geöffnet.

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 finden Sie unter Fall-Playbook für bestimmte Lieferantenfalltypen und Playbook zum Aktualisieren der Stammdaten des Lieferanten.

Schließen Sie einen Lieferantenfall in ab Source-to-Pay-Arbeitsbereich

Sie können einen Lieferantenfall als abgeschlossen markieren, wenn Sie alle Aufgaben im Zusammenhang mit diesem Fall 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 **Listen** > **Fälle** > **Offene Fälle**.
   - Zeigen Sie alle Fälle an, indem Sie zu navigieren **Listen** > **Fälle** > **Alle Fälle**.
4. Öffnen Sie einen Fall im Status Offen, In Arbeit oder Warten auf Aufgabenabschluss, indem Sie den Link zum Fall in der Spalte Nummer auswählen.
5. Wählen Sie **Abgeschlossen** aus.
   Der Status des Falls wird auf „Abgeschlossen“ aktualisiert.

Öffnen Sie einen Lieferantenfall aus erneut 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 Lieferantenbernutzer registrieren
- Account-Zugriffsanforderung
- Lieferantenkontakt offboarden
- Erhöhung des primären Kontakts
- Lieferantenkontakt anfordern

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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. Wählen Sie das Listensymbol ( ) aus.
3. Navigieren zu **Listen** > **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 geändert**.
   - Im Abschnitt „ **Lösungsdetails** “ wird das Feld „Abschlussnotizen“ gelöscht.
   - Die vorherigen Kommentare, die zum Fall gemacht wurden, werden beibehalten und im Abschnitt „Aktivität“ angezeigt.
   - Das Feld **Tatsächliches Ende** wird leer.

Fügt einem Lieferantenfall aus einen zugehörigen Fall hinzu Source-to-Pay-Arbeitsbereich

Wenn ein Lieferantenfall zugehörige Fälle hat, können Sie sie diesem Lieferantenfall aus 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 Listenseite zu zu, und wählen Sie einen Fall aus.
4. Wählen Sie die Registerkarte **Zugehörige Fälle** und dann **Hinzufügen**aus.
5. Suchen Sie im Feld **Fall** auswählen des Dialogfelds „Zugehörige Fälle hinzufügen“ 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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

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 **Listen** > **Fälle** > **Offene Fälle**.
   - Zeigen Sie alle Fälle an, indem Sie zu navigieren **Listen** > **Fälle** > **Alle Fälle**.
4. Um die Details des Falls anzuzeigen, wählen Sie den Link zum Fall in der Spalte Nummer.

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. Wählen Sie die Registerkarte **Lieferantenaufgabe** aus, um Details zu den Aufgaben für den Fall anzuzeigen oder eine neue Aufgabe zu erstellen. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellt eine Aufgabe für einen Lieferantenfall aus dem Source-to-Pay-Arbeitsbereich.

Verwalten von Lieferantenaufgaben über den Source-to-Pay-Arbeitsbereich

Im Source-to-Pay-Arbeitsbereichkönnen Sie Aufgaben für Lieferanten und interne Benutzer erstellen und verwalten.

Konfigurieren Sie Fälligkeitsdaten für Aufgaben

Konfigurieren Sie Fälligkeitsdaten für verschiedene Aufgabentypen, damit das Feld **Fälligkeitsdatum** automatisch ausgefüllt wird, wenn Sie Aufgaben für interne Benutzer und Lieferanten erstellen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_slm.admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Obwohl das Feld **Fälligkeitsdatum** für einen Aufgabentyp automatisch gefüllt wird, können Sie dieses Feld jederzeit nach Bedarf aktualisieren.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Supplier Lifecycle Operations** > **Administration** > **Standard-Fälligkeitsdaten für Aufgaben**.
   Der Entscheidungsgenerator wird geöffnet und zeigt die Entscheidungstabelle zum Konfigurieren der standardmäßigen Fälligkeitsdaten an.

Aufgabentyp	Standard-Fälligkeitsdatum
Als abgeschlossen markieren	3
Link anzeigen	3
Video wiedergeben	3
Dokumente hochladen	3

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

Aufgabentyp	Standard-Fälligkeitsdatum
Formular ausfüllen	3
Dokument unterschreiben	3
Prüfliste abschließen	3
Umfrage abschließen	3

2. Wählen Sie in der Spalte Standard-Fälligkeitsdatum eine Zeile neben der Zeile mit dem Aufgabentyp aus, und geben Sie eine positive Zahl ein.
   Die Zahl, die Sie für einen Aufgabentyp eingeben, wird im Feld **Fälligkeitsdatum** automatisch ausgefüllt, wenn Sie das nächste Mal eine Aufgabe dieses Aufgabentyps erstellen.

   Angenommen, Sie geben 3 als Fälligkeitsdatum für den Aufgabentyp Als abgeschlossen markieren ein. Wenn Sie am 12. September die Aufgabe „Als abgeschlossen markieren“ erstellen, liegt das Fälligkeitsdatum in drei Tagen ab diesem Datum. das ist der 15. September.

3. Wählen Sie **Speichern**.

Erstellt eine Aufgabe für einen Lieferantenfall aus dem Source-to-Pay-Arbeitsbereich

Sie können eine Aufgabe für einen Lieferantenfall erstellen und sie 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, für die sie verantwortlich ist.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Supplier Lifecycle Operations** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**.
2. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus.

3. Führen Sie im Dialogfeld „Neue Aufgabe erstellen“ eine der folgenden Aktionen aus:

An	Diese Aktion ausführen
Erstellen Sie eine Aufgabe für einen Lieferanten	**a.** Wählen Sie im Abschnitt *Who is this task for?* **Lieferant** aus. **b.** Wählen Sie im Feld **Aktionstyp** einen der folgenden Aufgabentypen aus: ▪ Formular ausfüllen ▪ Prüfliste abschließen ▪ Umfrage abschließen ▪ Als abgeschlossen markieren ▪ Video wiedergeben ▪ 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.

An	Diese Aktion ausführen
	▪ Dokumente hochladen ▪ Link anzeigen
Erstellen Sie eine Aufgabe für einen internen Mitarbeiter	**a.** Wählen Sie im Abschnitt *Who is this task for?* **Mitarbeiter meines Unternehmens** aus. **b.** Wählen Sie im Feld **Aktionstyp** einen der folgenden Aufgabentypen aus: ▪ Als abgeschlossen markieren ▪ Video wiedergeben ▪ Dokumente hochladen ▪ Link anzeigen

Weitere Informationen zu den Formularfeldern und Beschreibungen im Formular „Neue Aufgabe erstellen“ finden Sie unter Formular zum Erstellen einer neuen Aufgabe.

4. Wählen Sie **Absenden**.
5. Füllen Sie die Felder im Aufgabenformular aus.

   Weitere Informationen zu Formularfeldern und Beschreibungen finden Sie unter Aufgabenformular.

6. Wählen Sie **Speichern**.
   Die Aufgabe wird im Status Entwurf erstellt.
7. Wählen Sie **Aufgabe übermitteln aus**.

   Die Aufgabe wechselt in den Status Warten auf Abschluss.

Nächste Maßnahme

Der Lieferantenkontakt, dem diese Aufgabe zugewiesen ist, kann sie auf der Seite „Meine Aufgaben“ anzeigen. Weitere Informationen finden Sie unter Lieferantenkontaktaufgaben werden aus dem angezeigt Zusammenarbeitsportal für Lieferanten.

Senden Sie eine Aufgabe aus dem Source-to-Pay-Arbeitsbereich

Senden Sie eine Aufgabe im Status Entwurf, um anzuzeigen, dass sie zur Bearbeitung bereit ist.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_slm.manager, 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 Lieferantenaufgaben an, indem Sie zu navigieren **Listen** > **Alle Arbeiten** > **Lieferantenaufgaben**.
   - Zeigen Sie alle Mitarbeiteraufgaben an, indem Sie zu navigieren **Listen** > **Alle Arbeiten** > **Mitarbeiteraufgaben**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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. Öffnen Sie eine Aufgabe im Status Entwurf, indem Sie in der Spalte Nummer den Link zur Aufgabe auswählen.
5. Wählen Sie **Aufgabe übermitteln aus**.
   Der Status der Aufgabe wird auf Warten auf Abschluss aktualisiert, was bedeutet, dass die Aufgabe zur Bearbeitung bereit ist.

Schließen Sie eine Lieferantenaufgabe in ab Source-to-Pay-Arbeitsbereich

Sie können eine Lieferantenaufgabe als abgeschlossen markieren, wenn Sie alle Aktivitäten im Zusammenhang mit dieser Aufgabe 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 Lieferantenaufgaben an, indem Sie zu navigieren **Listen** > **Alle Arbeiten** > **Lieferantenaufgaben**.
   - Zeigen Sie alle Mitarbeiteraufgaben an, indem Sie zu navigieren **Listen** > **Alle Arbeiten** > **Mitarbeiteraufgaben**.
4. Öffnen Sie eine Aufgabe im Status Warten auf Abschluss oder In Arbeit, indem Sie den Link zur Aufgabe in der Spalte Nummer auswählen.
5. Wählen Sie **Aufgabe abschließen aus**.
   Der Status der Aufgabe wird auf Geschlossen – vollständig aktualisiert.

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

Vergewissern Sie sich, dass die FAM-Karteneigenschaften konfiguriert sind. 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, muss mindestens ein Standort als Hauptsitz festgelegt werden.
- Wenn ein neuer Lieferantenstandort als Hauptsitz festgelegt wird oder wenn Aktualisierungen am vorhandenen Hauptquartier-Lieferantenstandort vorgenommen werden, werden die Standortdetails des Hauptquartier-Lieferantenstandorts im Lieferantendatensatz aktualisiert.
- Wenn Sie die Details zum Lieferantenstandort in einem Lieferantendatensatz aktualisieren, werden die Details zum Lieferantenstandort auch im Datensatz des Lieferantenstandorts aktualisiert.

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** > **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, dem Sie einen Lieferantenstandort hinzufügen möchten.
4. Wählen Sie auf der Registerkarte **Über** unter Lieferantenstandorte das Symbol für das Hinzufügen eines Lieferantenstandorts (Symbol für das +).
5. Füllen Sie die Felder im Formular „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 aus dem Source-to-Pay-Arbeitsbereich

Fügen Sie die Details eines vorhandenen Lieferanten hinzu, oder ändern Sie die Details.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_slm.manager, sn_slm.owner oder sn_slm.admin

Hinweis:
Die Rolle sn_slm.owner kann Details nur für die Lieferanten bearbeiten, für die sie verantwortlich ist.

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 Bereich Lieferantendetails wird geöffnet.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Details** aus, und aktualisieren Sie die Felder in den Abschnitten Lieferant und Allgemein nach Bedarf.
   Beschreibungen der Felder auf der Registerkarte **Details** finden Sie unter Source-to-Pay-Arbeitsbereich Seite „Lieferant“..
4. Wählen Sie **Speichern**.

Verwalten von Lieferantenkontakten aus dem Source-to-Pay-Arbeitsbereich

Fügen Sie Kontakte hinzu, entfernen Sie sie, erhöhen Sie den Zugriff oder entfernen Sie den erhöhten Zugriff auf Kontakte aus Source-to-Pay-Arbeitsbereich.

Fügen Sie einen Lieferantenkontakt aus hinzu Source-to-Pay-Arbeitsbereich

Fügen Sie die Lieferantenkontakte hinzu, damit sie auf Zusammenarbeitsportal für Lieferanten zugreifen und an den wichtigsten Aufgaben arbeiten können.

Vorbereitungen

Bevor Sie diese Aufgabe ausführen, müssen 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 Anwender zu 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.

Erforderliche Rolle: sn_slm.owner

Hinweis:
Die Rolle sn_slm.owner kann nur Kontakte für die Lieferanten hinzufügen, für die sie verantwortlich ist.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Supplier Lifecycle Operations** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**.
2. Wählen Sie unter Meine Lieferanten den offiziellen Namen des Lieferanten aus, dem 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.

   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 Kommas getrennt eingeben.
5. Wählen Sie **Hinzufügen**.
6. Wählen Sie in der Liste „Rolle“ neben jeder E-Mail-Adresse eine der folgenden Optionen aus:
   - **Kontakt**: Der Kontakt wird der sekundären Kontaktrolle zugewiesen.
   - **Administrator**: Dem Kontakt wird die primäre Kontaktrolle zugewiesen.
7. Wählen **Sie Einladungen senden aus**.
   An die E-Mail-Adresse wird eine E-Mail mit dem Registrierungslink gesendet.

Nächste Maßnahme

Registrieren Sie sich beim Zusammenarbeitsportal für Lieferanten als eingeladenes Mitglied.

Entfernen Sie einen Lieferantenkontakt aus 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, 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.
   Die Seite Meine Lieferanten wird angezeigt.
3. Wählen Sie den offiziellen Namen des Lieferanten aus, für den Sie einen Lieferantenkontakt entfernen 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. Führen Sie unter Lieferantenkontakte eine der folgenden Aktionen aus:
   - Wählen Sie einen Kontakt aus, um die Profilseite des Kontakts zu öffnen, und wählen Sie dann **Kontakt entfernen**aus.
   - Wählen Sie das Kreuzsymbol (✖) 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, dem Sie die Aufgaben neu zuweisen möchten, die derzeit dem zu entfernenden Kontakt zugewiesen sind, und wählen Sie ihn aus.
6. Geben Sie im Feld **Grund für Offboarding** 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 waren, werden dem alternativen Kontakt neu zugewiesen.

Erhöhe einen Kontakt aus dem um die primäre Kontaktrolle Source-to-Pay-Arbeitsbereich

Erhöhen Sie einen Kontakt auf die primäre Kontaktrolle, damit er auf alle Kontakte und Aufgaben in Zusammenarbeitsportal für Lieferantenzugreifen und sie 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.
   Die Seite Meine Lieferanten wird angezeigt.
3. Wählen Sie den offiziellen Namen des Lieferanten aus.
4. Wählen Sie unter Lieferantenkontakte den Lieferantenkontakt aus, neben dessen Namen nicht die Bezeichnung Primär steht, und wählen Sie dann **Zugriffsrechte 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.

Schränken Sie die primäre Kontaktrolle für einen Kontakt aus dem ein Source-to-Pay-Arbeitsbereich

Entfernen Sie die primäre Kontaktrolle für einen Kontakt, um zu verhindern, dass er auf alle Kontakte und Aufgaben in Zusammenarbeitsportal für Lieferantenzugreift.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_slm.owner

Hinweis:
Die Rolle sn_slm.owner kann den Zugriff nur für die Kontakte der Lieferanten einschränken, die sie besitzt.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Supplier Lifecycle Operations** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**.
2. Wählen Sie unter Meine Lieferanten den offiziellen Namen des Lieferanten 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 Detailseite des Lieferanten wird angezeigt.

3. Wählen Sie auf der Registerkarte **Über** unter Lieferantenkontakte den Lieferantenkontakt aus, neben dessen Namen die Bezeichnung Administrator steht.

   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“ ist für diesen Kontakt auf der Seite „Lieferantenkontakte“ auf „ **falsch** “ festgelegt, und der Kontakt hat nicht mehr die primäre Kontaktrolle.

Offboarden Sie einen Lieferanten aus dem Source-to-Pay-Arbeitsbereich

Offboarden Sie einen Lieferanten aufgrund von Leistungsproblemen oder wenn Sie erfahren, dass der Lieferant Praktiken anwendet, die inkonsistent oder unethisch sind.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_slm.manager, sn_slm.owner oder sn_slm.admin

Hinweis:
Die Rolle sn_slm.owner kann nur das Offboarden von Lieferanten durchführen, für die sie zuständig ist.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Supplier Lifecycle Operations** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**.
2. Wählen Sie unter Schnellaktionen die **Option Fall erstellen**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. Führen Sie im Feld **Falltyp** das **Offboarden eines Lieferanten**durch.
5. Wählen Sie **Speichern**.
   Die Anwendung erstellt einen Fall vom Typ Offboarden eines Lieferanten.
6. Wählen Sie **Fall übermitteln aus**.

Nächste Maßnahme

Der Lieferantenmanager oder Lieferantenbesitzer kann das Offboarding des Lieferanten über die Registerkarte Playbook auf der Seite Falldetails durchführen. Weitere Informationen finden Sie unter Mit dem Playbook für Lieferanten-Offboarding können Sie das Offboarding von Lieferanten durchführen.

Mit dem Playbook für Lieferanten-Offboarding können Sie das Offboarding von Lieferanten durchführen

Lieferantenbesitzer und Lieferantenmanager können das Playbook für Lieferanten-Offboarding verwenden, um die Aufgaben und Aktivitäten abzuschließen, die für das Offboarding von Lieferanten erforderlich sind.

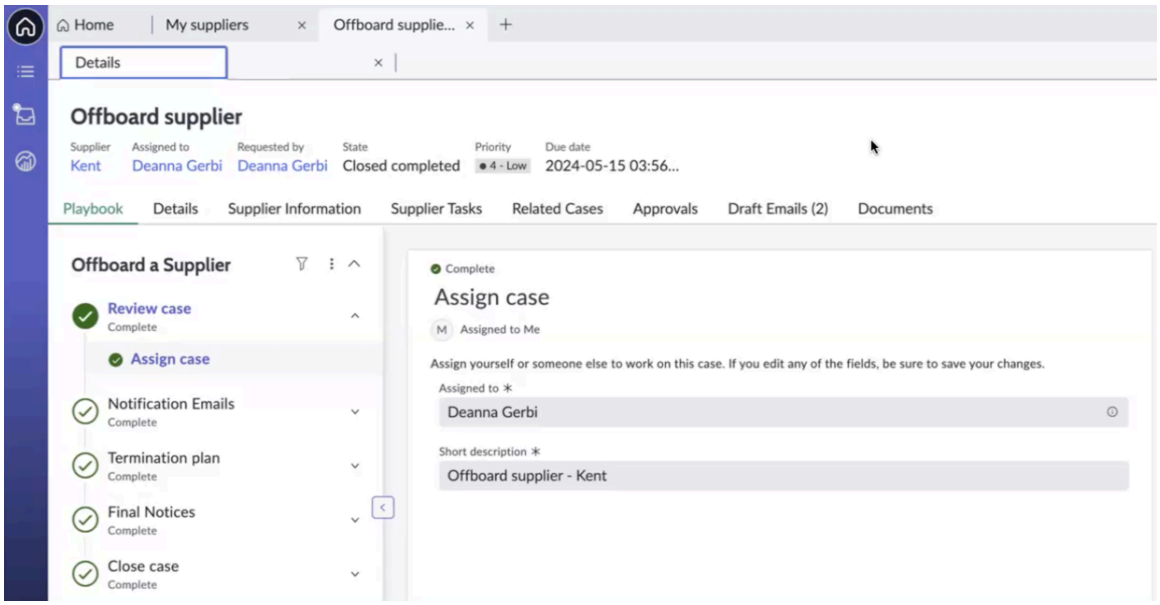
Offboarden eines Lieferanten-Playbooks

Das Playbook „Lieferanten offboarden“ bietet Schritt-für-Schritt-Anleitungen für den Abschluss verschiedener Phasen und Aktivitäten zum Offboarden eines 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.

Wenn ein Lieferantenmanager oder -besitzer den Fall „Lieferanten offboarden“ aus dem Source-To-Pay-Arbeitsbereich übermittelt, öffnet die Anwendung den Fall auf der Registerkarte Playbook auf der Seite „Details“.

Das Playbook „Lieferanten offboarden“ wird nur für Fälle vom Typ „Lieferanten offboarden“ angezeigt.

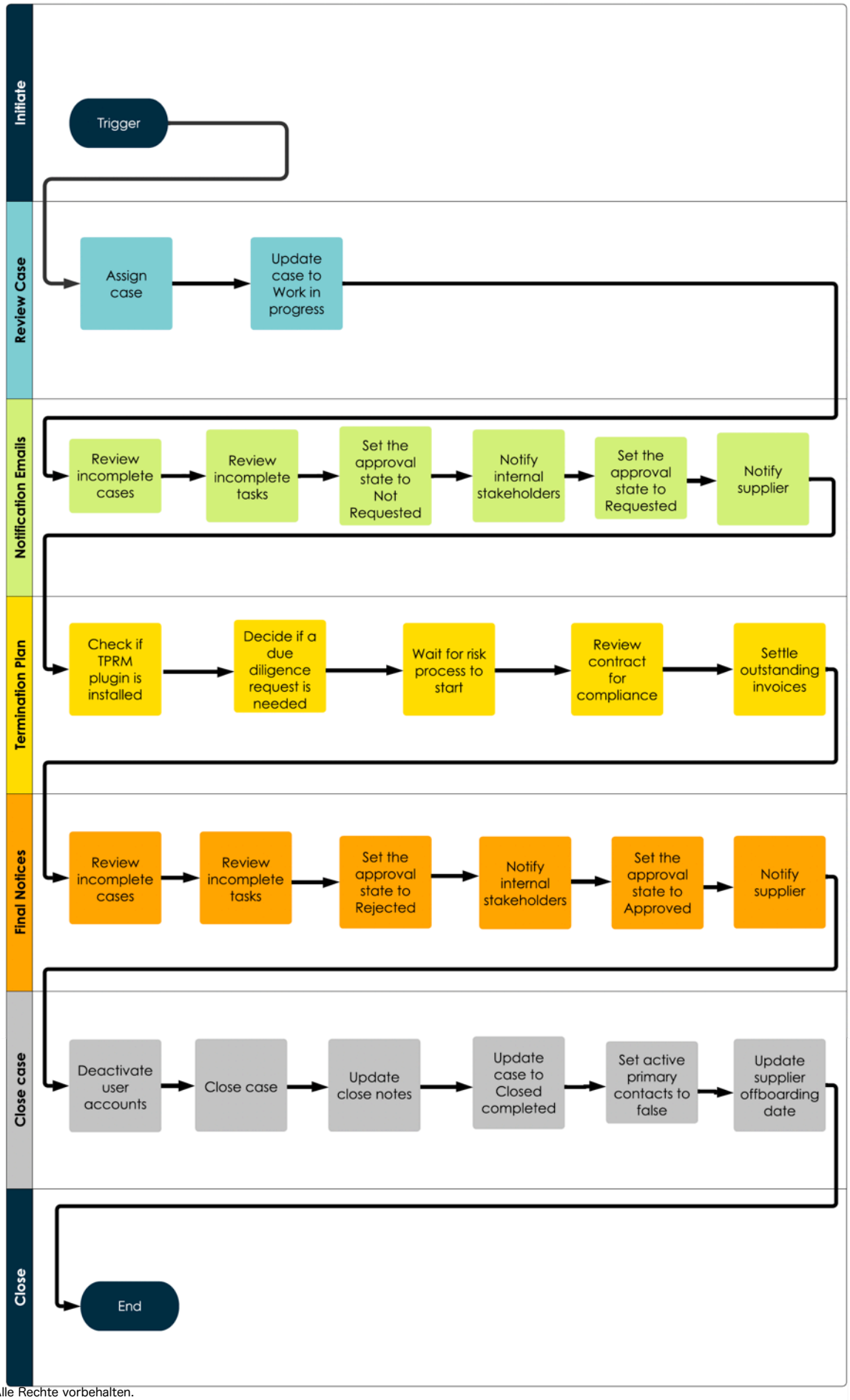


Offboarden eines Lieferanten-Playbook-Flows

Das folgende Diagramm veranschaulicht den Ablauf der Aktivitäten in den einzelnen Phasen des Playbooks Lieferanten offboarden.

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

Offboarden eines Lieferanten-Playbooks



Offboard a Supplier playbook

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.

Offboarden von Playbook-Phasen und -Aktivitäten für Lieferanten

In der folgenden Tabelle sind die Phasen und Aktivitäten aufgeführt, die Lieferantenmanager und -verantwortliche für das Offboarden von Lieferanten verwenden können.

Playbook-Phasen und -Aktivitäten

Stufe	Aktivität	Aktivitätsdetails
Fall überprüfen	Fall zuweisen	Wenn ein Lieferantenmanager oder -besitzer einen Fall für das Lieferanten-Offboarding erstellt, öffnet der Arbeitsbereich das Formular Neuen Onboarding-Fall erstellen und anschließend das Playbook für das Lieferanten-Offboarding. Als Lieferantenmanager oder Erfüller können Sie diese Aktivität verwenden, um den Fall einer anderen Person zuzuweisen oder den Ihnen zugewiesenen Fall zu behalten. 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 **Speichern**. Wählen **Sie Arbeit** beginnen aus, um mit der Bearbeitung des Falls zu beginnen.
Benachrichtigungs-E-Mails	Unvollständige Fälle überprüfen	Diese Aktivität zeigt die Liste aller ausstehenden oder ausstehenden Fälle, die Sie überprüfen können, bevor Sie das Offboarding für den Lieferanten durchführen. Verfügbare Aktionen: Wählen **Sie Fortfahren**, um zur nächsten Aktivität zu wechseln.
	Unvollständige Aufgaben überprüfen	Diese Aktivität zeigt die Liste aller ausstehenden oder ausstehenden Aufgaben, die Sie überprüfen können, bevor Sie das Offboarding für den Lieferanten durchführen. Wählen **Sie Fortfahren**, um zur nächsten Aktivität zu wechseln.

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-Phasen und -Aktivitäten (Fortsetzung)

Stufe	Aktivität	Aktivitätsdetails
	Interne Stakeholder benachrichtigen	Mit dieser Aktivität können Sie eine E-Mail senden, um interne Stakeholder über die Entscheidung zum Offboarden des Lieferanten zu benachrichtigen. Ein E-Mail-Entwurf wird mit vorab ausgefüllten Daten im Feld **Betreff** angezeigt. Der E-Mail-Text ist bereits mit dem entsprechenden Text ausgefüllt. Fügen Sie im Feld **An** die relevanten internen Stakeholder hinzu. Wählen Sie eine der folgenden Aktionen aus: • E-Mail**senden**: Sendet eine E-Mail an die internen Stakeholder. • **Überspringen**: Überspringt diese Aktivität und wechselt zur nächsten Aktivität.
	Lieferant benachrichtigen	Mit dieser Aktivität können Sie eine E-Mail an den Lieferanten senden, um ihn über seine Kündigung zu informieren. Ein E-Mail-Entwurf mit vorab ausgefüllten Daten in den Feldern **An** und **Betreff** wird angezeigt. Der E-Mail-Text ist bereits mit dem entsprechenden Text ausgefüllt. Wählen Sie eine der folgenden Aktionen aus: • E-Mail**senden**: Sendet eine E-Mail an den Lieferanten. • **Überspringen**: Überspringt diese Aktivität und wechselt zur nächsten Aktivität.
Kündigungsplan	Entscheiden, ob eine Sorgfaltspflichtanforderung erforderlich ist	Mit dieser Aktivität können Sie die Sorgfaltspflicht für den Lieferanten anfordern, für den das Offboarding durchgeführt wird. Dies hilft Ihnen, die Auswirkungen des Offboardings des Lieferanten zu bewerten. **Hinweis:** Diese Aktivität wird nur angezeigt, wenn Sie die Plugins com.snc.sn_supplier_tprm und com.sn_tprm_onboarding installiert 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.

Playbook-Phasen und -Aktivitäten (Fortsetzung)

Stufe	Aktivität	Aktivitätsdetails
		• Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus: ○ **Offboarden einer Interaktion mit Sorgfaltspflicht**: Wählen Sie diese Option aus, wenn Sie eine Sorgfaltspflicht-Anforderung für den Lieferanten erstellen möchten. ○ **Interaktion OHNE Sorgfaltspflicht offboarden**: Wählen Sie diese Option aus, wenn Sie keine Sorgfaltspflicht-Anforderung für den Lieferanten erstellen möchten. • Wenn Sie **Offboarden einer Interaktion mit Sorgfaltspflicht**ausgewählt haben, gehen Sie wie folgt vor: ○ Geben Sie im Feld **Drittpartei** den Namen des Lieferanten ein. ○ Geben Sie im Feld **Benutzer, der auf den ursprünglichen IRA-Fragebogen antwortet** den Namen des TPRM-Gutachters an. ○ **Wählen** Sie im Feld Interaktion die Interaktion für den Lieferanten aus. ○ Wählen Sie **Absenden**.
	Warten, bis der Risikoprozess gestartet wird	Sobald die Sorgfaltspflicht-Anforderung in den Status „IRQ in Bearbeitung“ wechselt, wird diese Aktivität automatisch abgeschlossen und zur nächsten Aktivität verschoben.
	Vertrag auf Compliance überprüfen	In dieser Aktivität werden alle offenen Verträge für den Lieferanten aufgelistet. Stellen Sie sicher, dass alle Bedingungen und Klauseln eingehalten werden. Wählen **Sie Fortfahren**, um zur nächsten Aktivität zu wechseln.
	Ausstehende Rechnungen begleichen	Überprüfen Sie alle ausstehenden Rechnungen, um sicherzustellen, dass alle Zahlungen oder Salden beglichen wurden. Wählen **Sie Fortfahren**, um zur nächsten Aktivität zu wechseln.
Endgültige Hinweise	Unvollständige Fälle überprüfen	Diese Aktivität zeigt die Liste aller ausstehenden oder ausstehenden Fälle, die Sie überprüfen können, bevor Sie das Offboarding für den Lieferanten durchführen. Verfügbare Aktionen:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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-Phasen und -Aktivitäten (Fortsetzung)

Stufe	Aktivität	Aktivitätsdetails
		Wählen **Sie Fortfahren**, um zur nächsten Aktivität zu wechseln.
	Unvollständige Aufgaben überprüfen	Diese Aktivität zeigt die Liste aller ausstehenden oder ausstehenden Aufgaben, die Sie überprüfen können, bevor Sie das Offboarding für den Lieferanten durchführen. Wählen **Sie Fortfahren**, um zur nächsten Aktivität zu wechseln.
	Interne Stakeholder benachrichtigen	Mit dieser Aktivität können Sie eine E-Mail senden, um interne Stakeholder über die Entscheidung zum Offboarden des Lieferanten zu benachrichtigen. Ein E-Mail-Entwurf wird mit vorab ausgefüllten Daten im Feld **Betreff** angezeigt. Der E-Mail-Text ist bereits mit dem entsprechenden Text ausgefüllt. Fügen Sie im Feld **An** die relevanten internen Stakeholder hinzu. Wählen Sie eine der folgenden Aktionen aus: • E-Mail**senden**: Sendet eine E-Mail an die internen Stakeholder. • **Überspringen**: Überspringt diese Aktivität und wechselt zur nächsten Aktivität.
	Lieferant benachrichtigen	Mit dieser Aktivität können Sie eine E-Mail an den Lieferanten senden, um ihn über seine Kündigung zu informieren. Ein E-Mail-Entwurf mit vorab ausgefüllten Daten in den Feldern **An** und **Betreff** wird angezeigt. Der E-Mail-Text ist bereits mit dem entsprechenden Text ausgefüllt. Wählen Sie eine der folgenden Aktionen aus: • E-Mail**senden**: Sendet eine E-Mail an den Lieferanten. • **Überspringen**: Überspringt diese Aktivität und wechselt zur nächsten 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.

Playbook-Phasen und -Aktivitäten (Fortsetzung)

Stufe	Aktivität	Aktivitätsdetails
Fall schließen Verwaltet die Aktivitäten zum Schließen des Falls.	Benutzeraccounts deaktivieren	Mit dieser Aktivität können Sie ein Ticket für die entsprechenden Teams erstellen, um Benutzeraccounts zu deaktivieren. Wählen Sie eine der folgenden Aktionen aus: • **Akzeptieren**: Deaktiviert die Anwenderaccounts des Lieferanten. • **Überspringen**: Wenn Sie diese Aktivität überspringen, werden die Lieferantenanwenderaccounts deaktiviert und zur nächsten Aktivität gewechselt.
	Fall schließen	Mit dieser Aktivität können Sie den Fall schließen. Führen Sie die folgenden Schritte aus: • **Geben Sie** im Feld Abschlussnotizen die Details zum Schließen des Falls ein. • Wählen Sie **Fall**abschließen aus. Aktualisiert den Fall in „Abgeschlossen“.
	Aktive primäre Kontakte auf „Falsch“ aktualisieren	Diese Aktivität deaktiviert alle Kontakte des Lieferanten, für den das Offboarding durchgeführt wurde. Das heißt, für die Kontakte in der Tabelle „Lieferantenkontakt“ [vm_vdr_contact] wird das Kontrollkästchen **Aktiv** deaktiviert und das Kontrollkästchen **Gesperrt** aktiviert.

Verwalten Sie Dokumente aus dem Source-to-Pay-Arbeitsbereich

Verwalten Sie Dokumente, indem Sie die erforderlichen Dokumente aus Source-to-Pay-Arbeitsbereichhochladen, aktualisieren und herunterladen.

Vorbereitungen

Stellen Sie sicher, dass eine Lieferantendokumentkonfiguration erstellt wurde. Weitere Informationen finden Sie unter Lieferant Dokumentverwaltung.

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 Anwenderkriterien gesteuert, die Sie auf der Registerkarte **Zugriff verwalten** beim Erstellen der Lieferantendokumentkonfiguration festlegen. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellt eine Lieferantendokumentkonfiguration.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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. 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 eingehende Chat-Anforderungen von Source-to-Pay-Arbeitsbereich

Akzeptieren Sie als Lieferantenerfüller eine eingehende Chatanforderung aus dem Posteingang Supplier Manager Workspace, um eine Chatsitzung mit einem Lieferantenkontakt zu starten.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_slm.owner

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Supplier Lifecycle Operations** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**.
2. Wählen Sie das Symbol für den Posteingang (Symbol für Posteingang des Service).
3. Wählen Sie **Verfügbar** unter **Status**, um anzugeben, dass Sie für die Annahme eingehender Chatanforderungen 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 über Chat, Telefonanruf oder SMS kommuniziert, zeigt die zugehörige Liste Aufgaben des Benutzers dem Service Desk-Mitarbeiter alle anderen Aufgaben, die für den Lieferantenkontakt erstellt wurden.
Lieferantenfälle	Zeigt alle Lieferantenfälle an, die dem Interaktionsdatensatz zugeordnet sind.

5. Interagieren Sie im Bereich Aktiver Chat mit dem Kontakt, der den Chat über die Registerkarte **Öffentlicher Chat** initiiert hat, oder chatten Sie mit einem anderen Anwender über die Registerkarte **Privater Chat**, um Informationen zu den aktuellen Chatfragen zu erhalten.

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.

Gehen Sie im Bereich Mitarbeiterchat wie folgt vor:

- Geben Sie zum Chatten eine Nachricht ein, und wählen Sie das Senden-Symbol (Symbol zum).
- Um einen Anhang zu senden, wählen Sie das Symbol „Anhang an Chat senden“ ( ), die anzuhängende Datei und anschließend Öffnen.
- Um den Chat an einen anderen verfügbaren Service Desk-Mitarbeiter zu übertragen, wählen Sie das Symbol für die Übertragung an Service Desk-Mitarbeiter ( ) und anschließend den Namen des Service Desk-Mitarbeiters.

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“.
Chat beenden	Beendet die aktuelle Chatsitzung.
Speichern	Speichert alle Aktualisierungen, die Sie an den Chatinformationen vorgenommen haben.
Symbol „ “)	Wählen Sie **Datensatz zuordnen** aus, um eine Interaktion einem Lieferantenfall zuzuordnen.

Interaktionsmanagement in Supplier Lifecycle Operations

Interaktionen sind ein zentraler Ort für alle in Source-to-Pay-Arbeitsbereichverfügbaren Kommunikationskanäle. Interaktionsmanagement umfasst die Verwaltung von lieferantenbezogenen Anfragen aus verschiedenen Quellen, z. B. E-Mail, Chat, Nachricht oder SMS.

Zeigen Sie eine Interaktion für einen Lieferanten an, oder erstellen Sie diese

Normalerweise wird ein Interaktionsdatensatz automatisch erstellt, wenn Sie einen Chat über die Chatwarteschlange in Source-to-Pay-Arbeitsbereichakzeptieren. Sie können eine Interaktion jedoch auch manuell auf der Listenseite von Source-to-Pay-Arbeitsbereicherstellen . Sie können einen Interaktionsdatensatz mit einem vorhandenen Lieferantenfall verknüpfen oder eine Aufgabe zuweisen, die die Beteiligung eines Lieferantenmanagers zur Untersuchung erfordert.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_slm.owner

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Supplier Lifecycle Operations** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ), um die Listenseite zu öffnen.
3. Navigieren zu **Alle Arbeiten** > **Interaktionen**
4. Wählen Sie **Neu**.
5. 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 „Create New Interaction“ (Neue Interaktion erstellen)

Feld	Beschreibung
Nummer	Vom System generierte, eindeutige Interaktionsnummer.
Typ	Typ des für die Kommunikation verwendeten Kanals. ○ Chat ○ Messaging ○ Telefon ○ Video
Zugewiesen an	Der Service Desk-Mitarbeiter, dem der Interaktionsdatensatz zugewiesen ist.
Lieferant	Name des Lieferantenunternehmens, zu dem der Lieferantenkontakt gehört.
Lieferantenkontakt	Name des Lieferantenkontakts, der die Interaktion initiiert hat.
Kurzbeschreibung	Kurze Beschreibung der Interaktion.
Arbeitsnotizen	Zusätzliche Informationen oder Kommentare, die der Interaktion hinzugefügt wurden.

6. Wählen Sie **Speichern**.

Ordnen Sie einem Lieferantenfall einen Interaktionsdatensatz zu

Ordnen Sie einem Lieferantenfall einen Interaktionsdatensatz zu, wenn sich Ihre Interaktion auf einen vorhandenen Lieferantenfall in Source-to-Pay-Arbeitsbereichbezieht.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich.**.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ) aus.
3. Navigieren zu **Alle Arbeiten** > **Interaktionen**
4. Wählen Sie in der Spalte Nummer den Link zu einer Interaktion aus, die Sie einem Lieferantenfall zuordnen möchten.
5. Wählen Sie Weitere und wählen Sie anschließend **Datensatz**zuordnen aus.
   Das Formular „Neuen zugehörigen Datensatz für Interaktion erstellen“ wird auf einer neuen Registerkarte angezeigt.
6. Suchen Sie im Feld **Lieferantenfall** nach einem Lieferantenfall, den Sie der Interaktion zuordnen möchten, und wählen Sie ihn aus.
7. Wählen Sie **Speichern**.

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 im 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,

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 E-Mail **erstellen** über das Symbol „  “) in einem Lieferantenfall oder einer Lieferantenaufgabe. 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 gefüllt.

Verwenden von Textbausteinen

Im E-Mail-Client können Sie einen Textbaustein auswählen, um den E-Mail-Text mit dem darin angegebenen Inhalt zu füllen. Nachdem Sie einen oder mehrere Textbausteine definiert haben, wird im E-Mail-Client das Kontextfenster „Textbausteine“ angezeigt, sodass Sie eine E-Mail mit einem Textbaustein Ihrer Wahl verfassen können.

Standardmäßig werden die folgenden Textbausteine 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 Textbausteinvorlagen enthalten Platzhaltertext, den Sie durch den entsprechenden Text ersetzen müssen.

Weitere Informationen zum Erstellen von Textbausteinen finden Sie unter Textbausteine 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 Anwendern schnelle und einheitliche Nachrichten bereitzustellen.

Öffnen Sie die Antwortvorlage, die Sie für Ihre E-Mail verwenden möchten, und wählen Sie **In Zwischenablage kopieren**. Sie können jetzt den Inhalt dieser Vorlage an der Position des Cursors einfügen. Sie ersetzt nicht den Inhalt, den Sie vor der Auswahl der Antwortvorlage erstellt haben. Um vorhandenen Inhalt durch einen Antwortvorlageninhalt zu ersetzen, markieren Sie den zu ersetzenden Text, und wählen Sie dann eine Antwortvorlage aus.

Weitere Informationen zum Arbeiten mit Antwortvorlagen finden Sie unter Eine Antwortvorlage erstellen oder ändern .

E-Mail-Entwürfe werden angezeigt

Nachdem Sie die E-Mails als Entwurf gespeichert haben, können Sie die E-Mail-Entwürfe anzeigen, indem Sie im Lieferantenfall oder in der Lieferantenaufgabe die Registerkarte **E** -Mail-Entwürfe auswählen. Alternativ können Sie die E-Mail-Entwürfe anzeigen, indem Sie das Listensymbol () auswählen und unter dem Modul „E-Mail-Entwürfe“ die Untermodule **Fall** -E-Mail-Entwürfe oder **Aufgaben** -E-Mail- **Entwürfe** auswählen.

Per E-Mail gesendete 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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Lieferantenaufgabe angezeigt. Sie können mit dieser E-Mail-Adresse 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 Anwenderoberfläche hinzufügen . Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren Sie den Zugriff auf die Funktion zum Verfassen von E-Mails.

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 anzeigen können im Aktivitätsformatierer bei Einbeziehung des Eigenschaftsfelds „Gesendete/Empfangene E-Mails“**itil, sn_slm.fulfiller ein.
   Diese Eigenschaft enthält standardmäßig die Rolle itil. Fügen Sie den Namen der Rolle sn_slm.fulfiller nach der Rolle itil 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

Stellen Sie sicher, dass der Zugriff auf die Funktion zum Verfassen von E-Mails konfiguriert ist. 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 „ “), und wählen Sie **E-Mail erstellen**aus.
5. Führen Sie einen der folgenden Schritte 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.

- So fügen Sie Vorlageninhalte mithilfe von Textbausteinen in den E-Mail-Text ein:
  a. Klicken Sie auf das Symbol für Textbausteine ( ), und wählen Sie den Textbaustein aus, den 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 Symbol für Antwortvorlagen (für Antwortvorlagen), und wählen Sie die entsprechende Antwortvorlage aus, die Sie verwenden möchten.
  b. Wählen Sie **In Zwischenablage kopieren**.
  c. Fügen Sie den Inhalt in den E-Mail-Text ein.

6. 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 zum späteren Senden zu speichern, wählen **Sie Als Entwurf speichern aus**.

Hinweis:
Sie können die E-Mail-Entwürfe auf eine der folgenden Arten anzeigen:
- Durch Auswahl der Registerkarte „E-Mail- **Entwürfe“** für den Lieferantenfall oder die Lieferantenaufgabe
- Durch Klicken auf das Listensymbol ( ), Auswahl der Untermodule „Fall-E-Mail-Entwürfe“ oder „Aufgaben-E-Mail-Entwürfe“ unter dem Modul „E-Mail-Entwürfe“ und Öffnen eines E-Mail-Entwurfs.

Zusammenarbeitsportal für Lieferanten verwenden

Als Lieferantenkontakt können Sie sich selbst bei Zusammenarbeitsportal für Lieferantenregistrieren, die Ihnen zugewiesenen Aufgaben abschließen und Anforderungen über den Lieferantenkatalog stellen.

Laden Sie ein Mitglied zum Zugriff auf ein Zusammenarbeitsportal für Lieferanten

Laden Sie Lieferantenkontakte ein, auf Zusammenarbeitsportal für Lieferanten zuzugreifen, damit sie Anforderungen stellen und an den ihnen zugewiesenen Aufgaben arbeiten können.

Vorbereitungen
Bevor Sie diese Aufgabe ausführen, müssen 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 Registrierung externer Anwender dem Zusammenarbeitsportal für Lieferantenzu. Weitere Informationen finden Sie unter Selbstregistrierungskonfiguration zu Zusammenarbeitsportal für Lieferanten 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 Anwender zu senden.

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.

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 Zusammenarbeitsportal für Lieferanteneinladen. Weitere Informationen zum Festlegen von Benutzern als primären Kontakten finden Sie unter Legen Sie einen Benutzer als primären Kontakt fest.

Prozedur

1. Navigieren Sie zur Homepage Zusammenarbeitsportal für Lieferanten, 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.

   Sie können mehr als einen Kontakt einladen, indem Sie mehrere E-Mail-Adressen durch Kommas 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 Zusammenarbeitsportal für Lieferanten. Weitere Informationen finden Sie unter Registrieren Sie sich beim Zusammenarbeitsportal für Lieferanten als eingeladenes Mitglied.

Registrieren Sie sich beim Zusammenarbeitsportal für Lieferanten als eingeladenes Mitglied

Als eingeladenes Mitglied können Sie sich registrieren und Zugriff auf Zusammenarbeitsportal für Lieferantenerhalten.

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 zum Zusammenarbeitsportal für Lieferanten.

Prozedur

1. Wählen Sie den Registrierungslink in der E-Mail aus.
2. Füllen Sie die Felder im Formular „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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Verifizierungs-E-Mail wird an die von Ihnen angegebene E-Mail-Adresse gesendet.

5. Wählen Sie den Link in der E-Mail, um Ihre E-Mail-Adresse zu bestätigen.

   Nachdem Sie Ihre E-Mail-Adresse verifiziert haben, wird diese Meldung angezeigt: Unser Team verifiziert Ihre Details. Sie sollten innerhalb weniger Tageeine Bestätigung erhalten.

   Nachdem Ihre Daten überprüft wurden, genehmigt der Lieferantenmanager die Anforderung zur Selbstregistrierung, und Sie erhalten eine Willkommens-E-Mail.

   Hinweis:
   Wenn der Lieferantenmanager einen Kontakt einlädt, ist für den neuen Benutzerregistrierungsfall keine Genehmigung erforderlich.

6. Wählen Sie in der Willkommens-E **-Mail „Passwort** zurücksetzen“, um Ihr Passwort zurückzusetzen.

Ergebnisse
Ihre Registrierung ist abgeschlossen. Sie können sich jetzt bei Zusammenarbeitsportal für Lieferantenanmelden.

Selbstregistrierung des Lieferantenkontakts

Lieferantenkontakte können sich selbst bei Zusammenarbeitsportal für Lieferanten registrieren und mit der Arbeit an den zugewiesenen Aufgaben beginnen.

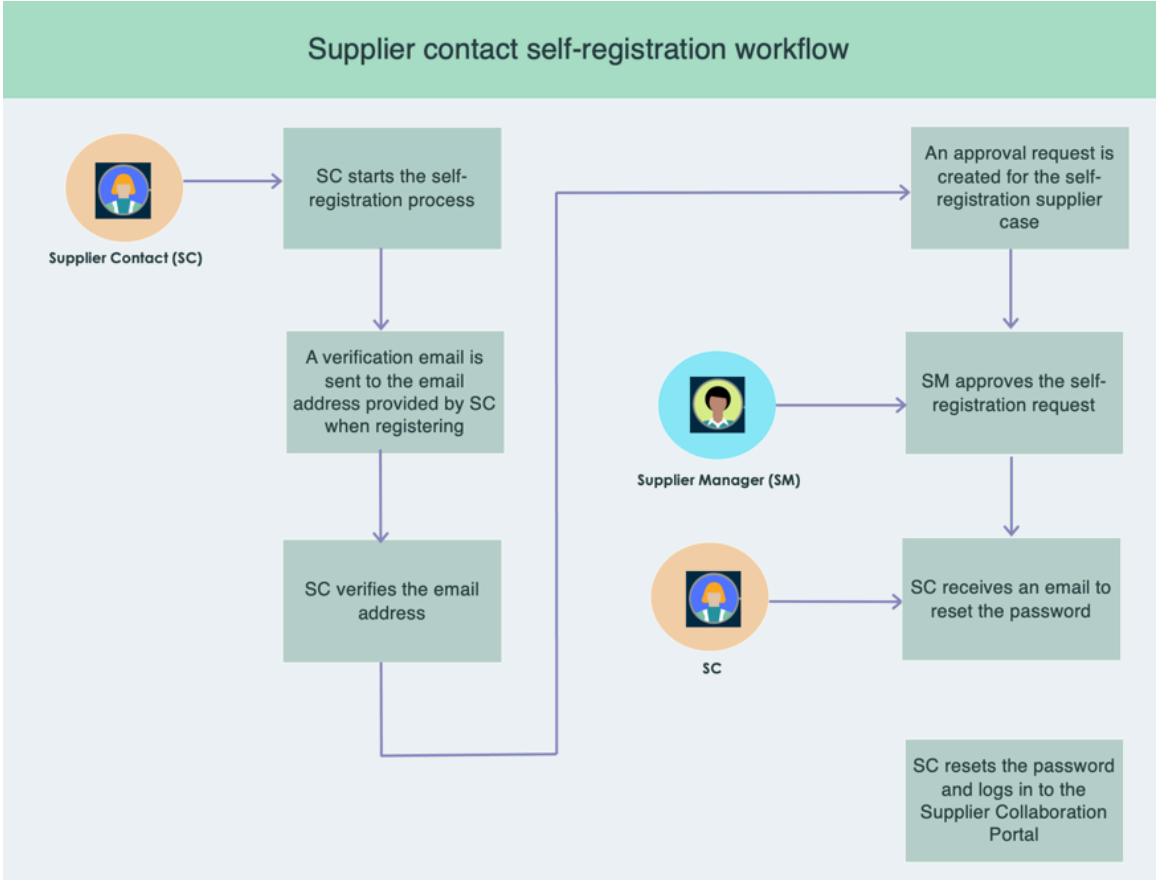
Funktionsweise der Selbstregistrierung von Lieferantenkontakten

Der Prozess der Selbstregistrierung bei Zusammenarbeitsportal für Lieferanten umfasst eine Reihe von Aufgaben, die der Lieferantenkontakt ausführen muss.

Workflow des Selbstregistrierungsprozesses

Die folgende Abbildung zeigt den Workflow des Prozesses zur Selbstregistrierung von Lieferantenkontakten.

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



In diesem Workflow:

1. Der Lieferantenkontakt startet den Selbstregistrierungsprozess, indem er auf der Startseite des Zusammenarbeitsportals für Lieferanten die Option **Registrieren** auswählt. Weitere Informationen finden Sie unter Selbst bei Zusammenarbeitsportal für Lieferanten registrieren.
2. Eine Verifizierungs-E-Mail wird an die bei der Registrierung angegebene E-Mail-Adresse gesendet.
3. Der Lieferantenkontakt verifiziert die E-Mail-Adresse.
4. Für den Selbstregistrierungs-Lieferantenfall wird eine Genehmigungsanforderung erstellt.
5. Der Lieferantenmanager genehmigt die Selbstregistrierungsanforderung. Weitere Informationen finden Sie unter Genehmigen Sie eine Anforderung, die dem Benutzerfalltyp „Neuen Lieferanten registrieren“ zugeordnet ist, aus dem Source-to-Pay-Arbeitsbereich.
6. Der Lieferantenkontakt erhält eine E-Mail mit der Aufforderung, das Passwort zurückzusetzen.
7. Der Lieferantenkontakt setzt das Passwort zurück und meldet sich bei Zusammenarbeitsportal für Lieferantenan.

Genehmigen Sie eine Anforderung, die dem Benutzerfalltyp „Neuen Lieferanten registrieren“ zugeordnet ist, aus dem 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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Rolle sn_slm.owner kann Anforderungen nur für die Lieferanten genehmigen, für die sie zuständig ist.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Supplier Lifecycle Operations** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**.
2. Öffnen Sie einen Lieferantenfall.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Genehmigungen**.
4. Wählen Sie in der Spalte Status den Link zum Status der Anforderung für den Lieferantenfall. Normalerweise hat die Anforderung, die genehmigt werden muss, den 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**.

Selbst bei Zusammenarbeitsportal für Lieferanten registrieren

Lieferantenkontakte können sich ohne Hilfe eines Administrators selbst bei Zusammenarbeitsportal für Lieferanten registrieren.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_slm.contact

Prozedur

1. Navigieren Sie zur Homepage Zusammenarbeitsportal für Lieferanten, 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 im Formular zur Kontoeröffnung 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 verifizieren, wählen Sie den Link **Account** verifizieren in der E-Mail.

   Nachdem Sie Ihre E-Mail-Adresse verifiziert haben, wird diese Meldung angezeigt: Unser Team verifiziert Ihre Details. Sie sollten innerhalb weniger Tage eine Bestätigung erhalten.

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.

Nachdem Ihre Details überprüft wurden, muss der Lieferantenmanager die Anforderung zur Selbstregistrierung genehmigen.

Nachdem der Lieferantenmanager die Selbstregistrierungsanforderung genehmigt hat, erhalten Sie eine Willkommens-E-Mail.

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 Zusammenarbeitsportal für Lieferantenanmelden.

Verwalten von Lieferantenkontakten aus dem Zusammenarbeitsportal für Lieferanten

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.

Erhöhe einen Kontakt aus dem um die primäre Kontaktrolle Zusammenarbeitsportal für Lieferanten

Erhöhen Sie einen Kontakt auf die primäre Kontaktrolle, damit er auf alle Kontakte und Aufgaben in Zusammenarbeitsportal für Lieferantenzugreifen und sie verwalten kann.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_slm.contact oder sn_slm.admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Die Option **Zugriffsrechte** erhöhen ist nur für den primären Lieferantenkontakt und den Lieferantenadministrator verfügbar.

Prozedur

1. Navigieren Sie zur Homepage Zusammenarbeitsportal für Lieferanten, 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 **Zugriffsrechte erhöhen**.
   Das Dialogfeld „Zugriffsrechte erhöhen“ wird angezeigt.
4. Geben Sie im Feld **Kommentare** den Grund ein, warum Sie diesen Kontakt zum primären Kontakt festlegen 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.

Schränken Sie die primäre Kontaktrolle für einen Kontakt aus dem ein Zusammenarbeitsportal für Lieferanten

Schränken Sie die primäre Kontaktrolle für einen Kontakt ein, um zu verhindern, dass er auf alle Kontakte und Aufgaben in Zusammenarbeitsportal für Lieferantenzugreift.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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.

Prozedur

1. Navigieren Sie zur Homepage Zusammenarbeitsportal für Lieferanten, 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“ ist für diesen Kontakt auf der Seite „Lieferantenkontakte“ auf „ **falsch** “ festgelegt, und der Kontakt hat nicht mehr die primäre Kontaktrolle.

Weisen Sie Aufgaben einem anderen Kontakt als zu Zusammenarbeitsportal für Lieferanten

Weisen Sie eine Aufgabe einem anderen Kontakt in Zusammenarbeitsportal für Lieferantenzu.

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 abgeschlossen markieren
- Link anzeigen
- Video wiedergeben
- Katalogelement
- Prüfliste

Prozedur

1. Navigieren Sie zur Homepage Zusammenarbeitsportal für Lieferanten, 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 **Absenden**.
   Die Aufgabe wird dem ausgewählten Kontakt neu zugewiesen.

Aktualisieren Sie die E-Mail-Adresse des Lieferantenkontakts aus Zusammenarbeitsportal für Lieferanten

Aktualisieren Sie die E-Mail-Adressen der Kontakte, um sicherzustellen, dass sie keine E-Mail-Benachrichtigungen verpassen.

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 Zusammenarbeitsportal für Lieferanten, 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 Zusammenarbeitsportal für Lieferanten

Entfernen Sie einen Lieferantenkontakt, den Sie nicht mehr benötigen, aus Zusammenarbeitsportal für Lieferanten.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_slm.contact oder sn_slm.admin

Prozedur

Um einen Lieferantenkontakt aus Zusammenarbeitsportal für Lieferantenzu entfernen, führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

An	Diese Aktion ausführen
Entfernt einen Lieferanten aus dem Widget „Meine Kontakte“.	Führen Sie die in Entfernt einen Lieferantenkontakt aus dem Widget „Meine Kontakte“.beschriebenen Schritte aus.
Entfernt einen Lieferantenkontakt mithilfe des Lieferantenkatalogs.	Führen Sie die in Entfernt einen Lieferantenkontakt mithilfe des Lieferantenkatalogsbeschriebenen Schritte aus.

Entfernt einen Lieferantenkontakt aus dem Widget „Meine Kontakte“.

Entfernen Sie einen Lieferantenkontakt, den Sie nicht mehr benötigen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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 Zusammenarbeitsportal für Lieferanten, indem Sie auf Ihre Instanz-URL zugreifen und das Suffix „/supplier“ hinzufügen.
   Beispiel: https://example.com/supplier.
2. Führen Sie im Widget „Meine Kontakte“ eine der folgenden Aktionen aus:
   - Wählen Sie einen Kontakt aus, um die Profilseite des Kontakts zu öffnen, und wählen Sie dann **Kontakt entfernen**aus.
   - Wählen Sie das Kreuzsymbol (✖) 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, dem Sie die Aufgaben neu zuweisen möchten, die derzeit dem zu entfernenden Kontakt zugewiesen sind, und wählen Sie ihn aus.
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 waren, werden dem alternativen Kontakt neu zugewiesen.

Es werden Anforderungen von gestellt Zusammenarbeitsportal für Lieferanten

Sie können Anforderungen über den Lieferantenkatalog stellen, indem Sie im Header Zusammenarbeitsportal für Lieferanten**Anforderung stellen** wählen.

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 einen Lieferantenstandort mithilfe des Lieferantenkatalogs hinzu, oder entfernen Sie ihn

Senden Sie eine Anforderung, um einen neuen Lieferantenstandort hinzuzufügen oder einen vorhandenen zu entfernen, um die Lieferanteninformationen auf dem neuesten Stand zu halten.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_slm.contact

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.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

- Wenn ein Lieferant mehrere Standorte hat, muss mindestens ein Standort als Hauptsitz festgelegt werden.
- Wenn ein neuer Lieferantenstandort als Hauptsitz festgelegt wird oder wenn Aktualisierungen am vorhandenen Hauptquartier-Lieferantenstandort vorgenommen werden, werden die Standortdetails des Hauptquartier-Lieferantenstandorts im Lieferantendatensatz aktualisiert.
- Wenn Sie die Details zum Lieferantenstandort in einem Lieferantendatensatz aktualisieren, werden die Details zum Lieferantenstandort auch im Datensatz des Lieferantenstandorts aktualisiert.

Prozedur

1. Navigieren Sie zur Homepage Zusammenarbeitsportal für Lieferanten, indem Sie auf Ihre Instanz-URL zugreifen und das Suffix „/supplier“ hinzufügen.
   Beispiel: https://example.com/supplier.
2. Wählen Sie im Header des Portals **Anforderung stellen**aus.
3. Wählen Sie in der Kategorie Allgemein das Katalogelement „ **Standortdetails** aktualisieren“ aus.
4. Wählen Sie in der Dropdown-Liste Neu 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**
   - **Gebäude (Standard)**
   - **Hauptsitz**
   - **Rechnungsadresse**
   - **Service Center**

   Sie können mehrere Werte aus der Auswahlliste auswählen.
7. Wenn Sie den erforderlichen Lieferantenstandort im Suchfeld „ **Standort** suchen“ nicht finden, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Neu** hinzufügen.
8. Füllen Sie die Felder im Formular „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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Lieferantenkontakt mithilfe des Lieferantenkatalogs hinzu

Fügen Sie die Lieferantenkontakte hinzu, damit sie auf Zusammenarbeitsportal für Lieferanten zugreifen und an den zugewiesenen Aufgaben arbeiten können.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_slm.contact oder sn_slm.admin

Prozedur

1. Navigieren Sie zur Homepage Zusammenarbeitsportal für Lieferanten, indem Sie auf Ihre Instanz-URL zugreifen und das Suffix „/supplier“ hinzufügen.
   Beispiel: https://example.com/supplier.
2. Wählen Sie im Header des Portals **Anforderung stellen**aus.
3. Wählen Sie unter der Kategorie Allgemein die **Option Neues Benutzerkatalogelement 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**aus.
   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, damit dieser die entsprechende Aktion durchführen kann.

Entfernt 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 Zusammenarbeitsportal für Lieferanten, indem Sie auf Ihre Instanz-URL zugreifen und das Suffix „/supplier“ hinzufügen.
   Beispiel: https://example.com/supplier.
2. Wählen Sie im Header des Portals **Anforderung stellen**aus.
3. Wählen Sie in der Kategorie Allgemein das Katalogelement **Benutzeraccount deaktivieren** aus.
4. Suchen Sie im Feld **Kontakt** nach dem Kontakt, den Sie entfernen möchten, 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.

5. Suchen Sie im Feld **Aufgaben delegieren an nach** einem Kontakt, dem Sie die Aufgaben neu zuweisen möchten, die derzeit dem zu entfernenden Kontakt zugewiesen sind, und wählen Sie ihn aus.
6. Geben Sie im Feld **Grund für Offboarding** den Grund für das Entfernen des Kontakts ein.
7. Wählen Sie **Absenden**.
   Die Anwendung erstellt einen Fall vom Typ „Offboarding für Lieferantenkontakt durchführen“ und weist ihn dem Lieferantenmanager zu, damit dieser die entsprechende Aktion durchführen kann.

Stellen Sie mithilfe des Lieferantenkatalogs eine Frage

Senden Sie eine Frage, auf die Sie eine Antwort benötigen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_slm.contact

Prozedur

1. Navigieren Sie zur Homepage Zusammenarbeitsportal für Lieferanten, indem Sie auf Ihre Instanz-URL zugreifen und das Suffix „/supplier“ hinzufügen.
   Beispiel: https://example.com/supplier.
2. Wählen Sie im Header des Portals **Anforderung stellen**aus.
3. Wählen Sie unter der Kategorie Allgemein das Katalogelement **Frage stellen** aus.
4. **Geben** Sie im Feld Frage die Frage ein, die Sie beantworten möchten.
5. Um der Anforderung Anhänge wie Dokumente und Bilddateien hinzuzufügen, wählen Sie das Symbol zum Hinzufügen von Anhängen (Symbol zum Hinzufügen von).
6. Wählen Sie **Absenden**.
   Die Anwendung erstellt einen Fall vom Typ Allgemeine Anfrage und weist ihn dem Lieferantenmanager zu, damit dieser die entsprechenden Maßnahmen ergreifen kann.

Übermitteln Sie eine Idee über den Lieferantenkatalog

Senden Sie eine Idee, die Sie teilen möchten.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_slm.contact

Prozedur

1. Navigieren Sie zur Homepage Zusammenarbeitsportal für Lieferanten, indem Sie auf Ihre Instanz-URL zugreifen und das Suffix „/supplier“ hinzufügen.
   Beispiel: https://example.com/supplier.
2. Wählen Sie im Header des Portals **Anforderung stellen**aus.
3. Wählen Sie das Katalogelement **Ideen** übermitteln in der Kategorie Allgemein aus.
4. **Beschreiben** Sie im Feld Beschreibung die Idee, die Sie teilen möchten.
5. Wählen Sie das Symbol zum Hinzufügen von Anhängen ( ), um der Anforderung Anhänge wie Dokumente und Bilddateien hinzuzufügen.
6. Wählen Sie **Absenden**.
   Die Anwendung erstellt einen Fall und weist ihn dem Lieferantenmanager zu, damit dieser die entsprechenden Maßnahmen ergreifen 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.

Übermitteln Sie ein Problem über den Lieferantenkatalog

Übermitteln Sie ein Problem, zu dem Sie Hilfe benötigen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_slm.contact

Prozedur

1. Navigieren Sie zur Homepage Zusammenarbeitsportal für Lieferanten, indem Sie auf Ihre Instanz-URL zugreifen und das Suffix „/supplier“ hinzufügen.
   Beispiel: https://example.com/supplier.
2. Wählen Sie im Header des Portals **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:
   - **Hoch**
   - **Zuverlässige Anzeige**
   - **Niedrig**
5. **Beschreiben** Sie im Feld Beschreibung das Problem, zu dem Sie Hilfe benötigen.
6. Um der Anforderung Anhänge wie Dokumente und Bilddateien hinzuzufügen, wählen Sie das Symbol zum Hinzufügen von Anhängen (Symbol zum Hinzufügen von).
7. Wählen Sie **Absenden**.
   Die Anwendung erstellt einen Fall und weist ihn dem Lieferantenmanager zu, damit dieser die entsprechenden Maßnahmen ergreifen kann.

Aktualisieren Sie die Bankdetails mithilfe des Lieferantenkatalogs

Halten Sie Ihre Bankinformationen auf dem neuesten Stand, um pünktliche Zahlungen ohne Verzögerungen zu gewährleisten.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_slm.contact

Prozedur

1. Navigieren Sie zur Homepage Zusammenarbeitsportal für Lieferanten, indem Sie auf Ihre Instanz-URL zugreifen und das Suffix „/supplier“ hinzufügen.
   Beispiel: https://example.com/supplier.
2. Wählen Sie im Header des Portals **Anforderung stellen**aus.
3. Wählen Sie das Katalogelement **Bankdetails** aktualisieren unter der Kategorie Allgemein aus.
4. Füllen Sie die Felder des Formulars „Bankdetails aktualisieren“ aus.
   Weitere Informationen zu Formularfeldern und Beschreibungen finden Sie unter Aktualisieren Sie das Bankverbindungsformular.
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 Bankdetails im Lieferantendatensatz 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.

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 Zusammenarbeitsportal für Lieferanten, 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 Header des Portals **Anforderung stellen**aus, und wählen Sie dann das Katalogelement **Profildetails** aktualisieren unter der Kategorie Allgemein aus.
   - Wählen Sie im Header des Portals **Mein Unternehmen**und dann **Change anfordern** auf der Seite Unternehmensprofil.
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 „Erhöhungen Zugriff anfordern“ ist nur für die sekundäre Kontaktrolle verfügbar. Ein sekundärer Kontakt ist ein Benutzer, für den auf der Seite „Lieferantenkontakte“ die Spalte „Primärer Kontakt“ auf „ **false** “ festgelegt ist.

Prozedur

1. Navigieren Sie zur Homepage Zusammenarbeitsportal für Lieferanten, indem Sie auf Ihre Instanz-URL zugreifen und das Suffix „/supplier“ hinzufügen.
   Beispiel: https://example.com/supplier.
2. Wählen Sie im Header des Portals **Anforderung stellen**aus.
3. Wählen Sie unter der Kategorie Allgemein das Katalogelement für **Zugriffs-Change-Anforderungen 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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. 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 die Anforderung der Erhöhung** den Grund für diese Anforderung ein.
7. Wählen Sie das Symbol zum Hinzufügen von Anhängen ( ), um der Anforderung Anhänge wie Dokumente und Bilddateien hinzuzufügen.
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 „My To-dos“ (Meine Aufgaben) genehmigt oder ablehnt, werden die Genehmigungsaufgaben, die den anderen primären Kontakten zugewiesen sind, automatisch abgebrochen.

Der sekundäre Kontakt erhält eine E-Mail-Benachrichtigung, unabhängig davon, ob die Anforderung genehmigt oder abgelehnt wurde.

Nachdem der primäre Kontakt die Anforderung genehmigt hat, wird die Rolle des sekundären Kontakts auf die des primären Kontakts hochgestuft.

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 Zusammenarbeitsportal für Lieferanten, indem Sie auf Ihre Instanz-URL zugreifen und das Suffix „/supplier“ hinzufügen.
   Beispiel: https://example.com/supplier.
2. Wählen Sie im Header des Portals **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 Wie können wir Ihnen helfen?** Geben Sie im Feld die Details ein, die erläutern, wofür Sie Hilfe benötigen.
7. Wählen **Sie Anhänge hinzufügen**, um relevante Bilder oder Dokumente hochzuladen.
8. 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.

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 werden aus dem angezeigt Zusammenarbeitsportal für Lieferanten

Zeigen Sie die Aufgaben an, die Ihnen und anderen Lieferantenkontakten zugewiesen sind.

Es gibt folgende Aufgabentypen:

- 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.

Ihre Aufgaben werden angezeigt

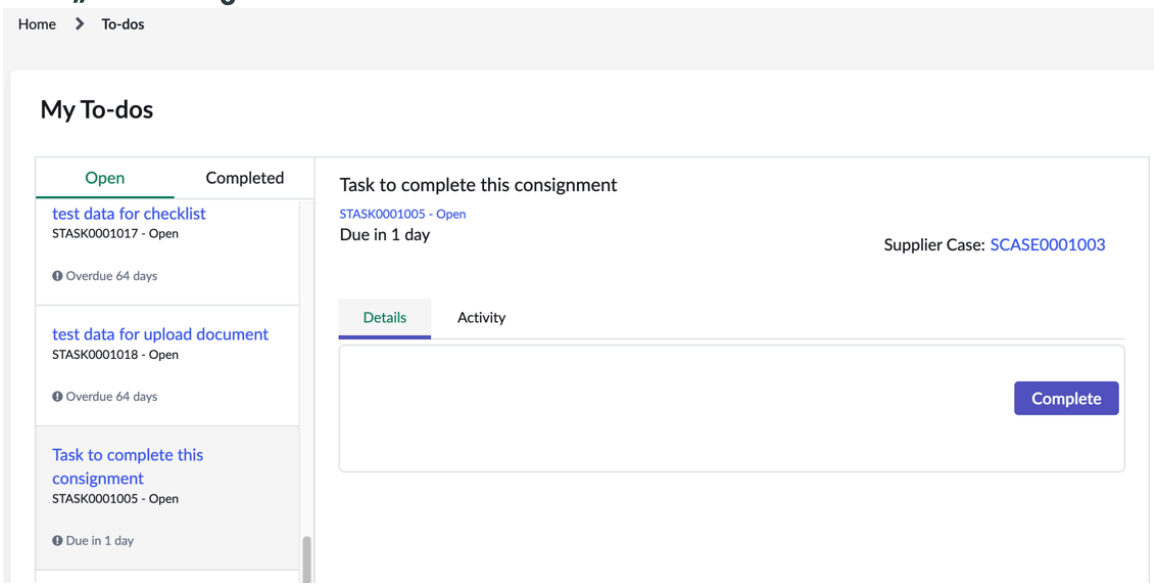
Auf der Seite „Meine Aufgaben“ werden alle Aufgaben aufgelistet, die dem angemeldeten Benutzer zugewiesen sind.

Um die Seite Meine Aufgaben zu öffnen, führen Sie auf der Startseite Zusammenarbeitsportal für Lieferanten einen der folgenden Schritte aus:

- Wählen Sie im Header Zusammenarbeitsportal für Lieferanten**Meine Aufgaben**aus.
- (Wenn Sie ein primärer Kontakt sind) Wählen Sie im Header Zusammenarbeitsportal für Lieferanten**Aufgaben** und dann **Meine Aufgaben aus.**
- Wählen Sie im Widget Meine aktiven Artikel die Option **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.

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:

- **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 Ihre Kommentare zum Aktivitätenstrom hinzuzufügen, wählen Sie **Veröffentlichen**aus. Klicken Sie auf das Symbol zum Hinzufügen von Anhängen (📎), 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 anderen Kontakten zugewiesenen Aufgaben angezeigt.

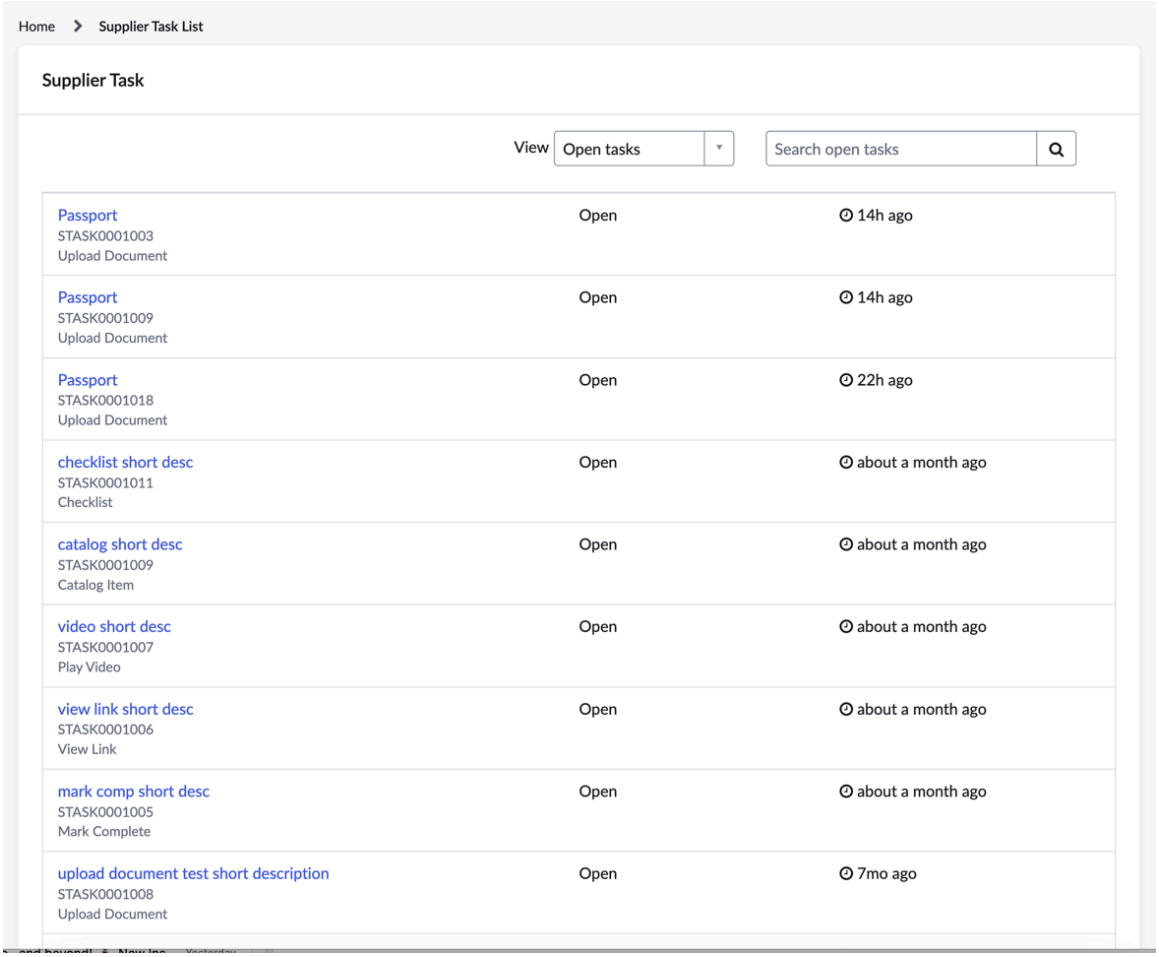
Um die Seite „Lieferantenaufgabenliste“ zu öffnen, wählen Sie im Header Zusammenarbeitsportal für Lieferanten**Aufgaben** und dann **Alle Aufgaben**aus.

> **Hinweis:**
> Die Option **Alle Aufgaben** ist nur für den primären Lieferantenkontakt und den Lieferantenadministrator verfügbar.

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.

Seite mit Lieferantenaufgabenliste



Auf der Seite „Liste der Lieferantenaufgaben“ können Sie eine der folgenden Aktionen ausführen:

- 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.

Wählen Sie auf der Seite „Liste der Lieferantenaufgaben“ den Link zu einer Aufgabe aus, 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_slm.contact oder admin

Prozedur

1. Navigieren Sie zur Homepage Zusammenarbeitsportal für Lieferanten, indem Sie auf Ihre Instanz-URL zugreifen und das Suffix „/supplier“ hinzufügen.
   Beispiel: https://example.com/supplier.
2. Wählen Sie im Header des Portals **Meine Aufgaben**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.

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 Anwenderprofil im an, oder aktualisieren Sie es Zusammenarbeitsportal für Lieferanten

Aktualisieren Sie Ihr persönliches Profil im Zusammenarbeitsportal für Lieferanten.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_slm.contact

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Halten Sie Ihre persönlichen Daten korrekt und auf dem neuesten Stand, damit ein Lieferantenmanager mit Ihnen per Telefon oder E-Mail kommunizieren kann.

Prozedur
1. Navigieren Sie zur Homepage Zusammenarbeitsportal für Lieferanten, indem Sie auf Ihre Instanz-URL zugreifen und das Suffix „/supplier“ hinzufügen.
   Beispiel: https://example.com/supplier.
2. Wählen Sie im Header des Portals Ihren Anwendernamen 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**.
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, um die Änderungen anzuzeigen**.

Zeigen Sie alle Ihre Anforderungen aus dem an Zusammenarbeitsportal für Lieferanten

Zeigen Sie alle von Ihnen ausgelösten Anforderungen, die zugewiesenen Personen und ihren Status an.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_slm.contact

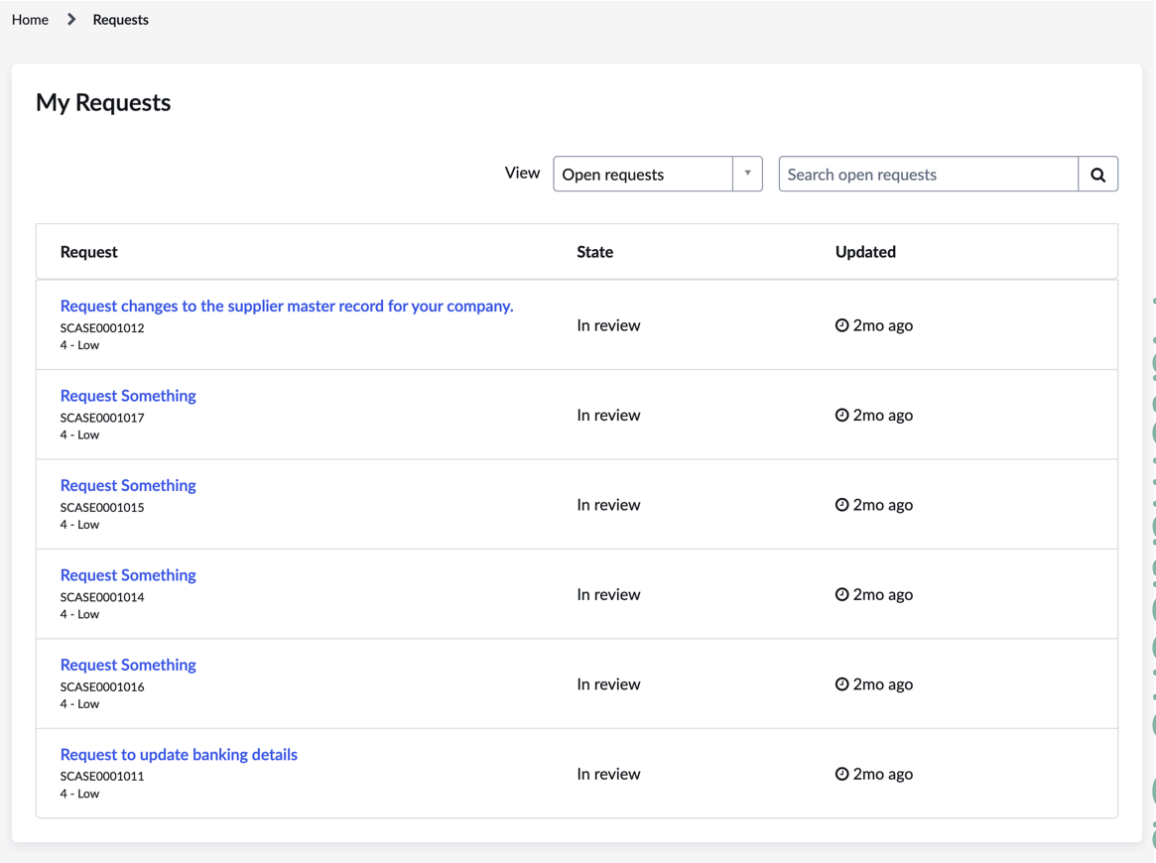
Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Auf der Seite „My Requests“ (Meine Anforderungen) werden alle von Ihnen gestellten Anforderungen angezeigt. Weitere Informationen zum Stellen von Anforderungen finden Sie unter Es werden Anforderungen von gestellt Zusammenarbeitsportal für Lieferanten.

Prozedur
1. Navigieren Sie zur Homepage Zusammenarbeitsportal für Lieferanten, 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 einen der folgenden Schritte aus:
   - Wählen Sie im Header des Portals **Meine Anforderungen**aus.
   - Wählen Sie im Widget Meine aktiven Artikel die Option **Anforderungen**aus.

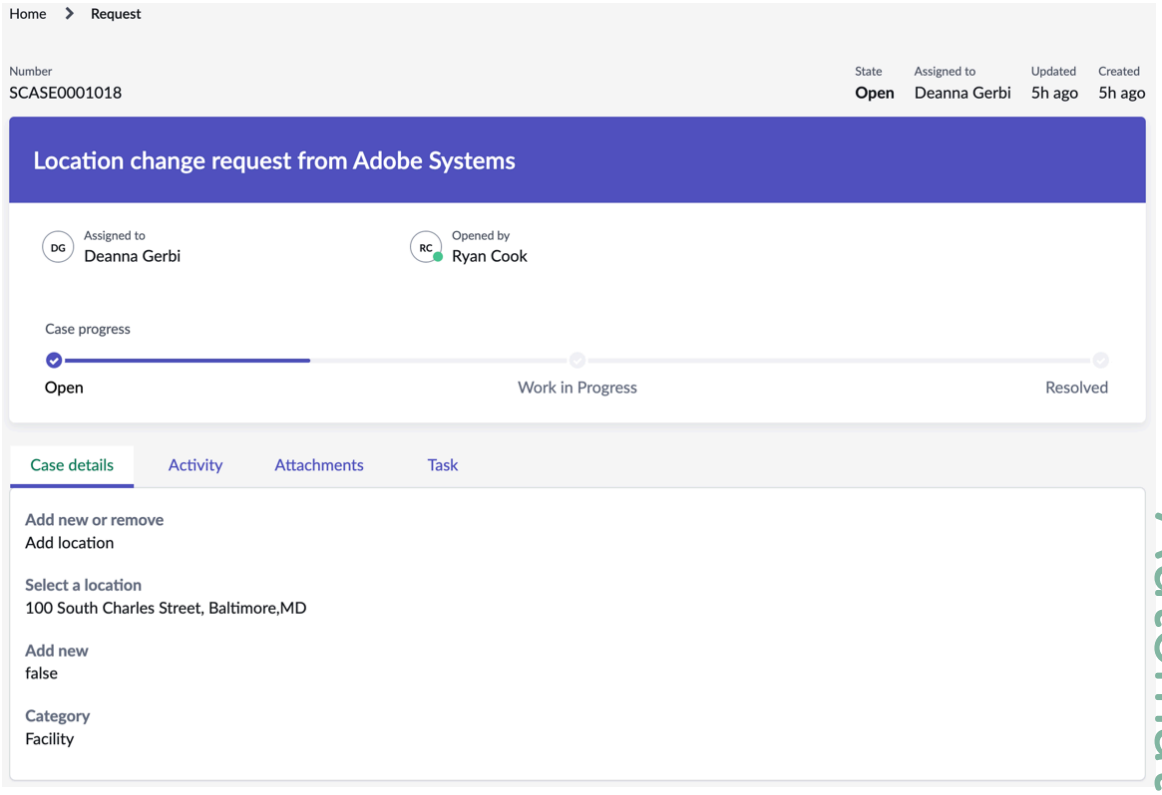
   Die Seite „Meine Anfragen“ wird angezeigt.



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, wählen Sie den Link zu einer Anforderung in der Spalte Anforderung 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.



Auf der Seite „Lieferantenticker“ werden Details zur Anforderung angezeigt, z. B. der Titel der Anforderung, der Name der Person, die die Anforderung geöffnet hat, der Name der Person, der die Anforderung zugewiesen ist, und ein Fortschrittsbalken für den Fall.

Hinweis:
Für jede Anforderung, die Sie stellen, wird automatisch ein Fall erstellt.

Der Fortschrittsbalken für den Fall zeigt abhängig vom Status des Falls eine der folgenden Phasen an.

- Offen: Der Fall ist geöffnet.
- In Bearbeitung: Der Fall wird ausgeführt.
- Gelöst: Der Fall wurde gelöst.

5. Um die Anforderung zu bearbeiten, wählen Sie eine der folgenden Registerkarten:
   - **Falldetails**: Zeigen Sie die Details zum Fall an.
   - **Aktivität**: Geben Sie Ihren Kommentar in das Textfeld ein, und wählen Sie **Veröffentlichen**.

     Sie können Kommentare hinzufügen, um mit dem Lieferantenmanager zu kommunizieren und Klärungen anzufordern oder Fragen zur Anforderung zu stellen.
   - **Anhänge**: Wählen Sie das Symbol zum Hinzufügen von Anhängen (Symbol zum Hinzufügen von), um Dokumente oder Bilder an den Fall anzuhängen.
   - **Aufgabe**: Führen Sie eine der folgenden Aktionen 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 aus dem an Zusammenarbeitsportal für Lieferanten

Zeigen Sie als Lieferantenkontakt die Standorte eines Lieferanten unter Zusammenarbeitsportal für Lieferantenan.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_slm.contact

Prozedur

1. Navigieren Sie zur Homepage Zusammenarbeitsportal für Lieferanten, indem Sie auf Ihre Instanz-URL zugreifen und das Suffix „/supplier“ hinzufügen.
   Beispiel: https://example.com/supplier.
2. Wählen Sie im Header des Portals **Mein Unternehmen**aus.
3. Auf der Seite des Unternehmensprofils werden im Abschnitt Standorte Details zu Ihren Standorten angezeigt.
   Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
   - Wählen Sie den Link zu einem Lieferanten aus, um die Standortdetails dieses Lieferanten anzuzeigen.
   - Um eine Liste aller Ihrer Zahlungsinformationen auf der Seite „Lieferantenstandorte“ anzuzeigen, wählen Sie **Alle**anzeigen aus.

Zeigen Sie Zahlungsinformationen von Lieferanten aus an Zusammenarbeitsportal für Lieferanten

Zeigen Sie als Lieferantenkontakt die Zahlungsinformationen eines Lieferanten unter Zusammenarbeitsportal für Lieferantenan.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_slm.contact

Prozedur

1. Navigieren Sie zur Homepage Zusammenarbeitsportal für Lieferanten, indem Sie auf Ihre Instanz-URL zugreifen und das Suffix „/supplier“ hinzufügen.
   Beispiel: https://example.com/supplier.
2. Wählen Sie im Header des Portals **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:
   - Wählen Sie den Link zu einem Banknamen, um die zugehörigen Details anzuzeigen.
   - Um eine Liste aller Ihrer Zahlungsinformationen auf der Seite „Zahlungsinformationen“ anzuzeigen, wählen Sie **Alle**anzeigen aus.

Starten Sie eine Chatsitzung über Zusammenarbeitsportal für Lieferanten

Als Lieferantenkontakt können Sie eine Chatsitzung über Zusammenarbeitsportal für Lieferanten 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 Chatsitzung können Lieferantenkontakte direkt mit Lieferantenerfüllern interagieren und erhalten sofortige Antworten auf ihre Fragen oder Probleme.

Prozedur
1. Navigieren Sie zur Homepage Zusammenarbeitsportal für Lieferanten, indem Sie auf Ihre Instanz-URL zugreifen und das Suffix „/supplier“ hinzufügen.
   Beispiel: https://example.com/supplier.
2. Wählen Sie das Symbol zum Öffnen des Chatfensters (Symbol zum), um eine Chatsitzung zu starten.
3. Wählen **Sie Alles anzeigen**und dann **Support**durch Servicemitarbeiter aus.
   Die Meldung „Sie werden an einen Servicemitarbeiter weitergeleitet…“ 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 Sie das Senden-Symbol (Symbol zum).
5. Um die Chatsitzung zu beenden, wählen Sie das Symbol zum Beenden des Chats (Symbol zum Beenden des).

Verwalten Sie Dokumente aus dem Zusammenarbeitsportal für Lieferanten

Verwalten Sie Dokumente, indem Sie die erforderlichen Dokumente aus Zusammenarbeitsportal für Lieferantenhochladen, aktualisieren und herunterladen.

Vorbereitungen
Stellen Sie sicher, dass eine Lieferantendokumentkonfiguration erstellt wurde. Weitere Informationen finden Sie unter Lieferant Dokumentverwaltung.

Erforderliche Rolle: sn_slm.contact oder sn_slm.admin

Prozedur
1. Navigieren Sie zur Homepage Zusammenarbeitsportal für Lieferanten, 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	Diese Aktion ausführen
Laden Sie ein Dokument von der Seite „Mein	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	Diese Aktion ausführen
Unternehmen“ hoch, oder laden Sie es herunter	**a.** Wählen Sie im Header des Portals **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 Header des Portals **Mein Unternehmen**aus. **b.** Wählen Sie im Widget „Dokumente“ auf der Kachel mit dem Dokumentnamen **Vorlage abrufen**. **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 Header des Portals **Mein Unternehmen**aus. **b.** Wählen Sie im Widget „Dokumente“ auf der Kachel mit dem Dokumentnamen das Symbol mit den drei vertikalen Punkten (Symbol mit ⋮), und wählen Sie 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 Header des Portals **Mein Unternehmen**aus. **b.** Wählen Sie im Widget „Dokumente“ auf der Kachel mit dem Dokumentnamen das Symbol mit den drei vertikalen Punkten (Symbol mit ⋮), und wählen Sie dann **Herunterladen**aus. **Hinweis:** Der Zugriff auf das Widget „Dokumente“ auf der Seite „Mein Unternehmen“ wird durch die Anwenderkriterien gesteuert, die Sie auf der Registerkarte **Zugriff verwalten** beim Erstellen der Lieferantendokumentkonfiguration festlegen. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellt eine Lieferantendokumentkonfiguration.
Laden Sie ein Dokument von der Seite „Meine Aufgaben“ hoch	So laden Sie ein Dokument hoch: **a.** Führen Sie einen der folgenden Schritte aus: ▪ Wählen Sie im Header des Portals **Meine Aufgaben**aus. ▪ (Wenn Sie ein primärer Kontakt sind) Wählen Sie im Header des Portals **Aufgaben** und dann **Meine Aufgaben**aus. Die Seite „Meine Aufgaben“ wird angezeigt. **b.** Wählen Sie die Registerkarte **Öffnen** und dann die Aufgabe aus, für die Sie ein Dokument hochladen 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.

Aufgabe	Diese Aktion ausführen
	c. Wählen Sie die Registerkarte **Details** und dann das Symbol zum Hinzufügen von Anhängen (Symbol zum Hinzufügen von 📎), um der Aufgabe ein Dokument hinzuzufügen. **d.** Wählen Sie **Abgeschlossen** aus.

Schließen Sie eine Risikobewertung über ab Zusammenarbeitsportal für Lieferanten

Als Lieferantenkontakt können Sie die Ihnen zugewiesenen Risikobewertungen anzeigen und abschließen, um den Lieferantenmanager bei der Bewertung eines Lieferanten vor dem Onboarding zu unterstützen.

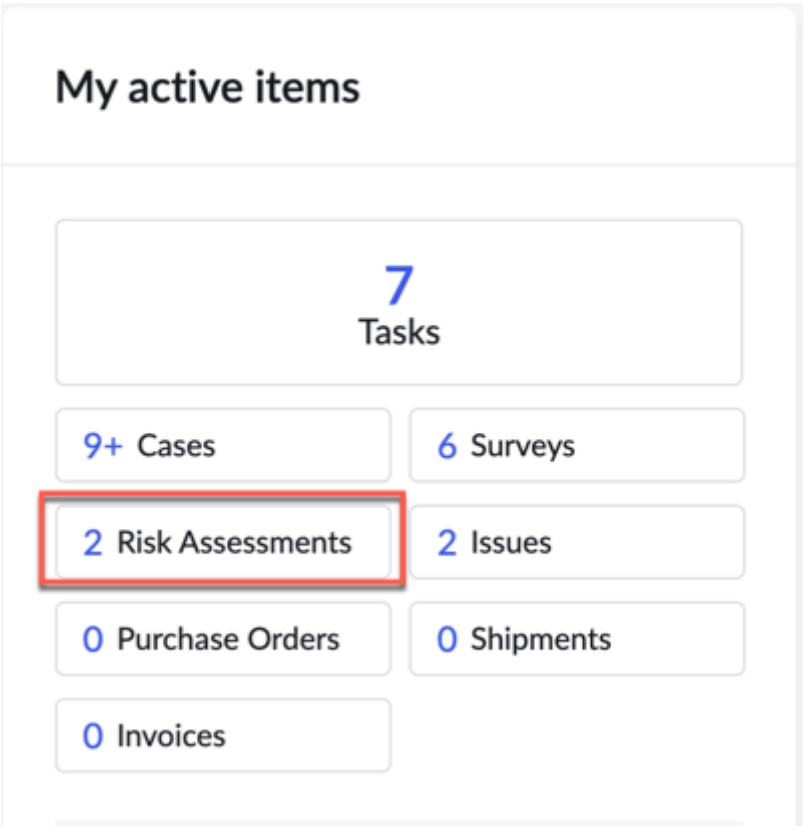
Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_slm.contact

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Risikobewertungsdatensätze anzeigen und abschließen, die ein Lieferantenmanager beim Onboarding eines neuen Lieferanten oder bei der Neubewertung einer vorhandenen Interaktion mit einem Lieferanten erstellt

Auf der Registerkarte **Risikobewertungen** werden Bewertungen nur angezeigt, wenn Sie das Plugin Risikomanagement von Drittparteien [com.sn_vdr_risk_asmt] installiert haben.

Prozedur

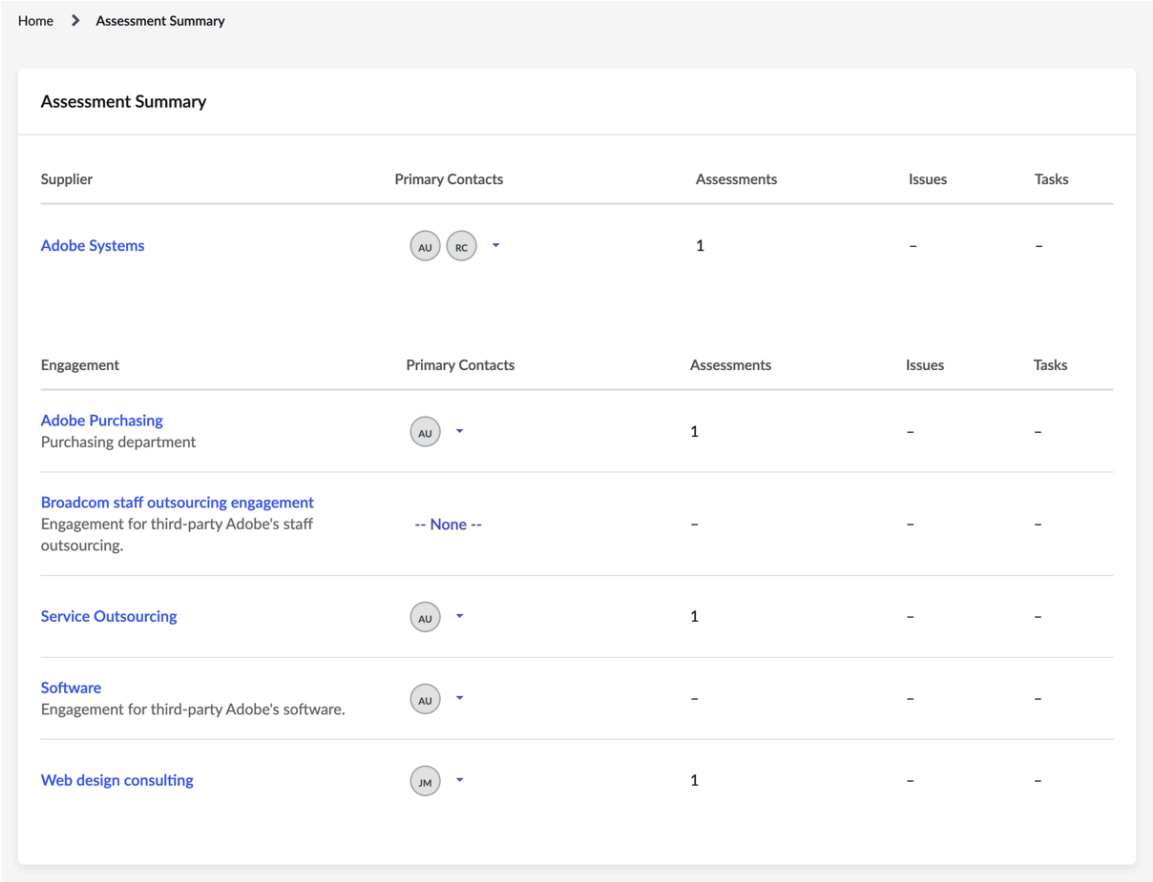
1. Öffnen Sie die Zusammenarbeitsportal für Lieferanten-Portalseite, indem Sie Ihrer Instanz-URL das Suffix „/supplier“ anhängen und sie dann aufrufen.
   Beispiel: https://example.com/supplier.
2. Wählen Sie im Widget Meine aktiven Artikel die Option **Risikobewertungen**aus.



© 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 „Bewertungszusammenfassung“ wird geöffnet und zeigt eine Liste der Datensätze für Lieferanten- (Drittpartei) und Interaktionsrisikobewertungen an.

   Hinweis:
   Supplier Lifecycle Operations [] ist in Risikomanagement von Drittparteien integriert , damit Sie alle zugewiesenen Risikobewertungen schnell anzeigen und bearbeiten können.



Die Seite „Bewertungszusammenfassung“ enthält die Registerkarten **Offen** und **Geschlossen**. Wählen Sie die einzelnen Registerkarten aus, um die offenen und geschlossenen Bewertungen anzuzeigen.

Die Seite „Bewertungszusammenfassung“ enthält diese Spalten.

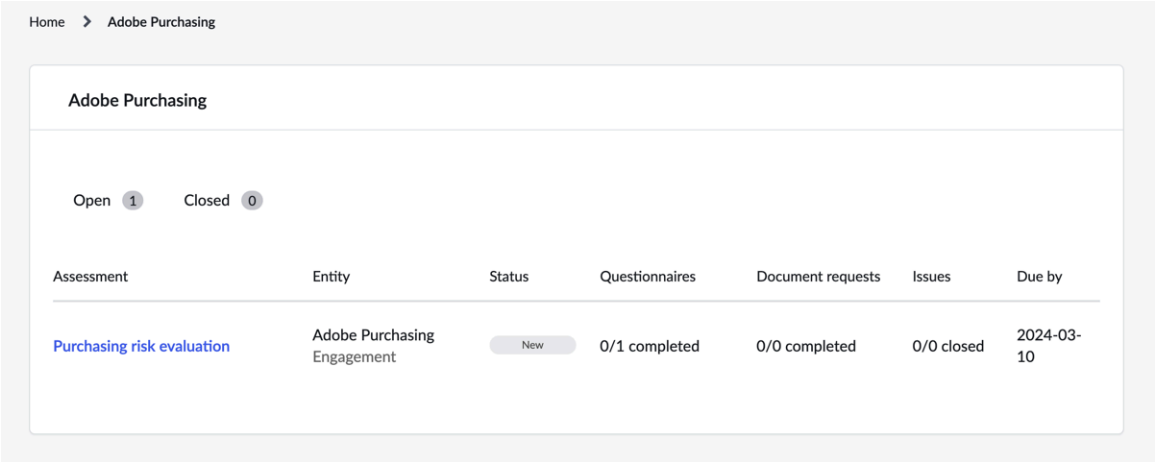
- **Primäre Kontakte**: Primäre Kontakte, die für den Abschluss der Bewertungen verantwortlich sind.
- **Bewertungen**: Anzahl der Bewertungen für einen Lieferanten oder eine Interaktion.
- **Probleme**: Anzahl der Probleme für einen Lieferanten oder eine Interaktion.
- **Aufgaben**: Anzahl der Aufgaben für einen Lieferanten oder eine Interaktion.

4. Wählen Sie in der Spalte „Lieferant“ oder „Interaktion“ den Link aus, um weitere Details anzuzeigen.

   Wählen Sie beispielsweise unter Interaktion die Option **Adobe Einkauf**aus, und wählen Sie dann unter der Spalte Bewertung den Link zu einer Bewertung aus, um weitere Details anzuzeigen. Wählen Sie beispielsweise **Einkaufsrisikobewertung**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.

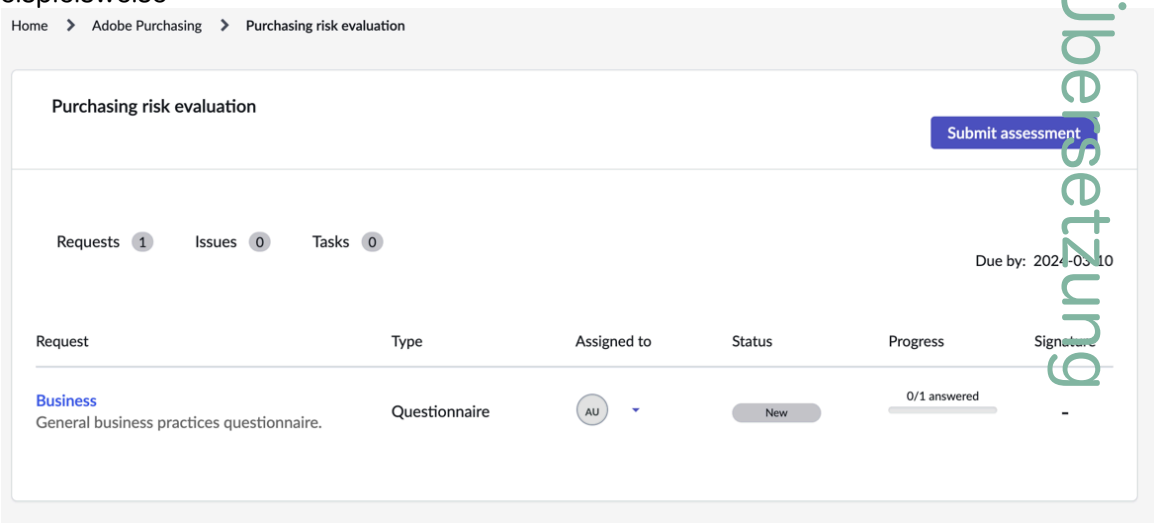


Die Seite mit den Bewertungsdetails enthält diese Spalten.

- **Bewertung**: Liste der Risikobewertungen.
- **Entität**: Der bewertete Lieferant.
- **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.

5. Wählen Sie in der Spalte „Anforderung“ den Link zu einer Anforderung aus, um weitere Details anzuzeigen.

Wählen Sie beispielsweise



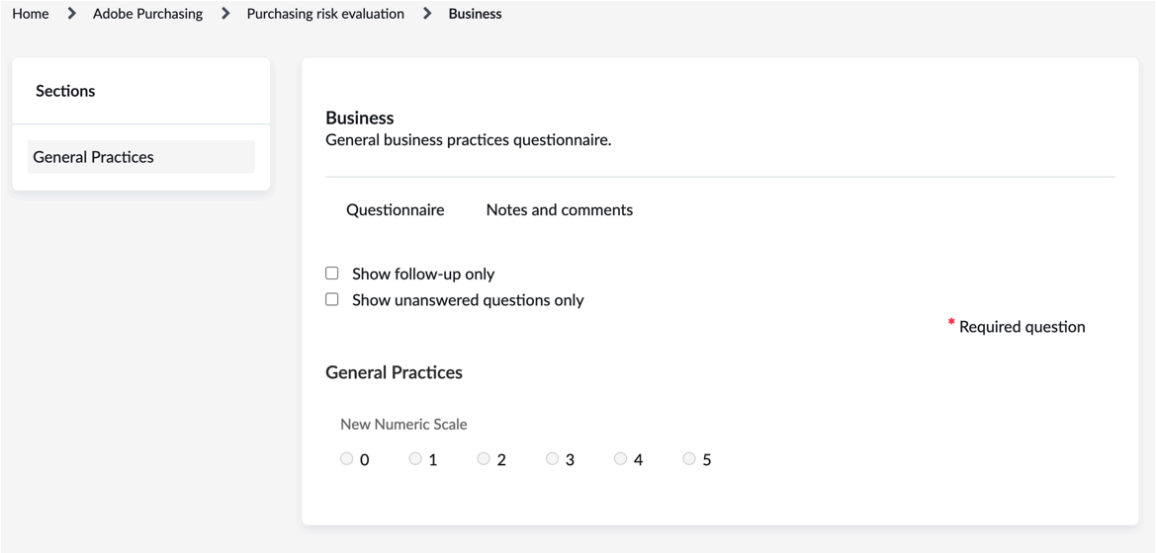
Geschäftaus.

Sie können dann wie folgt vorgehen:

- Navigieren Sie durch die verschiedenen Abschnitte, 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.

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. Um den Fragebogen zu verlassen, wählen Sie „ **Beenden** “. Um Ihre Antworten zu speichern, wählen Sie „ **Als Entwurf speichern**“ aus.

   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 Einkaufsrisikobewertung 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.

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: • **Entwurf** • **Offen** • **In Bearbeitung** • **Warten auf Aufgabenerledigung** • **Abgeschlossen**

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	• **Als abgelehnt geschlossen** • **Als abgebrochen geschlossen**
Anfragetyp	Der Typ des Falls. Die Auswahlmöglichkeiten sind: • **Anforderung von Lieferantenunterstützung** • **Allgemeine Anfrage** • **Anforderung zum Ändern der Bankinformationen** • **Anforderung zum Änderung der Lieferanteninformationen** • **Anforderung zum Änderung des Lieferantenstandorts** • **Lieferantenproblem** • **Sorgfaltspflicht** • **Lieferanten offboarden**
Priorität	Gibt an, wie schnell Sie den Fall basierend auf seinem Schweregrad abschließen müssen.
Lieferant	Name des Lieferanten, für den der Fall gilt.
Zugewiesen an	Der 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.
Zuweisungsgruppe	Gruppe, der der Fall zugewiesen ist.
Kanalquelle	Kanal, der zum Anfordern 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	Standort des Lieferanten.
Erwarteter Beginn	Erwartetes Startdatum 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.

Formular „Neuen Lieferantenfall erstellen“ (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Tatsächlicher Start	Tatsächliches Startdatum des Falls.
Tatsächliches Ende	Tatsächliches Enddatum des Falls.
Dauer	Dauer zum Abschließen des Falls.

Formular zum Erstellen einer neuen Aufgabe

Verwenden Sie das Formular „Neue Aufgabe erstellen“, um einem Lieferantenfall eine neue Aufgabe hinzuzufügen.

Formular zum Erstellen einer neuen Aufgabe

Feld	Beschreibung
Für wen ist diese Aufgabe?	Option zum Auswählen, für wen diese Aufgabe bestimmt ist. Die Optionen sind: • **Lieferant** • **Ein Mitarbeiter meines Unternehmens**
Aktionstyp	Aktionstyp, der die Lieferantenaufgabe definiert. Die Optionen für eine Lieferantenaufgabe sind: • **Formular ausfüllen** • **Prüfliste abschließen** • **Umfrage abschließen** • **Als abgeschlossen markieren** • **Video wiedergeben** • **Dokument unterschreiben** • **Dokumente hochladen** • **Link anzeigen** Aktionstyp, der die Mitarbeiteraufgabe definiert. Die Optionen für eine Mitarbeiteraufgabe sind: • **Als abgeschlossen markieren** • **Video wiedergeben** • **Dokumente hochladen** • **Link anzeigen**

Aufgabenformular

Verwenden Sie die Registerkarte **Details** des Aufgabenformulars, um Details zur Lieferanten- oder Mitarbeiteraufgabe bereitzustellen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 „Details“ des Aufgabenformulars

Feld	Beschreibung
Allgemein	
Nummer	Eine automatisch generierte Nummer, die die Aufgabe eindeutig identifiziert
Status	Der aktuelle Status der Aufgabe. Die Auswahlmöglichkeiten sind: • **Entwurf** • **In Bearbeitung** • **Warten auf Abschluss** • **Abgeschlossen** • **Unvollständig geschlossen** • **Als abgebrochen geschlossen**
Lieferant	Der Name des Lieferanten, für den die Aufgabe gilt.
Priorität	Gibt an, wie schnell Sie die Aufgabe basierend auf ihrem Schweregrad abschließen müssen.
Aufgabenzielgruppe	Gibt an, ob die Aufgabe einem internen oder externen Benutzer zugewiesen ist.
Zugewiesen an	Person, der Sie diese Aufgabe zuweisen möchten.
Aktionstyp	Der Typ der Aufgabe.
Fälligkeitsdatum	Datum, bis zu dem diese Aufgabe abgeschlossen sein muss.
Geöffnet von	Die Person, die den Fall geöffnet hat.
Erstellt	Das Datum, an dem die Aufgabe erstellt wird.
Beobachtungsliste	Benutzer, die benachrichtigt werden, wenn Aktualisierungen an der Aufgabe vorgenommen werden.
Kurzbeschreibung	Kurze Beschreibung der Aufgabe.
Beschreibung	Detaillierte Beschreibung der Aufgabe.
Zusammenfassungsdetails	
Lieferantenfall	Lieferantenfall, dem diese Aufgabe zugeordnet werden soll.
Zugehörige Aufgabe	Aufgabe, die sich auf diese Aufgabe bezieht.
Zugehöriger Standort	Standort des Lieferanten.
Erwarteter Beginn	Erwartetes Startdatum des Falls.
Tatsächlicher Start	Tatsächliches Startdatum des Falls.
Tatsächliches Ende	Tatsächliches Enddatum des Falls.
Dauer	Dauer zum Abschließen des Falls.

Formular „Neuen Standort hinzufügen“.

Verwenden Sie das Formular „Neuen Standort hinzufügen“, um Details zum Standort eines Lieferanten anzugeben.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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	Kategorie, zu der der Lieferantenstandort gehört. Die Auswahlmöglichkeiten sind: • Adresse des Vertragspartners • Lieferadresse • Gebäude (Standard) • Hauptsitz • Rechnungsadresse • Service Center Sie können mehrere Werte aus der Auswahlliste auswählen.

Aktualisieren Sie das Bankverbindungsformular

Verwenden Sie das Formular „Bankdetails aktualisieren“, um die Bankdetails des Lieferanten zu aktualisieren.

Aktualisieren Sie das Bankverbindungsformular

Feld	Beschreibung
Bankname	Name der Bank.
Primärer Account	Option, die angibt, ob dieser Account der primäre Account ist. **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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Bankverbindungsformular (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	Dieses Feld ist 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-Überweisungen in Indien verwendet wird. Dieses Feld ist nur verfügbar, wenn Sie im Feld „ **Land** “ **Indien** auswählen.
Währung	Währung des Landes.
Weiterleitungsinformationen – Überweisung/ACH (für USA)	Eine eindeutige, neunstellige Zahl, die zur Identifizierung von Banken und Finanzinstituten verwendet wird.
IBAN	Internationale Bankkontonummer für internationale Zahlungen.
SWIFT-Code (BIC)	Bankleitzahl (auch bekannt als SWIFT-Code) der Bank.
Bankkontonachweis	Option zum Hochladen des Bankkonto-Nachweisdokuments. 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	Ein eindeutiger numerischer Bezeichner für jeden Lieferanten.
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**

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
Aktiensymbol	Aktiensymbol des Lieferanten.
Telefonnummer des Kontakts	Telefonnummer des Lieferanten.
Haben Sie weitere Attribute oder Details, die Sie uns mitteilen möchten?	Zusätzliche Informationen zum Unternehmen.

Formular „Onboarding eines Lieferanten“.

Verwenden Sie das Formular „Lieferanten onboarden“, um Details zum Lieferanten anzugeben, für den Sie das Onboarding durchführen möchten.

Formular „Onboarding eines Lieferanten“.

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 den Zugriffseinstellungen für Dokumente finden Sie unter Dokumentsicherheit und -zugriff .

Formular „Neue Dokumente erstellen“.

Feld	Beschreibung
Dokumente	
Name	Name des Dokuments
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**

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	• **Prozedur** • **Vertrag**
Klassifizierung	Klassifizierung des Dokuments. Die Auswahlmöglichkeiten sind: • **Öffentlich** • **Beschränkt** • **Vertraulich**
Status	Der Status des Dokuments. Die Auswahlmöglichkeiten sind: • **Entwurf** • **Absenden** • **Überprüfen** • **Abgeschlossen**
Beschreibung	Eine kurze Beschreibung des Dokuments.
Standardversion	Die Dokumentversion, die für den Download des Dokuments 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 über einen Lieferanten gespeichert.

Tabelle „Lieferant“ [sn_fin_supplier].

Die Tabelle „Lieferant“ [sn_fin_supplier] enthält die folgenden Felder.

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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, der angibt, 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	Von der Organisation verwendete ERP-Quelle.
Übergeordnete Entität	Zeichenfolge	Übergeordnete Organisation des Lieferanten.
Straße und Hausnummer	Zeichenfolge	Straße, in der sich der Lieferant befindet.
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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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.

Lieferantenkontakt-Tabelle

Die Tabelle „Lieferantenkontakt“ [vm_vdr_contact] speichert wichtige Informationen zu einem Lieferantenkontakt.

Tabelle „Lieferantenkontakt“ [vm_vdr_contact].

Die Tabelle „Lieferantenkontakt“ [vm_vdr_contact] enthält die folgenden Felder.

Lieferantenkontakt-Tabelle

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 Services bereitstellt.

Produktcode-Tabelle

In der Tabelle „Produktcode“ [sn_slm_product_code] werden wichtige Informationen über den Universal Product Code (UPC) eines Produkts gespeichert.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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“ [sn_slm_product_code].

Die Tabelle „Produktcode“ [sn_slm_product_code] enthält die folgenden Felder.

Produktcode-Tabelle

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 über den 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	Kategorie, zu der der Lieferantenstandort gehört. Die Auswahlmöglichkeiten sind: • Adresse des Vertragspartners • Lieferadresse • Gebäude (Standard) • Hauptsitz

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
		• Rechnungsadresse • Service Center

Tabelle mit Zahlungsinformationen des Lieferanten

In der Tabelle „Zahlungsinformationen des Lieferanten“ [sn_fin_supplier_payment] werden wichtige Informationen zu den Zahlungsinformationen eines Lieferanten gespeichert.

Tabelle „Zahlungsinformationen des Lieferanten“ [sn_fin_supplier_payment].

Die Tabelle „Lieferantenzahlungsinformationen“ [sn_fin_supplier_payment] enthält die folgenden Felder.

Tabelle mit Zahlungsinformationen des Lieferanten

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-Überweisungen 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.
Bankleitzahl	Zeichenfolge	Nummer, die den Lieferantenzahlungsdatensatz in einem ERP-System eindeutig identifiziert.
Name des Begünstigten für das Konto	Zeichenfolge	Name des Begünstigten
Accountnummer	Passwort2	Kontonummer des Begünstigten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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 .

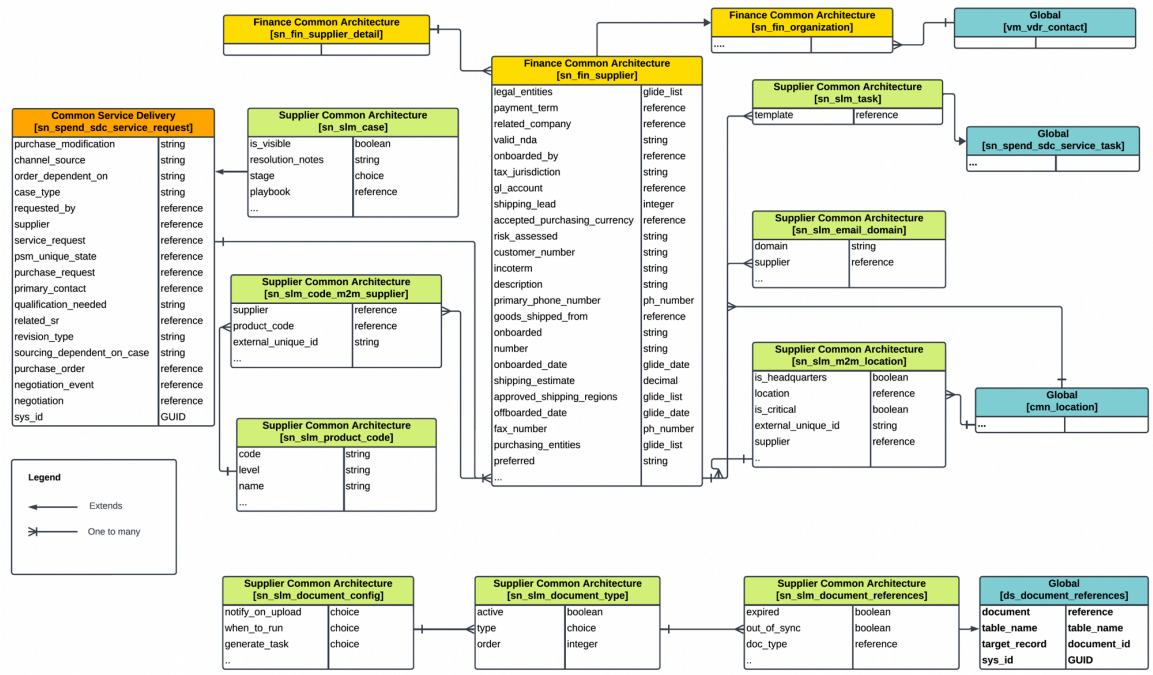
Zugehörige Informationen

Domänentrennung für Service Provider

Supplier Lifecycle Operations-Datenmodell

Das folgende Diagramm zeigt die Tabellen und ihre Beziehungen, aus denen sich das Datenmodell Supplier Lifecycle Operations zusammensetzt.

Supplier Lifecycle Operations-Datenmodell



Supplier Lifecycle Operations -Glossar

Erfahren Sie mehr über die in Supplier Lifecycle Operations (SLO) verwendeten Begriffe und Konzepte.

Glossarbegriffe sind alphabetisch gruppiert.

A | C | I | N | O | P | R | S |

A

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.

Erweiterte Arbeitszuweisung für Supplier Lifecycle Operations

Eine Anwendung, die Service Desk-Mitarbeitern automatisch Lieferantenfälle auf Grundlage von Verfügbarkeit und Kapazität zuweist und so eine effiziente Fallbearbeitung innerhalb von Supplier Lifecycle Operationsgewährleistet.

C

Craft.io-Integration für Supplier Lifecycle Operations

Bietet Integration mit Craft.io, einer Supplier Intelligence-Plattform, um die Verwaltung von Lieferantendaten und die Entscheidungsfindung in Supplier Lifecycle Operationszu verbessern.

Untergeordneter Fall

Ein Fall, der mit einem übergeordneten Fall verknüpft ist und Teil von ihm ist, seinen Kontext erbt und zu seiner Lösung oder Verwaltung beiträgt.

I

eingehende Bereitstellungstabellen

Tabellen, in denen die aus externen Systemen importierten Lieferantendaten vorübergehend gespeichert werden.

N

News-Integration für Supplier Lifecycle Operations

Eine Integration, die aktuelle Nachrichten und relevante Artikel in Bezug auf Lieferanten aus bevorzugten Nachrichtenkanälen abruft. Enthält eine vorkonfigurierte Integration mit Microsoft Bing Nachrichten-Such-API.

O

ausgehende Bereitstellungstabellen

Tabellen, in denen die Lieferantendaten gespeichert werden, bevor sie in externe Systeme exportiert werden. Diese Tabellen werden automatisch aktualisiert, wenn die entsprechenden primären Tabellen aktualisiert werden.

P

übergeordneter Fall

Ein Fall, der mehrere zugehörige untergeordnete Fälle enthält Diese hierarchische Fallstruktur eignet sich für die Verwaltung komplexer Szenarien, die mehrere Phasen und Prozesse umfassen.

R

Integration von Risikobewertungen für Supplier Lifecycle Operations

Bietet eine Integration mit Risikomanagement von Drittparteien, um Risikobewertungen während des Lieferanten-Onboardings oder der Neubewertung vorhandener Lieferanten durchzuführen.

zugehöriger Fall

Ein Fall, der aufgrund gemeinsamer Merkmale, Abhängigkeiten oder Interaktionen einem anderen Fall zugeordnet ist.

S

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

Ein Arbeitsbereich, der die Verwaltung von Lieferanten – von der Beschaffung bis zur Zahlung – zentralisiert und dadurch die Produktivität und Zusammenarbeit verbessert.

Lieferant

Eine Person, ein Unternehmen oder ein Unternehmen, das Rohmaterialien, Waren oder Services für eine andere Organisation bereitstellt.

Lieferantenfall

Ein Fall, der im Source-to-Pay-Arbeitsbereich geöffnet wird, um lieferantenbezogene Probleme zu beheben, die in verschiedenen Phasen des Lieferantenlebenszyklus auftreten, vom Onboarding bis zum Offboarding.

Zusammenarbeitsportal für Lieferanten

Eine webbasierte Schnittstelle, die eine einheitliche Portal-Experience für Lieferantenkontakte bietet und Selfservice, direkte Zusammenarbeit und die Verwaltung von lieferantenbezogenen Aufgaben und Informationen ermöglicht.

Lieferantenkontakt

Person, die Personen von der Lieferantenseite den Zugriff auf das Zusammenarbeitsportal für Lieferanten ermöglicht, Aufgaben verwaltet und mit der Einkäuferorganisation interagiert.

Konfiguration des Lieferantendokuments

Speichert die Konfigurationen von Lieferantendokumenten und gibt an, wann und wie Dokumente verwaltet und benachrichtigt werden sollen.

Verwaltung von Lieferantendokumenten

Funktionalität, mit der Sie lieferantenbezogene Dokumente verwalten können, einschließlich Erstellen und Ausführen einer Lieferantendokumentkonfiguration, die zum Hochladen der erforderlichen Dokumente erforderlich ist.

Lieferantenerfüller

Person, die für die Erfüllung von Aufgaben und Fällen im Zusammenhang mit Lieferanten verantwortlich ist und die Compliance mit Servicelevel-Vereinbarungen und Betriebsstandards sicherstellt.

Framework für Lieferantenintegrationen

Ein Framework, das Supplier Lifecycle Operations den Austausch von Lieferantendaten mit ERP-Systemen von Drittparteien ermöglicht.

Supplier Lifecycle Operations

Ein Framework, das Supplier Lifecycle Operations den Austausch von Lieferantendaten mit ERP-Systemen von Drittparteien ermöglicht.

Lieferantenmanager

Person, die für die Verwaltung von Lieferantenbeziehungen, die Überwachung des Lieferanten-Onboardings, die Nachverfolgung von Fällen und Aufgaben und die Durchführung von Lieferantenrisikobewertungen verantwortlich ist.

Offboarding von Lieferanten

Prozess der Beendigung einer Geschäftsbeziehung mit einem Lieferanten, der Aufgaben wie das Löschen von Lieferantenstammdaten, die Abrechnung von Konten und die Deaktivierung des Zugriffs auf Ihre Systeme umfasst.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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-Onboarding

Prozess der Registrierung, Qualifizierung und Aktivierung von Lieferanten für Geschäftsbeziehungen mit der Organisation

Lieferantenbesitzer

Person, die für den Besitz und die Verwaltung bestimmter Lieferanten verantwortlich ist, einschließlich der Fähigkeit, Lieferanteninformationen zu aktualisieren und zugehörige Fälle und Aufgaben zu verwalten.

Lieferantenaufgabe

Eine Aufgabe, die in Source-to-Pay-Arbeitsbereich erstellt und internen Benutzern oder Lieferantenkontakten zugewiesen wird, damit diese Maßnahmen ergreifen und die Aufgabe abschließen.

Supplier Relationship Management und Performance Management

Die Verwaltung von Lieferantenbeziehungen und deren Leistung ist ein wichtiger Aspekt der Lieferantenverwaltung. Ziel ist es, den Wert und die Qualität der von Lieferanten gelieferten Produkte und Services zu optimieren.

Mit der Anwendung Supplier Relationship and Performance Management [com.snc.sn_slm_perf] können Sie klare Erwartungen und Kriterien für die Messung der Lieferantenleistung festlegen, ihre Leistung anhand dieser Kriterien überwachen und bewerten, Feedback und Anerkennung geben und bei Bedarf Korrekturmaßnahmen und Verbesserungspläne implementieren .

Die Anwendung Supplier Relationship and Performance Management bietet die folgenden wichtigen Vorteile:

- **Reduzierte Kosten und Risiken**: Indem SPM dafür sorgt, dass Lieferanten die Standards und Spezifikationen des Unternehmens erfüllen, können sie die Kosten für schlechte Qualität, Fehler, Nachbesserungen, Verzögerungen und Nichteinhaltung von Vorschriften senken. SPM kann auch dazu beitragen, die Risiken von Lieferunterbrechungen, Betrug, Korruption und Reputationsschäden zu minimieren.
- **Höhere Effizienz und Innovation**: Durch die Förderung der Zusammenarbeit und Kommunikation mit Lieferanten kann SPM zur Verbesserung der Effizienz und Effektivität des Beschaffungsprozesses beitragen.
- Höhere**Kundenzufriedenheit und -treue**: Durch die Bereitstellung hochwertiger Produkte und Services, die die Kundenerwartungen erfüllen oder übertreffen, kann SPM die Kundenzufriedenheit steigern und Wettbewerbsvorteile auf dem Markt schaffen.
- **Verbesserte Lieferantenbeziehungen**: Durch Feedback und Anerkennung von Lieferanten kann SPM dazu beitragen, Vertrauen und gegenseitigen Achtung aufzubauen, und fordert Lieferanten unter anderem auf, in langfristige Partnerschaften und kontinuierliche Verbesserung zu investieren.

Supplier Relationship Management und Performance Management konfigurieren

Definieren Sie Leistungskennzahlen (Key Performance Indicators, KPIs) und Segmentierungskriterien, um die Lieferantenleistung effektiv zu messen.

Die Konfiguration von Supplier Relationship Management und Leistungsmanagement umfasst folgende 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.

- **KPI-Vorlagen erstellen**: Definieren Sie KPIs mithilfe von KPI-Vorlagen, um systematisch Metriken für die Bewertung der Lieferantenleistung zu sammeln.
- **Segmentierungsregeln konfigurieren**: Konfigurieren Sie Segmentierungsregeln, um eine konsistente Messung und Vergleich der Lieferantenleistung sicherzustellen, und kategorisieren Sie Lieferanten basierend auf bestimmten Kriterien oder Merkmalen in verschiedene Gruppen.
- **Bewertungsregeln konfigurieren**: Legen Sie Bewertungsregeln fest, um jeden Lieferanten innerhalb seines Segments und seiner Kategorie zu bewerten und so eine faire und genaue Bewertung sicherzustellen.

Erstellen Sie eine KPI-Vorlage

Erstellen Sie eine KPI-Vorlage, um KPIs zu definieren, anhand derer Sie die Lieferantenleistung messen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_slm.manager oder sn_slm.admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Supplier Lifecycle Operations** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**.
2. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
   - Wählen Sie unter Schnellaktionen die **Option KPI-Vorlage erstellen**aus.
   - Wählen Sie das Listensymbol ( ), navigieren Sie zu **Listen** > **Leistungsmanagement** > **KPI-Vorlagen**und wählen Sie **Neu**.
3. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Formular „Neue KPI-Vorlage erstellen“.

Feld	Beschreibung
Grundlegende Details	
Name	Name der KPI-Vorlage.
Beschreibung	Kurze Beschreibung der KPI-Vorlage.
Vorlagenbesitzer	Person, die die KPI-Vorlage besitzt.
Typ	Gibt den Typ der KPI-Vorlage an. Verfügbare Optionen: ○ Quantitativ ○ Qualitativ
Aktiv	Diese Option ist standardmäßig deaktiviert. Die KPI-Vorlage wird automatisch aktiviert, nachdem Sie mindestens zwei Schwellenwerte für die KPI-Vorlage hinzugefügt haben.
KPI-Eigenschaften	
Leistungsdomäne	Gibt die Gruppe an, zu der der KPI gehört.
Empfohlenes Gewicht	Bestimmt die Bedeutung des KPI in der Gesamtleistungspunktzahl, wenn mehrere KPIs erfasst werden.
Richtung	Gibt an, ob der KPI minimiert oder maximiert werden sollte, um den idealen Trend der Werte anzuzeigen. Verfügbare 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.

Feld	Beschreibung
	○ Maximieren ○ Minimieren ○ Meilenstein
Art	Gibt an, ob der KPI führend (sagt die Zukunft vorher), nachfällig (misst die bisherige Leistung) oder aktuell (überwacht laufende Aktivitäten) ist. Verfügbare Optionen: ○ Führend ○ Spät ○ Aktuell
Genauigkeit	Gibt die Anzahl der Dezimalstellen an, die für die Datenerfassung verwendet werden sollen, um Genauigkeit und Konsistenz sicherzustellen. Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn Sie im Feld **Typ** die Option **Quantitativ** auswählen.
Einheit	Zur Quantifizierung des Leistungsindikators verwendete Messung. Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn Sie im Feld **Typ** die Option **Quantitativ** auswählen.
Datenerfassung	
Sammlungsquelltyp	Die Benutzerpersona, die die Daten bereitstellt. Verfügbare Optionen: ○ Anwender ○ Lieferantenmanager ○ Lieferantenkontakt
Von Anwender gesammelt	Person, die die Daten bereitstellt. Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn Sie im Feld Quelltyp der **SammlungAnwender** auswählen.
Anweisungen	Wird in KPI-Sammlungsaufgaben ausgefüllt, um dem Anwender, der die KPI-Daten bereitstellt, mehr Kontext zu bieten.
Sammlungsfrequenz	Die Häufigkeit der Erfassung der KPI-Daten. Verfügbare Optionen: ○ Täglich ○ Wöchentlich ○ Monatlich ○ Vierteljährlich ○ Halbjährlich ○ Jährlich

4. 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 einen KPI-Schwellenwert

Erstellen Sie einen KPI-Schwellenwert, der aus vordefinierten Werten besteht, die als Benchmarks oder Grenzwerte für die Bewertung der Leistung im Hinblick auf bestimmte Ziele dienen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_slm.manager oder sn_slm.admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Stellen Sie sicher, dass Sie mindestens zwei aktive Schwellenwerte hinzufügen, um eine KPI-Vorlage zu aktivieren. Sie können einer KPI-Vorlage maximal fünf Schwellenwerte hinzufügen.

Hinweis:
Schwellenwerte bestimmen, welche Punktzahl der Lieferant auf der Registerkarte „ **KPI-Management** “ und in der Bewertungsliste erhält. Weitere Informationen finden Sie unter Zeigen Sie KPI-Daten auf der Seite „Lieferant“ von an Source-to-Pay-Arbeitsbereich.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Supplier Lifecycle Operations** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ), navigieren Sie zu **Listen** > **Leistungsmanagement** > **KPI-Vorlagen**.
3. Wählen Sie in der Spalte Name den Link zur KPI-Vorlage.
4. Wählen Sie die Registerkarte **Schwellenwerte** und anschließend **Neu**aus.
5. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Formular zum Erstellen eines neuen KPI-Schwellenwerts

Feld	Beschreibung
Name	Name des KPI-Schwellenwerts.
Beschreibung.	Kurze Beschreibung des KPI-Schwellenwerts.
Aktiv	Option, die angibt, dass der Schwellenwert zur Verwendung aktiv ist.
Niedriger Wert	Stellt den niedrigsten Wert im KPI-Schwellenwertbereich dar. **Hinweis:** Dieses Feld wird nur für quantitative KPI-Vorlagen angezeigt.
Hoher Wert	Stellt den hohen Wert im KPI-Schwellenwertbereich dar. **Hinweis:** Dieses Feld wird nur für quantitative KPI-Vorlagen angezeigt.
Normalisierter Wert	Gibt einen Wert an, der aus seiner ursprünglichen Zahl berechnet wurde, um eine bestimmte Skala zum einfachen Vergleich mit anderen Werten anzupassen. Zum Beispiel eine Skala von 1 bis 5.
Farbe	Die Farbe, die Sie für jeden Schwellenwert auswählen, wird von der Spalte Status (mit hervorgehobenem Wert) auf der Registerkarte KPI-Management auf der Seite „Lieferant“

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	geerbt. Weitere Informationen finden Sie unter Zeigen Sie KPI-Daten auf der Seite „Lieferant“ von an Source-to-Pay-Arbeitsbereich.

6. Wählen Sie **Speichern**.

Fügen Sie einer KPI-Vorlage Lieferanten hinzu

Sie können einen neuen Lieferanten hinzufügen, dessen Leistung Sie mithilfe der KPI-Vorlage messen möchten.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_slm.manager oder sn_slm.admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Auf der Registerkarte Zugehöriger **Lieferant** für eine KPI-Vorlage werden die folgenden Informationen angezeigt:

- Zeigt automatisch Lieferanten an, die mit einer Segmentierungsregel übereinstimmen, die mit dieser KPI-Vorlage verknüpft ist.
- Zeigt Lieferanten an, die Sie manuell hinzufügen, indem Sie **Hinzufügen**wählen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Supplier Lifecycle Operations** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ), navigieren Sie zu **Listen** > **Leistungsmanagement** > **KPI-Vorlagen**.
3. Wählen Sie in der Spalte Name den Link zur KPI-Vorlage.
4. Wählen Sie die Registerkarte **Lieferanten** und dann **Hinzufügen**aus.
   Das Dialogfeld „Tochterunternehmen hinzufügen“ wird angezeigt.
5. Suchen Sie in der Dropdown-Liste **Tochterunternehmen** auswählen nach einem Lieferanten, und wählen Sie ihn aus.
6. Wählen Sie **Hinzufügen**.
   Der neu hinzugefügte Lieferant wird auf der Registerkarte Zugehörige **Lieferanten** für die KPI-Vorlage angezeigt.

Nächste Maßnahme
Führen Sie die Segmentierungsregel aus.

Erstellen Sie eine Segmentierungsregel

Erstellen Sie eine Segmentierungsregel, die Kriterien für die Kategorisierung von Lieferanten in verschiedene Segmente definiert, basierend auf verschiedenen Attributen oder Leistungsfaktoren.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_slm.manager oder sn_slm.admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Supplier Lifecycle Operations** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**.
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 unter Schnellaktionen die **Option Segmentierungsregel erstellen aus.**.
- Wählen Sie das Listensymbol ( ), navigieren Sie zu **Listen** > **Leistungsmanagement** > **Segmentierungsregeln**und wählen Sie **Neu**.

3. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Formular zum Erstellen einer neuen Segmentierungsregel

Feld	Beschreibung
Grundlegende Details	
Name	Name der Segmentierungsregel.
Beschreibung	Kurze Beschreibung der Segmentierungsregel.
Aktiv	Option, die angibt, dass die Segmentierungsregel zur Verwendung aktiv ist.
Besitzer	Die Person, die die Segmentierungsregel besitzt.
Häufigkeit	Die Häufigkeit, mit der die Segmentierungsregel automatisch ausgeführt wird. Verfügbare Optionen: ○ Ad-hoc ○ Wöchentlich ○ Monatlich ○ Vierteljährlich ○ Jährlich
Bedingungen	
Segmentierungstabelle	Extrahiert Daten aus der angegebenen Tabelle.
Bedingung	Option, mit der Sie einen Filter erstellen können, indem Sie Bedingungen mit Feldern, Operatoren und Werten hinzufügen. Wählen Sie **Bedingungen bearbeiten aus, um den Bedingungsgenerator** zu öffnen.

4. Wählen Sie **Speichern**.

Fügen Sie einer Segmentierungsregel KPI-Vorlagen hinzu

Sie können einer Segmentierungsregel neue KPI-Vorlagen hinzufügen, wenn die vorhandenen Vorlagen für Lieferanten nicht Ihren Anforderungen entsprechen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_slm.manager oder sn_slm.admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Supplier Lifecycle Operations** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ), navigieren Sie zu **Listen** > **Leistungsmanagement** > **Segmentierungsregeln**.
3. Wählen Sie in der Spalte Name den Link zur Segmentierungsregel.
4. Wählen Sie die Registerkarte **KPI-Vorlage** und dann **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. Aktivieren Sie im Formular „KPI-Vorlage hinzufügen“ das Kontrollkästchen neben der KPI-Vorlage, und wählen **Sie Hinzufügen**aus.
   Der neu hinzugefügte Lieferant wird auf der zugehörigen Registerkarte der **KPI-Vorlage** für die Segmentierungsregel angezeigt.

Hinweis:
Die Gewichtung der neuen KPI-Vorlage hat keine Auswirkungen auf die ursprüngliche KPI-Vorlagengewichtung oder die Gewichtung des KPI, der zuvor aus dieser Vorlage erstellt wurde. Diese Änderung wirkt sich jedoch auf alle neu erstellten KPIs aus, die Teil dieser Segmentierungsregel sind, nachdem Sie sie durch Wählen von „Ausführen“ ausgeführt haben. Weitere Informationen finden Sie unter Führen Sie die Segmentierungsregel aus.

Fügen Sie einer Segmentierungsregel Lieferanten hinzu

Sie können einer Segmentierungsregel einen neuen Lieferanten hinzufügen, wenn die vorhandenen Lieferanten Ihren Anforderungen nicht entsprechen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_slm.manager oder sn_slm.admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Auf der Registerkarte Zugehöriger **Lieferant** wird die Liste der Lieferanten angezeigt, die unter diese Segmentierungsregel fallen. Auf der Registerkarte Zugehöriger **Lieferant** werden die folgenden Informationen angezeigt:

- Zeigt automatisch Lieferanten an, die mit dieser Segmentierungsregel oder einer anderen festgelegten Bedingung übereinstimmen, nachdem Sie die Segmentierungsregel durch Auswahl von **Ausführen**ausführen.
- Zeigt Lieferanten an, die Sie manuell hinzufügen, indem Sie **Neu**wählen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Supplier Lifecycle Operations** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ), navigieren Sie zu **Listen** > **Leistungsmanagement** > **Segmentierungsregeln**.
3. Wählen Sie in der Spalte Name den Link zur Segmentierungsregel.
4. Wählen Sie die Registerkarte **Lieferanten** und anschließend **Neu**aus.
   Das Formular für die Segmentierungsregel „Neue Entität erstellen“ wird angezeigt.
5. **Wählen** Sie in der Dropdown-Liste Lieferant einen Lieferanten aus, und wählen Sie dann **Speichern**aus.
   Der neu hinzugefügte Lieferant wird auf der Registerkarte Zugehörige **Lieferanten** für die Segmentierungsregel angezeigt.

Nächste Maßnahme
Wählen Sie **Ausführen**, um die Segmentierungsregel auszuführen. Weitere Informationen finden Sie unter Führen Sie die Segmentierungsregel aus.

Führen Sie die Segmentierungsregel aus

Führen Sie eine Segmentierungsregel aus, um KPIs zu erstellen und zu aktivieren, die den KPI-Vorlagen und Lieferanten in diesem Segment entsprechen. Diese Aktion erstellt auch neue Sammlungsaufgaben und weist sie Lieferanten zu, damit diese ihre KPI-Daten erfassen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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.manager oder sn_slm.admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Supplier Lifecycle Operations** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ), navigieren Sie zu **Listen** > **Leistungsmanagement** > **Segmentierungsregeln**.
3. Wählen Sie in der Spalte Name den Link zur Segmentierungsregel.
4. Wählen Sie **Ausführen** aus.
   Das Ausführen der Segmentierungsregel bewirkt Folgendes:
   - Generiert KPIs und KPI-Erfassungsaufgaben aus den KPI-Vorlagen im Segment, wenn sie noch nie zuvor für die neu hinzugefügten Lieferanten generiert wurden.
   - Aktiviert die mit den KPI-Vorlagen dieses Segments verknüpften KPIs und erstellt neue Erfassungsaufgaben für diese KPIs.
   - Weist den Lieferanten in diesem Segment die neuen Erfassungsaufgaben zu.

Führen Sie eine KPI-Sammlungsaufgabe über aus Source-to-Pay-Arbeitsbereich

Die KPI-Erfassungsaufgabe wird automatisch erstellt und dem angegebenen Benutzer zugewiesen, nachdem Sie eine Segmentierungsregel ausgeführt haben. Ein Lieferantenmanager kann die zugewiesene KPI-Erfassungsaufgabe in Source-to-Pay-Arbeitsbereichabschließen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_slm.manager oder sn_slm.admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Supplier Lifecycle Operations** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ), navigieren Sie zu **Listen** > **Leistungsmanagement** > **KPIs**.
3. Wählen Sie in der Spalte Name den Link zu einem KPI aus.
4. Wählen Sie die Registerkarte **Aufgaben**.
5. Wählen Sie in der Spalte Name den Link zu einer Aufgabe aus.
6. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
   - Wenn die angeforderten KPI-Daten quantitativ sind, geben Sie im Feld **„Quantitativer KPI-Wert** “ einen numerischen Wert ein.
   - Wenn die angeforderten KPI-Daten qualitativer sind, wählen Sie in der Dropdown-Liste „ **Qualitativer KPI-Wert** “ einen Wert aus.
   - Wenn der KPI-Wert nicht verfügbar ist, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **KPI-Wert ist nicht verfügbar**.
7. Wählen Sie **Aufgabe abschließen aus**.

Führen Sie eine KPI-Sammlungsaufgabe über aus Zusammenarbeitsportal für Lieferanten

Die KPI-Erfassungsaufgabe wird automatisch erstellt und dem angegebenen Benutzer zugewiesen, nachdem Sie eine Segmentierungsregel ausgeführt haben. Ein Lieferantenkontakt kann die zugewiesene KPI-Erfassungsaufgabe in Zusammenarbeitsportal für Lieferantenabschließen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

Prozedur

1. Navigieren Sie zur Homepage Zusammenarbeitsportal für Lieferanten, 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 Header Zusammenarbeitsportal für Lieferanten**Meine Aufgaben**aus.
   - (Wenn Sie ein primärer Kontakt sind) Wählen Sie im Header Zusammenarbeitsportal für Lieferanten**Aufgaben** und dann **Meine Aufgaben aus.**
   - Wählen Sie im Widget Meine aktiven Artikel die Option **Aufgaben**aus.
3. Wählen Sie auf der Registerkarte **Öffnen** die Aufgabe KPI-Daten bereitstellen aus, und führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
   - Wenn die angeforderten KPI-Daten quantitativ sind, geben Sie im Feld **„Quantitativer KPI-Wert** “ einen numerischen Wert ein.
   - Wenn die angeforderten KPI-Daten qualitativer sind, wählen Sie in der Dropdown-Liste „ **Qualitativer KPI-Wert** “ einen Wert aus.
4. Wählen Sie **Absenden**.

Zeigen Sie KPIs auf der Listenseite von an Source-to-Pay-Arbeitsbereich

Sie können die KPI-Daten anzeigen, die basierend auf der in der KPI-Vorlage definierten Erfassungshäufigkeit gesammelt werden.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_slm.manager oder sn_slm.admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Supplier Lifecycle Operations** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**.
2. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus, um KPIs in Source-to-Pay-Arbeitsbereichanzuzeigen:
   - Wählen Sie das Listensymbol ( ), navigieren Sie zu **Listen** > **Leistungsmanagement** > **KPIs**.
   - Wählen Sie das Listensymbol ( ), navigieren Sie zu **Listen** > **Leistungsmanagement** > **KPI-Vorlagen**. Wählen Sie in der Spalte Name den Link zu einer KPI-Vorlage, und wählen Sie dann die Registerkarte **KPIs** aus.
3. Wählen Sie in der Spalte Name den Link zu einem KPI aus.

Formular „KPIs“

Registerkarte	Beschreibung
Details	Zeigt Informationen zu grundlegenden Details, KPI-Eigenschaften und Datensammlung an, die Sie in der KPI-Vorlage angegeben haben. Auf dieser Registerkarte wird auch angegeben, ob es sich um qualitative oder quantitative KPIs handelt.
Schwellenwerte	Listet die KPI-Schwellenwerte auf, die Sie für die KPI-Vorlage konfiguriert 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.

Registerkarte	Beschreibung
KPI-Daten	Zeigt die KPI-Daten an, die basierend auf der angegebenen Erfassungshäufigkeit in der KPI-Vorlage gesammelt werden.
Aufgaben	Listet die Aufgaben des Aktionstyps **KPI-Eingabe bereitstellen**auf. Jede Aufgabe wird dem Benutzer zugewiesen, den Sie im Feld **Sammlungsquelltyp** für die KPI-Vorlage angegeben haben. Der Lieferantenmanager führt die zugewiesene Aufgabe vom Source-to-Pay-Arbeitsbereichaus. Weitere Informationen finden Sie unter Führen Sie eine KPI-Sammlungsaufgabe über aus Source-to-Pay-Arbeitsbereich. Der Lieferantenkontakt schließt die vom Zusammenarbeitsportal für Lieferantenzugewiesene Aufgabe ab. Weitere Informationen finden Sie unter Führen Sie eine KPI-Sammlungsaufgabe über aus Zusammenarbeitsportal für Lieferanten.

Zeigen Sie KPI-Daten auf der Seite „Lieferant“ von an Source-to-Pay-Arbeitsbereich

Sie können die KPI-Daten, die für einen bestimmten Lieferanten gesammelt werden, auf der Seite „Lieferant“ von Source-to-Pay-Arbeitsbereichanzeigen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_slm.manager 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.
4. Wählen Sie die Registerkarte **KPI-Management**.

   Die Registerkarte „ **KPI-Management** “ enthält Spalten mit Details wie KPI, Gewichtung, Erfassungshäufigkeit, Datum der letzten Erfassung, nächstem Ausführungsdatum, aktuellem Wert und Status.

   Alle auf dieser Registerkarte aufgeführten KPIs sind nach dem Domänensatz gruppiert, der in der KPI-Vorlage festgelegt ist, aus der sie erstellt wurden.

   Registerkarte „KPI-Management“.

Accounts Payable Operations

Mit der Anwendung ServiceNow® Accounts Payable Operations können Sie Rechnungen, Rechnungsausnahmen, Rechnungsgenehmigungen und Lieferantenanfragen effizient verwalten.

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

Accounts Payable Operations

Simplifies the accounts payable specialist experience and maximizes productivity

Invoice Inquiry Management

- Provide omni-channel capabilities to improve collaboration and resolution for invoice inquiries
- Vastly improve resolution time by deflecting inquiries to provide a streamlined experience for the accounts payable team

Invoice Automation

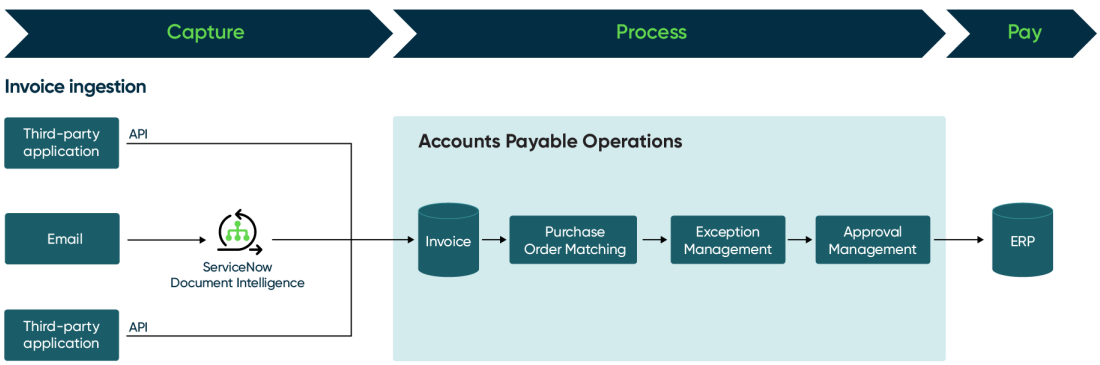
- Significantly reduce manual effort by digitizing paper and email-based invoices using ServiceNow Document Intelligence
- Improve touchless invoice processing with intelligent workflow automation
- Decrease processing costs, reduce invoice approval time, and expedite payment

Invoice Exception Management

- Orchestrate complex cross-functional workflows to reduce invoice exception resolution time
- Improve accuracy, reduce accounting and fraud risk

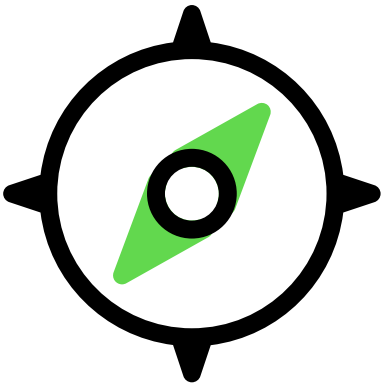
Die folgende Abbildung zeigt den End-to-End-Prozess zur Rechnungsautomatisierung.

End-to-End-Rechnungsautomatisierungsprozess



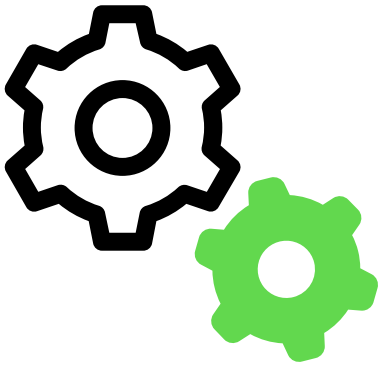
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

Untersuchen



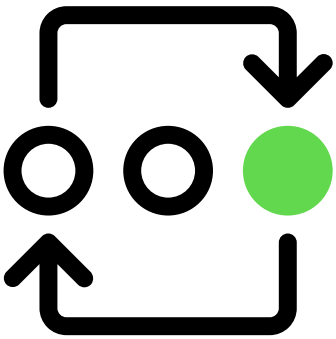
Erfahren Sie, wie Kreditorenbuchhalter, Mitarbeiter und Lieferanten Accounts Payable Operations verwenden.

Konfigurieren



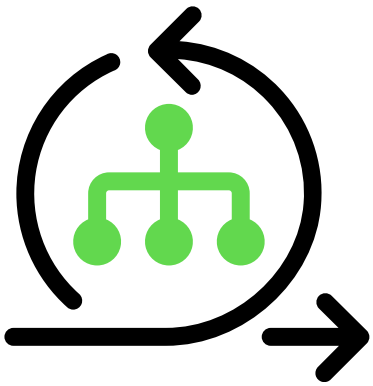
Planen und konfigurieren Sie Ihre Implementierung.

integrieren



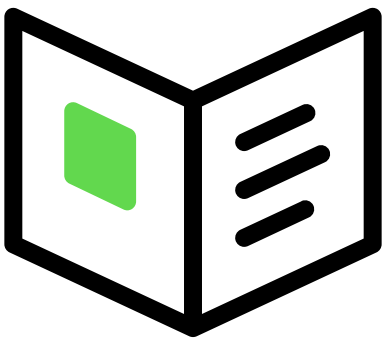
Erweitern Sie die Fähigkeiten von Accounts Payable Operations durch die Integration mit anderen Anwendungen.

Verwenden



Sie können Rechnungen bearbeiten, Rechnungsstatus anzeigen und Rechnungsausnahmen identifizieren und beheben.

Referenz

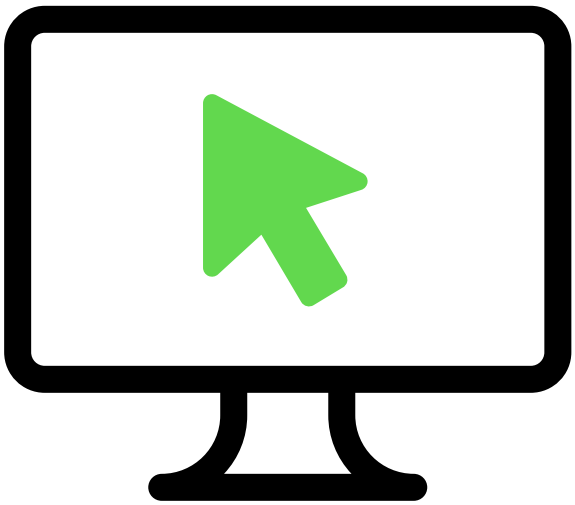


Rufen Sie Details zu -Komponenten ab, z. B. Felder, Tabellen und Eigenschaften.

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.

Zusätzliche Ressourcen:

Erfahren Sie mehr über Accounts Payable Operations	Zusätzliche ServiceNow Ressourcen
Greifen Sie auf zusätzliche ServiceNow -Ressourcen zu, die Ihnen zur Verfügung stehen, einschließlich Versionshinweise, Known Error-Portal, ServiceNow University, Now Create, ServiceNow Community, Customer Success Center und YouTube.	 Accounts Payable Operations release notes  Known Error-Portal

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.

Erfahren Sie mehr über Accounts Payable Operations	Zusätzliche ServiceNow Ressourcen
	 Greifen Sie auf Echtzeitkurse, selbstgesteuerte Schulungen und Karriereressourcen wie APO Implementation Bootcamp zu Now Learning:Now Learning
	 Melden Sie sich bei Ihrem ServiceNow -Konto an, und finden Sie zusätzliche Informationen zur Implementierung und Bereitstellung von Accounts Payable Operations -Funktionen unter Now Create .

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.

Erfahren Sie mehr über Accounts Payable Operations	Zusätzliche ServiceNow Ressourcen
	 Im Customer Success Center finden Sie nützliche Ressourcen für Ihre Rolle, und erkunden Sie Best Practices.
	 Erfahren Sie mehr über den Wert, den Sie Ihrem Unternehmen mit der Source-to-Pay-Suite hinzufügen können. Sehen Sie sich Multiplizieren Sie den Wert Ihrer ServiceNow-Plattform mit Source-to-Pay-Workflows auf YouTube 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.

Erfahren Sie mehr über Accounts Payable Operations	Zusätzliche ServiceNow Ressourcen
	 Tauschen Sie sich in der ServiceNow Community mit anderen Anwendern von Sourcing und Procurement Operations aus

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
- Erfassung von Rechnungen und Durchführung einer End-to-End-Rechnungsverarbeitung mithilfe von Workflows von der Rechnungserfassung bis zur Genehmigung

Vorteile

Accounts Payable Operations bietet folgende Vorteile:

- Lösen Sie Anfragen von Mitarbeitern und Lieferanten mithilfe von Selfservice
- Automatisieren Sie die Rechnungsverarbeitung, und weisen Sie dadurch Ihre Arbeitsressourcen für wichtigere Aufgaben zu
- Erkennen Sie doppelte Rechnungen, um zu verhindern, dass dieselbe Rechnung zweimal bezahlt wird
- Verifizieren, verarbeiten und gleichen Sie Rechnungen ab, um die Zahlung an Lieferanten zu beschleunigen
- Identifizieren Sie Rechnungsausnahmen, um die Verarbeitung betrügerischer Rechnungen zu verhindern

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

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 eine Verwaltung für Rechnungsausnahmen.

Fallmanagement für Rechnungsfragen

Mit der Anwendung ServiceNow® Fallmanagement für Rechnungsfragen können Sie Anfragen von Lieferanten oder Mitarbeitern über Rechnungsanfragefälle lösen.

Source-to-Pay-Arbeitsbereich

Die Anwendung ServiceNow® Source-to-Pay-Arbeitsbereich bietet eine zentrale Oberfläche und ein optimiertes Layout, mit denen Service Desk-Mitarbeiter und Kreditorenbuchhalter Rechnungsfälle und Rechnungsaufgaben effizient verwalten können.

Hinweis:
Source-to-Pay-Arbeitsbereich nutzt und passt die vorhandenen Fähigkeiten von Source-to-Pay-Arbeitsbereich für eigene spezifische Anforderungen an.

Integration von Accounts Payable Operations mit Document Intelligence

Die Anwendung ServiceNow® Integration von Accounts Payable Operations mit Document Intelligence erfasst Daten von Rechnungen, die per E-Mail oder über APIs empfangen wurden, und erstellt automatisch Rechnungen und Rechnungspositionen in Accounts Payable Operations.

Rechnungsverarbeitung für Verbindlichkeiten

Rechnungsbearbeitung für Kreditorenbuchhaltung (com.sn_ap_apm) ermöglicht Kreditorenbuchhaltern das Erfassen von Rechnungsdokumenten und das Extrahieren von Rechnungsdaten mithilfe von ServiceNow® Document Intelligence.

Rechnungsbearbeitung für Kreditorenbuchhaltung ermöglicht auch den Abgleich von Bestellungen, die Verwaltung von Rechnungsausnahmen und die Verwaltung von Rechnungsgenehmigungen. Auf diese Weise können Kreditorenbuchhalter den gesamten Lebenszyklus einer Rechnung von der Erfassung bis zur Genehmigung verwalten.

Weitere Informationen zur Installation von Rechnungsbearbeitung für Kreditorenbuchhaltungfinden Sie unter Rechnungsbearbeitung für Kreditorenbuchhaltung installieren.

Fallmanagement für Rechnungsfragen

Mit Fallmanagement für Rechnungsfragenkönnen Service Desk-Mitarbeiter im Arbeitsbereich Kreditoren ihre zugewiesenen Rechnungsfälle verwalten und bearbeiten, weitere Informationen von Lieferanten oder Mitarbeitern anfordern und Aufgaben erstellen und Benutzern 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.

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

Öffnen Sie die Anwendung Fallmanagement für Rechnungsfragen, indem Sie zu navigieren **Alle** > **Accounts Payable Operations** > **Verbindlichkeiten-Arbeitsbereich**.

Source-to-Pay-Arbeitsbereich

Mit Source-to-Pay-Arbeitsbereich können Sie Fälle und Aufgaben im Zusammenhang mit Rechnungen und Rechnungsausnahmen verwalten und bearbeiten.

Source-to-Pay-Arbeitsbereich bietet ein Dashboard und Tools, mit denen Sie:

- Verwalten Sie alle Rechnungsfälle, und führen Sie Ihre umsetzbaren Aufgaben aus
- Anzeigen und Beantworten von Anfragen und Anforderungen
- Zeigen Sie alle Rechnungen an, und arbeiten Sie mit ihnen, einschließlich der Rechnungen mit Ausnahmen

Source-to-Pay-Arbeitsbereich unterstützt die globale Suche, mit der Sie anhand von Stichwörtern nach Informationen suchen können. Die Suchergebnisse enthalten alle Elemente, in denen das Stichwort vorkommt, 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 „Spezialist für Kreditorenbuchhaltung“ [sn_ap_apm.accounts_payable_spezialist] verfügbar.

Source-to-Pay-Arbeitsbereich wird automatisch installiert, wenn eine der folgenden Anwendungen installiert wird:

- Rechnungsbearbeitung für Kreditorenbuchhaltung (com.sn_ap_apm)
- Fallmanagement für Rechnungsfragen (com.sn_ap_cm)

Endanwender und Rollen

Endanwender und Ziel	Erforderliche Rolle
Kreditorenspezialist: Rechnungsverarbeitungsfälle und -aufgaben anzeigen und verwalten.	sn_ap_apm.accounts_payable_spezialist
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) können Sie Daten aus eingehenden Rechnungen automatisch erfassen und so den manuellen Aufwand erheblich reduzieren.

Integration von Accounts Payable Operations mit Document Intelligence nutzt die Fähigkeiten der Anwendung ServiceNow® Document Intelligence, um schnell und genau Informationen aus Rechnungsdokumenten zu extrahieren, die als Anhang per E-Mail empfangen werden, 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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 Berechtigungen für ein Produkt oder eine Anwendung von ServiceNow anfordern .
- Überprüfen Sie die Rechnungsbearbeitung für Kreditorenbuchhaltung-Anwendungsliste im ServiceNow Store auf Informationen zu Abhängigkeiten, Lizenzierungs- oder Abonnementanforderungen und Releasekompatibilität.
- 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:

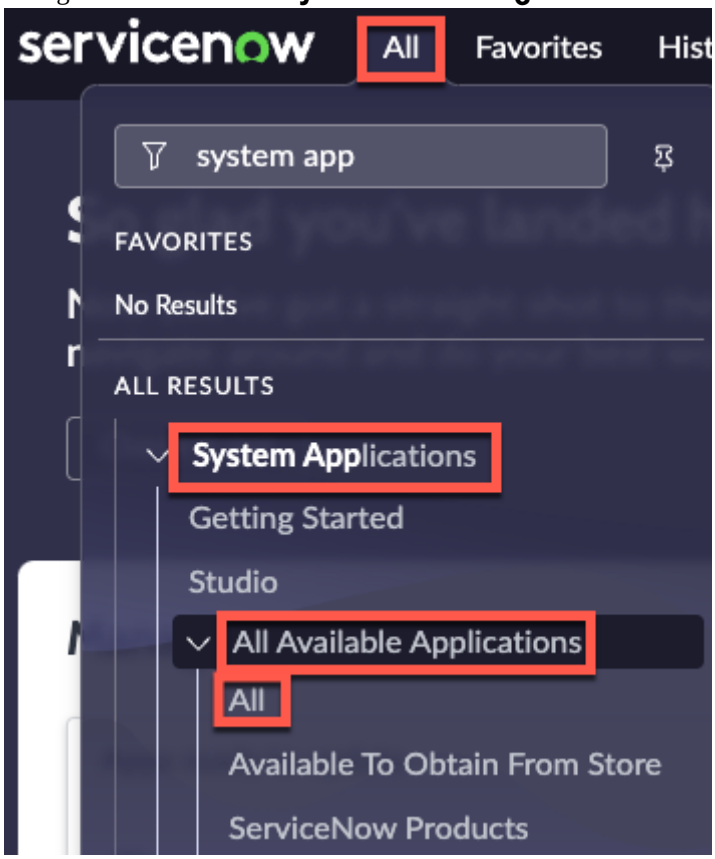
- Plugins
- Rollen
- Flows
- Tabellen

Weitere Informationen finden Sie unter Mit Rechnungsbearbeitung für Kreditorenbuchhaltung 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 Sie 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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:
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 der Aktivierung des Plugins Rechnungsbearbeitung für Kreditorenbuchhaltung werden verschiedene Arten von Komponenten installiert, einschließlich Anwenderrollen, Flows und Tabellen.

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: Gewährt Schreibzugriff auf Tabellen mit Lieferantendetails und Lieferantenzahlungsinformationen

Die Rolle „sn_shop.invoice_owner“ wird mit Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Source-to-Pay-Prozessen (com.snc.sn_shop) installiert, das als abhängiges Plugin installiert wird.

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_spez
Spezialist für Kreditoren [sn_ap_apm.accounts_payable_spezialist]	• Kann alle Rechnungen und Rechnungsausnahmen anzeigen und aktualisieren. • Kann Bestellungen, Lieferantendetails und Zahlungen an Lieferanten 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

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.

Installierte Flows

Flow	Beschreibung
Rechnungsverarbeitungsfall für Rechnung erstellen	Erstellt einen Rechnungsverarbeitungsfall für eine Rechnung, die per E-Mail empfangen wird. **Hinweis:** Wenn Sie eine E-Mail mit N Anhängen erhalten, erstellt die Anwendung N Rechnungsverarbeitungsfälle – ein neuer Rechnungsverarbeitungsfall für jede angehängte Rechnung, wobei N eine positive Zahl ist. Wenn Sie eine E-Mail ohne Anhang erhalten, erstellt die Anwendung keinen Rechnungsverarbeitungsfall.
Rechnungsverarbeitung für verwaiste Rechnungen starten	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.

Geplante Aufgabe

Auftrag	Beschreibung
Planer für die Ausnahmeüberwachung	Wird in einem regelmäßigen Zeitplan alle fünf Minuten ausgeführt, um Ausnahmen für Bestell- und Nicht-PO-Rechnungen zu identifizieren, die sich im **Status „Abgleich der Bestellung 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

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

Installationsreihenfolge von Anwendungs-Plugins in Accounts Payable Operations

Zeigen Sie die konsolidierte Liste der Plugins, eine allgemeine Beschreibung jedes Plugins und die Abhängigkeiten an, die erforderlich sind, bevor Sie die einzelnen Plugins in Accounts Payable Operations installieren.

Liste der Anwendungs-Plugins

Plugin-Name	Beschreibung	Abhängigkeiten
Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Source-to-Pay-Prozessen [com.snc.sn_shop]	Verwaltet primäre Daten wie ERP-Quellen (Enterprise Resource Planning), juristische Personen, Rechnungsperioden usw.	• Gemeinsame Finanzarchitektur [com.sn_fin] • Service Delivery Common [com.sn_spend_sdc]
Zusammenarbeitsportal für Lieferanten [com.snc.sn_supplier_sp]	Enthält Demodaten und zugehörigeServiceNow Store -Anwendungen und -Plugins.	Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Lieferantendaten [com.snc.sn_slm]
Glide Virtual Agent		
Erweiterte Arbeitszuweisung für Source-to-Pay Operations [com.snc.sn_spend_awa]	Stellt Konfigurationen zur Unterstützung der automatischen Weiterleitung, Warteschlangeneinstufung und Zuweisung von Beschaffungsfällen, E-Mails und Servicemitarbeiter-Chats bereit.	• Advanced Work Assignment [com.glide.awa] • Mitarbeiterchat [com.glide.interaction.awa]
Fallmanagement für Rechnungsfragen [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] • Arbeitsbereich für Source-to-Pay-Prozesse [com.sn_spend_workspace]
Rechnungsverarbeitung für Verbindlichkeiten [com.sn_ap_apm]	Ermöglicht Kreditorenbuchhaltern das Erfassen von Rechnungsdokumenten und das Extrahieren von Rechnungsdaten mit Document Intelligence	• Fallmanagement für Rechnungsfragen [com.sn_ap_cm] • Integration von Accounts Payable Operations mit Document Intelligence [com.sn_ap_ic]
Document Intelligence [com.snc.docintel]	Stellen Sie Lösungen bereit, mit denen jedes Unternehmen den Prozess der Datenextraktion aus Dokumenten automatisieren und beschleunigen kann.	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
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]
Integration von Accounts Payable Operations mit Document Intelligence com.sn_ap_ic	Ermöglicht die automatische Erfassung von Daten aus eingehenden Rechnungen und reduziert so den manuellen Aufwand erheblich.	Document Intelligence [com.snc.docintel]
Source-to-Pay-Arbeitsbereich [com.sn_spend_workspace]	Bietet Beschaffungsspezialisten eine einheitliche Umgebung für die Bearbeitung von Einkaufsanforderungen, Beschaffungsanforderungen, Verhandlungen, Beschaffungsanforderungen und mehr.	

Führen Sie das Korrekturskript für aus Accounts Payable Operations

Führen Sie das Korrekturskript für eine erfolgreiche Installation von Accounts Payable Operationsaus.

Vorbereitungen

- Installieren Sie das Plugin „*`Accounts Payable Invoice Processing`* “.
- Führen Sie ein Korrekturskript für die Ausnahme „Unzureichende Mittel (Header-Betragsabweichung)“ aus, damit dies funktioniert.
- Legen Sie den **Anwendungsbereich** auf **Gemeinsame Source-to-Pay-Architektur fest**.
- Alle der Bestellung zugeordneten Rechnungen müssen im System verfügbar sein, damit die Ausnahme für 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.
- Stellen Sie sicher, dass Bestellungen mit den Feldern „ **In Bearbeitung befindlicher Rechnungsbetrag“**und **„Rechnungsbetrag** “ aktualisiert werden.

Hinweis:
Wenn das Korrekturskript für Bestellungen nicht ausgeführt wird, funktioniert die Ausnahme „Unzureichende Mittel (Header-Betragsabweichung)“, die einer Rechnung zugeordnet ist, nicht.

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** > **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);
         amtUpdated = true;
      }
      if (amtUpdated)
         gr.update();
   }
}

function getInProcessInvoicedAmount(poSysId) {
   var query =
 'invoice_amountISNOTEMPTY,^invoice_amount.amount!=0^stateINpo_matching_completed,exceptions_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) {
```


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

```
  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 Fakturierte Beträge für APO-Korrekturskript aktualisieren, und wählen Sie dies aus.
   Das Korrekturskript Update PO Fakturierte Beträge für APO 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**.

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. Im Feld **Wert** wird der Standardwert 4 angezeigt. Sie können den Datensatz im Bearbeitungsmodus bearbeiten.
4. Im Feld **Wert** können Sie als Wert 6 oder 8 eingeben (wenn die Rechnungsanzahl basierend auf der Anzahl der Knoten in der Instanz sehr groß ist).
5. Wählen Sie **Aktualisieren**.

Legen Sie die Systemeigenschaften für den Zeitplaner 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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**.
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 ein Standardwert von 240 angezeigt. Sie können den Datensatz im Bearbeitungsmodus bearbeiten.
4. Im Feld „ **Wert** “ können Sie den Wert nach Ihrer Wahl eingeben.
5. Wählen Sie **Aktualisieren**.

Antivirus-Scanning konfigurieren

Konfigurieren Sie Antivirus-Scanning in Ihrer Instanz und auf Tabellenebene.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Lexikon**.
2. Suchen Sie nach der Tabelle, die Sie vom Scan ausschließen möchten, und wählen Sie die Tabelle aus, deren Typ auf Sammlung festgelegt ist.
3. Wählen Sie auf der Registerkarte **Attribute** die Option **Neu**aus.
4. Fügen Sie Exclude_from_antivirus_scanim Feld Attribute hinzu, und geben Sie im Feld **Wert**Wahr ein.
5. Wählen Sie **Absenden**.

Ergebnisse
Antivirus-Scanning wird in Ihrer Instanz aktiviert, und die **Liste der ausgeschlossenen Tabellen** auf der Antivirus-Konfigurationsseite wird mit allen Tabellen ausgefüllt, die Sie von der Prüfung ausgeschlossen haben.

Upgrade Accounts Payable Operations

Führen Sie ein Upgrade von Accounts Payable Operations von einer beliebigen -Version auf die neueste Version durch.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: admin

Prozedur

1. Wenn Sie Accounts Payable Operations von einer beliebigen Version auf die neueste Version aktualisieren, führen Sie die in Flows zur Rechnungserfassung mit konfigurieren Integration von Accounts Payable Operations mit Document Intelligence genannten Schritte mit dem aktuellen Anwendungsfall **aus – NICHT VERWENDEN – Rechnungsverarbeitung Vx** SYS DI-Aufgabendefinition.
   X bezieht sich auf die aktuelle Version.
2. Erstellen Sie eine Kopie des Standardanwendungsfalls „Rechnungsverarbeitung“..
3. Konfigurieren Sie den neu erstellten DocIntel-Flow zum Extrahieren von 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.

4. Navigieren zu **Alle** > **Prozessautomatisierung** > **Flow Designer**.
5. Führen Sie die folgenden Schritte aus, um den DI-Verarbeitungs-Flow für Rechnungsanhänge zu kopieren und zu konfigurieren:
   a. Suchen und verwenden Sie den vorhandenen Flow, der aus Kopieren und konfigurieren Sie den DI-Verarbeitungs-Flow für Rechnungsanhängekopiert wurde.
   b. **Flows**öffnen.
   c. Gehen Sie unter AKTIONEN wie folgt vor:
      - Wählen Sie **Prozessanhang mit DI** aus, um ihn zu erweitern.
      - Wählen Sie im Feld **SYS DI-Aufgabendefinition [Anwendungsfall]** die Kopie des Anwendungsfalls aus, die mit dem Symbol Anwendungsfall **duplizieren** () erstellt wurde. Weitere Informationen zum Kopieren von Anwendungsfällen finden Sie unter Erstellen Sie eine Kopie des Standardanwendungsfalls „Rechnungsverarbeitung“..
   d. Wählen Sie **Speichern**.
   e. Wählen Sie **Aktivieren**.
6. Um den fehlgeschlagenen DI-STP-Flow zu kopieren und zu konfigurieren, führen Sie die folgenden Schritte aus:
   a. Suchen und verwenden Sie den ausgewählten Flow aus dem fehlgeschlagenen DI-STP-Flow.
   b. Achten Sie unter **TRIGGER**im Feld **Bedingung** darauf, dass Sie die Kopie des Anwendungsfalls auswählen, die im Bereich Global erstellt wurde.
      Weitere Informationen zum Kopieren von Anwendungsfällen finden Sie unter Erstellen Sie eine Kopie des Standardanwendungsfalls „Rechnungsverarbeitung“..
   c. Wählen Sie **Speichern**.
   d. Wählen Sie **Aktivieren**.

Führen Sie ein Upgrade von Accounts Payable Operations von Version 2.0 durch

Upgrade von Accounts Payable Operations mit Document Intelligence von niedrigeren auf höhere Versionen durchführen.

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 „ sys_di_task_definition für Anwendungsfälle“ 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.
   Verifiziert, ob das vortrainierte OOB-Modell zum Kopieren und Erstellen von Anwendungsfällen verwendet wird. Das Upgrade gilt nur, wenn die Anwender den OOB-Anwendungsfall „NICHT VERWENDEN – Rechnungsverarbeitung v2“ verwenden, um einen neuen Anwendungsfall zu erstellen.
2. Stellen Sie sicher, dass der neu hinzugefügte Anwendungsfall für das vortrainierte Modell „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 „ **In Umfang** “ als sn_ap_ic fest.
7. Kopieren Sie das Skript, und fügen Sie es im 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.

- Nur Anwendungsfälle, die 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 manuell vom Anwender im Arbeitsbereich Document Intelligence trainiert wird.

Anwendungsfälle werden mit dem aktuellen Modell aktualisiert.

Aufgaben nach dem Upgrade für APO

Nach dem Upgrade auf Washington DC müssen Sie alle Aufgaben nach dem Upgrade überprüfen und bei Bedarf abschließen.

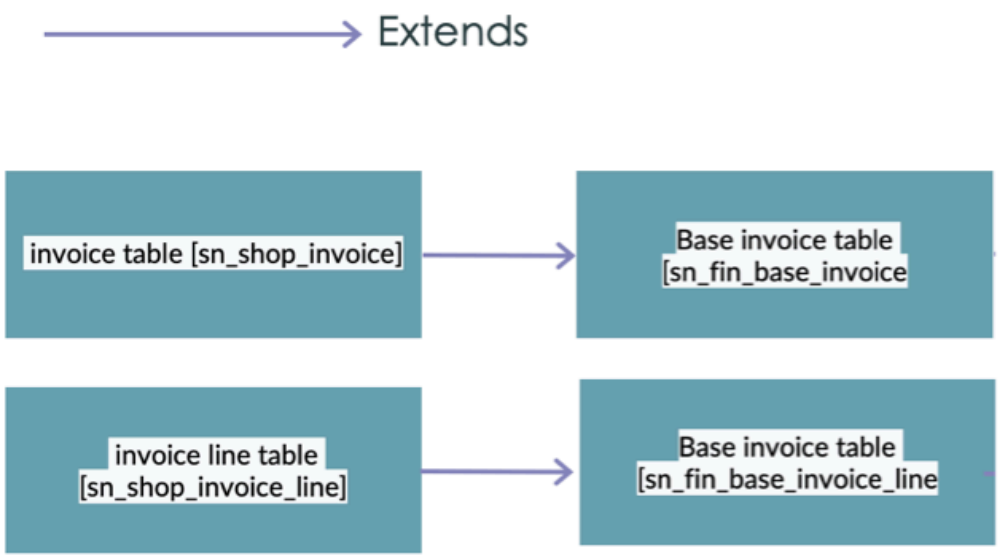
Rechnungstabelle umstrukturiert

Die Rechnungs- und Rechnungspositionstabellen werden im Release Xanadu neu strukturiert.

Vor dem Release Washington DC waren Rechnungs- und Rechnungspositionstabellen eigenständige Tabellen. Mit Release Xanadu werden die folgenden Änderungen durchgeführt:

- Die Rechnungstabelle [sn_shop_invoice] erweitert die Basisrechnungstabelle [sn_fin_base_invoice].
- Die Rechnungspositionstabelle [sn_shop_invoice_line] erweitert die Basisrechnungspositionstabelle [sn_fin_base_invoice_line].

Rechnungstabellenstruktur



Stellen Sie nach dem Upgrade von Washington DC auf Release Xanadu sicher, dass Ihre vorhandenen Rechnungs- und Rechnungspositionsdaten ordnungsgemäß migriert wurden. Wenn Sie feststellen, dass Ihre Rechnungs- und Rechnungspositionstabellen nicht ordnungsgemäß migriert wurden, verwenden Sie das Now Support-Portal, um einen Fall beim Team des technischen Supports zu melden.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 ein Glide-Korrekturskript aus, um vorhandene Daten zu migrieren

Wenn Sie die Instanz von Washington DC auf das Release Xanadu aktualisieren, müssen Sie die Glide-Korrektur manuell ausführen, um die Rechnungs- und Rechnungspositionstabellen auf die entsprechenden Basistabellen zu aktualisieren.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Korrekturskripts**.
2. Wählen Sie **Neu**.
   Ein neuer Korrekturskript-Datensatz wird geöffnet.
3. Öffnen Sie den Korrekturskriptdatensatz.
4. Geben Sie den **Namen** als neu übergeordnete Rechnungstabelle ein.
5. Deaktivieren Sie das Kontrollkästchen **Datensatz für Rollback**.
6. Fügen Sie im Feld **Skript** den folgenden Code für die Rechnungsposition hinzu:

```
(function() {
        const invoiceLinetableToReparent = "sn_shop_invoice_line";
        const invoiceLineNewExtends = "sn_fin_base_invoice_line";
        const oldExtends = "";
var invoiceLineGr = new GlideRecord("sys_db_object");
    invoiceLineGr.get("name", invoiceLinetableToReparent);
    if(invoiceLineGr.super_class.name == invoiceLineNewExtends) {
        gs.info("{0} table already reparented to {1}. No reparenting required.",
 invoiceLinetableToReparent, invoiceLineNewExtends);
        return;
    }
try {

        var invoiceLinetpc = new GlideTableParentChange(invoiceLinetableToReparent);
        var reparentInvoiceLineResult = invoiceLinetpc.change(oldExtends,
 invoiceLineNewExtends);

    } catch (e) {
        gs.warn("Table parent change for sn_shop_invoice_line did not complete. Error: {0}",
 e);
    }
})();
```

7. Fügen Sie im Feld **Skript** den folgenden Code für die Rechnung hinzu:

```
(function() {
    const invoiceTableToReparent = "sn_shop_invoice";
    const oldExtends = "";
    const invoiceNewExtends = "sn_fin_base_invoice";
var invoiceGr = new GlideRecord("sys_db_object");
    invoiceGr.get("name", invoiceTableToReparent);
    if(invoiceGr.super_class.name == invoiceNewExtends){
        gs.info("{0} table already reparented to {1}. No reparenting required.",
 invoiceTableToReparent, invoiceNewExtends);
        return;
    }
```


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

```
try {
        var tpc = new GlideTableParentChange(invoiceTableToReparent);
        var reparentResult = tpc.change(oldExtends, invoiceNewExtends);
    } catch (e) {
        gs.warn("Table parent change for sn_shop_invoice did not complete. Error: {0}", e);
    }
})();
```

8. Wählen**Sie Speichern aus**.
9. Wählen Sie **Absenden**.
   Das Korrekturskript wird erstellt.
10. Wählen **Sie Korrekturskript ausführen aus**.
    Die übergeordneten Rechnungs- und Rechnungspositionstabellen werden in die entsprechenden Basistabellen geändert.

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 Berechtigungen für ein Produkt oder eine Anwendung von ServiceNow anfordern .
- Überprüfen Sie die Fallmanagement für Rechnungsfragen-Anwendungsliste im ServiceNow Store auf Informationen zu Abhängigkeiten, Lizenzierungs- oder Abonnementanforderungen und Releasekompatibilität.
- Die Anwendung Accounts Payable Invoice Processing (com.sn_ap_apm) installiert die folgenden abhängigen Plugins:
  - Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Source-to-Pay-Prozessen (com.snc.sn_shop)
  - Zusammenarbeitsportal für Lieferanten
  - Source-to-Pay Operations

Erforderliche Rolle: admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Die folgenden Elemente werden mit Fallmanagement für Rechnungsfragen installiert:

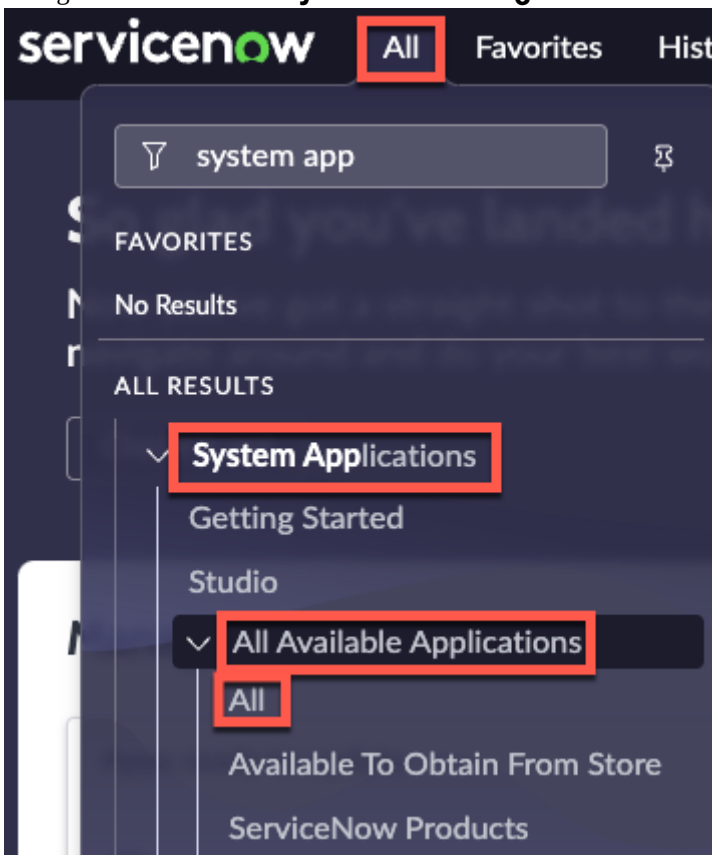
- Plugins
- Rollen
- Regelmäßige Aufgaben
- Tabellen

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 Sie 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.

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.

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 der Aktivierung des Plugins Fallmanagement für Rechnungsfragen werden verschiedene Arten von Komponenten installiert, einschließlich Anwenderrollen, geplante Aufgaben und Tabellen.

Installierte Rollen

Rollentitel [Name]	Beschreibung	Enthält Rollen
Fallmanagement für Rechnungsfragen Administrator [sn_ap_cm.admin]	Kann Datensatzersteller, Zuweisungsregeln für Rechnungsfälle, SLA-Definitionen für Rechnungsfälle und E-Mail-Eigenschaften konfigurieren und Änderungen daran vornehmen.	• sla_admin • sn_ap_cm.agent
Fallmanagement für Rechnungsfragen Agent 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 • 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
Anfragefall für Rechnungs-E-Mail erstellen	Erstellt einen Rechnungsanfragefall aus den Informationen in einer eingehenden 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.

Regelmäßige Aufgabe	Beschreibung
	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 auf Rechnung erstellen“..

Installierte Tabellen

Tabelle	Beschreibung
Rechnungsfall [sn_ap_cm_ap_case]	Erweitert die Tabelle „Servicefall“. Speichert die Rechnungsfalldatensätze.
Rechnungsaufgabe sn_ap_cm_ap_task]	Erweitert die Serviceaufgabentabelle. Speichert die Rechnungsaufgabendatensätze.

Aktivieren Sie den E-Mail-Flow „Anfragefall auf 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

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Prozessautomatisierung** > **Flow Designer**.
2. Suchen Sie nach dem E- **Mail-Flow Anfragefall auf Rechnung erstellen**, und wählen Sie ihn aus, um ihn zu öffnen.
3. Wählen Sie das Symbol „Weitere Aktionen“ ( ) oben rechts, und wählen Sie **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 TRIGGER 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

Um die Flows zum Extrahieren von Daten aus dem Rechnungsdokument zu verwenden, das als E-Mail-Anhang empfangen wurde, 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 Plugins der Anwendung Integration von Accounts Payable Operations mit Document Intelligence (com.sn_ap_ic) werden verschiedene Arten von Komponenten installiert, einschließlich Anwenderrollen, Flows und Tabellen.

Erforderliche Rollen

Sie müssen über die Rolle „Spezialist für Kreditorenbuchhaltung“ (sn_ap_apm.accounts_payable_spezialist) 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 .

Installierte Flows

Flow	Beschreibung
Rechnungsverarbeitungsfall für Rechnungs-E-Mail	Erstellt einen Rechnungsverarbeitungsfall, nachdem eine eingehende E-Mail empfangen wurde, 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 zur Verarbeitung des Rechnungsanhangs und erstellt den Rechnungsphasen-Datensatz 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 Rechnungsphasen- und Rechnungspositionsphasen-Datensätze aus und aktualisiert den Status der Rechnungsphase in „Verarbeitung abgeschlossen“.
Transformation von Rechnungsphase zu Rechnung	Dieser Flow bewirkt 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.

Flow	Beschreibung
	• Führt die Transformationslogik für die Datensätze der Rechnungsphase und der Rechnungspositionsphase aus • Aktualisiert die Rechnung in den Status **Empfangen** und ordnet die Rechnung dem Rechnungsverarbeitungsfall zu, wenn alle Voraussetzungen für die Transformation erfüllt sind • Aktualisiert den DocIntel-Status des Rechnungsverarbeitungsfalls in „Verarbeitet“ (STP abgeschlossen), wenn der DocIntel-Status noch „In Bearbeitung“ lautet
DI-STP fehlgeschlagen	Verarbeitet die DocIntel-Aufgabe, die nicht fehlschlägt oder die nicht direkt verarbeitet wird. Dieser Flow aktualisiert die zugehörige Rechnungsphase auf „Verarbeitungsfehler“ und den DocIntel-Status des Rechnungsverarbeitungsfalls auf „Verarbeitet“ (STP fehlgeschlagen) bzw. „Fehlgeschlagen“.

Installierte Tabellen

Tabelle	Beschreibung
Rechnungsphase [sn_ap_ic_invoice_stage]	Speichert die aus der Rechnung extrahierten Rechnungsdaten.
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 „Spezialist für Kreditorenbuchhaltung“ mit den extrahierten Werten im Arbeitsbereich Document Intelligence interagiert.

Hinweis:
Der Anwendungsfall „ **NICHT VERWENDEN – Rechnungsverarbeitung** “ ist schreibgeschützt und kann nicht bearbeitet werden.

Der Anwendungsfall **DO NOT USE – Rechnungsverarbeitung** enthält die Liste der Rechnungsfelder zum Extrahieren von Daten aus Rechnungsanhängen und speichert diese Daten im Rechnungsphasen-Datensatz. Sie enthält auch einen Extraktions-Flow, der die extrahierten Rechnungsdaten in die Datensätze Rechnungsphase und Rechnungsposition einfügt und den Status der Rechnungsphase auf Verarbeitung abgeschlossen 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.

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.

Informationen zu Anwendungsfällen	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. Die 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 „Rechnungspositionsphase“ [sn_ap_ic_invoice_line_stage] zugeordnet ist, in der die aus dem Rechnungsdokument extrahierten Rechnungspositionsinformationen gespeichert werden.
Dokumentaufgaben	Enthält eine Dokumentaufgabe zum Trainieren des Document Intelligence-Modells, um die richtigen Informationen zu identifizieren, die aus einem Rechnungsdokument extrahiert werden sollen.
Integration	Wird dem Anwendungsfall „ **NICHT VERWENDEN – Rechnungsverarbeitung** “ zugeordnet, der den Extraktions- **Flow „DocIntel-Werte-Flow – Rechnungsverarbeitung v1.2 – Rechnungsverarbeitung v1.2“** enthält, der die extrahierten Rechnungsdaten in die Datensätze „Rechnungsphase“ und „Rechnungspositionsphase“ einfügt. Außerdem wird der Status der Rechnungsphase 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 **Rechnungsverarbeitung NICHT VERWENDEN** enthält die folgenden Rechnungs- und Rechnungspositionsfelder, aus denen Sie Informationen aus Ihren Rechnungsdokumenten extrahieren 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
Lieferantenbankname	Bankname des Lieferanten.
Accountnummer	Bankkontonummer des Lieferanten.
ACH-Routingnummer	Eindeutige, neunstellige Nummer zur Identifizierung von Banken und Finanzinstituten.
Swift-Code	Standardformat für den Bank Identifier Code (BIC), das 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	Andere Gebühren, die auf den Rechnungsbetrag angewendet werden.
Steuerbetrag	Steuer, die auf den Rechnungsbetrag angewendet wird.
Rechnungswährung	Die auf 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.
Rechnungsadresse: Bundesland/Kanton	Der Bundesstaat, an den die Rechnung gesendet wird.
Rechnungsadresse: Straße	Die Straße, 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	Die Straße, 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.
Rechnungsempfängerland	Das Land, an das die Artikel auf der Bestellung versendet werden sollen.
Rechnungsadresse: Bundesland/Kanton	Der Bundesstaat, an den die Artikel auf der Bestellung versendet werden sollen.
Rechnungsadresse: Straße	Die Straße, an die 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.

Liste der Rechnungs- und Rechnungspositionsfelder, die im Anwendungsfall enthalten sind (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
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	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 Rechnungsanhang zu extrahieren, der per E-Mail empfangen wurde.

Der Prozess zum Konfigurieren von Integration von Accounts Payable Operations mit Document Intelligence umfasst die folgenden Szenarien:

Konfigurationsszenarien für Rechnungserfassungs-Flows mit Integration von Accounts Payable Operations mit Document Intelligence

Szenario	Diese Aktion ausführen
Wenn Document Intelligence installiert ist und Sie die Flows zur Rechnungserfassung verwenden möchten	**1.** Erstellen Sie eine Kopie des Standardanwendungsfalls „Rechnungsverarbeitung“.. **2.** Gehen Sie wie folgt vor, um die Flows zur Rechnungserfassung zu konfigurieren: **a.** Konfigurieren Sie den neu erstellten DocIntel-Flow zum Extrahieren von Werten. **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-Flow. **3.** Führen Sie die im KB-Artikel KB1286265 beschriebenen Schritte aus, um die Business Rule auszuführen und den doppelten ml_solution-Datensatz aus der ML-Lösungstabelle [ml_solution] zu löschen.
Wenn Document Intelligence nicht installiert ist	Kopieren und konfigurieren Sie den Rechnungsverarbeitungsfall für den Rechnungs-E-Mail-Flow, wenn Document Intelligence nicht installiert 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.

Konfigurationsszenarien für Rechnungserfassungs-Flows mit Integration von Accounts Payable Operations mit Document Intelligence (Fortsetzung)

Szenario	Diese Aktion ausführen
Wenn Document Intelligence installiert ist, Sie jedoch die Flows zur Rechnungserfassung deaktivieren möchten	1. Konfigurieren Sie den Rechnungsverarbeitungsfall für den Rechnungs-E-Mail-Flow, um die Fähigkeit Document Intelligence zu deaktivieren. 2. Deaktivieren Sie den DI-Verarbeitungs-Flow für Rechnungsanhänge.

Erstellen Sie eine Kopie des Standardanwendungsfalls „Rechnungsverarbeitung“.

Erstellen Sie eine Kopie des Standardanwendungsfalls 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 seinen Feldern, Feldgruppen, Integrationen, Flows und allen zugehörigen Modellen für maschinelles Lernen (ML) zu kopieren.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Alle** > **Document Intelligence** > **Dokumentdatenextraktions-Administration** > **Anwendungsfälle**.
2. Öffnen Sie den Anwendungsfall **NICHT VERWENDEN – Rechnungsverarbeitung V3**.
3. Wählen Sie das Symbol **Anwendungsfall duplizieren** ().
   Sie werden mit der Meldung *„Namen für diesen Anwendungsfall auswählen“*aufgefordert.
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Duplizieren**

   - 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 des Anwendungsfalls finden Sie unter Configuring Document Intelligence .
   - Ein Flow mit dem Namen „DocIntel – Flow zum Extrahieren von Werten“ wird erstellt. Diesem Flow wird der Name des kopierten Anwendungsfalls vorangestellt, der erstellt wurde, nachdem Sie auf das Symbol zum Kopieren () 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 müssen die fehlenden Informationen im neu erstellten Flow hinzufügen, indem Sie die vorhandenen Informationen aus dem Standard-Flow zum Extrahieren von Werten von DocIntel – 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 für den Flow zum Extrahieren von Werten von **DocIntel – kopierter Anwendungsfall – Rechnungsverarbeitung v2**, um die fehlenden Informationen hinzuzufügen. Verweisen Sie dazu auf den Standard-Flow zum Extrahieren von Werten von **DocIntel – Rechnungsverarbeitung v2**.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Führen Sie im **Flow „Flow zum Extrahieren von DocIntel-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-Werte extrahieren – Flow – Rechnungsverarbeitung v2“**.
3. Im **Flow zum Extrahieren von DocIntel-Werten – kopierter Anwendungsfall – Rechnungsverarbeitung v2** konfigurieren Sie unter **Aktionen**zwei neue Aktionen, die dem **Rechnungsphasendatensatz suchen** (Aktion 3) und dem **Update-Rechnungsphasendatensatz** (Aktion 4) aus dem in Schritt 2 erwähnten Flow ähneln.
4. Gehen Sie im **Flow „DocIntel-Werte extrahieren – Flow – kopierter Anwendungsfall – Rechnungsverarbeitung v2“** unter TRIGGER wie folgt vor:
   Konfigurieren Sie die Bedingung, indem Sie die **UND-** Bedingung an die vorhandene Bedingung anhängen, wobei die neue Bedingung **„Anwendungsfall,** der dem kopierten Anwendungsfall entspricht“ lautet. 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 E-Mail-Flow „Rechnungsrechnung“, 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 und öffnen Sie den **Rechnungsverarbeitungsfall für Rechnungs-E-Mail** -Flow.
3. Wählen Sie das Symbol „Weitere Aktionen“ ( ) oben rechts, und wählen Sie **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 TRIGGER die Option **Eingehende E-Mail**aus.
8. **Belassen** Sie im Feld Auslöser den Auslöser als **Eingehende E-Mail**.
9. Aktualisieren Sie die E-Mail-Bedingungen entsprechend Ihren geschäftlichen Anforderungen.

   Hinweis:
   Aktivieren Sie diesen Flow nicht, ohne E-Mail-Bedingungen zu konfigurieren, um anzugeben, wann ein Rechnungsverarbeitungsfall erstellt werden soll. Andernfalls wird für jede E-Mail, die Sie erhalten, 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.

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 das Symbol „Weitere Aktionen“ ( ) oben rechts, und wählen Sie **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 TRIGGER die Auslöserbedingungen für diesen Flow fest.
8. Gehen Sie unter AKTIONEN wie folgt vor:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 **Prozessanhang mit DI** aus, um ihn zu erweitern.
- Wählen Sie im Feld **SYS DI-Aufgabendefinition [Anwendungsfall]** die Kopie des Anwendungsfalls aus, die mit dem Symbol „Anwendungsfall **duplizieren** “ () im Globaler Bereich erstellt wurde. Weitere Informationen zum Kopieren von Anwendungsfällen finden Sie unter Erstellen Sie eine Kopie des Standardanwendungsfalls „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 **DI-Flow „STP fehlgeschlagen** “.
3. Wählen Sie das Symbol „Weitere Aktionen“ () oben rechts, und wählen Sie **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. Achten Sie unter **TRIGGER**im Feld **Bedingung** darauf, dass Sie die Kopie des Anwendungsfalls auswählen, die im Bereich Global erstellt wurde.
   Weitere Informationen zum Kopieren von Anwendungsfällen finden Sie unter Erstellen Sie eine Kopie des Standardanwendungsfalls „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 Flow Rechnungs-E-Mail. 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 Flow, der verfügbar ist, wenn Sie die Anwendung Document Intelligence nicht installieren. Wenn diese Option

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

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 das Symbol „Weitere Aktionen“ () oben rechts, und wählen Sie **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 TRIGGER die Option **Eingehende E-Mail**aus.
8. **Belassen** Sie im Feld Auslöser den Auslöser als **Eingehende E-Mail**.
9. Aktualisieren Sie die E-Mail-Bedingungen entsprechend Ihren geschäftlichen Anforderungen.

   Hinweis:
   Aktivieren Sie diesen Flow nicht, ohne E-Mail-Bedingungen zu konfigurieren, um anzugeben, wann ein Rechnungsverarbeitungsfall erstellt werden soll. Andernfalls wird für jede E-Mail, die Sie erhalten, ein Rechnungsverarbeitungsfall erstellt.

10. Gehen Sie unter AKTIONEN wie folgt vor:
    a. Wählen Sie den **Datensatz für den Kreditorenfall** aus, um ihn zu erweitern.
    b. Wählen Sie unter Felder im Feld **DocIntel-Status** die Option **Nicht zutreffend**aus.
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 den **Datensatz für den Kreditorenfall** 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.

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**.

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 Rechnungsdokument zu extrahieren, das als E-Mail-Anhang empfangen wurde, erstellt einen Rechnungsdatensatz in Accounts Payable Operationsund fügt die extrahierten Informationen dem neu erstellten Rechnungsdatensatz hinzu.

Prozess-Flow der Rechnungserfassung, wenn die Extraktionskonfidenz hoch ist

Wenn Sie eine Rechnung als Anhang per E-Mail von einem Lieferanten oder Mitarbeiter erhalten, geschieht Folgendes:

1. Ein Rechnungsfall wird mit der Kategorie **Rechnungsautomatisierung** und der Unterkategorie **Rechnungsverarbeitung** in Accounts Payable Operationserstellt.
2. Wenn Document Intelligence feststellt, dass die Extraktionskonfidenz höher als der Schwellenwert ist, werden die Rechnungsdaten extrahiert und in temporären Bereitstellungstabellen gespeichert.
3. Der Transformationsprozess Document Intelligence importiert die Rechnungsdaten aus den Bereitstellungstabellen, erstellt eine 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 Pflichtfelder auf der Rechnung nicht ausgefüllt sind, muss der Kreditorenbuchhaltungsspezialist die Rechnung öffnen, die erforderlichen Werte manuell in die erforderlichen Felder eingeben und die Rechnung übermitteln.
     - Wenn die Pflichtfelder auf der Rechnung ausgefüllt sind, wird die Rechnung automatisch übermittelt.
   - Für die Rechnung ist mindestens ein Rechnungspositionsdatensatz vorhanden. Andernfalls muss der Kreditorenbuchhalter einen Rechnungspositionsdatensatz hinzufügen und die Rechnung übermitteln.
   - Wenn während der Währungstransformation kein eindeutiger Währungscode identifiziert wird, wird die in der Bestellung angegebene Währung verwendet. Wenn die Währung in der Bestellung fehlt, verwendet der Transformationsprozess die Sitzungswährung basierend auf dem Gebietsschema des Benutzers. In diesem Fall

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

muss der Kreditorenspezialist den Rechnungsverarbeitungsfall öffnen, den richtigen Währungscode in die Rechnungsfelder eingeben und die Rechnung übermitteln. Weitere Informationen finden Sie unter Transformationslogik für Rechnungsdaten.

Weitere Informationen zu den Pflichtfeldern für Rechnung und Rechnungspositionen finden Sie unter Pflichtfelder zum Erstellen einer Rechnung.

Nachdem die Rechnung übermittelt wurde, ändert sich der Status in Empfangen. Die Rechnungsverarbeitung beginnt an 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. Ein Rechnungsfall wird mit der Kategorie **Rechnungsautomatisierung** und der Unterkategorie **Rechnungsverarbeitung** in Accounts Payable Operationserstellt.
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 Kreditorenbuchhalter Folgendes tun:
   a. Öffnen Sie den in Schritt 1erstellten Rechnungsverarbeitungsfall.

      Für den Fall wird die folgende Fehlermeldung angezeigt: Für die Rechnung ist ein Datenextraktionsfehler aufgetreten. Überprüfen Sie die Rechnung mit Automatisierung, um mit der Verarbeitung fortzufahren.

   b. Wählen Sie **Rechnung überprüfen**aus, wodurch Document Intelligence geöffnet 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 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 Pflichtfelder auf der Rechnung nicht ausgefüllt sind, muss der Kreditorenbuchhaltungsspezialist die Rechnung öffnen, die erforderlichen Werte manuell in die erforderlichen Felder eingeben und die Rechnung übermitteln.
     - Wenn die Pflichtfelder auf der Rechnung ausgefüllt sind, wird die Rechnung automatisch übermittelt.
   - Für die Rechnung ist mindestens ein Rechnungspositionsdatensatz vorhanden. Andernfalls muss der Kreditorenbuchhalter einen Rechnungspositionsdatensatz hinzufügen und die Rechnung übermitteln.
   - Die Rechnung enthält einen eindeutigen Währungscode. Wenn während der Währungstransformation kein eindeutiger Währungscode identifiziert wird, wird die in der Bestellung angegebene Währung verwendet. Wenn die Währung in der Bestellung fehlt, verwendet der Transformationsprozess die Sitzungswährung basierend auf dem Gebietsschema des Benutzers. In diesem Fall muss der Kreditorenspezialist

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

den Rechnungsverarbeitungsfall öffnen, den richtigen Währungscode in die Rechnungsfelder eingeben und die Rechnung übermitteln. Weitere Informationen finden Sie unter Transformationslogik für Rechnungsdaten.

Weitere Informationen zu den Pflichtfeldern für Rechnung und Rechnungspositionen finden Sie unter Pflichtfelder zum Erstellen einer Rechnung.

Nachdem die Rechnung übermittelt wurde, ändert sich der Status in Empfangen. Die Rechnungsverarbeitung beginnt an diesem Punkt. Weitere Informationen finden Sie unter An einem Rechnungsverarbeitungsfall arbeiten.

Prozess-Flow der Rechnungserfassung, wenn der gesamte Transformationsprozess fehlschlägt

Wenn der Transformationsprozess Document Intelligence vollständig fehlschlägt, wird im Rechnungsverarbeitungsfall die folgende Fehlermeldung angezeigt:

Bei der Rechnungsautomatisierung sind Probleme aufgetreten. Wenden Sie sich an den Administrator.

Sie müssen mit dem Administrator zusammenarbeiten, um dieses Problem zu beheben.

Lokalisierungsinformationen

Accounts Payable Operations unterstützt mehrere Sprachen. Das aktuelle Modell DocIntel ist so trainiert, dass Rechnungen nur in englischer Sprache extrahiert werden. Wenn Sie die Rechnung in mehrsprachigen Sprachen verarbeiten möchten, die von DocIntelunterstützt werden, müssen Sie das Modell DocIntel] selbst trainieren.

Weitere Informationen zu Document Intelligence finden Sie unter Document Intelligence .

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.

Typableitungslogik

Die Anwendung enthält die folgende Logik zum Ableiten des Typfelds auf 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.

- Berücksichtigt den Bestellwert im Rechnungsphasen-Datensatz
- Wenn der Bestellwert nicht leer ist, wird der Rechnungstyp auf Bestelltyp festgelegt.
- Wenn der Bestellwert leer ist, wird der Rechnungstyp auf Nicht-Bestelltyp festgelegt.

Datumskonvertierungslogik

Die Anwendung enthält die folgende Logik zum Konvertieren von Datumsformaten, die im Rechnungsdokument erwähnt werden:

- Berücksichtigt JJJJ-MM-TT als ISO-Format und Systemformat für die Datumskonvertierung.
- Berücksichtigt nur Datumsangaben im Format MM-TT-JJJJ für die Konvertierung.
- Datumsangaben im Format TT-MM-JJJJ werden nicht berücksichtigt, wenn TT kleiner als 12 ist.

Datumsformat in der eingehenden Rechnung	Konvertiertes Datumsformat
2. September 2022	2022-09-02
3. September 2022	02.09.2022
02.09.2022	02.09.2022
02.09.2022	02.09.2022
Sept-02-2022	02.09.2022
Sep-02-2022	02.09.2022
09-02-2022	02.09.2022
02-09-2022	2022-02-09
02.09.2022	02.09.2022
02.09.2022	09.02.2022

Währungsumrechnungslogik

Die Anwendung unterstützt verschiedene Gebietsschemata, z. B. US-Bundesstaaten, Europa und Indischer Ozean. Beispiel: „X,XXX.XXX“, „X.XXX,XX“, „XX,XX.XXX“, wobei „X“ für eine positive einstellige Zahl steht.

Szenario	Währungsformat in der Eingangsrechnung	Konvertiertes Währungsformat
Betrag gefolgt von einem Leerzeichen und dem Währungscode	76 eur	76 eur
Betrag gefolgt von einem Leerzeichen und dem Währungssymbol	76 Etagen	76 eur
Währungscode gefolgt von mehreren Leerzeichen und dem Betrag	76 eur	76 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 Eingangsrechnung	Konvertiertes Währungsformat
Währungssymbol gefolgt von mehreren Leerzeichen und dem Betrag	76,00 $	76 eur
Betrag ohne Währungscode oder Symbol	76	76 (gefolgt von der Bestellwährung oder der Sitzungswährung)
Betrag getrennt durch Komma, Punkt oder ein anderes Gruppierungs- oder Dezimaltrennzeichen, gefolgt von einem Leerzeichen und dem Währungscode	7.123.456,99 eur	7123456,99 eur
Betrag gefolgt vom Währungscode ohne Leerzeichen	76EUR	76 eur
Betrag gefolgt vom Währungssymbol ohne Leerzeichen	76 Etagen	76 eur
Währungscode gefolgt vom Betrag ohne Leerzeichen	EUR76	76 eur
Währungssymbol gefolgt vom Betrag ohne Leerzeichen	76,00 $	76 eur

Die Anwendung sucht zuerst nach dem aktiven eindeutigen Währungscode in der Währungstabelle [fx_currency], wenn ein eingehender Rechnungsbetrag ein Währungssymbol oder einen Währungscode aufweist. Wenn mehrere Währungsübereinstimmungen gefunden werden oder der eingehende Rechnungsbetrag keinen Währungscode oder kein Währungssymbol aufweist, führt die Anwendung die standardmäßige Währungslogik abhängig vom Rechnungstyp wie folgt aus.

- Bestellrechnung – Sucht nach Bestellung und zugehöriger Währung und legt die Rechnungswährung auf die Bestellwährung fest. Falls die Bestellung oder die zugehörige Währung fehlt, wird die Rechnungswährung auf die Systemwährung festgelegt.
- Nicht-PO-Rechnung: 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.

Umrechnungslogik für Stückpreis

Die Anwendung unterstützt verschiedene Gebietsschemata, z. B. das Zahlenformat-Gebietsschema der USA, Europas und Indischer Ozean. Beispiel: „X,XXX.XXX“, „X.XXX,XX“, „XX,XX.XXX“, wobei „X“ für eine positive einstellige Zahl steht.

Wenn der Stückpreis der eingehenden Rechnung aus einem Währungssymbol oder einem Code in der Währungstabelle [fx_currency] besteht, wird der Stückpreis konvertiert. Beispiel: $ XX,XXX,XXX.XX oder USD XX,XX,XXX.X, wobei X für eine einstellige positive Zahl steht.

In der Eingangsrechnung erwähnter Stückpreis	Konvertierter Stückpreis
1,000,25.10	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.

In der Eingangsrechnung erwähnter Stückpreis	Konvertierter Stückpreis
1,00,025.10	100025.10
1.000.25,10 USD	100025.10
1.000.25,10 $	100025.10
1,00,025,10 USD	100025.10
1,00,025,10 USD	100025.10

Dezimalkonvertierungslogik

Die Anwendung unterstützt verschiedene Gebietsschemata, z. B. das Gebietsschema für das Dezimalformat (USA, Europa und Indischer Ozean). Beispiel: „X,XXX.XXX“, „X.XXX,XX“, „XX,XX.XXX“, wobei „X“ für eine positive einstellige Zahl steht.

Währungsgruppierungen auf Rechnung und Rechnungspositionen werden basierend auf den Gebietsschemaeinstellungen des Anwendersystems festgelegt. Bei Währungen in Europa wird das Komma als Dezimaltrennzeichen und der Punkt als Tausendertrennzeichen betrachtet. 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 der Dezimal- und Tausendertrennzeichen konvertiert.

Hinweis:
Während der Konvertierung sucht das System bei Zahlen wie 100,251 und 100,251 nach anderen 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 für die Rechnung nicht, und der Wert wird wie in der folgenden Tabelle gezeigt auf leer gesetzt.

Weitere Informationen zur Währungsumrechnung finden Sie unter Currency administration .

Dezimalformat, das in der eingehenden Rechnung erwähnt wird	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:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	1. Rechnungsadresse: Unternehmen **2.** Straße, Stadt, Bundesland, Land, PLZ **3.** Stadt, Bundesland, Land, Postleitzahl **4.** Bundesland, Land, Postleitzahl **5.** Land, Postleitzahl **6.** Land **7.** Postleitzahl
Bestellung	Das System führt Folgendes aus: • Das System berücksichtigt den Bestellwert, der in der Rechnungsphase erwähnt wird • 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 auf der Rechnung aus
Lieferant	Das System führt eine der folgenden Aktionen aus: • Das System berücksichtigt den in der Rechnung angegebenen Wert und gleicht einen vollständigen Abgleich mit dem Lieferanten in der Lieferantentabelle ab. • Wenn die Rechnung eine dem Lieferanten zugeordnete Bestellung enthält, gleicht die Anwendung den auf der Rechnung erwähnten Lieferantennamen mit dem Lieferantennamen der Bestellung ab und trägt den Namen des Lieferanten ein. • 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 Ort 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 trägt den entsprechenden Lieferanten in das Rechnungsdokument ein. Wenn in einem der oben genannten Elemente ein eindeutiger Lieferantendatensatz gefunden wird, trägt die Anwendung den Lieferantendatensatz auf der Rechnung ein.
Land	Das System führt eine der folgenden Aktionen 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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
Zwischensumme, Steuerbetrag, Sonstige Gebühren	Das System führt Folgendes aus: • Wenn die Rechnung XX.XXX,XXX enthält, gruppiert die Anwendung den numerischen Wert auf vier Ziffern nach dem Dezimaltrennzeichen. • Wenn die Rechnung drei numerische Ziffern nach dem Trennzeichen enthält, werden die Rechnungsfelder von der Anwendung geleert. • Wenn die Rechnung eine Kombination aus Dezimal- und Tausendertrennzeichen in einem Formular enthält, verwendet die Anwendung standardmäßig den numerischen Wert als Dezimaltrennzeichen.

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 .

Accounts Payable Operations verwenden

Kreditorenbuchhaltungsspezialisten und Service Desk-Mitarbeiter können Accounts Payable Operations verwenden, um Fälle und Rechnungen zu verwalten, Fälle an Service Desk-Mitarbeiter weiterzuleiten, Rechnungsausnahmen zu erklären und die Integration mit anderen Anwendungen zu ermöglichen.

Erstellen Sie einen Knowledge Base-Artikel über Rechnung

Erstellen Sie einen Knowledge Base-Artikel, um Rechnungsinformationen und Richtlinien für Ihre Mitarbeiter und Lieferanten freizugeben.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_ap_apm.accounts_payable_spezialist

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Wissen**.
2. Wählen **Sie Neuen Artikel erstellen aus**.
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.

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. Kreditorenbuchhaltung. 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.
- Verwalten Sie die Artikel-Workflows, z. B. das Überprüfen, Veröffentlichen, Aktualisieren oder Ausmustern von Artikeln.

Rechnungsfallkategorien und Unterkategorien

Ein Service Desk-Mitarbeiter und ein Spezialist für Kreditorenbuchhaltung kann im Kreditoren-Arbeitsbereich auf die 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	Agent sn_ap_cm.agent	Sie könr Rechnur im Sourc Arbeitsbe Weitere finden S Rechnung
Rechnungsautomatisierung	Rechnungsverarbeitung	Spezialist für Kreditoren [sn_ap_apm.accounts_payable_spezialist]	Sie könr Fälle zu Rechnur im Sourc Arbeitsbe Weitere finden S Rechnung

Um die Rechnungsfälle anzuzeigen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Navigieren zu **Accounts Payable Operations** > **Verbindlichkeiten-Arbeitsbereich**.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ).
3. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
   - Als Kreditorenspezialist:
     - Navigieren zu **Listen** > **Meine Arbeit** > **Meine offenen Rechnungsbearbeitungsfälle**
     - Navigieren zu **Listen** > **Alle Arbeiten** > **Alle offenen Rechnungsbearbeitungsfälle**
   - Als Agent:
     - Navigieren zu **Listen** > **Meine Arbeit** > **Meine offenen Rechnungsanfragefälle**
     - Navigieren zu **Listen** > **Alle Arbeiten** > **Alle offenen Rechnungsanfragefälle**

Fallmanagement für Rechnungsfragen verwenden

Service Desk-Mitarbeiter können Fallmanagement für Rechnungsfragen verwenden, um von Mitarbeitern und Lieferanten gestellte Rechnungsanfragefälle zu verwalten und zu bearbeiten, um Probleme im Zusammenhang mit Rechnungen zu lösen.

Rechnungsanfragenfälle

Rechnungsanfragenfälle helfen Ihnen, rechnungsbezogene Probleme zu lösen, die von Lieferanten oder Mitarbeitern erhoben wurden.

Wenn Sie eine E-Mail zu einer 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**

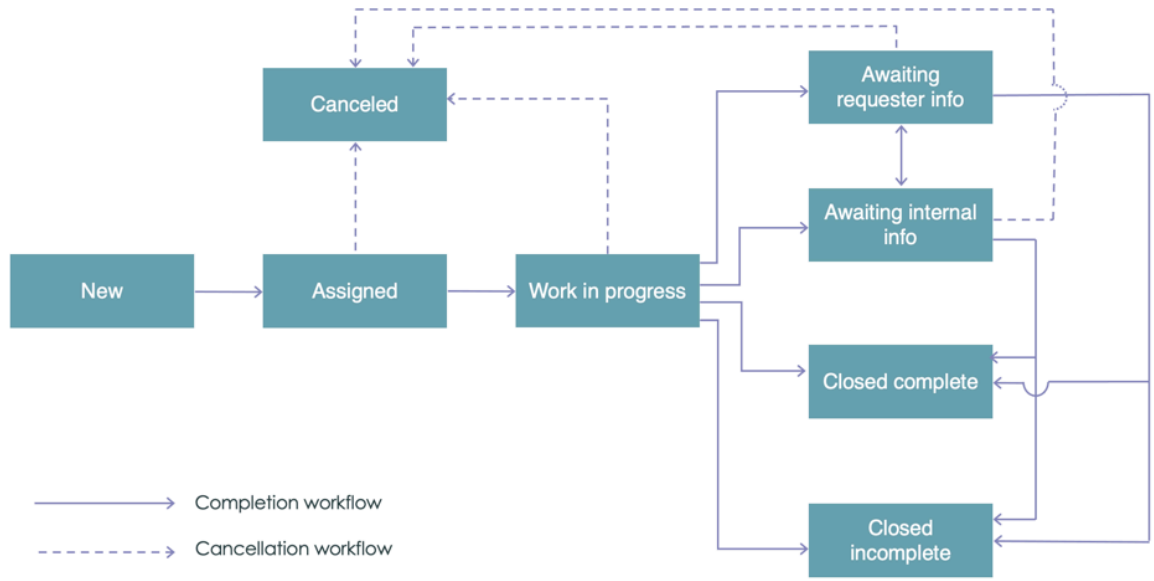
Hinweis:
Ein Rechnungsfall mit der Kategorie **Anfrage** wird als Rechnungsanfragefall bezeichnet.

Ein Service Desk-Mitarbeiter [sn_ap_cm.agent] kann jedoch manuell Rechnungsanfragefälle erstellen und bearbeiten oder Kreditorenaufgaben für diese Fälle erstellen und sie einem Benutzer oder einer Gruppe zuweisen. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellt manuell einen Rechnungsanfragefall.

Lebenszyklus eines Rechnungsanfragefalls

Die folgende Abbildung veranschaulicht die verschiedenen Status, die der Rechnungsanfragefall während seines Lebenszyklus von der Erstellung bis zum Abschluss durchläuft.

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 die Bearbeitung des Falls fortzusetzen.
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 Abschlussdetails müssen angegeben werden, wenn Sie einen Fall als „ **Unvollständig schließen**“ markieren.
Abgebrochen	Der Fall ist ein Duplikat, wurde irrtümlich erstellt oder ist nicht mehr erforderlich.

An einem Rechnungsanfragefall arbeiten

Arbeiten Sie an einem Rechnungsanfragefall, um ein von den Lieferanten oder Mitarbeitern gemeldetes 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. Sie können jedoch auch manuell einen Rechnungsanfragefall in Source-to-Pay-Arbeitsbereicherstellen. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellt manuell einen Rechnungsanfragefall.

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 **Listen** > **Meine Arbeit** > **Meine offenen Rechnungsanfragefälle**.
   - Navigieren zu **Listen** > **Alle Arbeiten** > **Alle offenen Rechnungsanfragefälle**.
4. Öffnen Sie einen Rechnungsanfragefall, an dem Sie arbeiten möchten.
5. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
   - Um sich selbst den Fall zuzuweisen, wählen **Sie Mir**zuweisen aus.
   - Wenn Ihnen der Fall vom Kreditorenspezialisten zugewiesen wurde, können Sie mit der Bearbeitung des Falls beginnen, indem Sie **Akzeptieren**wählen.

   Der Fall wechselt in den Status **In Bearbeitung**.
6. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
   - Fordern Sie weitere Informationen zum Rechnungsanfragefall von der anfordernden Person an. Weitere Informationen finden Sie unter Fordert 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 Erstellt eine Rechnungsaufgabe.

7. Schließen Sie einen Rechnungsanfragefall, wenn alle Aktivitäten und Aufgaben zum Lösen des Falls abgeschlossen sind.
   Weitere Informationen finden Sie unter Schließt einen Rechnungsanfragefall.

Erstellt manuell einen Rechnungsanfragefall

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 Formular „Neuen Rechnungsfall erstellen“ aus.
   Eine Beschreibung der Feldwerte finden Sie unter Formular „Neuen Rechnungsfall erstellen“..
4. Wählen Sie **Speichern**.

Erstellt 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:
   - **Listen** > **Meine Arbeit** > **Meine offenen Rechnungsanfragefälle**
   - **Listen** > **Alle Arbeiten** > **Alle offenen Rechnungsanfragefälle**
4. Wählen Sie in der Spalte Nummer den Link zu einem Rechnungsanfragefall aus, um ihn zu öffnen.
5. Wählen Sie die Registerkarte **Aufgaben** und dann **Neu**aus.
6. Füllen Sie die Felder des Formulars „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**.

Fordert zusätzliche Informationen von der anfordernden Person für einen Rechnungsanfragefall an

Fordern Sie zusätzliche Informationen von der anfordernden Person an, um die Bearbeitung des Falls 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 **Listen** > **Meine Arbeit** > **Meine offenen Rechnungsanfragefälle**.
   - Navigieren zu **Listen** > **Alle Arbeiten** > **Alle offenen Rechnungsanfragefälle**.
4. Wählen Sie in der Spalte Nummer den Link zum Fall aus, um ihn zu öffnen.
5. Wählen Sie den Abwärtspfeil ( ) und dann **Auf anfordernde Person warten aus**.
   Das Dialogfeld Auf anfordernde Person warten wird angezeigt.
6. Geben Sie im Feld **Grund** die Informationen ein, die Sie von der anfordernden Person benötigen.
7. Wählen **Sie Auf anfordernde Person warten**.
   Der Status des Falls wird auf „Warten auf Informationen zur anfordernden Person“ aktualisiert.

Senden Sie einen Rechnungsanfragefall zur internen Überprüfung

Senden Sie einen Rechnungsanfragefall zur internen Überprüfung, indem Sie eine Überprüfungsaufgabe erstellen und sie den Überprüfern 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 **Listen** > **Meine Arbeit** > **Meine offenen Rechnungsanfragefälle**.
   - Navigieren zu **Listen** > **Alle Arbeiten** > **Alle offenen Rechnungsanfragefälle**.
4. Wählen Sie in der Spalte Nummer den Link zum Fall aus, um ihn zu öffnen.
5. Wählen Sie das Abwärtspfeil-Symbol ( ) und anschließend **Interne Überprüfung anfordern**aus.
   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 im Feld **Zuweisungsgruppe** die Aufgabe einer Gruppe zuweisen, die die Überprüfung durchführen 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.

Schließt einen Rechnungsanfragefall

Schließen Sie einen Rechnungsanfragefall, wenn alle Aktivitäten und Aufgaben zum Lösen 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 **Listen** > **Meine Arbeit** > **Meine offenen Rechnungsanfragefälle**.
   - Navigieren zu **Listen** > **Alle Arbeiten** > **Alle offenen Rechnungsanfragefälle**.
4. Wählen Sie in der Spalte Nummer den Link zum Fall aus, um ihn zu öffnen.
5. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
   - Wählen Sie **Anfrage schließen aus**.

     Das Dialogfeld Anfrage schließen wird angezeigt.
   - Wählen Sie den Abwärtspfeil ( ) und anschließend **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“ oder „Unvollständig geschlossen“ aktualisiert.

Rechnungsbearbeitung für Kreditorenbuchhaltung verwenden

Kreditorenbuchhalter können mit der Anwendung Rechnungsbearbeitung für Kreditorenbuchhaltung Rechnungsverarbeitungsfälle verwalten und bearbeiten, um eine End-to-End-Rechnungsverarbeitung von der Rechnungserfassung bis zur Genehmigung 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.

Mit Rechnungen arbeiten

Rechnungen werden für eine Zahlung für eine Bestellung generiert. Der Kreditorenspezialist [sn_ap_apm.accounts_payable_spezialist] kann auf alle Rechnungen zugreifen und die erforderlichen Maßnahmen ergreifen, um die Rechnungen in Source-to-Pay-Arbeitsbereichzu 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 Verarbeitungsstufe zu verschieben.

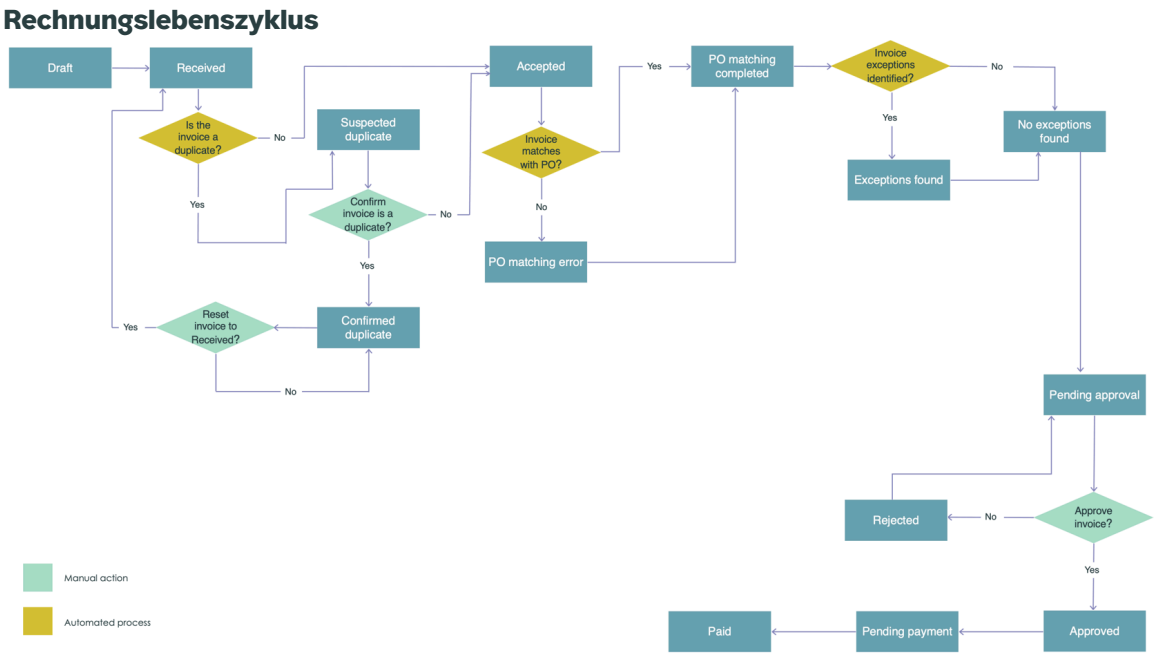
Hinweis:
Accounts Payable Operations unterstützt Rechnungen vom Typ **PO-Rechnung**, **Nicht-PO-Rechnung**und **Gutschrift**.

Der Kreditorenbuchhalter kann die Rechnungen wie folgt anzeigen:

1. Navigieren zu **Accounts Payable Operations** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ).
3. Navigieren zu **Listen** > **Rechnungen**.

Rechnungslebenszyklus

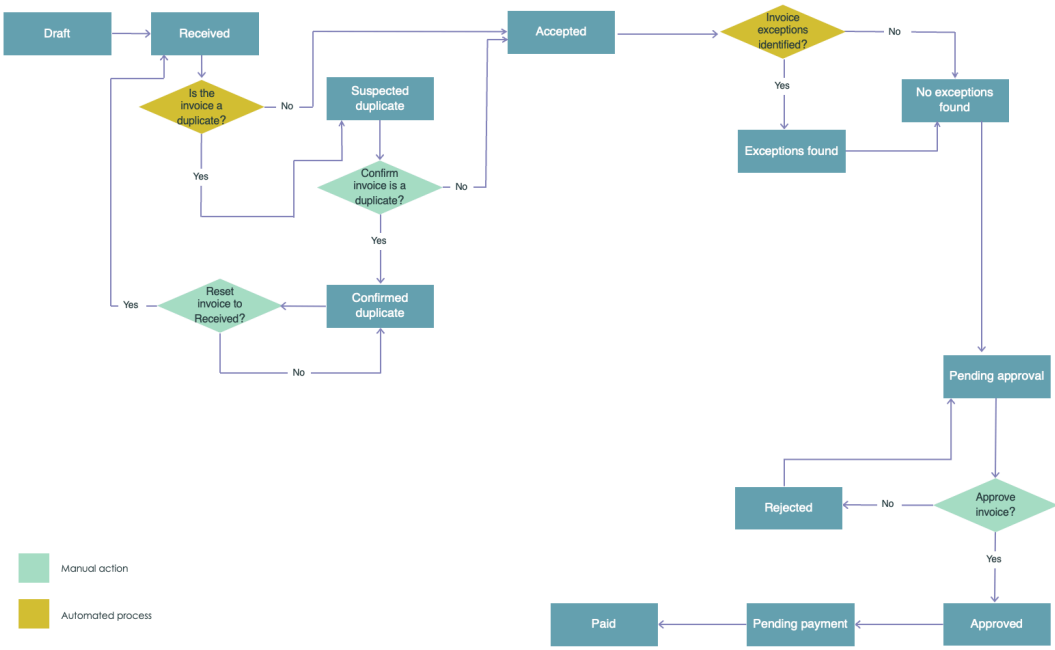
Die folgende Abbildung veranschaulicht die verschiedenen Status und Substatus, die eine Rechnung während ihres Lebenszyklus von der Erstellung bis zur Genehmigung durchläuft.



Lebenszyklus von Nicht-PO-Rechnungen

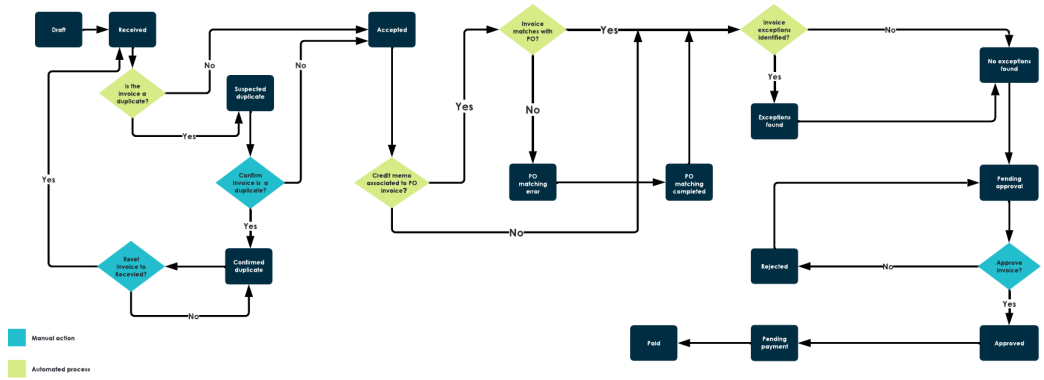
Die folgende Abbildung veranschaulicht die verschiedenen Status und Substatus, die die Nicht-PO-Rechnung während ihres Lebenszyklus von der Erstellung bis zur Genehmigung durchläuft.

© 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 Gutschriftenrechnungen

Die folgende Abbildung veranschaulicht die verschiedenen Status und Substatus, die eine Gutschriftrechnung während ihres Lebenszyklus von der Erstellung bis zur Genehmigung durchläuft.



Erstellt manuell eine Rechnung

Als Kreditorenspezialist können Sie eine Rechnung manuell über Source-to-Pay-Arbeitsbereich erstellen, wenn der automatisierte Rechnungserstellungsprozess auf Probleme stößt oder nicht verfügbar ist.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_ap_apm.accounts_payable_spezialist oder sn_ap_apm.admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Rechnungen werden durch die Integration mit Document Intelligenceautomatisch erstellt. Sie können Rechnungen jedoch auch manuell 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** > **Alle** > **Accounts Payable Operations** > **Verbindlichkeiten-Arbeitsbereich**.
2. Wählen Sie unter Schnellaktionen die **Option Neue Rechnung erstellen**aus.
3. Füllen Sie die Felder im Formular „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.

Nächste Maßnahme

Erstellen Sie Rechnungspositionen für die Rechnung. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellt manuell eine Rechnungsposition.

Erstellt manuell eine Rechnungsposition

Erstellen Sie Rechnungspositionen manuell für eine Rechnung, wenn der Rechnungsautomatisierungsprozess diese Informationen nicht aus einer eingehenden Rechnung erfasst.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_ap_apm.accounts_payable_spezialist oder sn_ap_apm.admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Alle** > **Accounts Payable Operations** > **Verbindlichkeiten-Arbeitsbereich**.
2. Navigieren zu **Listen** > **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. Wählen Sie die Registerkarte **Rechnungspositionen** und anschließend **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**.

Gutschrift

Sie können eine Gutschriftrechnung erstellen. Der Rechnungstyp der Gutschrift kann Bestellrechnung oder Nicht-PO-Rechnung sein.

Bei der Erfassung einer Rechnung in der Anwendung Accounts Payable Operations wird erkannt, ob die über verschiedene Kanäle empfangene Rechnung den Typ „Gutschrift“ hat. Eine Gutschrift ist ein Dokument, das zwischen einem Lieferanten und dem Käufer ausgestellt wird, wenn der an den Lieferanten zu zahlende Betrag reduziert oder ausgeglichen wird. Eine Gutschrift gilt auch für alle Waren oder Services, die der Käufer einem Verkäufer schuldet. In einigen Fällen kann die Gutschrift als Ausgleich für eine in der Vergangenheit oder Zukunft generierte Rechnung verwendet werden, wenn der Käufer den Verkäufer nicht bezahlt hat. Damit eine Rechnung als Gutschrift erkannt 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.

- Die Gutschriftrechnung muss einen der folgenden Punkte enthalten:
  - Originalrechnung
  - Nummer der Originalrechnung
  - Bestellung
- Für die Bestellung oder Rechnungsnummer ausgestellte Gutschriften müssen mit Bestell- und Rechnungspositionen übereinstimmen
- Rechnung enthält Felder für negativen Betrag

Weitere Informationen zum Erstellen von Rechnungen finden Sie unter Formular „Neue Rechnung erstellen“..

Weitere Informationen zu mit Document Intelligence erfassten Rechnungen finden Sie unter Transformationslogik für Rechnungsdaten.

Steuerberechnungen

Berechnen Sie die endgültige Steuer für eine Rechnung basierend auf dem Steuertyp und der Steuertoleranzabweichung.

Die Anwendung Accounts Payable Operations ermöglicht die Validierung der von Lieferant-bereitgestellten Steuern für verbesserte Steuer-Compliance und verbesserte betriebliche Effektivität.

Steuerspezialisten erstellen Steuertypen entweder mit indirekter Steuer oder mitQuellensteuer. Eine oder mehrere tax-Positionen werden Rechnungspositionen hinzugefügt. Basierend auf dem Steuertyp wird die Lieferantensteuer auf den Rechnungspositionsbetrag berechnet. Wennder Lieferantensteuerbetrag größer als der Systemsteuerbetrag ist, wird eine Abweichung des Steuerbetrags nach oben berechnen. Wenn die Lieferantensteuer geringer ist als der Systemsteuerbetrag, wird für eine Steuerabweichung von unterberechnet. YSie können wählen, ob Sie die Systemsteuer oder die Lieferantensteuerakzeptieren,, die die endgültige Steuer bestimmt, die berechnet und in der Rechnungssteuerposition und der Rechnung angezeigt wird Header

Beispiel [: Fügen Sie für mit einem Rechnungspositionsbetrag von 1000 USD eine Steuerposition des Typs indirekte Steuer mit einer Lieferantensteuer von 100 USD hinzu. Der endgültige Steuerbetrag würde als Summe von 1000 USD und 100 USD, für insgesamt 1100 USD berechnet. Wenn Sie den Typ Quellensteuer [] auswählen, wird der endgültige Steuerbetrag als Differenz zwischen dem Rechnungspositionsbetrag von $1000 und der Lieferantensteuer berechnet. von 100 $, für insgesamt 900 $.

Erstellen Sie tax-Codes, die einer Rechnunghinzugefügt werden sollen.

Erstellen Sie Steuercodes, die in einer -Rechnung hinzugefügt werden sollen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Steuermanager

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Gemeinsame Komponenten für Finanzanwendungen** > **Steuercodes**.
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.

Formular „Steuercode“.

Feld	Beschreibung
Rechnungsfall	
Steuercode-ID	Ueindeutiger Steuercode, der aus der ERP-Quelle generiert wird.
Name	Name des Steuercodes.
Beschreibung	Die Details des Steuercodes, der in Transaktionen oder finanziellen Aktivitäten verwendet wird.
Land	Das Land , auf das der Steuercode angewendet wird.
Status	Der Bundesstaat , für den der Steuercode angewendet wird.
Aktiv	Option, um den Steuercode verfügbar zu machen.
ERP-Quelle	Die ERP-Quelle aus, für die der Steuercode generiert wird.

4. Wählen Sie **Speichern**.

Ergebnisse

Die Steuercode-Details werden hinzugefügt.

Steuertypen erstellen, die in einer Rechnungverwendet werden sollen

Erstellen Sie Steuertypen, die der Rechnung hinzugefügt werden sollen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Steuermanager

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Gemeinsame Komponenten für Finanzanwendungen** > **Steuertypen**.
2. Wählen Sie auf der Seite „Steuertyp “ **Neu**aus.
3. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Feld	Beschreibung
Rechnungsfall	
Code	Ueindeutiger Steuercode, der aus der ERP-Quelle generiert wird.
Kategorie	Name der Steuerkategorie. Die verfügbaren Werte sind: ○ Umsatzsteuer ○ Steuer verwenden ○ Mehrwertsteuer ○ Waren- und Servicesteuer ○ Quellensteuer
Name	Der Steuertyp , der in Transaktionen oder finanziellen Aktivitäten verwendet 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.

Feld	Beschreibung
Aktiv	Option, um den Steuertyp verfügbar zu machen.

4. Wählen Sie **Speichern**.

Ergebnisse
Die Steuertypdetails werden hinzugefügt.

Aktualisiert 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_spezialist oder sn_ap_apm.admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Accounts Payable Operations** > **Verbindlichkeiten-Arbeitsbereich**.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ).
3. Navigieren zu **Listen** > **Rechnungen** > **Alle offenen Rechnungen**.
4. Öffnen Sie eine PO-Rechnung.
5. Suchen Sie unter Zusammenfassungsdetails im Feld **Bestellung** nach einer Bestellung, und wählen Sie sie aus.
   Die folgende Bestätigungsmeldung wird angezeigt: Das Aktualisieren der Bestellung erfordert möglicherweise einen erneuten Bestellabgleich. Möchten Sie fortfahren?
6. Wählen Sie **OK**.

   Die Bestätigungsnachricht wird nicht angezeigt, wenn Sie die Bestellung auf einer PO-Rechnung aktualisieren, die sich im Status Entwurf, Empfangen oder Akzeptiert befindet.

   Die Bestätigungsnachricht wird angezeigt, wenn Sie die Bestellung auf einer PO-Rechnung aktualisieren, bevor oder nachdem der Bestellabgleich abgeschlossen wurde. Wenn Sie **OK** wählen, nachdem Sie die Bestellung im Feld **Bestellung geändert** haben, werden die Rechnungspositionen den Bestellpositionen der neu zugeordneten Bestellung zugeordnet. Anschließend wird der automatisierte Bestellabgleichsprozess ausgeführt, und der Rechnungsstatus wechselt zu Bestellabgleichfehler oder Bestellabgleich abgeschlossen.

Zeigen Sie Ihre Rechnungen in an Mitarbeiter-Center

Als Geschäftsinhaber können Sie alle Rechnungen anzeigen, die Sie für Mitarbeiter-Centerbesitzen.

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Rechnungsliste wird angezeigt, auf der alle Rechnungen aufgelistet sind, die Sie besitzen.

Wählen Sie in der Spalte Nummer den Link zu einer Rechnung, um deren Details anzuzeigen.

Rechnungsverarbeitungsfälle

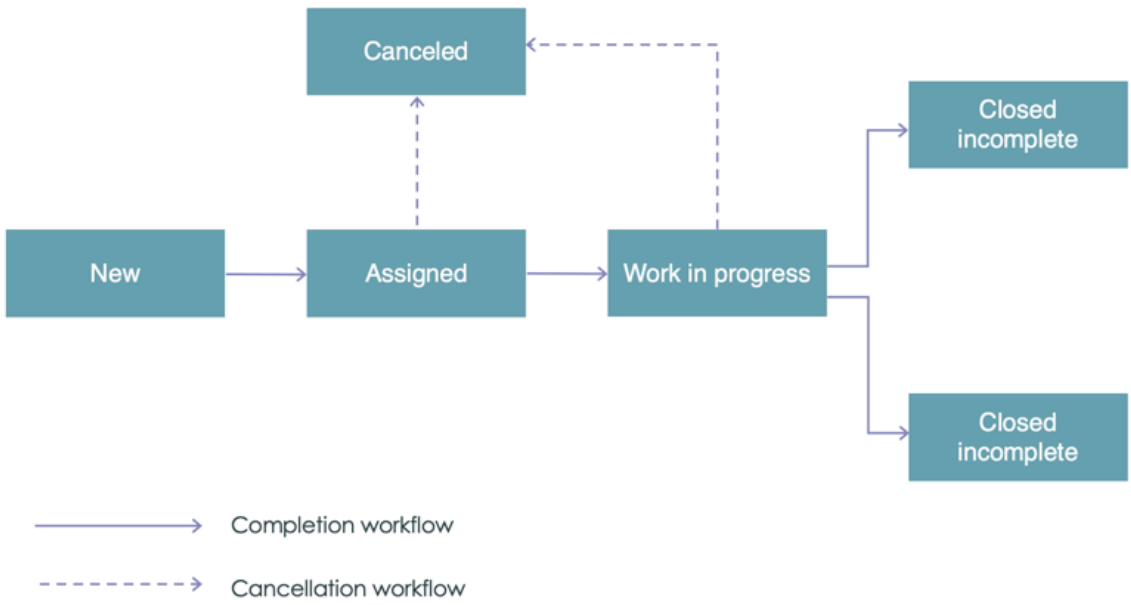
Normalerweise erstellt Integration von Accounts Payable Operations mit Document Intelligence den Rechnungsverarbeitungsfall automatisch, indem Daten aus der Rechnung extrahiert werden, die Sie als Anhang per E-Mail erhalten. Der Kreditorenbuchhalter muss jedoch möglicherweise manuell eine neue Rechnung erstellen oder Details einer teilweise erstellten Rechnung aktualisieren, wenn der automatisierte Rechnungserstellungsprozess auf Probleme stößt oder nicht verfügbar ist.

Standardmäßig wird, wenn eine eingehende E-Mail in Integration von Accounts Payable Operations mit Document Intelligenceempfangen wird, der Rechnungsverarbeitungs-Flow ausgelöst und ein Rechnungsfall mit der Kategorie **Rechnungsautomatisierung** und der Unterkategorie **Rechnungsverarbeitung** erstellt. Weitere Informationen finden Sie unter Integration von Accounts Payable Operations mit Document Intelligence installieren.

Lebenszyklus des Rechnungsverarbeitungsfalls

Die folgende Abbildung veranschaulicht die verschiedenen Status, die der Rechnungsverarbeitungsfall während seines Lebenszyklus von der Erstellung bis zum Abschluss durchläuft.

Lebenszyklus eines Falls zur manuellen Rechnungserfassung



Status des Rechnungsverarbeitungsfalls

Status	Beschreibung
Neu	Der Fall wird erstellt.
Zugewiesen	Der Fall wird zugewiesen.
In Bearbeitung	Der Fall wird bearbeitet.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Rechnungsverarbeitungsfalls (Fortsetzung)

Status	Beschreibung
Abgeschlossen	Der Fall wird in diesen Status verschoben, nachdem die Rechnungsgenehmigungsanforderung vom Genehmiger genehmigt oder die Rechnung automatisch vom Genehmigungsmodul genehmigt wurde.
Unvollständig geschlossen	Der Fall wird in diesen Status verschoben, wenn sich die Rechnung im Status „Vermutetes Duplikat“ befindet und der Kreditorenspezialist die Option **Duplikat bestätigen** auswählt.
Abgebrochen	Der Fall wurde 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_spezialist 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 eine Rechnung jedoch auch manuell aus Source-to-Pay-Arbeitsbereicherstellen. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellt manuell eine Rechnung.

Eine Beschreibung der Feldwerte und Informationen zu den verfügbaren Registerkarten im Formular „Rechnungsverarbeitungsfall“ finden Sie unter Formular für 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 **Listen** > **Meine Arbeit** > **Meine offenen Rechnungsbearbeitungsfälle**.
   - Navigieren zu **Listen** > **Alle Arbeiten** > **Alle offenen Rechnungsbearbeitungsfälle**.
4. Öffnen Sie einen Rechnungsverarbeitungsfall.
   Normalerweise hat der neu erstellte Rechnungsverarbeitungsfall den Status Neu, und der Status der Rechnung, die diesem Fall zugeordnet ist, 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 Mit Rechnungen arbeiten.
5. Geben Sie im Feld **Zugewiesen an** einen Benutzer an, dem Sie den Rechnungsbearbeitungsfall zuweisen möchten.
   Der Rechnungsverarbeitungsfall wird in den Status „Zugewiesen“ verschoben.
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.

- Wenn Sie die Rolle „Spezialist für Kreditorenbuchhaltung“ innehaben, weisen Sie sich den Rechnungsverarbeitungsfall zu, indem Sie **Mir**zuweisen auswählen.
- Wenn Ihnen der Rechnungsverarbeitungsfall vom Kreditorenspezialisten zugewiesen wurde, beginnen Sie mit der Bearbeitung des Falls, indem Sie **Akzeptieren**wählen.

Der Rechnungsverarbeitungsfall wechselt in den Status In Bearbeitung.

7. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

Aufgabe	Diese Aktion ausführen
Überprüfen Sie die Rechnung in Document Intelligence, um sie 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 auf der Rechnung ein	Wenn in Document Intelligenceein Transformationsfehler auftritt, zeigt der Rechnungsverarbeitungsfall den folgenden Fehler an: Die erforderlichen 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. Weitere Informationen finden Sie unter Geben Sie die fehlenden erforderlichen Rechnungsinformationen ein, und übermitteln Sie eine Rechnung.

8. Senden Sie die Rechnung ab.
Nachdem Sie die Rechnung übermittelt haben, wird der Status der Rechnung auf Empfangen aktualisiert, und der Rechnungsverarbeitungsfall verbleibt im Status In Arbeit.

Die automatisierte Duplikatprüfung wird ausgeführt. Wenn der Prozess vermutet, dass die Rechnung ein Duplikat ist, wechselt die Rechnung in den Status Vermutetes Duplikat, und im Rechnungsverarbeitungsfall wird der folgende Fehler angezeigt.

Rechnung ist ein potenzielles Duplikat. Überprüfen Sie die Rechnungen auf der Registerkarte „Potenzielle doppelte Rechnungen“, um Duplikate zu bestätigen oder abzulehnen.

Der Kreditorenspezialist muss manuell bestätigen, ob die Rechnung ein Duplikat ist.

9. Bestätigt, ob die Rechnung ein Duplikat ist.

Weitere Informationen finden Sie unter Bestätigt, ob eine Rechnung ein Duplikat ist.

Wenn Sie bestätigen, dass es sich bei der Rechnung um ein Duplikat handelt, wird die Rechnung in den Status Bestätigtes Duplikat verschoben, und der Rechnungsverarbeitungsfall wechselt in den Status Unvollständig 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.

Hinweis:
Wenn sich die Rechnung im Duplikatstatus Bestätigt befindet, wird die Option Auf **Empfangen** 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 Setzt eine Rechnung auf den Status Empfangen zurück.

Wenn Sie bestätigen, dass die Rechnung kein Duplikat ist, wird die Rechnung in den Status Akzeptiert verschoben, und der Rechnungsverarbeitungsfall verbleibt im Status In Bearbeitung.

Nachdem die Rechnung in den Status „Akzeptiert“ versetzt wurde, wird der automatisierte Abgleichsprozess der Bestellung ausgeführt, und einer der folgenden Fälle tritt ein:

- Wenn die Rechnung mit der Bestellung übereinstimmt, wird die Rechnung in den Status „Abgeschlossen“ der Bestellung verschoben.
- Wenn die Rechnung nicht mit der Bestellung übereinstimmt, wird die Rechnung in den Status „Bestellungsübereinstimmungsfehler“ verschoben, und im Rechnungsverarbeitungsfall wird der folgende Fehler angezeigt:

  Rechnung muss mit der Bestellung übereinstimmen. Ordnen Sie „Rechnungspositionen“ den „Bestellpositionen“ zu, um die Verarbeitung fortzusetzen.

  Der Kreditorenspezialist muss die Rechnung und Rechnungspositionen manuell mit der Bestellung bzw. den Bestellpositionen abgleichen. Die Rechnung wird erst in den Status „Abgeschlossen“ der Bestellung verschoben, wenn alle Rechnungspositionen in den Status „Abgeschlossen“ der Bestellung versetzt wurden.

  Der Rechnungsverarbeitungsfall verbleibt im Status In Bearbeitung.

  Hinweis:
  Nachdem die Rechnung in den Status „Abgeschlossen“ der Bestellung versetzt wurde, wird das Ausnahmemodul über eine geplante Aufgabe zu einem bestimmten Zeitpunkt in einer wiederkehrenden Basis ausgeführt. Das Ausnahme-Engine wird für alle Rechnungen ausgeführt, die sich im Status „Bestellabgleich abgeschlossen“ befinden.

  In dieser Phase können Sie das Ausnahmemodul jedoch auch manuell ausführen, um Rechnungsausnahmen für die Rechnung zu identifizieren.

Hinweis:
Mit der Option Auf **Ausnahmen** prüfen können Sie das Ausnahme-Engine für eine einzelne, ausgewählte Rechnung im Status „Bestellabgleich abgeschlossen“ ausführen, während die geplante Aufgabe das Ausnahme-Engine regelmäßig für alle Rechnungen ausführt, die sich im Status „Bestellabgleich abgeschlossen“ befinden.

10. Prüfen Sie auf Ausnahmen für die Rechnung.

Weitere Informationen finden Sie unter Prüft auf Rechnungsausnahmen für eine einzelne Rechnung.

Wenn keine Ausnahmen gefunden werden, wechselt die Rechnung in den Status Keine Ausnahmen gefunden.

Wenn auf der Rechnung Ausnahmen gefunden werden, wird die Rechnung in den Status Ausnahmen gefunden versetzt, und im Rechnungsverarbeitungsfall wird der folgende Fehler 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.

Rechnung weist mindestens eine Ausnahme auf. Beheben Sie alle Probleme in „Rechnungsausnahmen“, um die Verarbeitung fortzusetzen.

Der Kreditorenspezialist 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 wurden, wechselt die Rechnung in den Status Keine Ausnahmen gefunden. Der Rechnungsverarbeitungsfall verbleibt im Status In Bearbeitung.

In dieser Phase wird der automatisierte Rechnungsgenehmigungsprozess ausgeführt, und die Rechnung wird zur Genehmigung übermittelt.

Die Rechnung wechselt in den Status Genehmigung ausstehend, und der Rechnungsverarbeitungsfall verbleibt im Status In Arbeit.

Normalerweise wird eine Rechnung mit dem Status Keine Ausnahmen gefunden automatisch vom Genehmigungsmodul ausgewählt und zur Genehmigung übermittelt. In einigen Szenarien müssen Sie eine Rechnung jedoch möglicherweise manuell zur Genehmigung einreichen. Weitere Informationen finden Sie unter Rechnungsgenehmigungen.

Nachdem Sie die Rechnung übermittelt haben, wechselt sie in den Status Genehmigung ausstehend, und der Rechnungsverarbeitungsfall verbleibt im Status In Bearbeitung.

In dieser Phase geschieht Folgendes:

- Wenn die Rechnung abgelehnt wird, wird sie in den Status Abgelehnt versetzt, und die Kommentare zur Ablehnung werden in den Rechnungsverarbeitungsfall kopiert.

  Um die Rechnung erneut einzureichen, müssen Sie die abgelehnte Rechnung mit der Option **Rechnung** stornieren stornieren und eine neue Rechnung einreichen.

- Wenn die Rechnung genehmigt wird, wird sie in den Status Genehmigt verschoben, und der Rechnungsbearbeitungsfall wechselt in den Status Abgeschlossen.

Manuelle Aufgaben des Kreditorenbuchhalters

Accounts Payable Operations führt die Rechnungsverarbeitung mithilfe automatisierter Workflows mit minimalen manuellen Eingriffen durch. In einigen Situationen muss der Kreditorenbuchhalter jedoch einige manuelle Aufgaben ausführen, um die Rechnung in die nächste Verarbeitungsstufe zu verschieben.

Zeigen Sie den Rechnungsverarbeitungsfall an, der einer Rechnung zugeordnet ist

Zeigen Sie den Rechnungsverarbeitungsfall an, der automatisch für eine Rechnung erstellt wird, und ergreifen Sie alle Maßnahmen zur Verarbeitung der Rechnung.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_ap_apm.accounts_payable_spezialist oder sn_ap_apm.admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Accounts Payable Operations** > **Verbindlichkeiten-Arbeitsbereich**.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ).
3. Navigieren zu **Listen** > **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 bei Document Intelligence ein Extraktionsfehler auftritt.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_ap_apm.accounts_payable_spezialist oder sn_ap_apm.admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Wenn bei Document Intelligence ein Extraktionsfehler auftritt, wird der Rechnungsverarbeitungsfall in Integration von Accounts Payable Operations mit Document Intelligenceerstellt. Die Rechnung wird nicht erstellt oder mit diesem Fall verknüpft. 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 **Listen** > **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.
   Es erscheint eine Meldung, in der Sie zur Bestätigung aufgefordert 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 bei Document Intelligence ein Transformationsfehler auftritt, wird die Rechnung erstellt und einem Rechnungsverarbeitungsfall zugeordnet. Die Rechnung enthält jedoch nicht alle erforderlichen Informationen. Sie müssen die erforderlichen Informationen manuell eingeben und die Rechnung zur weiteren Verarbeitung einreichen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_ap_apm.accounts_payable_spezialist 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 **Listen** > **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:

   Die erforderlichen 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. Wählen Sie die Registerkarte **Rechnungspositionen aus**, und stellen Sie sicher, dass Sie mindestens eine Rechnungsposition hinzufügen.
8. Wählen Sie **Rechnung übermitteln aus**.
   Es erscheint eine Meldung, in der Sie zur Bestätigung aufgefordert werden.
9. Wählen Sie **Ja**.
   Die Rechnung wird zur weiteren Verarbeitung übermittelt, und der Status der Rechnung ändert sich in Empfangen.

Bestätigt, ob eine Rechnung ein Duplikat ist

Bestätigt, ob eine Rechnung mit dem Status „Vermutliches 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_spezialist oder sn_ap_apm.admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Accounts Payable Operations** > **Verbindlichkeiten-Arbeitsbereich**.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ).
3. Navigieren zu **Listen** > **Primäre Daten** > **Rechnungen**.
4. Öffnen Sie eine Rechnung mit dem Status „Vermutetes 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 die Rechnungen auf der Registerkarte „Potenzielle doppelte Rechnungen“, um Duplikate zu bestätigen oder abzulehnen.
6. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

Option	Aktion
Um eine Rechnung als kein Duplikat zu kennzeichnen	**a.** Wählen Sie **Kein Duplikat aus**. Es erscheint eine Meldung, in der Sie zur Bestätigung aufgefordert 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.

Option	Aktion
	b. Wählen Sie **Ja**. Der Status der Rechnung ändert sich in Akzeptiert.
Markieren einer Rechnung als Duplikat	**a.** Wählen Sie **Duplikat bestätigen aus**. Es erscheint eine Meldung, in der Sie zur Bestätigung aufgefordert werden. **b.** Wählen Sie **Ja**. Der Status der Rechnung ändert sich in Bestätigtes Duplikat, und der Status des Rechnungsverarbeitungsfalls ändert sich in Unvollständig geschlossen.

Rechnungstyp konvertieren

Sie können den Rechnungstyp basierend auf der Interaktion zwischen Käufern und Lieferanten von Business Services von einer Bestellung in eine 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 Rechnungsbearbeitungsfälle** und öffnen Sie einen Rechnungsbearbeitungsfall.
   Alternativ können Sie zu **Listen**>**Primäre Daten> Rechnungen** > Rechnung **öffnen**navigieren.

   Hinweis:
   Die Typkonvertierung wird nur für Rechnungen vom Status **Entwurf** in den Status **Keine Ausnahmen gefunden** unterstützt. Der Rechnungstyp kann nicht konvertiert werden, nachdem er zur Genehmigung übermittelt wurde.

4. Wählen Sie die Dropdown-Liste **Typ** aus, um eine Rechnung zu konvertieren.
   - Wenn Sie eine Rechnung von PO in eine Nicht-PO-Rechnung konvertieren, wird das Feld **Bestellung** ausgeblendet.
   - Wenn Sie eine Rechnung von einer Nicht-PO-Rechnung in eine PO-Rechnung konvertieren möchten, wird das Feld **Bestellung** angezeigt, und Sie müssen das Feld Bestellung ausfüllen.

   Es erscheint eine Meldung, in der Sie zur Bestätigung aufgefordert werden.
5. Wählen Sie **Fortsetzen**.
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 und 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 zeigt die folgende Benachrichtigung an:

Rechnung wird derzeit verarbeitet.

Weitere Informationen zum Überprüfen von Ausnahmen finden Sie unter Prüft auf Rechnungsausnahmen für eine einzelne Rechnung.

Setzt eine Rechnung auf den Status Empfangen zurück

Wenn Sie eine Rechnung versehentlich als Duplikat bestätigen, können Sie diese Rechnung vom Status Bestätigtes Duplikat in den Status Empfangen zurücksetzen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_ap_apm.accounts_payable_spezialist oder sn_ap_apm.admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Accounts Payable Operations** > **Verbindlichkeiten-Arbeitsbereich**.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ).
3. Navigieren zu **Listen** > **Primäre Daten** > **Rechnungen**.
4. Öffnen Sie eine Rechnung im **Duplikatstatus Bestätigt**.
5. Wählen Sie **Rechnungsverarbeitungsfall anzeigen aus**.
6. Wählen Sie im Formular für den Rechnungsverarbeitungsfall Auf **Empfangen zurücksetzen**.
   Es erscheint eine Meldung, in der Sie zur Bestätigung aufgefordert werden.
7. Wählen Sie **Ja**.
   Der Status der Rechnung ändert sich in Empfangen.

Prüft auf Rechnungsausnahmen für eine einzelne Rechnung

Prüfen Sie manuell auf Rechnungsausnahmen für eine einzelne Rechnung, damit Sie sie lösen können.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_ap_apm.accounts_payable_spezialist oder sn_ap_apm.admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Die Option **Ausnahmen** überprüfen 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 **Listen** > **Primäre Daten** > **Rechnungen**.
4. Öffnen Sie eine Rechnung mit dem Status **Ausnahmen gefunden**.
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, zeigt das Formular „Rechnungsverarbeitungsfall“ oben die folgende Benachrichtigung an:

Rechnung weist mindestens eine Ausnahme auf. Beheben Sie alle Probleme in „Rechnungsausnahmen“, um die Verarbeitung fortzusetzen.

6. Wählen Sie im Formular für den Rechnungsverarbeitungsfall **Ausnahmen prüfen**aus.
7. Wählen Sie **Ja**.
   Während Ausnahmen auf der 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 als Ausnahmen gefunden festgelegt.

Starten Sie die Verarbeitung für eine Rechnung, die über die Integration mit Drittanbieteranwendungen importiert wurde

Startet die Verarbeitung für eine Rechnung, der kein Rechnungsverarbeitungsfall zugeordnet ist.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_ap_apm.accounts_payable_spezialist oder sn_ap_apm.admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
In einigen Szenarien kann die Rechnung über die Integration mit Anwendungen von Drittparteien 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 Kreditorenspezialist die Rechnung öffnen und die Option **Rechnungsverarbeitung starten** auswählen, wodurch ein Rechnungsverarbeitungsfall für die Rechnung erstellt und die Verarbeitung der Rechnung gestartet wird.

Die Option **Rechnungsverarbeitung starten** wird nur für Rechnungen vom Typ „Bestellung“ und „Nicht-Bestellung“ angezeigt.

Die Option **Rechnungsverarbeitung starten** wird nicht für Rechnungen mit dem Status „Abgebrochen“, „Duplikat geschlossen“, „Genehmigt“, „Ausstehende Zahlung“ oder „Bezahlt“ angezeigt.

Hinweis:
Accounts Payable Operations enthält den Flow Rechnungsverarbeitung für verwaiste Rechnungen starten, der automatisch alle Bestell- und Nicht-PO-Rechnungstypen-Datensätze im Status Entwurf abruft, 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 **Listen** > **Primäre Daten** > **Rechnungen**.
4. Öffnen Sie die Rechnung, die über die Integration in Accounts Payable Operations importiert wurde.
5. Wählen **Sie Rechnungsverarbeitung starten aus**.
   Für die Rechnung werden ein detaillierter Datensatz zur Rechnungsverarbeitung und ein Rechnungsverarbeitungsfall 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. Wenn sich die Rechnung beispielsweise im Status Empfangen befindet, wird der Duplikatprüfprozess ausgeführt. Wenn sich die Rechnung im Status „Bestellungsabgleich abgeschlossen“ befindet, wird das Ausnahmemodul ausgeführt, und wenn sich die Rechnung im Status „Keine Ausnahmen gefunden“ befindet, wird das Genehmigungsmodul ausgeführt ausgeführt wird usw.

   Rechnungen, für die nicht automatisch ein Rechnungsverarbeitungsfall erstellt wird; eine regelmäßige Aufgabe wird in regelmäßigen Abständen ausgeführt, um solche Rechnungen abzuholen, erstellt einen Rechnungsfall für jede Rechnung und startet die Verarbeitung für die Rechnungen. Mit der regelmäßigen Aufgabe können Sie die Verarbeitung für alle diese Rechnungen in einem Massenvorgang starten, ohne dass Sie die Verarbeitung für jede Rechnung einzeln starten müssen.

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**, um ihn zu öffnen.
3. Wählen Sie das Symbol „Weitere Aktionen“ ( ) oben rechts, und wählen Sie **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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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. Geben Sie unter TRIGGER 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 im Rechnungsverarbeitungsfall die Optionen **Rechnung erstellen** und **Fall schließen** angezeigt. Der Kreditorenbuchhalter muss den Rechnungsverarbeitungsfall öffnen und entweder die Rechnung erstellen oder den Rechnungsverarbeitungsfall schließen.

Erstellen Sie manuell eine Rechnung, wenn Document Intelligence nicht verfügbar ist

Als Spezialist für Kreditorenbuchhaltung erstellen Sie manuell eine Rechnung, wenn automatisch ein Rechnungsverarbeitungsfall erstellt wird, wenn die Anwendung Document Intelligence nicht verfügbar ist.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_ap_apm.accounts_payable_spezialist

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 **Listen** > **Meine Arbeit** > **Meine offenen Rechnungsbearbeitungsfälle**.
   - Navigieren zu **Listen** > **Alle Arbeiten** > **Alle offenen Rechnungsbearbeitungsfälle**.
4. Öffnen Sie den Rechnungsverarbeitungsfall.
5. Wählen **Sie Rechnung erstellen aus**.
   Die Rechnung wird erstellt, und im Rechnungsverarbeitungsfall wird die folgende Meldung angezeigt:

   Rechnung wurde erfolgreich erstellt. Stellen Sie sicher, dass alle erforderlichen Felder korrekt sind, und fügen Sie vor dem Senden Rechnungspositionen hinzu.

   Überprüfen Sie, ob 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 Erstellt manuell eine Rechnungsposition.
6. Wählen Sie **Rechnung übermitteln aus**.

Schließen Sie den zusätzlichen Rechnungsverarbeitungsfall für eine Rechnung

Schließen Sie den automatisch erstellten Rechnungsverarbeitungsfall, wenn bereits einer für eine Rechnung vorhanden ist.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_ap_apm.accounts_payable_spezialist

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

Wenn Sie eine Rechnung manuell erstellen, wird für diese Rechnung ein neuer Rechnungsverarbeitungsfall 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 **Listen** > **Meine Arbeit** > **Meine offenen Rechnungsbearbeitungsfälle**.
   - Navigieren zu **Listen** > **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 in „Abgeschlossen“ geändert.

Rechnungsausnahmen

Rechnungsausnahmen sind Probleme, die während der Rechnungsverarbeitung in einer Rechnung identifiziert werden.

Das Ausnahmemodul Accounts Payable Operations identifiziert Diskrepanzen auf Rechnungen automatisch und listet sie im Arbeitsbereich Source-to-Pay-Arbeitsbereich als Rechnungsausnahmen auf. Der Kreditorenbuchhalter kann die identifizierten Rechnungsausnahmen analysieren und geeignete Maßnahmen ergreifen, um sie zu beheben.

Das Ausnahmemodul Accounts Payable Operations wird für Bestellrechnungen ausgeführt, die sich entweder im Status „Abgleich abgeschlossen“ oder „Ausnahmen gefunden“ befinden.

Das Ausnahmemodul Accounts Payable Operations wird für Nicht-PO-Rechnungen ausgeführt, die sich im Status Akzeptiert oder Ausnahmen gefunden befinden.

Das Ausnahmemodul Accounts Payable Operations identifiziert Rechnungsausnahmen der folgenden Typen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

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 der juristischen 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 der juristischen Person des Lieferanten“ (sn_fin_supplier_detail) ist für den Lieferanten eines der folgenden Attribute auf „true“ festgelegt: ○ Zahlung zurückhalten: Gibt an, dass die Rechnungszahlung für den Lieferanten zurückgehalten wird	Um diese Rechnungsausnahme zu beheben, gehen Sie wie folgt vor: • Wenn die Lieferanteninformationen auf der Rechnung fehlen, gehen Sie wie folgt vor: 1. Melden Sie sich bei der Anwendung mit der Rolle Spezialist für Kreditorenbuchhaltung (sn_ap_apm.accounts_payable_spezialist) an. 2. Geben Sie einen gültigen Lieferanten und eine gültige juristische Person ein. • Wenn die Lieferanteninformationen auf der Rechnung nicht mit denen in der Bestellung übereinstimmen, gehen Sie wie folgt vor: 1. Melden Sie sich bei der Anwendung mit der Rolle Spezialist für Kreditorenbuchhaltung (sn_ap_apm.accounts_payable_spezialist) an. 2. Aktualisieren Sie die Lieferanteninformationen auf der Rechnung, sodass sie mit	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
	○ Buchung zurückhalten: Gibt an, dass die Rechnungsbuchung für den Lieferanten zurückgehalten wird Diese Ausnahme ist eine Ausnahme auf Header-Ebene.	denen in der Bestellung übereinstimmen. • Wenn die Tabelle „Zuordnung der juristischen Person des Lieferanten“ (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 „Manager für Lieferantenaktivierung“ (sn_fin.supplier_payment_info_w an. **2.** Fügen Sie einen Datensatz mit der Kombination aus den Feldern „Invoice.Supplier“ und „Invoice.LegalEntity“ in der Tabelle „Zuordnung der juristischen Person für den Lieferanten“ (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:	

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
		1. Melden Sie sich mit der Rolle „Manager für Lieferantenaktivierung“ (sn_fin.supplier_payment_info_w an. 2. Führen Sie die erforderlichen Aktionen aus, um die Aufbewahrungspflichten für Rechnungen aufzuheben 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. Diese Ausnahme ist eine Ausnahme auf Positionsebene. Um diese Rechnungsausnahme zu lösen, müssen Sie die Bestellung bearbeiten. Weitere Informationen finden Sie unter Bearbeiten Sie einen Einkauf für eine Rechnungsausnahme wegen unzureichender Deckung.	Um diese Rechnungsausnahme zu lösen, müssen Sie die Bestellung bearbeiten. Weitere Informationen finden Sie unter Bearbeiten Sie einen Einkauf für eine Rechnungsausnahme wegen unzureichender Deckung.	PO-Rechnung
Unzureichende Mittel (Positionsbetragsabweichung)	Diese Ausnahme tritt auf, wenn Bestellpositionen nicht mehr über	Um diese Rechnungsausnahme zu lösen, müssen	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
	ausreichende Mittel verfügen, um die aktuelle Rechnung zu verarbeiten, die sich in Bearbeitung befindet. Diese Ausnahme ist eine Ausnahme auf Positionsebene.	Sie die Bestellung bearbeiten. Weitere Informationen finden Sie unter Bearbeiten Sie einen Einkauf für eine Rechnungsausnahme wegen unzureichender Deckung.	
Unzureichender Warenempfang	Diese Ausnahme tritt auf, wenn eine oder mehrere Positionen einer Rechnung nicht über ausreichende Belege für die Verarbeitung der Rechnung verfügen. Diese Ausnahme ist eine Ausnahme auf Positionsebene.	**Ausnahme bei unzureichendem Wareneingang beheben, wenn PSM installiert ist** Wenn Sourcing and Procurement Operations (PSM) installiert ist und für die Bestellposition keine Belegaufgabe vorhanden ist, erstellt Rechnungsbearbeitung für Kreditorenbuchhaltung eine Belegaufgabe und zeigt die Aufgabe auf der Registerkarte **Zugehörige Aufgaben** des Ausnahmeformulars an. Weitere Informationen finden Sie unter Formular	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.

Rechnungsausnahmetyp (Fortsetzung)

Rechnungsausnahme	Beschreibung	Führen Sie diese Schritte aus, um die Rechnungsausnahme zu beheben	Gilt für
		für Rechnungsausnahmen. Die Belegaufgabe wird dem Benutzer zugewiesen, der im Feld **Empfänger** 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 Empfang Ihrer Bestellung von Mitarbeiter-Center. **Ausnahme bei unzureichendem Wareneingang beheben, wenn PSM nicht installiert ist** Wenn Sourcing and	

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
		Procurement Operations nicht installiert ist, muss der Kreditorenspezialist 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 ab als abgeschlossen Mitarbeiter-Center.	
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.	Um diese Rechnungspositionsausnahme zu beheben, gehen Sie wie folgt vor: **1.** Melden Sie sich bei der Anwendung mit der Rolle Spezialist für Kreditorenbuchhaltung (sn_ap_apm.accounts_payable_spezialist) an. **2.** Füllen Sie die Informationen für das Hauptbuchkonto,	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
		den Steuercode und die Kostenstelle für alle Rechnungspositionen aus.	
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 Header-Ebene.	Um diese Rechnungsausnahme zu beheben, gehen Sie wie folgt vor: 1. Melden Sie sich bei der Anwendung mit der Rolle Spezialist für Kreditorenbuchhaltung (sn_ap_apm.accounts_payable_spezialist) 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 der Rechnung fehlt oder inaktiv ist oder sich von dem in der Bestellung angegebenen Geschäftsinhaber unterscheidet (wenn die Rechnung den Typ „Bestellung“ hat).	Um diese Rechnungsausnahme zu beheben, gehen Sie wie folgt vor: 1. Melden Sie sich bei der Anwendung mit der Rolle Spezialist für Kreditorenbuchhaltung (sn_ap_apm.accounts_payable_spezialist) an. 2. Aktualisieren Sie das Feld „Gültiger	PO-Rechnung und Nicht-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.

Rechnungsausnahmetyp (Fortsetzung)

Rechnungsausnahme	Beschreibung	Führen Sie diese Schritte aus, um die Rechnungsausnahme zu beheben	Gilt für
	Diese Ausnahme ist eine Ausnahme auf Header-Ebene.	Geschäftsinhaber“ in der Rechnungsposition.	
Abweichung des Steuerbetrags nach oben	Diese Ausnahme tritt auf, wenn der Lieferantensteuerbetrag größer als der Systemsteuerbetrag ist.	Um diese Rechnungsausnahme zu beheben, gehen Sie wie folgt vor: 1. Melden Sie sich bei der Anwendung mit der Rolle Spezialist für Kreditorenbuchhaltung (sn_ap_apm.accounts_payable_spezialist) an. 2. Nehmen Sie die erforderlichen Korrekturen an der Lieferantensteuer und der Systemsteuer für alle Rechnungspositionen vor. 3. Sie können entweder die Systemsteuer oder die Lieferantensteuer akzeptieren.	PO-Rechnung, Nicht-PO-Rechnung und Gutschrift
Abweichung des Steuerbetrags nach unten	Diese Ausnahme tritt auf, wenn der Lieferantensteuerbetrag kleiner als der Systemsteuerbetrag ist.	Um diese Rechnungsausnahme zu beheben, gehen Sie wie folgt vor: 1. Melden Sie sich bei der Anwendung mit der Rolle Spezialist für Kreditorenbuchhaltung (sn_ap_apm.accounts_payable_spezialist) an. 2. Nehmen Sie die erforderlichen Korrekturen an der Lieferantensteuer	PO-Rechnung, Nicht-PO-Rechnung und Gutschrift

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
		und der Systemsteuer für alle Rechnungspositionen vor. 3. Sie können entweder die Systemsteuer oder die Lieferantensteuer akzeptieren.	
Rechnung ist nicht ausgeglichen	Diese Ausnahme tritt auf, wenn die Summe der Zwischensummen der Rechnungspositionen mit dem Zwischensummenbetrag im Header übereinstimmen muss.	Um diese Rechnungsausnahme zu beheben, gehen Sie wie folgt vor: 1. Melden Sie sich bei der Anwendung mit der Rolle Spezialist für Kreditorenbuchhaltung (sn_ap_apm.accounts_payable_spezialist) an. 2. Nehmen Sie die erforderlichen Korrekturen an der Zwischensumme vor, damit die Summe der Zwischensummen von Rechnungspositionen mit dem Rechnungskopfbetrag übereinstimmt.	PO-Rechnung, Nicht-PO-Rechnung und Gutschrift
Unzureichende Mittel (Header-Betragsabweichung)	Diese Ausnahme tritt auf, wenn die Bestellung nicht mehr über einen ausreichenden Saldo verfügt, um die Rechnung zu verarbeiten.	Um diese Rechnungsausnahme zu beheben, gehen Sie wie folgt vor: 1. Melden Sie sich bei der Anwendung mit der Rolle Spezialist für Kreditorenbuchhaltung (sn_ap_apm.accounts_payable_spezialist) an.	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.

Rechnungsausnahmetyp (Fortsetzung)

Rechnungsausnahme	Beschreibung	Führen Sie diese Schritte aus, um die Rechnungsausnahme zu beheben	Gilt für
		2. Nehmen Sie die erforderlichen Korrekturen am Rechnungsbetrag vor, sodass die Summe der Beträge aller Rechnungen im Zusammenhang mit dem Bestellbetrag (in Bearbeitung oder bezahlt) kleiner als der Gesamtbetrag der Bestellung sein muss.	
Abweichung beim Stückpreis der Position	Diese Ausnahme tritt aufgrund der Differenz im Stückpreis von Rechnungsposition und Bestellung auf.	Um diese Rechnungsausnahme zu beheben, gehen Sie wie folgt vor: **1.** Melden Sie sich bei der Anwendung mit der Rolle Spezialist für Kreditorenbuchhaltung (sn_ap_apm.accounts_payable_spezialist) an. **2.** Nehmen Sie die erforderlichen Korrekturen am Stückpreis der Rechnungsposition vor, sodass er dem Stückpreis der Bestellposition entspricht.	Bestellrechnung, Gutschrift
Unvollständige Gutschrift	Diese Ausnahme tritt auf, wenn auf einer Gutschriftrechnung eines der folgenden Elemente fehlt:	Um diese Rechnungsausnahme zu beheben, gehen Sie wie folgt vor:	Gutschrift

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
	• Nummer der Originalrechnung • Originalrechnung • Bestellung	**1.** Melden Sie sich bei der Anwendung mit der Rolle Spezialist für Kreditorenbuchhaltung (sn_ap_apm.accounts_payable_spezialist) an. **2.** Nehmen Sie die erforderlichen Korrekturen auf der Rechnung vor, indem Sie die Felder Nummer der Originalrechnung, Originalrechnungund Bestellung ausfüllen.	
Unzureichender Abrechnungsbetrag in der Bestellung	Diese Ausnahme tritt auf, wenn die Bestellung nicht über eine ausreichende Abrechnungsmenge oder einen ausreichenden Abrechnungsbetrag verfügt, um die Gutschriftrechnung zu verarbeiten.	Um diese Rechnungsausnahme zu beheben, gehen Sie wie folgt vor: **1.** Melden Sie sich bei der Anwendung mit der Rolle Spezialist für Kreditorenbuchhaltung (sn_ap_apm.accounts_payable_spezialist) an. **2.** Nehmen Sie die erforderlichen Korrekturen am Rechnungspositionsbetrag vor, sodass der Positionsbetrag die Summe des Bestellpositionsbetrags und anderer Gutschriften (genehmigt oder ausstehende Genehmigung) im Zusammenhang mit der	Gutschrift

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
		Bestellposition nicht überschreitet.	

Standardmäßig ist die Ausnahme-Engine so konfiguriert, dass sie alle 5 Minuten über den **Ausnahmeüberwachungsauftrag**ausgeführt wird. Dies ist eine geplante Aufgabe, die im Status 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 Prüft auf Rechnungsausnahmen für eine einzelne Rechnung.

Wenn Sie das Ausnahmemodul manuell für eine einzelne Rechnung ausführen, sucht es nur für diese Rechnung nach Ausnahmen, während das automatisierte Ausnahmemodul alle Rechnungen, die für die Ausnahmeprüfung gültig sind, auf Ausnahmen prüft.

Sie können eine Ausnahme in Situationen umgehen, in der diese Ausnahme nicht für eine Rechnung gilt. Weitere Informationen finden Sie unter Umgehen Sie eine Rechnungsausnahme.

Die Ausnahme-Engine Accounts Payable Operations sucht Ausnahmen und listet sie auf der Listenseite von Source-to-Pay-Arbeitsbereichauf. Zeigen Sie die Liste der Ausnahmen an, indem Sie zu navigieren **Alle** > **Accounts Payable Operations** > **Verbindlichkeiten-Arbeitsbereich**.

Wählen Sie im Arbeitsbereich das Listensymbol ( ), und führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

- Navigieren zu **Listen** > **Meine Arbeit** > **Meine offenen Rechnungsausnahmen**.
- Navigieren zu **Listen** > **Alle Arbeiten** > **Alle offenen Rechnungsausnahmen**.

Der Kreditorenspezialist kann die Rechnungsausnahmen analysieren, Ausnahmeaufgaben erstellen und diese Aufgaben den relevanten Personen zuweisen, um die Ausnahmen zu beheben und den Fall zu lösen. Weitere Informationen finden Sie unter Arbeiten Sie an einer Rechnungsausnahme.

Aktivieren Sie den Planer für die Ausnahmeüberwachung

Aktivieren Sie den Planer für die **Ausnahmeüberwachung**, um das Ausnahmemodul regelmäßig zur Identifizierung von Rechnungsausnahmen auszuführen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Der Standard wird nach der Aktivierung automatisch alle 5 Minuten ausgeführt.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Geplante Aufgaben**.
2. Suchen Sie nach dem Planer für **Ausnahmeüberwachung**, und wählen Sie ihn aus, um ihn zu öffnen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Aktiv**.
   Sie werden sehen, dass das**Wiederholungsintervall** auf fünf Minuten festgelegt ist.
4. Wählen Sie **Aktualisieren**.

Arbeiten Sie an einer Rechnungsausnahme

Analysieren Sie als Kreditorenspezialist die Rechnungsausnahmen, erstellen Sie Ausnahmeaufgaben, und weisen Sie sie den relevanten Personen zu, um die Rechnungsausnahmen zu beheben.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_ap_apm.accounts_payable_spezialist oder sn_ap_apm.admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Eine Beschreibung der Feldwerte und Informationen zu den verfügbaren Registerkarten im Formular für Rechnungsausnahmen finden Sie unter Formular für Rechnungsausnahmen. Einzelheiten zu den verfügbaren Registerkarten für Ausnahmeaufgaben finden Sie unter Registerkarten des Rechnungsaufgabenformulars.

Prozedur
1. Navigieren zu **Alle** > **Accounts Payable Operations** > **Verbindlichkeiten-Arbeitsbereich**.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ).
3. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

Aufgabe	Diese Aktion ausführen
Zeigen Sie Ausnahmen auf der Listenseite an	**a.** Führen Sie einen der folgenden Schritte aus: ▪ Navigieren zu **Listen** > **Meine Arbeit** > **Meine offenen Rechnungsausnahmen**. ▪ Navigieren zu **Listen** > **Alle Arbeiten** > **Alle offenen Rechnungsausnahmen**. **b.** Wählen Sie den Link zur Rechnungsausnahme unter der Spalte Nummer aus, 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 **Listen** > **Meine Arbeit** > **Meine offenen Rechnungsbearbeitungsfälle**. ▪ Navigieren zu **Listen** > **Alle Arbeiten** > **Alle offenen Rechnungsbearbeitungsfälle**. **b.** Öffnen Sie einen Rechnungsverarbeitungsfall, der Ausnahmen enthält. **Hinweis:** Wenn ein Rechnungsverarbeitungsfall Ausnahmen enthält, wird oben im Fall die folgende Meldung angezeigt: Rechnung weist mindestens eine Ausnahme auf. Beheben Sie alle Probleme in „Rechnungsausnahmen“, um die Verarbeitung fortzusetzen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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	Diese Aktion ausführen
	c. Wählen Sie die Registerkarte **Rechnungsausnahmen**. **d.** Wählen Sie den Link zur Rechnungsausnahme unter der Spalte Nummer aus, 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 Rechnungsausnahmen abgeschlossen wurden, wird der Status der Rechnung auf Keine Ausnahmen gefunden aktualisiert. Der Rechnungsverarbeitungsfall verbleibt im Status In Bearbeitung.
5. Um alle Rechnungsausnahmeaufgaben und Ausnahmeaufgaben anzuzeigen, die Ihnen zugewiesen sind, gehen Sie wie folgt vor:
   a. Navigieren zu **Alle** > **Accounts Payable Operations** > **Verbindlichkeiten-Arbeitsbereich**.
   b. Wählen Sie das Listensymbol ( ).
   c. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
      - Navigieren zu **Listen** > **Meine Arbeit** > **Meine offenen Aufgaben**.
      - Navigieren zu **Listen** > **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 beheben.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_ap_apm.accounts_payable_spezialist 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:

Aufgabe	Diese Aktion ausführen
Erstellen Sie eine Ausnahmeaufgabe auf der Listenseite	**a.** Führen Sie einen der folgenden Schritte aus: - Navigieren zu **Listen** > **Meine Arbeit** > **Meine offenen Aufgaben**. - Navigieren zu **Listen** > **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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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	Diese Aktion ausführen
	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 **Listen** > **Meine Arbeit** > **Meine offenen Rechnungsausnahmen**. ▪ Navigieren zu **Listen** > **Alle Arbeiten** > **Alle offenen Rechnungsausnahmen**. **b.** Wählen Sie in der Spalte Nummer den Link zu einer Rechnungsausnahme, um sie zu öffnen. **c.** Wählen Sie die Registerkarte **Ausnahmeaufgaben** und dann **Neu**aus. 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. **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 **Listen** > **Alle Arbeiten** > **Alle offenen Rechnungsbearbeitungsfälle**. **b.** Wählen Sie in der Spalte Nummer den Link zu einem Rechnungsverarbeitungsfall aus, um ihn zu öffnen. **c.** Wählen Sie die Registerkarte **Aufgaben** und dann **Neu**aus. Die Aufgabenseite Neue Rechnung erstellen wird angezeigt. Eine Beschreibung der Feldwerte finden Sie unter Aufgabenformular „Neue Rechnung 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.

Aufgabe	Diese Aktion ausführen
	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 ab als abgeschlossen Mitarbeiter-Center.

Markieren Sie eine Ausnahmeaufgabe ab als abgeschlossen Mitarbeiter-Center

Wenn Sie als Aufgabenbesitzer mit der Arbeit an einer zugewiesenen Ausnahmeaufgabe fertig sind, 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.
   Das Dialogfeld Markieren der Aufgabe als abgeschlossen wird angezeigt.
4. Geben Sie Ihre Kommentare ein, und wählen Sie **Als abgeschlossen markieren**aus.
   Der Status der Ausnahmeaufgabe ändert sich in Geschlossen – vollständig.

Bearbeiten Sie einen Einkauf für eine Rechnungsausnahme wegen unzureichender Deckung

Bearbeiten Sie einen Einkauf, um Rechnungsausnahmen vom Typ „Unzureichende Mittel“ (Betragsabweichung) und „Unzureichende Mittel“ (Mengenabweichung) zu beheben.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_shop.shopper

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Weitere Informationen zum Bearbeiten einer Bestellposition finden Sie unter Bestellpositionen 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.

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 Einkauf**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 Sie sicher, dass die Bestellmenge größer ist als die berechnete Menge aller für diese Bestellung erhaltenen Rechnungen.
   - Rechnungsausnahme bei unzureichenden Mitteln (Positionsbetragsabweichung), bearbeiten Sie die Bestellung, und stellen Sie sicher, dass der Bestellbetrag größer ist als der Rechnungsbetrag aller Rechnungen, die für diese Bestellung eingegangen sind.
6. Wählen Sie **Absenden**.

Nächste Maßnahme

Markieren Sie die Ausnahmeaufgabe „Unzureichende Mittel“ als abgeschlossen. Weitere Informationen finden Sie unter Markieren Sie eine Ausnahmeaufgabe ab als abgeschlossen Mitarbeiter-Center.

Bestätigen Sie den Empfang Ihrer Bestellung von Mitarbeiter-Center

Bestätigen Sie den Eingang der 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**.
   Shopping-Hub wird in einer neuen Browserregisterkarte geöffnet.
4. Führen Sie die Schritte ab Schritt 2 in Bestätigen Sie den Empfang Ihrer Bestellung auf der ShoppingHub-Startseiteaus.

Umgehen Sie eine Rechnungsausnahme

Umgehen Sie eine Rechnungsausnahme, wenn Sie feststellen, dass sie nicht auf die Rechnung anwendbar ist.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_ap_apm.accounts_payable_spezialist oder sn_ap_apm.admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Die Option **Ausnahme** umgehen ist für eine Ausnahme nur verfügbar, wenn für diese Ausnahme im Formular „Rechnungsausnahmedefinition“ die Option **Umgehung zulassen** ausgewählt ist. Weitere Informationen finden Sie unter Formular zur Definition von Rechnungsausnahmen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

Aufgabe	Diese Aktion ausführen
Zeigen Sie Ausnahmen auf der Listenseite an	**a.** Führen Sie einen der folgenden Schritte aus: ▪ Navigieren zu **Listen** > **Meine Arbeit** > **Meine offenen Rechnungsausnahmen**. ▪ Navigieren zu **Listen** > **Alle Arbeiten** > **Alle offenen Rechnungsausnahmen**. **b.** Wählen Sie den Link zur Rechnungsausnahme unter der Spalte Nummer aus, 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 **Listen** > **Meine Arbeit** > **Meine offenen Rechnungsbearbeitungsfälle**. ▪ Navigieren zu **Listen** > **Alle Arbeiten** > **Alle offenen Rechnungsbearbeitungsfälle**. **b.** Öffnen Sie einen Rechnungsverarbeitungsfall, der Ausnahmen enthält. **Hinweis:** Wenn ein Rechnungsverarbeitungsfall Ausnahmen enthält, wird oben im Fall die folgende Meldung angezeigt: *Für diese Rechnung wurde mindestens eine Ausnahme identifiziert. Überprüfen Sie die identifizierten Rechnungsausnahmen, und ergreifen Sie geeignete Maßnahmen, um sie zu beheben.* **c.** Wählen Sie die Registerkarte **Ausnahmen**. **d.** Wählen Sie den Link zur Rechnungsausnahme unter der Spalte Nummer aus, um die Ausnahme zu öffnen und ihre Details anzuzeigen.

4. Wählen Sie **Ausnahme umgehen**.
5. Geben Sie im Dialogfeld Umgehungsgrund einen Grund für das Umgehen der Rechnungsausnahme ein, und wählen Sie **OK**.
   Die Rechnungsausnahme wird umgangen, und ihr Status ändert sich in Geschlossen – umgangen.

   Nachdem Sie eine Ausnahme umgangen haben, wird das Ausnahmemodul automatisch erneut ausgeführt.

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.

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_spezialist 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. für unzureichenden Wareneingang, unzureichende Deckung (Mengenabweichung) und unzureichende Deckung (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 **Listen** > **Meine Arbeit** > **Meine offenen Rechnungsausnahmen**.
   - Navigieren zu **Listen** > **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. Wählen Sie die Registerkarte **Ausnahmeaufgaben** aus, und öffnen Sie eine Ausnahmeaufgabe, die Sie für die Rechnungsausnahme erstellt haben.
6. Wählen Sie die Registerkarte **Betroffene Rechnungspositionen aus**, um Details zu den einzelnen Rechnungspositionsausnahmen anzuzeigen.

Zeigen Sie zugehörige Aufgaben für eine Rechnungsausnahme bei unzureichendem Wareneingang an

Zeigen Sie als Kreditorenspezialist Aufgaben im Zusammenhang mit Sourcing and Procurement Operations an, um zu verstehen, warum für eine Rechnung eine Rechnungsausnahme für einen unzureichenden Wareneingang ausgelöst wurde.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_ap_apm.accounts_payable_spezialist 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 **Listen** > **Meine Arbeit** > **Meine offenen Rechnungsausnahmen**.
   - Navigieren zu **Listen** > **Alle Arbeiten** > **Alle offenen Rechnungsausnahmen**.
4. Wählen Sie in der Spalte Anzahl den Link zu einer Rechnungsausnahme bei unzureichendem Wareneingang, um sie zu öffnen.
5. Wählen Sie die Registerkarte **Zugehörige Aufgaben**.

   Wenn Sourcing and Procurement Operations installiert ist, werden auf dieser Registerkarte die folgenden Aufgaben 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.

- 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.

Erstellen Sie eine Rechnungsausnahmedefinition

Sie können eine Rechnungsausnahmedefinition für Rechnungen der Typen „Bestellung“, „Nicht-Bestellung“ und „Gutschrift“ erstellen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_ap_apm.admin

In diesem Video erfahren Sie, wie Sie das folgende Verfahren durchführen.

https://player.vimeo.com/video/983170290?h=5c81ae0349&badge=0&autopause=0&player_id=0&app_id=58479

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Accounts Payable Operations** > **Administration** > **Rechnungsausnahmendefinition**.
2. Wählen Sie im Formular „Rechnungsausnahmendefinitionen“ **Neu**.
3. Füllen Sie die Felder im Formular „Rechnungsausnahmedefinition“ aus.
   Eine Beschreibung der Feldwerte finden Sie unter Formular zur Definition von Rechnungsausnahmen.
   Beispiel: Geschäftsinhaber oder juristische Person fehlt.
4. Wählen Sie **Aktiv** aus.
5. Wählen Sie **Anwendbar auf** als Bestellrechnung aus.
6. Geben Sie die Reihenfolgennummer ein, mit der die Ausnahme ausgeführt werden muss.
7. Wählen und halten Sie das Formular (oder klicken Sie mit der rechten Maustaste darauf) > **Speichern**.
8. Konfigurieren Sie den Subflow, den Sie aus der Dropdown-Liste auswählen möchten.

   Weitere Informationen zu Subflows finden Sie unter Erstellen Sie einen Subflow in Workflow-Studio.

9. Wählen Sie **Speichern**.
10. Öffnen Sie den Rechnungsdatensatz mit allen konfigurierten Feldern, und klicken Sie auf **Rechnungsverarbeitungsfall anzeigen**.
    Die Ausnahme-Engine wird ausgeführt und zeigt Ausnahmen auf der Aktivitätskarte Ausnahmen **überprüfen** des Playbooks an.
11. Klicken Sie auf die Aktivitätskarte **Ausnahmen** auflösen.
    Die Ausnahmen werden angezeigt. Navigieren Sie zu den Rechnungsdetails, und geben Sie die gültigen Details des Geschäftsinhabers ein.
12. Navigieren Sie zu den Rechnungsdetails, und geben Sie die gültigen Details des Geschäftsinhabers ein.
13. Klicken Sie auf **Speichern**.
14. Klicken **Sie auf Ausnahmen überprüfen**.
    Die Ausnahme wurde ausgelöst und erfolgreich gelöst.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 einen Subflow in Workflow-Studio

Verwenden Sie Subflows, um Bedingungen zu konfigurieren, die auf die Rechnung angewendet werden und eine Ausnahme auslösen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Workflow-Studio** > **Neu** > **Subflows**.
   Die Subflow-Seite wird angezeigt.
2. Geben Sie als **Subflow-Namen** Fehlendes Bo oder Juristische Person ein.
3. Geben Sie die **Beschreibung ein**.
4. Wählen Sie in der Dropdown-Liste die **Anwendung** als Kreditorenrechnungsverarbeitung aus.
5. Klicken Sie **auf Subflow erstellen**.
6. Konfigurieren Sie Eingaben und Ausgaben für den Subflow.
   Beispiel: In Subflows müssen Sie den Rechnungsdatensatz basierend auf der sys_id abrufen. Durchlaufen Sie den Rechnungsdatensatz, und überprüfen Sie, ob die Bedingung „Geschäftsinhaber“ oder „Juristische Person“ leer ist. Wenn die Bedingung erfüllt ist, löst das System eine Ausnahme aus.

   a. Geben Sie im Bereich **Eingaben** als Bezeichnung **Sysids** für Rechnung ein.

   b. Geben Sie als **Namenrechnung_sysids** ein.

   c. Die Dropdown-Liste **Typ** wird automatisch mit Zeichenfolge gefüllt.

   d. Klicken Sie auf **Erledigt**.

   e. Klicken Sie im Headerbereich auf  >**Flow-Variablen**.
   Das Popup-Fenster Flow-Variablen wird angezeigt.

   f. **Geben** Sie Bezeichnung als Bedingungsergebnis ein.

   g. Geben Sie **Name** als Bedingungsergebnis ein.

   h. Wählen Sie als **Typ** Wahr/Falsch aus.

   i. Wählen Sie **Speichern**.

7. Führen Sie im Bereich **„Aktionen** “ die folgenden Schritte aus:
   a. Wählen Sie **Aktion** als **Datensätze** suchen in der Dropdown-Liste aus.
   b. Suchen Sie im Feld **Tabelle** nach**Rechnung [sn_shop_invoice]**.
   c. Konfigurieren Sie die **Bedingungen**, da **„sys_id“ eine der Rechnungs-SysIDs ist**.
   d. **Flow-Logik** als **Bedingung**erstellen >**Für jeden Rechnungsdatensatz ist der Geschäftsinhaber leer.**
   e. Klicken Sie auf **Erledigt**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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. **Flow-Logik** als **Bedingung**erstellen 2 >**Für jeden Rechnungsdatensatz ist „Juristische Person“ leer.**.

g. Klicken Sie auf **Erledigt**.

h. Fügen Sie eine Flow-Logik als **Flow-Variable festlegen hinzu**.

i. Wählen Sie **Bedingungsergebnis** aus der Dropdown-Liste aus.

j. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Daten**.

k. Wählen Sie **Fertig**.

l. Fügen Sie eine **Flow-Logik** hinzu, um **Flow-Variablen festzulegen**.

m. Wählen Sie **Bedingungsergebnis** aus der Dropdown-Liste aus.

n. Klicken Sie auf **Erledigt**.

o. Wählen Sie in der Dropdown-Liste als **Aktion „Verarbeitung von Kreditorenrechnungen**“ > „**Ausnahme generieren“ und** „Positionsausnahmen“ aus.

p. Wählen Sie **Bedingungsergebnis** als **Flow-Variable**aus.

q. Wählen Sie für den **Ausnahmedefinitionsdatensatz** „Fehlende BO“ oder „Juristische Person“ aus.

r. Geben Sie die **Beschreibung ein**.

s. Geben Sie **die Kurzbeschreibung ein**.

t. Geben Sie die **Rechnung** als **Für jeden Rechnungsdatensatz ein**.

u. Wählen Sie **Fertig**.

8. Wählen Sie **Veröffentlichen** aus.
   Der Subflow wurde erfolgreich erstellt.

Toleranzregeln und Abweichungenfür Rechnungen

TToleranzregels definieren die Grenzes, die auf eine Rechnung festgelegt werden, um den zulässigen Betrag der Abweichung zu bestimmen, die [auf eine] Rechnung angewendet werden kann vor] überschreitet die Rechnungssumme die Toleranzgrenze.

Die Ausnahme-Engine prüft, , ob Rechnungen mit Ausnahmen mit Toleranzregeln konfiguriert sind. Sie können Toleranzregeln verschiedener Typen anpassen, wobei die -Abweichung von [] mit dem von definierten -Toleranzprozentsatz und dem Toleranzwertsverglichen wird. Wennder Toleranzwert die Toleranzgrenzeüberschreitet, werden Ausnahmen für ausgelöst.

Toleranztypen

Accounts Payable Operations unterstützt die folgenden Toleranztypen:

- Toleranz für Positionsbetrag: Vermeiden Sie Zahlungsverzögerungen, indem Sie die zulässige Differenz zwischen dem erwarteten und dem tatsächlichen Gesamtbetrag für bestimmte Artikel oder Services der Rechnung definieren. Wenn der tatsächliche Betrag den erwarteten Betrag überschreitet, aber innerhalb des Grenzwerts von [gleich liegt, wird die Rechnung als gültig für die Zahlung betrachtet.
- Positionsmengentoleranz: Stellen Sie eine einfache Zahlungsverarbeitung sicher, indem Sie den zulässigen Bereich zwischen den erwarteten und den tatsächlichen Mengen von Artikeln oder Services, die auf einer Rechnung aufgeführt sind, definieren. Wenn die tatsächliche Menge die gekaufte Menge überschreitet, aber innerhalb des Grenzwerts von gleich liegt, gilt die Rechnung als gültig für die Zahlung. Dies ist eine Toleranz auf Positionsebene.

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

- Toleranz für Stückpreis für Position: Verhindern Sie, dass kleine Diskrepanzen sich auf die Zahlungsverarbeitung und die Lieferantenbeziehungen auswirken, indem Sie einen Toleranzbereich für die Differenz zwischen dem Stückpreis der Bestellposition und dem tatsächlichen Preis einer Rechnung festlegen. Wenn der tatsächliche Stückpreis in den vongleich angegebenen Bereich fällt, ist die Rechnung zur Zahlung bereit. Dies ist eine Toleranz auf Positionsebene.
- Die Toleranz für die Abrechnungsmenge von mehr als [] definiert: Ddefiniert den maximal zulässigen Betrag der Abrechnung von mehr alszwischen einer Rechnung und der entsprechenden Bestellung. Wenn der tatsächliche Betrag den erwarteten Betrag überschreitet, jedoch innerhalb des Grenzwerts von gleich liegt, wird die Rechnung als gültig für die Zahlung betrachtet. Dies ist eine Toleranz auf Header-Ebene.
- Abweichungen des Steuerbetrags nach oben und des Steuerbetrags nach unten: Stellen Sie eine reibungslose Zahlungsverarbeitung sicher, indem Sie einen akzeptablen Bereich zwischen der vom Lieferanten-angegebener Steuer und dem System-berechnet definieren Steuerbeträge, die] geringfügige Unterschiede vons innerhalb des definierten Toleranzbereichs zulassen. If der Lieferant-berechnete Steuer überschreitet die vom System-bereitgestellte Steuer, bleibt jedoch innerhalb der Über Steuertoleranzgrenze , oder die vom System berechnete Steuer überschreitet die vom Lieferanten angegebene Steuer, aber innerhalb der Toleranzgrenze für die Unterschreitung bleibt, wird die Rechnung als gültig für die Zahlung betrachtet.

Hinweis:
Wenn die Steuerbetragsabweichung für eine Steuerposition innerhalb des Toleranzbereichs liegt, wird der Lieferantensteuerbetrag standardmäßig in das Feld für den endgültigen Steuerbetrag kopiert.

Definieren Sie einen Rechnungstoleranztypn .

Definieren Sie einenn Rechnungstoleranztyp , den Sie in einer -Ausnahmedefinition verwenden können.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_ap_apm.invoice_tolerance_admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Accounts Payable Operations** > **Alle** > **Toleranztypen**.
2. Wählen Sie in der Liste **Rechnungstoleranztyp für**und**Neu**aus.
3. Füllen Sie im Formular die Felder [] aus.
4. Wählen Sie **Absenden**.

Ordnen Sie den Rechnungstoleranztyp der Rechnungsausnahmedefinition zu

Definieren Sie einen neuen Toleranztyp, und ordnen Sie ihn einer Rechnungsausnahmedefinition Ihrer Wahl zu, um ein Ziel zu erfüllen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: 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** > **Administration** > **Rechnungsausnahmendefinition**.
   Weitere Informationen zum Konfigurieren der **Rechnungsausnahmedefinition**finden Sie unter Formular zur Definition von Rechnungsausnahmen.
2. Füllen Sie den Toleranztyp im Formular zur Definition der Rechnungsausnahme aus.
   Weitere Informationen zum Toleranztyp finden Sie unter Definieren Sie einen Rechnungstoleranztypn ..
3. Sie müssen die **Subflow-** Logik aktualisieren, um die zugehörige Toleranztyplogik gemäß der Geschäftsanforderung aufzunehmen.
4. Wählen Sie **Absenden**.

Definieren Sie einen Rechnungstoleranzregel

Konfigurieren Sie die Definition der Rechnungstoleranzregel für einen Toleranztyp , der auf Rechnungen von angewendet werden soll, die den Bedingungen des Rechnungsfilters'entsprechen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_ap_apm.invoice_tolerance_admin

Aktivieren Sie die Rolle sn_ap_apm.reader, um auf Rechnungsfilter für Toleranzregeln zuzugreifen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Accounts Payable Operations** > **Alle** > **Toleranzregeln**.
2. **Wählen Sie in der Liste „Rechnungstoleranzregel“Neu**aus.
3. Füllen Sie im Formular die Felder [] aus.
4. Wählen Sie **Absenden**.

Formular „Toleranz anzeigen“.

Bei Rechnungsverarbeitungsfällen mit Ausnahmen werden die zugehörigen **Toleranzdetails** auf Header-Ebene und die **Abweichungsdetails** auf Positionsebene angezeigt.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_ap_apm.accounts_payable_spezialist

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Accounts Payable Operations** > **Alle Arbeiten** > **Alle offenen Rechnungsbearbeitungsfälle**.
   Liste **aller offenen Rechnungsbearbeitungsfälle** wird angezeigt.
2. Öffnen Sie einen Rechnungsfall.
3. Klicken Sie auf **Ausnahmen**.
4. Öffnen Sie einen beliebigen Rechnungsausnahmedatensatz mit dem **StatusOffen**, der den **Toleranztyp**enthält.
5. Auf der Registerkarte **Details**

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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. Für Ausnahme auf Header-Ebene: Details zu **Toleranz** und **Abweichung anzeigen**.

b. Für Ausnahme auf Positionsebene: **Toleranzdetails** anzeigen
Sie können die Abweichungsdetails für jede Rechnungsposition unter der Registerkarte **Betroffene Rechnungsposition** in der Listenansicht und der Formularansicht anzeigen.

Hinweis:
Wenn der Abweichungswert und der Abweichungsprozentsatz den Grenzwert überschreiten,

werden die Werte in gelber Farbe mit dem **Warnsymbol**  hervorgehoben, dem die Bezeichnungen „Überschreitet“ und „ **Innerhalb** “ vorangestellt sind. Die Farbe Grau zeigt an, dass der Abweichungswert und der Abweichungsprozentsatz innerhalb der Grenzwerte liegen oder mit

dem Häkchensymbol  geschlossen wurden.

Rechnungsgenehmigungen

Rechnungen mit dem Status Keine Ausnahmen gefunden sind zur Genehmigung berechtigt.

Das Genehmigungsmodul wählt alle Rechnungen mit dem Status „Keine Ausnahme gefunden“ aus, erstellt auf Grundlage der 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.

Genehmigungsregel erstellen

Erstellen Sie Genehmigungsregeln, um sicherzustellen, dass die Genehmigungsanforderungen angemessen sind und dem Budget Ihrer Organisation entsprechen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Accounts Payable Operations** > **Administration** > **Genehmigungsregeln**.
2. Wählen Sie **Neu**.
3. Füllen Sie die Felder im Formular „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 definieren, 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

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.

Genehmigungsplan überwachen

Überwachen Sie Genehmigungspläne, um zu verstehen, wie der gesamte Genehmigungsprozess 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 zu verstehen, wie der gesamte Genehmigungsprozess voranschreitet, welche Weiterleitungs- und Entscheidungsmethoden verwendet werden, welche Liste der beteiligten Genehmiger besteht, welchen Status die Genehmigungen haben, welche Rechnungspositionen auflisten, für welche die Genehmigung geplant ist, usw.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Accounts Payable Operations** > **Administration** > **Genehmigungsplan**.
2. Wählen Sie einen Datensatz aus.
3. Überprüfen Sie die Felder im Formular „Genehmigungsplan“.
   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.

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

Genehmigen Sie eine Rechnungsgenehmigungsaufgabe aus dem 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.

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“ eine Begründung für die Ablehnung angeben.

Zeigen Sie Rechnungsdokumente in an Source-to-Pay-Arbeitsbereich

Zeigen Sie die Rechnungsdokumente mit dem Dokument-Viewer direkt in Source-to-Pay-Arbeitsbereich an, ohne sie herunterladen zu müssen.

Vorbereitungen
Antivirus-Scanning konfigurieren

Erforderliche Rolle: sn_ap_apm.accounts_payable_spezialist oder sn_ap_apm.admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Das Rechnungsdokument wird für Rechnungen, Rechnungspositionen, Rechnungsverarbeitungsfälle, Rechnungsausnahmen und Ausnahmeaufgabendatensätze angezeigt.

Prozedur

1. Navigieren zu **Source-to-Pay-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 das Dokument 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 anzuzeigen oder auszublenden.

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

Erweiterte Arbeitszuweisung in Accounts Payable Operations

Die erweiterte Arbeitszuweisung (AWA) weist Service Desk-Mitarbeitern Accounts Payable Operations Arbeitselemente automatisch auf Grundlage ihrer Verfügbarkeit, Kapazität und Kompetenzen zu. Die AWA-Funktion leitet die Arbeitselemente mithilfe von Warteschlangen für Arbeitselemente, Weiterleitungsbedingungen und Zuweisungskriterien, die Sie definieren, den qualifizierten Agenten zu. Die Arbeitselemente sind im **Posteingang**des Mitarbeiterbereichs verfügbar.

Kunden verwenden verschiedene Kanäle, um Service anzufordern, z. B. E-Mail, Chats, Fälle oder Incidents. Durch Anforderungen von Kunden werden Aufgaben- oder Interaktionsdatensätze erstellt, in denen Informationen über diese Objekte (sogenannte Arbeitselemente) gespeichert werden. Mit AWA werden Arbeitselemente automatisch an Warteschlangen weitergeleitet, die auf bestimmte Arten von Support konzentriert sind. Dafür werden von Ihnen bereitgestellte Kriterien (z. B. Priorität oder Kundenstatus) herangezogen.

Weitere Informationen zu AWA finden Sie unter Advanced Work Assignment .

Erweiterte Arbeitszuweisung für Kreditorenvorgänge einrichten

Richten Sie AWA und die erforderlichen Plugins über die Plugin-Seite ein, nachdem Sie auf der Startseite der erweiterten Arbeitszuweisung die Schaltfläche [Plugin]abrufen ausgewählt haben.

Richten Sie die folgenden Komponenten für AWA in ein Accounts Payable Operations

- Servicekanäle: Ein Mittel, um APO-Service Desk-Mitarbeitern und -Spezialisten bestimmte Aufgaben zuzuweisen. Sie können Basiskanäle konfigurieren, die definieren, wie eine Frage von den Service Desk-Mitarbeitern beantwortet wird. Zu Basiskanäle können Chats, Rechnungsanfragefälle, Messenger und Walk-up-Center gehören. Sie können einen Servicekanal Ihrer Wahl erstellen und Attribute wie Service Desk-Mitarbeiter-Kapazität und Service Desk-Mitarbeiter-Kompetenzen für jeden Servicekanal festlegen, die die vom Service Desk-Mitarbeiter oder der Service Desk-Mitarbeiter-Gruppe ausgeführte Arbeit definieren.
- Arbeitselement: Vom Service Desk-Mitarbeiter vom Start bis zum Abschluss bearbeitete Arbeit.
- Arbeitselement-Warteschlange: Warteschlange, in der Arbeitselemente für einen Servicekanal gespeichert werden.
- Zuweisungsgruppen: Service Desk-Mitarbeiter, die bestimmten Gruppen angehören, kategorisiert nach der Art der ihnen zugewiesenen Arbeit.
- Agent-Kapazität: Anzahl der Elemente in einem Servicekanal, die ein Service Desk-Mitarbeiter innerhalb einer definierten Zeit bearbeiten kann.
- Agent-Verfügbarkeit: Status, die angeben, ob ein Service Desk-Mitarbeiter beschäftigt, verfügbar oder offline ist. AWA verwendet die Verfügbarkeit von Service Desk-Mitarbeitern, um zu bestimmen, ob ein Service Desk-Mitarbeiter Arbeit annehmen kann.
- Posteingangslayout: Eine an einen Servicekanal gebundene Konfiguration, die definiert, welche Felder eines Datensatzes, der ein Arbeitselement darstellt, in Posteingängen von Service Desk-Mitarbeitern angezeigt werden. Ein Layout definiert, was der Service Desk-Mitarbeiter im Arbeitsbereich für Kreditorenbuchhaltungsvorgänge sieht.

Weitere Informationen zu AWA-Komponenten 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.

Erweiterte Arbeitszuweisung für konfigurieren Accounts Payable Operations

Konfigurieren Sie AWA für APO, um sicherzustellen, dass Anforderungen oder Anfragen, die per E-Mail, Chat oder Messenger eingehen, an die entsprechenden APO-Mitarbeiter weitergeleitet werden, die definierten Gruppen angehören.

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 zum Erstellen von Servicekanälen finden Sie unter . Spezifische Servicekanäle für Accounts Payable Operations sind:
   - Rechnungsanfragefälle
   - Chat

   Hinweis:
   Sie können den Servicekanal Ihrer Wahl für jede Arbeit anpassen, die in einem anderen Modus als E-Mail, Chat, Messenger erfolgt wäre.

   Nachdem Sie den Servicekanal erstellt haben, gehen Sie wie folgt vor.

   a. Konfigurieren Sie die Mitarbeiterkapazität, um die Anzahl der Arbeitselemente zu bestimmen, die Mitarbeitern einer definierten Gruppe zugewiesen werden können. Weitere Informationen finden Sie unter .
   b. Erstellen oder ändern Sie ein Layout des Posteingangs, um die Informationen festzulegen, die auf den Arbeitselementkarten angezeigt werden, die im Posteingang eines Service Desk-Mitarbeiters angezeigt werden. Weitere Informationen finden Sie unter .
   c. Erstellen Sie eine Überschreibung der Größe eines Arbeitselements, wenn Sie bei der Berechnung der Auslastung eines Service Desk-Mitarbeiters eine andere Größe des Arbeitselements als die Standardgröße verwenden möchten. Weitere Informationen zum Arbeitselement finden Sie unter .

   Definieren oder ändern Sie eine Arbeitselement-Warteschlange, die bestimmt, welche Arbeitselemente automatisch an Service Desk-Mitarbeiter weitergeleitet werden, die einem Servicekanal zugewiesen sind. Weitere Informationen zu Warteschlangen finden Sie unter .
3. Um Service Desk-Mitarbeitern Warteschlangen und Arbeitselemente zuzuweisen, führen Sie die Schritte 3 bis 5 in Erweiterte Arbeitszuweisung für Source-to-Pay Operations konfigurierenaus.

Konfigurieren Sie die Accounts Payable Operations -Warteschlangen

Konfigurieren Sie AWA für Accounts Payable Operations -Warteschlangen, damit E-Mails, Chats und Anforderungen von Lieferanten an die entsprechenden Service Desk-Mitarbeiter weitergeleitet werden, die zur Lieferantengruppe „Kreditoren“ 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 **Source-to-Pay-Arbeitsbereich** > **Alle** > **Erweiterte Arbeitszuweisung** > **>Warteschlangen**.
2. Wählen Sie eine der folgenden Warteschlangen für Account Payable Operations aus.
   - Rechnungsanfragefall
   - Chat
3. Wählen Sie in der **zugehörigen Liste „Zuweisungsberechtigung“Neu**aus.
   a. **Wählen Sie im Feld Mitarbeiter-Zuweisungsregel** die Option **Chat – Die meiste Kapazität**aus.
   b. Wählen Sie das (Schlosssymbol) neben dem Feld **Gruppen** aus.
   c. Wählen Sie 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. Wählen Sie das Sperrsymbol ( ), um das Feld **Gruppen** zu sperren.
   i. Wählen Sie mit der rechten Maustaste aus, und wählen **Sie Speichern**aus.
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 Anwender in der Liste Sammlung aus, und verschieben Sie sie in die Liste Gruppenmitglieder.
   c. Wählen Sie **Speichern**.

> **Hinweis:**
> Die Benutzer, die Sie dieser Zuweisungsgruppe hinzufügen, erhalten automatisch die Rolle awa_agent.

Konfigurieren Sie den Mitarbeiterchat für Accounts Payable Operations

Konfigurieren Sie Mitarbeiterchat-Einstellungen für die Interaktion mit einem Accounts Payable Operations -Mitarbeiter.

Verwenden der erweiterten Arbeitszuweisung für Accounts Payable Operations

AWA ermöglicht Lieferanten die Interaktion mit Service Desk-Mitarbeitern von Accounts Payable Operations, um rechnungsbezogene Fragen zu beantworten oder zu lösen.

Verwenden Sie AWA für die folgenden Leistungen:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 können Chatsitzungen mit Virtual Agent Assist initiieren, indem sie sich beim Zusammenarbeitsportal für Lieferanten anmelden, um mit Mitarbeitern der Kreditorenbuchhaltung zu interagieren.
- Kreditoren-Mitarbeiter werden über eingehende Anforderungen für neue Arbeitselemente benachrichtigt. Standardmäßig werden einem Service Desk-Mitarbeiter nicht mehr als fünf Anforderungen gleichzeitig zugewiesen. Kreditorenbuchhalter nehmen Anforderungen aus dem Posteingang des Source-to-Pay-Arbeitsbereichs zur Interaktion mit Lieferanten entgegen. Kreditorenbuchhalter können bei Bedarf auch Anforderungen ablehnen oder Anforderungen an andere Warteschlangen oder Mitarbeiter übertragen.
- Kreditorenbuchhalter verwenden verschiedene Funktionen wie Antwortvorlagen, wissensbasierte Artikel, Agent Assist usw., um rechnungsbezogene Fragen oder Fälle zu lösen.
- Kreditorenbuchhalter können einen Rechnungsanfragefall erstellen, wenn die Lieferantenabfrage eingehender untersucht werden muss. Weitere Informationen zum Erstellen eines Falls finden Sie unter Formular „Neuen Rechnungsfall erstellen“..
- Kreditoren-Mitarbeiter erhalten Rechnungs-E-Mails von Lieferanten. Rechnungsanfragefälle werden über die E- **Mail-Flows „Anforderungsfall auf Rechnung erstellen“** erstellt, wenn der E-Mail-Betreff Schlüsselwörter wie Rechnungsanfrage, Anfrage enthält.

Arbeiten mit der erweiterten Arbeitszuweisung

Lieferanten interagieren bei Rechnungsanfragen über den Live-Chat mit APO-Mitarbeitern.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Zusammenarbeitsportal für Lieferanten**.
   Lieferanten interagieren bei Rechnungsanfragefällen mit dem APO-Servicemitarbeiter. Die Interaktionen zwischen Lieferant und APO-Servicemitarbeiter werden in einem automatisch generierten Interaktionsdatensatz aufgezeichnet. Weitere Informationen zum Interaktionsdatensatz finden Sie unter Interaktionsmanagement in Accounts Payable Operations.
2. Klicken **Sie** im Interaktionsdatensatz auf Fall erstellen, um einen Anfragefall zu erstellen.
   Weitere Informationen zum Rechnungsfall finden Sie unter Formular „Neuen Rechnungsfall erstellen“..

Interaktionsmanagement in Accounts Payable Operations

Jede Anforderung zur Unterstützung, die per E-Mail, Chat oder Telefon an einen Kreditorenspezialisten gerichtet wird, wird in einem automatisch generierten Interaktionsdatensatz protokolliert. Service Desk-Mitarbeiter können einen Fall aus dem Interaktionsdatensatz erstellen, eine Anforderung erstellen und einen Interaktionsdatensatz einem vorhandenen Rechnungsfalldatensatz zuordnen.

Die Registerkarte „ **Details** “ im Interaktionsdatensatz enthält die folgenden Felder:

Feld	Beschreibung
Nummer	Automatisch generierte eindeutige Interaktionsnummer
Typ	Die Mittel, durch die die Interaktion erstellt wurde. Beispiel: 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.

Feld	Beschreibung
Status	Status der Interaktion
Anwendung	Der Typ der Anwendung. Beispiel: Fallmanagement für Rechnungsfragen
Kurzbeschreibung	Kurze Beschreibung der Interaktion
Arbeitsnotizen	Zusätzliche Hinweise zum Interaktionsdatensatz
Geöffnet für	Name des Anwenders
Zugewiesen an	Name des zugewiesenen Service Desk-Mitarbeiters

Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie eine neue Interaktion.

.

Erstellen Sie eine neue Interaktion

Ein Interaktionsdatensatz wird automatisch erstellt, wenn ein Service Desk-Mitarbeiter die Chat-Anforderung eines Lieferanten über die Chat-Warteschlange im Zusammenarbeitsportal für Lieferanten akzeptiert.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Account Payable Operations-Agent

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**.
   Basierend auf der Interaktion des Lieferanten mit dem Außendienstmitarbeiter wird automatisch ein Interaktionsdatensatz erstellt. Weitere Informationen zu den Feldern in einem Interaktionsdatensatz finden Sie unter Interaktionsmanagement in Accounts Payable Operations.
2. Klicken**Sie auf Fall erstellen**.
   Wenn im Lieferantenchat eine neue Anfrage vorliegt, erstellen Sie einen Fall. Weitere Informationen zum Erstellen eines Rechnungsanfragefalls finden Sie unter Rechnungsanfragenfälle.
3. Klicken Sie auf **Speichern**.
   Ein neuer Interaktionsdatensatz wird erstellt.

Ordnen Sie einen Interaktionsdatensatz in zu Accounts Payable Operations

Ordnen Sie einem Rechnungsfall einen Interaktionsdatensatz zu, wenn sich Ihre Interaktion auf einen vorhandenen Rechnungsfall im Source-to-Pay-Arbeitsbereich bezieht.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich.**.
2. Wählen Sie das Listensymbol () und anschließend **Interaktionen** >**Alle**aus.
3. Suchen Sie anhand der Interaktions-ID aus der Liste der Datensätze nach einem vorhandenen Interaktionsdatensatz.
4. Ordnen Sie einem vorhandenen Rechnungsfall einen Datensatz 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.

a. Wählen Sie Weitere Aktionen und wählen Sie dann **Datensatz**zuordnen aus.
Das Formular „ **Neuen zugehörigen Datensatz für Interaktion erstellen** “ wird auf einer neuen Registerkarte angezeigt.

b. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Formular zum Erstellen neuer zugehöriger Datensätze für Interaktionen

Feld	Beschreibung
Interaktion	Vom System generierte Interaktionsnummer
Datensatztyp	Typ des Datensatzes, der für einen Fall oder ein Wissensthema erstellt wurde. Standardmäßig wird diese Aufgabe automatisch ausgefüllt.
Dokumenttabelle	Name des Rechnungsfalls, den Sie dem Interaktionsdatensatz zuordnen möchten.
ID des zugehörigen Datensatzes	Wird automatisch ausgefüllt, nachdem das Feld „ **Dokumenttabelle“** ausgefüllt wurde.

Zeigen Sie den Interaktionsdatensatz in an Accounts Payable Operations

Zeigen Sie die Details eines Interaktionsdatensatzes an, um Interaktionen zu analysieren und sofortige Maßnahmen zu ergreifen. Das Anzeigen eines Interaktionsdatensatzes bietet einen umfassenden Überblick über die Customer Journey. Sie können einen Interaktionsdatensatz mit einem vorhandenen Rechnungsfall verknüpfen, der die Beteiligung eines Service Desk-Mitarbeiters Accounts Payable Operations zu seiner Untersuchung erfordert.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Account Payable Agent

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ) und anschließend **Interaktionen** >**Alle**aus.
3. Zeigen Sie Interaktionen in der gewünschten Kategorie an, um einen Datensatz einem Rechnungsfall zuzuordnen.

- Mir zugewiesen: Interaktionen, die einem Service Desk-Mitarbeiter zugewiesen sind
- Aktiv: Interaktionen, die zur Untersuchung bereit sind
- Alle: Alle Interaktionen

4. Wählen Sie einen Interaktionsdatensatz aus, um die zugehörigen Details anzuzeigen.

Detailformular

Feld	Beschreibung
Nummer	Vom System generierte eindeutige Interaktionsnummer

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
Typ	Modus der Interaktion
Status	Status des Datensatzes
Geöffnet für	Der Name des Virtual Agent
Zugewiesen an	Der Kreditoren-Service Desk-Mitarbeiter, der dem Interaktionsdatensatz zugewiesen ist
Transkript	Textdatensatz der Konversation zwischen einem Außendienstmitarbeiter und dem Lieferanten

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 im Source-to-Pay-Arbeitsbereichsenden.

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 E-Mail **erstellen** über das Symbol „Weitere Aktionen“ () in einem Rechnungsfall. Ein E-Mail-Entwurf mit vorab ausgefüllten Daten in den Feldern **An** und **Betreff** wird angezeigt.

Das Feld **An** wird automatisch mit den folgenden Informationen gefüllt:

- 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 gefüllt.

Verwenden von Textbausteinen

Im E-Mail-Client können Sie einen Textbaustein auswählen, um den E-Mail-Text mit dem darin angegebenen Inhalt zu füllen. Nachdem Sie einen oder mehrere Textbausteine definiert haben, wird im E-Mail-Client das Kontextfenster „Textbausteine“ angezeigt, sodass Sie eine E-Mail mit einem Textbaustein Ihrer Wahl verfassen können.

Weitere Informationen zum Erstellen von Textbausteinen finden Sie unter Textbausteine 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 Anwendern schnelle und einheitliche Nachrichten bereitzustellen.

Öffnen Sie die Antwortvorlage, die Sie für Ihre E-Mail verwenden möchten, und wählen Sie **In Zwischenablage kopieren**. Sie können jetzt den Inhalt dieser Vorlage an der Position des Cursors einfügen. Sie ersetzt nicht den Inhalt, den Sie vor der Auswahl der Antwortvorlage erstellt haben. Um vorhandenen Inhalt durch einen Antwortvorlageninhalt zu ersetzen, markieren Sie den zu ersetzenden Text, und wählen Sie dann eine Antwortvorlage aus.

Weitere Informationen zum Arbeiten mit Antwortvorlagen finden Sie unter Eine Antwortvorlage erstellen oder ändern .

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

Kommunizieren Sie per E-Mail aus dem Source-to-Pay-Arbeitsbereich

Verfassen und senden Sie E-Mails direkt aus einem Rechnungsanfragefall oder einem Rechnungsverarbeitungsfall in Source-to-Pay-Arbeitsbereich.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_ap_apm.accounts_payable_spezialist, 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 Kreditorenspezialist:
     - Navigieren zu **Listen** > **Meine Arbeit** > **Meine offenen Rechnungsbearbeitungsfälle**
     - Navigieren zu **Listen** > **Alle Arbeiten** > **Alle offenen Rechnungsbearbeitungsfälle**
   - Als Agent:
     - Navigieren zu **Listen** > **Meine Arbeit** > **Meine offenen Rechnungsanfragefälle**
     - Navigieren zu **Listen** > **Alle Arbeiten** > **Alle offenen Rechnungsanfragefälle**
4. Wählen Sie in der Spalte Nummer den Link zum Fall aus, um ihn zu öffnen.
5. Wählen Sie das Symbol „Weitere Aktionen“ ( ) und **dann E-Mail erstellen**aus.
6. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
   - So fügen Sie Vorlageninhalte mithilfe von Textbausteinen in den E-Mail-Text ein:
     a. Wählen Sie das Textbaustein-Symbol ( ) und anschließend einen entsprechenden Textbaustein, den Sie verwenden möchten.
     b. Wählen Sie **Einfügen aus**.
   - So fügen Sie Vorlageninhalte mithilfe von Antwortvorlagen in den E-Mail-Text ein:
     a. Wählen Sie das Symbol für Antwortvorlagen (für Antwortvorlagen) und anschließend die entsprechende Antwortvorlage, die Sie verwenden möchten.
     b. Wählen Sie **In Zwischenablage kopieren**.
     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 zum späteren Senden zu speichern, wählen **Sie Als Entwurf speichern aus**.

Playbook zum Aktualisieren der primären Rechnungsdaten

Playbooks bieten Kreditorenadministratoren oder -spezialisten die Möglichkeit, Rechnungsverarbeitungs-Workflows in einer vereinfachten, aufgabenorientierten und umsetzbaren Ansicht zu visualisieren.

Playbook bietet eine visuelle Darstellung des schrittweisen Prozesses, der an der Verarbeitung eines Rechnungsverarbeitungsfalls beteiligt ist. Der strukturierte

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 hilft Kreditorenadministratoren oder -spezialisten, 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 Administratoren oder Spezialisten für die Kreditorenbuchhaltung schnell den Status eines Rechnungsverarbeitungsfalls anzeigen und analysieren. Dies führt zu einer schnelleren Bearbeitung der Bearbeitungszeit mit Lieferanten und verbessert den Geschäftsbetrieb.

Playbooks in Accounts Payable Operations bieten einen schrittweisen Prozess für die Verarbeitung eines Rechnungsverarbeitungsfalls, z. B. Validieren der Rechnung, Überprüfen auf Duplikate, Abgleichen von Rechnungspositionen und Bestellungen, Validieren von Ausnahmen, Überprüfen von Genehmigungen und Verarbeiten der Zahlung der Rechnung.

Mit 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

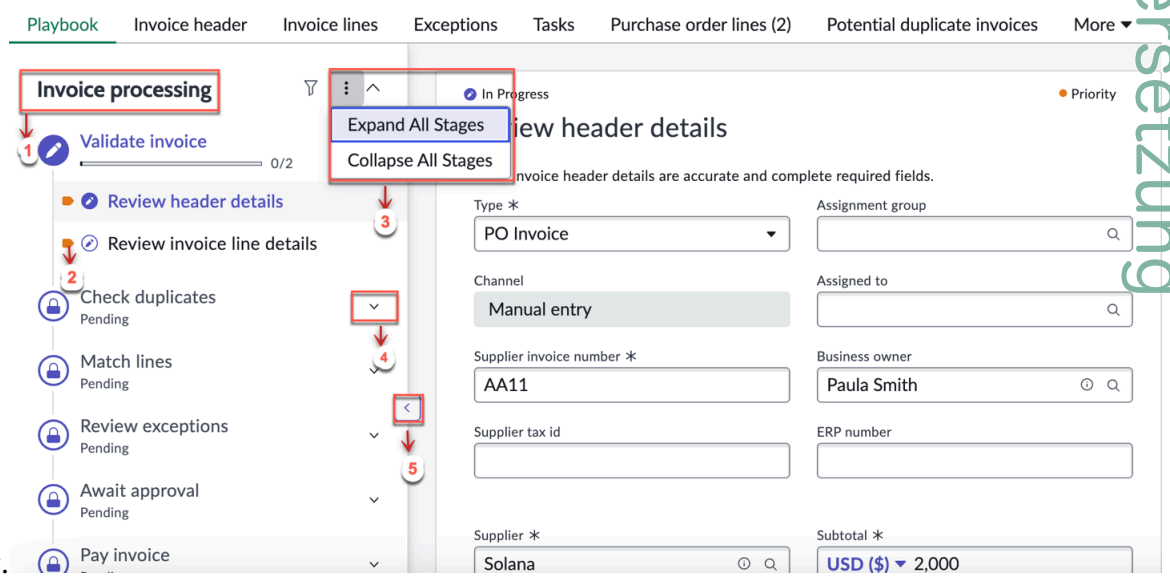
Weitere Informationen zum Workflow von Playbooks finden Sie unter Prozessautomatisierungs-Designer .

Zeigen Sie die Playbook-Aktivitäten an

Playbooks in Accounts Payable Operations zeigen anhand von Aktivitätsansichten Schritt für Schritt den Prozess an, der an der Verarbeitung eines Rechnungsverarbeitungsfalls beteiligt ist.

Der Playbook-Lebenszyklus bietet Kontext dazu, wo sich ein Kreditorenspezialist im Playbook befindet, einschließlich Informationen für jede Phase und Aktivität sowie zu Abhängigkeiten zwischen Phasen. Für Phasen mit mehreren Aktivitäten bietet der Playbook-Lebenszyklus Schritt-für-Schritt-Anleitungen zum Abschließen der Phase.

Die folgende Abbildung zeigt den Playbook-Workflow.



Die Phasen und Aktivitäten in einem Playbook-Lebenszyklus werden mit dem Prozessautomatisierungs-Designer (PAD) konfiguriert. Informationen zur Playbook-Aktivität finden Sie in der folgenden Tabelle.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 des Playbooks

Indikator	Feld	Beschreibung
1	Playbook-Header	Zeigt den Titel des Playbooks an
2	Fortschrittsindikatoren	Zeigt den Status des Playbooks an
3	Playbook-Aktionsmenü	Ermöglicht das Erweitern oder Reduzieren von Phasen im Playbook, um eine fokussierte Ansicht zu erhalten. Sie können die Filteroption verwenden, um Aktivitäten nach dem zugewiesenen Benutzer oder nach dem Aktivitätsstatus zu verfeinern
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 Playbook-Abschnitts angezeigt. Zeigt abhängig von der konfigurierten Aktivitätsansicht die für die aktuelle Aktivität ausgeführte Aktion an.

Playbook wird in verwendet Accounts Payable Operations

Konfigurieren Sie ein Playbook, und visualisieren Sie die Schritt-für-Schritt-Aktionen, die von einem Kreditorenbuchhalter bei der Verarbeitung einer Rechnung ausgeführt werden.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Spezialist für Kreditorenbuchhaltung

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Accounts Payable Operations** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ).
   Eine Liste der Optionen im Arbeitsbereich wird angezeigt.
3. Wählen Sie **Rechnungen >Alle Rechnungen aus.**
   Sie können eine Rechnung manuell erstellen. Weitere Informationen zu Rechnungen finden Sie unter Mit Rechnungen arbeiten.
4. Wählen Sie **Rechnungsverarbeitungsfall anzeigen aus**.
   Für den Rechnungsverarbeitungsfall ist ein Playbook verfügbar. Sie können die Phasen und Aktivitäten der Rechnungsverarbeitung auf der Registerkarte **Playbook** anzeigen.
5. Wählen Sie **Rechnung validieren aus**.
   Die Rechnung wird geöffnet, und Sie müssen die Rechnungsdetails überprüfen.

   a. Wählen Sie die **Headerdetails überprüfen aus**.
      Überprüfen Sie die Headerdetails der Rechnung, und nehmen Sie die erforderlichen Änderungen vor.

   b. Wählen Sie **Speichern**.

   c. Wählen **Sie Fortfahren**, um zur nächsten Aktivität im Playbook 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.

d. Wählen Sie die Aktivität **Rechnungspositionen überprüfen** aus.
Überprüfen Sie manuell die Rechnungspositionen, die dem Rechnungsverarbeitungsfall zugeordnet sind.

e. Wählen **Sie Neue Rechnungspositionen hinzufügen**, um Rechnungspositionen zu erstellen.

f. Wählen **Sie Fortfahren**, um zur nächsten Aktivität im Playbook zu wechseln.

g. Wählen Sie die Aktivität **Details der Rechnungssteuerposition überprüfen** aus.
Unter **Details Rechnungssteuerposition überprüfen** wird die Liste der Rechnungssteuerpositionen angezeigt.

h. Wählen **Sie Steuer hinzufügen**.
Das Popup-Feld **Steuerpositionen zur Rechnung** hinzufügen wird angezeigt. Sie können Steuerpositionen hinzufügen, die der Rechnungsposition zugeordnet sind. Weitere Informationen zu den Feldern von Steuerpositionen finden Sie unter Felder für Rechnungssteuerpositionen.

i. Wählen Sie eine **Rechnungsposition aus,** in der Sie die Steuerpositionen hinzufügen möchten.

j. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Auf alle Rechnungspositionen anwenden,** wenn Sie die Steuerpositionen zu allen Rechnungspositionen hinzufügen möchten.

k. Führen Sie im Bereich **Steuerdetails** eingeben die folgenden Schritte aus.

l. Wählen Sie den **Steuertyp** aus, der der Rechnungsposition zugeordnet werden soll.

m. Geben Sie die Details zum **Lieferantensteuersatz ein**.

n. Geben Sie die Details zum **steuerpflichtigen Betrag** ein.

o. Geben Sie die **Lieferantensteuerdetails ein**.

p. Wählen **Sie Steuer hinzufügen**.
Die Steuerpositionen werden der Rechnungsposition hinzugefügt.

q. Wählen Sie **Rechnung übermitteln aus**.
Die Rechnung wird mit Steuerpositionen übermittelt.

6. Wählen **Sie Duplikatprüfung aus**.

a. Mit der Aktivität „ **Duplikate** überprüfen“ können Sie überprüfen, ob es sich beim Rechnungsverarbeitungsfall um ein vermutetes Duplikat handelt.
Die Aktivität **Duplikate überprüfen** wird automatisch ausgewählt, wenn die Rechnung ein vermutetes Duplikat ist. Wenn die Rechnung kein vermutetes Duplikat ist, wird die Aktivität auf automatische Vervollständigung festgelegt.

b. Wählen Sie **Duplikat bestätigen aus**.
Wenn die Rechnung als Duplikat erkannt wird, wählen Sie „Duplikat bestätigen“ aus. Die Rechnung wird in den Status eines bestätigten Duplikats verschoben, und das Playbook wird auf **„Abgebrochen“**festgelegt

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 **Lieferant benachrichtigen aus**.

d. Wählen Sie **Kein Duplikat aus,** wenn die Rechnung nicht dupliziert ist.
Ein Popup-Feld wird angezeigt, in dem der Benutzer aufgefordert wird, den Grund für die nicht duplizierte Rechnung einzugeben.

e. Um die Rechnung nach dem Festlegen auf den Status „Empfangen“ zurückzusetzen, führen Sie die Schritte unter Setzt eine Rechnung auf den Status Empfangen zurückals bestätigtes Duplikat aus.

7. **Wählen** Sie die Karte Übereinstimmungslinien.
Wenn es sich bei der Rechnung um eine PO-Rechnung oder Gutschriftrechnung vom Typ „PO“ handelt und die Rechnung nicht in einen Abgleichfehler gerät, wird die **Karte** „Abgleichpositionen“ auf automatische Vervollständigung festgelegt. Wenn die Rechnung jedoch den Typ „Nicht-PO-Rechnung“ oder eine Gutschriftrechnung vom Typ „Nicht-PO“ ist, wird die Phase übersprungen.

a. Überprüfen Sie die Karte **Rechnungspositionen** abgleichen.

b. Sie können die Änderungen im Bestellformular bearbeiten und **Aktualisieren**wählen.

c. Wählen Sie „ **Fortsetzen** “ aus, nachdem Sie die Änderungen gespeichert haben.

d. **Überprüfen Sie** auf der Karte Überprüfung der Bestellpositionen die Bestellpositionen, die der Bestellung zugeordnet sind, um die Positionen zu identifizieren, die der Rechnungsposition zugeordnet sind.

e. Sie können die Rechnungspositionen bearbeiten und die Rechnungspositionen mit den entsprechenden Bestellpositionen abgleichen.

f. Verifizieren Sie die Karte **Bestellung** verifizieren.
Verifiziert die Bestelldetails, die einer Rechnung zugeordnet sind.

8. Wählen Sie **Ausnahmen überprüfen aus**.
Die Liste der für die Rechnung ausgelösten Ausnahmen wird aufgelistet. Weitere Informationen zu Ausnahmen finden Sie unter Rechnungsausnahmen. Diese Phase wird auf automatische Vervollständigung festgelegt, wenn die Rechnung nicht auf Ausnahmen stößt.

a. Überprüfen Sie die für die Rechnung generierten Ausnahmen mithilfe der Karte **Ausnahmen** auflösen, und lösen Sie ggf. Ausnahmen.

b. Wählen Sie eine Aktion **Ausnahmen** überprüfen aus, um die Ausnahmen neu auszuwerten.

c. Wählen Sie **Ausnahmeaufgaben überprüfen** aus, um Ausnahmeaufgaben zu lösen, falls vorhanden.

d. Wählen **Sie Neue Aufgabe** erstellen aus, um eine Ausnahmeaufgabe zu erstellen.
Weitere Informationen zu Ausnahmeaufgaben finden Sie unter Arbeiten Sie an einer Rechnungsausnahme.

9. Wählen Sie die Karte **Warten auf Genehmigung**.
Diese Phase wird auf automatische Vervollständigung festgelegt, nachdem die Rechnung genehmigt 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.

Hinweis:
Verwenden Sie für die Rechnung generierte **Überprüfungsgenehmigungen**. In der Aktivität **Lieferant benachrichtigen** können Sie die E-Mails überprüfen, die an den Lieferanten gesendet werden, wenn eine Rechnung abgelehnt wird.

10. Wählen Sie die Karte **Rechnung bezahlen aus**.

    a. Überprüfen Sie in der Aktivität **Integrationsfehler** überprüfen die für die Rechnung generierten Integrationsfehler.
    Weitere Informationen zu Integrationsfehlern finden Sie unter Integrationsfehler.

    b. Das Playbook wählt automatisch eine Aktivität zum **Überprüfen von Zahlungen** aus.
    Sie können die Zahlungsdetails der Rechnung anzeigen. Weitere Informationen zum Zahlungsformular finden Sie unter Zahlungsbedingungen

Der Rechnungsverarbeitungsfall wird mit dem Status „ **Bezahlt**“ abgeschlossen.

Document Intelligence Verarbeitung mit Playbook

Bei über Document Intelligence erfassten Rechnungen müssen Kreditorenbuchhalter oder -administratoren je nach Verfügbarkeit von Document Intelligence und Rechnungsverarbeitung mit Document Intelligencemanuelle Aktionen ausführen.

Die folgenden Szenarien treten auf, wenn Document Intelligence ein Dokument verarbeitet:

- Wenn Document Intelligence das Dokument verarbeitet und Sie die Karte Rechnungsdetails erfassen auswählen, wird die folgende Meldung angezeigt: Rechnung wird derzeit von **DocIntel** verarbeitet. Dieser Vorgang kann einige Zeit in Anspruch nehmen. Überprüfen Sie erneut auf Updates.
- Wenn die Verarbeitung von Document Intelligence abgeschlossen ist und die Daten erfolgreich extrahiert wurden, wird die Karte „ **Rechnungsdetails** erfassen“ automatisch ausgefüllt und zeigt die folgende Meldung an: Rechnungsextraktion erfolgreich abgeschlossen.

Extrahieren Sie Daten mit Document Intelligence

Sie können Daten manuell aus dem Dokument extrahieren, wenn Document Intelligence die Verarbeitung abschließt, die Daten jedoch nicht automatisch extrahiert werden.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Kreditorenadministrator, Kreditorenspezialist

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Accounts Payable Operations** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ).
   Eine Liste der Optionen im Arbeitsbereich wird angezeigt.
3. Wählen Sie **Rechnungen >Alle Rechnungen aus.**
   Sie können eine Rechnung manuell erstellen. Weitere Informationen zu Rechnungen finden Sie unter Mit Rechnungen arbeiten.
4. Wählen Sie **Rechnungsverarbeitungsfall anzeigen aus**.
   Für den Rechnungsverarbeitungsfall wird ein Playbook erstellt.
5. Wählen Sie **Rechnung validieren** > Aktivitätskarte**Rechnungsdetails erfassen** 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.

Es wird eine Warnmeldung angezeigt als: Überprüfen Sie die von DocIntel erfassten Rechnungsdetails, und geben Sie fehlende Informationen an.

6. Wählen Sie **Rechnung überprüfen aus**.
   Das Dashboard zur Dokumentextraktion wird auf einer Registerkarte geöffnet. Das Dokumentextraktions-Dashboard extrahiert die Rechnungsfelder.

   Hinweis:

   - Wenn die Dokumentextraktion entweder automatisch oder manuell abgeschlossen wird und alle erforderlichen Rechnungsdetails ausgefüllt sind, wird die Rechnung automatisch übermittelt. Die Karten **Headerdetails** überprüfen und **Rechnungspositionen überprüfen** sind auf automatische Vervollständigung festgelegt.
   - Wenn die Dokumentextraktion entweder automatisch oder manuell durchgeführt wird, die erforderlichen Felder jedoch fehlen, füllen Sie die Felder für Rechnungspositionen manuell aus, oder fügen Sie Rechnungspositionen mithilfe von **Rechnungspositionen überprüfen**hinzu.

   Weitere Informationen zur manuellen Rechnungserstellung finden Sie unter Fallmanagement für Rechnungsfragen verwenden.

7. Wählen Sie **Absenden**.

Extrahieren Sie Daten, wenn Document Intelligence fehlschlägt

Sie müssen manuell eine Rechnung zur Verarbeitung erstellen, wenn Document Intelligence die Aufgabe nicht verarbeiten kann.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Kreditorenadministrator, Kreditorenspezialist

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Accounts Payable Operations** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ).
   Eine Liste der Optionen im Arbeitsbereich wird angezeigt.
3. Wählen Sie **Rechnungen >Alle Rechnungen aus.**
   Sie können eine Rechnung manuell erstellen. Weitere Informationen zu Rechnungen finden Sie unter Mit Rechnungen arbeiten.
4. Wählen Sie **Rechnungsverarbeitungsfall anzeigen aus**.
   Für den Rechnungsverarbeitungsfall wird ein Playbook erstellt.
5. Wählen Sie **Rechnung validieren**> Aktivitätskarte**Rechnungsdetails erfassen** aus.
   Eine Warnmeldung wird wie folgt angezeigt: Bei der Rechnungsextraktion sind einige technische Probleme aufgetreten. Wenden Sie sich an Ihren Systemadministrator. Um die Verarbeitung fortzusetzen, erstellen Sie manuell eine Rechnung, oder schließen Sie den Fall.
6. Wählen **Sie Rechnung manuell erstellen** aus, um eine Rechnung zu erstellen.

   Hinweis:
   Sie können den Fall schließen, wenn Sie nicht fortfahren möchten.

   Weitere Informationen zur manuellen Erstellung von Rechnungen finden Sie unter Fallmanagement für Rechnungsfragen verwenden
7. Wählen Sie Headerdetails **überprüfen** aus, um die Headerfelder auszufüllen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 **Rechnungspositionen überprüfen aus,** und fügen Sie die Rechnungspositionsfelder hinzu, oder füllen Sie die erforderlichen Felder aus.
9. Wählen Sie **Absenden**.
   Wenn keine weitere Verarbeitung erforderlich ist, können Sie den Rechnungsfall schließen. In einem Popup-Fenster werden Sie aufgefordert, den Grund für das Schließen des Rechnungsverarbeitungsfalls einzugeben. Das Playbook wird abgebrochen, und der Lieferant wird über den Abschluss des Rechnungsverarbeitungsfalls benachrichtigt. Die Karte **„Lieferant** benachrichtigen“ ist standardmäßig aktiviert und zeigt die an den Lieferanten gesendete E-Mail an.

Extrahieren Sie Daten, wenn Document Intelligence nicht verfügbar ist

Sie müssen manuell eine Rechnung zur Verarbeitung erstellen, wenn Document Intelligence nicht verfügbar ist.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Kreditorenadministrator, Kreditorenspezialist

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Accounts Payable Operations** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ).
   Eine Liste der Optionen im Arbeitsbereich wird angezeigt.
3. Wählen Sie **Rechnungen >Alle Rechnungen aus.**
   Sie können eine Rechnung manuell erstellen. Weitere Informationen zu Rechnungen finden Sie unter Mit Rechnungen arbeiten.
4. Wählen Sie **Rechnungsverarbeitungsfall anzeigen aus**.
   Für den Rechnungsverarbeitungsfall wird ein Playbook erstellt.
5. Wählen Sie **Rechnung validieren**> Aktivitätskarte**Rechnungsdetails erfassen** aus.
   Es wird eine Warnmeldung angezeigt als: DocIntel ist für die Verarbeitung der Rechnung nicht verfügbar. Um die Verarbeitung fortzusetzen, erstellen Sie manuell eine Rechnung, oder schließen Sie den Fall.
6. Wählen **Sie Rechnung manuell erstellen aus**.

   Hinweis:
   Sie können den Fall schließen, wenn Sie nicht fortfahren möchten.

   Weitere Informationen zur manuellen Erstellung von Rechnungen finden Sie unter Fallmanagement für Rechnungsfragen verwenden
7. Wählen Sie Headerdetails **überprüfen** aus, um die Headerfelder auszufüllen.
8. Wählen Sie **Rechnungspositionen überprüfen aus,** und fügen Sie die Rechnungspositionsfelder hinzu, oder füllen Sie die erforderlichen Felder aus.
9. Wählen Sie **Absenden**.
   Wenn keine weitere Verarbeitung erforderlich ist, können Sie den Rechnungsfall schließen. In einem Popup-Fenster werden Sie aufgefordert, den Grund für das Schließen des Rechnungsverarbeitungsfalls einzugeben. Das Playbook wird abgebrochen, und der Lieferant wird über den Abschluss des Rechnungsverarbeitungsfalls benachrichtigt. Die Karte **„Lieferant** benachrichtigen“ ist standardmäßig aktiviert und zeigt die an den Lieferanten gesendete E-Mail an.

   Hinweis:
   Rechnungen, die über die Integration oder manuell erfasst wurden (die Aktivitätskarte „ **Rechnungsdetails** erfassen“) wird unter **„Rechnung validieren“**nicht 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.

Verwenden des Zusammenarbeitsportals für Lieferanten in APO

Die in Accounts Payable Operations integrierte Lieferantenzusammenarbeits-Portalanwendung bietet eine nahtlose Interaktion zwischen dem Kreditorenspezialisten und dem Lieferanten bei der Erstellung von Rechnungsanfragefällen, der Übermittlung neuer Rechnungen, der Lösung von Fallaufgaben und Ausnahmeaufgaben.

Zusammenarbeitsheader im Lieferantenportal

Der Portalheader befindet sich in der oberen rechten Ecke 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 Zusammenarbeitsportals für Lieferanten.
Meine Anforderungen	Öffnet die Seite „Meine Anfragen“, auf der alle Ihnen zugewiesenen Anforderungen aufgeführt sind.
Anforderung senden	Der Lieferant stellt Rechnungsanforderungen.

Weitere Informationen zu den Headeroptionen für Zusammenarbeit im Lieferantenportal finden Sie unter Arbeiten mit Aufgaben im Header des Zusammenarbeitsportals für Lieferanten.

Widgets für das Zusammenarbeitsportal für Lieferanten

Das in Accounts Payable Operations integrierte Zusammenarbeitsportal für Lieferanten besteht aus den folgenden Widgets. Weitere Informationen zu Widgets für das Zusammenarbeitsportal für Lieferanten finden Sie unter Zusammenarbeitsportal für Lieferanten.

Widget „Meine aktiven Artikel“

Als Lieferantenkontakt können Sie bestimmte Elemente der folgenden Kacheln im Widget **Meine aktiven Artikel** anzeigen:

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 Zusammenarbeitsportals für Lieferanten.
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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	Hinweis: Im Rechnungsformular können Sie einen Anfragefall übermitteln. Weitere Informationen zum Anfragefall finden Sie unter Rechnungsanfrage übermitteln .

Widget „Meine Anforderungen“

Zeigt eine Liste der von Ihnen übermittelten Rechnungsanfragefälle an. Wenn Sie einen Fall auswählen, wird direkt die Seite „ **My Requests** “ (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“.

Weitere Informationen zur Installation des Zusammenarbeitsportals für Lieferanten finden Sie unter Supplier Lifecycle Operations konfigurieren.

Plugin für explizite Rollen

Sie können internen Benutzern und externen Benutzern Zugriff auf Ihre Instanz gewähren. Möglicherweise möchten Sie jedoch nicht, dass beide Benutzertypen dieselben Zugriffsrechte haben. Um die Sicherheit zu erhöhen, muss jeder Benutzer mindestens eine Rolle besitzen, damit die Instanz zwischen internen und externen Benutzern unterscheiden kann.

Ab dem Release Paris kann kein Benutzer mehr über beide expliziten Rollen (snc_internal und snc_external) verfügen. Auch durch Gruppen- und Rolleneinschluss dürfen nicht beide Rollen enthalten sein, da dies dazu führen würde, dass jedes Gruppenmitglied oder jeder Benutzer, der einer solchen Gruppe oder Rolle zugeordnet ist, automatisch beide Rollen hätte. Now Platform bricht jeden Vorgang ab, der ein solches Szenario erstellen würde.

Sie müssen das Plugin Explicit Roles [com.glide.explicit_roles] installieren, während Sie Accounts Payable Operationsinstallieren. Das Plugin „Accounts Payable Operations“ ist abhängig vom Plugin „Explicit Roles“ [com.glide.explicit_roles].

Bevor Sie das Plugin „Accounts Payable Operations“ installieren, müssen Sie eine umfassende Analyse der Konfiguration des Plugins „Explizite Rollen“ [com.glide.explicit_roles] durchführen, um Konflikte oder Anpassungen zu vermeiden. sorgen für eine nahtlose Integration und einen nahtlosen Betrieb der Plugins.

Die Installation des Plugins „Accounts Payable Operations“ kann zu Zugriffsproblemen auf die vorhandenen Funktionen führen, die vom Plugin „Explizite Rollen“ [com.glide.explicit_roles] gesteuert werden. Möglicherweise müssen Sie bestimmte Rollen und Berechtigungen, die vom Plugin „Explicit Roles“ [com.glide.explicit_roles] verwaltet werden, verwalten oder neu konfigurieren, um eine nahtlose Integration und den Betrieb vorhandener Funktionen zu gewährleisten. Weitere Informationen zu expliziten Rollen finden Sie unter Explicit Roles .

Arbeiten mit Aufgaben im Header des Zusammenarbeitsportals für Lieferanten

Verwenden Sie den Portal-Header, der sich in der oberen rechten Ecke der Startseite des Zusammenarbeitsportals für Lieferanten befindet, um Ausnahmeaufgaben und Rechnungsanfrageanforderungen zu öffnen, die dem angemeldeten Lieferanten 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.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Lieferant

Prozedur

1. Navigieren Sie auf der Startseite des Zusammenarbeitsportals für Lieferanten zum Header >**Aufgaben** > **Meine Aufgaben**.
   Listet die **offenen** und **abgeschlossenen** Ausnahmeaufgaben und Rechnungsfallaufgaben auf, die dem angemeldeten Lieferanten zugewiesen sind. Weitere Informationen zum Erstellen einer Ausnahmeaufgabe finden Sie unter Arbeiten Sie an einer Rechnungsausnahme.

   Hinweis:
   Sie können **Meine Aufgaben** auch anzeigen, indem Sie zu **Meine aktiven Artikel** -Widget >**Aufgabenkachel** navigieren.

2. Im Formular „ **Ausnahmeaufgabe** “ können Sie die folgenden Details anzeigen.

3. Im Formular „ **Rechnungsfallaufgabe** “ können Sie Folgendes anzeigen.
   Der Lieferant wählt **Als abgeschlossen**markieren aus. Der Status der Aufgabe ändert sich in **Geschlossen – vollständig**. Weitere Informationen zum Rechnungsfall finden Sie unterFallmanagement für Rechnungsfragen verwenden.

Arbeiten mit „Meine Anforderungen“

Rechnungsanfragen anzeigen und beantworten

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Lieferant

Prozedur

1. Navigieren Sie auf der Homepage zum Header > **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 Kreditoren-Mitarbeiter interagiert mit dem Lieferanten und aktualisiert den Anfragefall mithilfe der Option „ **Aktivität** “.

Arbeiten mit dem Lieferantenkatalog

Der Lieferant verwendet den Lieferantenkatalog, um eine neue Rechnungsanfrage und Rechnung an das Accounts Payable Operations -Team zu übermitteln, damit es die Fälle bewerten und lösen 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.

Unter **Lieferantenkatalog** >**Rechnungen**können Lieferanten die folgenden Aktionen ausführen. Standardmäßig ist die Registerkarte **Rechnungen** ausgewählt und wird in der **Kartenansicht**angezeigt. Sie können zwischen **Kartenansicht** und **Tabellenansicht wechseln**.

Hinweis:
Sie können auch im Header des Zusammenarbeitsportals für Lieferanten die Option **Anforderung erstellen** auswählen, um die folgenden Aktionen auszuführen.

- Rechnungsanfrage übermitteln
- Neue Rechnung übermitteln

Rechnungsanfrage übermitteln

Der Lieferant verwendet das Zusammenarbeitsportal für Lieferanten, um eine Anfrage im Zusammenhang mit einer Rechnung zu erstellen, und übermittelt sie an das Team Accounts Payable Operations, damit das Team die Anfrage bewerten und lösen kann.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Lieferant

Prozedur

1. Navigieren zu **Lieferantenkatalog** > **Rechnungen** > **Rechnungsanfrage übermitteln**.
2. Geben Sie im Formular **„Rechnungsanfrage senden“ die folgenden Details ein**.
3. Wählen Sie **Absenden**.
   Es wird eine Popup-Warnungsmeldung als *„ Ihre Anfrage wird übermittelt; wir werden in Kürze antworten. Sie können Details hier einsehen: <<Invoice case number> >*.

Hinweis:

Auf der Rechnungsformularseite können Sie **Aktionen** > **Neue Anfrage erstellen** auswählen und eine Rechnungsanfrage übermitteln.

Rechnungsanfragefall wird erstellt.

Neue Rechnung übermitteln

Der Lieferant erstellt und übermittelt eine Rechnung, in der die Zahlung vom Team Accounts Payable Operations angefordert wird. 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**.
   Es wird eine Popup-Warnungsmeldung als *„ angezeigt. Ihre Rechnung wird übermittelt, und wir senden Ihnen Updates zu etwaigen Problemen. Sie können Details hier einsehen: <<Invoice case number> >*.
   Rechnung wird 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.

Virtual Agent-Flows

Lieferanten können den Rechnungs- und Anfragestatus überprüfen und im Lieferantenportal über den Chat-Kanal Anfragefälle erstellen. Lieferanten können auch Virtual Agent verwenden, um vordefinierte Chatbot-Themen anzuzeigen.

Lieferanten können zwischen einem Virtual Agent und einem Servicemitarbeiter wechseln, um ihre Probleme zu beheben. Die Virtual Agent-Themen für den Kundenservice (Chatbot-Konversationen) helfen Lieferanten bei der Ausführung allgemeiner Selfservice-Aufgaben. Der Lieferant initiiert ein Konversationsthema, das aus Dialogen mit dem Virtual Agent-Chatbot besteht, um ein Ziel zu erreichen.

Natural Language Understanding (NLU) ist in den Virtual Agent-Chatbot integriert, um Lieferanten bei Fragen zu Rechnungs- und Anfragen zu unterstützen. NLU hilft Lieferanten auch, zu analysieren, zu verstehen und zum richtigen Thema zu navigieren.

Weitere Informationen finden Sie unter und .

Accounts Payable Operations Virtual Agent-Flows

Der Lieferant kann die folgenden Virtual Agent-Flows anzeigen.

Rechnungsstatus überprüfen

Der Lieferant gibt eine Rechnungsnummer an, und der Virtual Agent zeigt den Status der Rechnung an. Der Rechnungsstatus ist ein anklickbarer Link, der Lieferanten zu den Rechnungsfalldetails navigiert. Weitere Informationen zur Rechnung finden Sie unter Mit Rechnungen arbeiten.

Der Chatbot fordert den Lieferanten auf, Folgendes auszuführen.

1. Neuen Kommentar/Kommentar zur Anfrage oder zum Rechnungsfall hinzufügen, die bzw. den der Lieferant angefordert hat
2. Mit einem Servicemitarbeiter sprechen – Mitarbeiter von Accounts Payable Operations interagieren mit einem Lieferanten, um eine Rechnungs- oder Anfrageanfrage zu stellen
3. Nach etwas anderem suchen: leitet Lieferanten zu Punkt 1 um
4. Alles Gute, danke – Beendet den Chat

Live-Agent-Support

Lieferanten werden direkt an einen Live-Service-Mitarbeiter Accounts Payable Operations weitergeleitet, um Konversationen zu initiieren und die Virtual Agent-Konversationsbegrüßung zu überspringen. Servicemitarbeiter können auch Interaktionsdatensätze erstellen und einem vorhandenen Rechnungsfall zuordnen. Weitere Informationen zu Interaktionsdatensätzen finden Sie unter Interaktionsmanagement in Accounts Payable Operations. Wenn ein Service Desk-Mitarbeiter nicht verfügbar ist, wird dem Benutzer die Meldung **Kein Service Desk-Mitarbeiter verfügbar** angezeigt.

Anfragestatus überprüfen

Der Lieferant gibt eine Rechnungsnummer an, und der Virtual Agent zeigt den Status der Anfrage an. Der Service Desk-Mitarbeiter Accounts Payable Operations kann eine neue Anfrage für die Rechnung 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.

Neue Anfrage erstellen

Der Lieferant kann über den Link **Anfrage erstellen einen Anfragefall im Zusammenhang mit der Rechnung erstellen**. Über den Link **Anfrage erstellen** können Lieferanten die Art des Anfragefalls auswählen. Lieferanten verwenden **Neuen Kommentar** hinzufügen, um Kommentare im Zusammenhang mit der Anfrage hinzuzufügen.

Weitere Informationen zum Erstellen eines Anfragefalls finden Sie unter Rechnungsanfrage übermitteln.

Umfrage vor dem Chat

Die Umfrage vor dem Chat ist für Lieferanten verfügbar, wenn der Kreditorenadministrator das Plugin „ app-supplier-awa“ im System installiert. Abhängig von der vom Lieferanten erhaltenen Antwort weist der Chatbot den Lieferanten an, zwischen den Optionen „Mit Servicemitarbeiter **sprechen“** und **„Kreditoren“** zu wählen. Weitere Informationen zu den Optionen finden Sie unter Konfigurieren Sie den Chatkanal undErweiterte Arbeitszuweisung in Accounts Payable Operations.

.

Konfigurieren Sie den Chatkanal

Aktivieren Sie den Virtual Agent-Chatbot (Chatkanal) im Lieferantenportal, damit Lieferanten Accounts Payable Operations -bezogene Selfservice-Aufgaben abschließen können.

Vorbereitungen
Aktivieren Sie die folgenden Plugins, damit der Chatkanal im Lieferantenportal für den Zugriff auf vordefinierte Konversationsthemen verfügbar ist:

- Virtual Agent (com.glide.cs.chatbot)
- Erweiterte Arbeitszuweisung mit Lieferantenlebenszyklus-Vorgängen (com.snc.sn_slm_awa)

Erforderliche Rolle: Kreditorenspezialist, Kreditorensachbearbeiter, Lieferant.

Prozedur

1. Navigieren zu **Zusammenarbeitsportal für Lieferanten** > **Chat-Fenster**.
2. Wählen Sie einen Flow aus, den Sie anzeigen möchten.
   Weitere Informationen zu Flows finden Sie unter Virtual Agent-Flows.

Integration von APO mit anderen Anwendungen

Erweitern Sie die Fähigkeiten von Accounts Payable Operations durch die Integration mit anderen Anwendungen.

Integrations-Framework für Accounts Payable Operations

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 .

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 -Integrations-Framework ermöglicht die folgenden Anwendungsfälle:

- Rechnungsdaten 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 wird 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, setzt die 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 Pflichtfeldern finden Sie unter Felder für eingehende Rechnung und Felder für eingehende Rechnungspositionen. Der Rechnungsstatus ändert sich in **Genehmigt**, und die Rechnungsdaten werden in Tabellen für ausgehende Rechnungen übertragen. In der ausgehenden Rechnung wird als Integrationsstatus **Neu**angezeigt. 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 Rechnungen 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, setzt die Zahlung fort, und der Zahlungsstatus wird auf **Bezahlt**festgelegt. Weitere Informationen zu Zahlungsfeldern finden Sie unter Felder für eingehende Rechnungszahlungen.

Vorteile eines Integrations-Frameworks:

- Beschleunigt die Integration der Anwendung Accounts Payable Operations in externe Systeme und verkürzt die Zeit zum Überprüfen von Rechnungen. Das Integrations-Framework ermöglicht den Massenimport von Rechnungs- und Rechnungspositionsdaten über geplante Aufgaben. Eine regelmäßige Aufgabe wird alle 30 Minuten ausgeführt, verifiziert und verarbeitet die Rechnungen automatisch. Geplante Aufgaben erhöhen die Effizienz bei der Rechnungserstellung.
- Beschleunigen Sie den Zahlungsverarbeitungsprozess, und verbessern Sie die Anwender-Experience, indem Sie nahtlos Daten mit externen Systemen austauschen.

Integrationsfehler

Das ERP-Integrations-Framework ermöglicht es Spezialisten Accounts Payable Operations, an vom System generierten Integrationsfehleraufgaben zu arbeiten, die Integrationsprobleme im Zusammenhang mit Rechnungen erfassen, die im ERP-System gebucht wurden.

Wenn die Rechnung in eine ausgehende Bereitstellungstabelle in der Anwendung Accounts Payable Operations gebucht wird, kann die ERP-Integration fehlschlagen, manchmal aufgrund einer schwachen Datenverbindung oder fehlender Daten. Derartige Integrationsfehler werden in Form von vom System generierten Aufgaben für Integrationsfehler nachverfolgt. Die Aufgaben für Integrationsfehler werden erstellt und automatisch dem -Spezialisten Accounts Payable Operations zugewiesen, der an der Verarbeitung des Rechnungsfalls beteiligt ist. Bei Playbooks verwendet der Spezialist Accounts Payable Operations die Aktivitätskarte **Integrationsfehler** überprüfen, um die mit dem Rechnungsverarbeitungsfall verknüpften

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

Fehleraufgaben zu überprüfen, die erforderlichen Änderungen am Rechnungsheader und an den Rechnungspositionen vorzunehmen und die Rechnung über die Integration erneut an ERP zu übermitteln.

Wenn Rechnungen über DocIntel oder eine Integration erfasst werden, können Sie die ERP-Quelle für bestimmte Felder wie Bestellung, juristische Person, Originalrechnung, Steuer-ID des Lieferanten und Lieferant bestimmen. Sie können die Referenzfelder ausfüllen, die der ERP-Quelle entsprechen.

Integrationsadministratoren werden über Integrationsfehleraufgaben über die **Integrationsfehler** benachrichtigt, die aufgrund von Problemen wie Systemzeitüberschreitungen verursacht werden. Bei Systemproblemen kann der Integrationsadministrator Aufgaben vom Typ „Geplant“, „Bei Bedarf“ oder „Automatisch planen“ ausführen, um Integrationsfehleraufgaben zu behandeln. Die geplante Aufgabe löst die Buchung fehlerhafter Rechnungen aus.

Wenn Rechnung und Rechnungspositionen, die von DocIntel oder der Integration erfasst werden, zu Fehlern führen können

Playbooks sind so konzipiert, dass sie automatisch eine Fehleraufgabe erstellen und an den jeweiligen Rechnungsfall anhängen.

Die Spezialisten von Accounts Payable Operations können die ERP-Buchungsfehler auch über die Homepage Accounts Payable Operations anzeigen. Weitere Informationen zur Homepage finden Sie unter Zielseite für Source-to-Pay-Arbeitsbereich.

Wenn der Administrator Accounts Payable Operations die Integrationsfehleraufgabe schließt und die Rechnung erneut an ERP übermittelt, werden im Datensatz „Ausgehende Rechnung“ die folgenden Aktionen ausgeführt.

- Ein neuer ausgehender Rechnungsdatensatz wird erstellt
- Der ERP-Administrator überprüft den ausgehenden Rechnungsdatensatz mit dem Status **Neu**. Er aktualisiert die ERP-Nummer, die ERP-Positionsnummer und das ERP-Buchungsdatum
- Der ERP-Administrator ändert den **Integrationsstatus** in Verarbeitet
- Der Rechnungsverarbeitungsfall ändert den Status in „Ausstehende Zahlung“, und die Aktivitätskarte „Zahlungen überprüfen“ wird automatisch ausgewählt

Arbeiten mit Integrationsfehleraufgaben

Der Integrationsadministrator bearbeitet systembezogene Integrationsfehleraufgaben und bucht Rechnungen erneut in ERP aus. Der Integrationsadministrator kann „Auftrag planen“, „Bei Bedarf“ ausführen oder Massenrechnungen automatisch planen, nachdem er die Fehleraufgaben geschlossen hat.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Integrationsadministrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Integrationsfehler – Aufgaben**.
   Liste der Aufgaben für Integrationsfehler wird angezeigt.
2. Wählen Sie **An ERP übermitteln aus**.
   Die Rechnung wird erneut an ERP übermittelt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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. Sie können die zu schließenden Fehleraufgaben manuell auswählen oder eine geplante, bedarfsgesteuerte oder automatisch planende Aufgabe erstellen, um die Fehleraufgaben zu schließen.
   Weitere Informationen zu geplanten Aufgaben finden Sie unter Scheduled jobs .
   Systembezogene Aufgaben für Integrationsfehler werden geschlossen, und Rechnungen werden automatisch mit ausgehenden Tabellen synchronisiert.

Beispiel für einen ERP-Buchungsfehler-Workflow

Das Beispiel für einen ERP-Buchungsfehler zeigt die verschiedenen Phasen, die zum Schließen von Integrationsproblemen mit einer Fehleraufgabe erforderlich sind.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Kreditorenadministrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich** > **Accounts Payable Operations**.
   Die Zielseite Accounts Payable Operations wird angezeigt.
2. Klicken Sie **auf ERP-Buchungsfehler**.
   Auf der Seite **ERP-Buchungsfehler – Rechnungen** werden die Rechnungsfälle mit dem **ERP-IntegrationsstatusFehlgeschlagen**aufgelistet.
3. Klicken Sie auf einen Rechnungsfall.
   Die Playbook-Karte „ **Rechnung bezahlen** “ öffnet automatisch die Karte **Integrationsfehler überprüfen**. Eine Fehlermeldung zeigt den Grund für den Integrationsfehler an. Beispiel: Für diese Rechnung ist ein Integrationsfehler aufgetreten. Führen Sie die Aufgaben aus, um sicherzustellen, dass die Rechnungsdetails korrekt sind.
4. Klicken Sie auf die Fehleraufgabe auf der Seite **Integrationsfehler überprüfen**.
   Das Formular **„Integrationsfehler überprüfen für XXXXX“** wird geöffnet. Überprüfen Sie die Fehlerbeschreibung, die den Grund für den Integrationsfehler erklärt. Beispiel: Netzwerkfehler. Weitere Informationen zur Aufgabe „ERP-Buchungsfehler“ finden Sie unter Formular „ERP-Buchungsfehler“..
5. Öffnen Sie das Formular „ **Rechnungskopf“**, und bearbeiten Sie die Rechnungsfelder mit den entsprechenden Details.
6. Öffnen Sie das Formular „ **Rechnungspositionen“**, und bearbeiten Sie die Rechnungsfelder mit den entsprechenden Details.
7. Klicken Sie auf **Speichern**.
   Die Änderungen an den Formularen werden gespeichert.
8. Klicken **Sie auf An ERP senden**.
   Sie können auch das Playbook des Rechnungsverarbeitungsfalls öffnen und An ERP senden auswählen.
   In der ausgehenden Tabelle wird eine Rechnung mit dem Status **Neu** erstellt. Der Integrationsstatus in der ausgehenden Rechnung wird auf **Verarbeitet**aktualisiert.
9. Auf der Registerkarte „ **Rechnungsdetails** “ wird der **Status** automatisch als **Zahlung ausstehend**aktualisiert.
10. Klicken Sie **auf Zahlungen überprüfen**.
    Weitere Informationen zu Zahlungsfeldern finden Sie unter Felder für eingehende Rechnungszahlungen.
    Die ERP-Integrationsfehleraufgaben werden geschlossen, und die Rechnung wird erfolgreich zur Zahlung verarbeitet.

Importieren Sie Daten in die Rechnung

Sie können Massendaten über die Transformationszuordnung mithilfe einer Excel-Datei importieren.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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** > **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 die Transformationszuordnung finden Sie unter Führen Sie eine Transformation aus, um Rechnungsdaten zu aktualisieren.

   Hinweis:
   Führen Sie für Rechnungspositionen und Rechnungszahlung die gleichen Schritte aus.

5. Wählen Sie aus, ob Sie Daten **einfügen** oder **aktualisieren** möchten.
   Standardmäßig ist **Einfügen** ausgewählt.
6. Aktivieren Sie die Option **Möchten Sie eine Excel-Vorlage für die Dateneingabe erstellen?** Checkbox.
   a. Unter **Eine 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 unter Vorlagendatei**hochladen nach der Excel-Datei im XLS-Format.
   d. Klicken Sie auf **Hochladen**.

Ergebnisse
Die Excel-Vorlage wird mit den obligatorischen Rechnungsdaten erstellt und hochgeladen.

Rechnungsdaten laden

Laden Sie die Rechnungsdaten aus der Excel-Vorlage in die *Bereitstellungstabelle sn_spend_intg_imp_invoice*.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Daten laden**.
   Die **Seite „Daten laden“ wird angezeigt**.
2. Wählen Sie unter **Importsatztabelle**die Option **Vorhandene Tabelle** aus.
3. Wählen Sie die Rechnungstabelle aus der Dropdown-Liste aus.
4. Wählen Sie unter Importquelle **die OptionDatei**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**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
Die Rechnungsdaten aus der Excel-Vorlage wurden erfolgreich verarbeitet.

Führen Sie eine Transformation aus, um Rechnungsdaten zu aktualisieren

Verwenden Sie die Transformationszuordnung, und führen Sie eine Transformation aus, um die Rechnungsfelder aus dem Importsatz Zieltabellen in Accounts Payable Operationszuzuordnen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Daten laden** > **Umwandlung ausführen**.
   Der Bildschirm „ **Importsatz angeben und Transformationszuordnung angeben** “ wird angezeigt. Im **Importsatz**wird die Bereitstellungstabelle, die Sie aus Rechnungsdaten laden ausgewählt haben, automatisch ausgefüllt. Im **Feld Ausgewählte Zuordnungen, im Auftragsbereich ausgeführt**, 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 mit einem 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

Prozedur

1. Öffnen Sie die *`Bereitstellungstabelle sn_spend_intg_imp_invoice_list.do`*.
   Unter **„Rechnungsimporte“** werden die eingehenden Rechnungsspalten aufgelistet. Weitere Informationen zu den eingehenden Feldern finden Sie unter Felder für eingehende Rechnung.

   Hinweis:
   Wenn die erforderlichen eingehenden Felder validiert und ausgefüllt wurden, wird der **Status** auf eingefügt festgelegt.

2. Öffnen Sie einen beliebigen eingehenden Datensatz mit dem **StatusEingefügt**.
3. Navigieren Sie zu **Importsatz** > **Zieldatensatz**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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  > **Datensatz öffnen aus**.
   Rechnungsdatensatz wird im Status **Entwurf** erstellt, und die geplante Aufgabe wird alle 30 Minuten ausgeführt. Wenn die Pflichtfelder 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**festgelegt. Die Rechnung wird zur Zahlung extrahiert, und der Rechnungsstatus wird auf **Bezahlt**festgelegt.

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 anzugeben.

Formular „Neue Rechnungsposition erstellen“.

Feld	Beschreibung
Rechnungsposition	
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	Anzahl der Artikel, die in Rechnung gestellt wurden.
Stückpreis der Position	Stückpreis der Position auf der Rechnung.
Zwischensumme	Gesamtbetrag für die Rechnungsposition ohne Steuern und Versandkosten.
Steuerbetrag	Steuerbetrag für die 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
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	Die Straße, an die die Artikel auf der Bestellung versendet 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.
Steuerdetails	
Lieferantensteuer	Gesamtsteuerbetrag, der vom Lieferanten für die Rechnungsposition in Rechnung gestellt wurde.
Systemsteuer	Der Gesamtsteuerbetrag für die Rechnungsposition, berechnet vom Steuerberechnungsmodul einer Drittpartei.
Endgültige Steuer	Der für diese Rechnungsposition bezahlte Steuergesamtbetrag.
Einheit	Einheit oder Kostensatz, in der dieses Produkt vom Lieferanten in Rechnung gestellt wird.
Lieferantenteilenummer	Teilenummer des Lieferantenprodukts.

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.
Lieferantenrechnungsnummer	Die Rechnungsnummer der Lieferantenrechnung.
Typ	Der Typ der Rechnung. **Hinweis:** Accounts Payable Operations unterstützt Rechnungen vom Typ **PO-Rechnung** und **Nicht-PO-Rechnung**.
Geschäftsinhaber	Eine Einzelperson oder Gruppe, die Besitzer der Rechnung 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.

Formular „Neue Rechnung erstellen“. (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Status	Der Status der Rechnung.
Kanal	Der Kanal, der zum Senden der Rechnung verwendet wurde. Die Auswahlmöglichkeiten sind: • **Web** • **E-Mail** • **Integration** • **Virtual Agent**
Steuer-ID des Lieferanten	Die Steuer-ID des Lieferanten.
Lieferantensteuer	Der vom Lieferanten erhobene Steuergesamtbetrag
Systemsteuer	Gesamtsteuerbetrag, der vom Steuerberechnungsmodul eines Drittanbieters berechnet wurde.
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 über die Integration im ERP-System 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 verfügbar gemacht.
Zahlungsbedingungen	Wie und wann die 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	Andere Gebühren, die auf den Rechnungsbetrag angewendet werden.
Rabatte	Der Rabatt, der auf den Rechnungsbetrag angewendet wird.
Skontobetrag für vorzeitige Zahlung	Der Rabatt, der auf den Gesamtrechnungsbetrag bei vorzeitiger Zahlung angewendet wird.
Berechneter Betrag ohne Steuer (Transaktionswährung)	Gesamtbetrag, der an den Lieferanten zu zahlen ist, ausschließlich Steuern und Versandkosten. Dieser Betrag wird in Transaktionswährung angezeigt.
Fakturierter Betrag (Transaktionswährung)	Gesamtbetrag, der an den Lieferanten zu zahlen ist, einschließlich Steuern und Versandkosten. Dieser Betrag wird in Transaktionswährung 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.

Formular „Neue Rechnung erstellen“. (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
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	Die Straße, 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	Die Straße, 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	Die Straße, an die die Artikel auf der Bestellung versendet 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.

Rechnungsformular-Registerkarten

Das Rechnungsformular enthält Registerkarten zum Speichern von Rechnungsinformationen, die von einem Kreditorenbuchhalter zur Ausführung zugehöriger Aufgaben verwendet werden 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.

Registerkarten für Rechnungsfallformular

Registerkarte	Beschreibung
Details	Details zur Rechnung.
Rechnungspositionen	Rechnungspositionen der Rechnung.
Ausnahmen	Ausnahmen auf der Rechnung gefunden.
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 zugeordnet sind wie die Rechnung, die Sie gerade anzeigen.
Wareneingänge	Zeigt die entsprechenden Wareneingangsinformationen für die Rechnung an.

Felder für eingehende Rechnung

Die Tabelle „Eingehende Rechnungen“ 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: currency/ non_po_invoice, debit_memo, credit_memo
Lieferantenrechnungsnummer	Die Rechnungsnummer des Lieferanten sowie die ERP-Quelle und die ERP-Rechnungsnummer	Zeichenfolge
Geschäftsinhaber	E-Mail-Adresse des geschäftlichen Besitzers, der die Anwendung von der Geschäftsseite besitzt	Zeichenfolge
Lieferant (obligatorisch)	Name des ERP-Lieferantencodes	Zeichenfolge
Bestellung	Verbindlicher Vertrag zwischen einem Käufer und einem Lieferanten, der eine Einkaufstransaktion autorisiert. Von ERP-Quelle und Lieferant abgeleitet	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 der juristischen Person	Zeichenfolge
Steuerbetrag	Steuersatz, der auf den Rechnungsbetrag angewendet wird	Dezimalzahl

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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 auf der Rechnung angefallen ist	Dezimalzahl
Währung	Währungscode-Standard des gewechselten Betrags. ISO 4217-Währungscode (USD, GBP, INR usw.)	Zeichenfolge
Externe Rechnungsnummer (obligatorisch)	Rechnungsnummer stammt aus einer Drittparteianwendung.	Zeichenfolge
ERP-Quelle (obligatorisch)	Die 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 für eingehende Rechnungspositionen

Die Tabelle „Eingehende Rechnungsposition“ ist die Quelltabelle, aus der Sie die erforderlichen Rechnungsfelder 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 der einzelnen Positionen unter einer Bestellung und einer ERP-Bestellpositionsnummer.	Zeichenfolge
Positionsmenge (erforderlich)	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)
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
Zwischensumme (erforderlich)	Gesamtbetrag, der an den Lieferanten zu zahlen ist, ausschließlich Steuern und Versandkosten.	Beispiel für Dezimalzahl (12345,65)
Kostenstelle	Kombination aus Accountnummer der Kostenstelle und ERP-Quelle.	Zeichenfolge
Hauptkonten	Zeichnet die Gesamtzahl der Transaktionen auf, die vom Hauptbuchkonto und der ERP-Quelle abgeleitet wurden.	Zeichenfolge
Steuercode	Umsatzsteuer, die auf Standorte bezogen wird, an denen Geschäftstransaktionen stattfinden.	Zeichenfolge
Währung	Standardwährungscode ISO 4217 (USD, GBP, INR usw.)	Zeichenfolge
Externe Rechnungsquelle	Rechnungsquellennummer, die aus einer Drittparteianwendung 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

Felder für eingehende Rechnungszahlungen

Die Zahlungsdetails für eingehende Rechnungen, die ein Lieferant zum Abschließen der Transaktion benötigt.

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 (JJJJ-MM-TT)
Zahlungsmethode	Zahlungsweise	Auswahlbeispiel:bank_transfer/ cash_payment/check/credit_card/ debit_card/wire_transfer
Zahlungsreferenz-ID	Eine eindeutige ID zur Nachverfolgung 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:US	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
Überweisen an: Bundesland/ Kanton	Das Bundesland oder der Kanton, an den die Zahlung erfolgt	Zeichenfolge
Überweisen an: Straße	Die Straße, an die die Zahlung erfolgt	Zeichenfolge
Überweisen an: Postleitzahl	Die Postleitzahl, an die die Zahlung erfolgt	Zeichenfolge
Geplantes Zahlungsdatum	Das Datum, an dem die Zahlung erfolgt	Zeichenfolge (JJJJ-MM-TT)
ERP-Lieferantencode	Ganzzahliger ERP-Code des Lieferanten im ERP-System	Kombination aus ERP-Lieferantencode und ERP-Quelle
ERP-Quelle	Die verfügbare ERP	Zeichenfolge
Währung	Standard des im ISO 4217-Format des Währungscodes umgetauschten Betrags (USD, PO, INR usw.)	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	Kombination aus Lieferantenrechnungsnummer oder Lieferant und ERP-Quelle und ERP-Rechnungsnummer	Zeichenfolge
Geschäftsinhaber.E-Mail	Name des Besitzers, der die Anwendung von der Geschäftsseite besitzt	Zeichenfolge
Fakturierter Betrag (Transaktionswährung).Betrag	Gebühren, die der Rechnung hinzugefügt wurden	Zeichenfolge
Fakturierter Betrag (Transaktionswährung).Währung	Gebühren, die der Rechnung hinzugefügt wurden	Zeichenfolge
Rabatte.Betrag	Reduzierung des Gesamtbetrags, der auf der Rechnung angefallen ist	Zeichenfolge
Juristische Person.ERP-Quelle.Quelle	Speichert in der Anwendung definierte Organisationsentitäten	Zeichenfolge
Typ	Details zur Rechnung	Auswahl
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 (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
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)

Felder für ausgehende Rechnungspositionen

Die Tabelle „Ausgehende Rechnungsposition“ überträgt die Rechnungspositions-Detailtabelle von ServiceNow® über das Integrations-Framework an eine Drittparteianwendung.

Rechnungsimporte

Spalte	Beschreibung	Datentyp
Positionsbeschreibung	Beschreibung der Rechnungsposition	Zeichenfolge
Bestellposition	Informationen der einzelnen Positionen unter einer Bestellposition oder einer Beschaffungsanforderung für den referenzierten Lieferanten	Referenz
Rechnungspositionsmenge	Anzahl der Artikel, die in Rechnung gestellt wurden	Zeichenfolge
Stückpreis der Position	Stückpreis der Position auf der Rechnung	Zeichenfolge
Hauptkonto	Zeigt 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	Stellt die Geschäftsentität dar, der Kosten zugewiesen werden können	Referenz
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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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	Status einer Rechnung	Auswahl
Positionsbetrag.fakturierter Betrag	Der Gesamtbetrag für die Rechnungsposition	Zeichenfolge

Registerkarten des Formulars „Rechnungsposition“.

Das Formular „Rechnungsposition“ enthält Registerkarten zum Speichern von Rechnungspositionsinformationen, die von einem Kreditorenbuchhalter zur Ausführung zugehöriger Aufgaben verwendet werden können.

Registerkarten des Formulars „Rechnungsposition“.

Registerkarte	Beschreibung
Details	Details zur Rechnungsposition.
Ausnahmen	Eine Liste der Ausnahmen für die Rechnungsposition.
Belege	Wareneingänge für die Bestellposition, die der Rechnungsposition entspricht. Diese Registerkarte wird nur für Rechnungen vom Typ **PO-Rechnung**angezeigt.

Formular „Neuen Rechnungsfall erstellen“.

Verwenden Sie das Formular zum Erstellen neuer Rechnungsfälle, um Details zum Rechnungsfall bereitzustellen.

Formular „Neuen Rechnungsfall erstellen“.

Feld	Beschreibung
Rechnungsfall	
Angefordert von	Benutzer, der die Anfrage übermittelt hat.
E-Mail der anfordernden Person	E-Mail-ID des Anwenders, 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 Kanal, über den die Anfrage gesendet wurde.
Status	Der Status des Falls.
Priorität	Gibt an, wie schnell Sie die Aufgabe basierend auf ihrer Priorität abschließen 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.

Formular „Neuen Rechnungsfall erstellen“. (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
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	Der 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 ist oder nicht.

Registerkarten für Rechnungsfallformular

Das Formular „Rechnungsfall“ enthält Registerkarten zum Speichern von Rechnungsfallinformationen, die ein Service Desk-Mitarbeiter verwenden kann, um zugehörige Aufgaben auszuführen.

Registerkarten für Rechnungsfallformular

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 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.

Rechnungsstatusnachrichten

Rechnungsbezogene Statusnachrichten werden in der Anwendung Kreditorenvorgänge angezeigt.

Rechnungsstatus

Rechnungsstatus	Beschreibung
Keine Rechnung	Wenn bei einer Rechnung ein Datenextraktionsproblem auftritt, wird dieser Status aktualisiert. Sie müssen die Rechnungsdetails und Einzelposten mit DocIntel überprüfen, um die erforderlichen Daten zu erfassen und zu übermitteln.
Entwurf	Dieser Status wird in 2 Szenarien aktualisiert: • Wenn eine Rechnung die meisten Daten aus DocIntel extrahieren kann, wird die Rechnung mit den fehlenden erforderlichen Informationen aktualisiert und muss noch übermittelt werden. • Wenn eine Rechnung manuell erstellt wird, bis sie zur Übermittlung bereit ist.
Empfangen	Die mit Optionen wie manuell, digitalisiert oder über API erstellte Rechnung wird in den Status Empfangen verschoben.
Mutmaßliches Duplikat	Nachdem die Rechnung mit den erforderlichen Details aktualisiert wurde, prüft der Kreditorenspezialist, ob dieselbe Rechnung (Lieferantenrechnungsnummer) zuvor vom selben Lieferanten übermittelt wurde. Wenn die Rechnung vom Lieferanten übermittelt wird, wird die Rechnung mit dem **Status „Vermutliches Duplikat** “ aktualisiert.
Akzeptiert	Dieser Status wird in einem der folgenden Szenarien aktualisiert: • Im Rahmen der Rechnungsverarbeitung wird die Rechnung vom **Status Empfangen** in den **Status Akzeptiert** verschoben, wenn das System keine doppelten Rechnungen identifiziert • Der Kreditorenbuchhalter bestätigt, dass die Rechnung nicht doppelt vorhanden ist. • Das System erkennt die Rechnung als Duplikat, und der Kreditorenspezialist bestätigt, dass es sich nicht um ein Duplikat handelt.
Fehler bei Bestellabgleich	Dieser Status wird in einem der folgenden Szenarien aktualisiert: • Eine Rechnung wird mit einem Bestellübereinstimmungsfehler aktualisiert, wenn die Bestellung auf der Rechnung fehlt. • Bestellpositionszuordnung fehlt in Rechnungspositionen. • Die Währung in der Bestellung unterscheidet sich von der Rechnungswährung.
Bestellabgleich abgeschlossen	Wenn alle Rechnungspositionen Bestellpositionen zugeordnet sind und keine Diskrepanzen zwischen Bestellung und Rechnungswährung gefunden werden, wird die Rechnung auf den Bestellabgleich abgeschlossen aktualisiert.
Ausnahmen gefunden	Eine Rechnung wird mit dem Status Ausnahmen gefunden aktualisiert, wenn eine oder mehrere der Ausnahmen gefunden werden, die in Accounts Payable Operations definiert wurden. Weitere Informationen zu Ausnahmen finden Sie unter Rechnungsausnahmen.

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

Rechnungsstatus (Fortsetzung)

Rechnungsstatus	Beschreibung
Keine Ausnahmen gefunden	Dieser Status wird in einem der folgenden Szenarien aktualisiert: • Wenn es keine Ausnahmen mit einer Rechnung oder Rechnungspositionen gibt. • Wenn alle identifizierten Ausnahmen behoben sind, wird die Rechnung in den Status Keine Ausnahmen gefunden verschoben.
Genehmigung ausstehend	Nachdem alle Rechnungsausnahmen gelöst wurden (keine Ausnahmen gefunden), wird die Rechnung zur Genehmigung übermittelt und in den **Status Genehmigung ausstehend** geändert.
Abgelehnt	Wenn eine Rechnung per E-Mail abgelehnt wird, wird der Rechnungsstatus von anwenderdefinierten APIs als „Abgelehnt“ aktualisiert.
Genehmigung zurückgerufen	Nachdem die Rechnung zur Genehmigung übermittelt wurde (Genehmigung ausstehend), kann der Kreditorenbuchhalter die Genehmigung zurückrufen, um die Rechnung bei Bedarf zu bearbeiten.
Genehmigt	Nachdem die Rechnung zur Genehmigung übermittelt wurde (Genehmigung ausstehend), wird die Rechnung in den Status Genehmigt versetzt, wenn der Benutzer die Rechnung **genehmigt**.
Zahlung ausstehend	Nachdem die Rechnung genehmigt wurde, wird sie in das ERP-System integriert. Wenn keine Integrationsfehler gefunden werden, ändert sich der Rechnungsstatus in **Zahlung ausstehend**.
Bestätigtes Duplikat	Wenn das System die Rechnung als vermutetes Duplikat identifiziert und der Kreditorenspezialist die Rechnung als Duplikat bestätigt, ändert sich der Status in **Duplikat bestätigen**.
Abgebrochen	Wenn der Kreditorenspezialist die Rechnung storniert, wird der Status automatisch auf **„Storniert“**festgelegt.
Bezahlt	Nachdem die Rechnung in ERP gebucht und dort bezahlt wurde, wird die Zahlung ohne Integrationsfehler an Accounts Payable Operations zurückgebucht. Anschließend erhält die Rechnung den Status **Bezahlt**.

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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“. (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	Hinweis: Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn Sie eine Ausnahmeaufgabe aus 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 aus einer Rechnungsausnahme erstellen.
Status	Der aktuelle Status der Aufgabe. Bei der Aufgabenerstellung wird standardmäßig der Status 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 des Rechnungsaufgabenformulars

Das Formular „Rechnungsaufgabe“ enthält Registerkarten zum Speichern von Rechnungsaufgabeninformationen, die von einem Kreditorenbuchhalter zur Ausführung zugehöriger Aufgaben verwendet werden können.

Registerkarten des Rechnungsaufgabenformulars

Registerkarte	Beschreibung
Details	Details zur Aufgabe.
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. für unzureichenden Wareneingang, unzureichende Mittel (Mengenabweichung) und unzureichende Mittel (Betragsabweichung).

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 für Rechnungsverarbeitungsfall

Verwenden Sie das Formular „Rechnungsverarbeitungsfall“, um die Falldetails anzuzeigen, in denen Rechnungsinformationen gespeichert werden, die ein Kreditorenspezialist verwenden kann, um zugehörige Aufgaben auszuführen.

Formular für Rechnungsverarbeitungsfall

Feld	Beschreibung
Rechnungsfall	
Typ	Der Typ der Rechnung.
Kanal	Der Kanal, der zum Senden der Rechnung verwendet wurde.
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 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	Andere Gebühren, die auf den Rechnungsbetrag angewendet werden.
Rabatte	Der Rabatt, der auf den Rechnungsbetrag angewendet wird.
Fakturierter Betrag (Transaktionswährung)	Gesamtbetrag, der an den Lieferanten zu zahlen ist, einschließlich Steuern und Versandkosten. Dieser Betrag wird in Transaktionswährung angezeigt.
Daten	
Rechnungsdatum	Datum, an dem diese Rechnung erstellt wird.
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	Die Straße, 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 für Rechnungsverarbeitungsfall (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Überweisen an: Postleitzahl	Die Postleitzahl, an die die Zahlung erfolgt.
Überweisen an: Bundesland/ Kanton	Der Bundesstaat, an den die Zahlung erfolgt.
Rechnungsadresse: Straße	Die Straße, 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	Die Straße, an die die Artikel auf der Bestellung versendet 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.

Rechnungsverarbeitungsdetails

Kreditorenspezialisten können das Detailformular zur Rechnungsverarbeitung verwenden, um die Rechnungsdetails anzuzeigen. Details zur Rechnungsverarbeitung finden Sie in der Tabelle „sn_apm_invoice_attribute“.

Formular „Rechnungsattribute“.

Registerkarte	Beschreibung
Genehmigungsdatum	Genehmigtes Rechnungsdatum im Format TT/MM/JJJJ.
Automatisch genehmigt	Ein boolescher Wert wird entweder auf „wahr“ festgelegt, wenn die Rechnung automatisch genehmigt wurde, oder auf „falsch“.
Erstellt	Zeitstempel der erstellten Rechnung im Format TT/MM/JJJJ und HH:MM:SS.
Erstellt von	Name der Person, die die Rechnung erstellt hat.
Ausnahmen	Das Ausnahmemodul wertet die Rechnung aus. Ein boolescher Wert wird auf „wahr“ festgelegt, wenn die Rechnung mit Ausnahmen hängen bleibt, andernfalls auf „falsch“.
Extraktion fehlgeschlagen	Ein boolescher Wert wird auf „wahr“ festgelegt, wenn eines der Rechnungsfelder während der Extraktion fehlschlägt, andernfalls wird er auf „falsch“ festgelegt.
Rechnung	Name der Rechnung.
Zeit der letzten Ausnahmeprüfung	Zeitstempel der letzten für die Rechnung durchgeführten Ausnahmeprüfung im Format TT/MM/JJJJ und HH:MM:SS.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 „Rechnungsattribute“. (Fortsetzung)

Registerkarte	Beschreibung
Manuelle Überprüfung in Erfassung	Der boolesche Wert wird auf „wahr“ festgelegt, wenn die Rechnung anstelle eines automatisierten Prozesses manuell vom Kreditorenbuchhalter übermittelt wird, andernfalls wird er auf „falsch“ festgelegt.
Fehler bei Abgleich	Ein boolescher Wert wird für Rechnungen, die in den Status **„Abgleichfehler**bei Bestellung“ fallen, auf „wahr“ festgelegt, andernfalls wird er auf „falsch“ festgelegt.
Abgelehnt	Ein boolescher Wert wird auf „wahr“ festgelegt, wenn die Rechnung von einem Genehmiger abgelehnt wird, andernfalls auf „falsch“.
Mutmaßliches Duplikat	Für Rechnungen, die den Status **„Vermutetes Duplikat** “ aufweisen, wird ein boolescher Wert auf „wahr“ festgelegt, andernfalls wird er auf „falsch“ festgelegt.
Sys_id	Eindeutige ID des Rechnungsverarbeitungsdetail-Datensatzes.
Tags	Tags im Zusammenhang mit Rechnungsverarbeitungsdetails.
Toleranz angewendet	Ein boolescher Wert wird auf „wahr“ festgelegt, wenn auf die Rechnung eine Toleranzregel angewendet wird, die verhindert, dass eine Ausnahme erstellt wird, andernfalls wird er auf „falsch“ festgelegt.
Aktualisiert	Zeitstempel des aktualisierten Rechnungsverarbeitungsdetails im Format TT/MM/JJJJ und HH:MM:SS.
Aktualisiert von	Name der Person, die den Rechnungsverarbeitungsdetail-Datensatz aktualisiert.
Updates	Ganzzahliger Wert, der festgelegt wird, wenn Aktualisierungen für den Rechnungsverarbeitungsdetail-Datensatz durchgeführt werden.

Formularregisterkarten für Rechnungsverarbeitungsfall

Das Rechnungsformular enthält Registerkarten zum Speichern von Rechnungsinformationen, die von einem Kreditorenbuchhalter zur Ausführung zugehöriger Aufgaben verwendet werden können.

Formularregisterkarten für Rechnungsverarbeitungsfall

Registerkarte	Beschreibung
Details	Details zum Fall.
Rechnungspositionen	Rechnungspositionen der Rechnung.
Bestellpositionen	Bestellpositionen der Bestellung, für die die Rechnung erstellt wurde. Diese Registerkarte wird nur für Rechnungen vom Typ **PO-Rechnung**angezeigt.
Aufgaben	Aufgaben, die für diesen Fall vom Kreditorenspezialisten erstellt wurden.
Potenziell doppelte Rechnungen	Rechnungen, die ein Duplikat der Rechnung sein können, die diesem Fall derzeit zugeordnet ist.
Ausnahmen	Das Ausnahmemodul wertet die Rechnung aus und löst dann bei Bedarf Ausnahmen aus.
Genehmigungen	Genehmigungsanforderungen für die Rechnung.
Zugehörige Rechnungen	Zugehörige Rechnungen vom selben 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.

Formularregisterkarten für Rechnungsverarbeitungsfall (Fortsetzung)

Registerkarte	Beschreibung
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 „ERP-Buchungsfehler“.

Das Formular für den ERP-Buchungsfehler enthält Pflichtfelder, die vom Kreditorenadministrator aktualisiert werden müssen, um die Aufgabe für den ERP-Integrationsfehler zu schließen.

Registerkarten des ERP-Buchungsfehlerformulars

Registerkarte	Beschreibung
Details	Details zur Aufgabe. • Nummer: Eindeutige Nummer der Fehleridentifizierungsaufgabe • Untertyp – füllt automatisch Rechnungs-ERP-Integration aus • Status: Zeigt den Status der Fehleraufgabe an. Standardmäßig ist die Aufgabe **Offen**. Sobald Sie die Integrationsfehler behoben haben, ändern Sie den Status in Geschlossen. • Zuweisungsgruppe: Die standardmäßig zugewiesene Gruppe ist Kreditorenrechnungsvorgänge • Zugewiesen an: Name des Kreditorenadministrators • Kurzbeschreibung: Kurze Beschreibung des Integrationsfehlers • Beschreibung: Detaillierte Erklärung des Integrationsfehlers
Rechnungsheader	Details zum Rechnungskopf. Dies wird normalerweise verwendet, um die Rechnungskopfdetails mit dem Rechnungsanhang zu vergleichen.
Rechnungspositionen	Details zu den Rechnungspositionsfeldern
E-Mails	Rechnungsbezogene E-Mails werden erstellt

Steuerpositionen

Auf der Registerkarte Steuerpositionen wird die Steuerposition aufgeführt, die der Rechnungsposition zugeordnet ist.

Registerkarte „Steuerpositionen“.

Die folgende Tabelle zeigt die Felder auf der Registerkarte Steuerpositionen.

Feld	Beschreibung
Rechnungsfall	
Nummer	Eine eindeutige, vom System generierte Nummer, die die Steuerposition identifiziert.
Steuertyp	Typ der auf die Rechnung anzuwendenden Steuer.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
Lieferantensteuersatz	Der vom Lieferanten erhobene Steuersatz
Lieferantensteuer	Der vom Lieferanten in Rechnung gestellte Betrag.
Systemsteuersatz	Der vom Steuerberechnungsmodul einer Drittpartei berechnete Steuersatz.
Endgültige Steuer	Der für diese Rechnung bezahlte Steuerbetrag
Rechnungsposition	Rechnungsposition, für die die Steuer anfällt.
Rechnung	Rechnung, für die diese Steuer anfällt.

Felder für Rechnungssteuerpositionen

Verwenden Sie die Registerkarte Steuerpositionen, um Steuerpositionen für Einkäufe zu erfassen, die in Rechnung gestellt werden.

Felder für Rechnungssteuerpositionen

Die folgende Tabelle zeigt die Felder auf der Registerkarte Rechnungssteuerpositionen.

Feld	Beschreibung
Rechnungsfall	
Nummer	Eine eindeutige, vom System generierte Nummer, die die Steuerposition identifiziert.
Steuertyp	Typ der auf die Rechnung anzuwendenden Steuer.
Steuerpflichtiger Betrag	Steuerbetrag, der auf eine Rechnung anzuwenden ist.
Lieferantensteuersatz	Der vom Lieferanten erhobene Steuersatz
Lieferantensteuer	Der vom Lieferanten in Rechnung gestellte Betrag.
Systemsteuersatz	Der vom Steuerberechnungsmodul einer Drittpartei berechnete Steuersatz.
Endgültige Steuer	Der für diese Rechnung bezahlte Steuerbetrag
Rechnungsposition	Rechnungsposition, für die die Steuer anfällt.
Rechnung	Rechnung, für die diese Steuer anfällt.

Steuercode-Felder

Als Steuermanager können Sie Steuercodes erstellen, die in einer Rechnung angewendet werden sollen.

Steuercode-Felder

Die folgende Tabelle zeigt die Felder im Steuercode-Formular.

Feld	Beschreibung
Rechnungsfall	
Steuercode-ID	Ein eindeutiger Steuercode, der aus der ERP-Quelle generiert wird.
Name	Name des vom Anwender angegebenen Steuercodes.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
Beschreibung	Die Details des Steuercodes, der in Transaktionen oder finanziellen Aktivitäten verwendet wird.
Land	Der Name des Landes, für das der Steuercode angewendet wird.
Status	Der Name des Bundesstaats, für den der Steuercode angewendet wird.
Aktiv	Der Status des Steuercodes.
ERP-Quelle	Der Name der ERP-Quelle, für die der Steuercode generiert wird.

Steuertyp-Felder

Als Steuermanager können Sie Steuertypen erstellen, die auf eine Rechnung angewendet werden.

Steuertyp-Felder

Die folgende Tabelle zeigt die Felder im Steuercode-Formular.

Feld	Beschreibung
Rechnungsfall	
Code	Ein eindeutiger Steuercode, der aus der ERP-Quelle generiert wird.
Kategorie	Name der Steuerkategorie. • Umsatzsteuer • Steuer verwenden • Mehrwertsteuer • Waren- und Servicesteuer • Quellensteuer
Name	Der Name des in Transaktionen oder finanziellen Aktivitäten verwendeten Steuertyps.
Aktiv	Der Status des Steuertyps. Standardmäßig ist die Checkbox „Aktiv“ inaktiv.

Formular für Rechnungsausnahmen

Verwenden Sie das Formular „Rechnungsausnahme“, um die Falldetails anzuzeigen, in denen Rechnungsausnahmeninformationen gespeichert sind, die ein Kreditorenspezialist verwenden kann, um zugehörige Aufgaben auszuführen.

Formular für Rechnungsausnahmen

Feld	Beschreibung
Rechnungsausnahme	
Nummer	Eine automatisch generierte Nummer, die die Rechnungsausnahme eindeutig identifiziert.
Status	Status der Rechnungsausnahme.
Ausnahmedefinition	Typ der Rechnungsausnahme.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 für Rechnungsausnahmen (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Rechnung	Rechnung, für die die Ausnahme ausgelöst wird.
Umgehungsgrund	Grund für das Umgehen 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.

Registerkarten des Formulars „Rechnungsausnahme“.

Das Formular „Rechnungsausnahme“ enthält Registerkarten, auf denen Informationen zu Rechnungsausnahmen gespeichert sind, die ein Kreditorenbuchhaltungsspezialist verwenden kann, um zugehörige Aufgaben auszuführen.

Registerkarten des Formulars „Rechnungsausnahme“.

Registerkarte	Beschreibung
Details	Details zur Rechnungsausnahme.
Betroffene Rechnungspositionen	Rechnungspositionen mit Ausnahmen. **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:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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“. (Fortsetzung)

Registerkarte	Beschreibung
	• 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 bei einer IGR-Ausnahme (Unzureichender Wareneingang) angezeigt.

Stammdatentabelle für Accounts Payable Operations

Geben Sie die Pflichtfelder in der primären Tabelle ein, um eine Rechnung in Accounts Payable Operationserfolgreich zu verarbeiten.

Master-Tabelle

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 Kreditorenbuchhalter füllt die wichtigsten Felder in der Bestellung für die Rechnungsverarbeitung 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 – 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 aller zugehörigen Positionen. Beispiel:USD 100.

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 Bestellanforderung oder einer Beschaffungsanforderung für den referenzierten Lieferanten.

Tabelle sn_shop_purchase_order_line

Sie können eine Bestellung zu einer Bestellposition hinzufügen oder ihr zuordnen.

Feld	Datentyp	Beschreibung
Bestellung	Referenz	ERP-Bestellnummer als eindeutiger Bezeichner der 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.

Feld	Datentyp	Beschreibung
Lieferant	Referenz	Lieferant, bei dem der Käufer die Bestellung aufgibt.
Produktname	Zeichenfolge	Name des von einem Lieferanten gekauften Produkts oder Services.
Produkttyp	Auswahlliste	Definiert, ob das gekaufte Produkt als Ware oder Dienstleistung klassifiziert wird. Die Werte sind: • Gut • Service • Bearbeitungsgebühr
Wareneingang erforderlich	Auswahlliste	Gilt nur, wenn der Produkttyp „Gut“ ist. Die Werte sind: • 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	Das 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 Waren oder Services.
Einheit	Auswahlliste	Die Einheit des Kurses, zu dem das Produkt oder der Service nach Lieferant verkauft wird. Die Werte sind: • Festgebühr • Einzelne Einheit

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
Stückpreis	currency	Der Preis jeder einzelnen erworbenen Einheit.
Gesamtpositionsbetrag	currency	Gesamtbetrag der erworbenen Waren und Services, einschließlich geschätzter Steuern und Versandkosten.
Empfänger	Referenz	Person, an die Waren oder Services geliefert werden.
Adresse		Straße, an die Waren versendet oder Services erbracht werden.
Stadt		Stadt, an die Waren versendet oder die Services erbracht werden.
Bundesland oder Region		Bundesland oder Region, an das bzw. die Waren versendet oder die Services erbracht werden.
Land		Land, an das Waren versendet oder die Services erbracht werden.
Postleitzahl		Postleitzahl, an die Waren versendet oder die Services erbracht werden.
Hauptbuchkonto		Das Konto, auf das Investitions- oder Betriebskosten 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 steigern die Produktivität der Teams, die mit Lieferanten interagieren.

Tabelle sn_fin_supplier

Sie können Lieferanten und ihre 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.

Zuordnungstabelle für juristische Person des Lieferanten

Feld	Datentyp	Beschreibung
Lieferant	Referenz	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	Datentyp	Beschreibung
Juristische Person	Referenz	Juristische Person des Kunden.
Zahlungsbedingung	Referenz	Der Name oder Code der Zahlungsbedingung. Beispiel: Netto 60.
Hauptbuchkonto	Referenz	Das Konto, auf das Investitions- oder Betriebskosten gebucht werden.

Lieferantenkontakt

Sie können die Lieferantenkontakte hinzufügen, um ihnen den Zugriff auf das Zusammenarbeitsportal für Lieferanten zu ermöglichen und mit der Arbeit an den wichtigsten Aufgaben zu beginnen. Sie können Informationen zu den Lieferantenkontakten anzeigen und angeben, welcher Benutzer der primäre Kontakt ist.

vm_vdr_contact Tabelle

Sie können die Lieferantenkontaktdetails 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 Kauf 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	Buchungskreis der Entität im ERP-System.
Region	Auswahlliste	Bereich der Entität. Die Werte sind: • AMS • APAC

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
		• 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. Kostenstellen-Datensätze stellen Geschäftsentitäten dar und verfügen über eine zugehörige Liste von CI-Kostenstellen-Beziehungen, die den Verbrauch von Geschäftsservices der Kostenstelle messen.

Tabelle „cmn_cost center“.

Feld	Datentyp	Beschreibung
Name	Zeichenfolge	Eindeutiger Name für die Kostenstelle.
Kontonummer	Zeichenfolge	Der Kostenstelle zugeordnete Kontonummer, falls vorhanden.
Code	Zeichenfolge	Der Kostenstelle zugeordneter Code, falls vorhanden.
Standort	Referenz	Verweis auf den Standort der Kostenstelle.
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
Accountname	Zeichenfolge	Anzeigename des Hauptbuchkontos, das aus ERP abgerufen wurde.
Währung	Referenz	Währung, in der die Ausgabe bewertet 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.

Feld	Datentyp	Beschreibung
Hauptkonto	Zeichenfolge	Aus ERP abgerufener Hauptbuchkonto-Code. Beispiel: 160020.

Zahlungsbedingungen

Geben Sie die Nutzungsbedingungen an, die für Kunden beim Bezahlen einer Rechnung gelten. Diese werden normalerweise von Lieferanten während des Kaufs vorgeschrieben.

sn_shop_payment_term

Sie können die Zahlungsbedingungen anzeigen, die sich auf eine Rechnung beziehen.

Feld	Datentyp	Beschreibung
Name	Zeichenfolge	Der Name oder Code der Zahlungsbedingung. Beispiel: Netto 060.
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“.

Steuerdetails der Organisation

Der Kreditorenbuchhalter verwendet die Steuertabelle der Organisation, um die Steuerregistrierungsdetails des Lieferanten anzuzeigen.

Steuertabelle der Organisation

In der Organisationstabelle `sn_fin_org_tax_detail` werden Steuerdetails zu Lieferanten oder Organisationen gespeichert.

Feld	Datentyp	Beschreibung
Organisation	Referenz	Der Name des Lieferanten oder der Organisation.
Land der Registrierung	Referenz	Name des Landes, in dem die Lieferanten- oder Organisationsdetails registriert 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
Bundesland/Kanton	Zeichenfolge	Name des Bundeslandes oder der Region, in dem die Lieferanten- oder Organisationsdetails registriert sind.
Steuernummer	Zeichenfolge/Numerisch	Eindeutige Referenz-ID, die für eine Organisation oder einen Lieferanten ausgestellt wurde
Aktiv	Boolean	Status der Steuerregistrierung der Organisation oder des Lieferanten.

Formular zur Definition von Rechnungsausnahmen

Geben Sie im Formular „Rechnungsausnahmedefinition“ Details zur neuen Rechnungsausnahmedefinition an.

Formular zur Definition von Rechnungsausnahmen

Feld	Beschreibung
Name	Name der Rechnungsausnahmedefinition.
Anwendung	Anwendungsbereich, in dem die Rechnungsausnahmedefinition erstellt werden soll. Beispiel: Kreditorenrechnungsverarbeitung.
Aktiv	Option zum Aktivieren der Rechnungsausnahmedefinition für die Verwendung.
Bestellung	Die Reihenfolge, in der die Rechnungsausnahme identifiziert werden soll. Geben Sie einen numerischen Wert an, der ein Vielfaches von 100 ist.
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 zum Zulassen der Umgehung der Rechnungsausnahmedefinition.
Abhängig	Die Rechnungsausnahmedefinition, von der die neue Rechnungsausnahmedefinition abhängt. Wenn beispielsweise ein Ausnahmedefinitionsdatensatz A von einem Ausnahmedefinitionsdatensatz B abhängig ist und eine Rechnung eine Ausnahme vom Typ „Ausnahmedefinition B“ im Status „Offen“ aufweist, überprüft das Ausnahmemodul die Rechnung nicht auf die Ausnahmedefinition „A“. Stattdessen Die Ausnahme-Engine identifiziert nur die Ausnahmedefinition B. Der abhängige Datensatz für die Rechnungsausnahmedefinition muss einen niedrigeren Wert für die Reihenfolge haben als der neue Datensatz für die Rechnungsausnahmedefinition, den Sie erstellen.
Gilt für	Rechnungstyp, für den die Rechnungsausnahmedefinition gilt. Beispiel: Bestellrechnung.
Subflow	Subflow, der ausgeführt wird, um zu bestimmen, ob die Ausnahme für eine bestimmte Rechnung vorhanden 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.

Formular „Genehmigungsregel“

Verwenden Sie das Formular „Genehmigungsregel“, um Details zur neuen Genehmigungsregel anzugeben.

Formularfelder „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 die Genehmigung anfordern. Die folgenden Optionen sind verfügbar: • **Rechnung** • **Bestellung** Um eine Genehmigungsregel für eine Rechnung zu erstellen, wählen Sie **Rechnung**.
Zeile wird genehmigt	Objektposition wird genehmigt, für die Sie die Genehmigung beantragen. Für das Rechnungsgenehmigungsobjekt wird die genehmigende Position 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 Je nachdem, welchen Regeltyp Sie auswählen, 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 in 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 basierend auf dem genehmigenden Objekt, die die Bedingungen bestimmen, unter denen ein Genehmigungsplan erstellt wird.

Formular „Genehmigungsplan“

Verwenden Sie das Formular „Genehmigungsplan“, um Details des gesamten Rechnungsgenehmigungsprozesses 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.

Formular „Genehmigungsplan“

Feld	Beschreibung
Nummer	Vom System generierter eindeutiger Bezeichner für den Genehmigungsplan.
Genehmigungsregel	Die Genehmigungsregel, auf die Sie für diesen Plan verweisen möchten.
Freigabegruppe	Gruppe mit Anwendern, die für die Genehmigung des Plans verantwortlich sind.
Datensatz wird genehmigt	Rechnungsdatensatz, der genehmigt werden muss.
Detaildatensätze	Details zur Rechnung und den 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 lauten 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 Operations erkunden

Erfahren Sie mehr über die wichtigsten Funktionen und Fähigkeiten von Source-to-Pay Operations.

Die Source-to-Pay Operations (S2P)-Produktsuite enthält 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 einzelne 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.

Source-to-Pay-Arbeitsbereich

Source-to-Pay-Arbeitsbereich bietet Experiences und Tools, mit denen Sie für verschiedene Aktivitäten arbeiten können, z. B. Beschaffung von Waren, Onboarding leistungsstarker Lieferanten und Verarbeitung von Rechnungen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
- Fallmanagement für die Beschaffung
- Supplier Lifecycle Operations
- Fallmanagement für Rechnungsfragen

Wenn Sie jedoch nur die Anwendung Source-to-Pay-Arbeitsbereich installieren möchten, wird auch die abhängige Anwendung Fallmanagement für die Beschaffung installiert.

Endbenutzer und Rollen

Endanwender 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
Lieferant – Erfüller: • 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 • Aktualisieren Sie zugewiesene Fälle und Aufgaben oder Aufgaben, die von ihnen erstellt wurden	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.

Endanwender und Ziel	Erforderliche Rolle
• Erstellen Sie Lieferanten, Fälle und Aufgaben • Zeigen Sie alle Lieferanten, Fälle und Aufgaben an • Nur die von ihr verwalteten Lieferanten aktualisieren • Die Fälle und Aufgaben aktualisieren, die sie erstellen oder die ihnen zugewiesen sind	
Lieferantenadministrator: Kann alle Lieferanten, Fälle und Aufgaben erstellen, anzeigen, aktualisieren und löschen.	sn_slm.admin

Zielseite von Source-to-Pay-Arbeitsbereich

Je nachdem, welches Produkt Sie installiert haben und welche Rolle 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 (Homepage-) wählen, um zur Homepage zurückzukehren.

Beispielszenarien für rollenbasierten Zugriff in Source-to-Pay-Arbeitsbereich

Sehen wir uns einige Beispielszenarien an, um Ihnen zu helfen, die Bedingungen zu 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 direkt die Zielseite für Supplier Lifecycle Operations angezeigt.

Szenario 2: Mindestens zwei 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], „Lieferanten-Erfüller“ [sn_slm.fulfiller] und „Spezialist für Kreditorenbuchhaltung“ [sn_ap_apm_accounts_payable_spezialist] zugewiesen.

In diesem Szenario werden die folgenden produktspezifischen Registerkarten unter dem Header **Source-To-Pay** auf der Zielseite Source-to-Pay-Arbeitsbereich 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.

- **Sourcing und Beschaffung**: Wählen Sie diese Registerkarte, 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, um die Zielseite für Supplier Lifecycle Operationsanzuzeigen. Weitere Informationen finden Sie unter Zielseite für Supplier Lifecycle Operations in Source-to-Pay-Arbeitsbereich.
- **Verbindlichkeiten**: 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 Fallmanagement für die Beschaffung-(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 Fallmanagement für die Beschaffung 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 die vollständige Liste der Datensätze 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.

Titel	Typ	Beschreibung
		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 zugewiesen sind. Wählen Sie ein Widget aus, um die Details dieses Datensatzes

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
		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 Sie **Alle anzeigen**, um 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.

Titel	Typ	Beschreibung
		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 der Ihnen zugewiesenen Lieferantenfälle und -aufgaben an, und ergreifen Sie Maßnahmen zu deren Lösung.

Als Lieferantenmanager [sn_slm.manager] oder Lieferantenerfüller [sn_slm.fulfiller] können Sie über die Zielseite einen neuen Fall, eine neue Aufgabe und einen neuen Lieferanten 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. Wählen Sie das Aktualisieren-Symbol ( ), um die aktuellen Daten anzuzeigen. Wählen Sie das Symbol „Spalten bearbeiten“ (Symbol „Spalten bearbeiten“), um in der Liste Spalten hinzuzufügen oder zu entfernen und um die Spalten in der von Ihnen gewählten Reihenfolge anzuzeigen.

Komponenten in der Source-to-Pay-Arbeitsbereich

Titel	Typ	Beschreibung
Schnelle Aktionen		

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
Fall erstellen	Option	Öffnet das Formular Neuen Lieferantenfall erstellen, mit dem Sie einen neuen Lieferantenfall erstellen können.
Aufgabe erstellen	Option	Öffnet das Formular „Neue Aufgabe erstellen“, mit 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. Wählen Sie in der Spalte Nummer des Formulars „Meine Lieferanten“ den Link zur Lieferantennummer, um weitere Details zum Lieferanten anzuzeigen.
Meine Arbeit		
Fälle mit hoher Priorität	Einzelne Punktzahl	Zeigt die Anzahl der Fälle mit hoher Priorität an.
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 der Ihnen zugewiesenen Fälle an. Jedes Segment stellt den Typ, Status oder die Priorität der Fälle basierend auf dem angewendeten Filter dar.
Nach Typ	Filter	Zeigt Fälle nach Typ gefiltert an.
nach Status	Filter	Zeigt Fälle nach ihrem Status gefiltert an.
Nach Priorität	Filter	Zeigt Fälle nach ihrer Priorität gefiltert 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.

Titel	Typ	Beschreibung
Meine Aufgaben	Ringdiagramm	Zeigt eine segmentierte Aufgliederung der Ihnen zugewiesenen Aufgaben an. Jedes Segment stellt den Typ, Status oder die Priorität der Aufgaben basierend auf dem angewendeten Filter dar.
Nach Typ	Filter	Zeigt Aufgaben nach 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
Lieferant – Erfüller [sn_slm.fulfiller]	Aufgabe erstellen

Source-to-Pay-Arbeitsbereich Seite „Lieferant“.

Als Lieferantenmanager können Sie alle Informationen zu einem Lieferanten sowie 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**.

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, um weitere Details zum Lieferanten anzuzeigen.

Die Seite „Details“ enthält die folgenden Registerkarten, auf denen relevante Informationen zum Lieferanten angezeigt 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.

- **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 dazu an, ob für den Lieferanten das Onboarding durchgeführt wurde, wer das Onboarding des Lieferanten durchgeführt hat und welches Datum das Onboarding durchgeführt hat und wer der Lieferanten-Beziehungsmanager 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 ähnliche Produkte und Services wie den aktuell angezeigten anbieten.
Lieferantennachrichten	Zeigt Nachrichten und wichtige Ereignisse im Zusammenhang mit den von Ihnen verwalteten Lieferanten an, sodass Sie Maßnahmen ergreifen können, um die Auswirkungen auf das Unternehmen 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 Plugin News-Integration für Supplier Lifecycle Operations (com.snc.sn_supplier_news) bietet Ihnen die Flexibilität, Nachrichten und Aktivitäten in Bezug auf einen Lieferanten dynamisch abzurufen, indem Sie eine beliebige API Ihrer Wahl verwenden. Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren einer benutzerdefinierten API für das dynamische Abrufen von Lieferantennachrichten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
Zugehörige Links	Zeigt Links an, über die Sie zusätzliche Informationen zu Lieferanten anzeigen können: • Bankinformationen • Produktcodes • E-Mail-Domänen • Verträge • Lieferantenprodukte
Lieferantenstandorte	Zeigt den geografischen Standort der Lieferanten auf einer Karte an. **Hinweis:** Mit dem Plugin „UI-Komponente für Karten für Bedrohungs- und Warnungsdaten-Feeds“ (com.sn_fam_map) können Sie diesen Abschnitt anzeigen und verwalten. Vergewissern Sie sich, dass die FAM-Karteneigenschaften konfiguriert sind. Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren Sie Eigenschaften für Supplier Lifecycle Operations. Sie können dann wie folgt vorgehen: • Wählen Sie das Symbol zum Hinzufügen des Lieferantenstandorts (Symbol zum Hinzufügen des +), 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), um die Listenansicht zu öffnen, die eine Liste aller Lieferantenstandorte anzeigt. Wählen Sie das Symbol zum Umschalten der Kartenansicht (Symbol zum Umschalten der Kartenansicht), um zur Kartenansicht zurückzukehren. • Wählen Sie das Symbol zum Umschalten der Vollbildansicht (Symbol zum Umschalten der Vollbildansicht), um die Zuordnung im Vollbildmodus anzuzeigen. Wählen Sie das Symbol zum Umschalten der Vollbildansicht (Symbol zum Umschalten der Vollbildansicht), um den Vollbildmodus zu beenden.
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 hinzu Source-to-Pay-Arbeitsbereich. Sie enthält auch die folgenden Links:

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 „Über“. (Fortsetzung)

Titel	Beschreibung
	• **Registrierte**anzeigen: Wählen Sie diesen Link, um die Liste der registrierten Lieferantenkontakte anzuzeigen. Der Linkname gibt die Anzahl der registrierten Kontakte in Klammern an. • **Ausstehend**anzeigen: Wählen Sie diesen Link, um die Liste der Fälle für Lieferantenkontakte anzuzeigen, die ausstehend und noch nicht registriert sind. Der Linkname gibt die Anzahl der ausstehenden Kontakte in Klammern an. **Hinweis:** Die Links **Ausstehende** anzeigen und **Registrierte** Elemente 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 Symbol für die Lieferantenübersicht (Symbol für ⓘ), um die folgenden Bereiche zu öffnen: • Lieferantenübersicht: Zeigt Informationen zum Lieferanten an. • Lieferantenkontakte: Zeigt Informationen zu den Lieferantenkontakten an. Die Bezeichnung Administrator neben dem Namen des Kontakts gibt an, dass es sich um einen primären Kontakt handelt. 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 (📎), um den Bereich Anhänge zu öffnen, in dem Sie Dokumente an den Fall anhängen können. Wählen Sie das Agent Assist-Symbol (🎓), um den Bereich „Agent Assist“ zu öffnen, in dem Sie nach Informationen aus mehreren Quellen wie Katalogelementen, Wissensartikeln, Lieferantenfällen, Problemen und offenen Incidents suchen können.
Optionen zum Synchronisieren von Lieferantendaten mit einer externen Drittanbieteranwendung	Wählen Sie **Mit externen Daten verbinden**: Ermöglicht das Synchronisieren der Lieferantendaten aus einer externen Drittanbieteranwendung, sodass Sie die neuesten Lieferantendetails im Source-to-Pay-Arbeitsbereichanzeigen können. Wählen Sie **Mit externen Daten** synchronisieren, um mit einer externen Drittanbieteranwendung zu synchronisieren und die Lieferantendetails in Source-to-Pay-Arbeitsbereichzu 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.

Abschnitte auf der Registerkarte „Über“. (Fortsetzung)

Titel	Beschreibung
	Hinweis: Die Option **Mit externen Daten** synchronisieren ersetzt die Option Mit externen Daten **verbinden,** nachdem Sie die Lieferantendetails zum ersten Mal mit der Option Mit **externen** Daten verbinden importiert haben. 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 diese Optionen anzuzeigen: • **Lieferantenfall erstellen**: Ermöglicht das Erstellen eines Lieferantenfalls. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellt einen Lieferantenfall. • **Lieferantenaufgabe erstellen**: Ermöglicht das Erstellen einer Aufgabe für einen Lieferantenfall. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellt eine Aufgabe für einen Lieferantenfall aus dem 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	Wählen Sie das Symbol „Aktionen anzeigen“ (Symbol „ ••• “) und anschließend **Löschen**, um einen Lieferanten zu löschen.

Registerkarte „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	Eine 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
Beziehungsstatus	Geschäftsbeziehung, die auf den Lieferanten zutrifft. Die Optionen sind Strategisch, Bewertet, Taktisch oder Ausgeschlossen.
Eingebunden	Ob der Lieferant eingearbeitet ist. Die Optionen sind Ja oder Nein.
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	Der Typ der Branche, zu der der Lieferant gehört.
Website	Website des Lieferanten.
Bild	Option zum Anhängen eines Bilds des Lieferantenlogos. Wählen Sie **Bild** anhängen, und wählen Sie das Bild aus, das Sie anhängen möchten.

Registerkarte „Zugehörige Arbeiten“

Auf der Registerkarte **Zugehörige Arbeiten** werden Informationen zu Fällen, Aufgaben, Beschaffungsanforderungen, Risikobewertungen, Bestellanforderungen und Sendungen angezeigt.

Die Registerkarte **Zugehörige Arbeiten** enthält den Abschnitt Listen auf der linken Seite, der die Module enthält, die Informationen zu Fällen, Aufgaben, Beschaffungsanforderungen, Risikobewertungen, Bestellanforderungen und Sendungen 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 Arbeiten

Modul	Beschreibung
Fälle	Zeigt eine Liste von Fällen für den Lieferanten an.
Aufgaben	Zeigt eine Liste von Aufgaben für den Lieferanten an.
Risikobewertungen	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 von Bestellanforderungen 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 Arbeiten (Fortsetzung)

Modul	Beschreibung
	Hinweis: Dieses Modul wird nur angezeigt, wenn Sie das Plugin „Automatisierung für Beschaffung und Einkauf“ (com.snc.sn_pr) installiert haben.
Bestellungen	Zeigt eine Liste der Bestellungen für den Lieferanten an. **Hinweis:** Dieses Modul wird nur angezeigt, wenn Sie die Plugins Sourcing and Purchasing Automation (com.snc.sn_pr) und Source-to-Pay Common Architecture (com.snc.sn_shop) installiert haben.
Sendungen	**Hinweis:** Dieses Modul wird nur angezeigt, wenn Sie das Plugin „Supply Chain Exception Management“ (com.snc.sn_scm_core) installiert haben.
Rechnungen	Zeigt eine Liste der Rechnungen für den Lieferanten an. **Hinweis:** Dieses Modul wird nur angezeigt, wenn Sie die Plugins Sourcing and Purchasing Automation (com.snc.sn_pr) und Source-to-Pay Common Architecture (com.snc.sn_shop) installiert haben.

Registerkarte „Ausgaben“

Auf der **Registerkarte** Ausgaben werden Informationen über offene Bestellungen, offene Rechnungen, Ihre Gesamtausgaben, Gesamteinsparungen und den Trend Ihrer Ausgaben und Einsparungen im Zeitverlauf angezeigt.

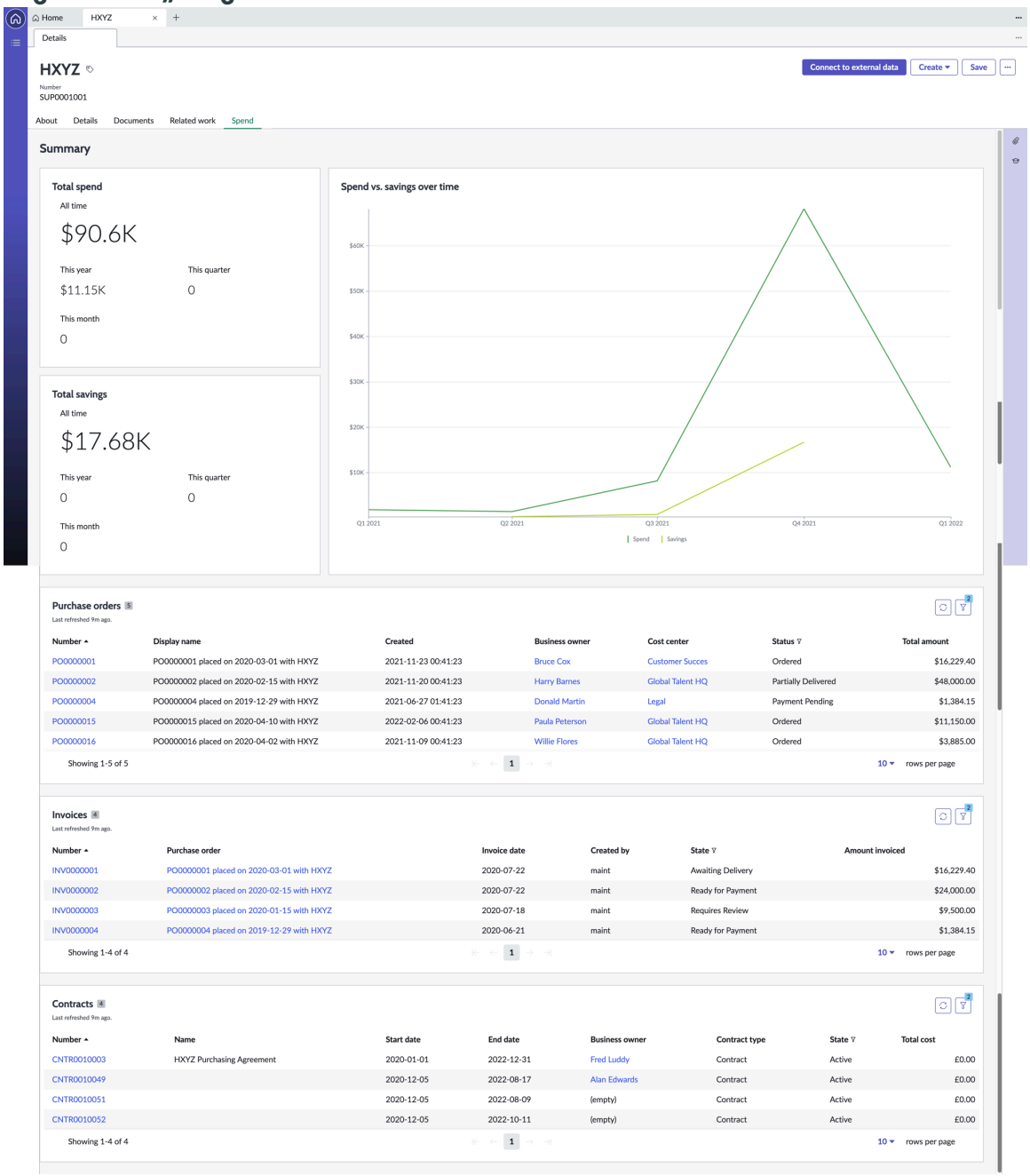
Hinweis:

Die Registerkarte Ausgaben ist nur dann in Source-to-Pay-Arbeitsbereich verfügbar, wenn Sie das Plugin Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Source-to-Pay-Prozessen „ (**com.snc.sn_shop**) installieren. Auf der **Registerkarte** Ausgaben werden Informationen über offene Bestellungen, offene Rechnungen, Ihre Gesamtausgaben und Ihre Gesamteinsparungen angezeigt. Außerdem erhalten Sie eine grafische Darstellung des Trends Ihrer Ausgaben und Einsparungen im Laufe der Zeit.

Um detaillierte Informationen zu den einzelnen Komponenten 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. Wählen Sie in der Spalte Nummer den Link zur Datensatznummer aus, 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. Wählen Sie in der Spalte Nummer 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 aus, 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 Wählen Sie in der Spalte Nummer den Link zur Datensatznummer aus, 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 Namen und Prozessinformationen von Drittparteien, Zusammenfassungsberichte, Risikointelligenz-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: Arbeitsbereich für Risikomanagement für Lieferanten“ (com.sn_vdr_risk_asmt_workspace) installiert haben.

Weitere Informationen zu den Informationen, die auf der Registerkarte **Risiko** angezeigt werden, 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 ein Tochterunternehmen des Lieferanten hinzufügen können. Weitere Informationen finden Sie unter Fügen Sie ein Tochterunternehmen für einen Lieferanten aus dem hinzu Source-to-Pay-Arbeitsbereich.

Registerkarte „Dokumente“.

Auf der Registerkarte **Dokumente** werden Informationen zu den erforderlichen Dokumenten angezeigt, die die Lieferanten entweder über diese Registerkarte oder über Zusammenarbeitsportal für Lieferantenhochladen.

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 Anwenderkriterien gesteuert, die Sie auf der Registerkarte **Zugriff verwalten** beim Erstellen der Lieferantendokumentkonfiguration festlegen. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellt eine Lieferantendokumentkonfiguration.

Source-to-Pay-Arbeitsbereich Seite „Falldetails“.

Die Seite Source-to-Pay-Arbeitsbereich Falldetails wird angezeigt, wenn Sie den Link eines Lieferantenfalls auswählen, um weitere Details zu diesem Fall anzuzeigen.

Navigieren Sie auf der Seite Source-to-Pay-Arbeitsbereich Liste zu **Listen** > **Fälle** und wählen Sie eines der Untermodule 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 auf einer separaten Registerkarte in der oberen linken Ecke geöffnet, sodass Sie problemlos zwischen mehreren offenen Fällen navigieren können. Für jeden Fall werden Informationen auf den folgenden Registerkarten angezeigt: • Registerkarte**Playbook** : Zeigt je nach Falltyp das Playbook für das Onboarding eines Lieferanten oder das generische Playbook an. Weitere Informationen finden Sie unter Verwendung des Playbooks für Lieferanten-Onboarding für das Onboarding von Lieferanten und Fall-Playbook für bestimmte Lieferantenfalltypen. • Registerkarte „**Details** “: Enthält die Abschnitte „Lieferantenfall“, „Zusammenfassungsdetails“ und „Lösungsinformationen“.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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. ◦ Lösungsinformationen: 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 mit dem übergeordneten Lieferantenfall zusammenhängen. Wenn Sie Risikomanagement von Drittparteiennicht installiert haben, erstellt das Playbook Lieferantenfälle der Typen **Risikobewertung** und **Abgestufte Bewertung**. Die Fälle „Bewertung des Lieferantenrisikos“ und „Abgestufte Lieferantenbewertung“ sind untergeordnete Fälle des übergeordneten Falls **„Lieferanteneingliederung** durchführen“ und werden auf der Registerkarte **Zugehörige Fälle** angezeigt. Der Lieferantenbesitzer oder Lieferantenmanager weist diese Bewertungsfälle dem TPR-Gutachter zu. • Registerkarte „**Genehmigungen** “: Listet die Genehmigungsdatensätze, ihren Genehmigungsstatus und die Personen auf, die diesen Fall genehmigen müssen. **Wichtig:** Supplier Lifecycle Operations erstellt einen Genehmigungsdatensatz, wenn die Aktion „Genehmigung anfordern“ Teil eines SLO-Flows ist. Dieser Genehmigungsdatensatz kann von dem Benutzer genehmigt werden, der zur Gruppe der Lieferantenadministratoren gehört (Tabelle „sys_user_group“). Weitere Informationen finden Sie unter Add a user to a group . • 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**Tiering-Bewertungen** : Zeigt die Tiering-Bewertungen für einen Lieferanten an. Wenn Sie Risikomanagement von Drittparteieninstalliert haben, erstellt das Playbook die Datensätze der abgestuften Bewertung und zeigt sie auf dieser Registerkarte 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.

Optionen auf der Seite „Falldetails“. (Fortsetzung)

Option	Beschreibung
	Hinweis: Die Registerkarten **Risikobewertungen** und **Abgestufte Bewertungen** werden nur für einen Lieferantenfall vom Typ **Lieferanten-Onboarding**angezeigt. • Registerkarte E-Mail-**Entwürfe** : Zeigt eine Liste von E-Mails an, die Sie als Entwurf gespeichert haben. • Registerkarte „**Dokumente** “: Ermöglicht Ihnen das Verwalten 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 in den Arbeitsnotizen (privater Abschnitt) 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 Symbol für die Lieferantenübersicht (Symbol für ⓘ), um die folgenden Bereiche zu öffnen: • Lieferantenübersicht: Zeigt die folgenden Informationen zum Lieferanten an. ◦ **Lieferant**: Name des Lieferanten. ◦ **Kurzbeschreibung**: Kurze Beschreibung des Lieferanten. ◦ **Risikobewertung**: Risikobewertung des Lieferanten. Die Risikobewertungsskala hilft Geschäftskunden, die Ergebnisse der Risikobewertung besser zu verstehen. Beispielsweise zeigen in den Standardeinstellungen Risikopunktzahlen im Bereich von 20 bis 39 ein hohes Risiko an, während Punktzahlen im Bereich von 60 bis 79 ein niedriges 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 .

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.

Optionen auf der Seite „Falldetails“. (Fortsetzung)

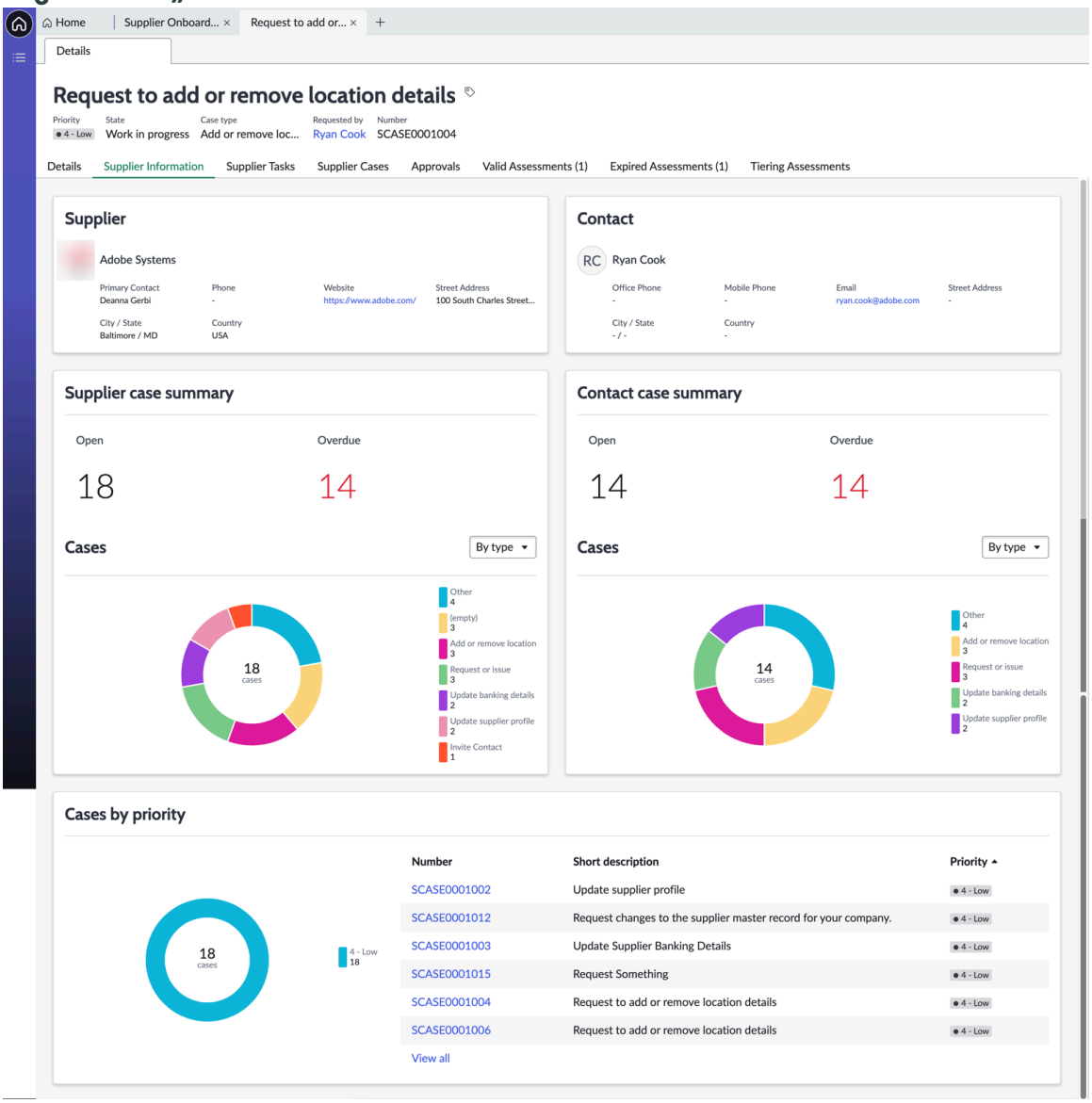
Option	Beschreibung
	◦ **Eingebunden**: Status, der angibt, ob der Lieferant in das ERP-System eingearbeitet ist. Die Optionen sind Ja oder Nein. ◦ **DUNS-Nummer**: Eindeutiger, 9-stelliger Bezeichner für einen Lieferanten. ◦ Website: Website des Lieferanten. ◦ **Branche**: Branche, zu der der Lieferant gehört. ◦ **Land der Registrierung**: Das Land, in dem der Lieferant registriert ist. • Lieferantenkontakte: Zeigt Informationen zu den Lieferantenkontakten an. Die Bezeichnung Administrator neben dem Namen des Kontakts gibt an, dass es sich um einen primären Kontakt handelt. 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 ( ), um den Bereich Anhänge zu öffnen, in dem Sie Dokumente an den Fall anhängen können. Wählen Sie das Agent Assist-Symbol ( ), um den Bereich „Agent Assist“ zu öffnen, in dem Sie nach Informationen aus mehreren Quellen wie Katalogelementen, Wissensartikeln, Lieferantenfällen, Problemen und offenen Incidents suchen können.

Registerkarte „Lieferanteninformationen“.

Die Registerkarte **Lieferanteninformationen** zeigt Details zum Lieferanten und zum Lieferantenkontakt, eine Zusammenfassung aller offenen und überfälligen Fälle und eine Liste aller Fälle nach ihrer 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 über den 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 vom Kontakt angeforderten offenen Fälle. 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 ihrer Priorität an, einschließlich Falldetails wie Fallnummer, Kurzbeschreibung und 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.

Berichte auf der Registerkarte Lieferanteninformationen (Fortsetzung)

Titel	Typ	Beschreibung
		Wählen Sie in der Spalte Nummer den Link zum Fall aus, um weitere Details anzuzeigen.

Sidebar für Lieferantenfälle im Source-to-Pay-Arbeitsbereich

Die Sidebar ermöglicht Stakeholdern die Zusammenarbeit mit anderen, indem sie sich bei der Bearbeitung von Lieferantenfällen an Diskussionen beteiligen.

Sie können eine Sidebar-Diskussion starten, indem **Sie** für einen Lieferantenfall in Source-to-Pay-ArbeitsbereichDiskussion wählen. Andere Stakeholder werden benachrichtigt, wenn Sie sie zu einer -Diskussion hinzufügen. Sie können an der Diskussion teilnehmen, indem Sie das Symbol für Sidebar-Diskussionen (Symbol für) wählen.

Weitere Informationen zur Sidebar finden Sie unter Sidebar .

Weitere Informationen zur Verwendung der Sidebar finden Sie unter Using Sidebar .

Informationen zum Aktivitätenstrom in Sidebar finden Sie unter Activity stream in Sidebar .

Zielseite für Source-to-Pay-Arbeitsbereich

Auf der Zielseite von Source-to-Pay-Arbeitsbereich finden Sie alle erforderlichen Informationen und können die für Ihre Rolle spezifischen Aufgaben anzeigen – alles an einem Ort.

Öffnen Sie Source-to-Pay-Arbeitsbereich, indem Sie zu navigieren **Alle** > **Accounts Payable Operations** > **Verbindlichkeiten-Arbeitsbereich**.

Wenn Sie Source-to-Pay-Arbeitsbereich 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		

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
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.
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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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.

Zielseitenansicht für Aufgabenverantwortliche

Die folgenden Informationen werden auf der -Zielseite von angezeigt, wenn Sie sich mit der Rolle „Aufgabenbesitzer“ beim -Arbeitsbereich anmelden.

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

Titel	Typ	Beschreibung
Ihnen zugewiesene Arbeit		
Offene Aufgaben	Widget	Zeigt die Anzahl der Rechnungsaufgaben im Status „Offen“ an. Wählen Sie **Alle** anzeigen aus, um eine Liste aller Rechnungen im Status „Offen“ anzuzeigen.
Aufgaben nach Status	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.
Ihre Aufgaben		
Ausnahmenaufgabe	Filter	Zeigt die Kartenansicht der Rechnungsaufgaben an. Filtern Sie nach Fälligkeitsdatum, um Details zu Ausnahmeaufgaben für bald fällige Aufgabenbesitzer anzuzeigen.
Zusammenfassung		
Nicht zugewiesene Aufgaben	Widget	Zeigen Sie die Liste der Rechnungsaufgaben an, die der Zuweisungsgruppe des aktuellen Benutzers zugewiesen sind. Weitere Informationen zu den Feldern von Rechnungsaufgaben finden Sie unter Aufgabenformular „Neue Rechnung erstellen“.

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 Source-to-Pay Operations -Produkt.

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Sie sowohl Sourcing and Procurement Operations (SPO) als auch SLO installiert haben und Ihnen die Rollen Beschaffungsspezialist [sn_shop.procurement_spezialist] 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 ( ), um die Listenseite zu öffnen.

Sie können jedes Modul und Untermodul 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 (Procurement Case Management) können Sie Ihre Beschaffungsfälle anzeigen, mit ihnen arbeiten und die Knowledge Base aufrufen. Wenn Sie jedoch als Beschaffungsspezialist angemeldet sind, können Sie auch die verschiedenen Falltypen, Knowledge Bases, Bestellungen, Empfangsbestätigungen, Interaktionen und Primärdaten anzeigen und mit ihnen arbeiten.

Mit der zusätzlichen Lieferantenrolle sn_supplier.fulfiller kann ein Beschaffungsspezialist in der Listenansicht von Source-to-Pay-ArbeitsbereichLieferantenfälle anzeigen, bearbeiten und auch 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 anzeigen zu können.

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 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 der Datensatznummer öffnen, um weitere Details zu diesem Datensatz anzuzeigen, einschließlich zugehöriger Listen, die als Registerkarten angezeigt werden, und des Aktivitätenstroms für diesen Datensatz, der Kommentare, Arbeitsnotizen und E-Mails enthält.

Gruppierung zugehöriger Listen

Als Beschaffungsmanager, der an bestimmten Beschaffungsobjekten arbeitet, können Sie auf den Registerkarten **Zugehörige Arbeiten**, **Vereinbarungen**und Beschaffungsansatz alle ähnlichen zugehörigen Listen zur einfachen Referenz **an** einem Ort anzeigen. Die folgenden Informationen sind normalerweise unter diesen Registerkarten gruppiert:

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.

- **Zugehörige Arbeiten**
  - Genehmigungspläne
  - Einkaufsaufgaben
  - Einkaufs-SLAs
  - Aufgaben-SLAs
  - Vertragsanforderungen

    Hinweis:
    Diese Registerkarte ist für Beschaffungsanforderungen, Verhandlungsereignisse, Verhandlungen, Bestellanforderungen und Bestellpositionen nur verfügbar, wenn Sie das Plugin Source-to-Pay Operations mit Vertragsmanagement Pro (com.snc.sn_spend_clm) installiert haben.

  - 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.

- **E-Mails**
  - E-Mail-Entwürfe
  - Gesendete E-Mails

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 hervorgegangen sind, können von behandelt werden Identifizieren des Unterschieds in der Macroponent-Datei und Zusammenführen der Änderungen 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.

Formulargruppierung

Als Beschaffungs- und Einkaufserfüller, die an Beschaffungsanforderungen in Source-to-Pay-Arbeitsbereicharbeiten, zeigen Sie die Daten des Beschaffungsanforderungsformulars in organisierten Abschnitten wie folgt an, damit Sie leichter die Informationen finden, auf die Sie sich konzentrieren müssen.

- Beschaffungsanforderung
- Angefordertes Produkt
- Verhandlungsereignis

Die zugehörigen Listen Bestellpositionen und Vertragsanforderungen zeigen auch die Informationen an, die für die Beschaffungs- und Einkaufserfüller am wichtigsten sind.

Darüber hinaus ist das Formular für die Bestellanforderungsposition in Abschnitte unterteilt, die relevante Felder anzeigen, je nachdem, ob Sie es als Teil der Beschaffungs- und Verhandlungsprozesse oder als Teil des Einkaufsprozesses anzeigen.

Hier sind die Abschnittsdetails einer Bestellanforderungsposition mit Details zu den relevanten Feldern.

- Bestellposition

  Hinweis:
  Falls eine Bestellanforderungsposition im Rahmen des Beschaffungsprozesses storniert wird, enthält dieser Abschnitt Details zum Stornierungsgrund und storniert von. Diese Informationen werden nicht für aktive Bestellpositionen bereitgestellt.

- Lieferant und Preisgestaltung

  Hinweis:
  Im Rahmen einer Bestellanforderung werden für die Bestellanforderung preisbezogene Informationen wie Ausgangs-Stückpreis, ausgehandelter Stückpreis, Gesamtpositionsbetrag usw. bereitgestellt.

- Lieferung

  Hinweis:
  - Für zu beschaffende Waren wird das angeforderte Lieferdatum angezeigt.
  - Für zu beschaffende Services werden angeforderte Start- und Enddaten angezeigt.
  - Dieser Abschnitt ist nicht für Bestellpositionen vom Typ „Handungsgebühr“ verfügbar.

- Buchhaltung, Eingang und Zahlung

Um zu debuggen, warum ein bestimmtes Feld sichtbar oder ausgeblendet ist, navigieren Sie vom Beschaffungsanforderungsformular zum Formulargenerator, und wählen Sie jedes Feld aus, um zu verstehen, welche UI-Richtlinie gilt.

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 zu Agent Assist finden Sie unter Agent Assist in Source-to-Pay-Arbeitsbereich. Informationen zur Erstellung von Beschaffungs- und Lieferantenfällen finden Sie unter Erstellt einen Beschaffungsfall und Erstellt einen Lieferantenfall. Informationen zur Erstellung von Beschaffungsaufgaben finden Sie unter Erstellen Sie eine Beschaffungsaufgabe.

Als Beschaffungsmanager und -erfüller erhalten Sie auch eine kontextbezogene Ansicht der Lieferantenprofilkarten für Beschaffungsobjekte wie Einkaufsanforderungen , Beschaffungsanforderungen, Verhandlungsereignisse⊠Verhandlungen⊠nd Beschaffungsfälle. Diese Lieferantenprofilkarten helfen Ihnen mit wichtigen relevanten Informationen wie Lieferantenname, Branche, Onboarding-Kennzeichnung, Website, Lieferantenkontakt usw.. Alle relevanten Lieferanten für jedes Beschaffungsobjekt sind im kontextbezogenen Seitenbereich sichtbar. Wenn beispielsweise eine Beschaffungsanforderung mit drei Lieferanten bearbeitet wird, sind alle drei Lieferantenprofilkarten im kontextbezogenen Bereich sichtbar. Sie können in der 360-Grad-Ansicht des Lieferanten einen weiteren Drilldown ausführen, indem Sie die einzelnen Lieferantenkarten auswählen, und Details dazu sammeln.

Als Administratoren können Sie das Erscheinungsbild oder die Informationen, die auf 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 aus früheren Anpassungen mit der Datensatzseite resultieren, können gelöst werden, indem Sie den Unterschied in der Macroponent-Datei identifizieren und die Änderungen nach Bedarf zusammenführen.

Sidebar und Microsoft Teams für Source-to-Pay-Arbeitsbereich

Die 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 für das Beschaffungsobjekt 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 Symbol Sidebar-Diskussionen beitreten. Weitere Informationen finden Sie unter Sidebar and Microsoft Teams .

Weitere Informationen zu Sidebar finden Sie unter Sidebar .

Weitere Informationen zur Verwendung der Sidebar finden Sie unter Using Sidebar .

Informationen zum Aktivitätenstrom in der Sidebar finden Sie unter Activity stream in Sidebar .

Ausführliche Informationen zum Integrieren und Aktivieren von Sidebar in Microsoft Teams finden Sie unter Integrate Sidebar and Microsoft Teams und Enable or configure the Microsoft Teams integration .

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. Ausführliche 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

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.

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.

Informationen zum Arbeiten mit Entscheidungstabellen finden Sie unter Decision Tables .

Verarbeitet eine Bestellbearbeitung im 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 verwalten. Das Playbook bietet Service Desk-Mitarbeitern eine automatisierte Möglichkeit, den Gesamtprozess in einem aufgabenorientierten Format zu visualisieren.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Fallmanagement für die Beschaffung** > **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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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:
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 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 Beteiligten zu kommunizieren. Weitere Informationen finden Sie unter E-Mail-Editor mit Textbausteinen und Antwortvorlagen in Source-to-Pay-Arbeitsbereich. Sie können sogar in Agent Assist nach relevanten Ressourcen suchen und diese anzeigen. Weitere Informationen finden Sie unter Agent Assist in Source-to-Pay-Arbeitsbereich.
5. Wählen Sie **Aufnahme und Bewerten** aus, um die Informationen über die Anforderung zu überprüfen und zu verarbeiten.
   a. Wählen **Sie Beschaffungsfallposition suchen,** um Informationen zur Serviceanfrage, zur Einkaufsanforderung und zu Einkaufsanforderungspositionen zu erhalten.
   b. Wählen Sie **Details zu Änderungen an diesem Einkauf** aus, um die Änderungen zu überprüfen.
   c. Überprüfen Sie die Anforderung des **Käufers, Anforderung zur Bearbeitung der Bestellung zu bestätigen oder abzulehnen,** 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.

Nächste Maßnahme
Überprüfen und bestätigen Sie die Details Ihrer Kaufanforderung von **Fallmanagement für die Beschaffung** > **Beschaffungsfälle** > **Einkaufsanforderungen** > **Bestellpositionen**, falls erforderlich.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

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** > **Fallmanagement für die Beschaffung** > **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 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 Beteiligten zu kommunizieren. Weitere Informationen finden Sie unter E-Mail-Editor mit Textbausteinen und Antwortvorlagen in Source-to-Pay-Arbeitsbereich. Sie können sogar in Agent Assist nach relevanten Ressourcen suchen und diese anzeigen. Weitere Informationen finden Sie unter Agent Assist in Source-to-Pay-Arbeitsbereich.
5. Wählen Sie **Aufnahme und Bewerten** aus, um die Informationen über die Anforderung zu überprüfen und zu verarbeiten.
   a. Wählen **Sie Beschaffungsfallposition suchen,** um Informationen zur Serviceanfrage, zur Einkaufsanforderung und zu Einkaufsanforderungspositionen zu erhalten.
   b. Wählen Sie **Details zu Änderungen an diesem Einkauf** aus, um die Änderungen zu überprüfen.
   c. Überprüfen Sie die Anforderung aus **Beschaffungsfall bestätigen oder ablehnen,** und führen Sie eine dieser Aktionen aus.
      - **Bestätigen**: Wenn Sie bestätigen, können Sie die überarbeitete Kaufanforderung oder Kaufanforderungsposition mit aktualisierter Menge und aktualisiertem Standort überprüfen. Bei erfolgreicher Aktualisierung wird die Anforderung zur Bearbeitung einer Einkaufsanforderung automatisch 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.

- **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 Abbruchanforderung im 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** > **Fallmanagement für die Beschaffung** > **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 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 Beteiligten zu kommunizieren. Weitere Informationen finden Sie unter E-Mail-Editor mit Textbausteinen und Antwortvorlagen in Source-to-Pay-Arbeitsbereich. Sie können sogar in Agent Assist nach relevanten Ressourcen suchen und diese anzeigen. Weitere Informationen finden Sie unter Agent Assist in Source-to-Pay-Arbeitsbereich.
5. Wählen Sie **Aufnahme und Bewerten** aus, um die Informationen über die Anforderung zu überprüfen und zu verarbeiten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Beschaffungsfallposition suchen,** um Informationen zu den Bestell- und Kaufanforderungspositionen zu erhalten.

b. Überprüfen Sie die Anforderung unter **Lieferanten kontaktieren, bestätigen oder lehnen Sie den Beschaffungsfall ab,** und wählen Sie eine dieser Aktionen aus.

- **Bestätigen**: Nachdem Sie überprüft haben, ob 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 zum Aktualisieren senden**.

  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

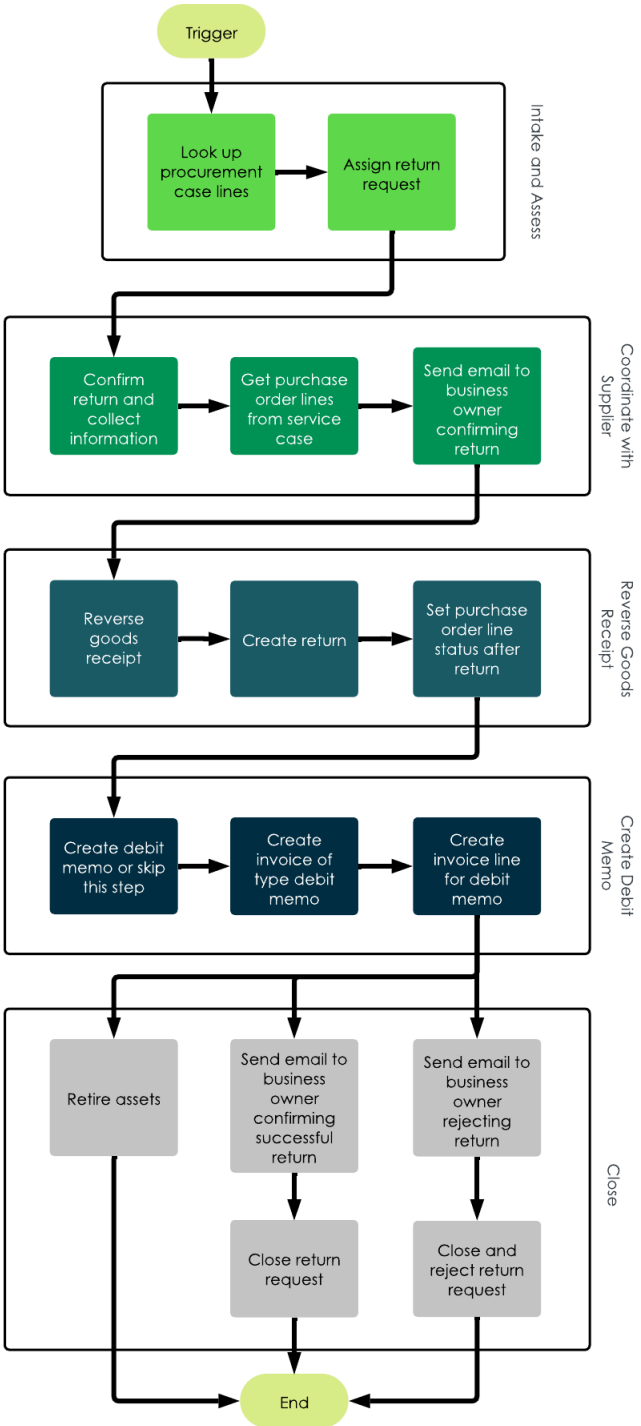
Verarbeitet eine Rückgabeanforderung im Playbook

Verwenden Sie das Beschaffungs-Playbook, um Rückgabeanforderungen zu genehmigen oder abzulehnen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_spend_psd.admin, Service Desk-Mitarbeiter, Erfüller

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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** > **Fallmanagement für die Beschaffung** > **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 „ **Einkauf** zurückgeben“ 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. Zeigen Sie alle zugehörigen Informationen auf den Registerkarten **Details** und **Aufgaben-SLAs** sowie Informationen zu den Interaktionsdatensätzen und dem ursprünglichen Kauf auf den Registerkarten **Zugehörige Datensätze der Interaktion**, **Ursprünglicher Kauf** an.
   Sie können eine E-Mail aus dem Datensatz verfassen, um mit der anfordernden Person oder anderen Beteiligten zu kommunizieren. Weitere Informationen finden Sie unter E-Mail-Editor mit Textbausteinen und Antwortvorlagen in Source-to-Pay-Arbeitsbereich. Sie können sogar in Agent Assist nach relevanten Ressourcen suchen und diese anzeigen. Weitere Informationen finden Sie unter Agent Assist in Source-to-Pay-Arbeitsbereich.

5. Wählen Sie diese Option aus, um die Informationen über die Anforderung zu überprüfen und zu verarbeiten.

   a. **Nehmen Sie im Abschnitt Mit Lieferanten** abstimmen Kontakt mit dem Lieferanten auf, 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 verifiziert haben, dass die Rückgabe möglich ist, bestätigen Sie die Anforderung. Wenn dies bestätigt wird, 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 festen Assets, die während der Bestellungserstellung erstellt wurden, werden basierend auf der Menge der zurückgegebenen Produkte überarbeitet. Die Status dieser Assets und festen Assets werden auf „Deaktiviert“ und „Ausstehende Löschung“ aktualisiert.

Die Anforderung für eine Kopie des Vertrags im Playbook wird erfüllt

Reduzieren Sie den manuellen Aufwand, indem Sie Ihrem Beschaffungsspezialisten ein Playbook zur Verfügung stellen, mit dem Sie den Vertrag aus anhängen und als E-Mail an den Mitarbeiter senden können, der ihn angefordert hat.

Wenn ein Mitarbeiter eine Kopie eines Vertrags benötigt, auf den er Zugriff hat, kann er von Mitarbeiter-Center aus eine Anforderung dafür senden, indem er zu navigiert **Einkauf und Ausgaben** > **Einkaufsanforderungen** > **Vertragskopie anfordern**. Es wird ein Beschaffungsfall vom Typ „Kopie des Vertrags anfordern“ erstellt, an dem der Beschaffungsspezialist in Source-to-Pay-Arbeitsbereicharbeiten soll. Der Beschaffungsspezialist

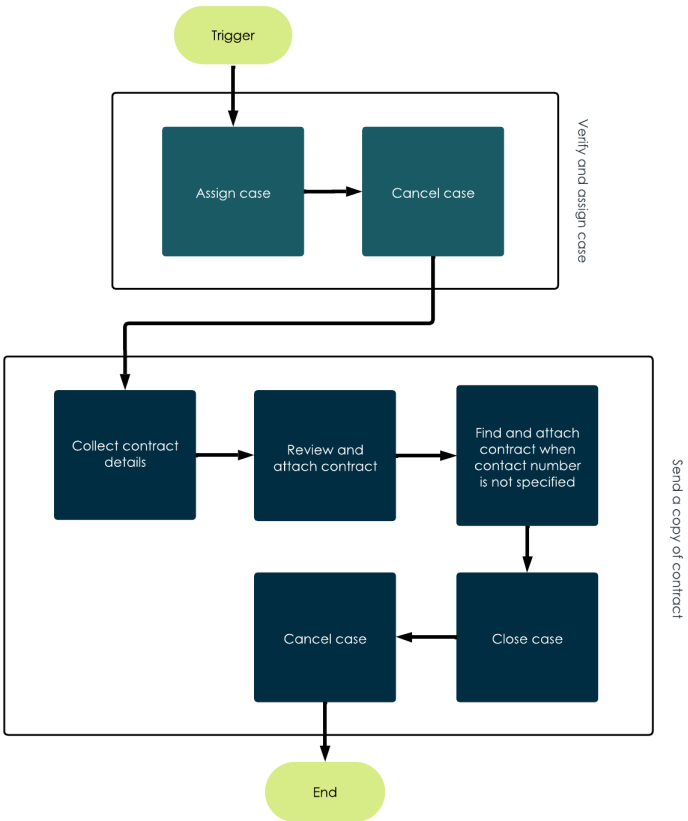
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

kann eine Kopie des Vertrags aus einem Playbook anhängen und als E-Mail an den Mitarbeiter senden, der angefordert hat es. Dies reduziert den manuellen Aufwand und bietet dem Beschaffungsspezialisten einen zentralen Ort, um alle erforderlichen Aktionen auszuführen.

Erfüllen Sie die Anforderung einer 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: Beschaffungsspezialist



Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Fallmanagement für die Beschaffung** > **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 verifizieren und zuweisen** geöffnet.
4. Wählen Sie im Feld **Zugewiesen an** einen Beschaffungsspezialisten aus, der an diesem Fall arbeiten soll.
5. Wählen Sie **Arbeit beginnen**.
   Der Beschaffungsfall wechselt in den Status In Bearbeitung, und auf der Seite E-Mail wird eine Kopie des Vertrags angezeigt.

Hinweis:
Wenn an diesen Fall bereits ein Vertrag angehängt ist, wird er hier angezeigt. Der Beschaffungsspezialist kann den Vertrag öffnen, anzeigen und bei Bedarf die Details überprüfen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 **E-Mail erstellen** aus, um die E-Mail für den Mitarbeiter zu entwerfen.
7. **Wahlweise:** Bearbeiten Sie die automatisch ausgefüllten Felder nach Bedarf.
8. Wählen **Sie Datei** hinzufügen, um die Vertragsdatei zu suchen und an die E-Mail anzuhängen.

   Hinweis:
   Dieser Anhang wird hier nicht standardmäßig hinzugefügt und muss manuell vom Beschaffungsspezialisten 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 fügen Sie sie an die E-Mail an.
   - Wenn in der Anforderung keine Vertragsnummer angegeben ist und nur Details erwähnt werden, suchen Sie den Vertrag, wie von der anfordernden Person beschrieben, 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 wird jetzt erfüllt, und der Beschaffungsfall wechselt in den Status Geschlossen – abgeschlossen.

NDAs werden an Lieferanten weitergeleitet

Reduzieren Sie den manuellen Aufwand, indem Sie Ihrem Beschaffungsspezialisten einen zentralen Ort bieten, an dem er alle erforderlichen Aktionen ausführen kann, wenn er Geheimhaltungsvereinbarungen (NDAs) erstellt und an Lieferanten und Drittparteien weiterleitet.

Als Beschaffungsspezialist können Sie Ihre NDA-Inhalte einfach definieren und die Unterzeichnerdetails mithilfe einer Dokumentvorlage aktualisieren, die standardmäßig mit dem Plugin „Dokumentvorlage“ [sn_doc] bereitgestellt wird, das als Abhängigkeit zu Fallmanagement für die Beschaffung [com.sn_spend_psd] hinzugefügt wird]. Die Unterzeichnerdetails werden in der Tabelle „Unterzeichner“ gespeichert.☒

Hinweis:
Um die November-2023-Versionen der Plugins Fallmanagement für die Beschaffung und Playbooks für Sourcing und Procurement Operations verwenden zu können, müssen Sie die Version November 2023 des Plugins „Dokumentvorlage“ [sn_doc] verwenden.

Darüber hinaus können Beschaffungsspezialisten die NDAs einfach zur Signatur über die DocuSign-Integration an Lieferanten und Drittparteien weiterleiten, die signierten Dokumente überprüfen und den Beschaffungsfall des Typs NDA zur Signatur senden über ein bestimmtes Playbook in Source-to-Pay-Arbeitsbereichschließen.

Details zum Workflow werden hier bereitgestellt.

1. Definieren Sie Ihren NDA-Inhalt, und aktualisieren Sie die Liste der Teilnehmer zur 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** > **Fallmanagement für die Beschaffung** > **Arbeitsbereich Beschaffung**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 das Listensymbol und **dann Alle Teamarbeiten** > **Fälle**aus.
5. Wählen Sie **Neu**.
6. Wählen Sie im Dialogfeld „Neuen Fall erstellen“ die **Option NDA senden zum Signieren aus**.
7. Wählen Sie **Fall erstellen** aus.

Hinweis:
Wenn während einer Beschaffungsanforderung keine gültige NDA für den ausgewählten Lieferanten verfügbar ist, wird automatisch ein Beschaffungsfall vom Typ „NDA zum Signieren senden“ erstellt.

8. Öffnen Sie den Fall in Source-to-Pay-Arbeitsbereich, bereiten Sie die Geheimhaltungsvereinbarung vor, und senden Sie sie aus einem Playbook zur Unterzeichnung 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, vergewissern Sie sich, dass die Anwendung Document Template Integration with DocuSign ordnungsgemäß installiert ist.

9. Unterzeichnen Sie die NDA.
   - Externe Drittanbieter direkt in der E-Mail-Benachrichtigung oder in Zusammenarbeitsportal für Lieferantensignieren. Weitere Informationen finden Sie unter Zusammenarbeitsportal für Lieferanten verwenden.
   - Für interne Lieferantenvertreter, ab Mitarbeiter-Center. Weitere Informationen finden Sie unter Signieren Sie ein Dokument mit DocuSign aus Mitarbeiter-Center.
10. Überprüfen Sie die Signaturen aus dem Playbook in Source-to-Pay-Arbeitsbereich, benachrichtigen Sie den Anwender, und schließen Sie den Fall. Weitere Informationen finden Sie unter Überprüfen Sie die unterzeichnete Geheimhaltungsvereinbarung aus dem Playbook.

Zusätzliche Konfigurationen

Sie können bei Bedarf Änderungen am Playbook „NDA für Signatur senden“ unter Playbooksvornehmen.

Um neue Teilnehmer hinzuzufügen, erstellen Sie eine neue Spalte im Beschaffungsfall, und aktualisieren Sie die Logik so, dass sie in Playbooksausgefüllt wird. Weitere Informationen finden Sie unter Implementierung der Spalte „signer_1“.

Sie können auch die Subflows aktualisieren, um eine neue Logik aufzunehmen. Flow-Details finden Sie in verschiedenen Schritten in Playbooks.

Definieren Sie NDA-Inhalte, und aktualisieren Sie die Liste der Unterzeichner

Als Beschaffungsspezialist können Sie den Inhalt Ihrer Geheimhaltungsvereinbarung (NDA) einfach definieren und die Liste der Teilnehmer aktualisieren, für deren Unterschrift die Unterschrift erforderlich ist.

Vorbereitungen
Beschaffungsspezialisten können dies mithilfe einer Dokumentvorlage tun, die standardmäßig mit dem Plugin „Document Template“ [sn_doc] bereitgestellt wird, das als Abhängigkeit zu Fallmanagement für die Beschaffung [com.sn_spend_psd] hinzugefügt wird. Die Unterzeichnerdetails werden in der Tabelle „Unterzeichner“ gespeichert.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 die November-2023-Versionen der Plugins Fallmanagement für die Beschaffung und Playbooks für Sourcing und Procurement Operations verwenden zu können, müssen Sie die Version November 2023 des Plugins „Dokumentvorlage“ [sn_doc] verwenden.

Erforderliche Rolle: Beschaffungsspezialist

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Dokumentvorlagen** > **Alle Dokumentvorlagen**.
2. Wählen und öffnen Sie die Vorlage NDA-Entwurf des Lieferanten.
   Eine standardmäßig bereitgestellte NDA-Beispielvorlage wird angezeigt.
3. Wählen Sie im Feld **Tabelle** die gewünschte Tabelle aus.

   Hinweis:
   Je nachdem, welche Tabelle Sie auswählen, 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 Anwender aus.
   - **Externer Unterzeichner 1**: Wählen Sie den Namen und die E-Mail-Adresse des autorisierten Unterzeichners 1 aus.
6. Wählen Sie **Aktualisieren**.

Bereiten Sie eine Geheimhaltungsvereinbarung vor, und senden Sie sie aus dem Playbook an die Unterzeichner

Bereiten Sie eine Geheimhaltungsvereinbarung vor, und senden Sie sie aus einem Playbook in Source-to-Pay-Arbeitsbereichan die Lieferanten und Drittparteien, um sie zu unterzeichnen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Beschaffungsspezialist

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Fallmanagement für die Beschaffung** > **Arbeitsbereich Beschaffung**.
2. Wählen Sie das Listensymbol und **dann Alle Teamarbeiten** > **Fälle**aus.
3. Wählen Sie den entsprechenden Fall des Typs „NDA für Signatur senden“ aus der Liste zur weiteren Verarbeitung aus.
   Die Registerkarte **Playbook** wird mit dem Abschnitt **Fall verifizieren und zuweisen** geöffnet.
4. Wählen Sie im Feld **Zugewiesen an** einen Beschaffungsspezialisten aus, der an diesem Fall arbeiten soll.
5. Wählen Sie **Arbeit beginnen**.
   Der Beschaffungsfall wechselt in den Status In Bearbeitung.
6. **Wählen Sie im Feld Dokumentvorlage** die Option **Lieferanten-NDA-Entwurf aus**.
7. Wählen Sie **Fortsetzen**.
8. Wählen Sie im Feld **Interner Unterzeichner** den Namen des Unterzeichners aus.
9. Wählen Sie **Fortsetzen**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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. Geben Sie im Feld **Unterzeichner-E-Mail** eine gültige E-Mail-ID des Lieferanten oder Drittpartei-Unterzeichners ein.
11. Geben Sie im Feld **Unterzeichnertitel** einen Titel für den Lieferanten oder Drittpartei-Unterzeichner ein.
12. Geben Sie im Feld Name des **autorisierten Unterzeichners** den Namen des Lieferanten oder Drittpartei-Unterzeichners ein.
13. Wählen Sie **Speichern**.
    Die Details werden dem Beschaffungsfall hinzugefügt, und die Unterzeichnerdetails werden angezeigt.
14. Überprüfen Sie die Unterzeichnerdetails, und wählen **Sie Speichern und NDA erstellen aus**.
    Eine NDA wird mit der in Definieren Sie NDA-Inhalte, und aktualisieren Sie die Liste der Unterzeichnerdefinierten Dokumentvorlage erstellt. 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 es werden automatisch entsprechende Dokumentaufgaben für sie erstellt.

> **Hinweis:**
> Wenn keine Dokumentaufgaben erstellt werden, überprüfen Sie, ob die Integration mit DocuSign ordnungsgemäß eingerichtet wurde.

Nächste Maßnahme

Überprüfen Sie die unterzeichnete und abgeschlossene Geheimhaltungsvereinbarung, und schließen Sie den Fall über das Playbook in Source-to-Pay-Arbeitsbereich. Weitere Informationen finden Sie unter Überprüfen Sie die unterzeichnete Geheimhaltungsvereinbarung aus dem Playbook.

Überprüfen Sie die unterzeichnete Geheimhaltungsvereinbarung aus dem Playbook

Überprüfen Sie die unterzeichnete und abgeschlossene Geheimhaltungsvereinbarung (NDA), und schließen Sie den Fall über das Playbook in Source-to-Pay-Arbeitsbereichab.

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 signiert sind.

Erforderliche Rolle: Beschaffungsspezialist

Prozedur

1. Überprüfen Sie im Abschnitt „ **Abgeschlossene NDA** überprüfen“, ob Sie das signierte Dokument erhalten haben.
2. Öffnen und überprüfen Sie den signierten NDA-Anhang, bis er abgeschlossen ist.
3. Wählen Sie **Fortsetzen**.
4. Wählen **Sie E-Mail senden**, um den zugewiesenen Benutzer zu benachrichtigen, dass die Geheimhaltungsvereinbarung unterzeichnet wurde.
   Der Beschaffungsfall wechselt in den Status Geschlossen – abgeschlossen.

Lieferadressen werden im Playbook verifiziert

Beschaffungsspezialisten können Lieferadressen verifizieren und Käufer per E-Mail über Aktualisierungen der Lieferadresse benachrichtigen, die Playbook 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.

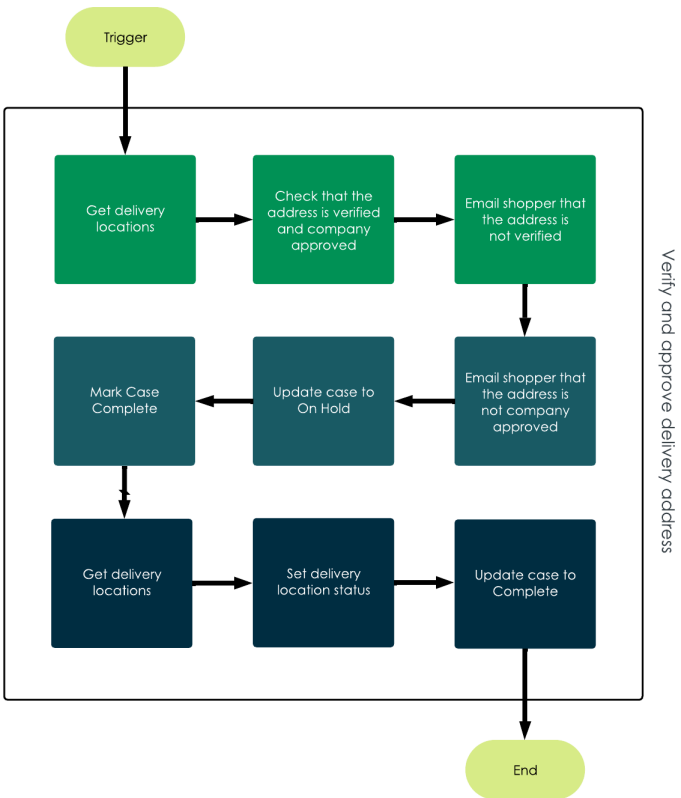
Als Beschaffungsspezialist oder -mitarbeiter können Sie die von Käufern angegebenen Lieferadressen überprüfen und genehmigen. Mit dem Playbook können Sie den End-to-End-Adressverifizierungsprozess in einem aufgabenorientierten Format visualisieren. Zuerst überprüfen Sie manuell die vom Käufer angegebene Adresse anhand der in der Tabelle mit den Lieferorten verfügbaren Adressen des Lieferantenunternehmens. Wenn die Adresse des Käufers ungültig ist oder fehlt, können Sie die Angabe der richtigen Adresse durch den Käufer per E-Mail anfordern. 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

Verifizieren Sie eine im Playbook angegebene Lieferadresse, indem Sie die Adresse mit Lieferantenadressen vergleichen und angeben, ob sie gültig ist.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Erfüller, Agent



Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Fallmanagement für die Beschaffung** > **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 Überprüfung wird festgelegt ist.
4. Notieren Sie sich die Adresse im Abschnitt „ **Lieferorte** “.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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. Überprüfen Sie die Adresse anhand der Adressen in der Lieferorttabelle 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 **abgeschlossen**markieren aus.

Ergebnisse

Auf der Playbook-Karte wird die Bestätigungsnachricht angezeigt, dass der Beschaffungsfall als abgeschlossen markiert werden kann, da die Lieferadresse gültig und genehmigt ist. Der Beschaffungsfall wird mit einer gültigen Adresse aktualisiert, und das Playbook wird geschlossen.

Hauptbuchdetails im Playbook werden überprüft und aktualisiert

Als Erfüller, der im Beschaffungsteam arbeitet, können Sie fehlende Details zum Hauptbuchkonto (Hauptbuchkonto) mit dem Playbook überprüfen und aktualisieren.

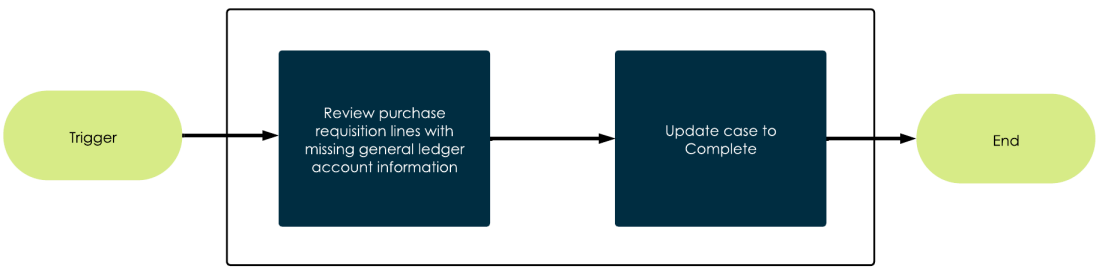
Wenn ein Käufer mehrere Produkte von einem einzelnen Lieferanten auscheckt, werden mehrere Bestellanforderungspositionen generiert, die fehlende Hauptbuchdetails enthalten können. Die Bestellanforderungspositionen mit fehlenden Hauptbuchbuchhaltungsdetails werden automatisch in einem Playbook ausgefüllt, das der Bestellanforderung im Beschaffungsfall zugeordnet ist.

Überprüfen und aktualisieren Sie fehlende Hauptbuchdetails im Playbook

Überprüfen und aktualisieren Sie fehlende Hauptbuchbuchhaltungsdetails über das Beschaffungs-Playbook. Wenn ein Käufer mehrere Produkte von einem einzelnen Lieferanten auscheckt, werden mehrere Bestellanforderungspositionen (Purchase Requisition Lines, PRLs) generiert, von denen einige möglicherweise fehlende Hauptbuchdetails enthalten.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Erfüller, Agent



Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Fallmanagement für die Beschaffung** > **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] [Hauptbuchhaltung]** und den **Status** auf Wird überprüft festgelegt setzen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 auf der Playbook-Karte zum Überprüfen von PRLs mit fehlenden GL-Accountinformationen eine PRL aus.
5. Überprüfen Sie die fehlenden Hauptbuchdetails, und aktualisieren Sie sie.
   Einige Beispiele für möglicherweise fehlende Informationen sind Investitionsaufwand, Ausgaben und Vorauszahlungskonten.
6. Wählen Sie **Speichern**.
   Die PRL wird mit den Hauptbuch-Buchhaltungsdetails aktualisiert.
7. Nachdem Sie sich vergewissert haben, dass die Details des Hauptbuchkontos gültig und genehmigt sind, wählen Sie Als **abgeschlossen**markieren aus.

Ergebnisse

Die Playbook-Karte zeigt die Bestätigungsmeldung an. Stellen Sie sicher, dass alle PRL-Abrechnungsfelder ausgefüllt sind. Der Beschaffungsfall wird mit gültigen Details zum Hauptbuchkonto aktualisiert, und das Playbook wird geschlossen.

Geführte Experience für die Beschaffungsaufnahme mit Playbooks

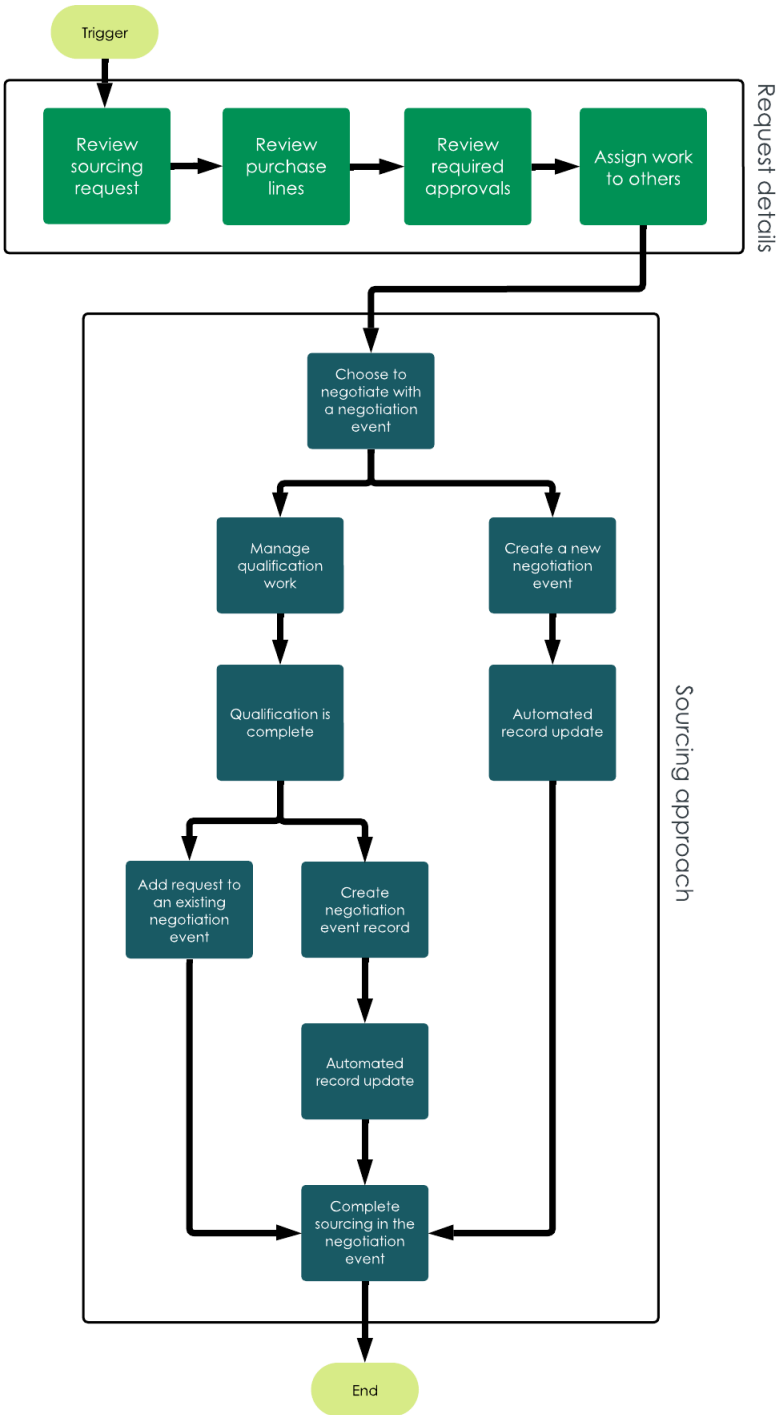
Als Beschaffungsmanager können Sie die Playbooks für Beschaffungsaufnahme und Verhandlungs-Setup verwenden, um sich durch den komplexen Prozess der Anforderungsaufnahme führen zu lassen, sodass Sie sich auf die tatsächliche produktive Arbeit konzentrieren können, z. B. das Verhandeln von Einsparungen mit Lieferanten.

Das Playbook für die Beschaffungsaufnahme und das Playbook für das Verhandlungs-Setup, die als Flow in das Playbook für die Beschaffungsaufnahme eingebettet sind, führen Sie mit klaren Schritten durch diese Aktionen, um Ihren Fortschritt anzuzeigen.

Hier finden Sie eine kurze Aufgliederung der Playbooks und der zugehörigen 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.

Playbook für Beschaffungsaufnahme



Automatische Übersetzung

Mit dem Playbook für Beschaffungsanforderungen, auch bekannt als Beschaffungsaufnahme-Playbook, können Sie:

- Überprüfen Sie die Anforderungen eines Mitarbeiters oder einer anfordernden Person, die Details zur Beschaffungsaufnahme, Bestellpositionen und Genehmigungen enthalten.
- Fordern Sie bei Bedarf Klarstellungen oder weitere Informationen von der anfordernden Person 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.

- Arbeiten Sie mit funktionsübergreifenden Teams zusammen, und erstellen Sie bei Bedarf andere Arbeiten wie Aufgaben und Fälle für sie.

  Weitere Informationen zum Ausführen dieser Aktionen im Beschaffungsaufnahme-Playbook finden Sie unter Überprüfen Sie Details, und fordern Sie Klärungen zu einer Beschaffungsanforderung im Playbook an.

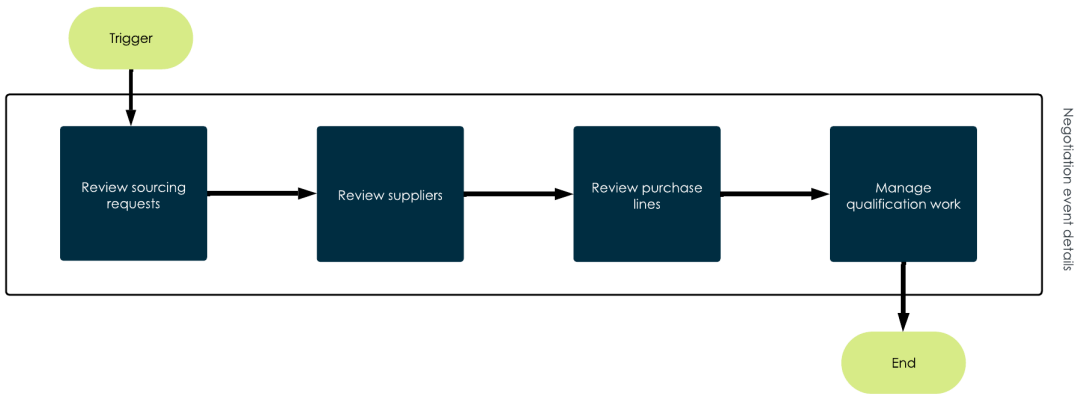
- Entscheiden Sie, ob Sie in einem Verhandlungsereignis verhandeln möchten oder nicht.

  Hier können Sie als Beschaffungsmanager einen Beschaffungsansatz für die Beschaffung mit ähnlichen Mitarbeiteranfragen 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 im Playbook einen Beschaffungsansatz aus.

Hinweis:
Wenn Sie in dieser Phase Verhandlungen übersprungen haben, können Sie nach Abschluss der Qualifizierung an den Verhandlungen arbeiten. Sie können die Beschaffungsanforderung einem bestehenden Verhandlungsereignis hinzufügen oder nach Bedarf ein neues Verhandlungsereignis erstellen, bevor Sie mit dem Verhandlungsereignis arbeiten.

Playbook zur Verhandlungseinrichtung



Mit dem Playbook für Verhandlungsereignisse, auch bekannt als Playbook für das Verhandlungs-Setup, können Sie:

- Überprüfen und fügen Sie bei Bedarf Beschaffungsanforderungen und Bestellpositionen hinzu.
- Überprüfen und fügen Sie bei Bedarf Lieferanten 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.

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

Konfigurationen

Die Playbook-Phasen und Aktivitäten von Beschaffungsanforderungen und Verhandlungsereignissen können vom Kunden in Playbooksgeändert werden. Deklarative Aktionen können im Abschnitt „Aktivitätsdefinition“ bearbeitet oder neu erstellt und ihre Zuordnungen geändert werden. Das Erscheinungsbild der Aktivitäten kann auch über die Aktivitäts-Experience im Abschnitt „Aktivitätsdefinition“ konfiguriert werden.

Einzelheiten dazu, wie Administratoren, Service Desk-Mitarbeiter und Erfüller Playbooks konfigurieren können, finden Sie unter Running playbooks . Weitere Informationen zu Phasen und Aktivitäten [Playbooks finden Sie unter Stages and activities .

Problembehandlung

Wenn Ihre Playbook-Aktivitäten nicht wie erwartet funktionieren, führen Sie die folgenden 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. Beispiel: Beschaffungsansatz, der die zweite Phase des Playbooks ist:
   - Wenn Phase 2.1 übersprungen wird, sollte sie zum Qualifizierungs-Workflow übergehen.
   - Wenn Phase 2.1 abgeschlossen ist, sollte es an den Workflow Zu vorhandener Verhandlung hinzufügen übergehen.
   - Wenn Phase 2.1 abgebrochen wird, sollte sie zum Workflow „Neues Verhandlungsereignis erstellen“ übergehen.
3. Navigieren Sie auf der Registerkarte **Automatisierung** zum entsprechenden Subflow in Workflow-Studio.
4. Öffnen Sie die Ausführungen des Subflows, und überprüfen Sie sie weiter.
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 von Aktivitätsdefinitionen und Aktionszuordnungen für deklarative Aktionen.

Überprüfen Sie Details, und fordern Sie Klärungen zu einer Beschaffungsanforderung im Playbook an

Verschaffen Sie sich Klarheit über eine Beschaffungsanforderung, indem Sie die Aufnahmedetails, Bestellpositionen und Genehmigungen überprüfen und bei Bedarf eine Klärung für die Anforderung anfordern. Sie können diese Aktionen im Abschnitt „Anforderungsdetails“ des Playbooks für die Beschaffungsaufnahme ausführen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Beschaffungsmanager

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Fallmanagement für die Beschaffung** > **Arbeitsbereich Beschaffung**.
2. Wählen Sie das **Listensymbol** ( ) und **dann Alle**Teamarbeiten > Beschaffungsanforderungen aus.
3. Öffnen Sie die Beschaffungsanforderung, 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.

Sie können die Beschaffungsanforderung, mit der Sie arbeiten möchten, auch auf der Zielseite des Arbeitsbereichs auswählen.

Hinweis:
Um mit dem Beschaffungsaufnahme-Playbook arbeiten zu können, muss sich die Beschaffungsanforderung im Status Überprüfung ausstehend befinden.

4. Überprüfen Sie die Details der Beschaffungsanforderung, und aktualisieren Sie sie bei Bedarf.
5. Wählen Sie **Fortsetzen**.
6. Überprüfen Sie die Details der Bestellpositionen in der Beschaffungsanforderung.
7. Wählen Sie **Fortsetzen**.
8. Überprüfen Sie, ob die anfordernde Person über alle erforderlichen Genehmigungen für diese Beschaffungsanforderung verfügt.
9. Wählen Sie **Fortsetzen**.
10. Überprüfen Sie alle Fälle und Aufgaben im Zusammenhang mit dieser Beschaffungsanforderung.
11. **Wahlweise:** So wenden Sie sich für zusätzliche Klärungen zu dieser Beschaffungsanforderung an die entsprechenden Teams:
    a. Wählen **Sie Einen Arbeitstyp erstellen aus**.
    b. Wählen Sie im Popup-Fenster Einen Arbeitstyp erstellen den gewünschten Fall oder die gewünschte Aufgabe aus.
    c. Wählen Sie **Erstellen** aus.
    d. Wählen **Sie Speichern**, um den Fall oder die Aufgabe zu speichern und der Beschaffungsanforderung hinzuzufügen.
12. Wählen Sie **Fortsetzen**.

Nächste Maßnahme

Entscheiden Sie, ob Sie sofort mit Lieferanten verhandeln oder diesen Schritt überspringen und stattdessen mit der Qualifizierung der Beschaffungsanforderung beginnen möchten. Sie können diese Aktionen im Abschnitt „Beschaffungsansatz“ des Playbooks für die Beschaffungsaufnahme ausführen. Details finden Sie unter Wählen Sie im Playbook einen Beschaffungsansatz aus. Weitere Informationen zum Qualifizierungsprozess finden Sie unter Lieferantenqualifizierung.

Wählen Sie im Playbook einen Beschaffungsansatz aus

Entscheiden Sie, ob Sie sofort mit Lieferanten verhandeln oder diesen Schritt überspringen und stattdessen mit der Qualifizierung der Beschaffungsanforderung beginnen möchten. Sie können diese Aktionen im Abschnitt „Beschaffungsansatz“ des Playbooks für die Beschaffungsaufnahme ausführen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Beschaffungsmanager

Stellen Sie sicher, dass Sie vollständige Klarheit über die Beschaffungsanforderung haben, indem Sie die Aufnahmedetails, Bestellpositionen und Genehmigungen überprüfen und bei Bedarf eine Klärung der Anforderung anfordern. Details finden Sie unter Überprüfen Sie Details, und fordern Sie Klärungen zu einer 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 Klärungen zu einer Beschaffungsanforderung im Playbook andokumentiert.
2. Wählen Sie im Abschnitt Beschaffungsansatz aus, ob Sie sofort mit Lieferanten verhandeln oder diesen Schritt überspringen und stattdessen mit der Qualifizierung der Beschaffungsanforderung beginnen möchten.

   Im ersteren Fall können Sie die Beschaffungsanforderung nach Bedarf einem vorhandenen oder neuen Verhandlungsereignis hinzufügen, bevor Sie mit dem Verhandlungsereignis arbeiten (siehe Richten Sie Verhandlungen mit Lieferanten ein, und verwalten Sie Qualifizierungen im Playbook) .

   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 Playbook für das Verhandlungssetup, um die Qualifizierungsarbeit zu verwalten und die Beschaffungsanforderungen, Lieferanten und Bestellpositionen zu überprüfen – 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 Playbook für das Verhandlungssetup, um die Qualifizierungsarbeit zu verwalten und die Beschaffungsanforderungen, Lieferanten und Bestellpositionen zu überprüfen – alles innerhalb der Räumlichkeiten eines Verhandlungsereignisses.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Beschaffungsmanager

Stellen Sie sicher, dass Sie den geeigneten Beschaffungsansatz ausgewählt haben. Details finden Sie unter Wählen Sie im Playbook einen Beschaffungsansatz 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 dieser 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**.
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, wenn Sie diesem Verhandlungsereignis weitere ähnliche Beschaffungsanforderungen hinzufügen möchten.
7. Wählen Sie **Fortsetzen**.
8. Überprüfen Sie die Details der Lieferanten in diesem Verhandlungsereignis.
9. **Wahlweise:** Wählen **Sie Lieferanten** hinzufügen, wenn Sie diesem Verhandlungsereignis weitere Lieferanten hinzufügen möchten.
10. Wählen Sie **Fortsetzen**.
    Durch das Hinzufügen einer Beschaffungsanforderung oder eines Lieferanten werden Bestellpositionen automatisch erstellt und ein neuer Verhandlungsdatensatz erstellt, um die Verhandlungsaktivitäten für diesen spezifischen Lieferanten zu verwalten.
11. Überprüfen Sie die Details der Bestellpositionen in diesem Verhandlungsereignis.
12. Wählen Sie **Fortsetzen**.
13. Verwalten Sie die Qualifizierungsarbeit, wie in den Schritten 1 und 2 beschrieben.

Der Workflow zur Bewertung von Lieferantenrisiken wird optimiert

Als Beschaffungsspezialisten verfolgen Sie die Aktivität in den Datensätzen des Drittpartei-Risikomanagements (TPRM) und aktualisieren und nehmen Änderungen an den Beschaffungs- und Kaufanforderungen basierend auf der endgültigen Risikobewertung vor.

Mit dem Playbook zur Sorgfaltspflicht für Sorgfaltspflicht-Falltypen müssen Beschaffungsspezialisten nicht mehr mehrere Klicks ausführen, um Aufgaben, die sie in den verschiedenen Phasen des Workflows zur Lieferantenrisikobewertung ausführen müssen, manuell zu aktualisieren. Sie müssen die Fälle der abgestuften Lieferantenbewertung 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 zu berücksichtigen. Das Risikoteam ist für den Workflow verantwortlich, nachdem die Sorgfaltspflicht ausgelöst wurde.

Mit diesem Playbook zur Sorgfaltspflicht müssen Beschaffungsspezialisten, Beschaffungsmanager und Beschaffungsmanager diese Aktivitäten nicht mehr außerhalb des Systems per E-Mail, Telefonanruf oder wöchentlicher Zoom-Meetings mit dem Risikoteam abwickeln. Sie müssen nicht nach Aktualisierungen vom Tiering-Gutachter suchen und sie dann wieder auf ihre eigenen Arbeitsdatensätze zurücksetzen. Außerdem müssen sie sich nicht die entsprechenden Datensätze merken oder suchen, um sie nach Abschluss der Risikobewertung zu aktualisieren.

Der Tiering-Gutachter muss den Tiering-Fragebogen ausfüllen, nachdem der Beschaffungsmanager den Tiering-Fragebogen übermittelt hat. Der Status des Fragebogens zur abgestuften Bewertung ändert sich in Antwort ausstehend.

Der Lieferantenkontakt schließt die Risikobewertung über das Zusammenarbeitsportal für Lieferanten ab. Weitere Informationen finden Sie unter Schließen Sie eine Risikobewertung über ab Zusammenarbeitsportal für Lieferanten.

Beachten 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.

- Wenn Supplier Lifecycle Operations installiert ist und der Lieferant neu ist, wird die Due-Diligence-Anforderung (DDR) in Supplier Lifecycle Operations als Lieferantenfall erstellt, und der Sorgfaltspflichtfall wird durch das Onboarding eines Lieferantenfalls bearbeitet.
- Wenn Supplier Lifecycle Operations installiert ist, der Lieferant jedoch alt und bereits eingearbeitet ist, wird der DDR als Beschaffungsfall erstellt.
- Wenn Supplier Lifecycle Operations nicht installiert ist, wird der DDR unabhängig davon, ob der Lieferant alt oder neu ist, in Sourcing and Procurement Operations als Beschaffungsfall erstellt.

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 Playbook für Lieferanten-Onboarding finden Sie unter Verwendung des Playbooks für Lieferanten-Onboarding für das Onboarding von Lieferanten.

Informationen zur Konfiguration 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 Playbook für Sorgfaltspflicht

Als Beschaffungsspezialisten verwenden Sie das Playbook für Sorgfaltspflicht, um Bewertungen des Lieferantenrisikos nachzuverfolgen und die zugehörigen Aufgaben abzuschließen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Beschaffungsspezialist

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 zu berücksichtigen. Sie können den Fall über das Playbook schließen, wenn doppelte Anforderungen vorhanden sind. Falls keine Duplikate vorhanden sind, wird eine neue Sorgfaltspflicht über das Playbook initiiert. Derselbe Datensatzersteller von Drittpartei-Risikomanagement (TPRM) wird hier verwendet. Sie werden bei jedem Schritt im TPRM-Workflow benachrichtigt, z. B. bei der Bewertung des inhärenten Risikos, der Bewertung des Drittparteirisikos usw. Sie können die Risikobewertung überprüfen, nachdem die Sorgfaltspflicht abgeschlossen ist. Jetzt können Sie die Risikobewertung akzeptieren oder ablehnen und basierend auf dieser Entscheidung die erforderlichen Maßnahmen ergreifen. Wählen Sie **Als abgeschlossen markieren** aus, um den Sorgfaltspflicht-Fall zu schließen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Fallmanagement für die Beschaffung** > **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 an** einen Beschaffungsspezialisten aus, der an diesem Fall arbeiten soll.
5. Wählen Sie **Arbeit beginnen**.
   Der Beschaffungsfall wechselt in den Status In Arbeit.
6. Überprüfen Sie die Lieferantendetails.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 **Fortsetzen**.
8. Auf doppelte Sorgfaltspflicht-Anforderungen prüfen, falls vorhanden.
9. **Wahlweise:** Falls Datensätze für Due-Diligence-Anforderungen (DDR) mit Risikobewertungen vorhanden sind, entscheiden Sie, ob diese Fälle abgebrochen oder verwendet werden sollen.
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, falls verfügbar, wird automatisch ausgefüllt.
13. **Wahlweise:** Wenn die Drittpartei hier nicht aufgeführt ist oder unvollständige Informationen angegeben werden, geben Sie die folgenden Details ein:
    - Drittpartei-Informationen
    - Interaktionsinformationen
    - Drittparteiadresse
    - Interaktionsadresse
    - Primärer Drittparteikontakt
    - Primärkontakt für Interaktion
14. **Wahlweise:** Fügen Sie bei Bedarf relevante 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.
    An diesem Punkt 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 Teilnehmer den Fragebogen zum inhärenten Risiko aus und übermittelt er ihn, und das TPRM-Team aktualisiert den INA-Datensatz und versetzt ihn in den Status Geschlossen. Details des INA-Datensatzes werden parallel im Playbook bereitgestellt. Sie erhalten eine Benachrichtigung, dass die Bewertung des inhärenten Risikos jetzt abgeschlossen ist.
18. Warten Sie, bis die Drittpartei-Risikobewertungen abgeschlossen sind.
    Hier startet das TPRM-Team die Due-Diligence-Prüfung 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 Sorgfaltspflicht-Genehmigungsprozesses.
    An diesem Punkt versetzt das TPRM-Team den DDR in den Status „TPRM – Genehmigt“. Sie erhalten eine Benachrichtigung, 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 die Ablehnung, und der Fall wird in den Status 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 über die Ablehnung der Anforderung, und markieren Sie den Fall als Abgelehnt.
- Wählen Sie **Risikobewertung akzeptieren**, benachrichtigen Sie den Lieferanten, und markieren Sie den Fall als Abgeschlossen.

E-Mail-Editor mit Textbausteinen und Antwortvorlagen in Source-to-Pay-Arbeitsbereich

Fügen Sie vordefinierten Inhalt in den Nachrichtentext von E-Mails ein, die Sie vom 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 E- **Mail erstellen** über das Symbol „Weitere Aktionen“ für das Beschaffungsobjekt. Ein E-Mail-Entwurf mit vorab ausgefüllten Daten in den Feldern **An**, **Betreff**und E-Mail-Text wird angezeigt.

Verwenden von Textbausteinen

Im E-Mail-Client können Sie einen Textbaustein auswählen, um den E-Mail-Text mit dem darin angegebenen Inhalt zu füllen. Nachdem Sie einen oder mehrere Textbausteine definiert haben, wird im E-Mail-Client das Kontextfenster „Textbausteine“ angezeigt, sodass Sie eine E-Mail mit einem Textbaustein Ihrer Wahl verfassen können. Für Sourcing and Procurement Operationsist „Haftungsausschluss“ die einzige bereitgestellte Standard-Textbausteine.

Wenn Sie **Einfügen**wählen, wird der Inhalt des Textbausteins an der Stelle des Cursors eingefügt. Sie ersetzt nicht den Inhalt, den Sie vor der Auswahl des Textbausteins erstellt haben. Um vorhandenen Inhalt durch einen Textbaustein zu ersetzen, markieren Sie den zu ersetzenden Text, und wählen Sie dann einen Textbaustein aus.

Textbausteininhalte werden erstellt

Definieren Sie Textbausteine, indem Sie in der Tabelle mit den vorgefertigten E-Mail-Client-Nachrichten [sys_email_canned_message] Datensätze erstellen.

Wenn Sie einen Textbaustein definieren, können Sie dem Nachrichtentext einen der folgenden Inhaltstypen hinzufügen:

- Symbole
- Logos
- Bilder
- Rich-Text-HTML
- Hyperlinks
- Variablen
- Alle anderen HTML-Konstrukte

Weisen Sie Business Managern die Rolle „email_client_quick_message_author“ zu, damit sie Textbausteine für Benutzer in ihrer Gruppe erstellen können.

Weitere Informationen zum Erstellen von Textbausteinen finden Sie unter Textbausteine 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 Anwendern schnelle und einheitliche Nachrichten bereitzustellen. Jede Vorlage ist einer Tabelle zugeordnet, die eine Erweiterung der Tabelle „Aufgabe“ [task] oder „Interaktion“ [interaction] ist. Antwortvorlagen enthalten einen Kurznamen zum Angeben 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**. Sie können jetzt den Inhalt dieser Vorlage an der Stelle des Cursors einfügen. Sie ersetzt nicht den Inhalt, den Sie vor der Auswahl der Antwortvorlage erstellt haben. Um vorhandenen Inhalt durch einen Antwortvorlageninhalt zu ersetzen, markieren Sie den zu ersetzenden Text, und wählen Sie dann eine Antwortvorlage aus.

Standardmäßig werden die folgenden Antwortvorlagen für diese Standard-Procurement-Objekte bereitgestellt:

- Beschaffungsfall: Standardabschlussantwort, Beschaffungskontakte, Richtlinienanweisungen und zusätzliche Informationen.
- Bestellanforderung: Die Bestellung ist in Bearbeitung, Beschaffungskontakte und Richtlinienanweisungen.
- Beschaffungsanforderung: Bestellung ist in Bearbeitung, Beschaffungskontakte und Policenanweisungen.
- Negotiation: Beschaffungskontakte und Richtlinienanweisungen.
- Verhandlungsereignis: Beschaffungskontakte und Richtlinienanweisungen.
- Aufgabe: Beschaffungskontakte und Richtlinienanweisungen.

Während Benutzer mit der Rolle „Antwortvorlagenleser“ [sn_template_snip.template_snippet_reader] nur Antwortvorlageninhalte lesen können, können Benutzer mit der Rolle „Antwortvorlagenautor“ [sn_template_snip.template_snippet_writer] Antwortvorlageninhalte lesen, erstellen, aktualisieren und löschen.

Weitere Informationen zum Arbeiten mit Antwortvorlagen finden Sie unter Eine Antwortvorlage erstellen oder ändern .

Per E-Mail gesendete Nachricht im Aktivitätsprotokoll

Nachdem Ihre E-Mail erstellt, gesendet und vor allem vom beabsichtigten Empfänger empfangen wurde, wird die E-Mail-Nachricht im Abschnitt „ **Aktivität** “ des Procurement-Objektdatensatzes angezeigt. Sie können mit dieser E-Mail aus dem Aktivitätsprotokoll weiterarbeiten, indem Sie je nach Bedarf antworten oder die E-Mail weiterleiten.

Setup-Konfigurationen für den E-Mail-Editor

Um den E-Mail-Editor und alle zugehörigen Funktionen anzuzeigen, einschließlich der Anzeige Ihrer E-Mail-Nachricht im Aktivitätsprotokoll, vergewissern Sie sich, dass die folgenden Konfigurationen vorhanden sind:

- Die gesendete E-Mail muss den Status „Empfangen“ haben, damit das E-Mail-Protokoll im Aktivitätenstrom des Beschaffungsobjekts angezeigt wird.
- Auf die Formatierer-Aktualisierung des Aktivitätenstroms der Beschaffungsobjekte sollten die Formate „E **-Mails – automatisch generiert“** und „E- **Mails – Korrespondenz** “ angewendet 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.

- Das Attribut „E-Mail-Client“ muss auf den Objekttyp „Beschaffung“ aktualisiert werden, damit die E-Mail-Editor-Funktion für dieses Objekt aktiviert werden kann.
- Die Rolle „email_composer“ muss als enthaltene Rolle für den Basiserfüller oder die Rolle des Service Desk-Mitarbeiters [sn_spend_sdc.agent] hinzugefügt werden, damit der Anwender die E-Mail-Editor-Funktion anzeigen kann.
- Die Rolle „Antwortvorlagenleser“ [sn_template_snip.template_snippet_reader] muss hinzugefügt werden, damit der Anwender 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 eingestellt ist, an dem Sie arbeiten. Sie können den Suchtext nach Bedarf bearbeiten. Diese Suchergebnisse helfen Ihnen, den Datensatz zu bearbeiten.

Agent Assist ist Teil des kontextbezogenen Seitenbereichs in Source-to-Pay-Arbeitsbereich. Standardmäßig werden Wissensartikel als Ressource angezeigt, es können jedoch auch zugehörige 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

Informationen zur Einrichtung und Konfiguration von Agent Assist auf der Now Platform 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** > **Fallmanagement für die Beschaffung** > **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**.
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:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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. 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 erwartetes Startdatum über das Kalendersymbol aus, oder geben Sie es bei Bedarf in das Feld **Erwarteter Start** ein.

6. Wählen Sie **Hinzufügen**.

Ergebnisse

Ein neues Verhandlungsereignis wird erstellt, das an die ausgewählte Beschaffungsanforderung angehängt wird.

Nächste Maßnahme

Zeigen Sie auf der Registerkarte **Übersicht**eine Übersicht über das Verhandlungsereignis und auf relevanten Registerkarten wie **Details**, **Verhandlungen**, Beschaffungsanforderungen, **Bestellpositionen**, **Fälle**, **Einkaufsaufgaben**und **Verträge**an.

Sie können diesem Verhandlungsereignis weitere Beschaffungsanforderungen hinzufügen, indem **Sie Beschaffungsanforderung**hinzufügen auswählen. Für jeden Lieferanten in der Beschaffungsanforderung werden automatisch Verhandlungsdatensätze 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 Fallmanagement für die Beschaffung-(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:

- 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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:
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 Risikomanagement von Drittparteien in Sourcing and Procurement Operations.

- 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 Qualifizierungsfälle abgeschlossen haben, die Sie in den Entscheidungstabellen definiert haben, bevor Sie Ihre Beschaffungs- und Verhandlungs-Workstreams fortsetzen. 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 Arbeitsbereichs Beschaffung 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 Bestellpositionen in den Status „Qualifizierung erforderlich“ verschoben. Alternativ löst die Aktualisierung der ausgehandelten Stückkosten in einer der Bestellpositionen in der Beschaffungsanforderung automatisch den Qualifizierungs-Flow für die Beschaffungsanforderung aus. Durch das Schließen der Fälle werden sie in den Status „Qualifiziert“ versetzt, und die Beschaffungsanforderung wird für die Vergabe vorbereitet.

Hinweis:
Wenn eine Beschaffungsanforderung bei qualifizierten Lieferanten ausgelöst wird, werden keine Qualifizierungsfälle erstellt, und die Beschaffungsanforderung wird direkt in den Status „Qualifiziert“ versetzt.

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

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

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 den Fällen gibt, werden zuvor erstellte Fälle in der Beschaffungsanforderung automatisch geschlossen und die neu für die Verhandlung oder das Verhandlungsereignis erstellten Fälle werden beibehalten.

An Verhandlungsereignissen arbeiten

Sie können an einem Verhandlungsereignis arbeiten und einen gesamten Workflow abschließen – von der Aufnahme von Verhandlungen mit mehreren Lieferanten bis zur Erteilung des Zuschlags an einen oder mehrere Lieferanten oder die Ablehnung von Geboten. Lieferanten, die den Zuschlag erteilen, 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 am Ereignis arbeiten. Auf diese Weise können Sie komplexe Verhandlungsaktivitäten verwalten. Durch das Hinzufügen einer Beschaffungsanforderung oder eines Lieferanten werden Bestellpositionen automatisch erstellt und ein neuer Verhandlungsdatensatz erstellt, um die Verhandlungsaktivitäten für diesen spezifischen Lieferanten zu verwalten.

Erforderliche Rolle: sn_shop.procurement_specialist

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Fallmanagement für die Beschaffung** > **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 wechselt in den Status In Arbeit.
5. **Wahlweise:** Wählen **Sie Beschaffungsanforderungen** hinzufügen, wenn Sie diesem Verhandlungsereignis weitere ähnliche Beschaffungsanforderungen hinzufügen möchten.
6. **Wahlweise:** Wählen **Sie Lieferanten** hinzufügen, wenn Sie diesem Verhandlungsereignis weitere Lieferanten hinzufügen möchten.
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** die **Option Verhandlung** für jede 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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. Wählen Sie im Verhandlungsereignis oder in der Verhandlung, in der der Zuschlag erhalten wurde, **Bestellanforderungen** anzeigen, um die Details der neu erstellten Bestellanforderungen anzuzeigen.

Mehreren Lieferanten aus einem Verhandlungsereignis den Zuschlag erteilen

Wenn die Verhandlungen für ein Verhandlungsereignis abgeschlossen sind, können Sie je nach Bedarf einem oder mehreren Lieferanten aus dem Verhandlungsereignis den Zuschlag geben oder alle Gebote ablehnen. Lieferanten, die den Zuschlag erteilen, 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, das Sie bearbeiten möchten, und alle zugehörigen Verhandlungen, Beschaffungsanforderungen und Bestellpositionen im Status „Entscheidung erforderlich“ befinden.

Erforderliche Rolle: sn_shop.procurement_specialist

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Fallmanagement für die Beschaffung** > **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 Seite „ **Details** “ wird mit einer Liste aller Verhandlungen, Lieferanten, Status und Verhandlungsergebnisse angezeigt.
4. Wählen Sie in der Liste **„Einzelnen Lieferanten** den Zuschlag erteilen“ die **Option Mehreren Lieferanten**den Zuschlag erteilen aus.
   Die Registerkarte **„Lieferanten** den Zuschlag erteilen“ wird mit allen nach Produkten gruppierten Lieferantengeboten und -antworten sowie Details zur Aufnahme der anfordernden Person angezeigt.
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 „ **Fortsetzen** “ auswählen, werden alle Gebote abgelehnt.
   - Wählen Sie **Auswahl überprüfen** aus, ohne mindestens eine Auswahl für alle Produkte zu treffen. Es wird ein Dialogfeld mit einer Meldung angezeigt, die Sie darauf hinweist, dass Sie nicht für alle Produkte eine Auswahl getroffen haben. Wenn Sie „ **Fortsetzen** “ wählen, erhalten die ausgewählten Lieferanten den Zuschlag und lehnen alle nicht ausgewählten Gebote ab.
   - Wählen Sie **Keine aus, lehnen Sie Gebote** für alle Produkte ab, und wählen Sie **Auswahl überprüfen**aus. Die **Frage Alle Gebote ablehnen?** wird angezeigt, in dem 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 des Produkts, dessen Gebote Sie ablehnen, und wählen Sie Auswahl **überprüfen**aus. Das

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

Dialogfeld **Hier ist, was Sie ausgewählt haben** mit einer Zusammenfassung Ihrer Auswahl wird angezeigt. Wenn **Sie Absenden** auswählen, wird den ausgewählten Lieferanten der Zuschlag erteilt, und alle nicht ausgewählten Gebote werden abgelehnt.

Hinweis:
Das Verhandlungsereignis wird nach Geschlossen – vollständig verschoben, und die einzelnen Verhandlungen darunter werden je nach Auswahl nach Geschlossen – entschieden oder Geschlossen – abgelehnt verschoben. Die Beschaffungsanforderungen mit Zuschlag werden nach Geschlossen – vollständig verschoben, wobei für die Bestellpositionen automatisch Bestellanforderungen erstellt werden. Alle anderen Beschaffungsanforderungen werden in den Status Geschlossen – abgelehnt verschoben.

Erstellt einen Schnellfall

Als Beschaffungsspezialist können Sie über das Plus-Symbol unter Source-to-Pay-Arbeitsbereichschnell einen Beschaffungsfall erstellen. Mit der zusätzlichen Lieferantenrolle sn_supplier.fulfiller können Sie auf ähnliche Weise einen Lieferantenfall erstellen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_shop.procurement_specialist

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Fallmanagement für die Beschaffung** > **Arbeitsbereich Beschaffung**.
2. Wählen Sie auf der Ziel- oder Listenseite auf Registerkartenebene das Symbol + aus.
3. Wählen Sie im Dialogfeld „ **Neuen Fall erstellen** “ den Falltyp aus der Liste **Falltyp** aus.
4. Wählen Sie **Absenden**.
   Ein Fallformular wird mit vorab ausgefüllten Daten basierend auf den von Ihnen konfigurierten Vorlagen angezeigt.
5. Füllen Sie die erforderlichen Felder im Formular aus.
6. Wählen Sie **Speichern**.

Erstellt einen Beschaffungsfall

Erstellen Sie als Beschaffungsspezialist einen Beschaffungsfall 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** > **Fallmanagement für die Beschaffung** > **Arbeitsbereich Beschaffung**.
2. Navigieren Sie auf der Listenseite zu **Alle Teamarbeiten** > **Fälle**.
3. Wählen Sie **Neu**.
4. Wählen Sie im Dialogfeld „ **Neuen Fall erstellen“ unter** „ **Was möchten Sie erstellen?** “ den Falltyp aus. Liste
   Ein Beschaffungsspezialist kann einen Fall oder eine Aufgabe auch erstellen, indem er im Kontextbereich der Detailseite eines Beschaffungsobjekts zu **Zugehörige Fälle und Aufgaben** navigiert und das Symbol + auswählt.
5. Wählen Sie **Fall 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.

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	Falltyp basierend auf der Anforderung. Die Falltypoptionen unterscheiden sich für Beschaffungsfälle und Lieferantenfälle.
Fälligkeitsdatum	Erwartete(s) Datum und Uhrzeit für die Lösung des Falls.
Angefordert von	Person, die den Fall angefordert hat.
Priorität	Dringlichkeit des Falls.
Status	Aktueller Status des Falls.
Zuweisungsgruppe	Gruppe, der der Fall zugewiesen ist.
Zugewiesen an	Person in der Zuweisungsgruppe, der der Fall zugewiesen 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	Dem Fall zugeordnete Bestellanforderung.
Zugehörige Beschaffungsanforderung	Beschaffungsanforderung, die dem Fall zugeordnet ist.
Zugehöriges NEG	Dem Fall zugeordnete Verhandlung.
Zugehöriges NE	Dem Fall zugeordnetes Verhandlungsereignis.
Zugehöriger Fall	Jeder andere Fall, der dem Fall zugeordnet ist.
Beschaffungsentscheidung abhängig von Fall	Gibt an, ob eine Beschaffungsentscheidung vom Fall abhängig ist. **Hinweis:** Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn eine zugehörige Beschaffungsanforderung, Verhandlung oder ein Verhandlungsereignis eingegeben wird.
Qualifizierung abhängig von Fall	Gibt an, ob eine Qualifizierung vom Fall abhängig 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: Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn eine zugehörige Beschaffungsanforderung, Verhandlung oder ein Verhandlungsereignis eingegeben wird.
Bestellung abhängig von Fall	Gibt an, ob der Auftrag vom Fall abhängig ist. **Hinweis:** Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn eine zugehörige Bestellanforderung eingegeben wurde.
Erwarteter Beginn	Datum und Uhrzeit, bis zu der die Arbeit an dem Fall voraussichtlich beginnen wird.
Tatsächlicher Start	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	Zur Lösung des Falls benötigte Zeit in Tagen, Stunden, Minuten und Sekunden.
Grund	Grund, warum der Fall erstellt wurde.

7. Wählen Sie **Speichern**.

Erstellt einen Lieferantenfall

Erstellen Sie als Beschaffungsspezialist 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

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Fallmanagement für die Beschaffung** > **Arbeitsbereich Beschaffung**.
2. Navigieren Sie auf der Listenseite zu **Alle Teamarbeiten** > **Fälle**.
3. Wählen Sie **Neu**.
4. Wählen Sie im Dialogfeld „ **Neuen Fall erstellen“ unter** „ **Was möchten Sie erstellen?** “ den Falltyp aus. Liste
   Ein Beschaffungsspezialist kann einen Fall oder eine Aufgabe auch erstellen, indem er im Kontextbereich der Detailseite eines Beschaffungsobjekts zu **Zugehörige Fälle und Aufgaben** navigiert und das Symbol + auswählt.
5. Wählen Sie **Fall erstellen** aus.
6. 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.

Lieferantenfall

Feld	Beschreibung
Nummer	Vom System generierter eindeutiger Bezeichner für den Fall
Angefordert von	Person, die den Fall angefordert hat.
Anfragetyp	Falltyp 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 des Falls.
Stufe	Nicht zutreffend.
Priorität	Dringlichkeit des Falls.
Zuweisungsgruppe	Gruppe, der der Fall zugewiesen ist.
Zugewiesen an	Person in 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 gelöst werden soll.
Kurzbeschreibung	Kurze Beschreibung des Falls.
Beschreibung	Detaillierte Beschreibung des Falls.

7. Wählen Sie **Speichern**.

Erstellen Sie eine Beschaffungsaufgabe

Erstellen Sie als Beschaffungsspezialist im kontextbezogenen Bereich einer Detailseite für das Beschaffungsobjekt in Source-to-Pay-Arbeitsbereicheine Beschaffungsaufgabe für den Käufer oder Arbeitgeber, um Ihre beschaffungsbezogenen Geschäftsanforderungen zu erfüllen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_shop.procurement_specialist

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Fallmanagement für die Beschaffung** > **Arbeitsbereich Beschaffung**.
2. Navigieren Sie auf der Listenseite zu **Alle Teamarbeiten**.
3. Wählen Sie das Beschaffungsobjekt aus, mit dem Sie arbeiten möchten.
4. Wählen Sie auf der Detailseite im kontextbezogenen Bereich des Beschaffungsobjekts das Symbol **Zugehörige Fälle und 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.

5. Wählen Sie das Symbol + aus.
6. Wählen Sie im Dialogfeld „ **Neuen Fall oder neue Aufgabe** erstellen“ unter **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	Aufgabentyp basierend auf der Anforderung.
Aktionstyp für Aufgabe auswählen	Typ der Aktion, die der Käufer ausführen muss, damit diese Aufgabe voranschreitet. Die Optionen sind: ○ Als abgeschlossen markieren ○ Link anzeigen ○ Video wiedergeben ○ Dokumente hochladen ○ Formular ausfüllen ○ Dokument unterschreiben **Hinweis:** ○ Für die Aktionstypen „Link anzeigen“ oder „Video abspielen“ muss das Pflichtfeld „ **URL** “ mit dem gewünschten Link gefüllt sein. ○ Für den Aktionstyp Formular ausfüllen muss das erforderliche Feld **Katalogelement** mit dem gewünschten Formular- oder Katalogelement gefüllt werden, das bzw. das abgeschlossen werden soll. ○ Für den Aktionstyp „Dokument signieren“ muss das Pflichtfeld „ **Dokumentvorlage** “ mit der gewünschten vorkonfigurierten Vorlage gefüllt werden, die zum Signieren gesendet werden soll.
Zuweisungsgruppe	Gruppe, der die Aufgabe zugewiesen ist.
Zugewiesen an	Person in der Zuweisungsgruppe, der die Aufgabe 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.

Feld	Beschreibung
	Hinweis: Sie müssen dem betroffenen Käufer oder Mitarbeiter den Aktionstyp zuweisen, damit er ihn in seiner Aufgabenliste findet.
Status	Aktueller Status der Aufgabe. **Hinweis:** Der „Zugewiesen an“-Käufer oder -Mitarbeiter kann diese Aufgabe nur dann in Mitarbeiter-Center oder Shopping-Hub anzeigen, wenn der Status der Aufgabe auf „In Bearbeitung“ aktualisiert wird.
Fälligkeitsdatum	Erwartetes Datum und Uhrzeit für die Lösung der Aufgabe.
Kurzbeschreibung	Kurze Beschreibung der Aufgabe.
Beschreibung	Detaillierte Beschreibung der Aufgabe.
Zusammenfassungsdetails	
Zugehöriger Fall	Fall, der der Aufgabe zugeordnet ist.
Beschaffungsanforderung	Beschaffungsanforderung, die der Aufgabe zugeordnet ist.
Bestellanforderung	Bestellanforderung, die der Aufgabe zugeordnet ist.
Bestellung	Bestellung, die der Aufgabe zugeordnet ist.
Beschaffungsentscheidung abhängig von Aufgabe	Gibt an, ob eine Beschaffungsentscheidung von der Aufgabe abhängig ist. **Hinweis:** Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn eine zugehörige Beschaffungsanforderung eingegeben wird.
Qualifizierung abhängig von Aufgabe	Gibt an, ob eine Qualifizierung von der Aufgabe abhängig ist. **Hinweis:** Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn eine zugehörige Beschaffungsanforderung eingegeben wird.
Bestellung abhängig von Aufgabe	Gibt an, ob der Auftrag von der Aufgabe abhängig ist. **Hinweis:** Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn eine zugehörige Bestellanforderung eingegeben 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.

Feld	Beschreibung
Erwarteter Beginn	Datum und Uhrzeit, bis zu der die Arbeit an der Aufgabe voraussichtlich beginnen wird.
Tatsächlicher Start	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	Zur Lösung der Aufgabe benötigte Zeit 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 um 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 Untermodul oben rechts die Option **Neu** auswählen. Wenn Sie zu einem Untermodul navigieren und es öffnen, klicken Sie auf den Link unter der Nummernspalte, um weitere Details zu diesem Untermodul anzuzeigen.

Module und Submodule auf der Listenseite

Modul	Submodul
Meine Arbeit	• Offene Fälle: Zeigt eine Liste aller offenen Fälle an, die Ihnen zugewiesen sind. • Offene Aufgaben: Zeigt eine Liste aller offenen Aufgaben an, die Ihnen zugewiesen sind. • Offene Interaktionen: Zeigt die Interaktionen an, die Ihnen zugewiesen sind. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellt 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Erstellt eine Aufgabe für einen Lieferantenfall aus dem 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 sind. • Interaktionen: Zeigt eine Liste aller Interaktionen an. • Geschlossene Interaktionen: Zeigt eine Liste aller geschlossenen Interaktionen an. Weitere Informationen finden Sie unter Interaktionsmanagement in Supplier Lifecycle Operations.
Wissen	Lieferantenartikel: Zeigt eine Liste mit Wissensartikeln für Lieferanten an.
Primäre Daten	Lieferanten: Zeigt eine Liste aktiver Lieferanten an.

Listenseite für Source-to-Pay-Arbeitsbereich

Als Service Desk-Mitarbeiter können Sie die Primärdaten und alle Rechnungsanfragefälle anzeigen und verwenden, einschließlich der Ihnen zugewiesenen Fälle. Als Kreditorenspezialist können Sie die Primärdaten, alle Rechnungsverarbeitungsfälle, die Ihnen zugewiesenen Fälle und Aufgaben, Rechnungen und Rechnungsausnahmen anzeigen und mit ihnen arbeiten.

Wählen Sie das Listensymbol ( ), um die Listenseite im Source-to-Pay-Arbeitsbereichzu öffnen.

Sie können jedes Modul und Untermodul 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
- 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 zum Einrichten der Listenansicht finden Sie unter .

Als Kreditorenspezialist 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:

- In Arbeit: Fälle
- Alle Teamarbeiten: Fälle
- Meine Arbeit
  - Meine offenen Rechnungsanfragefälle
  - Meine offenen Aufgaben
  - Nicht zugewiesene Fälle
  - Nicht zugewiesene Aufgaben
- Alle Arbeiten
  - Alle offenen Rechnungsanfragefälle
  - Alle offenen Aufgaben
  - Alle geschlossenen Fälle
  - Alle geschlossenen Aufgaben
- Primäre Daten

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
- Bestellungen
- Rechnungen
- Zahlungsbedingungen

Erstellen Sie einen Known Error-Artikel aus dem Source-to-Pay-Arbeitsbereich

Erstellen Sie Known Error-Artikel, um die Ursache und die Umgehungslösung eines Problems zu dokumentieren und dadurch die Lösung von Incidents zu erleichtern.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_slm.manager, sn_shop.procurement_spezialist_manager oder admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Supplier Lifecycle Operations** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ) aus.
3. Navigieren zu **Listen** > **Wissen**, und wählen Sie dann eine der folgenden Optionen aus:
   - **Lieferantenartikel**
   - **Beschaffungsartikel**
4. Wählen Sie **Neu**.
5. Gehen Sie im Dialogfeld „Artikel erstellen“ wie folgt vor:
   - Wählen Sie im Feld **Knowledge BaseEinkauf und Ausgaben** oder **Lieferantenwissen**aus.
   - **Wählen** Sie im Feld Artikelvorlage **Standardartikel** oder **Known Error-Artikel**aus.
   - Wählen **Sie Artikel erstellen.**
6. Füllen Sie die Felder im Formular „Neuen Known Error-Artikel erstellen“ aus.
   Eine Beschreibung der Feldwerte finden Sie unter Known error article form .
7. Wählen Sie **Speichern**.

Knowledge Bases konfigurieren, um die Veröffentlichung von Wissensartikeln aus zu ermöglichen Source-to-Pay-Arbeitsbereich

Konfigurieren Sie Knowledge Bases, um die erstellten Wissensartikel zu veröffentlichen.

Konfigurieren Sie Knowledge Bases über den Source-to-Pay-Arbeitsbereich

Konfigurieren Sie eine Knowledge Base, um die Knowledge Base-Artikel aus Source-to-Pay-Arbeitsbereichzu veröffentlichen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Wissen** > **Administration** > **Wissensdatenbanken**.
2. Wählen Sie die Knowledge Base aus, die Sie konfigurieren möchten.
   Wählen Sie beispielsweise **Einkauf und Ausgaben** oder **Lieferantenwissen**aus.
3. Wählen Sie in der zugehörigen Liste „Kann lesen“ **Bearbeiten**aus.
4. Suchen Sie in der Liste Sammlung nach der Rolle **Gastbenutzer**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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. Verschieben Sie die Rolle „ **Gastbenutzer** “ aus der Liste „Sammlung“ in die Liste „Kann lesen“.
6. Wählen Sie **Speichern**.

Veröffentlichen Sie einen Wissensartikel aus dem Source-to-Pay-Arbeitsbereich

Nachdem Sie einen Knowledge Base-Artikel erstellt haben, veröffentlichen Sie den Artikel aus dem Source-to-Pay-Arbeitsbereich, um ihn externen Anwendern zur Verfügung zu stellen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_slm.manager, sn_shop.procurement_spezialist_manager oder admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Supplier Lifecycle Operations** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ) und
3. Navigieren zu **Listen** > **Wissen**, und wählen Sie dann eine der folgenden Optionen aus:
   - **Lieferantenartikel**
   - **Beschaffungsartikel**
4. Wählen Sie in der Spalte Nummer den Link zu einem Knowledge Base-Artikel, um ihn zu öffnen.
5. Wählen Sie **Veröffentlichen** aus.
   Eine Bestätigungsmeldung informiert Sie darüber, dass der Knowledge Base-Artikel veröffentlicht wird und für nicht authentifizierte Anwender sichtbar ist.
6. Wählen Sie **Veröffentlichen** aus.

Interaktionsmanagement in Source-to-Pay-Arbeitsbereich

Interaktionen sind ein zentraler Ort für alle in Source-to-Pay-Arbeitsbereichverfügbaren Kommunikationskanäle. Interaktionsmanagement umfasst die Verwaltung von Anfragen im Zusammenhang mit der Beschaffung aus verschiedenen Quellen wie E-Mail, Chat, Nachricht oder SMS.

Interaktionsmanagement – Übersicht

Jegliche beschaffungsbezogene Unterstützung, die ein Beschaffungsspezialist oder ein Servicemitarbeiter einem Käufer in Form eines Anrufs, 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, Chats, einer E-Mail oder einer SMS bietet, in einem Interaktionsdatensatz aufgezeichnet.

Weitere Informationen zu Interaktionsmanagementfinden Sie unter .

Zu den Aktivitäten von [Interaktionsmanagement in Source-to-Pay-Arbeitsbereich gehören:

- Zeigen Sie Interaktionsdetails in an Source-to-Pay-Arbeitsbereich
- Erstellt einen Beschaffungsfall
- Associate a record with an interaction

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Interaktionsdetails in an Source-to-Pay-Arbeitsbereich

Zeigen Sie die Details eines Interaktionsdatensatzes an, um Interaktionen zu analysieren und sofortige Maßnahmen 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 die Beteiligung eines Beschaffungsspezialisten zur Untersuchung erfordert.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Beschaffungsspezialist, Service Desk-Mitarbeiter

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Fallmanagement für die Beschaffung**.
2. Wählen Sie das Listensymbol () und anschließend **Interaktionen** >**Alle**aus.
3. Zeigen Sie Interaktionen in der gewünschten Kategorie an, um einen Datensatz einem Beschaffungsfall oder einer Aufgabe zuzuordnen.

   - Mir zugewiesen: Interaktionen, die einem Anwender zugewiesen sind
   - Aktiv – Interaktionen, die zur Untersuchung bereit sind
   - Alle: Alle Interaktionen

4. Wählen Sie einen Interaktionsdatensatz aus, um die zugehörigen Details anzuzeigen.

   Detailformular

Feld	Beschreibung
Nummer	Vom System generierte eindeutige Interaktionsnummer
Typ	Modus der Interaktion
Status	Status des Datensatzes
Geöffnet für	Der Name des Virtual Agent
Zugewiesen an	Der dem Interaktionsdatensatz zugewiesene Virtual Agent
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, Anhänge, die der Interaktion hinzugefügt wurden, und Vorlagen zur Verwendung im kontextbezogenen Seitenbereich an.

Ordnen Sie einen Interaktionsdatensatz einem zugehörigen Beschaffungsfall in zu Source-to-Pay-Arbeitsbereich

Ordnen Sie einem Beschaffungsfall einen Interaktionsdatensatz zu, wenn sich Ihre Interaktion auf einen vorhandenen Beschaffungsfall bezieht. Sie können einem Interaktionsdatensatz auch eine Aufgabe zuordnen, um Ihre mit der Interaktion verbundenen Aktionen nachzuverfolgen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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: Servicemitarbeiter, Beschaffungsspezialist

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Fallmanagement für die Beschaffung** > **Arbeitsbereich Beschaffung**.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ) und anschließend **Interaktionen** >**Alle**aus.
3. Suchen Sie anhand der Interaktions-ID aus der Liste der Datensätze nach einem Interaktionsdatensatz.
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.

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:

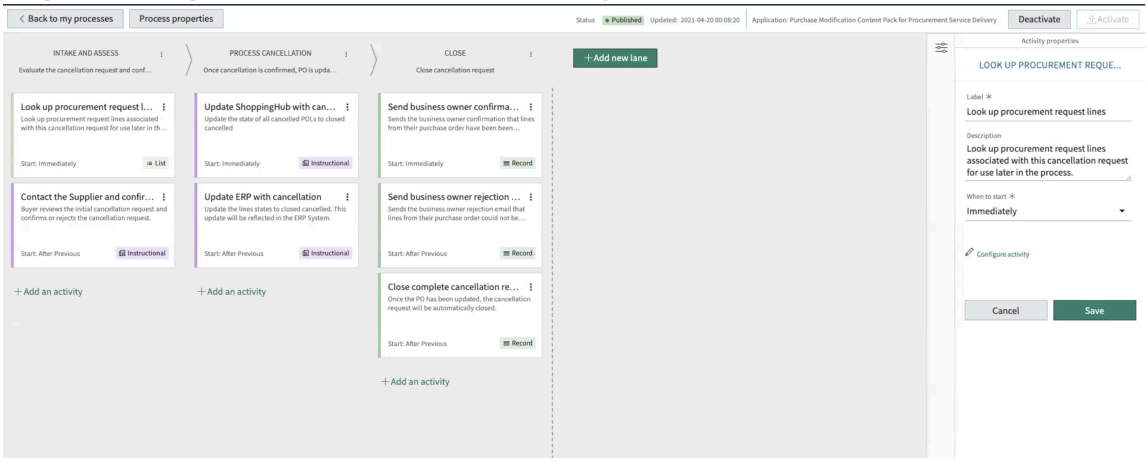
- Optimieren Sie die Prozesse und verbessern Sie die Produktivität mit dem Procurement-Arbeitsbereich-Playbook.
- Verwalten Sie die einfache Nachverfolgung der Anforderungen und verwenden Sie die geführten Genehmigungs- und Auflösungs-Flows.
- Führen Sie komplexe Aktivitäten und Aufgaben über ein vereinfachtes, 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 Bestellanforderung wurde bestätigt.
- Ihre Anforderung zum Bearbeiten einer Bestellung oder Bestellanforderung wurde abgelehnt.
- Ihre Anforderung zum Stornieren einer Serviceanfrage, Bestellung, Bestellanforderung, Bestellposition oder Bestellanforderungsposition wurde bestätigt.

> **Hinweis:**
> Sie erhalten eine E-Mail-Benachrichtigung, wenn Sie auf Header-Ebene abbrechen. Eine Stornierung auf Positionsebene löst jedoch entsprechende E-Mail-Benachrichtigungen aus.

- Ihre Anforderung zum Stornieren einer Serviceanfrage, Bestellung, Bestellanforderung, Bestellposition oder Bestellanforderungsposition wurde abgelehnt.
- Ihre Anforderung zur Rückgabe eines Produkts wurde bestätigt.
- Ihre Anforderung zur Rückgabe eines Produkts wurde abgelehnt.

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

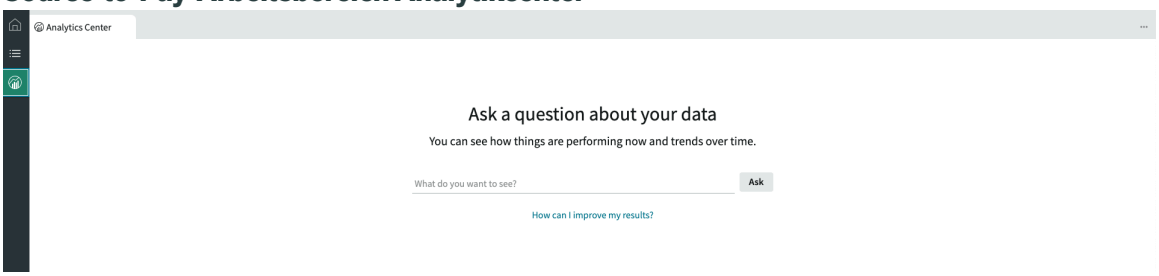
Hinweis:
Sie können die E-Mail-Auslöserbedingungen und Inhalte bei Bedarf im Flow Designer oder in E-Mail-Skripts anpassen. Sie können auch andere Details abrufen und verwenden, die standardmäßig nicht in der E-Mail angezeigt werden, z. B. Bestelltyp für Bestellanforderungen, Produkttyp oder Anforderungstyp für Beschaffungsanforderungen usw. Ausführliche Informationen zu E-Mail-Vorlagen und ihrer Verwendungsweise finden Sie unter Email templates . Sie können auch das E-Mail-Layout konfigurieren und beispielsweise die Hintergrund- oder Schriftfarbe ändern. Dazu muss das HTML-Feld im E-Mail-Layout-Datensatz geändert werden. Ausführliche Informationen zu E-Mail-Layouts und ihrer Verwendungsweise 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 der Suche anzuzeigen.

Rollenbasierte Zielseite für Source-to-Pay Operations

Rollenbasierte Listenseite in Source-to-Pay Operations

Integration von Source-To-Pay-Prozessen mit Anwendungen von Drittanbietern

Erweitern Sie die Fähigkeiten von Source-to-Pay Operations durch die Integration mit Anwendungen von Drittparteien.

Framework für Source-to-Pay-Integration

Als Teil des Frameworks für die Source-to-Pay-Integration (S2P) können Kunden eine optionale ERP-Integrationsanwendung einer Drittpartei installieren, die Funktionen zur Integration von Primärdaten, Anlagegütern, Bestellungen, Belegen, Rechnungen und Steuern zwischen S2P und der Drittpartei ermöglicht ERP-Anwendung einer -partei. Weitere Informationen finden Sie unter Framework für Source-to-Pay-Integration.

Integration von Source-to-Pay Operations und SAP

Source-to-Pay Operations -Integration in SAP bietet Integrations-Workflows für die Integration der folgenden -Produkte in 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 mit SAP

Bietet Ihnen 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 Ihnen die Möglichkeit, in Accounts Payable Operations erstellte fällige Rechnungen synchron oder asynchron an SAP ECC und SAP S4 HANA zu senden.

Integration von Source-to-Pay mit 3CLogic

Integrieren Sie Source-to-Pay Operations mit der 3CLogic Cloud Contact Center-Lösung, um die Endanwender-Experience mit Sprach- und SMS-Funktionen zu verbessern. 3CLogic ist ein ServiceNow -Partner, der native Sprach- und SMS-Fähigkeiten bereitstellt, um die vorhandenen digitalen Kanäle von ServiceNow zu ergänzen. Weitere Informationen finden Sie unter Über 3CLogic .

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

Integrationen

- Framework für Source-to-Pay-Integration
- Source-to-Pay-Integration mit SAP ECC und SAP S4 HANA
- Integration von Source-to-Pay-Prozessen mit 3CLogic

Framework für Source-to-Pay-Integration

Als Teil des Frameworks für die Source-to-Pay-Integration (S2P) können Kunden eine optionale ERP-Integrationsanwendung einer Drittpartei installieren, die Funktionen zur Integration von Primärdaten, Anlagegütern, Bestellungen, Belegen, Rechnungen und Steuern zwischen S2P und der Drittpartei ermöglicht ERP-Anwendung einer -partei.

Zu den primären Datenentitäten gehören:

- Lieferant
- Profit-Center
- Kostenstelle
- Hauptbuchkonten
- Einkaufsorganisationen
- Asset-Kategorie
- Materialzuordnung
- Maßeinheit

Während die Drittanbieteranwendung das Erfassungssystem für primäre Daten ist, ist S2P das Erfassungssystem für Bestellungen und Belege. Rechnungen werden entweder manuell in S2P oder über ein externes Lieferantenportal (z. B. Aruba) erstellt. Informationen zur Steuerberechnung und -integration finden Sie unter Steuerberechnungen.

Die Integration zwischen S2P und der Drittanbieteranwendung erfordert Einstellungen auf beiden Seiten, damit diese Anwendungen ordnungsgemäß funktionieren.

- Integrationseinstellungen auf der Seite „Source-to-Pay“.
- Integrationseinstellung auf der Drittparteiseite.

Anwendungen, die für die Integration von Drittparteien erforderlich sind

Zur Integration ist die Store-Anwendung Finance – ERP Integration erforderlich.

Berechtigungen und Rollen für die Integration von Drittparteien

Für die Integration sind die folgenden ServiceNow-Rollen erforderlich:

- Systemadministrator (admin) für die Installation der Integrationsanwendung.
- Procurement-Spezialist (sn_shop.procurement_specialist) zum Definieren der ERP-Quelle.
- FCA-Integrationsbenutzer (sn_fcms_intg.integration_user) für ERP-Quellkonfigurationen wie Webservice-Autorisierung, Webservices für Parken/Veröffentlichen, Umkehren sowie Benutzer- und Rollenzuordnung.

  Fügen Sie dem FCA-Integrationsbenutzer die folgenden Rollen 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.

- Import_transformer
- SOAP

MID-Server für die Integration von Drittparteien erforderlich

Diese Integration erfordert ein installiertes und konfiguriertes Element MID-Server in Ihrer Instanz ServiceNow, um eine Verbindung zum ERP-Systemserver herzustellen. Weitere Informationen finden Sie unter „MID-Server installieren“.

Hinweis:
Die MID-Server-Integration ist nur für eine ERP-Integration mit Nutzung von SOAP-Services erforderlich.

Eingehende Bereitstellungstabellen für Source-to-Pay Operations

Die eingehenden Bereitstellungstabellen für Source-to-Pay Operations speichern Source-to-Pay-Daten vorübergehend, bevor sie an die primären Datentabellen für Source-to-Pay gesendet werden.

Eingehende Bereitstellungstabellen für Sourcing and Procurement Operations

Die eingehenden Bereitstellungstabellen für Sourcing and Procurement Operations speichern Beschaffungsdaten vorübergehend, bevor sie an die primären Datentabellen von SPO gesendet werden.

Eingehende Bereitstellungstabelle für CMDB-Modellkategoriephase

In der eingehenden CMDB-Modellkategoriephase [sn_fcms_intg_cmdb_model_category_stage] werden wichtige Daten zu Produktmodellkategorien vorübergehend gespeichert, bevor diese Daten an die primäre Tabelle gesendet werden.

In der folgenden Tabelle sind die Pflichtfelder für die Bereitstellungstabelle „CMDB-Modellkategoriephase“ [sn_fcms_intg_cmdb_model_category_stage] aufgeführt.

Eingehende Bereitstellungstabelle für CMDB-Modellkategoriephase

Feld	Datentyp	Beschreibung
ERP-Quelle	Zeichenfolge	ERP-Quelle, aus der Daten importiert werden. Bei Bestell-, Beleg- und Rechnungsintegrationen wird die ERP-Quelle durch die juristische Person bestimmt, die diesen Datensätzen zugeordnet ist.
Name	Zeichenfolge	Name der CMDB-Modellkategorie.

Eingehende Bereitstellungstabelle für die CMDB-Servicemodellphase

In der eingehenden CMDB-Servicemodell-Phasentabelle [sn_fcms_intg_cmdb_service_model_stage] werden wichtige Daten zu Servicemodellen vorübergehend gespeichert, bevor diese Daten an die primäre Tabelle gesendet werden.

In der folgenden Tabelle sind die Pflichtfelder für die Bereitstellungstabelle „CMDB-Servicemodellphase eingehend“ [sn_fcms_intg_cmdb_service_model_stage] 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.

Eingehende Bereitstellungstabelle für die CMDB-Servicemodellphase

Feld	Datentyp	Beschreibung
ERP-Quelle	Zeichenfolge	ERP-Quelle, aus der Daten importiert werden. Bei Bestell-, Beleg- und Rechnungsintegrationen wird die ERP-Quelle durch die juristische Person bestimmt, die diesen Datensätzen zugeordnet ist.
Modellnummer	Zeichenfolge	Eindeutiger Bezeichner für das Servicemodell.

Eingehende Bereitstellungstabelle für CMN-Standortphase

In der eingehenden CMN-Standortphase-Tabelle [sn_fcms_intg_cmn_location_stage] werden wichtige Daten zu Standorten vorübergehend gespeichert, bevor diese Daten an die primäre Tabelle gesendet werden.

In der folgenden Tabelle sind die Pflichtfelder für die Bereitstellungstabelle „CMN-Standortphase eingehend“ [sn_fcms_intg_cmn_location_stage] aufgeführt.

Eingehende Bereitstellungstabelle für CMN-Standortphase

Feld	Datentyp	Beschreibung
ERP-Quelle	Zeichenfolge	ERP-Quelle, aus der Daten importiert werden. Bei Bestell-, Beleg- und Rechnungsintegrationen wird die ERP-Quelle durch die juristische Person bestimmt, die diesen Datensätzen zugeordnet ist.
Land	Zeichenfolge	Name des Landes, zu dem der CMN-Standort gehört.

Eingehende Bereitstellungstabelle für Kostenstellenphase

In der eingehenden Bereitstellungstabelle „Kostenstellenphase“ [sn_fcms_intg_imp_cost_center] werden wichtige Daten zu Kostenstellen vorübergehend gespeichert, bevor diese Daten an die primäre Tabelle gesendet werden.

In der folgenden Tabelle sind die Pflichtfelder für die Bereitstellungstabelle „Kostenstellenphase eingehend“ [sn_fcms_intg_imp_cost_center] aufgeführt.

Eingehende Bereitstellungstabelle für Kostenstellenphase

Feld	Datentyp	Beschreibung
ERP-Quelle	Zeichenfolge	ERP-Quelle, aus der Daten importiert werden. Bei Bestell-, Beleg- und Rechnungsintegrationen wird die ERP-Quelle durch die juristische Person bestimmt, die diesen Datensätzen zugeordnet ist.
Name	Zeichenfolge	Name der Kostenstelle.

Eingehende Bereitstellungstabelle für die Abteilungsphase

Die eingehende Bereitstellungstabelle „Abteilungsphase“ [sn_fcms_intg_department_stage] speichert vorübergehend wichtige Daten zu Abteilungen, bevor diese Daten an die primäre Tabelle gesendet werden.

In der folgenden Tabelle sind die Pflichtfelder für die Bereitstellungstabelle „Abteilungsphase eingehend“ [sn_fcms_intg_department_stage] 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.

Eingehende Bereitstellungstabelle für die Abteilungsphase

Feld	Datentyp	Beschreibung
ERP-Quelle	Zeichenfolge	ERP-Quelle, aus der Daten importiert werden. Bei Bestell-, Beleg- und Rechnungsintegrationen wird die ERP-Quelle durch die juristische Person bestimmt, die diesen Datensätzen zugeordnet ist.
Abteilungsname	Zeichenfolge	Name der Abteilung.

Eingehende Bereitstellungstabelle für die ERP-Werksadresszuordnungsphase

In der Bereitstellungstabelle „Eingehende ERP-Werksadresszuordnungsphase“ [sn_fcms_intg_erp_plant_address_mapping_stage] werden wichtige Daten zur ERP-Werksadresse vorübergehend gespeichert, bevor diese Daten an die primäre Tabelle gesendet werden.

In der folgenden Tabelle sind die Schlüsselfelder für die Bereitstellungstabelle „Eingehende ERP-Werksadresszuordnungsphase“ [sn_fcms_intg_erp_plant_address_mapping_stage] aufgeführt.

Hinweis:
Für diese Tabelle sind keine Pflichtfelder vorhanden.

Eingehende Bereitstellungstabelle für die ERP-Werksadresszuordnungsphase

Feld	Datentyp	Beschreibung
ERP-Quelle	Zeichenfolge	ERP-Quelle, aus der Daten importiert werden. Bei Bestell-, Beleg- und Rechnungsintegrationen wird die ERP-Quelle durch die juristische Person bestimmt, die diesen Datensätzen zugeordnet ist.
Name	Zeichenfolge	Name des ERP-Werks

Eingehende Bereitstellungstabelle für die FX-Währungsphase

In der eingehenden FX-Währungsphase [sn_fcms_intg_fx_currency_stage] werden wichtige Daten zu FX-Währungen vorübergehend gespeichert, bevor diese Daten an die primäre Tabelle gesendet werden.

In der folgenden Tabelle sind die Pflichtfelder für die Bereitstellungstabelle „FX-Währungsphase eingehende“ [sn_fcms_intg_fx_currency_stage] aufgeführt.

Eingehende Bereitstellungstabelle für die FX-Währungsphase

Feld	Datentyp	Beschreibung
ISO-Währungscode	Zeichenfolge	Eindeutiger Währungscode aus drei Buchstaben, wie von der International Organization for Standardization (ISO) definiert.
Name	Zeichenfolge	Name der Währung.

Eingehende Bereitstellungstabelle für die FX-Ratenphase

In der eingehenden Wechselkursphase [sn_fcms_intg_fx_rate_stage] werden wichtige Daten zu Wechselkursen vorübergehend gespeichert, bevor diese Daten an die primäre Tabelle gesendet werden.

In der folgenden Tabelle sind Felder für die Bereitstellungstabelle „FX-Kursphase eingehend“ [sn_fcms_intg_fx_rate_stage] 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.

Eingehende Bereitstellungstabelle für die FX-Ratenphase

Feld	Datentyp	Beschreibung
Umrechnungsdatum	Zeichenfolge	Datum der Währungsumrechnung.
ERP-Quelle	Zeichenfolge	ERP-Quelle, aus der Daten importiert werden. Bei Bestell-, Beleg- und Rechnungsintegrationen wird die ERP-Quelle durch die juristische Person bestimmt, die diesen Datensätzen zugeordnet ist. Das ist ein Pflichtfeld.
Wechselkurs	Gleitkommazahl	Wechselkurs für die Währungsumrechnung. Das ist ein Pflichtfeld.
Aus Währung	Zeichenfolge	Währung, die aus importiert wird. Das ist ein Pflichtfeld.
Ratentyp	Zeichenfolge	Gibt den Typ des Wechselkurses an, der für die Währungsumrechnung verwendet wird.
Bereichsende	Zeichenfolge	Enddatum für den Wechselkurszeitplan.
Bereichsbeginn	Zeichenfolge	Startdatum für den Wechselkurszeitplan.
In Währung	Zeichenfolge	Währung, die in importiert wird. Das ist ein Pflichtfeld.

Eingehende Bereitstellungstabelle für die Hauptbuchkontophase

In der eingehenden Hauptbuchkontophase [sn_fcms_intg_gl_account_stage] werden wichtige Daten zu Hauptbuchkonten (Hauptbuch) vorübergehend gespeichert, bevor diese Daten an die primäre Tabelle gesendet werden.

In der folgenden Tabelle sind die Pflichtfelder für die Bereitstellungstabelle „Hauptbuchkontophase eingehend“ [sn_fcms_intg_gl_account_stage] aufgeführt.

Eingehende Bereitstellungstabelle für die Hauptbuchkontophase

Feld	Datentyp	Beschreibung
ERP-Quelle	Zeichenfolge	ERP-Quelle, aus der Daten importiert werden. Bei Bestell-, Beleg- und Rechnungsintegrationen wird die ERP-Quelle durch die juristische Person bestimmt, die diesen Datensätzen zugeordnet ist.
Hauptkonto	Zeichenfolge	Kontonummer des Hauptbuchs.

Importieren Sie die eingehende Bereitstellungstabelle für Verfügbarkeitsaktualisierungen

In der eingehenden Bereitstellungstabelle „Verfügbarkeitsaktualisierungen importieren“ [sn_spend_intg_imp_availability] werden wichtige Daten zu Kostenzuteilungen vorübergehend gespeichert, bevor diese Daten an die primäre Tabelle gesendet werden.

In der folgenden Tabelle sind die obligatorischen und optionalen Felder für die Bereitstellungstabelle Importverfügbarkeitsaktualisierungen eingehend [sn_spend_intg_imp_availability] 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.

Importieren Sie die eingehende Bereitstellungstabelle für Verfügbarkeitsaktualisierungen

Feld	Datentyp	Beschreibung
Verfügbare Einheiten	Zeichenfolge	Einheiten, die zum Verkauf verfügbar sind.
Kunden-ID	Zeichenfolge	Eindeutiger Bezeichner für jeden Kunden der Bestellung.
Katalog-ID	Zeichenfolge	Eindeutiger Bezeichner für jeden Katalog der Bestellung.
Lieferanten-ID	Zeichenfolge	Lieferanten-ID, für die die Bestellung generiert wird.
Lieferantenteilenummer	Zeichenfolge	Lieferantenteilenummer des Lieferantenprodukts.
Import-ID der Drittpartei	Zeichenfolge	Eindeutiger Bezeichner für externe Datenimporte.
Einheit	Zeichenfolge	Einheit oder Rate, in der dieses Produkt vom Lieferanten verkauft wird.

Bereitstellungstabelle für eingehende Kostenzuteilungen

In der Bereitstellungstabelle „Zuteilung eingehender Kosten“ [sn_spend_intg_imp_cost_allocation] werden wichtige Daten zu Kostenzuteilungen vorübergehend gespeichert, bevor diese Daten an die primäre Tabelle gesendet werden.

In der folgenden Tabelle sind die Felder für die Bereitstellungstabelle „Zuteilung eingehender Kosten“ [sn_spend_intg_imp_cost_allocation] aufgeführt.

Bereitstellungstabelle für eingehende Kostenzuteilungen

Feld	Datentyp	Beschreibung
Zuteilung per	Zeichenfolge	Bestimmt, ob die Kostenzuteilung auf Betrag oder Prozentsatz basiert.
Zuteilungsbetrag	Zeichenfolge	Zugeteilter Betrag.
Zuteilungsprozentsatz	Zeichenfolge	Prozentsatz der Kostenzuteilung.
Kostenstelle	Zeichenfolge	Kostenstelle, die der Kostenzuteilung zugeordnet ist.
Kostenverantwortlicher	Zeichenfolge	Benutzer, für den die Kosten des zugewiesenen Transaktionsbetrags anfallen.
ERP-CA-Nummer	Zeichenfolge	
ERP-Positionsnummer	Zeichenfolge	Bestellpositionsnummer aus dem ERP-System. Das ist ein Pflichtfeld.
ERP-Bestellnummer	Zeichenfolge	Bestellnummer aus dem ERP-System. Das ist ein Pflichtfeld.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 eingehende Kostenzuteilungen (Fortsetzung)

Feld	Datentyp	Beschreibung
ERP-Quelle	Zeichenfolge	ERP-Quelle, aus der Daten importiert werden. Bei Bestell-, Beleg- und Rechnungsintegrationen wird die ERP-Quelle durch die juristische Person bestimmt, die diesen Datensätzen zugeordnet ist. Das ist ein Pflichtfeld.
Auftragsposition	Zeichenfolge	Auftragsposition, die der Kostenzuteilung zugeordnet ist.

Bereitstellungstabelle für eingehende Bestellungen

In der Bereitstellungstabelle „Eingehende Bestellung“ [sn_fcms_intg_imp_order] werden wichtige Daten zu Bestellungen vorübergehend gespeichert, bevor diese Daten an die primäre Tabelle gesendet werden.

In der folgenden Tabelle sind Felder für die Bereitstellungstabelle „Eingehende Bestellung“ [sn_fcms_intg_imp_order] aufgeführt.

Bereitstellungstabelle für eingehende Bestellungen

Feld	Datentyp	Beschreibung
Enddatum Rahmenauftrag		Datum, an dem der Rahmenauftrag voraussichtlich enden wird. Wenn Sie sich bezüglich des Lieferdatums des Produkts nicht sicher sind, können Sie einen geschätzten Zeitrahmen angeben, wodurch dann ein Rahmenauftrag erstellt wird.
Startdatum Rahmenauftrag		Datum, an dem der Rahmenauftrag voraussichtlich beginnt. Wenn Sie sich bezüglich des Lieferdatums des Produkts nicht sicher sind, können Sie einen geschätzten Zeitrahmen angeben, wodurch dann ein Rahmenauftrag erstellt wird.
Geschäftsinhaber	Zeichenfolge	Der Benutzer, der die Bestellung aufgegeben hat.
Kostenstelle	Zeichenfolge	Kostenstelle, die die Kosten des Auftrags verursacht.
ERP-Bestellnummer	Zeichenfolge	Bestellnummer aus dem ERP-System. Das ist ein Pflichtfeld.
ERP-Quelle	Zeichenfolge	ERP-Quelle, aus der Daten importiert werden. Bei Bestell-, Beleg- und Rechnungsintegrationen wird die ERP-Quelle durch die juristische Person bestimmt, die diesen Datensätzen zugeordnet ist. Das ist ein Pflichtfeld.
Juristische Person	Zeichenfolge	Juristische Person, die einem Kauf entspricht.
Auftragstyp	Zeichenfolge	Typ der Bestellung: Standard oder Pauschalbestellung.
Zahlungsbedingung	Zeichenfolge	Der vereinbarte Zeitpunkt und die Bedingungen, unter denen eine Zahlung an einen Lieferanten erfolgt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 eingehende Bestellungen (Fortsetzung)

Feld	Datentyp	Beschreibung
Bestellbetrag	Zeichenfolge	Gesamtbetrag der Bestellung.
Bestellbetragswährung	Zeichenfolge	Währung der Bestellung.
Bestellstatus	Zeichenfolge	Der Status der Bestellung.
Einkäuferorganisation	Zeichenfolge	Die Organisation, die die Bestellung tätigt.
Name des Lieferantenunternehmens	Zeichenfolge	Name des Lieferantenunternehmens, für das die Bestellung generiert wird.

Bereitstellungstabelle für eingehende Bestellpositionen

In der Bereitstellungstabelle „Eingehende Bestellposition“ [sn_fcms_intg_imp_order_line] werden wichtige Daten zu Bestellpositionen vorübergehend gespeichert, bevor diese Daten an die primäre Tabelle gesendet werden.

In der folgenden Tabelle sind die Pflichtfelder für die Bereitstellungstabelle Eingehende Bestellposition [sn_fcms_intg_imp_order_line] aufgeführt.

Bereitstellungstabelle für eingehende Bestellpositionen

Feld	Datentyp	Beschreibung
ERP-Quelle	Zeichenfolge	ERP-Quelle, aus der Daten importiert werden. Bei Bestell-, Beleg- und Rechnungsintegrationen wird die ERP-Quelle durch die juristische Person bestimmt, die diesen Datensätzen zugeordnet ist.
ERP-Bestellnummer	Zeichenfolge	Bestellnummer aus dem ERP-System.
ERP-Bestellpositionsnummer	Zeichenfolge	Bestellpositionsnummer aus dem ERP-System.

Bereitstellungstabelle für eingehende Belege

In der Bereitstellungstabelle „Eingehender Beleg“ [sn_fcms_intg_imp_receipt] werden wichtige Daten zu Belegen vorübergehend gespeichert, bevor diese Daten an die primäre Tabelle gesendet werden.

In der folgenden Tabelle sind die Pflichtfelder für die Bereitstellungstabelle „Eingehender Beleg“ [sn_fcms_intg_imp_receipt] aufgelistet.

Bereitstellungstabelle für eingehende Belege

Feld	Datentyp	Beschreibung
ERP-Bestellpositionsnummer	Zeichenfolge	Bestellpositionsnummer aus dem ERP-System.
ERP-Bestellnummer	Zeichenfolge	Bestellnummer aus dem ERP-System.
ERP-Belegnummer	Zeichenfolge	Eindeutige Nummer, die im ERP-System für den Beleg generiert wird.
ERP-Quelle	Zeichenfolge	ERP-Quelle, aus der Daten importiert werden. Bei Bestell-, Beleg- und Rechnungsintegrationen wird die ERP-Quelle durch die juristische Person bestimmt, die diesen Datensätzen zugeordnet 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.

Bereitstellungstabelle für eingehende Belege (Fortsetzung)

Feld	Datentyp	Beschreibung
Meilenstein	Zeichenfolge	Meilenstein, der dem Beleg zugeordnet ist.
Erhalten – Prozentsatz	Zeichenfolge	Prozentsatz des Services, der erbracht wurde. Dieses Feld ist nur für einen Servicebeleg sichtbar.
Bestellpositionsnummer	Zeichenfolge	Bestellpositionsnummer, für die der Eingang des Produkts bestätigt wird.
Erhaltene Menge	Zeichenfolge	Menge des als Teil des Belegs erhaltenen Produkts.
Status	Zeichenfolge	Aktueller Status des Belegs.
Lieferantenprodukt	Zeichenfolge	Lieferantenprodukt, für das der Beleg generiert wird.
Typ	Zeichenfolge	Der Typ des Belegs, basierend auf dem Produkttyp. Beispiel: Wareneingang oder Serviceeingang.

Eingehende Bereitstellungstabelle für die Phase „Juristische Person“.

In der eingehenden Phase „Juristische Person“ [sn_fcms_intg_legal_entity_stage] werden wichtige Daten zu juristischen Personen vorübergehend gespeichert, bevor diese Daten an die primäre Tabelle gesendet werden.

In der folgenden Tabelle sind die Pflichtfelder für die Bereitstellungstabelle „Phase juristischer Personen eingehend“ [sn_fcms_intg_legal_entity_stage] aufgeführt.

Eingehende Bereitstellungstabelle für die Phase „Juristische Person“.

Feld	Datentyp	Beschreibung
ERP-Quelle	Zeichenfolge	ERP-Quelle, aus der Daten importiert werden. Bei Bestell-, Beleg- und Rechnungsintegrationen wird die ERP-Quelle durch die juristische Person bestimmt, die diesen Datensätzen zugeordnet ist.
ERP-Unternehmenscode	Zeichenfolge	Unternehmenscode des Lieferanten im ERP-System.

Eingehende Bereitstellungstabelle für die Bürostandortphase

In der eingehenden Bereitstellungstabelle „Bürostandortphase“ [sn_fcms_intg_office_location_stage] werden wichtige Daten zu Bürostandorten vorübergehend gespeichert, bevor diese Daten an die primäre Tabelle gesendet werden.

In der folgenden Tabelle sind die Pflichtfelder für die Bereitstellungstabelle „Bürostandortphase“ [sn_fcms_intg_office_location_stage] aufgeführt.

Eingehende Bereitstellungstabelle für die Bürostandortphase

Feld	Datentyp	Beschreibung
ERP-Quelle	Zeichenfolge	ERP-Quelle, aus der Daten importiert werden. Bei Bestell-, Beleg- und Rechnungsintegrationen wird die ERP-Quelle durch die juristische Person bestimmt, die diesen Datensätzen zugeordnet ist.
Land	Zeichenfolge	Name des Landes, zu dem der Bürostandort 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.

Eingehende Bereitstellungstabelle für Zahlungsbedingungsphase

In der eingehenden Zahlungsbedingungsphase [sn_fcms_intg_payment_term_stage] werden wichtige Daten zu Zahlungsbedingungen vorübergehend gespeichert, bevor diese Daten an die primäre Tabelle gesendet werden.

In der folgenden Tabelle sind die Pflichtfelder für die Bereitstellungstabelle „Zahlungsbedingungen für Phase eingehend“ [sn_fcms_intg_payment_term_stage] aufgeführt.

Eingehende Bereitstellungstabelle für Zahlungsbedingungsphase

Feld	Datentyp	Beschreibung
Zahlungsbedingung	Zeichenfolge	Bedingung für die Zahlung.

Eingehende Bereitstellungstabelle für die Produktmodellphase

Die eingehende Bereitstellungstabelle für die Produktmodellphase [sn_fcms_intg_cmdb_model_stage] speichert vorübergehend wichtige Daten zu Produktmodellen, bevor diese Daten an die primäre Tabelle gesendet werden.

In der folgenden Tabelle sind die Pflichtfelder für die Bereitstellungstabelle „Produktmodellphase eingehend“ [sn_fcms_intg_cmdb_model_stage] aufgeführt.

Eingehende Bereitstellungstabelle für die Produktmodellphase

Feld	Datentyp	Beschreibung
ERP-Quelle	Zeichenfolge	ERP-Quelle, aus der Daten importiert werden. Bei Bestell-, Beleg- und Rechnungsintegrationen wird die ERP-Quelle durch die juristische Person bestimmt, die diesen Datensätzen zugeordnet ist.
Modellnummer	Zeichenfolge	Eindeutiger Bezeichner für das Produktmodell.

Eingehende Bereitstellungstabelle für die Einkaufsentitätsphase

In der eingehenden Bereitstellungstabelle „Einkaufsentitätsphase“ [sn_fcms_intg_imp_purchase_entity] werden wichtige Daten zu Einkaufsentitäten vorübergehend gespeichert, bevor diese Daten an die primäre Tabelle gesendet werden.

In der folgenden Tabelle sind die Pflichtfelder für die Bereitstellungstabelle „Eingehende Phase Einkaufsentität“ [sn_fcms_intg_imp_purchase_entity] aufgeführt.

Eingehende Bereitstellungstabelle für die Einkaufsentitätsphase

Feld	Datentyp	Beschreibung
ERP-Quelle	Zeichenfolge	ERP-Quelle, aus der Daten importiert werden. Bei Bestell-, Beleg- und Rechnungsintegrationen wird die ERP-Quelle durch die juristische Person bestimmt, die diesen Datensätzen zugeordnet ist.
ERP-Nummer	Zeichenfolge	Eindeutiger Bezeichner für das ERP-System, aus dem Daten importiert 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.

Eingehende Bereitstellungstabelle für Bestellpositionsphasen

In der Bereitstellungstabelle „Einkaufsentitätsphase“ [sn_spend_intg_purchase_line] werden wichtige Daten zu Einkaufsentitäten vorübergehend gespeichert, bevor diese Daten an die primäre Tabelle gesendet werden.

Eingehende Bereitstellungstabelle für Bestellpositionsphasen

In der folgenden Tabelle sind sowohl die obligatorischen als auch die optionalen Felder für die Bereitstellungstabelle Bestellanforderungsphase [sn_spend_intg_purchase_line] aufgeführt.

Eingehende Bereitstellungstabelle für Bestellpositionsphasen

Feld	Datentyp	Beschreibung
Accountzuweisungskategorie	Zeichenfolge	Kontozuweisungskategorie der Bestellanforderungsposition.
Bestätigungstyp	Zeichenfolge	Bestätigungstyp der Bestellanforderungsposition. Gilt nur, wenn der Produkttyp „Service“ oder „Bearbeitungsgebühr“ ist. Die Werte sind: • Meilensteine • Servicebestätigung • Zweiseitiger Abgleich
Aktiv	Zeichenfolge	Gibt an, ob die Bestellanforderungsposition aktiv ist oder nicht.
Zusätzliche Anmerkungen	Zeichenfolge	Zusätzliche Hinweise zur Bestellanforderungsposition, falls vorhanden.
Adresse	Zeichenfolge	Adresse der Bestellanforderungsposition.
Nachträglich	Zeichenfolge	Gibt an, ob die Einkaufsanforderung nachträglich erstellt wurde oder nicht.
Asset-Kategorie	Zeichenfolge	Asset-Kategorie der Bestellanforderungsposition.
Zuschlag erhalten	Zeichenfolge	Gibt an, wer der Zuschlagslieferant für die Bestellanforderungsposition ist.
In Drittpartei vergeben	Zeichenfolge	Gibt an, wer der Drittpartei-Lieferant ist, der den Zuschlag für die Bestellanforderungsposition erhalten 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.

Eingehende Bereitstellungstabelle für Bestellpositionsphasen (Fortsetzung)

Feld	Datentyp	Beschreibung
Geschäftsinhaber	Zeichenfolge	Eine Einzelperson oder Gruppe, die die Bestellanforderungsposition besitzt.
Investitionsaufwandskonto	Zeichenfolge	Hauptbuchkonto zum Buchen des Investitionsaufwands dieses Produkts nach Abschluss des Kaufs.
Einkaufswagen-ID	Zeichenfolge	Einkaufswagenpositions-ID der Bestellanforderungsposition.
Stadt	Zeichenfolge	Ort der Bestellanforderungsposition.
Vertragspreis	Zeichenfolge	Vertragspreis der Bestellanforderungsposition.
Kostenstelle	Zeichenfolge	Kostenstelle, für die die Kosten der Bestellanforderungsposition anfallen.
Kostenplan	Zeichenfolge	Kostenplan für die Bestellanforderungsposition.
Land	Zeichenfolge	Name des Landes der Bestellanforderungsposition.
Landesvorwahl	Zeichenfolge	Ländercode der Bestellanforderungsposition.
Voraussichtlicher Versand	Zeichenfolge	Schätzung der Versandkosten für das Produkt basierend auf dem Lieferort.
Geschätzte Steuer	Zeichenfolge	Steuerschätzung für das Produkt basierend auf Preis und Lieferort.
Ausgabenkonto	Zeichenfolge	Ausgabenkonto, das der Bestellanforderungsposition zugeordnet ist.
Hauptbuchkonto	Zeichenfolge	Hauptbuchkonto, das der Bestellanforderungsposition zugeordnet ist.
Wareneingang erforderlich	Zeichenfolge	Gibt an, ob zusätzlich zur Rechnung ein Beleg erforderlich ist.
Individuelle Kosten pro Einheit	Zeichenfolge	Kosten der einzelnen Einheit.
Interne Auftragsnummer	Zeichenfolge	Interne Auftragsnummer der Bestellanforderungsposition.
Juristische Person	Zeichenfolge	Interne juristische Person, für die die Kosten für diese Bestellanforderungsposition anfallen.

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

Eingehende Bereitstellungstabelle für Bestellpositionsphasen (Fortsetzung)

Feld	Datentyp	Beschreibung
Positionsquelle	Zeichenfolge	Positionsquelle, die der Bestellanforderungsposition zugeordnet ist.
Manuelle Bearbeitungsgebühr	Zeichenfolge	Manuelle Gebühren werden für einen bestimmten Lieferanten hinzugefügt, wenn eine Regel ausgelöst wird, weil bestimmte konfigurierbare Bedingungen für eine Bestellanforderung erfüllt sind.
Maximales Budget	Zeichenfolge	Maximales Budget, das der Käufer für diesen Kauf bereitstellt.
Meilenstein-Auszahlungstyp	Zeichenfolge	Gibt die Art der Meilensteinauszahlung an. Die verfügbaren Optionen lauten Betrag und Prozentsatz.
Verhandelt von	Zeichenfolge	Gibt an, wer für die Verhandlung verantwortlich ist.
Ausgehandelte Einsparungen	Zeichenfolge	Gesamteinsparungen durch Verhandlungen. Die Berechnung erfolgt wie folgt: (Ausgangskosten pro Einheit - Ausgehandelte Kosten pro Einheit) x Lieferantenmenge.
Ausgehandelte Kosten pro Einheit	Zeichenfolge	Kosten pro Einheit des Produkts nach der Verhandlung.
Verhandlung	Zeichenfolge	Mit dieser Bestellanforderungsposition verknüpfte Verhandlung.
Nettobetrag	Zeichenfolge	Betrag, der als Kostenzuteilung in der Bestellung enthalten ist. Dies enthält keine Schätzungen.
Nicht-Katalog-Kauf?	Zeichenfolge	Gibt an, ob der Kauf kein Katalog ist oder nicht.
Nummer	Zeichenfolge	Vom System generierter eindeutiger Bezeichner der Bestellposition.
Übergeordnete Position	Zeichenfolge	Übergeordnete Position der Bestellanforderungsposition.
Teileanforderung	Zeichenfolge	Teileanforderung, die der Bestellanforderungsposition zugeordnet ist.
Zahlungszuteilungen	Zeichenfolge	Zahlungszuteilungen der Bestellanforderungsposition.

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

Eingehende Bereitstellungstabelle für Bestellpositionsphasen (Fortsetzung)

Feld	Datentyp	Beschreibung
Zahlungsmethode	Zeichenfolge	Gibt die Zahlungsmethode für den Lieferanten an.
Zahlungszeitplan	Zeichenfolge	Gibt den Zeitplan der Zahlungen an den Lieferanten an.
Bevorzugte Währung	Zeichenfolge	Von der juristischen Person des Lieferanten bevorzugte Zahlungsmethode.
Vorauszahlungskonto	Zeichenfolge	Hauptbuchkonto, in dem Käufe dieses Produkts gebucht werden, wenn sie im Voraus bezahlt werden.
Vorauszahlungen erforderlich	Zeichenfolge	Option zum Markieren, ob für dieses Produkt Vorauszahlungen erforderlich sind.
Preise erhalten am	Zeichenfolge	Datum, an dem der Preis für die Bestellanforderungsposition erhalten wird.
Produktkategorie	Zeichenfolge	Produktkategorie, die über diese Bestellanforderungsposition bezogen wird.
Produktbeispiel	Zeichenfolge	Referenz-URL, die der Käufer bereitstellt.
Produktname	Zeichenfolge	Name des Lieferantenprodukts.
Produkttyp	Zeichenfolge	Typ des Produkts, das der Bestellanforderungsposition zugeordnet ist.
Projekt	Zeichenfolge	Projekt, das der Bestellanforderungsposition zugeordnet ist.
Beschaffung	Zeichenfolge	Übergeordneter Einkauf, der dieser Bestellanforderungsposition zugeordnet ist.
Bestellung	Zeichenfolge	Bestellung, die der Bestellanforderungsposition zugeordnet ist.
Bestellposition	Zeichenfolge	Bestellposition, die der Bestellanforderungsposition zugeordnet ist.
Kaufgrund	Zeichenfolge	Grund für den Kauf des Produkts.
Bestellanforderung	Zeichenfolge	Bestellanforderung, die dieser Bestellanforderungsposition zugeordnet 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.

Eingehende Bereitstellungstabelle für Bestellpositionsphasen (Fortsetzung)

Feld	Datentyp	Beschreibung
Kaufmenge	Zeichenfolge	Menge, die vom Käufer gekauft wurde.
Empfänger	Zeichenfolge	Empfänger der Bestellanforderungsposition.
Angefordertes Lieferdatum	Zeichenfolge	Angefordertes Lieferdatum des gekauften Produkts.
Angefordertes Enddatum	Zeichenfolge	Angefordertes Enddatum der Bestellanforderungsposition.
Angefordertes Startdatum	Zeichenfolge	Angefordertes Startdatum der Bestellanforderungsposition.
Versandmethode	Zeichenfolge	Detailinformationen zum Spediteur, den betreffenden Lieferanten und den gültigen Lieferortländern für diese Lieferanten.
Ursprüngliche Auswahl des Käufers	Zeichenfolge	Ursprüngliche oder erste Wahl des Käufers.
Kurzbeschreibung	Zeichenfolge	Kurze Beschreibung der Bestellanforderungsposition.
Beschaffungsanforderung	Zeichenfolge	Beschaffungsanforderung, die dieser Bestellanforderungsposition zugeordnet ist.
Spezifische Anforderungen	Zeichenfolge	Anforderungen, die der Käufer angibt.
Ausgabenkategorisierung	Zeichenfolge	Gibt an, ob die Verhandlung mit dem Lieferanten relevant ist oder nicht.
Anfangskosten pro Einheit	Zeichenfolge	Kosten pro Einheit des Produkts vor der Verhandlung.
Status	Zeichenfolge	Status der Bestellanforderungsposition.
Bundesland oder Region	Zeichenfolge	Bundesland oder Region der Bestellanforderungsposition.
Straße	Zeichenfolge	Straße und Hausnummer der Bestellanforderungsposition.
Lieferant	Zeichenfolge	Lieferant, bei dem der Käufer die Bestellung aufgibt.
Lieferantenfall	Zeichenfolge	Gibt an, ob ein Lieferantenfall für den Lieferanten erstellt wird oder nicht.
Lieferantenkontakt	Zeichenfolge	Name des Lieferantenkontakts der Bestellanforderungsposition.

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

Eingehende Bereitstellungstabelle für Bestellpositionsphasen (Fortsetzung)

Feld	Datentyp	Beschreibung
Lieferant – E-Mail-Adresse des Kontakts	Zeichenfolge	Registrierte E-Mail-ID für diesen Lieferantenkontakt.
Lieferant – Vorname des Kontakts	Zeichenfolge	Vorname des Lieferantenkontakts.
Stellenbezeichnung für den Lieferantenkontakt	Zeichenfolge	Stellenbezeichnung des Lieferantenkontakts.
Lieferant – Nachname des Kontakts	Zeichenfolge	Nachname des Lieferantenkontakts.
Lieferant kontaktiert?	Zeichenfolge	Gibt an, ob der Lieferant kontaktiert wurde oder nicht.
Lieferantenhinweise	Zeichenfolge	Zusätzliche Hinweise zum Lieferanten, falls vorhanden.
Zusätzliche Teile-ID des Lieferanten	Zeichenfolge	Zusätzliche ID, die dem Lieferantenteil zugeordnet ist.
Lieferantenprodukt	Zeichenfolge	Lieferantenprodukt, für das die Bestellposition erstellt wird.
Vorlaufzeit des Lieferanten (Tage)	Zeichenfolge	Anzahl der Tage, die der Lieferant benötigt, um die Waren zu liefern oder den Service zu bieten. Abhängig davon variieren das Lieferdatum für Waren sowie das Start- und Enddatum für Services.
Lieferantenmenge	Zeichenfolge	Menge, die der Lieferant bereitstellen kann.
Tags	Zeichenfolge	Tag-Namen für die Bestellanforderungsposition.
Länge des Begriffs	Zeichenfolge	Die Laufzeitdauer.
Wert des Begriffs	Zeichenfolge	Die Art der Laufzeit. Die Optionen sind Tage, Wochen, Monate und Jahre.
Drittparteikategorie	Zeichenfolge	Drittpartei-Kategorie der Bestellanforderungsposition.
Gesamtgebotsbetrag	Zeichenfolge	Lieferantenmenge multipliziert mit den ausgehandelten Stückkosten. Sie spiegelt den Gesamtgebotsbetrag von diesem bestimmten Lieferanten für diese Bestellanforderungsposition wider.
Summe einzelner Einheiten	Zeichenfolge	Von diesem Wert hängt die Anzahl der erstellten Anlagegüter ab.
Gesamtpositionsbetrag	Zeichenfolge	Gesamtbetrag der erworbenen Waren und Dienstleistungen, einschließlich geschätzter Steuern und Versandkosten.

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

Eingehende Bereitstellungstabelle für Bestellpositionsphasen (Fortsetzung)

Feld	Datentyp	Beschreibung
Typ	Zeichenfolge	Typ der Bestellanforderungsposition.
Einheit	Zeichenfolge	Einheit des Kurses, zu dem der Kunde das Produkt erwirbt.
Anstehendes Datum	Zeichenfolge	Anstehendes Datum für die Bestellanforderungsposition.
WBS-Element	Zeichenfolge	WBS-Element, das der Bestellanforderungsposition zugeordnet ist.
Postleitzahl	Zeichenfolge	Postleitzahl der Bestellanforderungsposition.

Eingehende Bereitstellungstabelle für Ausgabensendungsimport

In der Bereitstellungstabelle „Eingehender Import von Ausgabensendungen“ [sn_spend_intg_imp_shipment] werden wichtige Daten über Ausgabensendungsimporte vorübergehend gespeichert, bevor diese Daten an die primäre Tabelle gesendet werden.

In der folgenden Tabelle sind sowohl die obligatorischen als auch die optionalen Felder für die Bereitstellungstabelle Ausgabensendungsimport [sn_spend_intg_imp_shipment] aufgeführt.

Eingehende Bereitstellungstabelle für Ausgabensendungsimport

Feld	Datentyp	Beschreibung
Tatsächliches Versanddatum	Zeichenfolge	Datum, an dem das Produkt versendet wurde.
Stadt	Zeichenfolge	Name der Stadt der Sendung.
Land	Zeichenfolge	Name des Landes der Sendung.
Kunden-ID	Zeichenfolge	Eindeutiger Bezeichner für jeden Kunden der Sendung.
Voraussichtliches Versanddatum	Zeichenfolge	Datum, an dem das Produkt voraussichtlich verschickt wird.
Zeilennummer	Zeichenfolge	Positionsnummer der Sendung.
Name	Zeichenfolge	Name des Versands
Auftragsnummer	Zeichenfolge	Eindeutige Auftragsnummer der Sendung.
Geplantes Versanddatum	Zeichenfolge	Datum, an dem das Produkt versendet werden soll.
Produktdetails	Zeichenfolge	Details des zu versendenden Produkts.
Punchout	Zeichenfolge	Punchout-Details der Sendung.
Verkaufsauftragspositionsnummer	Zeichenfolge	Kundenauftragspositionsnummer der Sendung.
Vertriebsauftragsnummer	Zeichenfolge	Vertriebsauftragsnummer, die der Sendung zugeordnet ist.
Versenden an	Zeichenfolge	Versandort des Produkts.
Versandimport	Zeichenfolge	Anzahl der zu importierenden Sendungen.

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

Eingehende Bereitstellungstabelle für Ausgabensendungsimport (Fortsetzung)

Feld	Datentyp	Beschreibung
Versandmenge	Zeichenfolge	Anzahl der zu versendenden Sendungen.
Versandtyp	Zeichenfolge	Art des Versands
Versandunternehmen	Zeichenfolge	Name des Versandunternehmens.
Status	Zeichenfolge	Name des Status des Versands.
Straße	Zeichenfolge	Straße der Sendung.
Lieferanten-ID	Zeichenfolge	ID des Lieferanten.
Versandnummer des Lieferanten	Zeichenfolge	Sendungsnummer des Lieferanten.
Import-ID der Drittpartei	Zeichenfolge	Drittpartei-Import-ID der Sendung.
Nachverfolgungsnummer	Zeichenfolge	Nachverfolgungsnummer der Sendung.
PLZ	Zeichenfolge	Postleitzahl der Sendung.

Eingehende Bereitstellungstabelle für die Lieferantenproduktphase

In der Bereitstellungstabelle „Lieferantenproduktphase“ [sn_spend_intg_supplier_product_stage] werden wichtige Daten zu Lieferantenprodukten vorübergehend gespeichert, bevor diese Daten an die primäre Tabelle gesendet werden.

In der folgenden Tabelle sind die Pflichtfelder für die Bereitstellungstabelle „Lieferantenproduktphase eingehend“ [sn_spend_intg_supplier_product_stage] aufgeführt.

Eingehende Bereitstellungstabelle für die Lieferantenproduktphase

Feld	Datentyp	Beschreibung
Investitionsaufwandskonto	Zeichenfolge	Hauptbuchkonto, in dem Investitionskosten beim Kauf gebucht werden.
Währung	Zeichenfolge	Währungsformat, das dem Lieferanten zugeordnet ist
Beschreibung	Zeichenfolge	Detaillierte Beschreibung des Produkts für den Käufer.
ERP-Quelle	Zeichenfolge	Von der Organisation verwendete ERP-Quelle.
Ausgabenkonto	Zeichenfolge	Hauptbuchkonto, in dem betriebliche Ausgaben beim Kauf gebucht werden.
Wareneingang erforderlich	Zeichenfolge	Gibt an, ob zusätzlich zur Rechnung ein Beleg erforderlich ist.
Name	Zeichenfolge	Name des Unternehmens, mit dem der Lieferant verknüpft ist.
Vorauszahlungsaccount	Zeichenfolge	Hauptbuchkonto, in dem Käufe dieses Produkts gebucht werden, wenn sie im Voraus bezahlt werden.
Produktkategorie	Zeichenfolge	Kategorie, zu der das Produkt gehört.
Produktmodell	Zeichenfolge	Standardisierte Definition für dieses Produkt für alle 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.

Eingehende Bereitstellungstabelle für die Lieferantenproduktphase (Fortsetzung)

Feld	Datentyp	Beschreibung
		Hinweis: Zum Erstellen eines Produktpakets geben Sie in diesem Feld den Namen des Produktmodells vom Typ „Paket“ ein.
Produkttyp	Zeichenfolge	Typ des Produkts. Die Optionen sind Ware oder Service.
Veröffentlicht	Zeichenfolge	Option zur Angabe, ob das Produkt im ShoppingHub-Portal aufgeführt werden soll.
Bestätigung für Services	Zeichenfolge	Alle Servicebestätigungen, die dem Lieferanten zugeordnet sind.
Kurzbeschreibung	Zeichenfolge	Kurzbeschreibung des Produkts für den Käufer.
Beschaffung erforderlich	Boolean	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.
Beschaffungszeit in Tagen	Zeichenfolge	Geschätzte Anzahl von Tagen für die Verarbeitung der Beschaffungsanforderung.
Ausgabenkategorisierung	Zeichenfolge	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.
Lieferant	Zeichenfolge	Name des Lieferanten.
Lieferant liefert an	Zeichenfolge	Länder, in die die Lieferanten das Produkt liefern können.
Lieferantenteilenummer	Zeichenfolge	Eindeutige Nummer, die der Lieferant zur Identifizierung dieses Produkts verwendet.
Einheiten	Zeichenfolge	Einheit oder Rate, in der das Produkt vom Lieferanten verkauft wird.

Eingehende Bereitstellungstabellen für Supplier Lifecycle Operations

Die eingehenden Bereitstellungstabellen für Supplier Lifecycle Operations speichern vorübergehend Lieferantendaten, bevor sie an die primären SLO-Datentabellen gesendet werden.

Eingehende Bereitstellungstabelle für den Lieferantenkontakt

In der Bereitstellungstabelle „Lieferantenkontakt eingehend“ [sn_fcms_intg_supplier_contact_inbound] werden wichtige Daten zu einem Lieferantenkontakt vorübergehend gespeichert, bevor diese Daten an die primäre Tabelle „Lieferantenkontakt“ [vm_vdr_contact] gesendet werden.

Eingehende Bereitstellungstabelle für den Lieferantenkontakt

In der folgenden Tabelle sind die Pflichtfelder für die Bereitstellungstabelle „Lieferantenkontakt eingehend“ [sn_fcms_intg_supplier_contact_inbound] 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.

Eingehende Bereitstellungstabelle für den Lieferantenkontakt

Feld	Datentyp	Beschreibung
Vorname	Zeichenfolge	Vorname des Lieferantenkontakts.
Nachname	Zeichenfolge	Nachname des Lieferantenkontakts.
E-Mail	E-Mail	E-Mail-Adresse des Lieferantenkontakts.

Eingehende Bereitstellungstabelle des Lieferanten

In der Bereitstellungstabelle „Eingehender Lieferant“ [sn_fcms_intg_imp_supplier] werden wichtige Daten über den Lieferanten vorübergehend gespeichert, bevor diese Daten an die primäre Tabelle „Lieferant“ [sn_fin_supplier] gesendet werden.

Eingehende Bereitstellungstabelle des Lieferanten

In der folgenden Tabelle sind Felder für die Bereitstellungstabelle „Lieferant eingehend“ [sn_fcms_intg_imp_supplier] aufgeführt.

Eingehende Bereitstellungstabelle des Lieferanten

Feld	Datentyp	Beschreibung
Akzeptierte Bestellwährung	Zeichenfolge	Währungswert, in dem Bestellungen für diesen Lieferanten erstellt werden müssen.
Stadt	Zeichenfolge	Stadt, in der sich der Lieferant befindet.
Gesamtbeurteilung für Unternehmen	Zeichenfolge	Gesamtbewertung des Unternehmens.
Unternehmenstyp	Zeichenfolge	Branchentyp des Lieferanten.
Land	Zeichenfolge	Land, in dem sich der Lieferant befindet.
Land der Registrierung	Zeichenfolge	Land, in dem der Lieferant registriert ist.
Landkreis/Bezirk	Zeichenfolge	Landkreis oder Bezirk, in dem sich der Lieferant befindet.
Kundennummer	Zeichenfolge	Eindeutiger Bezeichner für das Unternehmen in Bezug auf den Lieferanten.
Domäne	Zeichenfolge	Domänenname des Lieferanten.
DUNS	Zeichenfolge	Eindeutiger 9-stelliger Bezeichner für einen Lieferanten.
Personalnummer	Zeichenfolge	Mitarbeiternummer des Lieferantenkontakts
ERP-Unternehmenscode	Zeichenfolge	Unternehmenscode des Lieferanten im ERP-System.
ERP-Unternehmenscode	Zeichenfolge	Unternehmenscode des Lieferanten im ERP-System.
ERP-Quelle	Zeichenfolge	Von der Organisation verwendete ERP-Quelle.
Faxnummer	Zeichenfolge	Nummer, an die Dokumente an den Lieferanten gefaxt werden können.
Gründungsjahr	Zeichenfolge	Jahr der Organisationsgründung.
Hauptbuchkonto	Zeichenfolge	Kreditoren-Abgleichskonto für den Lieferanten.
Waren geliefert von	Zeichenfolge	Standort, von dem aus der Lieferant die Produkte versendet.

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

Eingehende Bereitstellungstabelle des Lieferanten (Fortsetzung)

Feld	Datentyp	Beschreibung
Incoterm	Zeichenfolge	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) • Geliefert verzollt (DDP) • Ab Werk (EXW) • Frei Längsseite Schiff (FAS) • Freier Frachtführer (FCA) • Frei an Bord (FOB)
Branche	Zeichenfolge	Branchentyp des Lieferanten.
Juristische Personen	Zeichenfolge	Name der juristischen Person.
Offizieller Name	Zeichenfolge	Offizieller Name des Lieferanten, der seinem Betriebsstandort entspricht.
Standortanzahl	Zeichenfolge	Anzahl der Orte, an denen der Lieferant tätig ist.
Logo-URL	Zeichenfolge	Bild-URL des Lieferantenlogos.
Lange Beschreibung	Zeichenfolge	Detaillierte Beschreibung des Lieferanten.
Beendigungsdatum	Zeichenfolge	Datum des Austritts des Lieferanten aus der Organisation.
Eingebunden	Zeichenfolge	Gibt an, ob der Lieferant in das ERP-System eingearbeitet ist.
Eingebunden von	Zeichenfolge	Mitarbeiter, der für das Onboarding des Lieferanten verantwortlich ist.
Einbindungsdatum	Zeichenfolge	Onboarding-Datum des Lieferanten.
Übergeordnetes Unternehmen	Zeichenfolge	Übergeordnetes Unternehmen des Lieferanten.
Zahlungsbedingung	Zeichenfolge	Zeitpunkt und Bedingungen für die Zahlung an den Lieferanten vereinbart.
Postfachnummer	Zeichenfolge	Postfachnummer, unter der die Korrespondenz mit dem Lieferanten und die Zahlungen erfolgen.
Buchungssperre	Zeichenfolge	Postblock, in dem 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.

Eingehende Bereitstellungstabelle des Lieferanten (Fortsetzung)

Feld	Datentyp	Beschreibung
Telefonnummer des Kontakts	Zeichenfolge	Telefonnummer des ersten Kontakts.
Einkaufsentitäten	Zeichenfolge	Einkaufsentitäten, die beim Lieferanten kaufen dürfen.
Kurzbeschreibung	Zeichenfolge	Kurze Beschreibung des Lieferanten.
Bundesland/Region	Zeichenfolge	Bundesland oder Region, in dem/der sich der Lieferant befindet.
Status	Zeichenfolge	
Straße und Hausnummer	Zeichenfolge	Straße, in der sich der Lieferant befindet.
Nachhaltigkeitsbewertung	Zeichenfolge	Die Geschäftsbeziehung, die der Entität zugewiesen ist.
Steuernummer	Zeichenfolge	Steuer-ID der Organisation.
Steuerbehörde	Zeichenfolge	Steuerbehörde, die die Steuern erhebt.
Twitter	Zeichenfolge	Twitter-Account des Lieferanten.
URL	Zeichenfolge	URL des Lieferanten.
Wikipedia	Zeichenfolge	Wikipedia-Seite des Lieferanten.
YouTube	Zeichenfolge	Youtube-Kanal des Lieferanten.
Postleitzahl	Zeichenfolge	Postleitzahl des Standorts, an dem sich der Lieferant befindet.

Eingehende Bereitstellungstabelle für die Zuordnung der juristischen Person des Lieferanten

In der Bereitstellungstabelle „Zuordnung der juristischen Person des Lieferanten“ [sn_fcms_intg_supplier_legal_entity_inbound] werden wichtige Daten zu den juristischen Personen eines Lieferanten vorübergehend gespeichert, bevor diese Daten an die primäre Tabelle „Zuordnung der juristischen Person des Lieferanten“ (sn_fin_supplier_detail) gesendet werden.

Eingehende Bereitstellungstabelle für die Zuordnung der juristischen Person des Lieferanten

In der folgenden Tabelle sind die Pflichtfelder für die eingehende Bereitstellungstabelle „Zuordnung der juristischen Person des Lieferanten“ [sn_fcms_intg_supplier_legal_entity_inbound] aufgeführt.

Eingehende Bereitstellungstabelle für die Zuordnung der juristischen Person des Lieferanten

Feld	Datentyp	Beschreibung
Juristische Person	Zeichenfolge	Name der juristischen Person des Lieferanten.
Lieferant	Zeichenfolge	Name des Lieferanten.

Eingehende Bereitstellungstabelle für den Lieferantenstandort

In der Bereitstellungstabelle „Lieferantenstandort eingehend“ [sn_fcms_intg_supplier_location_inbound] werden wichtige Daten über den geografischen Standort eines Lieferanten vorübergehend gespeichert, bevor diese

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

Daten an die primären Tabellen „Lieferantenstandort“ [sn_slm_m2m_location] und „Standort“ [cmn_location] gesendet werden.

Eingehende Bereitstellungstabelle für den Lieferantenstandort

In der folgenden Tabelle sind die Pflichtfelder für die Bereitstellungstabelle „Lieferantenstandort eingehend“ [sn_fcms_intg_supplier_location_inbound] aufgeführt.

Eingehende Bereitstellungstabelle für den Lieferantenstandort

Feld	Datentyp	Beschreibung
Unternehmen	Zeichenfolge	Name des Unternehmens, mit dem der Lieferant verknüpft ist.
Postleitzahl	Zeichenfolge	Postleitzahl des Lieferantenstandorts.
ERP-Quelle	Zeichenfolge	ERP-Quelle, aus der Daten importiert werden.

Eingehende Bereitstellungstabelle für Lieferantenzahlungen

In der Bereitstellungstabelle „Lieferantenzahlung eingehende“ [sn_fcms_intg_supplier_payment_inbound_stage] werden wichtige Daten zu den Zahlungsinformationen eines Lieferanten vorübergehend gespeichert, bevor diese Daten an die primäre Tabelle mit Lieferantenzahlungsinformationen [sn_fin_supplier_payment] gesendet werden.

Eingehende Bereitstellungstabelle für Lieferantenzahlungen

In der folgenden Tabelle sind die Pflichtfelder für die Bereitstellungstabelle „Lieferantenzahlung bei Eingang“ [sn_fcms_intg_supplier_payment_inbound_stage] aufgeführt.

Eingehende Bereitstellungstabelle für Lieferantenzahlungen

Feld	Datentyp	Beschreibung
Lieferant	Referenz	Der Lieferant, für den die Zahlungsinformationen gelten.
Bankname	Zeichenfolge	Name der Bank.
Accountnummer	Passwort2	Kontonummer des Begünstigten.

Eingehende Bereitstellungstabellen für Accounts Payable Operations

In den eingehenden Bereitstellungstabellen für Accounts Payable Operations werden Rechnungsdaten vorübergehend gespeichert, bevor sie an die primären APO-Datentabellen gesendet werden.

Eingehende Bereitstellungstabelle für Rechnungsimport

Die eingehende Bereitstellungstabelle für den Rechnungsimport [sn_spend_intg_imp_invoice] speichert vorübergehend wichtige Daten zur importierten Rechnung, bevor diese Daten an die primäre Tabelle [sn_shop_invoice] gesendet werden.

Eingehende Bereitstellungstabelle für Rechnungsimport

In der folgenden Tabelle sind Felder für die eingehende Bereitstellungstabelle [sn_spend_intg_imp_invoice] für Rechnungsimport 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.

Eingehende Bereitstellungstabelle für Rechnungsimport

Feld	Datentyp	Beschreibung
Fakturierter Betrag	Zeichenfolge	Gesamtbetrag, dessen Zahlung ein Lieferant erwartet.
Geschäftsinhaber	Zeichenfolge	Einzelperson oder Gruppe, die Besitzer der Rechnung ist.
Währung	Zeichenfolge	Währungsformat, das dieser Rechnung zugeordnet ist.
Rabatte	Zeichenfolge	Rabatte, die auf die Rechnung angewendet werden.
ERP-Nummer	Zeichenfolge	Eindeutige Nummer, die im ERP-System für die Bestellung generiert wird.
ERP-Quelle	Zeichenfolge	Die verfügbare ERP. Das ist ein Pflichtfeld.
Externe Rechnungsnummer	Zeichenfolge	Rechnungsnummer stammt aus einer Drittparteianwendung. Das ist ein Pflichtfeld.
Externe Rechnungsquelle	Zeichenfolge	Name der Drittparteianwendung, die der Rechnung zugeordnet ist. Das ist ein Pflichtfeld.
Endgültige Steuer	Zeichenfolge	Gesamtbetrag der zu zahlenden Steuer.
Eingehende Quelle	Zeichenfolge	Externes Quellsystem, von dem die Rechnung empfangen wird.
Rechnungsdatum	Zeichenfolge (JJJJ-MM-TT)	Datum, an dem die Rechnung erstellt wird. Das ist ein Pflichtfeld.
Rechnungsdatum	Zeichenfolge	Datum, an dem die Rechnung erstellt wurde.
Anzahl der Rechnungspositionen	Zeichenfolge	Gesamtzahl der Rechnungspositionen in einer Rechnung.
Rechnungstyp	Zeichenfolge	Typ der zu verarbeitenden Rechnung.
Juristische Person	Zeichenfolge	Name der juristischen Person des Lieferanten.
Originalrechnung	Zeichenfolge	Vom Lieferanten erstellte eindeutige Rechnungsnummer.
Andere Gebühren	Zeichenfolge	Andere zusätzliche Gebühren, die der Rechnung zugeordnet sind. Das ist ein Pflichtfeld.
Zahlungsbedingungen	Zeichenfolge	Der vereinbarte Zeitpunkt und die Bedingungen, unter denen eine Zahlung an einen Lieferanten erfolgt.
Bestellung	Zeichenfolge	Die Bestellung, für die die Rechnung erstellt wird.
Überweisen an: Stadt	Zeichenfolge	Stadt, an die die Zahlung erfolgt.
Überweisen an: Land	Zeichenfolge	Land, an das die Zahlung erfolgt.
Überweisen an: Bundesland/ Kanton	Zeichenfolge	Bundesstaat, an den die Zahlung erfolgt.

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

Eingehende Bereitstellungstabelle für Rechnungsimport (Fortsetzung)

Feld	Datentyp	Beschreibung
Überweisen an: Straße	Zeichenfolge	Straße, an die die Zahlung erfolgt.
Überweisen an: Postleitzahl	Zeichenfolge	Postleitzahl, an die die Zahlung erfolgt.
Versandort: Stadt	Zeichenfolge	Stadt, aus der die Artikel auf der Bestellung versandt werden.
Versandort: Land	Zeichenfolge	Land, aus dem die Artikel auf der Bestellung versandt werden.
Versandort: Bundesland/ Kanton	Zeichenfolge	Bundesland, aus dem die Artikel auf der Bestellung versendet werden.
Versandort: Straße	Zeichenfolge	Straße, von der die Artikel in der Bestellung versandt werden.
Versandort: Postleitzahl	Zeichenfolge	Postleitzahl, von der die Artikel auf der Bestellung versendet werden.
Versandkosten	Zeichenfolge	Versandkosten, die für die Rechnung angefallen sind.
Lieferadresse: Stadt	Zeichenfolge	Stadt, an die die Artikel auf der Bestellung versendet werden sollen.
Lieferadresse: Land	Zeichenfolge	Land, an das die Artikel auf der Bestellung versendet werden sollen.
Lieferadresse: Bundesland/ Kanton	Zeichenfolge	Bundesland, in das die Artikel auf der Bestellung versendet werden sollen.
Lieferadresse: Straße	Zeichenfolge	Straße, an die die Artikel auf der Bestellung versendet werden sollen.
Lieferadresse: Postleitzahl	Zeichenfolge	Postleitzahl, an die die Artikel auf der Bestellung versandt werden.
Status	Zeichenfolge	Aktueller Status der eingehenden Rechnung.
Zwischensumme	Zeichenfolge	Gesamtbetrag, der an den Lieferanten zu zahlen ist, ausschließlich Steuern und Versandkosten. Das ist ein Pflichtfeld.
Lieferant	Zeichenfolge	Name des Lieferanten, von dem die Ware oder Dienstleistung bezogen wird. Das ist ein Pflichtfeld.
Lieferantenrechnungsnummer	Zeichenfolge	Vom Lieferanten erstellte eindeutige Rechnungsnummer.
Steuer-ID des Lieferanten	Zeichenfolge	Steuer-ID, die dem externen Reseller zugeordnet ist.
Lieferantensteuersatz	Zeichenfolge	Lieferantensteuersatz.
Ziel-ERP	Zeichenfolge	Ziel-ERP, in dem die Rechnung gebucht wird.
Steuerbetrag	Zeichenfolge	Steuerbetrag, der auf den Gesamtrechnungsbetrag erhoben wird.
Import-ID der Drittpartei	Zeichenfolge	Ein eindeutiger Bezeichner für externe Datenimporte.

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

Eingehende Bereitstellungstabelle des Rechnungspositionsimports

In der Bereitstellungstabelle „Rechnungspositionsimport [sn_spend_intg_imp_invoice_line]“ werden wichtige Daten zur importierten Rechnungsposition vorübergehend gespeichert, bevor diese Daten an die primäre Tabelle [sn_shop_invoice_line] gesendet werden.

Eingehende Bereitstellungstabelle des Rechnungspositionsimports

In der folgenden Tabelle sind die Pflichtfelder für die Bereitstellungstabelle „Rechnungspositionsimport eingehend“ [sn_spend_intg_imp_invoice_line] aufgeführt.

Eingehende Bereitstellungstabelle des Rechnungspositionsimports

Feld	Datentyp	Beschreibung
Kostenstelle	Zeichenfolge	Kostenstelle, für die die Rechnung generiert wird.
Währung	Zeichenfolge	Währungsformat, das der Rechnung zugeordnet ist.
ERP-Positionsnummer	Zeichenfolge	ERP-Positionsnummer.
ERP-Quelle	Zeichenfolge	Verfügbare ERP-Quelle. Das ist ein Pflichtfeld.
Externe Rechnungsnummer	Zeichenfolge	Rechnungsnummer aus externer Rechnung.
Externe Rechnungsquelle	Zeichenfolge	Name der Drittparteianwendung, die der Rechnung zugeordnet ist. Leiten Sie die Logik von der externen Rechnungsnummer ab. Das ist ein Pflichtfeld.
Endgültige Steuer	Zeichenfolge	Endgültige Steuer
Hauptkonto	Zeichenfolge	Account, der zum Generieren der Rechnung verwendet wurde.
Eingehende Quelle	Zeichenfolge	Externe Rechnungsquelle.
Fakturierter Positionsbetrag	Zeichenfolge	Die Gesamtkosten, die für diese Ware oder Dienstleistung in Rechnung gestellt werden.
Positionsbeschreibung	Zeichenfolge	Beschreibung der Rechnungsposition. Das ist ein Pflichtfeld.
Positionsmenge	Dezimalzahl	Anzahl der Artikel, die in Rechnung gestellt wurden. Das ist ein Pflichtfeld.
Stückpreis der Position	Dezimalzahl	Stückpreis der Position auf der Rechnung. Das ist ein Pflichtfeld.
Bestellposition	Zeichenfolge	Bestellanforderungsposition in Bezug auf den Rechnungsbetrag.
Lieferadresse: Stadt	Zeichenfolge	Stadt, an die die Artikel auf der Bestellung versendet werden sollen.
Lieferadresse: Land	Zeichenfolge	Land, an das 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.

Eingehende Bereitstellungstabelle des Rechnungspositionsimports (Fortsetzung)

Feld	Datentyp	Beschreibung
Lieferadresse: Bundesland/Kanton	Zeichenfolge	Bundesland, in das die Artikel auf der Bestellung versendet werden sollen.
Lieferadresse: Straße	Zeichenfolge	Adresse, an die die Artikel auf der Bestellung versendet werden sollen.
Lieferadresse: Postleitzahl	Zeichenfolge	Postleitzahl, an die die Artikel auf der Bestellung versendet werden sollen.
Status	Zeichenfolge	Aktueller Status dieser Rechnungsposition.
Zwischensumme	Beispiel für Dezimalzahl (12345,65)	Gesamtbetrag, der an den Lieferanten zu zahlen ist, ausschließlich Steuern und Versandkosten. Das ist ein Pflichtfeld.
Lieferantenteilenummer	Zeichenfolge	Lieferantenteilenummer des Lieferantenprodukts.
Lieferantensteuersatz	Zeichenfolge	Lieferantensteuersatz.
Ziel-ERP	Zeichenfolge	ERP-Nummer der eingehenden Quelle.
Steuerbetrag	Zeichenfolge	Steuer für den Rechnungsbetrag.
Steuercode	Zeichenfolge	Steuercode der Rechnung.
Import-ID der Drittpartei	Zeichenfolge	Eindeutiger Bezeichner für externe Datenimporte.
Einheit	Zeichenfolge	Einheit oder Rate, in der dieses Produkt vom Lieferanten verkauft wird.

Eingehende Tabelle zum Importieren von Rechnungszahlungsdetails

In der eingehenden Bereitstellungstabelle „Rechnungszahlungsdetails“ [sn_spend_intg_imp_invoice_payment_detail] werden wichtige Daten zum Lieferanten vorübergehend gespeichert, bevor diese Daten an die primäre Tabelle [sn_shop_invoice_payment_detail] gesendet werden.

Eingehende Bereitstellungstabelle des Rechnungszahlungsdetailimports

In der folgenden Tabelle sind die Felder für die Bereitstellungstabelle „Eingehender Import von Rechnungszahlungsdetails“ [sn_spend_intg_imp_invoice_payment_detail] aufgeführt.

Eingehende Bereitstellungstabelle des Rechnungszahlungsdetailimports

Feld	Datentyp	Beschreibung
Währung	Zeichenfolge	In der Rechnung verwendete Währung. Das ist ein Pflichtfeld.
ERP-Rechnungsnummer	Zeichenfolge	Eindeutiger Bezeichner für Rechnungen im ERP-System. Das ist ein Pflichtfeld.

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

Eingehende Bereitstellungstabelle des Rechnungszahlungsdetailimports (Fortsetzung)

Feld	Datentyp	Beschreibung
ERP-Quelle	Zeichenfolge	Gibt die ursprüngliche ERP-Quelle an. Das ist ein Pflichtfeld.
ERP-Lieferantencode	Zeichenfolge	ERP-Lieferantencode vom externen Lieferanten. Das ist ein Pflichtfeld.
Zahlungsbetrag	Dezimalzahl	Zu zahlender Gesamtbetrag. Das ist ein Pflichtfeld.
Zahlungsdatum	Zeichenfolge (JJJJ-MM-TT)	Datum, bis zu dem die Zahlung abgeschlossen sein muss. Das ist ein Pflichtfeld.
Zahlungsmethode	Auswahlbeispiel:bank_transfer/cash_payment/check/credit_card/debit_card/wire_transfer	Modus, über den die Zahlung erfolgt. Das ist ein Pflichtfeld.
Zahlungsreferenz-ID	Alphanumerisch	Eine eindeutige ID zur Nachverfolgung der Zahlungsdetails. Das ist ein Pflichtfeld.
Überweisen an: Stadt	Zeichenfolge	Stadt, an die die Zahlung erfolgt. Das ist ein Pflichtfeld.
Überweisen an: Land	Zeichenfolge	Land, an das die Zahlung erfolgt, im ISO 3166-Format. Beispiel:US Das ist ein Pflichtfeld.
Überweisen an: Bundesland/Kanton	Zeichenfolge	Bundesland oder Region, an das die Zahlung erfolgt. Das ist ein Pflichtfeld.
Überweisen an: Straße	Zeichenfolge	Straße und Hausnummer, an die die Zahlung erfolgt. Das ist ein Pflichtfeld.
Überweisen an: Postleitzahl	Zeichenfolge	Postleitzahl, an die die Zahlung erfolgt. Das ist ein Pflichtfeld.
Geplantes Zahlungsdatum	Zeichenfolge (JJJJ-MM-TT)	Datum, an dem die Zahlung erfolgt. Das ist ein Pflichtfeld.

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

Eingehende Bereitstellungstabelle des Rechnungszahlungsdetailimports (Fortsetzung)

Feld	Datentyp	Beschreibung
Import-ID der Drittpartei	Zeichenfolge	Eindeutiger Bezeichner für importierten Datensatz.

Eingehende Bereitstellungstabelle für Steuerdetails der Organisation

In der Bereitstellungstabelle „Steuerdetails der Organisation [sn_fcms_intg_org_tax_detail_inbound]“ werden wichtige Daten zu den Steuerinformationen einer Organisation vorübergehend gespeichert, bevor diese Daten an die primäre Tabelle „Steuerdetails der Organisation“ [sn_fin_org_tax_detail] gesendet werden.

Eingehende Bereitstellungstabelle für Steuerdetails der Organisation

In der folgenden Tabelle sind die Pflichtfelder für die Bereitstellungstabelle „Steuerdetails der Organisation eingehend“ [sn_fcms_intg_org_tax_detail_inbound] aufgeführt.

Eingehende Bereitstellungstabelle für Steuerdetails der Organisation

Feld	Datentyp	Beschreibung
Organisation	Zeichenfolge	Name der Organisation.
Steuernummer	Zeichenfolge	Steuer-ID der Organisation.

Ausgehende Bereitstellungstabellen für Source-to-Pay Operations

In den ausgehenden Bereitstellungstabellen für Source-to-Pay Operations werden Source-To-Pay-Daten gespeichert, bevor sie in ein ERP-System eines Drittanbieters exportiert werden.

Ausgehende Bereitstellungstabellen für Sourcing and Procurement Operations

Die ausgehenden Bereitstellungstabellen für Sourcing and Procurement Operations speichern Beschaffungs- und Beschaffungsdaten, bevor sie in ein ERP-System eines Drittanbieters exportiert werden.

Bereitstellungstabelle für die Zuteilung ausgehender Kosten

In der Bereitstellungstabelle „Zuteilung ausgehender Kosten“ [sn_spend_intg_outbound_cost_allocation] werden wichtige Daten zu den erstellten Kostenzuteilungen gespeichert, damit ein ERP-Integrator diese Daten in das ERP-System eines Drittanbieters exportieren kann.

In der folgenden Tabelle sind die wichtigsten Felder für die Bereitstellungstabelle „Zuteilung ausgehender Kosten“ [sn_spend_intg_outbound_cost_allocation] aufgeführt.

Hinweis:
Für diese Tabelle sind keine Pflichtfelder vorhanden.

Bereitstellungstabelle für die Zuteilung ausgehender Kosten

Feld	Datentyp	Beschreibung
Zuteilungsbetrag	Zeichenfolge	Kostenbetrag, der Ausgaben zugeordnet wird.
Zuteilung per	Zeichenfolge	Bestimmt, ob die Kostenzuteilung als Betrag oder in Prozent erfolgt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 die Zuteilung ausgehender Kosten (Fortsetzung)

Feld	Datentyp	Beschreibung
Zuteilungsprozentsatz	Zeichenfolge	Prozentsatz der zugeteilten Kosten. Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn der Zuteilungstyp auf **Prozentsatz** festgelegt ist.
Zuteilungstyp	Zeichenfolge	Gibt an, wie die Kosten zugeteilt werden. Zum Beispiel Kostenstelle, Mitarbeitergutschrift oder Gehaltsabrechnung.
Kostenstelle	Zeichenfolge	Kostenstelle, die die Kosten für diesen zugewiesenen Transaktionsbetrag verursacht.
Kostenverantwortlicher	Zeichenfolge	Anwender, für den die Kosten für diesen zugewiesenen Transaktionsbetrag anfallen.
Mitarbeitergutschrift	Zeichenfolge	Verweis auf die Mitarbeitergutschrift, für die diese Kostenzuteilung erfolgt. Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn der Zuteilungstyp auf **Mitarbeitergutschrift** festgelegt ist.
ERP-Integrationsstatus	Zeichenfolge	Aktueller Status der ERP-Integration.
ERP-Positionsnummer	Zeichenfolge	Bestellpositionsnummer aus dem ERP-System.
ERP-Quelle	Zeichenfolge	ERP-Quelle, aus der Daten importiert werden. Bei Bestell-, Beleg- und Rechnungsintegrationen wird die ERP-Quelle durch die juristische Person bestimmt, die diesen Datensätzen zugeordnet ist.
Anzahl der ausgewählten Zahlungen	Zeichenfolge	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.
Auftragsposition	Zeichenfolge	Auftragsposition, die der Kostenzuteilung zugeordnet ist.
Nachricht wird verarbeitet	Zeichenfolge	Eine Nachricht, die den aktuellen Verarbeitungsstatus beschreibt.
Bestellanforderungsposition	Zeichenfolge	Bestellanforderungsposition, die der Kostenzuteilung zugeordnet ist.
Bedingungen akzeptiert am	Zeichenfolge	Datum und Uhrzeit, zu der der Kostenverantwortliche die Nutzungsbedingungen der Organisation für die Einbehaltung der Gehaltsabrechnung akzeptiert hat. Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn der Zuteilungstyp auf **Gehaltsabrechnung** festgelegt ist.

Bereitstellungstabelle für ausgehende Aufträge

In der Bereitstellungstabelle „Ausgehende Bestellung“ [sn_spend_intg_outbound_purchase_order] werden wichtige Daten zu den erstellten Bestellungen gespeichert, damit ein ERP-Integrator diese Daten in das ERP-System eines Drittanbieters exportieren 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.

In der folgenden Tabelle sind die wichtigsten Felder für die Bereitstellungstabelle „Ausgehende Bestellung“ [sn_spend_intg_outbound_purchase_order] aufgeführt.

Hinweis:
Für diese Tabelle sind keine Pflichtfelder vorhanden.

Bereitstellungstabelle für ausgehende Aufträge

Feld	Datentyp	Beschreibung
Enddatum Rahmenauftrag	Datum	Datum, an dem der Rahmenauftrag voraussichtlich enden wird. Wenn Sie sich bezüglich des Lieferdatums des Produkts nicht sicher sind, können Sie einen geschätzten Zeitrahmen angeben, wodurch dann ein Rahmenauftrag erstellt wird.
Startdatum Rahmenauftrag	Datum	Datum, an dem der Rahmenauftrag voraussichtlich beginnt. Wenn Sie sich bezüglich des Lieferdatums des Produkts nicht sicher sind, können Sie einen geschätzten Zeitrahmen angeben, wodurch dann ein Rahmenauftrag erstellt wird.
Geschäftsinhaber	Zeichenfolge	Der Benutzer, der die Bestellung aufgegeben hat.
Katalog-ID	Zeichenfolge	Eindeutiger Bezeichner für jeden Katalog der Bestellung.
Kunden-ID		Eindeutiger Bezeichner für jeden Kunden der Bestellung.
ERP-Nummer	Zeichenfolge	Eindeutige Nummer, die im ERP-System für die Bestellung generiert wird.
ERP-Quelle	Zeichenfolge	ERP-Quelle, aus der die Bestellung importiert wird.
Integrationsstatus	Zeichenfolge	Aktueller Status der Bestellintegration.
Juristische Person	Zeichenfolge	Name der juristischen Person, die diesen Kauf tätigt.
Auftragsdatum	Zeichenfolge	Datum und Uhrzeit der Auftragserteilung im Format JJJJ-MM-TT HH: MM: SS.
Auftragstyp	Zeichenfolge	Art der Bestellung (Standard- oder Pauschalbestellung).
Zahlungsbedingung	Zeichenfolge	Die vereinbarten Zahlungszeiten und -bedingungen für die Bestellung.
Bestellbetrag	Zeichenfolge	Gesamtbetrag der Bestellung.
Bestellbetragswährung	Zeichenfolge	Währung der Bestellung.
Nachricht wird verarbeitet	Zeichenfolge	Eine Nachricht, die den aktuellen Verarbeitungsstatus der Bestellung beschreibt.
Kaufauftragsnummer	Zeichenfolge	Eindeutige Nummer für die Bestellung.
Status von Bestellungen	Zeichenfolge	Aktueller Status der Bestellung.
Einkäufergruppe	Zeichenfolge	Gruppe von Mitarbeitern, die die Bestellung tätigen.
Einkäuferorganisation	Zeichenfolge	Die Organisation, die die Bestellung tätigt.
Name des Lieferantenunternehmens	Zeichenfolge	Name des Lieferantenunternehmens, für das die Bestellung generiert 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.

Bereitstellungstabelle für ausgehende Aufträge (Fortsetzung)

Feld	Datentyp	Beschreibung
Lieferanten-ID	Zeichenfolge	Lieferanten-ID, für die die Bestellung generiert wird.

Bereitstellungstabelle für ausgehende Bestellpositionen

In der Bereitstellungstabelle „Ausgehende Bestellposition“ [sn_spend_intg_outbound_purchase_order_line] werden wichtige Daten zu den erstellten Bestellpositionen gespeichert, damit ein ERP-Integrator diese Daten in das ERP-System eines Drittanbieters exportieren kann.

In der folgenden Tabelle sind die wichtigsten Felder für die Bereitstellungstabelle „Ausgehende Bestellposition“ [sn_spend_intg_outbound_purchase_order_line] aufgeführt.

Hinweis:
Für diese Tabelle sind keine Pflichtfelder vorhanden.

Bereitstellungstabelle für ausgehende Bestellpositionen

Feld	Datentyp	Beschreibung
Accountzuweisungskategorie	Zeichenfolge	Accountzuweisungskategorie der Bestellposition.
Asset-Kategorie	Zeichenfolge	Asset-Kategorie der Bestellposition.
Stadt	Zeichenfolge	Ort der Bestellposition.
Vertragsnummer	Zeichenfolge	Vertragsnummer der Bestellposition.
Kostenstelle	Zeichenfolge	Kostenstelle, die die Kosten der Bestellposition verursacht.
Land	Zeichenfolge	Name des Landes der Bestellposition.
Bei ABM registrieren	Zeichenfolge	Option zum Registrieren der Bestellposition für einen Apple Business Manager(ABM)-Account.
ERP-Positionsnummer	Zeichenfolge	Bestellpositionsnummer aus dem ERP-System.
Voraussichtliches Lieferdatum	Zeichenfolge	Erwartetes Lieferdatum des gekauften Produkts.
Hauptkonto	Zeichenfolge	Hauptbuchkonto, das der Bestellposition zugeordnet ist.
Integrationsstatus	Zeichenfolge	Aktueller Status der Bestellpositionsintegration.
Standortname	Zeichenfolge	Ort der Bestellposition.
Herstellerteilenummer (MPN)	Zeichenfolge	Eindeutiger Bezeichner des Herstellers oder Herausgebers für das Produkt, das der Kunde erwerben möchte.
Modellnummer	Zeichenfolge	Eindeutige Modellnummer des Produkts.
Organisations-ID	Zeichenfolge	Organisations-ID der Bestellposition.
Nachricht wird verarbeitet	Zeichenfolge	Eine Nachricht, die den aktuellen Verarbeitungsstatus der Bestellposition beschreibt.
Produktkategorie	Zeichenfolge	Produktkategorie, zu der die Bestellposition gehört.
Produktname	Zeichenfolge	Name des Produkts, das der Bestellposition zugeordnet ist.
Produkttyp	Zeichenfolge	Typ des Produkts, das der Bestellposition zugeordnet 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.

Bereitstellungstabelle für ausgehende Bestellpositionen (Fortsetzung)

Feld	Datentyp	Beschreibung
Bestellung	Zeichenfolge	Bestellung, die der Bestellposition zugeordnet ist.
Bestellpositionsnummer	Zeichenfolge	Positionsnummer der Bestellposition.
Status der Bestellposition	Zeichenfolge	Aktueller Status der Bestellposition.
Kaufmenge	Zeichenfolge	Als Teil der Bestellposition gekaufte Menge.
Empfänger	Zeichenfolge	Empfänger der Bestellposition.
Service-Enddatum	Zeichenfolge	Datum, an dem der Service voraussichtlich enden wird. Gilt nur, wenn der Produkttyp auf „Service“ festgelegt ist.
Service-Startdatum	Zeichenfolge	Datum, an dem die Dienstleistung voraussichtlich erbracht wird. Gilt nur, wenn der Produkttyp auf „Service“ festgelegt ist.
Versenden an	Zeichenfolge	Versandort der Bestellposition.
Kurztext	Zeichenfolge	Kurze Beschreibung der Bestellposition.
Status	Zeichenfolge	Bundesland oder Region der Bestellposition.
Straße	Zeichenfolge	Straße und Hausnummer der Bestellposition.
Lieferantenteilenummer	Zeichenfolge	Der eindeutige Bezeichner des Lieferanten für das Produkt, das der Kunde erwerben möchte.
Einheit	Zeichenfolge	Einheit des Kurses, zu dem der Kunde das Produkt erwirbt.
Stückpreis	Zeichenfolge	Der Preis jeder einzelnen Einheit wird erworben.
Stückpreis – Währung	Zeichenfolge	Die Währung, in der die Bestellung erteilt wird.
PLZ	Zeichenfolge	Postleitzahl der Bestellposition.

Bereitstellungstabelle für ausgehende Belege

In der Bereitstellungstabelle „Ausgehender Beleg“ [sn_spend_intg_outbound_receipt] werden wichtige Daten zu den erstellten Belegen gespeichert, damit ein ERP-Integrator diese Daten in das ERP-System eines Drittanbieters exportieren kann.

In der folgenden Tabelle sind die Schlüsselfelder für die Bereitstellungstabelle „Ausgehender Beleg“ [sn_spend_intg_outbound_receipt] aufgeführt.

Hinweis:
Für diese Tabelle sind keine Pflichtfelder vorhanden.

Bereitstellungstabelle für ausgehende Belege

Feld	Datentyp	Beschreibung
ERP-Nummer	Zeichenfolge	Eindeutige Nummer, die im ERP-System für den Beleg generiert 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.

Bereitstellungstabelle für ausgehende Belege (Fortsetzung)

Feld	Datentyp	Beschreibung
ERP-Quelle	Zeichenfolge	ERP-Quelle, aus der der Beleg importiert wird. Die ERP-Quelle wird durch die juristische Person bestimmt, die diesen Datensätzen zugeordnet ist.
Integrationsstatus	Zeichenfolge	Aktueller Status der Belegintegration.
Meilenstein	Zeichenfolge	Meilenstein, der dem Beleg zugeordnet ist.
Erhalten – Prozentsatz	Zeichenfolge	Prozentsatz des Services, der erbracht wurde. Dieses Feld ist nur für einen Servicebeleg sichtbar.
Nachricht wird verarbeitet	Zeichenfolge	Eine Meldung, die den aktuellen Verarbeitungsstatus des Belegs beschreibt
Bestellpositionsnummer	Zeichenfolge	Bestellpositionsnummer, für die der Eingang des Produkts bestätigt wird.
Sys-ID der Bestellposition	Zeichenfolge	**Sys_id** der Bestellposition des Belegs.
Erhaltene Menge	Zeichenfolge	Menge des als Teil des Belegs erhaltenen Produkts.
Belegnummer	Zeichenfolge	Eindeutige Nummer für den Beleg.
Belegstatus	Zeichenfolge	Aktueller Status des Belegs. Das Feld „Status“ wird nur angezeigt, wenn das Plugin „ERP Integration“ installiert ist.
Belegtyp	Zeichenfolge	Der Typ des Belegs, basierend auf dem Produkttyp. Beispiel: Wareneingang oder Serviceeingang.
Lieferantenprodukt	Zeichenfolge	Lieferantenprodukt, für das der Beleg generiert wird.

Ausgehende Bereitstellungstabelle für Drittpartei-Registrierung

In der ausgehenden Bereitstellungstabelle „Drittpartei-Registrierung“ [sn_spend_intg_ third_party_registration] werden wichtige Daten zu den erstellten Drittpartei-Registrierungen gespeichert, damit ein ERP-Integrator diese Daten in das ERP-System einer Drittpartei exportieren kann.

Ausgehende Bereitstellungstabelle für Drittpartei-Registrierung

In der folgenden Tabelle sind die Schlüsselfelder für die ausgehende Bereitstellungstabelle „Drittpartei-Registrierung“ [sn_spend_intg_ third_party_registration] aufgeführt.

Ausgehende Bereitstellungstabelle für Drittpartei-Registrierung

Feld	Datentyp	Beschreibung
Bestellung mit mehreren Standorten zulassen	Boolean	Der Lieferant ermöglicht die Aufteilung von Bestellungen für den Versand an mehrere Standorte.
Überarbeitung der Bestellung zulassen	Boolean	Der Lieferant ermöglicht die Überarbeitung von Bestellungen nach der Bestätigung.
Kunden-ID	Zeichenfolge	Eindeutiger Bezeichner für den Kunden.

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

Ausgehende Bereitstellungstabelle für Drittpartei-Registrierung (Fortsetzung)

Feld	Datentyp	Beschreibung
Verfügbarkeitsaktualisierung importieren	Boolean	Der Lieferant darf Verfügbarkeitsaktualisierungen importieren.
Katalog importieren	Boolean	Der Lieferant darf den Katalog importieren, einschließlich der Preise und der Angaben zur Verfügbarkeit.
Rechnung importieren	Boolean	Der Lieferant darf Rechnungen importieren.
Preisaktualisierung importieren	Boolean	Der Lieferant darf Preisaktualisierungen importieren.
Versand importieren	Boolean	Der Lieferant darf Rechnungen importieren.
Auftrag buchen	Boolean	Der Lieferant darf Aufträge buchen.
Providername	Zeichenfolge	Eindeutiger Bezeichner für den Lieferanten.
Punchout-Verbindungstyp	Zeichenfolge	Punchout-Verbindungstyp: • Start-URL: Ausgehende URL zum Starten von Punchout-Käufen. • Bestellanforderungs-URL: Ausgehende URL zum Anfordern von Bestellungen. • Auftragsbestätigungs-URL: Eingehende URL für Auftragsbestätigungsdaten von der Drittpartei-Website. • Versandbestätigungs-URL: Eingehende URL für Versandbestätigungsdaten von der Drittpartei-Website.
URL der Punchout-Verbindung	URL	Eindeutige URLs für die Punchout-Gruppenmitglieder mit Punchout-Anmeldeinformationen, insbesondere für die Verbindungstypen Start-URL und Bestellanforderungs-URL.
Punchout-Anmeldeinformationen	Referenz	Eindeutiger Satz von Anmeldeinformationen für Mitglieder von Punchout-Gruppen.
Punchout-Gruppe	Referenz	Benutzer oder Mitglieder, die an dieser Punchout-Lieferantengruppe beteiligt sind, einschließlich Käufer, Beschaffungsspezialisten und Genehmiger.
Lieferant	Referenz	Name des Lieferanten in den ServiceNow-Datensätzen.

Ausgehende Bereitstellungstabelle für Drittpartei-Modellzuordnung

In der ausgehenden Bereitstellungstabelle „Drittpartei-Modellzuordnung“ [sn_spend_intg_ third_party_category_map] werden wichtige Daten über die erstellte Drittpartei-Modellzuordnung gespeichert, damit ein ERP-Integrator diese Daten in das ERP-System einer Drittpartei exportieren kann.

Ausgehende Bereitstellungstabelle für Drittpartei-Modellzuordnung

In der folgenden Tabelle sind die Schlüsselfelder für die ausgehende Bereitstellungstabelle „Drittpartei-Modellzuordnung“ [sn_spend_intg_ third_party_category_map] 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.

Ausgehende Bereitstellungstabelle für Drittpartei-Modellzuordnung

Feld	Datentyp	Beschreibung
Produktmodell	Referenz	Name des Produktmodells Dies ist für Katalogelemente erforderlich.
Drittpartei-Kategorie	Referenz	Name der Kategorie, zu der die Drittpartei gehört.

Ausgehende Bereitstellungstabellen für Supplier Lifecycle Operations

In den ausgehenden Bereitstellungstabellen für Supplier Lifecycle Operations werden Lieferantendaten gespeichert, bevor sie in ein ERP-System eines Drittanbieters exportiert werden.

Ausgehende Bereitstellungstabelle für den Lieferantenkontakt

In der Bereitstellungstabelle „Lieferantenkontakt ausgehend“ [sn_spend_intg_supplier_contact_outbound] werden wichtige Daten zu einem Lieferantenkontakt vorübergehend gespeichert, damit ein ERP-Integrator diese Daten in das ERP-System eines Drittanbieters exportieren kann.

Ausgehende Bereitstellungstabelle für den Lieferantenkontakt

In der folgenden Tabelle sind die Pflichtfelder für die Bereitstellungstabelle „Lieferantenkontakt ausgehend“ [sn_spend_intg_supplier_contact_outbound] aufgeführt.

Ausgehende Bereitstellungstabelle für den Lieferantenkontakt

Feld	Datentyp	Beschreibung
Aktiv	Zeichenfolge	Gibt an, ob der Lieferantenkontakt aktiv ist oder nicht.
Avatar	Zeichenfolge	Avatar des Lieferantenkontakts anzeigen.
Gebäude	Zeichenfolge	Name des Gebäudes des Lieferantenkontakts
Telefon (geschäftlich)	Zeichenfolge	Geschäftliche Telefonnummer des Lieferantenkontakts.
Stadt	Zeichenfolge	Name des Standorts des Lieferantenkontakts.
Unternehmen	Zeichenfolge	Name des Unternehmens, mit dem der Lieferantenkontakt verknüpft ist.
Kostenstelle	Zeichenfolge	Kostenstelle, für die die Kosten des Lieferantenkontakts anfallen.
Land	Zeichenfolge	Name des Landes des Lieferantenkontakts.
Landesvorwahl	Zeichenfolge	Ländercode des Lieferantenkontakts.

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

Ausgehende Bereitstellungstabelle für den Lieferantenkontakt (Fortsetzung)

Feld	Datentyp	Beschreibung
Datumsformat	Zeichenfolge	Datumsformat des Lieferantenkontakts, d. h. JJJJ-MM-TT.
Abteilung	Zeichenfolge	Abteilung des Lieferantenkontakts.
Abteilung	Zeichenfolge	Geschäftsbereich des Lieferantenkontakts.
E-Mail	Zeichenfolge	E-Mail-Adresse des Lieferantenkontakts.
Personalnummer	Zeichenfolge	Mitarbeiternummer des Lieferantenkontakts
Fax	Zeichenfolge	Faxnummer des Lieferantenkontakts.
Vorname	Zeichenfolge	Vorname des Lieferantenkontakts.
Geschlecht	Zeichenfolge	Geschlecht des Lieferantenkontakts.
Telefon (privat)	Zeichenfolge	Private Telefonnummer des Lieferantenkontakts
Integrationsstatus	Zeichenfolge	Aktueller Status der Lieferantenkontaktintegration.
Stellencode	Zeichenfolge	Stellencode des Lieferantenkontakts.
Nachname	Zeichenfolge	Nachname des Lieferantenkontakts.
Standort	Zeichenfolge	Standort des Lieferantenkontakts.
Manager	Zeichenfolge	Name des Managers des Lieferantenkontakts.
Zweiter Vorname	Zeichenfolge	Zweiter Vorname des Lieferantenkontakts.
Mobiltelefon	Zeichenfolge	Mobiltelefonnummer des Lieferantenkontakts.
Name	Zeichenfolge	Name des Lieferantenkontakts.
Notizen	Zeichenfolge	Hinweise zum Lieferantenkontakt.
Organisation	Zeichenfolge	Name der Organisation des Lieferantenkontakts.
Anderes Telefon	Zeichenfolge	Andere Telefonnummer des Lieferantenkontakts.

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

Ausgehende Bereitstellungstabelle für den Lieferantenkontakt (Fortsetzung)

Feld	Datentyp	Beschreibung
Foto	Zeichenfolge	Foto des Lieferantenkontakts.
Präfix	Zeichenfolge	Präfix des Lieferantenkontakts.
Primärer Kontakt	Zeichenfolge	Primäre Kontaktperson des Lieferantenkontakts.
Registrierungsstatus	Zeichenfolge	Aktueller Registrierungsstatus des Lieferantenkontakts.
Zeitformat - Verwenden Sie die gleichen 'format'-Zeichenfolgen wie die Klasse 'java.text.SimpleDateFormat', mit kleinen Ausnahmen.Die Formatzeichenfolge enthält folgende Abkürzungen:<pre>Feld | Langform | Kurzform-------------+---------------------+----------------------- Stunde (1-12) | HH (2 Stellen) | H (1 oder 2 Stellen)Stunde (0-23) | HH (2 Stellen) | H (1 oder 2 Stellen)Minute | mm (2 Stellen) | m (1 oder 2 Stellen)Sekunde | ss (2 Stellen) | s (1 oder 2 Stellen)AM/PM | a |</pre>	Zeichenfolge	Zeitformat des Lieferantenkontakts, HH: MM: SS.
Zeitzone	Zeichenfolge	Zeitzone des Lieferantenkontakts.
Titel	Zeichenfolge	Festgelegter Titel des Lieferantenkontakts.
Anwender-ID	Zeichenfolge	Anwender-ID zur Identifizierung des Lieferantenkontakts.
Postleitzahl	Zeichenfolge	Postleitzahl des Lieferantenkontakts.

Zuordnung der juristischen Person des Lieferanten – Ausgehende Bereitstellungstabelle

In der Ausgehenden Bereitstellungstabelle „Zuordnung der juristischen Person des Lieferanten“ [sn_fcms_intg_supplier_legal_entity_outbound] werden wichtige Daten zu den juristischen Personen eines Lieferanten vorübergehend gespeichert, damit ein ERP-Integrator diese Daten in das ERP-System eines Drittanbieters exportieren kann.

Zuordnung der juristischen Person des Lieferanten – Ausgehende Bereitstellungstabelle

In der folgenden Tabelle sind die Pflichtfelder für die Bereitstellungstabelle „Zuordnung der juristischen Person des Lieferanten“ [sn_fcms_intg_supplier_legal_entity_outbound] aufgeführt.

Zuordnung der juristischen Person des Lieferanten – Ausgehende Bereitstellungstabelle

Feld	Datentyp	Beschreibung
Aktiv	Zeichenfolge	Gibt an, ob die juristische Person des Lieferanten aktiv ist oder nicht.
Bankdetails	Zeichenfolge	Bankverbindung der juristischen Person 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.

Zuordnung der juristischen Person des Lieferanten – Ausgehende Bereitstellungstabelle (Fortsetzung)

Feld	Datentyp	Beschreibung
Domäne	Zeichenfolge	Domänenname der juristischen Person des Lieferanten.
ERP-Unternehmenscode	Zeichenfolge	Buchungskreis der Entität im ERP-System.
ERP-Quelle	Zeichenfolge	Von der Organisation verwendete ERP-Quelle.
Hauptbuchkonto	Zeichenfolge	Das Konto, auf das Investitions- oder Betriebskosten gebucht werden.
Zahlung zurückhalten	Zeichenfolge	Gibt an, dass die Rechnungszahlung für den Lieferanten ausgesetzt ist.
Buchung zurückhalten	Zeichenfolge	Gibt an, dass die Rechnungsbuchung für den Lieferanten auf „Warten“ gesetzt ist.
Integrationsstatus	Zeichenfolge	Aktueller Status der Integration der juristischen Person des Lieferanten.
Juristische Person	Zeichenfolge	Name der juristischen Person des Lieferanten.
Eingebunden	Zeichenfolge	Gibt an, ob ein Benutzer den Onboarding-Prozess abgeschlossen hat.
Zahlungsmethode	Zeichenfolge	Von der juristischen Person des Lieferanten bevorzugte Zahlungsmethode.
Zahlungsbedingung	Zeichenfolge	Vereinbarte Zeit und Bedingungen für die Zahlung an die juristische Person des Lieferanten.
Nachricht wird verarbeitet	Zeichenfolge	Eine Nachricht, die den aktuellen Verarbeitungsstatus beschreibt.
Überweisen an: Stadt	Zeichenfolge	Stadt, an die die Zahlung erfolgt.
Überweisen an: Land	Zeichenfolge	Land, an das die Zahlung erfolgt.
Überweisen an: Bundesland	Zeichenfolge	Bundesstaat, an den die Zahlung erfolgt.
Überweisen an Adresse	Zeichenfolge	Straße und Hausnummer, an die die Zahlung erfolgt.
Überweisen an: PLZ	Zeichenfolge	Postleitzahl, an die die Zahlung erfolgt.
Lieferant	Zeichenfolge	Name des Lieferanten.

Ausgehende Bereitstellungstabelle für den Lieferantenstandort

In der Bereitstellungstabelle „Lieferantenstandort ausgehend“ [sn_spend_intg_supplier_location_outbound] werden wichtige Daten über den geografischen Standort eines Lieferanten gespeichert, damit ein ERP-Integrator diese Daten in das ERP-System eines Drittanbieters exportieren kann.

Ausgehende Bereitstellungstabelle für den Lieferantenstandort

In der folgenden Tabelle sind die Pflichtfelder für die Bereitstellungstabelle „Lieferantenstandort ausgehend“ [sn_spend_intg_supplier_location_outbound] 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.

Ausgehende Bereitstellungstabelle für den Lieferantenstandort

Feld	Datentyp	Beschreibung
Kategorie	Zeichenfolge	Kategorie des Lieferantenstandorts.
Stadt	Zeichenfolge	Name der Stadt des Lieferanten.
Unternehmen	Zeichenfolge	Name des Unternehmens, mit dem der Lieferant verknüpft ist.
Kontakt	Zeichenfolge	Kontaktdetails des Lieferantenstandorts.
Koordinaten abgerufen am	Zeichenfolge	Koordinaten des Lieferantenstandorts.
Land	Zeichenfolge	Name des Landes des Lieferanten.
Duplizieren	Zeichenfolge	Gibt an, ob der Lieferantenstandort ein Duplikat ist.
ERP-Unternehmenscode	Zeichenfolge	Buchungskreis des Lieferantenstandorts im ERP-System.
ERP-Quelle	Zeichenfolge	ERP-Quelle, aus der Daten importiert werden.
Externe eindeutige ID	Zeichenfolge	Eindeutige externe ID-Nummer, die für den Lieferantenstandort generiert wird.
Fax	Zeichenfolge	Faxnummer des Lieferantenstandorts
Vollständiger Name	Zeichenfolge	Vollständiger Name des Lieferantenstandorts.
Integrationsstatus	Zeichenfolge	Aktueller Status der Integration des Lieferantenstandorts.
Langer Lat-Fehler	Zeichenfolge	Gibt an, ob am Lieferantenstandort ein Fehler für den Breiten- oder Längengrad vorliegt.
Breitengrad	Zeichenfolge	Breitengrad des Lieferantenstandorts.
Standortquelle	Zeichenfolge	Quelle des Lieferantenstandorts.
Ortstyp	Zeichenfolge	Typ des Lieferantenstandorts.
Längengrad	Zeichenfolge	Längengrad des Lieferantenstandorts.
Verwaltet von Gruppe	Zeichenfolge	Der Name der Gruppe, die den Lieferantenstandort verwaltet
Name	Zeichenfolge	Name des Lieferantenstandorts
Übergeordnet	Zeichenfolge	Übergeordnete Organisation des Lieferantenstandorts.
Telefon	Zeichenfolge	Telefonnummer des Lieferantenstandorts.
Telefongebiet	Zeichenfolge	Name des Telefongebiets des Standorts
Primär	Zeichenfolge	Name des primären Kontakts für den Lieferantenstandort.
Primärer Standort	Zeichenfolge	Name des primären Standorts des Lieferanten.
Nachricht wird verarbeitet	Zeichenfolge	Eine Nachricht, die den aktuellen Verarbeitungsstatus beschreibt.
Bundesland/Kanton	Zeichenfolge	Name des Bundeslandes/der Region des Lieferantenstandorts.
Lagerraum	Zeichenfolge	Lagerdetails des Lieferantenstandorts.
Straße und Hausnummer	Zeichenfolge	Straße und Hausnummer des Lieferantenstandorts.

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

Ausgehende Bereitstellungstabelle für den Lieferantenstandort (Fortsetzung)

Feld	Datentyp	Beschreibung
Zeitzone	Zeichenfolge	Zeitzone des Lieferantenstandorts.
Postleitzahl	Zeichenfolge	Postleitzahl des Lieferantenstandorts.

Ausgehende Bereitstellungstabelle des Lieferanten

In der Bereitstellungstabelle „Lieferant ausgehend“ [sn_spend_intg_outbound_supplier] werden wichtige Daten zum Lieferanten gespeichert, sodass ein ERP-Integrator diese Daten in das ERP-System eines Drittanbieters exportieren kann.

Ausgehende Bereitstellungstabelle des Lieferanten

In der folgenden Tabelle sind die Felder für die Bereitstellungstabelle „Lieferant ausgehend“ [sn_spend_intg_outbound_supplier] aufgeführt.

Ausgehende Bereitstellungstabelle des Lieferanten

Feld	Datentyp	Beschreibung
ABA-Routingnummer	Zeichenfolge	Eindeutige, neunstellige Nummer zur Identifizierung von Banken und Finanzinstituten.
Accountnummer	Zeichenfolge	Kontonummer des Lieferanten.
Aktiv	Zeichenfolge	Gibt an, ob der Lieferantenzahlungsdatensatz aktiv ist.
Name des Begünstigten für das Konto	Zeichenfolge	Name des Begünstigten für das Konto des Lieferanten.
BSB-Code	Zeichenfolge	Bank State Branch ist eine sechsstellige Zahl, die zur Identifizierung einer Bankleitzahl und der zugehörigen Filiale in Australien verwendet wird.
Stadt	Zeichenfolge	Stadt, in der sich der Lieferant befindet.
Land	Zeichenfolge	Land, in dem sich der Lieferant befindet.
ERP-Unternehmenscode	Zeichenfolge	Unternehmenscode des Lieferanten im ERP-System.
ERP-Quelle	Zeichenfolge	Von der Organisation verwendete ERP-Quelle.
Faxnummer	ph_number	Faxnummer des Lieferanten, die zum Senden von Dokumenten verwendet werden kann.
Hauptbuchkonto	Zeichenfolge	Kreditoren-Abgleichskonto für den Lieferanten.
IFSC-Code	Zeichenfolge	IFSC-Code der Accountnummer des Lieferanten.
Integrationsstatus	Zeichenfolge	Status des Integrationsprozesses. Die ausgehende Integration gilt nur dann als erfolgreich, wenn der Integrationsstatus **Neu**ist. Das ist ein Pflichtfeld.
Juristische Person	Zeichenfolge	Name der juristischen Person des Lieferanten.
Offizieller Name	Zeichenfolge	Juristischer 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.

Ausgehende Bereitstellungstabelle des Lieferanten (Fortsetzung)

Feld	Datentyp	Beschreibung
		Das ist ein Pflichtfeld.
Beendigungsdatum	glide_date	Datum des Austritts des Lieferanten aus der Organisation.
Eingebunden	Zeichenfolge	Gibt an, ob der Lieferant in das ERP-System eingebunden ist.
Zahlungsbedingung	Zeichenfolge	Vereinbarte Zeit und Bedingungen für die Zahlung an den Lieferanten.
Telefonnummer	Zeichenfolge	Telefonnummer des Lieferanten. Das ist ein Pflichtfeld.
Telefonnummer des Kontakts	ph_number	Telefonnummer des primären Kontakts beim Lieferantenunternehmen.
Nachricht wird verarbeitet	Zeichenfolge	Eine Nachricht, die den aktuellen Verarbeitungsstatus beschreibt.
Bundesland/Region	Zeichenfolge	Bundesland oder Region, in dem/der sich der Lieferant befindet.
Straße und Hausnummer	Zeichenfolge	Straße, in der sich der Lieferant befindet.
Postleitzahl	Zeichenfolge	Postleitzahl des Standorts, an dem sich der Lieferant befindet.

Ausgehende Bereitstellungstabelle für Lieferantenzahlungen

In der Bereitstellungstabelle „Lieferantenzahlung ausgehend“ [sn_spend_intg_supplier_payment_outbound_stage] werden wichtige Daten zu den Zahlungsinformationen eines Lieferanten vorübergehend gespeichert, damit ein ERP-Integrator diese Daten in das ERP-System eines Drittanbieters exportieren kann.

Ausgehende Bereitstellungstabelle für Lieferantenzahlungen

In der folgenden Tabelle sind die Pflichtfelder für die Bereitstellungstabelle „Lieferantenzahlung ausgehend“ [sn_spend_intg_supplier_payment_outbound_stage] aufgeführt.

Ausgehende Bereitstellungstabelle für Lieferantenzahlungen

Feld	Datentyp	Beschreibung
ABA-Routingnummer	Zeichenfolge	Eindeutige, neunstellige Nummer zur Identifizierung von Banken und Finanzinstituten.
Accountnummer	Zeichenfolge	Kontonummer des Begünstigten für die Lieferantenzahlung.
Aktiv	Zeichenfolge	Gibt an, ob der Lieferant aktiv ist oder nicht.
Bankleitzahl	Zeichenfolge	Bankidentifikationsnummer für die Lieferantenzahlung.
Bankname	Zeichenfolge	Name der Bank für die Lieferantenzahlung.
Name des Begünstigten für das Konto	Zeichenfolge	Name des Begünstigten im Account für die Lieferantenzahlung.
Filialcode	Zeichenfolge	Filialcode für die Lieferantenzahlung.

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

Ausgehende Bereitstellungstabelle für Lieferantenzahlungen (Fortsetzung)

Feld	Datentyp	Beschreibung
BSB-Code	Zeichenfolge	Bank State Branch ist eine sechsstellige Zahl, die zur Identifizierung einer Bankleitzahl und der zugehörigen Filiale in Australien verwendet wird.
Land	Zeichenfolge	Name des Landes des Lieferanten.
Währung	Zeichenfolge	Dreistelliger ISO-Währungscode, der für ein bestimmtes Land verwendet wird.
Domäne	Zeichenfolge	Domänenname des Lieferanten.
ERP-Unternehmenscode	Zeichenfolge	Buchungskreis der Entität im ERP-System.
ERP-Quelle	Zeichenfolge	Von der Organisation verwendete ERP-Quelle.
IBAN	Zeichenfolge	Internationale Bankkontonummer für internationale Zahlungen.
IFSC-Code	Zeichenfolge	Der Indische Finanzsystemcode (IFSC) ist ein eindeutiger 11-stelliger alphanumerischer Code, der für Online-Überweisungen in Indien verwendet wird.
Integrationsstatus	Zeichenfolge	Aktueller Status der Zahlungsintegration des Lieferanten.
Primär	Zeichenfolge	Gibt an, ob dieser Account der primäre Account ist.
Nachricht wird verarbeitet	Zeichenfolge	Eine Nachricht, die den aktuellen Verarbeitungsstatus beschreibt.
Bankleitzahl oder Transitcode	Zeichenfolge	Bankleitzahl oder Transitcode der Bank des Lieferanten.
Lieferant	Zeichenfolge	Name des Lieferanten, für den die Zahlungsinformationen gelten.
Swift-Code	Zeichenfolge	Bankleitzahlcode (auch als SWIFT-Code bezeichnet) der Bank des Lieferanten.

Ausgehende Bereitstellungstabellen für Accounts Payable Operations

In den ausgehenden Bereitstellungstabellen für Accounts Payable Operations werden Rechnungsdaten gespeichert, bevor sie in ein ERP-System eines Drittanbieters exportiert werden.

Ausgehende Bereitstellungstabelle für Steuerdetails der Organisation

In der Bereitstellungstabelle Steuerdetails der Organisation [sn_spend_intg_outbound_tax_detail] werden wichtige Daten zu den Steuerinformationen einer Organisation gespeichert, sodass ein ERP-Integrator diese Daten in das ERP-System eines Drittanbieters exportieren kann.

Ausgehende Bereitstellungstabelle für Steuerdetails der Organisation

In der folgenden Tabelle sind Felder für die Bereitstellungstabelle „Steuerdetails der Organisation ausgehend“ [sn_spend_intg_outbound_tax_detail] aufgeführt.

Ausgehende Bereitstellungstabelle für Steuerdetails der Organisation

Feld	Datentyp	Beschreibung
Aktiv	Zeichenfolge	Steuerregistrierungsstatus der Organisation oder 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.

Ausgehende Bereitstellungstabelle für Steuerdetails der Organisation (Fortsetzung)

Feld	Datentyp	Beschreibung
Land	Zeichenfolge	Name des Landes.
Integrationsstatus	Zeichenfolge	Status des Integrationsprozesses.
Organisation	Zeichenfolge	Name der Organisation. Das ist ein Pflichtfeld.
Nachricht verarbeiten	Zeichenfolge	Beschreibt Felder, die Informationen zu einem bestimmten Prozess speichern.
Bundesland/ Kanton	Zeichenfolge	Name des Bundeslandes oder der Region, in dem die Lieferanten- oder Organisationsdetails registriert sind.
Steuernummer	Zeichenfolge	Steuer-ID der Organisation. Das ist ein Pflichtfeld.

Ausgehende Rechnungsbereitstellungstabelle

In der Bereitstellungstabelle für ausgehende Rechnungen [sn_spend_intg_outbound_invoice] werden wichtige Daten zu Rechnungen gespeichert, sodass ein ERP-Integrator diese Daten in das ERP-System eines Drittanbieters exportieren kann.

Ausgehende Rechnungsbereitstellungstabelle

In der folgenden Tabelle sind sowohl die obligatorischen als auch die optionalen Felder für die Bereitstellungstabelle der ausgehenden Rechnungen [sn_spend_intg_outbound_invoice] aufgeführt.

Ausgehende Rechnungsbereitstellungstabelle

Feld	Datentyp	Beschreibung
Fakturierter Betrag	Zeichenfolge	Gesamtbetrag für die Rechnung.
Geschäftsinhaber	Zeichenfolge	Eine Einzelperson oder Gruppe, die Besitzer der Rechnung ist.
Währung	Zeichenfolge	Währungsformat, das der Rechnung zugeordnet ist.
Standardsteuercode	Referenz	Standardsteuercode, der auf den Gesamtrechnungsbetrag erhoben wird.
Standardsteuercode – veraltet	Zeichenfolge	Gibt an, ob der Steuercode auf der Rechnung veraltet ist oder nicht.
Standard-Steuerstandortcode	Zeichenfolge	Steuercode-Gerichtsbarkeit, an die die Steuer bezahlt werden muss.
Rabatte	Zeichenfolge	Rabatte, die auf den Rechnungsbetrag angewendet werden.
ERP-Nummer	Zeichenfolge	Eindeutige Nummer, die im ERP-System für die Rechnung generiert wird.
ERP-Buchungsdatum	Zeichenfolge	Datum, an dem die Rechnung im ERP-System gebucht wird.
ERP-Quelle	Zeichenfolge	Ziel-ERP, in dem die Rechnung verbucht wird.
Endgültige Steuer	Zeichenfolge	Endgültige Steuer auf den Rechnungsbetrag.

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

Ausgehende Rechnungsbereitstellungstabelle (Fortsetzung)

Feld	Datentyp	Beschreibung
Integrationsstatus	Zeichenfolge	Aktueller Status des Integrationsprozesses für ausgehende Rechnungen.
Rechnungsdatum	Zeichenfolge	Datum, an dem diese Rechnung erstellt wird.
Rechnungsstatus	Zeichenfolge	Aktueller Status dieser Rechnung.
Rechnungstyp	Zeichenfolge	Typ der zu verarbeitenden Rechnung. **Hinweis:** Accounts Payable Operations unterstützt Rechnungen vom Typ **PO-Rechnung** und **Nicht-PO-Rechnung**.
Juristische Person	Referenz	Interne juristische Person, für die die Kosten dieser Rechnung anfallen.
Nummer	Zeichenfolge	Eine automatisch generierte Nummer, die die Rechnung eindeutig identifiziert.
Originalrechnung	Zeichenfolge	Eine eindeutige Rechnungsnummer, die vom Lieferanten erstellt wurde.
Andere Gebühren	Zeichenfolge	Andere Gebühren, die auf den Rechnungsbetrag angewendet werden.
Zahlungsbedingungen	Referenz	Wie und wann die Zahlung für die Produkte und Services erfolgen soll.
Nachricht wird verarbeitet	Zeichenfolge	Eine Nachricht, die den aktuellen Verarbeitungsstatus beschreibt.
Bestellung	Referenz	Bestellung, die dieser Rechnung zugeordnet ist.
Überweisen an: Stadt	Zeichenfolge	Stadt, an die die Zahlung erfolgt.
Überweisen an: Land	Referenz	Land, an das die Zahlung erfolgt.
Überweisen an: Bundesland/ Kanton	Zeichenfolge	Bundesland oder Region, an das die Zahlung erfolgt.
Überweisen an: Straße	Zeichenfolge	Straße und Hausnummer, an die die Zahlung erfolgt.
Überweisen an: Postleitzahl	Zeichenfolge	Postleitzahl, an die die Zahlung erfolgt.
Versandort: Stadt	Zeichenfolge	Stadt, aus der die Artikel in der Bestellung versandt werden.
Versandort: Land	Referenz	Land, aus dem die Artikel in der Bestellung versandt werden.
Versandort: Bundesland/ Kanton	Zeichenfolge	Bundesland oder Region, aus dem die Artikel in der Bestellung versandt werden.
Versandort: Straße	Zeichenfolge	Straße, von der die Artikel in der Bestellung versandt werden.
Versandort: Postleitzahl	Zeichenfolge	Postleitzahl, von der die Artikel in der Bestellung versendet werden.
Lieferadresse: Stadt	Zeichenfolge	Stadt, an die die Artikel auf der Bestellung versendet werden sollen.
Lieferadresse: Land	Zeichenfolge	Land, an das 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.

Ausgehende Rechnungsbereitstellungstabelle (Fortsetzung)

Feld	Datentyp	Beschreibung
Lieferadresse: Bundesland/ Kanton	Zeichenfolge	Bundesland oder Region, an das die Artikel auf der Bestellung versendet werden sollen.
Lieferadresse: Straße	Zeichenfolge	Straße, an die die Artikel auf der Bestellung versendet werden sollen.
Lieferadresse: Postleitzahl	Zeichenfolge	Postleitzahl, an die die Artikel auf der Bestellung versendet werden sollen.
Versandkosten	Zeichenfolge	Versandkosten, die für die Rechnung angefallen sind.
Zwischensumme	Zeichenfolge	Gesamtbetrag, der an den Lieferanten zu zahlen ist, ausschließlich Steuern und Versandkosten.
Lieferant	Referenz	Lieferant, der das Produkt oder den Service bereitstellt.
Lieferantenrechnungsnummer	Zeichenfolge	Rechnungsnummer der Lieferantenrechnung.
Steuerbetrag	Zeichenfolge	Steuersatz, der auf den Rechnungsbetrag angewendet wird.

Bereitstellungstabelle für ausgehende Rechnungspositionen

In der Bereitstellungstabelle „Ausgehende Rechnungsposition“ [sn_spend_intg_outbound_invoice_line] werden wichtige Rechnungspositionsdaten gespeichert, sodass ein ERP-Integrator diese Daten in das ERP-System eines Drittanbieters exportieren kann.

Bereitstellungstabelle für ausgehende Rechnungspositionen

In der folgenden Tabelle sind sowohl die obligatorischen als auch die optionalen Felder für die Bereitstellungstabelle Ausgehende Rechnungsposition [sn_spend_intg_outbound_invoice_line] aufgeführt.

Bereitstellungstabelle für ausgehende Rechnungspositionen

Feld	Datentyp	Beschreibung
Kostenstelle	Referenz	Kostenstelle, für die die Rechnung generiert wird.
ERP-Positionsnummer	Zeichenfolge	Eindeutiger Bezeichner, der in einem ERP-System für diese Rechnungsposition generiert wird.
ERP-Quelle	Zeichenfolge	Ziel-ERP, in dem die Rechnung verbucht wird.
Endgültige Steuer	Zeichenfolge	Endgültige Steuer auf den Rechnungsbetrag.
Hauptkonto	Referenz	Account, der zum Generieren der Rechnung verwendet wurde.
Integrationsstatus	Zeichenfolge	Aktueller Status des Integrationsprozesses für ausgehende Rechnungspositionen.
Rechnung	Referenz	Transaktionsdatensatz, der zur Nachverfolgung des Kaufs zwischen Käufer und Lieferant verwendet wird.
Rechnungspositionsstatus	Zeichenfolge	Aktueller Status dieser Rechnungsposition.
Fakturierter Positionsbetrag	Zeichenfolge	Gesamtbetrag für die Rechnungsposition.
Positionsbeschreibung	Zeichenfolge	Beschreibung der Position auf 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.

Bereitstellungstabelle für ausgehende Rechnungspositionen (Fortsetzung)

Feld	Datentyp	Beschreibung
Positionsmenge	Zeichenfolge	Anzahl der Artikel, die in Rechnung gestellt wurden.
Stückpreis der Position	Zeichenfolge	Stückpreis der Position auf der Rechnung.
Nummer	Zeichenfolge	Eine automatisch generierte Nummer, die die Rechnung eindeutig identifiziert.
Nachricht wird verarbeitet	Zeichenfolge	Eine Nachricht, die den aktuellen Verarbeitungsstatus beschreibt.
Bestellposition	Referenz	Bestellanforderungsposition, die sich auf diesen Rechnungsbetrag bezieht.
Lieferadresse: Stadt	Zeichenfolge	Stadt, an die die Artikel auf der Bestellung versendet werden sollen.
Lieferadresse: Land	Referenz	Land, an das die Artikel auf der Bestellung versendet werden sollen.
Lieferadresse: Bundesland/Kanton	Zeichenfolge	Bundesland oder Region, an das die Artikel auf der Bestellung versendet werden sollen.
Lieferadresse: Straße	Zeichenfolge	Straße, an die die Artikel auf der Bestellung versendet werden sollen.
Lieferadresse: Postleitzahl	Zeichenfolge	Postleitzahl, an die die Artikel auf der Bestellung versendet werden sollen.
Zwischensumme	Zeichenfolge	Gesamtbetrag, der an den Lieferanten zu zahlen ist, ausschließlich Steuern und Versandkosten.
Lieferantenteilenummer	Zeichenfolge	Lieferantenteilenummer des Lieferantenprodukts.
Steuerbetrag	Zeichenfolge	Steuersatz, der auf den Rechnungsbetrag angewendet wird.
Steuercode	Referenz	Steuercode der Rechnung.
Steuercode – veraltet	Zeichenfolge	Gibt an, ob der Steuercode auf der Rechnung veraltet ist oder nicht.
Steuerstandortcode	Zeichenfolge	Steuercode-Gerichtsbarkeit, an die die Steuer bezahlt werden muss.
Einheit	Referenz	Einheit oder Rate, in der dieses Produkt vom Lieferanten verkauft wird.

Bereitstellungstabelle für ausgehende Rechnungssteuerpositionen

In der Bereitstellungstabelle „Ausgehende Rechnungssteuerposition“ [sn_spend_intg_outbound_invoice_tax_line] werden wichtige Rechnungspositionsdaten gespeichert, sodass ein ERP-Integrator diese Daten in das ERP-System eines Drittanbieters exportieren kann.

Bereitstellungstabelle für ausgehende Rechnungssteuerpositionen

In der folgenden Tabelle sind sowohl die obligatorischen als auch die optionalen Felder für die Bereitstellungstabelle der ausgehenden Rechnungssteuerposition [sn_spend_intg_outbound_invoice_tax_line] 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.

Bereitstellungstabelle für ausgehende Rechnungssteuerpositionen

Feld	Datentyp	Beschreibung
Endgültige Steuer	Zeichenfolge	Für diese Rechnung bezahlter endgültiger Steuerbetrag.
Integrationsstatus	Zeichenfolge	Aktueller Status des Integrationsprozesses für ausgehende Rechnungssteuerpositionen.
Rechnung	Referenz	Rechnung, für die diese Steuer anfällt.
Rechnungsposition	Referenz	Rechnungsposition, für die die Steuer anfällt.
Nummer	Zeichenfolge	Eine eindeutige, vom System generierte Nummer, die die Steuerposition identifiziert.
Nachricht wird verarbeitet	Zeichenfolge	Eine Nachricht, die den aktuellen Verarbeitungsstatus beschreibt.
Lieferantensteuer	Zeichenfolge	Vom Lieferanten erhobener Steuerbetrag
Lieferantensteuersatz	Zeichenfolge	Vom Lieferanten erhobener Steuersatz
Steuertyp	Referenz	Typ der auf die Rechnung anzuwendenden Steuer.
Steuerpflichtiger Betrag	Zeichenfolge	Steuerbetrag, der auf eine Rechnung anzuwenden ist.

Ausgehende Bereitstellungstabelle des Rechnungssteuerpositionsimports

In der Bereitstellungstabelle „Rechnungssteuerpositionsimport ausgehend“ [sn_spend_intg_outbound_tax_detail] werden wichtige Daten zu Importen von Rechnungssteuerpositionen gespeichert, damit ein ERP-Integrator diese Daten in das ERP-System eines Drittanbieters exportieren kann.

Ausgehende Bereitstellungstabelle des Rechnungssteuerpositionsimports

In der folgenden Tabelle sind Felder für die Bereitstellungstabelle „Rechnungssteuerpositionsimport ausgehend“ [sn_spend_intg_outbound_tax_detail] aufgeführt.

Ausgehende Bereitstellungstabelle des Rechnungssteuerpositionsimports

Feld	Datentyp	Beschreibung
Endgültige Steuer	Zeichenfolge	Für diese Rechnung bezahlter endgültiger Steuerbetrag.
Rechnung	Zeichenfolge	Rechnung, für die diese Steuer anfällt.
Rechnungsposition	Zeichenfolge	Rechnungsposition, für die die Steuer anfällt.

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

Ausgehende Bereitstellungstabelle des Rechnungssteuerpositionsimports (Fortsetzung)

Feld	Datentyp	Beschreibung
Lieferantensteuer	Zeichenfolge	Vom Lieferanten erhobener Steuerbetrag
Lieferantensteuersatz	Zeichenfolge	Vom Lieferanten erhobener Steuersatz
Systemsteuer	Zeichenfolge	Vom System erhobener Steuerbetrag
Systemsteuersatz	Zeichenfolge	Vom System erhobener Steuersatz
Steuertyp	Zeichenfolge	Typ der auf die Rechnung anzuwendenden Steuer.
Steuerpflichtiger Betrag	Zeichenfolge	Steuerbetrag, der auf eine Rechnung anzuwenden ist.

Preisfehler bei ausgehender Bereitstellungstabelle

In der Bereitstellungstabelle „Preisfehler ausgehend“ [sn_spend_intg_ Price_error] werden wichtige Daten zu Preisgestaltungsfehlern gespeichert, sodass ein ERP-Integrator diese Daten in das ERP-System eines Drittanbieters exportieren kann.

Preisfehler bei ausgehender Bereitstellungstabelle

In der folgenden Tabelle sind Felder für die Bereitstellungstabelle „Price Error outbound“ [sn_spend_intg_ Price_error] aufgeführt.

Preisfehler bei ausgehender Bereitstellungstabelle

Feld	Datentyp	Beschreibung
Lieferantenteilenummer	Zeichenfolge	Eindeutige Nummer, die der Lieferant zur Identifizierung dieses Produkts verwendet.

Ausgehende Bereitstellungstabelle für Verfügbarkeitsfehler

In der Bereitstellungstabelle „Verfügbarkeitsfehler ausgehend“ [sn_spend_intg_availability_error] werden wichtige Daten zum Verfügbarkeitsfehler gespeichert, sodass ein ERP-Integrator diese Daten in das ERP-System eines Drittanbieters exportieren kann.

Ausgehende Bereitstellungstabelle für Verfügbarkeitsfehler

In der folgenden Tabelle sind Felder für die Bereitstellungstabelle „Verfügbarkeitsfehler ausgehend“ [sn_spend_intg_availability_error] aufgeführt.

Ausgehende Bereitstellungstabelle für Verfügbarkeitsfehler

Feld	Datentyp	Beschreibung
Lieferantenteilenummer	Zeichenfolge	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.

Transformationszuordnungen und Subflows des Frameworks für die Source-to-Pay-Integration

Die Transformationszuordnungen wandeln die Source-to-Pay-Daten aus den eingehenden Bereitstellungstabellen in die primären Source-to-Pay-Datentabellen um. Die Subflows verschieben die Source-To-Pay-Daten aus den ausgehenden Bereitstellungstabellen in ein ERP-System eines Drittanbieters.

Transformationszuordnungen

Die folgenden Transformationszuordnungen wandeln die Source-to-Pay-Daten aus den eingehenden Bereitstellungstabellen in die primären Datentabellen für Source-to-Pay um.

- Produktmodell laden:

  Transformiert Produktmodelldaten aus der Bereitstellungstabelle sn_fcms_intg_cmdb_model_stage in die primäre Tabelle cmdb_model.

- Servicemodell laden:

  Transformiert Servicemodelldaten aus der Bereitstellungstabelle sn_fcms_intg_cmdb_service_model_stage in die primäre Tabelle cmdb_service_product_model.

- CMN-Speicherort transformieren:

  Transformiert CMN-Standortdaten aus der Bereitstellungstabelle „sn_fcms_intg_cmn_location_stage“ in die primäre Tabelle „cmn_location“.

- Master-Datenkostenstelle:

  Transformiert Kostenstellendaten aus der Bereitstellungstabelle „sn_fcms_intg_imp_cost_center“ in die primäre Tabelle „cmn_cost_center“.

- Abteilung laden:

  Transformiert Abteilungsdaten aus der Bereitstellungstabelle „sn_fcms_intg_department_stage“ in die primäre Tabelle „cmn_department“.

- ERP-Werksadresse umwandeln:

  Transformiert ERP-Werksadressdaten aus der Bereitstellungstabelle sn_fcms_intg_erp_plant_address_mapping_stage in die primäre Tabelle sn_fcms_intg_erp_plant_address_mapping.

- FX-Währung laden:

  Transformiert FX-Währungsdaten aus der Bereitstellungstabelle „sn_fcms_intg_fx_currency_stage“ in die primäre Tabelle „sn_fin_fx_currency“.

- Wechselkurs laden:

  Transformiert Wechselkursdaten aus der Bereitstellungstabelle „sn_fcms_intg_fx_rate_stage“ in die primäre Tabelle „sn_fin_fx_rate“.

- Lastdaten des Hauptbuchkontos:

  Transformiert Hauptbuchkontodaten aus der Bereitstellungstabelle sn_fcms_intg_gl_account_stage in die primäre Tabelle 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.

- Verfügbarkeitsaktualisierungen importieren:

  Transformiert Verfügbarkeitsaktualisierungen für Import aus der Bereitstellungstabelle „sn_spend_intg_imp_availability“ in die primäre Tabelle „sn_shop_supplier_product“.

- Kostenzuteilungsphase:

  Transformiert Kostenzuordnungsdaten aus der Bereitstellungstabelle „sn_spend_intg_imp_cost_allocation“ in die primäre Tabelle „sn_shop_cost_allocation“.

- Bestellphase:

  Transformiert Bestelldaten aus der Bereitstellungstabelle „sn_fcms_intg_imp_order“ in die primäre Tabelle „sn_shop_purchase_order“.

- Auftragspositionsstufe:

  Transformiert Bestellpositionsdaten aus der Bereitstellungstabelle „sn_fcms_intg_imp_order_line“ in die primäre Tabelle „sn_shop_purchase_order_line“.

- Empfangsphase:

  Transformiert Belegdaten aus der Bereitstellungstabelle „sn_fcms_intg_imp_receipt“ in die primäre Tabelle „sn_shop_receipt“.

- Juristische Personen umwandeln:

  Transformiert Daten für juristische Personen aus der Bereitstellungstabelle „sn_fcms_intg_legal_entity_stage“ in die primäre Tabelle „sn_fin_legal_entity“.

- Bürostandort transformieren:

  Transformiert Bürostandortdaten aus der Bereitstellungstabelle „sn_fcms_intg_office_location_stage“ in die primäre Tabelle „sn_shop_office_location“.

- Zahlungsbedingungen laden:

  Transformiert Zahlungsbedingungsdaten aus der Bereitstellungstabelle „sn_fcms_intg_payment_term_stage“ in die primäre Tabelle „sn_shop_payment_term“.

- Produktkategorie laden:

  Transformiert Produktkategoriedaten aus der Bereitstellungstabelle sn_fcms_intg_cmdb_model_category_stage in die primäre Tabelle cmdb_model_category.

- Stammdaten-Einkaufsentität:

  Transformiert Einkaufsentitätsdaten aus der Bereitstellungstabelle sn_fcms_intg_imp_purchase_entity in die primäre Tabelle sn_fin_purchasing_entity.

- Lieferantenprodukt laden:

  Transformiert Lieferantenproduktdaten aus der Bereitstellungstabelle „sn_spend_intg_supplier_product_stage“ in die primäre Tabelle „sn_shop_supplier_product“.

- Lieferantenkontaktdetails umwandeln:

  Transformiert Detailinformationen zum Lieferantenkontakt aus der Bereitstellungstabelle „sn_fcms_intg_supplier_contact_inbound“ in die primäre Tabelle „vm_vdr_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.

- Stammdatenlieferant:

  Transformiert Lieferantendaten aus der Bereitstellungstabelle „sn_fcms_intg_imp_supplier“ in die primäre Tabelle „sn_fin_supplier“.

- Zuordnungsdaten für juristische Person laden:

  Transformiert Daten der juristischen Person des Lieferanten aus der Bereitstellungstabelle „sn_fcms_intg_supplier_legal_entity_inbound“ in die primäre Tabelle „sn_fin_supplier_detail“.

- Lieferantenadressinformationen laden:

  Transformiert Daten zum Lieferantenstandort aus der Bereitstellungstabelle „sn_fcms_intg_supplier_location_inbound“ in die primäre Tabelle „sn_slm_m2m_location“.

- Lieferantenzahlung umwandeln:

  Transformiert Lieferantenzahlungsdaten aus der Bereitstellungstabelle „sn_fcms_intg_supplier_payment_inbound_stage“ in die primäre Tabelle „sn_fin_supplier_payment“.

- Rechnungsimport:

  Transformiert Rechnungsdetails aus der Bereitstellungstabelle „sn_spend_intg_imp_invoice“ in die primäre Tabelle „sn_shop_invoice“.

- Rechnungspositionsimport:

  Transformiert Rechnungspositionsdetails aus der Bereitstellungstabelle „sn_spend_intg_imp_invoice_line“ in die primäre Tabelle „sn_shop_invoice_line“.

- Import von Rechnungszahlungsdetails:

  Transformiert Rechnungszahlungsdetails aus der Bereitstellungstabelle „sn_spend_intg_imp_invoice_payment_detail“ in die primäre Tabelle „sn_shop_invoice_payment_detail“.

- Steuerdetails der Organisation umwandeln:

  Transformiert Steuerdetaildaten der Organisation aus der Bereitstellungstabelle „sn_fcms_intg_org_tax_detail_inbound“ in die primäre Tabelle „sn_fin_org_tax_detail“.

- Ausgabensendungsimport:

  Transformiert Importdetails für Ausgabensendungen aus der Bereitstellungstabelle „sn_spend_intg_imp_shipment“ in die primäre Tabelle „sn_shop_shipment_details“.

- Anlagegut: Details:

  Transformiert Details zu festen Assets aus der Bereitstellungstabelle „sn_fcms_intg_imp_fixed_asset_details“ in die primäre Tabelle „sys_import_set_row“.

Subflows

Die folgenden Subflows verschieben die Source-To-Pay-Daten aus den ausgehenden Bereitstellungstabellen in ein ERP-System eines Drittanbieters.

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

- Kostenzuteilung für ausgehende Tabelle erstellen:

  Verschiebt Kostenzuteilungsdaten aus der primären Tabelle „sn_shop_cost_allocation“ in die Bereitstellungstabelle „sn_spend_intg_outbound_cost_allocation“.

- Bestellung für Tabelle der ausgehenden Bestellungen erstellen:

  Verschiebt Bestelldaten aus der primären Tabelle „sn_shop_purchase_order“ in die Bereitstellungstabelle „sn_spend_intg_outbound_purchase_order“.

- Bestellposition für Tabelle der ausgehenden Bestellpositionen erstellen:

  Verschiebt Bestellpositionsdaten aus der primären Tabelle „sn_shop_purchase_order_line“ in die Bereitstellungstabelle „sn_spend_intg_outbound_purchase_order_line“.

- Beleg in ausgehender Tabelle erstellen/aktualisieren:

  Verschiebt Belegdaten aus der primären Tabelle „sn_shop_receipt“ in die Bereitstellungstabelle „sn_spend_intg_outbound_receipt“.

- Lieferantenkontakt aktualisieren ausgehend von Auslöser Lieferantenkontakt:

  Verschiebt Daten zum Lieferantenkontakt aus der primären Tabelle „vm_vdr_contact“ in die Bereitstellungstabelle „sn_spend_intg_supplier_contact_outbound“.

- Aktualisieren Sie die Details der juristischen Person des Lieferanten aus der Zuordnung der juristischen Person:

  Verschiebt Daten zur juristischen Person des Lieferanten aus der primären Tabelle „sn_fin_supplier_detail“ in die Bereitstellungstabelle „sn_fcms_intg_supplier_legal_entity_outbound“.

- Lieferantenstandort aktualisieren, ausgehend von M2M-Standort:

  Verschiebt Daten zum Lieferantenstandort aus der primären Tabelle „sn_slm_m2m_location“ in die Bereitstellungstabelle „sn_spend_intg_supplier_location_outbound“.

- Lieferant aktualisieren – ausgehend von Auslöser – Lieferant:

  Verschiebt Lieferantendaten aus der primären Tabelle sn_fin_supplier in die Bereitstellungstabelle sn_spend_intg_outbound_supplier.

- Aktualisiert die Lieferantenzahlung ausgehend von der Auslöserzahlung:

  Verschiebt die Zahlungsdaten des Lieferanten aus der primären Tabelle „sn_fin_supplier_payment“ in die Bereitstellungstabelle „sn_spend_intg_supplier_payment_outbound_stage“.

- Steuerdetails aktualisieren, die von Auslösersteuerdetails ausgehend sind:

  Verschiebt Daten zu Organisationssteuerdetails aus der primären Tabelle „sn_fin_org_tax_detail“ in die Bereitstellungstabelle „sn_spend_intg_outbound_tax_detail“.

Datenzuordnung für Coupa ERP

Geben Sie Informationen zur Datenzuordnung an, z. B. unterstützte Flows, Subflows und Suchen für die Integration von Source-to-Pay (S2P) mit Coupa ERP.

Die folgenden Flows werden im Rahmen dieser Integration mit Coupa ERP 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.

- Synchronisieren Sie den Produktkatalog in kontinuierlich Shopping-Hub
- Erstellen Sie Beschaffungsereignisse aus Beschaffungsanforderungen
- Erteilen Sie Käufe in S2P, und aktualisieren Sie das Zielsystem
- Bestellungen erstellen
- Überarbeiten Sie Bestellungen
- Bestellungen stornieren
- Feste Assets erstellen
- Erstellen Sie Wareneingänge
- Stornieren oder stornieren Sie Belege
- Erstellen Sie Rechnungen
- Rechnungen aktualisieren oder überarbeiten
- Rechnungen stornieren oder stornieren

Die folgenden Subflows und Suchen werden im Rahmen dieser Integration mit Coupa ERP unterstützt:

- Produktkatalog in suchen Shopping-Hub
- Sucht Details zu Beschaffungsereignissen, einschließlich Preisgestaltung, und ruft sie in Beschaffungsanforderungen oder Ereignisse ab
- Sucht nach Bestellungen
- Lieferantendetails suchen und abrufen
- Erstellen Sie Lieferanten
- Aktualisiert die Lieferantendetails
- Deaktivieren Sie Lieferanten
- Juristische Personen suchen und synchronisieren
- Währungen suchen und abrufen
- Wechselkurse suchen und abrufen
- Sucht nach Versandvorabmitteilungen nach dem Aktualisierungsdatum
- Ruft Versanddetails mithilfe der Bestellpositions-ID aus Coupa ab
- Sucht nach Belegdetails oder Stream mit Belegen
- Rechnungen suchen und abrufen
- Rechnungszahlungsstatus oder Details suchen und abrufen

Informationen zu den eingehenden und ausgehenden Bereitstellungstabellen finden Sie unter Eingehende Bereitstellungstabellen für Source-to-Pay Operations bzw. Ausgehende Bereitstellungstabellen für Source-to-Pay Operations. Weitere Informationen zu den Transformationszuordnungen und Subflows, die diesen Bereitstellungstabellen zugeordnet sind, finden Sie unter Transformationszuordnungen und Subflows des Frameworks für die 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.

Integrationsfehler in Bereitstellungstabellen

Integrationsfehler, die durch die ERP-Zielquellen verursacht werden, werden in Form von vom System generierten Integrationsfehleraufgaben (ausgehender Integrationsfehler) aufgezeichnet. Sie können die Integrationsaufgaben, die Procurement and Sourcing Operations, Supplier Lifecycle Operations und Accounts Payable Operations zugeordnet sind, im **Aufgabenbereich** des Source-to-Pay-Arbeitsbereichs anzeigen.

Die Integrationsfehler sind wie folgt kategorisiert:

- Ausgehender Integrationsfehler tritt auf, wenn der ausgehende Bereitstellungsdatensatz ausgeführt wird und die Subflows in der Ziel-ERP-Quelle aufgrund eines Fehlers fehlschlagen. Beispiel: Verbindungsfehler. Der Subflow aktualisiert automatisch die Fehlermeldung im Feld **Verarbeitungsnachricht** der ausgehenden Bereitstellungstabelle und legt den **Integrationsstatus** auf „Fehler“ fest. Das System erstellt automatisch eine Fehleraufgabe für einen fehlerhaften Datensatz und weist sie automatisch einem Spezialisten zu.
- Eingehender Integrationsfehler: Tritt auf, wenn der eingehende Flow aufgrund eines Fehlers im Master-Flow oder ERP-Subflow die primären Daten nicht aus den Ziel-ERP-Quellen abrufen kann. Das Feld **Fehler** in der eingehenden Bereitstellungstabelle wird automatisch mit der entsprechenden Fehlermeldung aktualisiert.

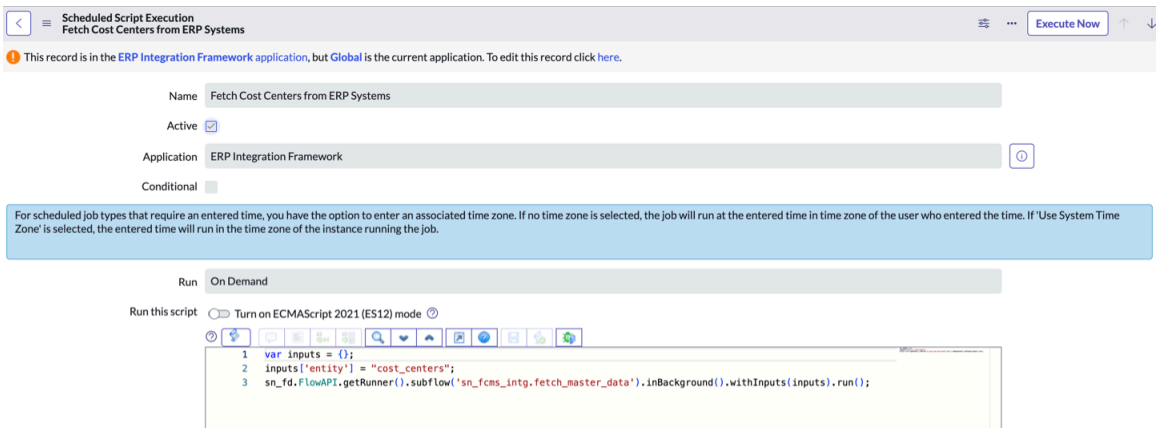
Ein -Spezialist kann die Integrationsaktivität erneut initiieren, nachdem die Integrationsfehler behoben wurden. Massendatensätze werden über regelmäßige Aufgaben integriert.

Geplante Aufgaben zum Abrufen von Primärdaten

Sie können bedarfsgesteuerte Aufgaben zur Ausführung in bestimmten Zeitintervallen planen, um primäre Daten aus verschiedenen ERP-Quellen in ServiceNowabzurufen.

Bevor Sie die ERP-Integration starten, müssen Sie den Integrationsservice-Datensatz für die Ziel-ERP-Quelle mithilfe der Tabelle „sn_fcms_intg_service“ konfigurieren. Die Tabelle sn_fcms_intg_service ist eine Zuordnungstabelle zwischen Subflows und Ziel-ERP-Quelle. Weitere Informationen zum Erstellen eines Integrationsservice-Datensatzes finden Sie unter Erstellen Sie einen Integrationsservice-Datensatz.

Geplante Aufgaben werden für Entitäten mithilfe von Skripts konfiguriert. Beispiel: Kostenstelle aus ERP-Systemen abrufen. Weitere Informationen zum Konfigurieren geplanter Aufgaben mithilfe von Skripts finden Sie unter Automatically run a script of your choosing . Das Skript ruft einen Subflow auf, der einer Entität zugeordnet ist (siehe Abbildung unten). Der Subflow fragt die aktiven Entitäten oder die ERP-Quellkonfiguration (optional) ab, die in der Tabelle für Integrationsservices aufgeführt sind.



Die geplanten Aufgaben werden für die folgenden Entitäten ausgeführt:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
- Zahlungsbedingungen
- Juristische Person
- Werk/Adresse
- Hauptkonto
- Einkäuferorganisation
- Produktkategorie/Produktmodell (Materialgruppe/Materialnummer)
- Währung
- Abteilung
- Lieferant
- FX-Wechselkurs

Erstellen Sie einen Integrationsservice-Datensatz

Erstellen Sie Integrationsservice-Datensätze für Entitäten mithilfe der Tabelle „sn_fcms_intg_service“.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_fcms_intg.integration_user

Prozedur

1. Navigieren zu **Integrationsservices**.
2. Wählen Sie **Neu**.
3. Füllen Sie die Felder im Integrationsservice-Datensatz aus.

Integrationsservice-Datensatz

Feld	Beschreibung
Entität	Der Typ der Entität, für die Sie die geplante Aufgabe konfigurieren möchten.
ERP-Quellkonfiguration	Die ERP-Quelle, die der Entität zugeordnet ist.
Subflow	Der zum Abrufen von Primärdaten verwendete Subflow.
Eigenschaften	Die Filterbedingung, die zum Abrufen von Daten aus ERP-Subflows verwendet wird. Beispiel: Durch einen vollständigen Abruf wird eine JSON-Datei im Integrationsservice-Datensatz erstellt, der an die ERP-Subflows übergeben wird, um Daten abzurufen.
Aktiv	Der Status des Interaktionsservice. Standardmäßig ist die Checkbox deaktiviert.

4. Wählen Sie **Absenden**.

Nächste Maßnahme

Führen Sie in der ERP-Quellkonfiguration Aufträge für aktive Entitäten 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.

Führen Sie geplante Aufgaben aus

Führen Sie geplante Ad-hoc-Aufgaben aus, um primäre Entitätsdaten aus der Ziel-ERP-Quelle abzurufen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_fcms_intg.integration_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Führt geplante Aufgaben bei Bedarf für echte Entitäten eines ERP-Quellziels aus und ruft primäre Daten ab. Füllt die eingehenden Entitätstabellen automatisch aus.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Finanzwesen – ERP-Integration** > **ERP-Quellkonfiguration**.
2. Wählen Sie die ERP-Quelle aus, für die Sie geplante Aufgaben ausführen möchten.
3. Wählen Sie **Integrationsservices** >**Auftrag ausführen aus**.
   Die Abrufservices werden wie geplant automatisch ausgeführt.
   Eingehende Entitätstabellen werden mit primären Daten ausgefüllt.

Primärdatenintegration

Alle Primärdaten werden auf Grundlage der konfigurierbaren geplanten Aufgabe „Fetch Spend Primary Data“ (Primärdaten von Ausgaben abrufen) synchronisiert. Wenn für die Primärdaten des Lieferanten eine Aktualisierung in ERP vorgenommen wird, wird sie mit Source-to-Pay (S2P) synchronisiert, auch wenn die geplante Aufgabe nicht ausgelöst wurde.

Die Zuordnungstabellen für Asset-Kategorie und Materialgruppe werden ebenfalls von derselben geplanten Aufgabe gefüllt. Die Adresszuordnungstabelle muss jedoch manuell ausgefüllt werden. Ein Beschaffungsadministrator muss die S2P-Modellkategorien und die Kapitalisierungsrichtlinie in den entsprechenden Zuordnungstabellen beim ersten Laden manuell ausfüllen.

Anlagegüter-Integration

Feste Assets werden in Source-to-Pay (S2P) beim Erstellen einer Bestellung automatisch erstellt, wenn die Kapitalisierungsrichtlinienkriterien erfüllt sind, und asynchron mit dem ERP-System synchronisiert.

Die folgenden Felder werden in der Tabelle „Anlagegut“ zur Integration in die ERP-Systeme hinzugefügt:

- Abschreibungslebenszyklus
- Abschreibungslaufzeit
- Schrottwert

Immer wenn die Felder Abgeschriebener **Betrag**, **Restwert**und **Restwert** im ERP-System aktualisiert werden, werden die Werte abhängig von der im ERP definierten Abschreibungslaufzeit für das entsprechende feste Asset mit S2P synchronisiert. Eine konfigurierbare geplante Aufgabe zum Abrufen von Details zu festen Assets, die in S2P definiert ist, bestimmt die Häufigkeit, mit der diese Daten aus dem ERP-System abgerufen werden.

Weitere Informationen zum automatischen Erstellen von Anlagegütern finden Sie unter Erstellung von Anlagegütern ..

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Bestellungen

Bestellungen werden in Source-to-Pay (S2P) erstellt und asynchron mit dem ERP-System synchronisiert.

Da es mehrere Schlüsselkonzepte gibt, die spezifisch für das ERP-System sind, aber nicht in S2P erfasst werden, sind die folgenden Konfigurationen in S2P Voraussetzungen, um eine erfolgreiche Ausführung der Integration sicherzustellen:

- ERP-Adresszuordnung: In dieser Tabelle wird die Zuordnung zwischen einem Lieferort in S2P und einem Werk im ERP-System gespeichert. In dieser Tabelle sind zusätzliche Adress-ID-Spalten verfügbar, damit Kunden eine Adresse in S2P anderen Entitäten im ERP-System zuordnen können.
- ERP-Asset-Kategoriezuordnung: In dieser Tabelle wird die Zuordnung zwischen einer Kapitalisierungsrichtlinie in S2P und einer Assetklasse im ERP-System gespeichert. Die Assetklasse wird basierend auf dem Wert ausgefüllt, der der entsprechenden Kapitalisierungsrichtlinie zugeordnet wurde, die die Erstellung des festen Assets in S2P ausgelöst hat.
- ERP-Materialgruppenzuordnung: In dieser Tabelle wird die Zuordnung zwischen einer Modellkategorie in S2P und einer Materialgruppe im ERP-System gespeichert. Abhängig von der Modellkategorie, die dem Lieferantenprodukt in einer Bestellposition innerhalb von S2P zugeordnet ist, wird die entsprechende Modellkategorie im ERP-System gefüllt.
- Konfiguration der Kontozuweisungskategorie: Um Vorauszahlungen zu ermöglichen und mehrere Hauptbuchkonten in einer Bestellposition im ERP-System zu speichern, muss eine Konfiguration vorgenommen werden, um entweder eine neue Netto-Account-Zuweisungskategorie im ERP-System einzuführen, in der diese Funktion aktiviert ist , oder aktualisieren Sie ein vorhandenes.

Hinweis:
Auf die ERP-Integrationszuordnungstabellen kann nur ein Beschaffungsadministrator über die primären Daten zugreifen.

Prozessablauf

- Bei der abschließenden Überprüfung einer Bestellanforderung werden in S2P eine Bestellung und gegebenenfalls feste Assets erstellt, wodurch die Integration mit dem ERP-System ausgelöst wird.
- Gegebenenfalls werden Anhänge mit gültigen Sys-IDs aus dem Datensatz der Bereitstellungstabelle für eingehende Bestellungen in den Datensatz der primären Bestellung kopiert. Dies erfolgt über ein Transformationsskript, das Teil der Transformationszuordnung der Bestellphase ist und onAfter ausgelöst wird.
- Wenn ein Integrationsfehler vorliegt, wird für die Einkaufsanforderung eine Integrationsfehler-Einkaufsaufgabe erstellt. Enthält die Fehlermeldung aus dem ERP-System, um den Beschaffungsspezialisten zu informieren, was aktualisiert werden muss.
- Wenn eine Bestellposition vom ERP-System ohne entsprechende Bestellung in S2P eingefügt wird, erhält der Administrator eine Fehlermeldung. Sie können die geplante Aufgabe „Datensätze des Importsatzes für fehlgeschlagene Bestellpositionen erneut auslösen“ ausführen, um die Datensätze der fehlerhaften Bestellpositionen, die aufgrund des Fehlens der Bestellung nicht importiert wurden, erneut auszulösen. Weitere Informationen zur Behandlung von Integrationsfehlern finden Sie unter Integrationsfehler in Bereitstellungstabellen.
- Bestellungen werden im ERP-System erst erstellt, wenn der Integrationsfehler in S2P behoben wurde. Zu diesem Zeitpunkt wird der Status der Bestellung und Bestellanforderung in S2P auf Ausstehende Übermittlung festgelegt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Integrationszwecken werden in S2P zusätzliche Formularabschnitte, Felder und Zuordnungstabellen erstellt.
- Bei der erfolgreichen Erstellung einer Bestellung im ERP-System werden eine ERP-Nummer der Bestellung und eine ERP-Nummer der Bestellposition zurückgegeben und mit dem entsprechenden Datensatz in S2P synchronisiert.
- Wenn eine Kapitalisierungsrichtlinie erfüllt ist, werden im ERP-System feste Assets erstellt, und die ERP-Nummer wird zurück mit S2P synchronisiert.
- Überarbeitungen von Bestellungen in S2P führen nicht zur Erstellung neuer Bestellungen im ERP-System. Die vorhandene Bestellung wird anhand der überarbeiteten Informationen aktualisiert. Die Schaltflächen zum Aktualisieren einer Bestellung sind deaktiviert, wenn der Integrationsstatus in der Bereitstellungstabelle „Ausgehende Bestellung“ [sn_spend_intg_outbound_purchase_order] Neu oder In Bearbeitung lautet.
- Der Abbruch einer Bestellung in S2P ändert den Status der Bestellung in Ausstehende Übermittlung. Wenn die Integration in das ERP-System erfolgreich ist, wird die Bestellung storniert.
- Pauschalbestellungen werden nicht im ERP-System erstellt, da es sich um eine vorab genehmigte Liste von Benutzern handelt, die den Genehmigungsprozess nicht durchlaufen müssen, wenn sie gegen den Rahmenauftrag kaufen. Außerdem gibt es in S2P keine Finanzdokumente, die Pauschalbestellungen zugeordnet sind.
- Bestellfreigaben werden im ERP-System erstellt.
- Rechnungen und Belege werden anhand der Standardbestellungsfreigaben in S2P erstellt und daher auch als Standardbestellungen im ERP-System erstellt.

Szenario Bestellpositionsaufteilung

Aus einer einzigen Bestellposition werden mehrere Bestellpositionen erstellt, wenn die folgenden Bedingungen erfüllt sind:

- Der Einkauf ist in das ERP-System integriert
- Die Kaufmenge beträgt 100 oder mehr.
- Der Kauf wird kapitalisiert, beispielsweise werden für den Kauf Anlagegüter erstellt.

Wenn mehrere Bestellpositionen erstellt werden müssen, darf die erste Bestellposition eine maximale Kaufmenge von 99 haben. Der Rest muss in die nächste(n) Bestellposition(en) gehen, wobei in keiner die Kaufmenge von 99 überschritten werden darf. Sie können beliebig viele Bestellpositionen erstellen, um die Menge der gekauften Produkte abzudecken.

Wenn eine Bestellanforderungsmenge beispielsweise 250 beträgt (kapitalisiert und in das ERP-System integriert), werden die Bestellpositionen wie folgt aufgeteilt:

- POL1001: Kaufmenge = 99
- POL1002: Kaufmenge = 99
- POL1003: Kaufmenge = 52

Hinweis:
Jede hier erstellte Bestellposition muss auf dieselbe Bestellposition verweisen und die erstellten Anlagegüter müssen auf die entsprechende Bestellposition verweisen.

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

Belegintegration

Belege werden in Source-to-Pay (S2P) erstellt und asynchron mit dem ERP-System synchronisiert.

Prozessablauf

- Wenn ein Belegdatensatz in S2P erstellt wird, wird die Integration mit dem ERP-System ausgelöst. Dadurch wird ein Wareneingang im ERP-System erstellt.
- Wenn ein Integrationsfehler vorliegt, wird für die Bestellung eine Integrationsfehler-Einkaufsaufgabe erstellt. Enthält die Fehlermeldung aus dem ERP-System, um den Beschaffungsspezialisten zu informieren, was aktualisiert werden muss.
- Ähnlich wie bei der Bestellintegration wird im ERP-System erst ein Wareneingang erstellt, wenn der Integrationsfehler in S2P behoben wurde. Zu diesem Zeitpunkt wird der Status des Belegs in S2P auf Überprüfung ausstehend festgelegt.
- Bei der erfolgreichen Erstellung des Wareneingangs im ERP-System wird eine ERP-Nummer zurückgegeben und mit dem entsprechenden Datensatz in S2P synchronisiert.

Hinweis:
Für die Funktion der Belegintegration sind keine zusätzlichen Konfigurationen erforderlich.

Rechnungsintegration

Rechnungen werden entweder manuell in Source-To-Pay (S2P) oder über ein externes Lieferantenportal erstellt. Die generische API synchronisiert Rechnungen, die aus einem Lieferantenportal erstellt wurden, mit S2P.

Prozessablauf

- Wenn der Abgleich- und Rechnungsgenehmigungsprozess abgeschlossen ist, wird ggf. ein asynchroner Aufruf des ERP-Systems ausgelöst.
- Wenn ein Integrationsfehler vorliegt, wird für die Bestellung eine Integrationsfehler-Einkaufsaufgabe erstellt. Enthält die Fehlermeldung aus dem ERP-System, um den Beschaffungsspezialisten zu informieren, was aktualisiert werden muss.
- Ähnlich wie bei der Bestellintegration wird im ERP-System erst eine Rechnung erstellt, wenn der Integrationsfehler in S2P behoben wurde. Zu diesem Zeitpunkt wird der Status der Rechnung und der Rechnungsposition in S2P auf Überprüfung ausstehend festgelegt.
- Bei erfolgreicher Rechnungserstellung im ERP-System werden eine ERP-Nummer und eine ERP-Positionsnummer zurückgegeben und mit dem entsprechenden Datensatz in S2P synchronisiert.
- Bei der manuellen Rechnungserstellung muss der Benutzer die Rechnung manuell bestätigen, um die Integration des ERP-Systems auszulösen.

Hinweis:
Für die Funktion der Rechnungsintegration sind keine zusätzlichen Konfigurationen erforderlich.

ERP-Quelle

Eine ERP-Quelltabelle [sn_fin_erp_source] ist in Source-to-Pay (S2P) als Teil der Anwendung Finance Common Architecture verfügbar.

Sie können das Feld **ERP-Quelle** verwenden, das in Tabellen verfügbar ist, um die richtige ERP-Quelle direkt zu identifizieren, wenn Sie Integrationen mit mehreren ERP-Systemen 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.

Hinweis:
In einigen Szenarien wird für Bestellungen, Belege und Rechnungsintegration die ERP-Quelle für Datensätze immer noch durch die juristische Person in diesen Datensätzen bestimmt. Dies wird erreicht, indem in der Tabelle „Juristische Person“ [sn_fin_legal_entity] ein Referenzfeld für die **ERP-Quelle** hinzugefügt wird. Außerdem wird „Juristische Person“ als zugehörige Liste für die Tabelle „ERP-Quelle“ hinzugefügt.

Tabellen, die die Spalte „ERP-Quelle“ enthalten

Die folgenden Tabellen enthalten die Spalte ERP-Quelle.

Anwendung	Tabelle
Global	CMDB-Kategorien [cmdb_categories]
	Produktmodell [cmdb_model]
	Servicemodell [cmdb_service_product_model]
	Kostenstelle [cmn_cost_center]
	Zielabteilung [cmn_department]
	Standort [cmn_location]
Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Source-to-Pay-Prozessen	Verhandlung [sn_shop_negotiation]
	Verhandlungsereignis [sn_shop_negotiation_event]
	Bürostandort [sn_shop_office_location]
	Bestellanforderung [sn_shop_purchase_requisition]
	Beschaffungsanforderung [sn_shop_sourcing_activity]
	Lieferantenprodukt [sn_shop_supplier_product]
Gemeinsame Finance-Architektur	Anlagegut [sn_fin_fixed_asset]
	Bürostandort [sn_fin_office_location]

ERP-Quellkonfiguration

Die ERP-Quellkonfiguration ermöglicht die Implementierung einer kundenspezifischen Logik, um Werte auszufüllen, die für ERP-Systeme von Drittparteien spezifisch sind. Sie enthält alle Servicezuordnungen, die zwischen Source-to-Pay (S2P) und dem ERP-System der Drittpartei definiert sind.

Sind mehrere ERP-Quellen vorhanden, werden diese als separate ERP-Quelleneinträge mit ihren jeweiligen Servicezuordnungen gespeichert. Sie können die Service-Mapping-Logik aktualisieren, um bestimmte Anforderungen zu erfüllen, indem Sie den entsprechenden Service-Elementzuordnungseintrag im Servicezuordnungsdatensatz aktualisieren.

Für Organisationen mit mehreren ERP-Systemen wurde den Tabellen ein Feld „ **ERP-Quelle** “ hinzugefügt, um eine ordnungsgemäße Identifizierung des ERP-Systems zu ermöglichen, in das es integriert ist. Weitere Informationen finden Sie unter ERP-Quelle.

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

Integrationseinstellungen auf der Seite „Source-to-Pay“.

Konfigurieren Sie Ihre Source-to-Pay-Instanz (S2P) für die Unterstützung der eingehenden und ausgehenden Integration in Ihr ERP-System. Mit dieser Integrationskonfiguration können Sie Bestell-, Beleg- und Rechnungsdaten automatisch buchen und Primärdaten aus ERP herunterladen.

Bevor Sie mit der Integrationskonfiguration beginnen, müssen Sie die folgenden Aufgaben ausführen.

- Fügen Sie dem Integrationsbenutzer die folgenden Rollen hinzu:
  - Import_transformer
  - Soap
- Rufen Sie die folgenden Informationen vom ERP-Team ab:
  - Anmeldeinformationen des ERP-Integrationsbenutzers.
  - SOAP- oder REST-API-Details auf Grundlage Ihres ERP-Systems und die Art der Webservices, die Sie für die Integration verwenden.

Hinweis:
Wenn die Anwendung mehrere ERP-Instanzen unterstützen muss, konfigurieren Sie S2P für die Integration mit jeder ERP-Instanz separat.

1. Definieren Sie eine ERP-Quelle.

   Definieren Sie die ERP-Quelle, die Sie in Procurement Service Management integrieren möchten. Diese Informationen sind für alle Primärdaten erforderlich. Weitere Informationen finden Sie unter ERP-Quelle und Primärdatenintegration.

2. Richten Sie das Authentifizierungsprofil ein.

   Erstellen Sie ein Standardauthentifizierungsprofil, das für die Webservice-Integration in ERP verwendet werden kann. Registrieren Sie den Benutzernamen und das Passwort der ERP-Integration, um das Authentifizierungsprofil zu erstellen und dieses mit Servicezuordnungen zu verknüpfen. Weitere Informationen finden Sie unter Authentifizierungsprofile einrichten.

3. Definieren Sie die Quellkonfiguration für ERP.

   Die ERP-Quellkonfiguration bestimmt, zu welcher ERP-Quelle Ihr ERP-System eine Verbindung herstellt. Weitere Informationen finden Sie unter ERP-Quellkonfiguration und Definieren Sie die ERP-Quellkonfiguration für Source-to-Pay.

4. Konfigurieren Sie Servicezuordnungen für die folgenden Entitäten:
   - Bestellung buchen.

     Richten Sie Webservices für die Quellkonfiguration ein, um Bestellungen in ERP zu buchen.

   - Beleg buchen.

     Richten Sie Webservices für die Quellkonfiguration ein, um Belege in ERP zu buchen.

   - Rechnung buchen.

     Richten Sie Webservices für die Quellkonfiguration ein, um Rechnungen in ERP zu buchen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 abrufen.

  Richten Sie Webservices für die Quellkonfiguration ein, um Lieferanten-Updates von ERP abzurufen.

- Kostenstelle abrufen.

  Richten Sie Webservices für die Quellkonfiguration ein, um Kostenstellen-Updates von ERP abzurufen.

- Einkaufsentität abrufen.

  Richten Sie Webservices für die Quellkonfiguration ein, um Einkaufsentitäts-Updates von ERP abzurufen.

- Hauptbuchkonto abrufen.

  Richten Sie Webservices für die Quellkonfiguration ein, um Hauptbuchkonto-Updates von ERP abzurufen.

- Asset-Kategorie abrufen.

  Richten Sie Webservices für die Quellkonfiguration ein, um Asset-Kategorie-Updates von ERP abzurufen.

- Materialgruppe abrufen.

  Richten Sie Webservices für die Quellkonfiguration ein, um Materialgruppen-Updates von ERP abzurufen.

Hinweis:
Geben Sie zum Konfigurieren jeder dieser Servicezuordnungen den Verbindungsendpunkt und die ERP-Anmeldeinformationen an, die Sie für Ihr Authentifizierungsprofil eingerichtet haben. Erstellen Sie außerdem einen separaten Webservice-Datensatz für jede Serviceanfrage, die Sie anpassen möchten.

Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren Sie Servicezuordnungen für Source-to-Pay.

5. Konfigurieren Sie eine regelmäßige Aufgabe, um primäre Datenaktualisierungen von ERP zu synchronisieren.

   Richten Sie für die korrekte Funktion der Buchungsservices das Intervall in der geplanten Aufgabe „Fetch Spend Primary Data“ (Primäre Ausgabendaten abrufen) ein, um primäre Datenaktualisierungen aus dem ERP-System regelmäßig zu synchronisieren.

6. Daten in ERP-Anwenderzuordnungstabelle laden.

   Richten Sie die Zuordnung von S2P und ERP-Anwender-ID ein, damit die Integration funktioniert. Die Zuordnung wird für alle aktiven Benutzer verwaltet, die in ERP die Rolle eines Beschaffungseinkäufers haben. Diese Benutzer müssen in der Anforderungszuweisungsregel verwendet werden. Weitere Informationen finden Sie unter Laden Sie Daten in die ERP-Anwenderzuordnungstabelle für Source-to-Pay.

7. Ordnen Sie die folgenden Entitäten zu:

   - Einkaufsentität.

     Ordnen Sie der heruntergeladenen Einkaufsentität in der Einkaufsentitätstabelle eine juristische Person 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.

- Asset-Kategorie.

  Ordnen Sie der heruntergeladenen Asset-Kategorie in der Asset-Kategorie-Zuordnungstabelle eine Kapitalisierungsrichtlinie zu.

- Materialgruppe.

  Ordnen Sie der heruntergeladenen Materialgruppe in der Materialgruppenzuordnungstabelle eine Modellkategorie zu.

- Lieferadresse.

  Ordnen Sie die Standortreferenz in der Lieferorttabelle dem ERP-Adresscode in der Adresszuordnungstabelle zu.

- ERP-Werk.

  Ordnen Sie die ERP-Werks-ID dem entsprechenden ERP-Standort in der Adresszuordnungstabelle zu. Verwenden Sie für diese Zuordnung das Feld **ERP-Adressbezeichner 1**.

Authentifizierungsprofile einrichten

Erstellen Sie ein Standardauthentifizierungsprofil, das für die Webservice-Integration in ERP verwendet werden kann. Registrieren Sie den Benutzernamen und das Passwort der ERP-Integration, um das Authentifizierungsprofil zu erstellen und dieses mit Servicezuordnungen zu verknüpfen.

Vorbereitungen

- Vergewissern Sie sich, dass der Anwendungsbereich auf „Finance ERP Integration“ festgelegt ist.
- Erforderliche Anmeldeinformationen: Von ERP bereitgestellte ERP-Integrationsanmeldeinformationen.

Erforderliche Rolle: sn_fcms_intg.integration_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Wenn die Anwendung mehrere ERP-Instanzen unterstützen muss, erstellen Sie für jede Instanz einen separaten Anmeldeinformationsalias und ein separates Authentifizierungsprofil.

Prozedur

1. Navigieren zu **Verbindungen und Anmeldeinformationen** > **Aliasse für Verbindungen und Anmeldeinformationen**.
2. Klicken Sie auf **Neu**.
3. Geben Sie einen eindeutigen Namen für den Alias ein und setzen Sie den Wert **Typ** auf **Anmeldeinformationen**.
4. Klicken Sie auf **Absenden**.
   Ein neuer Anmeldeinformationsalias mit einer eindeutigen ID wird erstellt.
5. Klicken Sie in der zugehörigen Liste „Anmeldeinformationen“ auf **Neu** und wählen Sie **Anmeldeinformationen für Standardauthentifizierung** aus.
6. Füllen Sie die Felder im Formular 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 „Konfiguration für Basisauthentifizierung“

Feld	Beschreibung
Name	Name der Authentifizierungskonfiguration.
Benutzername	Von ERP bereitgestellter Benutzername.
Passwort	Von ERP bereitgestelltes Passwort. Dieser Benutzername und dieses Passwort werden zum Authentifizieren der HTTP-Anforderung verwendet, wenn dieses Standardauthentifizierungsprofil aktiviert ist.
Anmeldeinformationsalias	Für die ERP-Konfiguration erstellter Anmeldeinformationsalias. Dieser Alias wird automatisch gefüllt, wenn Sie ein Authentifizierungsprofil aus einem Anmeldeinformationsalias erstellen.

7. Klicken Sie auf **Absenden**.

Nächste Maßnahme
Konfigurieren Sie Servicezuordnungen für die Quellkonfiguration und ordnen Sie diesen Servicezuordnungen das Standardauthentifizierungsprofil zu.

Definieren Sie die ERP-Quellkonfiguration für Source-to-Pay

Die ERP-Quellkonfiguration bestimmt, zu welcher ERP-Quelle Ihr ERP-System eine Verbindung herstellt. Ordnen Sie die Integrationsnutzlast den Source-to-Pay-Tabellen (S2P) zu.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_shop.procurement_administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Finanzwesen – ERP-Integration** > **ERP-Quellkonfiguration**.
2. Klicken Sie auf **Neu**.
3. Füllen Sie die Felder im Formular aus.

Formular „ERP-Quellkonfiguration“

Feld	Beschreibung
ERP	Name des ERP-Systems.
ERP-Quelle	ERP-Quelle, für die die Integration erforderlich ist.
Name	Name des ERP.

4. Klicken Sie auf **Absenden**.

Nächste Maßnahme
Für die definierte Quellkonfiguration:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Servicezuordnungen für jeden Integrationsservice, indem Sie auf die zugehörige Liste „Servicezuordnungen“ zugreifen. Sie können die Zuordnung auf Elementebene zwischen S2P-Tabellenfeldern und Nutzlastelementen definieren.
- Ordnen Sie S2P-Benutzer und entsprechende ERP-Benutzer-IDs zu, indem Sie auf die zugehörige Liste „ERP-Benutzerzuordnungen“ zugreifen.

Konfigurieren Sie Servicezuordnungen für Source-to-Pay

Geben Sie zum Konfigurieren von Servicezuordnungen den Verbindungsendpunkt und die ERP-Anmeldeinformationen an, die Sie für Ihr Authentifizierungsprofil eingerichtet haben. Erstellen Sie außerdem einen separaten Webservice-Datensatz für jede Serviceanfrage, die Sie anpassen möchten.

Vorbereitungen

- Vergewissern Sie sich, dass der Anwendungsbereich auf „Finance ERP Integration“ festgelegt ist.
- Vergewissern Sie sich, dass der MID-Server für die Verbindung zum ERP-Server in Ihrer ServiceNow-Instanz installiert und konfiguriert ist. Weitere Informationen finden Sie unter „MID-Server installieren“.

Hinweis:
Die MID Server-Integration ist nur für eine ERP-Integration mit SOAP-Services erforderlich.

- Für Services vom Typ SOAP sind von ERP bereitgestellte SOAP-API-Details (WSDL-Informationen – SOAP-Aktion und Endpunktdetails) erforderlich.
- Für Services vom Typ REST sind von ERP bereitgestellte REST-API-Details erforderlich.

Erforderliche Rolle: sn_fcms_intg.integration_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Wenn die Anwendung mehrere ERP-Instanzen unterstützen muss, erstellen Sie separate Webservices für jede ERP-Instanz.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Finanzwesen – ERP-Integration** > **ERP-Quellkonfiguration**.
2. Öffnen Sie die ERP-Quelle, für die Sie Servicezuordnungen konfigurieren müssen.
3. Klicken Sie in der zugehörigen Liste „Servicezuordnungen“ auf **Neu**.
4. Füllen Sie die Felder im Formular aus.

Servicezuordnungsformular

Feld	Beschreibung
Name	Name der Servicezuordnung.
Service	Service zum Verarbeiten der ausgewählten Anforderung.
Quelle	Name der ERP-Quelle.
Typ	Typ des Webservice für die Verbindung mit ERP. Wählen Sie einen Typ auf Grundlage Ihres ERP-Systems 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
	○ **SOAP**: Wählen Sie diese Option aus, wenn Sie für Ihre Integration SOAP-Services verwenden. ○ **REST**: Wählen Sie diese Option aus, wenn Sie für Ihre Integration REST-Services verwenden.
MID verwenden	Option zur Verwendung von MID-Server für die Verbindung mit ERP. Das Feld ist nur erforderlich, wenn Sie SOAP im Feld **Typ** auswählen.
Anmeldeinformationsalias	Standardauthentifizierungsprofil, das dem Service zugeordnet ist.
SOAP-Aktion	Von ERP bereitgestellte SOAP-Aktion. Dieses Feld wird angezeigt, wenn SOAP im Feld **Typ** ausgewählt wurde.
SOAP-Endpunkt	Von ERP bereitgestellter SOAP-Endpunkt. Dieses Feld wird angezeigt, wenn SOAP im Feld **Typ** ausgewählt wurde.
Umschlag	Referenz zum Generieren der Serviceelementzuordnungen. Dieses Feld wird angezeigt, wenn SOAP im Feld **Typ** ausgewählt wurde.
HTTP-Methode	Methode für den Webservice. Dieses Feld wird angezeigt, wenn REST im Feld **Typ** ausgewählt wurde.
Basis-URL	Von ERP bereitgestellte Basis-URL des Endpunkts. Dieses Feld wird angezeigt, wenn REST im Feld **Typ** ausgewählt wurde.
Ressourcenpfad	Pfad der von ERP bereitgestellten Ressource. Dieses Feld wird angezeigt, wenn REST im Feld **Typ** ausgewählt wurde.

5. Klicken Sie auf **Absenden**.

Laden Sie Daten in die ERP-Anwenderzuordnungstabelle für Source-to-Pay

Richten Sie die Zuordnung von Source-to-Pay (S2P) und ERP-Anwender-ID ein, damit die Integration funktioniert. Die Zuordnung wird für alle aktiven Benutzer verwaltet, die in ERP die Rolle eines Beschaffungseinkäufers haben. Diese Benutzer müssen in der Anforderungszuweisungsregel 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.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_shop.procurement_administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **System-Importsätze** > **Daten laden**.
2. Wählen Sie **Tabelle erstellen** aus und geben Sie im Feld **Bezeichnung** eine Bezeichnung für die neue Tabelle ein.
3. Wählen Sie im Feld **Importquelle** die Option „Datei“ aus und klicken Sie dann auf **Datei wählen**, um die Excel-Quelltabelle auszuwählen.
4. **Wahlweise:** Geben Sie gegebenenfalls Arbeitsblatt und Zeilennummer des Headers an.
5. Klicken Sie auf **Absenden**.
   Die importierten Daten sind jetzt in der neuen Importsatztabelle verfügbar.
6. Create a transform map um die Feldzuordnung zwischen den Spalten des Importsatzes und den Spalten der ERP-Benutzerzuordnungstabelle [sn_fcms_intg_erp_user_map] zu definieren.
   Die Tabelle „ERP-Anwenderzuordnung“ verwaltet die Zuordnung zwischen ERP-Benutzer-IDs und ServiceNow-Benutzer-IDs.
7. Transformieren Sie die Daten aus der Importsatztabelle in die Zieltabelle.
   Weitere Informationen finden Sie unter Run an import .

Ergebnisse
Die Daten werden in die ERP-Anwenderzuordnungstabelle importiert.

Nächste Maßnahme
Vergewissern Sie sich, dass die Datensätze in die Zieltabelle importiert werden. Sie können die ERP-Benutzerzuordnungen anzeigen, indem Sie zu navigieren **Finance ERP Integration** > **ERP-Anwender**.

Hinweis:
Wenn keine ERP-Anwenderzuordnung erforderlich ist, können Sie sie deaktivieren. Um eine Zuordnung zu deaktivieren, aktivieren Sie im Formular „ERP-Anwenderzuordnung“ das Kontrollkästchen **Inaktiv**.

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

Die Lösung Source-to-Pay Integration with SAP ECC and SAP S4 HANA bietet Ihren Mitarbeitern Standardintegrationslösungen mit SAP ECC (EH8) und SAP S4 HANA (1909).

Die Integration hilft beim Abrufen oder Extrahieren von primären Datenobjekten aus SAP in ServiceNow. Die Integration ermöglicht das Senden von Bestellungen, Belegen und Rechnungen, die in Source-to-Pay Operations (S2PO) erstellt wurden, an SAP ECC und SAP S4 HANA.

Hier ist ein Video, das eine kurze Einführung bietet. Die Integration hilft beim Abrufen von Stammdatenobjekten aus SAP in S2PO.

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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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 für die Integration in ihr Erfassungssystem wie SAP ECC und SAP S4 HANA verwenden können. Bevor Sie auf die Details der möglichen Art einer solchen Integration eingehen, ist es wichtig, einige erforderliche Konzepte zu verstehen.

APIs: REST, SOAP, JCO, IDOC

Verwenden Sie APIs, um eine Verbindung zu einer beliebigen Softwareanwendung herzustellen und mit ihr zu kommunizieren.

Es gibt zwei Arten von API-Protokollen, die beliebt sind.

- REST APIs: REST basiert auf einem Client/Server-Ansatz, der Front- und Back-Ends der API voneinander 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 Simple Object Access Protocol (SOAP) ist ein Messaging-Standard, der vom World Wide Web Cement definiert wurde und häufig zur Erstellung 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 „as is“ nicht, 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 von SAP {SAP JCo} angebotenes Middleware-Produkt, 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 Remotefunktionsaufrufe (Java-Anrufe ABAP) sowie ausgehende Remotefunktionsaufrufe (ABAP-Anrufe Java). Link zur SAP-Dokumentation.
- IDOC: IDoc ist ein SAP-Objekt, das Daten einer Geschäftstransaktion in Form einer E-Mail von einem System in ein anderes überträgt. IDoc ist eine Abkürzung für Intermediate Document. Der Zweck eines IDoc besteht in der Übertragung von Daten oder Informationen aus SAP in andere Systeme 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-Anwender 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 zum Abrufen von Daten in/aus SAP:
- RFC/BAPI (normalerweise synchronisieren)
- IDOCS (asynchron)
- REST/OData (synchronisieren)
- SOAP (normalerweise asynchron)
- SAP unterstützt alle diese Protokolle. Was auf Kundenseite verwendet wird, hängt von seinen Einstellungen und seinem veralteten Platzbedarf 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.

- Manchmal bevorzugen Kunden eine vermittelte Kommunikation, indem sie entweder eine lokale Middleware (SAP PI/PO oder API-Management – z. B. Apigee) oder eine Cloud-Middleware (SAP BTP Integration Suite – API-Management oder Cloud Platform Integration oder SAP Data) verwenden Intelligenz/Daten-Suite).

Typische SAP-Implementierungen

SAP-Implementierungen können als lokale Implementierung, lokale Implementierung in Azure oder AWS und Cloud-Implementierung kategorisiert werden.

- Lokale Implementierung:

  Alles wird vom Kunden an seinen physischen Standorten verwaltet und gewartet. In diesem Modell können sowohl SAP ECC als auch SAP S4 HANA implementiert werden.

- Lokale Implementierung in Azure oder AWS:

  Die SAP-Instanz kann sich auf einer Cloud-Instanz wie Azure oder AWS befinden. Es handelt sich jedoch immer noch um eine lokale Implementierung innerhalb einer Firewall. Der einzige Unterschied besteht darin, dass die Instanz auf einem Cloud-Server gehostet wird. In diesem Modell können sowohl SAP ECC als auch SAP S4 HANA implementiert werden.

- Cloud-Implementierung:

  Die SAP-Instanz befindet sich auf einem echten Cloud-System. In diesem Modell kann nur SAP S4 HANA implementiert werden. SAP ECC kann in dieser Kategorie nicht implementiert werden.

Die aktuellen standardmäßigen SAP-Integrations-Workflows von ServiceNow ermöglichen die Implementierung der ersten beiden Typen. Dies schließt Kunden jedoch nicht aus, in der Cloud zu implementieren, was durch die Konvertierung der Wrapper-Funktionsmodule in Webservice-WSDLs problemlos erreicht werden kann. Dies erfordert jedoch Anpassungen bei SAP und ServiceNow.

Integration 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. Beispiel: Die Integrations-Hub-Aktion „Bestellung erstellen“ innerhalb der Spoke von SAP ECC erstellt die Bestellung in SAP ECC, sofern die richtigen Nutzlastdaten an die Integrations-Hub-Aktion übergeben werden. Es gibt auch Aktionen innerhalb einer Spoke, die die Daten von SAP abrufen können. Diese Aktionen bilden die Bausteine zum Erstellen eines Workflows, der die gesamte komplexe Integration in in einem nahtlosen und anwenderfreundlichen Workflow orchestriert.

In der folgenden Tabelle sind standardmäßige Integrations-Hub-Aktionen aufgeführt, die von ServiceNow bereitgestellt werden. Beachten Sie, dass alle diese Aktionen für den JCo-Connector-Mechanismus entwickelt wurden und nicht auf SOAP, REST oder OData basieren. Es gibt auch einige spezifische Integrations-Hub-Aktionen, die auf IDOC basieren und der folgenden Tabelle hinzugefügt werden, wenn die Entwicklung abgeschlossen 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.

Integration Hub-Aktionen

S.Nr	Aktionsname	Zugrunde liegende BAPI	Kommentare
1	Bestellung erstellen	ZSN_BAPI_PO_CREAT	
2	Bestellung aktualisieren	ZSN_BAPI_PO_CHANGE	
3	Bestellung stornieren	ZSN_BAPI_PO_CHANGE	
4	Wareneingang erstellen	ZSN_BAPI_GOODSMVT_CREATE	
5	Wareneingang stornieren	ZSN_BAPI_GOODSMVT_CANCEL	
6	Rechnung erstellen	ZSN_BAPI_INCOMINGINV_CREATE	
7	Rechnung stornieren	ZSN_BAPI_INCOMINGINV_CANCE	
8	Material primär (Abrufen)	ZSN_BAPI_GETMATERialdata	
9	Lieferant/Lieferant (Abrufen und erstellen)	ZSN_BAPI_VENDORCREATE ZSN_BAPI_GET_VENDORDATA	
10	Juristische Person (Abrufen)	ZSN_BAPI_GET_DATA	
11	Hauptbuchkonto (Abrufen)	ZSN_BAPI_GET_DATA	
12	Werksadresse (Abrufen)	ZSN_BAPI_GET_DATA	
13	Kostenstelle (Abrufen)	ZSN_BAPI_GET_DATA	
14	Einkaufsorganisation (Abrufen)	ZSN_BAPI_GET_DATA	
15	Währungen (Abrufen)	ZSN_BAPI_GET_DATA	
16	Wechselkurse (Abrufen)	ZSN_BAPI_GET_DATA	
17	Zahlungsbedingungen (Abrufen)	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.

Integration Hub-Aktionen (Fortsetzung)

18	Einkaufsgruppe (Abrufen)	ZSN_BAPI_GET_DATA

Integrations-Workflow mit anwenderdefinierten BAPIs

BAPIs enthalten die Liste der Attribute, die von bei Verwendung der BAPI bereitgestellt werden können. Beispiel: Die Standard-SAP-BAPI zum Abrufen von Lieferanten hat 40 Attribute, während die allgemeine Nutzung bei Kunden viel mehr wie 60 Attribute sein kann. Die Verwendung von Standard-BAPIs beschränkt die Kunden also auf die Verwendung von nur 40 Attributen.

Darüber hinaus gibt es auch Fälle, in denen komplexe Objekte wie das Erstellen einer Bestellung mit mehreren Entitäten wie Bestellheader, Bestellposition sowie einige zusätzliche Aufgaben wie das Ausfüllen des Steuercodes für die Steuerberechnung, das Standardisieren der Werksadresse und das Orchestrieren aller Elemente ausgeführt werden einer Standard-BAPI mit eingeschränkten Attributen schränkt die Art der Funktionalität ein, die dem Kunden bereitgestellt werden kann.

In Anbetracht des Vorstehenden wurde diese Integration mit anwenderdefinierten BAPIs erstellt, die wie ein Supersatz wirken, der aus fast allen Attributen besteht (entweder in Bezug auf das Abrufen der Attribute oder das Buchen der Transaktionen durch Ausfüllen dieser Attributwerte).

Die Verwendung von anwenderdefinierten BAPIs erfordert zusätzliche Arbeit auf der Seite des Kunden, 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 genutzt werden kann, um die erforderlichen Schritte auszuführen.

Voraussetzung

Bevor Sie Ihre Anwendung mit SAP ECC und SAP S4 HANA integrieren, müssen Sie einige erforderliche Tools einrichten.

SAP ECC-Spoke-Konfiguration

Konfigurieren Sie SAP ECC Spoke als Voraussetzung für die Integration von Source-to-Pay mit SAP ECC und SAP S$HANA.

Die SAP ECC RFC-Spoke wird von Bristlecone, Inc. erstellt. Verwalten Sie Artikel, Journale, Beschaffungen und andere im SAP ECC RFC-Konto von Ihrer ServiceNow-Instanz aus.

Apps im Store anfordern

Rufen Sie die Website des ServiceNow Store auf, um Anwendungen anzuzeigen und anzufordern.

Besuchen Sie die Website desServiceNow 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 StoreVersionshinweise zum Versionsverlauf an.Ab dem 01.03.2022 sind alle SAP-Spokes nur noch im Store verfügbar.

Integration Hub-Abonnement

Zum Konfigurieren der SAP ECC-Spoke-Konfiguration benötigen Sie ein Integration Hub-Abonnementpaket.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Spoke erfordert ein Integration Hub-Abonnementpaket. Weitere Informationen finden Sie unterGesetzliche Zeitpläne # Integrations-Hub # Übersicht .

Spoke-Version

SAP ECC RFC-Spoke v1.4.0 (noch nicht festgelegt)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 diese SAP ECC RFC-Versionen erstellt, ist jedoch möglicherweise mit späteren Versionen kompatibel:

SAP-Anwendungsversion: SAP ECC6 (Spoke wird auf EHp8 entwickelt).

NetWeaver-Version: SAP NW 7.5.

SAP JCo: 3.0.20 oder höher

Um SAP JCo herunterzuladen, besuchen Sie https://support.sap.com/de/product/connectors/jco.html .

Spoke-Anforderungen

Sie müssen den SAP ECC RFC-Account konfigurieren und proprietäre SAP-JAR-Dateien und andere erforderliche Dateien abrufen, um eine Spoke-Anforderung zu erfüllen.

Wenden Sie sich an den Administrator IhresSAP ECC RFC-Accounts, und beziehen Sie diese proprietären SAP-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 anwenderdefinierte Schnittstelle für die Interaktion und Ausführung von RFCs und IDocs imSAP ECC RFC-Account bereitzustellen. Die JAR-Datei wird als Teil der Spoke inServiceNowinstalliert Instanz.

Kopieren Sie den Client-Wert des Zielhosts, auf dem derSAP ECC RFC-Server installiert ist, und erfassen Sie ihn.

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 entsprechend Ihrer Anforderung 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 Höchstwert, den Sie für diese Eigenschaft angeben können, beträgt 25 MB.

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

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
- Utility Actions Spoke
- Finance ERP Integration
- Supplier Lifecycle Management
- Automatisierung von Einkauf und Wareneingang
- 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 Datendateien in das System

Kopieren Sie die Co-Dateien und Datendateien der Transportanforderung in die entsprechenden Co-Dateien und 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.

Wechseln Sie zu Extras – Andere Anforderungen – Hinzufügen. Geben Sie im Dialogfeld „ **Transportanforderung zu Importwarteschlange hinzufügen**“ den Namen für die Übertragungsanforderung ein, und aktivieren Sie das Kontrollkästchen „Erneut importieren“, wenn die Anforderung zuvor importiert wurde.

Dadurch wird die Transportanforderung der **Importwarteschlange hinzugefügt.**

Transportanforderung importieren

Wählen Sie die gewünschte **Transportanforderung** aus der **Importwarteschlange**aus.

Klicken Sie auf das Importsymbol ( ) in der Symbolleiste, um die Anforderung zu importieren.

Geben Sie in der **angezeigten Import-Transportanforderung** den **Ziel-Client** ein, und wählen Sie die gewünschten Aktionen aus der Liste **Importoptionen** aus.

Die Transportanforderung wurde jetzt importiert.

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

Durchlaufen

RFC ausführen

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.

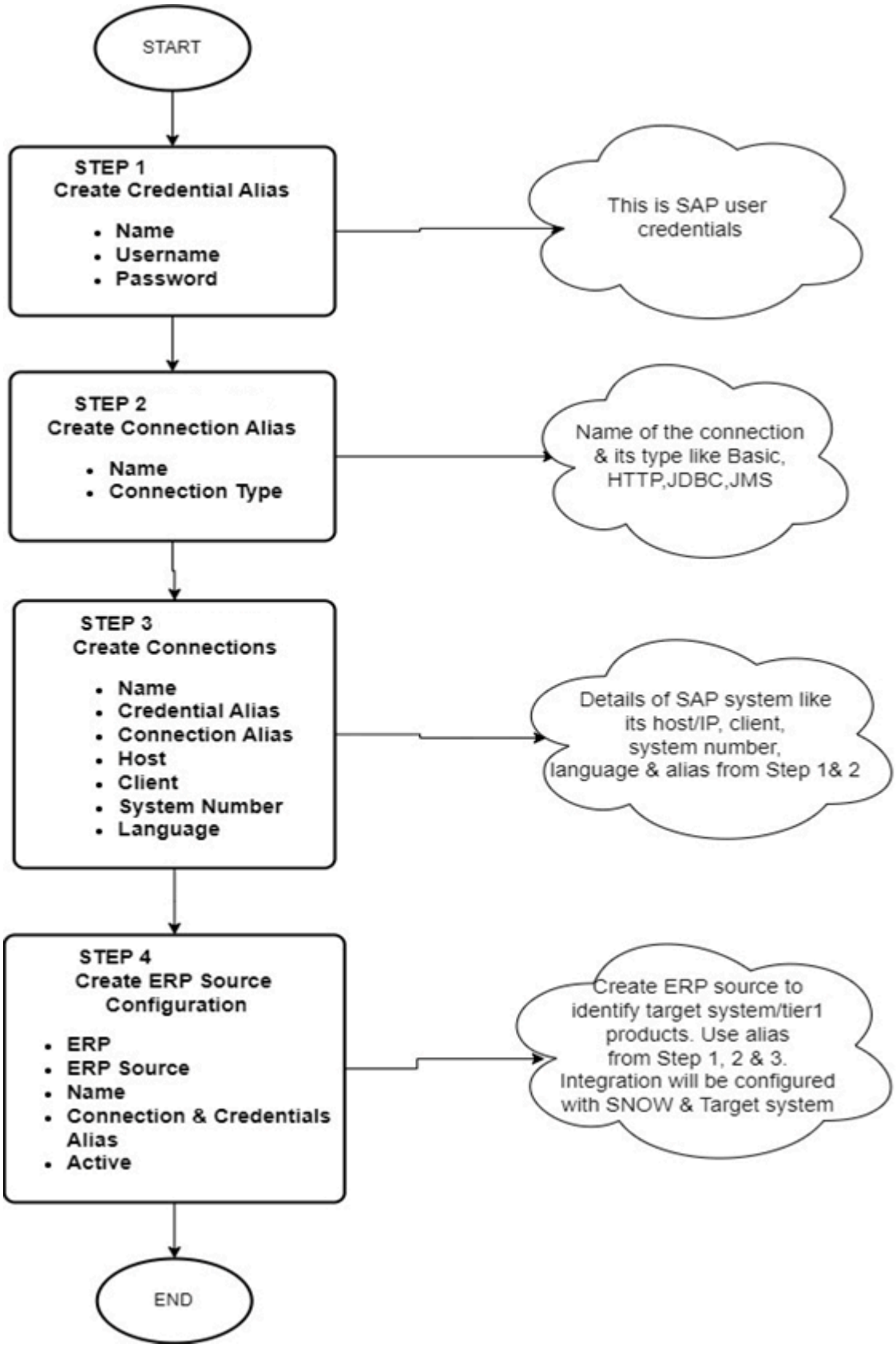
Schritt 2: Erstellen Sie Anmeldeinformationen für die Verbindung mit dem SAP-System.

Schritt 3: Fügen Sie der Verbindung den MID-Server und die Anmeldeinformationen hinzu.

Schritt 4: ERP-Quelle erstellen ist eine ERP-Quellkonfigurationstabelle.

Schritt 5: Service erstellen, Flow hinzufügen und die erforderlichen Eingaben in die Felder geben.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

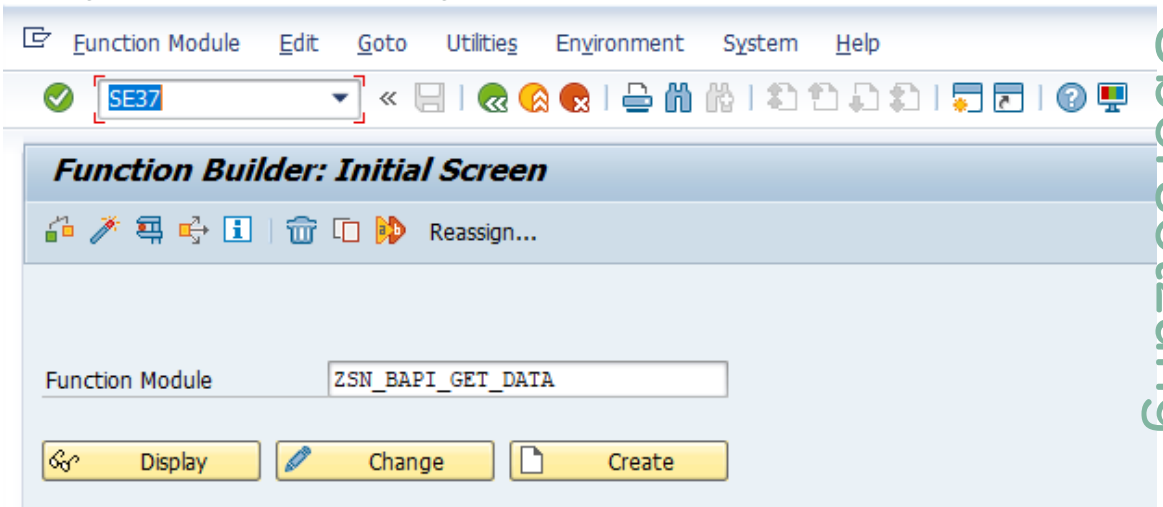
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

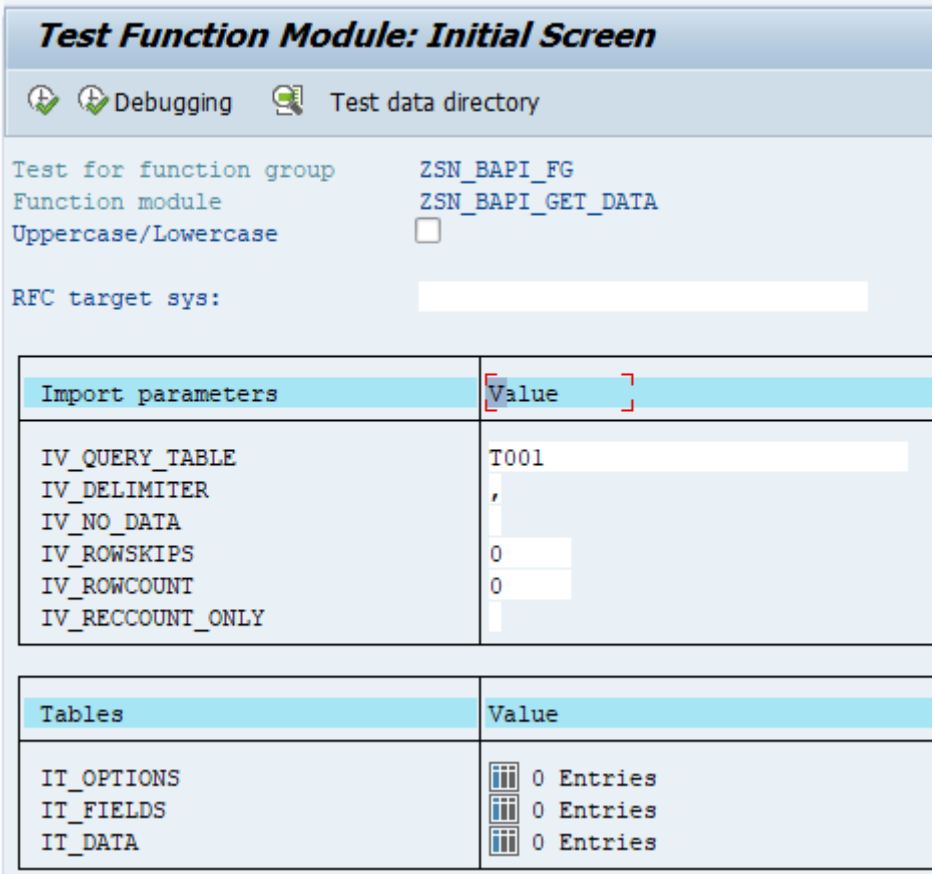
Anfangsbildschirm des Funktionsgenerators



- 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.

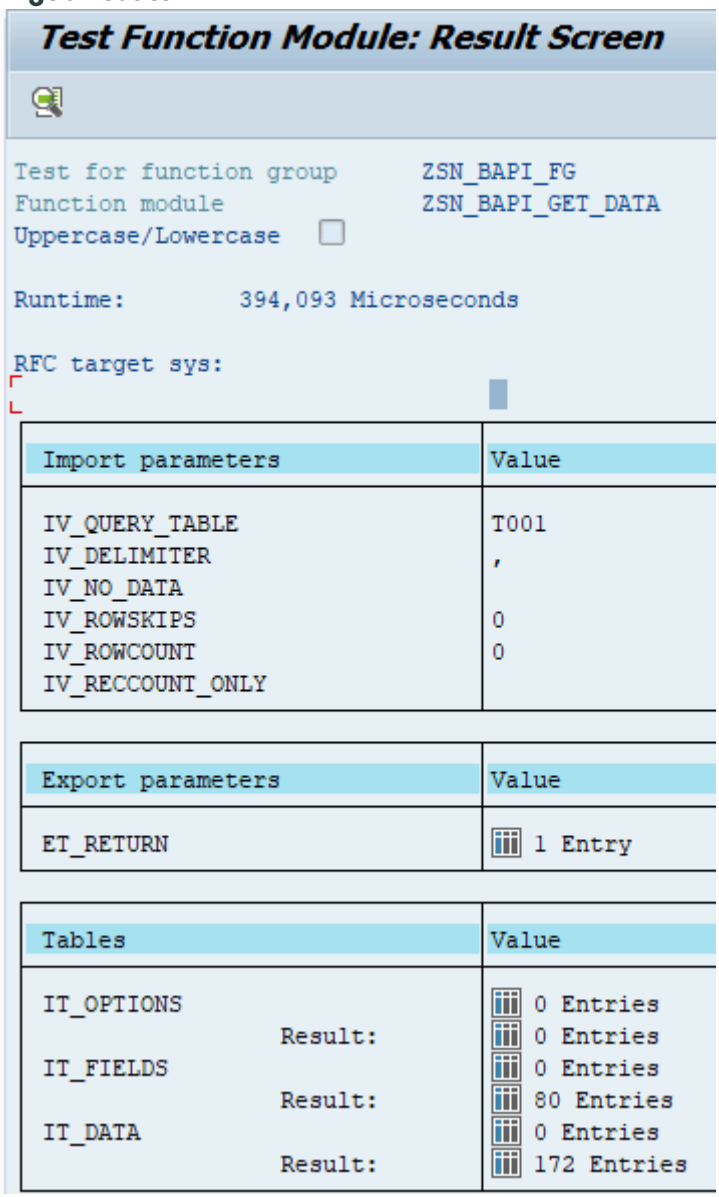
Geben Sie die Parameter IMPORT, CHANGING und TABLES ein



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.

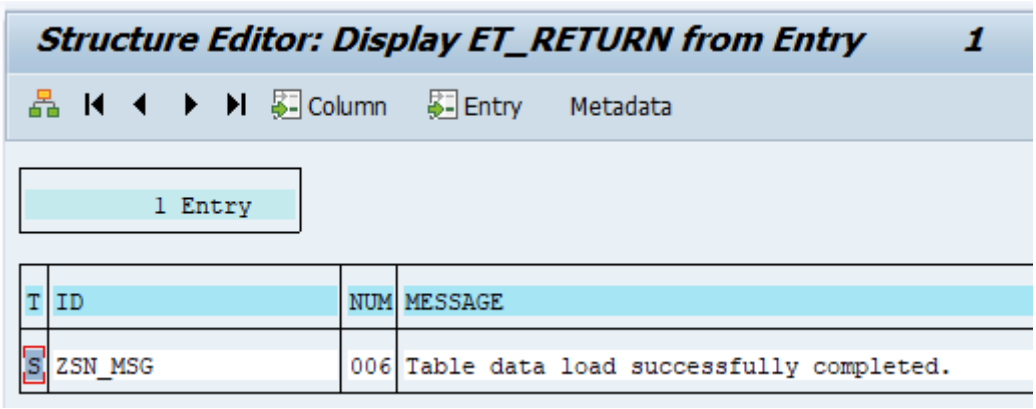
- **Ergebnisdaten**



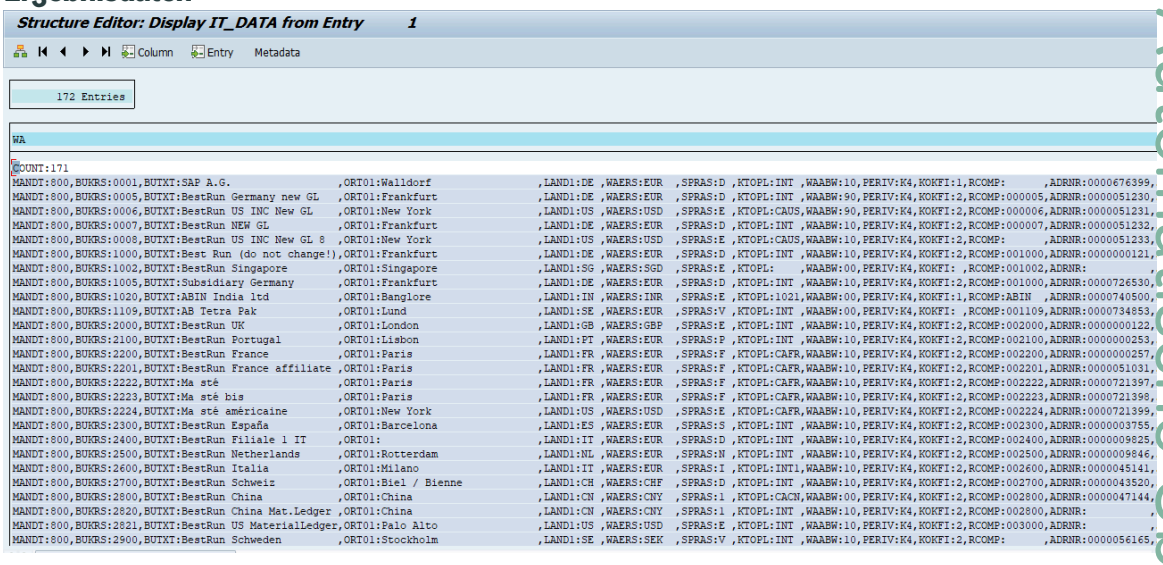
- Fehler! Referenzquelle nicht gefunden

© 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-Integrationsfunktionen können von Anwendern einfach eingerichtet werden, indem sie die folgenden Plugins aus dem ServiceNow Store installieren.

- Framework für ERP-Integration (com.sn_fcms_intg_source)
- Integration von Primary Data mit SAP (com.sn_sap_data_int)
- Sourcing and Procurement Operations Integration with SAP (com.sn_psm_sap_int)
- Supplier Lifecycle Operations-Integration mit 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 der **Bereitstellungstabelle sn_sap_data_int_le_stg ausgefüllt werden**.

Attribute für **juristische Personen** werden aus SAP abgerufen und in die folgende Bereitstellungstabelle eingetragen: **sn_sap_data_int_le_stg**. Kunden können die No-Code-UI 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 Bereitstellungstabelle finden Sie im Abschnitt „Anhang“ dieses Dokuments.)

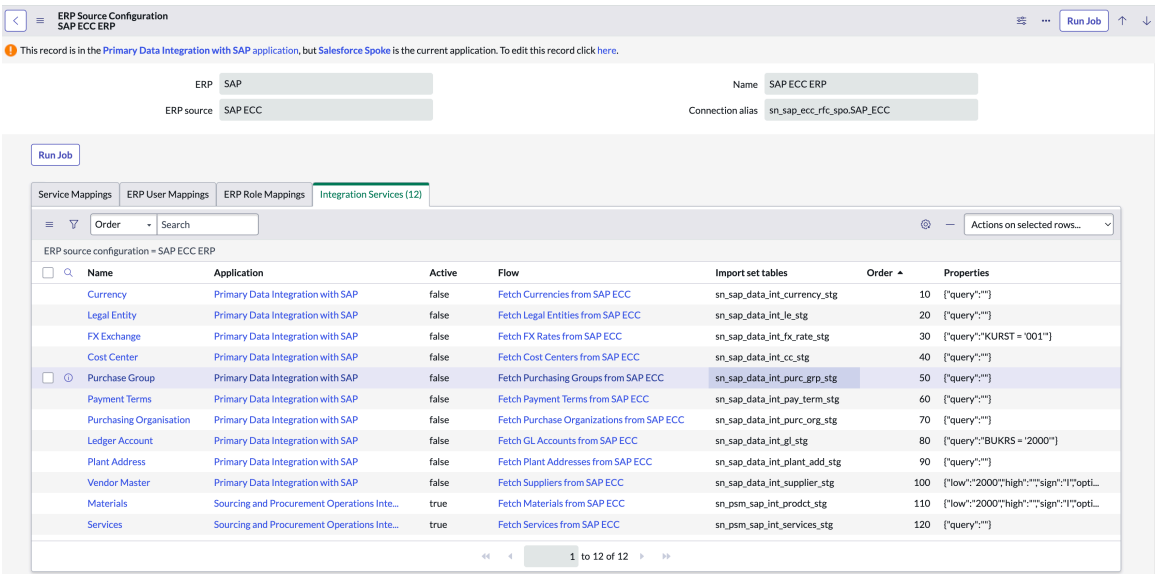
Plugin-Name: Framework für ERP-Integration

Verwenden Sie das Plugin `sn_fcms_intg_source` zur Integration des ERP-Frameworks.

Im Plugin enthaltene Objekte.

- Seite „ERP-Quellkonfiguration“.
- Die obige Seite wurde um einen Verbindungsalias erweitert
- Die obige Seite wurde erweitert, um das Seeding der Integrationsserviceaufträge durchzuführen, die zum Abrufen der Daten aus SAP ECC und SAP S4 HANA erforderlich sind
- Subflows
- identifizieren_Ziel_ERP
- procurement_order_error_handling
- item_receipt_error_handling
- incident_receipt_error_handling

Hinweis – Bei Fehlern wird eine Aufgabe erstellt, die sich in der allgemeinen Tabelle „Quelle für Zahlungsmethode“ (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).



Integration von Primary Data mit dem SAP-Plugin

Verwenden Sie das SAP-Plugin, um Primärdaten zu integrieren.

Kurzer Name: sn_sap_data_int.

Im Plugin enthaltene Objekte sind:

- 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 den Subflow fetch_currencies_from_sap_ecc und fetch_currencies_from_sap_s4hana
- Wechselkurs für FX-Währung: verwendet den Subflow fetch_fx_rates_from_sap_ecc und fetch_fx_rates_from_s4hana
- Kostenstelle: verwendet den Subflow fetch_cost_centers_from_sap_ecc und fetch_cost_centers_from_sap_s4hana
- Einkaufsgruppe: verwendet den Subflow „fetch_purchasing_groups_from_sap_ecc“ und „fetch_purchasing_groups_from_sap_s4hana“.
- Zahlungsbedingungen: verwendet den 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
- Werksadresse: fetch_plant_addresses_from_sap_ecc und fetch_plant_addresses_from_sap_s4hana
- Lieferant primär: Lieferanten aus SAP ECC und Lieferanten aus SAP S4 HANA abrufen

Sourcing and Procurement Operations Integration with SAP (SAP-Plugin).

Verwenden Sie das SAP-Plugin zur Integration von in Sourcing und Procurement Operations.

Kurzer Name: sn_psm_sap_int.

Im Plugin enthaltene Objekte sind:

- Integrationsservices
- Primäre Materialverwendungen (Subflow – Materialien aus SAP ECC abrufen und Materialien aus SAPS4HANA abrufen)
- Primärer Service verwendet Subflow – fetch_services_from_sap_ecc und fetch_services_from_sap_s4hana
- Subflows/Workflows
- create_gut_empfangen_in_sap_ecc
- create_gut_empfangen_in_sap_s4hana
- create_purchase_order_in_sap_ecc
- create_purchase_order_in_sap_s4hana
- create_service_gut_empfangen_in_sap_ecc
- update_purchase_order_in_sap_ecc (verarbeitet auch Stornierung)
- update_purchase_order_in_sap_s4hana (verarbeitet auch Stornierung)

Supplier Lifecycle Operations-Integration mit SAP-Plugin

Verwenden Sie das Plugin `sn_slm_sap_int` für die Integration mit Supplier Lifecycle-Vorgängen.

Kurzer Name: sn_slm_sap_int.

Im Plugin enthaltene Objekte 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.

- 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

Accounts Payable Operations Integration with SAP-Plugin

Verwenden Sie das Plugin „sn_apm_sap_int“ für die Integration mit Accounts Payable Operations.

Kurzer Name: sn_apm_sap_int

Im Plugin enthaltene Objekte sind:

- Subflows/Workflows
- create_invoice_in_sap_ecc
- create_invoice_in_sap_s4hana

Beispiel für einen Anwendungsfall für einen Integrations-Flow

Der Anwendungsfall Beispiel-Integrations-Flow beschreibt den eingehenden und ausgehenden Daten-Flow.

Dieser Abschnitt enthält einen Beispielanwendungsfall, um den gesamten Daten-Flow (eingehend und ausgehend) zu erklären.

Angenommen, Kunde ABC Inc verwendet die folgenden Systeme für einen Procure to Pay-Flow:

- ServiceNow-Anwendung für
- Selfservice-Beschaffung (Shopping-Hub)
- Flow „Bestellanforderung zu Bestellung“ (Arbeitsbereich Beschaffung)
- SAP ECC für
- Bestellungen an Lieferanten senden
- Aufzeichnung von Belegen
- Erstellen einer Lieferantenrechnung durch Abgleich mit den Bestellungen
- Zahlung an Lieferanten
- Die Zahlungen werden im Kontoauszug gelöscht

Um den obigen Anwendungsfall zu erreichen, muss der Kunde mehrere Schritte ausführen:

Schritt 1: Installieren Sie ServiceNow Applications.

- Implementieren Sie Shopping Hub und Arbeitsbereich für Beschaffung von ServiceNow
- Mitarbeiter können mit Shopping-Hub Bestellanforderungen und Beschaffungsanforderungen erstellen
- Erfüller können SRs in PRs und PRs in POs umwandeln
- Fähigkeit, die in SPO erstellten POs in SAP ECC zu 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.

- Verwenden Sie weiterhin das Erfassungssystem von SAP ECC für
- POs von ServiceNow erfassen
- Aufzeichnung von Belegen
- Erstellen einer Lieferantenrechnung durch Abgleich mit den Bestellungen
- Zahlung an Lieferanten
- Die Zahlungen werden im Kontoauszug gelöscht

Schritt 2: Primäre Daten.

- Um eine Bestellanforderung in ServiceNow zu erstellen, sind die folgenden Informationen erforderlich:
- Lieferant
- Lieferantenprodukt (das Einrichten des Lieferantenprodukts erfordert Produktkategorie und Produktmodell)
- Vertrag
- Lieferadresse
- Accounts (Investitionen/Betriebsausgaben)
- Juristische Person
- Mitarbeiter
- Die oben genannten primären Daten sollten über ein „Source-of-Truth“-System verfügen. Das bedeutet, dass die Erstellung neuer Datensätze oder Aktualisierungen der vorhandenen Datensätze in diesem jeweiligen System erfolgen und die Daten dann in das Drittparteisystem übertragen werden.
- Standardmäßige Integrations-Flows mit SAP ECC und SAP S4 HANA werden unter Einhaltung der folgenden Annahmen erstellt:
- Die Quelle der Wahrheit ist das SAP-System für die folgenden primären Entitäten:
- Produktkategorie und Produktmodell
- Lieferadresse (dem Werksstandort zugeordnet)
- GL-Konten
- Einkaufsorganisation
- Kostenstelle
- Einkaufsgruppe
- Juristische Person/Unternehmenscode
- Währungen/Wechselkurs
- Zahlungsbedingung
- Lieferant (wenn kein SLO installiert ist)
- Die Primärdaten 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, deren Ausführung in verschiedenen Intervallen geplant werden kann, z. B. jede Stunde oder jeden Tag oder in einem anderen vom Kunden benötigten 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 Aufträge können die Daten inkrementell oder vollständig abrufen
- Die zugrunde liegende Logik im Auftrag besteht darin, die entsprechende primäre Daten-Integrations-Hub-Aktion aufzurufen

Schritt 3 – Transaktionsdaten.

- Sobald der Datensatz (z. B. die Bestellung) in ServiceNow erstellt wurde, muss er auch 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 nehmen auch die SPO PO-Nutzlastdaten, konvertieren sie in die für die Integrations-Hub-Aktion erforderliche Nutzlast und übergeben die Daten an die Integrations-Hub-Aktion
- Die Integration Hub-Aktion speichert den Datensatz im SAP-System, ruft die ERP-Nummer und die ERP-Positionsnummer zurück und stempelt sie zurück in die SPO-Bestellung (für einen zufriedenen Flow).
- Bei einem Fehler-Flow wird die Fehlermeldung aus dem SAP-System von der Integrations-Hub-Aktion erfasst. Es wird eine Aufgabe im Transaktionsdatensatz erstellt und einem Benutzer zugewiesen, damit der Benutzer die Daten überprüfen, korrigieren und erneut für die Integration einreichen kann
- Wenn das SAP-System wegen eines Patchvorgangs ausfällt und in dieser Zeit beispielsweise 50 POs erstellt werden, ist es möglicherweise nicht einfach, jede Bestellung zu öffnen und erneut zur Integration zu übermitteln. In diesem Fall wird der Auftrag bereitgestellt, der bei Ausführung alle Bestellungen mit Fehlerstatus auswählt und die Integration auslöst

Integrations-Setup

Erstellen Sie eine ERP-Quelle für jede juristische Person, und ordnen Sie sie einem ERP-Ziel zu.

Bevor Sie mit den detaillierten Schritten für die Integrationseinrichtung beginnen, finden Sie im Folgenden einige Hintergrundinformationen:

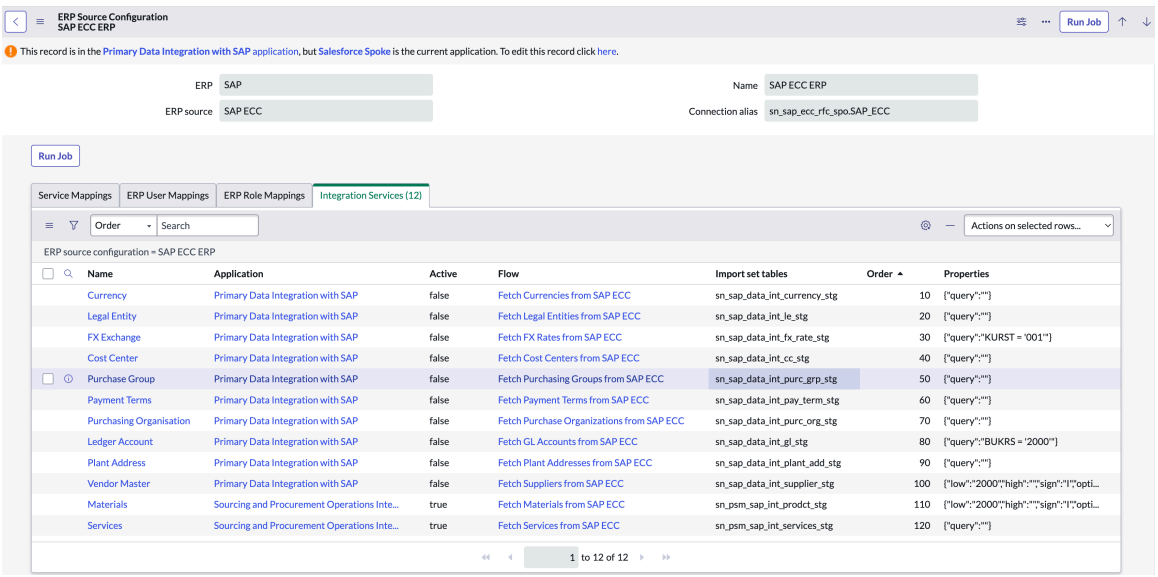
- ERP-Quelle sind anwenderdefinierte primäre Daten. Kunden können beliebig viele ERP-Quellen erstellen, idealerweise müssen sie jedoch eine ERP-Quelle pro juristischer Person erstellen. Beispiel:
- Es gibt einen Kunden namens ABC, der Niederlassungen in den USA und Singapur hat und pro Land eine juristische Person 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
- Wenn Now 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

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

- Fortsetzung des obigen Beispiels, wenn Kunde ABC verwendet
- SAP: US-Vorgänge
- 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 erfolgt die Zuordnung wie folgt:
- US-Vorgänge: SAP ECC
- Vorgänge in Singapur: Oracle

Kunden können die Integration einfach einrichten, indem sie die folgenden Schritte ausführen:

- Zur Konfigurationsseite der ERP-Quelle navigieren – (siehe Screenshot unten)
- Ordnen Sie das Ziel-ERP-System der richtigen ERP-Quelle zu
- Geben Sie die Verbindungsdetails im Feld „Verbindungsalias“ an (Verbindungsalias besteht aus der Instanz-URL, dem Anwendernamen und dem Passwort für die Ziel-ERP).
- Auf der Registerkarte „Servicekonfiguration“ sind alle Aufgaben konfiguriert, die zum Abrufen der primären Daten erforderlich sind. Anwender können die Aufgaben gemäß den Anforderungen planen, z. B. täglich oder stündlich ausführen, ob ein vollständiger Abruf oder ein inkrementeller Abruf erfolgt, ob vollständige Material-Primärdaten oder Primärdaten für das Werk abgerufen werden sollen usw.
- Alle primären Daten, Überlegungen und der Link zur Aufzeichnung werden in den entsprechenden Abschnitten erläutert



Integration primärer Materialdaten

Integrieren Sie Materialprimärdaten (Produktkategorie und Produktmodell), und rufen Sie die Materialinformationen aus SAP ab.

Wichtige Überlegungen

Die Lieferantenprodukthierarchie besteht aus dem Produktmodell und dem Lieferanten, die dem Produkt zugeordnet sind.

Das Produkt 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 dem Produktmodell und dem Lieferanten. Wenn beispielsweise das Produkt „Apple iPhone 14 Pro (128 GB) - Deep Violett“ von den beiden Vertriebspartnern „Reseller A“ und „Reseller B“ verkauft wird, werden sie als 2 Lieferantenprodukte im ServiceNow-System erstellt. SAP hat kein Äquivalent zu einem Lieferantenprodukt. Daher werden die primären Materialdaten als Produktmodell aus dem SAP-System importiert. Die Anwender müssen in einem zusätzlichen Schritt ein Lieferantenprodukt aus diesem Produktmodell erstellen.

Zuordnung von Attributen aus SAP zum 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 Tabelle unten.

Zuordnungsmodell für Material primär

SAP-Tabelle	SAP-Feld	SAP-Beschreibung	SNOW-Feld	SNOW-Tabelle
MACA	_STTPEC_PRDCAT	Produktkategorie	product_category	cmdb_model
MAKT	MAKTX	Materialbeschreibung	Beschreibung	cmdb_model
MAC	MATNR	Materialnummer	name	cmdb_model
MACA	MATKL	Materialgruppe	cmdb_model_category	cmdb_model
MACA	MEINS	Maßeinheit für Basis	asset_tracking_unit	cmdb_model
MAC	MATNR	Materialnummer	model_number	cmdb_model
MAC	MATNR	Materialnummer	display_name	cmdb_model
MAKT	MAKTX	Materialbeschreibung	short_description	cmdb_model

Schnittstellentabelle und Attribute aus SAP abgerufen

Ordnen Sie die Schnittstellentabelle und die Attribute, die aus SAP abgerufen wurden, der Tabelle `sn_psm_sap_int_prodct_stg` zu.

Attribute für „Primäres Material“ werden aus SAP abgerufen und in der Tabelle `sn_psm_sap_int_prodct_stg` ausgefüllt. 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 dieser Felder konfiguriert.

Die Integrationslogik wird so erstellt, dass sie skalierbar sein sollte, und alle Attribute, die möglicherweise in Zukunft verwendet werden, werden ebenfalls abgerufen. Nur die Konfiguration von Transformation und Zuordnung muss durchgeführt werden. Dies ist ein sehr einfacher Schritt, den jeder Kunde durchführen kann do mithilfe der Anwenderoberfläche (für die Transformation und Zuordnung muss kein Code geschrieben werden).

Kunden können die No-Code-UI verwenden und die Transformation und Zuordnung der gewünschten Attribute konfigurieren.

(Alle Attribute der Bereitstellungstabelle finden Sie im Abschnitt „Anhang“ dieses Dokuments.)

Zugeordnete Transformationszuordnung

Verwenden Sie **„Materialien transformieren“**, um die Materialtabelle dem ServiceNow-Produktmodell zuzuordnen.

Ruft primäre Daten aus SAP ab

Rufen Sie primäre Daten aus SAP in die primären Datentabellen von ServiceNow ab.

Vorbereitungen

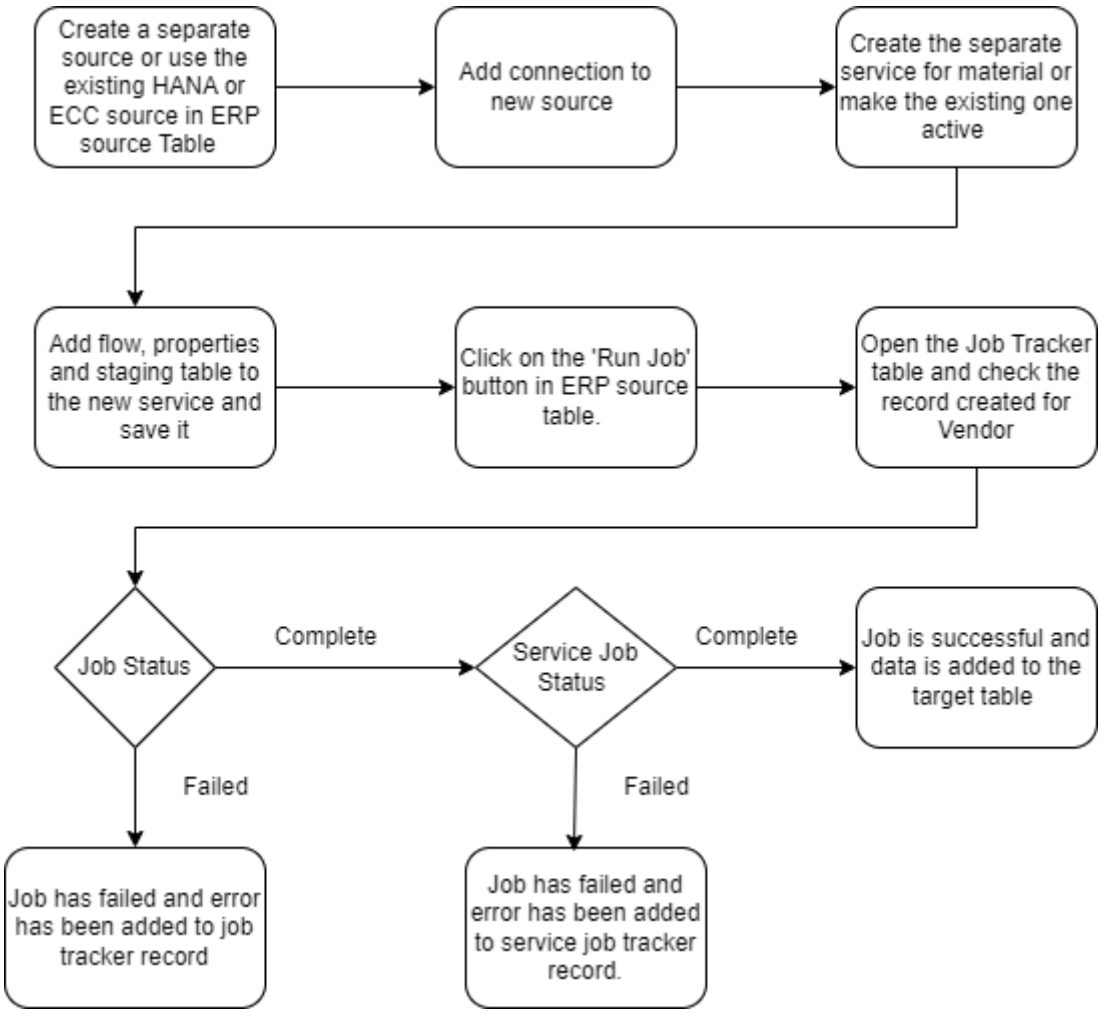
Erforderliche Rolle: admin

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 der Auftrag fehlschlägt, wird der Fehler im Datensatz „Serviceauftrags-Tracker“ oder „Auftrags-Tracker“ 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 veranschaulicht den Prozess zum Abrufen der primären Daten von SAP.



Abfrageparameter, die zum Filtern von Daten verwendet werden

Verwenden Sie den Abfrageparameter, um Materialdaten zu filtern.

Folgende Abfrageparameter werden zum Filtern von Materialdaten verwendet:

- Niedrig: Werksbereich
- Hoch: Pflanzenbereich
- Zeichen – I ist Einschließen und E ist Ausschließen (wenn der Bereich als hoch und 2000 als niedrig angegeben wird und das Vorzeichen als I angegeben wird, dann werden Daten von 1000 bis 2000 abgerufen, wenn wir E angeben, dann bedeutet es etwas anderes als 1000 bis 2000 – REST alle Daten werden abgerufen
- Option: „EQ“ bedeutet „Gleich“ und „BT“ bedeutet „Zwischen“.
- full_pull: „Wahr“ oder „Falsch“.
- 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 als 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.

Integration primärer Servicedaten

Dieser Abschnitt behandelt die Integration von primären Servicedaten (Produktkategorie und Produktmodell) und enthält Details zum Abrufen der primären Servicedateninformationen aus SAP.

Wichtige Überlegungen

Integrieren Sie Materialprimärdaten (Produktkategorie und Produktmodell), und rufen Sie die Materialinformationen aus SAP ab.

Dies entspricht dem des Materialstamms.

Zuordnung der Attribute von SAP zum 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 Serviceproduktmodell von ServiceNow 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	Kurztext zum Service	Beschreibung	cmdb_service_product_model
ASMDT	ASKTX	Kurztext zum Service	short_description	cmdb_service_product_model

Schnittstellentabelle und Attribute aus SAP abgerufen

Attribute für **Services** werden aus SAP abgerufen und in der **Bereitstellungstabelle sn_psm_sap_int_services_stg ausgefüllt**.

Kunden können die No-Code-UI 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 Bereitstellungstabelle finden Sie im Abschnitt „Anhang“ dieses Dokuments.)

Zugehörige Transformationsservices

Verwenden Sie die **Transformationsservices**, um die Tabelle „Services“ dem Serviceproduktmodell von ServiceNow zuzuordnen.

Ruft primäre Daten aus SAP ab

Rufen Sie primäre Daten aus SAP in die primären Datentabellen von ServiceNow ab.

Vorbereitungen

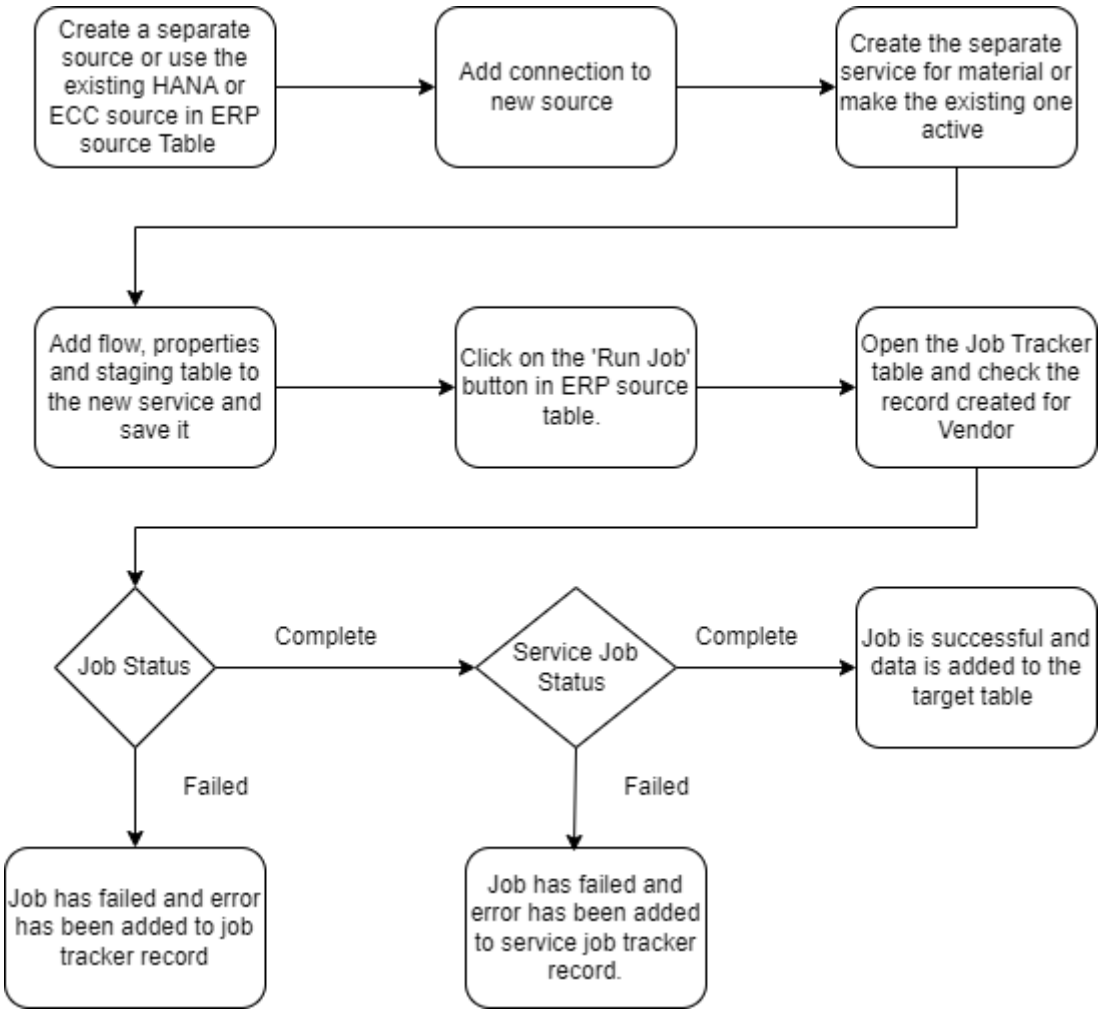
Erforderliche Rolle: admin

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 der Auftrag fehlschlägt, wird der Fehler im Datensatz „Serviceauftrags-Tracker“ oder „Auftrags-Tracker“ aufgeführt.

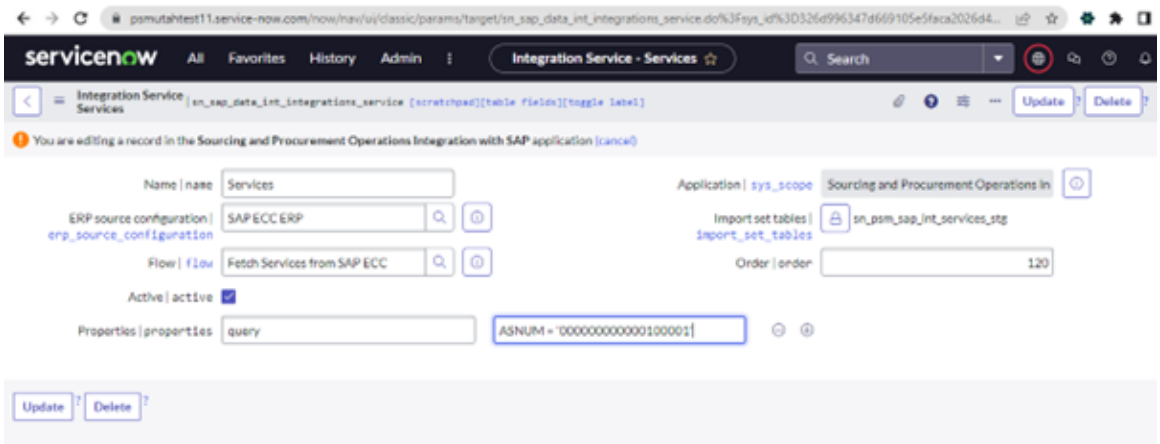
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

Das folgende Diagramm veranschaulicht den Prozess zum Abrufen der primären Daten von SAP.



Abfrageparameter, die beim Datenabruf verwendet werden

Verwenden Sie den Abfrageparameter, um **ASNUM** -Servicedaten zu filtern.



Primärer Schlüssel in der SAP-Services-Tabelle, der im Abfrageparameter angegeben werden muss.

ASNUM = „0000000000000100001“.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Werksadressen

Integrieren Sie die Werksadresse (CMN-Standort, Bürostandort und Lieferort), und rufen Sie die Werksadresse aus SAP ab.

Wichtige Überlegungen zur Adresse

ServiceNow erfasst die Adressinformationen auf verschiedenen Ebenen und ordnet sie der entsprechenden juristischen Person zu.

- CMN-Speicherort: Standardplattformtabelle, die die Adressinformationen erfasst
- Bürostandort: Alle Bürostandorte; wird als Standort angezeigt, der im Shopping-Hub während des Bezahlvorgangs ausgewählt werden soll
- Lieferort: Dies ist der Ort, der vom Käufer zur Laufzeit eingegeben wurde. 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 Werksadresse kann auf SAP-Seite keine Bestellung erstellt werden.

Alle Werksadressen werden aus SAP abgerufen (für alle Unternehmenscodes), und es wird Folgendes durchgeführt:

- Datensätze werden am CMN-Standort erstellt
- Datensätze werden am Bürostandort erstellt (Beachten Sie, dass die Anzahl möglicherweise nicht mit dem CMN übereinstimmt, da CMN-Daten nicht nach juristischer Person, aber nach juristischer Person getrennt werden. Wenn also eine Adresse mehrere juristische Personen hat, hat die CMN möglicherweise nur einen Datensatz, aber „Büro“) Standort hat eine höhere Nummer)
- In der anwenderdefinierten Tabelle „sn_sap_data_int_erp_plant_address_mapping“ wird ein Datensatz pro juristischer Person erstellt. Dieser Ort wird verwendet, wenn der Käufer den anwenderdefinierten 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. Dies ist ein Pflichtfeld für SAP zum Erstellen der Bestellung.

Zuordnung von Standortattributen von SAP zum SPO-Produkt

Rufen Sie die Attribute aus SAP ab, und ordnen Sie sie den entsprechenden Feldern in der Tabelle „CMN-Standort“ und „Bürostandort“ von ServiceNow zu.

Datenzuordnung für Werksadresse-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 Werksadresse-CMN_LOCATION (Fortsetzung)

T001W	PSTLZ	Postleitzahl	Postleitzahl	cmn_location
T001W	ORT01	Stadt	city	cmn_location
T001W	REGIO	Region	Staat	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

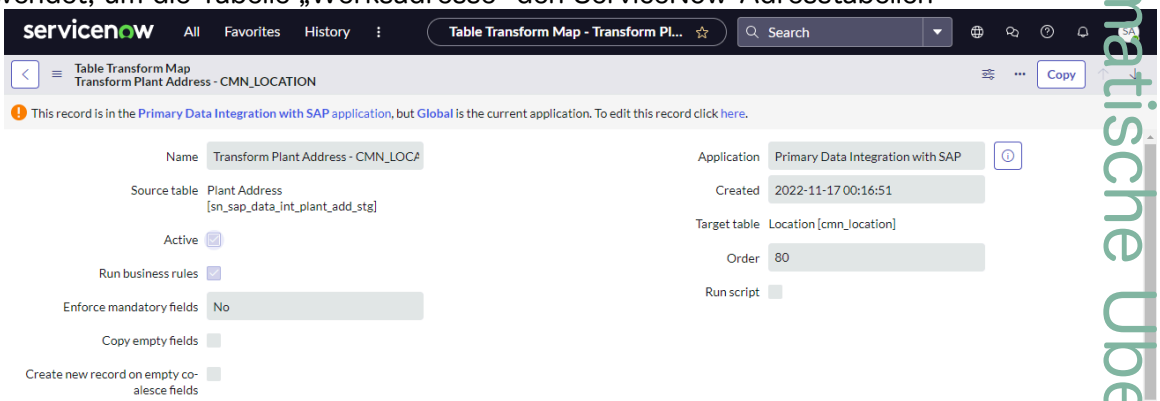
Rufen Sie die Attribute für die Werksadresse aus SAP ab, und füllen Sie sie in der Bereitstellungstabelle sn_sap_data_int_plant_add_stg aus. Kunden können die No-Code-UI verwenden und die Transformation und Zuordnung der gewünschten Attribute konfigurieren.

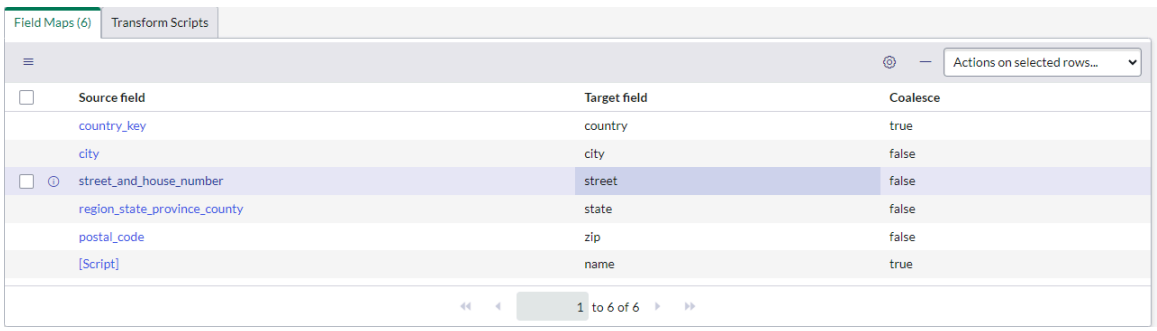
(Alle Attribute der Bereitstellungstabelle finden Sie im Anhangabschnitt dieses Dokuments).

Zugeordnete Transformationsortzuordnung

Ordnen Sie die Werksadresstabelle den ServiceNow-Adresstabellen zu.

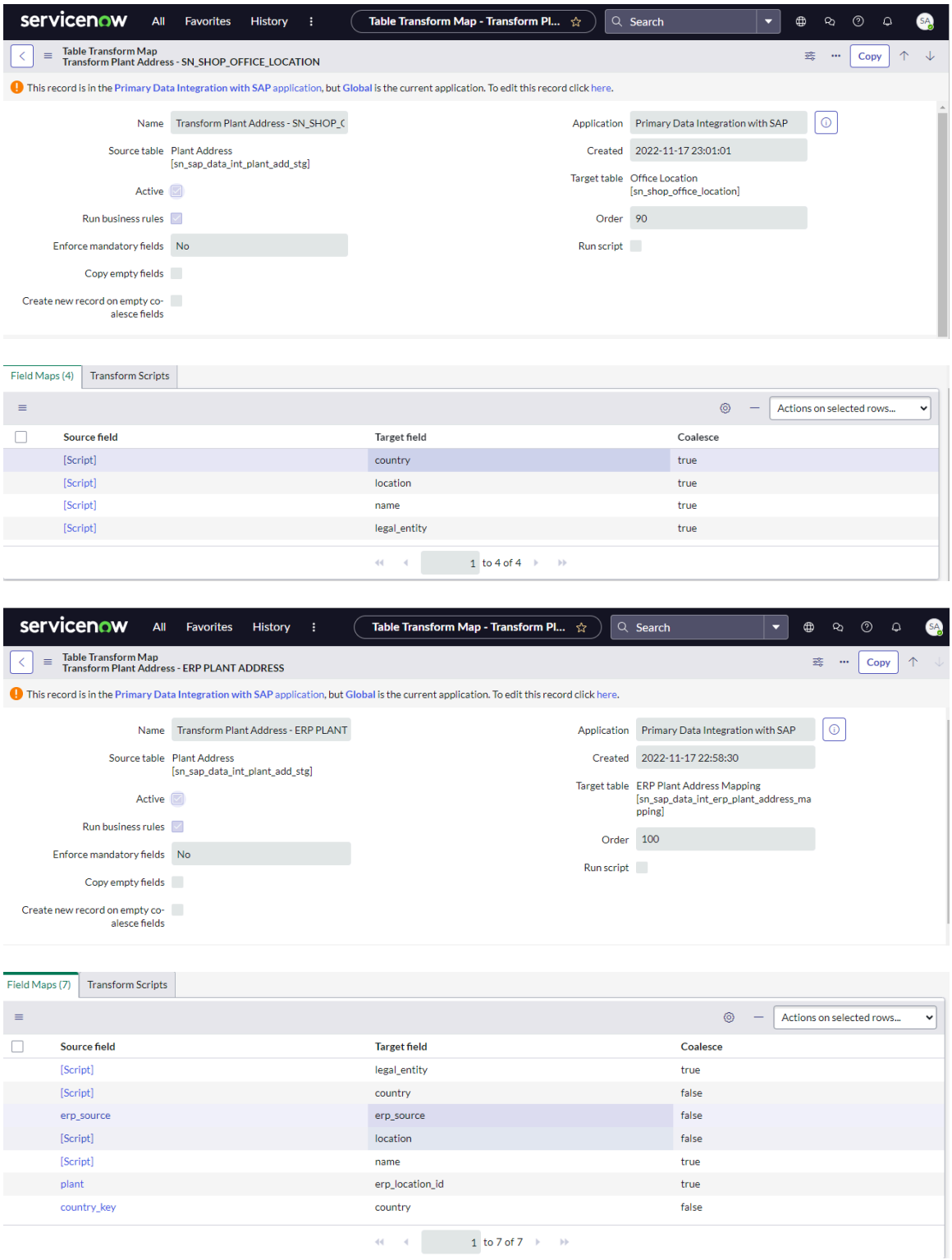
„Werksadresse umwandeln“ – CMN_LOCATION, „Werksadresse umwandeln“ – SN_SHOP_OFFICE_LOCATION und „Werksadresse umwandeln“ – ERP_Plant werden verwendet, um die Tabelle „Werksadresse“ den ServiceNow-Adresstabellen zuzuordnen.





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.



Ruft primäre Daten aus SAP ab

Rufen Sie primäre Daten aus SAP in die primären Datentabellen von ServiceNow ab.

Vorbereitungen

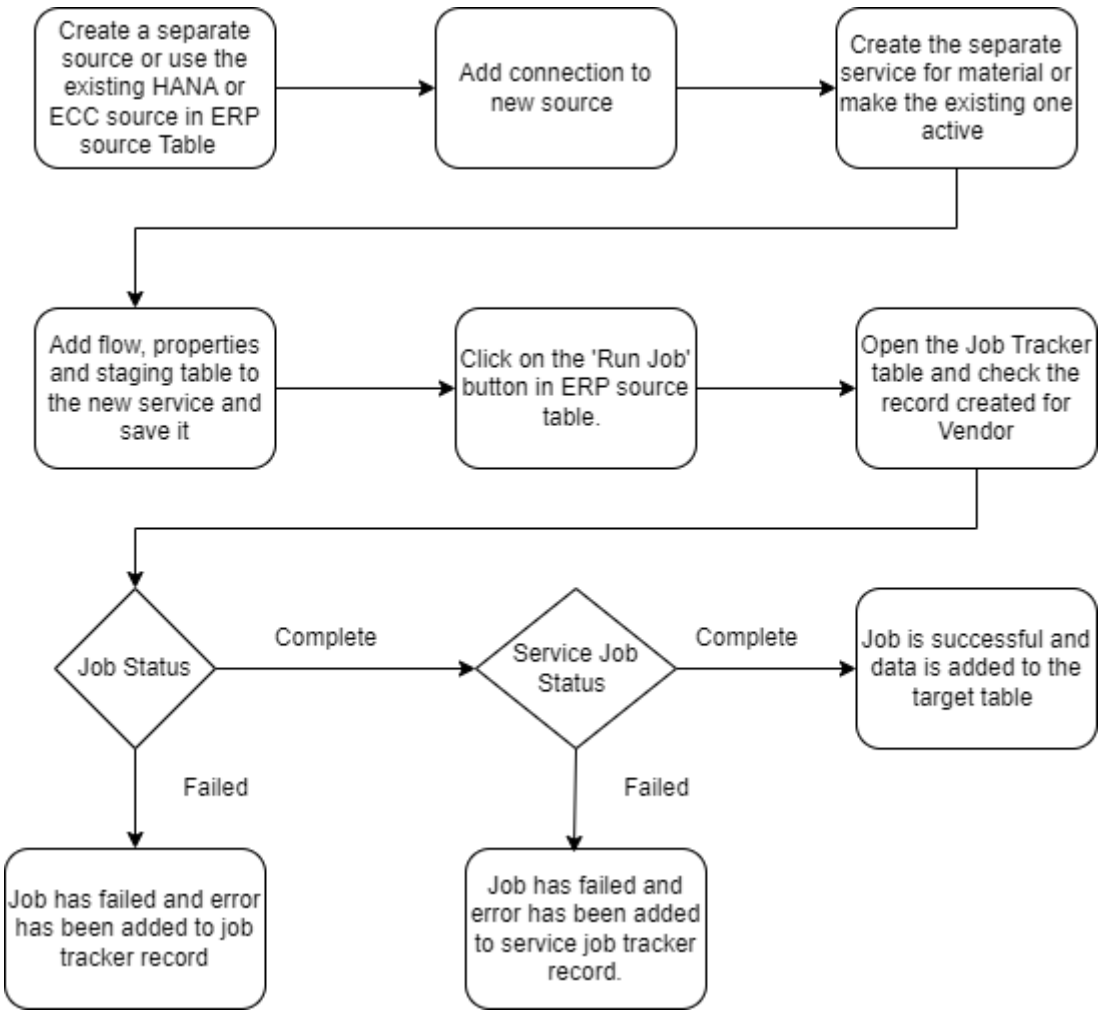
Erforderliche Rolle: admin

© 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 der Auftrag fehlschlägt, wird der Fehler im Datensatz „Serviceauftrags-Tracker“ oder „Auftrags-Tracker“ aufgeführt.

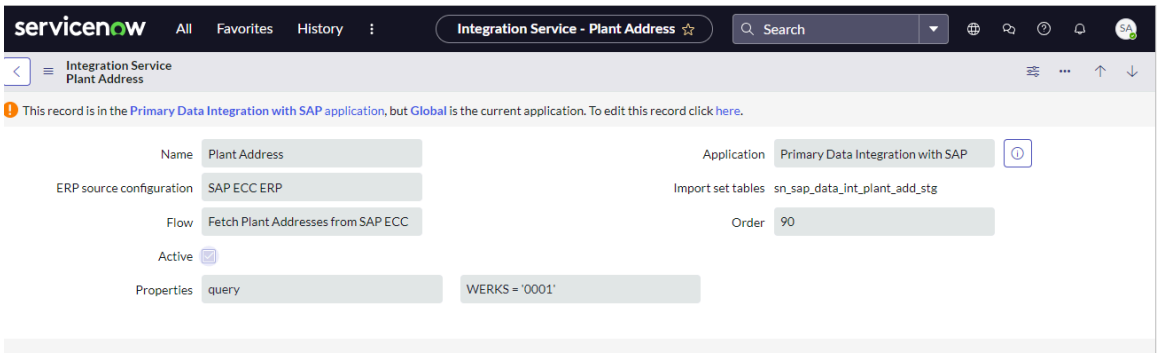
Das folgende Diagramm veranschaulicht den Prozess zum Abrufen der primären Daten von SAP.



Abfrageparameter, die zum Filtern von Adressdaten verwendet werden

Verwenden Sie WERKS als Abfrageparameter zum Filtern von Werksadressdaten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

Integriert und ruft die Hauptbuchkonten mit SAP ab.

Wichtige Überlegungen zum Hauptbuchkonto

Integriert und ruft die Hauptbuchkonten mit SAP ab.

Keine spezifischen Überlegungen zum Abrufen von Hauptbuchkonten.

Zuordnung von Attributen von SAP zu SPO im Hauptbuchkonto

Rufen Sie SAP-Attribute ab, und ordnen Sie sie den entsprechenden Feldern in der ServiceNow-Tabelle Hauptbuchkonto 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 Datensatz des Accounts	category	sn_fin_gl_account
SKB1	XSPEB	Indikator: Ist Account 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: Elementverwaltung öffnen?	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	Hauptbuchkonto	gl_account	sn_fin_gl_account
SKB1	BUKRS	Client	legal_entity	sn_fin_gl_account

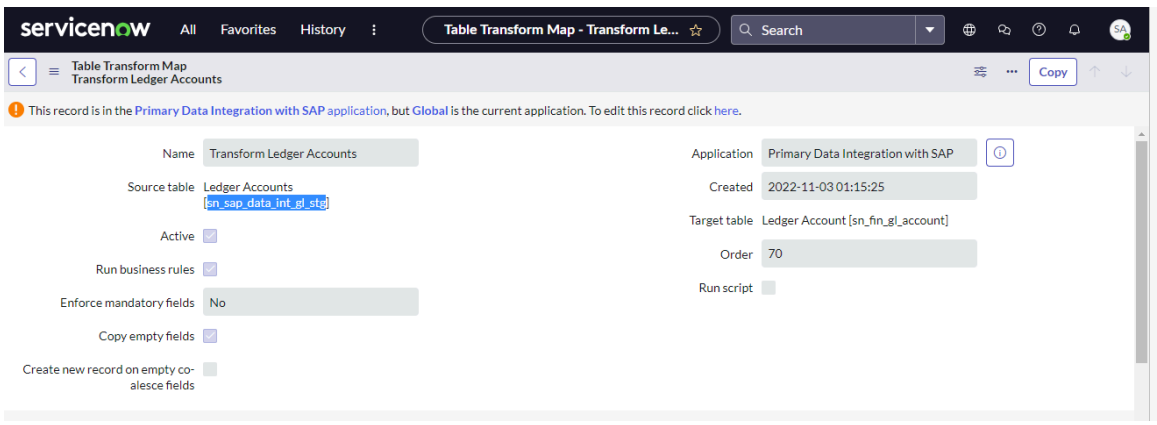
Schnittstellentabelle und Hauptbuchkonto-Attribute

Rufen Sie die Attribute für das Hauptbuchkonto aus SAP ab, und füllen Sie sie in der Bereitstellungstabelle sn_sap_data_int_gl_stg aus. Kunden können die No-Code-UI verwenden und die Transformation und Zuordnung der gewünschten Attribute konfigurieren.

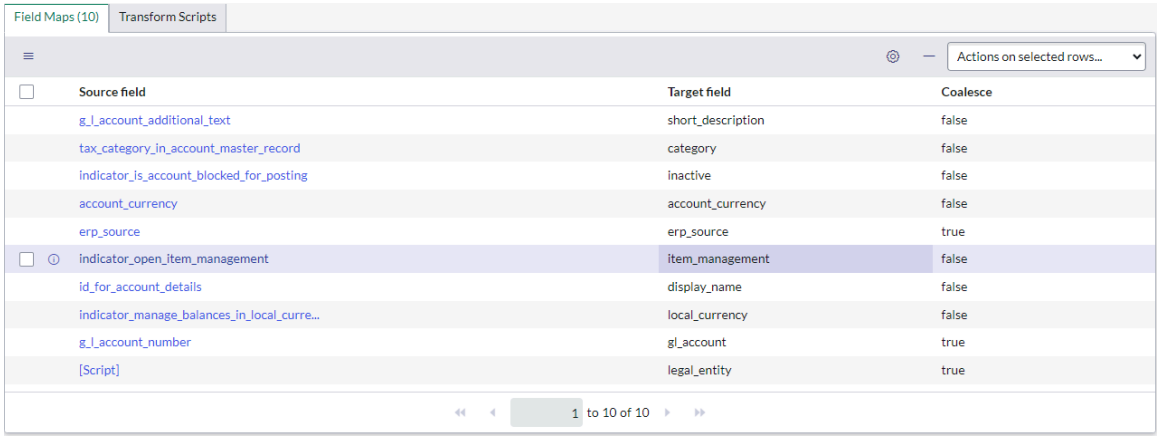
(Alle Attribute der Bereitstellungstabelle finden Sie im Abschnitt „Anhang“ dieses Dokuments.)

Zugehörige 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.



Ruft primäre Daten aus SAP ab

Rufen Sie primäre Daten aus SAP in die primären Datentabellen von ServiceNow ab.

Vorbereitungen

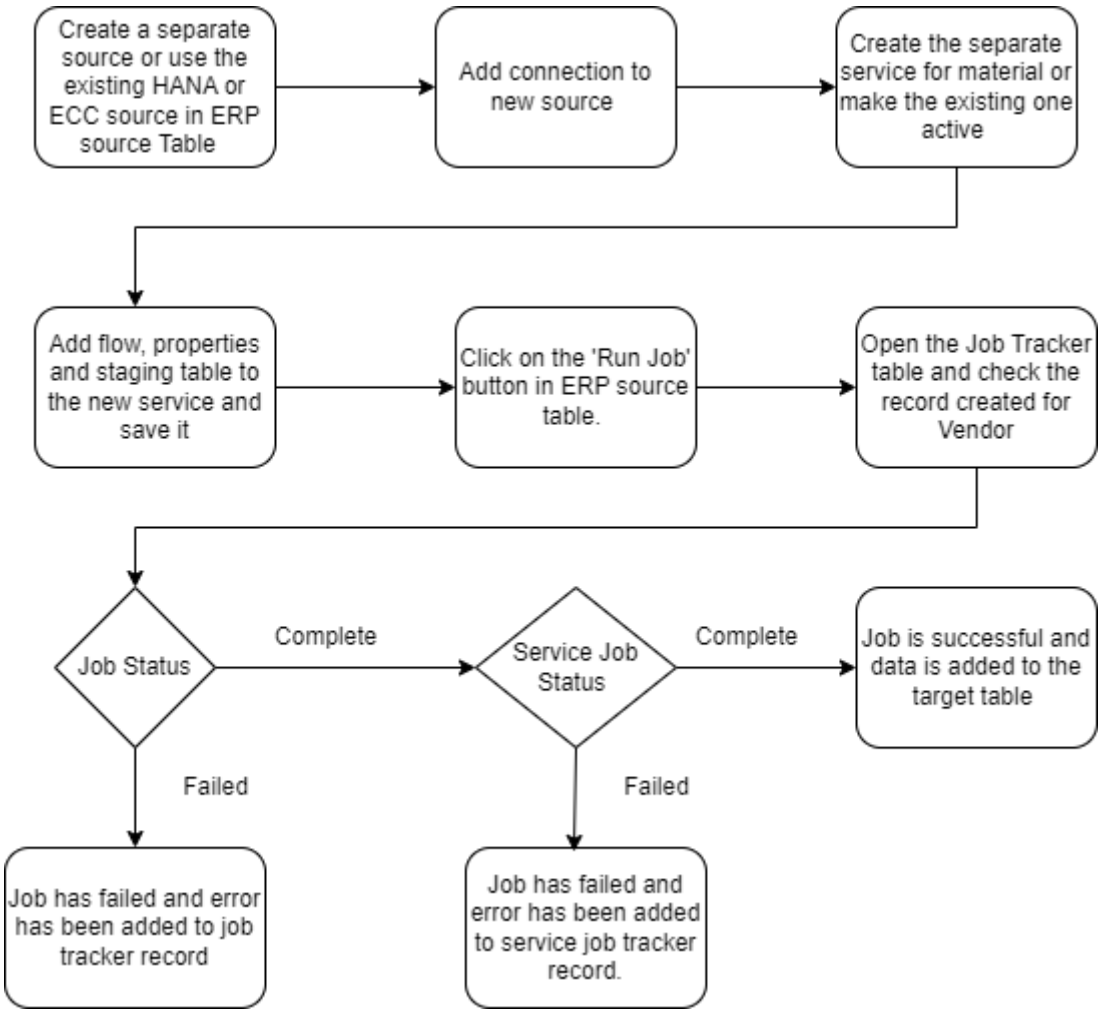
Erforderliche Rolle: admin

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 der Auftrag fehlschlägt, wird der Fehler im Datensatz „Serviceauftrags-Tracker“ oder „Auftrags-Tracker“ aufgeführt.

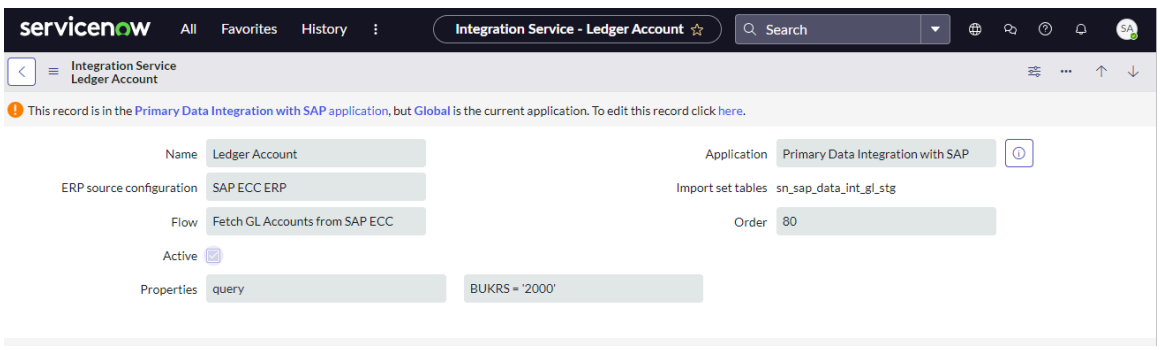
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

Das folgende Diagramm veranschaulicht den Prozess zum Abrufen der primären Daten von SAP.



Im Hauptbuchkonto verwendete Abfrageparameter

Verwenden Sie BUKRS als Abfrageparameter, um Daten des Hauptbuchkontos zu filtern.



Der zum Abrufen des Hauptbuchkontos verfügbare Abfrageparameter ist nach Unternehmenscode geordnet – BUKRS steht in der SAP-Terminologie für Unternehmenscode.

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

Juristische Person und Unternehmenscode

Integrieren Sie die juristische Person oder den Unternehmenscode, und fügen Sie die Details zum Abrufen der Informationen zum juristischen Personen- oder Unternehmenscode aus SAP hinzu.

Wichtige Überlegungen zu juristischer Person und Unternehmenscode

Integrieren Sie die juristische Person oder den Unternehmenscode, und fügen Sie die Details zum Abrufen der Informationen zum juristischen Personen- oder Unternehmenscode aus SAP hinzu.

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 Tabelle „Juristische Person“ von ServiceNow zu.

Weitere Informationen finden Sie in der Tabelle unten.

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 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	ADRNR	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 der Bereitstellungstabelle „sn_sap_data_int_le_stg “ aus. Kunden können die No-Code-UI verwenden und die Transformation und Zuordnung der gewünschten Attribute konfigurieren.

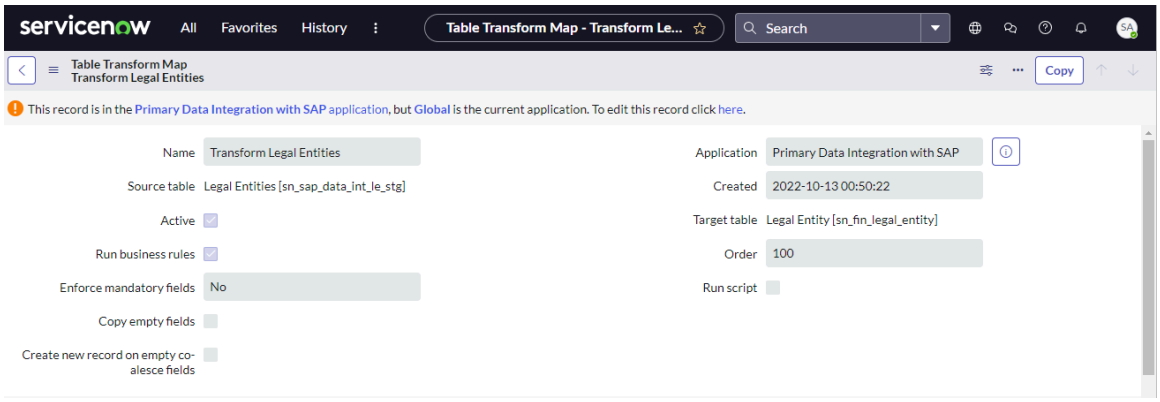
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

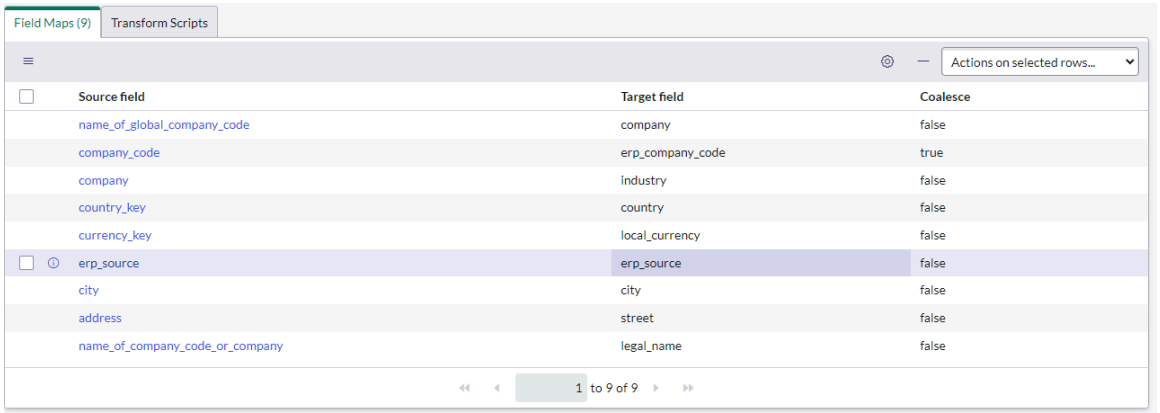
(Alle Attribute der Bereitstellungstabelle finden Sie im Anhangabschnitt dieses Dokuments).

Zugehörige 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





Ruft primäre Daten aus SAP ab

Rufen Sie primäre Daten aus SAP in die primären Datentabellen von ServiceNow ab.

Vorbereitungen

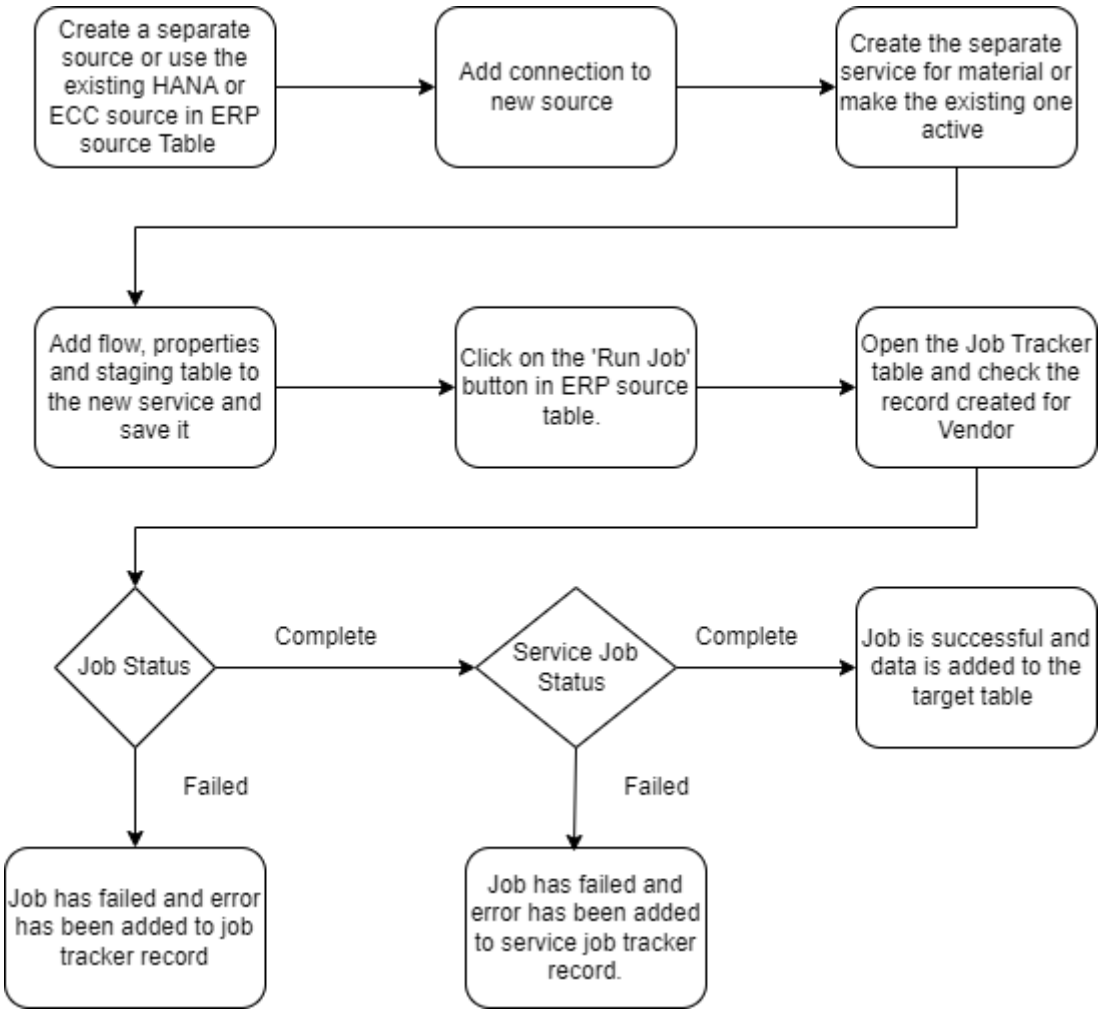
Erforderliche Rolle: admin

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 der Auftrag fehlschlägt, wird der Fehler im Datensatz „Serviceauftrags-Tracker“ oder „Auftrags-Tracker“ aufgeführt.

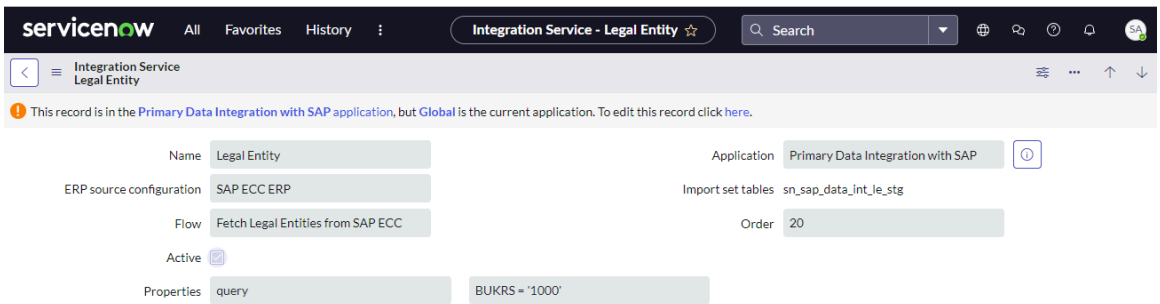
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

Das folgende Diagramm veranschaulicht den Prozess zum Abrufen der primären Daten von SAP.



Für juristische Person verwendete Abfrageparameter

Verwenden Sie BUKRS als Abfrageparameter, um Daten des Hauptbuchkontos zu filtern.



Währungen

Integrieren Sie die Währung, und fügen Sie die Details zum Abrufen der primären Informationen der Währung aus SAP hinzu.

Wichtige Überlegungen zur Währung

Standardmäßig haben ServiceNow-Instanzen 5 Währungen, SAP verfügt jedoch über wesentlich mehr Währungen. Alle Währungen, die in ServiceNow nicht verfügbar 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.

werden in ServiceNow abgerufen. Die 5 vorhandenen Währungen werden ebenfalls mit den Daten aus SAP aktualisiert.

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

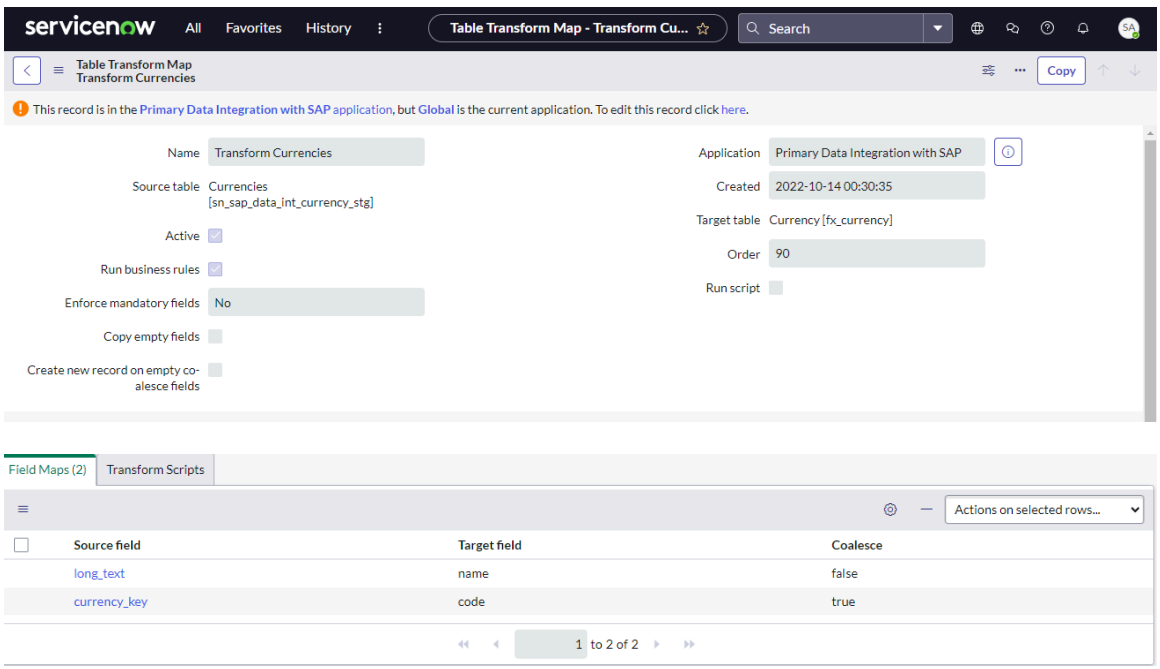
Schnittstellentabelle und Attribute für Währung

Rufen Sie die Attribute für die Währung aus SAP ab, und füllen Sie sie in der `Bereitstellungstabelle sn_sap_data_int_currency_stg` aus. Kunden können die No-Code-UI verwenden und die Transformation und Zuordnung der gewünschten Attribute konfigurieren.

(Alle Attribute der Bereitstellungstabelle finden Sie im Abschnitt „Anhang“ dieses Dokuments.)

Zugehörige Währungszuordnung für die Transformation

Ordnen Sie die Währungstabelle der Transformation 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.

Ruft primäre Daten aus SAP ab

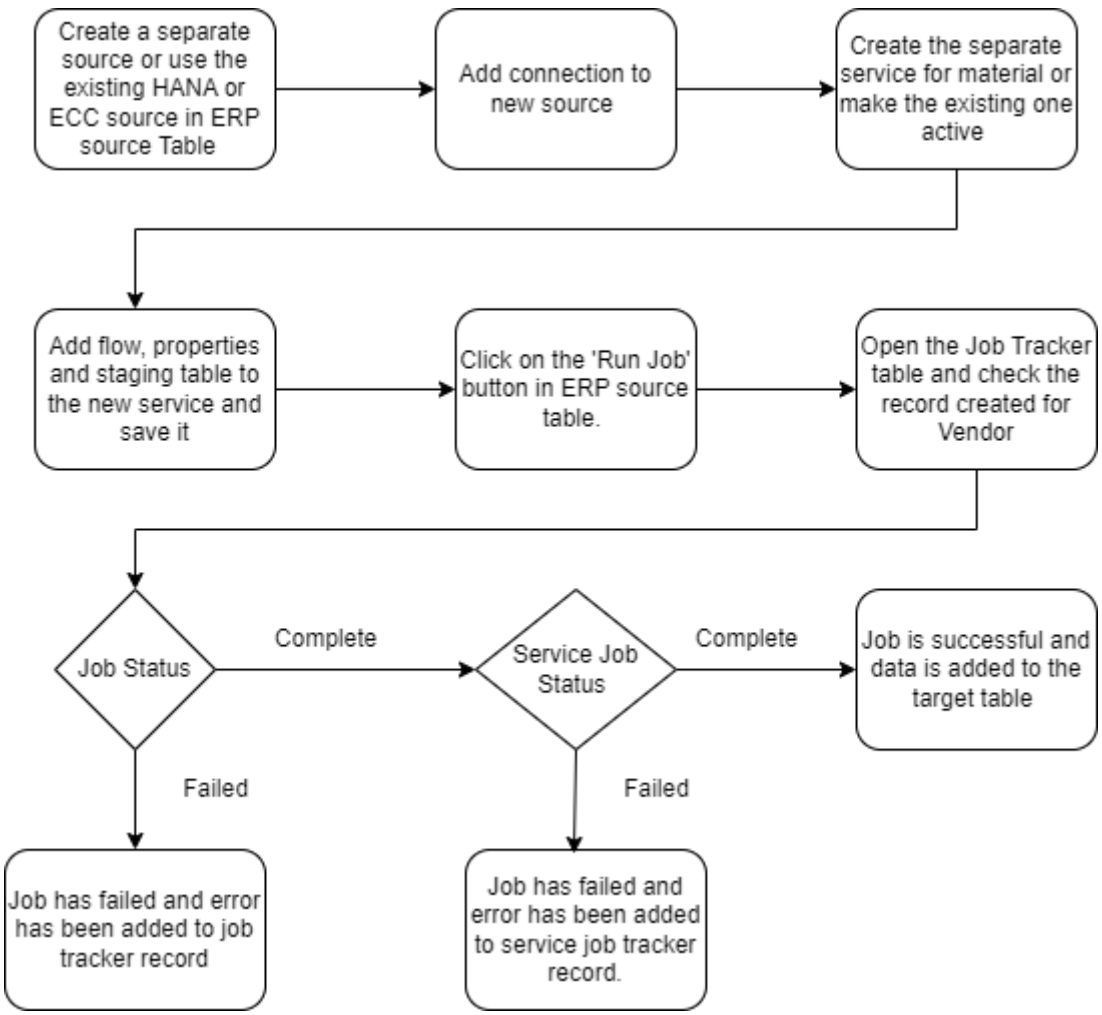
Rufen Sie primäre Daten aus SAP in die primären Datentabellen von ServiceNow ab.

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 der Auftrag fehlschlägt, wird der Fehler im Datensatz „Serviceauftrags-Tracker“ oder „Auftrags-Tracker“ aufgeführt.

   Das folgende Diagramm veranschaulicht den Prozess zum Abrufen der primären Daten von SAP.

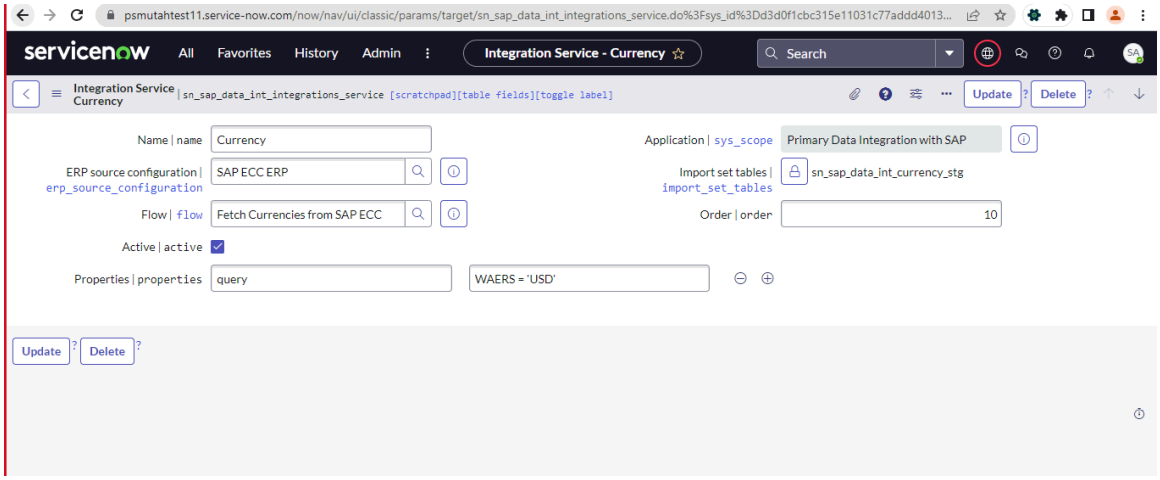


Im Währungsfilter verwendete Abfrageparameter

Verwenden Sie WAERS als Abfrageparameter zum Filtern von Währungsdaten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Abfrageparameter zum Filtern von Währungsdaten ist **WAERS**



Währungsschlüssel in SAP ist WAERS.

FX-Wechselkurse

Integrieren Sie die FX-Wechselkurse, und fügen Sie Details zum Abrufen der primären Informationen der FX-Wechselkurse aus SAP hinzu.

Wichtige Überlegungen zum Wechselkurs für Wechselkurs

Integrieren Sie die FX-Wechselkurse, und fügen Sie Details zum Abrufen der primären Informationen der FX-Wechselkurse aus SAP hinzu.

Keine spezifischen wichtigen Überlegungen zu Wechselkursen für FX-Währung.

Zuordnung des Währungsumrechnungskurses

Ordnen Sie die aus SAP abgerufenen Attribute den entsprechenden Feldern in der Tabelle „ServiceNow FX-Währungsumrechnungskurs“ zu.

Weitere Informationen finden Sie in der folgenden Tabelle.

Datenzuordnung für Wechselkurse

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	Zielwährung	to_currency	sn_fin_fx_rate
TCURR	UKURS	Wechselkurs	Rate	sn_fin_fx_rate
TCURR	GDATU	Gültig ab	span_start	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 Wechselkurse (Fortsetzung)

TCURR	GDATU	Gültig ab	span_end	sn_fin_fx_rate
NA	NA	NA	erp_source	sn_fin_fx_rate

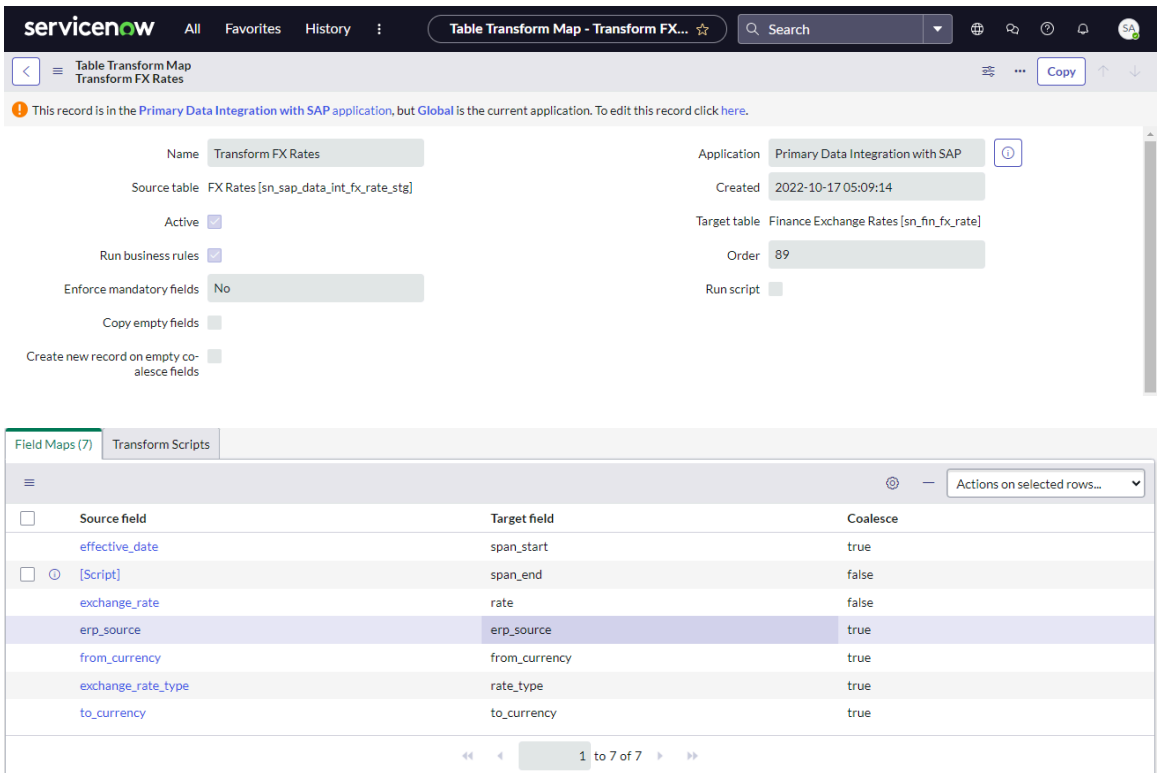
Schnittstellentabelle und Attribute aus SAP for FX abgerufen

Rufen Sie die Attribute für Wechselkurse aus SAP ab, und füllen Sie sie in der *`Bereitstellungstabelle sn_sap_data_int_fx_rate_stg`* aus. Kunden können die No-Code-UI verwenden und die Transformation und Zuordnung der gewünschten Attribute konfigurieren.

(Alle Attribute der Bereitstellungstabelle finden Sie im Anhangabschnitt dieses Dokuments).

Zugehörige Wechselkurstransformationszuordnung

Ordnen Sie die Tabelle „Wechselkurse transformieren“ dem ServiceNow-Produktmodell zu.



Ruft primäre Daten aus SAP ab

Rufen Sie primäre Daten aus SAP in die primären Datentabellen von ServiceNow ab.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: admin

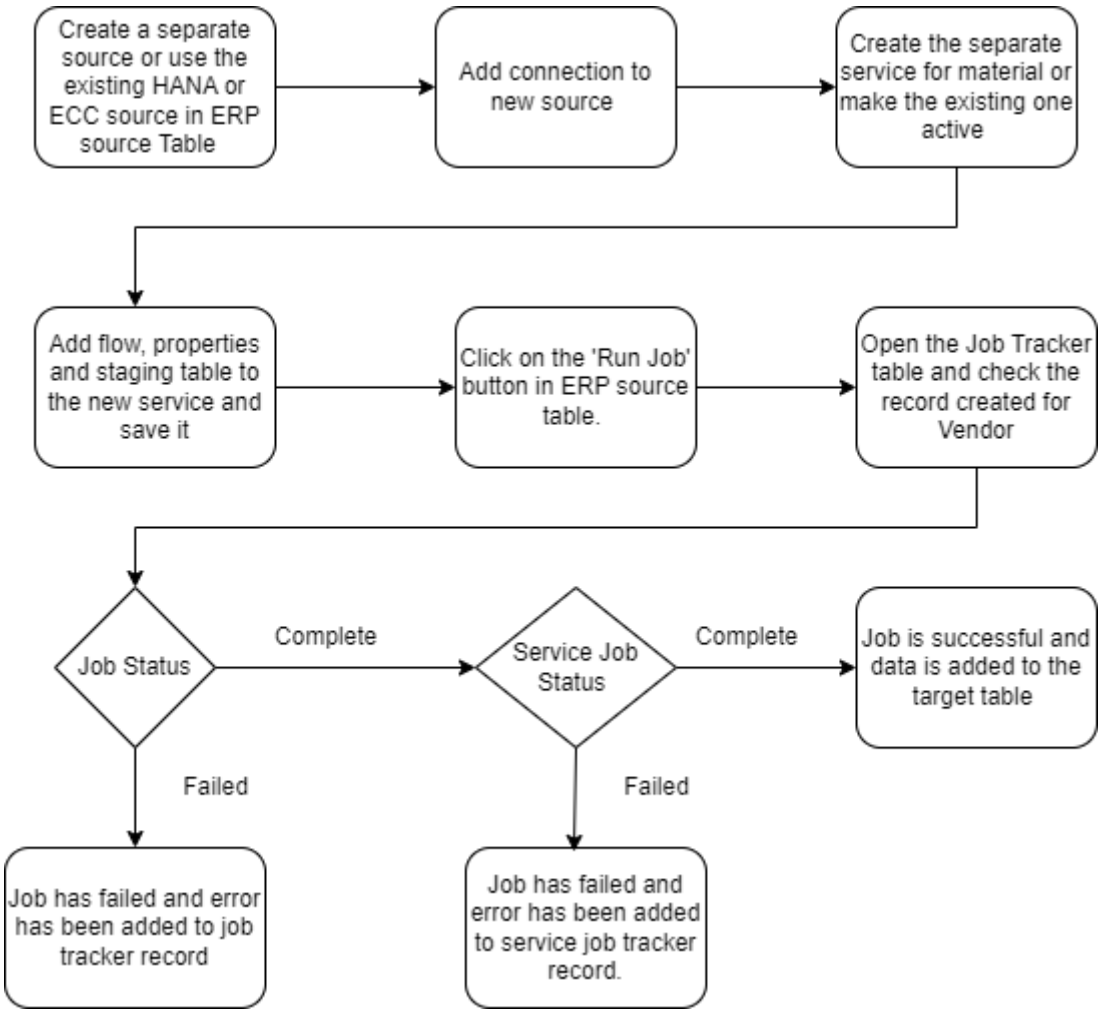
Prozedur

1. Wechseln Sie zur ERP-Quellseite.
2. Navigieren Sie zu SAP ECC.
3. Geben Sie die Abfrageparameter 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.

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 der Auftrag fehlschlägt, wird der Fehler im Datensatz „Serviceauftrags-Tracker“ oder „Auftrags-Tracker“ aufgeführt.

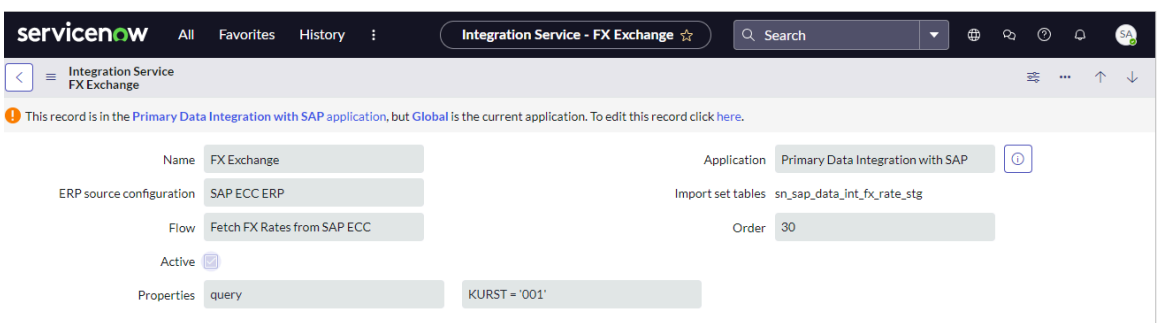
   Das folgende Diagramm veranschaulicht den Prozess zum Abrufen der primären Daten von SAP.



Abfrageparameter für Wechselkurs

Verwenden Sie den Wechselkurstyp „KURST“ als Abfrageparameter zum Filtern von Wechselkursdaten.

Der Abfrageparameter zum Filtern von Wechselkursdaten ist **„KURST“ (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.

Automatische Übersetzung

Zahlungsbedingung

Integrieren Sie die Zahlungsbedingung und fügen Sie Details hinzu, wie die primären Informationen der Zahlungsbedingung aus SAP abgerufen werden.

Wichtige Überlegungen zur Zahlungsbedingung

Integrieren Sie die Zahlungsbedingung und fügen Sie Details hinzu, wie die primären Informationen der Zahlungsbedingung aus SAP abgerufen werden.

Keine spezifischen wichtigen Überlegungen zu Zahlungsbedingungen.

Zuordnung von Attributen für Zahlungstabelle

Ordnen Sie die aus SAP abgerufenen Attribute den entsprechenden Feldern in der ServiceNow-Zahlungsbedingungen-Tabelle 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 den Nettozahlungstagen zugeordnet, andernfalls wird „days_from_baseline_date_for_payment_1“ als Nettozahlungstage betrachtet	net_days_to_pay	sn_shop_payment_term
T052	ZPRZ1	Cashflow_Discount_Prozentsatz_Rate_3	discount_percentage	sn_shop_payment_term
NA	NA	NA	type	sn_shop_payment_term
T052	ZTAG1	days_from_baseline_date_for_payment_1	discount_days	sn_shop_payment_term

Schnittstellentabelle und Attribute für Zahlungsbedingung

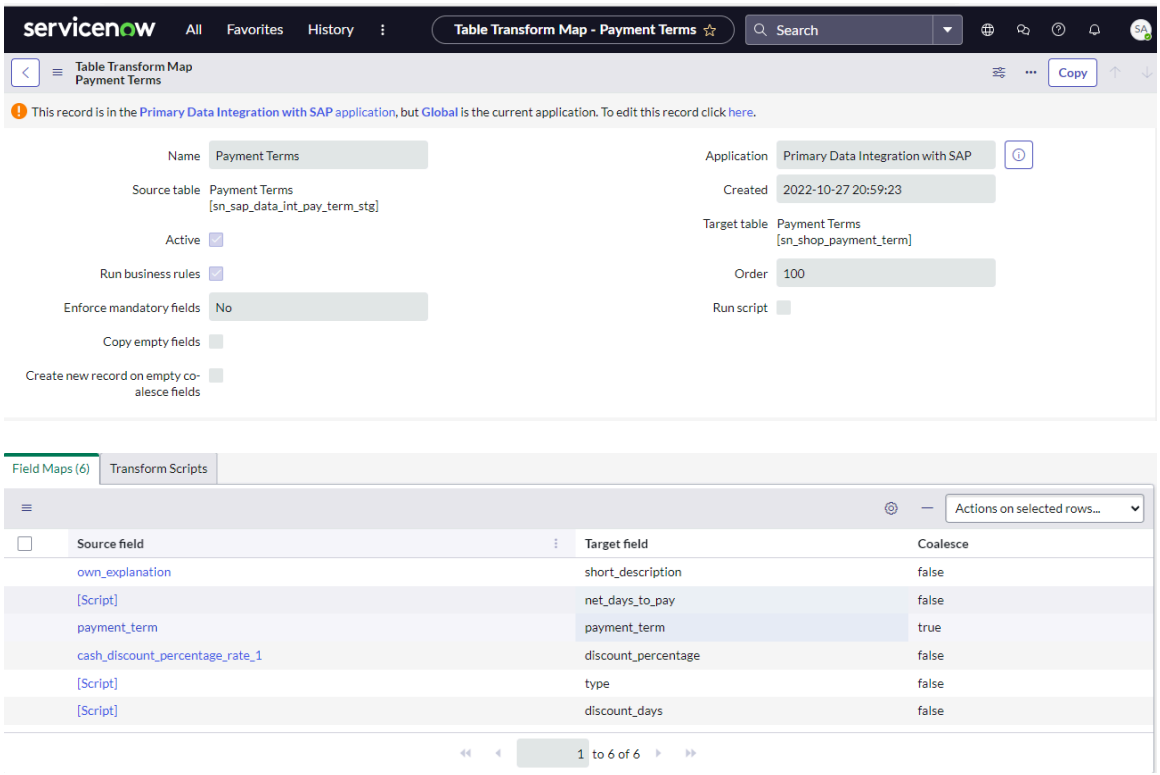
Rufen Sie die Attribute für Zahlungsbedingungen aus SAP ab, und füllen Sie sie in der *`Bereitstellungstabelle sn_sap_data_int_pay_term_stg`* aus. Kunden können die No-Code-UI verwenden und die Transformation und Zuordnung der gewünschten Attribute konfigurieren.

(Alle Attribute der Bereitstellungstabelle finden Sie im Abschnitt „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.

Zugehörige Transformationszuordnung für Zahlungsbedingung

Ordnen Sie die Tabelle „Zahlungsbedingungen transformieren“ dem ServiceNow-Produktmodell zu.



Ruft primäre Daten aus SAP ab

Rufen Sie primäre Daten zur Zahlungsbedingung aus SAP in die primären Datentabellen von ServiceNow ab.

Vorbereitungen

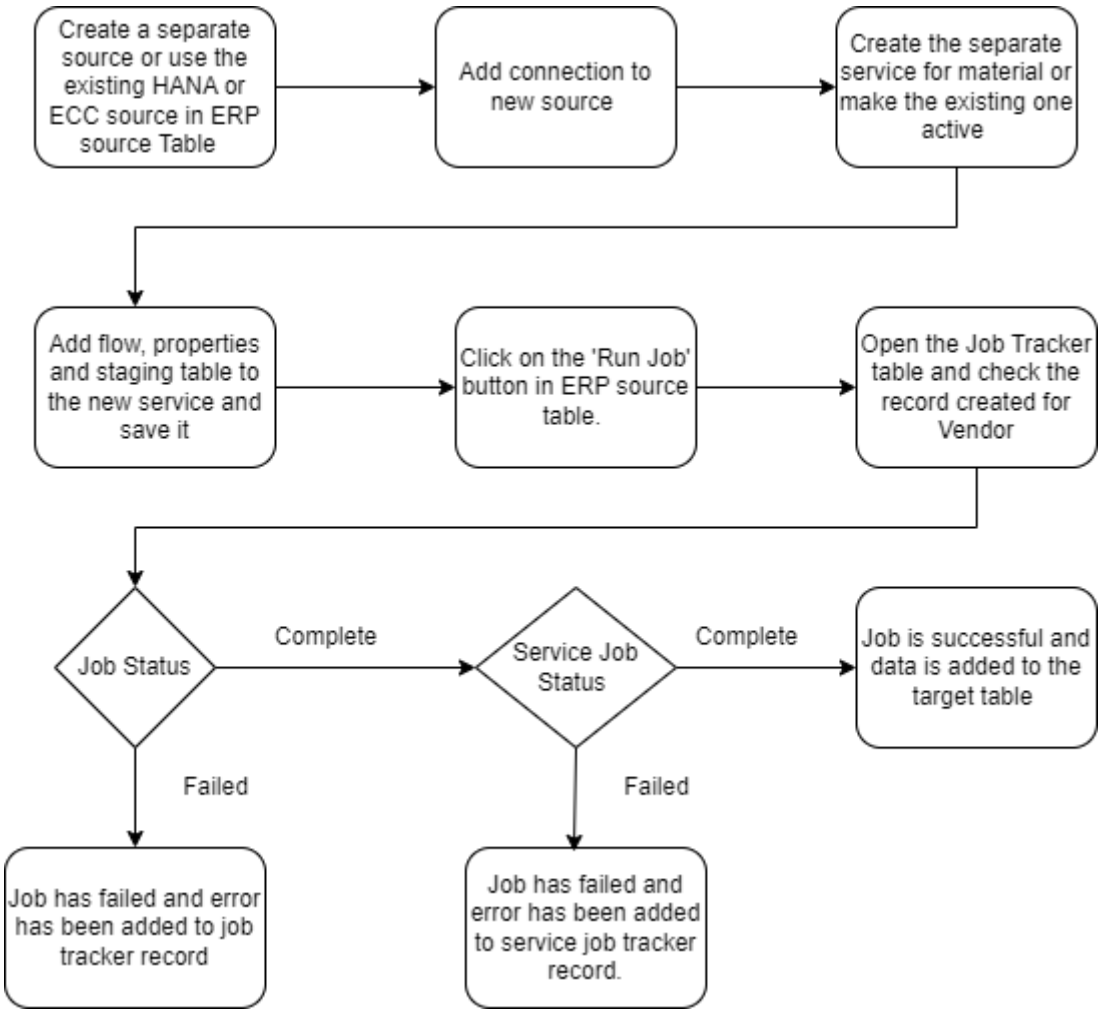
Erforderliche Rolle: admin

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 der Auftrag fehlschlägt, wird der Fehler im Datensatz „Serviceauftrags-Tracker“ oder „Auftrags-Tracker“ aufgeführt.

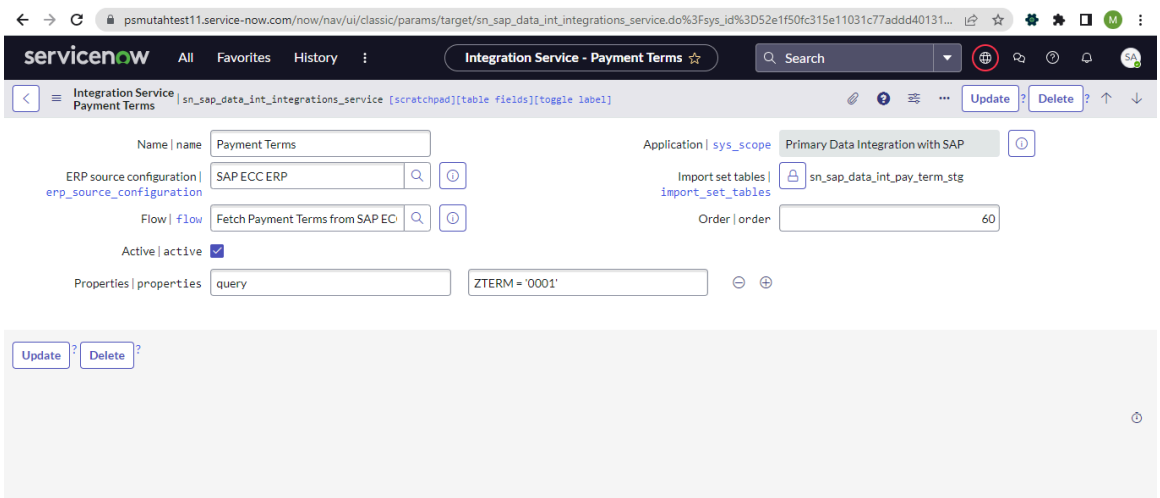
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

Das folgende Diagramm veranschaulicht den Prozess zum Abrufen der primären Daten von SAP.



Abfrageparameter, die in Zahlungsbedingungsdaten verwendet werden

Verwenden Sie ZTERM als Abfrageparameter, um Daten zu FX-Zahlungsbedingungen zu filtern.



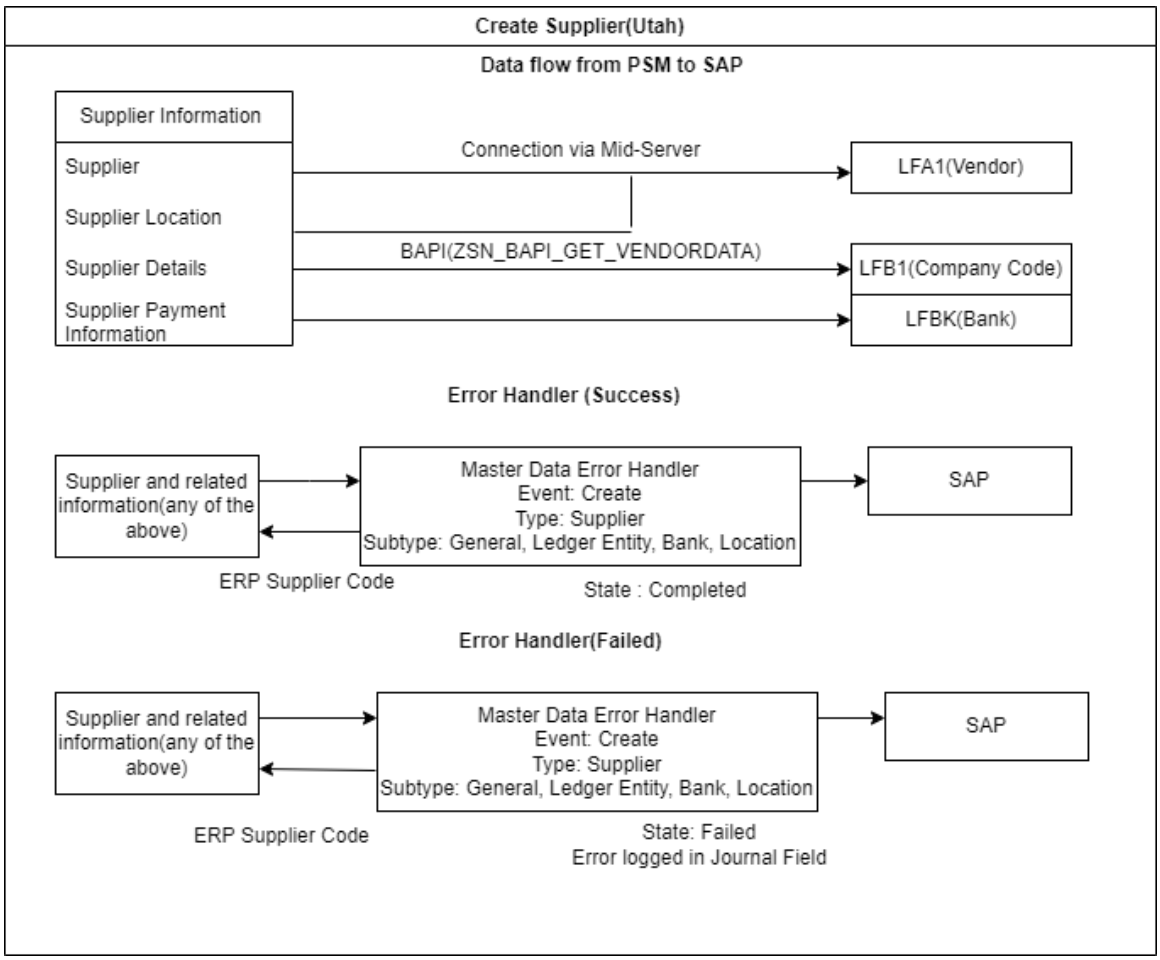
Zahlungsbedingungen werden in SAP als ZTERM bezeichnet.

© 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 fügen Sie Details zum Abrufen der primären Informationen des Lieferanten oder Lieferanten aus SAP hinzu.

Dieser Abschnitt behandelt die Integration des primären Lieferanten-/Lieferantendatensatzes und enthält Details zum Abrufen der primären Lieferanten-/Lieferanteninformationen aus SAP.



Wichtige Überlegungen für Lieferanten

Integrieren Sie den Lieferanten oder Lieferanten, und fügen Sie Details zum Abrufen der primären Informationen des Lieferanten oder Lieferanten aus SAP hinzu.

Die folgenden Daten werden für einen Lieferanten/Lieferanten von SAP abgerufen:

- Offizieller Name
- Lieferantenadressen: Alle Adressen des Lieferanten werden abgerufen und in der M2M-Standorttabelle gespeichert
- Juristische Person, Zahlungsbedingung, Abgleichskonto, Zahlungsmethode und Zahlung zurückhalten werden ebenfalls abgerufen und auf der Registerkarte „Lieferanten-LE-Zuordnung“ angezeigt
- Informationen zu Lieferantenbankkonten wie Bankname, Währung, Primär, Land werden ebenfalls aus SAP abgerufen und auf der Registerkarte „Lieferantenbankkonto“ 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.

Zuordnung der Attribute für Lieferant

Ordnen Sie die aus SAP abgerufenen Attribute den entsprechenden Feldern in der ServiceNow-Lieferantentabelle zu.

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	accepted_purchasing_currency	sn_fin_supplier
LFA1	TXJCD	Steuerstandort	tax_jurisdiction	sn_fin_supplier
LFB1	ZTERM	Zahlungsbedingungsschlüssel	payment_term	sn_shop_payment_term
LFA1	PFACH	Postfach	postbox_number	sn_fin_supplier
			eingearbeitet	sn_fin_supplier
LFM1	EKORG	Einkaufsentitäten	procurement_entities	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 der *Bereitstellungstabelle* `sn_sap_data_int_supplier_stg` aus. Kunden können die No-

Automatische Übersetzung

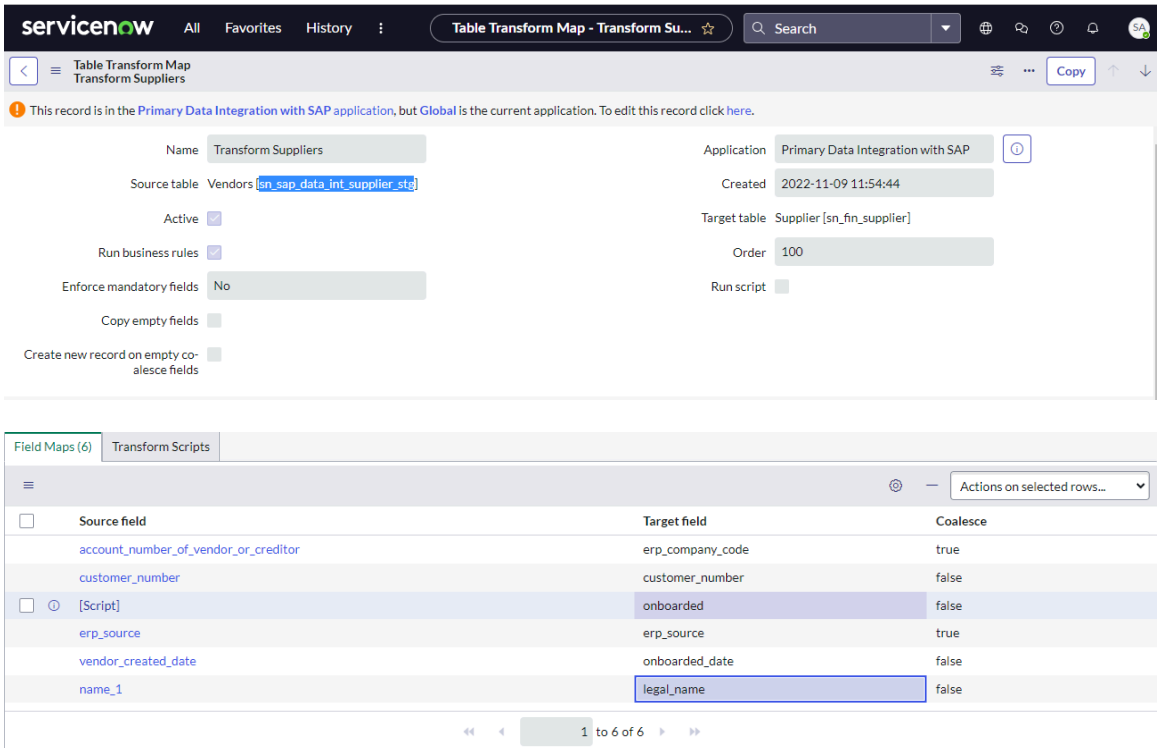
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

Code-UI verwenden und die Transformation und Zuordnung der gewünschten Attribute konfigurieren.

Alle Attribute der Bereitstellungstabelle finden Sie im Anhang.

Zugehörige Transformationslieferanten

„Lieferanten umwandeln“ wird verwendet, um die Lieferantentabelle dem ServiceNow-Produktmodell zuzuordnen.



Ruft primäre Daten aus SAP ab

Rufen Sie primäre Daten aus SAP in die primären Datentabellen von ServiceNow ab.

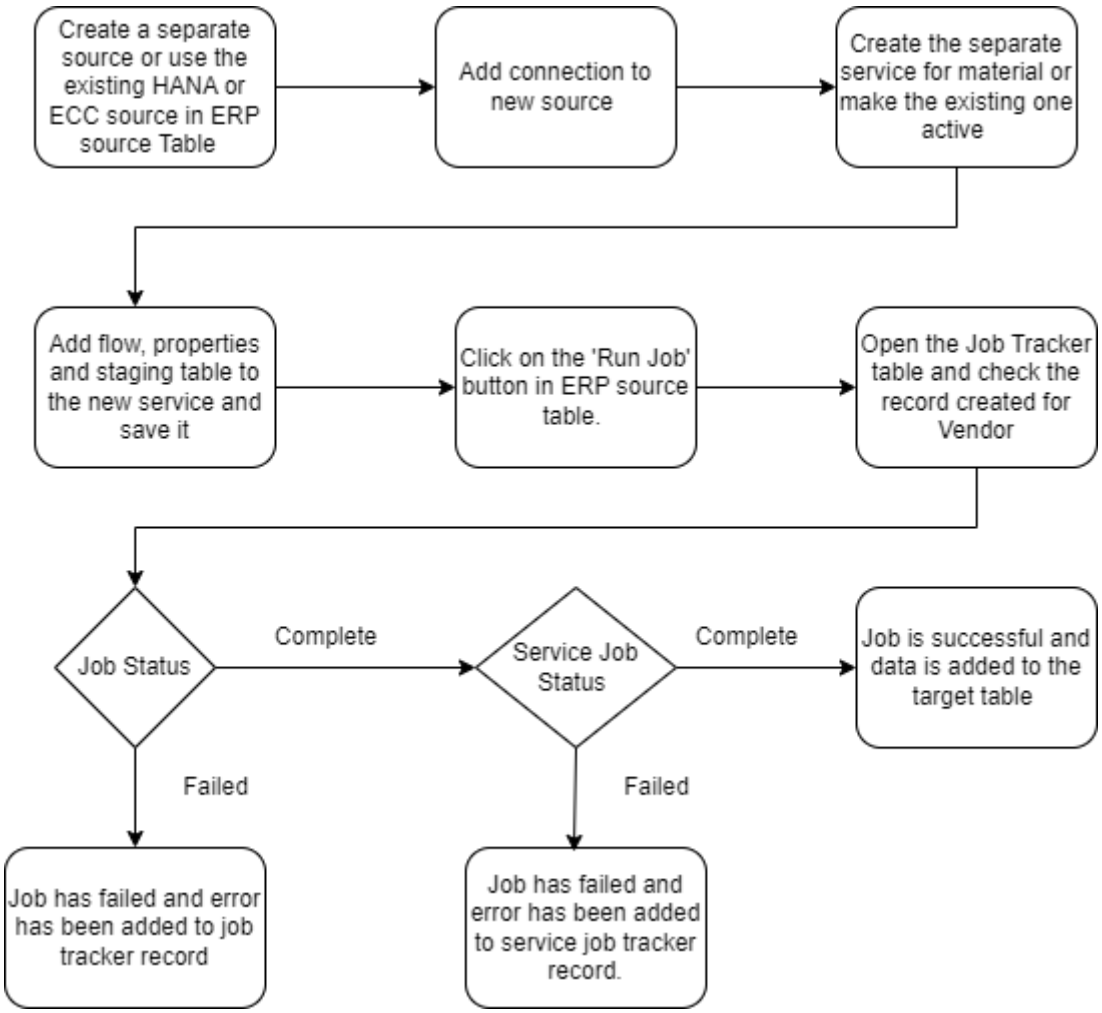
Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: admin

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 der Auftrag fehlschlägt, wird der Fehler im Datensatz „Serviceauftrags-Tracker“ oder „Auftrags-Tracker“ 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 veranschaulicht den Prozess zum Abrufen der primären Daten von SAP.



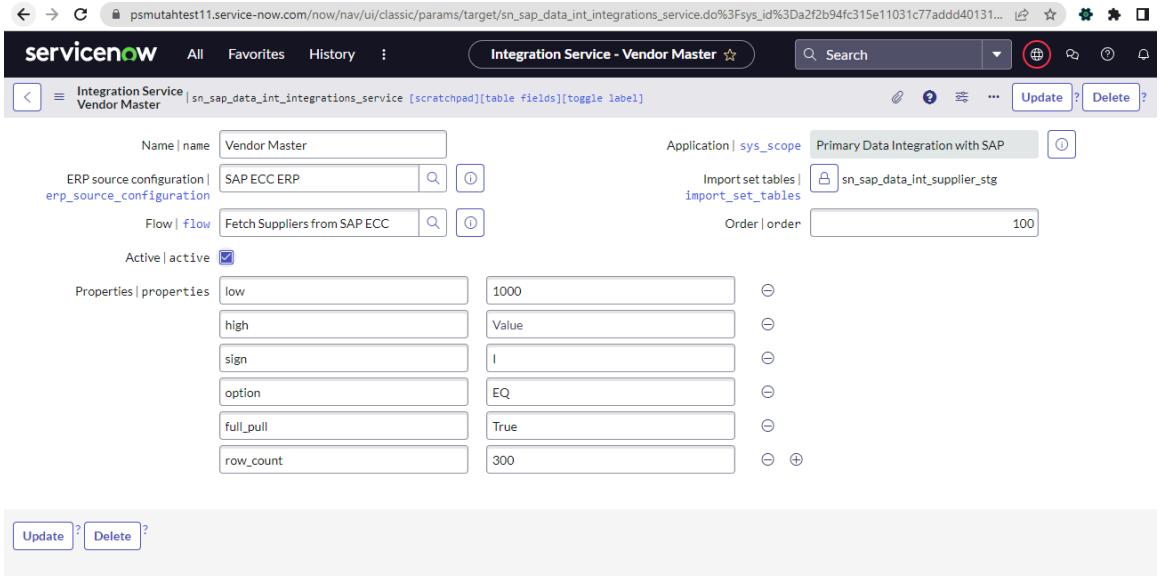
In Lieferantendaten verwendete Abfrageparameter

Verwenden Sie Lieferantendaten als Abfrageparameter, um Daten zu Lieferantenbedingungen zu filtern.

Folgende Abfrageparameter werden zum Filtern von Lieferantendaten verwendet:

- niedrig: Wert für den Unternehmenscode
- hoch: Wert für den Unternehmenscode
- Zeichen – I ist Einschließen und E ist Ausschließen (wenn der Bereich als hoch und 2000 als niedrig angegeben wird und das Vorzeichen als I angegeben wird, dann werden Daten von 1000 bis 2000 abgerufen, wenn wir E angeben, dann bedeutet es etwas anderes als 1000 bis 2000 – REST alle Daten werden abgerufen
- Option: „EQ“ bedeutet „Gleich“ und „BT“ bedeutet „Zwischen“.
- full_pull: „Wahr“ oder „Falsch“.
- 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 als 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 fügen Sie Details zum Abrufen der primären Informationen der Einkaufsorganisation aus SAP hinzu.

Wichtige Überlegungen zu Einkaufsorganisation

Integrieren Sie die Einkaufsorganisation, und fügen Sie Details zum Abrufen der primären Informationen der Einkaufsorganisation aus SAP hinzu.

Es gibt keine spezifische wichtige Überlegung für 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 Einkäuferorganisation	name	sn_fin_purchasing_entity

Schnittstellentabelle und Attribute für Einkaufsorganisation

Rufen Sie die Attribute für Einkaufsorganisationen aus SAP ab, und füllen Sie sie in der *`Bereitstellungstabelle sn_sap_data_int_purc_org_stg`* aus. Kunden können die No-

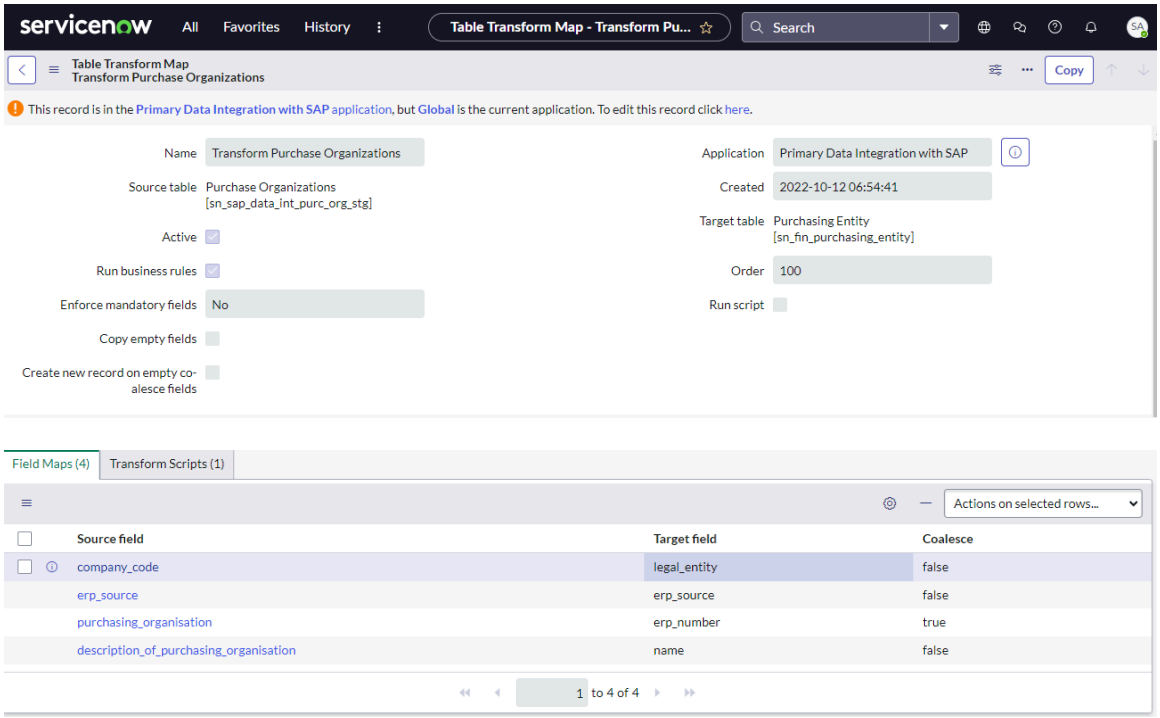
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

Code-UI verwenden und die Transformation und Zuordnung der gewünschten Attribute konfigurieren.

(Alle Attribute der Bereitstellungstabelle finden Sie im Abschnitt „Anhang“ dieses Dokuments.)

Zugehörige Transformations-Kauforganisation

„Einkaufsorganisationen transformieren“ wird verwendet, um die Tabelle „Einkaufsorganisationen“ dem ServiceNow-Produktmodell zuzuordnen.



Ruft primäre Daten aus SAP ab

Rufen Sie primäre Daten aus SAP in die primären Datentabellen von ServiceNow ab.

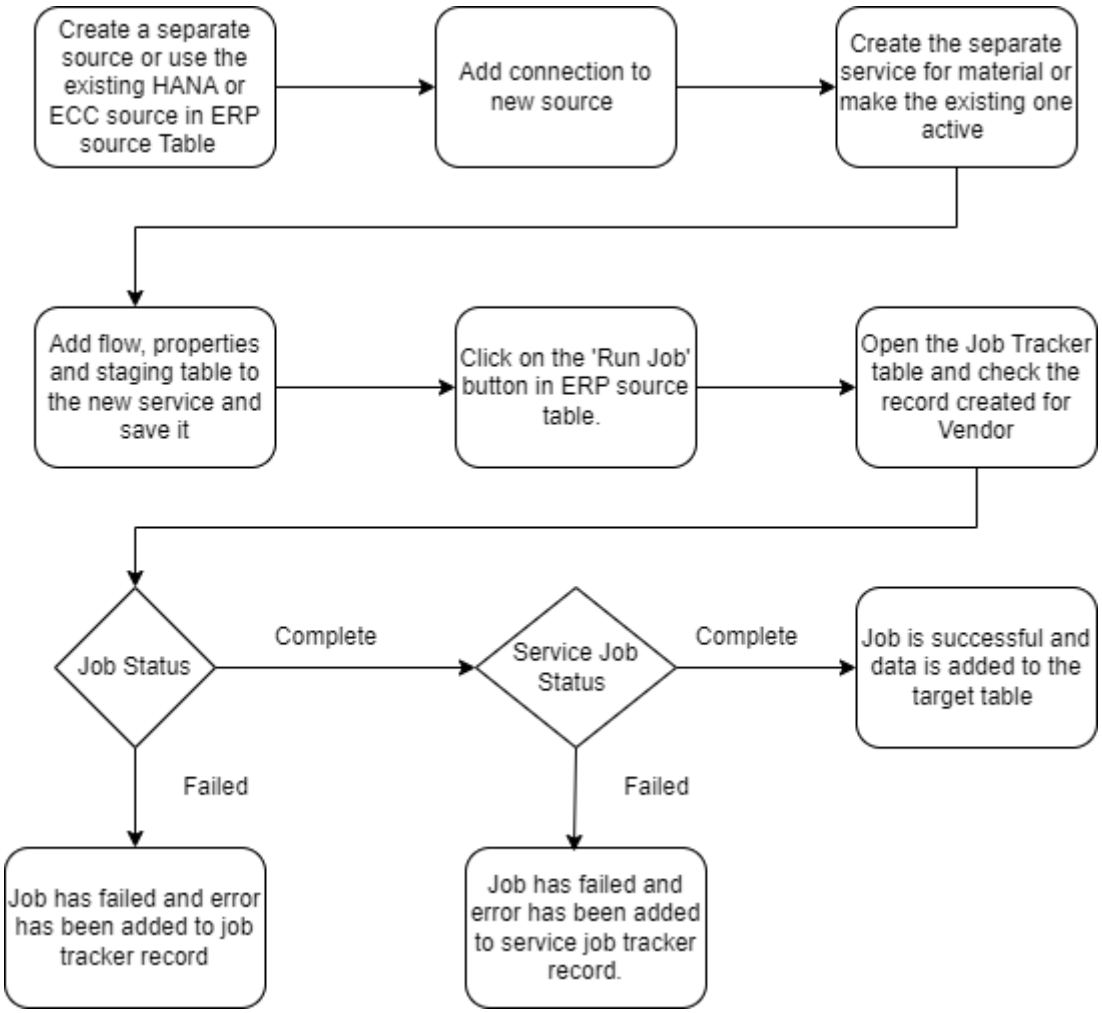
Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: admin

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 der Auftrag fehlschlägt, wird der Fehler im Datensatz „Serviceauftrags-Tracker“ oder „Auftrags-Tracker“ 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.

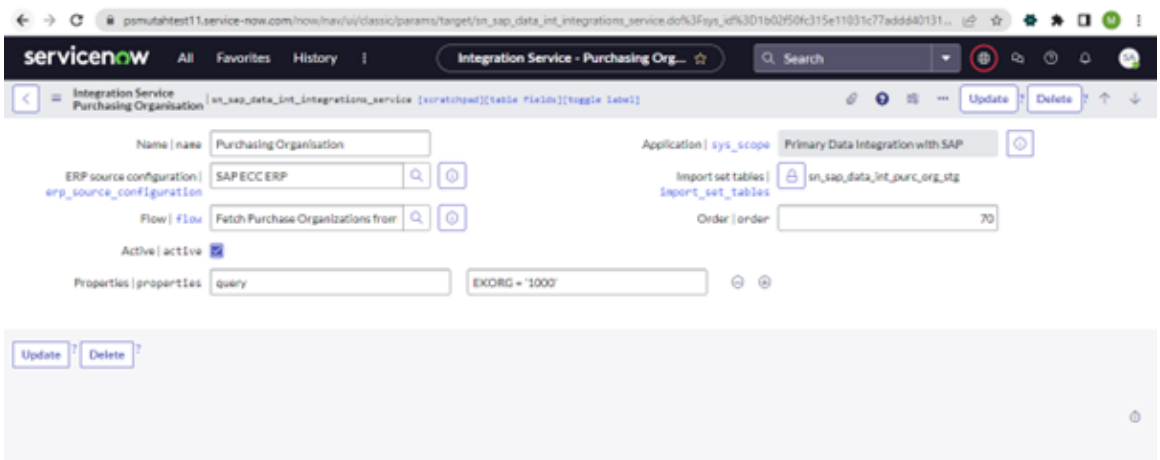
Das folgende Diagramm veranschaulicht den Prozess zum Abrufen der primären Daten von SAP.



Abfrageparameter, die zum Filtern der Einkaufsorganisation verwendet werden

Verwenden Sie `EXORG (Einkaufsorganisation wird in SAP durch EKORG dargestellt)` als Abfrageparameter zum Filtern von Einkaufsorganisationsdaten.

Abfrageparameter zum Filtern von Einkaufsorganisation ist **EXORG – (Einkaufsorganisation wird in SAP durch EKORG 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 fügen Sie Details zum Abrufen der primären Informationen der Kostenstelle aus SAP hinzu.

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-Kostenstellen“ 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	Controlling-Bereich	Controlling_area	cmn_cost_center
CSKT	KOSARS	Kostenstellenkategorie	Kostenstelle_Typ	cmn_cost_center
CSKT	BUKRS	Unternehmenscode	legal_entity	cmn_cost_center
CSKT	KOSTL	Kostenstelle	Code	cmn_cost_center
CSKT	VERAK_USER	Verantwortlicher Anwender	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

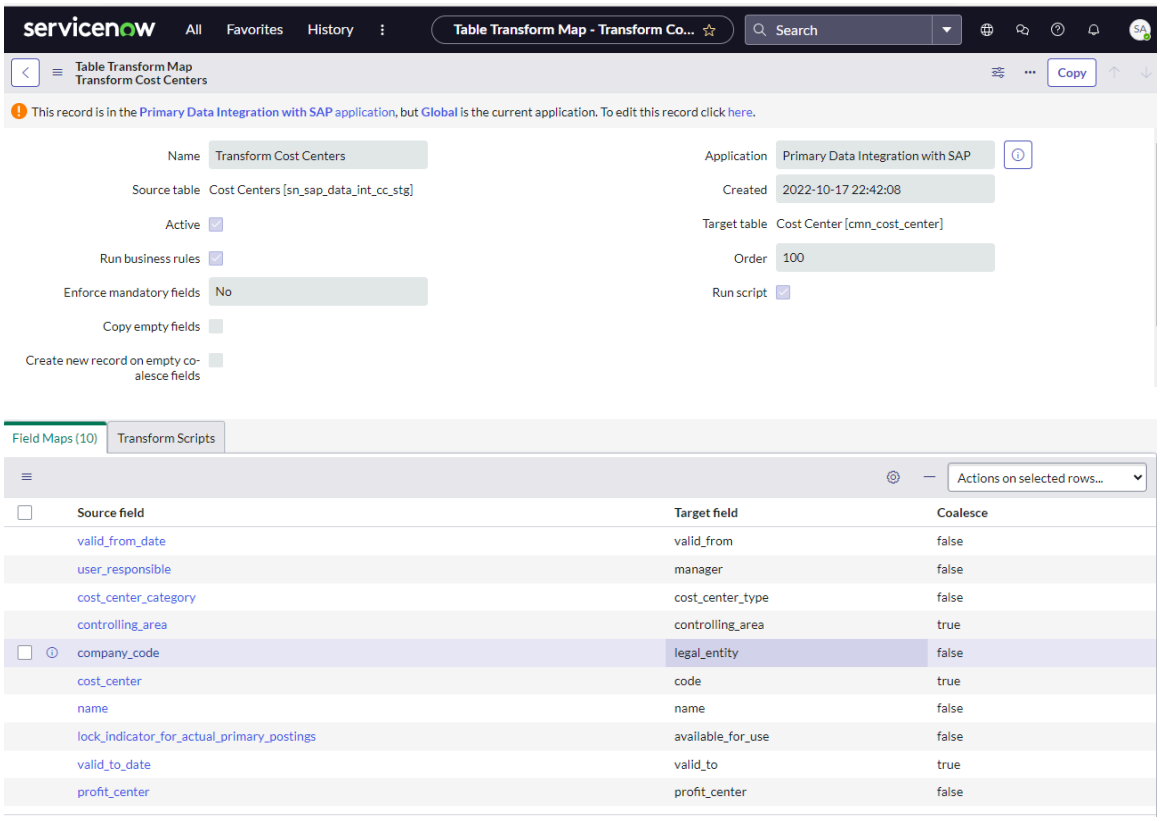
Rufen Sie die Attribute für Kostenstellen aus SAP ab, und füllen Sie sie in der *`Bereitstellungstabelle sn_sap_data_int_cc_stg`* aus. Kunden können die No-Code-UI verwenden und die Transformation und Zuordnung der gewünschten Attribute konfigurieren.

© 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 Bereitstellungstabelle finden Sie im Abschnitt „Anhang“ dieses Dokuments.)

Zugehörige Kostenstelle transformieren

„Kostenstellen transformieren“ wird verwendet, um die Kostenstellen-Tabelle dem ServiceNow-Produktmodell zuzuordnen.



Ruft primäre Daten aus SAP ab

Rufen Sie primäre Daten aus SAP in die primären Datentabellen von ServiceNow ab.

Vorbereitungen

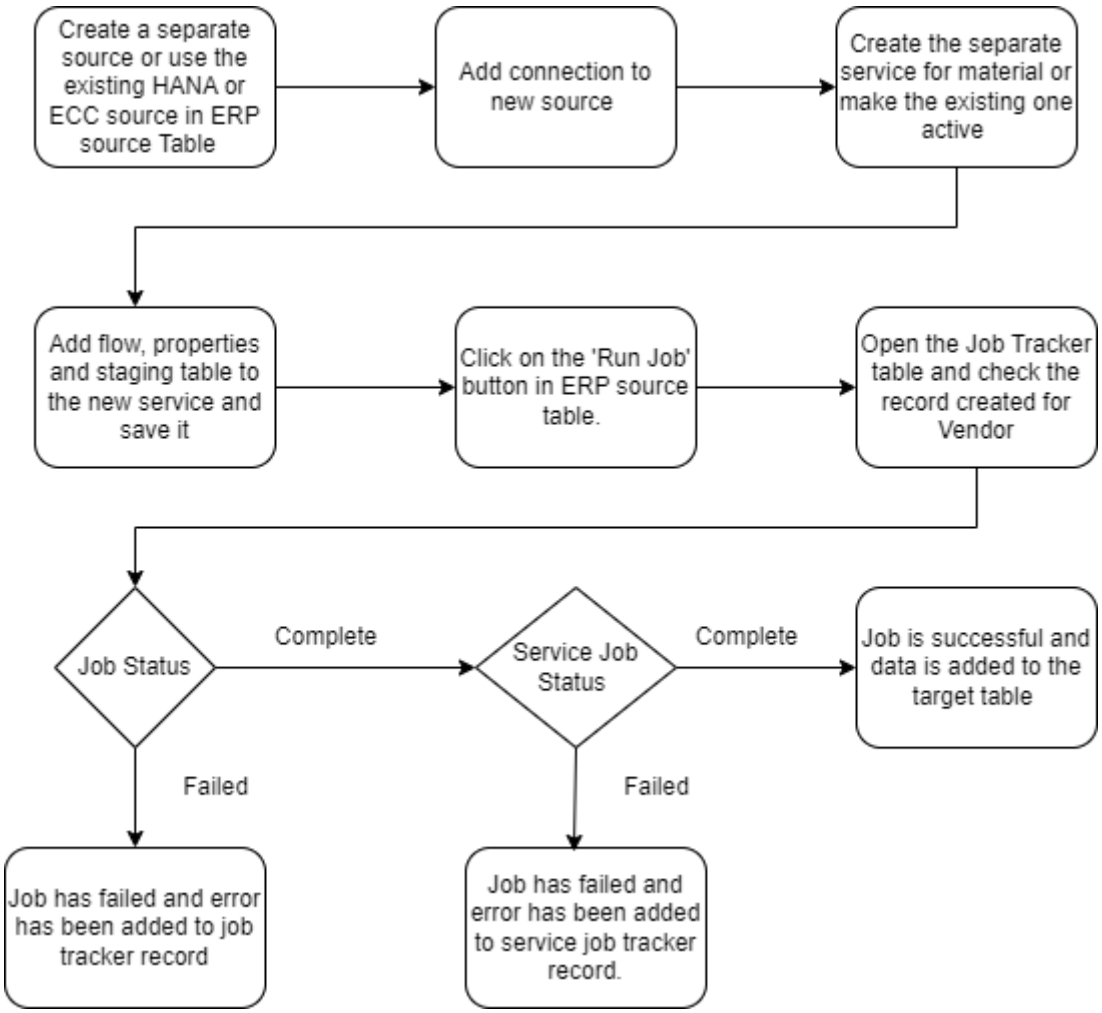
Erforderliche Rolle: admin

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 der Auftrag fehlschlägt, wird der Fehler im Datensatz „Serviceauftrags-Tracker“ oder „Auftrags-Tracker“ 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.

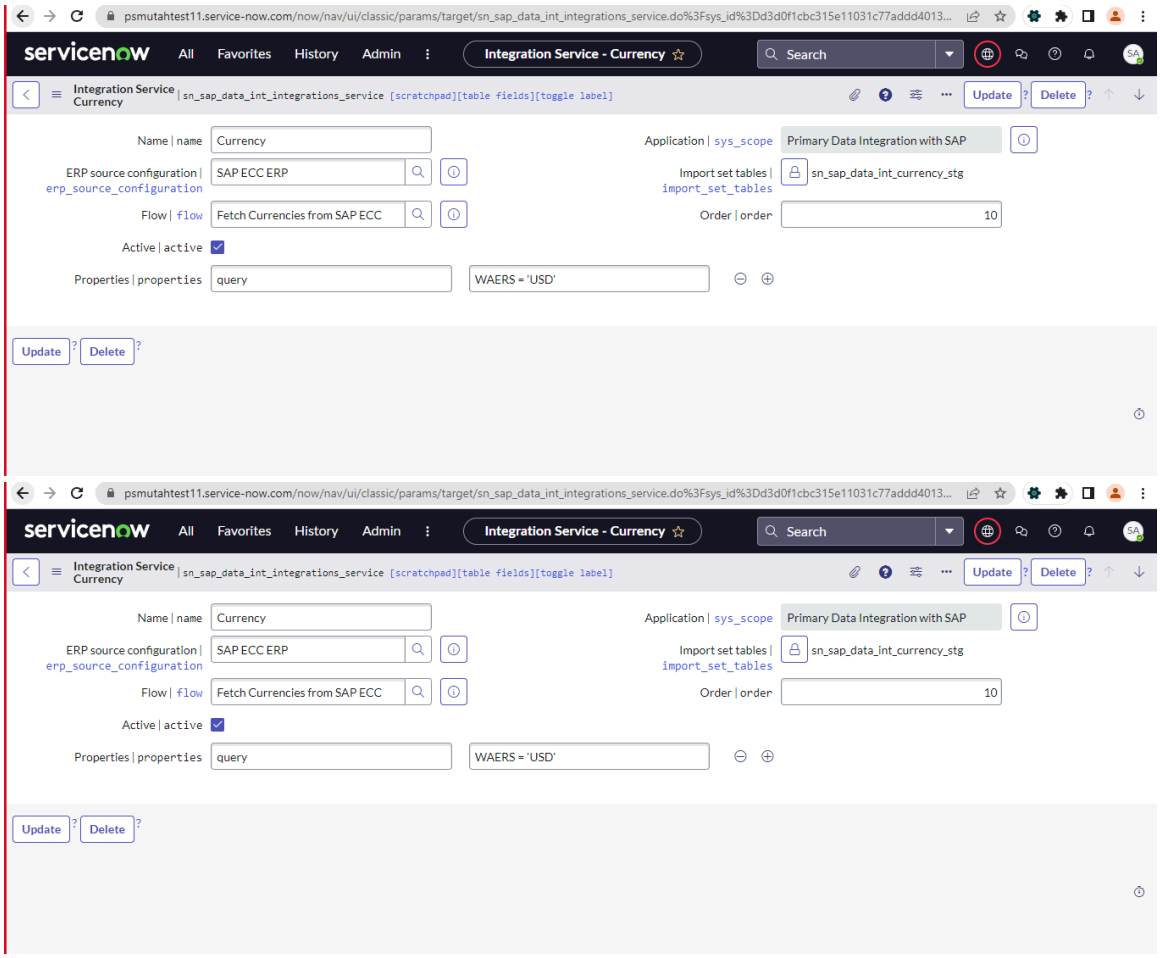
Das folgende Diagramm veranschaulicht den Prozess zum Abrufen der primären Daten von SAP.



Abfrageparameter in Kostenstelle

Der 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.



Einkaufsgruppe

Integrieren Sie die Einkaufsgruppe, und fügen Sie Details zum Abrufen der primären Informationen der Einkaufsgruppe aus SAP hinzu.

Wichtige Überlegungen zur Einkaufsgruppe

Integrieren Sie die Einkaufsgruppe, und fügen Sie Details zum Abrufen der primären Informationen der Einkaufsgruppe aus SAP hinzu.

Keine spezifischen wichtigen Überlegungen für Einkaufsgruppe.

Zuordnungsattribute für Einkaufsgruppe

Ordnen Sie die aus SAP abgerufenen Attribute den entsprechenden Feldern in der ServiceNow-Abteilungstabelle 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	ECNAM	Beschreibung der Einkäufergruppe	Beschreibung	cmn_department

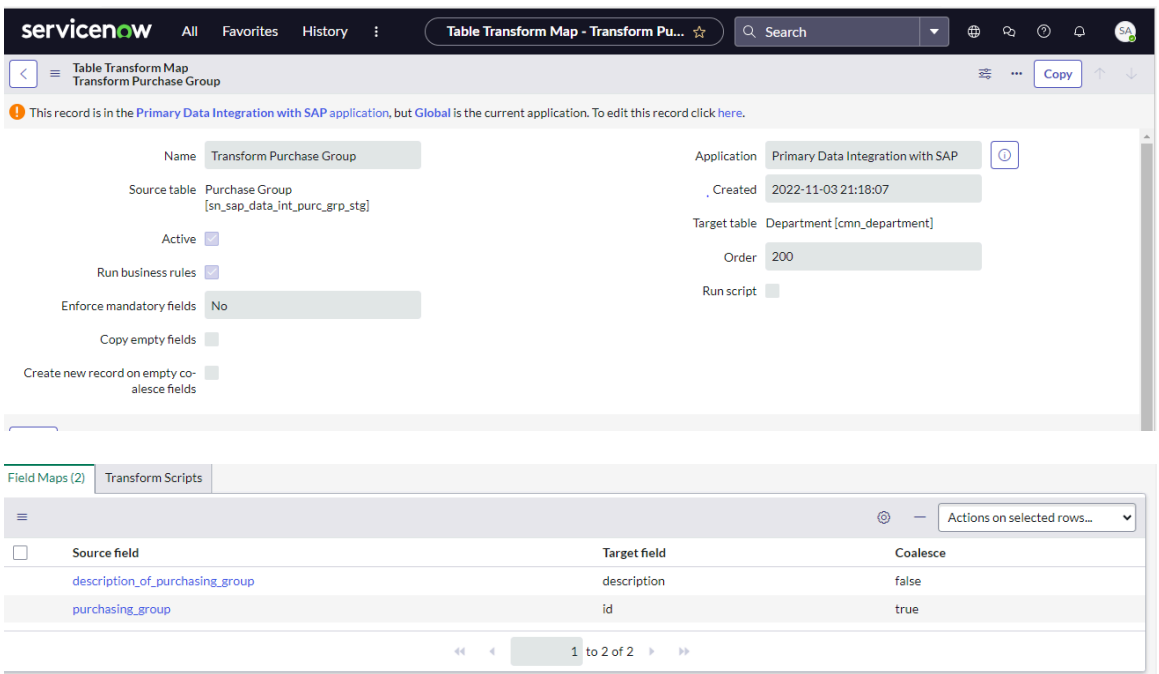
Schnittstellentabelle und Attribute der Einkaufsgruppe

Rufen Sie die Attribute für die Einkaufsgruppe aus SAP ab, und füllen Sie sie in der Bereitstellungstabelle der `Transformationseinkaufsgruppe` aus. Kunden können die No-Code-UI verwenden und die Transformation und Zuordnung der gewünschten Attribute konfigurieren.

(Alle Attribute der Bereitstellungstabelle finden Sie im Abschnitt „Anhang“ dieses Dokuments.)

Zugehörige Transformationseinkaufsgruppe

„Kaufgruppe umwandeln“ wird verwendet, um die Tabelle „Kaufgruppe“ dem ServiceNow-Produktmodell zuzuordnen.



Ruft primäre Daten aus SAP ab

Rufen Sie primäre Daten aus SAP in die primären Datentabellen von ServiceNow ab.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: admin

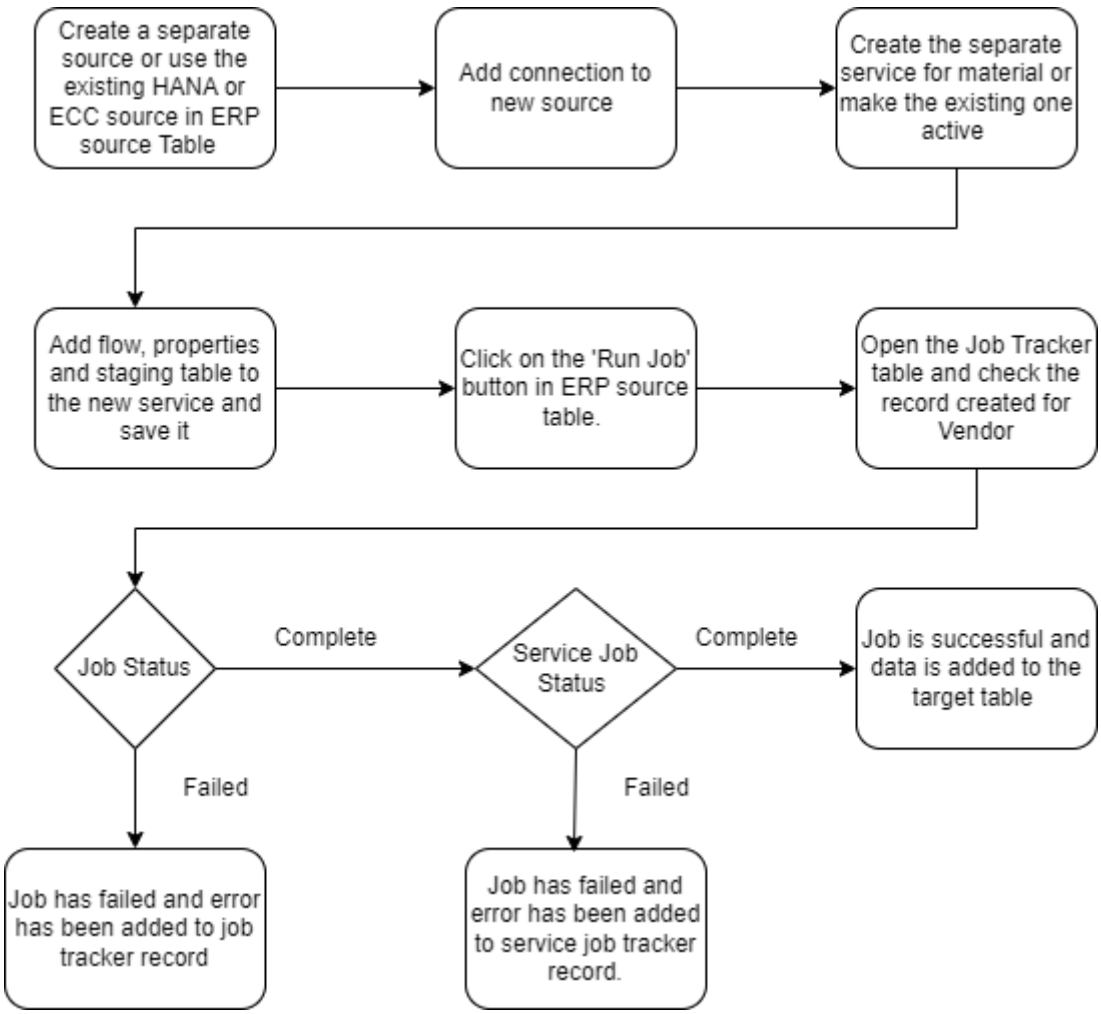
Prozedur

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.

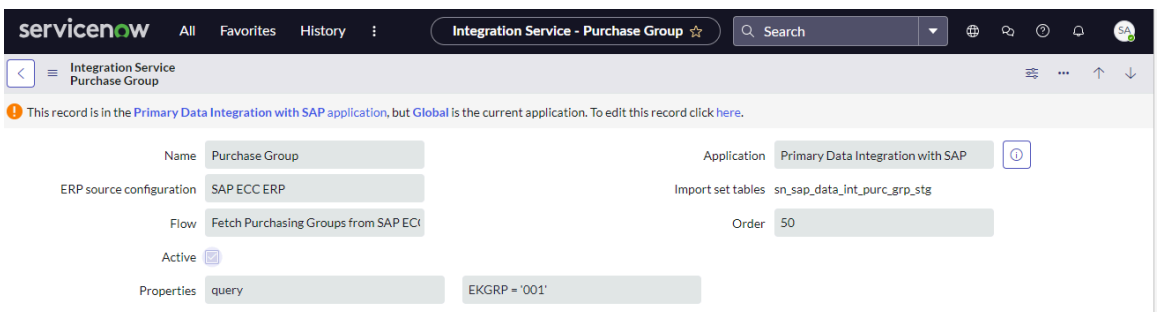
5. Navigieren Sie zur Tabelle „Auftrags-Tracker“ und überprüfen Sie, ob der Datensatz für die Ausführung des Serviceauftrags erstellt wurde.
   Wenn der Auftrag fehlschlägt, wird der Fehler im Datensatz „Serviceauftrags-Tracker“ oder „Auftrags-Tracker“ aufgeführt.

   Das folgende Diagramm veranschaulicht den Prozess zum Abrufen der primären Daten von SAP.



In der Einkaufsgruppe verwendete Abfrageparameter

Der Abfrageparameter, der zum Filtern von Einkaufsgruppendaten verwendet wird, ist EKGRP.



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

Transaktionsintegration

Transaktionen werden beim Abrufen der Daten durchgeführt. Sie können die Transaktionen integrieren, die eine nahtlose Experience für die Beschaffung bieten.

Gehen Sie die folgenden Abschnitte durch, um Ihre Beschaffungs-Experience nahtlos zu gestalten.

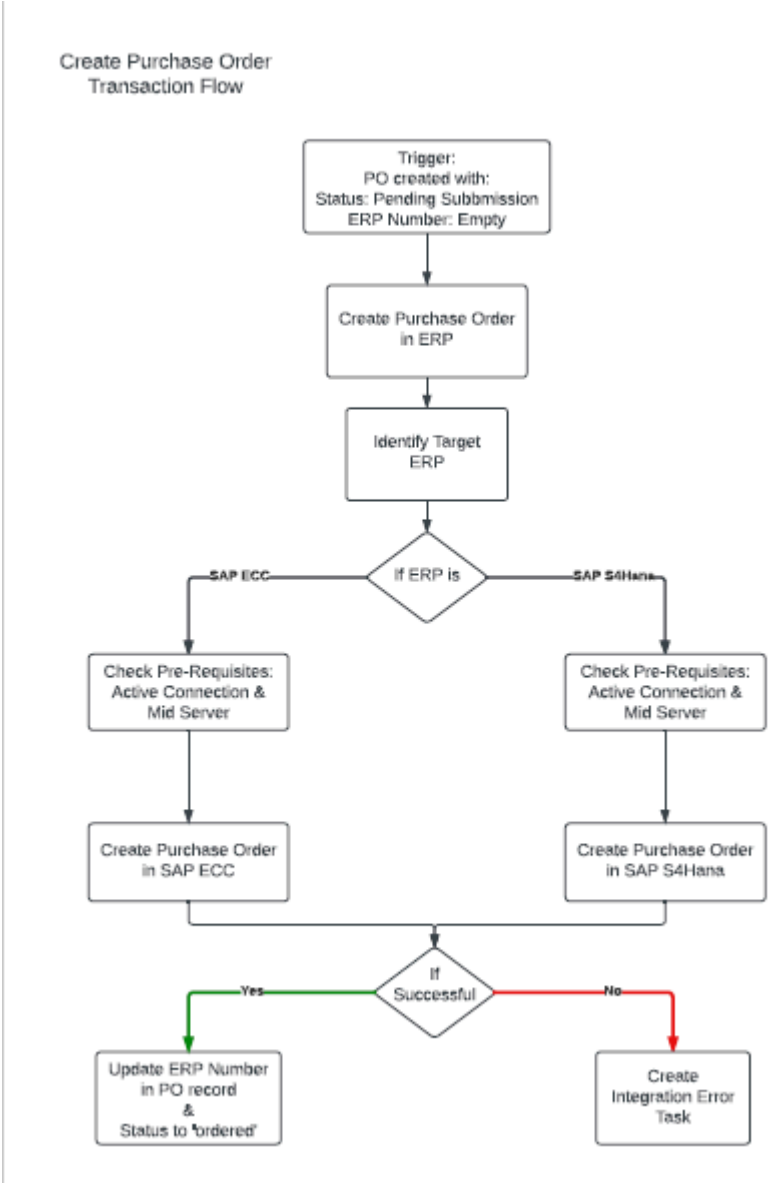
Erfahren Sie, wie Sie:

- Bestellung erstellen
- Belege erzeugen
- Rechnung erstellen
- Erstellt 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Bestellung

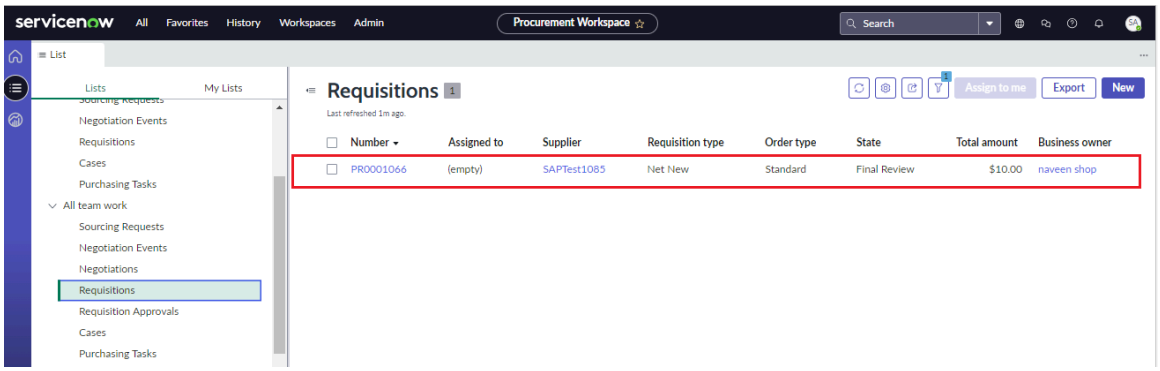
Sie können eine Bestellung in Sourcing and Procurement Operationserstellen.

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um eine Bestellung zu erstellen.

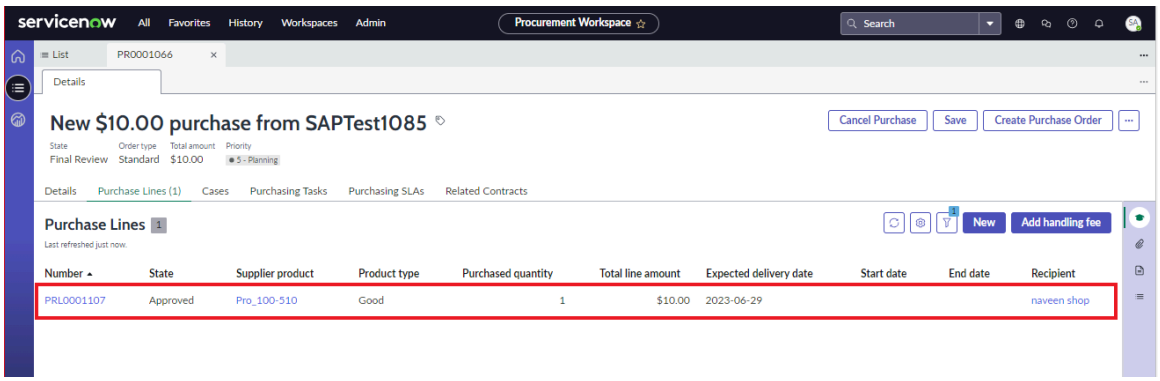
1. Melden Sie sich bei **SPO**an. Nehmen Sie die Identität des Anwenders an, und navigieren Sie zu **Shopping-Hub**.
2. Wählen Sie den bevorzugten **Lieferort**, den **Lieferanten**und die beim ausgewählten Lieferanten **verfügbaren Produkte** aus.
3. Wählen Sie ein Warenprodukt aus, und fügen Sie es dem Einkaufswagen hinzu. Auf ähnliche Weise können Sie dem Einkaufswagen auch ein Produkt vom Typ „Service“ hinzufügen.
4. Öffnen Sie nun den Einkaufswagen, validieren Sie die Produktmenge und den Gesamtpreis, und klicken Sie dann auf Zur Kasse.
5. Wählen Sie **Lieferort**, **Lieferdatum** und **Zahlungsmethode**aus. Geben Sie nun einen Grund für den Kauf an, und klicken Sie auf **Bezahlvorgang abschließen**.

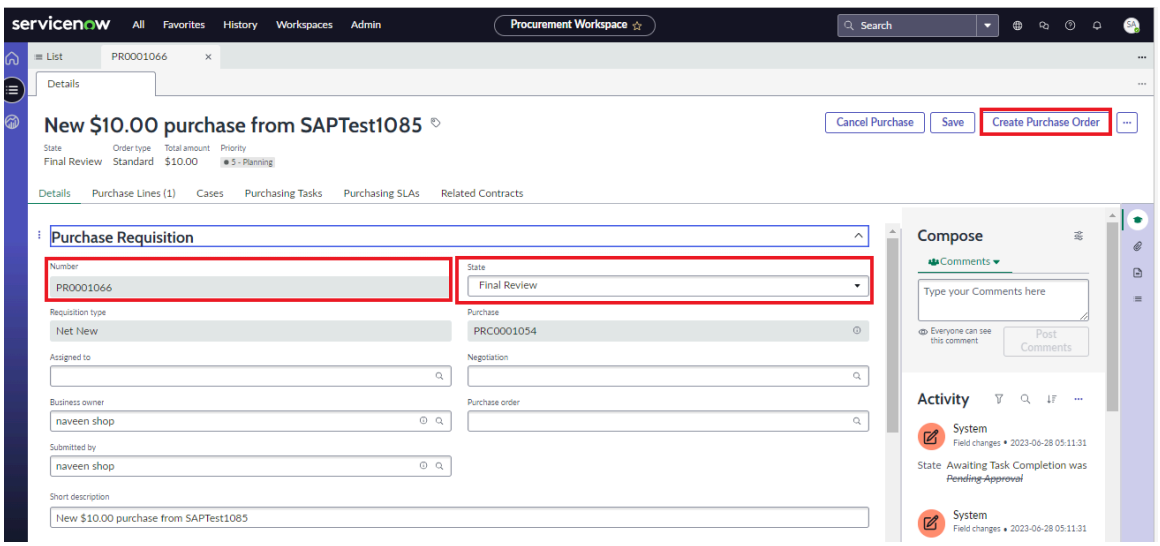
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

6. Als Nächstes wird eine **PR-Bestellanforderung** für denselben erstellt. Um diese erstellte PR anzuzeigen, navigieren Sie zu **Arbeitsbereich Beschaffung**, und wählen Sie die Option Anforderungen.

7. 

8. Öffnen Sie die PR. Sie können einen Eintrag für die ausgewählte PR in der **Bestellanforderungsposition** auf der Registerkarte „ **Details** “ sehen. Stellen Sie sicher, dass im Drop-down-Menü „Status“ „ **Endgültige Überprüfung**“ angezeigt wird. Klicken Sie nun auf die Schaltfläche **Bestellung erstellen** in der oberen rechten Ecke des Bildschirms.

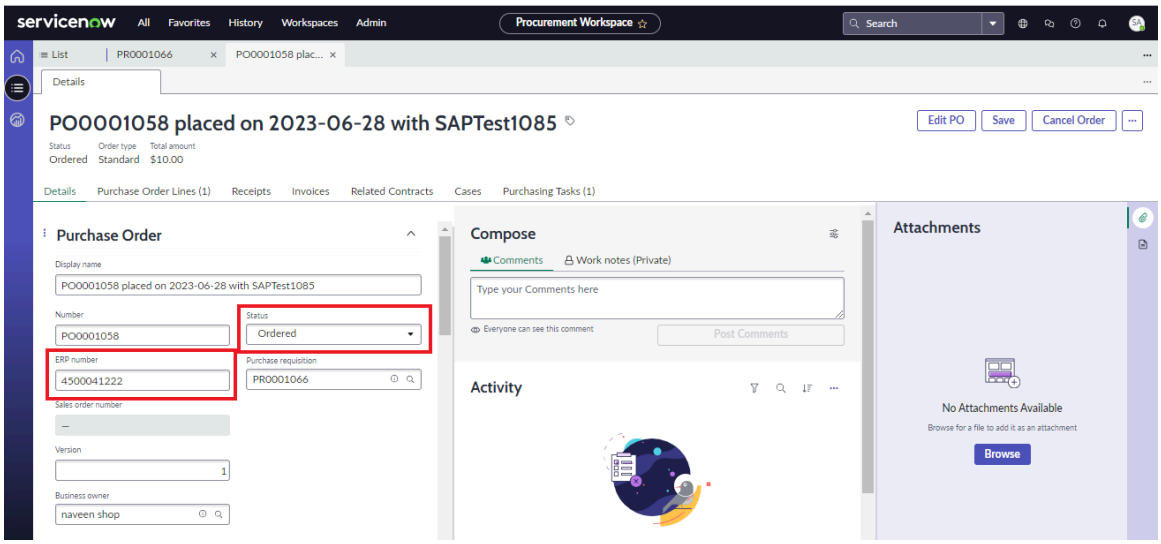
9. 

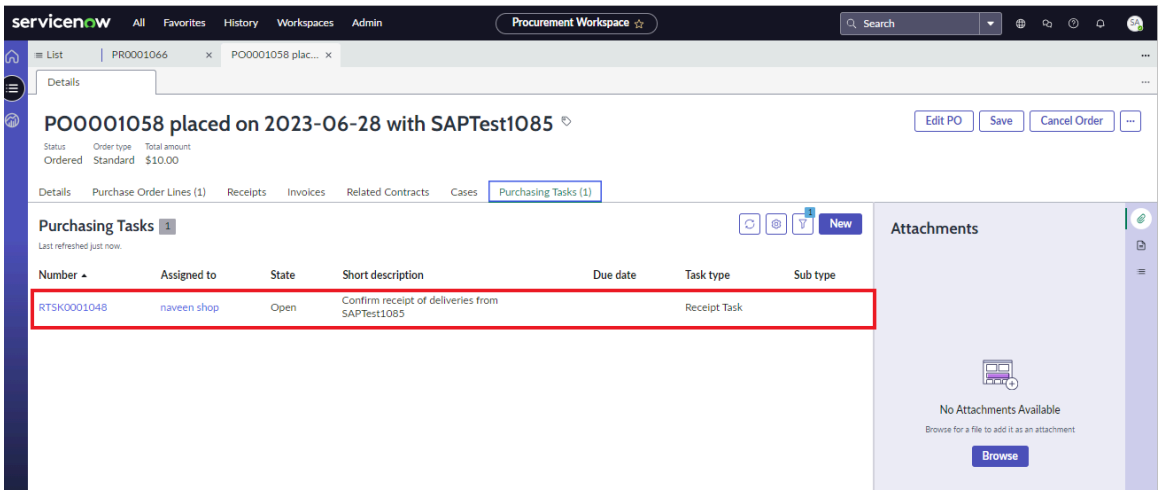


10. **Bestellung** wird zusammen mit einem **Belegaufgabeneintrag** auf der Registerkarte **Einkaufsaufgaben** erstellt. Auf der Registerkarte „ **Details** “ können Sie jetzt eine **ERP-Nummer** sehen, und der **Bestellstatus** ist auf Bestellt festgelegt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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.

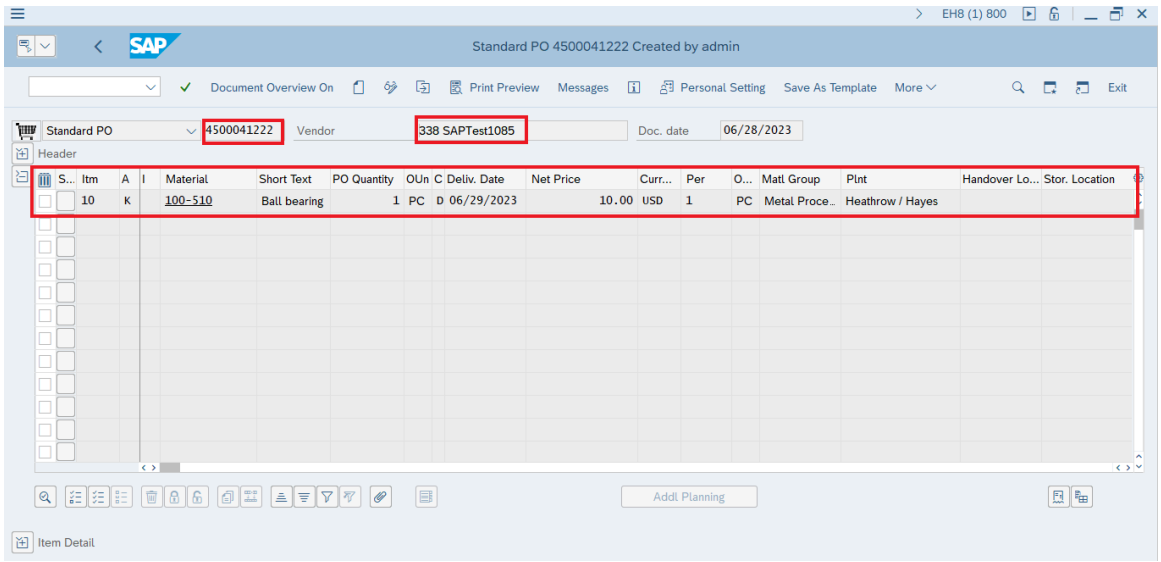




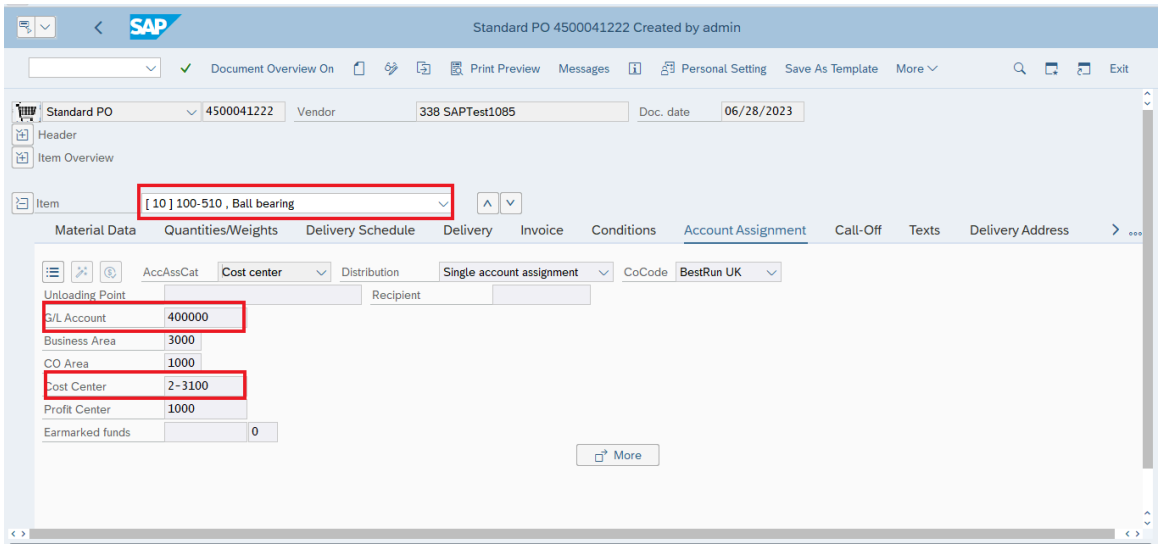
12. Melden Sie sich jetzt bei **SAP** an, und validieren Sie die mit der ERP-Nummer generierte Bestellung

© 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.



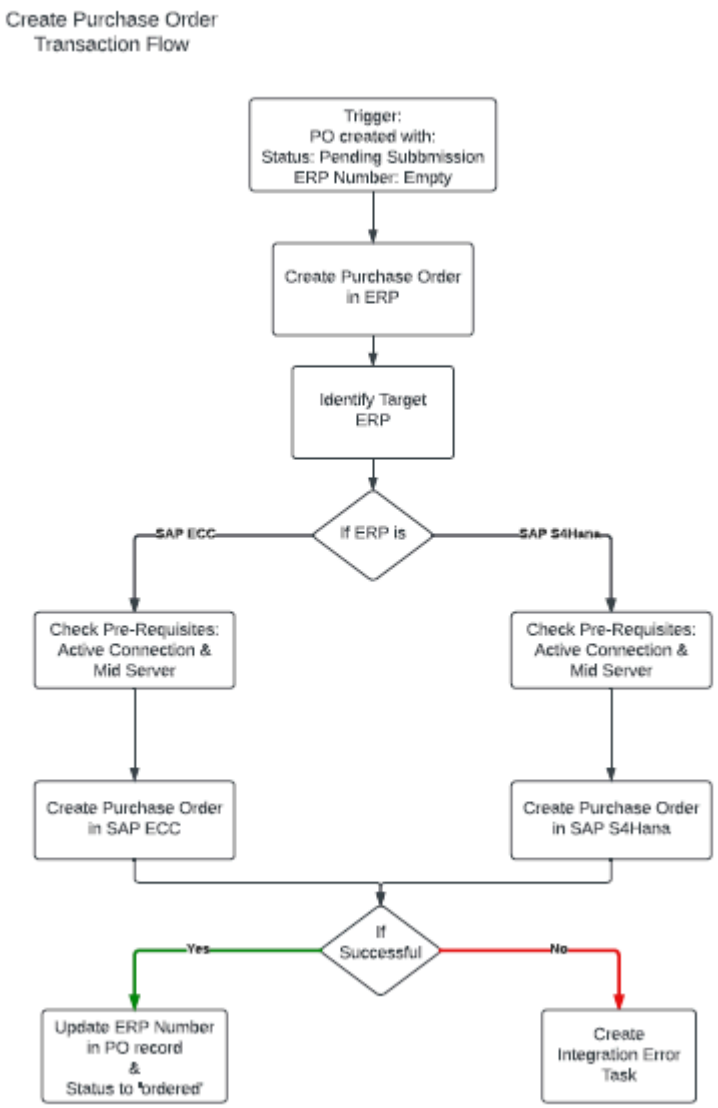
14.



Bestellung aktualisieren

Sie können eine vorhandene Bestellung aktualisieren.

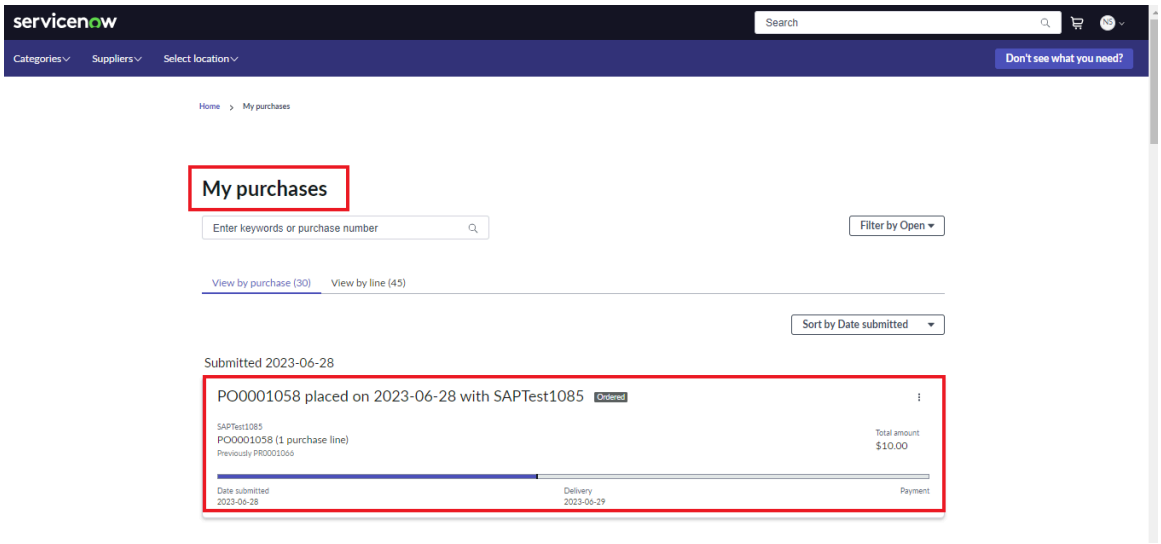
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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



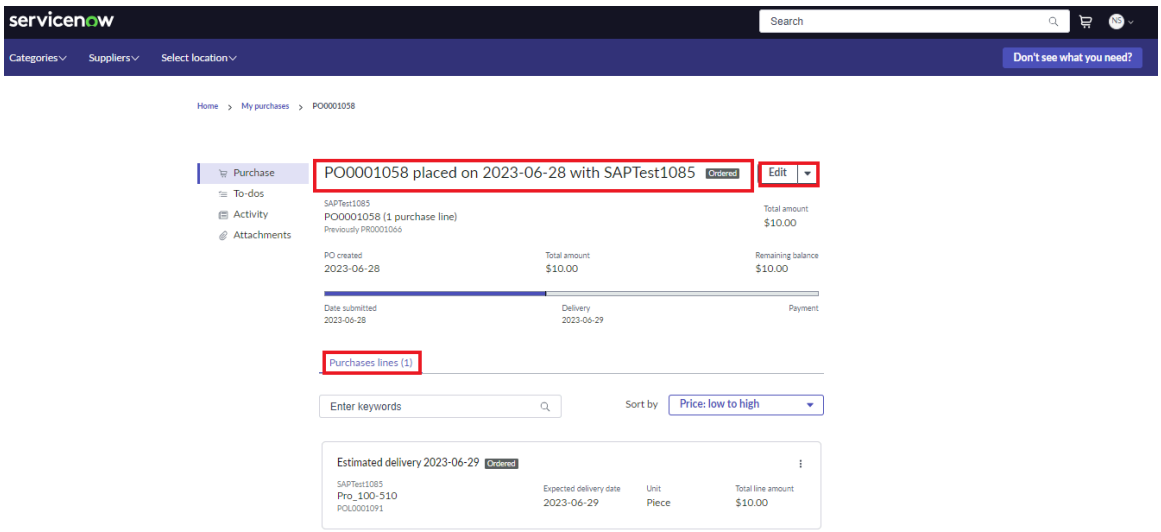
Um eine vorhandene Bestellung zu aktualisieren, gehen Sie wie folgt vor.

1. Melden Sie sich bei SPO an. Nehmen Sie die Identität des Anwenders an, und navigieren Sie zu Shopping-Hub.
2. Navigieren Sie zu Anwenderprofil. Wählen Sie in der Liste, die sich öffnet, **Meine Einkäufe** aus.
3. Sie können jetzt eine Liste der übermittelten POs anzeigen. Wählen Sie die Bestellung aus, die Sie aktualisieren möchten.

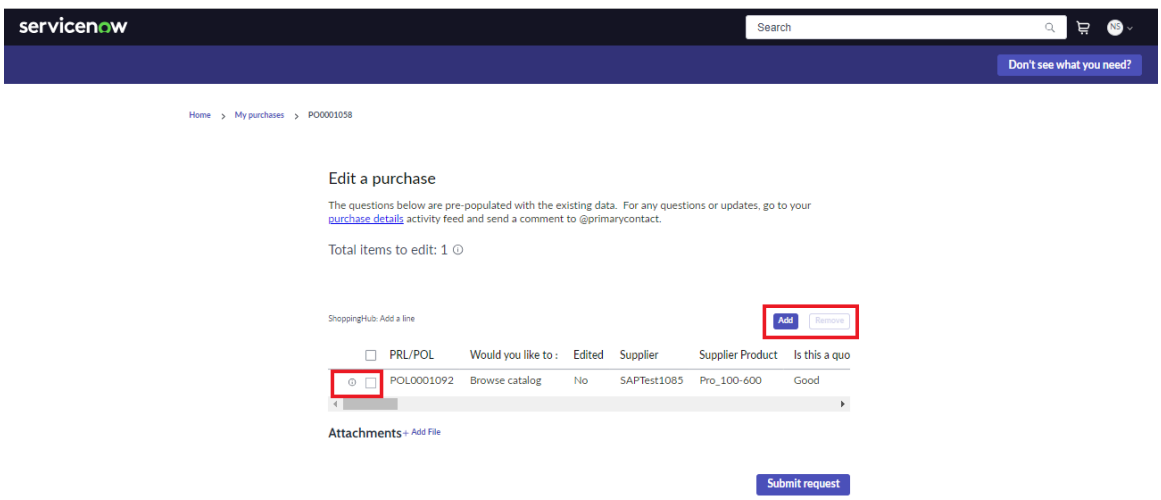
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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



4. Die nächste Seite zeigt die Details der ausgewählten Bestellung. Sie enthält auch Informationen zu den Bestellpositionen der Beteiligten. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Bearbeiten**, um die Bestellung zu aktualisieren.

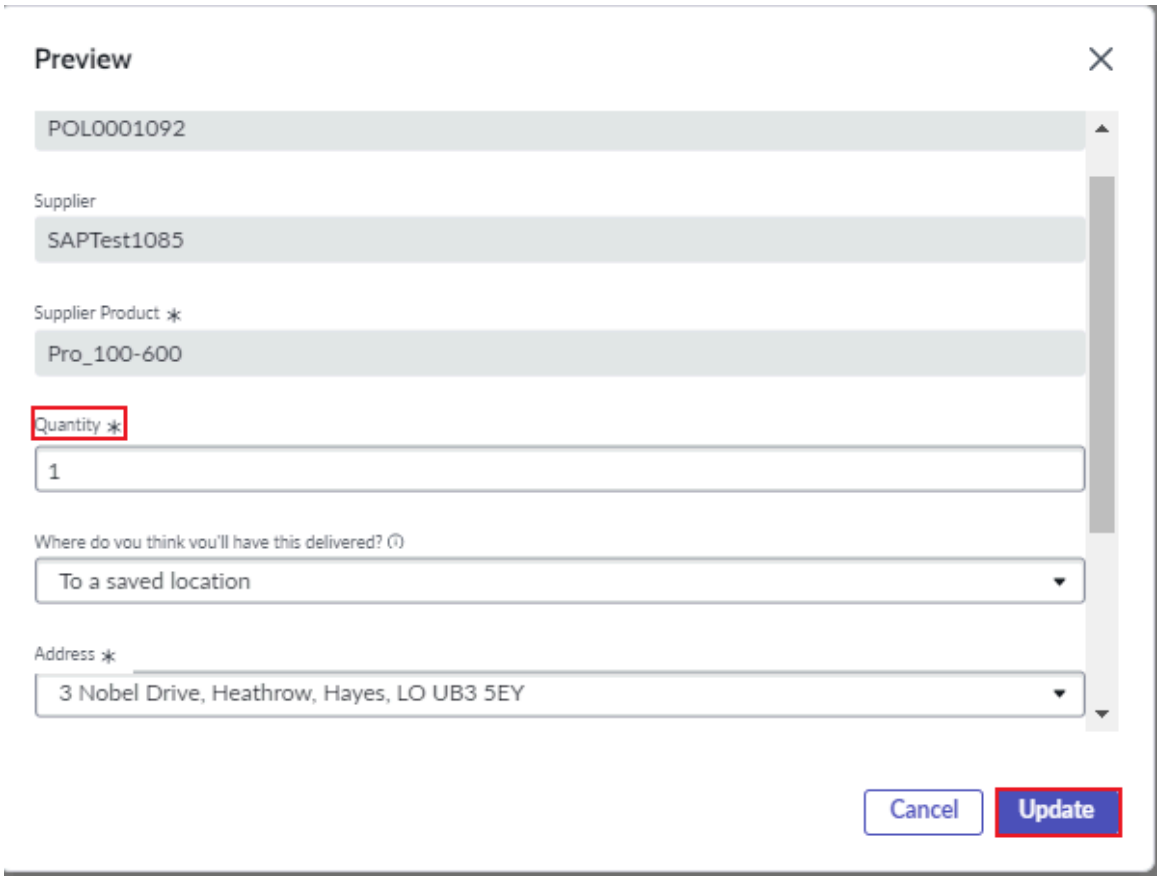


5. Auf der nachfolgenden Seite wird eine Liste der Bestellpositionen angezeigt.



© 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.

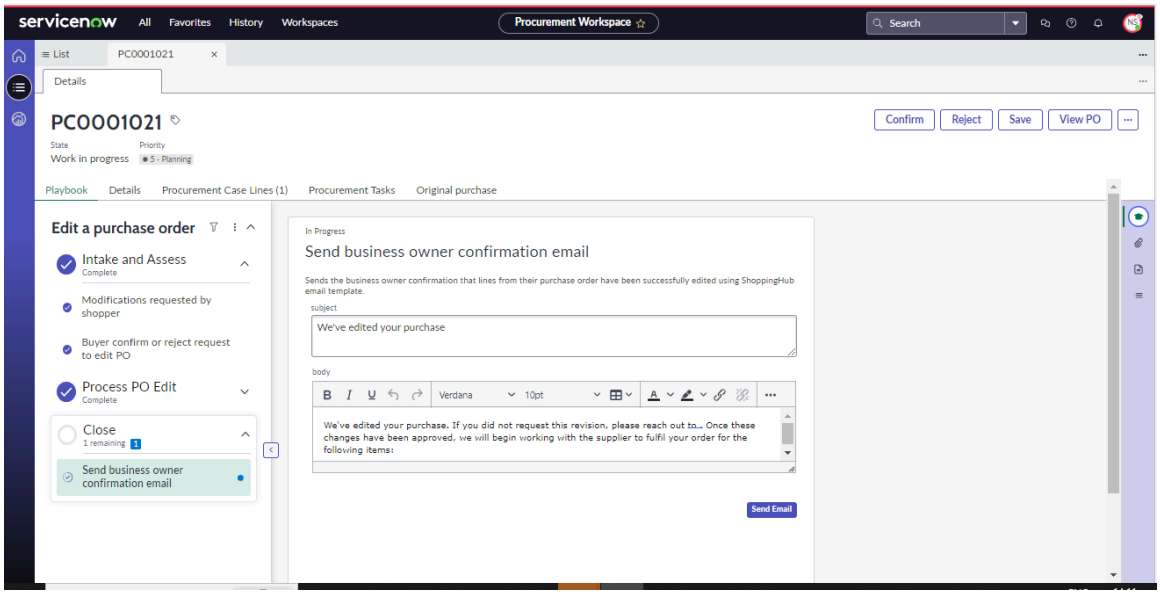
6. Aktualisieren Sie eine einzelne Bestellanforderungsposition wie folgt:
   a. Siehe obiges Bild. Klicken Sie auf das Vorschausymbol links neben der Bestellanforderungsposition. Ein Vorschaufenster wird geöffnet.
   b. Ändern Sie hier die Produktmenge gemäß Ihren Anforderungen.



   c. Klicken Sie auf **Aktualisieren**, um die Änderungen zu speichern.
   d. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen links neben dem Raster Bestellanforderungsposition, und klicken Sie auf **Anforderung übermitteln**.
   e. Sobald die Anforderung übermittelt wurde, wird im Arbeitsbereich Beschaffung ein Fall erstellt.
   f. Wechseln Sie also zum Arbeitsbereich Beschaffung, öffnen Sie den entsprechenden Fall, und wählen Sie ihn aus, um die Details anzuzeigen.
   g. Bestätigen Sie im folgenden Fenster, das sich öffnet, die vom Lieferanten ausgelöste Aktualisierungsanforderung.
   h. Klicken Sie auf E- **Mail** senden, um die automatisierte Bestätigungs-E-Mail an den Lieferanten zu senden.

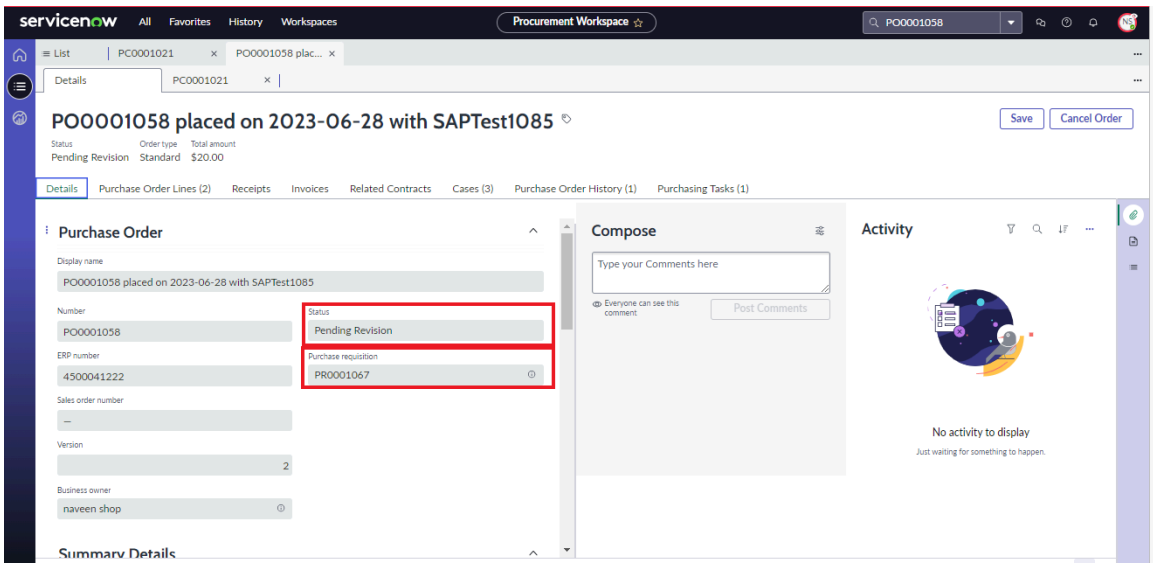
Automatische Übersetzung

© 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. Wechseln 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.

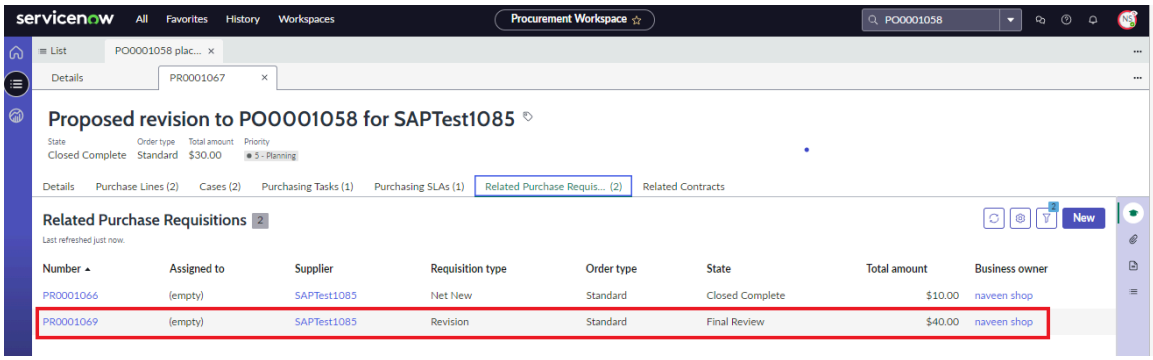


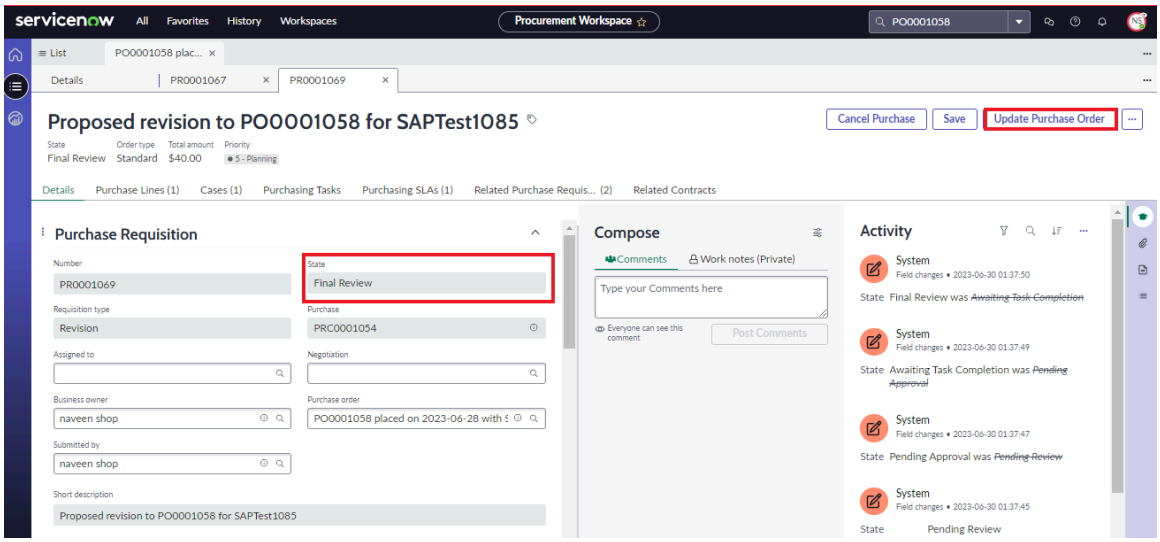
k. Klicken Sie nun auf das Vorschausymbol im Textfeld Einkaufsanforderung. Das Fenster **Vorgeschlagene Überarbeitung** wird geöffnet. Navigieren Sie hier zur Registerkarte **Zugehörige Bestellanforderung**. Hier sehen Sie, dass sich die Anforderung im Status „Abschließende Überprüfung“ befindet.

l. Wechseln Sie als Nächstes zur Registerkarte Details, wo Sie noch einmal den Status „**Abschließende Überprüfung**“ sehen können.

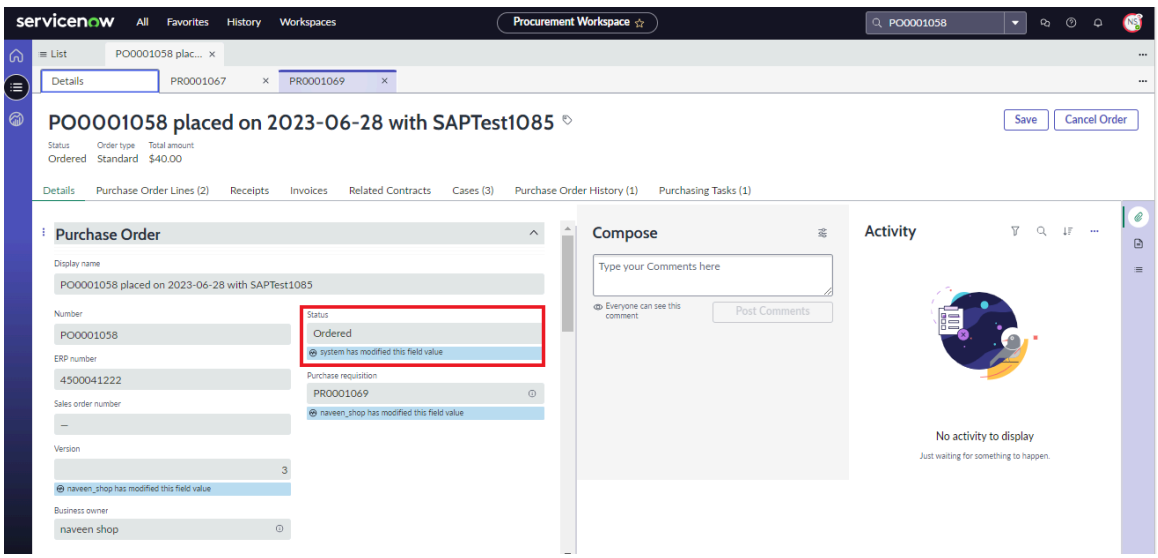
m. Klicken Sie **auf Bestellung aktualisieren**.

© 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.



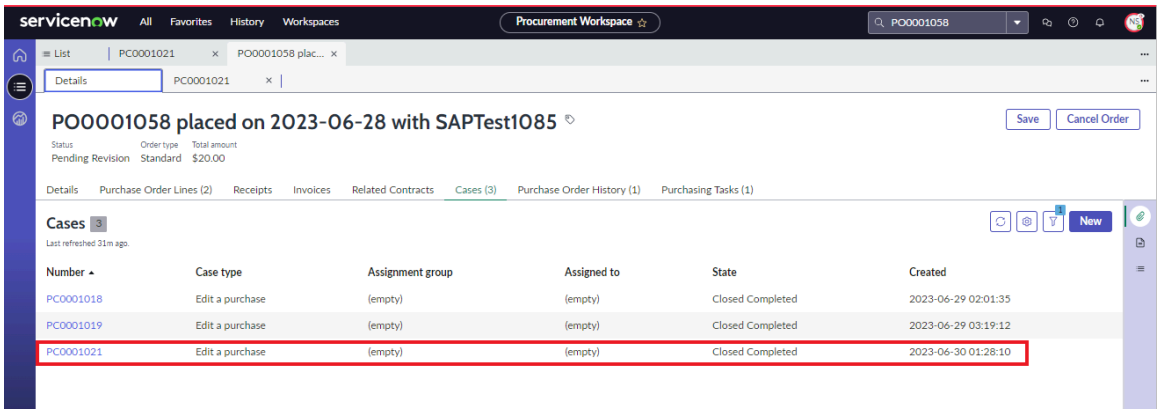


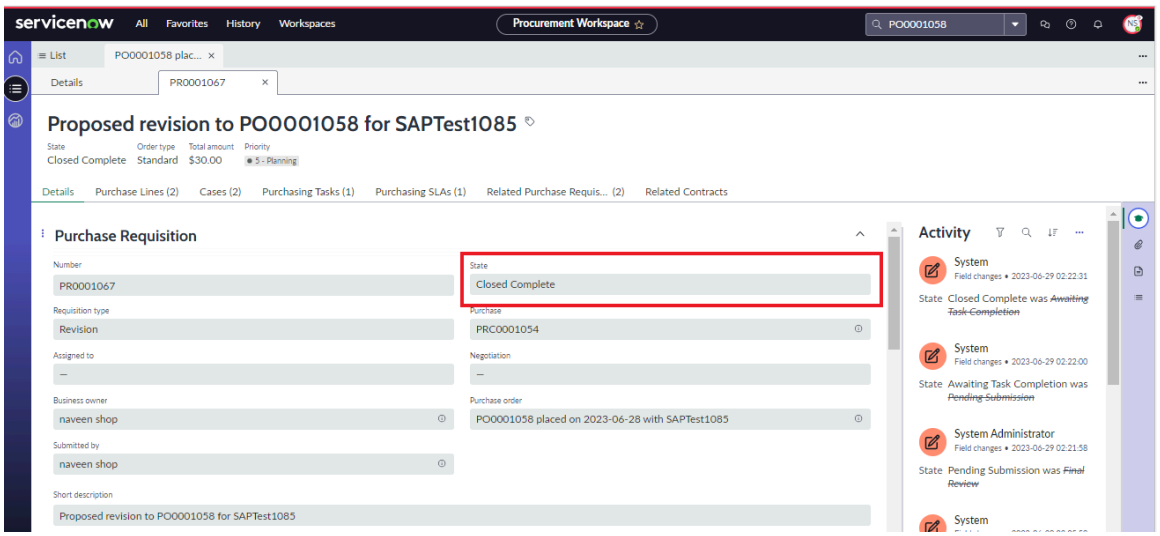
n. Die Meldung „Bestellung erfolgreich aktualisiert“ wird auf dem Bildschirm angezeigt. Kehren Sie zur Registerkarte Bestelldetails zurück. Hier sehen Sie, wie sich der Status der Bestellung von **Ausstehende Übermittlung** in **Bestellt**ändert.



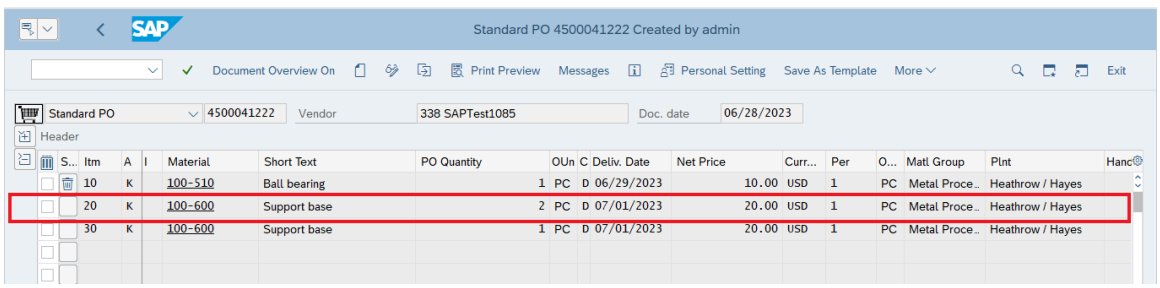
o. Außerdem ändert sich der Status der Einkaufsanforderung in **Geschlossen – vollständig**. Gleiches gilt für den Status des zugeordneten Falls.

© 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.





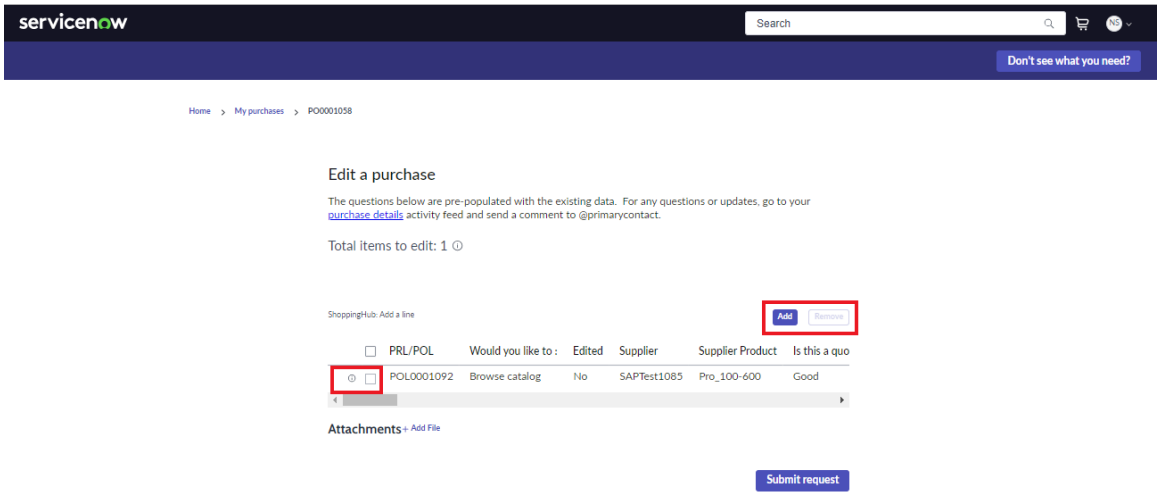
p. Validiert die Bestellaktualisierung in SAP anhand der ERP-Nummer.



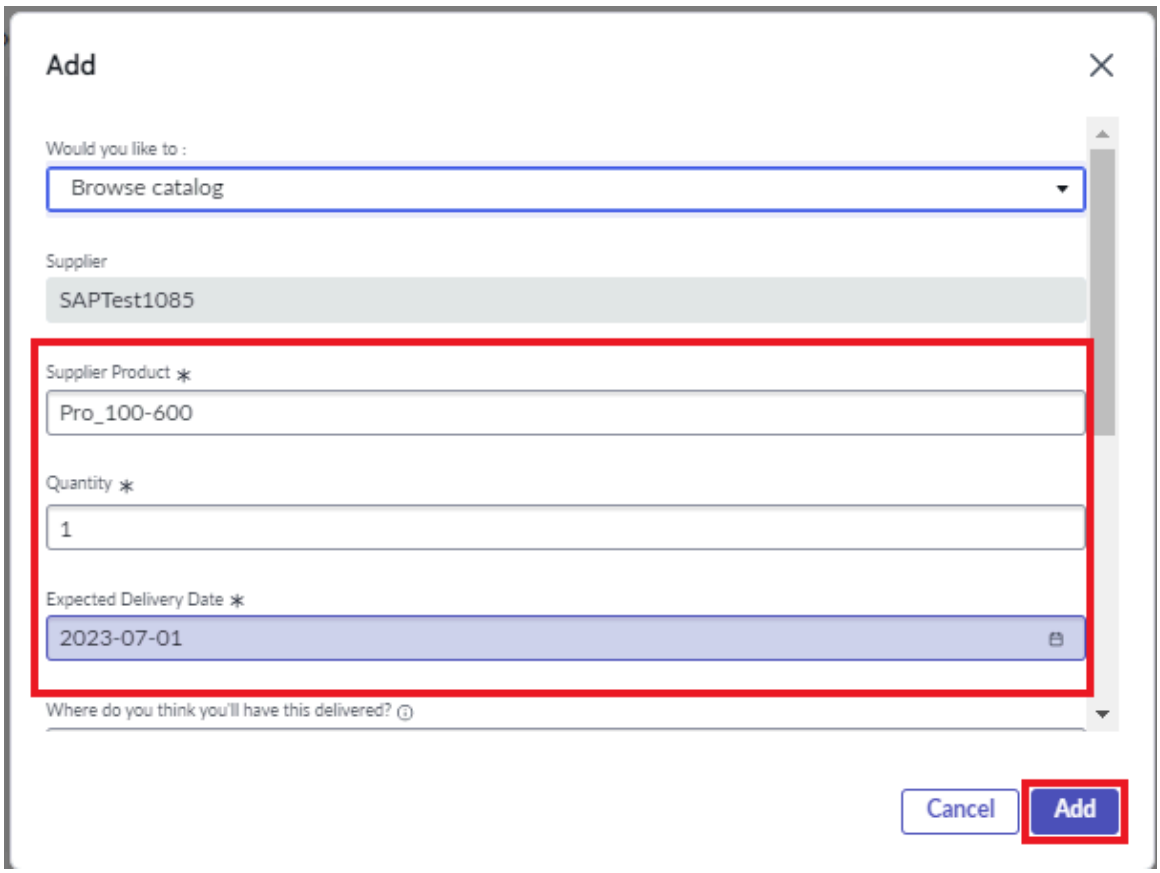
7. Fügen Sie eine neue Bestellposition mit derselben Bestellung hinzu, indem Sie wie folgt vorgehen:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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.

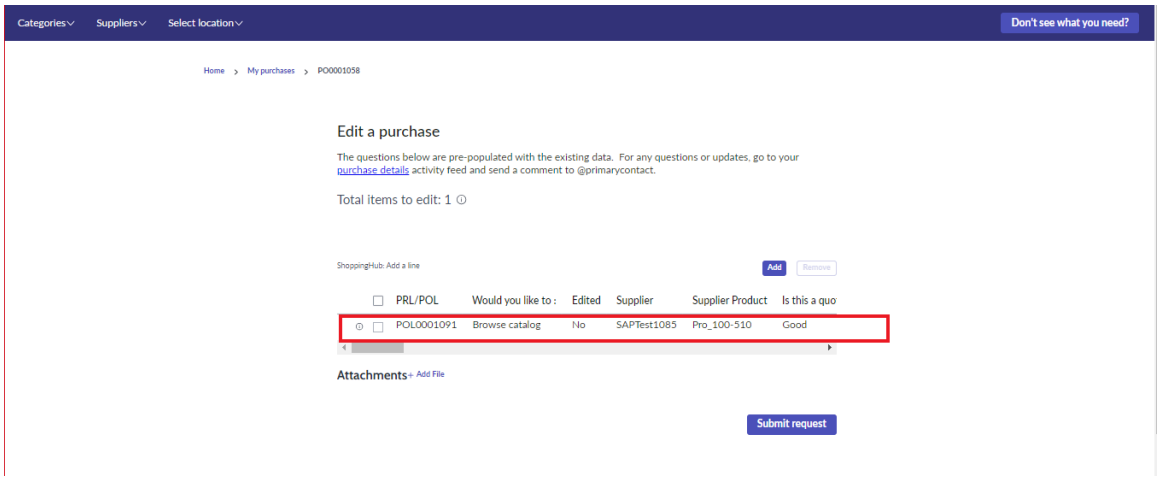


b. Geben Sie im Fenster „Hinzufügen“ Produktdetails ein.



c. Auf der Seite „ **Einkauf** bearbeiten“ wird eine Bestellposition hinzugefügt. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen neben dieser 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 im **Arbeitsbereich Beschaffung** ein **Fall**erstellt.

e. Wechseln Sie also zum Arbeitsbereich Beschaffung, öffnen Sie den entsprechenden Fall, und wählen Sie ihn aus, um die Details anzuzeigen.

f. Bestätigen Sie im folgenden Fenster, das sich öffnet, die vom Lieferanten ausgelöste Aktualisierungsanforderung.

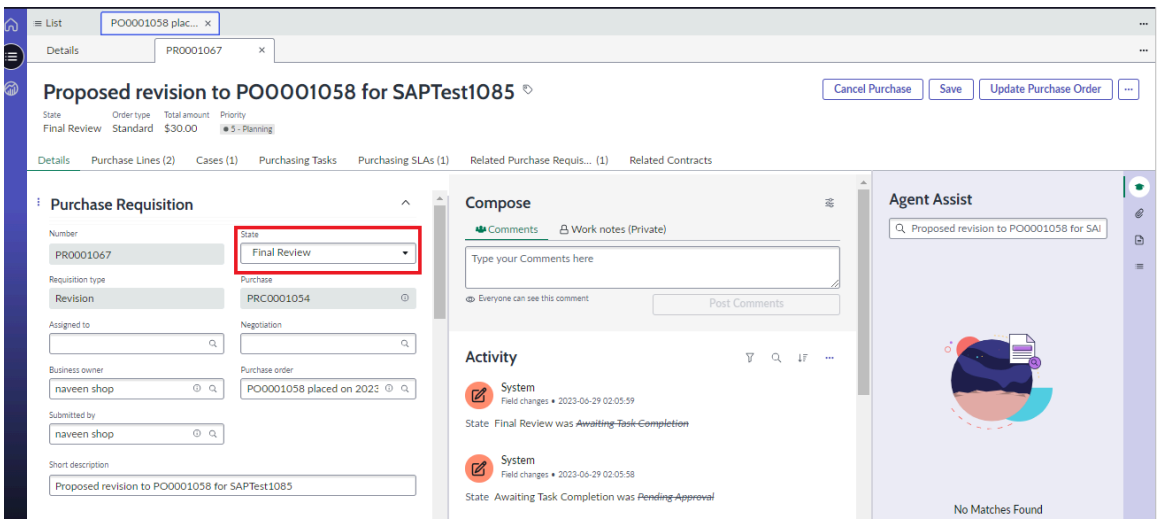
g. Klicken Sie auf die Schaltfläche **E-Mail** senden, um die automatisierte Bestätigungs-E-Mail an den Lieferanten zu senden.

h. Wählen Sie nun die bearbeitete Bestellung aus der Liste aus, die sich öffnet, nachdem Sie durch Listenmenü->Alle Bestellungen navigiert sind

i. Auf der Registerkarte „Details“ muss der Status der Bestellung „ **Überarbeitung ausstehend**“ lauten.

j. Klicken Sie nun auf das Vorschausymbol im Textfeld Einkaufsanforderung. Das Fenster **Vorgeschlagene Überarbeitung** wird geöffnet. Hier befindet sich der PR-Status in „Abschließende Überprüfung“.

k. Navigieren Sie zur Registerkarte **Zugehörige Bestellanforderung**. Hier sehen Sie, dass sich die Anforderung im Status „Abschließende Überprüfung“ befindet.

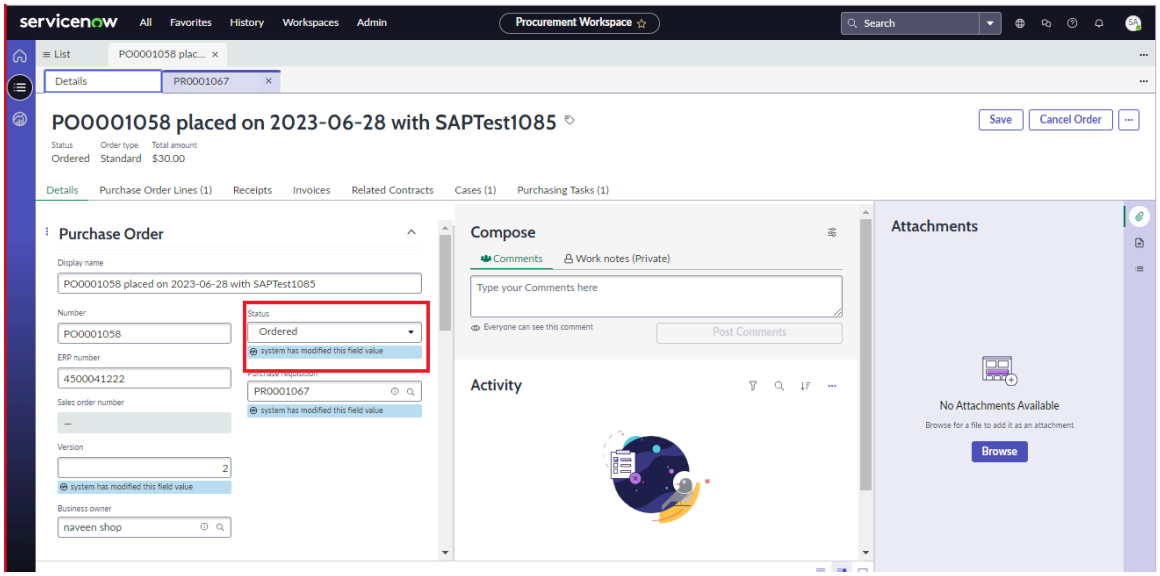


l. Wechseln Sie als Nächstes zur Registerkarte „Details“, und klicken Sie auf die Schaltfläche „**Bestellung aktualisieren**“.

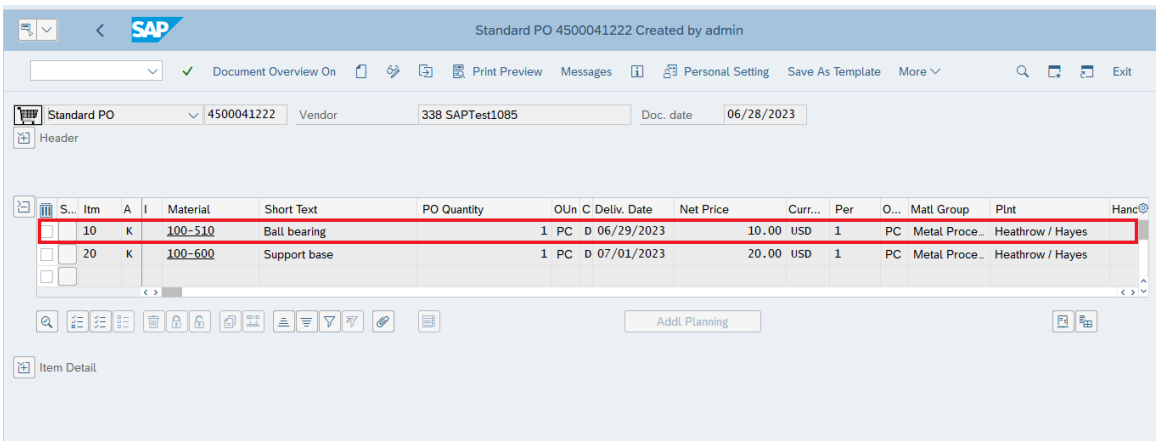
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

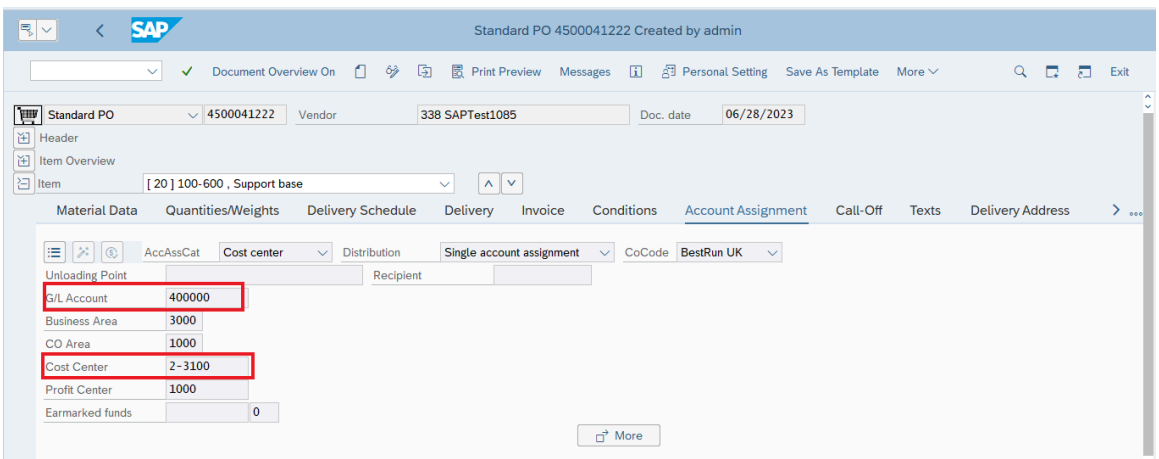
m. Die Meldung „Bestellung erfolgreich aktualisiert“ wird auf dem Bildschirm angezeigt. Kehren Sie zur Registerkarte Bestelldetails zurück. Hier sehen Sie, wie sich der Status der Bestellung von **Ausstehende Übermittlung** in **Bestellt**ändert.

n. Außerdem ändert sich der Status der Einkaufsanforderung in **Geschlossen – vollständig**. Gleiches gilt für den Status des zugeordneten Falls.



o. Validiert die Bestellaktualisierung in SAP anhand der ERP-Nummer.



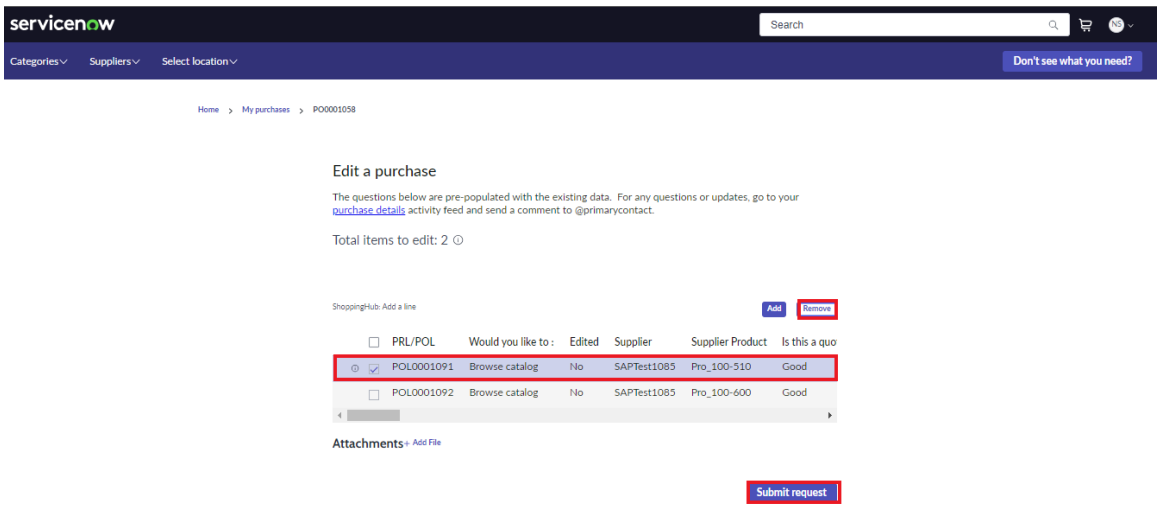


Automatische Übersetzung

© 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 Bestellanforderungsposition aus, die Sie löschen möchten. Klicken Sie auf die Schaltfläche Entfernen.



   b. Klicken Sie auf **Anforderung senden**.

   c. Sobald die Anforderung übermittelt wurde, wird im **Arbeitsbereich Beschaffung** ein **Fall**erstellt.

   d. Wechseln Sie also zum Arbeitsbereich Beschaffung, öffnen Sie den entsprechenden Fall, und wählen Sie ihn aus, um die Details anzuzeigen.

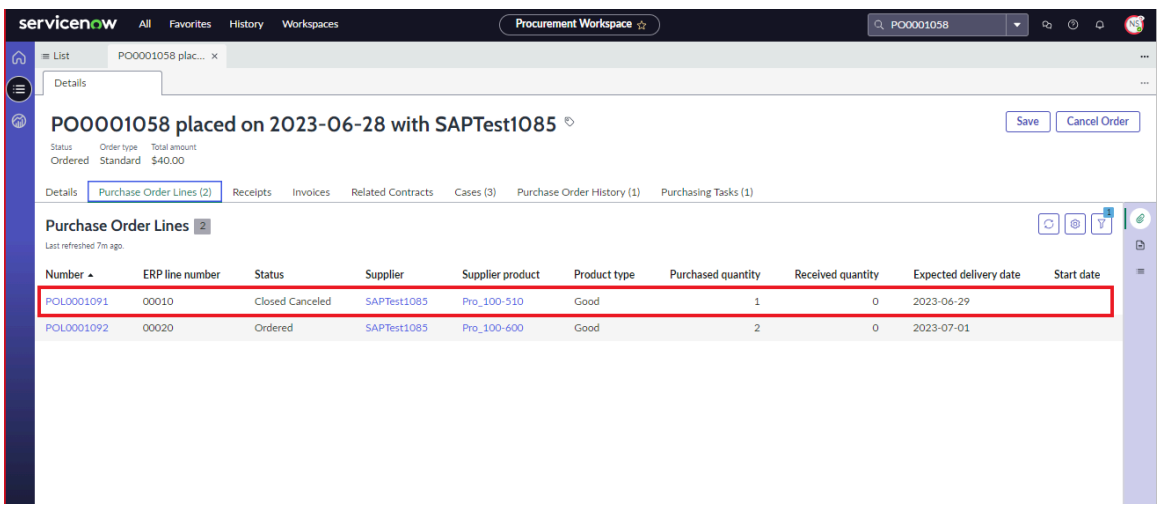
   e. Bestätigen Sie im folgenden Fenster, das sich öffnet, die vom Lieferanten ausgelöste Aktualisierungsanforderung.

   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 Listenmenü->Alle Bestellungen navigiert sind.

   h. Wechseln Sie nacheinander zu den Registerkarten Details, Bestellpositionen und Fälle.

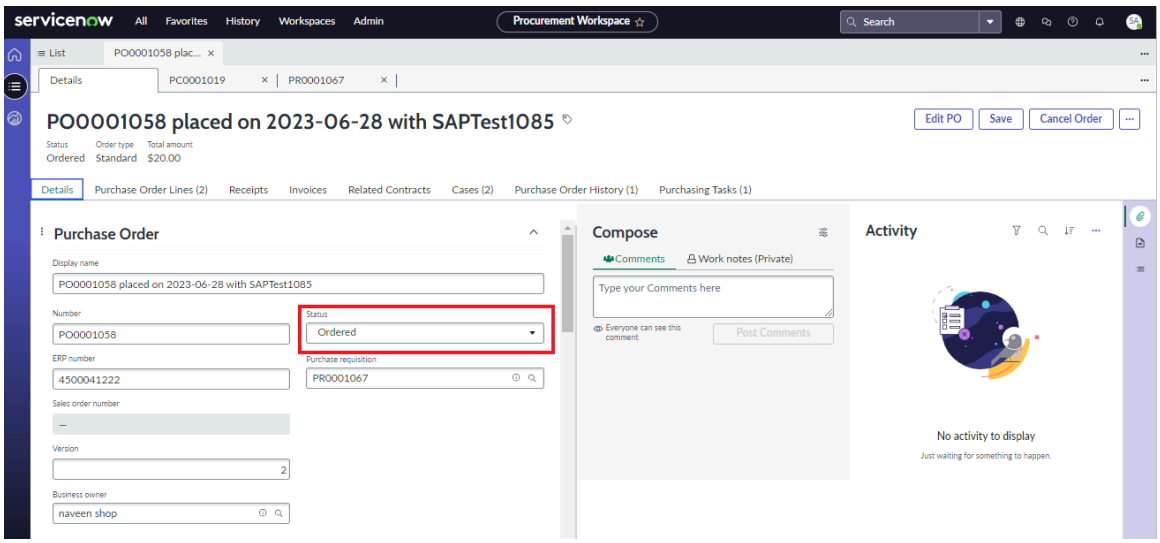
   i. Sie können sehen, dass der **Status** der **Bestellposition** und der **Status** des jeweiligen **Falls** auf **Geschlossen (abgebrochen)** gesetzt wurden.



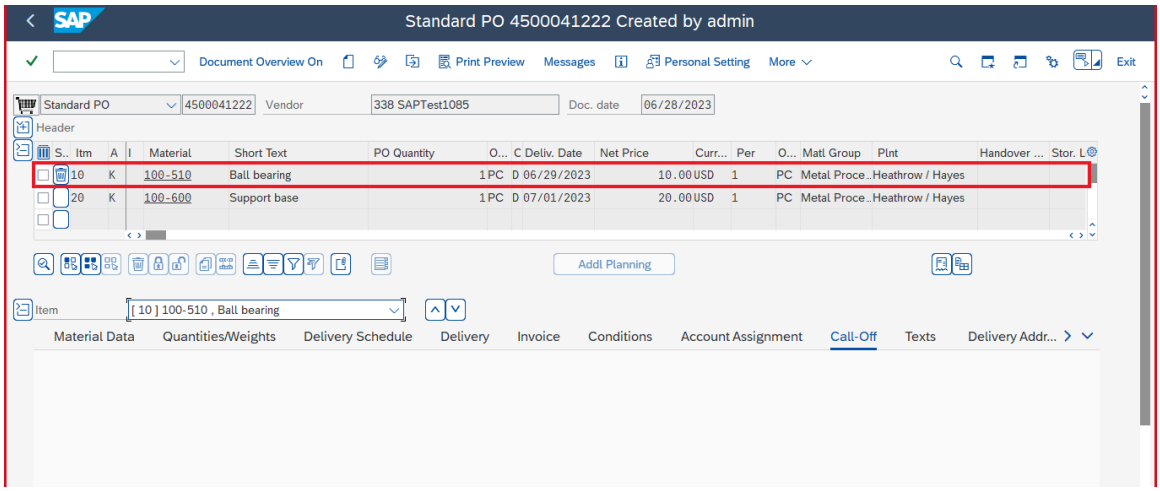
Automatische Übersetzung

© 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 storniert** gesetzt, wenn alle zugehörigen Bestellpositionen gelöscht wurden (oder sich im Status **Geschlossen storniert** befinden), andernfalls bleibt der Status **Bestellt**.



k. Jetzt können Sie sie auch 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 für die Generierung von Bestellungen

SPO	SAP-Feld	Komponente	
Geschäftsinhaber	Einkäufergruppe	PUR_GROUP	Bestell-Header
Juristische Person	Unternehmenscode	COMP_CODE	

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 für die Generierung von Bestellungen (Fortsetzung)

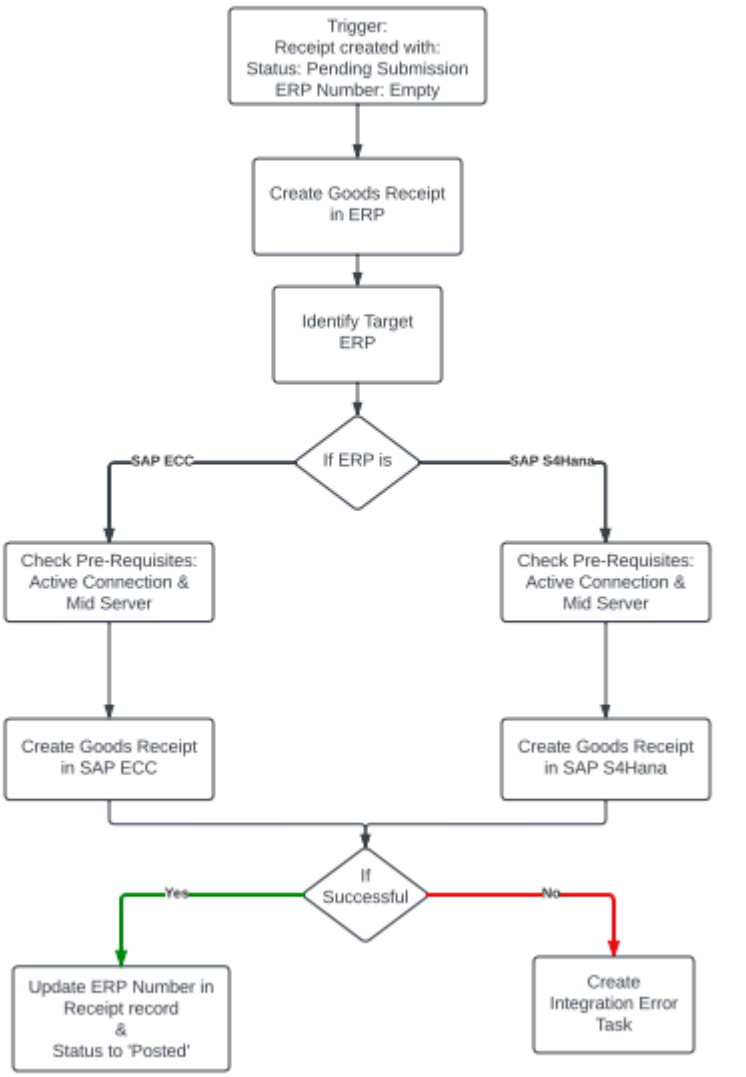
Erstellt von	Erstellt von	CREATED_BY	Bestellposition
Einkäuferorganisation	Einkauf.Org	PURCH_ORG	
Zahlungsbedingungen	Zahlungsbedingungen	PMNTTRMS	
Währung	Währung	WÄHRUNG	
Lieferant	Lieferant	Lieferant	
Kontozuweisungskategorie	Account-Zuweisungskat.	ACCTASSCAT	
Stückpreis	Nettopreis	NETTO_PRICE	
Kurzbeschreibung	Kurztext	KURZTEXT	
Produktmodell	Material	Material	
Menge	Menge	MENGE	
Produktkategorie	Materialgruppe	MATL_GROUP	
Anlage	Anlage	ANLAGE	
Einheit	Bestelleinheit	PO_UNIT	
Kostenstelle	Kostenstelle	KOSTENSTELLE	
Hauptbuchkonto	Hauptbuchkonto	GL_ACCOUNT	

Generieren Sie den Beleg

Identifizieren Sie die Ziel-ERP und generieren Sie entsprechend den Beleg.

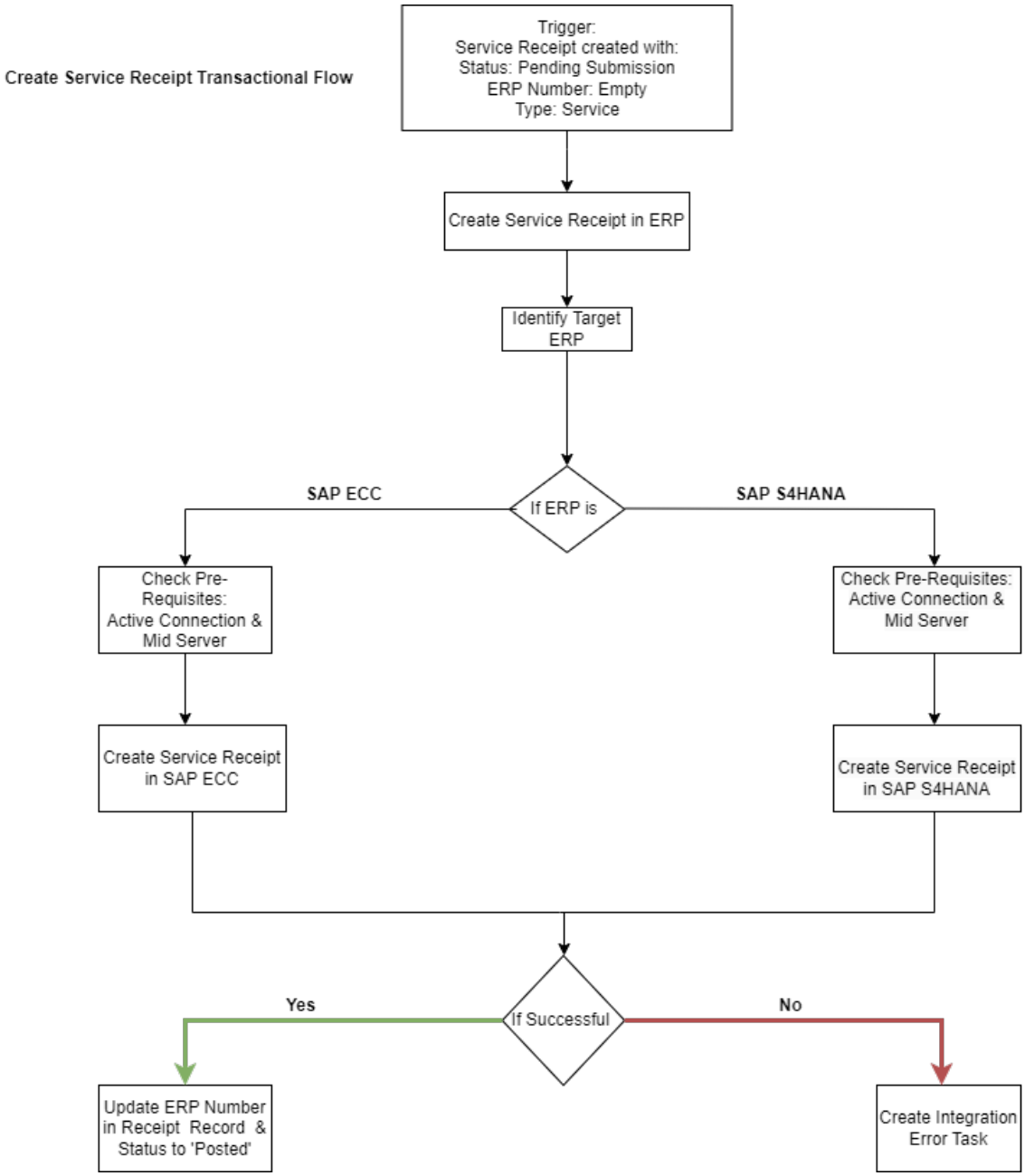
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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



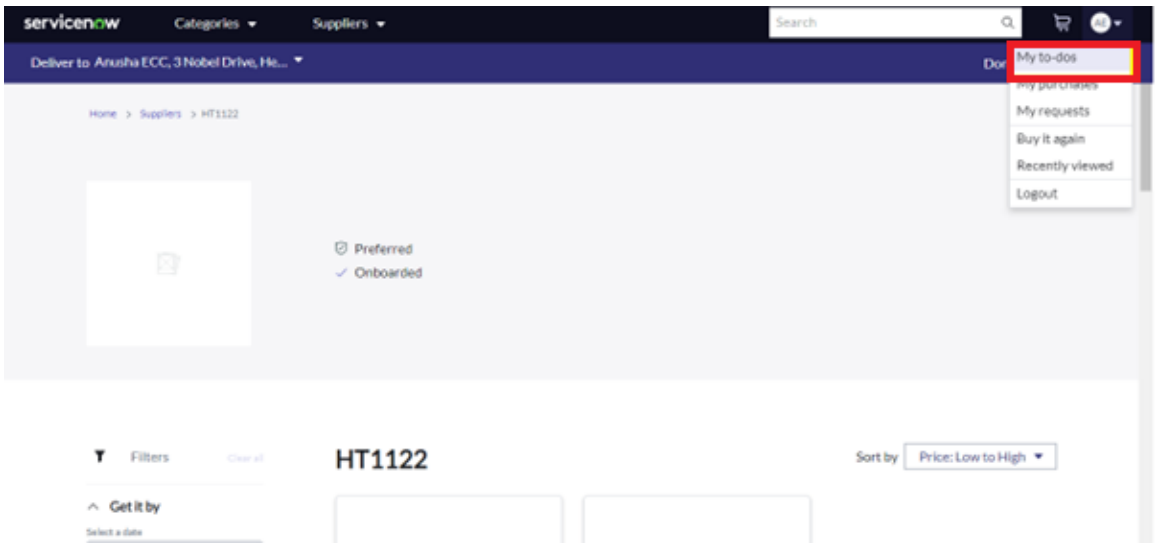
Beleg wird erstellt

Sie können einen Beleg in Sourcing and Procurement Operationserstellen.

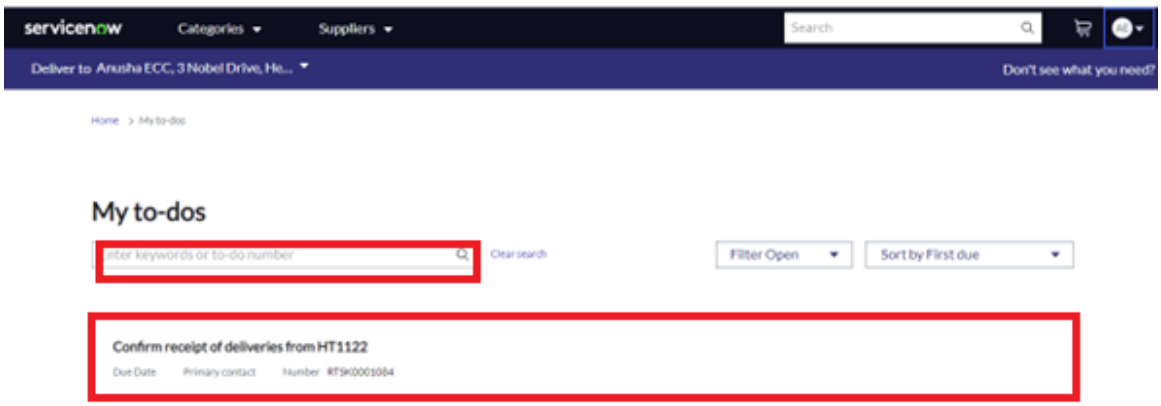
Gehen Sie wie folgt vor, um einen Beleg zu generieren.

1. Melden Sie sich bei **SPO**an. Zu Arbeitsbereich für Beschaffung wechseln. 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 Eingangsaufgabe.**
4. Wechseln Sie jetzt zu Shopping-Hub, und wählen Sie **in der Dropdownliste Anwenderprofil 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. 

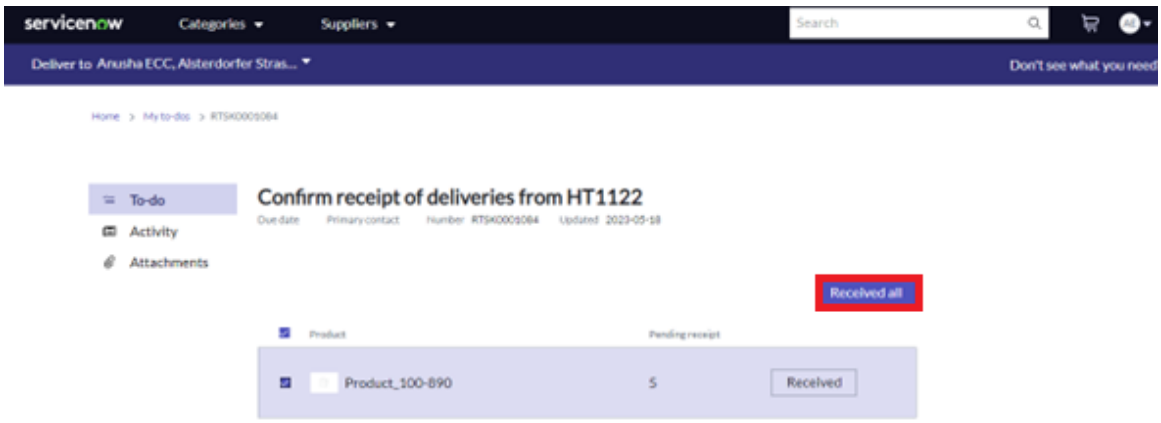
6. Eine Liste der vom Lieferanten gelieferten Produkte wird aufgelistet.



7. _____

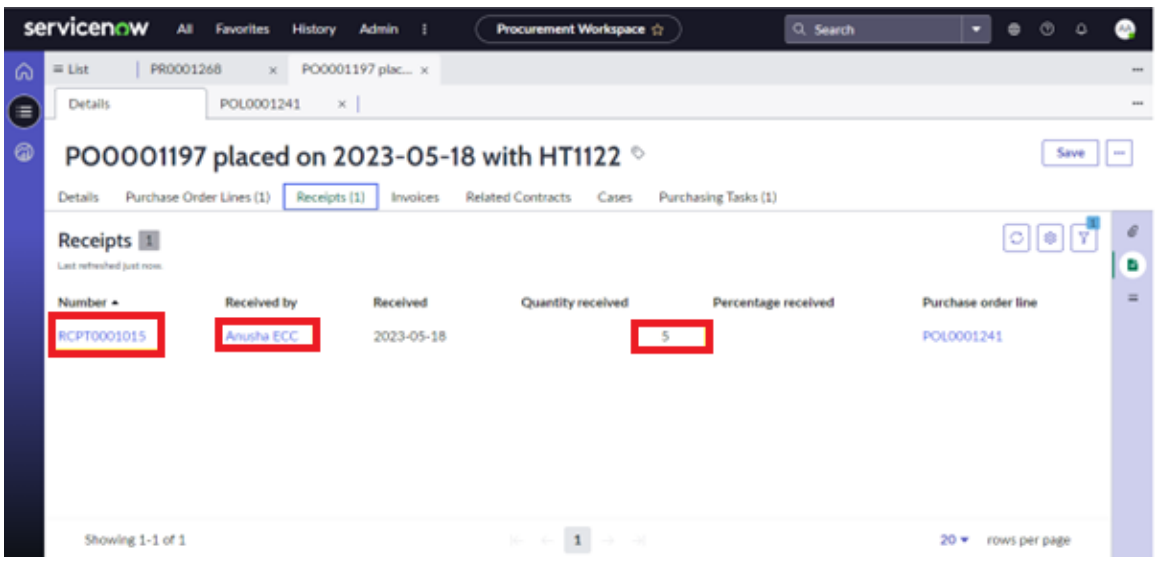
8. Suchen Sie die in Schritt 2 erfasste Nummer der Belegaufgabennummer/ Aufgabennummer.
9. Eine Liste zugehöriger Produkte wird angezeigt.
10. Geben Sie nun das Datum an, an dem Sie alle Produkte erhalten haben, und klicken Sie auf die Schaltfläche **Alle erhalten**.

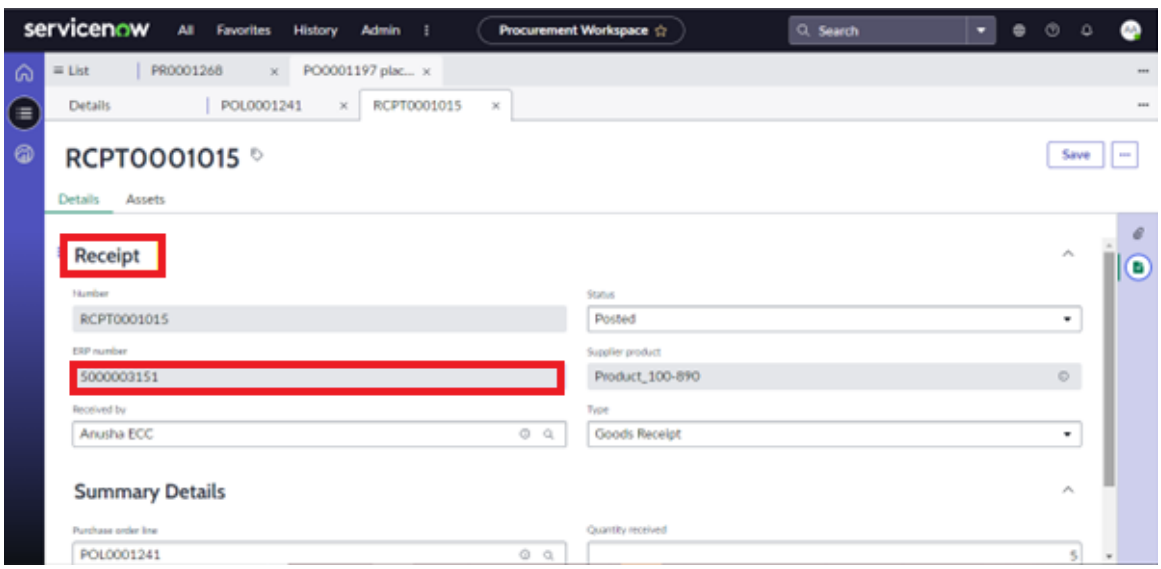
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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



11. _____

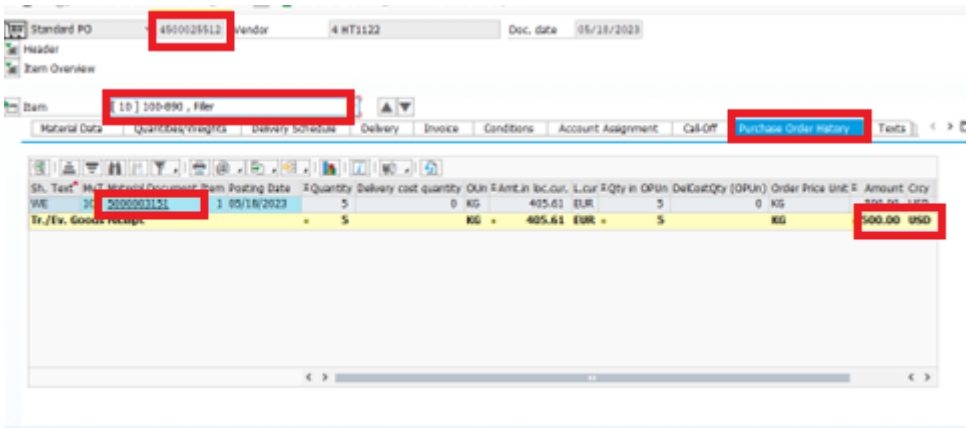
12. Jetzt wurde ein Wareneingang erstellt. Überprüfen Sie die Registerkarte „Beleg“, um die **ERP-Nummer** (generiert) und den Status des Belegs anzuzeigen. (**Gepostet**)





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.

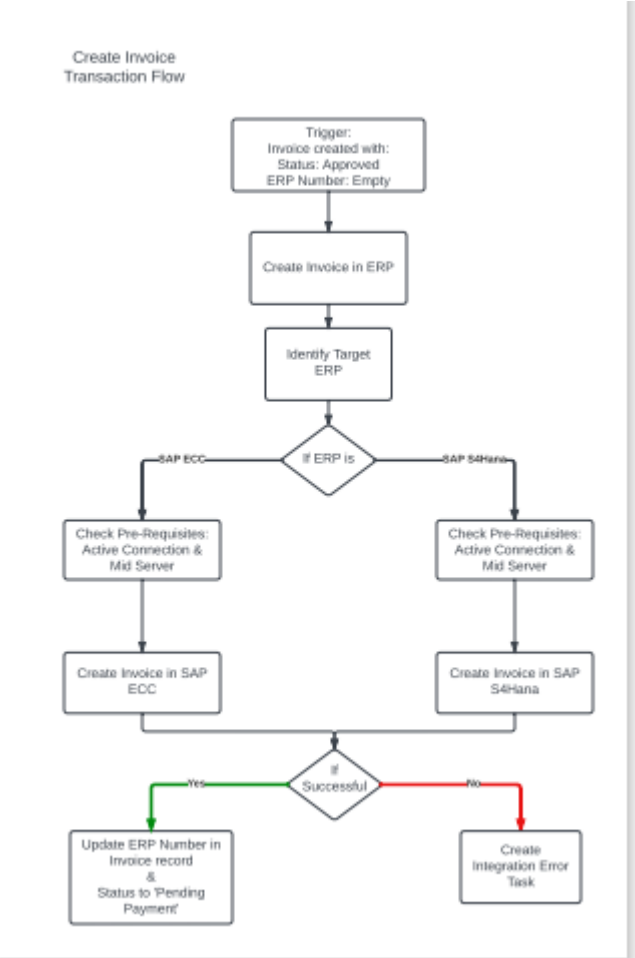
Informationsübertragung für Generierung von Belegen

SPO	SAP-Feld	Komponente
Kaufauftragsnummer	Materialdokument	PO_NUMBER
Menge in Eingangseinheit	Menge	ENTRY_QNT
Lieferant	Lieferant	Lieferant
Bewegungstyp (Bestandsmanagement)	Der Standardwert ist 101	MVE_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.



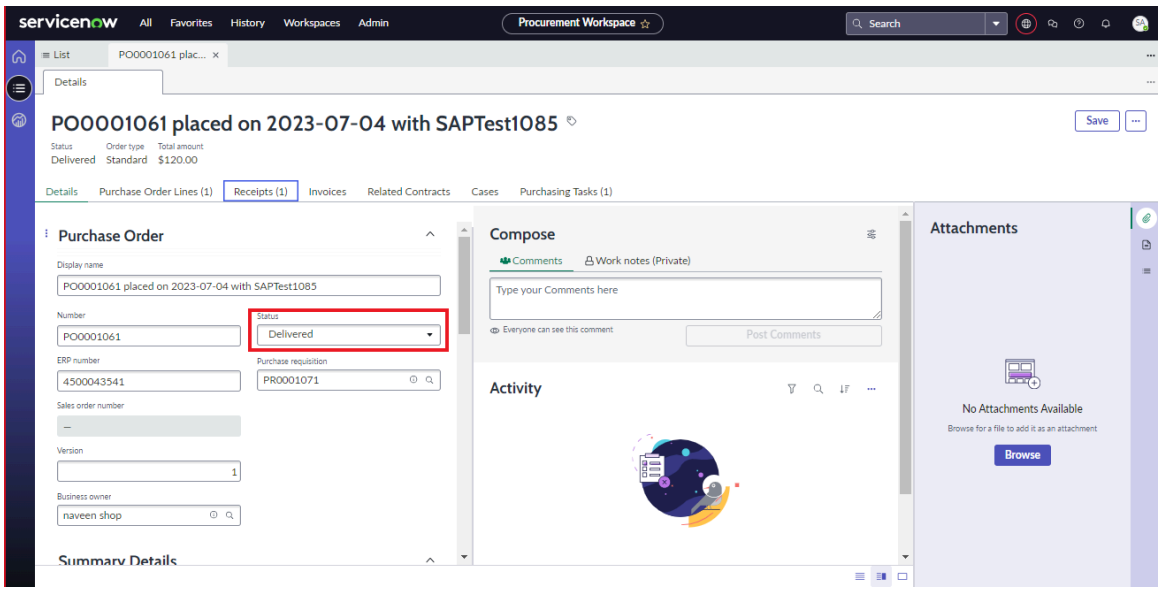
Es wird eine Rechnung erstellt

Sie können eine Rechnung in Accounts Payable Operationserstellen.

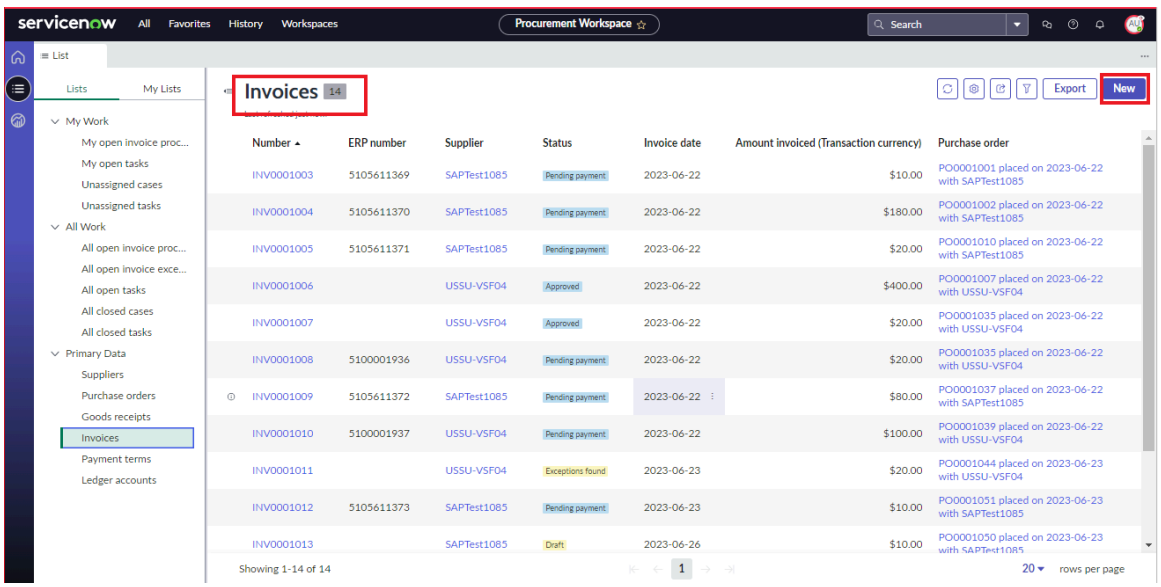
Nachdem Sie einen Beleg generiert haben, führen Sie die folgenden Schritte aus, um eine Rechnung zu erstellen.

1. Melden Sie sich bei **APO**an. Nehmen Sie die Identität des **APS-Anwenders**an. Zu Arbeitsbereich für Beschaffung wechseln. Wählen Sie die Bestellung aus, deren Rechnung erstellt werden muss.
2. Da für diese Bestellung ein Beleg erstellt wurde, können Sie auf der Registerkarte „Details“ den Status „Geliefert“ und einen Dateneintrag in der **Belegaufgabe** sehen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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. 

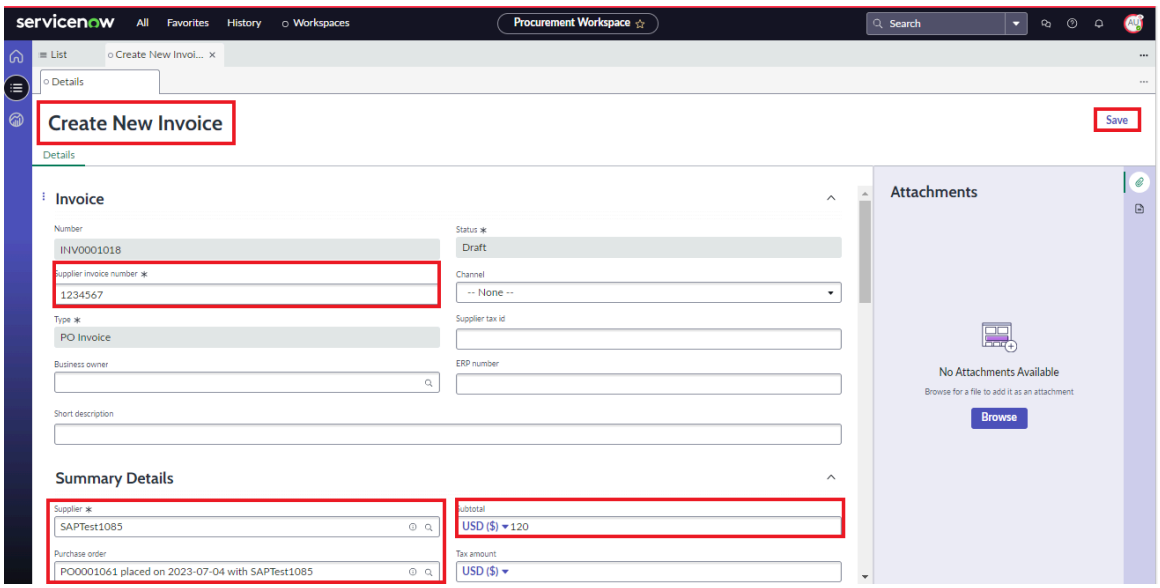
4. Durchsuchen Sie nun die **Rechnungsliste** und klicken Sie auf die Schaltfläche **Neu**, um eine Rechnung zu erstellen.

5. 

6. Geben Sie im sich öffnenden Fenster **Neue Rechnung erstellen** die Rechnungsnummer des Lieferanten ein. Wählen Sie einen Lieferanten, eine Bestellung und ein Rechnungsdatum aus. Geben Sie einen Wert für Zwischensumme und Standardsteuercode ein.

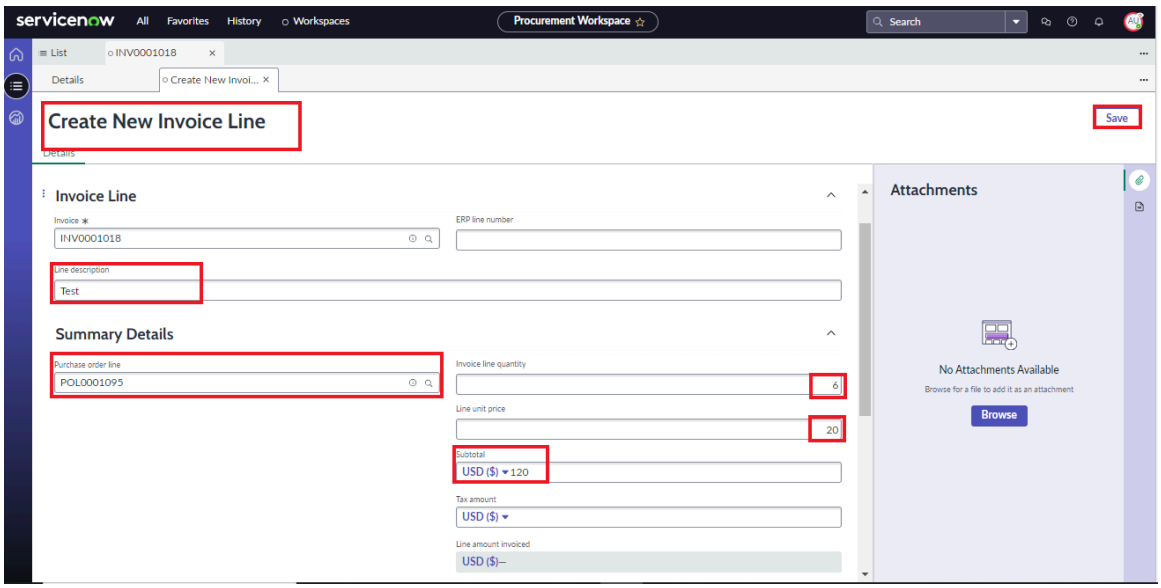
7. Klicken Sie auf **Speichern**.

© 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** die folgenden wichtigen Felder ein: Positionsbeschreibung, Bestellpositionsnummer, Rechnungspositionsmenge, Stückpreis der Position und Zwischensumme.

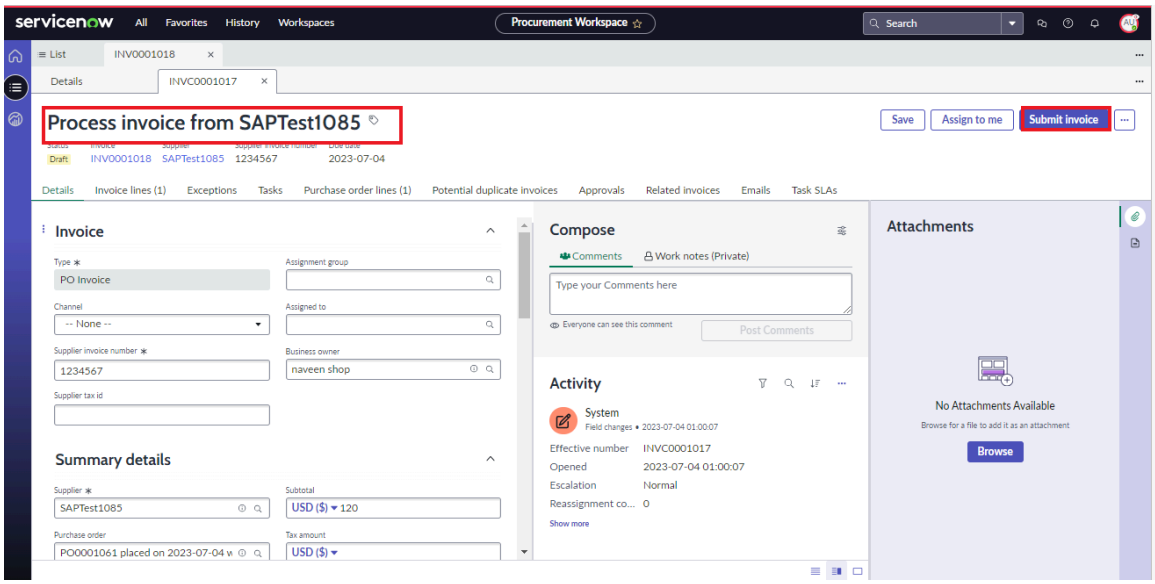
10. Klicken Sie auf **Speichern**.

11. 

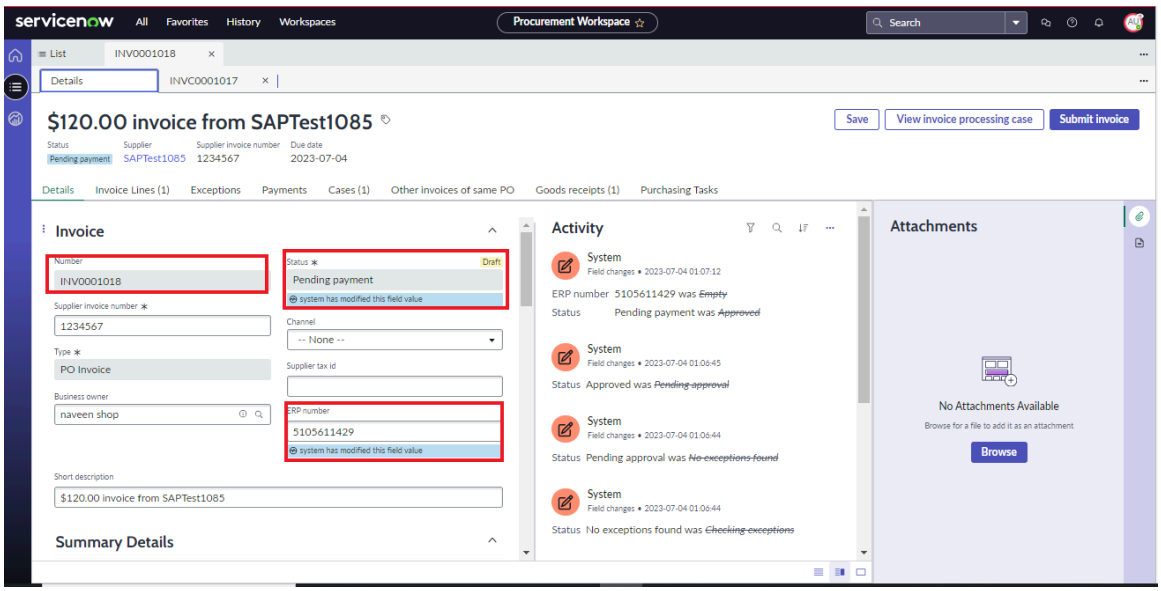
12. **Klicken**Sie auf „**Rechnungsverarbeitungsfall**anzeigen“, um Rechnungsdetails**anzuzeigen**.

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.

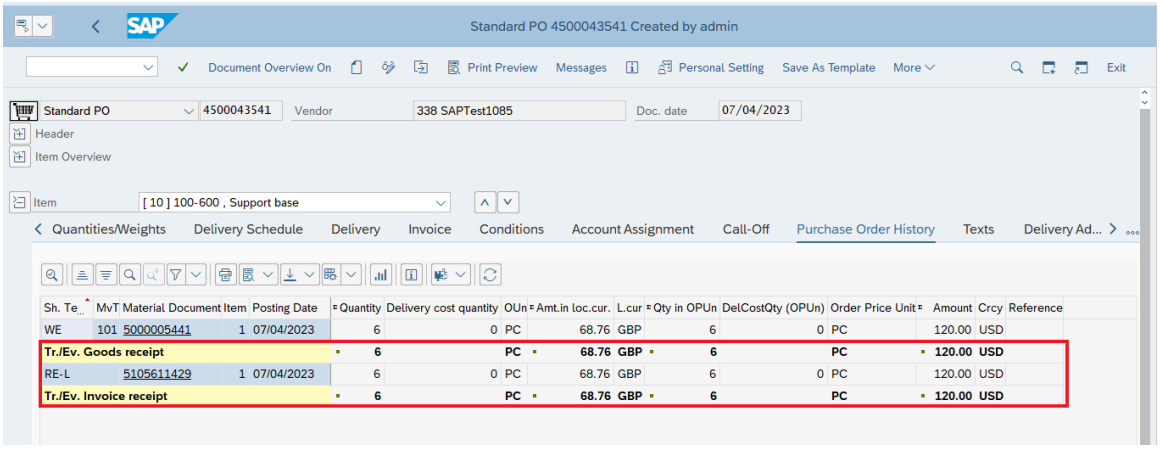


14. Wenn keine Ausnahmen gefunden werden, erstellt das System eine Rechnung mit dem Status „Genehmigt“.
15. Jetzt wird die Rechnungsausführung über SAP ausgelöst.
16. Bei Erfolg ändert sich der Rechnungsstatus in Ausstehende Zahlung, und die ERP-Nummer wird generiert.



© 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

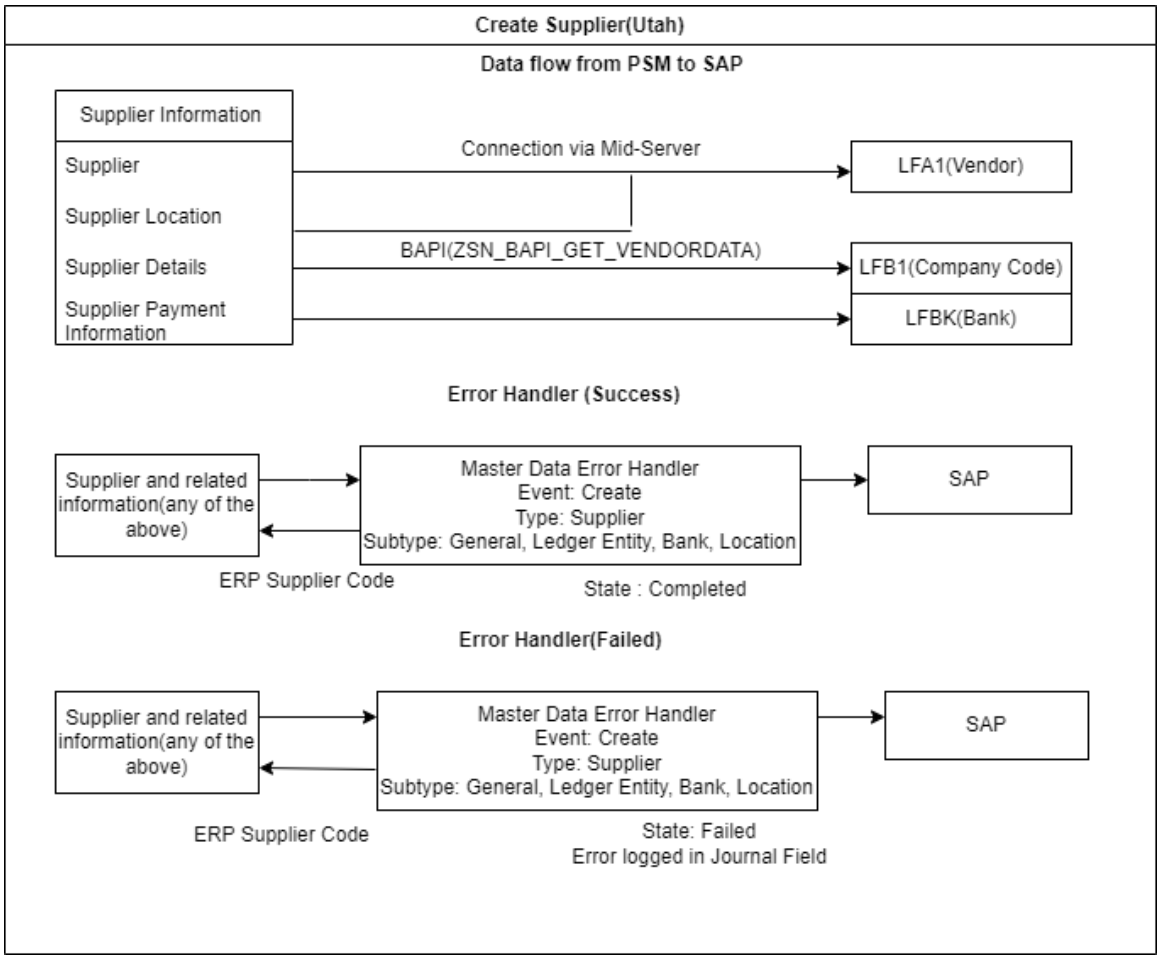
Informationsübertragung für Rechnungsgenerierung

APO	SAP-Feld	Komponente
Auftragsnummer	Materialdokument	PO_NUMBER
Rechnungsdatum	Dokumentdatum	PSTNG_DATE
Standardsteuercode	Steuercode	TAX_CODE
Unternehmenscode	Unternehmenscode	COMP_CODE
Zwischensumme	Betrag	BRUTTOBETRAG
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 Lieferanten- oder Lieferantenstamm, und fügen Sie die Details zum Abrufen der Lieferanten- oder Lieferantenstamminformationen aus SAP hinzu.



Erstellen Sie einen Lieferanten

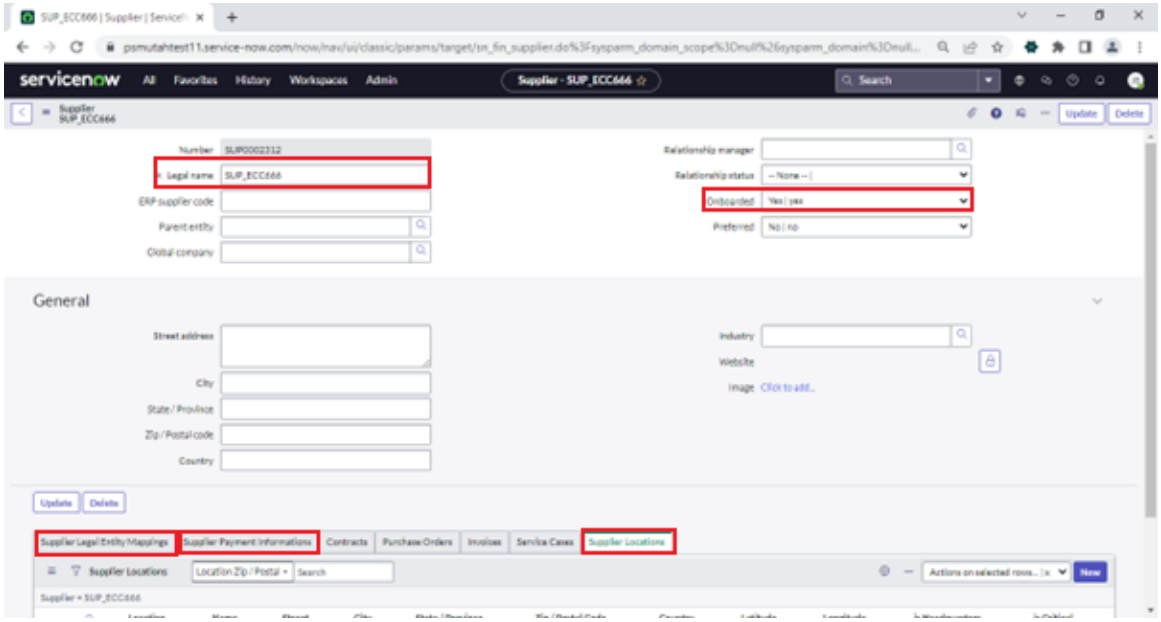
Sie können einen Lieferanten in Supplier Lifecycle Operations erstellen und in SAP validieren.

Führen Sie diese Schritte aus, um einen Lieferanten/Lieferanten in SLO zu erstellen und in SAP zu validieren:

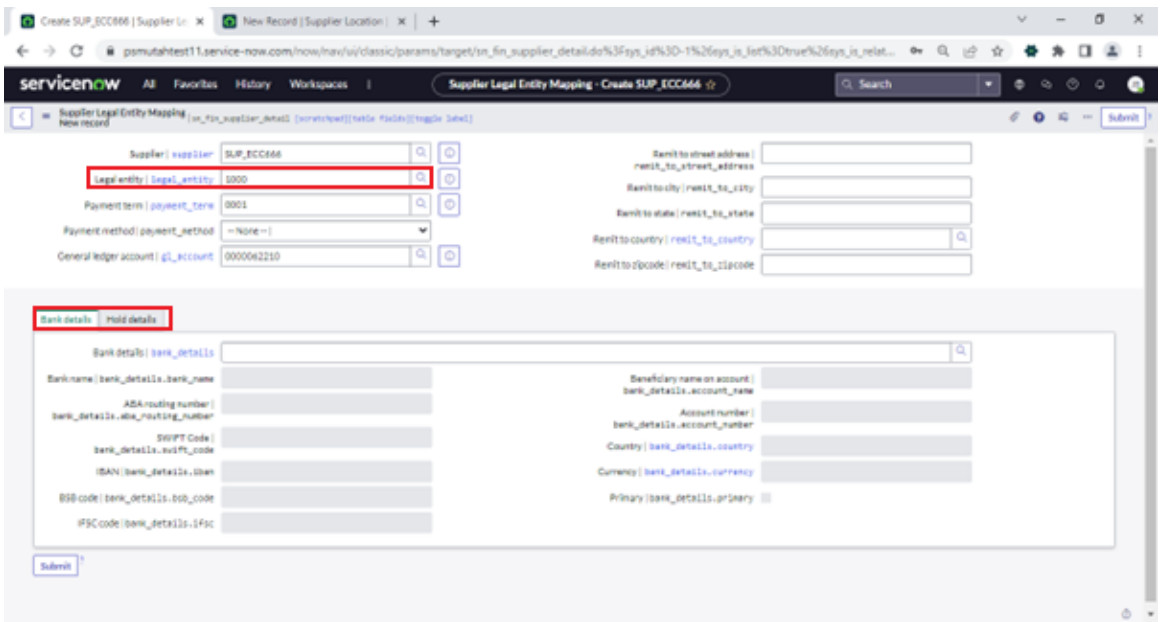
1. Melden Sie sich bei SLO an.
2. Navigieren zu **Alle** > **Lieferanten**.
3. Klicken Sie auf „ **Neu** “, um einen neuen Lieferanten hinzuzufügen.
4. Denken Sie im Fenster „Lieferantenerstellung“, das sich öffnet, daran, eine **Standardansicht**auszuwählen, geben **Sie „Onboarding“** als „ **Ja** “ an, und geben Sie einen gültigen offiziellen **Namen 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.



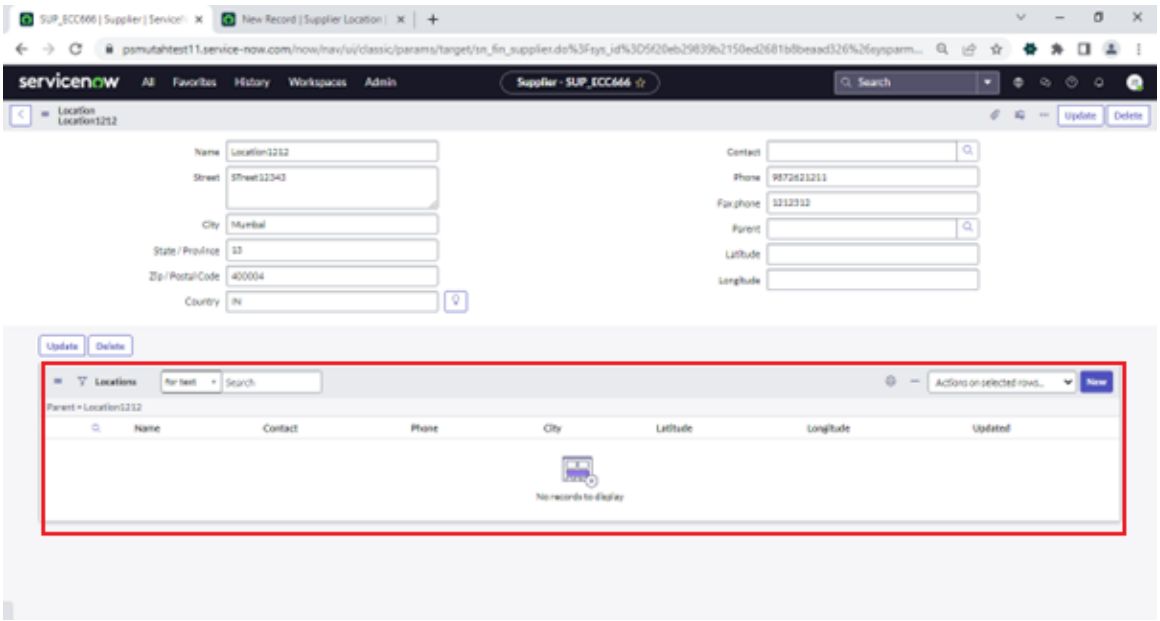
5. Klicken Sie auf **Absenden**. Ein neuer Lieferant mit minimalen Informationen wurde jetzt erstellt.
6. Sie werden jetzt zur Listenansichtsseite des **Lieferanten** weitergeleitet.
7. Suchen Sie den kürzlich erstellten Lieferanten, und wählen Sie ihn aus, um weitere Details hinzuzufügen.
8. Fügen Sie **Zuordnungen der juristischen Person des** Lieferanten und des **Lieferantenstandorts hinzu**
9. Wählen Sie die Registerkarte Zuordnungen der **juristischen Person des Lieferanten aus**, und klicken Sie dann 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.

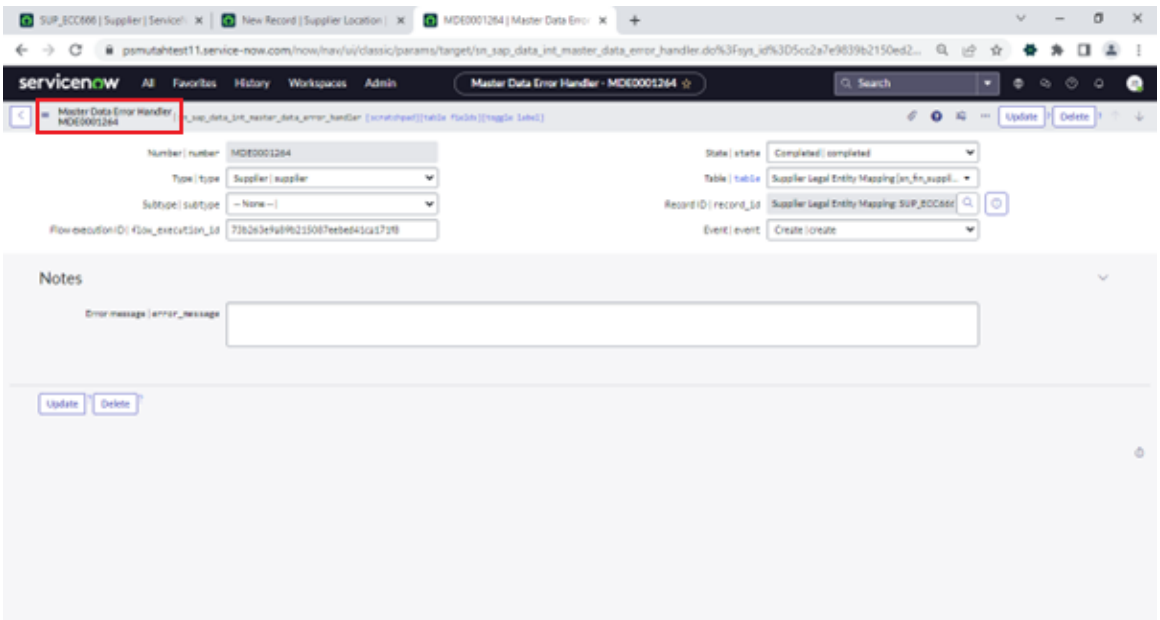
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

12. Wechseln Sie als Nächstes zur Registerkarte Lieferantenstandort, und klicken Sie auf **Neu**, um den Standort hinzuzufügen.



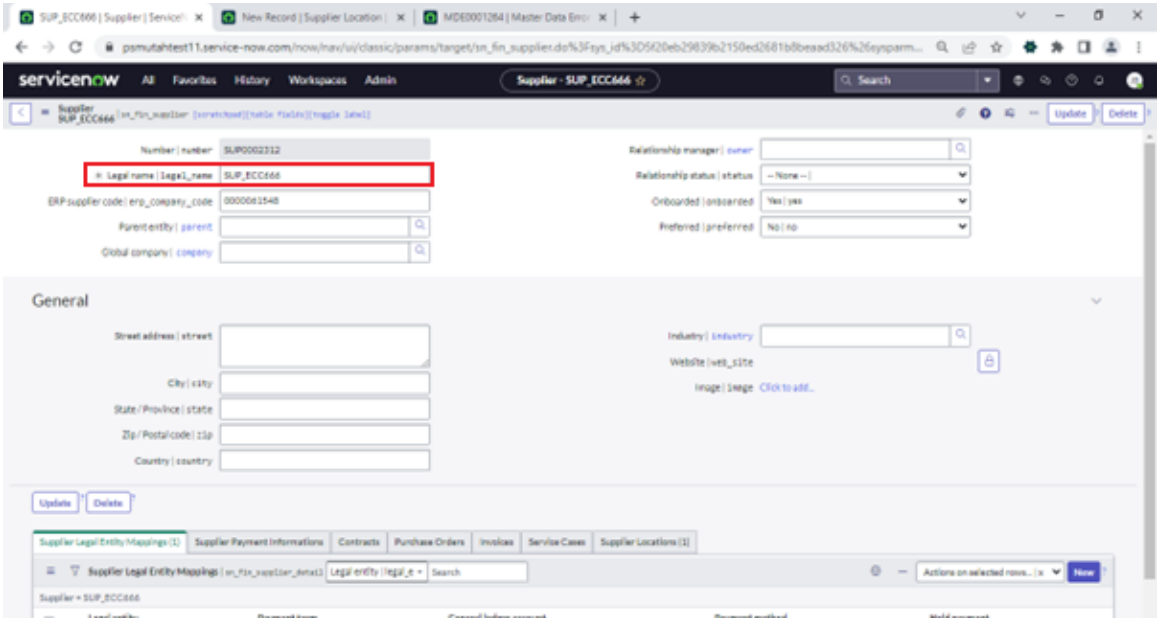
13. Füllen Sie die Standortdetails aus, und klicken Sie auf Absenden.

14. Sobald alle Details eingegeben wurden, wechseln Sie zum **primären Datenfehler-Handler**.



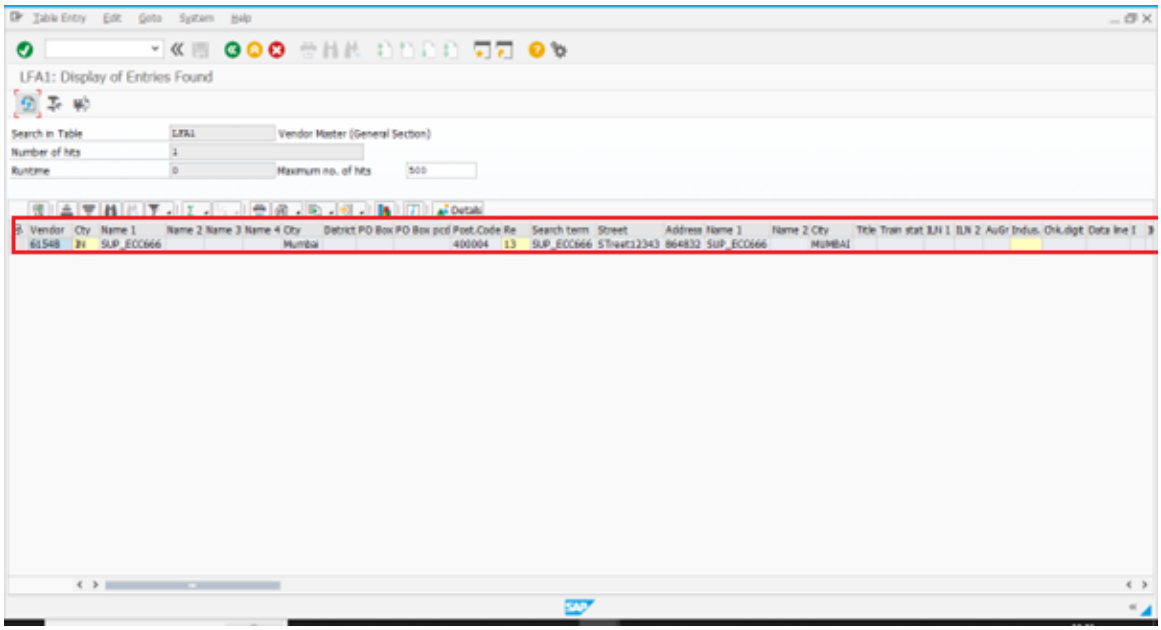
15. Wenn der Handler keinen Fehler anzeigt, wurde der Lieferant erfolgreich erstellt, und ein **ERP-Lieferantencode** wird generiert.

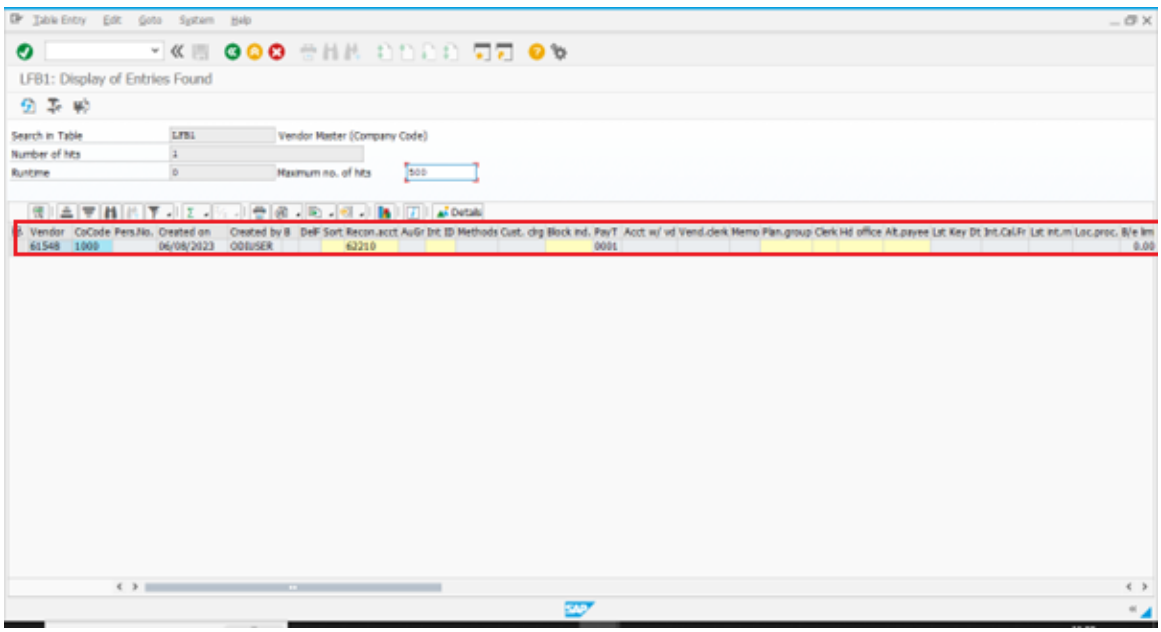
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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



16. Melden Sie sich jetzt bei SAP an, suchen Sie mit dem ERP-Lieferantencode nach dem neuen Lieferanten (eliminieren Sie die vorhergehenden 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.

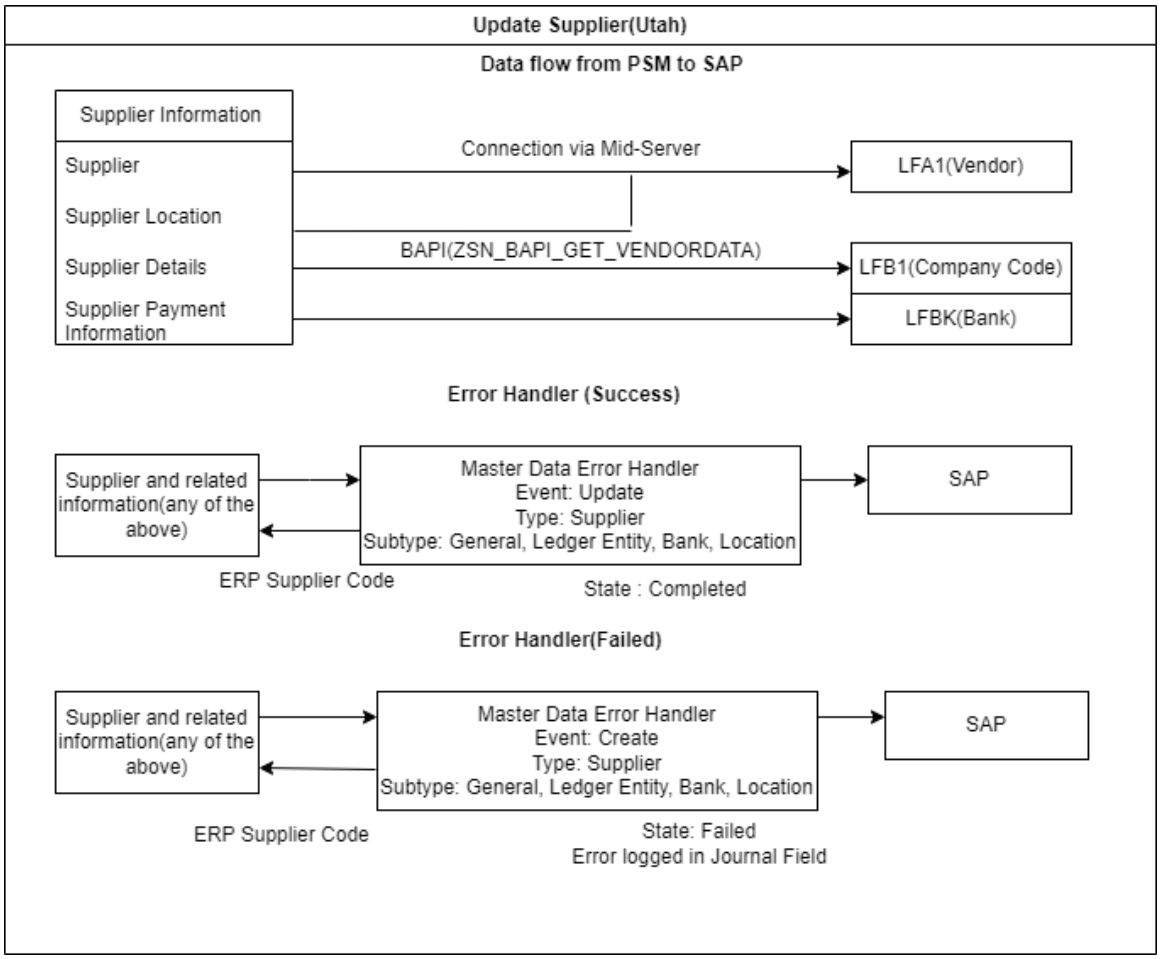




Aktualisieren Sie den Lieferanten

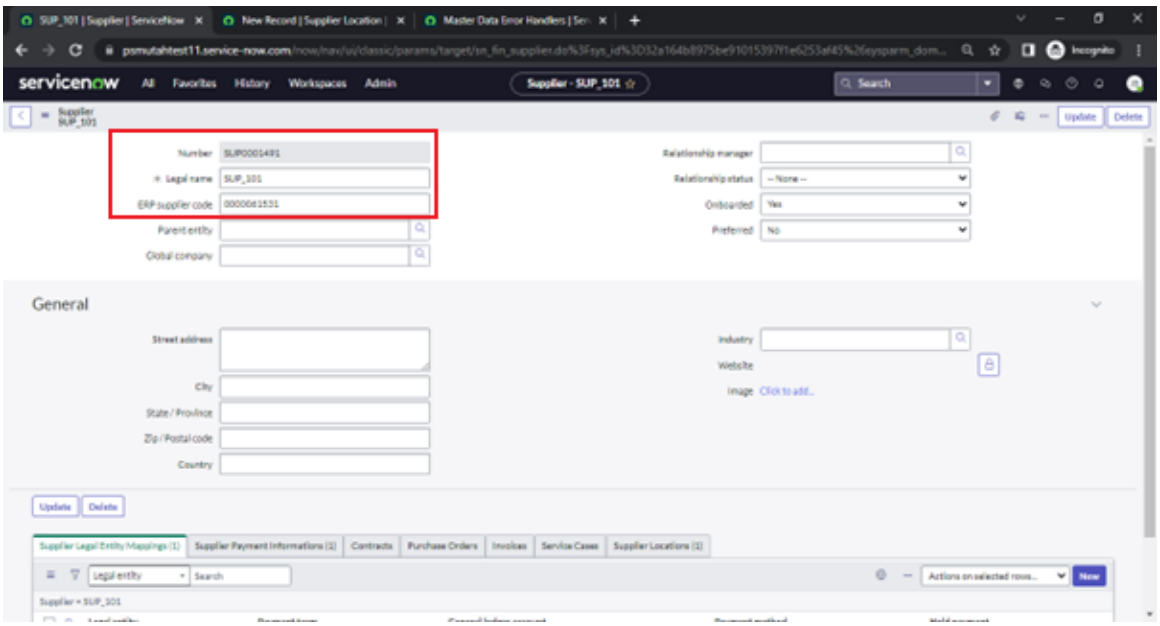
Sie können einen vorhandenen Lieferanten in SAP aktualisieren.

© 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.



Führen Sie diese Schritte aus, 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.

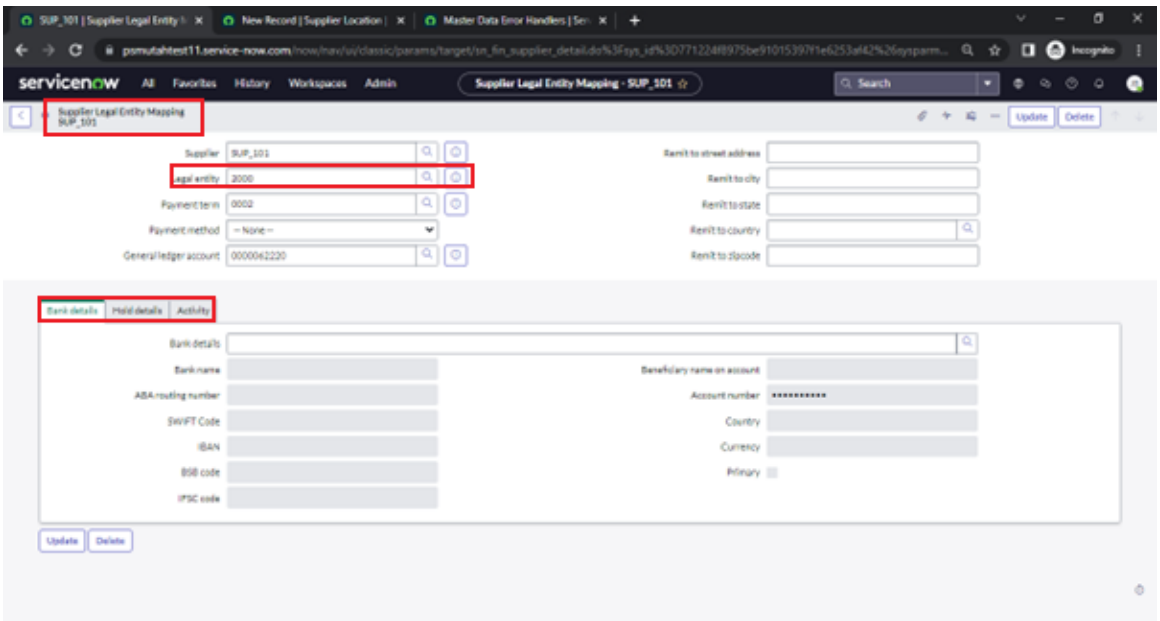


Automatische Übersetzung

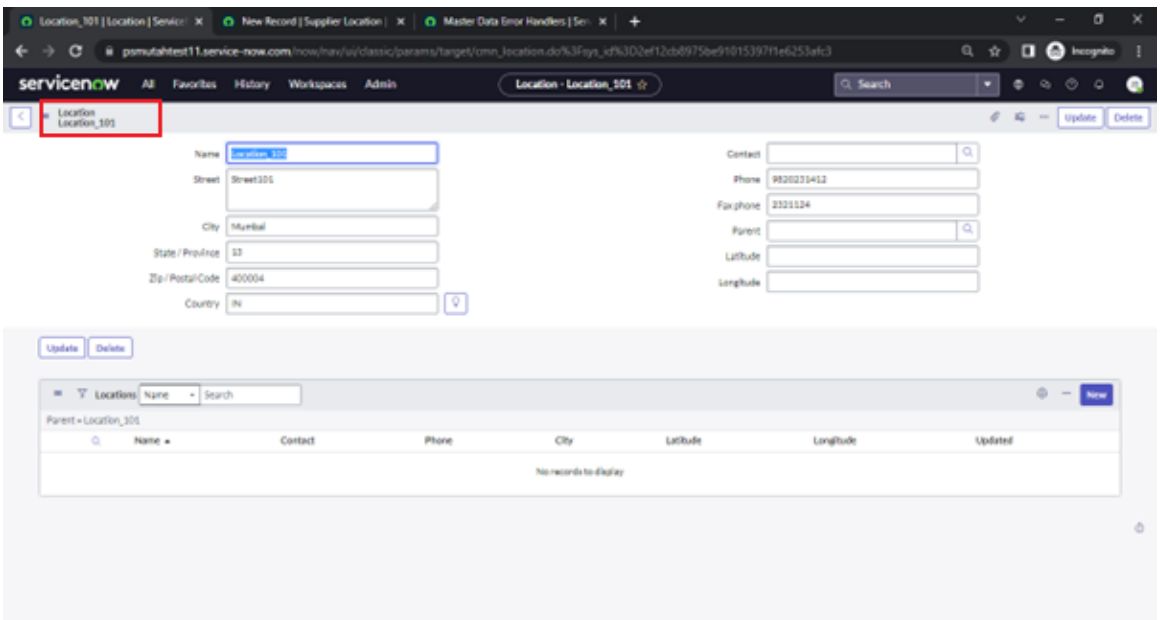
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

Die Seite „Lieferant“ wird geöffnet, wobei grundlegende Informationen wie Zuordnungen der juristischen Person des Lieferanten und Lieferantenstandorte bereits ausgefüllt sind.

4. Wenn Sie eine juristische Person aktualisieren, spiegelt SLO diese Änderung wider, SAP fügt jedoch eine Entität hinzu, die die vorherige beibehält.

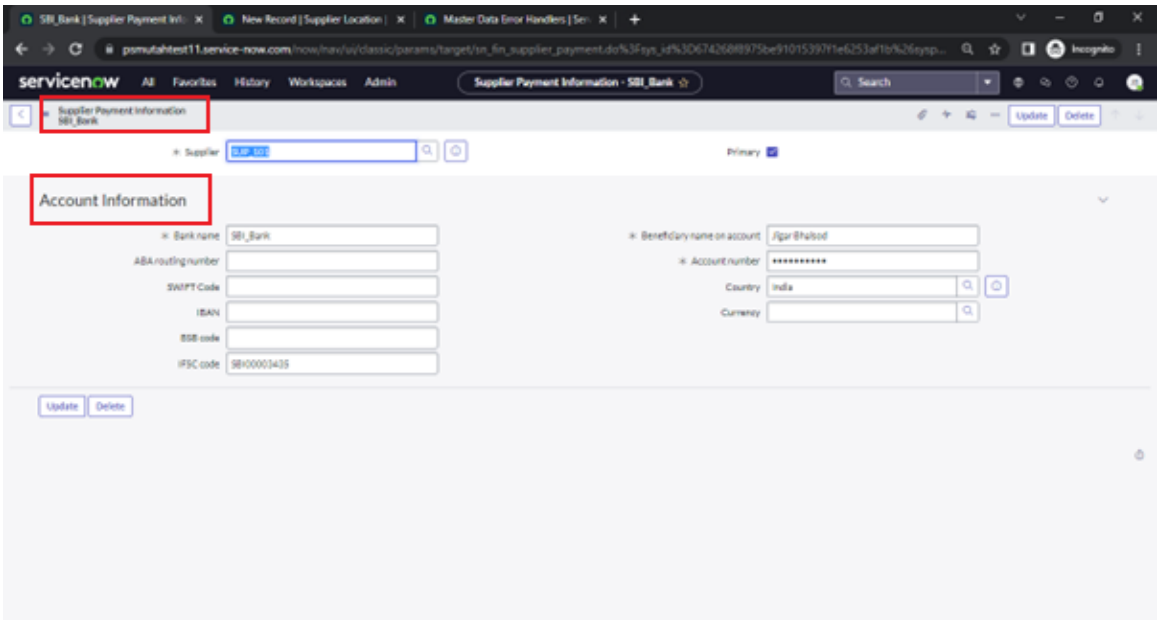


5. Sie können einen Lieferantenstandort hinzufügen oder aktualisieren.

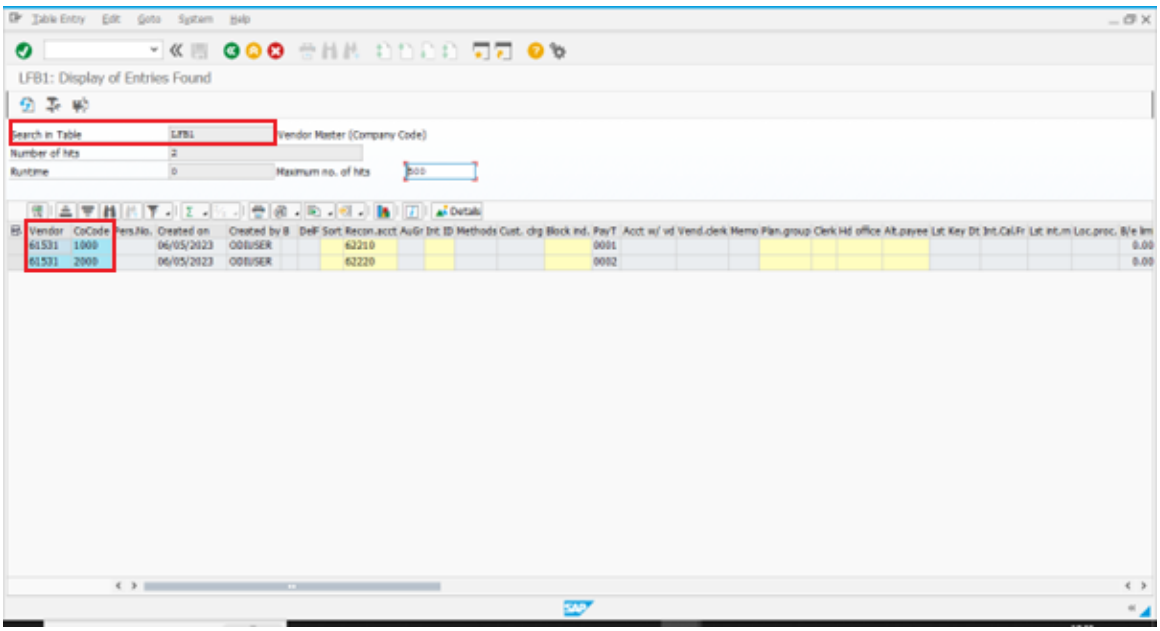


6. Wechseln Sie nun zur Registerkarte **Lieferant Zahlungsinformationen**, um die Accountinformationen einzugeben.

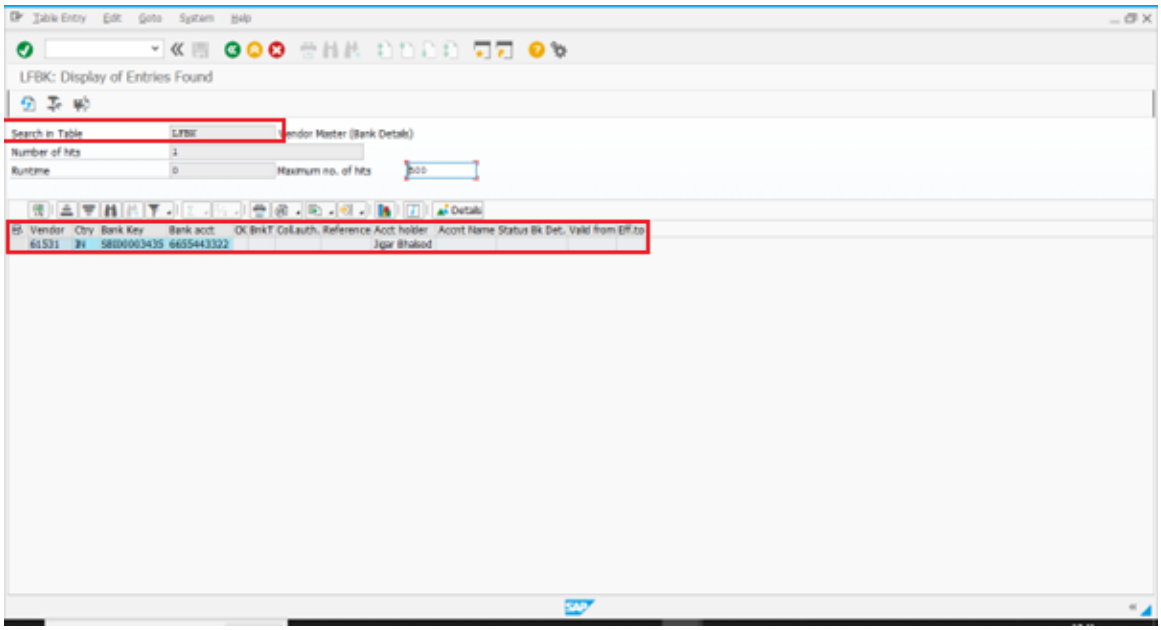
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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



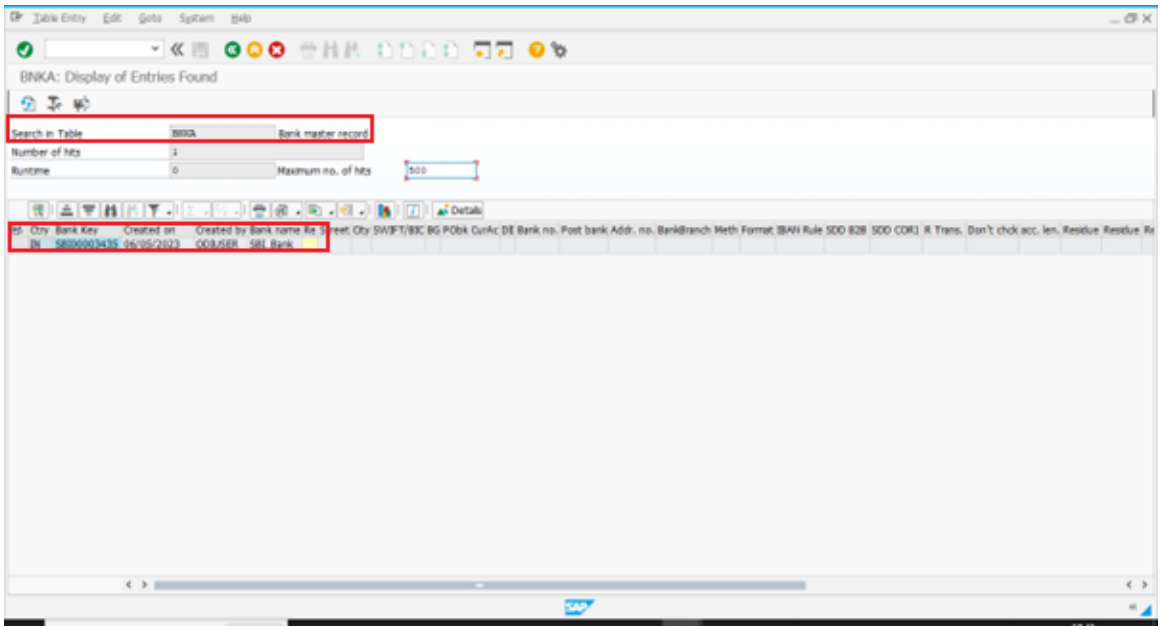
7. Klicken Sie auf **Absenden**und dann auf **Aktualisieren**.
8. Melden Sie sich bei SAP an, und suchen Sie mit dem ERP-Lieferantencode nach dem Lieferanten.
9. Wenn die Aktualisierung erfolgreich ist, werden die Änderungen in den entsprechenden Tabellen in SAP berücksichtigt.

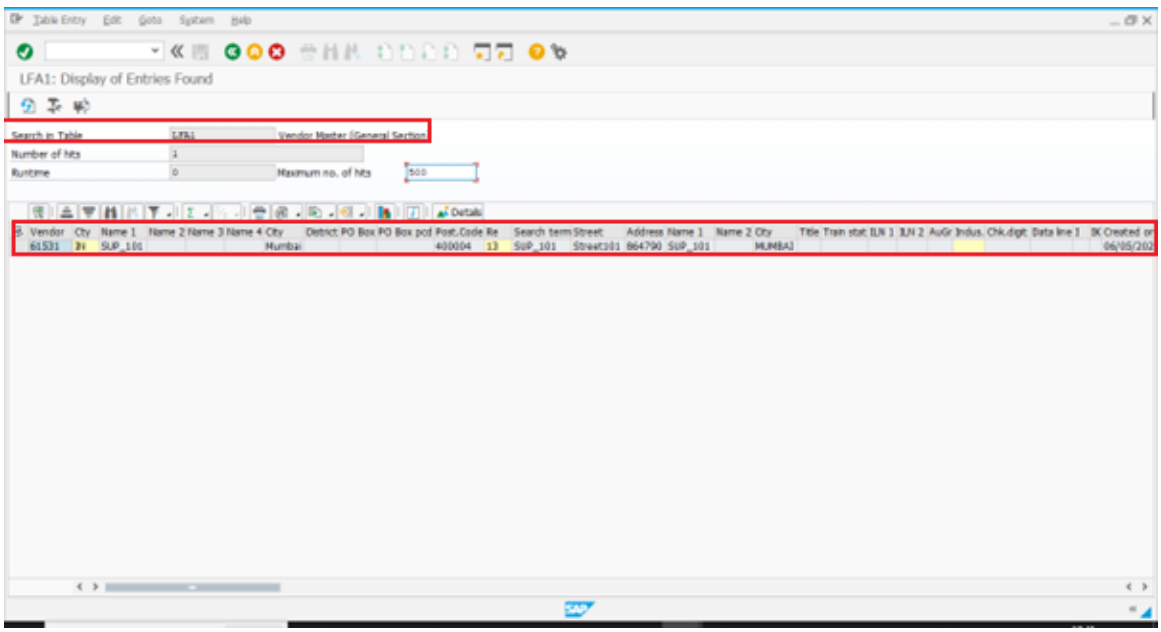


© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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



© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

Die Tabelle „Lieferanten erstellen“ beschreibt die von SLO nach SAP übertragenen Attribute.

Informationen, die bei der Erstellung des Lieferanten übertragen wurden

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 bei der Erstellung des Lieferanten übertragen wurden (Fortsetzung)

Straße	Straße	
Stadt	Stadt	
Bundesland/Kanton	Region	
Postleitzahl	Postleitzahl	
Land	Land	
Telefon	Telefon 1	
Fax-/Telefonnummer	Faxnummer	
Juristische Person	Unternehmenscode	
Zahlungsbedingung	Zahlungsbedingung	
Hauptbuchkonto	Abgleichskonto	**LFB1**
Land	Land der Bank	
Kontonummer	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.

Bereitstellungstabelle für primäre Materialdaten

Die Bereitstellungstabelle für primäre Materialdaten listet die in der Bereitstellungstabelle verwendeten Spalten auf.

Bereitstellungstabelle für primäre Materialdaten

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_metric	Basismaßeinheit
sn_psm_sap_int_prodct_stg	base_unit_of_metric_desc	Beschreibung der Basiseinheit
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_rückgaben	Rückgaben von gesperrten Lagerbeständen
sn_psm_sap_int_prodct_stg	Client	Client
sn_psm_sap_int_prodct_stg	container_requirements	Containeranforderungen
sn_psm_sap_int_prodct_stg	Umwandlung_Gruppe_Erdöl_Erdgas	Umrechnungsgruppe „Erdöl/Erdgas“.
sn_psm_sap_int_prodct_stg	created_on	Erstellungsdatum
sn_psm_sap_int_prodct_stg	current_period_posting_period	Buchungsperiode der aktuellen Periode
sn_psm_sap_int_prodct_stg	current_planned_Price	Aktuell geplanter Preis

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 Materialdaten (Fortsetzung)

sn_psm_sap_int_prodct_stg	gefährliche_güter_indikator_profile	Indikatorprofil für Gefahrgut
sn_psm_sap_int_prodct_stg	gefährliche_güter_packaging_status	Verpackungsstatus für Gefahrgüter
sn_psm_sap_int_prodct_stg	data_teilung_marc	Datenteilungsmark
sn_psm_sap_int_prodct_stg	data_teilung_marc_teilung_1	Datenteilungs-Markierungsabteilung 1
sn_psm_sap_int_prodct_stg	data_teilung_mard	Datenteilungs-Mard
sn_psm_sap_int_prodct_stg	Datum_ab_von_dem_der_Preis_gültig_ist	Datum, ab dem der Preis gültig ist
sn_psm_sap_int_prodct_stg	Datum_ab_welche_Zukunft_geplanter_Preis_1_ist_gültig	Datum, ab dem der zukünftige geplante Preis 1 gültig ist
sn_psm_sap_int_prodct_stg	Datum_ab_welche_Zukunft_geplanter_Preis_2_ist_gültig	Datum, ab dem der zukünftige geplante Preis 2 gültig ist
sn_psm_sap_int_prodct_stg	date_from_related_future_planned_Price_3_is_valid	Datum, ab dem der zukünftige geplante Preis 3 gültig ist
sn_psm_sap_int_prodct_stg	date_from_with_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

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 Materialdaten (Fortsetzung)

sn_psm_sap_int_prodct_stg	default_storage_location_for_external_procurement	Standard-Lagerort 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	Geschäftsjahr_von_aktueller_Periode	Geschäftsjahr der aktuellen Periode
sn_psm_sap_int_prodct_stg	future_planned_Price	Zukünftig 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 Bearbeitungseinheit
sn_psm_sap_int_prodct_stg	Gefahrgut_Nummer	Gefahrgutnummer
sn_psm_sap_int_prodct_stg	height	Höhe
sn_psm_sap_int_prodct_stg	industry_standard_description_such_as_ansi_or_ISO	Beschreibung des Branchenstandards,

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 Materialdaten (Fortsetzung)

		z. B. ANSI oder ISO
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	„loading_units“	Ladeeinheiten
sn_psm_sap_int_prodct_stg	load_without_packaging_material_vso	Ohne Verpackungsmaterial laden – Raumoptimierung für Fahrzeug
sn_psm_sap_int_prodct_stg	Maintenance_status	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	Materialkategoriebeschreibung
sn_psm_sap_int_prodct_stg	material_description	Materialbeschreibung
sn_psm_sap_int_prodct_stg	material_Fracht_Gruppe	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 bewertet
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.

Bereitstellungstabelle für primäre Materialdaten (Fortsetzung)

sn_psm_sap_int_prodct_stg	material_mrp_profile	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	Nettoinhalte
sn_psm_sap_int_prodct_stg	net_gewichtung	Nettogewicht
sn_psm_sap_int_prodct_stg	packet_code	Verpackungscode
sn_psm_sap_int_prodct_stg	package_material_type	Typ des Verpackungsmaterials
sn_psm_sap_int_prodct_stg	Physical_inventory_blocking_indicator	Sperrindikator für physischen Bestand
sn_psm_sap_int_prodct_stg	Physical_inventory_indicator_for_restricted_use_stock	Indikator für physischen Bestand für Bestand mit eingeschränkter Verwendung

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 Materialdaten (Fortsetzung)

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	producer_in_house	Eigens hergestellt
sn_psm_sap_int_prodct_stg	production_unit	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.

Bereitstellungstabelle für primäre Materialdaten (Fortsetzung)

sn_psm_sap_int_prodct_stg	Profit_Center	Profit-Center
sn_psm_sap_int_prodct_stg	procurement_order_unit_of_metric	Bestellmaßeinheit
sn_psm_sap_int_prodct_stg	procurement_group	Einkäufergruppe
sn_psm_sap_int_prodct_stg	procurement_value_key	Einkaufswertschlüssel
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	Rückkehr_zu_Logistik_Ebene	Kehren Sie zur Logistikebene zurück
sn_psm_sap_int_prodct_stg	serial_number_profile	Seriennummernprofil
sn_psm_sap_int_prodct_stg	größe_dimensionen	Größenabmessungen
sn_psm_sap_int_prodct_stg	source_of_supply	Bezugsquelle
sn_psm_sap_int_prodct_stg	special_procurement_type_at_storage_location_level	Spezieller Beschaffungstyp auf Lagerortebene
sn_psm_sap_int_prodct_stg	Standardpreis	Standardpreis
sn_psm_sap_int_prodct_stg	standard_preis_in_the_ previous_period	Standardpreis im vorherigen Zeitraum
sn_psm_sap_int_prodct_stg	Stock_in_Quality_Inspektion	Lager in Qualitätsprüfung
sn_psm_sap_int_prodct_stg	Stock_in_Transfer_Plant_to_Plant	Bestand im Transferwerk von Werk zu Werk

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 Materialdaten (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 des Verkaufswerts von Werk zu Werk für Bewertungsauftragsmaterial
sn_psm_sap_int_prodct_stg	storage_bin	Lagerplatz
sn_psm_sap_int_prodct_stg	storage_Conditions	Lagerbedingungen
sn_psm_sap_int_prodct_stg	storage_location	Speicherort
sn_psm_sap_int_prodct_„stg	storage_location_mrp_indicator“	Indikator für die Materialbedarfsplanung für Lagerorte
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_stg	Einheit_von_Dimension_für_Länge_Breite_Höhe	Maßeinheit für Länge, Breite und Höhe
sn_psm_sap_int_prodct_stg	unit_of_Issue	Ausgabeeinheit

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 Materialdaten (Fortsetzung)

sn_psm_sap_int_prodct_stg	Einheit_von_Messung_Gruppe_Erdöl_Erdgas	Einheit der Messgruppe „Erdöl/Erdgas“.
sn_psm_sap_int_prodct_stg	Maßeinheit_für_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_jjjjmmtthhmmss	UTC-Zeitstempel im Kurzformat JJJJMMTTdhhmmss
sn_psm_sap_int_prodct_stg	valued_unrestricted_use_stock	Bewerteter Bestand ohne Einschränkung
sn_psm_sap_int_prodct_stg	valuation_area	Bewertungsbereich
sn_psm_sap_int_prodct_stg	Wertungskategorie	Bewertungskategorie
sn_psm_sap_int_prodct_stg	Wertungstyp	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 bewerteten Gesamtbestands im vorherigen Zeitraum
sn_psm_sap_int_prodct_stg	Volumenge	Volumen
sn_psm_sap_int_prodct_stg	volume_unit	Volumeneinheit
sn_psm_sap_int_prodct_stg	Gewichtung_einheit	Gewichtseinheit
sn_psm_sap_int_prodct_stg	width	Breite

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

Unter Bereitstellungstabellen für primäre Servicedaten werden die Spalten in der Bereitstellungstabelle aufgelistet.

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_metric	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 des letzten Change
sn_psm_sap_int_services_stg	Datum_an_welcher_Datensatz_erstellt_ wurde	Datum, an dem der Datensatz erstellt wurde
sn_psm_sap_int_services_stg	deleteion_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

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	erp_source	ERP-Quelle
sn_psm_sap_int_services_stg	Formelnummer	Formelnummer
sn_psm_sap_int_services_stg	general_purchasing_status_for_service	Allgemeiner Einkaufsstatus für 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 die 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_i wein	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

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	service_short_text	Kurztext zum Service
sn_psm_sap_int_services_stg	short_description_of_service_type	Kurze Beschreibung des Servicetyps
sn_psm_sap_int_services_stg	short_text_change_allowed	Kurztextänderung zulässig
sn_psm_sap_int_services_stg	standard_service_catalog_item	Standard-Servicekatalogelement
sn_psm_sap_int_services_stg	tax_indicator_for_service_purchasing“	Steuerindikator für Serviceeinkauf
sn_psm_sap_int_services_stg	tax_tarif_code	Steuertarifcode
sn_psm_sap_int_services_stg	uniform_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 Einkaufsstatus
sn_psm_sap_int_services_stg	Validierung_Klasse	Bewertungsklasse
sn_psm_sap_int_services_stg	Lohntyp	Lohnart

Bereitstellungstabelle für Werksadressen

In der Bereitstellungstabelle für primäre Werksdaten werden die Spalten in der Bereitstellungstabelle aufgelistet.

Bereitstellungstabelle für Werksadressen

Tabelle	Spaltenname	Spaltenbezeichnung

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 Werksadressen (Fortsetzung)

sn_sap_data_int_plant_add_stg	activating_requirements_planning	Anforderungsplanung wird aktiviert
sn_sap_data_int_plant_add_stg	address	Adresse
sn_sap_data_int_plant_add_stg	„batch_records_type_of_dms_used“	Batch-Datensatztyp des verwendeten Dokumentenverwaltungssys
sn_sap_data_int_plant_add_stg	business_place	Geschäftssitz
sn_sap_data_int_plant_add_stg	central_archiving_marker_for_primary_record	Marker für zentrale Archivierung für primären Datensatz
sn_sap_data_int_plant_add_stg	city	Stadt
sn_sap_data_int_plant_add_stg	„city_code“	Ortscode
sn_sap_data_int_plant_add_stg	client	Client
sn_sap_data_int_plant_add_stg	company_code	Unternehmenscode
sn_sap_data_int_plant_add_stg	„control_data_for_mode_bom_wartung“	Kontrolldaten für die Wartung der Mode-Stückliste
sn_sap_data_int_plant_add_stg	„control_of_credit_of_cost_centers“	Kontrolle der Gutschrift von Kostenstellen
sn_sap_data_int_plant_add_stg	„cost_object_controlling_linking_active“	Verknüpfung der Kostenobjektsteuerung 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 für Werksadressen (Fortsetzung)

sn_sap_data_int_plant_add_stg	country_key	Länderschlüssel
sn_sap_data_int_plant_add_stg	countdown_code	Landkreiscode
sn_sap_data_int_plant_add_stg	customer_number_of_plant	Kundennummer des Werks
sn_sap_data_int_plant_add_„stg	distribution_channel_for_intercompany_billing“	Verteilungskanal für die Intercompany-Abrechnung
sn_sap_data_int_plant_add_stg	Distributionsprofil_at_Plant_level	Verteilungsprofil auf Werksebene
sn_sap_data_int_plant_add_„stg	partition_for_intercompany_billing“	Abteilung für Intercompany-Abrechnung
sn_sap_data_int_plant_add_stg	erp_source	ERP-Quelle
sn_sap_data_int_plant_add_stg	Exchange_valuation_indicator	Indikator für Wechselkursbewertung
sn_sap_data_int_plant_add_stg	Facility_calendar_key	Produktionskalenderschlüss
sn_sap_data_int_plant_add_stg	indicator_batch_status_management_active	Verwaltung des Indikator-Batch-Status aktiv
sn_sap_data_int_plant_add_stg	indicator_conditions_at_plant_level	Indikatorbedingungen auf Werksebene
sn_sap_data_int_plant_add_stg	indicator_feature_active_in_in_inventory_management	Indikator der 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 für Werksadressen (Fortsetzung)

sn_sap_data_int_plant_addr_stg	indicator_source_list_requirement	Listenanforderung für Indikatorquelle
sn_sap_data_int_plant_addr_stg	invoke_added_function_source_determination_via_atp	Ruft die Bestimmung der hinzugefügten Funktionsquelle über „Verfügbar für Zusage“ auf
sn_sap_data_int_plant_addr_stg	ind_credit_allowed	Steuergutschrift für Industrieprodukt zulässig
sn_sap_data_int_plant_addr_stg	language_key	Sprachschlüssel
sn_sap_data_int_plant_addr_stg	maintenance_planning_plant	Wartungsplanungswerk
sn_sap_data_int_plant_addr_stg	name	Name
sn_sap_data_int_plant_addr_stg	name_2	Name 2
sn_sap_data_int_plant_addr_stg	node_types_supply_kette_netzwerk	Knotentyp Lieferkettennetzwerk
sn_sap_data_int_plant_addr_stg	number_of_days_for_first_reminder_expediter	Anzahl der Tage für den ersten Erinnerungs-Expediteur
sn_sap_data_int_plant_addr_stg	number_of_days_for_po_tolerance_compress_info_records	Anzahl der Tage für Bestelltoleranz-Komprimierungsdatensätze
sn_sap_data_int_plant_addr_stg	number_of_days_for_second_reminder_expediter	Anzahl der Tage für den zweiten

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 Werksadressen (Fortsetzung)

		Erinnerungs-Expediteur
sn_sap_data_int_plant_add_std	number_of_days_for_ third_reminder_expediter	Anzahl der Tage für den dritten Erinnerungs-Expediteur
sn_sap_data_int_plant_add_std	order_allocation_run	Auftragszuteilungsausführu
sn_sap_data_int_plant_add_std	Anlage	Anlage
sn_sap_data_int_plant_add_std	plant_category	Anlagenkategorie
sn_sap_data_int_plant_add_std	postal_code	Postleitzahl
sn_sap_data_int_plant_add_std	postbox	Postfach
sn_sap_data_int_plant_add_std	procurement_organization	Einkäuferorganisation
sn_sap_data_int_plant_add_std	„region_state_province_county“	Region, Bundesland/ Kanton, Provinz, Landkreis
sn_sap_data_int_plant_add_std	rule_for_determining_the_sales_area_for_stock_transfers	Regel zur Bestimmung des Vertriebsbereichs für Umlagerungen
sn_sap_data_int_plant_add_std	vertriebsdistrict	Vertriebsgebiet
sn_sap_data_int_plant_add_std	„sales_organization_for_intercompany_billing“	Vertriebsorganisation für zwischenbetriebliche Abrechnung
sn_sap_data_int_plant_add_std	Versandpunkt_Empfangspunkt	Empfangspunkt der Versandstelle

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 Werksadressen (Fortsetzung)

sn_sap_data_int_plant_add_stg	vtg_plant	Vertriebs- und Betriebswerk
sn_sap_data_int_plant_add_stg	Store_Kategorie_zu_differenzieren_Store_dep_store_shop	Store-Kategorie zur Unterscheidung des Store-Warenhaus-Shops
sn_sap_data_int_plant_add_stg	Straße_und_Hausnummer	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_Store	Überlegenes Kaufhaus
sn_sap_data_int_plant_add_stg	Supply_Region	Lieferregion
sn_sap_data_int_plant_add_stg	„take_regular_vendor_into_account“	Regulären Lieferanten berücksichtigen
sn_sap_data_int_plant_add_stg	tax_indicators_plant_purchasing	Steuerindikator-Werkseinkauf
sn_sap_data_int_plant_add_stg	tax_jurisdiction	Steuerbehörde
sn_sap_data_int_plant_add_stg	text_name_of_1st_dunning_of_vendor_declarations	Textname des 1. Mahnschreibens von Lieferantenerklärungen
sn_sap_data_int_plant_add_stg	text_name_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 für Werksadressen (Fortsetzung)

sn_sap_data_int_plant_add_std	txtd_name_of_the_2nd_dunning_of_vendor_declarations	Textname des 2. Mahnschreibens an Lieferantenerklärungen
sn_sap_data_int_plant_add_std	upd_update_of_activity_consumption_in_the_quantity_structure	Aktualisierung des Aktivitätsverbrauchs in der Mengenstruktur
sn_sap_data_int_plant_add_std	upd_update_is_active_for_varied_costing	Die Aktualisierung ist für die gemischte Kostenrechnung aktiv
sn_sap_data_int_plant_add_std	upd_update_is_active_in_actual_costing	Die Aktualisierung ist in den Ist-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-Raffinereien/ -Mills Andere Brasilien

Bereitstellungstabelle des Hauptbuchkontos

In den primären Datenbereitstellungstabellen zum Hauptbuchkonto 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 des Hauptbuchkontos

Tabelle	Spaltenname	Spaltenbezeichnung
sn_sap_data_int_gl_stg	account_clerks_abbreviation	Abkürzung für Buchhaltungssachbearbeiter
sn_sap_data_int_gl_stg	account_currency	Kontowährung
sn_sap_data_int_gl_stg	account_is_reconciliation_account	Account ist ein 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	Kasseneingangskonto
sn_sap_data_int_gl_stg	„clearing_specific_to_ledger_groups“	Spezifisches Clearing für Hauptbuchgruppen
sn_sap_data_int_gl_stg	Client	Client
sn_sap_data_int_gl_stg	Commitment_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	Datum_an_dem_der_Datensatz_erstellt_wurde	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 des Hauptbuchkontos (Fortsetzung)

sn_sap_data_int_gl_stg	field_status_group	Feldstatusgruppe
sn_sap_data_int_gl_stg	financial_budget_item	Finanzbudget-Element
sn_sap_data_int_gl_stg	g_l_account_additional_text	Zusätzlicher Text zum Hauptbuchkonto
sn_sap_data_int_gl_stg	g_l_account_number	Kontonummer des Hauptbuchs
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	Indikator-Account im externen System verwaltet
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	Indikator kann Einzelposten nach Account angezeigt werden
sn_sap_data_int_gl_stg	indicator_is_account_blocked_for_posting	Indikator ist ein Account, der für die Buchung gesperrt ist
sn_sap_data_int_gl_stg	indicator_is_account_only_posted_to_automatisch	Indikator wird nur für 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.

Bereitstellungstabelle des Hauptbuchkontos (Fortsetzung)

		automatisch gebucht
sn_sap_data_int_gl_stg	indicator_manage_balances_in_local_currency_only	Der Indikator verwaltet Salden nur in lokaler Währung
sn_sap_data_int_gl_stg	indicator_open_item_management	Indikator – Verwaltung offener Elemente
sn_sap_data_int_gl_stg	indicator_reconcil_acct_ready_for_input_at_time_of_posting	Indikator-Abgleichskonto, das zum Zeitpunkt der Buchung eingabebereit ist
sn_sap_data_int_gl_stg	indicator_supplement_for_automatic_postings	Indikatorergänzung 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“	Auffüllungsschlüssel
sn_sap_data_int_gl_stg	interessen_berechnungen_indikator	Zinsberechnungsindikator
sn_sap_data_int_gl_stg	interessen_berechnung_häufigkeit_in_Monaten	Zinsberechnungshäufigkeit in Monaten
sn_sap_data_int_gl_stg	key_date_of_last_interest_calculation	Stichtag der letzten Zinsberechnung

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 des Hauptbuchkontos (Fortsetzung)

sn_sap_data_int_gl_stg	key_for_exchange_rate_differences_in_foreign_currency_accts	Schlüssel für Wechselkursdifferenzen in Fremdwährungskonten
sn_sap_data_int_gl_stg	key_for_sorting_according_to_assignment_numbers	Schlüssel für die Sortierung 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	Planning_group	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	Kurzwahlschlüssel 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	Toleranz_Gruppe_für_g_l_Konten	Toleranzgruppe für Hauptbuchkonten
sn_sap_data_int_gl_stg	Wertungsgruppe	Bewertungsgruppe
sn_sap_data_int_gl_stg	vendor_created_date	Datum, an dem der

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 des Hauptbuchkontos (Fortsetzung)

	Datensatz erstellt wurde

Bereitstellungstabelle für juristische Person und Unternehmenscode

Die Tabelle mit den primären Bereitstellungsdaten für juristische Person und Unternehmenscode listet die Spalten in der Bereitstellungstabelle auf.

Bereitstellungstabelle für juristische Person und Unternehmenscode

Tabelle	Spaltenname	Spaltenbezeichnung
sn_sap_data_int_le_stg	Accounts_receivable_pleging_active	Debitorenverpfändung aktiv
sn_sap_data_int_le_stg	aktivieren_Konto_Zuweisung_Ableitung_in_Fonds_Management	Aktivieren Sie die Ableitung der Kontozuweisung in der Mittelverwaltung
sn_sap_data_int_le_stg	aktivieren_update_in_funds_management	Aktivieren Sie die Aktualisierung in der Mittelverwaltung
sn_sap_data_int_le_stg	zusätzliche_Einstellungen_Variante_für_Bus_Bereich_Finanzausgl	Variante für zusätzliche Einstellungen für Geschäftsberichtsinformatio
sn_sap_data_int_le_stg	address	Adresse
sn_sap_data_int_le_stg	allocation_indicator“	Zuteilungsindikator
sn_sap_data_int_le_stg	cash_management_and_forecast_company_code“	Unternehmenscode für Bargeldverwaltung und Prognose

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	graph_of_accounts	Kontenplan
sn_sap_data_int_le_stg	chart_of_accounts_according_to_country_legislation“	Kontenplan gemäß der Ländergesetzgebung
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	ompany_code	Unternehmenscode
sn_sap_data_int_le_stg	ompany_code_variant_screen	Bildschirm für die Variante des Buchungskreises
sn_sap_data_int_le_stg	Kosten_von_Vertrieb_Accounting_Status	Buchhaltungsstatus für Vertriebskosten
sn_sap_data_int_le_stg	ountry_key	Länderschlüssel
sn_sap_data_int_le_stg	redit_control_area	Kreditkontrollbereich
sn_sap_data_int_le_stg	urrency_key	Währungsschlüssel
sn_sap_data_int_le_stg	eferred_tax_rule	Regel für zurückgestellte Steuern
sn_sap_data_int_le_stg	ocument_type_for_journal_voucher_amount_correction	Dokumenttyp für die Korrektur des Journalbelegbetrags
sn_sap_data_int_le_stg	ocument_type_for_journal_voucher_tax_code_correction	Dokumenttyp für die Korrektur des Steuercodes

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)

		für Journalgutscheine
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 Überweisungsfälle
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	Bereich Finanzmanagement
sn_sap_data_int_le_stg	Geschäftsjahr_Variante	Geschäftsjahresvariante
sn_sap_data_int_le_stg	Foreign_currency_translation_for_tax_items	Fremdwährungsumrechnung für Steuerelemente
sn_sap_data_int_le_stg	Foreign_trade_import_data_control_in_mm_purchase_order	Kontrolle von Außenhandelsimportdaten in Materialbewegungsbestellun
sn_sap_data_int_le_stg	Foreign_trade_import_data_copying_control_for_gr	Steuerelement zum Kopieren von Außenhandelsimportdaten für Wareneingang

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_screen_ctrl_of_imp_data_f_mm_gut_empfang	Außenhandel – Bildschirmsteuerung für wichtige Daten – Materialbewegung – Wareneingang
sn_sap_data_int_le_stg	funds_center_can_be_assigned_to_an_account_in_hr_from	Einem Account in der Personalabteilung kann eine Finanzierungsstelle zugewiesen werden
sn_sap_data_int_le_stg	fund_reservation_field_status_var	Status des Felds „Mittelreservierung“
sn_sap_data_int_le_stg	l_account_authorization_check_in_contracts	Autorisierung des Hauptbuchkontos in Verträgen einchecken
sn_sap_data_int_le_stg	l_account_authorization_check_in_inventory_management	Autorisierungsprüfung des Hauptbuchkontos in der Bestandsverwaltung
sn_sap_data_int_le_stg	l_account_authorization_check_in_po_scheduling_agreement	Autorisierungsprüfung des Hauptbuchkontos in der Zeitplanvereinbarung für die Bestellung
sn_sap_data_int_le_stg	l_account_authorization_check_in_purchase_requisitions	Autorisierungsprüfung des Hauptbuchkontos in Bestellanforderungen

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	g_l_account_authorization_check_in_shopping_cart	Autorisierungscheck für Hauptbuchkonto im Einkaufswagen
sn_sap_data_int_le_stg	hide_entry_in_value_help“	Blenden Sie den Eintrag in der Werthilfe aus
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	Geschäftsbereichsberichte des Indikators erforderlich
sn_sap_data_int_le_stg	indicator_can_credit_control_area_be_overwrite	Indikator kann Kreditkontrollbereich überschrieben werden
sn_sap_data_int_le_stg	indicator_cash_budget_management_active	Indikator für Barbudgetmanagement aktiv
sn_sap_data_int_le_stg	indicator_cash_management_activated	Indikator-Cash-Management aktiviert
sn_sap_data_int_le_stg	indicator_company_code_is_in_another_system	Indikator-Unternehmenscode befindet sich in einem anderen System

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	indicator_discount_base_amount_is_the_net_value	Der Rabattbasisbetrag für den Indikator ist der Nettowert
sn_sap_data_int_le_stg	indicator_document_date_as_the_basis_for_tax_determinatio	Indikatordokumentdatum als Grundlage für die Steuerermittlung
sn_sap_data_int_le_stg	indicator_extended_withholding_tax_active	Indikator für erweiterte Quellensteuer aktiv
sn_sap_data_int_le_stg	indicator_financial_assets_management_active	Indikator für die Verwaltung von finanziellen Assets ist aktiv
sn_sap_data_int_le_stg	indicator_hedge_request_active	Indikatorsicherungsanforder aktiv
sn_sap_data_int_le_stg	indicator_jva_active	Indikator-Joint-Venture-Rechnungswesen 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_cu	Wechselkursdifferenz der Indikatornummer beim Ausgleich in lokaler Währung

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	indicator_post_translations_for_exchange_rate_differences	Indikator-Nachumrechnungen für Wechselkursdifferenzen
sn_sap_data_int_le_stg	indicator_productive_company_code	Produktiver Unternehmenscode des Indikators
sn_sap_data_int_le_stg	indicator_project_cash_management_active	Indikator für 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	Der Indikator schlägt das Geschäftsjahr vor
sn_sap_data_int_le_stg	indicator_purchase_account_processing_is_active	Die Verarbeitung des Indikatorkaufkontos 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
sn_sap_data_int_le_stg	indicator_updating_sd_in_cash_mgmt_forecast_activated	Indikator, der die Prognose für Umsätze 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.

Bereitstellungstabelle für juristische Person und Unternehmenscode (Fortsetzung)

		Störungen in der Cash-Management-Prognose aktualisiert
sn_sap_data_int_le_stg	inflation_method“	Auffüllungsmethode
sn_sap_data_int_le_stg	input_tax_code_for_non_taxable_transactions	Vorsteuercode für nicht steuerpflichtige Transaktionen
sn_sap_data_int_le_stg	jurisdiction_for_tax_calculation_tax_jurisdiction_code	Gerichtsbarkeit für den Steuerstandortcode der Steuerberechnung
sn_sap_data_int_le_stg	language_key	Sprachschlüssel
sn_sap_data_int_le_stg	manage_variant_of_posting_period_for_company_code_ledger	Verwaltet die Variante der Buchungsperiode für das Buchungskreis-Hauptbuch
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 zur Bestimmung des Ausgleichskontos
sn_sap_data_int_le_stg	name_of_company_code_or_company	Name des Buchungskreises oder Unternehmens
sn_sap_data_int_le_stg	name_of_global_company_code	Name des globalen Unternehmenscodes

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	ursprünglichen_Schlüssel_des_Unternehmens_Code	Ursprünglicher Schlüssel 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	procurement_for_setting_the_posting_date“	Verfahren zum Festlegen des Buchungsdatums
sn_sap_data_int_le_stg	ule_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 Verkaufseinkäufe
sn_sap_data_int_le_stg	surcharge_calculation_method“	Berechnungsmethode für Zuschlag
sn_sap_data_int_le_stg	tax_reporting_date_active_in_documents	Steuerberichtsdatum, das in Dokumenten aktiv ist
sn_sap_data_int_le_stg	value_added_tax_registraction_number	Mehrwertsteuer-Registrierungsnummer
sn_sap_data_int_le_stg	vat_registration_number	Umsatzsteuer-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 Bereitstellungstabelle 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	currency_key	Währungsschlüssel
sn_sap_data_int_currency_stg	date_until_within_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 Wechselkurs

In den primären Bereitstellungsdaten für den Wechselkurs werden die Spalten in der Bereitstellungstabelle aufgelistet.

Bereitstellungstabelle für 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 Wechselkurs (Fortsetzung)

sn_sap_data_int_fx_rate_stg	effective_date	Datum, ab dem der Wechselkurs gilt
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_rverhältnis	Verhältnis für die Ausgangswährungseinheiten
sn_sap_data_int_fx_rate_stg	to_currency	In Währung
sn_sap_data_int_fx_rate_stg	to_rverhältnis	Verhältnis für die Zielwährungseinheiten

Bereitstellungstabelle für Zahlungsbedingungen

In der primären Datentabelle der Zahlungsbedingungsbereitstellung 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	zusätzliche_Monate_für_besondere_Bedingung_1	Zusätzliche Monate für Sonderbedingung 1
sn_sap_data_int_pay_term_stg	zusätzliche_Monate_für_besondere_Bedingung_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_zus	zusätzliche_Monate_für_besondere_Bedingung_3	Zusätzliche Monate für Sonderbedingung 3
sn_sap_data_int_pay_term_cal	calendar_day_for_the_baseline_date_for_payment	Kalendertag für das Basisdatum der Zahlung
sn_sap_data_int_pay_term_cas	Cashflow_Discount_Prozentsatz_Rate_1	Skontoprozentsatz 1
sn_sap_data_int_pay_term_cas	Cashflow_Discount_Prozentsatz_Rate_2	Skontoprozentsatz 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 Basisdatum für Zahlung 1
sn_sap_data_int_pay_term_day	days_from_baseline_date_for_payment_2	Tage ab Basisdatum für Zahlung 2
sn_sap_data_int_pay_term_day	days_from_baseline_date_for_payment_3	Tage ab Basisdatum für Zahlung 3
sn_sap_data_int_pay_term_„da	„day_limit“	Tageslimit
sn_sap_data_int_pay_term_Bes	Beschreibung	Beschreibung
sn_sap_data_int_pay_term_fäl	Fälligkeit_Datum_für_Besondere_Bedingung_1	Fälligkeitsdatum 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 1
sn_sap_data_int_pay_term_stg	fälligkeit_Datum_für_Besondere_Bedingung_2	Fälligkeitsdatum für Sonderbedingung 2
sn_sap_data_int_pay_term_stg	fälligkeit_Datum_für_Besondere_Bedingung_3	Fälligkeitsdatum für Sonderbedingung 3
sn_sap_data_int_pay_term_stg	erp_source	ERP-Quelle
sn_sap_data_int_pay_term_stg	„hide_entry_in_value_help“	Blenden Sie den Eintrag in der Werthilfe aus
sn_sap_data_int_pay_term_stg	language_key	Sprachschlüssel
sn_sap_data_int_pay_term_stg	number_of_the_standard_text	Nummer des Standardtexts
sn_sap_data_int_pay_term_stg	„owner_explanation“	Eigene Erklärung
sn_sap_data_int_pay_term_stg	payment_block	Zahlungssperre
sn_sap_data_int_pay_term_stg	payment_method	Zahlungsmethode
sn_sap_data_int_pay_term_stg	payment_term	Zahlungsbedingung
sn_sap_data_int_pay_term_stg	Druck_Zahlung_von_Bedingungen_in_Überweisung_vouchers	Zahlungspapier von Zahlungsbedingungen in Überweisungsbelegpapier drucken

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	toggle_Character_Flag	Einzelzeichenkennzeichnu
sn_sap_data_int_pay_term_stg	transfer_payment_block_when_changing_payment_of_terms	Übertragen Sie die Zahlungssperre, wenn Sie die Zahlungsbedingung ändern
sn_sap_data_int_pay_term_stg	transfer_payment_method_when_changing_payment_of_terms	Übertragen Sie die Zahlungsmethode, wenn Sie die Zahlungsbedingung ändern

Bereitstellungstabelle des Lieferanten

In der primären Datentabelle der Lieferantenbereitstellung werden die Spalten in der Bereitstellungstabelle aufgelistet.

Bereitstellungstabelle des Lieferanten

Tabelle	Spaltenname	Spaltenbezeichnung
sn_sap_data_int_supplier_stg	abc_indicator	ABC-Indikator
sn_sap_data_int_supplier_stg	account_clerk_abbreviation	Abkürzung für Buchhaltungssachbearbeiter
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.

Bereitstellungstabelle des Lieferanten (Fortsetzung)

		Buchhaltungssachbearbeiters beim Kundenlieferanten
sn_sap_data_int_supplier	account_clerk_telephone_number_at_business_partner	Telefonnummer des Buchhaltungssachbearbeiters beim Geschäftspartner
sn_sap_data_int_supplier	account_holder	Kontoinhaber
sn_sap_data_int_supplier	account_number_of_primary_record_of_tax_office_responsible	Kontonummer des primären Datensatzes der verantwortlichen Steuerabteilung
sn_sap_data_int_supplier	account_number_of_the_alternative_payee	Kontonummer des alternativen Zahlungsempfängers
sn_sap_data_int_supplier	account_number_of_the_alternative_payee_1	Kontonummer des alternativen Zahlungsempfängers 1
sn_sap_data_int_supplier	account_number_of_the_primary_record_with_fiscal_address	Kontonummer des primären Datensatzes mit Geschäftsadresse
sn_sap_data_int_supplier	account_number_of_vendor_or_creditor	Kontonummer des Lieferanten oder Gläubigers
sn_sap_data_int_supplier	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.

Bereitstellungstabelle des Lieferanten (Fortsetzung)

sn_sap_data_int_supplier_std	account_number_of_vendor_or_creditor_2	Kontonummer von Lieferant oder Gläubiger 2
sn_sap_data_int_supplier_std	activity_code_for_brutto_income_tax	Aktivitätscode für Bruttoeinkommensteuer
sn_sap_data_int_supplier_std	activity_code_for_social_insurance	Aktivitätscode für Sozialversicherung
sn_sap_data_int_supplier_std	activity_profile_for_purchasing_organization_controlling	Aktivitätsprofil für die Steuerung der Einkaufsorganisation
sn_sap_data_int_supplier_std	Addition_von_neuen_Felder_zu_lfm1_Saisonal_procurement	Hinzufügen neuer Felder zu „lfm1 – saisonale Beschaffung“.
sn_sap_data_int_supplier_std	Addition_von_neuen_Felder_zu_lfm1_Saisonal_Beschaffung_1	Hinzufügen neuer Felder zu „lfm1 saisonale Beschaffung“ 1
sn_sap_data_int_supplier_std	address	Adresse
sn_sap_data_int_supplier_std	Agentur_Standort_Code	Standortcode der Behörde
sn_sap_data_int_supplier_std	assignment_test_group	Zuweisungstestgruppe
sn_sap_data_int_supplier_std	regulator_for_exemption_from_withholding_tax	Behörde für die Befreiung von der Quellensteuer
sn_sap_data_int_supplier_std	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.

Bereitstellungstabelle des Lieferanten (Fortsetzung)

sn_sap_data_int_supplier_stg	authorization_group_1	Autorisierungsgruppe 1
sn_sap_data_int_supplier_stg	automatische_ausgewertete_Empfangs_Abrechnung_für_Rückgabe_Elemente	Automatische berechnete Wareneingangsabrechnung für zurückgegebene Artikel
sn_sap_data_int_supplier_stg	automatische_Generierung_von_Purchase_order_allowed	Automatische Generierung der Bestellung zulässig
sn_sap_data_int_supplier_stg	durchschnitt_täglich_basis_punkte_für_kauf_karten	Durchschnittliche tägliche Basispunkte für Einkaufskarten
sn_sap_data_int_supplier_stg	„bank_account“	Bankkonto
sn_sap_data_int_supplier_stg	„bank_control_key“	Bankkontrollschlüssel
sn_sap_data_int_supplier_stg	„bank_country“	Land der Bank
sn_sap_data_int_supplier_stg	„bank_key“	Bankschlüssel
sn_sap_data_int_supplier_stg	„bank_name“	Bankname
sn_sap_data_int_supplier_stg	bill_of_exchange_limit_in_local_currency	Wechsellimit in lokaler Währung
sn_sap_data_int_supplier_stg	Block_Schlüssel_für_Zahlung	Sperrschlüssel für Zahlung
sn_sap_data_int_supplier_stg	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.

Bereitstellungstabelle des Lieferanten (Fortsetzung)

sn_sap_data_int_supplier_stg	business_zweck_abgeschlossen_kennzeichnung_1	Kennzeichnung für „Geschäftszweck abgeschlossen“ 1 ha
sn_sap_data_int_supplier_stg	Kapitalbetrag	Kapitalbetrag
sn_sap_data_int_supplier_stg	„carrier_confirmation_is_expected“	Eine Bestätigung des Transportunternehmens wird erwartet
sn_sap_data_int_supplier_stg	zentral_impostiert_Einkaufsblock	Zentral verordnete 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	Kennzeichnung für zentrale Löschung für primären Datensatz
sn_sap_data_int_supplier_stg	zentral_posting_block	Zentraler Buchungsblock
sn_sap_data_int_supplier_stg	Certificate_number_of_the_withholding_tax_exemption	Zertifikatnummer des Quellensteuerfreibetrags
sn_sap_data_int_supplier_stg	Certificate_number_of_the_withholding_tax_exemption_1	Zertifikatnummer des Quellensteuerfreibetrags 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.

Bereitstellungstabelle des Lieferanten (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	Klient 1
sn_sap_data_int_supplier_stg	Client_2	Klient 2
sn_sap_data_int_supplier_stg	„collection_authorization“	Erfassungsautorisierung
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_with_the_changes_were_confirmed“	Buchungskreisdatum, an dem die Änderungen bestätigt wurden

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 des Lieferanten (Fortsetzung)

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	„complete_date_of_inspektion“	Abschlussdatum der Inspektion
sn_sap_data_int_supplier_stg	confirmation_control_key	Bestätigungskontrollschlüssel
sn_sap_data_int_supplier_stg	country_key	Länderschlüssel
sn_sap_data_int_supplier_stg	Land_Version_Neu_Felder_Datum_Minimum_Gehalt_Besitzer_Details	Länder – Version – neue Felder – Daten – Mindestlohn – Besitzerdetails
sn_sap_data_int_supplier_stg	CRC-Nummer	CRC-Nummer
sn_sap_data_int_supplier_stg	credit_information_number	Kreditinformationsnummer
sn_sap_data_int_supplier_stg	Cross_doking_relevant_for_collektive_nummerierung	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.

Bereitstellungstabelle des Lieferanten (Fortsetzung)

sn_sap_data_int_supplier_stg	customer_vendor_id	Kundenlieferanten-ID
sn_sap_data_int_supplier_stg	custom_office_of_exit_entry_for_eign_trade	Zollamt der Ausgangs-Eintragung für Außenhandel
sn_sap_data_int_supplier_stg	data_communication_line_number	Nummer der Datenkommunikationsleitung
sn_sap_data_int_supplier_stg	date_of_Geburt_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	Datum_an_welcher_Datensatz_erstellt_ wurde	Datum, an dem der Datensatz erstellt wurde
sn_sap_data_int_supplier_stg	date_on_related_record_was_created_1	Datum, an dem der Datensatz erstellt wurde
sn_sap_data_int_supplier_stg	Datum_an_dem_die_Änderungen_bestätigt wurden	Datum, an dem die Änderungen bestätigt wurden
sn_sap_data_int_supplier_stg	Deklaration_regimen_für_pis_or_cofins	Deklarationsschema für PIS oder COFINS
sn_sap_data_int_supplier_stg	delete_flag_for_vendor_at_purchasing_level	Löschen Sie die Kennzeichnung für 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.

Bereitstellungstabelle des Lieferanten (Fortsetzung)

		Lieferanten auf Einkaufsebene
sn_sap_data_int_supplier_stg	deletion_bock_for_primary_record_company_code_level	Löschsperre für primären Datensatz – Buchungskreisebene
sn_sap_data_int_supplier_stg	deletion_bock_for_primary_record_company_code_level_1	Löschsperre für primären Datensatz – Buchungskreisebene
sn_sap_data_int_supplier_stg	deletion_flag_for_primary_record_company_code_level	Löschkennzeichnung für Buchungskreisebene des primären Datensatzes
sn_sap_data_int_supplier_stg	„distribution_type_for_employment_tax“	Verteilungstyp für Lohnsteuer
sn_sap_data_int_supplier_stg	District	Distrikt
sn_sap_data_int_supplier_stg	„distrikt_1“	Distrikt 1
sn_sap_data_int_supplier_stg	„distrikt_2“	Distrikt 2
sn_sap_data_int_supplier_stg	ökonomie_aktivität_national_klassifizierung	Nationale Klassifizierung der Geschäftsaktivität
sn_sap_data_int_supplier_stg	e_mail_address_for_avis_hash_value	E-Mail-Adresse für AV-Hash-Wert
sn_sap_data_int_supplier_stg	erp_source	ERP-Quelle
sn_sap_data_int_supplier_stg	external_manufacturer_code_name_or_number	Codename 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.

Bereitstellungstabelle des Lieferanten (Fortsetzung)

		externen Herstellers
sn_sap_data_int_supplier	factory_calendar_key	Produktionskalenderschlüssel
sn_sap_data_int_supplier	mode_spezifische_felder_für_lieferant_primär	Modespezifische Felder für primäre Lieferantendaten
sn_sap_data_int_supplier	fax_number	Faxnummer
sn_sap_data_int_supplier	first_name	Vorname
sn_sap_data_int_supplier	first_telephone_number	Erste Telefonnummer
sn_sap_data_int_supplier	foreign_national_registration	Ausländische nationale Registrierung
sn_sap_data_int_supplier	„forwarding_agent_fraight_group“	Frachtgruppe des Speditionsmitarbeiters
sn_sap_data_int_supplier	function_das_wird_be_blockiert	Funktion, die blockiert wird
sn_sap_data_int_supplier	future_withholding_tax_code	Code für zukünftige Quellensteuer
sn_sap_data_int_supplier	group_for_calculation_schema_vendor	Gruppe für Berechnungsschemalieferant
sn_sap_data_int_supplier	group_key	Gruppen-Key
sn_sap_data_int_supplier	head_office_account_number	Kontonummer der Zentrale
sn_sap_data_int_supplier	House_number_is_no_longer_used_from_release_4_6b	Die Hausnummer wird ab Release 4 6b

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 des Lieferanten (Fortsetzung)

		nicht mehr verwendet
sn_sap_data_int_supplier_stg	icms_taxpayer	ICMS-Steuerzahler
sn_sap_data_int_supplier_stg	„include_lfm1_lfm2“	lfm1 lfm2 einbeziehen
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	Zeigt an, ob der Lieferant_ist_returns_vendor	Gibt an, ob der Lieferant ein Rückgabelieferant ist
sn_sap_data_int_supplier_stg	indicator_alternative_payee_in_document_allowed	Alternativer Zahlungsempfänger des Indikators im Dokument zulässig
sn_sap_data_int_supplier_stg	indicator_alternative_payee_using_account_number	Alternativer Zahlungsempfänger des Indikators unter Verwendung der Kontonummer

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 des Lieferanten (Fortsetzung)

sn_sap_data_int_supplier	indicator_alternative_payee_using_account_number_1	Alternativer Zahlungsempfänger des Indikators, der die Kontonummer 1 verwendet
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	Indikatorlöschung zwischen Kunde und Lieferant
sn_sap_data_int_supplier	indicator_document_index_compilation_active_for_purchase_orders	Indikator Dokument-Indexerstellung für Bestellungen aktiv
sn_sap_data_int_supplier	indicator_for_one_time_account	Indikator für einmaligen Account
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 servicebasierte Rechnungsverifizierung
sn_sap_data_int_supplier	indicator_wares_receipt_based_invoice_verification	Rechnungsverifizierung auf Basis des Indikators „Wareneingang“.
sn_sap_data_int_supplier	indicator_index_compilation_for_subsevent_setlement_active	Indikatorindexerstellung 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.

Bereitstellungstabelle des Lieferanten (Fortsetzung)

sn_sap_data_int_supplier	indicator_local_processing	Lokale Verarbeitung des Indikators
sn_sap_data_int_supplier	indicator_pay_all_items_separately	Indikator für alle Artikel 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	Für Agenturgeschäft relevanter Indikator
sn_sap_data_int_supplier	indicator_relev_to_Price_determination_vend_hierarchy	Indikator-Relevanz für die Preisbestimmung in der Lieferantenhierarchie
sn_sap_data_int_supplier	indicator_send_payment_advices_via_edi	Indikator sendet Zahlungsmitteilungen über EDI
sn_sap_data_int_supplier	indicator_send_payment_advice_by_xml	Indikator sendet Zahlungsmitteilung per XML
sn_sap_data_int_supplier	indicator_vendor_subject_to_subsevent_settlement_acctg	Indikator Lieferant, der der nachfolgenden Abrechnungsbuchhaltung unterliegt
sn_sap_data_int_supplier	indicator_vendor_subrange_relevant	Indikator-Lieferantenteilbereich relevant

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 des Lieferanten (Fortsetzung)

sn_sap_data_int_supplier_stg	indicator_wheter_discount_in_kind_granted	Indikator, ob Sachwert gewährt wird
sn_sap_data_int_supplier_stg	branchenschlüssel	Branchenschlüssel
sn_sap_data_int_supplier_stg	branchenname_main_type	Haupttyp der Branche
sn_sap_data_int_supplier_stg	„instance_key_for_data_medium_exchange“	Anweisungsschlüssel für den Datenträgeraustausch
sn_sap_data_int_supplier_stg	interessen_berechnung_häufigkeit_in_Monaten	Zinsberechnungshäufigkeit in Monaten
sn_sap_data_int_supplier_stg	interest_calculation_indicator	Zinsberechnungsindikator
sn_sap_data_int_supplier_stg	internationale_bank_account_number	Internationale Bankkontonummer
sn_sap_data_int_supplier_stg	internationale_bank_country_key	Länderschlüssel der internationalen Bank
sn_sap_data_int_supplier_stg	internationale_bank_key	Internationaler Bankschlüssel
sn_sap_data_int_supplier_stg	internationale_location_number_part_1	Internationale Standortnummer Teil 1
sn_sap_data_int_supplier_stg	internationalen_Standort_Nummer_Teil_2	Internationale Standortnummer Teil 2
sn_sap_data_int_supplier_stg	internet_address_of_partner_company_clerk	Internetadresse des Sachbearbeiters des Partnerunternehmens

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 des Lieferanten (Fortsetzung)

sn_sap_data_int_supplier_sta	issued_by	Ausgestellt von
sn_sap_data_int_supplier_sta	key_date_of_last_interest_calculation	Stichtag der letzten Zinsberechnung
sn_sap_data_int_supplier_sta	key_for_dunning_notice_grouping	Schlüssel für die Gruppierung der Mahnhinweise
sn_sap_data_int_supplier_sta	key_for_payment_grouping	Schlüssel für Zahlungsgruppierung
sn_sap_data_int_supplier_sta	key_for_sorting_according_to_assignment_numbers	Schlüssel für die Sortierung nach Zuweisungsnummern
sn_sap_data_int_supplier_sta	key_for_the_sex_of_the_person_subject_to_withholding_tax	Schlüssel für das Geschlecht der Person, die der Quellensteuer unterliegt
sn_sap_data_int_supplier_sta	language_key	Sprachschlüssel
sn_sap_data_int_supplier_sta	last_review_external	Letzte externe Überprüfung
sn_sap_data_int_supplier_sta	Hauptbuch_Management_Ablauf_Datum	Ablaufdatum der Hauptbuchverwaltung
sn_sap_data_int_supplier_sta	legal_nature	Rechtsnatur
sn_sap_data_int_supplier_sta	lfa1_extension_with_new_fields_Saisonal_procurement	LFA1-Erweiterung mit neuen Feldern

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 des Lieferanten (Fortsetzung)

		„Saisonale Beschaffung“.
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	liable_of_value_added_tax	Steuerpflichtiger
sn_sap_data_int_supplier	list_of_repekt_zahlungsmethoden	Liste der angesehenen Zahlungsmethoden
sn_sap_data_int_supplier	local_authority_additional_fields_address	Adresse in den zusätzlichen Feldern der lokalen Behörde
sn_sap_data_int_supplier	main_Economy_activity	Hauptgeschäftsaktivität
sn_sap_data_int_supplier	Memo	Memo
sn_sap_data_int_supplier	Micro_company_indicator	Indikator für Mikrounternehmen

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 des Lieferanten (Fortsetzung)

sn_sap_data_int_supplier_stg	minimum_order_value	Mindestbestellwert
sn_sap_data_int_supplier_stg	minority_indicators	Minoritätsindikatoren
sn_sap_data_int_supplier_stg	mode_of_transport_for_foreign_trade	Transportmittel 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	natural_person	Natural 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.

Bereitstellungstabelle des Lieferanten (Fortsetzung)

sn_sap_data_int_supplier_stg	offset_Prozentsatz	Offset-Prozentsatz
sn_sap_data_int_supplier_stg	order_acknowledgement_requirement	Bestellbestätigungspflicht
sn_sap_data_int_supplier_stg	order_entry_by_vendor	Bestelleintrag nach Lieferant
sn_sap_data_int_supplier_stg	our_account_number_with_the_vendor	Unsere Kontonummer beim Lieferanten
sn_sap_data_int_supplier_stg	our_account_number_with_the_vendor_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	Ergänzung zu Zahlungsmethode
sn_sap_data_int_supplier_stg	payment_office	Zahlungsstelle
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_Geburt_der_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.

Bereitstellungstabelle des Lieferanten (Fortsetzung)

sn_sap_data_int_supplier_stg	planned_delivery_time_in_days	Geplante Lieferzeit in Tagen
sn_sap_data_int_supplier_stg	Planning_calendar	Planungskalender
sn_sap_data_int_supplier_stg	Planning_cycle	Planungszyklus
sn_sap_data_int_supplier_stg	Planning_group	Planungsgruppe
sn_sap_data_int_supplier_stg	plant_own_or_external	Eigene Anlage oder extern
sn_sap_data_int_supplier_stg	postal_code	Postleitzahl
sn_sap_data_int_supplier_stg	posting_block_for_company_code	Buchungsblock für Buchungskreis
sn_sap_data_int_supplier_stg	posting_block_for_company_code_1	Buchungsblock für Buchungskreis
sn_sap_data_int_supplier_stg	post_office_box	Postfach
sn_sap_data_int_supplier_stg	post_office_box_city	Postfachstadt
sn_sap_data_int_supplier_stg	post_office_box_postal_code	Postleitzahl des Postfachs
sn_sap_data_int_supplier_stg	prepayment_relevance_vendor_primary	Relevanz der Vorauszahlung – primärer Lieferant
sn_sap_data_int_supplier_stg	previous_primary_record_number	Vorherige primäre Datensatznummer

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 des Lieferanten (Fortsetzung)

sn_sap_data_int_supplier_stg	Preis_Bestimmung_Preisgestaltung_Datum_Steuerung	Steuerung des Preisgestaltungsdatums
sn_sap_data_int_supplier_stg	Price_marking_vendor	Preisgestaltungslieferant
sn_sap_data_int_supplier_stg	probable_time_until_check_is_bezahlt	Wahrscheinliche Zeit bis zur Zahlung des Schecks
sn_sap_data_int_supplier_stg	Prozessorgruppe	Prozessorgruppe
sn_sap_data_int_supplier_stg	Beruf	Beruf
sn_sap_data_int_supplier_stg	profile_for_transferring_material_data_via_intermediate_document	Profil für die Übertragung von Materialdaten über ein Zwischendokument
sn_sap_data_int_supplier_stg	psd_fields_for_company_code_specific_primary_data_field	PSD-Felder für unternehmenscodespezifisch Feld mit primären Daten
sn_sap_data_int_supplier_stg	purchasing_order_currency	Bestellwährung
sn_sap_data_int_supplier_stg	purchasing_block_at_purchasing_organization_level	Einkaufssperre auf Ebene der Einkaufsorganisation
sn_sap_data_int_supplier_stg	purchasing_block_at_purchasing_organization_level_1	Einkaufssperre auf Ebene der Einkaufsorganisation
sn_sap_data_int_supplier_stg	purchasing_group	Einkäufergruppe
sn_sap_data_int_supplier_stg	purchasing_group_1	Einkäufergruppe 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.

Bereitstellungstabelle des Lieferanten (Fortsetzung)

sn_sap_data_int_supplier_proc	procurement_organization	Einkäuferorganisation
sn_sap_data_int_supplier_rack	rack_jobben_Lieferant	Rack-Jobping-Lieferant
sn_sap_data_int_supplier_reco	reconciliation_account_in_general_ledger	Abgleichskonto im Hauptbuch
sn_sap_data_int_supplier_reco	reconciliation_account_in_general_ledger_1	Abgleichskonto im Hauptbuch
sn_sap_data_int_supplier_refe	reference_account_group_for_one_time_account_vendor	Referenzkontogruppe für einmaligen Account-Lieferanten
sn_sap_data_int_supplier_refe	reference_details	Referenzdetails
sn_sap_data_int_supplier_regi	region_state_province_county“	Region, Bundesland/ Kanton, Provinz, Landkreis
sn_sap_data_int_supplier_regi	region_state_province_county_1“	Region, Bundesland/ Kanton, Provinz, Landkreis
sn_sap_data_int_supplier_regi	registered_for_social_insurance	Für die Sozialversicherung registriert
sn_sap_data_int_supplier_rele	release_approval_group	Release-Genehmigungsgruppe
sn_sap_data_int_supplier_rele	release_creation_profile	Release-Erstellungsprofil

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 des Lieferanten (Fortsetzung)

sn_sap_data_int_supplier	report_key_for_data_medium_exchange	Berichtsschlüssel für den Datenträgeraustausch
sn_sap_data_int_supplier	Verantwortlicher_Vertriebsperson_at_Lieferant_Büro	Verantwortlicher Vertriebsmitarbeiter im Büro des Lieferanten
sn_sap_data_int_supplier	restriction_profile_for_purchasing_order_based_load_building	Einschränkungsprofil für bestellungsbasierte Lastenerstellung
sn_sap_data_int_supplier	revaluation_allowed	Neubewertung zulässig
sn_sap_data_int_supplier	rg_issue_date	RG-Ausgabedatum
sn_sap_data_int_supplier	rg_number	RG-Nummer
sn_sap_data_int_supplier	ric_number	ric-Nummer
sn_sap_data_int_supplier	rne_issue_date	RNE-Ausgabedatum
sn_sap_data_int_supplier	rounding_profile“	Rundungsprofil
sn_sap_data_int_supplies	scheduleing_procedure	Zeitplanverfahren
sn_sap_data_int_supplies	search_term_for_matchcode_search	Suchbegriff für Übereinstimmungscodesuche
sn_sap_data_int_supplies	search_term_for_matchcode_search_1	Suchbegriff für Matchcode-Suche 1
sn_sap_data_int_supplies	search_term_for_matchcode_search_2	Suchbegriff für Matchcode-Suche 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.

Bereitstellungstabelle des Lieferanten (Fortsetzung)

sn_sap_data_int_supplier_stg	zweite_Telefonnummer	Zweite Telefonnummer
sn_sap_data_int_supplier_stg	service_agent_procedure_group	Servicemitarbeiter-Verfahrensgruppe
sn_sap_data_int_supplier_stg	Versendung_Statistiken_Gruppe_Transportation_Service_Agent	Versandstatistiken-Gruppe – Transportservice-Agent
sn_sap_data_int_supplier_stg	Versandbedingungen	Versandbedingungen
sn_sap_data_int_supplier_stg	short_key_for_a_house_bank	Kurzwahlschlüssel für eine Hausbank
sn_sap_data_int_supplier_stg	sort_field	Sortierfeld
sn_sap_data_int_supplier_stg	staging_time_in_days	Bereitstellungszeit in Tagen
sn_sap_data_int_supplier_stg	staging_time_in_days_1	Bereitstellungszeit in Tagen 1
sn_sap_data_int_supplier_stg	standard_carrier_access_code	Standard-Zugriffscode des Transportunternehmens
sn_sap_data_int_supplier_stg	Status	Status
sn_sap_data_int_supplier_stg	status_of_change_authorization_company_code_level	Status der Buchungskreisebene der Change-Autorisierung
sn_sap_data_int_supplier_stg	status_of_data_transfer_into_subsevent_release	Status des Datentransfers in nachfolgendes 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.

Bereitstellungstabelle des Lieferanten (Fortsetzung)

sn_sap_data_int_supplier	stras	Straße und Hausnummer
sn_sap_data_int_supplier	stras_keine_länger_verwendet_von_Release_4_6b	Straße, die ab Release 4 6b nicht mehr verwendet wird
sn_sap_data_int_supplier	subcontracting_management	Subunternehmerverwaltung
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	Verfahren zur Vorverarbeitung des Nebenbuchkontos
sn_sap_data_int_supplier	subsidy_indicator_for_determining_the_reduction_rates	Subventionsindikator zur Bestimmung der Reduzierungsraten
sn_sap_data_int_supplier	swift_or_BIC_for_international_payment	SWIFT oder BIC für internationale Zahlungen
sn_sap_data_int_supplier	taxbase_in_percentage	Steuerbasis in Prozent
sn_sap_data_int_supplier	taxdeclaration_type	Steuererklärungstyp
sn_sap_data_int_supplier	taxjurisdiction	Steuerbehörde
sn_sap_data_int_supplier	taxnumber_1	Steuernummer 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.

Bereitstellungstabelle des Lieferanten (Fortsetzung)

sn_sap_data_int_supplier_stg.tax_number_2	Steuernummer 2
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	Steuerteilung
sn_sap_data_int_supplier_stg.tax_type	Steuertyp
sn_sap_data_int_supplier_stg.telebox_number	Teleboxnummer
sn_sap_data_int_supplier_stg.teletex_number	Teletextnummer
sn_sap_data_int_supplier_stg.telex_number	Telexnummer
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“	Zahlungsbedingungsschlüssel 1
sn_sap_data_int_supplier_stg.time_of_last_change_confirmation	Zeitpunkt 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.

Bereitstellungstabelle des Lieferanten (Fortsetzung)

sn_sap_data_int_supplier	title	Titel
sn_sap_data_int_supplier	tolerance_group_for_the_business_partner_general_ledger_account	Toleranzgruppe für das Hauptbuchkonto des Geschäftspartners
sn_sap_data_int_supplier	Toleranz_Gruppe_Rechnung_Verifizierung	Toleranzgruppen-Rechnungsverifizierung
sn_sap_data_int_supplier	train_station	Zugstation
sn_sap_data_int_supplier	transport_kette	Transportkette
sn_sap_data_int_supplier	transport_kette_1	Transportkette 1
sn_sap_data_int_supplier	Transportzone_zu_oder_von_welche_die_Waren_werden_geliefert	Transportzone, in die oder aus der die Waren geliefert werden
sn_sap_data_int_supplier	type_of_business	Geschäftstyp
sn_sap_data_int_supplier	type_of_industry	Typ der Branche
sn_sap_data_int_supplier	uniform_resource_locator	Einheitlicher Ressourcen-Locator
sn_sap_data_int_supplier	Maßeinheit_von_Messgröße_Gruppe	Maßeinheitsgruppe
sn_sap_data_int_supplier	us_federal_government_vendor_primary_data_additional_fields	Zusätzliche Felder für primäre Lieferantendaten der US-Bundesbehörde
sn_sap_data_int_supplier	valid_date_for_withholding_tax_exemption_certificate	Gültigkeitsdatum 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.

Bereitstellungstabelle des Lieferanten (Fortsetzung)

		Zertifikats für die Quellensteuerbefreiung
sn_sap_data_int_supplier_vat_id	vat_id	date_of_certification	Gültigkeitsdatum der Zertifizierung
sn_sap_data_int_supplier_vat_id	vat_id	valid_from	Gültig ab
sn_sap_data_int_supplier_vat_id	vat_id	valid_to	Gültig bis
sn_sap_data_int_supplier_value	value	added_service_determination_mode	Bestimmungsmodus für Mehrwertservices
sn_sap_data_int_supplier_value	value	added_tax_registration_number	Mehrwertsteuer-Registrierungsnummer
sn_sap_data_int_supplier_vendor	vendor	account_group	Lieferantenkontengruppe
sn_sap_data_int_supplier_vendor	vendor	account_number	Lieferantenaccountnummer
sn_sap_data_int_supplier_vendor	vendor	created_date	Erstellungsdatum des Lieferanten
sn_sap_data_int_supplier_vendor	vendor	indicator_relevant_for_drop_of_delivery	Für Zustellnachweis relevanter Lieferantenindikator
sn_sap_data_int_supplier_vendor	vendor	is_in_execution	Lieferant wird ausgeführt
sn_sap_data_int_supplier_vendor	vendor	is_prompt_payment_act_relevant	Der Lieferant ist für den Zahlungsaufforderungsakt relevant
sn_sap_data_int_supplier_vendor	vendor	primary_company_code	Primärer Unternehmenscode des Lieferanten

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 des Lieferanten (Fortsetzung)

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 des Lieferanten
sn_sap_data_int_supplier_std	vendor_quality_management_system	System zur Verwaltung der Lieferantenqualität
sn_sap_data_int_supplier_std	vendor_recipient_type	Empfängertyp des Lieferanten
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	Sortierkriterium des Lieferanten für Materialien
sn_sap_data_int_supplier_std	vendor_telephone_number	Telefonnummer des Lieferanten
sn_sap_data_int_supplier_std	Einbehaltungssteuer_Code	Quellensteuercode
sn_sap_data_int_supplier_std	Einbehaltung_Steuer_Land_Schlüssel	Länderschlüssel für Quellensteuer

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.

Einkäufergruppen-Bereitstellungstabelle

In der primären Datentabelle der Einkäufergruppenbereitstellung werden die Spalten in der Bereitstellungstabelle aufgelistet.

Einkäufergruppen-Bereitstellungstabelle

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	procurement_group	Einkäufergruppe
sn_sap_data_int_purc_grp_stg	spool_output_device	Spool-Ausgabegerät
sn_sap_data_int_purc_grp_stg	telephone_no_dialling_code_number“	Telefonnummern-Vorwahlnummer
sn_sap_data_int_purc_grp_stg	phone_no_extension	Telefonnummernerweiteru
sn_sap_data_int_purc_grp_stg	telefonnummer_von_einkauf_gruppe_käufer_gruppe“	Telefonnummer der Käufergruppe für Einkaufsgruppe

Kostenstellen-Bereitstellungstabelle

In der primären Datentabelle der Kostenstellen-Bereitstellung 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	Anhangstruktur 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	Kostenstelle_Kategorie	Kostenstellenkategorie
sn_sap_data_int_cc_stg	Kostenkollektor Schlüssel	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	Overhead-Schlüssel für Kostenstellenbuchhaltung
sn_sap_data_int_cc_stg.created_on	Erstellungsdatum
sn_sap_data_int_cc_stg.currency_key	Währungsschlüssel
sn_sap_data_int_cc_stg.data_communication_line_no	Nummer der Datenkommunikationsleitung
sn_sap_data_int_cc_stg.data_communication_line_number	Nummer der Datenkommunikationsleitung
sn_sap_data_int_cc_stg.department	Abteilung
sn_sap_data_int_cc_stg.Distrikt	Distrikt
sn_sap_data_int_cc_stg.eingegeben_von	Eingegeben von
sn_sap_data_int_cc_stg.„equity_type“	Eigenkapitaltyp
sn_sap_data_int_cc_stg.erp_source	ERP-Quelle
sn_sap_data_int_cc_stg.fax_number	Faxnummer
sn_sap_data_int_cc_stg.first_telephone_number	Erste Telefonnummer
sn_sap_data_int_cc_stg.operational_area	Funktionsbereich
sn_sap_data_int_cc_stg.Function_of_cost_center	Funktion der Kostenstelle
sn_sap_data_int_cc_stg.indicator_for_allowed_allocation_methods	Indikator für zulässige Zuteilungsmethoden
sn_sap_data_int_cc_stg.indicator_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 tatsächliche Umsatzbuchungen
sn_sap_data_int_cc_stg,lock_indicator_for_commitment_update“	Indikator für Aktualisierung der Zusage sperren
sn_sap_data_int_cc_stg,lock_indicator_for_planning_revenues“	Sperrindikator für die Planung von Umsätzen
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 sekundäre Plankosten

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	postbox	Postfach
sn_sap_data_int_cc_stg	rucker_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_post_code	Postleitzahl des Postfachs
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, Bundesland/ Kanton, 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_Hausnummer	Straße und Hausnummer
sn_sap_data_int_cc_stg	anschließend_cost_center	Nachfolgende Kostenstelle
sn_sap_data_int_cc_stg	tax_jurisdiction	Steuerbehörde
sn_sap_data_int_cc_stg	telebox_number	Teleboxnummer
sn_sap_data_int_cc_stg	teletext_number	Teletextnummer
sn_sap_data_int_cc_stg	telex_number	Telexnummer
sn_sap_data_int_cc_stg	template_activity_dependent_allocation_to_cost_center	Von der Vorlagenaktivität abhängige Zuteilung an Kostenstelle
sn_sap_data_int_cc_stg	template_activity_independent_allocation_to_cost_center	Vorlagenaktivitätsunabhängige Zuordnung zu Kostenstelle
sn_sap_data_int_cc_stg	template_actual_statistical_key_figure_on_cost_center	Vorlage für tatsächliche statistische Kennzahl zur 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_keyfigure_cost_center_activity_type	Vorlage für Akt.-Stat.-Kennzahl – Aktivitätstyp für Kostenstelle
sn_sap_data_int_cc_stg	template_for_activity_dependent_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	Verantwortlicher Anwender
sn_sap_data_int_cc_stg	valid_from_date	Gültig ab
sn_sap_data_int_cc_stg	valid_to_date	Gültig bis

Automatische Übersetzung

Integration von Source-to-Pay-Prozessen mit 3CLogic

Die Integration von Source-to-Pay Operations mit 3CLogic bietet Omni-Channel-Experience und Selfservicefunktionen.

Die Source-to-Pay-Integration mit der Lösung 3CLogic Cloud Contact Center bietet folgende Vorteile:

- Verbessern Sie die Endanwender-Experience mit Sprach- und SMS-Funktionen
- Bieten Sie Endanwendern eine Omni-Channel-Experience, um Hilfe anzufordern und zu erhalten
- Personalisieren Sie Endanwenderinteraktionen, 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.

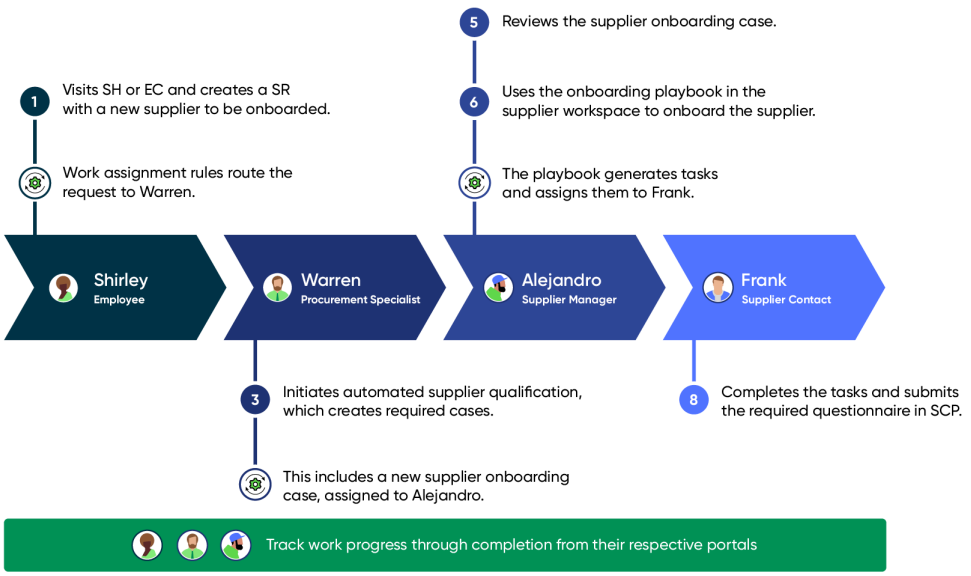
Verbessern Sie die Beschaffungs-Experience bei der Arbeit mit neuen Lieferanten

Mit Sourcing and Procurement Operations und Supplier Lifecycle Operations zusammen bieten Sie allen am Beschaffungsprozess beteiligten Stakeholdern vollständige Transparenz und verbessern die Onboarding-Experience des Lieferanten.

Workflow der Beschaffungs-Experience

Die folgende Abbildung zeigt, wie ein Mitarbeiter, Beschaffungsspezialist, Lieferantenmanager und Lieferant die SPO- und SLO-Anwendungen gemeinsam verwenden, um einen vollständigen Einblick in den Beschaffungsprozess zu erhalten und gleichzeitig von einer verbesserten Onboarding-Experience für Lieferanten zu profitieren.

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 integriert werden soll.
2. Arbeitszuweisungsregeln leiten die Anforderung an den Arbeitsbereich eines Beschaffungsspezialisten weiter.
3. Der Beschaffungsspezialist initiiert die automatisierte Lieferantenqualifizierung, die erforderliche Fälle erstellt, einschließlich eines neuen Lieferanten-Onboarding-Falls, der einem Lieferantenmanager zugewiesen wird.
4. Der Lieferantenmanager überprüft den Fall des Lieferanten-Onboardings und verwendet das Onboarding-Playbook im Lieferantenarbeitsbereich, um das Onboarding von Lieferanten durchzuführen.
5. Das Playbook generiert Aufgaben und weist sie dem einzuarbeitenden Lieferanten zu.
6. Der Lieferantenkontakt zeigt die zugewiesenen Aufgaben im Zusammenarbeitsportal für Lieferantenan.
7. Der Lieferantenkontakt schließt die zugewiesenen Aufgaben ab und übermittelt den erforderlichen Fragebogen in Zusammenarbeitsportal für 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.

8. Der Lieferantenmanager überprüft die gesammelten Lieferantendaten und vervollständigt das Onboarding-Playbook im Lieferantenarbeitsbereich.
9. Mitarbeiter, Beschaffungsspezialisten und Lieferantenmanager haben über ihre jeweiligen Portale vollständigen Einblick in den Status ihrer Arbeit, einschließlich Lieferanten-Onboarding bis hin zu Prozessabschlüssen.

Anforderungen für die Beschaffung mit einem neuen Lieferanten

Installieren und aktivieren Sie diese Plugins.

- Shopping-Hub [com.snc.sn_spend_uib]
- Sourcing and Purchasing Automation [com.snc.sn_pr]
- Fallmanagement für das Beschaffungswesen [com.sn_spend_psd]
- Arbeitsbereich für Source-to-Pay-Prozesse [com.sn_spend_workspace]
- Playbooks für Sourcing und Procurement Operations [com.sn_spend_cp]
- Erweiterte Arbeitszuweisung für Sourcing and Procurement Operations [com.snc.sn_spend_awa]
- Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Lieferantendaten [com.snc.sn_slm]
- Supplier Lifecycle Operations [com.snc.sn_supplier_mgmt]
- Zusammenarbeitsportal für Lieferanten [com.snc.sn_supplier_sp]
- Erweiterte Arbeitszuweisung für Supplier Lifecycle Operations [com.snc.sn_slm_awa]
- Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Source-to-Pay-Prozessen [com.snc.sn_shop]
- Gemeinsame Finanzarchitektur [com.sn_fin]
- Common Service Delivery [com.sn_spend_sdc]
- Risk Assessments Integration for Sourcing and Procurement Operations [com.sn_spend_vrm]

Informationen zur Installationsreihenfolge finden Sie unter Installationsreihenfolge des Anwendungs-Plugins.

Beginnen Sie die Beschaffung mit 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/den Sie unter Shopping-Hubnicht sehen, und fügen Sie einen neuen Lieferanten hinzu, von dem Sie es beziehen möchten. Weitere Informationen finden Sie unter Zum Anfordern von Produkten oder Services, die in ShoppingHub nicht angezeigt werden.

   Rolle: sn_shop.spper.

2. Überprüfen Sie die Beschaffungsanforderung und die zugehörigen Bestellpositionen im Source-to-Pay-Arbeitsbereich. Weitere Informationen finden Sie unter Listenseite für Sourcing and Procurement Operations in Source-to-Pay-Arbeitsbereich.

   Rolle: sn_shop.procurement_spezialist

3. Qualifizierungsprozess für das Onboarding des neuen Lieferanten starten Weitere Informationen finden Sie unter Lieferantenqualifizierung.

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

Rolle: sn_shop.procurement_spezialist

4. Überprüfen Sie den Onboarding-Fall des Lieferanten, und starten Sie das Lieferanten-Onboarding mithilfe von Playbooks. Weitere Informationen finden Sie unter Verwendung des Playbooks für Lieferanten-Onboarding 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 sammeln.
6. Melden Sie sich bei Zusammenarbeitsportal für Lieferanten an, und führen Sie folgende Schritte aus:
   - Zugewiesene Aufgaben. Weitere Informationen finden Sie unter Lieferantenkontaktaufgaben werden aus dem angezeigt Zusammenarbeitsportal für Lieferanten.
   - Risikobewertungsfragebogen. Weitere Informationen finden Sie unter Schließen Sie eine Risikobewertung über ab Zusammenarbeitsportal für Lieferanten.

   Rolle: sn_slm.contact.

7. Überprüfen Sie die gesammelten Lieferanteninformationen, und bestimmen Sie, ob der Onboarding-Prozess fortgesetzt oder abgebrochen werden soll.

   Rolle: sn_slm.manager

8. Führen Sie die verschiedenen Aktivitäten in jeder Phase des Playbooks durch, um das Onboarding des neuen Lieferanten erfolgreich durchzuführen.

   Rolle: sn_slm.manager

Source-to-Pay-Einkaufsworkflow

Verschaffen Sie sich einen Überblick über den End-to-End-Einkaufs-Workflow mit den Produkten Sourcing and Procurement Operations (SPO) und Accounts Payable Operations (APO) in der Source-to-Pay-Suite (S2P).

Voraussetzungen

Installieren und aktivieren Sie die erforderlichen Plugins. Informationen zu den entsprechenden Produkt-Plugins und zur Installationsreihenfolge finden Sie unter:

- SPO: Installationsreihenfolge des Anwendungs-Plugins
- APO: Installationsreihenfolge von Anwendungs-Plugins in Accounts Payable Operations

Workflow des Einkaufsprozesses

Die folgende Abbildung zeigt, wie verschiedene Personas die verschiedenen Anwendungen mit den SPO- und APO-Produkten verwenden, um den End-to-End-Einkaufsprozess in der Source-to-Pay-Suite (S2P) abzuschließen.

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. Ein Mitarbeiter führt einen Schnell-Checkout für ein Produkt oder einen Service durch, das bzw. der einen Vertragspreis hat. Eine Bestellanforderung wird erstellt. Weitere Informationen finden Sie unter Bestellen Sie ein Produkt mit schnellem Bezahlvorgang.

   Alternativ führt ein Mitarbeiter einen vollständigen Bezahlvorgang für Produkte oder Services durch, die vertraglich vereinbarte Preise haben. Weitere Informationen finden Sie unter Bezahlvorgang abschließen.

   Rolle: sn_shop.spper.

   Anwendungsportal: Shopping-Hub.

2. Genehmigungsregeln leiten die Kaufanforderung an einen oder mehrere zugewiesene Genehmiger weiter.
3. Ein Genehmiger überprüft die Kaufanforderung und genehmigt sie. Eine Bestellung wird erstellt. Weitere Informationen finden Sie unter Genehmigen Sie eine Anforderung von Mitarbeiter-Center.

   Rolle: sn_shop.procurement_spezialist

   Anwendungsportal: Mitarbeiter-Center.

4. Ein Beschaffungsspezialist erfüllt die Bestellung vom zugehörigen Lieferanten.

   Rolle: sn_shop.procurement_spezialist

   Anwendungsportal: Source-to-Pay-Arbeitsbereich.

5. Bei der Erfüllung bestätigt der Mitarbeiter den Erhalt des angeforderten Produkts. Weitere Informationen finden Sie unter Bestätigen Sie den Empfang Ihrer Bestellung auf der ShoppingHub-Startseite und Bestätigen Sie den Empfang Ihrer Bestellung von Mitarbeiter-Center.

   Alternativ bestätigt der Mitarbeiter den Erhalt der angeforderten Dienstleistung. Weitere Informationen finden Sie unter Überprüfen Sie Ihre Aufgabe zur Servicebestätigung auf der ShoppingHub-Startseite und Überprüfen Sie Ihre Aufgabe „Bestätigung für Service“ aus dem Mitarbeiter-Center.

   Rolle: sn_shop.spper.

   Anwendungsportal: Shopping-Hub oder Mitarbeiter-Center.

6. Rechnungen werden automatisch erstellt. Wenn Rechnungen nicht automatisch übermittelt werden oder nicht mit den Bestellungen übereinstimmen oder wenn Rechnungsausnahmen gelöst werden müssen, wird ein Kreditorenbuchhalter hinzugezogen. Weitere Informationen finden Sie unter Rechnungsverarbeitung für Verbindlichkeiten.

   Alternativ erstellt der Kreditorenbuchhalter Rechnungen manuell. Weitere Informationen finden Sie unter Manuelle Aufgaben des Kreditorenbuchhalters.

   Rolle: sn_ap_apm.accounts_payable_spezialist

   Anwendungsportal: Source-to-Pay-Arbeitsbereich.

7. Der Kreditorenbuchhalter konvertiert Rechnungen des Bestelltyps in Rechnungstypen wie Nichtbestellung, Gutschrift und Lastschrift, basierend auf seinen Interaktionen mit Käufern und Lieferanten von Geschäftsservices. Weitere Informationen finden Sie unter Manuelle Aufgaben des Kreditorenbuchhalters.

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

Rolle: sn_ap_apm.accounts_payable_spezialist

Anwendungsportal: Source-to-Pay-Arbeitsbereich.

8. Ein Kreditorenbuchhalter verwaltet und bearbeitet zugewiesene Rechnungsfälle, fordert bei Bedarf weitere Informationen von Lieferanten oder Mitarbeitern an, erstellt Aufgaben und weist sie den Benutzern zu. Weitere Informationen finden Sie unter Fallmanagement für Rechnungsfragen.

   Rolle: sn_ap_cm.agent.

   Anwendungsportal: Source-to-Pay-Arbeitsbereich.

9. Mitarbeiter, Genehmiger, Beschaffungsspezialisten, Kreditorenspezialisten und Kreditorenbuchhalter haben über ihre jeweiligen Portale vollständigen Einblick in den Status des Workflows bis zum Abschluss des Prozesses.

Source-to-Pay-Beschaffungs-Workflow

Verschaffen Sie sich einen Überblick über den End-to-End-Beschaffungs-Workflow mit den Produkten Sourcing and Procurement Operations (SPO), Supplier Lifecycle Operations (SLO) und Accounts Payable Operations (APO) in der Suite Source-to-Pay (S2P).

Voraussetzungen

Installieren und aktivieren Sie die erforderlichen Plugins. Weitere Informationen zu den entsprechenden Produkt-Plugins und zur Installationsreihenfolge finden Sie unter:

- SPO: Installationsreihenfolge des Anwendungs-Plugins
- SLO: Supplier Lifecycle Operations Plugin-Installationsreihenfolge
- APO: Installationsreihenfolge von Anwendungs-Plugins in Accounts Payable Operations

Workflow des Beschaffungsprozesses

Die folgende Abbildung zeigt, wie verschiedene Personas die verschiedenen Anwendungen mit den SPO-, SLO- und APO-Produkten verwenden, um den End-to-End-Beschaffungsprozess innerhalb der Source-to-Pay-Suite (S2P) abzuschließen.

In diesem Workflow:

1. Ein Mitarbeiter erstellt eine Beschaffungsanforderung für ein Produkt oder einen Service, für das bzw. den kein Vertragspreis festgelegt wurde oder das nicht im Katalog verfügbar ist. Weitere Informationen finden Sie unter Beschaffungsbezahlvorgang abschließen bzw. Zum Anfordern von Produkten oder Services, die in ShoppingHub nicht angezeigt werden.

   Rolle: sn_shop.spper.

   Anwendungsportal: Shopping-Hub bzw. Mitarbeiter-Center.

2. Genehmigungsregeln leiten die Beschaffungsanforderung an einen oder mehrere zugewiesene Genehmiger weiter.
3. Ein Genehmiger überprüft die Beschaffungsanforderung und genehmigt sie. Weitere Informationen finden Sie unter Genehmigen Sie eine Anforderung von Mitarbeiter-Center.

   Rolle: sn_shop.procurement_spezialist

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

Anwendungsportal: Mitarbeiter-Center.

4. Arbeitszuweisungsregeln leiten die Beschaffungsanforderung an einen zugewiesenen Beschaffungsspezialisten weiter.
5. Der Beschaffungsspezialist mit der enthaltenen Rolle eines Beschaffungsmanagers fügt die Beschaffungsanforderung einem Verhandlungsereignis hinzu. Weitere Informationen finden Sie unter Beschaffungsanforderung einem Verhandlungsereignis hinzufügen.

   Rolle: sn_shop.procurement_spezialist

   Anwendungsportal: Source-to-Pay-Arbeitsbereich.

6. Verhandlungen mit qualifizierten Lieferanten werden automatisch erstellt. Weitere Informationen finden Sie unter Geführte Experience für die Beschaffungsaufnahme mit Playbooks.

   Bei Beschaffung mit einem neuen Lieferanten siehe Verbessern Sie die Beschaffungs-Experience bei der Arbeit mit neuen Lieferanten.

   Rolle: sn_shop.procurement_spezialist

   Anwendungsportal: Source-to-Pay-Arbeitsbereich.

7. Qualifizierungsprozess für das Onboarding des neuen Lieferanten starten Weitere Informationen finden Sie unter Lieferantenqualifizierung.

   Rolle: sn_shop.procurement_spezialist

   Anwendungsportal: Source-to-Pay-Arbeitsbereich.

8. Überprüfen Sie den Onboarding-Fall des Lieferanten, und starten Sie das Lieferanten-Onboarding mithilfe von Playbooks. Weitere Informationen finden Sie unter Verwendung des Playbooks für Lieferanten-Onboarding für das Onboarding von Lieferanten.

   Das Playbook erstellt automatisch Lieferantenaufgaben, um Risikobewertungen durchzuführen und Lieferanteninformationen wie Bankinformationen und Standortdetails zu sammeln.

   Rolle: sn_slm.manager

   Anwendungsportal: Source-to-Pay-Arbeitsbereich.

9. Der Lieferantenmanager weist dem Lieferantenkontakt die Lieferantenaufgaben zu.

   Rolle: sn_slm.manager

   Anwendungsportal: Source-to-Pay-Arbeitsbereich.

10. Der Lieferantenkontakt führt die folgenden Aufgaben aus:
    - Zugewiesene Aufgaben. Weitere Informationen finden Sie unter Lieferantenkontaktaufgaben werden aus dem angezeigt Zusammenarbeitsportal für Lieferanten.
    - Risikobewertungsfragebogen. Weitere Informationen finden Sie unter Schließen Sie eine Risikobewertung über ab Zusammenarbeitsportal für Lieferanten.

    Rolle: sn_slm.contact.

    Anwendungsportal: Zusammenarbeitsportal für 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.

11. Nachdem der Lieferantenmanager die Lieferantenrisikopunktzahl überprüft und die verschiedenen Aktivitäten in jeder Phase des Playbooks abgeschlossen hat, wird das Onboarding des Lieferanten erfolgreich durchgeführt.

    Rolle: sn_slm.manager

    Anwendungsportal: Source-to-Pay-Arbeitsbereich.

12. Bei Erreichen des Abschlussdatums der Lieferantenantworten gewährt der Beschaffungsmanager einem oder mehreren Lieferanten den Zuschlag. Weitere Informationen finden Sie unter Mehreren Lieferanten aus einem Verhandlungsereignis den Zuschlag erteilen.

    Rolle: sn_shop.procurement_spezialist

    Anwendungsportal: Source-to-Pay-Arbeitsbereich.

13. Bestellanforderungen werden automatisch erstellt. Der Beschaffungsspezialist überprüft die Einkaufsanforderungen und die zugehörigen Bestellpositionen und erstellt Bestellungen. Weitere Informationen finden Sie unter Listenseite für Sourcing and Procurement Operations in Source-to-Pay-Arbeitsbereich.

    Rolle: sn_shop.procurement_spezialist

    Anwendungsportal: Source-to-Pay-Arbeitsbereich.

14. Bei der Erfüllung bestätigt der Mitarbeiter den Erhalt des angeforderten Produkts. Weitere Informationen finden Sie unter Bestätigen Sie den Empfang Ihrer Bestellung auf der ShoppingHub-Startseite und Bestätigen Sie den Empfang Ihrer Bestellung von Mitarbeiter-Center.

    Alternativ bestätigt der Mitarbeiter den Erhalt der angeforderten Dienstleistung. Weitere Informationen finden Sie unter Überprüfen Sie Ihre Aufgabe zur Servicebestätigung auf der ShoppingHub-Startseite und Überprüfen Sie Ihre Aufgabe „Bestätigung für Service“ aus dem Mitarbeiter-Center.

    Rolle: sn_shop.spper.

    Anwendungsportal: Shopping-Hub oder Mitarbeiter-Center.

15. Rechnungen werden automatisch erstellt. Wenn Rechnungen nicht automatisch übermittelt werden oder nicht mit den Bestellungen übereinstimmen oder wenn Rechnungsausnahmen gelöst werden müssen, wird ein Kreditorenbuchhalter hinzugezogen. Weitere Informationen finden Sie unter Rechnungsverarbeitung für Verbindlichkeiten.

    Alternativ erstellt der Kreditorenbuchhalter Rechnungen manuell. Weitere Informationen finden Sie unter Manuelle Aufgaben des Kreditorenbuchhalters.

    Rolle: sn_ap_apm.accounts_payable_spezialist

    Anwendungsportal: Source-to-Pay-Arbeitsbereich.

16. Der Kreditorenbuchhalter konvertiert Rechnungen des Bestelltyps in Rechnungstypen wie Nichtbestellung, Gutschrift und Lastschrift, basierend auf seinen Interaktionen mit Käufern und Lieferanten von Geschäftsservices. Weitere Informationen finden Sie unter Manuelle Aufgaben des Kreditorenbuchhalters.

    Rolle: sn_ap_apm.accounts_payable_spezialist

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

Anwendungsportal: Source-to-Pay-Arbeitsbereich.

17. Ein Kreditorenbuchhalter verwaltet und bearbeitet zugewiesene Rechnungsfälle, fordert bei Bedarf weitere Informationen von Lieferanten oder Mitarbeitern an, erstellt Aufgaben und weist sie den Benutzern zu. Weitere Informationen finden Sie unter Fallmanagement für Rechnungsfragen.

    Rolle: sn_ap_cm.agent.

    Anwendungsportal: Source-to-Pay-Arbeitsbereich.

18. Mitarbeiter, Genehmiger, Beschaffungsmanager, Beschaffungsspezialisten, Lieferantenmanager, Kreditorenspezialisten und Kreditorenbuchhalter haben über ihre jeweiligen Portale vollständigen Einblick in den Status des Workflows bis zum Abschluss des Prozesses.

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