servicenow

Finanzen und Lieferkette Zürich

Zuletzt aktualisiert: 10.11.2025

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

Finanzen und Lieferkette....4

Finanz- und Lieferkettenanwendungen.... 5

Häufig genutzte Anwendungen.... 5

Finanzielles Fallmanagement....12

Now Assist für Finanzen und Lieferkette.... 49

Now Assist für FSC Common.... 51

Source-to-Pay Operations Einkaufs- und Beschaffungs-Workflows.... 72

End-to-End-Einkaufs-Workflow.... 72

End-to-End-Beschaffungs-Workflow.... 74

Source-to-Pay Operations.... 78

Verbessern Sie die Beschaffungs-Experience bei der Zusammenarbeit mit neuen Lieferanten....84

Now Assist für Source-to-Pay Operations.... 87

Source-to-Pay-Arbeitsbereich.... 88

Quell-to-Pay-Integrationen....130

Procurement Service Management.... 287

Now Assist für SPO.... 290

Untersuchen....335

Konfigurieren.... 536

Integrieren.... 615

Verwenden....725

Referenz....853

Supplier Lifecycle Management....860

Now Assist für SLO.... 863

Untersuchen....892

Konfigurieren.... 903

Integrieren.... 962

Verwenden....973

Referenz....1081

Accounts Payable Operations....1105

Now Assist für APO....1107

Untersuchen....1134

Konfigurieren.... 1138

Verwenden....1175

Integrieren.... 1265

Referenz....1273

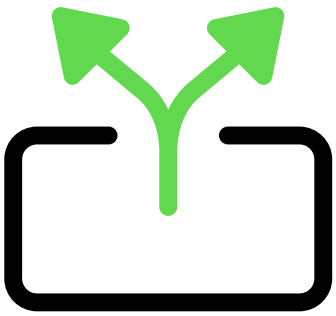
Automatische Übersetzung

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

Finanzen und Lieferkette

ServiceNow® Finanz- und Lieferketten-Workflows vereinheitlichen Prozesse, Daten und Technologie auf einer einzigen Plattform. Die Workflows automatisieren manuelle Aufgaben, vereinfachen Genehmigungen und verbessern die Transparenz über wichtige Prozesse, insbesondere Quell-to-Pay-Vorgänge, und helfen Finanz-, Beschaffungs- und Lieferkettenteams, effizienter zu arbeiten.

FSC-Anwendungen

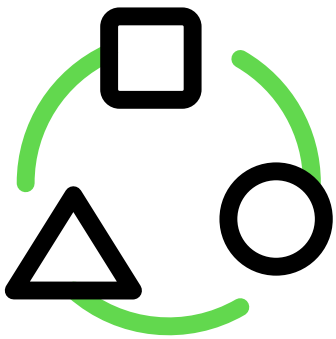


Erfahren Sie mehr über die FSC-Anwendungen

Now Assist für Finanzen und Lieferkette

Erfahren Sie mehr über Now Assist für Finanzen und Lieferkette

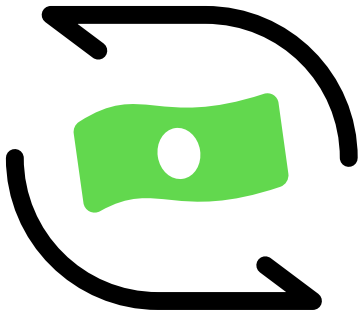
Source-to-Pay Operations



Automatisieren Sie Beschaffungs-, Beschaffungs- und Zahlungsprozesse für interne und externe Teams, um die für den Geschäftsbetrieb erforderlichen Waren und Services effizient zu verwalten

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 and Procurement Operations	Supplier Lifecycle Operations	Accounts Payable Operations
		
Ermöglichen Sie Mitarbeitern, mit geführten Workflows problemlos bei genehmigten Lieferanten zu kaufen und nicht autorisierte Ausgaben zu minimieren	Vereinfachen Sie das Onboarding, Offboarding und die Interaktion von Lieferanten mit einer einheitlichen digitalen Experience für Ihre Teams und Lieferanten	Optimieren Sie die Kreditorenbuchhaltung für genaue und zuversichtliche Lieferantenzahlungen

Finanz- und Lieferkettenanwendungen

Stellt Informationen zu den Anwendungen „Finanz- und Lieferkette“ (FSC) bereit.

Allgemeine Anwendungen in FSC

Finanz- und Lieferkette (FSC) verbessert die betriebliche Effizienz, indem gemeinsam genutzte Anwendungen für mehrere Produkte und Workflows verwendet werden.

Die allgemeinen FSC-Anwendungen verbessern die Prozesseffizienz und optimieren die Zusammenarbeit für diese Produkte:

- Procurement Service Management
- Supplier Lifecycle Management
- Accounts Payable Operations

Finanz- und Lieferkette umfasst die folgenden allgemeinen Anwendungen:

- Allgemeine Finanzarchitektur [sn_fin]
- ERP-Integrations-Framework [sn_fcms_Integrations]

> **Wichtig:** Überprüfen Sie Ihre Berechtigungen, um festzustellen, ob Sie Zugriff auf ERP Integration Framework haben.

- Allgemeine Servicebereitstellung [sn_spend_sdc]
- Allgemeine Architektur von Quell-to-Pay [snc.sn_Shop]
- Quell-to-Pay-Integrations-Framework [sn_spend_intg]

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 einzelnen Anwendungen finden Sie unter Erfahren Sie mehr über allgemeine FSC-Anwendungen.

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 .

Erfahren Sie mehr über allgemeine FSC-Anwendungen

Erfahren Sie mehr über die allgemeinen FSC-Anwendungs-Plugins und ihre Abhängigkeiten.

Allgemeine FSC-Anwendungs-Plugins

Plugin-Name	Beschreibung	Abhängigkeiten	Obligatorisch/ Optional
Allgemeine Finanzarchitektur [sn_fin]	Verwaltet primäre Daten wie Enterprise Resource Planning (ERP)-Quellen, juristische Personen, Buchungsperioden usw. Weitere Informationen zu den mit diesem Plugin installierten Komponenten finden Sie unter Mit Finance Common Architecture installierte Komponenten.	• Finanzanwendungen – Allgemeine Abhängigkeiten [com.snc.fin_dep] • Geschäftskalender [com.snc.fiscal_Calendar] • Bereichsbezogene Anwendung – eingeschränkter Anruferzugriff [com.Glide.scope.Access.Restricted_caller] • Mehrere Webservices einfügen [com.Glide.Web_Service_insert_multiple]	Obligatorisch
ERP-Integrations-Framework [sn_fcms_Integrations] **Wichtig:** Überprüfen Sie Ihre Berechtigungen, um festzustellen, ob Sie Zugriff auf ERP Integration Framework haben.	Bietet Integrationsunterstützung zwischen der Plattform und allgemeinen ERP-Systemen. Weitere Informationen zu den mit diesem Plugin installierten Komponenten finden Sie unter Mit Finanzwesen – ERP-Integration installierte Komponenten.	• Bereichsbezogene Anwendung – eingeschränkter Anruferzugriff [com.Glide.scope.Access.Restricted_caller] • Mehrere Webservices einfügen [com.Glide.Web_Service_insert_multiple]	Obligatorisch
Allgemeine Servicebereitstellung [sn_spend_sdc]	Enthält Tabellen für Serviceaufgaben und Serviceanfragen sowie andere Infrastruktur, die die Grundlage von Finanz- und Supply Chain-Workflows-Produkten bildet.	• Prozessautomatisierungs-Designer Core [com.Glide.Pad.Core] • Prozessautomatisierungs-Designer für App Engine [com.Glide.Pad.license] • Playbook Experience [com.playbook_experience]	Obligatorisch

Automatische Übersetzung

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

Allgemeine FSC-Anwendungs-Plugins (Fortsetzung)

Plugin-Name	Beschreibung	Abhängigkeiten	Obligatorisch/ Optional
Allgemeine Architektur von Quell-to-Pay [snc.sn_Shop]	Bietet eine Architektur zum Speichern von Bestellungen, Anforderungen, Beschaffungsanforderungen und anderen Objekten, die häufig in den Quell-to-Pay-Geschäftsprozessen verwendet werden.	• Allgemeine Finanzarchitektur [com.sn_fin] • Allgemeine Servicebereitstellung [com.sn_spend_sdc]	Obligatorisch
Quell-to-Pay-Integrations-Framework [sn_spend_intg]	Stellt eine Reihe von Bereitstellungstabellen, Transformationszuordnungen und Workflows zur Integration von Source-to-Pay-Vorgängen in ein ERP-System von Drittparteien bereit. Weitere Informationen finden Sie unter Quell-to-Pay-Integrations-Framework.	Allgemeine Architektur von Quell-to-Pay [Com.snc.sn_Shop]	Obligatorisch

Mit Finance Common Architecture installierte Komponenten

Mit der Installation von werden verschiedene Arten von Komponenten installiert Finance Common Architecture Anwendung, einschließlich Tabellen und Anwenderrollen.

Installierte Rollen

Rollen in Finance Common Architecture

Rollentitel [Name]	Beschreibung	Enthält Rollen
Finanzadministrator [sn_fin.Finance_admin]	Generieren Sie Geschäfts- und Buchungsperioden.	sn_fin.finance_user
Finanzanwender [sn_fin.Finance_user]	Buchhaltungs- und Geschäftsperioden anzeigen und bearbeiten	Keine

Installierte Tabellen

In installierte Tabellen Finance Common Architecture

Tabelle	Beschreibung
Accountzugriff [sn_fin_gl_Access]	Definiert die Zugriffssteuerung für Hauptbuchkonten und gibt an, wer bestimmte Hauptbuchdatensätze anzeigen oder ändern kann.

Automatische Übersetzung

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

Tabelle	Beschreibung
Kontozugriffsregel [sn_fin_gl_Access_rule]	Definiert Regeln, die die Zugriffssteuerung für das Hauptbuch steuern, um eine ordnungsgemäße Trennung von Aufgaben und Anwenderberechtigungen sicherzustellen.
Kontogruppenzuordnung [sn_fin_gl_Group_Mapping]	Ordnet Hauptbuchkonten bestimmten Gruppen zu Berichtszwecken zu, um eine ordnungsgemäße Kategorisierung und Ausrichtung an Geschäftsfunktionen sicherzustellen.
Rechnungsperioden [sn_fin_Accounting_period]	Definiert Buchungsperioden für Finanzberichte, z. B. Geschäftsjahr, Quartale und Monate.
Saldo [sn_fin_Balance]	Verfolgt Salden für verschiedene Finanzentitäten, darunter Salden für Konten, Abteilungen oder Kostenstellen.
Basisrechnung [sn_fin_Base_Invoice]	Speichert allgemeine Details zu Rechnungen, z. B. Rechnungsnummer, Datum, Lieferant, Kunde und Gesamtbetrag.
Basissteuerposition [sn_fin_Base_Tax_line]	Enthält detaillierte Steuerpositionen, die Rechnungen zugeordnet sind, einschließlich Steuersätze, Steuerbeträge und Steuerklassifizierungen.
Währungsumrechnungseinstellung [sn_fin_gl_currency_setting]	Enthält Einstellungen und Einstellungen für die Verarbeitung mehrerer Währungen im Hauptbuch, einschließlich Wechselkurse und Währungscodes.
Regel für Fälligkeitsdatum [sn_fin_gl_due_rule]	Definiert Regeln zur Bestimmung der Fälligkeit von Kreditorenbeträgen oder Forderungen, einschließlich Fälligkeitsdaten, Nachfrist und Zinssätzen.
ERP-Quelle [sn_fin_erp_Source]	Ordnet Informationen zu Quellsystemen zu, aus denen Finanzdaten importiert oder in das Finanzsystem integriert werden, und speichert sie.
ERP-Quellzuordnung [sn_fin_erp_Source_Mapping]	Ordnet externe ERP-Systemdaten dem internen Finanzschema zu, wodurch die Datenintegration und -Synchronisierung erleichtert wird.
Excel-Datenimport [sn_fin_Excel_Data_Import]	Unterstützt den asynchronen Excel-Datenimport für einen Journaleintrag.
Zeitraum [sn_fin_period]	Ordnet externe ERP-Systemdaten dem internen Finanzschema zu, wodurch die Datenintegration und -Synchronisierung erleichtert wird.
Finanzwechselkurse [sn_fin_fx_rate]	Verwaltet Devisenkurse, die für Währungsumrechnungen in Finanztransaktionen verwendet werden, und verfolgt historische und aktuelle Kurse.
Festes Asset [sn_fin_fixed_Asset]	Speichert Informationen zu festen Assets im Besitz der Organisation, einschließlich Asset-Typ, Wert, Abschreibung und Standort.

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

In installierte Tabellen Finance Common Architecture (Fortsetzung)

Tabelle	Beschreibung
Festes Asset für Asset [sn_fin_m2m_fixed_Asset]	Stellt eine viele-zu-viele-Beziehung zwischen festen Assets und verschiedenen Attributen dar, z. B. Standorten, Abteilungen oder Asset-Klassifizierungen.
Hauptbuchregel [sn_fin_gl_rule]	Definiert Regeln und Richtlinien für die Verwaltung von Hauptbuchkonten, einschließlich Regeln für automatisierte Journaleinträge und Kontozuordnungen.
Hauptbuch-Nachweis [sn_fin_gl_Support]	Stellt unterstützende Daten für Hauptbuchkonten bereit, z. B. zusätzliche Details oder Dokumente, die mit bestimmten Transaktionen verknüpft sind.
Importfehler [sn_fin_Import_error]	Verfolgt Fehler, die während des Importprozesses aufgetreten sind, normalerweise für Finanzdaten, um die Fehlerbehebung und Datenvalidierung zu unterstützen.
Branche [sn_fin_Industry]	Enthält Branchenklassifizierungen oder -Kategorien, die für die Lieferanten, Kunden oder Finanzunternehmen im System relevant sind.
Hauptbuch [sn_fin_ledger]	Die Haupttabelle zum Speichern von Hauptbucheinträgen und zum Zusammenfassen von Finanztransaktionen nach Konto, Zeitraum und anderen Dimensionen.
Hauptkonto [sn_fin_gl_Account]	Speichert Salden für Nebenbücher, z. B. Kreditoren oder Forderungen, und verfolgt Beträge, die von Kunden und Lieferanten geschuldet oder fällig sind.
Hauptbuchkonten-Gruppe [sn_fin_gl_Group]	Organisiert Hauptbuchkonten zu Berichterstellungs- und Analysezwecken in Gruppen, z. B. nach Abteilung oder Geschäftssegment.
Buchsaldo [sn_fin_gl_Balance]	Enthält den Saldo von Hauptbuchkonten und verfolgt aktuelle Salden, soll, Gutschriften und laufende Summen.
Juristische Person [sn_fin_legal_Entity]	Enthält Informationen zu juristischen Personen innerhalb der Organisation, z. B. Unternehmen oder Unternehmen mit beschränkter Haftung, zusammen mit ihrem Rechtsstatus.
Bürostandort [sn_fin_Office_location]	Enthält Informationen zu Bürostandorten, einschließlich Adresse, Kontaktdetails und Organisationseinheit, die jedem Standort zugeordnet ist.
Organisation [sn_fin_Organization]	Enthält Details zu den Organisationen im Finanzsystem, einschließlich Geschäftsbereichen, Abteilungen und Organisationshierarchien.
Steuerdetails der Organisation [sn_fin_org_Tax_Detail]	Enthält steuerbezogene Informationen für verschiedene Organisationen, einschließlich Steuerregistrierungsnummern, Steuersätze und Gerichtsbarkeiten.
Einkaufsentität [sn_fin_Purchasing_Entity]	Speichert Informationen zu Entitäten, die an Einkaufstransaktionen beteiligt sind, z. B. Abteilungen oder Geschäftsbereiche innerhalb einer Organisation.

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

Tabelle	Beschreibung
Eigenschaften [sn_fin_properties]	Speichert verschiedene Konfigurationseigenschaften im Zusammenhang mit der Finanzdatenverwaltung, z. B. Schwellenwerte, Einstellungen oder Kennzeichnungen, die im gesamten System verwendet werden.
Profit-Center [sn_fin_Profit_Center]	Definiert Profit-Center innerhalb der Organisation und ermöglicht Finanzberichte und Analysen nach Geschäftsbereichen oder operativen Segmenten.
Signierer [sn_fin_Signer]	Speichert Informationen zu Personen oder Entitäten, die berechtigt sind, Finanzdokumente zu unterzeichnen oder Transaktionen zu genehmigen.
Lieferant [sn_fin_Supplier]	Enthält Details zu Lieferanten, einschließlich Name, Adresse, Kontaktinformationen und Zahlungsbedingungen
Zuordnung der juristischen Person des Lieferanten [sn_fin_Supplier_Detail]	Enthält detailliertere Informationen zu einzelnen Lieferanten, einschließlich Bankdetails, Zahlungsmethoden und Kreditbedingungen.
Lieferanten-Zahlungsinformationen [sn_fin_Supplier_payment]	Speichert Datensätze von Zahlungen an Lieferanten, einschließlich Zahlungsdaten, Beträge und Zahlungsmethoden.
Nebenbuchsaldo [sn_fin_subledger_Balance]	Ordnet Hauptbuchkonten bestimmten Gruppen zu Berichtszwecken zu, um eine ordnungsgemäße Kategorisierung und Ausrichtung an Geschäftsfunktionen sicherzustellen.
Steuercode [sn_fin_Tax_Code]	Speichert verschiedene Steuercodes, die für Transaktionen verwendet werden, einschließlich Umsatzsteuer, Umsatzsteuer und andere regionsspezifische Steuercodes.
Steuertyp [sn_fin_Tax_type]	Enthält verschiedene Steuertypen, die in Finanztransaktionen verwendet werden, z. B. Umsatzsteuer, Umsatzsteuer und Quellensteuer, zusammen mit den entsprechenden Regeln.
Schwellenwertregel [sn_fin_gl_threshold_rule]	Definiert Regeln für Schwellenwerte im Hauptbuch, z. B. Grenzwerte für bestimmte Konten, um die Compliance mit Finanzrichtlinien sicherzustellen.
Maßeinheit [sn_fin_uom]	Verwaltet die Standards für Maßeinheiten, die für Finanztransaktionen verwendet werden, einschließlich verschiedener Typen wie Kilogramm, Liter und Stunden.

Mit Finanzwesen – ERP-Integration installierte Komponenten

Mit der Installation von werden verschiedene Arten von Komponenten installiert Finanzwesen – ERP-Integration Anwendung, einschließlich Tabellen und Anwenderrollen.

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

Installierte Rollen

Für installierte Rollen Finanzwesen – ERP-Integration

Rollentitel [Name]	Beschreibung	Enthält Rollen
Integrationsanwender [sn_fcms_intg.integration_user]	Konfigurieren Sie das Integrationssetup für die Anwendungen (SPO, SLO oder APO) mit ERP.	Keine

Installierte geplante Aufgaben

Geplante Aufgaben für Finanzwesen – ERP-Integration

Geplante 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

Für installierte Tabellen Finanzwesen – ERP-Integration

Tabelle	Beschreibung
ERP-Rollenzuordnung [sn_fcms_intg_erp_role_map]	Speichert die Zuordnung von ServiceNow- und ERP-Journalrollen. Die Zuordnung hilft, Anwender den Rollen Journalersteller und Genehmiger in zuzuweisen ServiceNow Anwendungen (SPO, SLO oder APO), 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.
Service-Elementzuordnung [sn_fcms_intg_service_element_map]	Speichert die Zuordnung der Header- und Zeilenfelder des ERP-Journals zu denen 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.

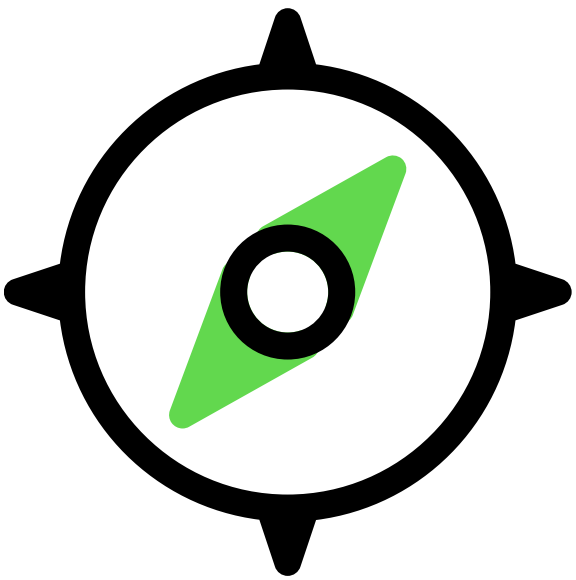
Für installierte Tabellen Finanzwesen – ERP-Integration (Fortsetzung)

Tabelle	Beschreibung
	Nutzlast der Anwendungsfelder (SPO, SLO oder APO).
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.

Finanzielles Fallmanagement

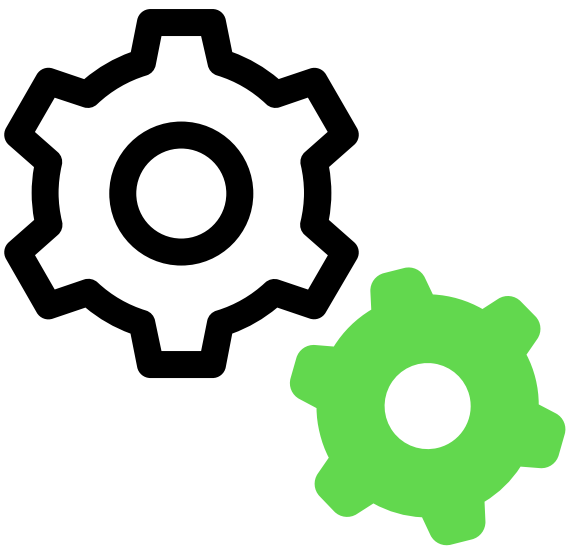
Die ServiceNow® Finanzielles Fallmanagement Mit der Anwendung können Ihre Mitarbeiter und Finanzteams finanzbezogene Anforderungen stellen, nachverfolgen und lösen.

Untersuchen



Erfahren Sie mehr über die Vorteile und Funktionen des Finanzfallmanagements.

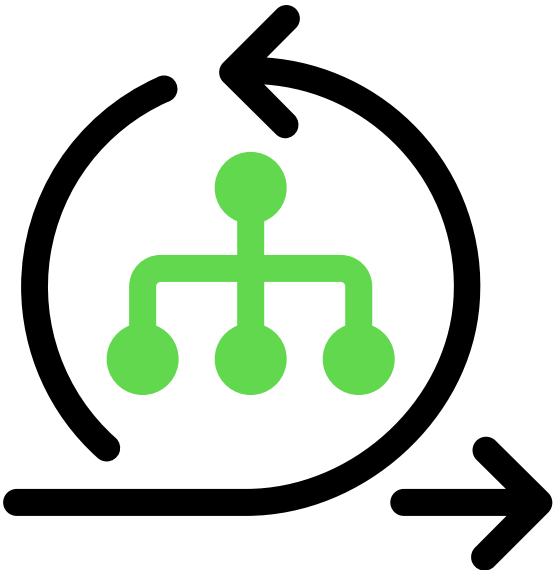
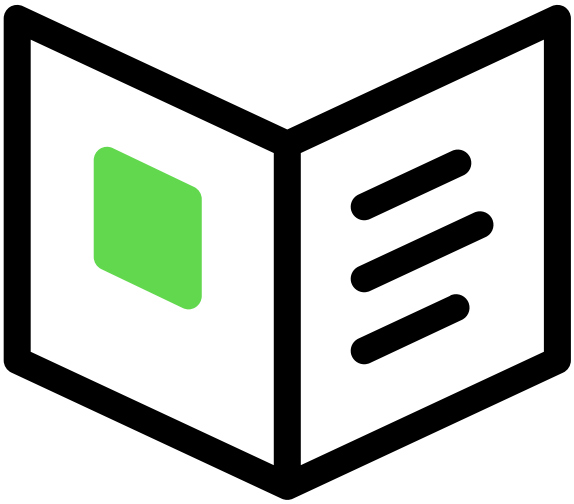
Konfigurieren



Planen und konfigurieren Sie Ihre Implementierung.

Automatische Übersetzung

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

Verwenden	Referenz
	
Arbeiten Sie an Finanzanforderungen, und verwalten Sie Finanzfälle, Aufgaben, Wissensartikel und Interaktionen.	Rufen Sie Details zu Komponenten ab, z. B. Felder, Tabellen und Eigenschaften.

Next Experience-Designs

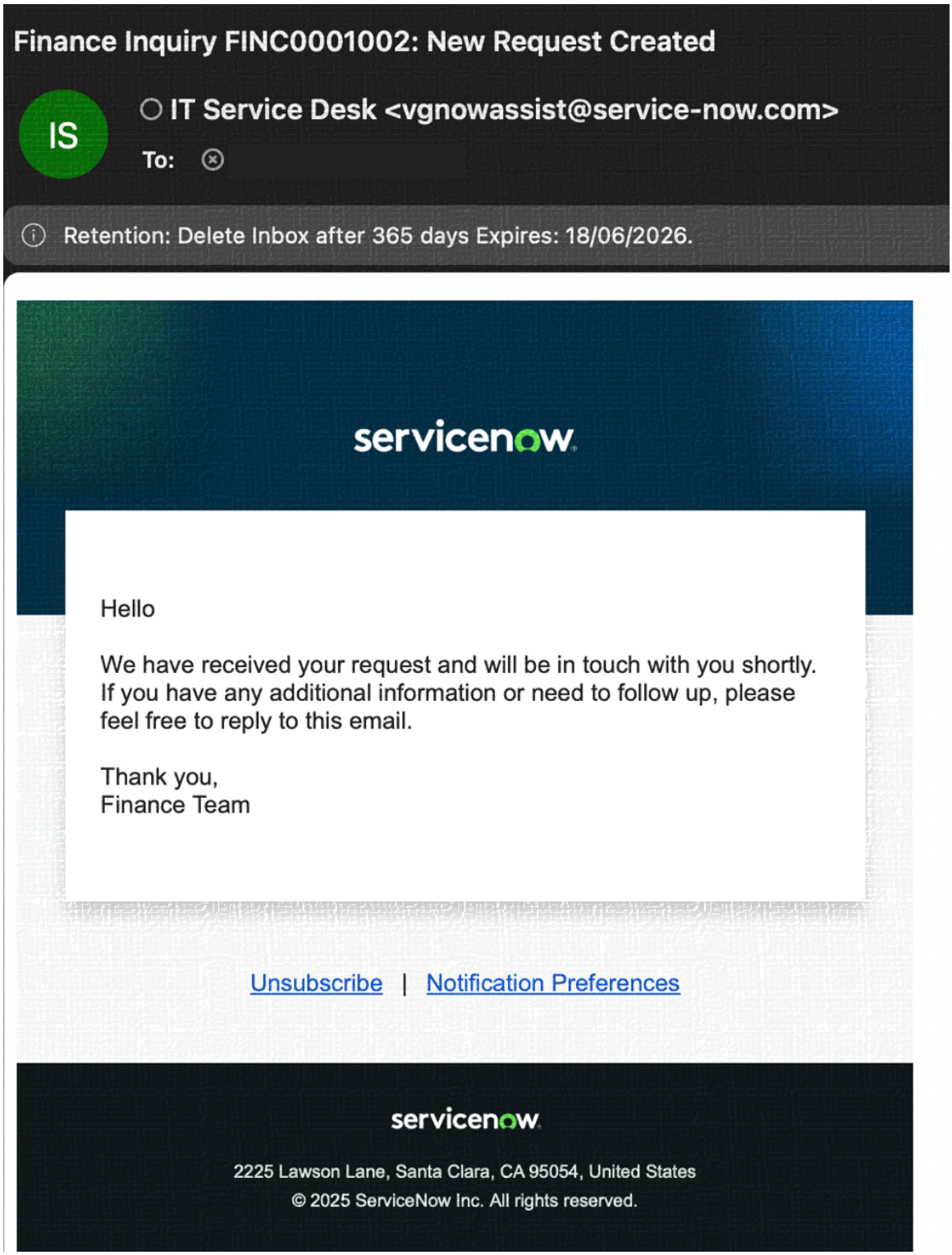
Als Teil des Next Experience-Standarddesigns, das von der ServiceNow-Plattform bereitgestellt wird, haben neue Kunden das Next Experience-Korallendesign standardmäßig in ihrer Instanz aktiviert. Alle E-Mail-Benachrichtigungsvorlagen in Finanzielles Fallmanagement Haben Korallenmotive.

Das dunkle Design strahlt weniger blaues Licht aus, was die Anzeige für Ihre Augen erleichtert und bei schlechten Lichtverhältnissen weniger störend ist. Das dunkle Design wird für konfigurierbare Arbeitsbereiche, Listen, Formulare, Dashboards und Berichte unterstützt.

Weitere Informationen zum Anpassen des Korallendesigns finden Sie unter Arbeiten mit Designs in Next Experience .

Hier ist ein Beispiel für die E-Mail-Benachrichtigungsvorlage mit Korallendesign:

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

Finanzielles Fallmanagement erkunden

Erfahren Sie mehr über die Vorteile und Fähigkeiten von Finanzielles Fallmanagement.

Vorteile

Finanzielles Fallmanagement Bietet die folgenden Vorteile:

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

- Wenden Sie Fälle ab, indem Sie Prozessleitfäden und Wissensartikel bereitstellen.
- Verbessern Sie die Fallweiterleitung, damit Finanzspezialisten nur die relevanten Anfragen bearbeiten, was Zeit spart.
- Verkürzen Sie Antwortzeiten, indem Sie finanzbezogene Anfragen optimieren.

Designs

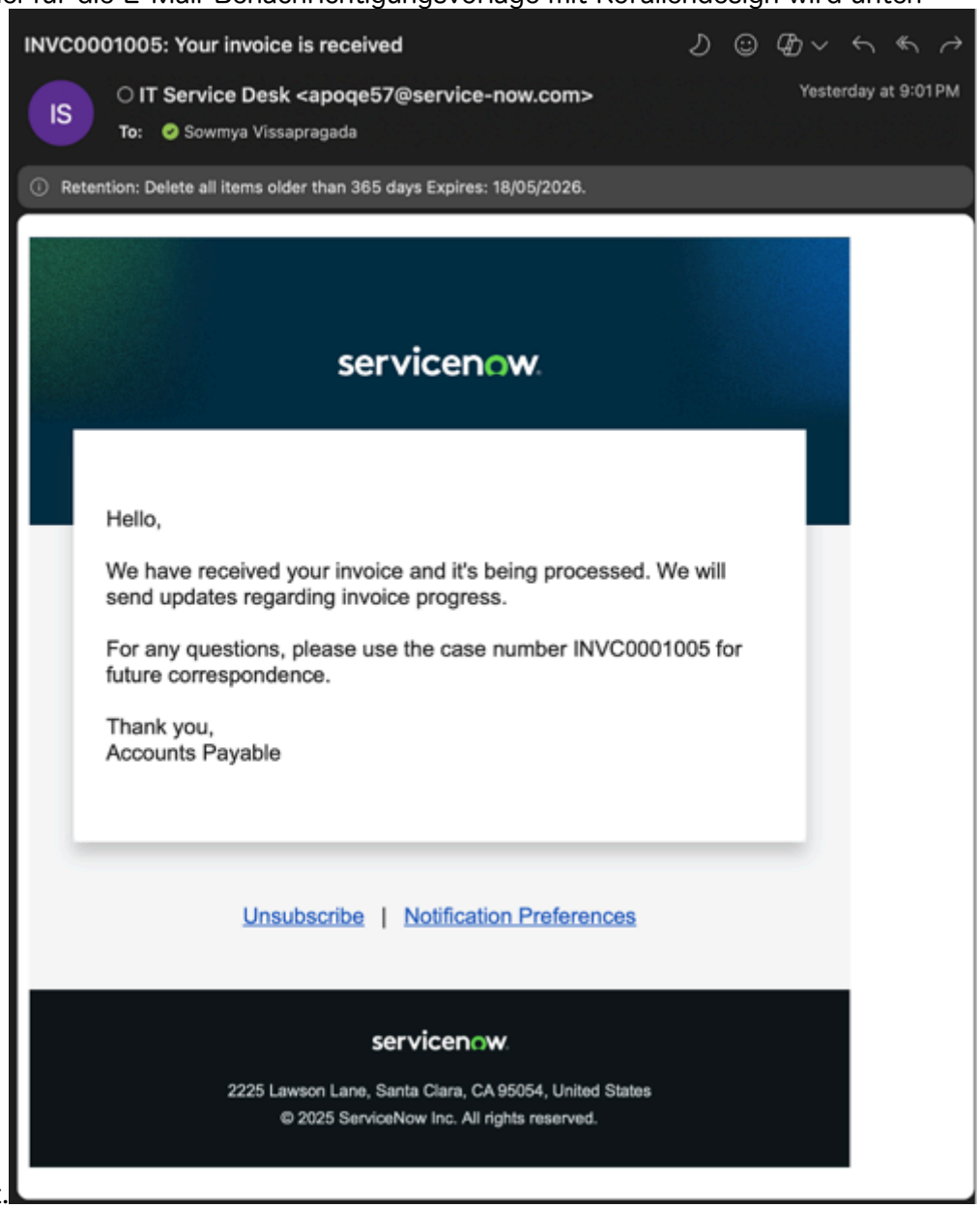
Als Teil des Next Experience-Standarddesigns, das von der ServiceNow-Plattform bereitgestellt wird, haben neue Kunden das Next Experience-Korallendesign standardmäßig in ihrer Instanz aktiviert. Alle E-Mail-Benachrichtigungsvorlagen in Kreditorenbuchhaltung sind korallenförmig gestaltet.

Das dunkle Design strahlt weniger blaues Licht aus, was die Anzeige für Ihre Augen erleichtert und bei schlechten Lichtverhältnissen weniger störend ist. Das dunkle Design wird für konfigurierbare Arbeitsbereiche, Listen, Formulare, Dashboards und Berichte unterstützt.

Weitere Informationen zum Anpassen des Korallendesigns finden Sie unter Arbeiten mit Designs in Next 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.

Ein Beispiel für die E-Mail-Benachrichtigungsvorlage mit Korallendesign wird unten angezeigt.



Finanzielles Fallmanagement Anwendungen

Finanzielles Fallmanagement Verwendet die folgenden Anwendungen:

Mitarbeiter-Center

Das Mitarbeiter-Center bietet eine Selfservice-Option für Finanzanfragen und -Anforderungen. Dies ermöglicht Mitarbeitern die Verwaltung von Aufgaben im Zusammenhang mit Finanzanforderungen und bietet Transparenz und Transparenz von Finanzprozessen.

Finance Operations-Arbeitsbereich

Finance Operations-Arbeitsbereich Bietet ein einzelnes Aktionssystem zur Verwaltung und Priorisierung der Arbeit. Die Anwendung zeigt wichtige Informationen an, um die Arbeit zu priorisieren, und verhindert die Anzahl der Tools.

Erkunden Sie Finance Operations-Arbeitsbereich

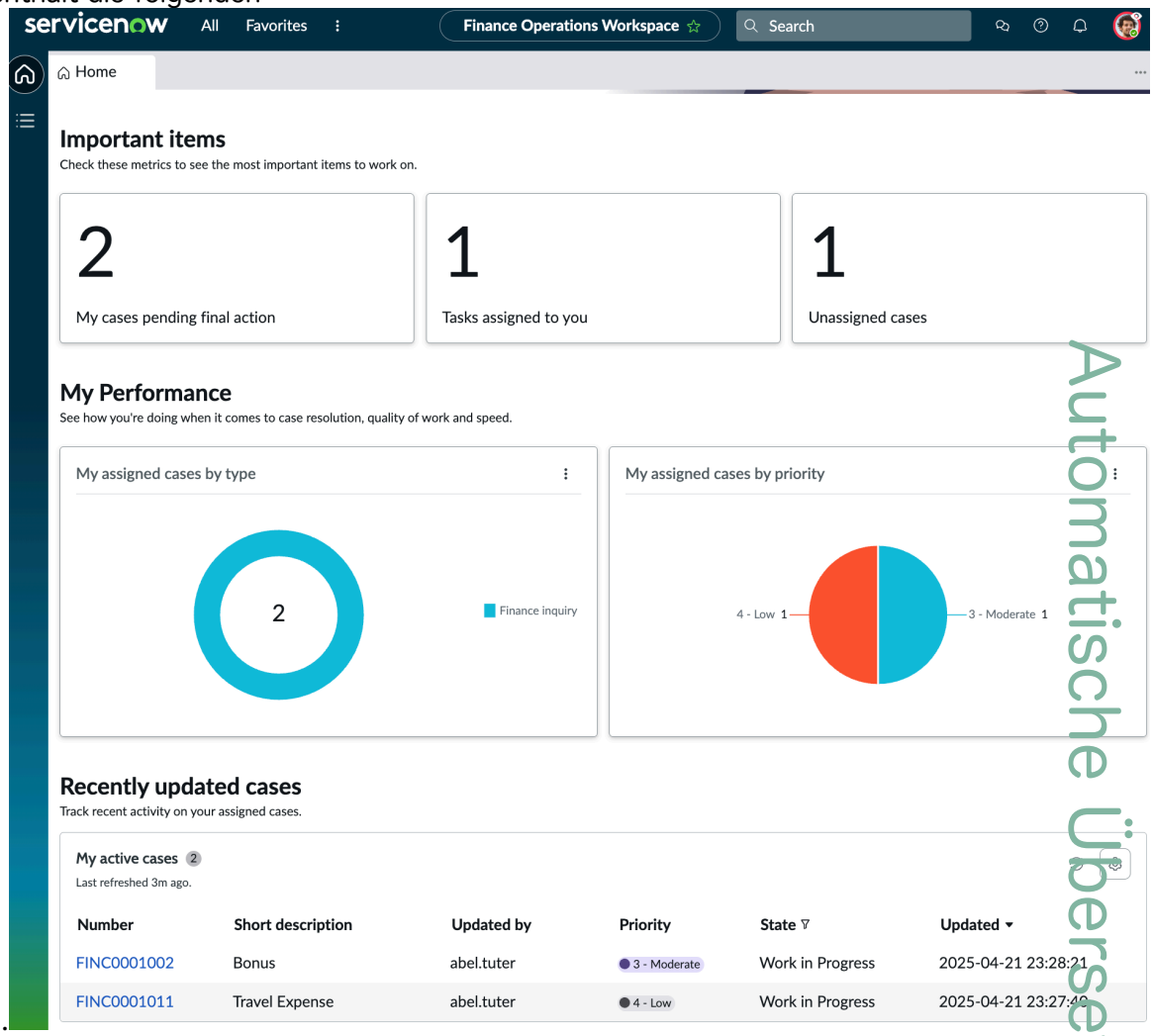
Die Finance Operations-Arbeitsbereich Ist ein einzelnes System zum Verwalten und Priorisieren der Arbeit.

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

Zielseite von Finance Operations-Arbeitsbereich

Zeigen Sie als Finanzspezialist (sn_fin_OPS.Specialist) eine Zusammenfassung der wichtigen Elemente, Ihrer Leistung und der letzten Aktivitäten zu Ihren Fällen an.

Die Zielseite enthält die folgenden Komponenten.



Komponenten auf der Zielseite des Finance Operations-Arbeitsbereichs

Komponente	Beschreibung
Wichtige Elemente	
Fälle mit ausstehender abschließender Aktion	Zeigen Sie die Fälle an, für die eine endgültige Aktion erforderlich ist. Die ausstehenden Fälle werden mit Fallnummer, „angefordert von“, „Zuweisungsgruppe“, „Zugewiesen an“, „Status“ angezeigt. Felder „Priorität“ und „Erstellungsdatum“.
Ihnen zugewiesene Aufgaben	Zeigen Sie die Ihnen zugewiesenen aktiven Aufgaben an.
Nicht zugewiesene Fälle	Zeigen Sie die Liste der nicht zugewiesenen Fälle an.
Meine Leistung	

Automatische Übersetzung

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

Komponenten auf der Zielseite des Finance Operations-Arbeitsbereichs (Fortsetzung)

Komponente	Beschreibung
Mir zugewiesene Fälle nach Typ	Eine visuelle Darstellung der Ihnen zugewiesenen aktiven Fälle, gruppiert nach Falltyp. Wählen Sie jedes Segment aus, um die Liste der Fälle anzuzeigen.
Mir zugewiesene Fälle nach Priorität	Eine visuelle Darstellung der Ihnen zugewiesenen aktiven Fälle, gruppiert nach Priorität. Wählen Sie jedes Segment aus, um die Liste der Fälle anzuzeigen.
Kürzlich aktualisierte Fälle	
Meine aktiven Fälle	Zeigen Sie bis zu fünf Ihrer aktiven Fälle an. Wählen Sie Aus **Alle anzeigen** Um alle Ihre aktiven Fälle anzuzeigen. Die Finanzfälle werden im Finance Operations-Arbeitsbereich geöffnet, während die anderen Fälle und Aufgaben, auf die Sie Zugriff haben, im Source-to-Pay-Arbeitsbereich geöffnet werden.

Finance Operations-Arbeitsbereich-Listenseite

Zeigen Sie allgemeine Informationen aller Datensätze in einem Listenfilter aus dem an Finance Operations-Arbeitsbereich Listenseite.

In Finance Operations-Arbeitsbereich, Wählen Sie das Listensymbol Zum Öffnen der Listenseite.

Sie können jedes Modul und Submodul auswählen, um die Details in einer Liste anzuzeigen. Unter **Listen** können Sie Folgendes tun:

- Liste aktualisieren, damit die neuesten Informationen angezeigt werden.
- Spalten bearbeiten, um die Liste so anzupassen, dass die erforderlichen Spalten in der von Ihnen ausgewählten Reihenfolge angezeigt werden.
- Spaltenbreiten auf die Standardwerte zurücksetzen.
- URL für diese Liste kopieren
- 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.

Hinweis: Die Listenmenükomponente wird von Administratoren in UI Builder konfiguriert. Informationen zu Konfigurationen der Listenmenükomponenten finden Sie unter Listenmenü – UIB-Setup .

Als Finanzspezialist haben Sie Zugriff auf die folgenden Module und Submodule:

Automatische Übersetzung

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

Module	Submodule
Meine Arbeit	• Offene Fälle • Offene Aufgaben • Offene Interaktionen
Überprüfung erforderlich	• Nicht zugewiesene Fälle • Nicht zugewiesene Aufgaben
Alle Arbeiten	• Fälle • Geschlossene Fälle • Aufgaben • Geschlossene Aufgaben • Interaktionen • Geschlossene Interaktionen
Interaktionen	• Alle • Aktiv • Mir zugewiesen
Primäre Daten	Kostenstelle
Wissen	Artikel zu Finanzwesen

Zeigen Sie einen Fall aus an Finance Operations-Arbeitsbereich

Zeigen Sie einen Fall aus dem an Finance Operations-Arbeitsbereich Zur weiteren Verarbeitung.

Vorbereitungen

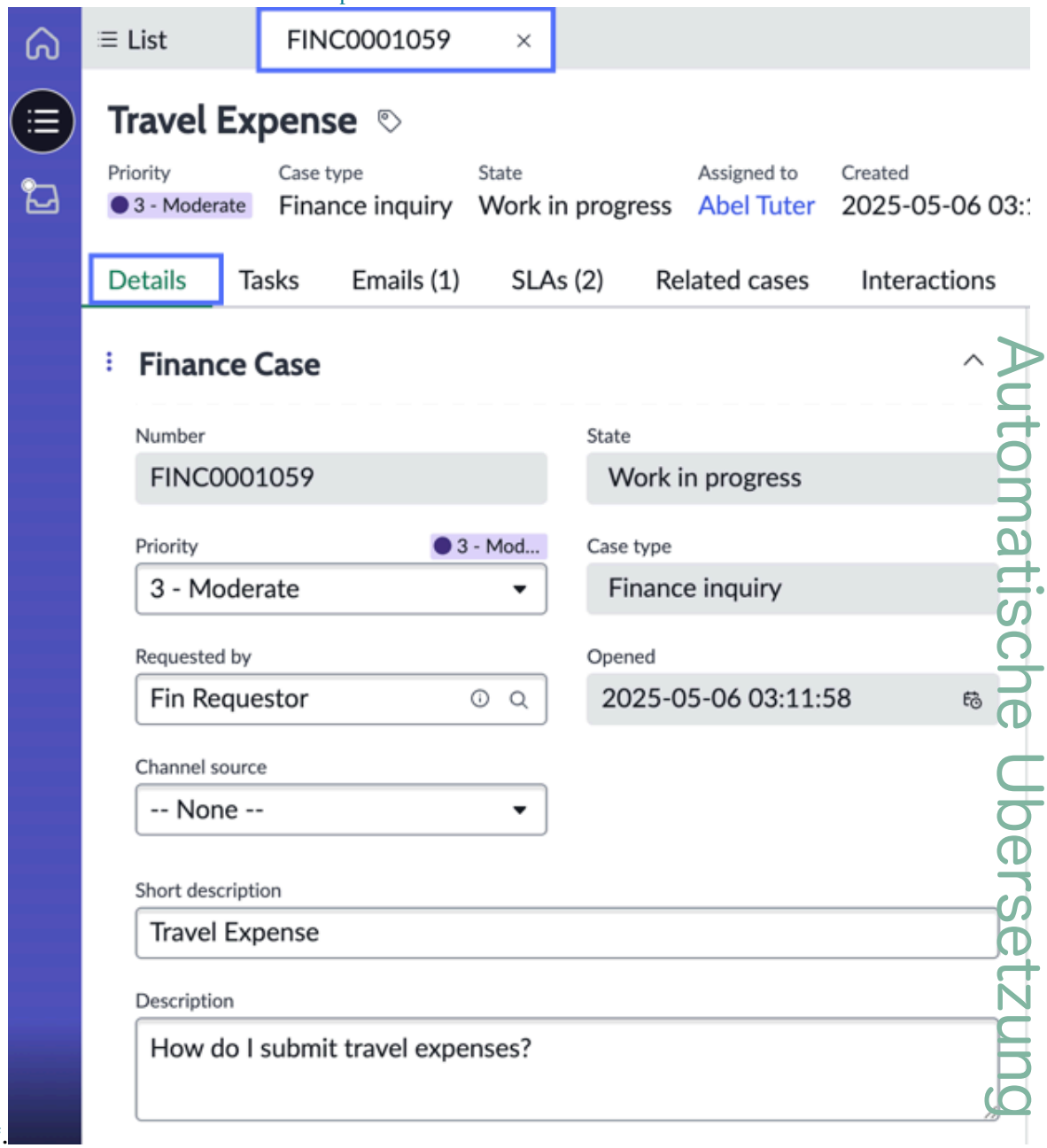
Erforderliche Rolle: sn_fin_OPS.Specialist

Prozedur

1. Navigieren Sie zu einem der folgenden Elemente:
   - **Alle** > **Finance Operations** > **Arbeitsbereich für Finance Operations**an.
   - **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für Finance Operations**an.
2. Wählen Sie im Finance Operations-Arbeitsbereich das Listensymbol ( ), um die Listenseite zu öffnen.
3. Navigieren Sie auf der Listenseite zu einem der folgenden Untermodule:
   - **Meine Arbeit** > **Offene Fälle**
   - **Alle Arbeiten** > **Fälle**
4. Wählen Sie einen Fallnummernlink aus der Spalte Nummer 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.

Ergebnis
Die Details zu Finanzfällen werden auf angezeigt **Details** Registerkarte des Finance Operations-Arbeitsbereichs. Weitere Informationen finden Sie unter Finance Operations-Arbeitsbereich Seite „Falldetails“.



Automatische Übersetzung

Wenn Sie Zugriff auf den Source-to-Pay-Arbeitsbereich haben, können Sie Rechnungs-, Beschaffungs- und Lieferantenfälle in der Liste anzeigen. Wenn Sie einen dieser Fälle öffnen, werden die Details des Falls im Source-to-Pay-Arbeitsbereich angezeigt.

Finance Operations-Arbeitsbereich Seite „Falldetails“

Die Finance Operations-Arbeitsbereich Die Seite „Falldetails“ wird angezeigt, wenn Sie den Link eines Finanzfalls auswählen.

Auf der Finance Operations-Arbeitsbereich, Navigieren Sie zu **Listen** > **Meine Arbeit** > **Offene Fälle**an. Wählen Sie einen Fallnummernlink in der Spalte Nummer aus, um die Seite „Finanzfalldetails“ zu öffnen.

Die Seite „Finanzfalldetails“ enthält die folgenden Optionen:

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

Seite „Finanzfalldetails“

Option	Beschreibung
Schnittstelle mit mehreren Registerkarten	Für jeden Finanzfall werden die Details auf Registerkarten angezeigt. Weitere Informationen finden Sie unter Formularregisterkarten für Finanzfall
Verfassen	• Arbeitsnotizen (privat): Geben Sie Informationen ein, die für den angemeldeten Anwender privat sein müssen. • Kommentare: Geben Sie Details ein, die für alle sichtbar sind. • E-Mail: E-Mails im Zusammenhang mit dem Finanzfall senden. Weitere Informationen zum Senden von E-Mails finden Sie unter E-Mails senden von Finance Operations-Arbeitsbereich
Aktivitätenstrom	Zeigt Verarbeitungsaktivitäten, Kommentare und Änderungen am Status des Falls an. Sie können Aktivitäten nach Beitragstypen, Feldänderungen und gekennzeichneten Aktivitäten filtern.
Kontextbezogener Seitenbereich	Enthält Optionen für den Zugriff auf Agent Assist und das Hinzufügen von Anhängen im Zusammenhang mit dem Finanzfall.

E-Mails senden von Finance Operations-Arbeitsbereich

Senden Sie E-Mails im Zusammenhang mit einem bestimmten Finanzfall.

Vorbereitungen

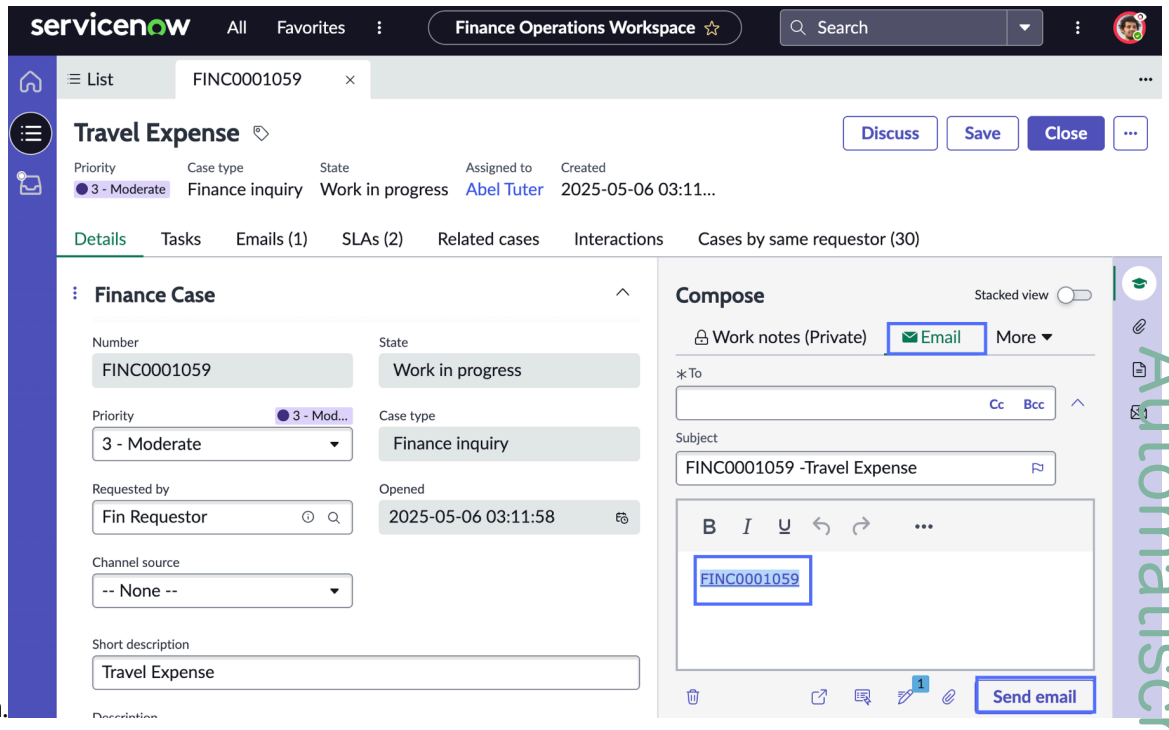
Erforderliche Rolle: sn_fin_OPS.Specialist

Prozedur

1. Navigieren Sie zu einem der folgenden Elemente:
   - **Alle** > **Finance Operations** > **Arbeitsbereich für Finance Operations**an.
   - **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für Finance Operations**an.
2. Wählen Sie im Finance Operations-Arbeitsbereich das Listensymbol ( ).
3. Navigieren Sie auf der Listenseite zu einem der folgenden Untermodule:
   - **Meine Arbeit** > **Offene Fälle**
   - **Alle Arbeiten** > **Fälle**
4. Wählen Sie im Abschnitt Verfassen die Option aus **E-Mail** .
5. Geben Sie den Empfängernamen in ein **Bis** Feld.
   Sie können auch auswählen **Cc** Oder **Bcc** Und geben Sie die Namen ein.
6. Ändern Sie bei Bedarf den Betreff.
   Standardmäßig sind der Betreff die Nummer des Finanzfalls und die Kurzbeschreibung.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 bei Bedarf den E-Mail-Text ein.
   Standardmäßig enthält der E-Mail-Text den Link zum Finanzfall. Sie können auch die E-Mail-Vorlagen verwenden. Weitere Informationen zu E-Mail-Vorlagen finden Sie unter E-Mail-Vorlagen .
8. Wählen Sie Aus **E-Mail**



senden.

Ergebnis

Die E-Mail wird an die Empfänger gesendet. Sie können die Details der gesendeten E-Mail in anzeigen **E-Mails** Registerkarte.

Agent Assist in Finance Operations-Arbeitsbereich

Agent Assist Zeigt relevante Suchergebnisse basierend auf dem Suchtext an. Der Text enthält standardmäßig die Kurzbeschreibung des Finanzfalls, an dem Sie arbeiten.

Agent Assist Ist Teil des kontextbezogenen Seitenbereichs in Finance Operations-Arbeitsbereich. Standardmäßig werden gelöste Finanzfälle angezeigt. Sie können den Suchtext nach Bedarf bearbeiten. Diese Suchergebnisse helfen Ihnen, am Datensatz zu arbeiten.

Für gelöste Finanzfälle zeigt die Karte Folgendes an:

- Kurzbeschreibung des Finanzfalls
- Nummer des Finanzfalls
- Aktueller Status des Finanzfalls
- Die Person, der der Finanzfall zugewiesen ist

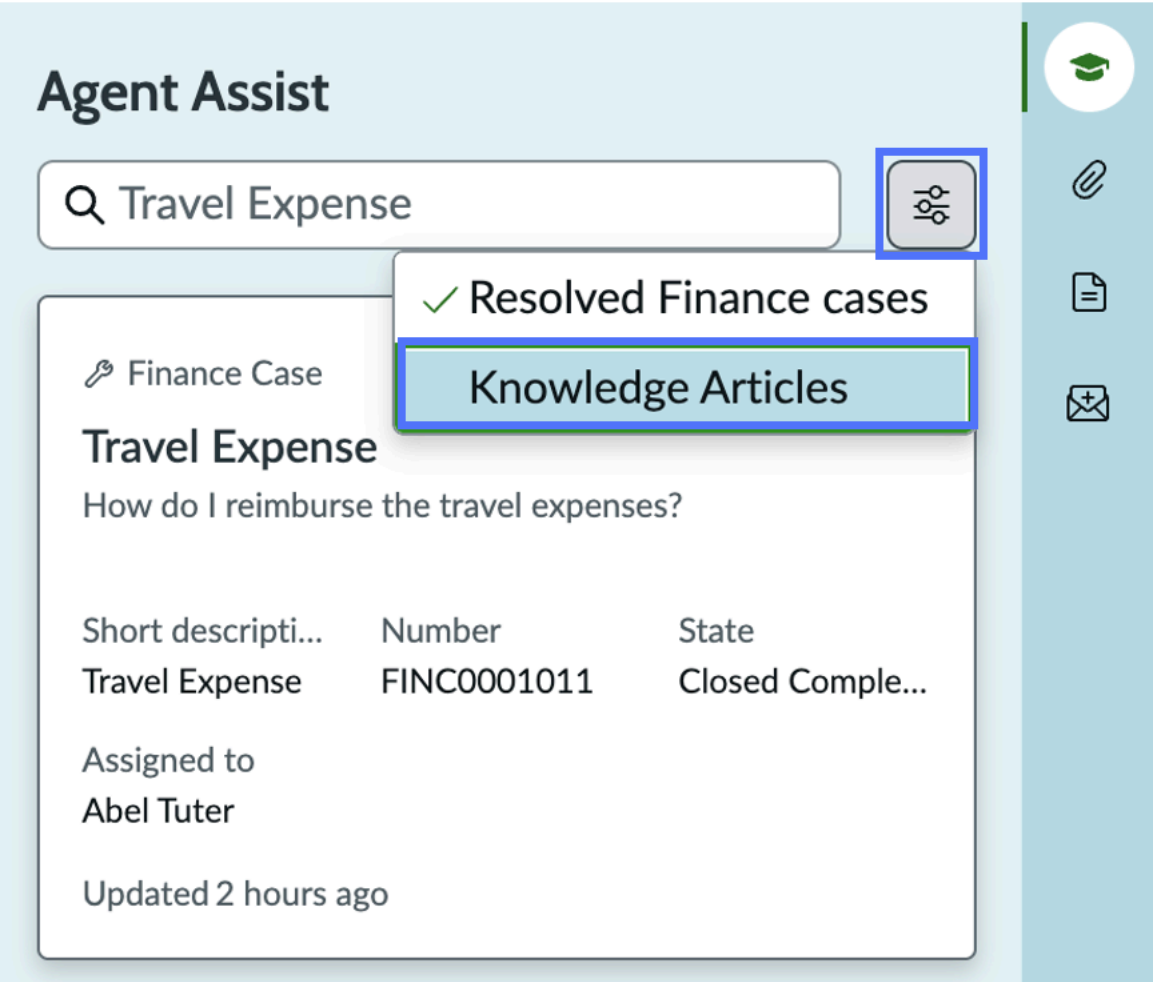
Wählen Sie die Karte aus, um die folgenden zusätzlichen Details des Falls anzuzeigen:

- Datum, an dem der Fall geöffnet wurde
- Priorität des Finanzfalls
- Gruppe, der der Finanzfall zugewiesen ist
- Person, der der Finanzfall zugewiesen ist
- Grund für das Schließen des Finanzfalls

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 auch nach Wissensartikeln suchen. Wählen Sie das Suchressourcensymbol ( ) Und wählen Sie aus **Wissensartikel** Um die Artikel anzuzeigen.



Die Agent Assist-Komponente wird von Administratoren in konfiguriert und angepasst UI Builder. Weitere Informationen zu Konfigurationen der Agent Assist-Komponente finden Sie unter Agent Assist-UIB-Setup .

Interaktionsmanagement in Finance Operations-Arbeitsbereich

Jede über den Chat gestellte Finanzanforderung wird in einem automatisch generierten Interaktionsdatensatz protokolliert. Spezialisten können einen Fall aus dem Interaktionsdatensatz erstellen, eine Anforderung erstellen und einem vorhandenen Finanzfalldatensatz einen Interaktionsdatensatz zuordnen.

Die **Details** Die Registerkarte eines Interaktionsdatensatzes enthält Details zur Interaktion.

Weitere Informationen zu den Feldern finden Sie unter Interaktionsformular.

Finance Operations-Arbeitsbereich Posteingang

Verwenden Sie den Posteingang, um Ihre eingehenden Arbeitselemente wie Chats und Fälle zu verwalten.

Um den Posteingang des Service Desk-Mitarbeiters zu öffnen, wählen Sie das Posteingangssymbol ( ) In Finance Operations-Arbeitsbereich.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 werden die Ihnen zugewiesenen Warteschlangen, die Anzahl der aktiven Chats in jeder Warteschlange und die durchschnittliche Wartezeit für Chats in der Warteschlange angezeigt.

Wenn Sie einen Chat akzeptieren, wird automatisch ein Interaktionsdatensatz erstellt. Der Datensatz erfasst die in dieser Sitzung geleistete Arbeit.

Neue Interaktion erstellen

Ein Interaktionsdatensatz wird automatisch erstellt, wenn Sie einen Chat über die Chat-Warteschlange in annehmen Finance Operations-Arbeitsbereich. Sie können eine Interaktion auch manuell über die Listenseite von erstellen Finance Operations-Arbeitsbereich.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_fin_OPS.Specialist

Prozedur

1. Navigieren Sie zu einem der folgenden Elemente:
   - **Alle** > **Finance Operations** > **Arbeitsbereich für Finance Operations**an.
   - **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für Finance Operations**an.
2. Wählen Sie im Finance Operations-Arbeitsbereich das Listensymbol ( ).
3. Navigieren Sie auf der Listenseite zu einem der folgenden Untermodule:
   - **Interaktionen** > **Alle**
   - **Interaktionen** > **Aktiv**
   - **Interaktionen** > **Mir zugewiesen**
4. Wählen Sie **Neu**.
5. Füllen Sie im Formular die Felder aus.
   Weitere Informationen zu Formularfeldern und Beschreibungen finden Sie unter Interaktionsformular
6. Wählen Sie **Speichern**.

Erstellen Sie einen Finanzfall aus einer Interaktion

Ein Interaktionsdatensatz wird automatisch erstellt, wenn Sie einen Chat über die Chat-Warteschlange in annehmen Finance Operations-Arbeitsbereich. Sie können einen Finanzfall aus einem Interaktionsdatensatz für weitere Untersuchungen erstellen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_fin_OPS.Specialist

Prozedur

1. Navigieren Sie zu einem der folgenden Elemente:
   - **Alle** > **Finance Operations** > **Arbeitsbereich für Finance Operations**an.
   - **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für Finance Operations**an.
2. Wählen Sie im Finance Operations-Arbeitsbereich das Listensymbol ( ).
3. Navigieren Sie auf der Listenseite zu einem der folgenden Untermodule:

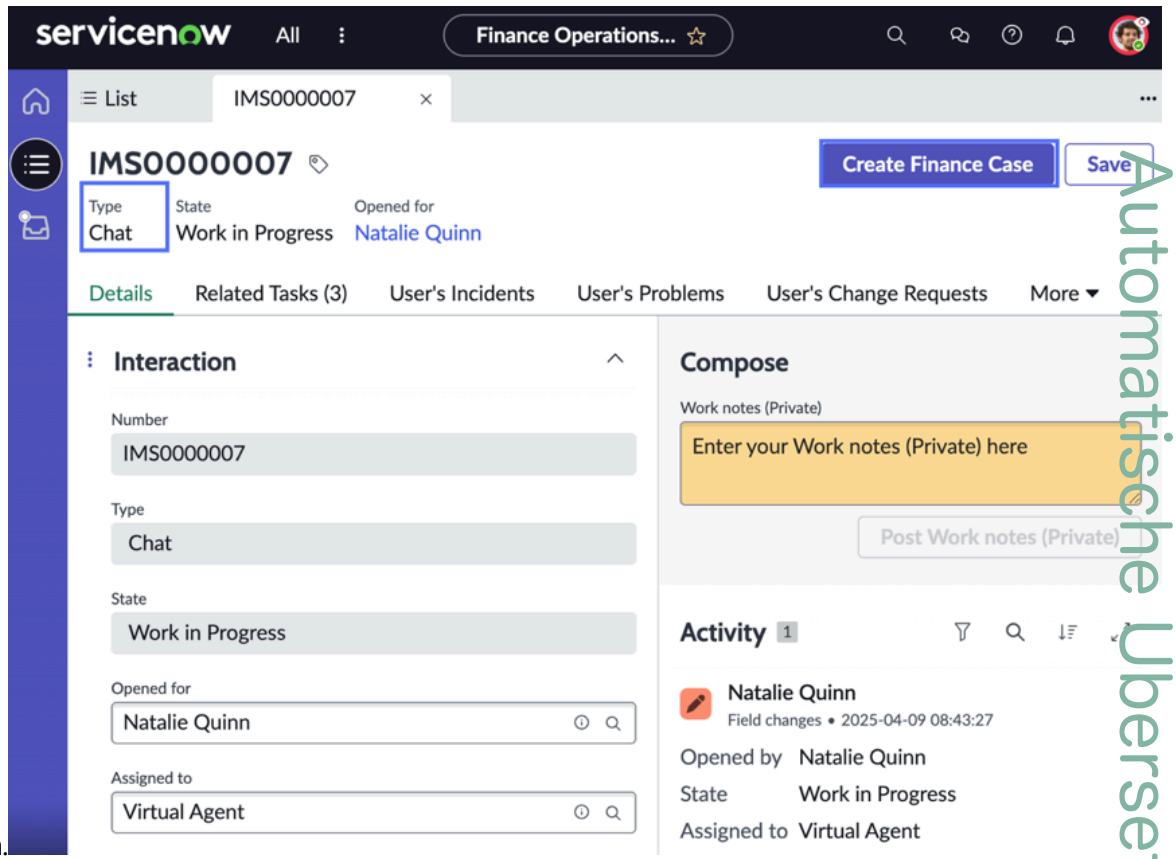
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

- **Interaktionen** > **Alle**
- **Interaktionen** > **Aktiv**
- **Interaktionen** > **Mir zugewiesen**

4. Wählen Sie in der Spalte Nummer einen Link aus, um einen Interaktionsdatensatz zu öffnen.

   Weitere Informationen zu den Feldern in einem Interaktionsdatensatz finden Sie unter Interaktionsformular.

5. Wählen Sie Aus **Finanzfall**



Erstellen.
Weitere Informationen zu Formularfeldern und Beschreibungen finden Sie unter Erstellen Sie einen Finanzfall.

6. Wählen Sie **Speichern**.
   Ein neuer Finanzfall wird erstellt. Informationen zum Anzeigen von Finanzfällen finden Sie unter Zeigen Sie einen Fall aus an Finance Operations-Arbeitsbereich

Ordnen Sie eine Interaktion einem Finanzfall zu

Ordnen Sie einem Finanzfall einen Interaktionsdatensatz zu, wenn sich die Interaktion auf einen vorhandenen Finanzfall bezieht.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_fin_OPS.Specialist

Prozedur

1. Navigieren Sie zu einem der folgenden Elemente:
   - **Alle** > **Finance Operations** > **Arbeitsbereich für Finance Operations**an.
   - **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für Finance Operations**an.

Automatische Übersetzung

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

2. Wählen Sie im Finance Operations-Arbeitsbereich das Listensymbol ( ).
3. Navigieren Sie auf der Listenseite zu einem der folgenden Untermodule:
   - **Interaktionen** > **Alle**
   - **Interaktionen** > **Aktiv**
   - **Interaktionen** > **Mir zugewiesen**
4. Wählen Sie in der Spalte Nummer einen Link aus, um einen Interaktionsdatensatz zu öffnen.
5. Wählen Sie das Symbol weitere Aktionen ( ).
6. Wählen Sie Aus **Datensatz Zuordnen** .
7. Füllen Sie die Felder im Formular „Neuen zugehörigen Datensatz für Interaktion erstellen“ aus. Weitere Informationen zu Formularfeldern und Beschreibungen finden Sie unter Formular zum Erstellen eines neuen interaktionsbezogenen Datensatzes.
8. Wählen Sie **Speichern**.

Process Automation Designer-Flows für Playbook

Mit Workflow-Studio-Playbooks können Sie Workflow-Studio-Inhalte als Business-Playbook-Besitzer in einheitlichen und digitalisierten unternehmensübergreifenden Prozessen organisieren.

Sie können die Playbook-Experience mit Ihren eigenen Konfigurationen und Aktivitätsüberschreibungen anpassen. Die automatisierten Geschäftsprozesse, die Sie entwerfen, leiten Ihre Endanwender und helfen ihnen, sich auf die Aufgaben und Informationen zu konzentrieren, die für sie wichtig sind.

Informationen zu Playbooks finden Sie unter Playbooks .

Finanzielles Fallmanagement konfigurieren

Planen und konfigurieren Sie Ihre Implementierung für Finanzielles Fallmanagement.

Finanzielles Fallmanagement installieren

Installieren Sie Finanzielles Fallmanagement Anwendung (sn_fin_OPS), wenn Sie die Administratorrolle innehaben. Die Anwendung enthält Demodaten und zugehörige Installationen ServiceNow® Store Speichern Sie Anwendungen und Plugins, wenn 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 Berechtigung für abrufen ServiceNow Produkt oder Anwendung an.
- Überprüfen Sie die Liste Finanzfallmanagement in ServiceNow Store Informationen zu Abhängigkeiten, Lizenzierungs- oder Abonnementanforderungen und Release-Kompatibilität.

Erforderliche Rolle: Administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Die folgenden Elemente werden mit Finanzfallmanagement 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.

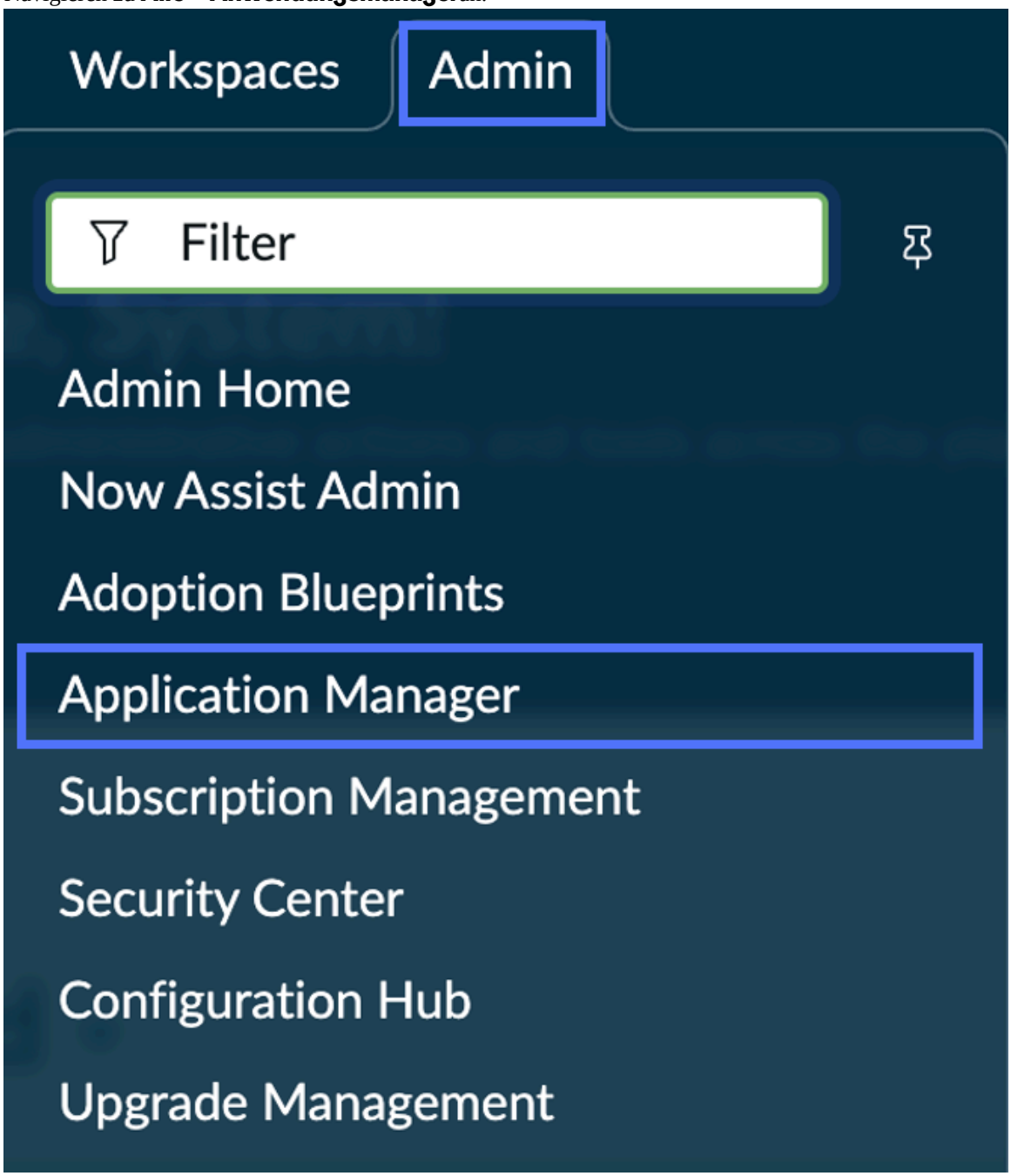
- Plugins
- Rollen
- Tabellen

Die Anwendung Finance Case Management (sn_fin_OPS) installiert die folgenden abhängigen Plugins:

- Finance Operations-Arbeitsbereich (sn_fin_OPS_WS)
- Allgemeine Servicebereitstellung (sn_spend_sdc)

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Anwendungsmanager**an.



Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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. Suchen Sie nach Finanzielles Fallmanagement Anwendung (sn_fin_OPS) mithilfe der Filterkriterien und der Suchleiste.

   Sie können nach der Anwendung anhand ihres Namens oder ihrer ID suchen. Wenn Sie die Anwendung nicht finden können, müssen Sie sie möglicherweise über den ServiceNow Store anfordern.

   In der Liste neben der Schaltfläche **Installieren** werden die für Sie verfügbaren Versionen angezeigt.

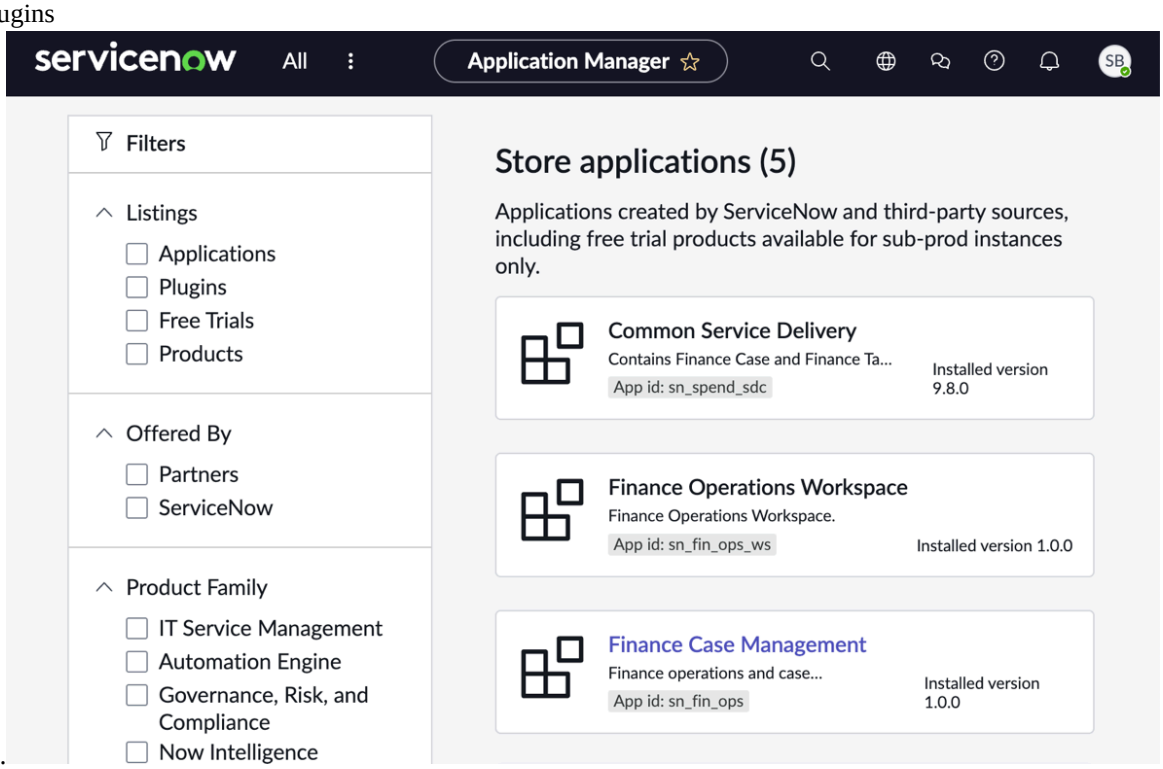
3. Wählen Sie eine Version aus der Liste und dann **Installieren** aus.

   Im angezeigten Dialogfeld „Installationsdetails überprüfen“ werden alle Abhängigkeiten aufgeführt, die zusammen mit Ihrer 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 die Beispieldatensätze, die Anwendungsfunktionen für allgemeine Anwendungsfälle beschreiben. Laden Sie die Demodaten, wenn Sie die Anwendung zum ersten Mal auf einer Entwicklungs- oder Testinstanz installieren.

6. Wählen Sie **Installieren** aus.
   Wählen Sie aus **Installiert**Registerkarte und zeigen Sie die installierte Anwendung und die abhängigen Plugins an.



Mit Finanzielles Fallmanagement installierte Komponenten

Bei der Aktivierung von werden verschiedene Arten von Komponenten installiert Finanzielles Fallmanagement Plugin, einschließlich Rollen, Flows und Tabellen.

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

Installierte Rollen

Die folgenden Rollen werden mit installiert Finanzielles Fallmanagement:

Liste der installierten Rollen

Rollentitel [Name]	Beschreibung	Enthält Rollen
sn_fin_OPS.admin	Kann auf alle Funktionen und Fähigkeiten von Finance Case Management zugreifen, einschließlich des Finance Operations-Arbeitsbereichs	• sla_admin • sn_fin_OPS.Specialist
sn_fin_OPS.anfordernde Person	Kann finanzbezogene Fälle erstellen	
sn_fin_OPS.Specialist	Kann die finanzbezogenen Fälle anzeigen und aktualisieren	• sn_fin_OPS.anfordernde Person • workspace_user • Canvas-Anwender • email_composer
sn_fin_OPS.Task_owner	Kann die dem Finanzfall zugeordneten Aufgaben anzeigen und aktualisieren	

Installierte Tabellen

Mit werden keine neuen Tabellen installiert Finanzielles Fallmanagement. Die Bezeichnungen der folgenden Tabellen werden jedoch geändert:

Liste der installierten Tabellen

Tabelle	Neue Bezeichnung	Beschreibung
sn_Ausgaben_sdc_Service_Request	Finanzfall	Speichert die Finanzfälle
sn_spend_sdc_Service_Request_line	Finanzfallpositionen	Stellt einzelne Elemente oder Komponenten im Zusammenhang mit dem Finanzfall dar
sn_spend_sdc_Service_Task	Finanzaufgabe	Speichert die Finanzaufgaben

Installationssequenz des Anwendungs-Plugins in Finanzielles Fallmanagement

Zeigen Sie die konsolidierte Liste der Plugins, eine allgemeine Beschreibung jedes Plugins und die Abhängigkeiten an, die vor der Installation jedes Plugins in erforderlich sind Finanzielles Fallmanagement.

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

Liste der Anwendungs-Plugins

Plugin-Name	Beschreibung	Abhängigkeiten
Allgemeine Finanzarchitektur (sn_fin)	Verwaltet primäre Daten wie Enterprise Resource Planning (ERP)-Quellen, juristische Personen, Buchungsperioden usw.	-
Allgemeine Servicebereitstellung (sn_spend_sdc)	Enthält Finanzfall, Finanzfallposition und Finanzaufgabe.	Allgemeine Finanzarchitektur (sn_fin)
Finance Operations-Arbeitsbereich (sn_fin_OPS_WS)	Bietet eine zentrale Umgebung für Finanzspezialisten, um an Finanzfällen, Finanzaufgaben und mehr zu arbeiten.	-
Fallmanagement für Finanzwesen (sn_fin_OPS)	Verwaltet primäre Daten, um finanzbezogene Anforderungen zu stellen, nachzuverfolgen und zu lösen.	• Allgemeine Finanzarchitektur (sn_fin) • Allgemeine Servicebereitstellung (sn_spend_sdc) • Finance Operations-Arbeitsbereich (sn_fin_OPS_WS)
Allgemeine Architektur von Quell-to-Pay (snc.sn_Shop)	Verwaltet primäre Daten wie Enterprise Resource Planning (ERP)-Quellen, juristische Personen, Buchungsperioden usw.	• Allgemeine Finanzarchitektur (sn_fin) • Allgemeine Servicebereitstellung (sn_spend_sdc)
Erweiterte Arbeitszuweisung für Quell-to-Pay-Vorgänge (snc.sn_spend_Awa)	Bietet Konfigurationen zur Unterstützung der automatischen Weiterleitung, Warteschlange und Zuweisung von Finanzfällen und E-Mails.	Erweiterte Arbeitszuweisung (Glide.Awa)

Aktivieren Sie den Flow Finanzanfrage für eingehende E-Mails erstellen

Aktivieren Sie **Finanzfall für eingehende E-Mail-Anfrage erstellen** Flow zum automatischen Erstellen eines Finanzanfragefalls basierend auf den Informationen in einer eingehenden E-Mail.

Vorbereitungen

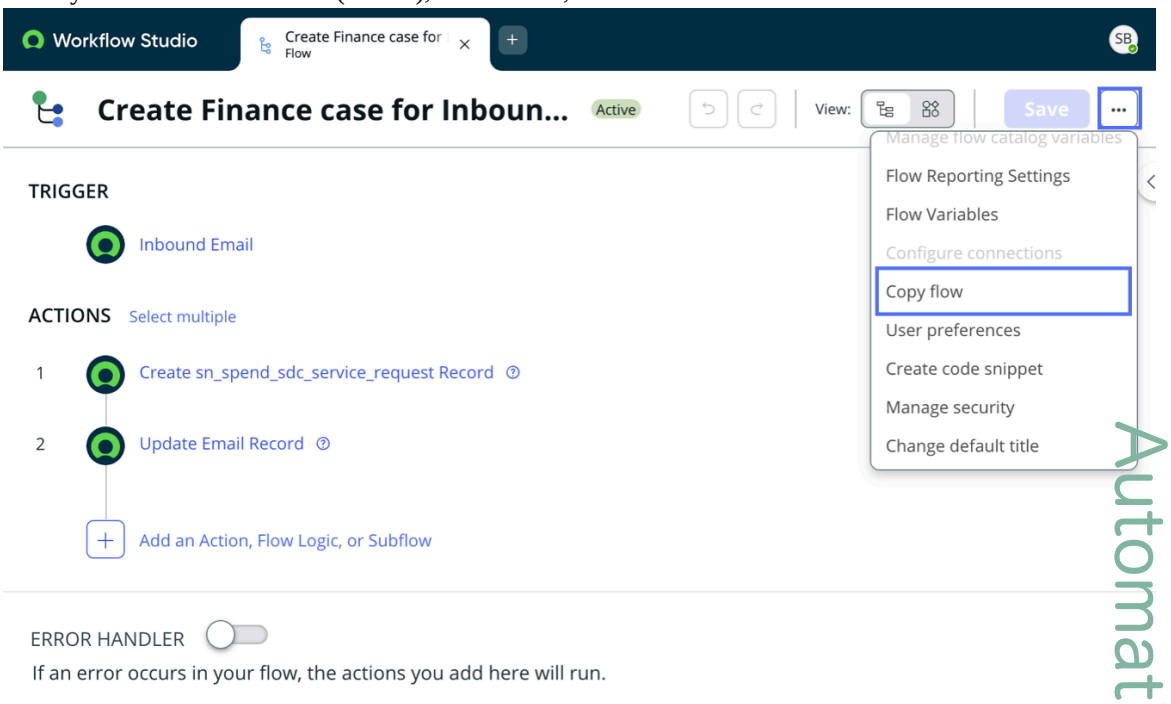
Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Prozessautomatisierung** > **Flow Designer**an.
2. Suchen Sie nach , und wählen Sie aus **Finanzfall für eingehende E-Mail-Anfrage erstellen** Flow zum 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. Wählen Sie das Symbol weitere Aktionen ( ), scrollen Sie, und wählen Sie aus **Flow**



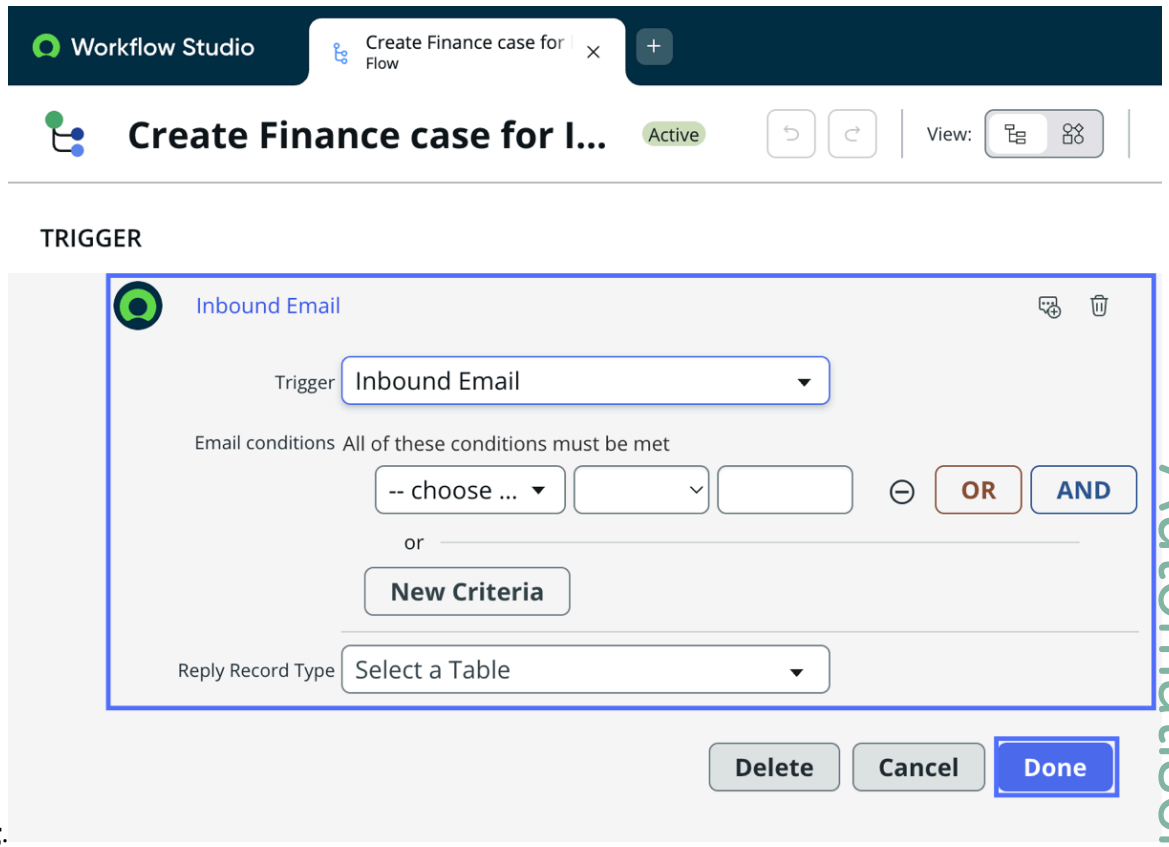
kopieren.
Das Dialogfeld Kopie dieses Flows erstellen wird angezeigt.

4. In **Neuer Flow-Name** Feld einen Namen für den kopierten Flow eingeben.
5. In **Anwendung** Feld auswählen **Finanzfallmanagement** .
6. Wählen Sie **Kopieren**.
   Eine Kopie des Flows wird geöffnet.
7. Geben Sie unter AUSLÖSER die Bedingungen an, die diesen Flow auslösen.

Automatische Übersetzung

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



Fertig.

9. Speichern und auswählen **Aktivieren** .
Die **Finanzfall für eingehende E-Mail-Anfrage erstellen** Flow wird aktiviert, und basierend auf den Informationen in einer eingehenden E-Mail wird automatisch ein Finanzanfragefall erstellt.

Finance Operations-Arbeitsbereich konfigurieren

Planen und konfigurieren Sie Ihre Implementierung für Finance Operations-Arbeitsbereich.

Konfigurieren Sie Finance Operations-Arbeitsbereich Zielseite

Konfigurieren Sie die Zielseite von Finance Operations-Arbeitsbereich

Verwenden UI Builder Um die Zielseite zu konfigurieren, definieren Sie verschiedene Zielgruppen für die Zielseite, und fügen Sie sogar verschiedene Inhalte hinzu, entfernen oder ändern Sie sie. Es wird jedoch empfohlen, ein Duplikat der Zielseite zu erstellen, bevor Sie sie ändern.

Weitere Informationen zur Konfiguration von mit UI Builder, Siehe Erstellen Sie eine Seite in UI Builder .

Konfigurieren Sie Knowledge Bases über Finance Operations-Arbeitsbereich

Konfigurieren Sie eine Knowledge Base, damit Gastanwender die Knowledge Base-Artikel aus dem veröffentlichen können Finance Operations-Arbeitsbereich.

Ermöglichen Sie Gastanwendern, Knowledge Base-Artikel aus dem zu veröffentlichen Finance Operations-Arbeitsbereich

Damit Gastanwender wissensartikel veröffentlichen können, fügen Sie sie der Liste kann lesen der entsprechenden Knowledge Base in hinzu Finance Operations-Arbeitsbereich.

Automatische Übersetzung

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

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Wissen** > **Administration** > **Knowledge Bases**an.
2. Wählen Sie die Knowledge Base aus, die Sie konfigurieren möchten.
   Wählen Sie beispielsweise aus **Knowledge Base für Finanzfallmanagement** .
3. Wählen Sie in der zugehörigen Liste kann lesen die Option aus **Bearbeiten** .
4. Suchen Sie in der Liste Sammlung nach **Finance Operations-Anwender** Rolle.
5. Verschieben Sie **Finance Operations-Anwender** Rolle aus der Sammlungsliste zur Liste „kann lesen“.
6. Wählen Sie **Speichern**.
   Ein Gastanwender kann jetzt einen wissensartikel aus dem veröffentlichen Finance Operations-Arbeitsbereich.

Veröffentlichen Sie einen Knowledge Base-artikel

Nachdem Sie einen Knowledge Base-artikel erstellt haben, veröffentlichen Sie den artikel aus der Finance Operations-Arbeitsbereich

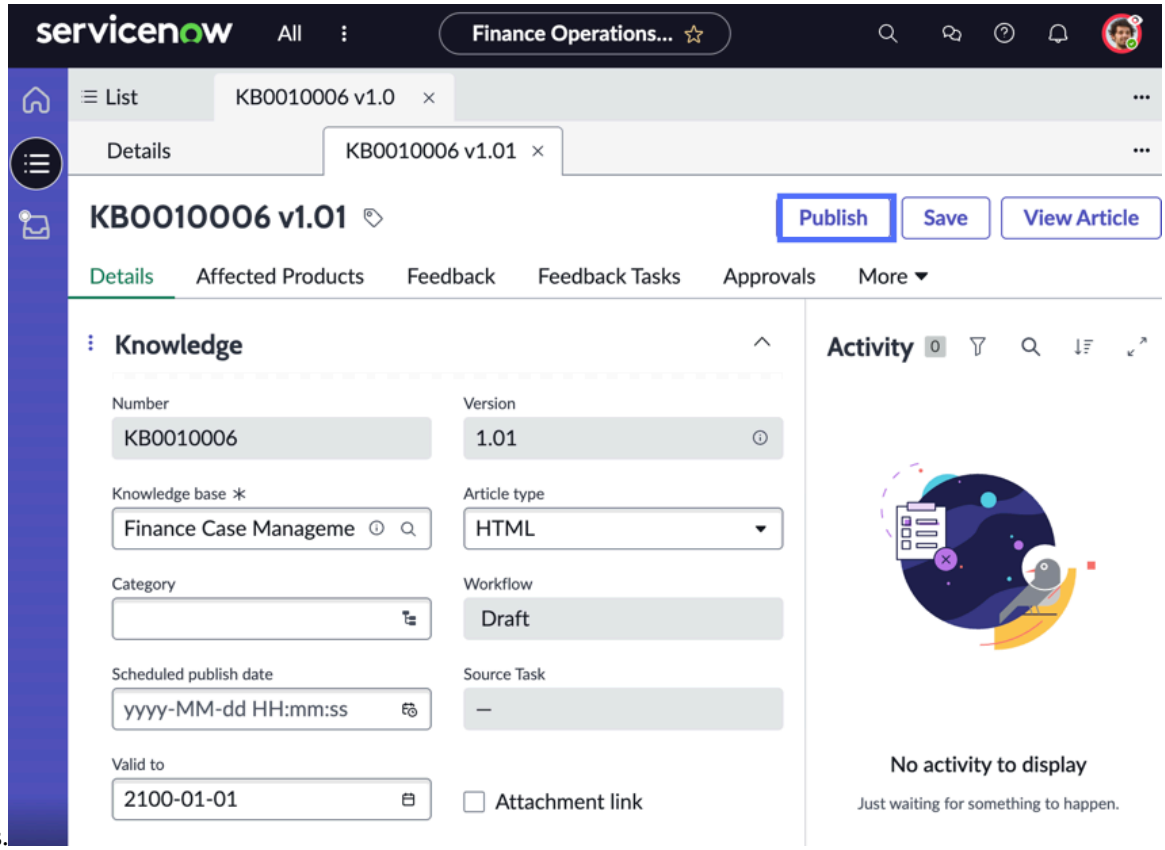
Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren Sie zu einem der folgenden Elemente:
   - **Alle** > **Finance Operations** > **Arbeitsbereich für Finance Operations**an.
   - **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für Finance Operations**an.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ) aus.
3. Navigieren zu **Listen** > **Wissen**, Und wählen Sie dann aus **Finanzartikel** .
4. Wählen Sie in der Spalte Nummer den Link zu einem Knowledge Base-artikel 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.

5. Wählen Sie **Veröffentlichen**



aus.

Eine Bestätigungsnachricht wird angezeigt, die Sie darüber informiert, dass der artikel veröffentlicht wurde.

Finanzielles Fallmanagement verwenden

Finanzspezialisten können Finanzanforderungen effizient erstellen, nachverfolgen und lösen.

Mitarbeiter-Center verwenden

Finanzanforderer können verwenden Mitarbeiter-Center Um eine Finanzanfrage zu erstellen, zeigen Sie die Anforderungen und Aufgaben an, und interagieren Sie mit dem Servicemitarbeiter.

Senden Sie eine Finanzanfrage von Mitarbeiter-Center Katalog

Stellen Sie eine allgemeine finanzbezogene Frage.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_fin_OPS.anfordernde Person

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Self-Service** > **Mitarbeiter-Center**an.
2. Wählen Sie Aus **Finanzen** .
3. Wählen Sie Aus **Finanzanfrage** .
4. Füllen Sie im Formular die Felder 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.

Formular „Finanzanfrage“ übermitteln

Feld	Beschreibung
Welche Art von Anforderung möchten Sie stellen?	Kurzbeschreibung Ihrer Anforderung.
Beschreiben Sie Ihre Anforderung detailliert.	Detaillierte Beschreibung Ihrer Anforderung.
Anhänge hinzufügen	Anhänge im Zusammenhang mit Ihrer Anforderung.

5. Senden Sie die Anforderung, oder speichern Sie sie.
   - Um die Anforderung zu übermitteln, wählen Sie aus **Übermitteln** .
   - Um Ihre Anforderung zu speichern und später zu ändern, wählen Sie aus **Als Entwurf speichern** .

Nächste Maßnahme
Wählen Sie Aus **Meine Anforderungen** Dient zum Anzeigen und Nachverfolgen des Fortschritts Ihrer Anforderungen.

Zeigen Sie Finanzartikel an

Zeigen Sie Finanzartikel aus dem an Mitarbeiter-Center.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_fin_OPS.anfordernde Person, sn_fin_OPS.Specialist

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Self-Service** > **Mitarbeiter-Center**an.
2. Wählen Sie Aus **Finanzen** .
3. Wählen Sie Aus **Finanzartikel** .

Ergebnis
Sie können den wissensartikel „Allgemeine Finanzanfragen verstehen“ anzeigen.

Finance Operations-Arbeitsbereich verwenden

Finanzspezialisten können verwenden Finance Operations-Arbeitsbereich Zum Verwalten von Fällen, Aufgaben, Wissensartikeln oder Interaktionen.

Erstellen Sie einen Finanzfall

Erstellen Sie einen Finanzfall im Namen einer anfordernden Person, um den Fortschritt nachzuverfolgen.

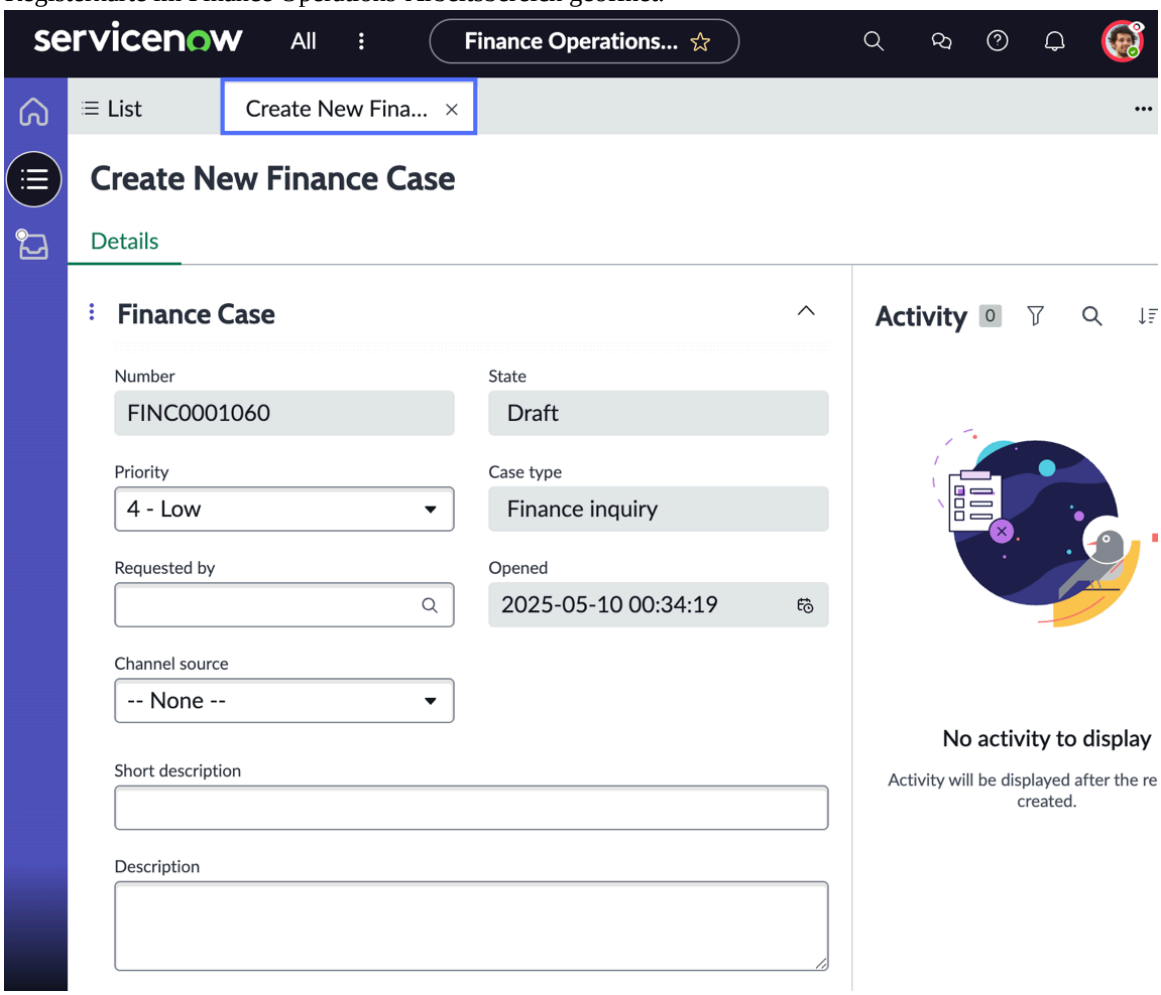
Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_fin_OPS.Specialist

Prozedur

1. Navigieren Sie zu einem der folgenden Elemente:
   - **Alle** > **Finance Operations** > **Arbeitsbereich für Finance Operations**an.
   - **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für Finance Operations**an.
2. Wählen Sie im Finance Operations-Arbeitsbereich das Listensymbol ( ).

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Sie auf der Listenseite zu einem der folgenden Untermodule:
   - **Meine Arbeit** > **Offene Fälle**
   - **Alle Arbeiten** > **Fälle**
4. Wählen Sie Aus **Neu** Von innerhalb eines Submoduls.
5. Wählen Sie in der Dropdown-Liste Falltyp die Option aus **Finanzanfrage** .
6. Wählen Sie **Absenden**.
   Das Formular Neuen Finanzfall erstellen wird in einer neuen Registerkarte im Finance Operations-Arbeitsbereich geöffnet.



Hinweis: Wenn Sie Zugriff auf den Quell-to-Pay-Arbeitsbereich haben und einen Falltyp im Zusammenhang mit Quell-to-Pay-Vorgängen auswählen, wird das neue Formular in einer neuen Browserregisterkarte im Quell-to-Pay-Arbeitsbereich geöffnet.

7. Füllen Sie die Felder im Formular „Neuen Finanzfall erstellen“ aus.
   Weitere Informationen zu Formularfeldern und Beschreibungen finden Sie unter Erstellen Sie ein Formular für einen Finanzfall.
8. Wählen Sie **Speichern**.
   Ein neuer Finanzfall wird erstellt. Weitere Informationen zum Anzeigen von Finanzfällen finden Sie unter Zeigen Sie einen Fall aus an Finance Operations-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.

Weisen Sie sich selbst einen Finanzfall zu

Weisen Sie sich als Finanzspezialist einen Finanzfall aus dem zu Finance Operations-Arbeitsbereich. Beginnen Sie mit der Lösung.

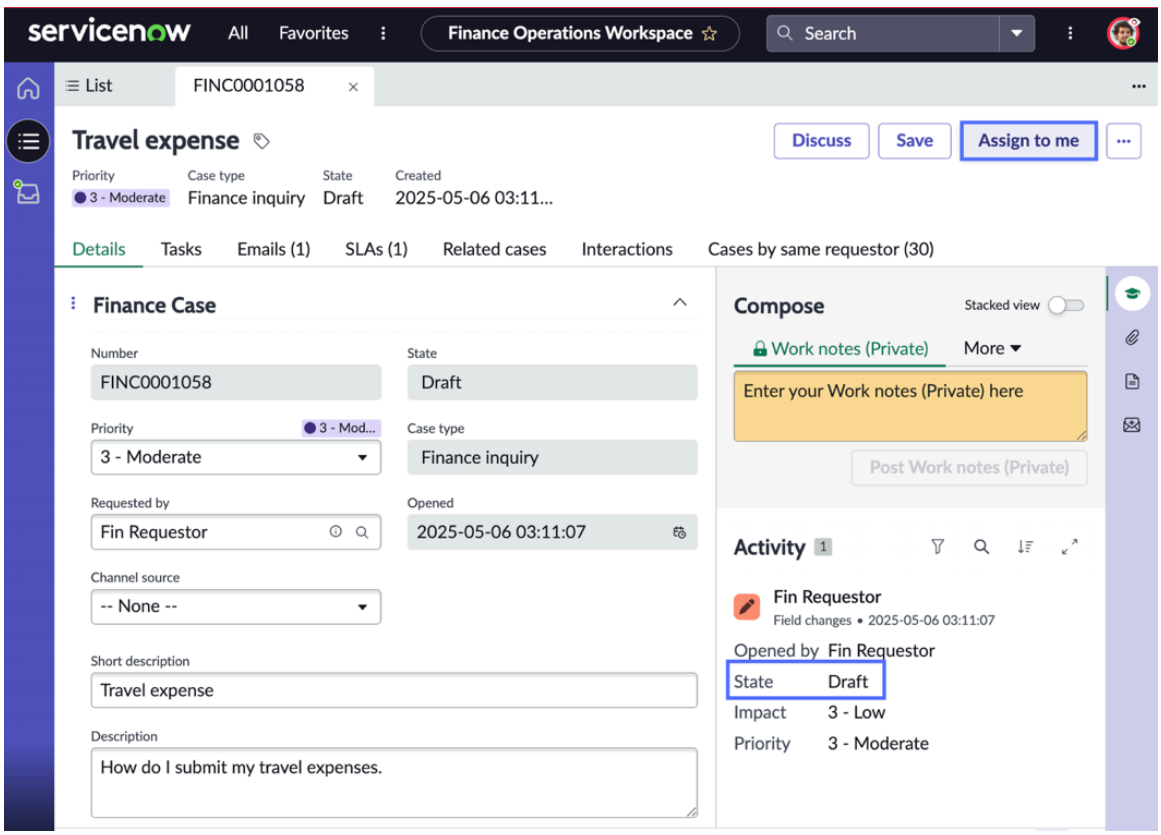
Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_fin_OPS.Specialist

Prozedur

1. Navigieren Sie zu einem der folgenden Elemente:
   - **Alle** > **Finance Operations** > **Arbeitsbereich für Finance Operations**an.
   - **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für Finance Operations**an.
2. Wählen Sie im Finance Operations-Arbeitsbereich das Listensymbol ( ), um die Listenseite zu öffnen.
3. Navigieren Sie auf der Listenseite zu einem der folgenden Untermodule:
   - **Überprüfung erforderlich** > **Nicht zugewiesene Fälle**
   - **Alle Arbeiten** > **Fälle**
4. Wählen Sie einen Fallnummernlink aus der Spalte Nummer aus.
5. Wählen Sie **Mir zuweisen**.

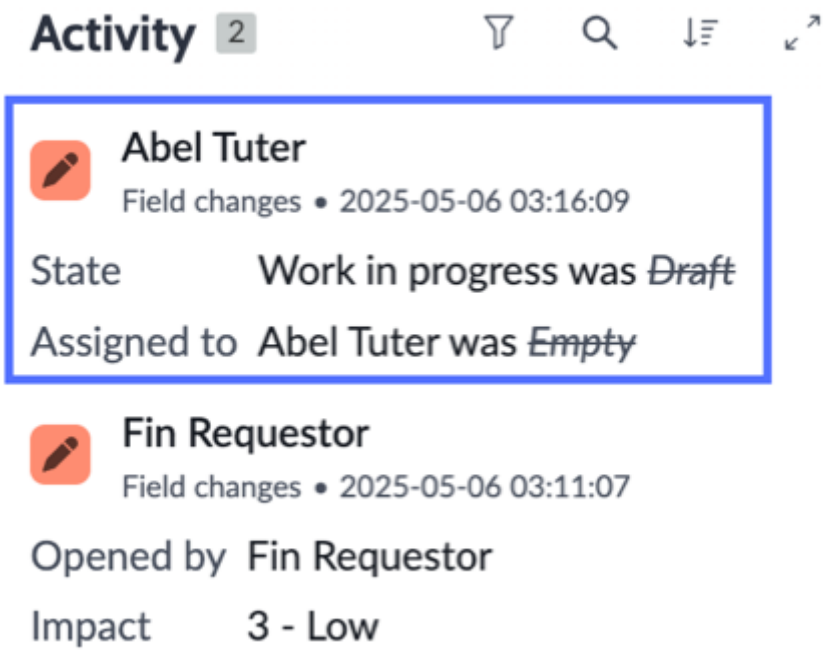
Hinweis: Die **Mir zuweisen** Die Option ist nur für nicht zugewiesene Fälle verfügbar, die sich im Entwurfsstatus befinden.



Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Fall ist Ihnen zugewiesen, und der Status lautet „in Arbeit“.



6. Wählen Sie **Speichern**.

Akzeptieren Sie einen Finanzfall

Wenn Ihnen als Finanzspezialist ein Finanzfall zugewiesen ist, akzeptieren Sie den Fall, um mit der Lösung zu beginnen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_fin_OPS.Specialist

Prozedur

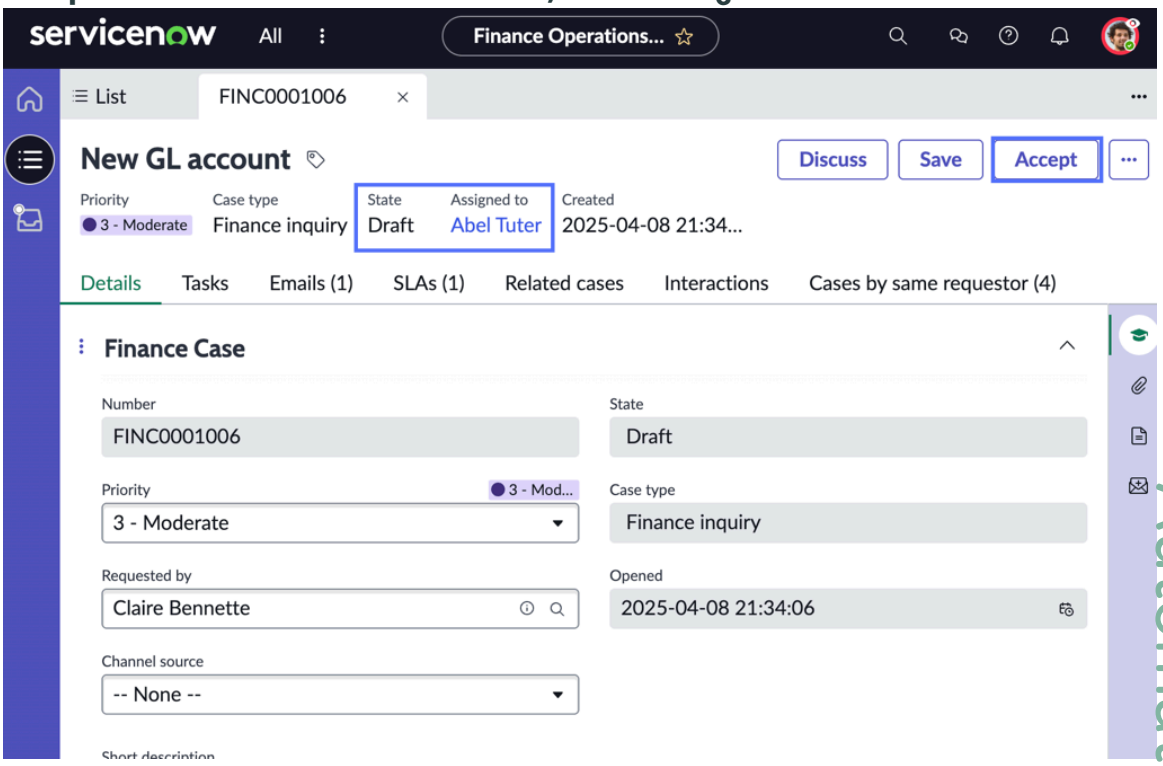
1. Navigieren Sie zu einem der folgenden Elemente:
   - **Alle** > **Finance Operations** > **Arbeitsbereich für Finance Operations**an.
   - **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für Finance Operations**an.
2. Wählen Sie im Finance Operations-Arbeitsbereich das Listensymbol ( ), um die Listenseite zu öffnen.
3. Navigieren Sie auf der Listenseite zu einem der folgenden Untermodule:
   - **Meine Arbeit** > **Offene Fälle**
   - **Alle Arbeiten** > **Fälle**
4. Wählen Sie einen Fallnummernlink aus der Spalte Nummer aus.
5. Wählen Sie **Akzeptieren** aus.

Hinweis: Die **Akzeptieren** Die Option ist nur verfügbar, wenn sich die Ihnen zugewiesenen Fälle im Entwurfsstatus befinden.

Automatische Übersetzung

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

Akzeptieren Sie Entwürfe von Finanzfällen, die Ihnen zugewiesen sind



Der Status des akzeptierten Falls ändert sich in „in Bearbeitung“.

6. Wählen Sie **Speichern**.

Fordern Sie zusätzliche Informationen für einen Finanzfall an

Fordern Sie zusätzliche Informationen von der anfordernden Person an, um die Arbeit am Finanzanfragefall fortzusetzen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_fin_OPS.Specialist

Prozedur

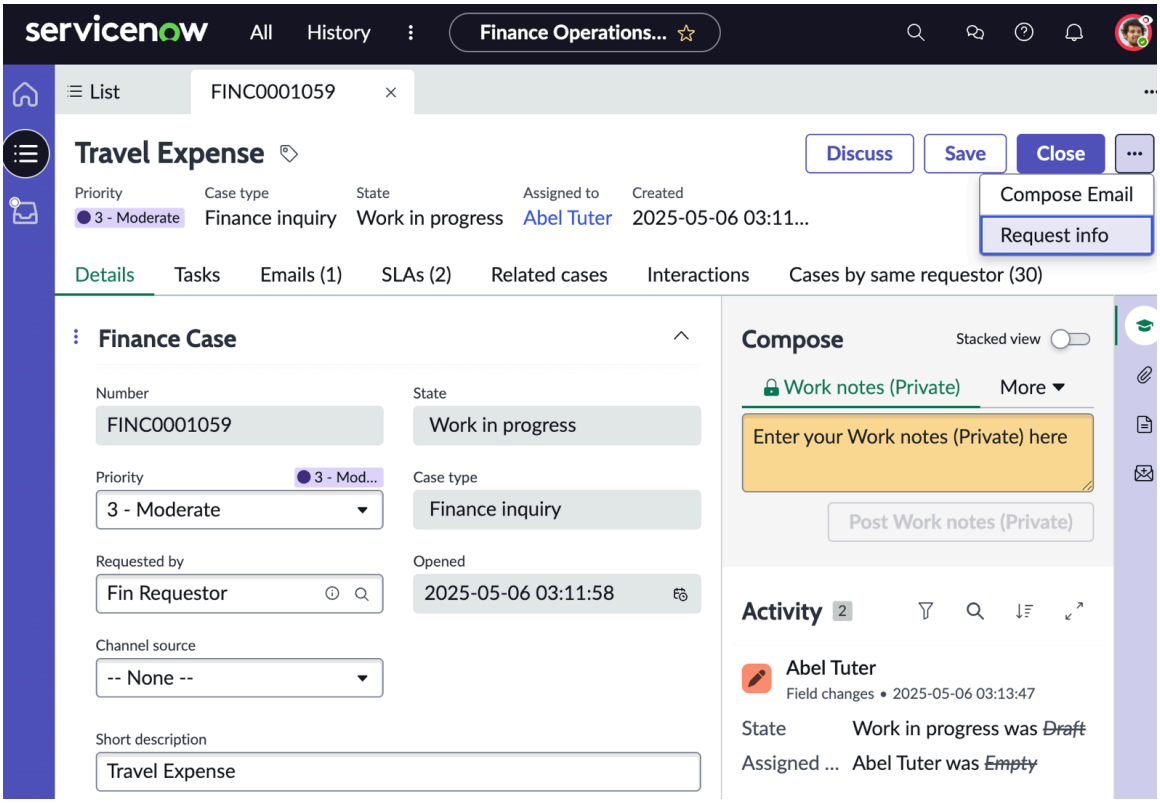
1. Navigieren Sie zu einem der folgenden Elemente:
   - **Alle** > **Finance Operations** > **Arbeitsbereich für Finance Operations**an.
   - **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für Finance Operations**an.
2. Navigieren Sie auf der Listenseite zu einem der folgenden Untermodule:
   - **Meine Arbeit** > **Offene Aufgaben**
   - **Alle Arbeiten** > **Aufgaben**
3. Wählen Sie in der Spalte Nummer einen Link aus, um den Finanzanfragefall zu öffnen.
4. Wählen Sie das Symbol weitere Aktionen ( )
5. Wählen Sie Aus **Informationen anfordern** .

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 **Informationen anfordern** Die Option für einen Finanzfall ist nur verfügbar, wenn:

- Der Fall wird Ihnen zugewiesen.
- Die anfordernde Person ist verfügbar.
- Der Fall befindet sich im Status „in Arbeit“.



6. Geben Sie im Dialogfeld „Informationen anfordern“ den Grund für die Anforderung zusätzlicher Informationen an.
7. Wählen Sie Aus **Informationen anfordern** .

Ergebnis

Sie können den Grund im Aktivitätenstrom anzeigen. Die anfordernde Person erhält eine E-Mail, in der zusätzliche Informationen angefordert werden.

Suchen Sie nach Finanzfällen

Suchen Sie als Finanzspezialist in nach Finanzfällen Finance Operations-Arbeitsbereich.

Vorbereitungen

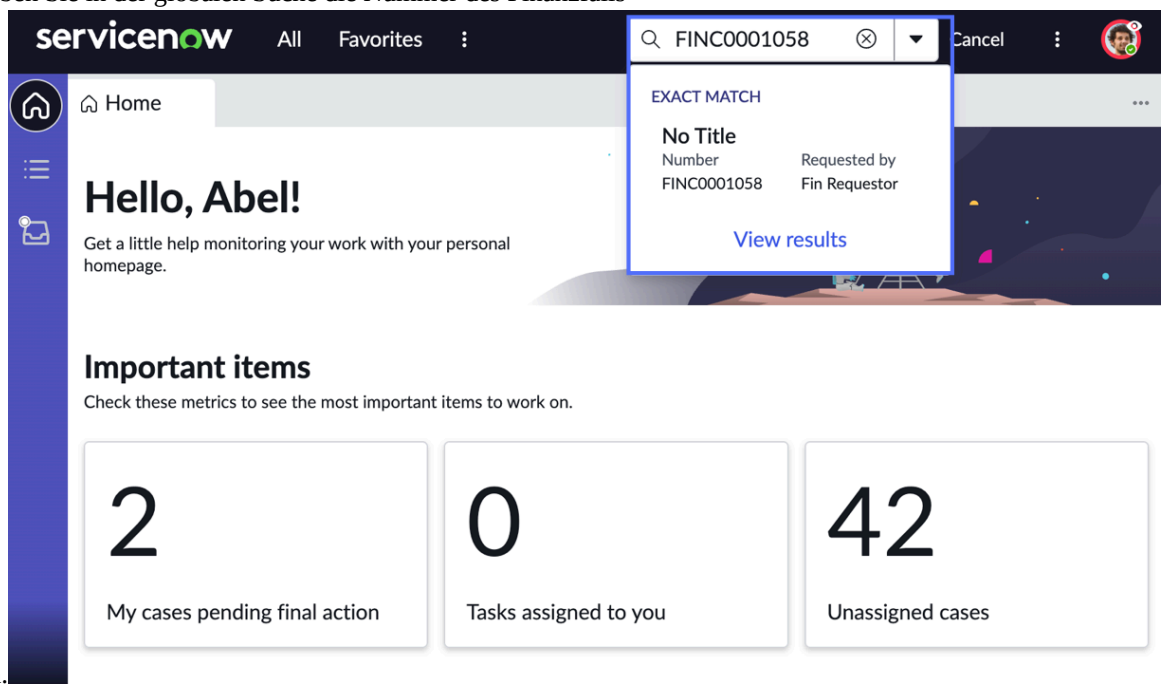
Erforderliche Rolle: sn_fin_OPS.Specialist

Prozedur

1. Navigieren Sie zu einem der folgenden Elemente:
   - **Alle** > **Finance Operations** > **Arbeitsbereich für Finance Operations**an.
   - **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für Finance Operations**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.

2. Geben Sie in der globalen Suche die Nummer des Finanzfalls ein.



Hinweis: Wenn Sie Zugriff auf den Soure-to-Pay-Arbeitsbereich haben, können Sie in diesem Arbeitsbereich auch nach relevanten Fällen suchen.

Ergebnis
Die Suchergebnisse zeigen den Finanzfall, falls vorhanden.

Sidebar-Diskussionen initiieren

Starten Sie eine Sidebar-Diskussion, um mit Stakeholdern zusammenzuarbeiten, während Sie an einem Finanzanfragefall arbeiten.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_fin_OPS.Specialist

Prozedur

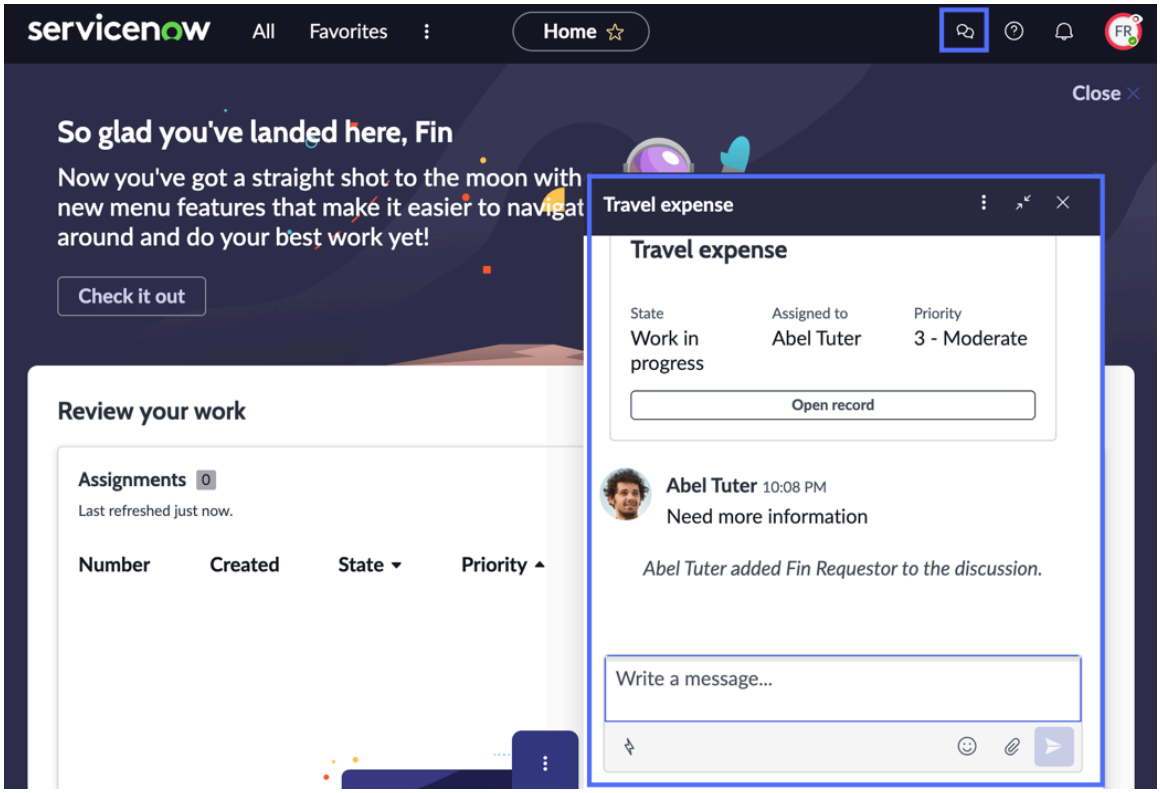
1. Navigieren Sie zu einem der folgenden Elemente:
   - **Alle** > **Finance Operations** > **Arbeitsbereich für Finance Operations**an.
   - **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für Finance Operations**an.
2. Wählen Sie im Finance Operations-Arbeitsbereich das Listensymbol ( ), um die Listenseite zu öffnen.
3. Navigieren Sie auf der Listenseite zu einem der folgenden Untermodule:
   - **Meine Arbeit** > **Offene Fälle**
   - **Alle Arbeiten** > **Fälle**
4. Wählen Sie einen Fallnummernlink aus der Spalte Nummer aus.
5. Wählen Sie Aus **Besprechen** .
6. Fügen Sie der Diskussion Stakeholder hinzu.
7. Wählen Sie **Start discussion (Diskussion starten)**.
   Eine neue Sidebar-Diskussion wird initiiert.

Automatische Übersetzung

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

Ergebnis

Die Stakeholder werden benachrichtigt, wenn Sie sie einer Diskussion hinzufügen. Sie können der Diskussion beitreten, indem Sie auf das Symbol Sidebar-Diskussionen ( ).



Nächste Maßnahme

Weitere Informationen zur Sidebar finden Sie unter Sidebar .

Weitere Informationen zur Verwendung der Sidebar finden Sie unter Sidebar verwenden .

Informationen zum Aktivitätenstrom in der Sidebar finden Sie unter Aktivitätenstrom in Sidebar .

Erstellen Sie eine Finanzaufgabe

Erstellen Sie eine Finanzaufgabe, und ordnen Sie sie einem Finanzfall zu.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_fin_OPS.admin, sn_fin_OPS.Specialist

Prozedur

1. Navigieren Sie zu einem der folgenden Elemente:
   - **Alle** > **Finance Operations** > **Arbeitsbereich für Finance Operations**an.
   - **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für Finance Operations**an.
2. Wählen Sie im Finance Operations-Arbeitsbereich das Listensymbol ( )
3. Navigieren Sie auf der Listenseite zu einem der folgenden Untermodule:
   - **Meine Arbeit** > **Offene Aufgaben**
   - **Alle Arbeiten** > **Aufgaben**
4. Wählen Sie Aus **Neu** Von innerhalb eines Submoduls.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 in der Dropdown-Liste Fallaufgabe die Option aus **Finanzaufgabe** .
6. Wählen Sie **Absenden**.
   Das Formular „neue Finanzaufgabe erstellen“ wird in einer neuen Registerkarte im Finance Operations-Arbeitsbereich geöffnet.

   Hinweis: Wenn Sie Zugriff auf den Quell-to-Pay-Arbeitsbereich haben und einen Aufgabentyp im Zusammenhang mit Quell-to-Pay-Vorgängen auswählen, wird das neue Formular in einer neuen Browserregisterkarte im Quell-to-Pay-Arbeitsbereich geöffnet.

7. Füllen Sie die Felder im Formular „neue Finanzaufgabe erstellen“ aus.
   Weitere Informationen zu Formularfeldern und Beschreibungen finden Sie unter Erstellen Sie ein Formular für Finanzaufgaben.
8. Wählen Sie **Speichern**.

Erstellen Sie eine Finanzaufgabe aus einem Finanzfall

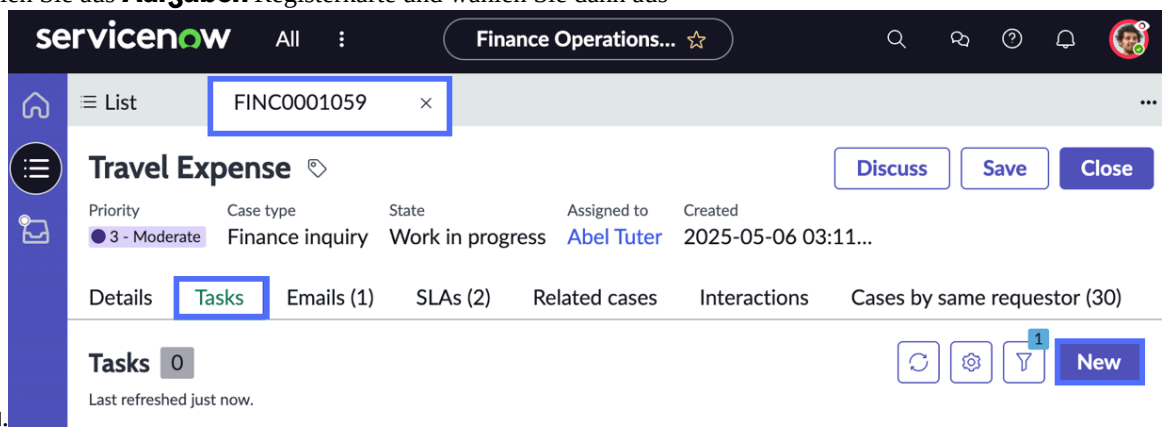
Erstellen Sie eine Finanzaufgabe aus einem Finanzfall. Weisen Sie die Aufgabe einem Aufgabenbesitzer oder einer Gruppe zu, um diesen Fall zu lösen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_fin_OPS.Specialist, sn-fin-OPS.admin

Prozedur

1. Navigieren Sie zu einem der folgenden Elemente:
   - **Alle** > **Finance Operations** > **Arbeitsbereich für Finance Operations**an.
   - **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für Finance Operations**an.
2. Wählen Sie im Finance Operations-Arbeitsbereich das Listensymbol ( ).
3. Navigieren Sie auf der Listenseite zu einem der folgenden Untermodule:
   - **Meine Arbeit** > **Offene Fälle**
   - **Alle Arbeiten** > **Fälle**
4. Wählen Sie in der Spalte Nummer einen Link aus, um den Finanzanfragefall zu öffnen.
5. Wählen Sie aus **Aufgaben** Registerkarte und wählen Sie dann aus **Neu**.



6. Füllen Sie die Felder im Formular „neue Finanzaufgabe erstellen“ aus.
   Weitere Informationen zu Formularfeldern und Beschreibungen finden Sie unter Erstellen Sie ein Formular für Finanzaufgaben.
7. Wählen Sie **Speichern**.

Automatische Übersetzung

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

Schließen Sie einen Finanzfall

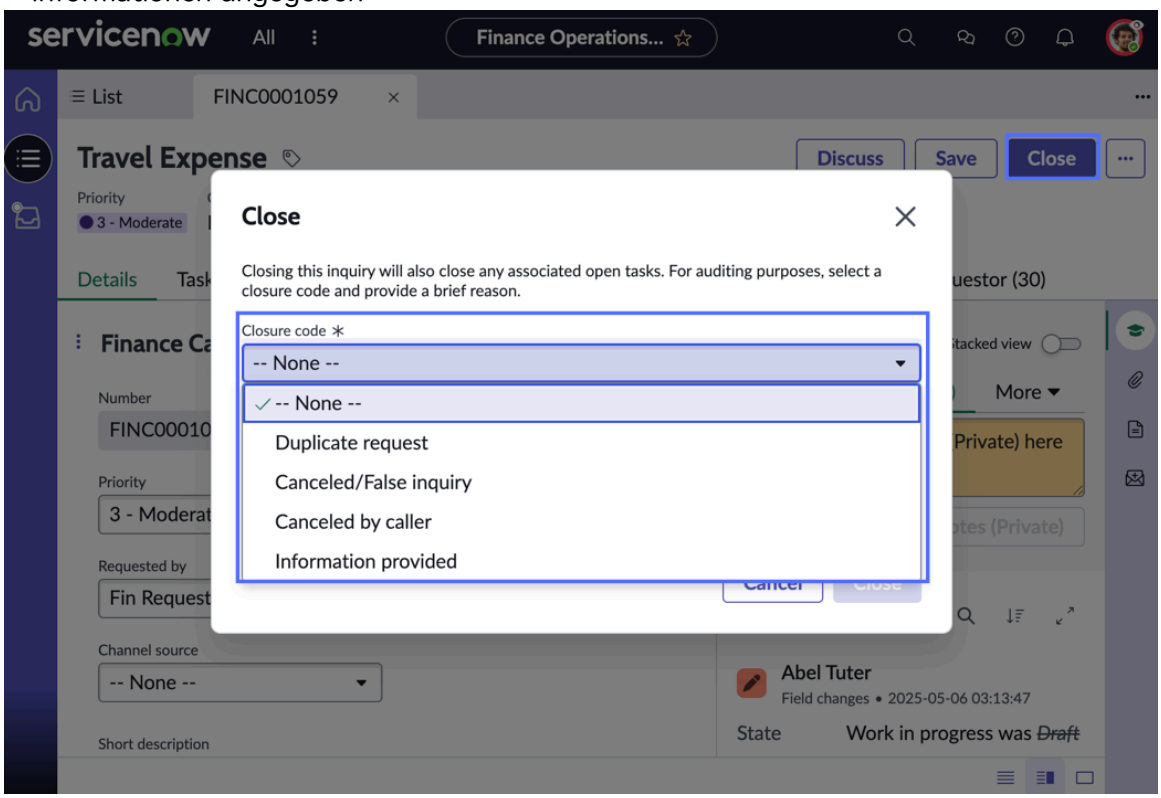
Schließen Sie einen Finanzfall, nachdem alle Aktivitäten und Aufgaben zur Lösung des Falls abgeschlossen sind.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_fin_OPS.Specialist

Prozedur

1. Navigieren Sie zu einem der folgenden Elemente:
   - **Alle** > **Finance Operations** > **Arbeitsbereich für Finance Operations**an.
   - **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für Finance Operations**an.
2. Wählen Sie im Finance Operations-Arbeitsbereich das Listensymbol ( ).
3. Navigieren Sie auf der Listenseite zu einem der folgenden Untermodule:
   - **Meine Arbeit** > **Offene Fälle**
   - **Alle Arbeiten** > **Fälle**
4. Wählen Sie in der Spalte Nummer den Link aus, um den Fall zu öffnen.
5. Wählen Sie **Schließen**.
   Das Dialogfeld Schließen wird angezeigt.
6. Von **Abschlusscode** Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:
   - Doppelte Anforderung
   - Stornierte/falsche Anfrage
   - Vom Anrufer abgebrochen
   - Informationen angegeben



© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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. In **Abschlussnotizen** Geben Sie den Grund für das Schließen des Falls ein.
8. Wählen Sie **Schließen**.

Ergebnis
Der Fall wird in den Status „Abgeschlossen“ versetzt, die zugehörigen offenen Aufgaben werden geschlossen, und die Details im Abschnitt „Abschluss“ werden ausgefüllt.

Knowledge Base-Artikel erstellen

Erstellen Sie Knowledge Base-Artikel für finanzbezogene Themen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_fin_OPS.admin, sn_fin_OPS.Specialist

Prozedur

1. Navigieren Sie zu einem der folgenden Elemente:
   - **Alle** > **Finance Operations** > **Arbeitsbereich für Finance Operations**an.
   - **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für Finance Operations**an.
2. Wählen Sie im Finance Operations-Arbeitsbereich das Listensymbol ( )
3. Navigieren Sie auf der Listenseite zu **Wissen** > **Artikel zu Finanzwesen**an.
4. Wählen Sie **Neu**.

   Hinweis: In der aktuellen Version ist **Neu** Schaltfläche zum Erstellen eines Knowledge Base-artikels aus Finance Operations-Arbeitsbereich Ist nicht funktionsfähig. Informationen zu einer Problemumgehung finden Sie im Knowledge Base-artikel KB2097952 .

5. Gehen Sie im Dialogfeld artikel erstellen wie folgt vor:
   - Von **Knowledge Base** Feld auswählen **Knowledge Base Für Finanzfallmanagement**
   - Von **Artikelvorlage** Feld auswählen **Standard** .
   - Wählen Sie Aus **Artikel Erstellen.**
6. Füllen Sie die Felder im Formular Neues Wissen erstellen aus.
   Weitere Informationen zu Formularfeldern und Beschreibungen finden Sie unter Formular „Knowledge Base-artikel erstellen“.
7. Speichern Sie den artikel.

Nächste Maßnahme
Veröffentlichen Sie den wissensartikel. Informationen hierzu finden Sie unter Veröffentlichen Sie einen Knowledge Base-artikel.

Referenz Für Finanzfallmanagement

Referenzthemen enthalten zusätzliche Informationen zu den Listen und Formularen, die Sie im Finanzfallmanagement verwenden.

Erstellen Sie ein Formular für einen Finanzfall

Verwenden Sie das Formular „Neuen Finanzfall erstellen“, um Details zum Finanzfall einzugeben und Lösungsinformationen 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.

Formular „Neuen Finanzfall erstellen“

Feld	Beschreibung
Finanzfall	
Anzahl	Vom System generierter eindeutiger Bezeichner für den Fall.
Status	Status des Falls: • Entwurf • In Arbeit • Abgeschlossen
Priorität	Dringlichkeit des Falls.
Anfragetyp	Typ des Falls, z. B. Finanzanfrage.
Angefordert von	Besitzer des Falls.
Geöffnet	Erstellungsdatum des Falls.
Kanalquelle	Kanal, der zum Senden der Anfrage verwendet wird.
Kurzbeschreibung	Kurze Beschreibung des Falls.
Beschreibung	Detaillierte Beschreibung des Falls.
Zuweisung	
Zuweisungsgruppe	Gruppe, die den Fall erfüllen kann.
Zugewiesen an	Person, die der Bearbeitung des Falls zugewiesen ist.
Beobachtungsliste	Person, die über den Status des Falls benachrichtigt wird.
Abschluss	
Abschlusscode	Grund für das Schließen des Falls.
Geschlossen von	Person, die den Fall geschlossen hat.
Geschlossen	Datum und Uhrzeit des Schließens des Falls.
Abschlussnotizen	Details zum Schließen des Falls.

Formularregisterkarten für Finanzfall

Das Formular „Finanzfall“ enthält Registerkarten, auf denen Finanzfallinformationen gespeichert werden, die ein Finanzspezialist zum Ausführen zugehöriger Aufgaben verwenden kann.

Formularregisterkarten für Finanzfall

Registerkarte	Beschreibung
Details	Details zum Fall.
Aufgaben	Aufgaben, die der Finanzspezialist für diesen Fall erstellt hat.
E-Mails	E-Mails, die während der Lösung dieses Falls gesendet oder empfangen 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.

Formularregisterkarten für Finanzfall (Fortsetzung)

Registerkarte	Beschreibung
SLAs	Servicelevel-Vereinbarungen (Service Level Agreements, SLAs), die dem Fall zugeordnet sind. • Für die Zuweisung von Finanzfällen dauert das SLA 4 Stunden, wochentags zwischen 08:00 und 17:00 Uhr, ohne Feiertage. • Für die Verarbeitung von Finanzfällen dauert das SLA an Wochentagen 16 Stunden zwischen 08:00 und 17:00 Uhr, ausgenommen Feiertage. Finanzadministratoren können SLAs anzeigen und erstellen, indem sie zu navigieren **Alle** > **Finance Operations** > **Administration** > **SLA-Definitionen für Finanzfall**an.
Zugehörige Fälle	Andere Fälle im Zusammenhang mit diesem Fall.
Interaktionen	Alle Interaktionen im Zusammenhang mit diesem Fall.
Fälle derselben anfordernden Person	Fälle, die von derselben anfordernden Person geöffnet werden.

Erstellen Sie ein Formular für Finanzaufgaben

Verwenden Sie das Formular „neue Finanzaufgabe erstellen“, um Details zur Finanzaufgabe anzugeben.

Registerkarten des Formulars für Finanzaufgaben

Registerkarte	Beschreibung
Nummer	Vom System generierter eindeutiger Bezeichner für die Aufgabe.
Status	Status der Aufgabe: • Ausstehend • Offen • In Bearbeitung • Abgeschlossen • Unvollständig geschlossen • Als übersprungen geschlossen
Priorität	Dringlichkeit der Aufgabe.
Zugehöriger Fall	Fall, der der Aufgabe zugeordnet ist.
Zuweisungsgruppe	Gruppe, der Sie diese Aufgabe zuweisen möchten. Sie können die Aufgabe einer beliebigen Gruppe zuweisen. Mitglieder mit den Rollen „Finanzen“ können die Aufgabe sehen und bearbeiten.
Zugewiesen an	Person, der Sie diese Aufgabe zuweisen möchten. Sie können die Aufgabe jeder Person zuweisen. Personen mit den Rollen „Finanzen“ können die Aufgabe sehen und bearbeiten.
Kurzbeschreibung	Kurze Beschreibung der Aufgabe.
Beschreibung	Detaillierte Beschreibung der Aufgabe.

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

Interaktionsformular

Für einen automatisch generierten Interaktionsdatensatz **Details** Registerkarte enthält Details zur Interaktion.

Felder auf der Registerkarte Details

Feld	Beschreibung
Anzahl	Automatisch generierte eindeutige Interaktionsnummer.
Geöffnet für	Der Name des Benutzers.
Typ	Kanal, über den die Interaktion erstellt wird. Beispiel: Chat.
Zugewiesen an	Name des zugewiesenen Service Desk-Mitarbeiters.
Status	Status der Interaktion
Anwendung	Typ der Anwendung. Beispiel: Finanzfallmanagement.
Kurzbeschreibung	Kurze Beschreibung der Interaktion.
Arbeitsnotizen	Zusätzliche Hinweise zum Interaktionsdatensatz.

Formular zum Erstellen eines neuen interaktionsbezogenen Datensatzes

Verwenden Sie das Formular „Neuen zugehörigen Datensatz für Interaktion erstellen“, um Details zum zugehörigen Finanzfall anzugeben.

Formular „Neuen interaktionsbezogenen Datensatz erstellen“

Feld	Beschreibung
Interaktion	Vom System generierte Interaktionsnummer.
Datensatztyp	Typ des Datensatzes, der für einen Fall oder ein Wissensthema erstellt wurde.
Dokumenttabelle	Name des Finanzfalls, den Sie dem Interaktionsdatensatz zuordnen möchten.
ID des zugehörigen Datensatzes	ID eines zugehörigen Datensatzes. Dieses Feld wird automatisch ausgefüllt, nachdem Sie ausgewählt haben **Dokumenttabelle** .

E-Mail-Benachrichtigungen von Finanzielles Fallmanagement

Finanzielles Fallmanagement Sendet E-Mail-Benachrichtigungen, wenn Sie bestimmte Aktionen für einen Finanzfall ausführen.

Finanzielles Fallmanagement Sendet E-Mails in einer vordefinierten Vorlage und verwendet E-Mail-Aktionen, um E-Mail-Bedingungen auszulösen. Sie können die Deep-Links in den E-Mails verwenden, um relevante Details anzuzeigen.

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

E-Mail-Bedingungen und Empfänger

E-Mail-Bedingungen	Empfänger
Ein neuer Finanzfall wird erstellt.	E-Mail-Absender, Fallübermittler oder anfordernde Person
Für einen Finanzfall wird eine neue Aufgabe erstellt und einem Aufgabenbesitzer zugewiesen.	Zugewiesener Aufgabenbesitzer
Ein Finanzfall wird geschlossen.	Anfordernde Person
Dem Finanzfall wird ein Kommentar hinzugefügt.	Anwender, der im Kommentar angesprochen wird
Es wird eine Anforderung zusätzlicher Informationen gestellt.	Anfordernde Person

Formular „Knowledge Base-artikel erstellen“

Verwenden Sie das Formular Neues Wissen erstellen, um Details zum Knowledge Base-artikel anzugeben.

Formular „Knowledge Base-artikel erstellen“

Feld	Beschreibung
Anzahl	Vom System generierter eindeutiger Bezeichner für den Knowledge Base-artikel.
Knowledge Base	Knowledge Base, zu der dieser artikel gehört, z. B. Knowledge Base für Finanzfallmanagement.
Kategorie	Kategorie des artikels. Verwenden Sie die Kategorieauswahl, um eine vorhandene Kategorie oder Unterkategorie auszuwählen.
Geplantes Veröffentlichungsdatum	Zukünftiges Datum, an dem der artikel automatisch veröffentlicht wird. Wenn Genehmigungen aktiviert sind, muss der Genehmigungsprozess vor diesem Datum abgeschlossen werden.
Gültig bis	Gültigkeit des Artikels.
Version	Schreibgeschütztes Feld, das vom Wissensmanagement-Prozess verwaltet wird, wenn Änderungen an einem veröffentlichten artikel vorgenommen werden.
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. Wählen Sie diese Option aus, um Anhänge im artikel anzuzeigen.
Kurzbeschreibung	Kurzbeschreibung des Artikels.
Artikeltext	Detaillierte Beschreibung des Artikels.

Now Assist für Finanzen und Lieferkette

Verwenden Sie ServiceNow® Now Assist für Finanzen und Lieferkette, damit Erfüller und anfordernde Personen Fälle schnell zusammenfassen können, einschließlich Beschaffungs-,

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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- und Rechnungsdatensätze, um sie über den Fortschritt und die nächsten Schritte auf dem Laufenden zu halten.

Erste Schritte

Now Assist für Finanzen und Lieferkette

Now Assist für FSC Common

Erfahren Sie mehr über Now Assist für FSC Common

Now Assist für Beschaffungs- und Beschaffungsvorgänge

Erfahren Sie mehr über Now Assist für Beschaffungs- und Beschaffungsvorgänge

Now Assist für Lieferantenlebenszyklus-Vorgänge

Erfahren Sie mehr über Now Assist für Lieferanten-Lebenszyklusvorgänge

Now Assist für Kreditorenbuchhaltung

Erfahren Sie mehr über Now Assist für Kreditorenbuchhaltung

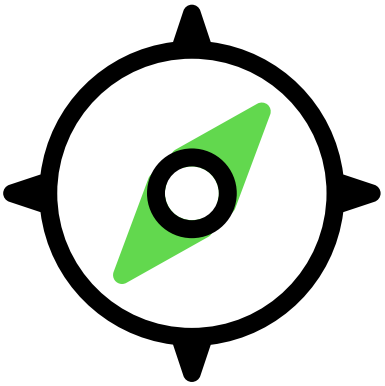
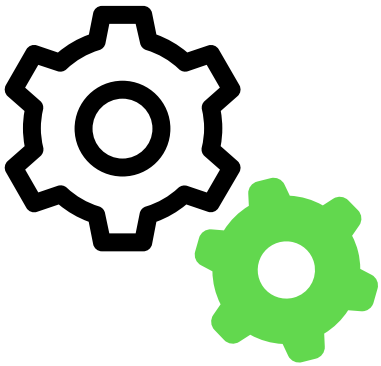
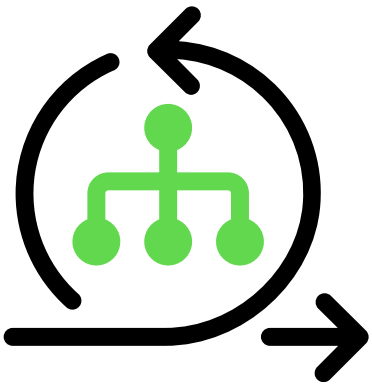
Automatische Übersetzung

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

Now Assist für FSC Common

Verwenden Sie Now Assist für FSC Common, um Lieferantendetails für Lieferantenmanager und Bestelldetails für Erfüller zusammenzufassen und sie über Status, Fortschritt und Aktionselemente auf dem Laufenden zu halten.

Erste Schritte

Untersuchen	Konfigurieren	Verwenden
		
Erfahren Sie mehr über allgemeine Finanz- und Lieferkettenfunktionen	Konfigurieren Sie die Funktionen „Common Finance and Supply Chain“, um zu beginnen	Verwenden Sie generative KI-Fähigkeiten, die von Now Assist für Common Finance and Supply Chain-Funktionen angeboten werden

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 an.

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 besteht keine Garantie dafür, dass diese Anwendung für Ihren Anwendungsfall vollständig trainiert oder getestet wurde. Um diese Probleme zu mindern, liegt es in Ihrer Verantwortung, Ihre Verwendung dieser Anwendung auf Richtigkeit, Schaden und Angemessenheit für Ihren Anwendungsfall zu testen und zu bewerten, menschliche Aufsicht über die Ausgabe zu übernehmen und zu Entscheidungszwecken nicht ausschließlich KI-generierte Ausgaben zu verwenden.

Automatische Übersetzung

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

Dies ist besonders wichtig, wenn Sie diese Anwendung in Bereichen mit weitreichenden Auswirkungen wie Gesundheitswesen, Finanzen, Recht, Beschäftigung, Sicherheit und Infrastruktur einsetzen möchten. Sie stimmen zu, sich an zu halten Richtlinie zur zulässigen Nutzung von KI von ServiceNow , Die von ServiceNow aktualisiert werden kann.

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 Assist Abwählseite beschrieben.

Weitere Informationen finden Sie unter Now Assist Dokumentation an.

Erkunden Sie die Funktionen von Now Assist for Common Finance and Supply Chain

Verwenden Sie die Funktionen Now Assist für allgemeine Finanzen und Lieferkette, um Lieferantendetails und Bestellungen zusammenzufassen und Erfüller über ihren Status, ihren Fortschritt und die erforderlichen Aktionen auf dem Laufenden zu halten.

Übersicht über die Funktionen von Now Assist for Common Finance and Supply Chain

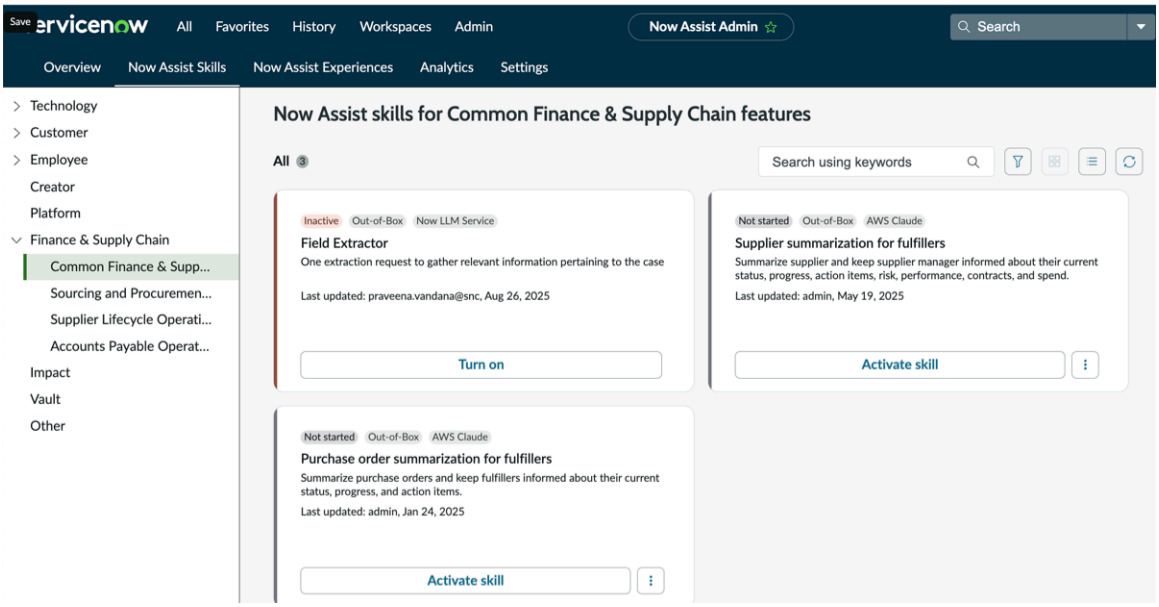
Mit Now Assist für Common Finance and Supply Chain können Erfüller eine generative KI-gestützte Zusammenfassung nutzen, um schnell ein klares Verständnis der Lieferantendetails und Bestellungen zu erhalten. Diese Zusammenfassungen bieten Einblick in die Übersicht, abgeschlossene Aktionen, den Status und die bevorstehenden Schritte, sodass Erfüller zeitnahe und informierte Maßnahmen ergreifen können.

Die Zusammenfassungsfunktionen sind in verfügbar Procurement-Workspace.

Hinweis: Sie können diese Anwendung nur installieren, wenn Sie zur SKU „Sourcing and Procurement Operations Pro Plus“ oder zur SKU „Source-to-Pay Operations Pro Plus“ berechtigt 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.

Now Assist-Kompetenzen für allgemeine Finanz- und Lieferkettenfunktionen



Feldextraktor

Extrahiert die Rechnungsnummer oder die Lieferantenrechnungsnummer (und den Lieferanten), indem die Beschreibung im Anfragefall ausgewertet wird, der über verschiedene Kanäle (E-Mails, Virtual Agent-Chats oder Webinhalte) generiert wurde, und aktualisiert sie im Fall.

Als Erfüller können Sie die Rechnungsnummer oder die Lieferantenrechnungsnummer extrahieren und automatisch ausfüllen, indem Sie die Felder „Beschreibung“ und „Kurzbeschreibung“ in einem Anfragefall für auswerten Accounts Payable Operations. Die Zugriffssteuerungslisten (ACLs) bestätigen, dass nur autorisierte Service Desk-Mitarbeiter die Kompetenz aktivieren oder konfigurieren können. Aktivieren Sie die Feldextraktor-Kompetenz in der Administratorkonsole der Funktionen Now Assist for Common Finance and Supply Chain, die die automatische Extraktion von Schlüsseln (Rechnungsnummer oder Lieferantenrechnungsnummer) aus Anfragefälle auslösen, die über verschiedene Kanäle empfangen wurden. Die Automatisierung der Extraktion von Schlüsseln (Rechnungs- und Lieferantennummern) verbessert die Effizienz von Kreditorendienstleistern und führt zu schnelleren und genaueren Lösungen. Weitere Informationen zur Arbeit mit Anfragefällen finden Sie unter Rechnungsanfragenfälle.

Lieferantenzusammenfassung für Erfüller

Fassen Sie Lieferantendetails zusammen, und halten Sie Erfüller über ihre Übersicht, Gesamtausgaben und Leistungsindikatoren abhängig von der Anwenderpersona auf dem Laufenden.

Als Erfüller (sn_fsc_genai.now_assist_fulfiller) können Sie Lieferantendetails zusammenfassen in verwenden Procurement-Workspace Für die folgenden Produkte:

- Procurement Service Management
- Supplier Lifecycle Management
- Accounts Payable 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 Lieferantenzusammenfassung ruft die Informationen abhängig von der Anwenderpersona ab (SPO – sn_shop.procurement_specialist, SLO – sn_slm.Manager oder APO – sn_ap_apm.Accounts_payable_Specialist).

Bestellzusammenfassung für Erfüller

Fassen Sie Bestellungen zusammen, und halten Sie Erfüller über ihren Status, Fortschritt und Aktionselemente auf dem Laufenden.

Als Erfüller (sn_fsc_genai.now_assist_fulfiller) können Sie Bestellungen zusammenfassen in verwenden Procurement-Workspace Für die folgenden Produkte:

- Procurement Service Management
- Supplier Lifecycle Management
- Accounts Payable Operations

Weitere Informationen zum Konfigurieren der Funktionen von Now Assist für Common Finance und Supply Chain finden Sie unter Konfigurieren der Funktionen von Now Assist für Common Finance and Supply Chain.

Weitere Informationen zur Verwendung der Funktionen von Now Assist für Common Finance and Supply Chain finden Sie unter Verwenden der Funktionen von Now Assist für Common Finance and Supply Chain

Zugehörige Informationen

Now Assist für Sourcing und Beschaffungsvorgänge (SPO) erkunden

Now Assist für Supplier Lifecycle Operations (SLO) erkunden

Now Assist für Accounts Payable Operations (APO) erkunden

Unterstützende Informationen zu Now Assist for Common Finance and Supply Chain-Funktionen

Verschaffen Sie sich einen schnellen Überblick über wichtige Informationen im Zusammenhang mit der Anwendung Now Assist für Sourcing und Beschaffungsvorgänge (SPO).

Unterstützte Versionen

Now Assist für Common Finance and Supply Chain-Funktionen werden ab unterstützt Yokohama.

Unterstützte Anwenderoberflächen

Die Anwendung Now Assist für Common Finance and Supply Chain-Funktionen enthält die Kompetenzen, die in der folgenden Tabelle aufgeführt sind.

Unterstützte Anwenderoberflächen

Schnittstelle	Kompetenzen
Procurement-Workspace	• Bestellzusammenfassung für Erfüller • Lieferantenzusammenfassung für Erfüller

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

Erforderliche Rollen

Um die Funktionen von Now Assist für Common Finance and Supply Chain zu verwenden, benötigen Sie die in der folgenden Tabelle aufgeführten Rollen.

Now Assist-Rollen für Common Finance und Supply Chain

Rolle	Beschreibung
Administrator	Installiert Now Assist für SPO, Now Assist für SLO, Oder Now Assist für APO Plugins und aktiviert die Kompetenzen „Bestellzusammenfassung“ für Erfüller und „Lieferantenzusammenfassung“ für Erfüller.
sn_fsc_genai.now_assist_fulfiller	Generiert Zusammenfassungen für Bestellungen in Procurement-Workspace Arbeitsbereich.
sn_fsc_genai.now_assist_fulfiller	Generiert Zusammenfassungen für Lieferanten in Procurement-Workspace Arbeitsbereich abhängig von der Anwenderpersona: • SPO: sn_shop.procurement_specialist mit Rolle sn_spend_gen_ai.now_assist_fulfiller • SLO: sn_slm.Manager mit Rolle sn_supplier_gen_ai.now_assist_fulfiller • APO: sn_ap_apm.Accounts_Payable_Specialist mit Rolle sn_ap_gen_ai.now_assist_fulfiller

Anwendungsinformationen

Die Common Store-App Now Assist für FSC (sn_fsc_genai) enthält die Kompetenz „Bestellzusammenfassung für Erfüller“.

Zur Verwendung von Now Assist für FSC Common (sn_fsc_genai) mit SPO, SLO, Oder APO Installieren Sie die entsprechenden Plugins nach Bedarf:

- Now Assist für SPO (sn_spend_gen_ai).
- Now Assist für SLO (sn_Supplier_gen_ai)
- Now Assist für APO (sn_ap_gen_ai)

Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren der Funktionen von Now Assist für Common Finance and Supply Chain.

Zugehörige Informationen

Now Assist für Sourcing und Beschaffungsvorgänge (SPO)

Now Assist für Supplier Lifecycle Operations (SLO)

Now Assist für Accounts Payable Operations (APO)

Rollen für Now Assist für FSC Common

Gewähren Sie Erfüller-, Anforderer- und Lieferantenanwenderrollen, um auf Now Assist for FSC Common Skills zuzugreifen, die auf generativer KI sowie den produktspezifischen Now Assist-Funktionen basieren.

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

Installierte Rollen

Rollen für Now Assist für FSC Common

Rollentitel [Name]	Beschreibung	Enthält Rollen
Now Assist Für FSC Common		
sn_fsc_genai.now_assist_fulfiller	Enthält die Erfüller-Rolle für den Zugriff auf allgemeine Funktionen der generativen KI für Finanzen und Supply Chain	Now_Assist_Panel_user
sn_fsc_genai.now_assist_requester	Enthält die Rolle der anfordernden Person für den Zugriff auf allgemeine Funktionen der generativen KI für Finanzen und Supply Chain	
sn_fsc_genai.now_assist_supplier	Enthält Now Assist Lieferantenrolle für den Zugriff auf allgemeine generative KI-Funktionen für Finanzen und Lieferkette	
Now Assist für Accounts Payable Operations (APO)		
sn_ap_gen_ai.now_assist_fulfiller	Enthält die Erfüllerrolle für den Zugriff Now Assist Für Kreditorenbuchhaltung	sn_fsc_genai.now_assist_fulfiller
sn_ap_gen_ai.now_assist_supplier	Enthält die Lieferantenrolle für den Zugriff Now Assist Funktionen für Kreditorenbuchhaltung	sn_fsc_genai.now_assist_supplier
Now Assist für Sourcing und Beschaffungsvorgänge (SPO)		
sn_spend_gen_ai.now_assist_fulfiller	Enthält die Erfüller-Rolle für den Zugriff auf generative KI-Funktionen für Beschaffungs- und Beschaffungsvorgänge	sn_fsc_genai.now_assist_fulfiller
sn_spend_gen_ai.now_assist_requester	Enthält die Rolle der anfordernden Person für den Zugriff auf generative KI-Funktionen für Beschaffungs- und Beschaffungsvorgänge	sn_fsc_genai.now_assist_requester
Now Assist für Supplier Lifecycle Operations (SLO)		
sn_supplier_gen_ai.now_assist_fulfiller	Enthält Now Assist Erfüller-Rolle für den Zugriff auf generative KI-Funktionen für Supplier Lifecycle Operations	sn_fsc_genai.now_assist_fulfiller
sn_supplier_gen_ai.now_assist_supplier	Enthält Now Assist Lieferantenrolle für den Zugriff auf Funktionen der generativen KI für Zusammenarbeitsportal für Lieferanten	sn_fsc_genai.now_assist_supplier

Automatische Übersetzung

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

Now Assist für Sourcing und Beschaffungsvorgänge (SPO)

Now Assist für Supplier Lifecycle Operations (SLO)

Now Assist für Accounts Payable Operations (APO)

Konfigurieren der Funktionen von Now Assist für Common Finance and Supply Chain

Wenn Sie die Administratorrolle innehaben, können Sie die Anwendung Now Assist für Common Finance and Supply Chain-Funktionen so konfigurieren, dass Ihre Erfüller die agentischen KI-Kompetenzen in verwenden können Procurement-Workspace Arbeitsbereich und Core-UI.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Verwenden Sie Now Assist-Administrator Konsole zum Konfigurieren der Funktionen von Now Assist für Common Finance und Supply Chain. Diese Konsole enthält alles, was Sie benötigen, um die Plugins zu installieren und die Kompetenzen der agentischen KI zu konfigurieren. Weitere Informationen finden Sie unter Now Assist-Administrator Konsole .

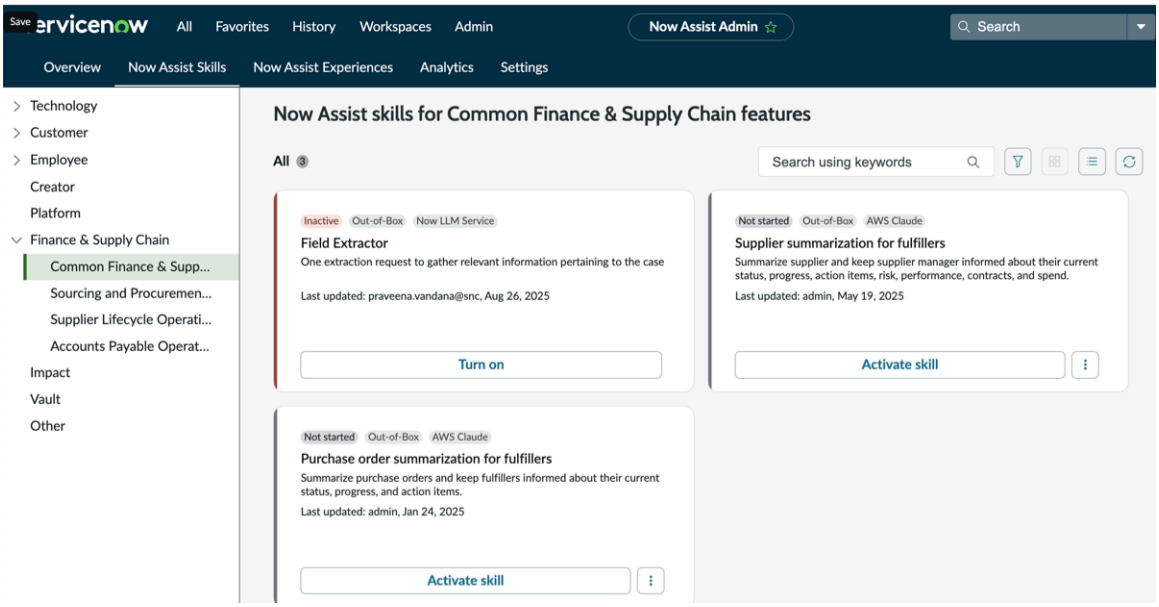
In der folgenden Tabelle sind die Funktionen und Kompetenzen von Now Assist für Common Finance and Supply Chain aufgeführt, auf die Sie über zugreifen können Now Assist-Administrator Konsole.

Funktionen und Kompetenzen von Now Assist für Common Finance and Supply Chain in Now Assist-Administrator Konsole

Now Assist für SPO Kompetenzen	Beschreibung
Lieferantenzusammenfassung für Erfüller	Fassen Sie Lieferantendetails zusammen, und halten Sie die Erfüller über ihre Übersicht, Gesamtausgaben und Leistung auf dem Laufenden.
Bestellzusammenfassung für Erfüller	Fassen Sie Bestellungen zusammen, und halten Sie Erfüller über ihren Status, Fortschritt und erforderliche Aktionen auf dem Laufenden.

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

Now Assist-Kompetenzen für allgemeine Finanz- und Lieferkettenfunktionen



Prozedur

1. Installieren Sie das Plugin Now Assist für FSC Common (sn_fsc_genai).
   - Informationen zu den Plugin-Abhängigkeiten und der Plugin-Aktivierungsreihenfolge finden Sie unter Unterstützende Informationen zu Now Assist for Common Finance and Supply Chain-Funktionen.
   - Informationen zum Installationsprozess finden Sie unter Now Assist-Plugins installieren .
2. Navigieren zu **Alle** > **Now Assist Admin** > **Kompetenzen** Um auf zuzugreifen **Now Assist-Kompetenzen** Registerkarte von Now Assist-Administrator Konsole.
3. Erweitern Sie **Finanzen Und Lieferkette** Workflow-Gruppe und wählen Sie aus **Allgemeine Finanz- und Lieferkettenfunktionen** .
4. Aktivieren und konfigurieren Sie die Kompetenzen für die Funktionen Now Assist for Common Finance and Supply Chain.

Now Assist für allgemeine Finanz- und Lieferkettenkompetenzen

Kompetenzen	Aktion
Feldextraktor	Wählen Sie auf der Kompetenzkarte Außendienstextraktor die Option aus **Aktivieren Sie** Zum Aktivieren der Kompetenz.
Lieferantenzusammenfassung für Erfüller	Wählen Sie auf der Kompetenzkarte Lieferantenzusammenfassung für Erfüller die Option aus **Kompetenz aktivieren** Zum Aktivieren der Kompetenz.
Bestellzusammenfassung für Erfüller	Wählen Sie auf der Kompetenzkarte Bestellzusammenfassung für Erfüller die Option aus **Kompetenz aktivieren** Zum Aktivieren der Kompetenz.

5. Wählen Sie Aus **Allgemeine Details** Und überprüfen Sie die Details zur Kompetenz, und wählen Sie aus **Speichern und fortfahren** Um zum nächsten Schritt in zu wechseln Geführtes Setup.
6. Führen Sie die Schritte aus, um eine Kompetenz mit zu konfigurieren und zu aktivieren Geführtes Setup.
7. Wählen Sie Aus **Wählen Sie Eingabe** Überprüfen Sie die Basistabelle und die Eingabefelder, und wählen Sie dann aus **Speichern und fortfahren** Um zum nächsten Schritt in zu wechseln Geführtes Setup.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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. **Wahlweise:** Wählen Sie Aus **Passen Sie die Eingabeaufforderung an, und testen Sie sie** Dient zum Testen der Eingabeaufforderung für einen Datensatz.
9. Wählen Sie Aus **Speichern und fortfahren** Um zum nächsten Schritt in zu wechseln Geführtes Setup.
10. **Wahlweise:** Wählen Sie Aus **Definieren Sie Die Verfügbarkeit** Und wählen Sie eine der folgenden Optionen aus.

Option	Beschreibung
Kompetenz ist immer verfügbar	Kompetenz ist für Anwender immer verfügbar.
Verfügbarkeit von Kompetenzen anpassen	Die Kompetenz ist nur verfügbar, wenn die bestimmten Bedingungen erfüllt sind (Standard). (Optional) Verwenden Sie den Bedingungsgenerator, um Ihre Bedingungen festzulegen.

11. Wählen Sie Aus **Speichern und fortfahren** Um zum nächsten Schritt in zu wechseln Geführtes Setup.
12. Wählen Sie Aus **Wählen Sie Anzeige aus** Um zu bestimmen, wo Sie die Kompetenz anzeigen möchten.

Option	Beschreibung
Produktinterner Desktop	Sowohl die Bestellzusammenfassung für Erfüller als auch die Lieferantenzusammenfassung für Erfüller werden in angezeigt Procurement-Workspace Für Procurement Service Management, Supplier Lifecycle Management, Und Accounts Payable Operations.
Now Assist-Bereich	In ist nur die Kompetenz „Bestellzusammenfassung für Erfüller“ verfügbar Now Assist Bereich. Aktivieren Sie die Unterstützung mehrerer Sprachen für anwendereingegebenen Text mit dynamischer Übersetzung in Now Assist-Anwendungen. Weitere Informationen finden Sie unter Mehrsprachiger Service für Now Assist Anwendungen . **Hinweis:** Wenn diese Option nicht angezeigt wird, müssen Sie den Bereich Now Assist aktivieren. Weitere Informationen finden Sie unter Aktivieren Sie Now Assist Bereich .

13. Wählen Sie **Speichern und fortfahren**, um mit dem nächsten Schritt fortzufahren.
14. Überprüfen Sie Ihre Auswahlmöglichkeiten, und wählen Sie aus **Aktivieren** Um die Konfiguration für die Kompetenz abzuschließen.
15. Wählen Sie Aus **Kehren Sie zu Common Finance & Supply Chain-Funktionen zurück** .
Die Kompetenz ist aktiviert.

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

Zugehörige Informationen

Now Assist für Sourcing und Beschaffungsvorgänge (SPO) konfigurieren

Now Assist für Supplier Lifecycle Operations (SLO) konfigurieren

Now Assist für Accounts Payable Operations (APO) konfigurieren

Passen Sie die Zusammenfassung der Bestellung für die Kompetenz „Erfüller“ an

Wenn Sie die Administratorrolle innehaben, können Sie anpassen Now Assist für Sourcing und Beschaffungsvorgänge (SPO) Kompetenz, damit Erfüller und anfordernde Personen die Kompetenzen der generativen KI in verwenden können Procurement-Workspace, Shopping-Hub, Und in Core-UI.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Von Now Assist-Administrator Konsole können Sie die Eingabetabelle, zugehörige Datensätze und Felder für jede Eingabevorlage der Kompetenz „Zusammenfassung für Erfüller“ auswählen und dann die Eingabeaufforderungsheader konfigurieren, die in die allgemeine Zusammenfassung aufgenommen werden sollen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Now Assist Admin** > **Kompetenzen** Um auf zuzugreifen **Now Assist-Kompetenzen** Registerkarte von Now Assist-Administrator Konsole.
2. In **Finanzen und Lieferkette** Workflow-Gruppe auswählen **Allgemeine Finanz- und Lieferkettenfunktionen** Zum Anzeigen der Kompetenzen für die Funktionen Now Assist für Common Finance und Supply Chain.
3. Erstellen Sie eine Kopie einer Kompetenz, und passen Sie die Eingabefelder an.

   a. Wählen Sie auf der Funktionskarte „Bestellzusammenfassung für Erfüller“ das Symbol „weitere Aktionen“ (⋮).

   b. Wählen Sie Aus **Erstellen Sie eine Kopie** .
   Ein geführtes Setup führt Sie durch die Konfiguration der allgemeinen Details, Eingabe, Eingabeaufforderung, Verfügbarkeit, Anzeige, Überprüfung und Aktivierung der anwenderdefinierten Kompetenz. Wenn Sie den gesamten Walk-Through abgeschlossen haben, wird die Kompetenz aktiviert.

4. Füllen Sie die Felder im Schritt „Allgemeine Details“ aus.
   Informationen zu den Eingaben und Auslösern für die einzelnen Kompetenzen finden Sie unter Kompetenzeingaben für Now Assist für Sourcing und Beschaffungsvorgänge (SPO).

   a. Geben Sie einen Namen und eine Beschreibung für die Kompetenz ein.

   b. Wählen Sie **Speichern und fortfahren**, um mit dem nächsten Schritt fortzufahren.

5. Zeigen Sie die Eingabedaten für jede Kompetenz an, z. B. die Basiseingabefelder und zugehörigen Listen für die verschiedenen Eingabevorlagen.

   Konfigurieren Sie die Basiseingabetabellenfelder und zugehörige Listen für die verschiedenen Eingabevorlagen für die Kompetenz.

   Jede Kompetenz stützt sich auf eine Basiseingabetabelle und Eingabefelder mit Beschreibungen, um dem Now LLM Service einen Kontext zum Generieren einer Antwort bereitzustellen.

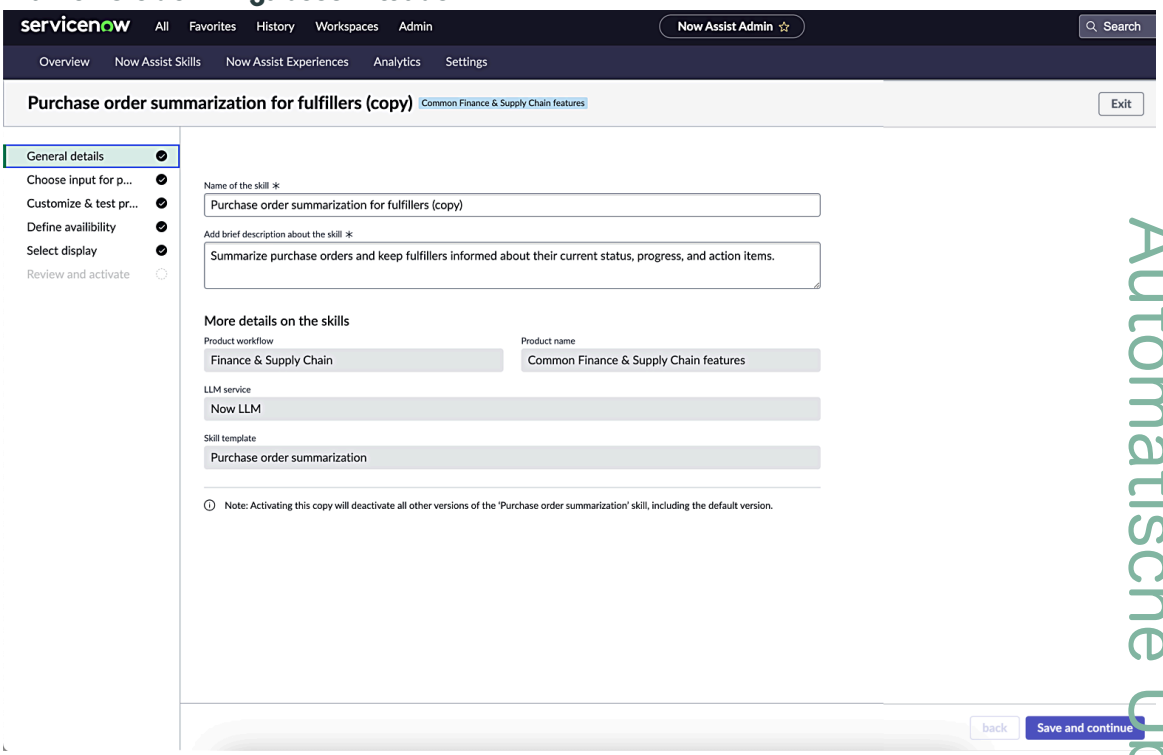
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

Wählen Sie nur die zugehörigen Tabellen aus, die als Teil der Eingabedaten als Basissystem angeboten werden.

a. Wählen Sie für jeden Eingabevorlagenstatus aus **+Neues Basiseingabefeld** Und konfigurieren Sie die Felder der Basiseingabetabelle.

Fügen Sie nach Bedarf mehrere Basiseingabefelder hinzu.

Wählen Sie den Eingabeschritt aus



In der folgenden Tabelle werden die Felder und Beschreibungen der Basiseingabetabelle aufgelistet, einschließlich eines relevanten Beispiels.

Basiseingabefelder

Feld	Beschreibung
Basis-Eingabefeld	Feld in der Bestelltabelle, dessen Wert diese Kompetenz in ihrer Antwort verwendet. Beispiel: `Auftragstyp` .
Feldbeschreibung	Beschreibung des Werts für das Basiseingabefeld. Beispiel: `Typ der Bestellung` .

b. Konfigurieren Sie für jeden Eingabevorlagenstatus die Regelbedingungen, indem Sie den Bedingungsgenerator verwenden, um die Daten zu filtern.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Regelbedingungen, die bestimmen, wann diese Eingabevorlage verwendet wird. Standardmäßig bestimmt der Datensatzstatus die von Now LLM Service verwendete Eingabevorlage.

Sie können die Bedingung weiter ausbauen, indem Sie auswählen **+neue Bedingung festgelegt** Und Konfigurieren zusätzlicher Parameter.

c. Wählen Sie für jeden Eingabevorlagenstatus aus **+neue Datenquelle** Zum Konfigurieren der zusätzlichen zugehörigen Tabellen- und Aktivitätenstromdaten nach Bedarf.

Sie können Eingabedatenquellen wie zugehörige Tabellen, Aktivitätenströme und Beziehungen hinzufügen, um mehr Kontext für die bereitzustellen Now LLM Service. Sie können diesen zusätzlichen Datenquellen auch Regelbedingungen hinzufügen.

Sie können diesen zusätzlichen Datenquellen auch die Regelbedingungen hinzufügen.

Die Auswahl der zugehörigen Tabellenfelder kann sich direkt auf die Qualität des entsprechenden Prompt-Headers auswirken. Wenn ein Prompt-Header beispielsweise ein bestimmtes Feld aus der zugehörigen Tabelle erfordert, dieses Feld jedoch nicht als Eingabe ausgewählt ist, enthält die Zusammenfassung für diesen Prompt-Header fehlende Informationen. Als Basisfall sehen Sie beispielsweise eine zugehörige Tabelle, z. B. Service Level Agreement (SLA), die alle erforderlichen Felder und Filterbedingungen für den Prompt-Header enthält. Der SLA-Prompt-Header ist vorausgewählt, damit Sie verstehen können, wie die zugehörige Tabelle, ihre Felder und der Prompt-Header zusammenarbeiten, um eine Zusammenfassung zu erstellen. Sie können das SLA als Referenz verwenden, um die anderen zugehörigen Tabellen zu konfigurieren, um zu bestimmen, welche Felder ausgewählt werden sollen und welche Beschreibung die Anforderungen ihrer jeweiligen Prompt-Header hinzufügt. Wenden Sie zusätzliche Bedingungen an, um die Daten weiter zu filtern.

d. Wählen Sie **Speichern und fortfahren**, um mit dem nächsten Schritt fortzufahren.

6. Passen Sie die Eingabeaufforderung an.

Überprüfen und testen Sie die Eingabeaufforderung für jede Eingabevorlagenkonfiguration. Sie können den Prompt bearbeiten, indem Sie neue vordefinierte Abschnitte hinzufügen und sie nach Bedarf neu anordnen.

a. Wählen Sie für jeden Eingabevorlagenstatus die Eingabeaufforderungsabschnitte aus der Liste der verfügbaren Abschnitte aus, die in die generierte Zusammenfassung aufgenommen werden sollen.

Um einen Abschnitt hinzuzufügen, müssen Sie die relevanten Eingabedaten vor diesem Schritt konfigurieren.

Verfügbare Eingabeaufforderungsabschnitte, die Sie auswählen können:

- **Übersicht für Bestellung**
- **Aktionen für Bestellung abgeschlossen**
- **Nächste Schritte für Bestellung**

In der folgenden Tabelle sind die obligatorischen Header für die Eingabeaufforderung 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.

Obligatorische Header für die Eingabeaufforderung

Status der Eingabevorlage	Obligatorischer Header für die Eingabeaufforderung
Öffnen	▪ Übersicht für Bestellung ▪ Aktionen für Bestellung abgeschlossen ▪ Nächste Schritte für Bestellung
Geschlossen	▪ Übersicht für Bestellung ▪ Aktionen für Bestellung abgeschlossen

b. Wählen Sie **Speichern**, um mit der Testantwort fortzufahren.

c. Wählen Sie im Abschnitt „Testantwort“ einen Datensatz aus, und testen Sie das Ausgabeformat der Eingabeaufforderungsantwort, indem Sie auswählen **Test Ausführen** .

d. Wählen Sie **Speichern und fortfahren**, um mit dem nächsten Schritt fortzufahren.

7. Definieren Sie, wie die Kompetenz für Ihre Anwender verfügbar ist.

a. Konfigurieren Sie die Kompetenz so, dass sie für Anwender immer verfügbar ist, oder wählen Sie Bedingungen aus, die erfüllt sein müssen, bevor die Kompetenz verfügbar ist.
Wenn Sie **Verfügbarkeit von Kompetenzen anpassen** auswählen, wird ein Bedingungsgenerator angezeigt, um die Daten weiter zu filtern.

b. Wählen Sie **Speichern und fortfahren**, um mit dem nächsten Schritt fortzufahren.

8. Konfigurieren Sie, wo die Datensatzzusammenfassung angezeigt werden soll.

a. Wählen Sie entweder **Produktintern** oder **Now Assist-Bereich** aus.

- **Produktinterner Desktop** : Wenn diese Option ausgewählt ist, wird die anwenderdefinierte Kompetenz „Bestellzusammenfassung für Erfüller“ in den Formularen und Arbeitsbereichen in allen Common Finance & Supply Chain-Funktionsprodukten angezeigt.

  Wählen Sie für die Kompetenzen, die produktintern angezeigt werden, den Abwärtspfeil, um die Rollen festzulegen, die diese Kompetenzen verwenden können.

- **Now Assist-Bereich**: Wenn diese Option ausgewählt ist, sind die Now Assist-Kompetenzen im Bereich Now Assist verfügbar.

  Now Assist Kompetenzen sind in verfügbar Now Assist Bereich. Aktivieren Sie die Unterstützung mehrerer Sprachen für anwendereingegebenen Text mit dynamischer Übersetzung in Now Assist-Anwendungen. Weitere Informationen finden Sie unter Mehrsprachiger Service für Now Assist Anwendungen .

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

Hinweis: Wenn diese Option nicht angezeigt wird, müssen Sie den Bereich Now Assist aktivieren. Weitere Informationen finden Sie unter Aktivieren Sie Now Assist Bereich .

Wählen Sie für die Kompetenzen, die im Bereich Now Assist angezeigt werden, den Abwärtspfeil, um die Rollen zu identifizieren, die diese Kompetenzen verwenden können.

b. Wählen Sie **Speichern und fortfahren**, um mit dem nächsten Schritt fortzufahren.

9. Überprüfen und aktivieren Sie die Kompetenz.
Überprüfen Sie Ihre Auswahl, und wählen Sie **Aktivieren**, um die Kompetenzanpassung abzuschließen.
Die Erfüller mit der Rolle sn_fsc_genai.now_assist_fulfiller können jetzt auswählen **Zusammenfassen** Für einen Bestelldatensatz in Procurement-Workspace Dient zum Generieren der Zusammenfassung für die Bestellung.

Kompetenzeingaben für die Bestellzusammenfassung für die Kompetenz „Erfüller“

Sie können einige der Eingaben für eine generative KI-Kompetenz konfigurieren. Eingaben ermöglichen es Ihnen, zu bestimmen, wie und wann eine Kompetenz verwendet wird.

Übersicht über Kompetenzen

Eingaben identifizieren die für eine Kompetenz verwendeten Daten. Eingaben umfassen die Tabelle und die Felder, die zum Generieren einer Datensatzzusammenfassung verwendet werden.

Sie können Eingaben ändern, aber Sie können die Datenquelle einer Kompetenz nicht ändern. Die Datenquelle enthält die Tabellen und Felder, auf denen die Fähigkeit basiert.

Now Assist-Kompetenzen für Now Assist für Common Finance and Supply Chain-Funktionen

Die Funktionen Now Assist für Common Finance and Supply Chain enthalten die Kompetenz „Bestellzusammenfassung für Erfüller“.

Bestellzusammenfassung für Kompetenz „Erfüller“

Eingaben für die Kompetenz „Bestellzusammenfassung für Erfüller“ identifizieren die Tabelle und Felder, die verwendet werden, wenn die Zusammenfassung für eine Bestellung generiert wird.

Die folgende Tabelle listet die Eingaben für die Kompetenz „Bestellzusammenfassung für Erfüller“ auf der Seite „Eingabe für Bestellung auswählen“ in auf Now Assist-Administrator Konsole.

Bestellzusammenfassung für Kompetenzeingabe „Erfüller“

Eingabe	Beschreibung
Basis-Eingabetabelle	Tabelle „Bestellung“ [sn_Shop_Purchase_order]
Basiseingabefelder	• Anzahl • Geschäftsinhaber • Auftragstyp

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

Bestellzusammenfassung für Kompetenzeingabe „Erfüller“ (Fortsetzung)

Eingabe	Beschreibung
	• Lieferant • Gesamtbetrag • Status • Auftrag erteilt • Grund für Abbruch • Auftrag bezahlt • ERP-Nummer

Passen Sie die Lieferantenzusammenfassung für die Kompetenz „Erfüller“ an

Wenn Sie die Administratorrolle innehaben, können Sie die Kompetenz Lieferantenzusammenfassung für Erfüller anpassen, damit Erfüller die Kompetenzen der generativen KI in verwenden können Procurement-Workspace Dient zum Anzeigen relevanter Lieferanteninformationen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Von Now Assist-Administrator Konsole können Sie die Eingabetabelle, zugehörige Datensätze und Felder für jede Eingabevorlage der Kompetenz „Zusammenfassung für Erfüller“ auswählen und dann die Eingabeaufforderungsheader konfigurieren, die in die allgemeine Zusammenfassung aufgenommen werden sollen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Now Assist Admin** > **Kompetenzen** Um auf zuzugreifen **Now Assist-Kompetenzen** Registerkarte von Now Assist-Administrator Konsole.
2. In **Finanzen und Lieferkette** Workflow-Gruppe auswählen **Allgemeine Finanz- und Lieferkettenfunktionen** Zum Anzeigen der Kompetenzen für die Funktionen Now Assist für Common Finance und Supply Chain.
3. Erstellen Sie eine Kopie einer Kompetenz, und passen Sie die Eingabefelder an.
   a. Wählen Sie auf der Funktionskarte Lieferantenzusammenfassung für Erfüller das Symbol weitere Aktionen (⋮).
   b. Wählen Sie Aus **Erstellen Sie eine Kopie** .
      Ein geführtes Setup führt Sie durch die Konfiguration der allgemeinen Details, Eingabe, Eingabeaufforderung, Verfügbarkeit, Anzeige, Überprüfung und Aktivierung der anwenderdefinierten Kompetenz. Wenn Sie den gesamten Walk-Through abgeschlossen haben, wird die Kompetenz aktiviert.
4. Füllen Sie die Felder im Schritt „Allgemeine Details“ aus.
   Informationen zu den Eingaben und Auslösern für die einzelnen Kompetenzen finden Sie unter Kompetenzeingaben für die Lieferantenzusammenfassung für die Kompetenz „Erfüller“.

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

a. Geben Sie einen Namen und eine Beschreibung für die Kompetenz ein.

b. Wählen Sie **Speichern und fortfahren**, um mit dem nächsten Schritt fortzufahren.

5. Zeigen Sie die Eingabedaten für jede Kompetenz an, z. B. die Basiseingabefelder und zugehörigen Listen für die verschiedenen Eingabevorlagen.

Konfigurieren Sie die Basiseingabetabellenfelder und zugehörige Listen für die verschiedenen Eingabevorlagen für die Kompetenz.

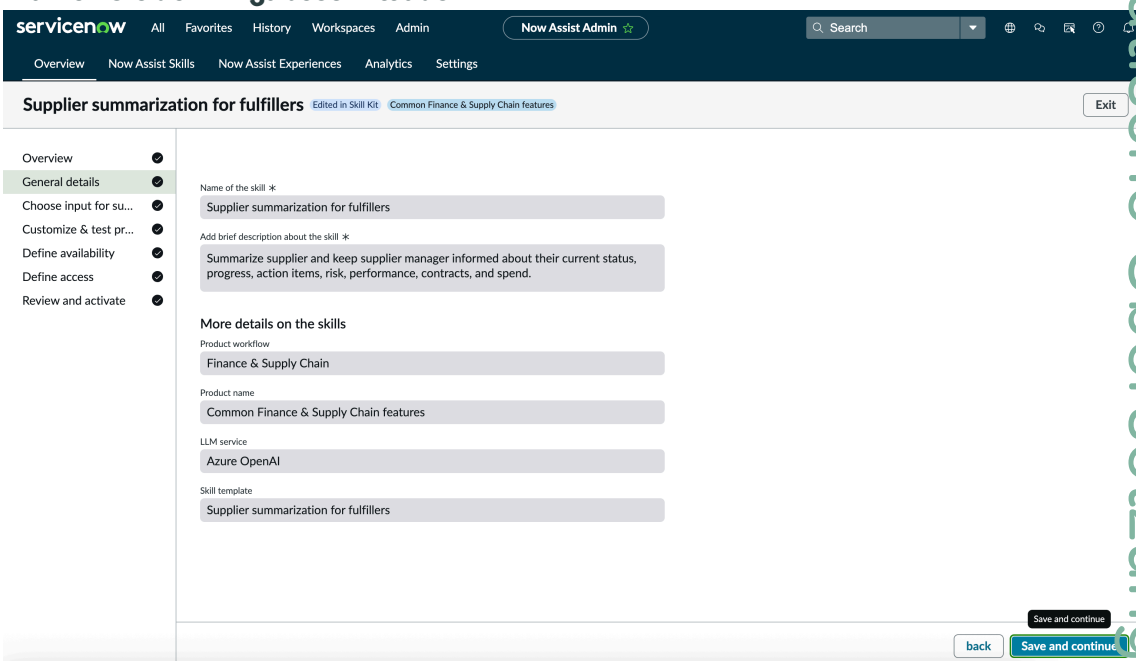
Jede Kompetenz stützt sich auf eine Basiseingabetabelle und Eingabefelder mit Beschreibungen, um dem Now LLM Service einen Kontext zum Generieren einer Antwort bereitzustellen.

Wählen Sie nur die zugehörigen Tabellen aus, die als Teil der Eingabedaten als Basissystem angeboten werden.

a. Wählen Sie für jeden Eingabevorlagenstatus aus **+Neues Basiseingabefeld** Und konfigurieren Sie die Felder der Basiseingabetabelle.

Fügen Sie nach Bedarf mehrere Basiseingabefelder hinzu.

Wählen Sie den Eingabeschritt aus



In der folgenden Tabelle werden die Felder und Beschreibungen der Basiseingabetabelle aufgelistet, einschließlich eines relevanten Beispiels.

Basiseingabefelder

Feld	Beschreibung
Basis-Eingabefeld	Feld in der Lieferantentabelle, dessen Wert diese Kompetenz in ihrer Antwort verwendet. Beispiel: Offizieller Name .

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
Feldbeschreibung	Beschreibung des Werts für das Basiseingabefeld. Beispiel: Offizieller Name des Lieferanten .

b. Konfigurieren Sie für jeden Eingabevorlagenstatus die Regelbedingungen, indem Sie den Bedingungsgenerator verwenden, um die Daten zu filtern.

Die Regelbedingungen, die bestimmen, wann diese Eingabevorlage verwendet wird. Standardmäßig bestimmt der Datensatzstatus die von Now LLM Service verwendete Eingabevorlage.

Sie können die Bedingung weiter ausbauen, indem Sie auswählen **+neue Bedingung festgelegt** Und Konfigurieren zusätzlicher Parameter.

c. Wählen Sie für jeden Eingabevorlagenstatus aus **+neue Datenquelle** Zum Konfigurieren der zusätzlichen zugehörigen Tabellen- und Aktivitätenstromdaten nach Bedarf.

Sie können Eingabedatenquellen wie zugehörige Tabellen, Aktivitätenströme und Beziehungen hinzufügen, um mehr Kontext für die bereitzustellen Now LLM Service. Sie können diesen zusätzlichen Datenquellen auch Regelbedingungen hinzufügen.

Sie können diesen zusätzlichen Datenquellen auch die Regelbedingungen hinzufügen.

Die Auswahl der zugehörigen Tabellenfelder kann sich direkt auf die Qualität des entsprechenden Prompt-Headers auswirken. Wenn ein Prompt-Header beispielsweise ein bestimmtes Feld aus der zugehörigen Tabelle erfordert, dieses Feld jedoch nicht als Eingabe ausgewählt ist, enthält die Zusammenfassung für diesen Prompt-Header fehlende Informationen. Als Basisfall sehen Sie beispielsweise eine zugehörige Tabelle, z. B. Service Level Agreement (SLA), die alle erforderlichen Felder und Filterbedingungen für den Prompt-Header enthält. Der SLA-Prompt-Header ist vorausgewählt, damit Sie verstehen können, wie die zugehörige Tabelle, ihre Felder und der Prompt-Header zusammenarbeiten, um eine Zusammenfassung zu erstellen. Sie können das SLA als Referenz verwenden, um die anderen zugehörigen Tabellen zu konfigurieren, um zu bestimmen, welche Felder ausgewählt werden sollen und welche Beschreibung die Anforderungen ihrer jeweiligen Prompt-Header hinzufügt. Wenden Sie zusätzliche Bedingungen an, um die Daten weiter zu filtern.

d. Wählen Sie **Speichern und fortfahren**, um mit dem nächsten Schritt fortzufahren.

6. Passen Sie die Eingabeaufforderung-Ausgabe an.

Wählen Sie Aus **Aktiv** Und **Speichern und fortfahren** .

Die folgenden Eingabeaufforderungsabschnitte werden bei der Verwendung der Kompetenz angezeigt:

- **Wichtige Lieferantendetails**
- **Spezifische Details des Beschaffungsspezialisten**
- **Spezifische Details zu Kreditorenspezialisten**
- **Spezifische Details des Lieferantenmanagers**

7. Definieren Sie, wie die Kompetenz für Ihre Anwender 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.

a. Konfigurieren Sie die Kompetenz so, dass sie für Anwender immer verfügbar ist, oder wählen Sie Bedingungen aus, die erfüllt sein müssen, bevor die Kompetenz verfügbar ist.
Wenn Sie **Verfügbarkeit von Kompetenzen anpassen** auswählen, wird ein Bedingungsgenerator angezeigt, um die Daten weiter zu filtern.

b. Wählen Sie **Speichern und fortfahren**, um mit dem nächsten Schritt fortzufahren.

8. Definieren Sie, wer auf diese Kompetenz zugreifen kann.
   a. Bearbeiten Sie die Zugriffssteuerungslisten (ACLs), um zu bestimmen, wer Zugriff auf diese Kompetenz hat (optional).
   b. Wählen Sie **Speichern und fortfahren**, um mit dem nächsten Schritt fortzufahren.
9. Überprüfen und aktivieren Sie die Kompetenz.
   Überprüfen Sie Ihre Auswahl, und wählen Sie **Aktivieren**, um die Kompetenzanpassung abzuschließen.
   Die Erfüller mit der Rolle sn_fsc_genai.now_assist_fulfiller können jetzt auswählen **Zusammenfassen** Für einen Lieferantendatensatz in Procurement-Workspace Dient zum Generieren der Zusammenfassung des Lieferanten.

Kompetenzeingaben für die Lieferantenzusammenfassung für die Kompetenz „Erfüller“

Sie können einige der Eingaben für eine generative KI-Kompetenz konfigurieren. Eingaben ermöglichen es Ihnen, zu bestimmen, wie und wann eine Kompetenz verwendet wird.

Übersicht über Kompetenzen

Eingaben identifizieren die für eine Kompetenz verwendeten Daten. Eingaben umfassen die Tabelle und die Felder, die zum Generieren einer Datensatzzusammenfassung verwendet werden.

Sie können Eingaben ändern, aber Sie können die Datenquelle einer Kompetenz nicht ändern. Die Datenquelle enthält die Tabellen und Felder, auf denen die Fähigkeit basiert.

Now Assist-Kompetenzen für Now Assist für Common Finance and Supply Chain-Funktionen

Die Funktionen Now Assist für Common Finance and Supply Chain enthalten die Kompetenz Lieferantenzusammenfassung für Erfüller.

Lieferantenzusammenfassung für Kompetenz „Erfüller“

Eingaben für die Kompetenz „Lieferantenzusammenfassung für Erfüller“ identifizieren die Tabelle und Felder, die verwendet werden, wenn die Zusammenfassung für einen Lieferanten generiert wird.

Die folgende Tabelle listet die Eingaben für die Kompetenz Lieferantenzusammenfassung für Erfüller aus der Eingabe für Lieferanten auswählen in auf Now Assist-Administrator Konsole.

Lieferantenzusammenfassung für Kompetenzeingabe „Erfüller“

Eingabe	Beschreibung
Basis-Eingabetabelle	Lieferantentabelle [sn_fin_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.

Lieferantenzusammenfassung für Kompetenzeingabe „Erfüller“ (Fortsetzung)

Eingabe	Beschreibung
Basiseingabefelder	• Offizieller Name • Eingebunden • Status • Einbindungsdatum • DUNS-Nummer

Verwenden der Funktionen von Now Assist für Common Finance and Supply Chain

Als Erfüller können Sie Now Assist für FSC Common verwenden, um Bestellungen im S2P-Arbeitsbereich mithilfe der Kompetenz „Bestellzusammenfassung für Erfüller“ schnell zusammenzufassen.

Fassen Sie eine Bestellung mit Now Assist für FSC Common in zusammen Procurement-Workspace

Fassen Sie als Erfüller Bestellungen zusammen, und halten Sie Erfüller über ihren Status, Fortschritt und erforderliche Aktionen auf dem Laufenden, indem Sie die Kompetenz Bestellzusammenfassung für Erfüller in der Anwendung Now Assist für Common Finance and Supply Chain Functions verwenden.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_fsc_genai.now_assist_fulfiller

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Sie können diese Kompetenz „Datensatzzusammenfassung“ in beiden verwenden Core-UI Oder Procurement-Workspace.

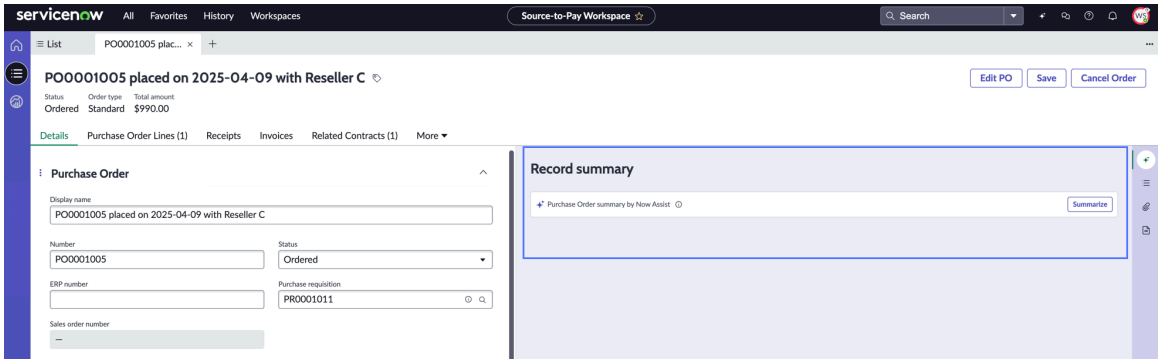
- In Core-UI, Die Zusammenfassung wird in einem Banner im Datensatzdatensatz angezeigt.
- In Procurement-Workspace, Die Zusammenfassung wird in generiert **Details** Registerkarte.

Prozedur

1. Navigieren zu **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**an.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ) aus.
3. Navigieren zu **Listen** > **Bestellungen** > **Alle Bestellungen**an.
4. Wählen Sie unter der Spalte Nummer den Link zum Bestelldatensatz 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 auf der Registerkarte Details im Abschnitt Datensatzzusammenfassung die Option aus **Zusammenfassen** .



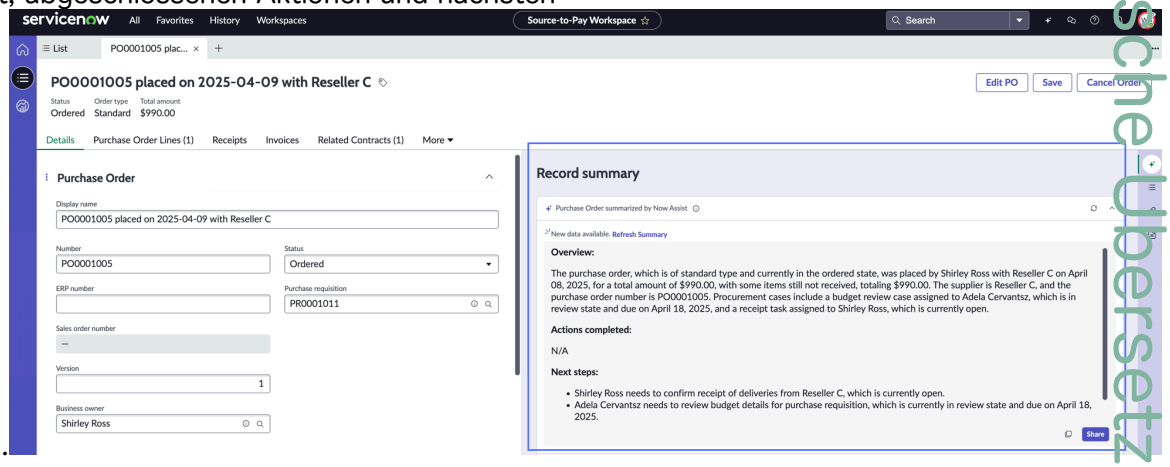
Wenn Sie eine Bestellung zusammenfassen möchten, wird die folgende Nachricht angezeigt:

Now Assist fasst Ihre Bestellung zusammen.

Hinweis: Das Generieren und Anzeigen der Zusammenfassung kann einige Sekunden dauern.

6. Überprüfen Sie die Zusammenfassungsdetails.

Eine kurze Zusammenfassung einer Bestellung, einschließlich Übersicht, abgeschlossenen Aktionen und nächsten Schritten.

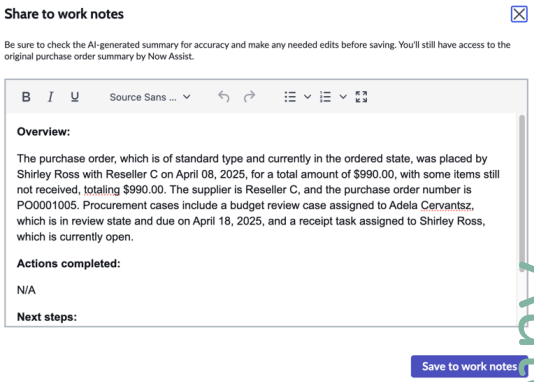


- **Übersicht** : Stellt Informationen zum Datensatz bereit.
- **Aktionen abgeschlossen** : Listet alle bisher durchgeführten Aktionen auf.
- **Nächste Schritte** : Listet die Aktionen auf, die die Erfüller als Nächstes ausführen müssen.

7. **Wahlweise:** Wenn Sie die Zusammenfassung eines Datensatzes abgeschlossen haben, können Sie ihn den Arbeitsnotizen hinzufügen, ihn erweitern oder reduzieren, Feedback geben, ihn kopieren oder Informationen dazu anzeigen.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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	Prozedur
Speichern Sie die Zusammenfassungsinformationen, indem Sie sie den Arbeitsnotizen des Datensatzes hinzufügen	**a.** Wählen Sie **Freigeben**. **b.** Bearbeiten Sie im Dialogfeld für Arbeitsnotizen freigeben die Zusammenfassung. **c.** Wählen Sie Aus **In Arbeitsnotizen speichern**. 
Zusammenfassung aus- und einklappen	Wählen Sie das Symbol Karte erweitern ( ) Oder das Symbol „Karte reduzieren“ ( ), um weitere oder weniger Zusammenfassungsdetails anzuzeigen.
Feedback für die Zusammenfassung geben	Wenn Sie der Meinung sind, dass die Zusammenfassung hilfreich war, wählen Sie das Symbol „Hilfreich“ ( ). Wenn Sie der Ansicht sind, dass die Zusammenfassung nicht hilfreich war, wählen Sie das Symbol „Nicht hilfreich“ ( ). Dieses Feedback verbessert das generative KI-Modell und kann dazu beitragen, die zukünftigen Versionen dieser Kompetenz zu verbessern.
Kopieren Sie die Datensatzzusammenfassung	Wählen Sie das Symbol in Zwischenablage kopieren ( ), um die Datensatzzusammenfassungsinformationen für einen anderen Zweck zu verwenden, z. B. das Einfügen in eine E-Mail.
Zeigen Sie die Informationen zur Datensatzzusammenfassung an	Wenn Sie sich die Detailinformationen der Zusammenfassung ansehen möchten, wählen Sie das Symbol „Weitere Informationen“ ( ).
Aktualisieren Sie die Datensatzzusammenfassung	Wenn Sie die Zusammenfassung aktualisieren möchten, wählen Sie das Aktualisierungssymbol ( ).

Automatische Übersetzung

Zugehörige Informationen

Now Assist für Sourcing und Beschaffungsvorgänge (SPO) verwenden

Now Assist für Supplier Lifecycle Operations (SLO) verwenden

Now Assist für Accounts Payable Operations (APO) verwenden

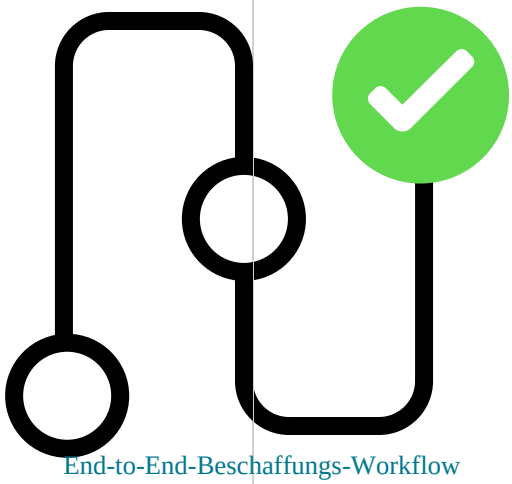
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

Source-to-Pay Operations Einkaufs- und Beschaffungs-Workflows

Erhalten Sie tiefere Einblicke in den vollständigen Prozess der Beschaffung, Beschaffung und Bezahlung von Waren und Services, indem Sie die Quell-to-Pay-Einkaufs- und Beschaffungs-Workflows erkunden.

Erste Schritte

Source-to-Pay Operations Einkaufs- und Beschaffungs-Workflows



End-to-End-Einkaufs-Workflow in Source-to-Pay Operations

Erfahren Sie mehr über den End-to-End-Einkaufsprozess und seine wichtigsten Anwenderpersonas

End-to-End-Beschaffungs-Workflow in Source-to-Pay Operations

Erfahren Sie mehr über den End-to-End-Beschaffungsprozess und seine wichtigsten Anwenderpersonas

Automatische Übersetzung

End-to-End-Einkaufs-Workflow in Source-to-Pay Operations

Sammeln Sie ein umfassendes Verständnis des End-to-End-Einkaufs-Workflows mit Procurement Service Management(SPO) und Accounts Payable Operations(APO)-Produkte in der Source-to-Pay-Suite (S2P).

Der Einkaufs-Workflow wird ausgelöst, wenn ein aktiver Vertragspreis für ein Produkt oder einen Service verfügbar ist, den der Käufer kaufen möchte.

Voraussetzungen

Installieren und aktivieren Sie die erforderlichen Plugins. Informationen zu den jeweiligen Produkt-Plugins und der Installationssequenz finden Sie unter:

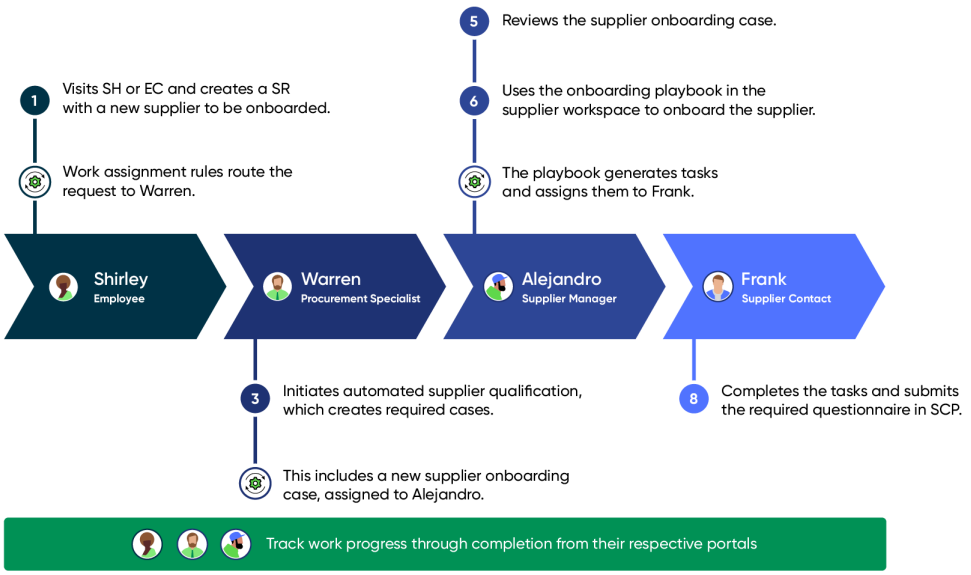
- SPO: Installationssequenz des Anwendungs-Plugins in Procurement Service Management
- APO: Installationssequenz des Anwendungs-Plugins in Accounts Payable Operations

© 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.

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 innerhalb der Source-to-Pay-Suite (S2P) abzuschließen.

Workflow des Einkaufsprozesses



In diesem Workflow:

1. Ein Mitarbeiter führt einen schnellen Checkout mit einem Produkt oder Service durch, der einen Vertragspreis hat. Eine Bestellanforderung wird erstellt. Weitere Informationen finden Sie unter Bestellen Sie ein Produkt mit dem Schnellkauf.

   Alternativ führt ein Mitarbeiter einen vollständigen Checkout mit Produkten oder Services durch, die Vertragspreise haben. Weitere Informationen finden Sie unter Bezahlvorgang abschließen.

   Rolle: sn_Shop.Shopper.

   Anwendungsportal: Shopping-Hub.

2. Genehmigungsregeln leiten die Bestellanforderung an einen oder mehrere zugewiesene Genehmiger weiter.
3. Ein Genehmiger überprüft die Bestellanforderung und genehmigt sie. Eine Bestellung wird erstellt. Weitere Informationen finden Sie unter Genehmigen Sie eine Anforderung von Mitarbeiter-Center.

   Rolle: sn_shop.procurement_specialist.

   Anwendungsportal: Mitarbeiter-Center.

4. Ein Beschaffungsspezialist erfüllt die Bestellung vom zugehörigen Lieferanten.

   Rolle: sn_shop.procurement_specialist.

   Anwendungsportal: Procurement-Workspace.

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

5. Bei der Erfüllung bestätigt der Mitarbeiter den Erhalt des angeforderten Produkts. Weitere Informationen finden Sie unter Bestätigen Sie den Eingang Ihrer Bestellung von Shopping-Hub Startseite und Bestätigen Sie den Eingang Ihrer Bestellung von Mitarbeiter-Center.

   Rolle: sn_Shop.Shopper.

   Anwendungsportal: Shopping-Hub Oder Mitarbeiter-Center.

6. Rechnungen werden automatisch erstellt. Wenn Rechnungen nicht automatisch übermittelt werden oder nicht mit den Bestellungen übereinstimmen oder Rechnungsausnahmen gelöst werden müssen, wird ein Kreditorenspezialist beteiligt. Weitere Informationen finden Sie unter Verarbeitung Von Kreditorenrechnungen.

   Alternativ erstellt der Kreditorenspezialist Rechnungen manuell. Weitere Informationen finden Sie unter Manuelle Aufgaben des Kreditorenspezialisten.

   Rolle: sn_ap_apm.Accounts_Payable_Specialist.

   Anwendungsportal: Procurement-Workspace.

7. Der Kreditorenspezialist konvertiert Rechnungen vom Typ „Bestellung“ in Rechnungstypen wie nicht-Bestellung, Gutschrift und Belastung, basierend auf seinen Interaktionen mit Einkäufern und Lieferanten von Business-Services. Weitere Informationen finden Sie unter Manuelle Aufgaben des Kreditorenspezialisten.

   Rolle: sn_ap_apm.Accounts_Payable_Specialist.

   Anwendungsportal: Procurement-Workspace.

8. Ein Kreditorendienstleister verwaltet und bearbeitet zugewiesene Rechnungsfälle, fordert bei Bedarf weitere Informationen von Lieferanten oder Mitarbeitern an und erstellt Aufgaben und weist sie den Anwendern zu. Weitere Informationen finden Sie unter Fallmanagement für Rechnungsfragen.

   Rolle: sn_ap_cm.Agent.

   Anwendungsportal: Procurement-Workspace.

9. Mitarbeiter, Genehmiger, Beschaffungsspezialist, Kreditorenspezialist und Kreditorendienstleister haben über ihre jeweiligen Portale vollständigen Einblick in den Status des Workflows bis zum Prozessabschluss.

End-to-End-Beschaffungs-Workflow in Source-to-Pay Operations

Sammeln Sie ein umfassendes Verständnis des End-to-End-Beschaffungs-Workflows mit Procurement Service Management(SPO), Supplier Lifecycle Management(SLO), und Accounts Payable Operations(APO)-Produkte in der Source-to-Pay-Suite (S2P).

Der Beschaffungs-Workflow wird ausgelöst, wenn ein aktiver Vertragspreis für ein Produkt oder einen Service vorliegt, den der Käufer kaufen möchte.

Voraussetzungen

Installieren und aktivieren Sie die erforderlichen Plugins. Weitere Informationen zu den jeweiligen Produkt-Plugins und der Installationssequenz finden Sie unter:

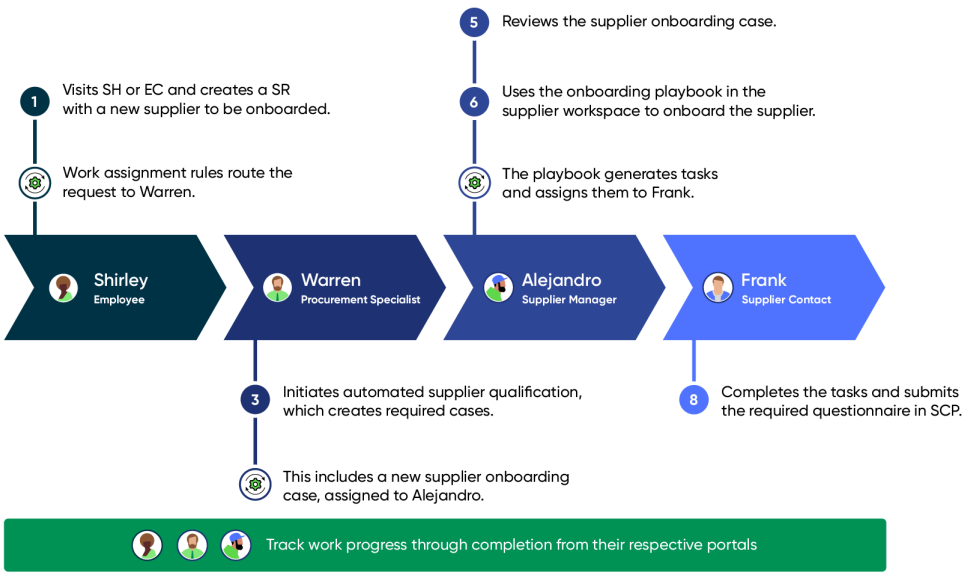
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

- SPO: Installationssequenz des Anwendungs-Plugins in Procurement Service Management
- SLO: Installationssequenz des Anwendungs-Plugins in Lieferanten-Fallverwaltung
- APO: Installationssequenz des 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.

Workflow des Beschaffungsprozesses



In diesem Workflow:

1. Ein Mitarbeiter erstellt eine Beschaffungsanforderung für ein Produkt oder einen Service, für das kein Vertragspreis vorliegt oder nicht im Katalog verfügbar ist. Weitere Informationen finden Sie unter Beschaffungsbezahlvorgang abschließen Und Produkte oder Services werden angefordert, die nicht in ShoppingHub angezeigt werden, Bzw. .

   Rolle: sn_Shop.Shopper.

   Anwendungsportal: Shopping-Hub Und Mitarbeiter-Center Entsprechend.

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_specialist.

   Anwendungsportal: Mitarbeiter-Center.

4. Arbeitszuweisungsregeln leiten die Beschaffungsanforderung an einen zugewiesenen Beschaffungsspezialisten 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.

5. Der Beschaffungsspezialist mit der enthaltenen Rolle eines Beschaffungsmanagers fügt die Beschaffungsanforderung einem Verhandlungsereignis hinzu. Weitere Informationen finden Sie unter Fügen Sie einem Beschaffungsereignis eine Beschaffungsanforderung hinzu.

   Rolle: sn_shop.procurement_specialist.

   Anwendungsportal: Procurement-Workspace.

6. Verhandlungen werden mit qualifizierten Lieferanten automatisch erstellt. Weitere Informationen finden Sie unter Geführte Experience für die Beschaffung mit Playbooks.

   Informationen zur Beschaffung mit einem neuen Lieferanten finden Sie unter Verbessern Sie die Beschaffungs-Experience bei der Zusammenarbeit mit neuen Lieferanten.

   Rolle: sn_shop.procurement_specialist.

   Anwendungsportal: Procurement-Workspace.

7. Starten Sie den Qualifizierungsprozess, um den neuen Lieferanten zu onboarden. Weitere Informationen finden Sie unter Lieferantenqualifizierung.

   Rolle: sn_shop.procurement_specialist.

   Anwendungsportal: Procurement-Workspace.

8. Überprüfen Sie den Lieferanten-Onboarding-Fall, und starten Sie das Lieferanten-Onboarding mithilfe von Playbooks. Weitere Informationen finden Sie unter Verwenden des Playbooks für Lieferanten-Onboarding zum Onboarding von Lieferanten.

   Das Playbook erstellt automatisch Lieferantenaufgaben, um eine Risikobewertung durchzuführen und Lieferanteninformationen zu erfassen, z. B. Bankinformationen und Standortdetails.

   Rolle: sn_slm.Manager.

   Anwendungsportal: Procurement-Workspace.

9. Der Lieferantenmanager weist die Lieferantenaufgaben dem Lieferantenkontakt zu.

   Rolle: sn_slm.Manager.

   Anwendungsportal: Procurement-Workspace.

10. Der Lieferantenkontakt führt die folgenden Aufgaben aus:
    - Zugewiesene Aufgaben. Weitere Informationen finden Sie unter Lieferantenkontaktaufgaben aus dem anzeigen Zusammenarbeitsportal für Lieferanten.
    - Fragebogen zur Risikobewertung. Weitere Informationen finden Sie unter Führen Sie eine Risikobewertung aus Zusammenarbeitsportal für Lieferanten.

    Rolle: sn_slm.contact.

    Anwendungsportal: Zusammenarbeitsportal für Lieferanten.

11. Nachdem der Lieferantenmanager die Risikopunktzahl des Lieferanten überprüft und die verschiedenen Aktivitäten in jeder Phase des Playbooks abgeschlossen hat, wird das Onboarding des Lieferanten erfolgreich durchgeführt.

    Rolle: 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.

Anwendungsportal: Procurement-Workspace.

12. Beim Erreichen des Abschlussdatums der Lieferantenantworten vergibt der Beschaffungsmanager einen oder mehrere Lieferanten. Weitere Informationen finden Sie unter Vergeben Sie mehrere Lieferanten aus einem Beschaffungsereignis.

    Rolle: sn_shop.procurement_specialist.

    Anwendungsportal: Procurement-Workspace.

13. Bestellanforderungen werden automatisch erstellt. Der Beschaffungsspezialist überprüft die Bestellanforderungen und die zugehörigen Bestellpositionen und erstellt Bestellungen. Weitere Informationen finden Sie unter SPO-Listenseite.

    Rolle: sn_shop.procurement_specialist.

    Anwendungsportal: Procurement-Workspace.

14. Bei der Erfüllung bestätigt der Mitarbeiter den Erhalt des angeforderten Produkts. Weitere Informationen finden Sie unter Bestätigen Sie den Eingang Ihrer Bestellung von Shopping-Hub Startseite und Bestätigen Sie den Eingang Ihrer Bestellung von Mitarbeiter-Center.

    Rolle: sn_Shop.Shopper.

    Anwendungsportal: Shopping-Hub Oder Mitarbeiter-Center.

15. Rechnungen werden automatisch erstellt. Wenn Rechnungen nicht automatisch übermittelt werden oder nicht mit den Bestellungen übereinstimmen oder Rechnungsausnahmen gelöst werden müssen, wird ein Kreditorenspezialist beteiligt. Weitere Informationen finden Sie unter Verarbeitung Von Kreditorenrechnungen.

    Alternativ erstellt der Kreditorenspezialist Rechnungen manuell. Weitere Informationen finden Sie unter Manuelle Aufgaben des Kreditorenspezialisten.

    Rolle: sn_ap_apm.Accounts_Payable_Specialist.

    Anwendungsportal: Procurement-Workspace.

16. Der Kreditorenspezialist konvertiert Rechnungen vom Typ „Bestellung“ in Rechnungstypen wie nicht-Bestellung, Gutschrift und Belastung, basierend auf seinen Interaktionen mit Einkäufern und Lieferanten von Business-Services. Weitere Informationen finden Sie unter Manuelle Aufgaben des Kreditorenspezialisten.

    Rolle: sn_ap_apm.Accounts_Payable_Specialist.

    Anwendungsportal: Procurement-Workspace.

17. Ein Kreditorendienstleister verwaltet und bearbeitet zugewiesene Rechnungsfälle, fordert bei Bedarf weitere Informationen von Lieferanten oder Mitarbeitern an und erstellt Aufgaben und weist sie den Anwendern zu. Weitere Informationen finden Sie unter Fallmanagement für Rechnungsfragen.

    Rolle: sn_ap_cm.Agent.

    Anwendungsportal: Procurement-Workspace.

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

18. Mitarbeiter, Genehmiger, Beschaffungsmanager, Beschaffungsspezialist, Lieferantenmanager, der Kreditorenspezialist und der Kreditorendienstleister haben über ihre jeweiligen Portale vollständige Transparenz über den Status des Workflows bis zum Prozessabschluss.

Source-to-Pay Operations

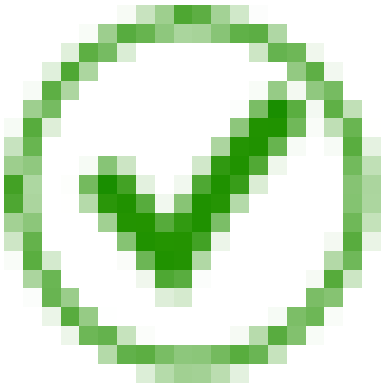
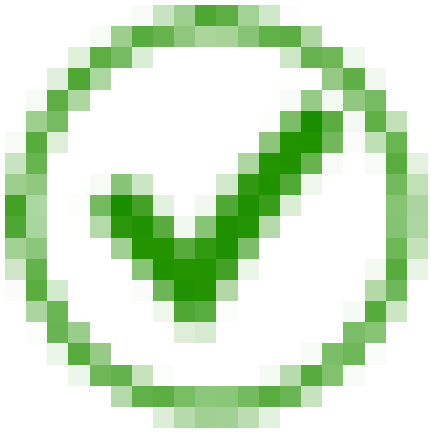
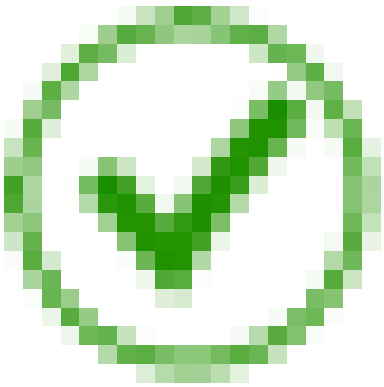
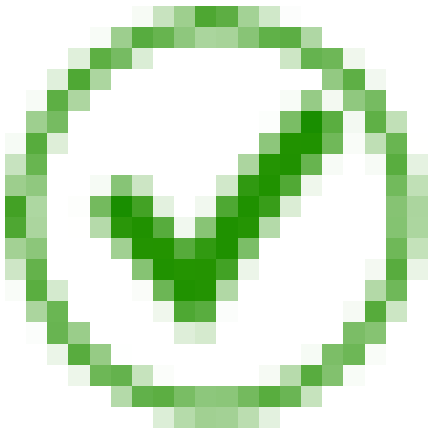
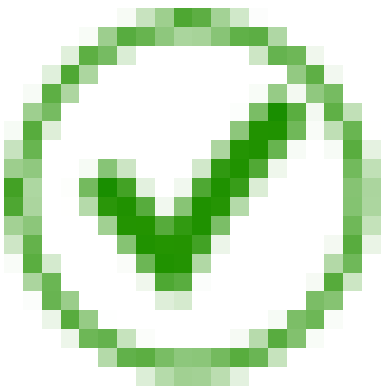
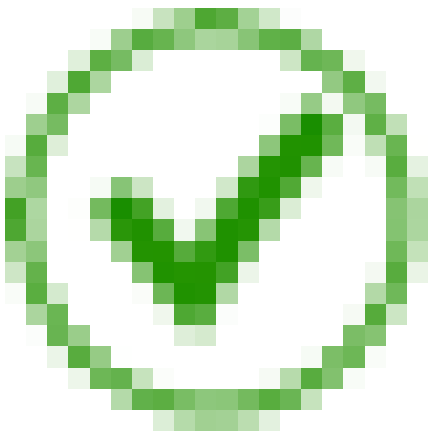
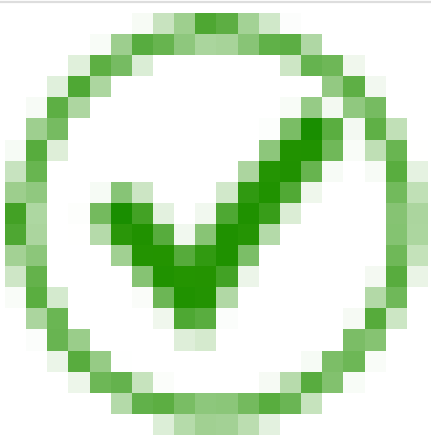
Optimieren Sie die Beschaffung für Mitarbeiter, und ermöglichen Sie die Effizienz von Arbeitsteams. Verbinden Sie den Quell-to-Pay-Prozess End-to-End

Anwendungsverfügbarkeit in Source-to-Pay Operations

Die folgende Tabelle zeigt die Anwendungen, die mit Source-to-Pay Operations Standard und Source-to-Pay Operations Professional verfügbar sind.

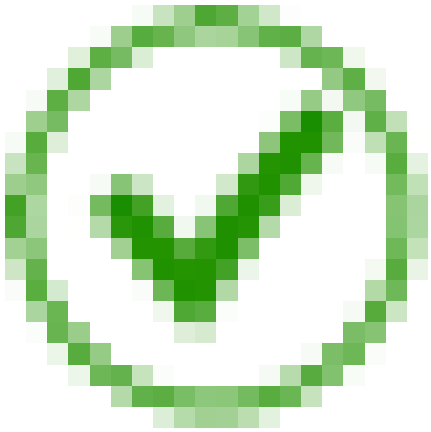
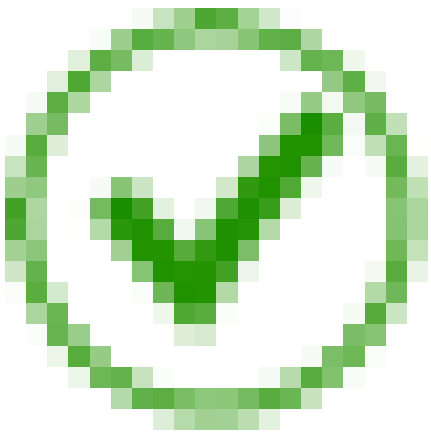
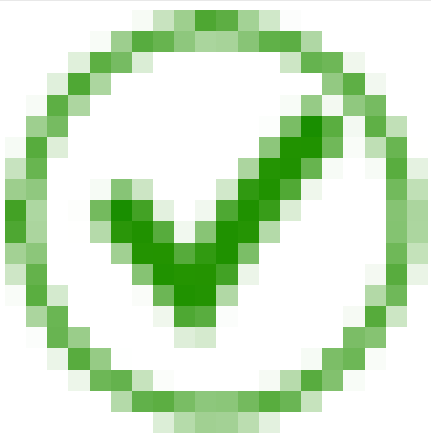
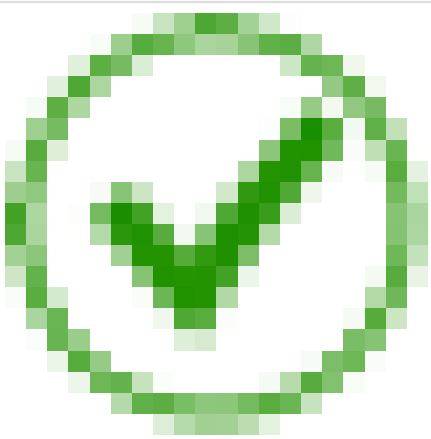
Anwendung	Source-to-Pay Operations **Standard**	Source-to-Pay Operations **Professionell**
Fallmanagement für die Beschaffung	✓	✓

© 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.

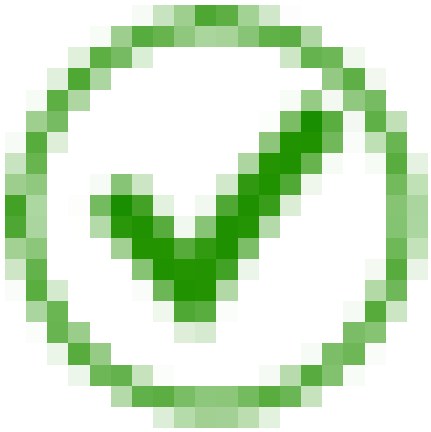
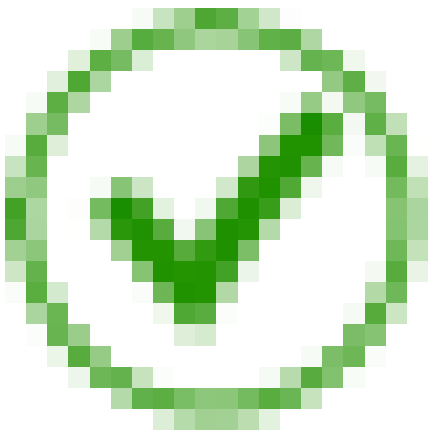
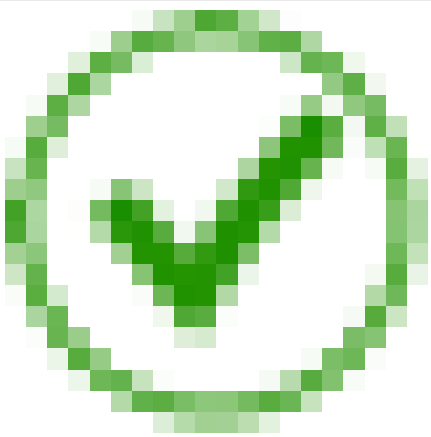
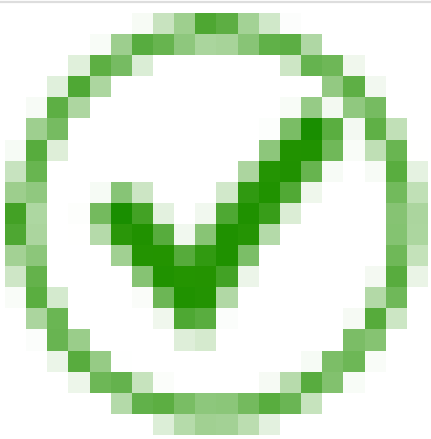
Anwendung	Source-to-Pay Operations **Standard**	Source-to-Pay Operations **Professionell**
Fallmanagement für Rechnungsfragen		
Lieferanten-Fallverwaltung		
Zusammenarbeitsportal für Lieferanten		
ERP-Integrations-Framework	-	

Automatische Übersetzung

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

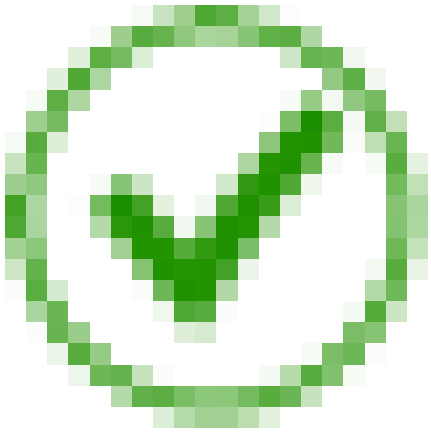
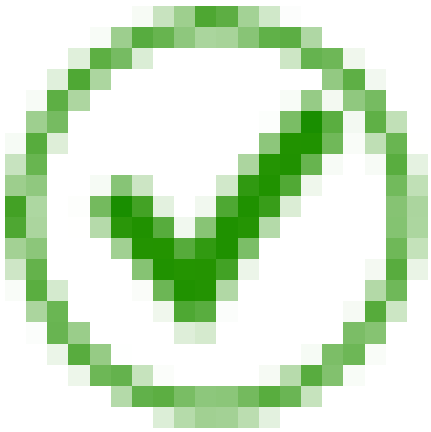
Anwendung	Source-to-Pay Operations Standard	Source-to-Pay Operations Professionell
Platform Analytics Erweitert	-	
Virtual Agent	-	
ShoppingHub	-	
Purchase and Receipt Automation	-	

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

Anwendung	Source-to-Pay Operations **Standard**	Source-to-Pay Operations **Professionell**
Ausgaben- und Einsparungsmanagement	-	
Beschaffungs-Pipeline-Management	-	
Lieferantenvorgänge	-	
Lieferantenzahlungsoptimierung	-	

Automatische Übersetzung

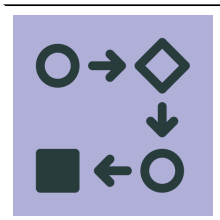
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

Anwendung	Source-to-Pay Operations **Standard**	Source-to-Pay Operations **Professionell**
Lieferantenbeziehungs- und Leistungsmanagement	-	
Rechnungsbearbeitung für Kreditorenbuchhaltung	-	

Hinweis: Dies sind die spezifischen Anwendungen, die in den einzelnen Produktbeschreibungen enthalten sind. Zusätzliche abhängige Anwendungen können jedoch in den Versionen Standard und Pro enthalten sein, die nicht explizit erwähnt werden.

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

Source-to-Pay Operations Ist eine leistungsstarke Lösung, die den Quell-to-Pay-Prozess automatisiert und vereinfacht. Es ermöglicht einen nahtlosen Einkaufs- und Fallmanagementprozess in Arbeitsteams, sodass sich die Beschaffung stärker auf strategische Prioritäten konzentrieren kann. Erstellt auf ServiceNow AI Platform, Source-to-Pay Operations Lässt sich nahtlos in vorhandene ERP- und Beschaffungstechnologien integrieren, um eine schnellere Amortisierungszeit zu gewährleisten, die Erfüllung zu optimieren und das Risiko von Fehlern oder Verzögerungen zu reduzieren.



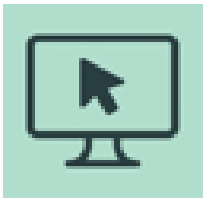
Verbessern Sie die Beschaffungsverarbeitung und erzielen Sie konforme Ergebnisse

Machen Sie es Mitarbeitern und der Beschaffung leicht, Beschaffungsprozesse mithilfe von Omni-Channel-Anleitungen einfacher und nachverfolgbar zu machen.

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

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



Transformieren Sie das Lieferantenmanagement mit digitalen Experiences

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

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

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

Verschaffen Sie sich Transparenz und Kontrolle über Beschaffungs- und Beschaffungsprozesse hinweg

Die Procurement Service Management Die Anwendung hilft Teams, Einkaufs-Workflows zu optimieren, Genehmigungen zu beschleunigen und die Transparenz von Auftrags- und Lieferantenprozessen zu verbessern. Außerdem wird die Automatisierung unterstützt, um Verzögerungen und manuelle Arbeit zu reduzieren.

Optimieren Sie das Onboarding von Lieferanten und die Leistungsnachverfolgung

Die Supplier Lifecycle Management Die Anwendung verwaltet Lieferanteninformationen, Leistung und Onboarding in einem zentralen Arbeitsbereich. Es ermöglicht die Zusammenarbeit mit Lieferanten und erhöht die Verantwortlichkeit über den gesamten Lebenszyklus hinweg.

Automatisieren Sie die Rechnungsverarbeitung und -Genehmigungen

Die Accounts Payable Operations Die Anwendung reduziert den manuellen Aufwand für die Bearbeitung von Rechnungen. Sie ermöglicht die Übermittlung, den Abgleich digitaler Rechnungen, die Ausnahmebehandlung und die Genehmigungsnachverfolgung, um Teams bei der effizienten Verarbeitung von Zahlungen zu unterstützen.

Nahtlose Integration mit Systemen von Drittparteien

Source-to-Pay Operations unterstützt die Integration mit externen ERP-Systemen wie SAP ECC und SAP S4 HANA. Sie ermöglicht den End-to-End-Datenaustausch für Bestellungen, Belege, Rechnungen und mehr. Darüber hinaus unterstützt es die Integration mit 3CLogic, um die Anwender-Experience über Sprach- und SMS-Kanäle 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.

Mehr erfahren

- Was ist Sourcing and Procurement Operations (SPO)?
- Was ist Supplier Lifecycle Operations (SLO)?
- Was ist Kreditorenbuchhaltung (Accounts Payable Operations, APO)?
- Was sind Finanz- und Lieferketten-Workflows (FSC)?

Erste Schritte

- Melden Sie sich bei an ServiceNow Account und weitere Informationen zu finden Source-to-Pay Operations, Um Erstellen Sie Jetzt .
- Greifen Sie unter auf Echtzeitkurse, Schulungen zum Selbststudium und Karriereressourcen zu ServiceNow-Universität .
- Arbeiten Sie mit einem Implementierungsspezialisten zusammen, um Ihre gewünschten Geschäftsergebnisse zu erzielen. Weitere Informationen hierzu finden Sie im Customer Success Center .
- Stellen Sie eine Verbindung mit anderen her Source-to-Pay Operations Anwender in Now-Community
- Erkunden Sie, welche anderen Tools Ihren optimieren können Source-to-Pay Operations Experience, z. B. Virtual Agent , Und Wissensmanagement .

Produkte, Funktionen und Kunden-Journeys

- Source-to-Pay Operations Einkaufs- und Beschaffungs-Workflows
- Procurement Service Management
- Supplier Lifecycle Management
- Accounts Payable Operations
- Source-to-Pay-Arbeitsbereich
- Quell-to-Pay-Integrationen
- Verbessern Sie die Beschaffungs-Experience bei der Zusammenarbeit mit neuen Lieferanten

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

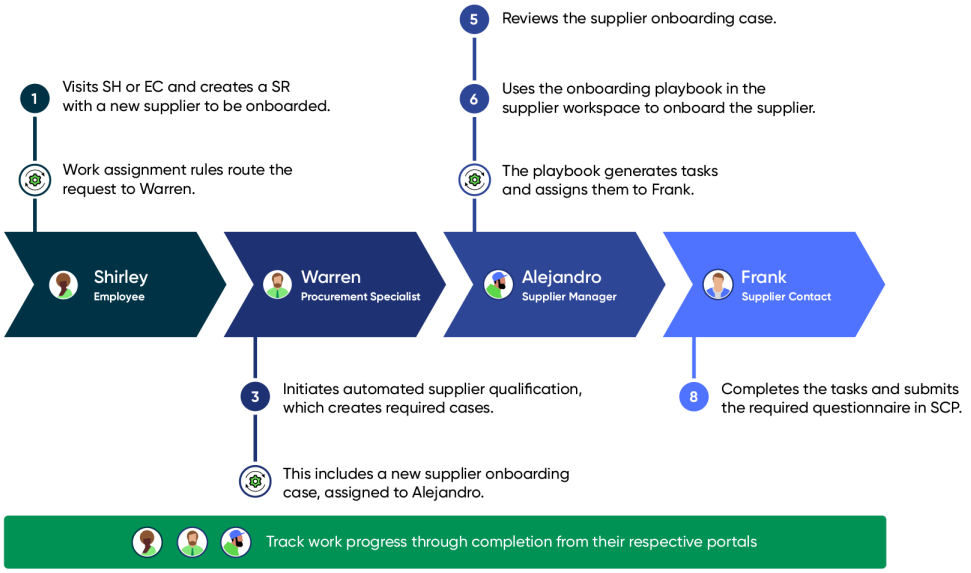
Mit Procurement Service Management Und Supplier Lifecycle Management Sorgen Sie zusammen für vollständige Transparenz für alle am Beschaffungsprozess beteiligten Stakeholder sowie eine verbesserte Onboarding-Experience für Lieferanten.

Workflow der Beschaffungs-Experience

Die folgende Abbildung zeigt, wie Mitarbeiter, Beschaffungsspezialist, Lieferantenmanager und Lieferant die SPO- und SLO-Anwendungen gemeinsam verwenden, um vollständige Transparenz in den Beschaffungsprozess zu erhalten und gleichzeitig eine verbesserte Onboarding-Experience für Lieferanten zu genießen.

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

Workflow der Beschaffungs-Experience



In diesem Workflow:

1. Ein Mitarbeiter besucht Shopping-Hub(Oder Mitarbeiter-Center) Und erstellt eine Beschaffungsanforderung mit einem neuen Lieferanten, der 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 ist.
4. Der Lieferantenmanager überprüft den Lieferanten-Onboarding-Fall und verwendet das Onboarding-Playbook im Lieferantenarbeitsbereich, um Lieferanten zu onboarden.
5. Das Playbook generiert Aufgaben und weist sie dem Lieferanten zu, der das Onboarding durchführt.
6. Der Lieferantenkontakt zeigt die zugewiesenen Aufgaben in an Zusammenarbeitsportal für Lieferanten.
7. Der Lieferantenkontakt schließt die zugewiesenen Aufgaben ab und übermittelt den erforderlichen Fragebogen in Zusammenarbeitsportal für Lieferanten.
8. Der Lieferantenmanager überprüft die gesammelten Lieferantendaten und vervollständigt das Onboarding-Playbook im Lieferantenarbeitsbereich.
9. Mitarbeiter, Beschaffungsspezialist und Lieferantenmanager haben über ihre jeweiligen Portale vollständigen Einblick in den Status der Arbeit, einschließlich des Lieferanten-Onboarding bis zum Prozessabschluss.

Anforderungen für die Beschaffung mit einem neuen Lieferanten

Installieren und aktivieren Sie diese Plugins.

- Shopping-Hub [com.snc.sn_spend_uib]
- Beschaffung und Einkaufsautomatisierung [com.snc.sn_PR]
- Beschaffungsfallmanagement [com.sn_spend_psd]

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

- Quell-to-Pay-Arbeitsbereich [com.sn_spend_Workspace]
- Playbooks für Beschaffungs- und Beschaffungsvorgänge [com.sn_spend_cp]
- Erweiterte Arbeitszuweisung für Beschaffungs- und Beschaffungsvorgänge [com.snc.sn_spend_Awa]
- Allgemeine Lieferantenarchitektur [com.snc.sn_slm]
- Lieferantenlebenszyklus-Vorgänge [com.snc.sn_Supplier_mgmt]
- Portal für Lieferantenzusammenarbeit [com.snc.sn_Supplier_sp]
- Erweiterte Arbeitszuweisung für Lieferantenlebenszyklus-Vorgänge [com.snc.sn_slm_Awa]
- Allgemeine Architektur von Quell-to-Pay [com.snc.sn_Shop]
- Allgemeine Finanzarchitektur [com.sn_fin]
- Allgemeine Servicebereitstellung [com.sn_spend_sdc]
- Integration von Risikobewertungen für Beschaffungs- und Beschaffungsvorgänge [com.sn_spend_vrm]

Informationen zur Installationssequenz finden Sie unter Installationssequenz des Anwendungs-Plugins in Procurement Service Management.

Beginnen Sie mit der Beschaffung mit einem neuen Lieferanten

Um mit der Beschaffung bei einem neuen Lieferanten zu beginnen, führen Sie die folgenden Schritte aus:

1. Fordern Sie ein Produkt oder einen Service an, das bzw. den Sie nicht sehen Shopping-Hub, Und fügen Sie einen neuen Lieferanten hinzu, von dem Sie ihn beziehen möchten. Weitere Informationen finden Sie unter Produkte oder Services werden angefordert, die nicht in ShoppingHub angezeigt werden.

   Rolle: sn_Shop.Shopper.

2. Überprüfen Sie die Beschaffungsanforderung und die zugehörigen Bestellpositionen auf der Procurement-Workspace. Weitere Informationen finden Sie unter SPO-Listenseite.

   Rolle: sn_shop.procurement_specialist.

3. Starten Sie den Qualifizierungsprozess, um den neuen Lieferanten zu onboarden. Weitere Informationen finden Sie unter Lieferantenqualifizierung.

   Rolle: sn_shop.procurement_specialist.

4. Überprüfen Sie den Lieferanten-Onboarding-Fall, und starten Sie das Lieferanten-Onboarding mithilfe von Playbooks. Weitere Informationen finden Sie unter Verwenden des Playbooks für Lieferanten-Onboarding zum Onboarding von Lieferanten.

   Rolle: sn_slm.Manager.

5. Das Playbook erstellt automatisch Lieferantenaufgaben, um eine Risikobewertung durchzuführen und Lieferanteninformationen zu erfassen, z. B. Bankinformationen und Standortdetails.
6. Melden Sie sich bei an Zusammenarbeitsportal für Lieferanten Und führen Sie Folgendes aus:

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

- Zugewiesene Aufgaben. Weitere Informationen finden Sie unter Lieferantenkontaktaufgaben aus dem anzeigen Zusammenarbeitsportal für Lieferanten.
- Fragebogen zur Risikobewertung. Weitere Informationen finden Sie unter Führen Sie eine Risikobewertung aus 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. Schließen Sie die verschiedenen Aktivitäten in jeder Phase des Playbooks ab, um das Onboarding des neuen Lieferanten erfolgreich durchzuführen.

   Rolle: sn_slm.Manager.

Now Assist für Source-to-Pay Operations

Verwenden Sie ServiceNow® Now Assist für Source-to-Pay Operations Damit Erfüller und anfordernde Personen Fälle schnell zusammenfassen können, einschließlich Beschaffungs-, Lieferanten- und Rechnungsdatensätze, um sie über den Fortschritt und die nächsten Schritte auf dem Laufenden zu halten.

Erste Schritte

Now Assist für Source-to-Pay Operations

Now Assist für Beschaffungs- und Beschaffungsvorgänge	Now Assist für Lieferantenlebenszyklus-Vorgänge	Now Assist für Kreditorenbuchhaltung
Erfahren Sie mehr über Now Assist für Beschaffungs- und Beschaffungsvorgänge	Erfahren Sie mehr über Now Assist für Lieferanten-Lebenszyklusvorgänge	Erfahren Sie mehr über Now Assist für Kreditorenbuchhaltung

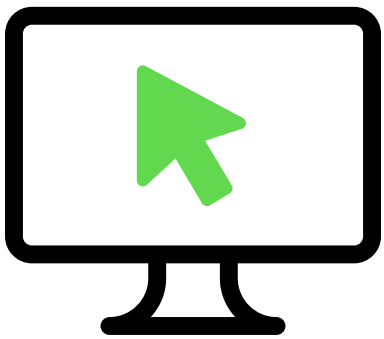
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

Source-to-Pay-Arbeitsbereich

Die Procurement-Workspace Stellt Experiences und Tools bereit, mit denen Sie an verschiedenen Aktivitäten arbeiten können, z. B. Waren beschaffen, leistungsfähige Lieferanten einbinden und Rechnungen verarbeiten.

Die Source-to-Pay Operations Die Produktsuite (S2P) enthält die folgenden Produkte:

Quell-to-Pay-Arbeitsbereiche

Arbeitsbereich Für Beschaffungs-Servicemanagement	Arbeitsbereich Für Lieferantenlebenszyklusmanagement	Kreditorenbuchhaltung – Arbeitsbereich
		
Erfahren Sie mehr über den Arbeitsbereich „Beschaffung Servicemanagement“	Erfahren Sie mehr über den Arbeitsbereich für Lieferanten-Lebenszyklusmanagement	Erfahren Sie mehr über den Arbeitsbereich für Kreditorenbuchhaltung

Unabhängig davon, ob Sie die gesamte Source-to-Pay-Produktsuite (S2P) oder eines der einzelnen Produkte installiert haben, die Teil der S2P-Suite sind, verwenden Sie den Source-to-Pay-Arbeitsbereich, um alle Aspekte und Aktivitäten von zu verwalten und zu bearbeiten Source-to-Pay Operations. Der Zugriff auf die Zielseiten und Listenansichten im Source-to-Pay-Arbeitsbereich ist rollenbasiert.

Die Procurement-Workspace Die Anwendung bietet Experiences und Tools für einen Beschaffungsspezialisten, Lieferantenmanager und Kreditorenspezialisten, um Fälle und Aufgaben im Zusammenhang mit anzuzeigen und zu bearbeiten Source-to-Pay Operations.

Die Anwendung Procurement-Workspace ist eine abhängige Anwendung und wird automatisch installiert, sobald eine der folgenden Anwendungen installiert wird:

- ShoppingHub
- Fallmanagement für die Beschaffung
- Supplier Lifecycle Management
- Fallmanagement für Rechnungsfragen

Wenn Sie jedoch nur die Anwendung Procurement-Workspace installieren möchten, wird auch die abhängige Anwendung Fallmanagement für die Beschaffung 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.

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
Lieferanten-Erfüller: • Aufgaben erstellen • Zeigen Sie Lieferanten im Zusammenhang mit zugewiesenen Fällen oder Aufgaben an • Zeigen Sie zugewiesene Fälle und Aufgaben oder von ihnen erstellte Aufgaben an • Aktualisieren Sie zugewiesene Fälle und Aufgaben oder von ihnen erstellte Aufgaben	sn_slm.Erfüller
Lieferantenmanager: • Erstellen Sie Lieferanten, Fälle und Aufgaben • Zeigen Sie alle Lieferanten, Fälle und Aufgaben an • Aktualisieren Sie nur die von ihnen verwalteten Lieferanten • Aktualisieren Sie die Fälle und Aufgaben, die sie erstellen oder denen sie zugewiesen sind	sn_slm.Manager
Lieferantenadministrator: Erstellen, anzeigen, aktualisieren und löschen Sie alle Lieferanten, Fälle und Aufgaben.	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.

Erkunden Source-to-Pay Operations Arbeitsbereich

Erfahren Sie mehr über die wichtigsten Funktionen und Fähigkeiten von Source-to-Pay Operations.

Die Source-to-Pay Operations Die Produktsuite (S2P) enthält die folgenden Produkte:

- Procurement Service Management (SPO)
- Supplier Lifecycle Management (SLO)
- Accounts Payable Operations (APO)

Unabhängig davon, ob Sie die gesamte Source-to-Pay-Produktsuite (S2P) oder eines der einzelnen Produkte installiert haben, die Teil der S2P-Suite sind, verwenden Sie den Source-to-Pay-Arbeitsbereich, um alle Aspekte und Aktivitäten von zu verwalten und zu bearbeiten Source-to-Pay Operations. Der Zugriff auf die Zielseiten und Listenansichten im Source-to-Pay-Arbeitsbereich ist rollenbasiert.

Zielseite von Procurement-Workspace

Je nach Produkt, das Sie installiert haben, und der Ihnen zugewiesenen Rolle wird die Zielseite für jedes Produkt auf einer separaten Registerkarte unter angezeigt **Quell-to-Pay** Header. Die angezeigten Produktregisterkarten sind nach jedem installierten Produkt benannt.

Wenn Sie Procurement-Workspace öffnen, wird standardmäßig die Startseite angezeigt.

Wenn Sie von der Homepage weg navigieren, können Sie das Startsymbol ( ), um zur Homepage zurückzukehren.

Beispielszenarien für rollenbasierten Zugriff in Procurement-Workspace

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 installiert haben Supplier Lifecycle Management Produkt und Ihnen wird die Rolle „Lieferanten-Erfüller“ [sn_slm.Fulfiller] zugewiesen. In diesem Szenario werden die einzelnen produktspezifischen Registerkarten nicht angezeigt, sondern die Zielseite für Supplier Lifecycle Management Wird direkt angezeigt.

Szenario 2: Mindestens zwei Produkte sind installiert

Betrachten wir ein Szenario, in dem:

- Sie haben installiert Procurement Service Management, Supplier Lifecycle Management, Und Accounts Payable Operations.
- Ihnen wurden die Rollen Procurement Case Management (PCM)-Mitarbeiter [sn_spend_psd.Agent], Lieferanten-Erfüller [sn_slm.Fulfiller] und Kreditorenspezialist [sn_ap_apm_Accounts_payable_Specialist] zugewiesen.

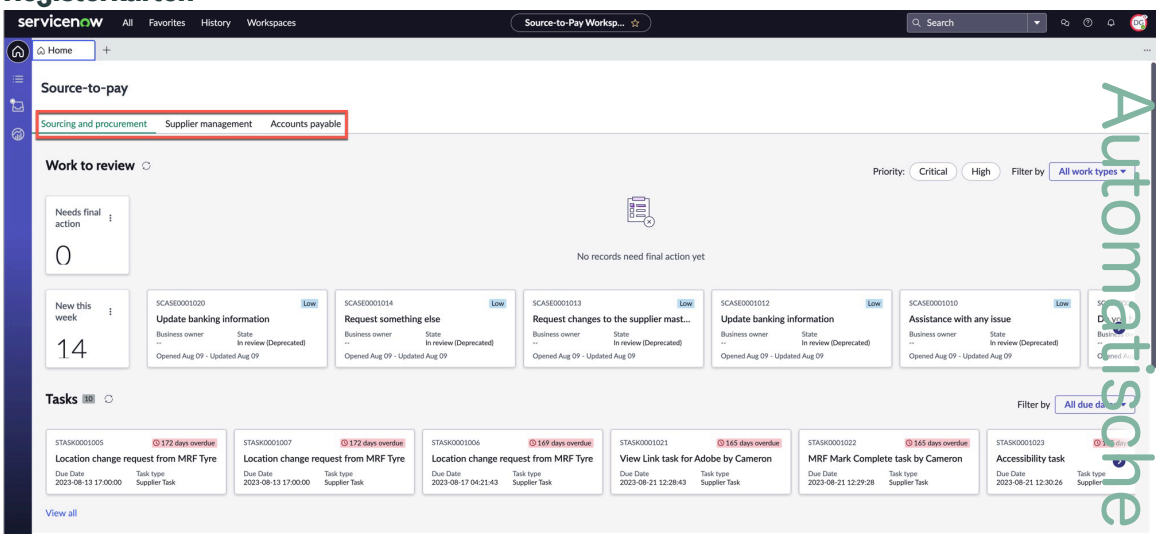
In diesem Szenario werden die folgenden produktspezifischen Registerkarten unter angezeigt **Quell-to-Pay** Header auf der Procurement-Workspace Zielseite.

Automatische Übersetzung

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

- **Beschaffung und Beschaffung** : Wählen Sie diese Registerkarte aus, um die Zielseite für anzuzeigen Procurement Service Management. Weitere Informationen finden Sie unter SPO-Listenseite.
- **Lieferantenverwaltung** : Wählen Sie diese Registerkarte aus, um die Zielseite für anzuzeigen Supplier Lifecycle Management. Weitere Informationen finden Sie unter Zielseite von SLO.
- **Kreditoren** : Wählen Sie diese Registerkarte aus, um die Zielseite für anzuzeigen Accounts Payable Operations.

Quell-to-Pay-Arbeitsbereich mit allen drei produktspezifischen Registerkarten



SPO-Zielseite

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 Procurement-Workspace-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 ShoppingHub installieren, können Sie im Abschnitt **Zu überprüfende Arbeit** nur Beschaffungsfälle und im Abschnitt **Aufgaben** nur Beschaffungsaufgaben anzeigen.

Automatische Übersetzung

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

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

Komponenten eines Beschaffungsberichts

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. 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

Automatische Übersetzung

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

Komponenten eines Beschaffungsberichts (Fortsetzung)

Titel	Typ	Beschreibung
		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 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

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

Komponenten eines Beschaffungsberichts (Fortsetzung)

Titel	Typ	Beschreibung
		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 vollständige Liste der Datensätze anzuzeigen.
Schnellaktionen		
Procurement dashboard (Beschaffungsdashboard)	Widget	Öffnet eine neue Registerkarte mit den Beschaffungsdashboards, auf der die Dashboards nach der Procurement Service Management-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. Für detaillierte Informationen zur Konfiguration von mit UI Builder, Siehe Erstellen Sie eine Seite in UI Builder .

Automatische Übersetzung

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

Zielseite von SLO

Zeigen Sie als Lieferantenmanager einen Snapshot Ihrer zugewiesenen Lieferantenfälle und -Aufgaben an, und ergreifen Sie Maßnahmen, um sie zu lösen.

Als Lieferantenmanager [sn_slm.Manager] oder Lieferantenerfüller [sn_slm.Fulfiller] können Sie die Zielseite verwenden, um einen neuen Fall, eine neue Aufgabe und einen neuen Lieferanten zu erstellen. Sie können auch Lieferanten verwalten und Ihnen zugewiesene Fälle und Aufgaben anzeigen.

Wählen Sie für eine detaillierte Analyse jeder Komponente das entsprechende Widget oder Diagramm. Wählen Sie das Aktualisierungssymbol ( ), um die neuesten Daten anzuzeigen. Wählen Sie das Symbol Spalten bearbeiten ( ) Zum Hinzufügen oder Entfernen von Spalten in der Liste und zum Anzeigen der Spalten in der von Ihnen gewählten Reihenfolge.

-Komponenten in Procurement-Workspace

Komponenten in Procurement-Workspace

Titel	Typ	Beschreibung
Schnelle Aktionen		
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 einen neuen Lieferanten onboarden können.
Meine Lieferanten verwalten	Option	Öffnet das Formular „meine Lieferanten“, das eine Liste der Lieferanten anzeigt, die vom angemeldeten Anwender verwaltet werden. Wählen Sie in der Spalte Nummer des Formulars „meine Lieferanten“ den Link zur Lieferantennummer aus, um weitere Details zum Lieferanten anzuzeigen.
Meine Arbeit		
Fälle mit hoher Priorität	Einzelne Punktzahl	Zeigt die Anzahl der Fälle an, die als hohe Priorität markiert sind.
Überfällige Fälle	Einzelne Punktzahl	Zeigt die Anzahl der überfälligen Fälle an.
Zu überprüfende Aufgaben	Einzelne Punktzahl	Zeigt die Anzahl der Aufgaben an, die der angemeldete Anwender überprüfen muss.
Von mir erstellte Aufgaben	Einzelne Punktzahl	Zeigt die Anzahl der Aufgaben an, die der angemeldete Anwender erstellt hat.
Überfällige Aufgaben	Einzelne Punktzahl	Zeigt die Anzahl der überfälligen Aufgaben an.

Automatische Übersetzung

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

Komponenten in Procurement-Workspace (Fortsetzung)

Titel	Typ	Beschreibung
Fälle	Liste	Zeigt eine Liste der Fälle an, die dem angemeldeten Anwender zugewiesen sind. Diese Liste zeigt standardmäßig nur fünf Fälle an. Klicken Sie Auf **Alle anzeigen** Zum Anzeigen der Liste aller Fälle.
Aufgaben	Liste	Zeigt eine Liste der Aufgaben an, die dem angemeldeten Anwender zugewiesen sind. Diese Liste zeigt standardmäßig nur fünf Aufgaben an. Klicken Sie Auf **Alle anzeigen** Zum Anzeigen der Liste aller Aufgaben.
Arbeitszusammenfassung		
Meine Fälle	Ringdiagramm	Zeigt eine segmentierte Aufgliederung Ihrer zugewiesenen Fälle an. Jedes Segment stellt den Typ, den Status oder die Priorität der Fälle basierend auf dem angewendeten Filter dar.
Nach Typ	Filter	Zeigt Fälle nach ihrem Typ gefiltert an.
nach Status	Filter	Zeigt Fälle nach ihrem Status gefiltert an.
Nach Priorität	Filter	Zeigt Fälle nach ihrer Priorität gefiltert an.
Meine Aufgaben	Ringdiagramm	Zeigt eine segmentierte Aufgliederung Ihrer zugewiesenen Aufgaben an. Jedes Segment stellt den Typ, den Status oder die Priorität der Aufgaben basierend auf dem angewendeten Filter dar.
Nach Typ	Filter	Zeigt Aufgaben gefiltert nach ihrem Typ an.
nach Status	Filter	Zeigt Aufgaben nach ihrem Status gefiltert an.
Nach Priorität	Filter	Zeigt Aufgaben nach ihrer Priorität gefiltert an.

Rollenbasierter Zugriff auf Schnellaktionen in Procurement-Workspace

Rollenbasierter Zugriff auf Schnellaktionen in Procurement-Workspace

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

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

Rollenbasierter Zugriff auf Schnellaktionen in Procurement-Workspace (Fortsetzung)

Rolle	Verfügbare Schnellaktion
	• Neuen Lieferanten erstellen • Meine Lieferanten verwalten
Lieferantenbesitzer [sn_slm.owner]	• Fall erstellen • Aufgabe erstellen • Neuen Lieferanten erstellen • Meine Lieferanten verwalten
Lieferanten-Erfüller [sn_slm.Fulfiller]	Aufgabe erstellen

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. Für detaillierte Informationen zur Konfiguration von mit UI Builder, Siehe Erstellen Sie eine Seite in UI Builder .

Procurement-Workspace Lieferantenseite

Als Lieferantenmanager können Sie alle Informationen zu einem Lieferanten anzeigen, Lieferantenstandorte anzeigen, Fälle verwalten und Beschaffungsinformationen anzeigen.

Öffnen Sie Procurement-Workspace Detailseite, indem Sie zu navigieren **Alle** > **Supplier Lifecycle Operations** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**an.

Wählen Sie unter schnelle Aktionen die Option aus **Meine Lieferanten verwalten** , Und wählen Sie dann in der Spalte „offizieller Name“ des Formulars „meine Lieferanten“ den Link zum offiziellen Namen des Lieferanten aus, um weitere Details zum Lieferanten anzuzeigen.

Die Seite „Details“ enthält die folgenden Registerkarten, die relevante Informationen zum Lieferanten anzeigen.

- **Über**
- **Details**
- **Zugehörige Arbeiten**
- **Ausgaben**
- **Risiko**
- **Performance**
- **KPI-Verwaltung**
- **Tochterunternehmen**
- **Dokumente**

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

Die Registerkarte **Über** zeigt Informationen über den Lieferanten, die Lieferantenbeziehung, ähnliche Lieferanten und Lieferantenstandorte an.

Abschnitte auf der Registerkarte „Info“

Titel	Beschreibung
Abschnitte	
Lieferantendetails	Zeigt Lieferantendetails an, z. B. offizieller Name, DUNS-Nummer, Land der Registrierung, Aktiensymbol, Anzahl der Mitarbeiter. Sie können die Lieferantendetails bei Bedarf bearbeiten.
Beziehungszusammenfassung	Zeigt Details dazu an, ob der Lieferant integriert wurde, wer den Lieferanten und an welchem Datum integriert hat und wer der Lieferantenbeziehungsmanager ist.
Beziehungsmanager	Person, die für die Verwaltung der Beziehung zu diesem Lieferanten verantwortlich ist. Wählen Sie das E-Mail-Symbol ( ), um eine E-Mail an den Beziehungsmanager zu senden.
Ähnliche Lieferanten	Zeigt Lieferanten an, die ähnliche Produkte und Services bereitstellen wie die, die Sie derzeit anzeigen.
Lieferantennachrichten	Zeigt Nachrichten und wichtige Ereignisse im Zusammenhang mit den von Ihnen verwalteten Lieferanten an, damit Sie Maßnahmen ergreifen können, um die Auswirkungen auf das Geschäft zu reduzieren. Zum Beispiel werden Nachrichten im Zusammenhang mit Fusionen und Übernahmen, Cybersicherheitsereignissen, Geldstrafen und Sanktionen, Insolvenz, negative Nachrichten usw. angezeigt. Standardmäßig Supplier Lifecycle Management Ruft Lieferantennachrichten und -Aktivitäten mithilfe der Bing News Search-API ab. Die News-Integration für Supplier Lifecycle Operations Plugin (com.snc.sn_Supplier_News) bietet Ihnen die Flexibilität, Nachrichten und Aktivitäten im Zusammenhang mit einem Lieferanten mithilfe einer beliebigen API dynamisch abzurufen. Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren einer anwenderdefinierten API zum dynamischen Abrufen von Lieferantennachrichten.
Zugehörige Links	Zeigt Links an, mit denen 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.

Automatische Übersetzung

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

Titel	Beschreibung
	Hinweis: Mit der UI-Komponente „Zuordnen“ für Bedrohungs- und Warnungsdaten-Feeds (com.sn_Fam_Map) können Sie diesen Abschnitt anzeigen und verwalten. Überprüfen Sie, ob Sie die FAM-Karteneigenschaften konfiguriert haben. Weitere Informationen finden Sie unter Eigenschaften für Lieferanten-Fallverwaltung konfigurieren. Sie können dann wie folgt vorgehen: • Wählen Sie das Symbol Lieferantenstandort hinzufügen ( ), um einen Lieferantenstandort hinzuzufügen. Weitere Informationen finden Sie unter Fügen Sie einen Lieferantenstandort aus der hinzu Procurement-Workspace. • Wählen Sie das Symbol zum Umschalten der Listenansicht ( ), um die Listenansicht zu öffnen, die eine Liste aller Lieferantenstandorte anzeigt. Wählen Sie das Symbol „Kartenansicht ein/aus“ ( ), um zur Kartenansicht zurückzukehren. • Wählen Sie das Symbol „Vollbildansicht umschalten“ ( ), um die Karte im Vollbildmodus anzuzeigen. Wählen Sie das Symbol „Vollbildansicht umschalten“ ( ), um den Vollbildmodus zu beenden.
Lieferantenkontakte	Zeigt Informationen zu den Lieferantenkontakten an. Gibt auch an, welcher Anwender der primäre Kontakt ist. Sie können bei Bedarf neue Lieferantenkontakte hinzufügen. Weitere Informationen finden Sie unter Fügen Sie einen Lieferantenkontakt aus der hinzu Procurement-Workspace. Es enthält auch die folgenden Links: • **Registrierte anzeigen** : Wählen Sie diesen Link aus, um die Liste der registrierten Lieferantenkontakte anzuzeigen. Der Linkname zeigt die Anzahl der registrierten Kontakte in Klammern an. • **Ausstehende anzeigen** : Wählen Sie diesen Link aus, um die Liste der Fälle für Lieferantenkontakte anzuzeigen, die ausstehen und noch nicht registriert sind. Der Linkname zeigt die Anzahl der ausstehenden Kontakte in Klammern an. **Hinweis:** Die **Ausstehende anzeigen** Und **Registrierte anzeigen** Links werden nur angezeigt, wenn ein Lieferant mehr als 5 Lieferantenkontakte hat.
Option	
Kontextbezogener Seitenbereich	Dieser Bereich wird unter den UI-Aktionen angezeigt. Wählen Sie das Lieferantenübersichtssymbol ( ), um die folgenden Bereiche zu öffnen: • Lieferantenübersicht: Zeigt Informationen zum Lieferanten an. • Lieferantenkontakte: Zeigt Informationen zu den Lieferantenkontakten an. Eine Administratorbezeichnung

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

Titel	Beschreibung
	neben dem Namen des Kontakts gibt an, dass der Kontakt ein primärer Kontakt ist. Wenn ein Lieferant mehr als 5 Lieferantenkontakte hat, wird der **Alle anzeigen** Option wird angezeigt. Wählen Sie Aus **Alle anzeigen** Dient zum Anzeigen einer Liste aller Kontakte für den Lieferanten. Wählen Sie das Anhangssymbol ( ), um den Bereich Anhänge zu öffnen, in dem Sie Dokumente an den Fall anhängen können. Wählen Sie das Agent Assist-Symbol ( ), um den Agent Assist-Bereich zu öffnen, in dem Sie in mehreren Quellen nach Informationen suchen können, z. B. Katalogelemente, Wissensartikel, Lieferantenfälle, Probleme und offene Incidents.
Optionen zum Synchronisieren von Lieferantendaten mit einer externen Drittanbieteranwendung	Wählen Sie Aus **Stellen Sie eine Verbindung zu externen Daten her** : Ermöglicht Ihnen das Synchronisieren der Lieferantendaten aus einer externen Drittpartei-Anwendung, damit Sie die neuesten Lieferantendetails in anzeigen können Procurement-Workspace Wählen Sie Aus **Mit externen Daten synchronisieren** Dient zur Synchronisierung mit einer externen Drittpartei-Anwendung, um die Lieferantendetails in zu aktualisieren Procurement-Workspace **Hinweis:** Die **Mit externen Daten synchronisieren** Die Option ersetzt **Stellen Sie eine Verbindung zu externen Daten her** Option, nachdem Sie Lieferantendetails zum ersten Mal mit importiert haben **Stellen Sie eine Verbindung zu externen Daten her** Option. Weitere Informationen finden Sie unter Synchronisieren Sie Lieferantendaten mit einer externen Drittpartei-Anwendung.
Optionen zum Erstellen von Lieferantenfällen und Lieferantenaufgaben	Wählen Sie aus **Erstellen** Dropdown-Liste zum Anzeigen dieser Optionen: • **Lieferantenfall erstellen** : Ermöglicht das Erstellen eines Lieferantenfalls. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie einen Lieferantenfall. • **Lieferantenaufgabe erstellen** : Ermöglicht das Erstellen einer Aufgabe für einen Lieferantenfall. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie eine Aufgabe für einen Lieferantenfall aus der Procurement-Workspace
Option zum Speichern von Lieferantendetails	Wenn Sie die Lieferantendetails aktualisieren, wählen Sie aus **Speichern** Zum Speichern der Daten im Lieferantendatensatz.
Option zum Löschen eines Lieferanten	Wählen Sie das Symbol Aktionen anzeigen ( ) Und wählen Sie aus **Löschen** Dient zum Löschen 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.

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 auswählen **Speichern** Zum Speichern der Daten.

Felder auf der Registerkarte „Details“

Feld	Beschreibung
Lieferant	
Anzahl	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.
Beziehungsstatus	Geschäftsbeziehung, die auf den Lieferanten zutrifft. Die Optionen sind Strategisch, Bewertet, Taktisch oder Ausgeschlossen.
Eingebunden	Gibt an, ob der Lieferant integriert 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 Bildes des Lieferantenlogos. Wählen Sie Aus **Bild anhängen** Und wählen Sie das Bild aus, das Sie anhängen möchten.

Registerkarte „zugehörige Arbeit“

Die **Zugehörige Arbeit** Auf der Registerkarte werden Informationen zu Fällen, Aufgaben, Beschaffungsanforderungen, Risikobewertungen, Bestellanforderungen angezeigt. und Sendungen.

Die **Zugehörige Arbeit** Die Registerkarte enthält den Abschnitt „Listen“ auf der linken Seite, der die Module enthält, die Informationen zu Fällen, Aufgaben, Beschaffungsanforderungen, Risikobewertungen, Bestellanforderungen anzeigen. und Sendungen. 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Spalte Nummer den Link für die Datensatznummer aus, um weitere Details zu diesem Datensatz anzuzeigen.

Module auf der Registerkarte zugehörige Arbeit

Modul	Beschreibung
Fälle	Zeigt eine Liste 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 der Bestellanforderungen für den Lieferanten an. **Hinweis:** Dieses Modul wird nur angezeigt, wenn Sie das Plugin „Sourcing and Purchasing Automation“ (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 „Beschaffungs- und Einkaufsautomatisierung“ (com.snc.sn_PR) und „Source-to-Pay Common Architecture“ (com.snc.sn_Shop) installiert haben.
Versand	**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 von Rechnungen für den Lieferanten an. **Hinweis:** Dieses Modul wird nur angezeigt, wenn Sie die Plugins „Beschaffungs- und Einkaufsautomatisierung“ (com.snc.sn_PR) und „Source-to-Pay Common Architecture“ (com.snc.sn_Shop) installiert haben.

Registerkarte „Ausgaben“

Die **Ausgaben** Die Registerkarte zeigt Informationen zu offenen Bestellungen, offenen Rechnungen, Ihren Gesamtausgaben, Gesamteinsparungen sowie den Trend Ihrer Ausgaben und Einsparungen im Zeitverlauf an.

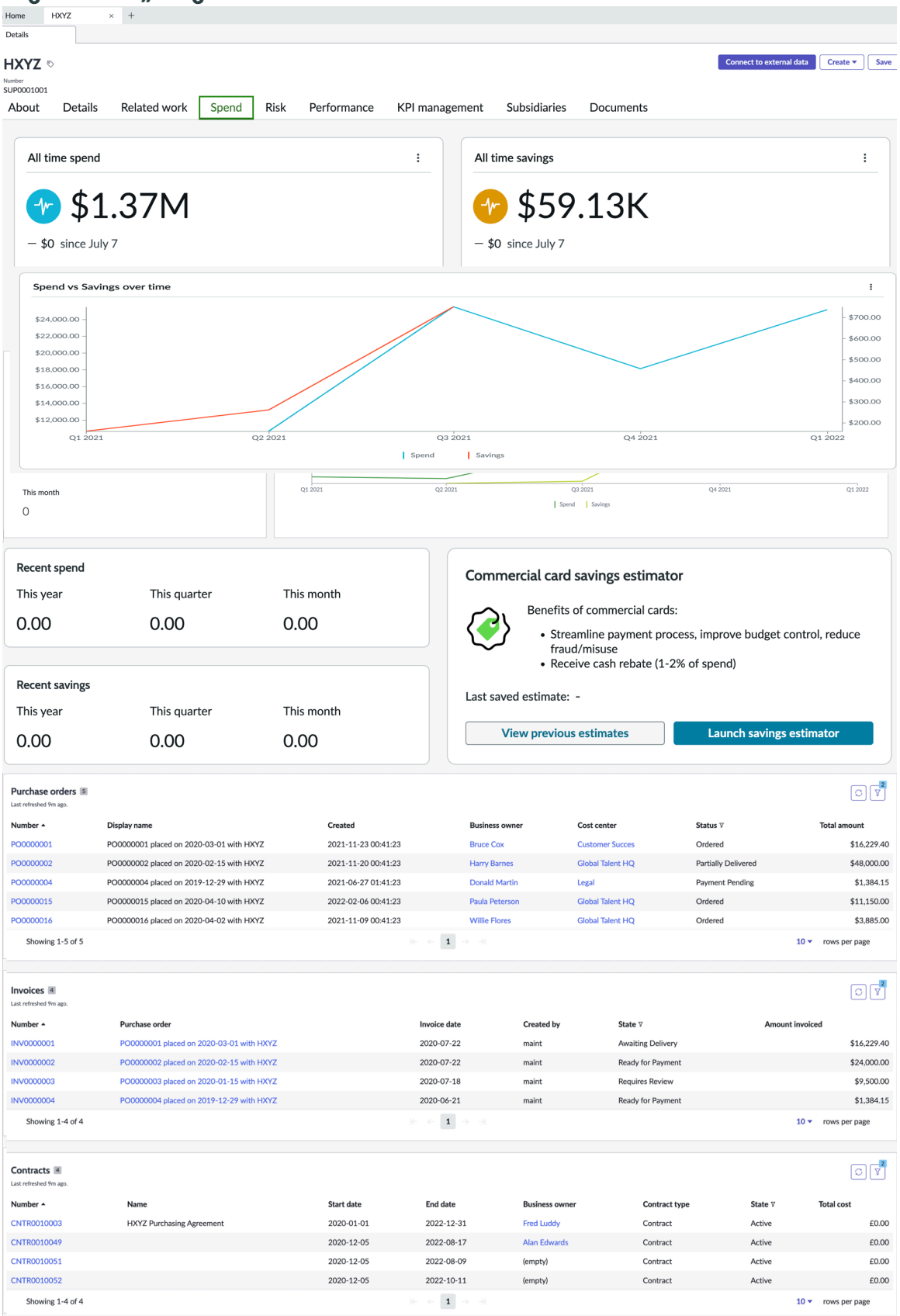
Hinweis:

Die **Ausgaben** Die Registerkarte wird in verfügbar Procurement-Workspace Nur, wenn Sie installieren ShoppingHub Plugin (com.snc.sn_Shop). Die **Ausgaben** Die Registerkarte zeigt Informationen zu offenen Bestellungen, offenen Rechnungen, Ihren Gesamtausgaben, Gesamteinsparungen und eine grafische Darstellung des Trends Ihrer Ausgaben und Einsparungen im Zeitverlauf an.

Um detaillierte Informationen zu jeder Komponente zu erhalten, wählen Sie ein einzelnes Widget oder Diagramm aus.

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

Registerkarte „Ausgaben“



Automatische Übersetzung

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

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.
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 Zeitverlauf	Diagramm	Zeigt eine grafische Darstellung der Ausgaben im Vergleich zu den Einsparungen über einen bestimmten Zeitraum an.
Schätzung der Einsparungen durch Firmenkarten		
Zuletzt gespeicherte Schätzung	Ansicht	Zeigt den Wert der letzten Schätzung potenzieller Einsparungen aus Kreditkartenzahlungen an, die mit dem Sparrechner berechnet wurden.
Vorherige Schätzungen anzeigen	Widget	Zeigt eine Liste der letzten Schätzungen an, die mit dem Sparrechner berechnet wurden.
Einsparungsschätzung starten	Widget	Startet den Taschenrechner für Einsparungen bei gewerblichen Karten. Das Tool zur Schätzung der Einsparungen kann verwendet werden, um potenzielle Einsparungen durch Kreditkartenzahlungen zu berechnen. Das Tool verwendet Standardwerte und ermöglicht es Anwendern, Abrechnungszyklen

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
		und andere Parameter zu ändern, um neue Schätzungen zu erstellen.
Bestellungen		
Anzahl	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 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.

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

Die **Risiko** Auf der Registerkarte werden Name und Prozessinformationen der Drittpartei, Zusammenfassungsberichte, Risk Intelligence-Punktzahlen und Nachverfolgungsdaten für Probleme und Aufgaben angezeigt. In den meisten Berichten können Sie ein Element auswählen, um die zugrunde liegenden Daten anzuzeigen.

Die **Risiko** Die Registerkarte wird nur angezeigt, wenn Sie die Plugins „Risikomanagement für Drittparteien“ [com.sn_vdr_Risk_asmt] und „GRC: Arbeitsbereich für Lieferantenrisikomanagement“ (com.sn_vdr_Risk_asmt_Workspace) installiert haben.

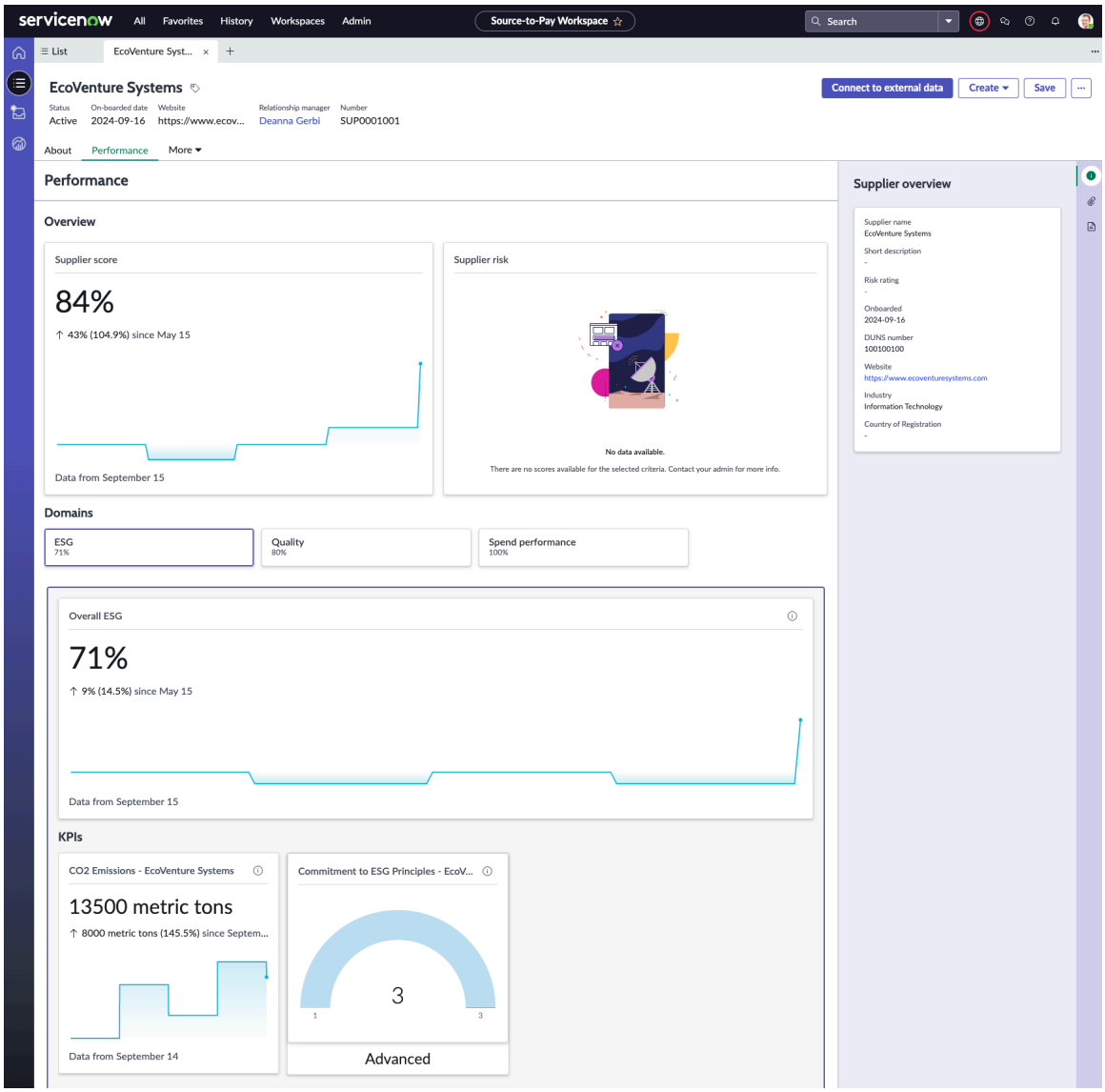
Um mehr über die Informationen zu erfahren, die auf angezeigt werden **Risiko** Registerkarte, siehe Zusammengefasste Risikoinformationen für eine Drittpartei anzeigen .

Leistung

Die **Leistung** Auf der Registerkarte wird das Dashboard angezeigt, mit dem die Lieferantenleistung effektiv überwacht und verwaltet und datengesteuerte Entscheidungen getroffen werden können. Sie können die Gesamtpunktzahl des Lieferanten, die Risikopunktzahl, einzelne KPI-Punktzahlen und domänenspezifische Punktzahlen anzeigen.

Die **Leistung** Die Registerkarte wird nur angezeigt, wenn Sie die Plugins „KPI-Framework“ (com.snc.sn_kpi) und „Supplier Relationship and Performance Management“ (com.snc.sn_slm_perf) 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.



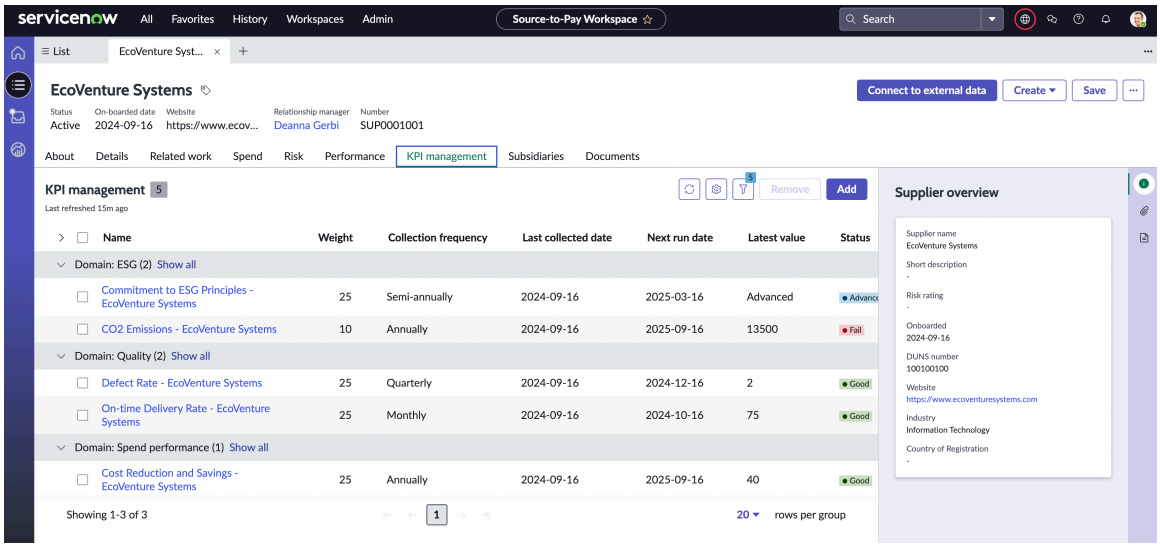
Um mehr über die Informationen zu erfahren, die auf angezeigt werden **Leistung** Registerkarte, siehe Dashboard „Lieferantenleistung“ anzeigen.

KPI-Verwaltung

Die **KPI-Verwaltung** Die Registerkarte bietet einen umfassenden Einblick in die Leistungspunktzahlen aller KPIs. KPIs sind nach Domänen gruppiert (z. B. Bestand und Qualität) und enthalten kritische Details wie Gewichtung, Häufigkeit und Status.

Die **KPI-Verwaltung** Die Registerkarte wird nur angezeigt, wenn Sie die Plugins „KPI-Framework“ (com.snc.sn_kpi) und „Supplier Relationship and Performance Management“ (com.snc.sn_slm_perf) 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.



Um mehr über die Informationen zu erfahren, die auf angezeigt werden **KPI-Verwaltung** Registerkarte, siehe Verwalten Sie Lieferanten-KPIs auf der Lieferantendatensatzseite von Procurement-Workspace.

Registerkarte „Tochterunternehmen“

Die **Tochterunternehmen** Auf der Registerkarte werden alle Tochterunternehmen des Lieferanten angezeigt.

Die **Tochterunternehmen** Registerkarte enthält **Hinzufügen** Option, mit der Sie schnell eine Tochtergesellschaft des Lieferanten hinzufügen können. Weitere Informationen finden Sie unter Fügen Sie eine Tochtergesellschaft für einen Lieferanten aus der hinzu Procurement-Workspace.

Registerkarte „Dokumente“

Die **Dokumente** Auf der Registerkarte werden Informationen zu den erforderlichen Dokumenten angezeigt, die die Lieferanten entweder über diese Registerkarte oder aus hochladen Zusammenarbeitsportal für Lieferanten.

Die **Dokumente** Registerkarte enthält **Dokumente Verknüpfen** Option, mit der Sie schnell ein bereits hochgeladenes Dokument hinzufügen können, ohne ein neues zu erstellen. Zugriff auf **Dokumente Verknüpfen** Die Option wird durch die Anwenderkriterien gesteuert, die Sie auf festgelegt haben **Verwalten Sie den Zugriff** Registerkarte beim Erstellen der Lieferantendokumentkonfiguration. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie eine Lieferantendokumentkonfiguration.

Procurement-Workspace Seite „Falldetails“

Die Procurement-Workspace Die Seite „Falldetails“ wird angezeigt, wenn Sie den Link eines Lieferantenfalls auswählen, um weitere Details zu diesem Fall anzuzeigen.

Auf der Procurement-Workspace Listenseite navigieren Sie zu **Listen** > **Fälle** Und wählen Sie eines der Untermodule aus, um eine Liste von Fällen anzuzeigen. Wählen Sie den Link zum Fall in aus **Nummer** Spalte zum Öffnen der Seite „Falldetails“.

Weitere Informationen zum Anzeigen von Fällen im Procurement-Workspace finden Sie unter Zeigen Sie einen Lieferantenfall aus der an Procurement-Workspace.

Die Seite „Falldetails“ enthält die folgenden Optionen.

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

Optionen der Seite „Falldetails“

Option	Beschreibung
Schnittstelle mit mehreren Registerkarten	Wenn Sie einen Link für einen Fall auswählen, wird jeder Fall in einer separaten Registerkarte in der oberen linken Ecke geöffnet, auf der Sie einfach zwischen mehreren offenen Fällen navigieren können. Für jeden Fall werden Informationen auf den folgenden Registerkarten angezeigt: • **Playbook** Registerkarte: Zeigt je nach Falltyp entweder das Playbook zum Onboarding eines Lieferanten oder das generische Playbook an. Weitere Informationen finden Sie unter Verwenden des Playbooks für Lieferanten-Onboarding zum Onboarding von Lieferanten und Fall-Playbook für bestimmte Lieferantenfalltypen. • **Details** Registerkarte: Enthält die Abschnitte Lieferantenfall, Zusammenfassungsdetails und Lösungsinformationen. ◦ 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. • **Lieferanteninformationen** Registerkarte: Zeigt Informationen zum Lieferanten an. Weitere Informationen zu dieser Registerkarte finden Sie unter Registerkarte „Lieferanteninformationen“. • **Lieferantenaufgaben** Registerkarte: Listet die Lieferantenaufgaben für den Lieferantenfall auf. • **Zugehörige Fälle** Registerkarte: Listet die untergeordneten Lieferantenfälle auf, die sich auf den übergeordneten Lieferantenfall beziehen. Wenn Sie nicht installiert haben Risikomanagement von Drittparteien, Das Playbook erstellt Lieferantenfälle von Typen **Risikobewertung** Und **Abgestufte Bewertung** . Die Fälle „Lieferantenrisikobewertung“ und „abgestufte Lieferantenbewertung“ sind untergeordnete Fälle des übergeordneten Elements **Onboarding für einen Lieferanten durchführen** Fall und werden auf der angezeigt **Zugehörige Fälle** Registerkarte. Der Lieferantenbesitzer oder Lieferantenmanager weist diese Bewertungsfälle dem TPR-Beurteiler zu. • **Genehmigungen** Registerkarte: Listet die Genehmigungsdatensätze, ihren Genehmigungsstatus und die Personen auf, die diesen Fall genehmigen müssen. **Wichtig:** Supplier Lifecycle Management Erstellt einen Genehmigungsdatensatz, wenn die Aktion „Genehmigung anfordern“ Teil eines SLO-Flows ist. Dieser Genehmigungsdatensatz kann von dem Anwender genehmigt werden, der der Gruppe „Lieferantenadministratoren“ (Tabelle „sys_user_Group“) angehört. Weitere Informationen finden Sie unter Fügen Sie einer Gruppe einen Anwender 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.

Optionen der Seite „Falldetails“ (Fortsetzung)

Option	Beschreibung
	• **Risikobewertungen** Registerkarte: Zeigt die Risikobewertungen für einen Lieferanten an. Wenn Sie installiert haben Risikomanagement von Drittparteien, Das Playbook erstellt die Risikobewertungsdatensätze und zeigt sie auf dieser Registerkarte an. • **Abgestufte Bewertungen** Registerkarte: Zeigt die abgestuften Bewertungen für einen Lieferanten an. Wenn Sie installiert haben Risikomanagement von Drittparteien, Das Playbook erstellt die abgestuften Bewertungsdatensätze und zeigt sie auf dieser Registerkarte an. **Hinweis:** Die **Risikobewertungen** Und **Abgestufte Bewertungen** Registerkarten werden nur für einen Lieferantenfall vom Typ angezeigt **Lieferanten-Onboarding** . • **E-Mail-Entwurfs** Registerkarte: Zeigt eine Liste der E-Mails an, die Sie als Entwurf gespeichert haben. • **Dokumente** Registerkarte: Ermöglicht Ihnen die Verwaltung von Lieferantendokumenten durch Hochladen, Aktualisieren und Herunterladen der erforderlichen Dokumente
Abschnitt „Verfassen“	Enthält die Widgets „Kommentare“ und „Arbeitsnotizen (privat)“. Der Text, den Sie im Abschnitt Kommentare eingeben, ist für alle sichtbar. Der Text, den Sie in den Arbeitsnotizen (privater Abschnitt) eingeben, ist jedoch nur für interne Anwender sichtbar. Kunden können ihn nicht anzeigen.
Aktivitätenstrom	Zeigt alle Verarbeitungsaktivitäten, Konversationen und Änderungen an, die seit dem Öffnen des Falls stattgefunden haben. Sie können Aktivitäten nach Beitragstypen, Feldänderungen und gekennzeichneten Aktivitäten filtern.
Kontextbezogener Seitenbereich	Dieser Bereich wird unter den UI-Aktionen angezeigt. Wählen Sie das Lieferantenübersichtssymbol ( ), um die folgenden Bereiche zu öffnen: • Lieferantenübersicht: Zeigt die folgenden Informationen zum Lieferanten an. ◦ **Lieferant** : Name des Lieferanten. ◦ **Kurzbeschreibung** : Kurze Beschreibung des Lieferanten. ◦ **Risikobewertung** : Die Risikobewertung des Lieferanten. Die Risikobewertungsskala hilft Geschäftsanwendern, die Ergebnisse der Risikobewertung besser zu verstehen. In den Standardeinstellungen zeigen beispielsweise Risikopunktzahlen im Bereich von 20 bis 39 ein hohes Risiko an, während Punktzahlen im Bereich von 60 bis 79 ein niedriges Risiko anzeigen. Abhängig von der Risikopunktzahl des Lieferanten werden die folgenden Risikobewertungen angezeigt:

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

Optionen der Seite „Falldetails“ (Fortsetzung)

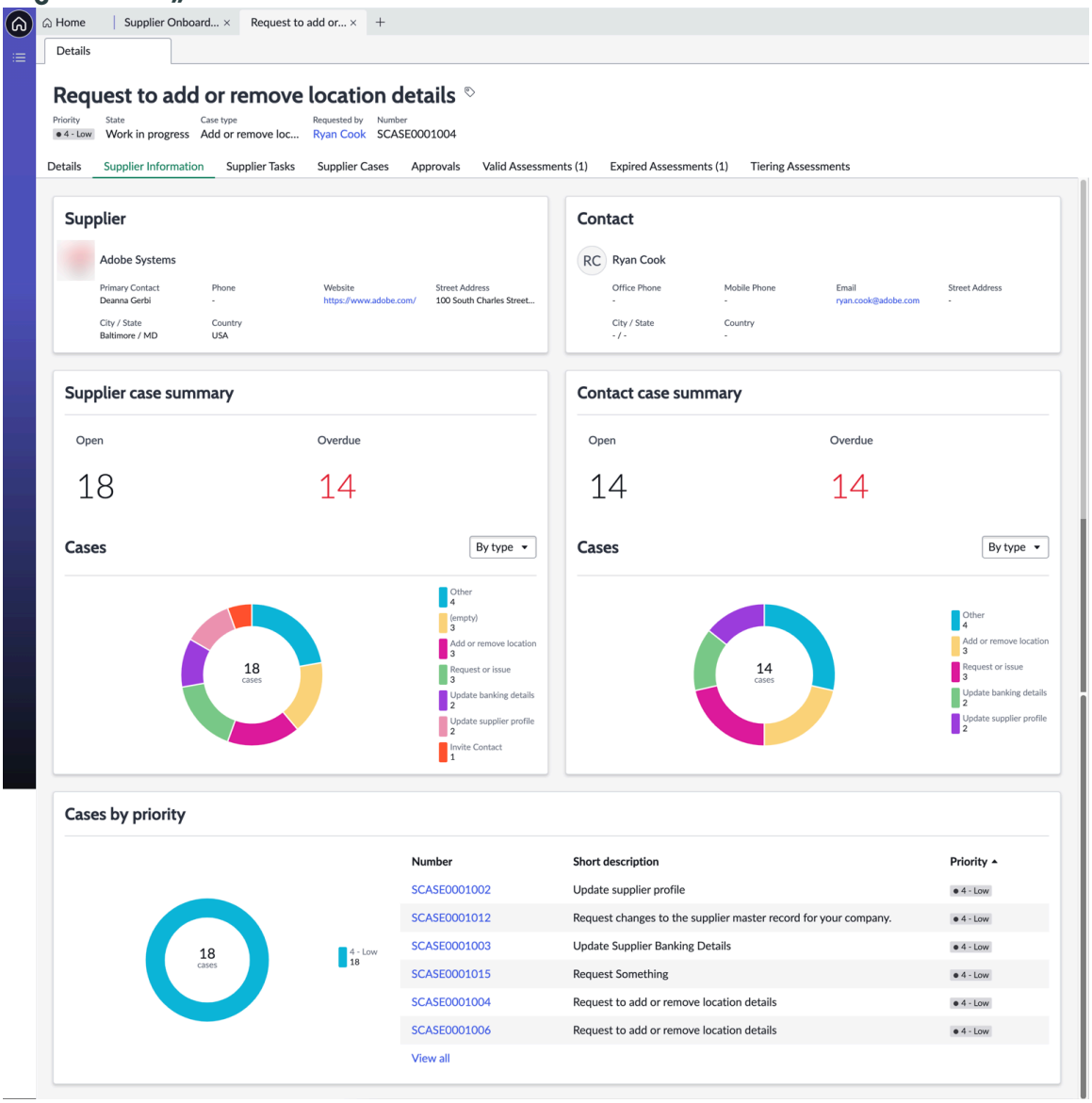
Option	Beschreibung
	▪ 1 – Sehr hoch ▪ 2 – Hoch ▪ 3 – Mittel ▪ 4 – Niedrig ▪ 5 – Sehr niedrig Weitere Informationen zu Risikobewertungen und Risikopunktzahlen finden Sie unter Richten Sie Risikobewertungsskalen für die Bewertung ein . ○ **Integriert** : Status, der angibt, ob der Lieferant in das ERP-System eingebunden ist. Die Optionen sind Ja oder Nein. ○ **DUNS-Nummer** : Eindeutiger, 9-stelliger Bezeichner für einen Lieferanten. ○ Website: Website des Lieferanten. ○ **Branche** : Branche, zu der der Lieferant gehört. ○ **Land der Registrierung** : Das Land, in dem der Lieferant registriert ist. • Lieferantenkontakte: Zeigt Informationen zu den Lieferantenkontakten an. Eine Administratorbezeichnung neben dem Namen des Kontakts gibt an, dass der Kontakt ein primärer Kontakt ist. Wenn ein Lieferant mehr als fünf Lieferantenkontakte hat, wird der **Alle anzeigen** Option wird angezeigt. Wählen Sie Aus **Alle anzeigen** Dient zum Anzeigen einer Liste aller Kontakte für den Lieferanten. Wählen Sie das Anhangssymbol ( ), um den Bereich Anhänge zu öffnen, in dem Sie Dokumente an den Fall anhängen können. Wählen Sie das Agent Assist-Symbol ( ), um den Agent Assist-Bereich zu öffnen, in dem Sie in mehreren Quellen nach Informationen suchen können, z. B. Katalogelemente, Wissensartikel, Lieferantenfälle, Probleme und offene Incidents.

Registerkarte „Lieferanteninformationen“

Die **Lieferanteninformationen** Die Registerkarte zeigt Details zum Lieferanten und zum Lieferantenkontakt, eine Zusammenfassung aller offenen und überfälligen Fälle und eine Liste aller Fälle nach ihrer Priorität 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.

Registerkarte „Lieferanteninformationen“



Abschnitte

Die **Lieferanteninformationen** Die Registerkarte 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 • Land

Automatische Übersetzung

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

Abschnitte auf der Registerkarte Lieferanteninformationen (Fortsetzung)

Abschnitt	Beschreibung
Kontakt	Zeigt die folgenden Informationen zum Kontakt an: • Telefonnummer Büro • Mobiltelefon • E-Mail • Straße und Hausnummer • Stadt/Bundesland • Land

Berichte

Die **Lieferanteninformationen** Die Registerkarte enthält die folgenden Berichte.

Berichte auf der Registerkarte Lieferanteninformationen

Titel	Typ	Beschreibung
Zusammenfassung des Lieferantenfalls		
Öffnen	Einzelne Punktzahl	Gesamtanzahl der offenen Fälle für den Lieferanten. Klicken Sie auf die Zahl, um die Liste der offenen Fälle anzuzeigen.
Überfällig	Einzelne Punktzahl	Gesamtanzahl 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 Ihnen das Filtern und Anzeigen von Fällen nach Typ oder Status im Fallringdiagramm.
Fallzusammenfassung für Kontakt		
Öffnen	Einzelne Punktzahl	Gesamtzahl der offenen Fälle, die vom Kontakt angefordert wurden. Klicken Sie auf die Zahl, um die Liste der offenen Fälle anzuzeigen.
Überfällig	Einzelne Punktzahl	Gesamtanzahl 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 Ihnen das Filtern und Anzeigen von Fällen nach Typ oder Status im Fallringdiagramm.
Fälle nach Priorität		
Anzahl der Fälle nach Priorität	Ringdiagramm	Gesamtzahl der Fälle nach Priorität.
Liste der Fälle und ihre Details	Liste	Zeigt eine Liste von Fällen nach 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 in Procurement-Workspace

Die Sidebar ermöglicht es Stakeholdern, mit anderen zusammenzuarbeiten, indem sie bei der Arbeit an Lieferantenfällen Diskussionen führen.

Sie können eine Sidebar-Diskussion starten, indem Sie auswählen **Besprechen** Für einen Lieferantenfall in Procurement-Workspace. Andere Stakeholder werden benachrichtigt, wenn Sie sie einer Diskussion hinzufügen. Sie können der Diskussion beitreten, indem Sie auf das Symbol Sidebar-Diskussionen ( ).

Weitere Informationen dazu, was Sidebar ist, finden Sie unter Sidebar .

Weitere Informationen zur Verwendung der Sidebar finden Sie unter Sidebar verwenden .

Informationen zum Aktivitätenstrom in Sidebar finden Sie unter Aktivitätenstrom in Sidebar .

APO-Zielseite

Auf der Zielseite von Workspace für Verbindlichkeiten finden Sie alle erforderlichen Informationen und können die für Ihre Rolle spezifischen Aufgaben anzeigen – alles an einem Ort.

Öffnen Sie Workspace für Verbindlichkeiten Indem Sie zu navigieren **Alle** > **Accounts Payable Operations** > **Verbindlichkeiten-Arbeitsbereich**an.

Wenn Sie Workspace für Verbindlichkeiten 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.

Zielseitenansicht für Kreditorenbuchhalter

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.

Zielseitenansicht für Kreditorenbuchhalter (Fortsetzung)

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.

Zielseitenansicht für einen Service Desk-Mitarbeiter

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.

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

Zielseitenansicht für einen Service Desk-Mitarbeiter (Fortsetzung)

Titel	Typ	Beschreibung
Offene Anfragen nach Status	Widget	Zeigt die Anfragen gruppiert nach ihrem Status an. Wählen Sie **Alle anzeigen** aus, um eine Liste aller Anfragen anzuzeigen.
Anfragen nach Kategorie	Widget	Zeigt die Anfragen gruppiert nach ihrer Kategorie an. Wählen Sie **Alle anzeigen** aus, um eine Liste aller Anfragen anzuzeigen.
Mein Team		
Rückstand	Widget	Zeigen Sie die Liste der Fälle an, die noch zugewiesen werden müssen.

Zielseitenansicht für Aufgabenbesitzer

Die folgenden Informationen werden auf der Zielseite 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.

Zielseitenansicht für Aufgabenbesitzer

Titel	Typ	Beschreibung
Ihnen zugewiesene Arbeit		
Offene Aufgaben	Widget	Zeigt die Anzahl der Rechnungsaufgaben im Status „Offen“ an. Wählen Sie Aus **Alle anzeigen** Um eine Liste aller Rechnungen anzuzeigen, die sich im Status „Offen“ befinden.
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 von Rechnungsaufgaben an. Filtern Sie nach Fälligkeitsdaten, um Details zu Ausnahmeaufgaben für Aufgabenbesitzer anzuzeigen, die bald fällig sind.
Zusammenfassung		
Nicht zugewiesene Aufgaben	Widget	Zeigen Sie die Liste der Rechnungsaufgaben an, die der Zuweisungsgruppe des aktuellen Anwenders zugewiesen sind. Weitere Informationen zu den Feldern von Rechnungsaufgaben finden Sie unter Formular „neue Rechnungsaufgabe 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.

Procurement-Workspace-Listenseite

Die Procurement-Workspace Auf der Listenseite können Sie allgemeine Informationen für alle Datensätze in einem Listenfilter anzeigen.

Die Module, die auf der Listenseite angezeigt werden, variieren je nach Source-to-Pay Operations Produkt, das Sie installiert haben.

Beispiel: Wenn Sie nur installiert haben Procurement Service Management(SPO) und wenn Ihnen die Rolle „Lieferantenerfüller“ [sn_slm.Fulfiller] zugewiesen ist, können Sie nur SPO-Module auf der Listenseite anzeigen.

Wenn Sie beide installiert haben Procurement Service Management(SPO) und SLO und wenn Ihnen die Rollen Beschaffungsspezialist [sn_shop.procurement_specialist] und Lieferantenerfüller [sn_slm.Fulfiller] zugewiesen sind, wird auf der Listenseite eine Kombination von Modulen für beide installierten Produkte angezeigt.

In Procurement-Workspace, Wählen Sie das Listensymbol ( ), um die Listenseite zu öffnen.

Sie können jedes Modul und jedes 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.

SPO-Listenseite

Als Mitarbeiter für das Beschaffungsfallmanagement (Procurement Case Management, PCM) können Sie Ihre Beschaffungsfälle anzeigen und bearbeiten und die Knowledge Base anzeigen. Wenn Sie sich als Beschaffungsspezialist angemeldet haben, können Sie jedoch auch die verschiedenen Falltypen anzeigen und bearbeiten, Knowledge Base, Aufträge, Belegbestätigungen, Interaktionen, und primäre Daten.

Mit der zusätzlichen Lieferantenrolle „sn_Supplier.Fulfiller“ kann ein Beschaffungsspezialist Lieferantenfälle in der Listenansicht von anzeigen, bearbeiten und erstellen Procurement-Workspace.

Hinweis: Die Plugins „App-Supplier“ (com.snc.sn_Supplier_mgmt) und „App-Supplier-Common“ (com.snc.sn_slm) müssen ebenfalls installiert sein, um Lieferantenfälle anzuzeigen.

Sie können jedes Modul und Submodul auswählen, um die Details in einer Liste anzuzeigen. Hier können Sie die Spaltenbreiten anpassen, die URL kopieren, Filter anwenden und 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 mit 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.

Automatische Übersetzung

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

Gruppierung zugehöriger Listen

Als Beschaffungsmanager, der an bestimmten Beschaffungsobjekten arbeitet, können Sie alle ähnlichen zugehörigen Listen gruppiert an einem Ort anzeigen, um sie leicht nachschlagen zu können, unter **Zugehörige Arbeit** , **Vereinbarungen** , Und **Beschaffungsansatz** Registerkarten. Die folgenden Informationen sind normalerweise unter diesen Registerkarten gruppiert:

- **Zugehörige Arbeiten**
  - Genehmigungspläne
  - Einkaufsaufgaben
  - Einkaufs-SLAs
  - Aufgaben-SLAs
  - Vertragsanforderungen

    Hinweis: Diese Registerkarte ist für Beschaffungsanforderungen, Verhandlungsereignisse, Verhandlungen, Bestellanforderungen und Bestellpositionen verfügbar. nur wenn Sie haben Source-to-Pay Operations Mit Vertragsmanagement Pro Plugin (com.snc.sn_spend_clm) installiert.

  - 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 enthalten ist Procurement-Workspace. Alle Konflikte, die sich aus vorherigen Anpassungen mit der Datensatzseite ergeben, können behandelt werden, indem der Unterschied in der Macroponent-Datei identifiziert und die Änderungen nach Bedarf zusammengeführt 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.

Formulargruppierung

Als Beschaffungs- und Einkaufserfüller, die Beschaffungsanforderungen in bearbeiten Procurement-Workspace, Zeigen Sie die Formulardaten der Beschaffungsanforderung wie folgt in organisierten Abschnitten an, damit Sie die Informationen leichter finden können, 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 „Bestellposition“ (PRL) in Abschnitte unterteilt, in denen relevante Felder angezeigt werden, je nachdem, ob Sie es als Teil des Beschaffungs- und Verhandlungsprozesses oder des Einkaufsprozesses anzeigen.

Hier sind die Abschnittsdetails einer Bestellanforderungsposition mit Details zu den relevanten Feldern.

- Bestellposition

  Hinweis: Falls eine Bestellposition als Teil des Beschaffungsprozesses storniert wird, enthält dieser Abschnitt Details zum Stornierungsgrund und wird von storniert. Diese Informationen werden für aktive Bestellpositionen nicht bereitgestellt.

- Lieferant und Preise

  Hinweis: Als Teil einer Bestellanforderung werden preisbezogene Informationen wie Startstückpreis, ausgehandelter Stückpreis, Gesamtpositionsbetrag usw. für die Bestellposition bereitgestellt.

- Lieferung

  Hinweis:

  - Für Waren, die bezogen werden sollen, wird das angeforderte Lieferdatum angezeigt.
  - Für zu beschaffende Services werden angeforderte Start- und Enddaten angezeigt.
  - Dieser Abschnitt ist für Bestellpositionen vom Typ „Bearbeitungsgebühr“ nicht verfügbar.

- Buchhaltung, Wareneingang und Zahlung

Um zu debuggen, warum ein bestimmtes Feld sichtbar oder ausgeblendet ist, navigieren Sie im Beschaffungsanforderungsformular zu Formulargenerator, und wählen Sie jedes Feld aus, um zu verstehen, welche UI-Richtlinie anwendbar ist.

Kontextbezogene Informationen

Im kontextbezogenen Seitenbereich können Sie relevante Informationen wie Agent Assist, Anhänge, Vorlagen sowie Beschaffungsfälle und -Aufgaben, die diesem Beschaffungsdatensatz zugeordnet sind, über dynamische zugehörige Datensätze 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.

Informationen zu Agent Assist finden Sie unter Agent Assist in Procurement-Workspace. Informationen zur Beschaffung und Lieferantenfallerstellung finden Sie unter Erstellen Sie einen Beschaffungsfall Und Erstellen Sie einen Lieferantenfall. Informationen zur Erstellung von Beschaffungsaufgaben finden Sie unter Erstellen Sie eine Beschaffungsaufgabe.

Als Beschaffungsmanager und Erfüller erhalten Sie auch eine kontextbezogene Ansicht von Lieferantenprofilkarten für Beschaffungsobjektewie Bestellanforderungen, Beschaffungsanforderungen, Verhandlungsereignis☒Verhandlungen☒nd Beschaffungsfälle . Diese Lieferantenprofilkarten helfen Ihnen bei wichtigen relevanten Informationen wie Lieferantenname, Branche, integrierte Kennzeichnung, Website, Lieferantenkontakt, falls vorhanden, und so weiter. 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 weitere Detailinformationen zur 360-Grad-Ansicht des Lieferanten anzeigen, indem Sie die einzelnen Lieferantenkarten auswählen und Details dazu sammeln.

Als Administratoren können Sie das Erscheinungsbild oder die Informationen anpassen, die auf diesen Lieferantenprofilkarten angezeigt werden sollen, über die Lieferantenmanager-Arbeitsbereichs-Experience in aus UI Builder. Sie können diese Lieferantenkarten auch zu weiteren Beschaffungsobjekten in hinzufügen Procurement-Workspace Durch Ändern der Bedingungen der Objektdatensatzseiten. Alle Konflikte, die sich aus vorherigen Anpassungen mit der Datensatzseite ergeben, können behandelt werden, indem der Unterschied in der Macroponent-Datei identifiziert und die Änderungen nach Bedarf zusammengeführt werden.

Sidebar und Microsoft Teams für Procurement-Workspace

Die Sidebar ermöglicht es Stakeholdern, mit anderen zusammenzuarbeiten, indem sie bei der Arbeit an aufgabenbasierten Datensätzen Diskussionen aufnehmen. Sie können eine Sidebar-Diskussion erstellen, indem Sie auswählen **Besprechen** Auf der Detailseite des Beschaffungsobjekts auf der Procurement-Workspace Listenseite. Andere Stakeholder werden benachrichtigt, wenn Sie sie einer Diskussion hinzufügen. Sie können über das Symbol „Sidebar-Diskussionen“ an der Diskussion teilnehmen. Weitere Informationen finden Sie unter Sidebar und Microsoft Teams .

Weitere Informationen zur Sidebar finden Sie unter Sidebar .

Weitere Informationen zur Verwendung der Sidebar finden Sie unter Sidebar verwenden .

Informationen zum Aktivitätenstrom in der Sidebar finden Sie unter Aktivitätenstrom in Sidebar .

Detaillierte Informationen zur Integration und Aktivierung von Sidebar mit Microsoft Teams finden Sie unter Integrieren Sidebar Und Microsoft Teams Und Aktivieren oder konfigurieren Sie Microsoft Teams Integration .

SLO-Listenseite

Verwenden Sie als Lieferantenmanager die Listenseite, um an den verschiedenen Lieferantenfalltypen zu arbeiten, die Ihnen zugewiesenen Fälle und Aufgaben, alle Fälle und Aufgaben, alle nicht zugewiesenen Aufgaben anzuzeigen. Knowledge Base artikel und aktive Lieferanten.

Öffnen Sie Procurement-Workspace Indem Sie zu navigieren **Alle** > **Supplier Lifecycle Operations** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**an.

Als Lieferantenmanager haben Sie Zugriff auf die folgenden Module und Untermodule.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 einen neuen Fall, eine Aufgabe, einen wissensartikel oder eine neue Interaktion erstellen, indem Sie auswählen **Neu** Option in der oberen rechten Ecke in einem Untermodul. Wenn Sie zu einem Untermodul navigieren und dieses öffnen, klicken Sie auf den Link unter der Spalte Nummer, um weitere Details zu diesem Untermodul anzuzeigen.

Module und Untermodule 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 Erstellen Sie einen Lieferantenfall.
Überprüfung erforderlich	• Nicht zugewiesene Fälle: Zeigt eine Liste aller nicht zugewiesenen Fälle an. • Nicht zugewiesene Aufgaben: Zeigt eine Liste aller nicht zugewiesenen Aufgaben an. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie eine Aufgabe für einen Lieferantenfall aus der Procurement-Workspace.
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 Einzelpersonen 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 Management.
Wissen	Lieferantenartikel: Zeigt eine Liste von Wissensartikeln für Lieferanten an.
Primäre Daten	Lieferanten: Zeigt eine Liste aktiver Lieferanten an.

APO-Listenseite

Als Service Desk-Mitarbeiter können Sie die primären Daten anzeigen und bearbeiten, alle Rechnungsanfragefälle, einschließlich der Ihnen zugewiesenen Fälle. Als Kreditorenspezialist können Sie die primären Daten, alle Rechnungsverarbeitungsfälle, Ihre zugewiesenen Fälle und Aufgaben, Rechnungen und Rechnungsausnahmen anzeigen und bearbeiten.

Wählen Sie das Listensymbol ( ), um die Listenseite in zu öffnen Workspace für Verbindlichkeiten.

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

Als Kreditorenspezialist haben Sie Zugriff auf die folgenden Module und Untermodule:

- 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 Untermodule:

- Meine Arbeit in Bearbeitung: Fälle
- Gesamte Teamarbeit: Fälle
- Meine Arbeit

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

  - 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
  - Lieferanten
  - Bestellungen
  - Rechnungen
  - Zahlungsbedingungen

Procurement-Workspace konfigurieren

Planen und konfigurieren Sie Ihre Implementierung für Procurement-Workspace.

- Weitere Informationen zur Konfiguration von Procurement Service Management finden Sie unter Procurement Service Management konfigurieren.
- Weitere Informationen zur Konfiguration von Supplier Lifecycle Management finden Sie unter Supplier Lifecycle Management konfigurieren.
- Weitere Informationen zur Konfiguration von Workspace für Verbindlichkeiten finden Sie unter Accounts Payable Operations konfigurieren.

KI-Suche im Quell-to-Pay-Arbeitsbereich

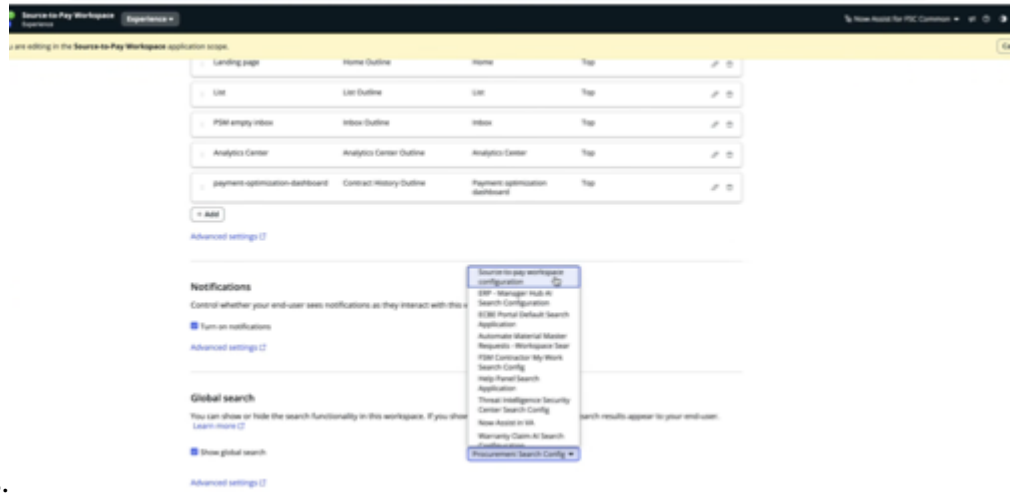
Mit der KI-Suchfunktion im Arbeitsbereich „Source-to-Pay“ und im Portal für Lieferantenzusammenarbeit können Anwender (mit Administratorrolle und Lieferanten) die Suche durch Filtern ihrer Ergebnisse verfeinern. Sie können nach Beschaffungs-Datensätzen, Lieferantendatensätzen und Rechnungsdatensätzen suchen. Sie können die KI-Suche in Ihrem Arbeitsbereich anzeigen oder ausblenden.

Machen Sie Datensatzinhalte durchsuchbar, indem Sie eine indizierte Quelle konfigurieren, um sie dem Index der KI-Suche hinzuzufügen. Weitere Informationen zur Indizierung der KI-Suche finden Sie unter KI-Suche .

Ändern Sie die allgemeinen Einstellungen in „Source-to-Pay-Arbeitsbereich-Experience“ in UI Builder, um sie den Anforderungen Ihrer Organisation anzupassen. Sie können beispielsweise den Titel, die Beschreibung und den Pfad für Ihre Arbeitsbereich-Experience ändern. Verwenden Sie die globale Suche, um die Suchfunktion im Arbeitsbereich „Quelle-zu-Zahlung“ ein- oder auszublenden. Verwenden Sie die Konfiguration

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

des Arbeitsbereichs „Globale Suche anzeigen“, und wählen Sie „Source-to-Pay“



aus.

Weitere Informationen zur globalen Suche finden Sie unter Zeigen Sie die globale Suche in einer Arbeitsbereich-Experience an .

Konfigurieren von Knowledge Bases, damit Gastanwender Wissensartikel aus veröffentlichen können Procurement-Workspace

Konfigurieren Sie Knowledge Bases, damit Gastanwender die erstellten Wissensartikel aus veröffentlichen können Procurement-Workspace.

Ermöglichen Sie Gastanwendern, einen wissensartikel aus dem zu veröffentlichen Procurement-Workspace

Damit Gastanwender wissensartikel veröffentlichen können, fügen Sie sie der Liste kann lesen der entsprechenden Knowledge Base in hinzu Procurement-Workspace.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Wissen** > **Administration** > **Knowledge Bases**an.
2. Wählen Sie die Knowledge Base aus, die Sie konfigurieren möchten.
   Wählen Sie beispielsweise aus **Einkauf und Ausgaben** Oder **Lieferantenwissen** .
3. Wählen Sie in der zugehörigen Liste kann lesen die Option aus **Bearbeiten** .
4. Suchen Sie in der Liste Sammlung nach **Gastanwender** Rolle.
5. Verschieben Sie **Gastanwender** Rolle aus der Sammlungsliste zur Liste „kann lesen“.
6. Wählen Sie **Speichern**.
   Ein Gastanwender kann jetzt einen wissensartikel aus dem veröffentlichen Procurement-Workspace.

Veröffentlichen Sie einen wissensartikel als Gastanwender aus der Procurement-Workspace

Als Gastanwender können Sie einen wissensartikel aus der über veröffentlichen Procurement-Workspace.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_slm.Manager, sn_shop.procurement_specialist_manager oder admin

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

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Supplier Lifecycle Operations** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**an.
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 wissensartikel aus, um ihn zu öffnen.
5. Wählen Sie **Veröffentlichen** aus.
   Eine Bestätigungsnachricht wird angezeigt, die Sie darüber informiert, dass der wissensartikel möglicherweise veröffentlicht wird und für nicht authentifizierte Anwender sichtbar ist.
6. Wählen Sie **Veröffentlichen** aus.

Procurement-Workspace verwenden

Beschaffungsspezialisten, Beschaffungsmanager, Lieferantenmanager, Lieferantenkontakte, Kreditorenspezialisten verwenden Procurement-Workspace Zur Bearbeitung verschiedener Anforderungen, Fälle, Verhandlungen, zur Beschleunigung des Lieferanten-Onboarding, zur Minimierung des Lieferantenrisikos, validieren Sie Rechnungsverarbeitungsfälle, und maximieren Sie die Produktivität.

- Weitere Informationen zur Verwendung von Procurement Service Management finden Sie unter Procurement Service Management verwenden.
- Weitere Informationen zur Verwendung von Supplier Lifecycle Management finden Sie unter Supplier Lifecycle Management verwenden.
- Weitere Informationen zur Verwendung von Workspace für Verbindlichkeiten finden Sie unter Accounts Payable Operations verwenden.

Erstellen Sie einen Known Error-artikel aus der Procurement-Workspace

Erstellen Sie Known Error-Artikel, um die Ursache und den Workaround eines Problems zu dokumentieren, um Incidents zu lösen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_slm.Manager, sn_shop.procurement_specialist_manager oder admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Supplier Lifecycle Operations** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**an.
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:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 **Knowledge Base** Feld auswählen **Einkauf und Ausgaben** Oder **Lieferantenwissen** .
- In **Artikelvorlage** Feld auswählen **Known Error-artikel** .
- Wählen Sie Aus **Artikel Erstellen.**

6. Füllen Sie die Felder im Formular Neuen Known Error-artikel erstellen aus.

Formular „Neuen Known Error-artikel erstellen“

Feld	Beschreibung
Nummer	Schreibgeschütztes Feld. Eindeutige Nummer zur Identifizierung des Known Error-Artikels.
Knowledge Base	Knowledge Base, zu der dieser Artikel gehört.
Kategorie	Kategorie des artikels. Verwenden Sie die Kategorieauswahl, um eine vorhandene Kategorie oder Unterkategorie auszuwählen.
Gültig bis	Datum, nach dem der Known Error-Artikel aus der Datenbank gelöscht wird. Nach diesem Datum wird der Artikel nicht im Suchergebnis angezeigt.
Version	Schreibgeschütztes Feld. Wird vom Wissensmanagement-Vorgang verwaltet, wenn Änderungen an einem veröffentlichten Artikel vorgenommen werden.
Workflow	Status des Artikels.
Quellaufgabe	Schreibgeschütztes Feld. Der Problemdatensatz, in dem Sie den Artikel erstellen.
Link zu Anhang	Aktivieren Sie das Kontrollkästchen, damit der Artikel als Anhang im Problemdatensatz angezeigt wird. Wenn Sie das Kontrollkästchen nicht aktivieren, wird der Inhalt des Artikels in der Arbeitsnotiz des Problems angezeigt.
Anhänge anzeigen	Anzeige von Anhängen im Artikel. Nur wenn Sie diese Option auswählen, werden die Anhänge im Artikel angezeigt.
Kurzbeschreibung	Kurzbeschreibung des Known Error.
Beschreibung	Detaillierte Erklärung des Known Error.
Workaround	Methode, die Sie zur Lösung des Problems verwendet haben. Es kann eine Möglichkeit sein, mit einem Problem umzugehen oder etwas zum Laufen zu bringen, auch wenn das Problem nicht gelöst wird.
Ursache	Informationen darüber, was das Problem verursacht hat.

7. Wählen Sie **Speichern**.

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

Erstellen Sie einen Knowledge Base-artikel aus der Procurement-Workspace

Erstellen Sie Knowledge Base-Artikel in einer Knowledge Base, um Informationen in Ihrer Organisation freizugeben.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_slm.Manager, sn_shop.procurement_specialist_manager oder admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Supplier Lifecycle Operations** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**an.
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:
   - In **Knowledge Base** Feld auswählen **Einkauf und Ausgaben** Oder **Lieferantenwissen** .
   - In **Artikelvorlage** Feld auswählen **Standard** .
   - Wählen Sie Aus **Artikel Erstellen.**
6. Füllen Sie die Felder im Formular Neues Wissen erstellen aus.

Formular „Neues Wissen erstellen“

Feld	Beschreibung
Nummer	Vom System generierter eindeutiger Bezeichner für die Anforderung.
Knowledge Base	Knowledge Base, zu der dieser Artikel gehört.
Kategorie	Kategorie des artikels. Verwenden Sie die Kategorieauswahl, um eine vorhandene Kategorie oder Unterkategorie auszuwählen. Sie können eine Kategorie oder Unterkategorie entsprechend Ihren Anforderungen erstellen.
Veröffentlichungsdatum planen	Datum in der Zukunft, an dem der artikel automatisch veröffentlicht wird. Wenn Genehmigungen aktiviert sind, muss der Genehmigungsprozess vor diesem Datum abgeschlossen werden.
Gültig bis	Gültigkeit des Artikels.
Version	Schreibgeschütztes Feld. Wird vom Wissensmanagement-Vorgang verwaltet, wenn Änderungen an einem veröffentlichten Artikel vorgenommen werden.
Artikeltyp	Typ des artikels, z. B. HTML.
Workflow	Status des Artikels.
Quellaufgabe	Name der Artikelquelle.

Automatische Übersetzung

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

7. Wählen Sie **Speichern**.

Procurement-Workspace – Referenz

Referenzthemen enthalten zusätzliche Informationen zu Artikeln, Listen und Formularen, die Sie in verwenden Procurement-Workspace.

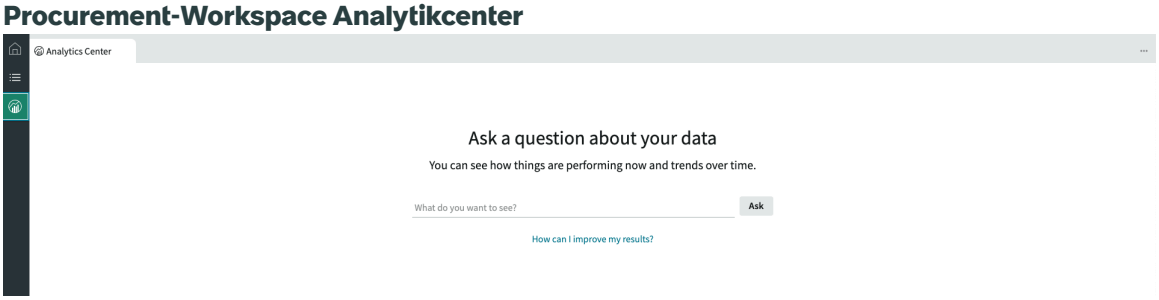
- Weitere Informationen zu Procurement Service Management finden Sie unter SPO-Zielseite.
- Weitere Informationen zu Supplier Lifecycle Management finden Sie unter Zielseite von SLO.
- Weitere Informationen zu Workspace für Verbindlichkeiten finden Sie unter APO-Zielseite.

Procurement-Workspace Analytikcenter

Mit Procurement-Workspace-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.

Procurement-Workspace Analytikcenter



Auf Grundlage dieser Synonyme und semantischen Bedingungen werden hier einige der vordefinierten unterstützten Fragen 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.

- 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
- 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

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

        - 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

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 aus **Wie kann ich meine Ergebnisse verbessern?** Um Tipps und Vorschläge zur Verbesserung Ihrer Suche anzuzeigen.

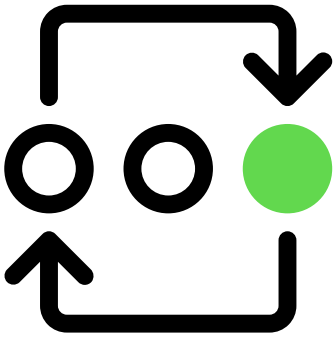
Quell-to-Pay-Integrationen

Sie finden alle Quell-to-Pay-Drittpartei-Integrationen im ServiceNow Store, und dieser Abschnitt hilft Ihnen, diese Integrationen zu verstehen.

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

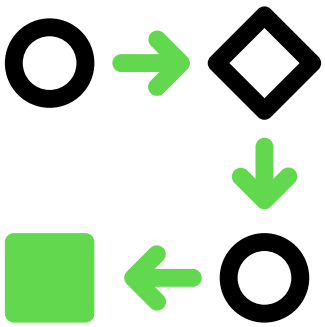
Anwendungen der Quell-to-Pay-Integration

Integration mit Drittanbieteranwendungen



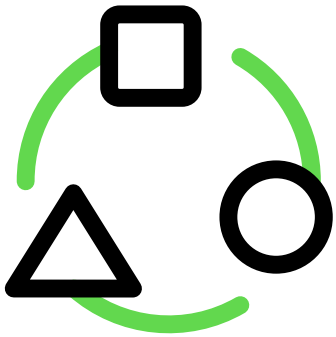
Erweitern Sie die Fähigkeiten von Source-to-Pay-Vorgängen durch Integration mit Drittanbieteranwendungen

Integration von Sourcing and Procurement Operations (SPO) in andere Anwendungen



Erweitern Sie die Fähigkeiten von Sourcing and Procurement Operations, und stellen Sie durch die Integration mit anderen Anwendungen eine Verbindung zu anderen Abteilungen her

Integration von Supplier Lifecycle Operations (SLO) mit anderen Anwendungen



Erweitern Sie die Fähigkeiten von Supplier Lifecycle Operations durch Integration mit anderen Anwendungen

Integration von Kreditoren Operations (APO) mit anderen Anwendungen

Erweitern Sie die Fähigkeiten von Kreditorenbuchhaltung durch Integration mit anderen Anwendungen

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

Quell-to-Pay-Integration mit Drittanbieteranwendungen

Erweitern Sie die Fähigkeiten von Source-to-Pay Operations Durch Integration mit Drittanbieteranwendungen.

Quell-to-Pay-Integrations-Framework

Als Teil des Quell-to-Pay (S2P)-Integrations-Frameworks können Kunden eine optionale ERP-Integrationsanwendung von Drittanbietern installieren, die primäre Daten, feste Assets, Bestellung, Beleg, Rechnung, und Steuerintegrationsfunktionen zwischen S2P und der ERP-Anwendung von Drittparteien. Weitere Informationen finden Sie unter Quell-to-Pay-Integrations-Framework.

Integration von Source-to-Pay Operations und SAP

Source-to-Pay Operations Die Integration mit SAP bietet Integrations-Workflows für die Integration von Sourcing and Procurement Operations, Supplier Lifecycle Operations und Kreditorenbuchhaltung. Weitere Informationen finden Sie unter Quell-to-Pay-Integration mit SAP ECC und SAP S4 HANA.

Quell-to-Pay-Integration mit 3CLogic

Integrieren Source-to-Pay Operations Mit der 3CLogic Cloud Contact Center-Lösung zur Verbesserung der Endanwender-Experience mit Sprach- und SMS-Funktionen. 3CLogic ist ein ServiceNow Partner, der native Sprach- und SMS-Funktionen bereitstellt, um die vorhandenen digitalen Kanäle von ServiceNow zu ergänzen. Weitere Informationen finden Sie unter Über 3CLogic .

Quell-to-Pay-Integration mit Oracle EBS

Integrieren Sie Source-to-Pay-Vorgänge mit Oracle EBS, um Vertriebsaufträge, Beschaffung, Finanzen usw. in Oracle EBS von Ihrer ServiceNow-Instanz aus zu bearbeiten. Weitere Informationen finden Sie unter Quell-to-Pay-Integration mit Oracle EBS.

Quell-to-Pay-Integration mit SAP Ariba

Integrieren Sie Quell-to-Pay-Vorgänge mit SAP Ariba Zur Bearbeitung von Kundenaufträgen, Beschaffung, Finanzen usw. in Coupa von Ihrem aus ServiceNow Instanz. Weitere Informationen finden Sie unter Quell-to-Pay-Integration mit SAP Ariba .

Quell-to-Pay-Integration mit Coupa

Integrieren Sie Source-to-Pay-Vorgänge mit Coupa, um Verkaufsaufträge, Beschaffung, Finanzen usw. in Coupa von Ihrem aus zu bearbeiten ServiceNow Instanz. Weitere Informationen finden Sie unter Quell-to-Pay-Integration mit Coupa.

Integrationen

- Quell-to-Pay-Integrations-Framework
- Quell-to-Pay-Integration mit SAP ECC und SAP S4 HANA
- Quell-to-Pay-Integration mit 3CLogic
- Quell-to-Pay-Integration mit Oracle EBS

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

- Quell-to-Pay-Integration mit SAP Ariba
- Quell-to-Pay-Integration mit Coupa

Quell-to-Pay-Integrations-Framework

Als Teil des Quell-to-Pay (S2P)-Integrations-Frameworks können Kunden eine optionale ERP-Integrationsanwendung von Drittanbietern installieren, die primäre Daten, feste Assets, Bestellung, Beleg, Rechnung, und Steuerintegrationsfunktionen zwischen S2P und der ERP-Anwendung von Drittparteien.

Zu den primären Datenentitäten gehören:

- Lieferant
- Profit-Center
- Kostenstelle
- Hauptbuchkonten
- Einkaufsorganisationen
- Asset-Kategorie
- Materialzuordnung
- Maßeinheit

Während die Drittpartei-Anwendung das Datensatzsystem für primäre Daten ist, ist S2P das Datensatzsystem für Bestellungen und Belege. Rechnungen werden entweder manuell in S2P oder über ein externes Lieferantenportal (z. B. Ariba) 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 zusammen funktionieren.

- Integrationseinstellungen auf der Quell-to-Pay-Seite
- Integrationseinstellung auf der Drittparteiseite.

Anwendungen, die für die Integration von Drittparteien erforderlich sind

Die Integration erfordert die Store-Anwendung Finance – ERP Integration.

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:

  - Import_transformer
  - SOAP

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

MID-Server, der für die Integration von Drittparteien erforderlich ist

Diese Integration erfordert eine Installation und Konfiguration MID-Server In Ihrem ServiceNow Instanz zur Verbindung mit dem ERP-Systemserver. Siehe MID-Server wird installiert Für Details.

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 Sie vorübergehend Quell-to-Pay-Daten, bevor sie an die primären Quell-to-Pay-Datentabellen gesendet werden.

Eingehende Bereitstellungstabellen für Procurement Service Management

Die eingehenden Bereitstellungstabellen für Procurement Service Management Speichern Sie Beschaffungs- und Beschaffungsdaten vorübergehend, bevor sie an gesendet werden SPO Primäre Datentabellen.

Eingehende Bereitstellungstabelle der Phase „CMDB-Modellkategorie“

Die Bereitstellungstabelle „CMDB-Modellkategoriephase eingehend“ [sn_fcms_intg_cmdb_model_category_stage] speichert vorübergehend wichtige Daten zu Produktmodellkategorien, bevor diese Daten an die primäre Tabelle gesendet werden.

In der folgenden Tabelle sind die Pflichtfelder für die Bereitstellungstabelle „CMDB-Modellkategorie – Phase eingehend“ [sn_fcms_intg_cmdb_model_category_stage] aufgeführt.

Eingehende Bereitstellungstabelle der Phase „CMDB-Modellkategorie“

Feld	Datentyp	Beschreibung
ERP-Quelle	Zeichenfolge	ERP-Quelle, aus der Daten importiert werden. Für Bestellungen, Belege 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 CMDB-Servicemodell-Phase

Die Bereitstellungstabelle „CMDB-Servicemodell-Phase eingehend“ [sn_fcms_intg_cmdb_Service_model_stage] speichert vorübergehend wichtige Daten zu Servicemodellen, bevor diese Daten an die primäre Tabelle gesendet werden.

In der folgenden Tabelle sind die Pflichtfelder für die Bereitstellungstabelle „CMDB-Servicemodell-Phase eingehend“ [sn_fcms_intg_cmdb_Service_model_stage] aufgeführt.

Eingehende Bereitstellungstabelle für CMDB-Servicemodell-Phase

Feld	Datentyp	Beschreibung
ERP-Quelle	Zeichenfolge	ERP-Quelle, aus der Daten importiert werden. Für Bestellungen, Belege und Rechnungsintegrationen wird die ERP-Quelle durch die juristische Person bestimmt, die diesen Datensätzen zugeordnet ist.
Modellnummer	Zeichenfolge	Eindeutiger Bezeichner für das Servicemodell.

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

Die Bereitstellungstabelle „CMN-Standortphase eingehend“ [sn_fcms_intg_cmn_location_stage] speichert vorübergehend wichtige Daten zu Standorten, 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
Stadt	Zeichenfolge	Name der Stadt, zu der der CMN-Standort gehört.
Land	Zeichenfolge	Name des Landes, in dem der CMN-Standort gehört.
Länderschlüssel	Zeichenfolge	Länderschlüssel des CMN-Standorts.
Standard	Zeichenfolge	Gibt an, ob der CMN-Standort Standard ist oder nicht.
ERP-Quelle	Zeichenfolge	ERP-Quelle, aus der Daten importiert werden. Für Bestellungen, Belege und Rechnungsintegrationen wird die ERP-Quelle durch die juristische Person bestimmt, die diesen Datensätzen zugeordnet ist.
Juristische Person	Zeichenfolge	Name der juristischen Person
Standort	Zeichenfolge	Koordinaten oder Details des CMN-Standorts.
Name	Zeichenfolge	Name des CMN-Standorts.
Anlage	Zeichenfolge	Name der Anlage am CMN-Standort.
Postleitzahl	Zeichenfolge	Postleitzahl des CMN-Standorts.
Region	Zeichenfolge	Regionsname des CMN-Standorts.
Status	Zeichenfolge	Bundesland/Kanton des CMN-Standorts.
Straße	Zeichenfolge	Straße des CMN-Standorts.
Straße und Hausnummer	Zeichenfolge	Straße und Hausnummer des CMN-Standorts.
Postleitzahl	Zeichenfolge	Postleitzahl des CMN-Standorts.

Bereitstellungstabelle für Katalogimport

Die Bereitstellungstabelle „Katalogimport“ [sn_spend_intg_imp_catalog] speichert vorübergehend wichtige Daten zu Katalogimporten, bevor diese Daten an die primäre Tabelle gesendet 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.

Katalogimport

Felder	Datentyp	Beschreibung
Verfügbar für Länder	Zeichenfolge	Länder, in denen das Produkt verfügbar ist.
Verfügbare Einheiten	Zeichenfolge	Anzahl der Einheiten eines Produkts, die verfügbar sind.
Gruppe	Boolean	Gibt an, ob das Produktmodell vom Typ „Paket“ ist.
Gebündelte Komponenten	Zeichenfolge	Bündeln Sie Modellkomponenten als JSON-Array.
Katalog-ID	Zeichenfolge	Eindeutiger Bezeichner für jeden Katalog der Bestellung.
UNSPSC-Kategoriecode	Zeichenfolge	
Vertragsenddatum	Zeichenfolge	Datum, an dem die Vertragslaufzeit endet.
Vertragsnummer	Zeichenfolge	
Vertragsstartdatum	Zeichenfolge	Datum, an dem die Vertragslaufzeit beginnt.
Kunden-ID	Zeichenfolge	Eindeutiger Bezeichner für den Kunden.
Lieferzeit	Zeichenfolge	Geschätzte Anzahl der Tage, die der Versand eines Produkts an einen Kunden dauert.
Images	Zeichenfolge	Liste der Zeichenfolgen, die die Bild-URLs für das Lieferantenprodukt angeben.
Hersteller-/Herausgebername	Zeichenfolge	Name des Herstellers oder Herausgebers.
Hersteller-/ Herausgeberteilenummer (MPN)	Zeichenfolge	Eindeutiger Bezeichner des Herstellers oder Herausgebers für das Produkt.
Ausgehandelte Währung	Zeichenfolge	In der Preisverhandlung verwendete Währung.
Ausgehandelter Preis	Zeichenfolge	Stückpreis eines Produkts, wie durch einen Vertrag mit dem Lieferanten ausgehandelt.
Teilenummer für das übergeordnete Paket (MPN/SKU)	Zeichenfolge	Teilenummer des Herstellers/ Herausgebers/Lieferanten des übergeordneten Pakets.
Produktattribute	Zeichenfolge	Attribute des Produkts.
Produktkategorie	Referenz	Verweis auf die Produktkategorie.
Produktkategoriename	Zeichenfolge	Kategorie des Produkts.
Produktbeschreibung	Zeichenfolge	Beschreibung des Produkts.

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

Katalogimport (Fortsetzung)

Felder	Datentyp	Beschreibung
Produktname	Zeichenfolge	Name des Produkts oder Service, das bzw. der von einem Lieferanten gekauft wurde.
Anbieter	Referenz	
Enddatum für Verkauf	Zeichenfolge	Datum, an dem ein Produkt eingestellt oder aus dem Katalog entfernt wird.
Startdatum für Verkauf	Zeichenfolge	Datum, an dem ein Produkt im Katalog veröffentlicht wird.
Lieferanten-ID	Zeichenfolge	Lieferanten-ID, für die die Bestellung generiert wird.
Lieferantenteilenummer	Zeichenfolge	Teilenummer des Lieferanten des Lieferantenprodukts.
Import-ID der Drittpartei	Zeichenfolge	Eindeutiger Bezeichner für externe Datenimporte.
Drittpartei-Kategorie	Referenz	Verweis auf die Drittparteikategorie.
Einheit	Zeichenfolge	Einheit oder Tarif für den Verkauf dieses Produktes durch den Lieferanten.

Katalogfehler-Bereitstellungstabelle

Die Bereitstellungstabelle „Katalogfehler“ [sn_spend_intg_catalog_error] speichert vorübergehend wichtige Daten zu Katalogfehlern, bevor diese Daten an die primäre Tabelle gesendet werden.

Katalogfehler

Feld	Datentyp	Beschreibung
Hersteller-/ Herausgeberteilenummer (MPN)	Zeichenfolge	Eindeutiger Bezeichner des Herstellers oder Herausgebers für das Produkt.
Lieferantenteilenummer	Zeichenfolge	Eindeutiger Bezeichner, der einem bestimmten von ihm bereitgestellten Produkt oder Teil zugewiesen wird.

Eingehende Bereitstellungstabelle der Kostenstellenphase

Die Bereitstellungstabelle „Kostenstellenphase eingehend“ [sn_fcms_intg_imp_Cost_Center] speichert vorübergehend wichtige Daten zu Kostenstellen, bevor diese Daten an die primäre Tabelle gesendet werden. Sie können diese Tabelle verwenden, um nach allen Kostenstellendetails zu suchen.

In der folgenden Tabelle sind die Pflichtfelder für die Bereitstellungstabelle „Kostenstellenphase eingehend“ [sn_fcms_intg_imp_Cost_Center] 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 der Kostenstellenphase

Feld	Datentyp	Beschreibung
Accountnummer	Zeichenfolge	Kontonummer der Kostenstelle
Verfügbar für Anwender	Zeichenfolge	Anwender, die für die Kostenstelle gelten
Code	Zeichenfolge	Code der Kostenstelle
Kostenstellentyp	Zeichenfolge	Typ der Kostenstelle
Controlling-Bereich	Zeichenfolge	Steuerungsbereich der Kostenstelle
ERP-Quelle	Zeichenfolge	ERP-Quelle, aus der Daten importiert werden. Für Bestellungen, Belege und Rechnungsintegrationen wird die ERP-Quelle durch die juristische Person bestimmt, die diesen Datensätzen zugeordnet ist.
Juristische Person	Zeichenfolge	Detaillierte Informationen zu einzelnen Lieferanten, einschließlich Bankdetails, Zahlungsmethoden und Kreditbedingungen.
Manager	Zeichenfolge	Name des Managers der Kostenstelle
Name	Zeichenfolge	Name der Kostenstelle
Profit-Center	Zeichenfolge	Profit-Center innerhalb der Organisation, die Finanzberichte und Analysen nach Geschäftsbereichen oder operativen Segmenten ermöglichen.
Gültig ab	Zeichenfolge	Datum, ab dem die Kostenstelle gültig ist
Gültig bis	Zeichenfolge	Datum, bis zu dem die Kostenstelle gültig ist

Eingehende Bereitstellungstabelle für Abteilungsphase

Die Bereitstellungstabelle „Abteilungsphase eingehend“ [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.

Eingehende Bereitstellungstabelle für Abteilungsphase

Feld	Datentyp	Beschreibung
Kategorie-ID/ERP-Abteilungs-ID	Zeichenfolge	Eindeutige ID der Kategorie oder ERP-Abteilung.
Abteilungsname	Zeichenfolge	Name der Abteilung.
Abteilungsleiter	Zeichenfolge	Name des Abteilungsleiters.
Beschreibung	Zeichenfolge	Beschreibung der Abteilung.
ERP-Quelle	Zeichenfolge	ERP-Quelle, aus der Daten importiert werden. Für Bestellungen, Belege und Rechnungsintegrationen wird die ERP-Quelle durch die juristische Person bestimmt, die diesen Datensätzen zugeordnet ist.
Primärer Kontakt	Zeichenfolge	Primäre Kontaktdetails der Abteilung.

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

Die Bereitstellungstabelle „ERP-Anlagenadresszuordnung“ [sn_fcms_intg_erp_plant_address_Mapping_stage] speichert vorübergehend wichtige Daten zur ERP-Anlagenadresse, bevor diese Daten an die primäre Tabelle gesendet werden.

In der folgenden Tabelle sind die Schlüsselfelder für die Bereitstellungstabelle „ERP-Anlagenadresszuordnungsphase eingehend“ [sn_fcms_intg_erp_plant_address_Mapping_stage] aufgeführt.

Hinweis: Für diese Tabelle sind keine Pflichtfelder vorhanden.

Eingehende Bereitstellungstabelle für ERP-Werksadresszuordnung

Feld	Datentyp	Beschreibung
ERP-Quelle	Zeichenfolge	ERP-Quelle, aus der Daten importiert werden. Für Bestellungen, Belege und Rechnungsintegrationen wird die ERP-Quelle durch die juristische Person bestimmt, die diesen Datensätzen zugeordnet ist.
Name	Zeichenfolge	Name der ERP-Anlage.

Eingehende Bereitstellungstabelle der FX-Währungsphase

Die Bereitstellungstabelle „eingehende FX-Währungsphase“ [sn_fcms_intg_fx_currency_stage] speichert vorübergehend wichtige Daten zu FX-Währungen, bevor diese Daten an die primäre Tabelle gesendet werden.

In der folgenden Tabelle sind die Pflichtfelder für die Bereitstellungstabelle „eingehende FX-Währungsphase“ [sn_fcms_intg_fx_currency_stage] aufgeführt.

Eingehende Bereitstellungstabelle der FX-Währungsphase

Feld	Datentyp	Beschreibung
ERP-Quelle	Zeichenfolge	ERP-Quelle, aus der Daten importiert werden. Für Bestellungen, Belege und Rechnungsintegrationen wird die ERP-Quelle durch die juristische Person bestimmt, die diesen Datensätzen zugeordnet ist.
ISO-Währungscode	Zeichenfolge	Eindeutiger dreistelliger Währungscode, wie von der International Organization for Standardization (ISO) definiert.
Name	Zeichenfolge	Name der Währung.

Eingehende Bereitstellungstabelle der FX-Ratenphase

In der Bereitstellungstabelle „eingehende FX-Rate-Phase“ [sn_fcms_intg_fx_rate_stage] werden vorübergehend wichtige Daten zu FX-Raten gespeichert, bevor diese Daten an die primäre Tabelle gesendet werden.

In der folgenden Tabelle werden Felder für die Bereitstellungstabelle „eingehende FX-Ratenphase“ [sn_fcms_intg_fx_rate_stage] aufgelistet.

Eingehende Bereitstellungstabelle der FX-Ratenphase

Feld	Datentyp	Beschreibung
Umrechnungsdatum	Zeichenfolge	Datum der Währungsumrechnung.

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

Feld	Datentyp	Beschreibung
ERP-Quelle	Zeichenfolge	ERP-Quelle, aus der Daten importiert werden. Für Bestellungen, Belege und Rechnungsintegrationen wird die ERP-Quelle durch die juristische Person bestimmt, die diesen Datensätzen zugeordnet ist. Das ist ein Pflichtfeld.
Wechselkurs	Gleitkommazahl	Wechselkurs für 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 Wechselkurs-Zeitplan.
Bereichsbeginn	Zeichenfolge	Startdatum für den Wechselkurs-Zeitplan.
In Währung	Zeichenfolge	Währung, die in importiert wird. Das ist ein Pflichtfeld.

Eingehende Tabelle der Phase „Details zu Anlagegütern“

Die Bereitstellungstabelle „Details zu Anlagegut“ [sn_fcms_intg_imp_fixed_Asset_Details] speichert vorübergehend wichtige Daten zur importierten Rechnungsposition, bevor diese Daten an die primäre Tabelle gesendet werden.

Eingehende Bereitstellungstabelle für Details zu Anlagegütern

In der folgenden Tabelle sind die Felder für die Bereitstellungstabelle „Details zu Anlagegut“ [sn_fcms_intg_imp_fixed_Asset_Details] aufgelistet.

Detailphase des Anlageguts

Feld	Datentyp	Beschreibung
Asset-ID	Zeichenfolge	Eindeutiger Bezeichner für das Anlagegut.
Asset-Nummer	Zeichenfolge	Im ERP-System generierter eindeutiger Bezeichner für das Anlagegut.
Kapitalisieren am	Zeichenfolge	Datum, an dem die anfordernde Person die Verbindlichkeit des Anlageguts übernimmt, abhängig von der Incoterm des Lieferanten.
Währung	Zeichenfolge	Währung, die dem Kauf des Anlageguts 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.

Detailphase des Anlageguts (Fortsetzung)

Feld	Datentyp	Beschreibung
Abgeschriebener Betrag	Zeichenfolge	Betrag, um den das Anlagegut im Laufe der Zeit abgeschrieben hat.
Abschreibungslebenszyklus	Zeichenfolge	Dauer, in der das Anlagegut vollständig abgeschrieben wird.
Abschreibungsstartdatum	Zeichenfolge	Startdatum des Abschreibungszyklus.
Abschreibungslaufzeit	Zeichenfolge	Häufigkeit der Abschreibung während des gesamten Lebenszyklus des Anlageguts.
ERP-Asset-Nummer	Zeichenfolge	Im ERP-System generierter eindeutiger Bezeichner für das Anlagegut.
ERP-Asset-Unternummer	Zeichenfolge	Eindeutige Bezeichnernummer, die in Verbindung mit der Asset-Nummer ein Asset identifiziert.
ERP-Quelle	Zeichenfolge	ERP-Quelle, aus der das feste Asset importiert wird.
Originalwert	Zeichenfolge	Ursprünglich für das Anlagegut bezahlter Betrag.
Restwert	Zeichenfolge	Betrag, den das Anlagegut den aktuellen Tag Wert ist, nach Berücksichtigung der Abschreibung.
Schrottwert	Zeichenfolge	Betrag, den das Anlagegut nach dem Ende seiner Lebensdauer Wert ist.

Eingehende Bereitstellungstabelle für Hauptbuchkonto-Phase

Die Bereitstellungstabelle „Hauptbuchkonto-Phase eingehend“ [sn_fcms_intg_gl_Account_stage] speichert vorübergehend wichtige Daten zu Hauptbuchkonten, 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 Hauptbuchkonto-Phase

Feld	Datentyp	Beschreibung
Kontowährung	Zeichenfolge	Währungsname des Hauptbuchkontos.
Accountname	Zeichenfolge	Name des Hauptbuchkontos.
Alternative Währung	Zeichenfolge	Alternativer Währungsname des Hauptbuchkontos.
Kategorie	Zeichenfolge	Kategorie des Hauptbuchkontos.
Entität	Zeichenfolge	Name der Entität.

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

Feld	Datentyp	Beschreibung
ERP-Quelle	Zeichenfolge	ERP-Quelle, aus der Daten importiert werden. Für Bestellungen, Belege und Rechnungsintegrationen wird die ERP-Quelle durch die juristische Person bestimmt, die diesen Datensätzen zugeordnet ist.
GL-Konto	Zeichenfolge	Name des Hauptbuchkontos.
Inaktiv	Zeichenfolge	Status des Hauptbuchkontos. Standardmäßig ist das Kontrollkästchen inaktiv.
Hauptbuchtyp	Zeichenfolge	Typ des Hauptbuchkontos.
Lokale Währung	Zeichenfolge	Lokale Währung, die dem Betriebsstandort der Entität entspricht.
Anzahl	Zeichenfolge	Hauptbuchkontonummer.
Kurzbeschreibung	Zeichenfolge	Beschreibung des Hauptbuchkontos.
Nebenbuchkonto	Zeichenfolge	Nummer des Nebenbuchkontos.
Typ	Zeichenfolge	Typ des Hauptbuchkontos.

Importverfügbarkeitsupdates – eingehende Bereitstellungstabelle

Die Bereitstellungstabelle „eingehende Updates der Importverfügbarkeit“ [sn_spend_intg_imp_Availability] speichert vorübergehend wichtige Daten zu Kostenzuteilungen, bevor diese Daten an die primäre Tabelle gesendet werden.

In der folgenden Tabelle sind die obligatorischen und optionalen Felder für die Bereitstellungstabelle „Verfügbarkeitsaktualisierungen importieren“ [sn_spend_intg_imp_Availability] aufgeführt.

Importverfügbarkeitsupdates – eingehende Bereitstellungstabelle

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	Teilenummer des Lieferanten 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.

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

Die Bereitstellungstabelle „Verfügbarkeitsfehler“ [sn_spend_intg_Availability_error] speichert wichtige Daten zu Verfügbarkeitsfehlern, damit ein ERP-Integrator diese Daten in ein ERP-System einer Drittpartei exportieren kann.

Bereitstellungstabelle für Verfügbarkeitsfehler

In der folgenden Tabelle werden Felder für die Bereitstellungstabelle „Verfügbarkeitsfehler“ [sn_spend_intg_Availability_error] aufgelistet.

Bereitstellungstabelle für Verfügbarkeitsfehler

Feld	Datentyp	Beschreibung
Lieferantenteilenummer	Zeichenfolge	Eindeutige Nummer, die der Lieferant zur Identifizierung dieses Produkts verwendet.

Eingehende Bereitstellungstabelle für Kostenzuteilung (veraltet)

Die Bereitstellungstabelle „eingehende Kostenzuteilung“ [sn_spend_intg_imp_Cost_allocation] speichert vorübergehend wichtige Daten zu Kostenzuteilungen, bevor diese Daten an die primäre Tabelle gesendet werden.

Wichtig: Diese Tabelle ist veraltet. Verwenden Sie stattdessen die neue im ERP-Integrations-Framework. Weitere Informationen finden Sie unter KB2186786 .

In der folgenden Tabelle sind die Felder für die Bereitstellungstabelle „Kostenzuteilung eingehend“ [sn_spend_intg_imp_Cost_allocation] aufgelistet.

Eingehende Bereitstellungstabelle für Kostenzuteilung

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	Anwender, der die Kosten des zugeteilten Transaktionsbetrags verursacht.
ERP-CA-Nummer	Zeichenfolge	CA-Nummer aus dem ERP-System.
ERP-Positionsnummer	Zeichenfolge	Bestellpositionsnummer aus dem ERP-System. Das ist ein Pflichtfeld.
ERP-Bestellnummer	Zeichenfolge	Bestellnummer aus dem ERP-System. Das ist ein Pflichtfeld.
ERP-Quelle	Zeichenfolge	ERP-Quelle, aus der Daten importiert werden. Für Bestellungen, Belege und Rechnungsintegrationen wird die ERP-Quelle durch die juristische Person bestimmt, die diesen Datensätzen zugeordnet ist. 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 für Kostenzuteilung (Fortsetzung)

Feld	Datentyp	Beschreibung
Auftragsposition	Zeichenfolge	Auftragsposition, die der Kostenzuteilung zugeordnet ist.

Bereitstellungstabelle für eingehende Rechnung

In der Bereitstellungstabelle „eingehende Rechnung“ [sn_Shop_Invoice] werden vorübergehend wichtige Daten zu Einkaufsrechnungen gespeichert, bevor diese Daten an die primäre Tabelle gesendet werden.

Bereitstellungstabelle für Rechnungseingabe

In der folgenden Tabelle sind Felder für die Bereitstellungstabelle „eingehende Rechnung“ [sn_Shop_Invoice] aufgelistet.

Bereitstellungstabelle für eingehende Rechnung

Feld	Datentyp	Beschreibung
Externe Rechnungsnummer	Zeichenfolge	Rechnungsnummer stammt aus einer Drittparteianwendung. Das ist ein Pflichtfeld.
Eingehende Quelle	Zeichenfolge	Einzelperson oder Gruppe, die die Rechnung besitzt.
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	Das 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	Gesamtanzahl der Rechnungspositionen in einer Rechnung.
Rechnungstyp	Zeichenfolge	Typ der zu verarbeitenden 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 eingehende Rechnung (Fortsetzung)

Feld	Datentyp	Beschreibung
Juristische Person	Zeichenfolge	Name der juristischen Person des Lieferanten.
Originalrechnung	Zeichenfolge	Eindeutige Rechnungsnummer, die vom Lieferanten erstellt wurde.
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	Bundesland, an den die Zahlung erfolgt.
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 in der Bestellung versandt werden.
Versandort: Land	Zeichenfolge	Land, aus dem die Artikel in der Bestellung versandt werden.
Versandort: Bundesland/ Kanton	Zeichenfolge	Bundesland, aus dem die Artikel in der Bestellung versandt werden.
Versandort: Straße	Zeichenfolge	Straße, von der die Artikel in der Bestellung versendet werden.
Versandort: Postleitzahl	Zeichenfolge	Postleitzahl, von der die Artikel in der Bestellung versandt werden.
Versandkosten	Zeichenfolge	Versandkosten, die für die Rechnung angefallen sind.
Lieferadresse: Stadt	Zeichenfolge	Stadt, an die die Artikel in der Bestellung gesendet werden sollen.
Lieferadresse: Land	Zeichenfolge	Land, in das die Artikel in der Bestellung versendet werden sollen.
Lieferadresse: Bundesland/ Kanton	Zeichenfolge	Bundesland, an den die Artikel in der Bestellung gesendet werden sollen.
Lieferadresse: Straße	Zeichenfolge	Straße, an die die Artikel in der Bestellung gesendet werden sollen.
Lieferadresse: Postleitzahl	Zeichenfolge	Postleitzahl, an die die Artikel in der Bestellung versendet werden.
Status	Zeichenfolge	Aktueller Status der eingehenden Rechnung.
Zwischensumme	Zeichenfolge	Gesamtbetrag des an den Lieferanten zu zahlenden Geldbetrags ohne 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.

Bereitstellungstabelle für eingehende Rechnung (Fortsetzung)

Feld	Datentyp	Beschreibung
		Das ist ein Pflichtfeld.
Lieferant	Zeichenfolge	Name des Lieferanten, von dem die Ware oder Dienstleistung bezogen wird. Das ist ein Pflichtfeld.
Lieferantenrechnungsnummer	Zeichenfolge	Eindeutige Rechnungsnummer, die vom Lieferanten erstellt wurde.
Steuer-ID des Lieferanten	Zeichenfolge	Steuer-ID, die dem Drittpartei-Wiederverkäufer 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.

Eingehende Bereitstellungstabelle für Bestellung

Die Bereitstellungstabelle „eingehende Bestellung“ [sn_fcms_intg_imp_order] speichert vorübergehend wichtige Daten zu Bestellungen, bevor diese Daten an die primäre Tabelle gesendet werden.

In der folgenden Tabelle werden Felder für die Bereitstellungstabelle „eingehende Bestellung“ [sn_fcms_intg_imp_order] aufgelistet.

Eingehende Bereitstellungstabelle für Bestellung

Feld	Datentyp	Beschreibung
Enddatum Rahmenauftrag	Zeichenfolge	Datum, an dem der Rahmenauftrag voraussichtlich endet Wenn Sie sich beim Lieferdatum des Produkts nicht sicher sind, können Sie einen geschätzten Zeitrahmen angeben, der dann einen Rahmenauftrag erstellt.
Startdatum Rahmenauftrag	Zeichenfolge	Datum, an dem der Rahmenauftrag voraussichtlich beginnen soll. Wenn Sie sich beim Lieferdatum des Produkts nicht sicher sind, können Sie einen geschätzten Zeitrahmen angeben, der dann einen Rahmenauftrag erstellt.
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.

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

Feld	Datentyp	Beschreibung
ERP-Quelle	Zeichenfolge	ERP-Quelle, aus der Daten importiert werden. Für Bestellungen, Belege 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.
Bestellbetrag	Zeichenfolge	Gesamtbetrag der Bestellung.
Bestellbetragswährung	Zeichenfolge	Währung der Bestellung.
Bestellstatus	Zeichenfolge	Der Status der Bestellung.
Einkäuferorganisation	Zeichenfolge	Die Organisation, die die Bestellung vornimmt.
Name des Lieferantenunternehmens	Zeichenfolge	Name des Lieferantenunternehmens, für das die Bestellung generiert wird.

Eingehende Bereitstellungstabelle für Bestellposition

Die Bereitstellungstabelle „eingehende Bestellposition“ [sn_fcms_intg_imp_order_line] speichert vorübergehend wichtige Daten zu Bestellpositionen, bevor diese Daten an die primäre Tabelle gesendet werden.

In der folgenden Tabelle sind die Pflichtfelder für die Bereitstellungstabelle „Bestellposition eingehend“ [sn_fcms_intg_imp_order_line] aufgeführt.

Eingehende Bereitstellungstabelle für Bestellposition

Feld	Datentyp	Beschreibung
ERP-Quelle	Zeichenfolge	ERP-Quelle, aus der Daten importiert werden. Für Bestellungen, Belege 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 vorübergehend wichtige Daten zu Belegen gespeichert, bevor diese Daten an die primäre Tabelle gesendet werden.

In der folgenden Tabelle sind die Pflichtfelder für die Bereitstellungstabelle „Eingang“ [sn_fcms_intg_imp_Receipt] 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 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 wurde.
ERP-Quelle	Zeichenfolge	ERP-Quelle, aus der Daten importiert werden. Für Bestellungen, Belege und Rechnungsintegrationen wird die ERP-Quelle durch die juristische Person bestimmt, die diesen Datensätzen zugeordnet ist.
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, anhand der 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.

Phase „juristische Person“ – eingehende Bereitstellungstabelle

Die Bereitstellungstabelle „juristische Person“ (eingehend) [sn_fcms_intg_legal_Entity_stage] speichert vorübergehend wichtige Daten zu juristischen Personen, bevor diese Daten an die primäre Tabelle gesendet werden.

In der folgenden Tabelle sind die Felder für die Bereitstellungstabelle „Phase der juristischen Person“ (eingehend) [sn_fcms_intg_legal_Entity_stage] aufgelistet.

Phase „juristische Person“ – eingehende Bereitstellungstabelle

Feld	Datentyp	Beschreibung
Stadt	Zeichenfolge	Stadt, in der sich die juristische Person befindet.
Land	Zeichenfolge	Land, in dem sich die juristische Person befindet.
ERP-Unternehmenscode	Zeichenfolge	Unternehmenscode des Lieferanten im ERP-System. Das ist ein Pflichtfeld.
ERP-Quelle	Zeichenfolge	ERP-Quelle, aus der Daten importiert werden. Für Bestellungen, Belege und Rechnungsintegrationen wird die ERP-Quelle durch die juristische Person bestimmt, die diesen Datensätzen zugeordnet ist. Das ist ein Pflichtfeld.
Globales Unternehmen	Zeichenfolge	Globales Unternehmen, mit dem die Entität verknüpft 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.

Phase „juristische Person“ – eingehende Bereitstellungstabelle (Fortsetzung)

Feld	Datentyp	Beschreibung
Branche	Zeichenfolge	Branchentyp der juristischen Person.
Offizieller Name	Zeichenfolge	Offizieller Name der Entität, die ihrem Betriebsstandort entspricht.
Lokale Währung	Zeichenfolge	Lokale Währung, die dem Betriebsstandort der Entität entspricht.
Straße	Zeichenfolge	Straße, in der sich die juristische Person befindet.

Eingehende Bereitstellungstabelle der Bürostandortphase

In der Bereitstellungstabelle „Phase „Bürostandort“ (eingehend) [sn_fcms_intg_Office_location_stage] werden vorübergehend wichtige Daten zu Bürostandorten gespeichert, bevor diese Daten an die primäre Tabelle gesendet werden.

In der folgenden Tabelle sind die Pflichtfelder für die Bereitstellungstabelle „Bürostandortphase eingehend“ [sn_fcms_intg_Office_location_stage] aufgeführt.

Eingehende Bereitstellungstabelle der Bürostandortphase

Feld	Datentyp	Beschreibung
ERP-Quelle	Zeichenfolge	ERP-Quelle, aus der Daten importiert werden. Für Bestellungen, Belege und Rechnungsintegrationen wird die ERP-Quelle durch die juristische Person bestimmt, die diesen Datensätzen zugeordnet ist.
Land	Zeichenfolge	Name des Landes, in das der Bürostandort gehört.

Bereitstellungstabelle für Auftragsbestätigung

Die Bereitstellungstabelle „Auftragsbestätigung“ [sn_spend_intg_imp_Purchase_order_ack] speichert vorübergehend wichtige Daten zu Auftragsbestätigungen, bevor diese Daten an die primäre Tabelle gesendet werden.

Bereitstellungstabelle für Auftragsbestätigung

Feld	Datentyp	Beschreibung
Kunden-ID	Zeichenfolge	Eindeutiger Bezeichner für einen Kunden.
Geschätztes Ankunftsdatum	Zeichenfolge	Datum, an dem der Auftrag voraussichtlich eintrifft.
Bestellpositionsnummer	Zeichenfolge	Positionsnummer, für die der Eingang des Produkts bestätigt wird.
Kaufauftragsnummer	Zeichenfolge	Eindeutige Nummer für die Bestellung.
Verkaufsauftragspositionsnummer	Zeichenfolge	Eindeutiger Bezeichner für jeden Artikel in einem Kundenauftrag.
Vertriebsauftragsnummer	Zeichenfolge	Eindeutiger Bezeichner für den Einkauf eines Kunden.
Statuscode	Zeichenfolge	Code, der den aktuellen Status angibt.

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

Feld	Datentyp	Beschreibung
Statusnachricht	Zeichenfolge	Eine Nachricht, die den aktuellen Status angibt.
Lieferanten-ID	Zeichenfolge	Eindeutiger Bezeichner für den Lieferanten.
Import-ID der Drittpartei	Zeichenfolge	Eindeutiger Bezeichner für externe Datenimporte.

Bereitstellungstabelle für Fehler bei Auftragsbestätigung

In der Bereitstellungstabelle „Auftragsbestätigungsfehler“ [sn_spend_intg_order_ack_error] werden vorübergehend wichtige Daten zu Fehlern bei Auftragspreisimporten gespeichert, bevor diese Daten an die primäre Tabelle gesendet werden.

Bestellbestätigungsfehler

Feld	Datentyp	Beschreibung
Verkaufsauftragspositionsnummer	Zeichenfolge	Eindeutiger Bezeichner für jeden Artikel in einem Kundenauftrag.
Vertriebsauftragsnummer	Zeichenfolge	Eindeutiger Bezeichner für den Einkauf eines Kunden.

Eingehende Bereitstellungstabelle der Zahlungsbedingungsphase

Die Bereitstellungstabelle „Zahlungsbedingungsphase eingehend“ [sn_fcms_intg_payment_term_stage] speichert vorübergehend wichtige Daten zu Zahlungsbedingungen, bevor diese Daten an die primäre Tabelle gesendet werden.

In der folgenden Tabelle sind die Pflichtfelder für die Bereitstellungstabelle „Phase „Zahlungsbedingungen“ (eingehend) [sn_fcms_intg_payment_term_stage] aufgeführt.

Eingehende Bereitstellungstabelle der Zahlungsbedingungsphase

Feld	Datentyp	Beschreibung
Rabatttage	Ganzzahl	Bestimmte Tage oder Zeiträume, in denen Sie Rabatte auf Produkte erhalten.
Rabattprozentsatz	Dezimal	Prozentsatz für Barrabatt.
ERP-Quelle	Zeichenfolge	ERP-Quelle, aus der Daten importiert werden. Für Bestellungen, Belege und Rechnungsintegrationen wird die ERP-Quelle durch die juristische Person bestimmt, die diesen Datensätzen zugeordnet ist.
Name	Zeichenfolge	Der Name oder Code der Zahlungsbedingung. Beispiel: Netto 060.
Nettozahlungstage	Ganzzahl	Anzahl der Tage, innerhalb derer die Zahlung nach Erhalt einer Rechnung fällig ist.
Zahlungsbedingung	Zeichenfolge	Bedingung für die Zahlung.
Kurzbeschreibung	Zeichenfolge	Eine kurze Erklärung der Zahlungsbedingung. Beispiel: 2%14, Netto 60.
Typ	Zeichenfolge	Typ der Zahlungsbedingung.

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

Die Bereitstellungstabelle „Preisimport“ [sn_spend_intg_imp_price] speichert vorübergehend wichtige Daten zu Preisimporten, bevor diese Daten an die primäre Tabelle gesendet werden.

Bereitstellungstabelle für Preisimport

Feld	Datentyp	Beschreibung
Katalog-ID	Zeichenfolge	Eindeutiger Bezeichner für jeden Katalog der Bestellung.
Vertragsenddatum	Zeichenfolge	Datum, an dem die Vertragslaufzeit endet.
Vertragsnummer	Zeichenfolge	Eindeutige Nummer des Vertrags.
Vertragsstartdatum	Zeichenfolge	Datum, an dem die Vertragslaufzeit beginnt.
Kunden-ID	Zeichenfolge	Eindeutiger Bezeichner für einen Kunden.
Ausgehandelte Währung	Zeichenfolge	In der Preisverhandlung verwendete Währung.
Ausgehandelter Preis	Zeichenfolge	Stückpreis eines Produkts, wie durch einen Vertrag mit dem Lieferanten ausgehandelt.
Lieferanten-ID	Zeichenfolge	Eindeutiger Bezeichner für den Lieferanten.
Lieferantenteilenummer	Zeichenfolge	Eindeutiger Bezeichner, der einem bestimmten von ihm bereitgestellten Produkt oder Teil zugewiesen wird.
Import-ID der Drittpartei	Zeichenfolge	Eindeutiger Bezeichner für externe Datenimporte.

Preisfehler – ausgehende Bereitstellungstabelle

Die Bereitstellungstabelle „Preisfehler“ [sn_spend_intg_price_error] speichert wichtige Daten zu Preisfehlern, damit ein ERP-Integrator diese Daten in ein ERP-System einer Drittpartei exportieren kann.

Preisfehler-Bereitstellungstabelle

In der folgenden Tabelle werden Felder für die Bereitstellungstabelle „Preisfehler“ [sn_spend_intg_price_error] aufgelistet.

Preisfehler-Bereitstellungstabelle

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.

Eingehende Bereitstellungstabelle der Produktmodellphase

Die Bereitstellungstabelle „Produktmodellphase eingehend“ [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 der Produktmodellphase

Feld	Datentyp	Beschreibung
Asset-Nachverfolgung	Zeichenfolge	Prozess, mit dem das Modell nachverfolgt werden kann.Wählen Sie eine der folgenden 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.
Beschreibung	Zeichenfolge	Beschreibung des Produktmodells für den Käufer.
ERP-Quelle	Zeichenfolge	ERP-Quelle, aus der Daten importiert werden. Für Bestellungen, Belege und Rechnungsintegrationen wird die ERP-Quelle durch die juristische Person bestimmt, die diesen Datensätzen zugeordnet ist.
Modellkategorie	Zeichenfolge	Kategorie, zu der das Modell gehört.
Modellnummer	Zeichenfolge	Spezifische Modellnummer, die dem Artikel vom Hersteller zugewiesen wurde.
Name	Zeichenfolge	Name des Produktmodells.
Produktkategorie	Zeichenfolge	Kategorie, zu der das Produkt gehört.
Kurzbeschreibung	Zeichenfolge	Kurze Beschreibung des Produktmodells.

Eingehende Bereitstellungstabelle der Einkaufsentitätsphase

Die Bereitstellungstabelle „Einkaufsentitätsphase eingehend“ [sn_fcms_intg_imp_purchase_Entity] speichert vorübergehend wichtige Daten zu Einkaufsentitäten, bevor diese Daten an die primäre Tabelle gesendet werden.

In der folgenden Tabelle sind die Pflichtfelder für die Bereitstellungstabelle „Einkaufsentitätsphase eingehend“ [sn_fcms_intg_imp_purchase_Entity] aufgeführt.

Eingehende Bereitstellungstabelle der Einkaufsentitätsphase

Feld	Datentyp	Beschreibung
ERP-Quelle	Zeichenfolge	ERP-Quelle, aus der Daten importiert werden. Für Bestellungen, Belege 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.

Eingehende Bereitstellungstabelle der Einkaufsentitätsphase (Fortsetzung)

Feld	Datentyp	Beschreibung
ERP-Nummer	Zeichenfolge	Eindeutiger Bezeichner für das ERP-System, aus dem Daten importiert werden.
Juristische Person	Zeichenfolge	Detaillierte Informationen zu einzelnen Lieferanten, einschließlich Bankdetails, Zahlungsmethoden und Kreditbedingungen.
Name	Zeichenfolge	Name der Einkaufsentität.

Eingehende Bereitstellungstabelle der Bestellpositionsphase

Die Bereitstellungstabelle „Einkaufsentitätsphase eingehend“ [sn_spend_intg_purchase_line] speichert vorübergehend wichtige Daten zu Einkaufsentitäten, bevor diese Daten an die primäre Tabelle gesendet werden.

Eingehende Bereitstellungstabelle der Bestellpositionsphase

In der folgenden Tabelle sind sowohl die Pflichtfelder als auch die optionalen Felder für die Bereitstellungstabelle „Einkaufspositionsphase eingehend“ [sn_spend_intg_purchase_line] aufgeführt.

Eingehende Bereitstellungstabelle der Bestellpositionsphase

Feld	Datentyp	Beschreibung
Accountzuweisungskategorie	Zeichenfolge	Account-Zuweisungskategorie der Bestellposition.
Bestätigungstyp	Zeichenfolge	Bestätigungstyp der Bestellposition. Gilt nur, wenn der Produkttyp „Service“ oder „Bearbeitungsgebühr“ ist. Die Werte sind: • Meilensteine • Servicebestätigung • Bidirektionale Übereinstimmung
Aktiv	Zeichenfolge	Gibt an, ob die Bestellposition aktiv ist oder nicht.
Zusätzliche Anmerkungen	Zeichenfolge	Zusätzliche Hinweise zur Bestellposition, falls vorhanden.
Adresse	Zeichenfolge	Adresse der Bestellposition.
Nachträglich	Zeichenfolge	Gibt an, ob die Einkaufsanforderung nachträglich erstellt wurde oder nicht.
Asset-Kategorie	Zeichenfolge	Asset-Kategorie der Bestellposition.
Zuschlag erhalten	Zeichenfolge	Gibt an, wer der Lieferant mit Zuschlag für die Bestellposition 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 der Bestellpositionsphase (Fortsetzung)

Feld	Datentyp	Beschreibung
In Drittpartei vergeben	Zeichenfolge	Gibt an, wer der Drittpartei ist, der für die Bestellposition einen Zuschlag erhalten hat.
Geschäftsinhaber	Zeichenfolge	Eine Einzelperson oder Gruppe, die die Bestellposition besitzt.
Investitionsaufwandskonto	Zeichenfolge	Hauptbuchkonto zum Buchen des Investitionsaufwands dieses Produkts nach Abschluss des Kaufs.
Einkaufswagen-ID	Zeichenfolge	Einkaufswagen-Positions-ID der Bestellposition.
Stadt	Zeichenfolge	Stadt der Bestellanforderungsposition.
Vertragspreis	Zeichenfolge	Vertragspreis der Bestellposition.
Kostenstelle	Zeichenfolge	Kostenstelle, die die Kosten der Bestellposition verursacht.
Kostenplan	Zeichenfolge	Kostenplan für die Bestellposition.
Land	Zeichenfolge	Name des Landes der Bestellanforderungsposition.
Landesvorwahl	Zeichenfolge	Ländercode der Bestellposition.
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 Bestellposition zugeordnet ist.
Hauptbuchkonto	Zeichenfolge	Hauptbuchkonto (Hauptbuch), das der Bestellposition 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 Bestellposition.
Juristische Person	Zeichenfolge	Interne juristische Person, die die Kosten dieser Bestellposition verursacht.
Positionsquelle	Zeichenfolge	Positionsquelle, die der Bestellposition zugeordnet ist.
Manuelle Bearbeitungsgebühr	Zeichenfolge	Manuelle Gebühren, die für einen bestimmten 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 der Bestellpositionsphase (Fortsetzung)

Feld	Datentyp	Beschreibung
		hinzugefügt werden, wenn eine Regel ausgelöst wird, da 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. Dies wird wie folgt berechnet: (Startstückkosten – ausgehandelte Stückkosten) x Menge des Lieferanten.
Ausgehandelte Kosten pro Einheit	Zeichenfolge	Kosten pro Einheit des Produkts nach der Verhandlung.
Verhandlung	Zeichenfolge	Verhandlung, die dieser Bestellposition zugeordnet ist.
Nettobetrag	Zeichenfolge	Betrag, der als Kostenzuteilung in der Bestellung enthalten ist. Dies enthält keine Schätzungen.
Nicht-Katalog-Kauf?	Zeichenfolge	Gibt an, ob der Einkauf kein Katalog ist oder nicht.
Anzahl	Zeichenfolge	Vom System generierter eindeutiger Bezeichner der Bestellposition.
Übergeordnete Position	Zeichenfolge	Übergeordnete Position der Bestellposition.
Teileanforderung	Zeichenfolge	Teileanforderung, die der Bestellposition zugeordnet ist.
Zahlungszuteilungen	Zeichenfolge	Zahlungszuteilungen der Bestellposition.
Zahlungsmethode	Zeichenfolge	Gibt die Zahlungsmethode für den Lieferanten an.
Zahlungsplan	Zeichenfolge	Gibt den Zeitplan der Zahlungen an den Lieferanten an.
Bevorzugte Währung	Zeichenfolge	Von der juristischen Person des Lieferanten bevorzugte Zahlungsmethode.

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

Feld	Datentyp	Beschreibung
Vorauszahlungskonto	Zeichenfolge	Hauptbuchkonto, in dem Käufe dieses Produkts gebucht werden, wenn sie im Voraus bezahlt werden.
Vorauszahlungen erforderlich	Zeichenfolge	Option zum Markieren, ob Vorauszahlungen für dieses Produkt erforderlich sind.
Preise erhalten am	Zeichenfolge	Datum, an dem die Preise für die Bestellposition abgerufen werden.
Produktkategorie	Zeichenfolge	Produktkategorie, die über diese Bestellposition bezogen wird.
Produktbeispiel	Zeichenfolge	Referenz-URL, die der Käufer bereitstellt.
Produktname	Zeichenfolge	Name des Lieferantenprodukts.
Produkttyp	Zeichenfolge	Typ des Produkts, das der Bestellposition zugeordnet ist.
Projekt	Zeichenfolge	Projekt, das der Bestellposition zugeordnet ist.
Beschaffung	Zeichenfolge	Übergeordneter Einkauf, der dieser Bestellposition zugeordnet ist.
Bestellung	Zeichenfolge	Bestellung, die der Bestellposition zugeordnet ist.
Bestellposition	Zeichenfolge	Bestellposition, die der Bestellposition zugeordnet ist.
Kaufgrund	Zeichenfolge	Grund für den Kauf des Produkts.
Bestellanforderung	Zeichenfolge	Bestellanforderung, die dieser Bestellposition zugeordnet ist.
Kaufmenge	Zeichenfolge	Menge, die vom Käufer gekauft wurde.
Empfänger	Zeichenfolge	Empfänger der Bestellposition.
Angefordertes Lieferdatum	Zeichenfolge	Angefordertes Lieferdatum des gekauften Produkts.
Angefordertes Enddatum	Zeichenfolge	Angefordertes Enddatum der Bestellposition.
Angefordertes Startdatum	Zeichenfolge	Angefordertes Startdatum der Bestellposition.
Versandmethode	Zeichenfolge	Detailinformationen zum Spediteur, den betreffenden Lieferanten und den gültigen Lieferortländern für diese 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 der Bestellpositionsphase (Fortsetzung)

Feld	Datentyp	Beschreibung
Ursprüngliche Auswahl des Käufers	Zeichenfolge	Ursprüngliche oder erste Wahl des Käufers.
Kurzbeschreibung	Zeichenfolge	Kurze Beschreibung der Bestellposition.
Beschaffungsanforderung	Zeichenfolge	Beschaffungsanforderung, die dieser Bestellposition 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 Bestellposition.
Bundesland oder Region	Zeichenfolge	Bundesland oder Kanton 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 Bestellposition.
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.

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

Feld	Datentyp	Beschreibung
Vorlaufzeit des Lieferanten (Tage)	Zeichenfolge	Anzahl der Tage, die der Lieferant benötigt, um die Waren zu liefern oder den Service bereitzustellen. Basierend darauf 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 Bestellposition.
Länge des Begriffs	Zeichenfolge	Die Laufzeitdauer.
Wert des Begriffs	Zeichenfolge	Die Art der Laufzeit. Die Optionen sind Tage, Wochen, Monate und Jahre.
Drittparteikategorie	Zeichenfolge	Drittparteikategorie der Bestellposition.
Gesamtgebotsbetrag	Zeichenfolge	Menge des Lieferanten multipliziert mit ausgehandelten Stückkosten. Er spiegelt den Gesamtgebotsbetrag dieses bestimmten Lieferanten für diese Bestellposition 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.
Typ	Zeichenfolge	Typ der Bestellposition.
Einheit	Zeichenfolge	Kosteneinheit, zu der der Kunde das Produkt kauft.
Anstehendes Datum	Zeichenfolge	Bevorstehendes Datum für die Bestellposition.
WBS-Element	Zeichenfolge	WBS-Element, das der Bestellposition zugeordnet ist.
Postleitzahl	Zeichenfolge	Postleitzahl der Bestellposition.

Bereitstellungstabelle für Einkaufsanforderung

Die Bereitstellungstabelle „Bestellanforderung“ [sn_spend_intg_purchase_REQUISITION] speichert vorübergehend wichtige Daten zu Bestellanforderungen, bevor diese Daten an die primäre Tabelle gesendet 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.

Einkaufsanforderungsphase

Feld	Datentyp	Beschreibung
Rechnungsperiode	Zeichenfolge	Finanzperiode, in der Ausgaben im Zusammenhang mit der Bestellanforderung erfasst werden.
Tatsächliches Ende	Zeichenfolge	Enddatum eines Bestellanforderungsprozesses.
Tatsächlicher Start	Zeichenfolge	Startdatum oder Initiierungsdatum eines Bestellanforderungsprozesses.
Zusätzliche Anmerkungen	Zeichenfolge	Zusätzliche Informationen oder Notizen, die einer Bestellanforderung (PR) hinzugefügt wurden.
Nachträglich	Zeichenfolge	Aktionen oder Prozesse im Zusammenhang mit einer Bestellanforderung (PR), die bearbeitet oder dokumentiert werden, nachdem eine Anforderung genehmigt wurde.
Zugewiesen an	Zeichenfolge	Person oder Abteilung, die für die Überprüfung, Genehmigung und Verarbeitung der Bestellanforderung (PR) verantwortlich ist.
Zuweisungsgruppe	Zeichenfolge	Team, das für die Verwaltung einer Einkaufsanforderung (PR) in einer Organisation verantwortlich ist.
Geschäftsinhaber	Zeichenfolge	Einzelperson oder Entität, die rechtliches Eigentum an einem Unternehmen hat und die Kontrolle über ein Unternehmen hat.
Kostenstelle	Zeichenfolge	Abteilung, Einheit oder Segment innerhalb einer Organisation, die für die Verwaltung ihres eigenen Budgets und ihrer Ausgaben im Zusammenhang mit Bestellanforderungen verantwortlich ist.
Beschreibung	Zeichenfolge	Beschreibung der Bestellanforderung.
ERP-Quelle	Zeichenfolge	Dies ist ein Feld oder Attribut, das einer Bestellanforderung zugeordnet ist und das spezifische ERP-Modul, System oder Prozess angibt, aus dem die Anforderung generiert 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.

Einkaufsanforderungsphase (Fortsetzung)

Feld	Datentyp	Beschreibung
Gruppen-ID	Zeichenfolge	Eindeutiger Bezeichner, der einer Gruppe von Bestellanforderungen zugewiesen ist. Dieser Bezeichner gruppiert zugehörige Anforderungen, um die Verwaltung, Nachverfolgung und Verarbeitung zu erleichtern.
Bearbeitungsgebühr	Zeichenfolge	Zusätzliche Gebühr, die der Verarbeitung einer Bestellanforderung (PR) zugeordnet ist.
Juristische Person	Zeichenfolge	Juristische Person innerhalb einer Organisation, die für die Bestellanforderung verantwortlich ist.
Standort	Zeichenfolge	Standort der juristischen Person.
Anzahl	Zeichenfolge	Eindeutiger Bezeichner, der einem Bestellanforderungsdokument im Beschaffungssystem zugewiesen ist.
Auftragstyp	Zeichenfolge	Klassifizierung von Aufträgen basierend auf Art, Zweck oder Verarbeitungsanforderungen.
Zahlungsbedingung	Zeichenfolge	Spezifische Nutzungsbedingungen, unter denen die Zahlung für die in einer Einkaufsanforderung (PR) angeforderten Waren oder Services erfolgen soll.
Bevorzugte Währung	Zeichenfolge	Währung, die für die Verarbeitung einer Bestellanforderung (PR) bevorzugt oder erforderlich ist.
Primärer Kontakt	Zeichenfolge	Person, die für die Verwaltung des Einkaufsanforderungsprozesses (PR) verantwortlich ist.
Priorität	Zeichenfolge	Dringlichkeit, die einer Einkaufsanforderung (PR) innerhalb des Beschaffungsprozesses einer Organisation zugewiesen ist.
Beschaffung	Zeichenfolge	Bestellung, die der Bestellanforderung zugeordnet ist.
Bestellung	Zeichenfolge	Offizielle Bestellung, die an den Lieferanten ausgestellt wurde.
Einkaufsentität	Zeichenfolge	Organisation oder Abteilung, die für die Beschaffung von Waren

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

Einkaufsanforderungsphase (Fortsetzung)

Feld	Datentyp	Beschreibung
		oder Services innerhalb eines Unternehmens verantwortlich ist.
Angeforderte Lieferung	Zeichenfolge	Datum, bis zu dem die anfordernde Person einer Bestellanforderung (PR) erwartet, dass die Waren oder Services geliefert werden.
Anforderungstyp	Zeichenfolge	Klassifizierung einer Bestellanforderung basierend auf der Art oder dem Zweck der angeforderten Waren oder Services.
Kurzbeschreibung	Zeichenfolge	Kurze Beschreibung der Bestellung.
Status	Zeichenfolge	Aktueller Status der Bestellanforderung.
Eingereicht von	Zeichenfolge	Einzelperson oder Entität, die die Bestellanforderungsanforderung erstellt hat.
Lieferant	Zeichenfolge	Lieferant oder Lieferant, von dem die angeforderten Waren oder Services erworben werden sollen.
Gesamtbetrag	Zeichenfolge	Gesamtkosten oder Wert aller in einer Anforderung angeforderten Artikel oder Services.
Geschätzte Versandgesamtkosten	Zeichenfolge	Geschätzte Kosten im Zusammenhang mit dem Versand von Waren oder Services.
Geschätzte Gesamtsteuer	Zeichenfolge	Geschätzter Steuerbetrag, der für die in einer Einkaufsanforderung (PR) angeforderten Waren oder Services gilt.

Eingehende Bereitstellungstabelle für Import des Ausgabenversands

In der Bereitstellungstabelle „eingehender Import von Ausgabenversand“ [sn_spend_intg_imp_shipment] werden vorübergehend wichtige Daten zu Importen von Ausgabenversand gespeichert, bevor diese Daten an die primäre Tabelle gesendet werden.

In der folgenden Tabelle sind sowohl die Pflichtfelder als auch die optionalen Felder für die Bereitstellungstabelle „Import eingehender Ausgabenversand“ [sn_spend_intg_imp_shipment] aufgeführt.

Eingehende Bereitstellungstabelle für Import des Ausgabenversands

Feld	Datentyp	Beschreibung
Tatsächliches Versanddatum	Zeichenfolge	Datum, an dem das Produkt versandt 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.

Eingehende Bereitstellungstabelle für Import des Ausgabenversands (Fortsetzung)

Feld	Datentyp	Beschreibung
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 versandt wird.
Zeilennummer	Zeichenfolge	Positionsnummer der Sendung.
Name	Zeichenfolge	Name der Sendung.
Auftragsnummer	Zeichenfolge	Eindeutige Auftragsnummer der Sendung.
Geplantes Versanddatum	Zeichenfolge	Datum, an dem der Versand des Produkts geplant ist.
Produktdetails	Zeichenfolge	Details des zu versendenden Produkts.
Punchout	Zeichenfolge	Ausstempeldetails der Sendung.
Verkaufsauftragspositionsnummer	Zeichenfolge	Vertriebsauftragspositionsnummer der Sendung.
Vertriebsauftragsnummer	Zeichenfolge	Vertriebsauftragsnummer, die der Sendung zugeordnet ist.
Versenden an	Zeichenfolge	Versandort des Produkts.
Versandimport	Zeichenfolge	Anzahl der zu importierenden Sendungen.
Versandmenge	Zeichenfolge	Anzahl der zu versendenden Sendungen.
Versandtyp	Zeichenfolge	Typ des Versands.
Versandunternehmen	Zeichenfolge	Name des Versandunternehmens.
Status	Zeichenfolge	Name des Status der Sendung.
Straße	Zeichenfolge	Straße der Sendung.
Lieferanten-ID	Zeichenfolge	ID des Lieferanten.
Versandnummer des Lieferanten	Zeichenfolge	Versandnummer des Lieferanten.
Import-ID der Drittpartei	Zeichenfolge	Drittpartei-Import-ID der Sendung.
Nachverfolgungsnummer	Zeichenfolge	Nachverfolgungsnummer der Sendung.
PLZ	Zeichenfolge	POSTLEITZAHL der Sendung.

Bereitstellungstabelle für Versandfehler

Die Bereitstellungstabelle „Versandfehler“ [sn_spend_intg_shipment_error] speichert vorübergehend wichtige Daten zu Versandfehlern, bevor diese Daten an die primäre Tabelle gesendet werden.

Versandfehler

Feld	Datentyp	Beschreibung
Verkaufsauftragspositionsnummer	Zeichenfolge	Eindeutiger Bezeichner für jeden Artikel in einem Kundenauftrag.
Vertriebsauftragsnummer	Zeichenfolge	Eindeutiger Bezeichner für den Einkauf eines 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.

Versandfehler (Fortsetzung)

Feld	Datentyp	Beschreibung
Versandnummer des Lieferanten	Zeichenfolge	Versandnummer des Lieferanten.

Eingehende Bereitstellungstabelle der Lieferantenproduktphase

In der Bereitstellungstabelle „eingehende Lieferantenproduktphase“ [sn_spend_intg_Supplier_Product_stage] werden vorübergehend wichtige Daten zu Lieferantenprodukten 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 der 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. **Hinweis:** Geben Sie zum Erstellen eines Produktpakets den Namen des Produktmodells vom Typ „Paket“ in dieses Feld 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 der 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.

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

Feld	Datentyp	Beschreibung
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.

Bereitstellungstabelle für die Registrierung von Drittpartei-Beschaffung

Die Tabelle „Registrierung für Drittpartei-Beschaffung“ [sn_spend_intg_Sourcing_Vendor] speichert vorübergehend wichtige Daten zu Beschaffungsregistrierungen von Drittparteien, bevor diese Daten an die primäre Tabelle gesendet werden.

Beschaffung – Drittpartei-Registrierung

Feld	Datentyp	Beschreibung
Beschaffung – Drittpartei-Registrierungsname	Zeichenfolge	Name der Drittpartei-Beschaffungsregistrierung, die in ServiceNow integriert werden soll.
Beschaffung – Drittpartei-Registrierungscode	Zeichenfolge	Anwenderdefinierter Code, der der Beschaffungsregistrierung der Drittpartei zugeordnet werden soll.

Bereitstellungstabelle für Drittpartei-Einheitenzuordnung

Die Bereitstellungstabelle „Drittpartei-Einheitenzuordnung“ [sn_spend_intg_third_Party_uom_Map] speichert vorübergehend wichtige Daten zur Drittpartei-Zuordnung, bevor diese Daten an die primäre Tabelle gesendet werden.

Drittpartei-Einheitenzuordnung

Feld	Datentyp	Beschreibung
Lieferantenprodukt	Referenz	Verweis auf das Lieferantenprodukt.
Drittpartei-Einheit	Referenz	Verweis auf die Drittpartei-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.

Bereitstellungstabelle für Drittpartei-Einheit

Die Bereitstellungstabelle „Drittpartei-Einheit“ [sn_spend_intg_third_Party_uom] speichert vorübergehend wichtige Daten in Drittpartei-Einheiten, bevor diese Daten an die primäre Tabelle gesendet werden.

Drittpartei-Einheit

Feld	Datentyp	Beschreibung
Anbieter	Referenz	Verweis auf die Tabelle „Drittpartei-Registrierung“.
Drittpartei-Einheit	Zeichenfolge	Name der Drittparteieinheit.
Einheit	Referenz	Verweis auf die Einheitentabelle.

Eingehende Bereitstellungstabelle für Maßeinheit

Die Bereitstellungstabelle „Drittpartei-Einheit“ [sn_fcms_intg_imp_uom] speichert vorübergehend wichtige Daten in Drittpartei-Einheiten, bevor diese Daten an die primäre Tabelle gesendet werden.

Maßeinheit

Feld	Datentyp	Beschreibung
ERP-Einheit	Zeichenfolge	Name der ERP-Basiseinheit.
ERP-Einheitenbeschreibung	Zeichenfolge	Beschreibung der ERP-Basiseinheit.
ERP-Quelle	Zeichenfolge	Von der Organisation verwendete ERP-Quelle.
Satz	Referenz	Verweis auf eine externe Datenquelle zum Importieren von Daten.

Eingehende Bereitstellungstabellen für Supplier Lifecycle Management

Die eingehenden Bereitstellungstabellen für Supplier Lifecycle Management Speichern Sie vorübergehend Lieferantendaten, bevor sie an die primären SLO-Datentabellen gesendet werden.

Bereitstellungstabelle für eingehende Lieferantenkontakte

Die Bereitstellungstabelle „Lieferantenkontakt eingehend“ [sn_fcms_intg_Supplier_contact_inbound] speichert vorübergehend wichtige Daten zu einem Lieferantenkontakt, bevor diese Daten an die primäre Tabelle „Lieferantenkontakt“ [vm_vdr_contact] gesendet werden.

Eingehende Bereitstellungstabelle des Lieferantenkontakts

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 des Lieferantenkontakts

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 „Lieferant eingehend“ [sn_fcms_intg_imp_Supplier] werden vorübergehend wichtige Daten zum Lieferanten gespeichert, bevor diese Daten an die primäre Tabelle „Lieferant“ [sn_fin_Supplier] gesendet werden.

Eingehende Bereitstellungstabelle des Lieferanten

In der folgenden Tabelle werden Felder für die Bereitstellungstabelle „Lieferant eingehend“ [sn_fcms_intg_imp_Supplier] aufgelistet.

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	Personalnummer 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 Gründung der Organisation.
Hauptbuchkonto	Zeichenfolge	Kreditorenabgleichskonto 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 der Kündigung des Lieferanten aus der Organisation.
Eingebunden	Zeichenfolge	Gibt an, ob der Lieferant in das ERP-System eingebunden 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	Vereinbarte Zeit und Bedingungen für die Zahlung an den Lieferanten.
Postfachnummer	Zeichenfolge	Postfachnummer, unter der die Korrespondenz mit dem Lieferanten und die Zahlungen erfolgen.
Buchungssperre	Zeichenfolge	Postsperre, in der sich der Lieferant befindet.

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

Eingehende Bereitstellungstabelle des Lieferanten (Fortsetzung)

Feld	Datentyp	Beschreibung
Telefonnummer des Kontakts	Zeichenfolge	Primäre Telefonnummer.
Einkaufsentitäten	Zeichenfolge	Einkaufsentitäten, die beim Lieferanten einkaufen 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 für die Entität festgelegte Geschäftsbeziehung.
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.

Zuordnung der juristischen Person des Lieferanten – eingehende Bereitstellungstabelle

Die Bereitstellungstabelle „Zuordnung der juristischen Person des Lieferanten“ [sn_fcms_intg_Supplier_legal_Entity_inbound] speichert vorübergehend wichtige Daten zu den juristischen Personen eines Lieferanten, bevor diese Daten an die primäre Tabelle „Zuordnung der juristischen Person des Lieferanten“ (sn_fin_Supplier_Detail) gesendet werden.

Zuordnung der juristischen Person des Lieferanten – eingehende Bereitstellungstabelle

In der folgenden Tabelle werden die Pflichtfelder für die Bereitstellungstabelle „juristische Person des Lieferanten“ [sn_fcms_intg_Supplier_legal_Entity_inbound] aufgelistet.

Zuordnung der juristischen Person des Lieferanten – eingehende Bereitstellungstabelle

Feld	Datentyp	Beschreibung
Juristische Person	Zeichenfolge	Name der juristischen Person des Lieferanten.
Lieferant	Zeichenfolge	Name des Lieferanten.

Lieferantenstandort – eingehende Bereitstellungstabelle

Die Bereitstellungstabelle „eingehender Lieferantenstandort“ [sn_fcms_intg_Supplier_location_inbound] speichert vorübergehend wichtige Daten zum geografischen Standort eines Lieferanten, bevor diese Daten an die primären Tabellen „Lieferantenstandort“ [sn_slm_m2m_location] und „Standort“ [cmn_location] gesendet 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 des Lieferantenstandorts

In der folgenden Tabelle sind die Pflichtfelder für die Bereitstellungstabelle „Lieferantenstandort eingehend“ [sn_fcms_intg_Supplier_location_inbound] aufgeführt.

Eingehende Bereitstellungstabelle des Lieferantenstandorts

Feld	Datentyp	Beschreibung
Kategorie	Zeichenfolge	Die Kategorie, zu der der Lieferantenstandort gehört. Die Auswahlmöglichkeiten sind: • Adresse des Vertragspartners • Lieferadresse • Einrichtung (Standard) • Hauptsitz • Rechnungsadresse • Service Center
Stadt	Zeichenfolge	Stadt des Lieferantenstandorts.
Unternehmen	Zeichenfolge	Name des Unternehmens, mit dem der Lieferantenstandort verknüpft ist.
Kontakt	Zeichenfolge	Kontaktdetails des Lieferantenstandorts.
Koordinaten abgerufen am	Zeichenfolge	Koordinaten des Lieferantenstandorts, der an einem bestimmten Datum abgerufen wurde.
Land	Zeichenfolge	Land des Lieferantenstandorts.
Duplikat	Zeichenfolge	Gibt an, ob der Lieferantenstandort ein Duplikat ist oder nicht.
ERP-Quelle	Zeichenfolge	ERP-Quelle, aus der Daten importiert werden.
Fax	Zeichenfolge	Faxtelefondetails des Lieferantenstandorts.
Vollständiger Name	Zeichenfolge	Vollständiger Name des Lieferantenstandorts.
Integrationsstatus	Zeichenfolge	Breitengradkoordinaten des Lieferantenstandorts.
Breitengrad	Zeichenfolge	Breitengradkoordinaten des Lieferantenstandorts.
Standortquelle	Zeichenfolge	Quelle des Lieferantenstandorts.
Ortstyp	Zeichenfolge	Typ des Lieferantenstandorts.
Längengrad	Zeichenfolge	Längengradkoordinaten des Lieferantenstandorts.
Verwaltet von Gruppe	Zeichenfolge	Name der Gruppe, die den Lieferantenstandort verwaltet.
Name	Zeichenfolge	Name des Lieferanten.
Primär	Zeichenfolge	Gibt an, ob der Lieferant primär ist oder nicht.
Primärer Standort	Zeichenfolge	Primärer Standort des Lieferanten.
Telefon	Zeichenfolge	Telefonnummer des Lieferanten.
Telefongebiet	Zeichenfolge	Telefongebiet 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.

Eingehende Bereitstellungstabelle des Lieferantenstandorts (Fortsetzung)

Feld	Datentyp	Beschreibung
Nachricht wird verarbeitet	Zeichenfolge	Eine Nachricht, die den aktuellen Verarbeitungsstatus beschreibt.
Bundesland/Region	Zeichenfolge	Status des Lieferantenstandorts.
Lagerraum	Zeichenfolge	Lagerraumdetails des Lieferantenstandorts.
Straße und Hausnummer	Zeichenfolge	Straße und Hausnummer des Lieferantenstandorts.
Zeitzone	Zeichenfolge	Zeitzone des Lieferantenstandorts.
Postleitzahl	Zeichenfolge	Postleitzahl des Lieferantenstandorts.

Bereitstellungstabelle für eingehende Lieferantenzahlung

Die Bereitstellungstabelle „eingehende Lieferantenzahlung“ [sn_fcms_intg_Supplier_payment_inbound_stage] speichert vorübergehend wichtige Daten zu den Zahlungsinformationen eines Lieferanten, bevor diese Daten an die primäre Tabelle „Lieferantenzahlungsinformationen“ [sn_fin_Supplier_payment] gesendet werden.

Bereitstellungstabelle für eingehende Lieferantenzahlung

In der folgenden Tabelle sind die Pflichtfelder für die Bereitstellungstabelle „Lieferantenzahlung eingehend“ [sn_fcms_intg_Supplier_payment_inbound_stage] aufgeführt.

Bereitstellungstabelle für eingehende Lieferantenzahlung

Feld	Datentyp	Beschreibung
Lieferant	Referenz	Der Lieferant, für den die Zahlungsinformationen bestimmt sind.
Bankname	Zeichenfolge	Name der Bank.
Accountnummer	Passwort2	Kontonummer des Begünstigten.

Eingehende Bereitstellungstabellen für Accounts Payable Operations

Die eingehenden Bereitstellungstabellen für Accounts Payable Operations Speichert Rechnungsdaten vorübergehend, bevor sie an die primären APO-Datentabellen gesendet werden.

Eingehende Bereitstellungstabelle für Rechnungsimport

In der Bereitstellungstabelle „eingehender Rechnungsimport“ [sn_spend_intg_imp_invoice] werden vorübergehend wichtige Daten zur importierten Rechnung gespeichert, bevor diese Daten an die primäre Tabelle [sn_Shop_Invoice] gesendet werden.

Eingehende Bereitstellungstabelle für Rechnungsimport

In der folgenden Tabelle sind Felder für die Bereitstellungstabelle „eingehender Rechnungsimport“ [sn_spend_intg_imp_invoice] 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 Rechnungsimport

Feld	Datentyp	Beschreibung
Fakturierter Betrag	Zeichenfolge	Gesamtbetrag, für den ein Lieferant voraussichtlich bezahlt wird.
Geschäftsinhaber	Zeichenfolge	Einzelperson oder Gruppe, die die Rechnung besitzt.
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	Das 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	Gesamtanzahl der Rechnungspositionen in einer Rechnung.
Rechnungstyp	Zeichenfolge	Typ der zu verarbeitenden Rechnung.
Juristische Person	Zeichenfolge	Name der juristischen Person des Lieferanten.
Originalrechnung	Zeichenfolge	Eindeutige Rechnungsnummer, die vom Lieferanten erstellt wurde.
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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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: Bundesland/ Kanton	Zeichenfolge	Bundesland, an den die Zahlung erfolgt.
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 in der Bestellung versandt werden.
Versandort: Land	Zeichenfolge	Land, aus dem die Artikel in der Bestellung versandt werden.
Versandort: Bundesland/ Kanton	Zeichenfolge	Bundesland, aus dem die Artikel in der Bestellung versandt werden.
Versandort: Straße	Zeichenfolge	Straße, von der die Artikel in der Bestellung versendet werden.
Versandort: Postleitzahl	Zeichenfolge	Postleitzahl, von der die Artikel in der Bestellung versandt werden.
Versandkosten	Zeichenfolge	Versandkosten, die für die Rechnung angefallen sind.
Lieferadresse: Stadt	Zeichenfolge	Stadt, an die die Artikel in der Bestellung gesendet werden sollen.
Lieferadresse: Land	Zeichenfolge	Land, in das die Artikel in der Bestellung versendet werden sollen.
Lieferadresse: Bundesland/ Kanton	Zeichenfolge	Bundesland, an den die Artikel in der Bestellung gesendet werden sollen.
Lieferadresse: Straße	Zeichenfolge	Straße, an die die Artikel in der Bestellung gesendet werden sollen.
Lieferadresse: Postleitzahl	Zeichenfolge	Postleitzahl, an die die Artikel in der Bestellung versendet werden.
Status	Zeichenfolge	Aktueller Status der eingehenden Rechnung.
Zwischensumme	Zeichenfolge	Gesamtbetrag des an den Lieferanten zu zahlenden Geldbetrags ohne 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	Eindeutige Rechnungsnummer, die vom Lieferanten erstellt wurde.
Steuer-ID des Lieferanten	Zeichenfolge	Steuer-ID, die dem Drittpartei-Wiederverkäufer 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
Import-ID der Drittpartei	Zeichenfolge	Ein eindeutiger Bezeichner für externe Datenimporte.

Importfehler-Bereitstellungstabelle

Die Bereitstellungstabelle „Importfehler“ [sn_spend_intg_Import_error] speichert vorübergehend wichtige Daten zu Fehlern, bevor diese Daten an die primäre Tabelle gesendet werden.

Importfehler-Bereitstellungstabelle

Feld	Datentyp	Beschreibung
Fehlermeldung	Zeichenfolge	Eine Meldung, die den aufgetretenen Fehler beschreibt.
Ausgehender Status	Referenz	Gibt den Status ausgehender Transaktionen an.

Eingehende Bereitstellungstabelle für Rechnungspositionsimport

In der Bereitstellungstabelle „eingehender Rechnungspositionsimport“ [sn_spend_intg_imp_Invoice_line] werden vorübergehend wichtige Daten zur importierten Rechnungsposition gespeichert, bevor diese Daten an die primäre Tabelle [sn_Shop_Invoice_line] gesendet werden.

Eingehende Bereitstellungstabelle für Rechnungspositionsimport

In der folgenden Tabelle sind die Pflichtfelder für die Bereitstellungstabelle „Import eingehender Rechnungspositionen“ [sn_spend_intg_imp_Invoice_line] aufgeführt.

Eingehende Bereitstellungstabelle für Rechnungspositionsimport

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. Logik von externer Rechnungsnummer ableiten. Das ist ein Pflichtfeld.
Endgültige Steuer	Zeichenfolge	Endgültige Steuer.
Hauptkonto	Zeichenfolge	Account, der zum Generieren der Rechnung verwendet wird.
Eingehende Quelle	Zeichenfolge	Externe Rechnungsquelle.

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

Feld	Datentyp	Beschreibung
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	Bestellposition, die sich auf den fakturierten Betrag bezieht.
Lieferadresse: Stadt	Zeichenfolge	Stadt, an die die Artikel in der Bestellung gesendet werden sollen.
Lieferadresse: Land	Zeichenfolge	Land, in das die Artikel in der Bestellung versendet werden sollen.
Lieferadresse: Bundesland/Kanton	Zeichenfolge	Bundesland, an den die Artikel in der Bestellung gesendet werden sollen.
Lieferadresse: Straße	Zeichenfolge	Adresse, an die die Artikel in der Bestellung gesendet werden sollen.
Lieferadresse: Postleitzahl	Zeichenfolge	Postleitzahl, an die die Artikel in der Bestellung gesendet werden sollen.
Status	Zeichenfolge	Aktueller Status dieser Rechnungsposition.
Zwischensumme	Beispiel für Dezimalzahl (12345.65)	Gesamtbetrag des an den Lieferanten zu zahlenden Geldbetrags ohne Steuern und Versandkosten. Das ist ein Pflichtfeld.
Lieferantenteilenummer	Zeichenfolge	Teilenummer des Lieferanten 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 für Import der Rechnungszahlungsdetails

In der Bereitstellungstabelle „Rechnungszahlungsdetails“ [sn_spend_intg_imp_Invoice_payment_Detail] 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.

vorübergehend wichtige Daten zum Lieferanten gespeichert, bevor diese Daten an die primäre Tabelle [sn_Shop_Invoice_payment_Detail] gesendet werden.

Eingehende Bereitstellungstabelle für Import von Rechnungszahlungsdetails

In der folgenden Tabelle sind die Felder für die Bereitstellungstabelle „Import eingehender Rechnungszahlungsdetails“ [sn_spend_intg_imp_Invoice_payment_Detail] aufgeführt.

Eingehende Bereitstellungstabelle für Import von Rechnungszahlungsdetails

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.
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 (jjj-mm-tt)	Datum, bis zu dem die Zahlung abgeschlossen werden soll. Das ist ein Pflichtfeld.
Zahlungsmethode	Auswahlbeispiel: bank_Transfer/ Cash_payment/ Scheck /credit_Card /Debit_Card /wire_Transfer	Modus, über den die Zahlung erfolgt. Das ist ein Pflichtfeld.
Zahlungsreferenz-ID	Alphanumerisch	Eine eindeutige ID zum Nachverfolgen 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:USA

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

Feld	Datentyp	Beschreibung
		Das ist ein Pflichtfeld.
Überweisen an: Bundesland/ Kanton	Zeichenfolge	Bundesland oder Kanton, an den 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-Adresse, 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.
Import-ID der Drittpartei	Zeichenfolge	Eindeutiger Bezeichner für importierten Datensatz.

Eingehende Bereitstellungstabelle für Steuerdetails der Organisation

Die Bereitstellungstabelle „Steuerdetails der Organisation“ [sn_fcms_intg_org_Tax_Detail_inbound] speichert vorübergehend wichtige Daten zu den Steuerinformationen einer Organisation, bevor diese Daten an die primäre Tabelle „Steuerdetails der Organisation“ [sn_fin_org_Tax_Detail] gesendet werden.

Eingehende Bereitstellungstabelle für Steuerdetails der Organisation

Die folgende Tabelle listet die Pflichtfelder für die Bereitstellungstabelle „Steuerdetails der Organisation“ [sn_fcms_intg_org_Tax_Detail_inbound] auf.

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

Die ausgehenden Bereitstellungstabellen für Source-to-Pay Operations Speichern Sie Quell-to-Pay-Daten, bevor Sie sie in ein ERP-System einer Drittpartei exportieren.

Ausgehende Bereitstellungstabellen für Procurement Service Management

Die ausgehenden Bereitstellungstabellen für Procurement Service Management Speichern Sie Beschaffungs- und Beschaffungsdaten, bevor sie in ein ERP-System einer Drittpartei exportiert 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 ausgehende Kostenzuteilung

Die Bereitstellungstabelle „Zuteilung ausgehender Kosten“ [sn_spend_intg_outbound_Cost_allocation] speichert wichtige Daten zu den erstellten Kostenzuteilungen, damit ein ERP-Integrator diese Daten in ein ERP-System einer Drittpartei exportieren kann.

In der folgenden Tabelle sind die Schlüsselfelder für die Bereitstellungstabelle „Zuteilung ausgehender Kosten“ [sn_spend_intg_outbound_Cost_allocation] aufgeführt.

Hinweis: Für diese Tabelle sind keine Pflichtfelder vorhanden.

Bereitstellungstabelle für ausgehende Kostenzuteilung

Feld	Datentyp	Beschreibung
Zuteilungsbetrag	Zeichenfolge	Betrag der Kosten, die für Ausgaben zugeteilt werden.
Zuteilung per	Zeichenfolge	Bestimmt, ob die Kostenzuteilung als Betrag oder in Prozent erfolgt.
Zuteilungsprozentsatz	Zeichenfolge	Prozentsatz der zugeteilten Kosten. Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn der Zuteilungstyp auf **Prozentsatz** festgelegt ist.
Zuordnungstyp	Zeichenfolge	Gibt an, wie die Kosten zugeteilt werden. Zum Beispiel Kostenstelle, Mitarbeitergutschrift oder Gehaltsabrechnung.
Kostenstelle	Zeichenfolge	Kostenstelle, die die Kosten dieses zugeteilten Transaktionsbetrags verursacht.
Kostenverantwortlicher	Zeichenfolge	Anwender, der die Kosten dieses zugeteilten Transaktionsbetrags verursacht.
Mitarbeitergutschrift	Zeichenfolge	Verweis auf die Mitarbeitergutschrift, auf 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. Für Bestellungen, Belege 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 ausgewählt hat, um einen subventionierten Einkauf zurückzuzahlen. 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	Bestellposition, die der Kostenzuteilung 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 Kostenzuteilung (Fortsetzung)

Feld	Datentyp	Beschreibung
Bedingungen akzeptiert am	Zeichenfolge	Datum und Uhrzeit, zu dem der Kostenverantwortliche die Nutzungsbedingungen der Organisation zum Einbehalten der Gehaltsabrechnung akzeptiert hat. Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn der Zuteilungstyp auf **Gehaltsabrechnung** festgelegt ist.

Bereitstellungstabelle für ausgehenden Auftrag

Die Bereitstellungstabelle „ausgehender Auftrag“ [sn_spend_intg_outbound_purchase_order] speichert wichtige Daten zu den erstellten Bestellungen, damit ein ERP-Integrator diese Daten in ein ERP-System einer Drittpartei exportieren kann.

In der folgenden Tabelle sind die Schlüsselfelder für die Bereitstellungstabelle „ausgehender Auftrag“ [sn_spend_intg_outbound_Purchase_order] aufgeführt.

Hinweis: Für diese Tabelle sind keine Pflichtfelder vorhanden.

Bereitstellungstabelle für ausgehenden Auftrag

Feld	Datentyp	Beschreibung
Enddatum Rahmenauftrag	Datum	Datum, an dem der Rahmenauftrag voraussichtlich endet Wenn Sie sich beim Lieferdatum des Produkts nicht sicher sind, können Sie einen geschätzten Zeitrahmen angeben, der dann einen Rahmenauftrag erstellt.
Startdatum Rahmenauftrag	Datum	Datum, an dem der Rahmenauftrag voraussichtlich beginnen soll. Wenn Sie sich beim Lieferdatum des Produkts nicht sicher sind, können Sie einen geschätzten Zeitrahmen angeben, der dann einen Rahmenauftrag erstellt.
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 Einkauf tätigt.
Auftragsdatum	Zeichenfolge	Datum und Uhrzeit der Bestellung im Format JJJJ-MM-TT HH: MM: SS.
Auftragstyp	Zeichenfolge	Typ der Bestellung, der Standard oder Pauschalbestellung sein kann.
Zahlungsbedingung	Zeichenfolge	Die vereinbarte Zahlungszeit und -Bedingungen für die 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.

Bereitstellungstabelle für ausgehenden Auftrag (Fortsetzung)

Feld	Datentyp	Beschreibung
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	Die Gruppe der Mitarbeiter, die die Bestellung tätigen.
Einkäuferorganisation	Zeichenfolge	Die Organisation, die die Bestellung vornimmt.
Name des Lieferantenunternehmens	Zeichenfolge	Name des Lieferantenunternehmens, für das die Bestellung generiert wird.
Lieferanten-ID	Zeichenfolge	Lieferanten-ID, für die die Bestellung generiert wird.

Bereitstellungstabelle für ausgehende Auftragspositionen

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 ein ERP-System einer Drittpartei exportieren kann.

In der folgenden Tabelle sind die Schlüsselfelder für die Bereitstellungstabelle „ausgehende Bestellposition“ [sn_spend_intg_outbound_Purchasing_order_line] aufgeführt.

Hinweis: Für diese Tabelle sind keine Pflichtfelder vorhanden.

Bereitstellungstabelle für ausgehende Auftragspositionen

Feld	Datentyp	Beschreibung
Accountzuweisungskategorie	Zeichenfolge	Account-Zuweisungskategorie der Bestellposition.
Asset-Kategorie	Zeichenfolge	Asset-Kategorie der Bestellposition.
Stadt	Zeichenfolge	Stadt 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 (Hauptbuch), das der Bestellposition zugeordnet ist.
Integrationsstatus	Zeichenfolge	Aktueller Status der Bestellpositionsintegration.

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

Feld	Datentyp	Beschreibung
Standortname	Zeichenfolge	Standort der Bestellposition.
Herstellerteilenummer (MPN)	Zeichenfolge	Eindeutiger Bezeichner des Herstellers oder Herausgebers für das Produkt, das der Kunde kaufen 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.
Bestellung	Zeichenfolge	Bestellung, die der Bestellposition zugeordnet ist.
Bestellpositionsnummer	Zeichenfolge	Positionsnummer der Bestellposition.
Status der Bestellposition	Zeichenfolge	Aktueller Status der Bestellposition.
Kaufmenge	Zeichenfolge	Menge, die als Teil der Bestellposition gekauft wurde.
Empfänger	Zeichenfolge	Empfänger der Bestellposition.
Service-Enddatum	Zeichenfolge	Datum, an dem der Service voraussichtlich endet Dies gilt nur, wenn der Produkttyp „Service“ ist.
Service-Startdatum	Zeichenfolge	Datum, an dem der Service voraussichtlich gerendert wird. Dies gilt nur, wenn der Produkttyp „Service“ ist.
Versenden an	Zeichenfolge	Versandort der Bestellposition.
Kurztext	Zeichenfolge	Kurze Beschreibung der Bestellposition.
Status	Zeichenfolge	Bundesland oder Kanton der Bestellposition.
Straße	Zeichenfolge	Straße und Hausnummer der Bestellposition.
Lieferantenteilenummer	Zeichenfolge	Eindeutiger Bezeichner des Lieferanten für das Produkt, das der Kunde kaufen möchte.
Einheit	Zeichenfolge	Kosteneinheit, zu der der Kunde das Produkt kauft.
Stückpreis	Zeichenfolge	Der Preis jeder einzelnen Einheit wird gekauft.
Stückpreis – Währung	Zeichenfolge	Die Währung, in der die Bestellung aufgegeben wird.
PLZ	Zeichenfolge	Postleitzahl der Bestellposition.

Bereitstellungstabelle für ausgehenden Beleg

Die Bereitstellungstabelle „ausgehender Beleg“ [sn_spend_intg_outbound_Receipt] speichert wichtige Daten zu den erstellten Belegen, damit ein ERP-Integrator diese Daten in ein ERP-System einer Drittpartei exportieren kann.

In der folgenden Tabelle sind die Schlüsselfelder für die Bereitstellungstabelle „ausgehender Beleg“ [sn_spend_intg_outbound_Receipt] 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.

Hinweis: Für diese Tabelle sind keine Pflichtfelder vorhanden.

Bereitstellungstabelle für ausgehenden Beleg

Feld	Datentyp	Beschreibung
ERP-Nummer	Zeichenfolge	Eindeutige Nummer, die im ERP-System für den Beleg generiert wurde.
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 Nachricht, die den aktuellen Verarbeitungsstatus des Belegs beschreibt.
Bestellpositionsnummer	Zeichenfolge	Bestellpositionsnummer, anhand der der Eingang des Produkts bestätigt wird.
Sys-ID der Bestellposition	Zeichenfolge	Bestellposition **SYS_ID** 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 Drittparteiregistrierung

Die ausgehende Bereitstellungstabelle für Drittpartei-Registrierung [sn_spend_intg_third_Party_Registration] speichert wichtige Daten zu den erstellten Drittpartei-Registrierungen, damit ein ERP-Integrator diese Daten in ein ERP-System einer Drittpartei exportieren kann.

Ausgehende Bereitstellungstabelle für Drittparteiregistrierung

In der folgenden Tabelle sind die Schlüsselfelder für die ausgehende Bereitstellungstabelle für die Drittparteiregistrierung [sn_spend_intg_third_Party_Registration] aufgeführt.

Ausgehende Bereitstellungstabelle für Drittparteiregistrierung

Feld	Datentyp	Beschreibung
Bestellung mit mehreren Standorten zulassen	Boolean	Der Lieferant ermöglicht die Aufteilung von Bestellungen für den Versand an mehrere Standorte.

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

Feld	Datentyp	Beschreibung
Überarbeitung der Bestellung zulassen	Boolean	Der Lieferant ermöglicht die Überarbeitung von Bestellungen nach der Bestätigung.
Kunden-ID	Zeichenfolge	Eindeutiger Bezeichner für den Kunden.
Verfügbarkeitsaktualisierung importieren	Boolean	Der Lieferant darf Verfügbarkeitsupdates 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.
Anbietername	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 Mitglieder der Punchout-Gruppe mit Punchout-Anmeldeinformationen, insbesondere für die Verbindungstypen Start-URL und Bestellanforderungs-URL.
Punchout-Anmeldeinformationen	Referenz	Eindeutiger Satz von Anmeldeinformationen für Mitglieder der Punchout-Gruppe.
Punchout-Gruppe	Referenz	Anwender oder Mitglieder, die an dieser Punchout-Lieferantengruppe beteiligt sind, einschließlich Käufer, Beschaffungsspezialisten und Genehmiger.
Lieferant	Referenz	Name des Lieferanten in den ServiceNow-Datensätzen.

Tabelle für ausgehende Bereitstellung der Drittpartei-Modellzuordnung

Die Tabelle „Drittpartei-Modellzuordnung“ [sn_spend_intg_third_Party_category_Map] für ausgehende Bereitstellungen speichert wichtige Daten zur erstellten Drittpartei-Modellzuordnung, damit ein ERP-Integrator diese Daten in ein ERP-System einer Drittpartei 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.

Tabelle für ausgehende Bereitstellung der Drittpartei-Modellzuordnung

In der folgenden Tabelle sind die Schlüsselfelder für die ausgehende Bereitstellungstabelle „Drittpartei-Modellzuordnung“ [sn_spend_intg_third_Party_category_Map] aufgeführt.

Tabelle für ausgehende Bereitstellung der 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 Management

Die ausgehenden Bereitstellungstabellen für Supplier Lifecycle Management Speichern Sie Lieferantendaten, bevor Sie sie in ein ERP-System einer Drittpartei exportieren.

Bereitstellungstabelle für ausgehende Lieferantenkontakte

Die Bereitstellungstabelle „Lieferantenkontakt ausgehend“ [sn_spend_intg_Supplier_contact_outbound] speichert vorübergehend wichtige Daten zu einem Lieferantenkontakt, damit ein ERP-Integrator diese Daten in ein ERP-System einer Drittpartei exportieren kann.

Bereitstellungstabelle für ausgehende Lieferantenkontakte

In der folgenden Tabelle sind die Pflichtfelder für die Bereitstellungstabelle „Lieferantenkontakt ausgehend“ [sn_spend_intg_Supplier_contact_outbound] aufgeführt.

Bereitstellungstabelle für ausgehende Lieferantenkontakte

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 der Stadt des Lieferantenkontakts.
Unternehmen	Zeichenfolge	Name des Unternehmens, mit dem der Lieferantenkontakt verknüpft ist.
Kostenstelle	Zeichenfolge	Kostenstelle, die die Kosten des Lieferantenkontakts verursacht.
Land	Zeichenfolge	Name des Landes 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.

Bereitstellungstabelle für ausgehende Lieferantenkontakte (Fortsetzung)

Feld	Datentyp	Beschreibung
Landesvorwahl	Zeichenfolge	Ländercode des Lieferantenkontakts.
Datumsformat	Zeichenfolge	Datumsformat des Lieferantenkontakts, das JJJ-MM-TT ist.
Abteilung	Zeichenfolge	Abteilung des Lieferantenkontakts.
Bereich	Zeichenfolge	Abteilung des Lieferantenkontakts.
E-Mail	Zeichenfolge	E-Mail-Adresse des Lieferantenkontakts.
Personalnummer	Zeichenfolge	Personalnummer 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	Auftragscode 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.

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

Feld	Datentyp	Beschreibung
Anderes Telefon	Zeichenfolge	Andere Telefonnummer des Lieferantenkontakts.
Foto	Zeichenfolge	Foto des Lieferantenkontakts.
Präfix	Zeichenfolge	Präfix des Lieferantenkontakts.
Primärer Kontakt	Zeichenfolge	Primärer Ansprechpartner 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	Angegebener 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

Die Bereitstellungstabelle „Zuordnung der juristischen Person des Lieferanten ausgehend“ [sn_fcms_intg_Supplier_legal_Entity_outbound] speichert vorübergehend wichtige Daten zu den juristischen Personen eines Lieferanten, damit ein ERP-Integrator diese Daten in ein ERP-System einer Drittpartei 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
Bankdetails	Zeichenfolge	Bankdetails der juristischen Person des Lieferanten.
Domäne	Zeichenfolge	Domänenname der juristischen Person des Lieferanten.
ERP-Unternehmenscode	Zeichenfolge	Unternehmenscode der Entität im ERP-System.
ERP-Quelle	Zeichenfolge	Von der Organisation verwendete ERP-Quelle.
Hauptbuchkonto	Zeichenfolge	Das Konto, auf das Investitions- oder Betriebsausgaben gebucht werden.
Zahlung zurückhalten	Zeichenfolge	Gibt an, dass die Rechnungszahlung für den Lieferanten zurückgestellt wird.
Buchung zurückhalten	Zeichenfolge	Gibt an, dass die Rechnungsbuchung für den Lieferanten in den Wartestatus gesetzt wird.
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 Anwender 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	Bundesland, 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.

Lieferantenstandort – ausgehende Bereitstellungstabelle

Die Bereitstellungstabelle „Lieferantenstandort ausgehend“ [sn_spend_intg_Supplier_location_outbound] speichert wichtige Daten zum geografischen Standort eines Lieferanten, damit ein ERP-Integrator diese Daten in ein ERP-System einer Drittpartei exportieren kann.

Lieferantenstandort – ausgehende Bereitstellungstabelle

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.

Lieferantenstandort – ausgehende Bereitstellungstabelle

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.
Duplikat	Zeichenfolge	Gibt an, ob der Lieferantenstandort ein Duplikat ist.
ERP-Unternehmenscode	Zeichenfolge	Unternehmenscode 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 wurde.
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 Breiten- oder Längengradfehler 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 des Lieferantenstandorts.
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 Bundeslands/der Provinz des Lieferantenstandorts.
Lagerraum	Zeichenfolge	Lagerraumdetails des Lieferantenstandorts.
Straße und Hausnummer	Zeichenfolge	Straße und Hausnummer des Lieferantenstandorts.
Zeitzone	Zeichenfolge	Zeitzone 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.

Lieferantenstandort – ausgehende Bereitstellungstabelle (Fortsetzung)

Feld	Datentyp	Beschreibung
Postleitzahl	Zeichenfolge	Postleitzahl des Lieferantenstandorts.

Ausgehende Bereitstellungstabelle des Lieferanten

DieBereitstellungstabelle „Lieferant ausgehend“ [sn_spend_intg_outbound_Supplier] speichert wichtige Daten zum Lieferanten, damit ein ERP-Integrator diese Daten in ein ERP-System einer Drittpartei 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 auf dem Konto des Lieferanten.
BSB-Code	Zeichenfolge	Die Bank State Branch ist eine sechsstellige Nummer, 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	Kreditorenabgleichskonto für den Lieferanten.
IFSC-Code	Zeichenfolge	IFSC-Code der Kontonummer des Lieferanten.
Integrationsstatus	Zeichenfolge	Status des Integrationsprozesses. Die ausgehende Integration wird nur dann als erfolgreich betrachtet, wenn der Integrationsstatus lautet **Neu** . 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 der Kündigung des Lieferanten aus der Organisation.
Integriert	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 in der Lieferantenorganisation.
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.

Bereitstellungstabelle für ausgehende Lieferantenzahlung

Die Bereitstellungstabelle „Lieferantenzahlung ausgehend“ [sn_spend_intg_Supplier_payment_outbound_stage] speichert vorübergehend wichtige Daten zu den Zahlungsinformationen eines Lieferanten, damit ein ERP-Integrator diese Daten in ein ERP-System einer Drittpartei exportieren kann.

Bereitstellungstabelle für ausgehende Lieferantenzahlung

In der folgenden Tabelle sind die Pflichtfelder für die Bereitstellungstabelle „ausgehende Lieferantenzahlung“ [sn_spend_intg_Supplier_payment_outbound_stage] aufgeführt.

Bereitstellungstabelle für ausgehende Lieferantenzahlung

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	Bankleitzahl für die Lieferantenzahlung.
Bankname	Zeichenfolge	Name der Bank für die Lieferantenzahlung.
Name des Begünstigten für das Konto	Zeichenfolge	Name des Begünstigten auf dem Konto 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.

Bereitstellungstabelle für ausgehende Lieferantenzahlung (Fortsetzung)

Feld	Datentyp	Beschreibung
BSB-Code	Zeichenfolge	Die Bank State Branch ist eine sechsstellige Nummer, 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	Unternehmenscode der Entität im ERP-System.
ERP-Quelle	Zeichenfolge	Von der Organisation verwendete ERP-Quelle.
IBAN	Zeichenfolge	Internationale Bankkontonummer für internationale Zahlungen.
IFSC-Code	Zeichenfolge	Indischer Finanzsystemcode (IFSC) ist ein eindeutiger 11-stelliger alphanumerischer Code, der für Online-Geldübertragungstransaktionen in Indien verwendet wird.
Integrationsstatus	Zeichenfolge	Aktueller Status der Lieferantenzahlungsintegration.
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	Sortiercode oder Transitcode der Bank des Lieferanten.
Lieferant	Zeichenfolge	Name des Lieferanten, für den die Zahlungsinformationen gelten.
Swift-Code	Zeichenfolge	Bankleitzahl (auch als SWIFT-Code bezeichnet) der Bank des Lieferanten.

Ausgehende Bereitstellungstabellen für Accounts Payable Operations

Die ausgehenden Bereitstellungstabellen für Accounts Payable Operations Speichert Rechnungsdaten, bevor sie in ein ERP-System einer Drittpartei exportiert werden.

Tabelle der ausgehenden Bereitstellung der Steuerdetails der Organisation

Die Bereitstellungstabelle „Steuerdetails der Organisation“ [sn_spend_intg_outbound_Tax_Detail] speichert wichtige Daten zu den Steuerinformationen einer Organisation, damit ein ERP-Integrator diese Daten in ein ERP-System einer Drittpartei exportieren kann.

Tabelle der ausgehenden Bereitstellung der Steuerdetails der Organisation

In der folgenden Tabelle werden Felder für die Bereitstellungstabelle „Steuerdetails der Organisation“ [sn_spend_intg_outbound_Tax_Detail] aufgelistet.

Tabelle der ausgehenden Bereitstellung der 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.

Tabelle der ausgehenden Bereitstellung der 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, in denen Informationen zu einem bestimmten Prozess gespeichert werden.
Bundesland/ Kanton	Zeichenfolge	Name des Bundeslands oder der Provinz, in dem die Lieferanten- oder Organisationsdetails registriert sind.
Steuernummer	Zeichenfolge	Steuer-ID der Organisation. Das ist ein Pflichtfeld.

Bereitstellungstabelle für ausgehende Rechnungen

Die Bereitstellungstabelle für ausgehende Rechnungen [sn_spend_intg_outbound_Invoice] speichert wichtige Daten zu Rechnungen, damit ein ERP-Integrator diese Daten in ein ERP-System einer Drittpartei exportieren kann.

Bereitstellungstabelle für ausgehende Rechnungen

In der folgenden Tabelle sind sowohl die Pflichtfelder als auch die optionalen Felder für die Bereitstellungstabelle „ausgehende Rechnung“ [sn_spend_intg_outbound_Invoice] aufgeführt.

Bereitstellungstabelle für ausgehende Rechnungen

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 gezahlt werden muss.
Rabatte	Zeichenfolge	Rabatte, die auf den Rechnungsbetrag angewendet werden.
ERP-Nummer	Zeichenfolge	Eindeutige Nummer, die im ERP-System für die Bestellung 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 für 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.

Bereitstellungstabelle für ausgehende Rechnungen (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:** Kreditorenbuchhaltung unterstützt Rechnungen vom Typ **Bestellrechnung** Und **Nicht-PO-Rechnung** .
Juristische Person	Referenz	Interne juristische Person, die die Kosten dieser Rechnung verursacht.
Anzahl	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 Kanton, an den 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 versendet werden.
Versandort: Land	Referenz	Land, aus dem die Artikel in der Bestellung versandt werden.
Versandort: Bundesland/ Kanton	Zeichenfolge	Bundesland oder Kanton, aus dem die Artikel in der Bestellung versendet werden.
Versandort: Straße	Zeichenfolge	Straße und Hausnummer, von der die Artikel in der Bestellung versendet werden.
Versandort: Postleitzahl	Zeichenfolge	Postleitzahl, von der die Artikel in der Bestellung versendet werden.
Lieferadresse: Stadt	Zeichenfolge	Stadt, an die die Artikel in der Bestellung gesendet 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.

Bereitstellungstabelle für ausgehende Rechnungen (Fortsetzung)

Feld	Datentyp	Beschreibung
Lieferadresse: Land	Zeichenfolge	Land, in das die Artikel in der Bestellung versendet werden sollen.
Lieferadresse: Bundesland/ Kanton	Zeichenfolge	Bundesland oder Kanton, an den die Artikel in der Bestellung versendet werden sollen.
Lieferadresse: Straße	Zeichenfolge	Straße und Hausnummer, an die die Artikel in der Bestellung versendet werden sollen.
Lieferadresse: Postleitzahl	Zeichenfolge	Postleitzahl, an die die Artikel in der Bestellung gesendet werden sollen.
Versandkosten	Zeichenfolge	Versandkosten, die für die Rechnung angefallen sind.
Zwischensumme	Zeichenfolge	Gesamtbetrag des an den Lieferanten zu zahlenden Geldbetrags ohne 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.

Rechnungsfehler-Bereitstellungstabelle

Die Bereitstellungstabelle „Rechnungsfehler“ [sn_spend_intg_Import_error] speichert vorübergehend wichtige Daten zu Fehlern, bevor diese Daten an die primäre Tabelle gesendet werden.

Rechnungsfehler-Bereitstellungstabelle

Feld	Datentyp	Beschreibung
Lieferantenrechnungsnummer	Zeichenfolge	Eindeutige Rechnungsnummer, die vom Lieferanten erstellt wurde.
Lieferantenrechnungspositionsnummer	Zeichenfolge	Eindeutiger Bezeichner für jede Position auf einer Lieferantenrechnung.
Vertriebsauftragsnummer	Zeichenfolge	Eindeutiger Bezeichner für den Einkauf eines Kunden.
Verkaufsauftragspositionsnummer	Zeichenfolge	Eindeutiger Bezeichner für jeden Artikel in einem Kundenauftrag.

Bereitstellungstabelle für ausgehende Rechnungspositionen

In der Bereitstellungstabelle „ausgehende Rechnungsposition“ [sn_spend_intg_outbound_Invoice_line] werden wichtige Rechnungspositionsdaten gespeichert, damit ein ERP-Integrator diese Daten in ein ERP-System einer Drittpartei exportieren kann.

Bereitstellungstabelle für ausgehende Rechnungspositionen

In der folgenden Tabelle sind sowohl die Pflichtfelder als auch die optionalen Felder für die Bereitstellungstabelle „ausgehende Rechnungsposition“ [sn_spend_intg_outbound_Invoice_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 Rechnungspositionen

Feld	Datentyp	Beschreibung
Kostenstelle	Referenz	Kostenstelle, für die die Rechnung generiert wird.
ERP-Positionsnummer	Zeichenfolge	Ein eindeutiger Bezeichner, der in einem ERP-System für die Bestellposition generiert wird.
ERP-Quelle	Zeichenfolge	Ziel-ERP, in dem die Rechnung verbucht wird.
Endgültige Steuer	Zeichenfolge	Endgültige Steuer für den Rechnungsbetrag.
Hauptkonto	Referenz	Account, der zum Generieren der Rechnung verwendet wird.
Integrationsstatus	Zeichenfolge	Aktueller Status des Integrationsprozesses für ausgehende Rechnungspositionen.
Rechnung	Referenz	Transaktionsdatensatz, der zum Nachverfolgen des Einkaufs zwischen Käufer und Lieferant verwendet wird.
Rechnungspositionsstatus	Zeichenfolge	Aktueller Status dieser Rechnungsposition.
Fakturierter Positionsbetrag	Zeichenfolge	Gesamtbetrag für die Rechnungsposition.
Positionsbeschreibung	Zeichenfolge	Beschreibung der Position in der Rechnung.
Positionsmenge	Zeichenfolge	Anzahl der Artikel, die in Rechnung gestellt wurden.
Stückpreis der Position	Zeichenfolge	Stückpreis der Position auf der Rechnung.
Anzahl	Zeichenfolge	Eine automatisch generierte Nummer, die die Rechnung eindeutig identifiziert.
Nachricht wird verarbeitet	Zeichenfolge	Eine Nachricht, die den aktuellen Verarbeitungsstatus beschreibt.
Bestellposition	Referenz	Bestellposition, die sich auf diesen fakturierten Betrag bezieht.
Lieferadresse: Stadt	Zeichenfolge	Stadt, an die die Artikel in der Bestellung gesendet werden sollen.
Lieferadresse: Land	Referenz	Land, in das die Artikel in der Bestellung versendet werden sollen.
Lieferadresse: Bundesland/Kanton	Zeichenfolge	Bundesland oder Kanton, an den die Artikel in der Bestellung versendet werden sollen.
Lieferadresse: Straße	Zeichenfolge	Straße und Hausnummer, an die die Artikel in der Bestellung versendet werden sollen.
Lieferadresse: Postleitzahl	Zeichenfolge	Postleitzahl, an die die Artikel in der Bestellung gesendet werden sollen.
Zwischensumme	Zeichenfolge	Gesamtbetrag des an den Lieferanten zu zahlenden Geldbetrags ohne Steuern und Versandkosten.
Lieferantenteilenummer	Zeichenfolge	Teilenummer des Lieferanten 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 gezahlt werden muss.
Einheit	Referenz	Einheit oder Rate, in der dieses Produkt vom Lieferanten verkauft 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 Steuerposition für ausgehende Rechnungen

In der Bereitstellungstabelle „Steuerposition ausgehender Rechnungen“ [sn_spend_intg_outbound_Invoice_Tax_line] werden wichtige Rechnungspositionsdaten gespeichert, damit ein ERP-Integrator diese Daten in ein ERP-System einer Drittpartei exportieren kann.

Bereitstellungstabelle für Steuerposition für ausgehende Rechnungen

In der folgenden Tabelle werden sowohl die Pflichtfelder als auch die optionalen Felder für die Bereitstellungstabelle für die Steuerposition der ausgehenden Rechnung [sn_spend_intg_outbound_Invoice_Tax_line] aufgeführt.

Bereitstellungstabelle für Steuerposition für ausgehende Rechnungen

Feld	Datentyp	Beschreibung
Endgültige Steuer	Zeichenfolge	Endgültiger Steuerbetrag, der für diese Rechnung bezahlt wurde.
Integrationsstatus	Zeichenfolge	Aktueller Status des Integrationsprozesses für Steuerpositionen für ausgehende Rechnungen.
Rechnung	Referenz	Rechnung, für die diese Steuer gilt.
Rechnungsposition	Referenz	Rechnungsposition, für die die Steuer gilt.
Anzahl	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 berechneter Steuerbetrag.
Lieferantensteuersatz	Zeichenfolge	Vom Lieferanten berechneter Steuersatz.
Steuertyp	Referenz	Typ der auf die Rechnung anwendbaren Steuer.
Steuerpflichtiger Betrag	Zeichenfolge	Steuerbetrag, der auf eine Rechnung anwendbar ist.

Transformationszuordnungen und Subflows des Quell-to-Pay-Integrations-Frameworks

Die Transformationszuordnungen transformieren die Quell-to-Pay-Daten aus den eingehenden Bereitstellungstabellen in die primären Quell-to-Pay-Datentabellen. Die Subflows verschieben die Quell-to-Pay-Daten aus den ausgehenden Bereitstellungstabellen in ein ERP-System einer Drittpartei.

Transformationszuordnungen

Die folgenden Transformationszuordnungen transformieren die Quell-to-Pay-Daten aus den eingehenden Bereitstellungstabellen in die primären Quell-to-Pay-Datentabellen.

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

Transformationszuordnungsdetails

Transformationszuordnung	Beschreibung
Produktmodell laden	Wandelt Produktmodelldaten aus der Bereitstellungstabelle „sn_fcms_intg_cmdb_model_stage“ in die primäre Tabelle „cmdb_model“ um.
Servicemodell laden	Wandelt Servicemodell-Daten aus der Bereitstellungstabelle „sn_fcms_intg_cmdb_Service_model_stage“ in die primäre Tabelle „cmdb_Service_Product_model“ um.
CMN-Standort	Wandelt CMN-Standortdaten aus der Bereitstellungstabelle „sn_fcms_intg_cmn_location_stage“ in die primäre Tabelle „cmn_location“ um.
Stammdaten-Kostenstelle	Wandelt Kostenstellendaten aus der Bereitstellungstabelle „sn_fcms_intg_imp_Cost_Center“ in die primäre Tabelle „cmn_Cost_Center“ um.
Laden Sie die Abteilung	Wandelt Abteilungsdaten aus der Bereitstellungstabelle „sn_fcms_intg_Department_stage“ in die primäre Tabelle „cmn_Department“ um.
ERP-Werksadresse	Wandelt ERP-Anlagenadressdaten aus der Bereitstellungstabelle sn_fcms_intg_erp_plant_address_Mapping_stage in die primäre Tabelle sn_fcms_intg_erp_plant_address_Mapping um.
FX-Währung laden	Wandelt FX-Währungsdaten aus der Bereitstellungstabelle „sn_fcms_intg_fx_currency_stage“ in die primäre Tabelle „sn_fin_fx_currency“ um.
Wechselkurs laden	Wandelt FX-Ratendaten aus der Bereitstellungstabelle sn_fcms_intg_fx_rate_stage in die primäre Tabelle sn_fin_fx_rate um.
Daten zum Laden des Hauptbuchkontos	Wandelt Hauptbuch-Account-Daten aus der Bereitstellungstabelle „sn_fcms_intg_gl_Account_stage“ in die primäre Tabelle „sn_fin_gl_Account“ um.
Kostenzuteilungsphase	Wandelt Kostenzuteilungsdaten aus der Bereitstellungstabelle „sn_spend_intg_imp_Cost_allocation“ in die primäre Tabelle „sn_Shop_Cost_allocation“ um.
Bestellphase	Wandelt Bestelldaten aus der Bereitstellungstabelle „sn_fcms_intg_imp_order“ in die primäre Tabelle „sn_Shop_Purchase_order“ um.
Auftragspositionsphase	Wandelt Bestellpositionsdaten aus der Bereitstellungstabelle „sn_fcms_intg_imp_order_line“ in die primäre Tabelle „sn_Shop_Purchasing_order_line“ um.
Belegphase	Wandelt Belegdaten aus der Bereitstellungstabelle „sn_fcms_intg_imp_Receipt“ in die primäre Tabelle „sn_Shop_Receipt“ um. Juristische Personen umwandeln:
Transformieren Sie juristische Personen	Transformiert Daten zu juristischen Personen aus der Bereitstellungstabelle „sn_fcms_intg_legal_Entity_stage“ in die primäre Tabelle „sn_fin_legal_Entity“.
Zahlungsbedingungen laden	Wandelt Zahlungsbedingungsdaten aus der Bereitstellungstabelle „sn_fcms_intg_payment_term_stage“ in die primäre Tabelle „sn_Shop_payment_term“ um.

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

Transformationszuordnungsdetails (Fortsetzung)

Transformationszuordnung	Beschreibung
Transformieren Sie den Bürostandort	Wandelt Bürostandortdaten aus der Bereitstellungstabelle „sn_fcms_intg_Office_location_stage“ in die primäre Tabelle „sn_Shop_Office_location“ um.
Produktkategorie laden	Wandelt Produktkategoriedaten aus der Bereitstellungstabelle sn_fcms_intg_cmdb_model_category_stage in die primäre Tabelle cmdb_model_category um.
Entität des Stammdatenkaufs	Wandelt Daten der Einkaufsentität aus der Bereitstellungstabelle „sn_fcms_intg_imp_purchase_Entity“ in die primäre Tabelle „sn_fin_Purchasing_Entity“ um.
Laden Sie das Lieferantenprodukt	Wandelt Lieferantenproduktdaten aus der Bereitstellungstabelle „sn_spend_intg_Supplier_Product_stage“ in die primäre Tabelle „sn_Shop_Supplier_Product“ um.
Lieferantenkontaktdetails umwandeln	Wandelt Detaildaten des Lieferantenkontakts aus der Bereitstellungstabelle „sn_fcms_intg_Supplier_contact_inbound“ in die primäre Tabelle „vm_vdr_contact“ um.
Stammdatenlieferant	Wandelt Lieferantendaten aus der Bereitstellungstabelle „sn_fcms_intg_imp_Supplier“ in die primäre Tabelle „sn_fin_Supplier“ um.
Lädt Zuordnungsdaten für juristische Person	Wandelt Daten zur juristischen Person des Lieferanten aus der Bereitstellungstabelle „sn_fcms_intg_Supplier_legal_Entity_inbound“ in die primäre Tabelle „sn_fin_Supplier_Detail“ um.
Laden Sie die Lieferantenadressinformationen	Wandelt Lieferantenstandortdaten aus der Bereitstellungstabelle „sn_fcms_intg_Supplier_location_inbound“ in die primäre Tabelle „sn_slm_m2m_location“ um.
Lieferantenzahlung transformieren	Wandelt Lieferantenzahlungsdaten aus der Bereitstellungstabelle „sn_fcms_intg_Supplier_payment_inbound_stage“ in die primäre Tabelle „sn_fin_Supplier_payment“ um.
Rechnungsimport	Wandelt Rechnungsdetails aus der Bereitstellungstabelle „sn_spend_intg_imp_Invoice“ in die primäre Tabelle „sn_Shop_Invoice“ um.
Rechnungspositionsimport	Wandelt Rechnungspositionsdetails aus der Bereitstellungstabelle „sn_spend_intg_imp_Invoice_line“ in die primäre Tabelle „sn_Shop_Invoice_line“ um.
Import von Rechnungszahlungsdetails	Wandelt Rechnungszahlungsdetails aus der Bereitstellungstabelle „sn_spend_intg_imp_Invoice_payment_Detail“ in die primäre Tabelle „sn_Shop_Invoice_payment_Detail“ um.
Transformieren Sie die Steuerdetails der Organisation	Wandelt Steuerdetails der Organisation aus der Bereitstellungstabelle „sn_fcms_intg_org_Tax_Detail_inbound“ in die primäre Tabelle „sn_fin_org_Tax_Detail“ um.

Subflows

Die folgenden Subflows verschieben die Quell-to-Pay-Daten aus den ausgehenden Bereitstellungstabellen in ein ERP-System einer Drittpartei.

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

Subflow-Details

Subflows	Beschreibung
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 für ausgehende Tabelle erstellen/ aktualisieren	Verschiebt Belegdaten aus der primären Tabelle „sn_Shop_Receipt“ in die Bereitstellungstabelle „sn_spend_intg_outbound_Receipt“.
Aktualisieren Sie den Lieferantenkontakt aus dem Auslöser für den Lieferantenkontakt	Verschiebt Detaildaten des Lieferantenkontakts 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“.
Aktualisieren Sie den Lieferantenstandort ausgehend vom M2M-Standort	Verschiebt Lieferantenstandortdaten aus der primären Tabelle „sn_slm_m2m_location“ in die Bereitstellungstabelle „sn_spend_intg_Supplier_location_Outbound“.
Aktualisieren Sie den Lieferanten ausgehend von dem Auslöserlieferanten	Verschiebt Lieferantendaten aus der primären Tabelle „sn_fin_Supplier“ in dieBereitstellungstabelle „sn_spend_intg_outbound_Supplier“.
Aktualisieren Sie die ausgehende Lieferantenzahlung aus der Auslöserzahlung	Verschiebt Lieferantenzahlungsdaten aus der primären Tabelle „sn_fin_Supplier_payment“ in die Bereitstellungstabelle „sn_spend_intg_Supplier_payment_outbound_stage“.
Aktualisieren Sie die ausgehenden Steuerdetails aus den Auslösersteuerdetails	Verschiebt Steuerdetaildaten der Organisation aus der primären Tabelle „sn_fin_org_Tax_Detail“ in die Bereitstellungstabelle „sn_spend_intg_outbound_Tax_Detail“.

Integrationsfehler in Bereitstellungstabellen

Durch die Ziel-ERP-Quellen verursachte Integrationsfehler werden in Form von vom System generierten Integrationsfehleraufgaben (ausgehender Integrationsfehler) aufgezeichnet. Sie können die Integrationsaufgaben anzeigen, die Beschaffung und Beschaffung, Lieferantenlebenszyklus-Vorgänge und Kreditorenbuchhaltung zugeordnet sind **Aufgaben** Bereich des Quell-to-Pay-Arbeitsbereichs.

Die Integrationsfehler werden 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 die Fehlermeldung in automatisch **Nachricht wird verarbeitet** Feld der ausgehenden Bereitstellungstabelle und legt fest **Integrationsstatus** Zu Fehler. Das System erstellt automatisch eine Fehleraufgabe für einen fehlerhaften Datensatz und weist ihn automatisch einem Spezialisten 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.

- Eingehender Integrationsfehler: Tritt auf, wenn der eingehende Flow die primären Daten aus den Ziel-ERP-Quellen aufgrund eines Fehlers im Master-Flow oder ERP-Subflow nicht abrufen kann. Die **Fehler** Das Feld in der eingehenden Bereitstellungstabelle wird automatisch mit der entsprechenden Fehlermeldung aktualisiert.

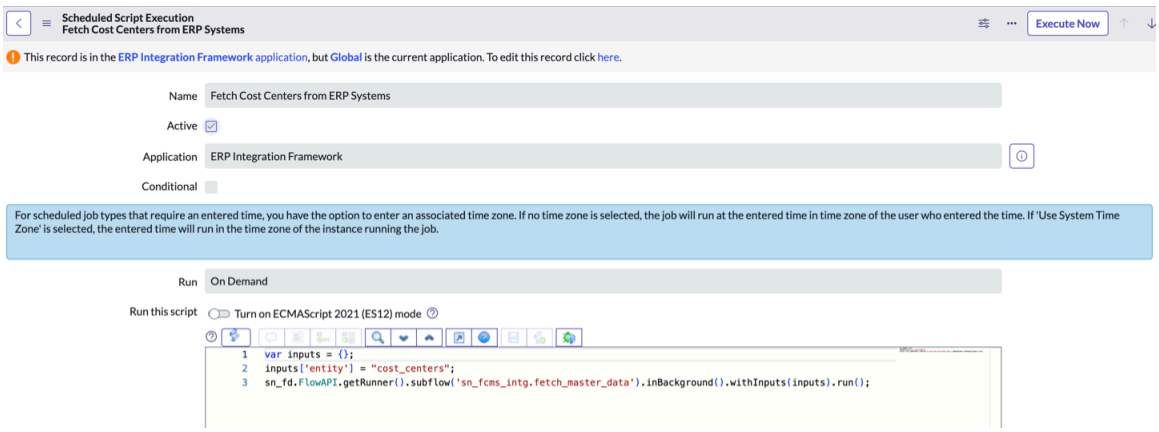
Ein Spezialist kann die Integrationsaktivität erneut initiieren, nachdem die Integrationsfehler behoben wurden. Massendatensätze werden über geplante Aufgaben integriert.

Geplante Aufgaben zum Abrufen primärer Daten

Sie können On-Demand-Aufträge planen, die in bestimmten Zeitintervallen ausgeführt werden, um primäre Daten aus verschiedenen ERP-Quellen in abzurufen ServiceNow.

Bevor Sie die ERP-Integration starten, müssen Sie den Datensatz für Integrationsservices 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 Automatisch ein Skript Ihrer Wahl ausführen . Das Skript ruft einen Subflow auf, der einer Entität zugeordnet ist, wie in der folgenden Abbildung gezeigt. Der Subflow fragt die aktiven Entitäten oder ERP-Quellkonfiguration (optional) ab, die in der Integrationsservicetabelle aufgeführt sind.



Die geplanten Aufgaben werden für die folgenden Entitäten ausgeführt:

- Kostenstelle
- Zahlungsbedingungen
- Juristische Person
- Werk/Adresse
- Hauptkonto
- Einkaufsorganisation
- Produktkategorie/Produktmodell (Materialgruppe/Materialnummer)
- Währung
- Abteilung
- Lieferant
- FX-Währungskurs

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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**an.
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 Subflow, der zum Abrufen primärer Daten verwendet wird.
Eigenschaften	Die Filterbedingung, die zum Abrufen von Daten aus ERP-Subflows verwendet wird. Beispiel: Full-Pull erstellt JSON im Integrationsservice-Datensatz, der an die ERP-Subflows übergeben wird, um Daten abzurufen.
Aktiv	Der Status des Interaktionsservice. Standardmäßig ist das Kontrollkästchen inaktiv.

4. Wählen Sie **Absenden**.

Nächste Maßnahme
Führen Sie in der ERP-Quellkonfiguration Aufträge für aktive Entitäten aus.

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 Tabellen der Entität automatisch aus.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Finanzen: ERP-Integration** > **ERP-Quellkonfiguration**an.
2. Wählen Sie die ERP-Quelle aus, für die Sie geplante Aufgaben ausführen möchten.
3. Wählen Sie Aus **Integrationsservices** > **Auftrag ausführen** .

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

Die Abrufservices werden automatisch wie geplant ausgeführt.
Eingehende Tabellen der Entität 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 bei primären Lieferantendaten 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 beim ersten Laden manuell in den jeweiligen Zuordnungstabellen ausfüllen.

Anlagegüter-Integration

Feste Assets werden bei der Erstellung einer Bestellung automatisch in Source-to-Pay (S2P) erstellt, wenn die Kriterien der Kapitalisierungsrichtlinie erfüllt sind, und asynchron mit dem ERP-System synchronisiert.

Die folgenden Felder werden der Tabelle „Anlagegut“ hinzugefügt, um sie in die ERP-Systeme zu integrieren:

- Abschreibungslebenszyklus
- Abschreibungslaufzeit
- Schrottwert

Wann immer **Abschreibungsbetrag** , **Verbleibender Wert** , Und **Schrottwert** Felder werden im ERP-System aktualisiert. Abhängig von der im ERP definierten Abschreibungsbedingung werden die Werte für das entsprechende Anlagegut mit S2P synchronisiert. Eine konfigurierbare geplante Aufgabe „Details zu Anlagegütern abrufen“, 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 ..

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 Voraussetzung, um eine erfolgreiche Ausführung der Integration sicherzustellen:

- ERP-Adresszuordnung: Diese Tabelle speichert die Zuordnung zwischen einem Lieferort in S2P und einer Anlage im ERP-System. In dieser Tabelle sind zusätzliche Adressbezeichnerspalten verfügbar, damit Kunden eine Adresse in S2P anderen Entitäten im ERP-System zuordnen können.
- ERP-Asset-Kategoriezuordnung: Diese Tabelle speichert die Zuordnung zwischen einer Kapitalisierungsrichtlinie in S2P und einer Asset-Klasse im ERP-System. Die Asset-Klasse wird basierend auf dem Wert ausgefüllt, der der entsprechenden Kapitalisierungsrichtlinie zugeordnet wurde, die die Erstellung des Anlageguts in S2P ausgelöst hat.
- ERP-Materialgruppenzuordnung: Diese Tabelle speichert die Zuordnung zwischen einer Modellkategorie in S2P und einer Materialgruppe im ERP-System. Abhängig von 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.

Modellkategorie, die dem Lieferantenprodukt in einer Bestellposition in S2P zugeordnet ist, wird die entsprechende Modellkategorie im ERP-System ausgefüllt.

- Konfiguration der Kontozuweisungskategorie: Um Vorauszahlungen und die Möglichkeit zu berücksichtigen, mehrere Hauptbuchkonten in einer Bestellposition im ERP-System zu speichern, muss die Konfiguration vorgenommen werden, um entweder eine Netto-neue Kontozuweisungskategorie im ERP-System einzuführen, für die diese Funktion aktiviert ist, oder eine vorhandene zu aktualisieren.

Hinweis: Auf die ERP-Integrationszuordnungstabellen kann nur ein Beschaffungsadministrator über die primären Daten zugreifen.

Prozessablauf

- Bei der endgültigen Überprüfung einer Bestellanforderung werden eine Bestellung und gegebenenfalls feste Assets in S2P erstellt, was die Integration mit dem ERP-System auslöst.
- Anhänge, falls vorhanden, mit gültigen SYS-IDs werden aus dem Datensatz der Bereitstellungstabelle für eingehende Bestellungen in den Datensatz der primären Tabelle für Bestellung kopiert. Dies erfolgt über ein Transformationsskript, das Teil der Transformationszuordnung der Bestellphase ist und bei ausgelöst wird.
- Wenn ein Integrationsfehler vorliegt, wird für die Einkaufsanforderung eine Integrationsfehler-Einkaufsaufgabe erstellt. Enthält die Fehlermeldung aus dem ERP-System, um den Beschaffungsspezialisten darüber zu informieren, was aktualisiert werden muss.
- Wenn eine Bestellposition vom ERP-System ohne entsprechende Bestellung in S2P eingefügt wird, erhält Ihr Administrator eine Fehlermeldung. Sie können die geplante Aufgabe „fehlgeschlagene Importsatzdatensätze für Auftragspositionen erneut abrufen“ ausführen, um die Fehlerbestellpositionsdatensätze erneut auszulösen, die aufgrund der Abwesenheit der Bestellung nicht importiert wurden. Weitere Informationen zur Behandlung von Integrationsfehlern finden Sie unter Integrationsfehler in Bereitstellungstabellen.
- Bestellungen werden erst im ERP-System erstellt, wenn der Integrationsfehler in S2P behoben wurde. An dieser Stelle wird der Status der Bestellung und der Bestellanforderung in S2P auf Ausstehende Übermittlung festgelegt.
- Zusätzliche Formularabschnitte, Felder und Zuordnungstabellen werden zu Integrationszwecken in S2P erstellt.
- Bei erfolgreicher 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 feste Assets im ERP-System erstellt, und die ERP-Nummer wird zurück mit S2P synchronisiert.
- Bestellüberarbeitungen in S2P führen nicht zur Erstellung einer neuen Bestellung 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 „ausgehender Auftrag“ [sn_spend_intg_outbound_Purchase_order] „Neu“ oder „in Bearbeitung“ lautet.
- Durch die Stornierung einer Bestellung in S2P wird der Status der Bestellung in Ausstehende Übermittlung verschoben. Wenn die Integration im ERP-System erfolgreich ist, wird die Bestellung storniert.
- Pauschalbestellungen werden im ERP-System nicht erstellt, da es sich um eine vorab genehmigte Liste von Anwendern handelt, die den Genehmigungsprozess nicht durchlaufen müssen, wenn sie für den Pauschalkauf einkaufen. Außerdem sind in S2P keine Finanzdokumente mit Pauschalbestellungen verknüpft.

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

- Bestellfreigaben werden im ERP-System erstellt.
- Rechnungen und Belege werden anhand der Standardbestellfreigaben in S2P erstellt und als solche auch im ERP-System als Standardbestellungen 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 beispielsweise eine Bestellanforderungsmenge 250 beträgt, die kapitalisiert und in das ERP-System integriert ist, 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.

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 im ERP-System ein Wareneingang (WE) erstellt.
- Wenn ein Integrationsfehler vorliegt, wird für die Bestellung eine Integrationsfehler-Einkaufsaufgabe erstellt. Enthält die Fehlermeldung aus dem ERP-System, um den Beschaffungsspezialisten darüber zu informieren, was aktualisiert werden muss.
- Ähnlich wie bei der Bestellintegration wird erst dann ein Wareneingang im ERP-System erstellt, wenn der Integrationsfehler in S2P behoben wurde. An dieser Stelle wird der Status des Belegs in S2P auf Überprüfung ausstehend festgelegt.
- Bei erfolgreicher 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.

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

Prozessablauf

- Wenn der Abgleich- und Rechnungsgenehmigungsprozess (falls zutreffend) abgeschlossen ist, wird 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 darüber zu informieren, was aktualisiert werden muss.
- Ähnlich wie bei der Bestellintegration wird eine Rechnung erst im ERP-System erstellt, wenn der Integrationsfehler in S2P behoben wurde. An dieser Stelle 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.
- Im Falle der manuellen Rechnungserstellung muss der Anwender die Rechnung manuell bestätigen, um die ERP-Systemintegration 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 von verfügbar Finance Common Architecture Anwendung.

Sie können verwenden **ERP-Quelle** Feld, das in Tabellen verfügbar ist, um die richtige ERP-Quelle direkt zu identifizieren, wenn Sie Integrationen mit mehreren ERP-Systemen haben.

Hinweis:

- In einigen Szenarien wird für Bestellungen, Belege und die Rechnungsintegration die ERP-Quelle für Datensätze weiterhin durch die juristische Person in diesen Datensätzen bestimmt. Dies wird durch Hinzufügen von erreicht **ERP-Quelle** Referenzfeld in der Tabelle „juristische Person“ [sn_fin_legal_Entity]. Außerdem wird die juristische Person als zugehörige Liste für die ERP-Quelltabelle hinzugefügt.
- Die ERP-Quellspalte in der globalen Tabelle muss veraltet sein und zu lokalen Tabellen migriert werden. Führen Sie das Datenmigrationsskript manuell aus, um Daten aus den betroffenen Tabellen in die neue Zuordnungstabelle zu verschieben. Weitere Informationen finden Sie unter ERP-Quelldaten aus globalen Tabellen in die Zuordnungstabelle [KB1733450] migrieren .

  Die Multi-ERP-Daten funktionieren weiterhin, ohne die ERP-Quellspalte zu migrieren (für bis zu zwei Familien-Releases aus Yokohama), stellen Sie jedoch sicher, dass die Migration zu lokalen Tabellen abgeschlossen ist.

Tabellen, die die ERP-Quellspalte enthalten

Die folgenden Tabellen enthalten die ERP-Quellspalte.

Tabellen, die die ERP-Quellspalte enthalten

Anwendung	Tabelle
Global	CMDB-Kategorien [cmdb_Categories]
	Produktmodell [cmdb_model]

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

Tabellen, die die ERP-Quellspalte enthalten (Fortsetzung)

Anwendung	Tabelle
	Servicemodell [cmdb_Service_Product_model]
	Kostenstelle [cmn_cost_center]
	Zielabteilung [cmn_department]
	Standort [cmn_location]
Allgemeine Architektur von Quell-to-Pay	Verhandlung [sn_Shop_Negotiation]
	Verhandlungsereignis [sn_Shop_Negotiation_event]
	Bürostandort [sn_Shop_Office_location]
	Einkaufsanforderung [sn_Shop_Purchase_REQUISITION]
	Beschaffungsanforderung [sn_Shop_Sourcing_activity]
	Lieferantenprodukt [sn_Shop_Supplier_Product]
Allgemeine Finanzarchitektur	Anlagegut [sn_fin_fixed_Asset]
	Bürostandort [sn_fin_Office_location]

ERP-Quellkonfiguration

Die ERP-Quellkonfiguration ermöglicht die Implementierung bestimmter Kundenlogik, um Werte auszufüllen, die für ERP-Systeme von Drittparteien spezifisch sind. 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 Servicezuordnungslogik aktualisieren, um bestimmte Anforderungen zu erfüllen, indem Sie den entsprechenden Serviceelement-Zuordnungseintrag im Servicezuordnungsdatensatz aktualisieren.

Für Organisationen mit mehreren ERP-Systemen **ERP-Quelle** Das Feld wurde den Tabellen hinzugefügt, um die korrekte Identifizierung des ERP-Systems zu ermöglichen, in das es integriert ist. Weitere Informationen finden Sie unter ERP-Quelle.

Integrationseinstellungen auf der Quell-to-Pay-Seite

Konfigurieren Sie Ihre Source-to-Pay-Instanz (S2P), um die eingehende und ausgehende Integration mit Ihrem ERP-System zu unterstützen. Mit dieser Integrationskonfiguration können Sie Bestellungen, Belege und Rechnungen automatisch buchen und primäre Daten 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Anwendung mehrere ERP-Instanzen unterstützen muss, konfigurieren Sie S2P so, dass sie separat in jede ERP-Instanz integriert wird.

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.
   - 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.

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

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 S2P- und ERP-Anwender-ID-Zuordnung 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.

   - 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**.

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

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**an.
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.

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**.

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

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** > **Finanzen: ERP-Integration** > **ERP-Quellkonfiguration**an.
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:

- 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-Anwender und die entsprechenden ERP-Anwender-IDs zu, indem Sie auf die zugehörige Liste ERP-Anwenderzuordnungen 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. Siehe MID-Server wird installiert Für Details.

Hinweis: Die MID Server-Integration ist nur für eine ERP-Integration mit SOAP-Services 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.

- 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** > **Finanzen: ERP-Integration** > **ERP-Quellkonfiguration**an.
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. ○ **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.

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

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_shop.procurement_administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **System-Importsätze** > **Daten laden**an.
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. Eine Transform Map erstellen Zum Definieren der Feldzuordnung zwischen Spalten des Importsatzes und Spalten der Zieltabelle „ERP-Anwenderzuordnung“ [sn_fcms_intg_erp_user_Map].
   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 Import ausführen .

Ergebnis
Die Daten werden in die ERP-Anwenderzuordnungstabelle 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.

Nächste Maßnahme
Vergewissern Sie sich, dass die Datensätze in die Zieltabelle importiert werden. Sie können die ERP-Anwenderzuordnungen anzeigen, indem Sie zu navigieren **Finance ERP Integration** > **ERP-Anwender**an.

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**.

Quell-to-Pay-Integration mit SAP ECC und SAP S4 HANA

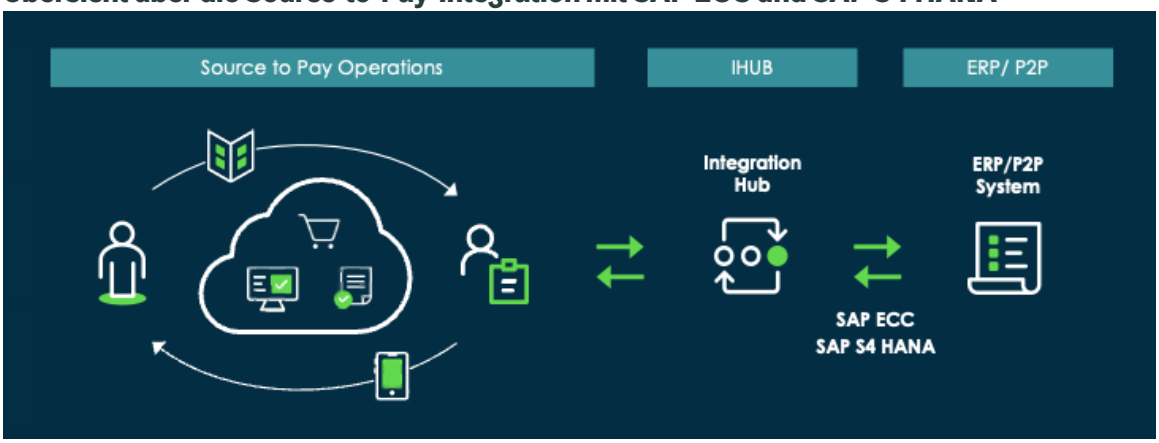
Die Source-to-Pay-Integration mit SAP ECC und SAP S4 HANA ermöglicht Ihnen das Senden von Bestellungen, Belegen und Rechnungen, die in SAP ECC und SAP S4 HANA erstellt wurden, von Ihrer ServiceNow-Instanz. Diese Integration hilft beim Suchen oder Extrahieren primärer Datenobjekte aus SAP in ServiceNow.

Schlüsselfunktionen

Mit dieser Anwendung können Sie Folgendes ausführen:

- Integrations-Hub-Aktionen für Bestellanforderung, Bestellung, Beleg und Rechnungen.
- Erstellen oder aktualisieren Sie Bestellungen in SAP ECC und SAP S4 HANA.
- Stornieren Sie Bestellungen in SAP ECC und SAP S4 HANA.
- Erstellen Sie Wareneingänge in SAP ECC und SAP S4 HANA.
- Erstellen Sie Rechnungen in SAP ECC und SAP S4 HANA.

Übersicht über die Source-to-Pay-Integration mit SAP ECC und SAP S4 HANA



Voraussetzungen

Zuerst müssen Sie die Source-to-Pay-Integration mit der Anwendung SAP ECC und SAP S4 HANA aus dem ServiceNow Store aktivieren. Dadurch wird die SAP ECC- und SAP S4 HANA-Spoke automatisch aktiviert. Als Nächstes müssen Sie die folgenden SAP ECC oder SAP S4 HANA basierend auf Ihren Anforderungen einrichten:

- SAP ECC RFC-SPOKE
- SAP S4 HANA Public Cloud-Spoke
- SAP S4 HANA OData-Spoke

Im Folgenden finden Sie die ServiceNow Store-App-Plugins:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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_sap_ecc_rfc_spo.SAP_ECC
- sn_s4_hana_cld_spk.SAP_S4_HANA_Cloud
- sn_hana_odata_spk.SAP_S4_HANA_OData

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 .

Funktionsweise

Die Subflows ermöglichen eine Plug-and-Play-Experience für die Integrationsszenarien. Integrations-Hub-Aktionen stellen die Bausteine für Source-to-Pay-Subflows bereit und stellen über REST APIs eine Verbindung mit dem SAP ECC- und SAP S4 HANA-System her.

Erkunden Sie die Source-to-Pay-Integration mit SAP ECC und S4HANA

Erfahren Sie mehr über die Source-to-Pay-Integration mit SAP ECC und S4HANA

Kommunikation zwischen SAP- und ServiceNow-Instanzen wird hergestellt

Die Source-to-Pay-Integration mit SAP ECC und SAP S4 HANA unterstützt die folgenden APIs:

- REST APIs: REST basiert auf einem Client/Server-Ansatz, der Front- und Back-End der API trennt und erhebliche Flexibilität bei Entwicklung und Implementierung bietet. REST ist statuslos, was bedeutet, dass die API keine Daten oder keinen Status zwischen Anforderungen speichert.
- SOAP-APIs: Das Simple Object Access Protocol (SOAP) ist ein vom World Wide Web Consortium definierter Messaging-Standard, der häufig zum Erstellen von Web-APIs verwendet wird, normalerweise mit XML. SOAP unterstützt eine Vielzahl von Kommunikationsprotokollen im Internet, z. B. HTTP, SMTP und TCP/IP.

Sie können eine Verbindung mit einem SAP-System von der ServiceNow-Instanz aus mit den folgenden Methoden herstellen:

- **SAP Java Connector** (SAP JCo): Es handelt sich um eine Middleware, mit der Java-Anwendungen mithilfe von RFC/BAPI-Protokollen mit SAP-Systemen kommunizieren können. Es unterstützt sowohl eingehende als auch ausgehende Remote-Funktionsaufrufe. Weitere Informationen finden Sie in der SAP-Dokumentation.
- **OData** (Open Data Protocol): Wird in Webtechnologien von SAP verwendet, um Daten über verschiedene Plattformen hinweg zugänglich zu machen und so die Entwicklung von Webanwendungen, Websites und mobilen Apps zu ermöglichen.

SAP unterstützt die folgenden Protokolle für die Übertragung von Daten:

- RFC/BAPI (normalerweise synchronisieren)
- REST/OData (synchronisieren)
- SOAP (normalerweise asynchron)

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

SAP-Implementierungen

- Lokale Implementierung:

  Alles wird vom Kunden an seinen physischen Standorten verwaltet und gepflegt. Sowohl SAP ECC als auch SAP S4 HANA können in diesem Modell implementiert werden.

- Lokale Implementierung auf Azure oder AWS:

  Die SAP-Instanz kann sich auf einer Cloud-Instanz wie Azure oder AWS befinden, aber es handelt sich dennoch um eine lokale Implementierung, da sie sich innerhalb einer Firewall befindet, mit dem einzigen Unterschied, dass die Instanz auf einem Cloud-Server gehostet wird. Sowohl SAP ECC als auch SAP S4 HANA können in diesem Modell implementiert werden.

- Cloud-Implementierung:

  Die SAP-Instanz befindet sich in einem echten Cloud-System. In diesem Modell kann nur SAP S4 HANA implementiert werden, und SAP ECC kann in dieser Kategorie nicht implementiert werden.

Die aktuellen Standard-SAP-Integrations-Workflows von ServiceNow dienen der Implementierung der ersten beiden Typen. Kunden werden jedoch nicht von der Implementierung in der Cloud ausgeschlossen, was leicht durch die Konvertierung der Wrapper-Funktionsmodule in Webservice-WSDLs erreicht werden kann. Dies erfordert jedoch Anpassungen in SAP und ServiceNow.

Führen Sie RFC in der Quell-to-Pay-Integration mit SAP aus

Führen Sie RFC aus der verfügbaren Liste aus.

Prozess-Flow :

Schritt 1: Erstellen Sie einen Datensatz für das SAP-System in der Tabelle „Alias für Verbindungen und Anmeldeinformationen“.

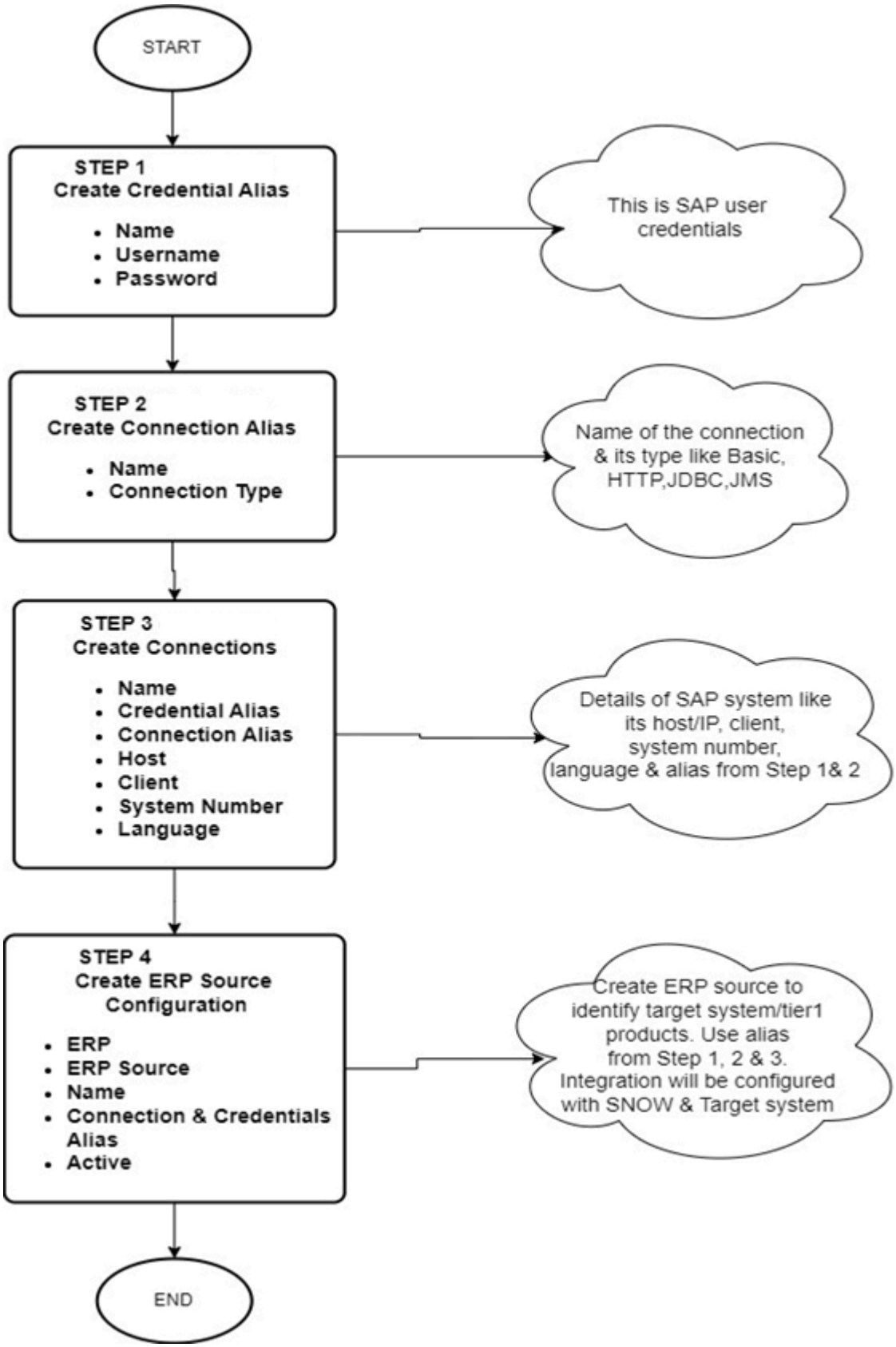
Schritt 2: Anmeldeinformationen für die Verbindung mit dem SAP-System erstellen.

Schritt 3: Fügen Sie der Verbindung einen MID-Server und Anmeldeinformationen hinzu.

Schritt 4 – ERP-Quelle erstellen ist ERP-Quellkonfigurationstabelle.

Schritt 5: Service erstellen, Flow hinzufügen und die erforderlichen Eingaben in die Felder eingeben.

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



Name : ZSN_BAPI_GET_DATA

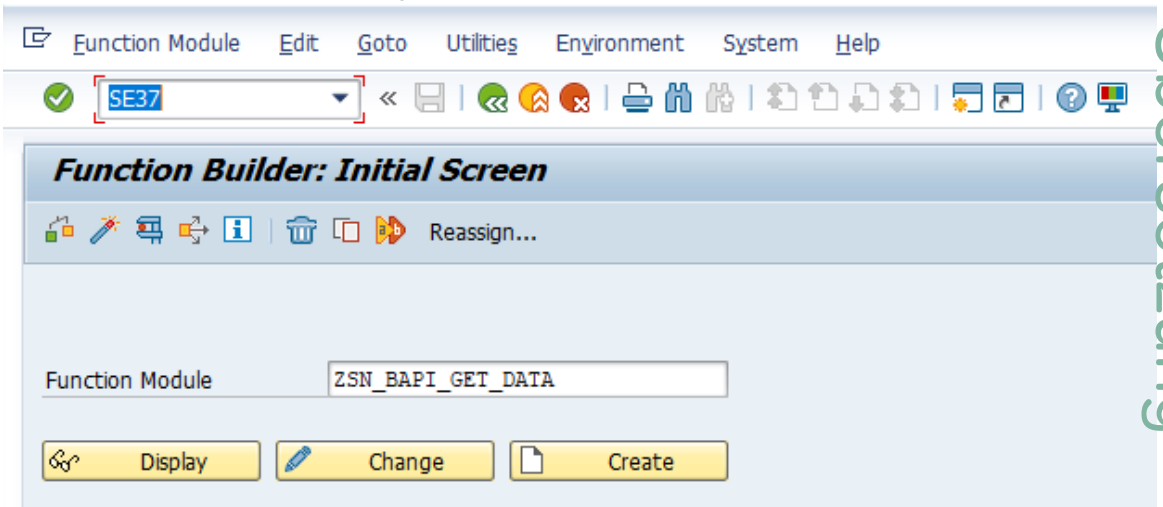
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie 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 die ausgewählte 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. Fehler, der von SAP im RÜCKGABEPARAMETER zurückgegeben wurde. Keine oder leere Antwort von SAP erhalten

- Fehler! Referenzquelle nicht gefunden.

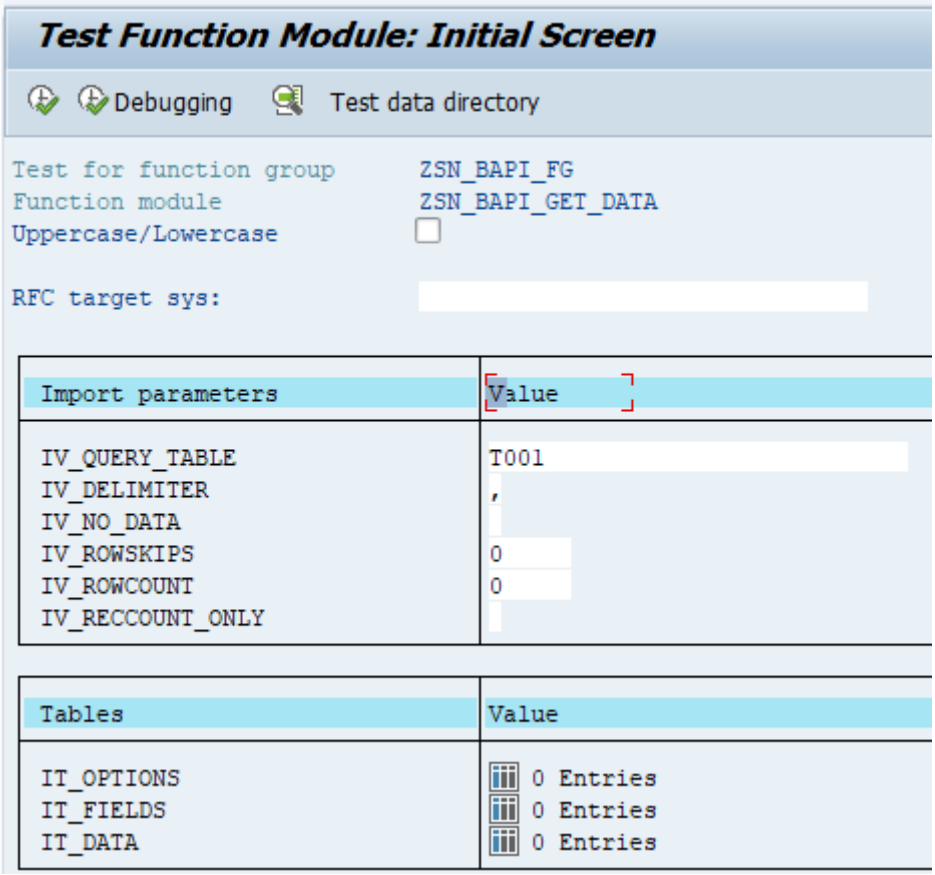
Startbildschirm Des Funktionsgenerators



- Fehler! Referenzquelle nicht gefunden.Fehler! Referenzquelle nicht gefunden.

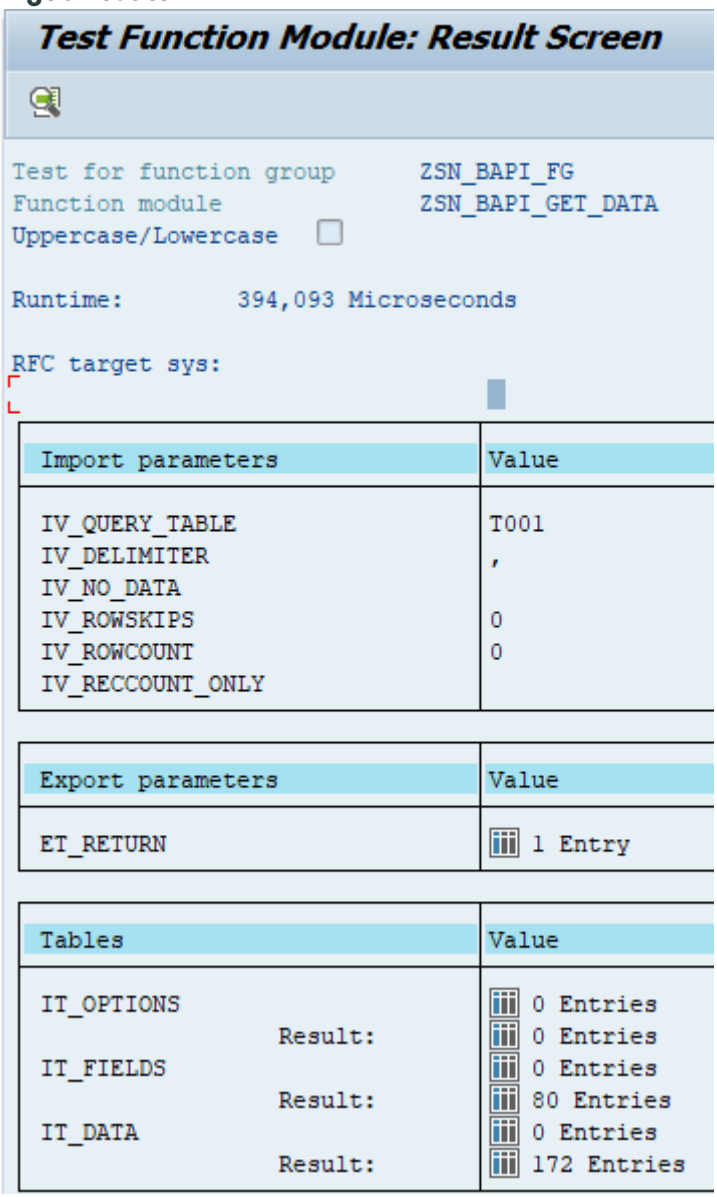
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

Geben Sie die Parameter „IMPORT“, „ÄNDERN“ und „TABELLEN“ 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.

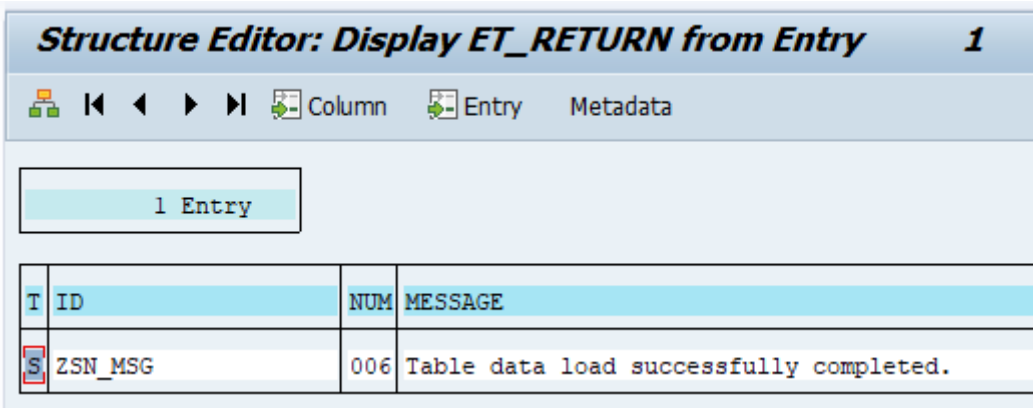
- **Ergebnisdaten**



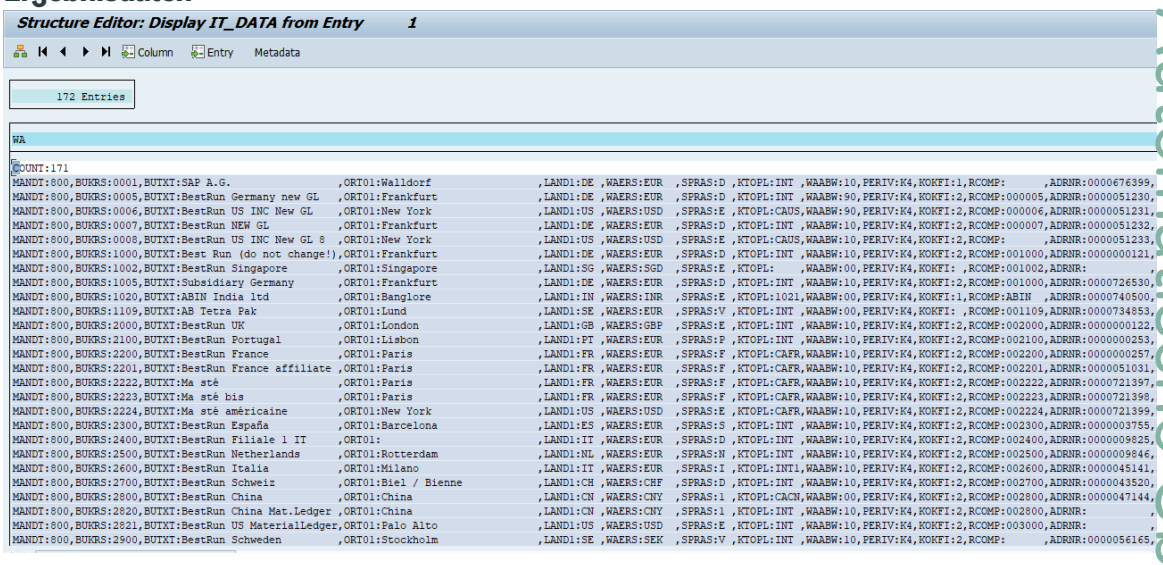
- Fehler! Referenzquelle nicht gefunden

© 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

Konfigurieren Sie die Source-to-Pay-Integration mit SAP ECC und SAP S4 HANA

Integrieren Sie die ServiceNow-Instanz und SAP ECC und SAP S4 HANA, indem Sie eine anwenderdefinierte OAuth-Anwendung in SAP ECC und SAP S4 HANA erstellen, um ServiceNow-Anforderungen zu authentifizieren.

Anwendung einrichten

Überprüfen Sie, ob Sie Folgendes ausgeführt haben:

- Aktiviert die Source-to-Pay-Integration mit der Anwendung SAP ECC und SAP S4 HANA aus dem ServiceNow Store. Dadurch wird die SAP ECC- und SAP S4 HANA-Spoke automatisch aktiviert.
- Richten Sie die Spoke ein:
  - Richten Sie die SAP ECC RFC-Spoke ein
  - Richten Sie die SAP S4 HANA Public Cloud Spoke ein
  - Richten Sie die SAP S4 HANA OData-Spoke ein
- Aktiviert das Quell-to-Pay-Integrations-Framework aus ServiceNow Store. Die Source-to-Pay-Integration mit SAP ECC und SAP S4 HANA verwendet das Source-to-Pay-

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

Integrations-Framework, um Aufgaben aus SAP ECC und SAP S4 HANA in ServiceNow abzurufen. Weitere Informationen zum Quell-to-Pay-Integrations-Framework finden Sie unter Quell-to-Pay-Integrations-Framework.

Primäre Datenintegration mit SAP ECC- und SAP S4 HANAs-Abhängigkeiten

Installieren Sie die folgenden Abhängigkeiten der Integration primärer Daten mit SAP ECC und SAP S4 HANA. Wenn Sie das Plugin installieren, werden alle Abhängigkeiten automatisch installiert. Alle Primärdaten werden auf Grundlage der konfigurierbaren geplanten Aufgabe „Fetch Spend Primary Data“ (Primärdaten von Ausgaben abrufen) synchronisiert.

Führen Sie die SAP ECC- und SAP S4 HANA-Integration auslösen aus, die Aufgaben in ServiceNow abruft. Weitere Informationen finden Sie unter Verwenden Sie Zeitplan-Flows in SAP ECC und SAP S4 HANA.

Primäre Datenintegration mit SAP ECC und SAP S4 HANA

App-Name	Plugin-ID
SAP ECC IDOC-SPOKE	sn_sap_ecc_idoc_sp
Allgemeine Architektur von Quell-to-Pay	sn_Shop
ERP-Integrations-Framework	sn_fcms_intg
Dienstprogramm-Spoke	sn_Utility_Spoke
SAP ECC RFC-SPOKE	sn_sap_ecc_rfc_spo
Allgemeine Lieferantenarchitektur	sn_slm
SAP S4 HANA-SPOKE	sn_hana_odata_spk

Abhängigkeiten der Integration von Supplier Lifecycle Operations mit SAP ECC und SAP S4 HANA

Installieren Sie die folgenden Abhängigkeiten der Integration von Supplier Lifecycle Operations mit SAP ECC und SAP S4 HANA. Wenn Sie das Plugin installieren, werden alle Abhängigkeiten automatisch installiert.

Integration von Supplier Lifecycle Operations mit SAP ECC und SAP S4 HANA

App-Name	Plugin-ID
Primäre Datenintegration mit SAP ECC und SAP S4 HANA	sn_sap_Data_int
ERP-Integrations-Framework	sn_fcms_intg
Allgemeine Finanzarchitektur	sn_fin

Integrationsabhängigkeiten von Beschaffungs- und Beschaffungsvorgängen mit SAP ECC und SAP S4 HANA

Installieren Sie die folgenden Abhängigkeiten der Integration von Sourcing and Procurement Operations mit SAP ECC und SAP S4 HANA. Wenn Sie das Plugin installieren, werden alle Abhängigkeiten automatisch 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.

Integration von Beschaffungs- und Beschaffungsvorgängen mit SAP ECC und SAP S4 HANA

App-Name	Plugin-ID
Primäre Datenintegration mit SAP ECC und SAP S4 HANA	sn_sap_Data_int
ERP-Integrations-Framework	sn_fcms_intg
Allgemeine Architektur von Quell-to-Pay	sn_Shop
SAP S4 HANA RFC-SPOKE	sn_sap_s4_hana_rfc
SAP ECC IDOC-SPOKE	sn_sap_ecc_idoc_sp

Abhängigkeiten der Integration von Kreditorenbuchhaltung mit SAP ECC und SAP S4 HANA

Installieren Sie die folgenden Abhängigkeiten der Integration von Kreditorenbuchhaltung mit SAP ECC und SAP S4 HANA. Wenn Sie das Plugin installieren, werden alle Abhängigkeiten automatisch installiert.

Integration von Kreditorenbuchhaltung mit SAP ECC und SAP S4 HANA

App-Name	Plugin-ID
Primäre Datenintegration mit SAP ECC und SAP S4 HANA	sn_sap_Data_int
ERP-Integrations-Framework	sn_fcms_intg
Allgemeine Architektur von Quell-to-Pay	sn_Shop
SAP S4 HANA RFC-SPOKE	sn_sap_s4_hana_rfc
SAP ECC IDOC-SPOKE	sn_sap_ecc_idoc_sp

ERP-Quellkonfiguration für SAP ECC und SAP S4 HANA

Konfigurieren Sie Ihre Source-to-Pay-Instanz (S2P), um die eingehende und ausgehende Integration mit Ihrem ERP-System zu unterstützen. Mit dieser Integrationskonfiguration können Sie Bestellungen, Belege und Rechnungen automatisch buchen und primäre Daten aus ERP herunterladen.

Die ERP-Quellkonfiguration ermöglicht die Implementierung bestimmter Logik zum Ausfüllen von Werten, die für ERP-Systeme von Drittparteien relevant sind. Sie enthält alle Integrationsservices, die zwischen Source-to-Pay (S2P) und dem ERP-System der Drittpartei definiert sind. Wenn mehrere ERP-Quellen vorhanden sind, werden sie als eindeutige ERP-Quelleinträge mit den entsprechenden Integrationsservices gespeichert.

Um bestimmte Anforderungen zu erfüllen, können Sie die Service-Mapping-Logik ändern, indem Sie den entsprechenden Serviceelement-Zuordnungseintrag im Integrationsservice-Datensatz aktualisieren. Für Organisationen, die mehrere ERP-Systeme verwenden, wurde ein ERP-Quellfeld in die Tabellen integriert, um eine genaue Identifizierung des jeweiligen integrierten ERP-Systems sicherzustellen.

Voraussetzungen

Bevor Sie mit der Integrationskonfiguration beginnen, müssen Sie die folgenden Aufgaben ausführen.

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

- Fügen Sie dem Integrationsbenutzer die folgenden Rollen hinzu:
  - Import_transformer
  - SOAP
- Rufen Sie die folgenden Details 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 Source-to-Pay so, dass sie separat in jede ERP-Instanz integriert wird.

ERP-Quellkonfiguration

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um die ERP-Quellkonfiguration für SAP ECC und SAP S4 HANA durchzuführen:

1. Definieren Sie die ERP-Quelle, die Sie in die Integration von SAP ECC und SAP S4 HANA integrieren möchten.
2. Erstellen Sie ein Standardauthentifizierungsprofil, das für die Webservice-Integration mit SAP ECC und SAP S4 HANA verwendet werden kann.
3. Definieren Sie die Quellkonfiguration für die ERP-Quelle. Die ERP-Quellkonfiguration bestimmt die ERP-Quelle, mit der Ihr ERP-System eine Verbindung herstellt. Weitere Informationen finden Sie unter Definieren Sie die ERP-Quellkonfiguration für SAP ECC und SAP S4 HANA.
4. Die Integrationsservices sind mit dem Basissystem für die folgenden Entitäten vorkonfiguriert:
   - **Währungen**

     Richten Sie Subflows für die Quellkonfiguration ein, um Währungen aus SAP ECC und SAP S4 HANA zu suchen.
   - **Juristische Personen**

     Richten Sie Subflows für die Quellkonfiguration ein, um juristische Personen oder Unternehmenscodedetails aus SAP ECC und SAP S4 HANA zu suchen.
   - **FX-Wechselkurs**

     Richten Sie Subflows für die Quellkonfiguration ein, um FX-Raten aus SAP ECC und SAP S4 HANA zu suchen.
   - **Kostenstellen**

     Richten Sie Subflows für die Quellkonfiguration ein, um Kostenstellen aus SAP ECC und SAP S4 HANA zu suchen.
   - **Abteilungen**

     Richten Sie Subflows für die Quellkonfiguration ein, um Abteilungen aus SAP ECC und SAP S4 HANA zu suchen.
   - **Zahlungsbedingungen**

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

Richten Sie Subflows für die Quellkonfiguration ein, um Zahlungsbedingungen aus SAP ECC und SAP S4 HANA zu suchen.

- **Einkaufsorganisationen**

  Richten Sie Subflows für die Quellkonfiguration ein, um Einkaufsorganisationen aus SAP ECC und SAP S4 HANA zu suchen.

- **Hauptbuchkonten**

  Richten Sie Subflows für die Quellkonfiguration ein, um Hauptbuchkonten aus SAP ECC und SAP S4 HANA zu suchen.

- **Anlagenadressen**

  Richten Sie Subflows für die Quellkonfiguration ein, um Anlagenadressen aus SAP ECC und SAP S4 HANA zu suchen.

- **Lieferanten**

  Richten Sie Subflows für die Quellkonfiguration ein, um Lieferanten aus SAP ECC und SAP S4 HANA zu suchen.

- **Produktmodelle**

  Richten Sie Subflows für die Quellkonfiguration ein, um Produktmodelle aus SAP ECC und SAP S4 HANA zu suchen.

- **Rechnungen**

  Richten Sie Subflows für die Quellkonfiguration ein, um Rechnungen aus SAP ECC und SAP S4 HANA zu suchen.

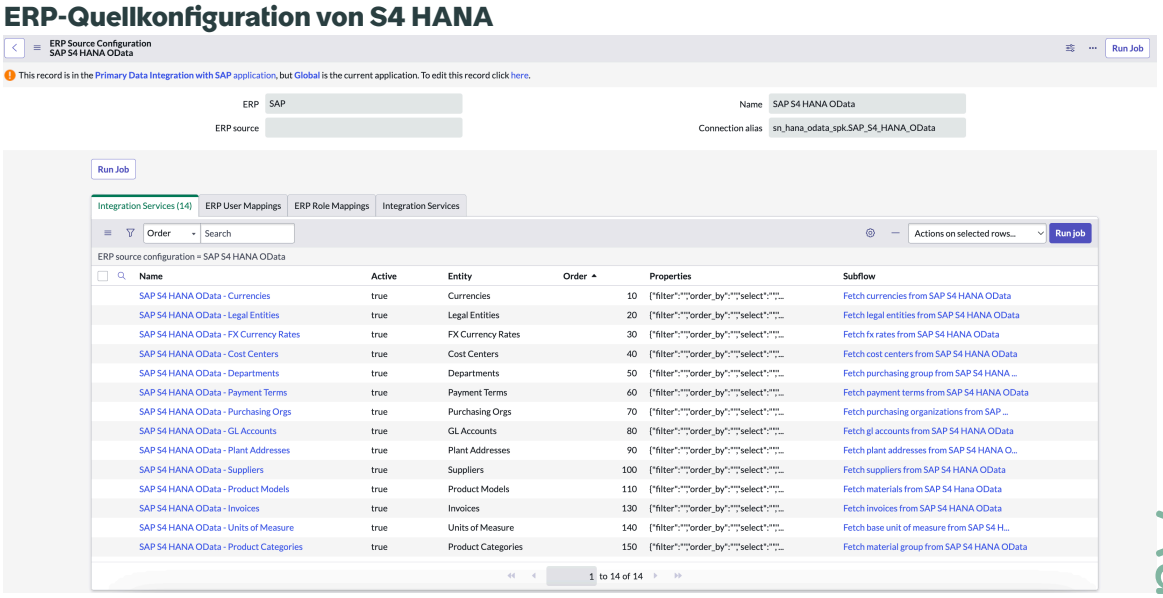
- **Maßeinheit**

  Richten Sie Subflows für die Quellkonfiguration ein, um die Details der Basismaßeinheit aus SAP ECC und SAP S4 HANA zu suchen.

- **Produktkategorien**

  Richten Sie Subflows für die Quellkonfiguration ein, um Materialgruppendetails aus SAP ECC und SAP S4 HANA zu 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.



Hinweis: Ebenso können Sie die SAP ECC-Konfiguration auswählen, um die Liste der Services anzuzeigen.

5. Konfigurieren Sie eine geplante Aufgabe, um primäre Datenaktualisierungen aus SAP ECC und SAP S4 HANA zu synchronisieren.
6. Richten Sie das Intervall in der geplanten Aufgabe „Kostenstelle suchen“ ein, um primäre Datenaktualisierungen aus ERP regelmäßig zu synchronisieren, damit Services in Arbeit sind.

Hinweis: Ebenso können Sie geplante Aufgaben für die anderen Integrationsservices konfigurieren.

Definieren Sie die ERP-Quellkonfiguration für SAP ECC und SAP S4 HANA

Die ERP-Quellkonfiguration bestimmt, zu welcher ERP-Quelle Ihr ERP-System eine Verbindung herstellt. Ordnen Sie die Integrationsnutzlast den Tabellen SAP ECC und SAP S4 HANA zu.

https://player.vimeo.com/video/1092942658?h=96dd37817f&badge=0&autopause=0&player_id=0&app_id=58479

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_fcms_intg.admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Standardmäßig enthält das Basissystem eine ERP-Quelle namens SAP ECC und SAP S4 HANA, die sich auf die übergeordnete Verbindung für SAP ECC und SAP S4 HANA bezieht. Wenn mehrere SAP ECC- und SAP S4 HANA-Instanzen vorhanden sind, müssen mehrere ERP-Quellen konfiguriert werden, und auf die untergeordneten Verbindungen für diese SAP ECC- und SAP S4 HANA-Instanzen muss verwiesen werden.

Jede ERP-Instanz erfordert eine eindeutige ERP-Quellkonfiguration. Daher benötigen 10 ERP-Instanzen 10 Konfigurationen.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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** > **Finanzen: ERP-Integration** > **ERP-Quellkonfiguration**an.
2. Wählen Sie in der Ansicht ERP-Konfigurationen je nach Anforderung eine der folgenden ERP-Quellkonfigurationen aus:
   - **SAP ECC ERP**
   - **SAP S4 HANA CLOUD**
   - **SAP S4 HANA ODATA**

   Diese Konfiguration ist als Teil des Basissystems verfügbar.
3. Wählen Sie aus, um die ERP-Quelle zu bearbeiten **Hier** .
4. Wählen Sie die erforderliche ERP-Quelle für SAP ECC oder SAP S4 HANA mithilfe der Suchoption aus.
5. Führen Sie die folgenden Schritte aus, um eine neue ERP-Quelle zu erstellen:

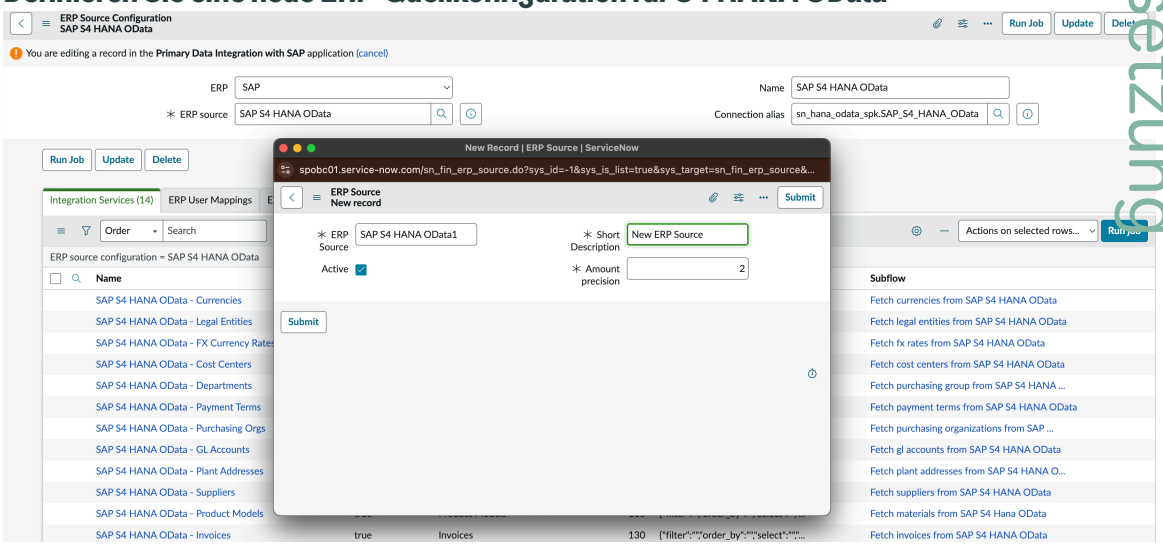
   a. Wählen Sie **Neu**.

   b. Füllen Sie die Felder im Formular aus.

Definieren Sie eine neue ERP-Quellkonfiguration

Feld	Beschreibung
ERP-Quelle	ERP-Quelle, für die die Integration erforderlich ist. Beispiel: SAP ECC oder SAP S4 HANA.
Kurzbeschreibung	Zusammenfassung der ERP-Quelle.
Aktiv	Option zum Aktivieren der ERP-Quelle.
Betragsgenauigkeiten	Betragsgenauigkeit der ERP-Quelle. Beispiel: 2.

Definieren Sie eine neue ERP-Quellkonfiguration für S4 HANA OData



   c. Wählen Sie **Absenden**.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 neue ERP-Quelle wird erstellt. Stellen Sie sicher, dass der Verbindungsalias auch für jede ERP-Quelle eindeutig ist.

Hinweis: Die Integration von SAP ECC und SAP S4 HANA kann mehrere ERP-Quellen haben. In der Staging-Tabelle wird die ERP-Quellspalte angezeigt, mit der Sie unterscheiden können, zu welchem ERP die Daten gehören.

Nächste Maßnahme

Standardmäßig stellt das SAP ECC- und SAP S4 HANA-Basissystem 14 Integrationsservices bereit. Für andere SAP ECC- und SAP S4 HANA-Instanzen müssen Sie Folgendes ausführen:

- Um jeden Integrationsservice zu ändern, können Sie den Integrationsservice öffnen und auswählen **Hier** Bis. Sie können die Zuordnung auf Elementebene zwischen SAP ECC- und SAP S4 HANA-Tabellenfeldern und Nutzlastelementen definieren.
- Ordnen Sie die Anwender und die entsprechenden ERP-Anwender-IDs zu, indem Sie auf die zugehörige Liste ERP-Anwenderzuordnungen zugreifen.

Konfigurieren Sie Integrationsservices für SAP ECC und SAP S4 HANA

Geben Sie zum Konfigurieren von Integrationsservices den Verbindungs-Endpunkt und die SAP ECC- und SAP S4 HANA ERP-Anmeldeinformationen an, die Sie für Ihr Authentifizierungsprofil einrichten. Erstellen Sie außerdem einen separaten Integrationsservice-Datensatz für jede Serviceanforderung, die Sie anpassen möchten.

Vorbereitungen

- Überprüfen Sie, ob der Anwendungsbereich auf SAP ECC und SAP S4 HANA-Spoke festgelegt ist.
- Überprüfen Sie, ob MID-Server Ist in installiert und konfiguriert ServiceNow Instanz zur Verbindung mit dem ERP-Server. Weitere Informationen finden Sie unter MID-Server wird installiert .
- Für Services vom Typ REST sind von ERP bereitgestellte REST-API-Details erforderlich.

Erforderliche Rolle: sn_fcms_intg.admin

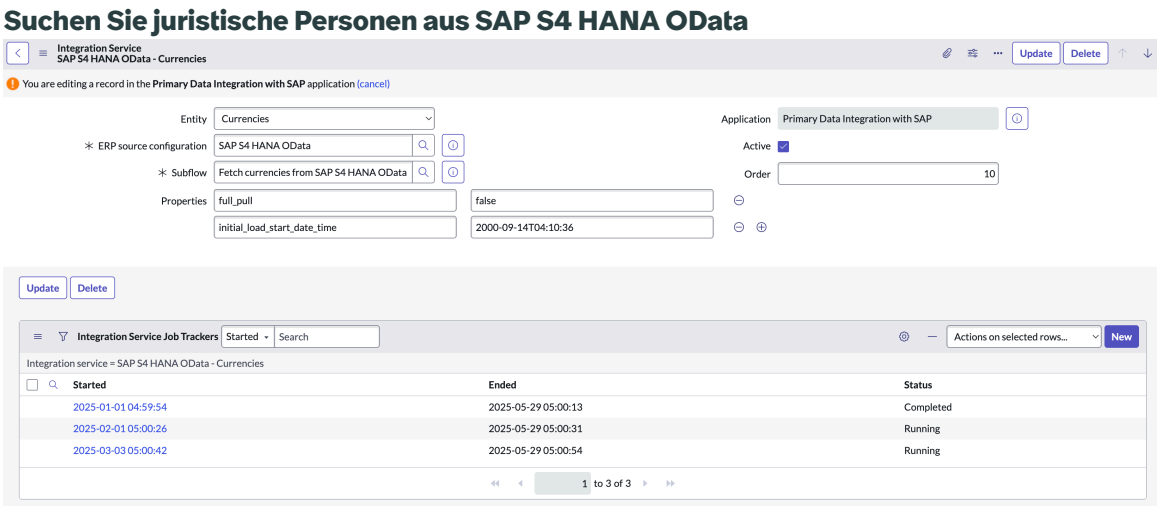
Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Wenn die Anwendung mehrere SAP ECC- und SAP S4 HANA ERP-Instanzen erfordert, erstellen Sie separate Integrationsservices für jede ERP-Instanz. Mit können Sie Integrationsservice-Datensätze für Entitäten erstellen `sn_fcms_intg_Service` Tabelle.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Finanzen: ERP-Integration** > **ERP-Quellkonfiguration**an.
2. Öffnen Sie die ERP-Quelle, für die Sie Integrationsservices konfigurieren müssen. Beispiel: SAP ECC oder SAP S4 HANA.
3. Wählen Sie in der Liste „Integrationsservices“ den Service aus, den Sie konfigurieren 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. Um den Integrationsservice-Datensatz zu ändern, wählen Sie aus **Hier** .
5. Füllen Sie die Felder im Datensatz „Integrationsservice“ aus.

Integrationsservice-Datensatz

Feld	Beschreibung
Entität	Der Typ der Entität, für die Sie den Integrationsservice konfigurieren möchten.
Anwendung	Name der Anwendung. Beispiel: SAP ECC oder SAP S4 HANA.
ERP-Quellkonfiguration	Die ERP-Quelle, die der Entität zugeordnet ist. Beispiel: SAP ECC oder SAP S4 HANA.
Aktiv	Der Status des Interaktionsservice. Standardmäßig ist das Kontrollkästchen inaktiv.
Subflow	Der Subflow, der zum Abrufen primärer Daten verwendet wird.
Eigenschaften	Erstellt einen JSON-Datensatz im Integrationsservice, der dann an die ERP-Subflows übergeben wird, um vollständige Daten abzurufen. Sie können den Wert für die Eigenschaften basierend auf Ihren Anforderungen definieren. Hier ist ein Beispiel: ○ Filter : Währung eq. „USD“ ○ Sortieren_nach : Währungen ○ Wählen Sie aus : Währung ○ Page_size : 100 ○ **Vollständiger Abruf Wird Aktiviert** : Verwenden Sie diese Eigenschaft, um die vollständigen Daten abzurufen.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	▪ Erstellen Sie eine Eigenschaft mit dem Namen „ Full_Pull „ Und legen Sie den Wert auf fest Wahr . ▪ Darüber hinaus können Sie eine weitere Eigenschaft erstellen, z. B. „ Initial_load_Start_date_time „ Und legen Sie den Wert auf fest 2025-04-15T04:10:34 . ○ **Delta-Abruf Wird Aktiviert** : Verwenden Sie diese Eigenschaft, um die inkrementellen Daten abzurufen. Legen Sie den Wert von „ Full_Pull „ Eigenschaft zu Falsch .
Reihenfolge	Option zum Auswählen der Reihenfolge, in der die Entität angezeigt werden soll.

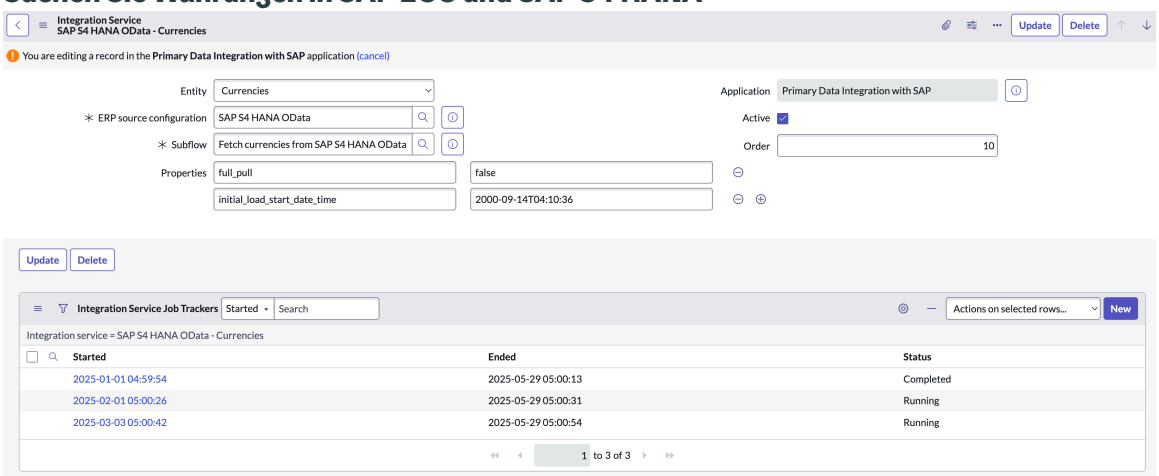
6. Wählen Sie Aus **Aktualisieren** Zum Speichern der Konfigurationsänderungen.
   Der Integrationsservice ist für die ausgewählte Entität konfiguriert.

Sucht nach primären Daten in SAP ECC und SAP S4 HANA

Sie können einen Auftrag ausführen, um primäre Daten (z. B. Währungen) aus verschiedenen ERP-Quellen in zu suchen ServiceNow.

Bevor Sie die ERP-Integration starten, müssen Sie den Datensatz für Integrationsservices für die Ziel-ERP-Quelle mit konfigurieren sn_fcms_intg_Service Tabelle. Die sn_fcms_intg_Service Tabelle ist eine Zuordnungstabelle zwischen Subflows und Ziel-ERP-Quelle. Weitere Informationen zum Erstellen eines Integrationsservice-Datensatzes finden Sie unter Erstellen Sie einen Integrationsservice-Datensatz.

Suchen Sie Währungen in SAP ECC und SAP S4 HANA



Sie können Aufträge für die folgenden Entitäten manuell 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.

Integrationsservices, die als Teil des Basissystems für SAP verfügbar sind

Entität	Tabellenname
Währungen	Eingehende Bereitstellungstabelle der FX-Währungsphase
Juristische Personen	Phase „juristische Person“ – eingehende Bereitstellungstabelle
FX-Währungskurse	Eingehende Bereitstellungstabelle der FX-Ratenphase
Kostenstellen	Eingehende Bereitstellungstabelle der Kostenstellenphase
Abteilungen	Eingehende Bereitstellungstabelle für Abteilungsphase
Zahlungsbedingungen	Eingehende Bereitstellungstabelle der Zahlungsbedingungsphase
Einkaufsorganisationen	Eingehende Bereitstellungstabelle der Einkaufsentitätsphase
GL-Konten	Eingehende Bereitstellungstabelle für Hauptbuchkonto-Phase
Anlagenadressen	Eingehende Bereitstellungstabelle für CMN-Standortphase
Lieferanten	Lieferantenstandort – eingehende Bereitstellungstabelle
Produktmodelle	Eingehende Bereitstellungstabelle der Produktmodellphase
Rechnungen	Eingehende Bereitstellungstabelle für Rechnungsimport
Maßeinheit	Eingehende Bereitstellungstabelle für Maßeinheit
Produktkategorien	Eingehende Bereitstellungstabelle der Produktmodellphase

Transformationszuordnungen und Subflows

Weitere Informationen zu Transformationszuordnungen und -Subflows finden Sie unter Transformationszuordnungen und Subflows des Quell-to-Pay-Integrations-Frameworks.

Flows oder Subflows in SAP ECC und SAP S4 HANA (eingehend) manuell auslösen

Sie können Flows oder Subflows in SAP ECC und SAP S4 HANA bei Bedarf manuell auslösen. Führen Sie die folgenden Schritte aus, um einen Flow oder Subflow manuell auszulösen.

Vorbereitungen

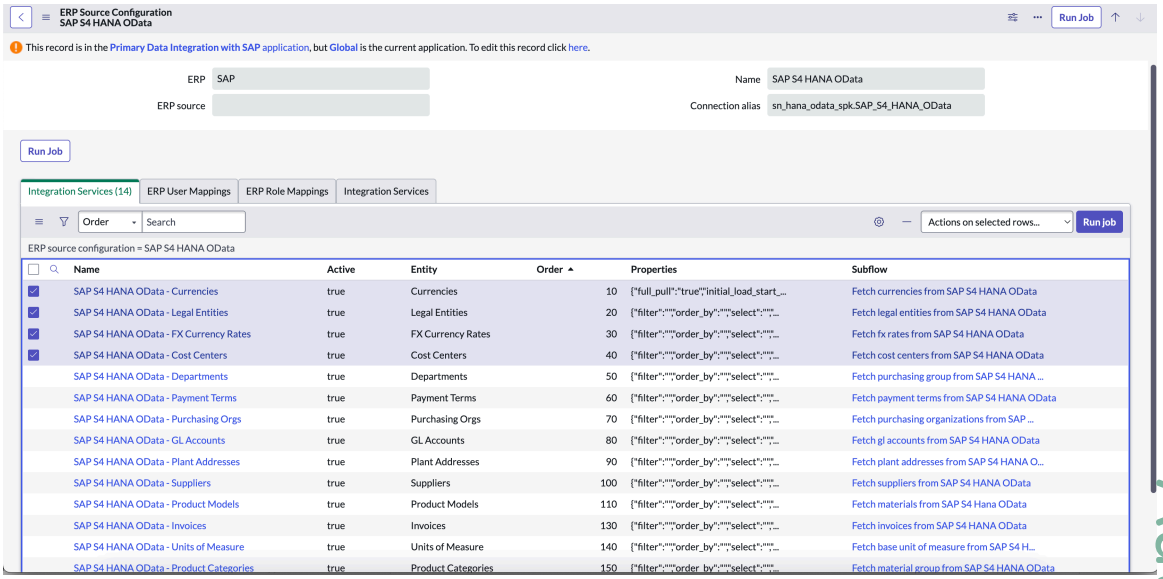
Erforderliche Rolle: sn_fcms_intg.integration_user

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Finanzen: ERP-Integration** > **ERP-Quellkonfiguration**an.
2. Wählen Sie in der Ansicht ERP-Konfigurationen die aus **SAP ECC UND SAP S4 HANA** ERP-Quelle zum manuellen Auslösen der Flows oder Subflows.
3. Wählen Sie in der Liste Integrationsservices die Subflows aus, die Sie manuell auslösen möchten.

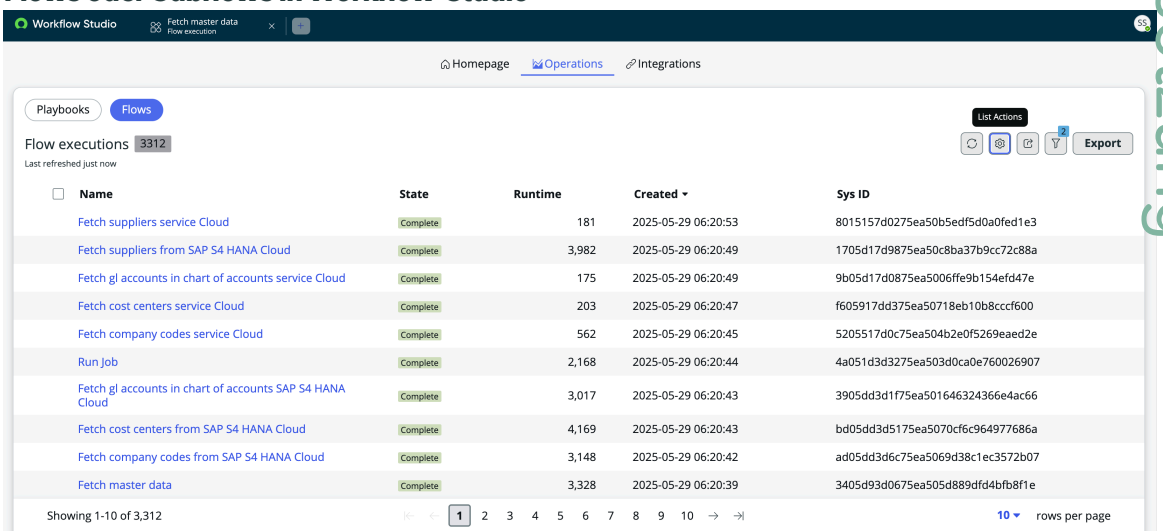
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

Lösen Sie Flows oder Subflows in SAP ECC und SAP S4 HANA manuell aus



4. Wählen Sie Aus **Auftrag ausführen** Um den Flow oder Subflow auszulösen.
5. Navigieren zu **Alle** > **Prozessautomatisierung** > **Workflow-Studio**an.
6. Wählen Sie auf der Workflow-Studio-Homepage die aus **Vorgänge** Registerkarte und wählen Sie dann aus **Flows** Registerkarte.
   Die Liste der Flow-Ausführungen wird angezeigt. Sie können den Status der von Ihnen ausgelösten Flows oder Subflows suchen. Wenn während der Ausführung Fehler aufgetreten sind, können Sie sie in der Spalte „Verarbeitungsnachricht“ anzeigen.
7. Navigieren Sie zurück zu **Homepage** Registerkarte und wählen Sie aus **Flows** Oder **Subflows** .
8. Suchen Sie nach **Flow** Oder **Subflow** Name oder **SAP ECC UND SAP S4 HANA** Anwendungsname über das Filtersymbol, und wählen Sie aus **Anwenden** .
   Sie können die von Ihnen ausgelösten Flows oder Subflows anzeigen.

Flows oder Subflows in Workflow-Studio



9. Sie können die Auslöserbedingung als Teil des Basissystems verwenden, um den Flow oder Subflow auszuführen.

Automatische Übersetzung

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

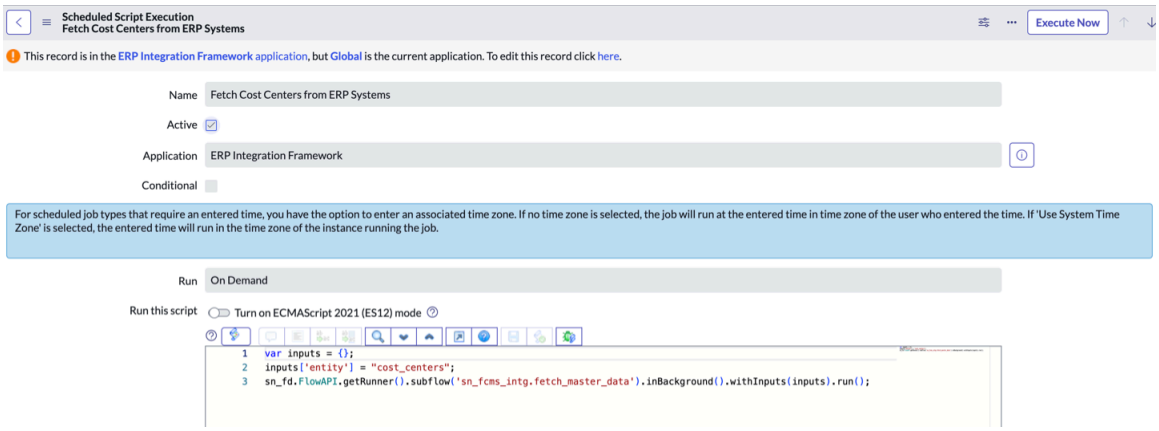
Hinweis: Ändern Sie die Auslöserbedingung nicht.

Der Flow oder Subflow wird ausgeführt.

Geplante Aufgaben zum Suchen primärer Daten in SAP ECC und SAP S4 HANA

Sie können On-Demand-Aufträge planen, die in bestimmten Zeitintervallen ausgeführt werden, um primäre Daten aus verschiedenen SAP ECC- und SAP S4 HANA ERP-Quellen in abzurufen ServiceNow.

Bevor Sie die SAP ECC- und SAP S4 HANA ERP-Integration starten, müssen Sie den Datensatz für Integrationsservices für die Ziel-ERP-Quelle mit konfigurieren sn_fcms_intg_Service Tabelle. Die sn_fcms_intg_Service Tabelle ist eine Zuordnungstabelle zwischen Subflows und Ziel-ERP-Quelle. Weitere Informationen zum Erstellen eines Integrationsservice-Datensatzes finden Sie unter Konfigurieren Sie Integrationsservices für SAP ECC und SAP S4 HANA.



Führen Sie geplante Aufgaben in SAP ECC und SAP S4 HANA aus

Führen Sie geplante Ad-hoc-Aufgaben aus, um primäre Entitätsdaten aus der Ziel-SAP ECC- und SAP S4 HANA ERP-Quelle zu suchen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_fcms_intg.admin

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 Tabellen der Entität automatisch aus.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Finanzen: ERP-Integration** > **ERP-Quellkonfiguration**an.
2. Wählen Sie die ERP-Quelle aus, für die Sie geplante Aufgaben ausführen möchten.
3. Wählen Sie Aus **Integrationsservices** > **Auftrag ausführen** .
   Die Abrufservices werden automatisch wie geplant ausgeführt.
   Eingehende Tabellen der Entität werden mit primären Daten ausgefüllt.

Verwenden Sie die Quell-to-Pay-Integration mit SAP ECC und SAP S4 HANA

Erfahren Sie, wie Sie die Source-to-Pay-Integration mit SAP ECC und SAP S4 HANA verwenden können, um Vertriebsaufträge, Beschaffung, Finanzen usw. in SAP ECC und SAP S4 HANA von Ihrer ServiceNow-Instanz aus 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.

Verwenden Sie Zeitplan-Flows in SAP ECC und SAP S4 HANA

Verwenden Sie die Zeitplan-Flows, die mit SAP ECC und SAP S4 HANA interagieren, um Informationen zu Bestellanforderung, Bestellung, Beleg, Rechnung und Beschaffung abzurufen.

Sie können entweder die Subflows verwenden, um die erforderlichen Aufgaben auszuführen, oder Sie können eine Kopie der Subflows erstellen und sie dann an Ihre Anforderungen anpassen. Die Quell-to-Pay-Integration mit SAP ECC und SAP S4 HANA unterstützt die folgenden Subflows:

Primäre Datenintegration mit SAP ECC und SAP S4 HANA

Die Integration der primären Daten mit SAP ECC und SAP S4 HANA unterstützt die folgenden Subflows:

Geplante Subflow-Details für die Integration primärer Daten mit SAP ECC und SAP S4 HANA

Subflow	Beschreibung
Hauptbuchkonten abrufen	Verwenden Sie diesen Subflow, um alle Hauptbuchkonten aus dem SAP S4 HANA OData-System abzurufen und zu synchronisieren.
Rufen Sie Juristische Personen Ab	Verwenden Sie diesen Subflow, um alle juristischen Personen aus dem SAP S4 HANA OData-System abzurufen und zu synchronisieren.
Rechnungen Abrufen	Verwenden Sie diesen Subflow, um alle Rechnungen aus dem SAP S4 HANA OData-System abzurufen und zu synchronisieren
Lieferanten Abrufen	Verwenden Sie diesen Subflow, um alle Lieferantendetails aus dem SAP S4 HANA OData-System abzurufen und zu synchronisieren.
Rufen Sie Werksadressen Ab	Verwenden Sie diesen Subflow, um Anlagenadressen aus dem SAP S4 HANA OData-System abzurufen.
Rufen Sie Die Einkaufsgruppe Ab	Verwenden Sie diesen Subflow, um alle Einkaufsgruppen aus dem SAP S4 HANA OData-System abzurufen und zu synchronisieren.
Zahlungsbedingungen Abrufen	Verwenden Sie diesen Subflow, um alle Zahlungsbedingungen aus dem SAP S4 HANA OData-System abzurufen und zu synchronisieren.
Materialien Abrufen	Verwenden Sie diesen Subflow, um alle Materialien aus dem SAP S4 HANA OData-System abzurufen und zu synchronisieren.
Wechselkurse abrufen	Verwenden Sie diesen Subflow, um alle FX-Raten aus dem SAP S4 HANA OData-System abzurufen und zu synchronisieren.
Währungen Abrufen	Verwenden Sie diesen Subflow, um alle Währungen aus dem SAP S4 HANA OData-System abzurufen und zu synchronisieren.

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

Geplante Subflow-Details für die Integration primärer Daten mit SAP ECC und SAP S4 HANA (Fortsetzung)

Subflow	Beschreibung
Rufen Sie Einkäuferorganisationen Ab	Verwenden Sie diesen Subflow, um alle Einkaufsorganisationen aus dem SAP S4 HANA OData-System abzurufen und zu synchronisieren.
Rufen Sie Die Kostenstelle Ab	Verwenden Sie diesen Subflow, um alle Kostenstellen aus dem SAP S4 HANA OData-System abzurufen und zu synchronisieren.
Rufen Sie die Maßeinheit ab	Verwenden Sie diesen Subflow, um die Basismaßeinheit aus dem SAP S4 HANA OData-System abzurufen.
Materialgruppe Abrufen	Verwenden Sie diesen Subflow, um alle Materialgruppen aus dem SAP S4 HANA OData-System abzurufen und zu synchronisieren.

Wichtig:

Diese Subflows sind schreibgeschützt. Um einen Flow oder Subflow zu ändern, erstellen Sie eine Kopie, und wenden Sie dann die erforderlichen Änderungen an.

Integration von Supplier Lifecycle Operations mit SAP ECC und SAP S4 HANA

Die Integration von Supplier Lifecycle Operations mit SAP ECC und SAP S4 HANA unterstützt die folgenden Subflows:

Geplante Subflow-Details für die Integration von Supplier Lifecycle Operations mit SAP ECC und SAP S4 HANA

Flow	Beschreibung
Lieferanten erstellen oder aktualisieren	Erstellt oder aktualisiert oder deaktiviert Lieferanten in SAP ECC und SAP S4 HANA.
Deaktivieren Sie die Lieferantenbankdetails	Deaktiviert die Lieferantenbankdetails in SAP ECC und SAP S4 HANA.
Lieferantenzahlungsinformationen erstellen oder aktualisieren	Erstellt oder aktualisiert Lieferantenzahlungsinformationen in SAP ECC und SAP S4 HANA.

Wichtig:

Diese Subflows sind schreibgeschützt. Um einen Flow oder Subflow zu ändern, erstellen Sie eine Kopie, und wenden Sie dann die erforderlichen Änderungen an.

Integration von Beschaffungs- und Beschaffungsvorgängen mit SAP ECC und SAP S4 HANA

Die Integration von Sourcing and Procurement Operations mit SAP ECC und SAP S4 HANA unterstützt die folgenden Subflows:

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

Geplante Subflow-Details für die Integration von Sourcing and Procurement Operations mit SAP ECC und SAP S4 HANA

Flow	Beschreibung
Erstellen oder aktualisieren Sie eine Bestellung	Erstellt oder aktualisiert eine Bestellung in SAP ECC und SAP S4 HANA.
Wareneingänge erstellen	Erstellt Wareneingänge in SAP S4 HANA und SAP S4 HANA

Integration von Kreditorenbuchhaltung mit SAP ECC und SAP S4 HANA

Die Integration von Kreditorenbuchhaltung mit SAP ECC und SAP S4 HANA unterstützt die folgenden Subflows:

Geplante Subflow-Details für Integration von Kreditorenbuchhaltung mit SAP ECC und SAP S4 HANA

Flow	Beschreibung
Rechnung erstellen	Erstellt eine Rechnung in SAP ECC und SAP S4 HANA.
Erstellen Sie Eine Rechnung Ohne Bestellung	Erstellen Sie eine Rechnung ohne Bestellung in in SAP ECC und SAP S4 HANA.

Flow oder Subflow in SAP ECC und SAP S4 HANA verwenden (ausgehend)

Ein Flow oder Subflow kann in SAP ECC und SAP S4 HANA mit Workflow Studio ausgeführt werden. Führen Sie die folgenden Schritte aus, um einen Flow oder Subflow auszuführen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_fcms_intg.integration_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

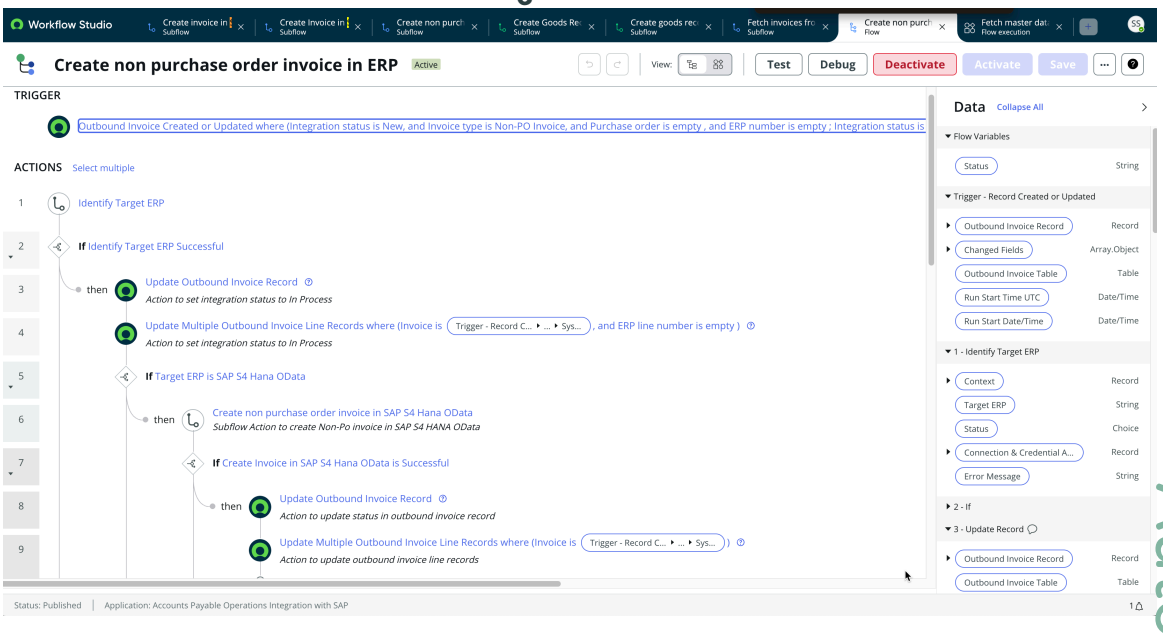
Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Prozessautomatisierung** > **Workflow-Studio**an.
2. Wählen Sie auf der Workflow-Studio-Homepage die Option aus **Flows** .
3. Suchen Sie nach **Flow** Name oder **SAP ECC UND SAP S4 HANA** Anwendungsname über das Filtersymbol, und wählen Sie aus **Anwenden** .
4. Wählen Sie den erforderlichen Flow aus der Liste aus.

   Wählen Sie beispielsweise aus **Erstellen Sie eine Rechnung ohne Bestellung** Flow.

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

Erstellen Sie einen nicht-Bestellrechnungs-Flow



5. Geben Sie im Feld Auslöser die Zeit und das Intervall an, zu dem Sie den geplanten Flow automatisch ausführen möchten.

   Dieser Flow löst anschließend Subflows aus, um Aufgaben zu automatisieren. Um den Beispiel-Flow anzupassen, kopieren Sie ihn in den gewünschten Anwendungsbereich.

   Hinweis: Ändern Sie die Auslöserbedingung nicht.

   Der Flow oder Subflow wird ausgeführt.

Kopieren Sie einen Flow oder Subflow in SAP ECC und SAP S4 HANA

Sie können eine Kopie eines Flows oder Subflows erstellen und die erforderlichen Änderungen vornehmen. Führen Sie die folgenden Schritte aus, um einen Flow oder Subflow zu aktivieren.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_fcms_intg.integration_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Prozedur

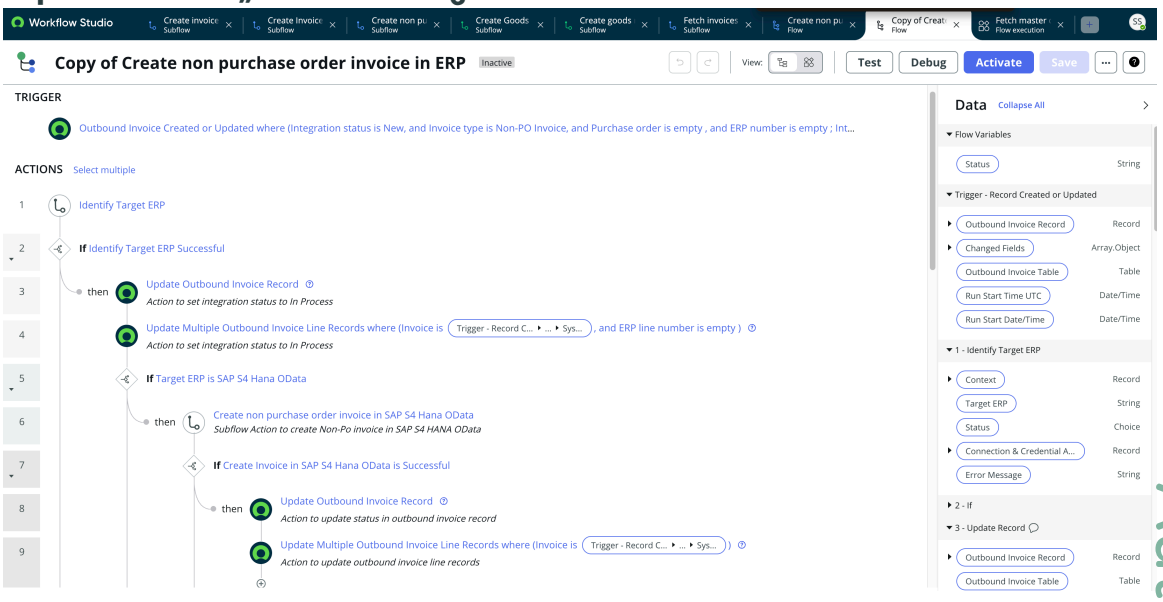
1. Navigieren zu **Alle** > **Prozessautomatisierung** > **Workflow-Studio**an.
2. Wählen Sie auf der Workflow-Studio-Homepage die Option aus **Flows** .
3. Öffnen Sie den Flow, den Sie kopieren möchten.
4. Klicken Sie auf ... Symbol „weitere Aktionen“, und wählen Sie aus **Flow kopieren** .

   Wichtig: Führen Sie diesen Schritt nur aus, wenn Sie planen, den Flow anzupassen oder bestimmte Änderungen vorzunehmen.

Automatische Übersetzung

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

Kopie eines Flows „nicht-Bestellung erstellen“



5. Aktivieren Sie den Flow oder Subflow.

- Stellen Sie sicher, dass der Flow oder Subflow verfügbar und im Basissystem aktiviert ist.
- Aktivieren Sie den kopierten Flow, nachdem Sie die erforderlichen Änderungen vorgenommen haben.

6. Verwenden Sie **Auslöserbedingung** Für den Flow oder Subflow.

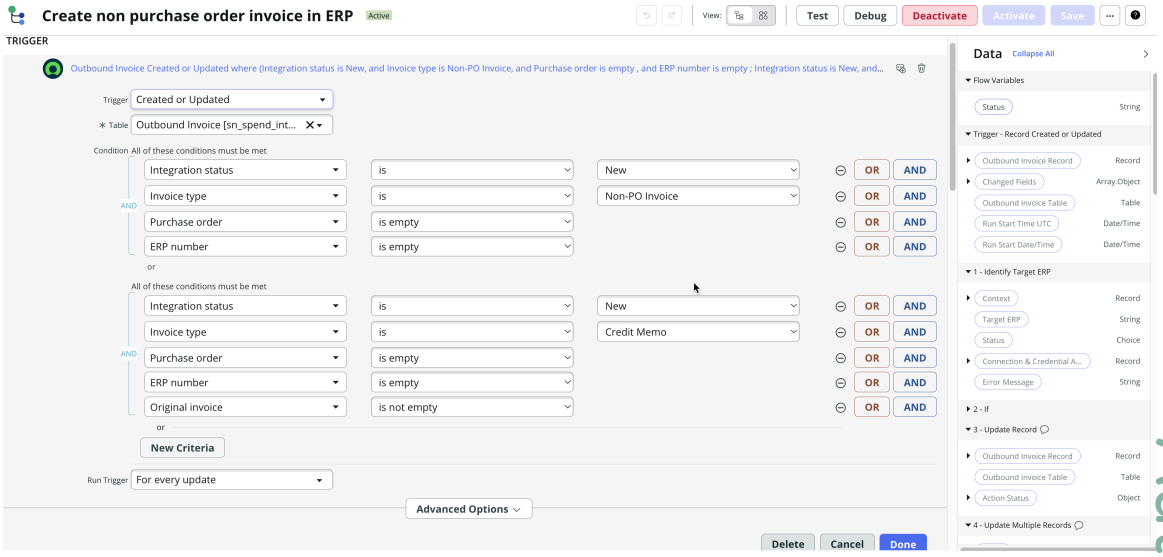
Dieser Flow oder Subflow wird ausgelöst und der Bestellung zugeordnet, wenn die folgenden Bedingungen erfüllt sind:

- **Juristische Person . ERP-Quelle . Aktiv** Ist **Wahr** .
- **Juristische Person . ERP-Quelle . ERP-Quelle** Ist **Nicht leer** .
- **Status** Ist **Übermittlung Ausstehend**

Hinweis: Ändern Sie die Auslöserbedingung nicht.

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

Auslöserbedingungen für die Erstellung eines Flows für nicht-Bestellungen-Rechnungen



Hinweis:

Sobald die Daten in die Bereitstellungstabellen abgerufen wurden, werden sie durch Transformationszuordnungen in Zieltabellen verschoben. Weitere Einzelheiten finden Sie unter Transformationszuordnungen und Subflows des Quell-to-Pay-Integrations-Frameworks.

Sie haben den Flow erfolgreich kopiert und ausgeführt.

Quell-to-Pay-Integration mit 3CLogic

Die Integration von Source-to-Pay-Vorgängen mit 3CLogic bietet Omni-Channel-Experience und Selfservice-Funktionen.

Die Source-to-Pay-Integration mit 3CLogic Cloud Contact Center bietet die folgenden Vorteile:

- Verbessern Sie die Endanwender-Experience mit Sprach- und SMS-Funktionen
- Stellen Sie Endanwendern eine Omni-Channel-Experience bereit, um Hilfe anzufordern und zu erhalten
- Personalisieren Sie Endanwenderinteraktionen, während Sie Anfragen schnell lösen

Weitere Informationen finden Sie unter 3CLogic Cloud-Callcenter für ServiceNow Voice .

Quell-to-Pay-Integration mit Oracle EBS

Die Source-to-Pay-Integration mit Oracle EBS ermöglicht Ihnen die Bearbeitung von Kundenaufträgen, Beschaffung, Finanzen usw. in Oracle EBS von Ihrer ServiceNow-Instanz aus.

Schlüsselfunktionen

Mit dieser Anwendung können Sie Folgendes ausführen:

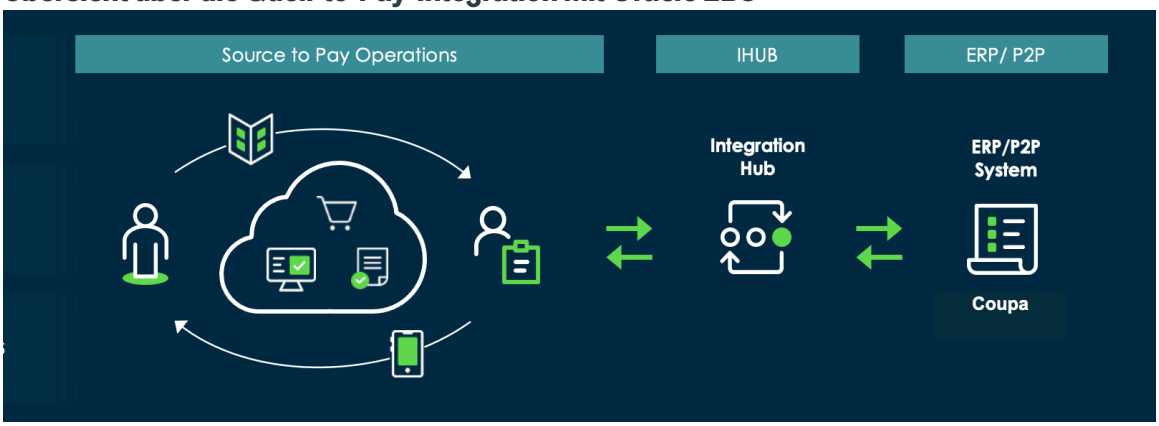
- Integrations-Hub-Aktionen für Rechnungen, Kostenstellen, Produktmodelle, Zahlungsbedingungen, Einkaufsorganisationen, Abteilungen, Hauptbuchkonten, Währungen, Wechselkurse, Rechnungszahlungsdetails, Lieferanten, Werksadressen und juristische Personen.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 oder aktualisieren Sie Bestellungen in Oracle EBS.
- Stornieren Sie Bestellungen in Oracle EBS.
- Erstellen Sie Wareneingänge in Oracle EBS.
- Erstellen Sie Rechnungen in Oracle EBS.

Übersicht über die Quell-to-Pay-Integration mit Oracle EBS



Voraussetzungen

Zuerst müssen Sie die Source-to-Pay-Integration mit Oracle EBS im ServiceNow Store aktivieren. Dadurch wird die Oracle EBS-Spoke automatisch aktiviert. Als Nächstes müssen Sie einrichten Oracle EBS-Spoke .

ServiceNow Store-App-Plugins: sn_Oracle EBS_Spoke.

Hinweis: Die Quell-to-Pay-Integration mit Oracle EBS hängt von ab Oracle EBS-Spoke .

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 .

Funktionsweise

Die Subflows ermöglichen eine Plug-and-Play-Experience für die Integrationsszenarien. Integrations-Hub-Aktionen stellen die Bausteine für Quell-to-Pay-Subflows bereit und stellen über REST APIs eine Verbindung zum Oracle EBS-System her.

Konfigurieren Sie die Quell-to-Pay-Integration mit Oracle EBS

Integrieren Sie die ServiceNow-Instanz und Oracle EBS, indem Sie eine anwenderdefinierte OAuth-Anwendung in Oracle EBS erstellen, um ServiceNow-Anforderungen zu authentifizieren.

Anwendung einrichten

Überprüfen Sie, ob Sie Folgendes ausgeführt haben:

- Aktiviert die Source-to-Pay-Integration mit der Oracle EBS-Anwendung aus dem ServiceNow Store. Dadurch wird die Oracle EBS-Spoke automatisch aktiviert.
- Einrichten Oracle EBS-Spoke .

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 das Quell-to-Pay-Integrations-Framework aus ServiceNow Store. Die Quell-to-Pay-Integration mit Oracle EBS verwendet das Quell-to-Pay-Integrations-Framework, um Aufgaben aus Oracle EBS in ServiceNow abzurufen. Weitere Informationen zum Quell-to-Pay-Integrations-Framework finden Sie unter Quell-to-Pay-Integrations-Framework.

Primäre Datenintegration mit Oracle EBS-Abhängigkeiten

Installieren Sie die folgenden Abhängigkeiten der Integration primärer Daten mit Oracle EBS. Wenn Sie das Plugin installieren, werden alle Abhängigkeiten automatisch installiert. Alle Primärdaten werden auf Grundlage der konfigurierbaren geplanten Aufgabe „Fetch Spend Primary Data“ (Primärdaten von Ausgaben abrufen) synchronisiert.

Führen Sie die Oracle EBS-Integration auslösen aus, die Aufgaben in ServiceNow abruft. Weitere Informationen finden Sie unter Verwenden Sie Zeitplan-Flows in Oracle EBS.

Primäre Datenintegration mit Oracle EBS

App-Name	Plugin-ID
ERP-Integrations-Framework	sn_fcms_intg
Allgemeine Architektur von Quell-to-Pay	sn_Shop
Allgemeine Lieferantenarchitektur	sn_slm
EBS-Spoke	sn_oracle_ebs_spk

Abhängigkeiten der Integration von Lieferantenlebenszyklusvorgängen mit Oracle EBS

Installieren Sie die folgenden Abhängigkeiten der Integration von Supplier Lifecycle Operations mit Oracle EBS. Wenn Sie das Plugin installieren, werden alle Abhängigkeiten automatisch installiert.

Integration von Lieferantenlebenszyklus-Vorgängen mit Oracle EBS

App-Name	Plugin-ID
Primäre Datenintegration mit Oracle EBS	sn_orcl_Data_int
Quell-to-Pay-Integrations-Framework	sn_Ausgaben_intg

Abhängigkeiten der Integration von Beschaffungs- und Beschaffungsvorgängen mit Oracle EBS

Installieren Sie die folgenden Abhängigkeiten der Integration von Sourcing and Procurement Operations mit Oracle EBS. Wenn Sie das Plugin installieren, werden alle Abhängigkeiten automatisch installiert.

Integration von Beschaffungs- und Beschaffungsvorgängen mit Oracle EBS

App-Name	Plugin-ID
Primäre Datenintegration mit Oracle EBS	sn_orcl_Data_int
Sourcing and Purchasing Automation	sn_PR

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

Integration von Beschaffungs- und Beschaffungsvorgängen mit Oracle EBS (Fortsetzung)

App-Name	Plugin-ID
Quell-to-Pay-Integrations-Framework	sn_Ausgaben_intg

Abhängigkeiten der Integration von Kreditorenvorgängen mit Oracle EBS

Installieren Sie die folgenden Abhängigkeiten der Integration von Kreditorenbuchhaltung mit Oracle EBS. Wenn Sie das Plugin installieren, werden alle Abhängigkeiten automatisch installiert.

Integration von Debitorenbuchhaltung mit Oracle EBS

App-Name	Plugin-ID
Primäre Datenintegration mit Oracle EBS	sn_orcl_Data_int
Verarbeitung Von Kreditorenrechnungen	sn_ap_apm
Quell-to-Pay-Integrations-Framework	sn_Ausgaben_intg

ERP-Quellkonfiguration für Oracle EBS

Konfigurieren Sie Ihre Source-to-Pay-Instanz (S2P), um die eingehende und ausgehende Integration mit Ihrem ERP-System zu unterstützen. Mit dieser Integrationskonfiguration können Sie Bestellungen, Belege und Rechnungen automatisch buchen und primäre Daten aus ERP herunterladen.

Die ERP-Quellkonfiguration ermöglicht die Implementierung bestimmter Logik zum Ausfüllen von Werten, die für ERP-Systeme von Drittparteien relevant sind. Sie enthält alle Servicezuordnungen, die zwischen Source-to-Pay (S2P) und dem ERP-System der Drittpartei definiert sind. Wenn mehrere ERP-Quellen vorhanden sind, werden sie als eindeutige ERP-Quelleinträge mit den entsprechenden Servicezuordnungen gespeichert.

Um bestimmte Anforderungen zu erfüllen, können Sie die Service-Mapping-Logik ändern, indem Sie den entsprechenden Service-Element-Zuordnungseintrag im Service-Mapping-Datensatz aktualisieren. Für Organisationen, die mehrere ERP-Systeme verwenden, wurde ein ERP-Quellfeld in die Tabellen integriert, um eine genaue Identifizierung des jeweiligen integrierten ERP-Systems sicherzustellen.

Mit der ERP-Quellkonfiguration für Oracle EBS können Kunden mehrere Oracle-Instanzen einrichten. Jede Instanz wird durch eine eindeutige Quelle identifiziert, und der Verbindungsalias für jede Instanz muss eindeutig sein.

Voraussetzungen

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 Details vom ERP-Team 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.

- 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 Source-to-Pay so, dass sie separat in jede ERP-Instanz integriert wird.

ERP-Quellkonfiguration

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um die ERP-Quellkonfiguration für Oracle EBS durchzuführen:

1. Definieren Sie die ERP-Quelle, die Sie in die Oracle EBS-Integration integrieren möchten.
2. Erstellen Sie ein Standardauthentifizierungsprofil, das für die Webservice-Integration mit Oracle EBS verwendet werden kann.
3. Registrieren Sie den Anwendernamen und das Passwort der Oracle EBS-Integration, um das Authentifizierungsprofil zu erstellen und Service-Zuordnungen zuzuordnen.
4. Definieren Sie die Quellkonfiguration für die ERP-Quelle. Die ERP-Quellkonfiguration bestimmt die ERP-Quelle, mit der Ihr ERP-System eine Verbindung herstellt. Weitere Informationen finden Sie unter Definieren Sie die ERP-Quellkonfiguration für Oracle EBS.
5. Konfigurieren Sie Servicezuordnungen für die folgenden Entitäten:
   - **Kostenstellen**

     Richten Sie Subflows für die Quellkonfiguration ein, um Kostenstellen in Oracle EBS zu suchen.
   - **Produktmodelle**

     Richten Sie Subflows für die Quellkonfiguration ein, um Produktmodelle aus Oracle EBS zu suchen.
   - **Zahlungsbedingungen**

     Richten Sie Subflows für die Quellkonfiguration ein, um Zahlungsbedingungen aus Oracle EBS zu suchen.
   - **Einkaufsorganisationen**

     Richten Sie Subflows für die Quellkonfiguration ein, um Einkaufsorganisationen aus Oracle EBS zu suchen.
   - **Abteilungen**

     Richten Sie Subflows für die Quellkonfiguration ein, um Abteilungen in Oracle EBS zu suchen.
   - **GL-Konten**

     Richten Sie Subflows für die Quellkonfiguration ein, um Hauptbuchkonten in Oracle EBS zu suchen.
   - **Währungen**

     Richten Sie Subflows für die Quellkonfiguration ein, um Währungen aus Oracle EBS zu 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.

- **FX-Wechselkurs**

  Richten Sie Subflows für die Quellkonfiguration ein, um FX-Raten aus Oracle EBS zu suchen.

- **Rechnungszahlungsdetails**

  Richten Sie Subflows für die Quellkonfiguration ein, um Rechnungszahlungsdetails aus Oracle EBS zu suchen.

- **Lieferanten**

  Richten Sie Subflows für die Quellkonfiguration ein, um Lieferanten aus Oracle EBS zu suchen.

- **Anlagenadressen**

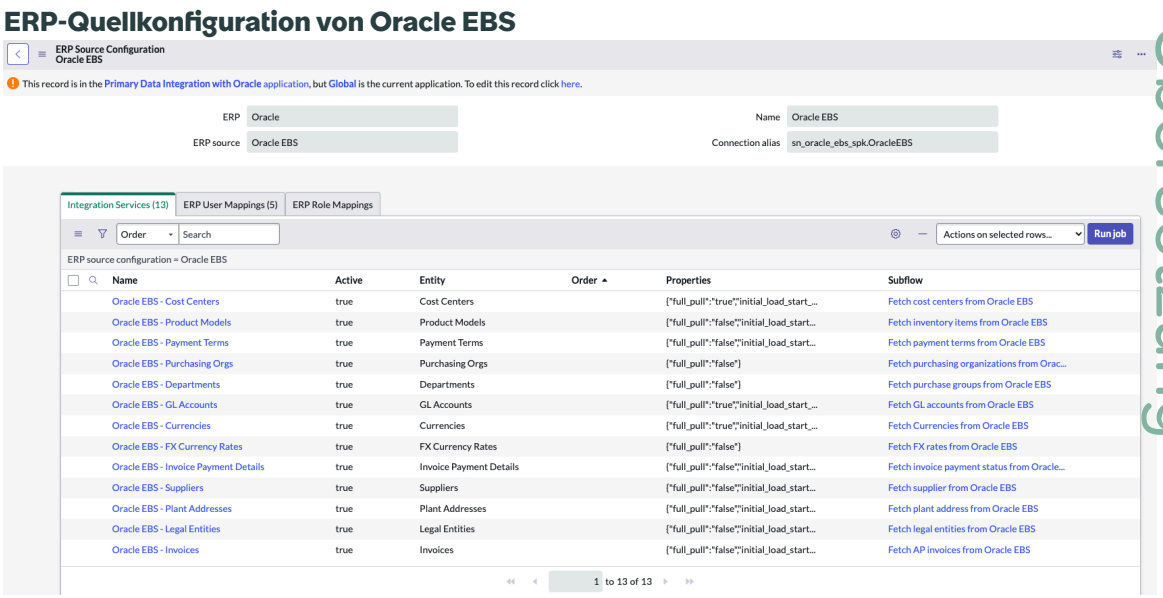
  Richten Sie Subflows für die Quellkonfiguration ein, um Anlagenadressen aus Oracle EBS zu suchen.

- **Juristische Personen**

  Richten Sie Subflows für die Quellkonfiguration ein, um juristische Personen oder Unternehmenscodedetails aus Oracle EBS zu suchen.

- **Rechnungen**

  Richten Sie Subflows für die Quellkonfiguration ein, um Rechnungen aus Oracle EBS zu suchen.



6. Konfigurieren Sie eine geplante Aufgabe, um primäre Datenaktualisierungen aus Oracle EBS zu synchronisieren.
7. Richten Sie das Intervall in der geplanten Aufgabe „Kostenstelle suchen“ ein, um primäre Datenaktualisierungen aus ERP regelmäßig zu synchronisieren, damit Services in Arbeit sind.
8. Laden Sie Daten in die Oracle EBS-Anwenderzuordnungstabelle.

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

9. Richten Sie die Zuordnung von Quell-to-Pay und ERP-Anwender-ID ein (sn_fcms_intg_erp_user_Map) 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.

Definieren Sie die ERP-Quellkonfiguration für Oracle EBS

Die ERP-Quellkonfiguration bestimmt, zu welcher ERP-Quelle Ihr ERP-System eine Verbindung herstellt. Ordnen Sie die Integrationsnutzlast den Oracle EBS-Tabellen zu.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_shop.procurement_administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Standardmäßig enthält das Basissystem eine ERP-Quelle namens Oracle EBS, die sich auf die übergeordnete Verbindung für Oracle EBS bezieht. Wenn mehrere Oracle EBS-Instanzen vorhanden sind, müssen mehrere ERP-Quellen konfiguriert werden, und auf die untergeordneten Verbindungen für diese Oracle EBS-Instanzen muss verwiesen werden.

Jede ERP-Instanz erfordert eine eindeutige ERP-Quellkonfiguration. Daher benötigen 10 ERP-Instanzen 10 Konfigurationen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Finanzen: ERP-Integration** > **ERP-Quellkonfiguration**an.
2. Wählen Sie in der Ansicht ERP-Konfigurationen die Option aus **Oracle EBS** .

   Diese Konfiguration ist als Teil des Basissystems verfügbar.

3. Wählen Sie aus, um die ERP-Quelle zu bearbeiten **Hier** .
4. Wählen Sie die erforderliche ERP-Quelle für Oracle EBS mithilfe der Suchoption aus.
5. Führen Sie die folgenden Schritte aus, um eine neue ERP-Quelle zu erstellen:

   a. Wählen Sie **Neu**.

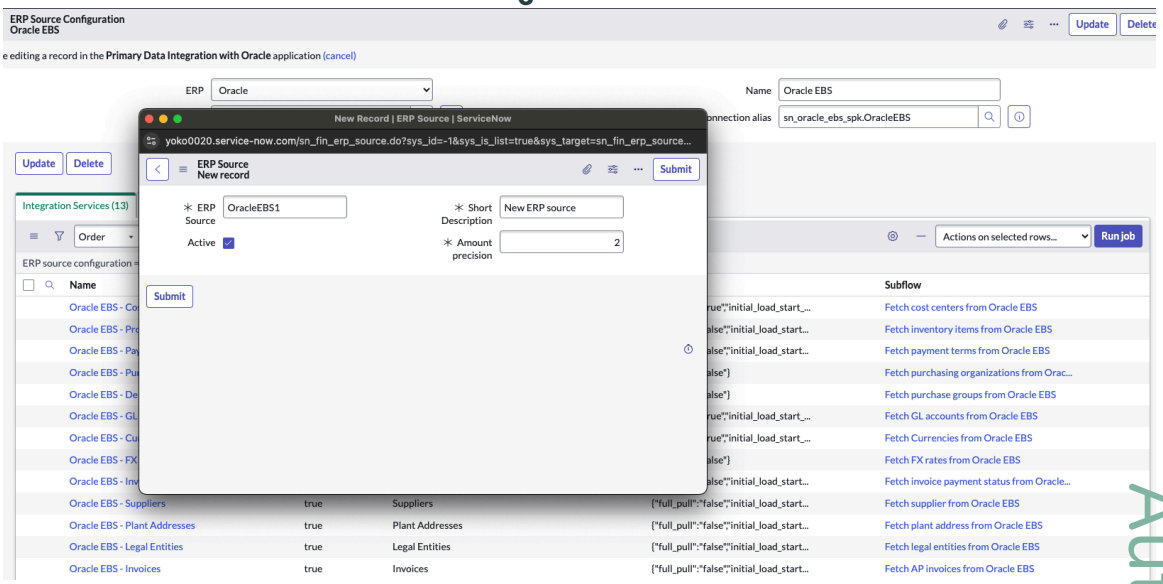
   b. Füllen Sie die Felder im Formular aus.

Definieren Sie eine neue ERP-Quellkonfiguration

Feld	Beschreibung
ERP-Quelle	ERP-Quelle, für die die Integration erforderlich ist. Beispiel: Oracle EBS.
Kurzbeschreibung	Zusammenfassung der ERP-Quelle.
Aktiv	Option zum Aktivieren der ERP-Quelle.
Betragsgenauigkeiten	Betragsgenauigkeit der ERP-Quelle. Beispiel: 2.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 eine neue ERP-Quellkonfiguration für Oracle EBS



c. Wählen Sie **Absenden**.
Eine neue ERP-Quelle wird erstellt. Stellen Sie sicher, dass der Verbindungsalias auch für jede ERP-Quelle eindeutig ist.

Hinweis: Die Oracle EBS-Integration kann mehrere ERP-Quellen haben. In der Staging-Tabelle wird die ERP-Quellspalte angezeigt, mit der Sie unterscheiden können, zu welchem ERP die Daten gehören.

Nächste Maßnahme

Standardmäßig stellt das Oracle EBS-Basissystem 13 Services-Zuordnungen bereit. Für andere Oracle EBS-Instanzen müssen Sie Folgendes ausführen:

- Definieren Sie Servicezuordnungen manuell für jeden Integrationsservice, indem Sie auf die zugehörige Liste „Servicezuordnungen“ zugreifen. Sie können die Zuordnung auf Elementebene zwischen Oracle EBS-Tabellenfeldern und Nutzlastelementen definieren.
- Ordnen Sie die Anwender und die entsprechenden ERP-Anwender-IDs zu, indem Sie auf die zugehörige Liste ERP-Anwenderzuordnungen zugreifen.

Konfigurieren Sie Integrationsservices für Oracle EBS

Geben Sie zum Konfigurieren von Integrationsservices den Verbindungs-Endpunkt und die Oracle EBS ERP-Anmeldeinformationen an, die Sie für Ihr Authentifizierungsprofil einrichten. Erstellen Sie außerdem einen separaten Webservice-Datensatz für jede Serviceanfrage, die Sie anpassen möchten.

https://player.vimeo.com/video/1100184497?h=f5b16fc19b&badge=0&autopause=0&player_id=0&app_id=58479

Vorbereitungen

- Überprüfen Sie, ob der Anwendungsbereich auf Oracle EBS-Spoke festgelegt ist.
- Überprüfen Sie, ob MID-Server Ist in installiert und konfiguriert ServiceNow Instanz zur Verbindung mit dem ERP-Server. Weitere Informationen finden Sie unter MID-Server wird installiert .

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 MID-Server-Integration ist nur für eine Oracle EBS ERP-Integration mit SOAP-Services erforderlich.

- Für Services vom Typ REST sind von ERP bereitgestellte REST-API-Details erforderlich.

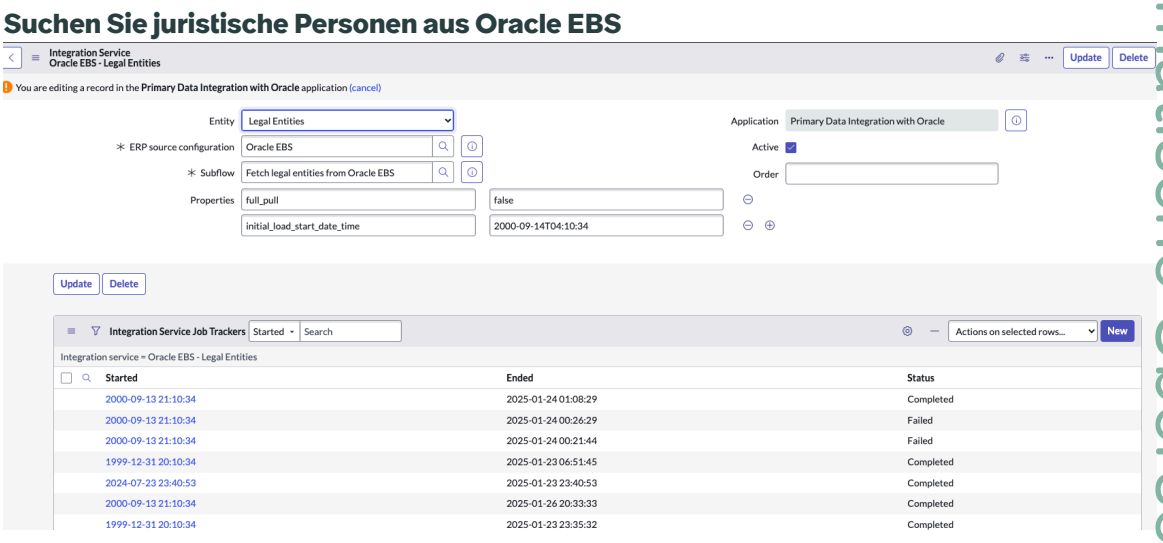
Erforderliche Rolle: sn_fcms_intg.integration_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Wenn die Anwendung mehrere Oracle EBS ERP-Instanzen erfordert, erstellen Sie separate Webservices für jede ERP-Instanz. Mit können Sie Integrationsservice-Datensätze für Entitäten erstellen `sn_fcms_intg_Service` Tabelle.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Finanzen: ERP-Integration** > **ERP-Quellkonfiguration**an.
2. Öffnen Sie die ERP-Quelle, für die Sie Integrationsservices konfigurieren müssen.
   Beispiel: Oracle EBS.
3. Wählen Sie in der Liste „Integrationsservices“ den Service aus, den Sie konfigurieren möchten.



4. Füllen Sie die Felder im Integrationsservice-Datensatz aus.

Integrationsservice-Datensatz

Feld	Beschreibung
Entität	Der Typ der Entität, für die Sie die Integrationsservices konfigurieren möchten.
Anwendung	Name der Anwendung. Beispiel: Oracle EBS.
ERP-Quellkonfiguration	Die ERP-Quelle, die der Entität zugeordnet ist. Beispiel: Oracle EBS.
Aktiv	Der Status des Interaktionsservice. Standardmäßig ist das Kontrollkästchen inaktiv.
Subflow	Der Subflow, der zum Abrufen primärer Daten verwendet 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
Eigenschaften	Erstellt einen JSON-Datensatz im Integrationsservice, der dann an die ERP-Subflows übergeben wird, um vollständige Daten abzurufen. Um JSON an den Subflow zu übergeben, erstellen Sie eine Eigenschaft mit dem Namen „query“, und weisen Sie ihr eine JSON-Abfrage als Wert zu, z. B. wie folgt: `[ { "parameter": "LEGAL_ENTITY_NAME", "operator": "=", "value": "Vision ADB", "operand": "NONE" } ]` ○ **Vollständiger Abruf Wird Aktiviert** : Verwenden Sie diese Eigenschaft, um die vollständigen Daten abzurufen. ▪ Erstellen Sie eine Eigenschaft mit dem Namen „ Full_Pull „ Und legen Sie den Wert auf fest Wahr . ▪ Darüber hinaus können Sie eine weitere Eigenschaft erstellen, z. B. „ Initial_load_Start_date_time „ Und legen Sie den Wert auf fest 2025-02-15T04:10:34 . ○ **Delta-Abruf Wird Aktiviert** : Verwenden Sie diese Eigenschaft, um die inkrementellen Daten abzurufen. Legen Sie den Wert von „ Full_Pull „ Eigenschaft zu Falsch .
Reihenfolge	Option zum Auswählen der Reihenfolge, in der die Entität angezeigt werden soll.

5. Wählen Sie **Aktualisieren**.
   Der Integrationsservice ist für die ausgewählte Entität konfiguriert.

Laden Sie Daten in die ERP-Anwenderzuordnungstabelle für Oracle EBS

Richten Sie die Oracle EBS- und ERP-Anwender-ID-Zuordnung 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.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_shop.procurement_administrator

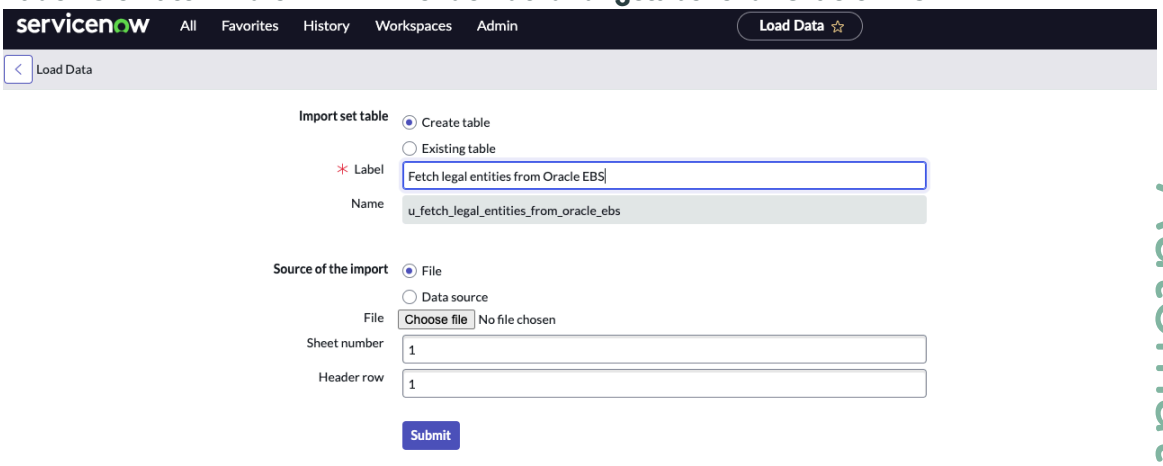
Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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** > **System-Importsätze** > **Daten laden**an.
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.

Laden Sie Daten in die ERP-Anwenderzuordnungstabelle für Oracle EBS



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. Eine Transform Map erstellen Zum Definieren der Feldzuordnung zwischen Spalten des Importsatzes und Spalten der Zieltabelle „ERP-Anwenderzuordnung“ [sn_fcms_intg_erp_user_Map].
   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 Import ausführen .
   Die Daten werden in die Oracle EBS ERP-Anwenderzuordnung importiert (sn_fcms_intg_erp_user_Map) Tabelle.

Nächste Maßnahme

Vergewissern Sie sich, dass die Datensätze in die Zieltabelle importiert werden. Sie können die Oracle EBS ERP-Anwenderzuordnungen anzeigen, indem Sie zu navigieren **Finance ERP Integration** > **ERP-Anwender**an.

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**.

Sucht nach primären Daten in Oracle EBS

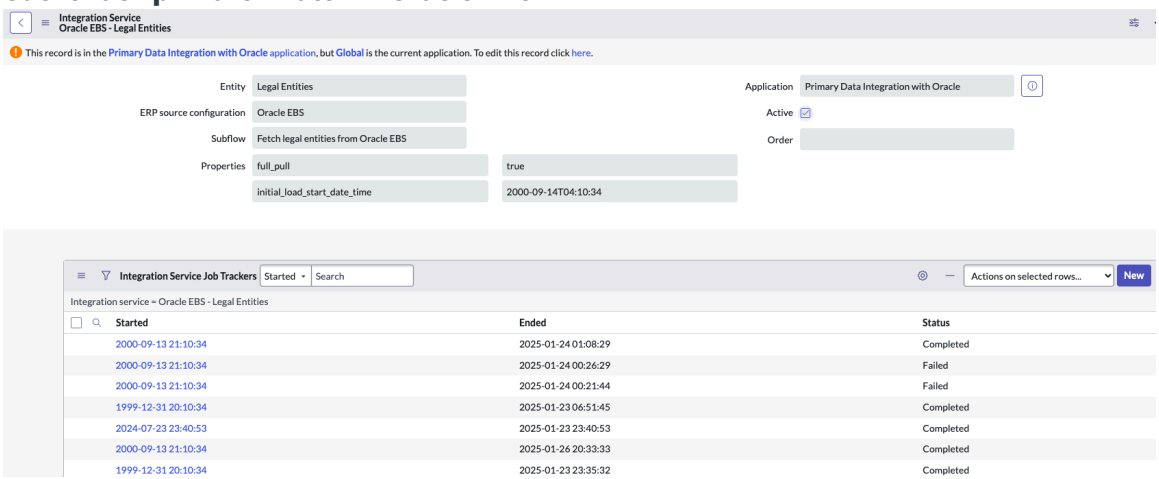
Sie können einen Auftrag ausführen, um primäre Daten aus verschiedenen ERP-Quellen in zu suchen ServiceNow.

Bevor Sie die ERP-Integration starten, müssen Sie den Datensatz für Integrationsservices für die Ziel-ERP-Quelle mit konfigurieren sn_fcms_intg_Service Tabelle. Die sn_fcms_intg_Service Tabelle ist eine Zuordnungstabelle zwischen Subflows und Ziel-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.

Quelle. Weitere Informationen zum Erstellen eines Integrationsservice-Datensatzes finden Sie unter Erstellen Sie einen Integrationsservice-Datensatz.

Sucht nach primären Daten in Oracle EBS



Sie können Aufträge für die folgenden Entitäten manuell ausführen:

Sucht nach primären Daten in Oracle EBS

Entität	Beschreibung	Tabellenname
Kostenstellen	Suchen Sie Kostenstellen in Oracle EBS	Eingehende Bereitstellungstabelle der Kostenstellenphase
Produktmodelle	Suchen Sie nach Produktmodellen in Oracle EBS.	Eingehende Bereitstellungstabelle der Produktmodellphase
Zahlungsbedingungen	Suchen Sie nach Zahlungsbedingungen in Oracle EBS.	Eingehende Bereitstellungstabelle der Zahlungsbedingungsphase
Einkaufsorganisationen	Suchen Sie Einkaufsorganisationen in Oracle EBS.	Eingehende Bereitstellungstabelle der Einkaufsentitätsphase
Abteilungen	Suchen Sie Abteilungen in Oracle EBS.	Eingehende Bereitstellungstabelle für Abteilungsphase
GL-Konten	Suchen Sie Hauptbuchkonten aus Oracle EBS.	Eingehende Bereitstellungstabelle für Hauptbuchkonto-Phase
Währungen	Suchen Sie Währungen aus Oracle EBS.	Eingehende Bereitstellungstabelle der FX-Währungsphase
FX-Währungskurse	FX-Raten in Oracle EBS suchen.	Eingehende Bereitstellungstabelle der FX-Ratenphase
Rechnungszahlungsdetails	Sucht nach Rechnungszahlungsdetails aus Oracle EBS.	Eingehende Tabelle für Import der Rechnungszahlungsdetails
Lieferanten	Suchen Sie nach Lieferanten aus Oracle EBS.	Lieferantenstandort – eingehende Bereitstellungstabelle
Werksadressen	Suchen Sie Anlagenadressen aus Oracle EBS.	Eingehende Bereitstellungstabelle für CMN-Standortphase

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

Sucht nach primären Daten in Oracle EBS (Fortsetzung)

Entität	Beschreibung	Tabellenname
Juristische Personen	Suchen Sie juristische Personen aus Oracle EBS.	Phase „juristische Person“ – eingehende Bereitstellungstabelle
Rechnungen	Suchen Sie nach Rechnungen aus Oracle EBS.	Eingehende Bereitstellungstabelle für Rechnungsimport

Transformationszuordnungen und Subflows

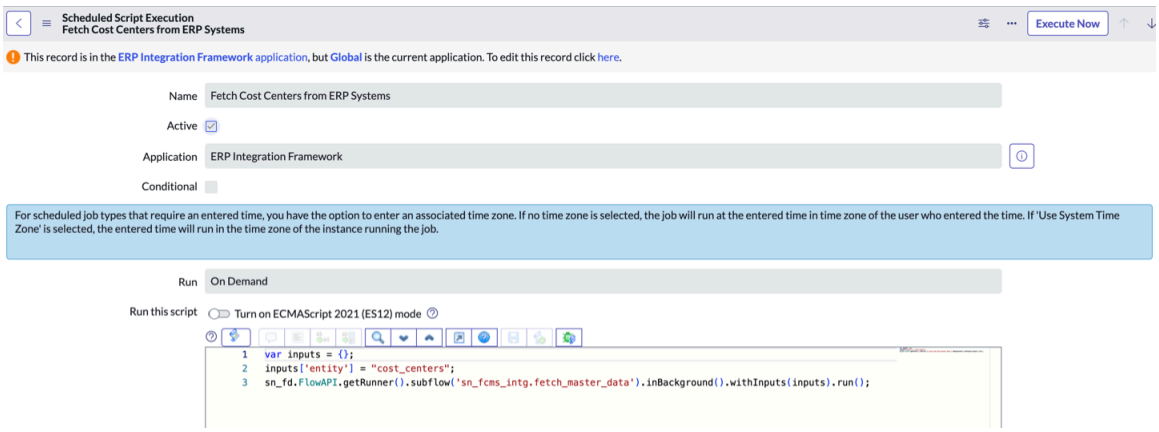
Weitere Informationen zu Transformationszuordnungen und -Subflows finden Sie unter Transformationszuordnungen und Subflows des Quell-to-Pay-Integrations-Frameworks.

Geplante Aufgaben zum Suchen nach primären Daten in Oracle EBS

Sie können On-Demand-Aufträge planen, die in bestimmten Zeitintervallen ausgeführt werden, um primäre Daten aus verschiedenen Oracle EBS ERP-Quellen in abzurufen ServiceNow.

Bevor Sie die Oracle EBS ERP-Integration starten, müssen Sie den Datensatz für Integrationsservices für die Ziel-ERP-Quelle mit konfigurieren sn_fcms_intg_Service Tabelle. Die sn_fcms_intg_Service Tabelle 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 Automatisch ein Skript Ihrer Wahl ausführen . Das Skript ruft einen Subflow auf, der einer Entität zugeordnet ist, wie in der folgenden Abbildung gezeigt. Der Subflow fragt die aktiven Entitäten oder ERP-Quellkonfiguration (optional) ab, die in der Integrationsservicetabelle aufgeführt sind.



Führen Sie geplante Aufgaben in Oracle EBS aus

Führen Sie geplante Ad-hoc-Aufgaben aus, um primäre Entitätsdaten aus der Ziel-Oracle EBS ERP-Quelle zu suchen.

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 Tabellen der Entität automatisch 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.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Finanzen: ERP-Integration** > **ERP-Quellkonfiguration**an.
2. Wählen Sie die ERP-Quelle aus, für die Sie geplante Aufgaben ausführen möchten.
3. Wählen Sie Aus **Integrationsservices** > **Auftrag ausführen** .
   Die Abrufservices werden automatisch wie geplant ausgeführt.
   Eingehende Tabellen der Entität werden mit primären Daten ausgefüllt.

Verwenden Sie die Quell-to-Pay-Integration mit Oracle EBS

Erfahren Sie, wie Sie die Quell-to-Pay-Integration mit Oracle EBS verwenden können, um Verkaufsaufträge, Beschaffung, Finanzen usw. in Oracle EBS von Ihrer ServiceNow-Instanz aus zu bearbeiten.

Verwenden Sie Zeitplan-Flows in Oracle EBS

Verwenden Sie die Zeitplan-Flows, um Informationen aus Oracle EBS abzurufen, einschließlich Rechnungen, Kostenstellen, Produktmodelle, Zahlungsbedingungen, Einkaufsorganisationen, Abteilungen, Hauptbuchkonten, Währungen, Wechselkurse, Rechnungszahlungsdetails, Lieferanten, Werksadressen und juristische Personen.

Sie können entweder die Subflows verwenden, um die erforderlichen Aufgaben auszuführen, oder Sie können eine Kopie der Subflows erstellen und sie dann an Ihre Anforderungen anpassen. Die Quell-to-Pay-Integration mit Oracle EBS unterstützt die folgenden Subflows:

Quell-to-Pay-Integration mit Oracle EBS

Die Quell-to-Pay-Integration mit Oracle EBS unterstützt die folgenden Subflows:

Geplante Subflow-Details für Quell-to-Pay-Integration mit Oracle EBS

Subflow	Beschreibung
Erstellen, aktualisieren oder stornieren Sie eine Bestellung	Erstellt, aktualisiert oder storniert eine Bestellung in Oracle EBS.
Wareneingang erstellen	Erstellt Wareneingänge in Oracle EBS.

Wichtig:

Diese Subflows sind schreibgeschützt. Um einen Flow oder Subflow zu ändern, erstellen Sie eine Kopie, und wenden Sie dann die erforderlichen Änderungen an.

Integration von Lieferantenlebenszyklus-Vorgängen mit Oracle EBS

Die Integration von Supplier Lifecycle Operations mit Oracle EBS unterstützt die folgenden Subflows:

Geplante Subflow-Details für die Integration von Lieferanten-Lebenszyklusvorgängen mit Oracle EBS

Flow	Beschreibung
Lieferanten erstellen, aktualisieren oder deaktivieren	Erstellt, aktualisiert oder deaktiviert Lieferanten in Oracle EBS.

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

Geplante Subflow-Details für die Integration von Lieferanten-Lebenszyklusvorgängen mit Oracle EBS (Fortsetzung)

Flow	Beschreibung
Lieferantenstandort erstellen oder aktualisieren	Erstellt oder aktualisiert den Lieferantenstandort in Oracle EBS.
Lieferantenzahlungsinformationen erstellen oder aktualisieren	Erstellt oder aktualisiert Lieferantenzahlungsinformationen in Oracle EBS.

Wichtig:

Diese Subflows sind schreibgeschützt. Um einen Flow oder Subflow zu ändern, erstellen Sie eine Kopie, und wenden Sie dann die erforderlichen Änderungen an.

Integration von Beschaffungs- und Beschaffungsvorgängen mit Oracle EBS

Die Integration von Sourcing and Procurement Operations mit Oracle EBS unterstützt die folgenden Subflows:

Geplante Subflow-Details für die Integration von Sourcing and Procurement Operations mit Oracle EBS

Flow	Beschreibung
Erstellen, aktualisieren oder stornieren Sie eine Bestellung	Erstellt, aktualisiert oder storniert eine Bestellung in Oracle EBS.

Integration von Debitorenbuchhaltung mit Oracle EBS

Die Integration von Kreditorenbuchhaltung mit Oracle EBS unterstützt die folgenden Subflows:

Geplante Subflow-Details für die Integration von Kreditorenbuchhaltungsvorgängen mit Oracle EBS

Flow	Beschreibung
Erstellen Sie eine Kreditorenrechnung	Erstellt eine Kreditorenrechnung in Oracle EBS.

Flows oder Subflows in Oracle EBS manuell auslösen (eingehend)

Sie können Flows oder Subflows in Oracle EBS bei Bedarf manuell auslösen. Führen Sie die folgenden Schritte aus, um einen Flow oder Subflow manuell auszulösen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_fcms_intg.integration_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

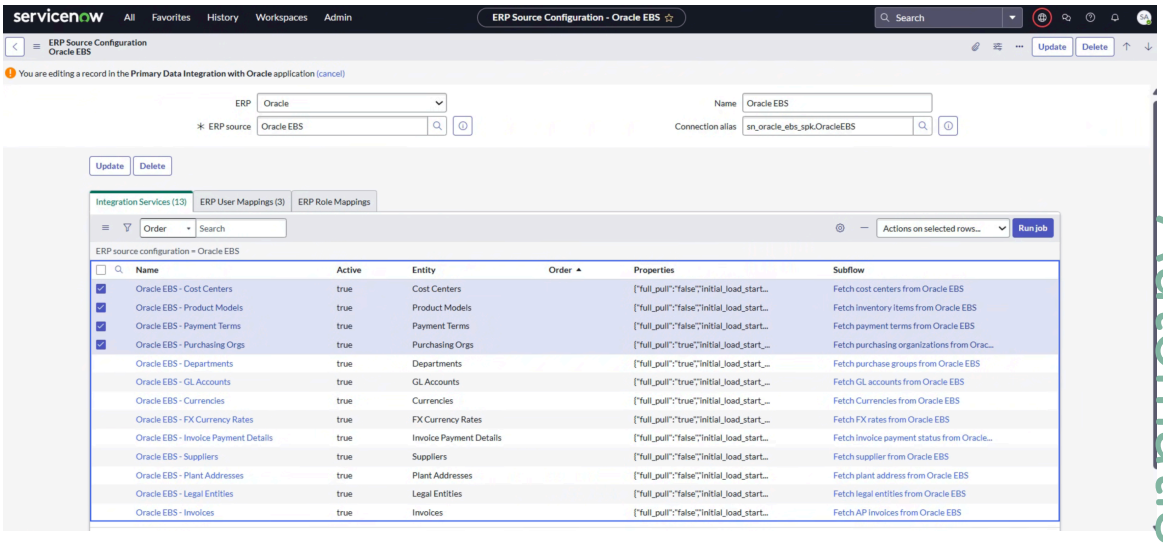
https://player.vimeo.com/video/1104414703?h=6b62c2639f&badge=0&autopause=0&player_id=0&app_id=58479

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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** > **Finanzen: ERP-Integration** > **ERP-Quellkonfiguration**an.
2. Wählen Sie in der Ansicht ERP-Konfigurationen die aus **Oracle EBS** ERP-Quelle zum manuellen Auslösen der Flows oder Subflows.
3. Wählen Sie in der Liste Integrationsservices die Subflows aus, die Sie manuell auslösen möchten.

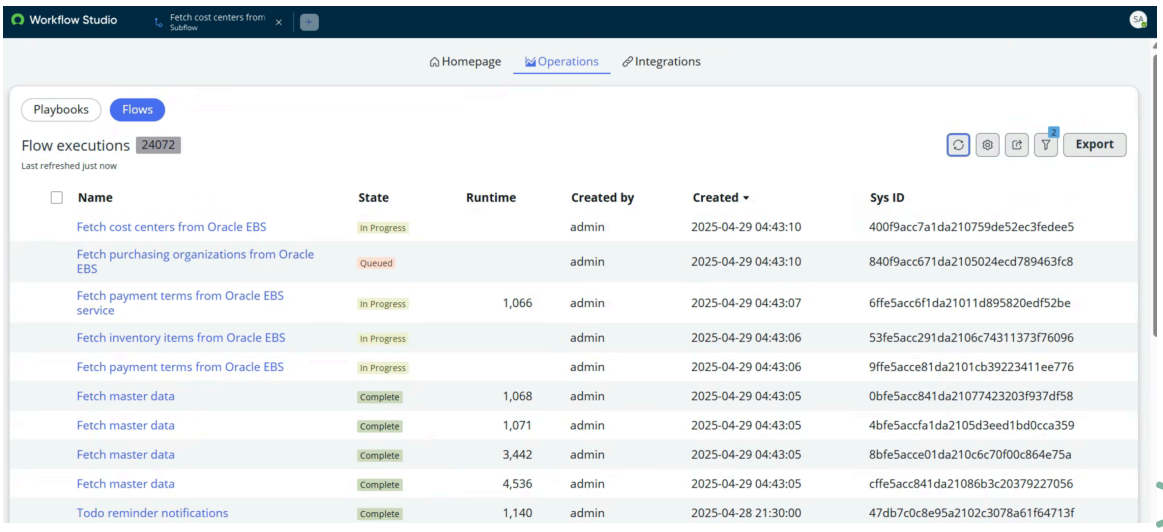
Lösen Sie Flows oder Subflows in Oracle EBS manuell aus



4. Wählen Sie Aus **Auftrag ausführen** Um den Flow oder Subflow auszulösen.
5. Navigieren zu **Alle** > **Prozessautomatisierung** > **Workflow-Studio**an.
6. Wählen Sie auf der Workflow-Studio-Homepage die aus **Vorgänge** Registerkarte und wählen Sie dann aus **Flows** Registerkarte.
   Die Liste der Flow-Ausführungen wird angezeigt. Sie können den Status der von Ihnen ausgelösten Flows oder Subflows suchen. Wenn während der Ausführung Fehler aufgetreten sind, können Sie sie in der Spalte „Verarbeitungsnachricht“ anzeigen.
7. Navigieren Sie zurück zu **Homepage** Registerkarte und wählen Sie aus **Flows** Oder **Subflows** .
8. Suchen Sie nach **Flow** Oder **Subflow** Name oder **Oracle EBS** Anwendungsname über das Filtersymbol, und wählen Sie aus **Anwenden** .
   Sie können die von Ihnen ausgelösten Flows oder Subflows 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.

Flows oder Subflows in Workflow-Studio



9. Sie können die Auslöserbedingung als Teil des Basissystems verwenden, um den Flow oder Subflow auszuführen.

   Hinweis: Ändern Sie die Auslöserbedingung nicht.

   Der Flow oder Subflow wird ausgeführt.

Flow oder Subflow in Oracle EBS verwenden (ausgehend)

Ein Flow oder Subflow kann in Oracle EBS mit Workflow Studio ausgeführt werden. Führen Sie die folgenden Schritte aus, um einen Flow oder Subflow auszuführen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_fcms_intg.integration_user

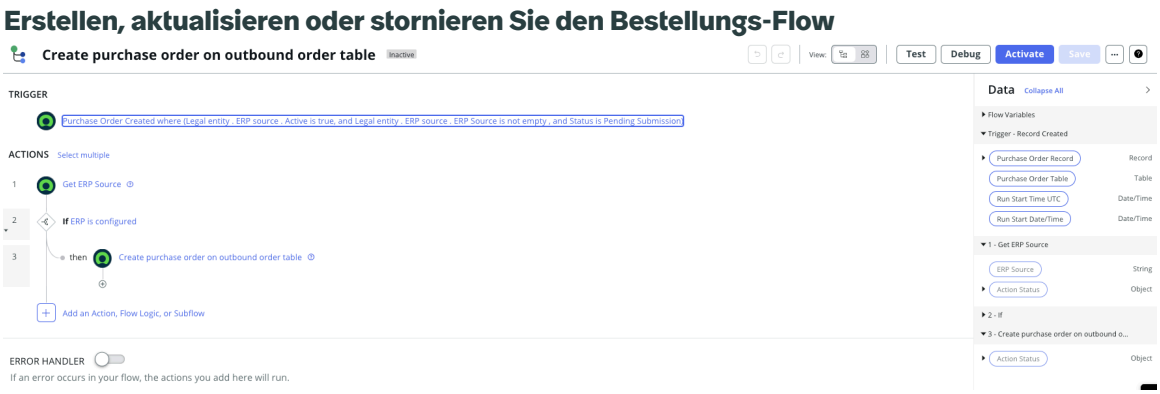
Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Prozessautomatisierung** > **Workflow-Studio**an.
2. Wählen Sie auf der Workflow-Studio-Homepage die Option aus **Flows** .
3. Suchen Sie nach **Flow** Name oder **Oracle EBS** Anwendungsname über das Filtersymbol, und wählen Sie aus **Anwenden** .
4. Wählen Sie den erforderlichen Flow aus der Liste aus.

   Wählen Sie beispielsweise aus **Erstellen, aktualisieren oder stornieren Sie eine Bestellung** Flow.

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



5. Geben Sie im Feld Auslöser die Zeit und das Intervall an, zu dem Sie den geplanten Flow automatisch ausführen möchten.

   Dieser Flow löst anschließend Subflows aus, um Aufgaben zu automatisieren. Um den Beispiel-Flow anzupassen, kopieren Sie ihn in den gewünschten Anwendungsbereich.

   Hinweis: Ändern Sie die Auslöserbedingung nicht.

   Der Flow oder Subflow wird ausgeführt.

Kopieren Sie einen Flow oder Subflow in Oracle EBS

Sie können eine Kopie eines Flows oder Subflows erstellen und die erforderlichen Änderungen vornehmen. Führen Sie die folgenden Schritte aus, um einen Flow oder Subflow zu aktivieren.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_fcms_intg.integration_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Prozessautomatisierung** > **Workflow-Studio**an.
2. Wählen Sie auf der Workflow-Studio-Homepage die Option aus **Flows** .
3. Öffnen Sie den Flow, den Sie kopieren möchten.
4. Klicken Sie auf ... Symbol „weitere Aktionen“, und wählen Sie aus **Flow kopieren** .

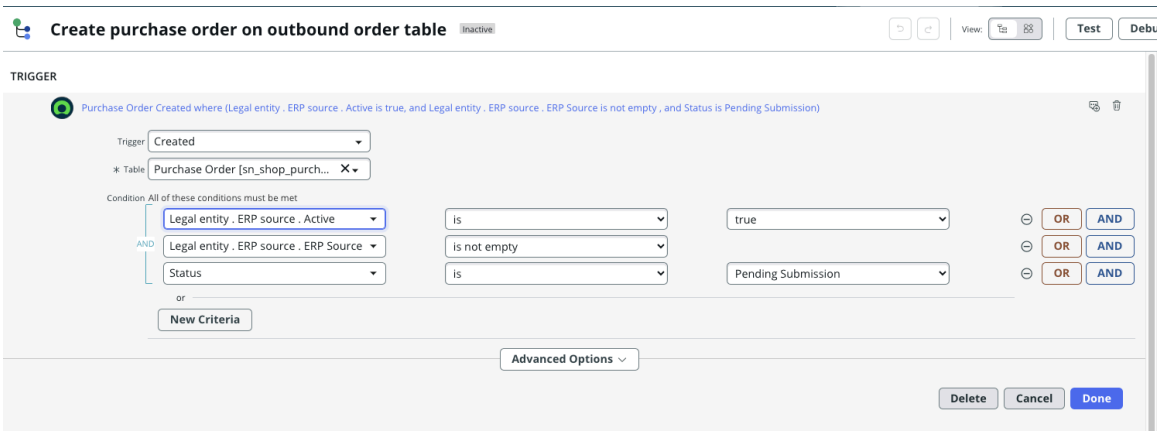
   Wichtig: Führen Sie diesen Schritt nur aus, wenn Sie planen, den Flow anzupassen oder bestimmte Änderungen vorzunehmen.

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

5. Aktivieren Sie den Flow oder Subflow.
   - Stellen Sie sicher, dass der Flow oder Subflow verfügbar und im Basissystem aktiviert ist.
   - Aktivieren Sie den kopierten Flow, nachdem Sie die erforderlichen Änderungen vorgenommen haben.
6. Verwenden Sie **Auslöserbedingung** Für den Flow oder Subflow.

   Dieser Flow oder Subflow wird ausgelöst und der Bestellung zugeordnet, wenn die folgenden Bedingungen erfüllt sind:
   - **Juristische Person . ERP-Quelle . Aktiv** Ist **Wahr** .
   - **Juristische Person . ERP-Quelle . ERP-Quelle** Ist **Nicht leer** .
   - **Status** Ist **Übermittlung Ausstehend**

   Hinweis: Ändern Sie die Auslöserbedingung nicht.



Hinweis: Sobald die Daten in die Bereitstellungstabellen abgerufen wurden, werden sie durch Transformationszuordnungen in Zieltabellen verschoben. Weitere Informationen finden Sie unter Transformationszuordnungen und Subflows des Quell-to-Pay-Integrations-Frameworks

Sie haben den Flow erfolgreich kopiert und ausgeführt.

Quell-to-Pay-Integration mit SAP Ariba

Die Quell-to-Pay-Integration mit SAP Ariba Ermöglicht Ihnen die Bearbeitung von Kundenaufträgen, Beschaffung, Finanzen usw. in SAP Ariba Aus Ihrer ServiceNow-Instanz.

Automatische Übersetzung

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

Schlüsselfunktionen

Mit dieser Anwendung können Sie Folgendes ausführen:

- Integrations-Hub-Aktionen für Rechnungen, Kostenstellen, Zahlungsbedingungen, Einkaufsorganisationen, Abteilungen, Hauptbuchkonten, Währungen, Wechselkurse, Rechnungszahlungsdetails, Lieferanten, und juristische Personen.
- Erstellen Sie Wareneingänge in SAP Ariba.

Voraussetzungen

- Aktivieren Sie die Quell-to-Pay-Integration mit SAP Ariba Anwendung aus dem ServiceNow Store. Dadurch wird automatisch aktiviert SAP Ariba Spoke.
- Einrichten SAP Ariba-Spoke .

Übersicht über die Source-to-Pay-Integration mit SAP Ariba

ServiceNow Store-App-Plugins: sn_sap_ariba_Spoke.

Hinweis: Die Quell-to-Pay-Integration mit SAP Ariba Hängt von ab SAP Ariba-Spoke .

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 .

Funktionsweise

Die Subflows ermöglichen eine Plug-and-Play-Experience für die Integrationsszenarien. Integrations-Hub-Aktionen stellen die Bausteine für Quell-to-Pay-Subflows bereit und stellen eine Verbindung mit her SAP Ariba System über REST APIs.

Konfigurieren Sie die Quell-to-Pay-Integration mit SAP Ariba

Integrieren Sie die ServiceNow-Instanz und SAP Ariba Mit den Anmeldeinformationen SSH, Standardauthentifizierung, OAuth 2,0 und API-Schlüssel SAP Ariba Dient zur Authentifizierung von ServiceNow-Anforderungen.

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

- Aktivieren Sie die Quell-to-Pay-Integration mit SAP Ariba Anwendung aus dem ServiceNow Store. Dadurch wird die SAP Ariba-Spoke automatisch aktiviert.
- Einrichten SAP Ariba-Spoke .

- Aktivieren Sie das Quell-to-Pay-Integrations-Framework über ServiceNow Store. Quell-to-Pay-Integration mit SAP Ariba Verwendet das Quell-to-Pay-Integrations-Framework, um Aufgaben aus abzurufen SAP Ariba In ServiceNow. Weitere Informationen zum Quell-to-Pay-Integrations-Framework finden Sie unter Quell-to-Pay-Integrations-Framework.

Integration der primären Daten mit SAP Ariba Abhängigkeiten

Installieren Sie die folgenden Abhängigkeiten der Integration von primären Daten mit SAP Ariba. Wenn Sie das Plugin (sn_ariba_Data_int) installieren, werden die Abhängigkeiten automatisch installiert.

Integration der primären Daten mit SAP Ariba

App-Name	Plugin-ID
ERP-Integrations-Framework	sn_fcms_intg
Allgemeine Architektur von Quell-to-Pay	sn_Shop
Allgemeine Lieferantenarchitektur	sn_slm
SAP Ariba-Spoke	sn_sap_ariba_Spoke

Abhängigkeiten der Integration von Lieferantenlebenszyklusvorgängen mit SAP Ariba

Installieren Sie die folgenden Abhängigkeiten der Integration von Supplier Lifecycle Operations mit SAP Ariba. Wenn Sie das Plugin installieren, werden die Abhängigkeiten automatisch installiert.

Integration von Lieferantenlebenszyklus-Vorgängen mit SAP Ariba

App-Name	Plugin-ID
Integration der primären Daten mit SAP Ariba	sn_ariba_Data_int
Quell-to-Pay-Integrations-Framework	sn_Ausgaben_intg
Integration der primären Daten mit SAP Ariba	sn_Utility_Spoke
Allgemeine Finanzarchitektur	sn_fin
ERP-Integrations-Framework	sn_fcms_intg
Allgemeine Lieferantenarchitektur	sn_slm

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Beschaffungsvorgänge – Integrationsabhängigkeiten mit SAP Ariba

Installieren Sie die folgenden Abhängigkeiten der Integration von Sourcing and Procurement Operations mit SAP Ariba. Wenn Sie das Plugin installieren, werden alle Abhängigkeiten automatisch installiert.

Integration von Beschaffungs- und Beschaffungsvorgängen mit SAP Ariba

App-Name	Plugin-ID
Integration der primären Daten mit SAP Ariba	sn_ariba_Data_int
Sourcing and Purchasing Automation	sn_PR
Quell-to-Pay-Integrations-Framework	sn_Ausgaben_intg

Abhängigkeiten der Integration von Kreditorenbuchhaltungsvorgängen mit SAP Ariba

Installieren Sie die folgenden Abhängigkeiten der Integration von Debitorenbuchhaltung mit SAP Ariba. Wenn Sie das Plugin installieren, werden alle Abhängigkeiten automatisch installiert.

Integration von Kreditorenbuchhaltung mit SAP Ariba

App-Name	Plugin-ID
Integration der primären Daten mit SAP Ariba	sn_ariba_Data_int
Verarbeitung Von Kreditorenrechnungen	sn_ap_apm
Quell-to-Pay-Integrations-Framework	sn_Ausgaben_intg

ERP-Quellkonfiguration für SAP Ariba

Konfigurieren Sie Ihre Source-to-Pay-Instanz (S2P), um die eingehende und ausgehende Integration mit Ihrem ERP-System zu unterstützen. Mit dieser Integrationskonfiguration können Sie Bestellungen, Belege und Rechnungen buchen und primäre Daten automatisch aus dem ERP-System herunterladen.

Die ERP-Quellkonfiguration ermöglicht die Implementierung bestimmter Logik zum Ausfüllen von Werten, die für ERP-Systeme von Drittparteien relevant sind. Sie enthält alle Servicezuordnungen, die zwischen Source-to-Pay (S2P) und dem ERP-System der Drittpartei definiert sind. Wenn mehrere ERP-Quellen vorhanden sind, werden sie als eindeutige ERP-Quelleinträge mit den entsprechenden Servicezuordnungen gespeichert.

Um bestimmte Anforderungen zu erfüllen, können Sie die Service-Mapping-Logik anpassen, indem Sie den entsprechenden Serviceelement-Zuordnungseintrag im Service-Mapping-Datensatz ändern. Für Organisationen, die mehrere ERP-Systeme verwenden, wurde ein ERP-Quellfeld in die Tabellen integriert, um das jeweilige integrierte ERP-System genau zu identifizieren.

Die ERP-Quellkonfiguration für SAP Ariba Ermöglicht Kunden die Einrichtung mehrerer SAP Ariba-Instanzen. Jede Instanz wird durch eine eindeutige Quelle identifiziert, und der Verbindungsalias für jede Instanz muss eindeutig sein.

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

Voraussetzungen

Bevor Sie mit der Integrationskonfiguration beginnen, führen Sie die folgenden Aufgaben aus.

- Fügen Sie dem Integrationsbenutzer die folgenden Rollen hinzu:
  - sn_fcms_intg.admin
  - sn_spend_intg.admin
- Rufen Sie die folgenden Details vom ERP-Team ab:
  - Anmeldeinformationen des ERP-Integrationsbenutzers.
  - REST API-Details basierend auf Ihrem ERP-System, das Sie für die Integration verwenden.

Hinweis: Wenn die Anwendung mehrere ERP-Instanzen unterstützen muss, konfigurieren Sie „Source-to-Pay“ so, dass sie mit jeder ERP-Instanz separat integriert wird.

ERP-Quellkonfiguration

Dient zum Konfigurieren der ERP-Quelle für SAP Ariba, Führen Sie die folgenden Schritte aus:

1. Definieren Sie die ERP-Quelle, die Sie in integrieren möchten SAP Ariba Integration.
2. Erstellen Sie ein Standardauthentifizierungsprofil, das für die Webservice-Integration mit verwendet werden kann SAP Ariba
3. Registrieren Sie SAP Ariba Anwendername und Passwort der Integration, um das Authentifizierungsprofil zu erstellen und Service-Zuordnungen zuzuordnen.
4. Definieren Sie die Quellkonfiguration für die ERP-Quelle. Die ERP-Quellkonfiguration bestimmt die ERP-Quelle, mit der Ihr ERP-System eine Verbindung herstellt. Weitere Informationen finden Sie unter Definieren Sie die ERP-Quellkonfiguration für SAP Ariba.
5. Konfigurieren Sie Servicezuordnungen für die folgenden Entitäten:
   - **Juristische Personen**

     Richten Sie Subflows für die Quellkonfiguration ein, in der nach Details zu juristischen Personen oder Unternehmenscodes gesucht werden soll SAP Ariba.

   - **FX-Wechselkurs**

     Richten Sie Subflows für die Quellkonfiguration ein, aus der Wechselkurse gesucht werden sollen SAP Ariba.

   - **Einkaufsorganisationen**

     Richten Sie Subflows für die Quellkonfiguration ein, in der Einkaufsorganisationen gesucht werden sollen SAP Ariba.

   - **Währungen**

     Richten Sie Subflows für die Quellkonfiguration ein, aus der Währungen gesucht werden sollen SAP Ariba.

   - **Zahlungsbedingungen**

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

Richten Sie Subflows für die Quellkonfiguration ein, aus der Zahlungsbedingungen gesucht werden sollen SAP Ariba.

- **Hauptbuchkonten**

  Richten Sie Subflows für die Quellkonfiguration ein, in der Hauptbuchkonten gesucht werden sollen SAP Ariba.

- **Kostenstellen**

  Richten Sie Subflows für die Quellkonfiguration ein, in der Kostenstellen gesucht werden sollen SAP Ariba.

- **Abteilungen**

  Richten Sie Subflows für die Quellkonfiguration ein, aus der Abteilungen gesucht werden sollen SAP Ariba.

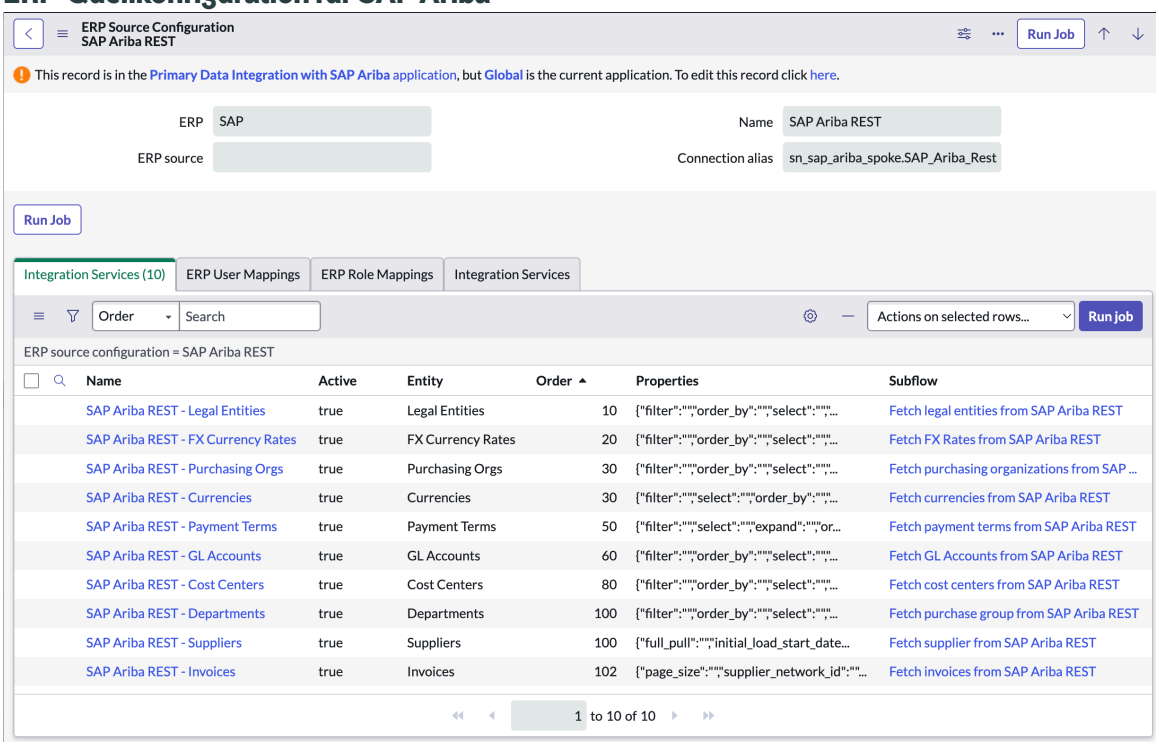
- **Lieferanten**

  Richten Sie Subflows für die Quellkonfiguration ein, aus der Lieferanten gesucht werden sollen SAP Ariba

- **Rechnungen**

  Richten Sie Subflows für die Quellkonfiguration ein, aus der Rechnungen gesucht werden sollen SAP Ariba.

ERP-Quellkonfiguration für SAP Ariba



Definieren Sie die ERP-Quellkonfiguration für SAP Ariba

Die ERP-Quellkonfiguration bestimmt, zu welcher ERP-Quelle Ihr ERP-System eine Verbindung herstellt. Ordnen Sie die Integrationsnutzlast dem zu SAP Ariba Tabellen.

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

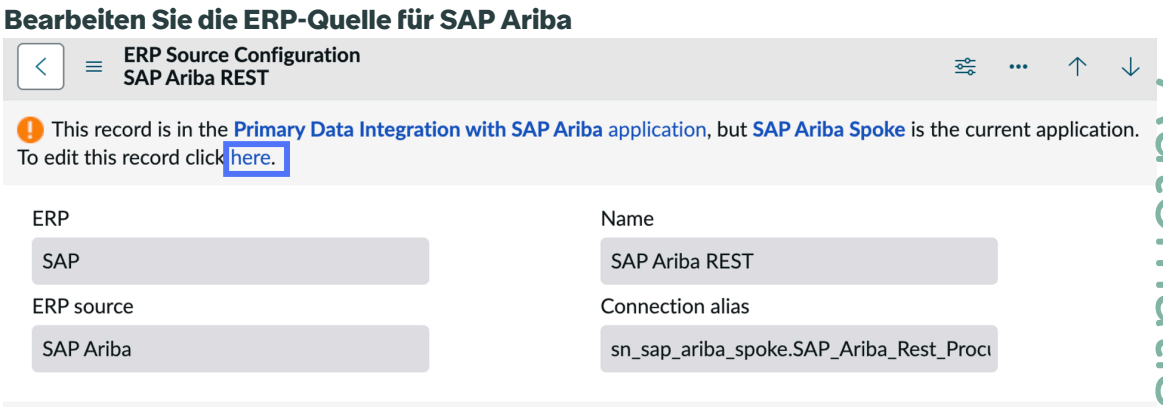
Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_fcms_intg.admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Finanzen: ERP-Integration** > **ERP-Quellkonfiguration**an.
2. Wählen Sie in der Ansicht ERP-Konfigurationen die Option aus **SAP Ariba REST** .

   Diese Konfiguration ist als Teil des Basissystems verfügbar.
3. Wählen Sie aus, um die ERP-Quelle zu bearbeiten **Hier** Aus der Bezeichnung **Klicken Sie hier, um diesen Datensatz zu bearbeiten** .



   a. Wählen Sie das Listensuchsymbol ( ), um die erforderliche ERP-Quelle für zu suchen SAP Ariba.

   b. Verwenden Sie im Dialogfeld „ERP-Quellen“ die Suchoption, um die ERP-Quelle für SAP Ariba auszuwählen.

   c. Wählen Sie **Aktualisieren**.
4. Gehen Sie wie folgt vor, um eine ERP-Quelle zu erstellen:

   a. Wählen Sie Aus **Hier** .

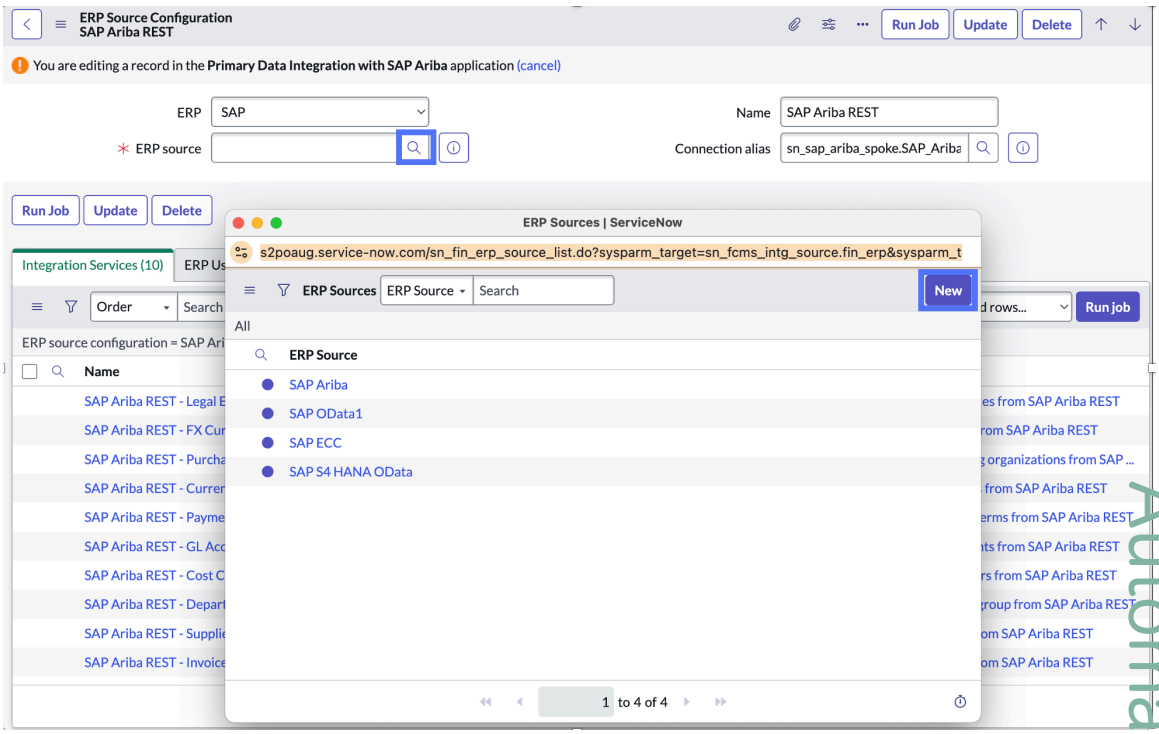
   b. Wählen Sie das Listensuchsymbol ( ), um die erforderliche ERP-Quelle für zu suchen SAP Ariba.

   c. Wählen Sie im Dialogfeld ERP-Quelle die Option aus **Neu** .

Automatische Übersetzung

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



d. Füllen Sie die Felder im Formular aus.

Definieren Sie eine neue ERP-Quellkonfiguration

Feld	Beschreibung
ERP-Quelle	ERP-Quelle, für die die Integration erforderlich ist. Beispiel: SAP Ariba.
Kurzbeschreibung	Zusammenfassung der ERP-Quelle.
Aktiv	Option zum Aktivieren der ERP-Quelle.
Betragsgenauigkeiten	Betragsgenauigkeit der ERP-Quelle. Beispiel: 2.

e. Wählen Sie **Absenden**.
Eine neue ERP-Quelle wird erstellt. Überprüfen Sie, ob der Verbindungsalias für jede ERP-Quelle eindeutig ist.

Hinweis: SAP Ariba Die Integration kann mehrere ERP-Quellen haben. In der Staging-Tabelle wird die ERP-Quellspalte angezeigt, die hilft, das ERP-System zu identifizieren, das den Daten zugeordnet ist.

Konfigurieren Sie Integrationsservices für SAP Ariba

Geben Sie zum Konfigurieren von Integrationsservices den Verbindungs-Endpunkt und an SAP Ariba Anmeldeinformationen, die Sie für Ihr Authentifizierungsprofil eingerichtet haben. Erstellen Sie außerdem einen Integrationsservice-Datensatz für jede Entität, die Sie anpassen möchten.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_fcms_intg.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.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Wenn die Anwendung mehrere erfordert SAP Ariba Instanzen erstellen Sie separate Entitäten für jede ERP-Instanz. Mit können Sie Integrationsservice-Datensätze für Entitäten erstellen sn_fcms_intg_Service Tabelle.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Finanzen: ERP-Integration** > **ERP-Quellkonfiguration**an.
2. Öffnen Sie die ERP-Quelle, für die Sie Integrationsservices konfigurieren müssen.
   Wählen Sie beispielsweise aus SAP Ariba REST.
3. Wählen Sie in der Liste „Integrationsservices“ den Service aus, den Sie konfigurieren möchten.
   Wählen Sie beispielsweise aus **Rechnungen** .
4. Wählen Sie aus, um die ERP-Quelle zu bearbeiten **Hier** Aus der Bezeichnung **Klicken Sie hier, um diesen Datensatz zu bearbeiten** .
5. Aktualisieren Sie im Integrationsservice-Datensatz die Felder, um die Konfigurationen zu ändern.

Integrationsservice-Datensatzfelder

Feld	Beschreibung
Entität	Der Typ der Entität, für die Sie den Integrationsservice konfigurieren möchten.
Anwendung	Name der Anwendung. Beispiel: Integration der primären Daten mit SAP Ariba.
ERP-Quellkonfiguration	Die ERP-Quelle, die der Entität zugeordnet ist. Beispiel: SAP Ariba.
Aktiv	Der Status des Interaktionsservice. Standardmäßig ist das Kontrollkästchen inaktiv.
Subflow	Der Subflow, der zum Abrufen primärer Daten verwendet wird.
Eigenschaften	Erstellt einen JSON-Datensatz im Integrationsservice, der dann an die ERP-Subflows übergeben wird, um vollständige Daten abzurufen. Um JSON an den Subflow zu übergeben, erstellen Sie eine Eigenschaft mit dem Namen „query“, und weisen Sie ihr eine JSON-Abfrage als Wert zu, z. B. wie folgt: `[ { "page_size”: “5”, "supplier_network_id": "AN01000000001", "system_Id": "ServiceNow3", "source_system": "SAP Ariba Network" } ]`
Reihenfolge	Die Reihenfolge, in der die Entität angezeigt werden soll.

6. Wählen Sie **Absenden**.
   Der Integrationsservice ist für die ausgewählte Entität konfiguriert.

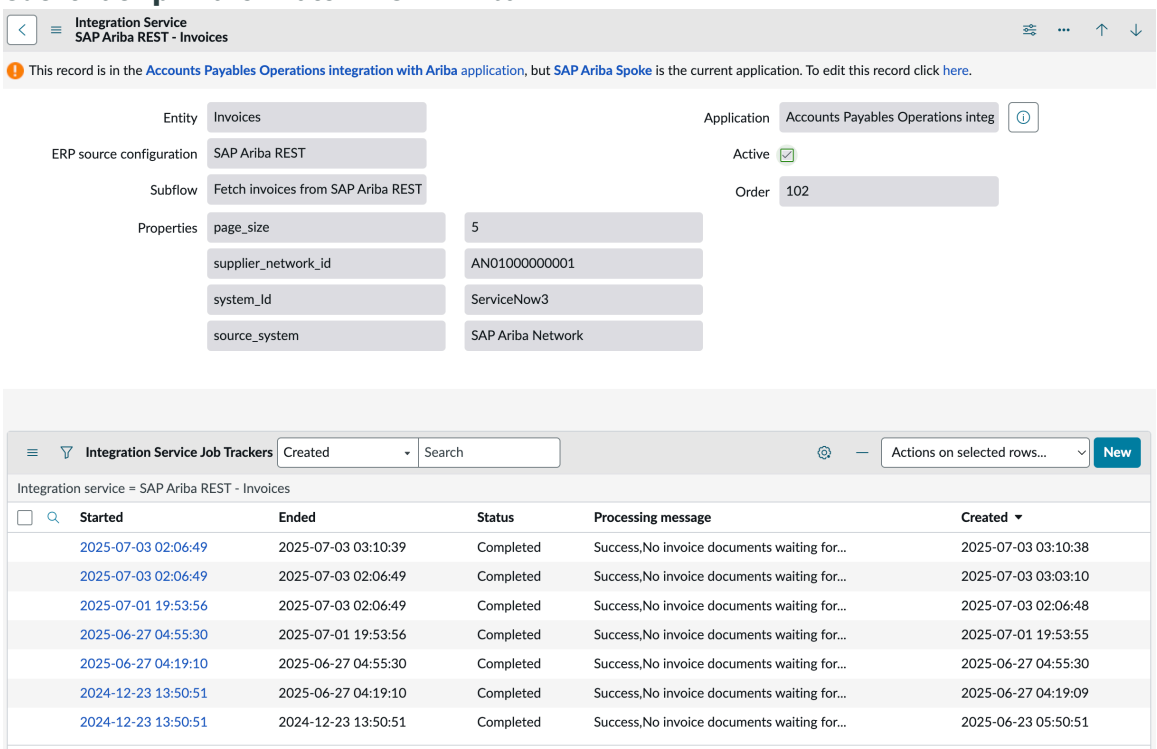
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

Sucht nach primären Daten in SAP Ariba

Sie können einen Auftrag ausführen, um primäre Daten aus verschiedenen ERP-Quellen in zu suchen ServiceNow.

Konfigurieren Sie vor der ERP-Integration den Datensatz für Integrationsservices für die Ziel-ERP-Quelle mit `sn_fcms_intg_Service` Tabelle. Die `sn_fcms_intg_Service` Die Tabelle ist eine Zuordnungstabelle zwischen den Subflows und zielt auf die ERP-Quelle ab. Weitere Informationen zum Erstellen eines Integrationsservice-Datensatzes finden Sie unter Erstellen Sie einen Integrationsservice-Datensatz.

Sucht nach primären Daten in SAP Ariba



Sie können Aufträge für die folgenden Entitäten manuell ausführen:

Sucht primäre Daten in SAP Ariba

Entität	Beschreibung	Tabellenname
Juristische Personen	Suchen Sie nach juristischen Personen aus SAP Ariba.	Phase „juristische Person“ – eingehende Bereitstellungstabelle
FX-Währungskurse	FX-Kurse von suchen SAP Ariba.	Eingehende Bereitstellungstabelle der FX-Ratenphase
Einkaufsorganisationen	Suchen Sie Einkaufsorganisationen von SAP Ariba.	Eingehende Bereitstellungstabelle der Einkaufsentitätsphase
Währungen	Suchen Sie nach Währungen aus SAP Ariba.	Eingehende Bereitstellungstabelle der FX-Währungsphase
Zahlungsbedingungen	Zahlungsbedingungen von suchen SAP Ariba.	Eingehende Bereitstellungstabelle der Zahlungsbedingungsphase
GL-Konten	Suchen Sie in Hauptbuchkonten SAP Ariba.	Eingehende Bereitstellungstabelle für Hauptbuchkonto-Phase

Automatische Übersetzung

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

Sucht primäre Daten in SAP Ariba (Fortsetzung)

Entität	Beschreibung	Tabellenname
Kostenstellen	Suchen Sie nach Kostenstellen in SAP Ariba.	Eingehende Bereitstellungstabelle der Kostenstellenphase
Abteilungen	Suchen Sie nach Abteilungen aus SAP Ariba.	Eingehende Bereitstellungstabelle für Abteilungsphase
Lieferanten	Suchen Sie nach Lieferanten aus SAP Ariba.	Lieferantenstandort – eingehende Bereitstellungstabelle
Rechnungen	Rechnungen suchen von SAP Ariba.	Eingehende Bereitstellungstabelle für Rechnungsimport

Verwenden Sie die Quell-to-Pay-Integration mit SAP Ariba

Verwenden Sie die Quell-to-Pay-Integration mit SAP Ariba Zum Bearbeiten von Kundenaufträgen, Beschaffung, Finanzen usw. in SAP Ariba Aus Ihrer ServiceNow-Instanz.

Verwenden Sie Flows in SAP Ariba

Verwenden Sie Flows, um Informationen aus SAP Ariba abzurufen, einschließlich Rechnungen, Kostenstellen, Produktmodelle, Zahlungsbedingungen, Einkaufsorganisationen, Abteilungen, Hauptbuchkonten, Währungen, Wechselkurse, Rechnungszahlungsdetails, Lieferanten, Lieferantengebote und juristische Personen.

Sie können entweder die Subflows verwenden, um die erforderlichen Aufgaben auszuführen, oder Sie können eine Kopie der Subflows erstellen und sie dann an Ihre Anforderungen anpassen. Die Quelle für Zahlung mit SAP Ariba Die Integration unterstützt die folgenden Subflows.

Integration von Lieferantenlebenszyklus-Vorgängen mit SAP Ariba

Die Integration von Supplier Lifecycle Operations mit SAP Ariba Unterstützt die folgenden Flows und Subflows:

Flow- und Subflow-Details für die Integration von Lieferanten-Lebenszyklusvorgängen mit SAP Ariba

Flow/Subflow	Beschreibung
Flow	
Lieferanten in erstellen SAP Ariba	Erstellt Lieferanten in SAP Ariba
Lieferantenkontakt in aktualisieren SAP Ariba.	Aktualisiert Lieferantenkontaktdetails in SAP Ariba
Lieferanteninformationen in aktualisieren SAP Ariba.	Aktualisiert Lieferanteninformationen in SAP Ariba
Aktualisieren Sie juristische Personen des Lieferanten in SAP Ariba.	Aktualisiert die Details der juristischen Person des Lieferanten inSAP Ariba
Aktualisieren Sie den Lieferantenstandort in SAP Ariba.	Aktualisiert Details zum Lieferantenstandort in SAP Ariba
Lieferantenzahlungsinformationen in aktualisieren SAP Ariba.	Aktualisiert Lieferantenzahlungsinformationen in SAP Ariba
Subflow	

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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- und Subflow-Details für die Integration von Lieferanten-Lebenszyklusvorgängen mit SAP Ariba (Fortsetzung)

Flow/Subflow	Beschreibung
Lieferanten in erstellen SAP Ariba.	Erstellt Lieferanten in SAP Ariba
Aktualisieren Sie Lieferantendetails in SAP Ariba.	Aktualisiert LieferantendetailsSAP Ariba
Aktualisieren Sie die Lieferantendetails auf „in Bearbeitung“.	Aktualisiert Lieferantendetails auf „in Bearbeitung“.

Wichtig:

Diese Flows und Subflows sind schreibgeschützt. Um einen Flow oder Subflow zu ändern, erstellen Sie eine Kopie, und wenden Sie dann die erforderlichen Änderungen an.

Integration von Beschaffungs- und Beschaffungsvorgängen mit SAP Ariba

Die Integration von Sourcing and Procurement Operations mit SAP Ariba Unterstützt die folgenden Subflows:

Flow- und Subflow-Details für die Integration von Sourcing and Procurement Operations mit SAP Ariba

Flow/Subflow	Beschreibung
Flow	
Zuschlagsereignis in SAP Ariba REST	Vergeben Beschaffungsereignisse in SAP Ariba REST
Erstellen oder aktualisieren Sie Beschaffungsereignis in SAP Ariba	Erstellt oder aktualisiert Beschaffungsereignis in SAP Ariba
Beleg in ERP erstellen	Erstellt Belege in ERP
Rufen Sie Lieferantengebote für das Beschaffungsereignis ab SAP Ariba REST	Ruft Lieferantengebote für das Beschaffungsereignis aus ab SAP Ariba REST
Subflow	
Zuschlagsereignis in SAP Ariba REST	Vergeben Beschaffungsereignisse in SAP Ariba REST
Beleg in erstellen SAP Ariba	Erstellt Belege in SAP Ariba
Beschaffungsereignis in erstellen oder aktualisieren SAP Ariba	Erstellt oder aktualisiert Beschaffungsereignis in SAP Ariba
Lieferantengebote für Beschaffungsereignis für abrufen SAP Ariba	Ruft Lieferantengebote für das Beschaffungsereignis aus ab SAP Ariba
Rufen Sie Lieferantengebote für den Beschaffungsereignisservice Ariba ab	Ruft Lieferantengebote für den Beschaffungsereignisservice ab

Integration von Kreditorenbuchhaltung mit SAP Ariba

Integration von Kreditorenbuchhaltung mit SAP Ariba Unterstützt die folgenden Subflows:

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

Subflow-Details für die Integration von Kreditorenvorgängen mit SAP Ariba

Flow	Beschreibung
Ruft Rechnungen von ab SAP Ariba REST	Ruft Kreditorenrechnungen in ab SAP Ariba.
Aktualisieren Sie den Rechnungsstatus in als abgelehnt SAP Ariba REST	Aktualisiert Rechnungsstatus als abgelehnt in SAP Ariba
Rechnungen von abrufen SAP Ariba REST-Service	Ruft Rechnungen von ab SAP Ariba REST-Service

Flows oder Subflows in SAP Ariba manuell auslösen (eingehend)

Sie können Flows oder Subflows in manuell auslösen SAP Ariba Bei Bedarf.

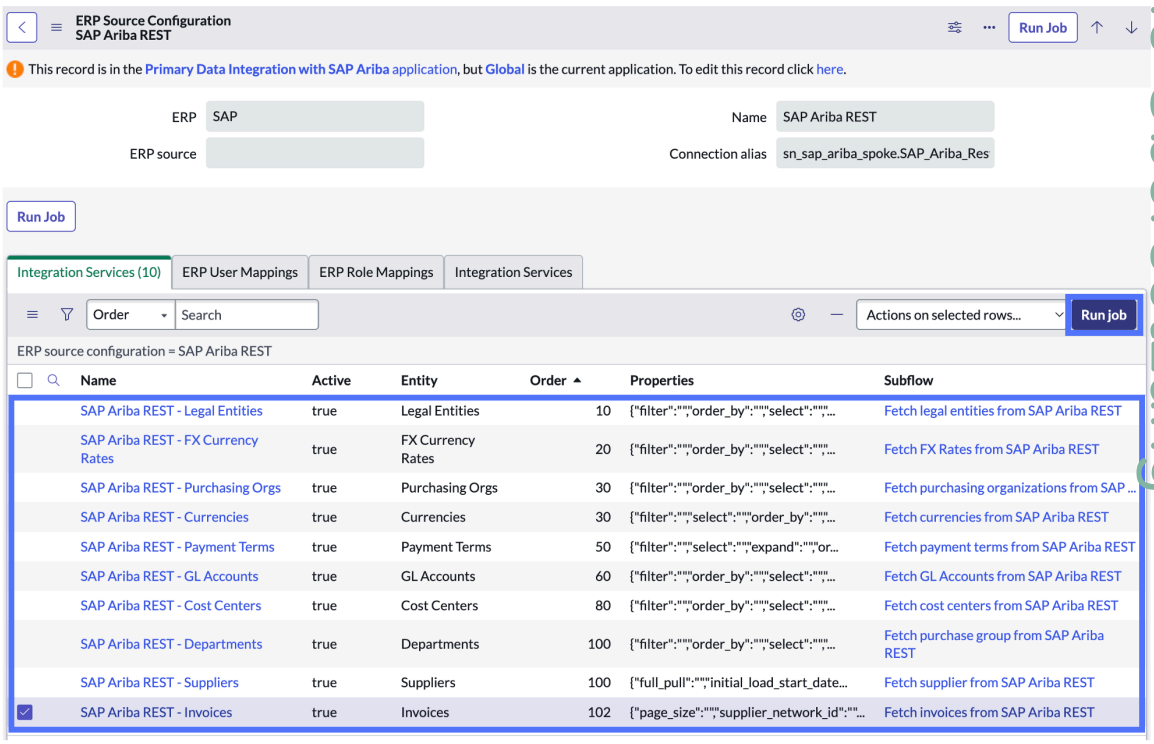
Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_fcms_intg.admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Finanzen: ERP-Integration** > **ERP-Quellkonfiguration**an.
2. Wählen Sie in der Ansicht ERP-Konfigurationen die aus **SAP Ariba REST** ERP-Quelle zum manuellen Auslösen der Flows oder Subflows.
3. Wählen Sie in der Liste Integrationsservices die Subflows aus, die Sie manuell auslösen möchten.
4. Wählen Sie Aus **Auftrag ausführen** Um den Flow oder Subflow auszulösen.

Führen Sie Subflows in SAP Ariba aus

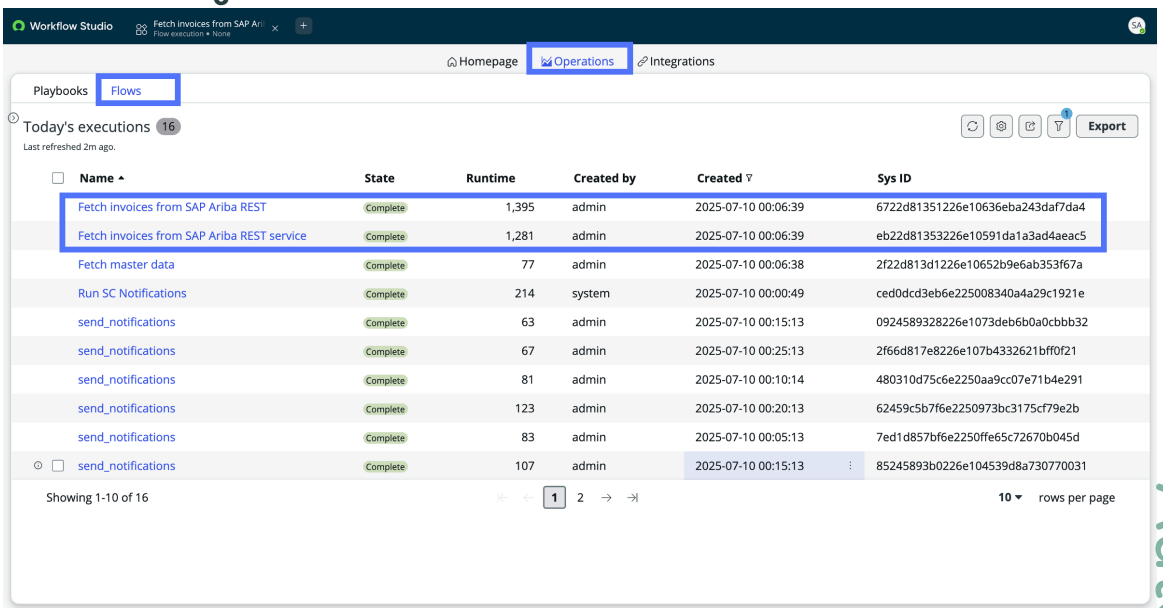


5. Navigieren zu **Alle** > **Prozessautomatisierung** > **Workflow-Studio**an.
6. Wählen Sie auf der Workflow-Studio-Homepage die aus **Vorgänge** Registerkarte und wählen Sie dann aus **Flows** Registerkarte.

Automatische Übersetzung

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

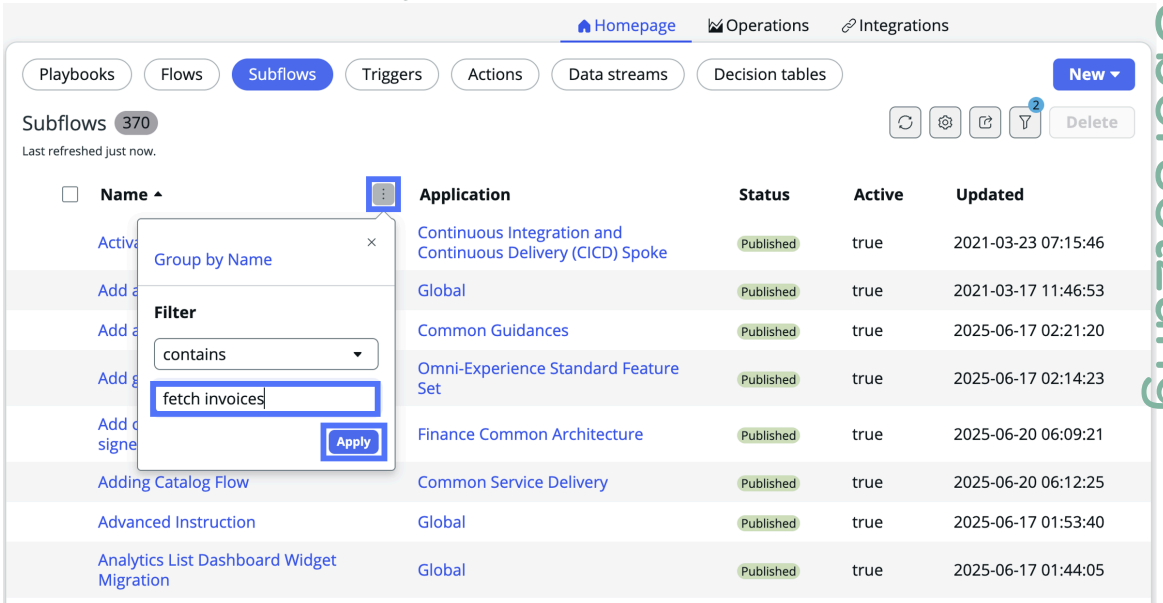


Die Liste der Flow-Ausführungen wird angezeigt. Sie können den Status der von Ihnen ausgelösten Flows oder Subflows suchen. Wenn während der Ausführung Fehler aufgetreten sind, können Sie sie in der Spalte „Verarbeitungsnachricht“ anzeigen.

7. Navigieren Sie zurück zu **Homepage** Registerkarte und wählen Sie aus **Flows** Oder **Subflows** .

8. Wählen Sie das Symbol mehr aus ⋮ Verwenden Sie entsprechend dem Flow, Subflow oder Anwendungsnamen die Filterbedingung, und wählen Sie aus **Anwenden** .

Flow, Subflow oder Anwendung filtern



Sie können die von Ihnen ausgelösten Flows oder Subflows anzeigen.

9. Verwenden Sie die im Basissystem definierte Auslöserbedingung, um den Flow oder Subflow auszuführen.

Hinweis: Ändern Sie die Auslöserbedingung nicht.

Der Flow oder Subflow wird 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.

Verwenden Sie einen Flow oder Subflow in SAP Ariba(Ausgehend)

Führen Sie einen Flow oder Subflow in aus SAP Ariba Verwenden von Workflow-Studio.

Vorbereitungen

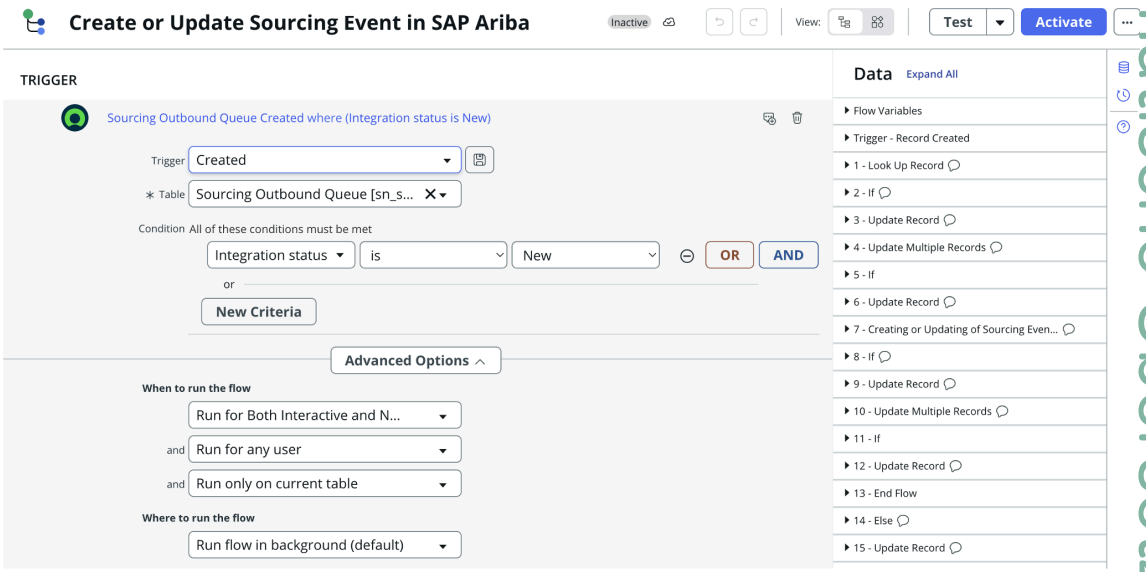
Erforderliche Rolle: sn_fcms_intg.admin, sn_shop.procurement_specialist, connection_admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Prozessautomatisierung** > **Workflow-Studio**an.
2. Wählen Sie auf der Workflow-Studio-Homepage die Option aus **Flows** .
3. Wählen Sie das Symbol mehr aus ⋮ Verwenden Sie entsprechend dem Flow, Subflow oder Anwendungsnamen die Filterbedingung, und wählen Sie aus **Anwenden** .
4. Wählen Sie den erforderlichen Flow aus der Liste aus.

   Wählen Sie beispielsweise aus **Erstellen oder aktualisieren Sie ein Beschaffungsereignis in SAP Ariba** Flow.

   Erstellen oder aktualisieren Sie ein Beschaffungsereignis in SAP Ariba



5. Geben Sie im Feld Auslöser die Bedingung für die Ausführung des Flows an.

   Dieser Flow löst anschließend Subflows aus. Um den Beispiel-Flow anzupassen, kopieren Sie ihn in den gewünschten Anwendungsbereich.

   Hinweis: Ändern Sie die Auslöserbedingung nicht.

   Der Flow oder Subflow wird ausgeführt.

Kopieren Sie einen Flow oder Subflow in SAP Ariba

Sie können eine Kopie eines Flows oder Subflows erstellen und entsprechend Ihren Anforderungen ändern.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_fcms_intg.admin, sn_shop.procurement_specialist, connection_admin

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

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Prozessautomatisierung** > **Workflow-Studio**an.
2. Wählen Sie auf der Workflow-Studio-Homepage die Option aus **Flows** .
3. Öffnen Sie den Flow, den Sie kopieren möchten.
   Beispiel: Beschaffungsereignis in SAP Ariba aktualisieren oder erstellen.
4. Wählen Sie das Symbol weitere Aktionen ... Und wählen Sie aus **Flow kopieren** .

   Wichtig: Führen Sie diesen Schritt nur aus, wenn Sie planen, den Flow anzupassen oder bestimmte Änderungen vorzunehmen.

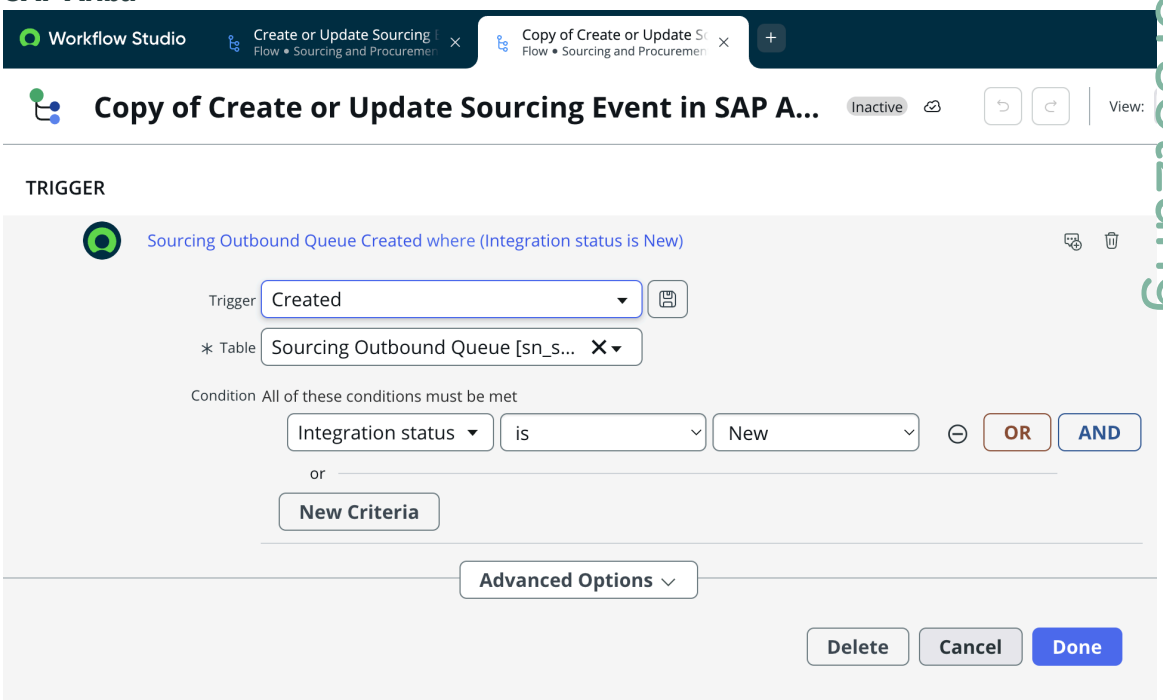
   a. Geben Sie im Dialogfeld Kopie dieses Flows erstellen einen Namen für den neuen Flow an.
   Die Anwendung ist standardmäßig SAP Ariba-Spoke.

5. Aktivieren Sie den Flow oder Subflow.
   - Stellen Sie sicher, dass der Flow oder Subflow verfügbar und im Basissystem aktiviert ist.
   - Aktivieren Sie den kopierten Flow, nachdem Sie die erforderlichen Änderungen vorgenommen haben.
6. Verwenden Sie **Auslöserbedingung** Für den Flow oder Subflow.

   Dieser Flow oder Subflow wird ausgelöst, wenn die Bedingung erfüllt ist **Integrationsstatus** Ist **Neu** Ist erfüllt.

   Hinweis: Ändern Sie die Auslöserbedingung nicht.

Auslöserbedingung zum Erstellen oder Aktualisieren der Beschaffung auch in SAP Ariba



Automatische Übersetzung

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

Sobald die Daten in die Bereitstellungstabellen abgerufen wurden, werden sie durch Transformationszuordnungen in Zieltabellen verschoben. Weitere Einzelheiten finden Sie unter Transformationszuordnungen und Subflows des Quell-to-Pay-Integrations-Frameworks.

Sie haben den Flow erfolgreich kopiert und ausgeführt.

Quell-to-Pay-Integration mit Coupa

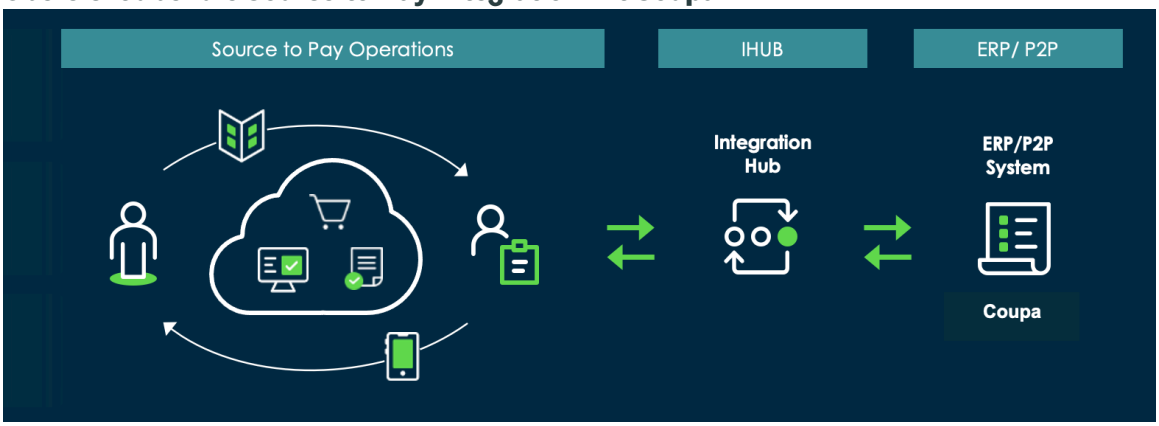
Die Source-to-Pay-Integration mit Coupa ermöglicht Ihnen die Abwicklung von Geschäftsausgaben und die Automatisierung von Genehmigungen, Verträgen, Beständen, Bestellungen, Anforderungen, Lieferanten und Anwenderverwaltung in Coupa über Ihre ServiceNow-Instanz.

Schlüsselfunktionen

Mit dieser Anwendung können Sie Folgendes ausführen:

- Integrations-Hub-Aktionen zum Laden primärer Daten, Lieferantenverwaltung, PR, Bestellung, Beleg ausführen Rechnung und Beschaffung.
- Suchen Sie nach Details zur juristischen Person aus Coupa zum Integrations-Framework „Source-to-Pay“
- Sucht Währungsdetails von Coupa bis Quell-to-Pay-Integrations-Framework
- Sucht Lieferantendetails aus Coupa zum Integrations-Framework für Quell-to-Pay

Übersicht über die Source-to-Pay-Integration mit Coupa



Voraussetzungen

Aktivieren Sie die Source-to-Pay-Integration mit der Coupa-Anwendung im ServiceNow Store, um die Coupa-Spoke automatisch zu aktivieren. Als Nächstes müssen Sie einrichten Coupa-Spoke .

ServiceNow Store-App-Plugins: sn_coupa_Spoke.

Hinweis: Die Quell-to-Pay-Integration mit Coupa hängt von ab Coupa-Spoke .

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 .

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

Funktionsweise

Die Subflows ermöglichen eine Plug-and-Play-Experience für die Integrationsszenarien. Integrations-Hub-Aktionen stellen die Bausteine für Quell-to-Pay-Subflows bereit und stellen über REST APIs eine Verbindung zum Coupa-System her.

Konfigurieren Sie die Quell-to-Pay-Integration mit Coupa

Integrieren Sie Ihr ServiceNow Instanz und Coupa durch Erstellen einer anwenderdefinierten OAuth-Anwendung in Coupa zur Authentifizierung ServiceNow Anforderungen.

Anwendung einrichten

- Aktivieren Sie die Quell-to-Pay-Integration mit Coupa aus dem ServiceNow Store Dient zum automatischen Aktivieren der Coupa-Spoke.
- Einrichten Coupa-Spoke .

- Aktivieren Sie das Quell-to-Pay-Integrations-Framework in ServiceNow Store. Die Quell-to-Pay-Integration mit Coupa verwendet das Quell-to-Pay-Integrations-Framework, um Aufgaben aus Coupa in Ihren abzurufen ServiceNow Instanz.weitere Informationen zum Quell-to-Pay-Integrations-Framework finden Sie unter Quell-to-Pay-Integrations-Framework.

Primäre Datenintegrationsabhängigkeiten mit Coupa

Installieren Sie die folgenden Abhängigkeiten der Integration von primären Daten mit Coupa. Wenn Sie das Plugin installieren, werden alle Abhängigkeiten automatisch installiert. Alle Primärdaten werden auf Grundlage der konfigurierbaren geplanten Aufgabe „Fetch Spend Primary Data“ (Primärdaten von Ausgaben abrufen) synchronisiert.

Führen Sie die Coupa-Integration auslösen aus, die Aufgaben in Ihren abruft ServiceNow Instanz. Weitere Informationen finden Sie unter Verwenden Sie Zeitplan-Flows in Oracle EBS.

Primäre Datenintegration mit Coupa

App-Name	Plugin-ID
ERP-Integrations-Framework	sn_fcms_intg
Coupa-Spoke	sn_coupa_Spoke

Abhängigkeiten der Integration von Supplier Lifecycle Operations mit Coupa

Installieren Sie die folgenden Abhängigkeiten der Integration von Supplier Lifecycle Operations mit Coupa. Wenn Sie das Plugin installieren, werden alle Abhängigkeiten automatisch installiert.

Integration von Supplier Lifecycle Operations mit Coupa

App-Name	Plugin-ID
ERP-Integrations-Framework	sn_fcms_intg
Quell-to-Pay-Integrations-Framework	sn_Ausgaben_intg
Allgemeine Architektur von Quell-to-Pay	sn_Shop
Allgemeine Lieferantenarchitektur	sn_slm

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

App-Name	Plugin-ID
Coupa-Spoke	sn_coupa_Spoke

Abhängigkeiten der Integration von Beschaffungs- und Beschaffungsvorgängen mit Coupa

Installieren Sie die folgenden Abhängigkeiten der Integration von Sourcing and Procurement Operations mit Coupa. Wenn Sie das Plugin installieren, werden alle Abhängigkeiten automatisch installiert.

Integration von Beschaffung und Beschaffung mit Coupa

App-Name	Plugin-ID
ERP-Integrations-Framework	sn_fcms_intg
Allgemeine Architektur von Quell-to-Pay	sn_Shop
Sourcing and Purchasing Automation	sn_PR
Quell-to-Pay-Integrations-Framework	sn_Ausgaben_intg
Coupa-Spoke	sn_coupa_Spoke

Abhängigkeiten der Integration von Kreditorenbuchhaltung mit Coupa

Installieren Sie die folgenden Abhängigkeiten der Integration von Kreditorenbuchhaltung mit Coupa. Wenn Sie das Plugin installieren, werden alle Abhängigkeiten automatisch installiert.

Integration von Kreditorenbuchhaltung mit Coupa

App-Name	Plugin-ID
ERP-Integrations-Framework	sn_fcms_intg
Coupa-Spoke	sn_coupa_Spoke
Verarbeitung Von Kreditorenrechnungen	sn_ap_apm
Quell-to-Pay-Integrations-Framework	sn_Ausgaben_intg

Aktivierung des Zeitplan-Flows

Aktivieren Sie die Coupa-Integration auslösen, und führen Sie sie aus, die Aufgaben in Ihren abruft ServiceNow Instanz. Weitere Informationen finden Sie unter Aktivieren Sie die Zeitplan-Flows.

ERP-Quellkonfiguration für Coupa

Konfigurieren Sie Ihre Source-to-Pay-Instanz (S2P), um die eingehende und ausgehende Integration mit Ihrem ERP-System zu unterstützen. Diese Integrationskonfiguration ermöglicht Ihnen Folgendes Buchen Sie Bestellung, Beleg, Rechnung, und laden Sie primäre Daten herunter Automatisch aus ERP.

Die ERP-Quellkonfiguration enthält alle Servicezuordnungen, die zwischen Source-to-Pay (S2P) und dem ERP-System der Drittpartei definiert sind. Wenn mehrere ERP-Quellen

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 sind, werden sie als eindeutige ERP-Quelleinträge mit den entsprechenden Servicezuordnungen gespeichert.

Um bestimmte Anforderungen zu erfüllen, können Sie die Service-Mapping-Logik ändern, indem Sie den entsprechenden Service-Element-Zuordnungseintrag im Service-Mapping-Datensatz aktualisieren. Für Organisationen, die mehrere ERP-Systeme verwenden, wurde ein ERP-Quellfeld in die Tabellen integriert, um eine genaue Identifizierung des jeweiligen integrierten ERP-Systems sicherzustellen.

Mit der ERP-Quellkonfiguration für Coupa können Kunden mehrere Coupa-Instanzen einrichten. Jede Instanz wird durch eine eindeutige Quelle identifiziert, und der Verbindungsalias für jede Instanz muss eindeutig sein.

Voraussetzungen

Bevor Sie mit der Integrationskonfiguration beginnen, müssen Sie die folgenden Details vom ERP-Team abrufen:

- Anmeldeinformationen des ERP-Integrationsbenutzers.
- SOAP- oder REST-API-Details basierend auf Ihrem ERP-System und dem Typ der Webservices, die Sie für die Integration verwenden.
- Rollen, die für die Integrationsanwender hinzugefügt werden sollen.

ERP-Quellkonfiguration

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um die ERP-Quellkonfiguration für Coupa durchzuführen:

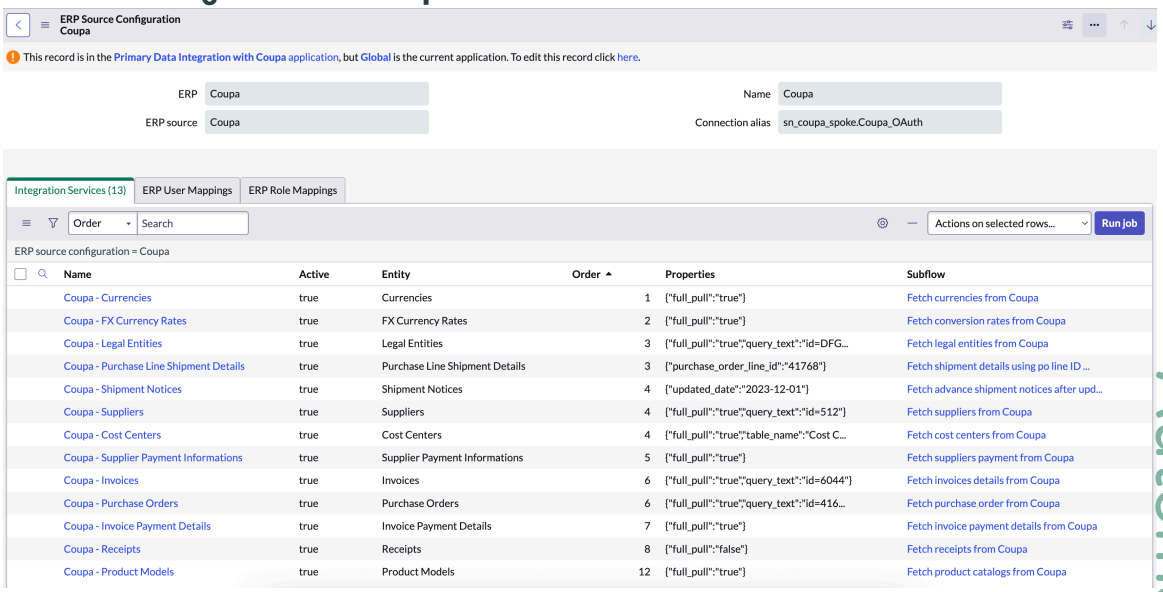
1. Definieren Sie die ERP-Quelle, die Sie in die Coupa-Integration integrieren möchten. Weitere Informationen finden Sie unter Definieren Sie eine ERP-Quellkonfiguration für Coupa.
2. Erstellen Sie ein Standardauthentifizierungsprofil, das für die Webservice-Integration mit Coupa verwendet werden kann.
3. Registrieren Sie den Anwendernamen und das Passwort der Coupa-Integration, um das Authentifizierungsprofil zu erstellen und Service-Zuordnungen zuzuordnen.
4. Definieren Sie die Quellkonfiguration für die ERP-Quelle.

   Die ERP-Quellkonfiguration bestimmt die ERP-Quelle, mit der Ihr ERP-System eine Verbindung herstellt. Weitere Informationen finden Sie unter Definieren Sie eine ERP-Quellkonfiguration für Coupa.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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. Konfigurieren Sie Servicezuordnungen für die erforderlichen Entitäten. Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren Sie Integrationsservices für Coupa.

ERP-Quellkonfiguration von Coupa



Definieren Sie eine ERP-Quellkonfiguration für Coupa

Definieren Sie eine ERP-Quellkonfiguration, die die Coupa ERP-Quelle angibt, mit der das ERP-System eine Verbindung herstellt. Ordnen Sie die Integrationsnutzlast den Coupa-Tabellen zu.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Standardmäßig enthält das Basissystem eine ERP-Quelle namens Coupa, die sich auf die übergeordnete Verbindung für Coupa bezieht. Wenn mehrere Coupa-Instanzen vorhanden sind, müssen mehrere ERP-Quellen konfiguriert werden, und auf die untergeordneten Verbindungen für diese Coupa-Instanzen muss verwiesen werden.

Jede ERP-Instanz erfordert eine eindeutige ERP-Quellkonfiguration. Beispielsweise benötigen 10 ERP-Instanzen 10 Konfigurationen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Finanzen: ERP-Integration** > **ERP-Quellkonfiguration**an.
2. Wählen Sie in der Ansicht ERP-Konfigurationen die Option aus **Coupa** .

   Diese Konfiguration ist als Teil des Basissystems verfügbar.
3. Wählen Sie aus, um die ERP-Quelle zu bearbeiten **Hier** .
4. Wählen Sie die erforderliche ERP-Quelle für Coupa mithilfe der Suchoption aus.
5. Führen Sie die folgenden Schritte aus, um eine neue ERP-Quelle zu erstellen:

   a. Wählen Sie Aus **Hier** .

   b. Wählen Sie das Listensuchsymbol ( ).

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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. Suchen Sie nach der erforderlichen ERP-Quelle für Coupa.

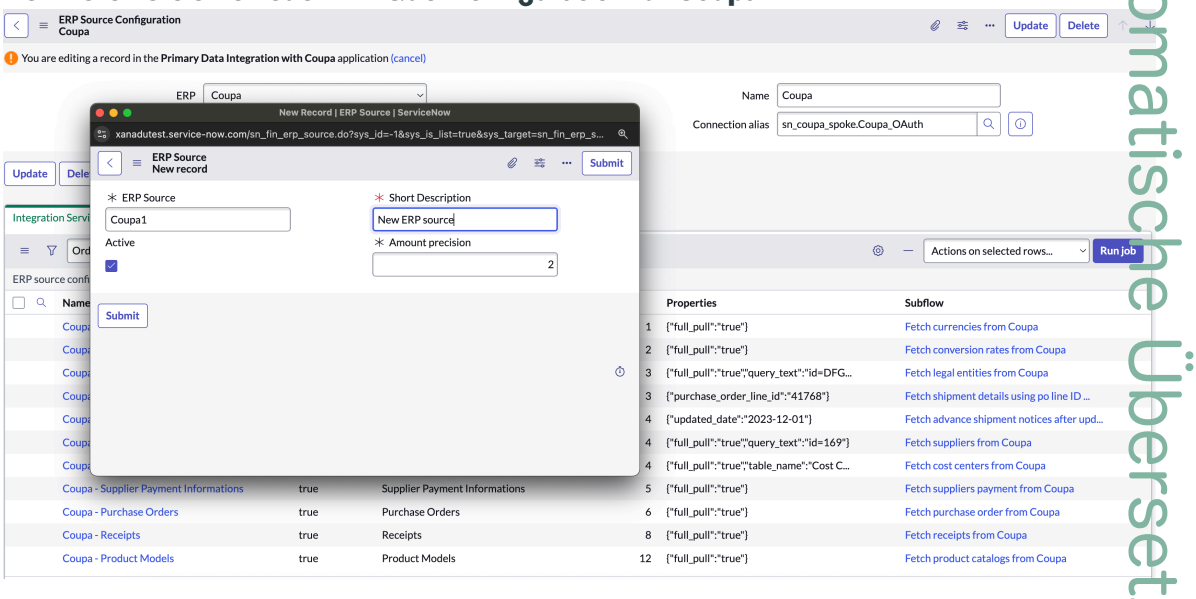
d. Wählen Sie im Dialogfeld ERP-Quelle die Option aus **Neu** .

e. Füllen Sie die Felder im Formular aus.

Definieren Sie ein neues ERP-Quellkonfigurationsformular

Feld	Beschreibung
ERP-Quelle	ERP-Quelle, für die die Integration erforderlich ist. Beispiel: Coupa.
Kurzbeschreibung	Zusammenfassung der ERP-Quelle.
Aktiv	Option zum Aktivieren der ERP-Quelle.
Betragsgenauigkeiten	Betragsgenauigkeit der ERP-Quelle. Beispiel: 2.

Definieren Sie eine neue ERP-Quellkonfiguration für Coupa



f. Wählen Sie **Absenden**.

Eine neue ERP-Quelle wird erstellt. Stellen Sie sicher, dass der Verbindungsalias auch für jede ERP-Quelle eindeutig ist.

Hinweis: Die Coupa-Integration kann mehrere ERP-Quellen haben. In der Staging-Tabelle wird die ERP-Quellspalte angezeigt, mit der Sie unterscheiden können, zu welchem ERP die Daten gehören.

Nächste Maßnahme

Standardmäßig wird die Servicezuordnung für das Coupa-Basissystem bereitgestellt. Für andere Coupa-Instanzen müssen Sie die folgenden Schritte ausführen:

- Definieren Sie Servicezuordnungen manuell für jeden Integrationsservice, indem Sie auf die zugehörige Liste „Servicezuordnungen“ zugreifen. Sie können die Zuordnung auf Elementebene zwischen Coupa-Tabellenfeldern und Nutzlastelementen definieren.
- Ordnen Sie die Anwender und die entsprechenden ERP-Anwender-IDs zu, indem Sie auf die zugehörige Liste ERP-Anwenderzuordnungen zugreifen.

Automatische Übersetzung

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

Konfigurieren Sie Integrationsservices für Coupa. Geben Sie den Verbindungsendpunkt und die Coupa 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

- Überprüfen Sie, ob der Anwendungsbereich auf Coupa-Spoke festgelegt ist.
- Überprüfen Sie, ob MID-Server Ist in installiert und konfiguriert ServiceNow Instanz zur Verbindung mit dem ERP-Server. Weitere Informationen finden Sie unter MID-Server wird installiert .

> **Hinweis:** Die MID-Server-Integration ist nur für eine Coupa-Integration mit SOAP-Services erforderlich.

- Für Services vom Typ REST sind von ERP bereitgestellte REST-API-Details erforderlich.

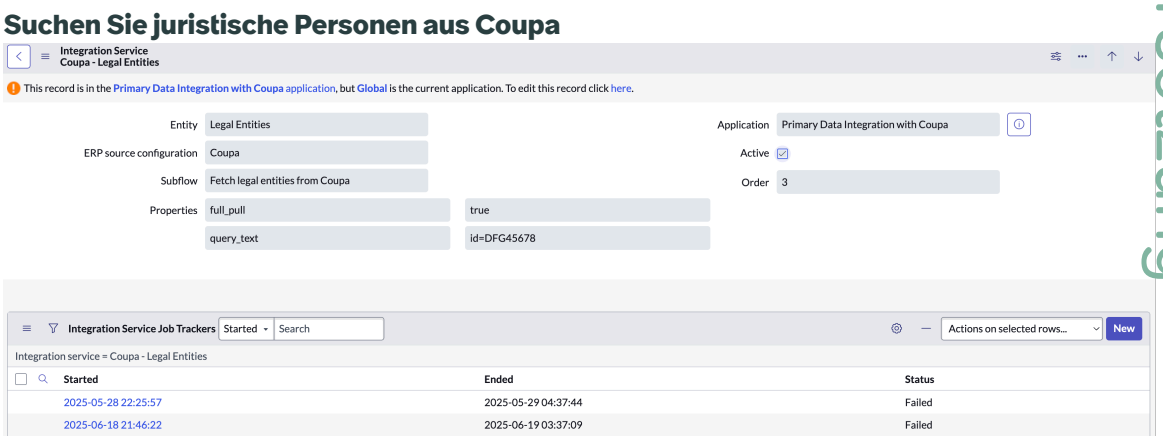
Erforderliche Rolle: Administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Wenn die Anwendung mehrere Coupa-ERP-Instanzen erfordert, erstellen Sie separate Webservices für jede ERP-Instanz. Mit können Sie Integrationsservice-Datensätze für Entitäten erstellen `sn_fcms_intg_Service` Tabelle.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Finanzen: ERP-Integration** > **ERP-Quellkonfiguration**an.
2. Öffnen Sie die ERP-Quelle, für die Sie Integrationsservices konfigurieren müssen.
   Beispiel: Coupa.
3. Wählen Sie in der Liste „Integrationsservices“ den Service aus, den Sie konfigurieren möchten.



4. Füllen Sie die Felder im Integrationsservice-Datensatz aus.

Integrationsservice-Datensatz

Feld	Beschreibung
Entität	Typ der Entität, für die Sie den Integrationsservice konfigurieren möchten.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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. Beispiel: Coupa.
ERP-Quellkonfiguration	Die ERP-Quelle, die der Entität zugeordnet ist. Beispiel: Coupa.
Aktiv	Option zum Aktivieren des Interaktionsservice. Standardmäßig ist der Service inaktiv.
Subflow	Subflow, der zum Abrufen primärer Daten verwendet wird.
Eigenschaften	Eigenschaften des Service. Die Eigenschaft erstellt einen JSON-Datensatz im Integrationsservice, der dann an die ERP-Subflows übergeben wird, um vollständige Daten abzurufen. Um JSON an den Subflow zu übergeben, erstellen Sie eine Eigenschaft mit dem Namen „query“, und weisen Sie ihr eine JSON-Abfrage als Wert zu, z. B. wie folgt: `[ { "parameter": "LEGAL_ENTITY_NAME", "operator": "=", "value": "Vision ADB", "operand": "NONE" } ]` ○ **Vollständiger Abruf Wird Aktiviert** : Erstellen Sie eine Eigenschaft mit dem Namen „ `Full_Pull` „ Und legen Sie den Wert auf fest `Wahr` ○ **Delta-Abruf Wird Aktiviert** : Verwenden Sie diese Eigenschaft, um die inkrementellen Daten abzurufen. Legen Sie den Wert von „ `Full_Pull` „ Eigenschaft zu `Falsch` .
Reihenfolge	Reihenfolge, in der die Entität angezeigt werden soll.

5. Wählen Sie **Aktualisieren**.

Aktivieren Sie die Zeitplan-Flows

Aktivieren Sie den Zeitplan-Flow, der mit Coupa interagiert, um Informationen in Ihren abzurufen ServiceNow Instanz. Sie können Informationen zu abrufen Primäre Daten, Lieferantenmanagement, Beschaffung, Rechnung , Und so weiter.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_coupa_Spoke.Coupa-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.

Prozedur

1. Öffnen **Auslöser Coupa-Integration Ausführen** .
2. Navigieren zu **Flow Designer** > **Flow**an.
3. Wählen Sie **Aktivieren**.
4. Geben Sie im Feld **Auslöser** die Zeit und das Intervall der automatischen Ausführung des geplanten Flows an.

Dieser Flow löst wiederum die Subflows aus, um Aufgaben zu automatisieren. So passen Sie den Beispiel-Flow an: Kopieren In den erforderlichen Anwendungsbereich.

Die verfügbaren Subflows umfassen:

Aktivieren Sie Details des geplanten Flows

Subflow	Beschreibung
Suchen Sie juristische Personen aus Coupa	Ruft Details der juristischen Personen in Coupa ab.
Suchen Sie Währungen aus Coupa	Ruft Details der Währungen in Coupa ab.
Wechselkurse aus Coupa suchen	Ruft Details der Wechselkurse in Coupa ab.
Suchen Sie mit der Bestellpositions-ID in Coupa nach einer Versandbenachrichtigung	Ruft Details der Versandbenachrichtigung mithilfe der Bestellpositions-ID in Coupa ab.
Sucht nach Versandvorabmitteilung nach dem Aktualisierungsdatum in Coupa	Ruft Details der Versandvorabmitteilung nach dem Aktualisierungsdatum in Coupa ab.
Lieferanten in Coupa erstellen, aktualisieren und deaktivieren	Verwalten Sie Lieferanten, indem Sie Lieferanten in Coupa erstellen, aktualisieren und deaktivieren.
Suchen Sie nach Lieferanten aus Coupa	Ruft Details der Lieferanten in Coupa ab.
Erstellen, aktualisieren und stornieren Sie eine Bestellung in Coupa	Verwalten Sie Bestellungen, indem Sie eine Bestellung in Coupa erstellen, aktualisieren und stornieren.
Suchen Sie nach Bestellungen aus Coupa	Ruft Details der Bestellungen in Coupa ab.
Erstellen und stornieren Sie einen Wareneingang in Coupa	Verwalten Sie den Wareneingang, indem Sie einen Wareneingang in Coupa erstellen und stornieren.
Suchen Sie Belege aus Coupa	Ruft Details der Belege in Coupa ab.
Suchen Sie Produktkataloge aus Coupa	Ruft Details der Produktkataloge in Coupa ab.
Erstellen, aktualisieren und stornieren Sie eine Rechnung in Coupa	Verwalten Sie Rechnungen, indem Sie eine Rechnung in Coupa erstellen, aktualisieren und stornieren.
Sucht nach Rechnungsdetails aus Coupa	Ruft Details der Rechnungen in Coupa ab.
Suchen Sie nach Rechnungszahlungsdetails	Ruft Details der Rechnungszahlung in Coupa ab.
Beschaffungsereignis erstellen	Verwalten Sie Beschaffungsereignis, indem Sie Beschaffungsereignisse in Coupa erstellen.
Sucht Beschaffungsereignisse aus Coupa	Ruft Details der Beschaffungsereignisse in Coupa ab.
Zuschlagskauf	Ruft Details zum Zuschlagskauf in Coupa 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.

Hinweis:

Wenn Sie die Konfigurationen ändern möchten, die zusammen mit der Source-to-Pay-Integration mit Coupa geliefert werden, können Sie die Subflows bearbeiten.

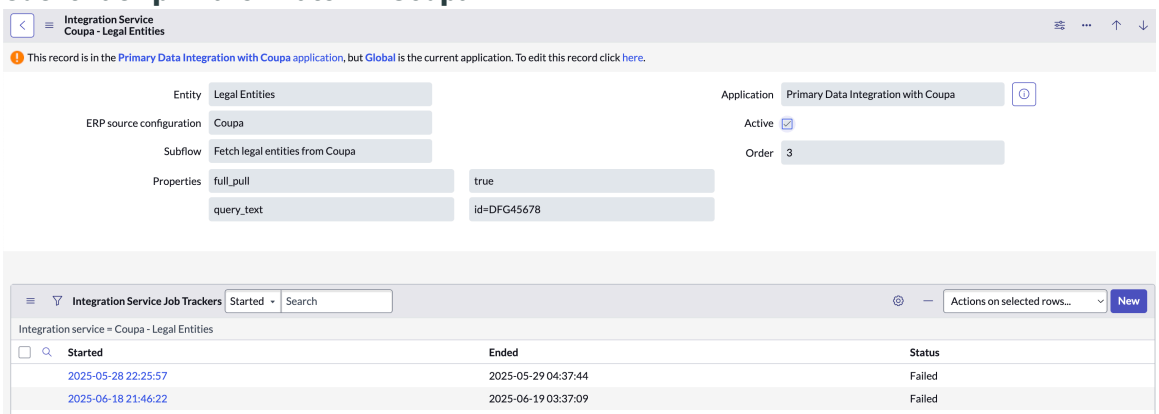
Sobald Daten in Bereitstellungstabellen abgerufen wurden, verschieben die Transformationszuordnungen Daten in Zieltabellen. Weitere Einzelheiten finden Sie unter Transformationszuordnungen und Subflows des Quell-to-Pay-Integrations-Frameworks.

Primäre Daten werden in gesucht Coupa

Sie können einen Auftrag ausführen, um primäre Daten aus verschiedenen ERP-Quellen in zu suchen ServiceNow

Bevor Sie die ERP-Integration starten, müssen Sie den Datensatz für Integrationsservices für die Ziel-ERP-Quelle mit konfigurieren Die Tabelle [sn_fcms_intg_Service]. 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.

Sucht nach primären Daten in Coupa



Sie können Aufträge für die folgenden Entitäten manuell ausführen:

Sucht nach primären Daten in Coupa

Entität	Beschreibung	Tabellenname
Währungen	Suchen Sie Währungen aus Coupa.	Eingehende Bereitstellungstabelle der FX-Währungsphase
FX-Währungskurse	Wechselkurse aus Coupa suchen.	Eingehende Bereitstellungstabelle der FX-Ratenphase
Juristische Personen	Suchen Sie juristische Personen aus Coupa.	Phase „juristische Person“ – eingehende Bereitstellungstabelle
Versanddaten der Bestellposition	Sucht nach Versanddetails der Bestellposition aus Coupa.	Bereitstellungstabelle für Einkaufsanforderung
Versandmitteilungen	Versandbenachrichtigungen aus Coupa suchen	-
Lieferanten	Suchen Sie nach Lieferanten aus Coupa.	Lieferantenstandort – eingehende Bereitstellungstabelle

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

Sucht nach primären Daten in Coupa (Fortsetzung)

Entität	Beschreibung	Tabellenname
Kostenstellen	Suchen Sie Kostenstellen aus Coupa.	Eingehende Bereitstellungstabelle der Kostenstellenphase
Lieferanten-Zahlungsinformationen	Sucht nach Lieferantenzahlungsinformationen aus Coupa.	Bereitstellungstabelle für eingehende Lieferantenzahlung
Rechnungen	Rechnungen aus Coupa suchen.	Eingehende Bereitstellungstabelle für Rechnungsimport
Bestellungen	Suchen Sie nach Bestellungen aus Coupa	Eingehende Bereitstellungstabelle für Bestellung
Rechnungszahlungsdetails	Sucht nach Rechnungszahlungsdetails aus Coupa.	Eingehende Tabelle für Import der Rechnungszahlungsdetails
Belege	Suchen Sie Belege aus Coupa.	Bereitstellungstabelle für eingehende Belege
Produktmodelle	Suchen Sie nach Produktmodellen aus Coupa.	Eingehende Bereitstellungstabelle der Produktmodellphase

Verwenden Sie die Quell-to-Pay-Integration mit Coupa

Verwenden Sie die Quell-to-Pay-Integration mit Coupa, um Mitarbeiterinformationen unter zu verarbeiten ServiceNow.

Löst einen Flow oder Subflow in Coupa aus

Löst einen Flow oder Subflow in Coupa manuell aus.

Vorbereitungen

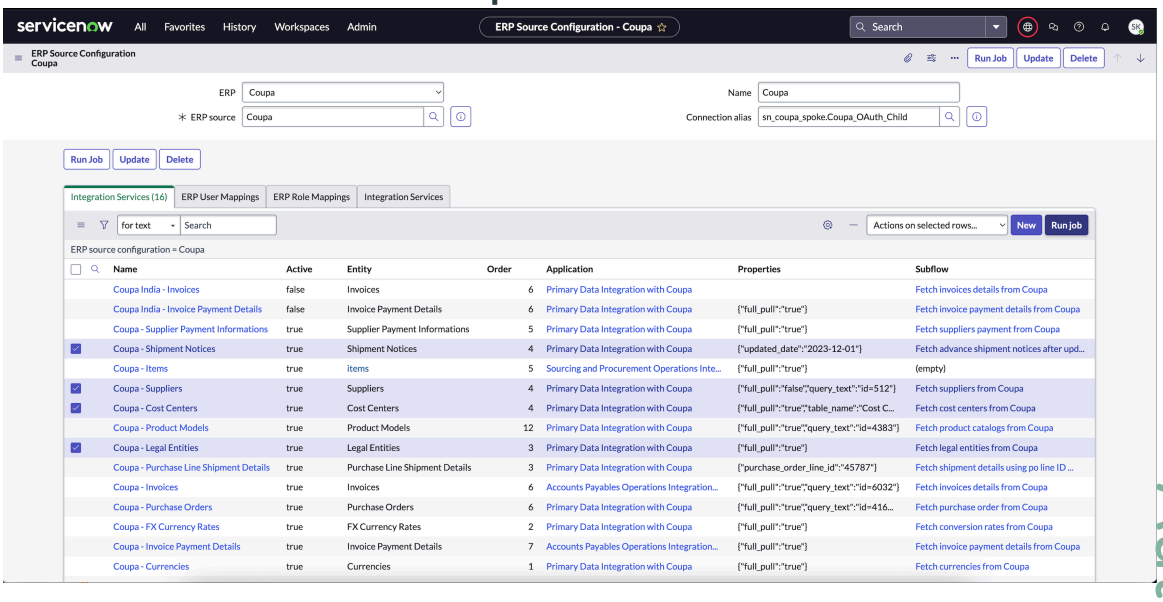
Erforderliche Rolle: sn_fcms_intg.integration_user

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Finanzen: ERP-Integration** > **ERP-Quellkonfiguration**an.
2. Wählen Sie in der Ansicht ERP-Konfigurationen die aus **Coupa** ERP-Quelle zum manuellen Auslösen der Flows oder Subflows.
3. Wählen Sie in der Liste „Integrationsservices“ die Subflows aus, die Sie manuell auslösen 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.

Lösen Sie Flows oder Subflows in Coupa manuell aus



4. Lösen Sie den Flow oder Subflow aus, indem Sie auswählen **Auftrag ausführen** .

Nächste Maßnahme

Informationen zum Anzeigen des Status des ausgeführten Flows und einer Liste von Fehlern (falls vorhanden) finden Sie unter Zeigen Sie den Ausführungsstatus eines Flows an

Zeigen Sie den Ausführungsstatus eines Flows an

Zeigen Sie den Status eines ausgelösten Flows an. Wenn während der Ausführung Fehler aufgetreten sind, können Sie sie in der Spalte „Verarbeitungsnachricht“ anzeigen.

Vorbereitungen

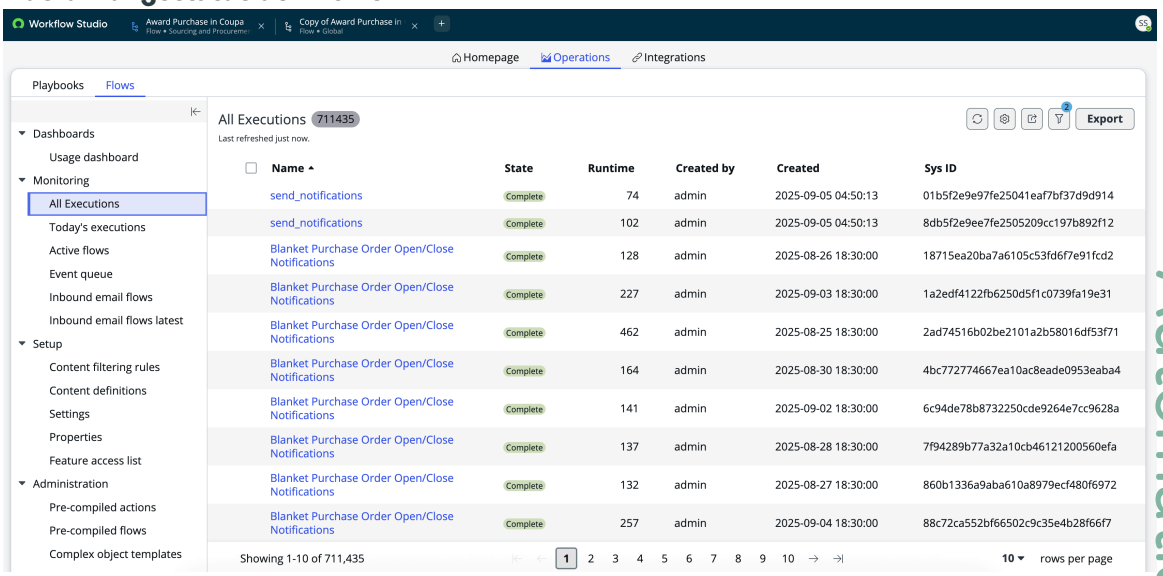
Erforderliche Rolle: Administrator

© 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.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Prozessautomatisierung** > **Workflow-Studio**
2. Wählen Sie auf der Workflow-Studio-Homepage die aus **Vorgänge** Registerkarte und wählen Sie dann aus **Flows** Registerkarte.

Ausführungsstatus der Flows



Ergebnis

Die Liste der Flow-Ausführungen wird angezeigt. Sie können den Status der von Ihnen ausgelösten Flows oder Subflows suchen. Wenn während der Ausführung Fehler aufgetreten sind, können Sie sie in der Spalte „Verarbeitungsnachricht“ anzeigen.

Verwenden Sie einen Flow oder Subflow in Coupa (Ausgehend)

Ein Flow oder Subflow kann in Coupa mit Workflow-Studio ausgeführt werden.

Vorbereitungen

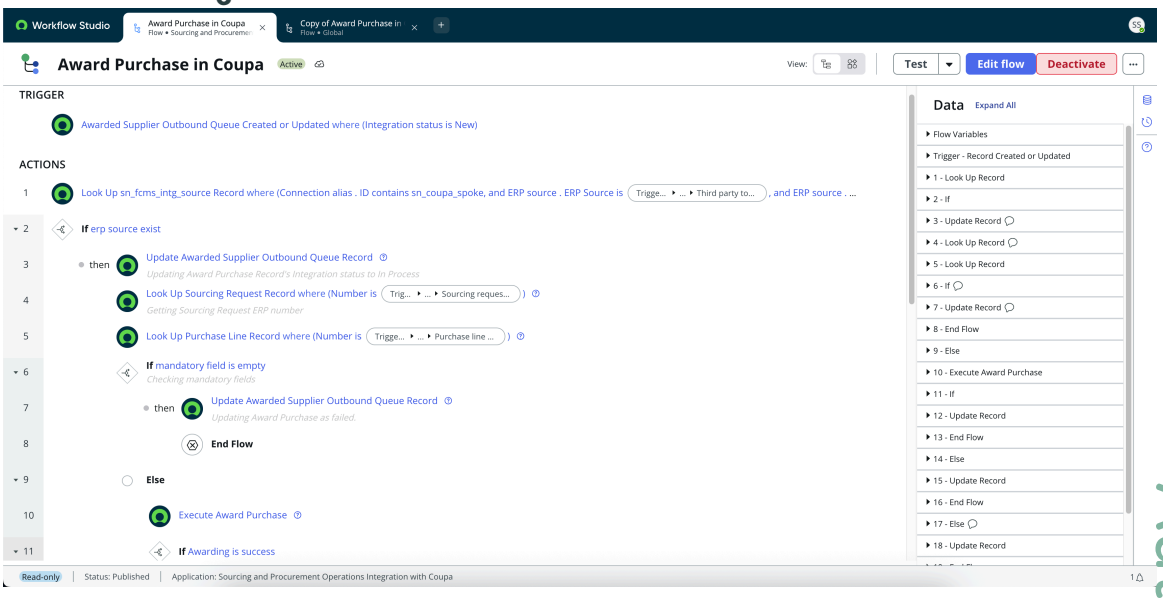
Erforderliche Rolle: sn_fcms_intg.integration_user

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Prozessautomatisierung** > **Workflow-Studio**an.
2. Wählen Sie auf der Workflow-Studio-Homepage die Option aus **Flows** .
3. Suchen Sie nach **Flow** Name oder **Coupa** Anwendungsname über das Filtersymbol, und wählen Sie aus **Anwenden** .
4. Wählen Sie den erforderlichen Flow aus 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.

Flow für Zuschlagskauf



5. In **Auslöser** Geben Sie die Zeit und das Intervall an, in dem Sie den geplanten Flow automatisch ausführen möchten.

   Dieser Flow löst anschließend Subflows aus, um Aufgaben zu automatisieren. So passen Sie den Beispiel-Flow an: Kopieren Auf den gewünschten Anwendungsbereich festlegen.

   Hinweis: Ändern Sie die Auslöserbedingung nicht.

Ergebnis

Der Flow oder Subflow wird ausgeführt.

Kopieren Sie einen Flow oder Subflow in Coupa

Erstellen Sie eine Kopie eines Flows oder Subflows, nehmen Sie die erforderlichen Änderungen vor, und aktivieren Sie sie dann.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_fcms_intg.integration_user

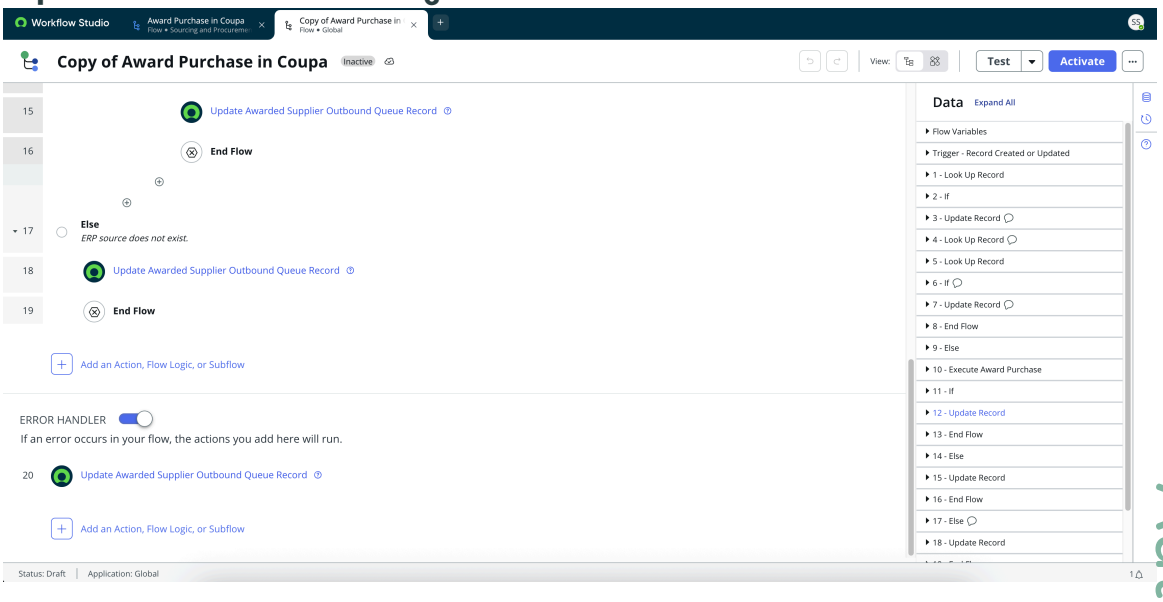
Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Prozessautomatisierung** > **Workflow-Studio**an.
2. Wählen Sie auf der Workflow-Studio-Homepage die Option aus **Flows** .
3. Öffnen Sie den Flow, den Sie kopieren möchten.
4. Wählen Sie das Symbol weitere Aktionen ( ).
5. Wählen Sie Aus **Flow kopieren** .

   Wichtig: Führen Sie diesen Schritt nur aus, wenn Sie planen, den Flow anzupassen oder bestimmte Änderungen vorzunehmen.

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

Kopie eines Flow für den Zuschlagskauf



6. Aktivieren Sie den Flow oder Subflow.
   - Stellen Sie sicher, dass der Flow oder Subflow verfügbar und im Basissystem aktiviert ist.
   - Aktivieren Sie den kopierten Flow, nachdem Sie die erforderlichen Änderungen vorgenommen haben.
7. Verwenden Sie **Auslöserbedingung** Für den Flow oder Subflow.

> **Hinweis:** Nachdem Daten in Bereitstellungstabellen abgerufen wurden, verschieben die Transformationszuordnungen Daten in Zieltabellen. Weitere Einzelheiten finden Sie unter Transformationszuordnungen und Subflows des Quell-to-Pay-Integrations-Frameworks.

Referenz für Quell-to-Pay-Integrationen

Referenzthemen enthalten zusätzliche Informationen zur Integration Source-to-Pay Operations Mit Anwendungen von Drittparteien, einschließlich Primärdaten, Anlagegütern, Bestellungen, Belegen, Rechnungen und Steuerintegration zwischen Quell-to-Pay- und ERP-Systemen.

Glossar der Quell-to-Pay-Integrationen

Erfahren Sie mehr über die Begriffe und Konzepte, die in Source-to-Pay-Integrationen (S2P) verwendet werden.

Glossarbegriffe sind alphabetisch gruppiert.

A | C | D | E | I | M | P | R | S | T | M

A

API (Anwendungsprogrammierschnittstelle)

Ein Satz von Regeln, mit denen verschiedene Softwareentitäten miteinander kommunizieren können.

Automatische Übersetzung

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

Asynchrone Integration

Eine Art von Integration, bei der die beteiligten Systeme kommunizieren, ohne auf eine sofortige Antwort zu warten.

C

Katalogverwaltung

Der Prozess der strukturierten Verwaltung von Produkt- und Serviceinformationen.

Cloud-Contact Center

Eine cloudbasierte Kundenservicelösung, die eingehende und ausgehende Kommunikation verarbeitet.

Vertragsmanagement

Der Prozess zum Erstellen, Verwalten und Ausführen von Rechtsverträgen aus abgeschlossenen Angeboten.

D

Datensynchronisierung

Der Prozess, um sicherzustellen, dass Daten an zwei oder mehr Standorten konsistent aktualisiert werden.

E

EDI (elektronischer Datenaustausch)

Der elektronische Austausch von Geschäftsinformationen mithilfe eines standardisierten Formats.

I

Integration

Ein Prozess, mit dem die ServiceNow-Plattform mit einer Drittanbieteranwendung oder einem Webservice funktioniert.

Rechnung

Ein Dokument, das von einem Verkäufer an einen Käufer ausgestellt wurde und die Produkte, Mengen und vereinbarten Preise für bereitgestellte Produkte oder Services angibt.

M

middleware

Software, die als Brücke zwischen verschiedenen Anwendungen oder Services fungiert.

P

Beschaffung

Der Prozess des Findens, Erwerbs und Einkaufs von Waren, Services oder Arbeiten aus einer externen Quelle.

R

Beleg

Ein Dokument, das bestätigt, dass ein bestimmter Betrag an Geld, Waren oder Services erhalten 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.

Zurück

Der Prozess des Rücksendens von Waren an den Lieferanten aus verschiedenen Gründen, z. B. aus Fehlern oder falschen Bestellungen.

S

SAP ECC

Eine von SAP SE entwickelte Enterprise Resource Planning-Software, die für das Geschäftsprozessmanagement verwendet wird.

SAP S/4HANA

Eine Enterprise Resource Planning-Suite der nächsten Generation von SAP, die für die Ausführung in der SAP HANA-Datenbank entwickelt wurde.

Quell-to-Pay (S2P)

Ein Prozess, der alle Aktivitäten von der Beschaffung von Waren und Services bis zu zahlenden Lieferanten umfasst.

Supplier Lifecycle Management

Der End-to-End-Prozess zur Verwaltung der Leistung und Beziehung eines Lieferanten zur Organisation.

Lieferantenportal

Eine Online-Plattform, auf der Lieferanten mit der Einkaufsorganisation interagieren können.

Synchrone Integration

Eine Art von Integration, bei der die beteiligten Systeme in Echtzeit kommunizieren.

T

Drittpartei-Anwendung

Ein externes Softwaresystem, das in ServiceNow integriert werden kann, um seine Fähigkeiten zu erweitern.

3CLogic

Ein ServiceNow-Partner, der native Sprach- und SMS-Funktionen bereitstellt, um die digitalen Kanäle von ServiceNow zu ergänzen.

M

Workflow

Definierte Reihenfolge von Schritten zur Automatisierung von Prozessen in Vertriebs- und Auftragsmanagement.

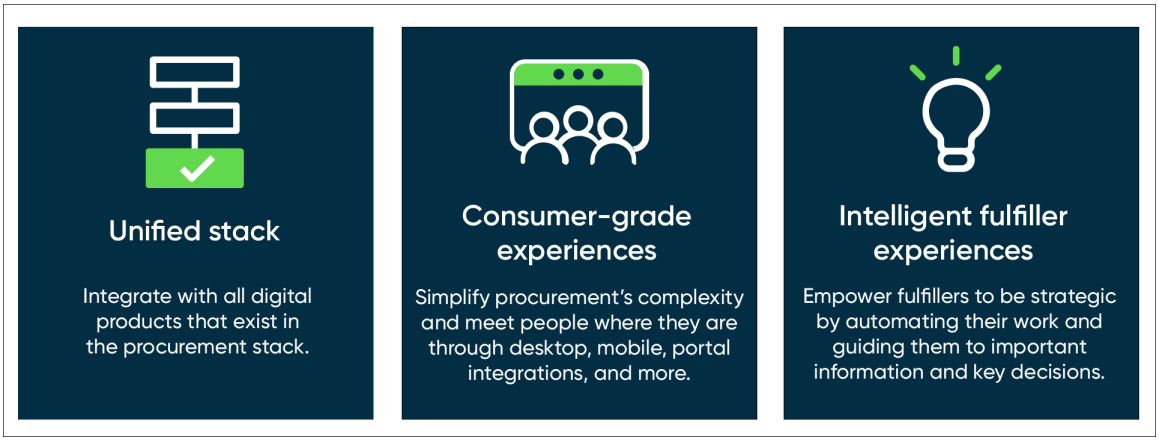
Procurement Service Management

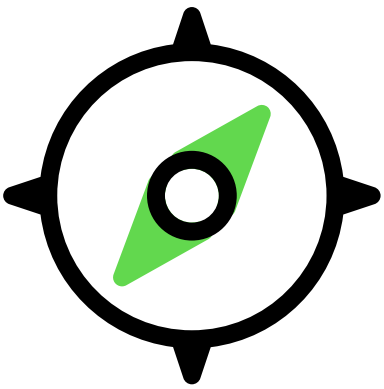
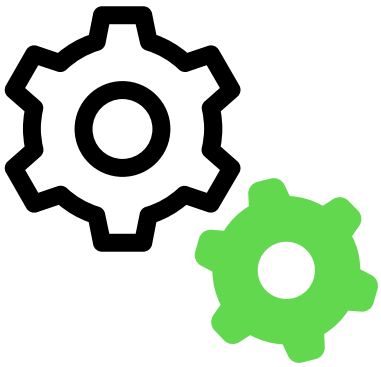
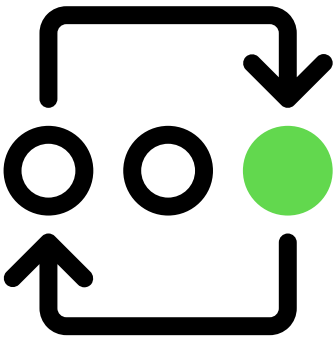
Mit ServiceNow Procurement Service Management(SPO), können Sie Ihren Mitarbeitern ein einfaches automatisiertes KI-gestütztes Tool bereitstellen, mit dem sie Waren und Services kaufen können, die sie bei der Arbeit benötigen.

© 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.

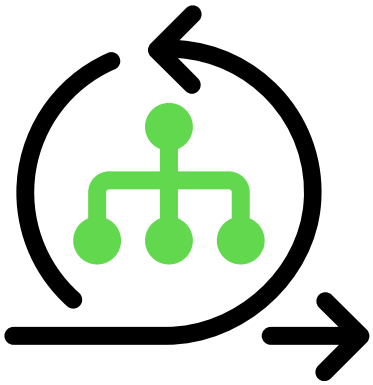
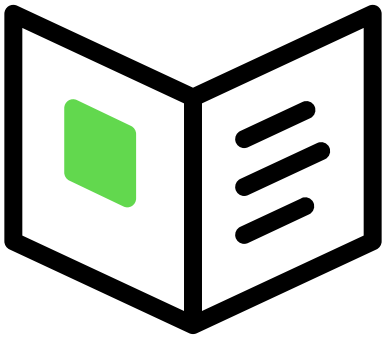
SPO-Wertversprechen

Bieten Sie eine nahtlose Beschaffungs-Experience mit:



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

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

Verwenden	Referenz	
		
Erfahren Sie, wie Mitarbeiter SPO verwenden können, um Selfservice-Anforderungen zu stellen und Produkte und Services zu beschaffen oder zu erwerben. Erfahren Sie auch, wie Beschaffungsspezialisten SPO verwenden können, um an verschiedenen Beschaffungsobjekten zu arbeiten.	Zusätzliche Informationen zu SPO abrufen, einschließlich Listen, Formulare, Regeln, Komponenten, Parameter, Rollen und Personas.	

Hilfreiche Ressourcen

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

Versionshinweise

Erfahren Sie mehr über neue und geänderte Elemente. Siehe das Versionshinweise zu Sourcing and Procurement Operations .

Known Error-Portal

Weitere Informationen zu bestimmten Known Error sowie Problemumgehungen, falls vorhanden, finden Sie im Known Error-Portal .

ServiceNow-Universität

Greifen Sie auf Echtzeitkurse, Schulungen zum Selbststudium und Karriereressourcen zu, z. B. SPO-Implementierung – Grundlagen Und mehr, von ServiceNow-Universität .

Erstellen Sie Jetzt

Melden Sie sich bei an ServiceNow Account und weitere Informationen zur Implementierung und Bereitstellung von erhalten Procurement Service Management Funktionen in Erstellen Sie Jetzt .

Customer Success Center

Finden Sie nützliche Ressourcen im Zusammenhang mit Ihrer Rolle, und erkunden Sie Best Practices im Customer Success Center .

YouTube

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 den Wert, den Sie Ihrem Unternehmen mit der Source-to-Pay-Suite hinzufügen können. Beobachten Multiplizieren Sie den Wert Ihrer ServiceNow-Plattform mit Quell-to-Pay-Workflows Auf YouTube.

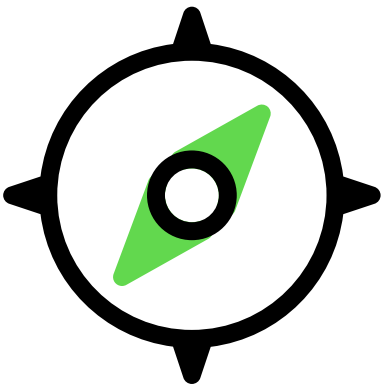
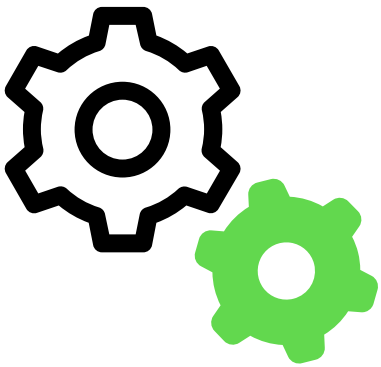
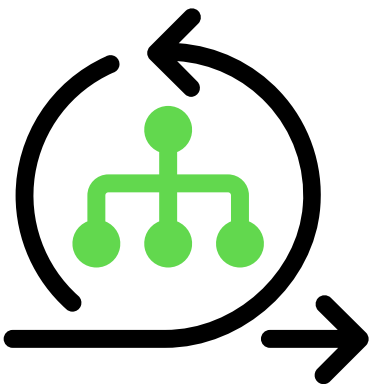
ServiceNow-Community

Stellen Sie eine Verbindung mit anderen her Procurement Service Management Anwender in ServiceNow-Community .

Now Assist für Sourcing und Beschaffungsvorgänge (SPO)

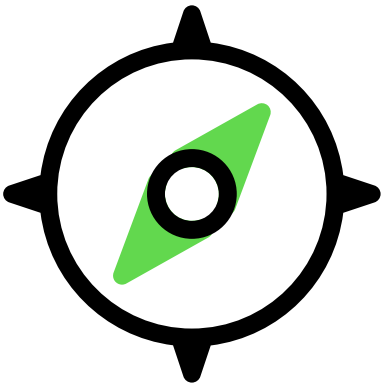
Verwenden Sie ServiceNow® Now Assist für Sourcing und Beschaffungsvorgänge (SPO) Anwendung, die anfordernde Personen durch eine konversationsähnliche Experience für ihre Beschaffungsanforderungen führt.

Erste Schritte

Untersuchen	Konfigurieren	Verwenden
		
Erfahren Sie mehr über Now Assist für SPO	Konfigurieren Sie Now Assist für SPO Anwendung, um zu beginnen	Verwenden Sie generative KI-Fähigkeiten, die von angeboten werden Now Assist für SPO

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Procurement Service Management KI-Agent-Sammlung  Verwenden Sie in agentische Workflows Now Assist für SPO		

Wichtig:

- Nicht alle Modellanbieter sind für Kunden mit landesinternen SKUs verfügbar, und einige Now Assist-Produkte/-Funktionen sind derzeit für Kunden im Land nicht verfügbar. Weitere Informationen finden Sie unter KB1584492 artikel in der Now Support Knowledge Base. Überprüfen Sie in zukünftigen Releases auf Updates der Modellanbieter-Verfügbarkeit.
- Einige Now Assist Produkte/Funktionen sind derzeit für Kunden in den mit FedRAMP, NSC DOD IL5 oder Australia IRAP geschützten Rechenzentren, selbst gehosteten Kunden oder anderen eingeschränkten Umgebungen nicht verfügbar. Weitere Informationen finden Sie im Now Support Knowledge Base-Artikel KB0743854 . Überprüfen Sie auf Verfügbarkeitsaktualisierungen in zukünftigen Releases.
- Einige Now Assist Produkte/Funktionen sind derzeit nur für Kunden in einigen Regionen verfügbar. Überprüfen Sie auf Verfügbarkeitsaktualisierungen in zukünftigen Releases.

Problembehandlung und Hilfe

- KI und Intelligenz in der ServiceNow-Community
- Known Error-Portal nach Artikeln zu bekannten Fehlern durchsuchen
- Kontakt Kundenservice und Support an.

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 besteht keine Garantie dafür, dass diese Anwendung für Ihren Anwendungsfall vollständig trainiert oder getestet wurde. Um diese Probleme zu mindern, liegt es in Ihrer Verantwortung, Ihre Verwendung dieser Anwendung auf Richtigkeit, Schaden und Angemessenheit für Ihren Anwendungsfall zu testen und zu bewerten, menschliche Aufsicht über die Ausgabe zu übernehmen und zu Entscheidungszwecken nicht ausschließlich KI-generierte Ausgaben zu verwenden.

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

Dies ist besonders wichtig, wenn Sie diese Anwendung in Bereichen mit weitreichenden Auswirkungen wie Gesundheitswesen, Finanzen, Recht, Beschäftigung, Sicherheit und Infrastruktur einsetzen möchten. Sie stimmen zu, sich an zu halten Richtlinie zur zulässigen Nutzung von KI von ServiceNow , Die von ServiceNow aktualisiert werden kann.

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 Assist Abwählseite beschrieben.

Weitere Informationen finden Sie unter Now Assist Dokumentation an.

Now Assist für Sourcing und Beschaffungsvorgänge (SPO) erkunden

Now Assist für Sourcing und Beschaffungsvorgänge (SPO) In Virtual Agent Verwendet beschaffungsbezogene Themen, um anfordernde Personen an den entsprechenden Aufnahmeprozess weiterzuleiten, und hilft dann durch Konversation, ihre Anforderungen zu übermitteln. Mit dieser Anwendung müssen Sie sich nicht auf Erfüller verlassen, und Ihre anfordernden Personen können ihre Beschaffungsanforderungen mit Hilfe eines Begleiters für künstliche Intelligenz (KI) genau übermitteln.

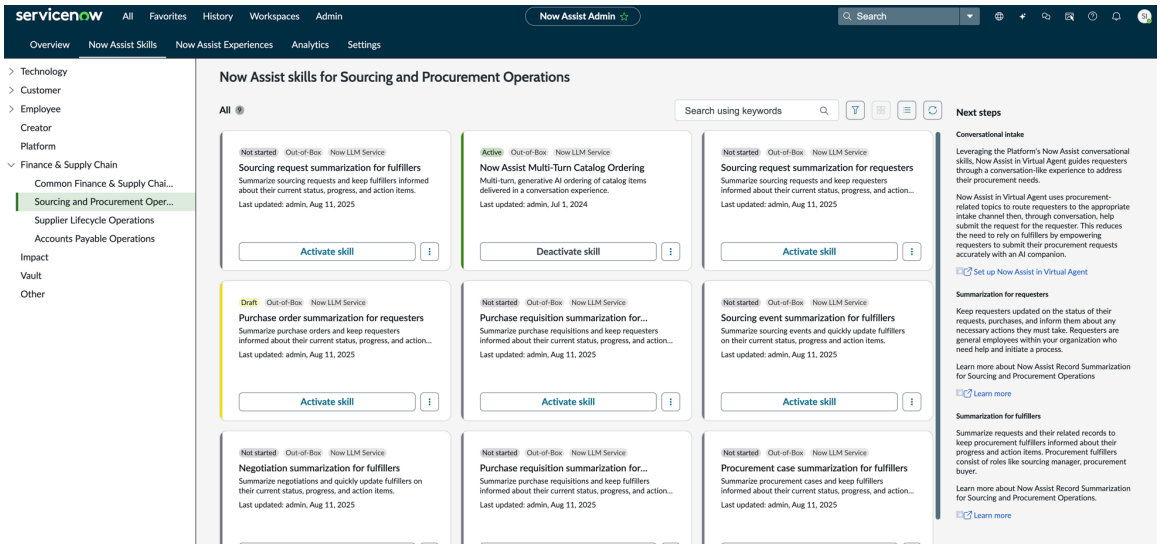
Übersicht über Now Assist für Sourcing und Beschaffungsvorgänge (SPO)

Mit Now Assist für Sourcing und Beschaffungsvorgänge (SPO), Anfordernde Personen und Erfüller können die generative KI-gestützte Zusammenfassung nutzen, um schnell ein klares Verständnis der Beschaffungsdatensätze zu erhalten. Diese Zusammenfassungen bieten Einblick in abgeschlossene Aktionen, den aktuellen Status und die bevorstehenden Schritte und ermöglichen es ihnen, zeitnahe und informierte Maßnahmen zu ergreifen.

Die Zusammenfassungsfunktion ist in verfügbar Procurement-Workspace, Shopping-Hub, Und Now Assist 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.

Now Assist-Kompetenzen für Procurement Service Management



Die folgenden Kompetenzen sind in verfügbar Now Assist für Sourcing und Beschaffungsvorgänge (SPO).

- Für anfordernde Personen verfügbare Kompetenzen:
  - Zusammenfassung der Bestellanforderung für anfordernde Personen
  - Zusammenfassung der Beschaffungsanforderung für anfordernde Personen
  - Bestellzusammenfassung für anfordernde Personen

> **Hinweis:** Eine anfordernde Person mit der Rolle sn_spend_gen_ai.now_assist_requester kann diese Zusammenfassungskompetenzen in verwenden Shopping-Hub.

- Für Erfüller verfügbare Kompetenzen:
  - Zusammenfassung der Bestellanforderung für Erfüller
  - Zusammenfassung der Beschaffungsanforderung für Erfüller
  - Zusammenfassung des Beschaffungsfalls für Erfüller
  - Verhandlungszusammenfassung für Erfüller
  - Beschaffungsereigniszusammenfassung für Erfüller

> **Hinweis:** Ein Erfüller mit der Rolle sn_spend_gen_ai.now_assist_fulfiller kann diese Zusammenfassungskompetenzen in verwenden Procurement-Workspace.

Weitere Informationen zur Konfiguration von Now Assist für SPO finden Sie unter Now Assist für Sourcing und Beschaffungsvorgänge (SPO) konfigurieren.

Als anfordernde Personen können Sie verwenden Now Assist für SPO Zum übermitteln von Bestellanforderungen, Beschaffungsanforderungen und sogar Anforderung von Produkten oder Services, die nicht im Katalog enthalten sind. Um mehr über die Verwendung von zu erfahren Now Assist für SPO, Siehe Now Assist für Sourcing und Beschaffungsvorgänge (SPO) verwenden.

Für detaillierte Informationen zu Now Assist In Virtual Agent Und wie Sie generative KI-Kompetenzen in Ihren Konversations-Experiences verwenden, finden Sie unter Now Assist in Virtual Agent .

Automatische Übersetzung

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

Now Assist In Virtual Agent Verwendet große Sprachmodelle (LLMS) und generative KI-Kompetenzen, um die Abwendungsraten zu verbessern und den zeitaufwändigen Arbeitsaufwand zu reduzieren, den die Themen-Discovery von Natural Language Understanding (NLU) erfordert. Um zu verstehen, wie Sie mit interagieren können Virtual Agent Wenn ein Now Assist Die Fähigkeit ist in Ihrer Instanz aktiv, und auch die Vorteile von Now Assist In Virtual Agent, Siehe Now Assist in Virtual Agent erkunden .

Sie können auch suchen LLM-Assistenten Weitere Informationen zu finden Now Assist In Virtual Agent Assistent, der während des geführten Setups von Assistenten für Konversationsschnittstellen erstellt wird.

Domänentrennung wird für unterstützt Now Assist In Virtual Agent. Weitere Informationen finden Sie unter Now Assist In Virtual Agent Domänentrennung .

Ergänzende Informationen für Now Assist für Sourcing und Beschaffungsvorgänge (SPO)

Verschaffen Sie sich einen schnellen Überblick über wichtige Informationen im Zusammenhang mit der Anwendung Now Assist für Sourcing und Beschaffungsvorgänge (SPO).

Unterstützte Versionen

Now Assist für SPO Wird ab unterstützt Xanadu.

Unterstützte Anwenderoberflächen

Die Anwendung Now Assist für SPO enthält die in der folgenden Tabelle aufgeführten Kompetenzen.

Unterstützte Now Assist für SPO-Schnittstellen

Schnittstelle	Kompetenz
Virtual Agent	• Einkaufserfahrung für Konversationskatalog in Now Assist In Virtual Agent. • Anforderungsstatus verfolgen
Procurement-Workspace	• Zusammenfassung der Beschaffungsanforderung für Erfüller • Zusammenfassung der Bestellanforderung für Erfüller • Zusammenfassung des Beschaffungsfalls für Erfüller • Verhandlungszusammenfassung für Erfüller • Beschaffungsereigniszusammenfassung für Erfüller

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

Unterstützte Now Assist für SPO-Schnittstellen (Fortsetzung)

Schnittstelle	Kompetenz
Shopping-Hub	• Zusammenfassung der Beschaffungsanforderung für anfordernde Personen • Zusammenfassung der Bestellanforderung für anfordernde Personen • Bestellzusammenfassung für anfordernde Personen
Core-UI	• Zusammenfassung der Beschaffungsanforderung für Erfüller • Zusammenfassung der Bestellanforderung für Erfüller • Zusammenfassung des Beschaffungsfalls für Erfüller • Verhandlungszusammenfassung für Erfüller • Beschaffungsereigniszusammenfassung für Erfüller

Anwendungsinformationen

Aktivieren Sie Now Assist für SPO Store-App (sn_spend_gen_ai) zur Verwendung der Kompetenzen „Konversations-Aufnahme“ und „Datensatzzusammenfassung“.

Diese Store-App hat die folgenden Abhängigkeiten:

- Now Assist für Platform (com.sn.now.platform)
- Beschaffung und Einkaufsautomatisierung (com.snc.sn_PR)
- Now Assist für FSC Common (sn_fsc_genai)

Aktivieren Sie die Anwendungen in der folgenden Reihenfolge:

1. Now Assist für Plattform (sn_genai_Platform)
2. Beschaffung und Einkaufsautomatisierung (com.snc.sn_PR)
3. Now Assist für FSC Common (sn_fsc_genai)
4. Now Assist für Sourcing und Beschaffungsvorgänge (SPO) (sn_Ausgaben_gen_ai)

Weitere Informationen finden Sie unter Now Assist für Sourcing und Beschaffungsvorgänge (SPO) konfigurieren.

Now Assist für Sourcing und Beschaffungsvorgänge (SPO) konfigurieren

Wenn Sie die Administratorrolle innehaben, können Sie konfigurieren Now Assist für Sourcing und Beschaffungsvorgänge (SPO) Anwendung, damit Ihre anfordernden Personen,

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

Beschaffungsspezialisten und Beschaffungsmanager die Kompetenzen der generativen KI in verwenden können Procurement-Workspace, Shopping-Hub, Und Core-UI.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Verwenden Sie die Now Assist-Administrator-Konsole, um Now Assist für SPO zu konfigurieren. Diese Konsole enthält alles, was Sie benötigen, um die Plugins zu installieren und die Kompetenzen generativer KI zu konfigurieren. Weitere Informationen finden Sie unter Now Assist-Administrator Konsole .

In der folgenden Tabelle sind die Funktionen und Kompetenzen aufgeführt, auf die Sie über die Now Assist-Administrator-Konsole zugreifen können.

Now Assist für SPO Funktionen und Kompetenzen in Now Assist-Administrator Konsole

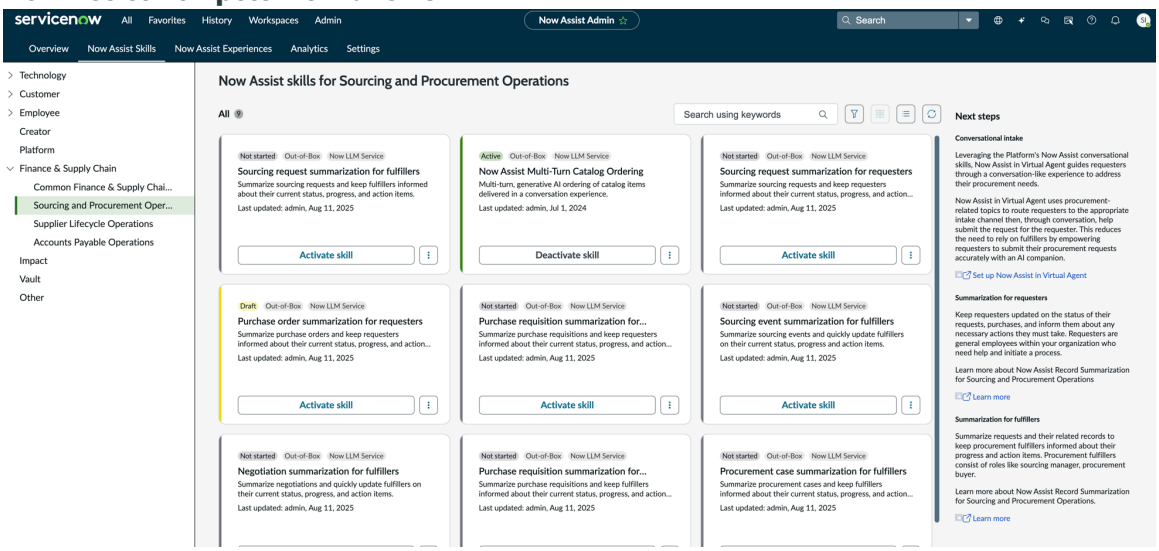
Now Assist für SPO Kompetenzen	Beschreibung
Zusammenfassung der Bestellanforderung für Erfüller	Fassen Sie Einkaufsanforderungen zusammen, und halten Sie die Erfüller über den aktuellen Status, den Fortschritt und die Aktionselemente auf dem Laufenden.
Zusammenfassung der Beschaffungsanforderung für Erfüller	Fassen Sie Beschaffungsanforderungen zusammen, und halten Sie die Erfüller über den aktuellen Status, den Fortschritt und die Aktionselemente auf dem Laufenden.
Zusammenfassung des Beschaffungsfalls für Erfüller	Fassen Sie Beschaffungsfälle zusammen, und halten Sie die Erfüller über den aktuellen Status, den Fortschritt und die Aktionselemente auf dem Laufenden.
Verhandlungszusammenfassung für Erfüller	Fassen Sie Verhandlungen zusammen, um Erfüller über ihren aktuellen Status, Fortschritt und Aktionselemente auf dem Laufenden zu halten.
Beschaffungsereigniszusammenfassung für Erfüller	Fassen Sie Beschaffungsereignisse zusammen, um Erfüller über ihren aktuellen Status, Fortschritt und Aktionselemente auf dem Laufenden zu halten.
Zusammenfassung der Bestellanforderung für anfordernde Personen	Fassen Sie Bestellanforderungen zusammen, um anfordernde Personen über ihren aktuellen Status, ihren Fortschritt und ihre Aktionselemente auf dem Laufenden zu halten.
Zusammenfassung der Beschaffungsanforderung für anfordernde Personen	Fassen Sie Beschaffungsanforderungen zusammen, um anfordernde Personen über ihren aktuellen Status, ihren Fortschritt und ihre Aktionselemente auf dem Laufenden zu halten.
Bestellzusammenfassung für anfordernde Personen	Fassen Sie Bestellungen zusammen, um anfordernde Personen über ihren aktuellen Status, ihren Fortschritt und ihre Aktionselemente auf dem Laufenden zu halten.

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

Now Assist für SPO Funktionen und Kompetenzen in Now Assist-Administrator Konsole (Fortsetzung)

Now Assist für SPO **Kompetenzen**	**Beschreibung**
Now Assist-Multiturn-Katalogbestellung	Multiturn-basierte, durch generative KI gestützte Bestellung von Katalogelementen im Rahmen einer Konversations-Experience.

Now Assist-Kompetenzen für SPO



Prozedur

1. Installieren Sie Now Assist für Sourcing und Beschaffungsvorgänge (SPO) Plugin (sn_spend_gen_ai).
   - Informationen zu den Plugin-Abhängigkeiten und der Plugin-Aktivierungsreihenfolge finden Sie unter Ergänzende Informationen für Now Assist für Sourcing und Beschaffungsvorgänge (SPO).
   - Informationen zum Installationsprozess finden Sie unter Now Assist-Plugins installieren .
2. Navigieren zu **Alle** > **Now Assist Admin** > **Kompetenzen** Um auf zuzugreifen **Now Assist-Funktionen** Registerkarte von Now Assist-Administrator Konsole.
3. Erweitern Sie **Finanzen und Lieferkette** Workflow-Gruppe und wählen Sie aus **SPO** .

   Die SPO-Funktionen sind unter der Workflow-Gruppe Finanzen und Lieferkette gruppiert. Jede Funktion hat zugehörige Kompetenzen.
4. Aktivieren und konfigurieren Sie die Kompetenzen für Now Assist für Sourcing und Beschaffungsvorgänge (SPO).

Now Assist für Sourcing und Beschaffungsvorgänge (SPO) Kompetenzen

Kompetenzen	**Aktion**
Now Assist-Multiturn-Katalogbestellung	Überprüfen Sie auf der Kompetenzkarte, ob Ihre Kompetenzen zur Aufnahme von KI-Konversationen 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.

Kompetenzen	Aktion
	Hinweis: Die Kompetenzen der Plattform-KI-Konversations-Experience sind standardmäßig aktiv. Weitere Informationen finden Sie unter Assistenten werden konfiguriert .
○ Zusammenfassung der Beschaffungsanforderung für anfordernde Personen ○ Zusammenfassung der Bestellanforderung für anfordernde Personen ○ Bestellzusammenfassung für anfordernde Personen	Wählen Sie auf der Kompetenzkarte, die Sie aktivieren möchten, aus **Kompetenz aktivieren** .
○ Zusammenfassung der Beschaffungsanforderung für Erfüller ○ Zusammenfassung der Bestellanforderung für Erfüller ○ Zusammenfassung des Beschaffungsfalls für Erfüller ○ Verhandlungszusammenfassung für Erfüller ○ Beschaffungsereigniszusammenfassung für Erfüller	Wählen Sie auf der Kompetenzkarte, die Sie aktivieren möchten, aus **Kompetenz aktivieren** .

5. Wählen Sie Aus **Allgemeine Details** Und überprüfen Sie die Details zur Kompetenz, und wählen Sie aus **Speichern und fortfahren** Um zum nächsten Schritt in zu wechseln Geführtes Setup.
6. Führen Sie die Schritte aus, um eine Kompetenz mit zu konfigurieren und zu aktivieren Geführtes Setup.
7. Wählen Sie Aus **Wählen Sie Eingabe** Überprüfen Sie für die Kompetenz die Basistabelle und die Eingabefelder, und wählen Sie dann aus **Speichern und fortfahren** Um zum nächsten Schritt in zu wechseln Geführtes Setup.
8. **Wahlweise:** Wählen Sie Aus **Passen Sie die Eingabeaufforderung an, und testen Sie sie** Dient zum Testen der Eingabeaufforderung für einen Datensatz.
9. Wählen Sie Aus **Speichern und fortfahren** Um zum nächsten Schritt in zu wechseln Geführtes Setup.
10. **Wahlweise:** Wählen Sie Aus **Definieren Sie die Verfügbarkeit** Und wählen Sie eine der folgenden Optionen aus.

Option	Beschreibung
Kompetenz ist immer verfügbar	Kompetenz ist für Anwender immer verfügbar.
Verfügbarkeit von Kompetenzen anpassen	Die Kompetenz ist nur verfügbar, wenn die bestimmten Bedingungen erfüllt sind (Standard).

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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	Beschreibung
	(Optional) Verwenden Sie den Bedingungs–generator, um Ihre Bedingungen festzule–gen.

11. Wählen Sie Aus **Speichern und fortfahren** Um zum nächsten Schritt in zu wechseln Geführtes Setup.
12. Wählen Sie Aus **Wählen Sie Anzeige aus** Um zu bestimmen, wo Sie die Kompetenz anzeigen möchten.

Option	Beschreibung
Produktinterner Desktop	Now Assist Kompetenzen werden in Formularen und Arbeitsbereichen angezeigt.
Now Assist-Bereich	Now Assist Kompetenzen sind in verfügbar Now Assist Bereich. Now Assist Kompetenzen sind in verfügbar Now Assist Bereich. Aktivieren Sie die Un–terstützung mehrerer Sprachen für an–wendereingegebenen Text mit dynamischer Übersetzung in Now Assist-Anwendun–gen. Weitere Informationen finden Sie un–ter Mehrsprachiger Service für Now Assist Anwen-dungen . **Hinweis:** Wenn diese Option nicht an-gezeigt wird, müssen Sie den Bereich Now Assist aktivieren. Weitere Informationen fin-den Sie unter Aktivieren Sie Now Assist Be-reich .

13. Wählen Sie **Speichern und fortfahren**, um mit dem nächsten Schritt fortzufahren.
14. Überprüfen Sie Ihre Auswahlmöglichkeiten, und wählen Sie aus **Aktivieren** Um die Konfiguration für die Kompetenz abzuschließen.
15. Wählen Sie Aus **Kehren Sie zu Beschaffungs- und Beschaffungsvorgänge zurück.** .
    Die Kompetenz ist aktiviert.

Now Assist für Sourcing und Beschaffungsvorgänge (SPO)-Kompetenzen anpassen

Wenn Sie die Administratorrolle innehaben, können Sie anpassen Now Assist für Sourcing und Beschaffungsvorgänge (SPO) Kompetenz, damit Erfüller und anfordernde Personen die Kompetenzen der generativen KI in verwenden können Procurement-Workspace, Shopping-Hub, Und in Core-UI.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Von Now Assist-Administrator Konsole können Sie die Eingabetabelle, zugehörige Datensätze und Felder für jede Eingabevorlage der Kompetenz „Zusammenfassung für Erfüller“ auswählen und dann die Eingabeaufforderungsheader konfigurieren, die in die allgemeine Zusammenfassung aufgenommen 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.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Now Assist Admin** > **Kompetenzen** Um auf zuzugreifen **Now Assist-Kompetenzen** Registerkarte von Now Assist-Administrator Konsole.
2. In **Finanzen und Lieferkette** Workflow-Gruppe auswählen **Beschaffungs- und Beschaffungsvorgänge** Um die Kompetenzen für anzuzeigen Now Assist für SPO Funktionen.
3. Erstellen Sie eine Kopie einer Kompetenz, und passen Sie die Eingabefelder an.

   a. Wählen Sie auf der Kompetenzkarte, die Sie kopieren möchten, das Symbol „weitere Aktionen“ (⋮)..

   b. Suchen Sie im Abschnitt aktive Kompetenzen die Kompetenz, die Sie kopieren möchten, und wählen Sie das Symbol weitere Aktionen (⋮), und wählen Sie dann aus **Kopie erstellen** .
   Die kopierte Kompetenz wird geöffnet, und ein geführtes Setup führt Sie durch die Konfiguration der allgemeinen Details, Eingabe, Eingabeaufforderung, Verfügbarkeit, Anzeige, Überprüfung und Aktivierung der anwenderdefinierten Kompetenz. Wenn Sie den gesamten Walk-Through abgeschlossen haben, wird die Kompetenz aktiviert.

4. Füllen Sie die Felder im Schritt „Allgemeine Details“ aus.
   Informationen zu den Eingaben und Auslösern für die einzelnen Kompetenzen finden Sie unter Kompetenzeingaben für Now Assist für Sourcing und Beschaffungsvorgänge (SPO).

   a. Geben Sie einen Namen und eine Beschreibung für die Kompetenz ein.

   b. Wählen Sie **Speichern und fortfahren**, um mit dem nächsten Schritt fortzufahren.

5. Zeigen Sie die Eingabedaten für jede Kompetenz an, z. B. die Basiseingabefelder und zugehörigen Listen für die verschiedenen Eingabevorlagen.

   Konfigurieren Sie die Basiseingabetabellenfelder und zugehörige Listen für die verschiedenen Eingabevorlagen für die Kompetenz.

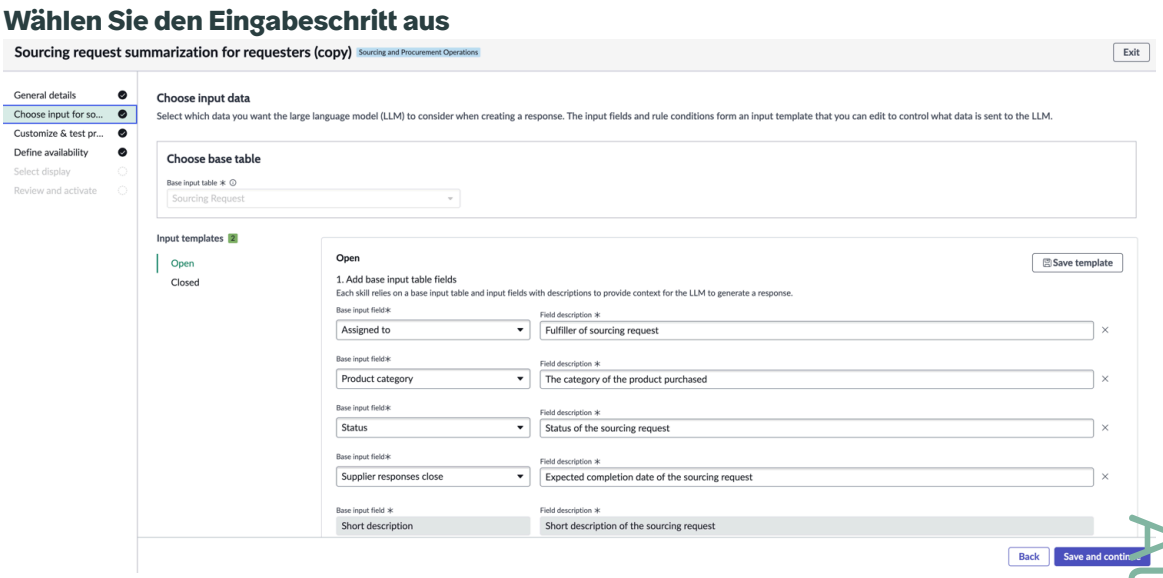
   Jede Kompetenz stützt sich auf eine Basiseingabetabelle und Eingabefelder mit Beschreibungen, um dem Now LLM Service einen Kontext zum Generieren einer Antwort bereitzustellen.

   Wählen Sie nur die zugehörigen Tabellen aus, die als Teil der Eingabedaten als Basissystem angeboten werden.

   a. Wählen Sie für jeden Eingabevorlagenstatus aus **+Neues Basiseingabefeld** Und konfigurieren Sie die Felder der Basiseingabetabelle.

      Fügen Sie nach Bedarf mehrere Basiseingabefelder 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.



In der folgenden Tabelle werden die Felder und Beschreibungen der Basiseingabetabelle aufgelistet, einschließlich eines relevanten Beispiels.

Basiseingabefelder

Feld	Beschreibung
Basis-Eingabefeld	Feld in der Falltabelle, dessen Wert diese Kompetenz in ihrer Antwort verwendet. Beispiel: `Produktkategorie` .
Feldbeschreibung	Beschreibung des Werts für das Basiseingabefeld. Beispiel: `Die Kategorie des gekauften Produkts.`

b. Konfigurieren Sie für jeden Eingabevorlagenstatus die Regelbedingungen, indem Sie den Bedingungsgenerator verwenden, um die Daten zu filtern.

Die Regelbedingungen, die bestimmen, wann diese Eingabevorlage verwendet wird. Standardmäßig bestimmt der Datensatzstatus die von Now LLM Service verwendete Eingabevorlage.

Sie können die Bedingung weiter ausbauen, indem Sie auswählen **+neue Bedingung festgelegt** Und Konfigurieren zusätzlicher Parameter.

c. Wählen Sie für jeden Eingabevorlagenstatus aus **+neue Datenquelle** Zum Konfigurieren der zusätzlichen zugehörigen Tabellen- und Aktivitätenstromdaten nach Bedarf.

Sie können Eingabedatenquellen wie zugehörige Tabellen, Aktivitätenströme und Beziehungen hinzufügen, um mehr Kontext für die bereitzustellen Now LLM Service. Sie können diesen zusätzlichen Datenquellen auch Regelbedingungen hinzufügen.

Sie können diesen zusätzlichen Datenquellen auch die Regelbedingungen hinzufügen.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Auswahl der zugehörigen Tabellenfelder kann sich direkt auf die Qualität des entsprechenden Prompt-Headers auswirken. Wenn ein Prompt-Header beispielsweise ein bestimmtes Feld aus der zugehörigen Tabelle erfordert, dieses Feld jedoch nicht als Eingabe ausgewählt ist, enthält die Zusammenfassung für diesen Prompt-Header fehlende Informationen. Als Basisfall sehen Sie beispielsweise eine zugehörige Tabelle, z. B. Service Level Agreement (SLA), die alle erforderlichen Felder und Filterbedingungen für den Prompt-Header enthält. Der SLA-Prompt-Header ist vorausgewählt, damit Sie verstehen können, wie die zugehörige Tabelle, ihre Felder und der Prompt-Header zusammenarbeiten, um eine Zusammenfassung zu erstellen. Sie können das SLA als Referenz verwenden, um die anderen zugehörigen Tabellen zu konfigurieren, um zu bestimmen, welche Felder ausgewählt werden sollen und welche Beschreibung die Anforderungen ihrer jeweiligen Prompt-Header hinzufügt. Wenden Sie zusätzliche Bedingungen an, um die Daten weiter zu filtern.

d. Wählen Sie **Speichern und fortfahren**, um mit dem nächsten Schritt fortzufahren.

6. Passen Sie die Eingabeaufforderung an.

Überprüfen und testen Sie die Eingabeaufforderung für jede Eingabevorlagenkonfiguration. Sie können den Prompt bearbeiten, indem Sie neue vordefinierte Abschnitte hinzufügen und sie nach Bedarf neu anordnen.

a. Wählen Sie für jeden Eingabevorlagenstatus die Eingabeaufforderungsabschnitte aus der Liste der verfügbaren Abschnitte aus, die in die generierte Zusammenfassung aufgenommen werden sollen.

Um einen Abschnitt hinzuzufügen, müssen Sie die relevanten Eingabedaten vor diesem Schritt konfigurieren.

Für die Kompetenz „Zusammenfassung der Beschaffungsanforderung für anfordernde Personen“ können Sie beispielsweise die folgenden verfügbaren Eingabeaufforderungsabschnitte auswählen:

- **Übersicht der anfordernden Person für SR**
- **Nächste Schritte der anfordernden Person für SR**
- **SR der anfordernden Person geschlossen**

In der folgenden Tabelle sind die obligatorischen Eingabeaufforderungsheader für die Kompetenz „Zusammenfassung der Beschaffungsanforderung für anfordernde Personen“ aufgeführt.

Obligatorische Header für die Eingabeaufforderung

Status der Eingabevorlage	Obligatorischer Header für die Eingabeaufforderung
Öffnen	▪ Übersicht der anfordernden Person für SR ▪ Nächste Schritte der anfordernden Person für SR
Geschlossen	SR der anfordernden Person geschlossen

b. Wählen Sie **Speichern**, um mit der Testantwort fortzufahren.

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

c. Wählen Sie im Abschnitt „Testantwort“ einen Datensatz aus, und testen Sie das Ausgabeformat der Eingabeaufforderungsantwort, indem Sie auswählen **Test Ausführen** .

d. Wählen Sie **Speichern und fortfahren**, um mit dem nächsten Schritt fortzufahren.

7. Definieren Sie, wie die Kompetenz für Ihre Anwender verfügbar ist.

a. Konfigurieren Sie die Kompetenz so, dass sie für Anwender immer verfügbar ist, oder wählen Sie Bedingungen aus, die erfüllt sein müssen, bevor die Kompetenz verfügbar ist.
Wenn Sie **Verfügbarkeit von Kompetenzen anpassen** auswählen, wird ein Bedingungsgenerator angezeigt, um die Daten weiter zu filtern.

b. Wählen Sie **Speichern und fortfahren**, um mit dem nächsten Schritt fortzufahren.

8. Konfigurieren Sie, wo die Datensatzzusammenfassung angezeigt werden soll.

a. Wählen Sie entweder **Produktintern** oder **Now Assist-Bereich** aus.

- **Produktintern** : Wenn ausgewählt, wird Now Assist Kompetenzen werden in den Formularen und Arbeitsbereichen angezeigt.

  Wählen Sie für die Kompetenzen, die produktintern angezeigt werden, den Abwärtspfeil, um die Rollen festzulegen, die diese Kompetenzen verwenden können.

- **Now Assist-Bereich**: Wenn diese Option ausgewählt ist, sind die Now Assist-Kompetenzen im Bereich Now Assist verfügbar.

  Now Assist Kompetenzen sind in verfügbar Now Assist Bereich. Aktivieren Sie die Unterstützung mehrerer Sprachen für anwendereingegebenen Text mit dynamischer Übersetzung in Now Assist-Anwendungen. Weitere Informationen finden Sie unter Mehrsprachiger Service für Now Assist Anwendungen .

  Hinweis: Wenn diese Option nicht angezeigt wird, müssen Sie den Bereich Now Assist aktivieren. Weitere Informationen finden Sie unter Aktivieren Sie Now Assist Bereich .

  Wählen Sie für die Kompetenzen, die im Bereich Now Assist angezeigt werden, den Abwärtspfeil, um die Rollen zu identifizieren, die diese Kompetenzen verwenden können.

b. Wählen Sie **Speichern und fortfahren**, um mit dem nächsten Schritt fortzufahren.

9. Überprüfen und aktivieren Sie die Kompetenz.
Überprüfen Sie Ihre Auswahl, und wählen Sie **Aktivieren**, um die Kompetenzanpassung abzuschließen.
Sie können jetzt auswählen **Zusammenfassen** In einem Datensatz zum Generieren der Zusammenfassung für die folgenden Datensätze:

- Beschaffungsanforderung
- Bestellanforderung
- Beschaffungsfall
- 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.

- Beschaffungsereignis
- Bestellung

Kompetenzeingaben für Now Assist für Sourcing und Beschaffungsvorgänge (SPO)

Sie können einige der Eingaben für eine generative KI-Kompetenz konfigurieren. Eingaben ermöglichen es Ihnen, zu bestimmen, wie und wann eine Kompetenz verwendet wird.

Übersicht über Kompetenzen

Eingaben identifizieren die für eine Kompetenz verwendeten Daten. Eingaben umfassen die Tabelle und die Felder, die zum Generieren einer Datensatzzusammenfassung verwendet werden.

Sie können Eingaben ändern, aber Sie können die Datenquelle einer Kompetenz nicht ändern. Die Datenquelle enthält die Tabellen und Felder, auf denen die Fähigkeit basiert.

Now Assist-Kompetenzen für Now Assist für SPO

Die Now Assist für SPO Enthält die folgenden Kompetenzen

- Zusammenfassung der Beschaffungsanforderung für anfordernde Personen
- Zusammenfassung der Bestellanforderung für anfordernde Personen
- Bestellzusammenfassung für anfordernde Personen
- Zusammenfassung der Beschaffungsanforderung für Erfüller
- Zusammenfassung der Bestellanforderung für Erfüller
- Zusammenfassung des Beschaffungsfalls für Erfüller
- Verhandlungszusammenfassung für Erfüller
- Beschaffungsereigniszusammenfassung für Erfüller

Zusammenfassung der Beschaffungsanforderung für Kompetenz „anfordernde Personen“

Eingaben für die Kompetenz „Zusammenfassung der Beschaffungsanforderung für anfordernde Personen“ identifizieren die Tabelle und die Felder, die verwendet werden, wenn die Zusammenfassung für eine Beschaffungsanforderung generiert wird.

In der folgenden Tabelle sind die Eingaben für die Kompetenz „Zusammenfassung der Beschaffungsanforderung“ für anfordernde Personen auf der Seite „Eingabe für Beschaffungsanforderung auswählen“ in aufgeführt Now Assist-Administrator Konsole.

Kompetenzeingabe für Zusammenfassung der Beschaffungsanforderung

Eingabe	Beschreibung
Basis-Eingabetabelle	Tabelle „Beschaffungsanforderung“ [sn_Shop_Sourcing_activity].
Basiseingabefelder	• Zugewiesen an • Produktkategorie • 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.

Kompetenzeingabe für Zusammenfassung der Beschaffungsanforderung (Fortsetzung)

Eingabe	Beschreibung
	• Lieferantenantwortenschließung • Kurzbeschreibung • Max. Budget • Kaufmenge • Anforderungstyp • Produkttyp • Produktname • Geschäftsinhaber

Zusammenfassung der Bestellanforderung für Kompetenz „anfordernde Personen“

Eingaben für die Kompetenz „Zusammenfassung der Bestellanforderung für anfordernde Personen“ identifizieren die Tabelle und die Felder, die verwendet werden, wenn die Zusammenfassung für eine Bestellanforderung generiert wird.

In der folgenden Tabelle sind die Eingaben für die Kompetenz „Zusammenfassung der Bestellanforderung“ für anfordernde Personen auf der Seite „Eingabe für Bestellanforderung auswählen“ in aufgeführt Now Assist-Administrator Konsole.

Kompetenzeingabe für Anforderungszusammenfassung erwerben

Eingabe	Beschreibung
Basis-Eingabetabelle	Tabelle „Bestellanforderung“ [sn_Shop_Purchase_REQUISITION].
Basiseingabefelder	• Anzahl • Status • Kurzbeschreibung • Geschäftsinhaber • Auftragstyp • Anforderungstyp • Lieferant • Gesamtbetrag • Fälligkeitsdatum

Bestellzusammenfassung für Kompetenz „anfordernde Personen“

Eingaben für die Kompetenz „Bestellzusammenfassung für anfordernde Personen“ identifizieren die Tabelle und Felder, die verwendet werden, wenn die Zusammenfassung für eine Bestellung generiert 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.

In der folgenden Tabelle sind die Eingaben für die Kompetenz „Bestellzusammenfassung“ für anfordernde Personen auf der Seite „Eingabe für Bestellung auswählen“ in aufgeführt Now Assist-Administrator Konsole.

Kompetenzeingabe „Bestellzusammenfassung“

Eingabe	Beschreibung
Basis-Eingabetabelle	Tabelle „Bestellung“ [sn_Shop_Purchase_order].
Basiseingabefelder	• Lieferant • Gesamtbetrag • Status • ERP-Nummer

Zusammenfassung der Beschaffungsanforderung für die Kompetenz „Erfüller“

Eingaben für die Kompetenz „Zusammenfassung der Beschaffungsanforderung für Erfüller“ identifizieren die Tabelle und die Felder, die verwendet werden, wenn die Zusammenfassung für eine Beschaffungsanforderung generiert wird.

Die folgende Tabelle listet die Eingaben für die Kompetenz „Zusammenfassung der Beschaffungsanforderung für Erfüller“ auf der Seite „Eingabe für Beschaffungsanforderung auswählen“ in auf Now Assist-Administrator Konsole.

Zusammenfassung für Kompetenzeingabe „Erfüller“

Eingabe	Beschreibung
Basis-Eingabetabelle	Tabelle „Beschaffungsanforderung“ [sn_Shop_Sourcing_activity].
Basiseingabefelder	• Geschäftsinhaber • Kurzbeschreibung • Anforderungstyp • Produktkategorie • Produktname • Max. Budget • Kaufmenge • Produkttyp • Status

Zusammenfassung der Bestellanforderung für die Kompetenz „Erfüller“

Eingaben für die Kompetenz „Zusammenfassung der Bestellanforderung für Erfüller“ identifizieren die Tabelle und Felder, die verwendet werden, wenn die Zusammenfassung für eine Bestellanforderung 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.

Die folgende Tabelle listet die Eingaben für die Zusammenfassung der Bestellanforderung für Erfüller auf der Seite Eingabe für Bestellanforderung auswählen in auf Now Assist-Administrator Konsole.

Kompetenzeingabe für Zusammenfassungserfüller der Bestellanforderung

Eingabe	Beschreibung
Basis-Eingabetabelle	Tabelle „Bestellanforderung“ [sn_Shop_Purchase_REQUISITION].
Basiseingabefelder	• Anzahl • Kurzbeschreibung • Beschreibung • Status • Geschäftsinhaber • Auftragstyp • Anforderungstyp • Lieferant

Zusammenfassung des Beschaffungsfalls für die Kompetenz „Erfüller“

Eingaben für die Kompetenz „Zusammenfassung des Beschaffungsfalls für Erfüller“ identifizieren die Tabelle und Felder, die verwendet werden, wenn die Zusammenfassung für einen Beschaffungsfall generiert wird.

Die folgende Tabelle listet die Eingaben für die Zusammenfassung des Beschaffungsfalls für Erfüller auf der Seite „Eingabe für Beschaffungsfall auswählen“ in auf Now Assist-Administrator Konsole.

Zusammenfassung des Beschaffungsfalls für Kompetenzeingabe „Erfüller“

Eingabe	Beschreibung
Basis-Eingabetabelle	Tabelle „Beschaffungsfall“ [sn_spend_psd_Procurement_Request].
Basiseingabefelder	• Status • Kurzbeschreibung • Beschreibung • Fälligkeitsdatum • Anfragetyp • Zugehöriger Fall • Angefordert von • Lieferant • Zugewiesen an

Automatische Übersetzung

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

Zusammenfassung des Beschaffungsfalls für Kompetenzeingabe „Erfüller“ (Fortsetzung)

Eingabe	Beschreibung
	• Arbeitsnotizen • Zusätzliche Anmerkungen

Verhandlungszusammenfassung für Kompetenz „Erfüller“

Eingaben für die Kompetenz „Verhandlungszusammenfassung für Erfüller“ identifizieren die Tabelle und Felder, die verwendet werden, wenn die Zusammenfassung für eine Verhandlung generiert wird.

Die folgende Tabelle listet die Eingaben für die Verhandlungszusammenfassung für Erfüller auf der Seite „Eingabe für Verhandlung auswählen“ in auf Now Assist-Administrator Konsole.

Verhandlungszusammenfassung für Kompetenzeingabe „Erfüller“

Eingabe	Beschreibung
Basis-Eingabetabelle	Verhandlungstabelle [sn_Shop_Negotiation].
Basiseingabefelder	• Kurzbeschreibung • Beschreibung • Lieferant • Verhandlungstyp • Verhandlungsziele • Integration von Drittanbieter-Beschaffungstool • Drittanbieter-Beschaffungsdatensatz • Status • Arbeitsnotizen • Zusätzliche Anmerkungen

Beschaffungsereigniszusammenfassung für Kompetenz „Erfüller“

Eingaben für die Kompetenz „Beschaffungsereigniszusammenfassung für Erfüller“ identifizieren die Tabelle und Felder, die verwendet werden, wenn die Zusammenfassung für ein Beschaffungsereignis generiert wird.

Die folgende Tabelle listet die Eingaben für die Zusammenfassung des Beschaffungsereignisses für Erfüller auf der Seite „Eingabe für Beschaffungsereignis auswählen“ in auf Now Assist-Administrator Konsole.

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

Beschaffungsereigniszusammenfassung für Kompetenzeingabe „Erfüller“

Eingabe	Beschreibung
Basis-Eingabetabelle	Tabelle „Beschaffungsereignis“ [sn_Shop_Negotiation_event].
Basiseingabefelder	• Kurzbeschreibung • Verhandlungstyp • Beschreibung • Verhandlungsziele • Drittanbieter-Beschaffungsdatensatz • Integration von Drittanbieter-Beschaffungstool • Lieferantenantwortenschließung • Status

Now Assist für Sourcing und Beschaffungsvorgänge (SPO) verwenden

Für den Kaufbedarf Ihrer anfordernden Personen Now Assist für SPO Virtual Agent Sucht nach den vorhandenen Produkten im Produktkatalog und zeigt die verfügbaren Produkte an.

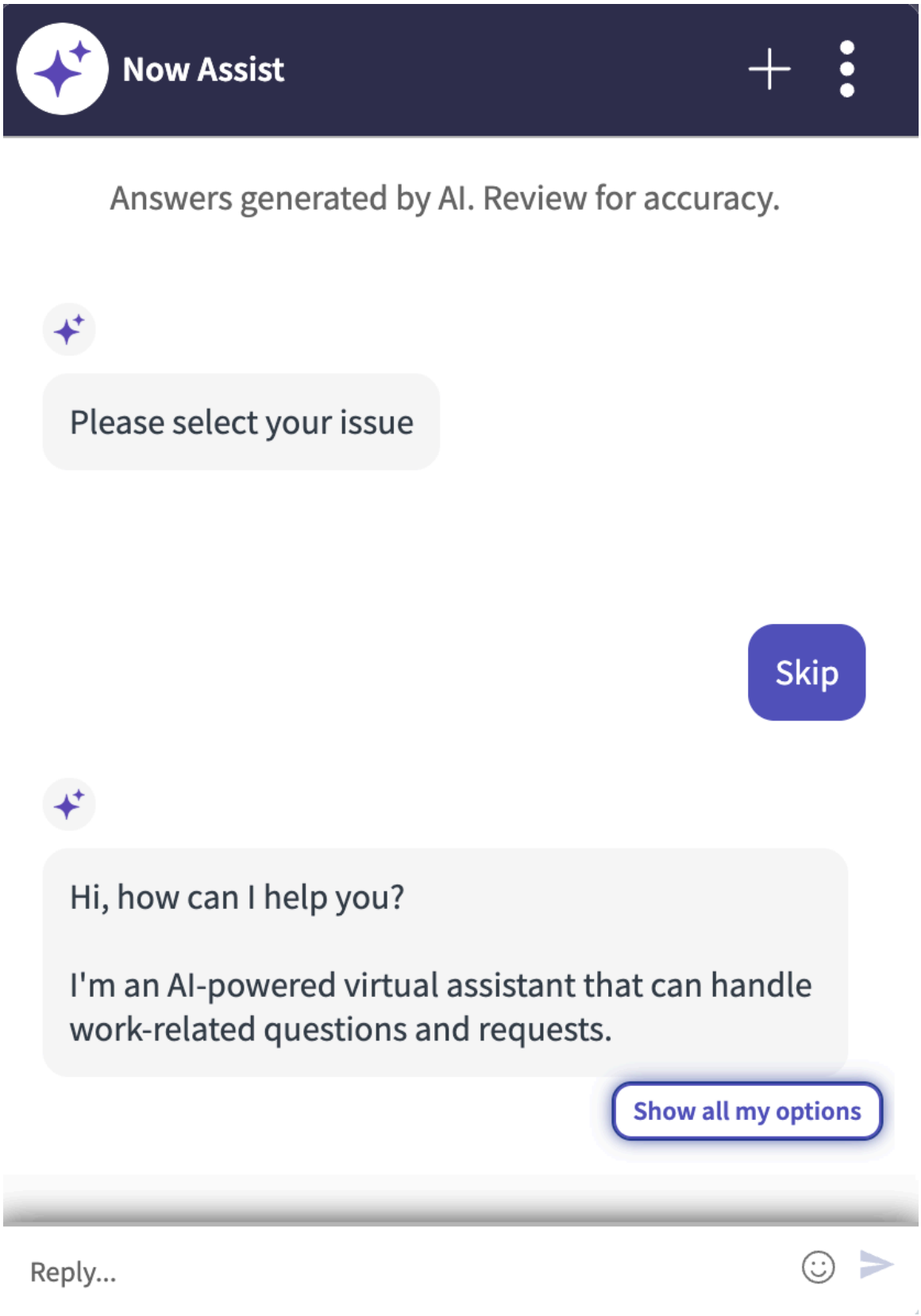
Wenn ein Produkt mit oder ohne Preis im Katalog gefunden wird, kann die anfordernde Person die Aufnahmefragen in einer einfachen Konversation ausfüllen und dann die Kaufanforderung übermitteln, nachdem sie die Zusammenfassung der Antworten überprüft hat. Sie können eine Antwort auch vor dem Senden bearbeiten.

Wenn ein Produkt oder Service nicht im Katalog gefunden wird, sammelt der Chatbot weitere Informationen, z. B. die Überprüfung der Verfügbarkeit von Angeboten, und leitet die anfordernde Person zum entsprechenden Aufnahmeformular außerhalb des Katalogs weiter. Darüber hinaus hat die anfordernde Person die Möglichkeit, eine Frage zum erforderlichen Produkt oder Service an das Beschaffungsteam zu senden, mit relevanten Anhängen, falls vorhanden, und zwar in einer Konversation.

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 Ihnen der Administrator diese Rolle zugewiesen hat.

Als anfordernde Person können Sie mit der Anzeige aller Themen beginnen und dann auswählen **Kaufen Sie ein Produkt** .

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 auch direkt mit der Eingabe beginnen, was Sie benötigen. In diesem Fall verwendet der Erkennungsmechanismus für Äußerungen Genius-Ergebnisse zum Abrufen Virtual Agent Themen, Katalogelemente und Q&A-Ergebnisse und zeigt sie der anfordernden Person in einem Kartenkarussell an. Details finden Sie unter Now Assist in Virtual Agent 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.

Die Virtual Agent Führt Sie zu einer geführten Konversation, die Ihnen unterwegs relevante Fragen stellt, damit Sie Ihre Einkaufs-, Beschaffungs- und nicht-Katalog-Anforderungen sowie Beschaffungsfälle unabhängig übermitteln können, ohne dass Sie sich an Erfüller wenden müssen. Sie können diese Anforderungsdatensätze dann in überprüfen und nachverfolgen Shopping-Hub, Mitarbeiter-Center, Oder Plattform.

Weitere Informationen zu schnellen Bezahlprozessen und Beschaffungs-Bezahlprozessen finden Sie unter Bestellen Sie ein Produkt mit dem Schnellkauf Und Beschaffungsbezahlvorgang abschließen Entsprechend. Weitere Informationen zu Aufnahmeformularen außerhalb des Katalogs finden Sie unter Produkte oder Services werden angefordert, die nicht in ShoppingHub angezeigt werden.

Now Assist In Virtual Agent Bietet Ihren Anwendern eine interaktive Experience der generativen Künstlichen Intelligenz (KI). Eine freundliche Konversation in natürlicher Sprache ist leichter zu verstehen und erleichtert anfordernde Personen das Gespräch mit einem Bot. Um zu erfahren, wie eine Konversation, die auf generativer KI basiert, aussehen könnte Virtual Agent, Siehe Now Assist in Virtual Agent verwenden .

Als Administrator können Sie verwenden Now Assist In Virtual Agent Analytics-Dashboard zur Überwachung der Leistung von Now Assist In Virtual Agent Als Selfservice-Abwendungstool. Weitere Informationen finden Sie unter Wird Analysiert Now Assist In Virtual Agent . Now Assist In Virtual Agent Analytics berechnet die Abwendungsrate der Konversation basierend auf dem Lösungsstatus, der zugeordnet ist Now Assist Abfrageantworten. Weitere Informationen finden Sie unter Verstehen der Abwendungsrate von Konversationen .

Für detaillierte Informationen zu Now Assist In Virtual Agent Im Allgemeinen und Now Assist für SPO Insbesondere finden Sie unter Now Assist für Sourcing und Beschaffungsvorgänge (SPO) erkunden.

Informationen zum Konfigurieren von Now Assist für SPO, Siehe Now Assist für Sourcing und Beschaffungsvorgänge (SPO) konfigurieren.

Fassen Sie einen Datensatz mit zusammen Now Assist für Sourcing und Beschaffungsvorgänge (SPO) In Procurement-Workspace

Fassen Sie als Erfüller beschaffungsbezogene Datensätze zusammen, um mehr über ihren Status, Fortschritt und Aktionselemente zu erfahren, indem Sie die Kompetenzen zur Datensatzzusammenfassung in verwenden Now Assist für Sourcing und Beschaffungsvorgänge (SPO) Anwendung.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_spend_gen_ai.now_assist_fulfiller

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Sie können diese Kompetenz „Datensatzzusammenfassung“ in beiden verwenden Core-UI Oder Procurement-Workspace.

- In Core-UI, Die Zusammenfassung wird in einem Banner im Datensatzdatensatz angezeigt.
- In Procurement-Workspace, Die Zusammenfassung wird in generiert **Details** Registerkarte.

Prozedur

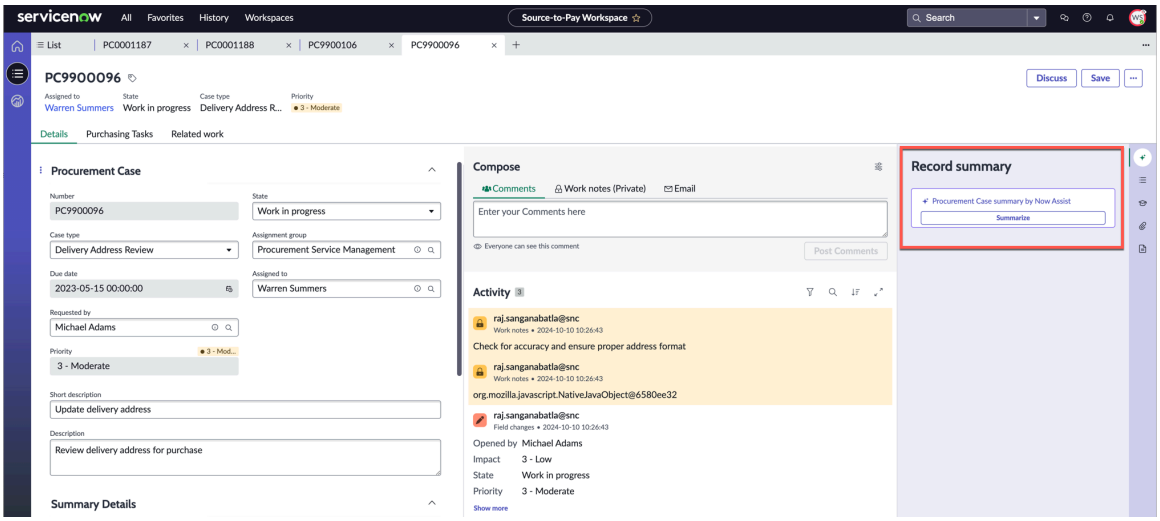
1. Navigieren zu **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**an.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ) aus.
3. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

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

Listenaktionen

An	Diese Aktion ausführen
So generieren Sie eine Zusammenfassung für die folgenden Datensätze: ○ Beschaffungsfall ○ Beschaffungsanforderung ○ Bestellanforderung ○ Verhandlung ○ Beschaffungsereignis	**a.** Navigieren zu **Listen** > **Alle Arbeiten**an. **b.** Wählen Sie eines der folgenden Module aus, und wählen Sie den Link zum Datensatz unter der Spalte Nummer aus. ▪ Fälle ▪ Beschaffungsanforderungen ▪ Anforderungen ▪ Verhandlungen ▪ Beschaffungsereignisse

4. Wählen Sie auf der Registerkarte Details im Abschnitt Datensatzzusammenfassung die Option aus **Zusammenfassen** .



Wenn Sie eine Bestellanforderung zusammenfassen möchten, wird die folgende Meldung angezeigt:

Now Assist fasst Ihre Bestellanforderung zusammen.

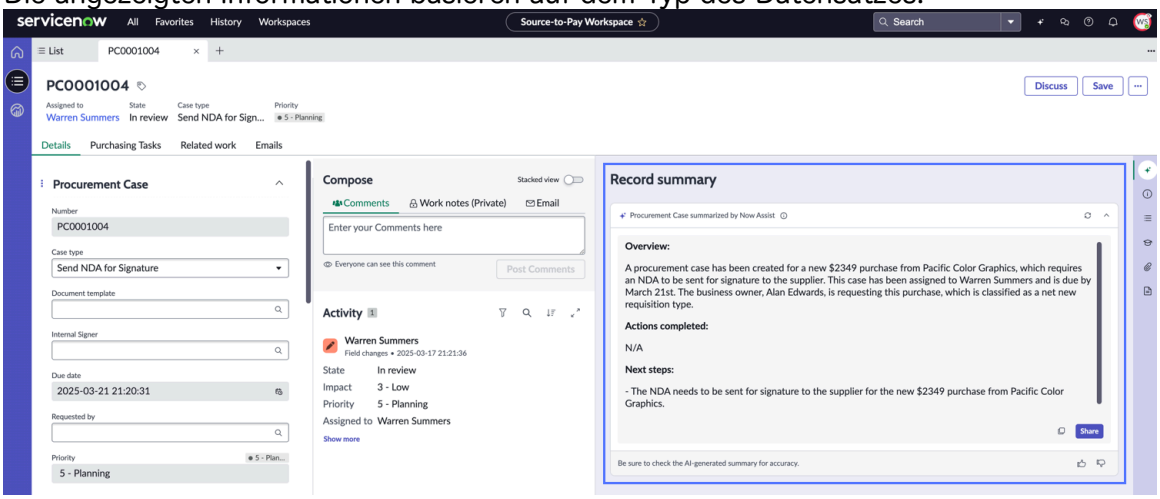
Hinweis: Das Generieren und Anzeigen der Zusammenfassung kann einige Sekunden dauern.

5. Überprüfen Sie die Zusammenfassungsdetails.

Eine kurze Zusammenfassung eines Datensatzes, einschließlich der Übersicht, der abgeschlossenen Aktionen und der nächsten Schritte.

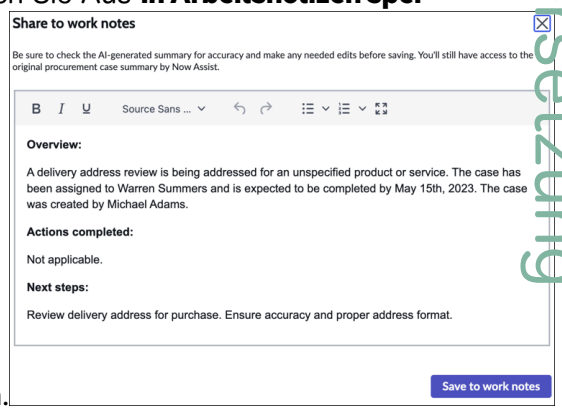
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

Die angezeigten Informationen basieren auf dem Typ des Datensatzes:



- **Übersicht**: Stellt Informationen zum Datensatz bereit.
- **Aktionen abgeschlossen**: Listet alle bisher durchgeführten Aktionen auf.
- **Nächste Schritte**: Listet die Aktionen auf, die die Erfüller als Nächstes ausführen müssen.

6. **Wahlweise:** Wenn Sie die Zusammenfassung eines Datensatzes abgeschlossen haben, können Sie ihn den Arbeitsnotizen hinzufügen, ihn erweitern oder reduzieren, Feedback geben, ihn kopieren oder Informationen dazu anzeigen.

Option	Prozedur
Speichern Sie die Zusammenfassungsinformationen, indem Sie sie den Arbeitsnotizen des Datensatzes hinzufügen	**a.** Wählen Sie **Freigeben**. **b.** Bearbeiten Sie im Dialogfeld für Arbeits–notizen freigeben die Zusammenfassung. **c.** Wählen Sie Aus **In Arbeitsnotizen speichern**. 
Zusammenfassung aus- und einklappen	Wählen Sie das Symbol Karte erweitern ( ) Oder das Symbol „Karte reduzieren“ ( ), um weitere oder weniger Zusammenfassungsdetails anzuzeigen.
Feedback für die Zusammenfassung geben	Wenn Sie der Meinung sind, dass die Zusammenfassung hilfreich war, wählen Sie das Symbol „Hilfreich“ ( ). Wenn Sie der Ansicht sind, dass die Zusammenfassung nicht hilfreich war, wählen Sie das Symbol „Nicht hilfreich“ ( ).

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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	Prozedur
	Dieses Feedback verbessert das generative KI-Modell und kann dazu beitragen, die zukünftigen Versionen dieser Kompetenz zu verbessern.
Kopieren Sie die Datensatzzusammenfassung	Wählen Sie das Symbol in Zwischenablage kopieren ( ), um die Datensatzzusammenfassungsinformationen für einen anderen Zweck zu verwenden, z. B. das Einfügen in eine E-Mail.
Zeigen Sie die Informationen zur Datensatzzusammenfassung an	Wenn Sie sich die Detailinformationen der Zusammenfassung ansehen möchten, wählen Sie das Symbol „Weitere Informationen“ ( ).
Aktualisieren Sie die Datensatzzusammenfassung	Wenn Sie die Zusammenfassung aktualisieren möchten, wählen Sie das Aktualisierungssymbol ( ).

Fassen Sie einen Datensatz mit zusammen Now Assist für Sourcing und Beschaffungsvorgänge (SPO) In Shopping-Hub

Fassen Sie als Käufer Beschaffungsanforderungs-, Bestellanforderungs- und Bestelldatensätze zusammen, um über Status, Fortschritt und Aktionselemente zu erfahren, indem Sie die Kompetenzen zur Datensatzzusammenfassung in verwenden Now Assist für Sourcing und Beschaffungsvorgänge (SPO) Anwendung.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_spend_gen_ai.now_assist_requester

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können diese Kompetenz „Datensatzzusammenfassung“ in beiden verwenden Core-UI Oder Shopping-Hub.

- In Core-UI, Die Zusammenfassung wird in einem Banner im Datensatz angezeigt.
- In Shopping-Hub, Die Zusammenfassung wird in einem Widget im Datensatz generiert.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **ShoppingHub** > **ShoppingHub-Startseite**an.
2. Wählen Sie Aus **Meine Einkäufe** In Ihrem Shopping Hub-Profil.
3. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

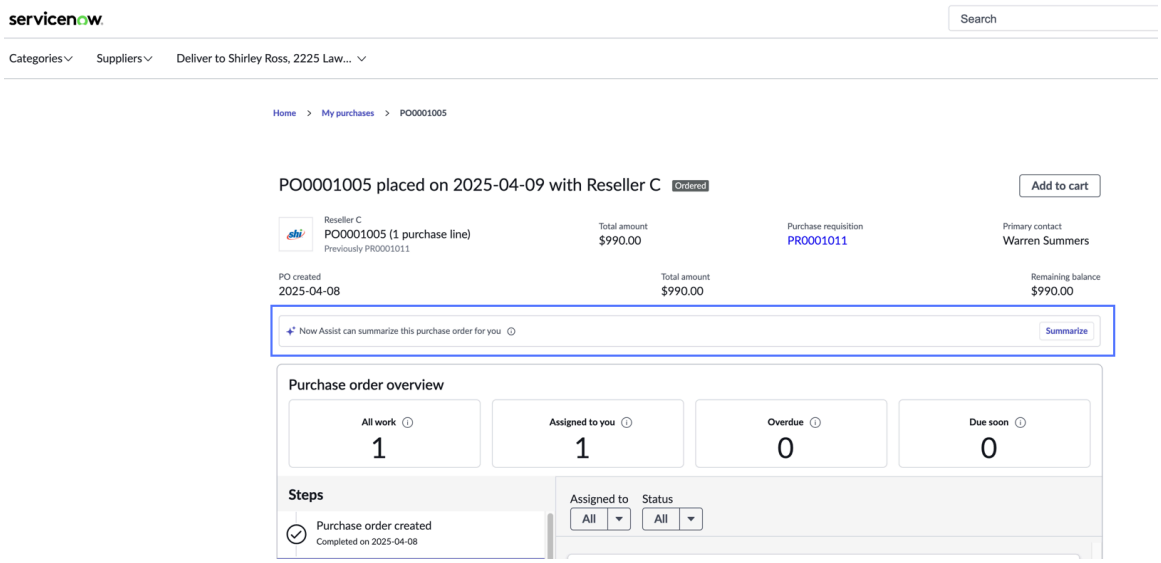
Aufgabe	Diese Aktion ausführen
Dient zum Generieren einer Zusammenfassung für Beschaffungsanforderungsdatensätze.	Wählen Sie einen Beschaffungsanforderungsdatensatz aus, um ihn anzuzeigen.
Dient zum Generieren einer Zusammenfassung für den Bestellanforderungsdatensatz.	Wählen Sie einen Bestellanforderungsdatensatz aus, um ihn 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.

Aufgabe	Diese Aktion ausführen
Dient zum Generieren einer Zusammenfassung für den Bestelldatensatz.	Wählen Sie einen Bestelldatensatz aus, um ihn anzuzeigen.

Im Beschaffungsanforderungs- oder Bestellanforderungsdatensatz wird ein Widget mit der Option „Zusammenfassen“ angezeigt.

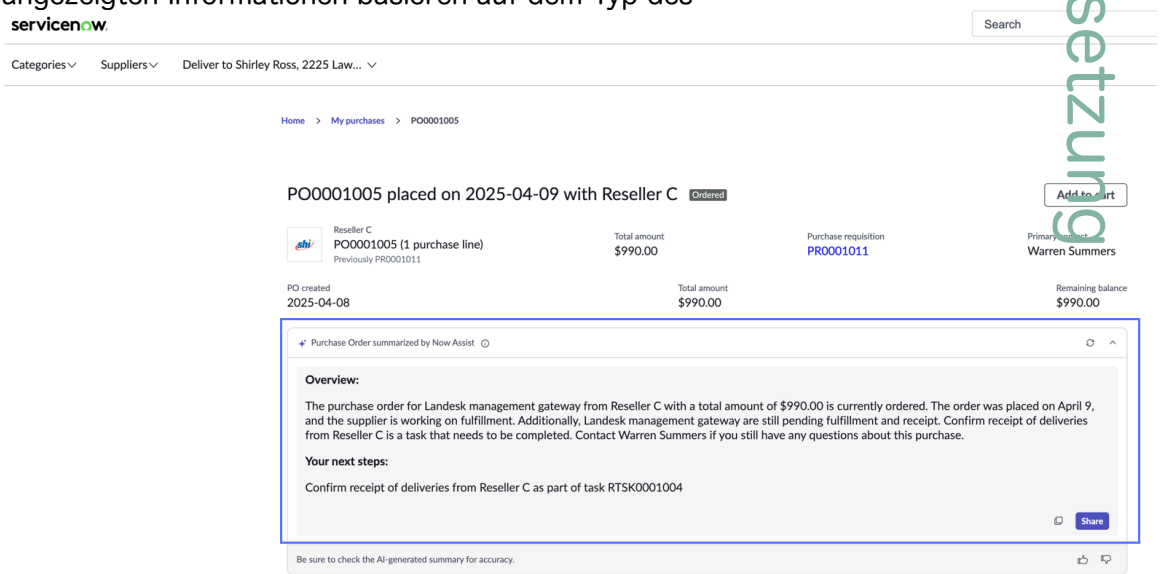
4. Wählen Sie **Zusammenfassen**.



Hinweis: Das Generieren und Anzeigen der Zusammenfassung kann einige Sekunden dauern.

5. Überprüfen Sie die Zusammenfassungsdetails.

   Eine kurze Zusammenfassung eines Datensatzes, einschließlich der Übersicht und der nächsten Schritte, die Sie ausführen müssen. Die angezeigten Informationen basieren auf dem Typ des Datensatzes.



   - Übersicht: Stellt Informationen zum Datensatz bereit.
   - Ihre nächsten Schritte: Listet die Aktionen auf, die die Käufer als Nächstes ausführen müssen.

Automatische Übersetzung

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

6. **Wahlweise:** Wenn Sie die Zusammenfassung eines Datensatzes abgeschlossen haben, können Sie ihn der Aktivität hinzufügen, erweitern oder reduzieren, Feedback geben, kopieren oder Informationen dazu anzeigen.

Option	Prozedur
Zusammenfassung aus- und einklappen	Wählen Sie das Symbol Karte erweitern ( ) Oder das Symbol „Karte reduzieren“ ( ), um weitere oder weniger Zusammenfassungsdetails anzuzeigen.
Feedback für die Zusammenfassung geben	Wenn Sie der Meinung sind, dass die Zusammenfassung hilfreich war, wählen Sie das Symbol „Hilfreich“ ( ). Wenn Sie der Ansicht sind, dass die Zusammenfassung nicht hilfreich war, wählen Sie das Symbol „Nicht hilfreich“ ( ). Dieses Feedback verbessert das generative KI-Modell und kann dazu beitragen, die zukünftigen Versionen dieser Kompetenz zu verbessern.
Kopieren Sie die Datensatzzusammenfassung	Wählen Sie das Symbol in Zwischenablage kopieren ( ), um die Datensatzzusammenfassungsinformationen für einen anderen Zweck zu verwenden, z. B. das Einfügen in eine E-Mail.
Zeigen Sie die Informationen zur Datensatzzusammenfassung an	Wenn Sie sich die Detailinformationen der Zusammenfassung ansehen möchten, wählen Sie das Symbol „Weitere Informationen“ ( ).

Fordern Sie die generativen KI-Fähigkeiten in an Now Assist für Sourcing und Beschaffungsvorgänge (SPO) Mit Now Assist Bereich

Fordern Sie die kontextbezogenen Fähigkeiten der generativen KI an, um Beschaffungsbezogene Datensätze in zusammenzufassen Now Assist für Sourcing und Beschaffungsvorgänge (SPO) Anwendung mithilfe der Konversationsschnittstelle in Now Assist Bereich.

Vorbereitungen

Vergewissern Sie sich, dass Next Experience in der Instanz aktiviert ist. Weitere Informationen finden Sie unter Next Experience-Benutzeroberfläche .

Stellen Sie sicher KI-Suche Und Now Assist Bereich sind in der Instanz aktiviert.

Erforderliche Rolle: sn_spend_gen_ai.now_assist_fulfiller

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können verwenden Now Assist Bereich im Quell-to-Pay-Arbeitsbereich zum Zusammenfassen von beschaffungsbezogenen Datensätzen.

Weitere Informationen zum Now Assist-Bereich finden Sie unter Now Assist-Bereich .
Informationen zum Aktivieren von Now Assist Bereich, siehe Aktivieren Sie Now Assist 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.

Prozedur

1. Melden Sie sich bei einer Instanz an, in der Now Assist für SPO Anwendung ist installiert.
2. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**an.
3. Fordern Sie die Fähigkeiten der generativen KI in SPO für beschaffungsbezogene Datensätze für die folgenden Kompetenzen an, indem Sie auswählen Now Assist Symbol ✦:
   - Zusammenfassung der Beschaffungsanforderung für Erfüller
   - Zusammenfassung der Bestellanforderung für Erfüller
   - Zusammenfassung des Beschaffungsfalls für Erfüller
   - Verhandlungszusammenfassung für Erfüller
   - Beschaffungsereigniszusammenfassung für Erfüller
4. Nachdem Sie die Fähigkeiten der generativen KI angefordert haben, können Sie beschaffungsbezogene Datensätze zusammenfassen.

Option	Beschreibung
Einen Datensatz zusammenfassen	**a.** Öffnen Sie einen Datensatz. **b.** Wählen Sie im Headermenü das Symbol Now Assist✦. **c.** Wählen Sie im Now Assist-Bereich die Option **Summarize a Record (Datensatz zu sammenfassen)** aus.

Verwenden Sie Now Assist für Sourcing und Beschaffungsvorgänge (SPO) Kompetenzen in einem Virtual Agent Chat

Fordern Sie die kontextbezogenen Fähigkeiten der generativen KI an, indem Sie die Konversationsschnittstelle in verwenden Now Assist für Sourcing und Beschaffungsvorgänge (SPO) In einem Virtual Agent Chat.

Erforderliche Rolle: sn_spend_gen_ai.now_assist_requester

Als anfordernde Person können Sie die vordefinierten Themen (Chatbot-Konversationen) verwenden, die Ihnen helfen sollen, gängige Selfservice-Aufgaben auszuführen, z. B. den Kauf eines Produkts oder das Wissen des Status einer Bestellanforderung, einer Beschaffungsanforderung oder eines Beschaffungsfalls.

Als anfordernde Person können Sie verwenden Now Assist für SPO Kompetenzen in einem Virtual Agent Chat, um nach den vorhandenen Produkten im Produktkatalog zu suchen oder die verfügbaren Produkte anzuzeigen. Sie können auch den Status der Beschaffungsdatensätze anfragen, z. B. Beschaffungsanforderungen, Bestellanforderungen, Beschaffungsfälle und Bestellungen.

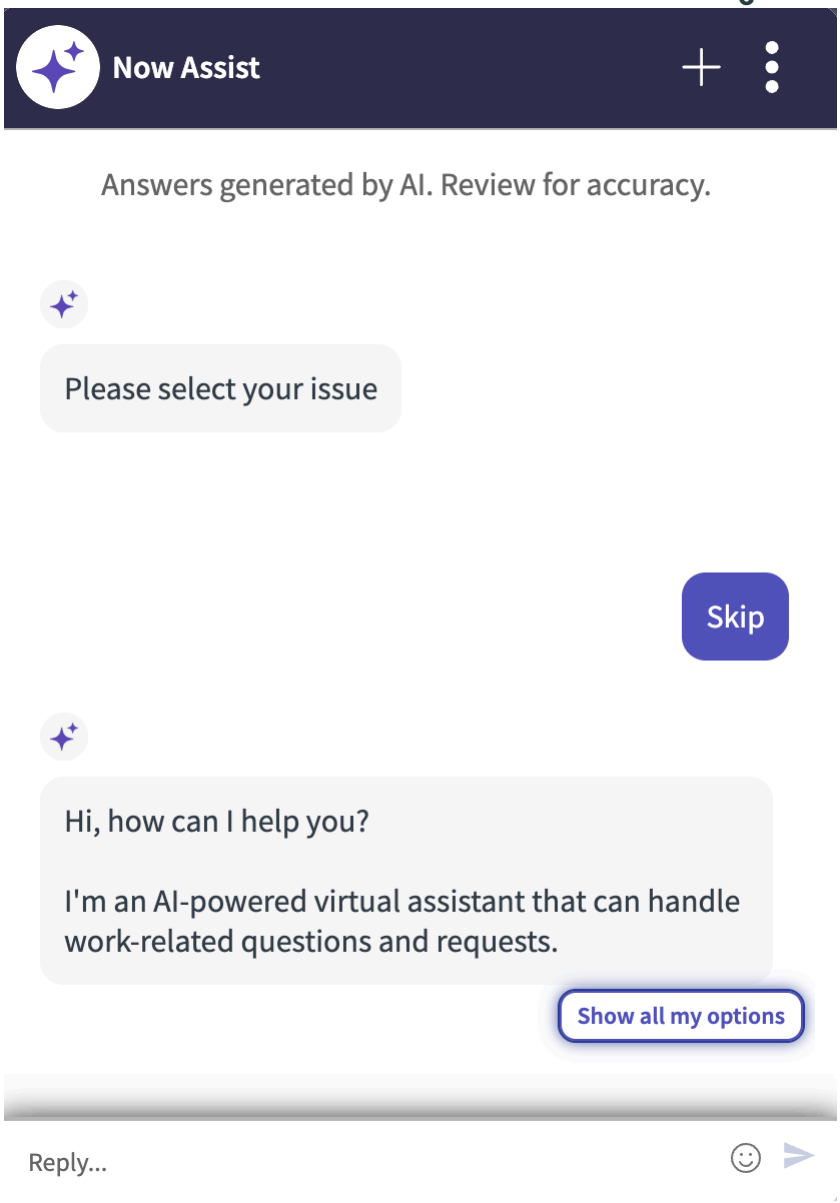
Um eine Konversation zu starten, navigieren Sie zu **Alle** > **Self-Service** > **Mitarbeiter-Center** Und wählen Sie das Virtual Agent-Chat-Symbol ( ).

Verwendung eines vordefinierten Themas zum Kauf eines Produkts

Als anfordernde Person können Sie mit der Auswahl beginnen **Alle meine Optionen anzeigen** Wie im folgenden Beispiel gezeigt.

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

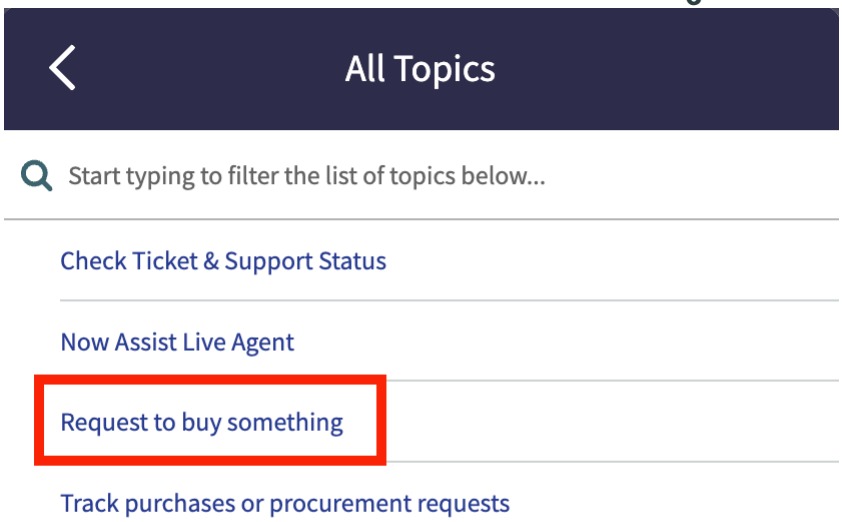
Startbildschirm für Now Assist für SPO In einem Virtual Agent Chat



Wählen Sie dann aus **Fordern Sie den Kauf von etwas an** Thema, wie im folgenden Beispiel gezeigt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Themen in Now Assist für SPO In einem Virtual Agent Chat

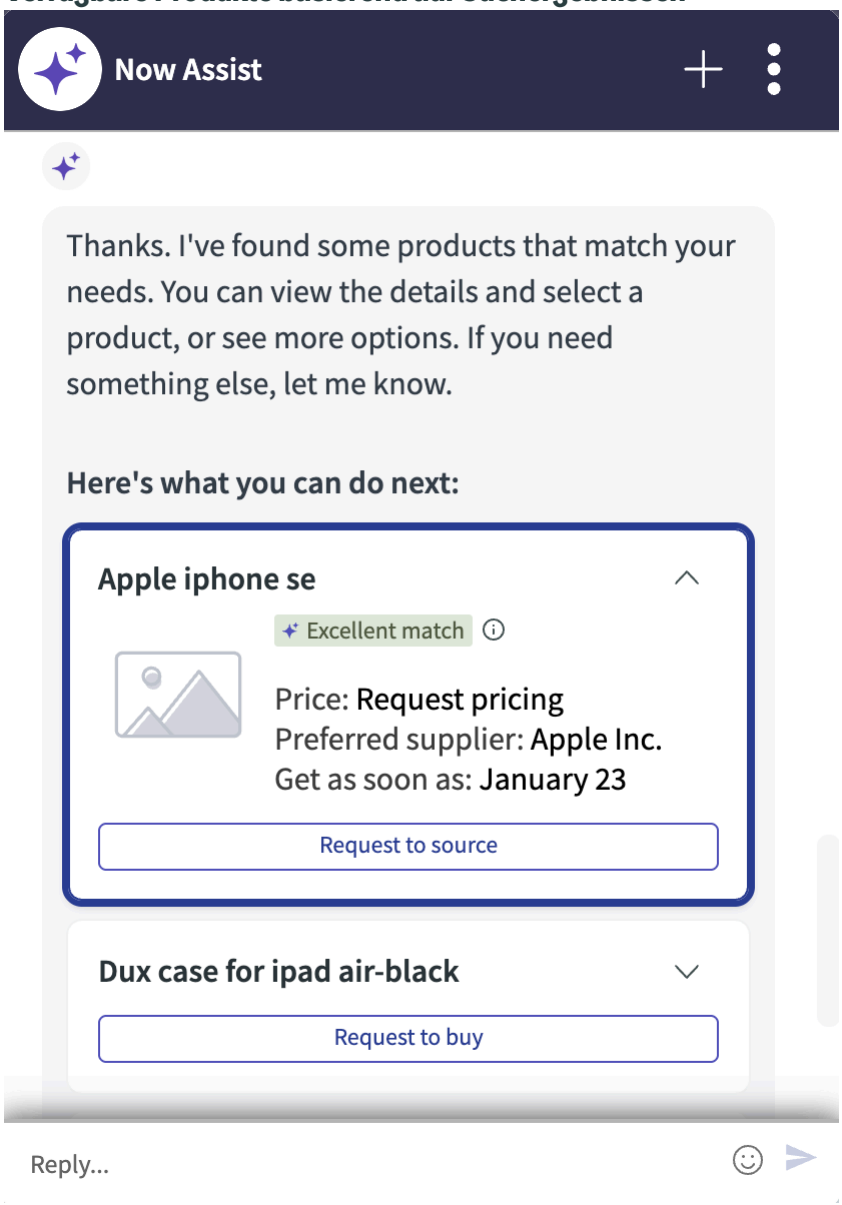


Sie können auch direkt mit der Eingabe der Anweisungen beginnen. Der Erkennungsmechanismus für Äußerungen verwendet Genius-Ergebnisse zum Abrufen Virtual Agent Themen, Katalogelemente und Q&A-Ergebnisse und zeigt sie der anfordernden Person in einem Kartenkarussell an. Das folgende Beispiel zeigt die verfügbaren Produkte in den Suchergebnissen.

Automatische Übersetzung

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

Verfügbare Produkte basierend auf Suchergebnissen



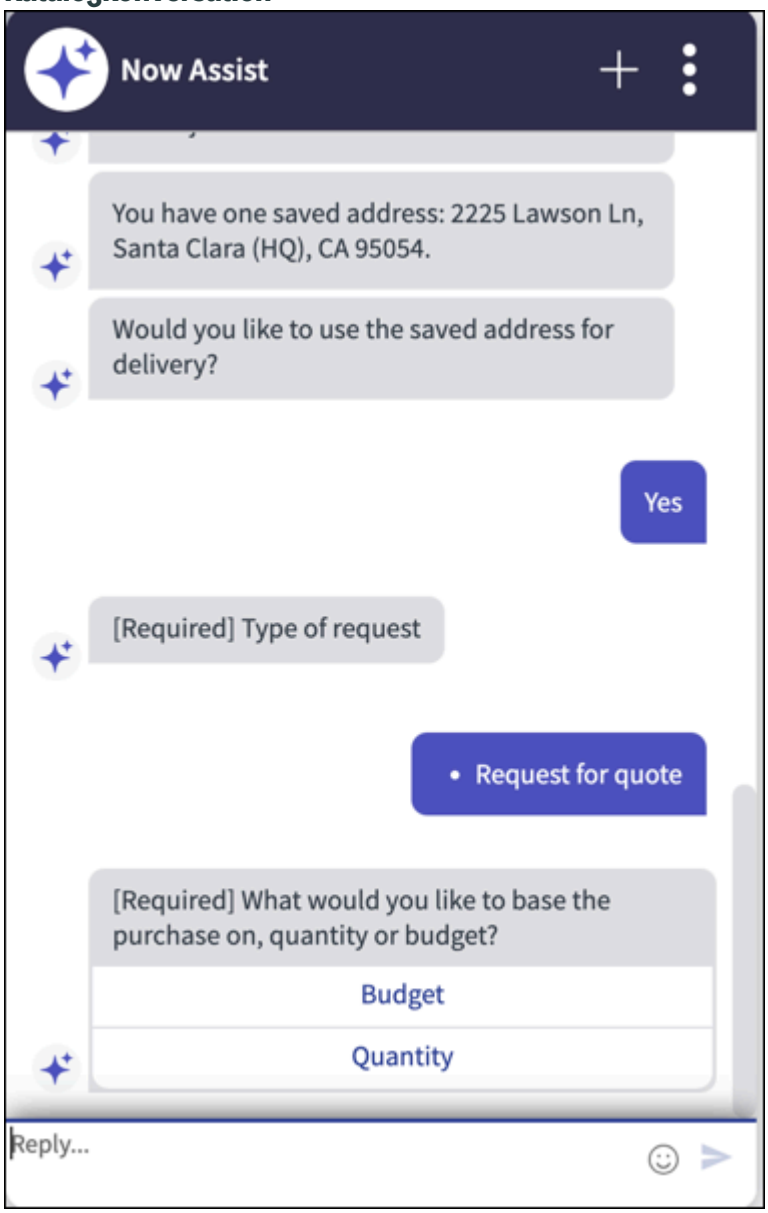
Details finden Sie unter Now Assist in Virtual Agent verwenden .

Virtual Agent Führt Sie zu einer geführten Konversation, die Ihnen relevante Fragen stellt, damit Sie Ihre Einkaufs-, Beschaffungs- und nicht-Katalog-Anforderungen sowie Beschaffungsfälle übermitteln können, ohne dass Sie sich an Erfüller wenden müssen. Sie können diese Anforderungsdatensätze dann in überprüfen und nachverfolgen Shopping-Hub, Mitarbeiter-Center, Oder Plattform.

Wenn ein Produkt mit oder ohne Preis im Katalog gefunden wird, kann die anfordernde Person die Aufnahmefragen in einer einfachen Konversation ausfüllen und dann die Kaufanforderung übermitteln, nachdem sie die Zusammenfassung der Antworten überprüft hat. Sie können eine Antwort auch vor dem Senden bearbeiten. Das folgende Beispiel zeigt eine Katalogkonversation.

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

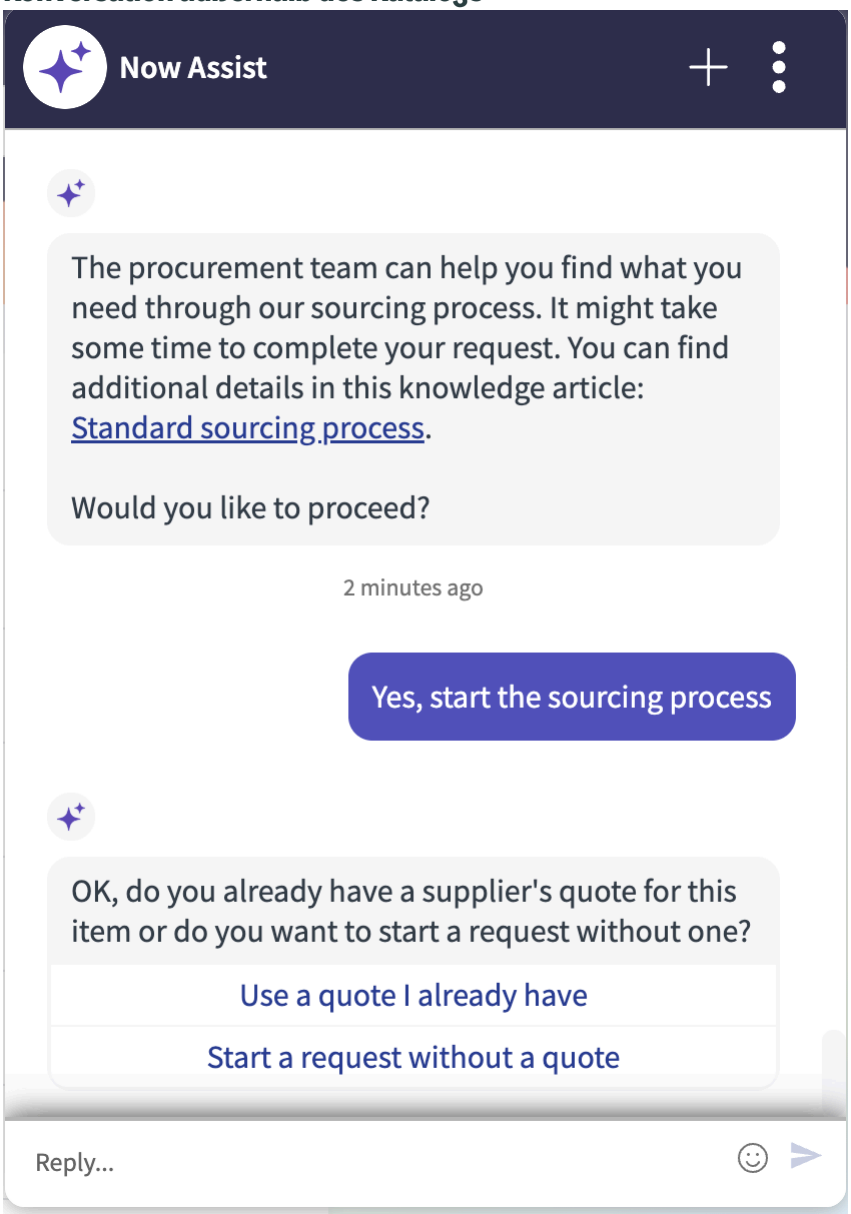
Katalogkonversation



Wenn ein Produkt oder Service nicht im Katalog gefunden wird, sammelt der Chatbot weitere Informationen, z. B. die Überprüfung der Verfügbarkeit von Angeboten, und leitet die anfordernde Person zum entsprechenden Aufnahmeformular außerhalb des Katalogs weiter, wie im folgenden Beispiel gezeigt.

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



Darüber hinaus hat die anfordernde Person die Möglichkeit, eine Frage zum erforderlichen Produkt oder Service an das Beschaffungsteam zu senden, mit relevanten Anhängen, falls vorhanden, und zwar in einer Konversation.

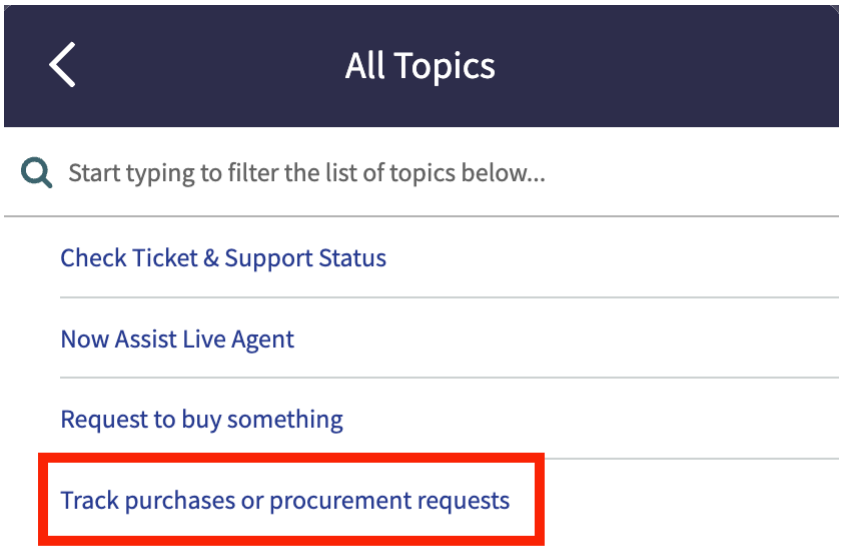
Hinweis: Sie können dem Beschaffungsteam nur dann eine Frage stellen und einen entsprechenden Beschaffungsfall erstellen, wenn Sie über die Rolle sn_spend_PSD.Requestor verfügen. Überprüfen Sie, ob Ihr Administrator Ihnen diese Rolle zugewiesen hat.

Weitere Informationen zu schnellen Bezahlprozessen und Beschaffungs-Bezahlprozessen finden Sie unter Bestellen Sie ein Produkt mit dem Schnellkauf Und Beschaffungsbezahlvorgang abschließen. Weitere Informationen zu Aufnahmeformularen außerhalb des Katalogs finden Sie unter Produkte oder Services werden angefordert, die nicht in ShoppingHub angezeigt werden.

Verwenden eines vordefinierten Themas, um Anforderungen nachzuverfolgen

Als anfordernde Person können Sie den Status Ihres letzten Einkaufs oder Ihrer letzten Anforderung anfragen, indem Sie auswählen **Verfolgen Sie Käufe oder Beschaffungsanforderungen** Thema, wie im folgenden Beispiel gezeigt.

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



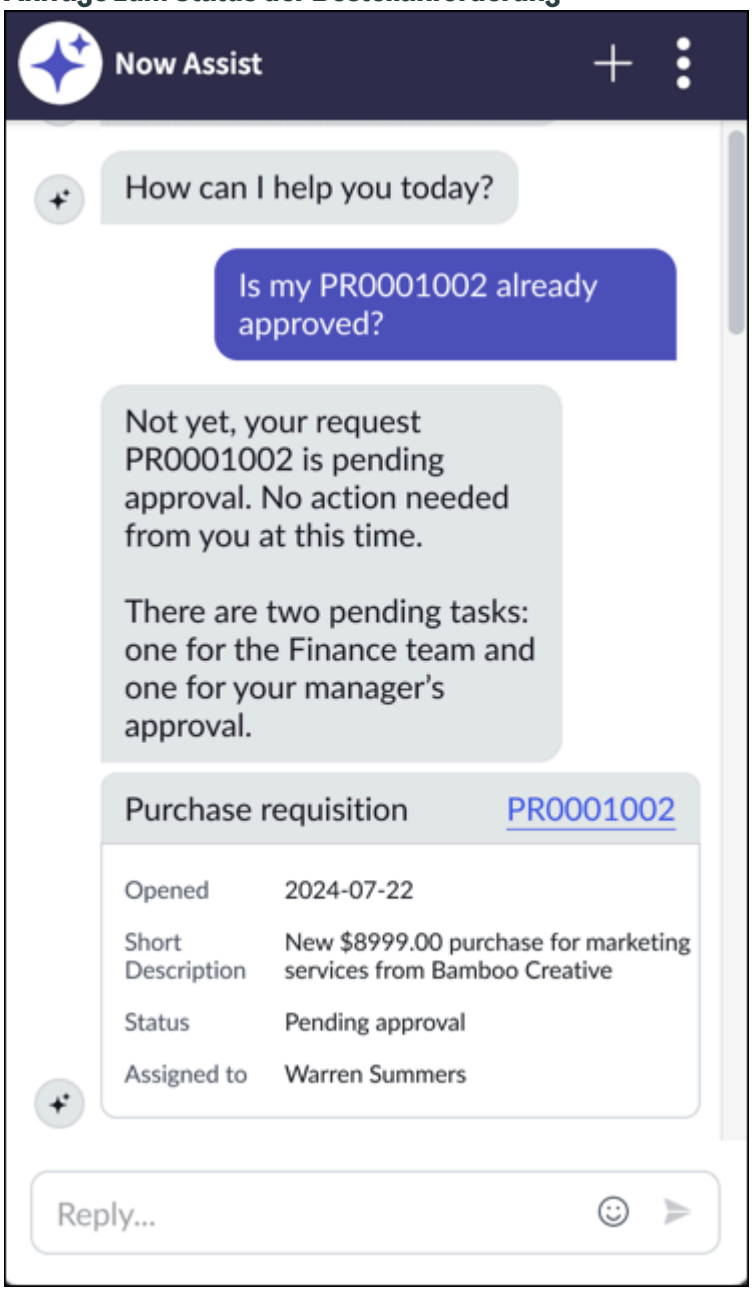
Sie können die Virtual Agents nach den folgenden Datensätzen fragen:

- Bestellanforderung (PR)
- Beschaffungsanforderung (SR)
- Beschaffungsfall (PC)

Nehmen wir an, dass Sie fragen, ob die Bestellanforderung PR0001002 bereits genehmigt wurde, wie im folgenden Beispiel gezeigt.

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

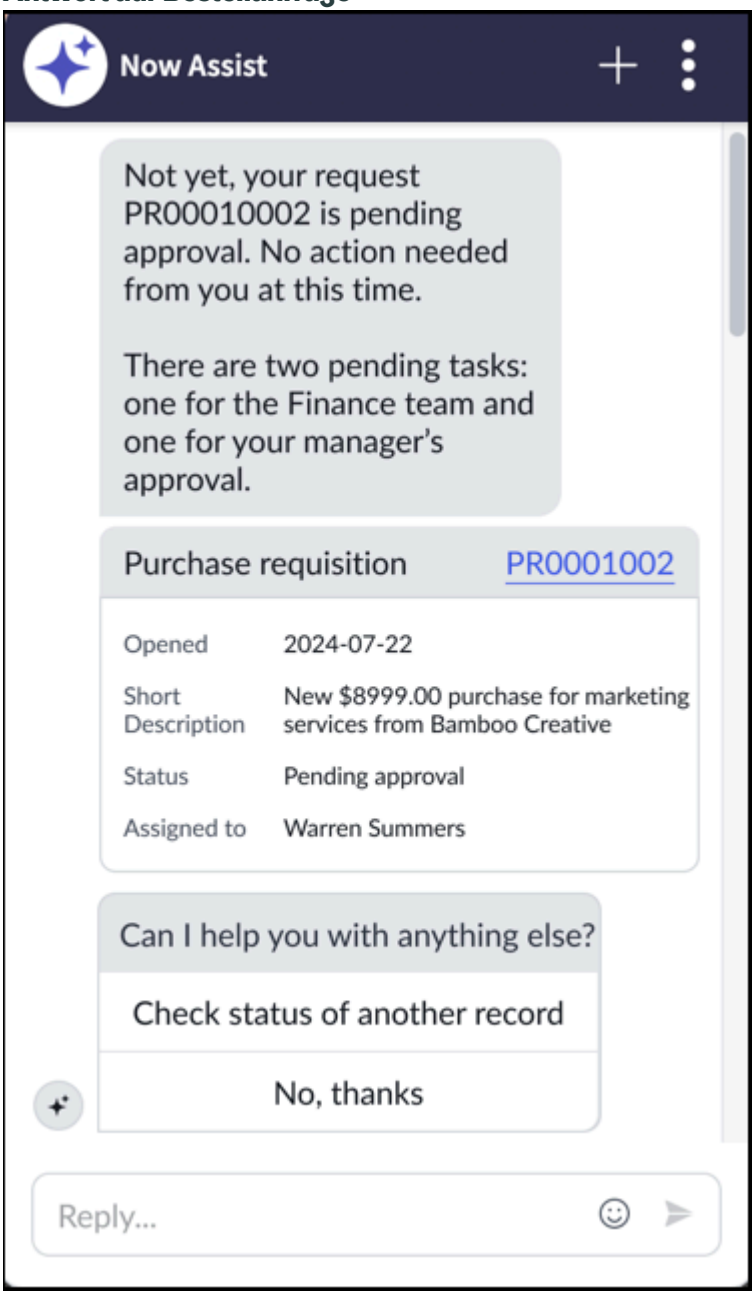
Anfrage zum Status der Bestellanforderung



Das folgende Beispiel zeigt, dass Ihnen der Chatbot den aktuellen Status der Bestellanforderung mitgeteilt hat, zu der Sie gefragt 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.

Antwort auf Bestellanfrage



Sie können entweder die Konversation schließen oder den Status eines anderen Datensatzes überprüfen.

Suche nach Anforderungen durch Angabe eines Zeitraums

Die Now Assist für SPO In einem Virtual Agent Mit dem Chat können Sie auch nach Anforderungen suchen, indem Sie den Zeitraum angeben, in dem die Anforderung geöffnet wurde. Hier sind einige Beispiele:

- Wie lautet der Status des Einkaufs, den ich letzten Monat getätigt habe
- Senden Sie mir einfach den Status meiner vor 3 Wochen getätigten Einkäufe
- Kann ich ein Update zu dem Kauf erhalten, den ich im August 2024 angefordert habe

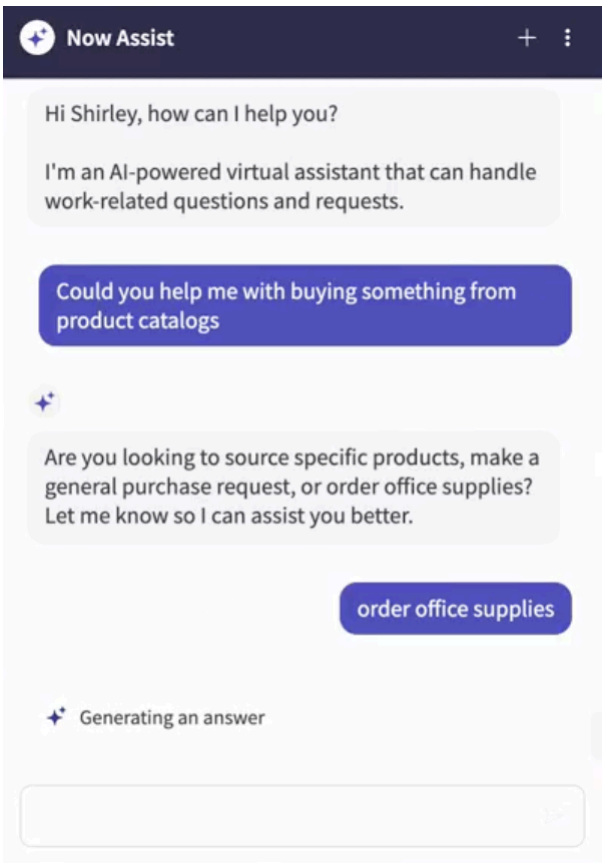
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

Wenn Virtual Agent Erfordert weitere Informationen zu Ihrer Anforderung

Wenn Virtual Agent Erfordert weitere Informationen, um nach Ihrer spezifischen Anforderung zu suchen. Das folgende Ereignis tritt ein:

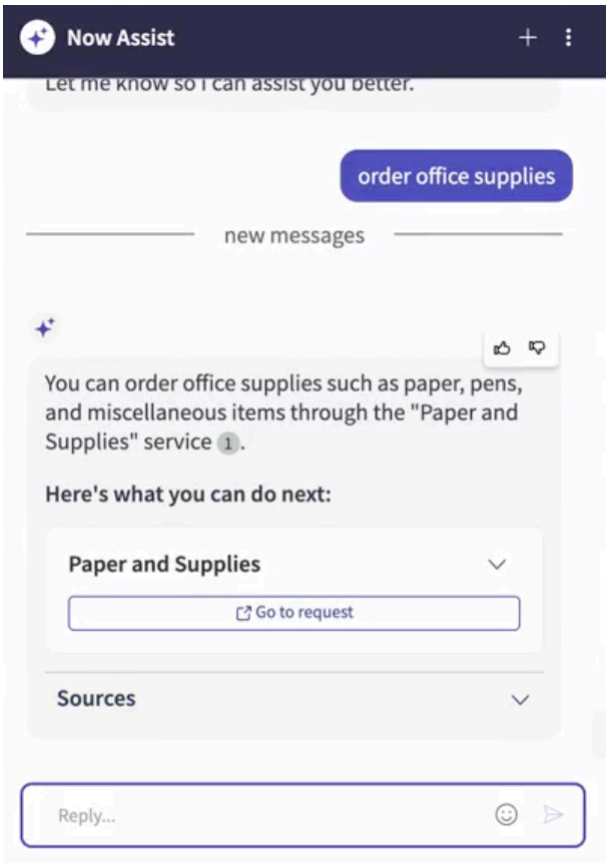
- Die Now Assist für SPO In einem Virtual Agent Chat bietet Ihnen Optionen, um Ihre Anforderungen zu verstehen.

  Angenommen, Sie möchten etwas kaufen, wie im folgenden Beispiel gezeigt.



© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Now Assist für SPO In einem Virtual Agent Chat zeigt die Ergebnisse basierend auf Ihrer Anforderung an:



Wenn Virtual Agent Hat keine Ergebnisse für Ihre Anforderung

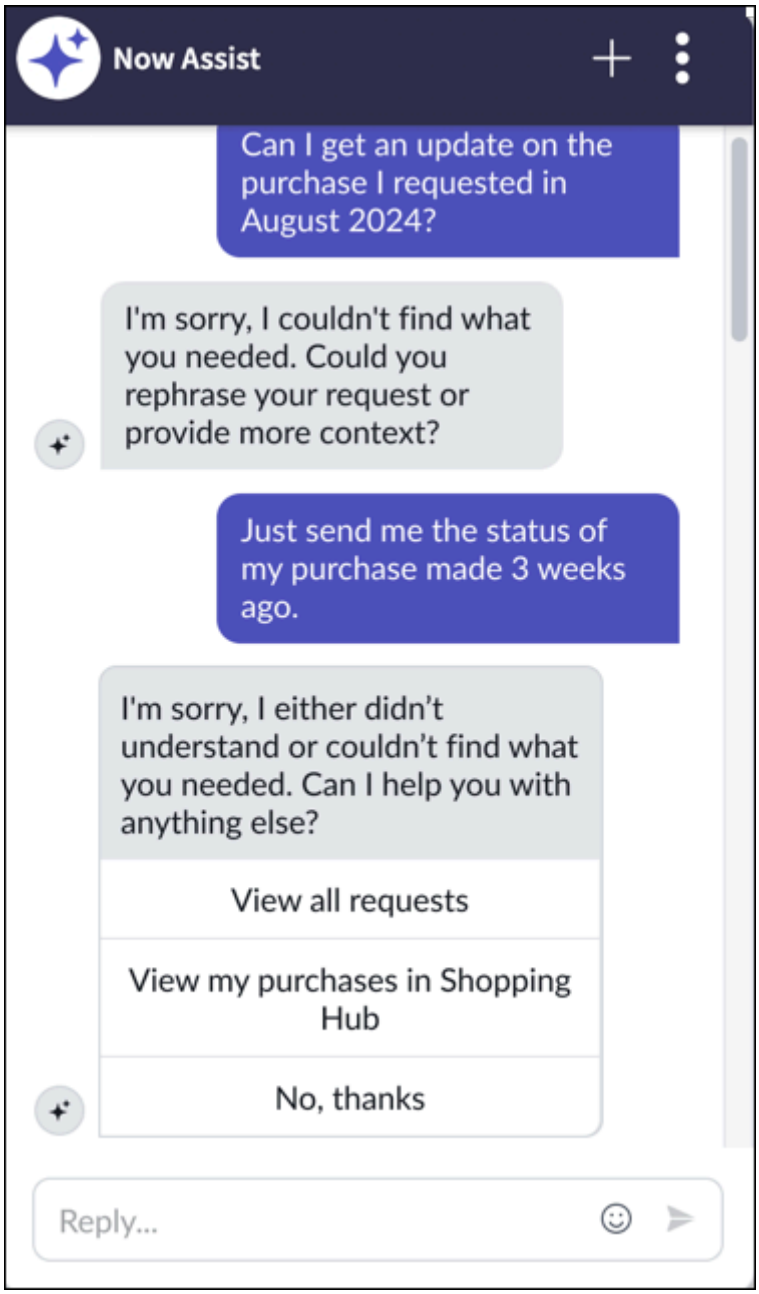
Wenn Virtual Agent Kann nicht nach Ihrer spezifischen Anforderung suchen, das folgende Ereignis tritt ein:

- Die Now Assist für SPO In einem Virtual Agent Der Chat weist Sie an, mehr Kontext bereitzustellen, wenn die Ergebnisse nicht Ihren Anforderungen entsprechen.

  Leider konnte ich nicht finden, was Sie brauchten. Könnten Sie Ihre Anforderung umformulieren oder mehr Kontext bereitstellen?

- Die Now Assist für SPO In einem Virtual Agent Der Chat weist Anwender bis zu zwei Mal an, ihre Anforderung umzuformulieren, bevor die folgende Nachricht angezeigt wird:

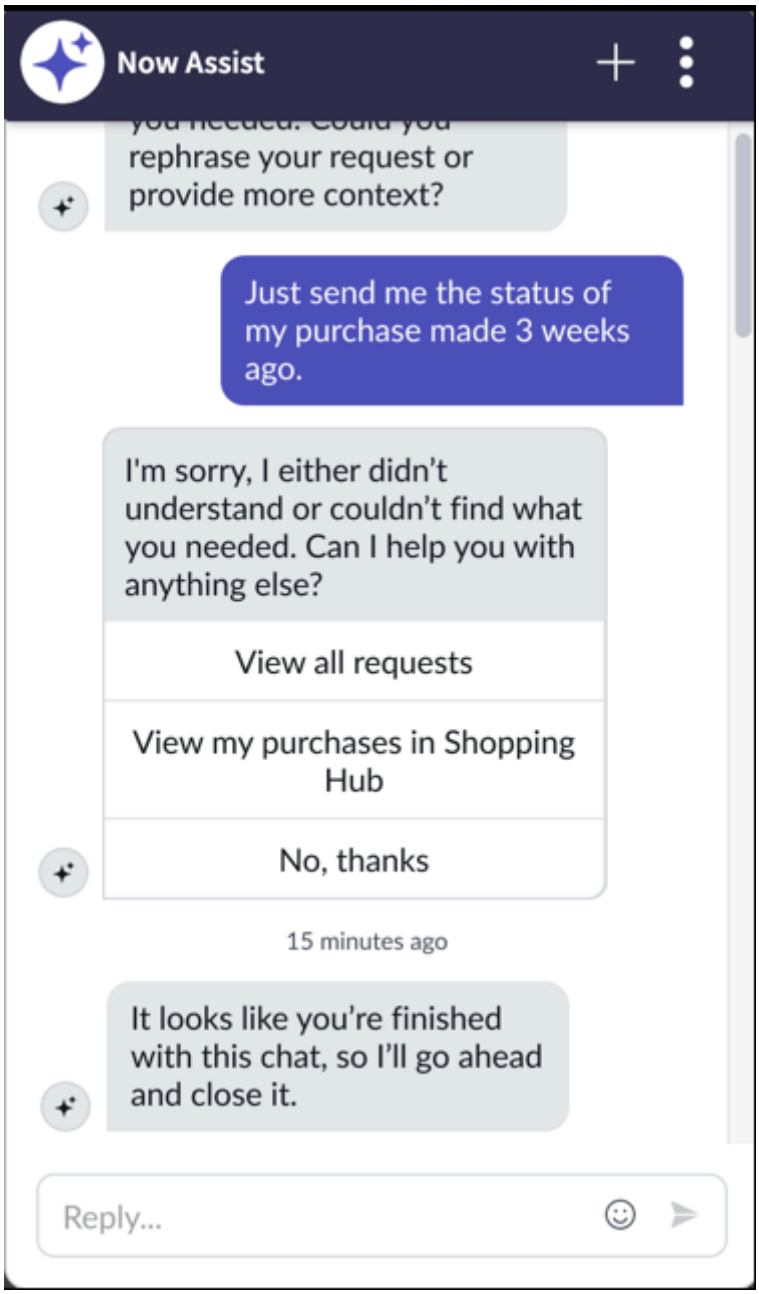
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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



Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 900 Sekunden lang keine Chataktivität stattfindet, wird der Now Assist für SPO In einem Virtual Agent Chat endet wie im folgenden Beispiel gezeigt.



Zusätzliche Informationen

Now Assist In Virtual Agent Bietet Ihren Anwendern eine interaktive generative KI-Experience. Eine freundliche Konversation in natürlicher Sprache ist leichter zu verstehen und erleichtert anfordernde Personen das Gespräch mit einem Bot. Um zu erfahren, wie eine Konversation, die auf generativer KI basiert, aussehen könnte Virtual Agent, Siehe Now Assist in Virtual Agent verwenden .

Als Administrator können Sie verwenden Now Assist In Virtual Agent Analytics-Dashboard zur Überwachung der Leistung von Now Assist In Virtual Agent Als Selfservice-Abwendungstool. Weitere Informationen finden Sie unter Wird Analysiert Now Assist In Virtual Agent . Now Assist In Virtual Agent Analytics berechnet die Abwendungsrate der Konversation, die 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.

dem Lösungsstatus basiert, der zugeordnet ist Now Assist Abfrageantworten. Weitere Informationen finden Sie unter Verstehen der Abwendungsrate von Konversationen .

Für detaillierte Informationen zu Now Assist In Virtual Agent Im Allgemeinen und Now Assist für SPO Insbesondere finden Sie unter Now Assist für Sourcing und Beschaffungsvorgänge (SPO) erkunden.

Informationen zum Konfigurieren von Now Assist für SPO, Siehe Now Assist für Sourcing und Beschaffungsvorgänge (SPO) konfigurieren.

Mit agentischen Workflows in Now Assist Für Procurement Service Management

Verwenden Sie in agentische Workflows Now Assist für Sourcing und Beschaffungsvorgänge (SPO) Optimieren Sie die Beschaffung durch intelligente Produktempfehlungen, geführten Checkout, Einkauf außerhalb des Katalogs und Zugriff auf detaillierte Produktinformationen. Diese Workflows helfen auch bei beschaffungsbezogenen Anfragen und helfen Ihnen, zugeordnete Datensätze effizient nachzuverfolgen.

Verfügbare agentische Workflows für Procurement Service Management KI-Agent-Sammlung

Name des Agentischen Workflows	Beschreibung	Verfügbare KI-Agents
Hilfe bei der Erfüllung von Beschaffungsanfragen	Erfüllt Ihre Beschaffungsanforderungen durch Angebot von Produktempfehlungen, Guided Checkout, Support außerhalb des Katalogs und detaillierte Produktinformationen. Es reagiert auch auf Anfragen und verfolgt zugehörige Datensätze.	• Nachverfolgung von Beschaffungsanforderungen – KI-Agent • KI-Agent für Procurement-Produktempfehlung • KI-Agent für Beschaffungsplan • KI-Agent für Beschaffungsplan • KI-Agent zur Analyse einer Beschaffungsanfrage

Um die KI-Agents autonom auszuführen, müssen Sie den agentischen Workflow aktivieren. Weitere Informationen finden Sie unter Aktivieren Sie KI-Agents für den agentischen Workflow „Hilfe bei der Erfüllung von Beschaffungsanforderungen“ in Now Assist Bereich.

Weitere Informationen zu KI-Agents finden Sie unter Now Assist KI-Agents .

Wichtig: Standardmäßig sind alle agentischen Workflows und KI-Agent-Datensätze schreibgeschützt.

Suchen Sie nach einem KI-Agenten?

- Möglicherweise sind KI-Agenten mit installiert Now Assist Anwendung, die nicht in Agenten-Workflows verwendet wird. Informationen zum Anzeigen aller in Ihrer Instanz verfügbaren Agenten finden Sie unter Suchen Sie KI-Agenten .
- Um Agenten zu finden, die möglicherweise nicht auf Ihrer Instanz installiert sind, besuchen Sie die KI-Agent-Marketplace Auf 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.

Helfen Sie bei der Erfüllung von Beschaffungsanforderungen – Agentischer Workflow

Der agentische Workflow „Hilfe bei der Erfüllung von Beschaffungsanforderungen“ erfüllt Ihre Beschaffungsanforderungen, indem Produktempfehlungen, geführte Bezahlvorgänge, Prozesse außerhalb des Katalogs und detaillierte Produktinformationen bereitgestellt werden. Es beantwortet auch Fragen und verfolgt zugehörige Datensätze.

Hilfe bei der Erfüllung von Beschaffungsanforderungen – Übersicht über den agentischen Workflow

Der agentische Workflow „Hilfe zur Erfüllung von Beschaffungsanforderungen“ verarbeitet und löst Beschaffungsanfragen, einschließlich Produktinformationen, Kaufabsicht, Beschaffung neuer Artikel oder Nachverfolgung von Einkaufsdatensätzen.

Zugriff auf den agentischen Workflow „Hilfe zum Erfüllen von Beschaffungsanforderungen“

So greifen Sie auf den agentischen Workflow zu:

1. Navigieren zu **Alle** > **KI-Agenten-Studio** > **Erstellen und verwalten**an.
2. Wählen Sie Aus **Helfen Sie bei der Erfüllung von Beschaffungsanforderungen** .

Verfügbare KI-Agents im agentischen Workflow „Hilfe bei der Erfüllung von Beschaffungsanforderungen“

In der folgenden Tabelle sind die Service Desk-Mitarbeiter aufgeführt, die im agentischen Workflow „Hilfe beim Erfüllen von Beschaffungsanforderungen“ verwendet werden.

Wichtig: Stellen Sie im Bildschirm „Verfügbarkeit definieren“ für den KI-Agent sicher, dass der Umschalter Status aktiviert ist, um den KI-Agent zu aktivieren.

KI-Service Desk-Mitarbeiter, die im agentischen Workflow „Hilfe bei der Erfüllung von Beschaffungsanforderungen“ verwendet werden

KI-Agent	Beschreibung
Nachverfolgung von Beschaffungsanforderungen – KI-Agent	Verarbeitet nachverfolgungsbezogene Abfragen während des gesamten Beschaffungslebenszyklus. Identifiziert und reagiert auf Anforderungen zur Nachverfolgung, Statusüberprüfungen, Aktualisierungen oder Nachverfolgungen von Beschaffungsdatensätzen, z. B. Beschaffungsanforderungen, Bestellanforderungen, Bestellungen und Beschaffungsfälle. Versteht den Abfragekontext, um den relevanten Datensatz abzurufen, auch wenn keine Datensatznummer angegeben ist, und zeigt einen direkten Link zum Datensatz an.
KI-Agent für Procurement-Produktempfehlung	Hilft Ihnen beim Kauf eines Produkts oder Services, indem Sie die Absicht erkennen, zu kaufen, zu kaufen, zu kaufen oder anzufordern. Bietet Produkt- oder Serviceempfehlungen, Beschaffungsanleitungen und Anforderungsnachverfolgung. Schlägt auch Lieferanten basierend auf den angegebenen Stichwörtern vor und gibt die entsprechenden Lieferantendetails zurück.

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

KI-Service Desk-Mitarbeiter, die im agentischen Workflow „Hilfe bei der Erfüllung von Beschaffungsanforderungen“ verwendet werden (Fortsetzung)

KI-Agent	Beschreibung
KI-Agent für Beschaffungsplan	Führt Sie durch den Bezahlprozess, indem Sie einen Bezahlplan erstellen, fehlende Informationen anfordern und eine reibungslose, effiziente Experience gewährleisten. Erkennt die Absicht im Zusammenhang mit dem Checkout, erfordert jedoch eine explizite Bestätigung, bevor fortgefahren wird, wodurch Klarheit, Kontrolle und ein nahtloser, geführter Flow erhalten bleiben.
KI-Agent für Beschaffungsplan	Unterstützt Sie, wenn das angeforderte Produkt nicht aufgeführt ist oder nicht im Standardsystemkatalog verfügbar ist. Erleichtert die Beschaffung außerhalb des Katalogs, um die Lücke zwischen Beschaffungsanforderungen und Katalogbeschränkungen zu schließen. Generiert auch maßgeschneiderte Beschaffungspläne für außerhalb des Katalogs oder nicht verfügbare Produkte mithilfe von Produkttypinformationen, die Sie durch die Schritte und Anforderungen führen, um sie effektiv zu beschaffen.
KI-Agent zur Analyse einer Beschaffungsanfrage	Ruft relevante Wissensartikel ab und zeigt sie an, um Beschaffungs- und Beschaffungsabfragen zu bearbeiten. Wenn keine relevanten Artikel gefunden werden oder wenn die Absicht unklar ist, werden Sie an einen Servicemitarbeiter weitergeleitet.

Das Entscheidungsprotokoll für KI-Mitarbeiter zeigt die KI-Agents an, die an einer Anforderung arbeiten. Sie können ihre Interaktionen, Entscheidungen und Denkprozesse in Echtzeit beobachten, während sie geschehen.

Aktivieren Sie KI-Agents für den agentischen Workflow „Hilfe bei der Erfüllung von Beschaffungsanforderungen“ in Now Assist Bereich

Aktivieren Sie KI-Agents in Now Assist Bereich, der Ihnen hilft, Beschaffungsanforderungen effizienter zu verwalten, mit schnelleren Antwortzeiten und intelligenterem Support.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

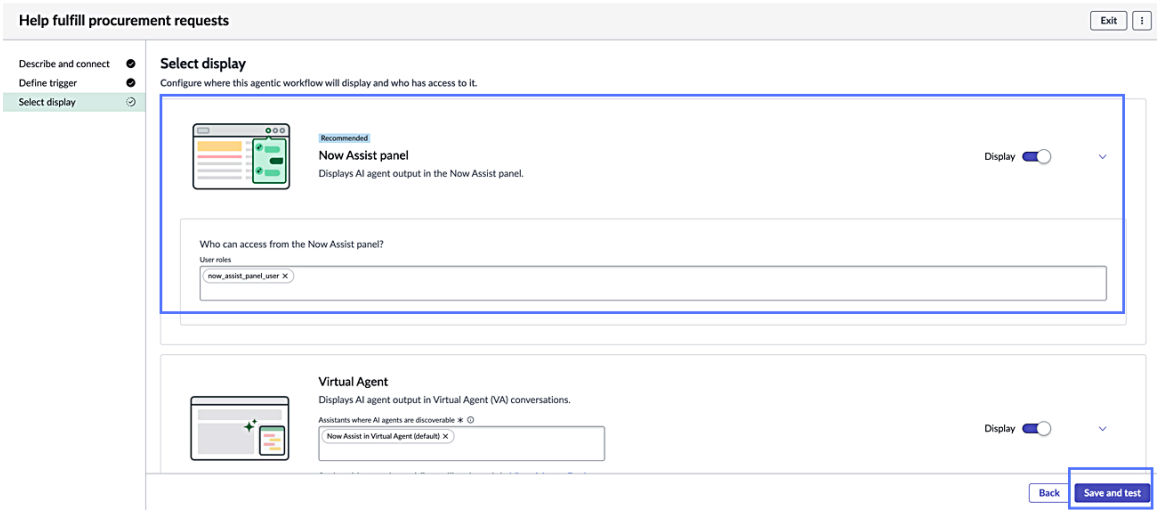
1. Navigieren zu **Alle** > **KI-Agenten-Studio** > **Übersicht**an.
2. Wählen Sie unter Agentische Workflows die Option aus **Helfen Sie bei der Erfüllung von Beschaffungsanforderungen** .

   Wenn Sie diesen agentischen Workflow ändern möchten, können Sie dies Duplikat Passen Sie die Einstellungen an Ihre spezifischen Anforderungen an, und aktivieren Sie die duplizierte Version des agentischen Workflows.
3. Wählen Sie auf der Seite „Beschreiben und verbinden“ die Option aus **Fahren Sie Fort** .
   Die Seite „Beschreiben und verbinden“ ist schreibgeschützt.
4. Wählen Sie auf der definierten Auslöserseite aus **Fahren Sie Fort** .
   Die Seite „Auslöser definieren“ ist schreibgeschützt.
5. Schalten Sie auf der Seite „Anzeige auswählen“ den Umschalter „Anzeigen“ in die Position „Offen“, damit die KI-Agents in aktiviert sind Now Assist 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.

6. In **Wer kann über den Now Assist-Bereich auf zugreifen?** Feld eingeben Now_Assist_Panel_user .

   Zusätzlich zur Rolle now_Assist_Panel_user können Sie eine beliebige Rolle zuweisen, um auf zuzugreifen Now Assist Bereich.



7. Aktivieren Sie den agentischen Workflow, indem Sie auswählen **Speichern und testen** .
   Die KI-Agents sind in aktiviert Now Assist Bereich.

Aktivieren Sie KI-Agents für den agentischen Workflow zur Erfüllung von Beschaffungsanforderungen in Virtual Agent

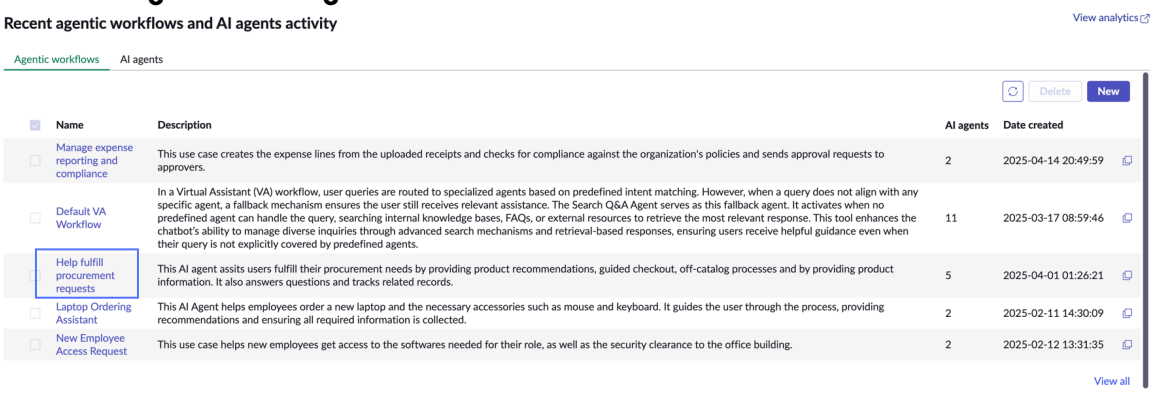
Aktivieren Sie KI-Agents in Virtual Agent Optimieren Sie Beschaffungsanforderungen, indem Sie anfordernden Personen durch intelligente Unterstützung schneller Support und eine effizientere Experience bieten.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **KI-Agenten-Studio** > **Übersicht**an.
2. Wählen Sie unter Agentische Workflows die Option aus **Helfen Sie bei der Erfüllung von Beschaffungsanforderungen** .



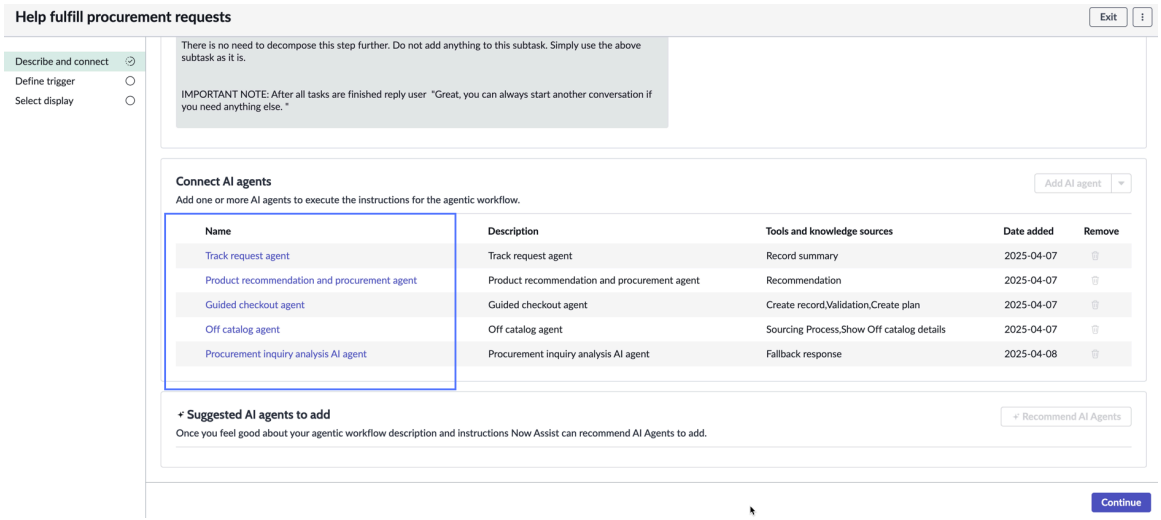
3. Wählen Sie unter KI-Agents verbinden einen der KI-Agents aus, die Sie in verfügbar machen möchten Virtual Agent.
   Die Service Desk-Mitarbeiter, die Sie auswählen können:

Automatische Übersetzung

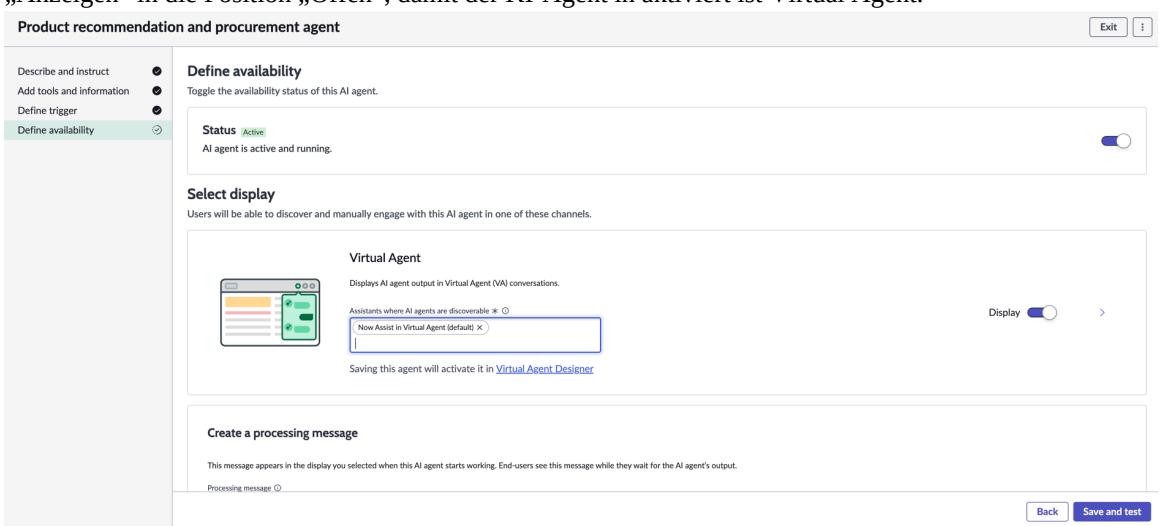
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

- Agent für Nachverfolgungsanforderungen
- Agent zur Produktempfehlung und -beschaffung
- Agent für geführten Bezahlvorgang
- Agent außerhalb des Katalogs
- KI-Agent zur Analyse einer Beschaffungsanfrage

Nehmen wir beispielsweise an, dass Sie den Mitarbeiter für Produktempfehlung und Beschaffung auswählen.



4. Wählen Sie auf der Seite „Beschreiben und anweisen“ die Option aus **Fahren Sie Fort** .
   Die Seite „Beschreiben und anweisen“ ist schreibgeschützt.
5. Wählen Sie auf der Seite Tools und Informationen hinzufügen die Option aus **Fahren Sie Fort** .
   Die Seite „Tools und Informationen hinzufügen“ ist schreibgeschützt.
6. Wählen Sie auf der Seite „Beschreiben und anweisen“ die Option aus **Fahren Sie Fort** .
   Die Seite „Beschreiben und anweisen“ ist schreibgeschützt.
7. Wählen Sie auf der Seite „Auslöser definieren“ die Option aus **Fahren Sie Fort** .
   Die Seite „Auslöser beschreiben“ ist schreibgeschützt.
8. Schalten Sie auf der Seite „Verfügbarkeit definieren“ im Abschnitt „Anzeige auswählen“ den Umschalter „Anzeigen“ in die Position „Offen“, damit der KI-Agent in aktiviert ist Virtual Agent.



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

9. Wählen Sie aus, um den agentischen Workflow zu aktivieren **Speichern und testen** .
   Der ausgewählte KI-Agent ist in aktiviert Virtual Agent.

Procurement Service Management erkunden

Verwenden ServiceNow® Procurement Service Management Um Ihren Mitarbeitern, Einkäufern 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.

Procurement Service Management Anwendungen

Procurement Service Management (SPO) umfasst die folgenden Anwendungen:

Procurement Service Management Anwendungen

Anwendung	Beschreibung
Shopping-Hub	Mit dieser Anwendung bieten Sie Ihren Mitarbeitern eine optimierte E-Commerce-ähnliche Experience, um Selfservice-Anforderungen zu stellen und Produkte und Services über die Beschaffungsorganisation zu beschaffen oder zu erwerben. 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. • 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 Shopping-Hub verwenden.
ShoppingHub	Mit dieser Anwendung bieten Sie eine Architektur zum Speichern von Bestellungen, Anforderungen, Beschaffungsanforderungen und anderen Objekten, die häufig in den Quell-to-Pay-Geschäftsprozessen verwendet werden. Weitere Informationen finden Sie unter Mit Procurement Service Management installierte Komponenten.
Purchase and Receipt Automation	Mit dieser Anwendung bieten Sie Workflows und Automatisierung für Beschaffungsanforderungen, Verhandlungen und Bestellanforderungen. Weitere Informationen finden Sie unter Purchase and Receipt Automation.
Fallmanagement für die Beschaffung	Mit dieser Anwendung können alle Ihre Mitarbeiter Services vom Beschaffungsteam anfordern, und dem Beschaffungsteam ermöglichen, diese Anforderungen zu verwalten. Weitere Informationen finden Sie unter Fallmanagement für die Beschaffung.
Purchase Modification Experience	Stellen Sie mit dieser Anwendung eine Reihe vorgefertigter Playbooks, Workflows und Experiences für Ihre Mitarbeiter, Beschaffung und Beschaffung bereit, um die Arbeit zu automatisieren, die normalerweise über E-Mails und Tabellen verwaltet 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.

Procurement Service Management Anwendungen (Fortsetzung)

Anwendung	Beschreibung
Pack für Fallmanagement für die Beschaffung	Weitere Informationen finden Sie unter Einkaufsüberarbeitungs-Flows.
Procurement-Workspace	Stellen Sie mit dieser Anwendung eine zentrale Umgebung bereit, in der Ihre Beschaffungsspezialisten an Einkaufsanforderungen, Beschaffungsanforderungen, Verhandlungen, Beschaffungsanforderungen und mehr arbeiten können. Weitere Informationen finden Sie unter Source-to-Pay-Arbeitsbereich.
Advanced Work Assignment für Sourcing and Procurement Operations	Stellen Sie mit dieser Anwendung Konfigurationen bereit, um die automatische Weiterleitung, Warteschlange und Zuweisung von Beschaffungsfällen, E-Mails und Servicemitarbeiter-Chatgesprächen zu unterstützen. Weitere Informationen finden Sie unter Advanced Work Assignment für Sourcing and Procurement Operations.
Performance Analytics Inhaltspaket für Procurement Service Management	Stellen Sie mit dieser Anwendung eine Reihe vorkonfigurierter Metriken und Dashboards bereit, um Ausgaben, betriebliche Effizienz und Teamleistung im zu bewerten Procurement Service Management Produkt. Analysieren Sie mit dem Dashboard für Beschaffungseinkäufer visuell, wie Sie hinsichtlich Ihrer Arbeit und Ihrer Erfolge über einen bestimmten Zeitraum positioniert sind. Weitere Informationen finden Sie unter Dashboard für Beschaffungseinkäufer. Analysieren Sie mit dem Dashboard „Beschaffungsstrategie und -vorgänge“ visuell, wie Ihre Organisation über einen bestimmten Zeitraum strategisch und operativ aufgestellt ist. Weitere Informationen finden Sie unter Dashboard Beschaffungsstrategie und -vorgänge. 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.
ShoppingHub Mobile	Aktivieren Sie mit dieser Anwendung Shopping-Hub Und andere Mitarbeiter-Experiences für die Beschaffung innerhalb von Now Mobile Anwendung. Weitere Informationen finden Sie unter ShoppingHub Mobile.
Virtual Agent Experience Pack for Procurement Service Management	Stellen Sie mit dieser Anwendung vorkonfigurierte Themen für Beschaffung und Beschaffung innerhalb einer Konversationsschnittstelle bereit, damit Mitarbeiter Anforderungen stellen, Wissen finden und Aufgaben abschließen können. Weitere Informationen finden Sie unter Virtual Agent für Procurement Service Management.

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

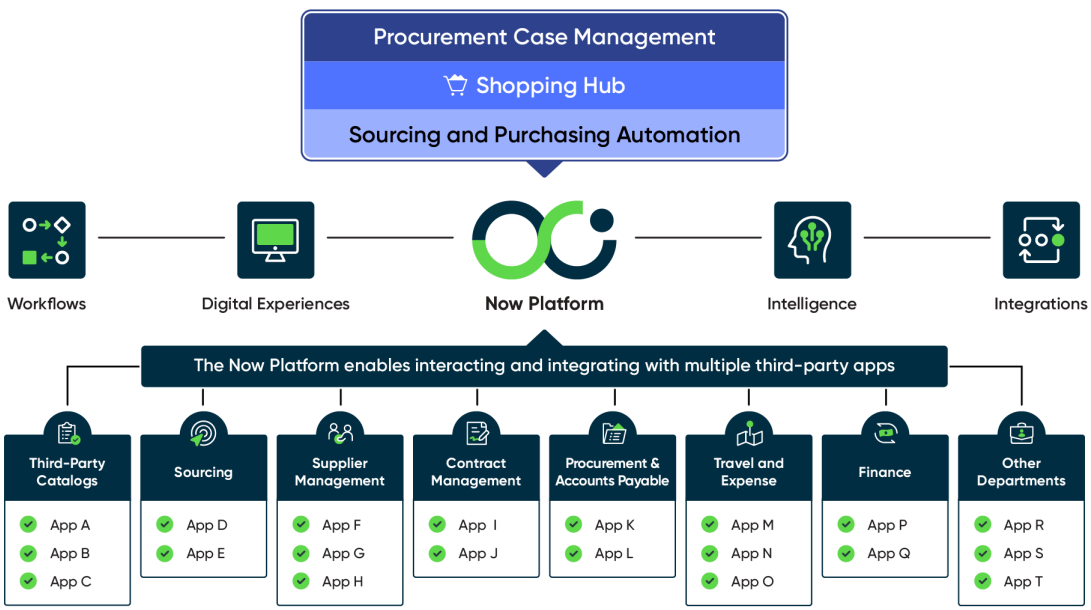
Procurement Service Management Anwendungen (Fortsetzung)

Anwendung	Beschreibung
Procurement Service Management NLU Model	Geben Sie mit dieser Anwendung an Natural Language Understanding(NLU) Modelle zur Verbesserung der Virtual Agent-Konversationsschnittstelle, die natürliche menschliche Äußerungen verwenden, um die richtigen Konversationen zu erkennen, die von Mitarbeitern beabsichtigt sind. Weitere Informationen finden Sie unter NLU Support für Procurement Service Management Virtual Agent.
Service Delivery Common	Mit dieser Back-End-Anwendung können Sie Finanzfall, Finanzfallposition, Finanzaufgabe und Playbook-Statustabellen sowie andere Infrastruktur speichern, die die Grundlage von Finanz- und Lieferketten-Workflows bildet.
Finance Common Architecture	Mit dieser Anwendung können Sie primäre Daten wie Enterprise Resource Planning (ERP)-Quellen, juristische Personen, Buchungsperioden usw. verwalten. Weitere Informationen finden Sie unter Mit Finance Common Architecture installierte Komponenten.
Process Mining für Source-to-Pay-Vorgänge	Mit dieser Anwendung erhalten Ihre Kunden die Möglichkeit, die Process Mining-Fähigkeiten der Platform für die Quell-to-Pay-Workflows zu verwenden, für die Kunden berechtigt sind, Quell-to-Pay-Prozesse zu analysieren und zu verbessern. Weitere Informationen finden Sie unter Process Mining .

Optimieren Sie digitale Einkaufs-Workflows

Die Plattform für digitale Einkaufs-Workflows

Stellen Sie intelligente und kontextbezogene Einkaufserfahrungen 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.

Hilfreiche Ressourcen

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

Versionshinweise

Erfahren Sie mehr über neue und geänderte Elemente. Siehe das Versionshinweise zu Sourcing and Procurement Operations .

Known Error-Portal

Weitere Informationen zu bestimmten Known Error sowie Problemumgehungen, falls vorhanden, finden Sie im Known Error-Portal .

ServiceNow-Universität

Greifen Sie auf Echtzeitkurse, Schulungen zum Selbststudium und Karriereressourcen zu, z. B. SPO-Implementierung – Grundlagen Und mehr, von ServiceNow-Universität .

Erstellen Sie Jetzt

Melden Sie sich bei an ServiceNow Account und weitere Informationen zur Implementierung und Bereitstellung von erhalten Procurement Service Management Funktionen in Erstellen Sie Jetzt .

Customer Success Center

Finden Sie nützliche Ressourcen im Zusammenhang mit Ihrer Rolle, und erkunden Sie Best Practices im Customer Success Center .

YouTube

Erfahren Sie mehr über den Wert, den Sie Ihrem Unternehmen mit der Source-to-Pay-Suite hinzufügen können. Beobachten Multiplizieren Sie den Wert Ihrer ServiceNow-Plattform mit Quell-to-Pay-Workflows Auf YouTube.

ServiceNow-Community

Stellen Sie eine Verbindung mit anderen her Procurement Service Management Anwender in ServiceNow-Community .

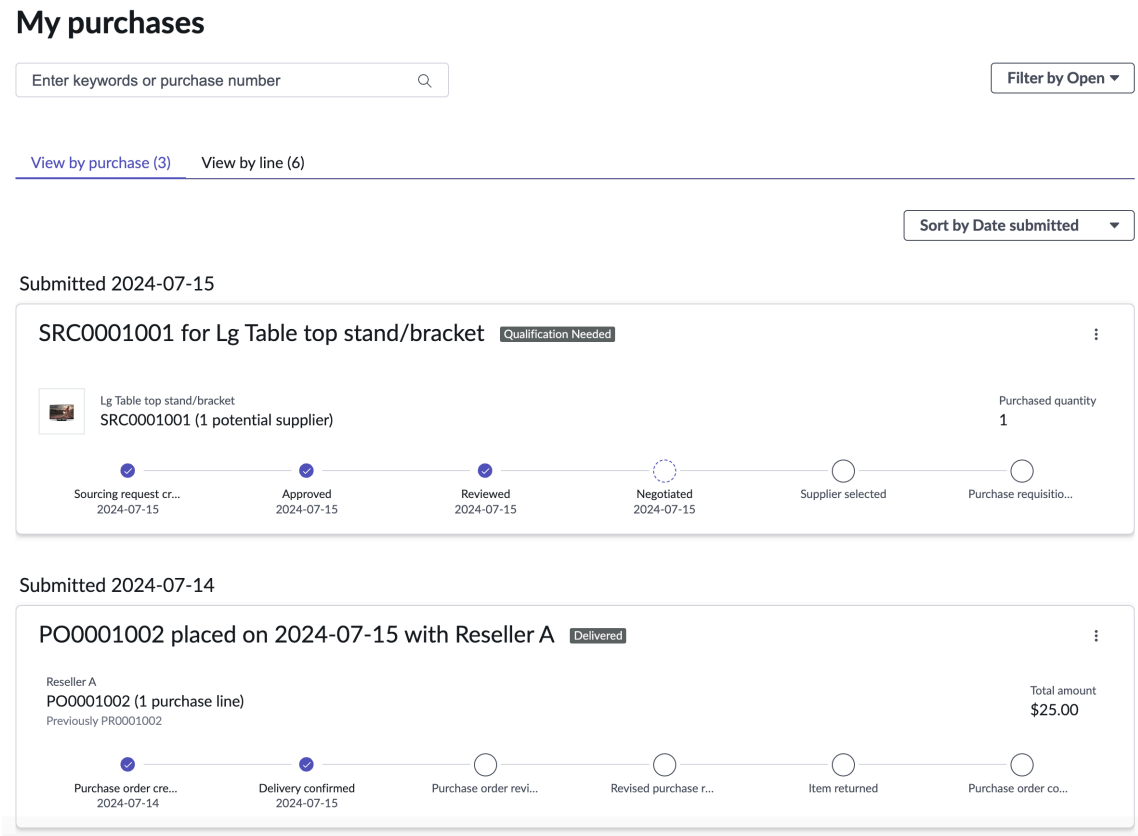
Meine Einkäufe am Shopping-Hub

Als Käufer können Sie alle über Ihr Shopping-Konto getätigten Einkäufe anzeigen, indem Sie meine Einkäufe aus Ihrem auswählen Shopping-Hub Profil.

Wichtig: Überprüfen Sie Ihre Berechtigungen, um festzustellen, ob Sie Zugriff auf haben Shopping-Hub.

Sie können den Fortschritt eines Auftrags auch über den Fortschrittsbalken auf der Produktdetailseite nachverfolgen, den Aktivitätenstrom anzeigen, Aufgaben überprüfen, Anwender zur Beobachtungsliste hinzufügen und Anhänge anzeigen und hochladen, die der Bestellposition oder Bestellposition zugeordnet sind. Von **Meine Einkäufe** , Sie können Details wie Menge, Menge, Lieferantenkontaktinformationen, Produktinformationen, erwartetes Lieferdatum anzeigen, Lieferort usw. Sie können einige Informationen wie Produkt- und Servicedetails in anzeigen **Nach Einkauf anzeigen** Registerkarte, einige andere, z. B. Lieferdaten, Lieferorte und Lieferantenkontaktdetails in der **Nach Zeile anzeigen** Registerkarte und einige in beiden. 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

- Procurement Service Management installieren
- Installationssequenz des Anwendungs-Plugins in Procurement Service Management
- Primärdaten für ShoppingHub einrichten
- Service Portal-Konfiguration für ShoppingHub
- Konfigurieren Sie Punchout für Einkäufe von Websites von Drittparteien
- Passen Sie Ihre Top-Lieferanten an an Shopping-Hub
- Shopping-Hub verwenden

Prozesstransparenz

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

Als Käufer können Sie:

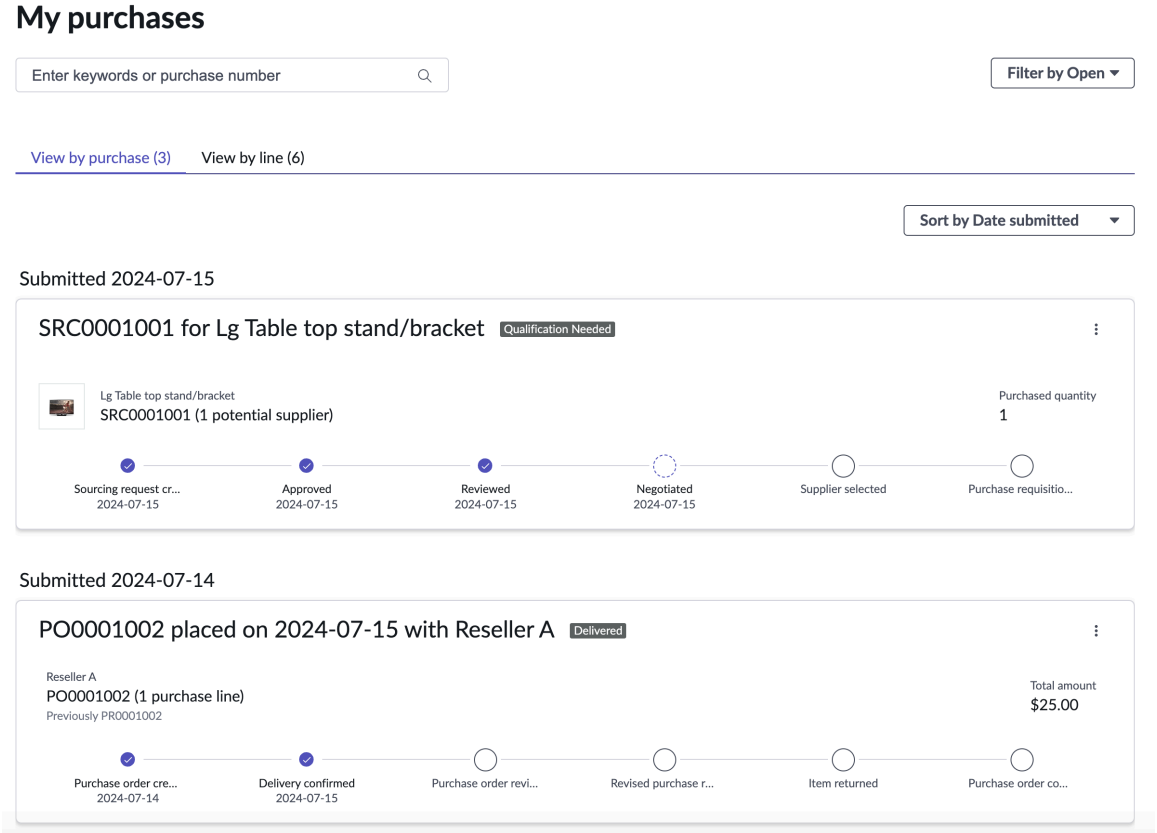
- Erleben Sie End-to-End-Transparenz für Beschaffungsanforderungen, Bestellanforderungen und Bestellungen in Shopping Hub.
- Verfolgen Sie den Fortschritt der Anforderungen und die erwarteten Abschlusszeitleisten.
- Zeigen Sie die Sequenzierung der Arbeit an, z. B. Genehmigungen, Fälle und Aufgaben.
- Senden Sie Nachrichten direkt in der Plattform an die Aufgabenbeauftragten und Aufgabenzuweisungsbeauftragten.
- Navigieren Sie einfach zwischen der Liste „meine Einkäufe“ und den Detailansichten.

Automatische Übersetzung

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

Listenansicht „meine Einkäufe“

Sie können die Liste aller über Ihr Shopping-Konto getätigten Einkäufe anzeigen, indem Sie in Ihrem Shopping-Hub-Profil meine Einkäufe auswählen.

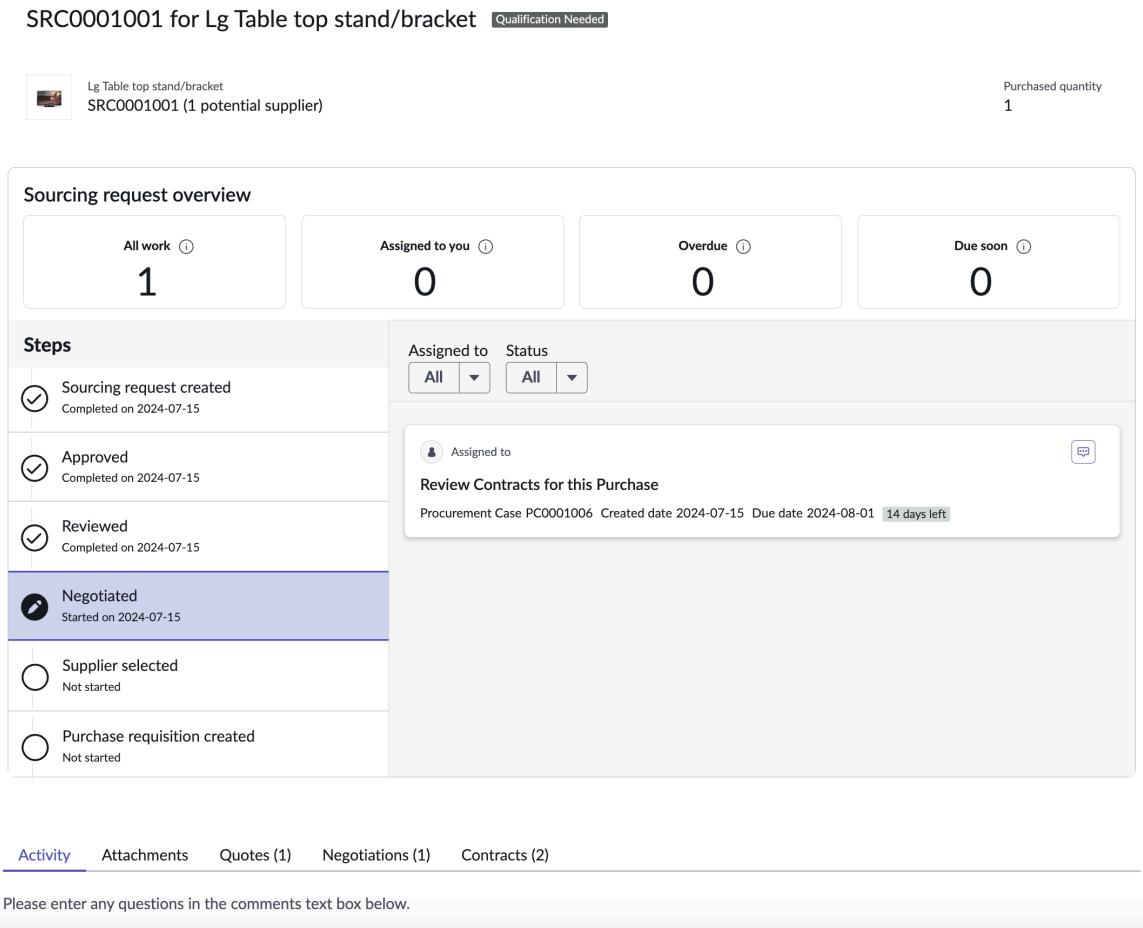


Detailansicht „Bestellanforderungen“, „Bestellungen“ und „Beschaffungsanforderungen“

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 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 in jedem Schritt einfach definieren und ändern, einschließlich Sequenzierung und Bezeichnungsänderungen.

Weitere Informationen zum Konfigurieren von Prozessschritten und Arbeitselementen und zum Verknüpfen dieser Elemente finden Sie unter Shopping Hub – Konfiguration der Prozesstransparenz.

Transparenz durch Kunden-Akzeptanz verarbeiten

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 sie in Shopping Hub auszufüllen.

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

Verwenden Sie für neue Kunden das Konfigurations-Framework, um Ihre Schritte und Prozesse zu ändern und sie in Shopping Hub auszufüllen.

Automatische Übersetzung

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

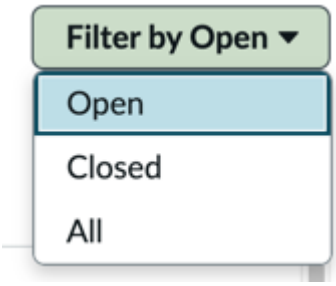
Sie können Ihre Bestellungen filtern nach:

- **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.

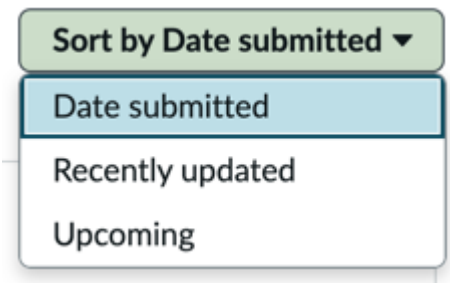
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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



Sortieren

Sie können Ihre Bestellungen sortieren nach:

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



Suchen

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**

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

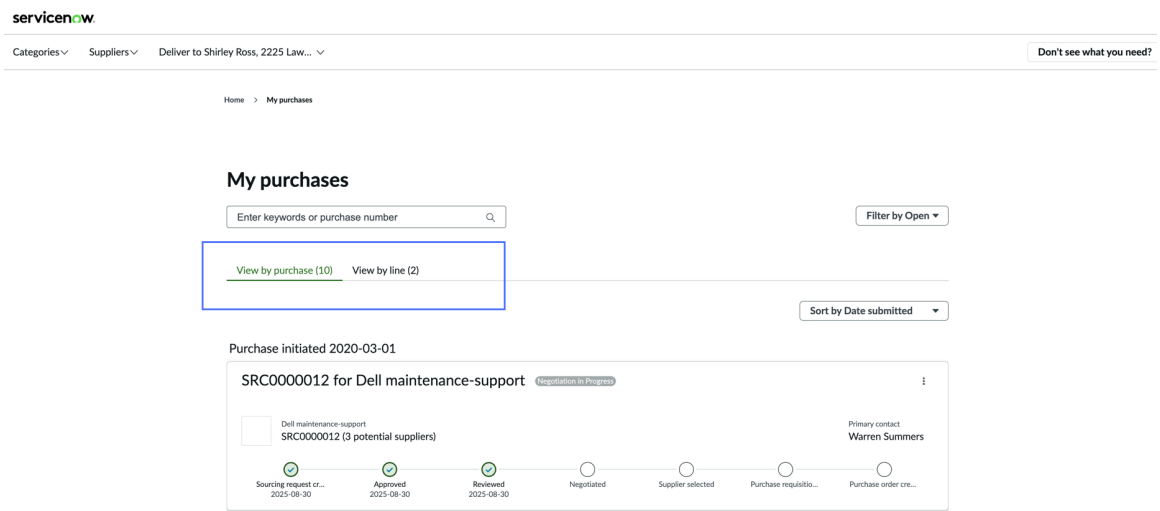
- **Lieferant**
- **Lieferantenprodukt**
- **Lieferort**
- **Voraussichtliches Lieferdatum**
- **Startdatum**
- **Enddatum**
- **Status**

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:

- **Nach Einkauf anzeigen**: Zeigen Sie Ihre Einkaufsaktivität auf Einkaufsebene an – eine Bestellung mit mehreren Artikeln von einem Lieferanten, eine gesamte Anforderung und Beschaffungsanforderungen.
- **Nach Zeile anzeigen:** Zeigen Sie Ihre Einkaufsaktivität auf Positionsebene an – jede einzelne bestellte Position wird separat angezeigt.

Sie können die zugehörigen Karten auswählen, die 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 für gebündelte Produkte nicht verfügbar.

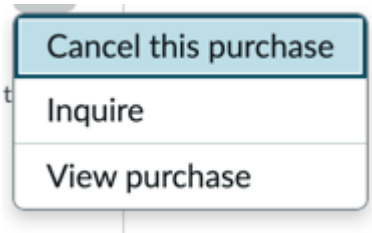
- **Abbrechen**: Stornieren Sie die Einkäufe.

Automatische Übersetzung

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

- **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

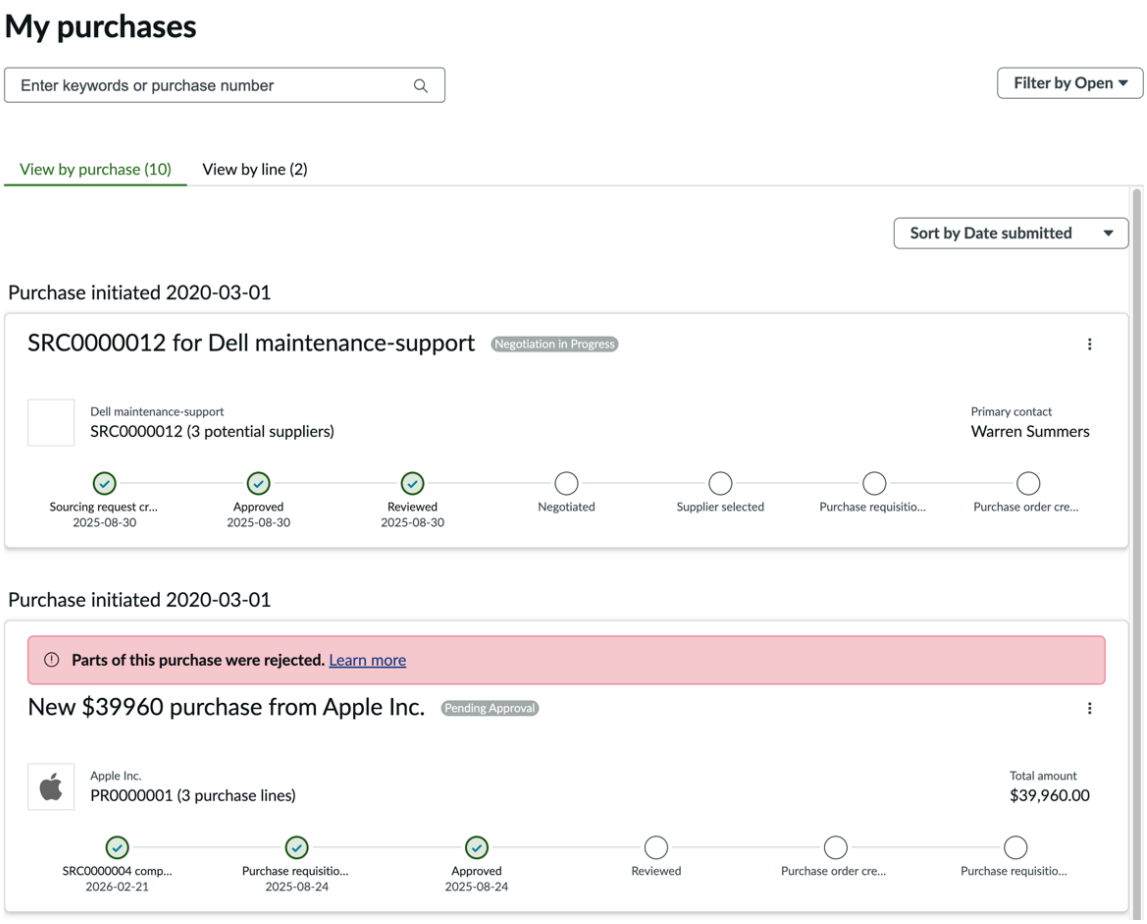
Käufer-Aufgaben

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.

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

Ein rotes 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.

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.

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

Ihre 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 Updates für einen ausgewählten Einkauf, indem Sie zu navigieren **Aktivität** Registerkarte. 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.

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

Sie können auch die folgenden Aktionen in ausführen **Aktivität** Registerkarte.

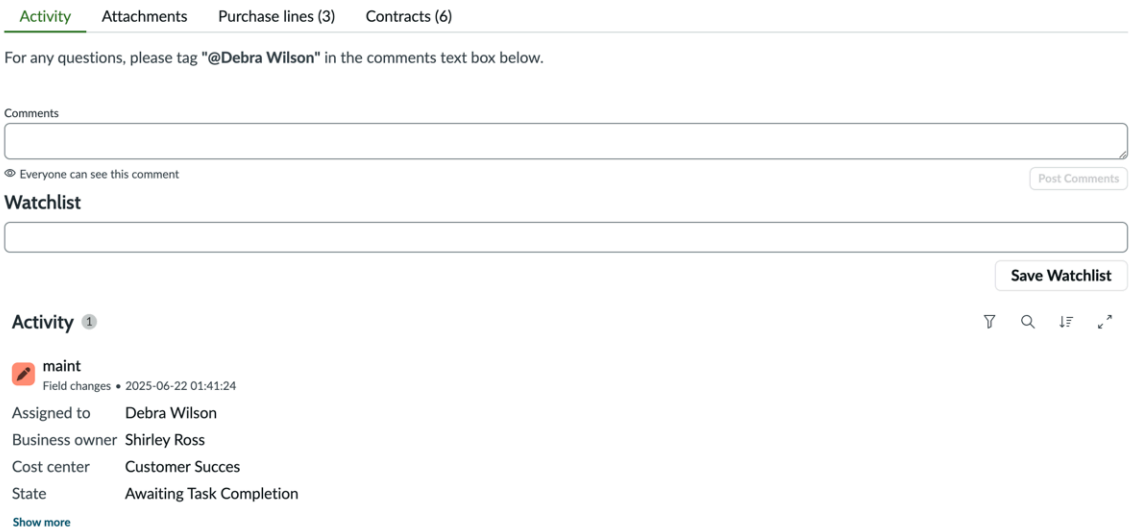
- **Verfassen** :

  Sie können eine Nachricht verfassen und als Kommentar im Aktivitätenstrom veröffentlichen. Sie können eine Person, die Sie ansprechen möchten, auch mit „ `@<Name des primären Kontakts>` „, in **Kommentare** Feld. 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.

- **Beobachtungsliste** :

  Geschäftsinhaber können die Beobachtungslistenanwender aus der Bestellanforderung in anzeigen und bearbeiten **Meine Einkäufe** Während sich die Bestellanforderung noch im Status „Offen“ befindet (nicht im Status „Abgeschlossen“, „Storniert“ oder „abgelehnt“). Alternativ können Sie anzeigen und bearbeiten **Beobachtungsliste** Von **Grund für den Kauf** Seite. Weitere Informationen finden Sie unter Fügen Sie der Beobachtungsliste des Einkaufs Anwender hinzu. Standardmäßig können Sie der Beobachtungsliste bis zu 20 Anwender hinzufügen. Sie können diesen Wert ändern, indem Sie die Systemeigenschaften 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.



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
  - **Status**
  - **Zugewiesen an**
  - **Verhandlungstyp**
  - **Verhandlungsergebnis**
  - **Verhandlungsziele**
  - **Abschlussnotizen**
- Einkaufsanforderung
  - **Status**
  - **Zugewiesen an**
  - **Kostenstelle**
  - **Gesamtbetrag**
- Bestellung
  - **Status**
  - **Kostenstelle**
  - **Gesamtbetrag**
- Einkaufsaufgaben

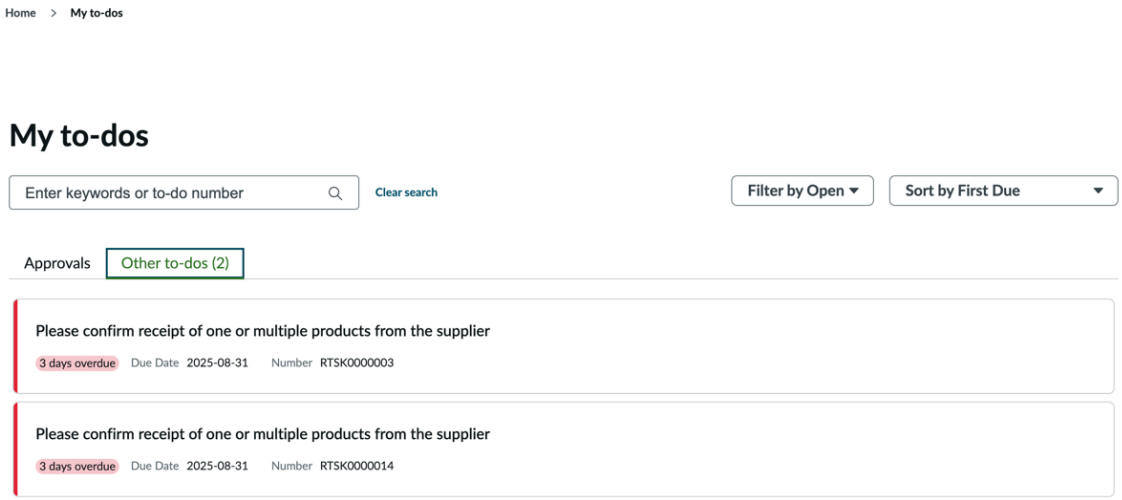
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

- **Zugewiesen an**
- **Zuweisungsgruppe**
- **Status**

Meine Aufgaben und Einkaufsaufgaben

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

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



Aufgaben.

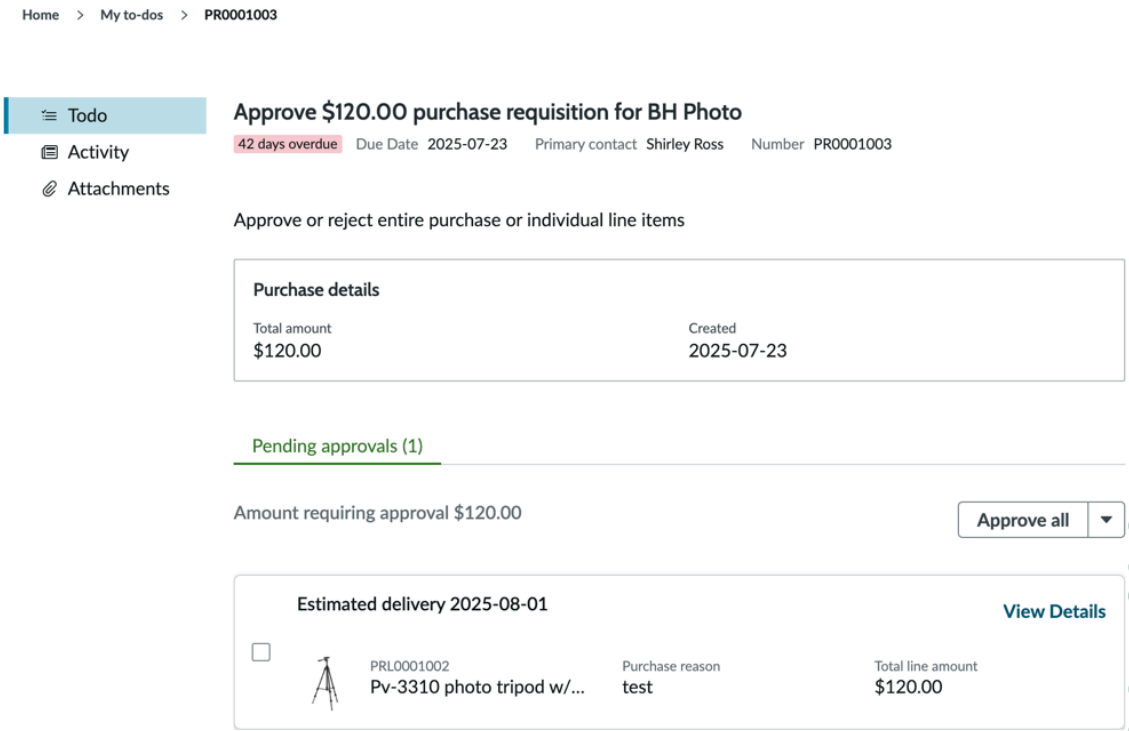
Auf der **Einkaufsaufgaben** Auf der Registerkarte können Sie jedoch nur die Aufgaben anzeigen, die nicht für den Käufer verantwortlich sind, die diesem Einkauf zugeordnet sind. Für jede dieser Aufgaben werden die Felder **Status**, **Fälligkeitsdatum**, **Primärer Kontakt**, **Nummer** und **Zuletzt aktualisiert** angezeigt.

In **Kaufdetailansicht**, Sie können auch alle Genehmigungsanforderungen anzeigen, einschließlich derjenigen, die nicht angefordert wurden. 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

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Genehmigung nicht mehr erforderlich oder abgeschlossen ist, wird sie nicht mehr



angezeigt.

Einfache Ansicht der Einkaufsaufgaben

Sie können auswählen **Zeigen Sie die Aktivität an** In einem Einkaufsaufgabenelement, um eine helle Ansicht der Aufgabe anzuzeigen, in der Sie den Aktivitätenstrom anzeigen und eine Nachricht verfassen und als Kommentar im Aktivitätenstrom veröffentlichen können. Sie können außerdem eine Person, die Sie ansprechen möchten, mit „@<Name primärer Kontakt>“ im Feld **Kommentare** markieren. Über dem Abschnitt Verfassen wird eine Anweisungsnachricht angezeigt, die dynamisch 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

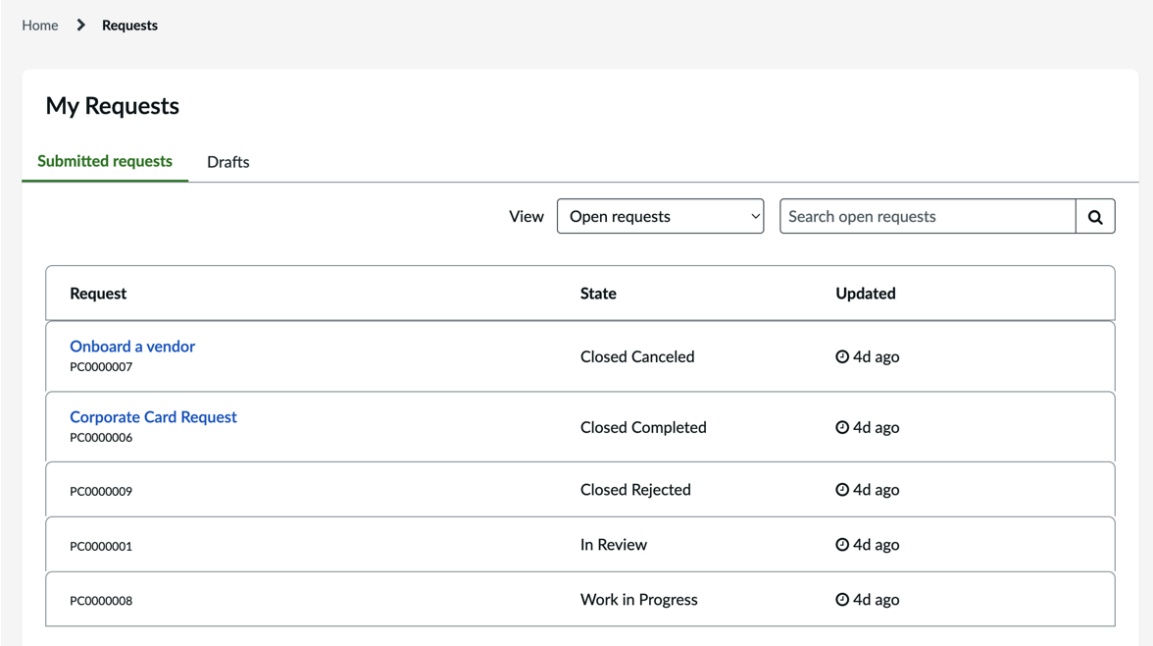
Als Käufer können Sie alle Bestellüberarbeitungen jederzeit in Ihrem Shopping-Account anzeigen, indem Sie in Shopping Hub meine Anforderungen in Ihrem Profil auswählen.

Sie können auch den Fortschritt Ihrer Anforderung nachverfolgen, z. B. Anforderungen in Ihrem Account oder in der Footer von Shopping Hub 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.

Automatische Übersetzung

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

Meine Anforderungen in Shopping-Hub



ShoppingHub Mobile

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

Um auf Ihrem Mobilgerät auf ShoppingHub Mobile 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 ShoppingHub Mobile finden Sie unter ShoppingHub Mobile installieren.

Käufer können ShoppingHub Mobile 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 ShoppingHub Mobile finden Sie unter ShoppingHub Mobile verwenden.

Zugehörige Informationen

Installationssequenz des Anwendungs-Plugins in Procurement Service Management

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.

Automatische Übersetzung

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

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

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

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

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

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

Sie haben auch die Möglichkeit, Anhänge anzuzeigen und hochzuladen, die einem Einkauf von zugeordnet sind **Aktivität** > **Aktivität und Anhänge** > **Anhänge**an.

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 Inhaltspaket für Procurement Service Management

Mit dieser Anwendung können Sie eine Reihe vorkonfigurierter Metriken und Dashboards verwenden, um Ausgaben, Betriebseffizienz und Teamleistung im zu bewerten Procurement Service Management Produkt.

Wichtig: Überprüfen Sie Ihre Berechtigungen, um festzustellen, ob Sie Zugriff auf Platform Analytics Advanced haben.

Analysieren Sie visuell, wie Sie mit Ihrer Arbeit und Ihren Erfolgen über einen bestimmten Zeitraum positioniert sind, mit dem Beschaffungskäufer-Dashboard. 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**an.

Zugehörige Informationen

Procurement Service Management installieren

Installationssequenz des Anwendungs-Plugins in Procurement Service Management

Dashboard für Beschaffungseinkäufer

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

Hinweis: Dieses Dashboard ist nur verfügbar, wenn Sie installieren Performance Analytics Inhaltspaket für Procurement Service Management Anwendung.

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

Endanwenderziele und zugehörige 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	sn_shop.procurement_specialist_manager

Automatische Übersetzung

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

Endanwenderziele und zugehörige Rollen (Fortsetzung)

Endanwender und Ziel	Erforderliche Rolle
die Rolle „Spezialist“ und verfügt daher über Zugriffsberechtigungen für das Käuferdashboard.	
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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 für eine detaillierte Analyse jeder Komponente das entsprechende Widget oder Diagramm.

Komponenten des Dashboard „Beschaffungskäufer“

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 an, die dem angemeldeten Anwender nicht zugewiesen sind, nach Aufgabentyp und Fälligkeitsdatumsbereich. Die übergeordnete Bestellanforderung wird jedoch dem angemeldeten Anwender zugewiesen.
Meine offenen Einkaufsanforderungen	Widget	Zeigen Sie Ihre Gesamtzahl der Bestellanforderungen an, die sich

Automatische Übersetzung

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

Komponenten des Dashboard „Beschaffungskäufer“ (Fortsetzung)

Titel	Typ	Beschreibung
		nicht im Status „Geschlossen“ befinden.
My Aging Purchase Requisitions (Meine fälligen Einkaufsanforderungen)	Stapelbalkendiagramm	Zeigen Sie die Aufgliederung der Anzahl Ihrer Einkaufsanforderungen nach Alter (d. h. die Anzahl der Tage seit dem Öffnen) und Status an.
Meine Erfolge		
My YTD Total Spend (Meine Gesamtausgaben seit Jahresbeginn)	Widget	Zeigen Sie die Summe aller Ausgaben für vom Käufer verwalteten Bestellpositionen seit Jahresbeginn an, mit Ausnahme von Pauschalbestellungen.
My YTD Spend Categorization (Meine Ausgabenkategorisierung seit Jahresbeginn)	Kreisdiagramm	Zeigen Sie die Aufgliederung Ihrer gesamten Ausgaben seit Jahresbeginn nach adressierbaren und nicht adressierbaren Kategorien an. Die Gesamtausgaben sind die Summe des Gesamtpositionsbetrags in der Bestellposition, ausgenommen Pauschalbestellungen, wobei der angemeldete Anwender auch der zugewiesene Anwender ist, der Status der Bestellung nicht als storniert geschlossen ist und die Ausgabenkategorisierung entweder adressierbar oder nicht adressierbar ist.
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.

Automatische Übersetzung

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

Komponenten des Dashboard „Beschaffungskäufer“ (Fortsetzung)

Titel	Typ	Beschreibung
		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.
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.

Automatische Übersetzung

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

Komponenten des Dashboard „Beschaffungskäufer“ (Fortsetzung)

Titel	Typ	Beschreibung
		Der Bericht enthält alle Einkaufsanforderungen, die im angegebenen Monat den Status „Abgeschlossen“, „Geschlossen – abgelehnt“ oder „Geschlossen–abgebrochen“ erhalten haben, sowie die Zykluszeit ab dem Zeitpunkt, zu dem sie geöffnet wurden. Diese Daten werden aus dem Feld **Dauer** in der Einkaufsanforderung abgerufen.

Informationen zur Arbeit mit Dashboards in konfigurierbaren Arbeitsbereichen finden Sie unter Dashboards in Platform Analytics .

Informationen zur Arbeit mit Widgets und Datenvisualisierungen in konfigurierbaren Arbeitsbereichen finden Sie unter Datenvisualisierungen 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 installieren Performance Analytics Inhaltspaket für Procurement Service Management Anwendung.

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

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

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

Endanwender und Rollen

Endanwenderziel und zugehörige 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 Details Ihrer Organisation anzeigen. Diese Rolle hat denselben Zugriff wie ein Procurement-Spezialist und zusätzlich Zugriff auf die Manager-Dashboards.	sn_shop.procurement_specialist_manager
Procurement-Administrator: Nehmen Sie Konfigurationsänderungen an den Widgets vor und zeigen Sie sie an.	sn_shop.procurement_administrator

Indikatoren

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

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

- PurchaseRequisition – AssignedTo
- PurchaseTask – AssignedTo
- SourcingRequest – AssignedTo
- Status
- Lieferant
- Aufgabentyp
- [PSM] Aufgliederung nach Vertragsenddatum
- [PSM] Aufgliederung nach Fälligkeitsdatum

Berichte

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

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

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.

Komponenten des Dashboards „Beschaffungsstrategie und -Vorgänge“

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

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

Komponenten des Dashboards „Beschaffungsstrategie und -Vorgänge“ (Fortsetzung)

Titel	Typ	Beschreibung
		nicht adressierbaren Kategorien. Die Gesamtausgaben sind die Summe des Gesamtpositionsbetrags in der Bestellposition, ausgenommen Rahmenbestellungen, bei denen der Status der Bestellung nicht als storniert geschlossen ist und die Ausgabenkategorisierung entweder adressierbar oder nicht adressierbar ist.
Gesamteinsparungen – seit Jahresbeginn	Widget	Ansicht der verhandelten unternehmensweiten Gesamteinsparungen seit Jahresbeginn für alle Standardbestellungen, ausgenommen Pauschalbestellungen und geschlossene (abgebrochene) Bestellungen. Nur Standardbestellungen und Bestellfreigaben werden berücksichtigt.
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

Automatische Übersetzung

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

Komponenten des Dashboards „Beschaffungsstrategie und -Vorgänge“ (Fortsetzung)

Titel	Typ	Beschreibung
		entweder „Abgeschlossen“ oder „Geschlossen – abgebrochen“ ist.
Ausgaben nach Kategorie – seit Jahresbeginn	Liste	Ansicht der zugesagten Gesamtausgaben seit Jahresbeginn, d. h. der unternehmensweit erstellten Bestellungen gruppiert nach der Kategorie, die dem Lieferantenprodukt in der Bestellposition zugeordnet ist.
Gesamtausgaben nach Lieferant – seit Jahresbeginn	Liste	Ansicht des Gesamtbetrags seit Jahresbeginn in der gesamten Organisation für alle Standardbestellungen, mit Ausnahme von pauschalen und geschlossenen (abgebrochenen) Bestellungen, gruppiert nach Lieferant. Nur Standardbestellungen und Bestellfreigaben werden berücksichtigt.
Nutzung aktiver Pauschalbestellungen	Liste	Ansicht des Prozentsatzes (freigegeben oder Zwischensumme) der aktiven Pauschalbestellungen in der gesamten Organisation, die innerhalb des Enddatums liegen.
Betrieb		
Offene Beschaffungsanforderungen	Widget	Zeigen Sie die Gesamtzahl der Beschaffungsanforderungen in der Organisation an, die sich nicht im Status „Geschlossen“ befinden.
Offene Verhandlungen	Widget	Zeigen Sie die Gesamtzahl der Verhandlungen in der Organisation an, die sich nicht im Status „Geschlossen“ befinden.
Auslaufende Verträge	Widget	Zeigen Sie die Gesamtzahl der Verträge an, die Bestellanforderungen in einem beliebigen Status in der gesamten Organisation zugeordnet sind und ein Enddatum von 90 Tagen außerhalb haben.
Offene Beschaffungsanforderungen nach Fälligkeitsdatum	Kreisdiagramm	Ansicht der Aufgliederung zur Anzahl der offenen Beschaffungsanforderungen in der gesamten Organisation nach Fälligkeitsdatum.

Automatische Übersetzung

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

Komponenten des Dashboards „Beschaffungsstrategie und -Vorgänge“ (Fortsetzung)

Titel	Typ	Beschreibung
Offene Verhandlungen nach Fälligkeitsdatum	Kreisdiagramm	Ansicht der Aufgliederung zur Anzahl der offenen Verhandlungen in der gesamten Organisation nach Fälligkeitsdatum.
Auslaufende Verträge nach Enddatum	Kreisdiagramm	Ansicht der Aufgliederung zur Anzahl der auslaufenden Verträge in der gesamten Organisation nach Enddatumsbereich.
Offene Einkaufsanforderungen	Widget	Zeigen Sie die Gesamtzahl der Bestellanforderungen 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 Positionsbetrag $10 und Bestellanforderungsposition 2 ist nicht ATF mit Positionsbetrag $5), beträgt die Anzahl der ATF-Bestellanforderungen 1 und der Wert $ ist $10. Überarbeitete ATF-Bestellanforderungen 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

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

Komponenten des Dashboards „Beschaffungsstrategie und -Vorgänge“ (Fortsetzung)

Titel	Typ	Beschreibung
		und Fälle an. Während die Anzahl auf der y-Achse angezeigt und durch Balken dargestellt wird, stellt die Linie die Zeit dar. Faktendaten für dieses Widget werden aus Datenbankansichten abgeleitet, die aus Metrikdefinitionen erstellt wurden, die psm_unique_state und aktive Felder von PSM-Datensatztypen nachverfolgen.
Durchschnittliche Zeit bis zum Abschluss nach Status	Stapelbalkendiagramm	Zeigen Sie die Aufgliederung der in jedem Status des Datensatzes benötigten Zeit an. Wenn beispielsweise eine Beschaffungsanforderung drei Tage in Anspruch genommen hat, wird hier die Zeit angezeigt, die für die einzelnen Status der Beschaffungsanforderung benötigt wurde, z. B. „Ausstehende Prüfung“, „Erfordert Entscheidung“ und „Antwort wird erwartet“. Dieses Widget sollte in Verbindung mit dem vorherigen Widget gelesen 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.

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

Komponenten des Dashboards „Beschaffungsstrategie und -Vorgänge“ (Fortsetzung)

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

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

Komponenten des Dashboards „Beschaffungsstrategie und -Vorgänge“ (Fortsetzung)

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

Informationen zur Arbeit mit Dashboards in konfigurierbaren Arbeitsbereichen finden Sie unter Dashboards in Platform Analytics .

Informationen zur Arbeit mit Widgets und Datenvisualisierungen in konfigurierbaren Arbeitsbereichen finden Sie unter Datenvisualisierungen 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 installieren Performance Analytics Inhaltspaket für Procurement Service Management Anwendung.

Automatische Übersetzung

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

Endanwenderziele und zugehörige 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

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.

Automatische Übersetzung

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

Komponenten des Dashboards „Leistung des Beschaffungsteams“

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

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

Komponenten des Dashboards „Leistung des Beschaffungsteams“ (Fortsetzung)

Titel	Typ	Beschreibung
Durchschnittliche Zykluszeit für Einkaufsanforderungen	Balken mit Linie	Zeigen Sie die durchschnittliche Zykluszeit der Einkaufsanforderung vom Zeitpunkt ihrer Erstellung bis zum Status „Abgeschlossen“, „Geschlossen – abgelehnt“ oder „Geschlossen – abgebrochen“ an. Der Bericht ruft alle Einkaufsanforderungen in der gesamten Organisation ab, deren Status innerhalb der letzten vier Monate in „Abgeschlossen“, „Geschlossen (abgelehnt)“ oder „Geschlossen – abgebrochen“ geändert wurde und verwendet die Zykluszeit ab dem Zeitpunkt, zu dem sie geöffnet wurden. Diese Daten werden aus dem Feld **Dauer** in der Einkaufsanforderung abgerufen. Sie können eine Zielzykluszeit festlegen, die als Benchmark für die Organisation dient, und einfach visualisieren, wie die aktuellen Zykluszeiten im Vergleich dazu stehen.
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.

Automatische Übersetzung

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

Komponenten des Dashboards „Leistung des Beschaffungsteams“ (Fortsetzung)

Titel	Typ	Beschreibung
Ausgehandelte Einsparungen nach Käufer – seit Jahresbeginn	Liste	Zeigen Sie die Summe der ausgehandelten Einsparungen seit Jahresbeginn für alle abgeschlossenen Bestellpositionen für die gesamte Organisation an.
Verhandlungsergebnisse nach Käufer – seit Jahresbeginn	Liste	Zeigen Sie die Liste der Einkäufer im gesamten Unternehmen mit den jeweiligen Verhandlungsergebnissen seit Jahresbeginn an, wobei der entsprechende Verhandlungsstatus entweder „Abgeschlossen“ oder „Geschlossen – abgebrochen“ ist. Einige der möglichen Verhandlungsergebnisse sind Vertragsverlängerung, Angebot, RFx usw. Verhandlungstypen können Kostenvermeidung, Standardeinsparungen, Verhandlungen über Vertragsbedingungen oder nicht erfolgreiche Verhandlungen sein.

Informationen zur Arbeit mit Dashboards in konfigurierbaren Arbeitsbereichen finden Sie unter Dashboards in Platform Analytics .

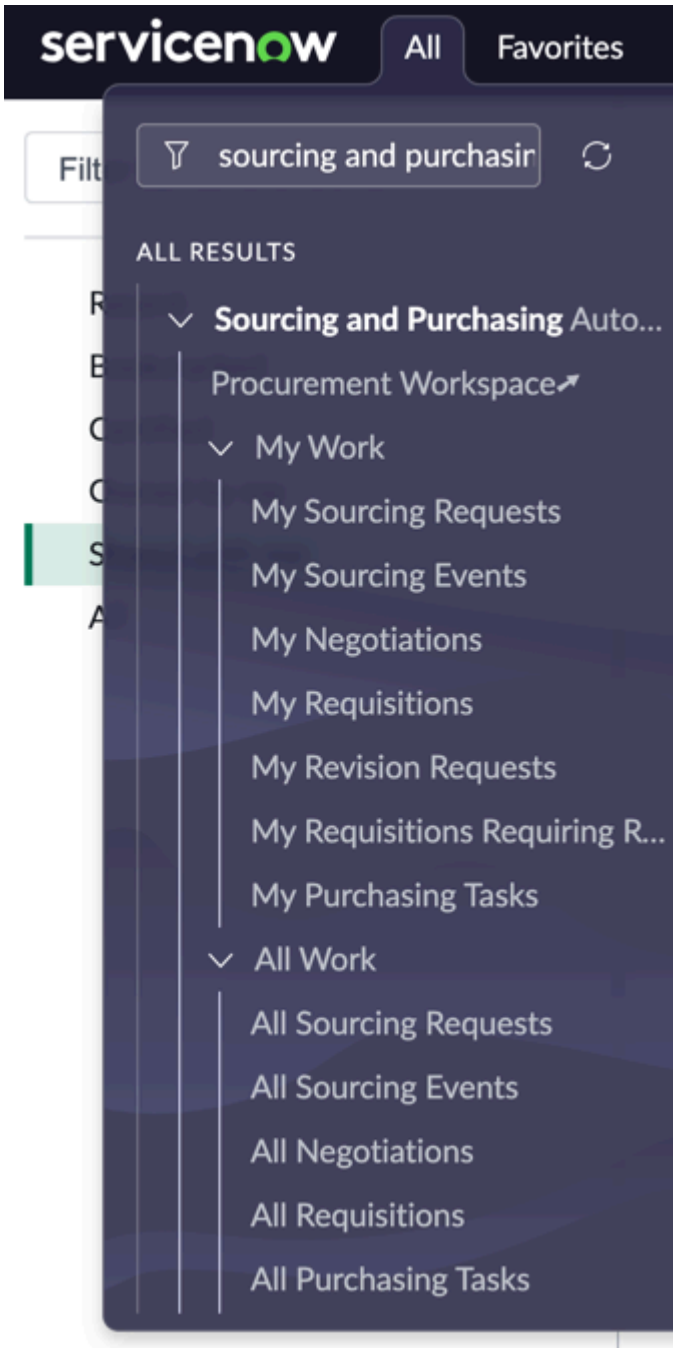
Informationen zur Arbeit mit Widgets und Datenvisualisierungen in konfigurierbaren Arbeitsbereichen finden Sie unter Datenvisualisierungen in Platform Analytics .

Purchase and Receipt Automation

Purchase and Receipt 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.

Wichtig: Überprüfen Sie Ihre Berechtigungen, um festzustellen, ob Sie Zugriff auf Beschaffung und Einkaufsautomatisierung 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.



Zugehörige Informationen

Procurement Service Management installieren

Installationssequenz des Anwendungs-Plugins in Procurement Service Management

Beschaffungsanforderung

Eine Beschaffungsanforderung wird erstellt, wenn ein Artikel bezogen werden muss, den ein Käufer, Mitarbeiter oder anfordernde Person benötigt. 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 Bestellposition wird erstellt, die dann in einer Beschaffungsanforderung gruppiert wird. Beschaffungsanforderungen werden nach Produktmodellen gruppiert.

Als Beschaffungsspezialist oder Beschaffungsmanager:

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

- Zum Anzeigen aller Beschaffungsanforderungen aus dem Procurement-Workspace, Navigieren Sie zu **Alle** > **Fallmanagement für die Beschaffung** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**, Und wählen Sie das Listensymbol ( ), gefolgt von **Alle Teamarbeiten** > **Beschaffungsanforderungen**an.
- Um alle Beschaffungsanforderungen aus der Plattform anzuzeigen, navigieren Sie zu **Sourcing and Purchasing Automation** > **Alle Arbeiten**, Und wählen Sie aus **Alle Beschaffungsanforderungen** .
- Um Beschaffungsanforderungen anzuzeigen, die Ihnen über die Plattform zugewiesen sind, navigieren Sie zu **Sourcing and Purchasing Automation** > **Meine Arbeit**, Und wählen Sie aus **Meine Beschaffungsanforderungen** .

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	Anwender, der für den Kauf verantwortlich ist. Wird mit Einkaufszuweisungsregeln festgelegt. Details finden Sie unter Einkaufszuweisungsregel erstellen.
Geschäftsinhaber	Anwender, der die Beschaffungsanforderung besitzt.
Eingereicht von	Anwender, der den Kauf gekauft und übermittelt hat.
Status	Status der Beschaffungsanforderung. **Hinweis:** Dieses Feld ist schreibgeschützt.
Beschaffung	Zugehöriger Einkauf, falls vorhanden.
Beschaffungsereignis	Stellt die Art der Beschaffungsaktivität dar, die für die Verhandlung 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 für angefordert wird.
Produkttyp	Gibt an, ob der Typ des Produkts eine Ware oder ein Service ist.

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

Felder für Beschaffungsanforderungen (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Lieferantenantwortenschließung	Datum, bis zu dem die Lieferanten ihre Antworten auf die Beschaffungsaktivität übermitteln müssen.
Benchmarkpreis	Preispunkt, von dem alle Startkosten pro Einheit 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 Konzeptnachweis.
Beschaffungsanforderungsdetails	Details der Beschaffungsanforderung.

Im Folgenden finden Sie die zugehörigen Listen eines Beschaffungsanforderungsdatensatzes:

Zugehörige Listen für Beschaffungsanforderungen

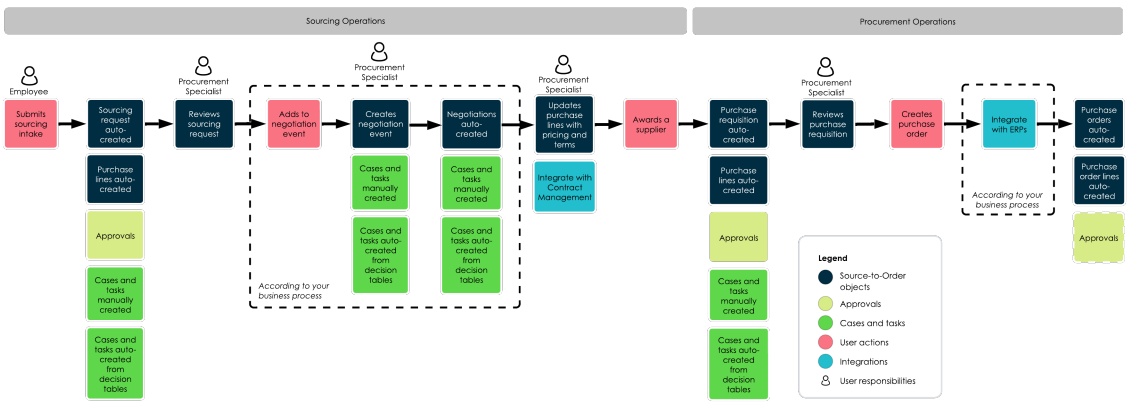
Zugehörige Liste	Beschreibung
Bestellpositionen	Stellt Informationen zu den einzelnen Positionen einer Beschaffungsanforderung für den referenzierten Lieferanten bereit. Die Anzahl der Bestellpositionen für eine Beschaffungsanforderung hängt von der Anzahl der Produkte oder Services mit demselben Produktmodell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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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 Juristische Dokumente	Zeigt alle anderen juristischen Dokumente an, die dieser Beschaffungsanforderung zugeordnet sind.
Vertragsanforderungen	Zeigt alle zugehörigen Vertragsanforderungen für diese Beschaffungsanforderung an. **Hinweis:** Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn Sie über verfügen Source-to-Pay Operations Mit Vertragsmanagement Pro Plugin (com.snc.sn_spend_clm) installiert.
Genehmigungspläne	Zeigt alle für diese Beschaffungsanforderung erstellten Genehmigungspläne an.
E-Mail-Entwürfe	Zugeordnete E-Mail-Kommunikation, die als Entwürfe gespeichert wird.
Gesendete E-Mails	Zugeordnete 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 keine Verhandlung zulässt, kann der Lieferant direkt kontaktiert werden, um Preisdetails zu erhalten. Nachdem die Lieferanten mit ihren Angeboten geantwortet haben, wird systematisch eine Einkaufsaufgabe erstellt, in der der Käufer aufgefordert wird, einen Lieferanten für die Auftragsvergabe auszuwählen. Dies ist eine Beschaffungsaufgabe des Untertyps **Lieferanten auswählen**. Für einen

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 mit Zuschlag wird der Spaltenwert „Zuschlag“ einer Bestellposition automatisch auf festgelegt **Ja** , Und erstellt eine zugehörige Bestellanforderung.

Ein Käufer kann auswählen **Abbrechen** Dient zum Aktualisieren des Status der Beschaffungsanforderung und der zugehörigen Bestellpositionen auf „Abgebrochen geschlossen“.

Status-Flows für Beschaffungsanforderungen

Betrachten wir ein einfaches Szenario, in dem eine Qualifizierung erforderlich ist. Wenn ein Preis in eine Bestellposition (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 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“ versetzt, während die PRL, die den Preis hatte, im Status „Preise erhalten“ verbleibt.

Durch das manuelle Erstellen einer neuen PRL wird der Qualifizierungs-Flow erneut ausgelöst. Wenn Preise zu dieser PRL hinzugefügt wurden, verbleibt die PRL im Status „Preisfindung erhalten“, während Qualifizierungsarbeiten ausgeführt werden. Die SR verbleibt bei Bedarf auch im Status „Qualifizierung erforderlich“.

Wenn Beschaffungsereignisse (NEs) und Verhandlungen (negs) im Beschaffungs-Flow berücksichtigt werden, berücksichtigen Sie die folgenden Szenarien:

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

  Wenn ein Preis in eine 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 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“ versetzt, während die PRL, die den Preis hatte, im Status „Preise erhalten“ verbleibt.

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

  Wenn ein Preis in eine PRL eingegeben wird, während NEG in Bearbeitung ist, 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 NEG und SR verbleiben im Status „Verhandlung in Bearbeitung“, während NE im Status „WIP“ verbleibt.

- Neue SRs oder Lieferanten werden nach hinzugefügt **Beginnen Sie mit der Verhandlung** Ist im NE ausgewählt, wo sich NE in WIP befindet und NEG, SR und PRL sich alle im Status „Verhandlung in Bearbeitung“ befinden:

  Dadurch werden Qualifizierungsfälle ausgelöst, die für die betroffenen PRLs ausgewertet werden, und die NEG wird zu Qualifizierung erforderlich verschoben. Wenn keine Qualifizierung erforderlich ist, verbleiben sowohl die negs als auch die neu erstellten PRLs im Status „Verhandlung in Bearbeitung“.

  Wenn eine Qualifizierung erforderlich ist, verbleiben NEs in WIP, auch wenn neue SRs oder vorhandene Lieferanten hinzugefügt werden. Sobald Qualifizierungsfälle abgeschlossen sind, werden einzelne Negs automatisch von „qualifiziert“ in „Verhandlung in Bearbeitung“ verschoben, ohne dass eine erneute Auswahl erforderlich ist **Beginnen**

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

Sie mit der Verhandlung Im NE. Die neu ausgewerteten PRLs wechseln auch zu „Verhandlung in Bearbeitung“.

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

Die standardstatus, die für eine Beschaffungsanforderung verfügbar sind, werden aufgelistet.

- 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 Und Beschaffungsereignisse Entsprechend.

Informationen dazu, wie eine abgestufte Lieferantenbewertungsaufgabe SR-status beeinflusst, finden Sie unter Integration von Risikomanagement von Drittparteien in Procurement Service Management.

Verhandlungen

Eine Verhandlung stellt einzelne Lieferantenverhandlungen dar und verfolgt die Artikel und Aktivitäten nach Lieferant. Diese Aktivitäten beinhalten den Erhalt des Preises für die vom Käufer angeforderten Produkte oder Services oder die Verhandlung der Bedingungen.

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

Hier ist eine Liste der Schlüsselfelder einer Verhandlung:

Verhandlungsfelder

Feld	Beschreibung
Nummer	Vom System generierter eindeutiger Bezeichner 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.

Verhandlungsfelder (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Zugewiesen an	Benutzer, der für die Verhandlung verantwortlich ist.
Status	Aktueller Status der Verhandlung. **Hinweis:** Dieses Feld ist schreibgeschützt.
Fälligkeitsdatum	Datum, an dem der Abschluss dieser Verhandlung geplant ist.
Kurzbeschreibung	Kurze Beschreibung der Verhandlung.
Zusammenfassung	
Beschaffungsereignis	Beschaffungsereignis, 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 oder 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,

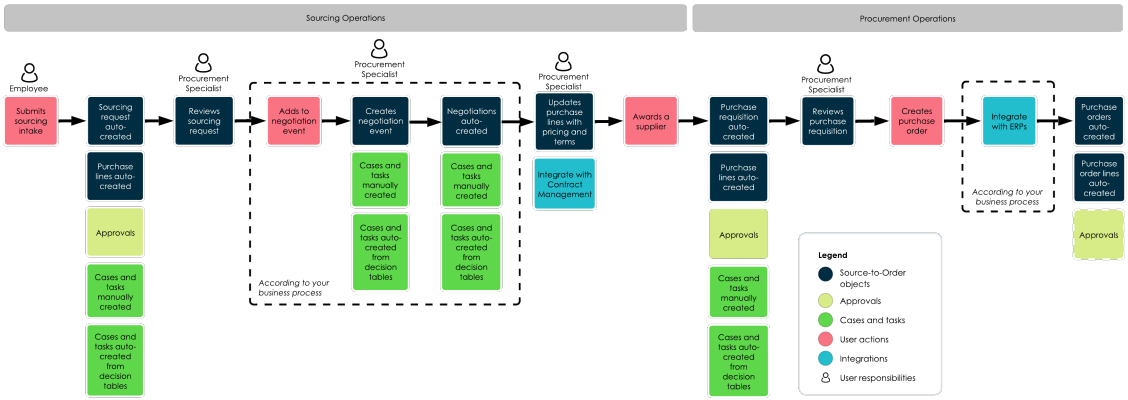
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

Zu Verhandlungen zugehörige Listen (Fortsetzung)

Zugehörige Liste	Beschreibung
	auf den in der Verhandlung verwiesen wird, und verfolgen Sie sie. Details finden Sie unter Bestellpositionen.
Einkaufsaufgaben	Zeigen Sie Informationen zu allen Einkaufsaufgaben an, die sich auf die Verhandlung beziehen. Details finden Sie unter Einkaufsaufgaben und Beschaffungsfälle.
Fälle	Zeigen Sie Informationen zu allen Fällen an, die sich auf das Beschaffungsereignis beziehen.
Vertragsentwürfe	Zeigen Sie alle Vertragsentwürfe für den Lieferanten an, auf die in der Verhandlung verwiesen wird, und verfolgen Sie sie. Weitere Details finden Sie unter Verträge.
Unterzeichnete Verträge	Zeigen Sie alle unterzeichneten Verträge für den Lieferanten an, auf die in der Verhandlung verwiesen wird, und verfolgen Sie sie.
Andere Juristische Dokumente	Zeigen Sie alle anderen Rechtsdokumente für den Lieferanten an, auf den in der Verhandlung verwiesen wird, und verfolgen Sie sie.
Vertragsanforderungen	Zeigt alle zugehörigen Vertragsanforderungen für diese Verhandlung an. **Hinweis:** Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn Sie über verfügen Source-to-Pay Operations Mit Vertragsmanagement Pro Plugin (com.snc.sn_spend_clm) installiert.
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	Zugeordnete E-Mail-Kommunikation, die als Entwürfe gespeichert wird.
Gesendete E-Mails	Zugeordnete 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 der Verhandlung zugeordnet sind, werden nicht aktualisiert.
- Wenn für diesen Lieferanten alle entsprechenden Einkaufsanforderungspositionen von Beschaffungsanforderungen, die der Verhandlung zugeordnet sind, auf „Preise erhalten“ aktualisiert werden, sollte der Status der Verhandlung „Abgeschlossen“ lauten. Wenn sich eine Einkaufsanforderungsposition im Status „Preise erhalten“ befindet, während sich eine andere noch im Status „Lieferantenantwort wird erwartet“ befindet, bleibt der Status der Verhandlung „Lieferantenantwort wird erwartet“.
- Wenn der Status der Verhandlung auf „Verhandlung im Gang“ aktualisiert wird, werden für diesen Lieferanten alle entsprechenden Einkaufsanforderungspositionen von Beschaffungsanforderungen, die der Verhandlung zugeordnet sind, auch auf „Verhandlung im Gang“ aktualisiert. Die Bestellanforderungspositionen, die nicht zu Beschaffungsanforderungen gehören, die der Verhandlung zugeordnet sind, werden nicht aktualisiert.
- Wenn der Status der Verhandlung auf „Abgeschlossen“ oder „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

Beschaffungsereignisse

Beschaffungsereignisse stellen die Art der Beschaffungsaktivität dar, die erforderlich ist, um mit jedem Lieferanten zu verhandeln und die einzelnen Verhandlungen mit jedem Lieferanten nachzuverfolgen. Sie helfen Beschaffungsmanagern, Verhandlungen mit mehreren Lieferanten und mehreren Produkten zu verwalten.

Anstatt Verhandlungen ähnlicher Artikelanforderungen verschiedener Lieferanten, die diesen Artikel bereitstellen, einzeln zu verwalten, können Beschaffungsmanager ein Beschaffungsereignis für eine Verhandlungsabsicht oder ein Verhandlungsziel erstellen, um Verhandlungen mit mehreren Lieferanten und mehreren Produkten zu verwalten. Mehrere Verhandlungen und Beschaffungsanforderungen können einem einzelnen Beschaffungsereignis als untergeordnete Entitäten zugeordnet werden.

Über dieses Beschaffungsereignis können Beschaffungsmanager den Fortschritt der für jeden Lieferanten erstellten Verhandlungen anzeigen und effektiv verwalten. Sie können das Ereignis auch nach Bedarf besprechen, verfolgen, aktualisieren oder abbrechen. Darüber hinaus können sie einen einzelnen Lieferanten oder mehrere Lieferanten vergeben oder sogar Gebote ablehnen, indem sie auswählen **Zuschlag** , **Vergeben Sie mehrere Lieferanten** , Oder **Gebote ablehnen** Entsprechend. Auswählen **Vergeben Sie mehrere Lieferanten** Leitet sie an den weiter Procurement-Workspace, Wo sie den Prozess abschließen können. Weitere Informationen finden Sie unter Vergeben Sie mehrere Lieferanten aus einem Beschaffungsereignis.

Beschaffungsereignisse können am besten über angezeigt werden Procurement-Workspace Listenseite.

Hier ist eine Liste der Schlüsselfelder eines Beschaffungsereignisses:

Beschaffungsereignisfelder

Feld	Beschreibung
Anzahl	Vom System generierter eindeutiger Bezeichner des Beschaffungsereignisses.
Zugewiesen an	Anwender, der für das Beschaffungsereignis verantwortlich ist.
Status	Aktueller Status des Beschaffungsereignisses. **Hinweis:** Dieses Feld ist schreibgeschützt.
Lieferantenantwortenschließung	Datum, bis zu dem die Lieferanten ihre Antworten auf die Beschaffungsaktivität übermitteln müssen.
Kurzbeschreibung	Kurzbeschreibung des Beschaffungsereignisses.
Beschreibung	Details des Beschaffungsereignisses.
Zusammenfassung	

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

Beschaffungsereignisfelder (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Verhandlungstyp	Typ des Beschaffungsereignisses 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 Beschaffungsereignisses. Sie können beispielsweise Vertragsbedingungen oder standardmäßige Einsparungen bei einem Kauf aushandeln.
Erwarteter Beginn	Erwartetes Startdatum des Beschaffungsereignisses.
Tatsächlicher Start	Tatsächliches Startdatum des Beschaffungsereignisses.
Tatsächliches Ende	Tatsächliches Enddatum des Beschaffungsereignisses.
Dauer	Dauer des Beschaffungsereignisses.
Verhandlungsziele	Ziele oder Ziele für das Beschaffungsereignis.
Abschlussnotizen	Hinweise zum Abschluss des Beschaffungsereignisses, falls vorhanden.

Im Folgenden finden Sie die zugehörigen Listen eines Beschaffungsereignisses:

Zugehörige Listen für Beschaffungsereignis

Zugehörige Liste	Beschreibung
Beschaffungsanforderungen	Zeigen Sie alle Beschaffungsanforderungen an, die diesem Beschaffungsereignis zugeordnet sind. Details finden Sie unter Beschaffungsanforderung.
Verhandlungen	Zeigen Sie alle Verhandlungen mit jedem Lieferanten an, die diesem Beschaffungsereignis zugeordnet sind. Details finden Sie unter Verhandlungen.
Bestellpositionen	Zeigen Sie alle Bestellpositionsdatensätze im übergeordneten Einkauf für die Lieferanten an, auf die im Beschaffungsereignis verwiesen wird, und verfolgen Sie sie. Details finden Sie unter Bestellpositionen.
Einkaufsaufgaben	Zeigen Sie Informationen zu allen Einkaufsaufgaben an, die sich auf das Beschaffungsereignis beziehen.

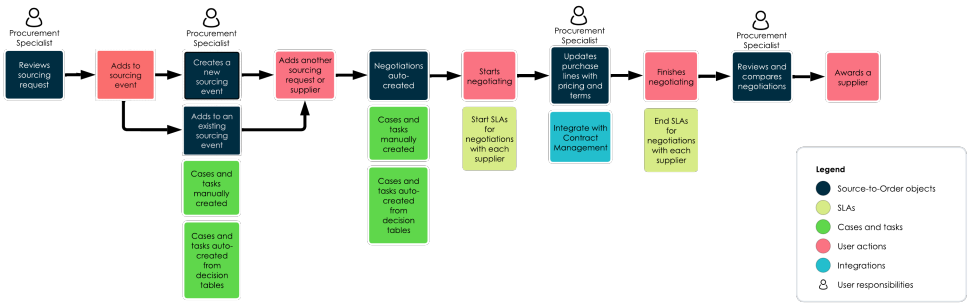
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

Zugehörige Listen für Beschaffungsereignis (Fortsetzung)

Zugehörige Liste	Beschreibung
	Details finden Sie unter Einkaufsaufgaben und Beschaffungsfälle.
Fälle	Zeigen Sie Informationen zu allen Fällen an, die sich auf das Beschaffungsereignis beziehen.
Vertragsentwürfe	Zeigen Sie alle Vertragsentwürfe für die Lieferanten an, auf die im Beschaffungsereignis 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 Beschaffungsereignis verwiesen wird, und verfolgen Sie sie.
Andere Juristische Dokumente	Zeigen Sie alle anderen rechtlichen Dokumente für die Lieferanten an, auf die im Beschaffungsereignis verwiesen wird, und verfolgen Sie sie.
Vertragsanforderungen	Zeigt alle zugehörigen Vertragsanforderungen für dieses Beschaffungsereignis an. **Hinweis:** Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn Sie über verfügen Source-to-Pay Operations Mit Vertragsmanagement Pro Plugin (com.snc.sn_spend_clm) installiert.
Einkaufs-SLAs	Zeigen Sie alle Einkaufs-SLAs an, die Einkaufsaufgaben für das Beschaffungsereignis zugeordnet sind, zusammen mit Aufgaben, die den zugrunde liegenden Bestellanforderungspositionen zugeordnet sind.
Einkaufsanforderungen	Zeigen Sie Informationen zu allen Bestellanforderungen an, die sich auf das Beschaffungsereignis beziehen. Weitere Einzelheiten finden Sie unter Einkaufsanforderung.
E-Mail-Entwürfe	Zugeordnete E-Mail-Kommunikation, die als Entwürfe gespeichert wird.
Gesendete E-Mails	Zugeordnete 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.

Beschaffungsereignis-Workflow



Die standardstatus, die für ein Beschaffungsereignis 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 werden kann.

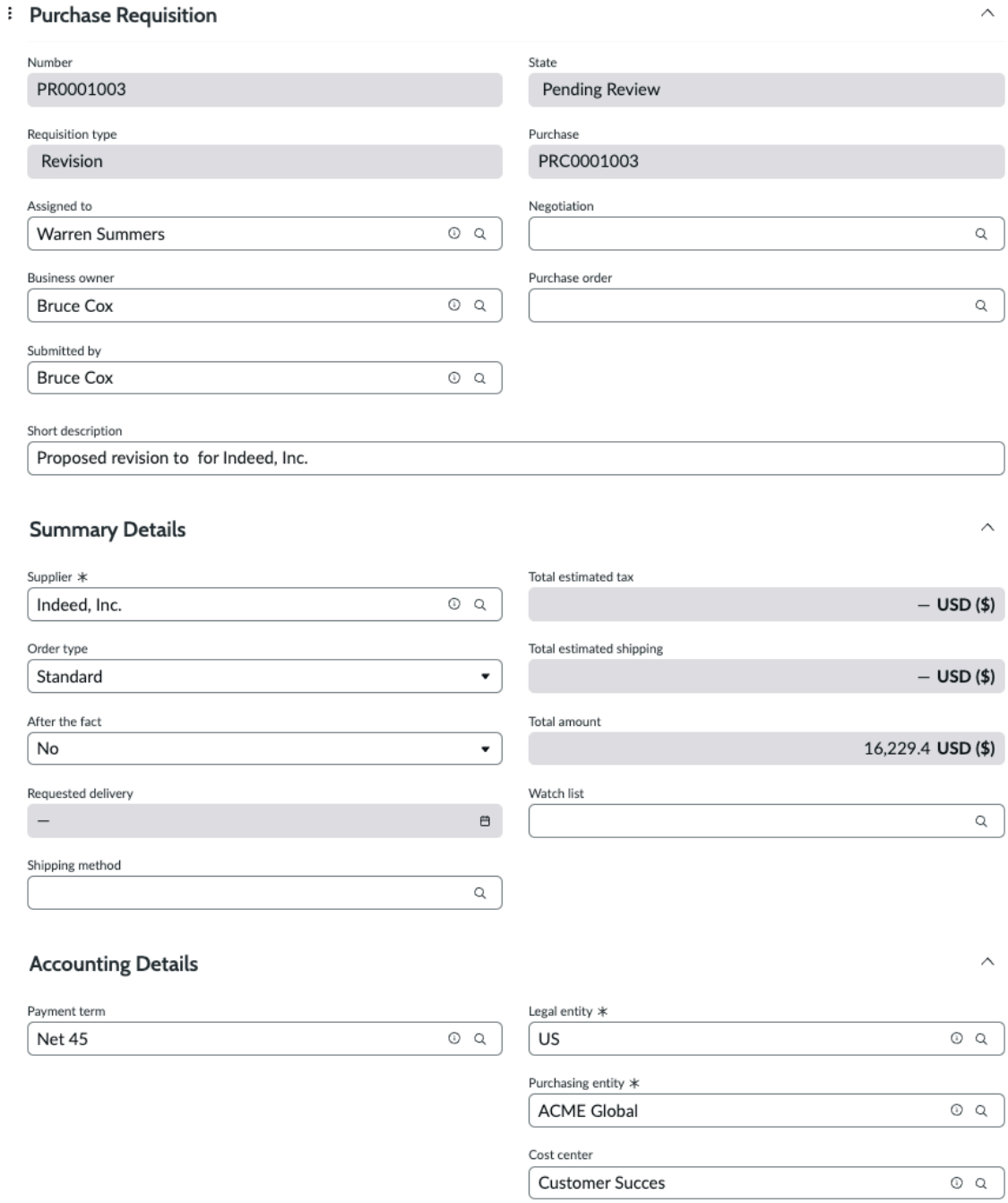
Einkaufsanforderungen werden in folgenden Szenarien erstellt:

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

Durch eine Einkaufsanforderung erfährt die Einkaufsabteilung folgende Detailinformationen zu den angeforderten Artikeln:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Menge, den Lieferanten, die Kosten und den Grund für den



Kauf.

Felder für Einkaufsanforderungen

Feld	Beschreibung
Nummer	Vom System generierter eindeutiger Bezeichner der Einkaufsanforderung.
Anforderungstyp	Gibt an, ob es sich bei dieser Anforderung um eine Neuanforderung oder eine Überarbeitung handelt. Der Käufer kann die Menge des Produkts oder Lieferorts für auf Bestellung über ShoppingHub überarbeiten, oder der Käufer

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	kann eine Überarbeitung über übermitteln Purchase and Receipt Automation Modul. Informationen zum Umgang mit Überarbeitungen finden Sie unter Einkaufsüberarbeitungen.
Zugewiesen an	Anwender, 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	Anwender, der die Kaufanforderung übermittelt hat.
Eingereicht von	Anwender, der den Kauf gekauft und übermittelt hat.
Status	Status der Einkaufsanforderung. **Hinweis:** Dieses Feld ist schreibgeschützt.
Beschaffung	Eindeutige ID des Einkaufs.
Verhandlung	Verhandlung, die dieser Bestellanforderung zugeordnet ist.
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. 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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	dann als nachträglich betrachtet, wenn das Erstelldatum entweder am erwarteten Liefer- bzw. Startdatum oder x Tage danach ist. Bei einer Einkaufsanforderung mit mehreren Bestellpositionen gilt die gesamte Einkaufsanforderung als nachträglich erstellt, wenn mindestens eine Position nachträglich erstellt worden ist.
Angeforderte Lieferung	Angefordertes Lieferdatum. **Hinweis:** Dies kann ein Datum oder ein Datumsbereich sein, der in der Vergangenheit, Gegenwart oder Zukunft liegt. Damit das Datum in der Vergangenheit liegt, ist **Danach** Feld muss auf „Ja“ festgelegt werden.
Versandmethode	Detailinformationen zum Spediteur, den betreffenden Lieferanten und den gültigen Lieferortländern für diese Lieferanten. Weitere Informationen zu Versandmethoden und Bearbeitungsgebühren finden Sie unter Bearbeitungsgebühren.
Geschätzte Gesamtsteuer	Die geschätzte Summe aller Steuern für die Bestellpositionen dieser Einkaufsanforderung.
Geschätzte Versandgesamtkosten	Geschätzte Summe aller Versandkosten im Zusammenhang mit Bestellpositionen in 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.
Gesamtbetrag	Gesamtkosten der Bestellanforderung, berechnet als Summe aus allen Bestellpositionen.
Buchhaltungsdetails	
Zahlungsbedingung	Zahlungsbedingung gemäß Vereinbarung mit dem Lieferanten. Dieser Wert entspricht standardmäßig dem referenzierten Lieferantendatensatz.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
Juristische Person	Dieser Wert ist standardmäßig der zugeordnete Geschäftsinhaber.
Einkaufsentität	Dieser Wert ist standardmäßig der zugeordnete Geschäftsinhaber.
Kostenstelle	Dieser Wert ist standardmäßig der zugeordnete Geschäftsinhaber. **Hinweis:** Dieser Wert muss im Datensatz des Geschäftsinhabers ausgefüllt werden, damit er in der Bestellanforderung ausgefüllt werden kann.

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 Administrationsmodul handelt.
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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	Mit Einkaufsberechtigungen kann ein Anwender eine Liste vorab genehmigter Anwender, Gruppen, Abteilungen oder Kostenstellen definieren. Alle von diesen Anwendern getätigten Einkäufe für die Rahmenbestellung erfordern keinen Genehmigungsprozess. Standardmäßig wird der Geschäftsinhaber in der ursprünglichen Einkaufsanforderung vom Typ **Pauschal** als Benutzer hinzugefügt, der ein Standard-Release gegen eine Pauschalbestellung erstellen kann.
Zugehörige Einkaufsanforderung	Diese zugehörige Liste wird bedingt für überarbeitete Anforderungen angezeigt. Sie zeigt die Beziehung zwischen der ursprünglichen und der überarbeiteten Einkaufsanforderung.
Genehmigungspläne	Zeigt alle für diese Bestellanforderung erstellten Genehmigungspläne an.
Genehmigungen	Zeigt die Liste der Genehmiger an, die die Einkaufsanforderung genehmigen müssen.
Vertragsanforderungen	Zeigt alle zugehörigen Vertragsanforderungen für diese Bestellanforderung an. **Hinweis:** Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn Sie über verfügen Source-to-Pay Operations Mit Vertragsmanagement Pro Plugin (com.snc.sn_spend_clm) installiert.
E-Mail-Entwürfe	Zugeordnete E-Mail-Kommunikation, die als Entwürfe gespeichert wird.
Gesendete E-Mails	Zugeordnete E-Mail-Kommunikation, die gesendet wurde.

Die wichtigsten für eine Einkaufsanforderung relevanten Einkaufseigenschaften lauten wie folgt:

- 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**an.

Die standardstatus, die für eine Bestellanforderung 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.

- 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 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:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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 Bestellposition im 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 Bestellposition kann auch über den Aufnahmeprozess erstellt werden. Erfasst die Mitarbeiteranforderungsdetails für den Artikel, der bezogen 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. Gutschriftkäufe sind in diesem Szenario nicht aktiviert.
Die Gruppierungslogik bestimmt, ob die Position automatisch mit einer vorhandenen Einkaufsanforderung zusammengeführt werden kann.

Die wichtigsten Felder einer Bestellposition lauten wie folgt:

Bestellpositionsfelder

Feld	Beschreibung
Nummer	Vom System generierter eindeutiger Bezeichner der Bestellposition.
Lieferant	Lieferant, bei dem der Käufer die Bestellung aufgibt. Wenn der Käufer für eine Aufnahme außerhalb des Katalogs einen Lieferantennamen angibt, für den kein Lieferantendatensatz vorhanden ist, 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
	manuell ein neuer Lieferantendatensatz mit einigen der folgenden Details erstellt: • Offizieller Name gemäß dem vom Käufer angegebenen Namen. • Onboarding-Status des Lieferanten. Ein Onboarding-Playbook wird für neue Lieferanten als Teil von ausgelöst Supplier Lifecycle Management, Um den Registrierungsprozess für den neuen Lieferantenkontakt zu leiten. • Beziehungsstatus des Lieferanten • Bevorzugter Status des Lieferanten Die vom Käufer für den Lieferanten bereitgestellten Kontaktdetails werden auch als Datensatz in angezeigt **Lieferantenkontakte** Zugehörige Liste. Dieser Datensatz wird mit Hilfe der API zum Erstellen von Lieferantenkontakten aus erstellt Supplier Lifecycle Management. Weitere Informationen finden Sie unter Formular „Neuen Lieferantenfall erstellen“.
Produktkategorie	Produktkategorie, die über diese Bestellposition 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. 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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 Bestellposition. **Hinweis:** Dieses Feld ist schreibgeschützt.
Beschaffung	Übergeordneter Einkauf, der dieser Bestellposition zugeordnet ist.
Beschaffungsanforderung	Beschaffungsanforderung, die dieser Bestellposition zugeordnet ist.
Beschaffungsereignis	Beschaffungsereignis, das dieser Bestellposition zugeordnet ist.
Verhandlung	Verhandlung, die dieser Bestellposition zugeordnet ist.
Bestellanforderung	Bestellanforderung, die dieser Bestellposition zugeordnet ist.
Kurzbeschreibung	Kurze Beschreibung, die dem Käufer auf ShoppingHub angezeigt wird. Dieses Feld wird nicht angezeigt, wenn der Produkttyp Bearbeitungsgebühren ist.
Kaufgrund	Grund für den Kauf, den der Käufer vor dem Bezahlvorgang angibt. Bei einem Nicht-Katalog-Kauf werden diese Informationen aus dem Feld **Warum**

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	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**. Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn der Typ **Service** lautet.
Voraussichtliches Lieferdatum	Erwartetes Datum für die Lieferung, die der Käufer anfordert.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	Hinweis: Dieses Datum kann in der Vergangenheit, Gegenwart oder Zukunft liegen. Damit das Datum in der Vergangenheit liegt, ist **Danach** Das Feld in der zugehörigen Bestellanforderungstabelle muss auf „Ja“ festgelegt sein.
Bestätigungstyp	Gibt an, ob ein Beleg zur Bestätigung erforderlich ist, und die Art des Belegs. Die verfügbaren Optionen sind **Meilensteine** , **Servicebestätigung** , Und **Bidirektionale Übereinstimmung** . Beim Produkttyp „Bearbeitungsgebühren“ wird dieses Feld als **Rechnung** angezeigt. **Hinweis:** Wenn Sie ein Bestandskunde sind, wird mit fortgefahren ShoppingHub Plugin (sn_Shop) und wenn das Plugin „Shopping Hub“ (sn_spend_uib) übersprungen wird, wird die Servicebestätigung durch die Rechnungsbestätigung für Sie 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 festgelegt ist **Meilensteine** .
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, ist **Danach** Das Feld in der zugehörigen Bestellanforderungstabelle muss auf „Ja“ festgelegt sein.
Enddatum	Erwartetes Enddatum der Bereitstellung des Services für den Käufer. Das **Enddatum** wird wie folgt berechnet: **Startdatum**+ [**Länge des Begriffs***Wert des **Begriffs**].

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	Hinweis: Dieses Datum kann in der Vergangenheit, Gegenwart oder Zukunft liegen. Damit das Datum in der Vergangenheit liegt, ist **Danach** Das Feld in der zugehörigen Bestellanforderungstabelle muss auf „Ja“ festgelegt sein.
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 bereitzustellen. Basierend darauf 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.
Ausgehandelte Kosten pro Einheit	Kosten pro Einheit des Produkts nach der Verhandlung.
Gesamtgebotsbetrag	Menge des Lieferanten multipliziert mit ausgehandelten Stückkosten. Er spiegelt den

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

Bestellpositionsfelder (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	Gesamtgebotsbetrag dieses bestimmten Lieferanten für diese Bestellposition wider.
Ausgehandelte Einsparungen	Gesamteinsparungen durch Verhandlungen. Dies wird wie folgt berechnet: (Startstückkosten – ausgehandelte Stückkosten) x Menge des Lieferanten
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.
Einkaufsaufgaben	Stellt Informationen zu Aufgaben bereit, z. B. das Abrufen weiterer Informationen von der anfordernden Person oder die Vergabe eines Zuschlags an einen Lieferanten, nachdem Angebote eingegangen sind. Details finden Sie unter Einkaufsaufgaben und Beschaffungsfälle.

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

Zugehörige Listen zu Bestellpositionen (Fortsetzung)

Zugehörige Liste	Beschreibung
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 Administrationsmodul 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 festgelegt ist **Meilensteine** . 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 zugehörigen Vertragsanforderungen für diese Bestellposition an. **Hinweis:** Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn Sie über verfügen Source-to-Pay Operations Mit Vertragsmanagement Pro Plugin (com.snc.sn_spend_clm) installiert.

Zugehörige Informationen

Einkaufsüberarbeitungs-Flows

Meilensteine

Meilensteine sind eine Bestätigung, dass eine bestimmte Leistung für einen Service erbracht wurde. Sie können einen Meilenstein für die Bestellposition und die Bestellposition

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 einen Serviceprodukttyp erstellen, wenn der Bestätigungstyp auf festgelegt ist **Meilensteine** .

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 hauptsächlich 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**.
Auszahlungsbetrag	Betrag, der diesem Meilenstein zugeordnet ist. Dieses Feld wird angezeigt, wenn der Auszahlungstyp auf **Betrag** festgelegt ist. Die Summe des Betrags für alle Meilensteine darf den Gesamtbetrag 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
Grund für Abbruch	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 lautet **Abgeschlossen** , Wird ein Beleg und erstellt **Erhaltener Betrag** Oder **Erhaltener Prozentsatz** Felder werden entsprechend auf dem Beleg ausgefüllt. Der Beleg löst die Aktualisierung der status in der Bestellposition und der Bestellung ähnlich dem Workflow eines Wareneingangs aus.

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

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

Kostenzuteilungen

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

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

Die Schlüsselfelder für eine Kostenzuteilung lauten wie folgt:

Felder für Kostenzuteilungen

Feld	Beschreibung
Bestellanforderungsposition	Bestellposition, die dieser Zuteilung zugeordnet ist.
Zuordnungstyp	Gibt an, wie die Kosten zugeteilt werden. Zum Beispiel **Kostenstelle**, **Mitarbeitergutschrift** oder **Gehaltsabrechnung**.
Kostenverantwortlicher	Anwender, der die Kosten dieses zugeteilten Transaktionsbetrags verursacht.

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

Felder für Kostenzuteilungen (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Kostenstelle	Kostenstelle, die die Kosten dieses zugeteilten Transaktionsbetrags verursacht.
Mitarbeitergutschrift	Verweis auf die Mitarbeitergutschrift, auf die diese Kostenzuteilung erfolgt. Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn der Zuteilungstyp auf **Mitarbeitergutschrift** festgelegt ist.
Bedingungen akzeptiert am	Datum und Uhrzeit, zu dem der Kostenverantwortliche die Nutzungsbedingungen der Organisation zum Einbehalten 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 ausgewählt hat, um einen subventionierten Einkauf zurückzuzahlen. Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn der Zuteilungstyp auf **Gehaltsabrechnung** festgelegt ist.
Zuteilung per	Bestimmt, ob die Kostenzuteilung als Betrag oder in Prozent erfolgt.
Zuteilungsbetrag	Betrag der zugeteilten Kosten.
Zuteilungsprozentsatz	Prozentsatz der zugeteilten Kosten. Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn der Zuteilungstyp auf **Prozentsatz** festgelegt ist.

Wenn eine Bestellposition erstellt wird:

- Im ShoppingHub-Katalog wird die Kostenzuteilung anhand der Zahlungsmethode erstellt, die der Mitarbeiter beim Bezahlvorgang auswählt. Der Mitarbeiter kann die Kostenstelle definieren, der zugeordnet werden soll, 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 aus dem Flow Ich muss ein Angebot übermitteln sendet und eine Kostenstelle auswählt, die nicht seine Standardkostenstelle ist, wird die ausgewählte Kostenstelle in der Tabelle „Kostenzuteilung“ ausgefüllt, die der Bestellanforderungsposition zugeordnet ist. Der Mitarbeiter kann die Kostenstelle definieren, der zugeordnet werden soll, aber die Zuteilung beträgt zu 100 % dieser 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

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

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

- 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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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 Anwender kann auswählen **Zusammenführen** Im PR2-Header, 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 Anwender kann auswählen **Mit vorhandener Anforderung zusammenführen** Oder **Erstellen Sie Eine Anforderung** . Nach der Zusammenführung wird der Status von PR1 auf „Ausstehende Genehmigung“ zurückgesetzt.

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

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

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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Anwender auswählt **Zusammenführen** Zeigen Sie in der neuen Bestellanforderung eine Liste aller Bestellanforderungen mit dem Status „Warten auf Aufgabenabschluss“ oder „endgültige Überprüfung“ an, und erlauben Sie dem Anwender, auszuwählen, mit welcher Bestellanforderung zusammengeführt werden soll.
- In diesem Szenario wird in der neuesten Einkaufsanforderung eine Anmerkung angezeigt, die angibt, dass diese Einkaufsanforderung mit mehreren anderen Anforderungen zusammengeführt werden kann.

Szenario 6: Überarbeitungen

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

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

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

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

Zusammenführung von Bestellpositionen

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

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

Hinweis: Die Zusammenführung von Bestellanforderungen und die Zusammenführung von Bestellpositionen gelten nicht für gebündelte Produkte.

Einkaufsaufgaben und Beschaffungsfälle

Alle automatisierten Einkaufsaufgaben und Beschaffungsfälle werden mit Flow Designer aus erstellt Service Delivery Common (SDC)-Anwendung. Der Flow Designer verwendet die zugrunde liegenden Entscheidungstabellen für Aufgaben 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.

Fallgenerierung . P Kaufaufgaben und Beschaffungsfälle werden basierend auf den in den Entscheidungstabellen definierten Bedingungen erstellt.

Bedingungen und Auslöser für die Aufgaben- und Fallerstellung

T Er **Beschaffungsentscheidung abhängig vom Fall** Und **Auftrag abhängig vom Fall** Felder in der Tabelle „Finanzfall“ bestimmen den Bedarf an *Beschaffungsfall*Soll erstellt werden . Im Gegensatz dazu Die **Beschaffungsentscheidung abhängig von Aufgabe** Und **Reihenfolge abhängig von Aufgabe** Felder in der Tabelle „Finanzaufgabe“ bestimmen den Bedarf für *Beschaffungsaufgabe*Soll erstellt werden.

Aufgaben und Fälle werden generiert, wenn die folgenden Regeln ausgelöst werden . T Unterstützung von Entscheidungstabellen Diese Generierung über Entscheidungseingaben.

- Einkaufsanforderungsaufgabe und Fallgenerierungsregel
- Beschaffungsanforderungsaufgabe und Fallgenerierungsregel
- Verhandlungsaufgabe und Fallgenerierungsregel
- Beschaffungsereignisaufgabe und Fallgenerierungsregel

Beschaffungsfalltypen

Hier ist eine Liste der Typen und Untertypen von Beschaffungsfällen:

- Einkauf bearbeiten
- Beleg bearbeiten
- Überprüfung der Hauptbuchcodierung
- Budget-Überprüfung
- Vertragsprüfung
- NDA zum Signieren senden
- Kauf zurückgeben
- Kauf ersetzen
- Unternehmenskarte anfordern
- Anfrage
- Überprüfung der Lieferadresse
- Vertragskopie anfordern
- Sorgfaltspflicht

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 erneut öffnen, wenn der übergeordnete Fall noch geöffnet ist.

beschaffungsfallstatus

Die status, die für einen Beschaffungsfall 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.

- Entwurf
- Fall wird bearbeitet
- Wird überprüft
- Angehalten
- In Arbeit
- Als abgebrochen geschlossen
- Als abgelehnt geschlossen
- Abgeschlossen – fertig
- Auf Akzeptanz warten

Wenn die Bedingung in **Aktivieren Sie die Annahme der Falllösung** Entscheidungstabelle ist auf festgelegt **Wahr** , Der Status des Beschaffungsfalls ändert sich automatisch in Warten Auf Akzeptanz Nachdem der Erfüller sie auf festgelegt hat Abgeschlossen .

Die anfordernde Person erhält eine E-Mail-Benachrichtigung, um die Lösung innerhalb einer bestimmten Zeit zu akzeptieren oder abzulehnen.

- Wenn die anfordernde Person die Falllösung akzeptiert, wird eine vordefinierte E-Mail generiert, die sie senden kann, und der Fall ändert sich automatisch in Abgeschlossen .
- Wenn die anfordernde Person die Falllösung ablehnt, wird der Fall zurück zu verschoben In Arbeit .
- Wenn die anfordernde Person nicht rechtzeitig antwortet, wird der Fall automatisch als markiert Abgeschlossen .

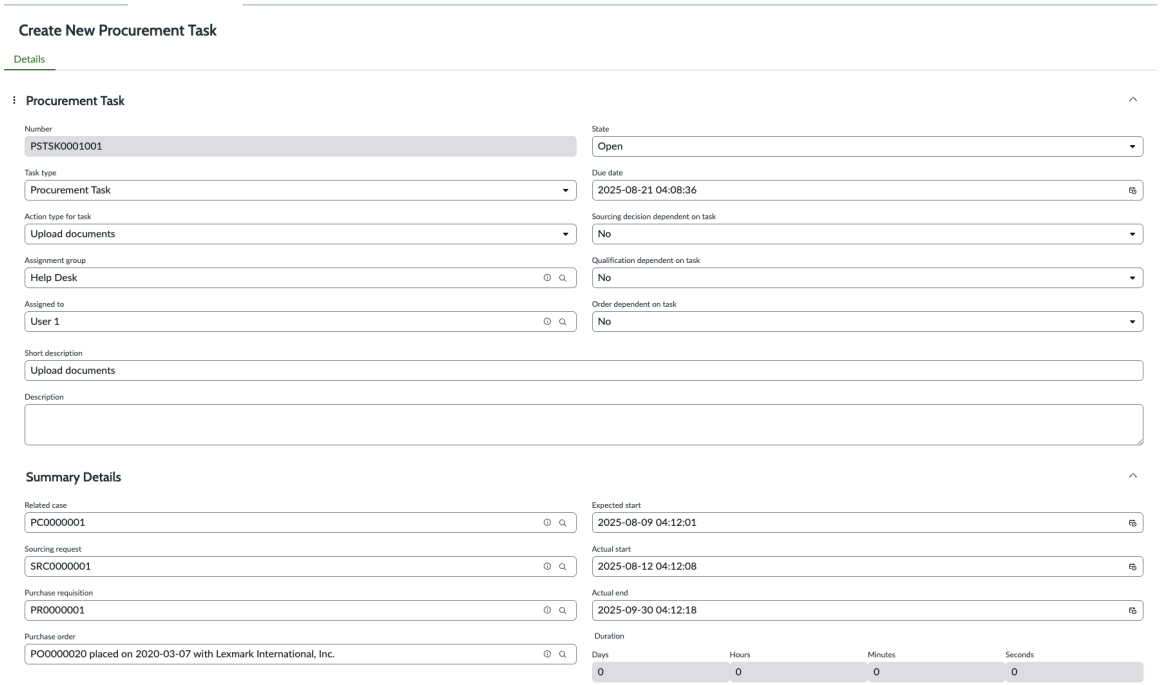
Weitere Informationen zu E-Mail-Benachrichtigungen finden Sie unter Warnungen und E-Mail-Benachrichtigungen von ShoppingHub .

Einkaufsaufgabentypen

Hier ist ein Liste der Typen und Untertypen von Einkaufsaufgaben :

- 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: Erstellt eine Beschaffungsaufgabe für einen 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.



Sie können auch untergeordnete Aufgaben erstellen oder untergeordnete Aufgaben übergeordneten Aufgaben zuordnen. Jedoch Sie müssen alle untergeordneten Aufgaben und zugehörigen untergeordneten Aufgaben schließen, bevor Sie eine übergeordnete Aufgabe schließen können. Ebenso können Sie eine untergeordnete Aufgabe oder eine zugehörige untergeordnete Aufgabe nur erneut öffnen, wenn die übergeordnete Aufgabe noch geöffnet ist.

Im Folgenden sind die wichtigsten Felder einer Einkaufsaufgabe aufgeführt:

Einkaufsaufgabe Formular

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

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

Einkaufsaufgabe Formular (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	• Für eine Lieferantenaufgabe aus der Lieferantenaufgabe selbst • Für eine Finanzaufgabe aus der Finanzaufgabe selbst
Status	Der Status der Einkaufsaufgabe.
Substatus	Fortschritt beim Abrufen der Antworten des Käufers auf die Fragen des Beschaffungsspezialisten.
Fälligkeitsdatum	Erwartetes Abschlussdatum für die Aufgabe.
Kurzbeschreibung	Kurze Beschreibung der Aufgabe.
Beschreibung	Detaillierte Beschreibung der Aufgabe
Detaillierte Beschreibung	Detaillierte Beschreibung des Untertyps „Anwenderdefinierte Aufgabe für Mitarbeiteraufgabe“. Sie können Ihre Anweisungen in eingeben HTML Oder Rich-Text-Format . Sie können Fügen Sie Hyperlinks oder Bilder nach Bedarf hinzu.
Zusammenfassungsdetails	
Lieferant	Lieferantenreferenz für diese Aufgabe.
Beschaffungsanforderung	Beschaffungsanforderung, die dieser Aufgabe zugeordnet ist.
Einkaufsanforderung	Einkaufsanforderung, die dieser Aufgabe zugeordnet ist.
Bestellung	Bestellung, für die die Überarbeitungsanforderungsaufgabe ausgelöst wird.
Beschaffungsentscheidung abhängig von Aufgabe	Gibt an, ob diese Aufgabe abgeschlossen werden muss, bevor eine Beschaffungsanforderung erstellt werden kann. **Hinweis:** Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn eine zugehörige Beschaffungsanforderung eingegeben wird.
Qualifizierung abhängig von Aufgabe	Gibt an, ob diese Aufgabe abgeschlossen werden muss, bevor eine Qualifizierungsanforderung erstellt werden kann. **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.

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

Einkaufsaufgabe Formular (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	Hinweis: Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn eine zugehörige Bestellanforderung eingegeben wird.
Erwarteter Beginn	Erwartetes Startdatum für die Bearbeitung einer Aufgabe.
Tatsächlicher Start	Tatsächliches Startdatum für die Bearbeitung einer Aufgabe.
Tatsächliches Ende	Tatsächliches Abschlussdatum der Aufgabe.
Dauer	Tatsächliche Zeit, die zum Abschließen der Aufgabe benötigt wurde.
Frage und Antwort	
Dieser Abschnitt enthält Informationen zu den Fragen, die dem Käufer gestellt werden, und die Antworten des Käufers.	

Erstellung von Einkaufsaufgaben und Beschaffungsfällen

Sie erstellen Einkaufsaufgaben und Beschaffungsfälle in Beschaffungsanforderungen und Einkaufsanforderungen.

Beschaffungsanforderung

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

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

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).

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

Einkaufsanforderung

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

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

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

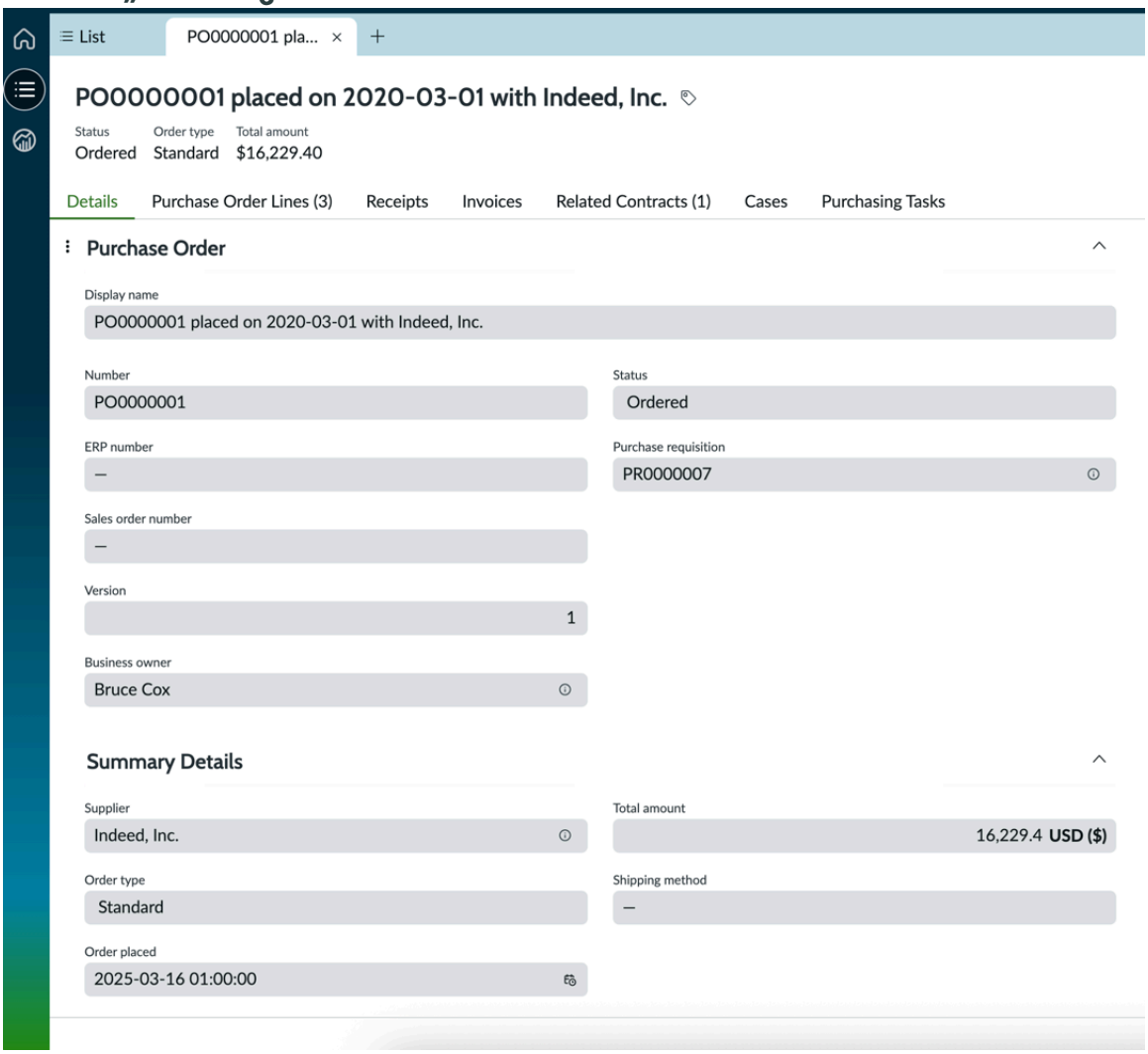
Wenn eine Einkaufsanforderung direkt ohne eine Beschaffungsanforderung erstellt wird, werden alle Einkaufsaufgaben und Beschaffungsfälle in Flow Designer erstellt, sobald der Status der Einkaufsanforderung „Ausstehende Prüfung“ oder „Ausstehende Genehmigung“ lautet (wenn Genehmigungen ausgelöst werden),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

Bestellung

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

Formular „Bestellung“



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 von 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

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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	Dieses Feld wird aus der zugehörigen Einkaufsanforderung übernommen.
Zahlungsbedingung	Die mit dem Lieferanten vereinbarten Zahlungsfristen und -bedingungen.
Erhalten Betrag	Gibt an, ob die Bestellung teilweise oder vollständig geliefert wurde. Dieser Wert entspricht der Summe der Belegwerte in den untergeordneten Bestellpositionen. Dieses Feld wird für den Auftragstyp „Standard“ angezeigt.
Erhalten Prozent	Gibt an, ob die Bestellung teilweise oder vollständig geliefert wurde. Dieser Wert entspricht der Summe der Belegwerte in den untergeordneten Bestellpositionen. Dieses Feld wird für den Auftragstyp „Standard“ angezeigt.
Fakturierter Betrag	Für das bestellte Produkt in Rechnung gestellter Betrag. Während dem Rechnungsbetrag andere Gebühren hinzugefügt werden, wird der Rabattbetrag davon abgezogen. Dieses Feld wird für den Auftragstyp „Standard“ angezeigt.
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 Integration der Bestellung werden alle Anhänge mit gültigen SYS-IDs aus dem Datensatz der Bereitstellungstabelle für eingehende Bestellungen in diesen Datensatz der primären Tabelle für Bestellung kopiert. Dies erfolgt über ein Transformationsskript, das Teil der Transformationszuordnung der Bestellphase ist und bei ausgelöst wird. Wechseln Sie basierend auf der ERP-Nummer und der Bestellnummer zum Bestelldatensatz in der Tabelle „Bestellung“, und überprüfen Sie, ob 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:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Bestellpositionen von Waren:
  - Wenn Waren empfangen wurden: Die erhaltene Menge wird ausgefüllt, wenn ein Beleg erstellt wird. „Erhalten Betrag“ und „Erhalten Prozent“ werden anhand der erhaltenen Menge berechnet.
  - Wenn keine Waren empfangen wurden: Der erhaltene 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.
- Für Bestellpositionen von Services:

  Hinweis: Geschäftsregeln in Bezug auf die Verarbeitung von Statusänderungen, die Verarbeitung von Steuern und Gebühren, Standardrechnungsfelder, das Ausfüllen von Rechnungspositionsbeträgen, die Verarbeitung von Positionsgesamtänderungen und das Ausfüllen von Lieferantenprodukten sind nur verfügbar, wenn Sie das Shopping Hub-Plugin nicht installiert haben und weiterhin verwenden ShoppingHub Plugin.

  - Wenn der Bestätigungstyp Meilensteine ist:
    - Wenn die Meilensteinauszahlung auf „Betrag“ eingestellt ist, wird der erhaltene Betrag entsprechend ausgefüllt. Die erhaltene Menge und der erhaltene Prozentsatz werden anhand des erhaltenen Betrags berechnet.
    - Wenn die Meilensteinauszahlung 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 erhaltene 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 zweiseitige Übereinstimmung ist: Der erhaltene 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 für diese Bestellung erstellten Genehmigungspläne an.
Belege	Enthält Detailangaben zu den für diese Bestellung erstellten Belegen. Details finden Sie unter Belege.

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

Zugehörige Listen zu Bestellungen (Fortsetzung)

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

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.

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

Standardkäufe für eine Pauschalbestellung

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 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 über ShoppingHub überarbeiten, oder der Beschaffungsspezialist kann eine Überarbeitung über übermitteln Purchase and Receipt Automation Modul.

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

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

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

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

Überarbeitungen ohne Bestellung

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

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

Überarbeitungen von Bestellungen

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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Status einer Pauschalbestellung nicht **Geschlossen – freigegeben** lautet, kann ein Käufer von ShoppingHub aus eine Überarbeitung initiieren. Bei Pauschalbestellungen können nur die Menge und das Budget überarbeitet werden.
- Bei einer Budgetüberarbeitung wird für die Menge und den Gesamtbetrag der entsprechenden Rahmenposition anhand der ausgehandelten Stückkosten des Lieferantenprodukts der nächstmögliche Wert berechnet. Überarbeitungen dürfen den aktuell für die Pauschalbestellung freigegebenen Betrag nicht unterschreiten. Das Überarbeiten der Menge oder des Budgets führt dazu, dass der jeweils andere Betrag entsprechend neu berechnet wird.
- Bei Bestätigung der Überarbeitung wird eine neue Einkaufsanforderung vom Typ **Überarbeitung** erstellt und die Überarbeitungsanforderung wird an die überarbeitete Einkaufsanforderung angehängt.

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

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

Wenn der Status der Bestellanforderung ist **Abschließende Überprüfung** Und die Bestellanforderung ist vom Typ **Überarbeitung** , Sie können auswählen **Aktualisieren Sie Die Bestellung** Dient zum Aktualisieren der vorhandenen Bestellung und Bestellpositionen mit den überarbeiteten Informationen.

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 mehrere Positionen vorhanden sind und alle Positionen in der Einkaufsanforderung der Überarbeitung abgelehnt werden, sind die Auswirkungen dieselben wie oben beschrieben.
- Wenn bei einer Überarbeitungseinkaufsanforderung mit mehreren Positionen nur einige der Positionen abgelehnt werden, werden bei der Aktualisierung der Bestellung nur die abgelehnten Positionen in ihren Status vor der Überarbeitung zurückgesetzt.

Auswirkungen von Einkaufsüberarbeitungen auf Kostenzuteilungen und Meilensteine

Kostenzuteilungsverhalten

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

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

Weitere Informationen zu Kostenzuteilungen finden Sie unter Kostenzuteilungen.

Meilensteinverhalten

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

Weitere Informationen zu Meilensteinen finden Sie unter Meilensteine.

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.

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

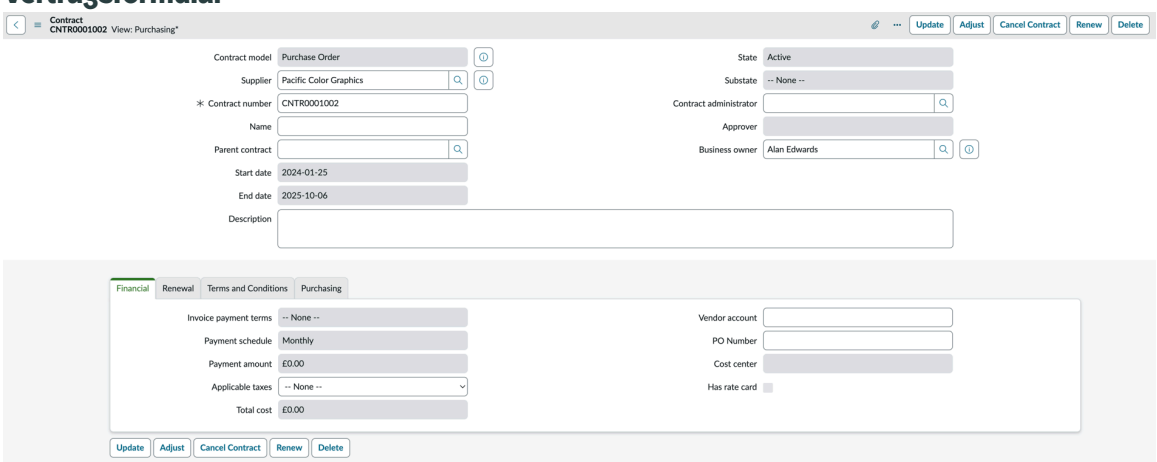
Verwenden Sie die Einkaufsansicht, um Vertragsdetails in anzuzeigen Purchase and Receipt Automation Modul. Wenn Sie die Rolle „contract_manager“ haben, können Sie auch einen neuen Vertrag erstellen.

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

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

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

Vertragsformular



Im Folgenden sind die wichtigsten Felder von Verträgen 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.

Vertragsformular – Felder

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.
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.

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

Feld	Beschreibung
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.
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.

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

Feld	Beschreibung
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.
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 Beschaffungsadministratorkann diese Regeln aus Entscheidungstabellen konfigurieren, die sich im Abschnitt „Administration“ von befinden Purchase and Receipt Automation Modul.

Preisgestaltung

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

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

Sie können die Preisgestaltung als Einzelpreis oder mit Preisnachlass speichern. Lieferantenangebote werden in der Preistabelle gespeichert und zur Anzeige in verwendet Shopping-Hub Um bei der Entscheidung über die Vergabe eines Lieferanten zu helfen.

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.
  - 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:

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

- 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.

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. Nachfolgende Käufe eines Produkts mit vertraglichen Preisen verwenden den aktiven Vertragspreis, und der Preis wird in angezeigt Shopping-Hub Entsprechend.

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 mehrere sich überschneidende aktive Verträge für ein bestimmtes Lieferantenprodukt vorhanden sind und sie demselben oder verschiedenen Vertragsmodellen zugeordnet sind, wird der Vertrag mit dem niedrigsten Preis verwendet, um die Preise in anzuzeigen 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.

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:

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

Bestellpositionen, auf die in der Belegaufgabe verwiesen wird

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Belegaufgaben in anzeigen **Belegbestätigung** Untermodul unter Purchase and Receipt Automation Modul. 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.
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.

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

Zugehörige Listen für Belegaufgaben (Fortsetzung)

Zugehörige Liste	Beschreibung
	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.

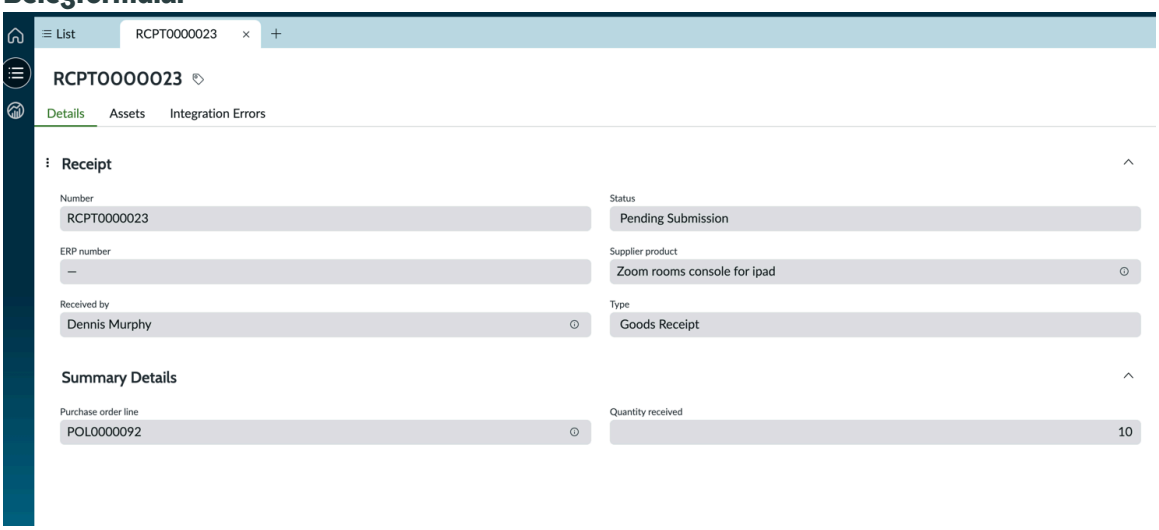
Hinweis: Wenn Sie ein Bestandskunde sind, wird mit fortgefahren ShoppingHub Plugin (sn_Shop) und wenn das Plugin „Shopping Hub“ (sn_spend_uib) übersprungen wird, wird die Servicebestätigung durch die Rechnungsbestätigung für Sie ersetzt.

Für ein Produkt vom Typ „Service“, wenn der Bestätigungstyp lautet **Meilensteine** , Führt das Bestätigen eines Meilensteins auch zur Beleggenerierung. Wenn der Bestätigungstyp jedoch lautet **Bidirektionale Übereinstimmung** , Die Belegerstellung ist für diese Bestellposition deaktiviert.

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

Sie können alle Belege aus dem anzeigen **Belegbestätigung** Untermodul unter Purchase and Receipt Automation Modul.

Belegformular



Im Folgenden sind die wichtigsten Felder für Belege aufgeführt:

Automatische Übersetzung

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

Belegfelder

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 Serviceeingang und wenn der Bestätigungstyp Meilensteine ist sichtbar.
Erhaltene Menge	Die Menge des erhaltenen Produkts. Dieses Feld wird nur für Wareneingänge angezeigt.
Erhalten – Prozentsatz	Prozentsatz des Services, der erbracht wurde. Dieses Feld wird nur für Serviceeingänge angezeigt.
Erhaltener Betrag	Belegbetrag für den erhaltenen Service. Dieses Feld wird nur für Serviceeingänge angezeigt.

Versanddetails

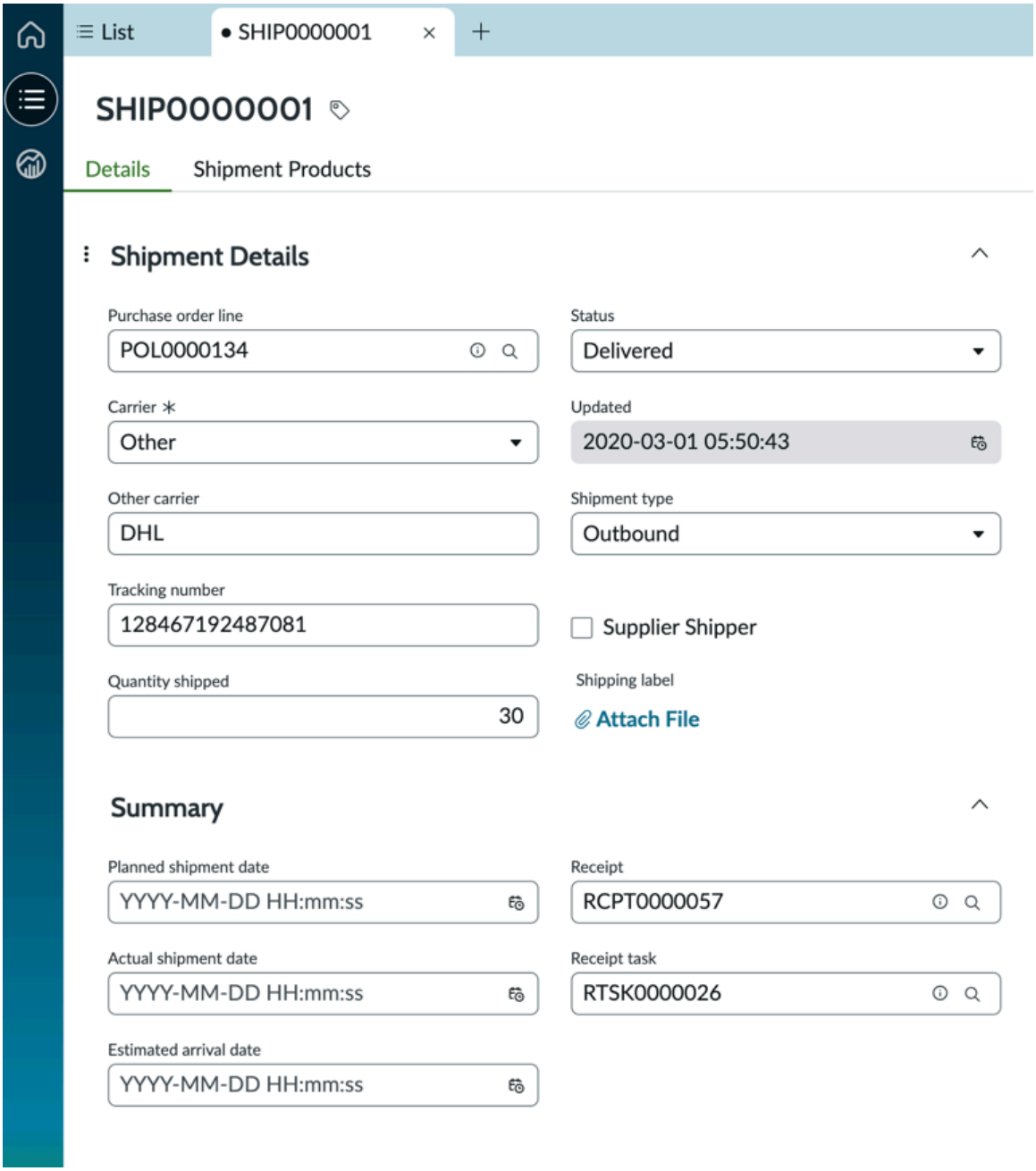
Versanddetails zeigen Nachverfolgungsinformationen eines Produkts an, das an den einkaufenden Mitarbeiter gesendet wird.

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

Sie können alle Versanddetails in anzeigen **Belegbestätigung** Untermodul unter Purchase and Receipt Automation Modul.

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



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**.

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

Felder mit Versanddetails (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
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 fortfahren möchten ShoppingHub(sn_Shop) Plugin und überspringen Sie das Shopping Hub-Plugin. Diese Aufgaben können Sie bearbeiten.

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

Sie können diese Rechnungsaufgaben über anzeigen **Belegbestätigung** Untermodul unter Purchase and Receipt Automation Modul. 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

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

Felder für Rechnungsaufgaben (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	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:

Zugehörige Listen für Rechnungsaufgaben

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

Rechnungen

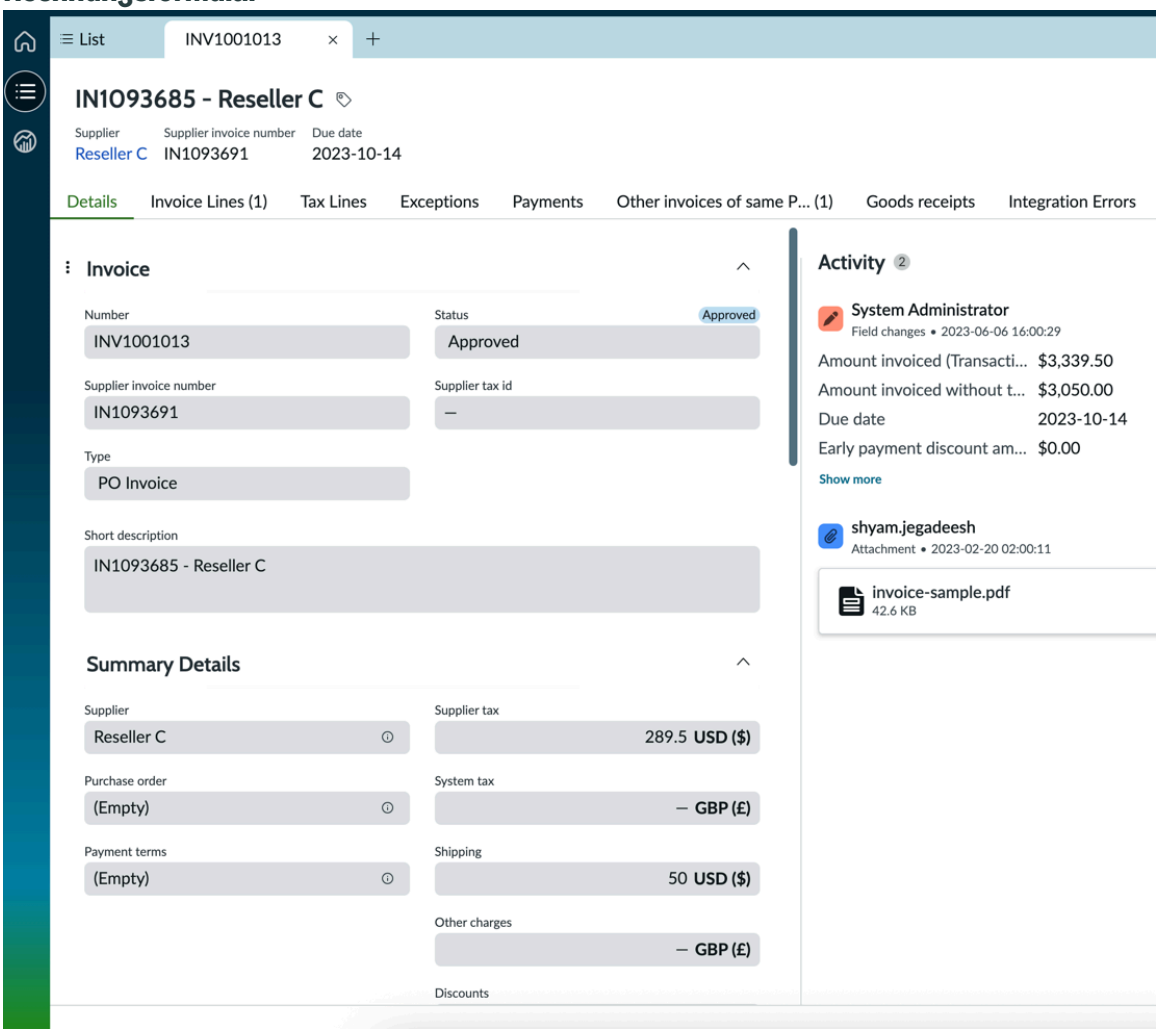
Rechnungen werden für eine Zahlung für eine Bestellung generiert. Zu einer Bestellung können je nach Zahlungsplan mehrere Rechnungen gehören.

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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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: Der Rechnungsabgleich erfolgt entweder extern im Lieferantenportal oder manuell in ServiceNow. Es gibt derzeit keine Logik, um den Rechnungsabgleich systematisch in durchzuführen ServiceNow Plattform.

Rechnungsformular



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 gilt, 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	Hinweis: Dies ist ein Pflichtfeld, es sei denn, die Rechnung hat den Status Entwurf.
Steuer-ID des Lieferanten	Steuer-ID, die dem Lieferanten zugeordnet ist.
Rechnungsdatum	Datum, an dem diese Rechnung erstellt wird. **Hinweis:** Dies ist ein Pflichtfeld, es sei denn, die Rechnung hat den Status Entwurf.
Zusammenfassungsdetails	
Lieferant	Lieferant, von dem das Produkt oder der Service bezogen wird.
Bestellung	Bestellung, mit der diese Rechnung abgeglichen wurde.
Rechnungsdatum	Datum, an dem diese Rechnung erstellt wird. **Hinweis:** Dies ist ein Pflichtfeld, es sei denn, die Rechnung hat den Status Entwurf.
Zwischensumme	Gesamtbetrag des an den Lieferanten zu zahlenden Geldbetrags ohne Steuern und Versandkosten. **Hinweis:** Dies ist ein bearbeitbares Feld.
Steuersatz	Steuersatzprozentsatz, der für den Auftrag angewendet wird.
Umsatzsteuer	Umsatzsteuergebühren, 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	Rabatte, die auf die Rechnung angewendet werden.
Berechneter Betrag (Transaktionswährung)	Gesamtbetrag des an den Lieferanten zu zahlenden Geldbetrags, einschließlich Steuern und Versandkosten. **Hinweis:** Dies ist ein Pflichtfeld, es sei denn, die Rechnung hat den Status Entwurf. 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.

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

Im Folgenden sind die zugehörigen Listen einer Rechnung aufgeführt:

Zugehörige Listen für Rechnungen

Zugehörige Liste	Beschreibung
Rechnungspositionen	Erfasst den Positionsbetrag und führt ein Rollup zur Zwischensumme der Rechnung durch.
Bestätigungen für Dienstleistung	Zeigt alle Servicebestätigungen an, die dieser Rechnung zugeordnet sind.
Genehmigungspläne	Zeigt alle für diese Rechnung erstellten Genehmigungspläne an.
Genehmigungen	Wenn die Servicebestätigung auf festgelegt ist **Rechnungsgenehmigung** , Rechnungsgenehmigungen dienen als Beleg, bevor die Zahlung an einen Lieferanten ausgegeben 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 Servicebestätigung ausgelöst wird, wird eine Aufgabe für die Rechnung erstellt und hier aufgeführt. **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 fortfahren möchten ShoppingHub Plugin und überspringen Sie das Shopping Hub-Plugin. Diese Aufgaben können Sie bearbeiten.

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

Weitere Informationen zu finden Procurement Service Management Integration von mit Projektmanagement, Siehe Integration von Projektmanagement in Procurement Service Management.

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

Rechnungsberechnungen und Status-Flows

Hinweis: Geschäftsregeln in Bezug auf die Verarbeitung von Statusänderungen, die Verarbeitung von Steuern und Gebühren, Standardrechnungsfelder, das Ausfüllen von Rechnungspositionsbeträgen, die Verarbeitung von Positionsgesamtänderungen und das Ausfüllen von Lieferantenprodukten sind nur verfügbar, wenn Sie das Plugin „Shopping Hub“ (sn_spend_uib) nicht installiert haben und weiterhin verwenden ShoppingHub Plugin (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, wenn der Abgleich manuell in der Now Platform erfolgt und der Anwender den Rechnungsheader aktualisiert, anstatt ihn nach Position zu aktualisieren. Dieses Update wird durch Auswahl von durchgeführt **Bestätigen** Im Rechnungsheader. Wenn der Rechnungsstatus „Rechnung bestätigt“ lautet, wird der **Bestätigen** Die Schaltfläche wird auch für einen nachfolgenden Status nicht angezeigt.

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

Genehmigungsregel erstellen

Genehmigen Sie eine Bestellanforderung, Bestellung, Beschaffungsanforderung oder 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

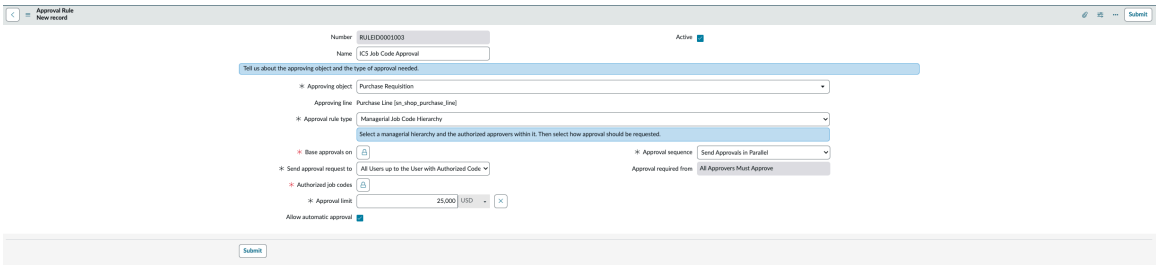
Um eine Genehmigungsregel zu erstellen, müssen Sie Ihren Produktkatalog (mit den erforderlichen Produktkategorien, Produktmodellen und Lieferantenprodukten) eingerichtet haben und in der Lage sein, eine Einkaufsanforderung oder Beschaffungsanforderung zu stellen. Weitere Informationen zum Einrichten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

Erforderliche Rolle: sn_shop.procurement_administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können eine Genehmigungsregel erstellen, um zu bestimmen, wie Genehmigungspläne generiert und weitergeleitet werden, wenn die Bedingungen erfüllt sind Purchase and Receipt Automation Modul.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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** an.
2. Wählen Sie **Neu**.
3. Füllen Sie im Formular die Felder aus.

Formular „Genehmigungsregel“

Feld	Beschreibung
Nummer	Vom System generierter eindeutiger Bezeichner für die Genehmigungsregel.
Name	Name, den Sie der Genehmigungsregel zuweisen.
Aktiv	Option, zu entscheiden, ob diese Regel während des Einkaufsanforderungsprozesses zum Generieren von Genehmigungen verwendet wird.
Objekt wird genehmigt	Objekt, für das Sie eine Genehmigung benötigen. Die folgenden Optionen sind verfügbar: ○ Rechnung ○ Bestellung ○ Bestellanforderung ○ Beschaffungsanforderung Sie wird standardmäßig basierend auf dem ausgewählten genehmigenden Objekt verwendet. Für Beschaffungsanforderung und Bestellanforderung ist die Bestellanforderungsposition, für die Bestellung die Bestellposition und für die Rechnung die Rechnungsposition. **Hinweis:** Während vollständige Genehmigungs-Workflows, einschließlich Genehmigungs-Engine, Status-Flows und E-Mail-Benachrichtigungen, für Bestellanforderungen und Beschaffungsanforderungen bereitgestellt werden, ist eine zusätzliche Implementierung erforderlich, um Status-Flows und E-Mail-Benachrichtigungen für Bestellungen und Rechnungsgenehmigungsregeln zu definieren.
Zeile wird genehmigt	Objektposition, für die Sie eine Genehmigung benötigen, wird genehmigt.
Genehmigungsregeltyp	Typ der Genehmigungsregel, die bestimmt, wie Genehmigungspläne generiert und weitergeleitet werden, wenn die Bedingungen erfüllt sind. Die folgenden Optionen sind 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.

Feld	Beschreibung
	○ Dynamische Anwender oder Gruppen ○ Managerhierarchie – Stellencode ○ Managerhierarchie ○ Angegebene Anwender oder Gruppen ○ 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	Sequenz, in der die Genehmigungsregeln ausgelöst werden sollen. Weitere Informationen finden Sie unter Gruppierung und Sequenzierung von Genehmigungsregeln.
Genehmigung erforderlich von	Bestimmt die Manager, die die Genehmigungsanforderung während des Einkaufsanforderungsprozesses erhalten sollen.
Automatische Genehmigung zulassen	Bestimmt, ob die Selbstgenehmigung aktiviert werden soll. Standardmäßig ist diese Kennzeichnung aktiviert oder auf „wahr“ festgelegt, wodurch die Selbstgenehmigungsfunktion aktiviert wird, bei der die anfordernde Person über die Genehmigungsberechtigung verfügt. Wenn die Kennzeichnung jedoch gelöscht oder auf „falsch“ festgelegt ist, wird die anfordernde Person als aktiver Genehmiger in der generierten Genehmigungsliste der Genehmigungs-Engine aufgenommen, wodurch die standardmäßige Selbstgenehmigungsfunktion überschrieben wird. Die anfordernde Person muss jetzt eine explizite Genehmigungsentscheidung bereitstellen, indem sie eine Genehmigungsaufgabe abschließt.
Einkaufsanwender	Anwender, für den Genehmigungen ausgelöst werden.
Senden Sie die 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	Referenzwährungsschwellenwert, innerhalb dessen Anwender 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).

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

Feld	Beschreibung
Methode 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. Die Auslöserbedingungen basieren auf der Tabelle „genehmigendes Objekt“ und ermöglichen dem Anwender das Dot-Walking. Wenn der Anwender beispielsweise Auslöserbedingungen aus dem maximalen Budget einer Beschaffungsanforderung erstellen möchte, sollte er vom maximalen Budget zum Betrag gehen und dann die Bedingungen erstellen. **Hinweis:** Genehmigungen werden für jedes 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 Beschaffungsanforderung unterstützt wird, die nicht leer ist. Dies erfolgt über die Auslöserbedingungen 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 Einkauf intern zu genehmigen, bevor er in eine Bestellung konvertiert 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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
		Kostenstelle und sendet eine Genehmigung an den Benutzer, auf den im Feld **Manager** für die Kostenstelle verwiesen wird.
Managerhierarchie – Stellencode	Genehmigungen werden auf Grundlage der Stellencodes des Einkaufsbenutzers und des Managers ausgelöst. Die Genehmigungsweiterleitungsmethode kann „Parallel“ oder „Sequential“ (Nacheinander) sein und die Genehmigungsentscheidungsmethode kann „All Approvers“ (Alle Genehmiger) oder „Any Approver“ (Beliebiger Genehmiger) sein.	Wenn eine Genehmigung von allen Benutzern bis zu dem Benutzer mit einem autorisierten Code erforderlich ist, wird eine Genehmigung an alle Benutzer innerhalb einer Verwaltungshierarchie bis zu dem Benutzer mit einem autorisierten Stellencode für das genehmigte Einkaufslimit gesendet, das den Gesamtbetrag der Einkaufsanforderung abdeckt. Wenn eine Genehmigung vom untersten Benutzer mit einem autorisierten Code erforderlich ist, wird eine Genehmigung an den untersten Benutzer innerhalb einer Verwaltungshierarchie bis zu dem Benutzer mit einem autorisierten Stellencode für das genehmigte Einkaufslimit gesendet, das den Gesamtbetrag 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
		Wenn eine Genehmigung nur vom direkten Vorgesetzten erforderlich ist, wird eine Genehmigung an den Vorgesetzten des Benutzers in der Verwaltungshierarchie des Einkaufsbenutzers (Geschäftsinhabers) gesendet. Wenn eine Genehmigung vom obersten Manager erforderlich ist, wird eine Genehmigung an den obersten Manager in der Verwaltungshierarchie des Einkaufsbenutzers (Geschäftsinhabers) bis zu dem angegebenen Stellencode gesendet.
Angegebene Anwender oder Gruppen	Genehmigungen werden auf Grundlage der angegebenen Benutzer oder Gruppen ausgelöst. Die Genehmigungsweiterleitungsmethode kann Genehmigungen nur gleichzeitig versenden.	
Kostenstellen-Manager	Genehmigungen werden nur für Bestellanforderungen von mehreren Kostenstellenmanagern ausgelöst. Die Weiterleitungsmethode für Genehmigungen ist darauf beschränkt, Genehmigungen nur parallel zu senden.	Wenn die Kosten einer Bestellanforderung auf viele Kostenstellen verteilt sind, werden Genehmigungen für den Kostenzuteilungsbetrag, der genehmigt werden muss, an jeden Kostenstellenmanager gesendet. Wenn für einen einzelnen Artikel in der Bestellanforderung Kosten auf mehrere Kostenstellen verteilt sind, müssen alle Kostenstellenmanager ihre Genehmigung für die Genehmigung des Betrags dieses Artikels erteilen. Die Bestellanforderung kann je nach Genehmigungsentscheidung für jeden einzelnen Artikel oder jede Bestellposition

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
		teilweise oder vollständig genehmigt werden. Kostenstellenmanager erhalten E-Mail-Benachrichtigungen zur Genehmigung mit Details zum Kauf und dem zugeteilten Betrag, der genehmigt werden muss. Sie können ihre Genehmigung direkt über die E-Mail erteilen oderihre Genehmigung in abschließen Shopping-Hub, Mitarbeiter-Center, Virtual Agent, Oder ShoppingHub Mobile.

Selbst genehmigte Käufe

Für anfordernde Personen, die über die richtige Einkaufsbehörde, den richtigen Auftragscode verfügen oder zu Bezeichnungen gehören, die einer definierten Einkaufsgenehmigungsmatrix entsprechen, werden ihre Einkäufe selbst genehmigt. Ein Auditpfad wird zur Verfügung gestellt, wenn ein Genehmigungsplan vom Genehmigungstyp „Self Approved“ (Selbst genehmigt) und im Status „Geschlossen – vollständig“ erstellt wird, obwohl keine tatsächlichen Genehmigungsaufgaben erstellt werden.

Solche anfordernden Personen können, falls konfiguriert, auch Genehmigungsaufgaben ausführen und Genehmigungen für Rechnungen von Lieferanten bereitstellen, die zur Zahlung weitergeleitet werden sollen. Im Formular „Genehmigungsregeln“ kann ein Administrator konfigurieren, dass eine anfordernde Person über eine explizite Genehmigungsentscheidung bereitstellen muss **Automatische Genehmigung zulassen** Kennzeichnung. Standardmäßig ist diese Kennzeichnung aktiviert oder auf „wahr“ festgelegt, wodurch die Selbstgenehmigungsfunktion aktiviert wird, bei der die anfordernde Person über die Genehmigungsberechtigung verfügt. Wenn die Kennzeichnung jedoch gelöscht oder auf „falsch“ festgelegt ist, wird die anfordernde Person als aktiver Genehmiger in der generierten Genehmigungsliste der Genehmigungs-Engine aufgenommen, wodurch die standardmäßige Selbstgenehmigungsfunktion überschrieben wird. Die anfordernde Person muss jetzt eine explizite Genehmigungsentscheidung bereitstellen, indem sie eine Genehmigungsaufgabe abschließt.

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

Überlegungen zur Genehmigungsregel

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

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

Überlegungen zu Devisen und Referenzwährungen in Genehmigungsregeln

Wenn eine Genehmigungsregel über ein definiertes genehmigtes Einkaufslimit verfügt, wird die Fremdwährungswährung standardmäßig auf die Systemreferenzwährung festgelegt.

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

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

Überlegungen zu vollständig erhaltenen Positionen in Genehmigungsregeln

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

Gruppierung und Sequenzierung von Genehmigungsregeln

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

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

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

Betrachten Sie die folgenden Szenarien:

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.

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

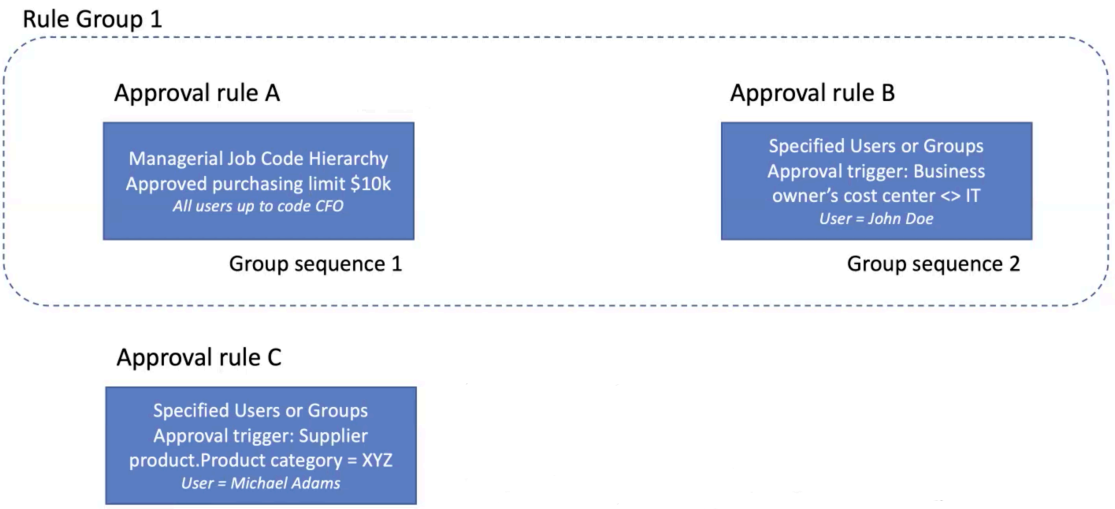
Genehmigungsregeln A und B

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

Szenario 2

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

Genehmigungsregeln A, B und C



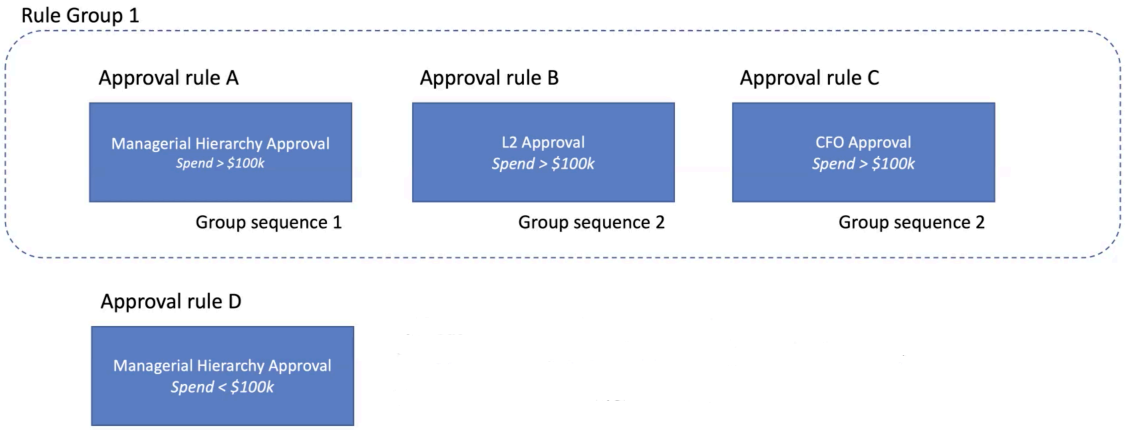
- Ohne Regelgruppe und Gruppensequenzierung werden die Genehmigungsregeln A, B und C gleichzeitig ausgelöst.
- Mit Regelgruppe und Gruppensequenzierung werden zuerst die Genehmigungsregeln A und C ausgelöst und Genehmigungsregel B folgt, wenn A abgeschlossen ist.

Szenario 3

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

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

Genehmigungsregeln A, B, C und D



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

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

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

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

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

Für Szenario 2 gilt beispielsweise Folgendes:

- 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.

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

Genehmigungsplan überwachen

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

Vorbereitungen

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

Erforderliche Rolle: sn_shop.procurement_administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können Genehmigungspläne überwachen, um zu verstehen, wie der allgemeine Genehmigungsprozess ausgeführt wird Purchase and Receipt Automation Modul.

Prozedur

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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
Primärer Kontakt	Geschäftsinhaber des Einkaufs, der mit Fragen zu dem Einkauf kontaktiert werden kann. In dieses Feld wird beim Erstellen eines Genehmigungsplans automatisch der referenzierte Geschäftsinhaber der Bestellung eingetragen.
Kurzbeschreibung	Eine Kurzbeschreibung des Genehmigungsplans. Dies ist ein berechneter Wert im Format: Kauf <Gesamtbetrag> für <Lieferantenname> genehmigen.

Nächste Maßnahme

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

Neubewertung von Genehmigungen

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

Eigenschaft zum erneuten Senden der Genehmigung für eine Neubewertung

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

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

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

Informationen zu Genehmigungsregeln finden Sie unter Genehmigungsregeltypen und Genehmigungsregel erstellen.

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

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

Einführung eines Fälligkeitsdatums für Genehmigungen

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

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

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

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

Erstellung einer Prüfungsaufgabe für nicht fristgerecht bearbeitete Genehmigungen

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

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

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

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

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

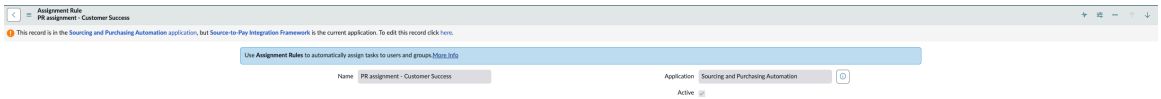
Erforderliche Rolle: sn_shop.procurement_administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können eine Einkaufszuweisungsregel erstellen, um Beschaffungsanforderungen, Verhandlungen oder Bestellanforderungen über an eine Einzelperson oder Gruppe weiterzuleiten Purchase and Receipt Automation Modul.

Prozedur

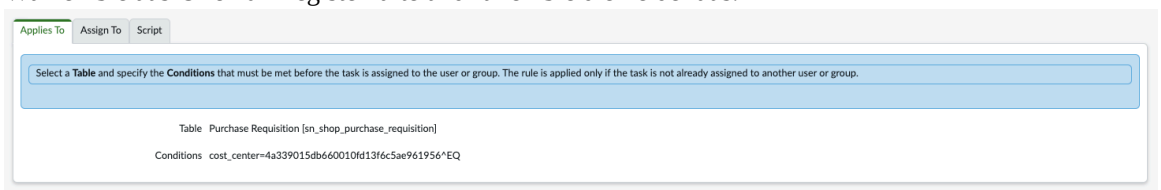
1. Navigieren zu **Alle** > **Sourcing and Purchasing Automation** > **Verwaltung** > **Einkaufszuweisungsregeln** an.
2. Wählen Sie **Neu**.
3. Füllen Sie im Formular die Felder aus.



Formular „Zuweisungsregel“

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

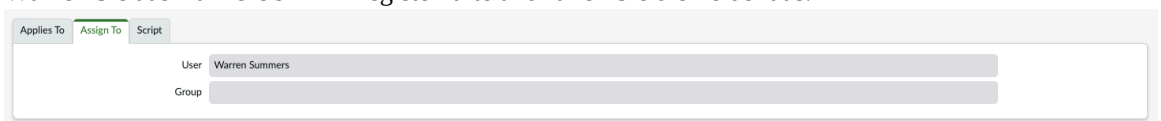
4. Wählen Sie aus **Gilt Für** Registerkarte und füllen Sie die Felder aus.



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 aus **Zuweisen An** Registerkarte und füllen Sie die Felder aus.

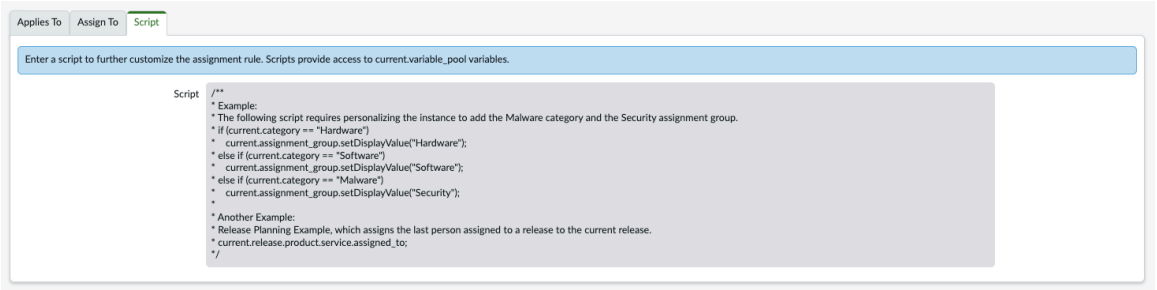


© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

Formular „Zuweisen an“

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

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



Formular „Skript“

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

7. Wählen Sie **Absenden**.

Kapitalisierungsrichtlinie definieren

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

Vorbereitungen

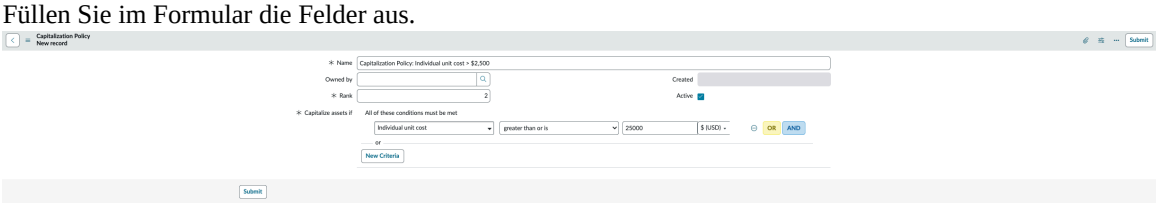
Erforderliche Rolle: sn_shop.procurement_administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können eine Kapitalisierungsrichtlinie über definieren Purchase and Receipt Automation Modul.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Sourcing and Purchasing Automation** > **Administration** > **Kapitalisierungsrichtlinien**an.
2. Wählen Sie **Neu**.
3. Füllen Sie im Formular 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 „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.
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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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 „Wareneingang erforderlich“ als „Nein“ für eine Ware 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.

Um die zugehörige Asset-Liste anzuzeigen, navigieren Sie zu **Asset** > **Portfolios** > **Alle Assets**an. 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.

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

Feld	Beschreibung
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 Asset-Erstellung finden Sie unter Erstellen Sie Assets .

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

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

Versandschätzungen vom ShoppingHub-Administrator

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

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

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

Versandschätzungen vom Käufer

Ein Käufer kann Versandschätzungen auf den folgenden Ebenen festlegen:

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

  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].
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:

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

- 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 Purchase and Receipt 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.

Steuerberechnungs-API

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

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

Die folgenden 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
Entität	Entität	Unternehmenscode

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

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.

Installierte Plugins

Installieren Fallmanagement für die Beschaffung Von ServiceNow Speichern.

Die Anwendung Beschaffungsfallmanagement (sn_spend_PSD) installiert die folgenden abhängigen Plugins:

- Allgemeine Servicebereitstellung (sn_spend_sdc)
- Quell-to-Pay-Arbeitsbereich (sn_spend_Workspace)

Erforderliche Rollen

Sie können folgende Rollen und Aufgaben konfigurieren:

- sn_spend_PSD.PSD_admin: Konfigurieren und nehmen Sie Änderungen an den Systemeigenschaften vor, z. B. Erstellen von Anforderungstypen und Kategorien.

  Hinweis: Eine anwendungsspezifische Administratorrolle ermöglicht einem Anwender den Zugriff auf eine bestimmte Anwendung, gewährt dem Anwender jedoch keine anderen Administratorrechte. Ihr Administrator auf Systemebene in der Produktionsinstanz muss den entsprechenden Anwendern die anwendungsspezifische Administratorrolle gewähren und dann die anwendungsspezifische Administratorrolle von allen Anwendern mit der Administratorrolle auf Systemebene entfernen. Weitere Informationen finden Sie unter Anwendungsverwaltung .

- 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
- Procurement Service Management installieren
- Installationssequenz des Anwendungs-Plugins in Procurement Service Management

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**an.

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

Komponenten von Fallmanagement für die Beschaffung Dashboard

Titel	Typ	Beschreibung
Offene Beschaffungsfälle nach Typ	Balkendiagramm	Verfolgen Sie die Gesamtzahl der offenen Anforderungen für jeden Typ und jeden Plan nach.
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 Sie die offenen Anforderungen von einem zentralen Ort aus.
Beschaffung – Wissensartikelansichten – Letzte 3 Monate	Stapelbalkendiagramm	Verwenden Sie die Metriken, um den Nutzen Ihrer Themen zu bestimmen und die Artikel zu identifizieren, die innerhalb der letzten drei Monate verbessert werden müssen.

Informationen zur Arbeit mit Dashboards in konfigurierbaren Arbeitsbereichen finden Sie unter Dashboards in Platform Analytics .

Informationen zur Arbeit mit Widgets und Datenvisualisierungen in konfigurierbaren Arbeitsbereichen finden Sie unter Datenvisualisierungen in Platform Analytics .

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

Datensatzersteller und Kataloge im Beschaffungs-Workflow

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

Datensatzersteller

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

- Erstellen Sie einen neuen Datensatzersteller für die Anwendung Fallmanagement für die Beschaffung.
- Weisen Sie einen Tabellennamen als Beschaffungsfall zu.
- Wählen Sie Aus **Beschaffung** Als Zielkatalog unter **Eingabehilfe** > **Kataloge**an.
- Wählen Sie Aus **Beschaffung** Unter **Eingabehilfe** > **Kategorie**an.

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

Servicekatalogkategorien

Datensatzersteller

Procurement-Workspace

Als Procurement-Spezialist können Sie Ihre umsetzbaren Aufgaben einfach im Rahmen einer erweiterten Benutzer-Experience mit Procurement-Workspace erledigen.

Die Anwendung Procurement-Workspace bietet Experiences und Tools für einen Procurement-Spezialisten zum Anfragen, Verhandeln und Beschaffen der in einer Organisation benötigten Waren und Services. Sie können damit auch Aufgaben im Zusammenhang mit der Beschaffung angehen und bearbeiten.

Die Anwendung Procurement-Workspace ist eine abhängige Anwendung und wird automatisch installiert, sobald eine der folgenden Anwendungen installiert wird:

- ShoppingHub
- Fallmanagement für die Beschaffung

Wenn Sie jedoch nur die Anwendung Procurement-Workspace installieren möchten, wird auch die abhängige Anwendung Fallmanagement für die Beschaffung 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.

Endanwender und Rollen

Endanwenderziele und zugehörige 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

Arbeit priorisieren

Priorität wird automatisch den Einkaufsanforderungen, Beschaffungsanforderungen und Beschaffungsfällen zugewiesen, an denen (basierend auf Entscheidungen, die von Ihren Administratoren über Entscheidungstabellen konfiguriert wurden) Ihre Procurement-Spezialisten arbeiten müssen.

Dadurch können Ihre Procurement-Spezialisten ihre Arbeit nach Priorität sortiert anzeigen und mit Datensätzen der höchsten Priorität beginnen, gefolgt von den Datensätzen mit niedrigerer Priorität. Procurement-Spezialisten können dies auf der Listenseite für Procurement-Spezialisten sowie in den Transaktionsdatensätzen in Now Platform anzeigen.

Diese automatische Zuweisung von Priorität wird durch die folgenden drei Entscheidungstabellen gesteuert:

- Standardmäßige Priorität für Einkaufsanforderungen: Definiert die Priorität für Einkaufsanforderungen.
- Standardmäßige Priorität für Beschaffungsanforderungen: Definiert die Priorität für Beschaffungsanforderungen.
- Standardmäßige Priorität für Beschaffungsfälle: Definiert die Priorität für Beschaffungsfälle.

Ihre Administratoren können die Logik für die Standardpriorität in den obigen Entscheidungstabellen basierend auf der standardisierten Richtlinie Ihres Unternehmens zur Klassifizierung von Anforderungen, Beschaffungsanforderungen und Beschaffungsfällen als hoch, mittel und niedrig festlegen. Einige Beispiele sind der Dollarwert von Einkäufen, Käufe von Führungskräften und die Art der Ausgaben. Dies kann durch Verwendung eines der Attribute erreicht werden, die im Transaktionsheader, in den Positionen oder in zugehörigen Datensätzen verfügbar sind. Sie können die Entscheidungsbezeichnungen und Antworten in diesen Entscheidungstabellen gemäß Ihren organisatorischen Anforderungen konfigurieren, die wiederum die Priorität der Einkaufsanforderungen, Beschaffungsanforderungen und Beschaffungsfälle bestimmen. Standardmäßig ist die Priorität auf **5 – Planung** festgelegt.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 nachfolgende Aktualisierungen an den entsprechenden Datensätzen vorgenommen werden, wird die Prioritätslogik erneut ausgelöst, und die Priorität wird automatisch neu bewertet.

Informationen zur Arbeit mit Entscheidungstabellen finden Sie unter Entscheidungstabellen .

Fügen Sie einem Beschaffungsereignis eine Beschaffungsanforderung hinzu

Sie können Verhandlungen mit mehreren Lieferanten und mehreren Produkten verwalten, indem Sie ähnliche Beschaffungsanforderungen und zugehörige Verhandlungen einem Beschaffungsereignis zuordnen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_shop.procurement_specialist

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Fallmanagement für die Beschaffung** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**an.
2. Navigieren Sie auf der Listenseite zu **Alle Arbeiten** > **Beschaffungsanforderungen**an.
3. Wählen Sie die Beschaffungsanforderung aus, die Sie einem Beschaffungsereignis hinzufügen möchten.
4. Wählen Sie Aus **Zu Beschaffungsereignis hinzufügen** .
5. Wählen Sie im Dialogfeld zu Beschaffungsereignis hinzufügen aus, ob Sie die Beschaffungsanforderung einem vorhandenen oder neuen Beschaffungsereignis hinzufügen möchten.
   - Wenn Sie einem vorhandenen Beschaffungsereignis hinzufügen, wählen Sie das Beschaffungsereignis aus der aus **Beschaffungsereignisse** Liste. Die **Lieferantenantwortschließung**Das Feld wird automatisch mit dem Abschlussdatum der Lieferantenantwort ausgefüllt, das im vorhandenen

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

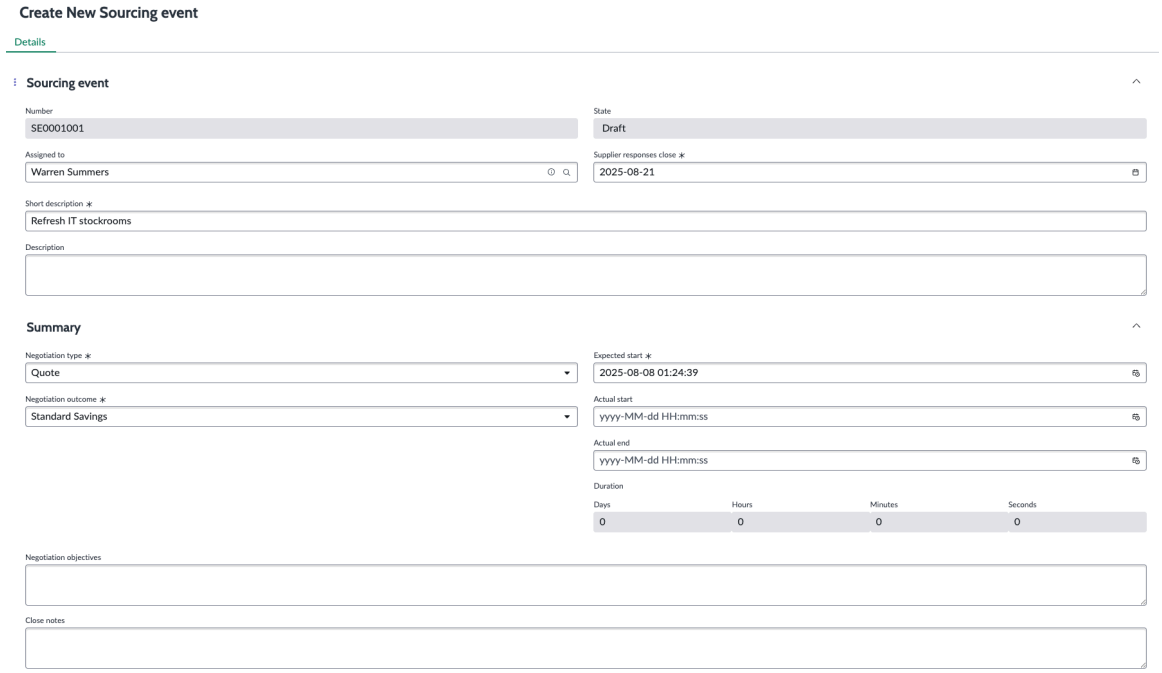
Beschaffungsereignis angegeben ist, dem Sie die Beschaffungsanforderung

hinzufügen.

Automatische Übersetzung

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



a. Geben Sie eine Kurzbeschreibung für das Beschaffungsereignis in ein **Kurzbeschreibung** Feld.

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 das erwartete Ergebnis oder die Endergebnisse des Beschaffungsereignisses aus **Verhandlungsergebnis** Feld. Die Optionen lauten „Standardmäßige Einsparungen“, "Ausgehandelte Vertragsbedingungen", „Kostenvermeidung“ und „Verhandlung nicht erfolgreich“.

d. Die **Erwarteter Start** Feld wird automatisch mit dem aktuellen Datum ausgefüllt. Sie können jedoch bei Bedarf Ihr erwartetes Startdatum über das Kalendersymbol auswählen.

e. Das in der Beschaffungsanforderung angegebene Abschlussdatum der Lieferantenantwort wird automatisch in ausgefüllt **Lieferantenantwortschließung** Feld. Wenn der Beschaffungsmanager die Antwortfrist des Lieferanten für ein neues Beschaffungsereignis ändert, spiegelt die Beschaffungsanforderung auch dieses Aktualisierungsdatum wider.

> **Hinweis:** Beim Hinzufügen mehrerer Beschaffungsanforderungen zu einem neuen Beschaffungsereignis wird das am weitesten entfernte Datum dieser Anforderungen zum Ausfüllen von verwendet **Lieferantenantwortschließung** Feld.

6. Wählen Sie **Hinzufügen**.

Ergebnis

Ein neues Beschaffungsereignis wird erstellt, das an die ausgewählte Beschaffungsanforderung angehängt wird.

Nächste Maßnahme

Zeigen Sie eine Übersicht über das Beschaffungsereignis in an **Übersicht** Registerkarte und andere zugehörige Informationen auf relevanten Registerkarten wie **Details** , **Verhandlungen** , **Beschaffungsanforderungen** , **Bestellpositionen** , **Fälle** , **Einkaufsaufgaben** , Und **Verträge** .

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 diesem Beschaffungsereignis weitere Beschaffungsanforderungen hinzufügen, indem Sie auswählen **Beschaffungsanforderung hinzufügen** . Verhandlungsdatensätze werden automatisch für jeden Lieferanten in der Beschaffungsanforderung erstellt. Sie können diesem Beschaffungsereignis auch weitere Lieferanten hinzufügen. Weitere Informationen finden Sie unter Arbeiten Sie an einem Beschaffungsereignis.

Qualifizieren Sie alle Ihre Lieferanten in diesem Beschaffungsereignis in Übereinstimmung mit den Gesetzen für fairen Wettbewerb, bevor Sie mit einem von 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.

  Hinweis: Für diese Lieferantenfälle sind die Entscheidungsvorlagen nur verfügbar, wenn Sie die Anwendung Supplier Lifecycle Management installiert haben. Wenn der Fall „Lieferanten-Tiering-Bewertung durchführen“ generiert werden soll, müssen Sie außerdem die Anwendung Purchase Automation Integration with Risk Assessment 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 Procurement Service Management.

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

Damit ein Fall als Qualifizierungsfall betrachtet wird, muss das Feld **Qualifizierung abhängig von Fall** in dieser Fallvorlage auf **Ja** festgelegt werden.

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

Damit Sie die Gesetze für fairen Wettbewerb einhalten können, müssen bei der Zusammenarbeit mit mehreren Lieferanten Qualifizierungsfälle abgeschlossen werden, die Sie in den Entscheidungstabellen definiert haben, bevor Sie Ihre Beschaffungs- und Verhandlungs-Arbeitsströme fortsetzen. Sie können Qualifizierungsfälle definieren, die für eine Beschaffungsanforderung, eine Verhandlung oder ein Beschaffungsereignis initiiert werden sollen.

Um den Lieferantenqualifizierungs-Flow für eine Beschaffungsanforderung zu initiieren, wählen Sie die Beschaffungsanforderung aus, mit der Sie arbeiten möchten Procurement-Workspace Listenseite, **Alle Teamarbeiten** > **Beschaffungsanforderungen**, Und wählen Sie aus **Beginnen Sie mit der Qualifizierung** . 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 wird durch das Aktualisieren der ausgehandelten Stückkosten für eine der Bestellpositionen in der Beschaffungsanforderung automatisch der Qualifizierungs-Flow für die Beschaffungsanforderung ausgelöst. Durch das Schließen der Fälle werden sie in den Status „Qualifiziert“ versetzt, und die Beschaffungsanforderung wird für die Vergabe vorbereitet.

Hinweis: Wenn eine Beschaffungsanforderung mit qualifizierten Lieferanten gestellt wird, werden keine Qualifizierungsfälle erstellt, und die Beschaffungsanforderung wird direkt in den Status „qualifiziert“ verschoben.

Bei der Arbeit in einem Verhandlungs- oder Beschaffungsereignis, dem eine Beschaffungsanforderung zugeordnet ist, wird der Lieferantenqualifizierungs-Flow automatisch initiiert, und Qualifizierungsfälle werden für das Verhandlungs- bzw. Beschaffungsereignis erstellt. Durch das Schließen dieser Fälle werden das Beschaffungsereignis und alle zugehörigen Beschaffungsanforderungen, Verhandlungen und Bestellpositionen in den Status „qualifiziert“ versetzt und die Beschaffungsanforderungen für die Vergabe vorbereitet. Alle Statusänderungen werden in den Aktivitätenströmen der jeweiligen Datensätze angezeigt. Sie können den Aktivitätenstrom verwenden, um Ihre Verhandlungen mit Ihren Lieferanten von Anfang bis Ende nachzuverfolgen

Hinweis: Wenn das Qualifizierungsereignis für eine Beschaffungsanforderung gestartet wurde und Fälle für die Beschaffungsanforderung erstellt wurden, bevor sie einem Verhandlungs- oder Beschaffungsereignis zugeordnet wurde, und es eine Überschneidung in Fällen gibt, werden zuvor erstellte Fälle in der Beschaffungsanforderung automatisch geschlossen, und die neuen Fälle, die für das Verhandlungs- oder Beschaffungsereignis erstellt wurden, werden beibehalten.

Arbeiten Sie an einem Beschaffungsereignis

Sie können an einem Beschaffungsereignis arbeiten und einen gesamten Workflow abschließen, vom Starten von Verhandlungen mit mehreren Lieferanten über die Vergabe eines oder mehrerer Lieferanten oder die Ablehnung von Geboten. Lieferanten mit Zuschlag erstellen Bestellanforderungen für die ausgewählten Lieferanten und Artikel.

Vorbereitungen

Stellen Sie sicher, dass Sie alle am Beschaffungsereignis beteiligten Lieferanten qualifiziert haben, bevor Sie mit ihnen verhandeln. Sie können dem laufenden Beschaffungsereignis bei Bedarf zusätzliche relevante Beschaffungsanforderungen und qualifizierte Lieferanten hinzufügen, wenn Sie an dem Ereignis arbeiten. Auf diese Weise können Sie komplexe Verhandlungsaktivitäten verwalten. Durch das Hinzufügen einer Beschaffungsanforderung oder eines Lieferanten werden automatisch Bestellpositionen erstellt und ein neuer Verhandlungsdatensatz erstellt, um Verhandlungsaktivitäten für diesen bestimmten Lieferanten 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.

Erforderliche Rolle: sn_shop.procurement_specialist

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Fallmanagement für die Beschaffung** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**an.
2. Navigieren Sie auf der Listenseite zu **Überprüfung erforderlich** > **Beschaffungsereignis: Bereit zur Verhandlung**an.
3. Wählen Sie das Beschaffungsereignis aus, an dem Sie arbeiten möchten, und öffnen Sie es.
4. Wählen Sie Aus **Beginnen Sie mit der Verhandlung** .
   Das Beschaffungsereignis wechselt in den Status „in Arbeit“.
5. **Wahlweise:** Wählen Sie Aus **Fügen Sie Beschaffungsanforderungen hinzu** Wenn Sie diesem Beschaffungsereignis weitere ähnliche Beschaffungsanforderungen hinzufügen möchten.
6. **Wahlweise:** Wählen Sie Aus **Fügen Sie Lieferanten hinzu** Wenn Sie diesem Beschaffungsereignis 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. Auf der **Verhandlungen** Wählen Sie die Registerkarte aus **Schließen Sie die Verhandlung ab** Für jede Verhandlung.
   Dadurch werden das Beschaffungsereignis und alle zugehörigen Verhandlungen, Beschaffungsanforderungen und Bestellpositionen in den Status „Entscheidung erforderlich“ verschoben.
9. Führen Sie eine der folgenden Aktionen aus.

Aktion	Beschreibung
Speichern	Speichert die Details des Beschaffungsereignisses für weitere Aktionen.
Abbrechen	Bricht das Beschaffungsereignis ab und verschiebt alle seine Verhandlungen und zugehörigen Beschaffungsanforderungen und Bestellpositionen in den Status „Abgebrochen geschlossen“. Dieses Beschaffungsereignis wird nicht mehr für den Vergabeprozess berücksichtigt.
Einzelnem Lieferant den Zuschlag erteilen	Öffnet **Wählen Sie einen Lieferanten aus, der vergeben werden soll** Dialogfeld, in dem Sie einen der Lieferanten aus der Liste auswählen und auswählen können **OK** Um dem Lieferanten einen Zuschlag zu erteilen. Die Verhandlung mit dem erfolgreichen Zuschlag wird in den Status „Geschlossen – entschieden“ versetzt, während alle anderen in den Status „Geschlossen – abgelehnt“ versetzt werden. Die Bestellpositionen für die Verhandlung mit erfolgreichem Zuschlag werden automatisch in Einkaufsanforderungen konvertiert.
Mehreren Lieferanten den Zuschlag erteilen	Öffnet **Lieferanten vergeben** Registerkarte, auf der Sie einen oder mehrere Lieferanten aus der Liste auswählen und auswählen können **Überprüfen Sie die Auswahl** Um den Lieferanten einen Zuschlag zu erteilen. Die vergebenen Verhandlungen werden in den

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

Aktion	Beschreibung
	Status „Geschlossen entschieden“ versetzt, während die anderen in „Geschlossen abgelehnt“ verschoben werden. Die Bestellpositionen für die Verhandlung mit erfolgreichem Zuschlag werden automatisch in Einkaufsanforderungen konvertiert. Informationen zu weiteren Optionen, die Ihnen auf dieser Registerkarte zur Verfügung stehen, finden Sie unter Vergeben Sie mehrere Lieferanten aus einem Beschaffungsereignis.
Gebote ablehnen	Öffnet **Alle Gebote ablehnen?** Dialogfeld, in dem Sie Ihren Grund für die Ablehnung eingeben müssen, um alle Gebote abzulehnen. Das Beschaffungsereignis und alle seine Verhandlungen und zugehörigen Beschaffungsanforderungen und Bestellpositionen werden in den Status „als abgelehnt geschlossen“ versetzt.

10. Wählen Sie Aus **Zeigen Sie Bestellanforderungen an** Aus dem Beschaffungsereignis oder der Verhandlung mit Zuschlag, um die Details der neu erstellten Bestellanforderungen anzuzeigen.

Vergeben Sie mehrere Lieferanten aus einem Beschaffungsereignis

Wenn Verhandlungen für ein Beschaffungsereignis abgeschlossen sind, können Sie einen oder mehrere Lieferanten aus dem Beschaffungsereignis vergeben oder alle Gebote ablehnen. Lieferanten mit Zuschlag erstellen Bestellanforderungen für die ausgewählten Lieferanten und Artikel.

Vorbereitungen

Stellen Sie sicher, dass Sie alle relevanten Lieferanten qualifiziert haben und alle Gebote und Antworten von ihnen erhalten haben, bevor Sie mit dem Vergabeverfahren beginnen. Zu diesem Zeitpunkt müssen sich das Beschaffungsereignis, an dem Sie arbeiten 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**an.
2. Navigieren Sie auf der Listenseite zu **Alle Arbeiten** > **Beschaffungsereignisse**an.
3. Wählen Sie das Beschaffungsereignis aus, an dem Sie arbeiten möchten, und öffnen Sie es.
   Die **Details** Die Seite wird mit einer Liste aller Verhandlungen, Lieferanten, Status und Verhandlungsergebnisse angezeigt.
4. Von **Einzelnen Lieferanten vergeben** Liste, wählen Sie aus **Vergeben Sie mehrere Lieferanten** .
   Die **Lieferanten vergeben** Die Registerkarte wird mit allen Lieferantengeboten und -Antworten nach Produkten gruppiert mit Details zur Aufnahme der anfordernden Person angezeigt.
5. 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 Aus **Überprüfen Sie die Auswahl** Ohne Auswahl für ein Produkt zu treffen. Ein Dialogfeld wird mit einer Meldung angezeigt, die Sie darüber informiert, dass Sie keine Auswahl getroffen haben. Auswählen **Fahren Sie Fort** Lehnt alle Gebote ab.
- Wählen Sie Aus **Überprüfen Sie die Auswahl** Ohne mindestens eine Auswahl für alle Produkte zu treffen. Ein Dialogfeld wird mit einer Meldung angezeigt, die Sie darüber informiert, dass Sie keine Auswahl für alle Produkte getroffen haben. Auswählen **Fahren Sie Fort** Vergibt die ausgewählten Lieferanten und lehnt alle nicht ausgewählten Gebote ab.
- Wählen Sie Aus **Keine, Gebote ablehnen** Für alle Produkte und wählen Sie dann aus **Überprüfen Sie die Auswahl** . Die **Alle Gebote ablehnen?** Das Dialogfeld wird angezeigt, in dem Sie Ihren Grund für die Ablehnung eingeben müssen. Auswählen **Alle Gebote ablehnen** Lehnt alle Gebote ab.
- Wählen Sie mindestens einen Lieferanten für alle Produkte aus, mit Ausnahme eines, dessen Gebote Sie ablehnen, und wählen Sie dann aus **Überprüfen Sie die Auswahl** . Die **Folgendes haben Sie ausgewählt** Das Dialogfeld wird mit einer Zusammenfassung Ihrer Auswahl angezeigt. Auswählen **Übermitteln** Vergibt die ausgewählten Lieferanten und lehnt alle nicht ausgewählten Gebote ab.

Hinweis: Das Beschaffungsereignis wird in „Abgeschlossen“ verschoben, wobei die einzelnen Verhandlungen darunter basierend auf Ihrer Auswahl in „Geschlossen entschieden“ oder „Geschlossen abgelehnt“ verschoben werden. Die Beschaffungsanforderungen mit Zuschlag werden in „Abgeschlossen“ verschoben, wobei für die Bestellpositionen automatisch Bestellanforderungen erstellt werden. Alle anderen Beschaffungsanforderungen werden in den Status „Geschlossen abgelehnt“ verschoben.

Erstellen Sie einen schnellen Fall

Erstellen Sie als Beschaffungsspezialist schnell einen Beschaffungsfall über das Plus-Symbol auf Procurement-Workspace. Mit der zusätzlichen Lieferantenrolle „sn_Supplier.Fulfiller“ können Sie auf ähnliche Weise einen Lieferantenfall erstellen.

https://player.vimeo.com/video/1025480397?h=4f7094fce3&badge=0&autopause=0&player_id=0&app_id=58479

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_shop.procurement_specialist

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Fallmanagement für die Beschaffung** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**an.
2. Wählen Sie auf der Zielseite oder Listenseite das Symbol + auf der Registerkartenebene aus.
3. Auf der **Erstellen Sie einen neuen Fall** Wählen Sie im den Falltyp aus **Falltyp** Liste.
4. Wählen Sie **Absenden**.
   Ein Fallformular mit vorab ausgefüllten Daten wird basierend auf den von Ihnen konfigurierten Vorlagen angezeigt.
5. Füllen Sie im Formular die erforderlichen Felder aus.
6. Wählen Sie **Speichern**.

Erstellen Sie einen Beschaffungsfall

Erstellen Sie als Beschaffungsspezialist einen Beschaffungsfall in der Listenansicht von Procurement-Workspace Um Ihre beschaffungsbezogenen Geschäftsanforderungen zu erfüllen.

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

https://player.vimeo.com/video/1038250055?h=9e71316df9&badge=0&autopause=0&player_id=0&app_id=58479

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_shop.procurement_specialist

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Fallmanagement für die Beschaffung** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**an.
2. Navigieren Sie auf der Listenseite zu **Alle Arbeiten** > **Fälle**an.
3. Wählen Sie **Neu**.
4. Auf der **Erstellen Sie einen neuen Fall** Wählen Sie im den Falltyp aus **Was möchten Sie erstellen?** Liste.
   Ein Beschaffungsspezialist kann auch einen Fall oder eine Aufgabe erstellen, indem er zu navigiert **Zugehörige Fälle und Aufgaben** Wählen Sie im kontextbezogenen Bereich einer Detailseite für Beschaffungsobjekte das +-Symbol aus.
5. Wählen Sie **Fall erstellen** aus.
6. Füllen Sie im Formular die Felder aus.

Beschaffungsfall

Feld	Beschreibung
Anzahl	Vom System generierter eindeutiger Bezeichner für den Fall.
Erstellt	Datum und Uhrzeit der Öffnung des Falls.
Anfragetyp	Typ des Falls basierend auf der Anforderung. Verfügbare Optionen: ○ Budget-Überprüfung ○ Vertragsprüfung ○ Überprüfung der Lieferadresse ○ Due-Diligence-Fall ○ Allgemeiner Beschaffungsfall ○ Überprüfung der Hauptbuchcodierung ○ NDA zum Signieren senden
Fälligkeitsdatum	Erwartetes Datum und Uhrzeit, bis zu dem der Fall voraussichtlich gelöst wird.
Angefordert von	Person, die den Fall angefordert hat.
Priorität	Dringlichkeit des Falls.
Status	Aktueller Status, in dem sich der Fall befindet.
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.

Automatische Übersetzung

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

Feld	Beschreibung
Zusammenfassungsdetails	
Lieferant	Lieferant, der dem Fall zugeordnet ist.
Zugehörige Bestellung	Bestellung, die dem Fall zugeordnet ist.
Zugehörige Bestellanforderung	Bestellanforderung, die dem Fall zugeordnet ist.
Zugehörige Beschaffungsanforderung	Beschaffungsanforderung, die dem Fall zugeordnet ist.
Zugehöriges NEG	Verhandlung, die dem Fall zugeordnet ist.
Zugehöriges NE	Beschaffungsereignis, das dem Fall zugeordnet ist.
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, eine Verhandlung oder ein Beschaffungsereignis eingegeben wird.
Qualifizierung abhängig von Fall	Gibt an, ob eine Qualifizierung vom Fall abhängig ist. **Hinweis:** Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn eine zugehörige Beschaffungsanforderung, eine Verhandlung oder ein Beschaffungsereignis 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 wird.
Erwarteter Beginn	Datum und Uhrzeit, bis zu dem die Arbeit am Fall voraussichtlich beginnt.
Tatsächlicher Start	Datum und Uhrzeit, zu der die Arbeit am Fall tatsächlich beginnt.
Tatsächliches Ende	Datum und Uhrzeit, zu der die Arbeit am Fall tatsächlich abgeschlossen wird.
Dauer	Zeit, die bis zur Lösung des Falls benötigt wurde, in Tagen, Stunden, Minuten und Sekunden.
Grund	Grund für die Erstellung des Falls.

7. Wählen Sie **Speichern**.

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

Erstellen Sie einen Lieferantenfall

Erstellen Sie als Beschaffungsspezialist mit der zusätzlichen Lieferantenrolle sn_slm.Manager einen Lieferantenfall in der Listenansicht von Procurement-Workspace Um Ihre Lieferantenbezogenen Geschäftsanforderungen zu erfüllen.

https://player.vimeo.com/video/1056096764?h=c4bc92591c&badge=0&autopause=0&player_id=0&app_id=58479

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_shop.procurement_specialist und sn_slm.Manager

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Fallmanagement für die Beschaffung** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**an.
2. Navigieren Sie auf der Listenseite zu **Alle Arbeiten** > **Fälle**an.
3. Wählen Sie **Neu**.
4. Auf der **Erstellen Sie einen neuen Fall** Wählen Sie im den Falltyp aus **Falltyp** Liste.
   Ein Beschaffungsspezialist kann auch einen Fall oder eine Aufgabe erstellen, indem er zu navigiert **Zugehörige Fälle und Aufgaben** Wählen Sie im kontextbezogenen Bereich einer Detailseite für Beschaffungsobjekte das +-Symbol aus.
5. Wählen Sie **Fall erstellen** aus.
6. Füllen Sie im Formular die Felder aus.

Lieferantenfall

Feld	Beschreibung
Anzahl	Vom System generierter eindeutiger Bezeichner für den Fall.
Angefordert von	Person, die den Fall angefordert hat.
Anfragetyp	Typ des Falls basierend auf der Anforderung. Die Falltypoptionen unterscheiden sich für Beschaffungsfälle und Lieferantenfälle.
Lieferant	Lieferant, der dem Fall zugeordnet ist.
Geöffnet von	Person, die den Fall geöffnet hat.
Geöffnet	Datum und Uhrzeit der Öffnung des Falls.
Status	Aktueller Status, in dem sich der Fall befindet.
Phase	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 dem der Fall voraussichtlich gelöst 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
Kurzbeschreibung	Kurze Beschreibung des Falls.
Beschreibung	Detaillierte Beschreibung des Falls.

7. Wählen Sie **Speichern**.

Erstellen Sie eine Beschaffungsaufgabe

Erstellen Sie als Beschaffungsspezialist eine Beschaffungsaufgabe für den Käufer oder Arbeitgeber im Kontextbereich einer Beschaffungsobjektdetailseite in Procurement-Workspace, Um Ihre beschaffungsbezogenen Geschäftsanforderungen zu erfüllen.

https://player.vimeo.com/video/1049740852?h=d0fc28e838&badge=0&autopause=0&player_id=0&app_id=58479

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_shop.procurement_specialist

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Fallmanagement für die Beschaffung** > **Arbeitsbereich Beschaffung**an.
2. Navigieren Sie auf der Listenseite zu **Alle Arbeiten** .
3. Wählen Sie das Beschaffungsobjekt aus, mit dem Sie arbeiten möchten.
4. Wählen Sie auf der Detailseite die aus **Zugehörige Fälle und Aufgaben** Symbol im kontextbezogenen Bereich des Beschaffungsobjekts.
5. Wählen Sie das Symbol + aus.
6. Auf der **Erstellen Sie einen neuen Fall oder eine neue Aufgabe** Dialogfeld auswählen **Erstellen Sie eine Beschaffungsaufgabe** In **Was möchten Sie erstellen?** Liste.
7. Wählen Sie **Erstellen** aus.
8. Füllen Sie im Formular die Felder aus.

Beschaffungsaufgabe

Feld	Beschreibung
Nummer	Vom System generierter eindeutiger Bezeichner für die Aufgabe.
Aufgabentyp	Typ der Aufgabe basierend auf der Anforderung.
Aktionstyp für Aufgabe auswählen	Typ der Aktion, die der Käufer abschließen muss, damit diese Aufgabe ausgeführt wird. Die Optionen sind: ○ Als abgeschlossen markieren ○ Link anzeigen ○ Video wiedergeben ○ Dokumente hochladen ○ Formular ausfüllen ○ Dokument unterschreiben

Automatische Übersetzung

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

Feld	Beschreibung
	Hinweis: ○ Für Aktionstypen „Link anzeigen“ oder „Video wiedergeben“ ist erforderlich **URL** Feld muss mit dem gewünschten Link ausgefüllt werden. ○ Für den Aktionstyp „Formular ausfüllen“ ist der erforderliche **Katalogelement** Das Feld muss mit dem gewünschten Formular oder Katalogelement ausgefüllt werden, das ausgefüllt werden soll. ○ Für den Aktionstyp Dokument signieren ist erforderlich **Dokumentvorlage** Das Feld muss mit der gewünschten vorkonfigurierten Vorlage ausgefüllt 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. **Hinweis:** Sie müssen den Aktionstyp dem betroffenen Käufer oder Mitarbeiter zuweisen, damit er ihn in seiner Aufgabenliste finden kann.
Status	Aktueller Status, in dem sich die Aufgabe befindet. **Hinweis:** Die dem Käufer oder Mitarbeiter zugewiesene Person kann diese Aufgabe in anzeigen Mitarbeiter-Center Oder Shopping-Hub Nur, wenn der Status der Aufgabe auf „in Bearbeitung“ aktualisiert wird.
Fälligkeitsdatum	Erwartetes Datum und Uhrzeit, bis zu dem die Aufgabe voraussichtlich gelöst wird.
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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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 wird.
Erwarteter Beginn	Datum und Uhrzeit, bis zu dem die Arbeit an der Aufgabe voraussichtlich beginnt.
Tatsächlicher Start	Datum und Uhrzeit, zu der die Arbeit an der Aufgabe tatsächlich beginnt.
Tatsächliches Ende	Datum und Uhrzeit, zu der die Arbeit an der Aufgabe tatsächlich abgeschlossen wird.
Dauer	Zeit, die bis zur Lösung der Aufgabe benötigt wurde, in Tagen, Stunden, Minuten und Sekunden.

9. Wählen Sie **Speichern**.
10. Wählen Sie Aus **An Beauftragten senden** 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.

E-Mail-Editor mit Schnellnachrichten und Antwortvorlagen in Procurement-Workspace

Fügen Sie vordefinierte Inhalte in den Nachrichtentext von E-Mails ein, die Sie vom E-Mail-Client in senden Procurement-Workspace.

Sie können diese Funktion verwenden, um E-Mails für alle Beschaffungsobjekte zu senden, z. B. Bestellanforderungen, Beschaffungsanforderungen, Verhandlungen, Beschaffungsereignisse, Beschaffungsfälle, und -Aufgaben. Wählen Sie aus, um den E-Mail-Client zu öffnen **E-Mail Verfassen** Über das Symbol „weitere Aktionen“ im Beschaffungsobjekt. Ein E-Mail-Entwurf wird mit vorab ausgefüllten Daten in angezeigt **Bis** , **Betreff** Felder , und E-Mail-Text.

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

Mithilfe von Schnellnachrichten

Im E-Mail-Client können Sie eine Schnellnachricht auswählen, um den E-Mail-Text mit dem in der Schnellnachricht angegebenen Inhalt auszufüllen. Nachdem Sie eine oder mehrere Schnellnachrichten definiert haben, wird im E-Mail-Client der kontextbezogene Bereich „Schnellnachrichten“ angezeigt, sodass Sie eine E-Mail mit einer Schnellnachricht Ihrer Wahl entwerfen können. Für Procurement Service Management, Haftungsausschluss ist die einzige Standard-Schnellnachricht, die bereitgestellt wird.

Bei Auswahl **Einfügen** , Der Inhalt der Schnellnachricht wird an der Stelle des Cursors eingefügt. Der Inhalt, den Sie vor der Auswahl der Schnellnachricht erstellt haben, wird nicht ersetzt. Um vorhandenen Inhalt durch eine Schnellnachricht zu ersetzen, markieren Sie den zu ersetzenden Text, und wählen Sie dann eine Schnellnachricht aus.

Inhalt von Schnellnachrichten wird erstellt

Definieren Sie Schnellnachrichten, indem Sie Datensätze in der Tabelle „E-Mail-Client-Canned-Nachrichten“ [sys_email_Canned_message] erstellen.

Wenn Sie eine Schnellnachricht definieren, können Sie dem Nachrichtentext einen der folgenden Inhaltstypen hinzufügen:

- Symbole
- Logos
- Images
- Rich-Text-HTML
- Hyperlinks
- Variablen
- Alle anderen HTML-Konstrukte

Weisen Sie Geschäftsmanagern die Rolle email_Client_Quick_message_author zu, damit sie Kurznachrichten für Anwender in ihrer Gruppe erstellen können.

Weitere Informationen zum Erstellen einer Schnellnachricht finden Sie unter Definieren Sie eine Schnellnachricht .

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 konsistente Nachrichten bereitzustellen. Jede Vorlage ist einer Tabelle zugeordnet, die eine Erweiterung der Tabelle „Aufgabe“ [Aufgabe] oder „Interaktion]“ ist. Antwortvorlagen enthalten einen Kurznamen zur Angabe einer Verknüpfung, die zur Identifizierung der Nachricht verwendet werden kann.

Öffnen Sie die Antwortvorlage, die Sie für Ihre E-Mail verwenden möchten, und wählen Sie aus **In Zwischenablage kopieren** . Sie können jetzt den Inhalt dieser Vorlage an der Stelle des Cursors einfügen. Der Inhalt, den Sie vor der Auswahl der Antwortvorlage erstellt haben, wird nicht ersetzt. Um vorhandenen Inhalt durch einen Inhalt einer Antwortvorlage zu ersetzen, markieren Sie den zu ersetzenden Text, und wählen Sie dann eine Antwortvorlage aus.

Standardmäßig werden die folgenden Antwortvorlagen für diese Standardbeschaffungsobjekte bereitgestellt:

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

- Beschaffungsfall: Standardabschlussantwort, Beschaffungskontakte, Richtlinienanweisungen und zusätzliche Informationen.
- Bestellanforderung: Bestellung wird ausgeführt, Beschaffungskontakte und Richtlinienanweisungen.
- Beschaffungsanforderung: Die Bestellung wird bearbeitet, Beschaffungskontakte und Richtlinienanweisungen.
- Verhandlung: Beschaffungskontakte und Richtlinienanweisungen.
- Beschaffungsereignis: Beschaffungskontakte und Richtlinienanweisungen.
- Aufgabe: Beschaffungskontakte und Richtlinienanweisungen.

Anwender mit der Rolle „Antwortvorlagenleser“ [sn_templates_snip.template_snippet_Reader] können nur Antwortvorlageninhalte lesen, erstellen, aktualisieren und löschen.

Weitere Informationen zur Arbeit mit Antwortvorlagen finden Sie unter Erstellen oder ändern Sie eine Antwortvorlage .

E-Mail-Nachricht im Aktivitätsprotokoll

Nachdem Ihre E-Mail vom gewünschten Empfänger verfasst, gesendet und am wichtigsten empfangen wurde, wird die E-Mail-Nachricht in angezeigt **Aktivität** Abschnitt des Beschaffungsobjektdatensatzes. Sie können weiterhin mit dieser E-Mail aus dem Aktivitätsprotokoll arbeiten, indem Sie nach Bedarf auf die E-Mail antworten oder sie weiterleiten.

Setup-Konfigurationen des E-Mail-Editors

Um den E-Mail-Editor und alle zugehörigen Funktionen anzuzeigen, einschließlich der Anzeige Ihrer E-Mail-Nachricht im Aktivitätsprotokoll, stellen Sie sicher, dass Sie über die folgenden Konfigurationen verfügen:

- Die gesendete E-Mail muss sich im Status „Empfangen“ befinden, damit das E-Mail-Protokoll im Aktivitätenstrom des Beschaffungsobjekts angezeigt wird.
- Die Formatierer-Aktualisierung des Aktivitätenstroms der Beschaffungsobjekte muss über verfügen **E-Mails: Automatisch generiert** Und **E-Mails: Korrespondenz** Formate angewendet.
- Das E-Mail-Client-Attribut muss auf den Beschaffungsobjekttyp aktualisiert werden, damit die E-Mail-Composer-Funktion für dieses Objekt aktiviert werden kann.
- Die Rolle email_Composer muss als enthaltene Rolle für die Basis-Erfüller- oder Agent-Rolle [sn_spend_sdc.Agent] hinzugefügt werden, damit der Anwender die E-Mail-Composer-Funktion anzeigen kann.
- Die Rolle „Antwortvorlagenleser“ [sn_templates_snip.template_snippet_Reader] muss hinzugefügt werden, damit der Anwender die Antwortvorlagenfunktion anzeigen kann.

Agent Assist in Procurement-Workspace

Agent Assist In Procurement-Workspace Zeigt automatisch relevante Suchergebnisse basierend auf dem Suchtext an, der standardmäßig mit der Kurzbeschreibung des Beschaffungsfalls verwendet wird, an dem Sie arbeiten. Sie können den Suchtext nach Bedarf bearbeiten. Diese Suchergebnisse helfen Ihnen, am Datensatz zu arbeiten.

Agent Assist Ist Teil des kontextbezogenen Seitenbereichs in Procurement-Workspace. Standardmäßig werden Wissensartikel als Ressource angezeigt, aber auch zugeordnete

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 für einen Datensatz können angezeigt werden, wenn Sie die Ressource als Lieferanten auswählen.

Für Procurement Service Management, Agent Assist Ist für die folgenden Beschaffungsobjekte konfiguriert:

- Bestellanforderung
- Beschaffungsanforderung
- Verhandlung
- Beschaffungsereignis

Für Informationen zur Vorgehensweise Agent Assist Ist auf der ServiceNow KI-Plattform eingerichtet und konfiguriert, siehe Konfigurieren Sie eine Datensatzseite für einen Arbeitsbereich im Arbeitsbereich-Generator .

Process Automation Designer-Flows für Playbook

Die Procurement-Workspace Hilft Ihnen, den gesamten Prozess zu automatisieren, von der Nachverfolgung der Anforderungen über die Erfüllung bis hin zu Auftragsüberarbeitungs-Flows.

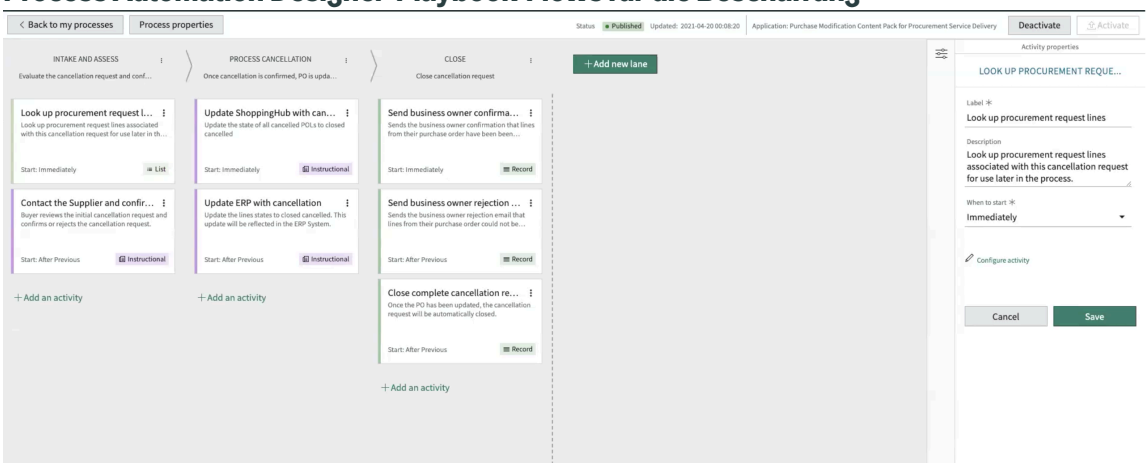
Als Prozessverantwortlicher oder Administrator können Sie mit Process Automation Designer unternehmensübergreifende Workflows aktivieren und eine aufgabenorientierte Ansicht erstellen:

- 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.

Procurement-Workspace 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.

Process Automation Designer-Playbook-Flows für die Beschaffung



Sie können dieses Verhalten anpassen, indem Sie die Playbook-Experience mit Ihren eigenen Konfigurationen und Aktivitätsüberschreibungen anpassen.

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

Process Automation Designer

Interaktionsmanagement in Procurement-Workspace

Interaktionen sind ein zentraler Ort für alle in verfügbaren Kommunikationskanäle Procurement-Workspace. Interaktionsmanagement Umfasst die Verwaltung von Beschaffungsbezogenen Abfragen aus verschiedenen Quellen, z. B. E-Mail, Chat, Nachricht oder SMS.

Interaktionsmanagement – Übersicht

Jede beschaffungsbezogene Unterstützung, die ein Beschaffungsspezialist oder ein Servicemitarbeiter einem Käufer in Form eines Anrufs, Chats, E-Mail oder SMS bereitstellt, wird in einem Interaktionsdatensatz aufgezeichnet.

Außerdem wird jede lieferantenbezogene Unterstützung, die ein Lieferantenmanager oder ein Servicemitarbeiter einem Lieferantenkontakt in Form eines Anrufs, Chats, E-Mail oder SMS bereitstellt, in einem Interaktionsdatensatz aufgezeichnet.

Weitere Informationen zu finden Interaktionsmanagement, Siehe .

Interaktionsmanagement Aktivitäten in Procurement-WorkspaceEinschließen:

- Zeigen Sie Interaktionsdetails in an Procurement-Workspace
- Erstellen Sie einen Beschaffungsfall
- Datensätze einer Interaktion zuordnen

Zeigen Sie Interaktionsdetails in an Procurement-Workspace

Zeigen Sie die Details eines Interaktionsdatensatzes an, um Interaktionen zu analysieren und sofortige Aktionen 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 eine Beteiligung eines Beschaffungsspezialisten für die Untersuchung erfordert.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Beschaffungsspezialist, Agent

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Fallmanagement für die Beschaffung**an.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ) Und wählen Sie aus **Interaktionen** > **Alle** .
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
- Aktive Interaktionen, die zur Untersuchung bereit sind
- Alle: Alle Interaktionen

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 einen Interaktionsdatensatz aus, um seine Details anzuzeigen.

Detailformular

Feld	Beschreibung
Anzahl	Vom System generierte eindeutige Interaktionsnummer
Typ	Interaktionsmodus
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 zugreifen **Zugehörige Aufgaben** Registerkarte.
6. **Wahlweise:** Zeigen Sie Informationen zum 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 Procurement-Workspace

Ordnen Sie einem Beschaffungsfall einen Interaktionsdatensatz zu, wenn sich Ihre Interaktion auf einen vorhandenen Beschaffungsfall bezieht. Sie können eine Aufgabe auch einem Interaktionsdatensatz zuordnen, um Ihre Aktionen im Zusammenhang mit der Interaktion nachzuverfolgen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Servicemitarbeiter, Beschaffungsspezialist

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Fallmanagement für die Beschaffung** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**an.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ) Und wählen Sie aus **Interaktionen** > **Alle** .
3. Suchen Sie mithilfe 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 aus **Datensatz zuordnen** .
   b. Füllen Sie im Formular die Felder aus.

Formular „Datensatz zuordnen“

Feld	Beschreibung
Interaktion	Vom System generierte 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
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 in angegeben wird **Dokumenttabelle** Feld.

5. Wählen Sie **Speichern**.

Ergebnis
Der Interaktionsdatensatz wird mit dem zugehörigen Beschaffungsfall aktualisiert.

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 in den E-Mails verwenden, 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 Serviceanforderung, 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 die entsprechenden E-Mail-Benachrichtigungen aus.

- Ihre Anforderung zum Stornieren einer Serviceanforderung, Bestellung, Bestellanforderung, Bestellposition oder Bestellanforderungsposition wurde abgelehnt.
- Ihre Anforderung zur Rückgabe eines Produkts wurde bestätigt.
- Ihre Anforderung zur Rückgabe eines Produkts wurde abgelehnt.

Hinweis: Sie können die E-Mail-Auslöserbedingungen und den Inhalt bei Bedarf im Flow Designer oder in E-Mail-Skripts anpassen. Sie können auch andere Details abrufen und verwenden, die nicht standardmäßig in der E-Mail angezeigt werden, z. B. Auftragstyp für Bestellanforderungen, Produkttyp oder Anforderungstyp für Beschaffungsanforderungen usw. Detaillierte Informationen zu E-Mail-Vorlagen und zur Arbeit mit ihnen finden Sie unter E-Mail-Vorlagen . Sie können beispielsweise auch das E-Mail-Layout konfigurieren und die Hintergrundfarbe oder Schriftfarbe ändern. Das HTML-Feld im E-Mail-Layout-Datensatz muss geändert werden, um dies zu erreichen. Detaillierte Informationen zu E-Mail-Layouts und zur Arbeit mit ihnen finden Sie unter E-Mail-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.

Arbeiten mit Procurement Service Management Playbooks in Procurement-Workspace

Playbooks bieten eine optimierte und konsistente Möglichkeit, verschiedene Aufgaben auszuführen, z. B. das Bearbeiten einer Bestellung, das Bearbeiten einer Bestellanforderung, das Genehmigen oder Ablehnen von Stornierungsanforderungen usw.

Bearbeitet eine Bestellung 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. Die *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** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**an.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ) Und wählen Sie aus **Alle Arbeiten** > **Fälle**an.
3. Wählen Sie den Fall vom Typ Bestellung bearbeiten aus.

   Hinweis: Durch Auslösen der Überarbeitungsanforderung wird der Status für die Bestellung und die Bestellposition in „Ausstehende Überarbeitung“ geändert. Denken Sie daran, dass die Option **Bearbeiten** für Käufe im Status „Schließen“ nicht verfügbar ist.

4. Führen Sie die Schritte in den verschiedenen Phasen und Aktivitäten des Playbooks „Bestellung bearbeiten“ aus.

Phasen im Playbook „Bestellung bearbeiten“

Phase	Aktivität	Aktivitätsdetails
Fall überprüfen	Fall zuweisen	Verwenden Sie diese Aktivität, um den Fall einer anderen Person zuzuweisen oder den Fall Ihnen zugewiesen zu lassen. Sie können dann wie folgt vorgehen: ○ In **Zugewiesen an** Suchfeld, suchen Sie nach der Person, der Sie den Fall zuweisen möchten, und wählen Sie sie aus. ○ In **Kurzbeschreibung** Feld die Beschreibung für den Fall aktualisieren. ○ Wählen Sie eine der folgenden Aktionen aus: ▪ Wählen Sie **Speichern** aus, um die Änderungen zu speichern. ▪ Wählen Sie Aus **Arbeit beginnen** Um mit der Bearbeitung des Falls zu beginnen.
Aufnehmen und bewerten	Suchen Sie nach Beschaffungsfallposition	Diese Aktivität enthält weitere Informationen zur Serviceanfrage, Bestellanforderung und Bestellanforderungspositionen.

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

Phase	Aktivität	Aktivitätsdetails
		Wählen Sie Aus **Details zu Änderungen an diesem Einkauf** Um die Änderungen zu überprüfen.
	Bestätigung oder Ablehnung der Anforderung zur Bearbeitung der Bestellung durch Käufer	Überprüfen Sie diese Anforderung, um die Bestellung zu bearbeiten und zu bestätigen oder abzulehnen, ob sie verarbeitet werden kann. Wählen Sie eine der folgenden 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 sich an den Lieferanten wenden und bestätigen, ob die Bestellung abgelehnt werden kann. Wenn der Lieferant die Stornierung zulässt, wechselt die Anforderung in den Status „Geschlossen (abgelehnt)“.
Bearbeitung der Bestellung verarbeiten	POLs auf Status „Überarbeitung ausstehend“ aktualisieren	Aktualisiert den POLs-Status auf „Überarbeitung ausstehend“, bis die PR des Typs „Überarbeitung“ genehmigt und die Bestellung aktualisiert wird.
	PR vom Typ „Überarbeitung“ erstellen	Erstellt eine PR vom Typ „Überarbeitung“ mit den Änderungen des Käufers an der Bestellung.
Fall schließen	Bestätigungs-E-Mail an Geschäftsinhaber senden	Sendet dem Geschäftsinhaber eine Bestätigung, dass Positionen aus seiner Bestellung erfolgreich mit bearbeitet wurden Shopping-Hub E-Mail-Vorlage.
	Fall abschließen	Verwenden Sie diese Aktivität, um Arbeitsnotizen hinzuzufügen und den Fall zu schließen. Gehen Sie wie folgt vor: ○ In **Arbeitsnotizen** Fügen Sie Kommentare zum Fall hinzu. ○ In **Abschlussnotizen** Feld, fügen Sie alle abschließenden Kommentare hinzu. ○ Wählen Sie Aus **Fall abschließen** . Aktualisiert den Fall auf „Abgeschlossen“.
	Fall auf „Abgeschlossen“ aktualisieren	Nachdem die Bestellung aktualisiert wurde, wird die Anforderung zum Bearbeiten der Bestellung automatisch geschlossen.

Ergebnis
Die Anforderung aktualisiert die Bestellung oder Position mit überarbeiteter Menge, Standort, Lieferdaten oder Servicedaten. Es wird auch eine neue Karte vom Überarbeitungstyp erstellt, auf der Käufer und Genehmiger kommunizieren können, und die der Käufer unter **Meine Einkäufe** anzeigen kann.

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

Nächste Maßnahme

Überprüfen und bestätigen Sie die Details Ihrer Bestellanforderung von **Fallmanagement für die Beschaffung** > **Beschaffungsfälle** > **Einkaufsanforderungen** > **Bestellpositionen**, Falls erforderlich.

Zugehörige Informationen

Einkaufsüberarbeitungs-Flows

Einkaufsüberarbeitungsrollen und -verantwortlichkeiten

Process Automation Designer

Bearbeiten Sie eine Bestellanforderung 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** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**an.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ) Und wählen Sie aus **Alle Arbeiten** > **Fälle**an.
3. Wählen Sie einen Fall vom Typ aus **Bearbeiten Sie einen Einkauf** .

   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. Sie können alle zugehörigen Informationen in anzeigen **Details** Registerkarte und Informationen zu den Beschaffungsfallpositionen, -Aufgaben und dem ursprünglichen Einkauf in **Beschaffungsfallpositionen** , **Einkaufsaufgaben** , **Zugehörige Arbeit** , Und **Ursprünglicher Kauf** Registerkarten.

   Die **Playbook** Die Registerkarte wird mit geöffnet **Bearbeiten Sie eine Bestellanforderung** Abschnitt.
4. Führen Sie die Schritte in den verschiedenen Phasen und Aktivitäten des Playbooks „Bestellanforderung bearbeiten“ aus.

Phase	Aktivität	Aktivitätsdetails
Fall überprüfen	Fall zuweisen	Verwenden Sie diese Aktivität, um den Fall einer anderen Person zuzuweisen oder den Fall Ihnen zugewiesen zu lassen. Sie können dann wie folgt vorgehen: ○ In **Zugewiesen an** Suchfeld, suchen Sie nach der Person, der Sie den Fall zuweisen möchten, und wählen Sie sie aus. ○ In **Kurzbeschreibung** Feld die Beschreibung für den Fall aktualisieren.

Automatische Übersetzung

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

Phase	Aktivität	Aktivitätsdetails
		○ Wählen Sie eine der folgenden Aktionen aus: ▪ Wählen Sie **Speichern** aus, um die Änderungen zu speichern. ▪ Wählen Sie Aus **Arbeit beginnen** Um mit der Bearbeitung des Falls zu beginnen.
Aufnehmen und bewerten	Vom Käufer angeforderte Änderungen	Diese Aktivität wird automatisch abgeschlossen.
	Anforderung zur PR-Bearbeitung bestätigen oder ablehnen	Mit dieser Aktivität können Sie die anfängliche Anforderung überprüfen und die Anforderung zum Bearbeiten der PR bestätigen oder ablehnen. Verfügbare Optionen: ○ **Bestätigen** : Wenn Sie bestätigen, können Sie die überarbeitete Bestellanforderung oder Bestellanforderungsposition mit aktualisierter Menge und aktualisiertem Standort überprüfen. Bei erfolgreicher Aktualisierung wird die Anforderung zur Bearbeitung einer Einkaufsanforderung automatisch geschlossen. ○ **Ablehnen** : Wenn Sie ablehnen, müssen Sie sich an den Lieferanten wenden und bestätigen, ob die Bestellung abgelehnt werden kann. Wenn ein Lieferant die Stornierung zulässt, wechselt die Anforderung in den Status „Geschlossen (abgelehnt)“.
PR-Bearbeitung verarbeiten	PR mit neuen Details aktualisieren	Diese Aktivität aktualisiert die PR mit neuen Details und wird automatisch abgeschlossen.
Fall schließen	Anfordernde Person benachrichtigen	Verwenden Sie diese Aktivität, um dem Geschäftsinhaber per E-Mail zu bestätigen, dass Positionen aus seiner Bestellanforderung erfolgreich bearbeitet wurden. Ein E-Mail-Entwurf wird mit vorab ausgefüllten Daten in angezeigt **Betreff** Feld. Der E-Mail-Text ist mit dem entsprechenden Text vorab ausgefüllt. Wählen Sie Aus **E-Mail Senden** Um die E-Mail zu senden.
	Fall abschließen	Verwenden Sie diese Aktivität, um Arbeitsnotizen hinzuzufügen und den Fall zu schließen. Gehen Sie wie folgt vor: ○ In **Arbeitsnotizen** Fügen Sie Kommentare zum Fall hinzu. ○ In **Abschlussnotizen** Feld, fügen Sie alle abschließenden Kommentare hinzu. ○ Wählen Sie Aus **Fall abschließen** . Aktualisiert den Fall auf „Abgeschlossen“.
	Fall auf „Abgeschlossen“ aktualisieren	Nachdem die PR aktualisiert wurde, wird die Anforderung zum Bearbeiten einer PR 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.

Ergebnis

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

Process Automation Designer

Verarbeitet eine Rückgabeanforderung im Playbook

Verwenden Sie das Beschaffungs-Playbook, um Rückgabeanforderungen zu genehmigen oder abzulehnen.

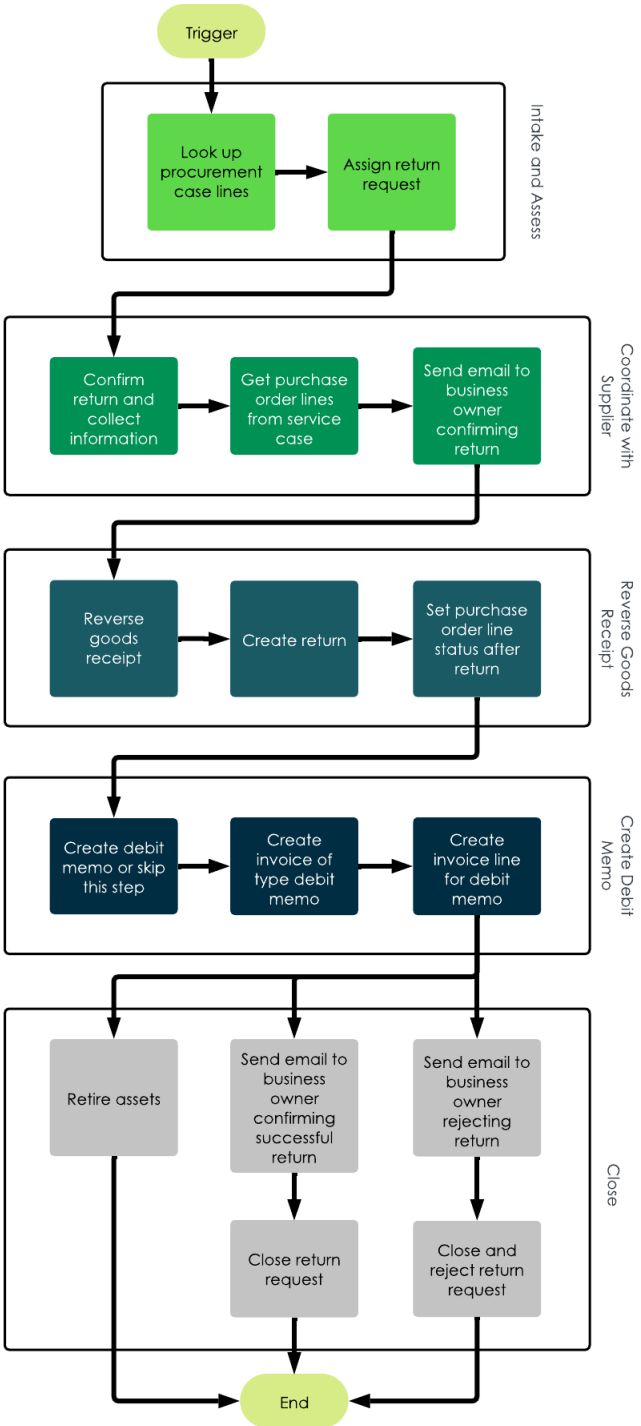
Vorbereitungen

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** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**an.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ) Und wählen Sie aus **Alle Arbeiten** > **Fälle**an.
3. Wählen Sie zur weiteren Verarbeitung die Anforderungsnummer in der Liste aus.
4. Führen Sie die Schritte in den verschiedenen Phasen und Aktivitäten des Playbooks „Kaufrückgabe“ 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.

Phasen der Rückgabe eines Einkaufs-Playbooks

Phase	Aktivität	Aktivitätsdetails
Fall überprüfen	Fall zuweisen	Verwenden Sie diese Aktivität, um den Fall einer anderen Person zuzuweisen oder den Fall Ihnen zugewiesen zu lassen. In **Zugewiesen an** Suchfeld auswählen Sie einen Beschaffungsspezialisten aus, der an diesem Fall arbeiten soll. Wählen Sie eine der folgenden Aktionen aus: ○ Wählen Sie **Speichern** aus, um die Änderungen zu speichern. ○ Wählen Sie Aus **Arbeit beginnen** Um mit der Bearbeitung des Falls zu beginnen.
Aufnehmen und bewerten	Suchen Sie nach Beschaffungsfallpositionen	Sucht Beschaffungsfallposition, die dieser Rückgabeanforderung zugeordnet ist, um sie später im Prozess zu verwenden.
	Rückgabeanforderung zuweisen	Die Rückgabeanforderung wird automatisch dem Käufer zugewiesen, der dem ursprünglichen Einkauf zugewiesen ist.
Mit Lieferanten abstimmen	Rückgabe bestätigen und Informationen einholen	Wenden Sie sich an den Lieferanten, bestätigen Sie die Rückgabe, und sammeln Sie die erforderlichen Informationen. Wählen Sie diese Option aus, um die Informationen zur Anforderung zu überprüfen und zu verarbeiten. ○ **Bestätigen** : Nachdem Sie überprüft haben, ob die Rückgabe möglich ist, bestätigen Sie die Anforderung. Nach Bestätigung wird die Anforderung in den Status „in Arbeit“ versetzt. 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 „als abgelehnt geschlossen“ 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.
	POLs aus Servicefall abrufen	Aktualisiert den Status von Bestellpositionen in „Ausstehende Rückgabe“.
	E-Mail an Geschäftsinhaber zur Bestätigung der Rückgabe senden	Sendet dem Geschäftsinhaber eine Bestätigung, dass die Rückgabe nach dessen Überprüfung und nach Abstimmung mit dem Lieferanten durchführbar ist.
Wareneingang stornieren	Wareneingang stornieren	Erstellt 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

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

Phase	Aktivität	Aktivitätsdetails
		„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.
	Rückgabe erstellen	Erstellt einen Beleg vom Typ „Rückgabe“.
	Legen Sie den POL-Status nach der Rückgabe fest	Aktualisiert den POL-Status basierend auf den zurückgegebenen und akzeptierten Mengen in den entsprechenden Status.
Lastschrift erstellen	Lastschrift erstellen / Überspringen	Erstellt eine Belastungsrechnung 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.
	Rechnung vom Typ Lastschrift erstellen	Erstellt eine Lastschrift.
	Rechnungsposition für Lastschrift erstellen	Erstellt eine Rechnungsposition, die der Lastschrift in Shopping Hub zugeordnet ist.
Fall schließen	Assets stilllegen	Alle zugeordneten Assets oder festen Assets, die während der Bestellerstellung erstellt wurden, werden basierend auf der Menge der zurückgegebenen Produkte überarbeitet. Die status dieser Assets und festen Assets werden auf „stillgelegt“ bzw. „Ausstehende Löschung“ aktualisiert.
	E-Mail an Geschäftsinhaber zur Bestätigung der erfolgreichen Rückgabe senden	Sendet dem Geschäftsinhaber eine Bestätigung, dass seine Rückgabe erfolgreich verarbeitet wurde.
	Fall abschließen	Verwenden Sie diese Aktivität, um Arbeitsnotizen hinzuzufügen und den Fall zu schließen. Gehen Sie wie folgt vor: ○ In **Arbeitsnotizen** Fügen Sie Kommentare zum Fall hinzu. ○ In **Abschlussnotizen** Feld, fügen Sie alle abschließenden Kommentare hinzu. ○ Wählen Sie Aus **Fall abschließen** .
	Fall auf „Abgeschlossen“ aktualisieren	Aktualisiert den Fall auf „Abgeschlossen“.

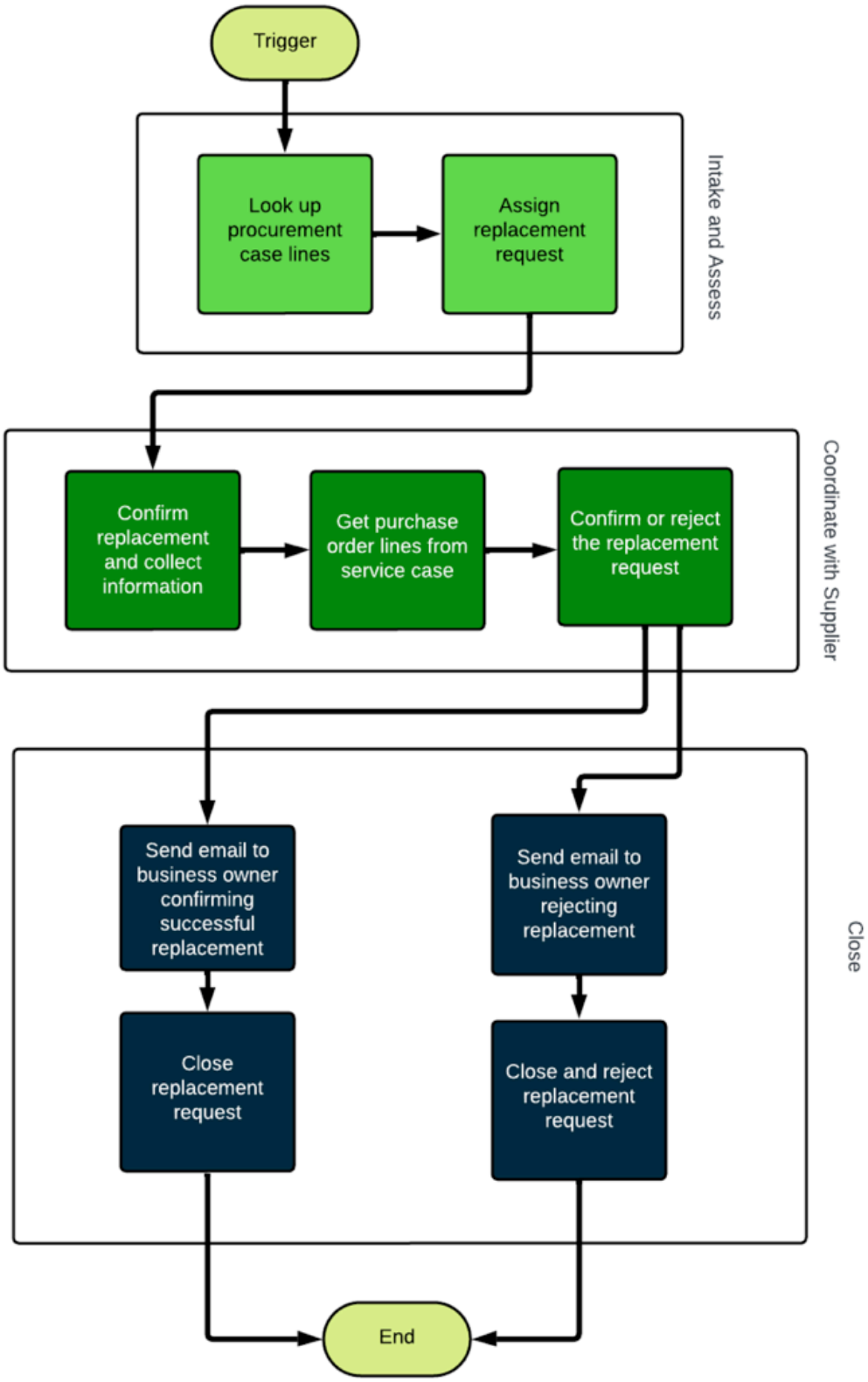
Verarbeiten Sie eine Ersatzanforderung im Playbook

Verwenden Sie das Procurement-Playbook, um Ersatzanforderungen zu genehmigen oder abzulehnen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_spend_psd.admin, Service Desk-Mitarbeiter, Erfüller

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

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Als Mitarbeiter können Sie die Anforderungen anzeigen, Aufgaben über mehrere Workflow-Aktivitäten hinweg abschließen und komplexe Vorgänge in einem einheitlichen Playbook verwalten. Das Playbook bietet Service Desk-Mitarbeitern eine automatisierte Möglichkeit, den Gesamtprozess in einem aufgabenorientierten Format zu visualisieren.



Automatische Übersetzung

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

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Fallmanagement für die Beschaffung** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**an.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ) Und wählen Sie aus **Alle Arbeiten** > **Fälle**an.
3. Wählen Sie in der Liste Kauffall ersetzen aus, um sie weiter zu verarbeiten.
4. Führen Sie die Schritte in den verschiedenen Phasen und Aktivitäten des Playbooks „Einen Einkauf ersetzen“ aus.

Phasen in „Playbook für Kauf ersetzen“

Phase	Aktivität	Aktivitätsdetails
Fall überprüfen	Fall zuweisen	Verwenden Sie diese Aktivität, um den Fall einer anderen Person zuzuweisen oder den Fall Ihnen zugewiesen zu lassen. In **Zugewiesen an** Suchfeld auswählen Sie einen Beschaffungsspezialisten aus, der an diesem Fall arbeiten soll. Wählen Sie eine der folgenden Aktionen aus: ○ Wählen Sie **Speichern** aus, um die Änderungen zu speichern. ○ Wählen Sie Aus **Arbeit beginnen** Um mit der Bearbeitung des Falls zu beginnen.
Aufnehmen und bewerten	Suchen Sie nach Beschaffungsfallpositionen	Suchen Sie die Beschaffungsfallposition, die dieser Ersatzanforderung zugeordnet ist, um sie später im Prozess zu verwenden.
	Ersatzanforderung zuweisen	Die Ersatzanforderung wird automatisch dem Käufer zugewiesen, der dem ursprünglichen Einkauf zugewiesen ist.
Mit Lieferanten abstimmen	Bestätigen Sie den Ersatz, und sammeln Sie Informationen	Wenden Sie sich an den Lieferanten, bestätigen Sie den Ersatz, und sammeln Sie die erforderlichen Informationen. Wählen Sie diese Option aus, um die Informationen zur Anforderung zu überprüfen und zu verarbeiten. ○ **Bestätigen** : Nachdem Sie überprüft haben, ob ein Ersatz möglich ist, bestätigen Sie die Anforderung. Nach Bestätigung wird die Anforderung in den Status „in Arbeit“ versetzt. Sie können jetzt eine E-Mail an den Geschäftsinhaber senden, um zu bestätigen, dass die Ersatzanforderung initiiert wurde. ○ **Ablehnen** : Wenn Sie die Ersatzanforderung ablehnen, wird die Anforderung in den Status „als abgelehnt geschlossen“ versetzt. Sie können den Fall jetzt schließen, indem Sie eine E-Mail an den Geschäftsinhaber senden, die bestätigt, dass die Ersatzanforderung abgelehnt wurde.
	E-Mail-Adresse des Geschäftsinhabers senden, um die Annahme des Ersatzs zu bestätigen	Sendet dem Geschäftsinhaber eine Bestätigung, dass der Ersatz nach Überprüfung der Ersatzanforderung und Abstimmung mit dem Lieferanten möglich ist.

Automatische Übersetzung

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

Phase	Aktivität	Aktivitätsdetails
Fall schließen	Anfordernde Person benachrichtigen	Sendet dem Geschäftsinhaber eine Bestätigung, dass sein Ersatz erfolgreich verarbeitet wurde.
	Fall abschließen	Verwenden Sie diese Aktivität, um Arbeitsnotizen hinzuzufügen und den Fall zu schließen. Gehen Sie wie folgt vor: ○ In **Arbeitsnotizen** Fügen Sie Kommentare zum Fall hinzu. ○ In **Abschlussnotizen** Feld, fügen Sie alle abschließenden Kommentare hinzu. ○ Wählen Sie Aus **Fall abschließen** .
	Fall auf „Abgeschlossen“ aktualisieren	Aktualisiert den Fall auf „Abgeschlossen“.

Verarbeiten Sie eine Belegbearbeitungsanforderung im Playbook

Sie können zuvor genehmigte Belege überarbeiten, um Diskrepanzen zu korrigieren und sicherzustellen, dass der Lieferbeleg die erhaltenen Mengen für eine bestimmte Bestellung genau widerspiegelt.

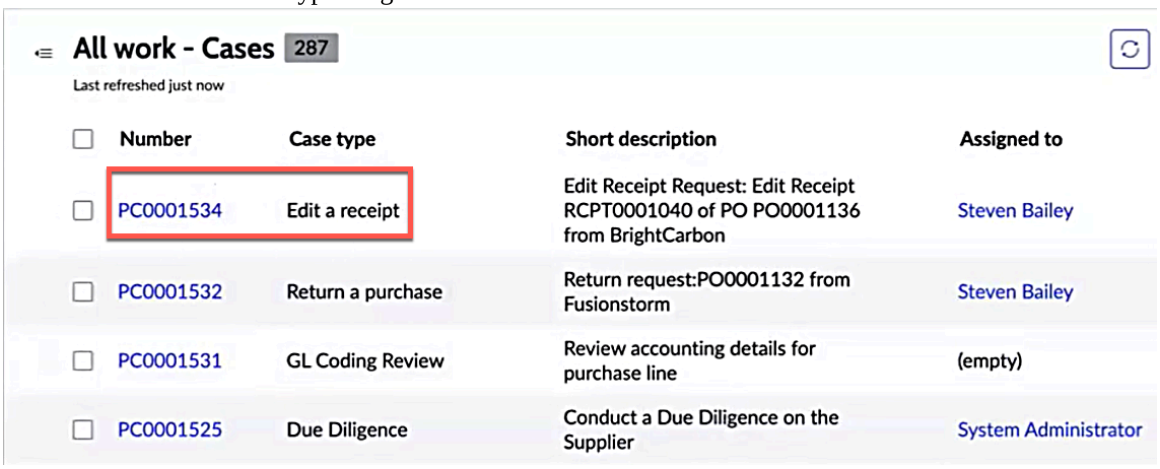
Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Erfüller, Agent oder Administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Als Erfüller können Sie die Details der Anforderung „Beleg bearbeiten“ überprüfen und entweder bestätigen oder ablehnen.

Hinweis: Diese Aufgabe ist nicht erforderlich, wenn `sn_spend_cp.enable_Automated_Edit_Receipt_Flow` Systemeigenschaft ist aktiviert. Weitere Informationen finden Sie unter Mit Procurement Service Management installierte Komponenten.

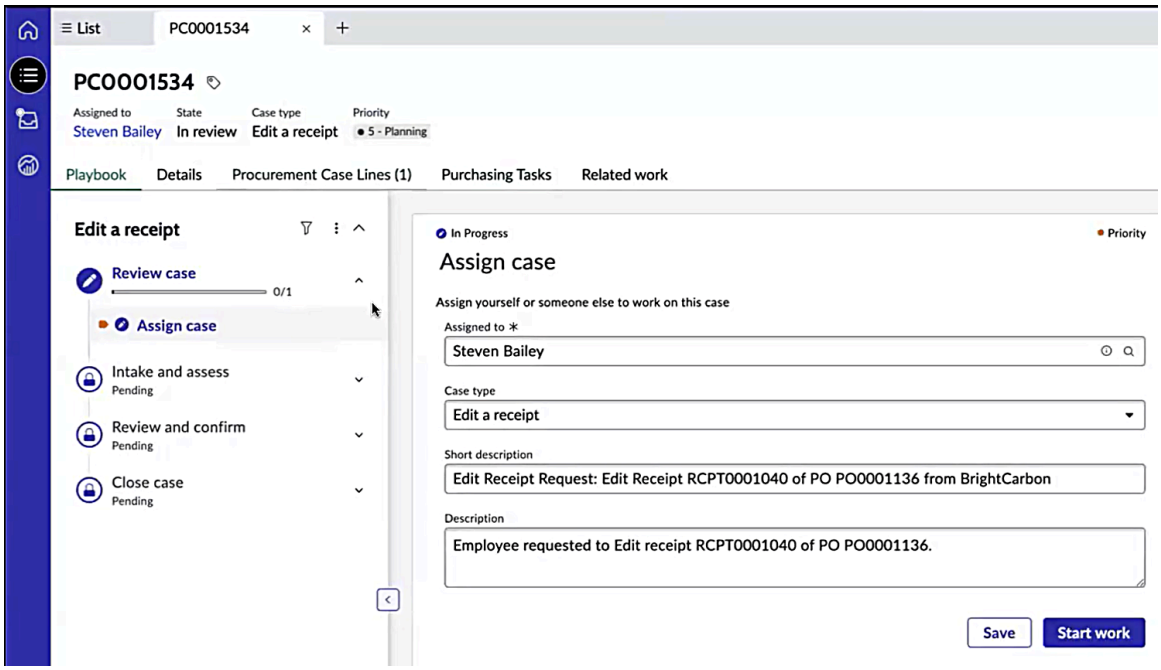
Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Fallmanagement für die Beschaffung** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**an.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ) Und wählen Sie aus **Alle Arbeiten** > **Fälle**an.
3. Wählen Sie den Fall vom Typ Beleg bearbeiten 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. Führen Sie die Schritte in den verschiedenen Phasen und Aktivitäten des Playbooks „Beleg bearbeiten“ aus.



Playbook-Belegphasen

Phase	Aktivität	Aktivitätsdetails
Fall überprüfen	Fall zuweisen	Verwenden Sie diese Aktivität, um den Fall einer anderen Person zuzuweisen oder den Fall Ihnen zugewiesen zu lassen. Sie können dann wie folgt vorgehen: ○ In **Zugewiesen an** Suchfeld, suchen Sie nach der Person, der Sie den Fall zuweisen möchten, und wählen Sie sie aus. ○ In **Falltyp:** Feld, belassen Sie den Standardwert unverändert. ○ In **Kurzbeschreibung** Feld eine kurze Beschreibung für den Fall hinzufügen. ○ In **Beschreibung** Fügen Sie eine detaillierte Beschreibung für den Fall hinzu. ○ Wählen Sie eine der folgenden Aktionen aus: ▪ Wählen Sie **Speichern** aus, um die Änderungen zu speichern. ▪ Wählen Sie Aus **Arbeit beginnen** Um mit der Bearbeitung des Falls zu beginnen.
Aufnehmen und bewerten	Vom Käufer angeforderte Änderungen	Überprüfen Sie die vom Käufer angeforderten Änderungen am Lieferbeleg.
Überprüfen und bestätigen	Bearbeiten bestätigen	Überprüfen Sie diese Anforderung, um den Lieferbeleg zu bearbeiten und zu bestätigen oder abzulehnen, ob er verarbeitet werden kann. Wählen Sie eine der folgenden Aktionen 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.

Phase	Aktivität	Aktivitätsdetails
		○ **Bestätigen** : Wenn Sie bestätigen, wird der Beschaffungsfall in den Status „in Arbeit“ versetzt. ○ **Ablehnen** : Wenn Sie ablehnen, wird der Beschaffungsfall in den Status „als abgelehnt geschlossen“ verschoben.
	Lieferbeleg bearbeiten	Aktualisiert den Lieferbeleg mit den vom Käufer angeforderten Änderungen
	Aktualisieren Sie die Bestellposition	Aktualisiert die Bestellposition mit der Menge der erhaltenen Artikel, wie vom Käufer angegeben.
Fall schließen	Benachrichtigen Sie die anfordernde Person	Verwenden Sie diese Aktivität, um dem Geschäftsinhaber per E-Mail zu bestätigen, dass Positionen aus seiner Bestellanforderung erfolgreich bearbeitet wurden. Ein E-Mail-Entwurf wird mit vorab ausgefüllten Daten in angezeigt **Betreff** Feld. Der E-Mail-Text ist mit dem entsprechenden Text vorab ausgefüllt. Wählen Sie Aus **E-Mail Senden** Um die E-Mail zu senden.
	Fall abschließen	Verwenden Sie diese Aktivität, um Arbeitsnotizen hinzuzufügen und den Fall zu schließen. Gehen Sie wie folgt vor: ○ In **Arbeitsnotizen** Fügen Sie Kommentare zum Fall hinzu. ○ In **Abschlussnotizen** Feld, fügen Sie alle abschließenden Kommentare hinzu. ○ Wählen Sie Aus **Fall abschließen** . Aktualisiert den Fall auf „Abgeschlossen“.

Anforderung für Kopie des Vertrags im Playbook wird erfüllt

Reduzieren Sie den manuellen Aufwand, indem Sie Ihrem Beschaffungsspezialisten ein Playbook bereitstellen, mit dem Sie den Vertrag von 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 eine Anforderung für denselben von senden Mitarbeiter-Center Indem Sie zu navigieren **Einkauf und Ausgaben** > **Einkaufsanforderungen** > **Vertragskopie anfordern**an. Ein Beschaffungsfall vom Typ „Anforderung einer Vertragskopie“ wird erstellt, an dem der Beschaffungsspezialist in arbeiten kann Procurement-Workspace. Der Beschaffungsspezialist kann eine Kopie des Vertrags aus einem Playbook anhängen und als E-Mail an den Mitarbeiter senden, der ihn angefordert hat. Dies reduziert viel manuellen Aufwand und bietet dem Beschaffungsspezialisten einen zentralen Ort, an dem alle erforderlichen Aktionen ausgeführt werden können.

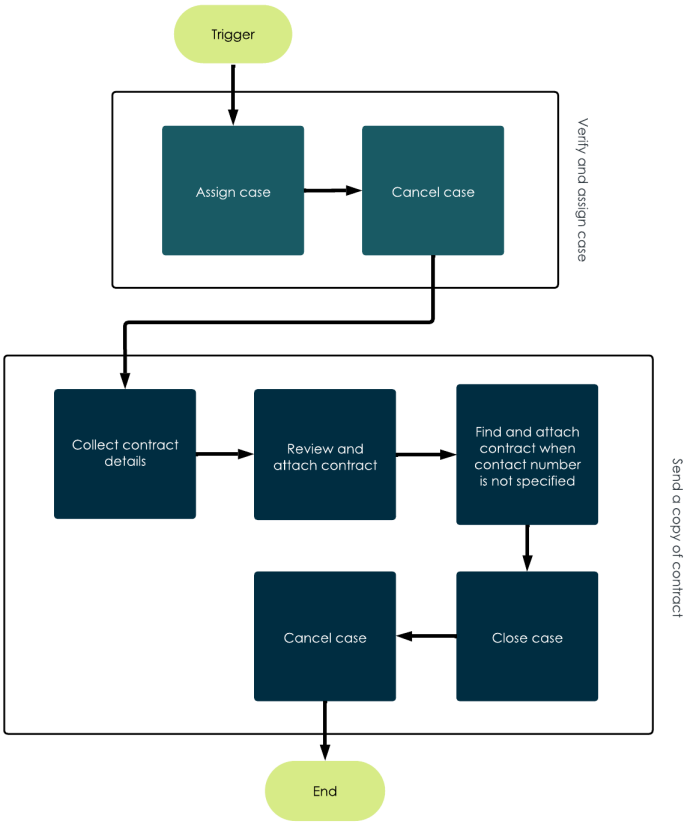
Erfüllen Sie die Anforderung für die Kopie des Vertrags im Playbook

Hängen Sie eine Kopie des Vertrags aus einem Playbook an, und senden Sie sie als E-Mail an den Mitarbeiter, der ihn angefordert hat.

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

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Beschaffungsspezialist



Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Fallmanagement für die Beschaffung** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**an.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ) Und wählen Sie aus **Alle Arbeiten** > **Fälle**an.
3. Wählen Sie die entsprechende Kopie des Vertragsfalls anfordern aus der Liste aus, um sie weiter zu verarbeiten.
4. Führen Sie die Schritte in den verschiedenen Phasen und Aktivitäten des Playbooks „Lieferadresse verifizieren und genehmigen“ aus.

Phasen des Playbooks „Lieferadresse verifizieren und genehmigen“

Phase	Aktivität	Aktivitätsdetails
Fall überprüfen	Fall zuweisen	Verwenden Sie diese Aktivität, um den Fall einer anderen Person zuzuweisen oder den Fall Ihnen zugewiesen zu lassen. In **Zugewiesen an** Suchfeld auswählen Sie einen Beschaffungsspezialisten aus, der an diesem Fall arbeiten soll. Wählen 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.

Phase	Aktivität	Aktivitätsdetails
		○ Wählen Sie **Speichern** aus, um die Änderungen zu speichern. ○ Wählen Sie Aus **Arbeit beginnen** Um mit der Bearbeitung des Falls zu beginnen.
Vertragskopie senden	Erfassen Sie Eigenschaften der Vertragsdetails	Dies ist ein automatisierter Schritt zum Abrufen der Vertragsdetails aus dem übermittelten Fall.
	Überprüfen/ Anhängen Sie Vertragseigenschaften	Suchen und überprüfen Sie den Vertrag wie in der Anforderung angegeben. Wenn an diesen Fall bereits ein Vertrag angehängt ist, wird er hier angezeigt. Der Beschaffungsspezialist kann den Vertrag öffnen, anzeigen und die Details bei Bedarf überprüfen.
	Vertrag suchen und anhängen, wenn die Vertragsnummer nicht angegeben wurde	Suchen Sie nach einem Vertrag, und hängen Sie ihn an, wenn die Vertragsnummer nicht angegeben ist. Wählen Sie Aus **E-Mail verfassen** Zum Entwerfen der E-Mail für den Mitarbeiter. Wählen Sie Aus **Datei Hinzufügen** Um die Vertragsdatei zu durchsuchen und an die E-Mail anzuhängen. Betrachten Sie diese Szenarien: ○ Wenn in der Anforderung eine Vertragsnummer angegeben ist und ein Anhang für diesen Vertrag im Vertragsdatensatz vorhanden ist, hängen Sie die angeforderte Vertragsnummer an die E-Mail an. ○ Wenn in der Anforderung eine Vertragsnummer angegeben ist, für diesen Vertrag im Vertragsdatensatz jedoch kein Anhang vorhanden ist, suchen Sie nach der Datei für die Vertragsnummer, und hängen 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. Wählen Sie Aus **E-Mail Senden** Zum Senden der E-Mail für den Mitarbeiter. Wählen Sie **Fertig**.
Fall schließen	Fall abschließen	Verwenden Sie diese Aktivität, um Arbeitsnotizen hinzuzufügen und den Fall zu schließen. 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.

Phase	Aktivität	Aktivitätsdetails
		○ In **Arbeitsnotizen** Fügen Sie Kommentare zum Fall hinzu. ○ In **Abschlussnotizen** Feld, fügen Sie alle abschließenden Kommentare hinzu. ○ Wählen Sie Aus **Fall abschließen** . Aktualisiert den Fall auf „Abgeschlossen“.
	Fall auf „Abgeschlossen“ aktualisieren	Die Anforderung ist jetzt erfüllt, und der Beschaffungsfall wird in den Status „Abgeschlossen“ versetzt.

Weiterleitung von NDAs an Lieferanten

Reduzieren Sie den manuellen Aufwand, indem Sie Ihrem Beschaffungsspezialisten einen zentralen Ort zur Verfügung stellen, an dem alle erforderlichen Aktionen beim Erstellen und Weiterleiten von Geheimhaltungsvereinbarungen (Non-Disclosure Agreements, NDAs) an Lieferanten und Drittparteien ausgeführt werden können.

Als Beschaffungsspezialist können Sie Ihre NDA-Inhalte einfach definieren und Unterzeichnerdetails mithilfe einer Dokumentvorlage aktualisieren, die standardmäßig mit dem Plugin „Dokumentvorlage“ [sn_doc] bereitgestellt wird, das als Abhängigkeit von hinzugefügt wird Fallmanagement für die Beschaffung[Com.sn_spend_psd]. Die Unterzeichnerdetails werden in der Tabelle „Unterzeichner“ gespeichert.

Hinweis: Sie müssen die Version vom November 2023 des Plugins „Dokumentvorlage“ [sn_doc] für die Verwendung der Versionen vom November 2023 verwenden Fallmanagement für die Beschaffung Und Purchase Modification Experience Pack für Fallmanagement für die Beschaffung Plugins.

Darüber hinaus können Beschaffungsspezialistendie NDAs einfach über ein festgelegtes Playbook in an Lieferanten und Drittparteien weiterleiten, um sie über die DocuSign-Integration zu signieren, die unterzeichneten Dokumente überprüfen und den Beschaffungsfall vom Typ „NDA zur Signatur senden“ schließen Procurement-Workspace.

Details zum Workflow werden hier bereitgestellt.

1. Definieren Sie Ihren NDA-Inhalt, und aktualisieren Sie die Liste der Teilnehmer zur Signatur. Siehe Definieren Sie den Inhalt der Geheimhaltungsvereinbarung, 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** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**an.
4. Wählen Sie das Listensymbol und dann aus **Alle Teamarbeiten** > **Fälle**an.
5. Wählen Sie **Neu**.
6. Wählen Sie im Dialogfeld Neuen Fall erstellen die Option aus **NDA zur Signatur senden** .
7. Wählen Sie **Fall erstellen** aus.

Hinweis: Wenn während einer Beschaffungsanforderung keine gültige Geheimhaltungsvereinbarung für den ausgewählten Lieferanten verfügbar ist, wird automatisch ein Beschaffungsfall vom Typ „Geheimhaltungsvereinbarung zur Signatur senden“ 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.

8. Öffnen Sie den Fall in Procurement-Workspace, Bereiten Sie die NDA vor, und senden Sie sie über ein Playbook zur Unterzeichnung an Lieferanten und Drittparteien. Siehe Senden Sie die Geheimhaltungsvereinbarung zur Signatur an Lieferanten.

   Hinweis: Wenn **Playbook** Registerkarte ist in nicht sichtbar Procurement-Workspace, Überprüfen Sie, ob die Anwendung „Integration von Dokumentvorlagen mit DocuSign“ ordnungsgemäß installiert ist.

9. Unterzeichnen Sie die Geheimhaltungsvereinbarung.
   - Für externe Drittparteilieferanten, Direkt über die E-Mail-Benachrichtigung signieren Oder von Zusammenarbeitsportal für Lieferanten. Weitere Informationen finden Sie unter Zusammenarbeitsportal für Lieferanten verwenden.
   - Für interne Lieferantenvertreter von 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 Procurement-Workspace, Benachrichtigen Sie den Anwender, und schließen Sie den Fall. Weitere Informationen finden Sie unter Senden Sie die Geheimhaltungsvereinbarung zur Signatur an Lieferanten.

Zusätzliche Konfigurationen

Sie können Änderungen am Playbook „NDA für Signatur senden“ vornehmen, wenn erforderlich, von Process Automation Designer.

Erstellen Sie zum Hinzufügen neuer Teilnehmer eine neue Spalte im Beschaffungsfall, und aktualisieren Sie die Logik, um sie auszufüllen Process Automation Designer. Weitere Informationen finden Sie unter der Implementierung der Spalte Signier_1.

Sie können die Subflows auch aktualisieren, um neue Logik einzubeziehen. Flow-Details finden Sie in verschiedenen Schritten in Process Automation Designer.

Definieren Sie den Inhalt der Geheimhaltungsvereinbarung, und aktualisieren Sie die Liste der Unterzeichner

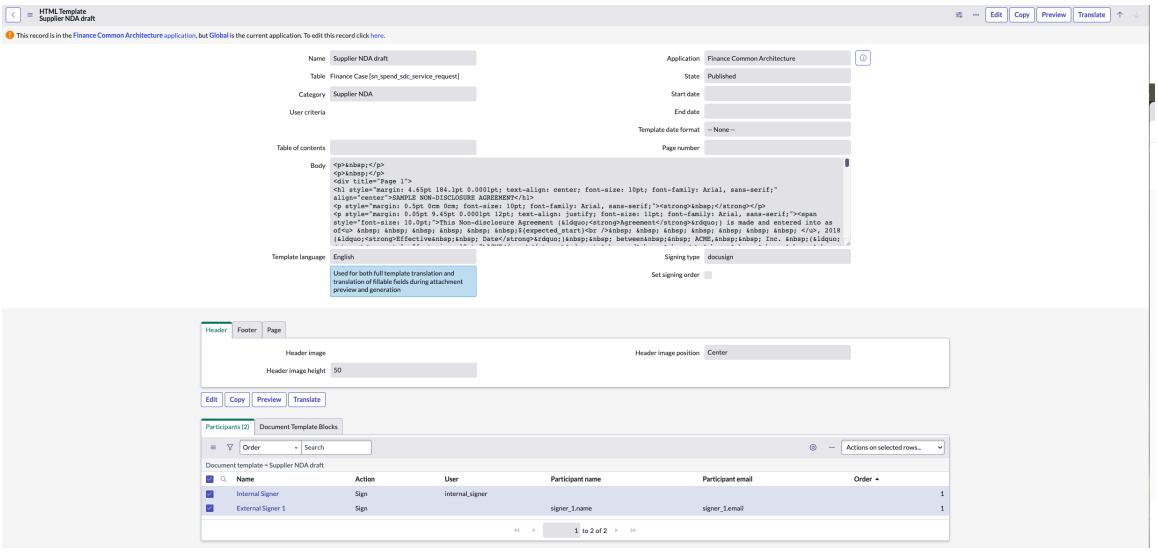
Als Beschaffungsspezialist können Sie Ihren Inhalt der Geheimhaltungsvereinbarung (Non-Disclosure Agreement, NDA) einfach definieren und die Liste der Teilnehmer aktualisieren, für die eine Signatur erforderlich ist.

Vorbereitungen
Beschaffungsspezialisten können dies mithilfe einer Dokumentvorlage tun, die standardmäßig mit dem Plugin „Dokumentvorlage“ [sn_doc] bereitgestellt wird, das als Abhängigkeit von hinzugefügt wird Fallmanagement für die Beschaffung[Com.sn_spend_psd]. Die Unterzeichnerdetails werden in der Tabelle „Unterzeichner“ gespeichert.

Hinweis: Sie müssen die Version vom November 2023 des Plugins „Dokumentvorlage“ [sn_doc] für die Verwendung der Versionen vom November 2023 verwenden Fallmanagement für die Beschaffung Und Purchase Modification Experience Pack für Fallmanagement für die Beschaffung Plugins.

Erforderliche Rolle: 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.



Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Dokumentvorlagen** > **Alle Dokumentvorlagen**an.
2. Wählen Sie die Entwurfsvorlage für Lieferanten-NDA aus, und öffnen Sie sie.
   Eine standardmäßig bereitgestellte Beispielvorlage für die Geheimhaltungsvereinbarung wird angezeigt.
3. In **Tabelle** Wählen Sie die erforderliche Tabelle aus.

   Hinweis: Abhängig von der von Ihnen ausgewählten Tabelle werden die Variablen angezeigt, die Sie im Text Ihres NDA-Inhalts verwenden können.

4. Wählen Sie im Feld **Signing type** (Signaturtyp) die Option **DocuSign** aus.
5. In **Teilnehmer** Zugehörige Liste: Geben Sie diese Details an.
   - **Interner Unterzeichner** : Wählen Sie den Anwender aus.
   - **Externer Unterzeichner 1** : Wählen Sie den Namen und die E-Mail-Adresse des Unterzeichners 1 aus.
6. Wählen Sie **Aktualisieren**.

Senden Sie die Geheimhaltungsvereinbarung zur Signatur an Lieferanten

Als Beschaffungsspezialist können Sie Playbooks verwenden, um eine Geheimhaltungsvereinbarung (Non-Disclosure Agreement, NDA) vorzubereiten und zur Unterzeichnung an Lieferanten und Drittparteien zu senden und die unterzeichnete und abgeschlossene Geheimhaltungsvereinbarung zu überprüfen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Beschaffungsspezialist

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Fallmanagement für die Beschaffung** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**an.
2. Wählen Sie das Listensymbol und dann aus **Alle Arbeiten** > **Fälle**an.
3. Wählen Sie die entsprechende NDA für Signaturfall senden aus der Liste aus, um sie weiter zu verarbeiten.
4. Führen Sie die Schritte in den verschiedenen Phasen und Aktivitäten des Playbooks „NDA für Signatur senden“ aus.

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

Phasen in „NDA senden“ für Signatur-Playbook

Phase	Aktivität	Aktivitätsdetails
Fall überprüfen	Fall zuweisen	Verwenden Sie diese Aktivität, um den Fall einer anderen Person zuzuweisen oder den Fall Ihnen zugewiesen zu lassen. Sie können dann wie folgt vorgehen: ○ In **Zugewiesen an** Suchfeld, suchen Sie nach der Person, der Sie den Fall zuweisen möchten, und wählen Sie sie aus. ○ In **Kurzbeschreibung** Feld die Beschreibung für den Fall aktualisieren. ○ Wählen Sie eine der folgenden Aktionen aus: ▪ Wählen Sie **Speichern** aus, um die Änderungen zu speichern. ▪ Wählen Sie Aus **Arbeit beginnen** Um mit der Bearbeitung des Falls zu beginnen.
	Fall auf „In Arbeit“ aktualisieren	Aktualisiert den Fallstatus in „in Bearbeitung“
Geheimhaltungsvereinbarung vorbereiten	Wählen Sie Dokumentmanipulationen aus	In **Dokumentvorlage** Feld auswählen **NDA-Entwurf des Lieferanten** . Wählen Sie **Fortsetzen**.
	Internen Unterzeichner identifizieren	In **Interner Unterzeichner** Feld den Namen des Unterzeichners auswählen. Wählen Sie **Fortsetzen**.
	Unterzeichner des Lieferanten identifizieren	Gehen Sie wie folgt vor: ○ In **Lieferantenkontakt** Geben Sie den Namen des Lieferantenkontakts ein. ○ In **E-Mail-Adresse des Unterzeichners** Geben Sie eine gültige E-Mail-ID des Lieferanten oder Unterzeichners der Drittpartei ein. ○ In **Titel des Unterzeichners** Feld einen Titel für den Lieferanten oder Unterzeichner der Drittpartei eingeben. ○ In **Name des autorisierten Unterzeichners** Geben Sie den Namen des Lieferanten oder Unterzeichners der Drittpartei 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.

Phase	Aktivität	Aktivitätsdetails
		Wählen Sie **Speichern**.
	Unterzeichnerdetails werden im Beschaffungsfall aktualisiert	Die Details werden dem Beschaffungsfall hinzugefügt.
	Unterzeichnerdetails abrufen	Die Unterzeichnerdetails werden angezeigt.
	Unterzeichner überprüfen	Überprüfen Sie die Unterzeichnerdetails, und wählen Sie aus **Speichern und erstellen Sie die Geheimhaltungsvereinbarung** . Eine Geheimhaltungsvereinbarung wird mit der Dokumentvorlage erstellt, die in definiert wurde Definieren Sie den Inhalt der Geheimhaltungsvereinbarung, und aktualisieren Sie die Liste der Unterzeichner. Ein Vertrag wird auch parallel erstellt und hier angezeigt.
	Vertrag erstellen und Fall aktualisieren	Erstellt einen Vertrag und aktualisiert den Beschaffungsfall.
	Dokument überprüfen	Überprüfen Sie die Geheimhaltungsvereinbarung, und vergewissern Sie sich, dass alle Details korrekt sind, bevor Sie sie zur Unterzeichnung senden.
	Dokument zur Signatur senden	Wählen Sie Aus **NDA senden** Um die NDA zur Unterzeichnung an Lieferanten und Drittparteien zu senden. Die NDA wird an die Unterzeichner gesendet, und entsprechende Dokumentaufgaben werden automatisch für sie erstellt. **Hinweis:** Wenn keine Dokumentaufgaben erstellt werden, überprüfen Sie, ob die Integration mit DocuSign ordnungsgemäß eingerichtet ist.
Abgeschlossene Geheimhaltungsvereinbarung überprüfen	Warten Sie, bis die NDS signiert und abgeschlossen wurde	Überprüfen Sie, ob Sie das unterzeichnete Dokument erhalten haben. Öffnen Sie den signierten NDA-Anhang, überprüfen Sie ihn, um ihn abzuschließen, und wählen Sie ihn aus **Fahren Sie Fort** .
Fall schließen	Anfordernde Person benachrichtigen	Senden Sie eine E-Mail an die anfordernde Person, um sie darüber zu informieren, dass 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.

Phase	Aktivität	Aktivitätsdetails
		Geheimhaltungsvereinbarung unterzeichnet wurde. Ein E-Mail-Entwurf wird mit vorab ausgefüllten Daten in angezeigt **Betreff** Feld. Der E-Mail-Text ist mit dem entsprechenden Text vorab ausgefüllt. Wählen Sie Aus **E-Mail Senden** Um die E-Mail zu senden.
	Fall abschließen	Verwenden Sie diese Aktivität, um Arbeitsnotizen hinzuzufügen und den Fall zu schließen. Gehen Sie wie folgt vor: ○ In **Arbeitsnotizen** Fügen Sie Kommentare zum Fall hinzu. ○ In **Abschlussnotizen** Feld, fügen Sie alle abschließenden Kommentare hinzu. ○ Wählen Sie Aus **Fall abschließen** .
	Fall auf „Abgeschlossen“ aktualisieren	Aktualisiert den Fall auf „Abgeschlossen“.

Lieferadressen im Playbook werden überprüft

Beschaffungsspezialisten können Lieferadressen verifizieren und Käufer per E-Mail über Aktualisierungen im Zusammenhang mit Lieferadressen mithilfe des Playbooks benachrichtigen.

Als Beschaffungsspezialist oder Service Desk-Mitarbeiter können Sie von Käufern bereitgestellte Lieferadressen überprüfen und genehmigen. Mit Playbook können Sie den End-to-End-Adressverifizierungsprozess in einem aufgabenorientierten Format visualisieren. Zuerst verifizieren Sie die vom Käufer angegebene Adresse manuell mit den Adressen des Lieferantenunternehmens, die in der Tabelle „Lieferorte“ verfügbar sind. Wenn die Adresse des Käufers ungültig ist oder fehlt, können Sie anfordern, dass der Käufer die richtige Adresse per E-Mail angibt. Der Käufer aktualisiert dann die Adressdetails in der Bestellposition. Weitere Informationen zum Bearbeiten einer Bestellposition finden Sie unter Bestellpositionen bearbeiten.

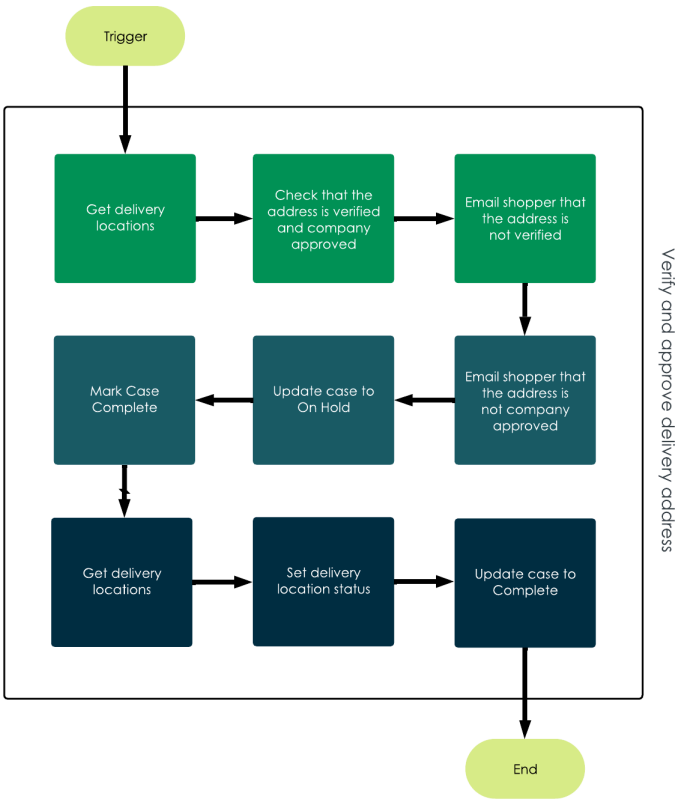
Der Aktivitätenstrom, der die Interaktionen zwischen einem Käufer und einem Service Desk-Mitarbeiter nachverfolgt, benachrichtigt Sie, wenn der Käufer die Adresse in der Bestellposition aktualisiert.

Überprüfen Sie die Lieferadresse im Playbook

Verifizieren Sie eine Lieferadresse, die über das Playbook angezeigt wird, indem Sie die Adresse anhand der Lieferantenadressen bewerten und angeben, ob sie gültig ist.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Erfüller, Agent

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**an.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ) Und wählen Sie aus **Alle Arbeiten** > **Fälle**an.
3. Öffnen Sie einen Beschaffungsfall mit Filterkriterien, die auf festgelegt sind **Überprüfung Der Lieferadresse** Und **Status** Legen Sie den Wert auf „in Überprüfung“ fest.
4. Führen Sie die Schritte in den verschiedenen Phasen und Aktivitäten des Playbooks „Lieferadresse verifizieren und genehmigen“ aus.

Phasen im Playbook „Lieferadresse verifizieren und genehmigen“

Phase	Aktivität	Aktivitätsdetails
Fall überprüfen	Fall zuweisen	Verwenden Sie diese Aktivität, um den Fall einer anderen Person zuzuweisen oder den Fall Ihnen zugewiesen zu lassen. Sie können dann wie folgt vorgehen: ○ In **Zugewiesen an** Suchfeld, suchen Sie nach der Person, der Sie den Fall zuweisen möchten, und wählen Sie sie aus. ○ In **Kurzbeschreibung** Feld die Beschreibung für den Fall aktualisieren. ○ Wählen 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.

Phase	Aktivität	Aktivitätsdetails
		▪ Wählen Sie **Speichern** aus, um die Änderungen zu speichern. ▪ Wählen Sie Aus **Arbeit beginnen** Um mit der Bearbeitung des Falls zu beginnen.
Adresse verifizieren und genehmigen	Überprüfen, ob die Adresse verifiziert und vom Unternehmen genehmigt wurde	Mit dieser Aktivität können Sie die Lieferadresse überprüfen und angeben, ob sie verifiziert und vom Unternehmen genehmigt wurde. Die Optionen sind: ○ **Nicht verifiziert** : Wählen Sie diese Option aus, wenn die vom Käufer angegebene Adresse ungültig ist und nicht verifiziert werden kann. ○ **Verifiziert, aber nicht genehmigt** : Wählen Sie diese Option aus, wenn die vom Käufer angegebene Adresse gültig ist, aber nicht vom Lieferantenunternehmen genehmigt wurde. ○ **Verifiziert und genehmigt** : Wählen Sie diese Option aus, wenn die vom Käufer angegebene Adresse gültig und vom Lieferantenunternehmen genehmigt ist.
Fall schließen	Anfordernde Person benachrichtigen	Verwenden Sie diese Aktivität, um der anfordernden Person eine E-Mail über den Status der Verifizierung und Genehmigung der Lieferadresse zu senden. Ein E-Mail-Entwurf wird mit vorab ausgefüllten Daten in angezeigt **Betreff** Feld. Der E-Mail-Text ist mit dem entsprechenden Text vorab ausgefüllt. Wählen Sie eine der folgenden Aktionen aus: ○ **E-Mail Senden** : Sendet die E-Mail sofort. ○ **Überspringen** : Überspringt diese Aktivität und wechselt zur nächsten Aktivität.
	Fall abschließen	Verwenden Sie diese Aktivität, um Arbeitsnotizen hinzuzufügen und den Fall zu schließen. Gehen Sie wie folgt vor: ○ In **Arbeitsnotizen** Fügen Sie Kommentare zum Fall hinzu. ○ In **Abschlussnotizen** Feld, fügen Sie alle abschließenden Kommentare hinzu. ○ Wählen Sie Aus **Fall abschließen** . Aktualisiert den Fall auf „Abgeschlossen“.

Ergebnis

Der Beschaffungsfall wird mit einer gültigen Adresse aktualisiert, und sein Status wird in „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.

Überprüfen und Aktualisieren von Hauptbuchdetails im Playbook

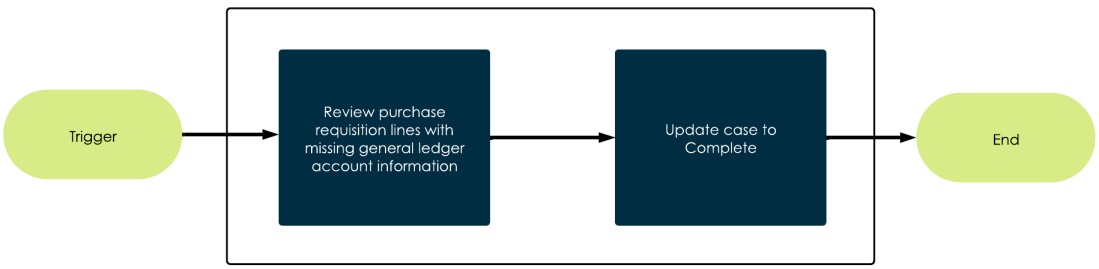
Als Erfüller, der im Beschaffungsteam arbeitet, können Sie fehlende Hauptbuch-Kontodetails mithilfe des Playbooks überprüfen und aktualisieren.

Wenn ein Käufer mehrere Produkte von einem einzigen Lieferanten auscheckt, werden mehrere Bestellanforderungspositionen generiert, die fehlende Hauptbuchhaltungsdetails enthalten können. Die Bestellanforderungspositionen mit fehlenden Hauptbuchhaltungsdetails 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 Rechnungslegungsdetails im Beschaffungs-Playbook. Wenn ein Käufer mehrere Produkte von einem einzigen Lieferanten auscheckt, werden mehrere Bestellanforderungspositionen (PRLs) generiert, von denen einige potenziell fehlende Hauptbuchhaltungsdetails enthalten können.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Erfüller, Agent



Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Fallmanagement für die Beschaffung** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**an.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ) Und wählen Sie aus
3. **Alle Arbeiten** > **Fälle**an.
4. Öffnen Sie einen Beschaffungsfall mit Filterkriterien, die auf festgelegt sind **Überprüfung der Hauptbuchcodierung** Und **Status** Legen Sie den Wert auf „in Überprüfung“ fest.
5. Führen Sie die Schritte in den verschiedenen Phasen und Aktivitäten der Felder „Buchhaltung verifizieren und genehmigen“ im PRL-Playbook aus.

Phasen des Playbooks „Rechnungslegungsfelder verifizieren und genehmigen“

Phase	Aktivität	Aktivitätsdetails
Fall überprüfen	Fall zuweisen	Verwenden Sie diese Aktivität, um den Fall einer anderen Person zuzuweisen oder den Fall Ihnen zugewiesen zu lassen. 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.

Phase	Aktivität	Aktivitätsdetails
		○ In **Zugewiesen an** Suchfeld, suchen Sie nach der Person, der Sie den Fall zuweisen möchten, und wählen Sie sie aus. ○ In **Kurzbeschreibung** Feld die Beschreibung für den Fall aktualisieren. ○ Wählen Sie eine der folgenden Aktionen aus: ▪ Wählen Sie **Speichern** aus, um die Änderungen zu speichern. ▪ Wählen Sie Aus **Arbeit beginnen** Um mit der Bearbeitung des Falls zu beginnen.
Buchhaltungsfelder für PRL verifizieren und genehmigen	Überprüfen Sie PRLs mit fehlenden Informationen zum Hauptbuchkonto	Mit dieser Aktivität können Sie die PRLs überprüfen und aktualisieren. Wählen Sie eine PRL aus, überprüfen Sie die fehlenden Hauptbuchhaltungsdetails, aktualisieren Sie sie, und wählen Sie dann aus **Speichern** . Einige Beispiele für möglicherweise fehlende Informationen sind Investitionsaufwand, Ausgaben- und Vorauszahlungskonten. Die PRL wird mit Details zur Hauptbuchhaltung aktualisiert. Die Optionen sind: ○ **Fahren Sie Fort** : Wählen Sie diese Option aus, um zur nächsten Phase und Aktivität zu wechseln. ○ **Öffnen Sie Die Liste** : Wählen Sie diese Option aus, um eine Liste von PRLs anzuzeigen.
Fall schließen	Anfordernde Person benachrichtigen	Verwenden Sie diese Aktivität, um der anfordernden Person eine E-Mail zu senden, dass die Buchungsfelder in der PRL verifiziert und genehmigt wurden. Ein E-Mail-Entwurf wird mit vorab ausgefüllten Daten in angezeigt **Betreff** Feld. Der E-Mail-Text ist mit dem entsprechenden Text vorab ausgefüllt. Wählen Sie eine der folgenden Aktionen aus: ○ **E-Mail Senden** : Sendet die E-Mail sofort. ○ **Überspringen** : Überspringt diese Aktivität und wechselt zur nächsten Aktivität.
	Fall abschließen	Verwenden Sie diese Aktivität, um Arbeitsnotizen hinzuzufügen und den Fall zu schließen. 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.

Phase	Aktivität	Aktivitätsdetails
		○ In **Arbeitsnotizen** Fügen Sie Kommentare zum Fall hinzu. ○ In **Abschlussnotizen** Feld, fügen Sie alle abschließenden Kommentare hinzu. ○ Wählen Sie Aus **Fall abschließen** . Aktualisiert den Fall auf „Abgeschlossen“.

Ergebnis
Der Beschaffungsfall wird mit gültigen Hauptbuchkontodetails aktualisiert, und das Playbook wird geschlossen.

Geführte Experience für die Beschaffung mit Playbooks

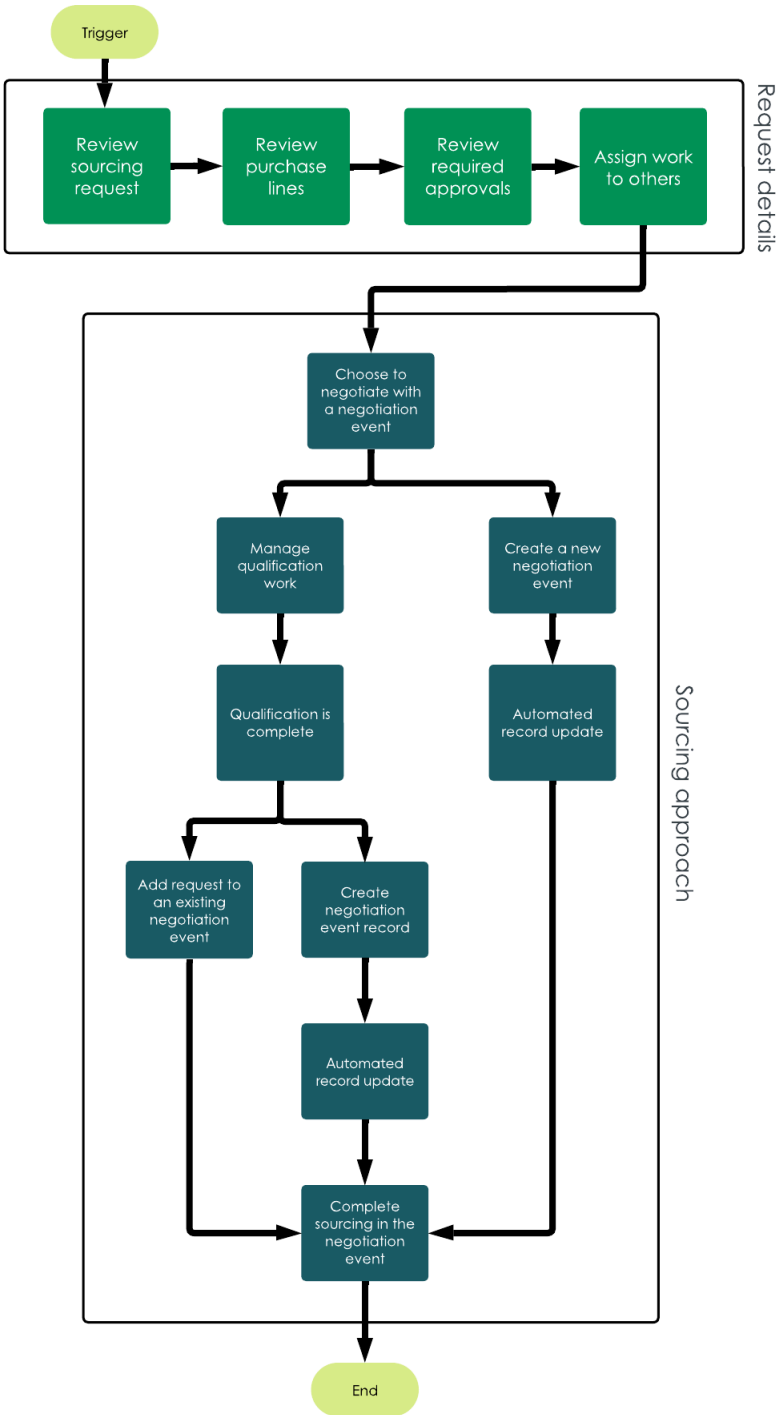
Als Beschaffungsmanager können Sie die Playbooks für Beschaffungs-Aufnahme und Verhandlungseinrichtung verwenden, um Sie durch den komplexen Anforderungsprozess zu führen, damit Sie sich auf die tatsächliche produktive Arbeit konzentrieren können, z. B. die Verhandlung von Einsparungen durch Lieferanten.

Das Playbook für die Beschaffung und das Playbook für die Einrichtung von Verhandlungen, das im Playbook für die Beschaffung als Flow eingebettet ist, führen Sie durch diese Aktionen mit klaren Schritten, um Ihren Fortschritt anzuzeigen.

Hier ist eine schnelle 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

Das Playbook für Beschaffungsanforderungen, auch bekannt als Playbook für Beschaffungsaufnahme, ermöglicht Ihnen Folgendes:

- Überprüfen Sie die Anforderungen eines Mitarbeiters oder einer anfordernden Person, einschließlich Details zur Beschaffungsaufnahme, Bestellpositionen und Genehmigungen.
- Fordern Sie bei Bedarf Klärungen 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 Playbook für die Beschaffung finden Sie unter Überprüfen Sie Details, und fordern Sie eine Klärung einer Beschaffungsanforderung im Playbook an.

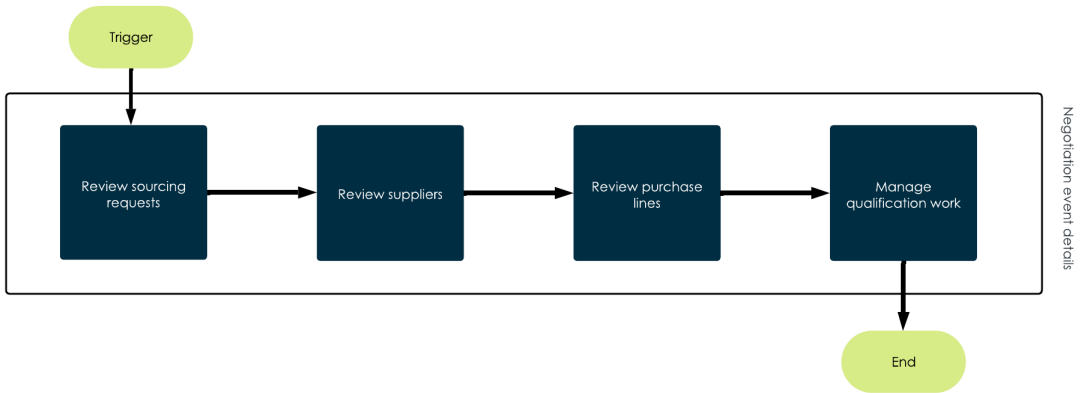
- Entscheiden Sie, ob Sie in einem Beschaffungsereignis verhandeln sollen oder nicht.

  Hier können Sie als Beschaffungsmanager einen Beschaffungsansatz auswählen, um ähnliche Mitarbeiteranforderungen zu beziehen. Sie können entscheiden, ob Sie sofort oder zu einem späteren Zeitpunkt an Verhandlungen mit Lieferanten arbeiten möchten. Im Falle von erstem müssen Sie die Beschaffungsanforderung einem neuen oder vorhandenen Beschaffungsereignis hinzufügen, um fortzufahren.

  Weitere Informationen zum Ausführen dieser Aktionen im Playbook für die Beschaffung finden Sie unter Wählen Sie einen Beschaffungsansatz im Playbook aus.

Hinweis: Wenn Sie Verhandlungen in dieser Phase übersprungen haben, haben Sie die Möglichkeit, nach Abschluss der Qualifizierung an Verhandlungen zu arbeiten. Sie können die Beschaffungsanforderung einem auslaufenden Beschaffungsereignis hinzufügen oder nach Bedarf ein neues Beschaffungsereignis erstellen, bevor Sie mit dem Beschaffungsereignis arbeiten.

Playbook für Verhandlungs-Setup



Mit dem Playbook für Beschaffungsereignisse, auch bekannt als Playbook für das Setup von Verhandlungen, können Sie:

- Überprüfen und fügen Sie Beschaffungsanforderungen und Bestellpositionen bei Bedarf hinzu.
- Überprüfen Sie Lieferanten, und fügen Sie sie bei Bedarf hinzu.
- Verwalten Sie die Qualifizierungsarbeit.

  Weitere Informationen finden Sie unter Richten Sie Verhandlungen mit Lieferanten ein, und verwalten Sie Qualifikationen 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 Beschaffungsereignissen können vom Kunden in geändert werden Process Automation Designer. Die deklarativen Aktionen können bearbeitet oder neu erstellt werden, und ihre Zuordnungen können im Abschnitt „Aktivitätsdefinition“ geändert werden. Das Erscheinungsbild der Aktivitäten kann auch über die Aktivitäts-Experience im Abschnitt „Aktivitätsdefinition“ konfiguriert werden.

Details dazu, wie Administratoren, Service Desk-Mitarbeiter und Erfüller Playbooks konfigurieren können, finden Sie unter Playbooks werden ausgeführt . Weitere Informationen zu finden Process Automation Designer Phasen und Aktivitäten, siehe Phasen und Aktivitäten .

Problembehandlung

Wenn Ihre Playbook-Aktivitäten nicht wie erwartet funktionieren, führen Sie diese Aktionen aus.

1. Navigieren Sie in zum jeweiligen Prozess Process Automation Designer. Für Beschaffungsanforderungen und Beschaffungsereignisse sind die Prozesse Beschaffungsaufnahme und Verhandlungs-Setup.
2. Wechseln Sie innerhalb des Prozesses zur entsprechenden Aktivität, die nicht wie erwartet funktioniert. Beispiel: Im Abschnitt Beschaffungsansatz, der die zweite Phase des Playbooks ist:
   - Wenn Phase 2,1 übersprungen wird, sollte sie in den Qualifizierungs-Workflow übergehen.
   - Wenn Phase 2,1 abgeschlossen ist, sollte sie zum Workflow „zu vorhandener Verhandlung hinzufügen“ wechseln.
   - Wenn Phase 2,1 abgebrochen wird, sollte sie in den Workflow Neues Beschaffungsereignis erstellen übergehen.
3. Unter **Automatisierung** Registerkarte navigieren Sie in zum entsprechenden Subflow Flow Designer.
4. Öffnen Sie die Ausführungen des Subflows, und überprüfen Sie es 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 Aktivitätsdefinitionskonfigurationen und Aktionszuordnungen für deklarative Aktionen.

Überprüfen Sie Details, und fordern Sie eine Klärung einer Beschaffungsanforderung im Playbook an

Verschaffen Sie sich vollständige Klarheit über eine Beschaffungsanforderung, indem Sie die Aufnahmedetails, Bestellpositionen und Genehmigungen überprüfen und bei Bedarf eine Klärung der Anforderung anfordern. Sie können diese Aktionen im Abschnitt „Anforderungsdetails“ des Playbooks für die Beschaffung ausführen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Beschaffungsmanager

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Fallmanagement für die Beschaffung** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**an.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ) Und wählen Sie aus **Alle Arbeiten** > **Beschaffungsanforderungen**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.

3. Öffnen Sie die Beschaffungsanforderung, mit der Sie arbeiten möchten.

   Sie können auch die Beschaffungsanforderung, mit der Sie arbeiten möchten, auf der Zielseite des Arbeitsbereichs auswählen.

   Hinweis: Um am Playbook für die Beschaffungsaufnahme zu arbeiten, 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 an die entsprechenden Teams, um zusätzliche Klärung zu dieser Beschaffungsanforderung zu erhalten:
    a. Wählen Sie Aus **Erstellen Sie eine Art von Arbeit** .
    b. Wählen Sie im Popup-Fenster „Art von Arbeit erstellen“ den gewünschten Fall oder die gewünschte Aufgabe aus.
    c. Wählen Sie **Erstellen** aus.
    d. Wählen Sie Aus **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 möchten, oder überspringen Sie diesen Schritt, und beginnen Sie stattdessen mit der Qualifizierung der Beschaffungsanforderung. Sie können diese Aktionen im Abschnitt „Beschaffungsansatz“ des Playbooks „Beschaffungsaufnahme“ ausführen. Details finden Sie unter Wählen Sie einen Beschaffungsansatz im Playbook aus. Weitere Informationen zum Qualifizierungsprozess finden Sie unter Lieferantenqualifizierung.

Wählen Sie einen Beschaffungsansatz im Playbook aus

Entscheiden Sie, ob Sie sofort mit Lieferanten verhandeln möchten, oder überspringen Sie diesen Schritt, und beginnen Sie stattdessen mit der Qualifizierung der Beschaffungsanforderung. Sie können diese Aktionen im Abschnitt „Beschaffungsansatz“ des Playbooks „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 eine Klärung 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 dokumentiert Überprüfen Sie Details, und fordern Sie eine Klärung einer Beschaffungsanforderung im Playbook an.
2. Wählen Sie im Abschnitt Beschaffungsansatz aus, sofort mit Lieferanten zu verhandeln, oder überspringen Sie diesen Schritt, und beginnen Sie stattdessen mit der Qualifizierung der Beschaffungsanforderung.

   Im Falle von erstem können Sie die Beschaffungsanforderung nach Bedarf einem auslaufenden oder neuen Beschaffungsereignis hinzufügen, bevor Sie mit dem Beschaffungsereignis arbeiten, wie in dokumentiert Richten Sie Verhandlungen mit Lieferanten ein, und verwalten Sie Qualifikationen im Playbook.

   In letzterem Fall haben Sie die Möglichkeit, nach Abschluss der Qualifizierung an Verhandlungen zu arbeiten.
3. Führen Sie eine der folgenden Aktionen aus.

Entscheidung	Aktion
Einem vorhandenen Beschaffungsereignis hinzufügen	Um eine Quelle mit einer vorhandenen Gruppe von Anforderungen zu erhalten, wählen Sie ein vorhandenes Beschaffungsereignis aus der Liste aus. Die **Lieferantenantwortschließung** Das Feld wird automatisch mit dem Abschlussdatum der Lieferantenantwort ausgefüllt, das im vorhandenen Beschaffungsereignis angegeben ist, dem Sie die Beschaffungsanforderung hinzufügen.
Einem neuen Beschaffungsereignis hinzufügen	Um die Anforderung selbst oder mit einer neuen Gruppe ähnlicher Anforderungen zu beziehen, fügen Sie einem neuen Beschaffungsereignis hinzu, und aktualisieren Sie die Details dieses Beschaffungsereignisses. Das in der Beschaffungsanforderung angegebene Abschlussdatum der Lieferantenantwort wird automatisch in ausgefüllt **Lieferantenantwortschließung** Feld. Wenn der Beschaffungsmanager die Antwortfrist des Lieferanten für ein neues Beschaffungsereignis ändert, spiegelt die Beschaffungsanforderung auch dieses Aktualisierungsdatum wider.
Fortsetzen	Überspringen Sie die Verhandlung, und beginnen Sie mit der Qualifizierung der Beschaffungsanforderung. Weitere Informationen zum Qualifizierungsprozess finden Sie unter Lieferantenqualifizierung.

Nächste Maßnahme

Arbeiten Sie an einem Playbook für die Verhandlungseinrichtung, um Qualifizierungsarbeiten zu verwalten und Beschaffungsanforderungen, Lieferanten und Bestellpositionen 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.

überprüfen, alle innerhalb eines Beschaffungsereignisses. Details finden Sie unter Richten Sie Verhandlungen mit Lieferanten ein, und verwalten Sie Qualifikationen im Playbook.

Richten Sie Verhandlungen mit Lieferanten ein, und verwalten Sie Qualifikationen im Playbook

Arbeiten Sie an einem Playbook für die Verhandlungseinrichtung, um Qualifizierungsarbeiten zu verwalten und Beschaffungsanforderungen, Lieferanten und Bestellpositionen zu überprüfen, alle innerhalb eines Beschaffungsereignisses.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Beschaffungsmanager

Stellen Sie sicher, dass Sie den entsprechenden Beschaffungsansatz ausgewählt haben. Details finden Sie unter Wählen Sie einen Beschaffungsansatz im Playbook aus.

Prozedur

1. Überprüfen Sie unter Qualifizierungsarbeit verwalten alle Fälle und Aufgaben im Zusammenhang mit diesem Beschaffungsereignis.
2. Führen Sie eine der folgenden Aktionen aus.

Entscheidung	Aktion
Arbeitstyp erstellen	Wählen Sie im Popup-Fenster „Art von Arbeit erstellen“ den erforderlichen Fall oder die Aufgabe aus, und fügen Sie ihn dem Beschaffungsereignis hinzu.
Qualifizierung abschließen	Schließt die Qualifizierung ab. **Hinweis:** Die Beschaffungsfälle müssen sich im Status „Abgeschlossen“ befinden, damit Sie die Qualifizierung abschließen können.

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 Beschaffungsereignis.

Entscheidung	Aktion
Einem neuen Beschaffungsereignis hinzufügen	Um die Anforderung selbst oder mit einer neuen Gruppe ähnlicher Anforderungen zu beziehen, fügen Sie einem neuen Beschaffungsereignis hinzu, und aktualisieren Sie die Details dieses Beschaffungsereignisses.
Einem vorhandenen Beschaffungsereignis hinzufügen	Um eine Quelle mit einer vorhandenen Gruppe von Anforderungen zu erhalten, wählen Sie ein vorhandenes Beschaffungsereignis aus der Liste aus.
Preise zu diesem Datensatz hinzufügen	Setzen Sie die Beschaffung dieser Anforderung fort, indem Sie diesem Datensatz Preise hinzufügen.

4. Wenn Sie die Beschaffungsanforderung einem neuen oder vorhandenen Beschaffungsereignis hinzugefügt haben, wählen Sie aus **Wechseln Sie zum Beschaffungsereignis** .
5. Überprüfen Sie die Details der Beschaffungsanforderungen in diesem Beschaffungsereignis.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Aus **Fügen Sie Beschaffungsanforderungen hinzu** Wenn Sie diesem Beschaffungsereignis weitere ähnliche Beschaffungsanforderungen hinzufügen möchten.
7. Wählen Sie **Fortsetzen**.
8. Überprüfen Sie die Details der Lieferanten in diesem Beschaffungsereignis.
9. **Wahlweise:** Wählen Sie Aus **Fügen Sie Lieferanten hinzu** Wenn Sie diesem Beschaffungsereignis weitere Lieferanten hinzufügen möchten.
10. Wählen Sie **Fortsetzen**.
    Durch das Hinzufügen einer Beschaffungsanforderung oder eines Lieferanten werden automatisch Bestellpositionen erstellt und ein neuer Verhandlungsdatensatz erstellt, um Verhandlungsaktivitäten für diesen bestimmten Lieferanten zu verwalten.
11. Überprüfen Sie die Details der Bestellpositionen in diesem Beschaffungsereignis.
12. Wählen Sie **Fortsetzen**.
13. Verwalten Sie die Qualifizierungsarbeit, wie in den Schritten 1 und 2 beschrieben.

Optimierung des Lieferanten-Risikobewertungs-Workflows

Verfolgen Sie als Beschaffungsspezialisten die Aktivitäten in den Datensätzen des Drittpartei-Risikomanagements (TPRM), aktualisieren und nehmen Sie Änderungen an Beschaffungsanforderungen und Kaufanforderungen basierend auf der endgültigen Risikobewertung vor.

Mit dem Playbook für Sorgfaltspflicht für Sorgfaltspflicht-Falltypen benötigen Beschaffungsspezialisten nicht mehr mehrere Klicks, um Aufgaben manuell zu aktualisieren, die sie in den verschiedenen Phasen des Lieferantenrisikobewertungs-Workflows abschließen müssen. Sie müssen die abgestuften Bewertungs- und Risikobewertungsfälle für Lieferanten nicht mehr öffnen, die automatisch ausgelöst werden, wenn eine Lieferantenqualifizierung erforderlich ist. Wenn mit den TRPM-Fähigkeiten einem Beschaffungsereignis eine Beschaffungsanforderung hinzugefügt wird, wird im Status Qualifizierung erforderlich ein Lieferantenfall vom Typ Sorgfaltspflicht ausgelöst, um Risikobewertungen zu behandeln. Das Risikoteam ist für den Workflow verantwortlich, nachdem die Sorgfaltspflicht ausgelöst wurde.

Mit diesem Playbook für Sorgfaltspflicht müssen Beschaffungsspezialisten, Beschaffungsmanager und Beschaffungsmanager diese Aktivitäten nicht mehr über E-Mails, Telefonanrufe oder wöchentliche Zoom-Meetings mit dem Risikoteam abwickeln. Sie müssen nicht nach Updates vom abgestuften Beurteiler suchen und sie auf ihre eigenen Arbeitsdatensätze zurücksetzen. Sie sind auch davon befreit, sich die entsprechenden Datensätze zu merken oder zu finden, die aktualisiert werden sollen, wenn die Risikobewertung abgeschlossen ist.

Der abgestufte Beurteiler muss den abgestuften Fragebogen ausfüllen, nachdem der Versorgungsmanager den abgestuften Fragebogen übermittelt hat. Der Status des abgestuften Bewertungsfragebogens ändert sich in Warten auf Antwort.

Der Lieferantenkontakt schließt die Risikobewertung über das Zusammenarbeitsportal für Lieferanten ab. Weitere Informationen finden Sie unter Führen Sie eine Risikobewertung aus Zusammenarbeitsportal für Lieferanten.

Beachten Sie die folgenden Szenarien:

- Wenn Supplier Lifecycle Management Ist installiert, und der Lieferant ist neu, wird die Sorgfaltspflicht-Anforderung (DDR) in erstellt Supplier Lifecycle Management Als Lieferantenfall und der Sorgfaltspflicht-Fall wird durch das Onboarding eines Lieferantenfalls 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.

- Wenn Supplier Lifecycle Management Ist installiert, aber der Lieferant ist alt und bereits integriert. Der DDR wird als Beschaffungsfall erstellt.
- Wenn Supplier Lifecycle Management Ist nicht installiert, unabhängig davon, ob der Lieferant alt oder neu ist, wird die DDR in erstellt Procurement Service Management Als Beschaffungsfall.

Für Informationen zur Vorgehensweise Supplier Lifecycle Management Bewertet Lieferanten auf ähnliche Weise während des Onboarding-Prozesses, siehe Minimieren Sie das Risiko, indem Sie Lieferanten während des Onboarding-Prozesses bewerten . Detaillierte Informationen zum Playbook für Lieferanten-Onboarding finden Sie unter Verwenden des Playbooks für Lieferanten-Onboarding zum Onboarding von Lieferanten.

Informationen zur Konfiguration von TPRM finden Sie unter Risikomanagement von Drittparteien konfigurieren . Detaillierte Informationen zum Due-Diligence-Workflow finden Sie unter Due-Diligence-Workflow .

Verfolgen Sie Risikobewertungen aus dem Playbook für Sorgfaltspflicht

Verwenden Sie als Beschaffungsspezialisten das Playbook für Sorgfaltspflicht, um Lieferantenrisikobewertungen nachzuverfolgen und die zugehörigen Aufgaben abzuschließen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Beschaffungsspezialist

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Wenn eine Beschaffungsanforderung einem Beschaffungsereignis hinzugefügt wird, wird im Status Qualifizierung erforderlich ein Lieferantenfall vom Typ Sorgfaltspflicht ausgelöst, um Risikobewertungen zu berücksichtigen. Sie können den Fall über das Playbook schließen, wenn doppelte Anforderungen vorhanden sind. Wenn keine Duplikate vorhanden sind, wird über das Playbook eine neue Sorgfaltspflicht initiiert. Hier wird derselbe Datensatzersteller für das Drittpartei-Risikomanagement (TPRM) verwendet. Sie werden bei jedem Schritt im TPRM-Workflow benachrichtigt, z. B. Bewertung des inhärenten Risikos, Risikobewertung von Drittparteien usw. Sie können die Risikobewertung überprüfen, nachdem die Sorgfaltspflicht abgeschlossen ist. Jetzt können Sie die Risikobewertung entweder akzeptieren oder ablehnen und basierend auf dieser Entscheidung die erforderlichen Maßnahmen ergreifen. Wählen Sie Aus **Als Abgeschlossen Markieren** Zum Schließen des Sorgfaltspflicht-Falls.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Fallmanagement für die Beschaffung** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**an.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ) Und wählen Sie aus **Alle Arbeiten** > **Fälle**an.
3. Wählen Sie den Beschaffungsfall für Sorgfaltspflicht aus der Liste aus, um ihn weiter zu verarbeiten. Die **Playbook** Die Registerkarte wird mit geöffnet **Fall zuweisen** Abschnitt.
4. Führen Sie die Schritte in den verschiedenen Phasen und Aktivitäten des Playbooks „Sorgfaltspflicht-Anforderung erstellen“ aus.

Phasen der Erstellung eines Playbooks für Sorgfaltspflicht-Anforderungen

Phase	Aktivität	Aktivitätsdetails
Fall überprüfen	Fall zuweisen	Verwenden Sie diese Aktivität, um den Fall einer anderen Person zuzuweisen oder den Fall Ihnen zugewiesen zu lassen. 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.

Phase	Aktivität	Aktivitätsdetails
		○ In **Zugewiesen an** Suchfeld, suchen Sie nach der Person, der Sie den Fall zuweisen möchten, und wählen Sie sie aus. ○ In **Kurzbeschreibung** Feld die Beschreibung für den Fall aktualisieren. ○ Wählen Sie eine der folgenden Aktionen aus: ▪ Wählen Sie **Speichern** aus, um die Änderungen zu speichern. ▪ Wählen Sie Aus **Arbeit beginnen** Um mit der Bearbeitung des Falls zu beginnen.
	Fall auf „In Arbeit“ aktualisieren	Diese Aktivität aktualisiert den Fall auf „in Arbeit“ und wird automatisch abgeschlossen.
Anforderung erstellen	Überprüfen Sie die Lieferantendetails	Überprüfen Sie die Lieferantendetails, und wählen Sie sie aus **Fahren Sie Fort** .
	Auf doppelte Sorgfaltspflicht-Anforderungen prüfen	Prüft auf doppelte Sorgfaltspflicht-Anforderungen. Wenn keine doppelten Anforderungen vorhanden sind, wählen Sie aus **Erstellen Sie eine neue Anforderung** .
	Sorgfaltspflicht-Anforderung erstellen	Fordern Sie die Sorgfaltspflicht für Drittpartei-Risiken an, indem Sie eine der folgenden Optionen auswählen: ○ Onboarding für eine neue Interaktion ○ Vorhandene Interaktion neu bewerten ○ Vorhandene Interaktion für Vertragsverlängerung neu bewerten ○ Offboarding einer Interaktion mit Sorgfaltspflicht ○ Offboarding einer Interaktion OHNE Sorgfaltspflicht Fügen Sie bei Bedarf alle relevanten Anhänge hinzu, und wählen Sie aus **Übermitteln** . Die relevante Drittpartei wird, falls verfügbar, automatisch ausgefüllt. Wenn die Drittpartei hier nicht aufgeführt ist oder unvollständige Informationen bereitgestellt werden, geben Sie die folgenden Details ein: ○ Drittpartei-Informationen ○ Interaktionsinformationen ○ Drittparteiadresse ○ Interaktionsadresse ○ Primärer Drittparteikontakt ○ Primärkontakt für Interaktion
	PC-Datensatz mit dem DDR-Fall aktualisieren	Aktualisiert den Beschaffungsfalldatensatz mit dem Sorgfaltspflicht-Anforderungsfall.

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

Phase	Aktivität	Aktivitätsdetails
		Für den Lieferanten wird ein Sorgfaltspflicht-Fall erstellt. Danach wird die ID des erstellten Falldatensatzes in ausgefüllt **Zugehörige DDR** Feld unter **Details** Registerkarte.
	Warten, bis der Risikoprozess gestartet wird	Warten Sie, bis die Bewertung des inhärenten Risikos abgeschlossen ist. Zu diesem Zeitpunkt beginnt das TPRM-Team mit dem Onboarding des Lieferanten, der dem erstellten DDR zugeordnet ist.
Risiko bewerten	Warten Sie auf die Bewertung des inhärenten Risikos	Warten Sie, bis die Bewertung des inhärenten Risikos abgeschlossen ist. Hier füllt der zugewiesene Teilnehmer den Fragebogen zum inhärenten Risiko aus und übermittelt ihn, und das TPRM-Team aktualisiert den INA-Datensatz und setzt ihn auf den Status „Geschlossen“. Details des INA-Datensatzes werden parallel im Playbook bereitgestellt.
	Benachrichtigen Sie die anfordernde Person über die Bewertung des inhärenten Risikos	Eine Benachrichtigung mit der Information, dass die Bewertung des inhärenten Risikos jetzt abgeschlossen ist, wird an Sie gesendet.
	Warten Sie auf die Drittpartei-Risikobewertungen	Warten Sie, bis die Drittpartei-Risikobewertungen abgeschlossen sind. Hier startet das TPRM-Team die Sorgfaltspflicht für den Lieferanten, der der erstellten DDR zugeordnet ist. Details der Drittpartei-Risikobewertungen für die Drittpartei und die Interaktion werden parallel im Playbook bereitgestellt.
	Benachrichtigen Sie die anfordernde Person über die Drittpartei-Risikobewertung	Eine Benachrichtigung wird an die anfordernde Person gesendet, wenn beide Risikobewertungen abgeschlossen sind und sich im Status „Geschlossen“ befinden.
	Überprüfen Sie den Status des Sorgfaltspflicht-Genehmigungsprozesses	Überprüfen Sie den Status des gesamten Due-Diligence-Genehmigungsprozesses. Zu diesem Zeitpunkt verschiebt das TPRM-Team die DDR in den Status „TPRM genehmigt“. Es wird eine Benachrichtigung mit der Information gesendet, dass die Sorgfaltspflicht-Anforderung vom TPRM-Team genehmigt wurde. Die Risikobewertungen aus allen obigen Bewertungen werden jetzt im Playbook angezeigt. **Hinweis:** Wenn der Datensatz während der obigen TPRM-Aktivitäten abgelehnt wird, wird Ihnen eine Benachrichtigung über diese Ablehnung gesendet, und der Fall wird in „als abgelehnt geschlossen“ verschoben.

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

Phase	Aktivität	Aktivitätsdetails
	Benachrichtigen Sie die anfordernde Person, dass die Anforderung genehmigt wurde.	Die anfordernde Person wird benachrichtigt, wenn die DD-Anforderung vom TPRM-Team genehmigt wird.
Risikobewertung überprüfen	Risikobewertung genehmigen oder ablehnen	Führen Sie einen der folgenden Schritte aus: ○ Wählen Sie Aus **Lehnen Sie Die Risikobewertung Ab** , Benachrichtigen Sie die anfordernde Person, dass die Anforderung abgelehnt wurde, und markieren Sie den Fall als abgelehnt. ○ Wählen Sie Aus **Akzeptieren Sie Die Risikobewertung** , Benachrichtigen Sie den Lieferanten, und markieren Sie den Fall als abgeschlossen.
Fall schließen	E-Mail-Adresse des Lieferantenkontakts aus DDR-Datensatz abrufen	Ruft die E-Mail-ID des Lieferantenkontakts aus dem Datensatz der Sorgfaltspflicht-Anforderung ab.
	Lieferant benachrichtigen	Verwenden Sie diese Aktivität, um dem Lieferanten eine E-Mail über den Status der Sorgfaltspflicht-Anforderung zu senden. Ein E-Mail-Entwurf wird mit vorab ausgefüllten Daten in angezeigt **Betreff** Feld. Der E-Mail-Text ist mit dem entsprechenden Text vorab ausgefüllt. Wählen Sie eine der folgenden Aktionen aus: ○ **E-Mail Senden** : Sendet die E-Mail sofort. ○ **Überspringen** : Überspringt diese Aktivität und wechselt zur nächsten Aktivität.
	Fall abschließen	Verwenden Sie diese Aktivität, um Arbeitsnotizen hinzuzufügen und den Fall zu schließen. Gehen Sie wie folgt vor: ○ In **Arbeitsnotizen** Fügen Sie Kommentare zum Fall hinzu. ○ In **Abschlussnotizen** Feld, fügen Sie alle abschließenden Kommentare hinzu. ○ Wählen Sie Aus **Fall abschließen** .
	Fall auf „Abgeschlossen“ aktualisieren	Aktualisiert den Fall auf „Abgeschlossen“.

Ausgaben- und Einsparungsmanagement

Das Kategoriemanagement ist ein strategischer Beschaffungsansatz, bei dem eine Gruppe zugehöriger Produkte oder Services verwaltet wird, um den Wert zu maximieren, Kosten zu optimieren und Lieferantenbeziehungen zu verbessern. Im Wesentlichen handelt es sich um die strukturierte Verwaltung der Kategorietaxonomie, die sicherstellt, dass

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

Waren und Services effizient kategorisiert, beschafft und verwaltet werden, um die Entscheidungsfindung und die betriebliche Effizienz zu verbessern.

Mit der Funktion „Ausgaben- und Einsparungsmanagement“ (sn_spend_mgmt) können Kategoriemanager die Kategorietaxonomie ihrer Organisation importieren und verwalten. Durch die Integration dieser Taxonomie in das ServiceNow-System können Kategoriemanager Beschaffungsprozesse optimieren, Ausgaben nachverfolgen und Einsparungen auf Kategorieebene effektiver bewerten.

Wichtig: Überprüfen Sie Ihre Berechtigungen, um festzustellen, ob Sie Zugriff auf das Ausgaben- und Einsparungsmanagement haben.

Die Anwendung „Ausgaben- und Einsparungsmanagement“ bietet die folgenden wichtigsten Vorteile:

- **Kostenoptimierung** : Analysieren Sie Ausgaben in verschiedenen Kategorien, um Bereiche mit Kostenreduzierung durch bessere Lieferantenverhandlungen, Mengenrabatte und Vertragsoptimierung zu identifizieren.
- **Verbesserte Transparenz** : Kategorisieren Sie Ausgaben, um Einblicke in die Ausgaben zu erhalten, was eine bessere Entscheidungsfindung und Kontrolle über Ausgaben ermöglicht.
- **Strategische Beschaffung** : Konsolidieren Sie Ausgaben innerhalb bestimmter Kategorien, um bessere Preise und Bedingungen für Lieferanten zu erzielen.
- **Risikomanagement** : Identifizieren Sie potenzielle Lieferantenrisiken frühzeitig, indem Sie Ausgaben innerhalb von Kategorien genau überwachen und die Compliance mit gesetzlichen Anforderungen sicherstellen.
- **Verbesserte Beschaffungseffizienz** : Optimieren Sie den Beschaffungsprozess, indem Sie sich auf Schlüsselkategorien konzentrieren und unnötige Verwaltungsaufgaben reduzieren.
- **Datengesteuerte Entscheidungsfindung** : Verwenden Sie Daten-Analytics, um Trends zu identifizieren und fundierte Beschaffungsentscheidungen basierend auf der Leistung der Kategorie zu treffen.

Weitere Informationen zur Verwendung des Ausgaben- und Einsparungsmanagements finden Sie unter Verwenden Sie das Ausgaben- und Sparmanagement.

Erforderliche Rolle

Kategoriemanager-Administrator (sn_spend_mgmt.category_manager_admin): kann die Kategorietaxonomie importieren und die Tabellen „Ausgabenkategorie“ und „Ausgabenkategorie-Phase“ aktualisieren.

Installierte Tabellen

Ausgabenkategorie-Phasentabellen

Tabelle	Beschreibung
Ausgabenkategorie (sn_spend_mgmt_category)	Speichert Daten zu Ausgabenkategorien.
Ausgabenkategoriephase	Speichert vorübergehend wichtige Daten zu Ausgabenkategorien, bevor

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

Ausgabenkategorie-Phasentabellen (Fortsetzung)

Tabelle	Beschreibung
(sn_spend_mgmt_category_stage)	diese Daten an die primäre Tabelle „Ausgabenkategorie“ (sn_spend_mgmt_category) gesendet werden.
Zuordnung von Ausgaben zu Produktkategorie (sn_Ausgaben_mgmt_m2m_Ausgaben_Produkt)	Speichert die Zuordnung von Ausgabenkategorien zu Produktkategorien.

Beschaffungs-Pipeline-Management

Beschaffungs-Pipeline-Management (sn_spend_Pipeline) bietet ein zentralisiertes Framework für die Erstellung, Nachverfolgung und Ausführung von Beschaffungsinitiativen über Pipeline-Projekte. Sie verbessert die Effizienz durch automatisierte Workflows, verbessert die Transparenz des Projektfortschritts und vereinfacht die Nachverfolgung und Prognose von Einsparungen.

Beschaffungsmanager erhalten Zugriff auf einen einheitlichen Pipeline-Projektarbeitsbereich, der Beschaffungsereignisse, Verhandlungen und Vertragsmanagement konsolidiert. Jedes Pipeline-Projekt enthält dedizierte Registerkarten für diese Komponenten sowie UI-Aktionen, um sie direkt zu initiieren. Alle zugehörigen Arbeiten, einschließlich Beschaffungsanforderungen, werden innerhalb der Pipeline konsolidiert und bieten einen vollständigen End-to-End-Einblick in Beschaffungsaktivitäten.

Wichtig: Überprüfen Sie Ihre Berechtigungen, um festzustellen, ob Sie Zugriff auf Beschaffungs-Pipeline-Management haben.

Mit der Rolle „Pipeline_Management_admin“ können Sie die Entscheidungstabelle für die Erstellung von Pipeline-Projekten konfigurieren, um die Erstellung von Pipeline-Projekten zu automatisieren. Die standardmäßige Regel zur Erstellung von Pipeline-Projekten erstellt automatisch ein Pipeline-Projekt, wenn der Gesamtpreis der bezogenen Produkte 250.000 USD überschreitet. Wenn eine Beschaffungsanforderung übermittelt wird, wird automatisch ein Pipeline-Projekt im Status Entwurf erstellt, wenn die Regelbedingungen erfüllt sind. Das Pipeline-Projekt ist der Beschaffungsanforderung zugeordnet.

Weitere Informationen zur Verwendung des Beschaffungs-Pipeline-Managements finden Sie unter Beschaffungs-Pipeline-Management Verwenden.

Plugin-Abhängigkeiten

Im Folgenden sind die Plugin-Abhängigkeiten aufgeführt, die zur Verwendung des Beschaffungs-Pipeline-Managements (sn_spend_Pipeline) erforderlich sind.

- Allgemeine Architektur von Quell-to-Pay (sn_Shop)
- Beschaffung und Einkaufsautomatisierung (sn_PR)
- Ausgaben- und Einsparungsmanagement (sn_spend_mgmt)

Anzeigen von Pipeline-Projekten in Procurement-Workspace

Sie können Pipeline-Projekte anzeigen, indem Sie zu navigieren **Listen** Registerkarte in Procurement-Workspace. Auf dieser Registerkarte sind Pipeline-Projekte über zugänglich **Pipeline-Projekte** Untermodul unter den Modulen „meine Arbeit“ und „alle Arbeit“. Darüber

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

hinaus können Sie über darauf zugreifen **Beschaffungs-Pipeline: Neue Anforderung** Untermodul unter dem Modul „Überprüfung erforderlich“.

Erfüller können ihre zugewiesenen Pipeline-Projekte direkt im Bereich „zu überprüfende Arbeit“ im anzeigen Procurement-Workspace Zielseite. Jedes Pipeline-Projekt wird in einer dedizierten Kachel angezeigt.

Um bestimmte Pipeline-Projekte zu filtern und zu lokalisieren, können Erfüller den Filter alle Arbeitstypen verwenden und auswählen **Pipeline-Projekt** Aus der Dropdown-Liste.

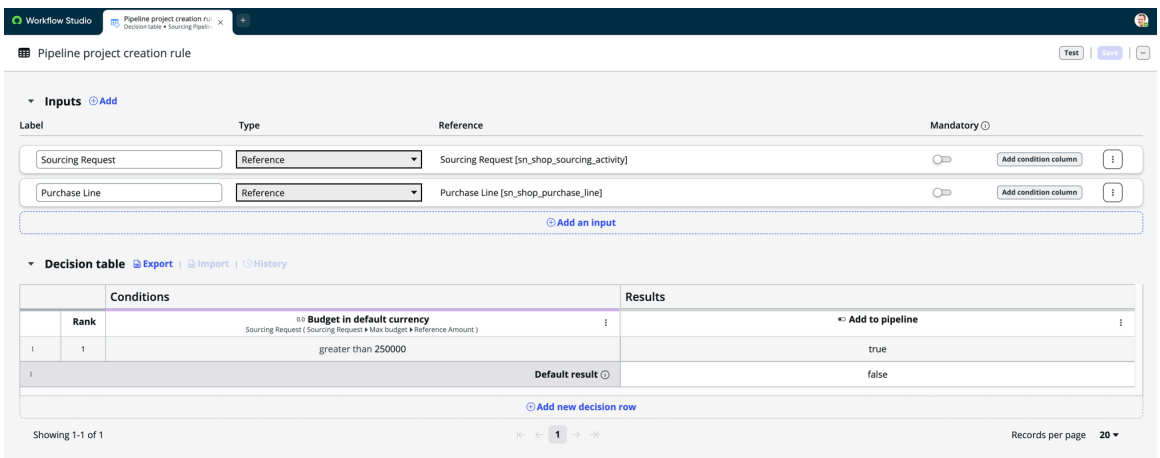
Erfüller können Aufgaben im Zusammenhang mit Pipeline-Projekten im Abschnitt „Verteilung der Arbeit“ des Bereichs „Zusammenfassung“ auf anzeigen Procurement-Workspace Zielseite des Arbeitsbereichs. Pipeline-Projekte werden auch im Abschnitt „zuletzt aktualisiert“ angezeigt.

Regel zur Erstellung von Pipeline-Projekten für hochwertige Beschaffungsanforderungen

Standardmäßig wird die Entscheidungstabelle für die Erstellung von Pipeline-Projekten verwendet, um Pipeline-Projekte in Beschaffungs-Pipeline-Management automatisch zu erstellen.

Hinweis: Sie müssen haben `sn_spend_Pipeline.Pipeline_Management_admin` Rolle zum Aktualisieren der Konfiguration der Entscheidungstabelle für die Pipeline-Projekterstellung.

Die `sn_spend_Pipeline.Pipeline_Management_admin` Rolle enthält `Decision_table_admin` Rolle, mit der Sie Eingaben, Spalten und Werte der Entscheidungstabelle erstellen, lesen, bearbeiten und löschen können. Weitere Informationen zum Konfigurieren von Entscheidungstabellen finden Sie unter Entscheidungstabellen werden konfiguriert .



Wenn ein Käufer über ShoppingHub Preise für Artikel anfordert, die 250.000 USD überschreiten, werden die folgenden Entscheidungseingaben automatisch ausgewertet, um die Regelbedingungen anzuwenden:

- Beschaffungsanforderung [sn_Shop_Sourcing_activity]
- Bestellposition [sn_Shop_Purchase_line]

Die Regel zur Erstellung von Pipeline-Projekten wird auf das Feld Budget in der Beschaffungsanforderung (SR) angewendet. Diese Regel bestimmt, ob ein Pipeline-Projekt für die SR basierend auf den folgenden Bedingungen erstellt 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.

- Wenn der Betrag 250.000 USD überschreitet, wird ein Pipeline-Projekt erstellt.
- Wenn der Betrag 250.000 USD oder weniger beträgt, wird kein Pipeline-Projekt erstellt.

Hinweis: Wenn sich die Währung vom USD unterscheidet, wird sie in USD konvertiert, bevor die Regelbedingungen angewendet werden.

Automatische Erstellung von Pipeline-Projekten über Shopping-Hub Oder Mitarbeiter-Center Aufnahmeanforderungen

Wenn ein Käufer Beschaffungsanforderungen für Produkte übermittelt, werden automatisch Pipeline-Projekte erstellt, sofern der Produktpreis die in der Entscheidungstabelle definierten Budgetbedingungen erfüllt.

Standardmäßig ist der Budgetschwellenwert auf 250 000 USD festgelegt. Sie können die Budgetbedingungen in der Entscheidungstabelle jedoch entsprechend Ihren Geschäftsanforderungen konfigurieren. Weitere Informationen finden Sie unter Regel zur Erstellung von Pipeline-Projekten für hochwertige Beschaffungsanforderungen.

Wenn mehrere Beschaffungsanforderungen für Produkte übermittelt werden, die derselben Ausgabenkategorie oder demselben Beschaffungsmanager angehören, wird nur ein einzelnes Pipeline-Projekt erstellt, um alle diese Produkte zu gruppieren.

Pipeline-Projekte, die automatisch über Beschaffungsanforderungen erstellt werden, werden auf den Status Entwurf gesetzt.

Felder, die automatisch im Pipeline-Projektdatensatz ausgefüllt werden

Die folgenden Felder werden für Pipeline-Projektdatensätze, die über eine Aufnahmeanforderung erstellt wurden, automatisch ausgefüllt:

Feld	Beschreibung
Kurzbeschreibung	• Wenn die Aufnahmeanforderung zu einer einzelnen Beschaffungsanforderung (SR) führt, folgt die Kurzbeschreibung diesem Format: PIPE00001 für <Product Name> • Wenn mehrere SRs aus derselben Aufnahmeanforderung erstellt werden, lautet das Format: PIPE00001 mehrere Anforderungen für <Requestor Name>
Anfordernde Person	Wird basierend auf dem in angegebenen Wert ausgefüllt **Für wen ist diese Anforderung** Feld.
Anzahl	Eine automatisch generierte Nummer, die das Pipeline-Projekt eindeutig identifiziert.
Geschätztes Enddatum	Wenn mehrere SRs unterschiedliche Lieferdaten haben, wird das früheste Lieferdatum als geschätztes Enddatum verwendet.
Ausgabenkategorie	Abgeleitet vom Feld „Produktkategorie“ mithilfe vordefinierter Ausgabenkategorien- zu Produktkategoriezuordnungen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 die Beschaffungsanforderungen in einem Pipeline-Projekt unterschiedliche Ausgabenkategorien haben, die **Ausgabenkategorie** Feld ist leer. Wenn der Beschaffungsmanager für verschiedene Ausgabenkategorien identisch ist, werden die Anforderungen in einem Pipeline-Projekt gruppiert. In solchen Fällen wird **Ausgabenkategorie** Feld ist leer.

Gruppierungslogik für Beschaffungsanforderungen

Die folgenden Bedingungen bestimmen, wie Beschaffungsanforderungen (SR) in Pipeline-Projekten gruppiert werden.

Gruppierungslogik	Bedingung
SRs nach Ausgabenkategorie gruppieren (falls verfügbar)	• Wenn eine SR mehrere Produkte mit verschiedenen Produktkategorien enthält und die Kategorietaxonomie konfiguriert ist, werden für jede Ausgabenkategorie separate Pipeline-Projekte erstellt. • Wenn der Beschaffungsmanager für diese Ausgabenkategorien jedoch derselbe ist, werden sie in einem Pipeline-Projekt gruppiert. In diesem Fall wird **Ausgabenkategorie** Feld ist im gruppierten Pipeline-Projekt leer.
Gruppen-SRs ohne Ausgabenkategorien	• SRS, die keine Ausgabenkategorie haben, werden in einem einzelnen Pipeline-Projekt gruppiert. • Wenn vier SRs aus derselben Aufnahmeanforderung erstellt werden und drei Ausgabenkategorien haben, während eine nicht, wird die ohne gruppiert mit den anderen.
Ausgabenkategorienbeschränkungen zum Hinzufügen von SRs zu einem Pipeline-Projekt	SRS kann in den folgenden Szenarien einem vorhandenen Pipeline-Projekt hinzugefügt werden: • Die Ausgabenkategorie der SRs stimmt mit der des Pipeline-Projekts überein. • Die Ausgabenkategorie ist leer und nicht für die SRs definiert. • Die SRs müssen sich entweder im Status „Überprüfung ausstehend“ oder „Genehmigung ausstehend“ befinden.

Wie sich die Erstellung von Pipeline-Projekten auf den Abbruch auswirkt

Die Art und Weise, wie ein Pipeline-Projekt erstellt wird, bestimmt, wann und wie es abgebrochen 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.

Pipe-Erstellungsmethode	Abbruchverhalten
Automatisch erstellte Pipeline-Projekte aus Beschaffungsanforderungen	Wenn ein Pipeline-Projekt automatisch aus einer Beschaffungsanforderung (SR) erstellt wird und diese SR später abgebrochen wird, wird auch das Pipeline-Projekt abgebrochen, jedoch nur im Status „Entwurf“. Wenn das Pipeline-Projekt in den Status in Arbeit (WIP) übergegangen ist, wird es nicht abgebrochen, auch wenn die zugehörige SR abgebrochen wird.
Manuell erstellte Pipeline-Projekte	Bei manuell über die Listenansicht erstellten Pipeline-Projekten wird das Projekt nicht abgebrochen, auch wenn die zugehörige Beschaffungsanforderung abgebrochen wird.
Sowohl für automatisch erstellte als auch manuell erstellte Pipeline-Projekte	Wenn sich alle Beschaffungsanforderungen in einem Pipeline-Projekt im Status „Geschlossen – Abgebrochen“ oder „Geschlossen – abgelehnt“ befinden, wird das Pipeline-Projekt auch in den Status „Geschlossen – Abgebrochen“ versetzt.

E-Mail-Benachrichtigungen für Pipeline-Projekte

Beschaffungsmanager erhalten E-Mail-Benachrichtigungen, wenn ein Pipeline-Projekt automatisch erstellt wird, und zwar vor dem geschätzten Start- und Enddatum.

Die E-Mail-Benachrichtigung enthält **Zeigen Sie das Pipeline-Projekt an** Option, mit der der Beschaffungsmanager zur Ansicht des Quell-to-Pay-Arbeitsbereichs navigiert wird, wo er auf die Pipeline-Projekte zugreifen kann **Übersicht** Registerkarte.

Systemeigenschaften für Beschaffung und Pipeline-Management

Die folgenden Systemeigenschaften werden vom Beschaffungs-Pipeline-Management verwendet, um Beschaffungsmanager über bevorstehende Fristen für Pipeline-Projekte zu benachrichtigen.

Systemeigenschaft	Beschreibung
sn_spend_pipeline.days_before_start.notification	Anzahl der Tage vor dem geschätzten Startdatum, um eine E-Mail an den Beschaffungsmanager auszulösen, wenn sich das Projekt nicht im Status „in Bearbeitung“, „Abgeschlossen“ oder „Abgebrochen“ befindet.
sn_spend_pipeline.days_before_end.notification	Anzahl der Tage vor dem geschätzten Enddatum, um eine E-Mail an den Beschaffungsmanager auszulösen, wenn sich das Projekt nicht im Status „Abgeschlossen“ oder „Abgebrochen“ befindet.

Hinweis: Sie müssen über die Rolle sn_spend_Pipeline.Pipeline_Management_admin verfügen, um zu aktualisieren **Wert** Feld in den Systemeigenschaften. Die **Wert** Das Feld definiert die Anzahl der Tage, bevor eine Benachrichtigungs-E-Mail an den Beschaffungsmanager gesendet wird.

Um auf diese Eigenschaften zuzugreifen, navigieren Sie zu **Alle** Und geben Sie ein sys_properties_list.do Im Anwendungsnavigator. In **Name** Suchfeld: Geben Sie den Eigenschaftsnamen ein, um es zu suchen.

Geplante Aufgaben

Beschaffungs- und Pipeline-Management umfasst die folgenden geplanten Aufgaben zum Senden von E-Mail-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.

- Pipeline-Startbenachrichtigung Auslösen
- Pipeline-Endbenachrichtigung Auslösen

Business-Regeln

Beschaffungs- und Pipeline-Management umfasst Benachrichtigung über Ende oder Start der Pipe auslösen Business-Regel, die in den folgenden Szenarien ausgeführt wird:

- Wenn das geschätzte Startdatum eines Pipeline-Projekts den in der Systemeigenschaft angegebenen Wert überschreitet, wird die Business-Regel „Pipe-Ende oder -Start auslösen“ ausgeführt. Diese Geschäftsregel sendet sofort E-Mail-Benachrichtigungen an Beschaffungsmanager, um sie über Projektzeitleisten auf dem Laufenden zu halten. E-Mail-Benachrichtigungen werden nur für Pipeline-Projekte im Status Entwurf oder geplant gesendet.
- Wenn das geschätzte Enddatum eines Pipeline-Projekts den in der Systemeigenschaft angegebenen Wert überschreitet, wird die Business-Regel „Pipe-Ende oder -Start auslösen“ ausgeführt. Beschaffungsmanager werden sofort per E-Mail benachrichtigt. E-Mail-Benachrichtigungen werden nur für Pipeline-Projekte gesendet, die sich nicht im Status „Abgeschlossen“ oder „Abgebrochen“ befinden.

Punchout verstehen

Punchout ist eine Technologie, die die eProcurement-Anwendung eines Käufers direkt mit der E-Commerce-Website eines Lieferanten verbindet. Dadurch kann der Käufer Produkte durchsuchen, einen Einkaufswagen erstellen und den Einkaufswagen dann zur Kasse in das Beschaffungssystem des Käufers umleiten lassen.

Mit Punchout können Mitarbeiter einer Organisation auf der E-Commerce-Website eines Lieferanten einkaufen. Käufe werden in der eProcurement-Anwendung der Organisation abgeschlossen, in der Genehmigungs-Workflows und Ausgabenkontrollen angewendet werden.

In einem Punchout der Ebene 1 können Käufer den Katalog des Lieferanten in Shopping Hub durchsuchen, jedoch mit eingeschränkter Funktionalität, z. B. Anzeigen von Produkten ohne Echtzeitpreise oder -Verfügbarkeit. Wenn sie Artikel auswählen, werden sie zur Punchout-Website des Lieferanten weitergeleitet, um Produkte ihrem Einkaufswagen hinzuzufügen. Der Einkaufswagen wird dann zurück zu Shopping-Hub weitergeleitet, wo der Käufer die Kasse abschließt.

Mit einem Punchout der Ebene 2 suchen Käufer in Shopping Hub nach Produkten. Wenn sie Artikel auswählen, werden sie zur Punchout-Website des Lieferanten weitergeleitet, um Produktdetails und Preise in Echtzeit anzuzeigen. Nach Abschluss der Auswahl wird der Einkaufswagen zurück zum Shopping-Hub weitergeleitet, wo der Käufer die Kasse abschließt.

Punchout-Konfiguration in SPO

Sie müssen Punchout für Drittparteilieferanten konfigurieren.

Die folgende Konfiguration ist in SPO erforderlich, um Punchout zu aktivieren:

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

- Lieferanten für Punchout aktivieren: Stellen Sie sicher, dass Lieferanten für Punchout aktiviert sind. Für jeden Punchout-Lieferanten muss ein Lieferantendatensatz erstellt und das Kontrollkästchen Punchout aktiviert werden.

- Konfigurieren Sie die Tabelle „Drittpartei-Registrierung“ (sn_spend_intg_third_Party_Registration): Konfigurieren Sie je nach Art der Integration eine der folgenden Konfigurationsoptionen:

  - CXML-Punchout: Wenn der Datensatz für die Unterstützung von cXML-Punchout markiert ist, können Sie in der zugehörigen Liste „cXML-Punchout-Setup“ verschiedene Verbindungsdetails konfigurieren.
  - API-Exchange: Wenn der Datensatz für API Exchange markiert ist, enthält die zugehörige Liste „API-Konfiguration“ Optionen zum Einrichten der API-basierten Integration mit Punchout-Systemen.
  - SpendInt-API: Wenn der Datensatz für die SpendInt-API markiert ist, sind Konfigurationsoptionen für das Laden von Daten verfügbar. Dies unterstützt die Konfiguration vor dem Punchout für Integrationen.

Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren Sie Punchout für Einkäufe von Websites von Drittparteien.

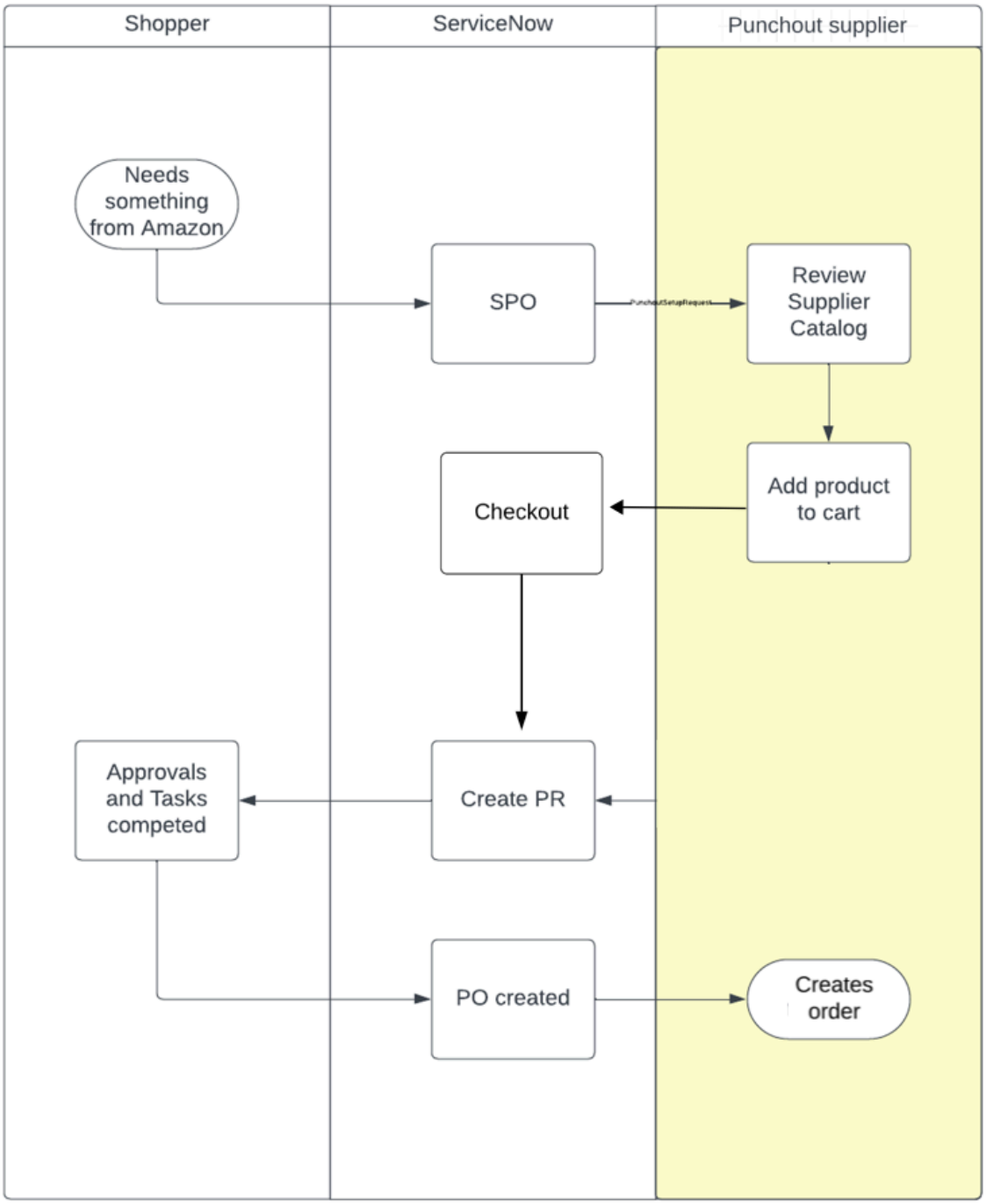
Funktionsweise des L1-Punchouts

Im Punchout der Ebene 1 (L1) kommunizieren SPO und der Punchout-Lieferant über das cXML-Protokoll.

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

L2-Punchout-Flow

Die folgende Abbildung zeigt den L1-Punchout-



Flow.

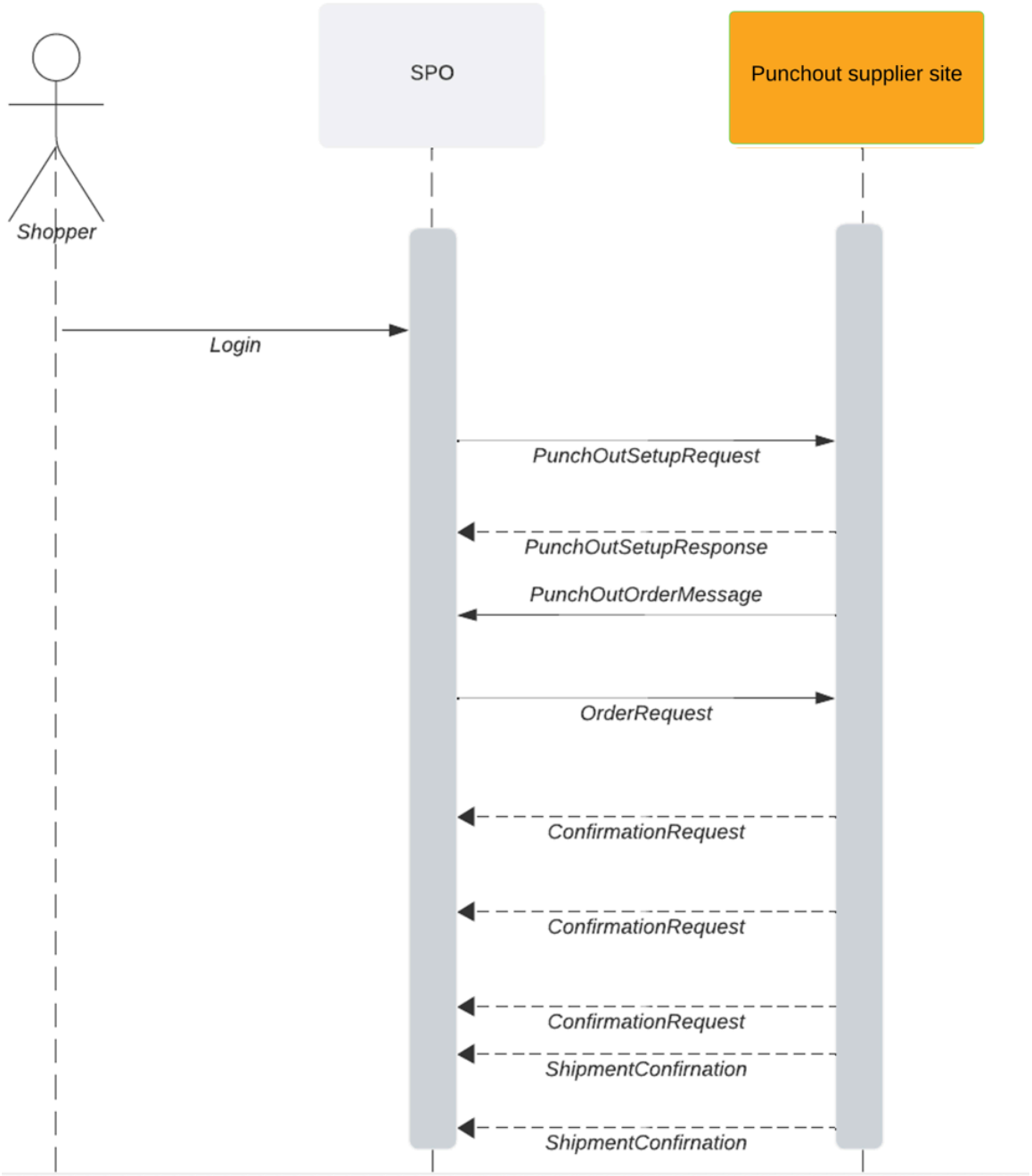
Automatische Übersetzung

Kommunikation zwischen SPO und Punchout-Lieferant für Punchout der Ebene 1

Die folgende Abbildung zeigt die Interaktion zwischen SPO und dem Punchout-Lieferanten für einen Punchout der Ebene 1.

Hinweis: Dieser Flow gilt auch für andere Punchout-Systeme. Der Inhalt der cXML-Nutzlasten kann jedoch je nach Anbieter variieren.

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



Einkaufswagen-Checkout über die Punchout-Lieferantenwebsite

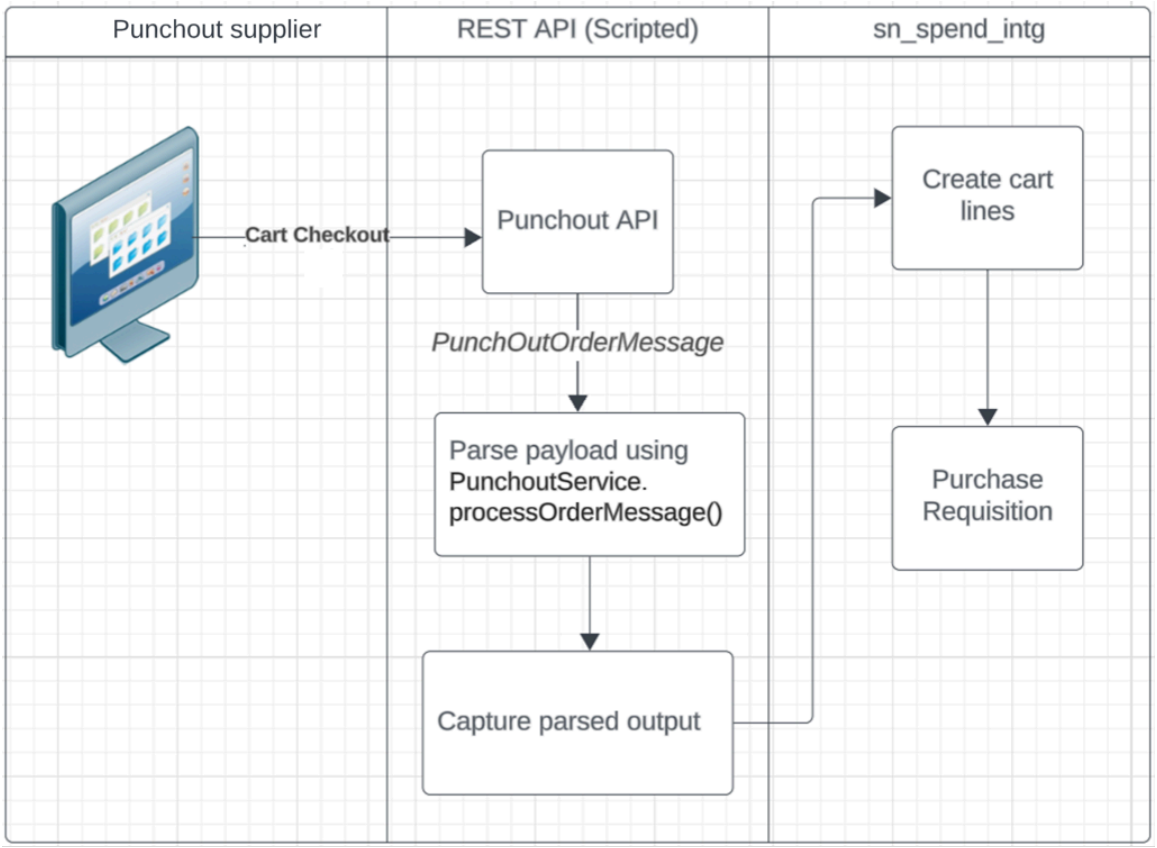
Der Workflow für den Einkaufswagen-Checkout umfasst Folgendes:

- Wenn ein Anwender den Einkaufswagen auf der Punchout-Lieferantenwebsite auscheckt, sendet der Punchout-Lieferant (oder andere Punchout-Systeme) eine PunchoutOrderMessage cXML-Nutzlast an den REST-Endpunkt, der von SPO bereitgestellt wird.
- Die Details dieses Endpunkts sind in der PunchoutSetupRequest-Nutzlast enthalten, sodass der Punchout-Lieferant wissen kann, wohin die Bestellanforderung gesendet 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.

- Nachdem SPO die PunchoutOrderMessage-Nutzlast empfangen hat, verarbeitet es die Informationen und erstellt die entsprechenden SPO-Einkaufswagenpositionen.
- Der Anwender überprüft dann den Einkaufswagen in SPO und fährt mit der Kasse fort. Nach erfolgreichem Bezahlvorgang wird eine Bestellanforderung (PR) erstellt.

Die folgende Abbildung zeigt diesen Flow:



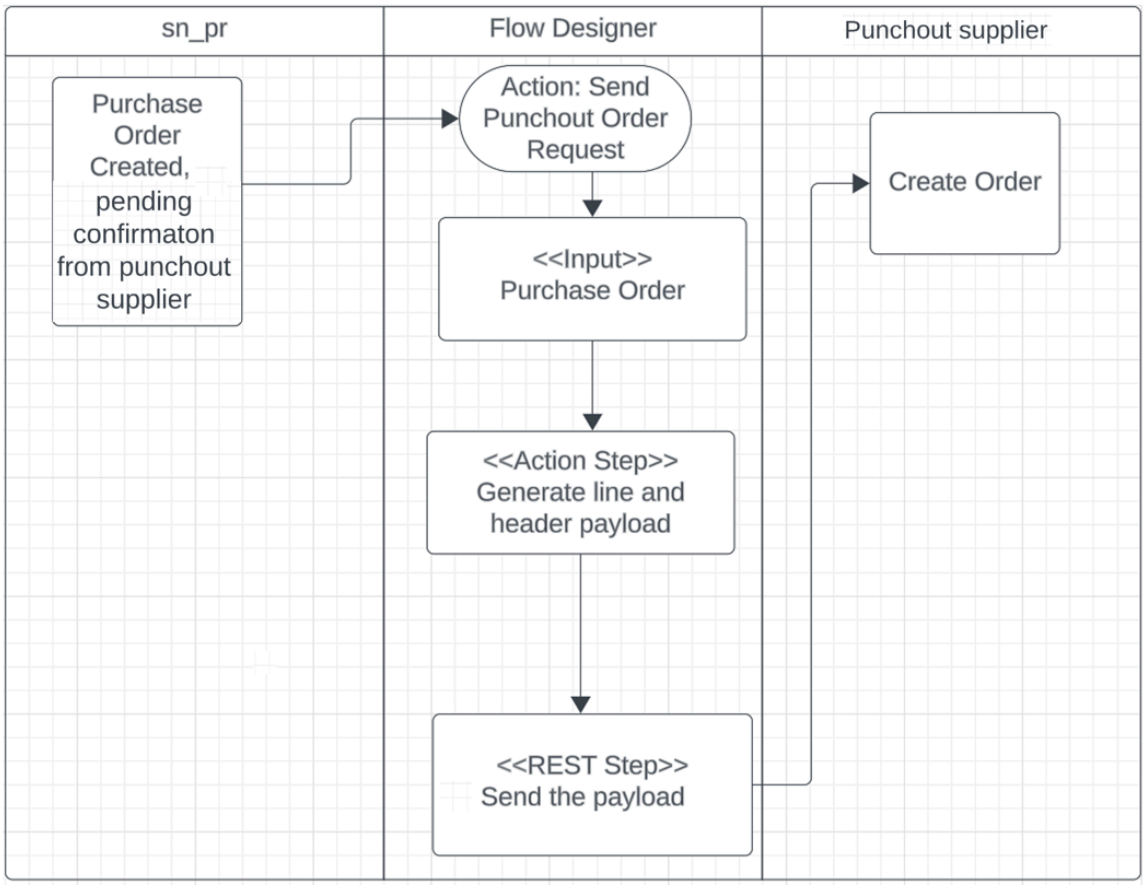
Bestellung wird an das Punchout-System gesendet

Das Senden von Bestellinformationen an das Punchout-Lieferantensystem umfasst Folgendes:

- Wenn eine PR genehmigt und eine Bestellung erstellt wird, muss SPO die Nutzlast „OrderRequest cXML“ an das Punchout-Lieferantensystem senden.
- Die Flow-Aktion „Punchout-Auftragsanforderung senden“ sendet die Bestellung an das Punchout-System.
- Der Punchout-Lieferant erstellt die Bestellung und sendet eine Bestätigung.

Die folgende Abbildung zeigt diesen Flow:

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



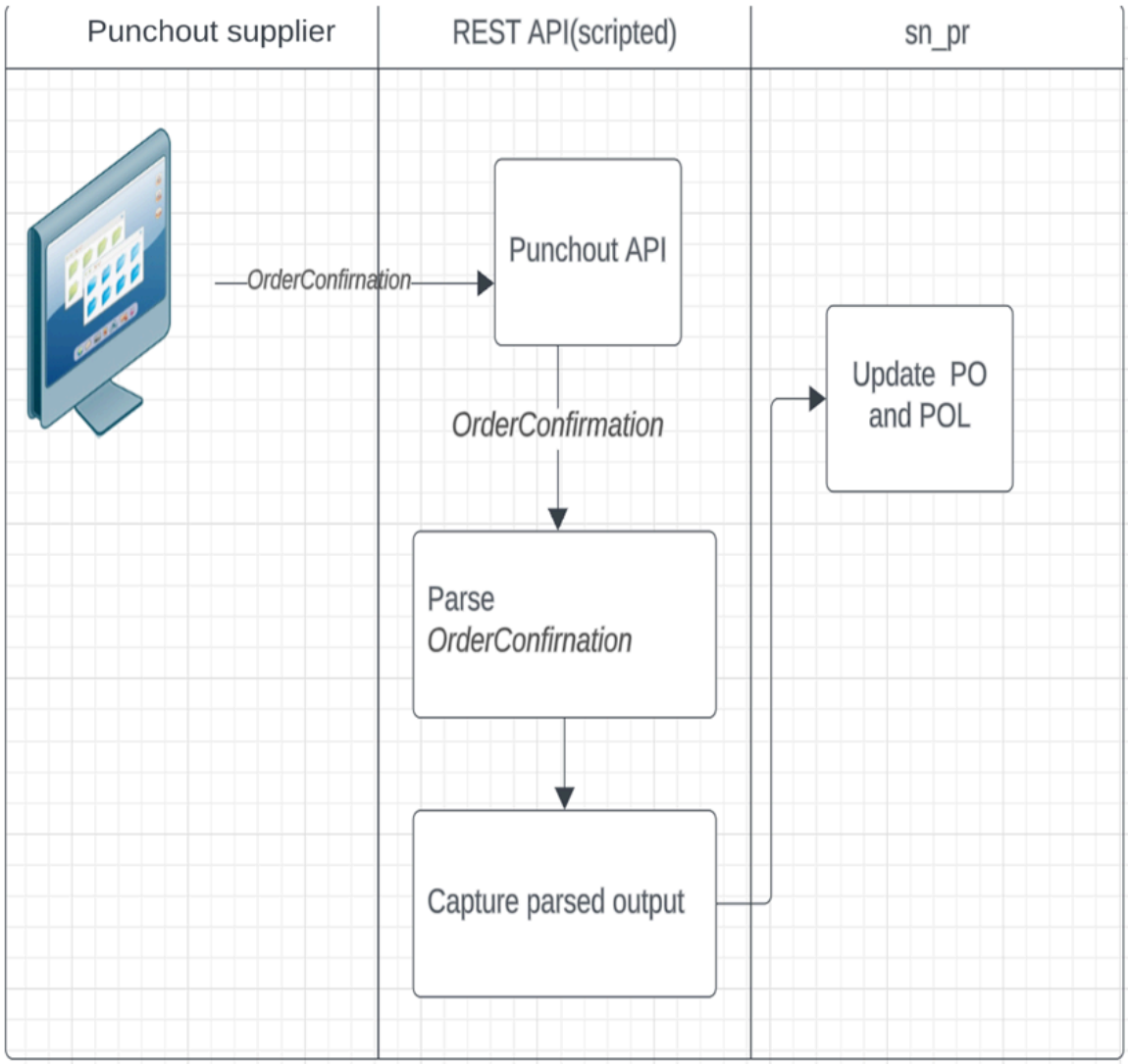
Auftragsbestätigung und Versandbestätigung aus dem Punchout-Lieferantensystem werden verarbeitet

Der Punchout-Lieferant sendet die Nutzlast der Auftragsbestätigung an die Auftragsbestätigungs-URL, die im System des Punchout-Lieferanten konfiguriert ist. Ebenso kann der Punchout-Lieferant für jede Bestellposition optional eine Nutzlast der Versandbestätigung an die Versandbestätigungs-URL senden. Weitere Informationen finden Sie unter Bereitstellung von Auftrags- und Versandbestätigungs-URLs für Punchout-Lieferanten.

Die folgende Abbildung zeigt diesen Flow:

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

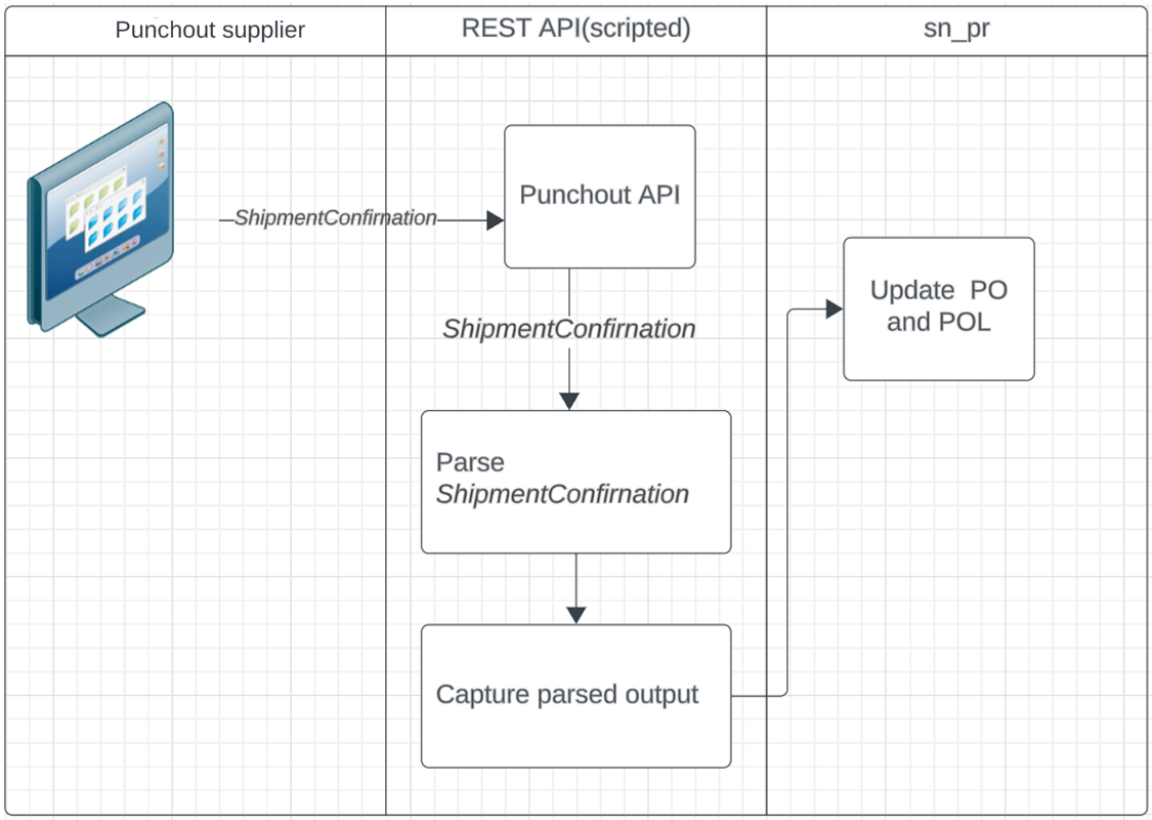
Auftragsbestätigung aus Punchout-System wird verarbeitet



Die folgende Abbildung zeigt diesen Flow:

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

Versandbestätigung aus Punchout-System wird verarbeitet



Verbindung zwischen SPO und dem Punchout-System des Lieferanten wird hergestellt

SPO und das Punchout-System des Lieferanten verwenden PunchoutRequest- und PunchoutResponse-Nutzlasten, um die Verbindung herzustellen.

Das Punchout-System gibt eine PunchoutResponse zurück, die die Start-URL für die Punchout-Sitzung enthält. Der SPO-Endpunkt analysiert diese Antwort und öffnet die URL auf einer neuen Registerkarte. Diese Analyse kann mit dem Aktionsschritt „XML-Parser“ implementiert werden.

Hinweis: Es wird erwartet, dass die Payloads PunchoutRequest und PunchoutResponse in allen Punchout-Systemen dieselbe Struktur aufweisen.

Die folgende Abbildung zeigt den Verbindungs-Flow:

Funktionsweise des L2-Punchouts

Mit dem Punchout der Stufe 2 (L2) können Einkäuferorganisationen Punchout-Artikel direkt in ihrer Beschaffungsanwendung suchen und erkennen, sodass die Website jedes Lieferanten nicht einzeln durchsucht werden muss.

Schlüssel-APIs, die im L2-Punchout verwendet werden

- Such-API: Ermöglicht SPO die Abfrage mehrerer Punchout-Systeme und die Anzeige von Produktlisten in der Anwendung.
- Produkt-API: Wenn vom Punchout-System unterstützt, ermöglicht diese API SPO das Abrufen detaillierter Produktinformationen.
- Bestellungs-API: Wenn vom Punchout-System unterstützt, ermöglicht diese API Anwendern, den Bezahlvorgang in SPO selbst abzuschließen.

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

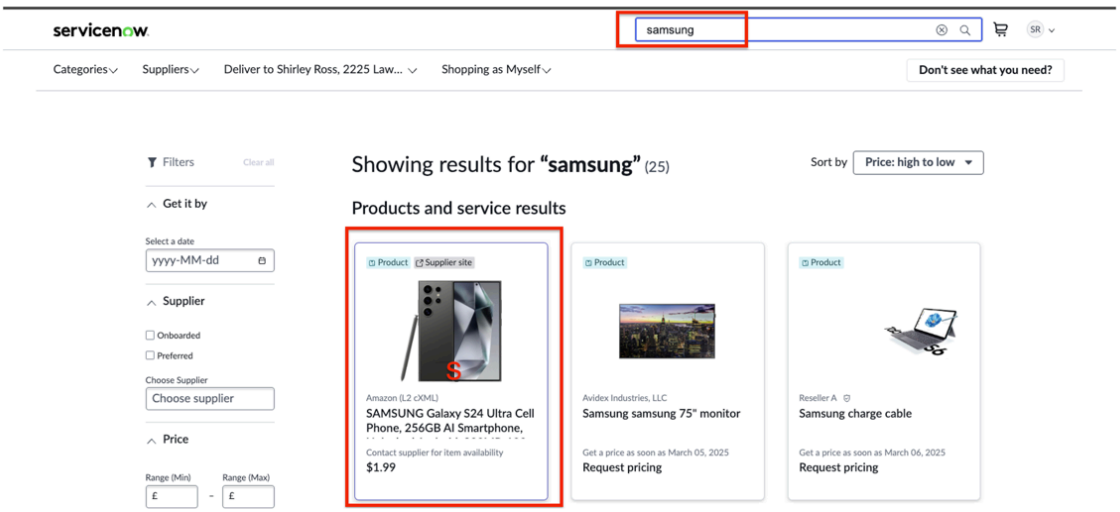
Unterstützung mehrerer Lieferanten

Sie können SPO mit mehreren Punchout-Endpunkten konfigurieren. Weitere Informationen finden Sie unter Punchout-Konfiguration in SPO.

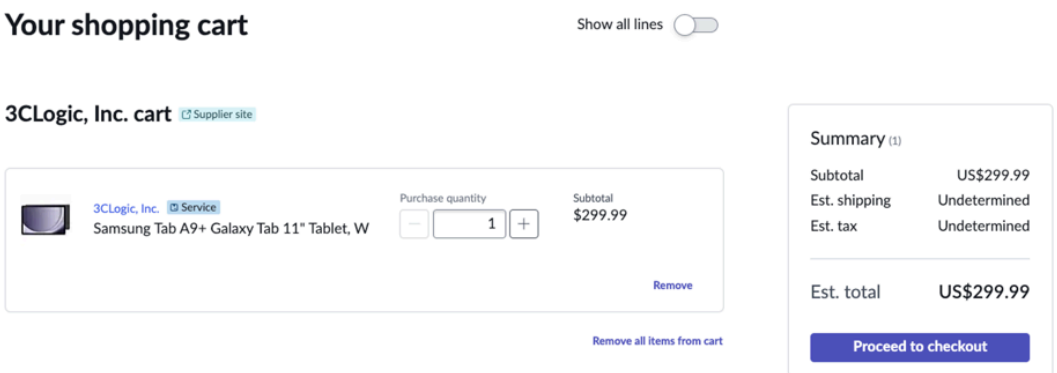
Wenn eine Suche initiiert wird, fragt SPO alle konfigurierten Systeme ab und zeigt dem Anwender einen konsolidierten Satz von Ergebnissen an.

Flow für Suche und Bezahlvorgang

- Anwender können nach Elementen suchen und eine konsolidierte Liste von Produkten anzeigen, die von allen konfigurierten Punchout-Systemen zurückgegeben werden.



- Ausgewählte Produkte werden dem Einkaufswagen hinzugefügt, und der Checkout wird innerhalb von SPO abgeschlossen. Beim Bezahlen wird eine Bestellanforderung (PR) erstellt. Nach der Genehmigung wird eine Bestellung (PO) generiert und mit dem entsprechenden Punchout-System synchronisiert.



L2 Punchout-Flow

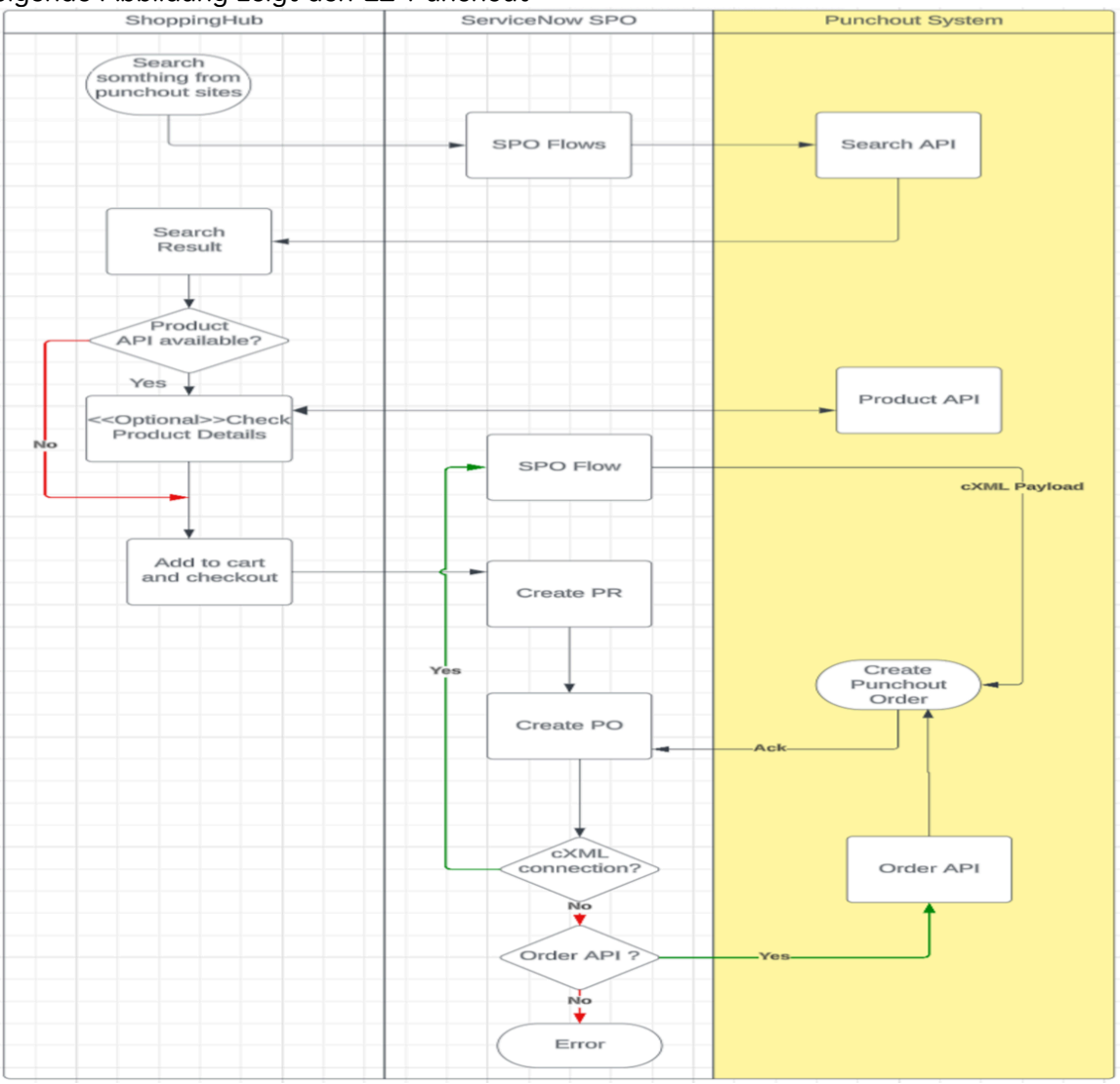
Der Punchout-Flow der Ebene 2 umfasst die folgenden Schritte:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Suchbegriff eingegeben wird, fragt das Back-End VON SPO alle konfigurierten Suchendpunkte ab, und die resultierende Produktliste wird in ShoppingHub angezeigt.
- Wenn für eine der zurückgegebenen Nutzlasten Pflichtfelder fehlen, werden die entsprechenden Ergebnisse von der weiteren Verarbeitung ausgeschlossen.
- Wenn das Punchout-System die Produkt-API unterstützt, können detaillierte Produktinformationen vom Lieferanten abgerufen werden.
- Nachdem Produkte dem Einkaufswagen hinzugefügt wurden und der Anwender ausgecheckt hat, erstellt SPO eine Bestellanforderung und nach Genehmigung eine Bestellung.
- Die Bestellung wird dann mit dem Punchout-System synchronisiert, indem eine der folgenden Optionen verwendet wird:
  - CXML-Nutzlasten, wenn der Lieferant einen cXML-Bestellendpunkt unterstützt.
  - Bestell-API, wenn der Lieferant eine API-basierte Auftragsübermittlung unterstützt.
- Das Ziel-Punchout-System wird basierend auf den Lieferanteninformationen in der Bestellung bestimmt. SPO ruft die relevante Drittpartei-Konfiguration aus der Tabelle „Drittpartei-Registrierung“ ab.
- Ein Erweiterungspunkt, sn_spend_intg.ThirdPartySystemApiExtension, ist verfügbar, um die Integration mit verschiedenen Punchout-Systemen zu unterstützen:
  - Anwender müssen Punchout-Systemdetails in der Tabelle „Drittpartei-Registrierung“ konfigurieren.
  - Benutzer müssen auch den obigen Erweiterungspunkt implementieren, um die Integration mit bestimmten Punchout-Systemen zu ermöglichen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 folgende Abbildung zeigt den L2-Punchout-



Flow.

AI Search für Procurement Service Management

Die Anwendung KI-Suche bietet eine moderne Suchmaschine für Verbraucher für das Serviceportal, Mitarbeiter-Center(EC), Mobile und Virtual Agent.

Neue Kunden haben die Anwendung KI-Suche automatisch mit ihrem Basissystem für konfiguriert Procurement Service Management. Bestandskunden können PSM-spezifisch konfigurieren Shopping-Hub Durchsuchen Sie die Anwendung, um die Anwendung KI-Suche zu verwenden, indem Sie die Konfigurationsschritte ausführen.

Weitere Informationen finden Sie unter KI-Suche .

Konfiguration

Detaillierte Informationen zum Konfigurieren der Anwendung „KI-Suche“ finden Sie unter KI-Suche wird konfiguriert .

Navigieren zu **KI-Suche** > **Anwendungen durchsuchen** > **Anwendungskonfigurationen durchsuchen** Um die KI-Suchmaschine mit zu verknüpfen Shopping-Hub Anwendung durchsuchen.

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

Automatische Übersetzung

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

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. Detaillierte Informationen zur Integration der KI-Suche mit anderen Anwendungen finden Sie unter Integration der KI-Suche in Ihre Anwendung .

Administration

Informationen dazu, wie sich die Funktionen und das Verhalten der KI-Suche auf Indizierung und Suche auswirken, finden Sie unter KI-Suche wird verwaltet .

Arbeiten mit

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

ServiceNow® Mobile

Dient zum Konfigurieren der KI-Suche für ServiceNow® Mobil, siehe Erweiterte Textsuche in Mobile .

Service Portal oder Mitarbeiter-Center

Informationen zum Konfigurieren der KI-Suche für das Serviceportal oder EC, damit Ihre Anwender dieses leistungsstarke Suchtool nutzen können, finden 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 .

Procurement Service Management konfigurieren

Planen und konfigurieren Sie Ihre Implementierung für Procurement Service Management.

Procurement Service Management installieren

Installieren Sie Procurement Service Management und davon abhängige Anwendungen aus dem ServiceNow Store.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Installieren Sie die folgenden Anwendungen in der vorgeschlagenen Reihenfolge, um mit zu beginnen Procurement Service Management:

1. Finance Common Architecture [sn_fin]
2. Finanzwesen – ERP-Integration [sn_fcms_intg]
3. Service Delivery Common [sn_Ausgaben_sdc]
4. Fallmanagement für die Beschaffung [sn_spend_PSD]
5. Procurement-Workspace [sn_spend_Workspace]
6. ShoppingHub [snc.sn_Shop]
7. Purchase and Receipt Automation [snc.sn_PR]

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

8. Shopping-Hub [snc.sn_spend_uib]
9. ShoppingHub Mobile [sn_Shop_mobile]
10. Purchase Modification Experience Pack für Fallmanagement für die Beschaffung [sn_spend_cp]
11. Virtual Agent Experience Pack for Procurement Service Management [sn_Shop_va]
12. Procurement Service Management NLU Model [sn_spend_nlu]
13. Procurement Integration Framework [sn_spend_intg]
14. Procurement File Transfer Framework [sn_spend_ftp_intg]
15. Performance Analytics Inhaltspaket für Procurement Service Management [sn_spend_PA]
16. Purchase Automation Integration with Risk Assessment [sn_spend_vrm]
17. Procurement with Project Management [sn_Ausgaben_ppm]
18. Source-to-Pay Operations Mit Vertragsmanagement Pro[snc.sn_spend_clm]
19. Now Assist für Sourcing und Beschaffungsvorgänge (SPO) [sn_spend_gen_ai]
20. Advanced Work Assignment für Sourcing and Procurement Operations [snc.sn_spend_Awa]

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

21. Process Mining für Source-to-Pay-Vorgänge [sn_s2p_Mining]
22. Primäre Datenintegration mit SAP [sn_sap_Data_int]
23. Procurement Service Management 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 Installationssequenz des Anwendungs-Plugins in Procurement Service Management.

Prozedur

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

Nächste Maßnahme

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

- Mit Procurement Service Management installierte Komponenten
- Mit Finanzwesen – ERP-Integration installierte Komponenten
- Mit Finance Common Architecture installierte Komponenten
- Mit Finance Common Architecture installierte Eigenschaften

Mit Procurement Service Management installierte Komponenten

Bei der Aktivierung von Procurement Service Management werden mehrere Arten von Komponenten installiert, darunter Tabellen, Benutzerrollen und regelmäßige Aufgaben.

Für diese Funktion sind Demodaten 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.

Installierte Rollen

Für installierte Rollen Procurement Service Management

Rollentitel [Name]	Beschreibung	Enthält Rollen
Shopping-Hub Administrator [sn_shop.shopping_hub_admin]	Zugriff auf alle Module der Anwendung ShoppingHub.	• decision_table_admin • sn_fin.procurement_user • model_manager • category_manager
Käufer [sn_shop.shopper]	Zugriff auf Shopping-Hub Portal zum Tätigen von Anforderungen und Käufen.	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 von Purchase and Receipt Automation Modul, mit Ausnahme der primären Daten.	• sn_fin.procurement_user • contract_manager
Kreditorenbetrachter [sn_Shop.Accounts_Payable_Viewer]	Lesezugriff auf Bestellungen, Rechnungen und andere aufgabenbezogene Objekte, die aus der Erstellung von Bestellungen entstehen.	Keine
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 ShoppingHub.	sn_shop.procurement_common_user

Automatische Übersetzung

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

Rollentitel [Name]	Beschreibung	Enthält Rollen
Allgemeiner Procurement-Leser [sn_shop.procurement_common_reader]	Lesezugriff auf alle in der Anwendung ShoppingHub verfügbaren Tabellen.	sn_fin.procurement_user
Allgemeiner Procurement-Benutzer [sn_shop.procurement_common_user]	Zugriff auf alle Tabellen in der Anwendung ShoppingHub zum Ausführen, Erstellen und Aktualisieren von Vorgängen.	sn_shop.procurement_common_reader

Hinweis: Eine anwendungsspezifische Administratorrolle ermöglicht einem Anwender den Zugriff auf eine bestimmte Anwendung, gewährt dem Anwender jedoch keine anderen Administratorrechte. Ihr Administrator auf Systemebene in der Produktionsinstanz muss den entsprechenden Anwendern die anwendungsspezifische Administratorrolle gewähren und dann die anwendungsspezifische Administratorrolle von allen Anwendern mit der Administratorrolle auf Systemebene entfernen. Weitere Informationen finden Sie unter Anwendungsverwaltung .

Installierte geplante Aufgaben

Für installierte geplante Aufgaben Procurement Service Management

Geplante Aufgabe	Beschreibung
[PSM] Fälligkeitsdatum der Genehmigung nicht eingehalten	Erstellt eine Prüfungsaufgabe für nicht eingehaltene Genehmigungen, wenn ein Fälligkeitsdatum für eine Genehmigung nicht eingehalten wird.
[PSM] Zuletzt angezeigte Daten löschen	Löscht die zuletzt angezeigten Daten in ShoppingHub. Diese Daten umfassen Einträge, die vor mehr als 90 Tagen vom angemeldeten Anwender erstellt wurden.
[PSM] Empfangsaufgabe erstellen	Erstellt am Monatsersten Belegaufgaben für die Bestellung, gruppiert nach Kalendermonat und Empfänger.
[PSM] Servicebestätigungsaufgabe erstellen	Erstellt monatliche Servicebestätigungsaufgaben. Dieser Auftrag wählt automatisch alle Bestellpositionen aus, die begonnen haben und ihre Enddaten noch erreichen müssen und die einen Restbetrag oder Prozentsatz oder eine Menge haben, die geliefert werden soll.
[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“.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 installierte geplante Aufgaben Procurement Service Management (Fortsetzung)

Geplante Aufgabe	Beschreibung
[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 ShoppingHub üblicherweise verfügbar.

Für installierte Tabellen Procurement Service Management

Tabelle	Beschreibung
Attribut [sn_shop_attribute]	Speichert bestimmte Attributtypen und die Werte, die einem Produktmodell zugeordnet sind. Zum Beispiel kann ein Laptop ein Attribut für den Typ des verwendeten Speichers haben, beispielsweise SSD oder Festplatte.
Attributsatz [sn_shop_attribute_set]	Speichert eine Gruppe von Attributtypen, die später einem Lieferantenprodukt zugeordnet werden können. Beispielsweise können Arbeitsspeicher, Grafikkarte und CPU als Attributsatz einer Produktgruppe zugeordnet werden.
Attributtyp [sn_shop_attribute_type]	Speichert die verschiedenen beim Erstellen eines Produktattributs verwendeten Attributtypen.
Lieferort [sn_shop_delivery_location]	Speichert den Lieferort für eine bestimmte Bestellanforderungsposition oder Einkaufswagenposition.
ERP-Adresszuordnung [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	Speichert die Zuordnung zwischen ERP-Quelle, Modellkategorie und Materialgruppe.

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

Tabelle	Beschreibung
[sn_shop_erp_material_group_map]	
Integrationsfehler [sn_shop_erp_error_task]	Speichert Integrationsfehler, die bei der Kommunikation oder Verarbeitung einer Anforderung mit ERP auftreten können.
Rechnung [sn_shop_invoice]	Speichert die einer Bestellung zugeordnete Rechnung.
Rechnungsposition [sn_shop_invoice_line]	Speichert die Rechnungspositionen für jede entsprechende Bestellposition.
Auftragscode [sn_shop_job_code]	Speichert die Auftragscodes, die Geschäftsinhabern zugeordnet sind, durch die hauptsächlich die Genehmigungshierarchie bestimmt wird.
Meilenstein [sn_shop_milestone]	Erweitert die Bestätigungsaufgabentabelle und speichert die Bestätigung der empfangenen Services.
Bürostandort [sn_shop_office_location]	Speichert Lieferorte, die als Büro gekennzeichnet sind.
Auftragspositionsvorlage [sn_shop_order_line]	Erweitert die Bestellanforderungspositionstabelle und speichert die Bestellposition für jede Bestellung.
Auftragsvorlage [sn_shop_order]	Speichert alle Bestellungen. Dies ist eine Basistabelle.
Auftrag zu Vertragsbeziehungen [sn_shop_m2m_order_contract]	Speichert die Zuordnung zwischen Bestellung und Vertrag.
Zahlungsbedingungen [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.

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

Tabelle	Beschreibung
Preisgestaltung [sn_shop_m2m_product_contract]	Speichert die Zuordnung eines Lieferantenprodukts und dessen Preis, der auf dem zugehörigen Vertrag basiert.
Produktgruppe [sn_shop_product_group]	Speichert den Namen, der einem Attributsatz zugeordnet ist, auf den dann vom Lieferantenprodukt und Produktmodell verwiesen wird.
Produktvisualisierungen [sn_shop_supplier_product_artifact]	Speichert die Artefakte, die zum Anzeigen von Produktdarstellungen auf der Benutzeroberfläche verwendet werden.
Bestellung [sn_shop_purchase_order]	Erweitert die Bestellpositionstabelle und speichert die Bestellung für jeden Einkauf.
Bestellposition [sn_shop_purchase_order_line]	Erweitert die Vorlage der Bestellpositionstabelle und speichert die Bestellposition für einen Einkauf.
Beleg [sn_shop_receipt]	Speichert den Eingang eines Lieferantenprodukts, das als Teil einer Bestellposition empfangen wurde.
Versanddetails [sn_shop_shipment_details]	Speichert die Versanddetails, die einer Bestellposition zugeordnet sind.
Versandprodukt [sn_shop_shipment_product]	Speichert die Details von Versandprodukten, die einer Bestellposition zugeordnet sind.
Versandmethode [sn_shop_shipping_method]	Speichert die Details der Versandmethode, die einer Bestellposition zugeordnet sind.

Hinweis: Die folgenden Tabellen werden als Teil der Anwendung Purchase and Receipt Automation installiert.

Für installierte Tabellen Purchase and Receipt Automation

Tabelle	Beschreibung
Bestätigungsaufgabe [sn_shop_acknowledgment_task]	Speichert Bestätigungen wie Meilenstein und Belegaufgabe. Dies ist eine übergeordnete Tabelle in der Anwendung Service Delivery Common (SDC).

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 installierte Tabellen Purchase and Receipt Automation (Fortsetzung)

Tabelle	Beschreibung
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.
Einkaufskostenzuteilung [sn_shop_cost_allocation]	Speichert den Typ der Kostenzuordnung, die zugehörige Kostenstelle und den Betrag, der einem Käufer zugewiesen ist und zum Kauf eines Lieferantenprodukts verwendet werden kann.
Gutschriftzuteilungsregeln [sn_shop_credit_allocation_rules]	Speichert die Gutschriftzuteilungsregeln, mit denen die Art und Weise der Gutschriftzuteilung an einen einzelnen Käufer geregelt wird. Die Zuteilung kann auf Grundlage des Inventar-Assets oder der Benutzerbedingung erfolgen.
Lieferadressenaufgabe [sn_shop_delivery_address_task]	Erweitert die Tabelle „Einkaufsaufgabe“ und speichert die Aufgaben, die der Überprüfung und Validierung des Lieferorts für eine Bestellanforderungsposition zugeordnet sind.
Mitarbeitergutschrift [sn_shop_employee_credit]	Speichert den einem Benutzer zugewiesenen Gutschriftbetrag mit unterstützenden Informationen wie der verantwortlichen Kostenstelle und der Gutschriftzuteilungsregel.
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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 installierte Tabellen Purchase and Receipt Automation (Fortsetzung)

Tabelle	Beschreibung
	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.
Beschaffungsereignis [sn_Shop_Negotiation_event]	Speichert die Beschaffungsereignisse, die für ein Lieferantenprodukt in einer Beschaffungsaktivität erstellt werden.
Keine Katalogaufnahme [sn_shop_non_catalog_intake]	Erweitert die Tabelle „Importsatzzeile“ und fungiert wie eine Bereitstellungstabelle für den Nicht-Katalog-Aufnahme-Flow.
Bestellberechtigung [sn_shop_m2m_order_users_covered]	Speichert die Zuordnung zwischen Kaufberechtigung und Bestellung.
Gehaltsabrechnungszeiträume [sn_shop_paycheck_periods]	Speichert die Anzahl der Gehaltsschecks, über die eine Zahlung getätigt wird.
Zahlungsmethoden [sn_shop_payment_method]	Speichert die Zahlungsmethode, die vom Käufer und der Kostenstelle oder der Person, die für die Zahlung verantwortlich ist, ausgewählt wurde.
Prozent abgeschlossen: Konfiguration [sn_shop_percent_complete_config]	Speichert die Konfigurationen, mit denen der für einen Auftrag abgeschlossene Prozentsatz der Zahlung bestimmt wird.
Vorauszahlung [sn_shop_pre_payment]	Speichert einen Datensatz der geleisteten Vorauszahlung für eine Bestellposition gemäß einem Vertrag.
Produktkäufe nach Stellencode [sn_shop_user_product_purchase]	Speichert die Zusammenfassung der durch den Stellencode erworbenen Produkte.
Produktphase [sn_shop_imp_product]	Erweitert die Tabelle „Importsatzzeile“. Diese Bereitstellungstabelle wird zum Importieren von Lieferantenprodukten 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.

Für installierte Tabellen Purchase and Receipt Automation (Fortsetzung)

Tabelle	Beschreibung
Eigenschaften [sn_shop_properties]	Speichert Shopping-Hub Bestimmte Eigenschaften wie die automatische Bestellung der Anforderung.
Beschaffung [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 Service Delivery Common (SDC).
Belegaufgabe [sn_shop_receipt_task]	Erweitert die Bestätigungsaufgabentabelle und speichert den Status einer Empfangsbestätigung.
Anforderungspositionsvorlage [sn_shop_request_line]	Erweitert die Bestellanforderungspositionstabelle und speichert die Einkaufsanforderungspositionen.
Anforderungsberechtigung	Speichert die Zuordnung zwischen Kaufberechtigung und 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.

Für installierte Tabellen Purchase and Receipt Automation (Fortsetzung)

Tabelle	Beschreibung
[sn_shop_m2m_purchasing_users_covered]	
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_acknowledged]	Speichert die Bestätigungsaufgaben der empfangenen Services.
Einkaufsposition [sn_shop_line]	Speichert die Vorlagen für Auftragsposition und Anforderungsposition. Dies ist eine Basistabelle.
Top-Lieferanten des Käufers [sn_shop_usr_preferred_supplier]	Speichert die Zuordnung zwischen dem Käufer und dem bevorzugten Lieferanten.
Einkaufssteuerung [sn_shop_shopping_control]	Speichert die Sicherheitsregeln, die den Zugriff auf Lieferantenprodukte für einen bestimmten Benutzer bestimmen.
ShoppingHub-API-Cache [sn_shop_shopnow_api_cache]	Speichert die zwischengespeicherten Daten für einen schnelleren Zugriff durch APIs. Ein Beispiel ist CachedCagetoryMap.
ShoppingHub-Konfiguration [sn_shop_shopnow_content]	Speichert Konfigurationen, die bestimmte Aspekte des Erscheinungsbilds und Verhaltens der Anwendung bestimmen. Ein Beispiel ist die URL der Seite mit den Nutzungsbedingungen.
Beschaffung – Gebotsphase [sn_shop_imp_sourcing_bid]	Speichert die Gebote, die für ein Lieferantenprodukt von Drittparteien eingehen. Dies ist eine Bereitstellungstabelle.
Beschaffungsposition – ausgehende Warteschlange [sn_shop_sourcing_line_out_queue]	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.

Für installierte Tabellen Purchase and Receipt Automation (Fortsetzung)

Tabelle	Beschreibung
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 verwendet werden Procurement Service Management.

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

Einkaufseigenschaften für Procurement Service Management

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 Purchase and Receipt 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.

Beobachtungslisteneigenschaften

Legen Sie fest `sn_shop.watchlist.user.limit` Systemeigenschaft, um die maximale Anzahl von Anwendern in der Beobachtungsliste auf 20 zu beschränken.

Erforderliche Rolle:

- sn_shop.procurement_administrator, sn_Shop.Shopping_Hub_admin – Bearbeiten und Anzeigen.
- sn_shop.procurement_administrator, sn_Shop.Shopping_Hub_admin, sn_Shop.Shopper, sn_shop.procurement_specialist, sn_spend_PSD.Agent – Ansicht (schreibgeschützt).

Gehen Sie wie folgt vor, um das Anwenderlimit zu ändern:

1. Navigieren Sie zu **Alle**.
2. Geben Sie im linken Navigationsbereich ein `sys_properties_list.do` .

   Die gesamte Liste der Eigenschaften in der Tabelle „Systemeigenschaften“ [sys_properties] wird angezeigt.
3. Suchen Sie im Suchfeld Name nach **sn_shop.watchlist.user.limit** Und öffnen Sie die Systemeigenschaft.

   Die Systemeigenschaft **sn_shop.watchlist.user.limit** Wird als Datensatz geöffnet. Die **Wert** Das Feld zeigt den Standardwert 20 an. Sie können den Datensatz im Bearbeitungsmodus bearbeiten.
4. In **Wert** Feld können Sie den Wert gemäß Ihren Anforderungen ändern.

   Beispiel: 5.
5. Wählen Sie **Aktualisieren**.

Eigenschaft zum Automatisieren des Belegbearbeitungs-Flows

Aktivieren Sie s `n_Ausgaben_cp.enable_Automated_Edit_Receipt_Flow` Systemeigenschaft zur Automatisierung der Genehmigung und Verarbeitung von Belegbearbeitungsanforderungen ohne manuelles Eingreifen. Der automatisierte Prozess aktualisiert die Bestellmengen (PO) und Bestellpositionsmengen (POL) und schließt gleichzeitig automatisch den zugehörigen Beschaffungsfall in Procurement-Workspace.

Erforderliche Rolle: Administrator

Diese Eigenschaft ist standardmäßig aktiviert. Wenn diese Eigenschaft jedoch deaktiviert ist, gehen Sie wie folgt vor, um sie zu aktivieren:

1. Navigieren Sie zu **Alle**.
2. Geben Sie im linken Navigationsbereich ein `sys_properties_list.do` .

   Die gesamte Liste der Eigenschaften in der Tabelle „Systemeigenschaften“ [sys_properties] wird angezeigt.
3. Suchen Sie im Suchfeld Name nach **sn_spend_cp.enable_Automated_Edit_Receipt_Flow** Und öffnen Sie die Systemeigenschaft.

   Die Systemeigenschaft ist standardmäßig aktiviert. Die **Wert** Das Feld zeigt den Standardwert als an **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. Wenn **Wert** Feld wird angezeigt **AUS** , Ändern Sie es in **EIN** Zum Aktivieren dieser Eigenschaft.
5. Wählen Sie **Aktualisieren**.

Mit Finance Common Architecture installierte Eigenschaften

Verwenden Sie diese Eigenschaften, um verschiedene Einstellungen in zu konfigurieren Procurement Service Management Anwendung.

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_period	Anzahl der zukünftigen Zeiträume, die in der Zeitraumfilterliste im Finanzbereich verfügbar sind.
Number_of_prior_period	Anzahl der vorherigen Zeiträume, die in der Zeitraumfilterliste im Finanzbereich verfügbar sind.

Konfigurieren Sie Eigenschaften in Finance Common Architecture

Konfigurieren Sie Eigenschaften für verschiedene Einstellungen, die in verwendet werden Procurement Service Management Anwendung.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_fin.Finance_admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Gemeinsame Komponenten für Finanzanwendungen** > **Eigenschaften**an.
2. Öffnen Sie eine Eigenschaft, um sie zu bearbeiten oder auszuwählen **Neu** Um eines zu erstellen.
3. Füllen Sie im Formular die Felder aus.

Eigenschaftenformular

Feld	Beschreibung
Name	Eindeutiger Name der Eigenschaft.
Beschreibung	Kurzbeschreibung der Eigenschaft.
Anwendung	Name der Anwendung, für die die Eigenschaft gilt.
Wert	Wert für die Eigenschaft.

4. Wählen Sie **Absenden**.

Installationssequenz des Anwendungs-Plugins in Procurement Service Management

In der folgenden Tabelle sind aufgeführt Procurement Service Management(SPO)-Plugins, ihre Installationssequenz, allgemeine Beschreibungen und Abhängigkeiten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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: Stellen Sie vor der Installation eines Plugins, das in der Spalte „Plugin-Name“ aufgeführt ist, sicher, dass Sie alle entsprechenden Abhängigkeiten installieren, die in der Spalte „Plugin-Abhängigkeiten“ von aufgeführt sind ServiceNow Store an.

Installationssequenz des Anwendungs-Plugins

Sequer	Plugin-Name	Beschreibung	Plugin-Abhängigkeiten
1	Finance Common Architecture [Com.sn_fin]	Verwaltet primäre Daten wie Enterprise Resource Planning (ERP)-Quellen, juristische Personen, Buchungsperioden usw.	• Finanzanwendungen – Allgemeine Abhängigkeiten • Steuerkalender • Umfangsdefinition der Applikation – Eingeschränkter Aufruferzugriff • Umfangsdefinition der Applikation – Eingeschränkter Aufruferzugriff • Fügen Sie mehrere Webservices ein • Dokumentvorlagen
2	Finanzwesen – ERP-Integration [Com.sn_fcms_intg]	Bietet Integrationsunterstützung zwischen der Plattform und allgemeinen ERP-Systemen.	• Umfangsdefinition der Applikation – Eingeschränkter Aufruferzugriff • Einfügen mehrerer Webservices
3	Service Delivery Common [Com.sn_spend_sdc]	Enthält Finanzfall, Finanzfallposition, Finanzaufgabe und Playbook-Statustabellen sowie andere Infrastruktur, die die Grundlage von Finanz- und Lieferketten-Workflows bildet.	• Process Automation Designer Core • Process Automation Designer for App Engine • Playbook-Experience
4	Fallmanagement für die Beschaffung [Com.sn_spend_psd]	Ermöglicht es allen Mitarbeitern, Services vom Beschaffungsteam anzufordern, und dem Beschaffungsteam, diese Anforderungen zu verwalten.	• Service Delivery Common • Procurement-Workspace
5	Procurement-Workspace [Com.sn_spend_Workspace]	Bietet eine zentrale Umgebung für Beschaffungsspezialisten, um an Bestellanforderungen, Beschaffungsanforderungen, Verhandlungen,	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.

Installationssequenz des Anwendungs-Plugins (Fortsetzung)

Sequer	Plugin-Name	Beschreibung	Plugin-Abhängigkeiten
		Beschaffungsanforderungen und mehr zu arbeiten.	
6	ShoppingHub [Com.snc.sn_Shop]	Bietet eine Architektur zum Speichern von Bestellungen, Anforderungen, Beschaffungsanforderungen und anderen Objekten, die häufig in den Quell-to-Pay-Geschäftsprozessen verwendet werden.	• Fallmanagement für die Beschaffung • Service Delivery Common • GraphQL-Plugin • Finance Common Architecture • Benutzerkriterien für die bereichsbezogene API • Procurement-Workspace • Mitarbeiter-Center
7	Purchase and Receipt Automation [Com.snc.sn_PR]	Bietet Workflows und Automatisierung für Beschaffungsanforderungen, Verhandlungen und Bestellanforderungen. **Hinweis:** Wenn Sie die Demodaten nutzen möchten, müssen Sie reparieren Purchase and Receipt Automation Plugin. Sie können es jetzt reparieren oder nachdem Sie die Installation aller Plugins abgeschlossen haben.	• ShoppingHub • Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Lieferantendaten
8	Shopping-Hub [Com.snc.sn_spend_uib]	Bietet Mitarbeitern eine optimierte E-Commerce-ähnliche Experience, um Selfservice-Anforderungen zu stellen und Produkte und Services über die Beschaffungsorganisation zu beschaffen oder zu erwerben. Dies ist eine Add-on-Experience für Mitarbeiter-Center.	• Purchase and Receipt Automation • Allgemeine UIB-Wrapper-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.

Installationssequenz des Anwendungs-Plugins (Fortsetzung)

Sequer	Plugin-Name	Beschreibung	Plugin-Abhängigkeiten
9	ShoppingHub Mobile [Com.sn_Shop_mobile]	Aktiviert Shopping-Hub Und andere Mitarbeiter-Experiences für die Beschaffung innerhalb von Now Mobile Anwendung.	• Purchase and Receipt Automation • Mobile-Plugin • Mobile Agent Native Client
10	Purchase Modification Experience Pack für Fallmanagement für die Beschaffung [Com.sn_spend_cp]	Stellt eine Reihe vorgefertigter Playbooks, Workflows und Experiences für Mitarbeiter, Beschaffung und Beschaffung bereit, um die Arbeit zu automatisieren, die normalerweise per E-Mail und Tabellenkalkulationstabelle verwaltet wird.	• ShoppingHub • Purchase and Receipt Automation
11	Virtual Agent Experience Pack for Procurement Service Management [Com.sn_Shop_va]	Stellt vorkonfigurierte Themen für Beschaffung und Beschaffung innerhalb einer Konversationsschnittstelle bereit, damit Mitarbeiter Anforderungen stellen, Wissen finden und Aufgaben abschließen können.	• ShoppingHub • Glide Virtual Agent
12	Procurement Service Management NLU Model [Com.sn_spend_nlu]	Stellt Bereit Natural Language Understanding(NLU) Modelle zur Verbesserung der Virtual Agent-Konversationsschnittstelle, die natürliche menschliche Äußerungen verwenden, um die richtigen Konversationen zu erkennen, die von Mitarbeitern beabsichtigt sind.	• ShoppingHub • Glide Virtual Agent • Virtual Agent Experience Pack for Procurement Service Management
13	Procurement Integration Framework [Com.sn_spend_intg]	Bietet eine Reihe von Bereitstellungstabellen, Transformationszuordnungen und Workflows zur Integration von Beschaffung, Drittparteikatalogen, Bestellungen, Sendungen und Fakturierung mit Procurement Service Management.	ShoppingHub
14	Procurement File Transfer Framework [Com.sn_spend_ftp_intg]	Erweitert Procurement Integration Framework Mit SFTP (Secure File Transfer Protocol) und FTP-Funktionalität (File Transfer Protocol), die für	• Procurement Integration Framework • ServiceNow IntegrationHub-Aktionsschritt – SSH

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

Installationssequenz des Anwendungs-Plugins (Fortsetzung)

Sequer	Plugin-Name	Beschreibung	Plugin-Abhängigkeiten
		die Integration mit Systemen konzipiert ist, die keine auf der Grundlage von Representational State Transfer (REST) oder Simple Object Access Protocol (SOAP) basierenden Integrationsmethoden unterstützen.	• ServiceNow IntegrationHub-Aktionsschritt – SFTP • ServiceNow IntegrationHub Flow-Auslöser – REST
15	Performance Analytics Inhaltspaket für Procurement Service Management [Com.sn_spend_PA]	Stellt eine Reihe vorkonfigurierter Metriken und Dashboards bereit, um Ausgaben, Betriebseffizienz und Teamleistung im zu bewerten Procurement Service Management Produkt.	• ShoppingHub • Purchase and Receipt Automation
16	Purchase Automation Integration with Risk Assessment [Com.sn_spend_vrm]	Stellt eine Reihe von Fähigkeiten bereit, um Risikobewertungen für einen Lieferanten während des Beschaffungs- oder Bestellanforderungs-Workflows mit auszulösen Risikomanagement von Drittparteien.	• ShoppingHub • Risikomanagement für Lieferanten
17	Procurement with Project Management [Com.sn_spend_ppm]	Bietet eine Reihe von Funktionen zur Automatisierung der Berechnung der geplanten vs. Ist-Kosten, indem Bestellungen mit Kostenplänen in verknüpft werden Projekt-Portfoliomanagement.	• ShoppingHub • Projektportfolio-Suite mit Finanzen
18	Source-to-Pay Operations mit Vertragsmanagement Pro [Com.snc.sn_spend_clm]	Bietet eine optimierte teamübergreifende Zusammenarbeit und ermöglicht es juristischen Fachleuten, ihre Vertragsarbeit innerhalb des Beschaffungs- und Einkaufsprozesses auszuführen. Mit dieser Integration können Beschaffungsspezialisten Vertragsanforderungen während des gesamten Beschaffungs- und Einkaufsprozesses manuell initiieren.	• Com.snc.sn_PR • Com.sn_cm_Word_addin
19	Now Assist für Sourcing und Beschaffungsvorgänge (SPO) [Com.sn_spend_gen_ai]	Verwendet beschaffungsbezogene Themen, um anfordernde Personen an die entsprechenden Aufnahmekanäle weiterzuleiten, und hilft dann durch	• Now Assist für Plattform • Purchase and Receipt Automation

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

Installationssequenz des Anwendungs-Plugins (Fortsetzung)

Sequer	Plugin-Name	Beschreibung	Plugin-Abhängigkeiten
		Konversation, ihre Anforderungen zu übermitteln.	
20	Advanced Work Assignment für Sourcing and Procurement Operations [Com.snc.sn_spend_awa]	Bietet Konfigurationen zur Unterstützung der automatischen Weiterleitung, Warteschlange und Zuweisung von Beschaffungsfällen, E-Mails und Servicemitarbeiter-Chatgesprächen.	• Fallmanagement für die Beschaffung • Erweiterte Arbeitszuweisung • Mitarbeiterchat
21	Process Mining für Source-to-Pay-Vorgänge [Com.sn_s2p_Mining]	Bietet die Möglichkeit, die Process Mining-Fähigkeiten der Platform für die Quell-to-Pay-Workflows zu verwenden, für die Kunden berechtigt sind, Quell-to-Pay-Prozesse zu analysieren und zu verbessern.	ShoppingHub
22	Primäre Datenintegration mit SAP [Com.sn_sap_Data_int]	Bietet die Möglichkeit, Entitätsdaten wie juristische Person, Kostenstelle, Material, Lieferant usw. abzurufen von SAP ECC und SAP HANA in ServiceNow.	• ServiceNow IntegrationHub Enterprise Pack-Installationsprogramm • ERP-Integrations-Framework • SAP ECC IDoc-Spoke • SAP S4 HANA RFC-SPOKE • Allgemeine Architektur von Quell-to-Pay • Spoke Für Dienstprogrammaktionen • SAP S4 HANA OData-Spoke • SAP S4 HANA Cloud-Spoke
23	Procurement Service Management Integration mit SAP [Com.sn_psm_sap_int]	Bietet die Möglichkeit, Bestellungen, Belege und Rückgaben zu senden, die in erstellt wurden Procurement Service Management An SAP ECC und SAP S4 HANA.	• ERP-Integrations-Framework • Allgemeine Architektur von Quell-to-Pay • SAP ECC IDoc-Spoke

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

Installationssequenz des Anwendungs-Plugins (Fortsetzung)

Sequer	Plugin-Name	Beschreibung	Plugin-Abhängigkeiten
			• SAP S4 HANA RFC-SPOKE • Primäre Datenintegration mit SAP
24	Beschaffung für Außendienst-Management Com.snc.fsm_psm_mobile	Bietet eine Integration mit der Anwendung Außendienst-Management. 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. **Hinweis:** Diese Anwendung befindet sich im Besitz des Außendienst-Management-Teams.	• Außendienst-Management • Field Service Mobile • ShoppingHub Mobile

Zugehörige Informationen

Procurement Service Management installieren

Mit Procurement Service Management installierte Komponenten

Mit Finanzwesen – ERP-Integration 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

Procurement Service Management installieren

Installationssequenz des Anwendungs-Plugins in Procurement Service Management

Service Portal-Konfiguration für ShoppingHub

Konfigurieren Sie Punchout für Einkäufe von Websites von Drittparteien

Passen Sie Ihre Top-Lieferanten an an Shopping-Hub

Shopping-Hub verwenden

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.

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 angezeigt Shopping-Hub Portal unter „Lieferanten“.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **ShoppingHub** > **Primäre Daten** > **Lieferanten**an.
   Sie können auch zu navigieren **Sourcing and Purchasing Automation** > **Primäre Daten** > **Lieferant**an.
2. Wählen Sie **Neu**.
3. Füllen Sie im Formular die Felder aus.

Lieferantenformular

Feld	Beschreibung
Nummer	Vom System generierter eindeutiger Bezeichner für den Lieferanten.
Offizieller Name	Offizieller Name des Lieferanten, der seinem Betriebsstandort entspricht.
ERP-Lieferantencode	Unternehmenscode des Lieferanten im ERP-System.
Übergeordnete Entität	Übergeordnete Organisation des Lieferanten.
Globales Unternehmen	Globales Unternehmen, mit dem der Lieferant verknüpft ist.
Punchout	Gibt an, ob der Lieferant ein Drittpartei-Punchout ist. **Hinweis:** Diese Option ist nur für Beschaffungsspezialisten verfügbar, die die Ansicht Einkauf verwenden.
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 aus **Zum Hinzufügen auswählen...** .
5. Wählen Sie aus **Beziehungszusammenfassung** Registerkarte 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**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
Gültige NDA	Status, ob der Lieferant eine gültige Geheimhaltungsvereinbarung hat. Die Optionen sind **Ja** oder **Nein**.
Gültige Risikobewertung	Status, der angibt, ob für den Lieferanten eine gültige Risikobewertung 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 aus **Kontaktinformationen** Registerkarte und füllen Sie die Felder aus.

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 aus **Einkaufsautomatisierung** Registerkarte 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 Einkaufsautomatisierung

Feld	Beschreibung
Lieferzeit in Tagen	Geschätzte Anzahl von Tagen, um Produkte an den Lieferort zu liefern. Weitere Informationen finden Sie unter Vorlaufzeitberechnungen.
Versandschätzungen für Produkte dieses Lieferanten (Prozentsatz des ausgehandelten Preises)	Standardmäßige Versandschätzung 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)** ○ **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 aus **Buchhaltungsdetails** Registerkarte 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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 verwenden Ihre Mitarbeiter Shopping-Hub Kann einen dieser vorab genehmigten Bürostandorte für die Lieferung auswählen, während eine Bestellung für ein Produkt aufgegeben wird.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_shop.shopping_hub_admin

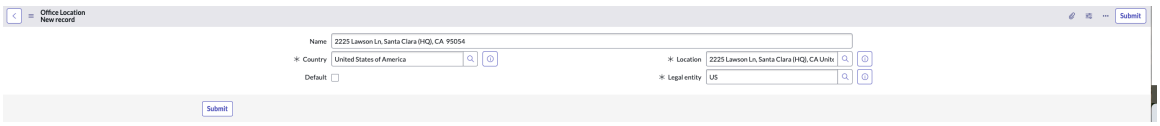
Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Sourcing and Purchasing Automation** > **Primäre Daten**an.
2. Wählen Sie Aus **Bürostandorte** .
3. Wählen Sie **Neu**.
4. Füllen Sie im Formular die Felder aus.

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 Anwender von angezeigt Shopping-Hub.
Juristische Person	Juristische Person, die für diesen Bürostandort verantwortlich ist.

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.

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: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Sourcing and Purchasing Automation** > **Primäre Daten** > **Lieferanten**an.
2. Alternativ navigieren Sie zu **Alle** > **Sourcing and Purchasing Automation** > **Primäre Daten** > **Lieferantenprodukt**an.

   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.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_shop.shopping_hub_admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Sourcing and Purchasing Automation** > **Primäre Daten**an.
2. Wählen Sie Aus **Lieferorte** .
3. Wählen Sie **Neu**.
4. Füllen Sie im Formular die Felder aus.

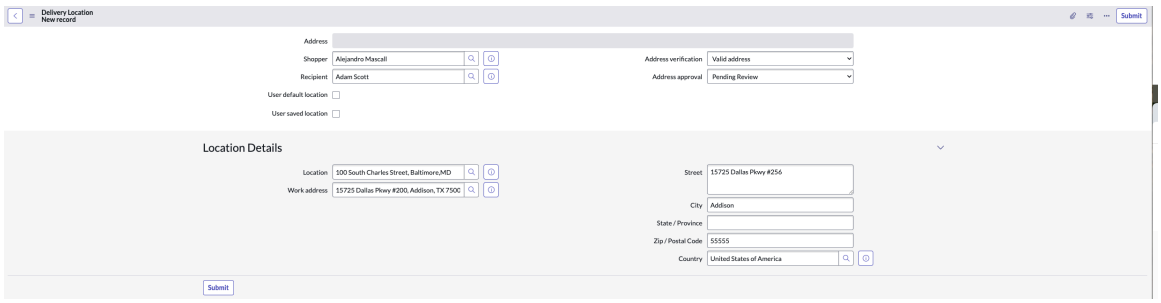
Formular Lieferort

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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 gruppieren, die Sie im anzeigen möchten Shopping-HubPortal zu Produktkategorien und Produktmodellen.

Produktkategorien erstellen, um Produktmodelle zu gruppieren

Erstellen Sie Kategorien, um Produktmodelle zu gruppieren.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_shop.shopping_hub_admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Produktkatalog** > **Modellkategorie**an.
2. Wählen Sie **Neu**.
3. Füllen Sie im Formular 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 Modellkategorie

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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
Preise anzeigen?	Bestimmt, ob die Preise in Shopping-Hub 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** oder **Softwarelizenz** auswählen, wird das Feld **CI-Klasse** automatisch in **Keine** geändert. Wenn Sie keine Asset-Klasse auswählen, erstellt die Produktkategorie kein Asset. Sie können eine Asset-Klasse aus diesen Optionen auswählen: ○ **Asset**: Ein Artikel, der einzeln verfolgt werden kann. ○ **Verbrauchsgut**: Ein Asset, das nicht einzeln verfolgt wird, z. B. Tastaturen.

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

Ergebnis
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 Aus **Neu** Dient zum Erstellen eines Lieferantenprodukts.
Hauptbuch-Zuweisungsregeln	Hauptbuch-Zuweisungsregeln für diese Produktkategorie. Wählen Sie Aus **Neu** Bis Fügen Sie eine Hauptbuch-Zuweisungsregel hinzu .

Produktmodelle erstellen, um Lieferantenprodukte zu gruppieren

Erstellen Sie Produktmodelle, um Ihre Lieferantenprodukte zu gruppieren.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_shop.shopping_hub_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.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **ShoppingHub** > **Modellverwaltung** > **Alle Modelle**an.
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.

Erstellen Sie Modellfelder

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.
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.

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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	Der Standardwert basiert auf der ausgewählten Produktkategorie.
Bestätigungstyp	Beleg der Bestätigung und die Art des Belegs. Die verfügbaren Optionen sind **Meilensteine** , **Servicebestätigung** , Und **Bidirektionale Übereinstimmung** . 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.
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**.

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

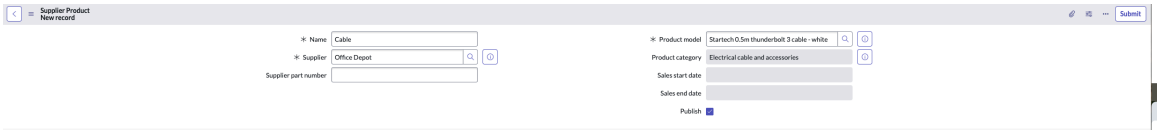
Sie können ein Lieferantenprodukt hinzufügen und es im veröffentlichen Shopping-Hub Portal. Die Produkte, die Sie hinzufügen, werden im Portal unter verschiedenen Kategorien

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

angezeigt. Sie können mehrere Produkte hinzufügen, die bei den Lieferanten verfügbar sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **ShoppingHub** > **Lieferantenprodukte** > **Veröffentlichte Produkte**an. Sie können auch zu navigieren **Sourcing and Purchasing Automation** > **Primäre Daten** > **Lieferantenprodukt**an.
2. Wählen Sie **Neu**.
3. Füllen Sie im Formular die Felder aus.



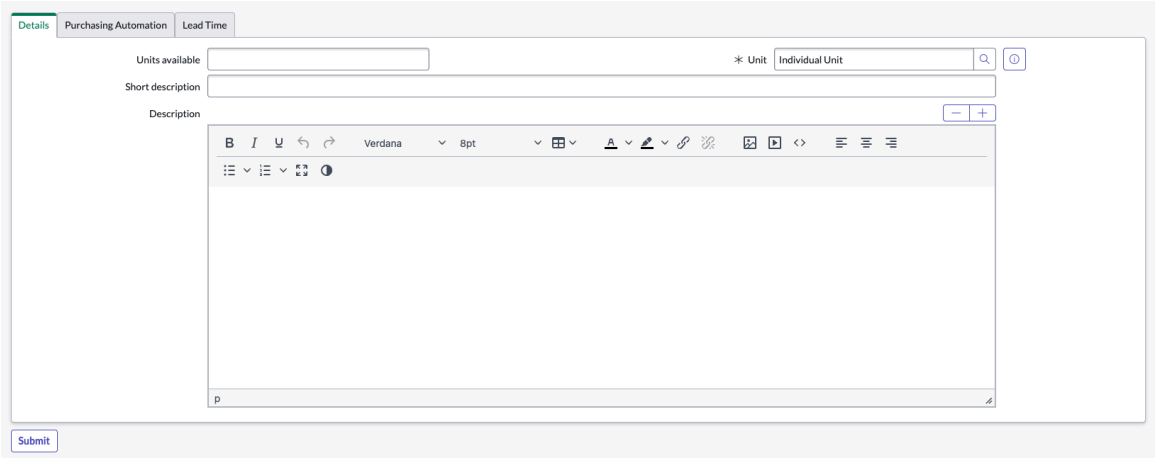
Formular Lieferantenprodukt

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:** Geben Sie zum Erstellen eines Produktpakets den Namen des Produktmodells vom Typ „Paket“ in dieses Feld 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.
Veröffentlicht	Option zum Angeben, ob das Produkt im aufgeführt werden soll Shopping-Hub Portal.

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

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

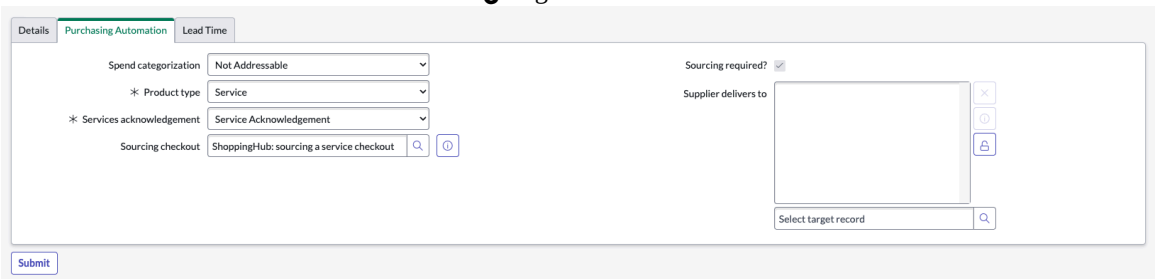
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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



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 aus **Einkaufsautomatisierung** Registerkarte 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

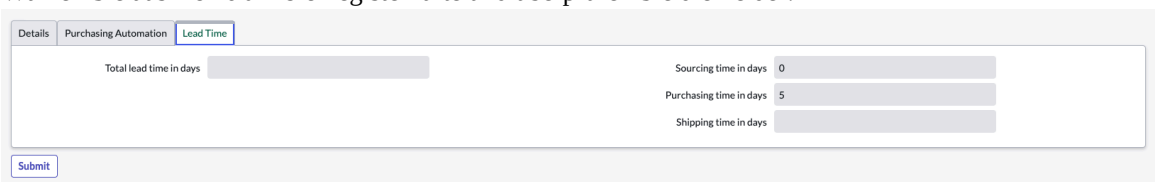
Feld	Beschreibung
Ausgabenkategorisierung	Produkt, das für Verhandlungen relevant ist. Sie können eine dieser Optionen auswählen: ○ **Relevant**: Kann für die Verhandlung berücksichtigt werden. ○ **Nicht relevant**: Kann nicht für die Verhandlung berücksichtigt werden.
Produkttyp	Typ des Produkts. Die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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
Bestätigungstyp	Typ der erforderlichen Empfangsbestätigung für Services. Sie können eine dieser Optionen auswählen: ○ **Keine** ○ **Meilensteine** ○ **Servicebestätigung** ○ **Zweiseitiger Abgleich**
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 aus **Vorlaufzeit** Registerkarte und überprüfen Sie die Felder.



Vorlaufzeit-Formular

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

Weitere Informationen finden Sie unter Vorlaufzeitberechnungen.

7. Wählen Sie **Absenden**.

Nächste Maßnahme

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

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

Fügen Sie ein Lieferantenproduktpaket hinzu

Fügen Sie ein Lieferantenproduktpaket 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 in angezeigt wird Shopping-Hub Portal müssen Sie ein Lieferantenprodukt für dasselbe erstellen. Sobald das Lieferantenprodukt erstellt und veröffentlicht wurde, steht es in zum Kauf zur Verfügung Shopping-Hub. 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 Lieferantenproduktpaket hinzufügen und es im veröffentlichen Shopping-Hub Portal. Die Produktpakete, die Sie hinzufügen, werden im Portal unter verschiedenen Kategorien angezeigt. Einem Produktpaket können Sie mehrere Produkte, Services oder Unterpakete hinzufügen, die beim gleichen Lieferanten verfügbar sind.

Prozedur

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

   Hinweis: Geben Sie zum Erstellen eines Produktpakets das Produktmodell vom Typ „Paket“ in ein **Produktmodell** Feld.

4. Wählen Sie Aus **Überprüfen Sie das Paket-Setup** Um zu überprüfen, ob die Konfigurationen für alle im Paket enthaltenen Produkte und Services abgeschlossen sind.
   Für alle fehlenden Konfigurationen wird eine Liste von 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 mit Ausnahme des Typs „Paket“ muss ein Vertragspreis zugeordnet sein.
   - Allen Lieferantenprodukten vom Typ „Paket“ darf kein Vertragspreis zugeordnet sein.
   - Für alle Lieferantenprodukte muss ein Vertragspreis in derselben Währung angegeben sein.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 **Überprüfen Sie das Paket-Setup** Die Option ist für ein bereits veröffentlichtes Paket ausgewählt, und eine seiner Konfigurationen wurde als unvollständig gefunden. Die Veröffentlichung des Pakets wird aufgehoben.

5. Wählen Sie **Absenden**.

Nächste Maßnahme

Verwenden Sie die zugehörigen Listen des Formulars „Lieferantenprodukt“, um Preise, Bestellpositionen, Produktvisualisierungen und Hauptbuchzuweisungsregeln 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:

Berechnung der Onboarding-Zeit für 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		

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

Berechnung der Onboarding-Zeit für Lieferanten (Fortsetzung)

- Hardwareproduktkategorie = (13+15)/2 = 14
- Softwareproduktkategorie = (13 + 21)/2 = 17

Hinweis: Wenn die Berechnung eine Dezimalzahl ergibt, wird unabhängig vom Wert immer aufgerundet.

Beschaffungszeit

Die Beschaffungszeit gibt die durchschnittliche Anzahl der Tage an, die benötigt wird, um ein Produkt von einem Lieferanten zu beziehen, wenn für Produkte einer Kategorie eine Beschaffung erforderlich ist.

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:

Berechnung der Beschaffungszeit

Beschaffungsanforderung A für MacBooks
Tatsächliche Dauer = 16 Tage

Automatische Übersetzung

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

Berechnung der Beschaffungszeit (Fortsetzung)

Bestellposition 1 – Reseller A MacBook • Status der Einkaufsanforderungsposition (PRL) = Geschlossen – abgelehnt • Produktmodell = MacBook • Produktkategorie = Hardware	Bestellposition 2 – Reseller B MacBook • PRL-Status = Genehmigung ausstehend • Produktmodell = MacBook • Produktkategorie = Hardware	Bestellposition 3 – Apple MacBook (angenommen, die aktuelle Beschaffungszeit beträgt 11 Tage) • PRL-Status = Geschlossen – abgebrochen • Produktmodell = MacBook • Produktkategorie = Hardware
Beschaffungsanforderung B für Lenovo ThinkPads		
Tatsächliche Dauer = 22 Tage		
Bestellposition 4 – Reseller A Lenovo ThinkPad • 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

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

Berechnung der Kaufzeit

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

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

Berechnung der Kaufzeit (Fortsetzung)

- Hardware-Produktkategorie = (15 + 7)/2 = 11
- Reseller A Office365 = 16
- Reseller B Office365 = 21
- Office 365-Produktmodell = (21 + 16)/2 = 19
- Software-Produktkategorie = 19

Hinweis: Wenn die Berechnung eine Dezimalzahl ergibt, wird unabhängig vom Wert immer aufgerundet.

Lieferzeit

Die Lieferzeit gibt die geschätzte Anzahl von Tagen an, die benötigt werden, um ein Lieferantenprodukt an einen Lieferort zu liefern. Dieser Wert wird aus der Lieferzeit eines Lieferanten abgerufen.

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

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].

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 weder Beschaffung noch Lieferanten-Onboarding erforderlich sind:

  Gesamtvorlaufzeit = [Einkaufszeit für das Lieferantenprodukt] + [Lieferzeit des Lieferantenprodukts].

Die Gesamtvorlaufzeit eines Lieferantenprodukts wird jedes Mal neu berechnet, wenn die Werte der obigen Felder im Lieferantenproduktformular aktualisiert werden.

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. Ausgabenkategorie mit Kostenstelle
5. Lieferantenprodukt
6. Produktmodell

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

Hinweis: Wenn Sie über mehrere ERP-Quellen verfügen, können Sie mehrere Regeln erstellen, aber jede Regel kann nur einer ERP-Quelle entsprechen.

Hauptbuch-Zuweisungsregeln erstellen

Automatisieren Sie die Zuweisung von Hauptbuchkonten für eine Bestellposition, indem Sie Hauptbuchkonten mit einem Lieferantenprodukt, einem Produktmodell, einer Produktkategorie, einer Ausgabenkategorie und einer Kostenstelle verknüpfen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_shop.procurement_administrator

Prozedur

1. Öffnen Sie den Datensatz einer Produktkategorie, eines Produktmodells oder eines Lieferantenprodukts, dem Sie die Hauptbuch-Zuweisungsregeln hinzufügen möchten.
2. Wählen Sie in der zugehörigen Liste Hauptbuch-Zuweisungsregeln die Option aus **Neu** .
3. Füllen Sie im Formular die Felder aus.

Formular Hauptbuch-Zuweisungsregeln

Feld	Beschreibung
Produktkategorie	Produktkategorie, für die die Hauptbuch-Zuweisungsregeln gelten.
Ausgabenkategorie	Ausgabenkategorie, für die die Hauptbuch-Zuweisungsregeln gelten.
Produktmodell	Produktmodell, für das die Hauptbuch-Zuweisungsregeln gelten.
Lieferantenprodukt	Lieferantenkategorie, für die die Hauptbuchzuweisungsregeln gelten.
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.
Gilt für untergeordnete Produktkategorien	Steuert, ob Hauptbuchkonten für eine oder mehrere untergeordnete Produktkategorien verwendet werden.
Untergeordnete Produktkategorien	Fügen Sie untergeordnete Produktkategorien hinzu. Dieses Feld ist nur sichtbar, wenn **Gilt für untergeordnete Produktkategorien** Das Kontrollkästchen ist aktiviert.

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

Feld	Beschreibung
Gilt für untergeordnete Ausgabenkategorien	Steuert, ob Hauptbuchkonten für eine oder mehrere untergeordnete Ausgabenkategorien verwendet werden.
Untergeordnete Ausgabenkategorien	Fügen Sie untergeordnete Ausgabenkategorien hinzu. Dieses Feld ist nur sichtbar, wenn **Gilt für untergeordnete Ausgabenkategorien** Das Kontrollkästchen ist aktiviert.
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 den besucht Shopping-Hub Portal. Shopping-Hub Administratoren können den Zugriff auf Produkte basierend auf Kategorien, Lieferanten oder einem beliebigen Attribut 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 angegebenen Lieferanten oder Produktkategorien sehen, während sie im surfen oder suchen Shopping-Hub Portal.

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 anzeigen Shopping-Hub Portal.

Außerdem sind diese Lieferantenprodukte in nicht sichtbar Shopping-Hub Portal, 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**an.
2. Wählen Sie **Neu**.
3. Füllen Sie im Formular 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 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: **Produktkategorie Ist Computer Wird Angezeigt ODER** **Bekannter Höchstpreis ist 1.000 USD**.

Hinweis:

Wenn die Einkaufssteuerung auf **Aktiv**gesetzt ist, wird einmal pro Tag eine regelmäßige Aufgabe ausgeführt, um neue Benutzer oder Lieferantenprodukte mit den entsprechenden Steuerungen zu finden und zu aktualisieren. Dieser Auftrag berücksichtigt Folgendes:

- Benutzer, die nach der letzten Ausführung der geplanten Aufgabe erstellt wurden.
- Lieferantenprodukte, die nach der letzten Ausführung der geplanten Aufgabe erstellt wurden.

4. Wählen Sie **Absenden**.

Nächste Maßnahme

- Wenden Sie die Einkaufssteuerung auf Ihre Benutzer und Ihren Produktkatalog an:
  1. Öffnen Sie den Einkaufssteuerungsdatensatz, den Sie erstellt haben.
  2. Wählen Sie Aus **Steuerung implementieren** .
  3. Laden Sie das Formular neu:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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 aus **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 **Einkaufen als** Die Option ist auf verfügbar Shopping-Hub Homepage, um als Delegierter einzukaufen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

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 Anwender kann Bestellungen aufgeben und Preise für den Katalog und nicht-Katalogelemente anfordern Shopping-Hub Im Namen des Delegierten.

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 für den Kauf verfügbar sind Shopping-Hub Basiert dann auf den Berechtigungen von Alan Edwards und nicht auf Jo. Für alle Käufe, die Jo im Namen von Alan einreicht, wird Alan Edwards im Feld **Geschäftsinhaber** aufgeführt, und Jo wird im Feld **Übermittelt von** aufgeführt.

Mit entsprechenden Delegierteneigenschaften kann Jo auch die Aufgaben und Genehmigungen im Namen von Richard anzeigen und sie bearbeiten.

Hinweis: Sie können Delegierte so konfigurieren, dass sie nur über in Ihrem Namen einkaufen Shopping-Hub, Und nicht von Mitarbeiter-Center.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Anwenderadministration** > **Delegierte**an.
2. Wählen Sie **Neu**.
3. Füllen Sie im Formular die Felder aus.

Formular „Delegierter“

Feld	Beschreibung
Benutzer	Mitarbeiter, als der der Käufer delegieren kann. Zum Beispiel Alan Edwards.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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 Anwender als ausgewählter Delegierter auf einkaufen kann Shopping-Hub. 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. Konfigurieren Sie eine Genehmigungsregel für einen Delegierten, um sicherzustellen, dass der Geschäftsinhaber vor der Genehmigung einen besseren Einblick in die Anforderung hat. Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren Sie die Genehmigungsregel für einen Delegierten.
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.

Konfigurieren Sie die Genehmigungsregel für einen Delegierten

Konfigurieren Sie eine Genehmigungsregel für einen Delegierten, um sicherzustellen, dass der Geschäftsinhaber vor der Genehmigung einen besseren Einblick in die Anforderung hat.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Wenn ein Delegierter in Shopping Hub im Namen des Delegierten auscheckt, geht der Standard-Workflow davon aus, dass der Delegierte über vollständige Berechtigungen zum übermitteln von Kaufanforderungen (PRS) verfügt. Sie können jedoch eine Genehmigungsregel konfigurieren, um sicherzustellen, dass die erste Genehmigungsanforderung an den Geschäftsinhaber (Delegierten) gesendet wird. Mit dieser Konfiguration kann der Delegierer die Genehmigungsanforderung überprüfen und entscheiden, ob sie genehmigt oder abgelehnt 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.

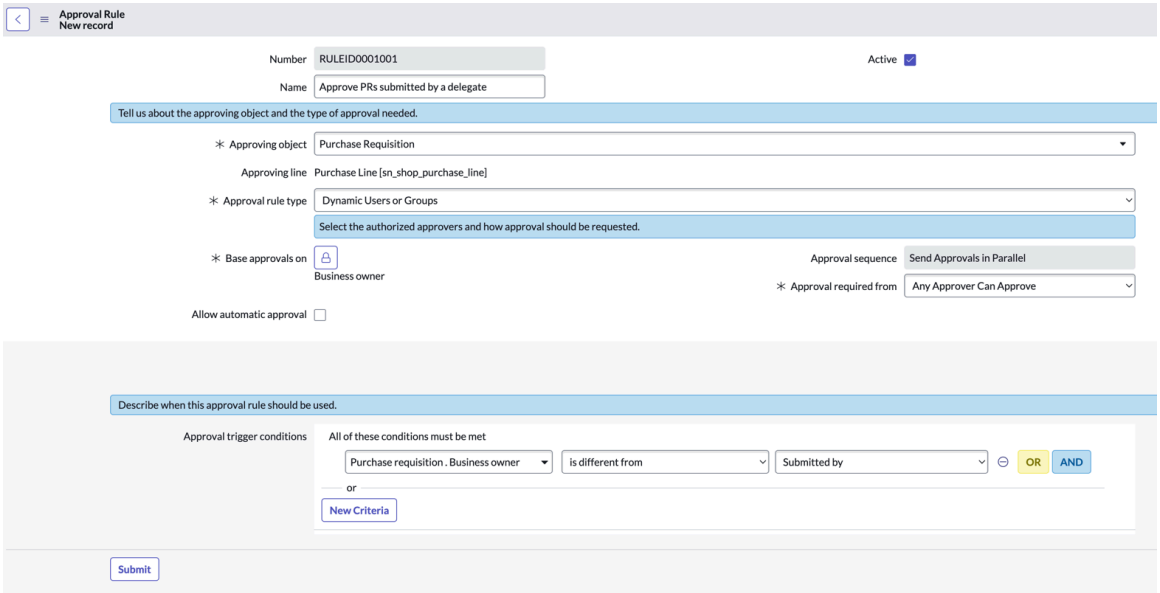
Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Sourcing and Purchasing Automation** > **Administration** > **Genehmigungsregeln**an.
2. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Formular „Genehmigungsregel“

Feld	Beschreibung
Nummer	Vom System generierter eindeutiger Bezeichner für die Genehmigungsregel.
Name	Der Name, den Sie der Genehmigungsregel zuweisen.
Aktiv	Option zum Aktivieren der Genehmigungsregel.
Objekt wird genehmigt	Objekt, für das Sie eine Genehmigung benötigen. Wählen Sie Aus **Einkaufsanforderung** .
Zeile wird genehmigt	Objektposition, für die Sie eine Genehmigung benötigen, wird genehmigt. Für das Objekt „Bestellanforderung“ wird die genehmigende Position standardmäßig auf „Bestellposition“ 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
Genehmigungen basieren auf	Bestellanforderungsfelder, auf denen Sie Ihre Genehmigungen basieren möchten. Wählen Sie aus **Geschäftsinhaber** Feld und verschieben Sie es von verfügbar in ausgewählt.
Automatische Genehmigung zulassen	Option zum Zulassen der automatischen Genehmigung. **Hinweis:** Stellen Sie sicher, dass Sie diese Option deaktivieren.
Auslösebedingungen für Genehmigung	Bedingungen basierend auf dem genehmigenden Objekt, die die Bedingungen bestimmen, unter denen ein Genehmigungsplan erstellt wird. In der folgenden Abbildung finden Sie Informationen zu den Bedingungen für Genehmigungsauslöser, die Sie konfigurieren 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.



3. Wählen Sie **Absenden**.

ShoppingHub-Konfiguration

Als Administrator können Sie ShoppingHub-Konfigurationen erstellen und ändern, um eine standardisierte Experience zu bieten.

Um die Endbenutzer-Experience zu verbessern, verwenden Sie die ShoppingHub-Konfiguration, um die Datensätze zu erstellen. Sie können die Beschaffungs-Workflows für die Einkaufs-Experience standardisieren, z. B. Änderungen anfordern und Beschaffungsbezahlvorgänge abrufen. Diese Datensätze bieten Ihnen mehr Kontrolle und Flexibilität in Ihrem Geschäftsprozess.

Wenn Sie Konfigurationsoptionen Bearbeiten oder Abbrechen aktivieren, können Ihre Kunden selbst Überarbeitungsanforderungen über Service Catalog oder ShoppingHub melden.

Zugehörige Informationen

Details für den Beschaffungsbezahlvorgang konfigurieren

Benutzeraktionen aktivieren

Konfiguration der Einkaufsänderung

Als Administrator können Sie die Bedingungen konfigurieren, die erfüllt sein müssen, damit die Einkaufsänderungsdatensätze dem Käufer zum Bearbeiten oder Stornieren zur Verfügung stehen.

Mit dem Bedingungsgenerator **Darstellungsbedingungen** für jeden Einkaufsänderungsdatensatz können Sie diese Bedingungen basierend auf Ihren Anforderungen und Geschäftsanforderungen definieren. Sie können Bedingungen für Gutschriftkauf, Status von Einkaufsanforderungen oder Bestellungen, Status von Einkaufsanforderungspositionen oder Bestellpositionen, Produkttyp und vieles mehr hinzufügen.

Datensatzersteller für Einkaufsänderungen konfigurieren

Konfigurieren Sie Bedingungen, um die Einkaufsänderungsdatensätze für den Käufer zum Bearbeiten oder Stornieren verfügbar zu machen. Sie können den Bedingungsgenerator nutzen, um bestimmte Bedingungen in der ShoppingHub-Konfigurationstabelle festzulegen.

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

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_shop.shopping_hub_admin oder sn_shop.procurement_administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **ShoppingHub** > **Administration** > **ShoppingHub-Konfiguration**an.
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 Shopping-Hub Konfiguration zur Standardisierung der Anforderungserfüllung beim Bezahlvorgang. 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**an.
2. Wählen Sie **Neu**.
3. Füllen Sie im Formular die Felder aus.

ShoppingHub-Konfiguration

Feld	Beschreibung
Name	Name der Konfiguration
Konfigurationstyp	Wählen Sie den Typ aus der verfügbaren Liste aus. Beispiel: Benutzeroberfläche.
Bezeichnung anzeigen	Anzeigebeschriftung der ShoppingHub-Konfiguration
Aktiv	Kontrollkästchen, um den aktiven Status dieser Konfiguration zu bestimmen
Seite	Seiteninformationen für die ShoppingHub-Konfiguration
Abschnitt	Abschnittsinformationen für die ShoppingHub-Konfiguration
Datensatzersteller	Wählen Sie den Datensatzersteller aus. Die folgenden Datensatzersteller werden für den Bezahlvorgang für Beschaffung verwendet:

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

Feld	Beschreibung
	○ **ShoppingHub: Warenbeschaffung – Kasse** ○ **ShoppingHub: Servicebeschaffung – Kasse**

4. Wählen Sie Aus **Bearbeiten Sie Beschaffungs-Checkout** Zum Ändern der Details.
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**an.
2. Wählen Sie den Typ der Einkaufsänderung aus, z. B. **Stornieren Sie die Bestellung** Zum Ändern der Details.
3. Füllen Sie im Formular die Felder aus.

ShoppingHub-Konfiguration

Feld	Beschreibung
Name	Name der Konfiguration
Konfigurationstyp	Wählen Sie den Typ aus der verfügbaren Liste aus. Beispiel: Benutzeroberfläche
Aktiv	Kontrollkästchen, um den aktiven Status dieser Konfiguration zu bestimmen
Seite	Seiteninformationen für Shopping-Hub Konfiguration
Abschnitt	Abschnittsinformationen für Shopping-Hub Konfiguration, z. B. Anwenderaktionen
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

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
Datensatzersteller	Wählen Sie den Datensatzersteller aus. Beispiel: **Bestellung stornieren**

4. Wählen Sie Aus **Aktualisieren** Oder wählen Sie aus **Speichern** Über das 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.

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.

Automatische Übersetzung

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

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 aus dem verwenden **Beschaffung und Einkaufsautomatisierung** Registerkarte für jeden Datensatz.

Prozedur
1. Navigieren Sie zu einem Lieferantenprodukt, einem Produktmodell oder einem Kategorieabschnitt.
   Für Lieferantenmodell **Alle** > **Sourcing and Purchasing Automation** > **Primäre Daten** > **Lieferantenprodukt** > **Neuen Beschaffungs-Checkout erstellen**an.
   Der Katalog-Generator wird geöffnet.
2. Wählen Sie Aus **Details** Dient zum Aktualisieren grundlegender Informationen zum Datensatzersteller, z. B. Name und Beschreibung.
3. Füllen Sie im Formular die Felder aus.
4. Wählen Sie aus **Ziel** Registerkarte und füllen Sie die Felder aus.
5. Wählen Sie aus **Standort** Registerkarte und wählen Sie einen Katalog und eine Kategorie aus, in der anfordernde Personen das Element finden können.
   Füllen Sie die Felder aus oder verwenden Sie die verfügbaren Informationen.
6. Wählen Sie aus **Fragen** Registerkarte und erstellen Sie anwenderdefinierte, oder wählen Sie aus den vorkonfigurierten Fragen aus.
   Die folgenden Fragen sind in den standardmäßigen Beschaffungsbezahlvorgängen verfügbar.

Fragesatz	Beschreibung
ShoppingHub: Produktdaten und andere Daten für Checkout	Sammelt Daten zum Produkt, das von bezogen wird Shopping-Hub Produktdetailseite. Enthält mehrere Variablen, die der Einkaufswagenposition und der Bestellposition zugeordnet sind. Dies ist in jedem enthalten Shopping-Hub Checkout, der bei Verwendung der Katalog-Generator-Vorlage nicht entfernt werden kann.
ShoppingHub: Checkout-Lieferdatum für Warenauswahl	Wählen Sie ein Lieferdatum aus oder erstellen Sie eine pauschale PR für eine Ware. Enthält mehrere Variablen, die der Einkaufswagenposition und der Bestellposition zugeordnet sind.
ShoppingHub: Checkout-Lieferdatum für Serviceauswahl	Wählen Sie ein Start- und Enddatum aus oder erstellen Sie eine pauschale PR für einen Service. Enthält mehrere Variablen, die der Einkaufswagenposition und der Bestellposition zugeordnet sind.
ShoppingHub: Lieferortauswahl	Wählen Sie einen Bürostandort aus oder fügen Sie einen neuen Standort für ein Produkt oder einen Service hinzu, an den geliefert werden soll. Enthält mehrere Variablen, die der Einkaufswagenposition und der 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.

Fragesatz	Beschreibung
ShoppingHub: Anforderung für weitere Informationen	Geben Sie beim Beschaffen eines Produkts zusätzliche Informationen an. Ist dem Feld für Beschaffungsanforderungsdetails in der Einkaufswagenposition und der Beschaffung zugeordnet.
ShoppingHub: andere Anforderung	Geben Sie bei der Beschaffung eines Produkts Details zu „Etwas anderes“ an. Ist dem Feld für Beschaffungsanforderungsdetails in der Einkaufswagenposition und der Beschaffungsanforderung zugeordnet.
ShoppingHub: Kaufgrund	Geben Sie einen Grund für den Kauf an. Ist dem Feld für den Kaufgrund in der Einkaufswagenposition und der Beschaffungsanforderung zugeordnet.
ShoppingHub: Beschaffungsabsicht	Wählen Sie aus, ob Sie ein Angebot, einen POC, weitere Informationen oder etwas anderes über eine Ware oder einen Service erhalten möchten. Ist dem Feld für den Anforderungstyp in der Einkaufswagenposition und der Beschaffungsanforderung zugeordnet.
ShoppingHub: Gutes Lieferdatum (nur)	Wählen Sie ein Lieferdatum für eine Ware aus. Ist dem Feld für das geschätzte Lieferdatum in der Bestellanforderungsposition zugeordnet.
ShoppingHub: Enddatum für Service (nur)	Wählen Sie ein Enddatum für einen Service aus. Ist dem Feld für das Enddatum in der Bestellanforderungsposition zugeordnet.
ShoppingHub: Startdatum für Service (nur)	Wählen Sie ein Startdatum für einen Service aus. Ist dem Feld für das Startdatum in der Bestellanforderungsposition zugeordnet.

7. Wählen Sie aus **Einstellungen** Registerkarte und füllen Sie die Felder aus.
8. Wählen Sie Aus **Überprüfen und übermitteln** .

Zugehörige Informationen

Beschaffungsbezahlvorgang konfigurieren

Datensatzersteller

Datensatzersteller anlegen

Bezahlvorgangsdatensatz für die Beschaffung bearbeiten

Bearbeiten Sie den Standard-Beschaffungsbezahlvorgang, der für alle Beschaffungsanforderungen verwendet wird, oder erstellen Sie einen benutzerdefinierten Bezahlvorgang für Beschaffungsanforderungen für ein bestimmtes Produkt, Produktmodell oder eine Produktkategorie.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_shop.procurement_administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Verwenden Sie Datensatzersteller, um einen benutzerdefinierten Satz von Fragen zu erstellen, die Käufern beim Initiieren einer Beschaffungsanforderung gestellt werden können.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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 aus dem verwenden **Beschaffung und Einkaufsautomatisierung** Registerkarte für jeden Datensatz.

Prozedur

1. Navigieren Sie zur Standardbeschaffung, wenn Sie Waren oder Produkte von beziehen **Alle** > **ShoppingHub** > **Administration** > **ShoppingHub-Konfiguration** > **Bearbeiten Sie Beschaffungs-Checkout**an.
   Der standardmäßige Beschaffungsbezahlvorgang wird im Katalog-Generator geöffnet.
2. Wählen Sie Aus **Details** Dient zum Überprüfen und Aktualisieren von Feldern zum Datensatzersteller.
3. Überprüfen Sie die Registerkarten **Ziel und Standort**.
4. Wählen Sie aus **Fragen** Registerkarte und aus den vorkonfigurierten Fragen hinzufügen.
   Weitere Informationen finden Sie unter Bezahlvorgangsdatensatz für die Beschaffung erstellen.
5. Wählen Sie aus **Einstellungen** Registerkarte und füllen Sie die Felder aus.
6. Wählen Sie Aus **Überprüfen und übermitteln** Zur abschließenden Überprüfung und übermitteln Sie den Datensatzersteller.

Ergebnis

Die Bearbeitung eines vorhandenen Beschaffungsbezahlvorgangs ist jetzt abgeschlossen.

Zugehörige Informationen

Datensatzersteller

Bezahlvorgangsdatensatz für die Beschaffung erstellen

Datensatzersteller anlegen

Beschaffungsbezahlvorgang konfigurieren

Als Administrator können Sie Beschaffungsbezahlvorgänge konfigurieren, um Informationen zu sammeln, die für das Produkt, das Produktmodell oder die Produktkategorie relevant sind. Sie können auch den universell verwendeten Standardbezahlvorgang für die Beschaffung ändern. Die zusätzlichen Informationen beim Beschaffungsbezahlvorgang helfen, die Anforderung besser zu verstehen und eine schnellere Verarbeitung zu ermöglichen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_shop.shopping_hub_admin

Konfigurieren Sie Beschaffungs-Checkouts in Shopping-Hub Dient zum Ändern aller Beschaffungsanforderungen für ein Produkt oder einen Service im gesamten System. 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 aus **Erstellen Sie einen neuen Beschaffungs-Checkout** , Weitere Informationen finden Sie unter Bezahlvorgangsdatensatz für die Beschaffung 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.

- **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**an.
   - **Produktmodell** : Konfigurieren Sie die Details aus **ShoppingHub** > **Modellverwaltung** > **Alle Modelle**an.
   - **Produktkategorie** Konfigurieren Sie die Details aus **ShoppingHub** > **Kategoriemanagement** > **Produktkategorien**an.
2. Von **Einkaufsautomatisierung** Wählen Sie die Registerkarte aus **Beschaffungs-Checkout** Feld.
3. Wählen Sie eine aus der Liste verfügbar aus, und wählen Sie aus **Speichern** .
   Die Fragen sind jetzt konfiguriert. Wenn Sie das Feld leer lassen, werden die Standardfragen zum Beschaffungsbezahlvorgang zum Zeitpunkt des Bezahlvorgangs angezeigt. Wenn Sie mehrere Beschaffungsbezahlvorgänge definiert haben, gilt die folgende Priorität:
   - Werte, die im Lieferantenprodukt definiert sind, haben Vorrang vor den auf Modell- oder Produktebene definierten Werten.
   - Im Produktmodell definierte Werte haben Vorrang vor der Produktkategorie.
   - In der Produktkategorie definierte Werte haben Vorrang vor dem Standardwert.

   Hinweis: Wenn Sie den Wert des Beschaffungsbezahlvorgangs nicht konfigurieren, gilt der standardmäßige Beschaffungsbezahlvorgang.

   Sobald Sie den Beschaffungsbezahlvorgang ausgewählt haben, können Käufer relevante Informationen im Zusammenhang mit der Beschaffung des Produkts oder des Service anzeigen, auswählen und bereitstellen.

Zugehörige Informationen

Datensatzersteller

Datensatzersteller anlegen

Bezahlvorgangsdatensatz für die Beschaffung erstellen

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

Als Beschaffungsadministrator können Sie Einkaufsprozessschritte und Arbeitselemente erstellen und ändern, die an den Prozessschritten beteiligt sind, und die Prozessschritte und Arbeitselemente verknüpfen.

Sie können Ihre Bestellanforderungen, Bestellungen und Beschaffungsanforderungen mit dem Prozess-Sichtbarkeitstracker in der Kaufdetailansicht nachverfolgen.

Um den Sichtbarkeitstracker zu konfigurieren, können Sie die Prozessschritte und Arbeitselemente definieren, die am Kaufverfahren beteiligt sind. Sie können die Arbeitselemente dann mit ihren jeweiligen Prozessschritten verknüpfen. Sie können auch die Reihenfolge und 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** > **Sichtbarkeitskonfigurationen verarbeiten** > **Prozessschritte konfigurieren**an.
2. Wählen Sie **Neu**.
3. Füllen Sie im Formular die Felder aus.

Schrittkonfiguration

Feld	Beschreibung
Name	Name des Prozessschritts.
Aktiv	Option zum Markieren des Prozessschritts als zur Verwendung verfügbar.
Anwendung	Anwendung, für die der Prozessschritt erstellt wird.
Reihenfolge	Reihenfolge, in der dieser Schritt angezeigt wird.
Tabelle	Tabelle, zu der der Prozessschritt gehört.
Anzeigebedingungen	Bedingungen, die erfüllt sein müssen, damit der Schritt im Formular sichtbar ist.
Startbedingungen	Bedingungen, die erfüllt sein müssen, damit der Schritt gestartet wird.
Text für leeren Status	Text, der angezeigt wird, wenn der ausgewählte Schritt keine Arbeitselemente enthält.

4. Wählen Sie **Absenden**.

Fügen Sie Arbeitselemente hinzu

Erstellen Sie Arbeitselemente, die den Prozessschritten hinzugefügt werden sollen, die am Produktkaufzyklus beteiligt 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: sn_shop.procurement_administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **ShoppingHub** > **Sichtbarkeitskonfigurationen verarbeiten** > **Arbeitselemente konfigurieren**an.
2. Wählen Sie **Neu**.
3. Füllen Sie im Formular die Felder 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** > **Sichtbarkeitskonfigurationen verarbeiten** > **Konfigurieren Sie Schritt- und Arbeitselementbeziehungen**an.
2. Wählen Sie **Neu**.
3. Füllen Sie im Formular die Felder aus.

Schritt zu Arbeitselementbeziehungen

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

4. Wählen Sie **Absenden**.

Konfigurieren Sie Punchout für Einkäufe von Websites von Drittparteien

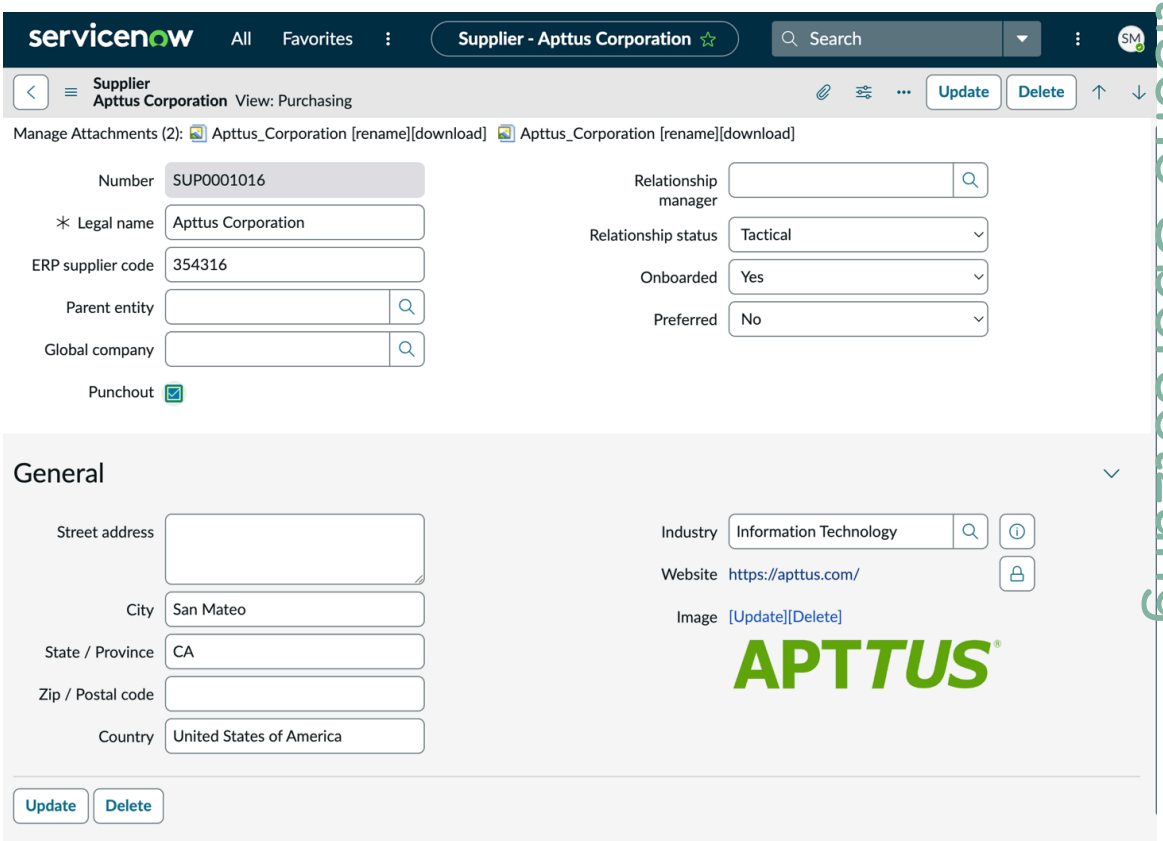
Richten Sie eine Punchout-Konfiguration ein, damit Käufer oder Mitarbeiter Website-Käufe von Drittparteien tätigen können.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: administrator oder Beschaffungsadministrator

Prozedur

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



Hinweis: Dies **Punchout** Die Option ist nur in der Ansicht Einkauf verfügbar. Weitere Informationen zum Hinzufügen von Lieferanten finden Sie unter Lieferanten hinzufügen.

3. Navigieren zu **Alle** > **Beschaffungsintegrationen** > **Katalog** > **Drittpartei-Kategorien**an.
4. Gehen Sie wie folgt vor:

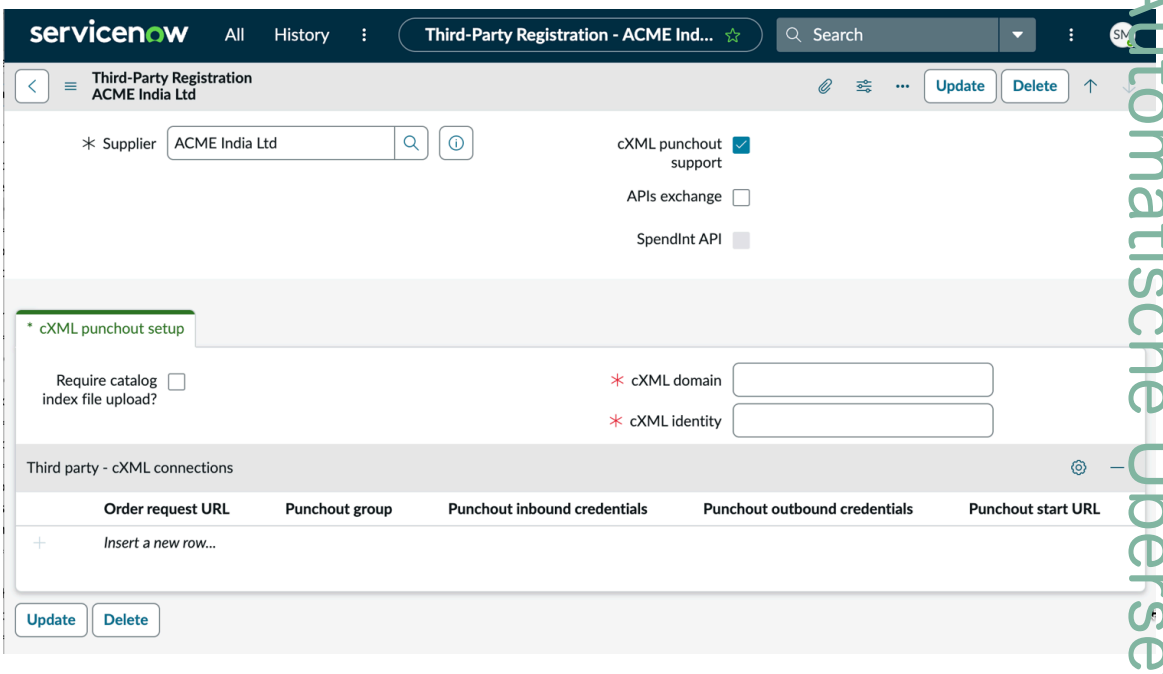
Automatische Übersetzung

© 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.

- Fügen Sie die erforderlichen Zuordnungsdatensätze zwischen hinzu SPO Modellkategorie von und Produktkategorie des Punchout-Lieferanten.
- Fügen Sie die erforderlichen Zuordnungsdatensätze zwischen hinzu SPO Vordefinierte Einheiten von und Maßeinheiten des Punchout-Lieferanten.

Weitere Informationen finden Sie unter Zuordnung von Produktkategorien und Maßeinheiten für nahtlosen Checkout in Shopping-Hub

5. Navigieren zu **Alle** > **Beschaffungsintegrationen** > **Setup** > **Drittpartei-Registrierung**an.
6. Von **Lieferant** Einen Lieferanten auflisten, suchen und auswählen.
7. Führen Sie je nach Implementierungsanforderungen eine oder beide der folgenden Schritte aus.
   - Wählen Sie aus **CXML-Punchout-Unterstützung** Aktivieren Sie das Kontrollkästchen, und füllen Sie die Felder im aus **CXML-Punchout-Setup** Registerkarte.



Lieferanten, die keine Such-API und Bestell-API haben oder sie nicht verwenden möchten, können Katalogindexdateien hochladen, die Produktkatalogdaten enthalten. Die hochgeladenen Daten werden in der Tabelle „Drittparteikatalog“ (sn_spend_intg_third_Party_catalog) gespeichert. Weitere Informationen finden Sie unter Fügen Sie Katalogdaten von Drittparteien in eine Excel-Datei hinzu.

Katalogdaten und cXML einer Drittpartei: Verbindungen

Feld	Beschreibung
Katalogindexdatei-Upload erforderlich?	Option, mit der Sie die CSV-Datei des Katalogindex hochladen können. Weitere Informationen finden Sie unter Fügen Sie Katalogdaten von Drittparteien in eine Excel-Datei hinzu.
cXML-Domäne	Der Domänenname, der Ihrer Organisation für die Punchout-Transaktion zugeordnet ist.
cXML-Identität	Ein eindeutiger Bezeichner, der verwendet wird, um Ihre Organisation in der Punchout-Transaktion darzustellen.
Drittpartei-cXML: Verbindungen	

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
Bestellanforderungs-URL	Der URL-Endpunkt, an den die cXML-Bestellanforderung an den Lieferanten gesendet wird.
Punchout-Gruppe	Die spezifische Gruppe, für die diese Punchout-Konfiguration gilt.
Anmeldeinformationen für eingehende Punchouts	Die Anmeldeinformationen, die der Lieferant zur Authentifizierung verwendet, wenn eine Verbindung zu Ihrem System für Punchout-Transaktionen hergestellt wird.
Anmeldeinformationen für ausgehende Punchouts	Die Anmeldeinformationen, die Sie zur Authentifizierung verwenden, wenn Sie eine Verbindung zum Lieferantensystem für Punchout-Transaktionen herstellen.
Punchout-Start-URL	Die URL, die zum Initiieren der Punchout-Sitzung im Lieferantensystem verwendet wird.

- Wählen Sie aus **APIs-Austausch** Aktivieren Sie das Kontrollkästchen, und füllen Sie die Felder im aus **APIs-Konfiguration** Registerkarte.

  Diese Option wurde für Punchout-Lieferanten entwickelt, die die Such-API, die Bestell-API und die Produktdetails-API verwenden. Dadurch können Käufer nahtlos in der Shopping Hub-Experience nach Produkten suchen, Bestellungen aufgeben und Produktdetails anzeigen.

  Lieferanten ausstempeln

Feld	Beschreibung
Zugriffstoken-API	Die URL/API, die zum Authentifizieren und Abrufen eines Zugriffstoken für API-Anforderungen verwendet wird.
API-Schlüssel/ Client-ID	Der vom Lieferanten bereitgestellte eindeutige Bezeichner oder Schlüssel zur Authentifizierung von API-Anforderungen.
Auftragsdetail-API	Die Endpunkt-URL zum Abrufen detaillierter Informationen zu einem bestimmten Produkt.
API für Bestellanforderung	Die Endpunkt-URL für Bestellungen beim Lieferanten.
Produktdetails APO	Die Endpunkt-URL zum Abrufen detaillierter Informationen zu einem bestimmten Produkt.
Produktsuche-API	Die Endpunkt-URL für die Suche nach Produkten im Katalog des Lieferanten. Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren Sie den Erweiterungspunkt für die Produktsuche-API.
Punchout-Gruppe	Die spezifische Gruppe, für die diese Punchout-Konfiguration gilt.

Wichtig: Wenn ein Lieferant die Such-API für Produktsuchen und cXML für die Auftragserteilung verwendet, sollten Sie beide auswählen **CXML-Punchout-Unterstützung** Und **APIs-Austausch** Kontrollkästchen und füllen Sie die Pflichtfelder in jedem entsprechenden Abschnitt aus.

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.

Nächste Maßnahme

Bei der Integration mit einem Punchout-Lieferanten müssen Kunden bestimmte URLs für Bestellbestätigung und Versandbestätigung angeben. Weitere Informationen finden Sie unter Bereitstellung von Auftrags- und Versandbestätigungs-URLs für Punchout-Lieferanten.

Zugehörige Informationen

- Procurement Service Management installieren
- Installationssequenz des Anwendungs-Plugins in Procurement Service Management
- Primärdaten für ShoppingHub einrichten
- Service Portal-Konfiguration für ShoppingHub
- Passen Sie Ihre Top-Lieferanten an an Shopping-Hub
- Shopping-Hub verwenden
- Meine Einkäufe am Shopping-Hub

Bereitstellung von Auftrags- und Versandbestätigungs-URLs für Punchout-Lieferanten

Bei der Integration mit einem Punchout-Lieferanten müssen Kunden bestimmte URLs für Bestellbestätigung und Versandbestätigung angeben.

Diese URLs müssen korrekt konfiguriert sein, um die nahtlose Kommunikation zwischen der Instanz des Kunden und dem System des Punchout-Lieferanten zu bestätigen.

URLs zum Ausstempeln des Lieferantensystems

URL-Name	URL-Format
Bestellbestätigungs-URL	`Instanzname` /api/sn_spend_intg/Punchout/orderconfirm/ `sys_ID`
URL der Versandbestätigung	`Instanzname` /api/sn_spend_intg/Punchout/Shippingconfirm/ `sys_ID`

Wobei:

- `Instanzname` Ist der Instanzname des Kunden. Beispiel: hsbc.service-now.com.
- `sys_ID` Ist die eindeutige System-ID des Punchout-Lieferantendatensatzes, der in der Tabelle „Lieferant“ (sn_fin_Supplier) gespeichert ist.

Konfigurieren Sie den Erweiterungspunkt für die Produktsuche-API

Der skriptbasierte Erweiterungspunkt sn_spend_intg.ThirdPartySystemApiExtension bietet die Konfiguration, die Punchout-Lieferanten verwenden können, um sicherzustellen, dass alle Details zu ihrem Produkt, z. B. Produktname, Marke, Hersteller, Preis, Verfügbarkeit, SKU usw. wird in Shopping-Hub angezeigt.

Zeigen Sie das Format des Erweiterungspunkts der Drittpartei-System-API an

Zeigen Sie das Format des Erweiterungspunkts sn_spend_intg.ThirdPartySystemApiExtension an.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: 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.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemerweiterungspunkte** > **Skriptbasierte Erweiterungspunkte**an.
2. In **API-Name** Feld, suchen Sie nach `sn_spend_intg.ThirdPartySystemApiExtension` Und wählen Sie dann den Link aus, um den Erweiterungspunkt zu öffnen.
   Zeigen Sie das Format des Erweiterungspunktskripts an.

Skripteinbindung für Punchout-Lieferantenprodukte erstellen

Erstellen Sie eine Skripteinbindung, mit der Sie alle Produktdetails für den Punchout-Lieferanten in Shopping Hub anzeigen können.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Stellen Sie sicher, dass der Anwendungsbereich auf Shopping-Hub festgelegt ist.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinitionen** > **Skripteinbindungen**an.
2. Wählen Sie **Neu**.
3. Füllen Sie die Felder im Formular „Skripteinbindung“ aus.

Formular „Skripteinbindung“

Feld	Beschreibung
Name	Der Name der Skripteinbindung.
API-Name	Schreibgeschützter und automatisch ausgefüllter API-Name.
Anwendung	Die Anwendung, in der diese Skripteinbindung enthalten ist. Beispiel: Shopping-Hub.
Zugänglich von	Legt fest, welche Anwendungen auf diese Skripteinbindung zugreifen können.
Glide AJAX aufrufbar	Macht die Skripteinbindung für Client-Skripts, Listen-/Berichtsfilter, Referenzqualifizierer verfügbar, oder wenn sie als Teil der URL angegeben wird.
Mobil aufrufbar	Option, um die Skripteinbindung auf dem Mobilgerät verfügbar zu machen.
Sandbox aktiviert	Option, mit der ein Client Änderungen an seiner Skripteinbindung vornehmen kann, ohne globale Auswirkungen zu verursachen.
Aktiv	Aktiviert die Skripteinbindung, wenn ausgewählt. Deaktivieren Sie das aktive Feld, um die Skripteinbindung zu deaktivieren.
Beschreibung	Enthält eine Beschreibung der Skripteinbindung.
Skript	Das serverseitige Skript, das ausgeführt werden soll, wenn es von anderen Skripts aufgerufen wird. Das Skript muss eine einzelne JavaScript-Klasse oder eine globale Funktion definieren. Der Klassen- oder Funktionsname muss mit dem Wert im Feld Name übereinstimmen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
Schutzrichtlinie	Schutzrichtlinie für Skripteinbindungen, die als Teil einer anwenderdefinierten Anwendung veröffentlicht wurden.

4. Wählen Sie **Absenden**.

Erstellen Sie eine Erweiterungsinstanz für den geskripteten Erweiterungspunkt

Erstellen Sie eine Erweiterungsinstanz, um die Skripteinbindung des Punchout-Lieferanten dem skriptbasierten Erweiterungspunkt sn_spend_intg.ThirdPartySystemApiExtension zuzuordnen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Eine Erweiterungsinstanz ist eine registrierte Instanz eines geskripteten Erweiterungspunkts, der eine Skripteinbindung mit einem geskripteten Erweiterungspunkt verknüpft.

Hinweis: Stellen Sie sicher, dass der Anwendungsbereich auf Shopping-Hub festgelegt ist.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Prozedur

1. Wählen Sie alle aus, und geben Sie im Suchfilter ein **sys_Extension_instance.LIST** , Und drücken Sie dann auf Ihrer Tastatur die Eingabetaste oder die Eingabetaste.
2. Wählen Sie **Neu**.
3. In **Punkt** Feld eingeben **sn_spend_intg.ThirdPartySystemApiExtension** .
4. In **Klasse** Wählen Sie die von Ihnen erstellte Skripteinbindung aus.
   Weitere Informationen finden Sie unter Skripteinbindung für Punchout-Lieferantenprodukte erstellen.
5. In **Reihenfolge** Geben Sie eine Zahl ein.
   Wenn mehrere Erweiterungsinstanzen verfügbar sind, hat die Instanz mit dem niedrigsten Reihenfolgewert Vorrang.
6. Aktivieren Sie die Checkbox **Aktiv**.
7. Wählen Sie **Absenden**.

Zuordnung von Produktkategorien und Maßeinheiten für nahtlosen Checkout in Shopping-Hub

Sie können die Produktkategorien und Maßeinheiten für Drittparteiprodukte den entsprechenden Modellkategorien zuordnen. Dadurch wird sichergestellt, dass während des Bezahlvorgangs Shopping-Hub Berücksichtigt und zeigt die Produktkategorie für die Bestellpositionen (POL) und Bestellanforderungspositionen (PRL) basierend auf Ihren vordefinierten Zuordnungen genau an.

Hinweis: Sie können die Produktkategorie- und Maßeinheitszuordnungen für die Produkte entweder vor oder nach dem Hochladen der CSV-Datei des Katalogindex konfigurieren. Es wird jedoch empfohlen, diese Zuordnungen nach Möglichkeit im Voraus zu definieren und die CSV-Datei erneut hochzuladen, wenn neue Zuordnungen hinzugefügt 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.

Erstellen Sie eine Drittpartei-Einheitenzuordnung

Erstellen Sie eine Drittpartei-Einheitenzuordnung, um die Maßeinheit des Punchout-Lieferanten an den vordefinierten Maßeinheiten auszurichten.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Die Maßeinheit (Maßeinheit) in einem Produktkatalog und einer Kategorie bezieht sich auf die Standardmessung, die zur Quantifizierung von Produkten oder Services verwendet wird. Es stellt eine Konsistenz bei der Präsentation, dem Verkauf und der Nachverfolgung von Artikeln sicher, wodurch die Einheitlichkeit über Transaktionen und Prozesse hinweg gewährleistet wird. Durch die Standardisierung von Messungen ermöglicht die Maßeinheit die richtige Kategorisierung und Vergleichbarkeit von Produkten mit ähnlichen Attributen, auch wenn sie von verschiedenen Lieferanten stammen oder unterschiedliche Spezifikationen haben.“

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Procurement-Integrationen** > **Katalog** > **Drittpartei-Einheiten**an.
2. Wählen Sie **Neu**.
3. Füllen Sie im Formular die Felder aus.

Felder für Drittpartei-Einheiten

Feld	Beschreibung
Drittpartei-Einheit	Von einem externen Lieferanten für die von ihm bereitgestellten Produkte oder Services definierter Messstandard.
Einheit	Einheiten, die in definiert sind ServiceNow Dem die Drittparteieinheit zugeordnet werden soll. Eine Einheit definiert bestimmte Methoden, wie Produkte oder Services quantifiziert, in Rechnung gestellt oder verpackt werden. Die verfügbaren Standardeinheiten sind: ○ Einzelne Einheit ○ Feste Gebühr Jede erstellte anwenderdefinierte Einheit verhält sich wie eine einzelne Einheit im Einkaufs-Workflow. Wenn beispielsweise eine Einheit namens Box erstellt wird und ein Anwender 10 Kartons kauft, behandelt das System sie als Menge von 10, auch wenn jedes Feld 5 einzelne Einheiten enthält. **Hinweis:** Definieren Sie eine Umrechnung der Maßeinheit, wenn Sie die erworbene Menge in eine andere Anzahl von Assets konvertieren möchten. Wenn ein Anwender beispielsweise 10 Kartons kauft und jede Box 5 einzelne Einheiten enthält, generiert das System 50 Assets.
Anbieter	Lieferant, der das Produkt oder den Service verkauft. **Hinweis:** Der Lieferantenname muss mit dem im Datensatz der Drittpartei-Registrierung angegebenen Namen übereinstimmen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
Standard	Option zum Festlegen einer Drittpartei-Einheitenzuordnung als Standard. Die Standardzuordnung wird verwendet, wenn eine Drittpartei-Einheit mit keiner der vorhandenen vordefinierten Einheiten übereinstimmt.

4. Wählen Sie **Absenden**.
5. Navigieren zu **Alle** > **Procurement-Integrationen** > **Katalog** > **Drittparteikatalog**an.
6. Stellen Sie sicher, dass alle Zuordnungen von Maßeinheiten korrekt sind, und nehmen Sie alle erforderlichen Aktualisierungen vor.

Erstellen Sie eine Drittpartei-Kategoriezuordnung

Erstellen Sie eine Drittpartei-Produktkategoriezuordnung, um die Produktkategorie des Punchout-Lieferanten der Modellkategorie des SPO zuzuordnen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Procurement-Integrationen** > **Katalog** > **Drittpartei-Kategorien**an.
2. Wählen Sie **Neu**.
3. Füllen Sie im Formular die Felder aus.

Drittparteikategoriefelder

Feld	Beschreibung
Name	Kategorie, die von einem externen Lieferanten für die von ihm bereitgestellten Produkte oder Services definiert wurde.
Modellkategorie	Shopping-Hub-Kategorie, der die Drittparteikategorie zugeordnet werden soll.
Anbieter	Lieferant, der das Produkt oder den Service verkauft. **Hinweis:** Der Lieferantenname muss mit dem im Datensatz der Drittpartei-Registrierung angegebenen Namen übereinstimmen.
Standard	Option zum Festlegen einer Drittpartei-Produktkategoriezuordnung als Standard. Die Standardzuordnung wird verwendet, wenn ein Drittparteiprodukt mit keiner der vorhandenen vordefinierten Modellkategorien übereinstimmt.

4. Wählen Sie **Absenden**.
5. Navigieren zu **Alle** > **Procurement-Integrationen** > **Katalog** > **Drittparteikatalog**an.
6. Stellen Sie sicher, dass alle Produktkategoriezuordnungen korrekt sind, und nehmen Sie alle erforderlichen Aktualisierungen vor.

Fügen Sie Katalogdaten von Drittparteien in eine Excel-Datei hinzu

Sie können Katalogdaten von Drittparteien herunterladen und in eine Excel-Dateivorlage 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: Administrator

Prozedur

1. Auswahlvorgang **Alle**an.
2. Geben Sie im Navigationsfilter ein **sn_spend_intg_third_Party_catalog_list.do.** .
3. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine beliebige Spaltenüberschrift, und wählen Sie aus **Exportieren** > **.xlsx**an.
4. Wählen Sie Aus **Herunterladen** Um die Tabelle auf Ihrem lokalen System zu speichern.

Ergebnis
Eine Excel-Vorlage wird mit den erforderlichen Spalten zum Hinzufügen der Katalogdaten von Drittparteien erstellt. Verwenden Sie diese Excel-Tabelle, um die Daten einzugeben, die Sie hochladen und in die Tabelle „Drittparteikatalog“ (sn_spend_intg_third_Party_catalog) speichern möchten.

Nächste Maßnahme
Nachdem Sie die erforderlichen Daten zur Excel-Datei hinzugefügt haben, laden Sie sie hoch, um die Daten in der Tabelle „Drittparteikatalog“ (sn_spend_intg_third_Party_catalog) zu speichern. Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren Sie Punchout für Einkäufe von Websites von Drittparteien.

Passen Sie Ihre Top-Lieferanten an an Shopping-Hub

Personalisieren Sie die Liste der Lieferanten, die in angezeigt werden sollen Shopping-Hub Homepage. 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**an.
   Sie können sehen Shopping-Hub Homepage.
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 wählen Sie aus **Personalisieren** .
4. Wählen Sie in der Liste der Lieferanten diejenigen aus, die Sie auf Ihrem anzeigen möchten Shopping-Hub Homepage.
   Sie können bis zu 10 Lieferanten auswählen.
5. Wählen Sie **Speichern**.

Zugehörige Informationen

Procurement Service Management installieren

Installationssequenz des Anwendungs-Plugins in Procurement Service Management

Primärdaten für ShoppingHub einrichten

Service Portal-Konfiguration für ShoppingHub

Konfigurieren Sie Punchout für Einkäufe von Websites von Drittparteien

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

Meine Einkäufe am Shopping-Hub

Konfigurieren Sie Bedingungen für das Zusammenführen von Bestellanforderungen

Konfigurieren Sie die Bedingungen, unter denen die Bestellanforderungen (PR) zusammengeführt werden sollen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_shop.shopping_hub_admin oder sn_shop.procurement_administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Die von Ihnen festgelegten Bedingungen bestimmen, wann die Bestellanforderungen zusammengeführt werden sollen.

Hinweis: Die vorhandenen Standardszenarien für das Zusammenführen von Bestellanforderungen und Bestellpositionen bleiben gültig und funktionieren wie zuvor. Weitere Informationen finden Sie unter Zusammenführung von Einkaufsanforderungen.

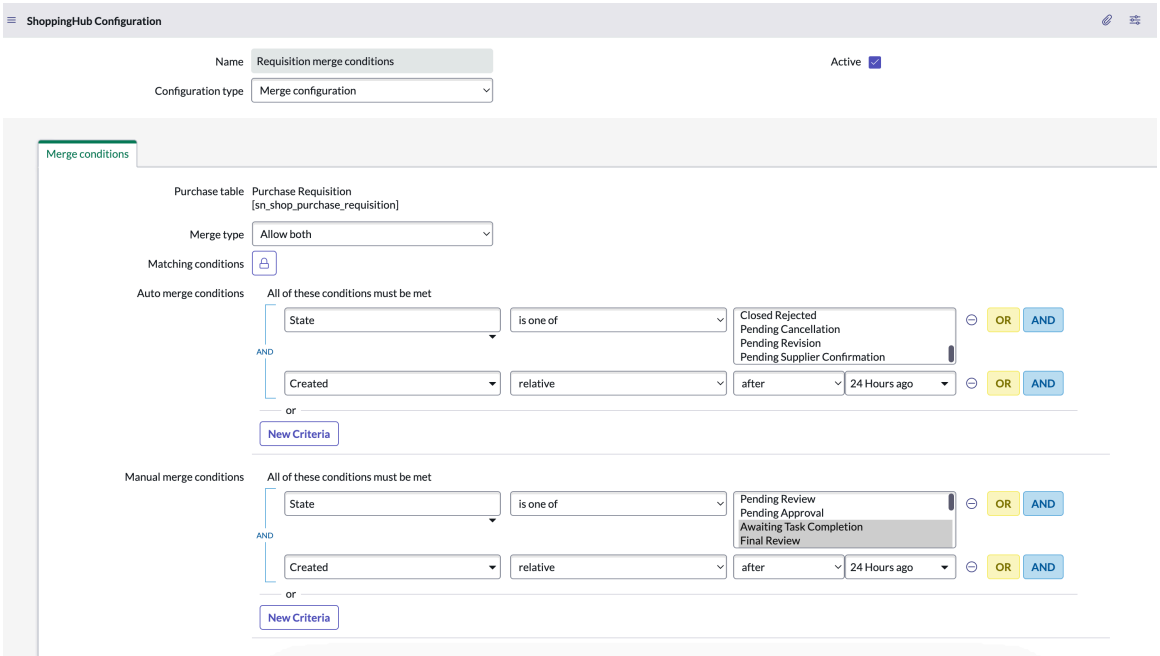
Sie können die PRS nicht zusammenführen, die sich in einem der folgenden status befinden:

- Abgeschlossen
- Als abgebrochen geschlossen
- Als abgelehnt geschlossen
- Ausstehende Übermittlung
- Ausstehender Abbruch
- Ausstehende Überarbeitung
- Ausstehende Bestätigung

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **ShoppingHub** > **Administration** > **ShoppingHub-Konfiguration**an.
2. Wählen Sie in der Spalte Konfigurationstyp die Option aus **Konfiguration zusammenführen** .
   Die **Konfigurationstyp** Feld ist auf festgelegt **Konfiguration zusammenführen** Standardmäßig.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 **Aktiv** Das Kontrollkästchen ist standardmäßig aktiviert.
   Deaktivieren Sie **Aktiv** Kontrollkästchen, wenn Sie die Zusammenführungskonfiguration deaktivieren möchten.
4. Auf der **Zusammenführungsbedingungen** Füllen Sie die Felder aus.

Zusammenführungsbedingungsfelder

Feld	Beschreibung
Einkaufstabelle	Schreibgeschütztes Feld, das die Tabelle „Bestellanforderung“ [sn_Shop_Purchase_REQUISITION] anzeigt.
Zusammenführungstyp	Der Typ der Zusammenführung, die Sie zulassen möchten. Die Optionen sind: ○ **Beides zulassen** : Ermöglicht Ihnen die Konfiguration sowohl der automatischen Zusammenführung als auch der manuellen Bedingungen. Zeigt sowohl die Abschnitte „Bedingungen für automatische Zusammenführung“ als auch „Bedingungen für manuelle Zusammenführung“ an. ○ **Nur automatische Zusammenführung zulassen** : Ermöglicht Ihnen, nur die Bedingungen für die automatische Zusammenführung zu konfigurieren. Zeigt den Abschnitt „Bedingungen für automatische Zusammenführung“ an. ○ **Nur manuelle Zusammenführung zulassen** : Ermöglicht Ihnen, nur die Bedingungen für die manuelle Zusammenführung zu konfigurieren. Zeigt den Abschnitt Bedingungen für die manuelle Zusammenführung 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.

Feld	Beschreibung
Abgleichbedingungen	Schließen Sie anwenderdefinierte Felder ein, die Sie als Teil des Bedingungsgenerators verwenden möchten. Verschieben Sie die erforderlichen Felder aus der Liste verfügbar in die Liste ausgewählt. Betrachten wir ein Szenario mit zwei PRS, PR1 und PR2. Damit diese PRS zusammengeführt werden, müssen die Werte in den in den Übereinstimmungsbedingungen definierten Feldern in beiden PRS identisch sein. Wenn die Übereinstimmungsbedingungen beispielsweise die Felder „Kostenstelle“ und „juristische Person“ enthalten, muss die Kostenstelle von PR1 mit der Kostenstelle von PR2 übereinstimmen, und dasselbe gilt für die Werte der juristischen Person.
Bedingungen für automatische Zusammenführung	Ermöglicht Ihnen das Definieren von Bedingungen zum automatischen Zusammenführen von PRS basierend auf einem der für eine PR verfügbaren Felder. Dieser Abschnitt wird verfügbar, nachdem Sie ausgewählt haben **Nur automatische Zusammenführung zulassen** Option in **Zusammenführungstyp** Feld.
Bedingungen für manuelle Zusammenführung	Ermöglicht Ihnen das Definieren von Bedingungen zum manuellen Zusammenführen von PRS basierend auf einem der für eine PR verfügbaren Felder. Dieser Abschnitt wird verfügbar, nachdem Sie ausgewählt haben **Nur manuelle Zusammenführung zulassen** Option in **Zusammenführungstyp** Feld.

5. Wählen Sie **Aktualisieren**.

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

Procurement Service Management installieren

Installationssequenz des Anwendungs-Plugins in Procurement Service Management

Primärdaten für ShoppingHub einrichten

Konfigurieren Sie Punchout für Einkäufe von Websites von Drittparteien

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

Passen Sie Ihre Top-Lieferanten an an Shopping-Hub

Shopping-Hub verwenden

Meine Einkäufe am Shopping-Hub

Fügen Sie ein hinzu Shopping-Hub Navigationsleisten-Link zu Ihrem Serviceportal

Sie können hinzufügen Shopping-Hub Navigationsleisten-Link zum Header-Menü Ihres Serviceportals, damit Käufer vom Serviceportal zu navigieren können Shopping-Hub Portal mit einer einzelnen Auswahl.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: admin oder sp_admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Serviceportal** > **Portale**an.
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. Auf der **Hauptmenü** Wählen Sie das Feld aus **Vorschau dieses Datensatzes anzeigen** Symbol.
4. Wählen Sie **Datensatz öffnen**.
5. Wählen Sie **Neu**.
6. Füllen Sie im Menüelementformular die folgenden Felder aus:
   a. Geben Sie im Feld **Bezeichnung** die Option **ShoppingHub** ein.
   b. Wählen Sie im Feld **Typ** die Option **URL** aus.
   c. Geben Sie im Feld **Reihenfolge** den Wert **300** ein.
   d. Geben Sie im Feld **HREF / URL** den Wert **/now/shopnow?ref=sp_navbar** ein.
   e. Geben Sie im Feld **URL-Ziel** den Wert **blank** ein, damit eine neue Registerkarte geöffnet wird.

   Hinweis: Es wird empfohlen, diese Einstellungen zu verwenden. Sie können sie jedoch auch anderweitig konfigurieren.

7. Wählen Sie **Absenden**.

Fügen Sie ein hinzu Shopping-Hub Symbollink zu Ihrem Serviceportal

Sie können hinzufügen Shopping-Hub Symbollink zu Ihrem Serviceportal-Symbolmenü, damit Käufer vom Serviceportal zu navigieren können Shopping-Hub Portal mit einer einzelnen Auswahl.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: admin oder sp_admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Service Portal** > **Service Portal-Konfiguration** > **Designer**an.
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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 müssen hier einen Container mit vier Spalten hinzufügen.

4. Ziehen Sie den **Symbollink** aus **Widgets** und legen Sie ihn im Container ab.
5. Auf der **Symbollink** Container auswählen **Bearbeiten** Symbol.
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**.

Fügen Sie ein hinzu Shopping-Hub Widget zu Ihrem Serviceportal

Sie können hinzufügen Shopping-Hub Widget zu Ihrem Serviceportal, damit Käufer die ihnen zugewiesenen Einkaufsaufgaben im Serviceportal anzeigen können, bevor sie zur Bearbeitung in weitergeleitet werden Shopping-Hub Portal.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: admin oder sp_admin

Prozedur
1. Navigieren zu **Alle** > **Service Portal** > **Service Portal-Konfiguration** > **Designer**an.
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 auswählen **Alle anzeigen** Um sie in anzuzeigen und zu bearbeiten Shopping-Hub.

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Suchquellen finden Sie unter AI Search für Procurement Service Management.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Serviceportal** > **Portale**an.
2. Wählen Sie in der Service Portal-Liste das aktive Serviceportal aus.

   Hinweis: Ein grüner Punkt links neben dem Listenelement zeigt an, dass es aktiv ist.

3. Vergewissern Sie sich, dass die zugehörige Liste „Suchquellen“ Lieferanten und Einkauf enthält.

   Hinweis: Wenn diese nicht aufgeführt sind, können Sie sie wie folgt manuell hinzufügen.

4. Navigieren zu **Serviceportal** > **Suchquellen**an.
5. Wählen Sie in der Liste „Suchquellen“ die Option „Lieferanten“ aus.
6. Wählen Sie in der zugehörigen Liste Portale die Option aus **Bearbeiten** .
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 ShoppingHub Mobile aus dem ServiceNow Store.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: admin

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Systemanwendungen** > **Alle verfügbaren Anwendungen** > **Alle**an.
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 sie installieren möchten, wählen Sie aus **Demodaten laden** .
   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.

Zugehörige Informationen

Installationssequenz des Anwendungs-Plugins in Procurement Service Management

ShoppingHub Mobile

Meine Einkäufe auf dem Mobilgerät

ShoppingHub Mobile verwenden

Mobile Experience für ShoppingHub Mobile aktivieren

Aktivieren Sie die mobile Experience für ShoppingHub Mobile, 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 „ShoppingHub Mobile“ 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 unter Now Mobile-App Thema.
3. Fügen Sie der Anwendung Now Mobile die Instanz hinzu, auf der ShoppingHub Mobile installiert ist. Wenn Sie sich nun anmelden, erhalten Sie auf Ihrem Mobilgerät Zugriff auf die Daten der Anwendung.

Nächste Maßnahme

Mit einer Mobile-App bei einer Instanz anmelden

Advanced Work Assignment für Sourcing and Procurement Operations

Verwenden Sie Advanced Work Assignment für Sourcing and Procurement Operations Funktion zum automatischen Zuweisen von Arbeitselementen an Service Desk-Mitarbeiter basierend auf Verfügbarkeit und Kapazität.

Advanced Work Assignment für Sourcing and Procurement Operations Leitet Arbeit mithilfe von von Ihnen definierten Arbeitselementwarteschlangen, Weiterleitungsbedingungen und Zuweisungskriterien an qualifizierte Service Desk-Mitarbeiter weiter. Weitere Informationen finden Sie unter Erweiterte Arbeitszuweisung erkunden .

Voraussetzungen für die Installation Advanced Work Assignment für Sourcing and Procurement Operations

Vor der Installation Advanced Work Assignment für Sourcing and Procurement Operations, Stellen Sie sicher, dass Sie aktivieren Mitarbeiterchat Anwendung und Laden Sie die Demodaten während der Installation. Weitere Informationen finden Sie unter Aktivieren Mitarbeiterchat Und laden Sie Demodaten.

Benötigte Plugins

Installieren Sie Advanced Work Assignment für Sourcing and Procurement Operations Plugin (com.snc.sn_spend_Awa), wenn Sie die Administratorrolle innehaben. Durch die Installation dieses Plugins werden auch die folgenden abhängigen Plugins 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.

- Erweiterte Arbeitszuweisung (Com.Glide.awa)
- Mitarbeiterchat (com.glide.interaction.awa)

Zugehörige Informationen

Procurement Service Management installieren

Installationssequenz des Anwendungs-Plugins in Procurement Service Management

Advanced Work Assignment für Sourcing and Procurement Operations einrichten

Planen und konfigurieren Sie Ihre Implementierung von Advanced Work Assignment für Sourcing and Procurement Operations.

Wird eingerichtet Advanced Work Assignment für Sourcing and Procurement Operations Umfasst die Konfiguration der folgenden Komponenten:

- Servicekanäle: Eine Möglichkeit, Mitarbeitern, Einkäufern und anfordernden Personen einen optimalen Service zu bieten. Erweiterte Arbeitszuweisung(AWA) Bietet Basissystemkanäle für Chats, Fälle, Incidents und Walk-up-Center. Sie können die Arbeit einer entsprechenden qualifizierten Gruppe zuweisen. Die Menge der Arbeit kann auch gerechter innerhalb der Gruppe zugewiesen 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 vom Start bis zum Abschluss bearbeitet wird.
- Arbeitselementwarteschlange: Eine Warteschlange, die einen bestimmten Arbeitselementtyp 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 innerhalb einer qualifizierten Zuweisungsgruppe übertragen werden.
- Kapazität des Service Desk-Mitarbeiters: Die maximale Anzahl von Arbeitselementen in einem bestimmten Servicekanal, an denen ein Service Desk-Mitarbeiter aktiv gleichzeitig arbeiten kann. Wenn Sie eine maximale Kapazität für einen Service Desk-Mitarbeiter für alle Servicekanäle festlegen möchten, definieren Sie die maximale universelle Kapazität für diesen Service Desk-Mitarbeiter.
- Verfügbarkeit des Service Desk-Mitarbeiters: Status, die die Anwesenheit des Service Desk-Mitarbeiters anzeigen und angeben, ob der Service Desk-Mitarbeiter für Arbeit, beschäftigt oder offline verfügbar ist. AWA Verwendet den Verfügbarkeitsstatus des Service Desk-Mitarbeiters, um zu bestimmen, ob ein Service Desk-Mitarbeiter Arbeit erhalten kann.
- Layout des Posteingangs: Eine Konfiguration, die an einen Servicekanal gebunden ist und definiert, welche Felder eines Datensatzes, der ein Arbeitselement darstellt, in den Posteingängen des Service Desk-Mitarbeiters angezeigt werden. Ein Layout definiert, was der Service Desk-Mitarbeiter in sieht Procurement-Workspace.

Weitere Informationen finden Sie unter Erweiterte Arbeitszuweisung erkunden .

Advanced Work Assignment für Sourcing and Procurement Operations konfigurieren

Konfigurieren Sie verschiedene Komponenten, z. B. Servicekanäle, Warteschlangen für Arbeitselemente und Zuweisungsregeln, die bestimmen, wie E-Mails und Chat-Interaktionen an Service Desk-Mitarbeiter weitergeleitet werden sollen.

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

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Erweiterte Arbeitszuweisung**an.
2. Erstellen Sie einen Servicekanal, um eingehende Arbeit automatisch an Service Desk-Mitarbeiter weiterzuleiten.

   Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen oder konfigurieren Sie einen Servicekanal .

   Die folgenden Servicekanäle sind spezifisch für Advanced Work Assignment für Sourcing and Procurement Operations.

   - Beschaffungsfälle: Weitere Informationen finden Sie unter Automatische Fallerstellung aus E-Mails.
   - Chat. Weitere Informationen finden Sie unter Advanced Work Assignment für Sourcing and Procurement Operations verwenden.

   Hinweis: Beschaffungsadministratoren können auch anwenderdefinierte Servicekanäle für alle Arbeiten konfigurieren, die andere Modi als E-Mails und Chat durchlaufen, z. B. SMS oder Telefon.

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

   a. Konfigurieren Sie die Kapazität des Service Desk-Mitarbeiters, um die Anzahl der Arbeitselemente zu bestimmen, die Service Desk-Mitarbeitern automatisch zugewiesen werden können, die einen Servicekanal unterstützen. Weitere Informationen finden Sie unter Überschreiben Sie die Agent-Kapazität für ausgewählte Service Desk-Mitarbeiter .

   b. Erstellen oder ändern Sie ein Posteingangslayout, um die Informationen zu bestimmen, die auf Arbeitselementkarten angezeigt werden, die im Posteingang eines Service Desk-Mitarbeiters angezeigt werden. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen oder ändern Sie ein Layout des Posteingangs .

   c. Erstellen Sie eine Überschreibung der Arbeitselementgröße, wenn Sie die Arbeitsauslastung eines Service Desk-Mitarbeiters mit einer anderen Arbeitselementgröße als der Standardgröße berechnen möchten. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen oder ändern Sie die Größenüberschreibung eines Arbeitselements .

3. Definieren oder ändern Sie eine Warteschlange, damit Sie bestimmen können, welche Arbeitselemente automatisch über einen bestimmten Servicekanal an Service Desk-Mitarbeiter weitergeleitet werden. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie eine Arbeitselementwarteschlange .
4. Legen Sie fest Erweiterte Arbeitszuweisung Kriterien für die Zuweisung von Arbeitselementen an Service Desk-Mitarbeiter.
   Weitere Informationen finden Sie unter Agent-Zuweisungsregeln konfigurieren .
5. **Wahlweise:** Konfigurieren Sie die folgenden Parameter, um Ihren zu verbessern Erweiterte Arbeitszuweisung Funktionalität:

   a. Erstellen oder ändern Sie die verfügbarkeitsstatus, die Service Desk-Mitarbeiter verwenden, um anzugeben, ob sie Arbeit erhalten können, offline oder abwesend sind. Service Desk-Mitarbeiter legen diese status in ihrem Arbeitsbereich-Posteingang fest. Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren Sie die anwesenheitsstatus des Service Desk .

   b. Definieren Sie die Gründe, aus denen Service Desk-Mitarbeiter Arbeitszuweisungen ablehnen können, die sie in ihrem Arbeitsbereich-Posteingang erhalten. Weitere

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 finden Sie unter Konfigurieren Sie Gründe für die Ablehnung von Arbeitselementen .

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 Konfigurieren Sie die maximale universelle Kapazität eines Service Desk-Mitarbeiters .

d. Erstellen oder verwalten Sie Gruppen, die zugeordnet sind Erweiterte Arbeitszuweisung Warteschlangen. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen oder ändern Sie Gruppen für Erweiterte Arbeitszuweisung Warteschlangen .

Für detaillierte Anweisungen zur Konfiguration Erweiterte Arbeitszuweisung, Siehe Erweiterte Arbeitszuweisung konfigurieren .

Konfigurieren Sie Procurement Service Management Warteschlangen

Konfigurieren Sie Advanced Work Assignment für Sourcing and Procurement Operations Warteschlangen, um sicherzustellen, dass E-Mail- und Chatanforderungen weitergeleitet und bestimmten Service Desk-Mitarbeitern zugewiesen werden, die zu definierten Gruppen gehören.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Erweiterte Arbeitszuweisung** > **Warteschlangen**an.
2. Wählen Sie eine dieser spezifischen Warteschlangen für aus Advanced Work Assignment für Sourcing and Procurement Operations.
   - Warteschlange Für Hauptbuchhaltung
   - Rechtliche Überprüfung für Beschaffungswarteschlange
   - Warteschlange Für Strategie-Beschaffung
   - Warteschlange Für Service Desk Und Andere
3. Wählen Sie in der zugehörigen Liste Zuweisungsberechtigung die Option aus **Neu** .
   a. In **Agent-Zuweisungsregel** Feld auswählen **Chat: Meiste Kapazität** .
   b. Wählen Sie das Schlosssymbol ( ) Neben **Gruppen** Feld.
   c. Wählen Sie das Suchsymbol ( ), um die Liste der Gruppen anzuzeigen.
   d. Wählen Sie **Neu**.
   e. In **Name** Feld einen Namen für die Gruppe eingeben.
   f. Füllen Sie die verbleibenden Felder entsprechend aus.
   g. Wählen Sie **Absenden**.
   h. Wählen Sie das Schlosssymbol ( ), um zu sperren **Gruppen** Feld.
   i. Wählen Sie mit der rechten Maustaste aus, und wählen Sie aus **Speichern** .
4. Neben **Gruppen** Feld den Link zur Gruppe auswählen, der den Gruppendatensatz öffnet.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 in der zugehörigen Liste Gruppenmitglieder die Option aus **Bearbeiten** Zum Hinzufügen von Mitgliedern zur Gruppe.

b. Wählen Sie einen oder mehrere Anwender in der Liste Sammlung aus, und verschieben Sie sie in die Liste der Gruppenmitglieder.

c. Wählen Sie **Speichern**.

Hinweis: Den Anwendern, die Sie dieser Zuweisungsgruppe hinzufügen, wird automatisch die Rolle Awa_Agent gewährt.

5. Wiederholen Sie die Schritte 3 und 4 für die verbleibenden Advanced Work Assignment für Sourcing and Procurement Operations Warteschlangen.

Konfigurieren Mitarbeiterchat Für Procurement-Workspace

Verwenden Sie zum Konfigurieren die Einstellungen des Mitarbeiterchat Mitarbeiterchat Für Procurement-Workspace.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Konversations-Schnittstellen** > **Einstellungen** > **Mitarbeiterchat**an.
2. Wischen Sie im Abschnitt Anwender-Experience über **Namen und Avatare des Service Desk-Mitarbeiters** Wechseln Sie nach rechts, um diese Option zu aktivieren.
3. Wählen Sie im Abschnitt konfigurierbare Symbolleistensteuerungen die Option aus **Alle Anzeigen** . Die Steuerungen der Symbolleiste für Schnellaktionen werden angezeigt.

   Fügen Sie im Mitarbeiterchat Schnellaktionsverknüpfungen für Servicemitarbeiter hinzu, oder aktualisieren Sie sie. Weitere Informationen zum Konfigurieren der Symbolleistensteuerelemente finden Sie unter Einrichten von Steuerelementen für Schnellaktionen in der Symbolleiste .
4. Wählen Sie **Speichern**.

Advanced Work Assignment für Sourcing and Procurement 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 Advanced Work Assignment für Sourcing and Procurement Operations Die Anwendung ermöglicht Folgendes:

- Käufer oder anfordernde Personen können Chatsitzungen mit starten Virtual Agent Von Mitarbeiter-Center Zur Interaktion mit Servicemitarbeitern. Weitere Informationen finden Sie unter Virtual Agent für Procurement Service Management.
- Service Desk-Mitarbeiter werden, wenn sie online sind, über eingehende Anforderungen zu neuen Arbeitselementen benachrichtigt. Standardmäßig werden einem Service Desk-Mitarbeiter nicht mehr als fünf Arbeitselemente gleichzeitig zugewiesen. Sie können Chat-Anforderungen von annehmen Procurement-Workspace Posteingangsseite zur Interaktion mit Einkäufern oder anfordernden Personen. 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Desk-Mitarbeiter können verschiedene Funktionen wie Antwortvorlagen, Knowledge Base-Artikel, Agent Assist, Und so weiter, um ihre Arbeit abzuschließen und die Fragen oder Fragen der Käufer zu lösen. Weitere Informationen zu diesen Funktionen finden Sie unter E-Mail-Editor mit Schnellnachrichten und Antwortvorlagen in Procurement-Workspace Und Agent Assist in Procurement-Workspace.
- Service Desk-Mitarbeiter können auch Fälle aus diesen Interaktionen erstellen, wenn ein Arbeitselement mehr Analyse und Hilfe vom Erfüller benötigt. Weitere Informationen zu Interaktionen finden Sie unter Erstellen Sie einen Beschaffungsfall.

Automatische Fallerstellung aus E-Mails

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

Als Administrator können Sie eine E-Mail-ID festlegen, unter der alle E-Mails von Käufern empfangen werden sollen. Sie können dies tun, indem Sie zu navigieren **Alle** > **Fallmanagement für die Beschaffung** > **Administration** > **Beschaffungseigenschaften**an.

Hinweis: Im Folgenden finden Sie einige Beispiele für Fälle, die aus E-Mails mit bestimmten Stichwörtern erstellt wurden.

- Fälle zur Überprüfung der Hauptbuchcodierung werden aus dem Stichwort „Buchhaltung“ erstellt.
- Vertragsüberprüfungsfälle werden aus dem Stichwort „Vertrag“ erstellt.
- Beschaffungsbezogene Fälle werden aus dem Stichwort „Beschaffung“ erstellt.
- Allgemeine Anfragefälle werden aus dem Stichwort „Information“ erstellt.

Lieferantenfall oder Beschaffungsfall automatisch aus einer eingehenden E-Mail erstellen

Wenn Sie die Funktion zur automatischen Fallerstellung in beiden verwenden Supplier Lifecycle Management(SLO) und Procurement Service Management(SPO): Stellen Sie sicher, dass jede Instanz mit einer eindeutigen E-Mail-Adresse in der Eigenschaft Automatische Erstellung von Fällen aus E-Mail konfiguriert ist. Dadurch wird sichergestellt, dass die Instanz eingehende E-Mails korrekt mit dem entsprechenden Anwender abgleichen und den entsprechenden Fall erstellen kann.

Zum Beispiel:

- In SLO, Legen Sie die E-Mail-Adresse auf supplierhelp@acme.com fest, um Lieferantenfälle zu erstellen. Weitere Informationen finden Sie unter Aktivieren Sie die automatische Erstellung von Lieferantenfällen aus eingehenden E-Mails.
- In Procurement Service Management, Legen Sie die E-Mail-Adresse auf procurementhelp@acme.com fest, um Beschaffungsfälle zu erstellen.

Dieser Ansatz ermöglicht eine nahtlose Fallerstellung und eine genaue Zuordnung von E-Mail-Adressen zu Anwendern.

Integrieren Procurement Service Management Mit anderen Anwendungen

Erweitern Sie die Fähigkeiten von Procurement Service Management Und stellen Sie durch die Integration mit anderen Anwendungen eine Verbindung mit anderen Abteilungen her.

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

Procurement Service Management (SPO) unterstützt die folgenden Integrationen:

Now Assist für Sourcing und Beschaffungsvorgänge (SPO)

Verwenden Sie Now Assist für Sourcing und Beschaffungsvorgänge (SPO) Anwendung, die anfordernde Personen durch eine konversationsähnliche Experience für ihre Beschaffungsanforderungen führt. Die Anwendung verwendet beschaffungsbezogene Themen, um anfordernde Personen an die entsprechenden Aufnahmekanäle weiterzuleiten, und hilft dann durch Konversation, ihre Anforderungen zu übermitteln.

Weitere Informationen finden Sie unter Now Assist für Sourcing und Beschaffungsvorgänge (SPO).

Source-to-Pay Operations mit Vertragsmanagement Pro

Mit dieser Anwendung bieten Sie eine optimierte teamübergreifende Zusammenarbeit, und ermöglichen Sie Rechtsexperten, ihre Vertragsarbeit 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.

Procurement with Project Management

Stellen Sie mit dieser Anwendung eine Reihe von Funktionen bereit, um die Berechnung geplanter vs. Ist-Kosten zu automatisieren, indem Sie Bestellungen mit Kostenplänen in verknüpfen Projekt-Portfoliomanagement.

Weitere Informationen finden Sie unter Integration von Projektmanagement in Procurement Service Management.

Purchase Automation Integration with Risk Assessment

Mit dieser Anwendung bieten Sie eine Reihe von Fähigkeiten, um Risikobewertungen für einen Lieferanten während des Beschaffungs- oder Bestellanforderungs-Workflows mit auszulösen Risikomanagement von Drittparteien.

Weitere Informationen finden Sie unter Integration von Risikomanagement von Drittparteien in Procurement Service Management.

Finanzwesen – ERP-Integration

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

Procurement Integration Framework

Stellen Sie mit dieser Anwendung eine Reihe von Bereitstellungstabellen bereit, transformieren Sie Zuordnungen und Workflows, um Beschaffung, Drittparteikataloge, Bestellung, Versand und Fakturierung mit zu integrieren Procurement Service Management.

Weitere Informationen finden Sie unter Spendint-API.

Procurement File Transfer Framework

Erweitern Sie mit dieser Anwendung Procurement Integration Framework Mit SFTP (Secure File Transfer Protocol) und FTP-Funktionalität (File Transfer Protocol), die für die Integration mit Systemen konzipiert ist, die keine auf der Grundlage von Representational State Transfer (REST) oder Simple Object Access Protocol (SOAP) basierenden Integrationsmethoden unterstützen.

Weitere Informationen finden Sie unter Procurement File Transfer Framework.

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

Primäre Datenintegration mit SAP

Mit dieser Anwendung erhalten Ihre Kunden die Möglichkeit, Entitätsdaten wie juristische Person, Kostenstelle, Material, Lieferant usw. abzurufen. von SAP ECC und SAP HANA in ServiceNow.

Weitere Informationen finden Sie unter Quell-to-Pay-Integration mit SAP ECC und SAP S4 HANA.

Procurement Service Management Integration mit SAP

Mit dieser Anwendung können Ihre Kunden Bestellungen, Belege und Rückgaben senden, die in erstellt wurden Procurement Service Management An SAP ECC und SAP S4 HANA.

Weitere Informationen finden Sie unter Quell-to-Pay-Integration mit SAP ECC und SAP S4 HANA.

Procurement for Field Service Management

Mit dieser Integrationsanwendung zwischen ShoppingHub Mobile Und Außendienst-Management, Helfen Sie Ihren Außendienstmitarbeitern, ein Teil oder einen Artikel, das nicht im Bestand verfügbar ist, bei einem Lieferanten oder Lieferanten zu bestellen.

Weitere Informationen finden Sie unter Integration von Außendienst-Management in Procurement Service Management.

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

Integration von IT Asset Management in Procurement Service Management

Das Plugin „Asset Management Integration for Sourcing and Procurement Operations“ (com.snc.sn_spend_Asset) bietet eine Integration zwischen IT Asset Management(ITAM) und Procurement Service Management(SPO)-Anwendungen, die die betriebliche Effizienz verbessern.

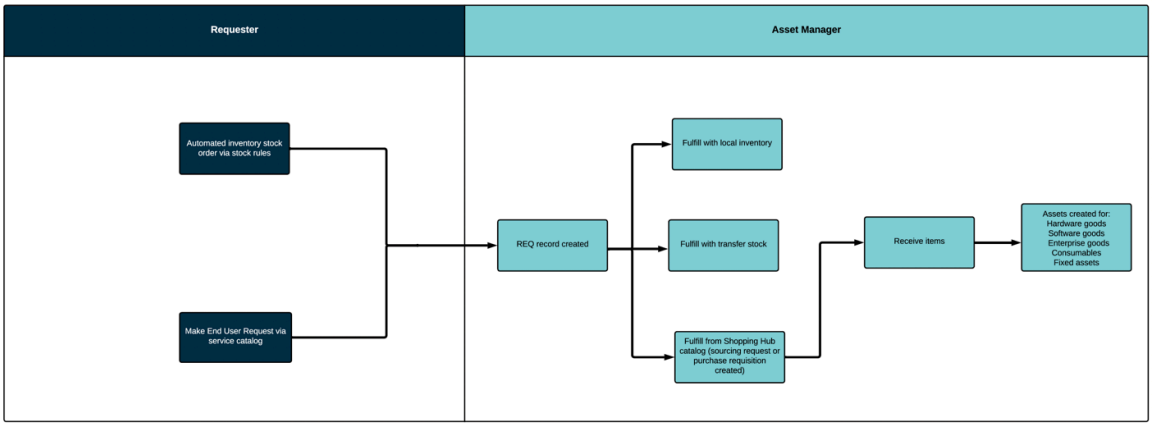
Diese Integration ermöglicht Asset-Managern den Zugriff auf Shopping-Hub-Katalogelemente, einschließlich Katalogelemente ohne zugewiesene Preise, direkt im ITAM-Arbeitsbereich. Durch Aktivieren von Beschaffungsaktionen ohne Plattformwechsel werden Workflows optimiert und die Anwender-Experience für Asset-Manager und Endanwender verbessert.

ITAM-SPO – besserer gemeinsamer Workflow

Die Beschaffungs-Journey beginnt mit einem automatisierten Bestandslagerauftrag oder wenn ein Endanwender eine Anforderung für Artikel aus dem Servicekatalog sendet. Der Asset-Manager bewertet dann, ob die Anforderung erfüllt werden kann, indem er verfügbaren lokalen Bestand verwendet, Transferaufträge generiert oder Bestellungen erstellt. Nachdem der Asset-Manager die entsprechende Kaufaktion identifiziert hat, beginnt die bessere gemeinsame Experience.

Die folgende Abbildung zeigt den ITAM-SPO-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.



Rolle, die für die SPO-ITAM-Funktion „Better Together“ erforderlich ist

Die Asset-Manager-Rolle (sn_spend_Asset.spo_Shopper) ist erforderlich, um zugewiesene Anforderungen von zu bearbeiten ITAM Arbeitsbereich, indem Beschaffungsanforderungen oder Bestellanforderungen in erstellt werden SPO.

Hinweis: Basierend auf dem spezifischen installierten Asset-Management-Produkt können zusätzliche Rollen erforderlich sein.

Plugin-Abhängigkeiten für die Funktion „SPO-ITAM besser zusammen“

Im Folgenden sind die Plugin-Abhängigkeiten aufgeführt, die zur Verwendung der Asset Management-Integration für Sourcing and Procurement Operations (com.snc.sn_spend_Asset) erforderlich sind:

- Beschaffung und Einkaufsautomatisierung (com.snc.sn_PR)
- Beschaffung (com.snc.procurement)
- Shopping-Hub (com.snc.uib.sn_spend_uib)

Hinweis: Basierend auf dem spezifischen installierten Asset-Management-Produkt können zusätzliche Plugins erforderlich sein.

Bestandsbestandsaufträge

Normalerweise werden Bestandsbestellungen basierend auf der Konfiguration der Lagerhaltungsregeln automatisch übermittelt. Lagerregeln definieren die Bedingungen, unter denen eine bestimmte Menge eines Assets aus einem anderen Lager übertragen oder bei einem Lieferanten bestellt wird, wenn der Bestand in einem bestimmten Lager unter einen definierten Schwellenwert fällt. Weitere Informationen finden Sie unter Lagerungsregeln .

Für die Erstellung eines Lagerauftrags über Lagerregeln sind die folgenden Voraussetzungen erfüllt:

- Anwendung: Hardware Asset Management oder Enterprise Asset Management
- Katalogelement: Hardwarebestand – Lagerbestellung
- Kategorie: Asset-Lebenszyklus

Hinweis: Für einen Bestandslagerauftrag sind die Lieferadresse und die Menge der Artikel vordefiniert und können nicht geändert 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.

Endanwenderanforderungen über Servicekatalog für IT-Assets

Ein Asset-Manager oder Endanwender kann eine Anforderung manuell übermitteln. Wenn ein Anwender über die Anwenderrolle „Bestand“ verfügt, kann er mehr als 10 Artikel kaufen. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie eine Bestandsbestellungsanforderung . Wenn der Anwender 10 Artikel oder weniger kauft, funktioniert eine allgemeine Servicekataloganforderung.

Anfordernde Personen können Anforderungen nur über den Servicekatalog für veröffentlichte und genehmigte Modelle stellen. Wenn kein genehmigtes Modell verfügbar ist, wenden Sie sich an DIE Beschaffung oder DIE IT-ABTEILUNG, um die Artikel basierend auf Ihrem Geschäftsprozess anzufordern. Weitere Informationen finden Sie unter Modelle im Hardware- oder Softwarekatalog veröffentlichen .

Im Folgenden sind die Voraussetzungen für die Erstellung einer Anforderung für mehr als 10 Elemente aufgeführt:

- Anwendung: Hardware Asset Management oder Enterprise Asset Management
- Katalogelement: Hardware- oder Enterprise-Bestandsbestellung
- Kategorie: Asset-Lebenszyklus

Hinweis: Für Anforderungen von mehr als 10 Artikeln sind die Lieferadresse und die Artikelmengen vordefiniert und können nicht geändert werden.

Im Folgenden sind die Voraussetzungen für die Erstellung einer Standard-Endanwenderanforderung für weniger als 10 Elemente aufgeführt:

- Anwendung: Software Asset Management, Hardware Asset Management, Enterprise Asset Management oder Basis-Asset
- Katalogelement: Standard-Hardware-, Software- oder Enterprise-Anforderung
- Kategorie: Asset-Lebenszyklus

Unterstützte Anwendungen und Flows in der ITAM-SPO-Funktion „Better Together“

Die ITAM-SPO-Funktion „Better Together“ unterstützt die folgenden Anwendungen und Flows:

ITAM-Anwendungen

- Software Asset Management (SAM)
- Hardware Asset Management (HAM)
- Enterprise Asset Management (EAM)
- Basis-Asset

Die folgenden ITAM-Flows, die im Rahmen dieser Better Together-Lösung abgedeckt werden:

- Standard-Flows für Hardware, Software und Enterprise Asset
- Hardware- und Enterprise-Bestandsbestellungen

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Beschaffungsanforderung oder eine Einkaufsanforderung in SPOÜber ITAM Workspace

Als Asset-Manager können Sie eine SR oder PR in erstellen SPO Aus dem ITAM-Arbeitsbereich, um IT- und Asset-Anforderungen zu erfüllen, die über übermittelt wurden Mitarbeiter-Center.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_spend_Asset.spo_Shopper

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Nachdem ein Mitarbeiter eine Anforderung über das Mitarbeiter-Center übermittelt oder eine automatisierte Lagerhaltungsregel ausgelöst wurde, kann der Asset Manager die Anforderung in der Anwendung „Servicekatalog“ anzeigen und mit der Beschaffung und Beschaffung der angeforderten Elemente aus dem entsprechenden ITAM-Arbeitsbereich beginnen.

Der verwendete ITAM-Arbeitsbereich hängt vom Typ der angeforderten Elemente ab, z. B. Hardware, Software oder Enterprise-Assets.

- Asset-Arbeitsbereich
- Hardware-Asset-Arbeitsbereich
- Software-Asset-Arbeitsbereich
- Enterprise-Asset-Arbeitsbereich

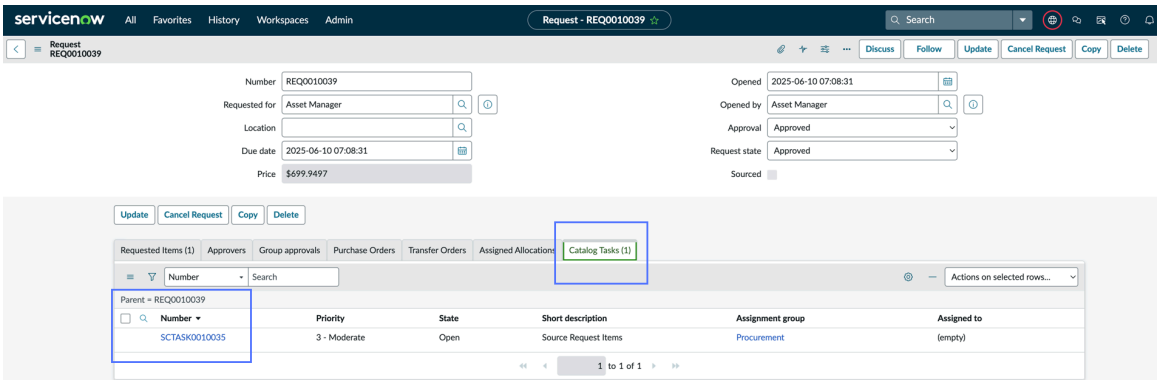
Um eine nahtlose Integration zwischen ITAM und SPO sicherzustellen, wurden die folgenden Updates implementiert:

- Die Tabellen „Einkaufsanforderung“ (PR), „Beschaffungsanforderung“ (SR) und „Bestellung“ (PO) VON SPO werden den entsprechenden Tabellen in ITAM zugeordnet, um einen reibungslosen Datenfluss zwischen den beiden Produkten zu ermöglichen.
- Wenn eine PR, SR oder PO in SPO erstellt wird, werden die zugehörigen Daten und status mit der entsprechenden Bestellung in ITAM synchronisiert.
- Die ITAM Purchase Order (PO), die während der Erstellung einer Beschaffungsanforderung oder einer Bestellanforderung generiert wird, bietet sowohl dem Mitarbeiter als auch dem Asset-Manager Transparenz.
- ITAM-Bestellpositionen (POLs) werden generiert, nachdem ein Lieferant im Beschaffungsanforderungs-Flow einen Zuschlag erhalten hat.
- Die ITAM-Bestellung enthält Verweise auf die SR-, PR- und PO-Datensätze von SPO.
- Die ITAM-POL enthält Verweise auf die Datensätze der Bestellanforderungsposition (PRL) oder der POL von SPO.

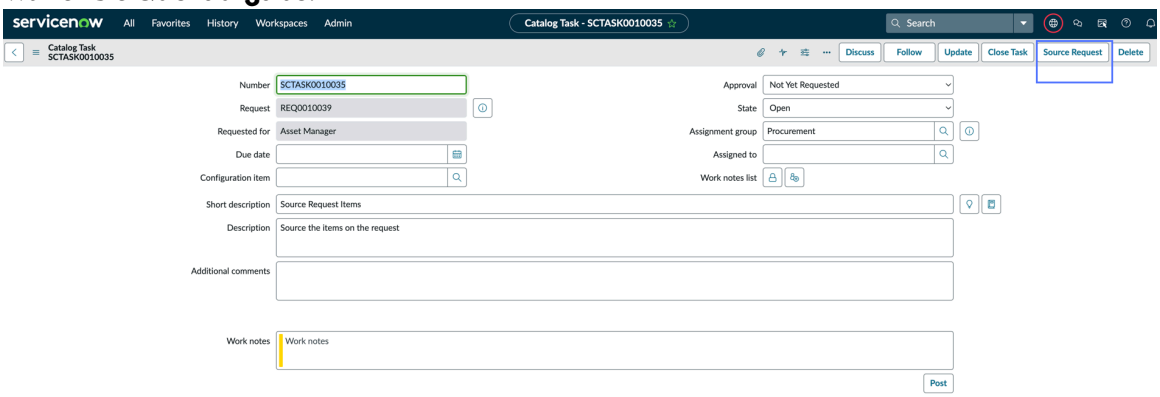
Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Offene Bestellungen** > **Anforderungen**an.
2. Öffnen Sie die Anforderung.
3. Auf der **Katalogaufgaben** Wählen Sie die Beschaffungsaufgabe für die Anforderung aus, und öffnen Sie sie.

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



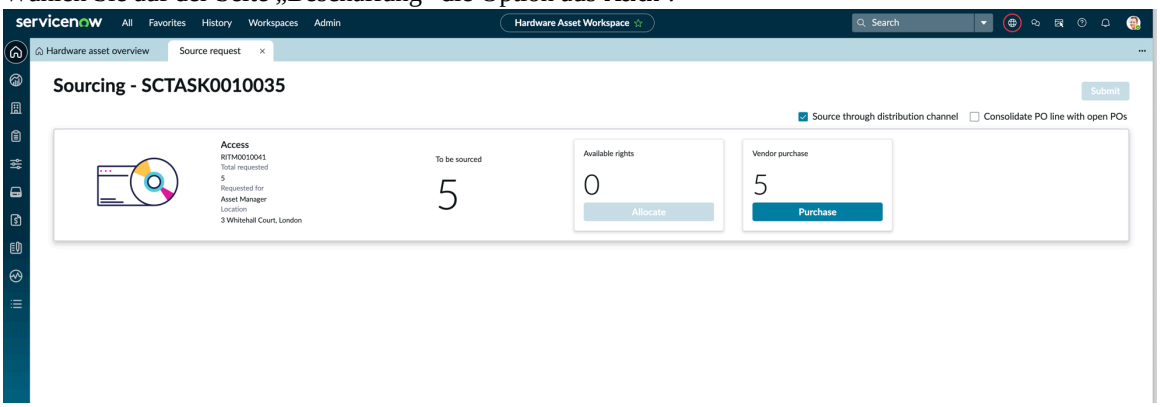
4. Wählen Sie **Quellaufgabe**.



Eine Bestätigungsnachricht wird angezeigt, die Sie darüber informiert, dass Sie zum entsprechenden Asset-Management-Arbeitsbereich weitergeleitet werden.

5. Wählen Sie **OK**.

6. Wählen Sie auf der Seite „Beschaffung“ die Option aus **Kauf** .

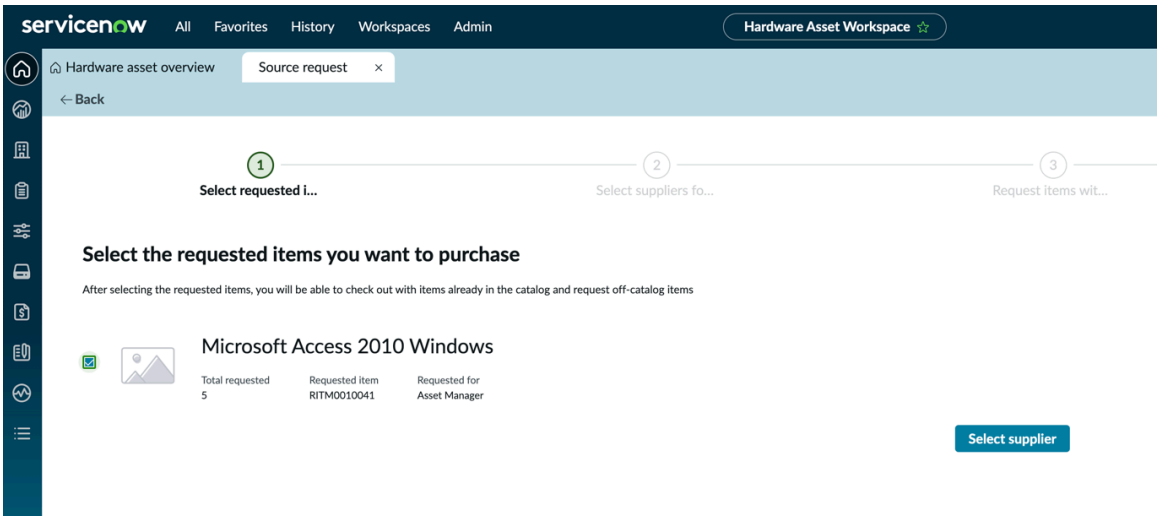


Sie werden durch Phasen geführt, die mithilfe der Shopping Hub-Workflows VON SPO die gemeinsame Experience verbessern und Ihnen helfen, die benötigten Produkte effizient zu beschaffen.

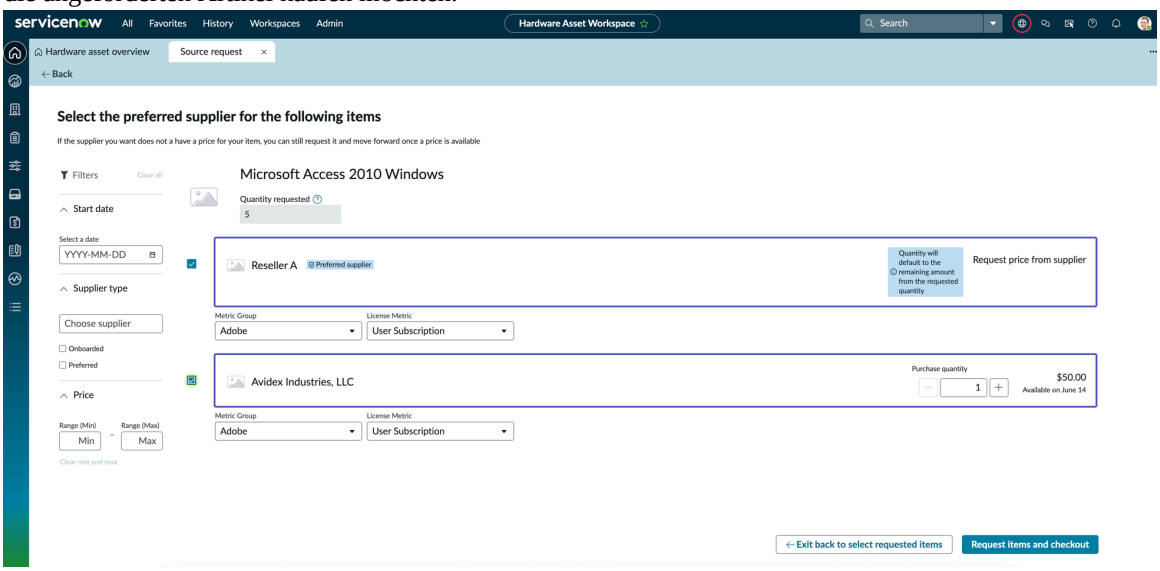
7. Wählen Sie auf der Seite „angeforderte Artikel auswählen, die Sie kaufen möchten“ die angeforderten Artikel aus.

8. Wählen Sie Aus **Wählen Sie Lieferant 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.



9. Wählen Sie auf der Seite „Lieferanten für angeforderte Artikel auswählen“ die Lieferanten aus, von denen Sie die angeforderten Artikel kaufen möchten.



Hinweis: Die von Ihnen angegebene Einkaufsmenge darf die in der ursprünglichen Anforderung in der Servicekatalog-Anwendung angegebene Menge nicht überschreiten. In **Einkaufsmenge** Wenn Sie eine Menge angeben, die die ursprüngliche Menge überschreitet, wird eine Meldung angezeigt, die Sie darüber informiert, dass die ausgewählte Gesamtmenge die zu beschaffende Menge überschreitet.

10. Wählen Sie Aus **Elemente anfordern und zur Kasse gehen** .
Eine der folgenden Vorgänge hängt davon ab, ob den angeforderten Artikeln ein Preis zugeordnet ist.

- Für Produkte, denen kein Preis zugeordnet ist, wird der Beschaffungs-Flow ausgelöst. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie eine Beschaffungsanforderung aus dem ITAM-Arbeitsbereich.
- Für Produkte, denen ein Preis zugeordnet ist, wird der Einkaufs-Flow ausgelöst. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie eine Bestellanforderung aus dem ITAM-Arbeitsbereich.

11. Wählen Sie **Zur Kasse** 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.

Erstellen Sie eine Beschaffungsanforderung aus dem ITAM-Arbeitsbereich

Verwenden Sie als Asset-Manager den Beschaffungs-Flow von SPO aus dem ITAM-Arbeitsbereich, um den Checkout abzuschließen, wenn das angeforderte Element keine vertraglichen Preise hat.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_spend_Asset.spo_Shopper

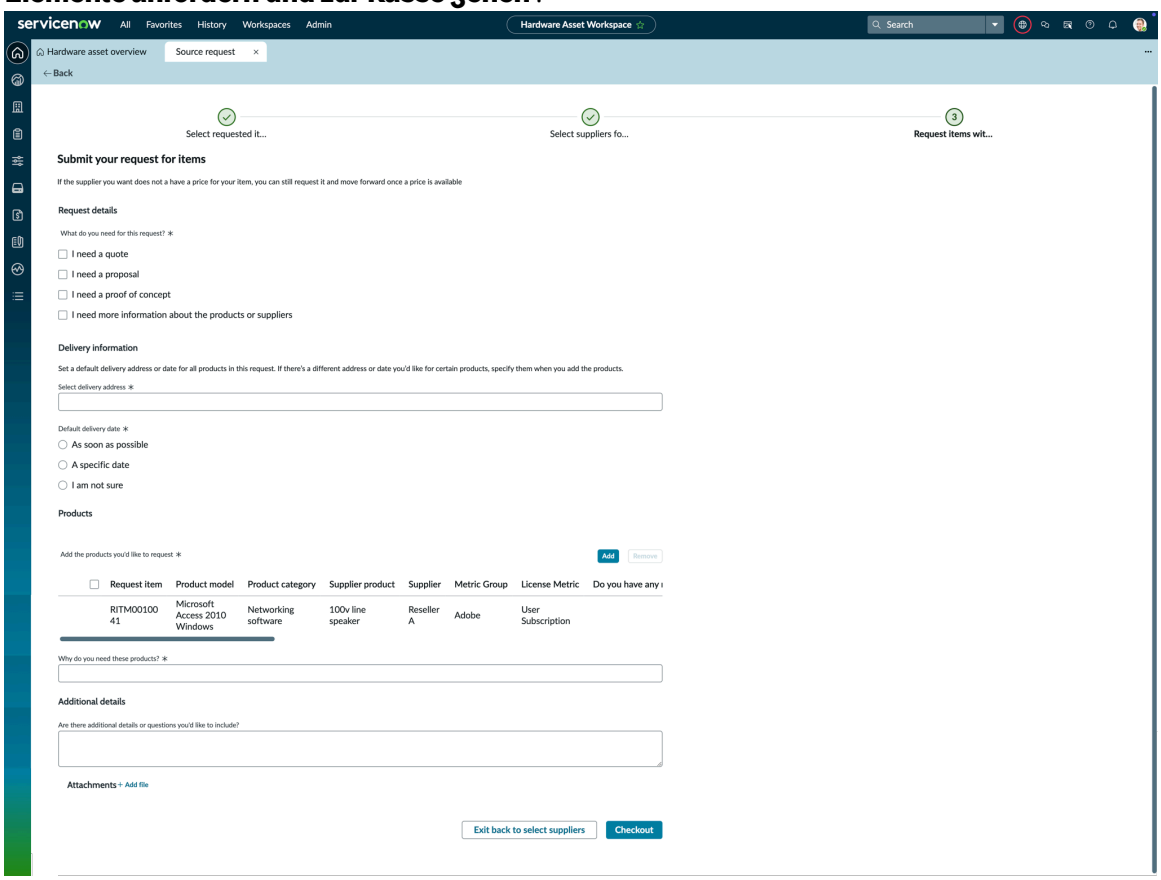
Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Diese Aufgabe beschreibt die Optionen, die Sie auswählen müssen, und die Informationen, die Sie nach der Auswahl angeben müssen **Elemente anfordern und zur Kasse gehen** Wenn dem angeforderten Artikel kein Preis zugeordnet ist.

Während des Bezahlvorgangs interagieren Asset-Manager mit einer Anwenderoberfläche, die dem Datensatzersteller von Shopping Hub „Ich benötige ein Produkt“ ähnelt, um wichtige Details zum zu beschaffenden Produkt bereitzustellen.

Prozedur

1. Führen Sie die Schritte 1 bis 10 wie in beschrieben aus Erstellen Sie eine Beschaffungsanforderung oder eine Einkaufsanforderung in SPOÜber ITAM Workspace.
2. Wählen Sie auf der Seite bevorzugten Lieferanten für die folgenden Artikel auswählen die Option aus **Elemente anfordern und zur Kasse gehen** .



3. Füllen Sie im Formular die Felder in diesen Abschnitten 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.

Anforderungselemente und Bezahlformular

Abschnitt	Option
Details der Anforderung	Was benötigen Sie für diese Anforderung? Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus: ○ Ich benötige ein Angebot. ○ Ich benötige einen Vorschlag ○ Ich benötige einen Proof of Concept. ○ Ich benötige weitere Informationen zu den Produkten oder Lieferanten.
Lieferinformationen	○ Von **Wählen Sie die Lieferadresse aus** Liste eine Lieferadresse auswählen. **Hinweis:** Für einen Bestandslagerauftrag ist die Lieferadresse vordefiniert und kann nicht geändert werden. ○ Wählen Sie in der Liste Standardlieferdatum eine der folgenden Optionen aus: ▪ So bald wie möglich ▪ Spezifisches Datum ▪ Ich bin mir nicht sicher.
Produkte	○ Fügen Sie die Produkte hinzu, die Sie anfordern möchten. Wählen Sie aus **Öffnen Sie Die Vorschau** Option, um eine Vorschau des Produkts anzuzeigen und Änderungen an Metrikgruppe, Lizenzmetrik, Menge usw. vorzunehmen. Wählen Sie Aktualisieren aus, um Ihre Änderungen zu speichern. **Hinweis:** Sie können auswählen **Hinzufügen** Um zusätzliche Produkte hinzuzufügen. Die von Ihnen angegebene Menge darf jedoch die in der ursprünglichen Anforderung angegebene Anzahl nicht überschreiten. Für einen Bestandslagerauftrag ist jedoch die Menge der Artikel vordefiniert und kann nicht geändert werden. ○ In **Warum benötigen Sie diese Produkte?** Geben Sie einen Grund für den Kauf dieser Produkte ein.
Zusätzliche Details	Geben Sie Details oder Fragen ein, die Sie erwähnen möchten.
Anhänge	Wählen Sie Aus **+Datei hinzufügen** Um Anhänge hinzuzufügen, die Sie hochladen möchten.

Hinweis: Sie können Mengen nicht über diesen Datensatzersteller ändern. Um Mengenänderungen vorzunehmen, wechseln Sie zur Seite „Lieferantenauswahl“.

4. Wählen Sie **Zur Kasse** aus.

Eine Beschaffungsanforderung (SR) 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.

Nächste Maßnahme

Der Beschaffungsspezialist greift auf die SR in zu Procurement-Workspace Und initiiert den Beschaffungsprozess.

Erstellen Sie eine Bestellanforderung aus dem ITAM-Arbeitsbereich

Verwenden Sie als Asset-Manager den Einkaufs-Flow von SPO aus dem ITAM-Arbeitsbereich, um den Checkout abzuschließen, wenn für das angeforderte Element vertragliche Preise gelten.

Vorbereitungen

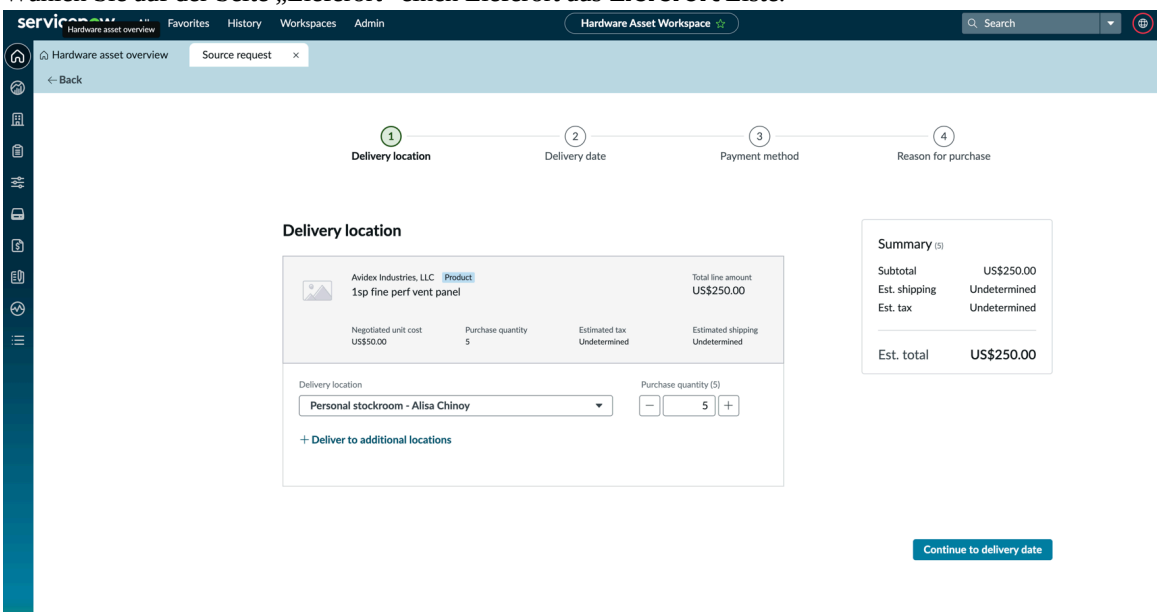
Erforderliche Rolle: sn_spend_Asset.spo_Shopper

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Diese Aufgabe beschreibt die Optionen, die Sie auswählen müssen, und die Informationen, die Sie nach der Auswahl angeben müssen **Elemente anfordern und zur Kasse gehen** Wenn dem angeforderten Artikel ein Preis zugeordnet ist.

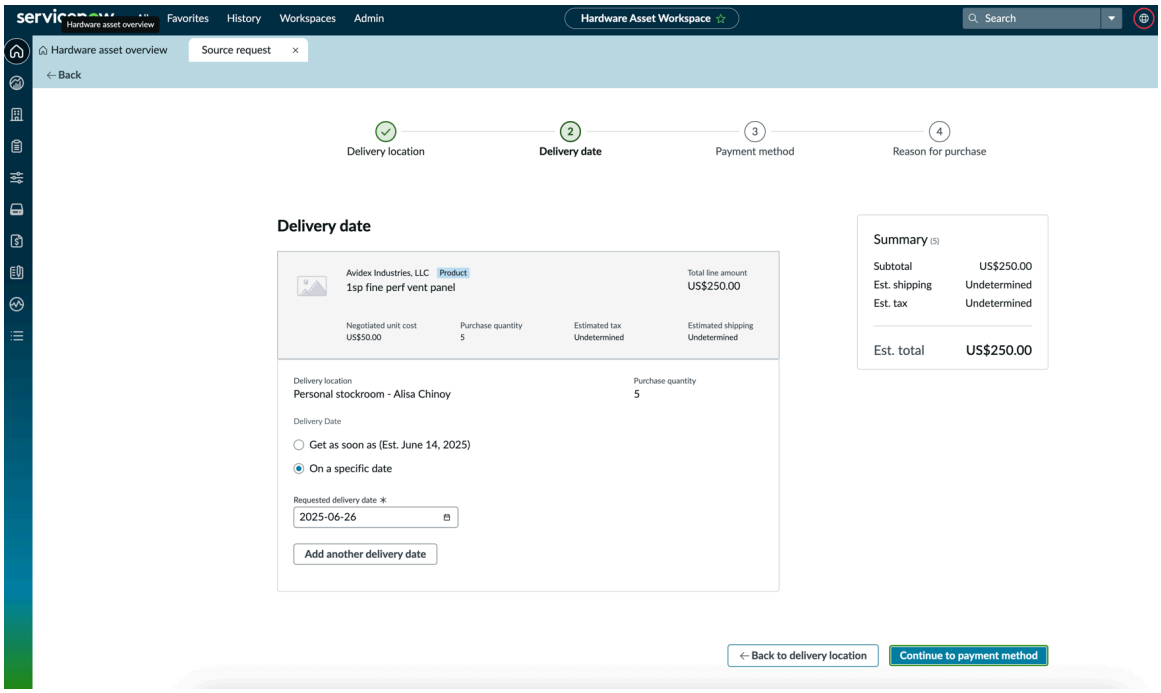
Prozedur

1. Führen Sie die Schritte 1 bis 10 wie in beschrieben aus Erstellen Sie eine Beschaffungsanforderung oder eine Einkaufsanforderung in SPOÜber ITAM Workspace.
2. **Wahlweise:** Senden Sie eine Beschaffungsanforderung für Artikel ohne Preis.
3. Wählen Sie auf der Seite „Lieferort“ einen Lieferort aus **Lieferort** Liste.

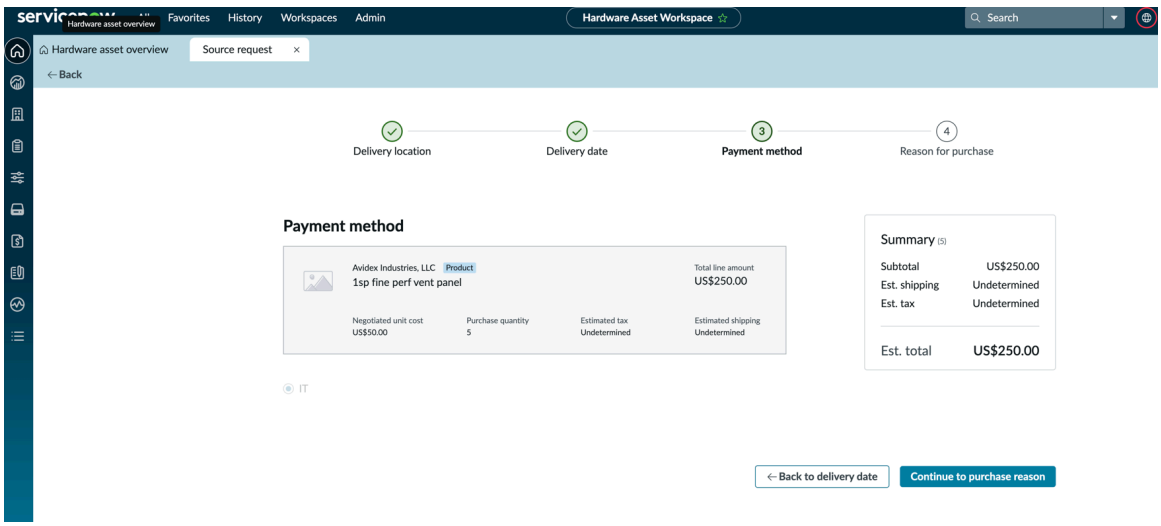


4. **Wahlweise:** Wählen Sie Aus **An zusätzliche Standorte liefern** Um zusätzliche Lieferorte hinzuzufügen und die Einkaufsmenge anzugeben.
5. Wählen Sie Aus **Fahren Sie mit dem Lieferdatum fort** .
6. Wählen Sie auf der Seite „Lieferdatum“ eine der folgenden Optionen aus:
   - **Rufen Sie ab, sobald** (Ein geschätztes Datum wird basierend auf dem aktuellen Datum automatisch ausgefüllt.)
   - **An einem spezifischen Datum**

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



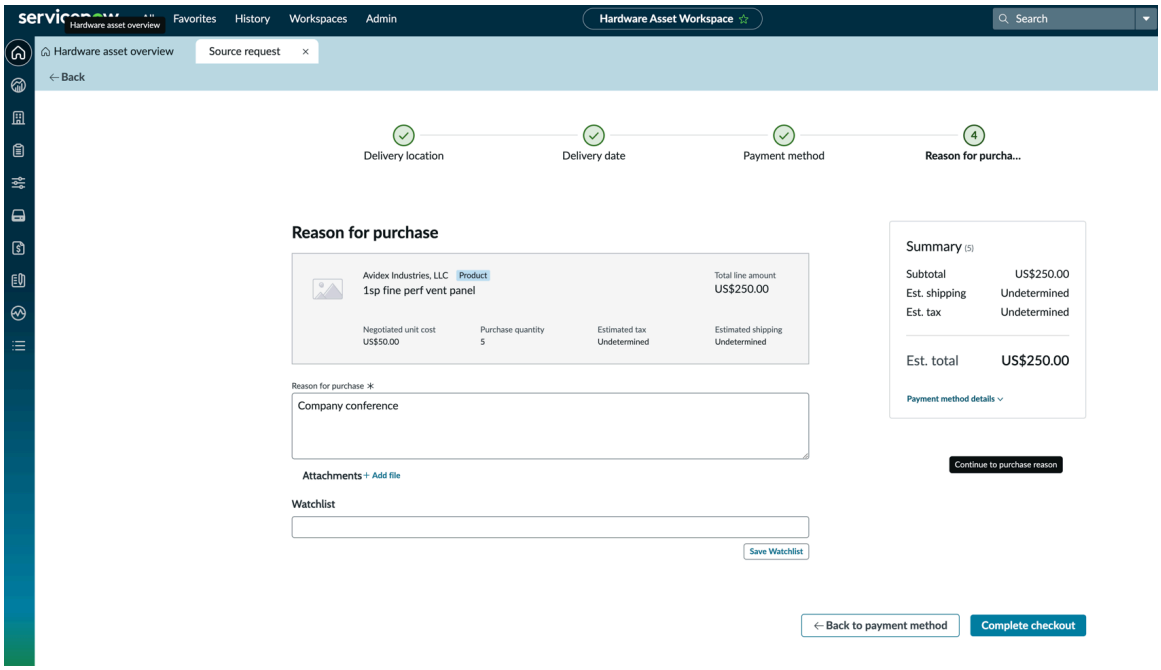
7. **Wahlweise:** Wählen Sie Aus **Fügen Sie ein weiteres Lieferdatum hinzu** Um ein weiteres Lieferdatum hinzuzufügen.
8. Wählen Sie Aus **Fahren Sie mit Zahlungsmethode fort** .
9. Auf der Seite „Zahlungsmethode“ können Sie die ausgewählte Kostenstelle beibehalten oder eine der folgenden Optionen auswählen:
   - **Andere Kostenstelle verwenden**
   - **Mit mehreren Kostenstellen bezahlen**



10. Wählen Sie Aus **Fahren Sie mit Kaufgrund fort** .
11. Gehen Sie auf der Seite „Grund für Kauf“ wie folgt vor:
    - In **Grund für den Kauf** Geben Sie einen Grund für diesen Einkauf ein.
    - Wählen Sie Aus **+Datei hinzufügen** Zum Hinzufügen von Anhängen zu diesem Einkauf.
    - In **Beobachtungsliste** Feld, Ad-Personen, die benachrichtigt werden sollen, wenn Aktualisierungen an diesem Einkauf vorgenommen werden.

Automatische Übersetzung

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



12. Wählen Sie Aus **Schließen Sie die Kasse ab** .
Für die angeforderten Artikel wird in SPO eine Bestellanforderung erstellt.

Nächste Maßnahme

Der Beschaffungsspezialist überprüft die Anforderung im Source-to-Pay-Arbeitsbereich und konvertiert sie in eine Bestellung.

Hinweis: Die in SPO erstellte Bestellung (tabelle „sn_Shop_Purchase_order“) verweist auf die entsprechende in ITAM generierte Bestellung (Tabelle „Procuure_po“). Der Asset Manager kann den Fortschritt der SR, PR und PO überwachen, indem er die Bestellung in ITAM genau nachverfolgt.

Wenn der Asset-Manager über die Shopping-Hub-Käuferrolle (sn_Shop.Shopper) verfügt, kann er den Status seiner Anforderung auch direkt in Shopping-Hub anzeigen.

Der Endanwender, der das ursprüngliche RITM übermittelt hat, verfolgt und überwacht den Anforderungsstatus im RITM-Datensatz. Status zwischen SPO- und ITAM-Objekten werden synchronisiert, sodass Aktualisierungen in Echtzeit angezeigt werden.

Assets werden in empfangen IT Asset Management

Im Rahmen der Integration von Better Together wird der gesamte Asset-Empfang innerhalb von IT Asset Management (ITAM) abgewickelt. Wenn ein Element anfänglich in ITAM empfangen wird, wird automatisch in SPO im Status Ausstehende Übermittlung ein Beleg generiert.

Nachdem der Käufer den Eingang für die Bestellung in ITAM bestätigt hat, wird automatisch ein entsprechender Beleg für die zugehörige Bestellung in erstellt Procurement Service Management. Weitere Informationen zum Empfang von Assets in ITAM finden Sie unter Assets empfangen .

Nachdem der Beleg im ERP-System gebucht wurde, ändert sich der Status des SPO-Belegs in gebucht.

Hinweis: Der SPO-Beleg ist schreibgeschützt und kann nicht geändert 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.

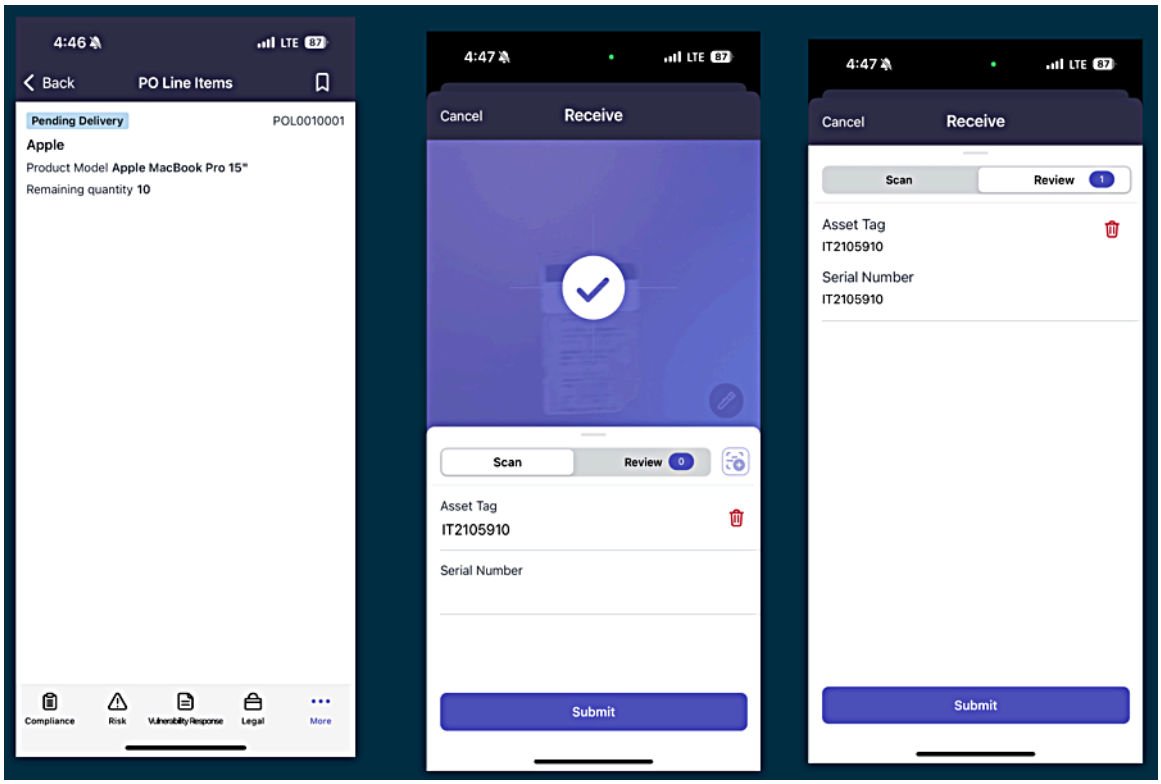
Zur Unterstützung der nahtlosen Integration zwischen SPO und ITAM werden sowohl die Beleg- als auch die Versandtabellen in jeder Anwendung beibehalten. Die erforderlichen Feldzuordnungen wurden konfiguriert, um den Datenfluss zwischen beiden Anwendungen zu aktivieren.

Im Rahmen des Empfangsprozesses übergibt der ITAM-Beleg relevante Daten an den SPO-Beleg, der schreibgeschützt ist. ITAM erstellt auch die zugehörigen Assets.

Im Rahmen des Versandprozesses übergibt der ITAM-Versanddatensatz Versanddetails an den SPO-Versanddatensatz, der ebenfalls schreibgeschützt ist.

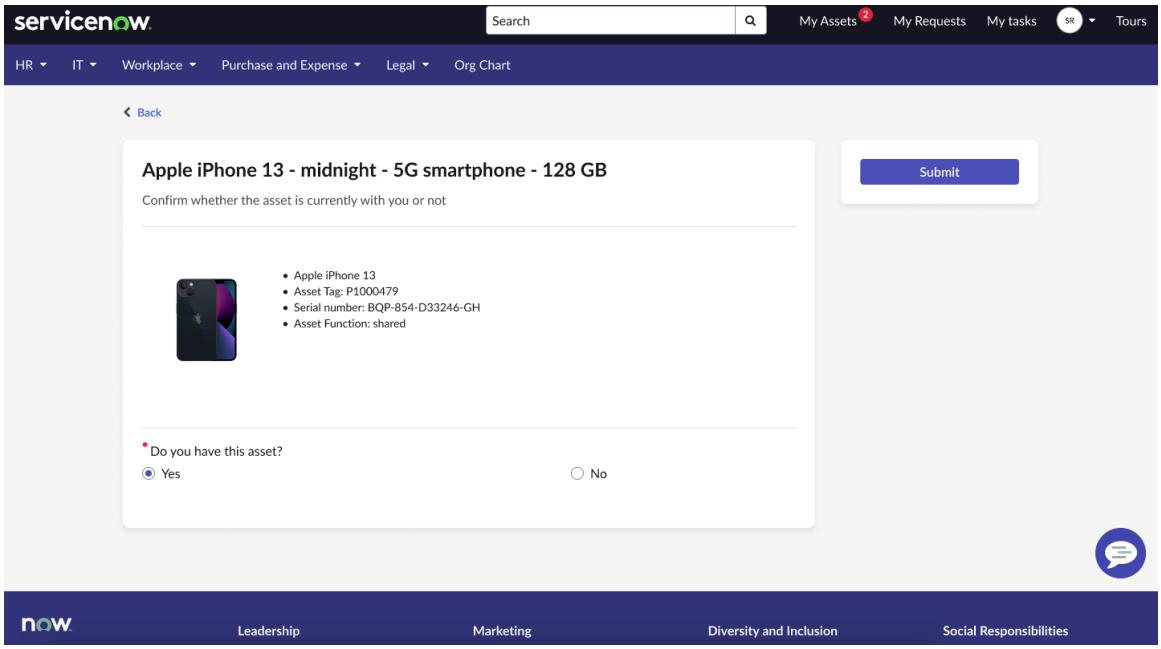
Nach Erhalt der angeforderten Elemente kann der Asset-Manager oder ein Mitarbeiter den Eingang anhand der folgenden ITAM-Empfangs-Experiences bestätigen:

- Mobiles Strichcode-Scannen. Weitere Informationen finden Sie unter Bestätigen Sie den Empfang eines Assets auf einem Mobilgerät .

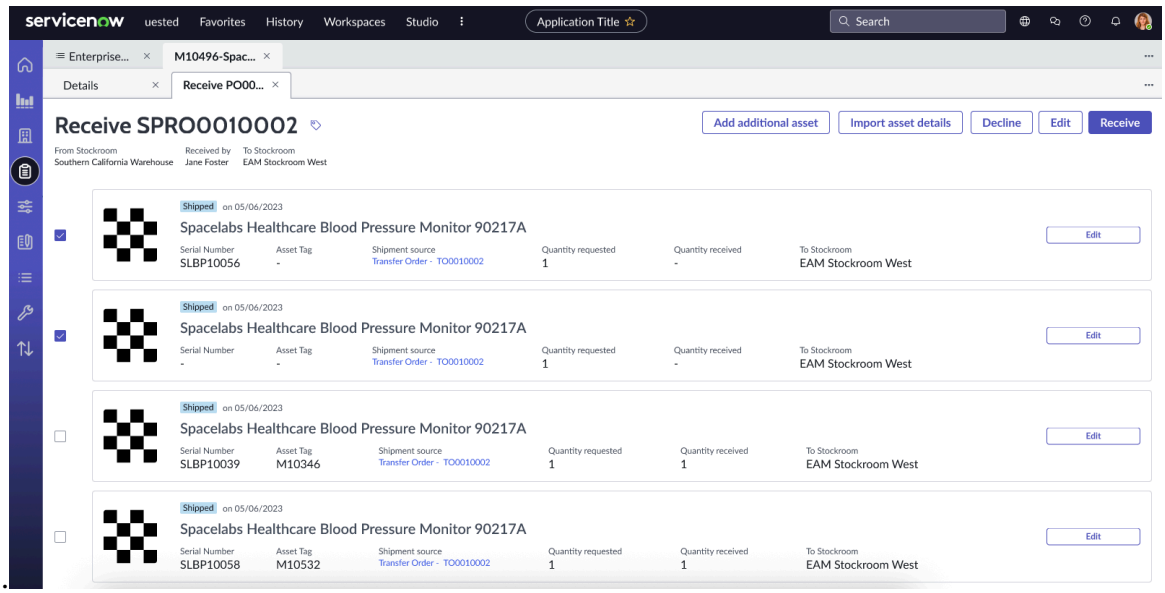


- Über das Mitarbeiter-Center-Portal. Weitere Informationen finden Sie unter Bestätigen Sie den Empfang von Assets auf der Mitarbeiter-Center Portal .

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



- Aus der ITAM-Bestellung. Weitere Informationen finden Sie unter Assets empfangen .



an.

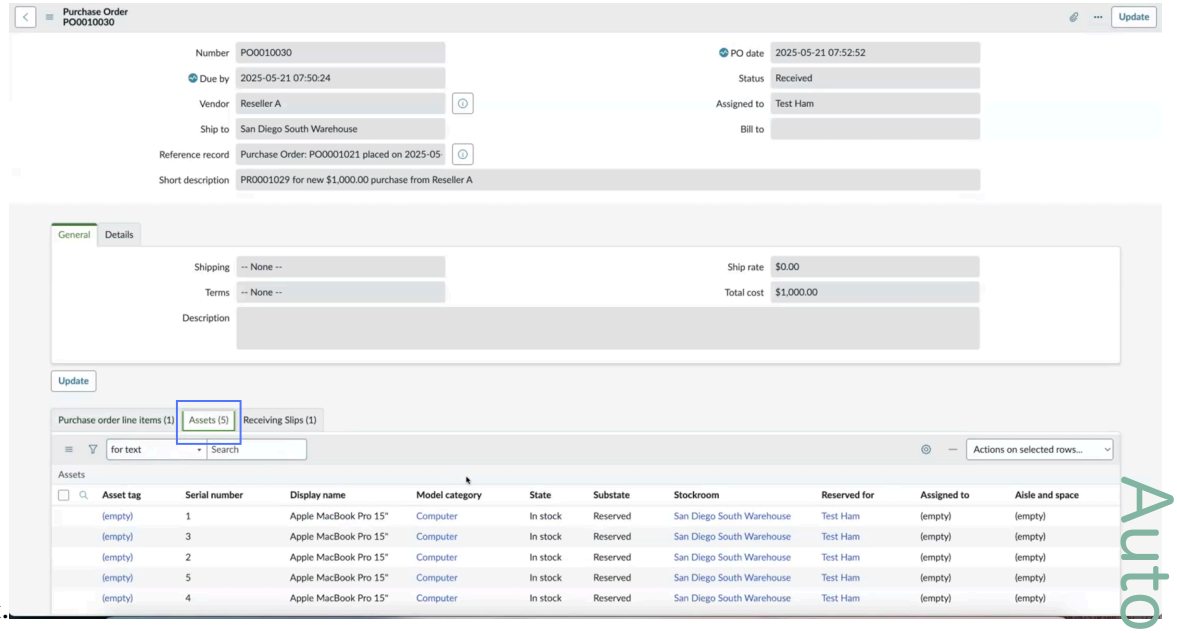
Asset-Erstellungsprozess in IT Asset Management

In IT Asset Management (ITAM) werden Assets erstellt, wenn Sie den Eingang der angeforderten Elemente bestätigen.

Nach Abschluss des Empfangs werden Wareneingangsscheine in ITAM generiert, die zugehörigen Assets werden erstellt, und der Status der Bestellung wird in „Empfangen“ aktualisiert. Sie können die erstellten Assets in anzeigen **Assets** Registerkarte der ITAM-

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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. Weitere Informationen finden Sie unter Assets werden in empfangen IT Asset Management.



Wenn in ITAM Empfangsscheine generiert werden, werden darüber hinaus entsprechende schreibgeschützte Belege in SPO erstellt.

Folgendes geschieht während des Asset-Erstellungsprozesses in ITAM:

- Wenn ein Hardware Asset Management (HAM) oder Enterprise Asset Management (EAM) empfangen wird, erstellt ITAM einen entsprechenden Datensatz in der Tabelle „alm_Asset“.
- Wenn ein SAM-Element (Software Asset Management) empfangen wird, erstellt ITAM eine entsprechende Berechtigung in der Tabelle „alm_license“.
- Wenn ein Verbrauchsgut empfangen wird, erstellt ITAM eine entsprechende Berechtigung in der Tabelle „alm_Consumable“.

Überlegungen zur Implementierung des ITAM-SPO-Flows für bessere Zusammenarbeit

Dieser Abschnitt enthält Informationen zu Überlegungen zur Implementierung der ITAM-SPO-Lösung „Better Together“.

Funktionales Detail	Beschreibung
Bestellungs- und PR-Transaktionsverhalten	So aktivieren Sie die nahtlose Integration: • Die **Abbrechen** Und **Reihenfolge** Optionen sind für Bestellungen in ITAM deaktiviert. • Bearbeitungs- und Rückgabe-Flows für Bestellanforderungen (PR) und Bestellungen (PO) in SPO werden in dieser Integration nicht unterstützt. Daher wird **Überprüfung Bestätigen** Die Option ist deaktiviert, wenn sich die PR im Status „Überprüfung ausstehend“ befindet.

Automatische Übersetzung

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

Funktionales Detail	Beschreibung
Bestätigung des Asset-Belegs in ITAM	• Nach der Asset-Lieferung bestätigt der Käufer den Eingang über die Bestellung in ITAM. Assets werden dann erstellt und können unter angezeigt werden **Assets** Registerkarte der ITAM-Bestellung. • In diesem Workflow werden keine Assets oder Belege aus der SPO-Bestellung erstellt. • Ein schreibgeschützter Beleg wird für die SPO-POL erst generiert, nachdem der ITAM-Belegschein erstellt wurde.
Shopping-Hub und IT Asset Management	Im Rahmen dieses Flows sollten alle IT-Assets, Verbrauchsgüter und Enterprise-Käufe über den Servicekatalog erfolgen. Servicekäufe sollten weiterhin über Shopping Hub fließen. Shopping-Hub-Steuerungen sollten IT-Asset-Käufe direkt aus dem Shopping-Hub-Katalog verhindern.
Verwendung der Tabelle „Lieferantenprodukt“ und „Lieferantenkatalogelement“	Wenn ein Kauf mit dem ITAM-SPO-Flow initiiert wird, verwendet das System nicht die Tabelle „Lieferantenkatalogelement“ (pc_Vendor_Cat_item). Stattdessen wird die Tabelle „Lieferantenprodukt“ (sn_Shop_Supplier_Product) VON SPO verwendet, um den Einkauf zu verarbeiten.
Wie sich der gemeinsame Flow von ITAM-SPO besser auf die SAM-Coupa-Integration auswirkt	Der ITAM-SPO-Integrations-Flow unterstützt die Integration von Software Asset Management (SAM) und Coupa nicht. Wenn Sie derzeit die SAM-Coupa-Integration verwenden und dies fortsetzen möchten, installieren Sie das Plugin „Asset Management Integration for Sourcing and Procurement Operations“ (com.snc.sn_spend_Asset) nicht. Wenn Sie die Anwendung Better Together installieren möchten, führen Sie die folgenden Schritte aus, um die SPO-Coupa-Integration erfolgreich zu implementieren: • Verhindern Sie, dass die Geschäftsregel „Anforderung erstellen“ in der Tabelle „ITAM-Bestellung“ (proc_po) ausgelöst wird, wenn sich der Status in „bestellt“ ändert. • Schränken Sie die Erstellung neuer geplanter itam_Procurement_Integration_Job-Aufgaben ein. Ziehen Sie alle vorhandenen täglichen Aufträge außer Kraft, um potenzielle Konflikte zu vermeiden. • Löschen Sie alle Business-Regeln, die der Anwendung „App-itam-Procurement-Integration“ zugeordnet sind, um Integrationskonflikte zu vermeiden. • Stellen Sie sicher, dass Einkaufsanforderungen (PRS), Bestellungen (POS) und Belege in SPO ordnungsgemäß den entsprechenden Entitäten in Coupa zugeordnet sind, um eine nahtlose Integration zu gewährleisten.
Erstellung von Assets für Services	Die Erstellung von Bestands-Assets für Services in der Tabelle „alm_Asset“ ist in den Plugins „Sourcing and Purchasing

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

Funktionales Detail	Beschreibung
	Automation and Asset Management Integration for Sourcing and Procurement Operations“ deaktiviert. Die zuvor erstellten Bestands-Assets für Services sind nicht betroffen. Für feste Assets erstellt ITAM weiterhin entsprechende Datensätze in der Tabelle „alm_Asset“ für Services. Die Erstellung von Bestands-Assets für Waren funktioniert weiterhin wie zuvor.

Integration von Mitarbeiter-Center in Procurement Service Management

Als Mitarbeiter, Käufer oder anfordernde Person können Sie alle Ihnen zur Verfügung stehenden Beschaffungsfalltypen, Wissensartikel, offene Aufgaben und Einkaufsaufgaben anzeigen, Ihre Anforderungen nachverfolgen und sogar auf Ihre Einkäufe im zugreifen Mitarbeiter-Center(EC)-Portal durch Integration Procurement Service Management Mit Mitarbeiter-Center.

Stellen Sie sicher, dass Ihr Administrator installiert hat Mitarbeiter-Center, Das als zBoot-Plugin verfügbar ist, damit Sie die nahtlose einheitliche Mitarbeiterportal-Experience nutzen können. Darüber hinaus können sie das Plugin „Taxonomie für Mitarbeiterinhalte“ installieren, um auf eine vorgefertigte Taxonomie für Ihren Servicekatalog zuzugreifen, einschließlich des Themas „Einkäufe und Ausgaben“.

Hinweis: Weitere Informationen zu EC und zur Einrichtung als Administrator finden Sie unter Mitarbeiter-Center Homepage.

Einkauf und Ausgaben

Sie können die folgenden Unterthemen in anzeigen **Einkauf und Ausgaben** Registerkarte:

- 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 Aus **Alle durchsuchen** Um alle obigen Unterthemen kategorienübergreifend anzuzeigen. Dazu gehören Rechnungen, Lieferantenservices, Websites von Drittparteien, Produkte und Services außerhalb des Katalogs, Knowledge Base-Artikel, Reisekosten und Ausgaben 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.

Von **Einkaufsanforderungen** Sie können insbesondere eine Reihe von Dingen ausführen, z. B. Bearbeiten, Stornieren oder Rückgabe eines Einkaufs, Kauf von etwas, Anforderung eines Produkts oder Service, Übermittlung eines Angebots, Anforderung einer Vertragskopie, Bestellen von Fragen an das Beschaffungsteam, Verstehen von Informationen zu Beschaffungsanforderungen oder Bestellungen 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.

Von **Quick-Links** , Sie können direkt zur Liste der Websites von Drittanbietern wechseln oder ShoppingHub besuchen.

Meine Aufgaben

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

Hinweis: Administratoren können neue Aufgaben-Widgets erstellen, die in angezeigt werden sollen Mitarbeiter-Center, Oder konfigurieren Sie vorhandene Widgets aus **Mitarbeiter-Center** > **Aktivitätskonfigurationen**an. Weitere Informationen finden Sie unter Seite „Mitarbeiteraufgaben“ .

In **Meine Aufgaben** , Sie können Ihre Suche folgendermaßen filtern:

- Aufgabentyp
  - Freigabe
  - 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: Diese Filter sind standardmäßig inaktiv. Sie können sie aktivieren, indem Sie zu navigieren **Alle** > **Mitarbeiter-Center** > **Administration** > **Aufgabenfilterkategorien**an.

Ausführliche Informationen zur Arbeit mit konfigurierbaren Aufgabenfiltern finden Sie unter Konfigurierbare Aufgabenfilter .

Meine aktiven Elemente

Als Käufer können Sie bestimmte Elemente in den Widgets unter anzeigen **Meine aktiven Elemente** Abschnitt. Einige davon sind:

- **Aufgaben** : Liste der Ihnen zugewiesenen offenen Aufgaben mit Erinnerungen zu deren Status. Sie können die Felder aktualisieren, die in den Aufgabenkarten angezeigt werden sollen, indem Sie sie dem Aufgabenkonfigurationsdatensatz hinzufügen.
- **Einkäufe**: Anzahl der von Ihnen getätigten Einkäufe.
- **Anforderungen**: Anzahl der von Ihnen gestellten Anforderungen.

Automatische Übersetzung

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

Andere umfassen Umfragen, Rechnungen, Bestellungen, Risikobewertungen, Probleme, Sendungen usw. Wenn Sie diese auswählen, gelangen Sie zur Detailseite in ShoppingHub, auf der Sie nach Bedarf mit ihnen arbeiten können.

Hinweis: Administratoren können diese Widgets für aktive Elemente auch in konfigurieren Mitarbeiter-Center. Weitere Informationen finden Sie unter Konfiguration für das Widget „Meine aktiven Artikel“ .

Suchen Sie in nach Punchout-Produkten Mitarbeiter-Center

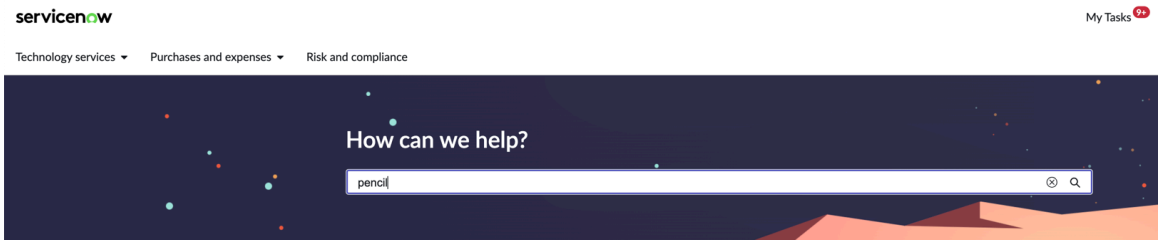
Sie können direkt in nach Punchout-Produkten suchen Mitarbeiter-Center Mithilfe der KI-Suchleiste.

Vorbereitungen

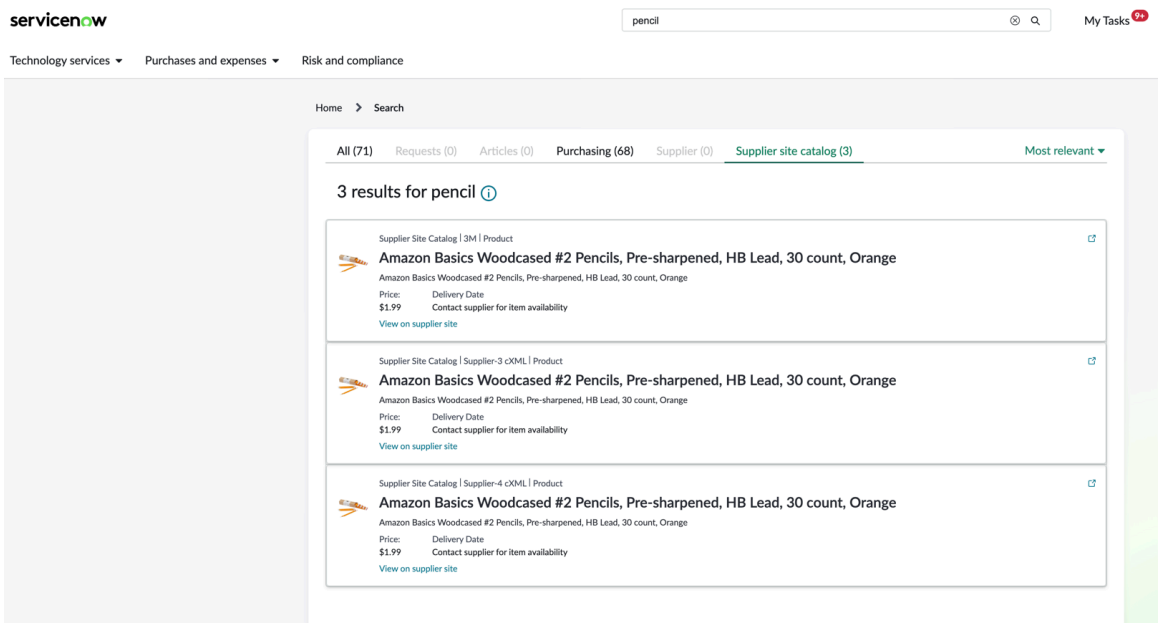
Erforderliche Rolle: sn_shop.shopper

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Self-Service** > **Mitarbeiter-Center**an.
2. Suchen Sie in der Suchleiste nach einem Punchout-Produkt, das Sie kaufen möchten.



3. Die Punchout-Produkte, die Ihren Suchkriterien entsprechen, werden in aufgeführt **Katalog des Lieferantenstandorts** Registerkarte.



Wichtig: In werden nur cXML-Punchout-Produkte angezeigt **Katalog des Lieferantenstandorts** Registerkarte. Die über die API hochgeladenen Punchout-Produkte werden nicht aufgeführt.

4. Wählen Sie ein Produkt zum Kauf 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.

Sie werden zur Lieferantenwebsite weitergeleitet, um dem Einkaufswagen Artikel hinzuzufügen. Je nach Setup geschieht Folgendes:

- Wenn Sie installiert haben Shopping-Hub, Sie werden zurück zu weitergeleitet Shopping-Hub Vom Lieferantenstandort aus, um den Bezahlvorgang abzuschließen.
- Wenn Sie nicht installiert haben Shopping-Hub, Sie müssen den Bezahlvorgang abschließen und die Bestellung auf dem Lieferantenstandort aufgeben.

Um weitere Informationen über die Bezahlerfahrungen für Käufer basierend darauf zu erhalten, ob sie installiert haben Mitarbeiter-Center, Shopping-Hub, Oder beides, siehe Kunden-Checkout-Experiences basierend auf installierten Anwendungen.

Nachverfolgung Ihrer Beschaffungsanforderungen in Mitarbeiter-Center

Als Käufer können Sie vollständigen Einblick in den Fortschritt Ihrer Anforderungen erhalten, indem Sie Ihre Beschaffungsfälle in nachverfolgen Mitarbeiter-Center.

Als Käufer oder Mitarbeiter können Sie den aktuellen Status anzeigen und den Fortschritt Ihrer Beschaffungsanforderungen oder -Fälle in nachverfolgen Mitarbeiter-Center. Sie können nicht nur die vollständige Liste der Schritte anzeigen, die beim Schließen eines Falls erforderlich sind, sondern auch die Schritte, die auf dem Weg zum Abschluss bestanden oder übersprungen wurden.

Sie können von zu Ihren Fällen navigieren **Alle** > **Self-Service** > **Mitarbeiter-Center** > **Meine Anforderungen**an. Alternativ können Sie zu wechseln **Alle** > **ShoppingHub** > **ShoppingHub-Startseite**, Und wählen Sie aus **Meine Einkäufe** Aus Ihrer Profilliste. Hier können Sie alle Beschaffungsfälle anzeigen, die für Ihre Einkäufe in der entsprechenden erstellt wurden **Fälle** Registerkarte. Wählen Sie Aus **Zeigen Sie Details an** Für einen bestimmten Fall, um den aktuellen Status des Falls, Details dazu anzuzeigen, wann er erstellt und zuletzt aktualisiert wurde, Fortschritt usw. In beiden Fällen werden Sie zur Seite mit den Anforderungsdetails in weitergeleitet Mitarbeiter-Center.

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

Damit Ihre Käufer die vollständige Liste der Schritte für Beschaffungsfälle oder -Anforderungen anzeigen können, werden relevante Aktivitäten standardmäßig mit der Tabelle „Playbook-Status“ (sn_spend_sdc_Playbook_Status) bereitgestellt, mit Schritten, die den Käufern angezeigt werden sollen, die den Playbook-Schritten zugeordnet sind, die den Beschaffungsspezialisten angezeigt werden. Ihre Administratoren können bei Bedarf neue Aktivitäten und Zuordnungen hinzufügen oder diese vorhandenen Konfigurationen bearbeiten.

Hinweis: Dient zum Anzeigen des Fortschrittsbalkens auf der Falldetailseite in Mitarbeiter-Center 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 finden Sie unter Procurement-Workspace, Siehe:

- Bearbeitet eine Bestellung im Playbook
- Bearbeiten Sie eine Bestellanforderung im Playbook
- Verarbeitet eine Rückgabeanforderung im Playbook

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

Genehmigen Sie eine Anforderung von Mitarbeiter-Center

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

Vorbereitungen

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

Erforderliche Rolle: sn_shop.procurement_specialist

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Mitarbeiter-Center** > **Meine Aufgaben**an.
2. Wählen Sie die Genehmigungsaufgabe aus, mit der Sie arbeiten möchten.
3. Zeigen Sie Details der Genehmigungsanforderung an, z. B. Name der anfordernden Person, Gesamtbetrag oder Budget, der genehmigt werden muss, und Anforderungs-ID auf Header-Ebene.
   Auf Positionsebene können Sie die Details der angeforderten Elemente anzeigen, z. B. Produkt, Genehmigungsbetrag, Genehmigungsstatus, Einheit, Preis, Menge, Gesamtpositionsbetrag, Positionsnummer, Kaufgrund, Produkttyp, Lieferort, erwartetes Lieferdatum usw. Sie können die Bestellanforderungspositionen auch nach ihrem Genehmigungsstatus filtern und zugehörige Aktivitäten und Anhänge auf separaten Registerkarten darin anzeigen.
4. Führen Sie eine der folgenden Aktionen aus.

Aktion	Beschreibung
Klärung anfordern	Öffnet ein Bestätigungsdialogfeld, in dem Sie Ihre Fragen zu den ausgewählten Bestellanforderungspositionen oder der Beschaffungsanforderung eingeben können. Eine E-Mail-Benachrichtigung wird an die anfordernde Person gesendet, dass für den Kauf eine Klärung angefordert wird, und für ihre Aktion wird eine Aufgabe zur Klärung erstellt. **Hinweis:** Diese Korrespondenz wird durch den Aktivitätenstrom des Genehmigungsplans hier in nachverfolgt Mitarbeiter-Center. Dasselbe wird auch über den Aktivitätenstrom der entsprechenden Bestellanforderung oder Beschaffungsanforderung in nachverfolgt Shopping-Hub.
Ablehnen	Öffnet ein Bestätigungsdialogfeld, in dem Sie Ihren Grund für die Ablehnung nur der ausgewählten Bestellanforderungspositionen eingeben können. Eine E-Mail-Benachrichtigung mit diesen Informationen wird an die anfordernde Person gesendet.
Alle ablehnen	Öffnet ein Bestätigungsdialogfeld, in dem Sie Ihren Grund für die Ablehnung aller Bestellanforderungspositionen oder Beschaffungsanforderungen eingeben können. Eine E-Mail-Benachrichtigung mit diesen Informationen wird an die anfordernde Person gesendet.

Automatische Übersetzung

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

Aktion	Beschreibung
	Hinweis: Sie werden hierher weitergeleitet, wenn Sie auswählen **Ablehnen** In der Genehmigungs-E-Mail-Benachrichtigung.
Genehmigen	Öffnet ein Bestätigungsdialogfeld, in dem Sie nur die ausgewählten Bestellanforderungspositionen genehmigen können. Eine E-Mail-Benachrichtigung mit diesen Informationen wird an die anfordernde Person gesendet.
Alle genehmigen	Öffnet ein Bestätigungsdialogfeld, in dem Sie alle Bestellanforderungspositionen oder Beschaffungsanforderungen genehmigen können. Eine E-Mail-Benachrichtigung mit diesen Informationen wird an die anfordernde Person gesendet. **Hinweis:** Sie können die Details überprüfen und die Kaufanforderung direkt über die E-Mail-Benachrichtigung genehmigen.

Sie können jetzt die genehmigten und abgelehnten Genehmigungsaufgaben im anzeigen **Abgeschlossen** Registerkarte. Käufer können dasselbe aus ihren Anforderungen in anzeigen Shopping-Hub.

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

Vorlagen für E-Mail-Benachrichtigungen für 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 über die E-Mail-Benachrichtigungen genehmigen.

Wenn eine Kaufanforderung, die eine Genehmigungsregel auslöst, übermittelt wird und Sie als Genehmiger für diesen Einkauf zugewiesen sind, wird ein Datensatz in der Tabelle „sysapproval_Approver“ erstellt, und eine E-Mail-Benachrichtigung wird an Sie gesendet. Sie können die Details der darin enthaltenen Kaufanforderung überprüfen, bei Bedarf die Anhänge anzeigen und Ihre Genehmigung direkt über die E-Mail-Benachrichtigung erteilen. Dies macht die Genehmigungsaufgaben-Experience für Sie nahtlos und beschleunigt gleichzeitig die Einkaufserfahrung der anfordernden Person oder des Käufers, die 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“ angegeben ist. Stellen Sie außerdem sicher, dass die E-Mail-Adresse des Genehmigers nicht übereinstimmt.

Sie können die Anforderung auch ablehnen, wodurch Sie zu weitergeleitet werden Mitarbeiter-Center Um die Aktion abzuschließen. Hier können Sie bei Bedarf auch eine Klärung der 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.

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

- Kunden können den E-Mail-Inhalt in Flow Designer- oder E-Mail-Skripts entsprechend ihren Anforderungen ändern.
- Sie können auch andere Details abrufen und verwenden, die nicht standardmäßig in der E-Mail angezeigt werden, z. B. Auftragstyp für Bestellanforderungen, Produkttyp oder Anforderungstyp für Beschaffungsanforderungen usw. Detaillierte Informationen zu E-Mail-Vorlagen und zur Arbeit mit ihnen finden Sie unter E-Mail-Vorlagen .
- Kunden können auch das E-Mail-Layout konfigurieren und beispielsweise die Hintergrund- oder Schriftfarbe ändern. Das HTML-Feld im E-Mail-Layout-Datensatz muss geändert werden, um dies zu erreichen. Detaillierte Informationen zu E-Mail-Layouts und zur Arbeit mit ihnen finden Sie unter E-Mail-Layouts .

Geben Sie weitere Details zu Ihrem Einkauf bei an Mitarbeiter-Center

Geben Sie zusätzliche Informationen zu Ihrem Einkauf bei an Mitarbeiter-Center Indem Sie die Folgefragen beantworten, die der Beschaffungsspezialist zu Ihrer Bestellung veröffentlicht hat. Ihre Antwort auf diese Aufgaben stellt sicher, dass der Procurement-Spezialist Ihre genauen Anforderungen versteht und über alle erforderlichen Informationen verfügt, bevor Sie mit der Beschaffungsanforderung fortfahren.

Vorbereitungen

Um weitere Details zu Ihrem Einkauf bereitzustellen, sollten Sie solche Anforderungen vom Procurement-Spezialisten erhalten haben. Nur dann wird Ihnen diese Aufgabe auf angezeigt Mitarbeiter-Center.

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**an.
2. Wählen Sie die Aufgabe aus, mit der Sie arbeiten möchten.
3. Details der Aufgabe anzeigen, z. B. Aufgabennummer, Fälligkeitsdatum, Status, primärer Kontakt, angeforderter Lieferant, angefordertes Produkt, Menge, Gesamtpositionsbetrag usw.
   Sie können die Aktualisierungen der ausgewählten Aufgabe über nachverfolgen **Aktivität** Registerkarte.
   Sie können Anhänge, die der Aufgabe zugeordnet sind, auch über anzeigen und hochladen **Anhänge** Registerkarte.
4. In **Was ist der Zweck dieses Einkaufs?** Geben Sie die erforderlichen Informationen an, um die Fragen des Beschaffungskäufers zu bearbeiten.
5. Wählen Sie **Absenden**.

Nächste Maßnahme

Sie können die abgeschlossene Aufgabe in anzeigen **Abgeschlossen** Registerkarte.

Bestätigen Sie die Besprechung eines Meilensteins für Ihren Service von Mitarbeiter-Center

Geben Sie eine Bestätigung von an Mitarbeiter-Center 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 erfüllt wurde, können Sie eine Abbruchanforderung stellen oder ein neues Abschlussdatum vorschlagen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 eine Bestätigung für das Erreichen des Meilensteins für einen von Ihnen bestellten Service zu geben, sollten Sie den Service bis zum Fälligkeitsdatum oder Meilenstein erhalten haben, den Sie bei der Bestellung definiert haben. Der Meilenstein wird an dem Abschlussdatum angezeigt, das im Meilenstein definiert ist.

Erforderliche Rolle: sn_shop.shopper

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Diese Aufgabe zur Bestätigung des Meilensteins wird vom System automatisch am Zielabschlussdatum erstellt. Diese Aufgabe ist einen Tag lang aktiv, danach ist sie überfällig.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Mitarbeiter-Center** > **Meine Aufgaben**an.
2. Wählen Sie die Aufgabe aus, mit der Sie arbeiten möchten.
3. Details der Aufgabe anzeigen, z. B. Aufgabennummer, Fälligkeitsdatum, Status, primärer Kontakt, Meilenstein erwartetes Abschlussdatum, Auszahlungsbetrag usw.
   Sie können die Aktualisierungen der ausgewählten Aufgabe über nachverfolgen **Aktivität** Registerkarte.
   Sie können Anhänge, die der Aufgabe zugeordnet sind, auch über anzeigen und hochladen **Anhänge** Registerkarte.
4. Führen Sie eine der folgenden Aktionen aus.

Aktion	Beschreibung
Kommentare	Geben Sie Ihre Antwort an, falls vorhanden, und wählen Sie aus **Bestätigen** .
Anforderung zum Abbrechen	Anforderung, den Meilenstein vollständig abzubrechen. Auf der **Anforderung zum Abbrechen des Meilensteins** Geben Sie Ihren Grund für den Abbruch des Meilensteins an, und wählen Sie aus **Übermitteln** .
Neues Abschlussdatum vorschlagen	Verschieben Sie den Meilenstein auf ein späteres Datum. Auf der **Schlagen Sie ein neues erwartetes Abschlussdatum vor** Wählen Sie ein neues Abschlussdatum aus, geben Sie Ihren Grund für die Änderung des Datums an, und wählen Sie aus **Übermitteln** . **Hinweis:** Meilensteine können als Prozentsatz und Betrag empfangen werden, können aber nur zurückgestellt werden, wenn sie nicht abgeschlossen sind, bis sie für den vollständigen Meilenstein verarbeitet wurden. Dies liegt daran, dass Meilensteine Teil des Ganzen sind und teilweise nicht unterstützt 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.

Nächste Maßnahme

Sie können die abgeschlossene Aufgabe in anzeigen **Abgeschlossen** Registerkarte, nachdem der Erfüller auch überprüft und bestätigt hat, dass die Aufgabe abgeschlossen ist.

Überprüfen Sie Ihre Servicebestätigungsaufgabe aus Mitarbeiter-Center

Überprüfen und bestätigen Sie den Empfangsstatus Ihres von Ihrem Lieferanten bestellten Service Mitarbeiter-Center.

Vorbereitungen

Servicebestätigungsaufgaben werden beim ersten Mal bei der Erstellung der Bestellung automatisch erstellt und monatlich durch die geplante Aufgabe „Servicebestätigungsaufgabe erstellen“ ausgelöst. Diese geplante Aufgabe wählt automatisch alle Bestellpositionen aus, die begonnen haben und ihre Enddaten noch nicht erreichen müssen und die einen Restbetrag oder Prozentsatz oder Menge aufweisen, die geliefert werden soll.

Um Ihre Servicebestätigungen zu überprüfen, muss Ihre Serviceanfrage von einem Beschaffungsspezialisten überprüft und genehmigt und in eine Bestellung konvertiert worden sein. Nur dann wird Ihnen diese Aufgabe auf angezeigt Mitarbeiter-Center.

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 definiert haben.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Mitarbeiter-Center** > **Meine Aufgaben**an.
2. Auf der **Bestätigung ausstehend** Wählen Sie die Aufgabe aus, mit der Sie arbeiten möchten.
3. Details der Aufgabe anzeigen, z. B. Aufgabennummer, Fälligkeitsdatum, Status, primärer Kontakt, Bestellnummer Lieferant, erstellter Auftrag, Gesamtbetrag, Restbetrag usw.
   Sie können die Aktualisierungen der ausgewählten Aufgabe über nachverfolgen **Aktivität** Registerkarte.
   Sie können Anhänge, die der Aufgabe zugeordnet sind, auch über anzeigen und hochladen **Anhänge** Registerkarte.
4. Führen Sie eine der folgenden Aktionen aus.

Aktion	Beschreibung
Ich habe keine Services erhalten	Zeigt an **Bestätigen Sie, dass Sie keine Services erhalten haben** Dialogfeld zum Aufzeichnen Ihrer Bestätigung für diesen bestimmten Monat. Bei der Bestätigung wird die Aufgabe als abgeschlossen geschlossen markiert und in verschoben **Abgeschlossen** Registerkarte. Die geplante Aufgabe wird ausgeführt, um im folgenden Monat eine neue Aufgabe für Sie zu erstellen.
Als erhalten markieren	Zeigt an **Geben Sie die erhaltene Menge an** Dialogfeld, in dem Sie die erhaltene Menge für die ausgewählte Bestellposition für diesen bestimmten Monat (wenn die Einheit des Lieferantenprodukts eine einzelne Einheit ist) oder den erhaltenen Prozentsatz (wenn die Einheit des Lieferantenprodukts eine feste Gebühr ist) eingeben können. Diese Informa-

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

Aktion	Beschreibung
	tionen werden jetzt in angezeigt **Bestätigt** Registerkarte. **Hinweis:** Wenn Sie mehrere Bestellpositionen auswählen, können Sie keine einzelnen Beträge oder Prozentsätze für sie angeben, und die gesamten Positionen müssen als erhalten markiert werden. Wenn die Bestellposition eine feste Gebühr als Einheit hat, wird sie automatisch für den Prozentsatz eingerichtet.
Diese Aufgabe als abgeschlossen markieren	Zeigt an **Bestätigen Sie, dass Sie nicht alle Services erhalten haben** Dialogfeld zum Aufzeichnen Ihrer Bestätigung für diesen bestimmten Monat. Bei der Bestätigung wird die Aufgabe als abgeschlossen geschlossen markiert und in verschoben **Abgeschlossen** Registerkarte.

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 angezeigt werden Procurement-Workspace.

Nächste Maßnahme

Sie können die abgeschlossene Aufgabe in anzeigen **Abgeschlossen** Registerkarte.

Bestätigen Sie den Eingang Ihrer Bestellung von Mitarbeiter-Center

Bestätigen Sie den Eingang der Artikel, die Sie bestellt haben und die sich im Status „Eingang ausstehend“ befinden Mitarbeiter-Center, Damit die Zahlung an den Lieferanten entsprechend verarbeitet wird. Wenn Sie nicht die vollständige Bestellung erhalten haben, können Sie den Eingang eines Teils Ihrer Bestellung auch mit dem Datum bestätigen, an dem Sie sie erhalten haben.

Vorbereitungen

Zur Bestätigung des Eingangs Ihrer Bestellungen sollten Sie mindestens einen Teil Ihrer Bestellung erhalten haben, wenn nicht die vollständige Bestellung. Nur dann wird Ihnen diese Aufgabe auf der Registerkarte **Ausstehende Bestätigung** angezeigt.

Erforderliche Rolle: sn_shop.shopper

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Mitarbeiter-Center** > **Meine Aufgaben**an.
2. Auf der **Bestätigung ausstehend** Wählen Sie die Aufgabe aus, mit der Sie arbeiten möchten.
3. Details der Aufgabe anzeigen, z. B. Aufgabennummer, Fälligkeitsdatum, Status, primärer Kontakt, Bestellnummer und so weiter.
   Sie können den aktuellen Status Ihrer bestellten Artikel zusammen mit der Nachverfolgungsnummer und dem Namen des Transportunternehmens im anzeigen **Versanddetails** Registerkarte. Sie können die Aktualisierungen der ausgewählten Aufgabe auch über nachverfolgen **Aktivität** Registerkarte. Darüber hinaus können Sie Anhänge, die der Aufgabe zugeordnet sind, anzeigen und hochladen **Anhänge** Registerkarte.
4. Wählen Sie die Bestellposition aus, die Sie erhalten haben, und wählen Sie sie aus **Als erhalten markieren** .

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

Zeigt an **Geben Sie die Menge und das Datum an, an dem Sie dieses Produkt erhalten haben** Dialogfeld, in dem Sie die erhaltene Menge und das Datum eingeben können, an dem Sie die ausgewählte Bestellposition erhalten haben. Diese Informationen werden jetzt in angezeigt **Bestätigt** Registerkarte.

Hinweis: Wenn Sie mehrere Bestellpositionen auswählen, können Sie keine einzelnen Mengen oder Daten für sie angeben, und die gesamten Positionen müssen mit einem einzigen Datum als erhalten markiert werden.

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

Zeigen Sie einen Link oder ein Video von an Mitarbeiter-Center

Schließen Sie Ihre Aufgabe ab, indem Sie einen Link oder ein Video anzeigen, den Ihr Beschaffungsspezialist Ihnen zugewiesen hat, direkt über Mitarbeiter-Center. Diese Aktion ist unter als Aufgabe aufgeführt **Meine Aufgaben** .

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_shop.shopper

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Mitarbeiter-Center** > **Meine Aufgaben**an.
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.
   Bei einem CORS-Fehler auf der Registerkarte „Netzwerk“ Ihrer Webseite stellen Sie sicher, dass Ihr Beschaffungsspezialist die richtige URL angegeben hat. Stellen Sie beispielsweise beim Rendern eines YouTube-Videos sicher, dass beim Erstellen der Aufgabe der Link zur Videoquelle oder der eingebettete Link bereitgestellt wird.
5. Wählen Sie **Abgeschlossen** aus.

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

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 hochladen Mitarbeiter-Center. Diese Aktion ist unter als Aufgabe aufgeführt **Meine Aufgaben** .

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_shop.shopper

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Mitarbeiter-Center** > **Meine Aufgaben**an.
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 Anhangssymbol aus, um nach Bedarf ein oder mehrere Dokumente auf Ihren lokalen Laufwerken auszuwählen.
   Alternativ können Sie Dokumente per Drag-and-Drop von Ihren lokalen Laufwerken anhängen.
5. In **Laden Sie eine Datei hoch** Dialogfeld auswählen **Hochladen** Um die Dokumente anzuhängen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 dem Anhängen haben Sie die Möglichkeit, die Dokumente bei Bedarf herunterzuladen, zu entfernen oder umzubenennen.

6. Wählen Sie Aus **Als abgeschlossen markieren** .

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

Signieren Sie ein Dokument mit DocuSign aus Mitarbeiter-Center

Geben Sie Ihre Einwilligung ein, indem Sie ein Dokument direkt von mit DocuSign signieren Mitarbeiter-Center. Diese Aktion ist unter als Aufgabe aufgeführt **Meine Aufgaben** .

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_Shop.Shopper, Lieferant

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Mitarbeiter-Center** > **Meine Aufgaben**an.
2. Wählen Sie die Aufgabe aus, mit der Sie arbeiten möchten.
3. Zeigen Sie Details der Aufgabe an, z. B. Aufgabennummer, Fälligkeitsdatum, falls vorhanden usw.
4. Wählen Sie im angezeigten Dokument die Option aus **Fahren Sie Fort** .
5. Wählen Sie **Start**.
6. Folgen Sie der Pfeilspitze, und wählen Sie aus **Signieren** .
7. Wählen Sie **Fertigstellen** aus.

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

Signieren Sie ein Dokument von Mitarbeiter-Center

Geben Sie Ihre Zustimmung ein, indem Sie ein Dokument direkt von signieren Mitarbeiter-Center. Diese Aktion ist unter als Aufgabe aufgeführt **Meine Aufgaben** .

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_Shop.Shopper, Lieferant

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Mitarbeiter-Center** > **Meine Aufgaben**an.
2. Wählen Sie die Aufgabe aus, mit der Sie arbeiten möchten.
3. Zeigen Sie Details der Aufgabe an, z. B. Aufgabennummer, Fälligkeitsdatum, falls vorhanden usw.
4. Im angezeigten Dokument können Sie Ihre Signatur eingeben oder zeichnen.
   Je nachdem, was Sie auswählen, können Sie entweder Ihren vollständigen Namen in eingeben **Vollständiger Name** Oder zeichnen Sie eine digitale Signatur in das bereitgestellte Feld.

   Hinweis: Wenn Sie mit dem, was Sie im Dokument sehen, nicht zufrieden sind, können Sie auswählen **Ich möchte dieses Dokument nicht signieren** . Sie müssen Ihren Grund für die Ablehnung eingeben, gefolgt von **Ablehnen und abschließen** Um die Aufgabe abzuschließen.

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

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

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

Füllen Sie ein Formular aus Mitarbeiter-Center

Füllen Sie ein Formular aus, das Ihnen Ihr Beschaffungsspezialist gesendet hat, und senden Sie es direkt aus Mitarbeiter-Center. Diese Aktion ist unter als Aufgabe aufgeführt **Meine Aufgaben** .

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_shop.shopper

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Mitarbeiter-Center** > **Meine Aufgaben**an.
2. Wählen Sie die Aufgabe aus, mit der Sie arbeiten möchten.
3. Zeigen Sie Details der Aufgabe an, z. B. Aufgabennummer, Fälligkeitsdatum, falls vorhanden usw.
4. Geben Sie im angezeigten Formular die Details nach Bedarf ein.
5. **Wahlweise:** Wählen Sie Aus **Speichern unter** Wenn Sie einen Entwurf in Ihren Anforderungen speichern und später abschließen möchten.
6. Wählen Sie **Absenden**.

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

Stellen Sie eine allgemeine Anfrage für die Beschaffung

Stellen Sie als Käufer eine Anfrage für alle bereits vorhandenen Einkäufe 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**an.
2. Wählen Sie aus **Fragen Sie Die Beschaffung** Karte.
3. Geben Sie im Formular die Details der Abfrage ein.

Formular „Beschaffungskarte anfragen“

Feld	Beschreibung
Handelt es sich um einen bestimmten Einkauf?	Wählen Sie je nach Anforderung eine dieser Optionen aus. ○ Wenn es sich bei Ihrer Anfrage um einen bereits vorhandenen Einkauf handelt, wählen Sie aus **Ja** . **Hinweis:** Sie können diese Anfrage auch über stellen **Alle** > **ShoppingHub-Startseite** > **Meine Einkäufe**, Indem Sie auswählen **Anfrage** Über das Symbol „weitere Aktionen“ bei einem Einkauf. ○ Wenn Ihre Anfrage etwas anderes betrifft, wählen Sie aus **Nein** .

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

Feld	Beschreibung
Um welchen Kauf geht es?	Wenn Sie ausgewählt haben **Ja** Wählen Sie oben die Bestellanforderungsnummer aus der Liste aus. **Hinweis:** Diese Zahl wird automatisch ausgefüllt, wenn Sie diese Anfrage von stellen **Alle** > **ShoppingHub-Startseite** > **Meine Einkäufe**an.
Wie kann das Beschaffungsteam helfen?	Beschreiben Sie Ihre Abfrage. Basierend auf Ihrer Eingabe hier werden zugehörige Suchergebnisse mit relevanten Knowledge Base-Artikeln angezeigt.

Hinweis: Kunden können die Fragen im Formular „Beschaffung stellen“ konfigurieren, neue Fragen einführen oder bei Bedarf zusätzliche Validierungen aus den entsprechenden Datensatzersteller-Datensätzen aktivieren.

4. Wählen Sie Aus **Übermitteln** Um Ihre Anfrage zu übermitteln, wenn keines der zugehörigen Suchergebnisse Ihre Abfrage beantwortet hat.

Nächste Maßnahme

Ein Beschaffungsfall vom Typ „Anfrage“ wird unter erstellt **Beschaffungsfälle** In Procurement-Workspace, Der einem Erfüller zugewiesen ist. Der Erfüller kann Ihnen dann bei Ihrer Anfrage helfen.

Virtual Agent für Procurement Service Management

ServiceNow® Virtual Agent Für Procurement Service Management Ermöglicht Käufern, Produkte, die sie suchen, schnell bei einem Lieferanten in ShoppingHub zu finden und zu kaufen, indem sie von einem Virtual Agent aus interagieren Mitarbeiter-Center. Außerdem können Käufer Einkäufe, Beschaffungsaufgaben, Beschaffungsfälle anzeigen und sogar an ihren Aufgaben arbeiten. Sie können auch mithilfe des Beschaffungsteams Hilfe erhalten Virtual Agent.

Wichtig: Überprüfen Sie Ihre Berechtigungen, um festzustellen, ob Sie Zugriff auf Virtual Agent haben.

Weitere Informationen zu finden Virtual Agent Im Allgemeinen finden Sie unter die Komponenten, Vorteile und die grundlegende Anwenderoberfläche Virtual Agent an.

Procurement Service Management Virtual Agent Konversationen und Themenblöcke

Eine Themenkonversation definiert den Dialog zwischen Virtual Agent(Chat-Support-Bot) und den Anwender, mit dem Sie Informationen für eine bestimmte Geschäftsanforderung 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 von Procurement Service Management Produkt, das folgende Virtual Agent Themenkonversation und wiederverwendbare Themenblöcke werden bereitgestellt:

- Anforderung zum Kauf bei einem Lieferanten
  - ShoppingHub: Produktsuche
  - ShoppingHub: Kasse – Lieferort
  - ShoppingHub: Kasse – Menge

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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: Kasse – Versandmethode
- ShoppingHub: Kasse – Lieferdatum
- ShoppingHub: Kasse – Kaufgrund
- ShoppingHub: Kasse – Zahlungsmethode

- Meine Einkäufe einsehen
  - PR oder PO anzeigen
  - Kaufdetails anzeigen
- Meine Beschaffungsaufgaben einsehen
  - Weitere Informationen
  - PSM-Lieferantenauswahlaufgabe
  - PSM-Kaufgenehmigung
  - PSM-Rechnungsprüfungsaufgabe
  - PSM-Empfangsbestätigungsaufgabe
  - PSM-Meilensteinbestätigungsaufgabe
- Meine Beschaffungsfälle einsehen: Beschaffungsfall anzeigen
- Hilfe von der Beschaffung erhalten: PSM-Inhalte durchsuchen

Um nur die wiederverwendbaren Themenfunktionen anzuzeigen, navigieren Sie in zur Seite Themen Virtual Agent-Designer Und wählen Sie aus **Themenblöcke** Registerkarte. Detaillierte Informationen finden Sie unter Wiederverwendbare Themenblöcke .

Virtual Agent für Procurement Service Management installieren

Installieren Sie Virtual Agent für Procurement Service Management aus dem ServiceNow Store.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: admin oder virtual_agent_admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Aktiviert die folgenden Plugins:

Für Virtual Agent erforderliche Plugins

Name	Beschreibung
Glide Virtual Agent [com.glide.cs.chatbot]	Aktiviert das Virtual Agent-Framework und andere erforderliche Plugins. Dies ist eine Voraussetzung dafür, dass das Plugin „Shopping Virtual Agent“ funktioniert.
Virtual Agent Experience Pack for Procurement Service Management (com.sn_shop_va)	Aktiviert eine Konversations-Bot-Plattform, um Anwenderunterstützung durch Konversationen für bereitzustellen Procurement Service Management.

Prozedur

1. Navigieren zu **Systemanwendungen** > **Alle verfügbaren Anwendungen** > **Alle**an.
2. Suchen Sie die Anwendung über die Filterkriterien und die 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 eine Anwendung nicht finden können, müssen Sie sie möglicherweise über den ServiceNow Store anfordern.

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

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

   Abhängige Plugins und Anwendungen werden aufgelistet, wenn sie installiert werden sollen, derzeit installiert sind oder installiert werden müssen.

5. **Wahlweise:** Wenn Demodaten verfügbar sind und Sie sie installieren möchten, wählen Sie aus **Demodaten laden** .

   (Optional) Demodaten sind Beispieldatensätze, die Anwendungsfunktionen für häufige Anwendungsfälle veranschaulichen. Das Laden von Demodaten wird empfohlen, wenn Sie die Anwendung zum ersten Mal auf einer Entwicklungs- oder Testinstanz installieren.

   Wichtig: Wenn Sie die Demodaten nicht während der Installation laden, stehen sie nicht zum späteren Laden zur Verfügung.

6. Wählen Sie **Installieren** aus.

Virtual Agent für Procurement Service Management aktivieren

Aktivieren Sie Virtual Agent für Procurement Service Management, 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**an.
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 aus **Veröffentlichen** .
   - Um das aktive, veröffentlichte Konversationsthema zu testen, wählen Sie aus **Testen** .
   - Um das Thema zu duplizieren, damit Sie es anpassen können, wählen Sie aus **Duplikat** . Geben Sie einen Namen für das doppelte Thema ein, und wählen Sie aus **Speichern** .

   Hinweis: Es wird empfohlen, den Konversations-Flow wie geliefert zu verwenden, um optimale Ergebnisse zu erzielen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Support für Procurement Service Management Virtual Agent

Sie können einrichten Procurement Service Management Virtual Agent Zu verwenden Natural Language Understanding(NLU), um Wortbedeutungen und Wortkontexte zu verstehen, um Anwenderabsichten abzuleiten.

NLU Stellt Informationen bereit, die Ihr Virtual Agent verwendet, um zu bestimmen, was Anwender tun möchten, und um relevante Werte aus ihrer Eingabe zu extrahieren. Mit NLU, Ihr Virtual Agent bietet eine natürlichere und ansprechendere Konversations-Experience.

Weitere Informationen finden Sie unter Natürliches Sprachverständnis in Virtual Agent .

Die folgenden Absichten werden als Teil von bereitgestellt Procurement Service Management Modell:

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

Einrichten NLU Für Procurement Service Management Virtual Agent

Einrichten Natural Language Understanding(NLU) Für Procurement Service Management Virtual Agent Bevor Sie mit chatten Virtual Agent Um die Such-Experience zu optimieren.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: admin oder virtual_agent_admin
Auf Ihrer Instanz muss das folgende Plugin installiert sein: Procurement Service Management NLU Model. Informationen zum Installieren des Plugins finden Sie in dieser Verfahrensbeschreibung.

Prozedur

1. Trainieren und veröffentlichen NLU Modell.
   a. Navigieren zu **NLU-Workbench > Modelle**an.
   b. Wählen Sie Aus **Beschaffungs- und Beschaffungsvorgangsmodell** .
   c. Wählen Sie Aus **Trainieren** Um Ihren Vorhersageserver zum ersten Mal zu trainieren, bevor Sie beginnen.
   d. Wählen Sie Aus **Veröffentlichen** Um zu veröffentlichen NLU Modell.
2. Aktivieren NLU Für Procurement Service Management Virtual Agent.

   Hinweis: Dies ist eine einmalige Aktivität, die Sie ausführen müssen, um dies sicherzustellen NLU Ist für aktiviert Virtual Agent In Ihrer Instanz.

   a. Navigieren zu **Konversations-Schnittstellen > Virtual Agent > Allgemeine Einstellungen**an.
   b. Wählen Sie aus **Aktivieren Sie NLU in Virtual Agent** Optionsschaltfläche zum Aktivieren NLU.
   c. Wählen Sie im Feld **NLU-Service Provider ServiceNow NLU** aus.
   d. Wählen Sie **Speichern**.
3. Integrieren NLU Mit Procurement Service Management Virtual Agent.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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. Navigieren zu **Konversations-Schnittstellen > Virtual Agent > Designer**an.

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 aus **Eigenschaften** Registerkarte.

f. In **Natural Language Understanding (NLU) einrichten** Abschnitt, **NLU-Modell** Feld auswählen **Beschaffungs- und Beschaffungsvorgangsmodell** .

g. Wählen Sie im Feld **Zugehörige Absicht** die relevante Absicht aus.

h. Wählen Sie aus **Flow** Registerkarte.

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 aus **Aktivieren Sie NLU am Eingabeknoten** Optionsschaltfläche.

m. Wählen Sie aus **Bestätigung für erkannte Entität überspringen** Optionsschaltfläche.

n. Speichern Sie das Thema und veröffentlichen Sie es.

Procurement Service Management-Integration in Beschaffungslösungen von Drittparteien

ServiceNow Kann in Beschaffungslösungen von Drittparteien integriert werden, um den Beschaffungsprozess innerhalb von zu automatisieren Procurement Service Management Produkt. In wird ein generisches, einfach konfigurierbares Beschaffungs-Integrations-Framework bereitgestellt Procurement Integration Framework Damit Sie die Geschäftskriterien zum Auslösen einer Integration angeben können. Dieses Integrations-Framework kann basierend auf verschiedenen Kriterien auch mit mehreren Beschaffungslösungen von Drittanbietern integriert werden.

Kunden können entweder den Connector für dieses Drittanbietertool erstellen oder einen in finden ServiceNow Speichern.

Zum Beispiel Fairmarkit, eine Drittpartei-Lösung, die eine eigene erstellt und zertifiziert hat ServiceNow Anwendung für den Store, die das Integrations-Framework nutzt, um eine Verbindung mit dem Fairmarkit-System herzustellen. Weitere Informationen zu dieser Integration finden Sie unter Speichern .

Informationen zur Entscheidungskonfiguration finden Sie unter Entscheidungskonfiguration für Drittpartei-Beschaffung.

Informationen zu den Integrationstabellen finden Sie unter Integrationstabellen für Drittpartei-Beschaffung.

Integrationsprozess für Drittpartei-Beschaffung

- Wenn eine Integration ausgelöst wird und die anwendbaren Geschäftskriterien in der Entscheidungstabelle definiert sind und eine von einem Käufer in ShoppingHub initiierte Preisanforderung die Kriterien erfüllt, werden mindestens eine 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.

innerhalb eines einzelnen Einkaufs automatisch in einem einzigen Beschaffungsereignis gruppiert. Diese werden systematisch in erstellt Purchase and Receipt Automation Anwendung.

- Wenn das Playbook „Verhandlungs-Setup“ abgeschlossen ist und sich das Beschaffungsereignis im Status „in Arbeit“ befindet und sich die zugehörigen Verhandlungen, Beschaffungsanforderungen, Bestellpositionen, Fälle und Aufgaben im Status „Verhandlung in Bearbeitung“ befinden, werden relevante Daten in den Tabellen „ausgehende Warteschlange für Beschaffungsposition“, „ausgehende Warteschlange für Beschaffungsposition“ und „ausgehende Warteschlange für Beschaffungsereignis“ ausgefüllt. Diese Daten können dann von der Drittpartei-Lösung entsprechend verarbeitet werden, um eine RFx auf ihrer Plattform zu initiieren. Beschaffungsereignis wird auch für die integrierte Beschaffungsanforderung erstellt.

  Hinweis: Nachdem eine Beschaffungsanforderung erstellt und in der Tabelle „ausgehende Beschaffungswarteschlange“ veröffentlicht wurde, wird das Drittpartei-Tool identifiziert und in gespeichert **Name des Drittpartei-Tools** Feld.

- Eine Systemeigenschaft für das Abschlussdatum der Lieferantenantworten (sn_spend_intg.u_bids.end.date) legt fest **Lieferantenantworten schließen** Feldwert für Beschaffungsereignis und Beschaffungsanforderungen bis nach Erstellung des Beschaffungsereignisses plus die Anzahl der definierten Tage. Der Standardwert ist drei Tage. Der Beschaffungsmanager kann diesen Wert manuell überschreiben, wenn dieses Feld im Beschaffungsereignisdatensatz aktualisiert wird.

  Hinweis: Eine geplante Aufgabe kann in eingerichtet werden ServiceNow Instanz, um zu überprüfen, ob das Abschlussdatum der Lieferantenantworten erreicht wurde (auch bekannt als heute). Wenn fertig, ServiceNow Stoppt den Empfang von Geboten von Lieferanten und verschiebt alle einzelnen Lieferantenverhandlungen innerhalb des Beschaffungsereignisses in den Status „Preisgestaltung erhalten“ und dann in „Entscheidung erforderlich“. Der Beschaffungsmanager oder Erfüller kann dann einen Lieferanten mit dem Geschäft vergeben. Der Zeitstempel des Abschlussdatums der Lieferantenantworten ist 23:59:59 des Tages, an dem die Gebote geschlossen werden, im UTC-Datums-/Uhrzeitformat. Als Beschaffungsmanager können Sie auch entscheiden, die Gebote jetzt mit dem Datum und dem Zeitstempel „jetzt“ zu schließen und ohne Wartezeit mit dem Zuschlag-Flow fortzufahren.

- Wenn sich das Abschlussdatum der Lieferantenantworten in der Beschaffungsanforderung ändert, wird diese Aktualisierung an die Tabelle „ausgehende Beschaffungswarteschlange“ gesendet. Die **Lieferantenantworten schließen** Feld wird aktualisiert. Wenn eine Beschaffungsanforderung oder Bestellposition storniert wird, wird dieser Status auch an die ausgehenden Tabellen für Beschaffungsanforderungen oder Bestellpositionen zurückgesendet.

  Hinweis: Das Abschlussdatum der Lieferantenantworten ist in der Beschaffungsanforderung schreibgeschützt, aber jede Änderung des Abschlussdatums der Lieferantenantworten im Beschaffungsereignis wird zu den Beschaffungsanforderungen zusammengefasst.

- Wenn beim Einfügen neuer oder aktualisierter Datensätze in diese Tabelle ein Fehler auftritt, wird der Integrationsstatus auf Fehlgeschlagen aktualisiert. Die Beschaffungsanforderung befindet sich zu diesem Zeitpunkt im Status „Ausstehende erneute Aufgabe“. Die Fehlerdetails werden in erfasst **Nachricht Wird Verarbeitet** Feld und die Integrationsfehleraufgabe wird angezeigt. Der Beschaffungsspezialist muss den Fehler beheben und dann sowohl die Beschaffungsanforderungen als auch das Beschaffungsereignis erneut übermitteln, indem er auswählen kann **Erneut Übermitteln** Schaltfläche.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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: Derzeit werden Fehler nur in der Tabelle „ausgehende Beschaffungswarteschlange“ protokolliert.

- Lieferanten werden eingeladen, an einer Ausschreibung teilzunehmen und über die Anwendungsplattform von Drittparteien zu interagieren.
- Wenn Angebote zurückgegeben werden, wird die Tabelle „Beschaffungsgebotphase“ von der Drittparteilösung ausgefüllt, und die Informationen werden intern in verarbeitet ServiceNow Verwenden einer Transformationszuordnung, um die Bestellpositionen in der Beschaffungsanforderung auszufüllen.

Hinweis: Wenn eine Angebotsanforderung im Drittanbieter-Tool erstellt oder vergeben wird, werden Käufer und Beschaffungsmanager per E-Mail und Warnungen von benachrichtigt Shopping-Hub Und Procurement-Workspace Entsprechend. Käufer und Beschaffungsmanager werden unabhängig von der Integration auch über abgelehnte Gebote benachrichtigt.

- Wenn zusätzliche Lieferantengebote von der Drittparteilösung zurückgegeben werden, eine vorhandene Logik in ServiceNow Bestimmt, ob ein neuer Lieferant, ein neuer Lieferantenproduktdatensatz oder beides erstellt werden muss.
- Nach der Vergabe erfolgt in ServiceNow, Diese Informationen werden mithilfe der Tabelle „ausgehende Warteschlange des Lieferanten mit Zuschlag“ an die Drittpartei zurückgesendet. Die Vergabe kann auch im Drittpartei-Tool erfolgen. In diesem Fall werden die Daten von empfangen ServiceNow.

Informationen zu Beschaffungsanforderungs-, Verhandlungs- und Beschaffungsereignisflows finden Sie unter Beschaffungsanforderung , Verhandlungen Und Beschaffungsereignisse, Bzw. . Weitere Informationen finden Sie unter Angebote vergleichen und Lieferanten auswählen.

Entscheidungskonfiguration für Drittpartei-Beschaffung

Die Entscheidungstabelle „Beschaffungsereignis-Generierungsregel“ in Procurement Service Management Hilft den Beschaffungsmanagern und Beschaffungsteams, die Geschäftskriterien bei Bedarf zu konfigurieren, was ihnen Flexibilität bietet, über die Arten von Anforderungen zu entscheiden, die in eine Beschaffungslösung einer Drittpartei integriert werden sollen.

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

Wenn ein Käufer Preise für einen Artikel anfordert, der in ShoppingHub bezogen werden muss, werden die folgenden Entscheidungseingaben automatisch in ausgewertet ServiceNow:

- Beschaffungsanforderung
- Bestellposition

So konfigurieren Sie eine Entscheidung:

1. Navigieren zu **Sourcing and Purchasing Automation** > **Administration** > **Entscheidungstabellen**an.
2. Wählen Sie die Entscheidungstabelle Beschaffungsereignis-Generierungsregel aus.
3. Wählen Sie in der zugehörigen Liste Entscheidungen die Option aus **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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 in der Tabelle „Beschaffung – Drittpartei-Registrierung“ keine externen Anwendungsdatensätze vorhanden sind, erstellen Sie einen Datensatz mit den folgenden Angaben:

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

6. Konfigurieren Sie im Feld **Bedingung** mithilfe der Entscheidungseingaben für Beschaffungsanforderung und Bestellposition die Bedingungen.

Hinweis: Um Beschaffungsanforderungen erfolgreich an die entsprechende externe Drittpartei-Anwendung zu senden, müssen diese Bedingungen als „wahr“ ausgewertet werden.

Integrationstabellen für Drittpartei-Beschaffung

Integrationstabellen werden zur Interaktion mit der Beschaffungsanwendung einer Drittpartei verwendet. Relevante Informationen, die zum Ausführen einer Anforderung für Anything (RFx) in der Drittpartei-Anwendung erforderlich sind, werden in bereitgestellt ServiceNow Und über APIs an die Drittpartei-Anwendung übertragen.

Die folgenden Integrationstabellen werden verwendet:

- Ausgehende Beschaffungswarteschlange, in der die Beschaffungsanforderungen gespeichert werden. Erfasst die Artikel, die zusammen mit den Anforderungen des Käufers, Mitarbeiters oder der anfordernden Person aus der Beschaffungsaufnahme bezogen 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 wollte. Darüber Hinaus ServiceNow Sendet alle anderen Lieferanten, die dasselbe Produktmodell wie der zu beschaffende Artikel liefern.
- Ausgehende Warteschlange für Beschaffungsereignis, in der der Verhandlungstyp, die Ziele, der Datensatz des Beschaffungsereignisses einer Drittpartei, die Nummer des Beschaffungsereignisses und der Abschluss der Lieferantenantwort gespeichert werden, die den Beschaffungsanforderungen zugeordnet sind.
- Beschaffungsgebotsphase, bei der es sich um eine eingehende Tabelle handelt, die als Teil des RFx-Prozesses verwendet wird. Es wird verwendet, um die Antworten des Lieferanten auf die RFx in Echtzeit aus dem Drittanbieter-Tool zurück in die abzurufen ServiceNow Instanz.
- Ausgehende Warteschlange für Lieferanten mit Zuschlag, in der die Lieferanten mit Zuschlag gespeichert werden. Erfasst die Lieferantendetails, die in vergeben werden ServiceNow, Und gibt diese Daten mit dem Drittpartei-Tool frei, damit sie die Gewinne oder Verluste des Zuschlagsgeschäfts an die Lieferanten teilen können.

Beschaffung – ausgehende Warteschlange

Feld	Feldtyp	Beschreibung
Stadt	Zeichenfolge	Lieferort
Land	Zeichenfolge	Lieferland
Enddatum	Anderes Datum	Enddatum 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
Voraussichtliches Lieferdatum	Anderes Datum	Erwartetes Lieferdatum der Ware
Gruppierte Beschaffungsanforderungsnummer	Zeichenfolge	ServiceNow Datensatznummer des Beschaffungsereignisses von
Integrationsstatus	Zeichenfolge	Integrationsverarbeitungsstatus
Hersteller	Zeichenfolge	Name des Herstellers
Herstellerteilenummer	Zeichenfolge	Teilenummer des Herstellers
Maximales Budget	Dezimal	Von der anfordernden Person bereitgestelltes internes Budget
Bevorzugte Währung	Zeichenfolge	Bevorzugte Währung der Transaktion
Nachricht wird verarbeitet	Zeichenfolge	Integrationsverarbeitungsnachricht
Produktkategorie	Zeichenfolge	
Produktmodell	Zeichenfolge	Produktmodellname. Erforderlich für Katalogelemente.
Kurzbeschreibung des Produktmodells	Zeichenfolge	Kurzbeschreibung des Produktmodells
Produktname	Zeichenfolge	Produktname. Erforderlich für außerhalb des Katalogs befindliche Artikel.
Produkttyp	Zeichenfolge	Gut oder Service
Kaufgrund	Zeichenfolge	Interner Grund für den Kauf dieses Artikels
Menge	Ganzzahl	Von der anfordernden Person bereitgestellte Menge
Startdatum	Anderes Datum	Startdatum des Service
Status	Zeichenfolge	Lieferstatus
Straße	Zeichenfolge	Lieferstraße
Beschaffungsanforderungsnummer	Zeichenfolge	ServiceNow Datensatznummer der Beschaffungsanforderung von
Kurzbeschreibung der Beschaffungsanforderung	Zeichenfolge	ServiceNow Kurzbeschreibung der Beschaffungsanforderung von
Beschaffungsanforderungsstatus	Zeichenfolge	Status des Aufnahmedatensatzes der anfordernden Person (Beschaffungsanforderung)
Lieferantenantwortenschließung	Anderes Datum	Früher benanntes Enddatum für Gebote. Dies ist das Fälligkeitsdatum, an dem alle Lieferanten eine Antwort auf eine Angebotsanforderung bereitstellen können.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
Name des Drittpartei-Tools	Zeichenfolge	Name des Drittanbietertools
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	In den Produktdetails ausgefüllte Einheit
UNSPSC	Zeichenfolge	UNSPSC-Code
PLZ	Zeichenfolge	Postleitzahl der Lieferung

Beschaffungsposition – ausgehende Warteschlange

Feld	Feldtyp	Beschreibung
Integrationsstatus	Zeichenfolge	Integrationsverarbeitungsstatus
Nachricht wird verarbeitet	Zeichenfolge	Integrationsverarbeitungsnachricht
Bestellpositionsnummer	Zeichenfolge	ServiceNow Nummer des Bestellpositionsdatensatzes von
Beschaffung – Ausgangswarteschlangen-Header	Referenz	Verweis auf die ausgehende Beschaffungstabelle
Beschaffungsanforderungsnummer	Zeichenfolge	ServiceNow Datensatznummer der Beschaffungsanforderung von
Name des Lieferantenunternehmens	Zeichenfolge	Lieferantenname. Dies kann von der anfordernden Person oder dem 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	ServiceNow Lieferantendatensatz von
Lieferantenteilenummer	Zeichenfolge	Teilenummer des Lieferanten

Beschaffungsereignis – ausgehende Warteschlange

Feld	Feldtyp	Beschreibung
Integrationsstatus	Zeichenfolge	Integrationsverarbeitungsstatus
Verhandlungsziele	Zeichenfolge	Ziele oder Ergebnis 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.

Beschaffungsereignis – ausgehende Warteschlange (Fortsetzung)

Feld	Feldtyp	Beschreibung
Verhandlungstyp	Zeichenfolge	Typ der Verhandlung, z. B. Angebot.
Anzahl	Zeichenfolge	ServiceNow Datensatznummer des Beschaffungsereignisses von
Nachricht wird verarbeitet	Zeichenfolge	Integrationsverarbeitungsnachricht
Lieferantenantwortschließung	Anderes Datum	Früher benanntes Enddatum für Gebote. Dies ist das Fälligkeitsdatum, an dem alle Lieferanten eine Antwort auf eine Angebotsanforderung bereitstellen können.
Drittanbieter-Beschaffungsereignisdatensatz	Zeichenfolge	Datensatznummer des Beschaffungsereignisses der Drittpartei

Beschaffung – Gebotsphase

Feld	Feldtyp	Beschreibung
Gruppierte Beschaffungsanforderungsnummer	Zeichenfolge	ServiceNow Datensatznummer des Beschaffungsereignisses von
Integrationsstatus	Zeichenfolge	Integrationsverarbeitungsstatus
Hersteller	Zeichenfolge	Name des Herstellers
Herstellerteilenummer	Zeichenfolge	Teilenummer des Herstellers
Bevorzugte Währung	Zeichenfolge	Bevorzugte Währung der Transaktion
Nachricht wird verarbeitet	Zeichenfolge	Integrationsverarbeitungsnachricht
Produktkategorie	Zeichenfolge	
Produktmodell	Zeichenfolge	Produktmodellname. Erforderlich für Katalogelemente.
Kurzbeschreibung des Produktmodells	Zeichenfolge	Kurzbeschreibung des Produktmodells
Produktname	Zeichenfolge	Produktname. Erforderlich für außerhalb des Katalogs befindliche Artikel. Dies ist ein Pflichtfeld.
Produkttyp	Zeichenfolge	Gut oder Service
Bestellpositionsnummer	Zeichenfolge	ServiceNow Nummer des Bestellpositionsdatensatzes von
Angebotsnummer	Zeichenfolge	Angebotsnummer zurück aus Angebotsanforderung (RFQ)
Angebotspreis	Zeichenfolge	Angebotsstückpreis aus Angebotsanforderung zurückgeben

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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	Versandbetrag aus Angebotsanforderung
ID der Beschaffungsausgangswarteschlange	Zeichenfolge	Verweis auf die ausgehende Beschaffungstabelle
Beschaffungsanforderungsnummer	Zeichenfolge	ServiceNow Datensatznummer der Beschaffungsanforderung von . Dies ist ein Pflichtfeld.
Kurzbeschreibung der Beschaffungsanforderung	Zeichenfolge	ServiceNow Kurzbeschreibung der Beschaffungsanforderung von
Lieferantenadresse	Zeichenfolge	Lieferantenstandort: Adresse
Stadt des Lieferanten	Zeichenfolge	Stadt des Lieferanten im Angebot gefunden
Name des Lieferantenunternehmens	Zeichenfolge	Lieferantenname. Dies ist ein Pflichtfeld.
Land des Lieferanten	Zeichenfolge	Lieferantenland im Angebot gefunden
Landkreis/Bezirk Des Lieferanten	Zeichenfolge	Lieferantenstandort: Landkreis oder Bezirk
Lieferdatum des Lieferanten	Datum/Uhrzeit	Lieferdatum der Ware des Lieferanten
E-Mail-Adresse des Lieferanten	Zeichenfolge	E-Mail-Adresse des Lieferanten, der im Angebot gefunden wurde
Enddatum des Lieferanten	Datum/Uhrzeit	Enddatum des Lieferanten des Service
ERP-Nummer des Lieferanten	Zeichenfolge	Identifikationsnummer für den Lieferanten im ERP-System
Faxnummer des Lieferanten	Zeichenfolge	Faxnummer des Lieferanten im Angebot gefunden
Vorlaufzeit des Lieferanten (Tage)	Zeichenfolge	Vorlaufzeit des Lieferanten
Lieferantenhinweise	Zeichenfolge	Notizen vom Lieferanten, falls vorhanden
Lieferantennummer	Zeichenfolge	ServiceNow Lieferantendatensatz von
Lieferantenteilenummer	Zeichenfolge	Teilenummer des Lieferanten
Postfachnummer des Lieferanten	Zeichenfolge	Postfachnummer des Lieferanten im Angebot gefunden
Primäre Telefonnummer des Lieferanten	Zeichenfolge	Primäre Telefonnummer des Lieferanten im Angebot gefunden
Lieferantenmenge	Zeichenfolge	Lieferantenmenge im Angebot gefunden. Dies 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.

Beschaffung – Gebotsphase (Fortsetzung)

Feld	Feldtyp	Beschreibung
Lieferantenregion	Zeichenfolge	Lieferantenstandort: Region
Startdatum des Lieferanten	Datum/Uhrzeit	Startdatum des Lieferanten des Service
Bundesland/Kanton Des Lieferanten	Zeichenfolge	Lieferantenstatus im Angebot gefunden
Straße der Lieferantenadresse	Zeichenfolge	Lieferantenstandort: Straße und Hausnummer
Lieferanten-Website	Zeichenfolge	Lieferanten-Website, falls im Angebot angegeben
Postleitzahl des Lieferanten	Zeichenfolge	Postleitzahl des Lieferanten im Angebot gefunden
Name des Drittpartei-Tools	Zeichenfolge	
RFx-ID des Drittpartei-Tools	Zeichenfolge	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	In den Produktdetails ausgefüllte Einheit. Dies ist ein Pflichtfeld.
UNSPSC	Zeichenfolge	UNSPSC-Code

Ausgangswarteschlange des beauftragten Lieferanten

Feld	Feldtyp	Beschreibung
Integrationsstatus	Zeichenfolge	Status des Integrationsprozesses.
Nachricht wird verarbeitet	Zeichenfolge	Beschreibt den aktuellen Verarbeitungsstatus.
Bestellpositionsnummer	Zeichenfolge	ServiceNow Nummer des Bestellpositionsdatensatzes von .
Einkaufsanforderungsnummer	Zeichenfolge	ServiceNow Nummer des Bestellanforderungsdatensatzes, der nach der Vergabe erstellt wurde
Menge	Ganzzahl	Menge der Waren oder Services, die dem Lieferanten gewährt werden.
Beschaffungsanforderungsnummer	Zeichenfolge	Eindeutiger Bezeichner der in erstellten Beschaffungsanforderung ServiceNow'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.

Ausgangswarteschlange des beauftragten Lieferanten (Fortsetzung)

Feld	Feldtyp	Beschreibung
Name des Lieferantenunternehmens	Zeichenfolge	Name des Lieferantenunternehmens, dem das Angebot zugeteilt wird.
ERP-Nummer des Lieferanten	Zeichenfolge	Identifikationsnummer für den Lieferanten im ERP-System.
Lieferantennummer	Zeichenfolge	ServiceNow Lieferantendatensatz von .
Name des Drittpartei-Tools	Zeichenfolge	Name des Drittanbietertools.
RFx-URL des Drittpartei-Tools	Zeichenfolge	Ereignis-URL des Drittanbietertools.

Integration von Risikomanagement von Drittparteien in Procurement Service Management

Nutzen Sie relevante Lieferantenrisikobewertungsfähigkeiten durch Integration Procurement Service Management Mit Risikomanagement von Drittparteien.

Die folgenden Fähigkeiten können von Kunden genutzt werden, wenn sie über beide verfügen Procurement Service Management Und Risikomanagement von Drittparteien Installierte Anwendungen:

- Verbindung zwischen den Tabellen „Unternehmen“ und „Lieferant“ über das Feld **Zugehöriges Unternehmen**. Über die Eigenschaften in den Tabellen können Sie auch andere Felder zwischen den beiden Tabellen nach Ihrem eigenen Ermessen synchronisieren.
- Anzeigen von Tiering-Bewertungen und Risikobewertungen für einen Lieferanten in der Lieferantentabelle.
- Rolle „Lieferantenrisikoprüfer“ als Procurement-Spezialist.
- Hinzufügen von Mitgliedern zu Governance, Risk und Compliance(GRC) Gruppe, die die neue Rolle „Besitzer der Einkaufsaufgabe“ enthält.
- Automatisierung des Felds **Gültige Risikobewertung** in der Lieferantentabelle.
- Erweiterungen des vorhandenen Falls „Lieferantenrisikobewertung durchführen“.
- Erstellen eines neuen Falls vom Typ „Lieferanten-Tiering-Bewertung durchführen“. Dies wird basierend auf den Anforderungen, die im Feld **Tiering assessment needed?** (Tiering-Bewertung erforderlich?) in der Lieferantentabelle angegeben sind, automatisch ausgelöst.

> **Hinweis:** Dies ist eindeutig für Purchase Automation Integration with Risk Assessment Anwendung und ist nicht verfügbar, wenn der Kunde hat Procurement Service Management Allein.

Anwendung Purchase Automation Integration with Risk Assessment

Kunden können verwenden Purchase Automation Integration with Risk Assessment Anwendung zur Nutzung bestimmter Fähigkeiten, wenn beide vorhanden sind Procurement Service Management Und Risikomanagement von Drittparteien Anwendungen 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.

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 Risikomanagement von Drittparteien Und Procurement Service Management Anwendungen sind installiert. Außerdem sind die zugehörigen Listen abgestufte Bewertungen und Risikobewertungen in der Tabelle „Lieferant“ nur verfügbar, wenn die Risikomanagement von Drittparteien Und Procurement Service Management Anwendungen sind installiert.

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 erstellt werden Risikomanagement von Drittparteien Anwendung. Diese Bewertungen werden in der Lieferantentabelle als zugehörige Listen sichtbar gemacht, um einen Lieferanten in zu validieren Procurement Service Management. Ein Beschaffungsspezialist mit der Rolle „Prüfer für Lieferantenbewertung“ kann alle Risikobewertungsdaten für Lieferanten anzeigen.

Informationen zu abgestuften Bewertungen und Risikobewertungen für einen Lieferanten finden Sie unter Verwalten Sie abgestufte Lieferantenbewertungen Und Verwalten Sie Lieferantenrisikobewertungen .

Gültige Lieferantenrisikobewertung

Um festzustellen, ob ein Lieferant über eine gültige Risikobewertung verfügt, wird eine geplante Aufgabe ausgeführt. Der Systemadministrator des Kunden kann ihre Ausführungshäufigkeit konfigurieren. Mit dieser Aufgabe wird das Feld **Gültige Risikobewertung** in der Lieferantentabelle aktualisiert, basierend auf dem Feld **Risikobewertung gültig bis** für Risikobewertungen in der Tabelle „Lieferantenrisikobewertungen“.

Eine Risikobewertung gilt als gültig, wenn:

- Das heutige Datum liegt am oder vor dem im Feld **Risikobewertung gültig bis** definierten Datum.
- Der Wert im Feld **Gültige Risikobewertung** in der Lieferantentabelle ist „Ja“.

Ein Fall vom Typ „Lieferantenrisikobewertung durchführen“ wird erstellt, wenn eine Risikobewertung ungültig ist. Risikobewertungen können manuell vom Lieferantenrisikomanager oder automatisch von jeder Änderung der Lieferantenstufenbewertung ausgelöst werden.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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 ist eindeutig für Purchase Automation Integration with Risk Assessment Anwendung und ist nicht verfügbar, wenn der Kunde hat Procurement Service Management Allein.

- Manuell, von einem Kunden.

Sie können diesen Fall über die Fallvorlagen für die Lieferanten-Tiering-Bewertung anpassen, indem Sie das Feld **Beschaffungsentscheidung abhängig von Fall** definieren, um festzulegen, ob dieser Fall verhindern soll, dass die Beschaffungsanforderung in den Status „Erfordert Entscheidung“ wechselt. Der Standardwert für dieses Feld ist **Ja**. In diesem Szenario wird die Beschaffungsanforderung in den Status „Warten auf Aufgabenabschluss“ verschoben, wenn sich alle Einkaufsanforderungspositionen im Status „Preise erhalten“ befinden und noch andere Fälle offen sind. Wenn die offenen Fälle geschlossen werden, wird die Beschaffungsanforderung in den Status „Erfordert Entscheidung“ verschoben. Wenn das Feld **Beschaffungsentscheidung abhängig von Fall** auf **Nein** gesetzt ist und sich alle Einkaufsanforderungspositionen im Status „Preise erhalten“ befinden, behält die Beschaffungsanforderung den Status „Preise erhalten“, auch wenn andere Fälle offen sind.

Wenn die Beschaffungsanforderung in eine Einkaufsanforderung umgewandelt wird, kann der Fall in der Einkaufsanforderung abgeschlossen werden.

Hinweis: Alle Tiering-Bewertungen für einen Lieferanten werden in zugehörigen Listen angezeigt.

Weitere Informationen zu Beschaffungsanforderungen, Einkaufsaufgaben und Beschaffungsfällen finden Sie unter Beschaffungsanforderung und Einkaufsaufgaben und Beschaffungsfälle.

Integration von Projektmanagement in Procurement Service Management

Eliminieren Sie manuelle Anstrengungen beim Verknüpfen von Bestellungen mit Projekten durch die Integration Procurement Service Management Mit Strategisches Portfoliomanagement S Projektmanagement.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Procurement with Project Management Plugin (sn_spend_ppm) stellt diese Integration bereit. Dieses Plugin hängt von den folgenden Anwendungen ab, die separat erworben werden können:

- Purchase and Receipt Automation
- ShoppingHub
- Finance Common Architecture
- Service Delivery Common
- Fallmanagement für die Beschaffung
- Procurement-Workspace
- Allgemeine Lieferantenarchitektur
- Playbook-Experience
- Dokumentvorlagen
- Allgemeiner Lieferantenkern

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

- Selbstregistrierung für externe Anwender
- Finanzanwendungen: Allgemeine 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
- Lieferantenkern

Wichtig: Ihr Administrator muss Ihrem Käufer den IT-Projektanwender, bei dem es sich um eine lizenzierte Rolle handelt, manuell zuweisen, damit er Projektdetails während des Bezahlvorgangs anzeigen kann. Außerdem muss Ihr Administrator im Rahmen der Preisinitiative „Source-to-Pay“ Ihrem Beschaffungsspezialisten die PPM-Anwenderrolle manuell zuweisen.

Mit dieser Integration können Projektmanager oder Käufer einen Einkauf einem Projekt zuordnen, was den Grund für den Kauf liefert, aber auch automatisch Kostenpläne und Kostenlinien für dieses Projekt erstellt. Dies ermöglicht Projektmanagern, Einkäufern und Beschaffungsspezialisten die einfache Nachverfolgung geplanter Kosten jedes Mal, wenn ein Einkauf für getätigt wird Projektmanagement Projekt und Realisierung der ist-Kosten jedes Mal, wenn eine Rechnung für bezahlt wird Projektmanagement Projektkauf.

Auswirkung auf Checkout- und Einkaufdetails

Wenn diese Anwendung installiert ist, müssen Sie während des Checkouts die zusätzliche Frage: **Handelt es sich um einen Einkauf für ein vorhandenes Projekt?** beantworten. Wenn

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

Ihre Antwort positiv ist, müssen Sie das Projekt aus der Liste auswählen, um mit dem Checkout fortzufahren.

Jeder Projektname ist mit einer Bedarfsnummer verknüpft, die dann beide automatisch im Feld **Kaufgrund** eingetragen werden. Sie können bei Bedarf weitere Informationen im Feld **Kaufgrund** hinzufügen. Nach Abschluss Ihrer Bestellung werden diese Details auf der Seite mit den Kaufdetails angezeigt.

Hinweis:

- Wenn dieser Kauf nicht für ein vorhandenes Projekt erfolgt, müssen Sie den Grund für den Kauf im angeben **Kaufgrund** Feld, 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 Gutschriftkauf 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 jedes Mal, wenn ein Einkauf als Teil eines Bedarfs oder Projekts bestellt wird, automatisch ein Kostenplan in Verbindung mit dieser Bestellposition erstellt. Sie können das Formularlayout „Zusammenfassungsdetails“ in der Bestellposition so konfigurieren, dass das neue Feld **Kostenplan** angezeigt wird. Eine zugehörige Bestellpositionsliste wird auch dem entsprechenden Kostenplandatensatz hinzugefügt. Im Formular „Kostenplan“ wird **Geplante Gesamtkosten** Das Feld wird automatisch ausgefüllt, je nachdem, wann die Bestellung generiert wurde. Die **Ist-Gesamtkosten** Feld wird basierend auf der Erstellung der Rechnung und der Kostenzeile ausgefüllt.

Informationen zum Konfigurieren eines Formularlayouts finden Sie unter Konfigurieren des Formularlayouts .

Auswirkung auf Tabellen für Rechnungspositionen und Kostenpositionen

Wenn eine Rechnung erstellt wird und sich die Rechnung und 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 Procurement Service Management Flows

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

- Die Bedarfsnummer kann während des Bezahlvorgangs 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.

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

- Der Bedarf oder die Projektnummer ist während des Bezahlvorgangs nicht zur Auswahl verfügbar.
- Für geschlossene Bedarfe und Projekte werden keine Kostenpläne und Kostenzeilen erstellt. Wenn jedoch bereits ein Kostenplan für einen geschlossenen Bedarf oder ein geschlossenes Projekt erstellt wurde, werden Kostenzeilen weiterhin automatisch generiert, bis alle Rechnungen bezahlt sind.

Auswirkung auf Beschaffungsanforderungen

Wenn Sie Preise für ein Produkt anfordern, für das keine Preise verfügbar sind, müssen Sie die zusätzliche Frage beantworten **Handelt es sich um einen Kauf für ein vorhandenes Projekt?** . Wenn Ihre Antwort positiv ist, müssen Sie das Projekt aus der Liste auswählen, um mit der Absendung der Anfrage fortzufahren. Bei erfolgreicher Übermittlung der Anfrage werden die Projekt- und Bedarfsdetails im Datensatz der Beschaffungsanforderung angezeigt.

Als Käufer können Sie die Preise für Ihren Einkauf vergleichen, einen Lieferanten auswählen und mit dem Checkout fortfahren.

Auswirkung auf Einkaufsaufanforderungen außerhalb des Katalogs

Wenn Sie ein Angebot für ein Produkt anfordern, das nicht im ShoppingHub-Katalog verfügbar ist, müssen Sie die zusätzliche Frage: **Handelt es sich um einen Einkauf für ein vorhandenes Projekt?** beantworten. Wenn Ihre Antwort positiv ist, müssen Sie das Projekt aus der Liste auswählen, um mit der Absendung der Anfrage fortzufahren.

E-Mail-Benachrichtigungen

Wenn eine einem Bedarf oder einem Projekt zugeordnete Bestellung erstellt, aktualisiert oder storniert wird, erhält der zugewiesene Bedarfsmanager oder Projektmanager eine E-Mail-Benachrichtigung über die Auswirkungen auf die Kostenpläne des Bedarfs oder Projekts.

Integration von Procurement Service Management mit Celonis

Identifizieren Sie Ineffizienzen in den Geschäftsprozessen Ihrer Kunden, verstehen Sie deren Geschäftsauswirkung, und gewinnen Sie Einblicke in die Ursachen, indem Sie Procurement Service Management 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.

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

- 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 werden diese von Celonis bereitgestellten Einblicke einfach vom intuitiven Low-Code-Workflow der Now Platform genutzt, 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 von Celonis bereitgestellten Einblicke werden mit Hilfe von erstellt Process Automation Designer Von der Now Platform bereitgestellte Komponente. Weitere Informationen zu dieser Komponente finden Sie unter Prozessautomatisierungs-Designer .

Im Folgenden ist ein Beispiel für einen von Celonis bereitgestellten Einblick in inkonsistente Zahlungsbedingungen und ein End-to-End-System dargestellt, das die Arbeit für Benutzer automatisieren soll.

Erstellen Sie einen Flow in Process Automation Designer:

- 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 Procurement-Workspace-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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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 finden Sie unter Über Die Playbook-Experience .

Celonis-Auslöser für Procurement Service Management

Eine Beispielnutzlast von Celonis für nicht übereinstimmende Zahlungsbedingungen wird bereitgestellt.

```
{
   "Supplier": "PolyTec",
   "Supplier City": "Munich",
   "Supplier Country": "DE",
   "Purchase Order": "PO10008760",
   "Invoice Number": 9350035113,
   "Payment Block Reason": "Payment Term Mismatch",
   "Due Date": "5/15/21",
   "Priority Vendor": "Yes",
   "Invoice Amount": 160725.03,
   "Payment Term (Invoice)": "NET 30",
   "Payment Term (Master Data)": "NET 60"
 }
```

Die eingehende Nutzlast von Celonis wird in einer benutzerdefinierten Bereitstellungstabelle gespeichert, von der aus sie über eine Geschäftsregel oder einen Flow Designer verarbeitet wird, um einen Fall und entsprechende Fallpositionen zu erstellen. Sie können vorhandene Falltypen nutzen oder einen neuen Falltyp erstellen, den Sie dann Benutzern oder Gruppen zuweisen können. Erstellen Sie einen neuen Falltyp, indem Sie der Spalte „Falltyp“ eine neue Auswahlmöglichkeit hinzufügen. Ein entsprechendes Playbook kann für diesen Falltyp ausgelöst werden, um wie oben erläutert die Fallerfüllung zu unterstützen.

Integration von Außendienst-Management in Procurement Service Management

Die Procurement for Field Service Management Plugin (com.snc.fsm_psm_mobile) bietet eine Integration zwischen Außendienst-Management Und Procurement Service Management Anwendungen.

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 ist Eigentum von Außendienst-Management Team. Zur Verwendung dieser Anwendung ist für beide eine Lizenz erforderlich Außendienst-Management Und Procurement Service Management.

Änderungen an der Anwendung Außendienst-Management

In Außendienst-Management Diese Integration fügt dem Teileanforderungsformular auf Ihrem Mobilgerät eine zugehörige Liste „Bestellungen“ hinzu. Diese Liste enthält die Bestelldetails des bei einem Anbieter oder Lieferanten getätigten Einkaufs.

Außerdem wurde die Schaltfläche **Teil bestellen** hinzugefügt, mit der ein Außendienstmitarbeiter das Teil erwerben kann, wenn es nicht im Bestand oder einem physischen Lager verfügbar ist.

Auf der Registerkarte **Bestand** wurden die Applets **Meine Einkäufe** und **Meine Einkaufsaufgaben** aus der Anwendung ShoppingHub Mobile 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 **Bestand** Registerkarte, die **Mein Bestand** Applet zeigt die Assets an, die beim Erstellen von Transferauftragspositionen aus erstellt werden Außendienst-Management, Sowie Assets, die erstellt werden, wenn die Lieferung von Produkten von einem Lieferanten oder Lieferanten von bestätigt wird Procurement Service Management. 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 Procurement Service Management. 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: Administrator

Hinweis: Diese Integrationsanwendung ist Eigentum von Außendienst-Management Team. Zur Verwendung dieser Anwendung ist für beide eine Lizenz erforderlich Außendienst-Management Und Procurement Service Management.

Prozedur

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

   Hinweis: Zum Aktivieren dieses Plugins besteht eine Abhängigkeit von der Anwendung ShoppingHub Mobile. Weitere Informationen zum Aktivieren und Einrichten finden Sie Außendienst-Management Und zusätzliche Plugins finden Sie unter Field Service Management aktivieren .

3. Wählen Sie **Aktivieren**.

Bestellen Sie benötigte Teile mit der Mobile-Anwendung „Agent“

Geben Sie eine Bestellung für ein Teil auf, das Sie benötigen, um eine bestimmte Arbeitsauftragsaufgabe abzuschließen, über die Procurement Service Management Flow mit der mobilen Agent-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.

Vorbereitungen

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

Erforderliche Rolle: wm_Agent, wm_Dispatcher, fsm_Agent oder sn_Shop.Shopper

Prozedur

1. Melden Sie sich bei Ihrer Instanz in der mobilen Agent-Anwendung 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 alle Kriterien, in denen Produkte sichtbar sein sollen Shopping-Hub, Z. B. Einkaufssteuerungen, werden auch hier angewendet.

   Der Quick-Checkout-Flow wird von ausgelöst Shopping-Hub Und die Checkout-Details werden automatisch ausgefüllt.

   Hinweis: Die Felder **Menge** und **Lieferdatum** werden automatisch aus der Teileanforderung ausgefüllt, können jedoch bearbeitet werden.

7. Bearbeiten Sie die Checkout-Felder nach Bedarf.
8. Geben Sie Ihren Grund für den Kauf in das Feld **Kaufgrund** ein.
9. Tippen Sie auf **Bezahlvorgang abschließen**.
   Eine Bestätigungsmeldung, dass Ihr Kauf erfolgreich zur Genehmigung weitergeleitet wurde, wird zusammen mit der Einkaufsanforderungspositionsnummer angezeigt.

   Hinweis: Wenn Sie als FSM-Service Desk-Mitarbeiter keine Produkte in der App „PSM und FSM Mobile Experience Agent“ auschecken können, installieren Sie das Korrekturskript, nachdem Sie die Anwendungen fms-psm-mobile und Spend-uib-Portal installiert haben. Das Korrekturskript aktualisiert den Quick-Checkout-Link auf die richtige MESP-Seite.

Nächste Maßnahme

Tippen Sie auf dem Auftragsbestätigungsbildschirm auf **Zurück zur Arbeitsauftragsaufgabe**, wenn Sie zum Detailbildschirm der Arbeitsauftragsaufgabe zurückkehren möchten.

Integration von Vertragsmanagement Pro in Source-to-Pay Operations

Die Source-to-Pay Operations Mit Vertragsmanagement Pro Plugin (com.snc.sn_spend_clm) bietet eine Integration zwischen Vertragsmanagement Pro Und Procurement Service Management Anwendungen.

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

Contract Management Pro (cm Pro) ist eine Vertragslebenszyklusmanagementlösung, die zum Einrichten von Vertragsdokumentvorlagen, Klauseln, Klauselvariationen und zum Initiieren von Vertragsanforderungen verwendet wird. Es unterstützt auch E-Signaturen und externe Speichersysteme.

Die Integration von Procurement Service Management Mit Vertragsmanagement Pro Zielt darauf ab, die teamübergreifende Zusammenarbeit zu optimieren und Rechtsexperten die Möglichkeit zu geben, ihre Vertragsarbeit innerhalb des Beschaffungs- und Einkaufsprozesses auszuführen. Mit dieser Integration können Beschaffungsspezialisten Vertragsanforderungen (CRS) während des Beschaffungs- und Einkaufsprozesses manuell initiieren.

Hinweis: Zur Verwendung dieser Anwendung ist für beide eine Lizenz erforderlich Vertragsmanagement Pro Und Procurement Service Management.

Mit dieser Integration können Beschaffungsspezialisten Vertragsanforderungen für Folgendes erstellen:

- Bestellpositionen
- Einkaufsanforderungen
- Beschaffungsanforderungen
- Verhandlungen
- Beschaffungsereignisse

Für die Funktion „SPO-cm Pro Better Together“ erforderliche Anwenderrollen

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

- **Viewer für Beschaffung und Einkauf** : Dies ist eine neue Rolle, die in bereitgestellt wird **Vertragsspezialist** Zuweisungsgruppe. Diese Rolle kann den Auftragnehmern und Beschaffungsfachleuten zugewiesen werden, um schreibgeschützten Zugriff auf die Bestellpositionen, Beschaffungsanforderungen, Verhandlungen und Bestellanforderungen zu haben.
- **Vertragserfüller** : Dies ist eine lizenzierte Rolle für cm Pro. Diese Rolle muss den Auftragnehmern und Beschaffern explizit zugewiesen werden, wenn sie an Vertragsanforderungen arbeiten müssen. Nach der Zuweisung können sie an den Vertragsanforderungen arbeiten und alle Fähigkeiten von cm Pro nutzen – Vertragssignaturen abrufen, Verträge erstellen, Überarbeitungen nachverfolgen und die Vertragsdokumente erstellen, die im Vertrags-Repository gespeichert werden sollen.
- **Vertragsanwender** : Diese Rolle wird auch in bereitgestellt **Vertragsspezialist** Zuweisungsgruppe und ist erforderlich, um die Vertragsausführung zu initiieren und nachzuverfolgen.

Sie können diese Rollen bei Bedarf Ihren Beschaffungs- und Auftragnehmerfachleuten zuweisen.

Mit Vertragsmanagement Pro integrieren

Vertragsmanagement Pro bietet die Möglichkeit einer Integration mit der Anwendung Procurement Service Management. Mit dieser Integration können Beschaffungsspezialisten Vertragsanforderungen (CRS) während des Beschaffungs- und Einkaufsprozesses manuell initiieren.

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

Prozedur

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

   Hinweis: Zum Aktivieren dieses Plugins besteht eine Abhängigkeit vom Plugin „Sourcing and Purchasing Automation“ (com.snc.sn_PR) und dem Plugin „Microsoft Word-Add-in für ServiceNow-Verträge“ (com.sn_cm_Word_addin). Diese Plugins müssen installiert werden, um die neue Funktion „Better Together“ für den Vertrags-Workflow zu nutzen.

3. Wählen Sie **Aktivieren**.
4. Führen Sie die ersten Konfigurationsschritte aus, um cm Pro einzurichten.
   Weitere Informationen zum Einrichten von finden Sie Vertragsmanagement Pro, Siehe Fügen Sie Vertragsanforderungsfunktionen in Ihrem Arbeitsbereich hinzu, und konfigurieren Sie sie .

Initiieren Sie eine Vertragsanforderung

Initiieren Sie eine Vertragsanforderung über den 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 einer Vertragsvorlage finden Sie unter Konfigurieren Sie Vertragsvorlagen für eine Vertragsanforderung in Vertragsmanagement Pro . Weitere Informationen zum Erstellen von Vorlagenregeln finden Sie unter Konfigurieren Sie Vertragsvorlagenregeln .

Sie können Vertragsanforderungen über den Abschnitt „zugehörige Arbeit“, den kontextbezogenen Seitenbereich „dynamische zugehörige Datensätze“ (DRR) und das Playbook initiieren.

Prozedur

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

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

3. Initiieren Sie eine Vertragsanforderung über den Abschnitt „zugehörige Arbeit“, die DRR oder das Playbook.
   - Aus zugehöriger Arbeit: Vertragsanforderungen können für alle Arten von Entitäten initiiert werden. Weitere Informationen zum Initiieren einer Vertragsanforderung über den Abschnitt „zugehörige Arbeit“ finden Sie unter Initiieren Sie eine Vertragsanforderung über den Abschnitt „zugehörige Arbeit“.
   - Aus DRR: Vertragsanforderungen können für alle Arten von Entitäten initiiert werden, mit Ausnahme von Bestellpositionen. Weitere Informationen zum Initiieren einer Vertragsanforderung über die DRR finden Sie unter Vertragsanforderung aus dynamischen zugehörigen Datensätzen (DRR) initiieren.

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

- Aus Playbook: Vertragsanforderungen können nur für Beschaffungsereignisse und Beschaffungsanforderungen initiiert werden. Weitere Informationen zum Initiieren einer Vertragsanforderung über das Playbook finden Sie unter Initiieren Sie eine Vertragsanforderung aus dem Playbook.

Hinweis: Sie können eine Vertragsanforderung für einen bestimmten Lieferanten während des gesamten S2P-Workflows manuell erstellen, damit ein unterzeichneter Vertrag mit diesem Lieferanten erstellt werden kann.

Initiieren Sie eine Vertragsanforderung über den Abschnitt „zugehörige Arbeit“

Initiieren Sie eine Vertragsanforderung für Bestellpositionen, Bestellanforderungen, Beschaffungsanforderungen, Verhandlungen oder Beschaffungsereignisse im Abschnitt „zugehörige Arbeit“.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

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

Hinweis: Im Abschnitt „zugehörige Arbeit“ können Vertragsanforderungen für Bestellpositionen, Bestellanforderungen, Beschaffungsanforderungen, Verhandlungen und Beschaffungsereignisse initiiert werden.

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

Vertragsanforderung aus dynamischen zugehörigen Datensätzen (DRR) initiieren

Initiieren Sie eine Vertragsanforderung für Einkaufsanforderungen, Beschaffungsanforderungen, Verhandlungen oder Beschaffungsereignisse im Abschnitt „dynamische zugehörige Datensätze“ (DRR).

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

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

Hinweis: Über DRR können Vertragsanforderungen für Bestellanforderungen, Beschaffungsanforderungen, Verhandlungen und Beschaffungsereignisse initiiert werden.

3. Wählen Sie im DRR das Symbol zugehörige Fälle und Aufgaben aus.
4. Wählen Sie die Schaltfläche Hinzufügen, um eine Aufgabe zu erstellen.
5. Wählen Sie Aus **Vertragsanforderung** Aus der Liste der verfügbaren Optionen.
6. Geben Sie die Details zum Vertrag an, den Sie 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: Beschaffungsereignisse und Beschaffungsanforderungen können mehreren Lieferanten zugeordnet werden. Daher müssen Sie einen Lieferanten auswählen, um eine Vertragsanforderung für Beschaffungsereignisse und Beschaffungsanforderungen zu erstellen.

7. Wählen Sie Aus **Initiieren** .

Initiieren Sie eine Vertragsanforderung aus dem Playbook

Initiieren Sie eine Vertragsanforderung für Beschaffungsanforderungen oder Beschaffungsereignis aus dem Playbook.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren Sie zu **Quell-to-Pay-Arbeitsbereich** .
2. Öffnen Sie die Beschaffungsanforderung oder das Beschaffungsereignis, für das Sie eine Vertragsanforderung initiieren müssen.

   Hinweis: Im Playbook können Sie Vertragsanforderungen nur für Beschaffungsanforderungen und Beschaffungsereignisse initiieren.

3. Wählen Sie Aus **Playbook** Und navigieren Sie zu **Anforderungsdetails** Schritt.
4. Wählen Sie Aus **Erstellen Sie eine Art von Arbeit** In **Arbeit anderen zuweisen** Abschnitt.
5. Wählen Sie Aus **Vertragsanforderung** Aus der Liste der verfügbaren Optionen.
6. Wählen Sie einen Lieferanten aus der Liste der verfügbaren Lieferanten aus.
7. Wählen Sie **Weiter**.
8. Geben Sie die Details zum Vertrag an, den Sie initiieren müssen.
9. Wählen Sie Aus **Initiieren** .

Verwenden Now Assist Für Vertragsmanagement In Procurement Service Management

Mit der Rolle sn_cm_gen_ai.ai_Contract_Fulfiller können Sie nicht standardmäßige oder fehlende Klauseln in Beschaffungsverträgen überprüfen und wichtige Details extrahieren, um das Vertrags-Repository mit Now Assist für zu aktualisieren Vertragsmanagement Innerhalb von Procurement-Workspace.

Now Assist in Vertragsmanagement aktivieren

Installieren Sie Now Assist In Vertragsmanagement Plugin (sn_cm_gen_ai) und aktivieren Sie die zu verwendenden generativen KI-Kompetenzen Now Assist Kompetenzen in Vertragsmanagement.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Verwenden Sie Now Assist Konsole zum Aktivieren Now Assist In Vertragsmanagement. Diese Konsole enthält alles, was Sie benötigen, um das Plugin zu installieren und die Kompetenzen der generativen KI zu aktivieren. Weitere Informationen finden Sie unter Now Assist-Administrator Konsole .

Die folgenden Kompetenzen sind für verfügbar Vertragsmanagement In Now Assist-Administrator Konsole.

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

- Extraktion von Vertragsmetadaten
- Vertragsanalyse

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_cm_gen_ai.ai_Contract_admin

Prozedur

1. Installieren Sie Now Assist In Vertragsmanagement Plugin (sn_cm_gen_ai).

   Informationen zum Plugin-Installationsprozess finden Sie unter Now Assist-Plugins installieren .

2. Navigieren zu **Alle** > **Now Assist Admin** > **Features** Um zu öffnen **Now Assist-Funktionen** Registerkarte im Now Assist-Administrator Konsole.
3. Navigieren zu **Mitarbeiter** > **CM Pro**an.
4. Wählen Sie auf der Funktionskarte, die die Kompetenz enthält, die Sie aktivieren möchten, die Option aus **Zeigen Sie Details an** .
5. In **Alle verfügbaren Vertragsmanagement Pro-Kompetenzen** Abschnitt auswählen **Aktivieren Sie** Für die Kompetenz, die Sie aktivieren möchten.

Starten Sie eine Metadatenextraktion für einen Vertrag aus Procurement-Workspace

Extrahieren Sie Metadaten aus einem unterzeichneten Vertrag, der an einen Vertrags-Repository-Datensatz angehängt ist.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_cm_gen_ai.ai_Contract_Fulfiller

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Standardmäßig sind die folgenden Anwendungsfälle für verfügbar Procurement Service Management, Die den Tabellen „Bestellanforderung“, „Bestellposition“ und „Verhandlung“ zugeordnet sind.

- CM Pro: Vertragsanalyse
- CM Pro: Extraktion von Vertragsmetadaten

Weitere Informationen finden Sie unter Metadatenextraktion mit Now Assist In Vertragsmanagement .

Prozedur

1. Öffnen Sie **Quell-to-Pay-Arbeitsbereich** .
2. Navigieren zu **Listen** > **Meine Arbeit** > **Offene Vertragsanforderungen**
3. Wählen Sie eine Vertragsanforderung aus, die sich im Status „Abgeschlossen“ oder „Vertrag unterzeichnet“ befindet.
4. Wählen Sie Aus **Metadatenextraktion initiieren** .

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Meldung wird angezeigt, die angibt, dass der Metadatenextraktionsprozess initiiert wurde. Sie erhalten eine E-Mail-Benachrichtigung, wenn der Prozess abgeschlossen ist.

Die **Überprüfen Sie die extrahierten Metadaten** Die Schaltfläche wird beim Initiieren der Metadatenextraktion angezeigt. Sie können die Schaltfläche auswählen, nachdem die Metadatenextraktion abgeschlossen ist.

Nächste Maßnahme

Überprüfen Sie die aus einem Vertrag extrahierten Metadaten, und fügen Sie sie dem Vertrags-Repository hinzu. Weitere Informationen finden Sie unter Arbeiten Sie mit extrahierten Metadaten .

Auf der Registerkarte Extraktionsergebnisse im Vertrags-Repository-Datensatz werden die verarbeiteten Metadaten und ihre Status angezeigt, die angeben, ob die Metadaten den zugeordneten Feldern im Vertrags-Repository erfolgreich hinzugefügt wurden. Weitere Informationen finden Sie unter Ergebnisse der Metadatenextraktion .

Analysieren Sie ein Vertragsdokument aus Procurement-Workspace

Analysieren Sie als Vertragserfüller ein Vertragsdokument mit generativer KI, um nicht standardmäßige und fehlende Klauseln zu identifizieren.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_cm_gen_ai.ai_Contract_Fulfiller oder sn_cm_Core.Contract_Fulfiller

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können ein ganzes Dokument analysieren und alle nicht standardmäßigen oder fehlenden Klauseln identifizieren, indem Sie generative KI mit der Anwendung Now Assist in Contract Management verwenden. Mit generativer KI kann Ihre Organisation Zeit und Aufwand sparen, indem sie den Bedarf an manueller Überprüfung reduziert.

Weitere Informationen finden Sie unter Vertragsanalyse mit Now Assist In Vertragsmanagement .

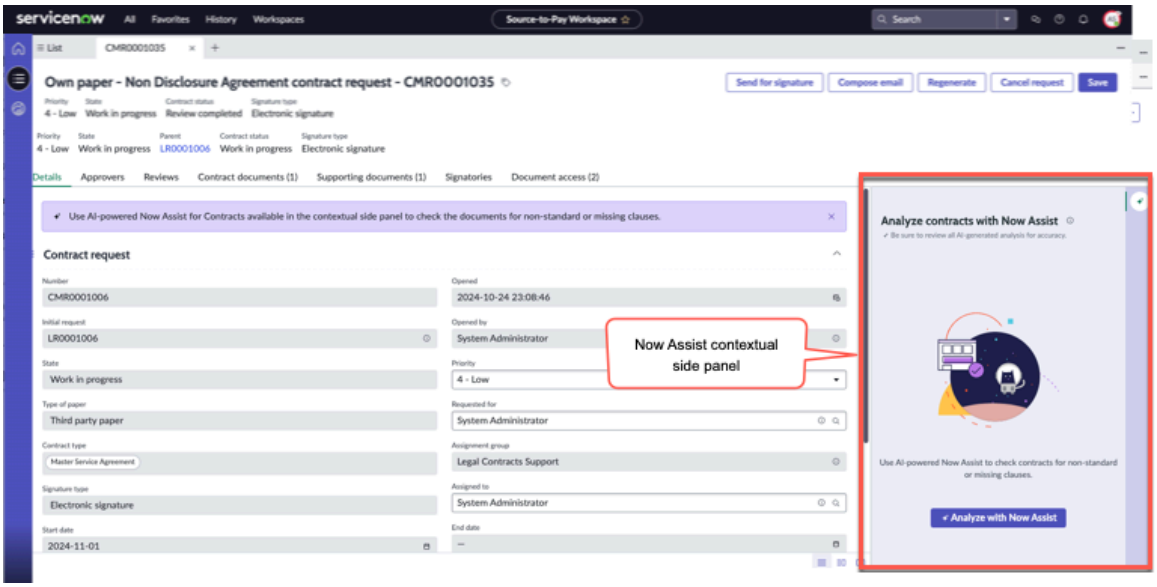
Prozedur

1. Öffnen Sie **Quell-to-Pay-Arbeitsbereich** .
2. Navigieren zu **Listen** > **Meine Arbeit** > **Offene Vertragsanforderungen**
3. Wählen Sie eine Vertragsanforderung aus, die sich im Status „in Arbeit“ befindet.

   Hinweis: Sie können nur die Verträge analysieren, die sich im Status „in Arbeit“ befinden.

4. Wenn der kontextbezogene Seitenbereich nicht geöffnet ist, wählen Sie aus Now Assist Symbol „Vertragsprüfung durch Now Assist“ ( ).
   Sie können Verträge in analysieren Now Assist Kontextbezogener Seitenbereich, wie im folgenden Beispiel gezeigt.

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



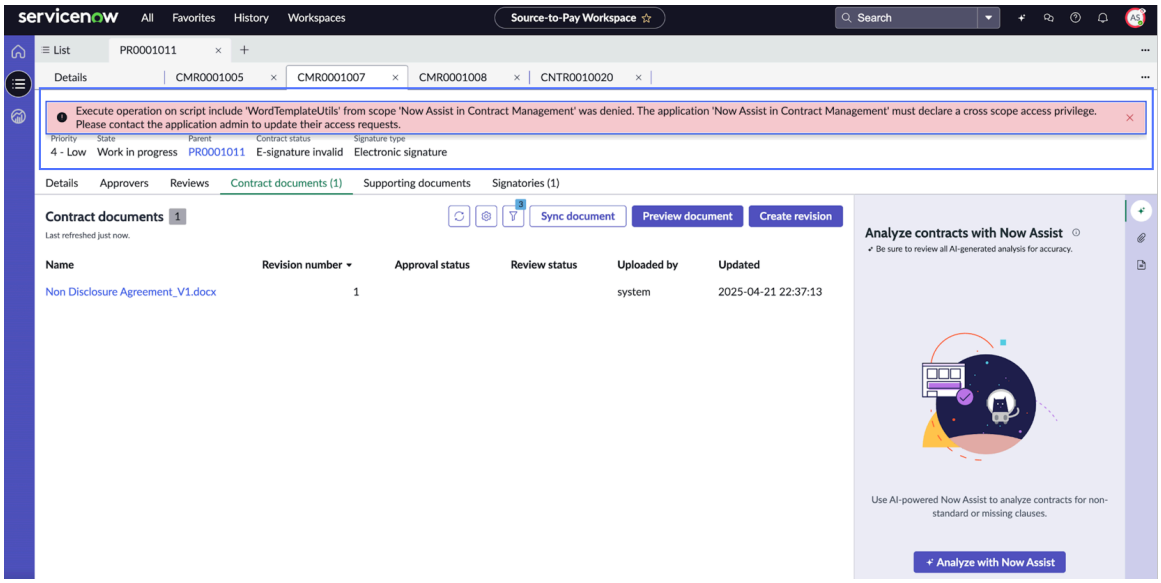
5. Wählen Sie auf der Seite „Vertragsanforderung“ die Option aus **Vertragsdokumente** .

6. Übermitteln Sie Vertragsdokumente für Now Assist Analyse.
Die neuesten Versionen der Dokumente werden automatisch zur Analyse ausgewählt.

Methode	Schritte
Ausführen Now Assist Analyse eines einzelnen Vertragsdokuments	**a.** Auf der **Vertragsdokumente** Wählen Sie ein Vertragsdokument aus. **b.** Wählen Sie im kontextbezogenen Seiten–bereich aus **Analysieren Sie mit Now As sist** .
Ausführen Now Assist Analyse mehrerer Ver-tragsdokumente	**a.** Wählen Sie nach dem Öffnen einer Ver–tragsanforderung im kontextbezogenen Seitenbereich aus **Analysieren Sie mit Now Assist** . **Hinweis:** Eine Liste der Vertragsdoku-mente, die für übermittelt wurden Now As-sist Analyse wird angezeigt. Informationen zu den Dokumenten und allen gefundenen Fehlern sind ebenfalls enthalten. **b.** Wählen Sie Aus **Vertrag analysieren** .

Nachdem Sie ausgewählt haben **Analysieren Sie mit Now Assist** , Möglicherweise werden Genehmigungsnachrichten für eingeschränkten Anruferzugriff (Restricted Caller Access, RCA) angezeigt, wie in der Abbildung 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.



Weitere Informationen zum Genehmigen von RCA-Berechtigungen (Restricted Caller Access), um bereichsübergreifenden Zugriff auf zuzulassen Now Assist In Vertragsmanagement, Siehe RCA-Genehmigungen für Now Assist In Vertragsmanagement.

7. Wählen Sie Aus **Vertrag analysieren** .
   a. Die Now Assist Die Anwendung erstellt eine Kopie der Dokumente und startet die Analyse der neuen Dokumente. Der Status lautet „Analyse wird ausgeführt“.
   b. Für jedes Dokument in analysierten Verträgen mit wird eine Karte erstellt Now Assist Kontextbezogener Bereich. Der Vertragsstatus wird in den Status Warten auf Überprüfung aktualisiert.
   c. Wenn die Analyse der Dokumente abgeschlossen ist, ändert sich der Status in „bereit zur Überprüfung“ mit den folgenden Details:

Status der Aktion, die für die Vertragsanalysevorschläge ausgeführt wird

Abschnitt	Beschreibung
Ausstehende Überprüfungen	Zeigt die Anzahl der gemeldeten und zur Überprüfung ausstehenden Abweichungen an.
Abgeschlossen	Zeigt die Anzahl der überprüften Abweichungen an, die überprüft wurden, und alle ergriffenen Aktionen.

8. Wählen Sie die Dokumentkarte aus, um die Details der Analyse anzuzeigen.
   Die Details der Vertragsanalyse werden mit angezeigt Now Assist Kommentare. In den Kommentaren werden die Gründe für die Kennzeichnung einer Klausel erläutert, die nicht dem Standard entspricht.
9. Zeigen Sie die Analyse an, und wählen Sie aus **Zurück** Um zu den analysierten Verträgen in zu wechseln Now Assist Kontextbezogener Seitenbereich.
   Sie können die Vorschläge nur im kontextbezogenen Seitenbereich anzeigen. Um auf einen Vorschlag zu reagieren, öffnen Sie eine DOCX-Datei Microsoft Word Dokumentieren und verwenden Microsoft Word Add-in für ServiceNow Verträge. Weitere Informationen finden Sie unter vertragsanalysestatus in Now Assist In Vertragsmanagement

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

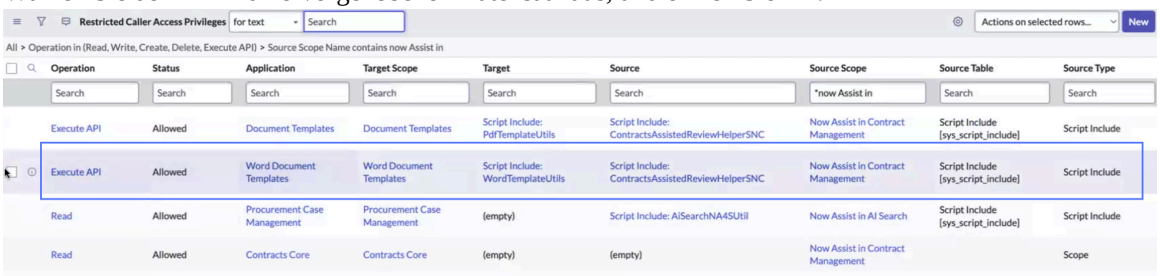
RCA-Genehmigungen für Now Assist In Vertragsmanagement

Genehmigen Sie RCA-Berechtigungen (Restricted Caller Access), um bereichsübergreifenden Zugriff auf zuzulassen Now Assist In Vertragsmanagement.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemanwendungen** > **Anwendung – Eingeschränkter Aufruferzugriff**an.
2. Geben Sie im Suchfeld der Spalte Quellbereich ein Now Assist in Vertragsmanagement .
3. Wählen Sie den im Bild hervorgehobenen Datensatz aus, und öffnen Sie ihn.



4. Legen Sie fest **Status** Feld bis **Zulässig** .
5. Wählen Sie **Aktualisieren**.

ERP-Quellvalidierung am Procurement Service Management Objekte

Procurement Service Management Unterstützt die Multi-ERP-Integration, mit der Sie je nach Bedarf verschiedene ERP-Systeme für verschiedene Regionen oder Geschäftsbereiche verwenden können.

Wann Immer Procurement Service Management Ist in mehrere ERPs integriert und validiert das ERP, aus dem die primären Daten abgerufen werden. Außerdem wird sichergestellt, dass die Transaktionsdaten mit dem richtigen Satz von Attributen an das richtige ERP weitergeleitet werden. Dient zum Validieren der ERP-Quelle, um die richtigen Attribute für auszuwählen Procurement Service Management Objekte und zur Unterstützung der Multi-ERP-Integration sind diese Updates aktiviert.

FX-Währung und Wechselkurse

Es werden Wechselkurse aus der Tabelle „Finanzwechselkurse“ (sn_fin_fx_rate) verwendet. Diese Tabelle hat eine ERP-Quellspalte, und Datensätze wie Bestellanforderung und Bestellung sind ebenfalls an die ERP-Quellspalte gebunden. Indem Sie die juristische Person verwenden und eine ERP-Quelle von der juristischen Person erhalten, wird der richtige Wechselkurs abgeleitet.

Der FX2-Währungsbetrag wird in den Betrag in der lokalen Währung Ihrer juristischen Person und den Betrag in der Berichtswährung der juristischen Person umgerechnet, indem der Umrechnungskurs aus der Tabelle „Finanzwechselkurse“ verwendet wird. Alle diese konvertierten Werte werden in derTabelle „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,

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 der lokalen Währung der juristischen Person unterscheidet. Wenn beispielsweise ein Mitarbeiter, dessen juristische Person die lokale Währung USD hat, etwas kauft, das in der Vertragswährung EUR liegt, wird es zu einer Fremdwährungstransaktion. In solchen Fällen wird der Vertragsbetrag in die lokale Währung der juristischen Person im Einkaufswagen konvertiert, indem der Wechselkurs aus der Tabelle „Finanzwechselkurse“ (sn_fin_fx_rate) verwendet wird, wobei die ERP-Quelle in der Tabelle „Finanzwechselkurse“ mit der ERP-Quelle oder juristischen Person des Mitarbeiters übereinstimmt.

Außerdem werden Bestellanforderungen basierend auf der Währung der Bestellanforderungspositionen aufgeteilt. Die lokale Währung der juristischen Person wird für die Konvertierungen während des Bezahlvorgangs verwendet.

Kostenstelle und Hauptbuchkonto

Kostenstellen- und Hauptbuchkontowerte werden durch die ERP-Quelle für das Objekt eingeschränkt. Die juristische Person aus dem Objekt wird berücksichtigt, und die ERP-Quelle wird abgerufen. Wenn ein Anwender den Datensatz aktualisiert, werden nur die Kostenstellen mit übereinstimmenden ERP-Quellen in angezeigt Procurement-Workspace.

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, werden die Daten mit derselben ERP-Quelle angezeigt, wodurch nachfolgende Fehler während der Integration vermieden werden.

Wenn ein Datensatz mit verschiedenen 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 von Procurement Integration Framework Anwendung.

Diese API erfordert die Store-Anwendung Procurement Integration Framework (com.Glide.sn_spend_intg) und wird in bereitgestellt sn_Ausgaben_intg Namespace. 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 Procurement Integration Framework (PIF) oder Procurement File Transfer Framework (PFTF) beginnen.

Navigieren zu **Alle** > **Beschaffungsintegrationen** > **Setup** > **Drittpartei-Registrierung**an. 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
Kunden-ID	Eindeutiger Bezeichner für den Kunden.
Katalog importieren	Der Lieferant darf den Katalog importieren, einschließlich der Preise und der Angaben zur Verfügbarkeit.
Auftrag buchen	Der Lieferant darf Aufträge buchen.
Rechnung importieren	Der Lieferant darf Rechnungen importieren.
Überarbeitung der Bestellung zulassen	Der Lieferant ermöglicht die Überarbeitung von Bestellungen nach der Bestätigung.
Versand importieren	Der Lieferant darf Rechnungen importieren.
Bestellung mit mehreren Standorten zulassen	Der Lieferant ermöglicht die Aufteilung von Bestellungen für den Versand an mehrere Standorte.

Spendint API - POST /sn_spend_intg/spendint/catalog

Ermöglicht Lieferanten, mehrere Kataloge zum Erstellen von Lieferantenprodukten, Modellprodukten, Verträgen und Preisdatensätzen zu veröffentlichen.

Wenn Sie in der Integration der `Katalog`-API Daten aus dem Katalog einer Drittpartei erhalten, können Sie folgende Schritte ausführen:

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Produktbeschreibung aus der API muss die Beschreibung im Produktmodell aktualisieren.
- Die Modellkategorie muss mit der Produktkategorie aktualisiert werden, auf die im Datensatz der Drittpartei-Kategorie verwiesen wird.
- Die Produktkategorie muss mit der Produktkategorie aktualisiert werden, auf die im Datensatz der Drittpartei-Kategorie verwiesen wird.
- Wenn die Ersatzprodukte in der API Werte enthalten, erstellen Sie die Ersatzproduktdatensätze zwischen dem aktuellen Produktmodell und den anderen Produktmodellen.
- Wenn die kompatiblen Produkte in der API Werte enthalten, erstellen Sie die Datensätze der kompatiblen Produkte zwischen dem aktuellen Produktmodell und den anderen Produktmodellen.
- Produktattribute aus der API müssen in der zugehörigen Liste der Produktattribute für das Produktmodell erstellt oder aktualisiert werden.

3. Wenn ein Produktmodell verfügbar ist, verwenden Sie die Teilenummer des Lieferanten, um die Lieferantenprodukte zu erstellen oder zu aktualisieren, die sich auf das Produktmodell beziehen.

Drittpartei-Zuordnung

Verwenden Sie die folgenden Tabellen für die Zuordnungen von Drittpartei-Kategorien, Modellen und Einheiten:

- 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:

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

sysparm_query=outbound_error.supplier_id=<supplier_id>^outbound_error.state=20

Detailinformationen zu Kunden-ID, Lieferanten-ID, Fehlertyp, eindeutiger Import Set-ID und Status finden Sie in der Tabelle „Ausgehender Status“, der übergeordneten Fehlertabelle.

URL-Format

/api/sn_spend_intg/spendint/catalog

Unterstützte Anforderungsparameter

Pfadparameter

Name	Beschreibung
Keine	

Abfrageparameter

Name	Beschreibung
Modus	Unterstützung des asynchronen und des synchronen Modus für die Drittanbieterintegration. Datentyp: Zeichenfolge 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 `"products": [ { "available_units": "String",`

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

Anforderungstextparameter (XML oder JSON) (Fortsetzung)

Name	Beschreibung

	<pre>"available_for_country": [Array],
	"bundled_components": [Array],
	"contract_agreement": {Object},
	"delivery_time": "String",
	"images": [Array],
	"manufacturer": "String",
	"mpn": "String",
	"parent_bundle": "String",
	"product_attributes": {Object},
	"product_category_name": "String",
	"product_description": "String",
	"product_name": "String",
	"sku": "String",
	"unit": "String",
	"unspsc": "String",
	}
	]

products.available_units	Erforderlich für Produkte, die auf Lager gehalten werden. Dieser Wert gibt die Anzahl der Einheiten an, die für dieses Produkt verfügbar sind. Datentyp: Zeichenfolge Maximale Länge: 40
products.available_for_country	Liste mit den Codes der Länder, in denen das Lieferantenprodukt erworben werden kann. Wenn kein Land angegeben ist, kann das Produkt von Benutzern aus beliebigen Ländern erworben werden. Datentyp: Array "available_for_country": ["US","IN","GB"]
products.bundled_components	Gilt nur für Szenarien, in denen ein Produktpaket als Teil der Katalognutzlast gesendet wird, und gilt nur für die Nutzlasten des übergeordneten Pakets. Dieser Wert enthält den Verweis auf die untergeordneten Paketkomponenten. Hier werden die Liste der Herstellerteilenummern und die Mengen für die untergeordneten Paketkomponenten verwaltet. **Hinweis:** Da dieselbe untergeordnete Paketkomponente innerhalb eines Pakets mehrmals hinzugefügt werden kann, ist die eingegebene Menge das Unterscheidungsmerkmal zwischen identischen untergeordneten Paketkomponenten. Die untergeordneten Paketkomponenten und ihre Details (Herstellerteilenummern und Mengen) sind demselben Lieferanten zuzuordnen. Datentyp: Array

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

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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“. 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
supplier_id	Erforderlich. Bezeichner für den Reseller oder Lieferanten, bei dem der Kunde Bestellungen aufgeben kann. Datentyp: Zeichenfolge Maximale Länge: 100
third_party_import_id	Bezeichner, der es einer Drittpartei ermöglicht, einen Zeichenfolgenwert zu übergeben, um einen Satz importierter Daten eindeutig zu identifizieren. Datentyp: Zeichenfolge Maximale Länge: 100

Header

Die folgenden Anforderungs- und Antwort-Header gelten nur für diese HTTP-Aktion oder sie gelten für diese Aktion auf besondere Weise.

Anforderungsheader

Kopfzeile	Beschreibung
Akzeptieren	Datenformat des Antworttexts. Unterstützte Typen: `application/json` oder `application/xml`. Standard: `application/json`

Hinweis: Für Procurement Integration Framework wird nur das Datenformat `application/json` unterstützt.

Antwort-Header

Kopfzeile	Beschreibung
Keine	

Statuscodes

Die folgenden Statuscodes gelten für diese HTTP-Aktion.

Statuscodes

Statuscode	Beschreibung
Erfolg	Erfolgreich. Die Anforderung wurde erfolgreich verarbeitet.

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

Statuscodes (Fortsetzung)

Statuscode	Beschreibung
Fehler	Nicht erfolgreich. Die Anforderung wurde mit Fehlern verarbeitet.

Parameter des Antwort-Haupttexts (JSON)

Diese Antworttextparameter werden bei einer Abfrage im synchronen Modus empfangen.

Name	Beschreibung
error_response_body	Beschreibung der Fehler, aufgelistet nach SKU, MPN und Fehlermeldung. Datentyp: Array
error_response_body.error_message	Detaillierte Fehlermeldung. Datentyp: Zeichenfolge
status_code	Antwortstatus wie „Erfolg“ oder „Fehler“. Datentyp: Zeichenfolge

Example: cURL-Anforderung

```
curl "https://instance.service-now.com/api/sn_spend_intg/spendint/catalog" \
--request POST \
--header "Accept:application/json" \
--user 'username':'password'
{"root": [{
  "customer_id": "AB-1234323",
  "catalog_id": "ACME CORP-12347898",
  "supplier_id": "SUP-123456",
  "third_party_import_id": "DELL1234567",
  "products": [
    {
      "product_name": "Apple MacBook Pro 13 Core i7",
      "mpn": "Z0WQ-20004301931",
      "sku": "55788741",
      "manufacturer": "Apple",
      "product_category_name": "Computer",
      "parent_bundle": "920-0045362002",
      "bundled_components": {
        "mpn": "Z0WQ-20004301931",
        "quantity": "4",
       },
      "unspsc": "43211500",
      "product_description": "Apple MacBook Pro 13 Core i7 2.8GHz 16GB 512GB - Touch Bar -
 Space Gray",
      "product_attributes": {
        "Color": "Space Grey",
        "RAM": "16GB",
        "Screen Size": "13inch"
      },
```

Automatische Übersetzung

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

```
    "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 eine Fehlermeldung generiert, die besagt, dass das Produkt, für das Sie die Preisgestaltung aktualisieren möchten, nicht 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.

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 Maximale Länge: 100

Automatische Übersetzung

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

Anforderungstextparameter (XML oder JSON) (Fortsetzung)

Name	Beschreibung
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
products.contract_agreement.negotiated_price	Erforderlich. Stückpreis eines Produkts, wie vertraglich mit dem Lieferanten oder Reseller ausgehandelt.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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: 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 Flow Designer-Aktionen erstellen, um die Integration mit der ServiceNow-Datenbank durchzuführen.

Fragen Sie die Tabellen mit den folgenden Parametern ab:

- `sysparm_query=supplier_id=<supplier_id>^purchase_order.status=20 for header`
- `sysparm_query=purchase_order.supplier_id=<supplier_id>^purchase_order.status=20 for header`

Wenn eine Bestellanforderungsposition in eine Bestellposition konvertiert wird, werden die folgenden Prozesse ausgeführt:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 des an den Lieferanten zu zahlenden Geldbetrags ohne 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 des an den Lieferanten zu zahlenden Geldbetrags, einschließlich Steuern und Versandkosten. Datentyp: Zeichenfolge Maximale Länge: 40

Header

Die folgenden Anforderungs- und Antwort-Header gelten nur für diese HTTP-Aktion oder sie gelten für diese Aktion auf besondere Weise.

Anforderungsheader

Kopfzeile	Beschreibung
Akzeptieren	Datenformat des Antworttexts. Unterstützte Typen: `application/json` oder `application/xml`. Standard: `application/json`

Hinweis: Für Procurement Integration Framework wird nur das Datenformat `application/json` unterstützt.

Antwort-Header

Kopfzeile	Beschreibung
Keine	

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

Statuscodes

Die folgenden Statuscodes gelten für diese HTTP-Aktion.

Statuscodes

Statuscode	Beschreibung
Erfolg	Erfolgreich. Die Anforderung wurde erfolgreich verarbeitet.
Fehler	Nicht erfolgreich. Die Anforderung wurde mit Fehlern verarbeitet.

Parameter des Antwort-Haupttexts (JSON)

Diese Antworttextparameter werden bei einer Abfrage im synchronen Modus empfangen.

Name	Beschreibung
error_response_body	Beschreibung der Fehler, aufgelistet nach Verkaufsauftragspositionsnummer, Verkaufsauftragsnummer, Lieferantenrechnungsnummer, Lieferantenrechnungspositionsnummer und Fehlermeldung. Datentyp: Array
error_response_body.error_message	Detaillierte Fehlermeldung. Datentyp: Zeichenfolge
status_code	Antwortstatus wie „Erfolg“ oder „Fehler“. Datentyp: Zeichenfolge

Example: cURL-Anforderung

```
curl "https://instance.service-now.com/api/sn_spend_intg/spendint/invoice" \
--request POST \
--header "Accept:application/json" \
--user 'username':'password'
{"root":[{
  "customer_id": "Customer - A",
  "supplier_id": "SUP-123456",
  "third_party_import_id": "undefined",
  "supplier_invoice_number": "QAAP89873220071",
  "supplier_tax_id": "TIN000000",
  "order_number": "POL7987633",
  "sales_order_number": "SO0000000081",
  "invoice_date": "YYYY-MM-DD",
  "subtotal": "6000",
  "tax_rate": "10%",
  "tax": "600",
  "shipping": "120",
  "other_charges": "100",
  "discounts": "200",
  "total_amount_invoiced": "6620",
```


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

```
 "remit_to_address": "1640 Camino Del Rio North #202, San Diego,CA",
 "currency": "USD",
 "invoice_lines": [
  {
   "supplier_invoice_line_number": "QA789A867877ABN32251",
   "line_number": "POL587667",
   "sales_order_line_number": "SOL00000081",
   "invoiced_quantity": "45",
   "invoiced_line_amount": "4000"
  },
  {
   "line_number": "POL587668",
   "supplier_invoice_line_number": "78987323",
   "sales_order_line_number": "SOL98769",
   "invoiced_quantity": "12",
   "invoiced_line_amount": "2000"
  }
 ]
}
]}
```

Mögliche Antworten:

```
// Success response:
{
   "result": {
      "response": "success"
   }
}

// Error response:
{
   "result": {
      "response": [
         {
            "customer_id": "Customer - A",
            "supplier_id": "SUP-123456",
            "third_party_import_id": "undefined",
            "status_code": "failure",
            "error_response_body": [
               {
                  "sales_order_line_number": "SOL00000081",
                  "sales_order_number": "SO0000000081",
                  "supplier_invoice_number": "QAAP89873220071",
                  "supplier_invoice_line_number": "QA789A867877ABN32251",
                  "error_message": "The invoice do not have a corresponding purchase order
 which matches the purchase order number of the invoice provided\n"
               }
            ]
         }
      ]
   }
}
```


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

Procurement File Transfer Framework

Mit Procurement File Transfer Framework (PFTF) können Sie Informationen zwischen der ServiceNow-Datenbank und einem Drittanbieter-Reseller über ein File Transfer Protocol (FTP) übertragen. Sie können einen FTP-Server für den Zugriff und die Übertragung von Reseller-Daten ohne Spoke-Entwicklung durch den Drittanbieter-Reseller einrichten.

Wenn die PFTF-Anwendung installiert wird, müssen die folgenden Anwendungen aus dem ServiceNow IntegrationHub Professional Pack-Installationsprogramm automatisch installiert werden. Dies ist eine Voraussetzung.

- ServiceNow IntegrationHub-Aktionsschritt – SSH
- ServiceNow IntegrationHub-Aktionsschritt – SFTP
- ServiceNow IntegrationHub Flow-Auslöser – REST

Durch die FTP-Integration können Sie Dateien zwischen ServiceNow und Ihren Resellern übertragen.

Verwenden Sie Procurement File Transfer Framework für die folgenden Aktivitäten:

- Unterstützen der FTP-basierten Integration für Lieferanten.
- Standardisieren von Dateistruktur, Formaten und Namenskonventionen für jeden Lieferanten.
- Umfangreiche Daten durch FTP-Import und -Export verwalten.
- Import- und Exportvorgänge mit MID Server und Flow Designer vereinfachen.
- Dateiübertragungs-Workflows zum Steuern von Datenvorgängen verwenden.

Derzeit werden die folgenden Integrationen unterstützt:

Importe:

- Katalogimport
- Auftragsbestätigungsimport
- Versandimport
- Rechnungsimport

Exporte: Auftragsexport

Ihre Lieferanten können die Dateien mit der empfohlenen Ordnerstruktur und im empfohlenen Format auf den Server hochladen. ServiceNow importiert und exportiert alle Details automatisch durch geplante Datenimporte und -exporte.

Daten über einen FTP-Server importieren

Importieren Sie eine Datei aus einer lokalen Datenquelle, einem Remote-Netzwerkserver oder einer anderen Instanz, indem Sie einen Pfad und Authentifizierungsinformationen angeben. Übertragen und verwalten Sie Beschaffungsdaten in einer nach klaren Grundsätzen aufgebauten Struktur, die Administratoren für verschiedene Datenverwaltungsvorgänge verwenden können.

Vorbereitungen

- Machen Sie sich mit den Datenimport-Workflows und der FTP-Funktionalität vertraut.
- Stellen Sie sicher, dass Sie einen FTP-Client installieren und konfigurieren.

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

- Vergewissern Sie sich, dass Sie MID-Server in Ihrer ServiceNow-Instanz zur Verbindung mit dem ERP-Server installieren und konfigurieren. Siehe MID-Server wird installiert Für Details.

  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**an.
2. Geben Sie im linken Navigationsbereich ein `sys_Data_Source_list.do` .
   Die gesamte Liste der verfügbaren Datenquellen wird angezeigt.
3. In **Name** Suchfeld eingeben **Ausgaben** Um die Ausgabendatenquellen zu suchen und auszuwählen, die Sie konfigurieren möchten.
4. 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 Aus **SFTP** Als Format für die Datenübertragung.
Dateipfad	Geben Sie den Dateipfad für die Abfrage an.

5. Legen Sie zusätzliche Felder anhand des ausgewählten **Typs** fest.
   Weitere Feldinformationen finden Sie in der Dokumentation zu jedem Datenquellentyp. Die Tabellentransformationszuordnung ist der Tabelle zugeordnet, die transformiert werden soll `Dateibasierter Katalogimport [sn_spend_ftp_intg_catalog_stage]` Daten in `Katalogimport [sn_spend_intg_imp_catalog]` . Weitere Informationen zur Tabellen-Transformationszuordnung finden Sie unter Datenquellentabellen-Informationen.

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

- Verwalten Sie die Datenintegration durch geplante tägliche, wöchentliche oder monatliche Import- und Exportaufträge. Führen Sie **Geplante Importe** entsprechend Ihren Geschäftsanforderungen aus. Siehe Planen Sie einen Datenimport .
- 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

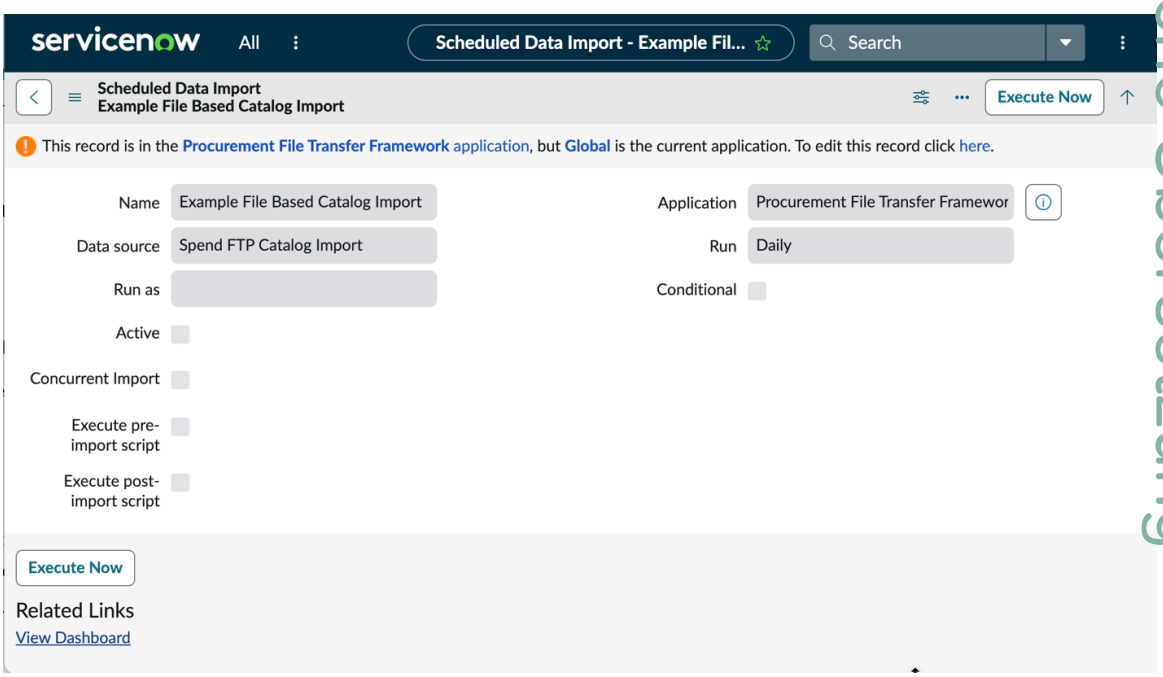
Mit einem geplanten Import können Administratoren Daten nach einem regelmäßigen Zeitplan importieren. Führen Sie Importvorgänge täglich, wöchentlich oder monatlich entsprechend Ihren Geschäftsanforderungen aus. Beim geplanten Import wird eine Datenquelle ausgeführt, ähnlich wie bei der Ausführung eines Skripts durch einen geplanten Auftrag.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: import_transformer, import_admin oder admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **System-Importsätze** > **Administration** > > **Geplante Importe**an.
   Es wird eine Liste der verfügbaren geplanten Importe mit Informationen zu „Ausführen“, „Datenquelle“, „Aktiv“ und „Aktualisiert“ angezeigt.
2. Wählen Sie Aus **Beispiel Für Dateibasierten Katalogimport**



3. Befolgen Sie die Schritte für den Datenimport .

Nächste Maßnahme

- Sie können die Datenübertragungsdatensätze von überprüfen **Beschaffungsintegrationen** > **Katalog** > **FTP-Katalogimporte**an. Sie können alle Daten als einen einzigen Nutzlastinhalt anzeigen. Weitere Informationen finden Sie unter „Nutzlasten“.
- Derselbe Datensatz wird dann transformiert und ist über verfügbar **Beschaffungsintegrationen** > **Katalog** > **Katalogimporte**an.

Automatische Übersetzung

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

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: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Beschaffungsintegrationen** > **Dateiübertragungs-Setup** > **Konfigurationen der FTP-Integration**an.
2. Wählen Sie **Neu**.
3. Wählen Sie eine der folgenden Vorgänge aus:
   - 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

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

Integrieren Sie Ihren FTP-Server, um alle bestätigten Aufträge mit Flow Designer zu exportieren.

Prozedur

Navigieren zu **Alle** > **Beschaffungsintegration** > **Bestellung** > **Ausgehende Bestellungen**an.
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.

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.

Datenquellen

Bezeichnung	Name
Datei	Daten liegen in einem erkannten Dateiformat vor, auf das lokal oder remote über mehrere Dateiabrufmethoden 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.

Datenquellen (Fortsetzung)

Bezeichnung	Name
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.
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.

Zugeordnete Tabellentransformationszuordnung

Bezeichnung	Name
Rechnungsimport	sn_spend_intg_imp_invoice

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

Zugeordnete Tabellentransformationszuordnung (Fortsetzung)

Bezeichnung	Name
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.

Nutzlastdetails

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",
```


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

```
      "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"
   }
  ]
 }
}
```


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"
   }
  ]
```


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

```
  }
}
```

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

```
{
 "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"
    }
   }
  ]
```


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

Mitarbeiter, Käufer oder anfordernde Personen können verwenden Procurement Service Management Um Selfservice-Anforderungen zu stellen und Produkte und Services über die Beschaffungsorganisation zu beschaffen oder zu erwerben. Beschaffungsspezialisten und Beschaffungsmanager können verwenden Procurement Service Management Dient zur Bearbeitung verschiedener Beschaffungsobjekte wie Bestellanforderungen, Beschaffungsanforderungen, Verhandlungen, Beschaffungsanforderungen, Fälle, und mehr.

Zugehörige Informationen

Procurement Service Management erkunden

Procurement Service Management konfigurieren

Shopping-Hub verwenden

Verwenden Sie Shopping-Hub Modul zum anfordern von Preisen oder zum Aufgeben einer Bestellung für Produkte und Services. 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.

Dieses Video zeigt die Käufer-Journey aus der Suche nach Produkten in Mitarbeiter-Center Zu Einkauf in Shopping-Hub, Erfüllung in Procurement-Workspace, Und Belegabschluss in Shopping-Hub.

https://player.vimeo.com/video/1073634788?h=44cc0708f7&badge=0&autopause=0&player_id=0&app_id=58479

Vorteile der UIB-Experience

Die Anwendung Shopping Hub (sn_spend_uib) bietet konfigurierbare Experiences mit dem Now Experience UI Builder (UIB). Dies ermöglicht Ihnen größere Flexibilität, eine optimierte Mitarbeiter-Experience bereitzustellen, die Ihren spezifischen Geschäftsanforderungen entspricht. Hier können Sie unter anderem Folgendes tun:

- Passen Sie Ihre Portale an, indem Sie neue Filter und Abzeichen hinzufügen, Bezeichnungen umbenennen, Branding usw.
- Stellen Sie zusätzliche Felder bereit, oder blenden Sie Felder nach Bedarf aus, um Ihre Geschäftsanforderungen zu erfüllen.
- Optimieren Sie den schnellen Bezahlvorgang-Flow mit dem Datensatzersteller.
- Fügen Sie Seiten hinzu, um neue Experiences bereitzustellen.

Detaillierte Informationen zum Konfigurieren Ihrer Experience mit UIB finden Sie unter Arbeiten in UI Builder .

Zugehörige Informationen

Procurement Service Management installieren

Installationssequenz des Anwendungs-Plugins in Procurement Service Management

Primärdaten für ShoppingHub einrichten

Service Portal-Konfiguration für ShoppingHub

Automatische Übersetzung

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

Passen Sie Ihre Top-Lieferanten an an Shopping-Hub

Meine Einkäufe am Shopping-Hub

Melden Sie sich zum ersten Mal bei Shopping Hub an

Käufer, die sich zum ersten Mal bei Shopping Hub anmelden, müssen einen Standardlieferort einrichten, bevor sie Produkte durchsuchen und auf die anderen Seiten zugreifen können.

Wenn der Käufer zu einer anderen Seite als der Shopping-Hub-Homepage navigiert, ohne die Standardlieferadresse einzurichten, wird er zur Homepage weitergeleitet, um den Standardlieferort festzulegen.

Legen Sie die Arbeitsadresse als Lieferort fest

Legen Sie Ihre Arbeitsadresse als Standardstandort fest, wenn Sie sich zum ersten Mal bei Shopping Hub anmelden.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_shop.shopper

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **ShoppingHub** > **ShoppingHub-Startseite**an.
2. Wählen Sie im Dialogfeld Willkommen bei Shopping Hub die Option aus **Legen Sie einen Lieferort fest** .
3. Wählen Sie im Abschnitt Adresstyp die Option aus **Arbeitsadresse (bereits genehmigt)** .
4. Wählen Sie **Weiter**.
5. Füllen Sie im Dialogfeld „Arbeitsadresse auswählen“ die Felder aus:

Felder in Arbeitsadresse

Feld	Beschreibung
Empfänger	Benutzer, der der Empfänger dieser Adresse ist.
Work address (Berufliche Adresse)	Adresse des Bürostandorts.

6. Wählen Sie Aus **Verwenden Sie diesen Standort** .

Wählen Sie einen anderen Lieferort als die Arbeitsadresse aus

Legen Sie Ihren Standardstandort auf eine andere Adresse als Ihre berufliche Adresse fest, wenn Sie sich zum ersten Mal bei Shopping Hub anmelden.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_shop.shopper

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **ShoppingHub** > **ShoppingHub-Startseite**an.
2. Wählen Sie im Dialogfeld Willkommen bei Shopping Hub die Option aus **Legen Sie einen Lieferort fest** .
3. Wählen Sie im Abschnitt Adresstyp die Option aus **Irgendwo anders** .

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 **Weiter**.
5. Füllen Sie die Felder im Dialogfeld Lieferadresse hinzufügen aus.

Feld	Beschreibung
Empfänger	Benutzer, der der Empfänger dieser Adresse ist.
Land	Land des Lieferorts.
Straße	Straße des Lieferorts.
Stockwerk, Einheit usw.	Die Stockwerknummer des Lieferorts.
Stadt	Stadt des Lieferorts.
Bundesland/Region	Bundesland des Lieferorts.
Postleitzahl	Postleitzahl des Lieferorts.

6. Wählen Sie Aus **Zur Genehmigung senden** .

Durchsuchen Sie Punchout- und native Katalogelemente aus den Kategorien und Lieferantenlisten in Shopping-Hub(SH)

In Shopping Hub können Sie sowohl den Punchout (Drittpartei) als auch die nativen Katalogelemente aus den Kategorien oder der Liste Lieferanten auf der Shopping Hub-Homepage anzeigen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Nur cXML-Punchout-Produkte werden in beiden angezeigt **Kategorien** Und **Lieferanten** Listen. Die über die API hochgeladenen Punchout-Produkte werden nicht aufgeführt.

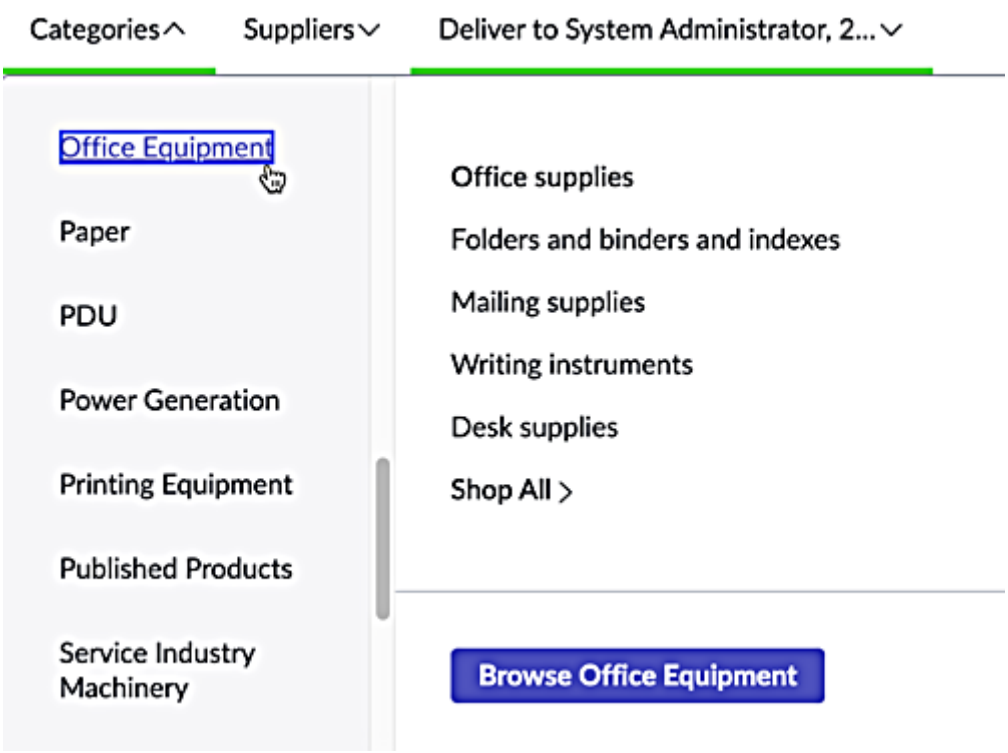
Wichtig: Das Aktivieren von Einkaufssteuerungen kann sich auf die Ladezeit der Seite auswirken.

Um weitere Informationen über die Bezahlerfahrungen für Käufer basierend darauf zu erhalten, ob sie installiert haben Mitarbeiter-Center, Shopping-Hub, Oder beides, siehe Kunden-Checkout-Experiences basierend auf installierten Anwendungen.

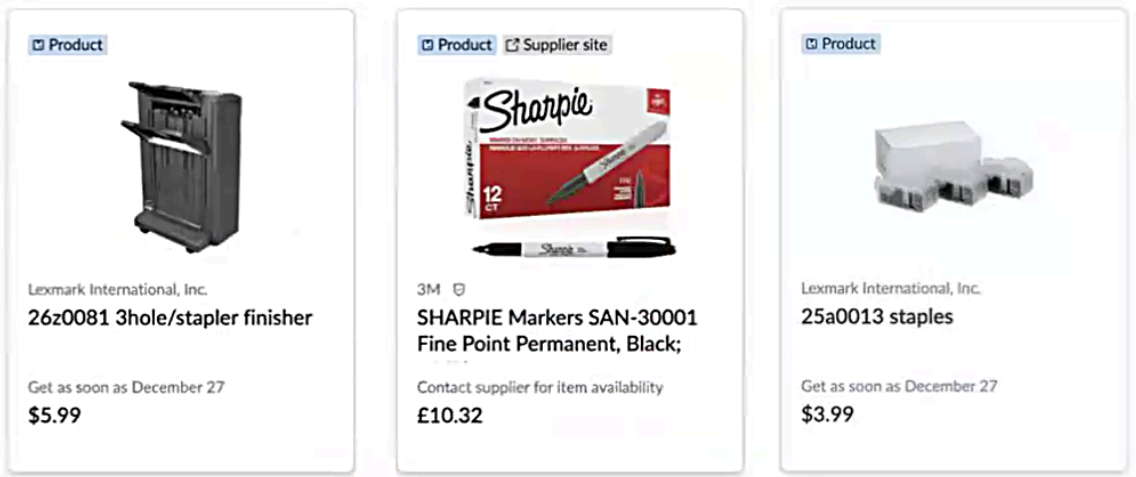
Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **ShoppingHub** > **ShoppingHub-Startseite**an.
2. Wählen Sie aus **Kategorien** Liste und wählen Sie eine Kategorie aus, z. B. Bürogeräte.
3. Wählen Sie Aus **Durchsuchen Sie Bürogeräte** .

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

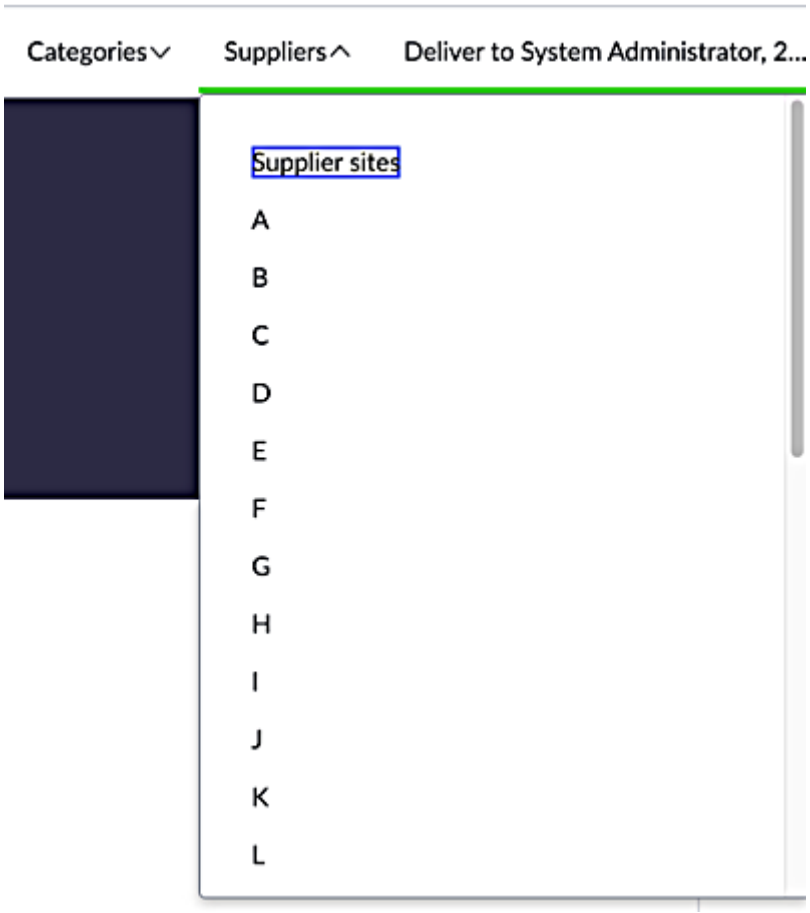


Auf der Seite „Bürogeräte“ werden sowohl die Punchout- als auch die nativen Katalogelemente angezeigt, die zu dieser Kategorie gehören.



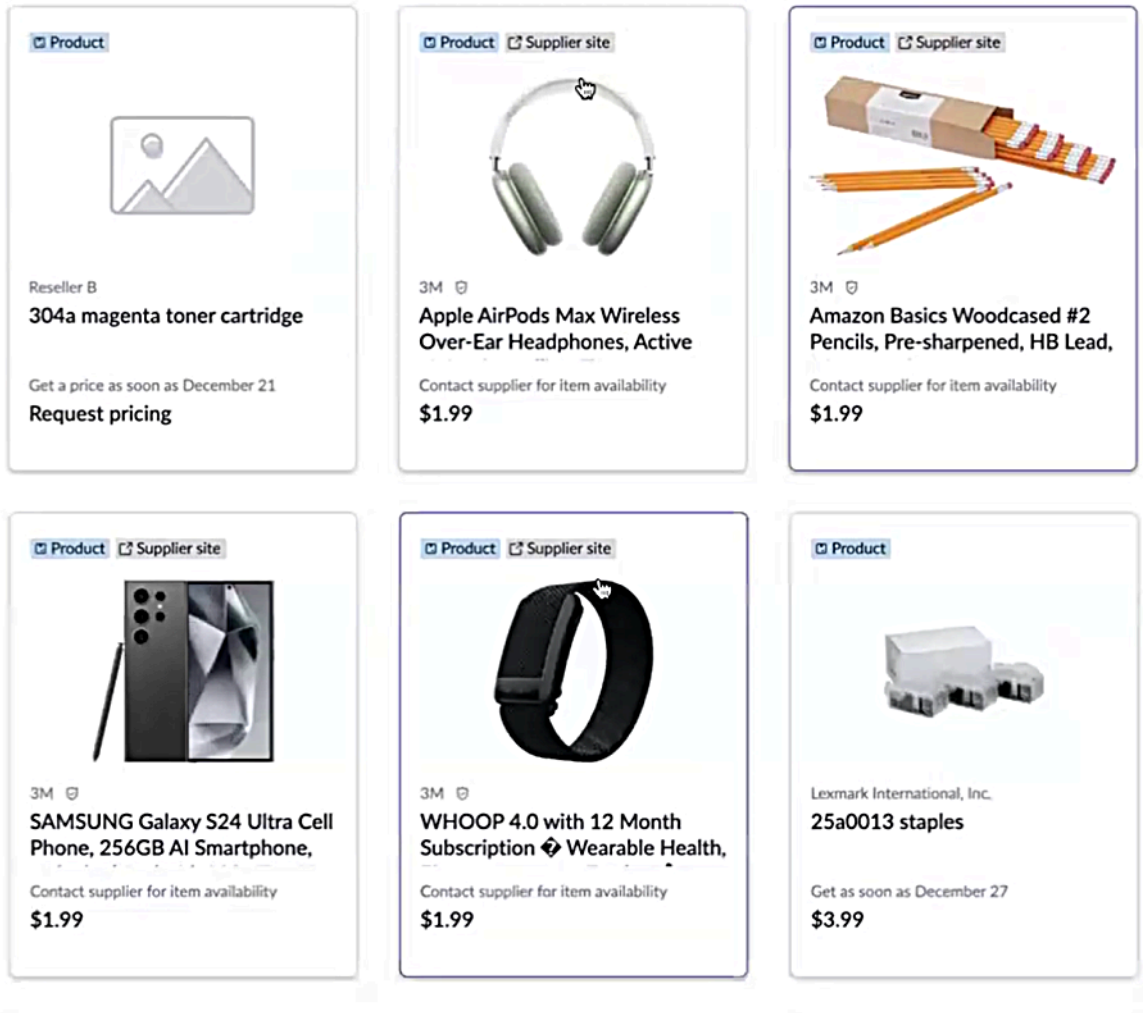
4. Navigieren zu **Alle** > **ShoppingHub** > **ShoppingHub-Startseite**an.
5. Wählen Sie in der Liste Lieferanten den Buchstaben aus, der dem ersten Buchstaben des Lieferantennamens entspricht.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 einen Lieferanten aus.
   Auf der Lieferantenseite werden sowohl die Punchout- als auch die nativen Katalogelemente angezeigt, die von diesem Lieferanten verkauft 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. Wählen Sie auf der Produktkachel, die Sie kaufen möchten, eine der folgenden Optionen 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.

- Wählen Sie Aus **Produkt** Um die Produktseite zu öffnen und Ihrem Einkaufswagen hinzuzufügen oder den Kauf anzufordern.
- Wählen Sie Aus **Lieferantenstandort** Um die Website des Lieferanten zu öffnen.

Bestellen Sie ein Produkt mit dem Schnellkauf

Bestellen Sie ein Produkt oder einen Service, das Sie aus dem Produktkatalog erwerben möchten, der in verfügbar ist Shopping-Hub Startseite.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_shop.shopper

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **ShoppingHub** > **ShoppingHub-Startseite**an.
   Wenn Sie als Delegierter für eine andere Person einkaufen, wählen Sie den entsprechenden Käufer aus der aus Einkaufen Als Liste.

   Hinweis: Diese Option ist nur sichtbar, wenn Sie dies sind Konfiguriert, um für einen anderen Mitarbeiter zu delegieren .

2. Suchen Sie nach dem erforderlichen Produkt oder Service Auf eine der folgenden Arten: .
   - Suchen Sie nach dem Element.
   - Auf der Shopping-Hub Homepage verwenden Sie die Kategorien oder die Lieferantenliste.
   - Wenn Sie wiederkehrender Käufer sind, suchen Sie Ihre zuletzt angezeigten Artikel auf der Homepage.

   Auf der Produktdetailseite sehen Sie den Preis des Produkts und das voraussichtliche Lieferdatum.

   Wenn der Preis nicht verfügbar ist und Sie den Lieferanten dafür kontaktieren müssen, können Sie das erwartete Datum überprüfen, bis zu dem die Preisdetails wahrscheinlich

Automatische Übersetzung

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

bereitgestellt werden. Weitere Informationen finden Sie unter Beschaffungsbezahlvorgang abschließen.

3. P Auftrag für ein Produkt oder einen Service mit Preisen durchführen .

a. Wählen Sie Aus **Menge** Oder **Budget** Entsprechend.

b. Geben Sie die benötigte Menge oder das zu Ihrer Verfügung stehende Budget ein.

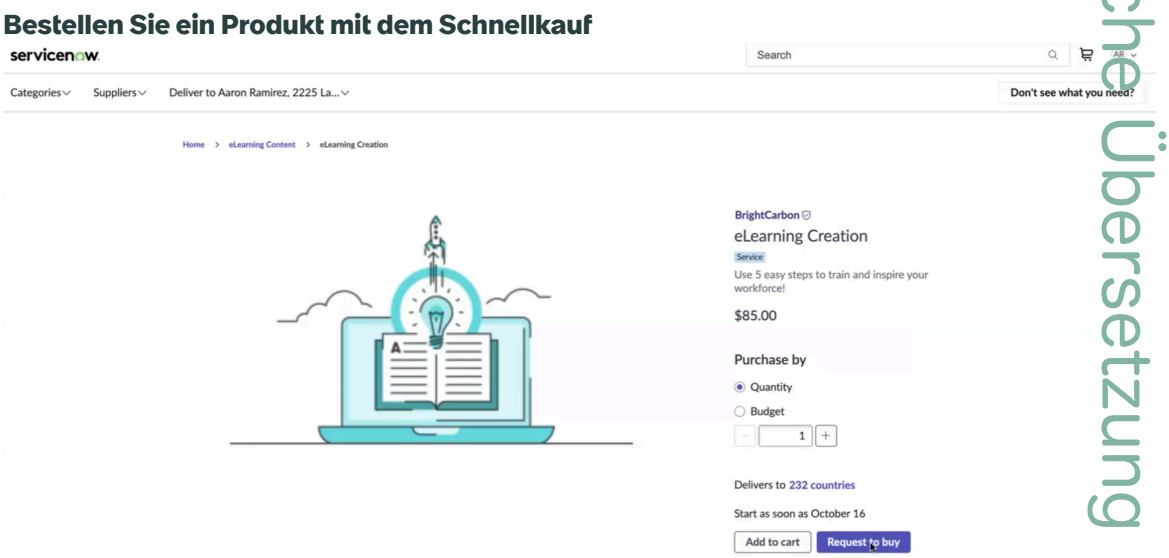
Hinweis:

- Wenn Sie eine Bestellung für einen Service aufgeben, können Sie Mengen mit eingeben Bis zu Vier Dezimalstellen.
- Das von Ihnen angegebene Budget berechnet automatisch die Menge für das Produkt und den entsprechenden Preis. Während Sie den Preis eingeben, können Sie Ihren Währungstyp in der Liste ändern.

c. Führen Sie eine der folgenden Aktionen aus:

- Bis p Führen Sie einen schnellen Checkout mit Ihrem ausgewählten Produkt durch , Wählen Sie aus **Kaufanforderung** .
- Bis Speichern Sie Ihr Produkt in Ihrem Einkaufswagen, und fahren Sie mit dem Einkauf fort , Wählen Sie aus **In den Einkaufswagen legen** .

Hinweis: Weitere Informationen zur Verwendung Ihres Einkaufswagens finden Sie unter Einkaufswagen.



d. Auf der Füllen Sie die Felder aus.

Formular „Schnellkauf“

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 Anwender oder der delegierte Anwender.

Automatische Übersetzung

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

Feld	Beschreibung
	▪ An eine geschäftliche Adresse (bereits genehmigt) ▪ An einen anderen Ort
Wann benötigen Sie dieses Produkt?	Lieferzeitraum, in dem Ihr Produkt geliefert werden soll. Die Optionen sind: ▪ So bald wie möglich: Für das schnellstmögliche Lieferfenster für das Produkt. Dies 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, der in der Vergangenheit, Gegenwart oder Zukunft liegt. Wenn Sie einen Datumsbereich auswählen, müssen Sie Ihre angeforderten Start- und Enddaten eingeben, um fortzufahren.
Zahlungsmethode	Methode zur Zahlung. Wählen Sie eine Kostenstelle aus der Liste aus, die standardmäßig mit Ihrer zugewiesenen Kostenstelle festgelegt ist. Sie können bei Bedarf auch mehrere Kostenstellen hinzufügen und sie für die zukünftige Verwendung speichern. **Hinweis:** Stellen Sie sicher, dass der Gesamtprozentsatz aller Kostenstellen 100 % nicht überschreitet. Sie können die Aufgliederung der Kostenstelle und Zuteilung aus der erstellten Bestellanforderung anzeigen, indem Sie zur zugehörigen Liste Kostenzuteilungen der zugehörigen Bestellanforderungsposition navigieren. Wenn Sie über verfügbare Gutschriften verfügen, wird dies hier als Zahlungsmodus 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 je nachdem, ob der Kauf für ein vorhandenes Projekt gilt, eine dieser Optionen aus.

Kaufoptionen

Feld	Beschreibung
Nein	Der Einkauf bezieht sich nicht auf ein vorhandenes Projekt.
Ja	Der Einkauf bezieht sich auf ein vorhandenes Projekt. Geben Sie die Projektdetails nach Bedarf ein.

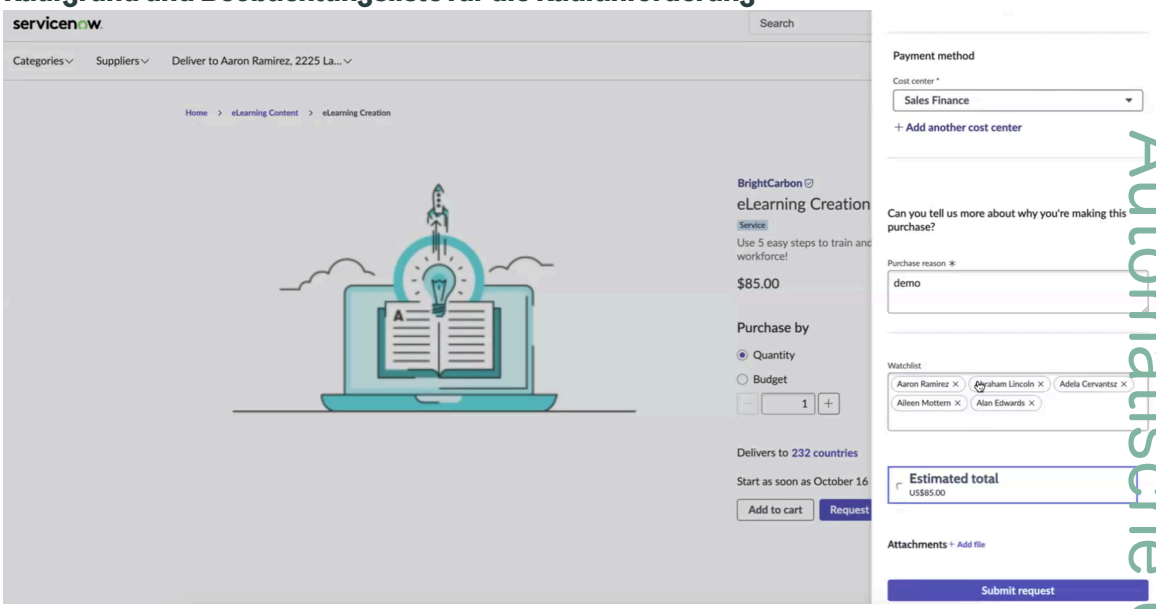
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

Feld	Beschreibung

> **Hinweis:** Sie müssen die Anwendung Beschaffung mit Projektmanagement (sn_spend_ppm) installiert haben und auch die Rolle „IT-Projektanwender“ haben. Weitere Informationen finden Sie unter Integration von Projektmanagement in Procurement Service Management.

f. In **Kaufgrund** Geben Sie Ihren Grund für den Kauf an.

Kaufgrund und Beobachtungsliste für die Kaufanforderung



g. In **Beobachtungsliste** Wählen Sie einen oder mehrere Anwender aus, die der Beobachtungsliste der Bestellanforderung hinzugefügt werden sollen.

Die Anwender in der Beobachtungsliste erhalten E-Mail-Benachrichtigungen, wenn bestimmte Bedingungen erfüllt sind und der Status der Bestellanforderung aktualisiert wird. Standardmäßig können Sie hinzufügen Bis zu 20 Anwender in der Beobachtungsliste. Sie können diesen Wert ändern, indem Sie die Systemeigenschaften konfigurieren. Weitere Informationen finden Sie unter Mit Procurement Service Management installierte Komponenten.

> **Hinweis:** Dieser Grenzwert für die Anzahl der Anwender auf der Beobachtungsliste gilt nur, wenn die Kaufanforderung gestellt wird. Sie können der Beobachtungsliste weitere Anwender hinzufügen, nachdem die Kaufanforderung erstellt wurde. Sie können jedoch nur auf der Seite „Bestellanforderungen“ weitere Anwender hinzufügen.

h. Fügen Sie ggf. Begleitdokumente für diesen Einkauf 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.

i. Wählen Sie Aus **Anforderung 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.

Nächste Maßnahme

- Überprüfen Sie Ihren Einkauf. Wählen Sie nach Abschluss des Bezahlvorgangs aus **Überprüfen Sie Ihren Einkauf** Um die Details oder Ihre Bestellung anzuzeigen.
- Um Ihre Bestellungen jederzeit später zu überprüfen, können Sie auswählen **Meine Einkäufe** Aus Ihrem Profil in ShoppingHub.
  - 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 zu einem Produkt oder Service in anfordern Shopping-Hub Katalog, der keine vertraglichen Preise hat.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_shop.shopper

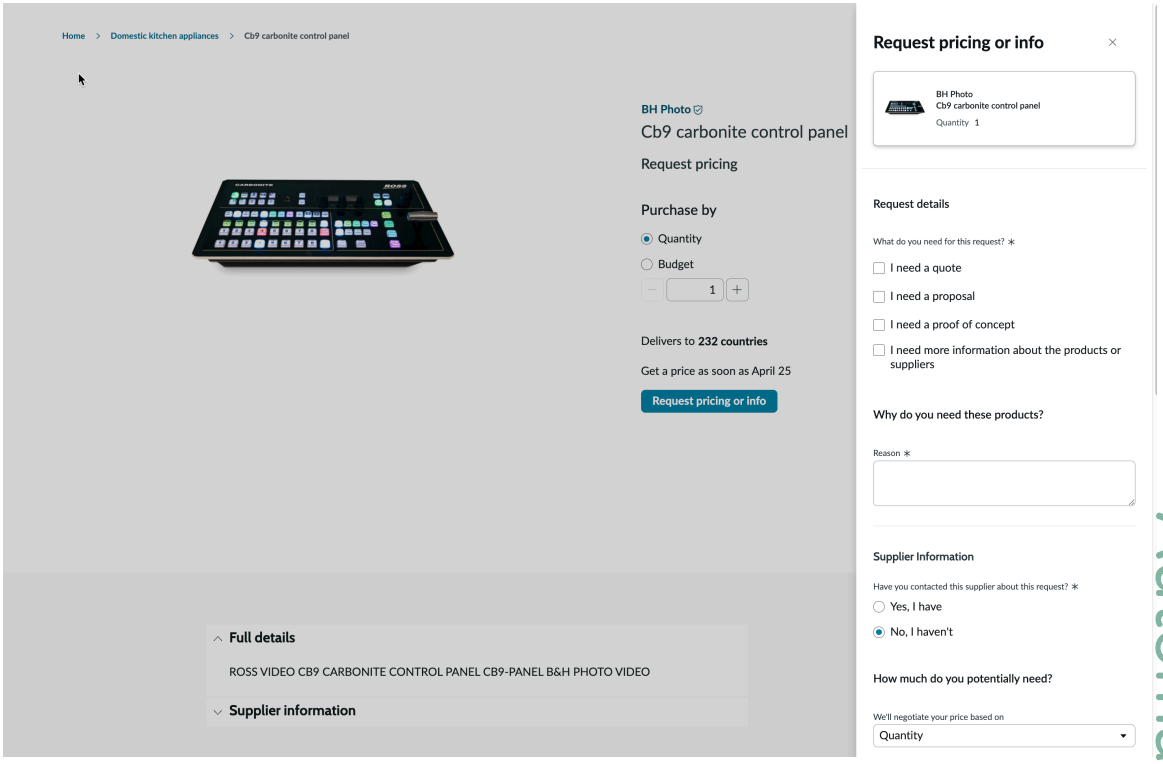
Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

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. Suchen Sie in nach dem erforderlichen Produkt oder Service **ShoppingHub** > **ShoppingHub-Startseite**an.
2. Um **Preise anfordern** , Geben Sie 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 Aus **Fordern Sie Preise oder Informationen an** .
   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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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. Folgen Sie dem Bildschirm-Workflow und geben Sie die erforderlichen Informationen an:
   - Ich benötige ein Angebot.
   - Ich benötige einen Vorschlag
   - Ich benötige einen Proof of Concept.
   - Ich benötige weitere Informationen zu den Produkten oder Lieferanten.

   Beispiel: Wenn Sie auswählen **Ich benötige ein Angebot** , 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 über die Rolle „IT-Projektanwender“ verfügen. Weitere Informationen finden Sie unter Integration von Projektmanagement in Procurement Service Management.

   - Warum benötigen Sie diese Produkte?
   - Warum benötigen Sie diese Services?
   - Lieferanteninformationen

     Hinweis: Wenn Sie den Lieferanten bereits bezüglich Ihrer Anforderung kontaktiert haben, wählen Sie die entsprechende Option aus, und geben Sie Details zum Lieferantenkontakt ein, z. B. vor- und Nachnamen, Stellenbezeichnung und registrierte E-Mail-ID. Bevor Sie die Kontaktdetails des Lieferanten speichern, stellen Sie sicher, dass Ihr Administrator die E-Mail-Domänen für die Lieferantenkontakte eingerichtet hat und die entsprechenden Datensätze in der Tabelle „E-Mail-Domäne des Lieferanten“ verfügbar sind.

   Weitere Informationen zum Hinzufügen von Lieferanten finden Sie unter:

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Plattform: Lieferanten hinzufügen.
- Aus dem Lieferantenkatalog: Fügen Sie mithilfe des Lieferantenkatalogs einen Lieferantenkontakt hinzu.
- Von Procurement-Workspace: Fügen Sie einen Lieferantenkontakt aus der hinzu Procurement-Workspace.

◦ 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. Dies 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)** Dient zur Auswahl eines Zeitrahmens für das Produkt basierend auf dem Datumsbereich oder der Laufzeit.

◦ Wann benötigen Sie diesen Service? Wählen Sie für Services aus diesen Optionen aus.

- **Innerhalb eines bestimmten Zeitrahmens** Dient zur Angabe des Start- und Enddatums des Service.
- **Ich bin mir nicht sicher (geschätzter Zeitrahmen)** Dient zum Auswählen eines Zeitrahmens für den Service basierend auf dem Datumsbereich oder der Laufzeit.

Hinweis: Sie können ein Datum oder einen Datumsbereich auswählen, der in der Vergangenheit, Gegenwart oder Zukunft liegt. Wenn Sie einen Datumsbereich auswählen, müssen Sie Ihre angeforderten Start- und Enddaten eingeben, um fortzufahren. Sie können die Laufzeit des Produkts oder Service und den Laufzeitwert in Tagen, Wochen, Monaten, Quartalen oder Jahren angeben. Wenn Sie einen Zeitrahmen auswählen, wird der Auftrag zu einem Pauschalauftrag, und Sie müssen während des Bezahlvorgangs 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 Anwenders angezeigt.
- **An eine berufliche Adresse (bereits genehmigt)** : In diesem Fall müssen Sie auswählen, wer den Artikel oder den Geschäftsinhaber erhält.
- **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 Aus **Anforderung Übermitteln** .

Zugehörige Informationen

Bestellen Sie ein Produkt mit dem Schnellkauf

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.

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

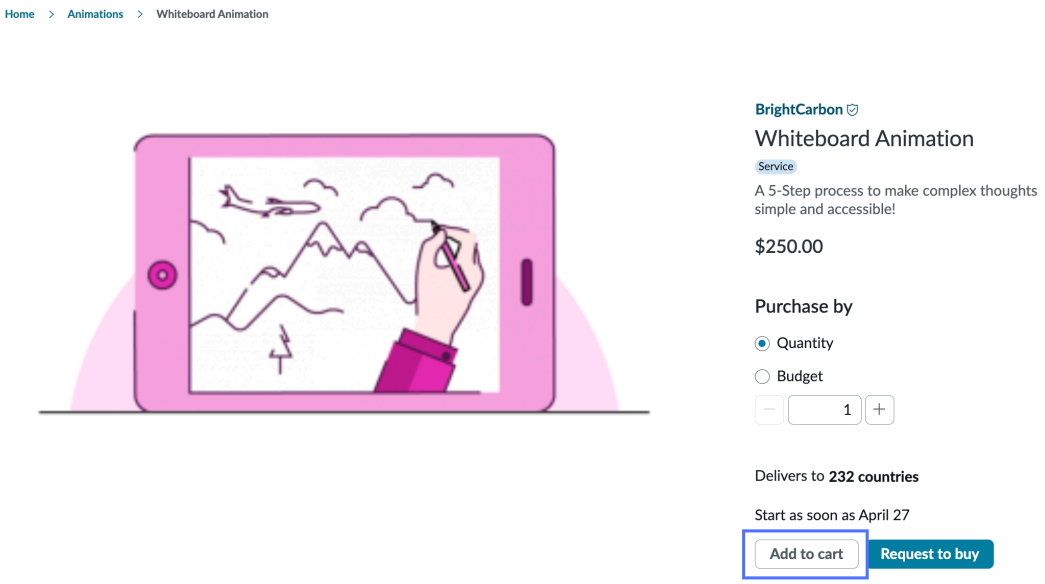
Verwenden Sie Ihren Einkaufswagen, um mehrere Produkte hinzuzufügen, die Sie auf die Auswahlliste gesetzt haben und kaufen möchten, wenn Sie mit dem Einkauf in fertig sind Shopping-Hub.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_shop.shopper

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **ShoppingHub** > **ShoppingHub-Startseite**an.
2. Suchen Sie über nach den erforderlichen Waren oder Services **Kategorien** Oder **Lieferanten** Liste in Shopping-Hub Homepage.

   Bei der Bestellung von Services können Sie Mengen mit bis zu vier Dezimalstellen eingeben. Weitere Informationen finden Sie unter Bestellen Sie ein Produkt
3. Wählen Sie Aus **In den Einkaufswagen legen** .



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.

Automatische Übersetzung

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

Einkaufswagen überprüfen

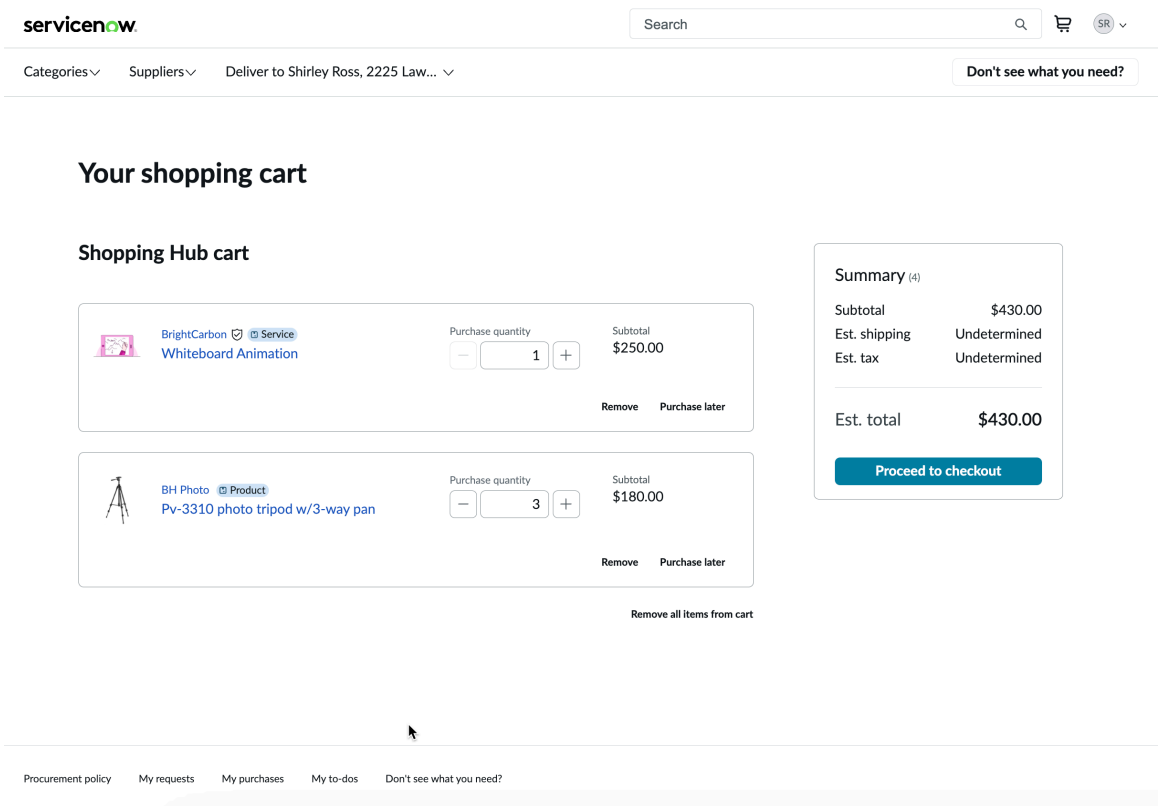
Wenn Sie mit Ihrem Einkauf fertig sind, überprüfen Sie Ihren Einkaufswagen, um sicherzustellen, dass Sie die richtigen Produkte von den richtigen Lieferanten in den richtigen Mengen in Ihrem Einkaufswagen haben.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_shop.shopper

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **ShoppingHub** > **ShoppingHub-Startseite**an.
2. Wählen Sie das Einkaufswagensymbol aus.
3. Führen Sie eine der folgenden Aktionen aus:



- Wählen Sie Aus **+** Oder **–** Dient zum Bearbeiten der Einkaufsmenge für die Produkte, die Sie in die engere Auswahl gestellt haben.
- Wählen Sie Aus **Entfernen** Um Produkte aus Ihrem Einkaufswagen zu entfernen.

  Hinweis: Sie können auswählen **Rückgängig Machen** Wenn Sie das Produkt wieder in Ihren Einkaufswagen legen möchten. Diese Option ist für gebündelte Produkte nicht verfügbar.

- Wählen Sie Aus **Später kaufen** Wenn Sie ein Produkt zu einem späteren Zeitpunkt kaufen möchten.
- Wählen Sie Aus **Entfernen Sie alle Artikel aus dem Einkaufswagen** Um Ihren Einkaufswagen zu löschen.

  Hinweis: **Später kaufen** Option ist für gebündelte Produkte nicht verfügbar. Wenn die Einkaufsmenge eines gebündelten Produkts aktualisiert wird, werden auch die Mengen der Produkte im Paket automatisch 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.

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.

Aktualisierungsszenarien für Einkaufswagenpositionen

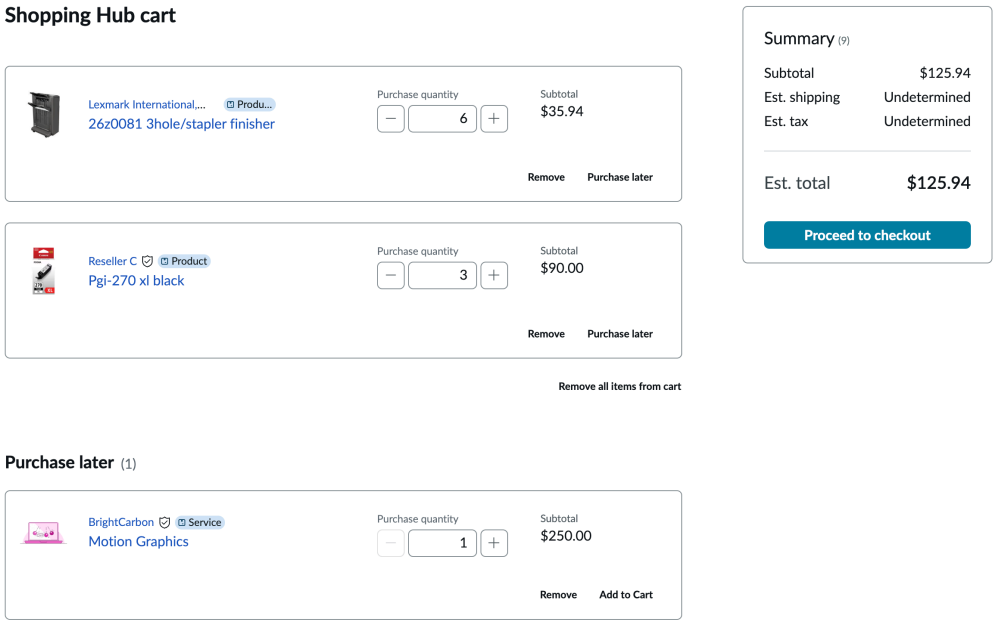
Einkaufswagenpositionen werden basierend auf den Aktualisierungen, die Sie an den Produkten in Ihrem Einkaufswagen vornehmen, erstellt, aktualisiert oder gelöscht.

- 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: Updates 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 Ihrem Einkaufswagen wieder hinzufügen möchten, wählen Sie aus **Rückgängig Machen** , Der Status der Einkaufswagenposition wird in „im Einkaufswagen sichtbar“ aktualisiert.
- Wenn Sie ein Produkt zu einem späteren Zeitpunkt kaufen möchten, und wählen Sie aus **Später kaufen** , Der Status der Einkaufswagenposition wird später in „Einkauf“ 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.



- Wenn Sie ein Produkt verschieben, dessen Menge bereits in Ihrem Einkaufswagen vorhanden ist, von Ihrem **Später kaufen** In Ihrem Einkaufswagen 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 auswählen, um ähnliche Produkte von anderen Lieferanten anzuzeigen, falls vorhanden. Eine E-Mail mit diesen Informationen wird auch an Ihre registrierte E-Mail-Adresse gesendet. Der Sichtbarkeitsstatus des entfernten Produkts wird in der Einkaufswagenposition auf „Lieferant ausgeschlossen“ aktualisiert.

Einkaufssteuerungen

Ein ShoppingHub-Administrator kann Einkaufssteuerungen festlegen, um Ihren Zugriff auf bestimmte Produkte zu beschränken.

Wenn Sie in Ihrem Einkaufswagen ein solches Produkt mit beschränktem Zugriff haben, wird eine Meldung angezeigt, dass das Produkt entfernt wurde und nicht mehr zum Kauf verfügbar ist. Sie können den Link in der Nachricht auswählen, um ähnliche Produkte von anderen Lieferanten anzuzeigen, falls vorhanden. Der Sichtbarkeitsstatus eines solchen Produkts wird in der Einkaufswagenposition auf „Produktzugriff verweigert“ 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.

Bezahlvorgang abschließen

Gehen Sie zur Kasse, wenn Sie Ihren Einkauf abgeschlossen und Ihren Einkaufswagen überprüft haben.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_shop.shopper

Prozedur

1. Wählen Sie einen Lieferort aus.
2. Wählen Sie ein Lieferdatum aus.
3. Wählen Sie eine Zahlungsmethode aus.
4. Geben Sie einen Grund für den Kauf an.
5. Fügen Sie der Beobachtungsliste des Einkaufs Anwender hinzu
6. Fügen Sie ggf. relevante Anhänge hinzu.

   Hinweis: Sie können Anhänge auf der gesamten Einkaufsebene und auch auf einzelner Produktebene hinzufügen. In den Bestellanforderungen werden die Anhänge angezeigt, die auf beiden Ebenen hinzugefügt wurden. Wenn für diesen Einkauf Genehmigungen erforderlich sind, sind diese Anhänge für alle Genehmiger in Shopping Hub und verfügbar Mitarbeiter-Center. Die ausgelösten automatischen Genehmigungs-E-Mails enthalten bei Bedarf auch die Anhänge als Referenz.

7. 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.

8. Wählen Sie Aus **Schließen Sie die Kasse ab** .

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

   - Nachricht, die angibt, dass Ihr angeforderter Betrag, falls genehmigt, verarbeitet und an den Lieferanten gesendet werden soll und dass 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.

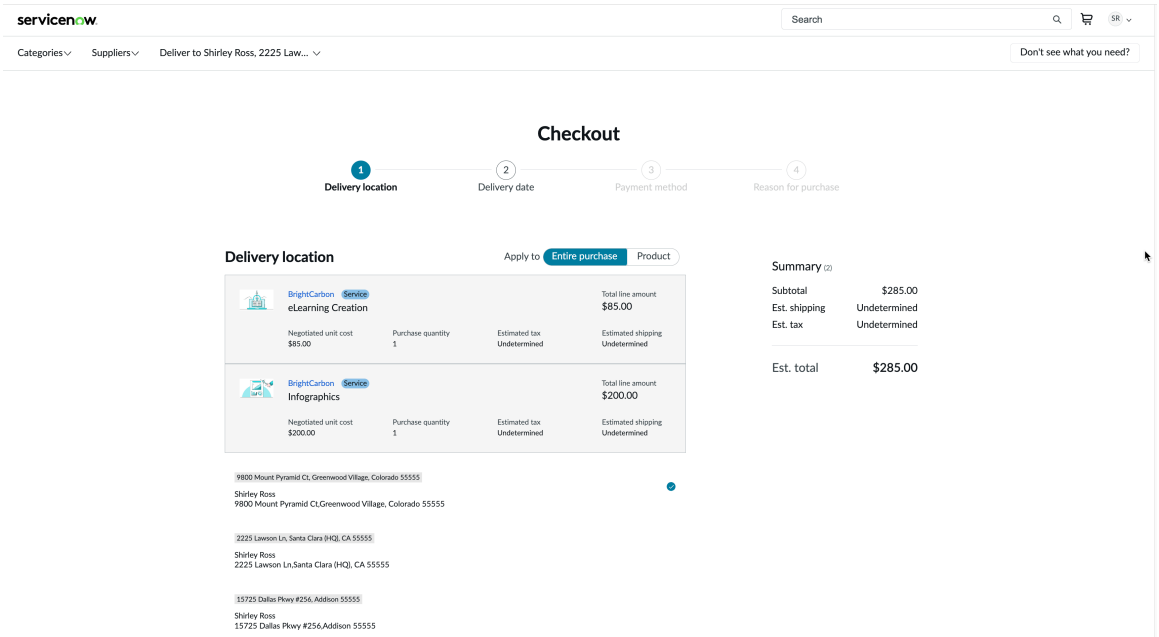
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_shop.shopper.

Prozedur

1. Wählen Sie in Ihrem Einkaufswagen die Option aus **Gehen Sie zur Kasse** .
   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

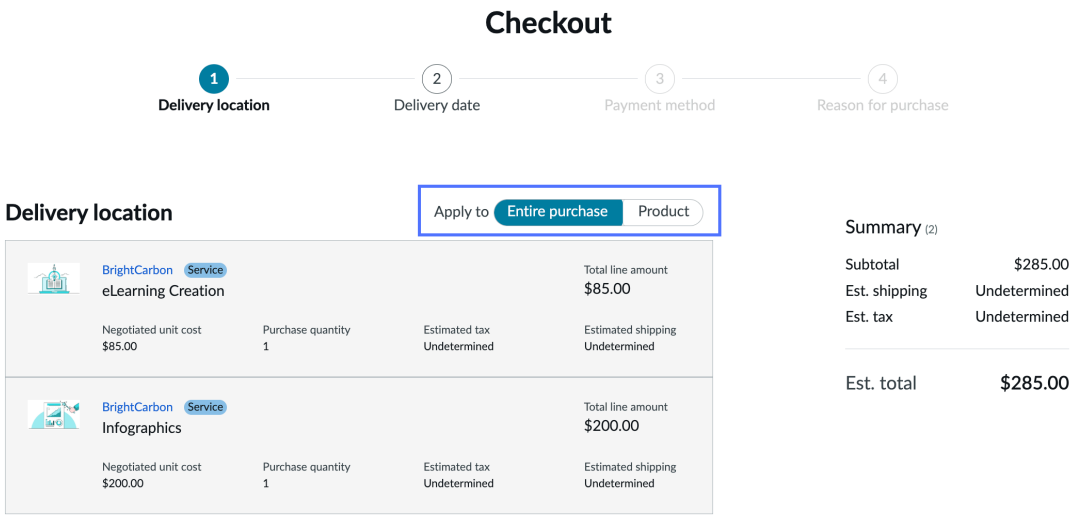
Als Käufer können Sie entweder einen einzelnen Lieferort oder mehrere Lieferorte für die verschiedenen Produkte in Ihrem Einkaufswagen auswählen.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 der Lieferort für den gesamten Einkauf oder einzelne Produkte gilt. Dieser Umschalter wird basierend auf vordefinierten Kriterien bedingt angezeigt. Wenn sich beispielsweise nur ein einzelner Artikel in Ihrem Einkaufswagen befindet, gilt die Umschaltfunktion nicht und wird daher nicht angezeigt.

Wechseln Sie zwischen dem gesamten Einkauf und dem Produkt

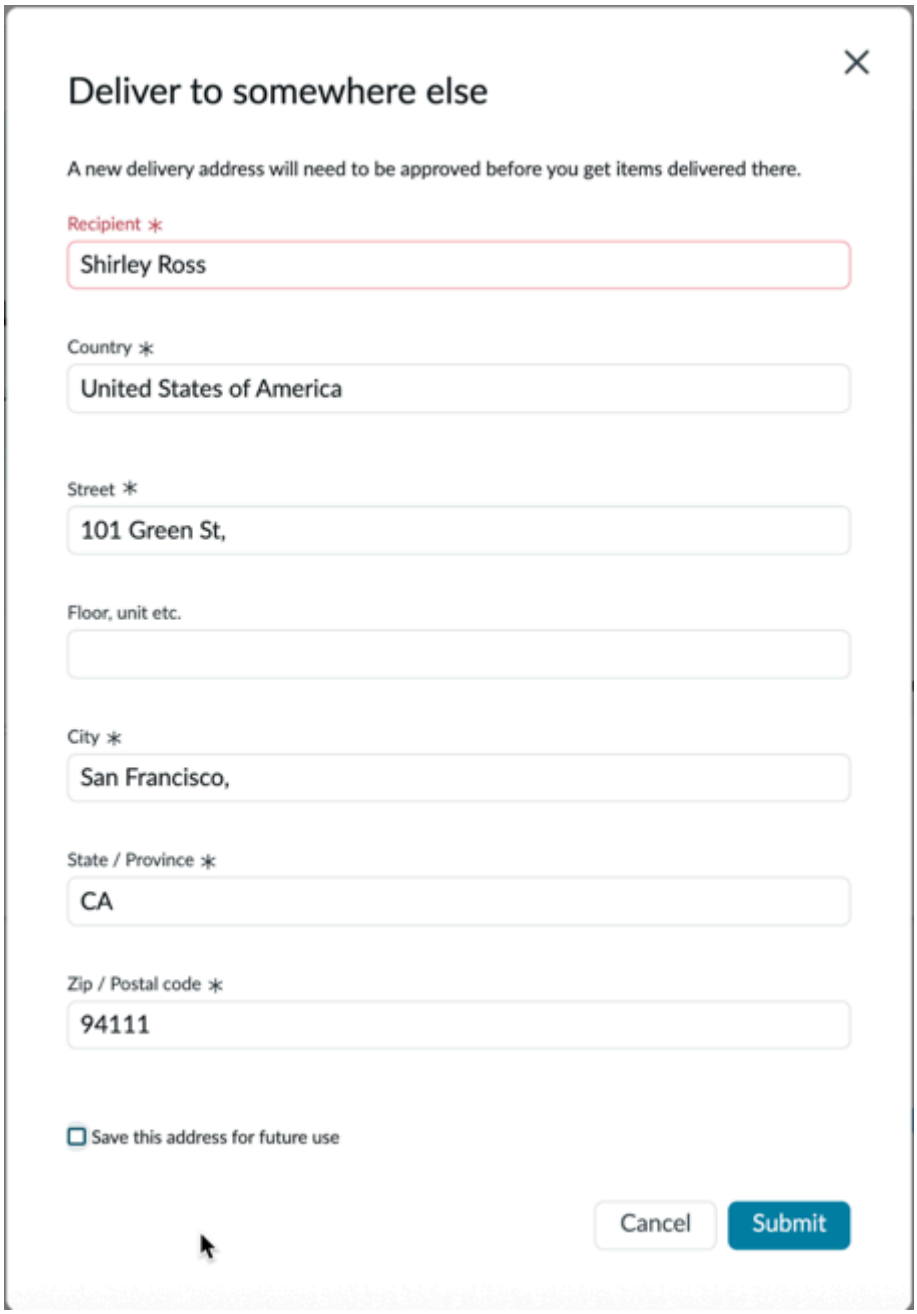


Für jeden vorhandenen Lieferort werden der Code und die vollständige Adresse angezeigt. Sie können zwar Ihren Standardlieferort verwenden, der für einen schnelleren Checkout vorausgewählt ist, aber die folgenden Optionen sind auch verfügbar:

- **An Bürostandort liefern**: Ermöglicht das Erstellen eines neuen Lieferorts durch Hinzufügen eines Empfängers und Auswahl einer registrierten Geschäftsadresse. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Diese Adresse zur späteren Verwendung speichern**, wenn Sie sie in der Liste Ihrer bevorzugten Lieferorte anzeigen möchten.
- **An andere Adresse liefern**: Ermöglicht das Erstellen eines neuen Lieferorts, indem ein Empfänger hinzugefügt und das Formular „An andere Adresse liefern“ ausgefüllt wird. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Diese Adresse zur späteren Verwendung speichern**, wenn Sie sie in der Liste Ihrer bevorzugten Lieferorte anzeigen möchten. Weitere Informationen zu Type-ahead-Vorschlägen und automatischem Ausfüllen finden Sie unter Vorschläge für die Lieferadresse.

Automatische Übersetzung

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

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

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 ShoppingHub-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 auswählen **XML importieren** . Geben Sie im StreetService-Skript Ihre eigenen API-Schlüssel und Endpunkte für den AVS Ihrer Wahl an.

Hinweis: Wenn Sie selbst keinen AVS eingerichtet haben, erhalten Sie von dieser Funktion Adressvorschläge aus Ihren gespeicherten und Bürostandorten.

Gültige Länder für die Lieferung

Als Käufer können Sie die Lieferorte und Bürostandorte anzeigen, hinzufügen und auswählen, während Sie eine Bestellung auf ShoppingHub aufgeben.

Wenn ein Administrator gültige Lieferländer für den **Lieferanten** oder das **Lieferantenprodukt** mit dem Feld **Lieferant liefert an** konfiguriert, können Sie die Produktverfügbarkeit an gültigen Standorten anzeigen und die Bestellung abschließen.

Bei der Konfiguration haben die Käufer folgende Möglichkeiten:

- Unterstützte Lieferländer und Verfügbarkeit für jedes Produkt anzeigen.
- Gültige Lieferorte anzeigen, hinzufügen, bearbeiten und auswählen.
- Verhindern, dass Produkte an ungültige Standorte geliefert werden.

Gültige Lieferorte und Bürostandorte können in den folgenden Flows hinzugefügt, geändert und ausgewählt werden:

- Adresse aus **Liefern an** in der primären Navigation
- Adresse bei **Kaufanforderung**
- Adresse bei **In den Einkaufswagen**

Weitere Informationen zum Konfigurieren gültiger Länder finden Sie unter Lieferung an eine gültige Adresse verwalten.

Zugehörige Informationen

Gültiger Landstandort

Gültiger Landstandort

Als Käufer können Sie einen gültigen Lieferort basierend auf den vorkonfigurierten Ländern auswählen.

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

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.
- 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 auswählen **Kaufanforderung** , Sie können den Lieferort aus einer Liste gespeicherter Adressen 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.

- Wenn Sie auswählen **An berufliche Adresse liefern** Um eine neue Adresse hinzuzufügen, können Sie nur Adressen aus bestimmten Ländern hinzufügen, die für die Lieferung vorkonfiguriert sind.
- Wenn Sie auswählen **An einen anderen Ort liefern** 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.
- In Ihrem Einkaufswagen, wenn Sie auswählen **Gehen Sie zur Kasse** Wählen Sie gültige Adressen für jedes Produkt basierend auf den Ländern oder Bürostandorten aus, in denen die Lieferung verfügbar ist.

Zugehörige Informationen

Lieferung an eine gültige Adresse verwalten

Gültige Länder für die Lieferung

Lieferortoptionen

Lieferdatum auswählen

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

Vorbereitungen

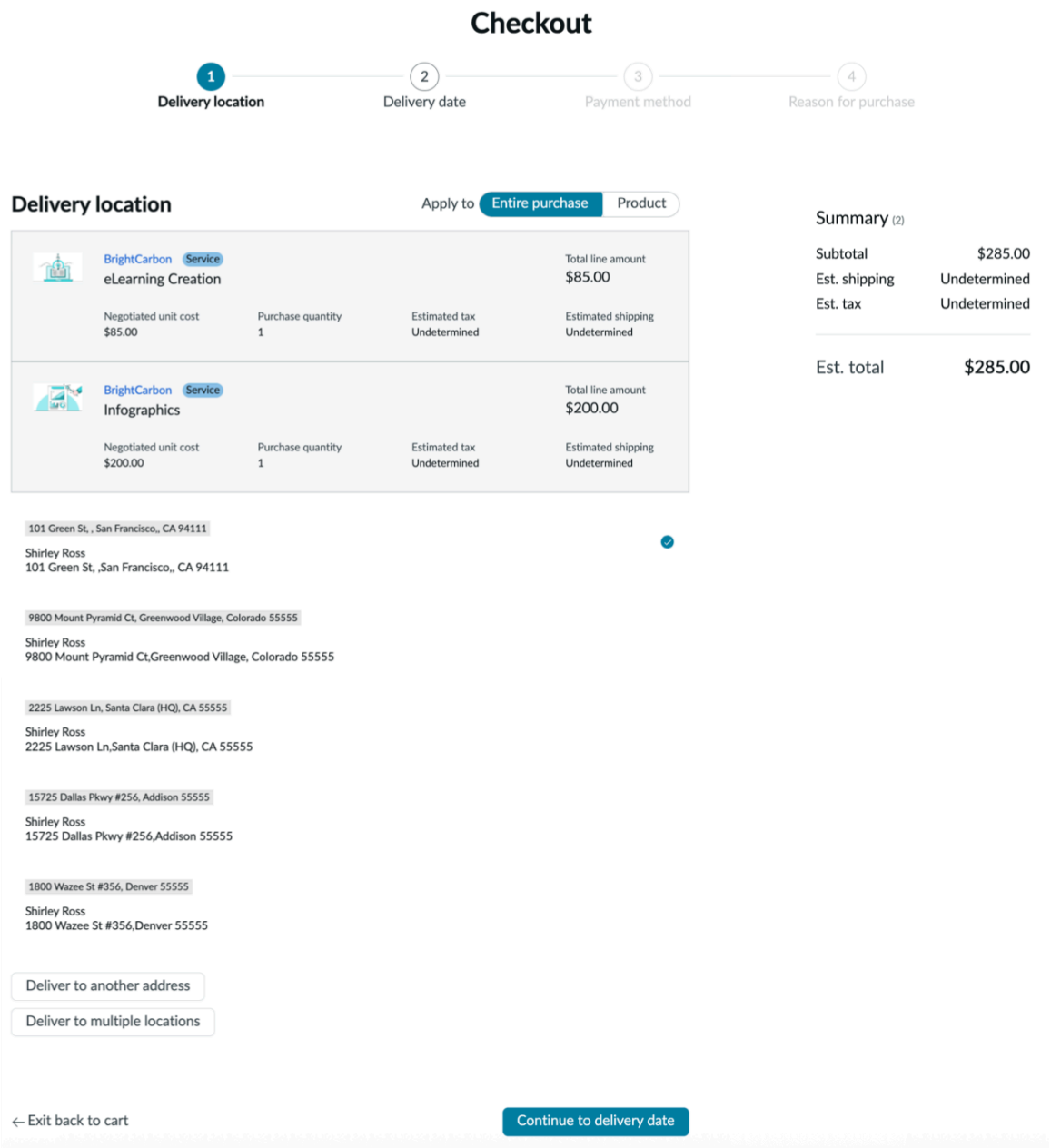
Um Lieferdaten für die Produkte in Ihrem Einkaufswagen auszuwählen, müssen Sie zuerst die entsprechenden Lieferorte ausgewählt haben.

Erforderliche Rolle: sn_shop.shopper

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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. Wählen Sie auf der Seite zur Kasse die Option aus **Fahren Sie mit dem Lieferdatum fort** .



Sie können auch auswählen **Lieferdatum** Von den Stepper-Seiten, um direkt zur Seite 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.

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 Paket um Waren oder Services handelt, verschiedene Lieferdatumsoptionen angezeigt.

Nächste Maßnahme

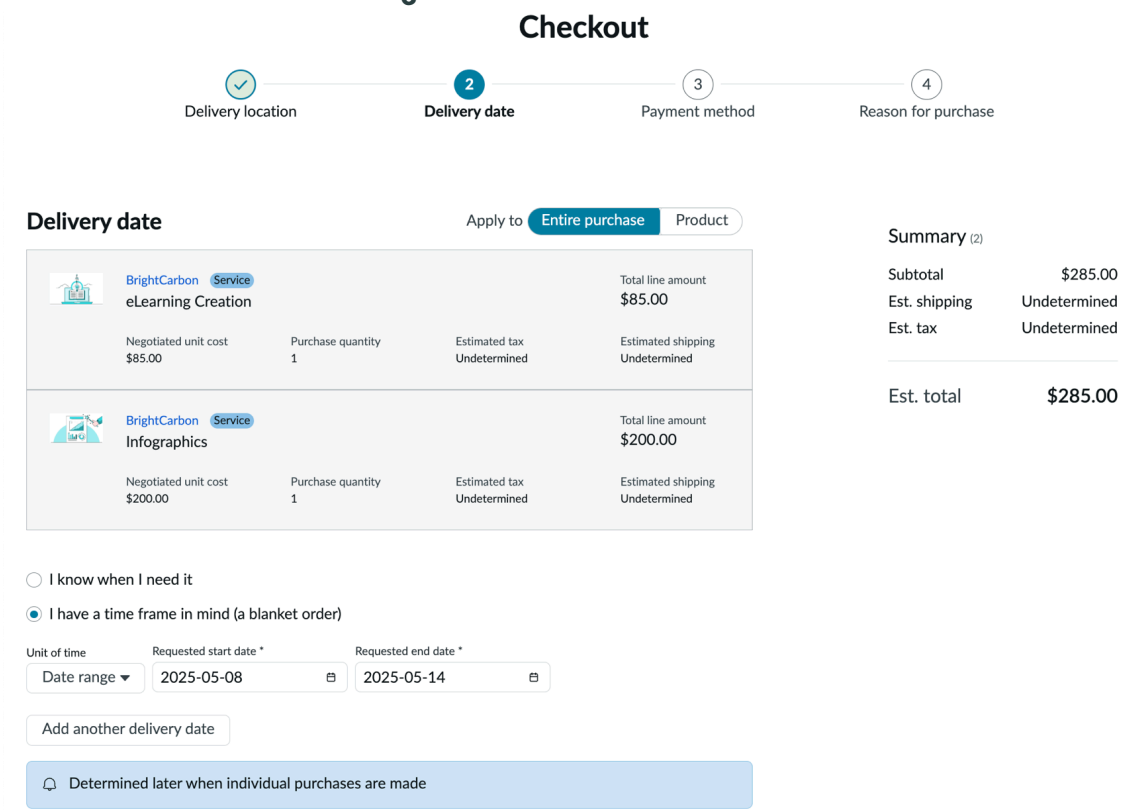
Wenn Sie die Lieferdaten für die Produkte in Ihrem Einkaufswagen ausgewählt haben, können Sie die Zahlungsmethoden für sie auswählen. Weitere Informationen finden Sie unter Zahlungsmethode auswählen.

Lieferdatumoptionen

Als Käufer können Sie entweder ein einzelnes Lieferdatum oder mehrere Lieferdaten für die verschiedenen Produkte in Ihrem Einkaufswagen auswählen.

Wenn Sie sich bei einem Lieferdatum 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.

Datumsbereich für die Lieferung



Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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, der in der Vergangenheit, Gegenwart oder Zukunft liegt. Wenn Sie einen Datumsbereich auswählen, müssen Sie Ihre angeforderten Start- und Enddaten eingeben, um fortzufahren. Wenn Sie einen Zeitrahmen auswählen, wird der Auftrag zu einem Pauschalauftrag, und Sie müssen während des Bezahlvorgangs keine Zahlungsmethode angeben.

Wenn Sie ein Produkt in Ihrem Einkaufswagen haben, für das eine berechtigte Gutschrift verwendet werden kann, ist die Option zur Angabe eines Zeitrahmens nicht verfügbar.

Sie können die Umschaltfunktion zwischen „Gesamter Einkauf“ und „Produkt“ verwenden, um anzugeben, ob das Lieferdatum für den gesamten Einkauf oder einzelne Produkte gilt. Dieser Umschalter wird basierend auf vordefinierten Kriterien bedingt angezeigt. Wenn sich beispielsweise nur ein einzelnes Element 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 besagt, dass durch dieses Update alle bisher von Ihnen ausgewählten Lieferdatumsauswahl rückgängig gemacht werden soll.

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

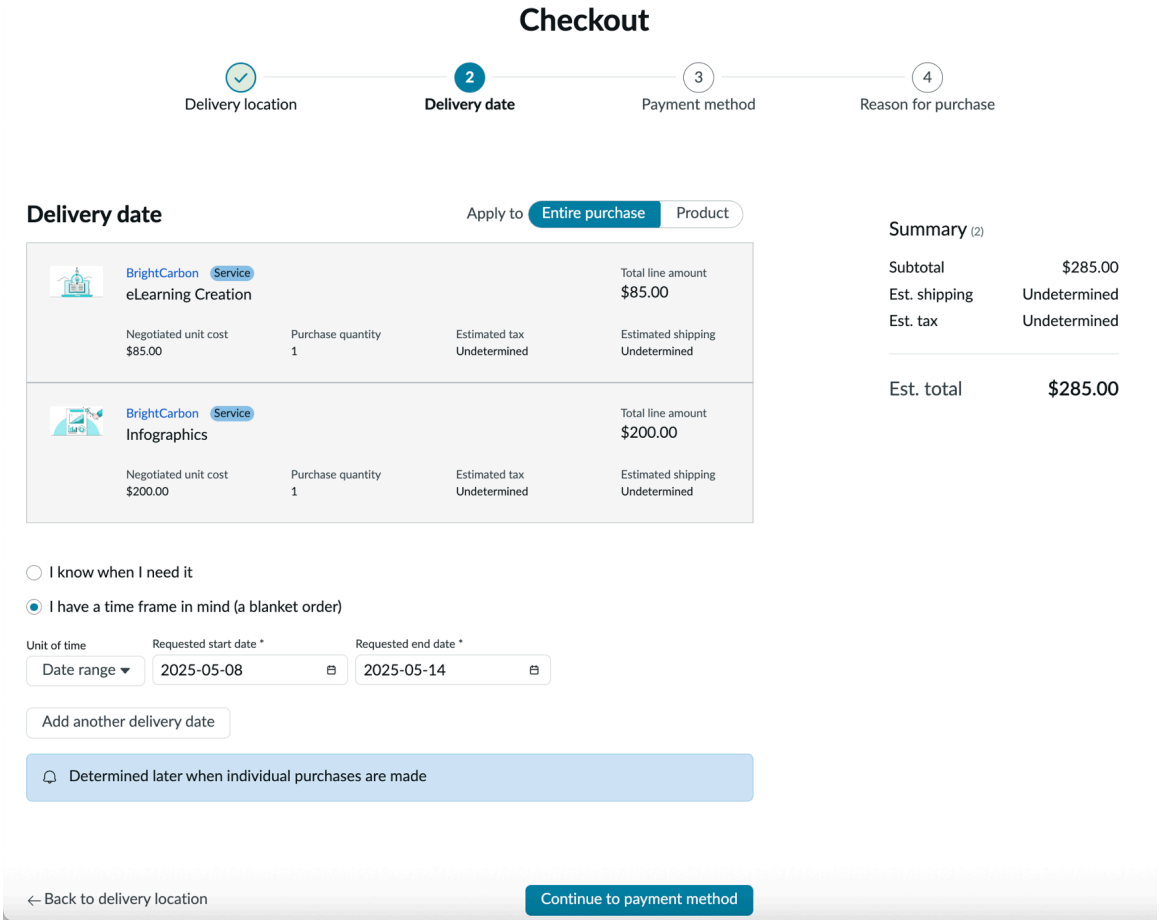
Um eine Zahlungsmethode für die Produkte in Ihrem Einkaufswagen auszuwählen, müssen Sie zuerst die entsprechenden Lieferdaten ausgewählt haben.

Erforderliche Rolle: sn_shop.shopper.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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. Wählen Sie auf der Seite zur Kasse die Option aus **Fahren Sie mit Zahlungsmethode fort** .



Sie können auch auswählen **Zahlungsmethode** Von den Stepper-Seiten, 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.

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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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 eine einzelne Kostenstelle für die Zahlung wiederherzustellen, können Sie entweder auswählen **Bezahlen Sie mit einer Kostenstelle** Oder löschen Sie die neu hinzugefügten Kostenstellenzeilen manuell, und aktualisieren Sie den Prozentsatz.
- 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

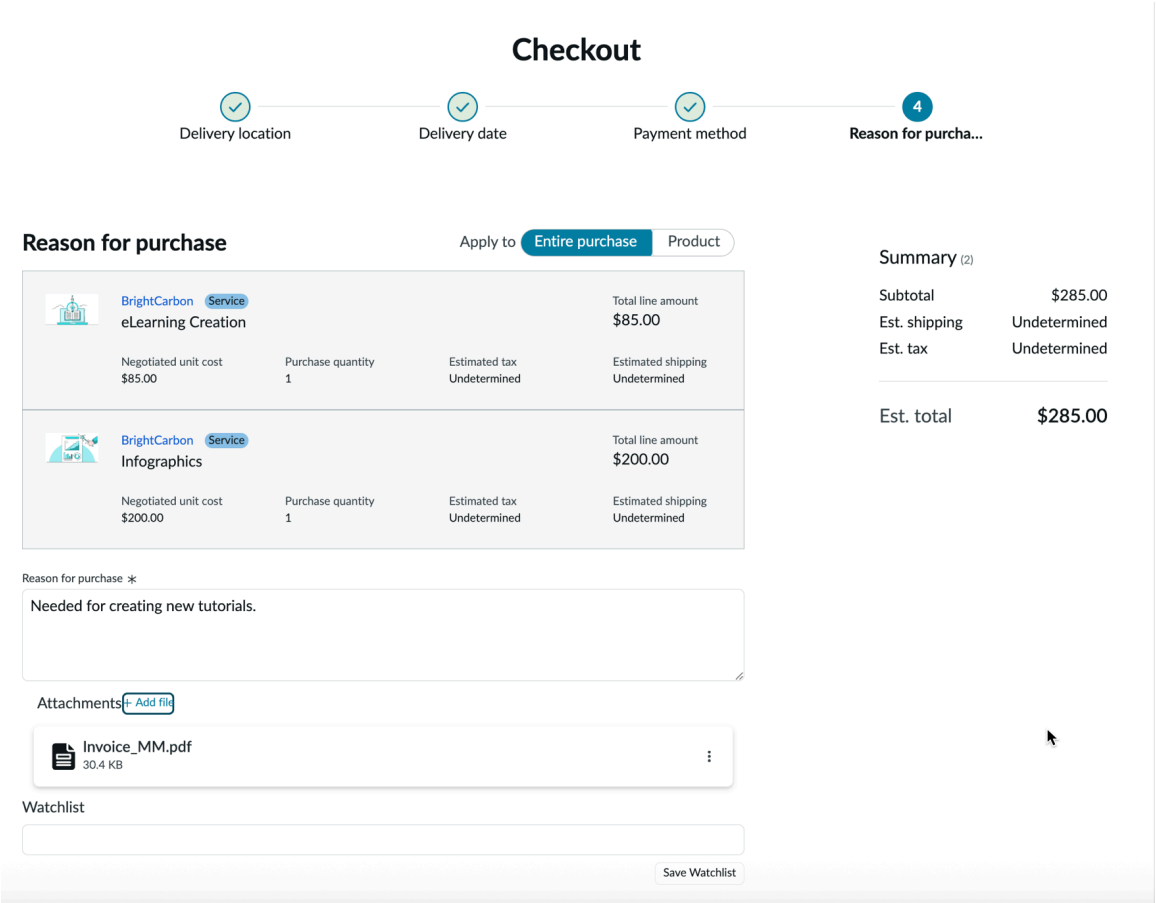
Um einen Kaufgrund anzugeben, müssen Sie zuerst die gewünschte Zahlungsmethode ausgewählt haben.

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. Wählen Sie auf der Seite zur Kasse die Option aus **Fahren Sie mit Kaufgrund fort** .
   Sie können auch auswählen **Grund für den Kauf** Von den Stepper-Seiten, 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.

Fügen Sie der Beobachtungsliste des Einkaufs Anwender hinzu

Sie können der Beobachtungsliste der Bestellanforderung einen oder mehrere Anwender hinzufügen. Die Anwender in der Beobachtungsliste erhalten E-Mail-Benachrichtigungen, wenn bestimmte Bedingungen erfüllt sind und der Status der Bestellanforderung aktualisiert wird.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_shop.shopper

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können anzeigen und bearbeiten **Beobachtungsliste** Entweder aus dem **Grund für den Kauf** Seite oder auf der Bestellanforderung unter **Meine Einkäufe** Im Shopping-Hub. Weitere Informationen finden Sie unter Aktivitätenstrom. Standardmäßig können Sie 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.

Beobachtungsliste bis zu 20 Anwender hinzufügen. Sie können diesen Wert ändern, indem Sie die Systemeigenschaften konfigurieren. Weitere Informationen finden Sie unter Mit Procurement Service Management installierte Komponenten.

Hinweis: Dieser Grenzwert für die Anzahl der Anwender auf der Beobachtungsliste gilt nur, wenn die Kaufanforderung gestellt wird. Sie können der Beobachtungsliste weitere Anwender hinzufügen, nachdem die Kaufanforderung erstellt wurde. Sie können jedoch nur auf der Seite „Bestellanforderungen“ weitere Anwender hinzufügen.

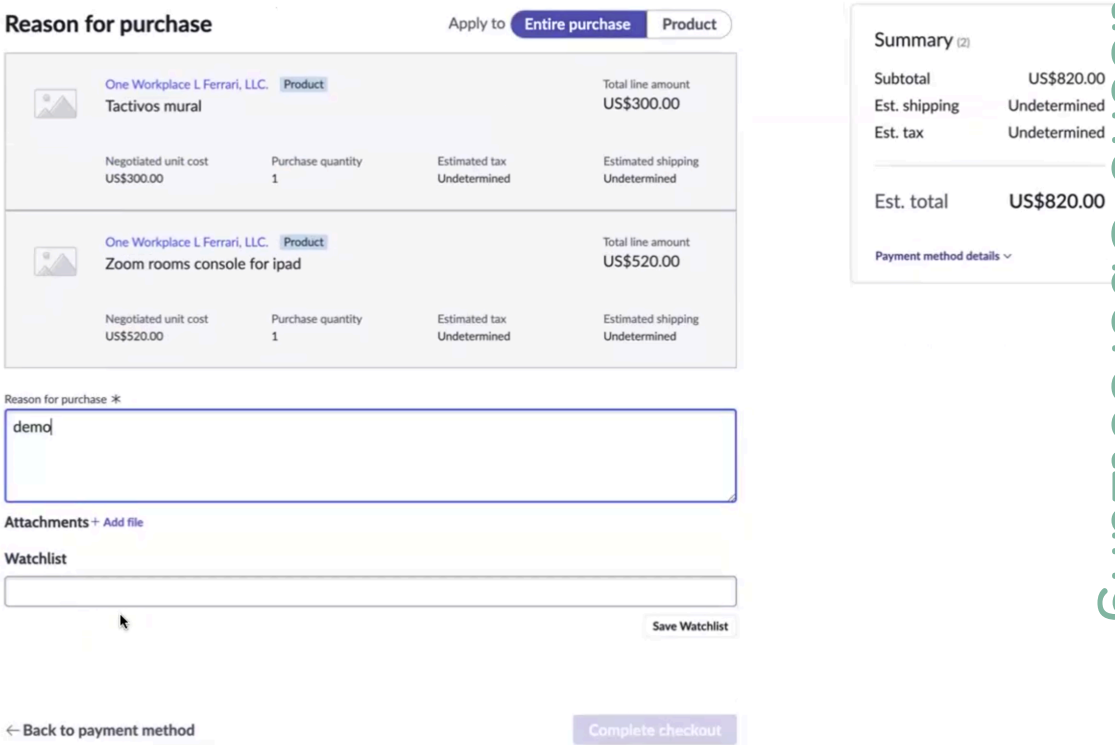
Prozedur

1. Wenn Sie sich auf der Seite „Grund für Kauf“ auf der Seite „Anwenden auf“ befinden **Gesamter Einkauf** Führen Sie die folgenden Schritte aus:

   a. Auf der **Beobachtungsliste** Feld einen oder mehrere Anwender in der Beobachtungsliste der Kaufanforderung mithilfe der Suchoption auswählen.

   b. Wählen Sie Aus **Beobachtungsliste Speichern** .
   Diese Beobachtungsliste gilt für **Gesamter Einkauf** , Und daher gilt die Beobachtungsliste auch für die gesamte Kaufanforderung.

Fügen Sie der Beobachtungsliste des gesamten Einkaufs Anwender hinzu



2. Wenn Sie sich auf der Seite „Grund für Kauf“ auf der Seite „Anwenden auf“ befinden **Produkt** Führen Sie die folgenden Schritte aus:

   a. Auf der **Beobachtungsliste** Wählen Sie für jedes Produkt oder jeden Artikel einen oder mehrere Anwender in der Beobachtungsliste der Kaufanforderung mithilfe der Suchoption aus.

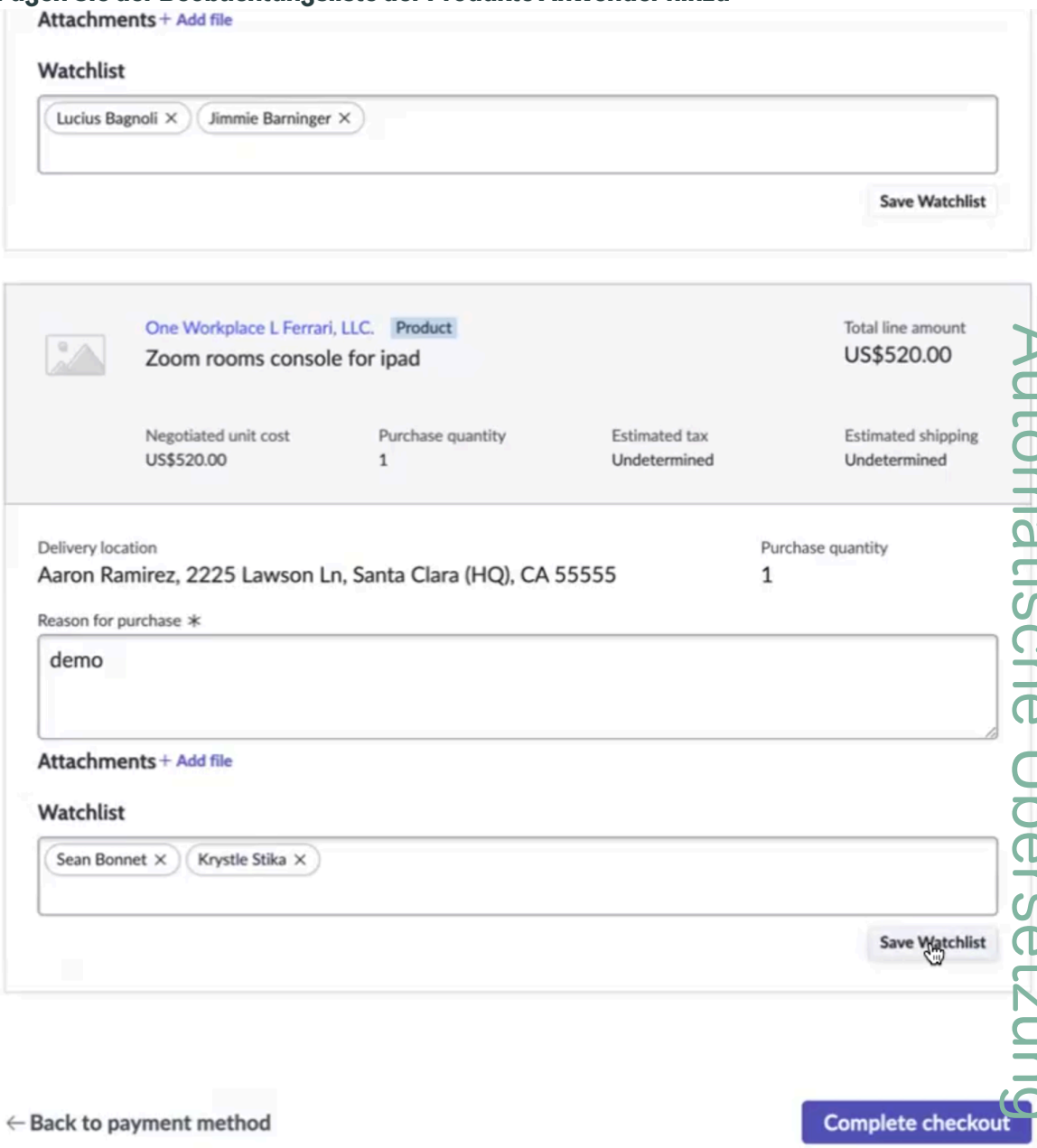
   b. Wählen Sie Aus **Beobachtungsliste Speichern** .

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Anwender in der Beobachtungsliste für jedes Produkt oder jeden Artikel werden zu einer Bestellanforderung kombiniert und dann auf die Headerebene kaskadiert. Sie können dies überprüfen, indem Sie die Seite „meine Einkäufe“ überprüfen.

Fügen Sie der Beobachtungsliste der Produkte Anwender hinzu



c. Ebenso können Sie der Beobachtungsliste der Bestellanforderung anderer Produkte/Artikel Anwender hinzufügen.

Zusätzliche Fragen für den Bezahlvorgang konfigurieren

Als Administrator können Sie zusätzliche Fragen für den vollständigen Bezahlvorgang konfigurieren, um weitere Informationen von einem Käufer zu sammeln, der für einen Einkauf spezifisch ist. 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.

Automatische Übersetzung

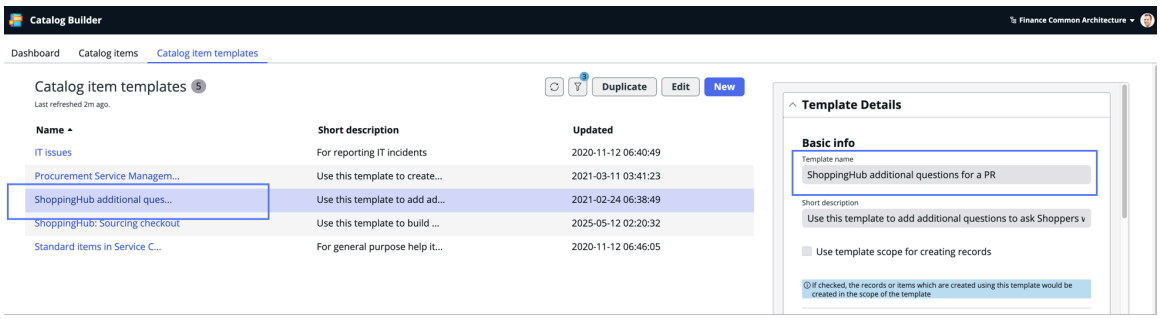
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_shop.procurement_administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Verwenden Sie einen Datensatzersteller, um einen anwenderdefinierten Satz von Fragen zu erstellen, die Käufer während des vollständigen Bezahlvorgangs stellen können. 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

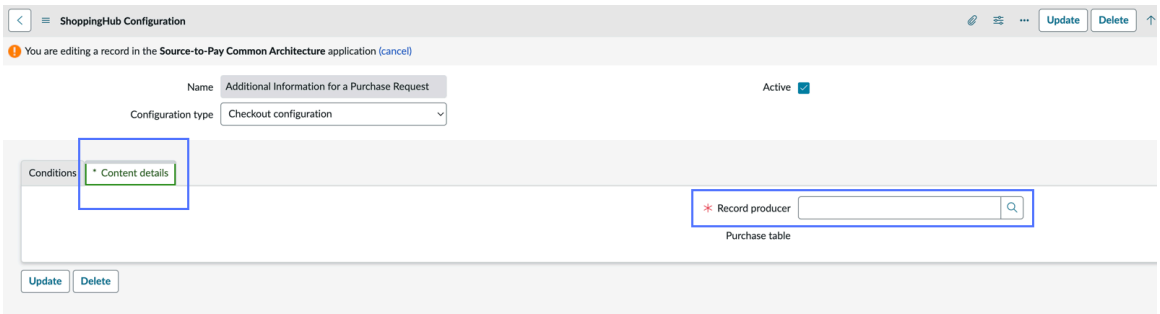
Prozedur

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.

   Hinweis: Informationen zum Erstellen eines Datensatzerstellers finden Sie unter Erstellen Sie ein Katalogelement mithilfe einer Vorlage .

4. Navigieren zu **ShoppingHub** > **Administration** > **ShoppingHub-Konfiguration**an.
5. Wählen Sie aus **Zusätzliche Informationen für eine Kaufanforderung** Konfigurationsname, der dem zugeordnet ist **Checkout-Konfiguration** Typ.
6. Wählen Sie aus **Inhaltsdetails** Registerkarte.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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. Auf der **Datensatzersteller** Suchen Sie nach , und wählen Sie aus **Shopping-Hub – Zusätzliche Fragen** Datensatzersteller.
   Sie müssen diesen Datensatzersteller zuerst mit erstellen **ShoppingHub – zusätzliche Fragen für eine PR** Vorlage.
8. Wählen Sie **Aktualisieren**.
9. Ordnen Sie in Flow Designer die Felder aus der Bereitstellungstabelle „Zusätzliche Informationen zur Anforderung“ der Tabelle „Einkaufsanforderungen“ zu.

   Hinweis: Dieser Flow wird automatisch ausgelöst, wenn eine Einkaufsanforderungs-ID als Ergebnis eines Bezahlvorgangs erstellt wird.

Datenverlustszenarien beim Bezahlvorgang

Die Daten, die Sie während des Bezahlvorgangs eingeben, gehen bei einem nicht abgeschlossenen Bezahlvorgang verloren.

Das geschieht, wenn Sie eine der folgenden Aktionen ausführen:

- Abmeldung
- Rückkehr zur Einkaufswagenseite.
- Navigation zu einer anderen Seite in ShoppingHub.
- Schließen des Browser-Fensters.

Wenn Sie die Seite jedoch aktualisieren, werden die Werte der aktuellen und vorherigen Schritte beibehalten.

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 verschiedene Bestellpositionen 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.

Einkauf bei Punchout- oder Drittparteilieferanten

Käufer, die Teil der Punchout-Gruppe sind, können über ShoppingHub oder zu Punchout- oder externen Websites von Drittanbietern navigieren Mitarbeiter-Center Und Käufe tätigen. Sie können die Einkäufe von Drittparteien auf der Seite „meine Einkäufe“ in ShoppingHub anzeigen und auch die von den Websites von Drittparteien empfangenen Versanddatensätze anzeigen.

Externe Lieferanten in ShoppingHub

Käufer, die Teil der Punchout-Gruppe sind, können Punchout oder externe Websites von Drittanbietern auf den folgenden Registerkarten oder Widgets in ShoppingHub-Startseite anzeigen, nachdem sie zu navigiert haben **Alle** > **ShoppingHub** > **ShoppingHub-Startseite**an.

- **Lieferanten** > **Lieferantenwebsites**: Käufer können auswählen **Lieferantenstandort** Kontrollkästchen, um ihre Suche nach externen Lieferanten oder Punchout-Lieferanten zu filtern.
- **Kaufen Sie direkt vom Lieferantenstandort** Widget: Käufer können hier bis zu vier externe Lieferantenkarten anzeigen. Wenn mehr als vier externe Lieferanten vorhanden sind, können sie alle anzeigen, indem sie zur vollständigen Liste wechseln.

Um weitere Informationen über die Bezahlerfahrungen für Käufer basierend darauf zu erhalten, ob sie installiert haben Mitarbeiter-Center, Shopping-Hub, Oder beides, siehe Kunden-Checkout-Experiences basierend auf installierten Anwendungen.

Weitere Informationen zu Punchout-Gruppen und deren Konfiguration als Administrator finden Sie unter Konfigurieren Sie Punchout für Einkäufe von Websites von Drittparteien.

Externe Lieferanten am Mitarbeiter-Center

Käufer, die Teil der Punchout-Gruppe sind, können Punchout- oder externe Drittanbieterstandorte auch über die folgenden Registerkarten in anzeigen Mitarbeiter-Center Nachdem Sie zu navigiert haben **Alle** > **Mitarbeiter-Center**an.

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

Käufer werden zur Seite „Lieferanten-Websites“ weitergeleitet, auf der alle Punchout-Lieferanten dort aufgeführt sind. Sie können die Liste nach bestimmten Lieferanten sortieren und durchsuchen. Wenn Sie eine Lieferantenkachel auswählen, werden sie zur externen Website weitergeleitet, um den Einkauf zu tätigen. Um weitere Informationen über die Bezahlerfahrungen für Käufer basierend darauf zu erhalten, ob sie installiert haben Mitarbeiter-Center, Shopping-Hub, Oder beides, siehe Kunden-Checkout-Experiences basierend auf installierten Anwendungen.

Weitere Informationen zu Mitarbeiter-Center finden Sie unter Integration von Mitarbeiter-Center in Procurement Service Management.

Buchen Sie den Checkout über externe Lieferantenstandorte

Nach erfolgreichem Abschluss eines Bezahlvorgangs an einem externen Drittanbieterstandort kann ein Käufer die Bestellanforderung einer Drittpartei auf der Seite „meine Einkäufe“ auf der ShoppingHub-Startseite anzeigen. Der Bestellanforderungsdatensatz enthält Details zum Drittparteilieferanten, Bestellpositionen mit Produktnamen und die zugehörigen Genehmigungen, Verträge und Fälle.

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

Sobald die erforderlichen Genehmigungen eingegangen sind und die zugehörigen Fälle abgeschlossen sind, wird vom Beschaffungsspezialisten eine Bestellung erstellt. Dieselbe Bestellung kann auch vom Beschaffungsadministrator auf der externen Website in seinen Auftragsprotokollen angezeigt werden. Die Auftragsbestätigungs- 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 Bestellpreises am Ende des externen Lieferanten wird dies als Überarbeitung während der Auftragsbestätigung an gesendet SPO, Der dann in aktualisiert wird SPO Als Überarbeitungs-Bestellanforderung. 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.

Fehlerbehebungsfehler

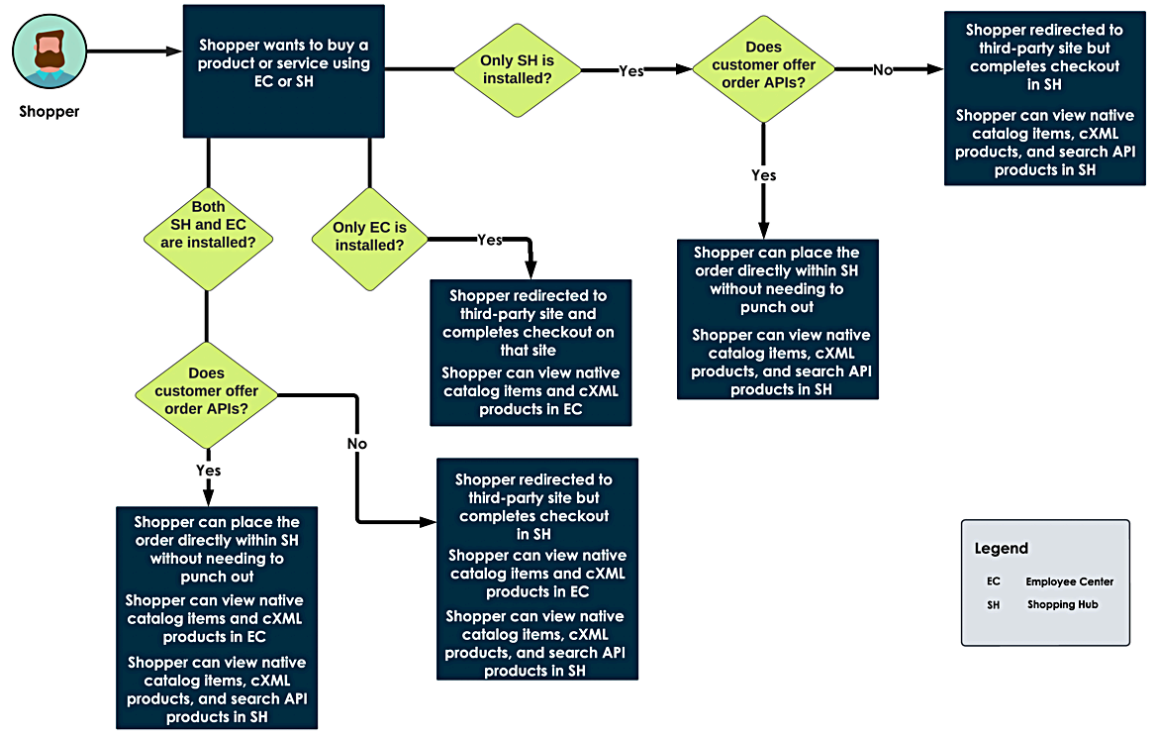
Bei Fehlern beim Erstellen von Bestellanforderungen überprüfen Sie die Importprotokolle, oder transformieren Sie Verlaufsdatensätze. Überprüfen Sie die Kontextausführungen der Flow-Aktionen „Punchout-Setup-Anforderung senden“ und „Punchout-Bestellanforderung senden“ auf Fehler beim Verbindungssetup und Auftragsbestätigungsfehler☒Überprüfen Sie die Kontextausführungen „Punchout-Flow bearbeiten/abbrechen“ 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.

Kunden-Checkout-Experiences basierend auf installierten Anwendungen

Die folgende Abbildung zeigt die Bezahlerfahrungen für Käufer basierend darauf, ob sie installiert haben Mitarbeiter-Center, Shopping-Hub, Oder beides.

Einkaufs-Checkout-Experiences



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

Einheitliche Anforderungsnachverfolgung in Shopping-Hub

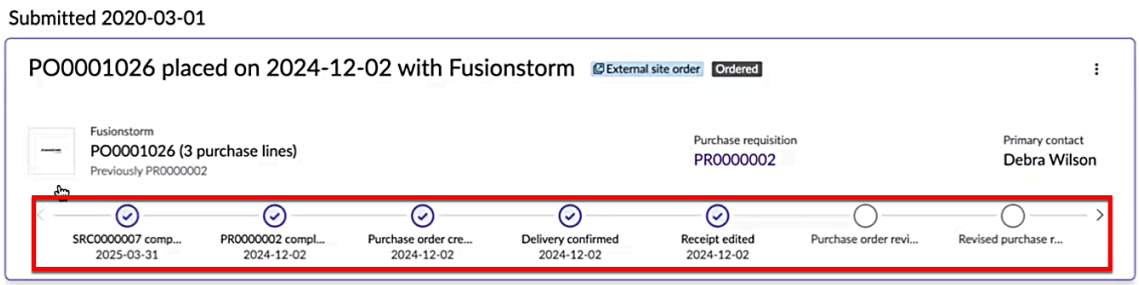
Sie können nach erworbenen Produkten und Services suchen, indem Sie die ID des ursprünglichen Einkaufsdatensatzes oder die zugehörigen Datensatz-IDs in eingeben Shopping-Hub. Dies umfasst die Nachverfolgung von Details von der Bestellphase bis zur Erfüllungsphase des Beschaffungsprozesses.

Darüber hinaus können Sie Stichwörter oder die ersten drei Buchstaben eines Datensatzes verwenden, um Produkte zu finden. Wenn Sie beispielsweise nach „Laptop“ suchen, wird eine Liste der erworbenen Laptops angezeigt. In ähnlicher Weise werden bei Eingabe von „SRC“ alle Beschaffungsanforderungen angezeigt, bei Eingabe von „PRL“ werden Bestellanforderungspositionen angezeigt usw.

Hinweis: Die Suchergebnisse enthalten alle Datensätze, unabhängig von ihrem aktuellen Status. Selbst geschlossene Datensätze werden in den Suchergebnissen angezeigt.

Angenommen, Sie haben eine Beschaffungsanforderung (SRC0000007) zum Kauf eines Produkts erstellt. Während das Produkt den Beschaffungsprozess durchlaufen hat, wurde die Beschaffungsanforderung in eine Bestellanforderung (PR0000002) konvertiert, die dann zu einer Bestellung (PO0001026) wurde.

Shopping-Hub Zeigt den Fortschritt Ihrer Einkäufe an



Navigieren zu **ShoppingHub** > **ShoppingHub-Startseite** > **Meine Einkäufe**an. Suchen Sie im Suchfeld nach einem der Datensätze SRC0000007, PR0000002 oder PO0001026, um auf vollständige Details zu Ihrem Einkauf zuzugreifen.

Hinweis: Die Einkaufskarte zeigt die Zeitleiste aller zuvor geschlossenen Beschaffungsdatensätze an und bietet dem Käufer den erforderlichen Kontext, um den Kaufverlauf zu verstehen.

Lieferantenpreise aus ShoppingHub ausblenden

Beim Erstellen von Modellkategorien zum Gruppieren Ihrer Produktmodelle können Sie entscheiden, ob für einer bestimmten Kategorie zugeordnete Lieferantenprodukte in ShoppingHub Preise angezeigt werden sollen.

Die für Lieferantenprodukte in ShoppingHub angezeigten Preise sind zwischen Ihnen und dem Lieferanten vereinbarte Vertragspreise. Als Administrator können Sie basierend auf Ihren Geschäftsanforderungen entscheiden, ob diese Preise in Ihrem ShoppingHub-Katalog für einer bestimmten Kategorie zugeordnete Lieferantenprodukte angezeigt oder ausgeblendet werden. Wenn Sie die Preise ausblenden, werden auch die Versandkosten und Steuern ausgeblendet. Wenn über- und untergeordnete Kategorien vorhanden sind, überschreibt die für die untergeordnete Kategorie getroffene Auswahl der Anzeigepreise die übergeordnete Kategorie.

Wenn die Preisgestaltung im Modellkategorieformular für eine Produktkategorie ausgeblendet ist, werden Preisdetails in den folgenden Instanzen nicht angezeigt:

- Produktinformationenkarte im ShoppingHub-Katalog
- Produktdetails oder -kategorien oder Vorschläge basierend auf der Zielseite Ihrer Rolle

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

- Lieferantenproduktkarte in ShoppingHub und in Virtual Agent
- Produkt-Header-Karte in Ihrem Einkaufswagen
- Zusammenfassungsabschnitt während des vollständigen Bezahlvorgangs und auch in Virtual Agent
- Overlay für schnellen Bezahlvorgang
- Kaufbestätigungsseite nach schnellem und vollständigem Bezahlvorgang
- Felder **Gesamtpositionsbetrag** und **Budget** in der Listenansicht „Meine Käufe“ auf Desktop-Computern und Mobilgeräten
- **Gesamtpositionsbetrag** im Header und Preisfelder **Zwischensumme**, **Steuern**, **Versand** und **Gesamtpositionsbetrag** im Kaufabschnitt auf der Seite „Kaufdetails“ auf Desktop- und Mobilgeräten
- Aktivitätenstrom in „Meine Einkäufe“
- Feld **Vorauszahlungsbetrag** auf der Registerkarte **Vorauszahlungen** auf der Seite der Kaufdetails
- Feld **Ausgehandelte Kosten pro Einheit** auf der Registerkarte **Zusätzliche Angebote** auf der Seite der Kaufdetails
- 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 verwenden ShoppingHub Plugin.

- 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

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

- AI Search-Ergebnisse in ShoppingHub, Service Portal und EC

Hinweis: Auch wenn Lieferantenpreise ausgeblendet sind, werden mit den Optionen zum Sortieren nach Preis und zum Filtern nach Preisbereich in ShoppingHub Suchergebnisse angezeigt. Bei der Sortierung nach Preis niedrig bis hoch werden beispielsweise zuerst Anforderungspreisprodukte angezeigt, gefolgt von den Preisen für ausgeblendete Produkte und Produkten mit Preis. Beim Filtern nach Preisbereich werden, wenn die Mindestpreisspanne größer als Null ist, Produkte mit ausgeblendeten Preisen zusammen mit Produkten mit Preisanforderungen ausgeblendet.

Wenn jedoch eine Genehmigungsaufgabe erstellt wird, sind die Preise für den Genehmiger sichtbar, sodass eine fundierte Entscheidung über die Genehmigungsanforderung getroffen werden kann. Wenn „Preise anzeigen“ auf „Nein“ festgelegt ist, wird die Aufgabe zur Auswahl eines Lieferanten dem Käufer anstelle der Person zugewiesen, die sie eingereicht hat. Wenn der Käufer sie jedoch der einreichenden Person erneut zuweist, kann diese den Preis in der Aufgabe in ShoppingHub anzeigen. Dies gilt sowohl für Desktop- als auch für mobile Version.

Wenn Sie ein Käufer sind, der Ihnen Store-Guthaben zugewiesen hat, können Sie die Preisdetails anzeigen, auch wenn der Preis andernfalls ausgeblendet ist.

Hinweis: Diese Funktion zum Ausblenden der Preisgestaltung wirkt sich nicht auf die Bezahlungs-Flows, Beschaffungs-Flows oder andere Flows aus, die im Back-End ausgeführt werden

Produkte oder Services werden angefordert, die nicht in ShoppingHub angezeigt werden

Als Mitarbeiter, Käufer oder Geschäftsinhaber können Sie Anforderungen für ein oder mehrere Produkte oder Services stellen, die derzeit nicht im ShoppingHub-Portal aufgeführt sind. Sie können dies über ShoppingHub-Startseite oder direkt über tun Mitarbeiter-Center.

Anforderung für Produkte, die Sie nicht sehen Shopping-Hub

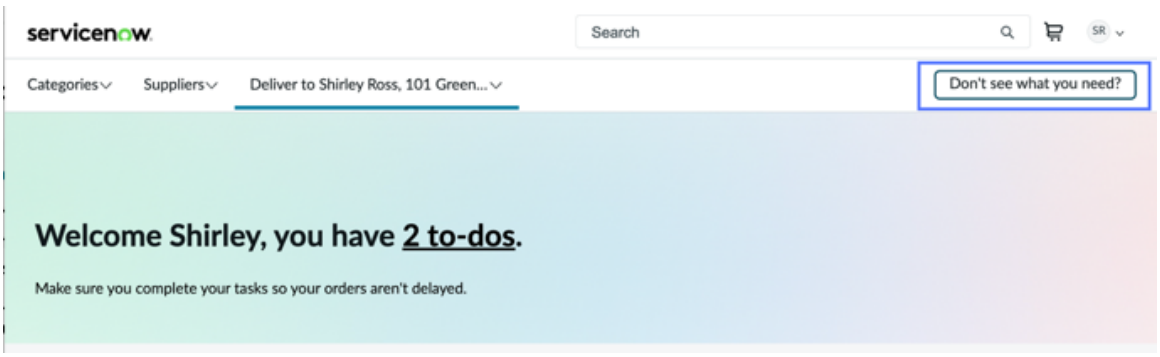
Stellen Sie eine Anforderung für ein oder mehrere Produkte, die derzeit nicht in aufgeführt sind Shopping-Hub Portal. Sie können dies über tun Shopping-Hub Startseite oder direkt von Mitarbeiter-Center.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_shop.shopper

Prozedur

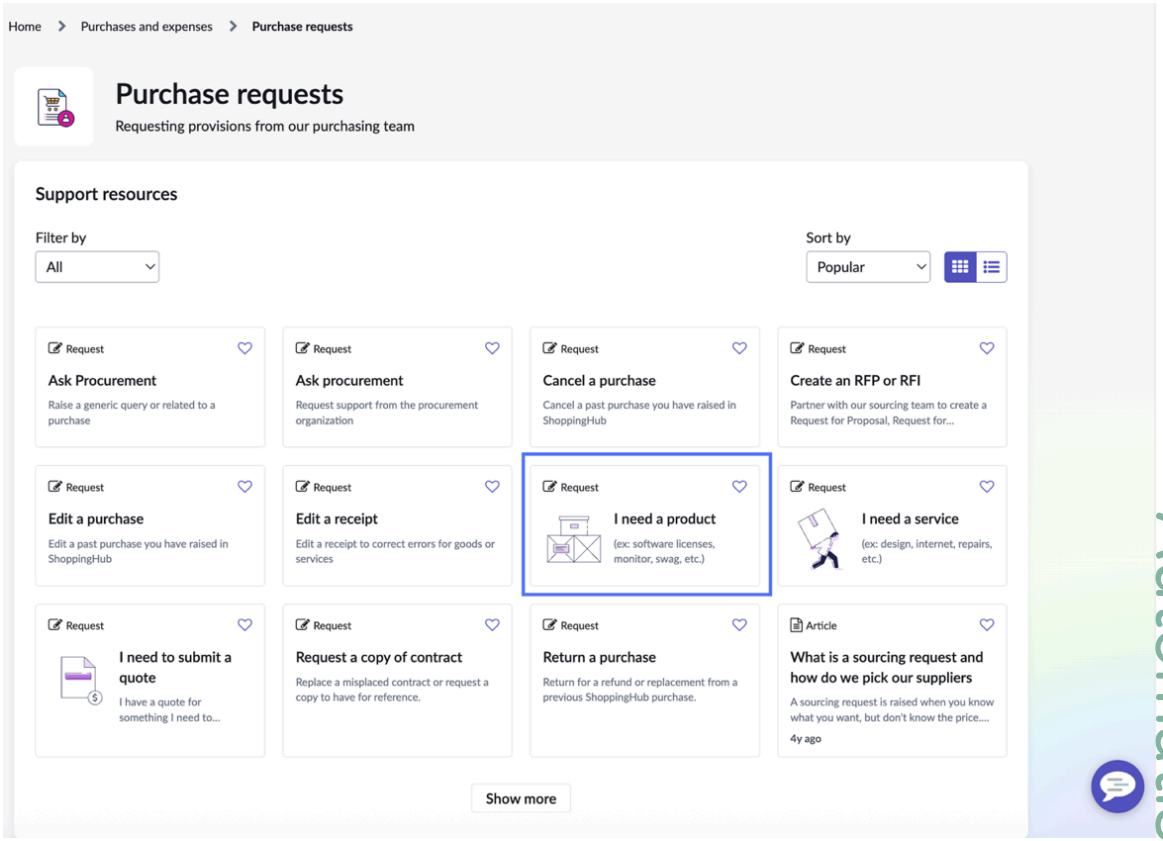
1. Navigieren zu **Alle** > **ShoppingHub** > **ShoppingHub-Startseite**an.
2. Wählen Sie Aus **Sehen Sie nicht, was Sie benötigen?** .



Die Seite „Kaufanforderungen“ wird im angezeigt Mitarbeiter-Center Kataloge.

Automatische Übersetzung

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

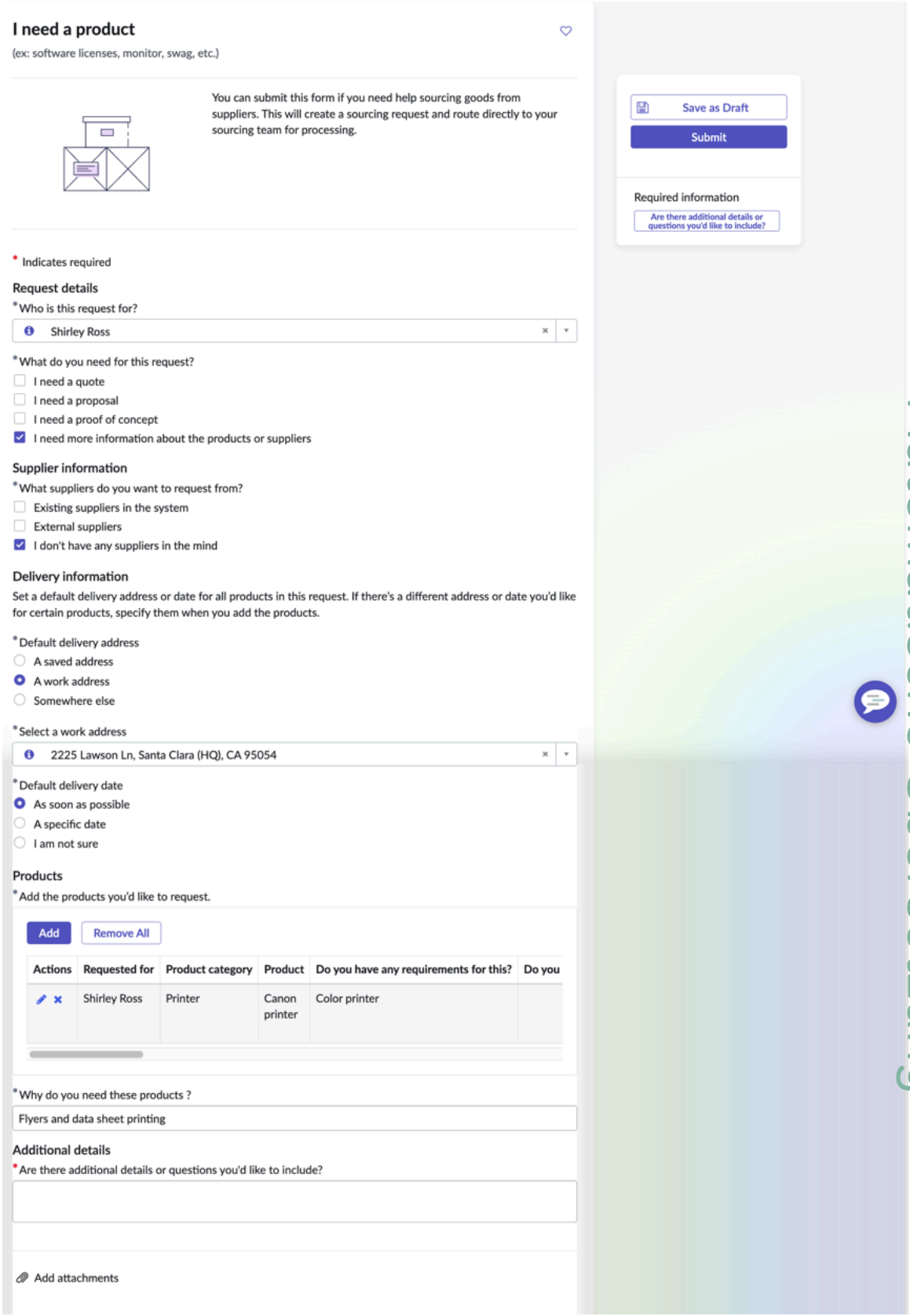


Hinweis: Um direkt von auf zuzugreifen Mitarbeiter-Center, Navigieren Sie zu **Einkäufe und Ausgaben** > **Einkaufsanforderungen**an.

3. Wählen Sie Aus **Ich benötige ein Produkt** .
4. Geben Sie im Formular die Details der gesuchten Produkte 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.



Automatische Übersetzung

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

Feld	Beschreibung
Für wen ist diese Anforderung?	Name des Mitarbeiters, Käufers oder Geschäftsinhabers, der dieses Produkt benötigt. **Hinweis:** Wenn Sie als Erfüller angemeldet sind, können Sie diese Anforderung auch für einen Käufer stellen. Außerdem können Käufer hier ihre Delegierten auswählen.
Für welches Projekt ist diese Anforderung?	Projekt, für das diese Anforderung ausgelöst wird. **Hinweis:** Dieses Feld ist nur verfügbar, wenn Sie die Anwendung Beschaffung mit Projektmanagement (sn_spend_ppm) installiert haben und über die Rolle „IT-Projektanwender“ verfügen. Weitere Informationen finden Sie unter Integration von Projektmanagement in Procurement Service Management.
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 zum Lieferantenkontakt ein, z. B. vor- und Nachnamen, Stellenbezeichnung und registrierte E-Mail-ID. **Hinweis:** Bevor Sie die Kontaktdetails des Lieferanten speichern, stellen Sie sicher, dass Ihr Administrator die E-Mail-Domänen für die Lieferantenkontakte eingerichtet hat und die entsprechenden Datensätze in der Tabelle „E-Mail-Domäne des Lieferanten“ verfügbar sind. ○ Externe Lieferanten: Fügen Sie einen oder mehrere Lieferanten hinzu, und geben Sie Details zum Lieferantenkontakt ein, z. B. vor- und Nachnamen, Stellenbezeichnung und registrierte E-Mail-ID. **Hinweis:** Es wird empfohlen, zuerst nach den vorhandenen Lieferanten zu suchen. Wenn der gesuchte Lieferant nicht vorhanden ist, geben Sie einen ein, mit dem Sie arbeiten möchten. ○ Ich habe keine Lieferanten im Sinn. Weitere Informationen zum Hinzufügen von Lieferanten finden Sie unter:

Automatische Übersetzung

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

Feld	Beschreibung
	○ Von Plattform: Lieferanten hinzufügen. ○ Aus dem Lieferantenkatalog: Fügen Sie mithilfe des Lieferantenkatalogs einen Lieferantenkontakt hinzu. ○ Von Procurement-Workspace: Fügen Sie einen Lieferantenkontakt aus der hinzu Procurement-Workspace.
Standardlieferadresse	Adresse für die Lieferung. Die Optionen sind: ○ Eine gespeicherte Adresse: In diesem Fall wird die primäre gespeicherte Adresse des angemeldeten Anwenders angezeigt. ○ Eine Arbeitsadresse: In diesem Fall müssen Sie auswählen, wer den Artikel oder den Geschäftsinhaber erhält. ○ Anderer Ort
Standardlieferdatum	Geschätzter Datumsbereich für die Lieferung. Die Optionen sind: ○ So bald wie möglich: Für das schnellstmögliche Lieferfenster für das Produkt. Dies 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, der in der Vergangenheit, Gegenwart oder Zukunft liegt. Wenn Sie einen Datumsbereich auswählen, müssen Sie Ihre angeforderten Start- und Enddaten eingeben, um fortzufahren.
Fügen Sie die Produkte hinzu, die Sie anfordern möchten	Fügen Sie ein oder mehrere Produkte hinzu, die Sie suchen, zusammen mit Details wie Produktkategorie, Name des Produkts, spezifische Anforderungen, falls vorhanden, Link zu einem Beispiel für das, was Sie suchen, Menge oder Budgetbetrag, Währung, Lieferadresse, Lieferdatum usw. **Hinweis:** Hier haben Sie die Möglichkeit, nach Bedarf verschiedene Lieferadressen und -Daten für die einzelnen Produkte auszuwählen oder dieselben Optionen aus dem übergeordneten Einkauf zu wählen.
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 ausgewählt haben **Ich benötige weitere Informationen zu den Produkten oder Lieferanten** In **Was benötigen Sie für diese Anforderung?** Feld.

5. **Wahlweise:** Wählen Sie Aus **Als Entwurf speichern** Wenn Sie einen Entwurf in Ihren Anforderungen speichern und später abschließen möchten.

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

6. Wählen Sie **Absenden**.
   Individuelle Beschaffungsanforderungen werden für jedes Produkt erstellt, für das Sie angefordert haben, mit einzelnen Positionen für die ausgewählten Lieferanten.

Nächste Maßnahme

Zeigen Sie Ihre Beschaffungsanforderungsdetails aus dem an **Angeforderte Elemente** Registerkarte, auf der eine vollständige Zusammenfassung Ihrer Anforderungspositionen angezeigt wird. Sie können die Details auch auf der Seite „meine Einkäufe“ in anzeigen Shopping-Hub.

Überprüfen Sie im Falle von Fehlern Ihre Systemprotokolle, um Probleme mit der Übermittlung des Datensatzerstellers zu erkennen. Wenn Sie jedoch erfolgreich übermitteln konnten, überprüfen Sie Ihre Ereignisprotokolle, um sicherzustellen, dass das asynchrone Ereignis sn_shop.process_non_catalog_sourcing ausgelöst wurde, um die Erstellung der Beschaffungsanforderungen zu initiieren.

Anforderung von Services, die Sie nicht in sehen Shopping-Hub

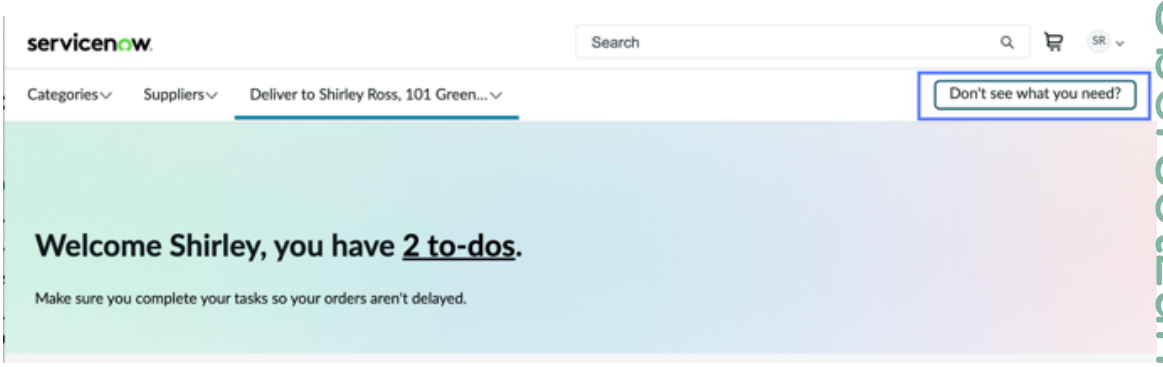
Stellen Sie eine Anforderung für einen oder mehrere Services, die derzeit nicht in aufgeführt sind Shopping-Hub Portal. Sie können dies über tun Shopping-Hub Startseite oder direkt von Mitarbeiter-Center.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_shop.shopper

Prozedur

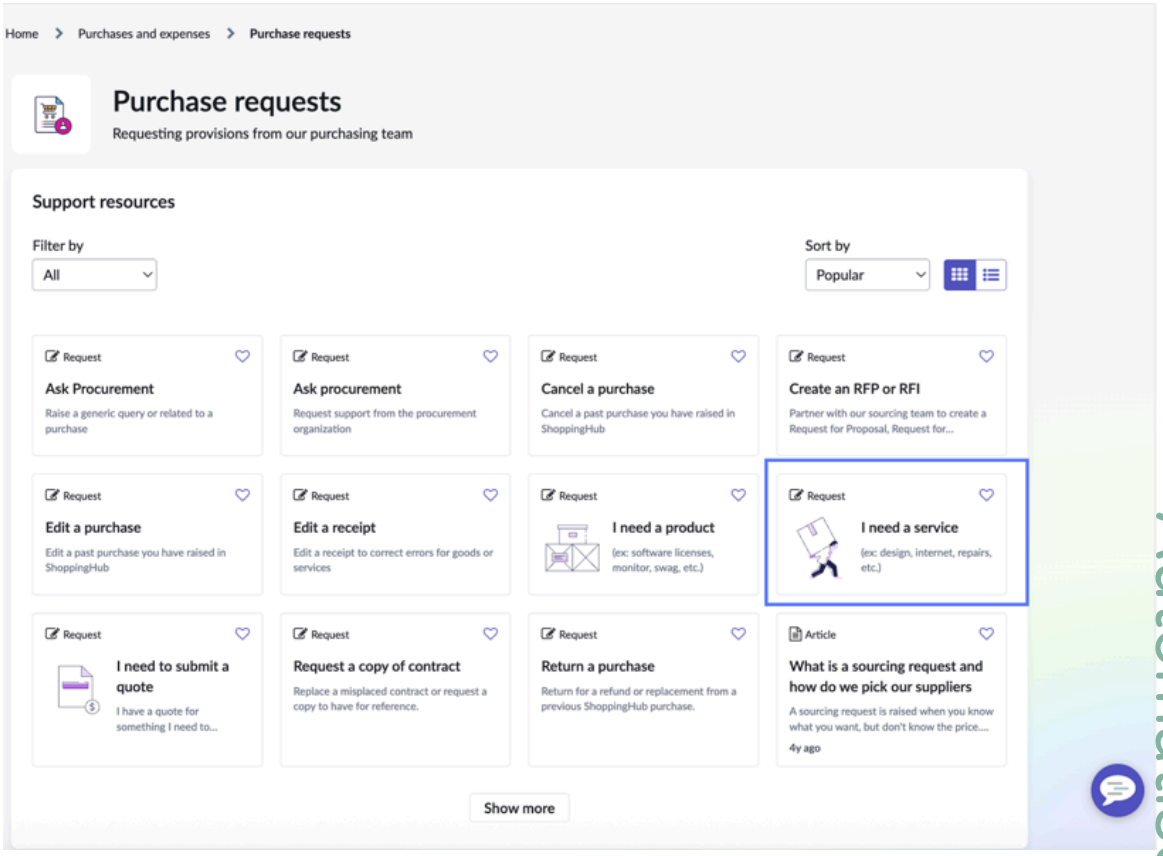
1. Navigieren zu **Alle** > **ShoppingHub** > **ShoppingHub-Startseite**an.
2. Wählen Sie Aus **Sehen Sie nicht, was Sie benötigen?** .



Die Seite „Kaufanforderungen“ wird im angezeigt Mitarbeiter-Center Kataloge.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 direkt von auf zuzugreifen Mitarbeiter-Center, Navigieren Sie zu **Einkäufe und Ausgaben** > **Einkaufsanforderungen**an.

3. Wählen Sie Aus **Ich benötige einen Service** .
4. Geben Sie im Formular die Details der gesuchten Services 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.

I need a service

(ex: design, internet, repairs, etc.)

Save as Draft
Submit

You can submit this form if you need help sourcing services from suppliers. This will create a sourcing request and route directly to your sourcing team for processing.

Request Details

*Who is this request for?

Shirley Ross

*What do you need for this request?

- [x] I need a quote
- [ ] I need a proposal
- [ ] I need a proof of concept
- [ ] I need more information about the services or suppliers

Supplier information

*What suppliers do you want to request from?

- [x] Existing suppliers in the system
- [ ] External suppliers

*First, search and add suppliers from our existing supplier list

Add | Remove All

Actions	Existing supplier	Have you contacted this supplier about the products you're requesting?	Sup
	BrightCarbon	No, I haven't	

Save as Draft
Submit

Servicing Information

Set a default delivery address or date for all services in this request. If there's a different address or date you'd like for certain services, specify them when you add the services.

*Default address of service

- ( ) A saved address
- (•) A work address
- ( ) Somewhere else

*Select a work address

2225 Lawson Ln, Santa Clara (HQ), CA 95054

*Default service dates

- (•) Within a specific time frame
- ( ) I am not sure

Tell us the start and end date of this service

*Requested start date

2025-05-12

*Requested end date

2025-05-23

Services

*Add the service you'd like to request

Add | Remove All

Actions	Requested for	Service category	Service	Do you have any requirements for this?	Do yo
	Shirley Ross	Design Services	Interactive PDFs	Yes	

Submit

*Why do you need these services?

For a customer demo

Additional details

Are there additional details or questions you'd like to include?

Automatische Übersetzung

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

Feld	Beschreibung
Für wen ist diese Anforderung?	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 hier ihre Delegierten auswählen.
Für welches Projekt ist diese Anforderung?	Projekt, für das diese Anforderung ausgelöst wird. **Hinweis:** Dieses Feld ist nur verfügbar, wenn Sie die Anwendung Beschaffung mit Projektmanagement (sn_spend_ppm) installiert haben und über die Rolle „IT-Projektanwender“ verfügen. Weitere Informationen finden Sie unter Integration von Projektmanagement in Procurement Service Management.
Was benötigen Sie für diese Anforderung?	Typ der Anforderung. Die Optionen sind: ○ Ich benötige ein Angebot. ○ Ich benötige einen Vorschlag ○ Ich benötige einen Proof of Concept. ○ Ich benötige weitere Informationen zu den Services oder Lieferanten.
Von welchen Lieferanten möchten Sie anfordern?	Details der Lieferanten, von denen Sie anfordern möchten. Die Optionen sind: ○ Vorhandene Lieferanten im System: Fügen Sie einen oder mehrere Lieferanten aus der Liste der vorhandenen Lieferanten hinzu. Wenn Sie sie bereits kontaktiert haben, wählen Sie die entsprechende Option aus, und geben Sie Details zum Lieferantenkontakt ein, z. B. vor- und Nachnamen, Stellenbezeichnung und registrierte E-Mail-ID. **Hinweis:** Bevor Sie die Kontaktdetails des Lieferanten speichern, stellen Sie sicher, dass Ihr Administrator die E-Mail-Domänen für die Lieferantenkontakte eingerichtet hat und die entsprechenden Datensätze in der Tabelle „E-Mail-Domäne des Lieferanten“ verfügbar sind. ○ Externe Lieferanten: Fügen Sie einen oder mehrere Lieferanten hinzu, und geben Sie Details zum Lieferantenkontakt ein, z. B. vor- und Nachnamen, Stellenbezeichnung und registrierte E-Mail-ID. **Hinweis:** Es wird empfohlen, zuerst nach den vorhandenen Lieferanten zu suchen. Wenn der gesuchte Lieferant nicht vorhanden ist, geben Sie einen ein, mit dem Sie arbeiten möchten. ○ Ich habe keine Lieferanten im Sinn Weitere Informationen zum Hinzufügen von Lieferanten finden Sie unter:

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

Feld	Beschreibung
	○ Von Plattform: Lieferanten hinzufügen. ○ Aus dem Lieferantenkatalog: Fügen Sie mithilfe des Lieferantenkatalogs einen Lieferantenkontakt hinzu. ○ Von Procurement-Workspace: Fügen Sie einen Lieferantenkontakt aus der hinzu Procurement-Workspace.
Standardserviceadresse	Adresse, für die der Service erforderlich ist. Die Optionen sind: ○ Eine gespeicherte Adresse: In diesem Fall wird die primäre gespeicherte Adresse des angemeldeten Anwenders angezeigt. ○ Eine Arbeitsadresse: In diesem Fall müssen Sie auswählen, wer den Artikel oder den Geschäftsinhaber erhält. ○ Anderer Ort
Standardservicedaten	Geschätzter Datumsbereich für den Service. Die Optionen sind: ○ Innerhalb eines bestimmten Zeitrahmens: Wenn Sie einen bestimmten Datumsbereich für die Bereitstellung des Service im Auge haben. ○ Ich bin mir nicht sicher: Ein Zeitrahmen für die Bereitstellung des Service. **Hinweis:** Sie können einen Datumsbereich auswählen, der in der Vergangenheit, Gegenwart oder Zukunft liegt. Wenn Sie einen Datumsbereich auswählen, müssen Sie Ihre angeforderten Start- und Enddaten eingeben, um fortzufahren.
Fügen Sie den Service hinzu, den Sie anfordern möchten.	Fügen Sie einen oder mehrere Services hinzu, die Sie suchen, zusammen mit Details wie Servicekategorie, Name des Service, spezifische Anforderungen, falls vorhanden, Link zu einem Beispiel für das, was Sie suchen, Währungstyp, maximaler Budgetbetrag, Adresse des Service, Servicedatum, und so weiter. **Hinweis:** Hier haben Sie die Möglichkeit, nach Bedarf verschiedene Serviceadressen und -Daten für die einzelnen Services auszuwählen oder dieselben Optionen aus dem übergeordneten Einkauf zu wählen.
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 ausgewählt haben **Ich benötige weitere Informationen zu den Services oder Lieferanten** In **Was benötigen Sie für diese Anforderung?** Feld.

5. **Wahlweise:** Wählen Sie Aus **Als Entwurf speichern** Wenn Sie einen Entwurf in Ihren Anforderungen speichern und später abschließen möchten.
6. Wählen Sie **Absenden**.
   Für jeden Service, den Sie angefordert haben, werden individuelle Beschaffungsanforderungen mit einzelnen Positionen für die ausgewählten Lieferanten erstellt.

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

Nächste Maßnahme

Zeigen Sie Ihre Beschaffungsanforderungsdetails aus dem an **Angeforderte Elemente** Registerkarte, auf der eine vollständige Zusammenfassung Ihrer Anforderungspositionen angezeigt wird. Sie können die Details auch auf der Seite „meine Einkäufe“ in anzeigen Shopping-Hub.

Überprüfen Sie im Falle von Fehlern Ihre Systemprotokolle, um Probleme mit der Übermittlung des Datensatzerstellers zu erkennen. Wenn Sie jedoch erfolgreich übermitteln konnten, überprüfen Sie Ihre Ereignisprotokolle, um sicherzustellen, dass das asynchrone Ereignis sn_shop.process_non_catalog_sourcing ausgelöst wurde, um die Erstellung der Beschaffungsanforderungen zu initiieren.

Konfigurieren Sie zusätzliche Attribute für Ich benötige ein Produkt oder einen Service

Sie können zusätzliche Attribute für die Aufnahme für Variablensätze konfigurieren, die auf konfiguriert sind **Ich benötige ein Produkt** Und **Ich benötige einen Service** Datensatzersteller. Alle neuen Felder, die dem Variablensatz hinzugefügt werden, müssen im Datensatzerstellerskript zugeordnet werden, um sicherzustellen, dass die Informationen im Back-End gespeichert werden.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren Sie zu **Ich benötige ein Produkt** Oder **Ich benötige einen Service** Datensatzersteller, nach Bedarf.
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 die Zuordnungslogik hinzugefügt werden.

3. Wechseln Sie zur Skripteinbindung NonCatalogIntakeService, 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 NonCatalogIntakeService.
   Dadurch wird ein Importsatz-Datensatz in der Tabelle „sn_shop_non_catalog_intake“ für Nicht-Katalog-Importsätze erstellt.
5. Wechseln Sie zur Tabelle Transformationszuordnung: Nicht-Katalogaufnahme, und überprüfen Sie, ob die Feldzuordnung zwischen Quelle und Ziel korrekt ist.

Angebot abgeben

Wenn ein vorhandenes Angebot für ein Produkt oder einen Service, nach dem Sie suchen, nicht Ihren Erwartungen entspricht, können Sie als Käufer oder anfordernde Person ein eigenes Angebot abrufen und einreichen, damit eine Anforderung vom Beschaffungsteam entsprechend verarbeitet werden kann. Sie können ein Angebot von übermitteln Shopping-Hub Startseite oder direkt von Mitarbeiter-Center.

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**an.
2. Wählen Sie Aus **Sehen Sie nicht, was Sie benötigen?** .
   Die Seite „Kaufanforderungen“ wird im angezeigt Mitarbeiter-Center Kataloge.

   Hinweis: Um direkt von auf zuzugreifen Mitarbeiter-Center, Navigieren Sie zu **Einkäufe und Ausgaben** > **Einkaufsanforderungen**an.

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

Felder „Angebot übermitteln“

Feld	Beschreibung
Suchen Sie zuerst den Lieferanten in der Liste der vorhandenen Lieferanten und fügen Sie ihn hinzu.	Liste aller verfügbaren Lieferanten.
Sie können den Lieferanten oben nicht finden? Fügen Sie ihn hier hinzu.	Ermöglicht das Hinzufügen eines neuen Lieferanten, der dann im Back-End verifiziert wird, bevor er der Liste der verfügbaren Lieferanten hinzugefügt wird.
Haben Sie diesen Lieferanten bezüglich der von Ihnen angeforderten Produkte kontaktiert?	Wenn Sie den Lieferanten bereits kontaktiert haben, wählen Sie die entsprechende Option aus, und geben Sie Details zum Lieferantenkontakt ein, z. B. vor- und Nachnamen, Stellenbezeichnung und registrierte E-Mail-ID. Weitere Informationen zum Hinzufügen von Lieferanten finden Sie unter: ○ Von Plattform: Lieferanten hinzufügen. ○ Aus dem Lieferantenkatalog: Fügen Sie mithilfe des Lieferantenkatalogs einen Lieferantenkontakt hinzu. ○ Von Procurement-Workspace: Fügen Sie einen Lieferantenkontakt aus der hinzu Procurement-Workspace.

5. Von **Was kaufen Sie?** Wählen Sie aus **Hinzufügen** Um eine oder mehrere Waren, Services oder beides hinzuzufügen, füllen Sie das Formular „Zeile hinzufügen“ aus.

Formular „Zeile hinzufügen“

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 Service, das Sie kaufen müssen.
Wählen Sie den Währungstyp für den Angebotspreis aus.	Währungstyp.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
Preis der Einheit	Betrag pro Einheit des Produkts oder Service.
Menge	Anzahl der Einheiten des Produkts oder Services.
Steuer	Geschätzter Steuerbetrag.
Versand	Voraussichtliche Versandkosten.
Gesamtbetrag	Gesamtbetrag, der zu zahlen ist, einschließlich Steuern und Versand.
Wann wird dieses Produkt geliefert?/Wann ist die Lieferung?	Datum, bis zu dem das Produkt oder der Service benötigt wird. Wählen Sie ein Lieferdatum oder einen Lieferzeitraum aus: ○ **Geben Sie ein Lieferdatum an**, wenn Sie ein bestimmtes Datum für die Lieferung des Produkts vor Augen haben. ○ **Ich bin mir nicht sicher**, um einen Zeitrahmen für die Lieferung des Produkts oder des Service auszuwählen. **Hinweis:** Sie können ein Datum oder einen Datumsbereich auswählen, der in der Vergangenheit, Gegenwart oder Zukunft liegt. Wenn Sie einen Datumsbereich auswählen, müssen Sie geschätzte Start- und Enddaten 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 wählen, ob Sie an eine geschäftliche Adresse liefern möchten. 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. In **Für welches Projekt ist diese Anforderung?** Feld das Projekt auswählen, für das diese Anforderung ausgelöst wird.

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

8. Geben Sie den 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.

9. In **Beobachtungsliste** Wählen Sie einen oder mehrere Anwender aus, die der Beobachtungsliste der Bestellanforderung hinzugefügt werden sollen.

   Die Anwender in der Beobachtungsliste erhalten E-Mail-Benachrichtigungen, wenn bestimmte Bedingungen erfüllt sind und der Status der Bestellanforderung aktualisiert wird. Standardmäßig können Sie der Beobachtungsliste bis zu 20 Anwender hinzufügen. Sie können diesen Wert ändern, indem Sie die Systemeigenschaften konfigurieren. Weitere Informationen finden Sie unter Fügen Sie der Beobachtungsliste des Einkaufs Anwender hinzu.

10. Fügen Sie Anhänge Ihres Angebots zur Überprüfung hinzu.
11. **Wahlweise:** Wählen Sie Aus **Als Entwurf speichern** Wenn Sie einen Entwurf in Ihren Anforderungen speichern und später abschließen möchten.
12. Wählen Sie **Absenden**.

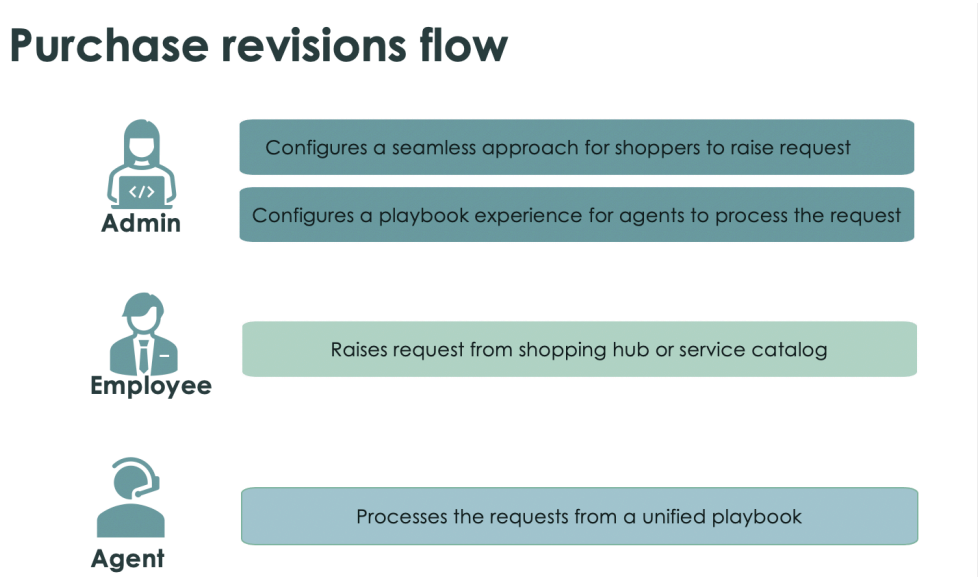
Nächste Maßnahme

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

Einkaufsüberarbeitungs-Flows

Als Beschaffungsadministrator können Sie die vorhandenen Workflows nutzen oder ändern, um die von Käufern gestellten Bestelländerungsanforderungen zu verarbeiten.

Wenn Sie installieren Purchase Modification Experience Pack für Fallmanagement für die Beschaffung Anwendung können Sie die gesamten Kaufüberarbeitungs-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

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

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.
- **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.

Agent

Als Service Desk-Mitarbeiter, Erfüller oder Käufer können Sie diese Anforderungen von verarbeiten Procurement-Workspace playbook :

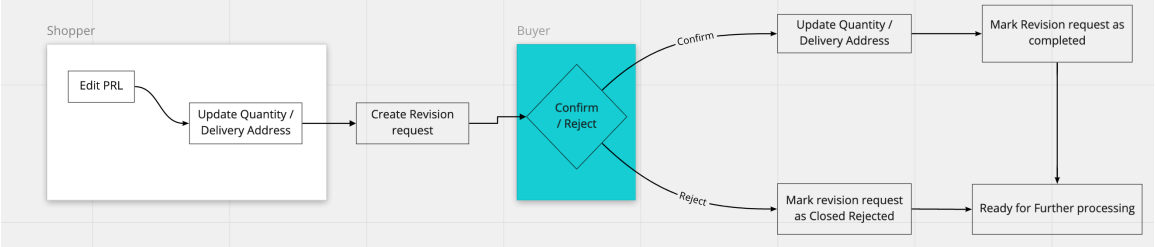
- Genehmigen Sie einen **Bearbeitungsauftrag** mit der überarbeiteten Menge oder dem überarbeiteten Lieferort der Einkaufsanforderungen oder lehnen Sie ihn ab.
- Genehmigen Sie eine **Stornierungsanforderung** für den gesamten Auftrag oder einzelne Positionen oder lehnen Sie sie ab.

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.

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

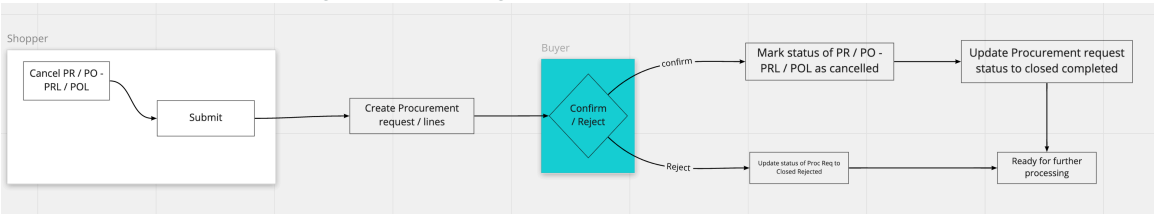
Übersicht der Bearbeitungsanforderung



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



Bestellanforderungsposition aus einer Einkaufsanforderung oder Bestellung bearbeiten

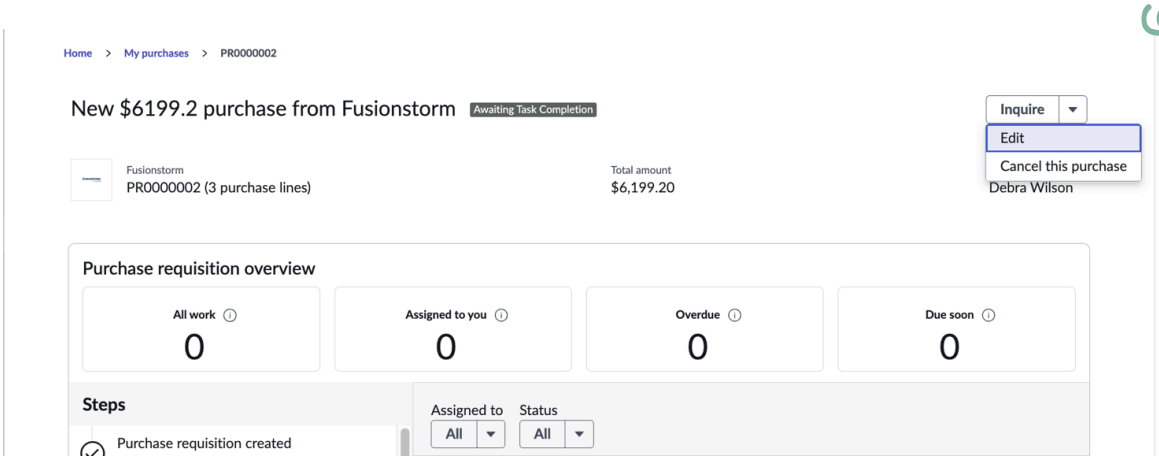
Sie können die Menge eines Produkts oder einen Lieferort einer Bestellanforderungsposition direkt aus einer Einkaufsanforderung oder Bestellung bearbeiten und überarbeiten. Sie können auch die vorhandene oder aktuelle Menge oder das Lieferdatum der Bestellanforderung oder Bestellung anzeigen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_spend_psd.requestor oder Käufer

Prozedur

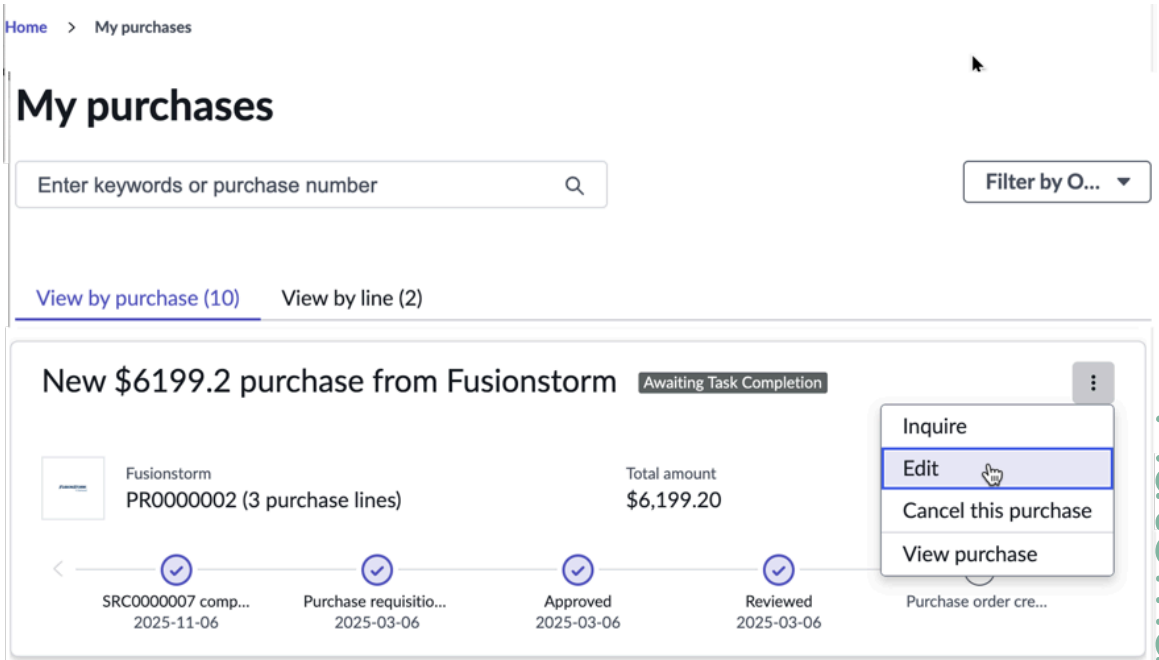
1. Navigieren zu **ShoppingHub-Startseite** > **Meine Einkäufe**an.
   Alternativ können Sie einen Einkauf von bearbeiten **Mitarbeiter-Center** > **Einkauf und Ausgaben** > **Einkaufsanforderungen** > **Einkauf bearbeiten**an. Weitere Informationen finden Sie unter Bearbeiten Sie eine Bestellposition aus einer Bestellanforderung oder einer Bestellung aus Mitarbeiter-Center(EC).
2. Wählen Sie eine Bestellanforderung oder einen Auftrag aus, und wählen Sie aus **Bearbeiten** .



Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 auch auswählen **Weitere Optionen** Symbol in der Zeile, und wählen Sie aus **Bearbeiten** Dient zum Ändern der Details der Bestellanforderung oder Bestellung.

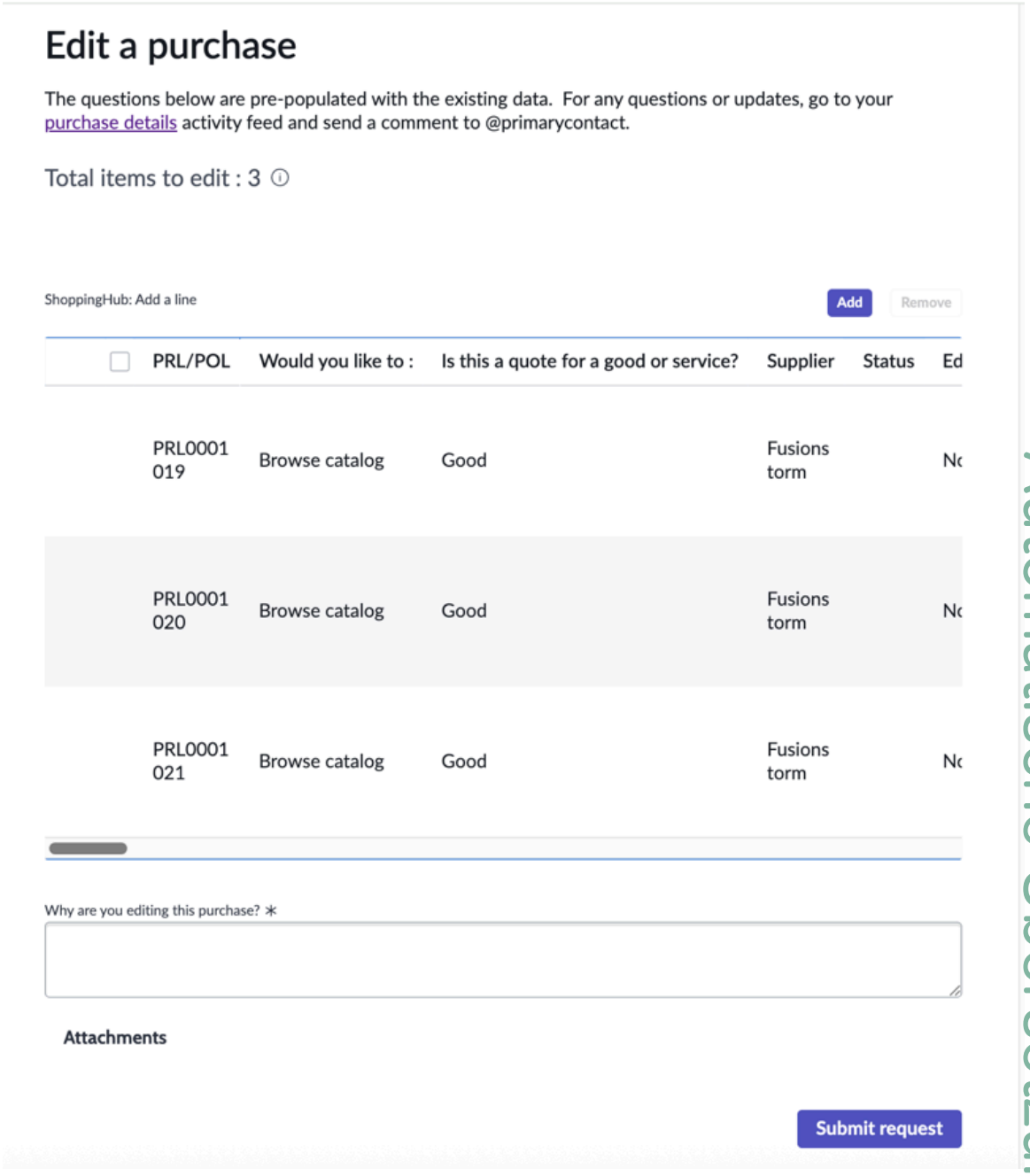


Hinweis: Denken Sie daran, dass **Bearbeiten** Die Option ist für Einkäufe im Status „Geschlossen“ nicht verfügbar.

Die Seite „Einen Einkauf bearbeiten“ wird mit den verfügbaren Bestellanforderungspositionen angezeigt.

Automatische Übersetzung

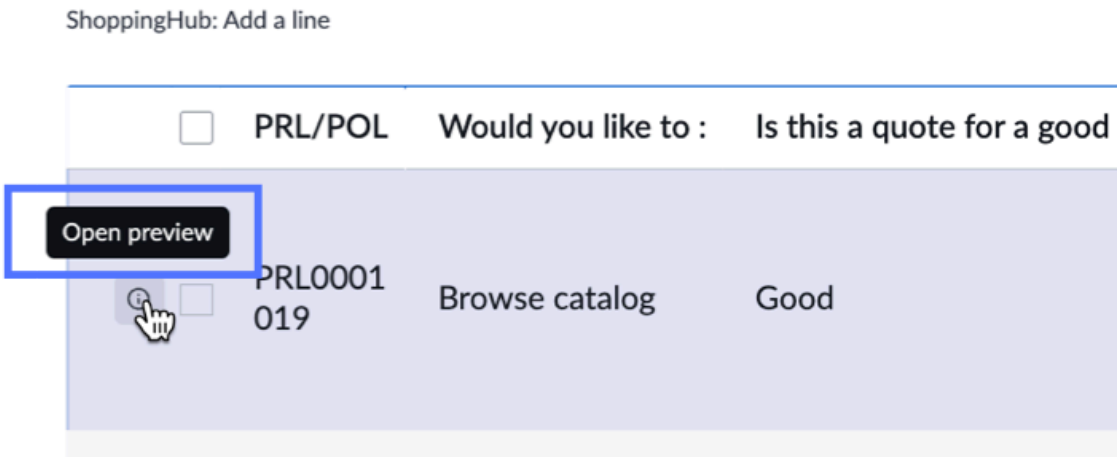
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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



3. Wählen Sie das Symbol Vorschau öffnen, um die Menge oder den Lieferort der Bestellposition zu bearbeiten.

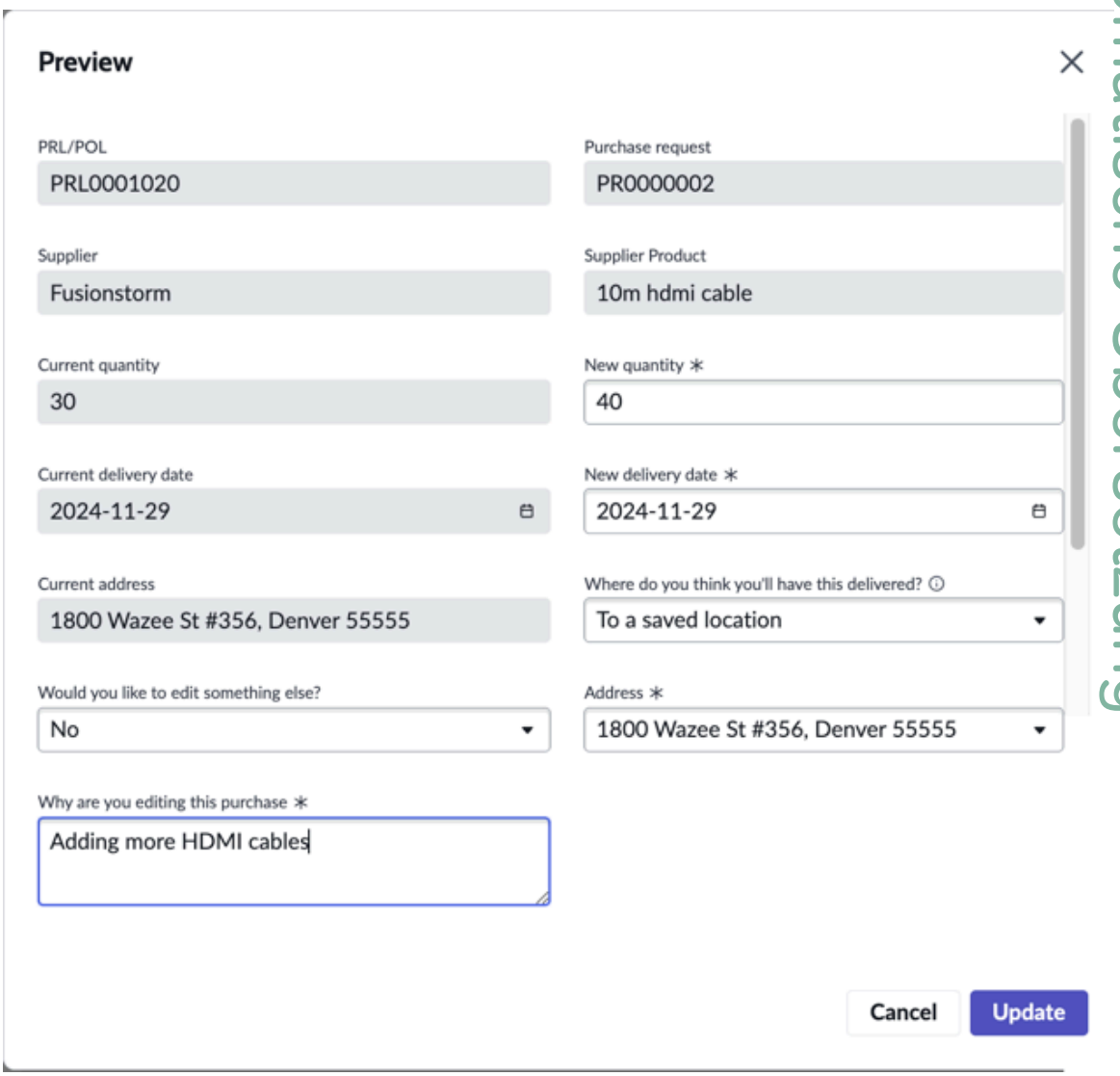
Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 zur Auswahl verfügbare Lieferort wird basierend auf den Ländern gefiltert, in die der Lieferant liefern kann.

4. Sie können die folgenden Details aktualisieren.



Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 es sich um ein Produkt handelt, werden die Felder „Aktuelles Lieferdatum“ und „Neues Lieferdatum“ angezeigt. Wenn es sich um einen Service handelt, werden das aktuelle Startdatum, das neue Startdatum, das aktuelle Enddatum und das neue Enddatum angezeigt.

Für Waren werden die Felder angezeigt, die sich auf Lieferdaten beziehen, für Servicepositionen werden die Felder angezeigt, die sich auf Servicedaten beziehen.

Feld	Beschreibung
Aktuelle Menge	Zeigt die vorhandene oder aktuelle numerische Menge des zu kaufenden Produkts an. Die aktuelle Menge kann angezeigt, aber nicht bearbeitet werden.
Neue Menge	Aktualisieren Sie die neue numerische Menge des Produkts zum Kauf. Sie können die vorhandene Menge anzeigen, indem Sie auf das Feld aktuelle Menge verweisen.
Aktuelles Lieferdatum	**Wichtig:** Dieses Feld gilt nur für Produkte. Zeigt das vorhandene oder aktuelle Lieferdatum des Produkts an. Das aktuelle Lieferdatum kann angezeigt, aber nicht bearbeitet werden.
Neues Lieferdatum	**Wichtig:** Dieses Feld gilt nur für Produkte. Aktualisieren Sie das Lieferdatum des Produkts entsprechend Ihren Einstellungen.
Aktuelles Startdatum	**Wichtig:** Dieses Feld gilt nur für Services. Zeigt das aktuelle Startdatum des Service an. Das aktuelle Startdatum kann angezeigt, aber nicht bearbeitet werden.
Neues Startdatum	**Wichtig:** Dieses Feld gilt nur für Services. Aktualisieren Sie das neue Startdatum des Service.
Aktuelles Enddatum	**Wichtig:** Dieses Feld gilt nur für Services. Zeigt das aktuelle Startdatum des Service an. Das aktuelle Startdatum kann angezeigt, aber nicht 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.

Feld	Beschreibung
Neues Enddatum	**Wichtig:** Dieses Feld gilt nur für Services. Aktualisieren Sie das neue Enddatum des Service.
Möchten Sie etwas anderes bearbeiten?	○ Wählen Sie Aus **Ja** Wenn Sie etwas in der Bestellung bearbeiten möchten. ○ Wählen Sie Aus **Nein** Wenn Sie in der Bestellung nichts zu aktualisieren haben.
Warum bearbeiten Sie diesen Einkauf?	Geben Sie den Grund für die Bearbeitung der Bestellanforderung oder Bestellung ein.
Anhänge hinzufügen	Durchsuchen Sie die zugehörigen Anhänge, und wählen Sie sie aus, um die Bestellanforderung oder die Bestellung zu aktualisieren.

5. Wählen Sie **Absenden**.
   Die Bestellanforderungsposition wird mit den Änderungen aktualisiert.

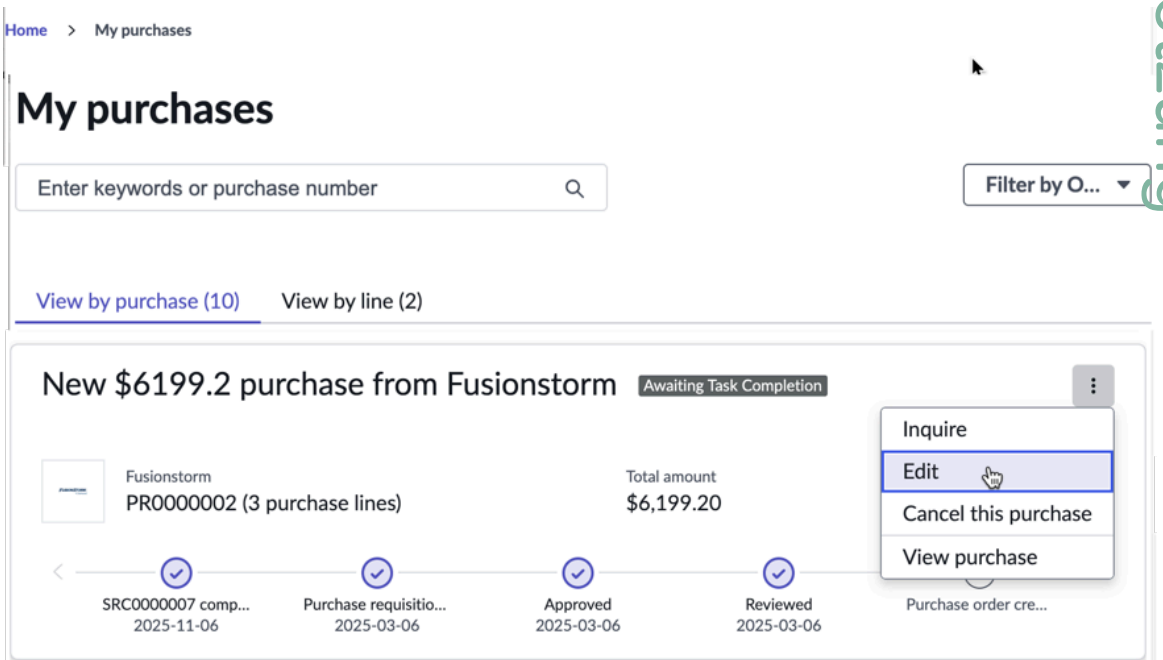
Einer vorhandenen Einkaufsanforderung oder Bestellung eine Position hinzufügen

Sie können einer vorhandenen Einkaufsanforderung oder Bestellung eine neue Bestellanforderungsposition hinzufügen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_spend_psd.requestor oder Käufer

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **ShoppingHub-Startseite** > **Meine Einkäufe**an.
2. Wählen Sie eine Bestellanforderung oder einen Auftrag aus, und wählen Sie aus **Bearbeiten** Von **Weitere Optionen** Symbol.

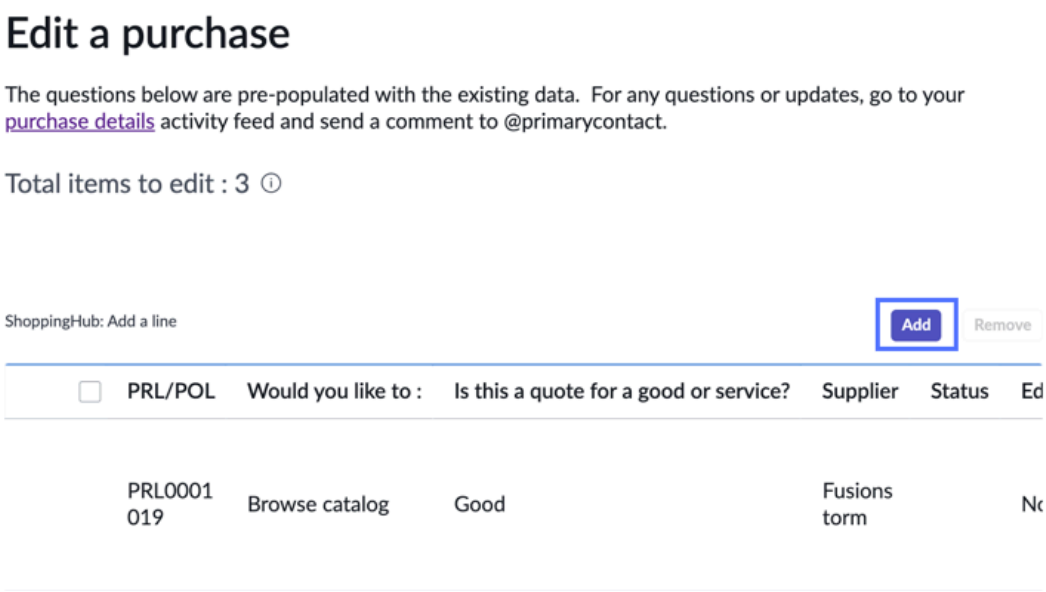


Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 „Einen Einkauf bearbeiten“ wird mit den verfügbaren Bestellanforderungspositionen angezeigt.

3. Wählen Sie Aus **Hinzufügen** Zum Hinzufügen einer neuen Position.

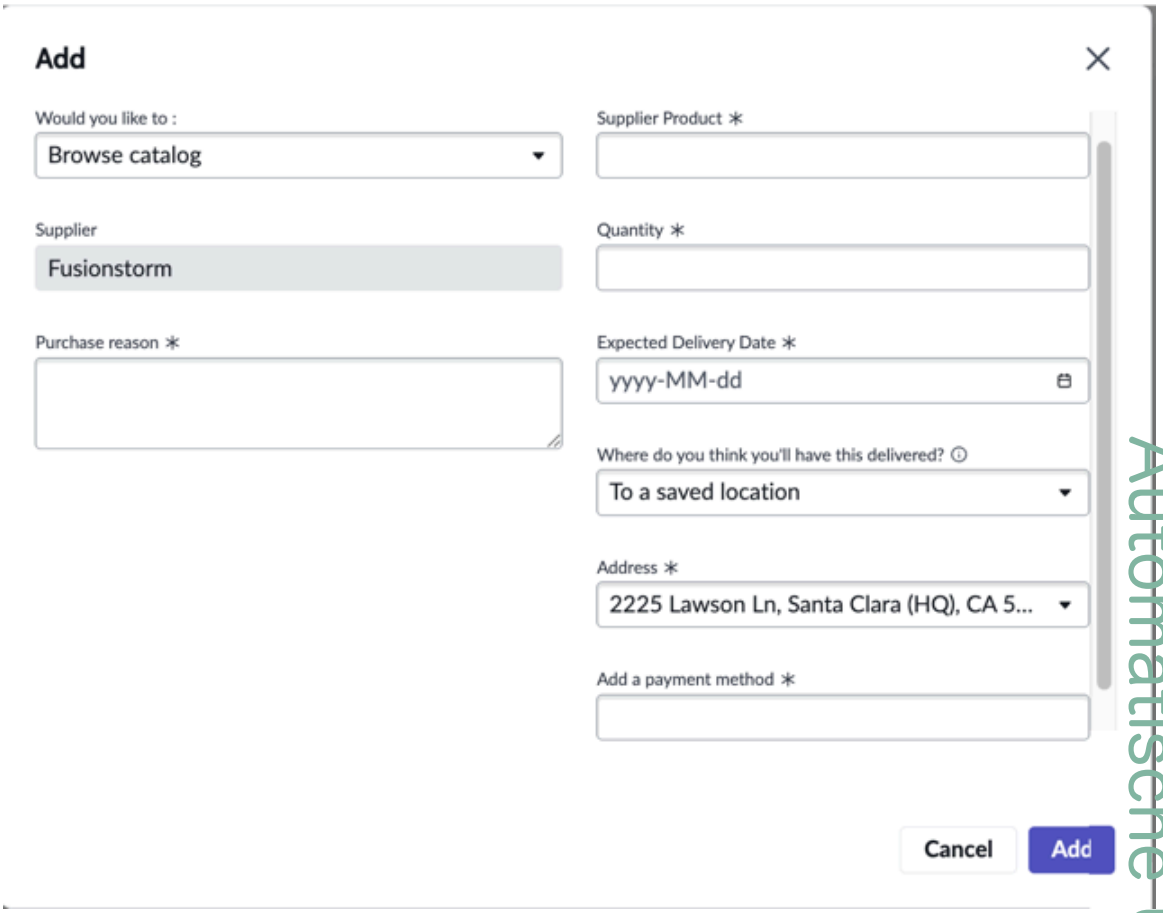


4. Füllen Sie im Formular die Felder aus.
   Beim Hinzufügen einer neuen Position können Sie ein Lieferantenprodukt aus dem vorhandenen Systemkatalog auswählen oder ein neues Lieferantenprodukt aus dem anfordern **Möchten Sie:** Feld. Die angezeigten Felder basieren auf der Auswahl einer der folgenden Optionen:

Automatische Übersetzung

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

- **Katalog durchsuchen**



Formular „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	**Wichtig:** Dieses Feld gilt nur für das Produkt. Wählen Sie das Datum aus, bis zu dem das Produkt geliefert werden soll.
Angefordertes Startdatum	**Wichtig:** Dieses Feld gilt nur für Services. Wählen Sie das Datum aus, bis zu dem der Service beginnen soll.

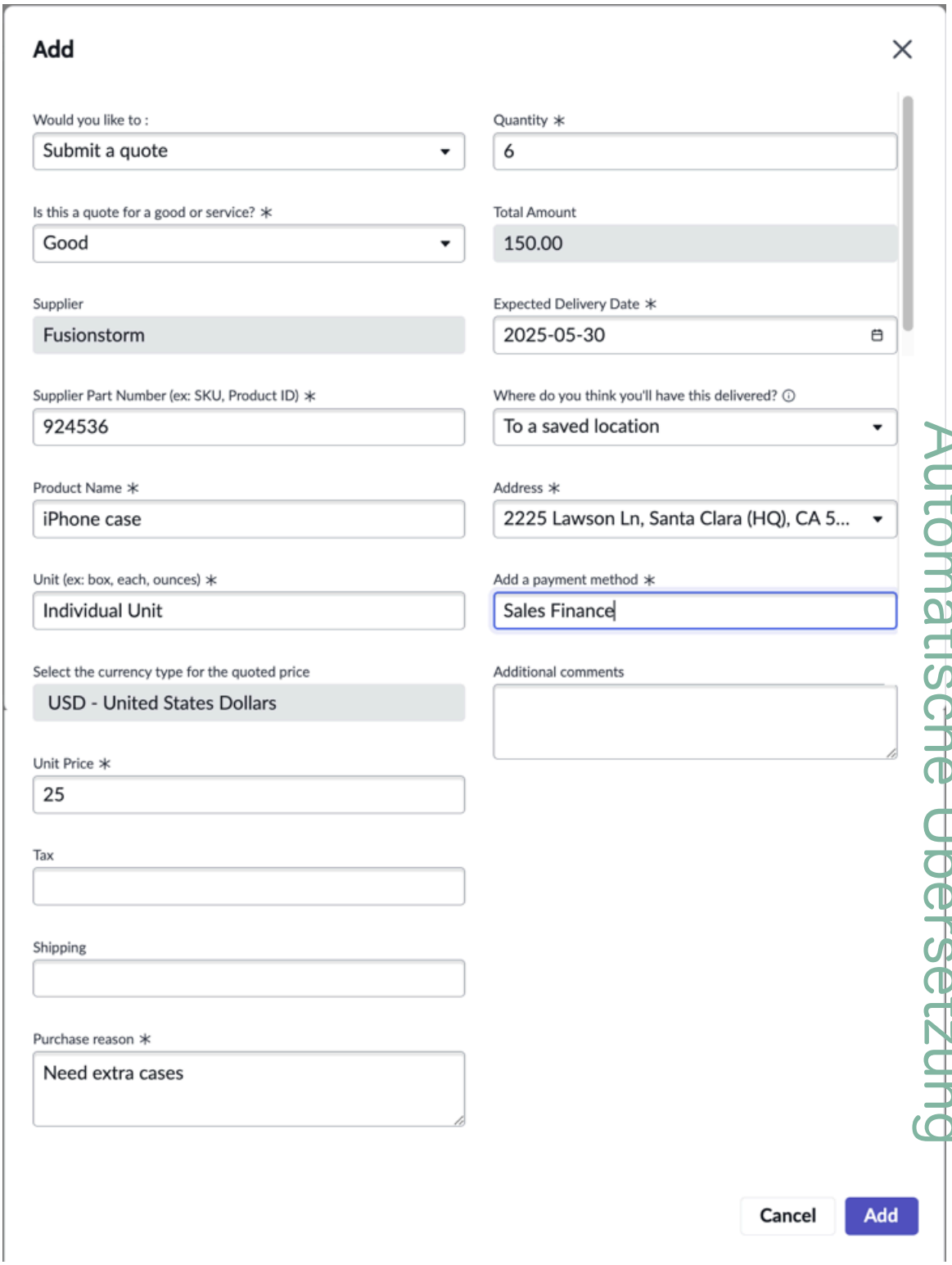
Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
Angefordertes Enddatum	**Wichtig:** Dieses Feld gilt nur für Services. Wählen Sie das Datum aus, bis zu dem der Service enden 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 Der zur Auswahl verfügbare Lieferort wird basierend auf den Ländern gefiltert, in die der Lieferant liefern kann.
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**

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

Angebotsformular übermitteln

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
Ist dies ein Angebot für eine Ware oder einen Service?	Wählen Sie aus, ob das Angebot für eine Ware oder einen Service gilt.
Lieferantenteilenummer	Geben Sie die Nummer ein, um den Lieferanten oder das Produkt zu identifizieren. Zum Beispiel SKU, Produkt-ID usw.
Produktname	Geben Sie den Namen des Produkts ein, das Sie bestellen möchten.
Einheit	Wählen Sie **Feste Gebühr** oder **Individuelle Einheit** aus, um das Produkt zu quantifizieren. Beispiel: Karton, Stück, Unzen usw.
Wählen Sie den Währungstyp für den Angebotspreis aus	Wählen Sie den Währungstyp aus, mit dem Sie handeln möchten.
Preis pro Einheit	Geben Sie den Preis pro Einheit ein.
Menge	Geben Sie die numerische Menge des zu kaufenden Produkts ein.
Steuer	Geben Sie den Steuerbetrag ein.
Versand	Geben Sie den Versandmodus ein.
Gesamtbetrag	Zeigt den berechneten Gesamtwert des Kaufs an.
Voraussichtliches Lieferdatum	**Wichtig:** Dieses Feld gilt nur für das Produkt. Wählen Sie das Datum aus, bis zu dem das Produkt geliefert werden soll.
Angefordertes Startdatum	**Wichtig:** Dieses Feld gilt nur für Services. Wählen Sie das Datum aus, bis zu dem der Service beginnen soll.
Angefordertes Enddatum	**Wichtig:** Dieses Feld gilt nur für Services. Wählen Sie das Datum aus, bis zu dem der Service enden 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
Kaufgrund	Geben Sie Ihre Kommentare zum Kauf ein.
Zusätzliche Anmerkungen	Geben Sie ggf. zusätzliche Kommentare ein.

5. Wählen Sie Aus **Hinzufügen** Um die Anforderung zum Hinzufügen abzuschließen.
   Der Einkaufsanforderung oder Bestellung wird eine neue Bestellanforderungsposition hinzugefügt. Beachten Sie, dass für **Übermitteln Sie ein Angebot** Option, die PRL/POL-Nummer wird nicht angezeigt.
6. Wählen Sie Aus **Anforderung senden** .
   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**an.
   Alternativ können Sie einen Einkauf von bearbeiten **Mitarbeiter-Center** > **Einkauf und Ausgaben** > **Einkaufsanforderungen** > **Einkauf bearbeiten**an. Weitere Informationen finden Sie unter Bearbeiten Sie eine Bestellposition aus einer Bestellanforderung oder einer Bestellung aus Mitarbeiter-Center(EC).
2. Wählen Sie eine Einkaufsanforderung und eine Einkaufsanforderungsposition darin aus.

   Hinweis: Denken Sie daran, dass **Bearbeiten** Die Option ist für Einkäufe im Status „Geschlossen“ nicht verfügbar.

3. Wählen Sie Aus **Bearbeiten** In der Bestellanforderungsposition.
   Sie können auch auswählen **Weitere Optionen** Symbol in der Anforderungsposition, und wählen Sie aus **Bearbeiten** Zum Ändern der Details der Position.
   Auf der Seite **Einkauf bearbeiten** wird die **Einkaufszusammenfassung** mit den Preis- und Mengeninformationen angezeigt.
4. Bearbeiten Sie die folgenden Felder im Formular:

   Hinweis: Wenn es sich um ein Produkt handelt, werden die Felder „Aktuelles Lieferdatum“ und „Neues Lieferdatum“ angezeigt. Wenn es sich um einen Service handelt, werden das aktuelle Startdatum, das neue Startdatum, das aktuelle Enddatum und das neue Enddatum angezeigt.

   Für Waren werden die Felder angezeigt, die sich auf Lieferdaten beziehen, für Servicepositionen werden die Felder angezeigt, die sich auf Servicedaten beziehen.

Bearbeiten Sie das Kaufformular

Feld	Beschreibung
Aktuelle Menge	Zeigt die vorhandene oder aktuelle numerische Menge des zu kaufenden Produkts an. Die aktuelle Menge kann angezeigt, aber nicht 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.

Feld	Beschreibung
Neue Menge	Aktualisieren Sie die neue numerische Menge des Produkts zum Kauf. Sie können die vorhandene Menge anzeigen, indem Sie auf das Feld aktuelle Menge verweisen.
Aktuelles Lieferdatum	**Wichtig:** Dieses Feld gilt nur für Produkte. Zeigt das vorhandene oder aktuelle Lieferdatum des Produkts an. Das aktuelle Lieferdatum kann angezeigt, aber nicht bearbeitet werden.
Neues Lieferdatum	**Wichtig:** Dieses Feld gilt nur für Produkte. Aktualisieren Sie das Lieferdatum des Produkts entsprechend Ihren Einstellungen.
Aktuelles Startdatum	**Wichtig:** Dieses Feld gilt nur für Services. Zeigt das aktuelle Startdatum des Service an. Das aktuelle Startdatum kann angezeigt, aber nicht bearbeitet werden.
Neues Startdatum	**Wichtig:** Dieses Feld gilt nur für Services. Aktualisieren Sie das neue Startdatum des Service.
Aktuelles Enddatum	**Wichtig:** Dieses Feld gilt nur für Services. Zeigt das aktuelle Startdatum des Service an. Das aktuelle Startdatum kann angezeigt, aber nicht bearbeitet werden.
Neues Enddatum	**Wichtig:** Dieses Feld gilt nur für Services. Aktualisieren Sie das neue Enddatum des Service.
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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	Der zur Auswahl verfügbare Lieferort wird basierend auf den Ländern gefiltert, in die der Lieferant liefern kann.
Möchten Sie etwas anderes bearbeiten?	○ Wählen Sie Aus **Ja** Wenn Sie etwas in der Bestellung bearbeiten möchten. ○ Wählen Sie Aus **Nein** Wenn Sie in der Bestellung nichts zu aktualisieren haben.
Adresse	Wählen Sie eine Adresse aus der Dropdown-Liste aus.
Kaufgrund	Geben Sie den Grund für den Kauf ein.

5. Warum bearbeiten Sie diesen Einkauf im Abschnitt Warum bearbeiten Sie ihn? Geben Sie den Grund für die Bearbeitung der Anforderung an.
6. 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.
7. Wählen Sie Aus **Anforderung Übermitteln** Um die Bearbeitungsanforderung abzuschließen.

Ergebnis
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 der Beschaffungsfallposition in nachverfolgen **Quell-to-Pay-Arbeitsbereich** .

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**an.
   Alternativ können Sie einen Einkauf von bearbeiten **Mitarbeiter-Center** > **Einkauf und Ausgaben** > **Einkaufsanforderungen** > **Einkauf bearbeiten**an. Weitere Informationen finden Sie unter Bearbeiten Sie eine Bestellposition aus einer Bestellanforderung oder einer Bestellung aus Mitarbeiter-Center(EC).
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, dass **Bearbeiten** Die Option ist für Einkäufe im Status „Abschließen“ nicht verfügbar.

3. Wählen Sie Aus **Bearbeiten** In der Bestellposition.
   Sie können auch auswählen **Weitere Optionen** Symbol in der Auftragsposition, und wählen Sie aus **Bearbeiten** Zum Ändern der Details der Position.
   Auf der Seite **Einkauf bearbeiten** wird die **Einkaufszusammenfassung** mit den Preis- und Mengeninformationen angezeigt.
4. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Hinweis: Wenn es sich um ein Produkt handelt, werden die Felder „Aktuelles Lieferdatum“ und „Neues Lieferdatum“ angezeigt. Wenn es sich um einen Service handelt, werden das aktuelle Startdatum, das neue Startdatum, das aktuelle Enddatum und das neue Enddatum angezeigt.

Für Waren werden die Felder im Zusammenhang mit Lieferdaten angezeigt, für Servicepositionen werden die Felder im Zusammenhang mit Servicedaten angezeigt.

Einkaufszusammenfassungsfelder

Feld	Beschreibung
Aktuelle Menge	Zeigt die vorhandene oder aktuelle numerische Menge des zu kaufenden Produkts an. Die aktuelle Menge kann angezeigt, aber nicht bearbeitet werden.
Neue Menge	Aktualisieren Sie die neue numerische Menge des Produkts zum Kauf. Sie können die vorhandene Menge anzeigen, indem Sie auf das Feld aktuelle Menge verweisen.
Aktuelles Lieferdatum	**Wichtig:** Dieses Feld gilt nur für Produkte. Zeigt das vorhandene oder aktuelle Lieferdatum des Produkts an. Das aktuelle Lieferdatum kann angezeigt, aber nicht bearbeitet werden.
Neues Lieferdatum	**Wichtig:** Dieses Feld gilt nur für Produkte. Aktualisieren Sie das Lieferdatum des Produkts entsprechend Ihren Einstellungen.
Aktuelles Startdatum	**Wichtig:** Dieses Feld gilt nur für Services. Zeigt das aktuelle Startdatum des Service an. Das aktuelle Startdatum kann angezeigt, aber nicht bearbeitet werden.

Automatische Übersetzung

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

Feld	Beschreibung
Neues Startdatum	**Wichtig:** Dieses Feld gilt nur für Services. Aktualisieren Sie das neue Startdatum des Service.
Aktuelles Enddatum	**Wichtig:** Dieses Feld gilt nur für Services. Zeigt das aktuelle Startdatum des Service an. Das aktuelle Startdatum kann angezeigt, aber nicht bearbeitet werden.
Neues Enddatum	**Wichtig:** Dieses Feld gilt nur für Services. Aktualisieren Sie das neue Enddatum des Service.
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. Der zur Auswahl verfügbare Lieferort wird basierend auf den Ländern gefiltert, in die der Lieferant liefern kann.
Möchten Sie etwas anderes bearbeiten?	○ Wählen Sie Aus **Ja** Wenn Sie etwas in der Bestellung bearbeiten möchten. ○ Wählen Sie Aus **Nein** Wenn Sie in der Bestellung nichts zu aktualisieren haben.
Adresse	Wählen Sie eine Adresse aus der Dropdown-Liste aus.
Kaufgrund	Geben Sie den Grund für den Kauf ein.

5. Warum bearbeiten Sie diesen Einkauf im Abschnitt Warum bearbeiten Sie ihn? Geben Sie den Grund für die Bearbeitung der Anforderung an.
6. Fügen Sie ggf. einen Anhang zur Unterstützung Ihrer Bearbeitungsanforderung hinzu.
   Diese Datei wird anfänglich an den Beschaffungsfalldatensatz angehängt. Wenn der Fall geschlossen wird, wird die Datei an die Bestellung angehängt, die diesem Beschaffungsfall zugeordnet ist.
7. Wählen Sie Aus **Anforderung Übermitteln** .

Ergebnis

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.

Automatische Übersetzung

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

Nächste Maßnahme

- Käufer können die Anforderungsdetails in überprüfen und bearbeiten **ShoppingHub** > **Meine Anforderungen** Oder **Meine Anforderungen** Aus der Fußzeile.
- Käufer können den Fortschritt des Beschaffungsfalls und der Bearbeitungsanforderungen der Beschaffungsfallposition in nachverfolgen **Quell-to-Pay-Arbeitsbereich** .

Zugehörige Informationen

Einkaufsüberarbeitungs-Flows

Process Automation Designer-Flows für Playbook

Bearbeiten Sie eine Bestellposition aus einer Bestellanforderung oder einer Bestellung aus Mitarbeiter-Center(EC)

Sie können die Menge eines Produkts oder Lieferorts einer Bestellposition von bearbeiten und überarbeiten Mitarbeiter-Center. Sie können auch die vorhandene oder aktuelle Menge oder das Lieferdatum der Bestellanforderung oder Bestellung anzeigen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_spend_psd.requestor oder Käufer

Prozedur

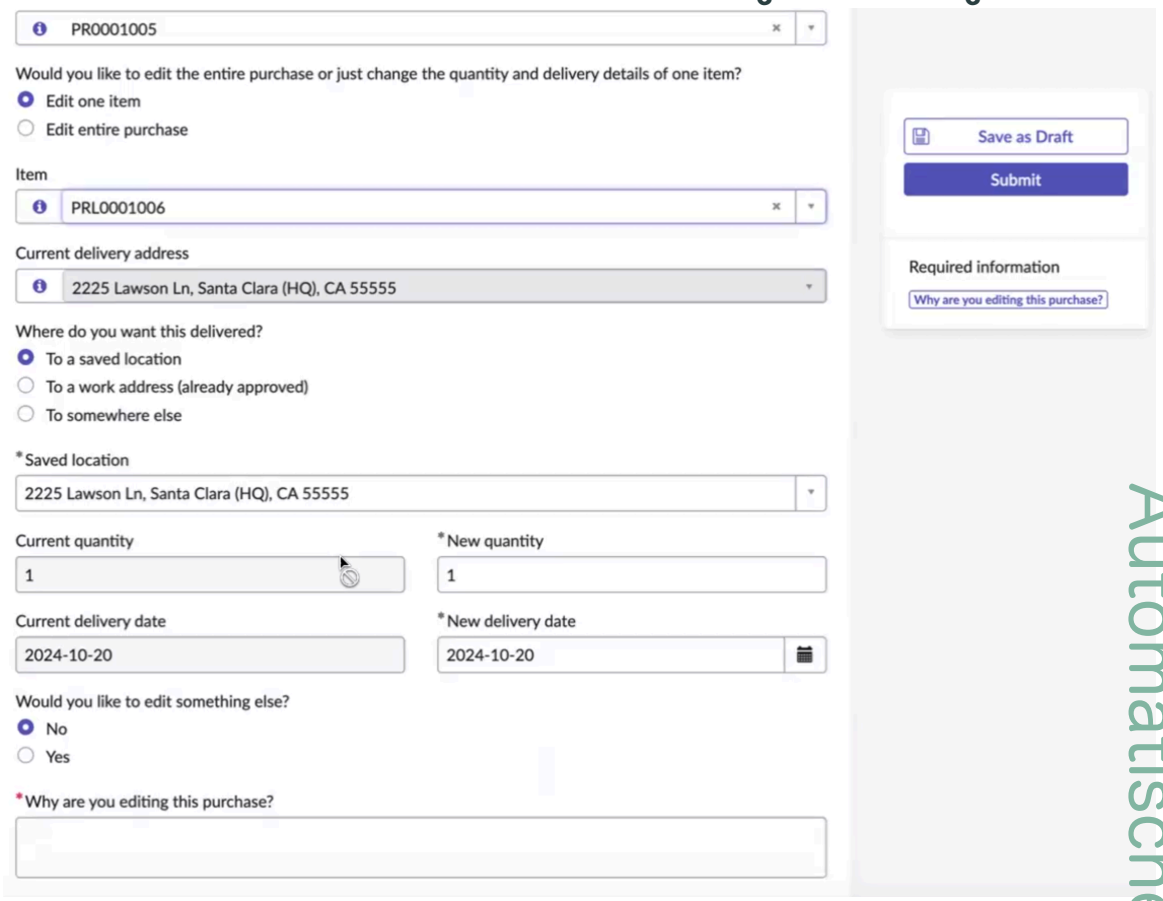
1. Navigieren zu **Mitarbeiter-Center** > **Einkauf und Ausgaben** > **Einkaufsanforderungen** > **Einkauf bearbeiten**an.
   Alternativ wählen Sie auf der ShoppingHub-Startseite die Option aus **Sie sehen nicht, was Sie benötigen?** > **Einkauf bearbeiten**an.
2. Suchen Sie mithilfe der Suchoption nach der erforderlichen Bestellanforderung oder Bestellung.
   Sie können die erforderliche Bestellanforderung oder Bestellung mithilfe der Bestellanforderungsnummer, der Kurzbeschreibung, der Bestellnummer oder der ERP-Nummer finden.
3. Wählen Sie eine Bestellanforderung oder einen Auftrag aus, und wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:
   - **Einen Artikel bearbeiten**
   - **Gesamten Einkauf bearbeiten**
4. Wenn Sie ausgewählt haben **Bearbeiten Sie ein Element** Führen Sie der Bestellanforderung die folgenden Schritte aus:

   a. Suchen Sie mit der Suchoption nach dem erforderlichen Element.
   Sie können die erforderliche Bestellanforderung oder Bestellung mithilfe der Bestellanforderungsnummer, der Kurzbeschreibung, der Bestellnummer oder der ERP-Nummer finden.

   b. Sie können die folgenden Details bearbeiten, je nachdem, ob es sich um ein Produkt oder einen Service 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.

Bearbeiten Sie Details eines Artikels der Bestellanforderung oder Bestellung



Felder für Bestellanforderung oder Bestellung

Feld	Beschreibung
Aktuelle Menge	Zeigt die vorhandene oder aktuelle numerische Menge des zu kaufenden Produkts oder Service an. Die aktuelle Menge kann angezeigt, aber nicht bearbeitet werden.
Neue Menge	Aktualisieren Sie die neue numerische Menge des zu kaufenden Produkts oder Service.
Aktuelles Lieferdatum	**Wichtig:** Dieses Feld gilt nur für Produkte. Zeigt das vorhandene oder aktuelle Lieferdatum des Produkts an. Das aktuelle Lieferdatum kann angezeigt, aber nicht bearbeitet werden.
Neues Lieferdatum	**Wichtig:** Dieses Feld gilt nur für Produkte.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	Aktualisieren Sie das Lieferdatum des Produkts entsprechend Ihren Einstellungen.
Aktuelles Startdatum	**Wichtig:** Dieses Feld gilt nur für Services. Zeigt das aktuelle Startdatum des Service an. Das aktuelle Startdatum kann angezeigt, aber nicht bearbeitet werden.
Neues Startdatum	**Wichtig:** Dieses Feld gilt nur für Services. Aktualisieren Sie das neue Startdatum des Service.
Aktuelles Enddatum	**Wichtig:** Dieses Feld gilt nur für Services. Zeigt das aktuelle Startdatum des Service an. Das aktuelle Startdatum kann angezeigt, aber nicht bearbeitet werden.
Neues Enddatum	**Wichtig:** Dieses Feld gilt nur für Services. Aktualisieren Sie das neue Enddatum des Service.
Möchten Sie etwas anderes bearbeiten?	▪ Wählen Sie Aus **Ja** Wenn Sie etwas in der Bestellung bearbeiten möchten. ▪ Wählen Sie Aus **Nein** Wenn Sie in der Bestellung nichts zu aktualisieren haben.
Warum bearbeiten Sie diesen Einkauf?	Geben Sie den Grund für die Bearbeitung der Bestellanforderung oder Bestellung ein.

Automatische Übersetzung

5. Wenn Sie ausgewählt haben **Bearbeiten Sie den gesamten Einkauf** Führen Sie die folgenden Schritte aus:

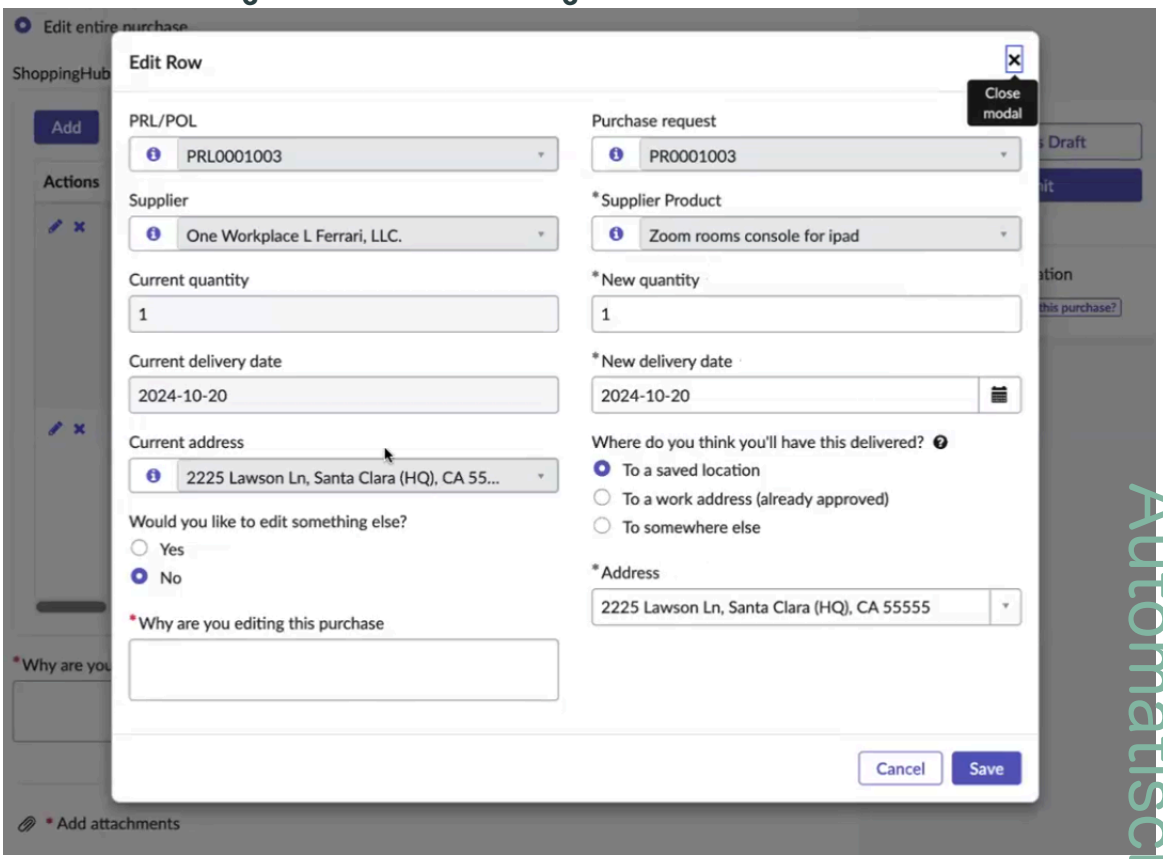
   a. Suchen Sie mithilfe der Suchoption nach der erforderlichen Kaufanforderung.
   Sie können die erforderliche Bestellanforderung oder Bestellung mithilfe der Bestellanforderungsnummer, der Kurzbeschreibung, der Bestellnummer oder der ERP-Nummer finden.

   b. Wählen Sie aus **Bearbeiten** Symbol neben der erforderlichen Bestellanforderungsposition.

   c. Sie können die folgenden Details 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.

Bearbeiten Sie die gesamte Kaufanforderung



Bearbeiten Sie die Felder der Bestellanforderung

Feld	Beschreibung
Aktuelle Menge	Zeigt die vorhandene oder aktuelle numerische Menge des zu kaufenden Produkts oder Service an. Die aktuelle Menge kann angezeigt, aber nicht bearbeitet werden.
Neue Menge	Aktualisieren Sie die neue numerische Menge des zu kaufenden Produkts oder Service. Sie können die vorhandene Menge anzeigen, indem Sie auf das Feld aktuelle Menge verweisen.
Aktuelles Lieferdatum	**Wichtig:** Dieses Feld gilt nur für Produkte. Zeigt das vorhandene oder aktuelle Lieferdatum des Produkts an. Das aktuelle Lieferdatum kann angezeigt, aber nicht bearbeitet werden.
Neues Lieferdatum	**Wichtig:** Dieses Feld gilt nur für Produkte.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	Aktualisieren Sie das Lieferdatum des Produkts entsprechend Ihren Einstellungen.
Aktuelles Startdatum	**Wichtig:** Dieses Feld gilt nur für Services. Zeigt das aktuelle Startdatum des Service an. Das aktuelle Startdatum kann angezeigt, aber nicht bearbeitet werden.
Neues Startdatum	**Wichtig:** Dieses Feld gilt nur für Services. Aktualisieren Sie das neue Startdatum des Service.
Aktuelles Enddatum	**Wichtig:** Dieses Feld gilt nur für Services. Zeigt das aktuelle Startdatum des Service an. Das aktuelle Startdatum kann angezeigt, aber nicht bearbeitet werden.
Neues Enddatum	**Wichtig:** Dieses Feld gilt nur für Services. Aktualisieren Sie das neue Enddatum des Service.
Möchten Sie etwas anderes bearbeiten?	▪ Wählen Sie Aus **Ja** Wenn Sie etwas in der Bestellung bearbeiten möchten. ▪ Wählen Sie Aus **Nein** Wenn Sie in der Bestellung nichts zu aktualisieren haben.
Warum bearbeiten Sie diesen Einkauf?	Geben Sie den Grund für die Bearbeitung der Bestellanforderung oder Bestellung ein.

Automatische Übersetzung

6. Wählen Sie **Speichern**.
7. Fügen Sie ggf. einen Anhang zur Unterstützung Ihrer Bearbeitungsanforderung hinzu.
8. Wählen Sie **Absenden**.
   Die Bestellanforderungsposition wird mit den Änderungen aktualisiert.
9. Um die geänderten Details der Bestellanforderung oder Bestellung als Entwurf zu speichern, wählen Sie aus **Als Entwurf speichern** Option.

Bearbeiten von Bestellanforderungen und Bestellungen mit Kostenzuteilungsanpassungen

Als Käufer können Sie Bestellanforderungen (PRS) und Bestellungen (POS) ändern und gleichzeitig die Kostenzuteilung über mehrere Kostenstellen hinweg beibehalten.

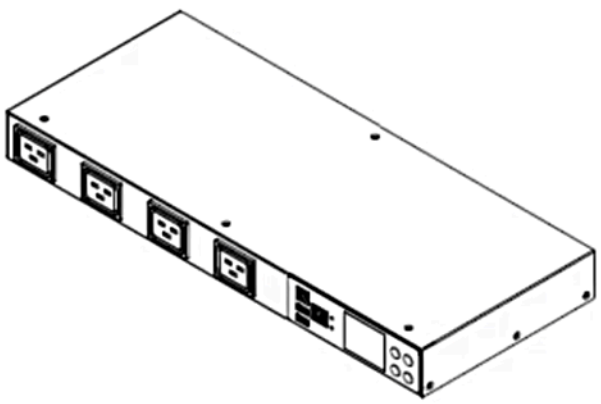
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

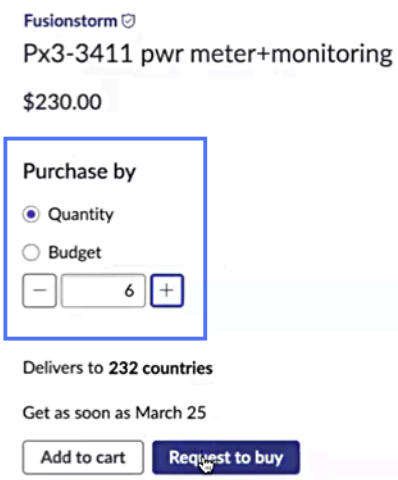
Beispiel für einen Anwendungsfall zum Bearbeiten eines Einkaufs mit mehreren Kostenstellen

In diesem Beispiel erstellt ein Käufer eine PR mit Kostenzuteilung, die auf zwei Kostenstellen verteilt ist: Customer Success und Engineering. Die Kosten werden basierend auf vordefinierten Prozentsätzen zugewiesen.

Angenommen, 20 % sind dem Kundenerfolg und 80 % dem Engineering zugeordnet.

Wenn Sie 6 Mengen des Energieüberwachungsgeräts zum Preis von jeweils 230 USD erwerben. Die Gesamtkosten betragen 1380 USD.





Automatische Übersetzung

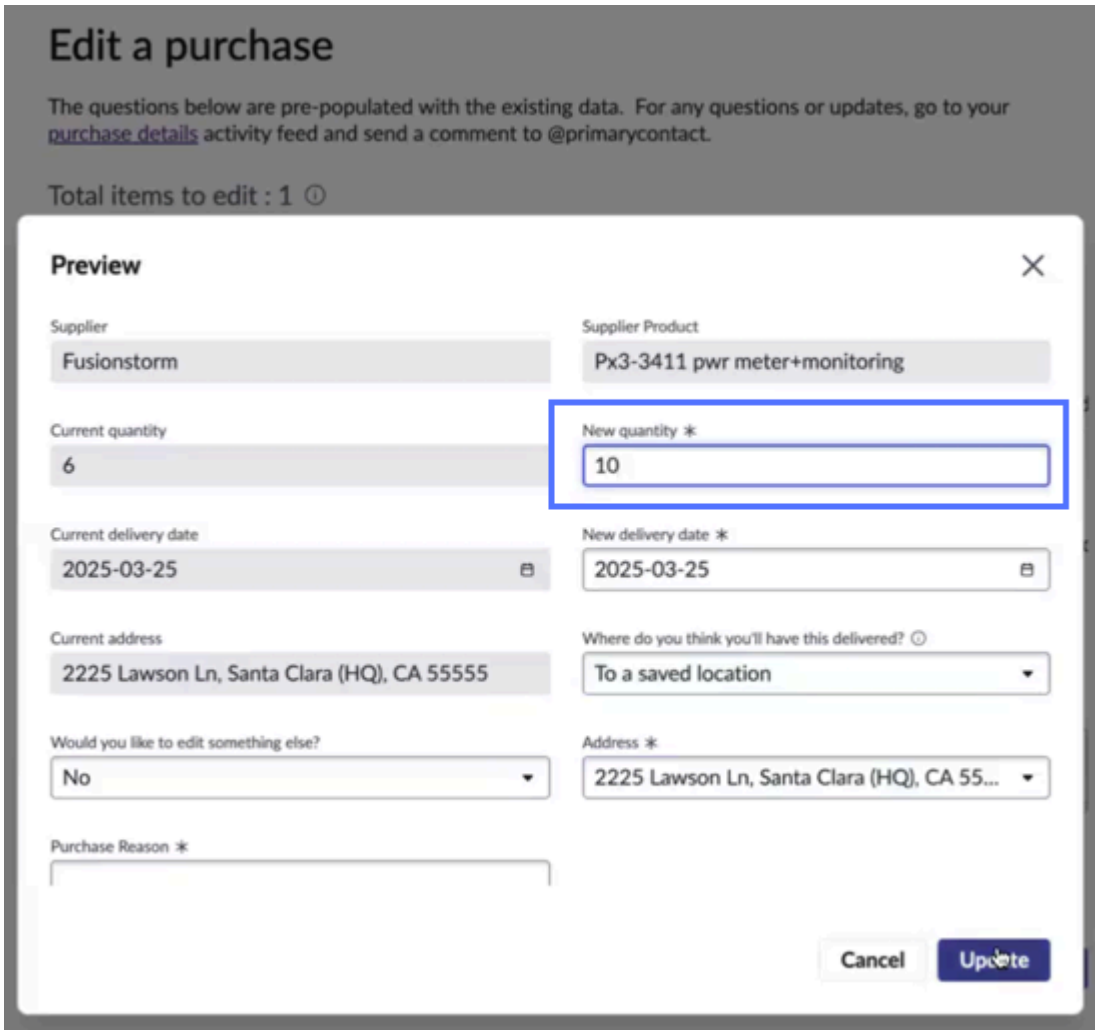
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

Die Kosten für diesen Einkauf werden wie folgt zugeordnet:

- Customer Success-Kostenstelle: 276 USD (20 % von 1380 USD)
- Engineering-Kostenstelle: 1104 USD (80 % von 1380 USD)

Angenommen, Sie bearbeiten die PR oder PO, um die Menge von 6 auf 10 Bleistifte zu erhöhen. Die Gesamtkosten betragen 2300 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.



In diesem Fall werden die Gesamtkosten basierend auf der ursprünglichen Zuteilung proportional auf beide Kostenstellen verteilt:

- Customer Success-Kostenstelle: 460 USD (20 % von 2300 USD)
- Engineering-Kostenstelle: 1840 USD (80 % von 2300 USD)

Allocation type	Cost owner	Cost center	Employee credit	Allocate by	Allocation amount
Cost Center	Shirley Ross	Customer Succes	(empty)	Percentage	$460.00
Cost Center	Shirley Ross	Engineering	(empty)	Percentage	$1,840.00

Die Kostenzuteilung bleibt konsistent, wenn Einkaufsmengen in einer PR oder Bestellung geändert werden.

Weitere Informationen finden Sie unter Kostenzuteilungen.

Zugehörige Informationen

Bestellanforderungsposition aus einer Einkaufsanforderung oder Bestellung bearbeiten

Bearbeiten Sie eine Bestellposition aus einer Bestellanforderung oder einer Bestellung aus Mitarbeiter-Center(EC)

Automatische Übersetzung

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

Stornierungsanforderungen auslösen

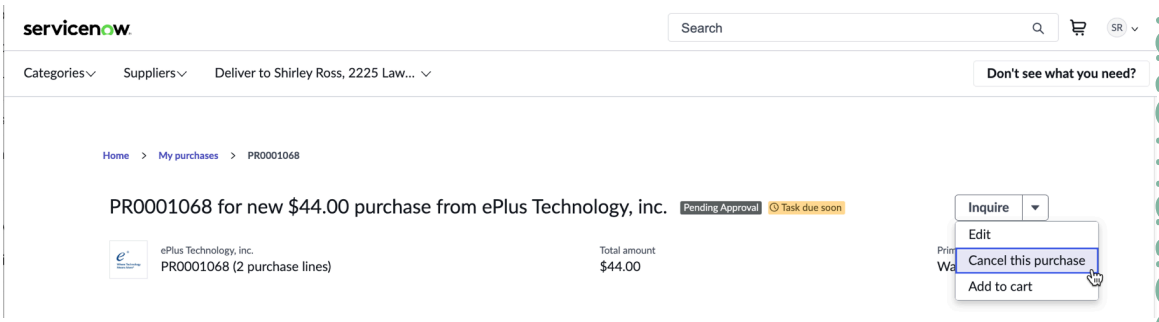
Als Käufer können Sie eine gesamte Einkaufsanforderung, Bestellung oder einzelne Positionen stornieren.

Vorbereitungen

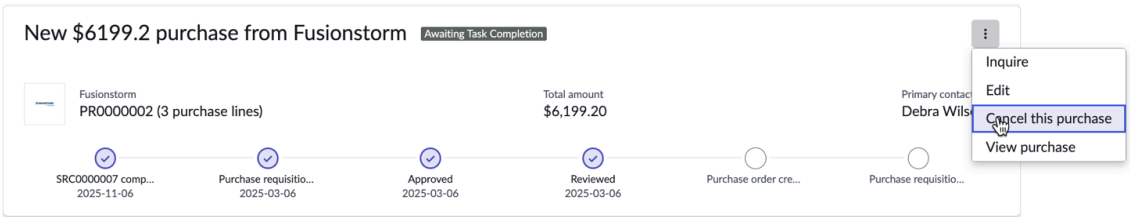
Erforderliche Rolle: sn_spend_psd.requestor oder Käufer

Prozedur

1. Navigieren zu **ShoppingHub** > **Meine Einkäufe**an.
   Alternativ können Sie einen Einkauf von stornieren **Mitarbeiter-Center** > **Einkauf und Ausgaben** > **Einkaufsanforderungen** > **Einkauf stornieren**an.
2. Wählen Sie eine Einkaufsanforderung, eine Bestellung oder eine Bestellanforderungsposition aus.
3. Wählen Sie Aus **Stornieren Sie diesen Kauf** Von **Bearbeiten** Menü oder **Weitere Optionen** Menü.



Sie können auch auswählen **Weitere Optionen** Symbol in der Anforderungsposition, und wählen Sie aus **Stornieren Sie diesen Kauf** Um einen Kauf zu stornieren.

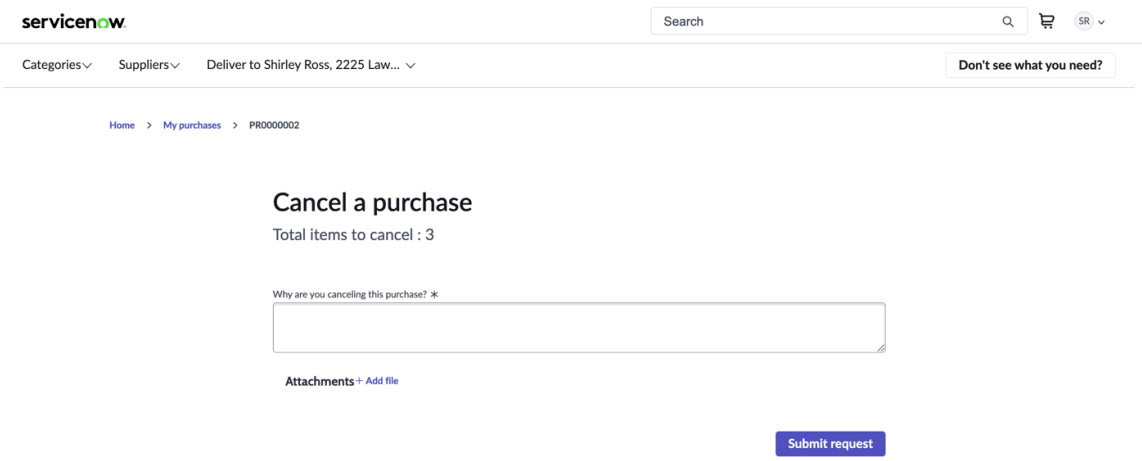


Sie können eine Einkaufsanforderungsposition auch über die Schaltfläche **Entfernen** auf der Seite **Einkauf bearbeiten** stornieren. Es wird intern ein neuer Beschaffungsfall erstellt, den der Käufer bestätigen oder ablehnen kann.

4. Geben Sie einen Grund für die Stornierung an.

Automatische Übersetzung

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

Ergebnis

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** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich** > **Beschaffungsfälle**, Falls erforderlich.

Zugehörige Informationen

Einkaufsüberarbeitungs-Flows

Process Automation Designer-Flows für Playbook

Produkte zurückgeben

Sie können die Rückgabe von Produkten anfordern, die vollständig oder teilweise an Sie geliefert wurden.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_spend_psd.requestor oder Käufer

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

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

Prozedur

1. Navigieren zu **ShoppingHub-Startseite** > **Meine Einkäufe**an.
   Alternativ können Sie einen Einkauf von zurückgeben **Mitarbeiter-Center** > **Einkauf und Ausgaben** > **Einkaufsanforderungen** > **Kauf zurückgeben**an.
2. Wählen Sie eine Bestellanforderung, Bestellung oder Bestellposition aus, die oder die teilweise geliefert wurde.

Automatische Übersetzung

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

3. Wählen Sie Aus **Zurück** Von **Weitere Optionen** Oder **Bearbeiten** Menü, falls zutreffend.
4. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Kaufformular zurückgeben

Feld	Beschreibung
Rückgabetyp	Typ der Rückgabe, die Sie anfordern möchten. Die Optionen sind: ○ **Rückgabe gegen Erstattung** ○ **Rückgabe gegen Ersetzung**
Geschäftsinhaber	Name des Geschäftsinhabers. Dieses Feld wird automatisch gefüllt.
Rückgabeumfang	Wählen Sie aus, ob Sie den gesamten Einkauf oder einzelne Artikel aus dem Einkauf zurückgeben möchten. Die Optionen sind: ○ **Gesamter Einkauf** ○ **Einzelne Elemente**
Bestellpositionen	Dieser Abschnitt wird angezeigt, wenn Sie auswählen **Einzelne Elemente** Von **Umfang zurückgeben** Feld. ○ **Bestellposition** : Bestellposition, die Sie ändern möchten. ○ **Produktname** : Produkt, das den Bestellpositionen zugeordnet ist. ○ **Erhaltene Menge** : Menge der Artikel, die Sie erhalten haben. ○ **Zurückgegebene Menge** : Die Menge der Artikel, die bereits zurückgegeben wurden, wird, falls vorhanden, automatisch ausgefüllt. ○ **Zurückzugebende Menge** : Menge der zurückzugebenden Artikel. Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn Sie ausgewählt haben **Rückgabe für Erstattung** In **Rückgabetyp** Feld. ○ **Zu ersetzende Menge** : Menge der zu ersetzenden Artikel. Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn Sie ausgewählt haben **Zum Ersatz zurückgeben** In **Rückgabetyp** Feld.
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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
Grund für Rückgabe	Grund für die Rückgabe dieses Einkaufs.

Hinweis: Sie können neue Fragevariablen in das Formular einführen und bei Bedarf zusätzliche Validierungen aus dem jeweiligen Datensatzersteller-Datensatz aktivieren.

5. Wählen Sie Aus **Anforderung Übermitteln** .
   Eine Bestätigungsmeldung wird angezeigt.

Ergebnis

Je nach Typ der Rückgabeanforderung erstellt dieses Verfahren einen Beschaffungsfall vom Typ „Einkauf zurückgeben“ oder „Einkauf ersetzen“ mit den relevanten Details. Zugeordnete Anforderungspositionen und Aufgaben werden mit diesen Informationen erstellt.

Der Erfüller kann die Rückgabe- oder Ersatzanforderung genehmigen oder ablehnen. Weitere Informationen finden Sie in den folgenden Themen:

- Verarbeitet eine Rückgabeanforderung im Playbook
- Verarbeiten Sie eine Ersatzanforderung im Playbook

Nächste Maßnahme

- Käufer können die Anforderungsdetails von überprüfen **Mitarbeiter-Center** > **Meine Anforderungen**an.
- Käufer können die Anforderungsdetails von überprüfen **ShoppingHub** > > **Meine Einkäufe**, Zugriff über das Profilbild oder über die Fußzeile.
- Käufer können den Fortschritt des Beschaffungsfalls und der Beschaffungsfallpositionsanforderungen von nachverfolgen **Quell-to-Pay-Arbeitsbereich** .

Senden Sie eine Belegbearbeitungsanforderung von Shopping-Hub

Als Käufer können Sie zuvor akzeptierte Belege überarbeiten, um Diskrepanzen zu beheben und sicherzustellen, dass Bestellungen, Bestellpositionen und erhaltene Mengen korrekt aktualisiert werden.

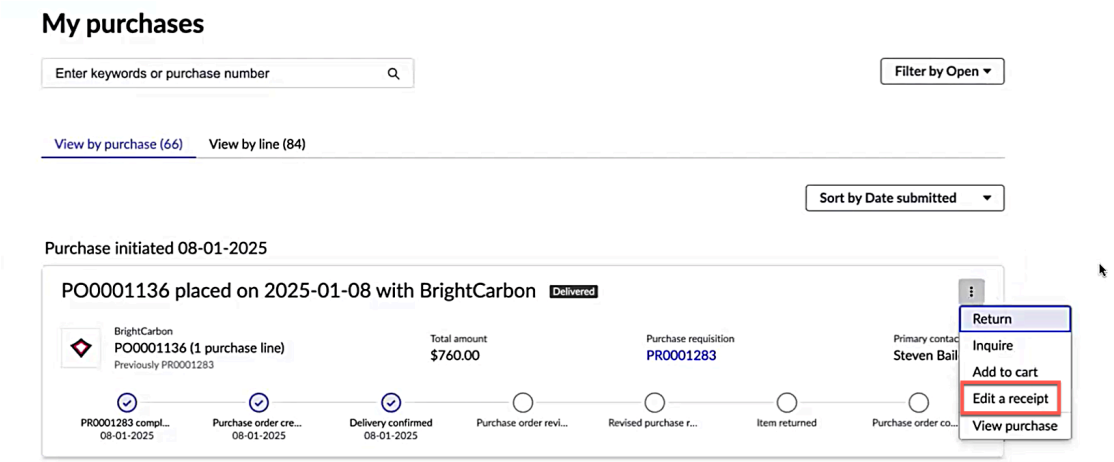
Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_shop.shopper

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **ShoppingHub** > **ShoppingHub-Startseite** > **Meine Einkäufe**an.
   Alternativ können Sie einen Einkauf von zurückgeben **Mitarbeiter-Center** > **Einkauf und Ausgaben** > **Einkaufsanforderungen** > **Beleg bearbeiten**an.
2. Suchen und öffnen Sie die Bestellung oder Bestellposition, die Sie bearbeiten möchten.
3. Wählen Sie das Kebab-Menü und dann aus **Bearbeiten Sie einen 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.

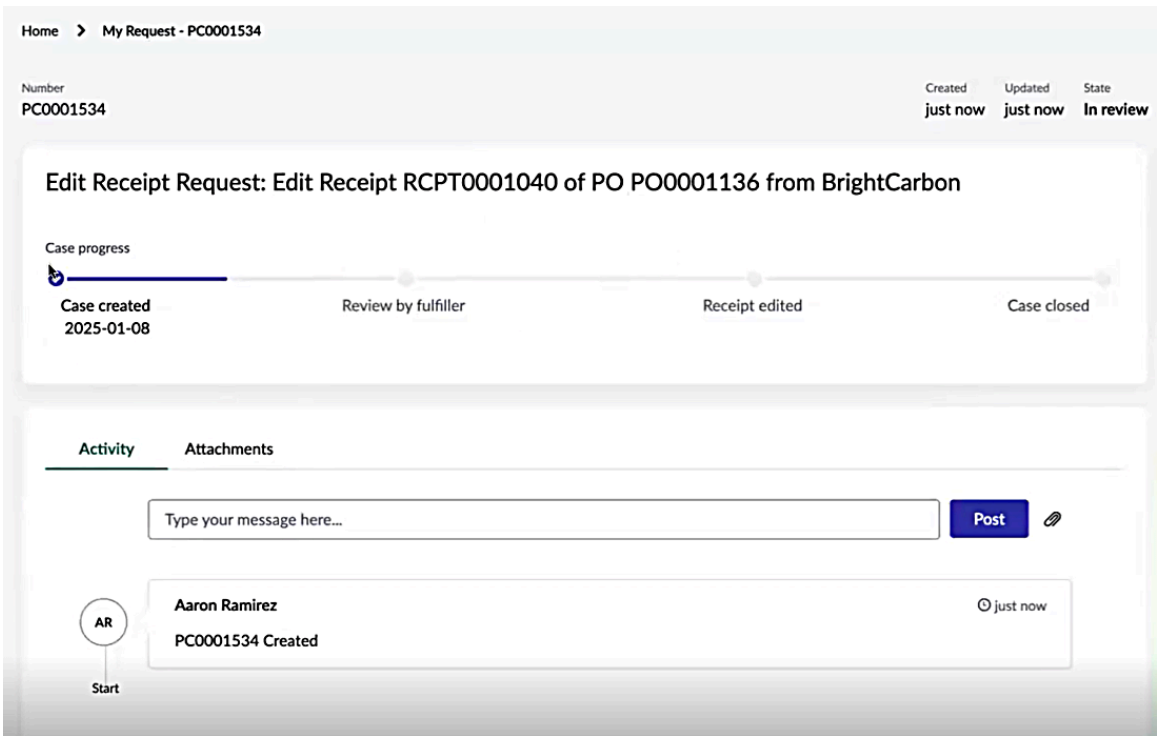


4. Füllen Sie die Felder im Formular „Anforderung bearbeiten“ aus.

Formular „meine Einkäufe“

Feld	Beschreibung
Geschäftsinhaber	Anwender, der die Kaufanforderung übermittelt hat.
Bestellposition	Bestellposition, die Sie ändern möchten.
Beleg	Beleg, den Sie bearbeiten möchten.
Erhaltene Menge	Anzahl der Artikel, die Sie aus dieser Bestellung erhalten haben.
Empfangsdatum	Datum, an dem Sie die Artikel erhalten haben.
Bearbeitungsgrund	Grund für die Bearbeitung des Belegs.

5. Wählen Sie Aus **Anforderung senden** .
Ein Beschaffungsfall vom Typ „Beleg bearbeiten“ wird erstellt.



Automatische Übersetzung

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

Nächste Maßnahme

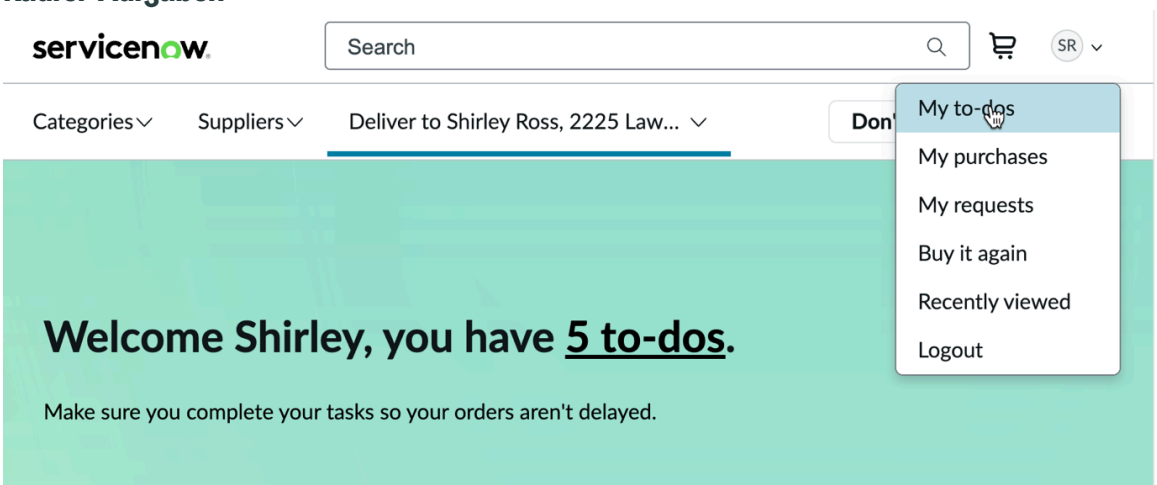
- Käufer können die Anforderungsdetails von überprüfen **Mitarbeiter-Center** > **Meine Anforderungen**an.
- Käufer können die Anforderungsdetails von überprüfen **ShoppingHub** > > **Meine Einkäufe**, Zugriff über das Profilbild oder über die Fußzeile.
- Käufer können den Fortschritt des Beschaffungsfalls und der Beschaffungsfallpositionsanforderungen von nachverfolgen **Quell-to-Pay-Arbeitsbereich** .

Käufer-Aufgaben

Als Käufer können Ihnen Aufgaben im Zusammenhang mit Ihren Einkäufen zugewiesen werden, die Sie bearbeiten können. Sie können Ihre Aufgaben anzeigen, indem Sie auf der ShoppingHub-Startseite auf das Anwendersymbol klicken.

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

Käufer-Aufgaben



Dieser Abschnitt enthält Genehmigungsaufgaben für Bestellanforderungen, Einkaufsaufgaben, Beschaffungsaufgaben, Belegaufgaben und Bestätigungsaufgaben. Wenn Sie Zuweisungen auswählen, kann der Delegierte auch die Aufgaben auf der Seite mit den Kaufdetails anzeigen.

Sie können eine Aufgabe auswählen, um die Details der Aufgabe anzuzeigen und Anhänge anzuzeigen und hochzuladen, die der Aufgabe zugeordnet sind. Sie können die Aktualisierungen für eine ausgewählte Aufgabe auch nachverfolgen, indem Sie auswählen **Aktivität** Registerkarte. Sie können außerdem eine Nachricht verfassen und eine Person, die Sie ansprechen möchten, mit „@<Name primärer Kontakt>“ im Feld **Kommentare** markieren. Über dem Abschnitt Verfassen wird eine Anweisungsnachricht angezeigt, die dynamisch 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:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 **Genehmigungen**: Genehmigungsaufgaben: Einkaufsanforderung genehmigen
- Registerkarte **Andere Aufgaben**
  - Einkaufsaufgaben
    - Weitere Details zum Kauf angeben
    - Klarstellung für eine Einkaufsanforderung anfordern (Genehmigeraufgabe)
    - Klarstellungen zum Kauf angeben
    - Angebote vergleichen und Lieferanten auswählen
  - Beschaffungsaufgaben
    - Zeigen Sie einen Link oder ein Video an
    - Ein Dokument hochladen
    - Dokument unterschreiben
    - Formular absenden
  - Belegaufgaben
    - Eingang Ihrer Bestellung und Menge bestätigen
    - Versanddetails Ihrer Bestellung anzeigen
    - Erreichen eines Meilensteins für Ihren Service bestätigen
  - Rechnungsbestätigungen überprüfen
  - Überprüfen Sie Ihre Servicebestätigung

Jede dieser Aufgaben zeigt bestimmte Informationen an und hat eine bestimmte Aktion, die der Käufer abschließen muss.

Als Käufer haben Sie Einblick in Aufgaben, Anhänge und Aktivitätenstromansichten von Bestellanforderungen und Bestellungen. 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

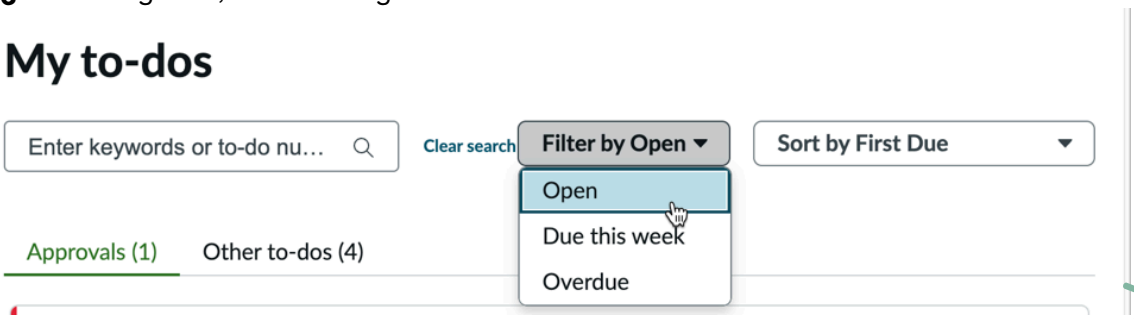
Sie können Ihre Aufgaben filtern nach:

- **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.

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

- Belegaufgaben, die sich im Status „Offen“, „Versendet“ oder „Teilweise abgeschlossen“ befinden.
- Meilensteine, die sich im Status „Bestätigung erforderlich“ befinden.

- **Diese Woche fällig**: Alle Aufgaben, die in den nächsten sieben Tagen fällig sind.
- **Überfällig**: Alle Aufgaben, die ihr Fälligkeitsdatum überschritten

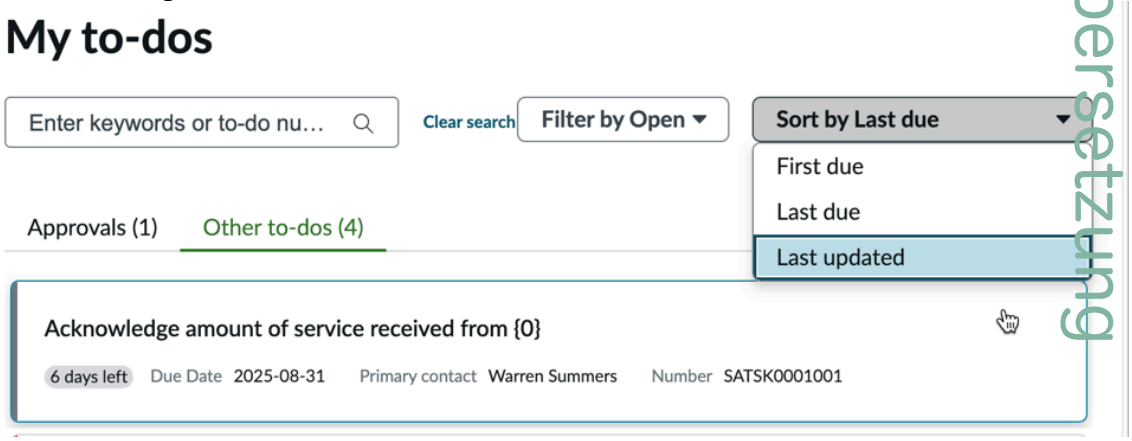


haben.

Sortieren

Sie können Ihre Aufgaben sortieren nach:

- **Erstmals fällig**:
  - Sortieren Sie Ihre Aufgaben nach Fälligkeitsdatum. Diejenigen mit früheren Fälligkeitsdaten werden zuerst angezeigt.
  - Dies ist die Standardoption.
- **Zuletzt fällig**: Sortieren Sie Ihre Aufgaben nach Fälligkeitsdatum. Diejenigen mit späteren Fälligkeitsdaten werden zuerst angezeigt.
- **Zuletzt aktualisiert**: Sortieren Sie Ihre Aufgaben nach dem Datum der letzten Aktualisierung. Die zuletzt aktualisierten werden zuerst



angezeigt.

Suchen

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:

Automatische Übersetzung

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

- **Nummer**
- **Kurzbeschreibung**
- **Fälligkeitsdatum**

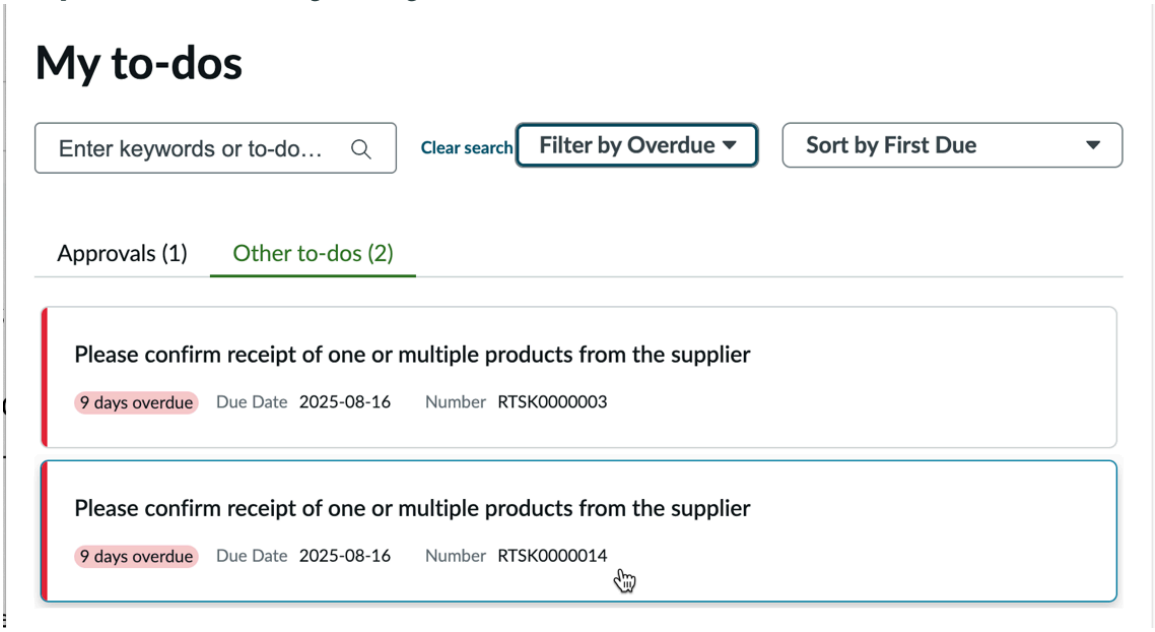
Sie können die zugehörigen Karten auswählen, die Details anzeigen und verfügbare Aktionen ausführen.

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.

Beispiel für ein überfälliges Aufgabenelement



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 von Shopping-Hub Startseite

Geben Sie Genehmigungen für Ihre Einkaufsanforderungen und Rechnungsanforderungen an, die sich im Genehmigungsstatus „Ausstehend“ befinden. Einkaufsanforderungsgenehmigungen werden generiert, wenn eine Genehmigungsregel ausgelöst wird, die bestimmte Kriterien erfüllt. Rechnungsgenehmigungen werden an den Empfänger der Position gesendet.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_shop.shopper

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Genehmigungen für Ihre Einkaufsanforderungen und Rechnungsanforderungen zu erteilen, müssen Sie solche Anforderungen erhalten haben. Nur dann wird Ihnen diese Aufgabe auf angezeigt Shopping-Hub Startseite.

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 Seite „Kaufdetails“ in zugreifen Shopping-Hub Um weitere Informationen zu einer Kaufanforderung zu sammeln, bevor sie genehmigt wird. Wählen Sie die Karte aus, die die Bestellposition auf der Seite „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**an.
2. Wählen Sie das Anwendersymbol und dann aus **Meine Aufgaben** .
3. Wählen Sie aus **Genehmigungen** Registerkarte.
4. Auf der **Genehmigung ausstehend** Auf der Registerkarte Details der Genehmigungsanforderungen anzeigen, 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 Elemente anzeigen, z. B. Produkt, Genehmigungsbetrag, Genehmigungsstatus, Einheit, Preis, Menge, Gesamtpositionsbetrag, Positionsnummer, Kaufgrund, Produkttyp, Lieferort, erwartetes Lieferdatum usw. Sie können die Bestellanforderungspositionen auch nach ihrem Genehmigungsstatus filtern und zugehörige Aktivitäten und Anhänge auf separaten Registerkarten darin anzeigen.
5. Führen Sie eine dieser Aktionen aus.

Aktion	Beschreibung
Ausgewählte genehmigen	Genehmigt alle von Ihnen ausgewählten Aufgaben.
Alle genehmigen	Genehmigt alle Aufgaben.
Ausgewählte ablehnen	Lehnt alle von Ihnen ausgewählten Aufgaben ab.
Alle ablehnen	Lehnt alle Aufgaben ab.

   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 Einkauf bei an Shopping-Hub Startseite

Geben Sie zusätzliche Informationen zu Ihrem Einkauf bei an Shopping-Hub Startseite, indem Sie die Folgefragen beantworten, die der Beschaffungsspezialist zu Ihrer Bestellung

Automatische Übersetzung

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

gepostet hat. Ihre Antwort auf diese Aufgaben stellt sicher, dass der Procurement-Spezialist Ihre genauen Anforderungen versteht und über alle erforderlichen Informationen verfügt, bevor Sie mit der Beschaffungsanforderung fortfahren.

Vorbereitungen

Um weitere Details zu Ihrem Einkauf bereitzustellen, sollten Sie solche Anforderungen vom Procurement-Spezialisten erhalten haben. Nur dann wird Ihnen diese Aufgabe auf angezeigt Shopping-Hub Startseite.

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**an.
2. Wählen Sie das Anwendersymbol und dann aus **Meine Aufgaben** .
3. Wählen Sie aus **Andere Aufgaben** Registerkarte.
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 einer Kaufanforderung von an Shopping-Hub Startseite

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 in angezeigt Shopping-Hub Startseite.

Ein Genehmiger kann auch auf die Seite „Kaufdetails“ in zugreifen Shopping-Hub Um weitere Informationen zu einer Kaufanforderung zu sammeln, bevor sie genehmigt oder abgelehnt wird. Wählen Sie die Karte aus, die die Bestellposition auf der Seite „Genehmigungsdetails“ anzeigt, um die Einkaufsdetails anzuzeigen. Genehmiger sind jedoch nicht berechtigt, Bestellanforderungspositionen zu überarbeiten.

Hinweis: Sie können Klärungen auch von Ihrem Mobilgerät, Virtual Agent oder anfordern, indem Sie auswählen **Bitten Sie um Klärung** Aus dem Genehmigungsdatensatz der Bestellanforderung in Purchase and Receipt Automation Oder von **Anforderungsgenehmigungen** In Procurement-Workspace.

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**an.
2. Wählen Sie das Anwendersymbol und dann aus **Meine Aufgaben** .
3. Wählen Sie die Aufgabe aus, mit der Sie arbeiten möchten.
4. Wählen Sie in der Liste **Klärung anfordern** aus.
5. Geben Sie im Fenster **<Shopper-Name> um Klärung bitten** die Fragen ein, für die Sie eine Klärung benötigen.
6. Wählen Sie **Absenden**.

Nächste Maßnahme

Zeigen Sie die von Ihnen und anderen Genehmigern angeforderten Klarstellungen an oder fordern Sie bei Bedarf weitere Klarstellungen aus dem Aktivitätenstrom dieser Aufgabe an.

Geben Sie eine Klärung zu Ihrem Einkauf bei an Shopping-Hub Startseite

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“ in angezeigt Shopping-Hub Startseite.

Erforderliche Rolle: sn_shop.shopper

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **ShoppingHub** > **ShoppingHub-Startseite**an.
2. Wählen Sie das Anwendersymbol und dann aus **Meine Einkäufe** .
3. Auf der **Nach Einkauf anzeigen** Wählen Sie die Registerkarte aus **Frage anzeigen** Für den Kauf, für den Sie eine Klärung bereitstellen möchten.
4. In **Beantworten Sie die Frage** Dialogfeld geben Sie Ihre Klärung für den Genehmiger ein.
5. Wählen Sie Aus **Kommentar veröffentlichen** .

Diese Korrespondenz wird durch den Aktivitätenstrom der entsprechenden Einkaufsanforderung oder Beschaffungsanforderung hier in nachverfolgt Shopping-Hub. Dasselbe wird auch über den Aktivitätenstrom des Genehmigungsplans in nachverfolgt Mitarbeiter-Center.

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

Vergleichen Sie Angebote, und wählen Sie einen Lieferanten aus Shopping-Hub Startseite

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.

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

Erforderliche Rolle: sn_shop.shopper

Prozedur

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

Aktion	Beschreibung
Jetzt zur Kasse gehen	Wählen Sie das Angebot aus, das für Sie am besten geeignet ist, und fahren Sie mit dem Bezahlvorgang fort. Der Bereich für den schnellen Bezahlvorgang wird angezeigt und die Details für Ihren Einkauf sind bereits ausgefüllt. Weitere Informationen dazu, wie Sie fortfahren, finden Sie unter Produkte bestellen.
Alle Angebote ablehnen	Lehnen Sie alle Angebote ab, wenn keines davon Ihren Zweck erfüllt. **Hinweis:** Wenn Sie alle Angebote ablehnen, müssen Sie Ihre Begründung für die Ablehnung im Fenster **Grund für Ablehnung** angeben.

5. Wählen Sie **Absenden**.

Bestätigen Sie den Eingang Ihrer Bestellung von Shopping-Hub Startseite

Bestätigen Sie den Eingang der von Ihnen bestellten Artikel, die sich im Status „Eingang ausstehend“ befinden Shopping-Hub Heimatadresse, damit die Zahlung an den Lieferanten entsprechend verarbeitet wird. Wenn Sie nicht die vollständige Bestellung erhalten haben, können Sie den Eingang eines Teils Ihrer Bestellung auch mit dem Datum bestätigen, an dem Sie sie erhalten haben.

Vorbereitungen

Zur Bestätigung des Eingangs Ihrer Bestellungen sollten Sie mindestens einen Teil Ihrer Bestellung erhalten haben, wenn nicht die vollständige Bestellung. Nur dann wird Ihnen diese Aufgabe auf der Registerkarte **Ausstehende Bestätigung** angezeigt.

Erforderliche Rolle: sn_shop.shopper

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **ShoppingHub** > **ShoppingHub-Startseite**an.
2. Wählen Sie das Anwendersymbol und dann aus **Meine Aufgaben** .
3. Wählen Sie aus **Andere Aufgaben** Registerkarte.
4. Auf der **Bestätigung ausstehend** 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.

5. Führen Sie eine der folgenden Aktionen aus.

Aktion	Beschreibung
Ausgewählte erhalten	Bestätigt den Empfang der ausgewählten Bestellungen. Füllen Sie im Fenster **Eingang bestätigen** die folgenden Felder aus: ○ **Erhaltene Menge**: Anzahl der Artikel, die Sie von dieser Bestellung erhalten haben. ○ **Empfangsdatum**: Datum, an dem Sie die Artikel erhalten haben.
Alle erhalten	Bestätigt den Empfang aller Bestellungen. Wählen Sie im Fenster **Bestätigen Sie, dass Sie alles erhalten haben** das Datum aus, an dem Sie Ihre bestellten Artikel erhalten haben.

6. Wählen Sie **Absenden**.

Zeigen Sie Versanddetails Ihrer Bestellung von an Shopping-Hub Startseite

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. Erst dann dies **Versanddetails** Registerkarte wird Ihnen in angezeigt Shopping-Hub Startseite.

Erforderliche Rolle: sn_shop.shopper

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können den Status, die Nachverfolgungsnummer und den Spediteurnamen für Ihre bestellten Artikel anzeigen, die der Lieferant versendet hat.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **ShoppingHub** > **ShoppingHub-Startseite**an.
2. Wählen Sie das Anwendersymbol und dann aus **Meine Aufgaben** .
3. Wählen Sie aus **Andere Aufgaben** Registerkarte.
4. Wählen Sie die Aufgabe aus, mit der Sie arbeiten möchten.
5. Wählen Sie aus **Versanddetails** Registerkarte.
   Details der versendeten Artikel, einschließlich Nachverfolgungsnummer, Spediteurname und Status, 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.

Bestätigen Sie die Besprechung eines Meilensteins für Ihren Service von Shopping-Hub Startseite

Geben Sie eine Bestätigung von an Shopping-Hub Gibt an, ob der Lieferant einen Meilenstein für einen von Ihnen bestellten Service erreicht hat, damit die Zahlung an den Lieferanten für diesen Meilenstein verarbeitet werden kann. Wenn ein Meilenstein bis zum Fälligkeitsdatum nicht erfüllt wurde, können Sie eine Abbruchanforderung stellen 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**an.
2. Wählen Sie das Anwendersymbol und dann aus **Meine Aufgaben** .
3. Wählen Sie aus **Andere Aufgaben** Registerkarte.
4. Wählen Sie die Aufgabe aus, mit der Sie arbeiten möchten.
5. Führen Sie eine der folgenden Aktionen aus.

Aktion	Beschreibung
Zusätzliche Anmerkungen	Geben Sie Ihre Antwort an, falls vorhanden, und wählen Sie aus **Abgeschlossen** .
Abschluss zurückstellen	Verschieben Sie den Meilenstein auf ein späteres Datum. Auf der **Abschluss zurückstellen** Geben Sie Ihren Grund für die Änderung des Fällig–keitsdatums an, wählen Sie ein neues Fäl–ligkeitsdatum aus, und wählen Sie aus **Über mitteln** . **Hinweis:** Meilensteine können als Pro-zentsatz und Betrag empfangen werden, kön-nen aber nur zurückgestellt werden, wenn sie nicht abgeschlossen sind, bis sie für den voll-ständigen Meilenstein verarbeitet wurden. Dies liegt daran, dass Meilensteine Teil des Ganzen sind und teilweise nicht unterstützt werden.

Automatische Übersetzung

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

Aktion	Beschreibung
Meilenstein abbrechen	Brechen Sie den Meilenstein vollständig ab. Auf der **Meilenstein abbrechen** Geben Sie Ihren Grund für den Abbruch des Meilen–steins an, und wählen Sie aus **Übermitteln** .

Zeigen Sie einen Link oder ein Video von an Shopping-Hub Startseite

Schließen Sie Ihre Aufgabe ab, indem Sie einen Link oder ein Video anzeigen, den Ihr Beschaffungsspezialist Ihnen zugewiesen hat, direkt über Shopping-Hub Startseite. Diese Aktion ist unter als Aufgabe aufgeführt **Meine Aufgaben** .

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_shop.shopper

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **ShoppingHub** > **ShoppingHub-Startseite**an.
2. Wählen Sie das Anwendersymbol und dann aus **Meine Aufgaben** .
3. Wählen Sie aus **Andere Aufgaben** Registerkarte.
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.
   Bei einem CORS-Fehler auf der Registerkarte „Netzwerk“ Ihrer Webseite stellen Sie sicher, dass Ihr Beschaffungsspezialist die richtige URL angegeben hat. Stellen Sie beispielsweise beim Rendern eines YouTube-Videos sicher, dass beim Erstellen der Aufgabe der Link zur Videoquelle oder der eingebettete Link bereitgestellt wird.
7. Wählen Sie **Abgeschlossen** aus.

Laden Sie ein Dokument aus hoch Shopping-Hub Startseite

Schließen Sie die Aufgabe ab, die Ihnen Ihr Beschaffungsspezialist zugewiesen hat, indem Sie ein Dokument direkt aus hochladen Shopping-Hub Startseite. Diese Aktion ist unter als Aufgabe aufgeführt **Meine Aufgaben** .

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_shop.shopper

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **ShoppingHub** > **ShoppingHub-Startseite**an.
2. Wählen Sie das Anwendersymbol und dann aus **Meine Aufgaben** .
3. Wählen Sie aus **Andere Aufgaben** Registerkarte.
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 Aus **Wählen Sie Aus** Um nach Bedarf ein oder mehrere Dokumente auf Ihren lokalen Laufwerken auszuwählen.
   Alternativ können Sie Dokumente per Drag-and-Drop von Ihren lokalen Laufwerken anhängen.
7. In **Laden Sie eine Datei hoch** Dialogfeld auswählen **Hochladen** Um die Dokumente anzuhängen.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 dem Anhängen haben Sie die Möglichkeit, die Dokumente bei Bedarf herunterzuladen, zu entfernen oder umzubenennen.

8. Wählen Sie Aus **Als abgeschlossen markieren** .

Signieren Sie ein Dokument mit DocuSign aus Shopping-Hub Startseite

Geben Sie Ihre Einwilligung ein, indem Sie ein Dokument direkt von mit DocuSign signieren Shopping-Hub Startseite. Diese Aktion ist unter als Aufgabe aufgeführt **Meine Aufgaben** .

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_Shop.Shopper, Lieferant

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **ShoppingHub** > **ShoppingHub-Startseite**an.
2. Wählen Sie das Anwendersymbol und dann aus **Meine Aufgaben** .
3. Wählen Sie aus **Andere Aufgaben** Registerkarte.
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 die Option aus **Fahren Sie Fort** .
7. Wählen Sie **Start**.
8. Folgen Sie der Pfeilspitze, und wählen Sie aus **Signieren** .
9. Wählen Sie **Fertigstellen** aus.

Signieren Sie ein Dokument von Shopping-Hub Startseite

Geben Sie Ihre Zustimmung ein, indem Sie ein Dokument direkt von signieren Shopping-Hub Startseite. Diese Aktion ist unter als Aufgabe aufgeführt **Meine Aufgaben** .

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_Shop.Shopper, Lieferant

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **ShoppingHub** > **ShoppingHub-Startseite**an.
2. Wählen Sie das Anwendersymbol und dann aus **Meine Aufgaben** .
3. Wählen Sie aus **Andere Aufgaben** Registerkarte.
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 eingeben **Vollständiger Name** Oder zeichnen Sie eine digitale Signatur in das bereitgestellte Feld.

   Hinweis: Wenn Sie mit dem, was Sie im Dokument sehen, nicht zufrieden sind, können Sie auswählen **Ich möchte dieses Dokument nicht signieren** . Sie müssen Ihren Grund für die Ablehnung eingeben, gefolgt von **Ablehnen und abschließen** Um die Aufgabe abzuschließen.

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

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

Füllen Sie ein Formular aus Shopping-Hub Startseite

Füllen Sie ein Formular aus, das Ihnen Ihr Beschaffungsspezialist gesendet hat, und senden Sie es direkt aus Shopping-Hub Startseite. Diese Aktion ist unter als Aufgabe aufgeführt **Meine Aufgaben** .

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_shop.shopper

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **ShoppingHub** > **ShoppingHub-Startseite**an.
2. Wählen Sie das Anwendersymbol und dann aus **Meine Aufgaben** .
3. Wählen Sie aus **Andere Aufgaben** Registerkarte.
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. Geben Sie im angezeigten Formular die Details nach Bedarf ein.
7. **Wahlweise:** Wählen Sie Aus **Speichern unter** Wenn Sie einen Entwurf in Ihren Anforderungen speichern und später abschließen möchten.
8. Wählen Sie **Absenden**.

Mitarbeitergutschriften erstellen

Verwalten und verfolgen Sie Gutschriften, denen ein Mitarbeiter in zugeordnet ist Shopping-Hub, Durch Erstellen einer Mitarbeitergutschrift. Wenn bereits eine Gutschrift vorhanden ist, die einem Mitarbeiter zugeordnet ist, wird sie in als Zahlungsoption angezeigt Shopping-Hub, Und wird als Kostenzuteilungseintrag am Back-End erstellt.

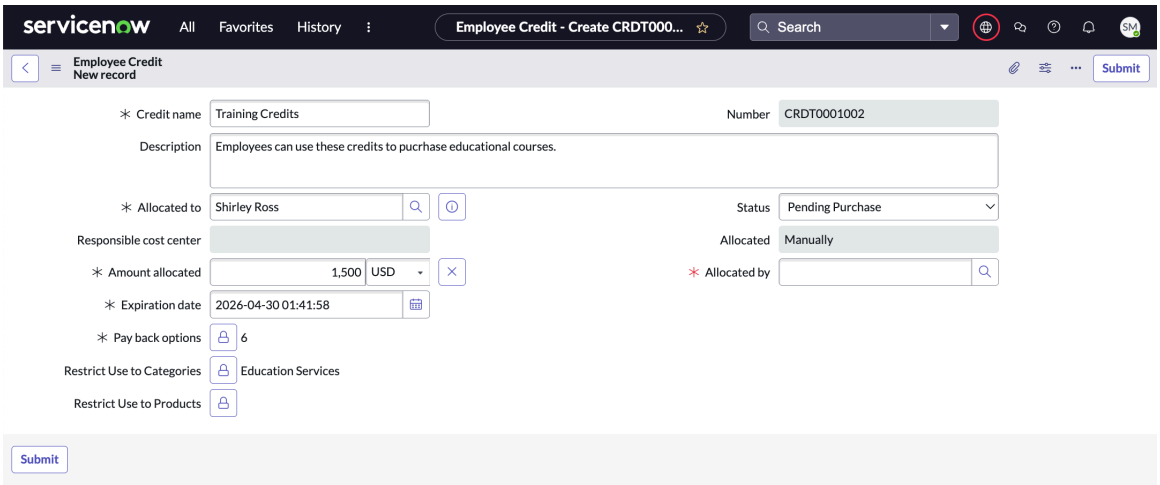
Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_shop.shopping_hub_admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Sie können eine Gutschrift für einen Mitarbeiter erstellen, der über einkauft Shopping-Hub.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **ShoppingHub** > **Mitarbeitergutschriften verwalten** > **Zugeteilte Gutschriften**an.
2. Wählen Sie **Neu**.
3. Füllen Sie im Formular 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 „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, in dem ein Mitarbeiter einkauft Shopping-Hub, Durch Erstellen einer bedingungsbasierten Zuteilungsregel.

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.

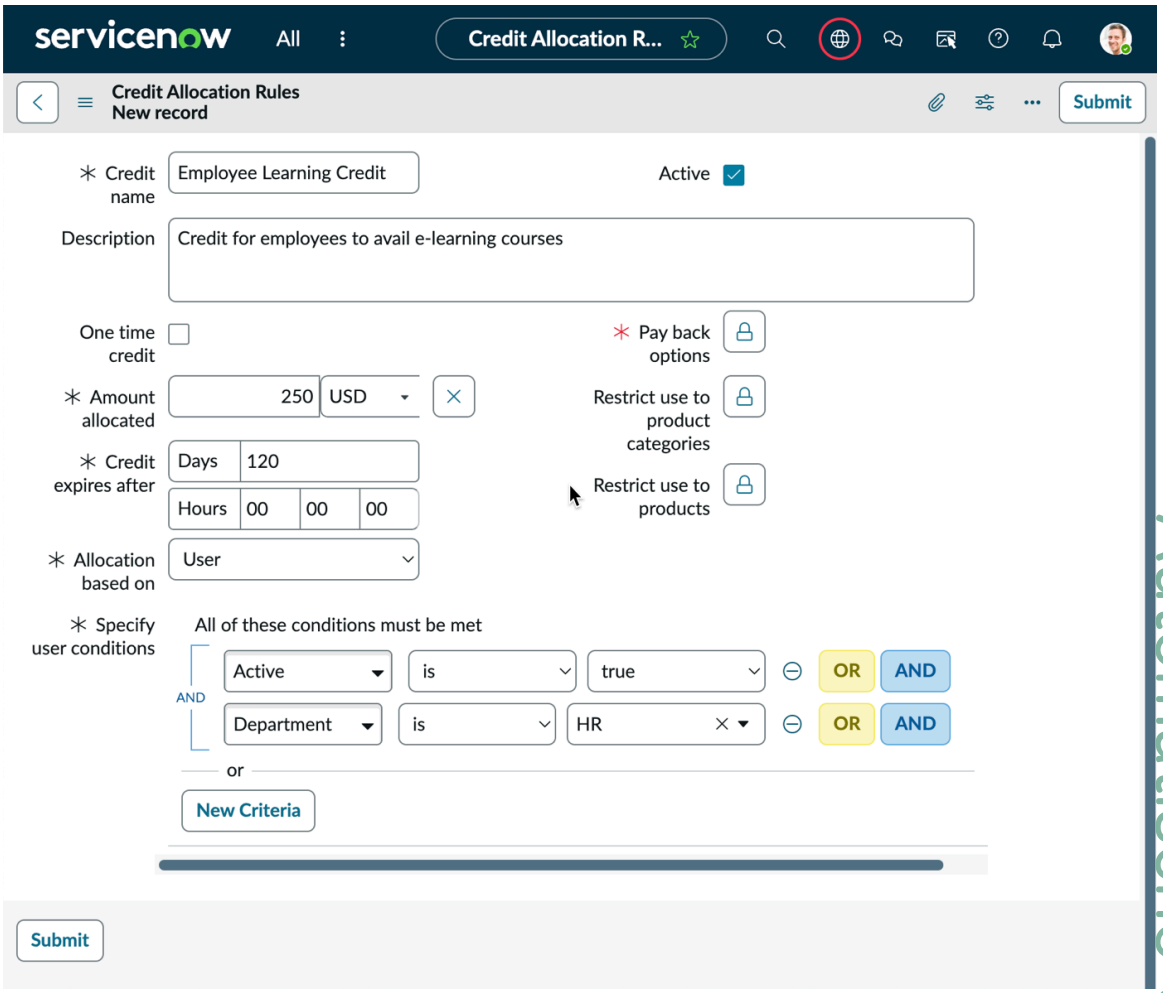
Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können eine bedingungsbasierte Gutschriftzuteilungsregel für einen Mitarbeiter erstellen, der in einkauft Shopping-Hub.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **ShoppingHub** > **Mitarbeitergutschriften verwalten** > **Gutschriftzuteilungsregeln**an.
2. Wählen Sie **Neu**.
3. Füllen Sie im Formular 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.



Automatische Übersetzung

Formular „Gutschriftzuteilungsregeln“

Feld	Beschreibung
Gutschriftsname	Name, den Sie einer Mitarbeitergutschrift zuweisen. Dies ist für den Käufer sichtbar, dem die Gutschrift zugewiesen ist.
Aktiv	Option zur Entscheidung, ob Mitarbeitergutschriften für diese Regel erstellt werden sollen.
Beschreibung	Zusätzliche Informationen zur Gutschrift. Dies ist für den Käufer sichtbar, dem die Gutschrift zugewiesen ist.
Einmalige Gutschrift	Option, mit der entschieden werden kann, ob Mitarbeitern, die die Bedingungen dieser Regel erfüllen, nur einmal Gutschriften zugewiesen werden sollen.
Zugeteilter Betrag	Höhe der Gutschrift, die einem Käufer zugewiesen wird.
Guthaben läuft ab nach	Zeit, die ein Guthaben für einen Käufer zur Verwendung aktiv bleibt.
Zuteilung basierend auf	Geben Sie die Bedingungen an, die bestimmen, ob Gutschriften automatisch zugewiesen werden. Die Optionen sind „Bestands-Asset“ und „Benutzer“.
Asset-Bedingungen angeben	Geben Sie die Bedingungen an, die erfüllt sein müssen, damit eine Gutschrift erstellt wird. Dieses Feld ist nur sichtbar, wenn Sie „Bestands-Asset“ im Feld **Zuteilung basierend auf** auswählen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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 Ausgabenkategorien beschränken	Suchen Sie nach den Ausgabenkategorien, für die Mitarbeitergutschriften zum Kauf von Produkten in der Kategorie verwendet werden können, und wählen Sie sie aus. Sie müssen einen Wert für auswählen **Verwendung auf Ausgabenkategorien beschränken** , **Verwendung auf Produktkategorien beschränken** , Oder **Verwendung auf Produkte beschränken** Felder zum Erstellen des Datensatzes.
Verwendung auf Produktkategorien beschränken	Suchen und wählen Sie die Produktkategorien aus, für die Mitarbeitergutschriften zum Kauf von Produkten in der Kategorie verwendet werden können. Sie müssen einen Wert für auswählen **Verwendung auf Ausgabenkategorien beschränken** , **Verwendung auf Produktkategorien beschränken** , Oder **Verwendung auf Produkte beschränken** Felder zum Erstellen des Datensatzes.
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 auswählen **Verwendung auf Ausgabenkategorien beschränken** , **Verwendung auf Produktkategorien beschränken** , Oder **Verwendung auf Produkte beschränken** Felder zum Erstellen des Datensatzes.

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 Mitarbeiter einen Zeitraum zu, in dem er Kosten zurückzahlen kann, die den zugeteilten Gutschriftbetrag in überschreiten Shopping-Hub Startseite, 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

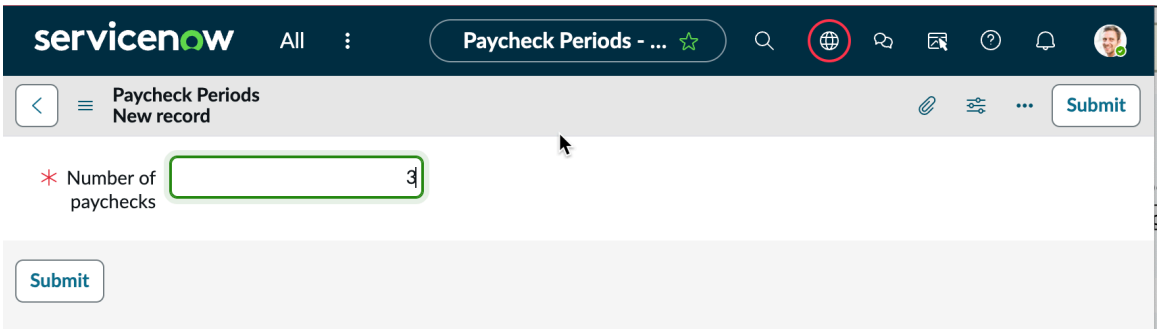
Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Sie können aus einen Gehaltsabrechnungszeitraum für einen Mitarbeiter erstellen, der einkauft Shopping-Hub.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **ShoppingHub** > **Mitarbeitergutschriften verwalten** > **Gehaltsabrechnungszeiträume**an.
2. Wählen Sie **Neu**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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. Geben Sie im Feld **Anzahl der Gehaltsabrechnungen** eine Zahl ein, um einen Datensatz für einen Gehaltsabrechnungszeitraum zu erstellen.



4. Wählen Sie **Absenden**.

Einkaufssteuerungen, die durch Gutschriften überschrieben werden

Als Käufer können Sie Mitarbeitergutschriften verwenden, um einen eingeschränkten Satz von Lieferantenprodukten basierend auf der Kategorie oder dem Produktmodell zu erwerben. Gleichzeitig könnten Sie über die Einkaufssteuerung daran gehindert werden, diese Lieferantenprodukte anzuzeigen.

In diesem Fall überschreiben die Ihnen zugewiesenen Mitarbeitergutschriften die Einstellungen für die Einkaufssteuerung und ermöglichen es Ihnen vorübergehend, die spezifischen Lieferantenprodukte anzuzeigen und einzukaufen, die an diese Mitarbeitergutschriften gebunden sind. Sobald dieses Guthaben verbraucht ist oder sein Ablaufdatum erreicht, haben die Einstellungen für die Einkaufssteuerung Vorrang.

Betrachten Sie diese Szenarien:

Szenario 1: Es gibt eine Einkaufssteuerung, nach der Sie (Marketingabteilung) kein Lieferantenprodukt in der Kategorie „IT-Hardware“ anzeigen und einkaufen können. Eine Mitarbeitergutschrift für die Hardware-Aktualisierung wird für Sie erstellt. Dadurch können Sie in der Laptop-Kategorie suchen, durchsuchen und einkaufen, die der IT-Hardware-Kategorie untergeordnet ist. Sie können auch jede untergeordnete Kategorie der Laptop-Kategorie sowie alle Lieferantenprodukte innerhalb dieser Kategorien anzeigen.

Szenario 2: Es gibt eine Einkaufssteuerung, nach der Sie (Marketingabteilung) kein Lieferantenprodukt in der Kategorie „IT-Hardware“ anzeigen und einkaufen können. Eine Mitarbeitergutschrift für die Hardware-Aktualisierung wird für Sie erstellt. Auf diese Weise können Sie MacBook-Produktmodelle suchen, durchsuchen und kaufen, die unter die Laptop-Kategorie fallen, deren übergeordnete Kategorie IT-Hardware ist. Sie können jedoch keine anderen Produkte innerhalb der Laptop- oder IT-Hardware-Kategorien anzeigen, da die Gutschrift Ihnen keinen Zugriff auf die anderen Produkte in dieser Kategorie ermöglicht.

Mit Mitarbeitergutschriften einkaufen

Kaufen Sie Produkte aus den verschiedenen Kategorien in ein Shopping-Hub Startseite mit Mitarbeitergutschriften, 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 einzukaufen, müssen Ihnen einige Mitarbeitergutschriften vom zugewiesen sein Shopping-Hub Administrator. Weitere Informationen dazu, wie Mitarbeitergutschriften den Zugriff auf eingeschränkte Kategorien ermöglichen, finden Sie unter Einkaufssteuerungen, die durch Gutschriften überschrieben 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.

Erforderliche Rolle: sn_shop.shopper

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können Produkte aus den verschiedenen Kategorien in suchen, durchsuchen und einkaufen Shopping-Hub Homepage mit Mitarbeitergutschriften, die Ihnen für diese Kategorien zugewiesen sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **ShoppingHub** > **ShoppingHub-Startseite**an.
2. Wählen Sie aus **Verfügbare Gutschriften** Registerkarte.
   Die verfügbaren Gutschriften und ihre Produktkategorien werden angezeigt.

   Hinweis: Sie sehen nicht **Verfügbare Gutschriften** Registerkarte, wenn:

   - Ihnen sind keine Gutschriften zugewiesen.
   - Sie haben Ihre Gutschriften vollständig oder teilweise verbraucht.
   - Ihre Gutschriften sind abgelaufen.
3. Navigieren Sie zu der Gutschrift, mit der Sie einkaufen möchten, und wählen Sie aus **Kaufen Sie diese Gutschrift ein** .
4. Füllen Sie die Felder des Formulars **Filter** aus.

Filterformular

Feld	Beschreibung
Abrufen bis	Datum, bis zu dem Sie das Produkt haben 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.

Option	Beschreibung
Menge	Anzahl der Einheiten des Produkts, das Sie einkaufen möchten.
Budget	Budget, das Ihnen zur Verfügung steht.

7. Wählen Sie Aus **Kaufanforderung** .
8. Füllen Sie die Felder des Formulars „Schneller Bezahlvorgang“ 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.

Formular „Schnellkauf“

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 die verfügbare Gutschrift überschreitet, wird der Restsaldobetrag basierend auf den konfigurierten Rückzahlungsoptionen für den Abzug von zukünftigen Gehaltsabrechnungen geplant.

9. Akzeptieren Sie die Nutzungsbedingungen für Gutschriftkäufe für Gehaltszahlungen.
10. Wählen Sie je nachdem, ob der Kauf für ein vorhandenes Projekt gilt, eine dieser Optionen aus.

Option	Beschreibung
Nein	Der Einkauf bezieht sich nicht auf ein vorhandenes Projekt.
Ja	Der Einkauf bezieht sich auf ein vorhandenes Projekt. Geben Sie die Projektdetails nach Bedarf ein.

11. Fügen Sie ggf. Begleitdokumente für diesen Einkauf als Anhänge hinzu.
12. Wählen Sie Aus **Anforderung senden** .

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 die Aufgliederung von Zuteilungstyp und Zuteilungsbetrag aus der erstellten Bestellanforderung anzeigen, indem Sie zur zugehörigen Liste Kostenzuteilungen der zugehörigen Bestellanforderungsposition navigieren.

Warnungen und E-Mail-Benachrichtigungen von ShoppingHub

Mehrere Warnungen und E-Mail-Benachrichtigungen werden von ausgelöst ShoppingHub . Dies kann das Ergebnis Ihrer Aktion sein S , Eine Zuweisung für Sie oder, um Sie über den Status Ihrer Einkäufe, einschließlich Rahmenverträge, auf dem Laufenden zu halten.

Alerts

Sie erhalten eine Warnung, die von ShoppingHub ausgelöst wird, wenn Sie :

- S Verwechseln Sie den Anwender, den Sie in ShoppingHub einkaufen
- S Hexe, um als Delegierter einer anderen Person einzukaufen

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

- S Überarbeiten
- C Eine Aufgabe auslassen, die keine Genehmigung ist
- A Einkauf abschließen
- R Werfen Sie eine Genehmigung aus

Sie erhalten auch eine Warnung, wenn ShoppingHub einen globalen Fehler aufweist oder eine Aktion aufgrund eines Serverproblems nicht abschließen kann.

E-Mail-Benachrichtigungen

ShoppingHub sendet E-Mails in einer vordefinierten Vorlage und verwendet Die Flow Designer zum Auslösen der verschiedenen E-Mail-Bedingungen. Sie können die Deep-Links in den E-Mails verwenden, 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
- Sie übermitteln eine Bestellanforderung unabhängig von der Genehmigungsanforderung, die automatisch mit einer vorhandenen Bestellanforderung zusammengeführt wird (für eine oder mehrere Bestellpositionen).
- Eine Kaufanforderung, die eine Genehmigungsregel auslöst, wird übermittelt, und Sie werden als Genehmiger für diesen Einkauf zugewiesen.

> **Hinweis:** Als Genehmiger können Sie den Kauf über die E-Mail selbst genehmigen. Details finden Sie unter Vorlagen für E-Mail-Benachrichtigungen für Genehmigung.

- Ein Genehmiger fordert Klärungen zu Ihrer Kaufanforderung an
- Ein Genehmiger fordert Klärungen zu Ihrer Beschaffungsanforderung an
- Sie antworten auf Klärungsanforderungen in Ihrer Kaufanforderung
- Sie antworten auf Klärungsanforderungen zu Ihrer 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 werden Preis- oder Mengenänderungen vorgenommen
- Es gibt Ablehnungen für Bestellpositionen, die während der Bestellbestätigung nicht erfüllt werden konnten

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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
- 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
- Der Status eines Beschaffungsfalls ändert sich automatisch in **Warten Auf Akzeptanz**

Hinweis: Die anfordernde Person erhält eine E-Mail-Benachrichtigung mit Optionen zum Akzeptieren oder Ablehnen der Falllösung innerhalb einer festgelegten Zeit. Der Administrator kann diese Zeitgrenze festlegen, indem er zu navigiert **Alle > Finanzen Allgemein > Anwenderdefinierte S2P-Konfiguration > Falllösungsabnahmekonfiguration** Und aktualisieren `auto_CLOSE_in_days` Wert für eine Ganzzahl größer als 1 in **Skript** Spalte. Um die E-Mail-Benachrichtigungen zu deaktivieren, kann der Administrator festlegen `Email_Acceptance` Wert bis **Falsch** . Die anfordernde Person kann auch direkt im Mitarbeiter-Center antworten, indem sie auf klickt **Zeigen Sie Falldetails an** . Weitere Informationen zu beschaffungsfallstatus und zur Genehmigung einer Anforderung vom Mitarbeiter-Center finden Sie unter beschaffungsfallstatus Und Genehmigen Sie eine Anforderung von Mitarbeiter-Center.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 E-Mail-Auslöserbedingungen und den Inhalt bei Bedarf im Flow Designer oder in E-Mail-Skripts anpassen. Sie können auch andere Details abrufen und verwenden, die nicht standardmäßig in der E-Mail angezeigt werden, z. B. Auftragstyp für Bestellanforderungen, Produkttyp oder Anforderungstyp für Beschaffungsanforderungen usw. Detaillierte Informationen zu E-Mail-Vorlagen und zur Arbeit mit ihnen finden Sie unter E-Mail-Vorlagen . Sie können beispielsweise auch das E-Mail-Layout konfigurieren und die Hintergrundfarbe oder Schriftfarbe ändern. Das HTML-Feld im E-Mail-Layout-Datensatz muss geändert werden, um dies zu erreichen. Detaillierte Informationen zu E-Mail-Layouts und zur Arbeit mit ihnen finden Sie unter E-Mail-Layouts .

Priorisieren Shopping-Hub E-Mail-Benachrichtigungen

Um sicherzustellen, dass Ihre Kunden fokussiert erhalten Shopping-Hub E-Mail-Benachrichtigungen können Sie über die globalen Benachrichtigungen, die standardmäßig vom Plattformteam gesendet werden, manuell eine Bedingung hinzufügen, um sie zu unterdrücken.

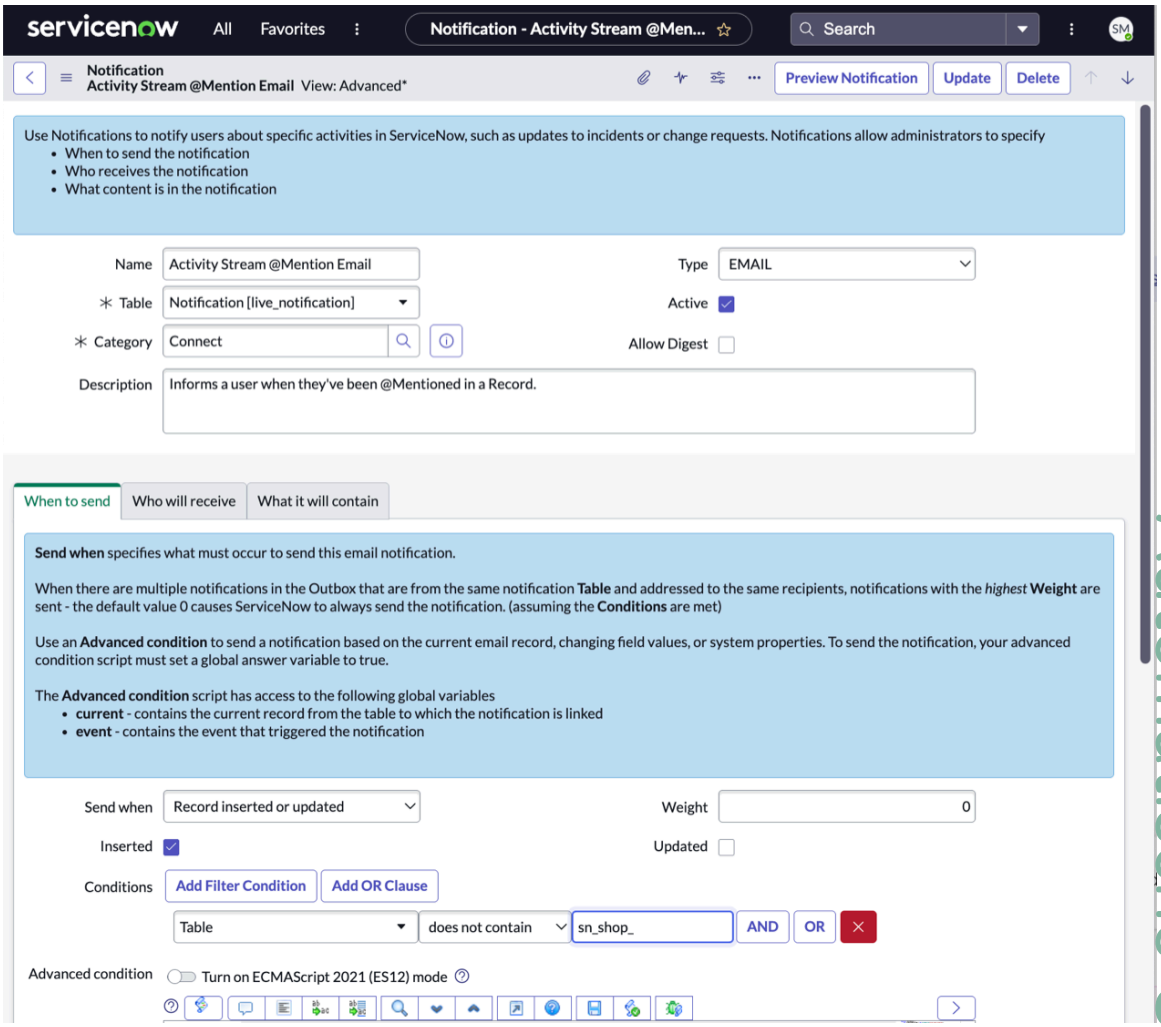
Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systembenachrichtigung** > **Benachrichtigungen**an.
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_“.

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

ShoppingHub Mobile verwenden

ServiceNow ShoppingHub Mobile Mit der App können Sie über ein Mobilgerät mit Beschaffungsorganisationen interagieren.

Die App ShoppingHub Mobile bietet Käufern die folgenden Funktionen:

- Ihre Aufgaben anzeigen und abschließen: Jede dieser Aufgaben zeigt spezifische Informationen an und hat spezifische Aktionen, die der Käufer abschließen 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

Automatische Übersetzung

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

- Erreichen eines Meilensteins für Ihren Service bestätigen
- Mit Ihrem Kauf verknüpfte Rechnungen überprüfen

- Einkäufe anzeigen, nachverfolgen und überarbeiten
- Produkte oder Services werden angefordert, die nicht in ShoppingHub angezeigt werden
- Angebote von Lieferanten absenden

Zugehörige Informationen

ShoppingHub Mobile installieren

Installationssequenz des Anwendungs-Plugins in Procurement Service Management

ShoppingHub Mobile

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. Sie können sie ablehnen und Ihre Ablehnungsgründen angeben. Die Aufgaben werden entsprechend Ihrer Aktion in die jeweiligen Workflows verschoben.

Vorbereitungen

Wenn Ihnen eine Kaufgenehmigungsaufgabe zugewiesen ist, wird sie in Now Mobile angezeigt **Meine Aufgaben** Registerkarte, zusätzlich zu Shopping-Hub Seite „Desktop-Aufgaben“.

Erforderliche Rolle: sn_shop.shopper

Prozedur

1. Melden Sie sich bei Ihrer Instanz in Now Mobile an.
2. Wählen Sie **Meine Aufgaben** aus.
3. Öffnen Sie die Genehmigungsaufgabe, die Sie bearbeiten möchten.
4. Zeigen Sie Details der Genehmigungsanforderung an, z. B. Name der anfordernden Person, Gesamtbetrag oder Budget, der genehmigt werden muss, und Anforderungs-ID auf Header-Ebene.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Positionsebene können Sie die Details der angeforderten Elemente anzeigen, z. B. Produkt, Genehmigungsbetrag, Genehmigungsstatus, Einheit, Preis, Menge, Gesamtpositionsbetrag, Positionsnummer, Kaufgrund, Produkttyp, Lieferort, erwartetes Lieferdatum usw. Sie können die Bestellanforderungspositionen auch nach ihrem Genehmigungsstatus filtern und zugehörige Aktivitäten und Anhänge auf separaten Registerkarten darin anzeigen.

5. Wählen Sie auf der Registerkarte **Aufgabe** die Option **Genehmigung ausstehend** aus.
6. Führen Sie eine der folgenden Aktionen aus.

Aktion	Beschreibung
Genehmigen	Wischen Sie die Position nach links und wählen Sie **Genehmigen** aus, um sie zu genehmigen.
Ablehnen	Wischen Sie die Position nach links und wählen Sie **Ablehnen** aus, um sie abzulehnen.
Alle genehmigen	Tippen Sie auf das Aktionssymbol und wählen Sie **Alle genehmigen** aus, um den gesamten Kauf zu genehmigen.
Alle ablehnen	Tippen Sie auf das Aktionssymbol und wählen Sie **Alle ablehnen** aus, um den gesamten Kauf abzulehnen.

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. Wenn Ihnen diese Anforderung „weitere Informationen erforderlich“ zugewiesen ist, wird sie in Now Mobile angezeigt **Meine Aufgaben** Registerkarte, zusätzlich zu Shopping-Hub Seite „Desktop-Aufgaben“.

Erforderliche Rolle: sn_shop.shopper

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können weitere Informationen zu den Fragen bereitstellen, die der Beschaffungseinkäufer gestellt hat, damit er mit der Beschaffungsanforderung fortfahren kann.

Prozedur

1. Melden Sie sich bei Ihrer Instanz in Now Mobile an.
2. Wählen Sie **Meine Aufgaben** aus.

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

3. Öffnen Sie die 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 auch eine Klärung von Ihrem anfordern Shopping-Hub Desktop, Virtual Agent oder durch Auswahl **Bitten Sie um Klärung** Aus dem Genehmigungsdatensatz der Bestellanforderung in Purchase and Receipt Automation Oder von **Anforderungsgenehmigungen** In Procurement-Workspace.

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.

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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 in Now Mobile angezeigt **Meine Aufgaben** Registerkarte, zusätzlich zu Shopping-Hub Seite „Desktop-Aufgaben“.

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.

Aktion	Beschreibung
Ablehnen	Wischen Sie die Position nach links und wählen Sie **Ablehnen** aus, um die Bestellanforderungsposition abzulehnen.
Kaufanforderung	Wischen Sie die Position nach links und wählen Sie **Kaufanforderung** aus, um mit dem 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.

Aktion	Beschreibung
	fortzufahren und einen schnellen Checkout durchzuführen.

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.

Aktion	Beschreibung
Empfangen	Wischen Sie die Position nach links und wählen Sie **Empfangen** aus, um den Eingang der ausgewählten Bestellungen zu bestätigen. Füllen Sie auf dem Bildschirm **Eingang bestätigen** folgende Felder aus: ○ **Erhaltene Menge**: Anzahl der Artikel, die Sie von dieser Bestellung erhalten haben. ○ **Empfangsdatum**: Datum, an dem Sie die Artikel erhalten haben.
Empfangen (Detailbildschirm)	Tippen Sie auf die Position, um den Detailbildschirm mit der Liste aller ausstehenden Lieferartikel anzuzeigen. Wählen Sie **Empfangen** aus, um den Eingang aller Bestellungen zu bestätigen. Füllen Sie auf dem Bildschirm **Eingang bestätigen** folgende 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.

Aktion	Beschreibung
	○ **Erhaltene Menge**: Anzahl der Artikel, die Sie von dieser Bestellung erhalten haben. ○ **Empfangsdatum**: Datum, an dem Sie die Artikel erhalten haben.

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.
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

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

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.

Aktion	Beschreibung
Meilenstein bestätigen	Wählen Sie **Meilenstein bestätigen** aus und geben Sie bei Bedarf Ihre Antwort im Feld **Zusätzliche Kommentare** ein.
Abschluss zurückstellen	Tippen Sie auf das Aktionssymbol und wählen Sie **Abschluss zurückstellen** aus, um den Meilenstein auf ein späteres Datum zu verschieben. Wählen Sie im Bildschirm **Abschluss zurückstellen** ein neues Abschlussdatum aus und geben Sie den Grund für die Datumsänderung an.
Meilenstein abbrechen	Tippen Sie auf das Aktionssymbol und wählen Sie **Meilenstein abbrechen** aus, um den Meilenstein vollständig abzubrechen. Geben Sie auf dem Bildschirm **Meilenstein abbrechen** den Grund für das Abbrechen des Meilensteins an.

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 eines Auftrags zugewiesen sind, für den eine Rechnungsbestätigung erforderlich ist, und diese Rechnung zum Bestätigen durch das Beschaffungsteam an Sie gesendet wird, wird auf Ihrem Now Mobile eine Rechnungsbestätigungsaufgabe angezeigt **Meine Aufgaben** Registerkarte, zusätzlich zu Shopping-Hub Seite „Desktop-Aufgaben“.

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.

Aktion	Beschreibung
Alle Positionen als richtig markieren	Markiert alle Rechnungspositionen als richtig und verschiebt sie in den Status „Rechnung bestätigt“.
Rechnungspositionen überprüfen	Zeigt die Details aller Rechnungspositionen zu Ihrer Überprüfung an.
Als richtig markieren	Wischen Sie eine Rechnungsposition nach links und wählen Sie **Als richtig markieren** aus, um sie in den Status „Bestätigt“ zu versetzen.
Als falsch markieren	Wischen Sie eine Rechnungsposition nach links und wählen Sie **Als falsch markieren** aus, um sie in den Status „Abgelehnt“ zu versetzen.
Alle Positionen als richtig markieren	Tippen Sie auf das Aktionssymbol und wählen Sie **Alle Positionen als richtig markieren** aus, um alle Rechnungspositionen in den Status „Rechnung bestätigt“ zu versetzen.
Alle Positionen als falsch markieren	Tippen Sie auf das Aktionssymbol und wählen Sie **Alle Positionen als falsch markieren** aus, um alle Rechnungspositionen in den Status „Abgelehnt“ zu verschieben.
Genehmigen	Tippen Sie auf die Rechnungsposition und wählen Sie **Genehmigen** aus, um sie in den Status „Bestätigt“ zu verschieben.
Als falsch markieren	Tippen Sie auf die Rechnungsposition und wählen Sie **Als falsch markieren** aus, um sie in den Status „Abgelehnt“ zu verschieben.

Meine Einkäufe in der Mobile-Instanz anzeigen

Als Shopping-Hub Administrator, Sie können 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**an.
2. Wählen Sie aus **Homepage** 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.

3. Wählen Sie die Registerkarte **Textkörper** aus.
4. Wählen Sie aus **Meine Elemente** Abschnitt.
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

ShoppingHub Mobile

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.

Aktion	Beschreibung
Einkaufdetails anzeigen	Zeigen Sie auf der Registerkarte **Einkauf** die Details Ihres Einkaufs an, beispielsweise Menge, Empfänger, Lieferort, Startdatum, Enddatum, Zwischensumme, Steuern, Kaufgrund.
Weitere Informationen zu Ihrem Einkauf anzeigen	Wählen Sie die Registerkarte **Weitere Informationen** aus, um weitere Informationen zu Ihrem Einkauf anzuzeigen, beispielsweise zusätzliche Angebote, Belege, Vorauszahlungen und andere zugehörige Listen.
Einkauf überarbeiten	Tippen Sie auf das Aktionssymbol, um Ihren Einkauf zu überarbeiten. Geben Sie im Bildschirm **Einkauf überarbeiten** die überarbeitete Menge und den Lieferort ein und tippen Sie auf das Weiter-Symbol.

Zugehörige Informationen

ShoppingHub Mobile

Meine Einkäufe am Shopping-Hub

Meine Einkäufe in der Mobile-Instanz 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.

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
- Procurement Service Management installieren
- Installationssequenz des Anwendungs-Plugins in Procurement Service Management

Beschaffungsfälle für einen Service erstellen

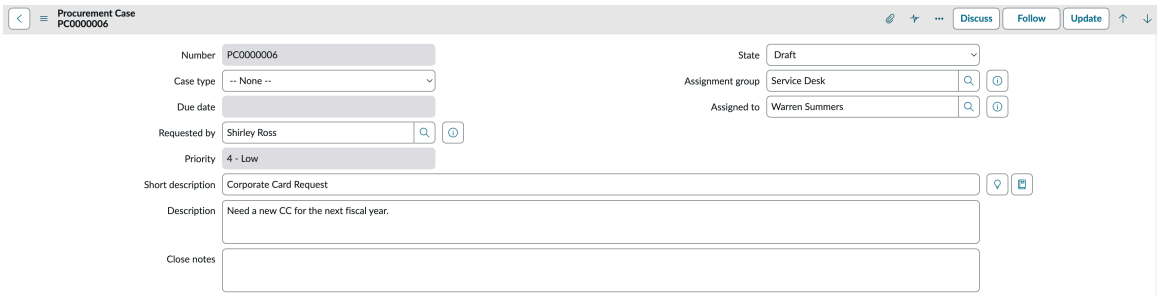
Erstellen Sie einen Beschaffungsfall für einen Service, den Sie beziehen möchten. Die Beschaffungsorganisation erhält Ihre Details von der Anforderung und arbeitet an ihrer Erfüllung.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_spend_psd.requestor

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Fallmanagement für die Beschaffung**an.
2. Wählen Sie **Neu erstellen**.
3. Füllen Sie im Formular die Felder 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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
Grund für Einkaufsänderung	Der Grund für eine Einkaufsänderung.
Beschreibung	Detaillierte Beschreibung der Anforderung

4. Wählen Sie **Absenden**.

Hinweis: Sie können Beschaffungsfälle auch über den Service Catalog übermitteln.

Nächste Maßnahme

- Überprüfen und bearbeiten Sie die Anforderungsdetails.
- Verfolgen Sie den Fortschritt Ihrer Anforderung, indem Sie die Erfüllung der Anforderung bei der Beschaffungsorganisation überwachen.

Erstellen Sie 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** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**an.
   A Procurement-Workspace Agent-Seite wird angezeigt.
2. Wählen Sie aus **Liste** Schaltfläche im linken Bereich.
   Der Listenbereich wird so erweitert, dass alle zugehörigen Listen angezeigt werden.
3. Wählen Sie Aus **Anforderungen** .
4. Wählen Sie die Anforderungsnummer aus, für die Sie eine Aufgabe hinzufügen möchten.
5. Wählen Sie aus **Einkaufsaufgaben** Registerkarte.
6. Wählen Sie Aus **Neu** In der Liste zugeordnete Beschaffungsaufgaben.
   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 Aus **Aufgabe erstellen** .
9. Füllen Sie im Formular die Felder aus.

Formular „Beschaffungsfallaufgabe“

Feld	Beschreibung
Nummer	Vom System generierter eindeutiger Bezeichner für die Aufgabe.
Erstellt	Erstellungsdatum der Aufgabe.
Aufgabentyp	Aufgabentyp 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
Untertyp	Untertyp des Aufgabetyps für die Anforderungserfüllung.
Anforderung	Der Aufgabe zugeordnete Anforderung.
Status	Status der Aufgabe.
Zuweisungsgruppe	Gruppe, die die Aufgabe erfüllen kann.
Assignment to (Zuweisung an)	Person, der die Aufgabe zugewiesen ist.
Fälligkeitsdatum	Erwartetes Abschlussdatum für die Aufgabe.
Kurzbeschreibung	Kurze Beschreibung der Aufgabe.
Beschreibung	Detaillierte Beschreibung der Aufgabe.

10. Wählen Sie **Absenden**.
    Sie können mehrere Aufgaben erstellen, um den Beschaffungsfall zu erfüllen. Alle Aufgaben im Status „Offen“ werden auf der Registerkarte „Aufgabe“ im Bereich **Offene Aufgaben** angezeigt. Sie können direkt in diesem Bereich auf die Aufgaben zugreifen und die erforderlichen Aktionen ausführen.

Knowledge Base-Artikel zum Thema Beschaffung erstellen

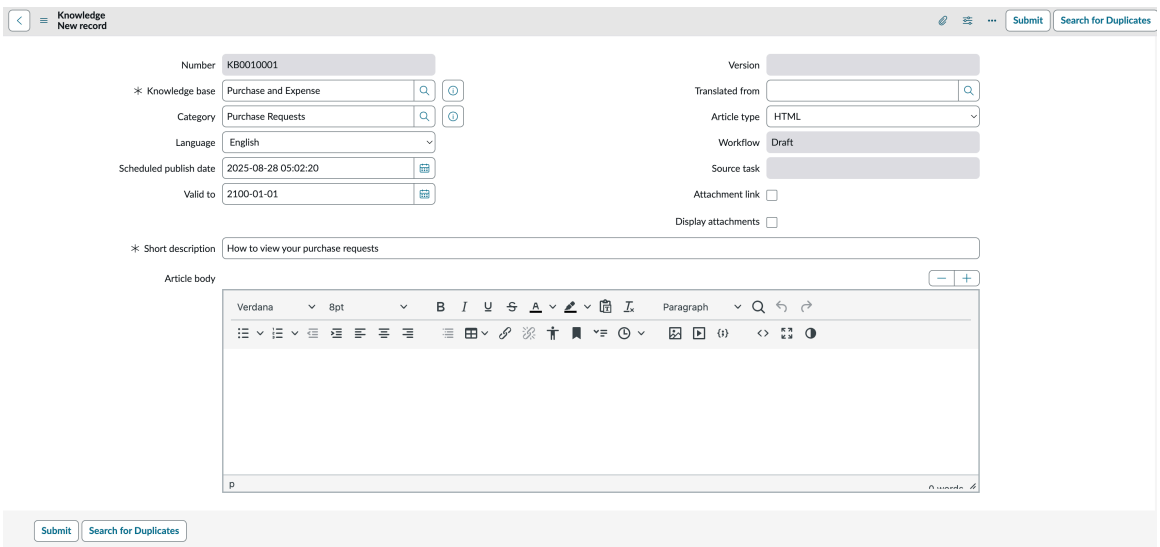
Erstellen Sie einen Knowledge Base-Artikel zum Thema Beschaffung, damit Sie Beschaffungsinformationen und -richtlinien für Ihre Mitarbeiter und das Beschaffungsteam freigeben können.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_spend_psd.agent, sn_spend_psd.admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Fallmanagement für die Beschaffung** > **Wissen**an.
2. Wählen Sie Aus **Erstellen Sie Einen Neuen Artikel** .
3. Füllen Sie im Formular 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.

Feld	Beschreibung
Nummer	Vom System generierter eindeutiger Bezeichner für die Anforderung.
Knowledge Base	Knowledge Base, zu der dieser Artikel gehört.
Kategorie	Kategorie des Artikels, z. B. Beschaffungsrichtlinie. Verwenden Sie die Kategorieauswahl, um eine vorhandene Kategorie oder Unterkategorie auszuwählen. Sie können eine Kategorie oder Unterkategorie entsprechend Ihren Anforderungen erstellen.
Gültig bis	Gültigkeit des Artikels.
Artikeltyp	Typ des Artikels, z. B. HTML.
Workflow	Status des Artikels.
Quellaufgabe	Name der Artikelquelle.
Link zu Anhang	Verknüpfung mit Anhängen.
Anhänge anzeigen	Anzeige von Anhängen im Artikel. Nur wenn Sie diese Option auswählen, werden die Anhänge im Artikel angezeigt.
Kurzbeschreibung	Kurzbeschreibung des Artikels.
Artikeltext	Detaillierte Beschreibung des Artikels.

4. **Wahlweise:** Um zu überprüfen, ob doppelte Artikel mit ähnlichen Kurzbeschreibungen verfügbar sind, wählen Sie aus **Suchen Sie nach Duplikaten** .
5. Führen Sie eine der folgenden Aktionen aus.

Aktion	Beschreibung
Absenden	Um einen artikel zur Überprüfung zu übermitteln, wählen Sie aus **Übermitteln** .
Speichern	Um einen artikel zu speichern, wählen Sie im Menü „zusätzliche Aktionen“ die Option aus **Speichern** .

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**an.

Verwenden Sie das Ausgaben- und Sparmanagement

Verwenden Sie das Ausgaben- und Einsparungsmanagement, um die Kategorietaxonomie Ihrer Organisation zu importieren 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.

Ordnen Sie Ausgabenkategorien Produktkategorien mithilfe einer Excel-Datei zu

Sie können Ausgabenkategorien mit einer Excel-Datei Produktkategorien zuordnen, um die Ausgaben Ihrer Organisation besser zu organisieren und zu verwalten, indem Sie ähnliche Waren oder Services in logische Kategorien gruppieren.

Der Prozess für die Zuordnung von Ausgabenkategorien zu Produktkategorien mithilfe einer Excel-Datei umfasst die folgenden Aufgaben:

1. Fügen Sie Ausgabenkategoriedaten in einer Excel-Datei hinzu.
2. Laden Sie Ausgabenkategorien, und ordnen Sie sie vorhandenen Produktkategorien zu.
3. Führen Sie die Transformation aus, um Ausgabenkategoriedaten in die primäre Tabelle „Ausgabenkategorie“ zu importieren.

Fügen Sie Ausgabenkategoriedaten in einer Excel-Datei hinzu

Sie können Ausgabenkategoriedaten in eine Excel-Dateivorlage herunterladen und hinzufügen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Auswahlvorgang **Alle**an.
2. Geben Sie im Navigationsfilter ein **sn_spend_mgmt_category_stage_list.do** .
3. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine beliebige Spaltenüberschrift, und wählen Sie aus **Exportieren** > **.xlsx**an.
4. Wählen Sie Aus **Herunterladen** Um die Tabelle auf Ihrem lokalen System zu speichern.

Ergebnis
Eine Excel-Vorlage wird mit den erforderlichen Spalten zum Hinzufügen der Ausgabenkategoriedaten erstellt. Verwenden Sie diese Excel-Tabelle, um die Lieferantendaten einzugeben, die Sie importieren und in die Bereitstellungstabelle „Ausgabenkategoriephase“ (sn_spend_mgmt_category_stage) speichern möchten.

Nächste Maßnahme
Laden Sie die Ausgabenkategoriedaten aus der Excel-Vorlage in die Bereitstellungstabelle „Ausgabenkategoriephase“ (sn_spend_mgmt_category_stage). Weitere Informationen finden Sie unter Laden Sie Ausgabenkategorien, und ordnen Sie sie vorhandenen Produktkategorien zu.

Laden Sie Ausgabenkategorien, und ordnen Sie sie vorhandenen Produktkategorien zu

Als Ausgabenkategorie-Administrator können Sie das Ausgabenkategoriemanagement verwenden, um die Ausgabenkategorien Ihrer Organisation zu importieren und sie ServiceNow-Produktkategorien zuzuordnen.

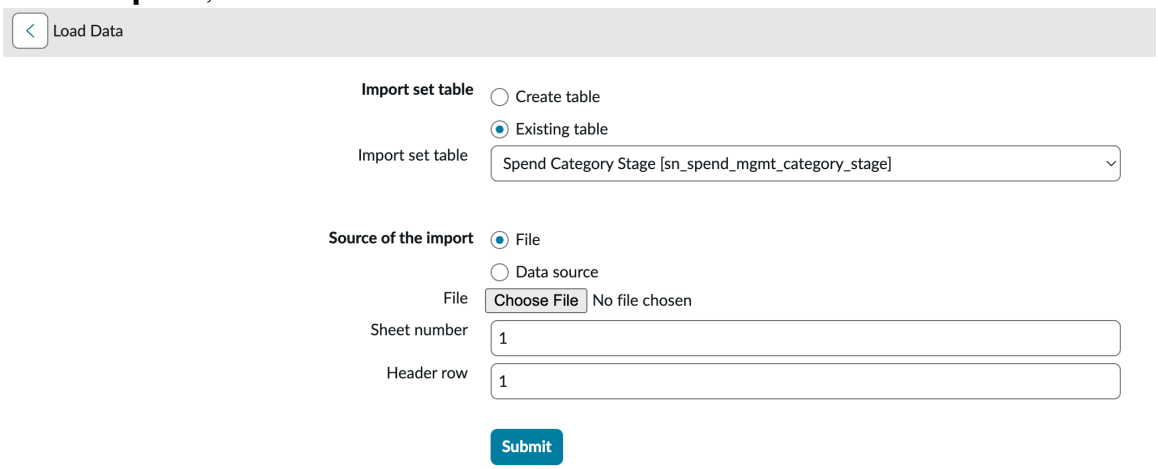
Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_spend_mgmt.category_manager_admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Daten laden**an.
   Die **Die Seite „Daten laden“ wird angezeigt** .
2. In **Importsatztabelle** , Wählen Sie aus **Vorhandene 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.

3. Von **Importsatztabelle** Liste die Tabelle Ausgabenkategoriephase (sn_spend_mgmt_category_stage) auswählen.
4. In **Quelle des Imports** , Wählen Sie



Datei.

5. Navigieren Sie zur Excel-Vorlage, die in erstellt wurde Fügen Sie Ausgabenkategoriedaten in einer Excel-Datei hinzu.
6. Geben Sie ein **Blattnummer** Der Excel-Vorlage, die in die Bereitstellungstabelle geladen werden muss.
7. Geben Sie ein **Headerzeile** Der Excel-Vorlage, die in die Bereitstellungstabelle geladen werden muss.
8. Klicken Sie auf **Absenden**.

Ergebnis
Die Excel-Vorlage mit Ausgabenkategoriedaten wird hochgeladen.

Nächste Maßnahme
Führen Sie die Transformation aus, um die Daten aus der Tabelle „Ausgabenkategoriephase“ in die primäre Tabelle „Ausgabenkategorie“ zu importieren. Weitere Informationen finden Sie unter Führen Sie die Transformation aus, um Ausgabenkategoriedaten in die primäre Tabelle „Ausgabenkategorie“ zu importieren.

Führen Sie die Transformation aus, um Ausgabenkategoriedaten in die primäre Tabelle „Ausgabenkategorie“ zu importieren

Führen Sie die Transformation aus, um die Datensätze aus der Bereitstellungstabelle „Ausgabenkategoriephase“ (sn_spend_mgmt_category_stage) in die primäre Tabelle „Ausgabenkategorie“ (sn_spend_mgmt_category) zu importieren.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
So funktioniert die Transformationszuordnung:

- In der Tabelle „Ausgabenkategorie“ ist nur das Feld „Kategoriename“ obligatorisch und muss eindeutig sein. Alle anderen Felder sind optional.
- Wenn während der Transformation entweder der Ausgabenkategoriemanager oder der Beschaffungsmanager nicht gefunden wird, wird der Ausgabenkategoriedatensatz übersprungen, und ein Fehler wird protokolliert.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 übergeordnete Ausgabenkategorie nicht bereits vorhanden ist, wird sie automatisch erstellt.
- Wenn eine übereinstimmende Produktkategorie nicht mithilfe des UNSPSC- oder Kategorienamens gefunden werden kann, wird der entsprechende viele-zu-viele-Datensatz (m2m) nicht erstellt, und das Problem wird entsprechend protokolliert.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **System-Importsätze** > **Daten laden**an.
2. Wählen Sie **Vorhandene Tabelle**.
3. In **Importsatztabelle** Feld auswählen **Ausgabenkategoriephase (sn_spend_mgmt_category_stage)** .
4. Wählen Sie im Feld **Importquelle** die Option **Datei**.
5. Wählen Sie **Datei wählen** und wählen Sie die Excel-Quelltabelle aus.
6. **Wahlweise:** Geben Sie in das Feld **Blattnummer** die Arbeitsblattnummer und in das Feld **Headerzeile** die Header-Zeilennummer ein.
7. Wählen Sie **Absenden** aus.
   Die importierten Daten sind jetzt in der neuen Importsatztabelle verfügbar.
8. Wählen Sie **Umwandlung ausführen**.

> **Wichtig:** Stellen Sie sicher, dass **Importsatz** Das Feld zeigt sn_spend_mgmt_category_stage und an **Ausgewählte Karten, in der Reihenfolge ausführen** Das Feld zeigt Ausgabenkategorien laden und Produktkategorien zuordnen – sn_spend_mgmt_category.

9. Wählen Sie **Umwandeln**.
10. **Wahlweise:** Überprüfen Sie, ob die Datensätze in die primäre Tabelle „Ausgabenkategorie“ (sn_spend_mgmt_category) importiert wurden.

Ordnen Sie Ausgabenkategorien Produktkategorien manuell zu

Sie können Ausgabenkategorien manuell Produktkategorien zuordnen, um die Ausgaben Ihrer Organisation besser zu organisieren und zu verwalten, indem Sie ähnliche Waren oder Services in logische Kategorien gruppieren.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_spend_mgmt.category_manager_admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Ausgaben- und Einsparungsmanagement** > **Ausgabenkategorien**an.
2. Wählen Sie **Neu**.
3. Füllen Sie im Formular die Felder aus.

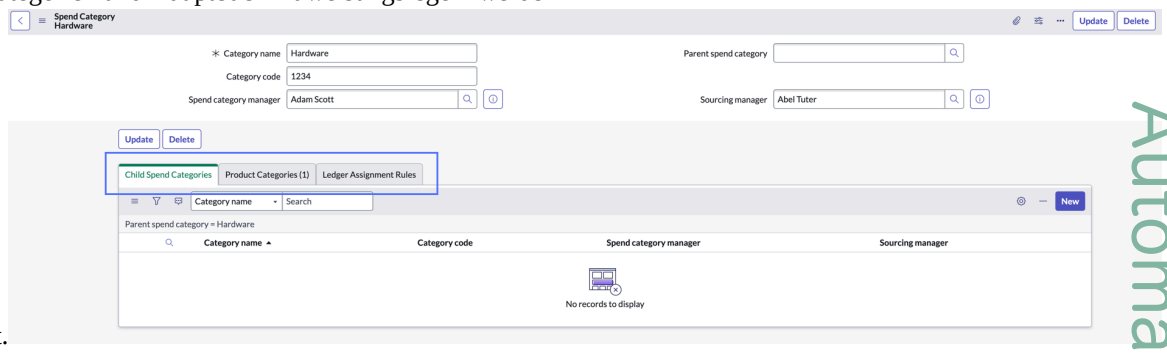
Formular „Ausgabenkategorie“

Feld	Beschreibung
Kategoriename	Name der Ausgabenkategorie.
Kategoriecode	Code der Ausgabenkategorie.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
Ausgabenkategorie-Manager	Name des Ausgabenkategorie-Managers.
Übergeordnete Ausgabenkategorie	Kategorie, die spezifischere untergeordnete Kategorien oder Unterkategorien von Ausgaben enthält.
Beschaffungsmanager	Name des Beschaffungsmanagers.

4. Wählen Sie **Absenden**.
   Die zugehörigen Listen untergeordnete Ausgabenkategorien, Produktkategorien und Hauptbuch-Zuweisungsregeln werden angezeigt.



5. Gehen Sie wie folgt vor:

Aktionen, die in der Ausgabenkategorie ausgeführt werden sollen

An	Diese Aktion ausführen
Erstellen Sie untergeordnete Ausgabenkategorien	**a.** Wählen Sie aus **Untergeordnete Ausgabenkategorien** Zugehörige Liste, und wählen Sie aus **Neu** . **b.** Füllen Sie im Formular die Felder aus. Die **Übergeordnete Ausgabenkategorie** Feld wird automatisch ausgefüllt. Siehe Schritt 3 Für eine Beschreibung der Feldwerte im Formular „Ausgabenkategorie“.
Erstellen Sie Produktkategorien	**a.** Wählen Sie aus **Produktkategorien** Zugehörige Liste, und wählen Sie aus **Bearbeiten** . **b.** Führen Sie im Popup-Fenster der Sammlungsliste einen der folgenden Schritte aus, um die Kategorien in die Produktkategorieliste zu verschieben ▪ Wählen Sie eine Kategorie aus, und klicken Sie dann auf das Rechtspfeilsymbol ( )-Symbol. ▪ Doppelklicken Sie auf eine Kategorie.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	Hinweis: In der Liste Sammlung können Sie nach Produktkategorien suchen, indem Sie den Kategorienamen eingeben oder Platzhalter verwenden (*). **c.** Wählen Sie **Speichern**.
Hauptbuch-Zuweisungsregeln erstellen	Wählen Sie aus **Hauptbuch-Zuweisungsregeln** Zugehörige Liste, und wählen Sie aus **Neu** . Weitere Informationen finden Sie unter Hauptbuch-Zuweisungsregeln erstellen.

Beschaffungs-Pipeline-Management Verwenden

Verwenden Sie das Pipeline-Beschaffungsmanagement, um Pipeline-Projekte zu erstellen, die wichtige Finanz- und Opportunity-Daten erfassen und gleichzeitig End-to-End-Transparenz für alle Beschaffungsaktivitäten bieten.

Fügen Sie einem Pipeline-Projekt eine Beschaffungsanforderung hinzu

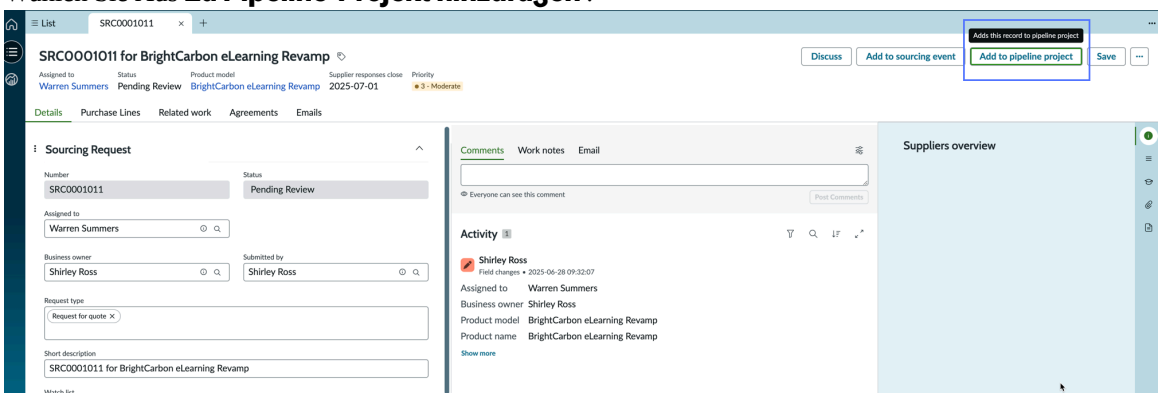
Fügen Sie einem Pipeline-Projekt eine Beschaffungsanforderung hinzu, um Projektdetails zu verknüpfen, die manuelle Dateneingabe zu reduzieren und den Beschaffungsfortschritt anhand von Projektzeitleisten nachzuverfolgen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_shop.procurement_specialist oder admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Sie können Beschaffungsanforderungen zu Pipeline-Projekten hinzufügen, die sich entweder im Status „Überprüfung ausstehend“ oder „Genehmigung ausstehend“ befinden.

Prozedur

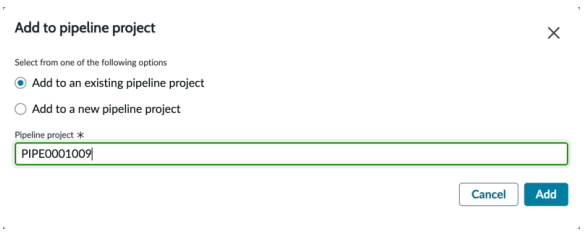
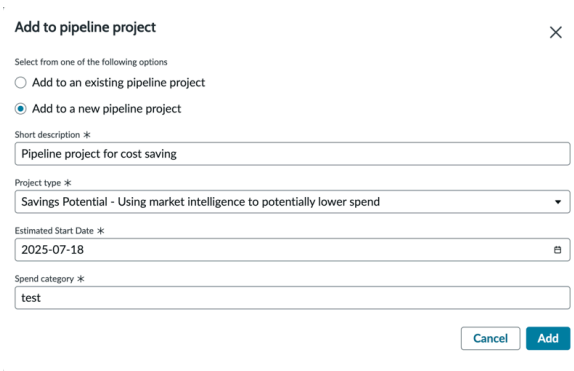
1. Navigieren zu **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**an.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ) Und führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
   - Navigieren zu **Listen** > **Meine Arbeit** > **Beschaffungsanforderungen**an.
   - Navigieren zu **Listen** > **Alle Arbeiten** > **Beschaffungsanforderungen**an.
3. Wählen Sie den Link zur Beschaffungsanforderung unter der Spalte Nummer aus.
4. Wählen Sie Aus **Zu Pipeline-Projekt hinzufügen** .



5. Führen Sie im Dialogfeld zu Pipeline-Projekt hinzufügen 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.

An	Diese Aktion ausführen
Fügen Sie die Beschaffungsanforderung einem vorhandenen Pipeline-Projekt hinzu.	 ○ Wählen Sie Aus **Fügen Sie einem vorhandenen Pipeline-Projekt hinzu** . ○ Von **Pipeline-Projekt** Ein Projekt auflisten, suchen und auswählen. **Hinweis:** In der Liste werden nur die Pipeline-Projekte angezeigt, die sich entweder im Status „Entwurf“ oder „geplant“ befinden und dieselbe Ausgabenkategorie wie die Beschaffungsanforderung haben.
Fügen Sie die Beschaffungsanforderung einem neuen Pipeline-Projekt hinzu.	 ○ Wählen Sie Aus **Fügen Sie einem neuen Pipeline-Projekt hinzu** . ○ In **Kurzbeschreibung** Geben Sie eine kurze Zusammenfassung des Pipeline-Projekts ein. ○ In **Beschreibung** Geben Sie detaillierte Projektinformationen ein. ○ Von **Projekttyp** Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus: ▪ Lieferantenoptimierung ▪ Vertragsoptimierung ▪ Einsparungspotenzial ▪ Ausgabenoptimierung ▪ Risikominderung ○ In **Geschätztes Startdatum** Geben Sie das Zielstartdatum für das Pipeline-Projekt ein. ○ In **Ausgabenkategorie** Feld die Ausgabenkategorie auswählen, die der Beschaffungsanforderung entspricht.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 **Hinzufügen**.
   Die Beschaffungsanforderung ist entweder einem vorhandenen oder einem neuen Pipeline-Projekt zugeordnet. Sie wird in angezeigt **Beschaffungsanforderungen** Registerkarte des Pipeline-Projekts.

Erstellen Sie manuell ein Pipeline-Projekt

Erstellen Sie manuell ein Pipeline-Projekt, um Projektdetails aufzuzeichnen, die nicht automatisch durch eine Aufnahmeanforderung generiert werden.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_shop.procurement_specialist oder admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**an.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ) Und führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
   - Navigieren zu **Listen** > **Meine Arbeit** > **Pipeline-Projekte**an.
   - Navigieren zu **Listen** > **Alle Arbeiten** > **Pipeline-Projekte**an.
3. Wählen Sie **Neu**.
   Das Formular Neues Pipeline-Projekt erstellen wird angezeigt. Eine Beschreibung der Feldwerte finden Sie unter Formular „Neues Pipeline-Projekt erstellen“.
4. Wählen Sie **Speichern**.
   Das Pipeline-Projekt wird im Status „geplant“ erstellt.

   Weitere Informationen zu den Registerkarten und UI-Aktionen, die im Pipeline-Projektdatensatz verfügbar sind, finden Sie unter Datensatzregisterkarten und UI-Aktionen für Pipeline-Projekte.

Melden Sie Einsparungen beim Zuschlag für einen Lieferanten

Geben Sie bei der Vergabe eines Zuschlags für einen Lieferanten die Ausgaben- und Einsparungsdaten für das Beschaffungsereignis ein, das dem Pipeline-Projekt zugeordnet ist.

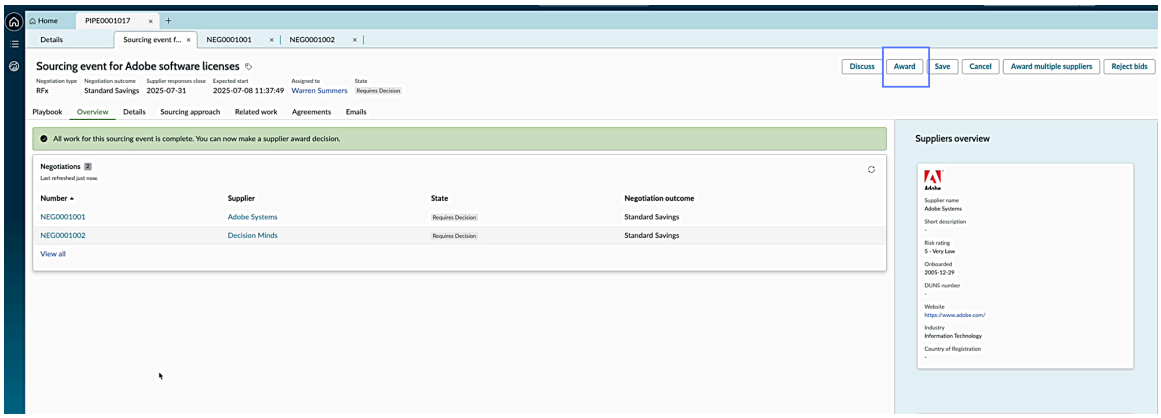
Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Das Beschaffungsereignis, an dem Sie arbeiten möchten, und alle zugehörigen Verhandlungen, Beschaffungsanforderungen und Bestellpositionen müssen sich im Status „Entscheidung erforderlich“ befinden. Wenn die Verhandlungen für ein Beschaffungsereignis abgeschlossen sind, können Sie einen oder mehrere Lieferanten vergeben. Lieferanten mit Zuschlag erstellen Bestellanforderungen für die ausgewählten Lieferanten und Artikel.

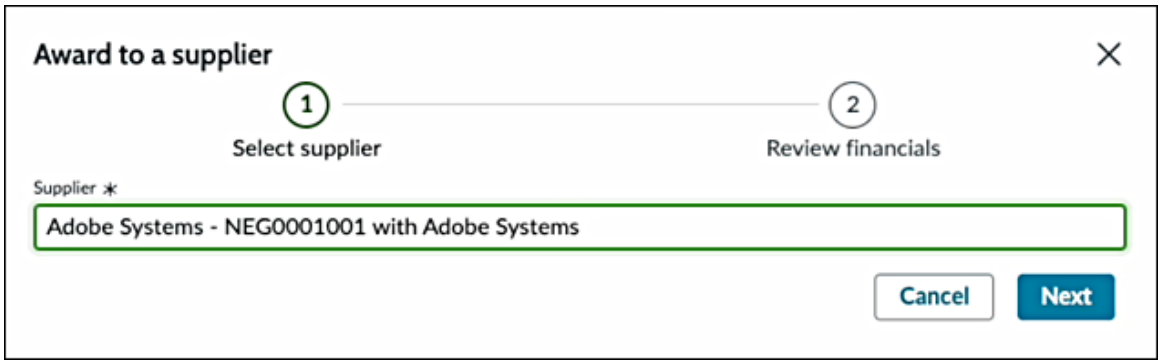
Prozedur

1. Navigieren zu **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**an.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ) Und führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
   - Navigieren zu **Listen** > **Meine Arbeit** > **Beschaffungsereignisse**an.
   - Navigieren zu **Listen** > **Alle Arbeiten** > **Beschaffungsereignisse**an.
3. Öffnen Sie das Beschaffungsereignis, das sich im Status „Entscheidung erforderlich“ befindet.

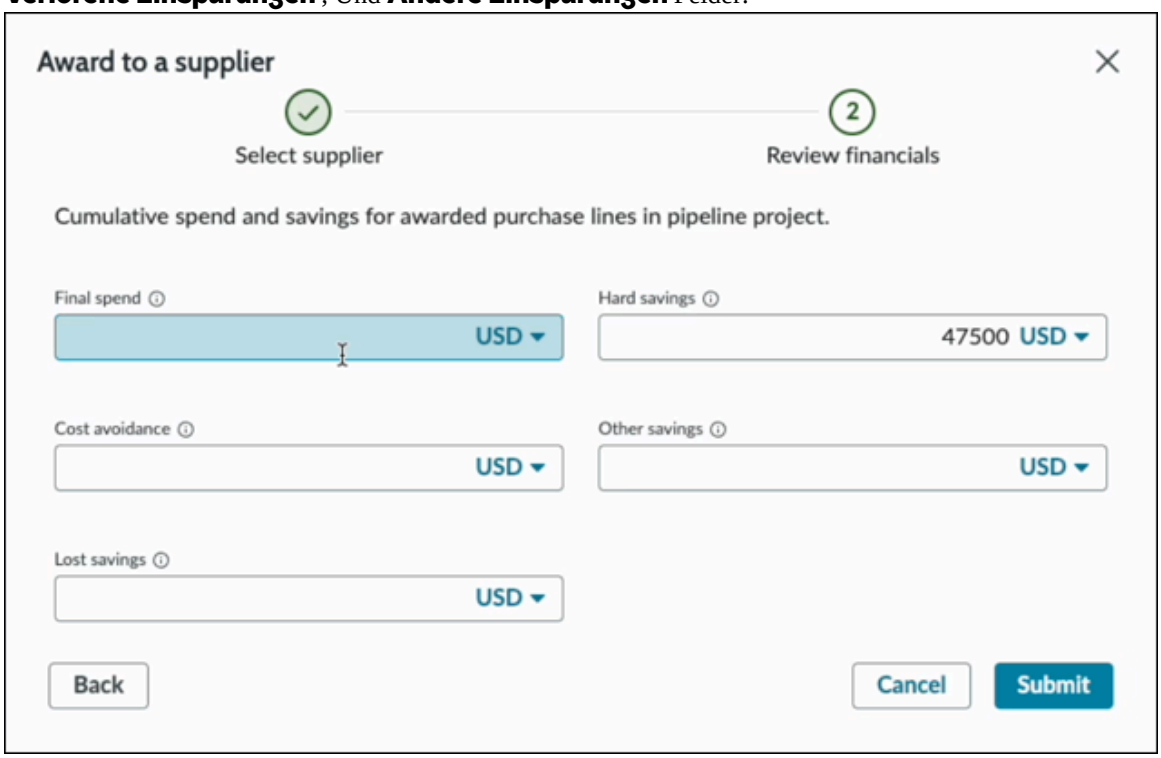
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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



4. Wählen Sie Aus **Zuschlag** .
   Das Dialogfeld Zuschlag an einen Lieferanten wird angezeigt.
5. In **Lieferant** Wählen Sie einen Lieferanten aus, und wählen Sie dann aus **Als Nächstes** .



6. Geben Sie die Ausgaben- und Einsparungsdaten in ein **Endgültige Ausgaben** , **Kostenvermeidung** , **Verlorene Einsparungen** , Und **Andere Einsparungen** Felder.



Hinweis: Das Modal „Finanzdaten überprüfen“ wird nur angezeigt, wenn das Beschaffungsereignis einem Pipeline-Projekt 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.

Die **Harte Einsparungen** Das Feld wird automatisch ausgefüllt und zeigt die kumulativen Einsparungen aus allen Beschaffungsereignissen an, die dem Pipeline-Projekt zugeordnet sind. Dieser Wert wird berechnet, indem die ausgehandelten Einsparungen aus allen geschlossenen Bestellanforderungspositionen (PRLs) innerhalb der Beschaffungsereignisse summiert werden.

Sie können bearbeiten **Harte Einsparungen** Feld, wenn Sie möchten. Wenn Sie bearbeiten **Harte Einsparungen** Feld wird eine Warnmeldung angezeigt, die angibt, dass der eingegebene Wert von den kumulierten ausgehandelten Einsparungen für PRLs abweicht. Diese Warnung wird nur angezeigt, wenn für eine PRL ausgehandelte Einsparungen bestehen.

7. Wählen Sie **Absenden**.

Schließen Sie ein Pipeline-Projekt

Als Beschaffungsmanager können Sie das Pipeline-Projekt schließen, wenn alle Aktivitäten im Zusammenhang mit dem Beschaffungs-Pipeline-Projekt abgeschlossen sind.

Vorbereitungen

Stellen Sie sicher, dass Sie alle relevanten Lieferanten qualifiziert haben und alle Gebote und Antworten von ihnen erhalten haben, bevor Sie mit dem Vergabeverfahren beginnen. Zu diesem Zeitpunkt müssen sich das Beschaffungsereignis, an dem Sie arbeiten möchten, und alle zugehörigen Verhandlungen, Beschaffungsanforderungen und Bestellpositionen im Status „Entscheidung erforderlich“ befinden.

Erforderliche Rolle: sn_shop.procurement_specialist

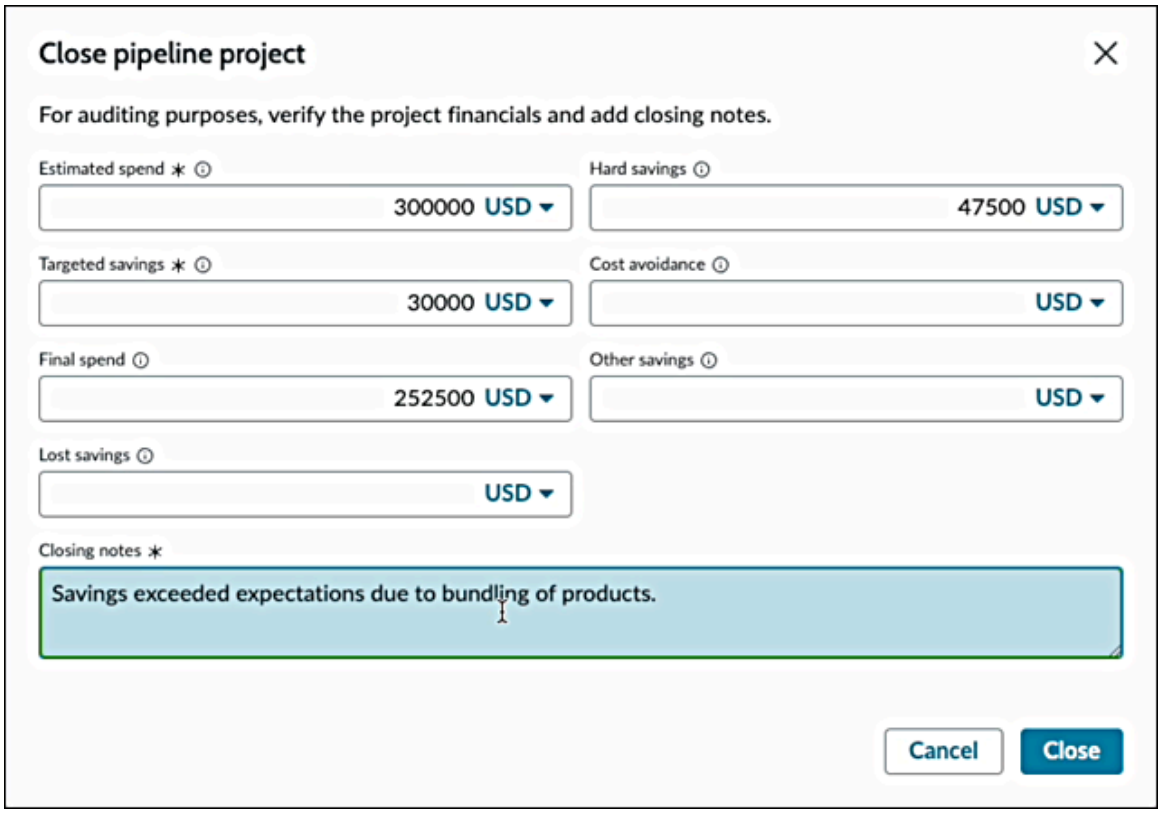
Prozedur

1. Navigieren zu **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**an.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ) Und führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
   - Navigieren zu **Listen** > **Meine Arbeit** > **Pipeline-Projekte**an.
   - Navigieren zu **Listen** > **Alle Arbeiten** > **Pipeline-Projekte**an.
3. Öffnen Sie das Pipeline-Projekt, das sich im Status „in Arbeit“ befindet.
4. Wählen Sie **Schließen**.

   Das System überprüft, ob alle zugehörigen Objekte wie Beschaffungsanforderungen und Beschaffungsereignisse geschlossen sind. Wenn eines der zugehörigen Objekte geöffnet ist, werden Sie in einer Fehlermeldung aufgefordert, sie zu schließen.

   Das Dialogfeld „Pipeline-Projekt schließen“ wird 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.



Die **Harte Einsparungen** Das Feld wird automatisch ausgefüllt und zeigt die kumulativen Einsparungen aus allen Beschaffungsereignissen an, die dem Pipeline-Projekt zugeordnet sind. Dieser Wert wird berechnet, indem die ausgehandelten Einsparungen aus allen geschlossenen Bestellanforderungspositionen (PRLs) innerhalb der Beschaffungsereignisse summiert werden.

Sie können bearbeiten **Harte Einsparungen** Feld, wenn Sie möchten. Wenn Sie bearbeiten **Harte Einsparungen** Feld wird eine Warnmeldung angezeigt, die angibt, dass der eingegebene Wert von den kumulierten ausgehandelten Einsparungen für PRLs abweicht. Diese Warnung wird nur angezeigt, wenn für eine PRL ausgehandelte Einsparungen bestehen.

5. Geben Sie die Finanzdaten des Projekts in ein **Geschätzte Ausgaben** , **Harte Einsparungen** , **Gezielte Einsparungen** , **Kostenvermeidung** , **Endgültige Ausgaben** , **Andere Einsparungen** , Und **Verlorene Einsparungen** Felder.
6. In **Abschlussnotizen** Geben Sie eine kurze Zusammenfassung des Pipeline-Projekts ein, die Kontext für zukünftige Referenzen, Audits oder Berichte bereitstellt.
7. Wählen Sie **Schließen**.
   Das Pipeline-Projekt wechselt in den Status „Abgeschlossen“.

Procurement Service Management – Referenz

Referenzthemen enthalten zusätzliche Informationen zu Procurement Service Management, Einschließlich Listen, Formularen, Regeln, Komponenten, Parameter, Rollen und Personas.

Formular „Neues Pipeline-Projekt erstellen“

Verwenden Sie das Formular Neues Pipeline-Projekt erstellen, um Details zum Pipeline-Projekt anzugeben.

Automatische Übersetzung

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

Feld	Beschreibung
Pipeline-Projekt	
Anzahl	Eine automatisch generierte Nummer, die das Pipeline-Projekt eindeutig identifiziert.
Status	Der aktuelle Status des Pipeline-Projekts. Verfügbare Werte: • **Entwurf** • **Geplant** • **In Arbeit** • **Abgeschlossen** • **Als abgebrochen geschlossen**
Priorität	Gibt an, wie schnell Sie das Pipeline-Projekt abschließen müssen.
Projekttyp	Gibt den Typ des Projekts basierend auf dem Beschaffungsziel an. Verfügbare Werte: • Lieferantenoptimierung: Konsolidierung von Lieferanten, um Ausgaben zu reduzieren • Vertragsoptimierung – Neuverhandlung eines vorhandenen Vertrags • Einsparungspotenzial: Verwendung von Market Intelligence zur potenziell niedrigeren Ausgaben • Ausgabenoptimierung: Verwenden Sie Beschaffungsereignisse (RFI, RFQ, RFP), um die Ausgaben zu senken • Risikominderung: Lieferantenprobleme oder -Sicherung für einen vorhandenen Lieferanten
Zugewiesen an	Person, die dem Pipeline-Projekt zugewiesen ist.
Kurzbeschreibung	Name des Pipeline-Projekts.
Beschreibung	Beschreibung des Pipeline-Projekts.
Projektzusammenfassung	
Quelle für Möglichkeiten	Die Quelle des Pipeline-Projekts. Dieses Feld verwendet seinen Wert basierend auf dem Ort, an dem die Pipeline erstellt wird.

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

Formular „Neues Pipeline-Projekt erstellen“ (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	• Aufnahmeanforderung: Wenn das Pipeline-Projekt aus der Aufnahmeanforderung des Mitarbeiter-Centers erstellt wird. • Ad-hoc: Wenn der Beschaffungsmanager oder Beschaffungsspezialist manuell aus der Listenansicht in erstellt Procurement-Workspace. • Systemgeneriert: Wenn das Pipeline-Projekt von KI erstellt wird.
Geschäftsinhaber	Die Person, die das Pipeline-Projekt initiiert und wichtige Eingaben und Genehmigungen bereitstellt.
Ausgabenkategorie	Ausgabenkategorie, die zum Berichten von Einsparungen verwendet wird.
Geschäftsbereich	Der dem Pipeline-Projekt zugeordnete Geschäftsbereich, z. B. IT, Finanzen, HR oder Vertrieb.
Geschätztes Startdatum	Das voraussichtliche Datum, an dem das Projekt voraussichtlich beginnt.
Geschätztes Enddatum	Das voraussichtliche Abschlussdatum für das Pipeline-Projekt. Dieses Feld spiegelt das in der Beschaffungsanforderung angegebene Fälligkeitsdatum wider. Wenn das Pipeline-Projekt mehreren Beschaffungsanforderungen zugeordnet ist, wird das früheste Fälligkeitsdatum verwendet.
Tatsächliches Startdatum	Tatsächliches Startdatum des Pipeline-Projekts.
Tatsächliches Enddatum	Tatsächliches Enddatum des Pipeline-Projekts.
Startdatum der Einsparungen	Das Datum, ab dem die Einsparungen voraussichtlich beginnen.
Enddatum der Einsparungen	Das Datum, bis zu dem Einsparungen erwartet werden.
Finanzen	
Geschätzte Ausgaben	Die erwarteten Ausgaben für die vom Pipeline-Projekt abgedeckten Waren oder Services.
Harte Einsparungen	Direkte, messbare Kostenreduzierungen, die sich aus dem Pipeline-Projekt ergeben.
Angestrebte Einsparungen	Das für das Pipeline-Projekt festgelegte Einsparungsziel.

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

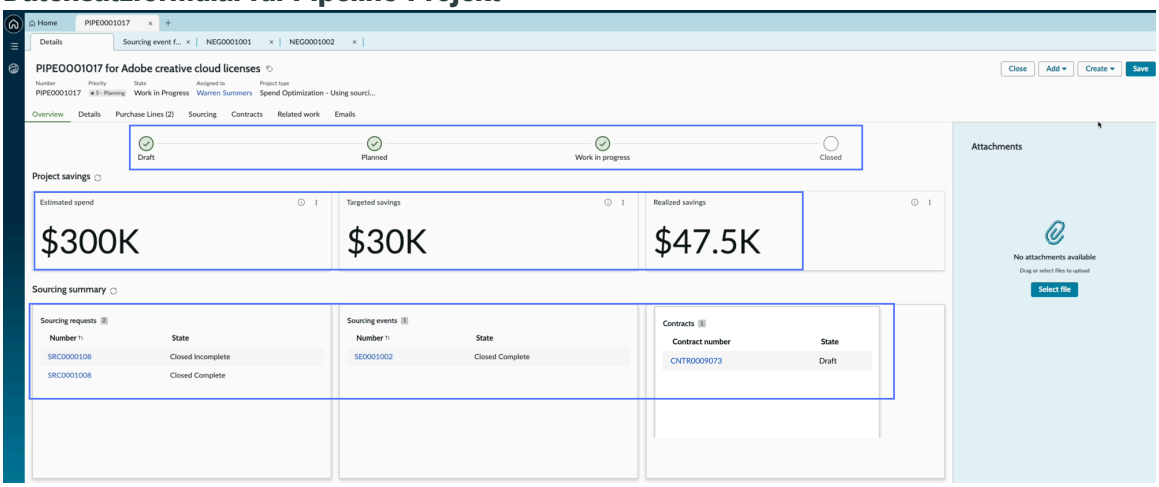
Feld	Beschreibung
Vermeidung von Kosten	Potenzielle Kosten durch Verhandlungen, Prozessänderungen oder alternative Beschaffung verhindert.
Endgültige Ausgaben	Der tatsächliche Betrag, der bei Abschluss des Pipeline-Projekts ausgegeben wurde.
Andere Einsparungen	Alle zusätzlichen erzielten Einsparungen, die nicht in die Kategorien „harte Einsparungen“ oder „Kostenvermeidung“ fallen.
Verlorene Einsparungen	Prognostizierte Einsparungen, die aufgrund von Verzögerungen, Projektabbrüchen oder Umfangsänderungen nicht realisiert wurden.
Zugeordnete Datensätze	
Vorheriger Datensatztyp	Die Klassifizierung des vorherigen Projektdatensatzes.
Vorherige Datensatz-ID	Der eindeutige Bezeichner des vorherigen zugehörigen Projekts oder Beschaffungsdatensatzes, der als Referenz verwendet wird.

Datensatzregisterkarten und UI-Aktionen für Pipeline-Projekte

Zeigen Sie Projektfinanzdetails an, fügen Sie Pipeline-Projekten vorhandene Beschaffungsobjekte hinzu, oder erstellen Sie neue Beschaffungsobjekte über das Datensatzformular für das Pipeline-Projekt.

Datensatzformular für Pipeline-Projekt

Datensatzformular für Pipeline-Projekt



Die folgende Tabelle enthält Beschreibungen der verfügbaren Registerkarten und UI-Aktionen im Datensatzformular „Pipeline-Projekt“.

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

Formularkomponente	Beschreibung
Status- und Fortschrittsbalken	Zeigt den aktuellen Status des Pipeline-Projekts an.
Registerkarten	
Übersicht	Die Registerkarte Übersicht enthält die folgenden Abschnitte: • Projekteinsparungen: Zeigt Einsparungs-bezogene Kacheln an für: ◦ Geschätzte Ausgaben: Wird aus dem entsprechenden Feld im Pipeline-Projekt ausgefüllt. ◦ Gezielte Einsparungen: Wird aus dem entsprechenden Feld im Pipeline-Projekt ausgefüllt. ◦ Realisierte Einsparungen: Summe der harten Einsparungen, Kostenvermeidung und anderen Einsparungen im Pipeline-Projekt. • Beschaffungszusammenfassung: Zeigt Listenansichten von Beschaffungsanforderungen, Beschaffungsereignissen und Verträgen an, die dem Pipeline-Projekt zugeordnet sind.
Details	Zeigt alle Informationen an, die Sie beim Erstellen eines Pipeline-Projekts angegeben haben.
Beschaffung	Enthält separate Unterregisterkarten, auf denen Beschaffungsanforderungen, Beschaffungsereignisse und Verhandlungen aufgeführt werden, die der Pipeline zugeordnet sind.
Bestellpositionen	Listet die Bestellpositionen auf, die zu allen zugehörigen Beschaffungsanforderungen gehören.
Verträge	Enthält separate Unterregisterkarten, die jeweils Vertragsentwürfe, unterzeichnete Verträge und andere Rechtsdokumente auflisten, die der Pipeline zugeordnet sind.
Zugehörige Arbeit	Enthält separate Unterregisterkarten, auf denen Einkaufsaufgaben, Fälle und Einkaufs-SLAs aufgeführt werden, die der Pipeline zugeordnet sind. **Hinweis:** Wenn die Integration von SPO und Contract Management Pro aktiviert ist, enthält diese Registerkarte auch Vertragsanforderungen.
E-Mails	Zeigt eine Liste von E-Mails im Status „Entwurf“ und „gesendet“ an.
UI-Aktionen	
Hinzufügen	Verwenden Sie diese Dropdown-Liste, um dem Pipeline-Projekt vorhandene Objekte hinzuzufügen. Verfügbare Optionen: • Vorhandene Beschaffungsanforderung • Vorhandenes Beschaffungsereignis • Vorhandener Vertrag
Erstellen	Verwenden Sie diese Dropdown-Liste, um neue Objekte für das Pipeline-Projekt zu erstellen. 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.

Formularkomponente	Beschreibung
	• Neue Beschaffungsanforderung • Neues Beschaffungsereignis • Neuer Vertrag

Domain Separation und Procurement Service Management

Procurement Service Management 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

Procurement Service Management Glossar

Erfahren Sie mehr über die in verwendeten Begriffe und Konzepte Procurement Service Management(SPO).

Glossarbegriffe sind alphabetisch gruppiert.

C | N | P | R | S | V

C

Untergeordneter Fall

Ein Fall, der mit einem übergeordneten Fall verknüpft ist und Teil eines übergeordneten Falls ist, dessen Kontext erbt und zu seiner Lösung oder Verwaltung beiträgt.

N

Verhandlung

Individuelle Diskussionen mit einem Lieferanten, um Aktivitäten wie Preise, Produktanforderungen oder Vereinbarungsbedingungen nachzuverfolgen.

Beschaffungsereignis

Eine kollektive Beschaffungsaktivität, die Verhandlungen mit mehreren Lieferanten und mehreren Produkten verwaltet und eine optimierte Nachverfolgung, Lieferantenverwaltung und Entscheidungsfindung ermöglicht.

Automatische Übersetzung

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

Natürliches Sprachverständnis für SPO

KI-Modelle, die die Fähigkeit des Virtual Agent verbessern, Anwenderabfragen auf natürliche Weise zu verstehen und zu beantworten.

Now Assist für SPO

Eine Anwendung, die generative KI verwendet, um beschaffungsbezogene Datensätze zusammenzufassen und konversationsbezogene Beschaffungsaufgaben zu erleichtern.

P

übergeordneter Fall

Ein Fall, der mehrere zugehörige untergeordnete Fälle enthält. Diese hierarchische Fallstruktur ist nützlich für die Verwaltung komplexer Szenarien, die mehrere Phasen und Prozesse umfassen.

Playbooks für SPO

Vorgefertigte Workflows und Vorlagen zur Automatisierung allgemeiner Beschaffungsaufgaben.

Beschaffungsfall

Ein Datensatz, der zum Nachverfolgen und Verwalten beschaffungsbezogener Abfragen oder Probleme verwendet wird.

Beschaffungsaufgabe

Eine bestimmte Aktion oder ein bestimmter Schritt, der zum Abschluss eines Beschaffungsfalls beiträgt.

Bestellanforderung

Eine von einer anfordernden Person gesendete Anforderung zur Beschaffung bestimmter Waren oder Services, die eine Genehmigung erfordert.

Performance Analytics für SPO

Dashboards und Metriken zur Bewertung von Ausgaben, Effizienz und Teamleistung in Procurement Service Management.

Dashboard für Beschaffungseinkäufer

Ein Visualisierungstool, das die Leistung einzelner Käufer über einen bestimmten Zeitraum anzeigt.

Dashboard Beschaffungsteam-Leistung

Ein Dashboard, das visuelle Einblicke in die Teamleistung bei Beschaffungsbezogenen Aufgaben bietet.

Dashboard Beschaffungsstrategie und -vorgänge

Ein Dashboard, das die Gesamtausgaben für das Jahr bis heute, die Ausgabenkategorisierung, die Gesamteinsparungen, die Verhandlungsergebnisse, die Ausgaben nach Kategorie und Lieferant und die aktiven Rahmenbestellungen anzeigt.

Bestellung

Ein verbindlicher Vertrag zwischen einem Käufer und einem Lieferanten, der Artikeldetails, Mengen, Preise, Rabatte, Zahlungsbedingungen beschreibt Lieferdaten und andere Bedingungen.

R

Datensatzzusammenfassung

Eine Funktion von Now Assist für SPO Das bietet eine kurze Übersicht, abgeschlossene Aktionen und nächste Schritte für Beschaffungsdatensätze.

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

Zugehöriger Fall

Ein Fall, der aufgrund gemeinsamer Merkmale, Abhängigkeiten oder Interaktionen einem anderen Fall zugeordnet ist.

S

Procurement-Workspace

Ein Arbeitsbereich, der die Verwaltung von Lieferanten von der Beschaffung bis zur Zahlung zentralisiert und Produktivität und Zusammenarbeit verbessert.

Shopping-Hub

Eine E-Commerce-ähnliche Schnittstelle, über die Mitarbeiter Selfservice-Anforderungen für Waren und Services übermitteln können, die in die Beschaffungsprozesse der Organisation integriert ist.

Sourcing and Purchasing Automation

Ein Workflow und Automatisierung für Beschaffungsanforderungen, Verhandlungen und Bestellanforderungen.

Shopping-Hub-Katalog

Eine kuratierte Liste von Waren und Services, über die Mitarbeiter bestellen können Shopping-Hub.

ShoppingHub Mobile

Eine mobile Anwendungsversion von Shopping-Hub, Integriert in die Now Mobile-App.

Beschaffungsanforderung

Eine Anforderung, die erstellt wird, wenn ein Artikel, den der Käufer kaufen möchte, bezogen werden muss, da kein aktiver Vertragspreis vorhanden ist.

V

Virtual Agent

Ein KI-gestützter Konversations-Chatbot, der Käufern hilft, Produkte von Lieferanten schnell zu finden und zu kaufen, über die Shopping Hub-Anwendung, auf die über das Mitarbeiter-Center zugegriffen werden kann.

Supplier Lifecycle Management

Mit ServiceNow® Supplier Lifecycle Management(SLO) können Sie effektiv mit Lieferanten zusammenarbeiten, Lieferantenbeziehungen verwalten, Risiko, Compliance und Leistung während des gesamten Lieferantenlebenszyklus überwachen.

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

Leistungsversprechen von Supplier Lifecycle Operations

Supplier Lifecycle Operations

Simplifies the supplier experience and maximizes productivity

Supplier Collaboration

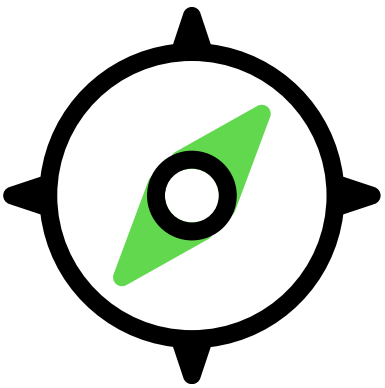
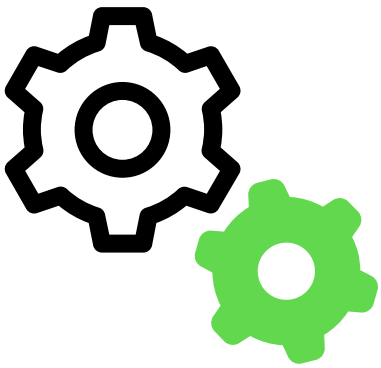
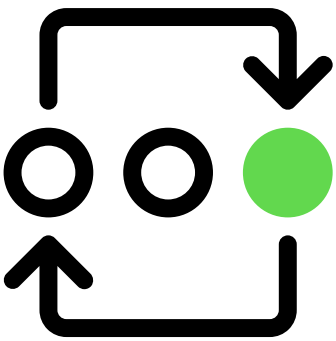
- Improve supplier master data quality by allowing suppliers to manage their own information
- Speed up issue resolution by allowing suppliers to collaborate directly with the business
- Vastly improve supplier onboarding time with structured playbooks

Supplier Management

- Centralize supplier information and provide powerful tools for managing the entire lifecycle of suppliers
- Manage supplier networks to address issues at scale
- Orchestrate complex, cross-functional workflows to increase productivity

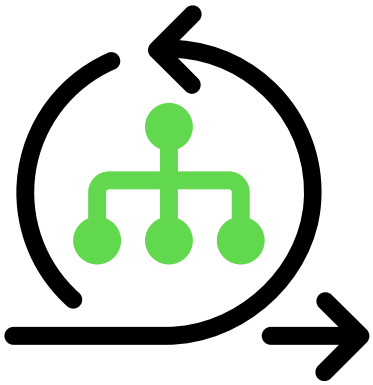
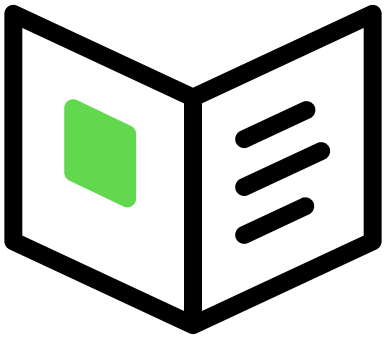
Supplier Intelligence

- Integrate with external data sources and aggregators for a 360-degree view of suppliers that facilitates data-driven decision-making
- Improve supplier master data quality
- Evaluate supplier performance and mitigate risk

Untersuchen	Konfigurieren	Integrieren
		
Erfahren Sie, wie Lieferantenmanager und Lieferantenkontakte Lieferantenlebenszyklusvorgänge verwenden.	Planen und konfigurieren Sie Ihre Implementierung.	Erweitern Sie die Fähigkeiten von Supplier Lifecycle Operations durch Integration mit anderen Anwendungen.

Automatische Übersetzung

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

Verwenden	Referenz	
		
Lösen Sie Lieferantenanfragen mit Selfservice, vergleichen Sie Lieferanten, Onboarding von Lieferanten, und verwalten Sie Lieferantendaten.	Rufen Sie Details zu Komponenten ab, z. B. Felder, Tabellen und Eigenschaften.	

Hilfreiche Ressourcen

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

Versionshinweise

Erfahren Sie mehr über neue und geänderte Elemente. Siehe das Versionshinweise zu Supplier Lifecycle Operations .

Known Error-Portal

Weitere Informationen zu bestimmten Known Error sowie Problemumgehungen, falls vorhanden, finden Sie im Known Error-Portal .

ServiceNow-Universität

Greifen Sie auf Echtzeitkurse, Schulungen zum Selbststudium und Karriereressourcen zu, z. B. SLO-ImplementierungsEssentials Und mehr, von ServiceNow-Universität .

Erstellen Sie Jetzt

Melden Sie sich bei an ServiceNow Account und weitere Informationen zur Implementierung und Bereitstellung von erhalten Supplier Lifecycle Management Funktionen in Erstellen Sie Jetzt .

Customer Success Center

Finden Sie nützliche Ressourcen im Zusammenhang mit Ihrer Rolle, und erkunden Sie Best Practices im Customer Success Center .

YouTube

Erfahren Sie mehr über den Wert, den Sie Ihrem Unternehmen mit der Source-to-Pay-Suite hinzufügen können. Beobachten Multiplizieren Sie den Wert Ihrer ServiceNow-Plattform mit Quell-to-Pay-Workflows Auf YouTube.

ServiceNow-Community

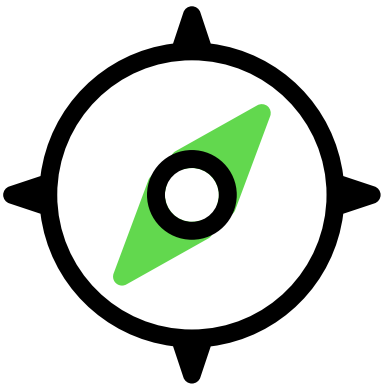
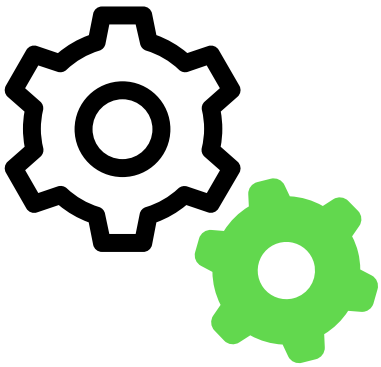
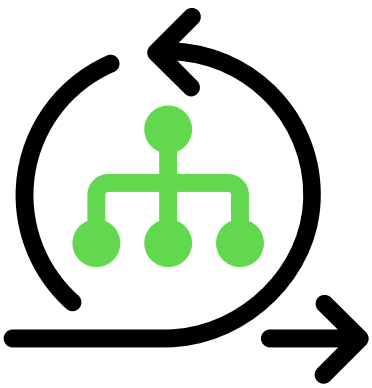
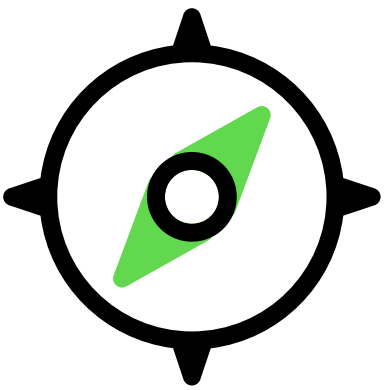
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

Stellen Sie eine Verbindung mit anderen her Supplier Lifecycle Management Anwender in ServiceNow-Community .

Now Assist für Supplier Lifecycle Operations (SLO)

Verwenden Sie ServiceNow® Now Assist für Supplier Lifecycle Operations (SLO) Anwendung, um Ihre Lieferantenmanager durch eine konversationsähnliche Experience für ihre Lieferantenanforderungen zu führen.

Erste Schritte

Untersuchen	Konfigurieren	Verwenden
		
Erfahren Sie mehr über Now Assist für SLO	Konfigurieren Sie Now Assist für SLO Anwendung, um zu beginnen	Verwenden Sie generative KI-Fähigkeiten, die von angeboten werden Now Assist für SLO
Verwenden Supplier Lifecycle Management KI-Agent-Sammlung		
		
Verwenden Sie in agentische Workflows Now Assist für SLO		

Automatische Übersetzung

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

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 besteht keine Garantie dafür, dass diese Anwendung für Ihren Anwendungsfall vollständig trainiert oder getestet wurde. Um diese Probleme zu mindern, liegt es in Ihrer Verantwortung, Ihre Verwendung dieser Anwendung auf Richtigkeit, Schaden und Angemessenheit für Ihren Anwendungsfall zu testen und zu bewerten, menschliche Aufsicht über die Ausgabe zu übernehmen und zu Entscheidungszwecken nicht ausschließlich KI-generierte Ausgaben zu verwenden. Dies ist besonders wichtig, wenn Sie diese Anwendung in Bereichen mit weitreichenden Auswirkungen wie Gesundheitswesen, Finanzen, Recht, Beschäftigung, Sicherheit und Infrastruktur einsetzen möchten. Sie stimmen zu, sich an zu halten Richtlinie zur zulässigen Nutzung von KI von ServiceNow , Die von ServiceNow aktualisiert werden kann.

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 Assist Abwählseite beschrieben.

Weitere Informationen finden Sie unter Now Assist Dokumentation an.

Now Assist für Supplier Lifecycle Operations (SLO) erkunden

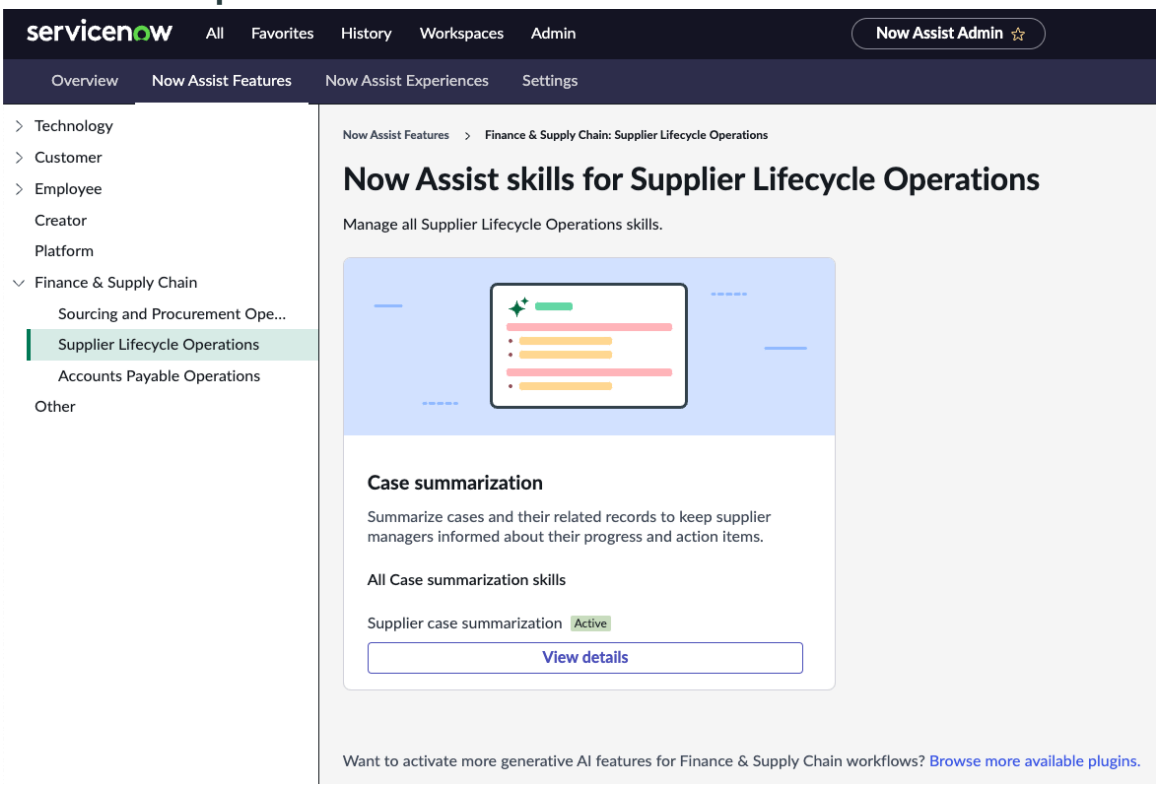
Mit Now Assist für Supplier Lifecycle Operations (SLO) Anwendung können Lieferantenmanager die Details von Lieferantenbezogenen Fällen zusammenfassen, um sie über ihren Fortschritt und ihre Aktionselemente auf dem Laufenden zu halten.

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

Übersicht über Now Assist für SLO

Mit den Fähigkeiten der generativen KI kann ein Lieferantenmanager eine Zusammenfassung eines Falls generieren. Diese Zusammenfassung bietet einem Lieferantenmanager einen kurzen Überblick über den Fall, die bisher abgeschlossenen Aktionen und die nächsten Schritte, die ausgeführt werden müssen. Ein Lieferantenmanager ruft den Kontext ab, indem er Informationen zu einem Fall sammelt und schnell handelt. Lieferantenmanager können die Zusammenfassung auch aktualisieren und in den Arbeitsnotizen oder Aktivitätenstrom veröffentlichen.

Now Assist-Kompetenzen für SLO



Now Assist für SLO Funktion und Kompetenz in Now Assist-Administrator Konsole

Funktion des Now Assist für SLO	Kompetenz
Fallzusammenfassung	Lieferantenfallzusammenfassung

Kompetenzen

Die Now Assist für SLO Die Anwendung enthält Kompetenzen und Funktionen für generative KI, mit denen Lieferantenmanager die Lieferantenbezogenen Fälle innerhalb der Quelle-zu-Zahlung zusammenfassen können Arbeitsbereich.

Fallzusammenfassung

Stellt einem Lieferantenmanager eine Zusammenfassung der Lieferantenbezogenen Fälle bereit. Ein Lieferantenmanager kann den Status jedes Falls im Lieferprozess anzeigen und schnell die erforderlichen Maßnahmen ergreifen.

Weitere Informationen zum Zusammenfassen eines Falls finden Sie unter Fassen Sie einen Fall mit zusammen Now Assist für Supplier Lifecycle Operations (SLO) In Source-to-Pay Arbeitsbereich.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 zu erfahren, wie Sie konfigurieren Now Assist für SLO, Siehe Now Assist für Supplier Lifecycle Operations (SLO) konfigurieren.

Um mehr über die Verwendung von zu erfahren Now Assist für SLO, Siehe Now Assist für Supplier Lifecycle Operations (SLO) verwenden.

Ergänzende Informationen für Now Assist für Supplier Lifecycle Operations (SLO)

Verschaffen Sie sich einen schnellen Überblick über wichtige Informationen im Zusammenhang mit der Anwendung Now Assist für Supplier Lifecycle Operations (SLO).

Unterstützte Versionen

Now Assist für SLO Wird ab unterstützt Xanadu Release.

Unterstützte Anwenderoberflächen

Die Anwendung Now Assist für SLO enthält die in der folgenden Tabelle aufgeführten Kompetenzen.

Now Assist für SLO Unterstützte Schnittstellen

Schnittstelle	Kompetenz
Virtual Agent	• Konversationsschnittstelle in Now Assist In Virtual Agent. • Anforderungsstatus verfolgen
Quell-to-Pay Arbeitsbereich	Lieferantenfallzusammenfassung
Core-UI	Lieferantenfallzusammenfassung

Anwendungsinformationen

Aktivieren Sie Now Assist für SLO Store-App (com.snc.sn_Supplier_gen_ai) zur Verwendung der Kompetenz „Fallzusammenfassung“.

Diese Store-App hat die folgenden Abhängigkeiten:

- Now Assist für Platform (com.sn.now.platform)
- Lieferantenfallmanagement (com.snc.sn_Supplier_mgmt)

Aktivieren Sie die Anwendungen in der folgenden Reihenfolge:

1. Now Assist für Plattform (sn_genai_Platform)
2. Lieferantenfallmanagement (com.snc.sn_Supplier_mgmt)
3. Now Assist für Supplier Lifecycle Operations (SLO) (Com.snc.sn_Supplier_gen_ai)

Weitere Informationen finden Sie unter Now Assist für Supplier Lifecycle Operations (SLO) 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.

Now Assist für Supplier Lifecycle Operations (SLO) konfigurieren

Wenn Sie die Administratorrolle innehaben, können Sie konfigurieren Now Assist für Supplier Lifecycle Operations (SLO) Anwendung, damit Ihre Lieferantenmanager die generativen KI-Kompetenzen in Source-to-Pay verwenden können Arbeitsbereich Und in Core-UI.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

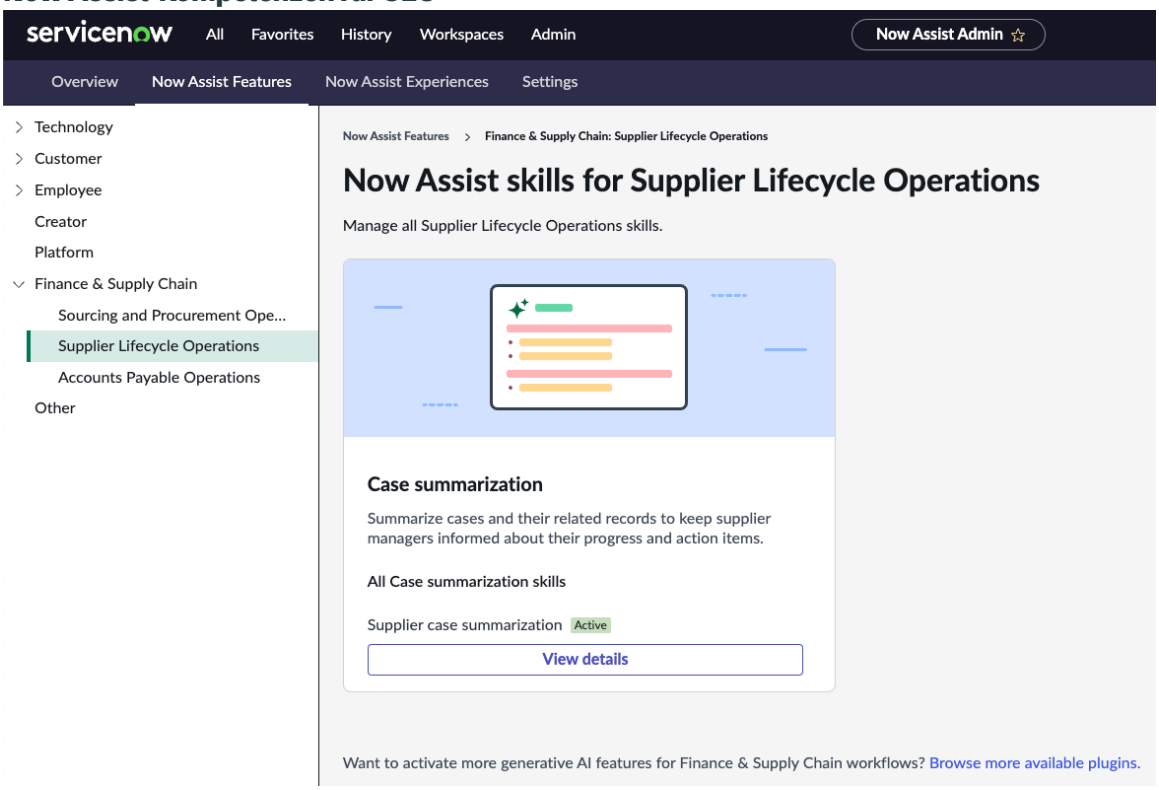
Verwenden Sie die Now Assist-Administrator-Konsole, um Now Assist für SLO zu konfigurieren. Diese Konsole enthält alles, was Sie benötigen, um die Plugins zu installieren und die Kompetenzen generativer KI zu konfigurieren. Weitere Informationen finden Sie unter Now Assist-Administrator Konsole .

In der folgenden Tabelle sind die Funktionen und Kompetenzen aufgeführt, auf die Sie über zugreifen können Now Assist-Administrator Konsole.

Now Assist für SLO Funktion und Kompetenz in Now Assist-Administrator Konsole

Funktion des Now Assist für SLO	Kompetenz
Fallzusammenfassung	Lieferantenfallzusammenfassung

Now Assist-Kompetenzen für SLO



Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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. Installieren Sie Now Assist für Supplier Lifecycle Operations (SLO) Plugin (com.snc.sn_Supplier_gen_ai).
   - Informationen zu den Plugin-Abhängigkeiten und der Plugin-Aktivierungsreihenfolge finden Sie unter Ergänzende Informationen für Now Assist für Supplier Lifecycle Operations (SLO).
   - Informationen zum Installationsprozess finden Sie unter Now Assist-Plugins installieren .
2. Navigieren zu **Alle** > **Now Assist Admin** > **Features** Um auf zuzugreifen **Now Assist-Funktionen** Registerkarte von Now Assist-Administrator Konsole.
3. Erweitern Sie **Finanzen und Lieferkette** Workflow-Gruppe und wählen Sie aus **Lieferantenlebenszyklus-Vorgänge** .

   Die Funktion „Supplier Lifecycle Operations“ befindet sich unter der Workflow-Gruppe Finanzen und Lieferkette. Jeder Funktion ist ihre Kompetenz zugeordnet.
4. Aktivieren und konfigurieren Sie die Kompetenz „Lieferantenfallzusammenfassung“ für Now Assist für Supplier Lifecycle Operations (SLO).

Kompetenz „Lieferantenfallzusammenfassung“

Kompetenz	Aktion
Lieferantenfallzusammenfassung	**a.** Wählen Sie auf der Kompetenzkarte Fallzusammenfassung die Option aus **Zeigen Sie Details an** . **b.** Aktivieren Sie im Abschnitt alle verfügbaren Fallzusammenfassungskompetenzen die Kompetenz Lieferantenfallzusammenfassung, indem Sie auswählen **Kompetenz aktivieren** .

5. Wählen Sie Aus **Allgemeine Details** Überprüfen Sie die Details zur Kompetenz, und wählen Sie aus **Speichern und fortfahren** Um zum nächsten Schritt in zu wechseln Geführtes Setup.
6. Konfigurieren und aktivieren Sie eine Kompetenz mit Geführtes Setup.
7. Wählen Sie Aus **Zeigen Sie Die Falleingabe An** Überprüfen Sie die Basistabelle und die Eingabefelder, und wählen Sie dann aus **Speichern und fortfahren** Um zum nächsten Schritt in zu wechseln Geführtes Setup.
8. **Wahlweise:** Testen Sie die Eingabeaufforderung für einen Fall, indem Sie auswählen **Prompt Anpassen Und Testen** Und dann auswählen **Speichern und fortfahren** Um zum nächsten Schritt in zu wechseln Geführtes Setup.
9. **Wahlweise:** Definieren Sie die Verfügbarkeit der Kompetenz, indem Sie auswählen **Definieren Sie Die Verfügbarkeit** , Und wählen Sie dann eine der folgenden Optionen aus.

Option	Beschreibung
Kompetenz ist immer verfügbar	Die Kompetenz steht Anwendern jederzeit zur Verfügung.
Verfügbarkeit von Kompetenzen anpassen	Die Kompetenz ist nur verfügbar, wenn bestimmte Bedingungen erfüllt sind (Standard).

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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	Beschreibung
	(Optional) Verwenden Sie den Bedingungs–generator, um Ihre Bedingungen festzule–gen.

10. Wählen Sie Aus **Speichern und fortfahren** Um zum nächsten Schritt in zu wechseln Geführtes Setup.
11. Zeigen Sie an Now Assist Kompetenzen in Formularen und Arbeitsbereichen durch Auswahl **Wählen Sie Anzeige aus** Und dann **Produktinterner Desktop** .
12. Wählen Sie **Speichern und fortfahren**, um mit dem nächsten Schritt fortzufahren.
13. Überprüfen Sie Ihre Auswahlmöglichkeiten, und schließen Sie die Konfiguration der Kompetenz ab, indem Sie auswählen **Aktivieren** .
14. Wählen Sie Aus **Zurück zur Fallzusammenfassung** .
    Die Kompetenz wird im Abschnitt aktive Kompetenzen angezeigt.

Passen Sie ein an Now Assist für Supplier Lifecycle Operations (SLO) Kompetenz für Fallzusammenfassung

Wenn Sie die Administratorrolle innehaben, können Sie anpassen Now Assist für Supplier Lifecycle Operations (SLO) Kompetenz. Durch die Anpassung einer Kompetenz können Lieferantenmanager die generativen KI-Kompetenzen in Source-to-Pay verwenden Arbeitsbereich Und in Core-UI.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Von Now Assist-Administrator-Konsole können Sie die Eingabetabelle, zugehörige Datensätze und Felder für jede Eingabevorlage der Kompetenz „Fallzusammenfassung“ auswählen. Sie können dann die Eingabeaufforderungsheader so konfigurieren, dass sie in die allgemeine Zusammenfassung aufgenommen werden.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Now Assist Admin** > **Features** Um auf zuzugreifen **Now Assist-Funktionen** Registerkarte von Now Assist-Administrator Konsole.
2. In **Finanzen und Lieferkette** Workflow-Gruppe auswählen **Lieferantenlebenszyklus-Vorgänge** Um die Kompetenz für anzuzeigen Now Assist für SLO Funktion.
3. Erstellen Sie eine Kopie der Kompetenz, und passen Sie die Eingabefelder an.
   a. Wählen Sie auf der Funktionskarte Fallzusammenfassung die Option aus **Zeigen Sie Details an** .
   b. Suchen Sie im Abschnitt aktive Kompetenzen die Kompetenz, die Sie kopieren möchten, und wählen Sie das Symbol weitere Aktionen (⋮).
   c. Wählen Sie Aus **Kopie erstellen** .

   Die von Ihnen erstellte Kopie wird im Abschnitt „Aktive Kompetenzen“ 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.

d. Wählen Sie die kopierte Kompetenz aus dem Abschnitt „Aktive Kompetenzen“, um sie zu öffnen.
Ein geführtes Setup führt Sie durch die Konfiguration der allgemeinen Details, Eingabe, Eingabeaufforderung, Verfügbarkeit, Anzeige, Überprüfung und Aktivierung der anwenderdefinierten Kompetenz. Wenn Sie den gesamten Walk-Through abgeschlossen haben, wird die Kompetenz aktiviert.

4. Füllen Sie die Felder im Schritt „Allgemeine Details“ aus.
Informationen zu den Eingaben für die einzelnen Kompetenzen finden Sie unter Kompetenzeingabe für Now Assist für Supplier Lifecycle Operations (SLO).

a. Geben Sie einen Namen und eine Beschreibung für die Kompetenz ein.

b. Wählen Sie **Speichern und fortfahren**, um mit dem nächsten Schritt fortzufahren.

5. Zeigen Sie die Eingabedaten für jede Kompetenz an, z. B. die Basiseingabefelder und zugehörigen Listen für die verschiedenen Eingabevorlagen.

Konfigurieren Sie die Basiseingabetabellenfelder und zugehörige Listen für die verschiedenen Eingabevorlagen für die Kompetenz.

Jede Kompetenz stützt sich auf eine Basiseingabetabelle und Eingabefelder mit Beschreibungen, um dem Now LLM Service einen Kontext zum Generieren einer Antwort bereitzustellen.

Wählen Sie nur die zugehörigen Tabellen aus, die als Teil der Eingabedaten als Basissystem angeboten werden.

a. Wählen Sie für jeden Eingabevorlagenstatus aus **+Neues Basiseingabefeld** Und konfigurieren Sie die Felder der Basiseingabetabelle.

Fügen Sie nach Bedarf mehrere Basiseingabefelder hinzu.

In der folgenden Tabelle werden die Felder und Beschreibungen der Basiseingabetabelle aufgelistet, einschließlich eines relevanten Beispiels.

Basiseingabefelder

Feld	Beschreibung
Basis-Eingabefeld	Feld in der Falltabelle, dessen Wert diese Kompetenz in ihrer Antwort verwendet. Beispiel: `Kurzbeschreibung`.
Feldbeschreibung	Beschreibung des Werts für das Basiseingabefeld. Beispiel: `Kurzbeschreibung des Falls, bietet schnelle Informationen zum Fall.`

b. Konfigurieren Sie für jeden Eingabevorlagenstatus die Regelbedingungen, indem Sie den Bedingungsgenerator verwenden, um die Daten zu filtern.

Die Regelbedingungen, die bestimmen, wann diese Eingabevorlage verwendet wird. Standardmäßig bestimmt der Datensatzstatus die von Now LLM Service verwendete Eingabevorlage.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Bedingung weiter ausbauen, indem Sie auswählen **+neue Bedingung festgelegt** Und Konfigurieren zusätzlicher Parameter.

c. Wählen Sie für jeden Eingabevorlagenstatus aus **+neue Datenquelle** Zum Konfigurieren der zusätzlichen zugehörigen Tabellen- und Aktivitätenstromdaten nach Bedarf.

Sie können Eingabedatenquellen wie zugehörige Tabellen, Aktivitätenströme und Beziehungen hinzufügen, um mehr Kontext für die bereitzustellen Now LLM Service. Sie können diesen zusätzlichen Datenquellen auch Regelbedingungen hinzufügen.

Die Auswahl der zugehörigen Tabellenfelder kann sich direkt auf die Qualität des entsprechenden Prompt-Headers auswirken. Wenn ein Prompt-Header ein bestimmtes Feld aus einer zugehörigen Tabelle erfordert, dieses Feld aber nicht als Eingabe ausgewählt ist, enthält die Zusammenfassung für diesen Prompt-Header fehlende Informationen.

d. Wählen Sie **Speichern und fortfahren**, um mit dem nächsten Schritt fortzufahren.

6. Passen Sie die Eingabeaufforderung an.

Überprüfen und testen Sie die Eingabeaufforderung für jede Eingabevorlagenkonfiguration. Sie können den Prompt bearbeiten, indem Sie neue vordefinierte Abschnitte hinzufügen und sie nach Bedarf neu anordnen.

a. Wählen Sie für jeden Eingabevorlagenstatus die Eingabeaufforderungsabschnitte aus der Liste der verfügbaren Abschnitte aus, die in die generierte Zusammenfassung aufgenommen werden sollen.

Um einen Abschnitt hinzuzufügen, müssen Sie die relevanten Eingabedaten vor diesem Schritt konfigurieren.

Verfügbare Eingabeaufforderungsabschnitte, die Sie auswählen können:

- **Überblick**
- **Aktionen abgeschlossen**
- **Nächste Schritte**

In der folgenden Tabelle sind die erforderlichen Eingabeaufforderungsheader aufgeführt.

Erforderliche Eingabeaufforderungsheader

Status der Eingabevorlage	Erforderlicher Prompt-Header
Öffnen	▪ Übersicht ▪ Aktionen abgeschlossen ▪ Nächste Schritte
Geschlossen	▪ Übersicht ▪ Aktionen abgeschlossen

b. Wählen Sie **Speichern**, um mit der Testantwort fortzufahren.

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

c. Wählen Sie im Abschnitt „Testantwort“ einen Datensatz aus, und testen Sie das Ausgabeformat der Eingabeaufforderungsantwort, indem Sie auswählen **Test Ausführen** .

d. Wählen Sie **Speichern und fortfahren**, um mit dem nächsten Schritt fortzufahren.

7. Definieren Sie, wie die Kompetenz für Ihre Anwender verfügbar ist.

a. Konfigurieren Sie die Kompetenz so, dass sie für Anwender immer verfügbar ist, oder wählen Sie Bedingungen aus, die erfüllt sein müssen, bevor die Kompetenz verfügbar ist.
Wenn Sie **Verfügbarkeit von Kompetenzen anpassen** auswählen, wird ein Bedingungsgenerator angezeigt, um die Daten weiter zu filtern.

b. Wählen Sie **Speichern und fortfahren**, um mit dem nächsten Schritt fortzufahren.

8. Konfigurieren Sie, wo die Zusammenfassung des Lieferantenfalls angezeigt werden soll.

a. Wählen Sie Aus **Produktinterner Desktop** Um anzuzeigen Now Assist Kompetenzen in Formularen und Arbeitsbereichen.
Wählen Sie für die Kompetenzen, die auf dem produktinternen Desktop angezeigt werden, den Abwärtspfeil aus, um die Rollen zu identifizieren, die die Kompetenz verwenden können.

b. Wählen Sie **Speichern und fortfahren**, um mit dem nächsten Schritt fortzufahren.

9. Überprüfen und aktivieren Sie die Kompetenz.
Überprüfen Sie Ihre Auswahl, und wählen Sie **Aktivieren**, um die Kompetenzanpassung abzuschließen. Sie können auswählen **Zusammenfassen** In einem Datensatz, um die Zusammenfassung für den Lieferantenfall zu generieren.

Anpassen Now Assist für Supplier Lifecycle Operations (SLO) Zur Verwendung von Virtual Agent Chat

Wenn Sie die Administratorrolle innehaben, können Sie konfigurieren Now Assist für Supplier Lifecycle Operations (SLO) Anwendung, damit Lieferanten die Kompetenzen der generativen KI in Source-to-Pay verwenden können Arbeitsbereich Und in Core-UI.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Verwenden Sie die Now Assist-Administrator-Konsole, um Now Assist für SLO zu konfigurieren. Diese Konsole enthält alles, was Sie benötigen, um die Plugins zu installieren und die Kompetenzen generativer KI zu konfigurieren. Weitere Informationen finden Sie unter Now Assist-Administrator Konsole .

Prozedur

1. Installieren Sie Now Assist für Supplier Lifecycle Operations (SLO) Plugin (com.snc.sn_Supplier_gen_ai).

- Informationen zu den Plugin-Abhängigkeiten und der Plugin-Aktivierungsreihenfolge finden Sie unter Ergänzende Informationen für Now Assist für Supplier Lifecycle Operations (SLO).
- Informationen zum Installationsprozess finden Sie unter Now Assist-Plugins installieren .

2. Navigieren zu **Alle** > **Konversations-Schnittstellen** > **Assistenten**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.

3. Wählen Sie in der Liste der vorhandenen LLM Virtual Agents die Option aus **Now Assist in Virtual Agent – Lieferant** .
4. Überprüfen Sie die Details zu Virtual Agent Durch Auswahl von **Übersicht** Und dann auswählen **Speichern und fortfahren** Um zum nächsten Schritt in zu wechseln Geführtes Setup.
5. Überprüfen Sie die ausgewählten Konversationskompetenzen, indem Sie auswählen **Now Assist-Kompetenzen** Und dann auswählen **Speichern und fortfahren** Um zum nächsten Schritt in zu wechseln Geführtes Setup.
6. Überprüfen Sie das ausgewählte Portal, indem Sie auswählen **Experience anzeigen** Und dann auswählen **Speichern und fortfahren** Um zum nächsten Schritt in zu wechseln Geführtes Setup.
7. Überprüfen Sie die Suchquellen, indem Sie auswählen **Informationsquellen** Und dann auswählen **Speichern und fortfahren** Um zum nächsten Schritt in zu wechseln Geführtes Setup.
8. Überprüfen Sie die Branding-Informationen, indem Sie auswählen **Branding** Und dann auswählen **Speichern und fortfahren** Um zum nächsten Schritt in zu wechseln Geführtes Setup.
9. Überprüfen Sie die Struktur der Chat-Experience, indem Sie auswählen **Chat-Experience** Und dann auswählen **Speichern und fortfahren** Um zum nächsten Schritt in zu wechseln Geführtes Setup.
10. Überprüfen Sie alle Details, indem Sie auswählen **Überprüfen** Und dann auswählen **Aktivieren Sie** .

Kompetenzeingabe für Now Assist für Supplier Lifecycle Operations (SLO)

Sie können einige der Eingaben für eine generative KI-Kompetenz konfigurieren. Eingaben ermöglichen es Ihnen, zu bestimmen, wie und wann eine Kompetenz verwendet wird.

Übersicht über Kompetenzen

Eingaben identifizieren die für eine Kompetenz verwendeten Daten. Eingaben umfassen die Tabelle und die Felder, die zum Generieren einer Fallzusammenfassung verwendet werden.

Sie können Eingaben ändern, aber Sie können die Datenquelle einer Kompetenz nicht ändern. Die Datenquelle enthält die Tabellen und Felder, auf denen die Fähigkeit basiert.

Now Assist-Kompetenz für Now Assist für SLO

Die Now Assist für SLO Enthält die Kompetenz „Lieferantenfallzusammenfassung“.

Kompetenz „Lieferantenfallzusammenfassung“

Eingaben für die Kompetenz „Lieferantenfallzusammenfassung“ identifizieren die Tabelle und Felder, die verwendet werden, wenn die Zusammenfassung für eine Lieferantenanforderung generiert wird.

Die folgende Tabelle listet die Eingaben für die Kompetenz „Lieferantenfallzusammenfassung“ auf der Seite „Eingabe für Lieferantenanforderung auswählen“ in auf Now Assist-Administrator Konsole.

Kompetenz „Lieferantenfallzusammenfassung“

Eingabe	Beschreibung
Basis-Eingabetabelle	Tabelle „Lieferantenfall“ [sn_slm_Case].
Basiseingabefelder	• Kurzbeschreibung • Beschreibung

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

Kompetenz „Lieferantenfallzusammenfassung“ (Fortsetzung)

Eingabe	Beschreibung
	• Status • Arbeitsnotizen • Zusätzliche Anmerkungen • Zugewiesen an • Erstellt • Erstellt von • Fälligkeitsdatum • Anfragetyp • Lieferant • Priorität • Abschlussnotizen

Now Assist für Supplier Lifecycle Operations (SLO) verwenden

Wenn Sie über die Rolle sn_slm.Fulfiller oder admin verfügen, können Sie Lieferantenbezogene Fallzusammenfassungen generieren, um mithilfe von einen schnellen Überblick über die Fälle, abgeschlossenen Aktionen oder ausstehenden Aufgaben zu erhalten Now Assist für Supplier Lifecycle Operations (SLO) Anwendung.

Für weitere Informationen zur Verwendung Now Assist für SLO Informationen zum Zusammenfassen eines Falls finden Sie unter Fassen Sie einen Fall mit zusammen Now Assist für Supplier Lifecycle Operations (SLO) In Source-to-Pay Arbeitsbereich.

Für weitere Informationen zur Verwendung Now Assist für SLO Informationen zu einem Virtual Agent-Chat finden Sie unter Verwenden Now Assist für Supplier Lifecycle Operations (SLO) In einem Virtual Agent Chat.

Fassen Sie einen Fall mit zusammen Now Assist für Supplier Lifecycle Operations (SLO) In Source-to-Pay Arbeitsbereich

Fassen Sie Lieferantenbezogene Fälle zusammen, um mehr über Status, Fortschritt und Aktionselemente zu erfahren, indem Sie die Kompetenz „Lieferantenfallzusammenfassung“ in verwenden Now Assist für Supplier Lifecycle Operations (SLO) Anwendung.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_supplier_gen_ai.now_assist_fulfiller

Hinweis: Diese Rolle muss dem Anwender sn_slm.Fulfiller bereitgestellt werden.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

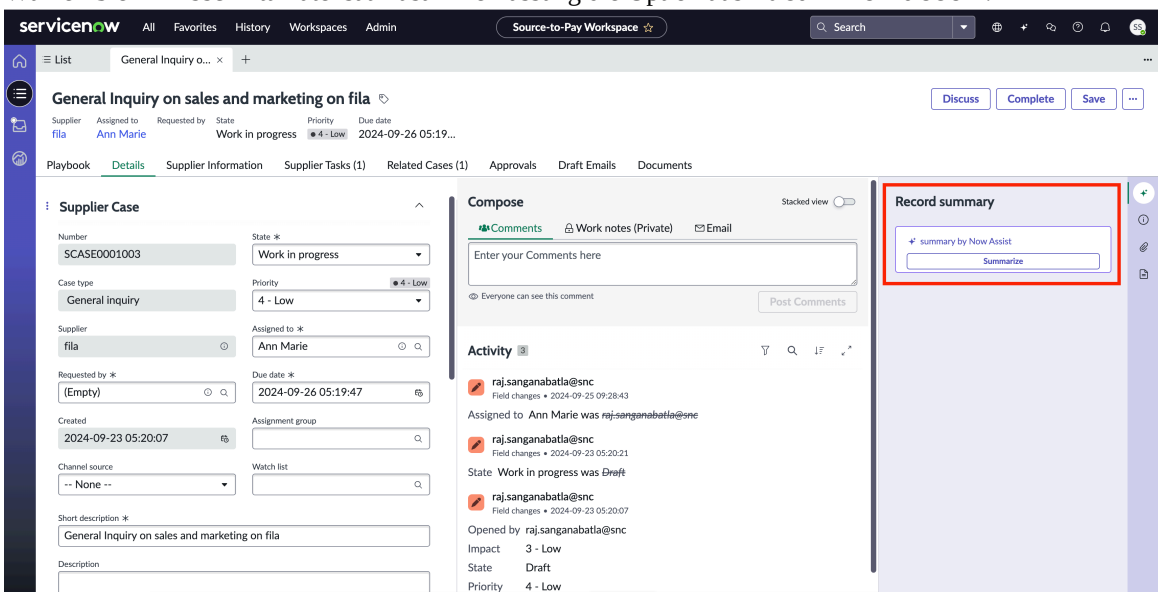
Sie können die Kompetenz „Lieferantenfallzusammenfassung“ in beiden verwenden Core-UI Oder Source-to-Pay Arbeitsbereich.

- In Core-UI, Die Zusammenfassung wird in einem Banner im Datensatz angezeigt.
- In Source-to-Pay Arbeitsbereich, Die Zusammenfassung wird in generiert **Details** Registerkarte.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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**an.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ) aus.
3. Navigieren zu **Listen** > **Alle Arbeiten** Und wählen Sie einen der folgenden Datensätze aus:
   - Fälle
   - Geschlossene Fälle
4. Wählen Sie in der Spalte Nummer den Link zum Lieferantenfall aus.
5. Wählen Sie im Abschnitt Datensatzzusammenfassung die Option aus **Zusammenfassen** .



6. Überprüfen Sie die Zusammenfassungsdetails.

   Eine kurze Zusammenfassung eines Falls umfasst die Übersicht, die abgeschlossenen Aktionen und die nächsten Schritte. Die angezeigten Informationen basieren auf dem Typ des Falls:

   - **Übersicht** : Stellt Informationen zum Fall bereit.
   - **Aktionen Abgeschlossen** : Listet alle bisher durchgeführten Aktionen auf.
   - **Nächste Schritte** : Listet die Aktionen auf, die Lieferantenmanager als Nächstes ausführen müssen.

7. **Wahlweise:** Wenn Sie die Zusammenfassung eines Falls abgeschlossen haben, können Sie ihn den Arbeitsnotizen hinzufügen, ihn erweitern oder reduzieren, Feedback geben, ihn kopieren oder Informationen dazu anzeigen.

Option	Prozedur
Speichern Sie die Zusammenfassungsinformationen, indem Sie sie den Arbeitsnotizen des Datensatzes hinzufügen	**a.** Wählen Sie Aus **In Arbeitsnotizen freigeben** . **b.** Bearbeiten Sie im Dialogfeld für Arbeitsnotizen freigeben die Zusammenfassung. **c.** Wählen Sie Aus **In Arbeitsnotizen speichern** .

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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	Prozedur
Zusammenfassung aus- und einklappen	Wählen Sie das Symbol Karte erweitern ( ) Oder das Symbol „Karte reduzieren“ ( ), um weitere oder weniger Zusammenfassungsdetails anzuzeigen.
Feedback für die Zusammenfassung geben	Wenn Sie der Meinung sind, dass die Zusammenfassung hilfreich war, wählen Sie das Symbol „Hilfreich“ ( ). Wenn Sie der Ansicht sind, dass die Zusammenfassung nicht hilfreich war, wählen Sie das Symbol „Nicht hilfreich“ ( ). Dieses Feedback verbessert das generative KI-Modell und kann dazu beitragen, die zukünftigen Versionen dieser Kompetenz zu verbessern.
Kopieren Sie die Datensatzzusammenfassung	Wählen Sie das Symbol in Zwischenablage kopieren ( ), um die Datensatzzusammenfassungsinformationen für einen anderen Zweck zu verwenden, z. B. das Einfügen in eine E-Mail.
Zeigen Sie die Informationen zur Datensatzzusammenfassung an	Wenn Sie sich die Detailinformationen der Zusammenfassung ansehen möchten, wählen Sie das Symbol „Weitere Informationen“ ( ).
Aktualisieren Sie die Datensatzzusammenfassung	Wenn Sie die Zusammenfassung aktualisieren möchten, wählen Sie das Aktualisierungssymbol ( ).

Verwenden Now Assist für Supplier Lifecycle Operations (SLO) In einem Virtual Agent Chat

Verwenden Sie die Konversationsschnittstelle von Now Assist für Supplier Lifecycle Operations (SLO) Dient zum anfordern kontextrelevanter generativer KI-Fähigkeiten über einen Virtual Agent Chat.

Erforderliche Rolle: sn_supplier_gen_ai.now_assist_supplier

Hinweis: Diese Rolle muss dem Anwender sn_slm.contact bereitgestellt werden.

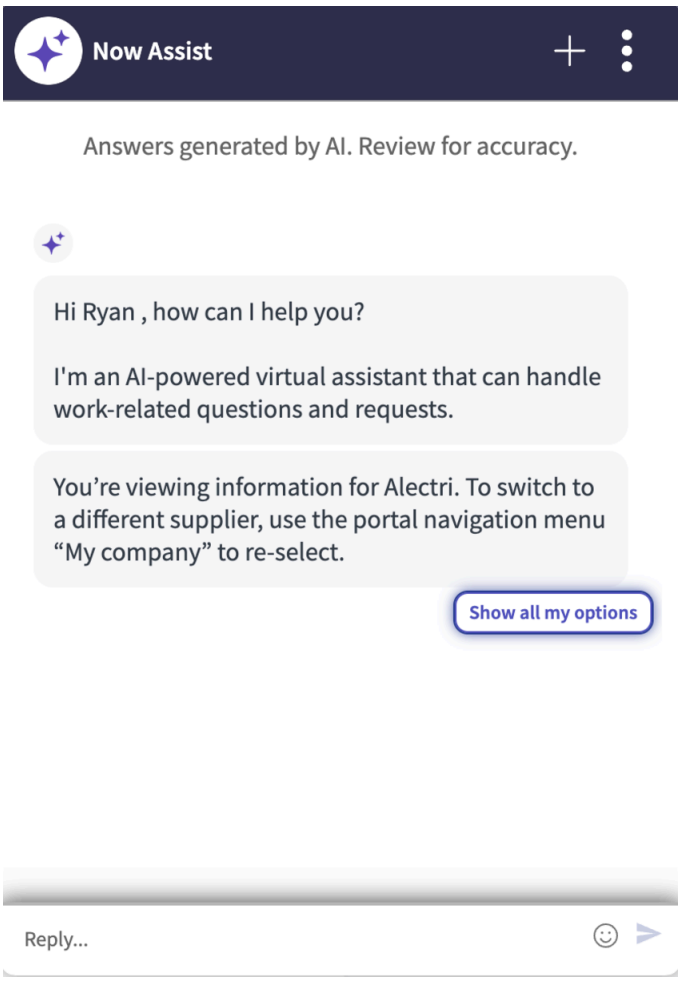
Als Lieferant können Sie die vordefinierten Themen (Chatbot-Konversationen) verwenden, die Ihnen bei der Durchführung von Selfservice-Aufgaben helfen sollen. Sie können ein Profil verwalten, Anwender verwalten, eine Anforderung übermitteln, den Anforderungsstatus nachverfolgen oder eine Verbindung zu einem Servicemitarbeiter herstellen, indem Sie kontextbezogene generative KI-Fähigkeiten verwenden.

Um eine Konversation zu starten, navigieren Sie zu **Alle** > **Supplier Lifecycle Operations** > **Zusammenarbeitsportal für Lieferanten** Und wählen Sie das Virtual Agent-Chat-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.

Startbildschirm für Now Assist für SLO In einem Virtual Agent Chat

Das folgende Beispiel zeigt den Startbildschirm für Now Assist für SLO In einem Virtual Agent Chat.

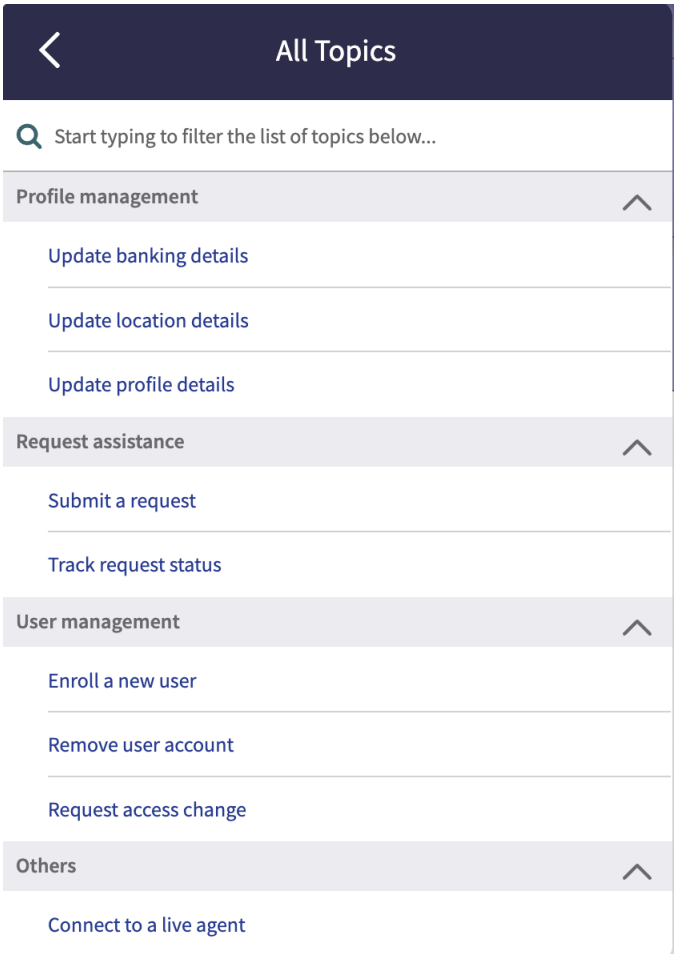


Wählen Sie dann aus **Alle meine Optionen anzeigen** Wie im folgenden Beispiel gezeigt.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Themen in Now Assist für SLO In einem Virtual Agent Chat



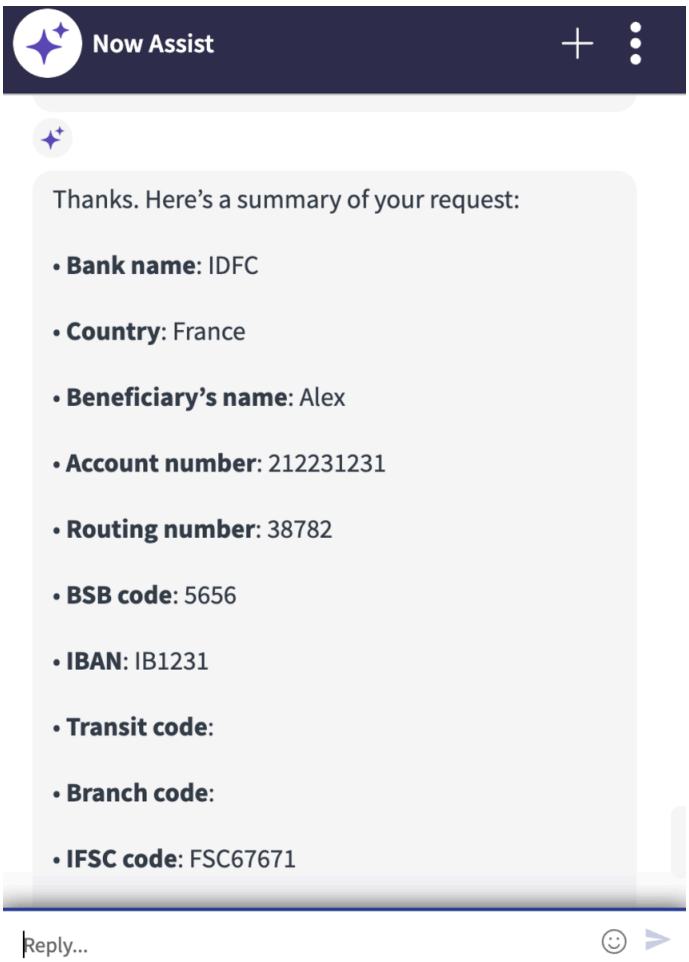
Verwenden Sie ein vordefiniertes Thema, um die Bankdetails zu aktualisieren

Als Lieferantenkontakt können Sie Ihre vorhandenen Bankdetails aktualisieren oder neue übermitteln, indem Sie auswählen **Alle meine Optionen anzeigen** > **Bankdetails aktualisieren**an. Sie können auch direkt mit der Eingabe der Anweisungen beginnen.

Sie müssen die E-Mail-Adresse eingeben, die dem Konto Ihrer Organisation zugeordnet ist, um Ihre Bankdetails zu aktualisieren. Befolgen Sie die Anweisungen im Chat, um den Vorgang abzuschließen, wie im folgenden Beispiel gezeigt.

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



Sie müssen den Nachweis des Bankkontos des Begünstigten hochladen, um die Anforderung zu bearbeiten.

Wählen Sie Aus **Ja, übermitteln** Dient zum Erstellen eines Lieferantenfalls.

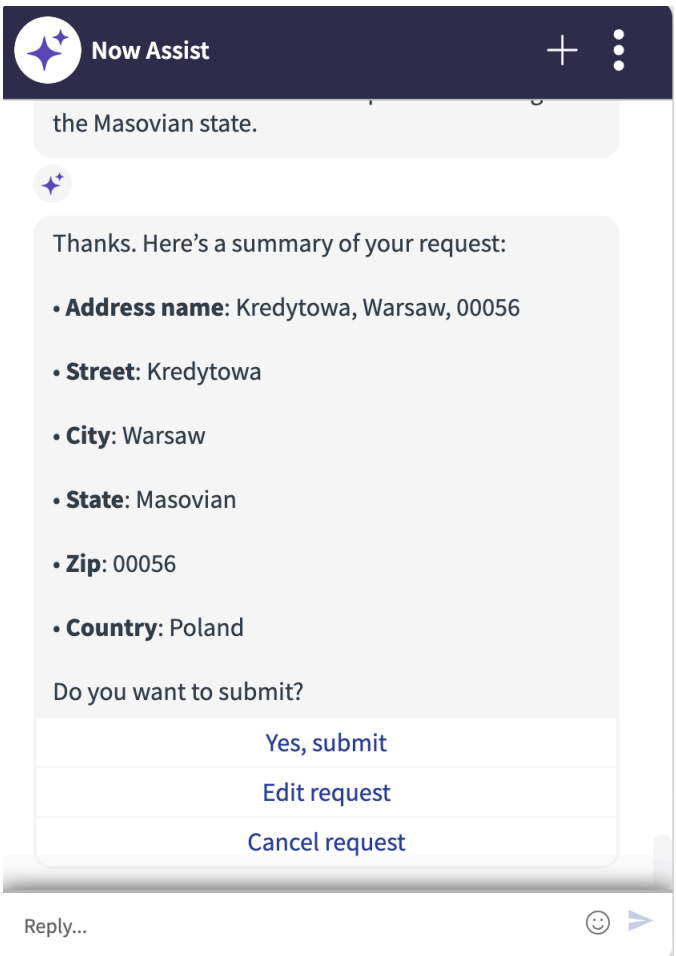
Verwenden eines vordefinierten Themas, um die Standortdetails zu aktualisieren

Als Lieferantenkontakt können Sie einen neuen Standort hinzufügen oder einen vorhandenen entfernen, indem Sie auswählen **Alle meine Optionen anzeigen** > **Standortdetails aktualisieren**an. Sie können auch direkt mit der Eingabe der Anweisungen beginnen.

Geben Sie beispielsweise ein `Fügen Sie neue Standortdetails hinzu` Im Chat, um einen neuen Standort hinzuzufügen. Wählen Sie ein Land aus der Liste aus, und befolgen Sie die Anweisungen im Chat, um das Verfahren abzuschließen, wie im folgenden Beispiel gezeigt.

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



Wählen Sie Aus **Ja, übermitteln** Dient zum Erstellen eines Lieferantenfalls.

Verwenden Sie ein vordefiniertes Thema, um die Profildetails zu aktualisieren

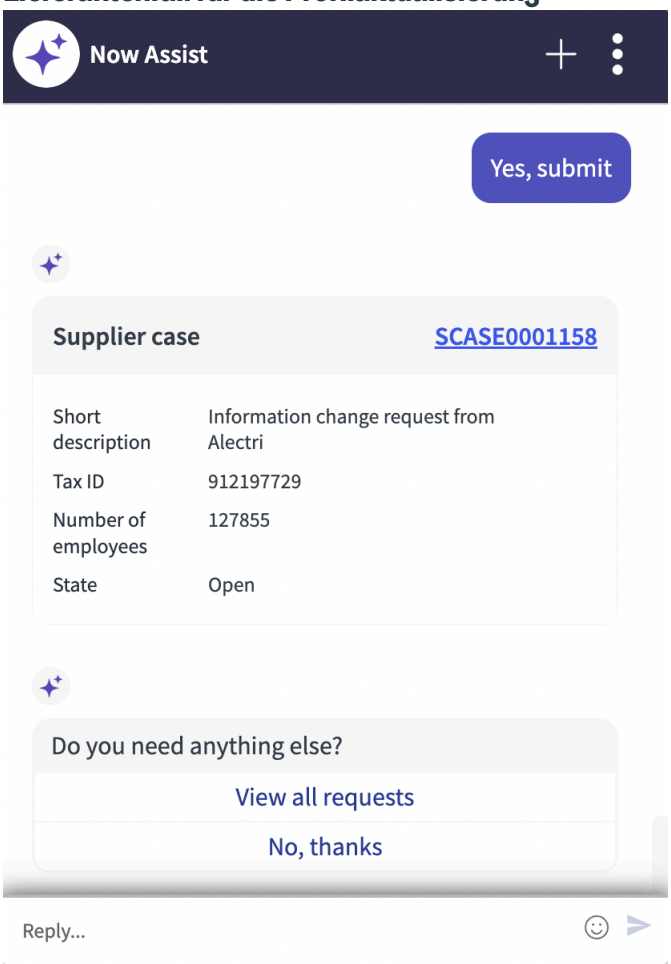
Als Lieferantenkontakt können Sie die Profildetails aktualisieren, indem Sie auswählen **Alle meine Optionen anzeigen** > **Profildetails aktualisieren**an. Sie können auch direkt mit der Eingabe der Anweisungen beginnen.

Wählen Sie Aus **Bearbeiten Sie die Anforderung** Um die Profildetails zu aktualisieren und die Profildetails einzugeben, die Sie aktualisieren möchten. Befolgen Sie die Anweisungen im Chat, um den Vorgang abzuschließen.

Wählen Sie Aus **Ja, übermitteln** Dient zum Erstellen eines Lieferantenfalls, wie im folgenden Beispiel gezeigt.

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



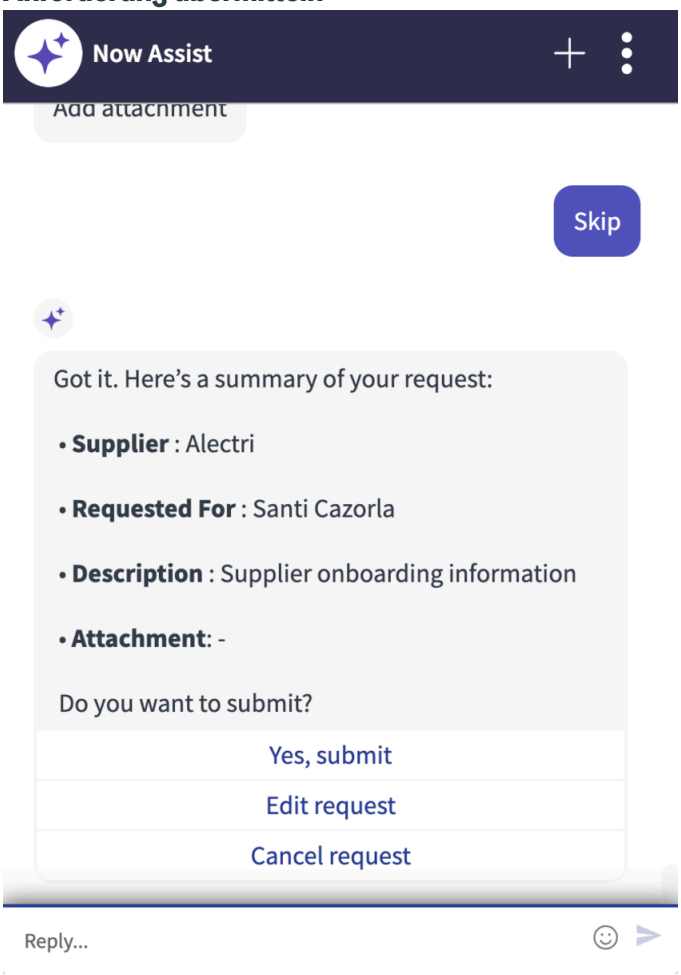
Verwenden eines vordefinierten Themas, um eine Anforderung zu übermitteln

Als Lieferantenkontakt können Sie eine Anforderung übermitteln, indem Sie auswählen **Alle meine Optionen anzeigen** > **Anforderung übermitteln**an. Sie können auch direkt mit der Eingabe der Anweisungen beginnen.

Geben Sie Ein `Lieferantenanfrage` Beschreiben Sie im Chat den Fall, und wählen Sie einen Lieferantenkontakt aus der Liste aus, um eine Anforderung zu erstellen, wie im folgenden Beispiel gezeigt.

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



Wählen Sie Aus **Ja, übermitteln** Dient zum Erstellen eines Lieferantenfalls.

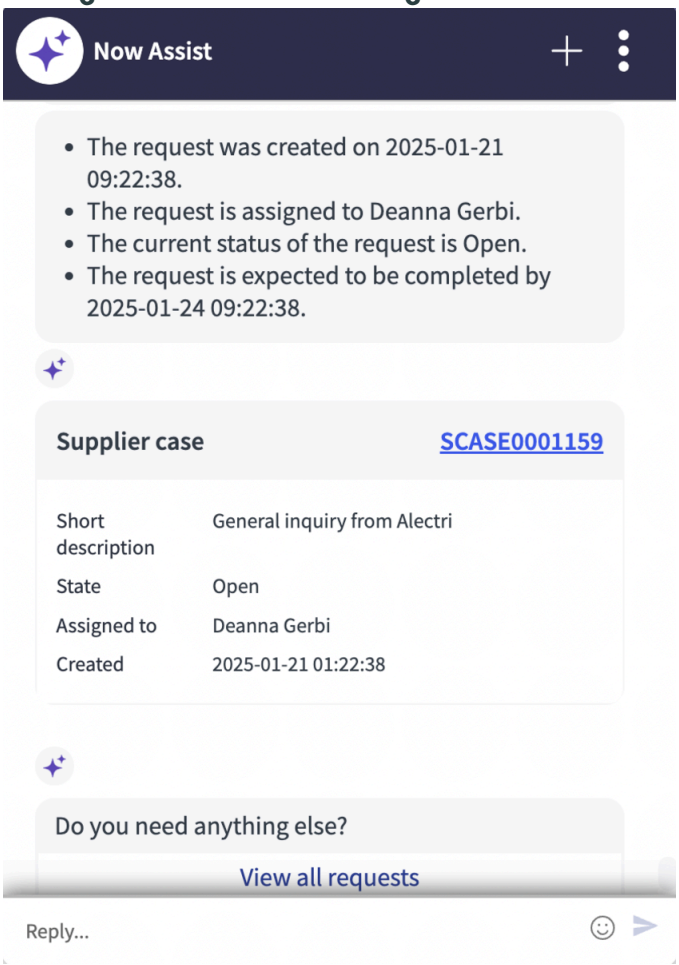
Verwenden eines vordefinierten Themas, um einen Anforderungsstatus nachzuverfolgen

Als Lieferantenkontakt können Sie einen Anforderungsstatus nachverfolgen, indem Sie auswählen **Alle meine Optionen anzeigen** > **Anforderungsstatus verfolgen**an. Sie können auch direkt mit der Eingabe der Anweisungen beginnen.

Geben Sie beispielsweise ein `Ich möchte den Status von SCASE0001156 erfahren` Im Chat, um den Status der Anforderung anzuzeigen, wie im folgenden Beispiel gezeigt.

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

Verfolgen Sie einen Anforderungsstatus



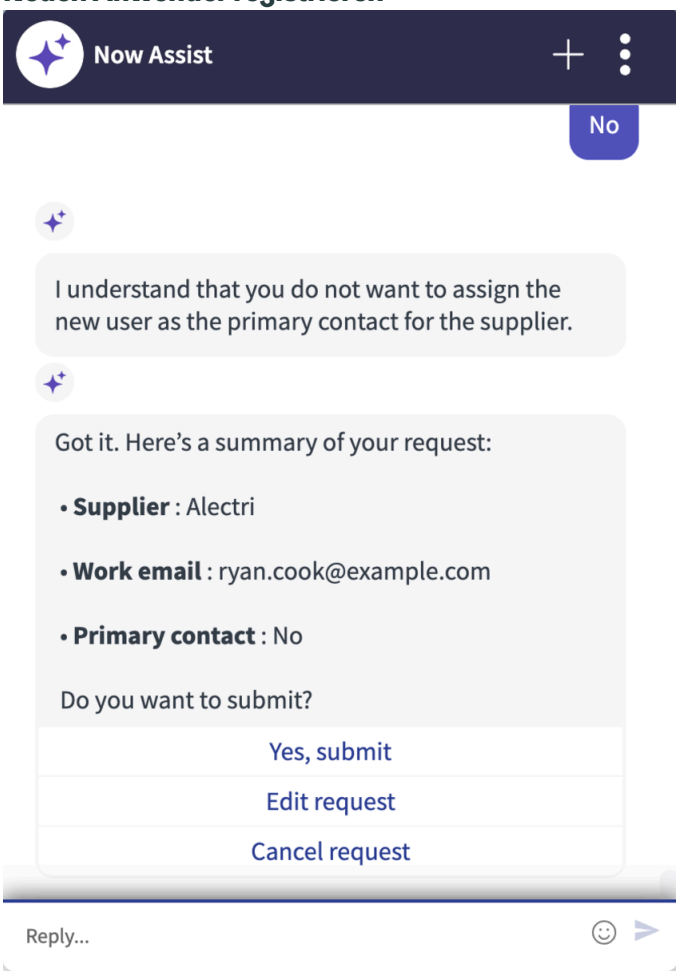
Verwenden eines vordefinierten Themas, um einen neuen Anwender zu registrieren

Als Lieferantenkontakt können Sie einen neuen Anwender registrieren, indem Sie auswählen **Alle meine Optionen anzeigen** > **Neuen Anwender registrieren**an. Sie können auch direkt mit der Eingabe der Anweisungen beginnen.

Geben Sie die geschäftliche E-Mail-Adresse des neuen Anwenders ein, und wählen Sie aus, ob dieser neue Anwender als primären Kontakt dienen soll, wie im folgenden Beispiel gezeigt.

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

Neuen Anwender registrieren



Wählen Sie Aus **Ja, übermitteln** Dient zum Erstellen eines Lieferantenfalls.

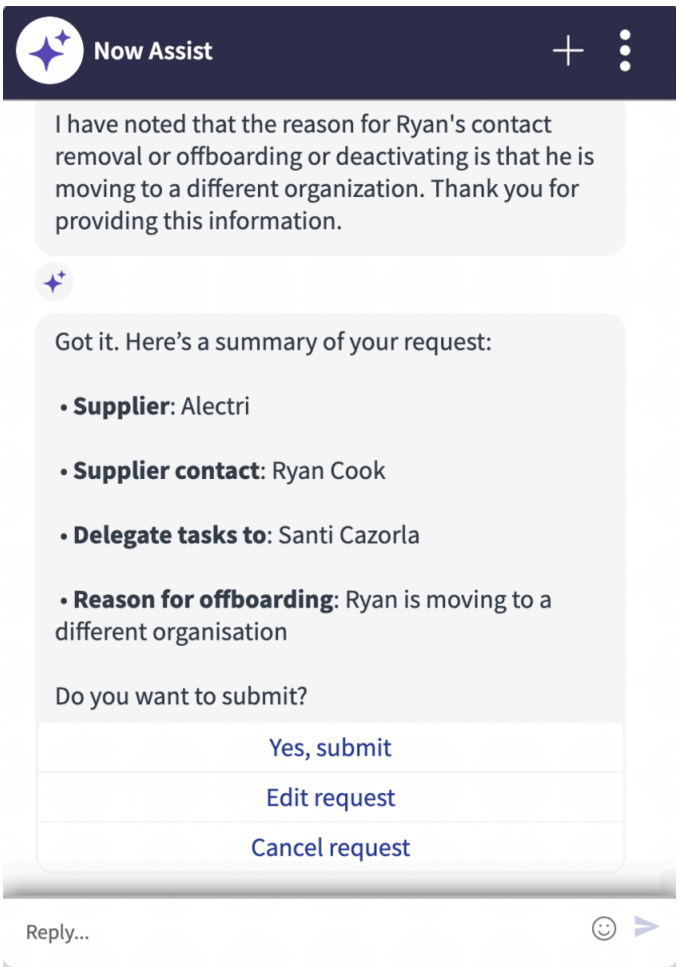
Verwenden eines vordefinierten Themas, um einen Anwenderaccount zu entfernen

Als Lieferantenkontakt können Sie einen Anwenderaccount entfernen, indem Sie auswählen **Alle meine Optionen anzeigen** > **Anwenderaccount entfernen**an. Sie können auch direkt mit der Eingabe der Anweisungen beginnen.

Geben Sie den Namen des Anwenders oder die E-Mail-Adresse des Anwenderaccounts ein, den Sie entfernen möchten. Geben Sie die E-Mail-Adresse des Anwenders ein, der die Aufgaben übernimmt, die an den entfernten Anwender delegiert wurden. Sie müssen auch einen Grund für das Offboarding dieses Anwenders angeben. Das folgende Beispiel zeigt, wie ein Anwenderaccount 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.

Entfernen Sie einen Anwenderaccount



Wählen Sie Aus **Ja, übermitteln** Dient zum Erstellen eines Lieferantenfalls.

Verwenden eines vordefinierten Themas, um eine Zugriffsänderung anzufordern

Als Lieferantenkontakt können Sie eine Zugriffsänderung anfordern, indem Sie auswählen **Alle meine Optionen anzeigen** > **Anforderung zum Ändern des Zugriffs**an. Sie können auch direkt mit der Eingabe der Anweisungen beginnen.

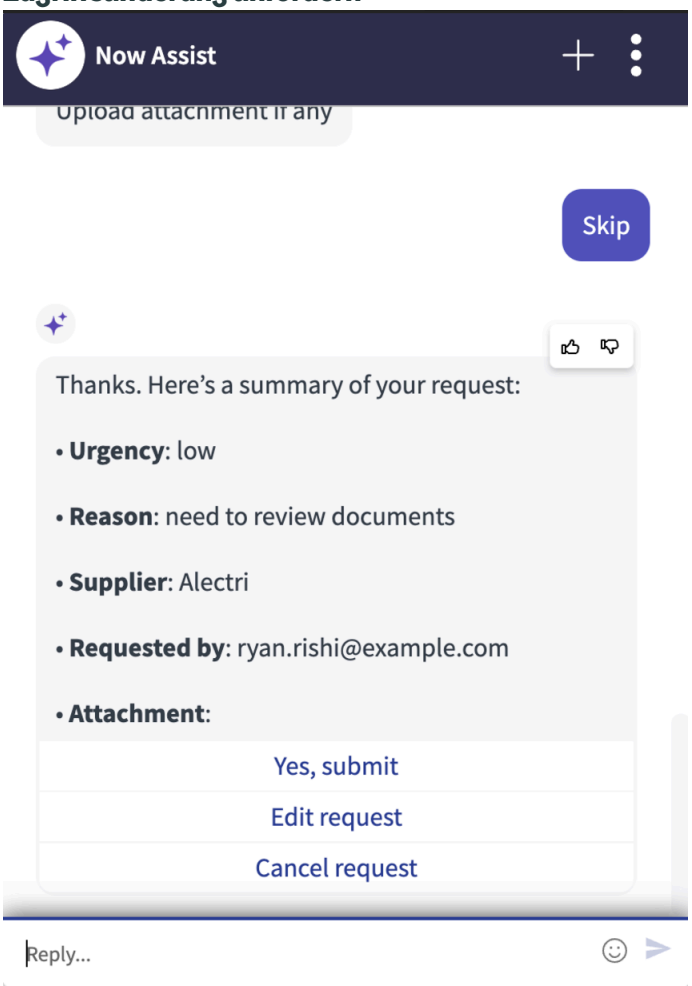
Hinweis: Nur ein sekundärer Kontakt kann eine Zugriffsänderung anfordern.

Wählen Sie die Dringlichkeit der Zugriffsänderung aus, z. B. Niedrig, Mittel oder hoch. Geben Sie den Grund für die Anforderung der Zugriffsänderung von sekundär zu primär ein, wie im folgenden Beispiel gezeigt.

Automatische Übersetzung

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

Zugriffsänderung anfordern



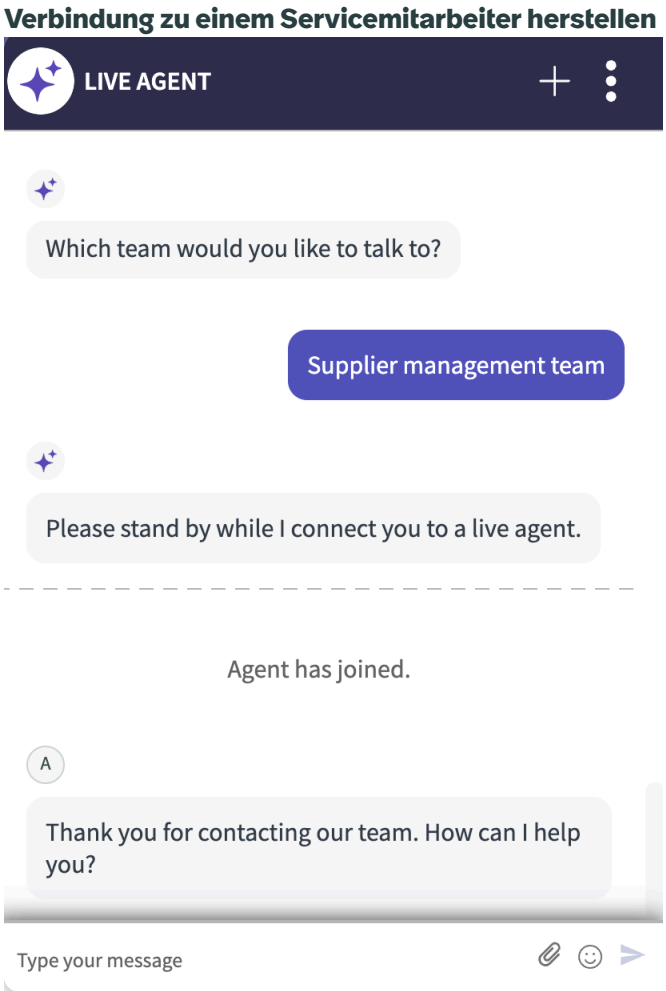
Wählen Sie Aus **Ja, übermitteln** Dient zum Erstellen eines Lieferantenfalls.

Verwenden Sie ein vordefiniertes Thema, um eine Verbindung mit einem Servicemitarbeiter herzustellen

Als Lieferantenkontakt können Sie eine Verbindung zu einem Servicemitarbeiter herstellen, indem Sie auswählen **Alle meine Optionen anzeigen** > **Verbindung zu einem Servicemitarbeiter herstellen**an.

Wählen Sie Aus **Lieferantenmanagementteam** Um eine Verbindung mit einem Servicemitarbeiter herzustellen, wie im folgenden Beispiel gezeigt.

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

Now Assist In Virtual Agent Bietet Ihren Anwendern eine interaktive generative KI-Experience. Eine freundliche Konversation in natürlicher Sprache ist leichter zu verstehen und erleichtert Lieferantenkontakte beim Gespräch mit einem Bot. Um zu erfahren, wie eine Konversation, die auf generativer KI basiert, aussehen könnte Virtual Agent, Siehe Now Assist in Virtual Agent verwenden .

Als Administrator können Sie verwenden Now Assist In Virtual Agent Analytics-Dashboard zur Überwachung der Leistung von Now Assist In Virtual Agent Als Selfservice-Abwendungstool. Weitere Informationen finden Sie unter Wird Analysiert Now Assist In Virtual Agent . Now Assist In Virtual Agent Analytics berechnet die Abwendungsrate der Konversation, die auf dem Lösungsstatus basiert, der zugeordnet ist Now Assist Abfrageantworten. Weitere Informationen finden Sie unter Verstehen der Abwendungsrate von Konversationen .

Für detaillierte Informationen zu Now Assist In Virtual Agent Im Allgemeinen und Now Assist für SLO Insbesondere finden Sie unter Now Assist für Supplier Lifecycle Operations (SLO) erkunden.

Informationen zum Konfigurieren von Now Assist für SLO, Siehe Now Assist für Supplier Lifecycle Operations (SLO) konfigurieren.

Mit agentischen Workflows in Now Assist Für Supplier Lifecycle Management

Verwenden Sie in agentische Workflows Now Assist für Supplier Lifecycle Operations (SLO) Dient zur Optimierung des Lieferanten-Onboarding-Prozesses durch Automatisierung der Lieferantenregistrierung.

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

Verfügbare agentische Workflows für Supplier Lifecycle Management KI-Agent-Sammlung

Name des Agentischen Workflows	Beschreibung	Verfügbare KI-Agents
Lieferanten-Onboarding koordinieren	Hilft bei der Automatisierung der Registrierung und Genehmigung externer Lieferanten und Unternehmen und optimiert den Onboarding-Prozess.	• KI-Agent zur Datenverwaltung • KI-Agent für Lieferantenantwort-Handler • KI-Agent für Lieferantendatenvalidierung • KI-Agent für die Zusammenarbeit mit Lieferanten • Lieferantengenehmigung – KI-Agent

Weitere Informationen zum agentischen Workflow zum Koordination des Lieferanten-Onboarding finden Sie unter Koordinieren Sie den agentischen Workflow des Lieferanten-Onboarding.

Um die KI-Agents autonom auszuführen, müssen Sie den agentischen Workflow aktivieren. Weitere Informationen finden Sie unter Aktivieren Sie den agentischen Workflow zum Koordination des Lieferanten-Onboarding im Now Assist-Bereich.

Weitere Informationen zu KI-Agents finden Sie unter Now Assist KI-Agents .

Wichtig: Standardmäßig sind alle agentischen Workflows und KI-Agent-Datensätze schreibgeschützt.

Suchen Sie nach einem KI-Agenten?

- Möglicherweise sind KI-Agenten mit installiert Now Assist Anwendung, die nicht in Agenten-Workflows verwendet wird. Informationen zum Anzeigen aller in Ihrer Instanz verfügbaren Agenten finden Sie unter Suchen Sie KI-Agenten .
- Um Agenten zu finden, die möglicherweise nicht auf Ihrer Instanz installiert sind, besuchen Sie die KI-Agent-Marketplace Auf ServiceNow Store.

Koordinieren Sie den agentischen Workflow des Lieferanten-Onboarding

Verwenden Sie den agentischen Workflow zum Koordination des Lieferanten-Onboarding, um das Onboarding von Lieferanten zu erleichtern, indem Sie die Lieferantenregistrierung automatisieren.

Koordinieren Sie die Übersicht über das Lieferanten-Onboarding

Der agentische Workflow „Lieferanten-Onboarding koordinieren“ optimiert den Lieferanten-Onboarding-Prozess, indem die Lieferantenregistrierung automatisiert, auf doppelte Lieferantennamen und Onboarding-Anforderungen überprüft und Lieferanteninformationen validiert werden.

Zugriff auf den agentischen Workflow für das Coordinate Supplier Onboarding

So greifen Sie auf den agentischen Workflow 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.

1. Navigieren zu **Alle** > **KI-Agenten-Studio** > **Erstellen und verwalten**an.
2. Wählen Sie Aus **Koordinieren Sie das Lieferanten-Onboarding** .

Verfügbare KI-Agents im Lieferanten-Onboarding koordinieren

In der folgenden Tabelle sind die Service Desk-Mitarbeiter aufgeführt, die im agentischen Workflow für das Coordinate Supplier Onboarding verwendet werden.

Wichtig: Stellen Sie im Bildschirm „Verfügbarkeit definieren“ für den KI-Agent sicher, dass die Option aktiviert ist **Status** Der Umschalter ist aktiviert, um den KI-Agent zu aktivieren.

KI-Service Desk-Mitarbeiter, die im agentischen Workflow zum Koordination des Lieferanten-Onboarding verwendet werden

KI-Agent	KI-Agent-Rolle
KI-Agent zur Datenverwaltung	Stellt sicher, dass die Lieferantendaten korrekt, konform und systemübergreifend kontinuierlich gepflegt sind. Während des Onboarding sucht dieser Service Desk-Mitarbeiter auch nach doppelten Lieferantendatensätzen.
KI-Agent für Lieferantenantwort-Handler	Verarbeitet das Lieferanten-Onboarding, indem ein Einladungsfall für den Lieferantenkontakt erstellt und die erforderlichen Lieferantenaufgaben zugewiesen werden. Darüber hinaus wird sichergestellt, dass der Status des Lieferantenfalls im System entsprechend aktualisiert wird.
KI-Agent für Lieferantendatenvalidierung	Validiert vom Lieferanten bereitgestellte Daten und Dokumente während des Onboarding, Profilaktualisierungen oder Transaktionsinteraktionen in Echtzeit. Dieser Service Desk-Mitarbeiter extrahiert Details aus dem angehängten Banknachweisdokument und vergleicht sie mit den übermittelten Informationen, um seine Richtigkeit zu validieren.
KI-Agent für Lieferantenmitarbeitenden (optional)	Fungiert als Kommunikationsbrücke zwischen der Organisation und den Lieferanten. Außerdem wird dem Lieferanten mitgeteilt, dass Informationen fehlen, die aktualisiert werden müssen.
Lieferantengenehmigung – KI-Agent	Bestätigt bei der Genehmigung die Lieferantenaktivierung, aktiviert den Lieferantendatensatz und aktualisiert die Informationen zum Lieferantenunternehmen, sendet eine Willkommens-E-Mail an den Lieferanten, benachrichtigt die anfordernde Person über den Onboarding-Status und aktualisiert den Fallstatus in „Abgeschlossen“. Gibt bei der Ablehnung einen Grund für die Ablehnung an, sendet eine E-Mail an den Lieferanten, benachrichtigt die anfordernde Person und den Lieferanten über den Onboarding-Status und aktualisiert den Fall auf „als abgelehnt geschlossen“.

Das Entscheidungsprotokoll für KI-Mitarbeiter zeigt die KI-Agents an, die an der Lösung des Falls arbeiten, und Sie können ihre Interaktionen, Entscheidungen und Denkprozesse in Echtzeit 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.

Aktivieren Sie den agentischen Workflow zum Koordination des Lieferanten-Onboarding im Now Assist-Bereich

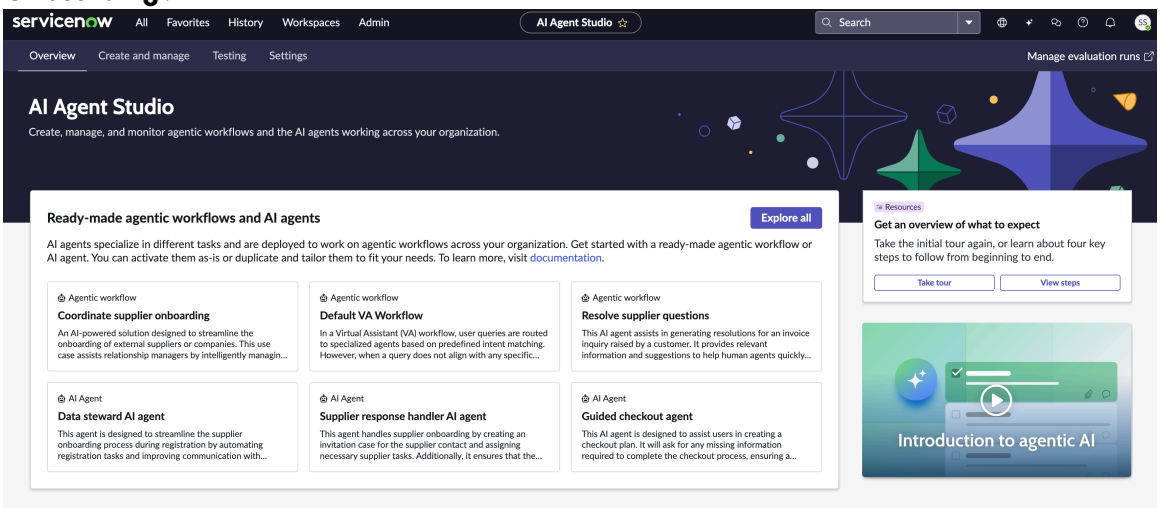
Aktivieren Sie den agentischen Workflow zum Koordination des Lieferanten-Onboarding in der Now Assist Bereich zur Verbesserung der Lieferantenregistrierung und des Onboarding.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: aia-admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **KI-Agenten-Studio** > **Übersicht**an.
2. Wählen Sie unter Agentische Workflows die Option aus **Koordinieren Sie das Lieferanten-Onboarding** .



   Wenn Sie diesen agentischen Workflow ändern möchten, können Sie dies Duplikat Passen Sie die Einstellungen an Ihre spezifischen Anforderungen an, und aktivieren Sie die duplizierte Version des agentischen Workflows.

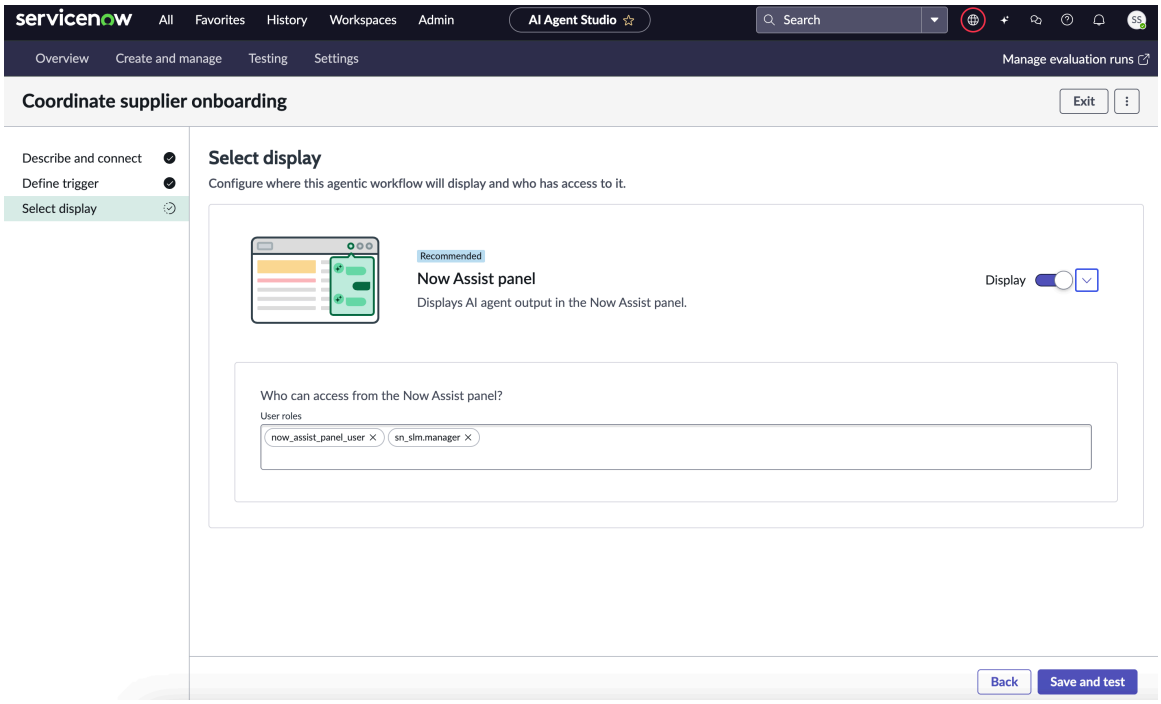
3. Wählen Sie auf der Seite Beschreiben und verbinden die Option aus **Speichern und fortfahren** .

   Aktivieren Sie unter KI-Agents verbinden die drei Agents – Datenverwalter-KI-Agent, Supplier Response Handler-KI-Agent und Supplier Collaborator AI Agent. Weitere Informationen finden Sie unter Aktivieren Sie KI-Agents einzeln.

4. Wählen Sie auf der Seite „Auslöser definieren“ den Auslöser aus, und schalten Sie um **Aktiv** Schalten Sie um, um den Auslöser zu aktivieren.
   Wählen Sie Aus **Speichern und fortfahren** .
5. Wechseln Sie auf der Anzeigeseite „Auswählen“ **Anzeige** Schalten Sie in die offene Position um, damit die KI-Agents in aktiviert sind Now Assist Bereich.
6. In **Wer kann über den Now Assist-Bereich auf zugreifen?** Feld eingeben Now_Assist_Panel_user .

   Zusätzlich zur Rolle now_Assist_Panel_user können Sie eine beliebige Rolle zwischen sn_slm.Manager und sn_slm.owner zuweisen, um auf zuzugreifen Now Assist 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.



7. Aktivieren Sie den agentischen Workflow, indem Sie auswählen **Speichern und testen** .

Nächste Maßnahme

1. Öffnen Sie im Entscheidungsgenerator das Playbook für Lieferantenfälle.
   a. Ändern Sie den vorhandenen Playbook-Falltyp aus **Onboarding für neuen Lieferanten durchführen** Bis **KI-gesteuertes Lieferanten-Onboarding** .
   b. Wählen Sie **Speichern**.
2. Legen Sie das Standardmodell für fest **Eine Erweiterung** Fähigkeiten.
   a. Navigieren Sie zu **Sys_One_Extend_Capability** .
   b. Öffnen Sie **Generischer Prompt** Datensatz. In der zugehörigen Liste mit dem Titel **OneExtend-Definitionskonfigurationen** , Stellen Sie sicher, dass mindestens ein Modell als markiert ist **Standard** Bis **Wahr** .
   c. Öffnen Sie **Zusammenfassen** Datensatz. In der zugehörigen Liste mit dem Titel **OneExtend-Definitionskonfigurationen** , Stellen Sie sicher, dass mindestens ein Modell als markiert ist **Standard** Bis **Wahr** .

Aktivieren Sie KI-Agents einzeln

Aktivieren Sie alle KI-Agents einzeln, die Sie für den agentischen Workflow zum Koordination des Lieferanten-Onboarding verfügbar machen möchten.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: aia-admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **KI-Agenten-Studio** > **Übersicht**an.
2. Wählen Sie unter KI-Agents nacheinander alle KI-Agents aus, und aktivieren Sie sie, um sie in verfügbar zu machen Now Assist 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.

- KI-Agent zur Datenverwaltung
- KI-Agent für Lieferantenantwort-Handler
- KI-Agent für Lieferantendatenvalidierung
- KI-Agent für die Zusammenarbeit mit Lieferanten
- Lieferantengenehmigung – KI-Agent

Nehmen wir beispielsweise an, dass Sie auswählen **Datenverwalter-KI-Agent** .

3. Wählen Sie auf der Seite „Beschreiben und anweisen“ die Option aus **Fahren Sie Fort** .
   Die Seite „Beschreiben und anweisen“ ist schreibgeschützt.
4. Wählen Sie auf der Seite Tools und Informationen hinzufügen die Option aus **Fahren Sie Fort** .
   Die Seite „Tools und Informationen hinzufügen“ ist schreibgeschützt.
5. Wählen Sie auf der Seite „Beschreiben und anweisen“ die Option aus **Fahren Sie Fort** .
   Die Seite „Beschreiben und anweisen“ ist schreibgeschützt.
6. Wählen Sie auf der Seite Auslöser definieren die Option aus **Fahren Sie Fort** .
   Die Seite „Auslöser beschreiben“ ist schreibgeschützt.
7. Wechseln Sie auf der Seite „Verfügbarkeit definieren“ **Anzeige** Schalten Sie in die offene Position um, damit die KI-Agents in aktiviert sind Now Assist Bereich.
8. Wählen Sie aus, um den agentischen Workflow zu aktivieren **Speichern und testen** .

Supplier Lifecycle Management erkunden

Verwenden ServiceNow® Supplier Lifecycle Management Damit Lieferanten Selfservice erhalten, um den Betrieb zu vereinfachen und die Produktivität zu verbessern.

Übersicht über Supplier Lifecycle Management

Supplier Lifecycle Management Ermöglicht Ihnen das Onboarding von Lieferanten schnell und mühelos Lieferantendaten zu verwalten, wichtige Lieferantenkontakte hinzuzufügen, die Lieferantenleistung zu überwachen und die Produktivität der Teams zu verbessern, die mit Lieferanten zusammenarbeiten.

Vorteile von Supplier Lifecycle Management

Supplier Lifecycle Management bietet die folgenden Vorteile:

- Schnelleres Lieferanten-Onboarding: Zeigen Sie mithilfe von Onboarding-Workflows schnell Details zu neuen Lieferanten an, und beginnen Sie mit dem Kauf von Waren und Services.
- Lieferanteninformationen automatisch importieren: Supplier Lifecycle Management Integration mit der Supplier Intelligence-Plattform, Craft, Mit dem Sie alle wichtigen Lieferantendetails importieren und anzeigen können.
- Selfservice für Lieferanten: Verbessern Sie die Lieferanten-Experience, indem Sie es Lieferanten ermöglichen, Onboarding-Aufgaben auszuführen, ihre Fragen beantwortet zu bekommen und Anforderungen zu erfüllen, z. B. das Anzeigen offener Bestellungen und das Senden von Rechnungen.
- Lieferantendatenverwaltung: Bieten Sie Lieferanten Flexibilität, ihre eigenen Daten zu verwalten und zu aktualisieren, um sicherzustellen, 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.

- Lieferantenfall- und Kontaktmanagement: Erstellen und verwalten Sie Lieferantenfälle, fügen Sie Lieferantenkontakte hinzu und verwalten Sie sie.
- Risiko während des Lieferanten-Onboarding minimieren: Identifizieren und bewerten Sie potenzielle Lieferantenrisiken beim Onboarding neuer Lieferanten.
- Lieferantenbeziehung und -Leistung verwalten: Überwachen und bewerten Sie die Lieferantenleistung, indem Sie Kriterien für die Messung der Lieferantenleistung anhand von KPIs und Schwellenwerten einrichten.
- M2M-Zuordnung (viele-zu-viele) zwischen Lieferantenkontakt und Lieferanten: Ein einzelner Lieferantenkontakt kann der Kontakt für mehrere Lieferanten sein, wenn diese Lieferanten eine über- und untergeordnete Beziehung teilen.

> **Wichtig:** Die M2M-Zuordnung zwischen Lieferantenkontakt und Lieferanten ist über verfügbar Xanadu Release ab Dezember 2024. Informationen zum Aktivieren der M2M-Zuordnung finden Sie unter Aktivieren Sie die M2M-Zuordnung zwischen Lieferantenkontakt und Lieferanten.

- Lieferantenzahlungsoptimierung: Lieferantenmanager können die potenziellen Renditen oder Einsparungen anzeigen, wenn ein Lieferant Zahlungen mit gewerblicher Kreditkarte akzeptiert. Sie können Lieferanten mit hohem Potenzial konvertieren und Wert durch kartenbasierte Zahlungen erfassen.

Weitere Informationen zum Installieren und Konfigurieren von Supplier Lifecycle Management, Siehe Supplier Lifecycle Management konfigurieren.

Supplier Lifecycle Management Anwendungen

Supplier Lifecycle Management Enthält die folgenden Anwendungen.

Supplier Lifecycle Management Anwendungen

Anwendung	Beschreibung
Lieferantenfallmanagement	Die Anwendung enthält Demodaten und installiert die zugehörigen ServiceNow® Store-Anwendungen und Plugins, falls sie nicht bereits installiert sind.
Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Lieferantendaten	Bietet eine gemeinsame Architektur zum Nachverfolgen von Datenobjekten im Zusammenhang mit einem Lieferanten, die in beiden verwendet werden Supplier Lifecycle Management Und Zusammenarbeitsportal für Lieferanten.
Source-to-Pay-Arbeitsbereich	Ermöglicht es Ihnen, Lieferanteninformationen zu zentralisieren und mit Lieferanten zusammenzuarbeiten, um die Leistung zu verbessern. **Wichtig:** Ab dem Release Washington D.C. Supplier Management Workspace Wird auf zukünftige Einstellung vorbereitet. Sie ist in der Navigation ausgeblendet und wird nicht mehr in neuen Instanzen aktiviert, wird jedoch weiterhin unterstützt. Procurement-Workspace Bietet die neueste Experience für diese Funktionalität.
Zusammenarbeitsportal für Lieferanten	Bietet Lieferanten eine zentrale Experience, um Selfservice zu erhalten, Aufgaben abzuschließen und Anforderungen an eine Organisation zu stellen.

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

Supplier Lifecycle Management Anwendungen (Fortsetzung)

Anwendung	Beschreibung
Lieferantenvorgänge	Bietet erweiterte Fallmanagementfunktionen zur Verarbeitung wichtiger Lieferantenlebenszyklus-Ereignisse wie Onboarding, Offboarding und laufender Vorgänge.
Lieferantenbeziehungs- und Leistungsmanagement	Ermöglicht es Ihnen, klare Erwartungen und Kriterien für die Messung der Lieferantenleistung festzulegen, ihre Leistung anhand dieser Kriterien zu überwachen und zu bewerten.
Lieferantenzahlungsoptimierung	Ermöglicht Lieferantenmanagern, die potenziellen Renditen oder Einsparungen anzuzeigen, wenn Lieferanten gewerbliche Kreditkartenzahlungen akzeptieren. Sie können Lieferanten mit hohem Potenzial konvertieren und Wert durch kartenbasierte Zahlungen erfassen.
Erweiterte Arbeitszuweisung für Supplier Lifecycle Operations	Weisen Sie Service Desk-Mitarbeitern Lieferantenfälle automatisch basierend auf Verfügbarkeit und Kapazität zu.
Integration von Risikobewertungen für Lieferanten-Lebenszyklusvorgänge	Bietet eine Integration mit der Anwendung „Risikomanagement von Drittparteien“ (TPRM), um beim Onboarding neuer Lieferanten Sorgfaltspflicht durchzuführen.
News-Integration für Supplier Lifecycle Operations	Ruft aktuelle Nachrichten und andere Artikel aus bevorzugten Nachrichtenkanälen ab. Es gibt eine vorkonfigurierte Integration mit Microsoft Bing mit dieser Anwendung verfügbar.
Craft.io-Integration für Supplier Lifecycle Operations	Bietet eine vorkonfigurierte Integration mit Craft.co. Craft.Co ist eine Intelligence-Plattform für Lieferanten, die validierte und umfassende Informationen über Lieferanten bietet, mit denen ein Unternehmen interagiert.
Relsh-Integration für Lieferantenlebenszyklus-Vorgänge	Hilft bei der Validierung von Lieferantendaten bei der Arbeit an Lieferantenfällen für Change-Anforderungen für Bankinformationen, Change-Anforderungen für Lieferantenstandorte und die Durchführung von Sanktionsprüfungen.

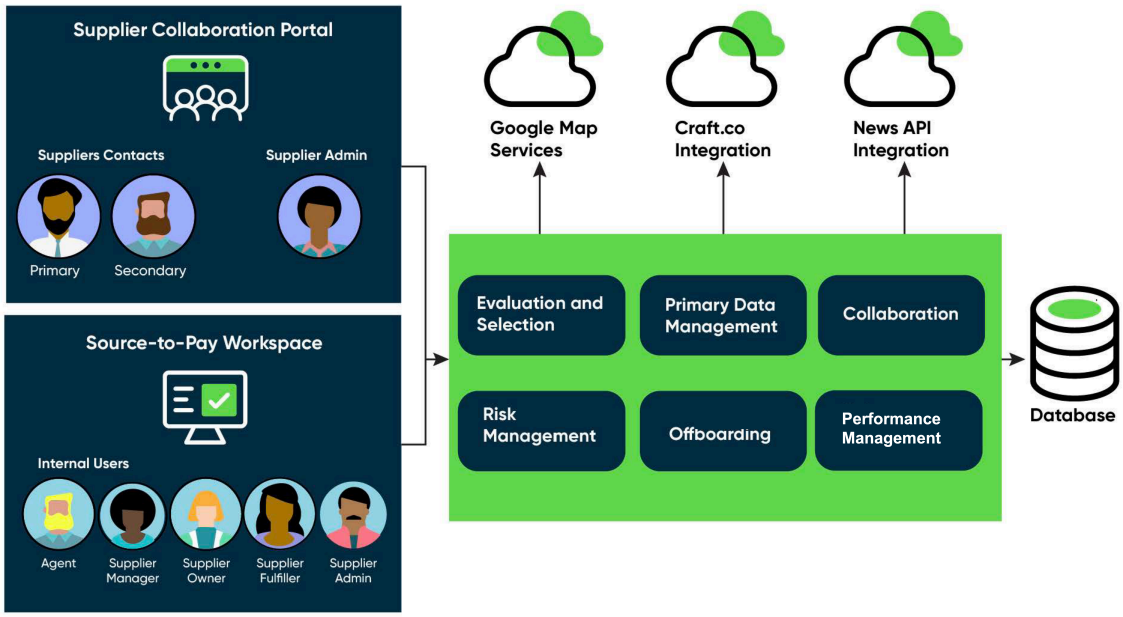
Supplier Lifecycle Management Diagramm der funktionalen Architektur

Die folgende Abbildung zeigt eine allgemeine Abbildung der verschiedenen Komponenten, aus denen die funktionale Architektur von besteht Supplier Lifecycle Management.

Automatische Übersetzung

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

Supplier Lifecycle Management Diagramm der funktionalen Architektur



Hilfreiche Ressourcen

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

Versionshinweise

Erfahren Sie mehr über neue und geänderte Elemente. Siehe das Versionshinweise zu Supplier Lifecycle Operations .

Known Error-Portal

Weitere Informationen zu bestimmten Known Error sowie Problemumgehungen, falls vorhanden, finden Sie im Known Error-Portal .

ServiceNow-Universität

Greifen Sie auf Echtzeitkurse, Schulungen zum Selbststudium und Karriereressourcen zu, z. B. SLO-ImplementierungsEssentials Und mehr, von ServiceNow-Universität .

Erstellen Sie Jetzt

Melden Sie sich bei an ServiceNow Account und weitere Informationen zur Implementierung und Bereitstellung von erhalten Supplier Lifecycle Management Funktionen in Erstellen Sie Jetzt .

Customer Success Center

Finden Sie nützliche Ressourcen im Zusammenhang mit Ihrer Rolle, und erkunden Sie Best Practices im Customer Success Center .

YouTube

Erfahren Sie mehr über den Wert, den Sie Ihrem Unternehmen mit der Source-to-Pay-Suite hinzufügen können. Beobachten Multiplizieren Sie den Wert Ihrer ServiceNow-Plattform mit Quell-to-Pay-Workflows Auf YouTube.

ServiceNow-Community

Stellen Sie eine Verbindung mit anderen her Supplier Lifecycle Management Anwender in ServiceNow-Community .

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

Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Lieferantendaten

Die Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Lieferantendaten Anwendung (com.snc.sn_slm) enthält Tabellen von Lieferanten-Fallverwaltung Anwendung, die häufig von anderen Produkten verwendet und erweitert werden kann. Die Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Lieferantendaten Die Anwendung enthält auch die für erforderlichen Rollen Lieferanten-Fallverwaltung Anwendung.

Die Lieferanten-Fallverwaltung Anwendung und Zusammenarbeitsportal für Lieferanten Haben eine Abhängigkeit von Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Lieferantendaten Anwendung.

Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Lieferantendaten Wird automatisch installiert, wenn Sie entweder installieren Lieferanten-Fallverwaltung Anwendung oder Zusammenarbeitsportal für Lieferanten.

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)

Procurement-Workspace

Als Lieferantenmanager können Sie mühelos neue Lieferanten onboarden, offene Lieferantenfälle bearbeiten, Lieferantenkontakten Aufgaben zuweisen und mit auf Lieferantenanforderungen reagieren Procurement-Workspace Anwendung.

Wichtig: Ab dem Release Washington D.C. Supplier Management Workspace Wird auf zukünftige Einstellung vorbereitet. Sie wird in der Navigation ausgeblendet und nicht mehr in neuen Instanzen aktiviert, wird jedoch weiterhin unterstützt. Procurement-Workspace Bietet die neueste Experience für diese Funktionalität. Wenn Sie ein Upgrade auf durchgeführt haben Zurich Release und möchten verwenden Supplier Management Workspace, Stellen Sie sicher, dass Sie ausführen **fixscript_migrate_workspace_to_smw.xml** Korrekturskript. Weitere Informationen finden Sie unter Führen Sie ein Korrekturskript aus, um zu verwenden Supplier Management Workspace Nach dem Upgrade auf Zurich Release.

Öffnen Sie Procurement-Workspace Indem Sie zu navigieren **Alle** > **Supplier Lifecycle Operations** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**an.

Alternativ können Sie auch zu navigieren **Arbeitsbereiche** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**an.

Die Anwendung Procurement-Workspace ist eine abhängige Anwendung und wird automatisch installiert, sobald die Anwendung Supplier Lifecycle Management installiert wird.

Die Procurement-Workspace Enthält eine Zielseite und eine Listenansicht, mit der Sie an verschiedenen Aspekten des Lieferantenverwaltungsprozesses arbeiten können.

Weitere Informationen zur Verwendung des Arbeitsbereichs finden Sie unter Procurement-Workspace verwenden.

Weitere Informationen finden Sie unter 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.

Lieferanten-Fallverwaltung

Die Lieferanten-Fallverwaltung Anwendung (com.snc.sn_Supplier_mgmt) protokolliert und verfolgt alle Lieferantenbezogenen Fälle und Aufgaben. Es bietet auch Unterstützung für erweiterte Arbeitszuweisungenund die Möglichkeit, Fälle über Playbooks zu lösen.

Wichtig:

- Überprüfen Sie Ihre Berechtigungen, um festzustellen, ob Sie Zugriff auf haben Lieferanten-Fallverwaltung.
- Lieferanten-Fallverwaltung Ist der neue Name für Supplier Lifecycle Management Plugin (com.snc.sn_Supplier_mgmt) von Zurich Release.

Die Lieferanten-Fallverwaltung Die Anwendung (com.snc.sn_Supplier_mgmt) bietet grundlegende Fallmanagementfunktionen für Lieferantenbezogene Fälle. Die Lieferantenfälle können über verschiedene Kanäle wie Arbeitsbereich, E-Mail und andere unterstützte Methoden erstellt werden. Die Anwendung unterstützt auch die Erstellung und Nachverfolgung von Aufgaben, sodass Anwender Lieferantenprobleme effizienter verwalten und lösen können.

Lieferanten-Fallverwaltung Hat die folgenden Plugin-Abhängigkeiten:

- Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Lieferantendaten (Com.snc.sn_slm)
- Quell-to-Pay-Arbeitsbereich (com.sn_spend_Workspace)

Weitere Informationen zum Installieren und Konfigurieren von Lieferanten-Fallverwaltung, Siehe Lieferanten-Fallverwaltung installieren.

Zusammenarbeitsportal für Lieferanten

Die ServiceNow® Zusammenarbeitsportal für Lieferanten Die Anwendung bietet eine nahtlose einheitliche Mitarbeiterportal-Experience für Lieferantenkontakte.

Wichtig: Überprüfen Sie Ihre Berechtigungen, um festzustellen, ob Sie Zugriff auf diese Funktion haben.

Mit Zusammenarbeitsportal für Lieferanten haben Sie folgende Möglichkeiten:

- Lösen Sie Lieferantenanfragen mithilfe von Selfservice und Wissen Artikel
- Verbessern Sie die Qualität der Lieferantendaten, indem Sie es Lieferanten ermöglichen, ihre eigenen Daten zu verwalten
- Falllösungen beschleunigen, indem Sie es Lieferanten ermöglichen, Aufgaben abzuschließen und erforderliche Dokumente hochzuladen

Als Lieferantenkontakt müssen Sie sich zuerst selbst registrieren, um auf zuzugreifen Zusammenarbeitsportal für Lieferanten. Weitere Informationen finden Sie unter Selbst bei Zusammenarbeitsportal für Lieferanten registrieren.

In Zusammenarbeitsportal für Lieferanten, Sie können die Ihnen zugewiesenen Anforderungen, offene Aufgaben und anzeigen Wissen artikel.

Hinweis: Die Zusammenarbeitsportal für Lieferanten Wird auf Mobilgeräten unterstützt. Um auf zuzugreifen Zusammenarbeitsportal für LieferantenÖffnen Sie auf einem Mobilgerät einen mobilen Browser, navigieren Sie dann zu Ihrer Instanz-URL, und fügen Sie das Suffix „/Supplier“ an das Ende der URL an. 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.

Weitere Informationen zur Installation von finden Sie Zusammenarbeitsportal für Lieferanten, Siehe Zusammenarbeitsportal für Lieferanten installieren.

Zusammenarbeitsportal für Lieferanten Header

Der Portalheader enthält die folgenden Optionen:

Optionen in Zusammenarbeitsportal für Lieferanten Header

Option	Beschreibung
Mein Unternehmen	Öffnet die Seite „Supplier Profile“ (Lieferantenprofil), auf der die Lieferantendetails angezeigt werden. Sie können eine Anforderung zum Aktualisieren der Details senden, indem Sie auswählen **Change Anfordern** . Weitere Informationen finden Sie unter Aktualisieren Sie das Unternehmensprofil mithilfe des Lieferantenkatalogs. **Wichtig:** Von Xanadu Ab Release Dezember 2024 wird nach der Aktivierung der M2M-Zuordnung zwischen Lieferantenkontakt und Lieferanten die Liste der mit dem Kontakt verknüpften Lieferanten bei der Auswahl angezeigt **Mein Unternehmen** . Sie können einen Lieferanten aus der Liste auswählen, die die unternehmensspezifische Lieferantenprofilseite öffnet.
Aufgaben	Enthält die folgenden Untermenüs. **Hinweis:** Nur der primäre Kontakt kann das Menü Aufgaben und seine Untermenüs im Portal-Header anzeigen. • Meine Aufgaben: Öffnet die Seite „meine Aufgaben“, auf der alle Aufgaben aufgelistet sind, die dem angemeldeten Anwender zugewiesen sind. **Hinweis:** Der sekundäre Kontakt kann nur die Option „meine Aufgaben“ im Portal-Header anzeigen. • Alle Aufgaben: Öffnet die Seite „Lieferantenaufgabenliste“, auf der alle Aufgaben aufgelistet sind, die dem Lieferanten zugewiesen sind. Weitere Informationen finden Sie unter Lieferantenkontaktaufgaben aus dem anzeigen 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 über an Zusammenarbeitsportal für Lieferanten.
Anforderung erstellen	Option, mit der Sie eine Anforderung stellen können, indem Sie im Lieferantenkatalog zur Kategorie Allgemein navigieren. Weitere Informationen finden Sie unter Anforderungen werden von gestellt Zusammenarbeitsportal für 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.

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 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 von Ihnen installierten Plugins ab. Wenn Sie eine Kachel im Widget auswählen, wird die Seite geöffnet, die weitere Informationen dazu enthält. • Aufgaben • Anforderungen • Umfragen • Probleme • Risikobewertungen • Verträge • Lieferantenprodukte • Bestellungen • Lieferungen • Rechnungen Die Kachel „Risikobewertungen“ wird angezeigt, wenn Sie installiert haben Risikomanagement von Drittparteien Plugin. Die Kacheln „Verträge“, „Lieferantenprodukte“, „Bestellungen“, „Lieferungen“ und „Rechnungen“ werden angezeigt, wenn Sie die Plugins „Beschaffungs- und Einkaufsautomatisierung“ (com.snc.sn_PR) und „Source-to-Pay Common Architecture“ (com.snc.sn_Shop) installiert haben. **Wichtig:** Die Daten für **Meine aktiven Elemente** Wird von bezogen **Aktivitätskonfigurationen** Tabelle. Für alle neuen anwenderdefinierten Datensätze, die zu hinzugefügt wurden **Aktivitätskonfigurationen** Die in angezeigt werden müssen **Meine aktiven Elemente** , Die entsprechenden ACLs für sn_slm_contact müssen ebenfalls explizit hinzugefügt werden. Auch zum Einschränken der in angezeigten Daten **Meine aktiven Elemente** , Sie können die Anwenderkriterien konfigurieren, indem Sie aktualisieren **Aktivitätszugriff** Liste von **Aktivitätskonfigurationen** Tabelle.
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

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	Aufgabe arbeiten können. Wählen Sie Aus **Alle Anzeigen** Um eine Liste aller Ihnen zugewiesenen Aufgaben anzuzeigen. **Wichtig:** Die Daten für **Meine Aufgaben** Wird von bezogen **Aufgabenkonfigurationen** Tabelle. Für alle neuen anwenderdefinierten Datensätze, die zu hinzugefügt wurden **Aufgabenkonfigurationen** Die in angezeigt werden müssen **Meine Aufgaben** , Die entsprechenden ACLs für sn_slm_contact müssen ebenfalls explizit hinzugefügt werden.
Meine Anforderungen	Zeigt eine Liste der Fälle an, die Sie übermittelt haben. Wenn Sie einen Fall direkt auswählen, wird die Seite „meine Fälle“ geöffnet, damit Sie an diesem Fall arbeiten können. Wählen Sie Aus **Alle Anzeigen** Um eine Liste aller von Ihnen übermittelten Fälle anzuzeigen.
Quick-Links	Ermöglicht dem Lieferanten den Zugriff auf interne und externe Ressourcen, 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, an dem das Onboarding Ihres Unternehmens erfolgt ist. Wählen Sie Aus **Details** 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 (wählen) Oder das E-Mail-Symbol ( ), jeweils neben dem Namen dieses Teammitglieds. Sie können auch neue Mitglieder zur Registrierung einladen, indem Sie auswählen **Einladen** . **Hinweis:** Die **Einladen** Die Option ist nur für den primären Lieferantenkontakt und den Lieferantenadministrator verfügbar. Nur der primäre Lieferantenkontakt und der Lieferantenadministrator können neue Mitglieder zum Zugriff auf einladen Zusammenarbeitsportal für Lieferanten. Weitere Informationen finden Sie unter Laden Sie ein Mitglied ein, um auf zuzugreifen Zusammenarbeitsportal für Lieferanten.
Am häufigsten gelesene Artikel	Zeigt eine Liste der am häufigsten angezeigten Artikel an.

Weitere Informationen zur Verwendung von Zusammenarbeitsportal für Lieferanten, Siehe Zusammenarbeitsportal für Lieferanten verwenden.

Automatische Übersetzung

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

Lieferantenvorgänge

Supplier Operations bietet erweiterte Fallverwaltungsfunktionen zur Verarbeitung wichtiger Lieferantenlebenszyklus-Ereignisse wie Onboarding, Offboarding und laufender Vorgänge.

Wichtig:

- Überprüfen Sie Ihre Berechtigungen, um festzustellen, ob Sie Zugriff auf Supplier Operations haben.
- Die Anwendung „Supplier Operations“ (com.snc.sn_so) ist das obligatorische Plugin, das nach dem Upgrade auf installiert werden muss Supplier Lifecycle Management Zurich Release.

Die **Lieferantenvorgänge** Die Anwendung (com.snc.sn_so) bietet die folgenden Fähigkeiten:

- Fallmanagement für:
  - Bearbeitung des Onboarding- und Offboarding von Lieferanten sowie des laufenden Betriebs.
  - Verarbeitung laufender Vorgänge des Lieferantenlebenszyklus.
  - Lösen von Fällen über Playbooks für einen strukturierten und konsistenten Ansatz.
- Integrationen mit Lösungen von Drittanbietern wie Craft und Relish.
- Zugriff auf Dokumentmanagement- und Segmentierungsregeln.

Zur Installation von Supplier Operations müssen die folgenden Plugins installiert werden:

- **Erforderliches Plugin** : Lieferantenvorgänge (com.snc.sn_so)
- **Abhängige Plugins** :
  - Lieferantenfallmanagement (com.snc.sn_Supplier_mgmt)
  - Dokumentenverwaltung (com.snc.platform_document_management)

Weitere Informationen zum Installieren von Supplier Operations finden Sie unter Installieren Sie Supplier Operations.

Lieferantenbeziehungs- und Leistungsmanagement

Die Verwaltung von Lieferantenbeziehungen und -Leistung ist ein wichtiger Aspekt des Lieferantenmanagements, das darauf abzielt, den Wert und die Qualität der von Lieferanten gelieferten Produkte und Services zu optimieren.

Wichtig: Überprüfen Sie Ihre Berechtigungen, um festzustellen, ob Sie Zugriff auf das Lieferantenbeziehungs- und Leistungsmanagement haben.

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 (SRPM) bietet die folgenden wichtigsten Vorteile:

- **Reduzierte Kosten und Risiken** : Indem sichergestellt wird, dass Lieferanten die Standards und Spezifikationen der Organisation erfüllen, kann SRPM dazu beitragen, die Kosten für schlechte Qualität, Fehler, Überarbeitungen, Verzögerungen 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.

Nichteinhaltung zu reduzieren. SRPM kann auch dazu beitragen, die Risiken von Versorgungsunterbrechungen, Betrug, Korruption und Reputationsschäden zu mindern.

- **Effizienz und Innovation gesteigert** : Durch die Förderung der Zusammenarbeit und Kommunikation mit Lieferanten kann SRPM dazu beitragen, die Effizienz und Effektivität des Beschaffungsprozesses zu verbessern.
- **Verbesserte Kundenzufriedenheit und -Loyalität** : Durch die Bereitstellung hochwertiger Produkte und Services, die die Kundenerwartungen erfüllen oder übertreffen, kann SRPM dazu beitragen, die Kundenzufriedenheit zu verbessern und einen Wettbewerbsvorteil auf dem Markt zu schaffen.
- **Verbesserte Lieferantenbeziehungen** : Durch die Bereitstellung konstruktiven Feedbacks und Anerkennung an Lieferanten kann SRPM dazu beitragen, Vertrauen und gegenseitigen Respekt aufzubauen und Lieferanten zu ermutigen, in langfristige Partnerschaften und kontinuierliche Verbesserungen zu investieren.

Um das Lieferantenbeziehungs- und Leistungsmanagement zu installieren, müssen die folgenden Plugins installiert werden:

- **Erforderliches Plugin** : Lieferantenbeziehungs- und Leistungsmanagement (com.snc.sn_slm_perf)
- **Abhängige Plugins** :
  - KPI-Framework (com.snc.sn_kpi)
  - Allgemeine Lieferantenarchitektur (com.snc.sn_slm)
  - Lieferantenvorgänge (com.snc.sn_so)
  - Gantt-Komponente für ServiceNow (com.servicenow_now_gantt)

Weitere Informationen zum Konfigurieren von Lieferantenbeziehungen und Leistungsmanagement finden Sie unter Konfigurieren Sie Lieferantenbeziehungs- und Leistungsmanagement.

Weitere Informationen zur Verwendung von Lieferantenbeziehungs- und Leistungsmanagement finden Sie unter Lieferantenbeziehungs- und Leistungsmanagement verwenden.

Weitere Informationen zu Datenmodellen und primären Tabellen für Lieferantenbeziehungen und Leistungsmanagement finden Sie unter Referenz für Lieferantenbeziehung und Leistungsmanagement.

Lieferantenzahlungsoptimierung

Lieferantenmanager können die potenziellen Renditen oder Einsparungen anzeigen, wenn Lieferanten Zahlungen mit gewerblichen Kreditkarten akzeptieren. Sie können Lieferanten mit hohem Potenzial konvertieren und Wert durch kartenbasierte Zahlungen erfassen.

Wichtig: Überprüfen Sie Ihre Berechtigungen, um festzustellen, ob Sie Zugriff auf die Lieferantenzahlungsoptimierung haben.

Mit der Anwendung „Lieferantenzahlungsoptimierung“ (com.snc.sn_slm_opt) können Lieferantenmanager potenzielle Einsparungen durch Kreditkartenzahlungen schätzen, was zu erheblichen Kosteneinsparungen für das Unternehmen führen kann. Es bietet ein Dashboard zur Optimierung der Lieferantenzahlung, das einen Überblick über die potenziellen Gesamteinsparungen für alle Lieferanten bietet.

Lieferantenzahlungsoptimierung bietet die folgenden wichtigsten Vorteile:

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

- **Geschätzte Einsparungen** : Geschätzte Einsparungen und Renditen im Zusammenhang mit der Kartenakzeptanz durch die Lieferanten.
- **Effektive Ausgabennachverfolgung** : Vergleichen Sie die ist-Ausgaben mit den im Dashboard verfügbaren Daten für monatliche, vierteljährliche, jährliche und Allzeitausgaben.
- **Fördern Sie die Konvertierung von Lieferanten mit hohem Potenzial** : Identifizieren, priorisieren und verfolgen Sie Lieferanten mit hohem Akzeptanzpotenzial.
- **Stärkere Lieferantenbeziehungen** : Da mehr Lieferanten Kreditkartenzahlungen akzeptieren, helfen rechtzeitige und zuverlässige Zahlungen, Vertrauen aufzubauen und können zu besseren Preisen oder Prioritätsservices führen.

Lieferantenzahlungsoptimierung bietet die folgenden Tools:

- **Dashboard „Zahlungsoptimierung“** : Das Dashboard enthält Daten zu den Allzeitausgaben und Gesamtausgaben für den aktuellen Monat, das aktuelle Quartal und das aktuelle Jahr. Außerdem werden die 10 besten Lieferantenmöglichkeiten basierend auf den Einsparschätzungen aufgelistet, die mit dem Einsparungsschätzungstool generiert wurden. Weitere Informationen finden Sie unter Zeigen Sie das Dashboard „Zahlungsoptimierung“ an.
- **Schätzungstool wird gespeichert** : Das Tool zur Schätzung der Einsparungen kann verwendet werden, um potenzielle Einsparungen durch Kreditkartenzahlungen zu berechnen. Das Tool verwendet Standardwerte und ermöglicht es Anwendern, Abrechnungszyklen und andere Parameter zu ändern, um neue Schätzungen zu erstellen. Weitere Informationen finden Sie unter Geschätzte Einsparungen.

Zum Installieren der Lieferantenzahlungsoptimierung müssen die folgenden Plugins installiert werden:

- **Erforderliches Plugin** : Optimierung der Lieferantenzahlung (com.snc.sn_slm_opt)
- **Abhängige Plugins** :
  - Lieferantenvorgänge (com.snc.sn_so)
  - Quell-to-Pay-Arbeitsbereich (com.sn_spend_Workspace)
  - Allgemeine Architektur für Quell-to-Pay (com.snc.sn_Shop)

Weitere Informationen zur Verwendung der Lieferantenzahlungsoptimierung finden Sie unter Lieferantenzahlungsoptimierung Verwenden.

Weitere Informationen zum Datenmodell für Lieferantenzahlungsoptimierung und zu primären Tabellen finden Sie unter Referenz zur Optimierung der Lieferantenzahlung.

Supplier Lifecycle Management konfigurieren

Planen und konfigurieren Sie Ihre Implementierung für Supplier Lifecycle Management.

Lieferanten-Fallverwaltung installieren

Sie können die Anwendung Lieferanten-Fallverwaltung (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.

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

Wichtig: Überprüfen Sie Ihre Berechtigungen, um festzustellen, ob Sie Zugriff auf haben Lieferanten-Fallverwaltung.

- Vergewissern Sie sich, dass die Anwendung und alle zugehörigen ServiceNow Store-Anwendungen über gültige Berechtigungen für ServiceNow verfügen. Weitere Informationen finden Sie unter Berechtigung für abrufen ServiceNow Produkt oder Anwendung an.
- Überprüfen Sie Lieferantenfallmanagement Anwendungsliste in ServiceNow Store Informationen zu Abhängigkeiten, Lizenzierungs- oder Abonnementanforderungen und Release-Kompatibilität.
- Die Lieferanten-FallverwaltungDie Anwendung (com.snc.sn_Supplier_mgmt) installiert die folgenden abhängigen Plugins.
  - Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Lieferantendaten (Com.snc.sn_slm)
  - Quell-to-Pay-Arbeitsbereich (com.sn_spend_Workspace)

Erforderliche Rolle: Administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Die folgenden Elemente werden mit Lieferanten-Fallverwaltung installiert:

- Plugins
- Store-Anwendungen
- Rollen
- Tabellen

Weitere Informationen finden Sie unter Mit Lieferanten-Fallverwaltung installierte Komponenten.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemanwendungen** > **Alle verfügbaren Anwendungen** > **Alle**an.
2. Suchen Sie die Anwendung Lieferanten-Fallverwaltung (sn_supplier_mgmt) mithilfe der Filterkriterien und der Suchleiste.

   Sie können nach der Anwendung anhand ihres Namens oder ihrer ID suchen. Wenn Sie die Anwendung nicht finden können, müssen Sie sie möglicherweise über den ServiceNow Store anfordern.

   In der Liste neben der Schaltfläche **Installieren** werden die für Sie verfügbaren Versionen angezeigt.
3. Wählen Sie eine Version aus der Liste und dann **Installieren** aus.

   Im angezeigten Dialogfeld „Installationsdetails überprüfen“ werden alle Abhängigkeiten aufgeführt, die zusammen mit Ihrer 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**.

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

Demodaten sind die Beispieldatensätze, die Anwendungsfunktionen für allgemeine Anwendungsfälle beschreiben. Laden Sie die Demodaten, wenn Sie die Anwendung zum ersten Mal auf einer Entwicklungs- oder Testinstanz installieren.

6. Wählen Sie **Installieren** aus.

Mit Lieferanten-Fallverwaltung installierte Komponenten

Bei der Aktivierung von Lieferanten-Fallverwaltung werden verschiedene Arten von Komponenten installiert, einschließlich Tabellen und Benutzerrollen.

Die Anwenderrollen und -Tabellen, auch wenn zusammen mit installiert Lieferanten-Fallverwaltung, Befindet sich in Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Lieferantendaten Anwendung. Weitere Informationen finden Sie unter Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Lieferantendaten.

Hinweis: Die folgenden Rollen werden mit installiert Finance Common Architecture(Com.sn_fin), das als abhängiges Plugin installiert ist:

- 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

Installierte Rollen

Hinweis: Anwender mit den Rollen „Lieferantenmanager“ [sn_slm.Manager], „Lieferantenerfüller“ [sn_slm.Fulfiller] und „Lieferantenbesitzer“ [sn_slm.owner] können nicht auf zugreifen Zusammenarbeitsportal für Lieferanten.

Rollen in Lieferanten-Fallverwaltung

Rollentitel [Name]	Beschreibung	Enthält Rollen
Lieferantenadministrator [sn_slm.admin]	Der Lieferantenadministrator kann alle Lieferanten, Fälle und Aufgaben erstellen, anzeigen, aktualisieren und löschen.	• decision_table_admin • sn_shop.shopper • awa_admin • sn_vdr_risk_asmt.vendor_assessor • sn_fin.Supplier_payment_info_write • sn_slm.Manager • sn_kpi.admin
Lieferanten-Erfüller [sn_slm.Fulfiller]	Anwender mit dieser Rolle können Folgendes tun: • Aufgaben erstellen • Zeigen Sie Lieferanten im Zusammenhang mit zugewiesenen Fällen oder Aufgaben an • Zeigen Sie zugewiesene Fälle und Aufgaben oder	• task_editor • Template_read_global • sn_shop.shopper • workspace_user • Vendor_Reader • canvas_user • sn_fin.finance_user • awa_agent

Automatische Übersetzung

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

Rollen in Lieferanten-Fallverwaltung (Fortsetzung)

Rollentitel [Name]	Beschreibung	Enthält Rollen
	von ihnen erstellte Aufgaben an • Aktualisieren Sie zugewiesene Fälle und Aufgaben oder von ihnen erstellte Aufgaben	• survey_reader • sn_fin.procurement_user • email_composer
Lieferantenbesitzer [sn_slm.owner]	Der Lieferantenbesitzer kann alles tun, was der Lieferantenerfüller tun kann. Anwender mit dieser Rolle können: • Erstellen Sie Lieferanten mit dem Playbook • Erstellen Sie Fälle und Aufgaben für Lieferanten, deren Eigentümer sie sind • Zeigen Sie die Lieferanten an, die sie besitzen • Zeigen Sie Fälle und Aufgaben für die Lieferanten an, für die sie verantwortlich sind • Aktualisieren Sie die Lieferanten, die sie besitzen • Aktualisieren Sie die Fälle und Aufgaben, 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, deren Eigentümer sie sind.	• Personalize_Responses • workspace_user • canvas_user • sn_slm.Erfüller • 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.

Rollen in Lieferanten-Fallverwaltung (Fortsetzung)

Rollentitel [Name]	Beschreibung	Enthält Rollen
Lieferantenmanager [sn_slm.Manager]	Der Lieferantenmanager kann alles tun, was der Lieferantenbesitzer tun kann. Außerdem können Anwender mit dieser Rolle: • Erstellen Sie Lieferanten mit dem Playbook • Erstellen Sie Fälle und Aufgaben • Zeigen Sie alle Lieferanten, Fälle und Aufgaben an • Aktualisieren Sie die von ihm verwalteten Lieferanten und andere Lieferanten • Aktualisieren Sie die Fälle und Aufgaben, die sie erstellen oder denen sie zugewiesen sind	• sn_slm.owner • dm_user_Criteria_read
Lieferantenmitarbeiter sn_slm.Agent	Der Service Desk-Mitarbeiter des Lieferanten kann alles tun, was der Erfüller des Lieferanten tun kann. Außerdem können Anwender mit dieser Rolle: • Erstellen Sie Fälle und Aufgaben • Zeigen Sie alle Lieferanten, Fälle und Aufgaben an • Aktualisieren Sie alle Aufgaben und zugewiesenen Fälle	sn_slm.Erfüller
Lieferantenkontakt [sn_slm.contact]	Ein Anwender mit dieser Rolle kann Folgendes tun: • Übermitteln Sie Anforderungen mithilfe des Lieferantenkatalogs aus dem Zusammenarbeitsportal für Lieferanten	• sn_fin.Supplier_payment_info_read • snc_external

Automatische Übersetzung

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

Rollen in Lieferanten-Fallverwaltung (Fortsetzung)

Rollentitel [Name]	Beschreibung	Enthält Rollen
	• Schließen Sie zugewiesene Aufgaben mit ab Zusammenarbeitsportal für Lieferanten **Hinweis:** Ein Kontakt kann ein primärer Kontakt oder ein sekundärer Kontakt sein. Ein primärer Kontakt ist ein Anwender, für den die Spalte „primärer Kontakt“ auf festgelegt ist **Wahr** Auf der Seite „Lieferantenkontakte“.	
KPI-Administrator [sn_kpi.admin]	Der KPI-Administrator kann KPIs definieren, verwalten und analysieren.	sn_kpi.user

Installierte Tabellen

Hinweis: Die Tabelle „Lieferantenzahlungsinformationen“ [sn_fin_Supplier_payment], in der die Bankkontodatensätze der Lieferanten gespeichert werden, wird mit der Anwendung „Allgemeine Finanzarchitektur“ (com.sn_fin) installiert.

Tabellen in Lieferanten-Fallverwaltung

Tabelle	Beschreibung
Lieferantenfall [sn_slm_Case]	Speichert die Lieferantenfalldatensätze. Erweitert die Tabelle „Servicefall“ [sn_spend_sdc_service_request].
Lieferantenproduktcode [sn_slm_Code_m2m_Supplier]	Speichert die Beziehungen zwischen Lieferanten in der Tabelle „Lieferant“ [sn_fin_supplier] und Produktcodes in der Tabelle „Produktcode“ [sn_supplier_product_code].
Lieferanten-E-Mail-Domäne [sn_slm_email_Domain]	Speichert die E-Mail-Domänen der Lieferanten.
Lieferantenstandort [sn_slm_m2m_location]	Speichert die Beziehungen zwischen Lieferanten, die in der Tabelle „Lieferant“ [sn_fin_supplier] gespeichert sind, und Standorten, die in der Tabelle „Standort“ [cmn_location] gespeichert sind.
Lieferantenkontakt [sn_slm_Supplier_m2m_contact]	Speichert die Lieferantenkontakt- und Lieferantendatensätze. Wird für die M2M-Zuordnung eines Kontakts zu vielen Lieferanten verwendet.
Produktcode [sn_slm_Product_Code]	Speichert die Produkt- und Servicedatensätze mit Universal Product Codes (UPC). Diese Datensätze haben keinen Bezug zum 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.

Tabellen in Lieferanten-Fallverwaltung (Fortsetzung)

Tabelle	Beschreibung
Lieferantenaufgabe [sn_slm_Task]	Speichert die Aufgaben der Lieferanten. Erweitert die Tabelle „Serviceaufgabe“ (sn_spend_sdc_Service_Task).
Lieferantendokumentkonfiguration [sn_slm_document_config]	Speichert die Lieferantendokumentkonfigurationen. Erweitert die Tabelle „Anwendungsdatei“ [sys_metadata].
Lieferantendokumenttyp [sn_slm_document_type]	Speichert die Lieferantendokumenttypen. Erweitert die Tabelle „Anwendungsdatei“ [sys_metadata].
Lieferantendokumentreferenzen [sn_slm_document_references]	Speichert die Lieferantendokumentreferenzen. Erweitert die Tabelle „Dokumentreferenzen“ [ds_document_references].
Steuerdetails der Organisation [sn_fin_org_Tax_Detail]	Speichert die Steuerregistrierungsdetails des Lieferanten. **Hinweis:** Diese Tabelle wurde dem Plugin Finance Common Architecture (com.sn_fin) hinzugefügt.

Explizite Rollen in Lieferanten-Fallverwaltung

Sie können internen und externen Anwendern Zugriff auf Ihre Instanz gewähren. Es ist jedoch wichtig, ihre Zugriffsebenen zu differenzieren, um die Sicherheit zu erhöhen. Um dies zu erreichen, muss jeder Anwender über mindestens eine Rolle verfügen, sodass die Instanz zwischen internen und externen Anwendern unterscheiden kann.

Ab dem Paris-Release kann kein Anwender gleichzeitig über die expliziten Rollen snc_internal und snc_external verfügen. Die ServiceNow AI Platform wendet diesen gegenseitigen Ausschluss überall im System an und schreibt Fehlermeldungen für jeden Konflikt in die Protokolle.

Gruppen und Rolleneindämmungsstrukturen können nicht beide Rollen enthalten, da dies dazu führen würde, dass ein Gruppenmitglied oder Anwender einer solchen Gruppe oder Rolle automatisch beide Rollen innehat. Die ServiceNow AI Platform Bricht alle Vorgänge ab, die ein solches Szenario erstellen würden.

Sie müssen das Plugin Explicit Roles [com.Glide.Explicit_roles] während der Installation installieren Lieferanten-Fallverwaltung. Lieferanten-Fallverwaltung Ist abhängig vom Plugin Explicit Roles [com.Glide.Explicit_roles].

Weitere Informationen zu finden ServiceNow AI Platform Explizite Rollen, siehe Explizite Rollen .

Installationssequenz des Anwendungs-Plugins in Lieferanten-Fallverwaltung

Die folgende Tabelle enthält die Liste der Plugins für Lieferanten-Fallverwaltung, Eine allgemeine Beschreibung jedes Plugins und die Abhängigkeiten, die vor der Installation jedes Plugins erforderlich sind.

Wichtig: Stellen Sie vor der Installation eines Plugins, das in der Spalte „Plugin-Name“ aufgeführt ist, sicher, dass Sie alle entsprechenden Abhängigkeiten installieren, die in der Spalte „Plugin-Abhängigkeiten“ von aufgeführt sind ServiceNow Store 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.

Lieferanten-Fallverwaltung Anwendungs-Plugin-Liste

Sequenz	Plugin-Name	Beschreibung	Plugin-Abhängigkeiten
1	Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Lieferantendaten [Com.snc.sn_slm]	Bietet eine gemeinsame Architektur zum Nachverfolgen von Datenobjekten im Zusammenhang mit einem Lieferanten, die sowohl im Lieferantenfallmanagement als auch verwendet werden Zusammenarbeitsportal für Lieferanten.	• Finance Common Architecture (com.sn_fin) • Service Delivery Common (com.sn_spend_sdc) • External User Registration (com.snc.external_user_self_regist • Common Vendor Core (com.snc.sn_Vendor_Core) und (com.snc.Vendor_Core)
2	Lieferanten-Fallverwaltung [Com.snc.sn_Supplier_mgmt]	Onboarding von Lieferanten, Verwaltung von Lieferantenbeziehungen, Überwachung von Risiko, Compliance und Leistung über den gesamten Lieferantenlebenszyklus hinweg.	• Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Lieferantendaten (Com.snc.sn_slm) • Quell-to-Pay-Arbeitsbereich (com.sn_spend_Workspace)
3	Zusammenarbeitsportal für Lieferanten [Com.snc.sn_Supplier_sp]	Bietet Lieferanten eine zentrale Experience, 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.service-portal) • E-Signatur (com.snc.esign) • Mitarbeiter-Center (Com.snc.Employee_Center)
4	Lieferantenvorgänge [Com.snc.sn_so]	Bietet erweiterte Fallmanagementfunktionen zur Verarbeitung wichtiger Lieferantenlebenszyklus-Ereignisse wie Onboarding,	Dokumentenverwaltung (com.snc.platform_document_manag

Automatische Übersetzung

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

Sequenz	Plugin-Name	Beschreibung	Plugin-Abhängigkeiten
		Offboarding und laufender Vorgänge.	
5	Craft.io-Integration für Supplier Lifecycle Operations [Com.snc.sn_Supplier_Craft]	Bietet vorkonfigurierte Integration mit Craft.co. Craft.Co ist eine Intelligence-Plattform für Lieferanten, die validierte und umfassende Informationen über Lieferanten bietet, mit denen ein Unternehmen interagiert.	Lieferantenvorgänge (com.snc.sn_so)
6	News-Integration für Supplier Lifecycle Operations [Com.snc.sn_Supplier_News]	Ruft aktuelle Nachrichten und andere Artikel aus bevorzugten Nachrichtenkanälen ab. Es gibt eine vorkonfigurierte Integration mit Microsoft Bing mit dieser Anwendung verfügbar.	Lieferantenvorgänge (com.snc.sn_so)
7	SLO-Connector für Relish Data Assurance [X_reliq_slo_connec]	Bietet eine vorkonfigurierte Integration mit Relish. Relish ist eine Supplier Intelligence-Plattform, die bei der vertrauensvollen Validierung von Lieferantendaten hilft.	• Quell-to-Pay-Integrations-Framework (sn_spend_intg) • Relish-Datensicherung (x_reliq_relish_dat)
8	Erweiterte Arbeitszuweisung für Supplier Lifecycle Operations [Com.snc.sn_slm_Awa]	Weisen Sie Service Desk-Mitarbeitern Lieferantenfälle automatisch basierend auf Verfügbarkeit und Kapazität zu.	• Advanced Work Assignment (com.glide.awa) • Mitarbeiterchat (com.glide.interaction.awa) • Glide Virtual Agent [com.glide.cs.chatbot] • Lieferanten-Fallverwaltung (com.snc.sn_supplier_mgmt)

Automatische Übersetzung

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

Lieferanten-Fallverwaltung Plugin-Installationssequenz

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. Lieferantenfallmanagement (com.snc.sn_Supplier_mgmt)
4. (Optional) Craft.io-Integration für Supplier Lifecycle Operations(Com.snc.sn_Supplier_Craft)
5. (Optional) SLO-Connector für Relish Data Assurance (x_reliq_slo_connec)
6. (Optional) Erweiterte Arbeitszuweisung für Supplier Lifecycle Operations(Com.snc.sn_slm_Awa)

Voraussetzungen für das Upgrade Lieferanten-Fallverwaltung Bis Washington DC Oder spätere Releases

Ab Release Washington DC wird Supplier Management Workspace auf seine künftige Stilllegung vorbereitet. Sie wird in der Navigation ausgeblendet und nicht mehr in neuen Instanzen aktiviert, wird jedoch weiterhin unterstützt. Procurement-Workspace Bietet die neueste Experience für diese Funktionalität.

Lieferantenmanager sind häufig Teil der Beschaffung, bei der Produkte beschafft und der Lieferant ausgewählt wird, der den Anforderungen am besten entspricht. Daher musste der Lieferantenmanager zwischen zwei verschiedenen Arbeitsbereichen wechseln, was sich auf die Anwender-Experience ausgewirkt hat.

Die Produktsuite „Source-to-Pay“ (S2P) verwendet Procurement-Workspace Für verschiedene Aktivitäten wie die Beschaffung von Waren, das Onboarding von Lieferanten und die Verarbeitung von Rechnungen. Dieser einheitliche Arbeitsbereich wurde entwickelt, um Aufgaben für Beschaffungsspezialisten, Lieferantenmanager und Kreditorenspezialisten zu optimieren, indem eine konsistente Schnittstelle für bereitgestellt wird Source-to-Pay Operations. Weitere Informationen finden Sie unter Source-to-Pay-Arbeitsbereich.

Vor dem Upgrade auf Washington DC Oder höher stellen Sie sicher, dass Sie die Vancouver-Version 2.4.2 von sowohl Common Architecture für Lieferanten als auch installiert haben Lieferanten-Fallverwaltung. Dieser Schritt ist obligatorisch, wenn Sie die veralteten weiterhin verwenden möchten Supplier Management Workspace. Weitere Informationen finden Sie im KB-artikel KB1651502 .

Wenn Sie ein Upgrade auf durchgeführt haben Washington DC Oder spätere Releases und möchten verwenden Supplier Management Workspace Stellen Sie sicher, dass Sie das Korrekturskript fixscript_migrate_workspace_to_smw.xml ausführen. Weitere Informationen finden Sie unter Führen Sie ein Korrekturskript aus, um vorhandene Daten nach dem Upgrade aus der Spalte „veralteter Aktionstyp“ zu migrieren.

Eigenschaften für Lieferanten-Fallverwaltung konfigurieren

Verwenden Sie diese Eigenschaften, um Einstellungen für zu konfigurieren Lieferanten-Fallverwaltung Anwendung auf der Seite „Eigenschaften“.

Navigieren zu **Alle** > **Lieferantenfallmanagement** > **Eigenschaften**an.

Hinweis: Auf der Seite Eigenschaften werden die Eigenschaften für Craft nur angezeigt, wenn Sie installiert haben *Craft.io-Integration für Supplier Lifecycle Management*Plugin (com.snc.sn_Supplier_Craft). Klicken Sie auf das Fragezeichensymbol ( ) Neben jedem Eigenschaftsfeld, um den Eigenschaftsnamen anzuzeigen, der diesem Feld entspricht.

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

Eigenschaft	Aktion
Lieferanten-Fallverwaltung -Eigenschaften	
SYS-ID der Konfiguration der Registrierung externer Anwender für das Onboarding eines Kontakts für einen Lieferanten. *sn_supplier.external_registration_profile_id*	Wird automatisch mit der SYS-ID der Anwenderregistrierungskonfiguration ausgefüllt, die Sie in angegeben haben **Wert** Feld von **sn_Supplier.external_Registration_Profile_ID** Systemeigenschaft. **Hinweis:** SYS-ID (sys_ID) ist eine 32-stellige GUID (global eindeutige 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.
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 erhalten haben Craft.
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.

Automatische Übersetzung

Aktivieren Sie die automatische Erstellung von Lieferantenfällen aus eingehenden E-Mails

Der Lieferantenadministrator kann diese Eigenschaft so festlegen, dass ein Lieferantenfall automatisch aus einer eingehenden E-Mail erstellt wird.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: 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

Lieferanten-Fallverwaltung 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 Eigenschaften für Lieferanten-Fallverwaltung konfigurieren.

Wenn Sie die automatische Fallerstellungsfunktion sowohl in Supplier Case Management (SCO) als auch verwenden Procurement Service Management(SPO) stellen Sie sicher, dass jede Instanz mit einer eindeutigen E-Mail-Adresse in konfiguriert ist **Automatische Erstellung von Fällen aus E-Mail** Eigenschaft. Dadurch wird sichergestellt, dass die Instanz eingehende E-Mails korrekt mit dem entsprechenden Anwender abgleichen und den entsprechenden Fall erstellen kann.

Zum Beispiel:

- Legen Sie in SLO die E-Mail-Adresse auf fest supplierhelp@acme.com Zum Erstellen von Lieferantenfällen.
- Legen Sie in SPO die E-Mail-Adresse auf fest procurementhelp@acme.com Zum Erstellen von Beschaffungsfällen. Weitere Informationen finden Sie unter Automatische Fallerstellung aus E-Mails.

Dieser Ansatz ermöglicht eine nahtlose Fallerstellung und eine genaue Zuordnung von E-Mail-Adressen zu Anwendern.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Lieferantenfallmanagement** > **Administration** > **Eigenschaften**an.
2. In **Automatische Erstellung von Fällen aus E-Mail** Geben Sie die E-Mail-Adresse der eingehenden E-Mail ein.
3. Wählen Sie **Speichern**.

> **Hinweis:** Nachdem die M2M-Zuordnung zwischen Lieferantenkontakt und Lieferanten aktiviert ist, müssen die Kontakte, die mit mehreren Lieferanten verknüpft sind, beim Senden von E-Mails den offiziellen Namen des Lieferanten angeben, um Fälle automatisch zu erstellen. Weitere Informationen finden Sie unter E-Mail-Format für Kontakte, die mit mehreren Lieferanten verknüpft sind.

E-Mail-Format für Kontakte, die mit mehreren Lieferanten verknüpft sind

Kontakte, die mit mehreren Lieferanten verknüpft sind, müssen beim Senden von E-Mails den offiziellen Namen des Lieferanten angeben, um Fälle automatisch zu erstellen.

Wenn ein Lieferantenkontakt nur einem Lieferanten zugeordnet ist und eine E-Mail sendet, wird ein Fall mit diesem Lieferanten erstellt. Wenn der Lieferantenkontakt jedoch mehreren Lieferanten zugeordnet ist, wird der offizielle Name des Lieferanten aus dem E-Mail-Text abgerufen.

> **Wichtig:** Der gültige offizielle Name des Lieferanten muss im E-Mail-Text im folgenden Format enthalten sein:
>
> ```
> Supplier: <supplier legal name>
> ```

Wenn ein Lieferantenkontakt, der mehreren Lieferanten zugeordnet ist, eine E-Mail zur Fallerstellung sendet, können die folgenden Szenarien auftreten:

Der offizielle Name des Lieferanten ist in der E-Mail richtig erwähnt

Wenn der offizielle Name des Lieferanten in der E-Mail im angegebenen Format enthalten ist, wird der Lieferantenfall mit dem in der E-Mail angegebenen Lieferantennamen 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.

Der offizielle Name des Lieferanten ist in der E-Mail nicht richtig erwähnt

Wenn der Name des Lieferanten nicht der genaue offizielle Name ist, wird weiterhin ein Fall mit erstellt **Lieferant** Feld als leer festgelegt. Eine automatische E-Mail wird an den Lieferantenkontakt gesendet, um den gültigen offiziellen Namen des Lieferanten anzufordern. Sobald der Lieferantenkontakt den offiziellen Namen des Lieferanten teilt, muss er von der zugewiesenen Person manuell hinzugefügt werden. Der Fall wird dann zugewiesen, und das Feld Lieferant wird auf „Pflichtfeld“ aktualisiert.

Aufgaben nach dem Upgrade für Lieferanten-Fallverwaltung

Nach dem Upgrade auf Washington DC müssen Sie alle Aufgaben nach dem Upgrade überprüfen und nach Bedarf abschließen.

Umstrukturierte Lieferantenaufgabentabelle

Die Architektur der Lieferantenaufgabentabelle wurde in neu strukturiert Washington DC Und Yokohama Releases.

In Releases vor Washington DC Release: Die Tabelle „Lieferantenaufgabe“ [sn_slm_Task] erweitert die Tabelle „Aufgabe“ [Aufgabe].

Beginnend mit Washington DC Release: Die Tabelle „Lieferantenaufgabe“ [sn_slm_Task] erweitert die Tabelle „Serviceaufgabe“ [sn_spend_sdc_Service_Task].

Tabellenstruktur der Lieferantenaufgabe

Nachdem Sie ein Upgrade auf durchgeführt haben Yokohama Release, ein neues Feld **KPI-Anweisung** Wird der Tabelle „Lieferantenaufgabe“ hinzugefügt. Um zu aktualisieren **KPI-Anweisung** Feld, Führen Sie das Korrekturskript SLO aus – Feb 25-Datenskript .

Führen Sie ein Korrekturskript aus, um das Feld „KPI-Anweisung“ in der Tabelle „Lieferantenaufgabe“ zu aktualisieren

Führen Sie dieses Korrekturskript aus, um das neue Feld zu aktualisieren **KPI-Anweisung** Wurde in der Tabelle „Lieferantenaufgabe“ (sn_slm_Task) in hinzugefügt Zurich Release.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

Nach dem Upgrade ein neues Feld **KPI-Anweisung** Wird der Tabelle „Lieferantenaufgabe“ (sn_slm_Task) hinzugefügt.

Das neue Feld **KPI-Anweisung** „In der Tabelle „Lieferantenaufgabe“ (sn_slm_Task) hinzugefügt“ wird von der KPI-Tabelle (sn_kpi_kpi) abgeleitet. **Anweisungen** Feld.
Führen Sie dieses Korrekturskript aus, um Daten aus dem Dot-Walking zu übertragen **kpi_data.kpi.instructions** Feld zu **KPI-Anweisung** Feld in der Tabelle „Lieferantenaufgabe“.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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**an.
2. Suchen Sie nach **SLO: Datenskript vom 25. Februar** Skript.
3. Öffnen Sie den Korrekturskriptdatensatz.

   Hinweis: In **Skript** Feld wird die Batchgrößenvariable auf 1000 festgelegt. Wenn mehr als 1000 Lieferantenaufgabendatensätze vorhanden sind, können Sie einen der folgenden Schritte ausführen:

   - Führen Sie das Korrekturskript wiederholt aus, bis alle aktiven Datensätze überprüft und kopiert wurden.
   - In **Skript** Feld die Variable TASK_PROCESSING_LIMIT auf eine Zahl festlegen, die der Anzahl der Lieferantenaufgabendatensätze in Ihrer Instanz entspricht, und auswählen **Aktualisieren** .

4. Wählen Sie Aus **Führen Sie Das Korrekturskript Aus** .
   Das Skript aktualisiert **KPI-Anweisung** Feldwert für die Datensätze, bei denen alle folgenden Bedingungen erfüllt sind:
   - Die Lieferantenaufgabe ist aktiv
   - Die Lieferantenaufgabe wird erstellt, um KPI-Daten zu erfassen
   - Die **KPI-Anweisung** Feld ist leer

Führen Sie ein Korrekturskript aus, um vorhandene Daten nach dem Upgrade aus der Spalte „veralteter Aktionstyp“ zu migrieren

Im Release May Store 2024 die **Aktionstyp** Spalte in der Tabelle „Lieferantenaufgabe“ (sn_slm_Task) ist veraltet.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Im Release May Store 2024 verwendet die Tabelle Lieferantenaufgabe (sn_slm_Task) **Aktionstyp für Aufgabe** Spalte aus der übergeordneten Tabelle „Serviceaufgabe“ [sn_spend_sdc_Service_Task]. Stellen Sie nach dem Upgrade auf das Release May Store 2024 sicher, dass Sie das Korrekturskript ausführen, um vorhandene Daten aus dem veralteten zu migrieren **Aktionstyp** Spalte zu neu hinzugefügtem **Aktionstyp für Aufgabe** Spalte in der Tabelle „Lieferantenaufgabe“.

Wichtig: Bevor Sie das Korrekturskript ausführen, stellen Sie sicher, dass Sie die Tabelle „Lieferantenaufgabe“ neu strukturieren, um die Tabelle „Serviceaufgabe“ zu erweitern.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Korrekturskripts**an.
2. Suchen Sie nach **SLO: Upgrade-Skripts für Mai 2024** Skript.
3. Öffnen Sie den Korrekturskriptdatensatz.
4. In **Skript** Feld die Batch-Größenvariable auf eine Zahl festlegen, die der Anzahl der Lieferantenaufgabendatensätze in Ihrer Instanz entspricht.
   Wenn Ihre Instanz beispielsweise 10000 Lieferantenaufgabendatensätze hat, legen Sie die Batchgrößenvariable wie folgt fest:

   ```
   VAR BatchSize = 10000;
   ```


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

5. Wählen Sie **Aktualisieren**.
6. Wählen Sie Aus **Führen Sie Das Korrekturskript Aus** .

Führen Sie ein Korrekturskript aus, um zu verwenden Supplier Management Workspace Nach dem Upgrade auf Zurich Release

Nach dem Upgrade auf Zurich Release, Sie können nur sehen Procurement-Workspace Auf der **Alle** Navigationsregisterkarte. Sie müssen nichts tun, wenn Sie weiterhin verwenden möchten Procurement-Workspace.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

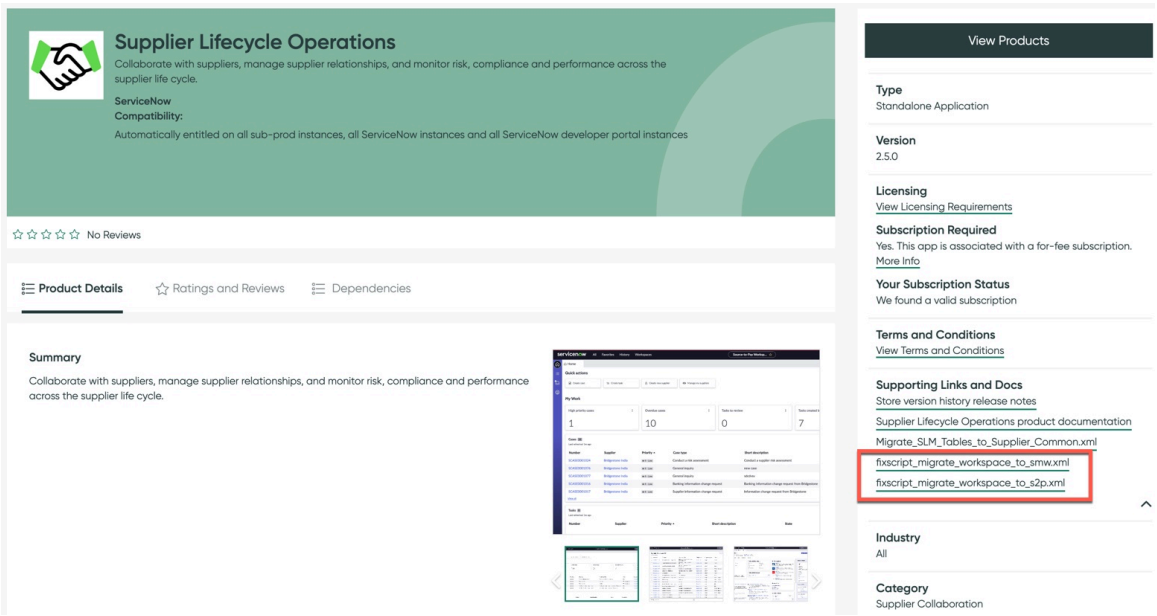
Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Wichtig: Zur Verwendung von Supplier Management Workspace Stellen Sie ohne Probleme sicher, dass Sie die neueste Version von verwenden Vancouver Release (2,4.4) vor dem Upgrade auf Washington DC Oder spätere Releases. Weitere Informationen finden Sie im KB-artikel KB1651502 .

Nach dem Upgrade auf Zurich Release, Sie können beide sehen Procurement-Workspace Und Supplier Management Workspace Auf der **Arbeitsbereiche** Registerkarte. Wenn Sie verwenden möchten Supplier Management Workspace Anstelle des Standards Procurement-Workspace, Führen Sie aus **fixscript_migrate_workspace_to_smw.xml** Korrekturskript.

Sie können jederzeit zur Verwendung von zurückkehren Procurement-Workspace Durch Ausführen von **fixscript_migrate_workspace_to_s2p.xml** Korrekturskript.

Sie können die XML-Dateien des Korrekturskripts aus herunterladen ServiceNow Store



Prozedur

1. Laden Sie die XML-Datei des Korrekturskripts aus dem Abschnitt unterstützende Links und Dokumente herunter.
2. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Korrekturskripts**an.
3. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Spalte Name, und wählen Sie aus **XML importieren** .

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Aus **Wählen Sie die Datei aus** Und wählen Sie dann die Korrekturskript-XML-Datei aus, die Sie heruntergeladen haben.
5. Wählen Sie **Hochladen** aus.
6. Suchen Sie nach dem Korrekturskriptdatensatz, und wählen Sie ihn aus, um ihn zu öffnen.
7. Wählen Sie Aus **Führen Sie Das Korrekturskript Aus** .

Aktivieren Sie veraltete Falltypen nach dem Upgrade

Nachdem Sie ein Upgrade auf durchgeführt haben Zurich, Sie können veraltete Falltypen aktivieren, wenn Sie die Administratorrolle innehaben.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

In zürich Release, die **Führen Sie eine Risikobewertung durch** Und **Führen Sie eine abgestufte Risikobewertung durch** Falltypen wurden veraltet. Sie können diese Aufgabe jedoch ausführen, um diese Falltypen nach dem Upgrade zu aktivieren und zu verwenden.

Prozedur

1. Auswahlvorgang **Alle**an.
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 **Falltyp** Feldbezeichnung und wählen Sie aus **Konfigurieren Sie Auswahlmöglichkeiten** .
   Die Seite Konfigurieren der Falltypauswahlen wird geöffnet.
5. Doppelklicken Sie in der Liste verfügbar auf **Risikobewertung durchführen (veraltet)** Und **Abgestufte Risikobewertung durchführen (veraltet)** Falltypen, um sie in die Liste ausgewählt zu verschieben.
6. Wählen Sie **Speichern**.
   Die veralteten Falltypen werden jetzt in angezeigt **Falltyp** Feld im Formular „Neuen Lieferantenfall erstellen“.

Verarbeitung der übersprungenen Lieferantenkatalogelementdatensätze nach dem Upgrade

Nachdem Sie ein Upgrade auf durchgeführt haben Zurich, Die neuesten Lieferantenkatalogelemente werden möglicherweise übersprungen und sind daher nach dem Upgrade möglicherweise nicht verfügbar.

Beispiel: Beim Onboarding eines neuen Lieferanten enthält der Lieferanten-Onboarding-Flow eine Lieferantenaufgabe, die mithilfe von Katalogelementen einen neuen Datensatz für Lieferantenstandort und Zahlungsinformationen erstellt. Da die neuesten Katalogelemente nach dem Upgrade möglicherweise nicht verfügbar sind, kann der Onboarding-Flow betroffen sein.

Wenn Sie feststellen, dass die Lieferantenkatalogelementdatensätze während des Upgrades übersprungen wurden, müssen Sie die Liste der übersprungenen Datensätze überprüfen, bewerten, wie Sie den Konflikt für diese Datensätze lösen möchten, und entsprechende Maßnahmen ergreifen.

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

Sie können installieren Zusammenarbeitsportal für Lieferanten Anwendung (com.snc.sn_Supplier_sp), wenn Sie die Administratorrolle innehaben. 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 Berechtigung für abrufen ServiceNow Produkt oder Anwendung an.
- Überprüfen Sie die Anwendungsliste im ServiceNow Store auf Informationen zu Abhängigkeiten, Lizenzierungs- oder Abonnementanforderungen und Release-Kompatibilität.
- Die Zusammenarbeitsportal für Lieferanten Die Anwendung (com.snc.sn_Supplier_sp) installiert die folgenden abhängigen Plugins.
  - Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Lieferantendaten (sn_slm)
  - Serviceportal (com.glide.service-portal)
  - E-Signatur (com.snc.esign)
  - Mitarbeiter-Center (sn_ex_sp)

Hinweis: Sie können zusätzliche Plugins aktivieren, um andere Funktionen in zu aktivieren Zusammenarbeitsportal für Lieferanten. Weitere Informationen finden Sie unter Zusätzliche Plugins für Zusammenarbeitsportal für Lieferanten.

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemanwendungen** > **Alle verfügbaren Anwendungen** > **Alle**an.
2. Suchen Sie nach Zusammenarbeitsportal für Lieferanten Anwendung (com.snc.sn_Supplier_sp) mithilfe der Filterkriterien und der Suchleiste.

   Sie können nach der Anwendung anhand ihres Namens oder ihrer ID suchen. Wenn Sie die Anwendung nicht finden können, müssen Sie sie möglicherweise über den ServiceNow Store anfordern.

   In der Liste neben der Schaltfläche **Installieren** werden die für Sie verfügbaren Versionen angezeigt.
3. Wählen Sie eine Version aus der Liste und dann **Installieren** aus.

   Im angezeigten Dialogfeld „Installationsdetails überprüfen“ werden alle Abhängigkeiten aufgeführt, die zusammen mit Ihrer 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**.

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

Demodaten sind die Beispieldatensätze, die Anwendungsfunktionen für allgemeine Anwendungsfälle beschreiben. Laden Sie die Demodaten, wenn Sie die Anwendung zum ersten Mal auf einer Entwicklungs- oder Testinstanz installieren.

6. Wählen Sie **Installieren** aus.

Nächste Maßnahme

Stellen Sie sicher, dass Sie die obligatorischen Schritte nach der Installation abschließen. Weitere Informationen finden Sie unter Fehlerbehebung nach der Installation .

Obligatorischer Schritt nach der Installation für Zusammenarbeitsportal für Lieferanten

Nachdem Sie installiert haben Zusammenarbeitsportal für Lieferanten, Stellen Sie sicher, dass Sie Zugriff auf aktivieren Zusammenarbeitsportal für Lieferanten.

Zugriff auf Zusammenarbeitsportal für Lieferanten ermöglichen

Ermöglichen Sie Anwendern den Zugriff auf Zusammenarbeitsportal für Lieferanten Entweder durch Konfigurieren der Anwenderkriterien oder durch Ausführen des Korrekturskripts.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: admin

Prozedur

Führen Sie einen der folgenden Schritte aus, um Benutzern den Zugriff auf Zusammenarbeitsportal für Lieferanten zu ermöglichen:

In ausgeführte Aktionen Zusammenarbeitsportal für Lieferanten

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 Serviceportal 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

Nachdem Sie installiert haben Zusammenarbeitsportal für Lieferanten, Sie müssen das Korrekturskript ausführen, um den Zugriff auf das Portal zu ermöglichen.

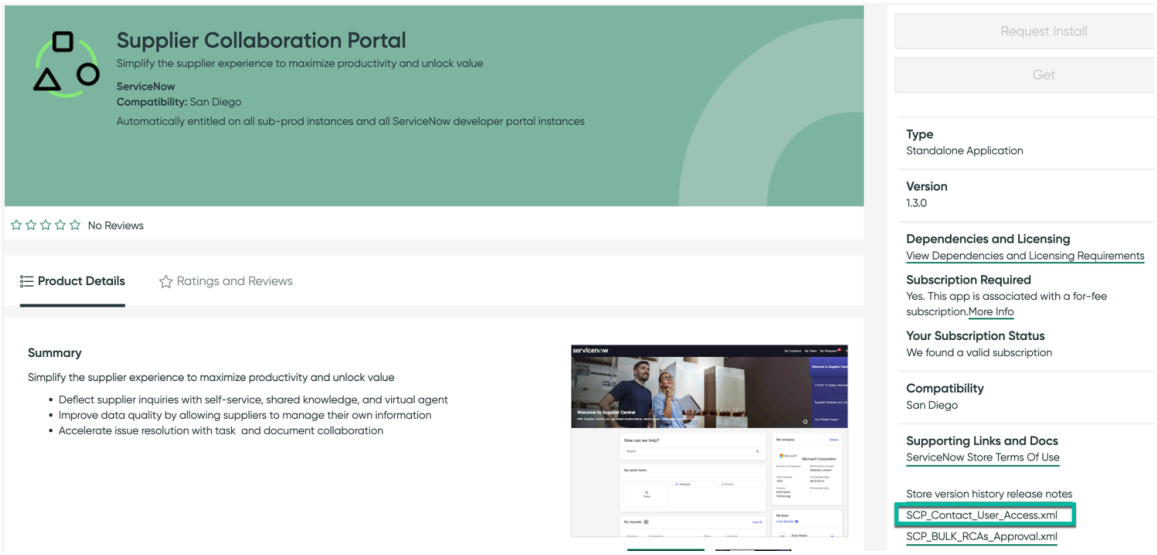
Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: 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

Laden Sie herunter SCP_Contact_User_Access.xml Datei aus dem ServiceNow



Store.

Laden Sie die Skriptdatei herunter und führen Sie die nachfolgenden Schritte aus.

Prozedur

1. Navigieren zu **Systemdefinition** > **Korrekturskripts**an.

   Vergewissern Sie sich, dass der Anwendungsbereich auf **Global** gesetzt ist.

2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Spalte Name, und wählen Sie aus **XML importieren** .
3. Wählen Sie Aus **Wählen Sie die Datei aus** Und wählen Sie die XML-Datei aus, die Sie heruntergeladen haben.
4. Wählen Sie **Hochladen** aus.
5. Suchen Sie nach , und wählen Sie aus Fügen Sie Lieferantenrollen Hinzu Skriptdatensatz zum Öffnen.
6. Wählen Sie Aus **Führen Sie Das Korrekturskript Aus** .
   Sie können jetzt auf zugreifen Zusammenarbeitsportal für Lieferanten.

Selbstregistrierung für externe Benutzer konfigurieren

Konfigurieren Sie die Selbstregistrierung für externe Anwender.

Vorbereitungen

Hinweis: Sie müssen diese Aufgabe nach der Installation von ausführen Zusammenarbeitsportal für Lieferanten.

Erforderliche Rolle: Administrator

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 Aktivieren Sie Die Selbstregistrierung Für Externe Anwender .

Prozedur

1. Navigieren zu **Selbstregistrierung für externe Anwender** > **Konfigurationen der Anwenderregistrierung** Und wählen Sie aus **Neu** .
2. Füllen Sie die Felder im Formular 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 Formularfeldern und Beschreibungen finden Sie unter Erstellen Sie eine Anwenderregistrierungskonfiguration für externe Anwender .

3. Wählen Sie im Kontextmenü des Formulars **Speichern** aus.
4. Wählen Sie aus **Registrierung** Und gehen Sie wie folgt vor:
   a. In der Spalte obligatorisch für **Vorname** Und **Nachname** Felder, doppelklicken Sie, und wählen Sie aus **Wahr** Um diese Felder obligatorisch zu machen.
   b. Wählen Sie das grüne Häkchensymbol ( ), um Ihre Änderungen zu speichern.
5. Konfigurieren Sie die Registerkarte **Verifizierung**, um die Identität der registrierten Benutzer zu überprüfen. Wenn der Flow der Anwenderverifizierung ausgelöst wird, wird ein Aktivierungslink an die registrierte E-Mail-Adresse des Anwenders gesendet.
6. Wählen Sie aus **Transformation** Wählen Sie die Registerkarte aus, und öffnen Sie **u_reg_xmap_[number]** Transformationszuordnung, die die registrierten Anwender aus der Quelltabelle „Anwenderakti-Anforderung“ [Nummer] der Zieltabelle „Anwender“ [sys_user] zuordnet.
7. In **Zieltabelle** Feld, suchen und auswählen **Lieferantenkontakt [vm_vdr_contact].**
8. Klicken Sie im Formularheader mit der rechten Maustaste auf die Header-Leiste, und wählen Sie aus **Speichern** .
9. Scrollen Sie nach unten, und wählen Sie aus **Feldzuordnungen** Registerkarte und wählen Sie dann aus **Neu** .
10. Wählen Sie aus **Quellskript verwenden** Kontrollkästchen.
    Das Feld Quellskript wird angezeigt.
11. Geben Sie in der Rückgabezeichenfolge Supplier_Registration genau wie angezeigt in Kleinbuchstaben ein.

```
answer = (function transformEntry(source) {

 // Add your code here
 return "supplier_registration"; // return the value to be put into the target field

})(source);
```

12. Von **Zielfeld** Liste, wählen Sie aus **Quelle** .
13. Wählen Sie **Absenden**.
14. Wählen Sie aus **Onboarding** Registerkarte und in **Anwender-Onboarding-Flow** Feld suchen und auswählen **Onboarding Des Lieferantenkontakts** .
15. Wählen Sie die Registerkarte **Erweitert** aus.
16. In **Konfiguration des Registrierungsformularfelds** Abschnitt im **Account-Registrierung** Formular, fügen Sie die Formularfelder hinzu **Lieferantenname** (u_Supplier_Name) und **Beziehungskontakt-E-Mail** (u_Relationship_contact_email).
    Wählen Sie dann das Symbol Vorschau dieses Datensatzes aus, um den Datensatz 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.

Hinweis:

- Die **Lieferantenname** Feld wurde in hinzugefügt Xanadu Upgrade für Dezember 2024. Um dieses Feld zu aktivieren und zu registrieren, passen Sie das Registrierungsformular an, indem Sie das neue Lieferantenfeld mit der Feldbezeichnung hinzufügen: `Lieferantenname` Und Spaltenname: `u_Supplier_Name` . Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren Sie eine Anwenderregistrierungskonfiguration für externe Anwender .
- Wenn Sie einen Lieferantenkontakt hinzufügen müssen, dessen E-Mail-Domäne sich von der Domäne des Lieferanten unterscheidet, müssen Sie ebenfalls Aktivieren Sie die M2M-Zuordnung zwischen Lieferantenkontakt und Lieferanten.

17. Wählen Sie in der zugehörigen Liste Variablen die Option aus, und öffnen Sie sie **Vorname** , **Nachname** , **E-Mail** , Und **Lieferantenname** Datensätze einzeln.
18. Wählen Sie im Datensatz der Vornamensvariablen die aus **Obligatorisch** Aktivieren Sie das Kontrollkästchen, und wählen Sie aus **Speichern** .
    Wiederholen Sie diesen Schritt für die Variablendatensätze „Nachname“, „E-Mail“ und „Lieferantenname“.

    Hinweis: Die **Lieferantenname** Feld wurde in hinzugefügt Xanadu Upgrade für Dezember 2024. Dieses Feld ist erst verfügbar nach *M2M-Zuordnung zwischen Lieferantenkontakt und Lieferanten* Ist aktiviert.

19. Wählen Sie **Speichern**.
20. Um personalisierte E-Mails an Kontakte zu senden, die sich selbst registrieren möchten, wählen Sie aus **Katalog-Client-Skripts** Registerkarte.
21. Wählen Sie **Neu**.
22. In **Name** Feld einen Namen eingeben.
23. Von **Typ** Liste, wählen Sie aus **ONLOAD** .
24. In **Skript** Kopieren Sie den Code, und fügen Sie ihn ein.

    Verwenden Sie den folgenden Code für Versionen vor Xanadu Upgrade Dezember 2024:

```
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);
      }
   }
}
```

    Verwenden Sie den folgenden Code für Versionen nach Xanadu Upgrade Dezember 2024:

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

```
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);
      }
      if (getParameterValue("supplier_name") && (getParameterValue("supplier_name") !=
"null")) {
         g_form.setValue("u_supplier_name", getParameterValue("supplier_name"));
         g_form.setReadOnly("u_supplier_name", true);

      }
      if (getParameterValue("relationship_contact_email") &&
(getParameterValue("relationship_contact_email") != "null")) {
         g_form.setValue("u_relationship_contact_email",
getParameterValue("relationship_contact_email"));
         g_form.setReadOnly("u_relationship_contact_email", true);

      }
   }


}
```

25. Wählen Sie **Speichern**.

Nächste Maßnahme

Gehen Sie wie folgt vor:

- Konfigurieren Sie die Systemeigenschaft sn_Supplier.external_Registration_Profile_ID, um sicherzustellen, dass Registrierungs-E-Mails an externe Anwender gesendet werden. Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren Sie die Systemeigenschaft, um Registrierungs-E-Mails an externe Anwender zu senden.
- Konfigurieren Sie die Tabelle „Lieferantenkontakt“, um während der Selbstregistrierung E-Mails an Kontakte zu senden. Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren Sie die Tabelle „Lieferantenkontakt“, um während der Selbstregistrierung Einladungs-E-Mails zu senden.
- Wenn Sie diese Aufgabe nach der Installation von ausführen Zusammenarbeitsportal für Lieferanten, Ordnen Sie die Konfiguration der externen Anwenderregistrierung zu, die Sie gerade erstellt haben Zusammenarbeitsportal für Lieferanten. Weitere Informationen finden Sie unter Selbstregistrierungskonfiguration zu Zusammenarbeitsportal für Lieferanten zuordnen.

Konfigurieren Sie den Flow, um Genehmigungsdatensätze für alle Anforderungen von Lieferantenkontakteinladungen zu erstellen

Normalerweise wird ein Genehmigungsdatensatz nur erstellt, wenn sich ein Lieferantenkontakt selbst registriert, um Zugriff auf zu erhalten Zusammenarbeitsportal

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Lieferanten. Ein Lieferantenadministrator kann jedoch den Onboarding-Flow für Lieferantenkontakt konfigurieren, um Genehmigungsdatensätze zu erstellen, auch wenn ein Lieferantenmanager einen neuen Lieferantenkontakt hinzufügt oder einlädt.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_slm.admin

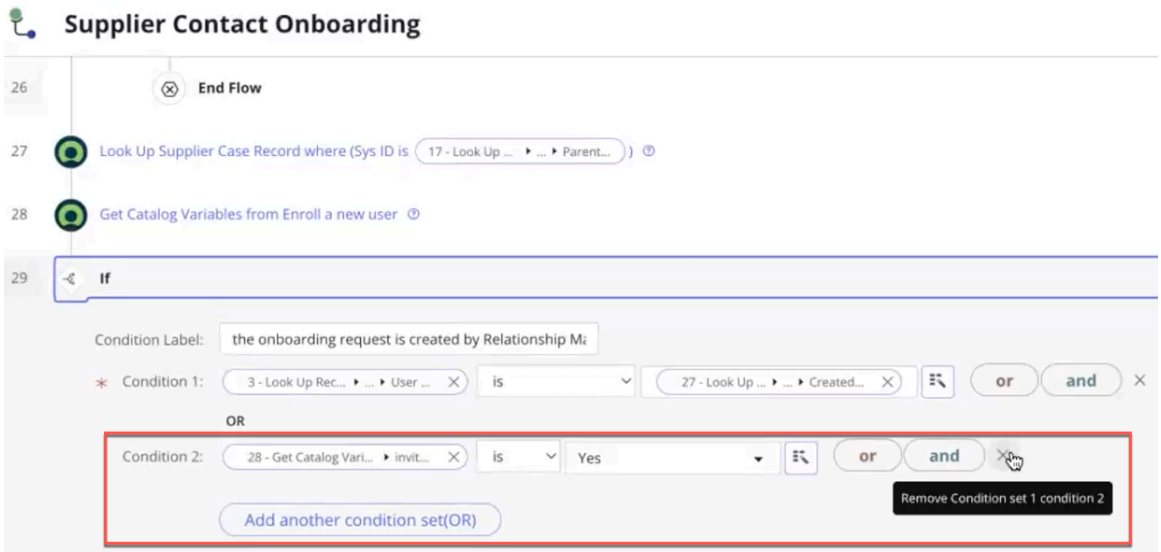
Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Nachdem Sie diese Aufgabe ausgeführt haben, wird ein Genehmigungsdatensatz für den Falltyp „Neuen Lieferanten registrieren“ erstellt, unabhängig davon, ob sich ein Lieferantenkontakt selbst registriert oder ein Lieferantenmanager einen neuen Lieferantenkontakt einlädt.

Wichtig: Lieferantenfallmanagement Erstellt einen Genehmigungsdatensatz, wenn die Aktion „Genehmigung anfordern“ Teil eines SLO-Flows ist. Dieser Genehmigungsdatensatz kann von dem Anwender genehmigt werden, der der Gruppe „Lieferantenadministratoren“ (Tabelle „sys_user_Group“) angehört. Weitere Informationen finden Sie unter Fügen Sie einer Gruppe einen Anwender hinzu .

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Prozessautomatisierung** > **Flow Designer**an.
2. Wählen Sie aus **Subflows** Suchen Sie nach , und wählen Sie aus **Onboarding Des Lieferantenkontakts** Flow.
3. Suchen Sie nach **Wenn die Onboarding-Anforderung vom Beziehungsmanager erstellt oder der Kontakt eingeladen wird** Bedingungsbezeichnung und wählen Sie sie aus, wodurch die Bedingungsbezeichnung erweitert wird.
4. Löschen Sie die Bedingung 2, indem Sie auf das Symbol „Bedingung entfernen“ ( ) Neben der Bedingung.



5. Wählen Sie **Speichern**.

Selbstregistrierungskonfiguration zu Zusammenarbeitsportal für Lieferanten zuordnen

Ordnen Sie die Konfiguration der Selbstregistrierung des externen Anwenders zu Zusammenarbeitsportal für Lieferanten.

Vorbereitungen

Selbstregistrierung für externe Benutzer konfigurieren.

Erforderliche Rolle: 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.

Prozedur

1. Navigieren zu **Serviceportale** > **Portale**an.

   Das Modul „Service Portals“ zeigt eine Liste aller verfügbaren Portale an.

2. Wählen Sie Aus **Portal Für Lieferantenzusammenarbeit** .
3. In **Konfiguration der Registrierung externer Anwender** Suchen Sie nach der externen Anwenderkonfiguration, die Sie für das Lieferantenfallmanagement erstellt haben, und wählen Sie sie aus .
4. Wählen Sie **Speichern**.

Nächste Maßnahme

Lieferantenkontakte können sich selbst bei registrieren Zusammenarbeitsportal für Lieferanten. 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 Anwender gesendet werden, um auf zuzugreifen Zusammenarbeitsportal für Lieferanten.

Vorbereitungen

Selbstregistrierung für externe Benutzer konfigurieren.

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Selbstregistrierung für externe Anwender** > **Konfigurationen der Anwenderregistrierung**an.
2. Öffnen Sie den Datensatz für die Konfiguration der Anwenderregistrierung.
3. Wählen Sie das Kontextmenü-Symbol ( ), und wählen Sie dann aus **Kopieren Sie die sys_ID** .
4. Geben Sie im Navigationsfilter `sys_properties.list` ein.

   Die gesamte Liste der Eigenschaften in der Tabelle „Systemeigenschaften“ [sys_properties] wird angezeigt.

5. In **Name** Suchfeld eingeben `sn_Supplier.external_Registration_Profile_ID` .
6. Wählen Sie aus **sn_Supplier.external_Registration_Profile_ID** Systemeigenschaft.
7. In **Wert** Feld die SYS-ID der Anwenderregistrierungskonfiguration einfügen.
8. Wählen Sie **Aktualisieren**.

   Im Lieferantenfallmanagement Eigenschaftenseite, die **SYS-ID der Konfiguration der Registrierung externer Anwender für das Onboarding eines Kontakts für einen Lieferanten** Das Feld wird automatisch mit der SYS-ID der Anwenderregistrierungskonfiguration ausgefüllt, die Sie in angegeben haben **Wert** Feld von **sn_Supplier.external_Registration_Profile_ID** Systemeigenschaft.

Konfigurieren Sie die Tabelle „Lieferantenkontakt“, um während der Selbstregistrierung Einladungs-E-Mails zu senden

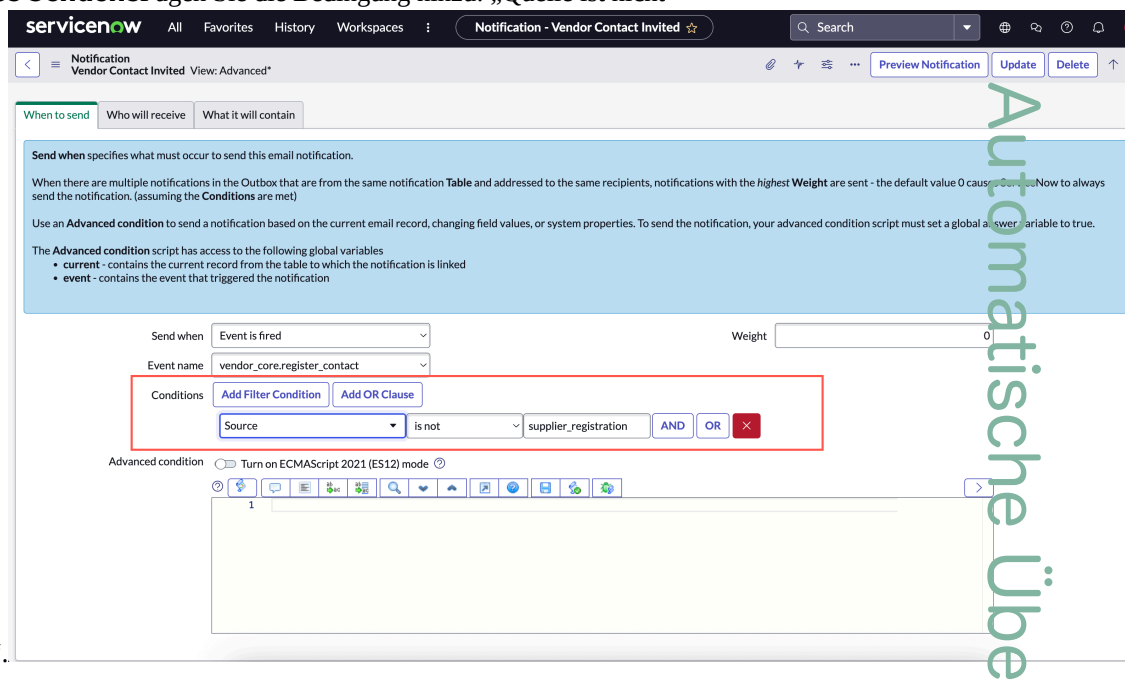
Konfigurieren Sie die Tabelle „Lieferantenkontakt“ [vm_vdr_contact], um während des Selbstregistrierungsprozesses Einladungs-E-Mails an Lieferantenkontakte zu senden.

© 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.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle**an.
2. Geben Sie im linken Navigationsbereich ein *vm_vdr_contact_list.do* .
3. Klicken Sie auf der Seite „Lieferantenkontakte“ mit der rechten Maustaste auf eine beliebige Spaltenüberschrift, und wählen Sie aus **Konfigurieren** > **Benachrichtigungen**an.
4. Wählen Sie in der Spalte Name die Option aus **Lieferantenkontakt Eingeladen** .
5. Auf der **Zeitpunkt des Sendens**Fügen Sie die Bedingung hinzu: „Quelle ist nicht Supplier_Registration“.



6. Klicken Sie im Formularheader mit der rechten Maustaste, und wählen Sie aus **Speichern** .

Aktivieren Sie Benachrichtigungen über Selbstregistrierungsfehler

Fügen Sie den Gruppen die Rolle sn_slm.admin hinzu, damit Lieferantenadministratoren eine E-Mail erhalten können, wenn ein Lieferantenkontakt während der Selbstregistrierung auf einen Fehler stößt.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_slm.admin

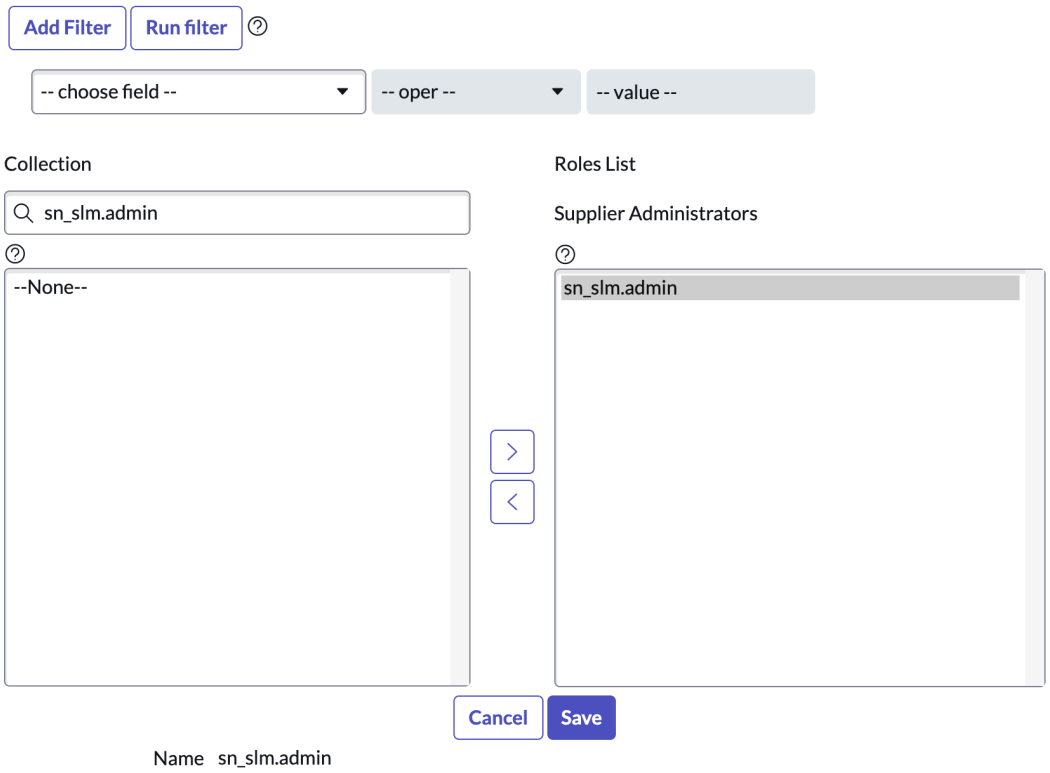
Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemsicherheit** > **Anwender und Gruppen** > **Gruppen**an.
2. Suchen Sie nach , und wählen Sie aus **Lieferantenadministratoren** Gruppe.
3. Auf der **Rollen** Wählen Sie die Registerkarte aus **Bearbeiten** .

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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. Suchen Sie in der Liste Sammlung nach , und doppelklicken Sie darauf **sn_slm.admin**Rolle, um sie in die Rollenliste zu



verschieben.

5. Wählen Sie **Speichern**.

Eingeschränkte Zugriffsgenehmigungen für Anrufer für Zusammenarbeitsportal für Lieferanten

Nachdem Sie installiert haben Zusammenarbeitsportal für Lieferanten Anwendung von ServiceNow Store, Möglicherweise werden Genehmigungsnachrichten für eingeschränkten Anruferzugriff (RCA) angezeigt, die eine Aktualisierung in der Zugriffsanforderung anfordern. Sie können die RCA-Berechtigungen entweder manuell oder durch Ausführen des Korrekturskripts genehmigen.

Genehmigen Sie eingeschränkte Anruferzugriffsberechtigungen manuell

Genehmigen Sie RCA-Berechtigungen (Restricted Caller Access), um bereichsübergreifenden Zugriff auf zu ermöglichen Zusammenarbeitsportal für Lieferanten.

Vorbereitungen

Melden Sie sich bei an Zusammenarbeitsportal für Lieferanten Als Administrator.

Erforderliche Rolle: Administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

RCA-Berechtigungen definieren den bereichsübergreifenden Zugriff auf eine Anwendung, ein Event oder eine Anwendungsressource.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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**an.
2. Geben Sie im Suchfeld der Spalte Quellbereich ein Portal Für Lieferantenzusammenarbeit .

   Hinweis: Die Quellbereichsdatensätze für Zusammenarbeitsportal für Lieferanten Werden im Formular „eingeschränkter Anruferzugriff auf Anwendungen“ in der Plattform-UI erst angezeigt, nachdem Sie sich bei angemeldet haben Zusammenarbeitsportal für Lieferanten Als Administrator.

3. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Header der Spalte Quellbereich, und wählen Sie aus **Nach Quellbereich Gruppieren** .
4. Erweitern Sie **Portal Für Lieferantenzusammenarbeit** Quellbereich.
5. Wählen Sie jeden Quellbereichsdatensatz aus, öffnen Sie ihn, und legen Sie fest **Status** Feld bis **Zulässig** .
6. Wählen Sie **Aktualisieren**.

Führen Sie das Korrekturskript für RCA-Genehmigungen aus

Nachdem Sie installiert haben Zusammenarbeitsportal für Lieferanten Anwendung von ServiceNow Store, Möglicherweise werden Genehmigungsnachrichten für eingeschränkten Anruferzugriff (RCA) angezeigt, die eine Aktualisierung in der Zugriffsanforderung anfordern.

Vorbereitungen

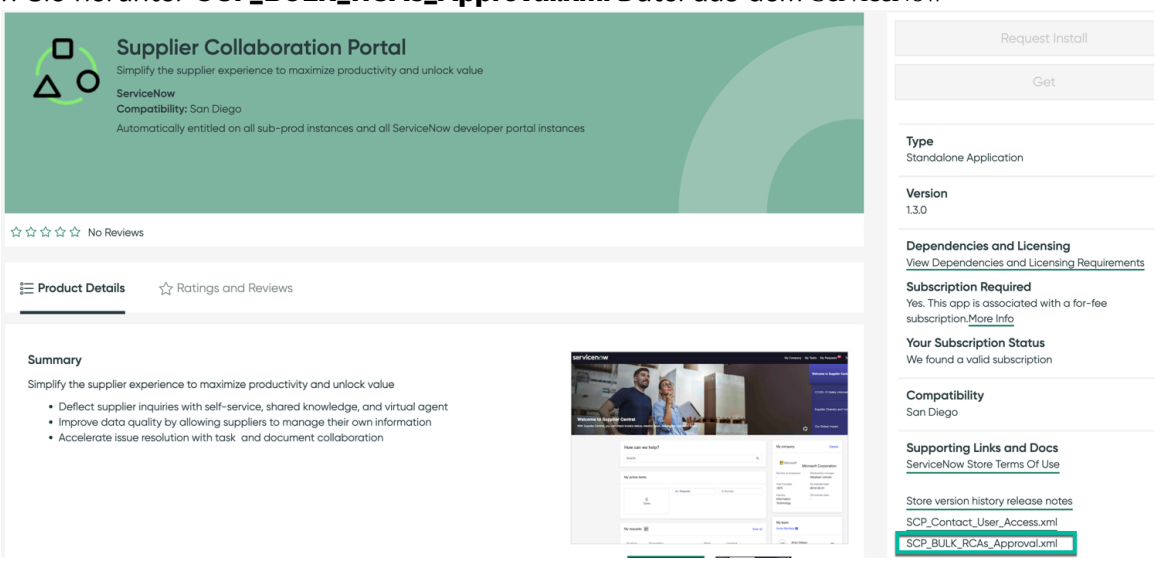
Erforderliche Rolle: admin

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 ausführen **SCP_BULK_RCAs_Approval.xml** Skript, in dem sich der Quellbereich befindet Zusammenarbeitsportal für Lieferanten.

Laden Sie herunter **SCP_BULK_RCAs_Approval.xml** Datei aus dem ServiceNow Store.



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**an.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Spalte Name, und wählen Sie aus **XML importieren** .
3. Wählen Sie Aus **Wählen Sie die Datei aus** Und wählen Sie aus **SCP_BULK_RCAs_Approval.xml** Datei, die Sie heruntergeladen haben.
4. Wählen Sie **Hochladen** aus.
5. Suchen Sie nach , und wählen Sie aus SCP_BULK_RCAs_Approval Skriptdatensatz zum Öffnen.
6. Wählen Sie Aus **Führen Sie Das Korrekturskript Aus** Zum Genehmigen aller angeforderten RCAs.

   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 fest *sn_supplier_sp.allow_all_apps_configuration*Eigenschaft, um Aktivitätskonfigurationen und Filter aus allen Anwendungsbereichen zugänglich zu machen.

Vorbereitungen

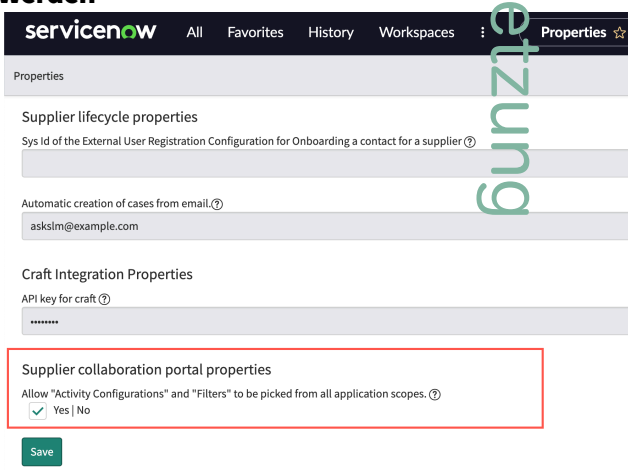
Erforderliche Rolle: Administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Wenn Sie diese Systemeigenschaft auf festlegen **Wahr** , Sie können eine Aktivitätskonfiguration erstellen oder ändern, um relevante Aktivitäten im Widget „meine aktiven Elemente“ von anzuzeigen Zusammenarbeitsportal für Lieferanten. Weitere Informationen finden Sie unter Eigenschaften für Lieferanten-Fallverwaltung konfigurieren.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Supplier Lifecycle Operations** > **Administration** > **Eigenschaften**an.
2. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen für **Zulassen, dass „Aktivitätskonfigurationen“ und „Filter“ aus allen Anwendungsbereichen ausgewählt werden**



   (sn_Supplier_sp.allow_all_Apps_Configuration) Eigenschaft.
   Standardmäßig ist das Kontrollkästchen für diese Eigenschaft deaktiviert (auf „Nein“ festgelegt).
3. Wählen Sie **Speichern**.

Automatische Übersetzung

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

Nach der Installation von Zusammenarbeitsportal für Lieferanten Anwendung 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]	Die ServiceNow® Risikomanagement für Lieferanten Mit der Anwendung (VRM) können Sie Lieferanten bewerten, um das Risiko zu verstehen, das sie für Ihre Organisation darstellen, und die manuelle Belastung und Kosten der Bewertung 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 Portal für Lieferantenbewertung (Governance, Risk und Compliance(GRC): Lieferantenportal). **Hinweis:** Das GRC: Lieferantenportal wird als abhängiges Plugin mit GRC installiert: Risikomanagement für Lieferanten.

Installieren Sie Supplier Operations

Sie können die Anwendung „Supplier Operations“ (com.snc.sn_so) installieren, um auf erweiterte Fallmanagementfunktionen zur Verarbeitung wichtiger Lieferantenlebenszyklus-Ereignisse zuzugreifen.

Vorbereitungen

Wichtig: Überprüfen Sie Ihre Berechtigungen, um festzustellen, ob Sie Zugriff auf Supplier Operations haben.

Erforderliche Rolle: Administrator

Zur Installation von Supplier Operations müssen die folgenden Plugins installiert werden:

- **Erforderliches Plugin** : Lieferantenvorgänge (com.snc.sn_so)
- **Abhängige Plugins** :
  - Lieferantenfallmanagement (com.snc.sn_Supplier_mgmt)
  - Dokumentenverwaltung (com.snc.platform_document_management)

Hinweis: Die erforderlichen Anwendungsinstallationen ServiceNow® Store Anwendungen und Plugins, falls sie nicht bereits installiert sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemanwendungen** > **Alle verfügbaren Anwendungen** > **Alle**an.
2. Suchen Sie mithilfe der Filterkriterien und der Suchleiste nach der Anwendung „Supplier Operations“ (com.snc.sn_so).

   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.
3. Wählen Sie eine Version aus der Liste und dann **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.

Im angezeigten Dialogfeld „Installationsdetails überprüfen“ werden alle Abhängigkeiten aufgeführt, die zusammen mit Ihrer 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 die Beispieldatensätze, die Anwendungsfunktionen für allgemeine Anwendungsfälle beschreiben. Laden Sie die Demodaten, wenn Sie die Anwendung zum ersten Mal auf einer Entwicklungs- oder Testinstanz installieren.
6. Wählen Sie **Installieren** aus.

Lieferant Dokumentverwaltung

Supplier Lifecycle Management Verwendet ServiceNow® Dokumentverwaltung Funktionalität, mit der Lieferantenmanager, Lieferantenbesitzer, Lieferantenadministratoren und Lieferantenkontakte Lieferantendokumente verwalten können.

Wichtig: Überprüfen Sie Ihre Berechtigungen, um festzustellen, ob Sie Zugriff auf haben Dokumentverwaltung.

Supplier Lifecycle Management Erweitert Dokumentverwaltung Plugin (com.snc.platform_document_management), das zusammen mit der Anwendung Supplier Operations (com.snc.sn_so) installiert wird. Weitere Informationen finden Sie unter Dokumentenmanagement .

Sie können eine Lieferantendokumentkonfiguration erstellen, um verschiedene Aspekte des Prozesses zum Hochladen von Dokumenten zu konfigurieren. Die Dokumentkonfiguration bestimmt, wann diese Konfiguration ausgeführt wird, wer ein Dokument anzeigen, aktualisieren und hochladen kann und ob Benachrichtigungen gesendet werden sollen, wenn ein Dokument hochgeladen wird oder abgelaufen ist. Sie können Ausführungsbedingungen festlegen, um festzulegen, wann die Konfiguration ausgeführt werden soll, oder Sie können die Konfiguration manuell ausführen.

Erstellen Sie eine Lieferantendokumentkonfiguration

Erstellen Sie eine Lieferantendokumentkonfiguration, um zu definieren, wann die Konfiguration ausgeführt werden soll, wer die Upload-Anforderung anzeigen und die Dokumente hochladen kann und ob Benachrichtigungen gesendet werden sollen, wenn Dokumente hochgeladen werden oder abgelaufen sind.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_slm.Manager oder sn_slm.admin

Prozedur

1. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus.

An	Aktion ausführen
Erstellen Sie eine Dokumentkonfiguration über die Plattform-UI	Navigieren zu **Alle** > **Supplier Lifecycle Operations** > **Administration** > **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.

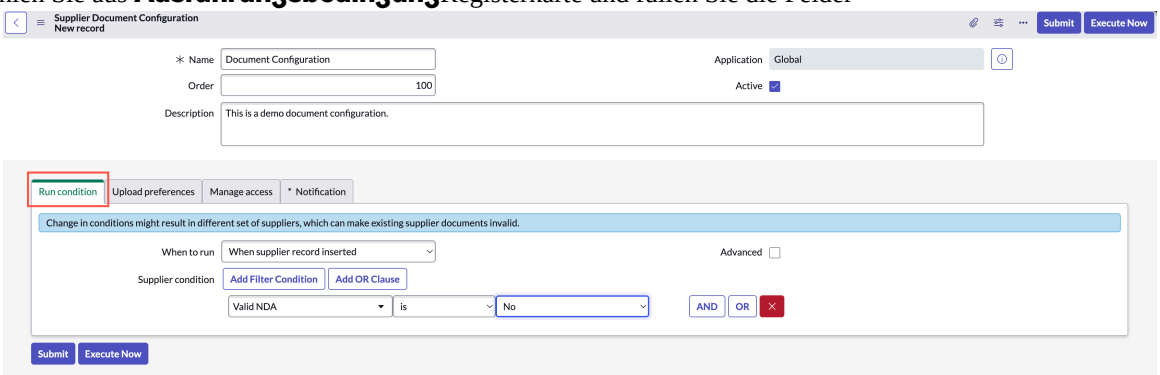
An	Aktion ausführen
Erstellen Sie eine Dokumentkonfiguration aus dem Procurement-Workspace	**a.** Navigieren zu **Alle** > **Supplier Lifecycle Operations** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**an. **b.** Wählen Sie das Listensymbol ( ) Und navigieren Sie zu **Listen** > **Administration** > **Dokumentkonfiguration**an.

2. Wählen Sie **Neu**.
3. Füllen Sie im Formular die Felder aus.

Formular „Lieferantendokumentkonfiguration“

Feld	Beschreibung
Name	Der Name, den Sie der Konfiguration zuweisen.
Anwendung	Die Anwendung, die diesen Datensatz enthält. In diesem Fall wird die Standardanwendung angezeigt, die lautet Zusammenarbeitsportal für Lieferanten.
Reihenfolge	Die Reihenfolge, in der die Konfiguration angezeigt werden soll. Weisen Sie einen numerischen Wert in Vielfachen von 100 zu.
Aktiv	Option zur Entscheidung, ob diese Konfiguration verwendet wird.
Beschreibung	Eine kurze Beschreibung der Konfiguration.

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



Formular „Ausführungsbedingung“

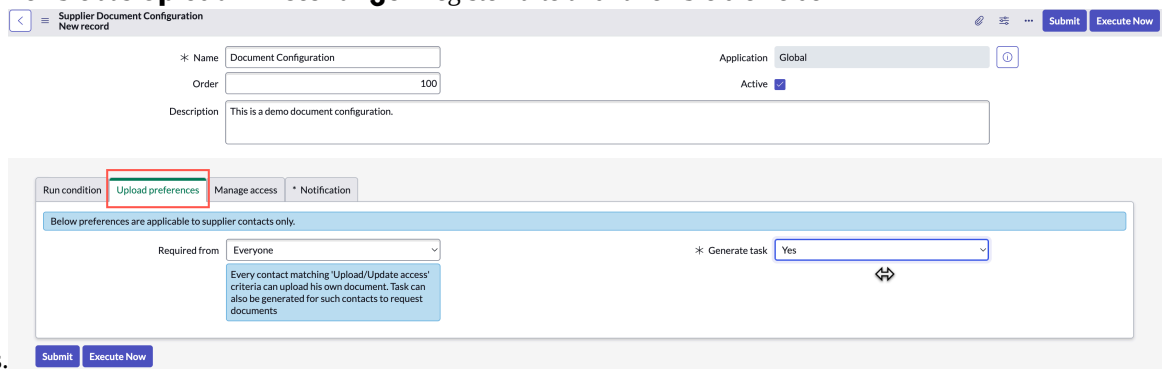
Feld	Beschreibung
Zeitpunkt für Ausführung	Wann die Konfiguration ausgeführt werden soll. Die Auswahlmöglichkeiten sind: ○ **Bei Bedarf** : Die Konfiguration wird ausgeführt, wenn Sie auswählen **Jetzt Ausführen** Im Formular „Lieferantendokumentkonfiguration“. Sie können diese Option verwenden, um die Konfiguration sofort auszuführen, ohne darauf zu warten, dass die anderen Ausführungsbedingungen erfüllt sind. Weitere Informationen finden Sie unter Führen Sie eine Lieferantendokumentkonfiguration manuell aus.

Automatische Übersetzung

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

Feld	Beschreibung
	○ **Wenn der Lieferantendatensatz eingefügt wurde** : Die Konfiguration wird ausgeführt, wenn ein neuer Lieferantendatensatz erstellt wird. ○ **Wann der Lieferantendatensatz aktualisiert wurde** : Die Konfiguration wird ausgeführt, wenn ein vorhandener Lieferantendatensatz aktualisiert wird. ○ **Wenn der Lieferantendatensatz eingefügt/aktualisiert wurde** : 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 aus **Upload-Einstellungen**Registerkarte und füllen Sie die Felder aus.



Formular „Einstellungen hochladen“

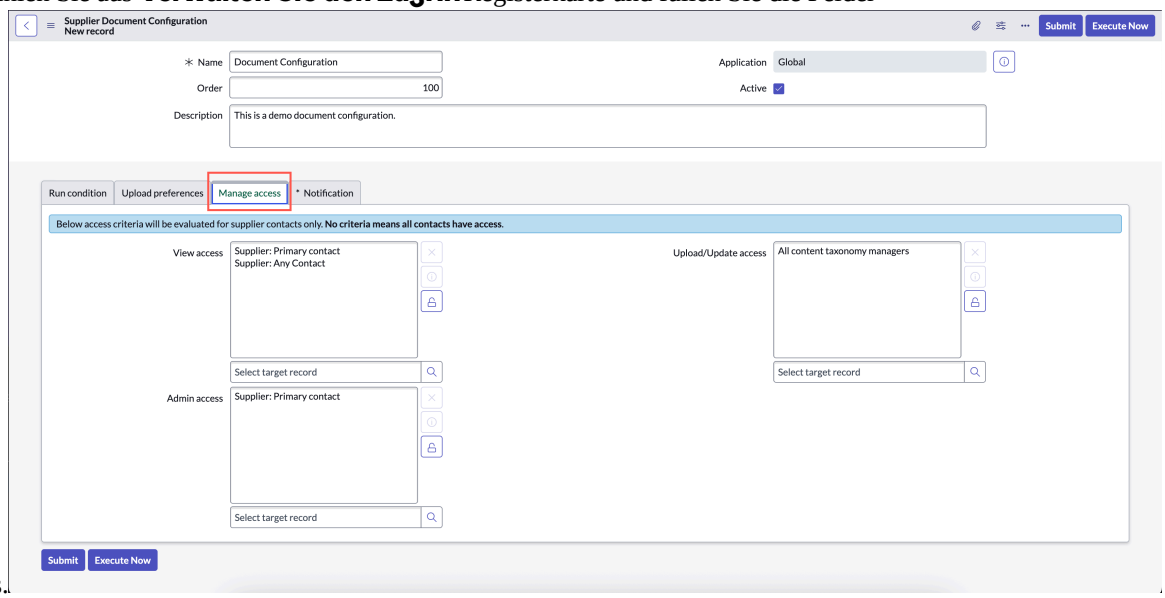
Feld	Beschreibung
Erforderlich von	Geben Sie an, wer das Dokument hochladen muss. Die Auswahlmöglichkeiten sind: ○ **Jeder** : Erfordert, dass einer der Lieferantenkontakte das erforderliche Dokument hochlädt. Mit dieser Option kann der Lieferantenkontakt ein Dokument aus dem Dokument-Widget auf der Seite „mein Unternehmen“ von hochladen Zusammenarbeitsportal für Lieferanten. Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten Sie Dokumente aus dem Zusammenarbeitsportal für Lieferanten. ○ **Alle** : Erfordert, dass jeder Lieferantenkontakt das erforderliche Dokument hochlädt. Die **Aufgabe für generieren** Feld wird verfügbar, wenn Sie auswählen **Alle** In **Erforderlich von** Feld. Wählen Sie Aus **Ja** In **Aufgabe für generieren** Feld zum Generieren der Aufgabe „Dokument hochladen“ für jeden Lieferantenkontakt. Mit dieser Option kann der Lieferantenkontakt das Dokument von einem dieser Standorte in hochladen Zusammenarbeitsportal für 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
	▪ 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 aus **Verwalten Sie den Zugriff**Registerkarte und füllen Sie die Felder aus.



Formular „Zugriff verwalten“

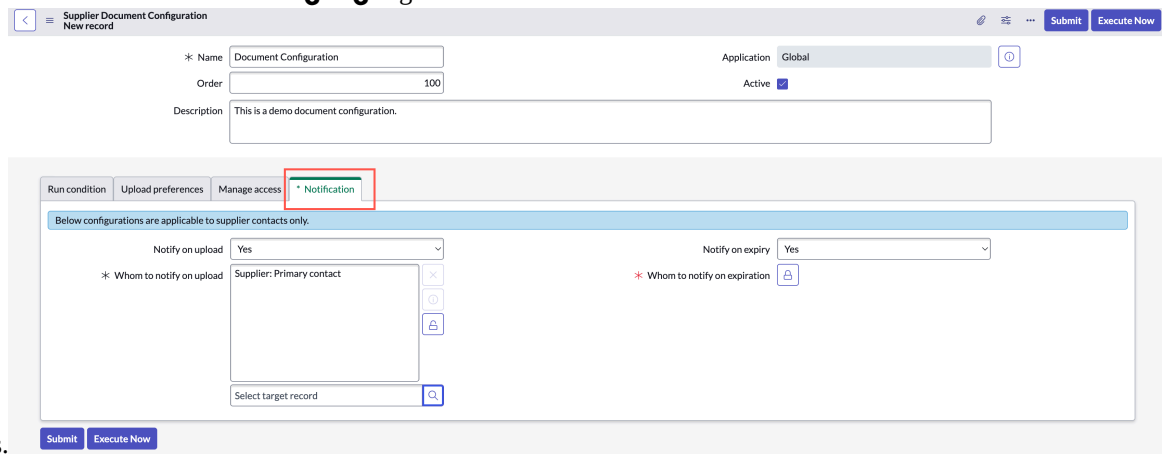
Feld	Beschreibung
Zugriff anzeigen	Anwender mit diesem Zugriff können nur das Dokument lesen.
Upload-/ Aktualisierungszugriff	Anwender mit diesem Zugriff können das Dokument aktualisieren und hochladen.
Administratorzugriff	Benutzer mit diesem Zugriff können das Dokument lesen, aktualisieren und hochladen.

Hinweis: Auf der **Verwalten Sie den Zugriff** Registerkarte Zugriff auf Anwender oder Anwendergruppen basierend auf den Anwenderkriterienberechtigungen zuweisen.

Automatische Übersetzung

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



Formular „Benachrichtigung“

Feld	Beschreibung
Beim Hochladen benachrichtigen	Steuert, ob beim Hochladen eines Dokuments eine Benachrichtigung gesendet wird. Die Optionen sind: ○ **Ja** ○ **Nein**
Person, die beim Hochladen benachrichtigt werden soll	Der Anwender, den Sie benachrichtigen möchten, wenn das Dokument hochgeladen wird. Dieses Feld wird nur verfügbar, wenn Sie auswählen **Ja** In **Benachrichtigen Sie beim Hochladen** Feld.
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 Anwender, den Sie benachrichtigen möchten, wenn das Dokument abläuft. Dieses Feld wird nur verfügbar, wenn Sie auswählen **Ja** In **Benachrichtigen Sie bei Ablauf** Feld.

8. Wählen Sie Aus **Speichern** Um im Formular „Lieferantendokumentkonfiguration“ zu bleiben.

Hinweis: In der zugehörigen Liste „Lieferanten“ werden alle Lieferanten angezeigt, für die die Lieferantendokumentkonfiguration gilt.

9. Wählen Sie in der zugehörigen Liste Lieferantendokumenttypen die Option aus **Neu** .

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Lieferantendokumenttyp aus erstellen möchten Procurement-Workspace, Gehen Sie wie folgt vor:

a. Navigieren zu **Alle** > **Supplier Lifecycle Operations** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**an.

b. Wählen Sie das Listensymbol ( ) Und navigieren Sie zu **Listen** > **Administration** > **Dokumentkonfiguration**an.

c. Öffnen Sie eine Lieferantendokumentkonfiguration, und wählen Sie aus **Lieferantendokumenttypen** Registerkarte und wählen Sie dann aus **Neu** .

10. Füllen Sie im Formular die Felder aus.

Formular „Lieferantendokumenttyp“

Feld	Beschreibung
Name	Der Name für den Dokumenttyp.
Typ	Der Typ des Dokuments. Die Auswahlmöglichkeiten sind: ○ **Richtlinie** ○ **Leitlinie** ○ **Prozedur** ○ **Vertrag**
Dokumentkonfiguration	Die Dokumentkonfiguration, der Sie den Dokumenttyp zuordnen möchten.
Reihenfolge	Die Reihenfolge, in der die Konfiguration angezeigt werden soll. Weisen Sie einen numerischen Wert in Vielfachen von 100 zu.
Tage bis Ablauf	Anzahl der Tage, bevor das Dokument abläuft. **Hinweis:** Nach Ablauf eines Dokuments wird eine Benachrichtigung an die Anwender gesendet, die angibt, dass das Dokument abgelaufen ist und eine neue Version des Dokuments hochgeladen werden muss. Die Benachrichtigung wird nur gesendet, wenn die **Benachrichtigen Sie bei Ablauf** Feld ist auf festgelegt **Ja** . Die Benachrichtigung wird an die Anwender gesendet, die Sie in angeben **Wen bei Ablauf benachrichtigt werden soll** Feld. Nachdem ein Dokument abgelaufen ist, wird es im Widget „Dokumente“ in als abgelaufen markiert Zusammenarbeitsportal für Lieferanten. 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 ( ), um eine Vorlage anzuhängen.
Beschreibung	Eine kurze Beschreibung des Dokumenttyps.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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. Auf der **Upload-Einstellungen** , **Verwalten Sie den Zugriff** , Und **Benachrichtigung** Geben Sie 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 festlegen, der Sie diesen Dokumenttyp zuordnen.

12. Wählen Sie **Absenden**.

Führen Sie eine Lieferantendokumentkonfiguration manuell aus

Führen Sie eine Lieferantendokumentkonfiguration aus, damit Lieferantenmanager, Lieferantenbesitzer und Lieferantenkontakte die erforderlichen Dokumente sofort hochladen können.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_slm.Manager, sn_slm.owner, sn_slm.contact oder sn_slm.admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Die Konfiguration des Lieferantendokuments ist so konfiguriert, dass sie basierend auf den von Ihnen festgelegten Ausführungsbedingungen ausgeführt wird. Sie können sie jedoch bei Bedarf manuell ausführen. Durch die Ausführung der Dokumentkonfiguration werden entweder oder beide der folgenden Elemente in erstellt Zusammenarbeitsportal für Lieferanten, Basierend auf den Ausführungsbedingungen:

- Eine Kachel im Widget „Dokumente“ auf der Seite „mein Unternehmen“. Der Lieferantenkontakt kann ein Dokument mithilfe dieser Kachel im Widget „Dokumente“ hochladen.

  Hinweis: Das Widget „Dokumente“ wird erstellt, wenn Sie auswählen **Jeder** Von **Erforderlich von** Feld im Formular „Upload-Einstellungen“. Die Kachel im Widget „Dokumente“ wird nach dem Namen des Lieferantendokumenttyps benannt, den Sie beim Erstellen der Lieferantendokumentkonfiguration angegeben haben.

- Die Aufgabe „Dokument hochladen“ auf der Seite „meine Aufgaben“. Der Lieferantenkontakt kann ein Dokument mit dieser Aufgabe hochladen. Die Aufgabe „Dokument hochladen“ wird erstellt, wenn Sie auswählen **Alle** Von **Erforderlich von** Und legen Sie auch fest **Aufgabe für generieren** Feld bis **Ja** Im Formular „Einstellungen hochladen“.

Prozedur

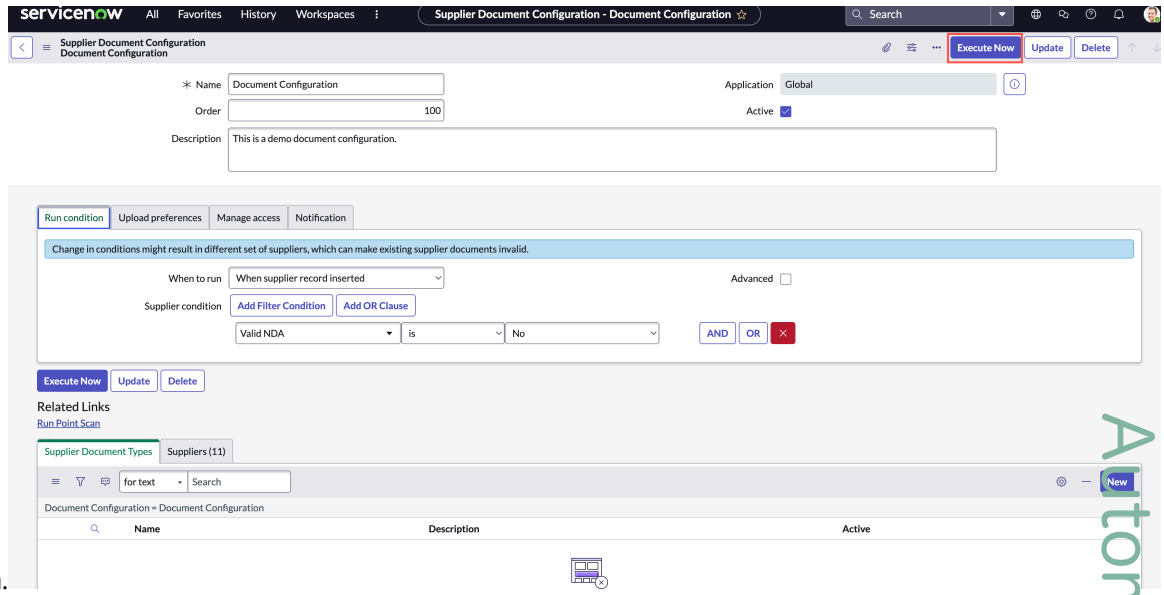
1. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus.

An	Aktion ausführen
Führen Sie eine Dokumentkonfiguration über die Plattform-UI aus	Navigieren zu **Alle** > **Supplier Lifecycle Operations** > **Administration** > **Dokumentkonfiguration**
Führen Sie eine Dokumentkonfiguration aus Procurement-Workspace	**a.** Navigieren zu **Alle** > **Supplier Lifecycle Operations** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**an. **b.** Wählen Sie das Listensymbol ( ) Und navigieren Sie zu **Listen** > **Administration** > **Dokumentkonfiguration**an.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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 hochladen Procurement-Workspace. Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten Sie Dokumente aus dem Procurement-Workspace.
- Lieferantenkontakte können die erforderlichen Dokumente aus hochladen Zusammenarbeitsportal für Lieferanten. Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten Sie Dokumente aus dem Zusammenarbeitsportal für Lieferanten.

Konfigurieren Sie die Dokumentvorlage für den Aktionstyp „Dokument signieren“ für die Lieferantenaufgabe

Erstellen und konfigurieren Sie die Dokumentvorlage, mit der Sie E-Signaturen von mehreren Teilnehmern sammeln und ein ausgefülltes PDF-Dokument generieren können.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Stellen Sie sicher, dass Sie das Plugin „Dokumentvorlagen“ [com.snc.document_Templates] installiert haben.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 vom Aktionstyp „Dokument signieren“ zum ersten Mal erstellen, wird die Lieferantenaufgabe erstellt. Die Dokumentaufgabe wird jedoch nicht erstellt. Daher können Sie die Aufgabe „Dokument zuerst signieren“ nicht verwenden, um PDF- oder HTML-Dokumente hochzuladen, um 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 zum Signieren von Dokumenten mit Ausnahme der Aufgabe „Dokument zuerst signieren“ erstellen und verwenden. Weitere Informationen zum Genehmigen der erforderlichen RCAs finden Sie unter Genehmigen Sie die eingeschränkten Zugriffsrechte für die Anwendung für den Aufgabentyp „Dokument signieren“ des Lieferanten.

Wichtig: Ab Release May Store 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**an.
2. Wählen Sie **Neu**.
3. Die **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:

In der Dokumentvorlage ausgeführte Aktionen

An	Diese Aktion ausführen
HTML-Dokumentvorlagen konfigurieren	So konfigurieren Sie eine HTML-Dokumentvorlage: **a.** Wählen Sie **HTML-Dokumentvorlage** aus. **b.** In **Tabelle** Feld auswählen **Lieferantenaufgabe [sn_slm_Task]** . **c.** Füllen Sie im Formular die Felder aus. Eine Beschreibung der Feldwerte finden Sie unter HTML-Dokumentvorlagen konfigurieren . **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 Erstellen Sie Teilnehmer für eine HTML-Dokumentvorlage . **f.** Fügen Sie Signaturen in eine HTML-Dokumentvorlage ein, indem Sie Teilnehmer aus der Liste auswählen. Weitere Informationen finden Sie unter Fügen Sie Signaturen ein . **g.** Wählen Sie **Veröffentlichen** aus.
PDF-Dokumentvorlagen konfigurieren	So konfigurieren Sie eine PDF-Dokumentvorlage:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	a. Wählen Sie **PDF-Dokumentvorlage** aus. **b.** In **Tabelle** Feld auswählen **Lieferantenaufgabe [sn_slm_Task]** . **c.** Füllen Sie im Formular die Felder aus. Eine Beschreibung der Feldwerte finden Sie unter PDF-Dokumentvorlagen konfigurieren . **d.** Wählen Sie **Absenden** oder **Speichern**. **e.** Wählen Sie aus **Analysieren Sie PDF** Zugehöriger Link zum automatischen Analysieren von Informationen zur PDF-Datei und Speichern dieser Informationen in der PDF-Zuordnungstabelle zur Wiederverwendung. **f.** Wählen Sie die zugehörige Liste Teilnehmer aus, um Teilnehmer für die PDF-Dokumentvorlage zu erstellen. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie Teilnehmer für eine PDF-Dokumentvorlage . **g.** Wählen Sie die zugehörige Liste Vorlagenzuordnungen aus, um die PDF-Feldzuordnungen zu definieren. Weitere Informationen finden Sie unter PDF-Feldzuordnung definieren . **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 erfassen möchten. **Hinweis:** Sie können Signaturen nur markieren, wenn Sie Teilnehmer definiert und diesen Teilnehmern Benutzer zugeordnet haben. Weitere Informationen finden Sie unter Signaturblöcke markieren . **i.** Wählen Sie **Veröffentlichen** aus.

Genehmigen Sie die eingeschränkten Zugriffsrechte für die Anwendung für den Aufgabentyp „Dokument signieren“ des Lieferanten

Genehmigen Sie RCA-Berechtigungen (Restricted Caller Access), nachdem Sie zum ersten Mal eine Lieferantenaufgabe vom Aktionstyp „Dokument signieren“ erstellt haben, damit Sie nachfolgende Aufgaben zum signieren von Dokumenten erstellen und verwenden können.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Das Genehmigen von RCAs ist eine einmalige Aktivität.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemanwendungen** > **Anwendung – Eingeschränkter Aufruferzugriff**an.
2. Öffnen Sie jeden RCA-Datensatz, der den folgenden Filterkriterien entspricht:

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

Filterkriterien für RCA-Datensatz

Spalte	Wert
Status	Angefordert
Zielbereich	Dokumentvorlagen
Quellbereich	Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Lieferantendaten, Zusammenarbeitsportal für Lieferanten und Procurement-Workspace

3. Von **Status** Liste, wählen Sie aus **Zulässig** .
4. Wählen Sie **Aktualisieren**.

Erweiterte Arbeitszuweisung für Supplier Lifecycle Operations

Verwenden Sie Erweiterte Arbeitszuweisung für Supplier Lifecycle Operations Funktion zum automatischen Zuweisen von Arbeitselementen an Service Desk-Mitarbeiter basierend auf Verfügbarkeit und Kapazität.

Wichtig: Überprüfen Sie Ihre Berechtigungen, um festzustellen, ob Sie Zugriff auf haben Erweiterte Arbeitszuweisung für Supplier Lifecycle Operations.

Erweiterte Arbeitszuweisung für Supplier Lifecycle Operations Leitet Arbeit mithilfe von von Ihnen definierten Arbeitselementwarteschlangen, Weiterleitungsbedingungen und Zuweisungskriterien an qualifizierte Service Desk-Mitarbeiter weiter. Weitere Informationen finden Sie unter Erweiterte Arbeitszuweisung erkunden .

Voraussetzungen für die Installation Erweiterte Arbeitszuweisung für Supplier Lifecycle Operations

Vor der Installation Erweiterte Arbeitszuweisung für Supplier Lifecycle Operations, Stellen Sie sicher, dass Sie aktivieren Mitarbeiterchat Anwendung und Laden Sie die Demodaten während der Installation. Weitere Informationen finden Sie unter Aktivieren Mitarbeiterchat Und laden Sie Demodaten.

Benötigte Plugins

Installieren Sie Erweiterte Arbeitszuweisung für Supplier Lifecycle Operations Plugin (com.snc.sn_slm_Awa), wenn Sie die Administratorrolle innehaben. Durch die Installation dieses Plugins werden auch die folgenden abhängigen Plugins installiert:

- Advanced Work Assignment (com.glide.awa)
- Mitarbeiterchat (com.glide.interaction.awa)
- Glide Virtual Agent [com.glide.cs.chatbot]
- Lieferantenfallmanagement (com.snc.sn_Supplier_mgmt)

Procurement-Workspace 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 Procurement-Workspace.

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

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 Layout des Posteingangs .

Wenn Sie einen Chat akzeptieren, wird automatisch ein Interaktionsdatensatz erstellt, der die in dieser Sitzung geleistete Arbeit erfasst.

Aktivieren Mitarbeiterchat Und laden Sie Demodaten

Aktivieren Mitarbeiterchat Und laden Sie Demodaten.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Systemanwendungen** > **Alle verfügbaren Anwendungen** > **Alle**an.
2. Suchen Sie nach Mitarbeiterchat Plugin mithilfe der Filterkriterien und der Suchleiste.
3. Wählen Sie **Installieren** aus.
4. Wählen Sie im Dialogfeld Plugin aktivieren die aus **Demodaten laden** Aktivieren Sie das Kontrollkästchen, und wählen Sie dann aus **Aktivieren** .

Erweiterte Arbeitszuweisung für Supplier Lifecycle Operations einrichten

Planen und konfigurieren Sie Ihre Implementierung von Erweiterte Arbeitszuweisung für Supplier Lifecycle Operations.

Wird eingerichtet *Erweiterte Arbeitszuweisung für Lieferanten-Lebenszyklusvorgänge*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 vom Start bis zum Abschluss bearbeitet wird.
- Arbeitselementwarteschlange: Eine Warteschlange, die einen bestimmten Arbeitselementtyp 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 innerhalb einer qualifizierten Zuweisungsgruppe übertragen werden.
- Kapazität des Service Desk-Mitarbeiters: Die maximale Anzahl von Arbeitselementen in einem bestimmten Servicekanal, an denen ein Service Desk-Mitarbeiter aktiv gleichzeitig arbeiten kann. Wenn Sie eine maximale Kapazität für einen Service Desk-Mitarbeiter für alle Servicekanäle festlegen möchten, definieren Sie die maximale universelle Kapazität für diesen Service Desk-Mitarbeiter.
- Verfügbarkeit des Service Desk-Mitarbeiters: Status, die die Anwesenheit des Service Desk-Mitarbeiters anzeigen und angeben, ob der Service Desk-Mitarbeiter für die Arbeit verfügbar ist oder beschäftigt oder offline ist. 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.

- Layout des Posteingangs: Eine Konfiguration, die an einen Servicekanal gebunden ist und definiert, welche Felder eines Datensatzes, der ein Arbeitselement darstellt, in den Posteingängen des Service Desk-Mitarbeiters angezeigt werden. Ein Layout definiert, was der Service Desk-Mitarbeiter in sieht Procurement-Workspace.

Weitere Informationen finden Sie unter Erweiterte Arbeitszuweisung erkunden .

Erweiterte Arbeitszuweisung für Supplier Lifecycle Operations konfigurieren

Konfigurieren Sie verschiedene Komponenten, z. B. Servicekanäle, Warteschlangen für Arbeitselemente und Zuweisungsregeln, die bestimmen, wie eine Chat-Interaktion an einen Service Desk-Mitarbeiter weitergeleitet werden soll.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Erweiterte Arbeitszuweisung**an.
2. Erstellen Sie einen Servicekanal, um eingehende Arbeit automatisch an Service Desk-Mitarbeiter weiterzuleiten.

   Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen oder konfigurieren Sie einen Servicekanal .

   Die folgenden Servicekanäle sind spezifisch für Erweiterte Arbeitszuweisung Für Supplier Lifecycle Management.

   - Lieferantenfälle
   - Chat

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

   a. Konfigurieren Sie die Kapazität des Service Desk-Mitarbeiters, um die Anzahl der Arbeitselemente zu bestimmen, die Service Desk-Mitarbeitern automatisch zugewiesen werden können, die einen Servicekanal unterstützen. Weitere Informationen finden Sie unter Überschreiben Sie die Agent-Kapazität für ausgewählte Service Desk-Mitarbeiter .

   b. Erstellen oder ändern Sie ein Posteingangslayout, um die Informationen zu bestimmen, die auf Arbeitselementkarten angezeigt werden, die im Posteingang eines Service Desk-Mitarbeiters angezeigt werden. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen oder ändern Sie ein Layout des Posteingangs .

   c. Erstellen Sie eine Überschreibung der Arbeitselementgröße, wenn Sie die Arbeitsauslastung eines Service Desk-Mitarbeiters mit einer anderen Arbeitselementgröße als der Standardgröße berechnen möchten. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen oder ändern Sie die Größenüberschreibung eines Arbeitselements .

3. Definieren oder ändern Sie eine Warteschlange, damit Sie bestimmen können, welche Arbeitselemente automatisch über einen bestimmten Servicekanal an Service Desk-Mitarbeiter weitergeleitet werden.
   Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie eine Arbeitselementwarteschlange .
4. Legen Sie die erweiterten Arbeitszuweisungskriterien für die Zuweisung von Arbeitselementen an Service Desk-Mitarbeiter fest.
   Weitere Informationen finden Sie unter Agent-Zuweisungsregeln konfigurieren .
5. **Wahlweise:** Konfigurieren Sie die folgenden Parameter, um Ihren zu verbessern Erweiterte Arbeitszuweisung Funktionalität:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Service Desk-Mitarbeiter verwenden, um anzugeben, ob sie Arbeit erhalten können oder offline oder abwesend sind. Service Desk-Mitarbeiter legen diese status in ihrem Arbeitsbereich-Posteingang fest. Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren Sie die anwesenheitsstatus des Service Desk .

b. Definieren Sie die Gründe, aus denen Service Desk-Mitarbeiter Arbeitszuweisungen ablehnen können, die sie im Posteingang des Mitarbeiterbereichs erhalten. Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren Sie Gründe für die Ablehnung von Arbeitselementen .

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 Konfigurieren Sie die maximale universelle Kapazität eines Service Desk-Mitarbeiters .

d. Erstellen oder verwalten Sie Gruppen, denen Warteschlangen für erweiterte Arbeitszuweisungen zugeordnet sind. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen oder ändern Sie Gruppen für Erweiterte Arbeitszuweisung Warteschlangen .

Für detaillierte Anweisungen zur Konfiguration Erweiterte Arbeitszuweisung, Siehe Erweiterte Arbeitszuweisung konfigurieren .

Konfigurieren Sie die Warteschlange für Lieferantenzusammenarbeit

Konfigurieren Sie die Chat-Warteschlange für Lieferantenzusammenarbeitswarteschlange, um sicherzustellen, dass die Chatanforderungen weitergeleitet und bestimmten Service Desk-Mitarbeitern zugewiesen werden, die einer definierten Gruppe angehören.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Erweiterte Arbeitszuweisung** > **Warteschlangen**an.
2. Wählen Sie Aus **Warteschlange Für Lieferantenzusammenarbeit** .

   Weitere Informationen zu den Feldern im Formular „Warteschlange für Lieferantenzusammenarbeit“ finden Sie unter Erstellen Sie eine Arbeitselementwarteschlange .

3. In **Erste Antwort des Service Desk-Mitarbeiters** Geben Sie die Nachricht ein, die den Anwendern angezeigt werden soll, wenn ein Service Desk-Mitarbeiter einen Chat akzeptiert.
   Beispiel: Vielen Dank, dass Sie sich an den Support gewandt haben. Ich sehe mir jetzt Ihre Frage and und werde in Kürze bei Ihnen sein.
4. In **Nachricht für max. Wartezeit** Geben Sie die Nachricht ein, die den Anwendern angezeigt werden soll, wenn ein Chat nach Ablauf der maximalen Wartezeit endet.
   Dieses Feld ist erforderlich, wenn **Max. Wartezeit** Ist größer als 0.
5. In **Zielwartezeit** Geben Sie die geschätzte Zeit (Tage oder Stunden, Minuten, Sekunden) ein, die einem Service Desk-Mitarbeiter zugewiesen werden soll, um ein Element in der Warteschlange zu akzeptieren.
6. Geben Sie im Feld Max. Wartezeit die maximale Zeit ein, innerhalb der alle verfügbaren Service Desk-Mitarbeiter eine Chat-Anforderung annehmen oder ablehnen müssen.
   Nachdem die Zeit abgelaufen ist, erhält die anfordernde Person den Wert entweder in **Nachricht für max. Wartezeit** Feld oder **Nachricht „Keine Service Desk-Mitarbeiter Verfügbar“** Feld definiert in Einstellungen für Mitarbeiterchat .

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 **Max. Wartezeit** Das Feld ist verfügbar, nachdem Sie die Warteschlange dem Chat-Servicekanal zugeordnet haben.

7. Wählen Sie in der zugehörigen Liste Zuweisungsberechtigung die Option aus **Neu** .
   a. In **Agent-Zuweisungsregel** Feld auswählen **Chat: Meiste Kapazität** .
   b. Klicken Sie auf das Schlosssymbol ( ) Neben **Gruppen** Feld.
   c. Klicken Sie auf das Suchsymbol ( ), um die Liste der Gruppen anzuzeigen.
   d. Wählen Sie **Neu**.
   e. In **Name** Feld einen Namen für die Gruppe eingeben.
   f. Füllen Sie die verbleibenden Felder entsprechend aus.
   g. Wählen Sie **Absenden**.
   h. Klicken Sie auf das Schlosssymbol ( ), um zu sperren **Gruppen** Feld.
   i. Klicken Sie mit der rechten Maustaste, und wählen Sie **Speichern** aus.
8. Neben **Gruppen** Feld den Link zur Gruppe auswählen, der den Gruppendatensatz öffnet.
   a. Wählen Sie in der zugehörigen Liste Gruppenmitglieder die Option aus **Bearbeiten** Zum Hinzufügen von Mitgliedern zur Gruppe.
   b. Wählen Sie einen oder mehrere Anwender in der Liste Sammlung aus, und verschieben Sie sie in die Liste der Gruppenmitglieder.
   c. Wählen Sie **Speichern**.

   Hinweis: Den Anwendern, die Sie dieser Zuweisungsgruppe hinzufügen, wird automatisch die Rolle Awa_Agent gewährt.

Konfigurieren Mitarbeiterchat Für Procurement-Workspace

Verwenden Sie zum Konfigurieren die Einstellungen des Mitarbeiterchat Mitarbeiterchat Für Procurement-Workspace.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Konversations-Schnittstellen** > **Einstellungen** > **Mitarbeiterchat**an.
2. Gehen Sie im Abschnitt „Anwender-Experience – Chat-Einstellungen“ wie folgt vor:
   a. Wischen Sie über **Namen und Avatare des Service Desk-Mitarbeiters** Wechseln Sie nach rechts, um diese Option zu aktivieren.
   b. Wischen Sie über **Transkripte** Wechseln Sie nach rechts, damit die anfordernden Personen ein Transkript der Konversation mit einem Service Desk-Mitarbeiter herunterladen können. Weitere Informationen finden Sie unter Chat-Transkript-Downloads für anfordernde Personen .
3. Wählen Sie im Abschnitt Anwender-Experience – Status in der Dropdown-Liste Live-Chat-Wartestatus die Option aus **Wartezeit** .
4. Wählen Sie im Abschnitt konfigurierbare Symbolleistensteuerungen die Option aus **Alle Anzeigen** .
   Die Steuerungen der Symbolleiste 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 im Mitarbeiterchat Schnellaktionsverknüpfungen für Servicemitarbeiter hinzu, oder aktualisieren Sie sie. Weitere Informationen zum Konfigurieren der Symbolleistensteuerelemente finden Sie unter Einrichten von Steuerelementen für Schnellaktionen in der Symbolleiste .

5. Wählen Sie **Speichern**.

Erweiterte Arbeitszuweisung für Supplier Lifecycle Operations verwenden

Ermöglicht Lieferantenkontakten, mit Lieferantenbesitzern zu interagieren, ihre Probleme zu lösen und Antworten auf Fragen zu erhalten.

Die *Erweiterte Arbeitszuweisung für Lieferanten-Lebenszyklusvorgänge*Die Anwendung ermöglicht Folgendes:

- Lieferanten-Erfüller können eine Chat-Anforderung von annehmen Supplier Lifecycle Management Dient zur Interaktion mit Lieferantenkontakten. Weitere Informationen finden Sie unter Akzeptieren Sie eine eingehende Chat-Anforderung von Procurement-Workspace.
- Lieferantenkontakte können eine Chatsitzung über starten Zusammenarbeitsportal für Lieferanten Dient zur Interaktion mit Lieferanten-Erfüller. Weitere Informationen finden Sie unter Starten Sie eine Chat-Sitzung über Zusammenarbeitsportal für Lieferanten.

Aktivieren Sie die M2M-Zuordnung zwischen Lieferantenkontakt und Lieferanten

Die M2M-Zuordnung (viele-zu-viele) zwischen Lieferantenkontakt und Lieferanten ermöglicht es einem Lieferantenkontakt, der Kontakt für mehrere Lieferanten zu sein, sofern die Lieferanten eine über- und untergeordnete Beziehung teilen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Wichtig: Die M2M-Zuordnung zwischen Lieferantenkontakt und Lieferanten ist über verfügbar Xanadu Release ab Dezember 2024. Die folgenden Schritte sind erforderlich, um die M2M-Zuordnung zu aktivieren.

Prozedur

1. Erstellen und führen Sie ein Korrekturskript aus, um die M2M-Zuordnung zu aktivieren.
   Einzelheiten zu diesen Schritten finden Sie unter Führen Sie das Korrekturskript aus, um die M2M-Zuordnung zu aktivieren.
2. Überprüfen Sie, ob der Versionsdatensatz für das Skript erstellt wurde `M2MSupplierSupportUtil` einschließen .
   Einzelheiten zu diesen Schritten finden Sie unter Überprüfen Sie den Versionsdatensatz.
3. Konfigurieren Sie die Tabelle „E-Mail-Domäne des Lieferanten“ [sn_slm_email_Domain], um zu entfernen `Eindeutig` Einschränkung von `E-Mail-Domänen` Spalte.
   Einzelheiten zu diesen Schritten finden Sie unter Entfernen Sie die eindeutige Einschränkung aus der E-Mail-Domäne.

   Hinweis: Dieser Schritt ist nur für die Upgrade-Szenarien erforderlich (für alle früheren Versionen, die auf aktualisiert wurden Xanadu Release Dezember 2024).

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 das Korrekturskript aus, um die M2M-Zuordnung zu aktivieren

Führen Sie das Korrekturskript aus, um die M2M-Zuordnung zwischen Lieferantenkontakt und Lieferanten zu aktivieren.

Vorbereitungen

Überprüfen Sie, ob der Anwendungsbereich auf festgelegt ist Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Lieferantendaten.

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

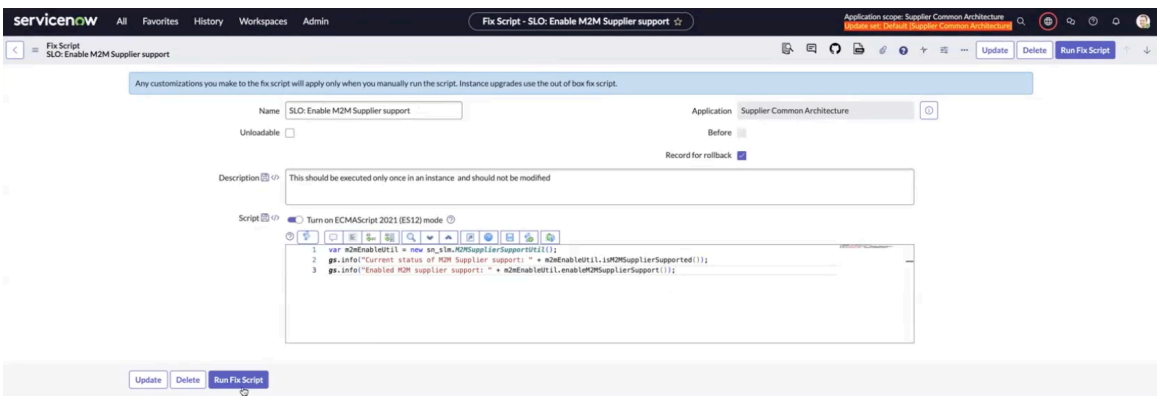
1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Korrekturskripts**an.

   Überprüfen Sie, ob der Anwendungsbereich auf festgelegt ist Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Lieferantendaten.

2. Wählen Sie **Neu**.
3. Füllen Sie die folgenden Felder aus, um das Korrekturskript zu erstellen:

Feld	Beschreibung
Name	Eindeutiger, beschreibender Name für das Korrekturskript.
Beschreibung	Haftungsausschluss einschließen: *Dieses Skript ist für eine einmalige Ausführung in einer Instanz vorgesehen und muss unverändert bleiben .*

Skript	Geben Sie den folgenden Code für das Korrekturskript ein:
	`var m2mEnableUtil = new sn_slm.M2MSupplierSupportUtil();`
	`gs.info("Current status of M2M Supplier support: " + m2mEnableUtil.isM2MSupplierSupported());`
	`gs.info("Enabled M2M supplier support: " + m2mEnableUtil.enableM2MSupplierSupport());`



4. Speichern und auswählen **Führen Sie Das Korrekturskript Aus** .
   Ein Versionsdatensatz wird erstellt, nachdem das Skript ausgeführt 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.

Nächste Maßnahme
Überprüfen Sie, ob der Versionsdatensatz für erstellt wurde M2MSupplierSupportUtil-Skripteinbindung .

Überprüfen Sie den Versionsdatensatz

Nachdem das Korrekturskript erstellt und ausgeführt wurde, um die M2M-Zuordnung zwischen Lieferantenkontakt und Lieferanten zu aktivieren, muss ein Versionsdatensatz erstellt werden.

Vorbereitungen
Überprüfen Sie, ob der Anwendungsbereich auf festgelegt ist Architektur zur gemeinsamen Nutzung von Lieferantendaten.

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Skripteinbindung**an.
2. Suchen Sie nach M2MSupplierSupportUtil-Skripteinbindung Und öffnen Sie es.
3. Checken Sie in ein **Versionen** Zugehörige Liste, wenn der Versionsdatensatz erstellt wird.
   Wenn der Versionsdatensatz nicht erstellt wurde, wählen Sie aus **Aktualisieren** Um das Skript manuell zu speichern und erneut nach dem Versionsdatensatz zu suchen.

Nächste Maßnahme
Entfernen Sie die eindeutige Einschränkung aus der E-Mail-Domäne.

Entfernen Sie die eindeutige Einschränkung aus der E-Mail-Domäne

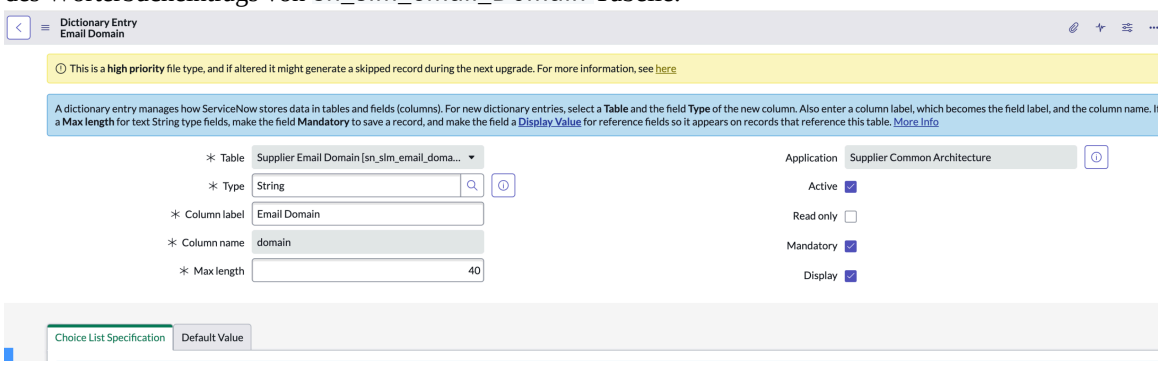
Mehrere Lieferantendatensätze können nach dem Entfernen von dieselbe E-Mail-Domäne haben *Eindeutig* Einschränkung von E-Mail-Domäne Spalte der Tabelle „E-Mail-Domäne des Lieferanten“ [sn_slm_email_Domain].

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

Wichtig: Dieses Verfahren ist nur für die Upgrade-Szenarien erforderlich (für alle früheren Versionen, die auf aktualisiert wurden Xanadu Release Dezember 2024).

Prozedur

1. Geben Sie im Navigationsfilter ein **sn_slm_email_Domain_list.do** .
2. Bewegen Sie den Mauszeiger, und klicken Sie mit der rechten Maustaste **E-Mail-Domäne** Feld zum Öffnen des Wörterbucheintrags von sn_slm_email_Domain 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.

3. Wählen Sie das Symbol für das Kontextmenü des Formulars ( ) Und wählen Sie aus **Konfigurieren** > **Formularlayout**an.
4. Von **Verfügbar** Liste der Felder, wählen Sie aus **Eindeutig** Feld und verschieben Sie es in **Ausgewählt** Spalte.
5. Wählen Sie **Speichern**.
   Die **Eindeutig** Das Feld ist jetzt im Wörterbuch von verfügbar `sn_slm_email_Domain` Tabelle.
6. Navigieren Sie zum Wörterbuch von `sn_slm_email_Domain` Tabelle löschen **Eindeutig** Aktivieren Sie das Kontrollkästchen, und speichern Sie das Formular.

Hinweis: Wenn Sie weiterhin keinen Lieferantenkontakt mit doppelter Domäne einladen können oder wenn das Onboarding-Playbook feststeckt, während Sie auf das Senden einer E-Mail an den Lieferantenkontakt warten, befolgen Sie die Schritte zur Fehlerbehebung im KB-artikel KB1709872 .

Konfigurieren Sie Lieferantenbeziehungs- und Leistungsmanagement

Definieren Sie Leistungskennzahlen (KPIs) und Segmentierungskriterien, um die Lieferantenleistung effektiv zu messen.

Wichtig: Überprüfen Sie Ihre Berechtigungen, um festzustellen, ob Sie Zugriff auf das Lieferantenbeziehungs- und Leistungsmanagement haben.

Die Konfiguration von Supplier Relationship and Performance Management (SRPM) umfasst die folgenden Aufgaben:

- **Erstellen Sie eine KPI-Vorlage und ihre Schwellenwerte** : Definieren Sie eine KPI-Vorlage und -Schwellenwerte, um die Metriken systematisch zur Bewertung der Lieferantenleistung zu erfassen.
- **Erstellen Sie KPIs auf Lieferantenebene** : Fügen Sie Lieferanten zu einer KPI-Vorlage hinzu oder umgekehrt, um entsprechende KPI-Datensätze auf Lieferantenebene und KPI-Erfassungsaufgaben für die Lieferanten zu generieren.
- **Erstellen Sie KPIs auf Vertragsebene** : Fügen Sie einem Lieferanten eine KPI-Vorlage hinzu, um entsprechende KPI-Datensätze auf Vertragsebene und KPI-Erfassungsaufgaben für die Lieferanten zu generieren.
- **Konfigurieren Sie Segmentierungsregeln** : Konfigurieren Sie Segmentierungsregeln, um eine konsistente Messung und einen konsistenten Vergleich der Lieferantenleistung sicherzustellen. Kategorisieren Sie Lieferanten basierend auf bestimmten Kriterien oder Merkmalen in unterschiedliche Gruppen.

Erstellen Sie KPI-Einheiten

Erstellen Sie KPI-Einheiten, die als Maßeinheiten für die quantitative Leistung der Lieferanten-KPIs verwendet werden sollen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_kpi.admin oder sn_slm.Manager oder sn_slm.admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Supplier Lifecycle Operations** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**an.
2. Geben Sie im Navigationsfilter ein `sn_kpi_unit.LIST` .
   Die Liste der vorhandenen Einheiten wird angezeigt.
3. Wählen Sie **Neu**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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. Füllen Sie im Formular die Felder aus.

Formular „neue KPI-Einheit erstellen“

Feld	Beschreibung
Aktiv	Gibt an, ob der Datensatz der KPI-Einheit aktiv ist. Diese Option ist standardmäßig aktiviert.
Bezeichnung	Symbol oder Bezeichnung der KPI-Einheit.
Einheitenfamilie	Kategorie, unter der die Einheit aufgeführt ist. Zum Beispiel die Einheit **US-Dollar** Ist unter aufgeführt **Währung** Einheitenfamilie. **Hinweis:** Sie können die Liste der vorhandenen Einheitenfamilien anzeigen, indem Sie die Suche auswählen ( )-Symbol. Wenn keine aufgeführt ist, können Sie eine erstellen, indem Sie auswählen **Neu** .
Beschreibung	Kurze Beschreibung der KPI-Einheit.
Name	Name der KPI-Einheit.
Format	Format, in dem der Wert angezeigt wird. Zum Beispiel: ○ Wenn das Format ${0} ist, wird $<value> angezeigt. ○ Wenn das Format {0}% ist, wird <value>% angezeigt.
Domäne	Domänenkategorie, unter der die Einheit aufgeführt ist. Standardmäßig ist die Domäne auf festgelegt **Global** . **Hinweis:** Sie können die Liste der vorhandenen Domänen anzeigen, indem Sie die Suche auswählen ( )-Symbol. Wenn keine aufgeführt ist, können Sie eine erstellen, indem Sie auswählen **Neu** .

5. Wählen Sie **Absenden**.

Erstellen Sie KPI-Leistungsdomänen

Erstellen Sie KPI-Leistungsdomänen, um verschiedene KPIs in Kategorien zu klassifizieren. Die KPIs unter verschiedenen Leistungsdomänen können auf der Registerkarte „KPI-Verwaltung“ und im LeistungsDashboard angezeigt werden, um die Lieferantenleistung zu messen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_kpi.admin oder sn_slm.Manager oder sn_slm.admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Supplier Lifecycle Operations** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**an.
2. Geben Sie im Navigationsfilter ein `sn_kpi_Domain.LIST` .
   Die Liste der vorhandenen Leistungsdomänen wird angezeigt.
3. Wählen Sie **Neu**.
4. Füllen Sie im Formular 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 „neue KPI-Domäne erstellen“

Feld	Beschreibung
Domäne	Name der KPI-Leistungsdomäne.
Beschreibung	Kurze Beschreibung der KPI-Leistungsdomäne.
Aktiv	Gibt an, ob der Datensatz der KPI-Leistungsdomäne aktiv ist. Diese Option ist standardmäßig aktiviert.

5. Wählen Sie **Absenden**.

Erstellen Sie eine KPI-Vorlage

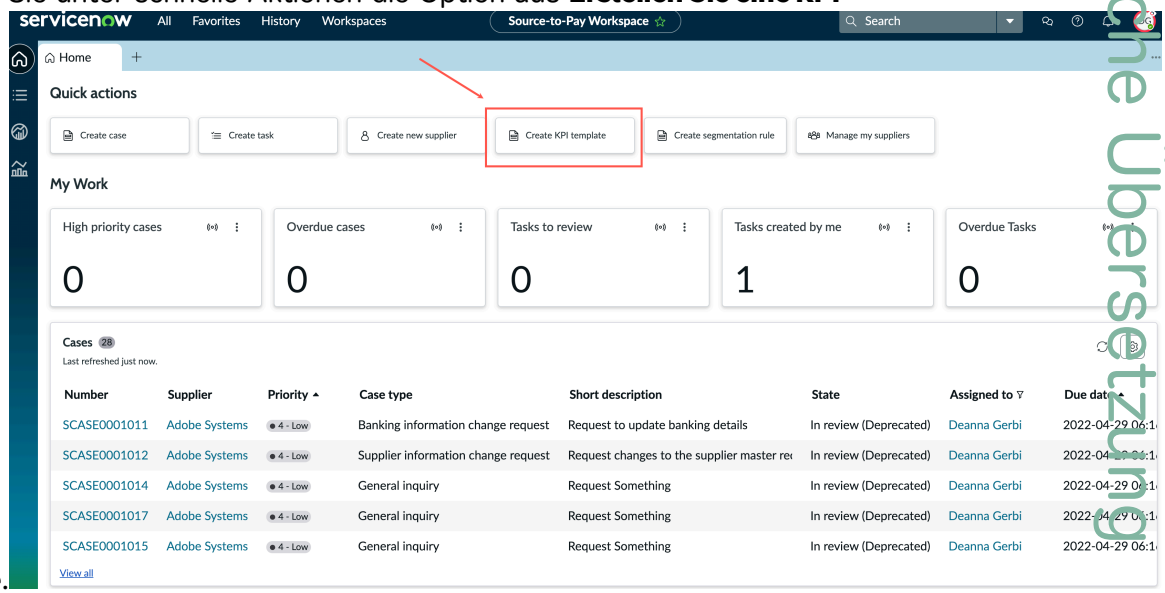
Erstellen Sie eine KPI-Vorlage, um KPIs zu definieren, anhand derer Sie die Lieferantenleistung messen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_kpi.admin oder sn_slm.Manager oder sn_slm.admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Supplier Lifecycle Operations** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**an.
2. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
   - Wählen Sie unter schnelle Aktionen die Option aus **Erstellen Sie eine KPI-Vorlage**.



   - Wählen Sie das Listensymbol ( ), navigieren Sie zu **Listen** > **Leistungsmanagement** > **KPI-Vorlagen**, Und wählen Sie dann aus **Neu** .
3. Füllen Sie im Formular die Felder aus.

Formular „neue KPI-Vorlage erstellen“

Feld	Beschreibung
Basisdetails	
Name	Name der KPI-Vorlage.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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	Kurze Beschreibung der KPI-Vorlage.
Vorlagenbesitzer	Die Person, die die KPI-Vorlage besitzt.
Typ	Gibt den Typ der KPI-Vorlage an. Verfügbare Optionen: ○ Quantitativ ○ Qualitativ
Aktiv	Diese Option ist standardmäßig deaktiviert. Der KPI wird automatisch auf „aktiv“ gesetzt, nachdem Sie mindestens zwei Schwellenwerte für den KPI hinzugefügt haben und einer dieser Schwellenwerte als Ziel markiert ist.
KPI-Eigenschaften	
Leistungsdomäne	Gibt die Gruppe an, zu der der KPI gehört.
Empfohlene Gewichtung	Bestimmt die Wichtigkeit des KPI in der Gesamtleistungspunktzahl, wenn mehrere KPIs erfasst werden.
Wegbeschreibung	Gibt an, ob der KPI minimiert oder maximiert werden soll, um den idealen Trend der Werte anzuzeigen. Verfügbare Optionen: ○ Maximieren ○ Minimieren ○ Meilenstein
Art	Gibt an, ob der KPI führend (prognostiziert die Zukunft), verzögert (misst die Leistung in der Vergangenheit) oder aktuell (überwacht laufende Aktivitäten) ist. Verfügbare Optionen: ○ Früh ○ Spät ○ Aktuell
Genauigkeit	Gibt die Anzahl der Dezimalstellen an, die für die Datensammlung verwendet werden sollen, um Genauigkeit und Konsistenz zu gewährleisten. Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn Sie auswählen **Quantitativ** In **Typ** Feld.
Einheit	Messung, die zur Quantifizierung des Leistungsindikators verwendet wird. Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn Sie auswählen **Quantitativ** In **Typ** Feld.
Datensammlung	
Erfassungsquellentyp	Die Anwenderpersona, die die Daten bereitstellt. Verfügbare Optionen: ○ Anwender ○ Lieferantenmanager ○ Lieferantenkontakt
Erfasst von Anwender	Die Person, die die Daten 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.

Feld	Beschreibung
	Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn Sie auswählen **Anwender** In **Sammlungsquelltyp** Feld.
Anweisungen	Wird in KPI-Sammlungsaufgaben ausgefüllt, um dem Anwender, der die KPI-Daten bereitstellt, mehr Kontext zu geben.
Sammlungsfrequenz	Die Häufigkeit für die Erfassung der KPI-Daten. Verfügbare Optionen: ○ Täglich ○ Wöchentlich ○ Monatlich ○ Vierteljährlich ○ Halbjährlich ○ Jährlich
Aggregationsmethode	Die Methode zur Berechnung des aggregierten KPI-Werts, wenn der angegebene KPI aus untergeordneten KPIs auf Vertragsebene besteht: ○ Durchschnitt ○ Summe ○ Minimum ○ Maximum

4. Wählen Sie **Speichern**.
   Für den ausgewählten Lieferanten wird ein KPI erstellt.

   Hinweis: Dieser KPI wird nur aktiviert, wenn mindestens zwei aktive Schwellenwerte hinzugefügt werden und einer dieser Schwellenwerte als Ziel markiert ist.

Erstellen Sie KPI-Schwellenwerte

Erstellen Sie KPI-Schwellenwerte, die aus vordefinierten Werten bestehen, die als Benchmarks oder Grenzwerte für die Bewertung der Leistung anhand bestimmter Ziele dienen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_slm.Manager oder sn_slm.admin

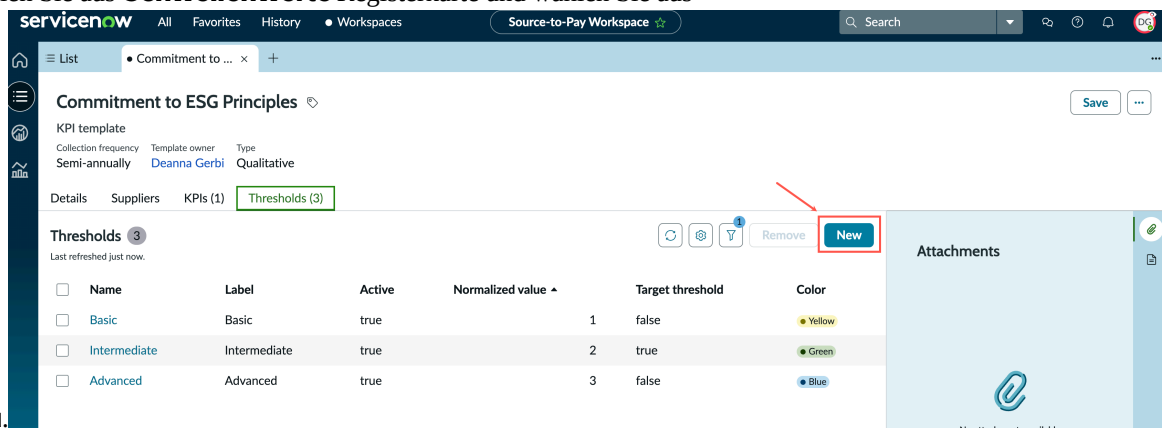
Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Stellen Sie sicher, dass Sie mindestens zwei aktive Schwellenwerte hinzufügen, um eine KPI-Vorlage zu aktivieren. Sie können einer KPI-Vorlage maximal fünf Schwellenwerte hinzufügen.

Hinweis: Schwellenwerte helfen bei der Bestimmung, welche Punktzahl der Lieferant in erhält **KPI-Verwaltung** Registerkarte und in der Bewertungsliste. Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten Sie Lieferanten-KPIs auf der Lieferantendatensatzseite von Procurement-Workspace.

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

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Supplier Lifecycle Operations** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**an.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ) Und navigieren Sie zu **Listen** > **Leistungsmanagement** > **KPI-Vorlagen**an.
3. Wählen Sie in der Spalte Name den Link zur KPI-Vorlage aus.
4. Wählen Sie aus **Schwellenwerte** Registerkarte und wählen Sie aus **Neu**.



5. Füllen Sie im Formular die Felder aus.

Formular „Neuen KPI-Schwellenwert erstellen“

Feld	Beschreibung
Name	Name des KPI-Schwellenwerts.
Bezeichnung	Bezeichnung für den KPI-Schwellenwert. **Hinweis:** Das Feld Bezeichnung wird nur für die qualitativen KPI-Vorlagen angezeigt.
Beschreibung	Kurze Beschreibung des KPI-Schwellenwerts.
Aktiv	Option, die angibt, dass der Schwellenwert zur Verwendung aktiv ist.
Niedriger Wert	Stellt den niedrigen Wert im KPI-Schwellenwertbereich dar. ○ Dieses Feld wird nur für quantitative KPI-Vorlagen angezeigt. ○ Dieser Wert ist **Enthalten** Im Schwellenwertbereich. ○ Wenn leer gelassen, wird **Niedriger Wert** Standardmäßig ist der Wert negativ unendlich.
Hoher Wert	Stellt den hohen Wert im KPI-Schwellenwertbereich dar. ○ Dieses Feld wird nur für quantitative KPI-Vorlagen angezeigt. ○ Dieser Wert ist **Ausgeschlossen** Aus dem Schwellenwertbereich. ○ Wenn leer gelassen, wird **Hoher Wert** Standardmäßig ist „positiv“ unendlich.
Normalisierter Wert	Gibt einen Wert an, der anhand seiner ursprünglichen Zahl berechnet wurde, um eine bestimmte Skala für einen einfachen Vergleich mit anderen Werten anzupassen. Beispiel: Eine Skala von 1–5.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
Farbe	Die Farbe, die Sie für jeden Schwellenwert auswählen, wird von der Spalte Status (hervorgehobener Wert) auf der Registerkarte „KPI-Verwaltung“ auf der Seite „Lieferant“ übernommen. Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten Sie Lieferanten-KPIs auf der Lieferantendatensatzseite von Procurement-Workspace.

6. Wählen Sie **Speichern**.

Hinweis: Ein KPI wird nur aktiviert, wenn ihm mindestens zwei aktive Schwellenwerte hinzugefügt werden und einer dieser Schwellenwerte als markiert ist **Zielschwellenwert** .

Erstellen Sie KPIs, indem Sie Lieferanten zu einer KPI-Vorlage hinzufügen

Sie können einen neuen Lieferanten hinzufügen, dessen Leistung Sie mithilfe der KPI-Vorlage messen möchten. Durch das Hinzufügen eines Lieferanten zu einer KPI-Vorlage werden entsprechende KPI-Datensätze und KPI-Sammlungsaufgaben für diesen Lieferanten generiert.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_kpi.admin oder sn_slm.Manager oder sn_slm.admin

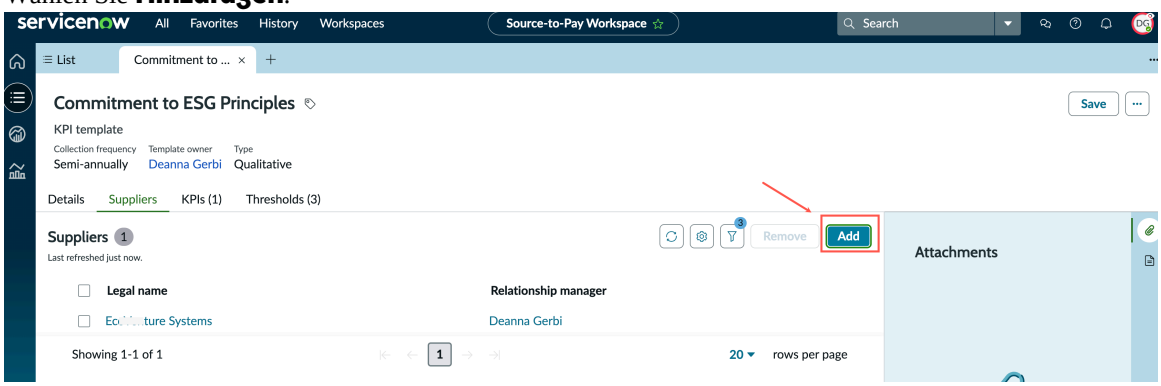
Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Die **Lieferant** Die zugehörige Registerkarte für eine KPI-Vorlage zeigt die folgenden Informationen an:

- Zeigt automatisch Lieferanten an, die einer Segmentierungsregel entsprechen, die mit dieser KPI-Vorlage verknüpft ist.
- Zeigt Lieferanten an, die Sie manuell hinzufügen, indem Sie auswählen **Hinzufügen** .

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Supplier Lifecycle Operations** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**an.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ) Und navigieren Sie zu **Listen** > **Leistungsmanagement** > **KPI-Vorlagen**an.
3. Wählen Sie in der Spalte Name den Link zur KPI-Vorlage aus.
4. Wählen Sie aus **Lieferanten** Registerkarte und wählen Sie aus **Hinzufügen** .
   Das Dialogfeld Lieferant hinzufügen wird angezeigt, in dem die Liste der vorhandenen Lieferanten angezeigt wird. Sie können Lieferanten aus dieser Liste auswählen, um vorlagenentsprechende KPIS für die ausgewählten Lieferanten zu generieren.
5. Wählen Sie **Hinzufügen**.



Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 die hinzugefügten Lieferanten werden vorlagenentsprechende KPIs erstellt, und der neu hinzugefügte Lieferant wird in angezeigt **Lieferanten** Zugehörige Registerkarte für die KPI-Vorlage. Außerdem werden entsprechende KPI-Erfassungsaufgaben für die Lieferanten erstellt.

Hinweis: Das gleiche Ergebnis kann erzielt werden, indem einem Lieferantendatensatz eine Vorlage hinzugefügt wird.

Nächste Maßnahme

Segmentierungsregel ausführen.

Erstellen Sie KPIs ohne Verwendung einer KPI-Vorlage

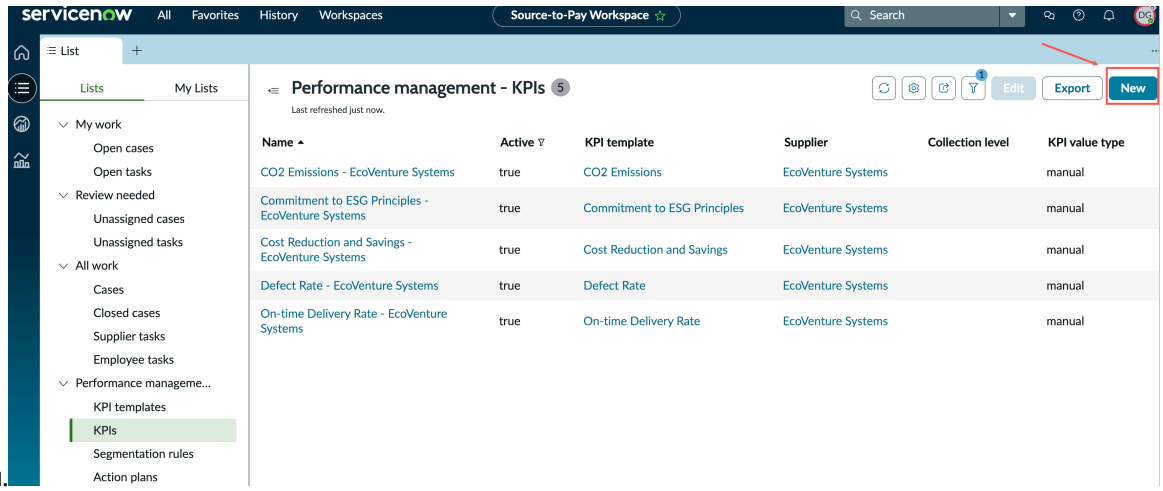
Sie können neue KPIs für einen Lieferanten hinzufügen. Durch das Hinzufügen eines neuen KPI wird auch eine entsprechende KPI-Vorlage generiert.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Supplier Lifecycle Operations** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**an.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ) Und navigieren Sie zu **Listen** > **Leistungsmanagement** > **KPIs**an.
3. Wählen Sie **Neu**.



4. Füllen Sie die Felder im Formular „Neuen KPI erstellen“ aus.

Formular „Neues KPI erstellen“

Feld	Beschreibung
Basisdetails	
Name	Name des KPI.
Lieferant	Name des Lieferanten.
Beschreibung	Kurze Beschreibung der KPI-Vorlage.
Typ	Gibt den Typ des KPI an. Verfügbare Optionen: ○ Quantitativ ○ Qualitativ

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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	Diese Option ist standardmäßig deaktiviert. Der KPI wird automatisch auf „aktiv“ gesetzt, nachdem Sie mindestens zwei Schwellenwerte für den KPI hinzugefügt haben und einer dieser Schwellenwerte als Ziel markiert ist.
KPI-Eigenschaften	
Leistungsdomäne	Gibt die Gruppe an, zu der der KPI gehört.
Gewichtung	Bestimmt die Wichtigkeit des KPI in der Gesamtleistungspunktzahl, wenn mehrere KPIs erfasst werden.
Wegbeschreibung	Gibt an, ob der KPI minimiert oder maximiert werden soll, um den idealen Trend der Werte anzuzeigen. Verfügbare Optionen: ○ Maximieren ○ Minimieren ○ Meilenstein
Art	Gibt an, ob der KPI führend (prognostiziert die Zukunft), verzögert (misst die Leistung in der Vergangenheit) oder aktuell (überwacht laufende Aktivitäten) ist. Verfügbare Optionen: ○ Früh ○ Spät ○ Aktuell
Genauigkeit	Gibt die Anzahl der Dezimalstellen an, die für die Datensammlung verwendet werden sollen, um Genauigkeit und Konsistenz zu gewährleisten. Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn Sie auswählen **Quantitativ** In **Typ** Feld.
Einheit	Messung, die zur Quantifizierung des Leistungsindikators verwendet wird. Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn Sie auswählen **Quantitativ** In **Typ** Feld.
Datensammlung	
Erfassungsquellentyp	Die Anwenderpersona, die die Daten bereitstellt. Verfügbare Optionen: ○ Anwender ○ Lieferantenmanager ○ Lieferantenkontakt
Erfasst von Anwender	Die Person, die die Daten bereitstellt. Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn Sie auswählen **Anwender** In **Sammlungsquelltyp** Feld.
Anweisungen	Wird in KPI-Sammlungsaufgaben ausgefüllt, um dem Anwender, der die KPI-Daten bereitstellt, mehr Kontext zu geben.
Nächstes Ausführungsdatum	Das nächste geplante Ausführungsdatum im Format JJJJ-mm-TT.
Sammlungsfrequenz	Die Häufigkeit für die Erfassung der KPI-Daten. 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
	○ Täglich ○ Wöchentlich ○ Monatlich ○ Vierteljährlich ○ Halbjährlich ○ Jährlich
Aggregationsmethode	Die Methode zur Berechnung des aggregierten KPI-Werts, wenn der angegebene KPI aus untergeordneten KPIs auf Vertragsebene besteht: ○ Durchschnitt ○ Summe ○ Minimum ○ Maximum

5. Wählen Sie **Speichern**.
   Für den ausgewählten Lieferanten wird ein KPI erstellt.

> **Hinweis:** Dieser KPI wird nur aktiviert, wenn mindestens zwei aktive Schwellenwerte hinzugefügt werden und einer dieser Schwellenwerte als Ziel markiert ist. Außerdem wird eine entsprechende KPI-Vorlage erstellt.

Segmentierungsregel erstellen

Erstellen Sie eine Segmentierungsregel, die Kriterien für die Kategorisierung von Lieferanten in verschiedene Segmente basierend auf verschiedenen Attributen oder Leistungsfaktoren definiert.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_kpi.admin oder sn_slm.Manager oder sn_slm.admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Supplier Lifecycle Operations** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**an.
2. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
   - Wählen Sie unter schnelle Aktionen die Option aus **Erstellen Sie eine Segmentierungsregel** .
   - Wählen Sie das Listensymbol ( ), navigieren Sie zu **Listen** > **Leistungsmanagement** > **Segmentierungsregeln**, Und wählen Sie dann aus **Neu** .
3. Füllen Sie im Formular die Felder aus.

Formular „neue Segmentierungsregel erstellen“

Feld	Beschreibung
Basisdetails	
Name	Name der Segmentierungsregel.
Beschreibung	Kurze Beschreibung der Segmentierungsregel.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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, 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 Aus **Bearbeiten Sie Bedingungen** Zum Öffnen des Bedingungsgenerators.

4. Wählen Sie **Speichern**.

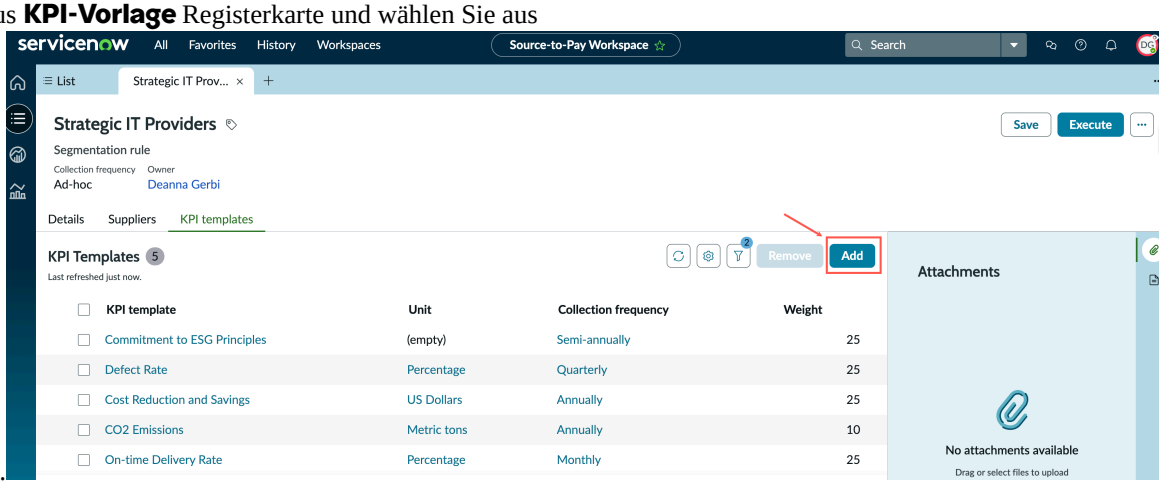
Fügen Sie einer Segmentierungsregel KPI-Vorlagen hinzu

Sie können einer Segmentierungsregel neue KPI-Vorlagen hinzufügen, wenn die für Lieferanten verwendeten vorhandenen Vorlagen 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**an.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ) Und navigieren Sie zu **Listen** > **Leistungsmanagement** > **Segmentierungsregeln**an.
3. Wählen Sie in der Spalte Name den Link zur Segmentierungsregel aus.
4. Wählen Sie aus **KPI-Vorlage** Registerkarte und wählen Sie aus **Hinzufügen**.



Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 aus **Hinzufügen** .
   Der neu hinzugefügte Lieferant wird in angezeigt **KPI-Vorlage** Zugehörige Registerkarte für die Segmentierungsregel.

   Hinweis: Die Gewichtung der neuen KPI-Vorlage wirkt sich nicht auf die ursprüngliche KPI-Vorlagengewichtung oder die Gewichtung des KPI aus, 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 Auswählen von Ausführen ausgeführt haben. Weitere Informationen finden Sie unter Segmentierungsregel ausführen.

Fügen Sie einer Segmentierungsregel Lieferanten hinzu

Sie können einer Segmentierungsregel einen neuen Lieferanten hinzufügen, wenn die vorhandenen Lieferanten Ihre Anforderungen nicht erfüllen.

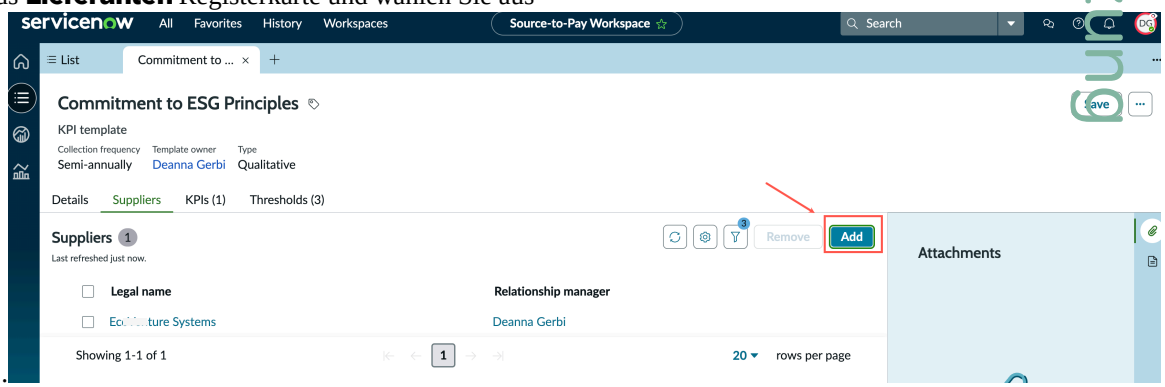
Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_slm.Manager oder sn_slm.admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Die **Lieferant** Auf der Registerkarte „Zugehörig“ wird die Liste der Lieferanten angezeigt, die unter diese Segmentierungsregel fallen. Die **Lieferant** Zugehörige Registerkarte zeigt die folgenden Informationen an:

- Zeigt automatisch Lieferanten an, die dieser Segmentierungsregel oder einer anderen Satzbedingung entsprechen, nachdem Sie die Segmentierungsregel durch Auswahl ausgeführt haben **Ausführen** .
- Zeigt Lieferanten an, die Sie manuell hinzufügen, indem Sie auswählen **Neu** .

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Supplier Lifecycle Operations** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**an.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ) Und navigieren Sie zu **Listen** > **Leistungsmanagement** > **Segmentierungsregeln**an.
3. Wählen Sie in der Spalte Name den Link zur Segmentierungsregel aus.
4. Wählen Sie aus **Lieferanten** Registerkarte und wählen Sie aus **Hinzufügen**.



   Das Dialogfeld Lieferant hinzufügen wird angezeigt.
5. Wählen Sie in der Liste der Lieferanten einen oder mehrere Lieferanten aus, und wählen Sie dann aus **Hinzufügen** .
   Der neu hinzugefügte Lieferant wird in angezeigt **Lieferanten** Zugehörige Registerkarte für die Segmentierungsregel.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
Wählen Sie Aus **Ausführen** Zum Ausführen der Segmentierungsregel. Weitere Informationen finden Sie unter Segmentierungsregel ausführen.

Integrieren Supplier Lifecycle Management Mit anderen Anwendungen

Erweitern Sie die Fähigkeiten von Supplier Lifecycle Management Durch Integration mit anderen Anwendungen.

Supplier Lifecycle Management Integrations-Framework

Die Supplier Lifecycle Management Mit dem Integrations-Framework (SLO) können Sie Lieferantendaten mit einem beliebigen ERP-System von Drittparteien austauschen.

Wichtig: Überprüfen Sie Ihre Berechtigungen, um festzustellen, ob Sie Zugriff auf haben Supplier Lifecycle Management Integrations-Framework.

Das SLO-Integrations-Framework erleichtert die eingehende und ausgehende Integration mit Anwendungen und ERP-Systemen von Drittanbietern.

SLO-Integrations-Framework-Flow

Für eingehenden Flow:

Importieren Sie Lieferantendaten aus einem ERP-Drittpartei-System, indem Sie die eingehenden SLO-Bereitstellungstabellen ausfüllen, und führen Sie dann Transformationszuordnungen aus, um die Lieferantendaten in primäre 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 ein ERP-System von Drittparteien exportieren.

Eingehende SLO-Bereitstellungstabellen

In der folgenden Tabelle sind die eingehenden SLO-Bereitstellungstabellen und die Anwendung aufgeführt, zu der sie gehören.

Eingehende SLO-Bereitstellungstabellen

Anwendung	Eingehende SLO-Tabelle
ERP-Integrations-Framework(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

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

In der folgenden Tabelle sind die ausgehenden SLO-Bereitstellungstabellen und die Anwendung aufgeführt, zu der sie gehören.

Ausgehende SLO-Bereitstellungstabellen

Anwendung	Ausgehende SLO-Tabelle
Quell-to-Pay-Integrations-Framework (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

Der gleiche Satz von Feldern ist sowohl in den eingehenden SLO-Bereitstellungstabellen als auch in den ausgehenden SLO-Bereitstellungstabellen vorhanden. Weitere Informationen zu den Pflichtfeldern in den Bereitstellungstabellen und ihren Beschreibungen finden Sie unter Eingehende Bereitstellungstabellen für Supplier Lifecycle Management.

Fügen Sie eingehende Lieferantendaten in einer Excel-Datei hinzu

Sie können eingehende Lieferantentabellendaten in eine Excel-Datei importieren.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Auswahlvorgang **Alle**an.
2. Führen Sie im Navigationsfilter einen der folgenden Schritte aus:
   - Um die Liste der Spalten in der Tabelle „eingehende Lieferantenstandorte“ anzuzeigen, geben Sie ein **sn_fcms_intg_Supplier_location_inbound_list.do** .
   - Um die Liste der Spalten in der Tabelle „eingehende Lieferantenkontakte“ anzuzeigen, geben Sie ein **sn_fcms_intg_Supplier_contact_inbound_list.do** .
   - Um die Liste der Spalten in der Tabelle „eingehende Lieferantenzahlung“ anzuzeigen, geben Sie ein **sn_fcms_intg_Supplier_payment_inbound_stage_list.do** .
   - Um die Liste der Spalten in der Tabelle „eingehende Lieferantenzahlung“ anzuzeigen, geben Sie ein **sn_fcms_intg_Supplier_legal_Entity_list.do** .
3. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine beliebige Spaltenüberschrift, und wählen Sie aus **Exportieren** > **.xlsx**an.
4. Wählen Sie Aus **Herunterladen** Um die Tabelle auf Ihrem lokalen System zu speichern.

Ergebnis

Abhängig von der von Ihnen ausgewählten Tabelle für eingehende Lieferanten 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 die eingehenden SLO-Bereitstellungstabellen speichern 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.

Nächste Maßnahme

Laden Sie die Lieferantendaten aus der Excel-Vorlage in die eingehenden Bereitstellungstabellen des Lieferanten. Weitere Informationen finden Sie unter Laden Sie Lieferantendaten.

Laden Sie Lieferantendaten

Laden Sie die Lieferantendaten aus der Excel-Vorlage in die eingehenden Bereitstellungstabellen des Lieferanten.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Daten laden**an.
   Die **Die Seite „Daten laden“ wird angezeigt** .
2. In **Importsatztabelle** , Wählen Sie aus **Vorhandene Tabelle** .
3. Von **Importsatztabelle** Liste eine der folgenden eingehenden Tabellen je nach Typ der Lieferantendaten auswählen, die 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. In **Quelle des Imports** , Wählen Sie **Datei** .
5. Navigieren Sie zur Excel-Vorlage, die in erstellt wurde Fügen Sie eingehende Lieferantendaten in einer Excel-Datei hinzu.
6. Geben Sie ein **Blattnummer** Der Excel-Vorlage, die in die Bereitstellungstabelle geladen werden muss.
7. Geben Sie ein **Headerzeile** Der Excel-Vorlage, die in die Bereitstellungstabelle geladen werden muss.
8. Klicken Sie auf **Absenden**.

Ergebnis

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.

Führen Sie die Transformation aus, um primäre Lieferantendaten zu aktualisieren

Verwenden Sie die Transformationszuordnung, und führen Sie die Transformation aus, um die Lieferantenfelder aus dem Importsatz in primäre Datenzieltabellen in zuzuordnen Supplier Lifecycle Management.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Daten laden** > **Umwandlung ausführen**an.
   Die **Geben Sie die Importsatz- und Transformationszuordnung an** Bildschirm wird angezeigt.

Automatische Übersetzung

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

In **Importsatz** , Die Bereitstellungstabelle, aus der Sie ausgewählt haben Laden Sie Lieferantendaten Wird automatisch ausgefüllt.

In **Ausgewählte Karten, in der Reihenfolge ausführen** Bereich, die Ziellieferantentabelle, in der zugeordnet werden soll Supplier Lifecycle Management Ist automatisch ausgefüllt und standardmäßig ausgewählt.

2. Wählen Sie **Umwandeln**.

Ergebnis

Die relevanten Lieferantenfelder aus der Bereitstellungstabelle des Importsatzes 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 „Lieferantenstandort eingehend“ [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 eingehenden SLO-Datenimports

Überwachen Sie den Status der Integration, nachdem eine Transformation erfolgreich ausgeführt und abgeschlossen wurde.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

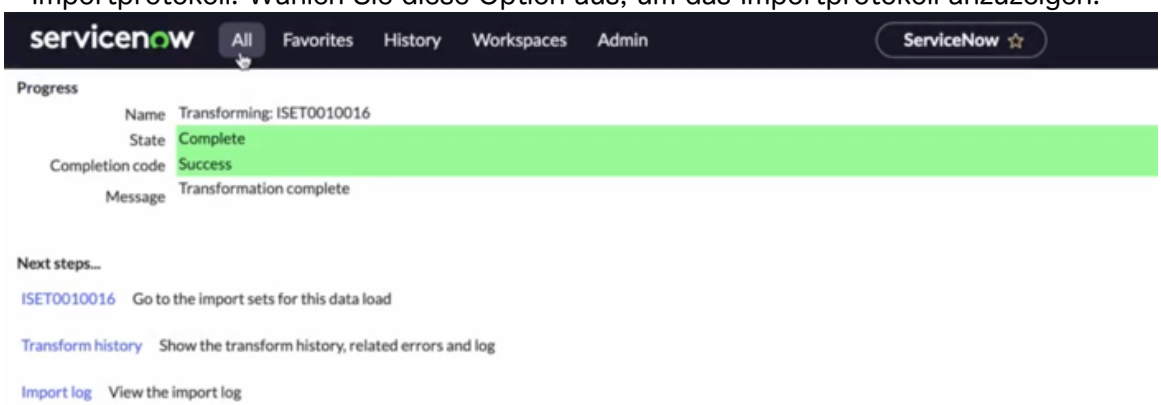
Prozedur

1. Nachdem Sie eine Transformation erfolgreich ausgeführt 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 diesen Dataload anzuzeigen.

     Transformationsverlauf: Wählen Sie diese Option aus, um den Transformationsverlauf, die zugehörigen Fehler und das Protokoll anzuzeigen.

   - Importprotokoll: Wählen Sie diese Option aus, um das Importprotokoll anzuzeigen.

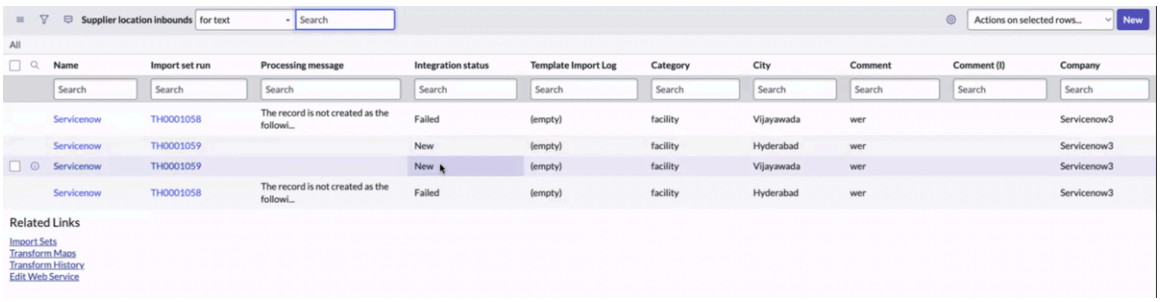


2. Wählen Sie Aus **Alle** .

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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. Geben Sie im Navigationsfilter den Namen der eingehenden SLO-Tabelle ein, für die Sie den Integrationsstatus überprüfen möchten.
   Um beispielsweise den Integrationsstatus der Tabelle „eingehende Lieferantenstandort“ zu überprüfen, geben Sie ein **sn_fcms_intg_Supplier_location_inbound_list.do** .

   Die Seite Lieferantenstandort eingehend wird angezeigt.



4. Überprüfen Sie Folgendes:
   - Wenn die primären Tabellen erfolgreich aktualisiert wurden, wird die Spalte Integrationsstatus angezeigt **Neu** Für den Importsatz.
   - Wenn die Aktualisierung der primären Tabellen nicht erfolgreich war, geschieht Folgendes:
     - Die Spalte Integrationsstatus wird angezeigt **Fehlgeschlagen** Für den Importsatz.
     - 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, um Sie bei der Behebung des Fehlers zu unterstützen.

Craft.io-Integration für Supplier Lifecycle Operations

Die Craft.io-Integration für Supplier Lifecycle Operations Plugin (com.snc.sn_Supplier_Craft) bietet eine Integration zwischen Craft Und Plugin „Lieferantenfallmanagement“.

Wichtig: Überprüfen Sie Ihre Berechtigungen, um festzustellen, ob Sie Zugriff auf haben Craft.io-Integration für 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 Eigenschaften für Lieferanten-Fallverwaltung konfigurieren.

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 Drittpartei-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.

Synchronisieren Sie Lieferantendaten mit einer externen Drittpartei-Anwendung

Synchronisieren Sie Lieferantendaten mit einer externen Drittanbieteranwendung, um sicherzustellen, dass Sie mit den neuesten Daten in arbeiten Procurement-Workspace.

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, deren Eigentümer sie sind.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Da sich die Lieferantendaten möglicherweise seit dem letzten Importieren geändert haben, stellen Sie sicher, dass Sie mit den neuesten Lieferantendaten arbeiten, indem Sie mit einer externen Drittanbieteranwendung synchronisieren.

Hinweis: Supplier Lifecycle Management Bietet Ihnen die Flexibilität zur Integration mit Craft Dient zum Importieren und Anzeigen der aktuellsten Lieferantendaten. Weitere Informationen finden Sie unter Craft.io-Integration für Supplier Lifecycle Operations.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Supplier Lifecycle Operations** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**an.
2. Wählen Sie unter meine Lieferanten den offiziellen Namen des Lieferanten aus, den Sie mit externen Daten synchronisieren möchten.
   Die Seite „Lieferantendetails“ wird geöffnet.
3. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus.

An	Diese Aktion ausführen
Synchronisieren Sie zum ersten Mal mit der externen Diid-Party-Anwendung	Gehen Sie wie folgt vor: **a.** Wählen Sie Aus **Stellen Sie eine Verbin dung zu externen Daten her** . **b.** Wählen Sie im Dialogfeld mit externen Daten verbinden die Option aus **Importie ren** . Die neuesten Lieferantendaten werden importiert, und alle Änderungen, die Sie an den vorhandenen Lieferantendaten und den Lieferantenstandorten vorge–nommen haben, werden überschrieben.
Synchronisieren Sie anschließend nach der ersten Synchronisierung mit einer externen Drittpartei-Anwendung	Gehen Sie wie folgt vor: **a.** Wählen Sie Aus **Mit externen Daten syn chronisieren** . **b.** Mit externen Daten synchronisieren? Dialogfeld auswählen **Synchronisieren** . Die neuesten Lieferantendaten werden importiert, und alle Änderungen, die Sie

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

An	Diese Aktion ausführen
	an den vorhandenen Lieferantendaten und den Lieferantenstandorten vorge–nommen haben, werden überschrieben.

News-Integration für Supplier Lifecycle Operations

Die News-Integration für Supplier Lifecycle Operations Plugin (com.snc.sn_Supplier_News) ruft Lieferantennachrichten und -Aktivitäten mit ab Microsoft Bing News Search API und zeigt diese Informationen im Abschnitt Lieferantennachrichten und Aktivität auf an **Über** Registerkarte von Procurement-Workspace.

Wichtig: Überprüfen Sie Ihre Berechtigungen, um festzustellen, ob Sie Zugriff auf haben News-Integration für Supplier Lifecycle Operations.

Die Microsoft Die Bing News Search-API verwendet die standardmäßige REST-Nachricht für Lieferantennachrichten, um Lieferantennachrichten abzurufen. Stellen Sie daher sicher, dass Sie die REST-Nachricht für Lieferantennachrichten konfiguriert haben. Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren Sie die REST-Nachricht für Lieferantennachrichten.

Konfigurieren Sie die REST-Nachricht für Lieferantennachrichten

Konfigurieren Sie die REST-Nachricht für Lieferantennachrichten mit Microsoft Abonnementschlüssel der Bing News Search-API.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Rufen Sie den Abonnementschlüssel der Bing News Search-API ab.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **System-Webservices** > **Ausgehend** > **REST-Nachricht**an.
2. Wählen Sie in der Liste REST-Nachrichten die Option aus **Lieferantennachrichten** .
3. Wählen Sie in der zugehörigen Liste HTTP-Anforderung die Option aus **Rufen Sie Lieferantennachrichten Ab** .
4. Doppelklicken Sie in der zugehörigen Liste HTTP-Anforderung unter HTTP-Header auf **Wert** Spalte und geben Sie den Abonnementschlüssel der Bing News Search-API ein.
5. Wählen Sie das grüne Häkchensymbol ( ), um Ihre Änderungen zu speichern.
6. Wählen Sie **Aktualisieren**.

Konfigurieren einer anwenderdefinierten API zum dynamischen Abrufen von Lieferantennachrichten

Standardmäßig News-Integration für Supplier Lifecycle Operations Ruft die Lieferantennachrichten und -Aktivitäten mit ab Microsoft Bing News Search-API.

Sie haben jedoch die Flexibilität, eine beliebige API zu verwenden, um Lieferantennachrichten und -Aktivitäten dynamisch abzurufen.

Der Prozess zum Konfigurieren einer anwenderdefinierten Nachrichten-API umfasst die folgenden 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.

1. Erstellen Sie eine REST-Nachricht für eine anwenderdefinierte API.
2. Fügen Sie die Datenressource „Nachrichten abrufen“ in UI Builder hinzu, und konfigurieren Sie sie.
3. Aktualisieren Sie die Feldnamen im UX-Client-Skript.

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 News-Integration für Supplier Lifecycle Operations Plugin (com.snc.sn_Supplier_News).
- Legen Sie den Anwendungsbereich auf fest News-Integration für Supplier Lifecycle Operations Mit der Anwendungsauswahl.

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **System-Webservices** > **Ausgehend** > **REST-Nachricht**an.
2. Wählen Sie **Neu**.
3. Füllen Sie im Formular die Felder aus.

REST-Nachrichtenformular

Feld	Beschreibung
Name	Name für diese Nachricht.
Endpunkt	Endpunkt, an den diese REST-Nachricht gesendet wird.
Authentifizierungstyp	Zu verwendende Authentifizierung, falls vorhanden, und der Profildatensatz, der die Anwenderanmeldeinformationen enthält.

4. Rechtsklicken Sie auf die Formularüberschrift und wählen Sie **Speichern**.
   Nach dem Erstellen der REST-Nachricht wird automatisch eine GET-HTTP-Methode unter Verwendung der Werte aus dem REST-Nachrichtendatensatz erstellt.
5. Wählen Sie in der zugehörigen Liste HTTP-Methoden die Option aus **Standard-GET** .
6. In **Name** Geben Sie einen Namen für die GET HTTP-Methode an.
7. Wählen Sie die Registerkarte **HTTP-Anforderung** aus.
8. Wählen Sie in der eingebetteten Liste HTTP-Header die Option aus **Fügen Sie eine neue Zeile ein** .
9. In **Name** Feld den Namen des Headers eingeben.
   Unterstützte Header hängen vom REST-Webservice-Provider ab, mit dem Sie eine Verbindung herstellen möchten.
10. Doppelklicken Sie auf **Wert** Feld 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 aus **Fügen Sie eine neue Zeile 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.

12. In **Name** Feld den Namen des Abfrageparameters eingeben.
13. Doppelklicken Sie auf **Wert** Feld 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 Ressource „Nachrichten abrufen – zusammengesetzte Daten“ in UI Builder hinzu, und konfigurieren Sie sie, um Lieferantennachrichten im Abschnitt „Nachrichten und Aktivität“ von dynamisch abzurufen Procurement-Workspace.

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: Administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Eine Datenressource ist 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**an.
2. Auf der **Seitensammlungen** Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
   - Für Supplier Management Workspace, Wählen Sie aus **Registerkarten der SLM-Datensatzseite** .
   - Für Procurement-Workspace, Wählen Sie aus **Registerkarten der S2P-SLM-Datensatzseite** .
3. Wählen Sie im Abschnitt über die Option aus **Über – Standard** .
4. Wählen Sie im unteren linken Bereich die aus **+** Symbol neben dem Abschnitt „Daten und Skripts“.
5. Wählen Sie im Bereich „Daten oder Skript zum Hinzufügen auswählen“ die Option aus **Datenressource** .
6. Geben Sie im Dialogfeld Datenressource auswählen im Suchfeld ein **Nachrichten Abrufen: Zusammengesetzt** .

   Im Abschnitt Datenressource auswählen können Sie Datenressourceninstanzen für Ihre Seite hinzufügen und konfigurieren. Wenn Sie geerbte Datenressourcen haben, werden sie im Bereich „geerbte Datenressourcen“ aufgeführt, sie sind jedoch schreibgeschützt. Sie konfigurieren keine geerbten Daten in UI Builder.

7. Wählen Sie aus **Nachrichten Abrufen: Zusammengesetzt** Kachel und dann auswählen **Hinzufügen** Um es Ihrer Seite hinzuzufügen.
8. Wählen Sie aus **Konfigurieren** Registerkarte und dann wie folgt vorgehen:
   a. In **Wann diese Datenressource ausgewertet werden soll** Liste auswählen, wann Sie die Datenressource aufrufen möchten.
   b. In **Nachrichten-Api** Wählen Sie den Namen des REST-Nachrichtendatensatzes 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.

c. In **Nachrichten-Api-Methode** Liste den Namen der HTTP-Anforderungsmethode ABRUFEN auswählen.

d. In **Abfrageparameter** Feld auswählen **Bearbeiten** .

Das Dialogfeld Abfrageparameter wird angezeigt.

e. Auf der **Bearbeiten Sie JSON** Geben Sie die Abfrageparameter ein, und wählen Sie dann aus **Anwenden** .

f. In **Antwortbasispfad** Feld das Objekt der obersten Ebene eingeben, von dem Informationen abgerufen werden sollen.

Sie können auch geschachtelte Objekte angeben.

g. In **Antwortfeldliste** Feld auswählen **Bearbeiten** .

Das Dialogfeld Antwortfeldliste wird angezeigt.

h. Auf der **Bearbeiten Sie JSON** Geben Sie die Felder ein, die Sie in der Antwort anzeigen möchten, und wählen Sie dann aus **Anwenden** .

Hinweis: Wenn Sie bestimmte Felder angeben, 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-Clientskript, um sie mit den anwenderdefinierten Feldnamen in der anwenderdefinierten API-Antwort abzugleichen.

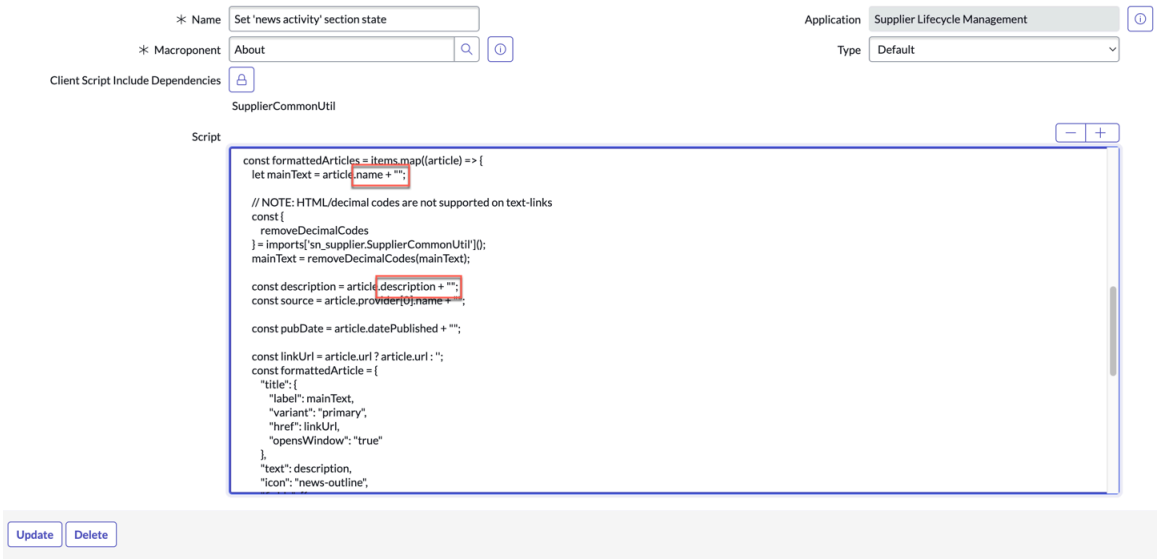
Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Geben Sie im Navigationsfilter ein `sys_ux_Client_script.list` .
2. Im Formular „UX-Client-Skripts“ in **Name** Suchfeld: Suchen Sie nach dem Aktivitätsstatus „Nachrichten“ festlegen.
3. Wählen Sie aus **Legen Sie den Status des Abschnitts „Nachrichtenaktivität“ fest** Client-Skript.
4. Bearbeiten Sie **Skript** Feld, um die Feldnamen so zu aktualisieren, dass sie mit den Feldnamen in der anwenderdefinierten API-Antwort übereinstimmen.

   Beispiel: In Ihrer anwenderdefinierten API-Antwort, wenn **Name** Feldeintrag ist **Titel** , Und **Beschreibung** Feldeintrag ist **Zusammenfassung** , Dann müssen Sie die Feldnamen im Skript entsprechend aktualisieren.

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



5. Wählen Sie **Aktualisieren**.

Relsh-Integration für Lieferantenlebenszyklus-Vorgänge

Das Plugin „SLO-Connector für Relish Data Assurance“ (x_reliq_slo_connec) bietet eine Integration zwischen dem Plugin „Relish“ und „Supplier Case Management“.

Wichtig: Überprüfen Sie Ihre Berechtigungen, um festzustellen, ob Sie Zugriff auf die Relsh-Integration für Supplier Lifecycle Operations haben.

Relsh ist eine Drittanbieter-Intelligence-Plattform für Lieferanten, die bei der Validierung von Lieferantendaten bei der Arbeit an Lieferantenfällen hilft (für Change-Anforderungen für Bankinformationen, Change-Anforderungen für Lieferantenstandort und Durchführung von Sanktionsprüfungen). Weitere Informationen finden Sie unter Überprüfen Sie Lieferanteninformationen mit Relish.

Zum Installieren von SLO Connector für Relissh Data Assurance müssen die folgenden Plugins installiert werden:

- **Erforderliche Plugins** :
  - SLO-Connector für Relish Data Assurance-Plugin (x_reliq_slo_connec)
  - Relish-Datensicherung (x_reliq_relish_dat)
- **Abhängiges Plugin** : Quell-to-Pay-Integrations-Framework (sn_spend_intg)

Nachdem SLO-Connector für Relish Data Assurance installiert ist, gibt Relish die Client-ID und das Passwort frei. Ein Standardauthentifizierungsprofil muss mithilfe der Client-ID und des Passworts erstellt werden. Weitere Informationen finden Sie unter Richten Sie das Authentifizierungsprofil mit Relish-Anmeldeinformationen ein.

Richten Sie das Authentifizierungsprofil mit Relish-Anmeldeinformationen ein

Erstellen Sie ein Standardauthentifizierungsprofil, das für die Webservice-Integration mit Relish verwendet werden kann. Registrieren Sie den Relish-Anwendernamen und das Passwort, um das Authentifizierungsprofil zu erstellen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: 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.

Prozedur

1. Navigieren zu **Verbindungen und Anmeldeinformationen** > **Aliasse für Verbindungen und Anmeldeinformationen**an.
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.

Formular „Konfiguration für Basisauthentifizierung“

Feld	Beschreibung
Name	Name der Authentifizierungskonfiguration.
Anwendername	Anwendername, wie von Relish angegeben.
Passwort	Passwort wie von Relish angegeben. Dieser Benutzername und dieses Passwort werden zum Authentifizieren der HTTP-Anforderung verwendet, wenn dieses Standardauthentifizierungsprofil aktiviert ist.
Anmeldeinformationsalias	Anmeldeinformationsalias, der für die Relish-Konfiguration erstellt wurde. Dieser Alias wird automatisch gefüllt, wenn Sie ein Authentifizierungsprofil aus einem Anmeldeinformationsalias erstellen.

7. Klicken Sie auf **Absenden**.

Supplier Lifecycle Management verwenden

Lieferantenmanager und Lieferantenkontakte können verwenden Supplier Lifecycle Management Um das Onboarding von Lieferanten zu beschleunigen, das Lieferantenrisiko zu minimieren und die Produktivität zu maximieren.

Procurement-Workspace verwenden

Verwenden Sie als Lieferantenmanager Procurement-Workspace Um Lieferanten zu importieren oder zu erstellen, fügen Sie wichtige Kontakte hinzu, fügen Sie Lieferantenstandorte hinzu, und verwalten Sie die Ihnen zugewiesenen Lieferantenfälle.

Wichtig: Ab dem Release Washington D.C. Supplier Management Workspace Wird auf zukünftige Einstellung vorbereitet. Sie wird in der Navigation ausgeblendet und in neuen Instanzen nicht mehr aktiviert. Procurement-Workspace Bietet die neueste Experience für diese Funktionalität.

Erstellen Sie einen Lieferanten aus der Procurement-Workspace

Erstellen Sie einen Lieferanten, um den Lieferanten schnell mit Playbooks zu onboarden und mit dem Kauf von Waren und Services zu beginnen.

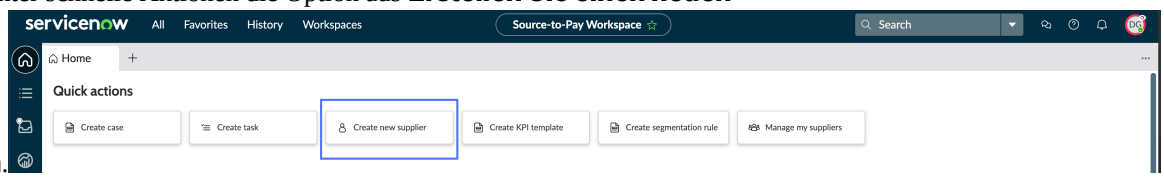
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

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**an.
2. Wählen Sie unter schnelle Aktionen die Option aus **Erstellen Sie einen neuen Lieferanten**.



3. Füllen Sie im Formular die Felder aus.

Formular „neuen Lieferanten anfordern“

Feld	Beschreibung
Lieferantenname	Name des Lieferanten.
Dieser Lieferant gehört einem anderen Unternehmen	Gibt an, ob der neue Lieferant ein Tochterunternehmen ist. **Hinweis:** Dieses Kontrollkästchen wird nach hinzugefügt Xanadu Release Dezember 2024.
Name des Mutterunternehmens	Name des Mutterunternehmens. Dieses Feld wird angezeigt, wenn **Dieser Lieferant ist Eigentum eines anderen Unternehmens** Das Kontrollkästchen ist aktiviert. **Hinweis:** Dieses Feld wird nach hinzugefügt Xanadu Release Dezember 2024.
Dieser Lieferant besitzt andere Unternehmen	Gibt an, ob der neue Lieferant ein übergeordnetes Unternehmen ist. **Hinweis:** Dieses Kontrollkästchen wird nach hinzugefügt Xanadu Release Dezember 2024.
Tochterunternehmensliste	Liste der Tochterunternehmen. Dieses Feld wird angezeigt, wenn **Dieser Lieferant besitzt andere Unternehmen** Das Kontrollkästchen ist aktiviert. **Hinweis:** Dieses Feld wird nach hinzugefügt Xanadu Release Dezember 2024.
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**

Automatische Übersetzung

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

4. Wählen Sie **Erstellen** aus.
5. Wählen Sie im Fenster Neuen Lieferanten anfordern die Option aus **Onboarding-Anforderung anzeigen** .
   Die Anwendung erstellt einen Fall vom Typ Onboarding eines Lieferanten, und sein Status wird in „in Bearbeitung“ geändert.

   Der Lieferantenmanager kann den Lieferanten weiterhin mit dem Onboarding durchführen **Playbook** Registerkarte auf der Seite „Falldetails“. Weitere Informationen finden Sie unter Verwenden des Playbooks für Lieferanten-Onboarding zum Onboarding von Lieferanten.

Verwenden des Playbooks für Lieferanten-Onboarding zum Onboarding von Lieferanten

Lieferantenbesitzer und Lieferantenmanager können das Lieferanten-Onboarding-Playbook verwenden, um die Aufgaben und Aktivitäten abzuschließen, die zum Onboarding neuer Lieferanten erforderlich sind.

Playbooks-Übersicht

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 erstellt Prozessautomatisierungs-Designer .

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 abschließen 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 Interagieren Sie mit Playbook .

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 jeden Schritt anzeigen.
- Kontrollkästchen anzeigen, die die Phase angeben, in der Sie sich derzeit 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 Lieferanten-Onboarding verwenden, um einen neuen Lieferanten zu onboarden. Das Playbook für Lieferanten-Onboarding enthält die 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.

und Aufgaben, die ein Lieferantenbesitzer oder Lieferantenmanager während des Onboarding-Prozesses ausführen kann.

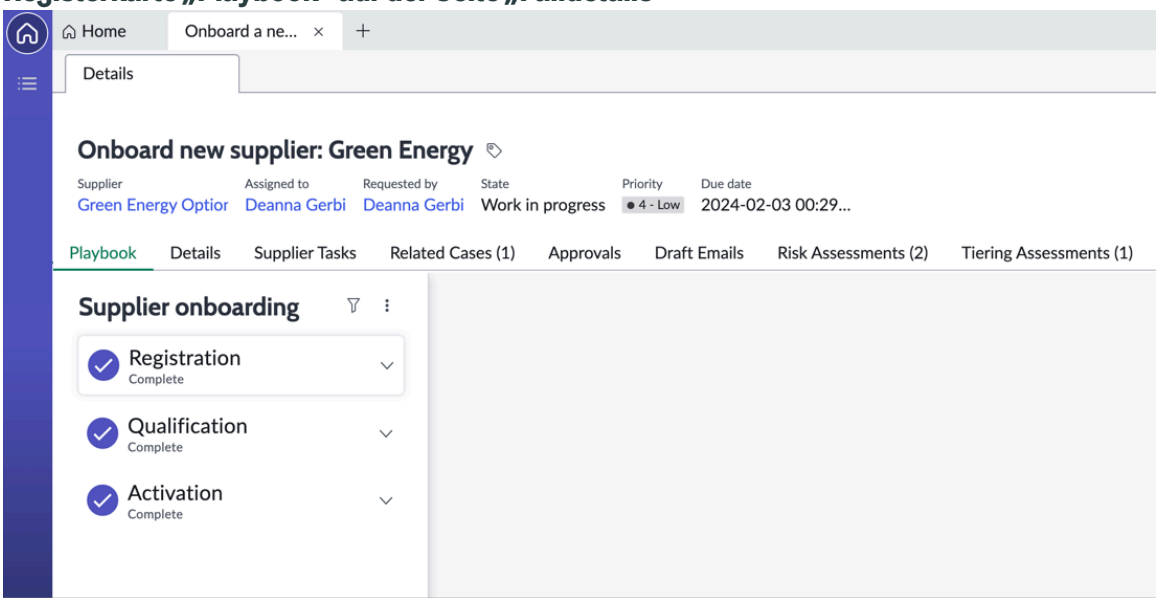
Sie können das Playbook für Lieferanten-Onboarding mit Fällen verwenden, die mit dem Falltyp Onboarding an Lieferanten erstellt werden.

Das Playbook für Lieferanten-Onboarding wird in angezeigt **Playbook** Registerkarte auf der Seite „Falldetails“ in Procurement-Workspace.

Nachdem Sie eine Lieferanten-Onboarding-Anforderung übermittelt haben, erstellt die Anwendung einen neuen Fall vom Typ Onboarding eines Lieferanten und öffnet die Seite „Falldetails“. Sie können auswählen **Playbook** Registerkarte und starten Sie den Lieferanten-Onboarding-Prozess mithilfe des Playbooks. Weitere Informationen zum Erstellen eines Lieferanten finden Sie unter Lieferanten hinzufügen.

Wichtig: Supplier Lifecycle Management Erstellt einen Genehmigungsdatensatz, wenn die Aktion „Genehmigung anfordern“ Teil eines SLO-Flows ist. Dieser Genehmigungsdatensatz kann von dem Anwender genehmigt werden, der der Gruppe „Lieferantenadministratoren“ (Tabelle „sys_user_Group“) angehört. Weitere Informationen finden Sie unter Fügen Sie einer Gruppe einen Anwender hinzu .

Registerkarte „Playbook“ auf der Seite „Falldetails“



Das Playbook für Lieferanten-Onboarding umfasst die folgenden Phasen:

- Registrierung: Enthält Aktivitäten zum Registrieren des Lieferanten.
- Qualifizierung: Enthält Aktivitäten zur Überprüfung der Berechtigung des Lieferanten.
- Aktivierung: Enthält Aktivitäten zum Aktivieren des Lieferanten.
- Ablehnung: Enthält Aktivitäten zum Ablehnen des Lieferanten.

Registrierungsphase

Die folgende Tabelle listet die Aktivitäten in der Registrierungsphase des Playbooks für Lieferanten-Onboarding 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.

Registrierungsphasen des Playbooks für Lieferanten-Onboarding

Aktivität	Aktivitätsdetails
Onboarding-Details erfassen	Verarbeitet die Lieferantendetails, die im Onboarding-Anforderungsformular erfasst wurden. 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	Legt den Lieferantenfalldatensatz auf „in Bearbeitung“ fest. Diese Aktivität wird automatisch abgeschlossen.
Mögliche doppelte Lieferanten anzeigen	Zeigt doppelte Lieferantendatensätze an, um sicherzustellen, dass Sie kein Onboarding für einen vorhandenen Lieferanten durchführen. Wenn keine doppelten Lieferantendatensätze vorhanden sind, wird diese Aktivität automatisch abgeschlossen. Wenn doppelte Lieferantendatensätze vorhanden sind, wählen Sie aus **Öffnen Sie Die Liste** 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 Lieferanten-Onboarding-Anforderungsfälle vorhanden sind, wird diese Aktivität automatisch abgeschlossen. Wenn doppelte Lieferantenfälle vorhanden sind, wählen Sie aus **Öffnen Sie Die Liste** Um die doppelten Fälle anzuzeigen und das Problem zu lösen.
Nach Supplier Intelligence-Quelle suchen	Überprüft, ob eine Supplier Intelligence-Plattform zum Importieren von Lieferantendaten installiert ist.
Importieren Sie Lieferantendetails aus einer intelligenten/externen Quelle	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 Tabelle „Lieferant“ [sn_fin_Supplier]. Diese Aktivität wird automatisch 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.

Registrierungsphasen des Playbooks für Lieferanten-Onboarding (Fortsetzung)

Aktivität	Aktivitätsdetails
Ordnen Sie den Onboarding-Fall dem neu erstellten Lieferanten zu.	Ordnet den Onboarding-Fall dem Lieferanten zu. Die **Lieferant** Feld zeigt den neu erstellten Lieferanten in an **Details** Registerkarte des Falls. Diese Aktivität wird automatisch abgeschlossen.
Lieferantenprofil mit Drittparteiquelle synchronisieren	Synchronisiert die Lieferanten- und Unternehmensdatensätze mit Daten aus einer Drittanbieter-Intelligence. Diese Aktivität wird automatisch abgeschlossen.
Lieferantenkontakt einladen	Sendet eine E-Mail an den primären Kontakt, um sich bei zu registrieren Zusammenarbeitsportal für Lieferanten.
Überprüfen Sie, ob die Lieferanteninformationen korrekt sind	Stellen Sie sicher, dass die Lieferanteninformationen korrekt und aktuell sind. Verfügbare Aktionen: • **Als abgeschlossen markieren** • **Überspringen** • **Aktualisieren**
Warten auf Versand der Einladung an Lieferantenkontakt	Wartet darauf, dass dem primären Kontakt Zugriff auf gewährt wird Zusammenarbeitsportal für Lieferanten.
Legen Sie den Fallstatus auf Warten fest.	Legt den Fallstatus auf Warten fest. Nachdem diese Aktivität abgeschlossen ist, wechselt das Playbook zur Qualifizierungsphase.

Qualifizierungsphase

Die folgende Tabelle listet die Aktivitäten in der Qualifizierungsphase des Playbooks für Lieferanten-Onboarding auf.

Phasen im Playbook für Lieferanten-Onboarding

Aktivität	Aktivitätsdetails
Überprüfen, ob das Plugin „Risikobewertung für Lieferanten“ installiert ist	Überprüft, ob das Plugin „Risikobewertung für Lieferanten“ installiert ist.
Entscheidung über Risikobewertung	Ermöglicht Ihnen die Auswahl, ob Sie eine Risikobewertung für den Lieferanten durchführen müssen, der eingebunden wird. Verfügbare Aktionen: • **Ohne Bewertung fortfahren** • **Risikobewertung durchführen**
Risikobewertung durchführen	Das Playbook startet den Risikobewertungsprozess.

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

Phasen im Playbook für Lieferanten-Onboarding (Fortsetzung)

Aktivität	Aktivitätsdetails
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 anzeigen **Zugehörige Fälle** Registerkarte der Onboarding eines Lieferantenfalls. Wählen Sie den Link für den Sorgfaltspflicht-Fall aus, der das Playbook „Risikobewertung durchführen“ öffnet. Einer der folgenden Fälle tritt auf: • Wenn Sie nur das Plugin „Integration von Risikobewertungen für 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 Erstellen von Risikobewertungen zu verifizieren. Weitere Informationen finden Sie unter Playbook-Phasen und -Aktivitäten nur wenn Risikomanagement für Lieferanten Ist installiert. • Wenn Sie sowohl die Plugins „Risikobewertungsintegration für Supplier Lifecycle Operations“ [com.snc.sn_Supplier_tprm] als auch „GRC: Drittpartei-Risiko-Sorgfaltspflicht“ [com.sn_tprm_Onboarding] installiert haben, löst das Playbook „Risikobewertung durchführen“ den Flow aus, der Aktivitäten zum Erstellen einer Sorgfaltspflicht-Anforderung, zum Abschließen von Bewertungen des inhärenten Risiko-Fragebogens (IRQ) und zum Durchführen von Risikobewertungen für eine Drittpartei und zur Durchführung einer Interaktion enthält. Weitere Informationen finden Sie unter Playbook-Phasen und -Aktivitäten, wenn die Risk Due Diligence 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 ja, müssen Sie diesen Fall ablehnen. Verfügbare Aktionen: • **Nicht eingeschränkte bestätigen** • **Ablehnen** Wenn Sie auswählen **Ablehnen** , Das Playbook öffnet Ablehnungsphase.
Qualifizierungsstatus bestätigen	Bestätigen Sie, ob Sie das Onboarding fortsetzen oder den Lieferanten ablehnen möchten. Verfügbare Aktionen: • **Onboarding fortsetzen** • **Ablehnen** Wenn Sie auswählen **Ablehnen** , Das Playbook öffnet Ablehnungsphase.

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

Phasen im Playbook für Lieferanten-Onboarding (Fortsetzung)

Aktivität	Aktivitätsdetails
	Nachdem diese Aktivität abgeschlossen ist, wechselt das Playbook zur Aktivierungsphase.

Aktivierungsphase

Die folgende Tabelle listet die Aktivitäten in der Aktivierungsphase des Playbooks für Lieferanten-Onboarding auf.

Aktivitäten im Playbook für Lieferanten-Onboarding

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 Lieferantenzusammenarbeitsportal abgeschlossen hat.
Warten, bis Lieferant seine Profildetails validiert hat	Diese Aktivität wird abgeschlossen, nachdem der primäre Lieferantenkontakt die Aufgabe „Lieferantenprofil aktualisieren“ im Portal für Lieferantenzusammenarbeit validiert hat.
Lieferantenaktivierung bestätigen	Bestätigen Sie, ob Sie das Onboarding fortsetzen oder den Lieferanten ablehnen möchten. Verfügbare Aktionen: • **Onboarding fortsetzen** • **Ablehnen** Wenn Sie auswählen **Ablehnen** , Das Playbook öffnet Ablehnungsphase.
Lieferantendatensatz aktivieren	Legt den Lieferantendatensatz auf „Onboarding=wahr“ fest.
Status des Lieferantenunternehmens aktualisieren	Legt den Status für den Unternehmensdatensatz auf fest **Aktiv** .
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, in der sie über den Abschlussstatus des Lieferanten-Onboarding informiert wird.
Legen Sie den Onboarding-Fall auf „Abgeschlossen“ fest.	Aktualisiert den Onboarding-Fall auf „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.

Ablehnungsphase

Die folgende Tabelle listet die Aktivitäten in der Phase „Ablehnung“ des Playbooks für Lieferanten-Onboarding auf.

Ablehnungsphase des Playbooks für Lieferanten-Onboarding

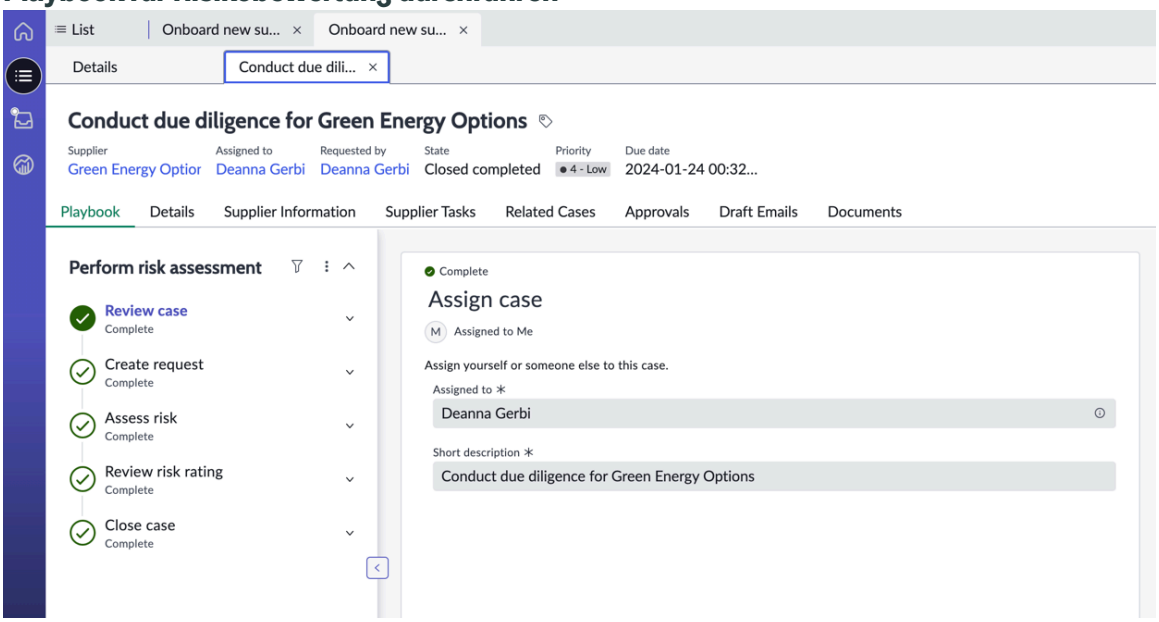
Aktivität	Aktivitätsdetails
Ablehnungsgrund angeben	Geben Sie einen Grund für die Ablehnung des angeforderten Lieferanten-Onboardings an. In **Abschlussnotizen** Geben Sie den Grund für die Ablehnung ein, und wählen Sie aus **Lieferanten Ablehnen** . Verfügbare Aktionen: • **Lieferant ablehnen** • **Überspringen**
E-Mail mit Ablehnung an Lieferanten senden	Sendet eine E-Mail an den Lieferanten, in der er darüber informiert wird, dass seine Onboarding-Anforderung abgelehnt wurde.
Anfordernde Person über die Onboarding-Ablehnung benachrichtigen	Sendet eine E-Mail an die anfordernde Person, die sie über die Ablehnung des Lieferanten-Onboarding informiert.
Legen Sie den Onboarding-Fall auf „abgelehnt“ fest	Aktualisiert den Onboarding-Fall auf „als abgelehnt geschlossen“.

Playbook für Risikobewertung durchführen

Das Playbook „Risikobewertung durchführen“ enthält Aktivitäten, mit denen Sie Risikobewertungen für den Lieferanten durchführen können, für den Sie Onboarding durchführen.

Die Art des Flows, der im Playbook „Risikobewertung durchführen“ ausgelöst wird, hängt von den von Ihnen installierten Plugins ab.

Playbook für Risikobewertung durchführen



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

Plugins für die Risikobewertung

Plugins Installiert	Playbook-Flow
Integration von Risikobewertungen für Lieferanten-Lebenszyklusvorgänge [Com.snc.sn_Supplier_tprm]	Der Playbook-Flow „Risikobewertung durchführen“ erstellt Risiko- und abgestufte Bewertungen, um die Berechtigung des Lieferanten zu überprüfen. Weitere Informationen finden Sie unter Risikobewertungs-Flow nur wenn Risikomanagement für Lieferanten Ist installiert.
• Integration von Risikobewertungen für Lieferanten-Lebenszyklusvorgänge [Com.snc.sn_Supplier_tprm] • GRC: Drittpartei-Risiko-Sorgfaltspflicht [Com.sn_tprm_Onboarding]	Der Playbook-Flow „Risikobewertung durchführen“ erstellt eine Sorgfaltspflicht-Anforderung, um die Berechtigung des Lieferanten zu überprüfen. Weitere Informationen finden Sie unter Risikobewertungs-Flow, wenn Drittpartei-Risk Due Diligence installiert ist.

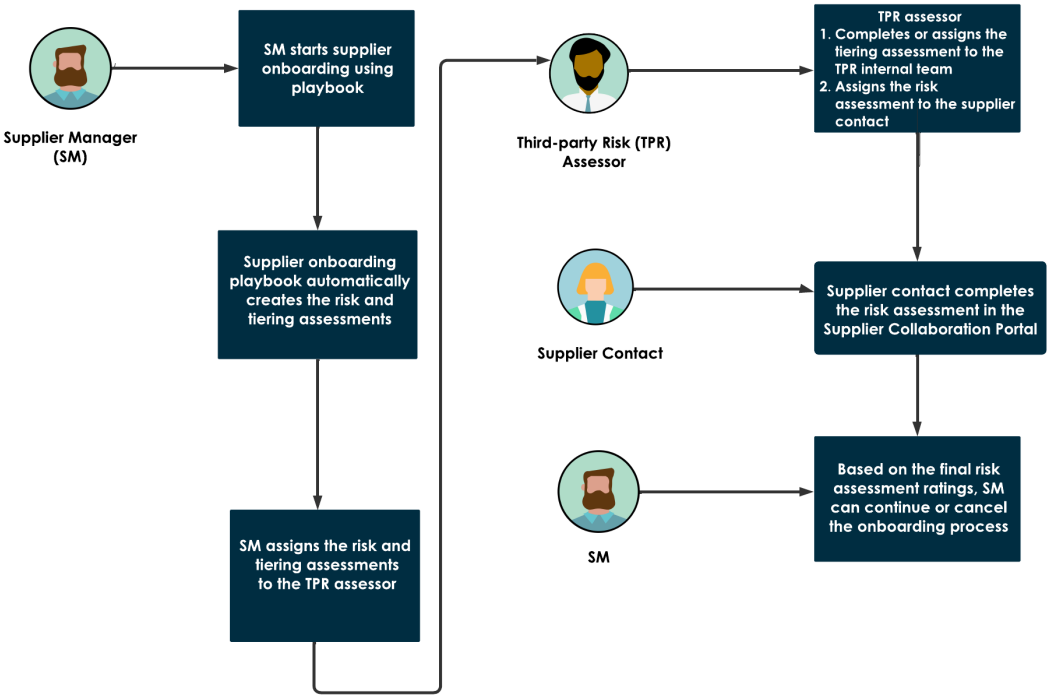
Risikobewertungs-Flow nur wenn Risikomanagement für Lieferanten Ist installiert

Wenn Sie nur das Plugin „Integration von Risikobewertungen für 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 Erstellen von Risikobewertungen zu verifizieren.

Das Plugin „Integration von Risikobewertungen für Supplier Lifecycle Operations“ [com.snc.sn_Supplier_tprm] installiert automatisch Risikomanagement für Lieferanten Plugin [sn_vdr_Risk_asmt].

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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-Flow, wenn nur VRM installiert ist



In diesem Flow geschieht Folgendes:

1. Der Lieferantenmanager erhält eine Lieferanten-Onboarding-Anforderung.
2. Der Lieferantenmanager verwendet das Onboarding-Playbook, das einen optimierten und geführten Prozess zum Onboarding von Lieferanten bietet. Weitere Informationen finden Sie unter Verwenden des Playbooks für Lieferanten-Onboarding zum Onboarding von Lieferanten.
3. Während des Onboarding-Prozesses erstellt das Playbook automatisch die Risiko- und abgestuften Bewertungen. Die Bewertungsdatensätze werden in aufgeführt **Risikobewertungen** Und **Abgestufte Bewertungen** Registerkarten.
4. Der Lieferantenmanager weist die Risiko- und abgestuften Bewertungen dem Drittpartei-Risikobewerter zu.
5. Der TPR-Beurteiler weist die Bewertungen dem Lieferantenkontakt zu.
6. Der Lieferantenkontakt meldet sich bei an Zusammenarbeitsportal für Lieferanten Und schließt die Risiko- und abgestuften Bewertungen ab. Weitere Informationen finden Sie unter Führen Sie eine Risikobewertung aus 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.

Playbook-Phasen und -Aktivitäten nur wenn Risikomanagement für Lieferanten Ist installiert

In der folgenden Tabelle sind die Playbook-Phasen und -Aktivitäten „Risikobewertung durchführen“ aufgeführt, wenn nur Risikomanagement für Lieferanten(VRM) ist 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.

Führen Sie Playbook-Phasen und -Aktivitäten für Risikobewertung durch

Phase	Aktivität	Aktivitätsdetails

Fall überprüfen	Fall zuweisen	Als Lieferantenmanager oder Erfüller können Sie diese Aktivität verwenden, um den Fall einer anderen Person zuzuweisen oder den Fall Ihnen zugewiesen zu lassen.
		
		Sie können dann wie folgt vorgehen:
		
		• In **Zugewiesen an** Suchfeld, suchen Sie nach der Person, der Sie den Fall zuweisen möchten, und wählen Sie sie aus.
		• In **Kurzbeschreibung** Feld die Beschreibung für den Fall aktualisieren.
		• Wählen Sie eine der folgenden Aktionen aus:
		  ○ Wählen Sie **Speichern** aus, um die Änderungen zu speichern.
		  ○ Wählen Sie Aus **Arbeit beginnen** Um mit der Bearbeitung des Falls zu beginnen.

	Fall auf „In Arbeit“ aktualisieren	Aktualisiert den Status des Sorgfaltspflicht-Falls in „in Bearbeitung“.
Abstufung und Risiko bewerten	Warten auf Abschluss der Risikobewertung.	Wartet, bis die Risikobewertungsfragebogen vom Lieferantenkontakt ausgefüllt werden. Wählen Sie Aus **Datensatz Anzeigen** Um den Risikobewertungsdatensatz anzuzeigen.
	Markieren Sie die Risikobewertung als abgeschlossen	Wählen Sie Aus **Als Abgeschlossen Markieren** Um diese Aktivität als abgeschlossen zu markieren, nachdem der Lieferantenkontakt die Risikobewertungsfragebogen aus dem Portal für Lieferantenzusammenarbeit ausgefüllt hat.
Fall schließen	Benachrichtigen Sie die anfordernde Person, dass die Anforderung genehmigt wurde	Sendet eine E-Mail an die anfordernde Person, in der sie darüber informiert wird, dass die Sorgfaltspflicht-Anforderung genehmigt wurde. Ein E-Mail-Entwurf wird mit vorab ausgefüllten Daten in angezeigt **Bis** Und **Betreff** Felder. Der E-Mail-Text ist mit dem entsprechenden Text vorab ausgefüllt. Verfügbare Aktionen: • **E-Mail senden** • **Überspringen**
	Fall schließen	Fügen Sie Abschlusskommentare hinzu, um den Fall abzuschließen. In **Abschlussnotizen** Fügen Sie Ihre Kommentare hinzu, und wählen Sie aus **Fall schließen** .

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

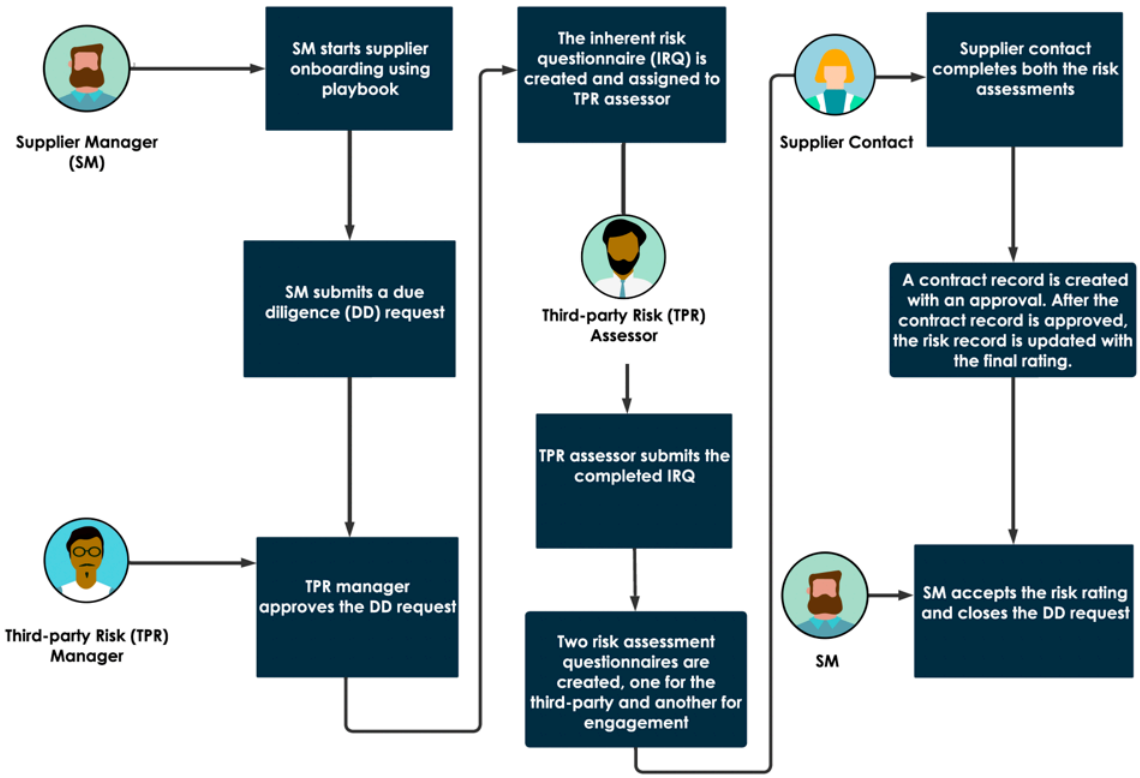
Führen Sie Playbook-Phasen und -Aktivitäten für Risikobewertung durch (Fortsetzung)

Phase	Aktivität	Aktivitätsdetails
		Der Status des Sorgfaltspflicht-Falls wird auf „Abgeschlossen“ aktualisiert.

Risikobewertungs-Flow, wenn Drittpartei-Risk Due Diligence installiert ist

Wenn Sie sowohl die Plugins „Risikobewertungsintegration für Supplier Lifecycle Operations“ [com.snc.sn_Supplier_tprm] als auch „GRC: Drittpartei-Risiko-Sorgfaltspflicht“ [com.sn_tprm_Onboarding] installiert haben, löst das Playbook „Risikobewertung durchführen“ den Flow aus, der Aktivitäten zum Erstellen einer Sorgfaltspflicht-Anforderung, zum Abschließen von Bewertungen des inhärenten Risiko-Fragebogens (IRQ) und zum Durchführen von Risikobewertungen für eine Drittpartei und zur Durchführung einer Interaktion enthält.

Risikobewertungs-Flow, wenn Drittpartei-Risk Due Diligence installiert ist



In diesem Flow geschieht Folgendes:

1. Der Lieferantenmanager erhält eine Lieferanten-Onboarding-Anforderung.
2. Der Lieferantenmanager verwendet das Onboarding-Playbook, das einen optimierten und geführten Prozess zum Onboarding von Lieferanten bietet. Weitere Informationen finden Sie unter Verwenden des Playbooks für Lieferanten-Onboarding zum Onboarding von Lieferanten.
3. Der Lieferantenmanager übermittelt eine Sorgfaltspflicht-Anforderung. Weitere Informationen zu den Feldern in dieser Aktivität finden Sie unter Fordern Sie Sorgfaltspflicht für eine Drittpartei-Interaktion an .

   Der Lieferantenmanager muss die Details ausfüllen und dem TPR-Manager die Sorgfaltspflicht-Anforderung zuweisen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 jede Sorgfaltspflicht-Anforderung weist das System automatisch eine eindeutige ID-Nummer zu, die mit dem Präfix beginnt **DDR** .

4. Wenn die Sorgfaltspflicht-Anforderung vom TPR-Manager genehmigt wird, wird der Fragebogen zu inhärenten Risiken (IRQ) an den TPR-Beurteiler (interner Stakeholder) gesendet.
5. Nachdem der TPR-Beurteiler die abgeschlossene IRQ übermittelt hat, beginnt der Sorgfaltspflicht-Prozess.
6. Der Sorgfaltspflicht-Prozess erstellt zwei Risikobewertungen, die jeweils einen externen Fragebogen zur Sorgfaltspflicht enthalten, eine für die Drittpartei und eine andere für die Interaktion.
7. Nachdem die Lieferantenkontakte die externen Fragebogen aus dem Portal für Lieferantenzusammenarbeit ausgefüllt und übermittelt haben, durchläuft der TPR-Manager die Fragebogen 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, die darüber informiert, dass die Sorgfaltspflicht-Anforderung erfolgreich verarbeitet und genehmigt wurde.
10. Der Lieferantenmanager schließt die Sorgfaltspflicht-Anforderung (Fall).

    Nachdem der Fall geschlossen wurde, können Sie mit dem Abschluss der Aktivitäten in der Aktivierungsphase fortfahren.

    Weitere Informationen zum Due-Diligence-Workflow finden Sie unter Due-Diligence-Workflow .

Playbook-Phasen und -Aktivitäten, wenn die Risk Due Diligence von Drittparteien installiert ist

In der folgenden Tabelle sind die Playbook-Phasen und -Aktivitäten „Risikobewertung durchführen“ aufgeführt, wenn Drittpartei-Risk Due Diligence installiert ist.

Führen Sie Playbook-Phasen und -Aktivitäten für Risikobewertung durch

Phase	Aktivität	Aktivitätsdetails
Fall überprüfen	Fall zuweisen	Als Lieferantenmanager oder Erfüller können Sie diese Aktivität verwenden, um den Fall einer anderen Person zuzuweisen oder den Fall Ihnen zugewiesen zu lassen. Sie können dann wie folgt vorgehen: • In **Zugewiesen an** Suchfeld, suchen Sie nach der Person, der Sie den Fall zuweisen möchten, und wählen Sie sie aus. • In **Kurzbeschreibung** Feld die Beschreibung für den Fall aktualisieren. • Wählen 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.

Führen Sie Playbook-Phasen und -Aktivitäten für Risikobewertung durch (Fortsetzung)

Phase	Aktivität	Aktivitätsdetails
		○ Wählen Sie **Speichern** aus, um die Änderungen zu speichern. ○ Wählen Sie Aus **Arbeit beginnen** Um mit der Bearbeitung des Falls zu beginnen.
	Fall auf „In Arbeit“ aktualisieren	Aktualisiert den Status des Sorgfaltspflicht-Falls in „in Bearbeitung“.
Anforderung erstellen	Prüfen, ob TPRM installiert ist	Überprüft, ob das TPRM-Plugin installiert ist.
	Auf doppelte Due-Diligence-Anforderungen (Risikobewertung) prüfen	Überprüft 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	Gehen Sie wie folgt vor: • Wählen Sie unter Optionen die Option aus **Onboarding für eine neue Interaktion** . • In **Drittpartei** Wählen Sie den Lieferanten aus. • Füllen Sie die Pflichtfelder in den folgenden Abschnitten aus: ○ Drittpartei-Informationen ○ Drittparteiadresse ○ Interaktionsinformationen ○ Interaktionsadresse ○ Primärkontakt für Interaktion • Wählen Sie **Absenden**.
	Überprüfen Sie den Status der Due-Diligence-Anforderung	Wartet auf die erste Genehmigung der Sorgfaltspflicht-Anforderung und des Risikoprozesses. Wählen Sie Aus **Datensatz anzeigen** Zum Anzeigen der Sorgfaltspflicht-Anforderung.
Risiko bewerten	Warten auf Abschluss der IRQs	Wartet auf den Start der Genehmigung der IRQs und der Sorgfaltspflicht.
	Warten auf Abschluss der Due Diligence	Wartet, bis die Sorgfaltspflicht abgeschlossen ist und der formelle Überprüfungsprozess gestartet 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.

Führen Sie Playbook-Phasen und -Aktivitäten für Risikobewertung durch (Fortsetzung)

Phase	Aktivität	Aktivitätsdetails
	Warten auf Überprüfung und Genehmigung der Due Diligence	Wartet, bis die Sorgfaltspflicht-Anforderung überprüft und genehmigt wird.
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 auswählen **Ablehnen** , Das Playbook öffnet 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, in der sie darüber informiert wird, dass der Fall genehmigt wurde. • **Überspringen:** Überspringt diese Aktivität.
	Fall schließen	Fügen Sie Abschlusskommentare hinzu, um den Fall abzuschließen. In **Abschlussnotizen** Fügen Sie Ihre Kommentare hinzu, und wählen Sie aus **Fall schließen** . Der Status des Sorgfaltspflicht-Falls wird auf „Abgeschlossen“ aktualisiert.

Fügen Sie eine Tochtergesellschaft für einen Lieferanten aus der hinzu Procurement-Workspace

Wenn ein Lieferant Tochterunternehmen hat, können Sie sie diesem Lieferanten über hinzufügen Procurement-Workspace.

Vorbereitungen

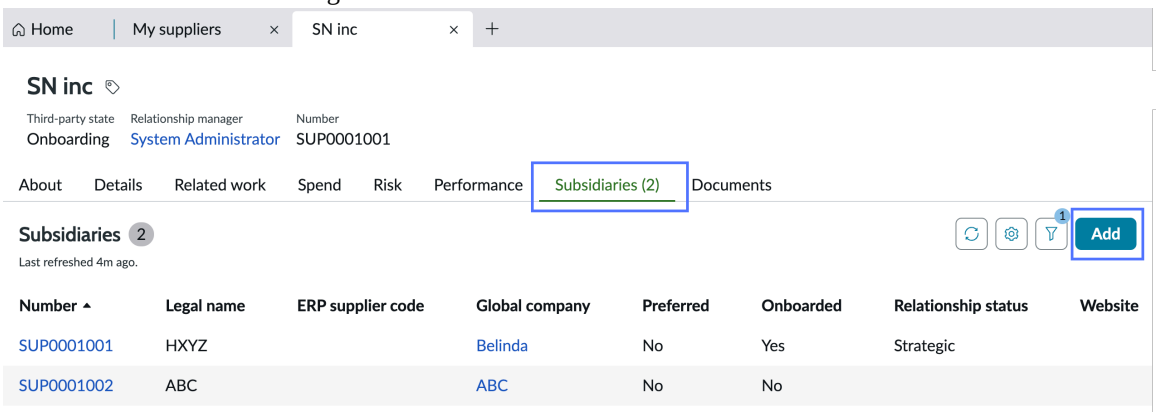
Erforderliche Rolle: sn_slm.owner oder sn_slm.admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Supplier Lifecycle Operations** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**an.
2. Wählen Sie unter schnelle Aktionen die Option aus **Meine Lieferanten verwalten** .
3. Wählen Sie unter meine Lieferanten den offiziellen Namen des Lieferanten aus, für den Sie einen Lieferantenstandort hinzufügen möchten.

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

4. Wählen Sie aus **Tochterunternehmen** Registerkarte und wählen Sie dann aus



Hinzufügen.

5. In **Wählen Sie Tochtergesellschaft aus** Suchen Sie im Dialogfeld „Tochtergesellschaft hinzufügen“ nach einer Tochtergesellschaft, und wählen Sie sie aus.
6. Wählen Sie **Hinzufügen**.
   Die Tochtergesellschaft wird hinzugefügt und im angezeigt **Tochterunternehmen** Registerkarte.

   Wenn Sie eine Tochtergesellschaft hinzufügen, wird der Lieferant, unter dem Sie sie hinzugefügt haben, zur übergeordneten Entität dieser Tochtergesellschaft.

Verwalten von Lieferantenfällen aus Procurement-Workspace

Sie können Lieferantenfälle für Lieferanten in erstellen und verwalten Procurement-Workspace.

Konfigurieren Sie Fälligkeitsdaten für Lieferantenfälle

Konfigurieren Sie Fälligkeitsdaten für verschiedene Falltypen, damit die **Fälligkeitsdatum** Das Feld wird automatisch ausgefüllt, wenn Sie Lieferantenfälle erstellen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_slm.admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Obwohl **Fälligkeitsdatum** Das Feld wird für einen Lieferantenfalltyp automatisch ausgefüllt. Sie können dieses Feld jederzeit nach Bedarf aktualisieren.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Supplier Lifecycle Operations** > **Administration** > **Standard-Fälligkeitsdaten für Fälle**an.
   Der Entscheidungsgenerator wird geöffnet und zeigt die Entscheidungstabelle zum Konfigurieren der Standardfälligkeitsdaten an.

Entscheidungstabelle zum Konfigurieren von standardmäßigen Fälligkeitsdaten

Anfragetyp	Standard-Fälligkeitsdatum
Neuen Lieferanten onboarden	30
Anforderung von Lieferantenunterstützung	3
Allgemeine Anfrage	3
Anforderung zum Ändern der Bankinformationen	3
Anforderung zum Ändern der Lieferanteninformationen	3

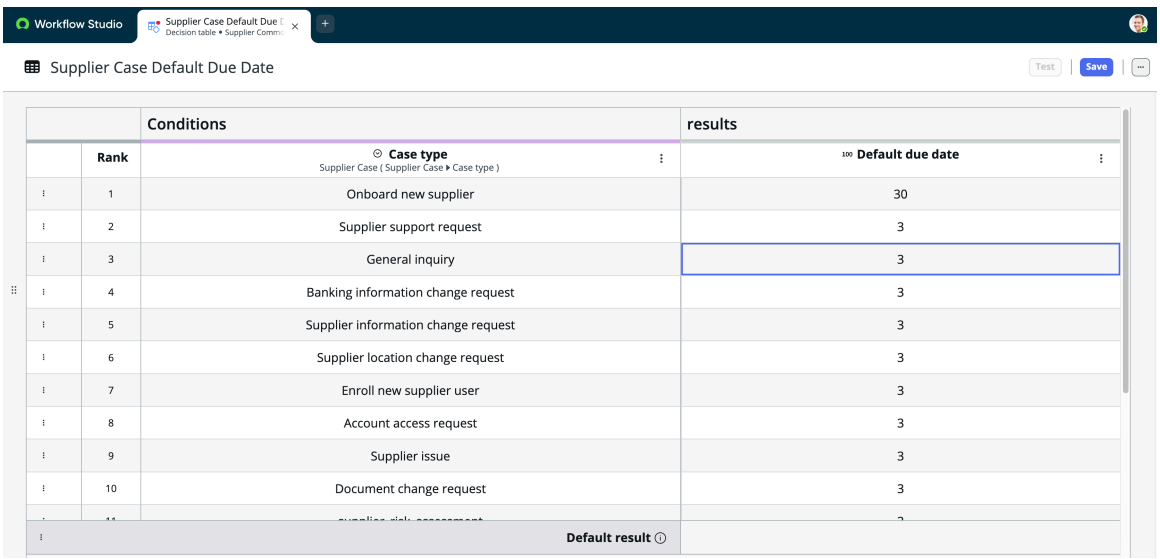
Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 des Lieferantenstandorts	3
Neuen Lieferantenanwender registrieren	3
Account-Zugriffsanforderung	3
Lieferantenproblem	3
Anforderung zum Ändern von Dokumenten	3
Risikobewertung durchführen	3
Abgestufte Risikobewertung durchführen	3
Lieferantenkontakt anfordern	3
Lieferantenkontakt offboarden	3
Erhöhung des primären Kontakts	3

2. Wählen Sie in der Spalte Standardfälligkeitsdatum eine Zeile neben der Falltypzeile aus, und geben Sie eine positive Zahl ein.
   Die Nummer, die Sie für einen Falltyp eingeben, wird automatisch in ausgefüllt **Fälligkeitsdatum** Feld, wenn Sie das nächste Mal einen Lieferantenfall dieses Falltyps erstellen.

   Angenommen, Sie geben 3 als Fälligkeitsdatum für den Falltyp Allgemeine Anfrage ein. Wenn Sie einen allgemeinen Anfragefall am 12. September erstellen, liegt das Fälligkeitsdatum in drei Tagen ab diesem Datum, d. h. dem 15. September.



3. Wählen Sie **Speichern**.

Fall-Playbook für bestimmte Lieferantenfalltypen

Procurement-Workspace Enthält ein generisches Fall-Playbook zum Abschließen von Lieferantenfällen bestimmter Falltypen.

Fall-Playbook für Lieferantenfälle

Das Fall-Playbook bietet Schritt-für-Schritt-Anleitungen zum Abschließen bestimmter Arten von Lieferantenfällen. Das Fall-Playbook enthält einen generischen Lieferantenfall-Flow mit

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

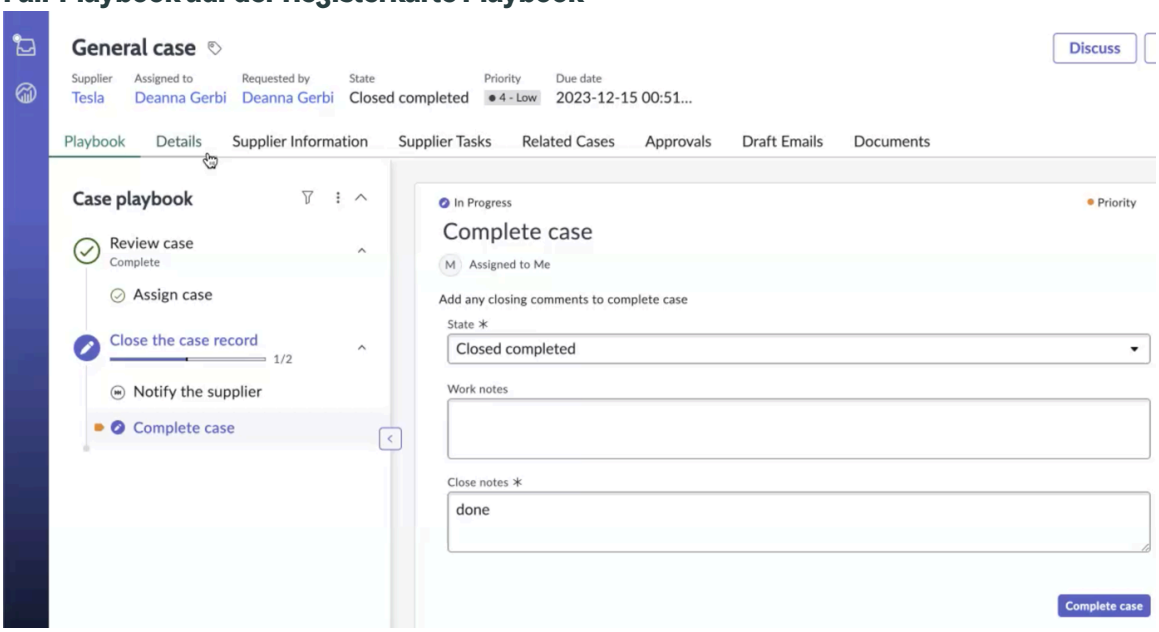
verschiedenen Phasen und Aktivitäten, die Sie abschließen müssen, um den Lieferantenfall zu schließen. Weitere Informationen finden Sie unter Interagieren Sie mit Playbook .

Wenn ein Lieferantenkontakt eine Anforderung mit dem Lieferantenkatalogelement aus übermittelt Zusammenarbeitsportal für Lieferanten Oder wenn ein Lieferantenmanager oder Erfüller einen Fall aus erstellt Procurement-Workspace, Die Anwendung öffnet den Fall auf der **Playbook** Registerkarte auf der Detailseite.

Das Fall-Playbook wird nur für diese Falltypen angezeigt:

- Lieferantenproblem
- Anforderung von Lieferantenunterstützung
- Allgemeine Anfrage

Fall-Playbook auf der Registerkarte Playbook

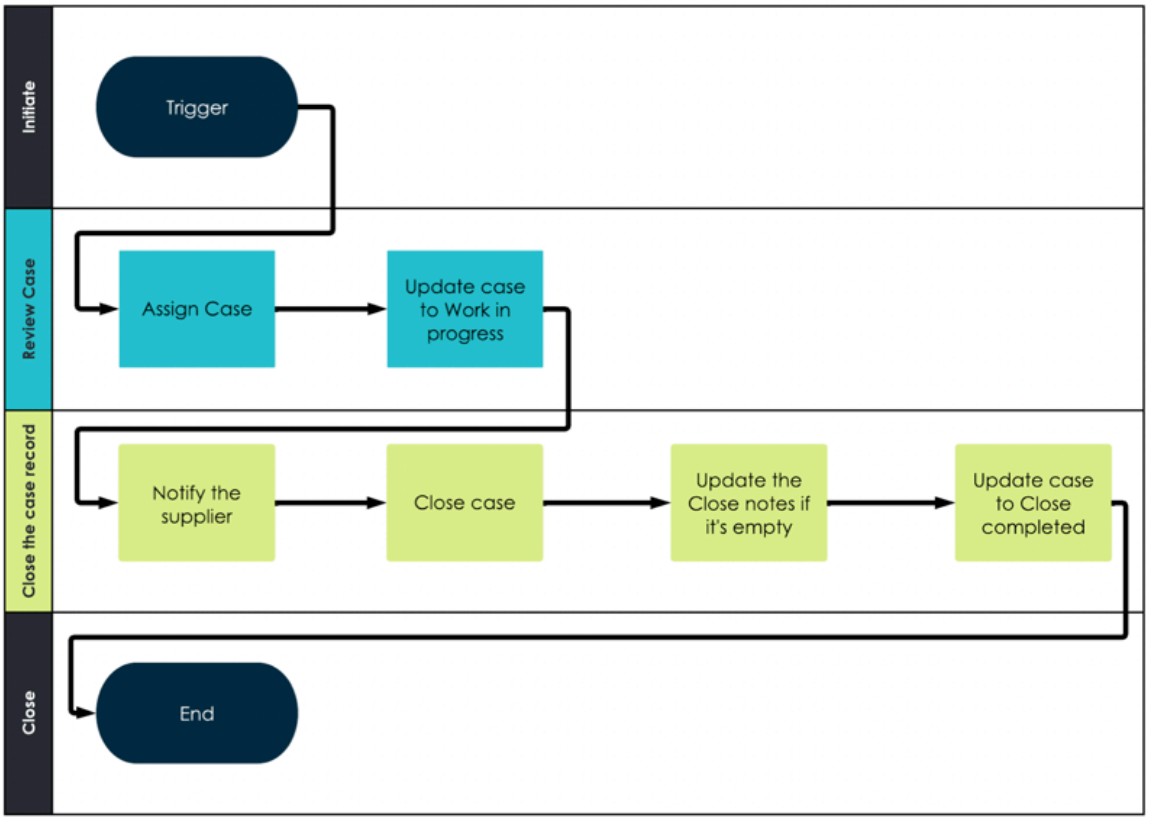


Fall-Playbook-Flow

Das folgende Diagramm veranschaulicht den Flow der Aktivitäten in jeder Phase des Fall-Playbooks.

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

Fall-Playbook-Flow



Case playbook

Fall-Playbook-Phasen und -Aktivitäten

Das Fall-Playbook enthält die folgenden Phasen und Aktivitäten.

Phasen im Fall-Playbook

Phase	Aktivität	Aktivitätsdetails

Fall überprüfen	Fall zuweisen	Als Lieferantenmanager oder Erfüller können Sie diese Aktivität verwenden, um den Fall einer anderen Person zuzuweisen oder den Fall Ihnen zugewiesen zu lassen.
		
		Sie können dann wie folgt vorgehen:
		
		• In **Zugewiesen an** Suchfeld, suchen Sie nach der Person, der Sie den Fall zuweisen möchten, und wählen Sie sie aus.
		• In **Kurzbeschreibung** Feld die Beschreibung für den Fall aktualisieren.
		• Wählen Sie eine der folgenden Aktionen aus:
		  ○ Wählen Sie **Speichern** aus, um die Änderungen zu speichern.
		  ○ Wählen Sie Aus **Arbeit beginnen** Um mit der Bearbeitung des Falls zu beginnen.

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

Phasen im Fall-Playbook (Fortsetzung)

Phase	Aktivität	Aktivitätsdetails
Falldatensatz schließen	Den Lieferanten benachrichtigen	Ein E-Mail-Entwurf wird mit vorab ausgefüllten Daten in angezeigt **Bis** Und **Betreff** Felder. Der E-Mail-Text ist mit dem entsprechenden Text vorab ausgefüllt. Wählen Sie eine der folgenden Aktionen aus: • **E-Mail Senden** : Senden Sie eine E-Mail an den Lieferanten, um zu erfahren, 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 aus **Abgeschlossen** . • In **Arbeitsnotizen** Geben Sie zusätzliche Informationen zum Fall an. • In **Abschlussnotizen** Geben Sie die Details beim Schließen des Falls ein. • Wählen Sie Aus **Fall abschließen** . Aktualisiert den Fall auf „Abgeschlossen“.

Playbook zum Aktualisieren der primären Lieferantendaten

Procurement-Workspace Enthält ein Playbook, das Sie zum Aktualisieren der primären Lieferantendaten verwenden.

Überprüfen Sie das Playbook für die primäre Lieferantendatenanforderung

Dieses Playbook bietet Schritt-für-Schritt-Anleitungen für Fälle im Zusammenhang mit der Aktualisierung der primären Lieferantendaten. 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 Interagieren Sie mit Playbook .

Dieses Playbook wird zum Aktualisieren der primären Lieferantendaten verwendet, wenn:

- Ein Lieferantenkontakt sendet eine Anforderung zum Aktualisieren der primären Lieferantendaten mithilfe des Lieferantenkatalogelements aus dem Zusammenarbeitsportal für Lieferanten
- Ein Lieferantenmanager oder Erfüller erstellt einen Fall zum Aktualisieren der primären Lieferantendaten aus dem Procurement-Workspace

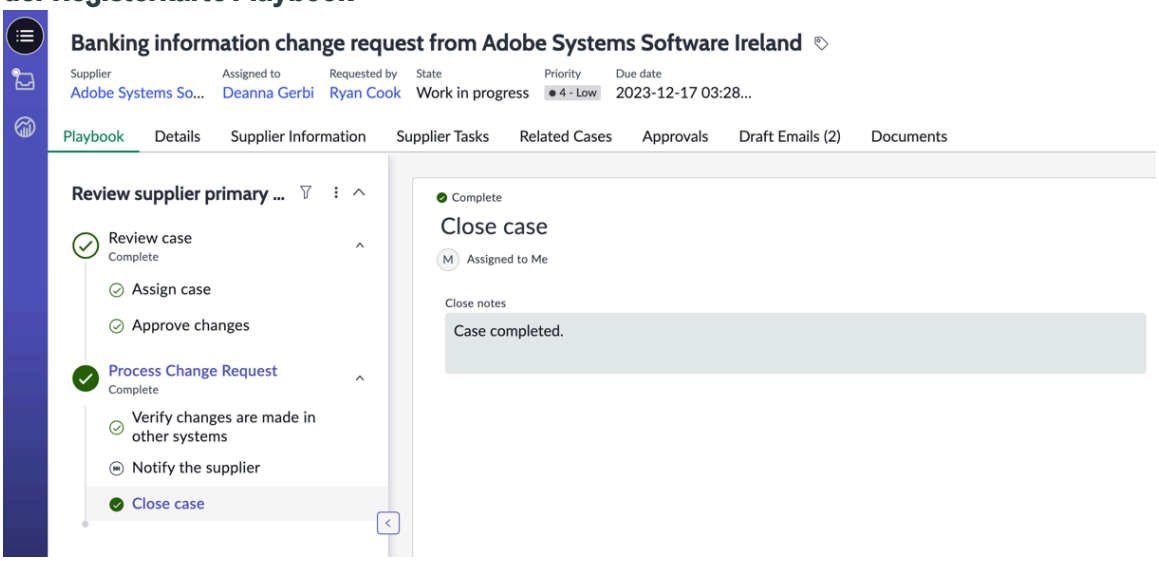
Die Anwendung öffnet den Fall auf der **Playbook** Registerkarte auf der Detailseite.

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

Dieses Playbook wird nur für diese Falltypen angezeigt:

- Anforderung zum Ändern der Bankinformationen
- Anforderung zum Ändern der Lieferanteninformationen
- Anforderung zum Ändern des Lieferantenstandorts
- Sanktionsprüfung durchführen

Überprüfen Sie das Playbook für die Anforderung primärer Lieferantendaten auf der Registerkarte Playbook

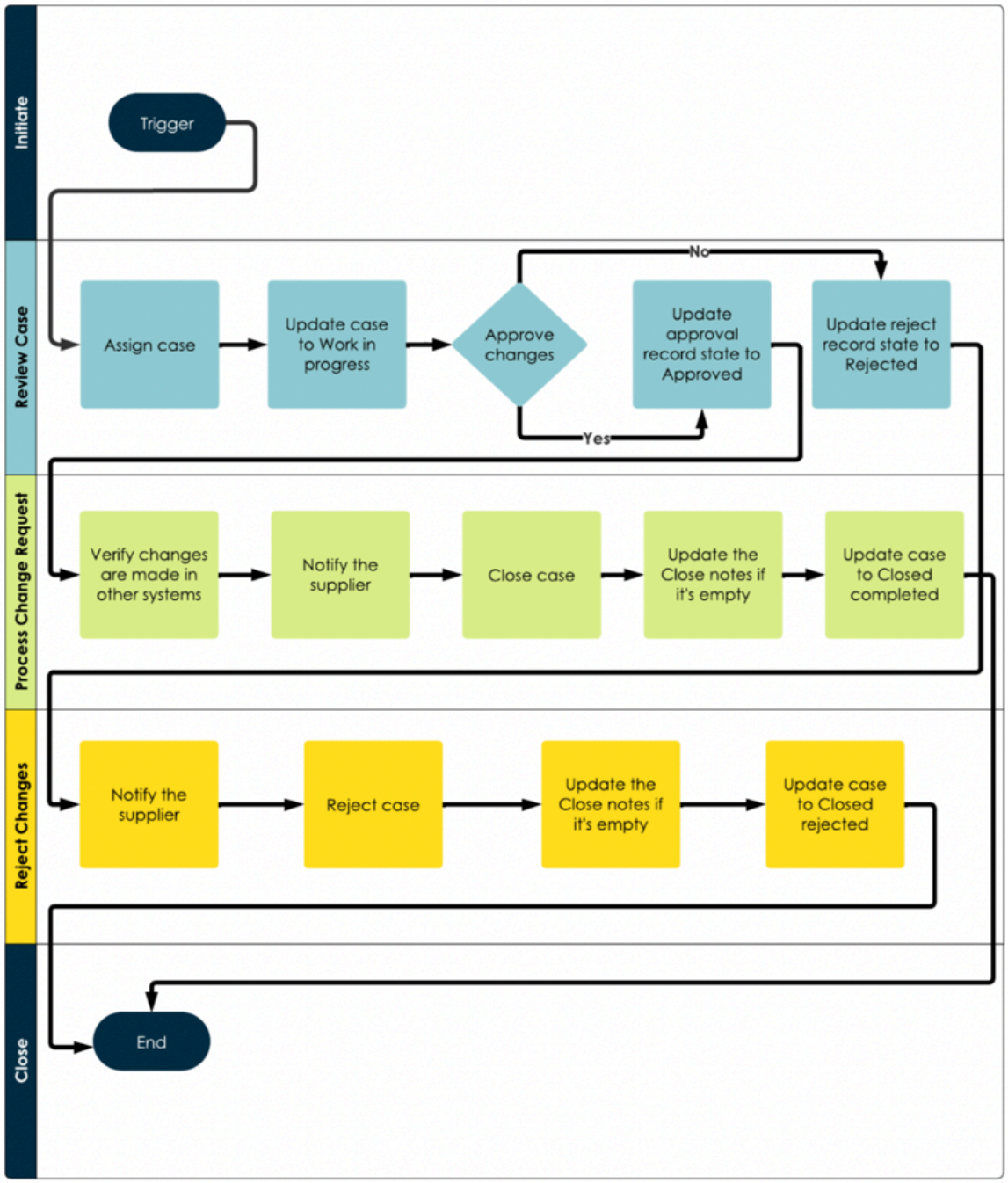


Überprüfen Sie den Playbook-Flow für die primäre Lieferantendatenanforderung

Das folgende Diagramm veranschaulicht den Flow der Aktivitäten in jeder Phase des Playbooks „primäre Lieferantendatenanforderung 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.

Überprüfen Sie den Playbook-Flow für die primäre Lieferantendatenanforderung



Review supplier primary data request playbook

Automatische Übersetzung

Playbook-Phasen und -Aktivitäten der primären Lieferantendatenanforderung überprüfen

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 Fall-Playbooks

Phase	Aktivität	Aktivitätsdetails

Fall überprüfen	Fall zuweisen	Als Lieferantenmanager oder Erfüller können Sie diese Aktivität verwenden, um den Fall einer anderen Person zuzuweisen oder den Fall Ihnen zugewiesen zu lassen.
		
		Sie können dann wie folgt vorgehen:
		
		• In **Zugewiesen an** Suchfeld, suchen Sie nach der Person, der Sie den Fall zuweisen möchten, und wählen Sie sie aus.
		• In **Kurzbeschreibung** Feld die Beschreibung für den Fall aktualisieren.
		• Wählen Sie eine der folgenden Aktionen aus:
		  ○ Wählen Sie **Speichern** aus, um die Änderungen zu speichern.
		  ○ Wählen Sie Aus **Arbeit beginnen** Um mit der Bearbeitung des Falls zu beginnen.

	Änderungen genehmigen	Als Lieferantenmanager oder Erfüller können Sie diese Aktivität verwenden, um zu entscheiden, ob der Fall genehmigt oder abgelehnt werden soll. Diese Aktivität verfügt über die folgenden 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 .
Verarbeiten Sie 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. Überprüfen Sie gegebenenfalls, ob 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. • **Fahren Sie Fort** : Markiert diese Aktivität als abgeschlossen und wechselt zur nächsten Aktivität.
	Den Lieferanten benachrichtigen	Ein E-Mail-Entwurf wird mit vorab ausgefüllten Daten in angezeigt **Bis** Und **Betreff** Felder. Der E-Mail-Text ist mit dem entsprechenden Text vorab 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 Fall-Playbooks (Fortsetzung)

Phase	Aktivität	Aktivitätsdetails
		• **E-Mail Senden** : Senden Sie eine E-Mail an den Lieferanten, um zu erfahren, 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 aus **Abgeschlossen** . • In **Arbeitsnotizen** Geben Sie zusätzliche Informationen zum Fall an. • In **Abschlussnotizen** Geben Sie die Details beim Schließen des Falls ein. • Wählen Sie Aus **Fall abschließen** . Aktualisiert den Fall auf „Abgeschlossen“.
Änderungen ablehnen	Den Lieferanten benachrichtigen	Ein E-Mail-Entwurf wird mit vorab ausgefüllten Daten in angezeigt **Bis** Und **Betreff** Felder. Der E-Mail-Text ist mit dem entsprechenden Text vorab ausgefüllt. Sie können dann wie folgt vorgehen: • **E-Mail Senden** : Senden Sie eine E-Mail an den Lieferanten, um zu erfahren, 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 aus **Als abgelehnt geschlossen** . • In **Arbeitsnotizen** Geben Sie zusätzliche Informationen zum Fall an.

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

Flow von Aktivitäten in jeder Phase des Fall-Playbooks (Fortsetzung)

Phase	Aktivität	Aktivitätsdetails
		• In **Abschlussnotizen** Geben Sie die Details beim Schließen des Falls ein. • Wählen Sie Aus **Fall abschließen** . Aktualisiert den Fall auf „als abgelehnt geschlossen“.

Überprüfen Sie Lieferanteninformationen mit Relish

Mit der Relish-Integration können Bankdetails, physische Adressen und Sanktionsüberprüfungen des Lieferanten effizient überprüft werden.

Wichtig: Überprüfen Sie Ihre Berechtigungen, um festzustellen, ob Sie Zugriff auf die Relish-Integration haben.

Die Details der folgenden Falltypen in **Überprüfen Sie die primäre Lieferantendatenanforderung** playbook kann mithilfe der Relish-Integration verifiziert werden:

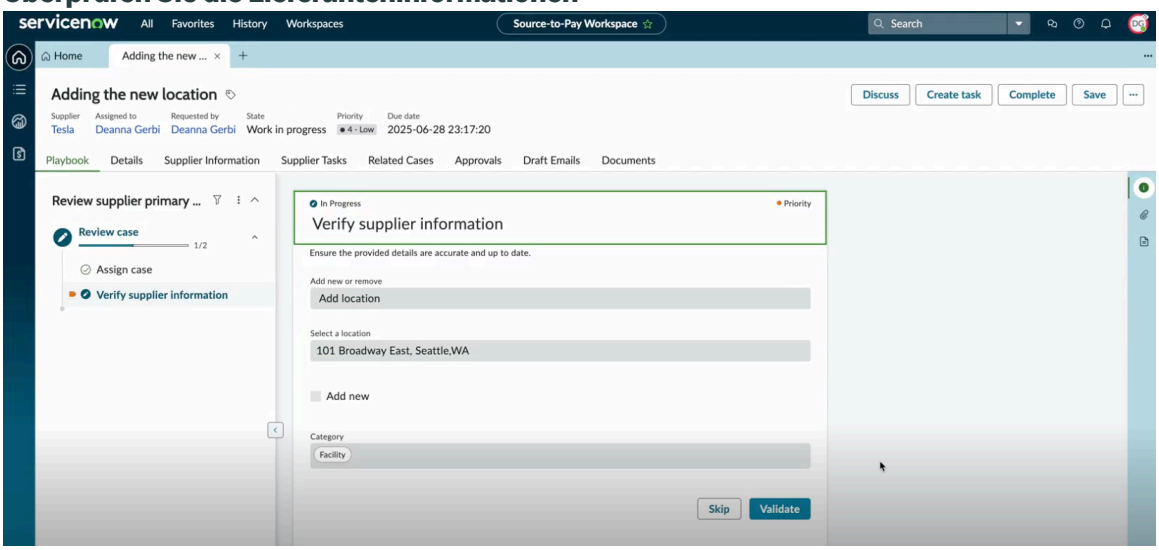
- Anforderung zum Ändern der Bankinformationen
- Anforderung zum Ändern des Lieferantenstandorts
- Sanktionsprüfung durchführen

Weitere Informationen zu erforderlichen und abhängigen Plugins für Relish finden Sie unter Relsh-Integration für Lieferantenlebenszyklus-Vorgänge.

Example: Anforderung zur Änderung des Lieferantenstandorts wird überprüft

Wenn einem Lieferantenmanager eine Standortänderungsanforderung zugewiesen wird und er mit der Bearbeitung beginnt, kann er den neuen Standort überprüfen, indem er auf klickt **Validieren** .

Überprüfen Sie die Lieferanteninformationen

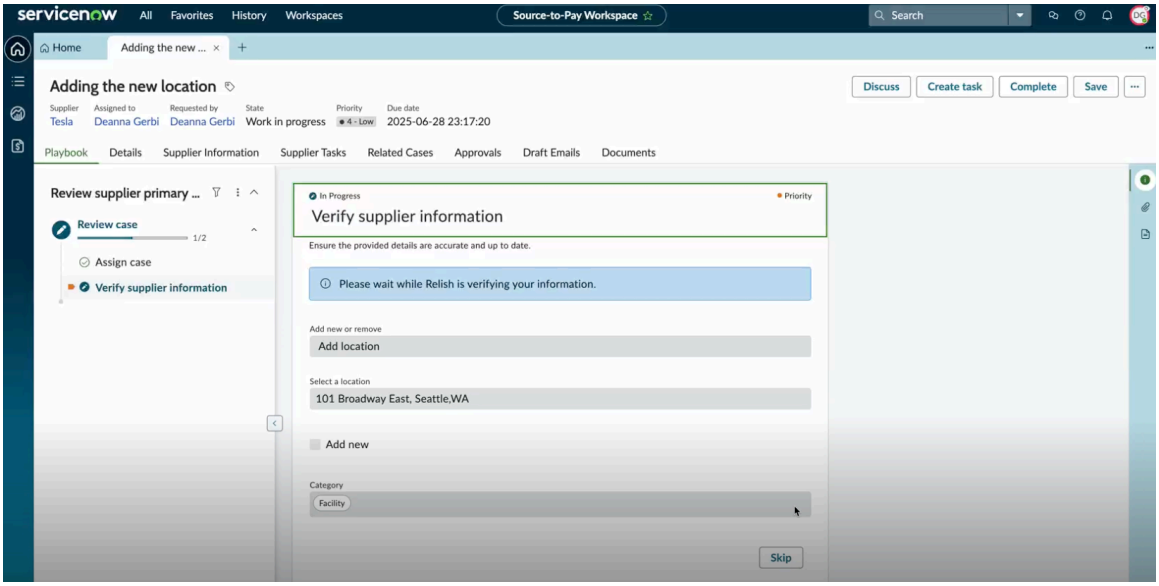


Klicken Sie auf **Validieren** Schaltfläche ruft den Prozess der Relish-Verifizierung auf.

Automatische Übersetzung

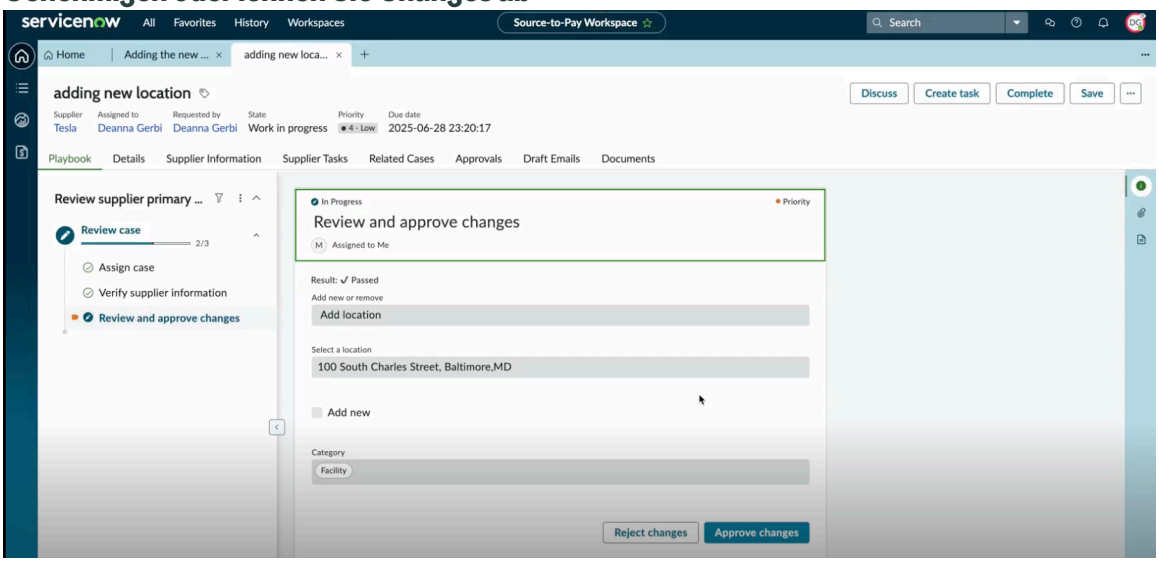
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

Verifizieren Sie Lieferanteninformationen mit Relish



Es dauert einige Minuten, bis Relish den Verifizierungsprozess abgeschlossen hat. Abhängig vom Ergebnis kann der Lieferantenmanager die Anforderung genehmigen oder ablehnen.

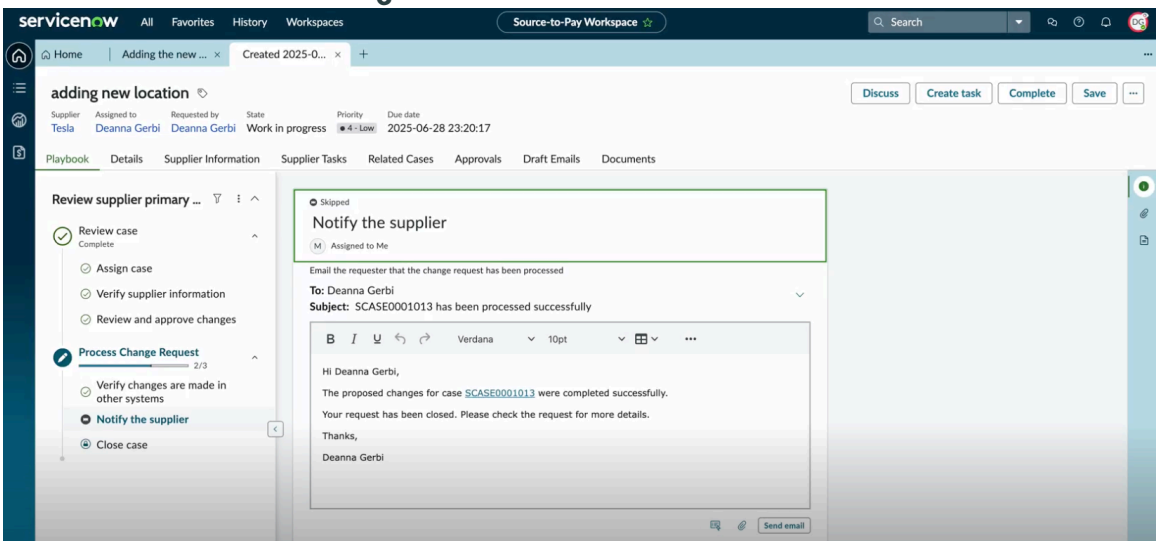
Genehmigen oder lehnen Sie Changes ab



Außerdem kann eine Benachrichtigung an die anfordernde Person gesendet 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.

Den Lieferanten benachrichtigen



Erstellen Sie einen Fall im Namen eines Lieferanten aus der Procurement-Workspace

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.

https://player.vimeo.com/video/1025480358?h=6aae08cf02&badge=0&autopause=0&player_id=0&app_id=58479

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, deren Eigentümer sie sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Supplier Lifecycle Operations** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**an.
2. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus.

An	Diese Aktion ausführen
Dient zum Erstellen eines Falls aus Schnellaktionen	Führen Sie auf der Homepage einen der folgenden Schritte aus: ○ Wählen Sie unter schnelle Aktionen die Option aus **Fall erstellen** . ○ Wählen Sie unter schnelle Aktionen die Option aus **Meine Lieferanten verwalten** Und gehen Sie wie folgt vor: **a.** Wählen Sie den Link zum Lieferanten–namen in der Spalte „offizieller Name“ aus. **b.** Von **Erstellen** Dropdown-Liste auswäh–len **Lieferantenfall** .

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
Dient zum Erstellen eines Falls auf der Listenseite	**a.** Wählen Sie das Listensymbol ( ) Und führen Sie einen der folgenden Schritte aus: ▪ Navigieren zu **Listen** > **Meine Arbeit** > **Offene Fälle** ▪ Navigieren zu **Listen** > **Alle Arbeiten** > **Fälle** **b.** Wählen Sie **Neu**. **c.** Wählen Sie im Dialogfeld Neuen Fall erstellen einen Falltyp aus **Falltyp** Feld, und wählen Sie dann aus **Übermitteln** .

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 Aus **Fügen Sie weitere Details hinzu** .
   b. Füllen Sie die Felder im Formular „weitere Details hinzufügen“ aus.

      In **Falltyp** Feld, wenn Sie ausgewählt haben **Anforderung zur Änderung der Bankinformationen** , Siehe Formular „Bankdetails aktualisieren“ Weitere Informationen zu den Formularfeldern und Beschreibungen.

      In **Falltyp** Feld, wenn Sie ausgewählt haben **Anforderung zur Änderung der Lieferanteninformationen** , Siehe Formular „Profildetails aktualisieren“ Weitere Informationen zu den Formularfeldern und Beschreibungen.

      In **Falltyp** Feld, wenn Sie ausgewählt haben **Anforderung zur Änderung des Lieferantenstandorts** , Siehe Formular „neuen Standort hinzufügen“ Weitere Informationen zu den Formularfeldern und Beschreibungen.

   c. Wählen Sie **Absenden**.
6. Wählen Sie Aus **Fall übermitteln**
   Der Fall wechselt in den Status Offen.

Nächste Maßnahme

Nachdem Sie den Fall übermittelt haben, wird je nach Falltyp das spezifische Playbook für den Lieferantenfall geöffnet.

Weitere Informationen finden Sie unter Fall-Playbook für bestimmte Lieferantenfalltypen und Playbook zum Aktualisieren der primären Lieferantendaten.

Weisen Sie sich selbst einen Lieferantenfall aus der zu Procurement-Workspace

Weisen Sie sich als Lieferantenmanager einen Fall selbst zu, und beginnen Sie mit der Arbeit daran.

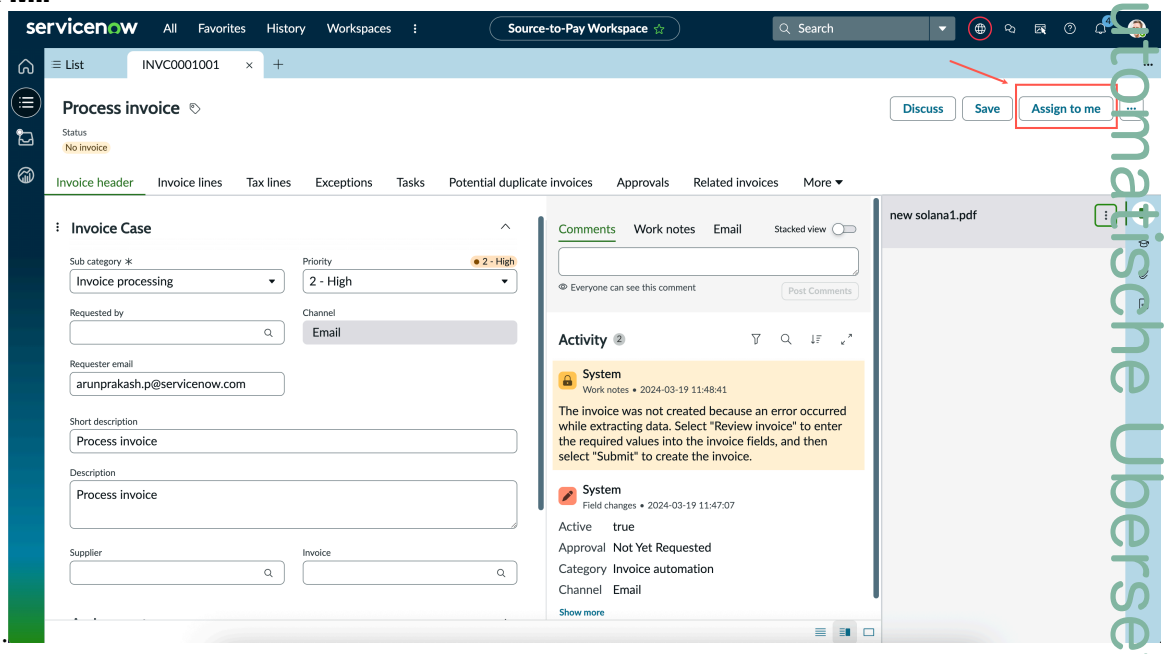
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_slm.Manager, 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**an.
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**an.
   - Zeigen Sie alle Fälle an, indem Sie zu navigieren **Listen** > **Fälle** > **Alle Fälle**an.
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 Procurement-Workspace

Übermitteln Sie einen Lieferantenfall im Status Entwurf, um anzugeben, dass er zur Bearbeitung bereit ist.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_slm.Manager, sn_slm.owner oder sn_slm.admin

Prozedur

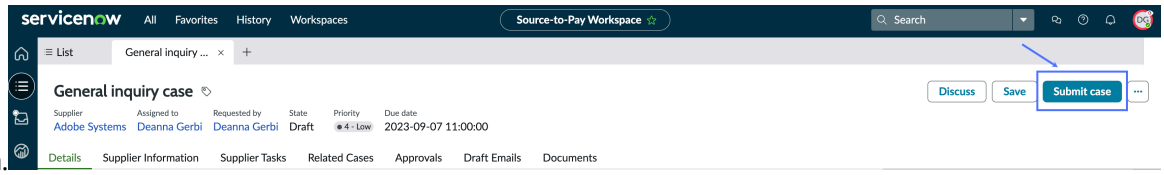
1. Navigieren zu **Alle** > **Supplier Lifecycle Operations** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**an.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ) aus.
3. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

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.

- Zeigen Sie alle offenen Fälle an, indem Sie zu navigieren **Listen** > **Meine Arbeit** > **Offene Fälle**an.
- Zeigen Sie alle Fälle an, indem Sie zu navigieren **Listen** > **Alle Arbeiten** > **Fälle**an.

4. Öffnen Sie einen Fall, der sich im Status Entwurf befindet, indem Sie in der Spalte Nummer den Link zum Fall auswählen.
5. Wählen Sie Aus **Fall übermitteln**.



Der Status des Falls wird in „Offen“ aktualisiert, was darauf hinweist, dass der Fall zur Bearbeitung bereit ist.

Nächste Maßnahme

Nachdem Sie den Fall übermittelt haben, wird je nach Falltyp das spezifische Playbook für den Lieferantenfall geöffnet.

Weitere Informationen finden Sie unter Fall-Playbook für bestimmte Lieferantenfalltypen und Playbook zum Aktualisieren der primären Lieferantendaten.

Schließen Sie einen Lieferantenfall aus dem ab Procurement-Workspace

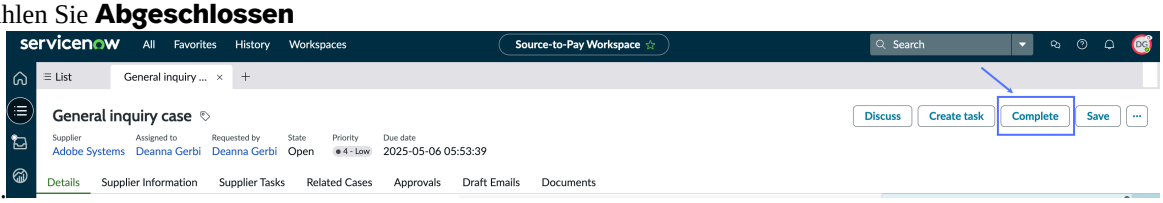
Sie können einen Lieferantenfall als abgeschlossen markieren, wenn Sie alle Aufgaben im Zusammenhang mit diesem Fall abgeschlossen haben.

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**an.
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**an.
   - Zeigen Sie alle Fälle an, indem Sie zu navigieren **Listen** > **Fälle** > **Alle Fälle**an.
4. Öffnen Sie einen Fall mit dem Status „Offen“, „in Arbeit“ oder „Warten auf Aufgabenabschluss“, indem Sie in der Spalte „Nummer“ den Link zum Fall auswählen.
5. Wählen Sie **Abgeschlossen** aus.



Der Status des Falls wird in „Abgeschlossen“ aktualisiert.

Öffnen Sie einen Lieferantenfall erneut aus dem Procurement-Workspace

Öffnen Sie einen geschlossenen Lieferantenfall erneut, wenn Sie mit der Falllösung nicht zufrieden sind.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_slm.owner und sn_slm.Agent

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 **Erneut öffnen** Die Option ist für einen Lieferantenfall verfügbar, der sich in einem der folgenden status befindet:

- Abgeschlossen
- Als abgebrochen geschlossen
- Als abgelehnt geschlossen

Die **Erneut öffnen** Die Option ist für die automatisch schließenden Lieferantenfälle der folgenden Falltypen nicht verfügbar:

- Neuen Lieferanten onboarden
- Neuen Lieferantenanwender registrieren
- Account-Zugriffsanforderung
- Lieferantenkontakt offboarden
- Erhöhung des primären Kontakts
- Lieferantenkontakt anfordern

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Supplier Lifecycle Operations** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**an.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ) aus.
3. Navigieren zu **Listen** > **Fälle**an.
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 Aus **Erneut öffnen** .
   Folgendes geschieht:
   - Der Fall wird erneut geöffnet, und sein Status wird in verschoben **Öffnen** .
   - Die **Abschlussnotizen** Feld wird im Abschnitt „Lösungsinformationen“ gelöscht.
   - Die vorherigen Kommentare zum Fall werden beibehalten und im Abschnitt „Aktivität“ angezeigt.
   - Die **Tatsächliches Ende** Feld wird leer.

Fügen Sie einem Lieferantenfall einen zugehörigen Fall aus der hinzu Procurement-Workspace

Wenn ein Lieferantenfall zugehörige Fälle hat, können Sie sie diesem Lieferantenfall über hinzufügen Procurement-Workspace.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_slm.owner oder sn_slm.admin

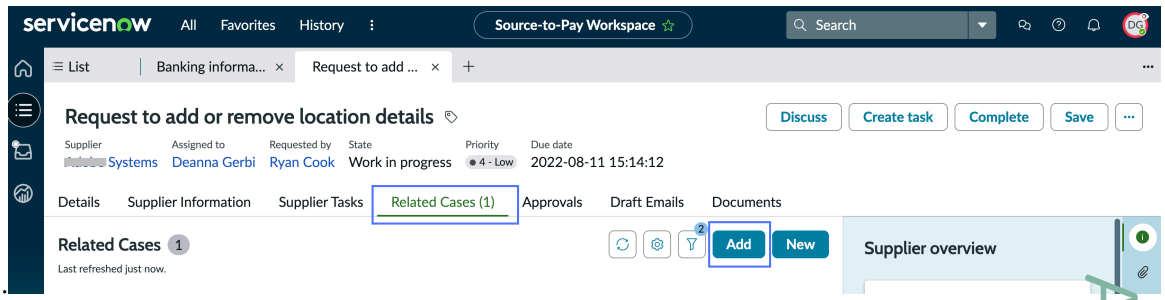
Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Supplier Lifecycle Operations** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**an.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ) 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.

Automatische Übersetzung

3. Navigieren Sie auf der Listenseite zu , und wählen Sie einen Fall aus.
4. Wählen Sie aus **Zugehörige Fälle** Registerkarte und wählen Sie dann aus **Hinzufügen** .
5. In **Wählen Sie Fall aus** Suchen Sie im Dialogfeld zugehörige Fälle hinzufügen nach einem Fall, und wählen Sie ihn aus.
6. Wählen Sie **Hinzufügen**.



Der Fall wird hinzugefügt und im angezeigt **Zugehörige Fälle** Registerkarte.

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 der an Procurement-Workspace

Zeigen Sie als Lieferantenmanager einen Lieferantenfall an, der Ihre Eingabe oder Genehmigung erfordert.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_slm.Manager, sn_slm.owner, sn_slm.Fulfiller oder sn_slm.admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Hinweis: Sie können nur die Fälle anzeigen, die für einen von Ihnen verwalteten Lieferanten geöffnet wurden.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Supplier Lifecycle Operations** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**an.
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**an.
   - Zeigen Sie alle Fälle an, indem Sie zu navigieren **Listen** > **Fälle** > **Alle Fälle**an.
4. Um die Details des Falls anzuzeigen, wählen Sie in der Spalte Nummer den Link zum Fall aus.

Ergebnis

Die Falldetails werden im angezeigt **Details** Registerkarte. Weitere Informationen finden Sie unter Procurement-Workspace Seite „Falldetails“. Sie können die Felder bei Bedarf ändern. Wählen Sie aus **Lieferantenaufgabe** Registerkarte, um Details zu den Aufgaben für den Fall anzuzeigen oder eine neue Aufgabe zu erstellen. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie eine Aufgabe für einen Lieferantenfall aus der Procurement-Workspace.

Verwalten von Lieferantenaufgaben aus Procurement-Workspace

Sie können Aufgaben für Lieferanten und interne Anwender in erstellen und verwalten Procurement-Workspace.

Automatische Übersetzung

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

Konfigurieren Sie Fälligkeitsdaten für Aufgaben

Konfigurieren Sie Fälligkeitsdaten für verschiedene Aufgabentypen, damit die **Fälligkeitsdatum** Das Feld wird automatisch ausgefüllt, wenn Sie Aufgaben für interne Anwender und Lieferanten erstellen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_slm.admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Obwohl **Fälligkeitsdatum** Das Feld wird für einen Aufgabentyp automatisch ausgefüllt. Sie können dieses Feld jederzeit nach Bedarf aktualisieren.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Supplier Lifecycle Operations** > **Administration** > **Standard-Fälligkeitsdaten für Aufgaben**an.
   Der Entscheidungsgenerator wird geöffnet und zeigt die Entscheidungstabelle zum Konfigurieren der Standardfälligkeitsdaten an.

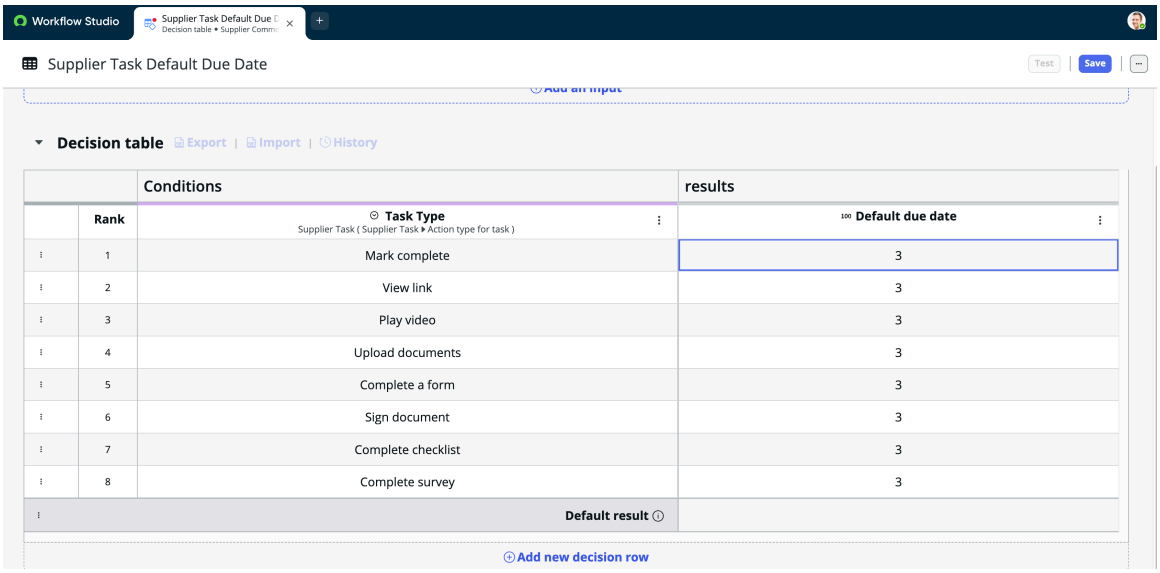
   Standardfälligkeitsdaten für Aufgabentypen

Aufgabentyp	Standard-Fälligkeitsdatum
Als abgeschlossen markieren	3
Link anzeigen	3
Video wiedergeben	3
Dokumente hochladen	3
Formular ausfüllen	3
Dokument unterschreiben	3
Prüfliste abschließen	3
Umfrage abschließen	3

2. Wählen Sie in der Spalte Standard-Fälligkeitsdatum eine Zeile neben der Aufgabentypzeile aus, und geben Sie eine positive Zahl ein.
   Die Nummer, die Sie für einen Aufgabentyp eingeben, wird automatisch in ausgefüllt **Fälligkeitsdatum** Feld, wenn Sie das nächste Mal eine Aufgabe dieses Aufgabentyps erstellen.

   Angenommen, Sie geben 3 als Fälligkeitsdatum für den Aufgabentyp „Abgeschlossen markieren“ ein. Wenn Sie am 12. September eine Aufgabe als abgeschlossen markieren erstellen, liegt das Fälligkeitsdatum in drei Tagen ab diesem Datum, d. h. dem 15. September.

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



3. Wählen Sie **Speichern**.

Erstellen Sie eine Aufgabe für einen Lieferantenfall aus der Procurement-Workspace

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, deren Eigentümer sie sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Supplier Lifecycle Operations** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**an.
2. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus.

An	Diese Aktion ausführen
Erstellen Sie eine Lieferantenaufgabe aus Schnellaktionen	Führen Sie auf der Homepage einen der folgenden Schritte aus: ○ Wählen Sie unter schnelle Aktionen die Option aus **Aufgabe erstellen** . ○ Wählen Sie unter schnelle Aktionen die Option aus **Meine Lieferanten verwalten** Und gehen Sie wie folgt vor: **a.** Wählen Sie den Link zum Lieferanten–namen in der Spalte „offizieller Name“ aus. **b.** Von **Erstellen** Dropdown-Liste auswäh–len **Lieferantenaufgabe** .

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
Erstellen Sie eine Lieferantenaufgabe auf der Listenseite	**a.** Wählen Sie das Listensymbol ( ) Und führen Sie einen der folgenden Schritte aus: ▪ Navigieren zu **Listen** > **Meine Arbeit** > **Offene Aufgaben** ▪ Navigieren zu **Listen** > **Alle Arbeiten** > **Lieferantenaufgaben** ▪ Navigieren zu **Listen** > **Alle Arbeiten** > **Mitarbeiteraufgaben** ▪ Navigieren zu **Listen** > **Überprüfung er forderlich** > **Nicht zugewiesene Aufga ben** **b.** Wählen Sie **Neu**. **c.** Im Dialogfeld neue Aufgabe erstellen in **Aufgabentyp** Feld auswählen **Lieferanten aufgabe** .
Erstellen Sie eine Lieferantenaufgabe auf der Seite „Falldetails“	**a.** Wählen Sie das Listensymbol ( ) Und führen Sie einen der folgenden Schritte aus: ▪ Navigieren zu **Listen** > **Meine Arbeit** > **Offene Fälle** ▪ Navigieren zu **Listen** > **Alle Arbeiten** > **Fälle** **b.** Wählen Sie in der Spalte Nummer den Link zu dem Fall aus, für den Sie eine Aufgabe erstellen möchten, und führen Sie einen der folgenden Schritte aus: ▪ Wählen Sie Aus **Aufgabe erstellen** . ▪ Wählen Sie aus **Lieferantenaufgaben** Registerkarte und wählen Sie dann aus **Neu** .

Automatische Übersetzung

3. Führen Sie im Dialogfeld neue Aufgabe erstellen einen der folgenden Schritte aus:

Aktionen, die in „neue Aufgabe erstellen“ ausgeführt werden

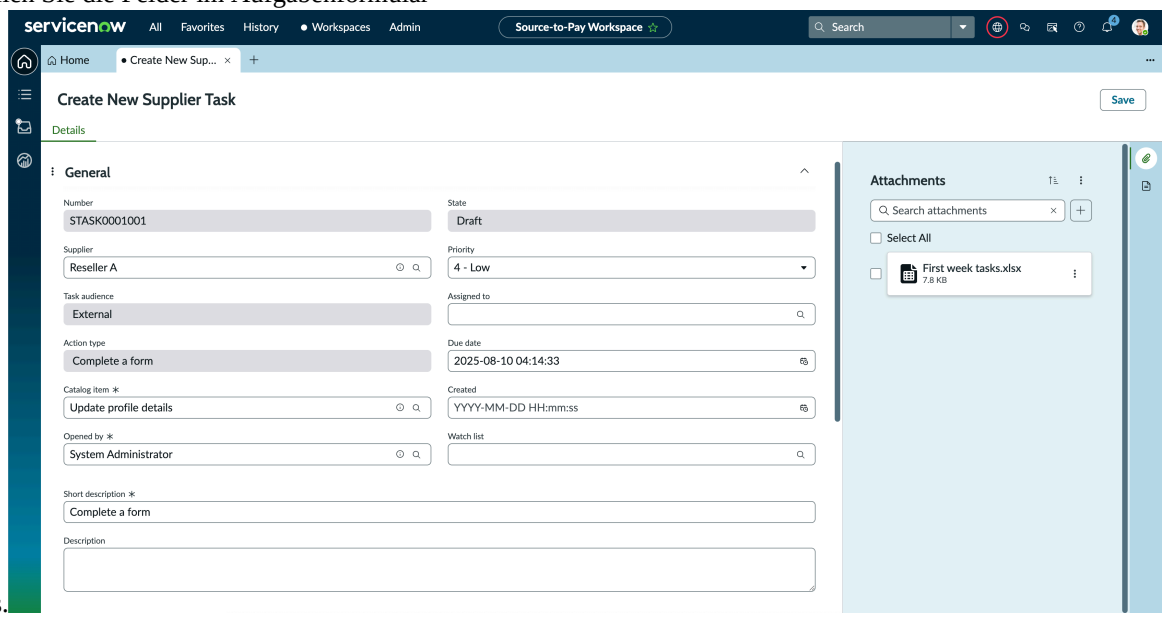
An	Diese Aktion ausführen
Erstellen Sie eine Aufgabe für einen Lieferanten	**a.** In *`Who is this task for?`*Abschnitt auswählen **Lieferant** . **b.** In **Aktionstyp** Wählen Sie einen der folgenden Aufgabentypen aus: ▪ Formular ausfüllen ▪ Prüfliste abschließen

© 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.

An	Diese Aktion ausführen
	▪ Umfrage abschließen ▪ Als abgeschlossen markieren ▪ Video wiedergeben ▪ Dokument unterschreiben ▪ Dokumente hochladen ▪ Link anzeigen
Erstellen Sie eine Aufgabe für einen internen Mitarbeiter	**a.** In *Who is this task for?*Abschnitt auswählen **Ein Mitarbeiter in meinem Unternehmen** . **b.** In **Aktionstyp** Wählen Sie 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 „neue Aufgabe erstellen“.

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 Aus **Aufgabe übermitteln** .

   Die Aufgabe wechselt in den Status Warten auf Abschluss.

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

Nächste Maßnahme

Der Lieferantenkontakt, dem diese Aufgabe zugewiesen ist, kann sie auf der Seite „meine Aufgaben“ anzeigen. Weitere Informationen finden Sie unter Lieferantenkontaktaufgaben aus dem anzeigen Zusammenarbeitsportal für Lieferanten.

Übermitteln Sie eine Aufgabe aus dem Procurement-Workspace

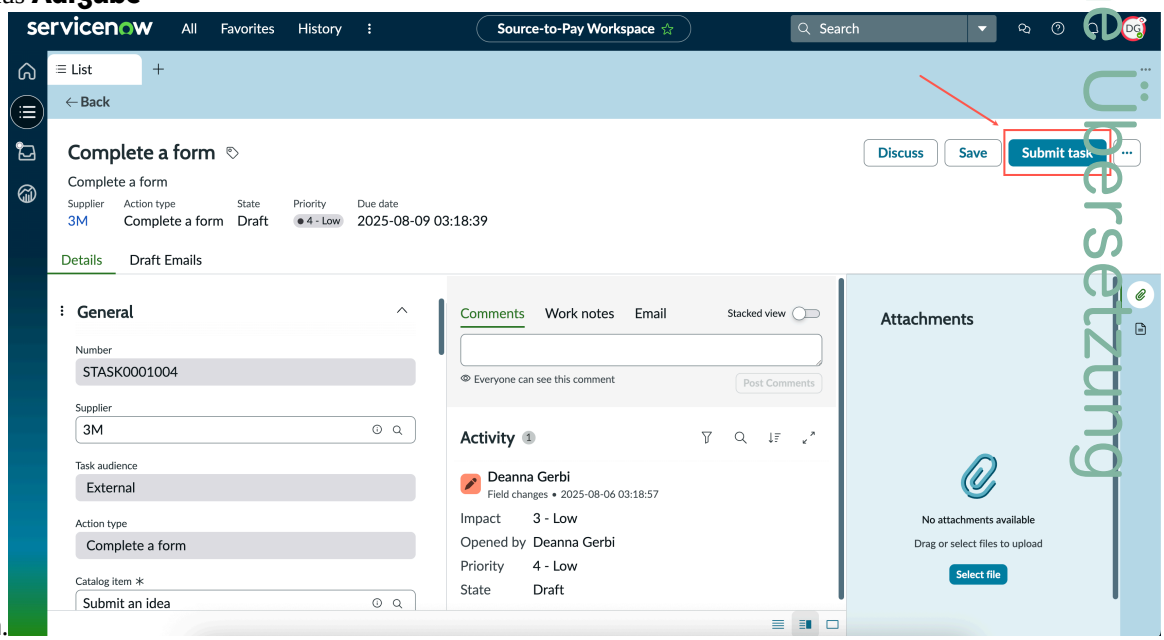
Übermitteln Sie eine Aufgabe im Status Entwurf, um anzugeben, dass sie zur Bearbeitung bereit ist.

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**an.
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**an.
   - Zeigen Sie alle Mitarbeiteraufgaben an, indem Sie zu navigieren **Listen** > **Alle Arbeiten** > **Mitarbeiteraufgaben**an.
4. Öffnen Sie eine Aufgabe im Status Entwurf, indem Sie in der Spalte Nummer den Link zur Aufgabe auswählen.
5. Wählen Sie Aus **Aufgabe übermitteln**.



Der Status der Aufgabe wird in „Warten auf Abschluss“ aktualisiert, was darauf hinweist, dass die Aufgabe zur Bearbeitung bereit ist.

Schließen Sie eine Lieferantenaufgabe aus dem ab Procurement-Workspace

Sie können eine Lieferantenaufgabe als abgeschlossen markieren, wenn Sie alle Aktivitäten im Zusammenhang mit dieser Aufgabe abgeschlossen haben.

Vorbereitungen

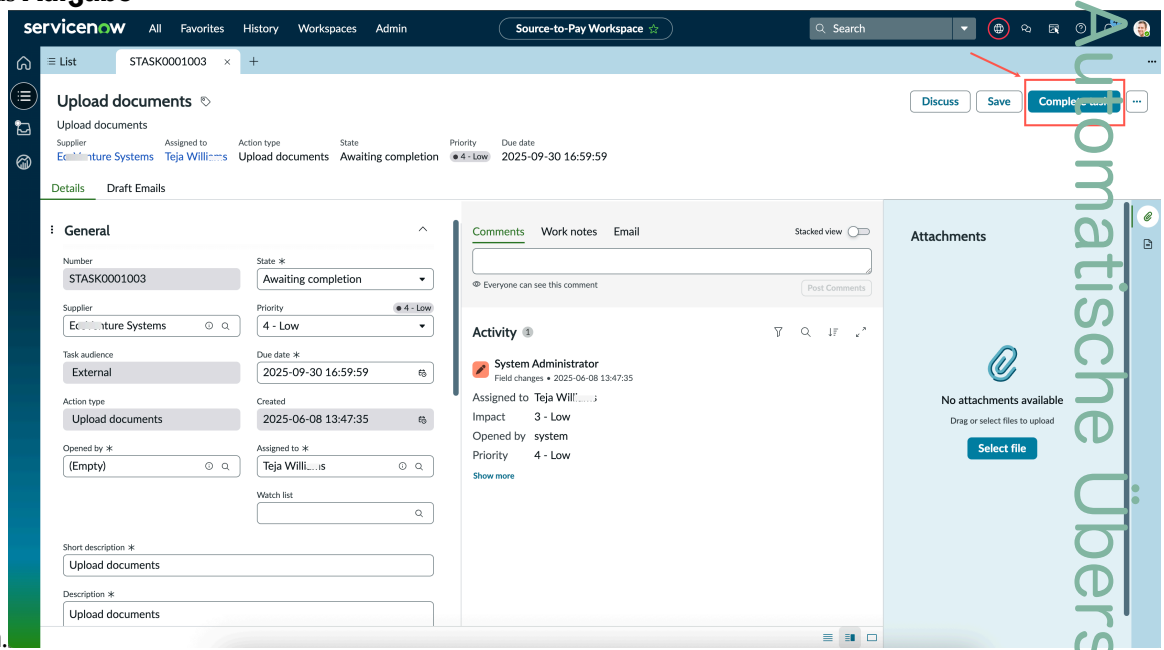
Erforderliche Rolle: sn_slm.Fulfiller, sn_slm.owner oder sn_slm.admin

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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**an.
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**an.
   - Zeigen Sie alle Mitarbeiteraufgaben an, indem Sie zu navigieren **Listen** > **Alle Arbeiten** > **Mitarbeiteraufgaben**an.
4. Öffnen Sie eine Aufgabe, die sich im Status „Warten auf Abschluss“ oder „in Arbeit“ befindet, indem Sie in der Spalte Nummer den Link zur Aufgabe auswählen.
5. Wählen Sie Aus **Aufgabe**



abschließen.
Der Status der Aufgabe wird in „Abgeschlossen“ aktualisiert.

Fügen Sie einen Lieferantenstandort aus der hinzu Procurement-Workspace

Fügen Sie einen Lieferantenstandort hinzu, um den geografischen Standort zu visualisieren, von dem Lieferanten ihre Vorgänge ausführen.

Vorbereitungen

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, deren Eigentümer sie 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 (HQ) festgelegt wird oder wenn Aktualisierungen am vorhandenen Lieferantenstandort des Hauptquartiers vorgenommen

Automatische Übersetzung

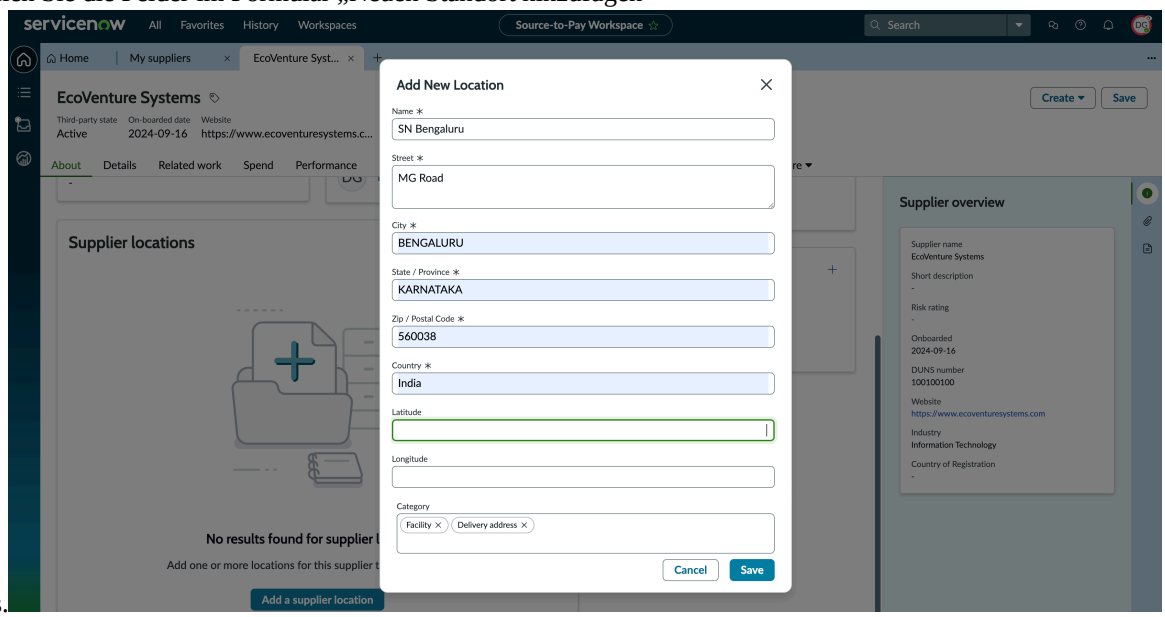
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

werden, werden die Standortdetails des Hauptquartiers des Lieferantenstandorts im Lieferantendatensatz aktualisiert.

- Wenn Sie die Lieferantenstandortdetails in einem Lieferantendatensatz aktualisieren, werden die Standortdetails auch im Lieferantenstandortdatensatz aktualisiert.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Supplier Lifecycle Operations** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**an.
2. Wählen Sie unter schnelle Aktionen die Option aus **Meine Lieferanten verwalten** .
3. Wählen Sie unter meine Lieferanten den offiziellen Namen des Lieferanten aus, für den Sie einen Lieferantenstandort hinzufügen möchten.
4. Auf der **Über** Wählen Sie auf der Registerkarte Lieferantenstandorte das Symbol Lieferantenstandort hinzufügen aus ( ).
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 Lieferantendetails aus dem Procurement-Workspace

Fügen Sie die Details eines vorhandenen Lieferanten hinzu, oder ändern Sie sie.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_slm.Manager, sn_slm.owner oder sn_slm.admin

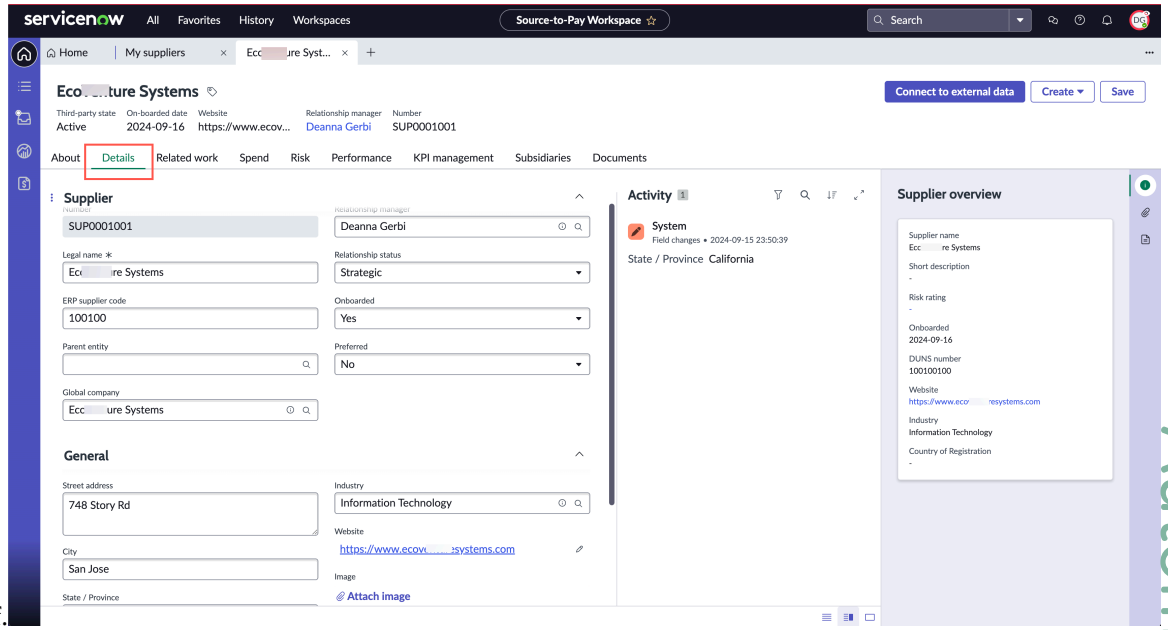
Hinweis: Die Rolle „sn_slm.owner“ kann Details nur für die Lieferanten bearbeiten, deren Eigentümer sie sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Supplier Lifecycle Operations** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**an.
2. Wählen Sie unter meine Lieferanten den offiziellen Namen des Lieferanten aus, der bearbeitet werden soll. Der Bereich Lieferantendetails 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.

3. Wählen Sie aus **Details**Registerkarte und aktualisieren Sie die Felder in den Abschnitten Lieferant und Allgemein nach Bedarf.



Für Beschreibungen der Felder in **Details** Registerkarte, siehe Procurement-Workspace Lieferantenseite.

4. Wählen Sie **Speichern**.

Verwalten von Lieferantenkontakten über Procurement-Workspace

Fügen Sie Kontakte hinzu oder entfernen Sie Kontakte, erhöhen Sie den Zugriff, oder entfernen Sie erhöhten Zugriff auf Kontakte aus dem Procurement-Workspace.

Fügen Sie einen Lieferantenkontakt aus der hinzu Procurement-Workspace

Fügen Sie die Lieferantenkontakte hinzu, damit sie auf zugreifen können Zusammenarbeitsportal für Lieferanten Und beginnen Sie mit der Arbeit an den wichtigsten Aufgaben.

Vorbereitungen

Bevor Sie diese Aufgabe ausführen, stellen Sie sicher, dass Sie Folgendes tun:

- Konfigurieren Sie die Selbstregistrierung für externe Anwender. 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 Anwender gesendet werden. Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren Sie die Systemeigenschaft, um Registrierungs-E-Mails an externe Anwender zu senden.

Erforderliche Rolle: sn_slm.owner

Hinweis: Die Rolle „sn_slm.owner“ kann nur Kontakte für die Lieferanten hinzufügen, deren Besitzer sie sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Supplier Lifecycle Operations** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**an.
2. Wählen Sie unter meine Lieferanten den offiziellen Namen des Lieferanten aus, für den Sie einen Lieferantenkontakt hinzufügen möchten.
   Die Detailseite des Lieferanten wird angezeigt.

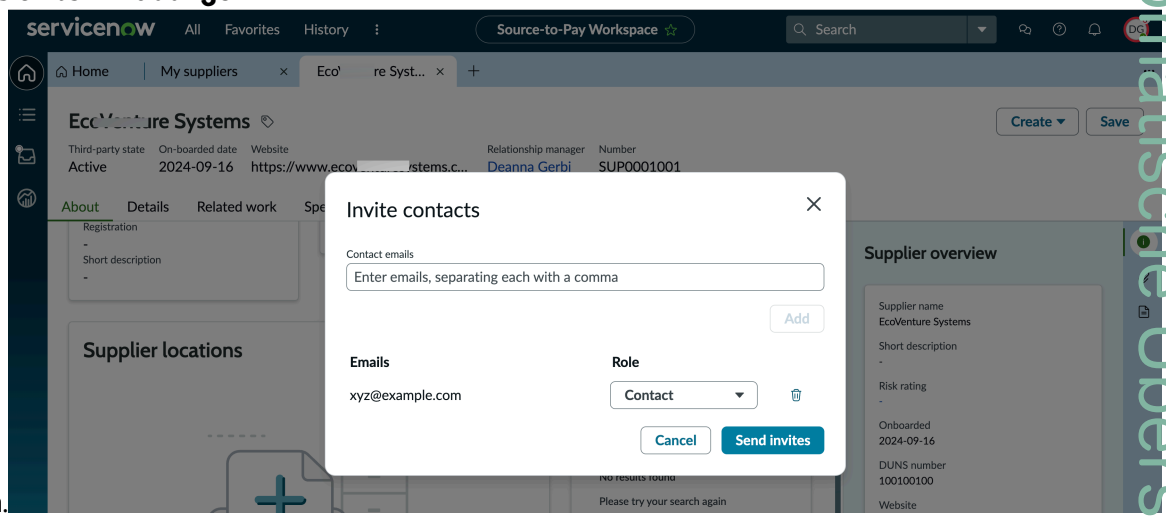
Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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. Auf der **Über** Wählen Sie auf der Registerkarte Lieferantenkontakte das Symbol Lieferantenkontakt hinzufügen (+) Oder auswählen **Fügen Sie einen Lieferantenkontakt hinzu** .

   Hinweis: Die **Fügen Sie einen Lieferantenkontakt hinzu** Die Option 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. Im Dialogfeld Kontakte einladen in **Kontakt-E-Mails** Geben Sie die E-Mail-Adresse des Kontakts ein, den Sie einladen möchten.
   Sie können mehrere Kontakte einladen, indem Sie mehrere E-Mail-Adressen durch Kommas getrennt eingeben.
5. Wählen Sie **Hinzufügen**.
6. Wählen Sie in der Rollenliste neben jeder E-Mail-Adresse eine der folgenden Optionen aus:
   - **Kontakt** : Dem Kontakt wird die sekundäre Kontaktrolle zugewiesen.
   - **Administrator** : Dem Kontakt wird die primäre Kontaktrolle zugewiesen.
7. Wählen Sie Aus **Einladungen**



senden.
Eine E-Mail mit dem Registrierungslink wird an die E-Mail-Adresse gesendet.

Nächste Maßnahme

Registrieren Sie sich bei Zusammenarbeitsportal für Lieferanten Als eingeladenes Mitglied.

Entfernen Sie einen Lieferantenkontakt aus dem Procurement-Workspace

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 besitzen.

Prozedur

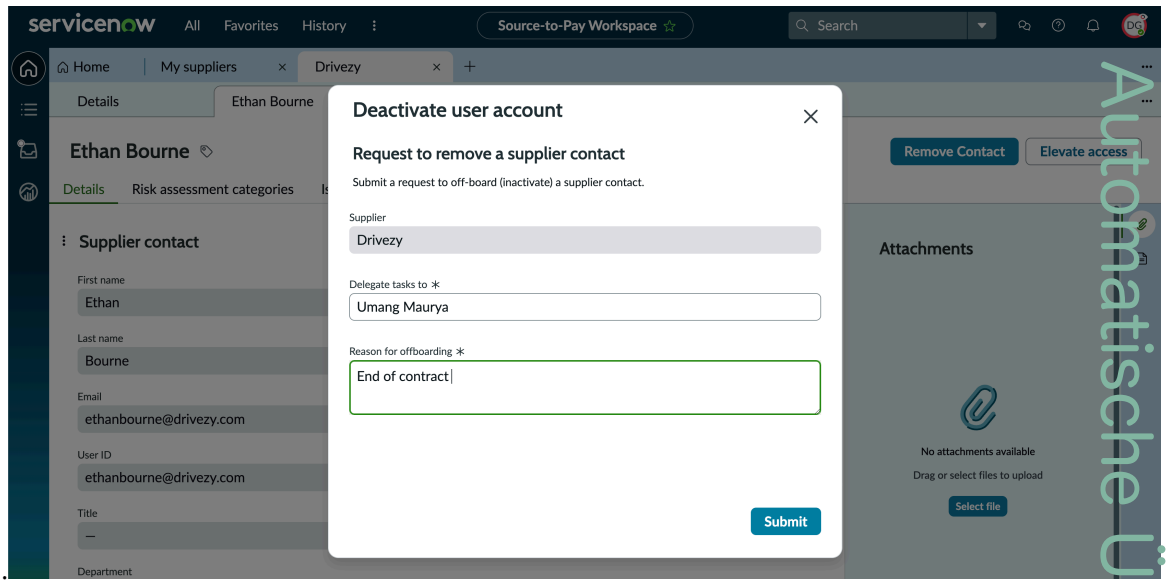
1. Navigieren zu **Alle** > **Supplier Lifecycle Operations** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**an.
2. Wählen Sie unter Schnellaktionen meine Lieferanten verwalten aus.
   Die Seite meine Lieferanten wird angezeigt.
3. Wählen Sie den offiziellen Namen des Lieferanten aus, für den Sie einen Lieferantenkontakt entfernen möchten.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 einen der folgenden Schritte aus:
   - Wählen Sie einen Kontakt aus, um die Profilseite des Kontakts zu öffnen, und wählen Sie dann aus **Entfernen Sie Den Kontakt** .
   - Wählen Sie das Kreuz-Symbol (✖) Neben dem Namen des Kontakts, den Sie entfernen möchten.

   Das Dialogfeld Anforderung zum Entfernen eines Lieferantenkontakts wird angezeigt.
5. In **Delegieren Sie Aufgaben an** Suchen und wählen Sie einen Kontakt aus, dem Sie die Aufgaben neu zuweisen möchten, die derzeit dem zu entfernenden Kontakt zugewiesen sind.
6. In **Grund für Offboarding** Geben Sie den Grund für das Entfernen des Kontakts ein.
7. Wählen Sie



Absenden.
Die Anwendung erstellt einen Fall, der automatisch genehmigt wird. Der Kontakt wird entfernt, und alle Aufgaben, die diesem Kontakt zugewiesen wurden, werden dem alternativen Kontakt neu zugewiesen.

Erhöhen Sie einen Kontakt von zur primären Kontaktrolle Procurement-Workspace

Erhöhen Sie einen Kontakt auf die Rolle des primären Kontakts, damit er auf alle Kontakte und Aufgaben in zugreifen und sie verwalten kann Zusammenarbeitsportal für Lieferanten.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_slm.owner

Hinweis:

- Die Rolle „sn_slm.owner“ kann den Zugriff nur für die Kontakte der Lieferanten erhöhen, die sie besitzen.
- Diese Funktionalität ist in nicht verfügbar Xanadu Release Dezember 2024.

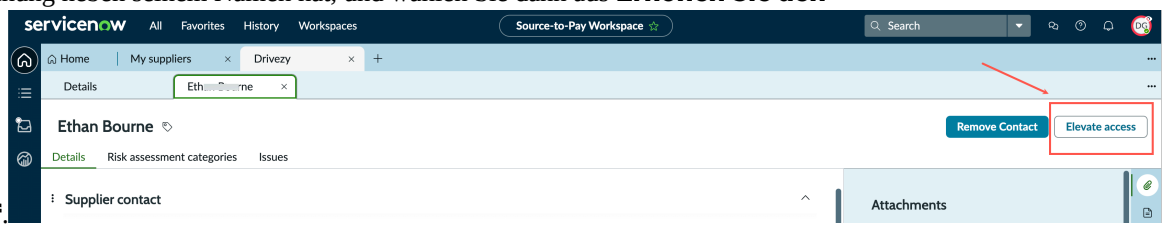
Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Supplier Lifecycle Operations** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**an.
2. Wählen Sie unter Schnellaktionen meine Lieferanten verwalten aus.
   Die Seite meine Lieferanten wird angezeigt.
3. Wählen Sie den offiziellen Namen des Lieferanten 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.

4. Wählen Sie unter Lieferantenkontakte den Lieferantenkontakt aus, der nicht die primäre Bezeichnung neben seinem Namen hat, und wählen Sie dann aus **Erhöhen Sie den Zugriff**.



Die Spalte „primärer Kontakt“ ist auf festgelegt **Wahr** Für diesen Kontakt auf der Seite „Lieferantenkontakte“, und der Kontakt wird zur primären Kontaktrolle hochgestuft.

Schränken Sie die Rolle des primären Kontakts für einen Kontakt aus dem ein Procurement-Workspace

Entfernen Sie die Rolle des primären Kontakts für einen Kontakt, um zu verhindern, dass er auf alle Kontakte und Aufgaben in zugreifen kann Zusammenarbeitsportal für Lieferanten.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_slm.owner

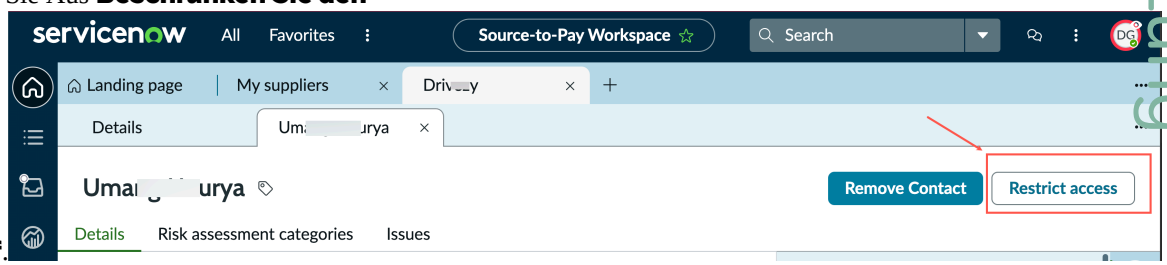
Hinweis: Die Rolle „sn_slm.owner“ kann den Zugriff nur für die Kontakte der Lieferanten einschränken, deren Eigentümer sie sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Supplier Lifecycle Operations** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**an.
2. Wählen Sie unter meine Lieferanten den offiziellen Namen des Lieferanten aus.
   Die Detailseite des Lieferanten wird angezeigt.
3. Auf der **Über** Wählen Sie auf der Registerkarte Lieferantenkontakte den Lieferantenkontakt aus, der neben seinem Namen die Bezeichnung Administrator hat.

   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 Aus **Beschränken Sie den Zugriff**.



Die Spalte „primärer Kontakt“ ist auf festgelegt **Falsch** Für diesen Kontakt auf der neuen Tabellenseite, und der Kontakt hat nicht mehr die primäre Kontaktrolle.

Offboarding eines Lieferanten aus dem durchführen Procurement-Workspace

Offboarding eines Lieferanten aufgrund von Leistungsproblemen oder wenn Sie erfahren, dass der Lieferant Praktiken befolgt, die inkonsistent oder unethisch sind.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_slm.Manager, sn_slm.owner oder sn_slm.admin

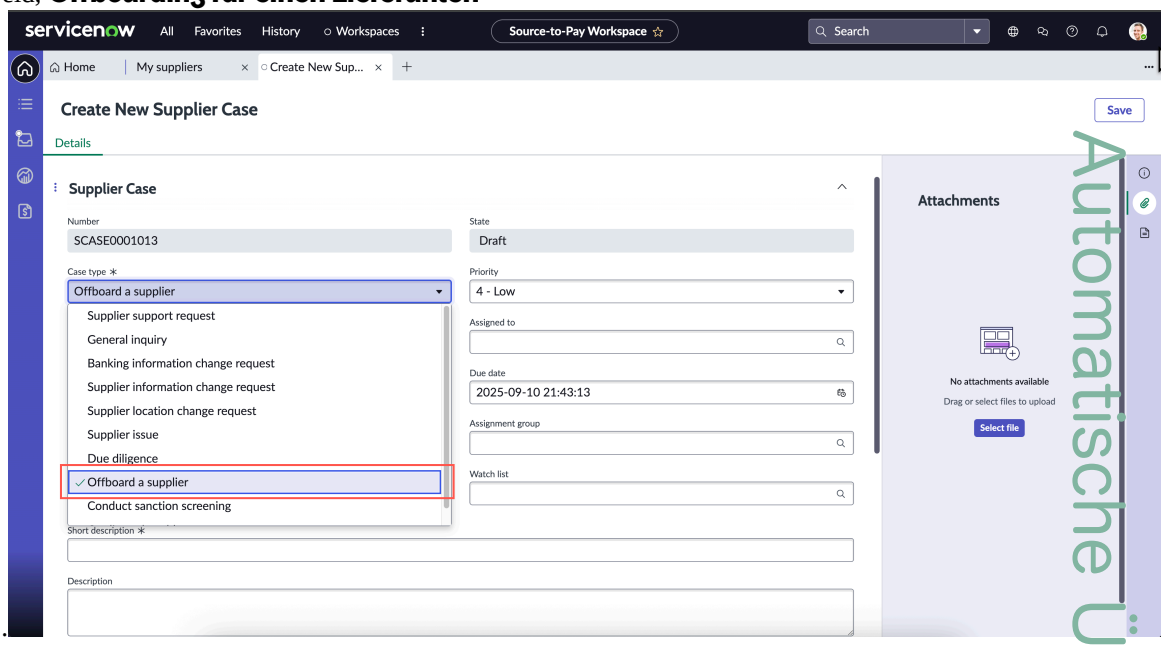
Automatische Übersetzung

© 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.

Hinweis: Die Rolle „sn_slm.owner“ kann nur die Lieferanten offboarden, die sie besitzen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Supplier Lifecycle Operations** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**an.
2. Wählen Sie unter schnelle Aktionen die Option aus **Fall erstellen** .
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. Von **Falltyp** Feld, **Offboarding für einen Lieferanten**



durchführen.

5. Wählen Sie **Speichern**.
   Die Anwendung erstellt einen Fall vom Typ Offboarding eines Lieferanten.
6. Wählen Sie Aus **Fall Übermitteln** .

Nächste Maßnahme

Der Lieferantenmanager oder der Lieferantenbesitzer kann den Lieferanten weiterhin über die Registerkarte Playbook auf der Seite „Falldetails“ Offboarding durchführen. Weitere Informationen finden Sie unter Offboarden von Lieferanten mithilfe des Lieferanten-Offboarding-Playbooks.

Offboarden von Lieferanten mithilfe des Lieferanten-Offboarding-Playbooks

Lieferantenbesitzer und Lieferantenmanager können das Lieferanten-Offboarding-Playbook verwenden, um die Aufgaben und Aktivitäten abzuschließen, die zum Offboarding von Lieferanten erforderlich sind.

Offboarding für ein Lieferanten-Playbook

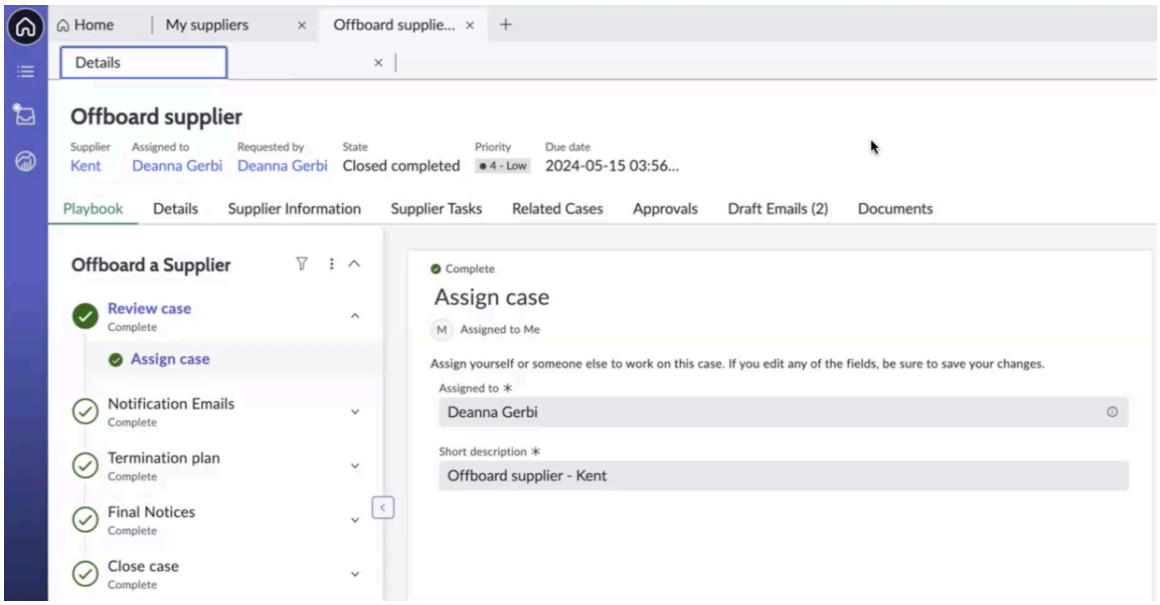
Das Playbook für Offboarding eines Lieferanten bietet Schritt-für-Schritt-Anleitungen zum Abschließen verschiedener Phasen und Aktivitäten zum Offboarding eines Lieferanten.

Wenn ein Lieferantenmanager oder Lieferantenbesitzer den Fall Offboarding eines Lieferanten aus dem Arbeitsbereich „Source-to-Pay“ übermittelt, öffnet die Anwendung den Fall auf der Registerkarte Playbook auf der Seite „Details“.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Playbook für Offboarding eines Lieferanten wird nur für die Fälle vom Typ Offboarding eines Lieferanten angezeigt.

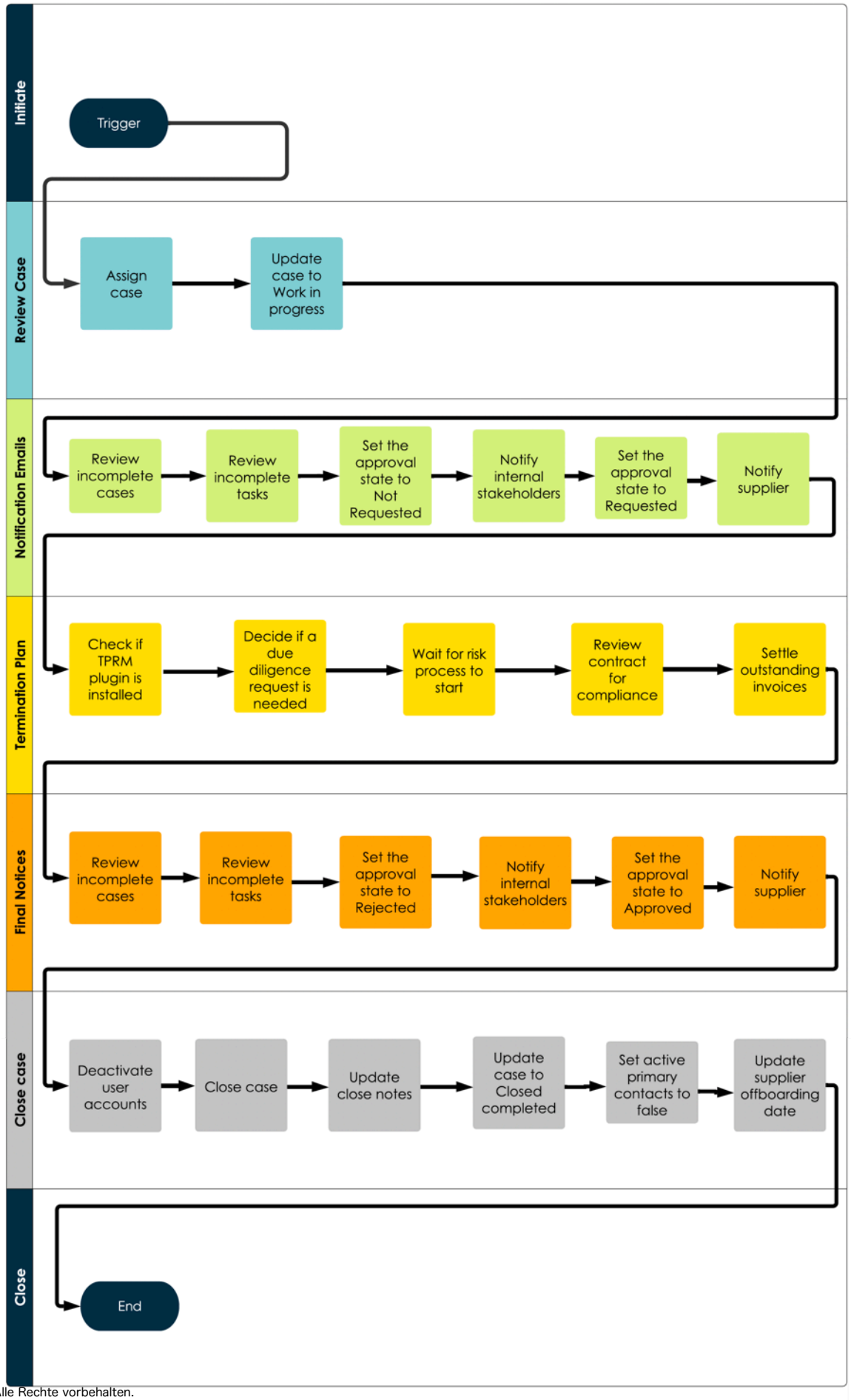


Offboarding für einen Lieferanten-Playbook-Flow

Das folgende Diagramm veranschaulicht den Flow der Aktivitäten in jeder Phase 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.

Offboarding für ein Lieferanten-Playbook



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.

Offboarding von Playbook-Phasen und -Aktivitäten für Lieferanten

Die folgende Tabelle listet die Phasen und Aktivitäten auf, die Lieferantenmanager und -Besitzer zum Offboarding von Lieferanten verwenden können.

Playbook-Phasen und -Aktivitäten

Phase	Aktivität	Aktivitätsdetails
Fall überprüfen	Fall zuweisen	Wenn ein Lieferantenmanager oder -Besitzer einen Lieferanten-Offboarding-Fall erstellt, öffnet der Arbeitsbereich das Formular „Neuen Onboarding-Fall erstellen“ und dann das Lieferanten-Offboarding-Playbook. Als Lieferantenmanager oder Erfüller können Sie diese Aktivität verwenden, um den Fall einer anderen Person zuzuweisen oder den Fall Ihnen zugewiesen zu lassen. Sie können dann wie folgt vorgehen: • In **Zugewiesen an** Suchfeld, suchen Sie nach der Person, der Sie den Fall zuweisen möchten, und wählen Sie sie aus. • In **Kurzbeschreibung** Feld die Beschreibung für den Fall aktualisieren. • Wählen Sie **Speichern**. Wählen Sie Aus **Arbeit beginnen** Um mit der Bearbeitung des Falls zu beginnen.
Benachrichtigungs-E-Mails	Unvollständige Fälle überprüfen	Diese Aktivität zeigt die Liste aller ausstehenden oder ausstehenden Fälle an, die Sie vor dem Offboarding des Lieferanten überprüfen können. Verfügbare Aktionen: Wählen Sie Aus **Fahren Sie Fort** Um zur nächsten Aktivität zu wechseln.
	Unvollständige Aufgaben überprüfen	Diese Aktivität zeigt die Liste aller ausstehenden oder ausstehenden Aufgaben an, die Sie vor dem Offboarding des Lieferanten überprüfen können. Wählen Sie Aus **Fahren Sie Fort** 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 Offboarding des Lieferanten zu informieren.

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

Phase	Aktivität	Aktivitätsdetails
		Ein E-Mail-Entwurf wird mit vorab ausgefüllten Daten in angezeigt **Betreff** Feld. Der E-Mail-Text ist mit dem entsprechenden Text vorab ausgefüllt. Fügen Sie die relevanten internen Stakeholder in hinzu **Bis** Feld. 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, die über seine Kündigung informiert. Ein E-Mail-Entwurf wird mit vorab ausgefüllten Daten in angezeigt **Bis** Und **Betreff** Felder. Der E-Mail-Text ist mit dem entsprechenden Text vorab 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 ein Offboarding durchgeführt wird. Dies hilft Ihnen bei der Bewertung der Auswirkungen des Offboardings des Lieferanten. **Hinweis:** Diese Aktivität wird nur angezeigt, wenn Sie sowohl die Plugins com.snc.sn_Supplier_tprm als auch 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)

Phase	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. ○ **Offboarding einer Interaktion OHNE Sorgfaltspflicht** : Wählen Sie diese Option aus, wenn Sie keine Sorgfaltspflicht-Anforderung für den Lieferanten erstellen möchten. • Wenn Sie ausgewählt haben **Offboarden einer Interaktion mit Sorgfaltspflicht** , Führen Sie dann die folgenden Schritte aus: ○ In **Drittpartei** Geben Sie den Namen des Lieferanten ein. ○ In **Anwender, der auf den anfänglichen IRA-Fragebogen antwortet** Feld den Namen des TPRM-Beurteilers angeben. ○ In **Interaktion** Feld die Interaktion für den Lieferanten auswählen. ○ 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	Diese Aktivität listet alle offenen Verträge für den Lieferanten auf. Stellen Sie sicher, dass alle Begriffe und Klauseln befolgt werden. Wählen Sie Aus **Fahren Sie Fort** 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 Aus **Fahren Sie Fort** Um zur nächsten Aktivität zu wechseln.
Endgültige Hinweise	Unvollständige Fälle überprüfen	Diese Aktivität zeigt die Liste aller ausstehenden oder ausstehenden Fälle an, die Sie vor dem Offboarding des Lieferanten überprüfen können. Verfügbare 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.

Playbook-Phasen und -Aktivitäten (Fortsetzung)

Phase	Aktivität	Aktivitätsdetails
		Wählen Sie Aus **Fahren Sie Fort** Um zur nächsten Aktivität zu wechseln.
	Unvollständige Aufgaben überprüfen	Diese Aktivität zeigt die Liste aller ausstehenden oder ausstehenden Aufgaben an, die Sie vor dem Offboarding des Lieferanten überprüfen können. Wählen Sie Aus **Fahren Sie Fort** 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 Offboarding des Lieferanten zu informieren. Ein E-Mail-Entwurf wird mit vorab ausgefüllten Daten in angezeigt **Betreff** Feld. Der E-Mail-Text ist mit dem entsprechenden Text vorab ausgefüllt. Fügen Sie die relevanten internen Stakeholder in hinzu **Bis** Feld. 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, die über seine Kündigung informiert. Ein E-Mail-Entwurf wird mit vorab ausgefüllten Daten in angezeigt **Bis** Und **Betreff** Felder. Der E-Mail-Text ist mit dem entsprechenden Text vorab 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.
Fall schließen	Anwenderaccounts deaktivieren	Mit dieser Aktivität können Sie ein Ticket für die entsprechenden Teams erstellen, um Anwenderaccounts zu deaktivieren.

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

Playbook-Phasen und -Aktivitäten (Fortsetzung)

Phase	Aktivität	Aktivitätsdetails
Verwaltet die Aktivitäten zum Schließen des Falls.		Wählen Sie eine der folgenden Aktionen aus: • **Akzeptieren** : Deaktiviert die Lieferantenanwenderaccounts. • **Überspringen** : Wenn Sie diese Aktivität überspringen, werden die Lieferantenanwenderaccounts deaktiviert und zur nächsten Aktivität verschoben.
	Fall schließen	Mit dieser Aktivität können Sie den Fall schließen. Gehen Sie wie folgt vor: • In **Abschlussnotizen** Geben Sie die Details beim Schließen des Falls ein. • Wählen Sie Aus **Fall abschließen** . Aktualisiert den Fall auf „Abgeschlossen“.
	Aktive primäre Kontakte auf „Falsch“ aktualisieren	Mit dieser Aktivität werden alle Kontakte des Lieferanten deaktiviert. Das heißt, **Aktiv** Kontrollkästchen ist deaktiviert und **Gesperrt** Das Kontrollkästchen ist für die Kontakte in der Tabelle „Lieferantenkontakt“ [vm_vdr_contact] aktiviert.

Verwalten Sie Dokumente aus dem Procurement-Workspace

Verwalten Sie Dokumente, indem Sie die erforderlichen Dokumente aus hochladen, aktualisieren und herunterladen Procurement-Workspace.

Vorbereitungen

Stellen Sie sicher, dass Sie eine Lieferantendokumentkonfiguration erstellt haben. 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

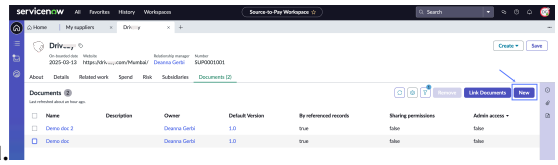
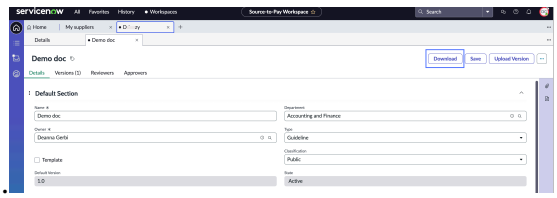
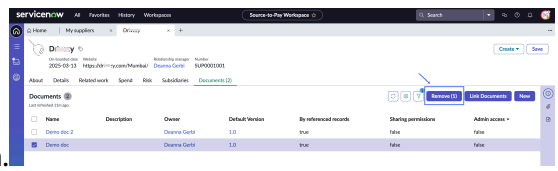
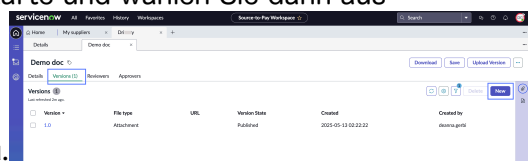
Die **Dokumente** Registerkarte enthält **Dokumente Verknüpfen** Option, mit der Sie schnell ein bereits hochgeladenes Dokument hinzufügen können, ohne ein neues zu erstellen. Zugriff auf **Dokumente Verknüpfen** Die Option wird durch die Anwenderkriterien gesteuert, die Sie auf festgelegt haben **Verwalten Sie den Zugriff** Registerkarte beim Erstellen der Lieferantendokumentkonfiguration. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie eine Lieferantendokumentkonfiguration.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Supplier Lifecycle Operations** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**an.
2. Wählen Sie unter meine Lieferanten den offiziellen Namen des Lieferanten aus.
   Die Detailseite des Lieferanten wird 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.

3. Wählen Sie aus **Dokumente** Registerkarte und führen Sie einen der folgenden Schritte aus.

An	Diese Aktion ausführen
Ein Dokument hochladen	**a.** Wählen Sie **Neu**.  **b.** Füllen Sie die Felder im Formular „neue Dokumente erstellen“ aus. Eine Beschreibung der Feldwerte finden Sie unter Formular „neue Dokumente erstellen“. **c.** Wählen Sie **Absenden**.
Laden Sie ein Dokument herunter	**a.** Wählen Sie in der Spalte Name den Link zu einem Dokument aus, um es zu öffnen. **b.** Wählen Sie Aus **Dokument Herunterla den**. 
Entfernen Sie ein Dokument	**a.** Aktivieren Sie das Kontrollkästchen neben dem Dokumentnamen. **b.** Wählen Sie **Entfer nen**. 
Laden Sie eine neue Version eines Dokuments hoch	**a.** Wählen Sie in der Spalte Name den Link zu einem Dokument aus, um es zu öffnen. **b.** Führen Sie einen der folgenden Schritte aus: ▪ Wählen Sie Aus **Version Hochladen** . ▪ Wählen Sie aus **Versionen** Registerkarte und wählen Sie dann aus **Neu**.  **c.** Wählen Sie im Formular neue Versionen erstellen unter Anhänge die Option 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.

An	Diese Aktion ausführen
	Durchsuchen Zum Hochladen der neuen Version des Dokuments. **d.** Wählen Sie **Speichern**. Eine neue Version des Dokuments wird erstellt und in angezeigt **Versionen** Re–gisterkarte.

Akzeptieren Sie eine eingehende Chat-Anforderung von Procurement-Workspace

Akzeptieren Sie als Lieferanten-Erfüller eine eingehende Chat-Anforderung von Supplier Management Workspace Posteingang, 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**an.
2. Wählen Sie das Posteingangssymbol ( ).
3. Wählen Sie Aus **Verfügbar** Von **Status** Um anzugeben, dass Sie zur Annahme der eingehenden Chatanforderung verfügbar sind.
4. Wenn über die Chatwarteschlange ein Chat eintrifft, klicken Sie auf **Akzeptieren**.

   Sie werden automatisch mit dem Lieferantenkontakt in der Chat-Warteschlange verbunden. Im Bereich „aktiver Chat“ wird eine Nachricht vor dem Chat angezeigt, die die Chat-Anforderung bestätigt. Sie können die Informationen überprüfen, bevor Sie im Bereich „aktiver Chat“ eine Antwort eingeben.

   Ein neuer Interaktionsdatensatz wird erstellt, und Chatdetails werden im angezeigt **Details** Registerkarte der Interaktion. Weitere Informationen finden Sie unter Virtual Agent-Interaktionsdatensätze .

Registerkarten für Interaktionen

Registerkarte	Beschreibung
Details	Zeigt Details zur Interaktion an.
Lieferanteninformationen	Zeigt Informationen zum Lieferanten an. Weitere Informationen finden Sie unter Registerkarte „Lieferanteninformationen“.
Aufgaben des Anwenders	Wenn ein Lieferantenkontakt mit einem Service Desk-Mitarbeiter per Chat, Telefonanruf oder SMS kommuniziert, zeigt die zugehörige Liste „Aufgabe“ des Anwenders dem Service Desk-Mitarbeiter alle anderen Aufgaben an, die für den Lieferantenkontakt erstellt wurden.
Lieferantenfälle	Zeigt alle Lieferantenfälle an, die dem Interaktionsdatensatz 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.

5. Interagieren Sie im Bereich „aktiver Chat“ mit dem Kontakt, der den Chat über initiiert hat **Öffentlicher Chat** Oder chatten Sie mit einem anderen Anwender, um Informationen zu den aktuellen Chatabfragen über zu erhalten **Privater Chat** Registerkarte.
   Gehen Sie im Mitarbeiterchat-Bereich wie folgt vor:
   - Geben Sie zum Chatten eine Nachricht ein, und wählen Sie das Sendesymbol ( ).
   - Um einen Anhang zu senden, wählen Sie das Symbol „Anhang an Chat senden“ ( ), wählen Sie die anzuhängende Datei aus, und wählen Sie Öffnen.
   - Um den Chat an einen anderen verfügbaren Service Desk-Mitarbeiter zu übertragen, wählen Sie das Symbol „an Service Desk-Mitarbeiter übertragen“ ( ) Und wählen Sie den Namen des Service Desk-Mitarbeiters aus.
6. Führen Sie zusätzliche Aufgaben aus, indem Sie die folgenden UI-Aktionen auswählen:

Chat-Bereich für UI-Aktionen

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 Chat-Informationen vorgenommen haben.
Symbol „weitere Aktionen“ ( )	Wählen Sie Aus **Datensatz Zuordnen** Dient zum Zuordnen einer Interaktion zu einem Lieferantenfall.

Interaktionsmanagement in Supplier Lifecycle Management

Interaktionen sind ein zentraler Ort für alle in verfügbaren Kommunikationskanäle Procurement-Workspace. Interaktionsmanagement umfasst die Verwaltung von Lieferantenbezogenen Abfragen aus verschiedenen Quellen, z. B. E-Mail, Chat, Nachricht oder SMS.

Zeigen Sie eine Interaktion für einen Lieferanten an, oder erstellen Sie sie

Normalerweise wird automatisch ein Interaktionsdatensatz erstellt, wenn Sie einen Chat über die Chat-Warteschlange in annehmen Procurement-Workspace. Sie können jedoch auch manuell eine Interaktion auf der Listenseite von erstellen Procurement-Workspace. Sie können einen Interaktionsdatensatz mit einem vorhandenen Lieferantenfall verknüpfen oder eine Aufgabe zuweisen, für die ein Lieferantenmanager für die Untersuchung involviert sein muss.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_slm.owner

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Supplier Lifecycle Operations** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**an.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ), um die Listenseite zu öffnen.
3. Navigieren zu **Alle Arbeiten** > **Interaktionen**
4. Wählen Sie **Neu**.
5. Füllen Sie im Formular die Felder aus.

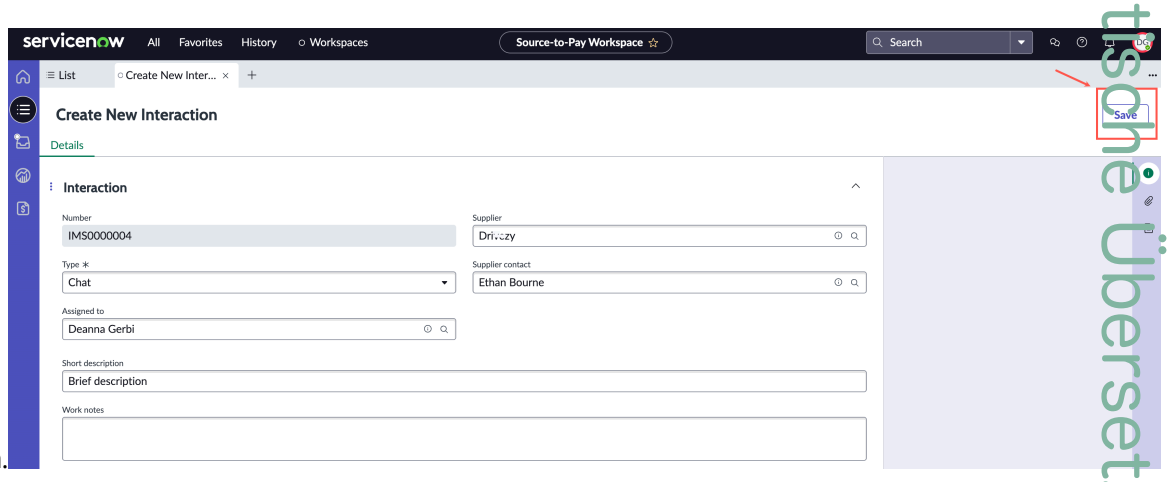
Automatische Übersetzung

© 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.

Formular „Create New Interaction“ (Neue Interaktion erstellen)

Feld	Beschreibung
Anzahl	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.

Automatische Übersetzung

Ordnen Sie einem Lieferantenfall einen Interaktionsdatensatz zu

Ordnen Sie einem Lieferantenfall einen Interaktionsdatensatz zu, wenn sich Ihre Interaktion auf einen vorhandenen Lieferantenfall in bezieht Procurement-Workspace.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

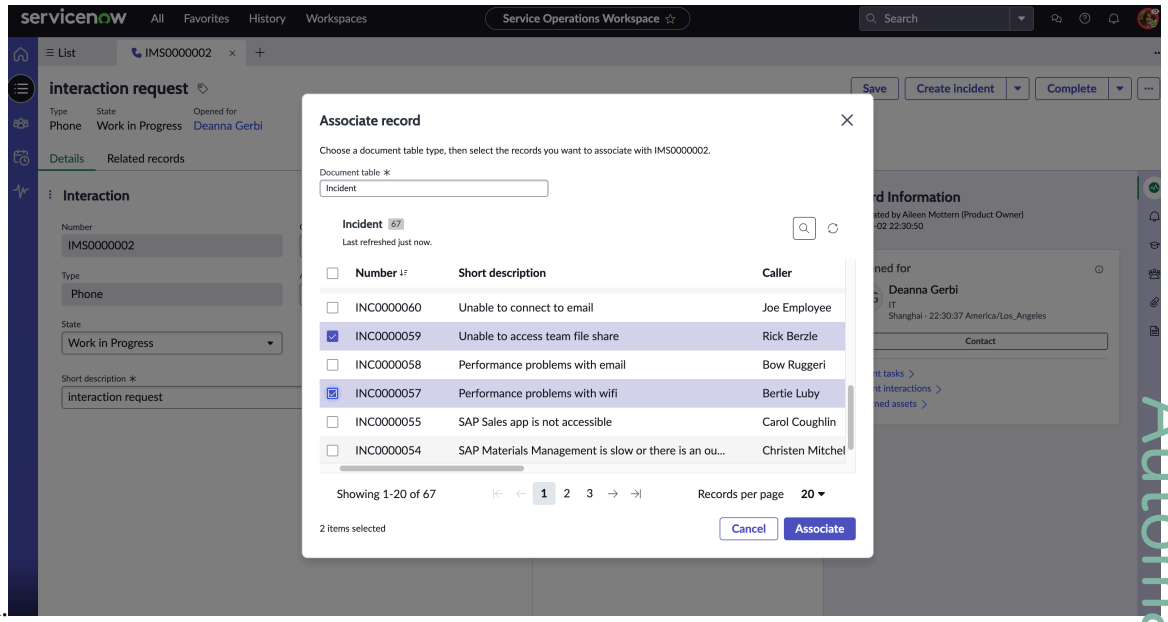
Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**an.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ).
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 Aktionen Aus Und wählen Sie dann aus **Datensatz zuordnen** .

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Formular „Neuen zugehörigen Datensatz für Interaktion erstellen“ wird auf einer neuen Registerkarte angezeigt.

6. In **Lieferantenfall**Suchen und wählen Sie einen Lieferantenfall aus, den Sie der Interaktion zuordnen möchten.



7. Wählen Sie **Speichern**.

E-Mails mit vordefinierten Inhalten aus verfassen Procurement-Workspace

Fügen Sie vordefinierte Inhalte in den Nachrichtentext von E-Mails ein, die Sie vom E-Mail-Client in senden Procurement-Workspace.

Sie können diese Funktion verwenden, um E-Mails direkt aus einem Lieferantenfall oder einer Lieferantenaufgabe zu verfassen und zu senden. Wählen Sie aus, um den E-Mail-Client zu öffnen **E-Mail Verfassen** Über das Symbol „weitere Aktionen“ ( ) Aus einem Lieferantenfall oder einer Lieferantenaufgabe. Ein E-Mail-Entwurf wird mit vorab ausgefüllten Daten in angezeigt **Cc** Und **Betreff** Felder. Die **Cc** Das Feld wird automatisch mit der E-Mail-Adresse des Kontakts ausgefüllt, der den Fall geöffnet hat. Die **Betreff** Das Feld wird automatisch mit der Fallnummer und der Problembeschreibung ausgefüllt.

Mithilfe von Schnellnachrichten

Im E-Mail-Client können Sie eine Schnellnachricht auswählen, um den E-Mail-Text mit dem in der Schnellnachricht angegebenen Inhalt auszufüllen. Nachdem Sie eine oder mehrere Schnellnachrichten definiert haben, wird im E-Mail-Client der kontextbezogene Bereich „Schnellnachrichten“ angezeigt, sodass Sie eine E-Mail mit einer Schnellnachricht Ihrer Wahl entwerfen können.

Standardmäßig werden die folgenden Schnellnachrichten für die folgenden Lieferantendatensätze bereitgestellt:

- Lieferantenfall: Standardabschlussantwort, Fallfortschritt, primäre Kontaktinformationen, Knowledge Base artikelinformationen und zusätzliche Informationen.
- Lieferantenaufgabe: Standardabschlussantwort, Fallfortschritt, primäre Kontaktinformationen, Knowledge Base artikelinformationen und zusätzliche Informationen.

Hinweis: Die Schnellnachrichtenvorlagen enthalten Platzhaltertext, den Sie durch den entsprechenden Text ersetzen müssen.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Erstellen einer Schnellnachricht finden Sie unter Definieren Sie eine Schnellnachricht .

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 konsistente Nachrichten bereitzustellen.

Öffnen Sie die Antwortvorlage, die Sie für Ihre E-Mail verwenden möchten, und wählen Sie aus **In Zwischenablage kopieren** . Sie können jetzt den Inhalt dieser Vorlage an der Position des Cursors einfügen. Der Inhalt, den Sie vor der Auswahl der Antwortvorlage erstellt haben, wird nicht ersetzt. Um vorhandenen Inhalt durch einen Inhalt einer Antwortvorlage zu ersetzen, markieren Sie den zu ersetzenden Text, und wählen Sie dann eine Antwortvorlage aus.

Weitere Informationen zur Arbeit mit Antwortvorlagen finden Sie unter Erstellen oder ändern Sie eine Antwortvorlage .

E-Mail-Entwürfe anzeigen

Nachdem Sie die E-Mails als Entwurf gespeichert haben, können Sie die E-Mail-Entwürfe anzeigen, indem Sie auswählen **E-Mail-Entwurfs** Registerkarte im Lieferantenfall oder der Lieferantenaufgabe. Alternativ können Sie die E-Mail-Entwürfe anzeigen, indem Sie das Listensymbol (wählen) Und auswählen **Fallentwürfe-E-Mails** Oder **E-Mail-Entwürfe Für Aufgaben** Untermodule unter **E-Mail-Entwurfs** Modul.

E-Mail-Nachricht im Aktivitätsprotokoll

Nachdem Ihre E-Mail vom gewünschten Empfänger verfasst, gesendet und empfangen wurde, wird die E-Mail-Nachricht in angezeigt **Aktivität** Abschnitt des Lieferantenfalls oder der Aufgabe. Sie können mit dieser E-Mail weiterhin über das Aktivitätsprotokoll arbeiten.

Konfiguration des E-Mail-Editors

Um anzuzeigen **E-Mail Verfassen** Option im Menü „weitere Aktionen“ und zum Anzeigen Ihrer E-Mail-Nachricht im Aktivitätsprotokoll eines Lieferantenfalls oder einer Lieferantenaufgabe in Procurement-Workspace Stellen Sie sicher, dass Sie auf der Seite „Anwenderoberflächeneigenschaften“ die Rolle hinzufügen, die für den Zugriff auf diese Funktion erforderlich ist. Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren Sie den Zugriff auf die Funktion „E-Mail verfassen“.

Konfigurieren Sie den Zugriff auf die Funktion „E-Mail verfassen“

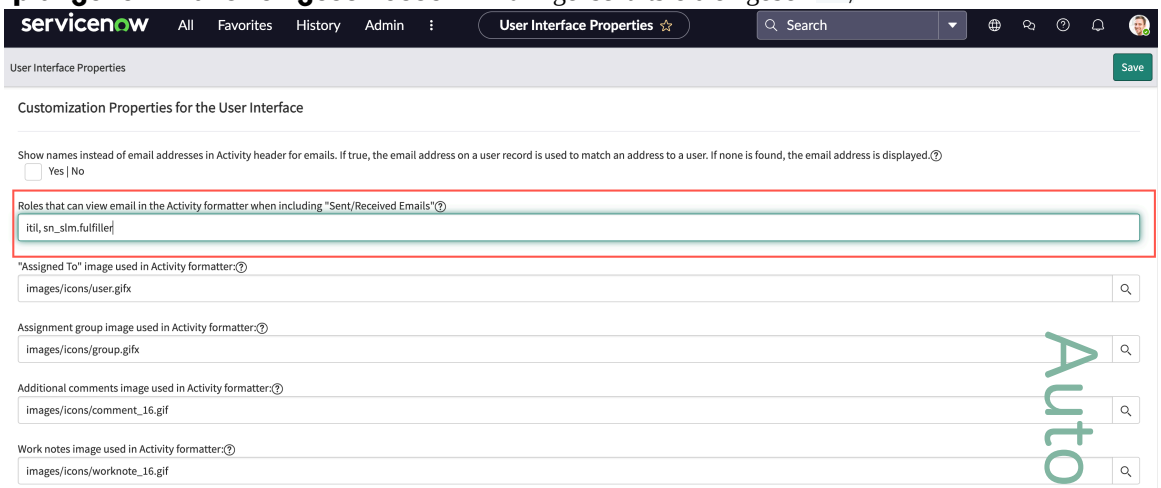
Konfigurieren Sie die Rolle, die für den Zugriff auf die Funktion „E-Mail verfassen“ erforderlich ist, mit der Sie E-Mails direkt aus einem Lieferantenfall oder einer Lieferantenaufgabe in senden können Procurement-Workspace.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: 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.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemeigenschaften** > **UI-Eigenschaften**an.
2. In **Rollen, die E-Mails im Aktivitätsformatierer anzeigen können, wenn „gesendete/empfangene E-Mails“ eingeschlossen wird** Eigenschaftsfeld eingeben itil,



sn_slm.Fulfiller.
Diese Eigenschaft enthält itil Rolle standardmäßig. Fügen Sie hinzu sn_slm.Erfüller Rollenname nach itil Rolle, durch Komma getrennt.

3. Wählen Sie **Speichern**.

Kommunizieren Sie mithilfe von E-Mails von Procurement-Workspace

Verfassen und senden Sie E-Mails direkt aus einem Lieferantenfall oder einer Lieferantenaufgabe in Procurement-Workspace.

Vorbereitungen

Stellen Sie sicher, dass Sie Zugriff auf die Funktion „E-Mail verfassen“ konfiguriert haben. Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren Sie den Zugriff auf die Funktion „E-Mail verfassen“.

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Supplier Lifecycle Operations** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**an.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ) aus.
3. Auf der **Listen** Öffnen Sie im Modul Fälle oder Aufgaben einen Lieferantenfall bzw. eine Lieferantenaufgabe.
4. Klicken Sie auf das Symbol „weitere Aktionen“ ( ) Und wählen Sie aus **E-Mail Verfassen** .
5. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
   - So fügen Sie Vorlagen-Inhalte mithilfe von Schnellnachrichten in den E-Mail-Text ein:
     a. Klicken Sie auf das Symbol für Schnellnachrichten ( ) Und wählen Sie eine entsprechende Schnellnachricht aus, die Sie verwenden möchten.
     b. Wählen Sie Aus **Einfügen** .
   - So fügen Sie vorlagenformatierten Inhalt mithilfe von Antwortvorlagen in den E-Mail-Text 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.

a. Klicken Sie auf das Symbol für Antwortvorlagen ( ) Und wählen Sie eine entsprechende Antwortvorlage aus, die Sie verwenden möchten.

b. Wählen Sie Aus **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 aus **E-Mail Senden** .
   - Wählen Sie aus, um die E-Mail als Entwurf zu speichern und später zu senden **Als Entwurf speichern** .

Hinweis: Sie können die E-Mail-Entwürfe anzeigen, indem Sie einen der folgenden Schritte ausführen:

- Auswählen von **E-Mail-Entwurfs** Registerkarte im Lieferantenfall oder der Lieferantenaufgabe.
- Klicken auf das Listensymbol ( ), Auswahl der Untermodule „Fallentwürfe E-Mails“ oder „Aufgabenentwürfe E-Mails“ unter dem Modul „E-Mail-Entwurf“ und Öffnen eines E-Mail-Entwurfs.

Zusammenarbeitsportal für Lieferanten verwenden

Als Lieferantenkontakt können Sie sich selbst bei registrieren Zusammenarbeitsportal für Lieferanten, Schließen Sie Ihre zugewiesenen Aufgaben ab, und stellen Sie Anforderungen über den Lieferantenkatalog.

Wichtig:

- Die Liste der Lieferanten unter **Mein Unternehmen** Ist über verfügbar Xanadu Release ab Dezember 2024.
- Wenn die M2M-Zuordnung zwischen Lieferantenkontakt und Lieferanten aktiviert ist, können Sie den Lieferanten aus der auswählen **Mein Unternehmen** Dropdown-Liste der Lieferanten.

Laden Sie ein Mitglied ein, um auf zuzugreifen Zusammenarbeitsportal für Lieferanten

Laden Sie Lieferantenkontakte ein, um auf zuzugreifen Zusammenarbeitsportal für Lieferanten Damit sie Anforderungen stellen und mit der Arbeit an ihren zugewiesenen Aufgaben beginnen können.

Vorbereitungen
Bevor Sie diese Aufgabe ausführen, stellen Sie sicher, dass Sie Folgendes tun:

- Konfigurieren Sie die Selbstregistrierung für externe Anwender. Weitere Informationen finden Sie unter Selbstregistrierung für externe Benutzer konfigurieren.
- Ordnen Sie die Registrierungskonfiguration für externe Anwender dem zu Zusammenarbeitsportal für Lieferanten. Weitere Informationen finden Sie unter Selbstregistrierungskonfiguration zu Zusammenarbeitsportal für Lieferanten zuordnen.
- Konfigurieren Sie **sn_Supplier.external_Registration_Profile_ID** Systemeigenschaft, um sicherzustellen, dass Registrierungs-E-Mails an externe Anwender 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 **Einladen** Die Option 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 einladen Zusammenarbeitsportal für Lieferanten.

Prozedur

1. Navigieren Sie zu Zusammenarbeitsportal für Lieferanten Homepage, 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 aus **Einladen** .
   Das Dialogfeld Kontakte einladen wird angezeigt.
3. In **Kontakt-E-Mails** Geben Sie die E-Mail-Adresse des Kontakts ein, den Sie einladen möchten.

   Sie können mehrere Kontakte einladen, indem Sie mehrere E-Mail-Adressen durch Kommas getrennt eingeben.
4. Wählen Sie **Hinzufügen**.
5. Von **Rolle** Wählen Sie neben jeder E-Mail-Adresse eine der folgenden Optionen aus:
   - **Kontakt** : Verwaltet zugewiesene Dateien
   - **Primär** : Verwaltet alle Kontakte und Dateien
6. Wählen Sie Aus **Einladungen senden** .
   Eine Registrierungs-E-Mail wird an die E-Mail-Adressen gesendet.

Nächste Maßnahme

Das eingeladene Mitglied erhält eine E-Mail mit dem Registrierungslink zu Zusammenarbeitsportal für Lieferanten. Weitere Informationen finden Sie unter Registrieren Sie sich bei Zusammenarbeitsportal für Lieferanten Als eingeladenes Mitglied.

Hinweis:

Nach Xanadu Release Dezember 2024 können Sie auch Kontakte aus anderen E-Mail-Domänen einladen, sofern sie Teil der Hierarchie sind.

Registrieren Sie sich bei Zusammenarbeitsportal für Lieferanten Als eingeladenes Mitglied

Als eingeladenes Mitglied können Sie sich registrieren und Zugriff auf erhalten Zusammenarbeitsportal für Lieferanten.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_slm.contact

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Nachdem Sie ein Lieferantenkontakt 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 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.

Hinweis:

- Vorname, Nachname, E-Mail-Adresse und Lieferantenname sind die Pflichtfelder.
- Die **Lieferantenname** Und **Beziehungskontakt-E-Mail** Felder wurden nach hinzugefügt Xanadu Upgrade für Dezember 2024.

3. Wählen Sie die Option aus, um der Datenschutzrichtlinie und den Nutzungsbedingungen zuzustimmen.
4. Wählen Sie **Anmelden** aus.

   Eine Verifizierungs-E-Mail wird an die von Ihnen angegebene E-Mail-Adresse gesendet.
5. Wählen Sie den Link in der E-Mail aus, um Ihre E-Mail-Adresse zu verifizieren.

   Nachdem Sie Ihre E-Mail-Adresse verifiziert haben, wird diese Nachricht angezeigt: Unser Team überprüft Ihre Details. Sie sollten innerhalb weniger Tage eine Bestätigung erhalten .

   Nachdem Ihre Details verifiziert 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 Fall der neuen Anwenderregistrierung keine Genehmigung erforderlich.
6. Wählen Sie in der Willkommens-E-Mail die Option aus **Passwort neu festlegen** Zum Zurücksetzen Ihres Passworts.

Ergebnis
Ihre Registrierung ist abgeschlossen. Sie können sich jetzt bei anmelden Zusammenarbeitsportal für Lieferanten.

Selbstregistrierung des Lieferantenkontakts

Lieferantenkontakte können sich selbst bei registrieren Zusammenarbeitsportal für Lieferanten Und beginnen Sie mit der Arbeit an den zugewiesenen Aufgaben.

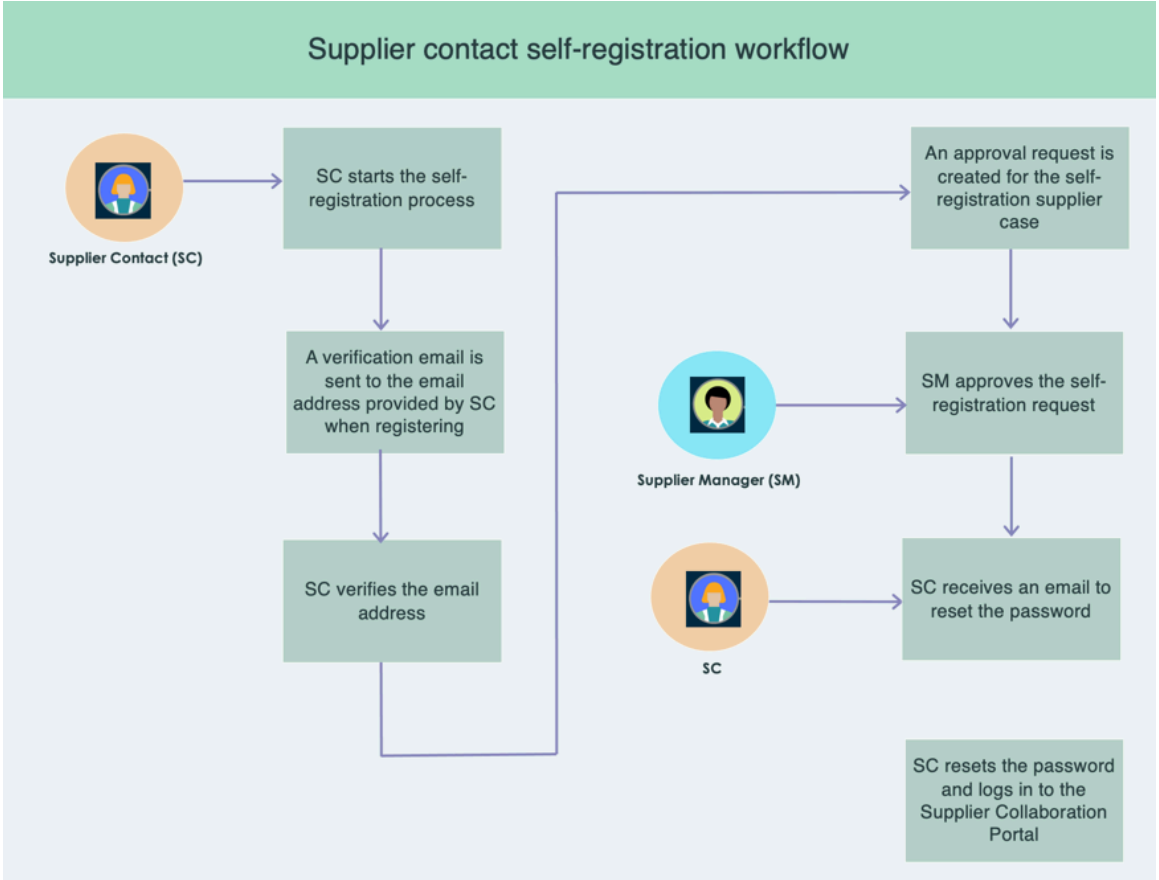
Funktionsweise der Selbstregistrierung des Lieferantenkontakts

Der Prozess der Selbstregistrierung bei Zusammenarbeitsportal für Lieferanten Umfasst eine Reihe von Aufgaben, die der Lieferantenkontakt abschließen muss.

Workflow des Selbstregistrierungsprozesses

Die folgende Abbildung zeigt den Workflow des Selbstregistrierungsprozesses für Lieferantenkontakte.

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



In diesem Workflow:

1. Der Lieferantenkontakt startet den Selbstregistrierungsprozess, indem er auswählen **Registrieren** Auf der Homepage des Lieferanten-Zusammenarbeitsportals. 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 Lieferantenfall zur Selbstregistrierung wird eine Genehmigungsanforderung erstellt.
5. Der Lieferantenmanager genehmigt die Anforderung zur Selbstregistrierung. Weitere Informationen finden Sie unter Genehmigen Sie eine Anforderung, die dem Falltyp „Neuen Lieferanten registrieren“ aus dem zugeordnet ist Procurement-Workspace.
6. Der Lieferantenkontakt erhält eine E-Mail, um das Passwort zurückzusetzen.
7. Der Lieferantenkontakt setzt das Passwort zurück und meldet sich bei an Zusammenarbeitsportal für Lieferanten.

Genehmigen Sie eine Anforderung, die dem Falltyp „Neuen Lieferanten registrieren“ aus dem zugeordnet ist Procurement-Workspace

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

Automatische Übersetzung

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

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Supplier Lifecycle Operations** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**an.
2. Öffnen Sie einen Lieferantenfall.
3. Wählen Sie aus **Genehmigungen** Registerkarte.
4. Wählen Sie in der Spalte Status den Link zum Status der Anforderung für den Lieferantenfall aus. Normalerweise befindet sich die Anforderung, die eine Genehmigung erfordert, in der **Angefordert** status.
5. Wählen Sie in der Dropdown-Liste Status die Option aus **Genehmigt** .

   Die folgenden status sind verfügbar:

   - **Noch Nicht Angefordert**
   - **Angefordert**
   - **Genehmigt**
   - **Abgelehnt**
   - **Abgebrochen**
   - **Nicht mehr erforderlich**
6. Wählen Sie **Speichern**.

Selbst bei Zusammenarbeitsportal für Lieferanten registrieren

Lieferantenkontakte können sich selbst bei registrieren Zusammenarbeitsportal für Lieferanten Ohne die Hilfe eines Administrators.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_slm.contact

Prozedur

1. Navigieren Sie zu Zusammenarbeitsportal für Lieferanten Homepage, 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 „Account-Anmeldung“ 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.

Vorname, Nachname, E-Mail-Adresse und Lieferantenname sind Pflichtfelder

S.

Hinweis: Die **Lieferantenname** Feld wurde in hinzugefügt Xanadu Upgrade für Dezember 2024. Dieses Feld ist erst verfügbar nach *M2M-Zuordnung zwischen Lieferantenkontakt und Lieferanten* Ist aktiviert.

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 aus **Account Verifizieren** Link in der E-Mail.

   Nachdem Sie Ihre E-Mail-Adresse verifiziert haben, wird diese Nachricht angezeigt: Unser Team überprüft Ihre Details. Sie sollten innerhalb weniger Tage eine Bestätigung erhalten.

   Nachdem Ihre Details verifiziert wurden, muss der Lieferantenmanager die Anforderung zur Selbstregistrierung genehmigen.

   Nachdem der Lieferantenmanager die Anforderung zur Selbstregistrierung genehmigt hat, erhalten Sie eine Willkommens-E-Mail.

   Hinweis: Wenn der Lieferantenmanager einen Kontakt einlädt, ist für den Fall der neuen Anwenderregistrierung keine Genehmigung erforderlich.
7. Wählen Sie in der Willkommens-E-Mail die Option aus **Legen Sie ein neues Passwort fest** Zum Festlegen eines neuen Passworts für Ihren Account.

Ergebnis

Ihre Selbstregistrierung ist abgeschlossen. Sie können sich jetzt bei anmelden Zusammenarbeitsportal für Lieferanten.

Verwalten von Lieferantenkontakten über Zusammenarbeitsportal für Lieferanten

Verwalten und entfernen Sie Kontakte, aktualisieren Sie die E-Mail-Adresse des Kontakts, erhöhen Sie den Zugriff, oder entfernen Sie erhöhten Zugriff auf Kontakte aus dem 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.

Erhöhen Sie einen Kontakt von zur primären Kontaktrolle Zusammenarbeitsportal für Lieferanten

Erhöhen Sie einen Kontakt auf die Rolle des primären Kontakts, damit er auf alle Kontakte und Aufgaben in zugreifen und sie verwalten kann Zusammenarbeitsportal für Lieferanten.

Vorbereitungen

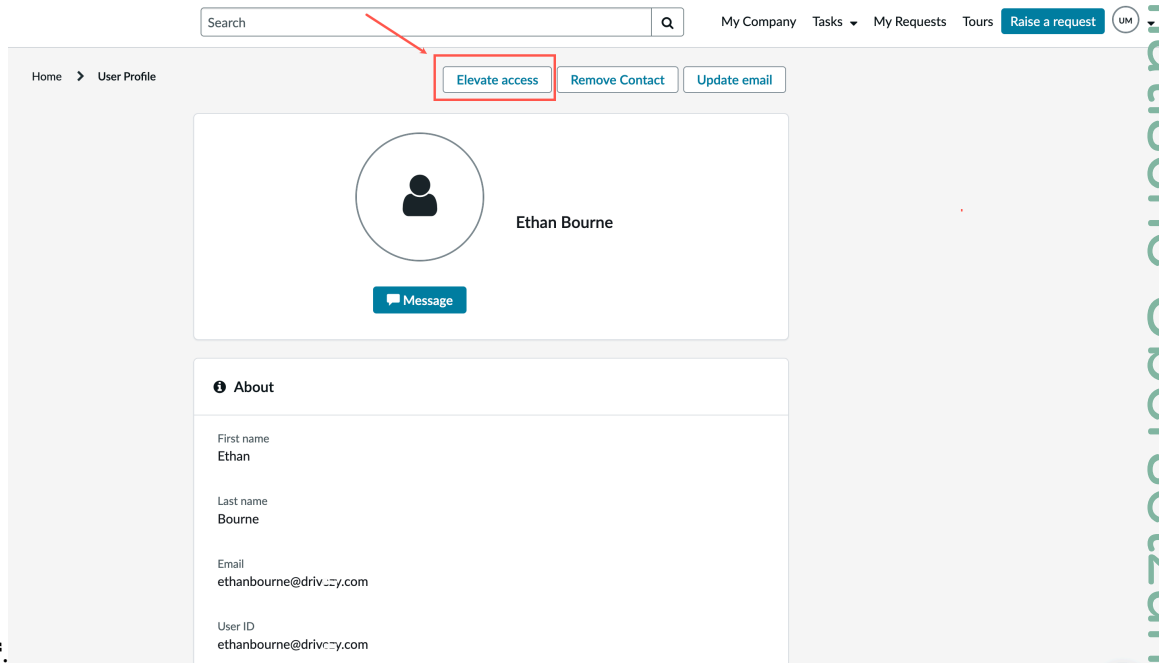
Erforderliche Rolle: sn_slm.contact oder sn_slm.admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Die **Erhöhen Sie den Zugriff** Die Option ist nur für den primären Lieferantenkontakt und den Lieferantenadministrator verfügbar.

Prozedur

1. Navigieren Sie zu Zusammenarbeitsportal für Lieferanten Homepage, 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 Aus **Erhöhen Sie den Zugriff**.



   Das Dialogfeld Zugriff erhöhen wird angezeigt.
4. In **Kommentare** Geben Sie den Grund ein, aus dem Sie diesen Kontakt zum primären Kontakt machen möchten.
5. Wählen Sie **Absenden**.
   Die Spalte „primärer Kontakt“ ist auf festgelegt **Wahr** Für diesen Kontakt auf der Seite „Lieferantenkontakte“, und der Kontakt wird zur primären Kontaktrolle hochgestuft.

Schränken Sie die Rolle des primären Kontakts für einen Kontakt aus dem ein Zusammenarbeitsportal für Lieferanten

Beschränken Sie die Rolle des primären Kontakts für einen Kontakt, um zu verhindern, dass er auf alle Kontakte und Aufgaben in zugreifen kann Zusammenarbeitsportal für Lieferanten.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_slm.contact oder sn_slm.admin

Automatische Übersetzung

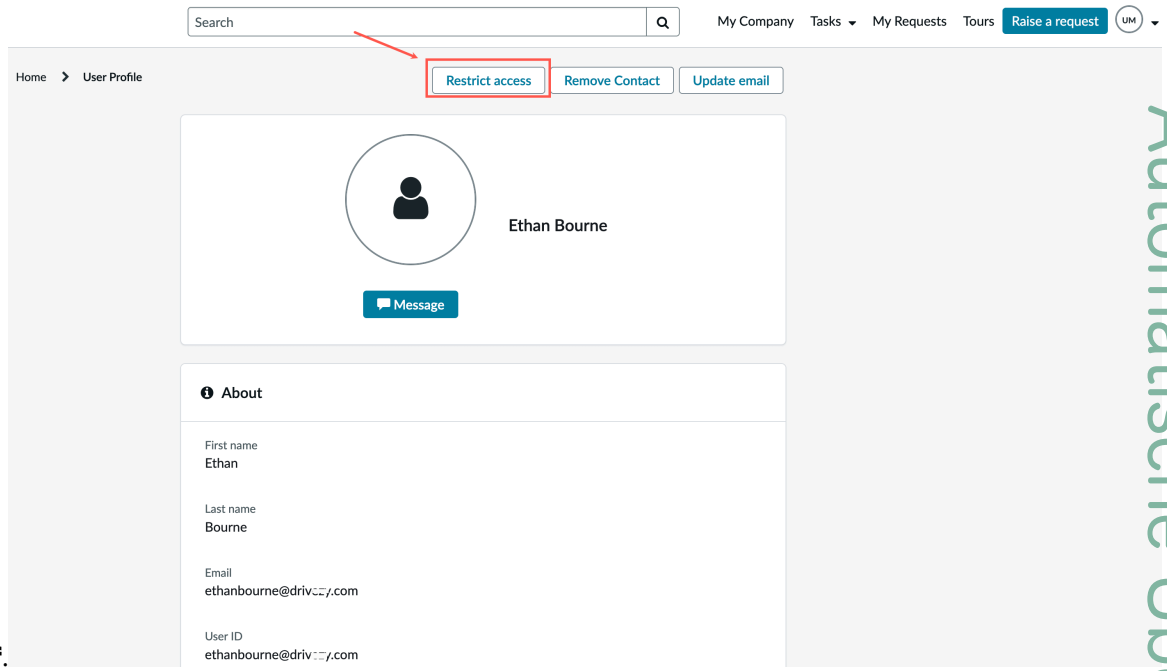
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Die **Beschränken Sie den Zugriff** Die Option ist nur für den primären Lieferantenkontakt und den Lieferantenadministrator verfügbar.

Prozedur

1. Navigieren Sie zu Zusammenarbeitsportal für Lieferanten Homepage, 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 Aus **Beschränken Sie den Zugriff**.



   Das Dialogfeld Zugriff einschränken wird angezeigt.
4. In **Kommentare** Geben Sie den Grund ein, warum Sie die Rolle des primären Kontakts für diesen Kontakt einschränken möchten.
5. Wählen Sie **Absenden**.
   Die Spalte „primärer Kontakt“ ist auf festgelegt **Falsch** Für diesen Kontakt auf der Seite „Lieferantenkontakte“, und der Kontakt hat nicht mehr die primäre Kontaktrolle.

Weisen Sie Aufgaben einem anderen Kontakt als dem neu zu Zusammenarbeitsportal für Lieferanten

Weisen Sie eine Aufgabe einem anderen Kontakt in zu Zusammenarbeitsportal für Lieferanten.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_slm.contact oder sn_slm.admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Die **Neu Zuweisen** Die Option ist nur für den primären Lieferantenkontakt und den Lieferantenadministrator verfügbar.

Die **Neu Zuweisen** Option wird nur für die folgenden Aufgabentypen angezeigt:

- Link anzeigen
- Video wiedergeben

Automatische Übersetzung

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

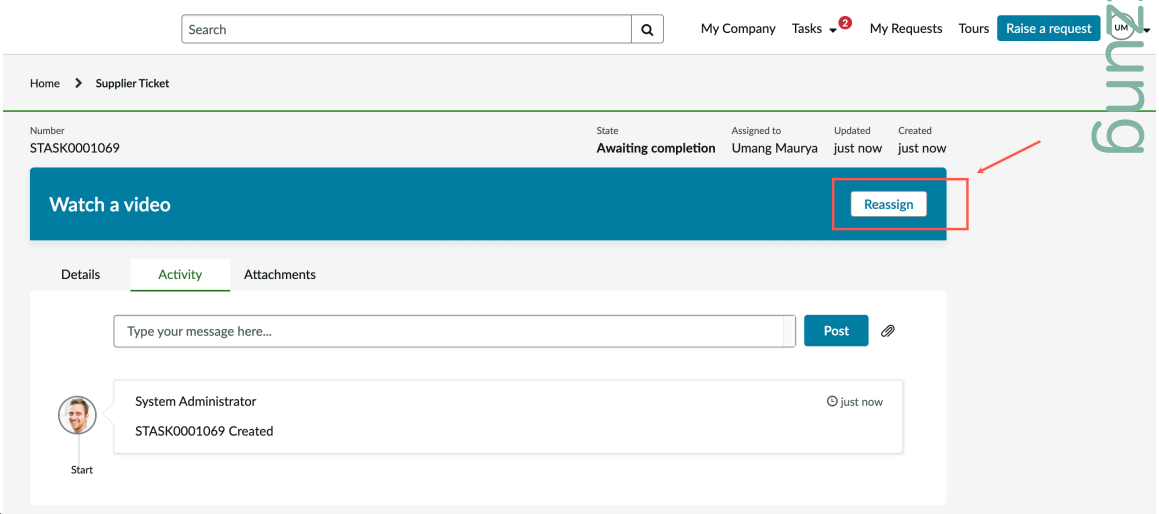
- Katalogelement
- Prüfliste

Prozedur

1. Navigieren Sie zu Zusammenarbeitsportal für Lieferanten Homepage, 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.

An	Diese Aktion ausführen
Öffnen Sie eine Aufgabe über den Portalheader	**a.** Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus: ▪ **Meine Aufgaben** Die Seite „Meine Aufgaben“ wird angezeigt. ▪ **Alle Aufgaben** Die Liste der Lieferantenaufgaben wird angezeigt. **b.** Wählen Sie die Aufgabe aus, die Sie einem anderen Kontakt neu zuweisen möchten.
Öffnen Sie eine Aufgabe über das Widget „meine aktiven Elemente“	Wählen Sie die Kachel „Aufgaben“ aus, wodurch die Seite „meine Aufgaben“ geöffnet wird.
Öffnen Sie eine Aufgabe über das Widget „meine Aufgaben“	Wählen Sie die Aufgabe aus, die Sie einem anderen Kontakt neu zuweisen möchten.

3. Wählen Sie **Erneut zuweisen**.



4. In **Zuweisen an** Suchen Sie nach dem Kontakt, dem Sie diese Aufgabe neu zuweisen möchten, und wählen Sie ihn 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.

5. Wählen Sie **Absenden**.
   Die Aufgabe wird dem ausgewählten Kontakt neu zugewiesen.

Aktualisieren Sie die E-Mail-Adresse des Lieferantenkontakts aus dem Zusammenarbeitsportal für Lieferanten

Aktualisieren Sie die E-Mail-Adresse der Kontakte, um sicherzustellen, dass sie keine E-Mail-Benachrichtigungen verpassen.

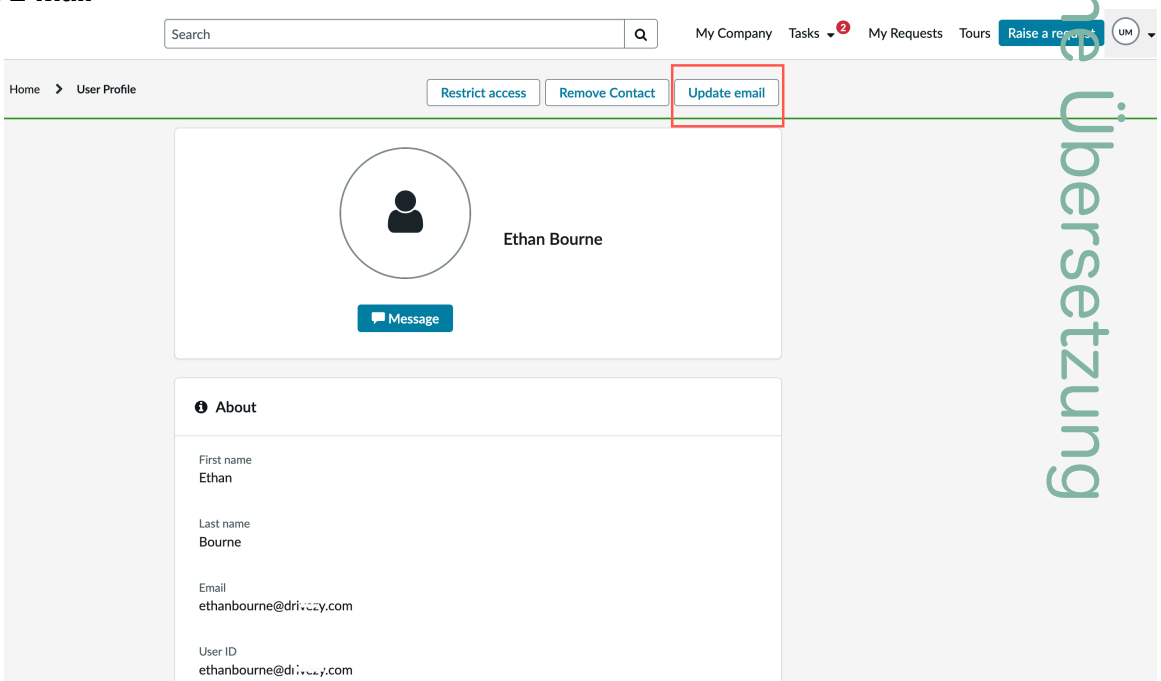
Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_slm.contact

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Die **E-Mail aktualisieren** Die Option 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 zu Zusammenarbeitsportal für Lieferanten Homepage, 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 Aus **E-Mail aktualisieren**.



4. In **E-Mail** Geben Sie die E-Mail-Adresse des Kontakts ein, oder aktualisieren Sie sie.
5. Wählen Sie **Absenden**.

Entfernen Sie einen Lieferantenkontakt aus dem Zusammenarbeitsportal für Lieferanten

Entfernen Sie einen Lieferantenkontakt, den Sie nicht mehr benötigen, aus der Zusammenarbeitsportal für 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.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_slm.contact oder sn_slm.admin

Prozedur

Dient zum Entfernen eines Lieferantenkontakts aus der Zusammenarbeitsportal für Lieferanten, Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

Optionen zum Entfernen des Lieferantenkontakts aus Zusammenarbeitsportal für Lieferanten

An	Diese Aktion ausführen
Entfernen Sie einen Lieferanten aus dem Widget „meine Kontakte“.	Führen Sie die in beschriebenen Schritte aus Entfernen Sie einen Lieferantenkontakt aus dem Widget „meine Kontakte“.
Entfernen Sie einen Lieferantenkontakt mithilfe des Lieferantenkatalogs.	Führen Sie die in beschriebenen Schritte aus Entfernen Sie einen Lieferantenkontakt mithilfe des Lieferantenkatalogs.

Entfernen Sie einen Lieferantenkontakt aus dem Widget „meine Kontakte“

Entfernen Sie einen Lieferantenkontakt, den Sie nicht mehr benötigen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_slm.contact oder sn_slm.admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Die **Entfernen Sie Den Kontakt** Die Option ist nur für den primären Lieferantenkontakt und den Lieferantenadministrator verfügbar.

Prozedur

1. Navigieren Sie zu Zusammenarbeitsportal für Lieferanten Homepage, indem Sie auf Ihre Instanz-URL zugreifen und das Suffix „/Supplier“ hinzufügen.
   Beispiel: https://example.com/supplier .

   Hinweis: Wenn die M2M-Zuordnung (viele-zu-viele) zwischen Lieferantenkontakt und Lieferanten aktiviert ist, können Sie die Liste aller Kontakte anzeigen, die Unternehmen zugeordnet sind, für die Sie als primärer Kontakt festgelegt sind.

2. Führen Sie im Widget „meine Kontakte“ einen der folgenden Schritte aus:
   - Wählen Sie einen Kontakt aus, um die Profilseite des Kontakts zu öffnen, und wählen Sie dann aus **Entfernen Sie Den Kontakt** .
   - Wählen Sie das Kreuz-Symbol (✖) Neben dem Namen des Kontakts, den Sie entfernen möchten.

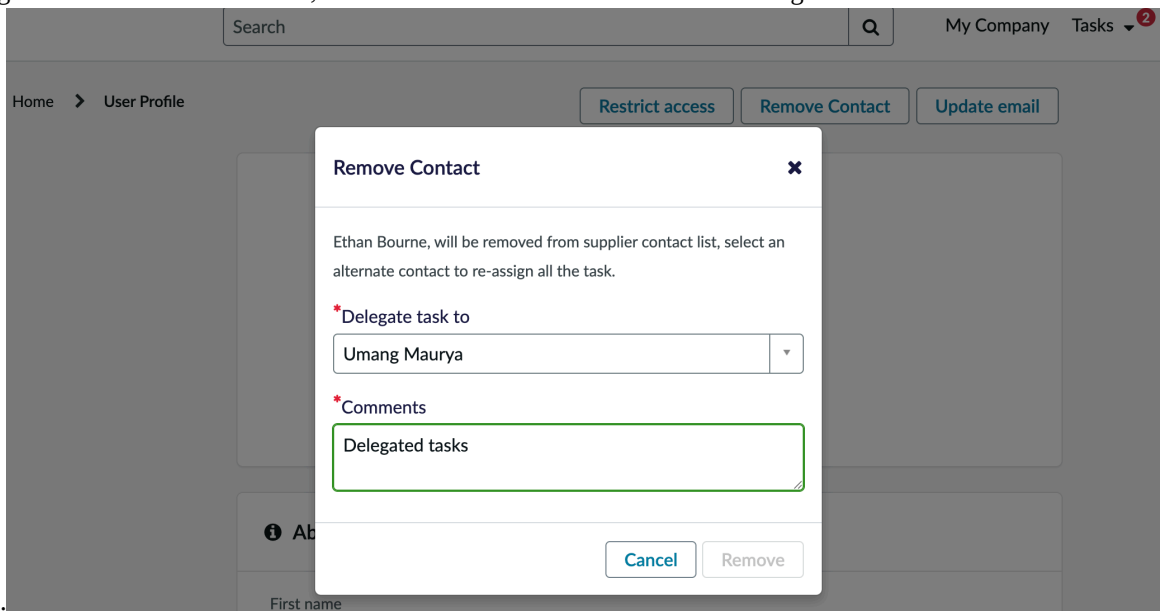
   Das Dialogfeld Kontakt entfernen wird angezeigt.
3. Wählen Sie den Lieferanten aus der aus **Lieferant** Dropdown-Liste.

   Hinweis: Die **Lieferant** Die Dropdown-Liste ist nach verfügbar Xanadu Release Dezember 2024.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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. In **Delegieren Sie Aufgaben an**Suchen und wählen Sie einen Kontakt aus, dem Sie die Aufgaben neu zuweisen möchten, die derzeit dem zu entfernenden Kontakt zugewiesen sind.



5. In **Kommentare** Geben Sie den Grund für das Entfernen des Kontakts ein.

6. Wählen Sie **Entfernen**.
   Der Kontakt wird entfernt, und alle Aufgaben, die diesem Kontakt zugewiesen wurden, werden dem alternativen Kontakt neu zugewiesen.

Anforderungen werden von gestellt Zusammenarbeitsportal für Lieferanten

Sie können Anforderungen über den Lieferantenkatalog stellen, indem Sie auswählen **Stellen Sie eine Anforderung** In Zusammenarbeitsportal für Lieferanten Header.

https://player.vimeo.com/video/1073916598?h=7b4717fbe3&badge=0&autopause=0&player_id=0&app_id=58479

Wichtig:

- Die Liste der Lieferanten unter **Mein Unternehmen** Ist über verfügbar Xanadu Release ab Dezember 2024.
- Wenn die M2M-Zuordnung zwischen Lieferantenkontakt und Lieferanten aktiviert ist, können Sie den Lieferanten aus der auswählen **Mein Unternehmen** Dropdown-Liste der Lieferanten.

Die folgenden Katalogelemente sind im Lieferantenkatalog verfügbar:

- Standort hinzufügen oder entfernen
- Registrieren Sie einen Lieferantenkontakt
- Entfernen Sie einen Lieferantenkontakt
- Frage stellen
- Idee einreichen
- Problem einreichen
- Bankdetails aktualisieren
- Profildetails aktualisieren

Automatische Übersetzung

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

- Standardlieferant aktualisieren (von Xanadu Release ab Dezember 2024)
- Etwas anderes

Fügen Sie einen Lieferantenstandort mithilfe des Lieferantenkatalogs hinzu, oder entfernen Sie ihn

Senden Sie eine Anforderung zum Hinzufügen eines neuen Lieferantenstandorts, oder entfernen Sie einen vorhandenen, um die Lieferanteninformationen auf dem neuesten Stand zu halten.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_slm.contact

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

- Wenn ein Lieferant mehrere Standorte hat, muss mindestens ein Standort als Hauptsitz festgelegt werden.
- Wenn ein neuer Lieferantenstandort als Hauptsitz (HQ) festgelegt wird oder wenn Aktualisierungen am vorhandenen Lieferantenstandort des Hauptquartiers vorgenommen werden, werden die Standortdetails des Hauptquartiers des Lieferantenstandorts im Lieferantendatensatz aktualisiert.
- Wenn Sie die Lieferantenstandortdetails in einem Lieferantendatensatz aktualisieren, werden die Standortdetails auch im Lieferantenstandortdatensatz aktualisiert.

Prozedur

1. Navigieren Sie zu Zusammenarbeitsportal für Lieferanten Homepage, indem Sie auf Ihre Instanz-URL zugreifen und das Suffix „/Supplier“ hinzufügen.
   Beispiel: https://example.com/supplier .
2. Wählen Sie den Lieferanten aus der aus **Mein Unternehmen** Dropdown-Liste der Lieferanten, die Ihrem Profil zugeordnet sind.

   Wichtig: Die Liste der Lieferanten unter **Mein Unternehmen** Ist über verfügbar Xanadu Release ab Dezember 2024, nur wenn *M2M-Zuordnung zwischen Lieferantenkontakt und Lieferanten* Ist aktiviert.

3. Wählen Sie im Portal-Header die Option aus **Stellen Sie eine Anforderung** .
4. Wählen Sie in der Kategorie Allgemein die Option aus **Aktualisieren Sie Standortdetails** Katalogelement.
   Die **Lieferant** Das Feld wird automatisch mit dem derzeit ausgewählten Lieferanten ausgefüllt. Dieses Feld ist über verfügbar Xanadu Release ab Dezember 2024.
5. Wählen Sie in der Dropdown-Liste Neu hinzufügen oder entfernen eine der folgenden Optionen aus:
   - **Standort hinzufügen**
   - **Standort entfernen**
6. In **Wählen Sie einen Standort aus** Suchfeld, suchen und wählen Sie einen Lieferantenstandort aus.

   Hinweis: Sie können keinen Standort entfernen, dessen Kategorie auf festgelegt ist **Hauptsitz** .

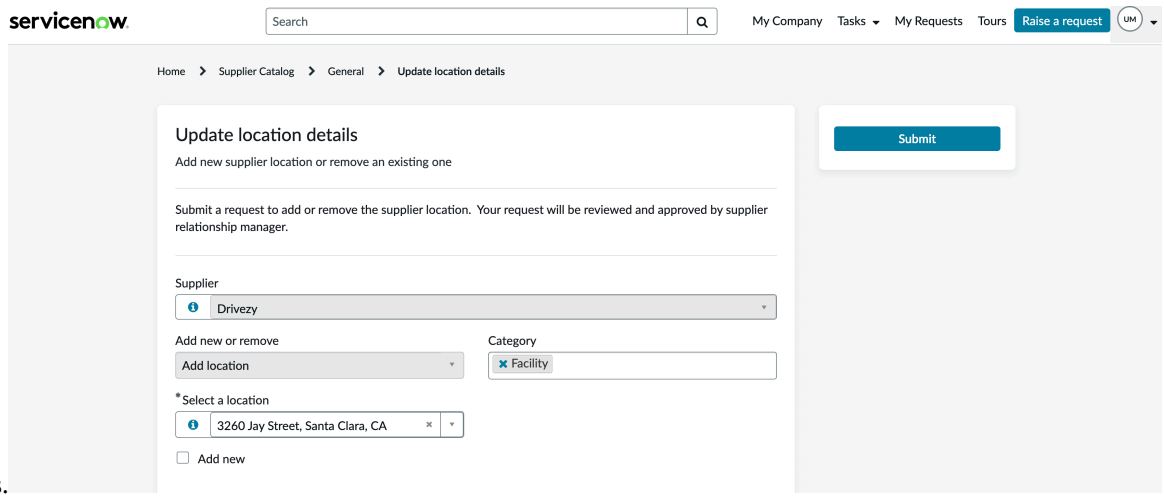
7. Von **Kategorie** Wählen Sie in der Dropdown-Liste eine Kategorie für den Lieferantenstandort aus.
   - **Adresse des Vertragspartners**
   - **Lieferadresse**

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

- **Einrichtung (Standard)**
- **Hauptsitz**
- **Rechnungsadresse**
- **Service Center**

Sie können mehrere Werte aus der Dropdown-Liste auswählen.

8. Wenn Sie den erforderlichen Lieferantenstandort in nicht finden **Suchen Sie einen Standort** Suchfeld auswählen **Fügen Sie neu hinzu** Kontrollkästchen.
9. Füllen Sie die Felder im Formular Lieferantenstandort aus.



Eine Beschreibung der Feldwerte finden Sie unter Formular „neuen Standort hinzufügen“.

10. Wählen Sie **Absenden**.
Die Anwendung erstellt einen Fall und weist ihn dem Lieferantenmanager zur Überprüfung und Genehmigung zu.

Nachdem der Lieferantenmanager den Fall genehmigt hat, wird der Lieferantendatensatz entsprechend aktualisiert.

Fügen Sie mithilfe des Lieferantenkatalogs einen Lieferantenkontakt hinzu

Fügen Sie die Lieferantenkontakte hinzu, damit sie auf zugreifen können Zusammenarbeitsportal für Lieferanten Und beginnen Sie mit der Arbeit an den zugewiesenen Aufgaben.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_slm.contact oder sn_slm.admin

Nur primäre Kontakte können einen neuen Anwender aus dem Lieferantenkatalog registrieren.

Prozedur

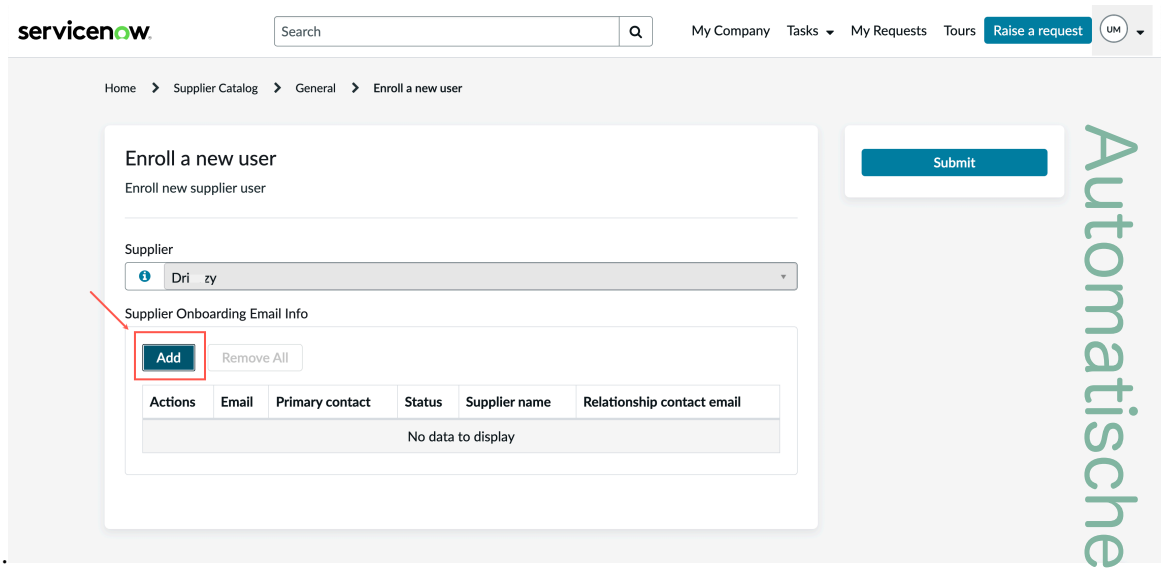
1. Navigieren Sie zu Zusammenarbeitsportal für Lieferanten Homepage, indem Sie auf Ihre Instanz-URL zugreifen und das Suffix „/Supplier“ hinzufügen.
Beispiel: https://example.com/supplier .
2. Wählen Sie den Lieferanten aus der aus **Mein Unternehmen** Dropdown-Liste der Lieferanten, die Ihrem Profil zugeordnet 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.

> **Wichtig:** Die Liste der Lieferanten unter **Mein Unternehmen** Ist über verfügbar Xanadu Release ab Dezember 2024, nur wenn *M2M-Zuordnung zwischen Lieferantenkontakt und Lieferanten* Ist aktiviert.

3. Wählen Sie im Portal-Header die Option aus **Stellen Sie eine Anforderung** .
4. Wählen Sie in der Kategorie Allgemein die Option aus **Registrieren Sie einen neuen Anwender** Katalogelement.
   Die **Lieferant** Das Feld wird automatisch mit dem derzeit ausgewählten Lieferanten ausgefüllt. Dieses Feld ist über verfügbar Xanadu Release ab Dezember 2024.
5. Wählen Sie



Hinzufügen.
   Das Dialogfeld Zeile hinzufügen wird angezeigt.
6. In **E-Mail** Geben Sie die E-Mail-Adresse des Kontakts ein.
7. Wählen Sie in der Liste „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.
8. Wählen Sie **Hinzufügen**.
9. Wiederholen Sie die Schritte 4 bis 8, um zusätzliche Kontakte in mehreren Zeilen hinzuzufügen.
10. **Wahlweise:** Um alle hinzugefügten Zeilen für Kontakte zu entfernen, wählen Sie aus **Entfernen Sie Alle** .
    Eine Bestätigungsnachricht wird angezeigt.
11. **Wahlweise:** Wählen Sie **Entfernen**.
    Alle Lieferantenkontaktzeilen werden entfernt.
12. Wählen Sie **Absenden**.
    Die Anwendung erstellt einen Fall vom Typ „Neuen Lieferantenanwender registrieren“ und weist ihn dem Lieferantenmanager zu, um die entsprechende Aktion zu ergreifen.

Entfernen Sie einen Lieferantenkontakt mithilfe des Lieferantenkatalogs

Entfernen Sie einen Lieferantenkontakt, den Sie nicht mehr benötigen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_slm.contact oder sn_slm.admin

Automatische Übersetzung

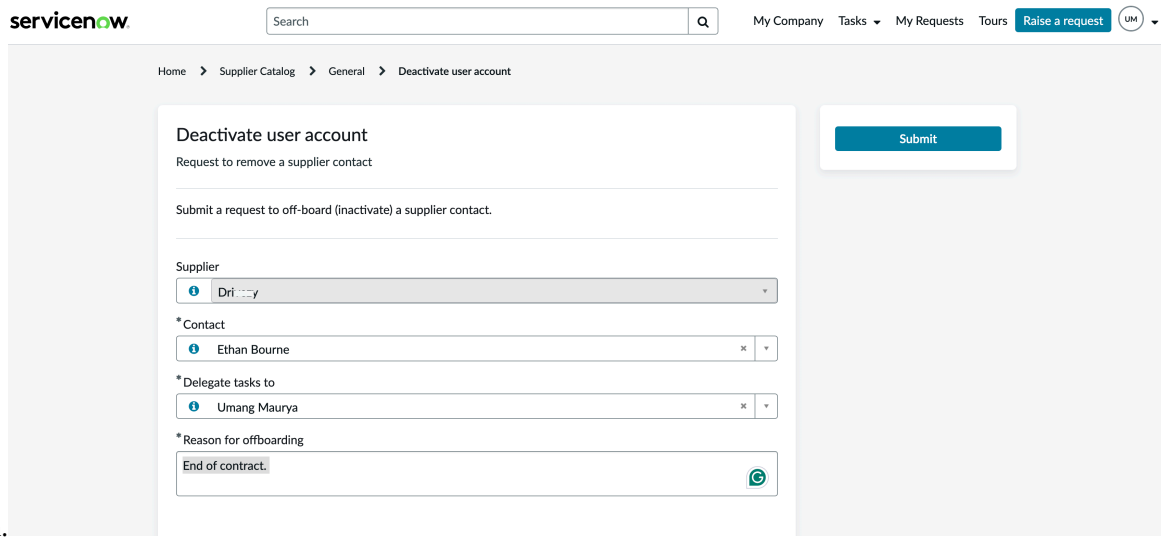
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

Prozedur

1. Navigieren Sie zu Zusammenarbeitsportal für Lieferanten Homepage, indem Sie auf Ihre Instanz-URL zugreifen und das Suffix „/Supplier“ hinzufügen.
   Beispiel: https://example.com/supplier .
2. Wählen Sie den Lieferanten aus der aus **Mein Unternehmen** Dropdown-Liste der Lieferanten, die Ihrem Profil zugeordnet sind.

   Wichtig: Die Liste der Lieferanten unter **Mein Unternehmen** Ist über verfügbar Xanadu Release ab Dezember 2024, nur wenn *M2M-Zuordnung zwischen Lieferantenkontakt und Lieferanten* Ist aktiviert.

3. Wählen Sie im Portal-Header die Option aus **Stellen Sie eine Anforderung** .
4. Wählen Sie in der Kategorie Allgemein die Option aus **Deaktivieren Sie den Anwenderaccount** Katalogelement.
   Die **Lieferant** Das Feld wird automatisch mit dem derzeit ausgewählten Lieferanten ausgefüllt. Dieses Feld ist über verfügbar Xanadu Release ab Dezember 2024.
5. In **Kontakt** Suchen Sie nach dem Kontakt, den Sie entfernen möchten, und wählen Sie ihn aus.
6. In **Delegieren Sie Aufgaben an** Suchen und wählen Sie einen Kontakt aus, dem Sie die Aufgaben neu zuweisen möchten, die derzeit dem zu entfernenden Kontakt zugewiesen sind.
7. In **Grund für Offboarding**Geben Sie den Grund für das Entfernen des Kontakts ein.



8. Wählen Sie **Absenden**.
   Die Anwendung erstellt einen Fall vom Typ Offboarding des Lieferantenkontakts und weist ihn dem Lieferantenmanager zu, um die entsprechende Aktion zu ergreifen.

Stellen Sie mithilfe des Lieferantenkatalogs eine Frage

Senden Sie eine Frage, für die Sie eine Antwort benötigen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_slm.contact

Prozedur

1. Navigieren Sie zu Zusammenarbeitsportal für Lieferanten Homepage, indem Sie auf Ihre Instanz-URL zugreifen und das Suffix „/Supplier“ hinzufügen.
   Beispiel: https://example.com/supplier .

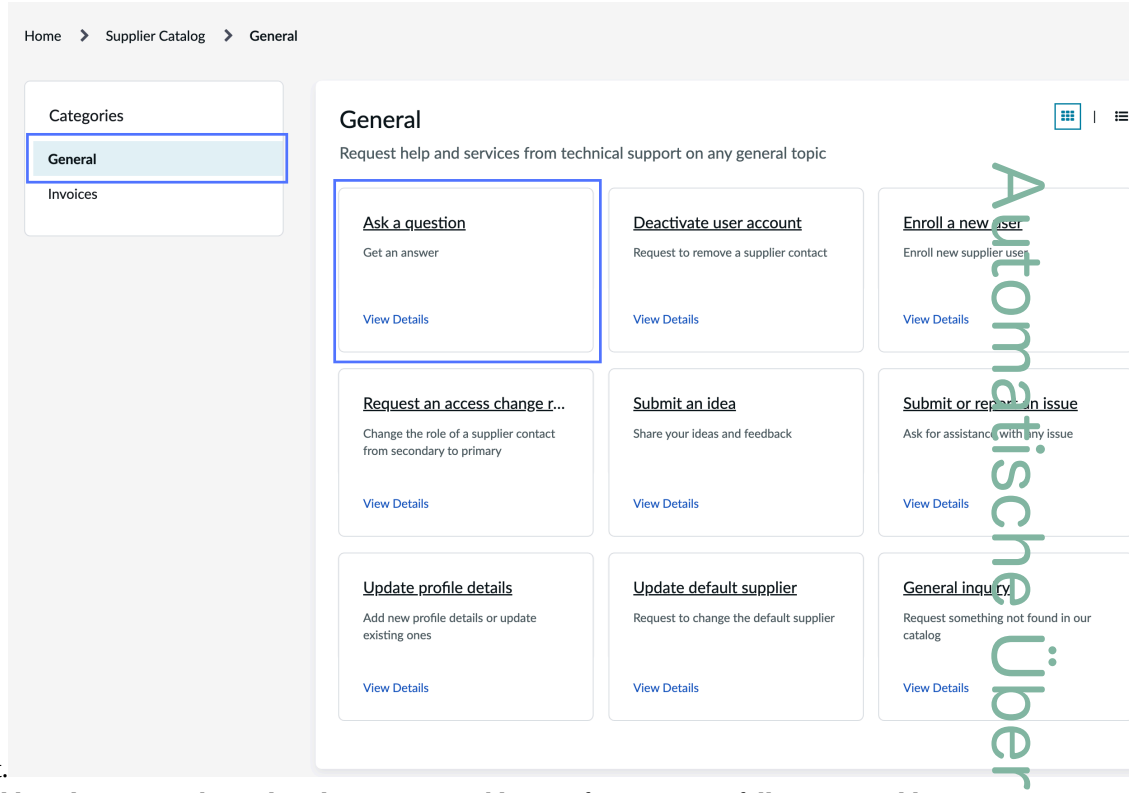
Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 den Lieferanten aus der aus **Mein Unternehmen** Dropdown-Liste der Lieferanten, die Ihrem Profil zugeordnet sind.

> **Wichtig:** Die Liste der Lieferanten unter **Mein Unternehmen** Ist über verfügbar Xanadu Release ab Dezember 2024, nur wenn *M2M-Zuordnung zwischen Lieferantenkontakt und Lieferanten* Ist aktiviert.

3. Wählen Sie im Portal-Header die Option aus **Stellen Sie eine Anforderung** .
4. Wählen Sie in der Kategorie Allgemein die Option aus **Stellen Sie eine**



FrageKatalogelement.
Die **Lieferant** Das Feld wird automatisch mit dem derzeit ausgewählten Lieferanten ausgefüllt. Dieses Feld ist über verfügbar Xanadu Release ab Dezember 2024.

5. In **Frage** Geben Sie die Frage ein, für die Sie eine Antwort benötigen.
6. Um der Anforderung Anhänge wie Dokumente und Bilddateien hinzuzufügen, wählen Sie das Symbol „Anhänge hinzufügen“ ( ).
7. Wählen Sie **Absenden**.
Die Anwendung erstellt einen Fall vom Typ „Allgemeine Anfrage“ und weist ihn dem Lieferantenmanager zu, um die entsprechende Aktion zu ergreifen.

Übermitteln Sie eine Idee mithilfe des Lieferantenkatalogs

Senden Sie eine Idee, die Sie teilen möchten.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_slm.contact

Prozedur

1. Navigieren Sie zu Zusammenarbeitsportal für Lieferanten Homepage, indem Sie auf Ihre Instanz-URL zugreifen und das Suffix „/Supplier“ hinzufügen.
Beispiel: https://example.com/supplier .

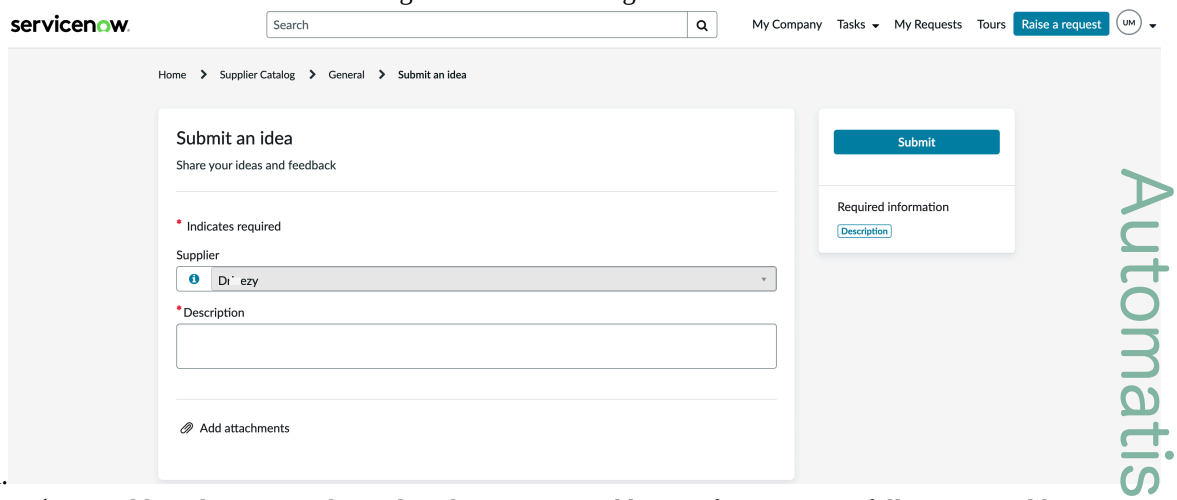
Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 den Lieferanten aus der aus **Mein Unternehmen** Dropdown-Liste der Lieferanten, die Ihrem Profil zugeordnet sind.

> **Wichtig:** Die Liste der Lieferanten unter **Mein Unternehmen** Ist über verfügbar Xanadu Release ab Dezember 2024, nur wenn *M2M-Zuordnung zwischen Lieferantenkontakt und Lieferanten* Ist aktiviert.

3. Wählen Sie im Portal-Header die Option aus **Stellen Sie eine Anforderung** .
4. Wählen Sie aus **Senden Sie eine Idee**Katalogelement in der Kategorie Allgemein.



Die **Lieferant** Das Feld wird automatisch mit dem derzeit ausgewählten Lieferanten ausgefüllt. Dieses Feld ist über verfügbar Xanadu Release ab Dezember 2024.

5. In **Beschreibung** Feld beschreiben Sie die Idee, die Sie teilen möchten.
6. Wählen Sie das Symbol Anhänge hinzufügen ( ) Zum Hinzufügen von Anhängen, z. B. Dokumenten und Bilddateien, zur Anforderung.
7. Wählen Sie **Absenden**.
   Die Anwendung erstellt einen Fall und weist ihn dem Lieferantenmanager zu, um entsprechende Maßnahmen zu ergreifen.

Senden Sie ein Problem mithilfe des Lieferantenkatalogs

Senden Sie ein Problem, bei dem Sie Hilfe benötigen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_slm.contact

Prozedur

1. Navigieren Sie zu Zusammenarbeitsportal für Lieferanten Homepage, indem Sie auf Ihre Instanz-URL zugreifen und das Suffix „/Supplier“ hinzufügen.
   Beispiel: https://example.com/supplier .
2. Wählen Sie den Lieferanten aus der aus **Mein Unternehmen** Dropdown-Liste der Lieferanten, die Ihrem Profil zugeordnet sind.

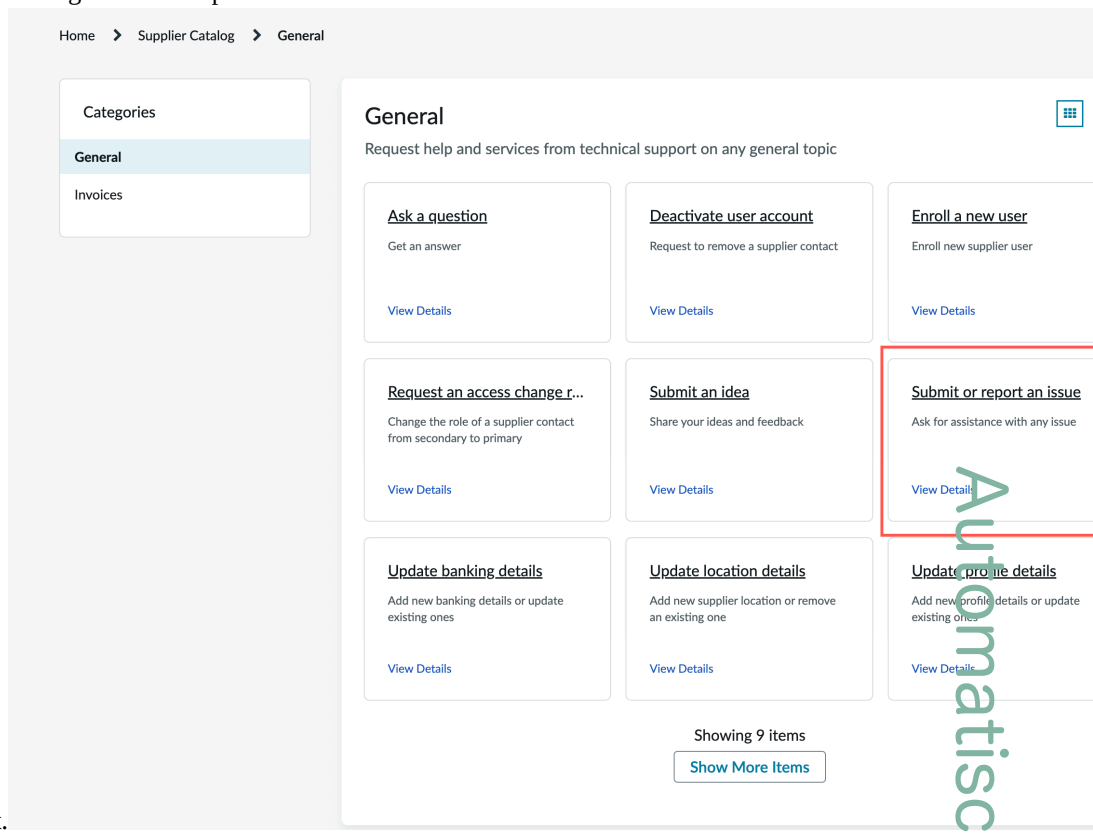
> **Wichtig:** Die Liste der Lieferanten unter **Mein Unternehmen** Ist über verfügbar Xanadu Release ab Dezember 2024, nur wenn *M2M-Zuordnung zwischen Lieferantenkontakt und Lieferanten* Ist aktiviert.

3. Wählen Sie im Portal-Header die Option aus **Stellen Sie eine Anforderung** .

Automatische Übersetzung

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

4. Wählen Sie in der Kategorie Allgemein die Option aus **Senden oder melden Sie ein**



ProblemKatalogelement.
Die **Lieferant** Das Feld wird automatisch mit dem derzeit ausgewählten Lieferanten ausgefüllt. Dieses Feld ist über verfügbar Xanadu Release ab Dezember 2024.

5. Wählen Sie in der Dropdown-Liste Dringlichkeit eine der folgenden Optionen aus:
   - **Hoch**
   - **Zuverlässige Anzeige**
   - **Niedrig**
6. In **Beschreibung** Feld beschreiben Sie das Problem, bei dem Sie Hilfe benötigen.
7. Um der Anforderung Anhänge wie Dokumente und Bilddateien hinzuzufügen, wählen Sie das Symbol „Anhänge hinzufügen“ ( ).
8. Wählen Sie **Absenden**.
   Die Anwendung erstellt einen Fall und weist ihn dem Lieferantenmanager zu, um die entsprechende Aktion zu ergreifen.

Bankdetails mithilfe des Lieferantenkatalogs aktualisieren

Halten Sie die Bankinformationen auf dem neuesten Stand, um rechtzeitige Zahlungen ohne Verzögerungen sicherzustellen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_slm.contact

Prozedur

1. Navigieren Sie zu Zusammenarbeitsportal für Lieferanten Homepage, indem Sie auf Ihre Instanz-URL zugreifen und das Suffix „/Supplier“ hinzufügen.
   Beispiel: https://example.com/supplier .

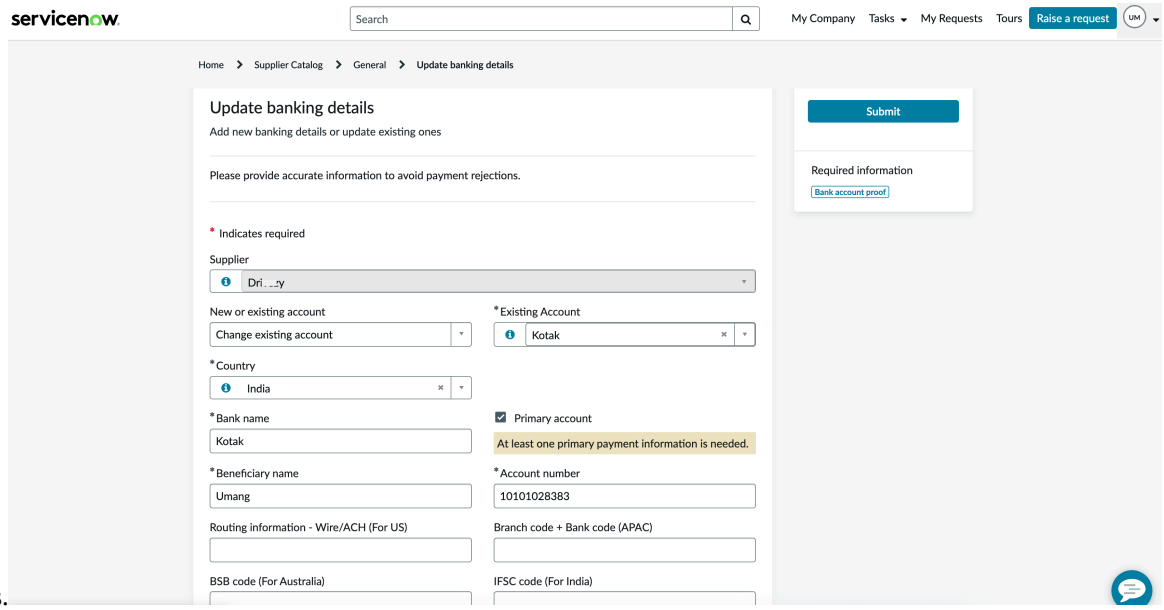
Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 den Lieferanten aus der aus **Mein Unternehmen** Dropdown-Liste der Lieferanten, die Ihrem Profil zugeordnet sind.

> **Wichtig:** Die Liste der Lieferanten unter **Mein Unternehmen** Ist über verfügbar Xanadu Release ab Dezember 2024, nur wenn *M2M-Zuordnung zwischen Lieferantenkontakt und Lieferanten* Ist aktiviert.

3. Wählen Sie im Portal-Header die Option aus **Stellen Sie eine Anforderung** .
4. Wählen Sie aus **Bankdetails aktualisieren** Katalogelement in der Kategorie Allgemein.
   Die **Lieferant** Das Feld wird automatisch mit dem derzeit ausgewählten Lieferanten ausgefüllt. Dieses Feld ist über verfügbar Xanadu Release ab Dezember 2024.
5. Füllen Sie die Felder im Formular „Bankdetails aktualisieren“ aus.



   Weitere Informationen zu Formularfeldern und Beschreibungen finden Sie unter Formular „Bankdetails aktualisieren“.
6. 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.

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

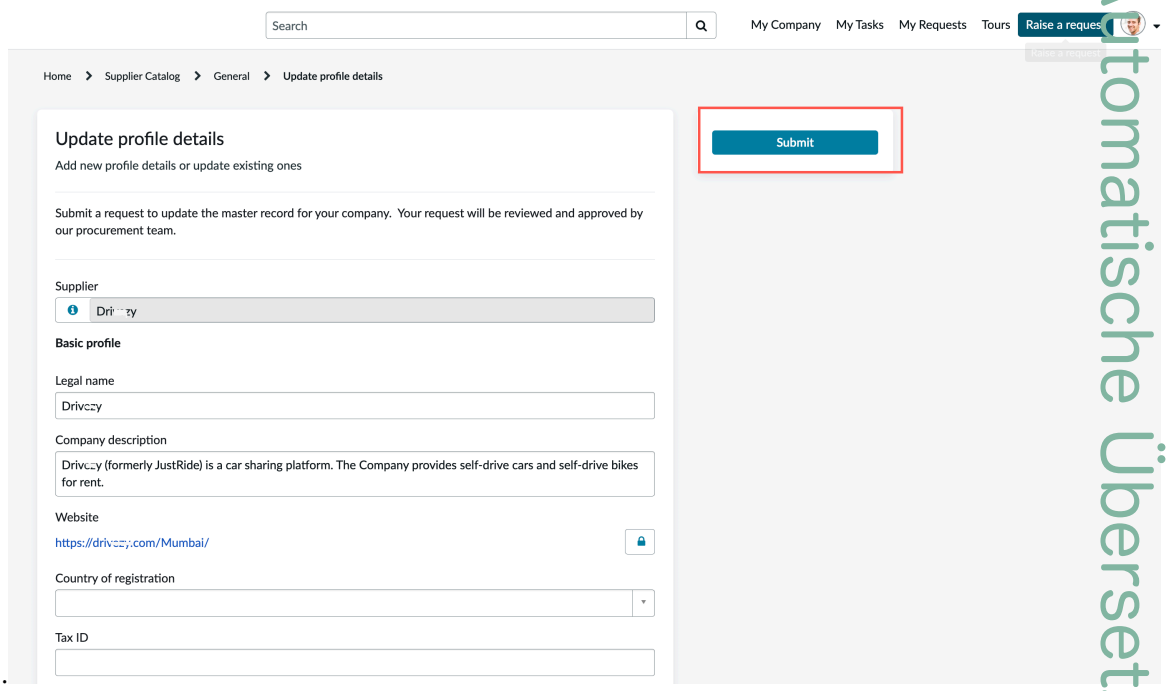
Prozedur

1. Navigieren Sie zu Zusammenarbeitsportal für Lieferanten Homepage, indem Sie auf Ihre Instanz-URL zugreifen und das Suffix „/Supplier“ hinzufügen.
   Beispiel: https://example.com/supplier .
2. Wählen Sie den Lieferanten aus der aus **Mein Unternehmen** Dropdown-Liste der Lieferanten, die Ihrem Profil 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.

> **Wichtig:** Die Liste der Lieferanten unter **Mein Unternehmen** Ist über verfügbar Xanadu Release ab Dezember 2024, nur wenn *M2M-Zuordnung zwischen Lieferantenkontakt und Lieferanten* Ist aktiviert.

3. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
   - Wählen Sie im Portal-Header die Option aus **Stellen Sie eine Anforderung** , Und wählen Sie dann aus **Aktualisieren Sie Profildetails** Katalogelement in der Kategorie Allgemein.
   - Wählen Sie im Portal-Header die Option aus **Mein Unternehmen** , Und wählen Sie dann aus **Change Anfordern** Auf der Seite „Unternehmensprofil“.
4. Füllen Sie die Felder im Formular „Profildetails aktualisieren“ aus.
   Weitere Informationen zu Formularfeldern und Beschreibungen finden Sie unter Formular „Profildetails aktualisieren“.
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 Unternehmensprofildetails im Lieferantendatensatz aktualisiert.

Automatische Übersetzung

Erhöhte Zugriffsrechte anfordern

Senden Sie eine Anforderung, um Zugriff auf die Berechtigungen der primären Kontaktrolle zu erhalten.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_slm.contact

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Das Katalogelement „erhöhten Zugriff anfordern“ ist nur für die sekundäre Kontaktrolle verfügbar. Ein sekundärer Kontakt ist ein Anwender, für den die Spalte „primärer Kontakt“ auf festgelegt ist **Falsch** Auf der Seite „Lieferantenkontakte“.

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

Prozedur

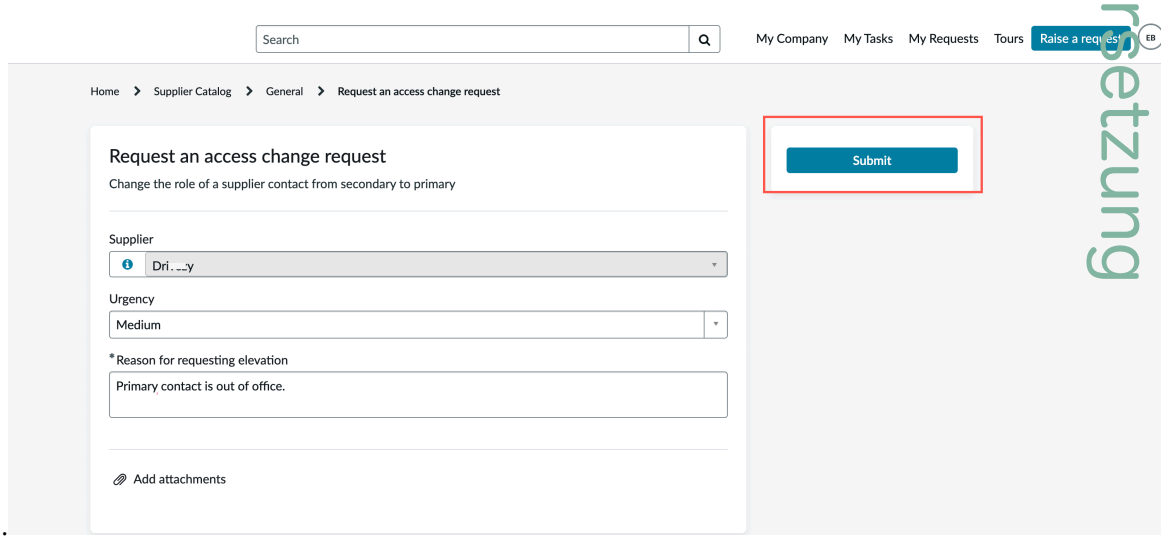
1. Navigieren Sie zu Zusammenarbeitsportal für Lieferanten Homepage, indem Sie auf Ihre Instanz-URL zugreifen und das Suffix „/Supplier“ hinzufügen.
   Beispiel: https://example.com/supplier .
2. Wählen Sie den Lieferanten aus der aus **Mein Unternehmen** Dropdown-Liste der Lieferanten, die Ihrem Profil zugeordnet sind.

   Wichtig: Die Liste der Lieferanten unter **Mein Unternehmen** Ist über verfügbar Xanadu Release ab Dezember 2024, nur wenn *M2M-Zuordnung zwischen Lieferantenkontakt und Lieferanten* Ist aktiviert.

3. Wählen Sie im Portal-Header die Option aus **Stellen Sie eine Anforderung** .
4. Wählen Sie aus **Fordern Sie eine Zugriffsänderungsanforderung an** Katalogelement in der Kategorie Allgemein.
5. In **Lieferant** Suchen Sie nach dem Lieferanten, und wählen Sie ihn aus.

   Die **Lieferant** Das Feld wird automatisch mit dem Lieferantennamen ausgefüllt, aber Sie können den Wert bei Bedarf ändern.

6. Geben Sie in der Dropdown-Liste Dringlichkeit an, wie bald die Anforderung abgeschlossen werden soll.
   - **Hoch**
   - **Zuverlässige Anzeige**
   - **Niedrig**
7. In **Grund für die Anforderung einer Erhöhung** Geben Sie den Grund für diese Anforderung ein.
8. Wählen Sie das Symbol Anhänge hinzufügen ( ) Zum Hinzufügen von Anhängen, z. B. Dokumenten und Bilddateien, zur Anforderung.
9. Wählen Sie **Absenden**.



Wenn für einen Lieferanten mehr als ein primärer Kontakt vorhanden ist, werden Genehmigungsaufgaben erstellt und allen primären Kontakten zugewiesen. Wenn einer der primären Kontakte die Genehmigungsaufgabe auf der Seite „meine Aufgaben“ genehmigt oder ablehnt, werden die den anderen primären Kontakten zugewiesenen Genehmigungsaufgaben automatisch abgebrochen.

Automatische Übersetzung

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

Standardlieferanten aktualisieren

Aktualisieren Sie den Standardlieferanten, wenn mehrere Lieferanten mit Ihrem Profil verknüpft sind.

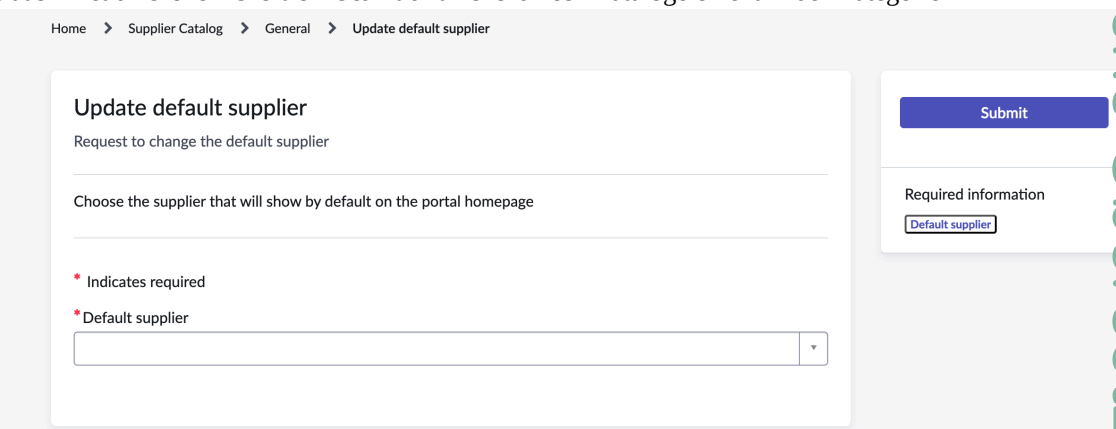
Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_slm.contact

Wichtig: Dieses Kataloganforderungselement ist über verfügbar Xanadu Release ab Dezember 2024, erst nach *M2M-Zuordnung zwischen Lieferantenkontakt und Lieferanten* Ist aktiviert, und mehr als ein Lieferant ist mit Ihrem Profil verknüpft.

Prozedur

1. Navigieren Sie zu Zusammenarbeitsportal für Lieferanten Homepage, indem Sie auf Ihre Instanz-URL zugreifen und das Suffix „/Supplier“ hinzufügen.
   Beispiel: https://example.com/supplier .
2. Wählen Sie im Portal-Header die Option aus **Stellen Sie eine Anforderung** .
3. Wählen Sie aus **Aktualisieren Sie den Standardlieferanten**Katalogelement in der Kategorie Allgemein.



4. Wählen Sie den Lieferanten aus der aus **Standardlieferant** Dropdown-Liste.
5. Wählen Sie **Absenden**.

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 zu Zusammenarbeitsportal für Lieferanten Homepage, indem Sie auf Ihre Instanz-URL zugreifen und das Suffix „/Supplier“ hinzufügen.
   Beispiel: https://example.com/supplier .

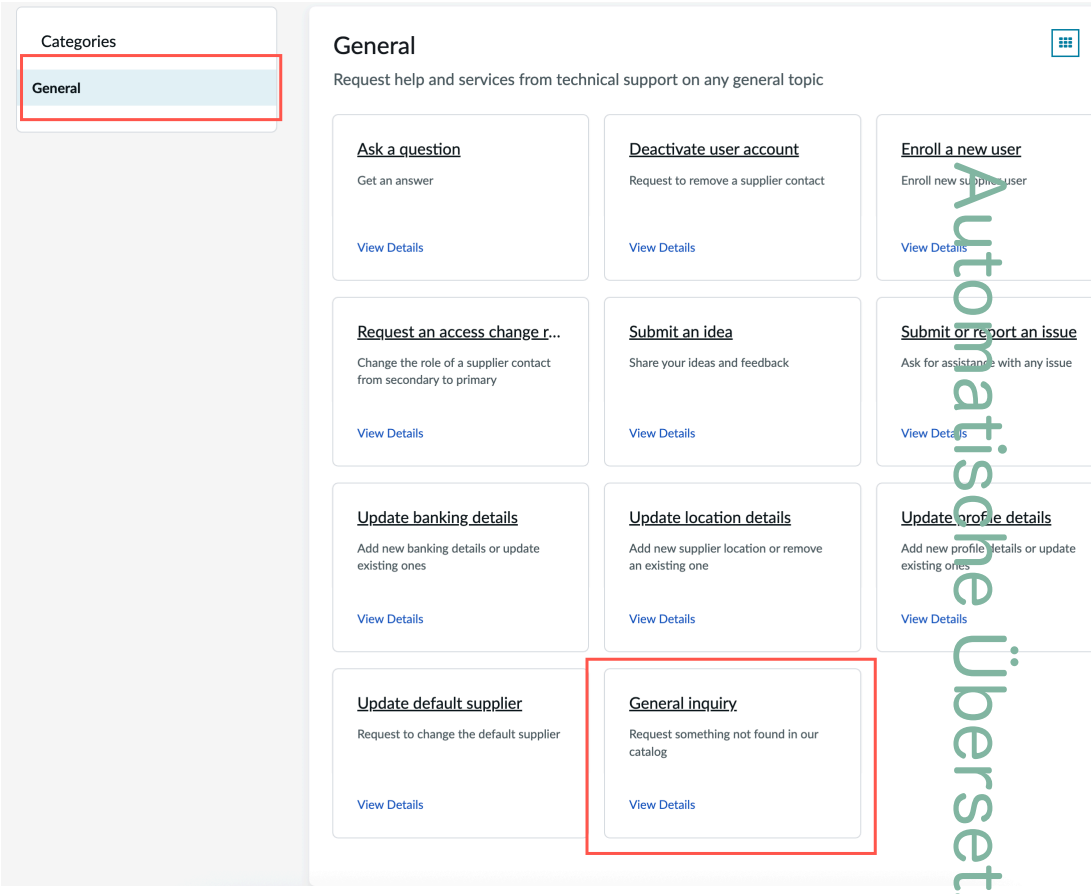
Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 den Lieferanten aus der aus **Mein Unternehmen** Dropdown-Liste der Lieferanten, die Ihrem Profil zugeordnet sind.

   Wichtig: Die Liste der Lieferanten unter **Mein Unternehmen** Ist über verfügbar Xanadu Release ab Dezember 2024, nur wenn *M2M-Zuordnung zwischen Lieferantenkontakt und Lieferanten* Ist aktiviert.

3. Wählen Sie im Portal-Header die Option aus **Stellen Sie eine Anforderung** .
4. Wählen Sie in der Kategorie Allgemein die Option aus **Allgemeine**



AnfrageKatalogelement.

Die **Lieferant** Das Feld wird automatisch mit dem Lieferantennamen ausgefüllt, aber Sie können den Wert bei Bedarf ändern.

5. Von **Dringlichkeit** Wählen Sie in der Dropdown-Liste eine der folgenden Optionen aus:
   - **Hoch**
   - **Zuverlässige Anzeige**
   - **Niedrig**
6. In **Angefordert für** Feld den Namen der Person oder Organisation eingeben, für die diese Anforderung bestimmt ist.
7. In **Womit können wir Ihnen helfen?** Geben Sie die Details ein, die erklären, wofür Sie Hilfe benötigen.
8. Wählen Sie Aus **Fügen Sie Anhänge Hinzu** Zum Hochladen relevanter Bilder oder Dokumente.
9. Wählen Sie **Absenden**.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 aus dem anzeigen Zusammenarbeitsportal für Lieferanten

Zeigen Sie die Aufgaben an, die Ihnen und anderen Lieferantenkontakten zugewiesen sind.

Aufgaben sind von den folgenden Typen:

- 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.

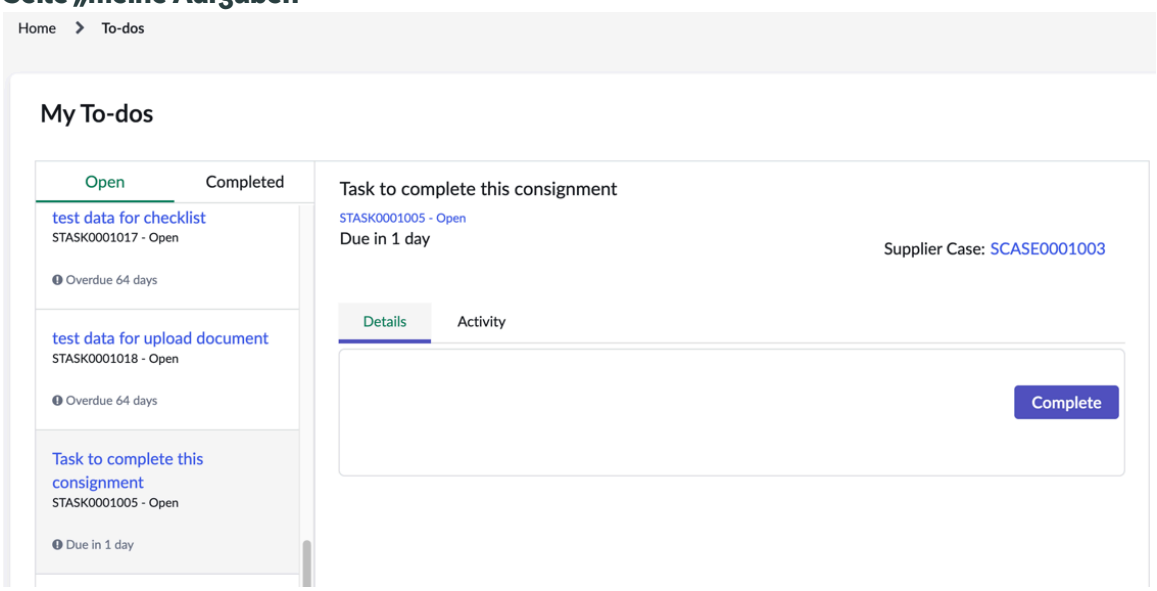
Ihre Aufgaben werden angezeigt

Auf der Seite „Meine Aufgaben“ werden alle Aufgaben aufgelistet, die dem angemeldeten Benutzer zugewiesen sind.

Um die Seite „meine Aufgaben“ zu öffnen, führen Sie im einen der folgenden Schritte aus Zusammenarbeitsportal für Lieferanten Homepage:

- In Zusammenarbeitsportal für Lieferanten Header, wählen Sie aus **Meine Aufgaben** .
- (Wenn Sie ein primärer Kontakt sind) in Zusammenarbeitsportal für Lieferanten Header, wählen Sie aus **Aufgaben** Und wählen Sie dann aus **Meine Aufgaben.**
- Wählen Sie im Widget meine aktiven Elemente die Option aus **Aufgaben** .

Seite „meine Aufgaben“



Automatische Übersetzung

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

- **Offen:** Listet alle offenen Aufgaben auf.
- **Abgeschlossen:** Listet alle Aufgaben auf, die abgeschlossen wurden.

Wenn Sie eine Aufgabe auswählen, werden die folgenden Registerkarten im Abschnitt „Aufgabenzusammenfassung“ 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 dem Aktivitätenstrom Kommentare hinzuzufügen, wählen Sie aus **Veröffentlichen** . Klicken Sie auf das Symbol Anhänge hinzufügen ( ) Zum Hinzufügen von Anhängen wie Dokumenten und Bilddateien zur Aufgabe.

Alle Aufgaben werden angezeigt

Auf der Seite „Lieferantenaufgabenliste“ werden sowohl die Ihnen zugewiesenen Aufgaben als auch die Aufgaben angezeigt, die anderen Kontakten zugewiesen sind.

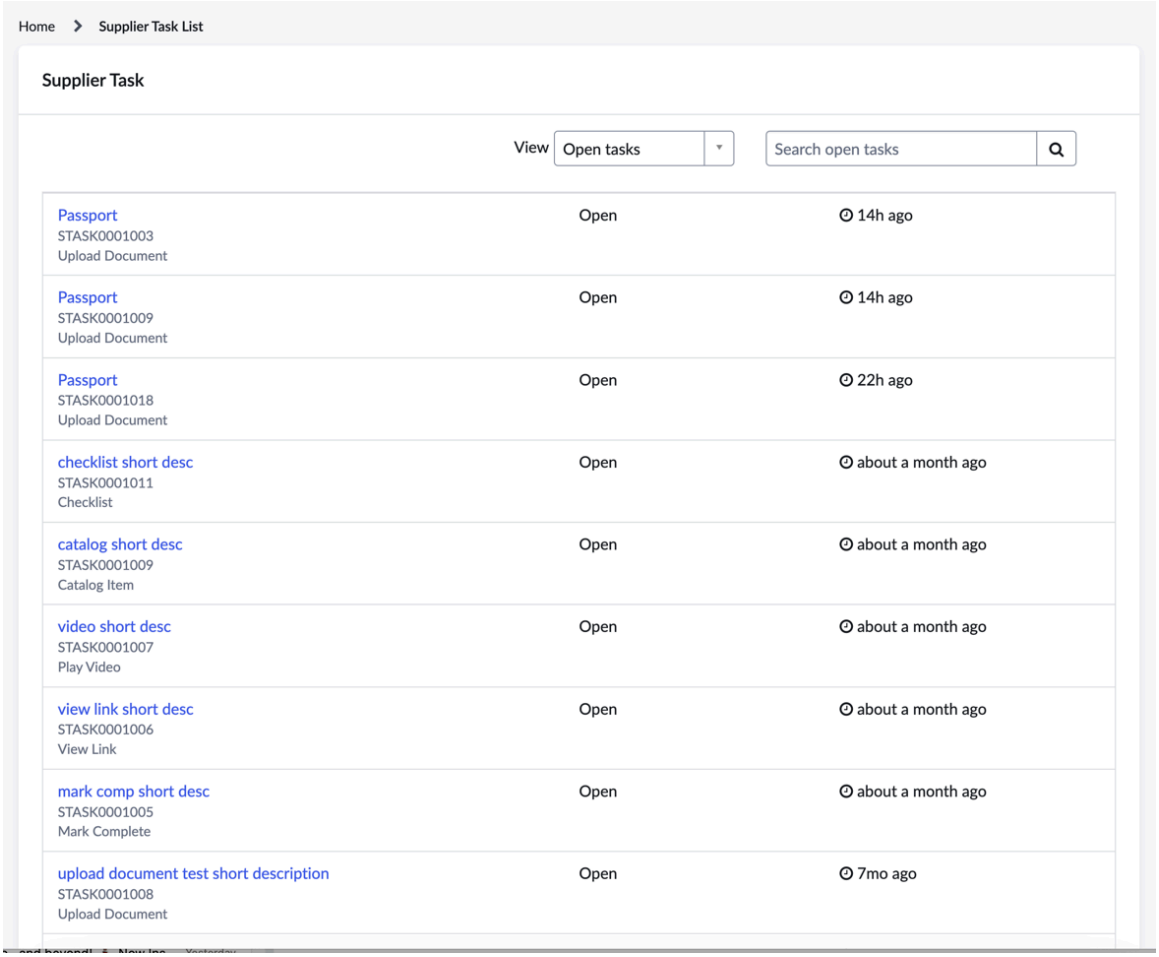
Um die Seite „Lieferantenaufgabenliste“ in zu öffnen Zusammenarbeitsportal für Lieferanten Header, wählen Sie aus **Aufgaben** Und wählen Sie dann aus **Alle Aufgaben** .

Hinweis: Die **Alle Aufgaben** Die Option 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 „Lieferantenaufgaben-Liste“



Auf der Seite „Lieferantenaufgabenliste“ können Sie eine der folgenden Aktionen ausführen:

- In **Anzeigen** Wählen Sie in der Dropdown-Liste 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 „Lieferantenaufgabenliste“ 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 zu Zusammenarbeitsportal für Lieferanten Homepage, indem Sie auf Ihre Instanz-URL zugreifen und das Suffix „/Supplier“ hinzufügen.
   Beispiel: https://example.com/supplier .
2. Wählen Sie im Portal-Header die Option aus **Meine Aufgaben** .

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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. Auf der **Öffnen** Wählen Sie eine Aufgabe aus.
4. In **Möchten Sie Folgendes genehmigen:** Geben Sie Ihre Kommentare ein, und wählen Sie aus **Genehmigen** Oder **Ablehnen** .

Zeigen Sie Ihr Anwenderprofil über an, oder aktualisieren Sie es Zusammenarbeitsportal für Lieferanten

Aktualisieren Sie Ihr persönliches Profil in Zusammenarbeitsportal für Lieferanten.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_slm.contact

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Halten Sie Ihre personenbezogenen Daten korrekt und aktuell, damit ein Lieferantenmanager per Telefon oder E-Mail mit Ihnen kommunizieren kann.

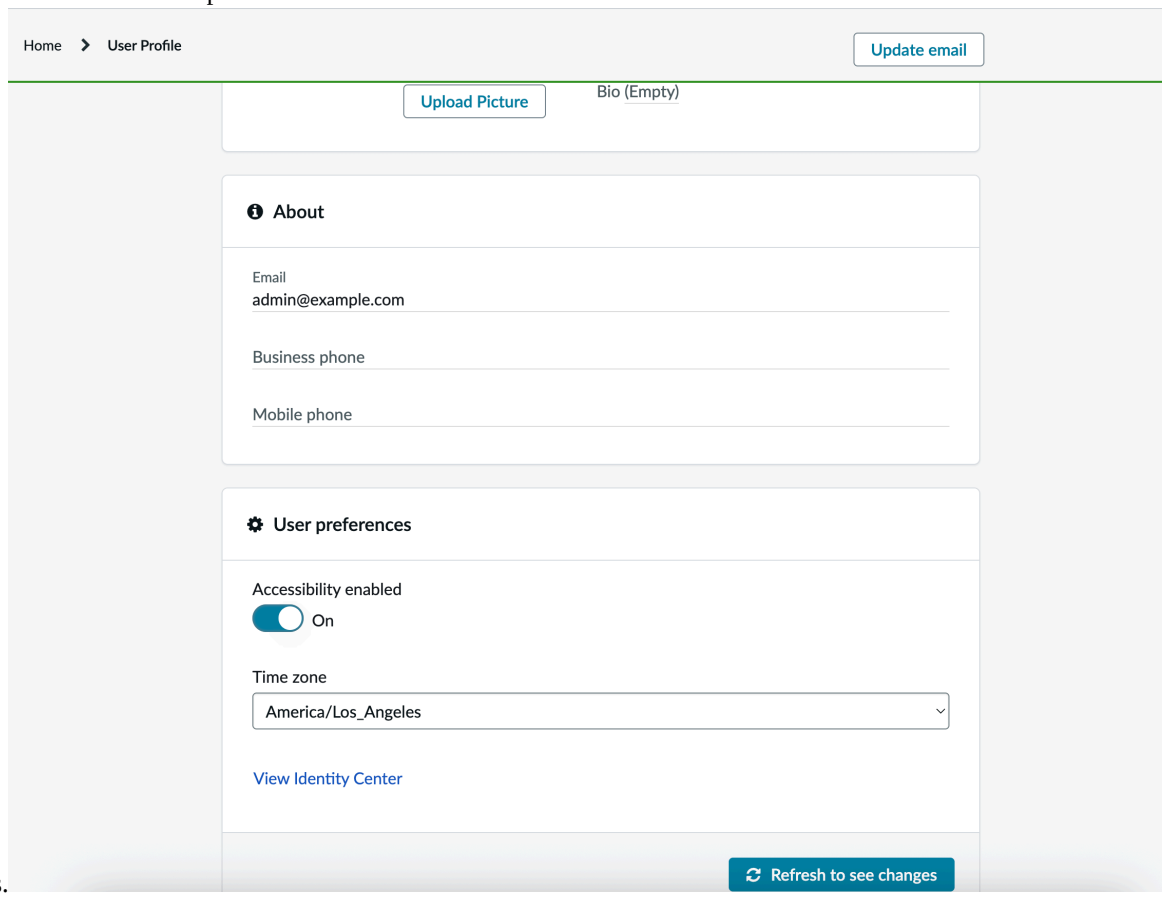
Prozedur

1. Navigieren Sie zu Zusammenarbeitsportal für Lieferanten Homepage, indem Sie auf Ihre Instanz-URL zugreifen und das Suffix „/Supplier“ hinzufügen.
   Beispiel: https://example.com/supplier .
2. Wählen Sie im Portal-Header Ihren Anwendernamen und dann aus **Profil** .
3. Um Ihrem Profil ein Bild hinzuzufügen, wählen Sie aus **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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 in der Dropdown-Liste Zeitzone eine Zeitzone



aus.

7. Wählen Sie Aus **Aktualisieren Sie, um Änderungen anzuzeigen** .

Zeigen Sie alle Ihre Anforderungen über an Zusammenarbeitsportal für Lieferanten

Zeigen Sie alle Anforderungen an, die Sie gestellt haben, wem sie zugewiesen sind, und ihren Status an.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_slm.contact

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Auf der Seite „meine Anforderungen“ werden alle von Ihnen gestellten Anforderungen angezeigt. Weitere Informationen zum Erstellen von Anforderungen finden Sie unter Anforderungen werden von gestellt Zusammenarbeitsportal für Lieferanten.

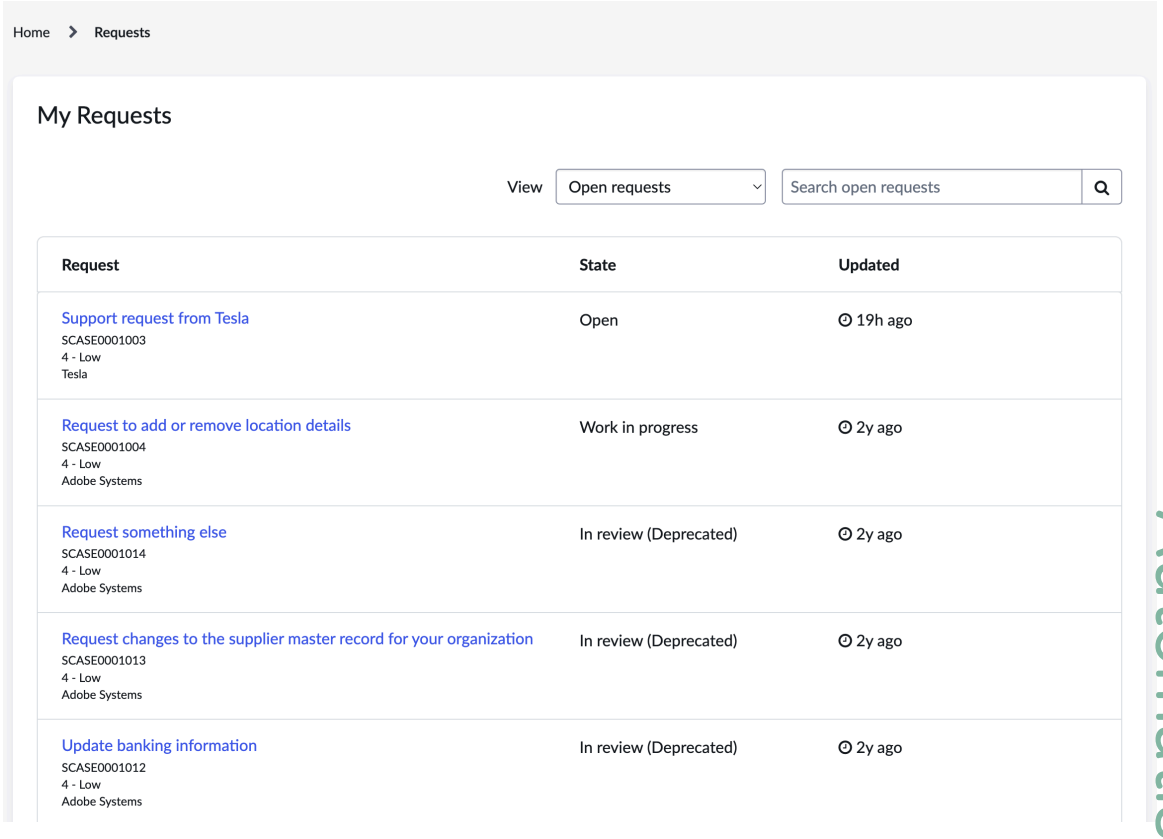
Prozedur

1. Navigieren Sie zu Zusammenarbeitsportal für Lieferanten Homepage, indem Sie auf Ihre Instanz-URL zugreifen und das Suffix „/Supplier“ hinzufügen.
   Beispiel: https://example.com/supplier .
2. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
   - Wählen Sie im Portal-Header die Option aus **Meine Anforderungen** .
   - Wählen Sie im Widget meine aktiven Elemente die Option aus **Anforderungen** .

   Die Seite „Meine Anfragen“ wird angezeigt.

Automatische Übersetzung

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

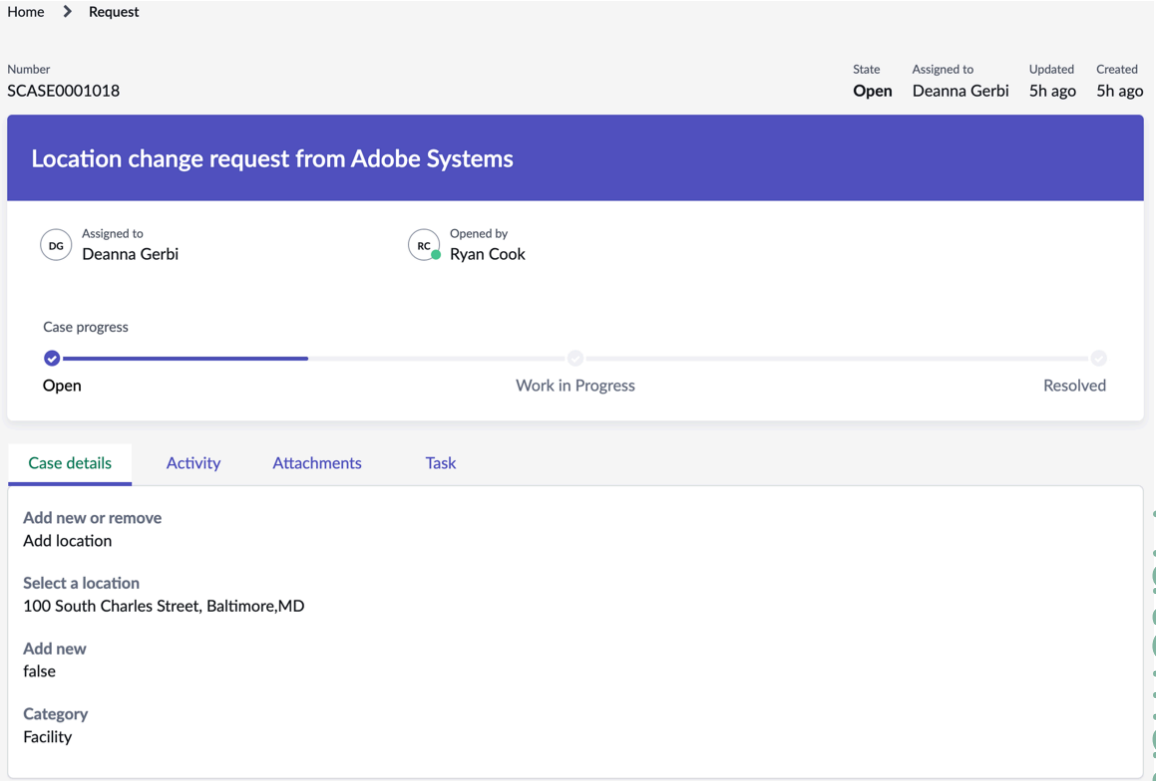


Hinweis: Sie können alle Anforderungen von allen Lieferanten anzeigen, die mit Ihrem Profil verknüpft sind, wenn die M2M-Zuordnung zwischen Lieferantenkontakt und Lieferanten aktiviert ist (verfügbar ab) Xanadu Release ab Dezember 2024).

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. Anforderungstitel, Name der Person, die die Anforderung geöffnet hat, Name der Person, der die Anforderung zugewiesen ist, und ein Fallfortschrittsbalken.

Hinweis: Jede Anforderung, die Sie stellen, erstellt automatisch einen Fall.

Der Fallfortschrittsbalken zeigt je nach Status des Falls eine der folgenden Phasen an.

- Offen: Der Fall ist offen.
- In Arbeit: Der Fall wird ausgeführt.
- Gelöst: Der Fall wurde gelöst.

5. Um an der Anforderung zu arbeiten, wählen Sie eine der folgenden Registerkarten aus:
   - **Falldetails** : Zeigen Sie die Details zum Fall an.
   - **Aktivität** : Geben Sie Ihren Kommentar in das Textfeld ein, und wählen Sie aus **Veröffentlichen** .

     Sie können Kommentare hinzufügen, um mit dem Lieferantenmanager zu kommunizieren, um Klärungen anzufordern oder Fragen im Zusammenhang mit der Anforderung zu stellen.

   - **Anhänge** : Wählen Sie das Symbol „Anhänge hinzufügen“ ( ), um Dokumente oder Bilder an den Fall anzuhängen.
   - **Aufgabe** : Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
     - Wählen Sie in der Dropdown-Liste Zugewiesen an 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 in an Zusammenarbeitsportal für Lieferanten.

Vorbereitungen

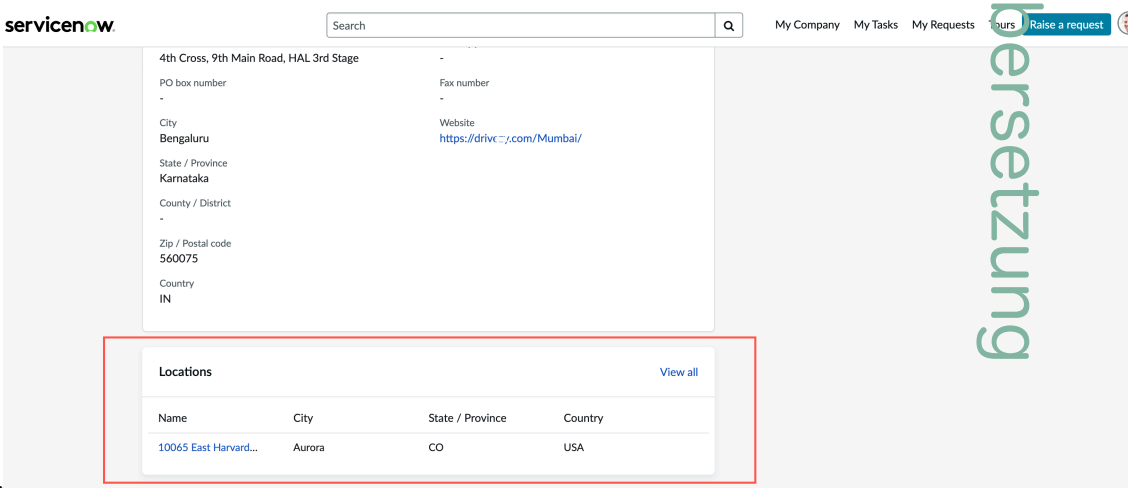
Erforderliche Rolle: sn_slm.contact

Prozedur

1. Navigieren Sie zu Zusammenarbeitsportal für Lieferanten Homepage, indem Sie auf Ihre Instanz-URL zugreifen und das Suffix „/Supplier“ hinzufügen.
   Beispiel: https://example.com/supplier .
2. Wählen Sie im Portal-Header den Lieferanten aus **Mein Unternehmen** Dropdown-Liste der Lieferanten, die Ihrem Profil zugeordnet sind.

   Wichtig:
   - Die Liste der Lieferanten unter **Mein Unternehmen** Ist über verfügbar Xanadu Release ab Dezember 2024.
   - Wenn die M2M-Zuordnung zwischen Lieferantenkontakt und Lieferanten aktiviert ist, können Sie den Lieferanten aus der auswählen **Mein Unternehmen** Dropdown-Liste der Lieferanten.

3. Navigieren Sie zu **Standorte**Abschnitt auf der Seite „Unternehmensprofil“.



   Im Abschnitt Standorte werden die Details zu Ihren Standorten angezeigt.
4. 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.

- Wählen Sie den Link zu einem Lieferanten aus, um die Standortdetails dieses Lieferanten anzuzeigen.
- Um eine Liste aller Details zu Ihrem Lieferantenstandort auf der Seite „Lieferantenstandorte“ anzuzeigen, wählen Sie aus **Alle anzeigen** .

Hinweis:

Sie können Standortdetails auch auf der Unternehmensseite bis anzeigen **Mein Unternehmen** Widget.

Zeigen Sie Lieferantenzahlungsinformationen aus dem an Zusammenarbeitsportal für Lieferanten

Zeigen Sie als Lieferantenkontakt die Zahlungsinformationen eines Lieferanten in an Zusammenarbeitsportal für Lieferanten.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_slm.contact

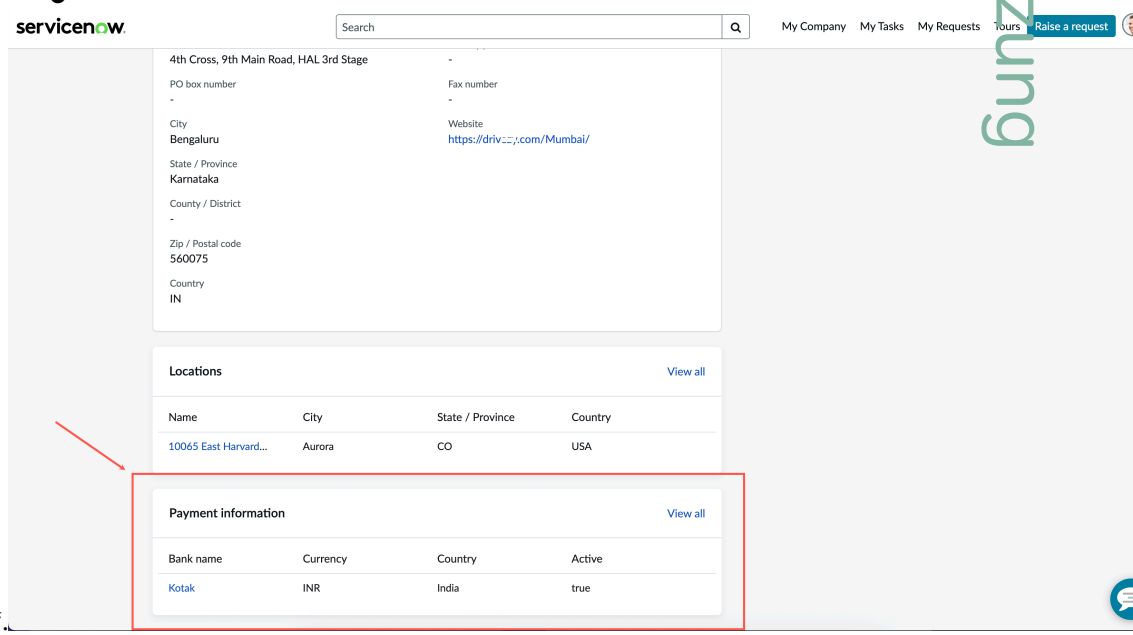
Prozedur

1. Navigieren Sie zu Zusammenarbeitsportal für Lieferanten Homepage, indem Sie auf Ihre Instanz-URL zugreifen und das Suffix „/Supplier“ hinzufügen.
   Beispiel: https://example.com/supplier .
2. Wählen Sie im Portal-Header den Lieferanten aus **Mein Unternehmen** Dropdown-Liste der Lieferanten, die Ihrem Profil zugeordnet sind.

Wichtig:

- Die Liste der Lieferanten unter **Mein Unternehmen** Ist über verfügbar Xanadu Release ab Dezember 2024.
- Wenn die M2M-Zuordnung zwischen Lieferantenkontakt und Lieferanten aktiviert ist, können Sie den Lieferanten aus der auswählen **Mein Unternehmen** Dropdown-Liste der Lieferanten.

3. Navigieren Sie zu **Zahlungsinformationen**Abschnitt auf der Seite „Unternehmensprofil“.



Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Abschnitt „Zahlungsinformationen“ werden die Details zu Ihren Banken angezeigt.

4. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
   - Wählen Sie den Link zu einem Banknamen aus, um dessen Details anzuzeigen.
   - Um eine Liste aller Ihrer Zahlungsinformationen auf der Seite „Zahlungsinformationen“ anzuzeigen, wählen Sie aus **Alle anzeigen** .

Starten Sie eine Chat-Sitzung über Zusammenarbeitsportal für Lieferanten

Als Lieferantenkontakt können Sie eine Chatsitzung über starten Zusammenarbeitsportal für Lieferanten Und interagieren mit Lieferanten-Erfüller.

Vorbereitungen

Wichtig: Überprüfen Sie Ihre Berechtigungen, um festzustellen, ob Sie Zugriff auf den Service Desk-Mitarbeiter-Support haben. Die Chat-Funktionalität ist nur verfügbar, wenn Supplier Operations (com.snc.sn_so) und die abhängigen Plugins „Supplier Case Management“ (com.snc.sn_Supplier_mgmt) und „Document Management“ (com.snc.platform_document_management) installiert sind.

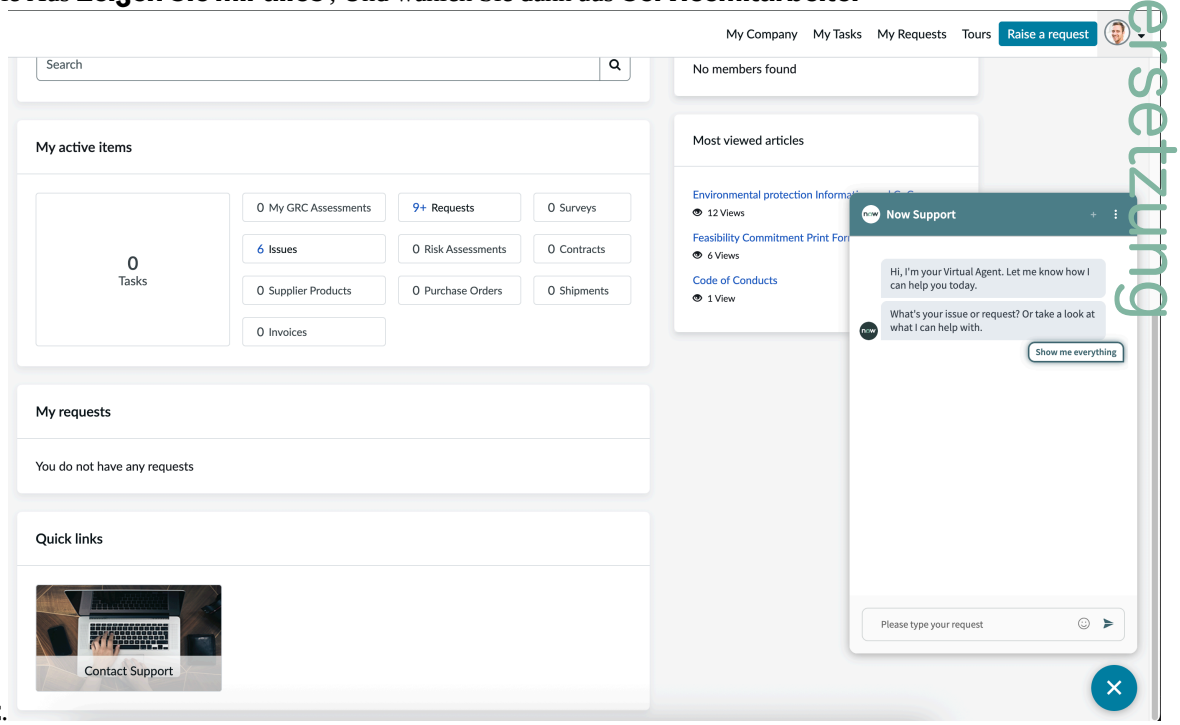
Erforderliche Rolle: sn_slm.contact

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Durch Starten einer Chatsitzung können Lieferantenkontakte direkt mit Lieferanten-Erfüller interagieren und sofortige Antworten auf ihre Fragen oder Probleme erhalten.

Prozedur

1. Navigieren Sie zu Zusammenarbeitsportal für Lieferanten Homepage, indem Sie auf Ihre Instanz-URL zugreifen und das Suffix „/Supplier“ hinzufügen.
   Beispiel: https://example.com/supplier .
2. Wählen Sie das Symbol Chat-Fenster öffnen ( ), um eine Chatsitzung zu starten.
3. Wählen Sie Aus **Zeigen Sie mir alles** , Und wählen Sie dann aus **Servicemitarbeiter-Support**.



Die „Weiterleitung an einen Servicemitarbeiter …“ Nachricht wird angezeigt.

Automatische Übersetzung

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

Die maximale Wartezeit für die Verbindung mit einem Servicemitarbeiter beträgt 2 Minuten.

Nachdem ein Servicemitarbeiter Ihre Chat-Anforderung akzeptiert hat, wird die Nachricht „Service Desk-Mitarbeiter ist beigetreten“ im Chat-Fenster angezeigt.

4. Um mit dem Servicemitarbeiter zu chatten, geben Sie eine Nachricht ein, und wählen Sie das Sendesymbol ( ).
5. Um die Chatsitzung zu beenden, wählen Sie das Symbol Chat beenden ( ).

Verwalten Sie Dokumente aus dem Zusammenarbeitsportal für Lieferanten

Verwalten Sie Dokumente, indem Sie die erforderlichen Dokumente aus hochladen, aktualisieren und herunterladen Zusammenarbeitsportal für Lieferanten.

Vorbereitungen

Stellen Sie sicher, dass Sie eine Lieferantendokumentkonfiguration erstellt haben. Weitere Informationen finden Sie unter Lieferant Dokumentverwaltung.

Erforderliche Rolle: sn_slm.contact oder sn_slm.admin

Prozedur

1. Navigieren Sie zu Zusammenarbeitsportal für Lieferanten Homepage, 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:

Optionen zum Hochladen von Dokumenten aus Zusammenarbeitsportal für Lieferanten

An	Diese Aktion ausführen
Laden Sie ein Dokument von der Seite „mein Unternehmen“ hoch oder herunter	So laden Sie ein Dokument hoch: **a.** Wählen Sie im Portal-Header die Option aus **Mein Unternehmen** **Hinweis:** Wählen Sie den Lieferanten aus der Liste der Lieferanten aus, falls zutreffend. an. **b.** Wählen Sie im Widget „Dokumente“ auf der Kachel mit dem Dokumentnamen die Option aus **Hochladen** . **c.** Suchen Sie nach dem Dokument, das Sie hochladen möchten, und wählen Sie es aus. So laden Sie die Dokumentvorlage herunter: **a.** Wählen Sie im Portal-Header die Option aus **Mein Unternehmen** . **Hinweis:** Wählen Sie den Lieferanten aus der Liste der Lieferanten aus, falls zutreffend. **b.** Wählen Sie im Widget „Dokumente“ auf der Kachel mit dem Dokumentnamen die Option aus **Vorlage abrufen** .

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	Hinweis: Die Dokumentvorlage gibt das erwartete Format des Dokuments an, das Sie hochladen müssen. So aktualisieren Sie ein bereits hochgeladenes Dokument: **a.** Wählen Sie im Portal-Header die Option aus **Mein Unternehmen** . **Hinweis:** Wählen Sie den Lieferanten aus der Liste der Lieferanten aus, falls zutreffend. **b.** Wählen Sie im Widget „Dokumente“ das Symbol „drei vertikale Punkte“ (⋮) Auf der Kachel mit dem Dokumentnamen, und wählen Sie dann aus **Aktualisieren** . **c.** Suchen Sie nach dem Dokument, das Sie hochladen möchten, und wählen Sie es aus. So laden Sie ein Dokument herunter: **a.** Wählen Sie im Portal-Header die Option aus **Mein Unternehmen** . **Hinweis:** Wählen Sie den Lieferanten aus der Liste der Lieferanten aus, falls zutreffend. **b.** Wählen Sie im Widget „Dokumente“ das Symbol „drei vertikale Punkte“ (⋮) Auf der Kachel mit dem Dokumentnamen, und wählen Sie dann aus **Herunterladen** . **Hinweis:** Der Zugriff auf das Widget „Dokumente“ auf der Seite „mein Unternehmen“ wird durch die Anwenderkriterien gesteuert, die Sie auf der festgelegt haben **Verwalten Sie den Zugriff** Registerkarte beim Erstellen der Lieferantendokumentkonfiguration. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie 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 Portal-Header die Option aus **Meine Aufgaben** . ▪ (Wenn Sie ein primärer Kontakt sind) Wählen Sie im Portal-Header die Option aus **Aufgaben** Und wählen Sie dann aus **Meine Aufgaben** . Die Seite „Meine Aufgaben“ wird angezeigt. **b.** Wählen Sie aus **Öffnen** Wählen Sie die Aufgabe aus, für die Sie ein Dokument hochladen möchten. **c.** Wählen Sie aus **Details** Registerkarte und wählen Sie das Symbol Anhänge hinzufügen (📎), um der Aufgabe ein Dokument hinzuzufügen. **d.** Wählen Sie **Abgeschlossen** 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.

Führen Sie eine Risikobewertung aus Zusammenarbeitsportal für Lieferanten

Als Lieferantenkontakt können Sie Ihre zugewiesenen Risikobewertungen anzeigen und abschließen, damit der Lieferantenmanager einen Lieferanten vor dem Onboarding bewerten kann.

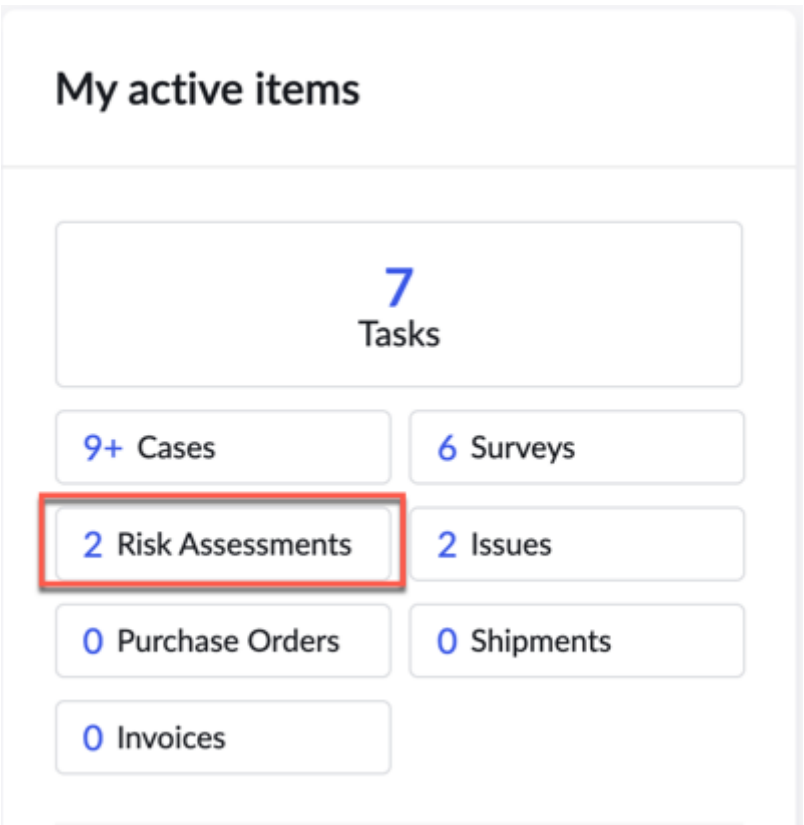
Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_slm.contact

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Zeigen Sie Risikobewertungsdatensätze an, die ein Lieferantenmanager beim Onboarding eines neuen Lieferanten oder bei der Neubewertung einer vorhandenen Interaktion mit einem Lieferanten erstellt, und schließen Sie sie ab.

Die **Risikobewertungen** Auf der Registerkarte werden Bewertungen nur angezeigt, wenn Sie installiert haben Risikomanagement von Drittparteien Plugin [com.sn_vdr_Risk_asmt].

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 Elemente die Option aus **Risikobewertungen** .

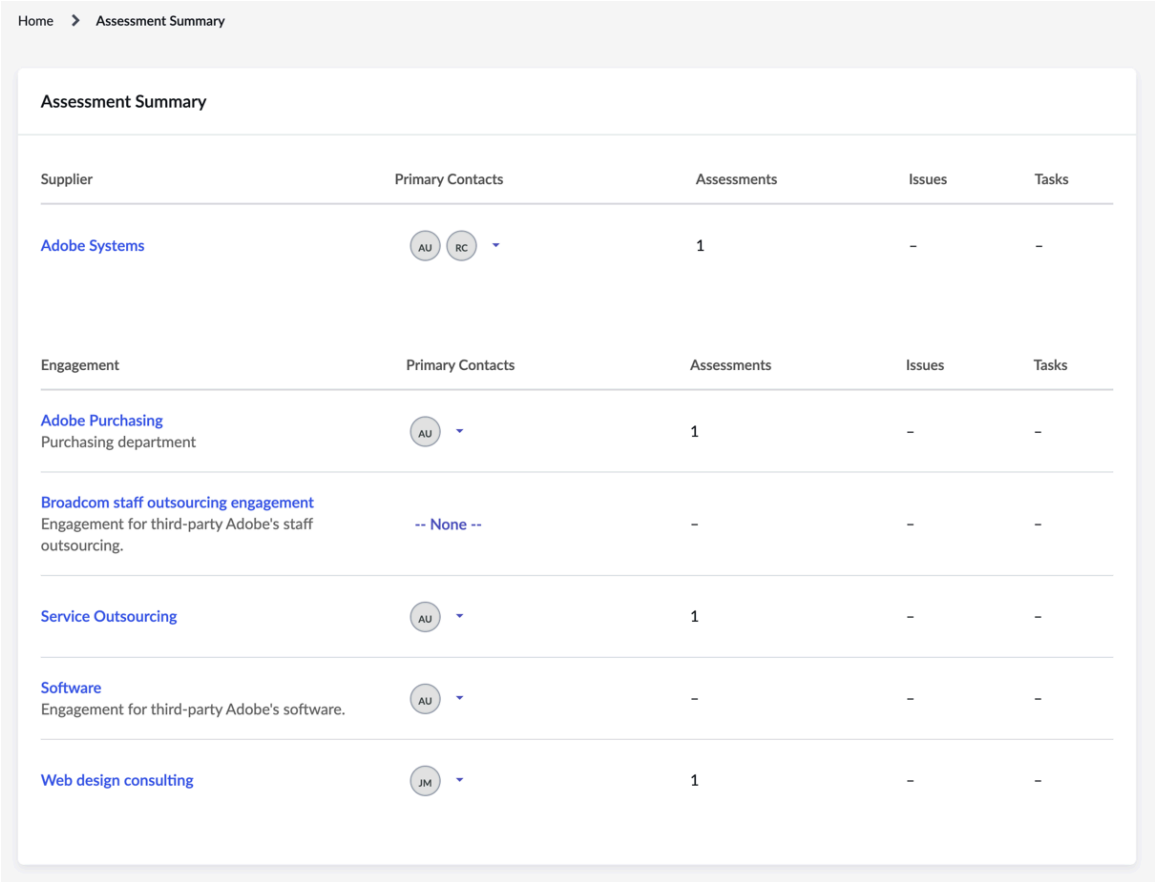


3. Die Seite „Bewertungszusammenfassung“ wird geöffnet und zeigt eine Liste der Datensätze für Lieferanten- (Drittpartei) und Interaktionsrisikobewertungen an.

Hinweis: Supplier Lifecycle Management Integration mit Risikomanagement von Drittparteien Damit Sie alle zugewiesenen Risikobewertungen schnell anzeigen und bearbeiten können.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 „Bewertungszusammenfassung“ enthält **Öffnen** Und **Geschlossen** Registerkarten. Wählen Sie jede Registerkarte aus, um die offenen und geschlossenen Bewertungen anzuzeigen.

Die Seite „Bewertungszusammenfassung“ enthält diese Spalten.

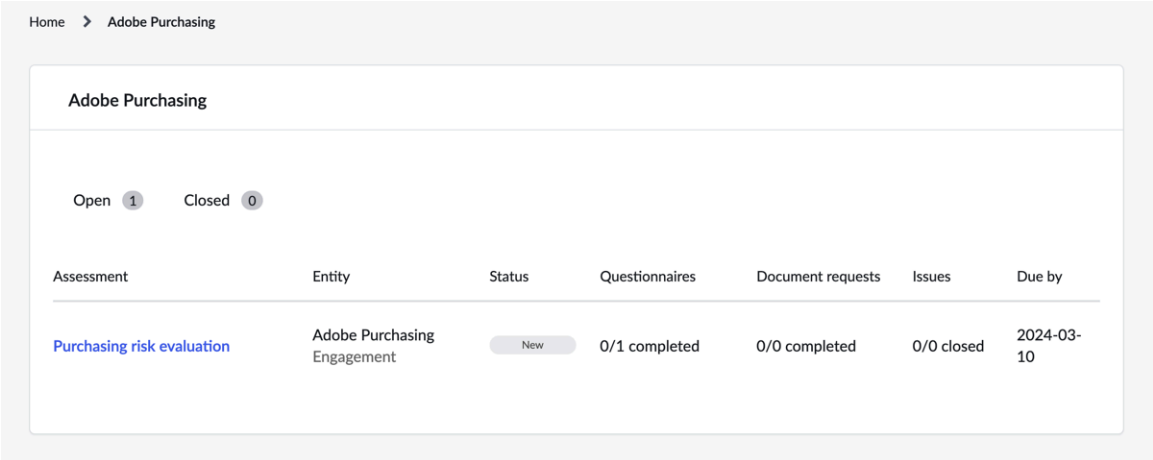
- **Primäre Kontakte** : Primäre Kontakte, die für den Abschluss der Bewertungen verantwortlich sind.
- **Bewertungen** : Die Anzahl der Bewertungen für einen Lieferanten oder eine Interaktion.
- **Probleme** : Die Anzahl der Probleme für einen Lieferanten oder eine Interaktion.
- **Aufgaben** : Die 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 aus **Adobe Einkauf** , Und wählen Sie dann in der Spalte Bewertung den Link zu einer Bewertung aus, um weitere Details anzuzeigen. Wählen Sie beispielsweise aus **Einkaufsrisikobewertung** .

Automatische Übersetzung

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

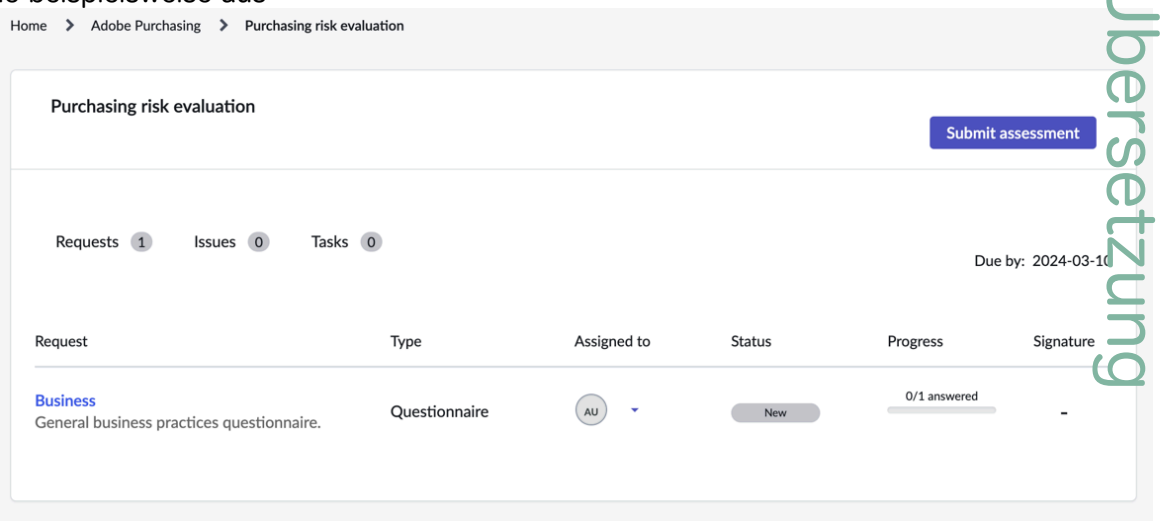


Die Seite mit den Bewertungsdetails enthält diese Spalten.

- **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 aus **Geschäft**.

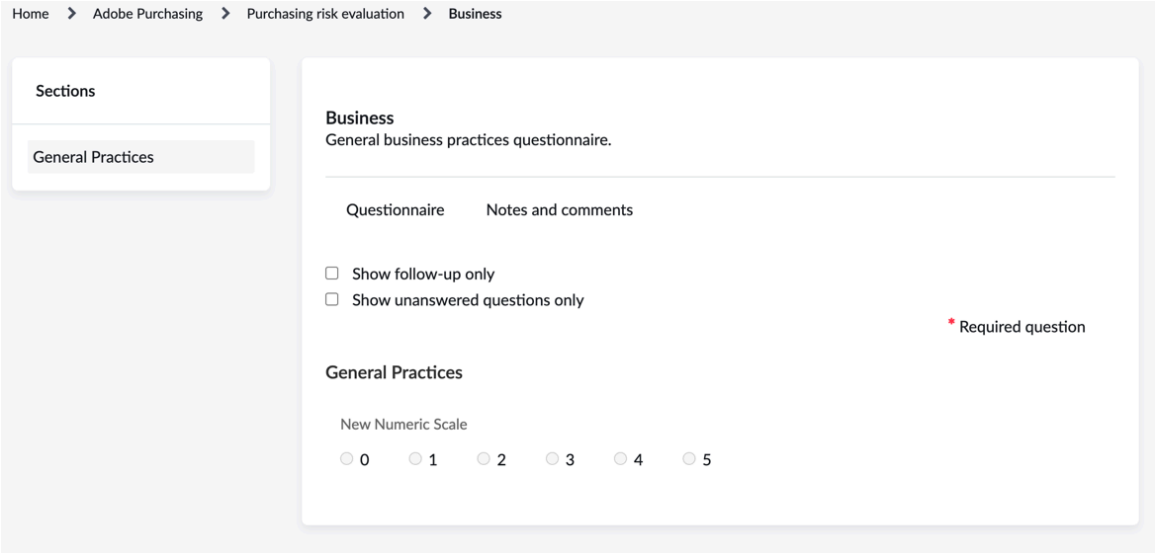


Sie können dann wie folgt vorgehen:

- 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 auswählen **Importieren** .
- Der Fragebogen wird auf der Registerkarte **Fragebogen** angezeigt. Wählen Sie aus **Notizen und Kommentare** Registerkarte zum Eingeben von Notizen und Kommentaren.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 aus **Beenden** Oder wählen Sie aus, um Ihre Antworten zu speichern **Als Entwurf speichern** .

   Nachdem Sie den Fragebogen verlassen oder gespeichert haben, kehren Sie zur Detailseite der Bewertung zurück, der die Anforderung zugeordnet ist. In diesem Beispiel kehren Sie zur Seite „Bewertung des Einkaufsrisikos“ zurück.

7. Wählen Sie Aus **Bewertung übermitteln** .

Lieferantenbeziehungs- und Leistungsmanagement verwenden

Verwenden Sie das Lieferantenbeziehungs- und Leistungsmanagement zur Überwachung und Verwaltung der Lieferantenleistung.

Wichtig: Überprüfen Sie Ihre Berechtigungen, um festzustellen, ob Sie Zugriff auf das Lieferantenbeziehungs- und Leistungsmanagement haben.

Segmentierungsregel ausführen

Führen Sie eine Segmentierungsregel aus, um KPIs zu erstellen und zu aktivieren, die den KPI-Vorlagen und Lieferanten in diesem Segment entsprechen. Mit dieser Aktion werden auch neue Erfassungsaufgaben erstellt und Lieferanten zugewiesen, um ihre KPI-Daten zu erfassen.

Vorbereitungen

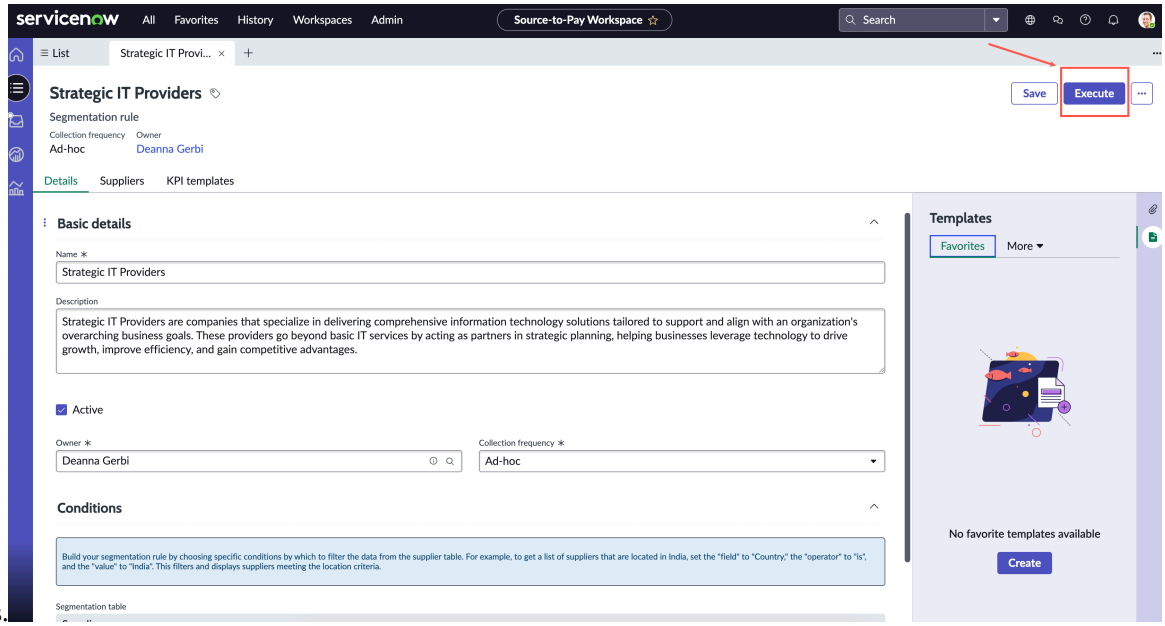
Erforderliche Rolle: sn_kpi.admin oder sn_slm.Manager oder sn_slm.admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Supplier Lifecycle Operations** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**an.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ) Und navigieren Sie zu **Listen** > **Leistungsmanagement** > **Segmentierungsregeln**an.
3. Wählen Sie in der Spalte Name den Link zur Segmentierungsregel 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 **Ausführen**



aus.

Die Segmentierungsregel führt Folgendes aus:

- Generiert KPIs und KPI-Erfassungsaufgaben aus den KPI-Vorlagen im Segment, wenn sie für die neu hinzugefügten Lieferanten noch nie generiert wurden.
- Legt die mit den KPI-Vorlagen dieses Segments verknüpften KPIs auf aktiv fest und erstellt neue Sammlungsaufgaben für diese KPIs.
- Weist Lieferanten in diesem Segment die neuen Sammlungsaufgaben zu.

Hinweis: Wenn die Anzahl der in der Segmentierungsregel zu verarbeitenden Lieferanten zu groß ist, kann dies zu einem Zeitüberschreitungsrisiko führen.

Führen Sie eine KPI-Sammlungsaufgabe aus Procurement-Workspace

Bei jeder Instanziierung eines KPI wird automatisch eine KPI-Sammlungsaufgabe generiert. Ein Lieferantenmanager kann die zugewiesene KPI-Sammlungsaufgabe über abschließen Procurement-Workspace.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_kpi.admin oder sn_slm.Manager oder sn_slm.admin

Ein KPI wird instanziiert, wenn:

- Eine Segmentierungsregel wird ausgeführt.
- Der KPI-Vorlage wird ein Lieferant hinzugefügt.
- Eine vorhandene KPI-Vorlage wird der Registerkarte „KPI-Verwaltung“ eines Lieferanten hinzugefügt.

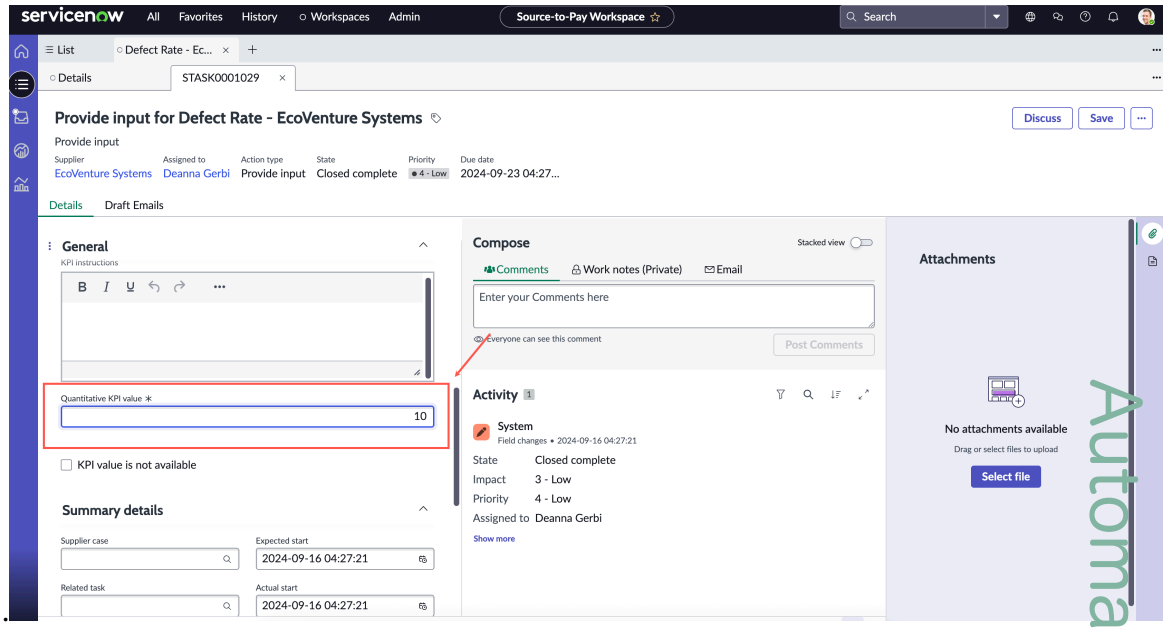
Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Supplier Lifecycle Operations** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**an.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ) Und navigieren Sie zu **Listen** > **Leistungsmanagement** > **KPIs**an.
3. Wählen Sie in der Spalte Name den Link zu einem KPI aus.
4. Wählen Sie aus **Aufgaben** Registerkarte.
5. Wählen Sie in der Spalte Name den Link zu einer Aufgabe 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.

6. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
   - Wenn die angeforderten KPI-Daten quantitativ sind, in **Quantitativer KPI-Wert**Feld einen numerischen Wert eingeben.



   - Wenn die angeforderten KPI-Daten qualitativ sind, aus dem **Qualitativer KPI-Wert** Wählen Sie in der Dropdown-Liste einen Wert aus.
   - Wenn der KPI-Wert nicht verfügbar ist, wählen Sie aus **KPI-Wert ist nicht verfügbar** Kontrollkästchen.
7. Wählen Sie Aus **Aufgabe abschließen** .

Führen Sie eine KPI-Sammlungsaufgabe aus Zusammenarbeitsportal für Lieferanten

Bei jeder Instanziierung eines KPI wird automatisch eine KPI-Sammlungsaufgabe generiert. Ein Lieferantenkontakt kann die zugewiesene KPI-Sammlungsaufgabe über abschließen Zusammenarbeitsportal für Lieferanten.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_slm.contact

Ein KPI wird instanziiert, wenn:

- Eine Segmentierungsregel wird ausgeführt.
- Der KPI-Vorlage wird ein Lieferant hinzugefügt.
- Eine vorhandene KPI-Vorlage wird der Registerkarte „KPI-Verwaltung“ eines Lieferanten hinzugefügt.

Prozedur

1. Navigieren Sie zu Zusammenarbeitsportal für Lieferanten Homepage, 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:

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Zusammenarbeitsportal für Lieferanten Header, wählen Sie aus **Meine Aufgaben** .
- (Wenn Sie ein primärer Kontakt sind) in Zusammenarbeitsportal für Lieferanten Header, wählen Sie aus **Aufgaben** Und wählen Sie dann aus **Meine Aufgaben.**
- Wählen Sie im Widget meine aktiven Elemente die Option aus **Aufgaben** .

3. Auf der **Öffnen** Wählen Sie die Aufgabe KPI-Daten bereitstellen aus, und führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
   - Wenn die angeforderten KPI-Daten quantitativ sind, in **Quantitativer KPI-Wert** Feld einen numerischen Wert eingeben.
   - Wenn die angeforderten KPI-Daten qualitativ sind, aus dem **Qualitativer KPI-Wert** Wählen Sie in der Dropdown-Liste einen Wert aus.
4. Wählen Sie **Absenden**.

Zeigen Sie KPI-Daten auf der Listenseite von an Procurement-Workspace

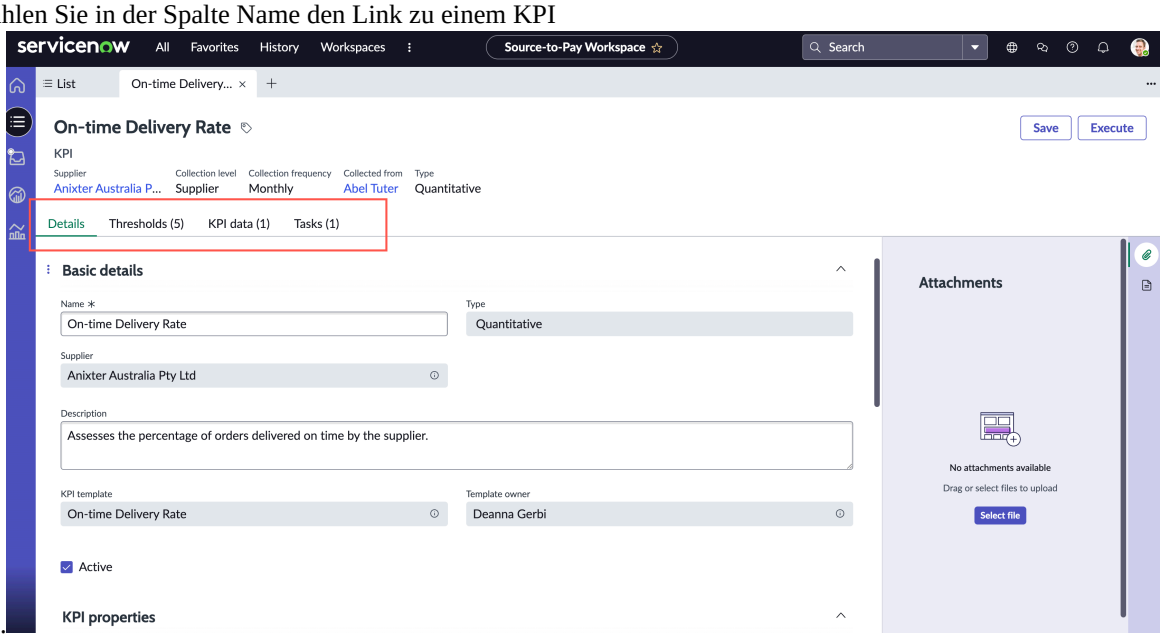
Sie können die Details der vorhandenen KPIs auf der Listenansichtsseite anzeigen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_kpi.admin oder sn_slm.Manager oder sn_slm.admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Supplier Lifecycle Operations** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**an.
2. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus, um KPIs in anzuzeigen Procurement-Workspace:
   - Wählen Sie das Listensymbol ( ), navigieren Sie zu **Listen** > **Leistungsmanagement** > **KPIs**an.
   - Wählen Sie das Listensymbol ( ), navigieren Sie zu **Listen** > **Leistungsmanagement** > **KPI-Vorlagen**an. Wählen Sie in der Spalte Name den Link zu einer KPI-Vorlage aus, und wählen Sie dann aus **KPIs** Registerkarte.
3. Wählen Sie in der Spalte Name den Link zu einem KPI 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.

Formular „KPIs“

Registerkarte	Beschreibung
Details	Zeigt Informationen zu grundlegenden Details, KPI-Eigenschaften und Datensammlung an, die Sie in der KPI-Vorlage angegeben haben. Diese Registerkarte gibt auch an, ob die KPIs qualitativ oder quantitativ sind.
Schwellenwerte	Listet die KPI-Schwellenwerte auf, die Sie für die KPI-Vorlage konfiguriert haben.
KPI-Daten	Zeigt die KPI-Daten an, die basierend auf der angegebenen Sammlungshäufigkeit in der KPI-Vorlage erfasst werden.
Aufgaben	Listet die Aufgaben des Aktionstyps auf **Geben Sie eine Eingabe an** . Jede Aufgabe wird dem Anwender zugewiesen, den Sie in angegeben haben **Sammlungsquelltyp** Feld für die KPI-Vorlage. Der Lieferantenmanager schließt die zugewiesene Aufgabe aus dem ab Procurement-Workspace. Weitere Informationen finden Sie unter Führen Sie eine KPI-Sammlungsaufgabe aus Procurement-Workspace. Der Lieferantenkontakt schließt die zugewiesene Aufgabe aus dem ab Zusammenarbeitsportal für Lieferanten. Weitere Informationen finden Sie unter Führen Sie eine KPI-Sammlungsaufgabe aus Zusammenarbeitsportal für Lieferanten.

Verwalten Sie Lieferanten-KPIs auf der Lieferantendatensatzseite von Procurement-Workspace

Sie können die neuesten KPI-Daten, die für einen bestimmten Lieferanten erfasst wurden, auf der Lieferantenseite von anzeigen Procurement-Workspace.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_kpi.admin oder sn_slm.Manager oder sn_slm.admin

Prozedur

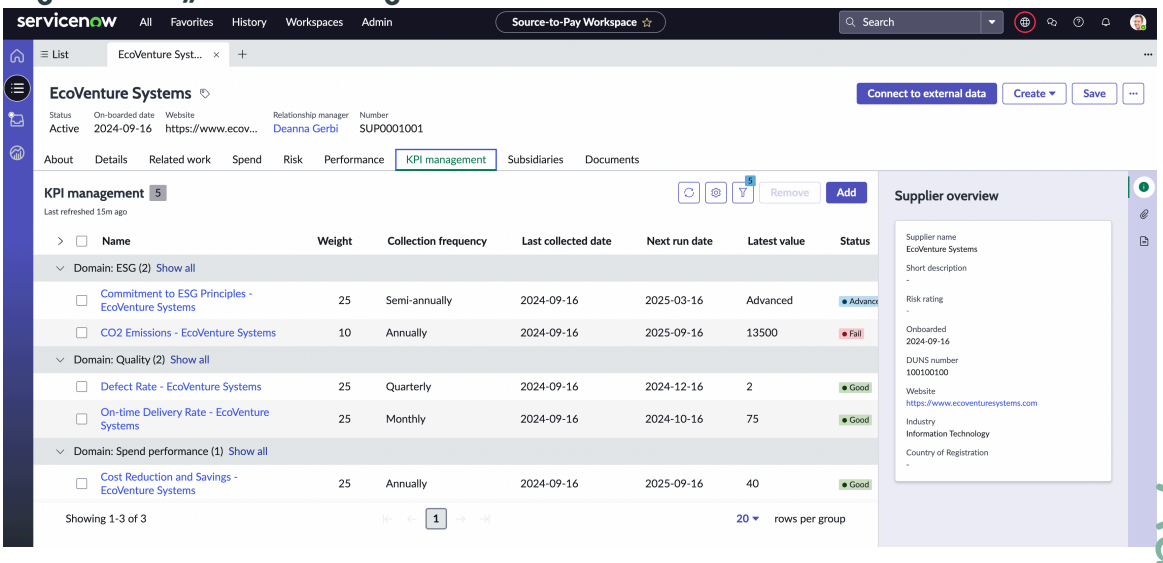
1. Navigieren zu **Alle** > **Supplier Lifecycle Operations** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**an.
2. Unter **Schnellaktionen** , Wählen Sie aus **Meine Lieferanten verwalten** .
3. Unter **Meine Lieferanten** Wählen Sie den offiziellen Namen des Lieferanten aus.
4. Wählen Sie aus **KPI-Verwaltung** Registerkarte.

   Die **KPI-Verwaltung** Die Registerkarte enthält Spalten mit Details, z. B. KPI, Gewichtung, Sammlungshäufigkeit, Datum der letzten Erfassung, nächstes Ausführungsdatum, letzter Wert und Status.

   Alle auf dieser Registerkarte aufgeführten KPIs werden nach der KPI-Leistungsdomäne gruppiert, die in der KPI-Vorlage festgelegt ist, aus der sie erstellt 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.

Registerkarte „KPI-Verwaltung“



Hinweis:

- Sie können die KPIs nach filtern **Alle KPIs** , **KPIs auf Lieferantenebene** , Oder **KPIs auf Vertragsebene** .
- Sie können neue KPIs auf Lieferantenebene und Vertragsebene hinzufügen oder vorhandene KPIs für den ausgewählten Lieferanten aus entfernen **KPI-Verwaltung** Anzeigen.

Dashboard „Lieferantenleistung“ anzeigen

Sie können die Gesamtpunktzahl des Lieferanten, die Risikopunktzahl, die einzelnen KPI-Punktzahlen und die Leistungsdomänenspezifischen Punktzahlen im Dashboard „Lieferantenleistung“ anzeigen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_kpi.admin oder sn_slm.Manager oder sn_slm.admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Supplier Lifecycle Operations** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**an.
2. Wählen Sie unter Schnellaktionen meine Lieferanten verwalten aus.
3. Wählen Sie unter meine Lieferanten den offiziellen Namen des Lieferanten aus.
4. Wählen Sie aus **Leistung** Registerkarte.

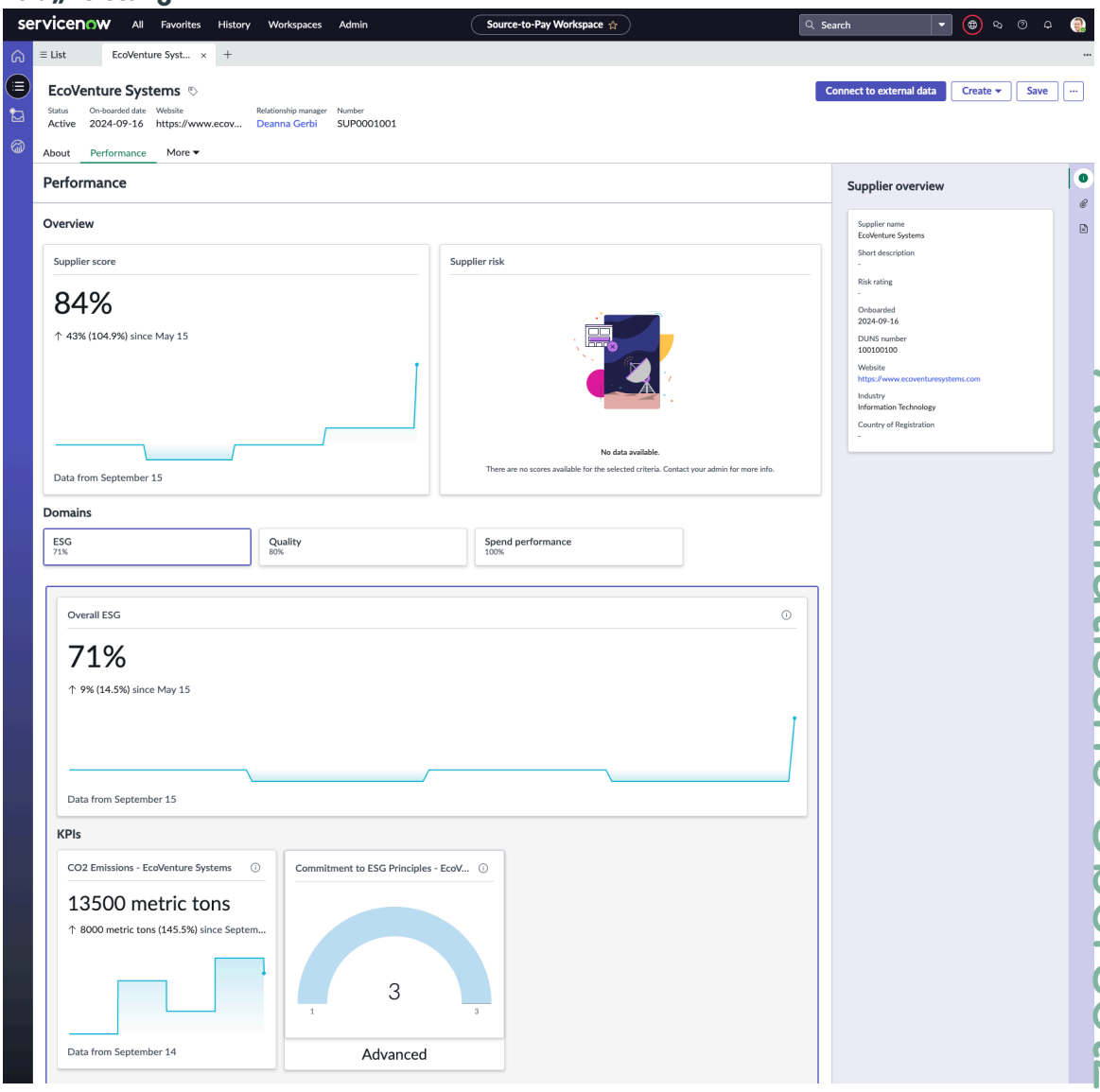
   Die **Leistung** Auf der Registerkarte werden die Gesamtpunktzahl und das Risikoprofil des Lieferanten angezeigt. Sie können auch die domänenbezogenen KPI-Punktzahlen des Lieferanten anzeigen.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 KPIs werden nach der Leistungsdomäne gruppiert, die in der KPI-Vorlage festgelegt ist, aus der sie erstellt wurden.

Tab „Leistung“



Lieferantenzahlungsoptimierung Verwenden

Verwenden Sie die Lieferantenzahlungsoptimierung, um potenzielle Einsparungen durch Kreditkartenzahlungen zu schätzen, und zeigen Sie das Dashboard „Zahlungsoptimierung“ an.

> **Wichtig:** Überprüfen Sie Ihre Berechtigungen, um festzustellen, ob Sie Zugriff auf die Lieferantenzahlungsoptimierung haben.

Zeigen Sie das Dashboard „Zahlungsoptimierung“ an

Das Dashboard „Zahlungsoptimierung“ bietet einen Überblick über die Gesamtausgaben und potenziellen Einsparungen für alle Lieferanten.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_slm.Manager oder admin

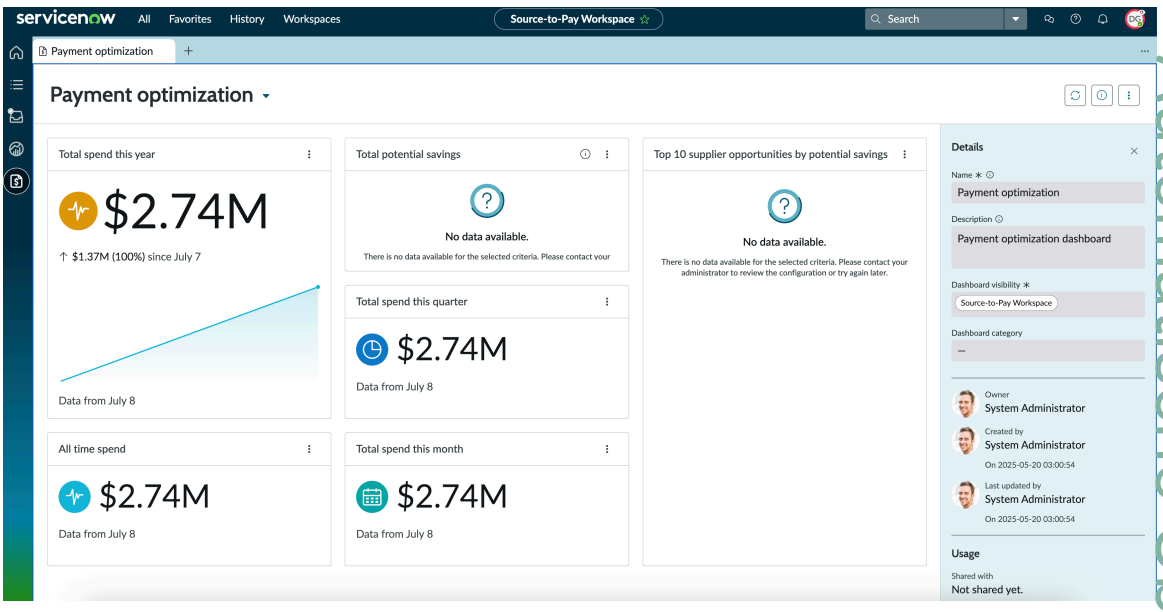
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

Wichtig: Überprüfen Sie Ihre Berechtigungen, um festzustellen, ob Sie Zugriff auf die Lieferantenzahlungsoptimierung haben.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Supplier Lifecycle Operations** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**an.
2. Wählen Sie aus **Zahlungsoptimierung** Symbol .

   Im Dashboard werden alle Zeitausgaben und Gesamtausgaben für den aktuellen Monat, das aktuelle Quartal und das aktuelle Jahr angezeigt. Außerdem werden die potenziellen Gesamteinsparungen und die Top-10-Lieferantenmöglichkeiten nach potenziellen Einsparungen angezeigt.



Geschätzte Einsparungen

Das Tool „Einsparungsschätzer“ wird verwendet, um potenzielle Einsparungen aus Kreditkartenzahlungen zu berechnen. Das Tool verwendet Standardwerte und ermöglicht es Anwendern, Abrechnungszyklen und andere Parameter zu ändern, um neue Schätzungen zu erstellen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_slm.Manager oder admin

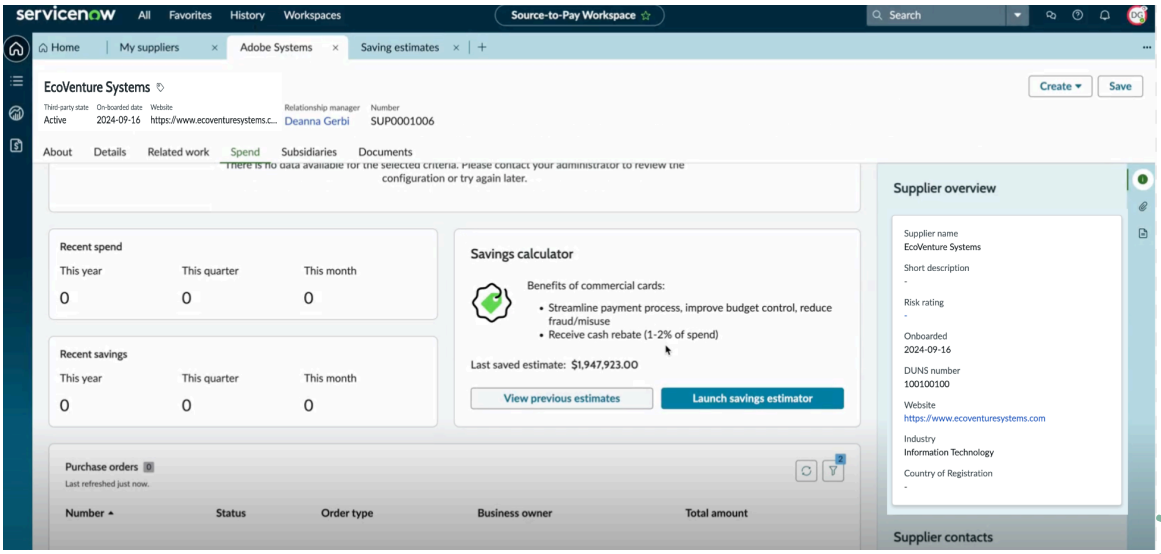
Wichtig: Überprüfen Sie Ihre Berechtigungen, um festzustellen, ob Sie Zugriff auf die Lieferantenzahlungsoptimierung haben.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Supplier Lifecycle Operations** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**an.
2. Wählen Sie unter schnelle Aktionen die Option aus **Meine Lieferanten verwalten** .
3. Wählen Sie den Lieferanten aus, für den Sie die Einsparungen schätzen möchten (durch gewerbliche Kreditkartenzahlungen).
4. Wählen Sie aus **Ausgaben** Registerkarte.
5. Wählen Sie Aus **Starten Sie die Einsparungsschätzung** Unter **Sparrechner** Abschnitt.

Automatische Übersetzung

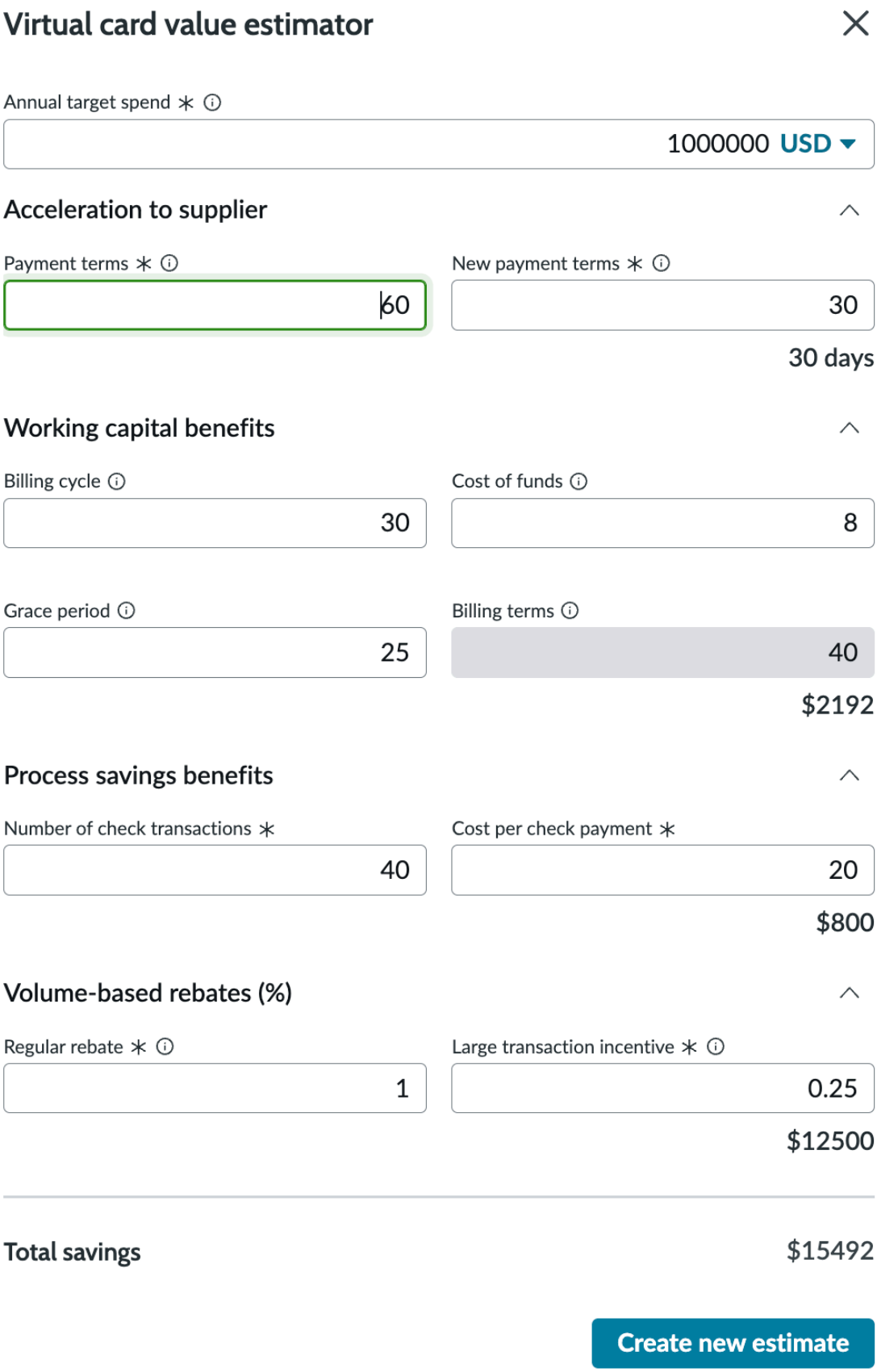
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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



Die **Schätzung des virtuellen Kartenwerts** Wird angezeigt.

Automatische Übersetzung

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



Automatische Übersetzung

6. Füllen Sie das Formular mit den erforderlichen Werten 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.

7. Wählen Sie Aus **Erstellen Sie eine neue Schätzung** .

   Die geschätzte Einsparung wird erstellt und gespeichert. Sie können auswählen **Zeigen Sie gespeicherte Schätzungen an** Zum Anzeigen der Liste der gespeicherten Schätzungen.

Supplier Lifecycle Management – Referenz

Referenzthemen enthalten zusätzliche Informationen zu Supplier Lifecycle Management, 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** • **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 Ändern der Lieferanteninformationen**

Automatische Übersetzung

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

Formular „Neuen Lieferantenfall erstellen“ (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	• **Anforderung zum Ändern 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, z. B. E-Mail.
Beobachtungsliste	Anwender, 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.
Tatsächlicher Start	Tatsächliches Startdatum des Falls.
Tatsächliches Ende	Tatsächliches Enddatum des Falls.
Dauer	Dauer bis zum Abschluss des Falls.

Formular „neue Aufgabe erstellen“

Verwenden Sie das Formular „neue Aufgabe erstellen“, um einem Lieferantenfall eine neue Aufgabe hinzuzufügen.

Formular „neue Aufgabe erstellen“

Feld	Beschreibung
Für wen ist diese Aufgabe?	Option zum Auswählen, für wen diese Aufgabe bestimmt ist. 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.

Formular „neue Aufgabe erstellen“ (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	• **Lieferant** • **Ein Mitarbeiter meines Unternehmens**
Aktionstyp	Aktionstyp, der die Lieferantenaufgabe definiert. Die Optionen für eine Lieferantenaufgabe sind: • **Füllen Sie ein Formular aus** • **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 **Details** Registerkarte des Aufgabenformulars, um Details zur Lieferanten- oder Mitarbeiteraufgabe bereitzustellen.

Registerkarte „Details“ des Aufgabenformulars

Feld	Beschreibung
Allgemein	
Anzahl	Eine automatisch generierte Nummer, die die Aufgabe eindeutig identifiziert.
Status	Der aktuelle Status der Aufgabe. Die Auswahlmöglichkeiten sind: • **Entwurf** • **In Bearbeitung** • **Warten auf Abschluss** • **Geschlossen – vollständig**

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

Feld	Beschreibung
	• **Geschlossen – unvollständig** • **Als abgebrochen geschlossen**
Lieferant	Der Name des Lieferanten, für den die Aufgabe bestimmt ist.
Priorität	Gibt an, wie schnell Sie die Aufgabe basierend auf ihrem Schweregrad abschließen müssen.
Aufgabenzielgruppe	Gibt an, ob die Aufgabe einem internen oder externen Anwender 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	Anwender, 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 bis zum Abschluss des Falls.

Formular „neuen Standort hinzufügen“

Verwenden Sie das Formular „Neuen Standort hinzufügen“, um Details zum Standort eines Lieferanten anzugeben.

Formular „neuen Standort hinzufügen“

Feld	Beschreibung
Name	Name des Lieferantenstandorts.
Straße	Postadresse des Lieferantenstandorts.
Stadt	Stadt 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.

Formular „neuen Standort hinzufügen“ (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Bundesland/Kanton	Staat des Lieferantenstandorts.
Postleitzahl	Postleitzahl des Lieferantenstandorts.
Land	Land des Lieferantenstandorts.
Breitengrad	Breitengradkoordinaten des Lieferantenstandorts.
Längengrad	Längengradkoordinaten des Lieferantenstandorts.
Kategorie	Die Kategorie, zu der der Lieferantenstandort gehört. Die Auswahlmöglichkeiten sind: • Adresse des Vertragspartners • Lieferadresse • Einrichtung (Standard) • Hauptsitz • Rechnungsadresse • Service Center Sie können mehrere Werte aus der Auswahlliste auswählen.

Formular „Bankdetails aktualisieren“

Verwenden Sie das Formular „Bankdetails aktualisieren“, um die Bankdetails des Lieferanten zu aktualisieren.

Formular „Bankdetails aktualisieren“

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)	Die Bank State Branch ist eine sechsstellige Nummer, die zur Identifizierung einer Bankleitzahl und der zugehörigen Filiale in Australien verwendet wird. Dieses Feld wird nur verfügbar, wenn Sie auswählen **Australien** In **Land** Feld.
IFSC-Code (für Indien)	Indischer Finanzsystemcode (IFSC) ist ein eindeutiger 11-stelliger alphanumerischer Code, der für Online-Geldübertragungstransaktionen in Indien 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.

Formular „Bankdetails aktualisieren“ (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	Dieses Feld wird nur verfügbar, wenn Sie auswählen **Indien** In **Land** Feld.
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 Bankkontonachweises. Wählen Sie Aus **Erforderlich: Upload** Zum Hochladen des Dokuments.

Formular „Profildetails aktualisieren“

Verwenden Sie das Formular „Profildetails aktualisieren“, um die Details des Unternehmensprofils zu aktualisieren.

Formular „Profildetails aktualisieren“

Feld	Beschreibung
Basisprofil	
Lieferant	Name des Lieferanten, dessen Profildetails aktualisiert werden müssen. **Hinweis:** Das Feld Lieferant ist über verfügbar Xanadu Release ab Dezember 2024.
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, in dem das Unternehmen gegründet wurde.
Anzahl der Mitarbeiter	Anzahl der Mitarbeiter, die der Lieferant hat.
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	Primäre Telefonnummer des Lieferanten.
Weitere Attribute oder Details, die Sie uns mitteilen möchten?	Zusätzliche Informationen zum Unternehmen.

Onboarding für ein Lieferantenformular

Verwenden Sie das Onboarding eines Lieferanten-Formulars, um Details zum Lieferanten anzugeben, für den Sie das Onboarding durchführen möchten.

Onboarding für ein Lieferantenformular

Feld	Beschreibung
Lieferantenname	Name des Lieferanten.
DUNS des Lieferanten	Eindeutiger numerischer Bezeichner für jeden Lieferanten.
Vorname des primären Kontakts	Vorname des primären Lieferantenkontakts.
Nachname des primären Kontakts	Nachname des primären Lieferantenkontakts.
E-Mail-Adresse des primären Kontakts	E-Mail-Adresse des primären Lieferantenkontakts.
Titel des primären Kontakts	Titel des primären Lieferantenkontakts.

Formular „neue Dokumente erstellen“

Verwenden Sie das Formular „neue Dokumente erstellen“, um Details zum neuen Dokument anzugeben, das Sie erstellen möchten.

Das Formular „neue Dokumente erstellen“ enthält die Abschnitte „Dokumente“ und „Zugriffseinstellungen“. Weitere Informationen zu Dokumentzugriffseinstellungen finden Sie unter Dokumentsicherheit und -Zugriff .

Formular „neue Dokumente erstellen“

Feld	Beschreibung
Dokumente	
Name	Name des Dokuments.
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 Dokumentdownload verwendet wird. Standardmäßig ist die neueste Version die Standardversion.

Primäre Datentabellen für Supplier Lifecycle Management

Die primären Datentabellen für Supplier Lifecycle Management Wichtige Informationen zu Lieferanten, Lieferantenkontakten, Lieferanten-E-Mail-Domänen, Produktcodes, Lieferantenstandorten speichern und Lieferantenzahlungsinformationen.

Lieferantentabelle

Die Tabelle „Lieferant“ [sn_fin_Supplier] speichert wichtige Informationen zu einem Lieferanten.

Lieferantentabelle [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 für den Lieferanten eine gültige Risikobewertung 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.

Weitere Informationen finden Sie unter Supplier Lifecycle Management-Datenmodell.

Lieferantenkontakttabelle

In der Tabelle „Lieferantenkontakt“ [vm_vdr_contact] werden wichtige Informationen zu einem Lieferantenkontakt gespeichert.

Tabelle „Lieferantenkontakt“ [vm_vdr_contact]

Die Tabelle „Lieferantenkontakt“ [vm_vdr_contact] enthält die folgenden Felder.

Lieferantenkontakttabelle

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.

Weitere Informationen finden Sie unter Supplier Lifecycle Management-Datenmodell.

Lieferantenkontakttabelle

In der Tabelle „Lieferantenkontakt“ [sn_slm_contact_m2m_Supplier] werden Informationen zu Lieferantenkontakten und mit ihnen verknüpften Lieferanten gespeichert.

Tabelle „Lieferantenkontakt“ [sn_slm_contact_m2m_Supplier]

Wichtig:

Die Tabelle „Lieferantenkontakt“ ist über verfügbar Xanadu Release ab Dezember 2024.

Zuvor war Organisation Feld aus dem Lieferantenkontakt Die Tabelle wurde verwendet, um die Zuordnung zwischen dem Lieferantenkontakt und dem Lieferanten abzurufen. Von Xanadu Release ab Dezember 2024, der Lieferantenkontakt Die Tabelle wird zum Abrufen dieser Zuordnung verwendet.

Die Tabelle „Lieferantenkontakt“ [sn_slm_contact_m2m_Supplier] enthält die folgenden Felder.

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

Lieferantenkontakttabelle

Feld	Datentyp	Beschreibung
Lieferantenkontakt	Referenz	Name des Lieferantenkontakts.
Lieferant	Referenz	Name des Lieferanten.
Standardlieferant	Boolean	Gibt an, ob der Lieferant der Standardlieferant für den Lieferantenkontakt ist.
Primärer Kontakt	Boolean	Gibt an, ob der Lieferantenkontakt der primäre Kontakt für den Lieferanten ist.

Weitere Informationen finden Sie unter Supplier Lifecycle Management-Datenmodell.

Tabelle „E-Mail-Domäne des Lieferanten“

Die Tabelle „E-Mail-Domäne des Lieferanten“ [sn_slm_email_Domain] speichert wichtige Informationen zur E-Mail-Domäne eines Lieferanten.

Tabelle „E-Mail-Domäne des Lieferanten“ [sn_slm_email_Domain]

Die Tabelle „E-Mail-Domäne des Lieferanten“ [sn_slm_email_Domain] enthält die folgenden Felder.

Tabelle „E-Mail-Domäne des Lieferanten“

Feld	Datentyp	Beschreibung
E-Mail-Domäne	Zeichenfolge	E-Mail-Domänenname (nach dem @-Symbol) des Lieferanten. **Hinweis:** Standardmäßig kann die E-Mail-Domäne 2–4 Zeichen lang sein.
Lieferant	Referenz	Lieferant, der Waren und Services bereitstellt.

Hinweis: Mehrere Lieferantendatensätze können dieselbe E-Mail-Domäne haben, nachdem die eindeutige Einschränkung aus der Spalte „E-Mail-Domäne“ der Tabelle „E-Mail-Domäne des Lieferanten“ [sn_slm_email_Domain] entfernt wurde.

Weitere Informationen finden Sie unter Supplier Lifecycle Management-Datenmodell.

Produktcodetabelle

Die Tabelle „Produktcode“ [sn_slm_Product_Code] speichert wichtige Informationen zum Universal Product Code (UPC) eines Produkts.

Tabelle „Produktcode“ [sn_slm_Product_Code]

Die Tabelle „Produktcode“ [sn_slm_Product_Code] enthält die folgenden Felder.

Produktcodetabelle

Feld	Datentyp	Beschreibung
Name	Zeichenfolge	Eindeutiger Name für den Produktcode.

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

Produktcodetabelle (Fortsetzung)

Feld	Datentyp	Beschreibung
Ebene	Liste	Die Ebene des Produkts. Die Auswahlmöglichkeiten sind: • Segment • Familie • Klasse • Ware (Standard)
Code	Zeichenfolge	Der Code des Produkts.

Lieferantenstandorttabelle

Die Tabelle „Lieferantenstandort“ [sn_slm_m2m_location] speichert wichtige Informationen zum geografischen Standort eines Lieferanten.

Tabelle „Lieferantenstandort“ [sn_slm_m2m_location]

Die Tabelle „Lieferantenstandort“ [sn_slm_m2m_location] enthält die folgenden Felder.

Lieferantenstandorttabelle

Feld	Datentyp	Beschreibung
Lieferant	Referenz	Name des Lieferanten.
Name	Zeichenfolge	Name des Lieferantenstandorts.
Straße	Zeichenfolge	Postadresse des Lieferantenstandorts.
Stadt	Zeichenfolge	Stadt des Lieferantenstandorts.
Bundesland/ Kanton	Zeichenfolge	Staat des Lieferantenstandorts.
Postleitzahl	Zeichenfolge	Postleitzahl des Lieferantenstandorts.
Land	Zeichenfolge	Land des Lieferantenstandorts.
Breitengrad	Ganzzahl	Breitengradkoordinaten des Lieferantenstandorts.
Längengrad	Ganzzahl	Längengradkoordinaten des Lieferantenstandorts.
Kategorie	Liste	Die Kategorie, zu der der Lieferantenstandort gehört. Die Auswahlmöglichkeiten sind: • Adresse des Vertragspartners • Lieferadresse • Einrichtung (Standard) • Hauptsitz • Rechnungsadresse • Service Center

Weitere Informationen finden Sie unter Supplier Lifecycle Management-Datenmodell.

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

Die Tabelle „Lieferantenzahlungsinformationen“ [sn_fin_Supplier_payment] speichert wichtige Informationen zu den Zahlungsinformationen eines Lieferanten.

Tabelle „Lieferantenzahlungsinformationen“ [sn_fin_Supplier_payment]

Die Tabelle „Lieferantenzahlungsinformationen“ [sn_fin_Supplier_payment] enthält die folgenden Felder.

Tabelle mit Lieferantenzahlungsinformationen

Feld	Datentyp	Beschreibung
Lieferant	Referenz	Der Lieferant, für den die Zahlungsinformationen bestimmt sind.
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	Die Bank State Branch ist eine sechsstellige Nummer, die zur Identifizierung einer Bankleitzahl und der zugehörigen Filiale in Australien verwendet wird.
IFSC-Code	Zeichenfolge	Indischer Finanzsystemcode (IFSC) ist ein eindeutiger 11-stelliger alphanumerischer Code, der für Online-Geldübertragungstransaktionen 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.

Weitere Informationen finden Sie unter Supplier Lifecycle Management-Datenmodell.

Domänentrennung und Supplier Lifecycle Management

Domänentrennung wird für nicht unterstützt Supplier Lifecycle Management . 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.

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

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 .

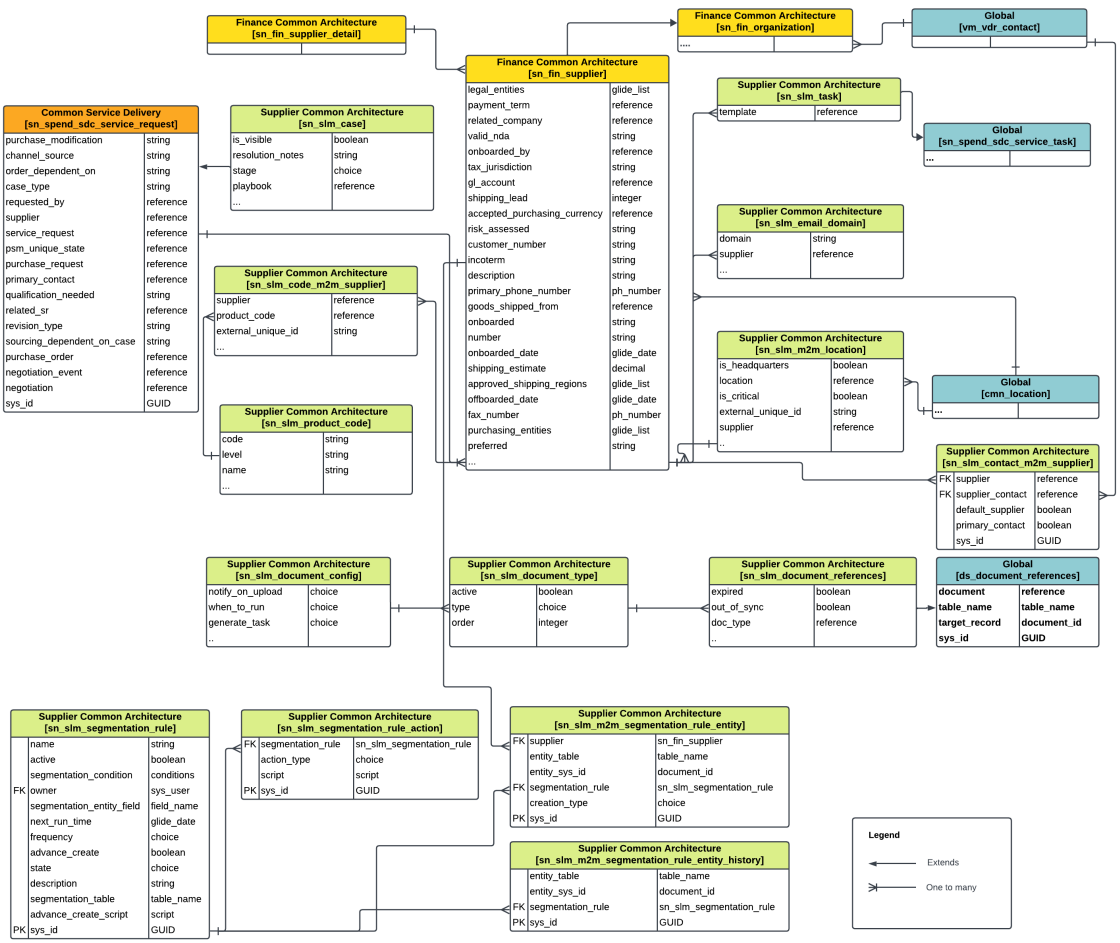
Zugehörige Informationen

Domänentrennung für Service Provider

Supplier Lifecycle Management-Datenmodell

Das folgende Diagramm zeigt die Tabellen und ihre Beziehungen, aus denen die besteht Supplier Lifecycle Management Datenmodell.

Supplier Lifecycle Management-Datenmodell



Hinweis: Die Tabelle Lieferantenkontakt [sn_slm_contact_m2m_Supplier] wird nach hinzugefügt Xanadu Release Dezember 2024.

Referenz für Lieferantenbeziehung und Leistungsmanagement

Referenzthemen enthalten zusätzliche Informationen zu Lieferantenbeziehungs- und Leistungsmanagement, einschließlich Datenmodell, Listen und Formularen.

Automatische Übersetzung

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

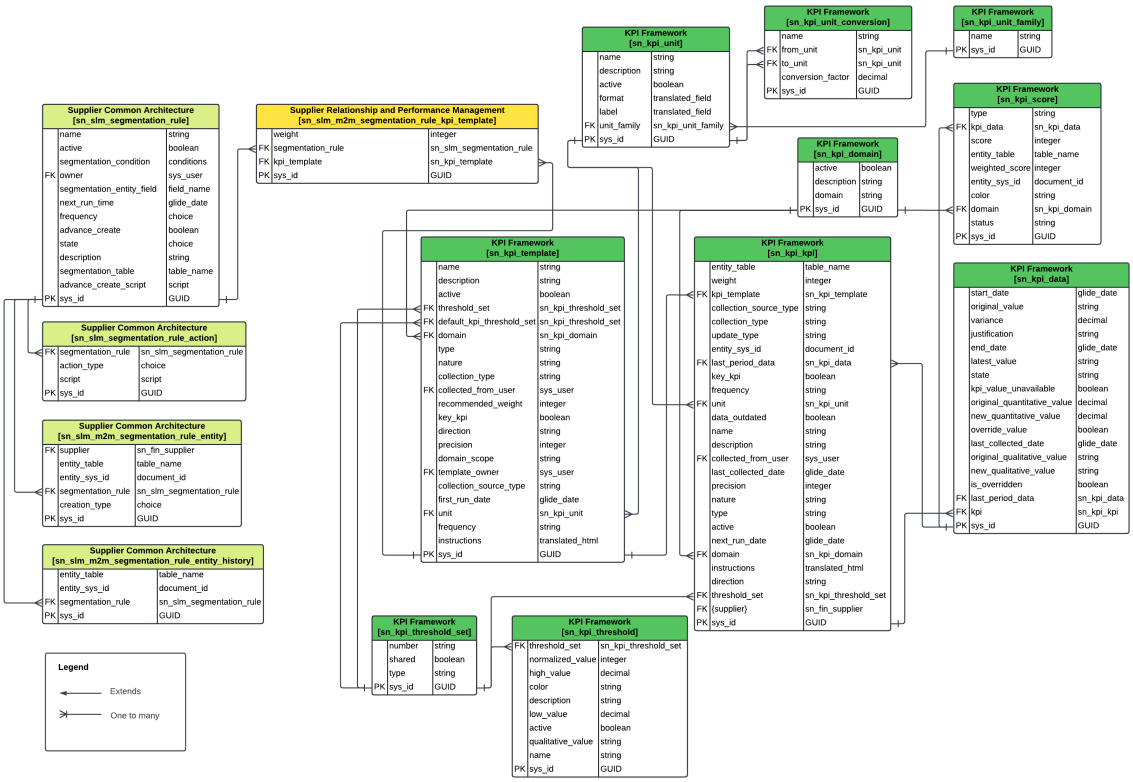
Wichtig: Überprüfen Sie Ihre Berechtigungen, um festzustellen, ob Sie Zugriff auf das Lieferantenbeziehungs- und Leistungsmanagement haben.

Datenmodell für Lieferantenbeziehungen und Leistungsmanagement

Das folgende Diagramm zeigt die Tabellen und ihre Beziehungen, die das Datenmodell „Lieferantenbeziehung“ und „Leistungsmanagement“ umfassen.

Wichtig: Überprüfen Sie Ihre Berechtigungen, um festzustellen, ob Sie Zugriff auf das Lieferantenbeziehungs- und Leistungsmanagement haben.

Datenmodell für Lieferantenbeziehungen und Leistungsmanagement



Primäre Datentabellen für Lieferantenbeziehungs- und Leistungsmanagement (SRPM)

Die primären Datentabellen für Lieferantenbeziehungs- und Leistungsmanagement speichern wichtige Informationen zu KPI-Konfigurationen, KPI-Daten und generierten Punktzahlen.

KPI-Vorlagentabelle

Die Tabelle „KPI-Vorlage“ [sn_kpi_template] speichert die Konfigurationen, die zum Erstellen von KPIs erforderlich sind.

KPI-Vorlagentabelle [sn_kpi_template]

Die Tabelle „KPI-Vorlage“ [sn_kpi_template] enthält die folgenden Felder.

KPI-Vorlagentabelle

Feld	Datentyp	Beschreibung
Name	Zeichenfolge	Name der KPI-Vorlage.
Beschreibung	Zeichenfolge	Kurze Beschreibung der KPI-Vorlage.

Automatische Übersetzung

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

Feld	Datentyp	Beschreibung
Aktiv	Boolean	Status der KPI-Vorlage.
Schwellenwert festgelegt	Referenz	Satz von Schwellenwerten, die für diese Vorlage erstellt wurden.
Domäne	Referenz	Leistungsdomäne der Vorlage.
Typ	Auswahl	Gibt den Typ der KPI-Vorlage an.
Art	Auswahl	Gibt an, ob der KPI führend (prognostiziert die Zukunft), verzögert (misst die Leistung in der Vergangenheit) oder aktuell (überwacht laufende Aktivitäten) ist.
Erfasst von Anwender	Referenz	Die Person, die die Daten bereitstellt.
Empfohlene Gewichtung	Ganzzahl	Bestimmt die Wichtigkeit des KPI in der Gesamtleistungspunktzahl, wenn mehrere KPIs erfasst werden.
Wegbeschreibung	Auswahl	Gibt an, ob der KPI minimiert oder maximiert werden soll, um den idealen Trend der Werte anzuzeigen.
Genauigkeit	Ganzzahl	Gibt die Anzahl der Dezimalstellen an, die für die Datensammlung verwendet werden sollen, um Genauigkeit und Konsistenz zu gewährleisten.
Vorlagenbesitzer	Referenz	Die Person, die die KPI-Vorlage besitzt.
Erfassungsquellentyp	Auswahl	Die Anwenderpersona, die die Daten bereitstellt.
Einheit	Referenz	Maßeinheit, die zur Quantifizierung des KPI verwendet wird.
Sammlungsfrequenz	Zeichenfolge	Die Häufigkeit für die Erfassung der KPI-Daten.
Anweisungen	Übersetzte HTML	Wird in KPI-Sammlungsaufgaben ausgefüllt, um dem Anwender, der die KPI-Daten bereitstellt, mehr Kontext zu geben.

KPI-Tabelle

Die Tabelle „KPI“ [sn_kpi_kpi] speichert die wichtigen Informationen zu den erstellten KPIs.

KPI-Tabelle [sn_kpi_kpi]

Die Tabelle „KPI“ [sn_kpi_kpi] enthält die folgenden Felder.

KPI-Tabelle

Feld	Datentyp	Beschreibung
Name	Zeichenfolge	Name des KPI.
Beschreibung	Zeichenfolge	Kurze Beschreibung des KPI.
Aktiv	Boolean	Status des KPI.
KPI-Vorlage	Referenz	KPI-Vorlage, die zum Erstellen des KPI verwendet wird.
Lieferant	Referenz	Lieferant, für den dieser KPI erstellt wird.
Schwellenwert festgelegt	Referenz	Satz von Schwellenwerten, die für diesen KPI erstellt 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.

KPI-Tabelle (Fortsetzung)

Feld	Datentyp	Beschreibung
Domäne	Referenz	Leistungsdomäne des KPI.
Typ	Auswahl	Gibt den Typ des KPI an.
Art	Auswahl	Gibt an, ob der KPI führend (prognostiziert die Zukunft), verzögert (misst die Leistung in der Vergangenheit) oder aktuell (überwacht laufende Aktivitäten) ist.
Erfasst von Anwender	Referenz	Die Person, die die Daten bereitstellt.
Gewichtung	Ganzzahl	Bestimmt die Wichtigkeit des KPI in der Gesamtleistungspunktzahl, wenn mehrere KPIs erfasst werden.
Wegbeschreibung	Auswahl	Gibt an, ob der KPI minimiert oder maximiert werden soll, um den idealen Trend der Werte anzuzeigen.
Genauigkeit	Ganzzahl	Gibt die Anzahl der Dezimalstellen an, die für die Datensammlung verwendet werden sollen, um Genauigkeit und Konsistenz zu gewährleisten.
Erfassungsquellentyp	Auswahl	Die Anwenderpersona, die die Daten bereitstellt.
Einheit	Referenz	Maßeinheit, die zur Quantifizierung des KPI verwendet wird.
Sammlungsfrequenz	Zeichenfolge	Die Häufigkeit für die Erfassung der KPI-Daten.
Anweisungen	Übersetzte HTML	Wird in KPI-Sammlungsaufgaben ausgefüllt, um dem Anwender, der die KPI-Daten bereitstellt, mehr Kontext zu geben.
Nächstes Ausführungsdatum	Datum	Nächstes geplantes Ausführungsdatum des KPI zur Erfassung der Daten.
Letztes Erfassungsdatum	Datum	Spätestes Datum, an dem KPI-Daten erfasst werden.
Daten des letzten Zeitraums	Referenz	Aktuelle KPI-Daten.
Entitätstabelle	Tabellenname	Tabelle, zu der die Entität gehört.
Sys-ID der Entität	Dokument-ID	SYS-ID der Entität.

KPI-Datentabelle

In der Tabelle „KPI“ [sn_kpi_Data] werden die gesammelten Daten für alle KPIs gespeichert.

Tabelle „KPI-Daten“ [sn_kpi_Data]

Die Tabelle „KPI-Daten“ [sn_kpi_Data] enthält die folgenden Felder.

KPI-Datentabelle

Feld	Datentyp	Beschreibung
KPI	Referenz	KPI, zu dem diese Daten gehören.
Erfassungsstartdatum	Datum	Startdatum des Sammlungsintervalls.
Erfassungsenddatum	Datum	Enddatum des Sammlungsintervalls.

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

Feld	Datentyp	Beschreibung
Status	Auswahl	Status der Daten.
Daten des letzten Zeitraums	Referenz	Vorherige Daten, die für den KPI erfasst wurden.
Schwellenwert festgelegt	Referenz	Satz von Schwellenwerten, die für diesen KPI erstellt wurden.
Domäne	Referenz	Leistungsdomäne des KPI.
Typ	Auswahl	Gibt den Typ des KPI an.
Art	Auswahl	Gibt an, ob der KPI führend (prognostiziert die Zukunft), verzögert (misst die Leistung in der Vergangenheit) oder aktuell (überwacht laufende Aktivitäten) ist.
Erfasst von Anwender	Referenz	Die Person, die die Daten bereitstellt.
Gewichtung	Ganzzahl	Bestimmt die Wichtigkeit des KPI in der Gesamtleistungspunktzahl, wenn mehrere KPIs erfasst werden.
Abweichung	Dezimal	Abweichung zwischen aktuellen Daten und vorherigen Daten des KPI.
Originalwert	Zeichenfolge	Ursprünglicher Wert, der durch die Erfassungsaufgabe erfasst wurde.
Letzter Wert	Zeichenfolge	Aktueller Wert der Daten.
KPI-Wert nicht verfügbar	Boolean	„Wahr“, wenn der Wert für dieses Intervall nicht verfügbar ist.
Wert überschreiben	Boolean	Aktiviert, um die übermittelten KPI-Daten zu überschreiben.
Ist überschrieben	Boolean	Gibt an, ob die Daten überschrieben werden.
Begründung	Zeichenfolge	Grund für das Überschreiben der Daten.

Tabelle „Leistungsdomäne“

Die Tabelle „Leistungsdomäne“ [sn_kpi_Domain] speichert die Informationen zu den Leistungsdomänen, die für die KPIs erstellt wurden.

Tabelle „Leistungsdomäne“ [sn_kpi_Domain]

Die Tabelle „Leistungsdomäne“ [sn_kpi_Domain] enthält die folgenden Felder.

Tabelle „Leistungsdomäne“

Feld	Datentyp	Beschreibung
Domäne	Zeichenfolge	Name der KPI-Leistungsdomäne.
Beschreibung	Zeichenfolge	Kurze Beschreibung der KPI-Leistungsdomäne.
Aktiv	Boolean	Gibt an, ob der Datensatz der KPI-Leistungsdomäne aktiv ist. Diese Option ist standardmäßig aktiviert.

Einheitentabelle

Die Tabelle „Einheit“ [sn_kpi_unit] speichert die Informationen zu den Einheiten, die für KPIs erstellt 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.

Einheitentabelle [sn_kpi_unit]

Die Tabelle „Einheit“ [sn_kpi_unit] enthält die folgenden Felder.

Einheitentabelle

Feld	Datentyp	Beschreibung
Aktiv	Boolean	Gibt an, ob der Datensatz der KPI-Einheit aktiv ist. Diese Option ist standardmäßig aktiviert.
Bezeichnung	Zeichenfolge	Symbol oder Bezeichnung der KPI-Einheit.
Einheitenfamilie	Auswahl	Kategorie, unter der die Einheit aufgeführt ist.
Beschreibung	Zeichenfolge	Kurze Beschreibung der KPI-Einheit.
Name	Zeichenfolge	Name der KPI-Einheit.
Format	Zeichenfolge	Format, in dem der Wert angezeigt wird.
Domäne	Auswahl	Kategorie, unter der die Einheit aufgeführt ist.

KPI-Schwellenwerttabelle

In der Tabelle „KPI-Schwellenwert“ [sn_kpi_threshold] werden Informationen zu Schwellenwerten oder Wertbereichen gespeichert, die für KPIs oder KPI-Vorlagen konfiguriert sind.

Tabelle „KPI-Schwellenwert“ [sn_kpi_threshold]

Die Tabelle „KPI-Schwellenwert“ [sn_kpi_threshold] enthält die folgenden Felder.

KPI-Schwellenwerttabelle

Feld	Datentyp	Beschreibung
Name	Zeichenfolge	Name des KPI-Schwellenwerts.
Bezeichnung	Zeichenfolge	Bezeichnung für den KPI-Schwellenwert.
Beschreibung	Zeichenfolge	Kurze Beschreibung des KPI-Schwellenwerts.
Aktiv	Boolean	Option, die angibt, dass der Schwellenwert zur Verwendung aktiv ist.
Niedriger Wert	Ganzzahl	Stellt den niedrigen Wert im KPI-Schwellenwertbereich dar.
Hoher Wert	Ganzzahl	Stellt den hohen Wert im KPI-Schwellenwertbereich dar.
Normalisierter Wert	Ganzzahl	Gibt einen Wert an, der anhand seiner ursprünglichen Zahl

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

Feld	Datentyp	Beschreibung
		berechnet wurde, um eine bestimmte Skala für einen einfachen Vergleich mit anderen Werten anzupassen. Beispiel: Eine Skala von 1–5.
Farbe	Zeichenfolge	Farbe für den Schwellenwert.

Referenz zur Optimierung der Lieferantenzahlung

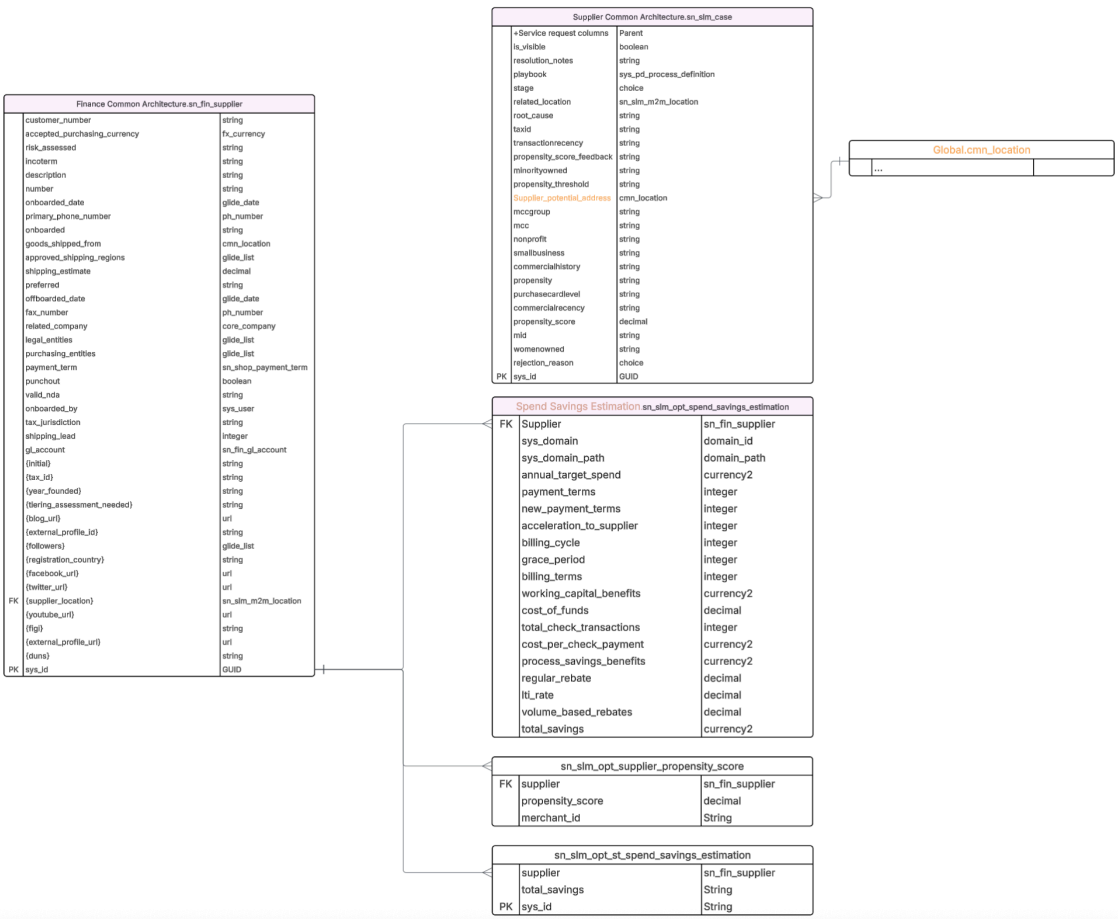
Referenzthemen enthalten zusätzliche Informationen zur Optimierung der Lieferantenzahlung, einschließlich Datenmodell und primärer Tabelle.

Wichtig: Überprüfen Sie Ihre Berechtigungen, um festzustellen, ob Sie Zugriff auf die Lieferantenzahlungsoptimierung haben.

Datenmodell für Lieferantenzahlungsoptimierung

Das Diagramm zeigt die Tabellen und ihre Beziehungen, aus denen das Datenmodell zur Optimierung der Lieferantenzahlung besteht.

Wichtig: Überprüfen Sie Ihre Berechtigungen, um festzustellen, ob Sie Zugriff auf das Lieferantenbeziehungs- und Leistungsmanagement haben.



Automatische Übersetzung

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

Die Tabelle „Schätzung der Ausgabeneinsparungen“ [sn_slm_opt_spend_Savings_Estimation] speichert die vom Sparschätzungstool generierten Einsparungsschätzungen.

Tabelle „Schätzung der Ausgabeneinsparungen“ [sn_slm_opt_spend_Savings_estimation]

Die Tabelle „Schätzung der Ausgabeneinsparungen“ [sn_slm_opt_spend_Savings_Estimation] enthält die folgenden Felder.

Tabelle zur Schätzung der Ausgabeneinsparungen

Feld	Datentyp	Beschreibung
Lieferant	Referenz	Name des Lieferanten.
Systemdomäne	Domänen-ID	Bezeichner für die Systemdomäne, die dem Lieferanten zugeordnet ist.
Systemdomänenpfad	Zeichenfolge	Pfad, der die Hierarchie oder Struktur der Systemdomäne angibt.
Jährliche Zielausgabe	Währung	Gesamtbetrag, der in einem Jahr für den Lieferanten ausgegeben werden soll.
Zahlungsbedingungen	Ganzzahl	Anzahl der Tage, die benötigt werden, um den Lieferanten mit der aktuellen Methode zu bezahlen.
Neue Zahlungsbedingungen	Ganzzahl	Anzahl der Tage, die benötigt werden, um den Lieferanten mit der neuen Methode (normalerweise Karte) zu bezahlen.
Beschleunigung der Zahlung an Lieferanten	Ganzzahl	Anzahl der Tage, die reduziert werden, wenn der Lieferant mit der neuen Methode bezahlt wird.
Nachfrist	Ganzzahl	Anzahl der Tage nach Abschluss des Abrechnungszyklus, bevor Sie die Kartenrechnung bezahlen müssen.
Abrechnungsbedingungen	Ganzzahl	Interne Einstellung oder maximales Zurückstellungsfenster – wird häufig als Obergrenze für den Zahlungszeitpunkt verwendet (z. B. Abrechnungszyklus + Nachfrist oder ein festgelegtes Maximum).
Betriebskapitalvorteile	Währung	Geschätzter finanzieller Nutzen, der durch Verlängerung der Zeit zwischen Zahlung des Lieferanten und Zahlung des Kartenausstellers erzielt wird.
Abrechnungszyklus	Ganzzahl	Anzahl der Tage im Kartenabrechnungszyklus (vom Transaktionsdatum bis zum Auszugsdatum).
Finanzierungskosten	Dezimal	Interne Kosten der Organisation (in Prozent) für die Aufnahme der Mittel, die für den Kauf von Waren oder Services vom Lieferanten erforderlich sind.
Schecktransaktionen insgesamt	Ganzzahl	Gesamtzahl der Transaktionen, die derzeit durch Schecks verarbeitet werden.
Kosten pro Scheckzahlung	Währung	Durchschnittliche Verarbeitungskosten pro Scheckzahlung (Standardwert: 20).
Vorteile durch Einsparungen im Prozess	Währung	Gesamtprozesskosteneinsparungen durch den Wechsel von herkömmlichen Scheckzahlungen zu virtuellen Kartenzahlungen.

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

Feld	Datentyp	Beschreibung
Regulärer Rabatt	Dezimal	Fester Rabattprozentsatz, der vom Kartenanbieter angeboten wird.
ITI-Rate	Dezimal	Anreizrate für Austauschübertragungen: Zusätzlicher Rabatt oder Anreiz, der basierend auf Volumen oder Kartentyp angeboten wird.
Volumenbasierte Rabatte	Dezimal	Insgesamt verdiente Rabatte basierend auf den Zahlungen über die virtuelle Karte.
Gesamteinsparungen	Währung	Gesamteinsparungen aus Prozesseinsparungen, Betriebskapital und verdienten Rabatten.

Weitere Informationen finden Sie unter Datenmodell für Lieferantenzahlungsoptimierung.

Supplier Lifecycle Management Glossar

Erfahren Sie mehr über die in verwendeten Begriffe und Konzepte Supplier Lifecycle Management(SLO).

Glossarbegriffe sind alphabetisch gruppiert.

A | C | I | M | N | O | P | R | S |

A

Erweiterte Arbeitszuweisung für Lieferanten-Lebenszyklusvorgänge

Eine Anwendung, die Service Desk-Mitarbeitern automatisch Lieferantenfälle basierend auf Verfügbarkeit und Kapazität zuweist, um eine effiziente Fallbearbeitung innerhalb von sicherzustellen Supplier Lifecycle Management.

C

Craft.io-Integration für Supplier Lifecycle Management

Bietet die Integration mit Craft.io, einer Supplier Intelligence-Plattform, um die Verwaltung und Entscheidungsfindung von Lieferantendaten in zu verbessern Supplier Lifecycle Management.

Untergeordneter Fall

Ein Fall, der mit einem übergeordneten Fall verknüpft ist und Teil eines übergeordneten Falls ist, dessen Kontext erbt und zu seiner Lösung oder Verwaltung beiträgt.

I

Eingehende Bereitstellungstabellen

Tabellen, in denen vorübergehend die Lieferantendaten gespeichert werden, die aus externen Systemen importiert werden.

M

M2M-Zuordnung zwischen Lieferantenkontakt und Lieferanten

Die M2M-Zuordnung (viele-zu-viele) zwischen Lieferantenkontakt und Lieferanten ermöglicht es einem Lieferantenkontakt, der Kontakt für mehrere Lieferanten zu sein, sofern die Lieferanten eine über- und untergeordnete Beziehung teilen.

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

News-Integration für Supplier Lifecycle Operations

Eine Integration, die aktuelle Nachrichten und relevante Artikel im Zusammenhang mit Lieferanten aus bevorzugten Nachrichtenkanälen abruft. Enthält eine vorkonfigurierte Integration mit der Microsoft Bing News Search-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 ist nützlich für die Verwaltung komplexer Szenarien, die mehrere Phasen und Prozesse umfassen.

R

Integration von Risikobewertungen für Supplier Lifecycle Management

Bietet eine Integration mit Risikomanagement von Drittparteien Dient zum Durchführen von Risikobewertungen während des Lieferanten-Onboarding oder der Neubewertung vorhandener Lieferanten.

Zugehöriger Fall

Ein Fall, der aufgrund gemeinsamer Merkmale, Abhängigkeiten oder Interaktionen einem anderen Fall zugeordnet ist.

S

Procurement-Workspace

Ein Arbeitsbereich, der die Verwaltung von Lieferanten von der Beschaffung bis zur Zahlung zentralisiert und Produktivität und Zusammenarbeit verbessert.

Lieferant

Eine Person, ein Unternehmen oder ein Unternehmen, die Rohmaterialien, Waren oder Services für eine andere Organisation bereitstellt.

Lieferantenfall

Ein Fall, der im Source-to-Pay-Arbeitsbereich geöffnet wird, um Lieferantenbezogene Probleme zu behandeln, 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. Diese Schnittstelle ermöglicht Selfservice, direkte Zusammenarbeit und Verwaltung von Aufgaben und Informationen im Zusammenhang mit 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.

Lieferantenkontakt

Die Person, die Einzelpersonen auf Lieferantenseite den Zugriff auf das Portal für Lieferantenzusammenarbeit ermöglicht, Aufgaben verwaltet und mit der Einkaufsorganisation interagiert.

Lieferantendokumentkonfiguration

Die Lieferantendokumentkonfigurationen, die angeben, wann und wie Dokumente verwaltet und benachrichtigt werden sollen.

Lieferantendokumentverwaltung

Die Funktionalität, mit der Sie Lieferantenbezogene Dokumente verwalten können, einschließlich der Erstellung und Ausführung einer Lieferantendokumentkonfiguration, die zum Hochladen der erforderlichen Dokumente erforderlich ist.

Lieferanten-Erfüller

Die Person, die für die Erfüllung von Aufgaben und Fällen im Zusammenhang mit Lieferanten verantwortlich ist und die Compliance mit Servicelevel-Vereinbarungen und Betriebsstandards sicherstellt.

Lieferantenintegrations-Framework

Ein Framework, das aktiviert Supplier Lifecycle Management Zum Austauschen von Lieferantendaten mit ERP-Systemen von Drittparteien.

Supplier Lifecycle Management

Ein Framework, das aktiviert Supplier Lifecycle Management Zum Austauschen von Lieferantendaten mit ERP-Systemen von Drittparteien.

Lieferantenmanager

Die Person, die für die Verwaltung von Lieferantenbeziehungen, die Überwachung des Lieferanten-Onboarding, die Nachverfolgung von Fällen und Aufgaben und die Durchführung von Lieferantenrisikobewertungen verantwortlich ist.

Lieferanten-Offboarding

Der Prozess der Beendigung einer Geschäftsbeziehung mit einem Lieferanten. Zu den Aufgaben gehören das Löschen der primären Lieferantendaten, die Abrechnung von Konten und das Deaktivieren des Zugriffs auf Ihre Systeme.

Lieferanten-Onboarding

Der Prozess der Registrierung, Qualifizierung und Aktivierung von Lieferanten, um Geschäfte mit der Organisation zu tätigen.

Lieferantenbesitzer

Die Person, die für den Besitz und die Verwaltung bestimmter Lieferanten verantwortlich ist, einschließlich der Möglichkeit, Lieferanteninformationen zu aktualisieren und zugehörige Fälle und Aufgaben zu verwalten.

Lieferantenbeziehungs- und Leistungsmanagement

Die Anwendung „Supplier Relationship and Performance Management“ (com.snc.sn_slm_perf), mit der Sie klare Erwartungen und Kriterien für die Messung der Lieferantenleistung festlegen, ihre Leistung anhand dieser Kriterien überwachen und bewerten, Feedback und Anerkennung bereitstellen und bei Bedarf Korrekturmaßnahmen und Verbesserungspläne implementieren 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.

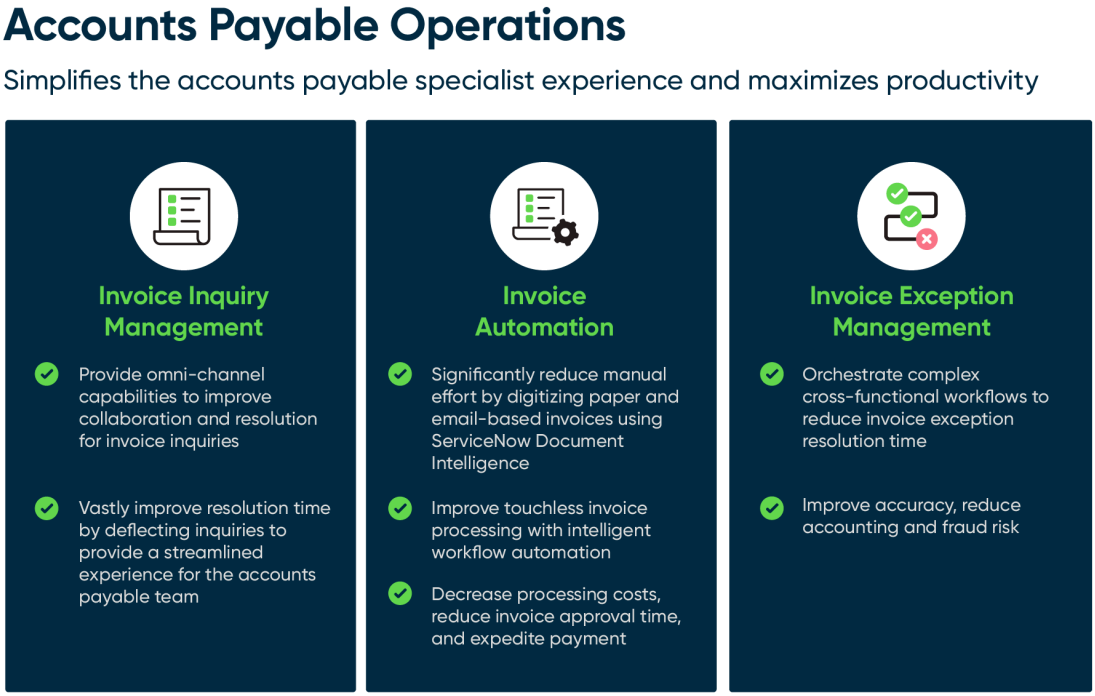
Lieferantenaufgabe

Eine Aufgabe, die in erstellt wird Procurement-Workspace Und den Kontakten der internen Anwender oder Lieferanten zugewiesen, damit sie Maßnahmen ergreifen und diese Aufgabe abschließen können.

Accounts Payable Operations

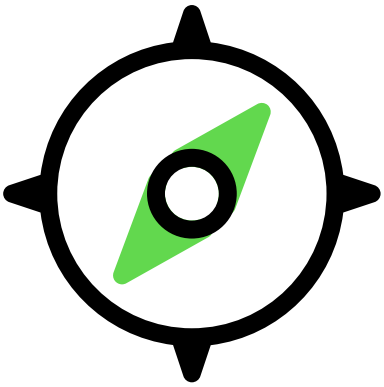
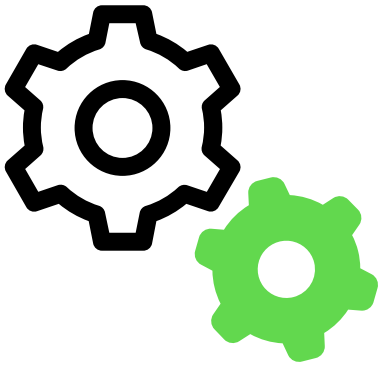
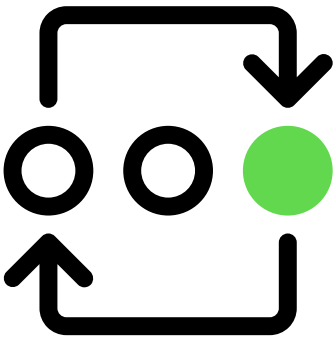
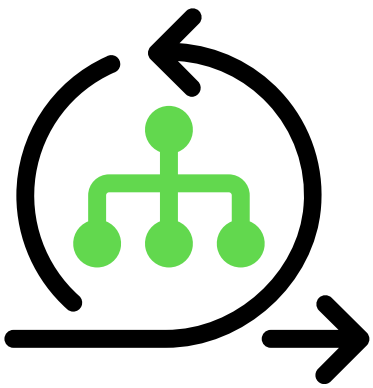
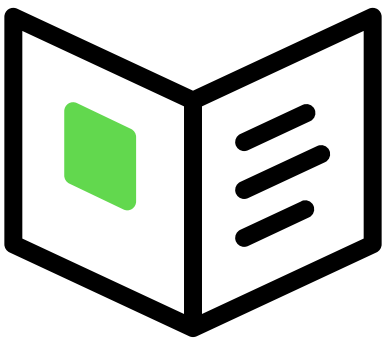
Mit der Anwendung ServiceNow® Accounts Payable Operations können Sie Rechnungen, Rechnungsausnahmen, Rechnungsgenehmigungen und Lieferantenanfragen effizient verwalten.

Accounts Payable Operations Leistungsversprechen



Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Kreditorenspezialisten, Mitarbeiter und Lieferanten verwenden Accounts Payable Operations.	Planen und konfigurieren Sie Ihre Implementierung.	Erweitern Sie die Fähigkeiten von Kreditorenbuchhaltung durch Integration mit anderen Anwendungen.
Verwenden	**Referenz**	
		
Arbeiten Sie an Rechnungen, zeigen Sie Rechnungsstatus an, identifizieren Sie Rechnungsausnahmen und lösen Sie sie.	Rufen Sie Details zu Komponenten ab, z. B. Felder, Tabellen und Eigenschaften.	

Hilfreiche Ressourcen

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

Versionshinweise

Erfahren Sie mehr über neue und geänderte Elemente. Siehe das Versionshinweise zu Accounts Payable Operations .

Known Error-Portal

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 bestimmten Known Error sowie Problemumgehungen, falls vorhanden, finden Sie im Known Error-Portal .

ServiceNow-Universität

Greifen Sie auf Echtzeitkurse, Schulungen zum Selbststudium und Karriereressourcen zu, z. B. ImplementierungsEssentials für Kreditoren Operations (APO) Und mehr, von ServiceNow-Universität .

Erstellen Sie Jetzt

Melden Sie sich bei an ServiceNow Account und weitere Informationen zur Implementierung und Bereitstellung von erhalten Accounts Payable Operations Funktionen in Erstellen Sie Jetzt .

Customer Success Center

Finden Sie nützliche Ressourcen im Zusammenhang mit Ihrer Rolle, und erkunden Sie Best Practices im Customer Success Center .

YouTube

Erfahren Sie mehr über den Wert, den Sie Ihrem Unternehmen mit der Source-to-Pay-Suite hinzufügen können. Beobachten Multiplizieren Sie den Wert Ihrer ServiceNow-Plattform mit Quell-to-Pay-Workflows Auf YouTube.

ServiceNow-Community

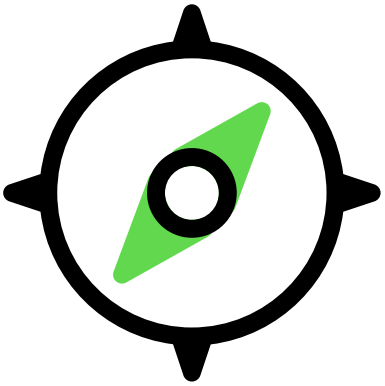
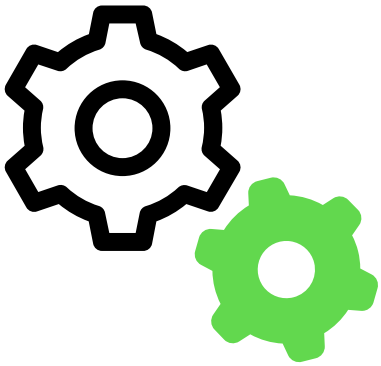
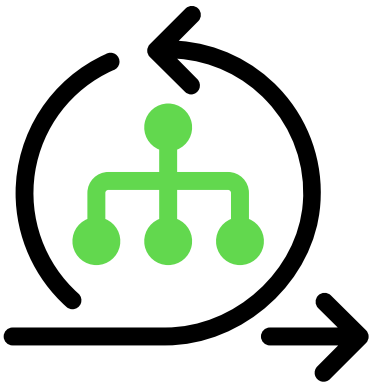
Stellen Sie eine Verbindung mit anderen her Accounts Payable Operations Anwender in ServiceNow-Community .

Now Assist für Accounts Payable Operations (APO)

Verwenden Sie ServiceNow® Now Assist für APO Anwendung, mit der Ihre Erfüller produktiver und effizienter arbeiten können. Durch generative KI können Sie Ihren Erfüller ermöglichen, automatisch Fälle zu erstellen, die Rechnungen zusammenzufassen und zu erfassen und dann Workflows zu verwenden, um eine End-to-End-Rechnungsverarbeitung 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.

Erste Schritte

Untersuchen	Konfigurieren	Verwenden
		
Erfahren Sie mehr über Now Assist für APO	Konfigurieren Sie Now Assist für APO Anwendung, um zu beginnen	Verwenden Sie die generativen KI-Fähigkeiten, die von angeboten werden Now Assist für APO

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

- Stellen Sie Fragen, und erkunden Sie andere Ressourcen für Accounts Payable Operations In 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 besteht keine Garantie dafür, dass diese Anwendung für Ihren Anwendungsfall vollständig trainiert oder getestet wurde. Um diese Probleme zu mindern, liegt es in Ihrer Verantwortung, Ihre Verwendung dieser Anwendung auf Richtigkeit, Schaden und Angemessenheit für Ihren Anwendungsfall zu testen und zu bewerten, menschliche Aufsicht über die Ausgabe zu übernehmen und zu Entscheidungszwecken nicht ausschließlich KI-generierte Ausgaben zu verwenden. Dies ist besonders wichtig, wenn Sie diese Anwendung in Bereichen mit weitreichenden Auswirkungen wie Gesundheitswesen, Finanzen, Recht, Beschäftigung, Sicherheit und Infrastruktur einsetzen möchten. Sie stimmen zu, sich an zu halten Richtlinie zur zulässigen Nutzung von KI von ServiceNow , Die von ServiceNow aktualisiert werden kann.

Automatische Übersetzung

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

Datensammlung

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. Erfüller für Kreditoren können die Erfassung zukünftiger Daten jederzeit deaktivieren, wie in beschrieben Now Assist Seite „Abwählen“ .

Weitere Informationen finden Sie unter Now Assist Dokumentation an.

Now Assist für Accounts Payable Operations (APO) erkunden

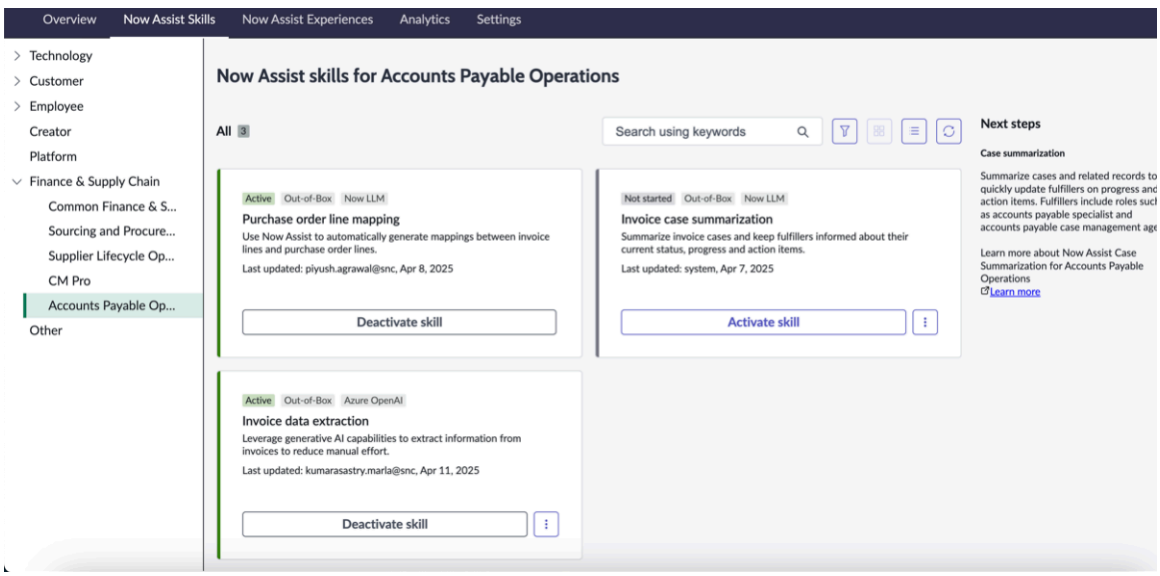
Mit Now Assist für Accounts Payable Operations (APO) Anwendung kann ein Kreditorenerfüller generative KI verwenden, um die Details eines Falls zusammenzufassen.

Now Assist für APO – Übersicht

Verwenden der Zusammenfassungsfunktion von Now Assist für APO Anwendung kann ein Kreditorenerfüller die Rechnungspositionen automatisch Bestellpositionen zuordnen, schnell eine kurze Zusammenfassung eines Falls abrufen, Rechnungsdetails aus E-Mail extrahieren und automatisch einen Rechnungsverarbeitungsfall erstellen.

Fälle können komplex sein, und eine Fallzusammenfassung kann es einem AP-Erfüller ermöglichen, eine präzisere Zusammenfassung bereitzustellen.

Kompetenzen



Die Now Assist für APO Anwendungseinbindungen

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Kompetenzen der generativen KI ermöglichen es einem Kreditorenerfüller, die Details eines Rechnungsfalls oder Anfragefalls zu extrahieren und Lösungen vorzuschlagen.
- Die Kompetenzen der generativen KI führen die Zuordnung der Bestellposition durch und ermöglichen es einem Kreditorenerfüller, die Zuordnungsergebnisse zu überprüfen.

Bestellpositionszuordnung

Stellt Kreditorenerfüller bereit, um die Rechnungspositionen automatisch den Bestellpositionen zuzuordnen.

Die Kompetenz „Bestellpositionszuordnung“ generiert die Rechnungspositionszuordnung, ändert den Rechnungspositionsstatus in „Zuordnungsstatus überprüfen“ und fordert den Erfüller auf, die Zuordnungsergebnisse manuell zu überprüfen. Nachdem der Erfüller die Zuordnungsergebnisse überprüft hat, wird der Status der Rechnungsposition in „Zuordnung abgeschlossen“ geändert. Die mit der Now Assist-Kompetenz zugeordneten Bestellpositionen werden mit den APO-Eigenschaften gesteuert. Weitere Informationen zu finden Verwendung der Bestellzuordnung im Arbeitsbereich, siehe Festlegen APO Eigenschaften Und Playbook in verwenden Accounts Payable Operations.

Rechnungsfallzusammenfassung

Die Zusammenfassungskompetenz überprüft das Problem, die abgeschlossenen Aktionen, den Status und die nächsten Schritte. Ein AP-Erfüller kann die Zusammenfassung aktualisieren, wenn Fallaktualisierungen stattfinden, und die Zusammenfassung in Arbeitsnotizen veröffentlichen.

Die Zusammenfassung des Rechnungsfalls wird über dem Aktivitätenstrom angezeigt.

Für Rechnungsverarbeitungsfälle überprüft die Zusammenfassungskompetenz auch den Rechnungsstatus und die Rechnungsinformationen im entsprechenden Dokument.

Für Anfragefälle generiert die Kompetenz „Rechnungsfallzusammenfassung“ eine Fallzusammenfassung, indem die Kurzbeschreibung, Beschreibung und Aufgaben überprüft werden, die für den Fall erstellt wurden.

Rechnungsdatenextraktion

Diese Kompetenz hilft beim Extrahieren von Rechnungsdetails aus PDFs, die per E-Mail oder Lieferantenportal übermittelt werden. Die digitalisierte Rechnung wird in verarbeitet Accounts Payable Operations Automatisch. Rechnungen werden in Sprachen extrahiert (Englisch, Niederländisch, Französisch, Deutsch, Japanisch, Italienisch, Portugiesisch, Spanisch) unterstützt von GPT-4o.

Mit der Kompetenz „Rechnungsdatenextraktion“ können Kunden eine höhere Genauigkeit der Rechnungsextraktion erreichen, indem sie GPT-4o nutzen und den manuellen Aufwand erheblich reduzieren. Kunden erhalten die Flexibilität, die manuelle Überprüfung von Extraktionsergebnissen zu aktivieren, oder können die Rechnung ohne manuelle Überprüfung automatisch über den Workflow verarbeiten lassen.

Ergänzende Informationen für Now Assist für Accounts Payable Operations (APO)

Verschaffen Sie sich einen schnellen Überblick über wichtige Informationen im Zusammenhang mit der Anwendung Now Assist für Accounts Payable Operations (APO).

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

Unterstützte Versionen

Die Now Assist für APO Anwendung wird ab unterstützt Zurich.

Unterstützte Anwenderoberflächen

Die Anwendung Now Assist für APO enthält die in der folgenden Tabelle aufgeführten Kompetenzen.

Von Now Assist für APO unterstützte Anwenderoberflächen

Schnittstelle	Kompetenz
Virtual Agent	• Konversationsschnittstelle in Now Assist In Virtual Agent. • Anforderungsstatus verfolgen
Workspace für Verbindlichkeiten	Die Fallzusammenfassung für Kreditorenerfüller umfasst die Zusammenfassung des Rechnungsfalls und die Zusammenfassung des Anfragefalls.
Core-UI	Die Datensatzzusammenfassung umfasst die Zusammenfassung des Rechnungsfalls und die Zusammenfassung des Anfragefalls.

Anwendungsinformationen

Aktivieren Sie Now Assist für APO Store-App (sn_ap_gen_ai) zur Verwendung der Fallzusammenfassungskompetenzen.

Diese Store-App hat die folgenden Abhängigkeiten:

Now Assist für Platform (com.sn.now.platform)

Aktivieren Sie die Anwendungen in der folgenden Reihenfolge:

1. Now Assist für Plattform (sn_genai_Platform)
2. Now Assist für APO (sn_ap_gen_ai)

Weitere Informationen finden Sie unter Now Assist für Accounts Payable Operations (APO) konfigurieren.

Now Assist für Accounts Payable Operations (APO) konfigurieren

Wenn Sie die Administratorrolle innehaben, können Sie konfigurieren Now Assist für Accounts Payable Operations (APO) Anwendung, damit ein Kreditorenerfüller die Kompetenzen der generativen KI in verwenden kann Workspace für Verbindlichkeiten Und in Core-UI.

APO Konfigurationsübersicht

- Now Assist

  Verwenden Sie die Now Assist-Administrator-Konsole, um APO zu konfigurieren. Diese Konsole enthält alles, was Sie benötigen, um das Plugin [sn_ap_gen_ai] zu installieren und die Kompetenzen der generativen KI zu 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.

- Beachten Sie das Thema Wird Konfiguriert Now Assist Einstellungen und Funktionen .

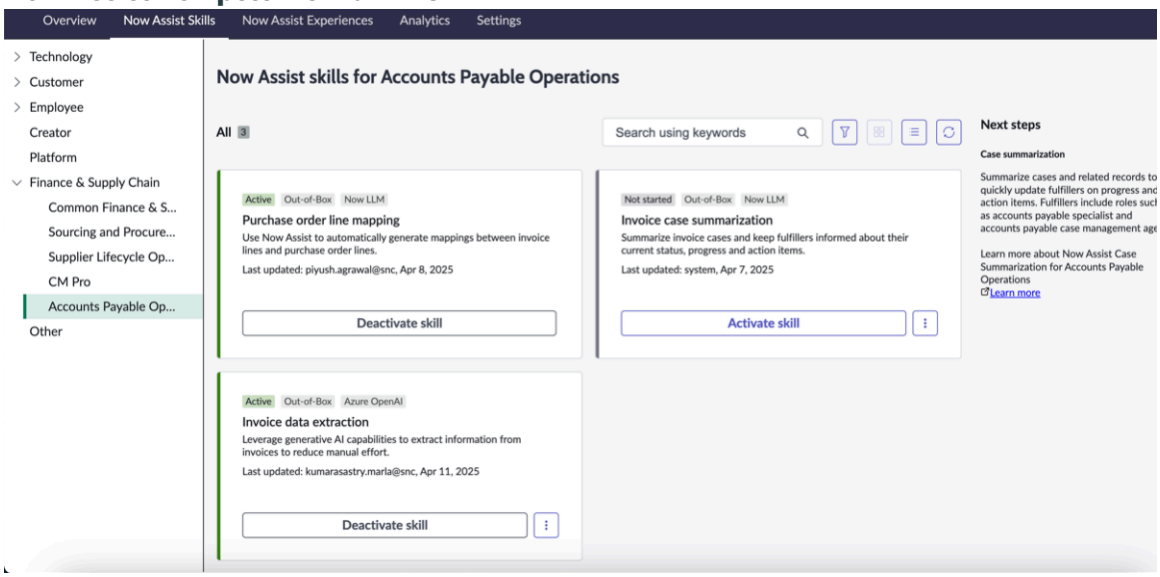
  Verwenden Sie Now Assist-Administrator Konsole zum Aktivieren der verschiedenen Now Assist Anwendungen und Kompetenzen, für die Sie berechtigt sind.

In der folgenden Tabelle sind die Funktionen und Kompetenzen aufgeführt, auf die Sie über die Now Assist-Administrator-Konsole zugreifen können.

APO Funktionen und Kompetenzen in Now Assist-Administrator Konsole

APO Funktionen	Kompetenzen
Bestellpositionszuordnung	Bestellpositionszuordnung mit Rechnungspositionszuordnung
Fallzusammenfassung	Rechnungsfallzusammenfassung
Rechnungsdatenextraktion	Rechnungsdatenextraktion mit DocIntel

Now Assist-Kompetenzen für APO



Now Assist für Accounts Payable Operations (APO) installieren

Installieren Sie APO Plugin [sn_ap_gen_ai], damit ein Kreditorenerfüller die Kompetenzen der generativen KI in verwenden kann Workspace für Verbindlichkeiten Und in Core-UI.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Installieren Sie das Content Pack Document Intelligence for Debitorenbuchhaltung aus dem ServiceNow® Store Für die Kompetenz „Rechnungsdatenextraktion“.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Now Assist Admin** > **Features** Um auf zuzugreifen **Now Assist-Funktionen** Registerkarte von Now Assist-Administrator Konsole.
2. Erweitern Sie **Finanzen und Lieferkette** Workflow-Gruppe und wählen Sie aus **Kreditorenbuchhaltung** .

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

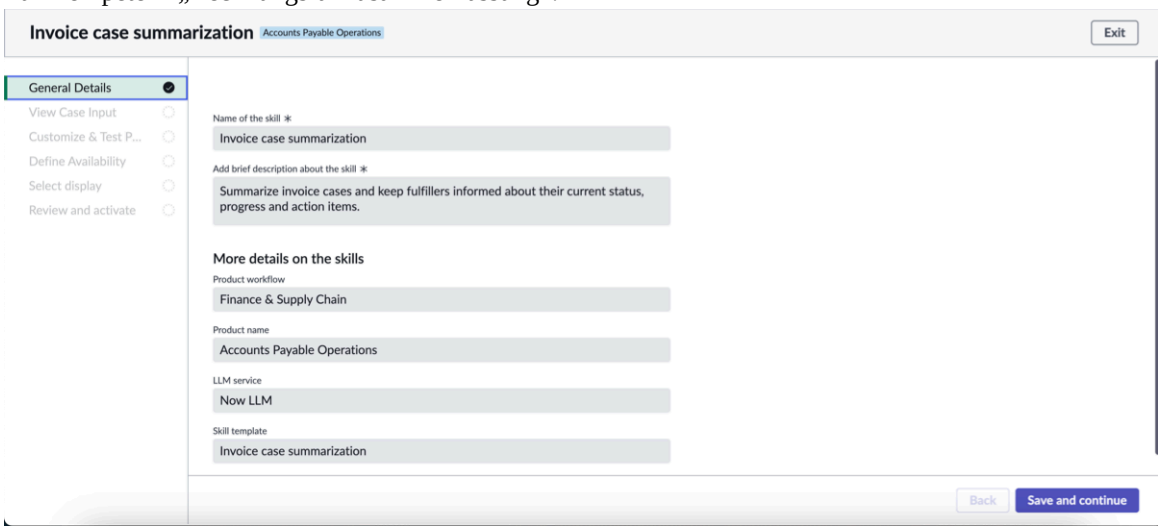
Die APO-Funktionen sind unter gruppiert **Finanzen und Lieferkette** Workflow-Gruppe. Jede Funktion hat zugehörige Kompetenzen.

3. Aktivieren und konfigurieren Sie die Kompetenzen für APO Anwendung.

Kompetenzen für Kreditorenbuchhaltung

Kompetenzen	Aktion
Bestellpositionszuordnung	Um die Kompetenz zu aktivieren, wählen Sie auf der Kompetenzkarte „Zuordnung der Bestellposition“ die Option aus **Aktivieren Sie** .
Rechnungsfallzusammenfassung	Wählen Sie auf der Kompetenzkarte „Zuordnung der Bestellposition“ die Option aus **Kompetenz aktivieren** .
Rechnungsdatenextraktion	Wählen Sie auf der Kompetenzkarte Zuordnung der Rechnungsdatenextraktion die Option aus **Kompetenz aktivieren** .

4. Für Kompetenz „Rechnungsfallzusammenfassung“:



a. Wählen Sie Aus **Allgemeine Details** , Überprüfen Sie die Details zur Kompetenz, und wählen Sie dann aus **Speichern und fortfahren** Um zum nächsten Schritt zu wechseln.

b. Führen Sie die Schritte aus, um eine Kompetenz mit zu konfigurieren und zu aktivieren Geführtes Setup.

c. Wählen Sie Aus **Zeigen Sie Die Falleingabe An** , Überprüfen Sie die Basiseingabetabelle und die Eingabefelder, und wählen Sie dann aus **Speichern und fortfahren** Um zum nächsten Schritt zu wechseln.

d. **Wahlweise:** Um die Eingabeaufforderung für einen Datensatz zu testen, wählen Sie aus **Passen Sie die Eingabeaufforderung an, und testen Sie sie** .

e. Wählen Sie **Speichern und fortfahren**, um mit dem nächsten Schritt fortzufahren.

f. **Wahlweise:** Wählen Sie Aus **Definieren Sie Die Verfügbarkeit** Und wählen Sie eine der folgenden Optionen aus.

Option	Beschreibung
Kompetenz ist immer verfügbar	Die Kompetenz ist für Anwender immer verfügbar.
Verfügbarkeit von Kompetenzen anpassen	Die Kompetenz ist nur verfügbar, wenn die bestimmten Bedingungen erfüllt sind (Standard).

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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	Beschreibung
	Verwenden Sie den Bedingungsgenerator, um Ihre Bedingungen festzulegen.

a. Wählen Sie **Speichern und fortfahren**, um mit dem nächsten Schritt fortzufahren.

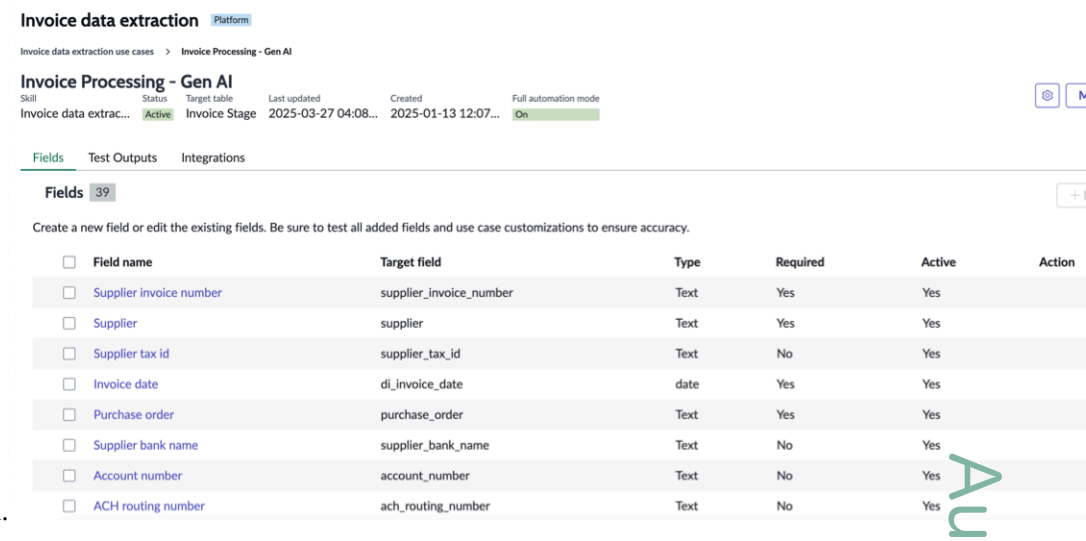
b. Wählen Sie Aus **Wählen Sie Anzeige aus** Um zu bestimmen, wo Sie die Kompetenz anzeigen möchten.

Option	Beschreibung
Produktinterner Desktop	Now Assist Kompetenzen werden in Formularen und Arbeitsbereichen angezeigt.
Now Assist-Bereich	Now Assist Kompetenzen sind in verfügbar Now Assist Bereich. Aktivieren Sie die Unterstützung mehrerer Sprachen für anwendereingegebenen Text mit dynamischer Übersetzung in Now Assist-Anwendungen. Weitere Informationen finden Sie unter Mehrsprachiger Service für Now Assist Anwendungen . **Hinweis:** Wenn diese Option nicht angezeigt wird, müssen Sie den Bereich Now Assist aktivieren. Weitere Informationen finden Sie unter Aktivieren Sie Now Assist Bereich .

5. Wählen Sie **Speichern und fortfahren**, um mit dem nächsten Schritt fortzufahren.
6. Überprüfen Sie Ihre Auswahlmöglichkeiten, und wählen Sie aus **Aktivieren** Um die Konfiguration für die Kompetenz abzuschließen.
7. Schließen Sie das Setup ab, indem Sie auswählen **Fertig** .
   Die Kompetenz wird im Abschnitt aktive Kompetenzen angezeigt.
8. Im Falle der Rechnungsdatenextraktion für APO Funktionskarte „Spezialisten“ auswählen **Kompetenz aktivieren** .

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

a. In **Erstellen Sie Einen Anwendungsfall** Schritt: Wählen Sie aus **Rechnungsverarbeitung:**



GenAIAnwendungsfall.

b. Wählen Sie Aus **Erstellen Sie eine Kopie** Dient zum Erstellen einer Kopie des Anwendungsfalls. Weitere Informationen zu den Feldern, Testausgaben und Integrationen im Anwendungsfall finden Sie unter Richten Sie einen Anwendungsfall für ein Now Assist In Document Intelligence .

> **Hinweis:** Wenn Sie in der Now Assist-Konsole eine Kopie des Anwendungsfalls für generative KI erstellen, wird der Anwendungsfall „DocIntel-Wert-Flow extrahieren – kopierter GenAI-Anwendungsfallname – Rechnungsverarbeitung – GenAI-Integration“ automatisch im Flow Designer erstellt. Weitere Informationen zum Konfigurieren des Anwendungsfalls finden Sie unter Konfigurieren der Rechnungserfassungs-Flows mit Integration von Accounts Payable Operations mit Document Intelligence.

c. Wählen Sie **Speichern und fortfahren**, um mit dem nächsten Schritt fortzufahren.

d. In **Überprüfen und aktivieren** Schritt, wählen Sie aus **Aktivieren** .

Die Kompetenz „Rechnungsdatenextraktion“ ist aktiviert.

9. In der Zusammenfassung der Bestellpositionszuordnung für APO Funktionskarte „Spezialisten“ auswählen **Aktivieren Sie** .
Die Kompetenz „generative KI“ generiert automatisch Zuordnungen zwischen Rechnungspositionen und Bestellpositionen.

Konfigurieren Document Intelligence Verwenden Now Assist für Accounts Payable Operations (APO)

Konfigurieren Document Intelligence Verwenden der Now Assist-Kompetenz in Accounts Payable Operations.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

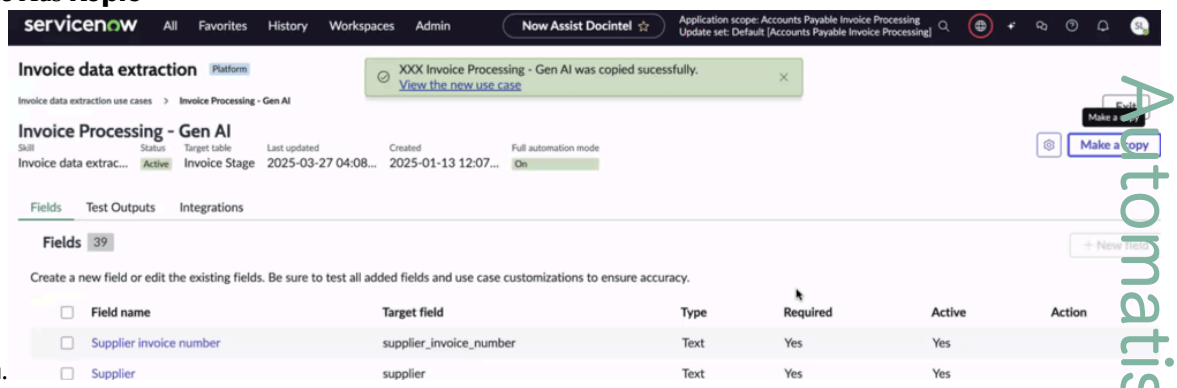
Umfang: Kreditorenbuchhaltungsvorgänge mit Document Intelligence.

Automatische Übersetzung

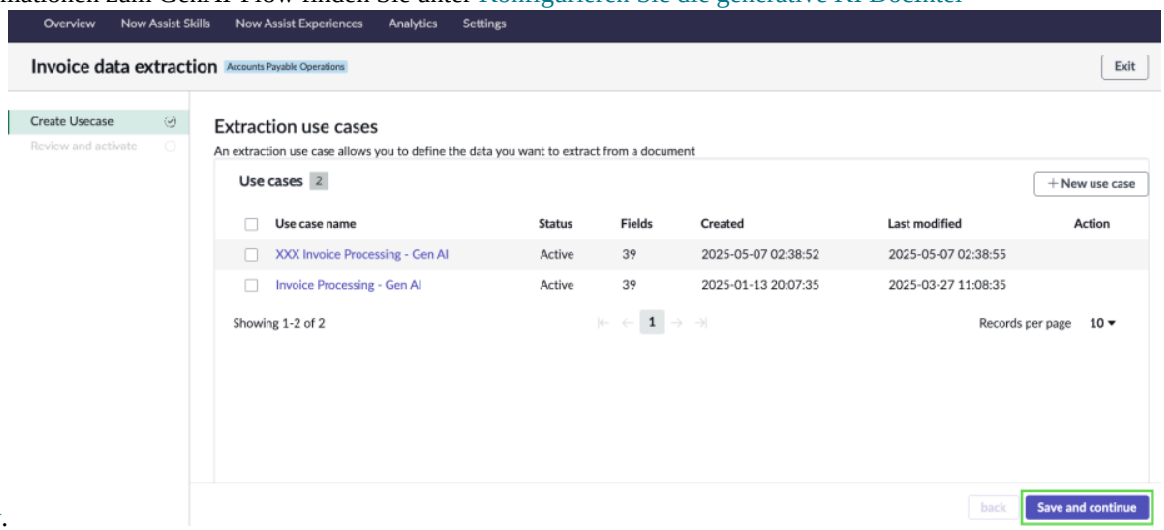
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Now Assist Admin** > **Features** Um auf zuzugreifen **Now Assist-Funktionen** Registerkarte von Now Assist-Administrator Konsole.
2. Wählen Sie in der Workflow-Gruppe > aus **Finanzen und Lieferkette** > **Accounts Payable Operations** > **Rechnungsdatenextraktion** Um die Kompetenzen für anzuzeigen APOFunktionen.
3. Überprüfen Sie und **Aktivieren** Die Kompetenz.
   Die **Rechnungsverarbeitung – GenAI** Anwendungsfall wird standardmäßig in der Kompetenz bereitgestellt.
4. Wählen Sie Aus **Rechnungsverarbeitung – GenAI** Anwendungsfall.
5. Wählen Sie Aus **Kopie**



erstellen.
Der Anwendungsfall wird als XXX-Rechnungsverarbeitung – GenAI kopiert. Wenn Sie den Anwendungsfall „GenAI“ aus der Now Assist-Administratorkonsole kopieren **DocIntel – Werte-Flow extrahieren – Anwendungsfall „GenAI kopiert“ – Rechnungsverarbeitung – Integration der GenAI** Flow wird automatisch im Flow Designer erstellt. Weitere Informationen zum GenAI-Flow finden Sie unter Konfigurieren Sie die generative KI DocIntel



Flow.

6. Wählen Sie Aus **Speichern** > **Fahren Sie Fort** .
7. In **Überprüfen und aktivieren** Abschnitt auswählen **Aktivieren** .
   Die **Rechnungsdatenextraktion** Kompetenz wurde erfolgreich aktiviert. Konfigurieren Sie den kopierten Anwendungsfall in den Rechnungserfassungs-Flows mithilfe der Integration von Kreditorenbuchhaltung mit Document Intelligence. Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren der Rechnungserfassungs-Flows mit Integration von Accounts Payable Operations mit Document Intelligence.
   Die Rechnungsverarbeitung mit Document Intelligence Kann durchgeführt werden.

Automatische Übersetzung

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

Konfigurieren Sie Datenextraktionsmodi

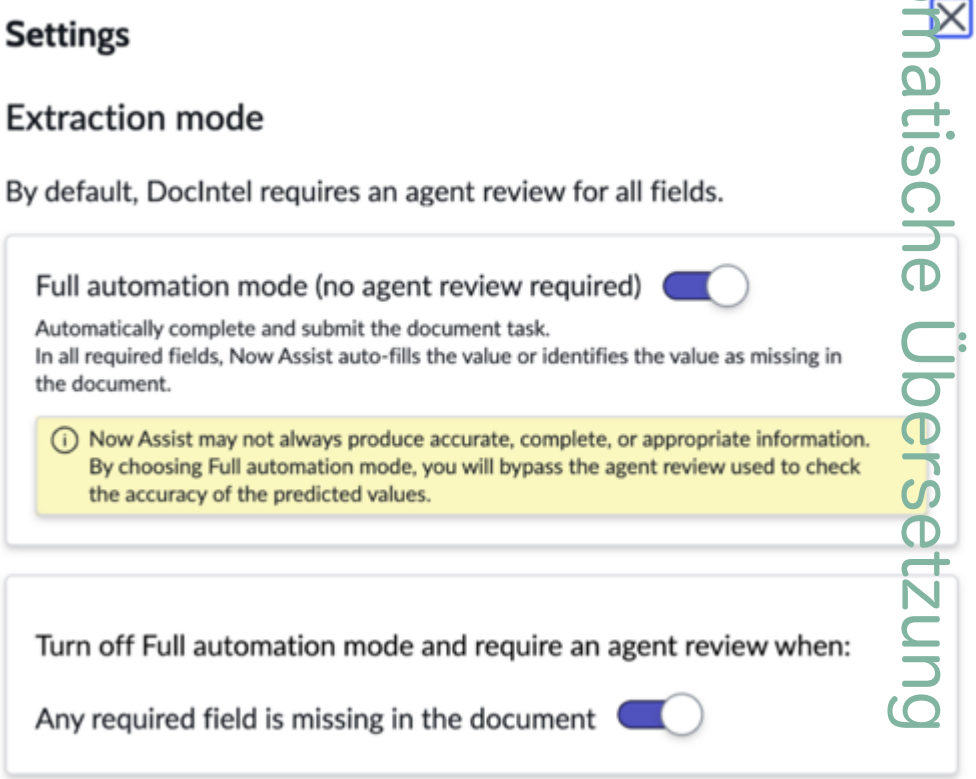
Konfigurieren Sie die Extraktionsmodi für Anwendungsfälle, um zu definieren, wie Document Intelligence Extrahiert Felder aus Dokumenten.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_docintel.Manager

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Now Assist Admin** > **Features** Um auf zuzugreifen **Now Assist-Funktionen** Registerkarte von Now Assist-Administrator Konsole.
2. Wählen Sie in der Workflow-Gruppe > aus **Finanzen und Lieferkette** > **Rechnungsdatenextraktion** Um die Kompetenzen für anzuzeigen APOFunktionen.
3. Wählen Sie die Einstellungen aus Symbol.
4. Wählen Sie den Extraktionsmodus für den Anwendungsfall aus **Kreditorenbuchhaltung**.



5. Passen Sie den DocIntel-Vollautomatisierungsmodus an.
   - Wenn der Vollautomatisierungsmodus aktiviert ist, DocIntel Schließt die Dokumentaufgabe automatisch ab und übermittelt sie. Die erforderlichen Werte oder Felder im Rechnungsdokument werden automatisch ausgefüllt oder im Dokument als fehlend identifiziert. Wenn für die Dokumentaufgabe keine Felder als erforderlich definiert sind, dann DocIntel Schließt die Dokumentaufgabe automatisch ab und übermittelt sie.
   - Wenn Sie den aktivieren **Ein Pflichtfeld fehlt im Dokument** , Der vollständige Automatisierungsmodus ist deaktiviert und erfordert eine Überprüfung durch Service Desk-Mitarbeiter.
6. Wählen Sie **Speichern**.

Automatische Übersetzung

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

Now Assist für Accounts Payable Operations (APO)-Kompetenzen anpassen

Wenn Sie die Administratorrolle innehaben, können Sie anpassen Now Assist für Accounts Payable Operations (APO) Kompetenz, damit ein Kreditorenerfüller die Kompetenzen der generativen KI in verwenden kann Workspace für Verbindlichkeiten Und in Core-UI.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Von Now Assist-Administrator Konsole können Sie die Eingabetabelle, zugehörige Datensätze und Felder für jede Eingabevorlage der Kompetenz „Rechnungsfallzusammenfassung, Rechnungsdatenextraktion“ auswählen und dann die Eingabeaufforderungsheader konfigurieren, die in die allgemeine Zusammenfassung aufgenommen werden sollen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Now Assist Admin** > **Features** Um auf zuzugreifen **Now Assist-Funktionen** Registerkarte von Now Assist-Administrator Konsole.
2. In **Finanzen und Lieferkette** Workflow-Gruppe auswählen **Kreditorenbuchhaltung** Um die Kompetenzen für anzuzeigen APO Funktionen.
3. Erstellen Sie eine Kopie einer Kompetenz, und passen Sie die Eingabefelder an.

   a. In der Rechnungsfallzusammenfassung für APO Funktionskarte „Spezialisten“ auswählen **Zeigen Sie Details an** .

   b. Suchen Sie im Abschnitt aktive Kompetenzen die Kompetenz, die Sie kopieren möchten, und wählen Sie das Symbol weitere Aktionen (⋮).

   c. Wählen Sie Aus **Erstellen Sie eine Kopie** .

      Die von Ihnen erstellte Kopie wird im Abschnitt „Aktive Kompetenzen“ aufgelistet.

   d. Wählen Sie die kopierte Kompetenz aus dem Abschnitt „Aktive Kompetenzen“, um sie zu öffnen. Ein geführtes Setup führt Sie durch die Konfiguration der allgemeinen Details, Eingabe, Eingabeaufforderung, Verfügbarkeit, Anzeige, Überprüfung und Aktivierung der anwenderdefinierten Kompetenz. Wenn Sie den gesamten Walk-Through abgeschlossen haben, wird die Kompetenz aktiviert.

4. Geben Sie einen Namen und eine Beschreibung für die Kompetenz ein.
5. Wählen Sie **Speichern und fortfahren**, um mit dem nächsten Schritt fortzufahren.
6. Zeigen Sie die Eingabedaten für jede Kompetenz an, z. B. die Basiseingabefelder und zugehörigen Listen für die verschiedenen Eingabevorlagen.

   Konfigurieren Sie die Basiseingabetabellenfelder und zugehörige Listen für die verschiedenen Eingabevorlagen für die Kompetenz.

   Jede Kompetenz stützt sich auf eine Basiseingabetabelle und Eingabefelder mit Beschreibungen, um dem Now LLM Service einen Kontext zum Generieren einer Antwort bereitzustellen.

   Wählen Sie nur die zugehörigen Tabellen aus, die als Teil der Eingabedaten als Basissystem angeboten 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.

a. Wählen Sie für jeden Eingabevorlagenstatus aus **+Neues Basiseingabefeld** Und konfigurieren Sie die Felder der Basiseingabetabelle.

Fügen Sie nach Bedarf mehrere Basiseingabefelder hinzu.

In der folgenden Tabelle werden die Felder und Beschreibungen der Basiseingabetabelle aufgelistet, einschließlich eines relevanten Beispiels.

Basiseingabefelder

Feld	Beschreibung
Basis-Eingabefeld	Feld in der Falltabelle, dessen Wert diese Kompetenz in ihrer Antwort verwendet. Beispiel: Kurzbeschreibung.
Feldbeschreibung	Beschreibung des Werts für das Basiseingabefeld. Beispiel: Kurzbeschreibung des Falls, bietet schnelle Informationen zum Fall.

b. Konfigurieren Sie für jeden Eingabevorlagenstatus die Regelbedingungen, indem Sie den Bedingungsgenerator verwenden, um die Daten zu filtern.

Die Regelbedingungen, die bestimmen, wann diese Eingabevorlage verwendet wird. Standardmäßig bestimmt der Datensatzstatus die von Now LLM Service verwendete Eingabevorlage.

Sie können die Bedingung weiter ausbauen, indem Sie auswählen **+neue Bedingung festgelegt** Und Konfigurieren zusätzlicher Parameter.

c. Wählen Sie für jeden Eingabevorlagenstatus aus **+neue Datenquelle** Zum Konfigurieren der zusätzlichen zugehörigen Tabellen- und Aktivitätenstromdaten nach Bedarf.

Sie können Eingabedatenquellen wie zugehörige Tabellen, Aktivitätenströme und Beziehungen hinzufügen, um mehr Kontext für die bereitzustellen Now LLM Service. Sie können diesen zusätzlichen Datenquellen auch Regelbedingungen hinzufügen.

Die Auswahl der zugehörigen Tabellenfelder kann sich direkt auf die Qualität des entsprechenden Prompt-Headers auswirken. Wenn ein Prompt-Header beispielsweise ein bestimmtes Feld aus der zugehörigen Tabelle erfordert, dieses Feld jedoch nicht als Eingabe ausgewählt ist, enthält die Zusammenfassung für diesen Prompt-Header fehlende Informationen. Als Basisfall sehen Sie beispielsweise eine zugehörige Tabelle, z. B. Service Level Agreement (SLA), die alle erforderlichen Felder und Filterbedingungen für den Prompt-Header enthält. Der SLA-Prompt-Header ist vorausgewählt, damit Sie verstehen können, wie die zugehörige Tabelle, ihre Felder und der Prompt-Header zusammenarbeiten, um eine Zusammenfassung zu erstellen. Sie können das SLA als Referenz verwenden, um die anderen zugehörigen Tabellen zu konfigurieren, um zu bestimmen, welche Felder ausgewählt werden sollen und welche Beschreibung die Anforderungen ihrer jeweiligen Prompt-Header hinzufügt. Wenden Sie zusätzliche Bedingungen an, um die Daten weiter zu filtern.

d. Wählen Sie **Speichern und fortfahren**, um mit dem nächsten Schritt fortzufahren.

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

7. Passen Sie die Eingabeaufforderung an.

   Überprüfen und testen Sie die Eingabeaufforderung für jede Eingabevorlagenkonfiguration. Sie können den Prompt bearbeiten, indem Sie neue vordefinierte Abschnitte hinzufügen und sie nach Bedarf neu anordnen.

   a. Wählen Sie für jeden Eingabevorlagenstatus die Eingabeaufforderungsabschnitte aus der Liste der verfügbaren Abschnitte aus, die in die generierte Zusammenfassung aufgenommen werden sollen.

      Um einen Abschnitt hinzuzufügen, müssen Sie die relevanten Eingabedaten vor diesem Schritt konfigurieren.

      Verfügbare Eingabeaufforderungsabschnitte, die Sie auswählen können:

      - **Überblick**
      - **Aktionen abgeschlossen**
      - **Nächste Schritte**

      In der folgenden Tabelle sind die obligatorischen Header für die Eingabeaufforderung aufgelistet.

      Obligatorische Header für die Eingabeaufforderung

Status der Eingabevorlage	Obligatorischer Header für die Eingabeaufforderung
Öffnen	▪ Übersicht ▪ Aktionen abgeschlossen ▪ Nächste Schritte
Geschlossen	▪ Übersicht ▪ Aktionen abgeschlossen

   b. Wählen Sie **Speichern**, um mit der Testantwort fortzufahren.

   c. Wählen Sie im Abschnitt „Testantwort“ einen Datensatz aus, und testen Sie das Ausgabeformat der Eingabeaufforderungsantwort, indem Sie auswählen **Test Ausführen** .

   d. Wählen Sie **Speichern und fortfahren**, um mit dem nächsten Schritt fortzufahren.

8. Definieren Sie, wie die Kompetenz für Ihre Anwender verfügbar ist.

   a. Konfigurieren Sie die Kompetenz so, dass sie für Anwender immer verfügbar ist, oder wählen Sie Bedingungen aus, die erfüllt sein müssen, bevor die Kompetenz verfügbar ist.
   Wenn Sie **Verfügbarkeit von Kompetenzen anpassen** auswählen, wird ein Bedingungsgenerator angezeigt, um die Daten weiter zu filtern.

   b. Wählen Sie **Speichern und fortfahren**, um mit dem nächsten Schritt fortzufahren.

9. Konfigurieren Sie, wo die Fallzusammenfassung angezeigt 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.

a. Wählen Sie Aus **Produktintern** .
Produktintern : Wenn ausgewählt, wird Now Assist Kompetenzen werden in den Formularen und Arbeitsbereichen angezeigt.

Wählen Sie für die Kompetenzen, die produktintern angezeigt werden, den Abwärtspfeil, um die Rollen festzulegen, die diese Kompetenzen verwenden können.

b. Wählen Sie **Speichern und fortfahren**, um mit dem nächsten Schritt fortzufahren.

10. Überprüfen und aktivieren Sie die Kompetenz.
Überprüfen Sie Ihre Auswahl, und wählen Sie **Aktivieren**, um die Kompetenzanpassung abzuschließen. Sie können jetzt auswählen **Zusammenfassen** In einem Datensatz, um die Zusammenfassung für die Rechnungsfälle zu generieren.

11. Für Rechnungsdatenextraktion:

a. Auf der **Rechnungsdatenextraktion** Für APO Funktionskarte „Spezialisten“ auswählen **Zeigen Sie Details an** .

b. Suchen Sie im Abschnitt aktive Kompetenzen die Kompetenz, die Sie kopieren möchten, und wählen Sie das Symbol weitere Aktionen (⋮).

c. Wählen Sie Aus **Erstellen Sie eine Kopie** .

Die von Ihnen erstellte Kopie wird im Abschnitt „Aktive Kompetenzen“ aufgelistet.

d. Wählen Sie die kopierte Kompetenz aus dem Abschnitt „Aktive Kompetenzen“, um sie zu öffnen.
Ein geführtes Setup führt Sie durch die Konfiguration der allgemeinen Details, Eingabe, Eingabeaufforderung, Verfügbarkeit, Anzeige, Überprüfung und Aktivierung der anwenderdefinierten Kompetenz. Wenn Sie den gesamten Walk-Through abgeschlossen haben, wird die Kompetenz aktiviert.

12. Um den Anwendungsfall für die Rechnungsextraktion zu erstellen und zu konfigurieren, führen Sie die Schritte von aus Now Assist in Document Intelligence konfigurieren .

13. Überprüfen und aktivieren Sie die Kompetenz.
Überprüfen Sie Ihre Auswahl, und wählen Sie **Aktivieren**, um die Kompetenzanpassung abzuschließen. Sie können jetzt die generative KI-Kompetenz nutzen, um Rechnungspositionen mit der Bestellung abzugleichen.

Anpassen Now Assist für Accounts Payable Operations (APO) Zur Verwendung von Virtual Agent Chat

Wenn Sie die Administratorrolle innehaben, können Sie konfigurieren Now Assist für Accounts Payable Operations (APO) Anwendung, damit die Lieferantenkontakte die generativen KI-Kompetenzen in Source-to-Pay verwenden können Arbeitsbereich Und in Core-UI.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Verwenden Sie die Now Assist-Administrator-Konsole, um Now Assist für APO zu konfigurieren. Diese Konsole enthält alles, was Sie benötigen, um die Plugins zu installieren und die Kompetenzen generativer KI zu konfigurieren. Weitere Informationen finden Sie unter Now Assist-Administrator Konsole .

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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. Installieren Sie Now Assist für Accounts Payable Operations (APO) Plugin (com.snc.sn_ap_gen_ai).
   - Informationen zu den Plugin-Abhängigkeiten und der Plugin-Aktivierungsreihenfolge finden Sie unter Ergänzende Informationen für Now Assist für Supplier Lifecycle Operations (SLO).
   - Informationen zum Installationsprozess finden Sie unter Now Assist-Plugins installieren .
2. Navigieren zu **Alle** > **Konversations-Schnittstellen** > **Assistenten**an.
3. Wählen Sie in der Liste der vorhandenen LLM Virtual Agents die Option aus **Now Assist in Virtual Agent – Lieferant** .
4. Überprüfen Sie die Details zu Virtual Agent Durch Auswahl von **Übersicht** Und dann auswählen **Speichern und fortfahren** Um zum nächsten Schritt in zu wechseln Geführtes Setup.
5. Überprüfen Sie die ausgewählten Konversationskompetenzen, indem Sie auswählen **Now Assist-Kompetenzen** Und dann auswählen **Speichern und fortfahren** Um zum nächsten Schritt in zu wechseln Geführtes Setup.
6. Überprüfen Sie das ausgewählte Portal, indem Sie auswählen **Experience anzeigen** Und dann auswählen **Speichern und fortfahren** Um zum nächsten Schritt in zu wechseln Geführtes Setup.
7. Überprüfen Sie die Suchquellen, indem Sie auswählen **Informationsquellen** Und dann auswählen **Speichern und fortfahren** Um zum nächsten Schritt in zu wechseln Geführtes Setup.
8. Überprüfen Sie die Branding-Informationen, indem Sie auswählen **Branding** Und dann auswählen **Speichern und fortfahren** Um zum nächsten Schritt in zu wechseln Geführtes Setup.
9. Überprüfen Sie die Struktur der Chat-Experience, indem Sie auswählen **Chat-Experience** Und dann auswählen **Speichern und fortfahren** Um zum nächsten Schritt in zu wechseln Geführtes Setup.
10. Überprüfen Sie alle Details, indem Sie auswählen **Überprüfen** Und dann auswählen **Aktivieren Sie** .

Kompetenzeingaben für Now Assist für Accounts Payable Operations (APO)

Sie können einige der Eingaben für eine generative KI-Kompetenz konfigurieren. Eingaben ermöglichen es Ihnen, zu bestimmen, wie und wann eine Kompetenz verwendet wird.

Übersicht über Kompetenzen

Eingaben identifizieren die Daten, die für eine Kompetenz verwendet werden. Eingaben umfassen die Tabelle und die Felder, die zum Generieren einer Datensatzzusammenfassung verwendet werden.

Sie können die Eingaben ändern, aber Sie können die Datenquelle einer Kompetenz nicht ändern. Die Datenquelle enthält die Tabellen und Felder, auf denen die Fähigkeit basiert.

Kompetenzen für Now Assist für APO

Die Now Assist für APO Die Anwendung enthält die Kompetenz „Rechnungsfallzusammenfassung“.

Kompetenz „Rechnungsfallzusammenfassung“

Die Eingaben für die Kompetenz „Rechnungsfallzusammenfassung“ identifizieren die Tabelle und Felder, die verwendet werden, wenn die Zusammenfassung für einen Rechnungsfall generiert wird.

Die folgende Tabelle listet die Eingaben für die Fallzusammenfassung auf der Seite „Eingabe für Beschaffungsfall auswählen“ in auf Now Assist-Administrator Konsole.

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

Kompetenzeingaben für Rechnungsfallzusammenfassung

Eingabe	Beschreibung
Basis-Eingabetabelle	Tabelle „Rechnungsfall“ [sn_ap_cm_ap_Case]
Basiseingabefelder	• Beschreibung • Lieferant • Fälligkeitsdatum der Rechnung • Rechnungslieferantennummer • Rechnungsdatum • Kurzbeschreibung • Angefordert von • E-Mail-Adresse des Anrufers • Unterkategorie • Status • Geschlossen um • Geschlossen von • Abschlusscode • Abschlussdetails

Now Assist für Accounts Payable Operations (APO) verwenden

Wenn Sie die Rolle sn_ap_apm.Accounts_Payable_Specialist oder sn_ap_cm.Agent innehaben, können Sie die Details eines Rechnungsfalls, abgeschlossener Aktionen oder ausstehender Aufgaben mit zusammenfassen Now Assist für Accounts Payable Operations (APO) Anwendung.

Fassen Sie einen Datensatz mit zusammen Now Assist für Accounts Payable Operations (APO)

Fassen Sie Rechnungs- und Anfragefälle zusammen, um mehr über ihren Status, ihren Fortschritt und ihre Aktionselemente zu erfahren, indem Sie die Kompetenz „Datensatzzusammenfassung“ in verwenden Now Assist für Accounts Payable Operations (APO) Anwendung.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_ap_apm.Accounts_Payable_Specialist oder sn_ap_cm.Agent

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können diese Datensatzzusammenfassungskompetenzen in beiden verwenden Core-UI Oder Workspace für Verbindlichkeiten.

- In Core-UI, Die Zusammenfassung wird in einem Banner im Datensatz angezeigt.
- In Workspace für Verbindlichkeiten, Die Zusammenfassung wird auf generiert **Details** Registerkarte.

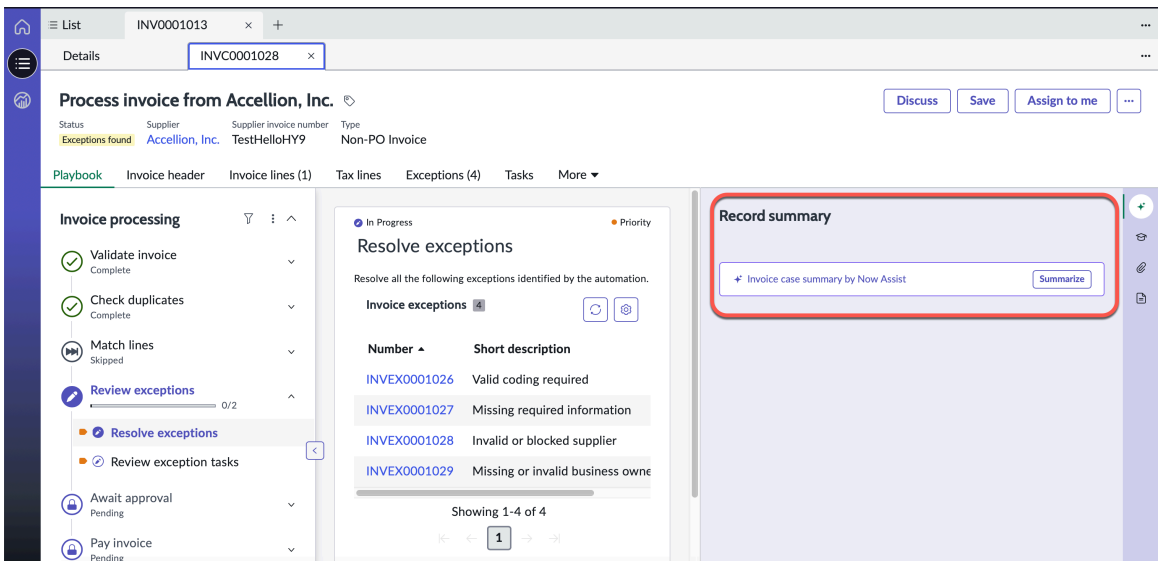
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

Prozedur

1. Navigieren zu **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**an.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ) aus.
3. Generieren Sie eine Zusammenfassung für einen Rechnungsfalldatensatz oder einen Anfragefalldatensatz.

Option	Prozedur
Generieren Sie eine Zusammenfassung für den Rechnungsfalldatensatz.	**a.** Navigieren zu **Listen** > > **Rechnungen** > **Alle Rechnungen**an. **b.** Wählen Sie eine beliebige Rechnung und den Link zum Datensatz in der Spalte Nummer aus. **c.** Öffnen Sie einen Rechnungsdatensatz, und wählen Sie aus **Fälle** .
Generieren Sie eine Zusammenfassung für den Datensatz des Anfragefalls.	**a.** Navigieren zu **Listen** > > **Alle Arbeiten** > **Fälle**an. **b.** Wählen Sie einen beliebigen Anfragefall und den Link zum Datensatz in der Spal–te Nummer aus. **c.** Öffnen Sie einen Rechnungsanfrageda–tensatz.

4. Auf der **Fälle** Wählen Sie im Abschnitt Datensatzzusammenfassung die Registerkarte aus **Zusammenfassen** .

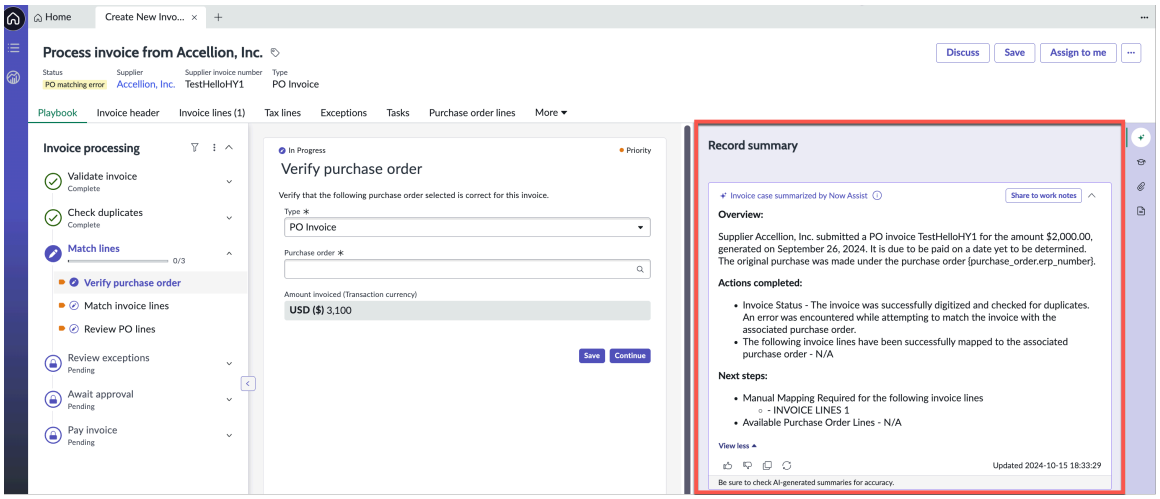


Wenn Sie einen Rechnungsfall zusammenfassen möchten, wird die folgende Meldung angezeigt: „Now Assist fasst Ihren Rechnungsfall zusammen.“

Hinweis: Das Generieren und Anzeigen der Zusammenfassung kann einige Sekunden dauern.

5. Überprüfen Sie die Zusammenfassungsdetails.

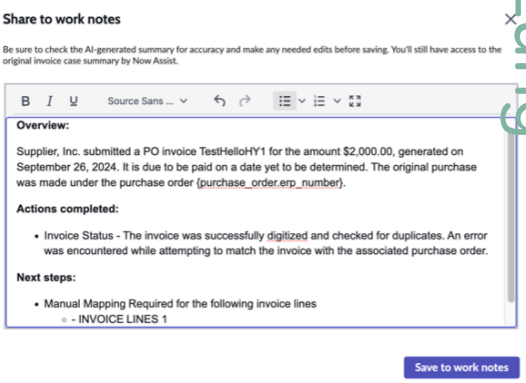
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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



Eine kurze Zusammenfassung des Datensatzes, einschließlich der Übersicht, der abgeschlossenen Aktionen und der nächsten Schritte, wird angezeigt. Die angezeigten Informationen basieren auf dem Typ des Datensatzes.

- **Übersicht** : Stellt Informationen zum Datensatz bereit.
- **Aktionen Abgeschlossen** : Listet alle bisher durchgeführten Aktionen auf.
- **Nächste Schritte** : Listet die Aktionen auf, die die AP-Erfüller als Nächstes ausführen müssen.

6. **Wahlweise:** Wenn Sie die Zusammenfassung eines Datensatzes abgeschlossen haben, können Sie ihn den Arbeitsnotizen hinzufügen, ihn erweitern oder reduzieren, Feedback geben, ihn kopieren oder Informationen dazu anzeigen.

Option	Prozedur
Speichern Sie die Zusammenfassungsinformationen, indem Sie sie den aufgezeichneten Arbeitsnotizen hinzufügen	**a.** Wählen Sie Aus **In Arbeitsnotizen freige ben** . **b.** Bearbeiten Sie im Dialogfeld für Arbeits–notizen freigeben die Zusammenfassung. **c.** Wählen Sie Aus **In Arbeitsnotizen spei**  **chern**.
Zusammenfassung aus- und einklappen	Wählen Sie das Symbol für erweiterte Karte ( ) Oder das Symbol „Karte reduzieren“ ( ), um weitere oder weniger Zusammenfassungsdetails anzuzeigen.

Automatische Übersetzung

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

Option	Prozedur
Feedback für die Zusammenfassung geben	Wenn Sie der Meinung sind, dass die Zusammenfassung hilfreich war, wählen Sie das Symbol „Hilfreich“ ( ). Wenn Sie der Ansicht sind, dass die Zusammenfassung nicht hilfreich war, wählen Sie das Symbol „Nicht hilfreich“ ( ). Dieses Feedback verbessert das generative KI-Modell und kann dazu beitragen, die zukünftigen Versionen dieser Kompetenz zu verbessern.
Kopieren Sie die Datensatzzusammenfassung	Wählen Sie das Symbol in Zwischenablage kopieren ( ), um die Datensatzzusammenfassungsinformationen für einen anderen Zweck zu verwenden, z. B. das Einfügen in eine E-Mail.
Zeigen Sie die Informationen zur Datensatzzusammenfassung an	Wenn Sie sich die Detailinformationen der Zusammenfassung ansehen möchten, wählen Sie das Symbol „Weitere Informationen“ ( ).

Verwenden Now Assist für Accounts Payable Operations (APO) In einem Virtual Agent Chat

Verwenden Sie die Konversationsschnittstelle von Now Assist für Accounts Payable Operations (APO) Dient zum anfordern kontextrelevanter generativer KI-Fähigkeiten über einen Virtual Agent Chat.

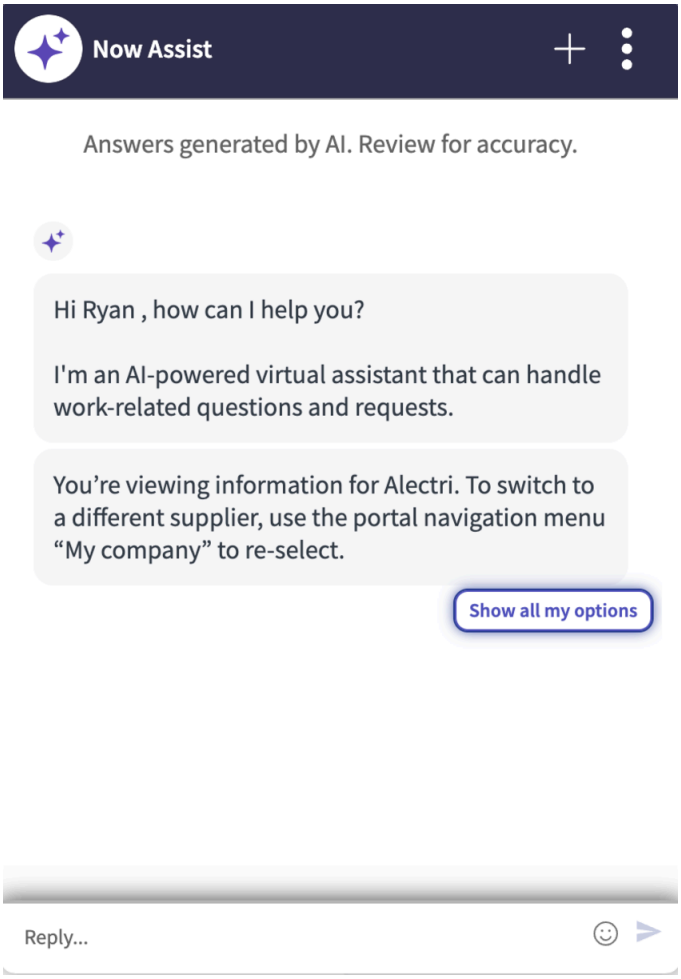
Als Erfüller können Sie die vordefinierten Themen (Chatbot-Konversationen) verwenden, die Ihnen bei der Durchführung von Selfservice-Aufgaben helfen sollen. Sie können eine Anforderung übermitteln, einen Anforderungsstatus nachverfolgen oder eine Verbindung zu einem Servicemitarbeiter herstellen, indem Sie kontextbezogene generative KI-Fähigkeiten verwenden.

Um eine Konversation zu starten, navigieren Sie zu **Alle** > **Supplier Lifecycle Operations** > **Zusammenarbeitsportal für Lieferanten** Und wählen Sie das Virtual Agent-Chat-Symbol ( ) Wie im folgenden Beispiel gezeigt.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 für Now Assist für APO In einem Virtual Agent Chat

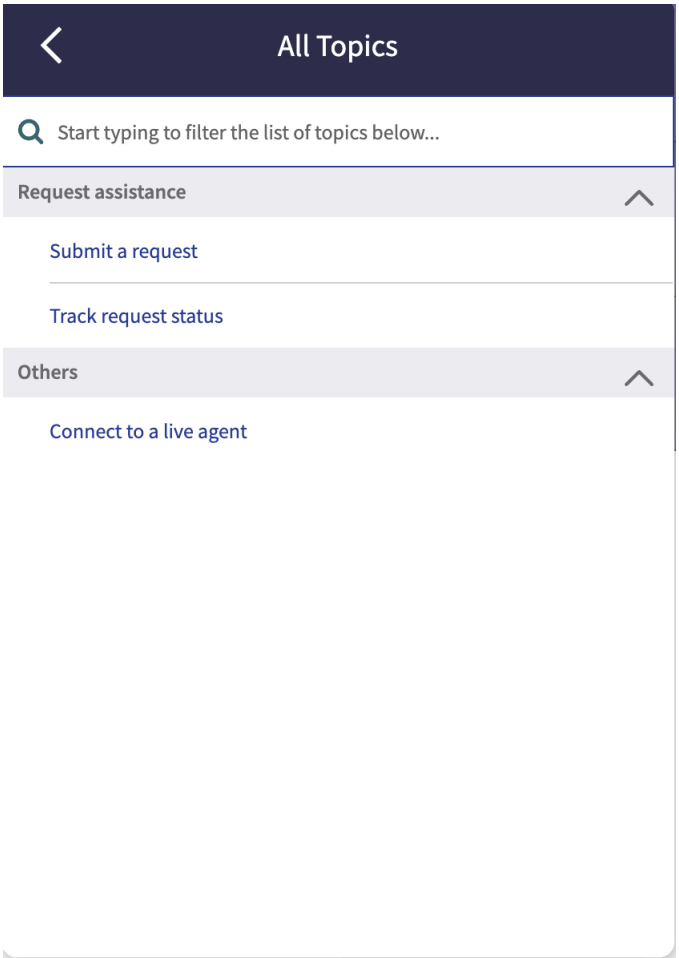


Zeigen Sie dann alle verfügbaren Optionen an, indem Sie auswählen **Alle meine Optionen anzeigen** Wie im folgenden Beispiel gezeigt.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Themen in einem Now Assist für APO In einem Virtual Agent Chat



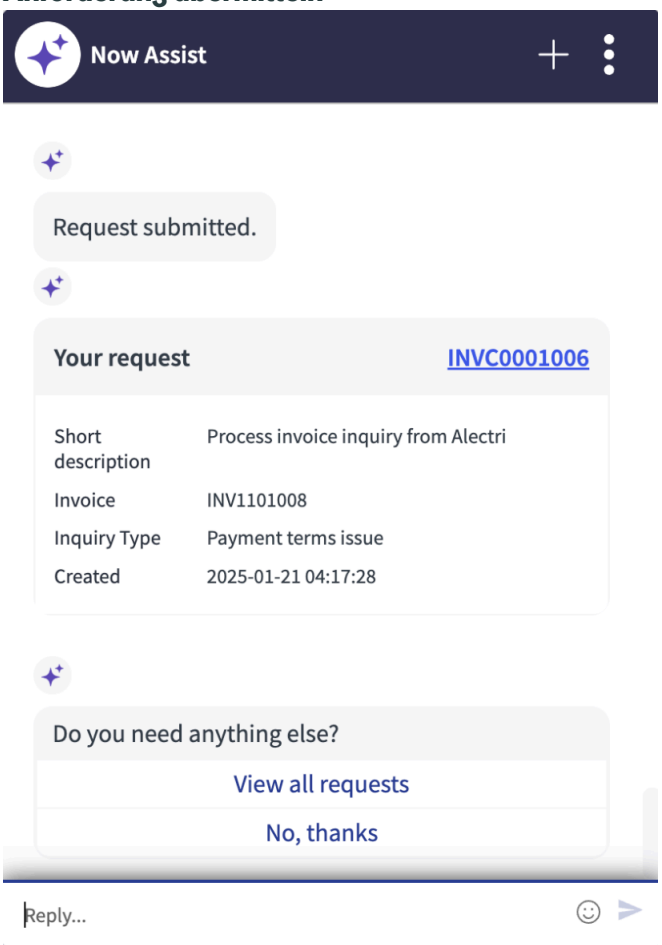
Verwenden eines vordefinierten Themas, um eine Anforderung zu übermitteln

Als Erfüller können Sie eine Rechnungsanfrage übermitteln, indem Sie auswählen **Alle meine Optionen anzeigen** > **Anforderung übermittelnan**. Sie können auch direkt mit der Eingabe der Anweisungen beginnen.

Geben Sie dann ein Rechnungsanfrage Wählen Sie im Chat einen Anfragetyp aus, und erstellen Sie einen Rechnungsfall, indem Sie auswählen **Ja, übermitteln** Wie im folgenden Beispiel gezeigt.

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



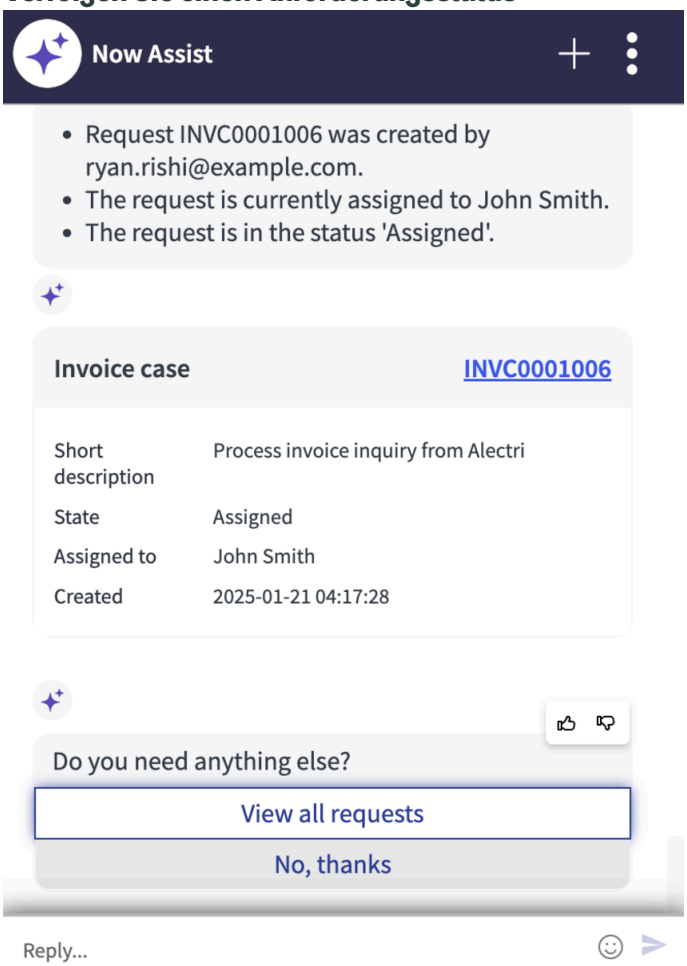
Verwenden eines vordefinierten Themas, um einen Anforderungsstatus nachzuverfolgen

Als Erfüller können Sie den Status einer Rechnungsanfrage nachverfolgen, indem Sie auswählen **Alle meine Optionen anzeigen** > **Anforderungsstatus verfolgen**an. Sie können auch direkt mit der Eingabe der Anweisungen beginnen.

Geben Sie beispielsweise ein `Rechnungsfallnummer oder Rechnungsnummer` Im Chat, um den Status der Anforderung anzuzeigen, wie im folgenden Beispiel gezeigt.

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

Verfolgen Sie einen Anforderungsstatus



Verwenden Sie ein vordefiniertes Thema, um eine Verbindung mit einem Servicemitarbeiter herzustellen

Als Erfüller können Sie eine Verbindung zu einem Servicemitarbeiter herstellen, indem Sie auswählen **Alle meine Optionen anzeigen** > **Verbindung zu einem Servicemitarbeiter herstellen**an.

Sie können eine Verbindung zu einem Servicemitarbeiter herstellen, indem Sie auswählen **Kreditorenteam** .

Zusätzliche Informationen

Now Assist In Virtual Agent Bietet Ihren Anwendern eine interaktive generative KI-Experience. Eine freundliche Konversation in natürlicher Sprache ist leichter zu verstehen und macht Erfüller angenehmer, mit einem Bot zu sprechen. Um zu erfahren, wie eine Konversation, die auf generativer KI basiert, aussehen könnte Virtual Agent, Siehe Now Assist in Virtual Agent verwenden .

Als Administrator können Sie verwenden Now Assist In Virtual Agent Analytics-Dashboard zur Überwachung der Leistung von Now Assist In Virtual Agent Als Selfservice-Abwendungstool. Weitere Informationen finden Sie unter Wird Analysiert Now Assist In Virtual Agent . Now Assist In Virtual Agent Analytics berechnet die Abwendungsrate der Konversation basierend auf dem Lösungsstatus, der zugeordnet ist Now Assist Abfrageantworten. Weitere Informationen finden Sie unter Verstehen der Abwendungsrate von Konversationen .

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 detaillierte Informationen zu Now Assist In Virtual Agent Im Allgemeinen und Now Assist für APO Insbesondere finden Sie unter Now Assist für Accounts Payable Operations (APO) erkunden.

Informationen zum Konfigurieren von Now Assist für APO, Siehe Now Assist für Accounts Payable Operations (APO) konfigurieren.

Mit agentischen Workflows in Now Assist Für Accounts Payable Operations

Verwenden Sie Agentic-Workflows in Accounts Payable Operations Anwendung zur Lösung von Rechnungsanfragefälle, die von Mitarbeitern und Lieferanten erstellt wurden, und zur effizienten Nachverfolgung der zugehörigen Rechnungsdatensätze. Mit einem agentischen Workflow können Sie ein hohes Volumen von Rechnungsanfragen über verschiedene Kanäle (Web, E-Mail, Virtual Agent, mobile und manuelle Eingabe) verarbeiten, um die Arbeitsauslastung Ihrer Human Agent-Mitarbeiter erheblich zu reduzieren.

Verfügbarer agentischer Workflow für Accounts Payable Operations

Name des Agentischen Workflows	Beschreibung	Verfügbare KI-Agents
Löse Lieferantenfragen	Automatisiert die Antworten auf umfangreiche, sich wiederholende Rechnungsanfragen, die von Lieferanten gestellt wurden. Außerdem wird die Arbeitsauslastung der AP-Service Desk-Mitarbeiter reduziert.	• Rechnungsanfrage-Datenerfasser • Anbieter der Rechnungslösung

Um die KI-Agents autonom auszuführen, müssen Sie den agentischen Workflow aktivieren. Weitere Informationen finden Sie unter Arbeiten Sie mit dem agentischen Workflow Lieferantenfragen lösen.

Weitere Informationen zu KI-Agents finden Sie unter Now Assist KI-Agents .

Wichtig: Standardmäßig sind alle agentischen Workflows und KI-Agent-Datensätze schreibgeschützt.

Suchen Sie nach einem KI-Agenten?

- Möglicherweise sind KI-Agenten mit installiert Now Assist Anwendung, die nicht in Agenten-Workflows verwendet wird. Informationen zum Anzeigen aller in Ihrer Instanz verfügbaren Agenten finden Sie unter Suchen Sie KI-Agenten .
- Um Agenten zu finden, die möglicherweise nicht auf Ihrer Instanz installiert sind, besuchen Sie die KI-Agent-Marketplace Auf ServiceNow Store.

Lösen Sie Lieferantenfragen – Agentic-Workflow

Verwenden Sie den agentischen Workflow „gelöste Lieferantenfragen“, um Lösungen für Rechnungsanfragen zu generieren, die von einem Lieferanten gestellt wurden. Der Workflow bietet relevante Informationen und Vorschläge, um Service Desk-Mitarbeitern zu helfen, Lieferantenbedenken im Zusammenhang mit Rechnungen schnell und genau zu behandeln. Es beantwortet auch Fragen und verfolgt die zugehörigen Datensätze.

Übersicht über Lieferantenfragen lösen

Lösen Sie Lieferantenfragen – der agentische Workflow hilft beim Extrahieren von rechnungsbezogenen Informationen und schlägt Lösungen basierend auf der Anfrage 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.

Zugriff auf den agentischen Workflow „Lieferantenfragen lösen“

So greifen Sie auf den agentischen Workflow „Lieferantenfragen lösen“ zu:

1. Navigieren zu **Alle** > **KI-Agenten-Studio** > **Erstellen und verwalten**an.
2. Wählen Sie Aus **Lösen Sie Lieferantenfragen** . Weitere Informationen zum Workflow finden Sie unter Arbeiten Sie mit dem agentischen Workflow Lieferantenfragen lösen.

Lösen Sie Lieferantenfragen – KI-Agents

In der folgenden Tabelle sind die Service Desk-Mitarbeiter aufgeführt, die im agentischen Workflow „Lieferantenfragen lösen“ verwendet werden.

KI-Service Desk-Mitarbeiter, die im agentischen Workflow „Hilfe bei der Erfüllung von Beschaffungsanforderungen“ verwendet werden

KI-Agent	KI-Agent-Rolle
Lösungsanbieter für Rechnungen	Analysiert den Datensatz des Anfragefalls, der auf den Rechnungsdetails und zugehörigen Daten basiert. Er schlägt Service Desk-Mitarbeitern die Lösungsdetails autonom vor und aktualisiert den Rechnungsdatensatz mit der vorgeschlagenen Lösung.
Sammler von Daten zu Rechnungsanfragen	Extrahiert die Rechnungsposition, Steuerposition und Zahlungsdetails, die dem Rechnungsdatensatz zugeordnet sind. Das Skript „Details extrahieren“ ist so konfiguriert, dass die Details für eine Rechnungsanfragenummer extrahiert werden, und hilft bei der Verarbeitung der Rechnungsanfrage.

Arbeiten Sie mit dem agentischen Workflow Lieferantenfragen lösen

Verwenden Sie den agentischen Workflow Lieferantenfragen lösen, um Lösungen für Rechnungsanfragefälle zu generieren, die von Lieferanten gestellt werden.

Vorbereitungen

Stellen Sie sicher, dass der Bereich auf festgelegt ist Now Assist Für Accounts Payable Operations.

Erforderliche Rolle: Now_Assist_Panel_user, APO-Agent

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **KI-Agenten-Studio** > **Erstellen und verwalten**an.
2. Wählen Sie Aus **Lösen Sie Lieferantenfragen** .

   Wenn Sie diesen agentischen Workflow ändern möchten, finden Sie weitere Informationen unter Duplikat . Passen Sie die Einstellungen an Ihre spezifischen Anforderungen an, und aktivieren Sie die duplizierte Version des agentischen Workflows.
3. Überprüfen Sie die Informationen auf der Seite „Beschreiben und verbinden“, und wählen Sie dann aus **Fahren Sie Fort** .
4. Wählen Sie auf der Seite Auslöser definieren die Option aus **Auslöser „Lieferantenfragen lösen“** > **Status** > **Aktiv**an.
   Beim Upgrade Now Assist für APO Ab Version 4.0.0 müssen Sie den Flow im Flow Designer überprüfen, der der Lösung von Lieferantenfragen entspricht. Weitere Informationen zu den Schritten zum Upgrade von APO finden Sie unter Upgrade Accounts Payable Operations.
5. Aktivieren Sie den agentischen Workflow, indem Sie auswählen **Speichern** Und **Fahren Sie Fort** .

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 auf der Anzeigeseite „Auswählen“ die Option aus **Speichern und testen** .
   Der Service Desk-Mitarbeiter führt die Tests in aus KI-Agenten-Studio Für den agentischen Workflow. Der agentische Workflow „Rechnungsfall – Lieferantenfragen lösen“ wird in automatisch erstellt Flow Designer.

Falllösung mit agentischem Workflow

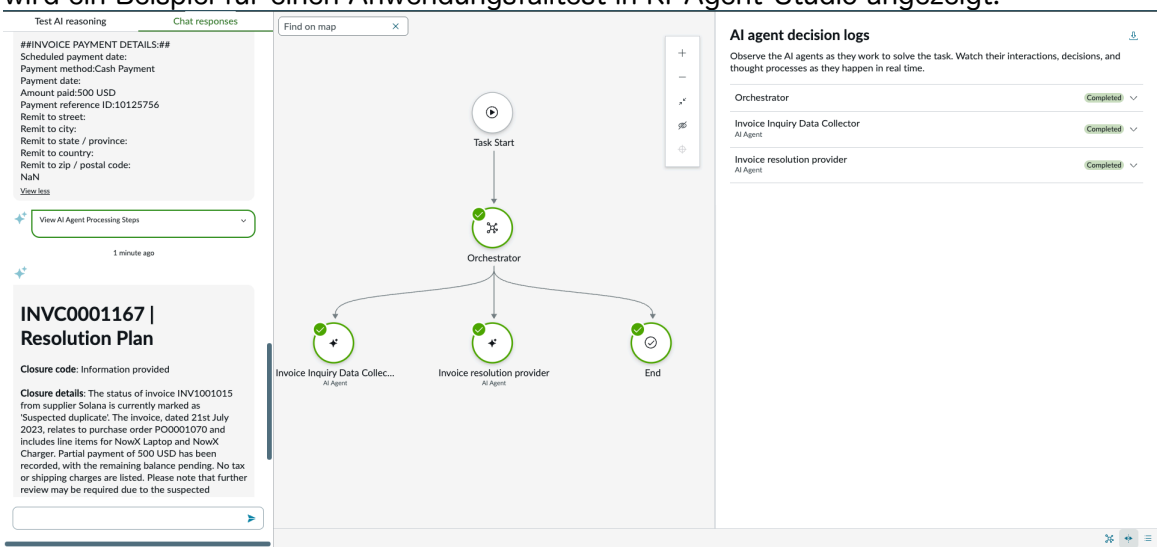
Der agentische Workflow ruft die KI-Agents auf, um Rechnungsdetails zu extrahieren und Rechnungsfalllösungen bereitzustellen. Der Rechnungsfall wird mit dem Abschlusscode und den Abschlussdetails aktualisiert.

Die Falllösung mit agentischen Workflows wird in der folgenden Reihenfolge ausgeführt:

- Der Rechnungsfall vom Typ „Anfrage“ wird einem Kreditorendienstleister zugewiesen. Weitere Informationen zum Rechnungsanfragefall finden Sie unter Rechnungsanfragenfälle.

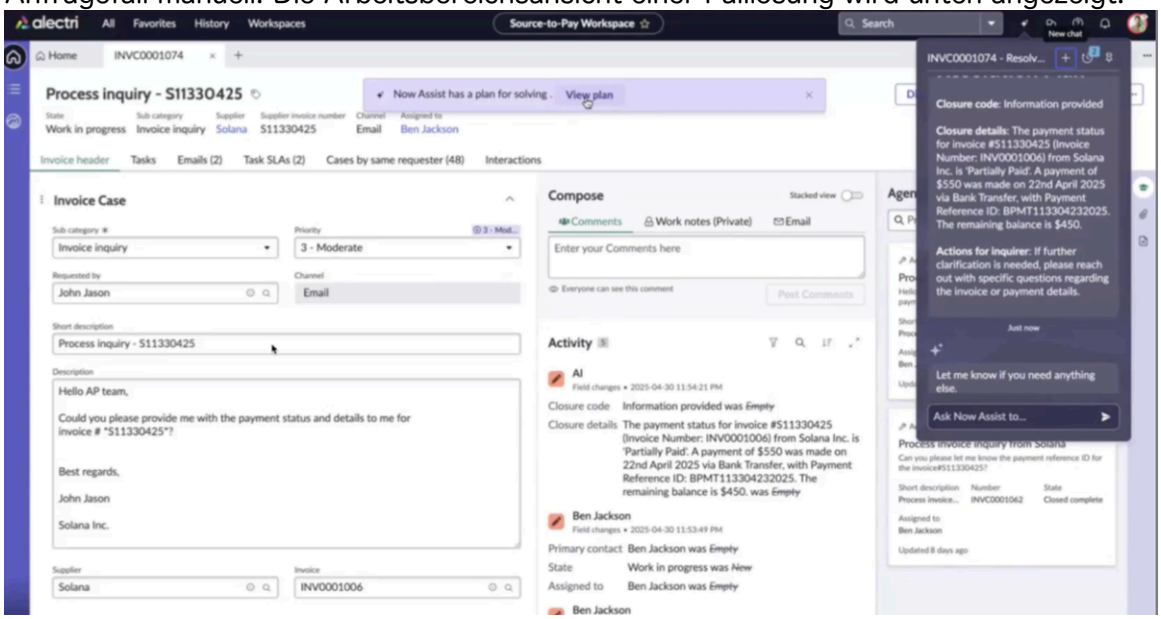
  Hinweis: Das Rechnungsfeld ist erforderlich.

- Der agentische Workflow **Lösen Sie Lieferantenfragen**Wird ausgelöst, wenn sich der Fall im Status „Zugewiesen“ befindet (die Zuweisung kann automatisch vorgenommen werden, wenn Sie AWA konfigurieren), und es werden weiterhin der Datenerfasser für Rechnungsanfragen des Service Desk-Mitarbeiters und der Anbieter der Rechnungslösung aufgerufen. Danach wird ein Beispiel für einen Anwendungsfalltest in KI-Agent-Studio 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.

- Der Abschlusscode und die Abschlussdetails werden im Rechnungsfall aktualisiert.
- Der Kreditorendienstmitarbeiter überprüft die Lösungsdetails und schließt den Anfragefall manuell. Die Arbeitsbereichsansicht einer Falllösung wird unten angezeigt:

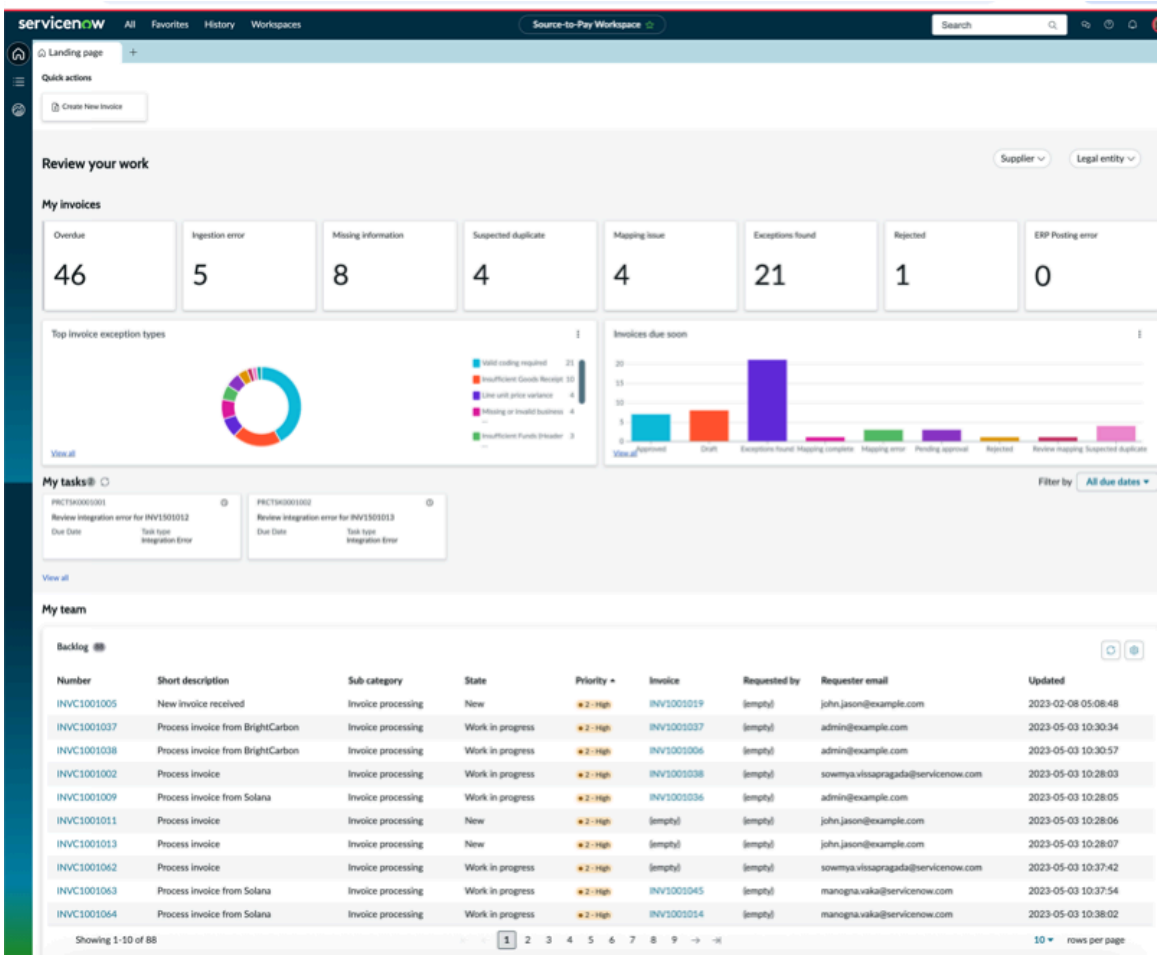


Accounts Payable Operations erkunden

Erfahren Sie mehr über die wichtigsten Funktionen und Fähigkeiten von Accounts Payable Operations.

Automatische Übersetzung

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



Schlüsselfunktionen

Accounts Payable Operations enthält die folgenden Funktionen:

- Erstellen Sie automatisch Fälle für Anfragen, die per E-Mail von Ihren Mitarbeitern oder Lieferanten empfangen werden
- Erfassen Sie Rechnungen, und führen Sie die End-to-End-Rechnungsverarbeitung mithilfe von Workflows von der Rechnungserfassung bis zur Genehmigung durch

Vorteile

Accounts Payable Operations Bietet die folgenden Vorteile:

- Lösen Sie Anfragen von Mitarbeitern und Lieferanten mithilfe des Selfservice
- Automatisieren Sie die Rechnungsverarbeitung, und ordnen Sie Ihre Arbeitsressourcen daher wichtigeren Aufgaben zu
- Erkennen Sie doppelte Rechnungen, um zu verhindern, dass dieselbe Rechnung zweimal bezahlt wird
- Überprüfen, verarbeiten und abstimmen Sie Rechnungen, um die Zahlung an Lieferanten zu beschleunigen
- Identifizieren Sie Rechnungsausnahmen, um zu verhindern, dass betrügerische Rechnungen verarbeitet 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.

Accounts Payable Operations Anwendungen

Accounts Payable Operations umfasst die folgenden Anwendungen:

Rechnungsbearbeitung für Kreditorenbuchhaltung

Die ServiceNow® Rechnungsbearbeitung für Kreditorenbuchhaltung Die Anwendung identifiziert Rechnungsduplizierungen, gleicht Rechnungen mit Bestellungen und Wareneingängen ab, ermöglicht die Verwaltung der Rechnungsgenehmigung und bietet die Verwaltung von Rechnungsausnahmen.

Fallmanagement für Rechnungsfragen

Die ServiceNow® Fallmanagement für Rechnungsfragen Mit der Anwendung können Sie Anfragen von Lieferanten oder Mitarbeitern über Rechnungsanfragefälle lösen.

Workspace für Verbindlichkeiten

Die ServiceNow® Workspace für Verbindlichkeiten Die Anwendung bietet eine einzige Schnittstelle und ein optimiertes Layout, mit dem Service Desk-Mitarbeiter und Account Kreditorenspezialisten Rechnungsfälle und Rechnungsaufgaben effizient verwalten können.

Hinweis: Workspace für Verbindlichkeiten Verwendet und passt die vorhandenen Fähigkeiten von an Procurement-Workspace Für seine eigenen spezifischen Anforderungen.

Integration von Accounts Payable Operations mit Document Intelligence

Die ServiceNow® Integration von Accounts Payable Operations mit Document Intelligence Die Anwendung erfasst Daten aus Rechnungen, die per E-Mail oder über APIs empfangen werden, und erstellt automatisch Rechnungen und Rechnungspositionen in Accounts Payable Operations.

Verarbeitung Von Kreditorenrechnungen

Rechnungsbearbeitung für Kreditorenbuchhaltung(Com.sn_ap_apm) ermöglicht es Spezialisten für Kreditorenbuchhaltung, Rechnungsdokumente zu erfassen und Rechnungsdaten mit zu extrahieren ServiceNow® Document Intelligence.

Rechnungsbearbeitung für Kreditorenbuchhaltung Aktiviert auch den Bestellabgleich, das Rechnungsausnahmemanagement und das Rechnungsgenehmigungsmanagement. Auf diese Weise können Account Kreditorenspezialisten den gesamten Lebenszyklus einer Rechnung verwalten, von der Erfassung bis zur Genehmigung.

Weitere Informationen zur Installation von finden Sie Rechnungsbearbeitung für Kreditorenbuchhaltung, Siehe Rechnungsbearbeitung für Kreditorenbuchhaltung installieren.

Fallmanagement für Rechnungsfragen

Mit Fallmanagement für Rechnungsfragen, Service Desk-Mitarbeiter können ihre zugewiesenen Rechnungsfälle verwalten und bearbeiten, weitere Informationen von Lieferanten oder Mitarbeitern anfordern und Aufgaben erstellen und Anwendern über den Kreditorenbereich zuweisen.

Fallmanagement für Rechnungsfragen(Com.sn_ap_cm) ist eine abhängige Anwendung und wird automatisch zusammen mit installiert Accounts Payable Operations(Com.sn_ap_apm) Anwendung. Sie können jedoch auch installieren Fallmanagement für Rechnungsfragen Unabhängig. Weitere Informationen finden Sie unter Fallmanagement für Rechnungsfragen 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.

Der Service Desk-Mitarbeiter [sn_ap_cm.Agent] und Fallmanagement für Rechnungsfragen Administratorrollen [sn_ap_cm.admin] können auf zugreifen Fallmanagement für Rechnungsfragen Anwendung.

Öffnen Sie Fallmanagement für Rechnungsfragen Anwendung, indem Sie zu navigieren **Alle** > **Accounts Payable Operations** > **Verbindlichkeiten-Arbeitsbereich**an.

Hinweis: Überprüfen Sie Ihre Berechtigungen, um festzustellen, ob Sie Zugriff auf das Rechnungsfallmanagement haben.

Workspace für Verbindlichkeiten

Die Workspace für Verbindlichkeiten Mit können Sie Fälle und Aufgaben im Zusammenhang mit Rechnungen und Rechnungsausnahmen verwalten und bearbeiten.

Die Workspace für Verbindlichkeiten Stellt ein Dashboard und Tools bereit, mit denen Sie Folgendes tun können:

- Verwalten Sie alle Rechnungsfälle, und schließen Sie Ihre umsetzbaren Aufgaben ab
- Zeigen Sie Anfragen und Anforderungen an, und beantworten Sie sie
- Zeigen Sie alle Rechnungen an, einschließlich der Rechnungen mit Ausnahmen, und arbeiten Sie mit ihnen

Die Workspace für Verbindlichkeiten Unterstützt die globale Suche, mit der Sie mithilfe von Stichwörtern nach Informationen suchen können. Die Suchergebnisse enthalten alle Elemente, in denen das Stichwort angezeigt wird, z. B. Fälle, Aufgaben, Kurzbeschreibung, Inhalt oder angehängte Dateien. Weitere Informationen finden Sie unter Globale Suche in Arbeitsbereich .

Hinweis: Die globale Suche ist nur für Anwender mit der Rolle „Kreditorenspezialist“ [sn_ap_apm.Accounts_Payable_Specialist] verfügbar.

Die Workspace für Verbindlichkeiten Wird automatisch installiert, wenn eine der folgenden Anwendungen installiert ist:

- Rechnungsbearbeitung für Kreditorenbuchhaltung (Com.sn_ap_apm)
- Fallmanagement für Rechnungsfragen (Com.sn_ap_cm)

Endanwender und Rollen

Endanwender und Rollen

Endanwender und Ziel	Erforderliche Rolle
Kreditorenspezialist: Zeigen Sie Rechnungsverarbeitungsfälle und -Aufgaben an und verwalten Sie sie.	sn_ap_apm.Accounts_Payable_Specialist
Service Desk-Mitarbeiter: Zeigen Sie Rechnungsanfragefälle und -Aufgaben an und verwalten Sie sie.	sn_ap_cm.Agent

Integration von Accounts Payable Operations mit Document Intelligence

Integration von Accounts Payable Operations mit Document Intelligence (Com.sn_ap_IC) ermöglicht Ihnen die automatische Erfassung von Daten aus eingehenden Rechnungen, wodurch der manuelle Aufwand erheblich reduziert 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.

Integration von Accounts Payable Operations mit Document Intelligence Verwendet die Fähigkeiten von ServiceNow® Document Intelligence Anwendung zum schnellen und genauen Extrahieren von Informationen aus Rechnungsdokumenten, die als Anhang per E-Mail empfangen werden, und zum Erstellen von Rechnungsdatensätzen in Accounts Payable Operations Anwendung.

Hinweis: Integration von Accounts Payable Operations mit Document Intelligence Unterstützt Rechnungsdokumente im PDF-, PNG- und JPEG-Format.

Weitere Informationen finden Sie unter Document Intelligence erkunden .

Accounts Payable Operations konfigurieren

Planen und konfigurieren Sie Ihre Implementierung für Accounts Payable Operations.

Rechnungsbearbeitung für Kreditorenbuchhaltung installieren

Sie können installieren Rechnungsbearbeitung für Kreditorenbuchhaltung(Com.sn_ap_apm) Anwendung, wenn Sie die Administratorrolle innehaben. 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 Berechtigung für abrufen ServiceNow Produkt oder Anwendung an.
- Überprüfen Sie die Rechnungsbearbeitung für Kreditorenbuchhaltung-Anwendungsliste im ServiceNow Store auf Informationen zu Abhängigkeiten, Lizenzierungs- oder Abonnementanforderungen und Releasekompatibilität.
- Die 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: Administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Die folgenden Elemente werden mit installiert Accounts Payable Operations :

- Plugins
- Rollen
- Flows
- Tabellen

Weitere Informationen finden Sie unter Mit Rechnungsbearbeitung für Kreditorenbuchhaltung installierte Komponenten.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemanwendungen** > **Alle verfügbaren Anwendungen** > **Alle**an.
2. Suchen Sie nach Accounts Payable Operations Anwendung (com.sn_ap_apm) 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 „Installationsdetails überprüfen“ werden alle Abhängigkeiten aufgeführt, die zusammen mit Ihrer 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 die Beispieldatensätze, die Anwendungsfunktionen für allgemeine Anwendungsfälle beschreiben. Laden Sie die Demodaten, wenn Sie die Anwendung zum ersten Mal auf einer Entwicklungs- oder Testinstanz installieren.

6. Wählen Sie **Installieren** aus.

Mit Rechnungsbearbeitung für Kreditorenbuchhaltung installierte Komponenten

Bei der Aktivierung von werden verschiedene Arten von Komponenten installiert Rechnungsbearbeitung für Kreditorenbuchhaltung Plugin, einschließlich Anwenderrollen, Flows und Tabellen.

Installierte Rollen

Hinweis: Die folgenden Rollen werden mit installiert Finance Common Architecture(Com.sn_fin), das als abhängiges Plugin installiert ist:

- 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 installiert ShoppingHub(Com.snc.sn_Shop), das als abhängiges Plugin installiert ist.

Für Informationen zu den mit installierten Komponenten Fallmanagement für Rechnungsfragen, Siehe Mit Fallmanagement für Rechnungsfragen installierte Komponenten.

Rollen

Rollentitel [Name]	Beschreibung	Enthält Rollen
Rechnungsbearbeitung für Kreditorenbuchhaltung Administrator [sn_ap_apm.admin]	Kann auf alle Funktionen und Fähigkeiten von zugreifen Accounts Payable Operations Anwendung.	• sn_ap_cm.admin • sla_admin • sn__ap_apm.Accounts_Payable_Sp

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

Rollen (Fortsetzung)

Rollentitel [Name]	Beschreibung	Enthält Rollen
Spezialist für Kreditoren [sn_ap_apm.Accounts_Payable_Specialist]	• Kann alle Rechnungen und Rechnungsausnahmen anzeigen und aktualisieren. • Kann Bestellungen, Lieferantendetails und Lieferantenzahlungen anzeigen.	• sn_fin.Supplier_payment_info_read • sla_manager • workspace_user • canvas_user • sn_ap_apm.Reader • sn_ap_cm.Task.owner • email_composer
Rechnungsbearbeitung für Kreditorenbuchhaltung Leser [sn_ap_apm.Reader]	Kann alle in verfügbaren Tabellen anzeigen Accounts Payable Operations Anwendung.	• Vendor_Reader • sn_shop.procurement_common_rea

Installierte Flows

Flows

Flow	Beschreibung
Erstellen Sie einen Rechnungsverarbeitungsfall für die Rechnung	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 – einen neuen Rechnungsverarbeitungsfall für jede angehängte Rechnung, wobei N eine positive Zahl ist. Wenn Sie eine E-Mail ohne Anhang erhalten, erstellt die Anwendung keinen Rechnungsverarbeitungsfall.
Starten Sie die Rechnungsverarbeitung für verwaiste Rechnungen	Ruft alle Rechnungsdatensätze im Status „Entwurf“ ab, denen kein Rechnungsfall zugeordnet ist, und startet die Verarbeitung. Sie müssen den Flow aktivieren, um ihn zu verwenden. Informationen zum Aktivieren des Flows finden Sie unter Aktivieren Sie den Flow „Rechnungsverarbeitung für verwaiste Rechnungen starten“.

Geplante Aufgabe

Auftrag	Beschreibung
Zeitplaner für Ausnahmeüberwachung	Wird alle fünf Minuten in einem regelmäßigen Zeitplan ausgeführt, um Ausnahmen für die Bestell- und nicht-Bestell-Rechnungen zu identifizieren, die sich in befinden **Bestellabgleich abgeschlossen/akzeptiert** Oder **Ausnahmen gefunden** status.

Automatische Übersetzung

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

Tabellen

Tabelle	Beschreibung
Rechnungsausnahme [sn_ap_apm_Exception]	Speichert die in den Rechnungen gefundenen Ausnahmen.
Rechnungsausnahmeposition [sn_ap_apm_line_Exception]	Speichert die Positionsausnahmen, die in den Rechnungen gefunden wurden.
Rechnungsausnahmendefinition [sn_ap_apm_Exception_Definition]	Erweitert die Anwendungsdatei-Tabelle. Speichert die Ausnahmedefinitionen für eine Ausnahme.
Rechnungsverarbeitungsdetail sn_ap_apm_INVOICE_Attribute	Speichert Rechnungsverarbeitungsinformationen

Installationssequenz des Anwendungs-Plugins in Accounts Payable Operations

Zeigen Sie die konsolidierte Liste der Plugins, eine allgemeine Beschreibung jedes Plugins und die Abhängigkeiten an, die vor der Installation jedes Plugins in Kreditorenbuchhaltung erforderlich sind.

Wichtig: Stellen Sie vor der Installation eines Plugins, das in der Spalte „Plugin-Name“ aufgeführt ist, sicher, dass Sie alle entsprechenden Abhängigkeiten installieren, die in der Spalte „Plugin-Abhängigkeiten“ von aufgeführt sind ServiceNow Store an.

Liste der Anwendungs-Plugins

Sequenz	Plugin-Name	Beschreibung	Plugin-Abhängigkeiten
1	Allgemeine Architektur von Quell-to-Pay [Com.snc.sn_Shop]	Verwaltet primäre Daten wie Enterprise Resource Planning (ERP)-Quellen, juristische Personen, Buchungsperioden usw.	• Allgemeine Finanzarchitektur [com.sn_fin] • Servicebereitstellung allgemein [com.sn_spend_sdc]
2	Source-to-Pay-Arbeitsbereich [Com.sn_spend_Workspace]	Bietet eine zentrale Umgebung für Beschaffungsspezialisten, um an Bestellanforderungen, Beschaffungsanforderungen, Verhandlungen, Beschaffungsanforderungen und mehr zu arbeiten.	10

Automatische Übersetzung

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

Sequenz	Plugin-Name	Beschreibung	Plugin-Abhängigkeiten
3	Zusammenarbeitsportal für Lieferanten [Com.snc.sn_Supplier_sp]	Enthält Demodaten und zugehörige ServiceNow Store Anwendungen und Plugins.	Allgemeine Lieferantenarchitektur [com.snc.sn_slm]
4	Glide Virtual Agent	Aktivieren Sie den Virtual Agent-Chatbot (Chatkanal) im Lieferantenportal, damit Lieferanten Self-Service-Aufgaben im Zusammenhang mit Kreditorenbuchhaltung abschließen können.	
5	Erweiterte Arbeitszuweisung für Source-to-Pay Operations [Com.snc.sn_spend_awa]	Bietet Konfigurationen zur Unterstützung der automatischen Weiterleitung, Warteschlange und Zuweisung von Beschaffungsfällen, E-Mails und Servicemitarbeiter-Chatgesprächen.	• Advanced Work Assignment [com.glide.awa] • Mitarbeiterchat [com.glide.interaction.awa]
6	Document Intelligence [Com.snc.docIntel]	Stellen Sie Lösungen bereit, mit denen jede Organisation den Prozess der Extraktion von Daten aus Dokumenten automatisieren und beschleunigen kann.	sn-DocIntel-iFrame [Com.sn_docIntel_iframe]
7	Intelligenter Dokumentadministrator [Com.snc.docIntel_admin]	Bietet vollständigen Zugriff auf die Document Intelligence-Anwendung, abgesehen von der Änderung einer Teilmenge von Systemeigenschaften sowie der Abrechnungs- und internen Tabellen.	sn-DocIntel-iFrame [Com.sn_docIntel_iframe]
8	Integration von Accounts Payable Operations mit Document Intelligence	Ermöglicht Ihnen die automatische Erfassung von Daten	Document Intelligence

Automatische Übersetzung

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

Sequenz	Plugin-Name	Beschreibung	Plugin-Abhängigkeiten
	Com.sn_ap_IC	aus eingehenden Rechnungen, wodurch der manuelle Aufwand erheblich reduziert wird.	[Com.snc.docIntel]
9	Rechnungsfallmanagement [Com.sn_ap_cm]	Enthält Demodaten und zugehörige ServiceNow Store Anwendungen und Plugins.	• Allgemeine Architektur von Quell-to-Pay [com.snc.sn_Shop] • Quell-to-Pay-Arbeitsbereich [com.sn_spend_Workspace]
10	Verarbeitung Von Kreditorenrechnungen [Com.sn_ap_apm]	Ermöglicht Kreditorenspezialisten, mit Rechnungsdokumente zu erfassen und Rechnungsdaten zu extrahieren Document Intelligence	• Rechnungsfallmanagement [com.sn_ap_cm] • Integration von Kreditorenbuchhaltung mit Document Intelligence [com.sn_ap_IC]

Führen Sie das Korrekturskript für aus Accounts Payable Operations

Führen Sie das Korrekturskript für eine erfolgreiche Installation von aus Accounts Payable Operations.

Vorbereitungen

- Installieren `Verarbeitung Von Kreditorenrechnungen` Plugin.
- Führen Sie ein Korrekturskript aus, damit die Ausnahme für unzureichende Mittel (Header-Betragsabweichung) funktioniert.
- Legen Sie fest **Anwendungsbereich** Bis **Allgemeine Architektur von Quell-to-Pay** .
- Alle Rechnungen, die der Bestellung zugeordnet sind, 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 hinzufügen `gr.setLimit(100000)` Nach der Befehlszeile `gr.addEncodedQuery("in_Process_Invoiced_amount_ISEMPTY"` . Führen Sie das Skript in Batches von 100 oder 200 KB aus.
- Stellen Sie sicher, dass Bestellungen mit aktualisiert werden **Rechnungsbetrag in Bearbeitung** Und **Rechnungsbetrag** Felder.

Hinweis: Wenn das Korrekturskript für Bestellungen nicht ausgeführt wird, funktioniert die Ausnahme für unzureichende Mittel (Abweichung des Headerbetrags), die einer Rechnung zugeordnet ist, nicht.

Automatische Übersetzung

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

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Korrekturskripts**an.
2. Klicken Sie auf **Neu**.
   Ein neuer Korrekturskriptdatensatz wird geöffnet.
3. In **Name** Feld, geben Sie den Namen als ein Aktualisieren Sie die fakturierten Bestellbeträge für APO .
4. In **Skript** Feld kopieren, fügen Sie das unten genannte Skript ein.

```
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,ex
ceptions_found,no_exceptions_found,pending_approval,approval_recalled,approved';
   var gr = new GlideAggregate('sn_shop_invoice');
   gr.addNotNullQuery('purchase_order');
   gr.addQuery('purchase_order', poSysId);
   gr.addEncodedQuery(query);
   gr.addAggregate('SUM', 'invoice_amount.amount');
   gr.groupBy('purchase_order');
   gr.query();
   if (gr.next()) {
      var inProcessInvoicedAmt = gr.getAggregate('SUM', 'invoice_amount.amount');
      return inProcessInvoicedAmt;
   }
   return 0;
```


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

```
}

function getInvoicedAmount(poSysId) {
   var query =
'invoice_amountISNOTEMPTY,^invoice_amount.amount!=0^stateINpending_payment,paid';
   var gr = new GlideAggregate('sn_shop_invoice');
   gr.addNotNullQuery('purchase_order');
   gr.addQuery('purchase_order', poSysId);
   gr.addEncodedQuery(query);
   gr.addAggregate('SUM', 'invoice_amount.amount');
   gr.groupBy('purchase_order');
   gr.query();
   if (gr.next()) {
      var invoicedAmt = gr.getAggregate('SUM', 'invoice_amount.amount');
      return invoicedAmt;
   }
   return 0;
}
```

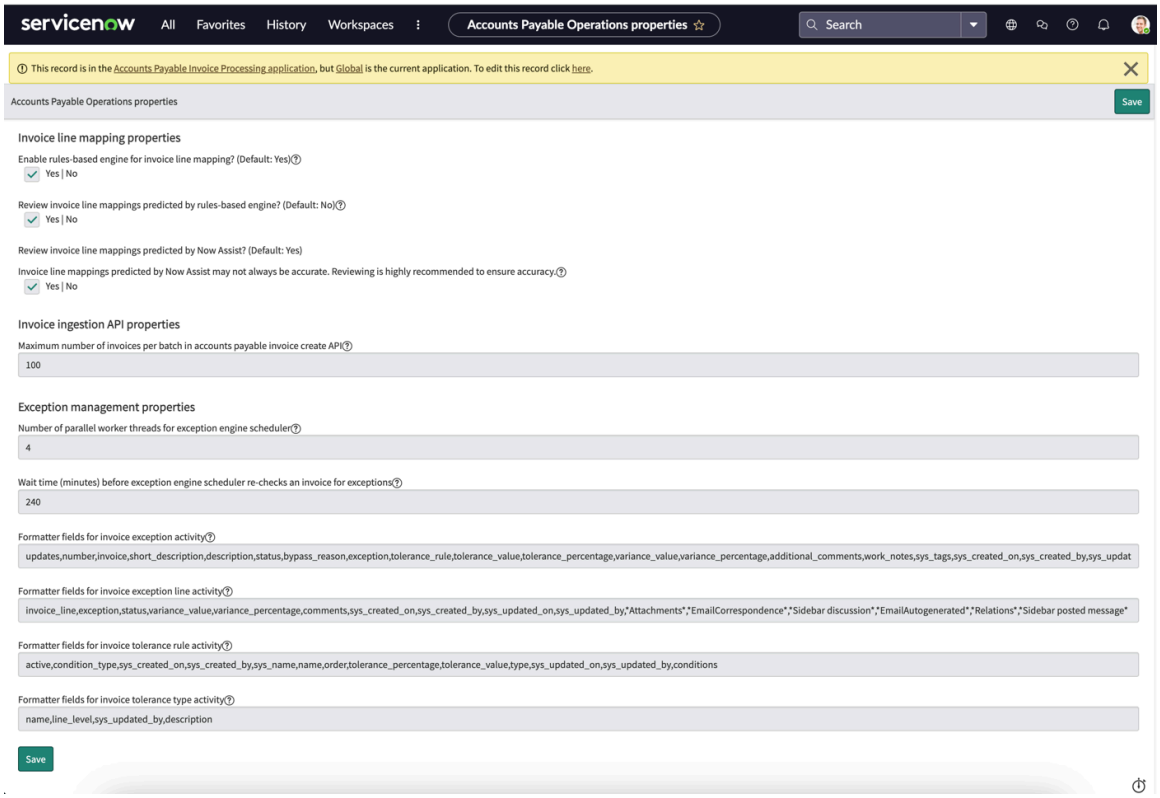
5. Klicken Sie auf **Absenden**.
6. Suchen und wählen Sie in der Listenansicht des Korrekturskripts aus Aktualisieren Sie die fakturierten Bestellbeträge für APO Korrekturskript.
   Die Aktualisieren Sie die fakturierten Bestellbeträge für APO Korrekturskript wird geöffnet.
7. Wählen Sie Aus **Führen Sie Das Korrekturskript Aus** .
   Ein Popup-Fenster mit Optionen für wird angezeigt **Abbrechen** , **Fahren Sie Fort** Und **Fahren Sie im Hintergrund fort** .
8. Klicken Sie auf **Im Hintergrund fortfahren**.

Festlegen APO Eigenschaften

Verwenden Sie APO Eigenschaftenformular zum Festlegen der Parameter, die die Rechnungspositionszuordnung, die Rechnungserfassungs-API und das Ausnahmemanagement steuern.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: 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.



Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Accounts Payable Operations** > **Eigenschaften**an.
   Die Eigenschaftenseite für Kreditorenbuchhaltung wird angezeigt. Sie werden mit der Meldung „dieser Datensatz befindet sich in der Anwendung „Rechnungsverarbeitung für Kreditorenbuchhaltung“, aber „Global“ ist die aktuelle Anwendung. Klicken Sie hier, um diesen Datensatz zu bearbeiten.“ Bei Auswahl der Option werden Sie mit der Meldung „Sie bearbeiten einen Datensatz in der Anwendung „Verarbeitung von Kreditorenrechnungen“ aufgefordert.“
2. Wenn Sie die Eigenschaft im aktuellen Anwendungsbereich nicht bearbeiten können, wählen Sie das Wort hier in der Nachricht oben auf der Seite aus.
   Sie werden mit der Meldung „Sie bearbeiten einen Datensatz in der Anwendung zur Verarbeitung von Kreditorenrechnungen“ aufgefordert.
3. Wenn Sie nicht fortfahren möchten, wählen Sie aus **Abbrechen** .
4. Wählen Sie **Speichern**.
   Die Änderungen am Anwendungsbereich werden gespeichert. Weitere Informationen zu den Formularansichtsoptionen, die für die Rollen „Administrator“, „AP-Administrator“ und „Integrator“ verfügbar sind, finden Sie unter Accounts Payable Operations -Eigenschaften.

Legen Sie Systemeigenschaften für die Rechnungsausnahme fest

Legen Sie die Systemeigenschaft fest `sn_ap_apm.Exception.Engine.max_parallel_Thread_count` Definiert die Anzahl der parallelen Threads, die vom Planer der Ausnahme-Engine zur Verarbeitung von Rechnungsausnahmen verwendet werden.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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**an.
2. Suchen Sie nach **Alle Eigenschaften** Unter **Systemeigenschaften** .
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. Die **Wert** Das Feld zeigt den Standardwert 4 an. Dieser Wert gibt an, dass 4 Worker-Threads Ihrer Instanz vom Exception Engine-Planer verwendet werden, wenn er ausgeführt wird. Sie können den Datensatz im Bearbeitungsmodus bearbeiten.
4. In **Wert** Feld können Sie als Wert 6 oder 8 eingeben.
   Der Exception Engine-Planer verwendet bei der Ausführung 6 oder 8 Worker-Threads in Ihrer Instanz. Dies wird nur empfohlen, wenn Sie mehr als 2 Knoten haben, d. h. mehr als 16 Worker-Threads.
5. Wählen Sie **Aktualisieren**.

Legen Sie Systemeigenschaften für den Planer fest

Legen Sie die Systemeigenschaft fest sn_ap_apm.Exception.Engine.Scheduler_cool_off_period Definiert das Zeitintervall in Minuten, nach dem die Rechnung zur Verarbeitung ausgewählt wird.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle**an.
2. Suchen sys_properties_list.do Und öffnen Sie die Systemeigenschaft.
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. Die **Wert** Das Feld zeigt den Standardwert 240 an. Sie können den Datensatz im Bearbeitungsmodus bearbeiten.
4. In **Wert** Feld können Sie den Wert entsprechend Ihrer Auswahl eingeben.
5. Wählen Sie **Aktualisieren**.

Antivirus-Scanning konfigurieren

Konfigurieren Antivirus-Scanning In Ihrer Instanz und auf Tabellenebene.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Lexikon**an.
2. Suchen Sie nach der Tabelle, die Sie aus dem Scan ausschließen möchten, und wählen Sie die Tabelle aus, deren Typ auf Sammlung festgelegt ist.
3. In **Attribute** Wählen Sie die Registerkarte aus **Neu** .
4. Hinzufügen Ausschließen_von_Antivirus_Scan Geben Sie im Feld Attribute ein Wahr In **Wert** Feld.
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.

Ergebnis

Antivirus-Scanning Ist in Ihrer Instanz und in aktiviert **Liste der ausgeschlossenen Tabellen** Auf der Seite „Virenschutzkonfiguration“ werden alle Tabellen ausgefüllt, die Sie vom Scan ausgeschlossen haben.

Upgrade Accounts Payable Operations

Upgrade Accounts Payable Operations Von einer beliebigen Version bis zur neuesten Version.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Wenn Sie ein Upgrade durchführen Accounts Payable Operations Führen Sie von einer beliebigen Version bis zur neuesten Version die in genannten Schritte aus Konfigurieren der Rechnungserfassungs-Flows mit Integration von Accounts Payable Operations mit Document Intelligence Mit dem neuesten Anwendungsfall – **NICHT VERWENDEN – Rechnungsverarbeitung VX** SYS-DI-Aufgabendefinition.
   X bezieht sich auf die neueste Version.
2. Erstellen Sie eine Kopie des standardmäßigen Anwendungsfalls „Rechnungsverarbeitung“.
3. Konfigurieren Sie den neu erstellten Flow „DocIntel-Werte extrahieren“.
4. Navigieren zu **Alle** > **Prozessautomatisierung** > **Flow Designer**an.
5. Führen Sie die folgenden Schritte aus, um den Verarbeitungs-Flow für den Rechnungsanhang zu kopieren und zu konfigurieren:

   a. Suchen und verwenden Sie den vorhandenen Flow, aus dem kopiert wurde Kopieren und konfigurieren Sie den Verarbeitungs-Flow „Rechnungsanhang DI“.

   b. Öffnen **Flows** .

   c. Gehen Sie unter AKTIONEN wie folgt vor:
      - Wählen Sie Aus **Verarbeiten Sie Anhang mit DI** Um es zu erweitern.
      - In **SYS DI-Aufgabendefinition [Anwendungsfall]** Feld die Kopie des Anwendungsfalls auswählen, der mit erstellt wurde **Doppelter Anwendungsfall** Symbol ( ). Weitere Informationen zum Kopieren des Anwendungsfalls finden Sie unter Erstellen Sie eine Kopie des standardmäßigen Anwendungsfalls „Rechnungsverarbeitung“.

   d. Wählen Sie **Speichern**.

   e. Wählen Sie **Aktivieren**.

6. Führen Sie die folgenden Schritte aus, um den fehlgeschlagenen DI STP-Flow zu kopieren und zu konfigurieren:

   a. Suchen und verwenden Sie den ausgewählten Flow aus dem fehlgeschlagenen DI STP-Flow.

   b. Unter **AUSLÖSER** , In **Bedingung** Stellen Sie sicher, dass Sie die Kopie des Anwendungsfalls auswählen, der im globalen Bereich erstellt wurde.
   Weitere Informationen zum Kopieren des Anwendungsfalls finden Sie unter Erstellen Sie eine Kopie des standardmäßigen Anwendungsfalls „Rechnungsverarbeitung“.

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

c. Wählen Sie **Speichern**.

d. Wählen Sie **Aktivieren**.

Aufgaben nach dem Upgrade für APO

Nach dem Upgrade auf Washington DC müssen Sie alle Aufgaben nach dem Upgrade überprüfen und nach Bedarf abschließen.

Upgrade-Konfiguration für Integration von Accounts Payable Operations mit Document Intelligence

Nachdem Sie das Upgrade von Kreditorenbuchhaltung auf die neueste Version durchgeführt haben, müssen Sie alle Aufgaben nach dem Upgrade überprüfen und nach Bedarf abschließen. Aktualisieren Sie den kopierten Anwendungsfall auf den neuesten Document Intelligence Modell.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Installieren Sie das Content Pack Document Intelligence for Debitorenbuchhaltung aus dem ServiceNow® Store.

Prozedur

1. Wählen Sie den Anwendungsfall NICHT VERWENDEN – Rechnungsverarbeitung V7 als Quelle aus.
2. Navigieren zu **Alle** > **Dokumentdatenextraktions-Administration** > **Anwendungsfälle**an.
3. Suchen Sie nach „NICHT VERWENDEN – Rechnungsverarbeitung V7“, und erstellen Sie mit eine doppelte Kopie Symbol.
4. Speichern Sie den kopierten Anwendungsfall.
   Verwenden Sie den kopierten Anwendungsfall in Flows und Aufgabendefinitionen.
5. Um den kopierten Anwendungsfall auf den neuesten zu aktualisieren Document Intelligence Führen Sie die folgenden Schritte aus:

   a. Navigieren zu **Alle** > **Korrekturskripts**an.

   b. Suchen Sie nach Update DocIntel Base_trainiert_model, und wählen Sie aus **Führen Sie Das Korrekturskript Aus** .
   Der vorhandene kopierte Anwendungsfall wird auf das neueste DI-Basismodell aktualisiert.

Tabelle der umstrukturierten Rechnung

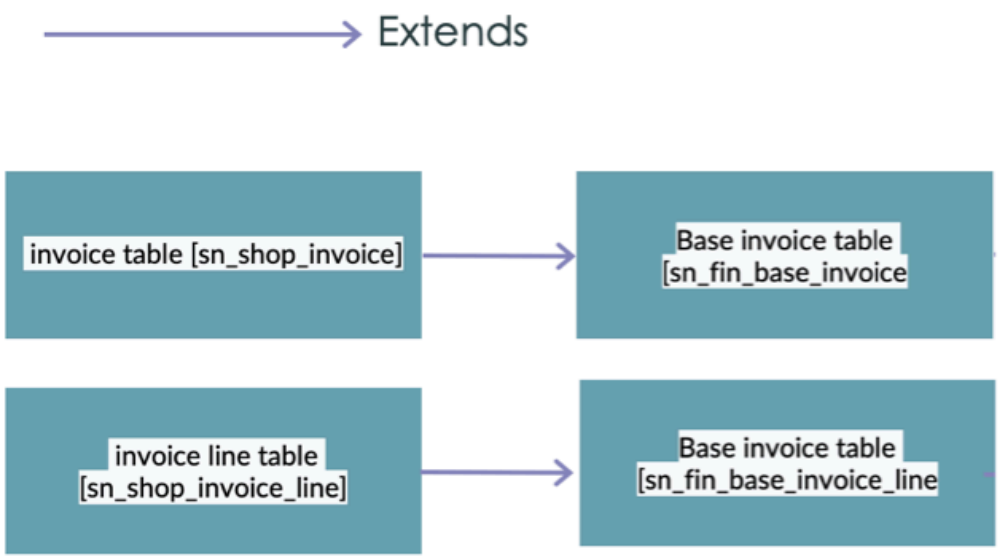
Die Rechnungs- und Rechnungspositionstabellen werden in neu strukturiert Xanadu Release.

Vor Washington DC Release-, Rechnungs- und Rechnungspositionstabellen waren eigenständige Tabellen. Mit Xanadu Release, werden die folgenden Änderungen vorgenommen:

- Die Rechnungstabelle [sn_Shop_Invoice] erweitert die Basisrechnungstabelle [sn_fin_Base_Invoice].
- Die Rechnungspositionstabelle [sn_Shop_Invoice_line] erweitert die Basistabelle für Rechnungspositionen [sn_fin_Base_Invoice_line].

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

Rechnungstabellenstruktur



Nach dem Upgrade von Washington DC Bis Zurich Freigeben und überprüfen, ob Ihre vorhandenen Rechnungs- und Rechnungspositionsdaten korrekt migriert wurden. Wenn Sie feststellen, dass Ihre Rechnungs- und Rechnungspositionstabellen nicht ordnungsgemäß migriert wurden, verwenden Sie Now Support-Portal Um einen Fall beim technischen Support-Team zu melden.

Führen Sie ein Glide-Korrekturskript aus, um vorhandene Daten zu migrieren

Wenn Sie die Instanz von aktualisieren Washington DC Bis Zurich Release: Sie müssen die Glide-Korrektur manuell ausführen, um die Rechnungs- und Rechnungspositionstabellen auf ihre jeweiligen Basistabellen zu aktualisieren.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: maint

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Korrekturskripts**an.
2. Wählen Sie **Neu**.
   Ein neuer Korrekturskriptdatensatz wird geöffnet.
3. Öffnen Sie den Korrekturskriptdatensatz.
4. Geben Sie Ein **Name** Als neu übergeordnete Rechnungstabelle.
5. Deaktivieren Sie **Datensatz für Rollback** Kontrollkästchen.
6. In **Skript** Fügen Sie 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) {
```


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

```
        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. In **Skript** Fügen Sie 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;
    }
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 Aus **Speichern** .
9. Wählen Sie **Absenden**.
   Das Korrekturskript wird erstellt.
10. Wählen Sie Aus **Führen Sie Das Korrekturskript Aus** .
    Die übergeordneten Rechnungs- und Rechnungspositionstabellen werden in entsprechende Basistabellen geändert.

Führen Sie eine geplante Aufgabe für die Kostenzuteilung aus

Führen Sie eine geplante Aufgabe aus, um beim Upgrade Kostenzuteilungen aus der Rechnungsposition in die Bestellposition zu kopieren Accounts Payable Operations Von einer niedrigeren zur höheren Version.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: 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.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Geplante Aufgaben** > **Aktualisieren Sie die Kostenzuteilung für die Rechnung**an.
2. Aktivieren Sie die Checkbox **Aktiv**.
3. Fügen Sie im Skript den folgenden encodedQuery hinzu:

```
var encodedQuery = sn_shop.InvoiceLine.ORDER_LINE + 'ISNOTEMPTY^'
 + sn_shop.InvoiceLine.INVOICE + '.' + sn_shop.Invoice.STATE + 'IN' +
 sn_shop.Invoice.STATE_DRAFT + ',' + sn_shop.Invoice.STATE_PO_MAPPING_ERROR + "," +
 sn_shop.Invoice.STATE_SUSPECTED_DUPLICATE;
```

4. Wählen Sie Aus **Speichern** Und **Jetzt Ausführen** .
   Während des Upgrades Accounts Payable Operations, Die Kostenzuteilung wird automatisch aktualisiert, wenn Bestellpositionen Rechnungspositionen zugeordnet werden.

Fallmanagement für Rechnungsfragen installieren

Sie können installieren Fallmanagement für Rechnungsfragen(Com.sn_ap_cm) Anwendung, wenn Sie die Administratorrolle innehaben. 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 Berechtigung für abrufen ServiceNow Produkt oder Anwendung an.
- Überprüfen Sie die Fallmanagement für Rechnungsfragen-Anwendungsliste im ServiceNow Store auf Informationen zu Abhängigkeiten, Lizenzierungs- oder Abonnementanforderungen und Releasekompatibilität.
- Die Anwendung „Verarbeitung von Kreditorenrechnungen“ (com.sn_ap_apm) installiert die folgenden abhängigen Plugins:
  - ShoppingHub (com.snc.sn_shop)
  - Zusammenarbeitsportal für Lieferanten
  - Source-to-Pay Operations

Erforderliche Rolle: Administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Die folgenden Elemente werden mit Fallmanagement für Rechnungsfragen installiert:

- Plugins
- Rollen
- Regelmäßige Aufgaben
- Tabellen

Weitere Informationen finden Sie unter Mit Fallmanagement für Rechnungsfragen installierte Komponenten.

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

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemanwendungen** > **Alle verfügbaren Anwendungen** > **Alle**an.
2. Suchen Sie nach Fallmanagement für Rechnungsfragen Anwendung (com.sn_ap_cm) mithilfe der Filterkriterien und der Suchleiste.

   Sie können nach der Anwendung anhand ihres Namens oder ihrer ID suchen. Wenn Sie die Anwendung nicht finden können, müssen Sie sie möglicherweise über den ServiceNow Store anfordern.

   In der Liste neben der Schaltfläche **Installieren** werden die für Sie verfügbaren Versionen angezeigt.
3. Wählen Sie eine Version aus der Liste und dann **Installieren** aus.

   Im angezeigten Dialogfeld „Installationsdetails überprüfen“ werden alle Abhängigkeiten aufgeführt, die zusammen mit Ihrer 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 die Beispieldatensätze, die Anwendungsfunktionen für allgemeine Anwendungsfälle beschreiben. Laden Sie die Demodaten, wenn Sie die Anwendung zum ersten Mal auf einer Entwicklungs- oder Testinstanz installieren.
6. Wählen Sie **Installieren** aus.

Mit Fallmanagement für Rechnungsfragen installierte Komponenten

Bei der Aktivierung von werden verschiedene Arten von Komponenten installiert Fallmanagement für Rechnungsfragen Plugin, einschließlich Anwenderrollen, geplanten Aufgaben und Tabellen.

Installierte Rollen

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 ändern.	• sla_admin • sn_ap_cm.Agent
Fallmanagement für Rechnungsfragen Service Desk-Mitarbeiter [sn_ap_cm.Agent]	Kann Rechnungsfälle und -Aufgaben anzeigen, erstellen und aktualisieren und die Workflows für die Erfüllung von Anforderungen verwalten.	• sn_ap_cm.anfordernde Person • sla_manager • workspace_user • Vendor_Reader • canvas_user

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

Rollen (Fortsetzung)

Rollentitel [Name]	Beschreibung	Enthält Rollen
		• sn_ap_cm.Task_owner • email_composer
Fallmanagement für Rechnungsfragen Anfordernde Person [sn_ap_cm.anfordernde Person]	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

Installierte geplante Aufgaben

Geplante Aufgaben

Regelmäßige Aufgabe	Beschreibung
Erstellen Sie einen Anfragefall für die Rechnungs-E-Mail	Erstellt einen Rechnungsanfragefall aus den Informationen in einer eingehenden E-Mail. Sie müssen den Flow aktivieren, um ihn zu verwenden. Informationen zum Aktivieren des Flows finden Sie unter Aktivieren Sie den Flow Anfragefall in Rechnungs-E-Mail erstellen.

Installierte Tabellen

Tabellen

Tabelle	Beschreibung
Rechnungsfall [sn_ap_cm_ap_Case]	Erweitert die Tabelle „Servicefall“. Speichert die Rechnungsfalldatensätze.
Rechnungsaufgabe [sn_ap_cm_ap_Task]	Erweitert die Tabelle „Serviceaufgabe“. Speichert die Rechnungsaufgabendatensätze.

Aktivieren Sie den Flow Anfragefall in Rechnungs-E-Mail erstellen

Aktivieren Sie **Erstellen Sie einen Anfragefall für die Rechnungs-E-Mail** Flow zum automatischen Erstellen eines Rechnungsanfragefalls basierend auf 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.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Prozessautomatisierung** > **Flow Designer**an.
2. Suchen Sie nach , und wählen Sie aus **Erstellen Sie einen Anfragefall für die Rechnungs-E-Mail** Flow zum Öffnen.
3. Wählen Sie das Symbol weitere Aktionen ( ) Oben rechts, und wählen Sie aus **Flow kopieren** . Das Dialogfeld Kopie dieses Flows erstellen wird angezeigt.
4. In **Neuer Flow-Name** Feld einen Namen für den kopierten Flow eingeben.
5. In **Anwendung** Feld auswählen **Kreditorenbuchhaltung** .
6. Wählen Sie **Kopieren**.
   Eine Kopie des Flows wird geöffnet.
7. Geben Sie unter AUSLÖSER die Bedingungen an, die diesen Flow auslösen.
8. Wählen Sie **Speichern**.
9. Wählen Sie **Aktivieren**.

Integration von Accounts Payable Operations mit Document Intelligence installieren

Integration von Accounts Payable Operations mit Document Intelligence(Com.sn_ap_IC) wird automatisch zusammen mit installiert Rechnungsbearbeitung für Kreditorenbuchhaltung(Com.sn_ap_apm).

Benötigte Plugins

Um die Flows zum Extrahieren von Daten aus dem Rechnungsdokument zu verwenden, das als E-Mail-Anhang empfangen wurde, müssen Sie installieren ServiceNow® Document Intelligence.

Hinweis: Integration von Accounts Payable Operations mit Document Intelligence Unterstützt Document Intelligence Version 2,4.

Weitere Informationen finden Sie unter Document Intelligence installieren .

Mit Integration von Accounts Payable Operations mit Document Intelligence installierte Komponenten

Bei der Aktivierung von werden verschiedene Arten von Komponenten installiert Integration von Accounts Payable Operations mit Document Intelligence Anwendungs-Plugin (com.sn_ap_IC), einschließlich Anwenderrollen, Flows und Tabellen.

Erforderliche Rollen

Sie müssen über die Rolle „Kreditorenspezialist“ (sn_ap_apm.Accounts_payable_Specialist) verfügen, um eine Rechnung in zu überprüfen Document Intelligence Und geben Sie Werte in die Rechnungsfelder ein.

Weitere Informationen zu den Rollen, die mit installiert werden Document Intelligence, Siehe Mit Document Intelligence 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.

Installierte Flows

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 installieren Integration von Accounts Payable Operations mit Document Intelligence Anwendung.
Flows, die nur installiert werden, wenn Sie installieren Document Intelligence Anwendung	
Verarbeitung von Rechnungsanhang DI	Erstellt die DocIntel-Aufgabe zur Verarbeitung des Rechnungsanhangs und erstellt den Rechnungsphasendatensatz zum Speichern der extrahierten Daten aus dem Rechnungsanhang.
DocIntel – Werte-Flow extrahieren – Rechnungsverarbeitung v1.2 – Rechnungsverarbeitung v1.2 v1.2 – Rechnungsverarbeitung v1.2	Füllt die extrahierten Daten aus der DocIntel-Aufgabe in die Datensätze der Rechnungsphase und der Rechnungspositionsphase aus und aktualisiert den Status der Rechnungsphase in „Verarbeitung abgeschlossen“.
Transformation von Rechnungsphase zu Rechnung	Dieser Flow führt Folgendes aus: • Führt die Transformationslogik für die Rechnungsphase und die Rechnungspositionsphasen-Datensätze aus • Aktualisiert die Rechnung auf **Erhalten** geben sie die Rechnung an und ordnet sie dem Rechnungsverarbeitungsfall zu, wenn alle erforderlichen Bedingungen für die Transformation erfüllt sind • Aktualisiert den DocIntel-Status des Rechnungsverarbeitungsfalls auf „verarbeitet“ (STP abgeschlossen), wenn der DocIntel-Status noch „in Bearbeitung“ lautet
DI STP fehlgeschlagen	Verarbeitet die DocIntel-Aufgabe, die nicht fehlschlägt oder nicht direkt verarbeitet wird. Dieser Flow aktualisiert die zugehörige Rechnungsphase auf Verarbeitungsfehler und aktualisiert den DocIntel-Status des Rechnungsverarbeitungsfalls in „verarbeitet“ (STP fehlgeschlagen) oder „Fehlgeschlagen“.

Installierte Tabellen

Tabellen

Tabelle	Beschreibung
Rechnungsphase	Speichert die aus der Rechnung extrahierten Rechnungsdaten.

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

Tabellen (Fortsetzung)

Tabelle	Beschreibung
[sn_ap_IC_Invoice_stage]	
Rechnungspositionsphase [sn_ap_IC_Invoice_line_stage]	Speichert die aus der Rechnung extrahierten Rechnungspositionsdaten.

Anwendungsfall für Rechnungsverarbeitung

Integration von Accounts Payable Operations mit Document Intelligence Stellt bereit **NICHT VERWENDEN – Rechnungsverarbeitung** Anwendungsfall.

Die **NICHT VERWENDEN – Rechnungsverarbeitung** Der Anwendungsfall identifiziert die Informationen zum Extrahieren von Rechnungsdokumenten, die als E-Mail-Anhänge empfangen werden, und bestimmt, wie ein Anwender mit der Rolle „Kreditorenspezialist“ mit den extrahierten Werten in interagiert Document Intelligence Arbeitsbereich.

Hinweis: Die **NICHT VERWENDEN – Rechnungsverarbeitung** Anwendungsfall ist schreibgeschützt und kann nicht bearbeitet werden.

Die **NICHT VERWENDEN – Rechnungsverarbeitung** Der Anwendungsfall enthält die Liste der Rechnungsfelder, um Daten aus Rechnungsanhängen zu extrahieren, und speichert diese Daten im Rechnungsphasendatensatz. Es enthält auch einen Extraktions-Flow, der die extrahierten Rechnungsdaten in die Datensätze der Rechnungsphase und der Rechnungspositionsphase ausfüllt und den Status der Rechnungsphase auf „Verarbeitung abgeschlossen“ aktualisiert.

Sie können auf diesen Anwendungsfall zugreifen, indem Sie zu navigieren **Alle** > **Document Intelligence** > **Anwendungsfälle** > **NICHT VERWENDEN – Rechnungsverarbeitung**an.

Die **NICHT VERWENDEN – Rechnungsverarbeitung** Der Anwendungsfall enthält die folgenden Informationen.

Anwendungsfall für Rechnungsverarbeitung

Anwendungsfallinformationen	Beschreibung
Felder	Enthält die Liste der Rechnungs- und Rechnungspositionsfelder, um Informationen aus einem Rechnungsdokument zu extrahieren. Ein Feld ist eine einzelne Information, die aus einem Rechnungsdokument extrahiert werden soll. Im Anwendungsfall ist das Rechnungsdatum vom Datentyp „Datumsfeld“. Beispiel: Bei einem mehrdeutigen Datumsformat wie 01-02-2024 interpretiert der Anwendungsfall (der aktuelle Anwendungsfall) das Datum als Monat, gefolgt von Tag, oder umgekehrt über das Konfigurationsmenü der DI-Administration. Der Plattformadministrator [Platform_ml_di.admin] konfiguriert den Anwendungsfall manuell im DI-Administrationsmenü. Weitere Informationen zu finden DocIntel Felder zum Extrahieren von Daten, siehe . Für die Liste der Rechnungs- und Rechnungspositionsfelder, die in enthalten sind **NICHT VERWENDEN – Rechnungsverarbeitung** Anwendungsfall, siehe Liste der Rechnungs- und Rechnungspositionsfelder, die im Anwendungsfall 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.

Anwendungsfall für Rechnungsverarbeitung (Fortsetzung)

Anwendungsfallinformationen	Beschreibung
	enthalten sind Integration von Accounts Payable Operations mit Document Intelligence.
Feldgruppen	Enthält **Rechnungspositionen** Feldgruppe, die der Zieltabelle „Rechnungspositionsphase“ [sn_ap_IC_Invoice_line_stage] zugeordnet ist, in der die extrahierten Rechnungspositionsinformationen aus dem Rechnungsdokument 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	Ordnet zu **NICHT VERWENDEN – Rechnungsverarbeitung** Anwendungsfall, der enthält **DocIntel – Werte-Flow extrahieren – Rechnungsverarbeitung v1.2 – Rechnungsverarbeitung v1.2** Extraktions-Flow, der die extrahierten Rechnungsdaten in die Datensätze der Rechnungsphase und der Rechnungspositionsphase ausfüllt. 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

Die **NICHT VERWENDEN – Rechnungsverarbeitung** Der Anwendungsfall 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.
Lieferantenbankname	Bankname des Lieferanten.
Accountnummer	Bankkontonummer des Lieferanten.
ACH-Routingnummer	Eindeutige, neunstellige Nummer zur Identifizierung von Banken und Finanzinstituten.
Swift-Code	Standardformat für den Bankleitzahl-Code (BIC), der zur Identifizierung von Banken und Finanzinstituten verwendet wird.
Kabel-Routingnummer	Eindeutige, neunstellige Nummer zur Identifizierung von Banken und Finanzinstituten.
Steuersatz	Steuersatz, der auf den Rechnungsbetrag angewendet wird.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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	Auf den Rechnungsbetrag angewendete Steuer.
Rechnungswährung	Die in der Rechnung angegebene 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.
Lieferort der Rechnung: Stadt	Die Stadt, an die die Artikel auf der Bestellung versendet werden sollen.
Rechnungsversand-Land	Das Land, an das die Artikel auf der Bestellung versendet werden sollen.
Rechnungsversand an Bundesland/Kanton	Der Bundesstaat, an den die Artikel auf der Bestellung versendet werden sollen.
Lieferadresse der Rechnung: Straße	Die Straße, an die die Artikel in der Bestellung versendet werden sollen.
Postleitzahl der Rechnung	Die Postleitzahl, an die die Artikel auf der Bestellung versendet werden sollen.
Rechnungspositionsfelder	
Positionsbetrag	Gesamtbetrag für die Rechnungsposition.
Positionssteuerbetrag	Steuerbetrag für die Rechnungsposition.
Stückpreis der Position	Stückpreis der Position auf der Rechnung.
Positionsmenge	Die Anzahl der Artikel, die in Rechnung gestellt wurden.
Positionsbeschreibung	Beschreibung für die Rechnungsposition.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 der Rechnungserfassungs-Flows mit Integration von Accounts Payable Operations mit Document Intelligence

Konfigurieren Integration von Accounts Payable Operations mit Document Intelligence Dient zum automatischen Erstellen eines Rechnungsverarbeitungsfalls und zum Extrahieren der erforderlichen Daten aus einem per E-Mail empfangenen Rechnungsanhang.

Der Prozess für die Konfiguration Integration von Accounts Payable Operations mit Document Intelligence Enthält die folgenden Szenarien:

Konfigurationsszenarien für Rechnungserfassungs-Flows mit Integration von Accounts Payable Operations mit Document Intelligence

Szenario	Diese Aktion ausführen
Wenn Document Intelligence Ist installiert, und Sie möchten die Rechnungserfassungs-Flows verwenden	1. Erstellen Sie eine Kopie des standardmäßigen Anwendungsfalls „Rechnungsverarbeitung“. 2. Gehen Sie wie folgt vor, um die Rechnungserfassungs-Flows zu konfigurieren: a. Konfigurieren Sie den neu erstellten Flow „DocIntel-Werte extrahieren“. b. Kopieren und konfigurieren Sie den Rechnungsverarbeitungsfall für den Rechnungs-E-Mail-Flow. c. Kopieren und konfigurieren Sie den Verarbeitungs-Flow „Rechnungsanhang DI“. d. Kopieren und konfigurieren Sie den Flow „DI STP fehlgeschlagen“. 3. Führen Sie die in beschriebenen Schritte aus KB-artikel KB1286265 Zum Ausführen der Business-Regel zum Löschen des doppelten ml_Solution-Datensatzes aus der Tabelle „ml-Lösung“ [ml_Solution].
Wenn Document Intelligence Ist nicht installiert	Kopieren und konfigurieren Sie den Rechnungsverarbeitungsfall für den Rechnungs-E-Mail-Flow, wenn Document Intelligence Ist nicht installiert.
Wenn Document Intelligence Ist installiert, Sie möchten die Rechnungserfassungs-Flows jedoch deaktivieren	1. Konfigurieren Sie den Rechnungsverarbeitungsfall für den Rechnungs-E-Mail-Flow zum Deaktivieren von Document Intelligence Fähigkeit. 2. Deaktivieren Sie den Verarbeitungs-Flow „Rechnungsanhang DI“.

Erstellen Sie eine Kopie des standardmäßigen Anwendungsfalls „Rechnungsverarbeitung“

Erstellen Sie eine Kopie des standardmäßigen Anwendungsfalls für die Rechnungsverarbeitung, um den Rechnungs-Flow in Ihrer Umgebung anzupassen.

Vorbereitungen

Vergewissern Sie sich, dass der Anwendungsbereich auf Integration von Accounts Payable Operations mit Document Intelligence gesetzt ist.

Erforderliche Rolle: 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

Führen Sie diese Aufgabe aus, um den Standard zu kopieren **NICHT VERWENDEN – Rechnungsverarbeitung V3** Anwendungsfall zusammen mit seinen Feldern, Feldgruppen, Integrationen, Flows und allen zugehörigen ML-Modellen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Alle** > **Document Intelligence** > **Dokumentdatenextraktions-Administration** > **Anwendungsfälle**an.
2. Öffnen Sie **NICHT VERWENDEN – Rechnungsverarbeitung V3** Anwendungsfall.
3. Wählen Sie Aus **Doppelter Anwendungsfall** Symbol ( ).
   Sie werden mit einer Nachricht aufgefordert *„Name für diesen Anwendungsfall auswählen“* .
4. Klicken Sie Auf **Duplikat** Schaltfläche
   - Die Kopie wird automatisch in Ihrer Umgebung gespeichert.
   - Eine Kopie des Anwendungsfalls „NICHT VERWENDEN – Rechnungsverarbeitung V3“ wird mit dem eingegebenen Namen erstellt. Sie können den kopierten Anwendungsfall anzeigen, indem Sie zu navigieren **Alle** > **Document Intelligence** > **Anwendungsfälle**an. Weitere Informationen zum Konfigurieren von Anwendungsfällen finden Sie unter Document Intelligence konfigurieren .
   - Ein Flow mit dem Namen „DocIntel-Wert-Flow extrahieren“ wird erstellt. Dieser Flow wird mit dem Namen des kopierten Anwendungsfalls versehen, der erstellt

     wurde, nachdem Sie auf die Kopie geklickt haben ( )-Symbol. Beispiel: DocIntel – Werte-Flow extrahieren – Name des eingegebenen Anwendungsfalls – Rechnungsverarbeitung v2. Sie können diesen Flow anzeigen, indem Sie zu navigieren **Alle** > **Prozessautomatisierung** > **Flow Designer** Und Suche nach dem Flow-Namen.

     Sie müssen die fehlenden Informationen im neu erstellten Flow hinzufügen, indem Sie die vorhandenen Informationen aus dem standardmäßigen DocIntel-Wert-Flow extrahieren – Rechnungsverarbeitung v2.0 kopieren. Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren Sie den neu erstellten Flow „DocIntel-Werte extrahieren“.

Konfigurieren Sie den neu erstellten Flow „DocIntel-Werte extrahieren“

Konfigurieren Sie neu erstellte **DocIntel – Werte-Flow extrahieren – kopierter Anwendungsfall – Rechnungsverarbeitung v7** Flow zum Hinzufügen der fehlenden Informationen unter Bezugnahme auf den Standard **DocIntel – Werte-Flow extrahieren – Rechnungsverarbeitung v7** Flow.

https://player.vimeo.com/video/1097547868?h=5748107e08&badge=0&autopause=0&player_id=0&app_id=58479

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

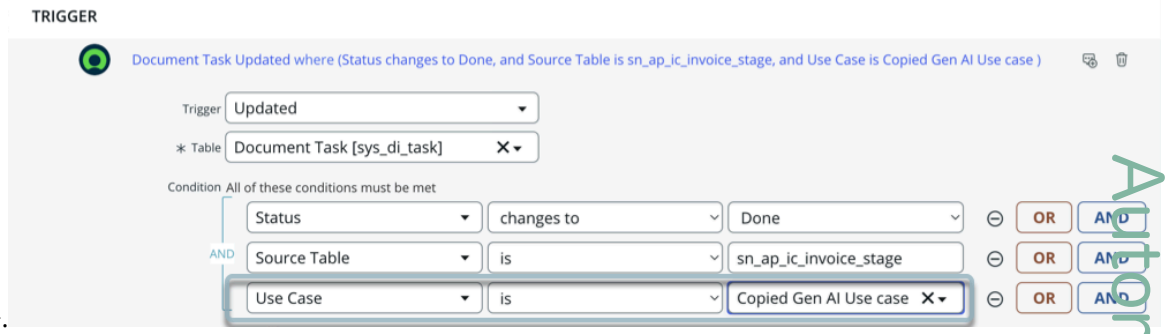
In **DocIntel – Werte-Flow extrahieren – kopierter Anwendungsfall – Rechnungsverarbeitung v7** Führen Sie die folgenden Schritte aus.

Automatische Übersetzung

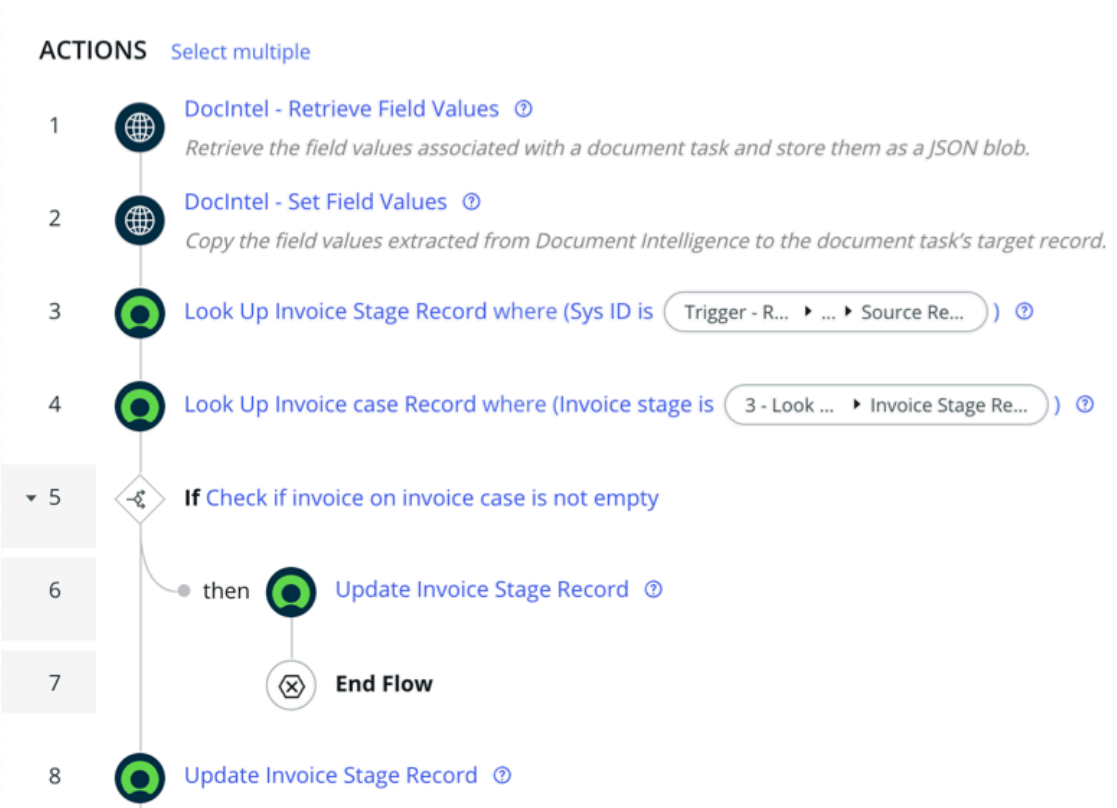
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Prozessautomatisierung** > **Flow Designer**an.
2. Suchen und öffnen Sie **DocIntel – Werte-Flow extrahieren – Rechnungsverarbeitung v7** Flow.
3. In **DocIntel – Werte-Flow extrahieren – kopierter Anwendungsfall – Rechnungsverarbeitung v7** Führen Sie unter AUSLÖSER Folgendes aus:
   Konfigurieren Sie die Bedingung, indem Sie anfügen **UND** Bedingung mit vorhandener Bedingung, in der die neue Bedingung ist **Anwendungsfall** Was dem kopierten Anwendungsfall entspricht. Beispiel: Anwendungsfall=<< **Anwendungsfall kopiert**>>.



4. In **DocIntel – Werte-Flow extrahieren – kopierter Anwendungsfall – Rechnungsverarbeitung v7** Flow: Unter **Aktionen** , Konfigurieren Sie neue Aktionen ähnlich wie **Suchen Sie nach Rechnungsphasendatensatz** (Aktion 3), **Rechnungsfalldatensatz suchen** (Aktion 4), **Bedingungsbezeichnung: Überprüfen Sie, ob die Rechnung für den Rechnungsfall nicht leer ist** (Aktion 5, 6, 7) und **Phasendatensatz aktualisieren**(Aktion 8) aus Flow, der in Schritt 2 erwähnt wird.



5. Wählen Sie **Speichern**.
6. Wählen Sie **Aktivieren**.

Automatische Übersetzung

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

Kopieren und konfigurieren Sie den Rechnungsverarbeitungsfall für den Rechnungs-E-Mail-Flow

Kopieren und konfigurieren Sie den Rechnungsverarbeitungsfall für Rechnungs-E-Mail-Flow, und fügen Sie eine Auslöserbedingung hinzu, um anzugeben, wann ein Rechnungsverarbeitungsfall erstellt werden soll.

https://player.vimeo.com/video/1092942669?h=86d966de3d&badge=0&autopause=0&player_id=0&app_id=58479

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Wenn handeln Dieser Flow erstellt automatisch einen Rechnungsverarbeitungsfall für eine eingehende E-Mail.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Prozessautomatisierung** > **Flow Designer**an.
2. Suchen und öffnen Sie **Rechnungsverarbeitungsfall für Rechnungs-E-Mail** Flow.
3. Wählen Sie das Symbol „weitere Aktionen“ () oben rechts aus, und wählen Sie aus **Flow kopieren** .
   Das Dialogfeld Kopie dieses Flows erstellen wird angezeigt.
4. In **Neuer Flow-Name** Feld einen Namen für den kopierten Flow eingeben.
5. In **Anwendung** Feld auswählen **Integration von Kreditorenbuchhaltung mit Document Intelligence** .
6. Wählen Sie **Kopieren**.
   Eine Kopie des Flows wird geöffnet.
7. Wählen Sie unter AUSLÖSER die Option aus **Eingehende E-Mail** .
8. In **Auslöser** Feld, belassen Sie den Auslöser als **Eingehende E-Mail** .
9. Aktualisieren Sie die E-Mail-Bedingungen entsprechend Ihren Geschäftsanforderungen.

   Hinweis: Aktivieren Sie diesen Flow nicht, ohne E-Mail-Bedingungen zu konfigurieren, um anzugeben, wann ein Rechnungsverarbeitungsfall erstellt werden soll. Andernfalls wird für jede E-Mail, die Sie erhalten, ein Rechnungsverarbeitungsfall erstellt.

10. Wählen Sie **Speichern**.
11. Wählen Sie **Aktivieren**.

Kopieren und konfigurieren Sie den Verarbeitungs-Flow „Rechnungsanhang DI“

Kopieren und konfigurieren Sie den DI-Verarbeitungs-Flow für Rechnungsanhänge, und aktivieren Sie diesen Flow, um ihn zu verwenden.

https://player.vimeo.com/video/1107867315?h=465746d421&badge=0&autopause=0&player_id=0&app_id=58479

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: 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.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Prozessautomatisierung** > **Flow Designer**an.
2. Suchen und öffnen Sie **Verarbeitung von Rechnungsanhang DI** Flow.
3. Wählen Sie das Symbol weitere Aktionen) Oben rechts, und wählen Sie aus **Flow kopieren** .
   Das Dialogfeld Kopie dieses Flows erstellen wird angezeigt.
4. In **Neuer Flow-Name** Feld einen Namen für den kopierten Flow eingeben.
5. In **Anwendung** Feld auswählen **Integration von Kreditorenbuchhaltung mit Document Intelligence** .
6. Wählen Sie **Kopieren**.
   Eine Kopie des Flows wird geöffnet.
7. Legen Sie unter AUSLÖSER die Auslöserbedingungen für diesen Flow fest.
8. Gehen Sie unter AKTIONEN wie folgt vor:
   - Wählen Sie Aus **Verarbeiten Sie Anhang mit DI** Um es zu erweitern.
   - In **SYS DI-Aufgabendefinition [Anwendungsfall]** Feld die Kopie des Anwendungsfalls auswählen, der mit erstellt wurde **Doppelter Anwendungsfall** Symbol ( ) Im globalen Bereich. Weitere Informationen zum Kopieren des Anwendungsfalls finden Sie unter Erstellen Sie eine Kopie des standardmäßigen Anwendungsfalls „Rechnungsverarbeitung“.
9. Wählen Sie **Speichern**.
10. Wählen Sie **Aktivieren**.

Kopieren und konfigurieren Sie den Flow „DI STP fehlgeschlagen“

Kopieren und konfigurieren Sie den Flow „DI STP fehlgeschlagen“, und aktivieren Sie diesen Flow, um ihn zu verwenden.

https://player.vimeo.com/video/1100004682?h=8cae754d09&badge=0&autopause=0&player_id=0&app_id=58479

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

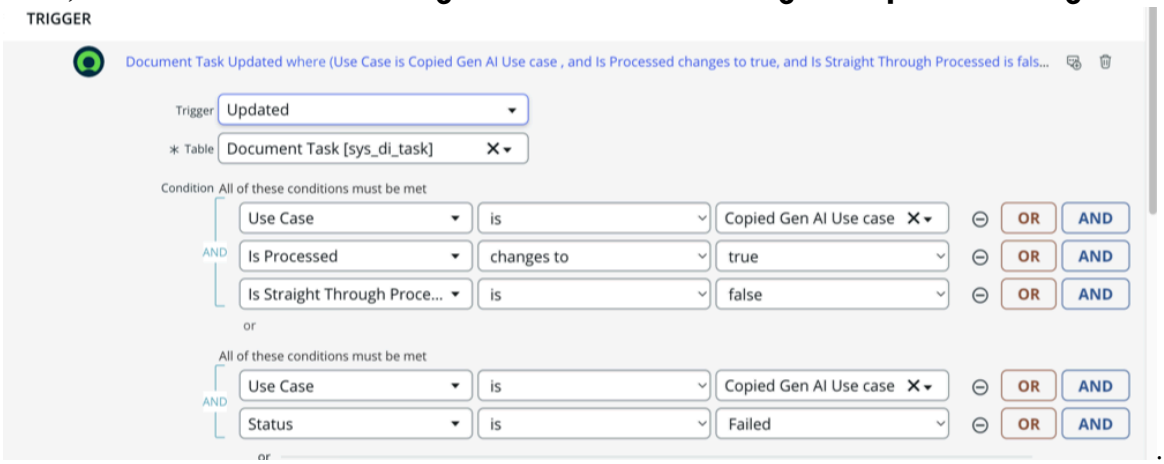
Umfang: sn_ap_IC-Umfang.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Prozessautomatisierung** > **Flow Designer**an.
2. Suchen und öffnen Sie **DI STP fehlgeschlagen** Flow.
3. Wählen Sie das Symbol weitere Aktionen ( ) Oben rechts, und wählen Sie aus **Flow kopieren** .
   Das Dialogfeld Kopie dieses Flows erstellen wird angezeigt.
4. In **Neuer Flow-Name** Feld einen Namen für den kopierten Flow eingeben.
5. In **Anwendung** Feld auswählen **Integration von Kreditorenbuchhaltung mit Document Intelligence** .
6. Wählen Sie **Kopieren**.
   Eine Kopie des Flows wird geöffnet. Unter **AUSLÖSER** , In **Bedingung** Feld, kopieren Sie den Flow „DI STP fehlgeschlagen“, und aktualisieren Sie die Auslöserbedingung, um auf den vom 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.

erstellten Anwendungsfall zu verweisen. Verwenden Sie den Operator UND , und wählen Sie aus **Anwendungsfall** Ist **GenAI-Anwendungsfall kopiert** Und **Fertig** . Verwenden Sie den Operator UND , und wählen Sie aus **Anwendungsfall** Ist **GenAI-Anwendungsfall kopiert** Und **Fertig** .



Weitere Informationen zum Kopieren des Anwendungsfalls finden Sie unter Erstellen Sie eine Kopie des standardmäßigen Anwendungsfalls „Rechnungsverarbeitung“ Und Konfigurieren Sie die generative KI DocIntel Flow.

7. Wählen Sie **Speichern**.
8. Wählen Sie **Aktivieren**.

Kopieren und konfigurieren Sie den Rechnungsverarbeitungsfall für den Rechnungs-E-Mail-Flow, wenn Document Intelligence Ist nicht installiert

Kopieren und konfigurieren Sie den Rechnungsverarbeitungsfall für Rechnungs-E-Mail-Flow, und fügen Sie eine Auslöserbedingung hinzu, um anzugeben, wann ein Rechnungsverarbeitungsfall erstellt werden soll Document Intelligence Ist nicht installiert.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Der Rechnungsverarbeitungsfall für Rechnungs-E-Mail ist der einzige Flow, der verfügbar ist, wenn Sie nicht installieren Document Intelligence Anwendung. Wenn dieser Flow aktiviert ist, wird automatisch ein Rechnungsverarbeitungsfall für eine eingehende E-Mail erstellt.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Prozessautomatisierung** > **Flow Designer**an.
2. Suchen und öffnen Sie **Rechnungsverarbeitungsfall für Rechnungs-E-Mail** Flow.
3. Wählen Sie das Symbol weitere Aktionen ( ) Oben rechts, und wählen Sie aus **Flow kopieren** .
   Das Dialogfeld Kopie dieses Flows erstellen wird angezeigt.
4. In **Neuer Flow-Name** Feld einen Namen für den kopierten Flow eingeben.
5. In **Anwendung** Feld auswählen **Integration von Kreditorenbuchhaltung mit Document Intelligence** .
6. Wählen Sie **Kopieren**.
   Eine Kopie des Flows wird geöffnet.
7. Wählen Sie unter AUSLÖSER die Option aus **Eingehende E-Mail** .
8. In **Auslöser** Feld, belassen Sie den Auslöser als **Eingehende E-Mail** .
9. Aktualisieren Sie die E-Mail-Bedingungen entsprechend Ihren Geschäftsanforderungen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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: 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 Aus **Kreditorenfalldatensatz** Um es zu erweitern.
    b. Unter Felder in **DocIntel-Status** Feld auswählen **Nicht zutreffend** .
11. Wählen Sie **Speichern**.
12. Wählen Sie **Aktivieren**.

Konfigurieren Sie den Rechnungsverarbeitungsfall für den Rechnungs-E-Mail-Flow zum Deaktivieren von Document Intelligence Fähigkeit

Konfigurieren Sie die kopierte Version von **Rechnungsverarbeitungsfall für Rechnungs-E-Mail** Flow zum Deaktivieren von Document Intelligence Fähigkeit.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur
1. Navigieren zu **Alle** > **Prozessautomatisierung** > **Flow Designer**an.
2. Suchen und öffnen Sie die kopierte Version von **Rechnungsverarbeitungsfall für Rechnungs-E-Mail** Flow.
3. Gehen Sie unter AKTIONEN wie folgt vor:
    a. Wählen Sie Aus **Kreditorenfalldatensatz** Um es zu erweitern.
    b. Unter Felder in **DocIntel-Status** Feld auswählen **Nicht zutreffend** .
4. Wählen Sie **Speichern**.
5. Wählen Sie **Aktivieren**.

Konfigurieren Sie die generative KI DocIntel Flow

Konfigurieren Sie neu erstellte **DocIntel – Werte-Flow extrahieren – kopierter Anwendungsfall – Rechnungsverarbeitung – GenAI-Integration** Flow zum Hinzufügen der fehlenden Informationen unter Bezugnahme auf den Standard **DocIntel – Werte-Flow extrahieren – Rechnungsverarbeitung – GenAI – Rechnungsverarbeitung – GenAI-Integration** Flow.

Vorbereitungen
Vergewissern Sie sich, dass der Anwendungsbereich auf Integration von Accounts Payable Operations mit Document Intelligence gesetzt ist.

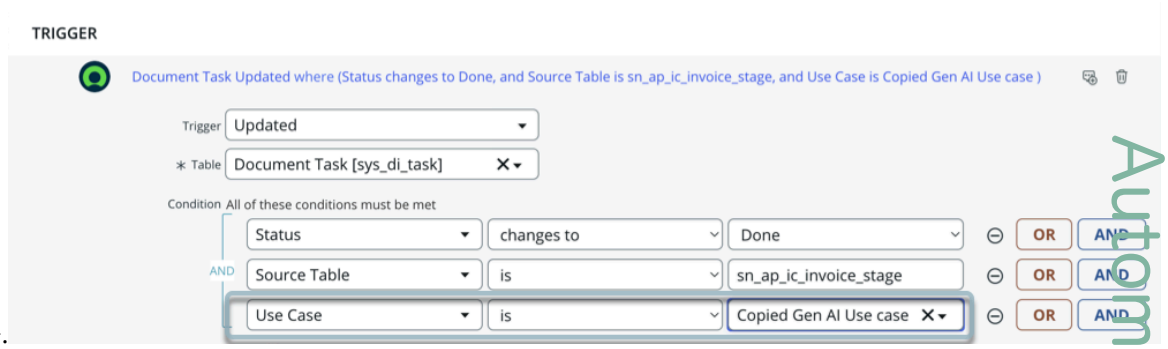
Erforderliche Rolle: Administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Führen Sie diese Aufgabe aus, um den Standard zu konfigurieren **DocIntel – Werte-Flow extrahieren – Anwendungsfall „GenAI kopiert“ – Rechnungsverarbeitung – Integration der GenAI** Flow, der erstellt wird, sobald Sie eine Kopie von erstellt haben **Rechnungsverarbeitung – GenAI** Anwendungsfall in der Now Assist-Administratorkonsole.

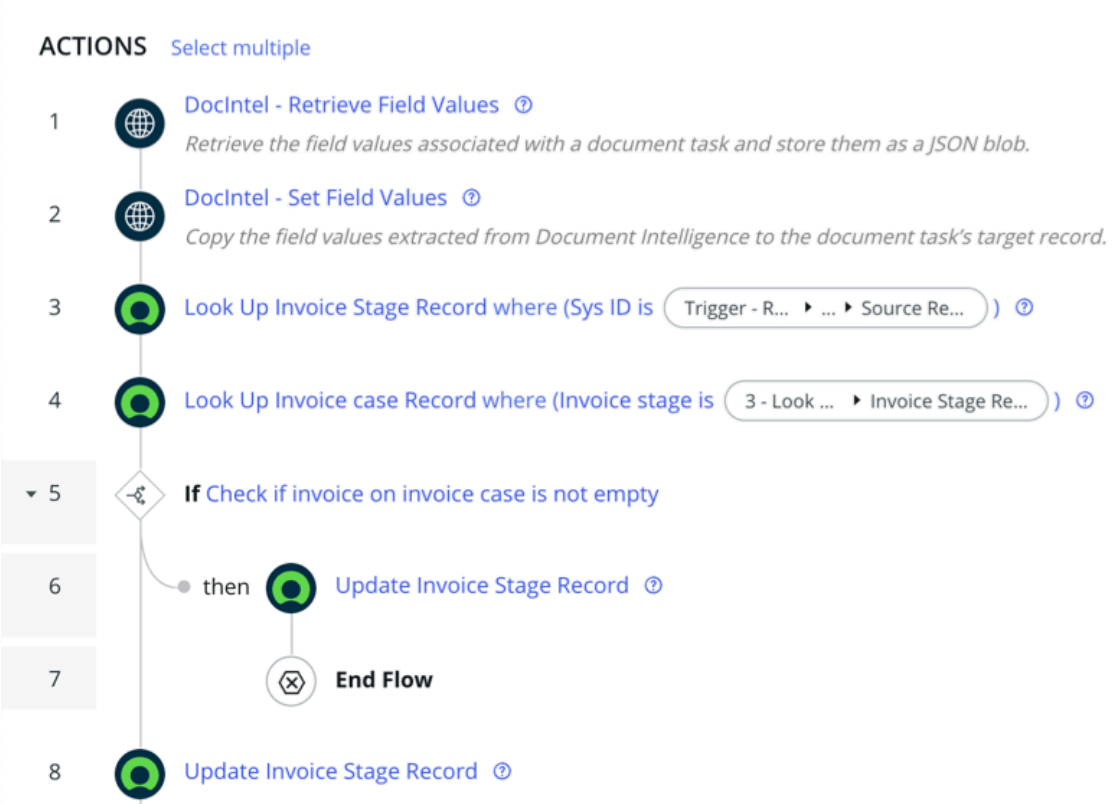
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Prozessautomatisierung** > **Flow Designer**an.
2. Suchen und öffnen Sie **DocIntel – Werte-Flow extrahieren – Anwendungsfall „GenAI kopiert“ – Rechnungsverarbeitung – Integration der GenAI** Flow.
3. In **DocIntel – Werte-Flow extrahieren – Anwendungsfall „GenAI kopiert“ – Rechnungsverarbeitung – Integration von GenAI** Führen Sie unter AUSLÖSER Folgendes aus: Konfigurieren Sie die Bedingung, indem Sie anfügen **UND** Bedingung mit vorhandener Bedingung, in der die neue Bedingung ist **Anwendungsfall** Was dem kopierten Anwendungsfall entspricht. Beispiel: Anwendungsfall=<< **GenAI-Anwendungsfall kopiert**>>.



4. In **DocIntel – Werte-Flow extrahieren – Anwendungsfall „GenAI kopiert“ – Rechnungsverarbeitung – Integration von GenAI** Flow: Unter **Aktionen** , Konfigurieren Sie neue Aktionen ähnlich wie **Suchen Sie nach Rechnungsphasendatensatz** (Aktion 3), **Rechnungsfalldatensatz suchen** (Aktion 4), **Bedingungsbezeichnung: Überprüfen Sie, ob die Rechnung für den Rechnungsfall nicht leer ist** (Aktion 5, 6, 7) und **Phasendatensatz aktualisieren**(Aktion 8) aus Flow, der in Schritt 2 erwähnt wird.



5. Wählen Sie > Aus **Speichern** > **Aktivieren**an.
   Die **DocIntel – Werte-Flow extrahieren – kopierter Anwendungsfall – Rechnungsverarbeitung – Integration von GenAI** Wurde erfolgreich konfiguriert.

Automatische Übersetzung

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

Deaktivieren Sie den Verarbeitungs-Flow „Rechnungsanhang DI“

Deaktivieren Sie den Verarbeitungs-Flow „Rechnungsanhang DI“, wenn Sie nicht verwenden möchten Document Intelligence Fähigkeit.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Prozessautomatisierung** > **Flow Designer**an.
2. Suchen und öffnen Sie die kopierte Version von **Verarbeitung von Rechnungsanhang DI** Flow.
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 Operations, Und fügt die extrahierten Informationen dem neu erstellten Rechnungsdatensatz hinzu.

Prozessablauf für 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 erstellt **Rechnungsautomatisierung** Und Unterkategorie **Rechnungsverarbeitung** In Accounts Payable Operations.
2. Wenn Document Intelligence Bestimmt, dass die Extraktionskonfidenz höher ist als der Schwellenwert, extrahiert die Rechnungsdaten und speichert die Daten in temporären Bereitstellungstabellen.
3. Die Document Intelligence Der Transformationsprozess 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 Pflichtfelder werden auf der Rechnung ausgefüllt.
     - Wenn die Pflichtfelder auf der Rechnung nicht ausgefüllt sind, muss der Kreditorenspezialist die Rechnung öffnen, die erforderlichen Werte manuell in die Pflichtfelder 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. Wenn nicht, muss der Kreditorenspezialist einen Rechnungspositionsdatensatz hinzufügen und die Rechnung übermitteln.
   - Wenn während der Währungstransformation kein eindeutiger Währungscode identifiziert wird, verwendet der Prozess die in der Bestellung genannte Währung. Wenn die Währung in der Bestellung fehlt, verwendet der Transformationsprozess die Sitzungswährung basierend auf dem Gebietsschema des Anwenders. In diesem Fall 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Pflichtfeldern für Rechnung und Rechnungspositionen finden Sie unter Pflichtfelder zum Erstellen einer Rechnung.

Nachdem die Rechnung übermittelt wurde, ändert sich ihr Status in Empfangen. Die Rechnungsverarbeitung beginnt an diesem Punkt. Weitere Informationen finden Sie unter Arbeiten Sie an einem Rechnungsverarbeitungsfall.

Prozessablauf für Rechnungserfassung, 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 erstellt **Rechnungsautomatisierung** Und Unterkategorie **Rechnungsverarbeitung** In Accounts Payable Operations.
2. Wenn Document Intelligence Bestimmt, dass die Extraktionskonfidenz niedriger ist als der Schwellenwert, extrahiert die Rechnungsdaten nicht, und daher wird keine Rechnung erstellt.
3. In diesem Szenario muss der Kreditorenspezialist Folgendes tun:
   a. Öffnen Sie den in erstellten Rechnungsverarbeitungsfall Schritt 1 .

      Der Fall zeigt die folgende Fehlermeldung an: Rechnung weist einen Datenextraktionsfehler auf. Überprüfen Sie die Rechnung mit Automatisierung, um mit der Verarbeitung fortzufahren.

   b. Wählen Sie Aus **Überprüfen Sie die Rechnung** , Der geöffnet wird Document Intelligence Und zeigt die Rechnungsfelder an.
   c. Geben Sie die erforderlichen Werte in die Rechnungsfelder ein, und wählen Sie aus **Übermitteln** .
4. Die Document Intelligence Der Transformationsprozess 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 Pflichtfelder werden auf der Rechnung ausgefüllt.
     - Wenn die Pflichtfelder auf der Rechnung nicht ausgefüllt sind, muss der Kreditorenspezialist die Rechnung öffnen, die erforderlichen Werte manuell in die Pflichtfelder 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. Wenn nicht, muss der Kreditorenspezialist einen Rechnungspositionsdatensatz hinzufügen und die Rechnung übermitteln.
   - Auf der Rechnung ist ein eindeutiger Währungscode vorhanden. Wenn während der Währungstransformation kein eindeutiger Währungscode identifiziert wird, verwendet der Prozess die in der Bestellung genannte Währung. Wenn die Währung in der Bestellung fehlt, verwendet der Transformationsprozess die Sitzungswährung basierend auf dem Gebietsschema des Anwenders. In diesem Fall 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Pflichtfeldern für Rechnung und Rechnungspositionen finden Sie unter Pflichtfelder zum Erstellen einer Rechnung.

Nachdem die Rechnung übermittelt wurde, ändert sich ihr Status in Empfangen. Die Rechnungsverarbeitung beginnt an diesem Punkt. Weitere Informationen finden Sie unter Arbeiten Sie an einem Rechnungsverarbeitungsfall.

Rechnungserfassungsprozess-Flow, wenn der gesamte Transformationsprozess fehlschlägt

Wenn Document Intelligence Der Transformationsprozess schlägt vollständig fehl. Im Rechnungsverarbeitungsfall wird 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. Die aktuelle DocIntel Das Modell wurde trainiert, um Rechnungen nur in englischer Sprache zu extrahieren. Wenn Sie die Rechnung in mehrsprachigen Sprachen verarbeiten möchten, die von unterstützt werden DocIntel, Sie müssen trainieren DocIntel Modell auf eigene Faust.

Weitere Informationen zu Document Intelligence finden Sie unter Document Intelligence .

Pflichtfelder zum Erstellen einer Rechnung

Die Integration von Accounts Payable Operations mit Document Intelligence Die Anwendung überprüft, ob die erforderlichen Felder in der Rechnung und in den Rechnungspositionen zum Erstellen der Rechnung ausgefüllt sind.

Pflichtfelder für Rechnung und Rechnungspositionen

Pflichtfeld für Rechnung	Pflichtfeld für Rechnungsposition
Lieferantenrechnungsnummer	Positionsbeschreibung
Rechnungsdatum	Positionsbetrag
Rechnungsbetrag	Stückpreis der Position
Lieferant	Fakturierte Menge

Transformationslogik für Rechnungsdaten

Integration von Accounts Payable Operations mit Document Intelligence Konvertiert die Feldwerte für Rechnung und Rechnungsposition aus dem Rechnungsdokument in ein Format, das vom System unterstützt wird, das die Rechnung verarbeitet.

Typ der Ableitungslogik

Die Anwendung enthält die folgende Logik zum Ableiten des Typfelds auf der Rechnung.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Rechnungsphasendatensatz
- 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 für die Konvertierung von Datumsformaten, die im Rechnungsdokument erwähnt werden:

- Berücksichtigt JJJ-MM-TT als ISO-Format und Systemformat für die Datumskonvertierung.
- Berücksichtigt Daten nur im Format MM-TT-JJJJ für die Konvertierung.
- Berücksichtigt keine Daten im Format TT-MM-JJJJ, wenn TT kleiner als 12 ist.

Datumskonvertierungslogik

Datumsformat in der eingehenden Rechnung	Konvertiertes Datumsformat
September 2022	2022-09-02
September 2022	02.09.2022
02-Sep-2022	02.09.2022
02-Sept-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
09/02/2022	02.09.2022
02/09/2022	2022-02-09

Währungsumrechnungslogik

Die Anwendung unterstützt verschiedene Gebietsschemata wie US-amerikanische, europäische und indische Nummernsysteme. Beispiel: „X,XXX.XXX“, „X.XXX,XX“, „XX,XX.XXX“, wobei „X“ eine einstellige positive Zahl ist.

Währungsumrechnungslogik

Szenario	Währungsformat in der eingehenden Rechnung	Konvertiertes Währungsformat
Betrag gefolgt von einem Leerzeichen und dem Währungscode	76 EUR	76 EUR
Betrag gefolgt von einem Leerzeichen und dem Währungssymbol	76 €	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.

Währungsumrechnungslogik (Fortsetzung)

Szenario	Währungsformat in der eingehenden Rechnung	Konvertiertes Währungsformat
Währungscode gefolgt von mehreren Leerzeichen und dem Betrag	76 EUR	76 EUR
Währungssymbol gefolgt von mehreren Leerzeichen und dem Betrag	76 €	76 EUR
Betrag ohne Währungscode oder Symbol	76	76 (gefolgt von der Bestellwährung oder der Sitzungswährung)
Betrag getrennt durch Komma, Punkt oder eine andere Gruppierung 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 €	76 EUR
Währungscode gefolgt vom Betrag ohne Leerzeichen	EUR76	76 EUR
Währungssymbol gefolgt vom Betrag ohne Leerzeichen	76 €	76 EUR

Die Anwendung sucht zuerst nach dem aktiven eindeutigen Währungscode in der Tabelle „Währung“ [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 Symbol hat, führt die Anwendung die standardmäßige Währungslogik je nach Rechnungstyp wie folgt aus.

- Bestellrechnung: Sucht nach Bestellung und der zugehörigen Währung und legt die Rechnungswährung auf die Bestellwährung fest. Wenn die Bestellung oder die zugehörige Währung fehlt, wird die Rechnungswährung auf die Systemwährung festgelegt.
- Nicht-Bestellrechnung: Sucht nach juristischer Person und lokaler Währung und legt die Rechnungswährung auf die lokale Währung der juristischen Person fest. Wenn juristische Person und lokale Währung fehlen, wird die Rechnungswährung auf Systemwährung festgelegt.

Umrechnungslogik für Stückpreis

Die Anwendung unterstützt verschiedene Gebietsschemata, z. B. US-amerikanisches, europäisches und indisches Zahlenformat. Beispiel: „X,XXX.XXX“, „X.XXX,XX“, „XX,XX.XXX“, wobei „X“ eine einstellige positive Zahl ist.

Wenn der Stückpreis der eingehenden Rechnung aus einem Währungssymbol oder -Code besteht, das in der Tabelle „Währung“ [fx_currency] vorhanden ist, wird der Stückpreis

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

konvertiert. Beispiel: $ XX,XXX,XXX.XX oder USD XX,XX,XXX.X, wobei X eine einstellige positive Zahl ist.

Umrechnungslogik für Stückpreis

Stückpreis, der in der eingehenden Rechnung erwähnt wird	Konvertierter Stückpreis
1,000,25.10	100025,10
1,00,025.10	100025,10
1,000,25.10 USD	100025,10
1,000,25.10 $	100025,10
USD1,00,025.10	100025,10
1,00,025.10 USD	100025,10

Dezimalkonvertierungslogik

Die Anwendung unterstützt verschiedene Gebietsschemata, z. B. Gebietsschemata im Dezimalformat (USA, Europa und Indien). Beispiel: „X,XXX.XXX“, „X.XXX,XX“, „XX,XX.XXX“, wobei „X“ eine einstellige positive Zahl ist.

Währungsgruppierungen für Rechnungen und Rechnungspositionen werden basierend auf den Gebietsschemaeinstellungen des Anwendersystems bestimmt. Europäische Währungen betrachten Komma als Dezimaltrennzeichen und Punkt als Tausendtrennzeichen. In einigen Fällen können verschiedene Zeichen auch als Gruppierungstrennzeichen verwendet werden. Die in den Tabellen [sn_ap_ic_Invoice_stage] und [sn_ap_ic_Invoice_line_stage] vorhandenen eingehenden Rechnungen und Rechnungspositionen werden basierend auf der Positionierung von Dezimaltrennzeichen und Tausendertrennzeichen konvertiert.

Hinweis: Während der Konvertierung überprüft das System für Zahlen wie 100.251 und 100.251, ob andere Dezimaltrennzeichen 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 festgelegt.

Weitere Informationen zur Währungsumrechnung finden Sie unter Währungsverwaltung .

Dezimalkonvertierungslogik

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	

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

Logik zum Abrufen von Referenzfeldwerten

Referenzfeldwertlogik

Referenzfeld	Logik zum Abrufen des Feldwerts
Juristische Person	Das System ruft den Wert ab, indem es die folgenden Werte in der angegebenen Reihenfolge überprüft: **1.** Rechnungsempfänger: Unternehmen **2.** Straße, Stadt, Bundesland, Land, Postleitzahl **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 in der Rechnung aus
Lieferant	Das System führt eine der folgenden Schritte aus: • Das System berücksichtigt den in der Rechnung genannten Wert und stimmt vollständig mit dem Lieferanten in der Lieferantentabelle überein. • Wenn die Rechnung eine Bestellung enthält, die dem Lieferanten zugeordnet ist, stimmt die Anwendung mit dem in der Rechnung genannten Lieferantennamen mit dem Lieferantennamen der Bestellung überein und füllt den Lieferanten aus. • Wenn das Rechnungsdokument den Lieferantennamen mit mehr als zwei Wörtern enthält, führt die Anwendung eine teilweise Namensübereinstimmung mit den Lieferantendetails in der Lieferantentabelle zusammen mit der Straße oder der Stadt durch. Beispiel. Wenn das Rechnungsdokument den Lieferantennamen XX Corp enthält und der Lieferantenname in der Lieferantentabelle XX Ltd ist, stimmt die Anwendung XX in der Lieferantentabelle zusammen mit der Adresse ab und füllt das Rechnungsdokument mit dem entsprechenden Lieferanten aus. Wenn in einem der oben genannten Elemente ein eindeutiger Lieferantendatensatz gefunden wird, füllt die Anwendung den Lieferanten in der Rechnung aus.
Land	Das System führt eine 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.

Referenzfeldwertlogik (Fortsetzung)

Referenzfeld	Logik zum Abrufen des Feldwerts
	• Berücksichtigt den in der Rechnung genannten Wert • Wenn dieser Wert in der Rechnung nicht erwähnt wird, wird der kurze Ländername der Internationalen Organisation für Standardisierung (ISO) oder der lange ISO-Ländername ausgefüllt
Zwischensumme, Steuerbetrag, sonstige Gebühren	Das System führt Folgendes aus: • Wenn die Rechnung XX.XXX,XXX enthält, gruppiert die Anwendung den numerischen Wert auf vier Stellen nach dem Dezimaltrennzeichen. • Wenn die Rechnung drei numerische Ziffern nach dem Trennzeichen enthält, legt die Anwendung die Rechnungsfelder auf leer. • Wenn die Rechnung eine Kombination aus Dezimaltrennzeichen und Tausendertrennzeichen in einem Formular enthält, verwendet die Anwendung standardmäßig den numerischen Wert für das Dezimaltrennzeichen. • Wenn die Rechnung einen negativen Betrag oder eine negative Menge enthält, wird die verwendet DocIntel Die Transformationslogik wird aktualisiert, um negative Beträge zu extrahieren, bei denen das negative Zeichen entweder: ○ Nach dem Wert vorhanden (Header- oder Positionsebene) ○ In einer Klammer vorhanden (Header- oder Positionsebene) In solchen Fällen wird die Rechnung als vom Typ „Gutschrift“ betrachtet.

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

Kreditorenspezialisten und Service Desk-Mitarbeiter können verwenden Accounts Payable Operations Zum Verwalten von Fällen, Rechnungen, Weiterleiten von Fällen an Service Desk-Mitarbeiter, Rechnungsausnahmen und zur Integration in andere Anwendungen.

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

Erstellen Sie einen Knowledge Base-artikel zur 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_Specialist

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Wissen**an.
2. Wählen Sie Aus **Erstellen Sie Einen Neuen Artikel** .
3. Füllen Sie im Formular die Felder aus.

Formular „Neuen artikel erstellen“

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 aus **Suchen Sie nach Duplikaten** .
5. Führen Sie eine der folgenden Aktionen aus.

Aktion	Beschreibung
Absenden	Um einen artikel zur Überprüfung zu übermitteln, wählen Sie aus **Übermitteln** .
Speichern	Um einen artikel zu speichern, wählen Sie im Menü „zusätzliche Aktionen“ die Option aus **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

- 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 Kreditorenspezialist können im Kreditorenbereich auf die Rechnungsfälle zugreifen und daran arbeiten.

Die folgende Tabelle enthält Informationen zu den Rechnungsfallkategorien und -Unterkategorien, wann die Fälle erstellt werden und welche Rollen auf diese Fälle zugreifen und daran arbeiten können.

Fälle von Account Payables

Kategorie	Unterkategorie	Rolle	Beschre
Anfrage	• Zahlungsanfrage • Rechnungsanfrage • Anforderung zur Zahlungsbeschleunigung • Zahlungsbedingungsproblem • Hilfe bei Rechnungseingabe	Agent [sn_ap_cm.Agent]	Sie kön Rechnu in anze für Verb Weiter finden Rechnur
Rechnungsautomatisierung	Rechnungsverarbeitung	Spezialist für Kreditoren [sn_ap_apm.Accounts_Payable_Specialist]	Sie kön Fälle d Rechnu anzeige Verbind Weiter finden Rechnur

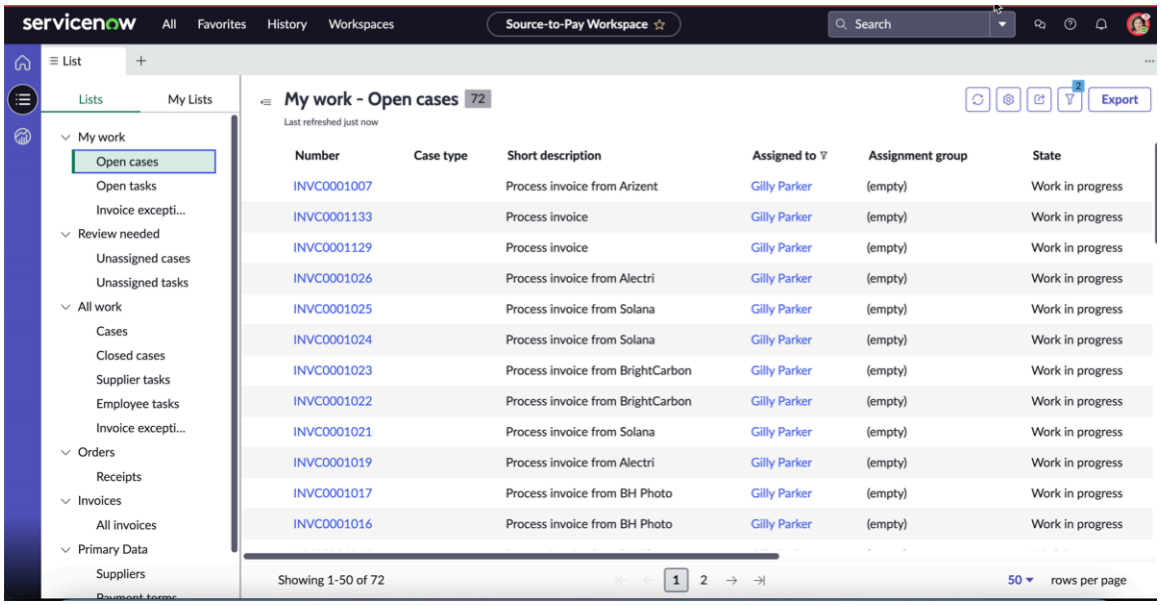
Automatische Übersetzung

Um die Rechnungsfälle anzuzeigen, gehen Sie wie folgt vor:

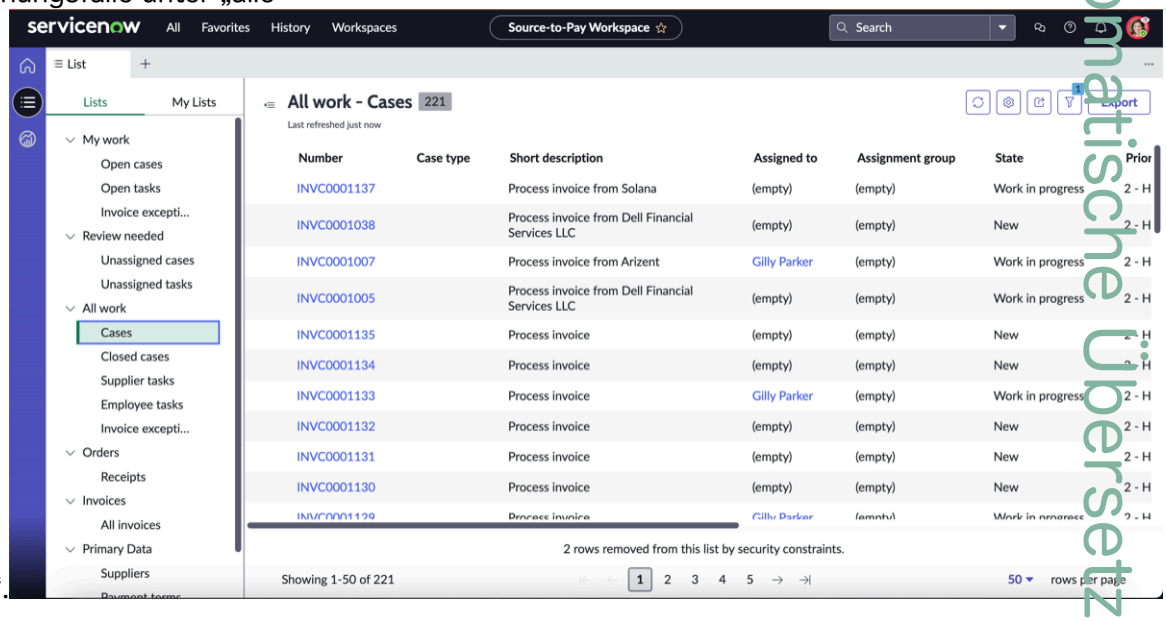
1. Navigieren zu **Accounts Payable Operations** > **Verbindlichkeiten-Arbeitsbereich**an.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ).
3. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
   - Als Kreditorenspezialist:
     - Navigieren zu **Listen** > **Meine Arbeit** > **Offene Fälle**
     - Navigieren zu **Listen** > **Alle Arbeiten** > **Fälle**an.

     Offene Rechnungsfälle unter „meine Arbeit“.

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



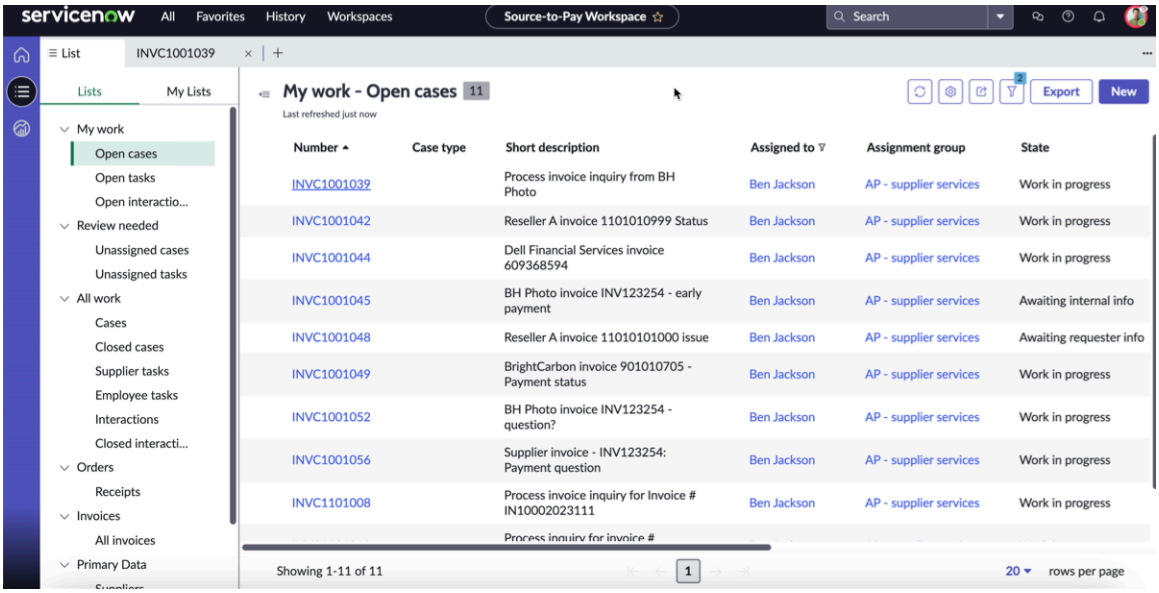
- Als Service Desk-Mitarbeiter können Sie Anfragefälle anzeigen:
  - Navigieren zu **Listen** > **Meine Arbeit** > **Offene Fälle**
  - Navigieren zu **Listen** > **Alle Arbeiten** > **Fälle**

    Mit dem Rechnungsfallmanagement können Service Desk-Mitarbeiter ihre zugewiesenen Rechnungsfälle verwalten und bearbeiten, weitere Informationen von

Automatische Übersetzung

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

Lieferanten oder Mitarbeitern anfordern und mithilfe des Kreditorenarbeitsbereichs Aufgaben erstellen und Anwendern zuweisen.



Fallmanagement für Rechnungsfragen verwenden

Service Desk-Mitarbeiter können verwenden Fallmanagement für Rechnungsfragen Dient zur Verwaltung und Bearbeitung von Rechnungsanfragefälle, die von Mitarbeitern und Lieferanten zur Lösung von Problemen im Zusammenhang mit Rechnungen erstellt wurden.

Rechnungsanfragenfälle

Rechnungsanfragefälle helfen Ihnen, rechnungsbezogene Probleme zu lösen, die von Lieferanten oder Mitarbeitern verursacht wurden.

Wenn Sie eine E-Mail für eine Anfrage erhalten, erstellt die Anwendung automatisch einen Rechnungsfall mit der Kategorie **Anfrage** Und eine der folgenden Unterkategorien:

- **Zahlungsanfrage**
- **Rechnungsanfrage**
- **Anforderung zur Zahlungsbeschleunigung**
- **Zahlungsbedingungsproblem**
- **Hilfe bei Rechnungseingabe**
- **Sonstige**

Hinweis: Ein Rechnungsfall mit der Kategorie **Anfrage** Wird als Rechnungsanfragefall bezeichnet.

Ein Service Desk-Mitarbeiter [sn_ap_cm.Agent] kann jedoch Rechnungsanfragefälle manuell erstellen und daran arbeiten oder Kreditorenaufgaben für diese Fälle erstellen und sie einem Anwender oder einer Gruppe zuweisen. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie manuell einen Rechnungsanfragefall.

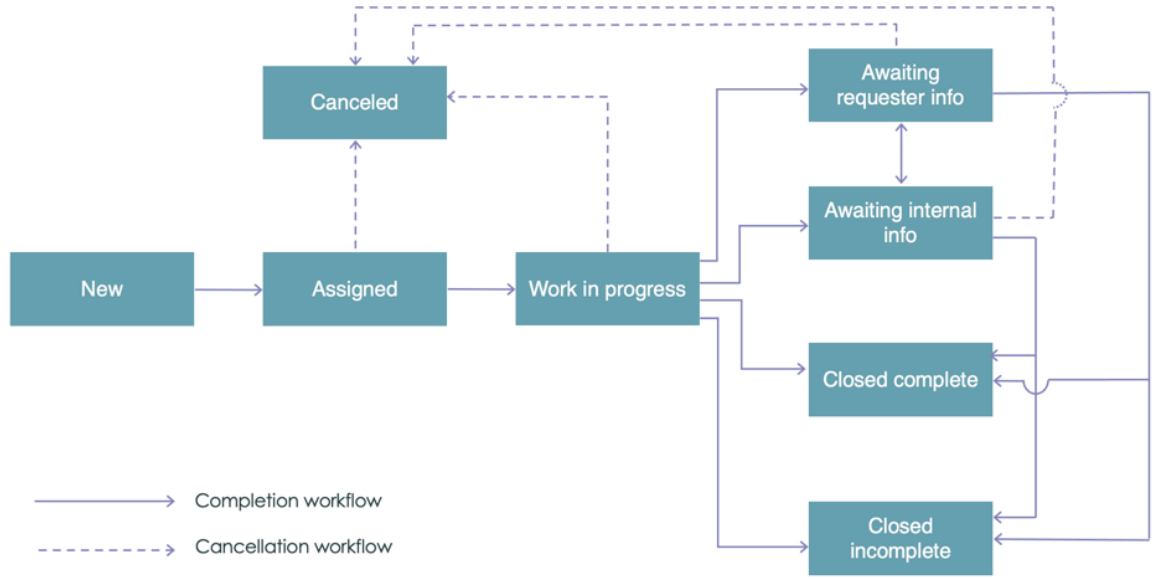
Lebenszyklus des Rechnungsanfragefalls

Die folgende Abbildung zeigt die verschiedenen status, die der Rechnungsanfragefall während seines Lebenszyklus durchläuft, von der Erstellung bis zum Abschluss.

Automatische Übersetzung

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

Lebenszyklus des Rechnungsanfragefalls



status des Rechnungsanfragefalls

Status	Beschreibung
Neu	Der Fall wird erstellt.
Zugewiesen	Der Fall ist zugewiesen.
In Arbeit	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.
Unvollständig geschlossen	Der Fall wird durch Eingabe des Abschlusscodes als unvollständig markiert. Die Angabe der Abschlussdetails ist erforderlich, wenn Sie einen Fall als markieren **Unvollständig schließen** .
Abgebrochen	Der Fall ist ein Duplikat, wurde fehlerhaft erstellt oder ist nicht mehr erforderlich.

Arbeiten Sie an einem Rechnungsanfragefall

Arbeiten Sie an einem Rechnungsanfragefall, um ein Problem zu lösen, das von Lieferanten oder Mitarbeitern ausgelöst wurde.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_ap_cm.Agent oder sn_ap_cm.admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Ein Rechnungsanfragefall mit der Kategorie „Anfrage“ wird als Rechnungsanfragefall bezeichnet.

Normalerweise wird ein Rechnungsanfragefall automatisch erstellt, wenn Sie eine Anfrage-E-Mail erhalten. Der Service Desk-Mitarbeiter kann jedoch auch manuell einen Rechnungsanfragefall aus erstellen Workspace für Verbindlichkeiten. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie manuell einen Rechnungsanfragefall.

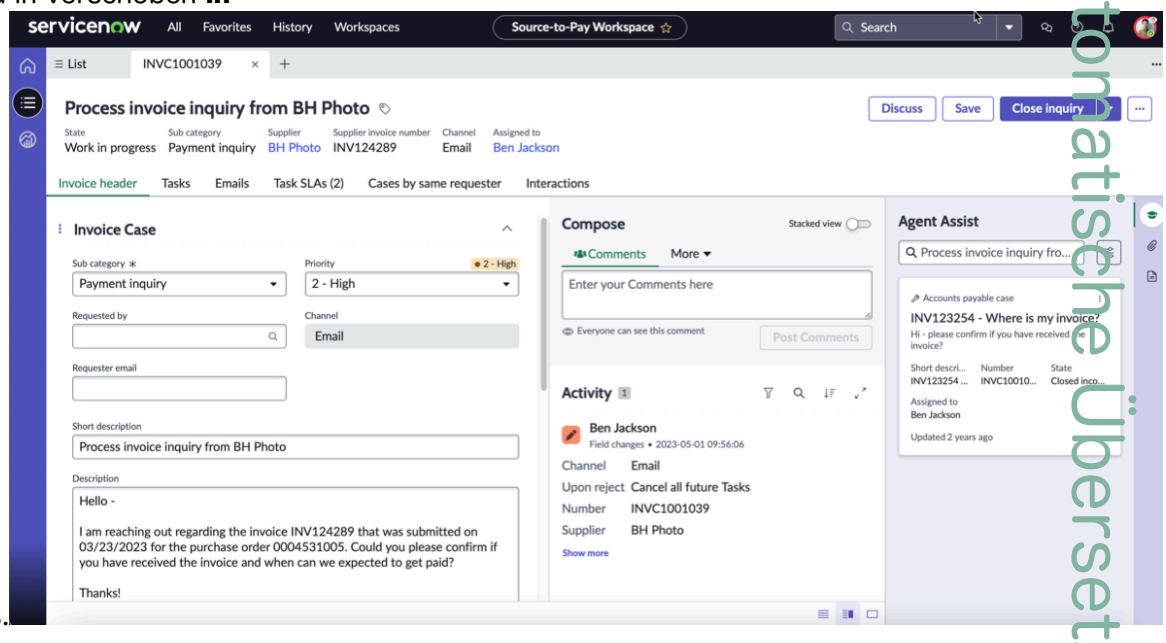
Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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**an.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ).
3. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
   - Navigieren zu **Listen** > **Meine Arbeit** > **Offene Fälle**an.
   - Navigieren zu **Listen** > **Alle Arbeiten** > **Fälle**an.
4. Öffnen Sie einen Rechnungsanfragefall, an dem Sie arbeiten können.
5. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
   - Wählen Sie aus, um den Fall sich selbst zuzuweisen **Mir zuweisen** .
   - Wenn Ihnen der Fall vom Kreditorenspezialisten zugewiesen wurde, können Sie mit der Bearbeitung des Falls beginnen, indem Sie auswählen **Akzeptieren** .

   Der Fall wird in verschoben **In**



Arbeitstatus.

6. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
   - Fordern Sie weitere Informationen zum Rechnungsanfragefall von der anfordernden Person an. Weitere Informationen finden Sie unter Fordern Sie zusätzliche Informationen von der anfordernden Person für einen Rechnungsanfragefall an.

     Der Status des Falls wird in „Informationen zur anfordernden Person warten“ aktualisiert.
   - Übermitteln Sie den Rechnungsanfragefall zur internen Überprüfung. Weitere Informationen finden Sie unter Senden Sie einen Rechnungsanfragefall zur internen Überprüfung.

     Der Status des Falls wird in Warten auf interne Informationen aktualisiert.
   - Erstellen Sie eine Rechnungsaufgabe, und weisen Sie sie einem Anwender oder einer Gruppe zu, um den Rechnungsanfragefall zu lösen. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie eine Rechnungsaufgabe.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 eines Anfragefalls ändert sich in den folgenden Szenarien von „Warten auf Informationen der anfordernden Person“ und „Warten auf interne Informationen“ in „in Bearbeitung“:
  - Eine E-Mail-Antwort einer anfordernden Person löst eine Aktion aus, um den Status des Anfragefalls in „in Arbeit“ zu verschieben.
  - Wenn alle Anfrageaufgaben geschlossen sind, wird der Status des Anfragefalls automatisch in „in Bearbeitung“ geändert.
  - Ein Service Desk-Mitarbeiter kann den Anfragestatus manuell von Warten auf Informationen zur anfordernden Person in „in Bearbeitung“ ändern.

7. Schließen Sie einen Rechnungsanfragefall, wenn alle Aktivitäten und Aufgaben zur Lösung des Falls abgeschlossen sind.
   Weitere Informationen finden Sie unter Schließen Sie einen Rechnungsanfragefall.
   Der Anfragefall und die zugehörigen Aufgaben wurden erfolgreich geschlossen.

Erstellen Sie manuell einen Rechnungsanfragefall

Erstellen Sie Rechnungsanfragefälle, um Fragen im Zusammenhang mit Rechnungen und Zahlung zu bearbeiten und zu beantworten.

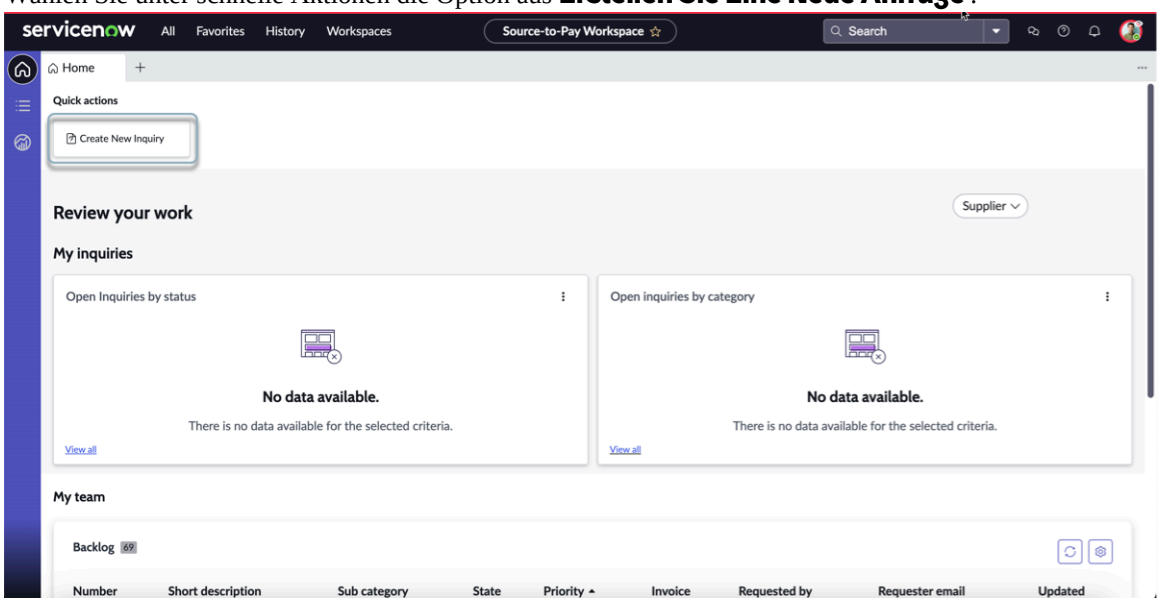
Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_ap_cm.Agent oder sn_ap_cm.admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Rechnungsanfragefälle werden automatisch erstellt, wenn Sie E-Mails von Lieferanten oder Mitarbeitern erhalten. Sie können jedoch Rechnungsanfragefälle auch manuell erstellen.

Hinweis: Ein Rechnungsanfragefall mit der Kategorie „Anfrage“ wird als Rechnungsanfragefall bezeichnet.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Alle** > **Accounts Payable Operations** > **Verbindlichkeiten-Arbeitsbereich**an.
2. Wählen Sie unter schnelle Aktionen die Option aus **Erstellen Sie Eine Neue Anfrage** .



3. Füllen Sie die Felder im Formular „Neuen Rechnungsfall 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 Formular „Neuen Rechnungsfall erstellen“.

4. Wählen Sie **Speichern**.

Erstellen Sie eine Rechnungsaufgabe

Erstellen Sie eine Rechnungsaufgabe, und weisen Sie sie einem Anwender 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**an.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ).
3. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
   - **Listen** > **Meine Arbeit** > **Offene Fälle**
   - **Listen** > **Alle Arbeiten** > **Fälle**
4. Wählen Sie aus **Aufgaben** Registerkarte und wählen Sie dann aus **Neu** .
5. Füllen Sie die Felder im Formular „neue Rechnung erstellen“ aus.
   Eine Beschreibung der Feldwerte finden Sie unter Formular „neue Rechnungsaufgabe erstellen“.
6. Wählen Sie **Speichern**.

Fordern Sie zusätzliche Informationen von der anfordernden Person für einen Rechnungsanfragefall an

Fordern Sie zusätzliche Informationen von der anfordernden Person an, um die 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**an.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ).
3. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
   - Navigieren zu **Listen** > **Meine Arbeit** > **Meine offenen Rechnungsanfragefälle**an.
   - Navigieren zu **Listen** > **Alle Arbeiten** > **Alle offenen Rechnungsanfragefälle**an.
4. Wählen Sie in der Spalte Nummer den Link zum Fall aus, um ihn zu öffnen.
5. Wählen Sie das Abwärtspfeil-Symbol ( ) Und dann auswählen **Warten Sie auf die anfordernde Person** .
   Das Dialogfeld auf anfordernde Person warten wird angezeigt.
6. In **Grund** Geben Sie die Informationen ein, die Sie von der anfordernden Person benötigen.
7. Wählen Sie Aus **Warten Sie auf die anfordernde Person** .
   Der Status des Falls wird in „Informationen zur anfordernden Person warten“ 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.

Senden Sie einen Rechnungsanfragefall zur internen Überprüfung

Übermitteln Sie einen Rechnungsanfragefall zur internen Überprüfung, indem Sie eine Überprüfungsaufgabe erstellen und 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**an.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ).
3. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
   - Navigieren zu **Listen** > **Meine Arbeit** > **Meine offenen Rechnungsanfragefälle**an.
   - Navigieren zu **Listen** > **Alle Arbeiten** > **Alle offenen Rechnungsanfragefälle**an.
4. Wählen Sie in der Spalte Nummer den Link zum Fall aus, um ihn zu öffnen.
5. Wählen Sie das Abwärtspfeil-Symbol ( ) Und dann auswählen **Fordern Sie eine interne Überprüfung an** .
   Die Anwendung erstellt automatisch eine Aufgabe im Status Neu und öffnet sie.
6. In **Zugewiesen an** Feld die Aufgabe den Anwendern zuweisen, die die Überprüfung abschließen müssen. Alternativ dazu in **Zuweisungsgruppe** Feld, weisen Sie die Aufgabe einer Gruppe zu, die die Überprüfung abschließen muss.
7. Wählen Sie **Speichern**.
8. Der Status des Falls wird auf aktualisiert **Warten auf interne Informationen** .

Schließen Sie einen Rechnungsanfragefall

Schließen Sie einen Rechnungsanfragefall, wenn alle Aktivitäten und Aufgaben zur Lösung des Falls abgeschlossen sind.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_ap_cm.Agent oder sn_ap_cm.admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Accounts Payable Operations** > **Verbindlichkeiten-Arbeitsbereich**an.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ).
3. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
   - Navigieren zu **Listen** > **Meine Arbeit** > **Meine offenen Rechnungsanfragefälle**an.
   - Navigieren zu **Listen** > **Alle Arbeiten** > **Alle offenen Rechnungsanfragefälle**an.
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 Aus **Schließen Sie die Anfrage** .

     Das Dialogfeld „Anfrage schließen“ wird 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.

- Wählen Sie das Abwärtspfeil-Symbol ( ) Und dann auswählen **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 anfordernder Person abgebrochen**
   - **Informationen angegeben**
   - **Ausnahmen gelöst**
7. In **Abschlussdetails** Geben Sie den Grund ein, warum Sie den Fall schließen.

   Hinweis: Dieses Feld ist erforderlich, wenn Sie einen Rechnungsanfragefall als schließen **Unvollständig schließen** .

8. Wählen Sie **OK**.
   Abhängig von der in Schritt 5 ausgewählten Option wird der Status des Falls in „Abgeschlossen“ oder „Geschlossen unvollständig“ aktualisiert.

Rechnungsbearbeitung für Kreditorenbuchhaltung verwenden

Kreditorenspezialisten können verwenden Rechnungsbearbeitung für Kreditorenbuchhaltung Anwendung zum Verwalten und Bearbeiten von Rechnungsverarbeitungsfällen, um eine End-to-End-Rechnungsverarbeitung durchzuführen, von der Rechnungserfassung bis zur Genehmigung.

Rechnungserfassung über Anwendungsprogrammierungs-Schnittstelle (API)

Mit der Rechnungserfassungs-API können Kunden Massen-Kreditorenrechnungen aus externen Systemen wie Lieferantenabrechnungssystemen, Käufernetzwerken und OCR-Lösungen, Lieferantennetzwerken in erfassen APO. Die unterstützten Nutzlastformate sind cXML, JSON und XML.

Mit der Systemeigenschaft [ap.invoice.create.api.record_limit] können Anwender die maximale Anzahl von Rechnungen festlegen, die in einem Batch mit der API zum Erstellen von Kreditorenrechnungen verarbeitet werden können.

Die XML der Kreditorenrechnung für die Ratenbegrenzung definiert die maximale Anzahl von API-Aufrufen, die von externen Systemen gemäß Stunde aufgerufen werden.

Die APO Die Anwendung überprüft, ob Anwender über eine gültige Autorisierung für den Zugriff auf die APIs verfügen.

Die Suchlogik für Referenzfelder wird für Rechnungen verbessert, die über APIs und Integration erfasst werden. Die Referenzfelder sind:

- Bestellung
- Juristische Person
- Währungsfeld
- Land

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

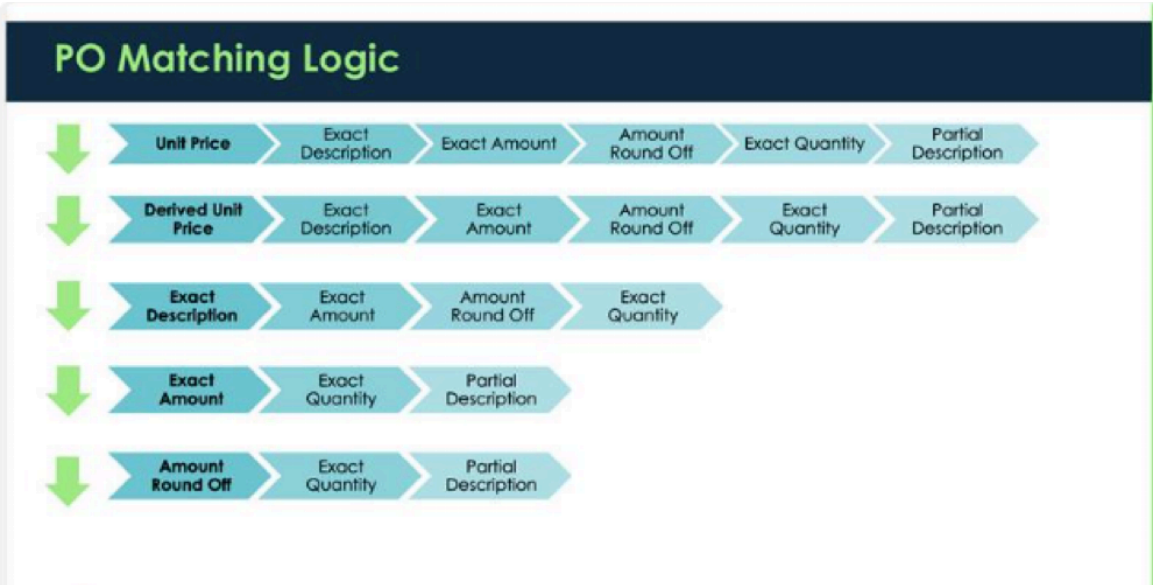
- Positionsmenge
- Stückpreis der Position

Weitere Informationen zur Kreditorenrechnungs-API finden Sie unter Entwicklerleitfaden für AP-Rechnungs-API .

Regelbasierte Engine

Die regelbasierte Engine ordnet die Rechnungsposition mit der Bestellposition zu, indem sie Felder wie Stückpreis, Lieferpreis, genaue Beschreibung, exakter Betrag und abgerundeter Betrag verwendet.

Die digitalisierte Rechnung im Status „akzeptiert“ wechselt in den Status „vermutetes Duplikat“, in dem der Kreditorenspezialist überprüft, ob die Rechnung doppelt ist oder nicht. Wenn bestätigt wird, dass die Rechnung nicht doppelt ist, ändert sich der Status der Rechnung in Empfangen. Die regelbasierte Engine ordnet die Felder in der Rechnung wie Stückpreis, abgeleiteter Stückpreis, genaue Beschreibung, genauer Betrag und abgerundeter Betrag den Bestellpositionen zu. Wenn die Rechnungsfelder mit keinem der Felder in den Bestellpositionen übereinstimmen, ändert sich der Rechnungsstatus in Abgleichsfehler.



Arbeiten Sie mit Rechnungen

Rechnungen werden für eine Zahlung für eine Bestellung generiert. Der Kreditorenspezialist [sn_ap_apm.Accounts_payable_Specialist] kann auf alle Rechnungen zugreifen und die erforderlichen Aktionen ergreifen, um die Rechnungen in zu verarbeiten Workspace für Verbindlichkeiten.

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 Kreditorenspezialist manuell eingreifen, um die Rechnung in die nächste Verarbeitungsstufe zu verschieben.

Hinweis: Accounts Payable Operations Unterstützt Rechnungen vom Typ **Bestellrechnung** , **Nicht-PO-Rechnung** , **Gutschrift** .

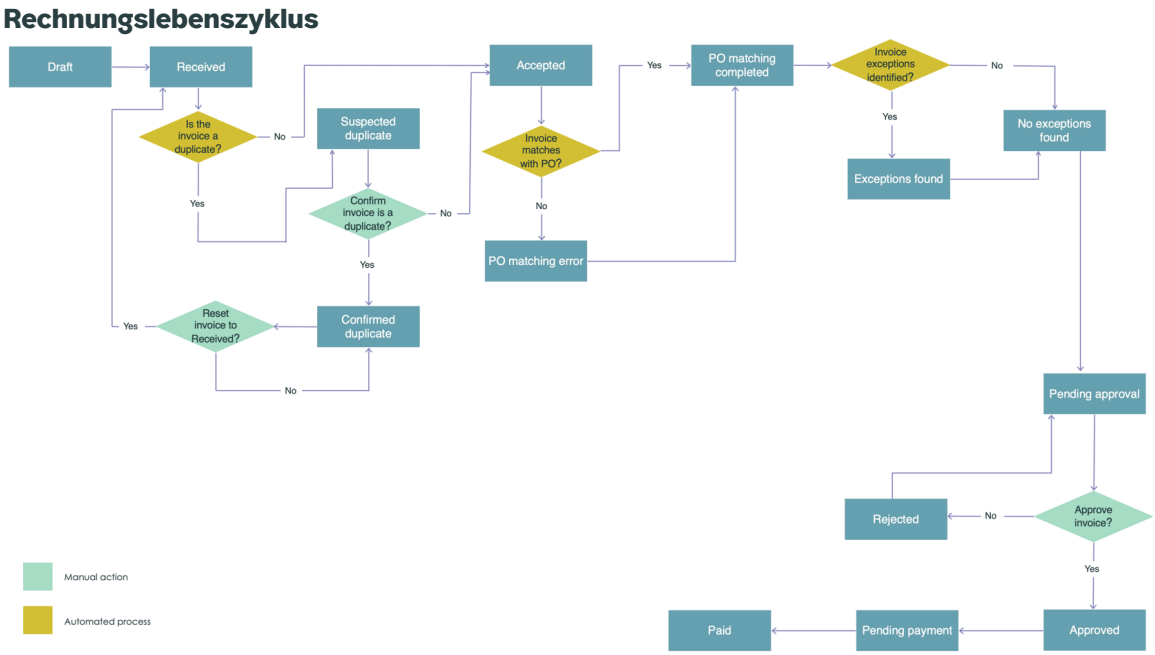
Der Kreditorenspezialist kann die Rechnungen wie folgt anzeigen:

© 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.

1. Navigieren zu **Accounts Payable Operations** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**an.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ).
3. Navigieren zu **Listen** > **Rechnungen**an.

Rechnungslebenszyklus

Die folgende Abbildung zeigt die verschiedenen Status und Unterstatus, die die Rechnung während ihres Lebenszyklus durchläuft, von der Erstellung bis zur Genehmigung.

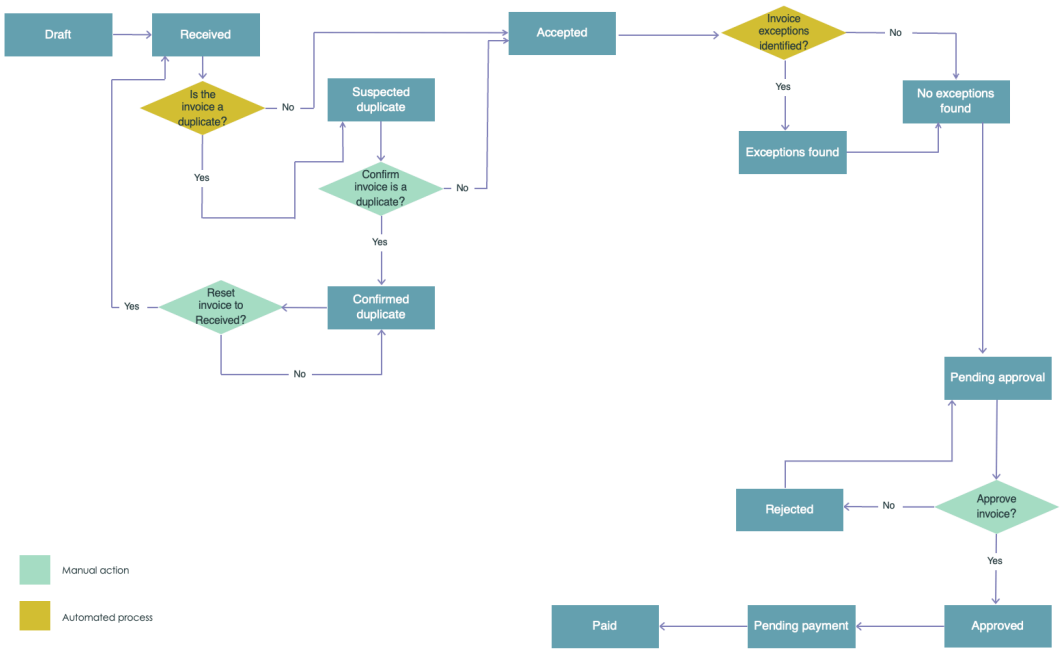


Automatische Übersetzung

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

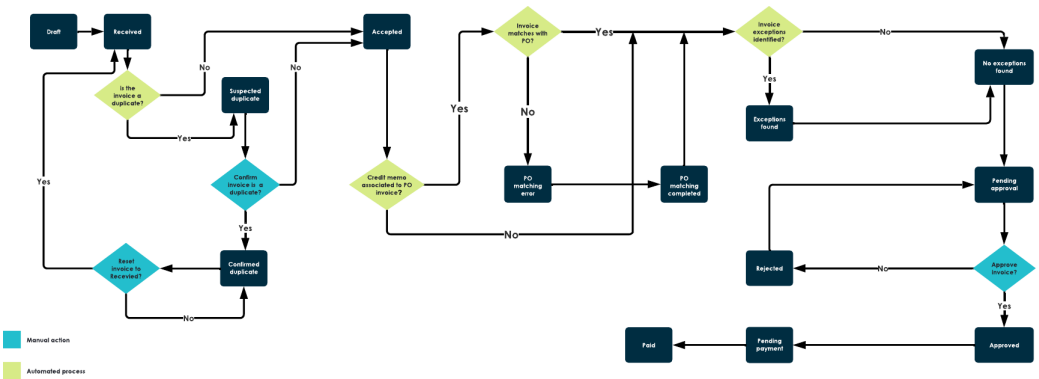
Lebenszyklus einer nicht-PO-Rechnung

Die folgende Abbildung zeigt die verschiedenen Status und Unterstatus, die die Rechnung ohne Bestellung während ihres Lebenszyklus von der Erstellung bis zur Genehmigung durchläuft.



Lebenszyklus der Gutschriftenrechnung

Die folgende Abbildung zeigt die verschiedenen Status und Unterstatus, die die Gutschriftrechnung während ihres Lebenszyklus durchläuft, von der Erstellung bis zur Genehmigung.



Erstellen Sie eine Rechnung manuell

Als Kreditorenspezialist können Sie eine Rechnung manuell aus erstellen Workspace für Verbindlichkeiten Wenn beim automatisierten Rechnungserstellungsprozess Probleme auftreten oder nicht verfügbar sind.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_ap_apm.Accounts_Payable_Specialist oder sn_ap_apm.admin

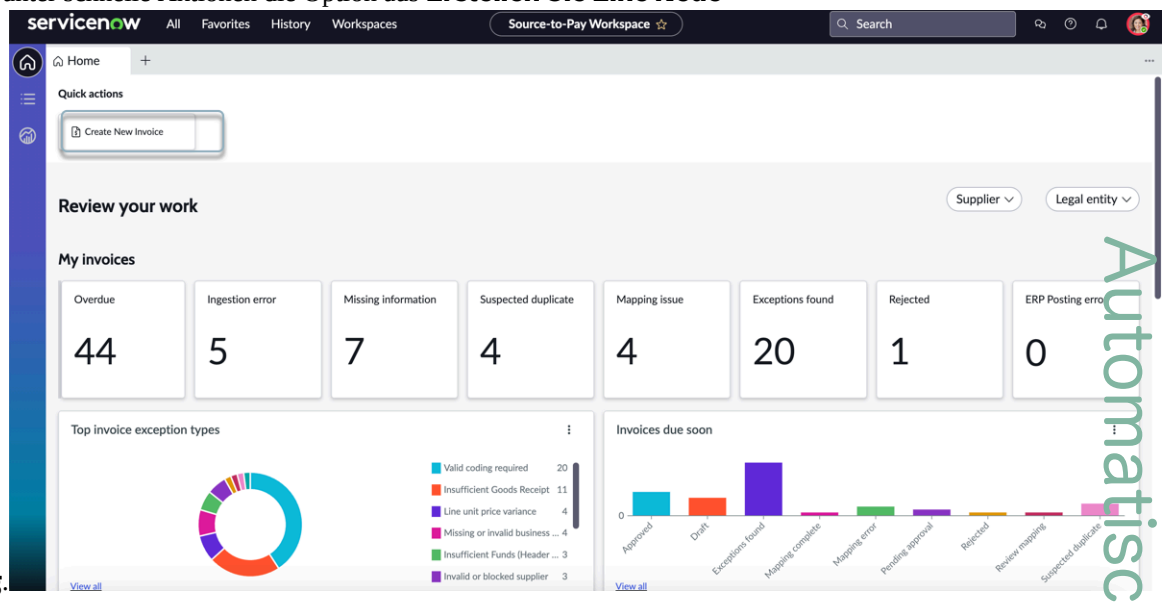
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Rechnungen werden automatisch durch Integration mit erstellt Document Intelligence. Sie können Rechnungen jedoch auch manuell erstellen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Alle** > **Accounts Payable Operations** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**an.
2. Wählen Sie unter schnelle Aktionen die Option aus **Erstellen Sie Eine Neue Rechnung**.



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 der Rechnungsverarbeitung, und die neue Rechnung wird dem Rechnungsfall zugeordnet.

   Weitere Informationen zur Arbeit mit einem Rechnungsverarbeitungsfall finden Sie unter Arbeiten Sie an einem Rechnungsverarbeitungsfall.

Nächste Maßnahme

Erstellen Sie Rechnungspositionen für die Rechnung. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie manuell eine Rechnungsposition.

Erstellen Sie 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_Specialist oder sn_ap_apm.admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Alle** > **Accounts Payable Operations** > **Verbindlichkeiten-Arbeitsbereich**an.
2. Navigieren zu **Listen** > **Rechnungen** > **Alle Offenen Rechnungen**an.

Automatische Übersetzung

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

3. Wählen Sie in der Spalte Nummer den Link zu der Rechnung aus, für die Sie eine Rechnungsposition erstellen möchten.
4. Wählen Sie aus **Rechnungspositionen** Registerkarte und wählen Sie aus **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**.
   Die Rechnung wurde erfolgreich manuell erstellt.

Gutschrift

Sie können eine Gutschriftrechnung erstellen. Der Rechnungstyp „Gutschrift“ kann „PO“ und „Non-PO-Rechnung“ sein.

Wenn eine Rechnung in erfasst wird Accounts Payable Operations Die Anwendung erkennt, ob die über verschiedene Kanäle empfangene Rechnung vom Typ „Gutschrift“ ist. Eine Gutschrift ist ein Dokument, das zwischen einem Lieferanten und dem Käufer ausgestellt wird, wenn der an den Lieferanten zu zahlende Betrag reduziert oder verrechnet wird. Gutschrift gilt auch für alle Waren oder Services, die der Käufer einem Verkäufer schuldet. Wenn der Käufer den Verkäufer nicht bezahlt hat, kann die Gutschrift in einigen Fällen als Ausgleich für eine in der Vergangenheit oder Zukunft generierte Rechnung verwendet werden. Damit eine Rechnung als Gutschrift anerkannt wird:

- Die Gutschriftrechnung muss einen der folgenden Elemente enthalten:
  - Originalrechnung
  - Nummer der Originalrechnung
  - Bestellung
- Gutschriften, die für die Bestellung oder die Rechnungsnummer ausgestellt wurden, müssen mit Bestellpositionen und Rechnungspositionen übereinstimmen
- Rechnung enthält Felder mit negativem Betrag

Weitere Informationen zum Erstellen einer Rechnung finden Sie unter Formular „neue Rechnung erstellen“.

Weitere Informationen zu Rechnungen, die mit Document Intelligence erfasst wurden, finden Sie unter Transformationslogik für Rechnungsdaten.

Rechnungskostenzuteilung

Kostenzuteilung ist ein Prozess zur Identifizierung und Zuordnung der Kosten auf verschiedene Kostenstellen oder Hauptkonten. Kreditorenspezialisten ordnen Rechnungspositionskosten auf mehrere Kostenstellen oder Hauptkonten zu, um eine genaue Kostenanalyse und Rechnungsverarbeitung zu ermöglichen.

Kreditorenspezialisten können Rechnungskosten auf folgende Weise zuordnen:

- Auf Bestellebene zugeteilte Kosten –
  - Wenn die Rechnungsposition mit der Bestellposition abgeglichen wird und die Rechnung in den Status „Abgeschlossen“ wechselt, wird die Kostenzuteilung im Zusammenhang mit der Bestellposition in die Rechnungsposition kopiert. Jeder vorhandene Kostenzuteilungsdatensatz wird überschrieben.
  - Wenn Sie den Rechnungstyp von „Bestellung“ in „Rechnung ohne Bestellung“ ändern, werden Sie mit einer Warnmeldung aufgefordert, zu bestätigen, dass das 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.

des Rechnungstyps die Rechnungsverarbeitung neu startet, alle offenen Ausnahmen schließt und alle Kostenzuteilungen löscht, die der Rechnung zugeordnet sind. Nach der Bestätigung wird der Kostenzuteilungsdatensatz gelöscht.

- Manuelle Kostenzuteilung: Fügen Sie die Kostenzuteilung auf Rechnungspositionsebene hinzu. Wenn Kosten auf mehrere Kostenstellen aufgeteilt werden, wird das Feld „Kostenstelle“ in der Rechnungsposition schreibgeschützt und lässt einen Zuordnungstyp in Kostenzuteilungen zu. Weitere Informationen zur manuellen Kostenzuteilung finden Sie unter Erstellen Sie die Rechnungskostenzuteilung manuell.

Kreditorenspezialisten können Rechnungspositionskosten wie folgt zuordnen:

- Menge
- Mengenprozentsatz
- Betrag
- Betragsprozentsatz

Weitere Informationen zur Kostenzuteilung finden Sie unter Zuteilungen: Legacy .

- Sie können einen neuen Rechnungspositionsdatensatz und einen Kostenzuteilungsdatensatz nur erstellen, wenn sich die Rechnung im Entwurfsstatus und im Status „Ausnahme gefunden“ befindet.
- Während der Kostenzuteilung müssen Sie bestätigen, dass die gesamte zugeteilte Menge oder der Gesamtbetrag für verschiedene Kostenstellen oder Hauptkonten der Rechnungspositionsmenge oder Zwischensumme entsprechen muss, andernfalls tritt eine Ausnahme für die Rechnungskostenzuteilung auf.
- Genehmigungsregeln werden von der Genehmigungs-Engine konfiguriert, die die Rechnungen zur Genehmigung an Kostenstellenbesitzer weiterleitet. Weitere Informationen zu Genehmigungen finden Sie unter Rechnungsgenehmigungen.
- Von Kostenstellenmanagern genehmigte Rechnungen werden zur Buchung an ERP übertragen. Weitere Informationen zur Zuteilung ausgehender Rechnungskosten finden Sie unter Bereitstellungstabelle für ausgehende Kostenzuteilung.

Erstellen Sie die Rechnungskostenzuteilung manuell

Weisen Sie Rechnungspositionskosten manuell auf mehrere Kostenstellen zu.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_ap_apm.Accounts_Payable_Specialist, admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Alle** > **Accounts Payable Operations** > **Verbindlichkeiten-Arbeitsbereich**an.
2. Navigieren zu **Listen** > **Rechnungen** > **Alle Offenen Rechnungen**an.
3. Wählen Sie eine aus **Rechnung** > **Rechnungsposition** > .
   Weitere Informationen zur Rechnungsposition finden Sie unter Erstellen Sie eine Rechnung manuell.
4. Wählen Sie Aus **Kostenzuteilungen** .
5. Wählen Sie **Neu**.
   Das Formular „Rechnungskostenzuteilung“ wird angezeigt. Weitere Informationen zum Kostenzuteilungsformular finden Sie unter Formular „Rechnungskostenzuteilung 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:

- Wenn während der Kostenzuteilung die gesamte zugeteilte Menge oder der Gesamtbetrag für verschiedene Kostenstellen oder Hauptkonten nicht der Rechnungspositionsmenge oder Zwischensumme entspricht, tritt die Ausnahme für die Rechnungskostenzuteilung auf. Weitere Informationen zu Ausnahmen finden Sie unter Rechnungsausnahmen.
- Wenn Sie einen Rechnungspositionsdatensatz löschen, werden Sie mit einer Popup-Nachricht aufgefordert, die Löschung eines Rechnungspositionsdatensatzes zu bestätigen, dass der zugehörige Kostenzuteilungsdatensatz entfernt wird.
- Wenn Sie den Zuordnungstyp als Kostenstelle für den ersten Datensatz auswählen und die Änderungen speichern, erben auch die nachfolgenden Datensätze denselben Zuordnungstyp.

6. Wählen Sie **Speichern**.

Ergebnis
Das Kostenzuteilungsformular wird der Rechnungsposition hinzugefügt.

Steuerberechnungen

Berechnen Sie die endgültige Steuer für eine Rechnung basierend auf dem Steuertyp und der Steuertoleranzabweichung.

Die Accounts Payable Operations Die Anwendung ermöglicht die Validierung von vom Lieferanten bereitgestellten Steuern, um die Steuer-Compliance zu verbessern und die betriebliche Effektivität zu verbessern.

Steuerspezialisten erstellen Steuertypen entweder indirekte Steuer oder Quellensteuer. Eine oder mehrere Steuerpositionen werden Rechnungspositionen hinzugefügt. Basierend auf dem Steuertyp wird die Lieferantensteuer anhand des Rechnungspositionsbetrags berechnet. Wenn der Steuerbetrag des Lieferanten größer als der Systemsteuerbetrag ist, wird eine Abweichung des Übersteuerbetrags berechnet. Wenn die Lieferantensteuer kleiner als der Systemsteuerbetrag ist, wird eine Untersteuerabweichung berechnet. Sie können die Systemsteuer oder die Lieferantensteuer akzeptieren, die die endgültige Steuer bestimmt, die berechnet und in der Rechnungssteuerposition und dem Rechnungskopf angezeigt wird.

Fügen Sie beispielsweise für einen Rechnungspositionsbetrag von 1000 USD eine Steuerposition des Typs „indirekte Steuern“ mit einer Lieferantensteuer von 100 USD hinzu. Der endgültige Steuerbetrag wird als Summe von 1000 USD und 100 USD berechnet, was insgesamt 1100 USD ergibt. Wenn Sie den Quellensteuertyp auswählen, wird der endgültige Steuerbetrag als Differenz zwischen dem Rechnungspositionsbetrag von 1000 USD und der Lieferantensteuer von 100 USD berechnet, was insgesamt 900 USD entspricht.

Erstellen Sie Steuercodes, die einer Rechnung hinzugefügt werden sollen

Erstellen Sie Steuercodes, die einer Rechnung hinzugefügt werden sollen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Steuermanager

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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** > **Gemeinsame Komponenten für Finanzanwendungen** > **Steuercodes**an.
2. Wählen Sie **Neu**.
3. Füllen Sie im Formular die Felder aus.

Formular „Steuercode“

Feld	Beschreibung
Rechnungsfall	
Steuercode-ID	Eindeutiger Steuercode, der aus der ERP-Quelle generiert wurde.
Name	Name des Steuercodes.
Beschreibung	Die Details des Steuercodes, der in Transaktionen oder Finanzaktivitäten verwendet wird.
Land	Das Land, auf das der Steuercode angewendet wird.
Status	Der Status, auf den der Steuercode angewendet wird.
Aktiv	Option, um den Steuercode verfügbar zu machen.
ERP-Quelle	Die ERP-Quelle, aus der der Steuercode generiert wird.

4. Wählen Sie **Speichern**.

Ergebnis
Die Steuercodedetails werden hinzugefügt.

Erstellen Sie Steuertypen, die in einer Rechnung verwendet 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**an.
2. Wählen Sie Aus **Neu** Auf der Seite „Steuertyp“.
3. Füllen Sie im Formular die Felder aus.

Formular „Steuertyp“

Feld	Beschreibung
Rechnungsfall	
Code	Eindeutiger Steuercode, der aus der ERP-Quelle generiert wurde.
Kategorie	Name der Steuerkategorie. Verfügbare Werte: ○ Umsatzsteuer ○ Verwenden Sie Steuern ○ Mehrwertsteuer

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	○ Waren- und Servicesteuer ○ Quellensteuer
Name	Der in Transaktionen oder Finanzaktivitäten verwendete Steuertyp.
Aktiv	Status, um den Steuertyp verfügbar zu machen.

4. Wählen Sie **Speichern**.

Ergebnis
Die Steuertypdetails werden hinzugefügt.

Aktualisieren Sie die Bestellung für eine Rechnung

Wenn Sie feststellen, dass die Bestellung, die derzeit einer Rechnung zugeordnet ist, falsch ist, können Sie der Rechnung die richtige Bestellung zuordnen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_ap_apm.Accounts_Payable_Specialist oder sn_ap_apm.admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Accounts Payable Operations** > **Verbindlichkeiten-Arbeitsbereich**an.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ).
3. Navigieren zu **Listen** > **Rechnungen** > **Alle offenen Rechnungen**an.
4. Öffnen Sie eine Bestellrechnung.
5. Unter Zusammenfassungsdetails in **Bestellung** Suchen Sie nach einer Bestellung, und wählen Sie sie aus. Die folgende Bestätigungsnachricht 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 für eine Bestellrechnung aktualisieren, die den Status Entwurf, Empfangen oder akzeptiert hat.

   Die Bestätigungsnachricht wird angezeigt, wenn Sie die Bestellung auf einer Bestellrechnung aktualisieren, bevor oder nachdem der Bestellabgleich abgeschlossen ist. Wenn Sie auswählen **OK** Nachdem Sie die Bestellung in geändert haben **Bestellung** Feld werden die Rechnungspositionen den Bestellpositionen der neu zugeordneten Bestellung zugeordnet. Anschließend wird der automatisierte Bestellabgleichsprozess ausgeführt, und der Rechnungsstatus wird in Bestellabgleichfehler oder Bestellabgleich abgeschlossen verschoben.

Zeigen Sie Ihre Rechnungen auf an Mitarbeiter-Center

Als Geschäftsinhaber können Sie alle Rechnungen anzeigen, für die Sie verantwortlich sind Mitarbeiter-Center.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_shop.invoice_owner

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

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Mitarbeiter-Center**an.
2. Wählen Sie im Widget meine aktiven Elemente die Option aus **Rechnungen** .
   Die Seite „Rechnungsliste“ wird angezeigt, auf der alle Rechnungen aufgelistet sind, für die Sie verantwortlich sind.

   Wählen Sie in der Spalte Nummer den Link zu einer Rechnung aus, um deren Details anzuzeigen.

Rechnungsverarbeitungsfälle

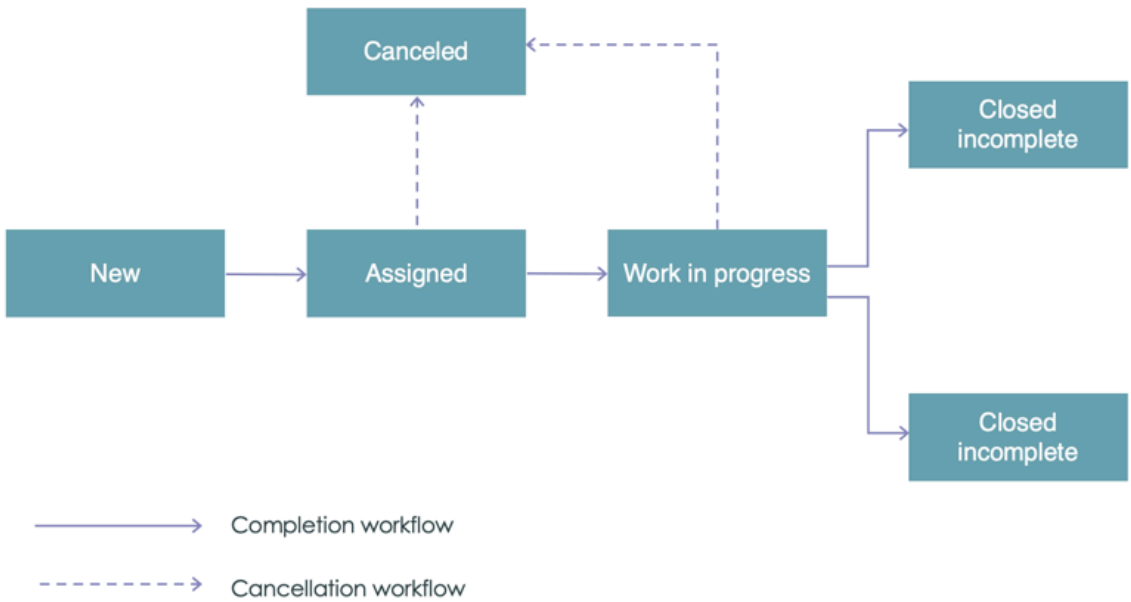
Normalerweise Integration von Accounts Payable Operations mit Document Intelligence Erstellt automatisch den Rechnungsverarbeitungsfall, indem Daten aus der Rechnung extrahiert werden, die Sie als Anhang per E-Mail erhalten. Der Kreditorenspezialist muss jedoch möglicherweise manuell eine neue Rechnung erstellen oder Details einer teilweise erstellten Rechnung aktualisieren, wenn der automatisierte Rechnungserstellungsprozess Probleme aufweist oder nicht verfügbar ist.

Standardmäßig, wenn eine eingehende E-Mail in empfangen wird Integration von Accounts Payable Operations mit Document Intelligence, Der Rechnungsverarbeitungs-Flow wird ausgelöst und ein Rechnungsfall mit der Kategorie **Rechnungsautomatisierung** Und Unterkategorie von **Rechnungsverarbeitung** Wird erstellt. Weitere Informationen finden Sie unter Integration von Accounts Payable Operations mit Document Intelligence installieren.

Lebenszyklus des Rechnungsverarbeitungsfalls

Die folgende Abbildung zeigt die verschiedenen status, die der Rechnungsverarbeitungsfall während seines Lebenszyklus durchläuft, von der Erstellung bis zum Abschluss.

Lebenszyklus des manuellen Rechnungserfassungsfalls



status des Rechnungsverarbeitungsfalls

Status	Beschreibung
Neu	Der Fall wird erstellt.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
Zugewiesen	Der Fall ist zugewiesen.
In Arbeit	Der Fall wird bearbeitet.
Abgeschlossen	Der Fall wird in diesen Status versetzt, nachdem die Rechnungsgenehmigungsanforderung vom Genehmiger genehmigt wurde oder nachdem die Rechnung vom Genehmigungs-Engine automatisch genehmigt wurde.
Unvollständig geschlossen	Der Fall wird in diesen Status verschoben, wenn sich die Rechnung im Status „vermutetes Duplikat“ befindet und der Kreditorenspezialist den auswählt **Duplikat bestätigen** Option.
Abgebrochen	Der Fall wird abgebrochen, da er fehlerhaft erstellt wurde oder nicht mehr erforderlich ist.

Arbeiten Sie an einem Rechnungsverarbeitungsfall

Führen Sie verschiedene manuelle Aktionen aus, um eine Rechnung zu verarbeiten.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_ap_apm.Accounts_Payable_Specialist oder sn_ap_apm.admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Ein Rechnungsfall mit einer Kategorie der Rechnungsautomatisierung und einer Unterkategorie der 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 Kreditorenspezialist kann jedoch auch manuell eine Rechnung aus erstellen Workspace für Verbindlichkeiten. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie eine Rechnung manuell.

Eine Beschreibung der Feldwerte und Informationen zu den verfügbaren Registerkarten im Formular „Rechnungsverarbeitungsfall“ finden Sie unter Formular „Rechnungsverarbeitungsfall“.

Prozedur

1. Navigieren zu **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**>**Alle** > **Accounts Payable Operations** > **Verbindlichkeiten-Arbeitsbereich**an.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ).
3. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
   - Navigieren zu **Listen** > **Meine Arbeit** > **Meine offenen Rechnungsbearbeitungsfälle**an.
   - Navigieren zu **Listen** > **Alle Arbeiten** > **Alle offenen Rechnungsbearbeitungsfälle**an.
4. Öffnen Sie einen Rechnungsverarbeitungsfall.
   Normalerweise ist der Status des neu erstellten Rechnungsverarbeitungsfalls „Neu“ und der Status der diesem Fall zugeordneten Rechnung entweder „Entwurf“ oder „Empfangen“, je nachdem, wie er von verarbeitet wurde Integration von Accounts Payable Operations mit Document Intelligence Anwendung.

   Weitere Informationen zu Rechnungsstatus finden Sie unter Arbeiten Sie mit Rechnungen.
5. In **Zugewiesen an** Geben Sie einen Anwender an, dem Sie den Rechnungsverarbeitungsfall zuweisen 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.

Der Rechnungsverarbeitungsfall wird in den Status „Zugewiesen“ verschoben.

6. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
   - Wenn Sie die Rolle Kreditorenspezialist innehaben, weisen Sie sich den Rechnungsverarbeitungsfall zu, indem Sie auswählen **Mir zuweisen** .
   - Wenn Ihnen der Rechnungsverarbeitungsfall vom Kreditorenspezialisten zugewiesen wurde, beginnen Sie mit der Bearbeitung des Falls, indem Sie auswählen **Akzeptieren** .

   Der Rechnungsverarbeitungsfall wird in den Status „in Arbeit“ versetzt.

7. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

Aufgaben im Rechnungsverarbeitungsfall

An	Diese Aktion ausführen
Überprüfen Sie die Rechnung in Document Intelligence Um die Rechnung zu erstellen	Wenn in ein Verarbeitungsfehler auftritt Document Intelligence, Der Rechnungsverarbeitungsfall zeigt den folgenden Fehler an: Rechnung weist einen Datenextraktionsfehler auf. Überprüfen Sie die Rechnung mit Automatisierung, um mit der Verarbeitung fortzufahren. Weitere Informationen finden Sie unter Überprüfen Sie eine Rechnung in Document Intelligence.
Geben Sie die fehlenden erforderlichen Informationen in der Rechnung ein	Wenn in ein Transformationsfehler auftritt Document Intelligence, Der Rechnungsverarbeitungsfall zeigt den folgenden Fehler an: Erforderliche Informationen für Rechnung weisen mindestens einen 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. Übermitteln Sie die Rechnung.
   Nachdem Sie die Rechnung übermittelt haben, wird der Status der Rechnung in Empfangen geändert, und der Rechnungsverarbeitungsfall bleibt im Status „in Arbeit“.

   Der automatisierte Prozess zur Duplikatprüfung wird ausgeführt. Wenn der Prozess vermutet, dass die Rechnung ein Duplikat ist, wird die Rechnung in den Status „vermutetes Duplikat“ versetzt, und der Rechnungsverarbeitungsfall zeigt den folgenden Fehler an.

   Rechnung ist ein potenzielles Duplikat. Überprüfen Sie Rechnungen auf der Registerkarte „potenzielle doppelte Rechnungen“, um Duplikate zu bestätigen oder abzulehnen.

   Der Kreditorenspezialist muss manuell bestätigen, ob die Rechnung ein Duplikat ist.

9. Bestätigen Sie, ob die Rechnung ein Duplikat ist.

   Weitere Informationen finden Sie unter Bestätigen Sie, ob eine Rechnung ein Duplikat ist.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 bestätigen, dass die Rechnung ein Duplikat ist, wird die Rechnung in den Status „bestätigtes Duplikat“ versetzt, und der Rechnungsverarbeitungsfall wird in den Status „Geschlossen unvollständig“ versetzt.

Hinweis: Wenn sich die Rechnung im Status „bestätigtes Duplikat“ befindet, wird **Auf „Empfangen“ zurücksetzen** Option wird verfügbar. Wenn Sie eine Rechnung versehentlich als Duplikat bestätigt haben, können Sie den Status auf den Status „Empfangen“ zurücksetzen. Weitere Informationen finden Sie unter Eine Rechnung auf den Status „Empfangen“ zurücksetzen.

Wenn Sie bestätigen, dass die Rechnung kein Duplikat ist, wechselt die Rechnung in den Status akzeptiert, und der Rechnungsverarbeitungsfall verbleibt im Status in Arbeit.

Nachdem die Rechnung in den Status „akzeptiert“ versetzt wurde, wird der automatisierte Bestellabgleichsprozess ausgeführt, und einer der folgenden Vorgänge wird ausgeführt:

- Wenn die Rechnung mit der Bestellung übereinstimmt, wird die Rechnung in den Status „Abgeschlossen“ verschoben.
- Wenn die Rechnung nicht mit der Bestellung übereinstimmt, wird die Rechnung in den Fehlerstatus „Bestellabgleich“ verschoben, und der Rechnungsverarbeitungsfall zeigt den folgenden Fehler an:

  Rechnung muss mit der Bestellung übereinstimmen. Ordnen Sie „Rechnungspositionen“ den „Bestellpositionen“ zu, um die Verarbeitung fortzusetzen.

  Der Kreditorenspezialist muss die Rechnung und Rechnungspositionen manuell mit der Bestellung bzw. den Bestellpositionen abgleichen. Die Rechnung wird erst in den Status „Bestellabgleich abgeschlossen“ versetzt, nachdem alle Rechnungspositionen in den Status „Bestellabgleich abgeschlossen“ versetzt wurden.

  Der Rechnungsverarbeitungsfall verbleibt im Status „in Arbeit“.

  Hinweis: Nachdem die Rechnung in den Status „Bestell-Abgleich abgeschlossen“ versetzt wurde, wird die Ausnahme-Engine über eine geplante Aufgabe zu einem bestimmten Zeitpunkt wiederkehrend ausgeführt. Die Ausnahme-Engine wird für alle Rechnungen ausgeführt, die sich im Status „Abgeschlossen“ der Bestellung befinden.

  In dieser Phase können Sie die Ausnahme-Engine jedoch auch manuell ausführen, um Rechnungsausnahmen auf der Rechnung zu identifizieren.

  Hinweis: Die **Überprüfen Sie auf Ausnahmen** Mit der Option können Sie die Ausnahme-Engine sofort für eine einzelne, ausgewählte Rechnung ausführen, die sich im Status „Abgeschlossen“ mit Bestellübereinstimmung befindet, während die geplante Aufgabe die Ausnahme-Engine regelmäßig für alle Rechnungen ausführt, die sich im Status „Abgeschlossen“ mit Bestellübereinstimmung befinden.

10. Überprüfen Sie auf Ausnahmen für die Rechnung.

Weitere Informationen finden Sie unter Überprüfen Sie auf Rechnungsausnahmen für eine einzelne Rechnung.

Wenn keine Ausnahmen gefunden werden, wird die Rechnung in den Status keine Ausnahmen gefunden.

Wenn Ausnahmen auf der Rechnung gefunden werden, wird die Rechnung in den Status „Ausnahmen gefunden“ verschoben, und der Rechnungsverarbeitungsfall zeigt den folgenden Fehler 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.

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 Anwendern zuweisen, um die Ausnahmen zu lösen. Weitere Informationen finden Sie unter Rechnungsausnahmen.

Nachdem alle Ausnahmeaufgaben abgeschlossen und die Ausnahmen gelöst wurden, wird die Rechnung in den Status keine Ausnahmen gefunden. Der Rechnungsverarbeitungsfall verbleibt im Status „in Arbeit“.

In dieser Phase wird der automatisierte Rechnungsgenehmigungsprozess ausgeführt und die Rechnung zur Genehmigung übermittelt.

Die Rechnung wechselt in den Status „Genehmigung ausstehend“, und der Rechnungsverarbeitungsfall bleibt im Status „in Bearbeitung“.

Normalerweise wird eine Rechnung mit dem Status „keine Ausnahmen gefunden“ automatisch von der Genehmigungs-Engine ausgewählt und zur Genehmigung übermittelt. In einigen Szenarien müssen Sie jedoch möglicherweise manuell eine Rechnung zur Genehmigung übermitteln. Weitere Informationen finden Sie unter Rechnungsgenehmigungen.

Nachdem Sie die Rechnung übermittelt haben, wechselt die Rechnung in den Status „Genehmigung ausstehend“, und der Rechnungsverarbeitungsfall bleibt im Status „in Bearbeitung“.

In dieser Phase tritt eine der folgenden Ereignisse auf:

- Wenn die Rechnung abgelehnt wird, wechselt die Rechnung in den Status „abgelehnt“, und die Ablehnungskommentare werden in den Rechnungsverarbeitungsfall kopiert.

  Um die Rechnung erneut zu übermitteln, müssen Sie die abgelehnte Rechnung mit stornieren **Stornieren Sie die Rechnung** Option, und übermitteln Sie eine neue Rechnung.

- Wenn die Rechnung genehmigt wird, wechselt die Rechnung in den Status genehmigt, und der Rechnungsverarbeitungsfall wird in den Status Abgeschlossen.

Manuelle Aufgaben des Kreditorenspezialisten

Accounts Payable Operations Führt die Rechnungsverarbeitung mithilfe automatisierter Workflows mit minimalem manuellen Eingriff durch. In einigen Situationen muss der Kreditorenspezialist jedoch einige manuelle Aufgaben ausführen, um die Rechnung in die nächste Phase der Verarbeitung 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 Aktionen, um die Rechnung zu verarbeiten.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_ap_apm.Accounts_Payable_Specialist oder sn_ap_apm.admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Accounts Payable Operations** > **Verbindlichkeiten-Arbeitsbereich**an.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ).
3. Navigieren zu **Listen** > **Primäre Daten** > **Rechnungen**an.
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 Aus **Zeigen Sie den Rechnungsverarbeitungsfall an** .

   Der Rechnungsverarbeitungsfall wird geöffnet.

Überprüfen Sie eine Rechnung in Document Intelligence

Überprüfen Sie die Rechnungsdetails, geben Sie die erforderlichen Rechnungsfeldwerte ein, und übermitteln Sie die Rechnung, wenn Document Intelligence Tritt auf einen Extraktionsfehler.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_ap_apm.Accounts_Payable_Specialist oder sn_ap_apm.admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Wenn Document Intelligence Tritt ein Extraktionsfehler auf, der Rechnungsverarbeitungsfall wird in erstellt Integration von Accounts Payable Operations mit Document Intelligence. Die Rechnung wurde diesem Fall nicht erstellt oder zugeordnet. Sie müssen die Rechnungsdetails in überprüfen Document Intelligence Geben Sie die erforderlichen Werte in die Rechnungsfelder ein, und übermitteln Sie die Rechnung, um die Rechnung zu erstellen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Accounts Payable Operations** > **Verbindlichkeiten-Arbeitsbereich**an.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ).
3. Navigieren zu **Listen** > **Primäre Daten** > **Rechnungen**an.
4. Öffnen Sie eine Rechnung mit dem Status Entwurf.
5. Wählen Sie Aus **Zeigen Sie den Rechnungsverarbeitungsfall an** .
   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 Aus **Überprüfen Sie die Rechnung** .
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 ist diesem Rechnungsverarbeitungsfall zugeordnet.
9. Öffnen Sie den Rechnungsverarbeitungsfall, und wählen Sie aus **Rechnung übermitteln** .
   Eine Meldung mit der Aufforderung zur Bestätigung wird angezeigt.
10. Wählen Sie **Ja**.
    Die Rechnung wird zur weiteren Verarbeitung übermittelt, und der Status der Rechnung ändert sich in Empfangen.

Geben Sie die fehlenden erforderlichen Rechnungsinformationen ein, und übermitteln Sie eine Rechnung

Wenn Document Intelligence Tritt ein Transformationsfehler auf. Die Rechnung wird 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 übermitteln.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_ap_apm.Accounts_Payable_Specialist oder sn_ap_apm.admin

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

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Accounts Payable Operations** > **Verbindlichkeiten-Arbeitsbereich**an.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ).
3. Navigieren zu **Listen** > **Primäre Daten** > **Rechnungen**an.
4. Öffnen Sie eine Rechnung mit dem Status Entwurf.
5. Wählen Sie Aus **Zeigen Sie den Rechnungsverarbeitungsfall an** .
   Der Rechnungsverarbeitungsfall wird geöffnet und zeigt oben die folgende Benachrichtigung an:

   Erforderliche Informationen für Rechnung weisen mindestens einen Fehler auf. Überprüfen Sie die erforderlichen Felder und die Währung auf der Registerkarte „Details“, um die Verarbeitung fortzusetzen.
6. Auf der **Details** Geben Sie auf der Registerkarte Zusammenfassungsdetails die fehlenden Details in die Felder ein.
7. Wählen Sie aus **Rechnungspositionen** Und stellen Sie sicher, dass Sie mindestens eine Rechnungsposition hinzufügen.
8. Wählen Sie Aus **Rechnung übermitteln** .
   Eine Meldung mit der Aufforderung zur Bestätigung wird angezeigt.
9. Wählen Sie **Ja**.
   Die Rechnung wird zur weiteren Verarbeitung übermittelt, und der Status der Rechnung ändert sich in Empfangen.

Bestätigen Sie, ob eine Rechnung ein Duplikat ist

Bestätigen Sie, ob eine Rechnung mit dem Status „vermutetes Duplikat“ tatsächlich ein Duplikat ist, um festzustellen, ob die Rechnung für die Verarbeitung berücksichtigt werden soll.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_ap_apm.Accounts_Payable_Specialist oder sn_ap_apm.admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Accounts Payable Operations** > **Verbindlichkeiten-Arbeitsbereich**an.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ).
3. Navigieren zu **Listen** > **Primäre Daten** > **Rechnungen**an.
4. Öffnen Sie eine Rechnung mit dem Status „vermutetes Duplikat“.
5. Wählen Sie Aus **Zeigen Sie den Rechnungsverarbeitungsfall an** .
   Der Rechnungsverarbeitungsfall wird geöffnet und zeigt oben die folgende Benachrichtigung an:

   Rechnung ist ein potenzielles Duplikat. Überprüfen Sie Rechnungen auf der Registerkarte „potenzielle doppelte Rechnungen“, um Duplikate zu bestätigen oder abzulehnen.
6. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

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

Doppelte Rechnungsausnahmeoptionen

Option	Aktion
Dient zum Markieren einer Rechnung als kein Duplikat	**a.** Wählen Sie Aus **Kein Duplikat** . Eine Meldung mit der Aufforderung zur Bestätigung wird angezeigt. **b.** Wählen Sie **Ja**. Der Status der Rechnung ändert sich in akzeptiert.
Um eine Rechnung als Duplikat zu markieren	**a.** Wählen Sie Aus **Duplikat bestätigen** . Eine Meldung mit der Aufforderung zur Bestätigung wird angezeigt. **b.** Wählen Sie **Ja**. Der Status der Rechnung ändert sich in bestätigtes Duplikat, und der Status des Rechnungsverarbeitungsfalls ändert sich in „Geschlossen – unvollständig“.

Rechnungstyp konvertieren

Sie können den Rechnungstyp basierend auf der Interaktion zwischen Käufern und Lieferanten von Business-Services von einer Bestellung in eine Rechnung ohne Bestellung konvertieren und umgekehrt.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Kreditorenspezialist

Prozedur

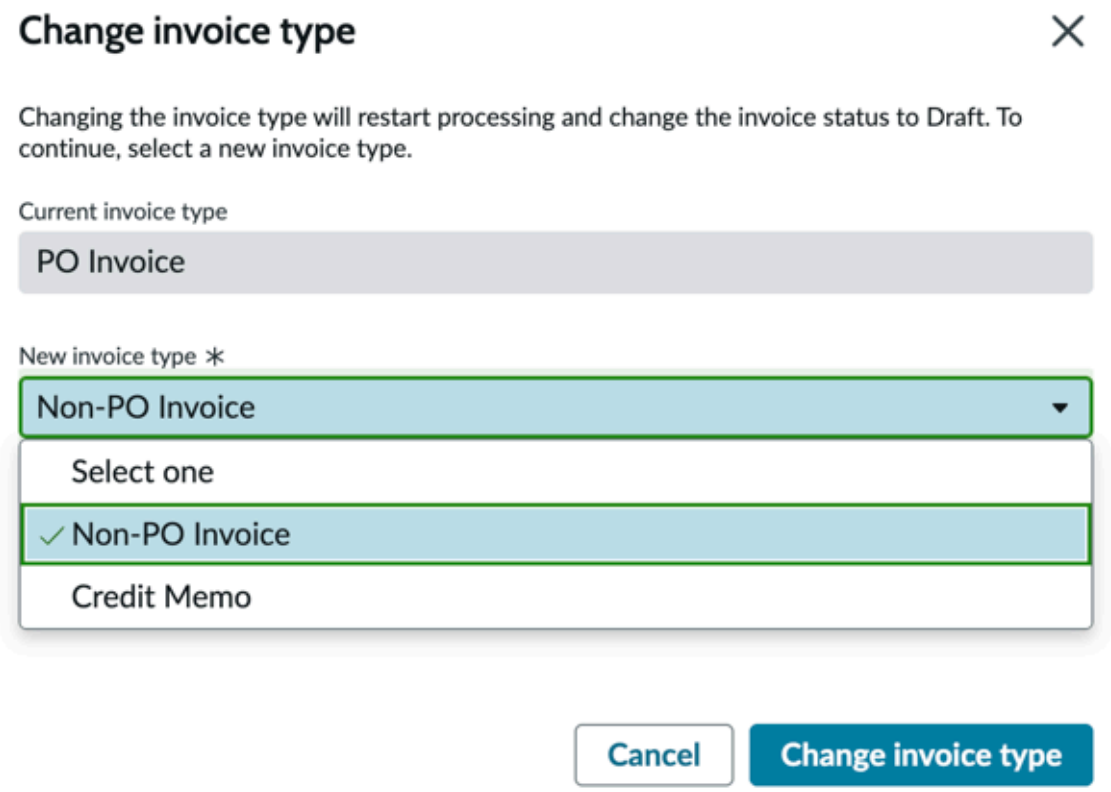
1. Navigieren zu **Alle** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich** > **Verbindlichkeiten-Arbeitsbereich**an.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ).
3. Navigieren zu **Listen** > **Meine Arbeit** > **Meine offenen Rechnungsbearbeitungsfälle** Und öffnen Sie einen Rechnungsverarbeitungsfall.
   Alternativ können Sie zu navigieren **Listen** > **Primäre Daten** > **>Rechnungen** > **Rechnung öffnen**an.

   Hinweis: Die Typkonvertierung wird nur für Rechnungen von unterstützt **Entwurf** status bis **Keine Ausnahmen gefunden** status. Sie können den Rechnungstyp nicht konvertieren, nachdem er zur Genehmigung übermittelt wurde.

4. Wählen Sie Aus **Zeigen Sie den Rechnungsverarbeitungsfall an** .
5. Wählen Sie Aus **Weitere Aktionen** > **Ändern Sie den Rechnungstyp** .

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



- Bestellung zu nicht-PO-Rechnung und umgekehrt
- Gutschrift auf Bestellrechnung, nicht-Bestellrechnung und umgekehrt

Eine Nachricht wird angezeigt, in der Sie um Ihre Bestätigung gebeten werden.

6. Wählen Sie Aus **Ändern Sie den Rechnungstyp** .
7. Wählen Sie **Speichern**.
   Der Status der Rechnung ändert sich in **Entwurf** . Die Rechnung wird erneut verarbeitet und erneut validiert.

Eine Rechnung auf den Status „Empfangen“ zurücksetzen

Wenn Sie eine Rechnung versehentlich als Duplikat bestätigen, können Sie diese Rechnung vom Status „bestätigtes Duplikat“ auf den Status „Empfangen“ zurücksetzen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_ap_apm.Accounts_Payable_Specialist oder sn_ap_apm.admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Accounts Payable Operations** > **Verbindlichkeiten-Arbeitsbereich**an.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ).
3. Navigieren zu **Listen** > **Primäre Daten** > **Rechnungen**an.
4. Öffnen Sie eine Rechnung in **Bestätigtes Duplikat** status.
5. Wählen Sie Aus **Zeigen Sie den Rechnungsverarbeitungsfall an** .
6. Wählen Sie im Formular „Rechnungsverarbeitungsfall“ die Option aus **Auf „Empfangen“ zurücksetzen** .
   Eine Meldung mit der Aufforderung zur Bestätigung wird 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.

7. Wählen Sie **Ja**.
   Der Status der Rechnung ändert sich in Empfangen.

Überprüfen Sie auf Rechnungsausnahmen für eine einzelne Rechnung

Überprüfen Sie manuell auf Rechnungsausnahmen für eine einzelne Rechnung, damit Sie sie lösen können.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_ap_apm.Accounts_Payable_Specialist oder sn_ap_apm.admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Die **Überprüfen Sie Ausnahmen** Die Option ist für alle Rechnungen verfügbar, die sich in befinden **Ausnahmen gefunden** status.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Accounts Payable Operations** > **Verbindlichkeiten-Arbeitsbereich**an.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ).
3. Navigieren zu **Listen** > **Primäre Daten** > **Rechnungen**an.
4. Öffnen Sie eine Rechnung, die sich in befindet **Ausnahmen gefunden** status.
5. Wählen Sie Aus **Zeigen Sie den Rechnungsverarbeitungsfall an** .

   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 „Rechnungsverarbeitungsfall“ die Option aus **Überprüfen Sie Ausnahmen** .
7. Wählen Sie **Ja**.
   Während Ausnahmen auf der Rechnung identifiziert werden, ändert sich der Status der Rechnung in **Ausnahmen werden überprüft** Für einen kurzen Zeitraum und Folgendes geschieht:
   - Wenn auf der Rechnung keine Ausnahmen gefunden werden, ändert sich der Status der Rechnung in keine Ausnahmen gefunden.
   - Wenn Ausnahmen auf der Rechnung gefunden werden, bleibt der Status der Rechnung als Ausnahmen gefunden.

Starten Sie die Verarbeitung einer Rechnung, die über die Integration mit Drittanbieteranwendungen importiert wurde

Starten Sie die Verarbeitung für eine Rechnung, der kein Rechnungsverarbeitungsfall zugeordnet ist.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_ap_apm.Accounts_Payable_Specialist oder sn_ap_apm.admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
In einigen Szenarien kann die Rechnung über die Integration mit Drittanbieteranwendungen importiert werden. Wenn eine Rechnung in erfasst wird Accounts Payable OperationsÜber die Integration wird die Rechnungsverarbeitung nicht initiiert. Für die Rechnung wird kein Rechnungsverarbeitungsfall 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.

In solchen Situationen muss der Kreditorenspezialist die Rechnung öffnen und auswählen **Starten Sie die Rechnungsverarbeitung** Option, die einen Rechnungsverarbeitungsfall für die Rechnung erstellt und mit der Verarbeitung der Rechnung beginnt.

Die **Starten Sie die Rechnungsverarbeitung** Die Option wird nur für Rechnungen vom Typ „PO“ und „Non-PO“ angezeigt.

Die **Starten Sie die Rechnungsverarbeitung** Die Option wird nicht für Rechnungen angezeigt, die sich im Status „Storniert“, „Geschlossen – Duplikat“, „genehmigt“, „Zahlung ausstehend“ oder „bezahlt“ befinden.

Hinweis: Accounts Payable Operations Enthält den Flow „Rechnungsverarbeitung für verwaiste Rechnungen starten“, der automatisch alle Rechnungstypdatensätze für Bestellungen und nicht-Bestellungen erfasst, die sich im Status „Entwurf“ befinden, denen kein Rechnungsverarbeitungsfall zugeordnet ist, und die Verarbeitung startet.

Sie müssen diese manuelle Aufgabe nicht ausführen, wenn Sie den Flow „Rechnungsverarbeitung für verwaiste Rechnungen starten“ aktiviert haben. Weitere Informationen finden Sie unter Aktivieren Sie den Flow „Rechnungsverarbeitung für verwaiste Rechnungen starten“.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Accounts Payable Operations** > **Verbindlichkeiten-Arbeitsbereich**an.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ).
3. Navigieren zu **Listen** > **Primäre Daten** > **Rechnungen**an.
4. Öffnen Sie die Rechnung, die in importiert wird Accounts Payable OperationsÜber Integration.
5. Wählen Sie Aus **Starten Sie die Rechnungsverarbeitung** .
   Für die Rechnung werden ein detaillierter Rechnungsverarbeitungsdatensatz und ein Rechnungsverarbeitungsfall erstellt, und die Rechnungsverarbeitung beginnt.

   Nachdem ein Rechnungsverarbeitungsfall für die Rechnung erstellt wurde, wird die **Starten Sie die Rechnungsverarbeitung** Die Option wird durch ersetzt **Zeigen Sie den Rechnungsverarbeitungsfall an** Option im Rechnungsformular.

   Die Rechnung wird basierend auf ihrem aktuellen Status verarbeitet. Wenn sich die Rechnung beispielsweise im Status „Empfangen“ befindet, wird der Prozess zur Duplikatprüfung ausgeführt, wenn sich die Rechnung im Status „Abgeschlossen“ befindet, die Ausnahme-Engine ausgeführt wird, wenn die Rechnung den Status „keine Ausnahmen gefunden“ hat, die Genehmigungs-Engine ausgeführt wird usw.

   Die Rechnungen, für die kein Rechnungsverarbeitungsfall automatisch erstellt wird, eine geplante Aufgabe wird in regelmäßigen Abständen ausgeführt, um solche Rechnungen abzuholen, erstellt einen Rechnungsfall für jede Rechnung und startet die Verarbeitung der Rechnungen. Mit der geplanten Aufgabe können Sie die Verarbeitung aller solcher 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 **Starten Sie die Rechnungsverarbeitung für verwaiste Rechnungen** Flow zum Starten der Verarbeitung einer Rechnung, der kein Rechnungsfall zugeordnet ist.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: 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

Dieser Flow erstellt einen Rechnungsverarbeitungsfall, ordnet die Rechnung diesem Fall zu und startet dann die Rechnungsverarbeitung.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Prozessautomatisierung** > **Flow Designer**an.
2. Suchen Sie nach , und wählen Sie aus **Starten Sie die Rechnungsverarbeitung für verwaiste Rechnungen** Flow zum Öffnen.
3. Wählen Sie das Symbol weitere Aktionen ( ) Oben rechts, und wählen Sie aus **Flow kopieren** .
   Das Dialogfeld Kopie dieses Flows erstellen wird angezeigt.
4. In **Neuer Flow-Name** Feld einen Namen für den kopierten Flow eingeben.
5. In **Anwendung** Feld auswählen **Kreditorenbuchhaltung** .
6. Wählen Sie **Kopieren**.
   Eine Kopie des Flows wird geöffnet.
7. Geben Sie unter AUSLÖSER die Bedingungen an, die diesen Flow auslösen.
8. Wählen Sie **Speichern**.
9. Wählen Sie **Aktivieren**.

Rechnungserfassungsprozess, wenn Document Intelligence Ist nicht verfügbar

Wenn Document Intelligence Fällt aus oder wenn Document Intelligence Selbst ist nicht installiert, und wenn Sie ein Rechnungsdokument per E-Mail erhalten, wird ein Rechnungsverarbeitungsfall erstellt, aber es wird kein Rechnungsdatensatz erstellt.

In diesem Szenario wird im Rechnungsverarbeitungsfall angezeigt **Erstellen Sie eine Rechnung** Und **Fall schließen** Optionen. Der Kreditorenspezialist muss den Rechnungsverarbeitungsfall öffnen und entweder die Rechnung erstellen oder den Rechnungsverarbeitungsfall schließen.

Erstellen Sie eine Rechnung manuell, wenn Document Intelligence Ist nicht verfügbar

Erstellen Sie als Kreditorenspezialist manuell eine Rechnung, wenn bei automatisch ein Rechnungsverarbeitungsfall erstellt wird Document Intelligence Anwendung ist nicht verfügbar.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_ap_apm.Accounts_Payable_Specialist

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Accounts Payable Operations** > **Verbindlichkeiten-Arbeitsbereich**an.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ).
3. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
   - Navigieren zu **Listen** > **Meine Arbeit** > **Meine offenen Rechnungsbearbeitungsfälle**an.
   - Navigieren zu **Listen** > **Alle Arbeiten** > **Alle offenen Rechnungsbearbeitungsfälle**an.
4. Öffnen Sie den Rechnungsverarbeitungsfall.
5. Wählen Sie Aus **Erstellen Sie eine Rechnung** .
   Die Rechnung wird erstellt, und im Rechnungsverarbeitungsfall wird die folgende Meldung 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 wurde erfolgreich erstellt. Stellen Sie sicher, dass alle Pflichtfelder korrekt sind, und fügen Sie Rechnungspositionen hinzu, bevor Sie sie übermitteln.

Stellen Sie sicher, dass die Werte in den Rechnungsfeldern korrekt sind, und stellen Sie sicher, dass Sie mindestens eine Rechnungsposition für die Rechnung hinzufügen. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie manuell eine Rechnungsposition.

6. Wählen Sie Aus **Rechnung übermitteln** .

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_Specialist

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Wenn Sie eine Rechnung manuell erstellen, wird ein neuer Rechnungsverarbeitungsfall für diese Rechnung erstellt. Infolgedessen wird der automatisch generierte Rechnungsverarbeitungsfall redundant, und Sie können ihn daher schließen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Accounts Payable Operations** > **Verbindlichkeiten-Arbeitsbereich**an.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ).
3. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
   - Navigieren zu **Listen** > **Meine Arbeit** > **Meine offenen Rechnungsbearbeitungsfälle**an.
   - Navigieren zu **Listen** > **Alle Arbeiten** > **Alle offenen Rechnungsbearbeitungsfälle**an.
4. Öffnen Sie den Rechnungsverarbeitungsfall.
5. Wählen Sie Aus **Fall schließen** .
   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. In **Grund** Geben Sie den Grund ein, warum Sie den Fall schließen.
8. Wählen Sie Aus **Fall schließen** .
   Der Rechnungsverarbeitungsfall wird geschlossen, und sein Status wird in „Abgeschlossen“ geändert.

Rechnungsausnahmen

Rechnungsausnahmen sind Probleme, die während der Rechnungsverarbeitung in einer Rechnung identifiziert werden.

Die Accounts Payable Operations Die Ausnahme-Engine identifiziert automatisch Diskrepanzen in Rechnungen und listet sie als Rechnungsausnahmen in auf Workspace für Verbindlichkeiten Arbeitsbereich. Der Kreditorenspezialist kann die identifizierten Rechnungsausnahmen analysieren und entsprechende Maßnahmen ergreifen, um sie zu lösen.

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

Die Accounts Payable Operations Die Ausnahme-Engine wird für die Bestellrechnungen ausgeführt, die sich entweder im Status „Abgeschlossen“ oder „Ausnahmen gefunden“ befinden.

Die Accounts Payable Operations Die Ausnahme-Engine wird für Rechnungen ohne Bestellung ausgeführt, die sich im Status akzeptiert oder Ausnahmen gefunden befinden.

Die Accounts Payable Operations Die Ausnahme-Engine identifiziert Rechnungsausnahmen der folgenden Typen.

Rechnungsausnahmetyp

Rechnungsausnahm	Beschreibung		Führen Sie diese Schritte aus, um die Rechnungsausnahm zu lösen	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 auf der Bestellung überein, wenn die Rechnung vom Typ „Bestellung“ ist. • Die Tabelle „Zuordnung der juristischen Person des Lieferanten“ (sn_fin_Supplier_Detail) enthält keinen Datensatz mit einer Kombination der Felder „Invoice.Supplier“ und „Invoice.legal_Entity“		Gehen Sie wie folgt vor, um diese Rechnungsausnahme zu lösen: • Wenn die Lieferanteninformationen auf der Rechnung fehlen, gehen Sie wie folgt vor: 1. Melden Sie sich bei der Anwendung mit der Rolle „Kreditorenspezialist“ (sn_ap_apm.Accounts_Pa an. 2. Füllen Sie einen gültigen Lieferanten und eine gültige juristische Person aus. • Wenn die Lieferanteninformationen auf der Rechnung nicht mit denen in der Bestellung übereinstimmen, gehen Sie wie folgt vor:	Bestellrechnung 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)

Rechnungsausnahm	Beschreibung		Führen Sie diese Schritte aus, um die Rechnungsausnahm zu lösen	Gilt für
	• In der Tabelle „Zuordnung der juristischen Person des Lieferanten“ (sn_fin_Supplier_Detail) ist für den Lieferanten eines der folgenden Attribute auf „wahr“ festgelegt: ○ Zahlung zurückhalten: Gibt an, dass die Rechnungszahlung für den Lieferanten zurückgestellt wird ○ Buchung zurückhalten: Gibt an, dass die Rechnungsbuchung für den Lieferanten in den Wartestatus gesetzt wird Diese Ausnahme ist eine Ausnahme auf Headerebene.		1. Melden Sie sich bei der Anwendung mit der Rolle „Kreditorenspezialist“ (sn_ap_apm.Accounts_Pa an. 2. Aktualisieren Sie die Lieferanteninformationen auf der Rechnung, um sie mit denen in der Bestellung abzugleichen. • Wenn die Tabelle „Zuordnung juristischer Entitäten 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 Supplier Enablement Manager (sn_fin.Supplier_payment_info_write) an. 2. Fügen Sie einen Datensatz mit der Kombination	

Automatische Übersetzung

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

Rechnungsausnahm	Beschreibung		Führen Sie diese Schritte aus, um die Rechnungsausnahm zu lösen	Gilt für
			der Felder „Invoice.Supplier – Invoice.LegalEntity“ in der Tabelle „Zuordnung der juristischen Person des Lieferanten“ (sn_fin_Supplier_Detail) hinzu. • Wenn die Attribute „Zahlung zurückhalten“ und „Buchung zurückhalten“ des Lieferanten in der Tabelle „Zuordnung der juristischen Person des Lieferanten“ auf „wahr“ festgelegt sind, gehen Sie wie folgt vor: **1.** Melden Sie sich mit der Rolle Supplier Enablement Manager (sn_fin.Supplier_payment_info_write) an. **2.** Ergreifen Sie die erforderlichen Aktionen, um Sperren von Rechnungen	

Automatische Übersetzung

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

Rechnungsausnahm	Beschreibung		Führen Sie diese Schritte aus, um die Rechnungsausnahm zu lösen	Gilt für
			zu entfernen, um die Zahlung und Buchung der Rechnungen zu ermöglichen.	
Unzureichende Mittel (Mengenabweichung)	Diese Ausnahme tritt auf, wenn die Gesamtmenge der zuvor fakturierten Rechnungen und die aktuelle Rechnung, die in Bearbeitung ist, größer wird als die jeweilige Bestellpositionsmenge. 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 für unzureichende Mittel.		Um diese Rechnungsausnahme zu lösen, müssen Sie die Bestellung bearbeiten. Weitere Informationen finden Sie unter Bearbeiten Sie einen Einkauf für eine Rechnungsausnahme für unzureichende Mittel.	Bestellrechnung
Unzureichende Mittel (Positionsbetragsabweichung)	Diese Ausnahme tritt auf, wenn Bestellpositionen nicht über ausreichende Mittel verfügen, um die aktuelle Rechnung		Um diese Rechnungsausnahme zu lösen, müssen Sie die Bestellung bearbeiten. Weitere Informationen finden Sie unter Bearbeiten Sie einen	Bestellrechnung

Automatische Übersetzung

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

Rechnungsausnahm	Beschreibung		Führen Sie diese Schritte aus, um die Rechnungsausnahm zu lösen	Gilt für
	zu verarbeiten, die in Bearbeitung ist. Diese Ausnahme ist eine Ausnahme auf Positionsebene.		Einkauf für eine Rechnungsausnahme für unzureichende Mittel.	
Unzureichender Warenempfang	Diese Ausnahme tritt auf, wenn mindestens eine Rechnungsposition nicht über ausreichende Belege zur Verarbeitung der Rechnung verfügt. Diese Ausnahme ist eine Ausnahme auf Positionsebene.		**Lösen der Ausnahme für unzureichenden Wareneingang, wenn PSM installiert ist** Wenn Procurement Service Management(PSM) ist installiert, und wenn keine Belegaufgabe für die Bestellposition vorhanden ist, Rechnungsbearbeitung für Kreditorenbuchhaltung Erstellt eine Belegaufgabe und zeigt die Aufgabe in an **Zugehörige Aufgaben** Registerkarte des Ausnahmeformulars. Weitere Informationen finden Sie	Bestellrechnung

Automatische Übersetzung

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

Rechnungsausnahm	Beschreibung		Führen Sie diese Schritte aus, um die Rechnungsausnahm zu lösen	Gilt für
			unter Formular „Rechnungsausnahme“. Die Belegaufgabe wird dem in angegebenen Anwender zugewiesen **Empfänger** Feld in der Bestellposition. Der Empfänger muss über die Rolle „sn_Shop.acknowledged_Task_owner“ verfügen, um die Belegaufgabe von abzuschließen Mitarbeiter-Center. Weitere Informationen finden Sie unter Bestätigen Sie den Eingang Ihrer Bestellung von Mitarbeiter-Center.	

Automatische Übersetzung

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

Rechnungsausnahmetyp (Fortsetzung)

Rechnungsausnahm	Beschreibung		Führen Sie diese Schritte aus, um die Rechnungsausnahm zu lösen	Gilt für
			Lösen der Ausnahme für unzureichenden Wareneingang, wenn PSM nicht installiert ist Wenn Procurement Service Management Ist nicht installiert, muss der Kreditorenspezialist manuell eine Ausnahmeaufgabe erstellen, die dem Geschäftsinhaber zugewiesen ist. Der Geschäftsinhaber muss diese Aufgabe in als abgeschlossen markieren Mitarbeiter-Center. Weitere Informationen finden Sie unter Markieren Sie eine Ausnahmeaufgabe als abgeschlossen ab	

Automatische Übersetzung

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

Rechnungsausnahm	Beschreibung		Führen Sie diese Schritte aus, um die Rechnungsausnahm zu lösen	Gilt für
			Mitarbeiter-Center.	
Gültige Codierung erforderlich	Diese Ausnahme tritt auf, wenn eine oder mehrere Positionen einer Rechnungskosten auf mehrere Kostenstellen oder Hauptbuchkonten verteilt werden. Wenn die Kosten auf mehrere Kostenstellen aufgeteilt sind, ist das Feld „Kostenstelle“ in der Rechnungsposition schreibgeschützt und lässt einen Zuordnungstyp in den Kosten zu. Diese Ausnahme ist eine Ausnahme auf Positionsebene und gilt für das Hauptbuchkonto.		Um diese Rechnungspositionsausnahme zu beheben, gehen Sie wie folgt vor: **1.** Melden Sie sich bei der Anwendung mit der Rolle „Kreditorenspezialist“ (sn_ap_apm.Accounts_Payable_Specialist) an. **2.** Füllen Sie das Hauptkonto aus, und geben Sie die Informationen für Rechnungspositionen oder Kostenzuteilungen ein. Beispiel: Sie können ein Hauptbuchkonto in die Rechnungspositionen eingeben und auf der Seite „Zuteilungen“ mehrere Kostenzuteilungen hinzufügen, oder Sie können eine Kostenstelle in die Rechnungspositionen eingeben und mehrere Hauptbuchkonten-Zuteilungen auf der Seite „Kostenzuteilungen“ einschließen. Sie können auch Hauptbuch	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)

Rechnungsausnahm	Beschreibung		Führen Sie diese Schritte aus, um die Rechnungsausnahm zu lösen	Gilt für
			und Kostenstelle in die Rechnungsposition eingeben.	
Erforderliche Informationen fehlen	Diese Ausnahme tritt auf, wenn mindestens ein Feld der folgenden Felder auf der Rechnung fehlt: • Zahlungsbedingungen • Rechnungstyp • Lieferant • Rechnungsbetrag • Rechnungsdatum • Juristische Person Diese Ausnahme ist eine Ausnahme auf Headerebene.		Gehen Sie wie folgt vor, um diese Rechnungsausnahme zu lösen: **1.** Melden Sie sich bei der Anwendung mit der Rolle „Kreditorenspezialist“ (sn_ap_apm.Accounts_Pay 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 genannten Geschäftsinhaber unterscheidet (wenn die Rechnung vom Typ „PO“ ist). Diese Ausnahme ist eine		Gehen Sie wie folgt vor, um diese Rechnungsausnahme zu lösen: **1.** Melden Sie sich bei der Anwendung mit der Rolle „Kreditorenspezialist“ (sn_ap_apm.Accounts_Pay an. **2.** Aktualisieren Sie das Feld „gültiger	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)

Rechnungsausnahm	Beschreibung		Führen Sie diese Schritte aus, um die Rechnungsausnahm zu lösen	Gilt für
	Ausnahme auf Headerebene.		Geschäftsinhaber“ in der Rechnungsposition.	
Abweichung des Steuerbetrags nach oben	Diese Ausnahme tritt auf, wenn der Lieferantensteuerbetrag größer als der Systemsteuerbetrag ist.		Gehen Sie wie folgt vor, um diese Rechnungsausnahme zu lösen: **1.** Melden Sie sich bei der Anwendung mit der Rolle „Kreditorenspezialist“ (sn_ap_apm.Accounts_Pay an. **2.** Nehmen Sie die erforderlichen Korrekturen an der Lieferantensteuer und der Systemsteuer für alle Rechnungspositionen vor. **3.** Sie können entweder Systemsteuer oder Lieferantensteuer akzeptieren.	Bestellrechnung, nicht-Bestellrechnung und Gutschrift
Abweichung des Steuerbetrags nach unten	Diese Ausnahme tritt auf, wenn der Lieferantensteuerbetrag kleiner als der Systemsteuerbetrag ist.		Gehen Sie wie folgt vor, um diese Rechnungsausnahme zu lösen: **1.** Melden Sie sich bei der Anwendung mit der Rolle „Kreditorenspezialist“ (sn_ap_apm.Accounts_Pay an. **2.** Nehmen Sie die erforderlichen	Bestellrechnung, nicht-Bestellrechnung 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)

Rechnungsausnahm	Beschreibung		Führen Sie diese Schritte aus, um die Rechnungsausnahm zu lösen	Gilt für
			Korrekturen an der Lieferantensteuer und der Systemsteuer für alle Rechnungspositionen vor. 3. Sie können entweder Systemsteuer oder Lieferantensteuer akzeptieren.	
Rechnung ist nicht ausgeglichen	Diese Ausnahme tritt auf, wenn die Summe der Zwischensummen der Rechnungspositionen mit dem Zwischensummenbetrag im Header übereinstimmen muss.		Gehen Sie wie folgt vor, um diese Rechnungsausnahme zu lösen: 1. Melden Sie sich bei der Anwendung mit der Rolle „Kreditorenspezialist“ (sn_ap_apm.Accounts_Pay an. 2. Nehmen Sie die erforderlichen Korrekturen an der Zwischensumme vor, damit die Summe der Zwischensummen der Rechnungspositionen mit dem Rechnungskopfbetrag übereinstimmt.	Bestellrechnung, nicht-Bestellrechnung und Gutschrift
Unzureichende Mittel (Header-Betragsabweichung)	Diese Ausnahme tritt auf, wenn die Bestellung nicht über einen ausreichenden Saldo verfügt, um		Gehen Sie wie folgt vor, um diese Rechnungsausnahme zu lösen:	Bestellrechnung

Automatische Übersetzung

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

Rechnungsausnahm	Beschreibung		Führen Sie diese Schritte aus, um die Rechnungsausnahm zu lösen	Gilt für
	die Rechnung zu verarbeiten.		1. Melden Sie sich bei der Anwendung mit der Rolle „Kreditorenspezialist“ (sn_ap_apm.Accounts_Pay an. 2. Nehmen Sie die erforderlichen Korrekturen am Rechnungsbetrag vor, damit die Summe aller Rechnungen im Zusammenhang mit dem Bestellbetrag (in Bearbeitung oder bezahlt) kleiner als der Gesamtbestellungsbetrag sein muss.	
Abweichung beim Stückpreis der Position	Diese Ausnahme tritt aufgrund einer Differenz beim Stückpreis von Rechnungsposition und Bestellung auf.		Gehen Sie wie folgt vor, um diese Rechnungsausnahme zu lösen: 1. Melden Sie sich bei der Anwendung mit der Rolle „Kreditorenspezialist“ (sn_ap_apm.Accounts_Pay an. 2. Nehmen Sie die erforderlichen Korrekturen am Stückpreis der Rechnungsposition vor, sodass er dem	Bestellrechnung, 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)

Rechnungsausnahm	Beschreibung		Führen Sie diese Schritte aus, um die Rechnungsausnahm zu lösen	Gilt für
			Stückpreis der Bestellposition entspricht.	
Unvollständige Gutschrift	Diese Ausnahme tritt auf, wenn eine der folgenden Elemente auf einer Gutschriftenrechnung fehlt: • Nummer der Originalrechnung • Originalrechnung • Bestellung		Gehen Sie wie folgt vor, um diese Rechnungsausnahme zu lösen: **1.** Melden Sie sich bei der Anwendung mit der Rolle „Kreditorenspezialist“ (sn_ap_apm.Accounts_Pay an. **2.** Nehmen Sie die erforderlichen Korrekturen an der Rechnung vor, indem Sie die Felder „Originalrechnungsnummer“, „Originalrechnung“ und „Bestellung“ ausfüllen.	Gutschrift
Unzureichender Abrechnungsbetrag für Bestellung	Diese Ausnahme tritt auf, wenn die Bestellung nicht über eine ausreichende Abrechnungsmenge oder einen ausreichenden Betrag verfügt, um die Gutschriftrechnung zu verarbeiten.		Gehen Sie wie folgt vor, um diese Rechnungsausnahme zu lösen: **1.** Melden Sie sich bei der Anwendung mit der Rolle „Kreditorenspezialist“ (sn_ap_apm.Accounts_Pay an. **2.** Nehmen Sie die erforderlichen Korrekturen am Rechnungspositionsbetrag vor, sodass der	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)

Rechnungsausnahm	Beschreibung		Führen Sie diese Schritte aus, um die Rechnungsausnahm zu lösen	Gilt für
			Positionsbetrag die Summe des Bestellpositionsbetrags und anderer Gutschriften (genehmigt oder ausstehende Genehmigung) im Zusammenhang mit der Bestellposition nicht überschreitet.	
Fehlende Steuerinformationen	Diese Ausnahme tritt auf, wenn Steuerpositionsinformationen in einer Rechnung fehlen. Dies ist eine Ausnahme auf Headerebene.		Gehen Sie wie folgt vor, um diese Rechnungsausnahme zu lösen: **1.** Melden Sie sich bei der Anwendung mit der Rolle „Kreditorenspezialist“ (sn_ap_apm.Accounts_Pay an. **2.** Fügen Sie der Rechnung mit Steuerpositionsdetails hinzu **Steuern**	Bestellrechnung, nicht-Bestellrechnung 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)

Rechnungsausnahm	Beschreibung		Führen Sie diese Schritte aus, um die Rechnungsausnahm zu lösen	Gilt für
			hinzufügen Schaltfläche. **Hinweis:** Die Abweichung des zu niedrigen Steuerbetrags und die Abweichung des zu hohen Steuerbetrags hängen von der Ausnahme für fehlende Steuerinformationen ab.	
Details zum fehlenden Steuercode	Diese Ausnahme tritt auf, wenn Steuercodedetails in einer oder mehreren Rechnungspositionen fehlen. Diese Ausnahme gilt für Bestellrechnung, nicht-PO-Rechnung und Gutschrift. Dies ist eine Ausnahme auf Positionsebene.		Gehen Sie wie folgt vor, um diese Rechnungsausnahme zu lösen: 1. Melden Sie sich bei der Anwendung mit der Rolle „Kreditorenspezialist“ (sn_ap_apm.Accounts_Pay an. 2. Füllen Sie die Steuercodedetails aus.	Bestellrechnung, nicht-Bestellrechnung und Gutschrift
Währungsabweichung	Diese Ausnahme tritt auf, wenn die Währung auf einer Rechnung nicht mit der Währung in der zugehörigen Bestellung übereinstimmt, wenn die Bestellzuordnung		Gehen Sie wie folgt vor, um diese Rechnungsausnahme zu lösen: 1. Melden Sie sich bei der Anwendung mit der Rolle „Kreditorenspezialist“ (sn_ap_apm.Accounts_Pay an.	Bestellrechnung, 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)

Rechnungsausnahm	Beschreibung		Führen Sie diese Schritte aus, um die Rechnungsausnahm zu lösen	Gilt für
	deaktiviert ist und sich die Rechnung noch im Entwurfsstatus befindet. Die Kostenzuteilungsdaten werden auch dann beibehalten, wenn die Bestellzuordnung deaktiviert ist.		**2.** Korrigieren Sie die Währungsdetails so, dass sie mit der Rechnung und der Bestellung übereinstimmen.	

Standardmäßig ist die Ausnahme-Engine so konfiguriert, dass sie alle 5 Minuten über ausgeführt wird **Ausnahmeüberwachungsauftrag** . Dies ist eine geplante Aufgabe, die im Status standardmäßig inaktiv ist. Informationen zum Aktivieren der geplanten Aufgabe finden Sie unter Aktivieren Sie den Zeitplaner für die Überwachung von Ausnahmen.

Sie können die Ausnahme-Engine jedoch auch manuell ausführen. Weitere Informationen finden Sie unter Überprüfen Sie auf Rechnungsausnahmen für eine einzelne Rechnung.

Wenn Sie die Ausnahme-Engine manuell für eine einzelne Rechnung ausführen, prüft sie nur für diese Rechnung auf Ausnahmen, während die automatisierte Ausnahme-Engine auf Ausnahmen für alle Rechnungen prüft, die für die Ausnahmeprüfung gültig sind.

Sie können eine Ausnahme umgehen, wenn diese Ausnahme nicht für eine Rechnung gilt. Weitere Informationen finden Sie unter Umgehen Sie eine Rechnungsausnahme.

Die Accounts Payable Operations Die Ausnahme-Engine findet Ausnahmen und listet sie auf der Listenseite von auf Workspace für Verbindlichkeiten. Zeigen Sie die Liste der Ausnahmen an, indem Sie zu navigieren **Alle** > **Accounts Payable Operations** > **Verbindlichkeiten-Arbeitsbereich**an.

Wählen Sie im Arbeitsbereich das Listensymbol ( ) Und führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

- Navigieren zu **Listen** > **Meine Arbeit** > **Meine offenen Rechnungsausnahmen**an.
- Navigieren zu **Listen** > **Alle Arbeiten** > **Alle offenen Rechnungsausnahmen**an.

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 Zeitplaner für die Überwachung von Ausnahmen

Aktivieren Sie **Zeitplaner Für Ausnahmeüberwachung** Dient zum Ausführen der Ausnahme-Engine in einem regelmäßigen Zeitplan, um Rechnungsausnahmen zu identifizieren.

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

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Der Standard wird automatisch alle 5 Minuten ausgeführt, nachdem Sie ihn aktiviert haben.

Prozedur
1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Geplante Aufgaben**an.
2. Suchen Sie nach , und wählen Sie aus **Zeitplaner Für Ausnahmeüberwachung** Um es zu öffnen.
3. Wählen Sie Aus **Aktiv** Kontrollkästchen.
   Sie werden bemerken **Wiederholungsintervall** Auf fünf Minuten festlegen.
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 lösen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_ap_apm.Accounts_Payable_Specialist oder sn_ap_apm.admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Eine Beschreibung der Feldwerte und Informationen zu den verfügbaren Registerkarten im Formular „Rechnungsausnahme“ finden Sie unter Formular „Rechnungsausnahme“. Weitere Informationen zu den verfügbaren Registerkarten für eine Ausnahmeaufgabe finden Sie unter Registerkarten des Rechnungsaufgabenformulars.

Prozedur
1. Navigieren zu **Alle** > **Accounts Payable Operations** > **Verbindlichkeiten-Arbeitsbereich**an.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ).
3. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

Zeigen Sie Ausnahmeoptionen an

An	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**an. ▪ Navigieren zu **Listen** > **Alle Arbeiten** > **Alle offenen Rechnungsausnahmen**an. **b.** Wählen Sie den Link zur Rechnungsausnahme in der Spalte Nummer aus, um die Ausnahme zu öffnen und ihre Details anzuzeigen.

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

An	Diese Aktion ausführen
Zeigen Sie Ausnahmen aus einem Rechnungsverarbeitungsfall an	**a.** Führen Sie einen der folgenden Schritte aus: ▪ Navigieren zu **Listen** > **Meine Arbeit** > **Meine offenen Rechnungsbearbeitungsfälle**an. ▪ Navigieren zu **Listen** > **Alle Arbeiten** > **Alle offenen Rechnungsbearbeitungsfälle**an. **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. **c.** Wählen Sie aus **Rechnungsausnahmen** Registerkarte. **d.** Wählen Sie den Link zur Rechnungsausnahme in der Spalte Nummer aus, um die Ausnahme zu öffnen und ihre Details anzuzeigen.

4. Arbeiten Sie entweder selbst an der Rechnungsausnahme, oder erstellen Sie eine Ausnahmeaufgabe, um sie einem Anwender oder einer Zuweisungsgruppe zuzuweisen, um die Rechnungsausnahme zu lösen. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie eine Ausnahmeaufgabe für eine Rechnungsausnahme. Nachdem alle Rechnungsausnahmeaufgaben abgeschlossen sind, wird der Status der Rechnung in „keine Ausnahmen gefunden“ geändert. Der Rechnungsverarbeitungsfall verbleibt im Status „in Arbeit“.
5. Gehen Sie wie folgt vor, um alle Ihnen zugewiesenen Rechnungsausnahmeaufgaben und Ausnahmeaufgaben anzuzeigen:
   a. Navigieren zu **Alle** > **Accounts Payable Operations** > **Verbindlichkeiten-Arbeitsbereich**an.
   b. Wählen Sie das Listensymbol ( ).
   c. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
      - Navigieren zu **Listen** > **Meine Arbeit** > **Meine offenen Aufgaben**an.
      - Navigieren zu **Listen** > **Alle Arbeiten** > **Alle offenen Aufgaben**an.

Erstellen Sie eine Ausnahmeaufgabe für eine Rechnungsausnahme

Erstellen Sie eine Ausnahmeaufgabe, um sie einem Anwender oder einer Zuweisungsgruppe zuzuweisen, um die Rechnungsausnahme zu lösen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_ap_apm.Accounts_Payable_Specialist oder sn_ap_apm.admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Accounts Payable Operations** > **Verbindlichkeiten-Arbeitsbereich**an.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ).
3. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

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

Erstellen Sie Ausnahmeoptionen

An	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**an. ▪ Navigieren zu **Listen** > **Alle Arbeiten** > **Alle offenen Aufgaben**an. **b.** Wählen Sie **Neu**. Die Seite „neue Rechnung erstellen“ wird angezeigt. Eine Beschreibung der Feldwerte finden Sie unter Formular „neue Rechnungsaufgabe erstellen“. Die **Typ** Feld ist auf festgelegt **Fallaufgabe** Standardmäßig. **c.** In **Übergeordneter Fall** Feld den übergeordneten Fall für die Rechnung auswählen. **d.** In **Rechnungsausnahme** Wählen Sie die Ausnahme aus, für die Sie eine Ausnahmebesaufgabe erstellen möchten. **e.** Nachdem Sie eine Ausnahme ausgewählt haben, ändert sich das Feld Typ von **Fallaufgabe** Bis **Ausnahmeaufgabe** . **Hinweis:** Die **Typ** Feld ist schreibgeschützt. **f.** Geben Sie die erforderlichen Informationen in ein **Zuweisungsgruppe** , **Zugewiesen an** , **Kurzbeschreibung** , Und **Beschreibung** Felder. **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**an. ▪ Navigieren zu **Listen** > **Alle Arbeiten** > **Alle offenen Rechnungsausnahmen**an. **b.** Wählen Sie in der Spalte Nummer den Link zu einer Rechnungsausnahme aus, um sie zu öffnen. **c.** Wählen Sie aus **Ausnahmeaufgaben** Registerkarte und wählen Sie dann aus **Neu** . Die Seite „neue Rechnung erstellen“ wird angezeigt. Eine Beschreibung der Feldwerte finden Sie unter Formular „neue Rechnungsaufgabe erstellen“. Die **Übergeordneter Fall** , **Rechnungsausnahme** , Und **Typ** Felder werden automatisch ausgefüllt.

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

An	Diese Aktion ausführen
	d. Geben Sie die erforderlichen Informationen in ein **Zuweisungsgruppe** , **Zugewiesen an** , **Kurzbeschreibung** , Und **Beschreibung** Felder. **e.** Wählen Sie **Speichern**.
Erstellen Sie eine Ausnahmeaufgabe aus einem Rechnungsverarbeitungsfall	**a.** Navigieren zu **Listen** > **Alle Arbeiten** > **Alle offenen Rechnungsbearbeitungsfälle**an. **b.** Wählen Sie in der Spalte Nummer den Link zu einem Rechnungsverarbeitungsfall aus, um ihn zu öffnen. **c.** Wählen Sie aus **Aufgaben** Registerkarte und wählen Sie dann aus **Neu** . Die Seite „neue Rechnung erstellen“ wird angezeigt. Eine Beschreibung der Feldwerte finden Sie unter Formular „neue Rechnungsaufgabe erstellen“. Das Feld Übergeordneter Fall wird automatisch ausgefüllt. Die **Typ** Feld ist auf festgelegt **Fallaufgabe** Standardmäßig. **d.** In **Rechnungsausnahme** Wählen Sie die Ausnahme aus, für die Sie eine Ausnahmebesaufgabe erstellen möchten. **e.** Nachdem Sie eine Ausnahme ausgewählt haben, die **Typ** Feld ändert sich von **Fallaufgabe** Bis **Ausnahmeaufgabe** . **Hinweis:** Die **Typ** Feld ist schreibgeschützt. **f.** Geben Sie die erforderlichen Informationen in ein **Zuweisungsgruppe** , **Zugewiesen an** , **Kurzbeschreibung** , Und **Beschreibung** Felder. **g.** Wählen Sie **Speichern**.

Die Ausnahmeaufgabe wird dem auf der Rechnung angegebenen Geschäftsinhaber zugewiesen.

Nächste Maßnahme

Markieren Sie eine Ausnahmeaufgabe als abgeschlossen ab Mitarbeiter-Center.

Markieren Sie eine Ausnahmeaufgabe als abgeschlossen ab Mitarbeiter-Center

Als Aufgabenbesitzer können Sie die Aufgabe als abgeschlossen markieren, wenn Sie die Arbeit an einer zugewiesenen Ausnahmeaufgabe abgeschlossen haben Mitarbeiter-Center.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_shop.invoice_owner oder sn_ap_cm.Task_owner

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Mitarbeiter-Center** > **Meine Aufgaben**an.
2. Auf der **Öffnen** Registerkarte wählen Sie eine Ausnahmeaufgabe aus.
3. Wählen Sie **Als vollständig markieren** aus.
   Das Dialogfeld „Aufgabe als abgeschlossen markieren“ wird 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.

4. Geben Sie Ihre Kommentare ein, und wählen Sie aus **Als Abgeschlossen Markieren** .
   Der Status der Ausnahmeaufgabe ändert sich in „Abgeschlossen“.

Bearbeiten Sie einen Einkauf für eine Rechnungsausnahme für unzureichende Mittel

Bearbeiten Sie einen Einkauf, um Rechnungsausnahmen vom Typ unzureichende Mittel (Betragsabweichung) und unzureichende Mittel (Mengenabweichung) zu lösen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_shop.shopper

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Weitere Informationen zum Bearbeiten einer Bestellposition finden Sie unter Bestellpositionen bearbeiten.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Mitarbeiter-Center** > **Meine Aufgaben**an.
2. Auf der **Öffnen** Wählen Sie eine Ausnahme-Aufgabe für unzureichende Mittel aus.
3. Wählen Sie Aus **Bearbeiten Sie Den Einkauf** .
4. Wählen Sie auf der Seite „Einen Einkauf bearbeiten“ die Option aus **Gesamter Einkauf** .
5. In **Kauf** Wählen Sie 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 fakturierte Menge aller für diese Bestellung erhaltenen Rechnungen.
   - Ausnahme für Rechnung mit unzureichenden Mitteln (Positionsbetragsabweichung). Bearbeiten Sie die Bestellung, und stellen Sie sicher, dass der Bestellbetrag größer ist als der fakturierte Betrag aller für diese Bestellung erhaltenen Rechnungen.
6. Wählen Sie **Absenden**.

Nächste Maßnahme
Markieren Sie die Ausnahmeaufgabe für unzureichende Mittel als abgeschlossen. Weitere Informationen finden Sie unter Markieren Sie eine Ausnahmeaufgabe als abgeschlossen ab Mitarbeiter-Center.

Bestätigen Sie den Eingang Ihrer Bestellung von Mitarbeiter-Center

Bestätigen Sie den Eingang der Artikel, die Sie bestellt haben, damit die Zahlung an den Lieferanten erfolgt.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_Shop.acknowledged_Task_owner

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Mitarbeiter-Center** > **Meine Aufgaben**an.
2. Auf der **Öffnen** Wählen Sie die Belegaufgabe aus.
3. Wählen Sie Aus **In ShoppingHub abschließen** .
   Shopping-Hub Wird in einer neuen Browserregisterkarte geöffnet.
4. Führen Sie die Schritte ab Schritt 2 in aus Bestätigen Sie den Eingang Ihrer Bestellung von Shopping-Hub Startseite.

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

Umgehen Sie eine Rechnungsausnahme

Umgehen Sie eine Rechnungsausnahme, wenn Sie feststellen, dass sie nicht auf die Rechnung zutrifft.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_ap_apm.Accounts_Payable_Specialist oder sn_ap_apm.admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Die **Ausnahme umgehen** Die Option ist für eine Ausnahme nur verfügbar, wenn **Umgehung zulassen** Die Option ist für diese Ausnahme im Formular „Rechnungsausnahmedefinition“ ausgewählt. Weitere Informationen finden Sie unter Formular „Rechnungsausnahmedefinition“.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Accounts Payable Operations** > **Verbindlichkeiten-Arbeitsbereich**an.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ).
3. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

Zeigen Sie Ausnahmen an

An	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**an. ▪ Navigieren zu **Listen** > **Alle Arbeiten** > **Alle offenen Rechnungsausnahmen**an. **b.** Wählen Sie den Link zur Rechnungsausnahme in 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**an. ▪ Navigieren zu **Listen** > **Alle Arbeiten** > **Alle offenen Rechnungsbearbeitungsfälle**an. **b.** Öffnen Sie einen Rechnungsverarbeitungsfall, der Ausnahmen enthält. **Hinweis:** Wenn ein Rechnungsverarbeitungsfall Ausnahmen enthält, wird oben im Fall die folgende Meldung angezeigt: *Mindestens eine Ausnahme wurde auf dieser Rechnung identifiziert. Überprüfen Sie die identifizierten Rechnungsausnahmen, und ergreifen Sie die entsprechenden Maßnahmen, um sie zu beheben.*

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

An	Diese Aktion ausführen
	c. Wählen Sie aus **Ausnahmen** Registerkarte. **d.** Wählen Sie den Link zur Rechnungsausnahme in der Spalte Nummer aus, um die Ausnahme zu öffnen und ihre Details anzuzeigen.

4. Wählen Sie Aus **Ausnahme umgehen** .
5. Geben Sie im Dialogfeld Umgehungsgrund einen Grund für die Umgehung der Rechnungsausnahme ein, und wählen Sie aus **OK** .
   Die Rechnungsausnahme wird umgangen, und ihr Status ändert sich in „Geschlossen umgangen“.

   Nachdem Sie eine Ausnahme umgangen haben, wird die Ausnahme-Engine automatisch erneut ausgeführt.

Zeigen Sie Rechnungspositionsdetails für eine Rechnungsausnahme auf Positionsebene an

Zeigen Sie Details zu Rechnungspositionen an, um zu verstehen, warum eine Rechnungsausnahme auf Positionsebene erstellt wurde.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_ap_apm.Accounts_Payable_Specialist oder sn_ap_apm.admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Die **Betroffene Rechnungspositionen** Die Registerkarte wird nur für Ausnahmeaufgaben angezeigt, die für Ausnahmen auf Positionsebene erstellt werden, z. B. unzureichender Wareneingang, unzureichende Mittel (Mengenabweichung) und unzureichende Mittel (Mengenabweichung).

Prozedur
1. Navigieren zu **Quelle zu Arbeitsbereich** > **Alle** > **Accounts Payable Operations** > **Verbindlichkeiten-Arbeitsbereich**an.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ).
3. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
   - Navigieren zu **Listen** > **Meine Arbeit** > **Meine offenen Rechnungsausnahmen**an.
   - Navigieren zu **Listen** > **Alle Arbeiten** > **Alle offenen Rechnungsausnahmen**an.
4. Wählen Sie in der Spalte Nummer den Link zu einer Rechnungsausnahme auf Positionsebene aus, um sie zu öffnen.
5. Wählen Sie aus **Ausnahmeaufgaben** Registerkarte und öffnen Sie eine Ausnahmeaufgabe, die Sie für die Rechnungsausnahme erstellt haben.
6. Wählen Sie aus **Betroffene Rechnungspositionen** Registerkarte, um Details zu jeder Rechnungspositionsausnahme anzuzeigen.

Zeigen Sie zugehörige Aufgaben für eine Ausnahme für eine unzureichende Wareneingangsrechnung an

Zeigen Sie als Kreditorenspezialist Aufgaben im Zusammenhang mit an Procurement Service Management Um zu verstehen, warum für eine Rechnung eine Ausnahme für unzureichende Wareneingangsrechnungen ausgelöst wurde.

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

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_ap_apm.Accounts_Payable_Specialist oder sn_ap_apm.admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Quell-to-Pay-Arbeitsbereich** > **Accounts Payable Operations**an.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ).
3. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
   - Navigieren zu **Listen** > **Meine Arbeit** > **Meine offenen Rechnungsausnahmen**an.
   - Navigieren zu **Listen** > **Alle Arbeiten** > **Alle offenen Rechnungsausnahmen**an.
4. Wählen Sie in der Spalte Nummer den Link zu einer Ausnahme für Wareneingang unzureichend aus, um sie zu öffnen.
5. Wählen Sie aus **Zugehörige Aufgaben** Registerkarte.

   Wenn Procurement Service Management Ist installiert, werden auf dieser Registerkarte die folgenden Aufgaben angezeigt:
   - Beleg. Weitere Informationen finden Sie unter Belegaufgaben.
   - Meilenstein. Weitere Informationen finden Sie unter Meilensteine.
   - Rechnungsbestätigung. Weitere Informationen finden Sie unter Rechnungsaufgaben.

   Wenn Procurement Service Management Ist nicht installiert, wird auf dieser Registerkarte nur die Meilensteinaufgabe angezeigt.

Erstellen Sie eine Rechnungsausnahmedefinition

Sie können eine Rechnungsausnahmedefinition für Rechnungen vom Typ „PO“, „Non-PO“, „Gutschrift“ erstellen.

https://player.vimeo.com/video/983170290?h=5c81ae0349&badge=0&autopause=0&player_id=0&app_id=58479

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_ap_apm.admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Accounts Payable Operations** > **Administration** > **Rechnungsausnahmendefinition**an.
2. Wählen Sie im Formular „Rechnungsausnahmedefinitionen“ die Option aus **Neu** .
3. Füllen Sie die Felder im Formular „Rechnungsausnahmedefinition“ aus.
   Eine Beschreibung der Feldwerte finden Sie unter Formular „Rechnungsausnahmedefinition“. Beispiel: Geschäftsinhaber oder juristische Person fehlt.
4. Wählen Sie **Aktiv** aus.
5. Wählen Sie Aus **Gilt für** Als Bestellrechnung.
6. Geben Sie die Reihenfolgenummer ein, mit der die Ausnahme ausgeführt werden muss.
7. Wählen Sie das Formular > aus, und halten Sie es gedrückt (oder klicken Sie mit der rechten Maustaste) **Speichern**an.
8. Konfigurieren Sie den Subflow, den Sie aus der Dropdown-Liste auswählen 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.

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 **Zeigen Sie den Rechnungsverarbeitungsfall an** .
    Die Ausnahme-Engine wird ausgeführt und zeigt Ausnahmen in an **Überprüfen Sie Ausnahmen** Aktivitätskarte des Playbooks.
11. Klicken Sie Auf **Lösen Sie Ausnahmen** Aktivitätskarte.
    Die Ausnahmen werden angezeigt. Navigieren Sie zu den Rechnungsdetails, und füllen Sie die gültigen Geschäftsinhaberdetails aus.
12. Navigieren Sie zu den Rechnungsdetails, und füllen Sie die gültigen Geschäftsinhaberdetails aus.
13. Klicken Sie auf **Speichern**.
14. Klicken Sie Auf **Überprüfen Sie Ausnahmen** .
    Die Ausnahme wurde ausgelöst und erfolgreich gelöst.

Erstellen Sie einen Subflow in Workflow-Studio

Verwenden Sie Subflows, um Bedingungen zu konfigurieren, die auf die Rechnung angewendet werden, und eine Ausnahme auszulösen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Dieses Video zeigt, wie Sie einen Subflow in Workflow-Studio erstellen.

https://player.vimeo.com/video/1017692662?h=de32932dcd&badge=0&autopause=0&player_id=0&app_id=58479

Prozedur

1. Navigieren zu **Workflow-Studio** > **Neu** > **Subflows**an.
   Die Subflow-Seite wird angezeigt.
2. Geben Sie ein **Subflow-Name** .
3. Geben Sie ein **Beschreibung** .
4. Wählen Sie aus **Anwendung** Als Verarbeitung von Kreditorenrechnungen in der Dropdown-Liste.
5. Klicken Sie Auf **Subflow erstellen** .
6. Konfigurieren Sie Eingaben und Ausgaben für Subflow.
   Beispiel: In Subflows müssen Sie den Rechnungsdatensatz basierend auf 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. In **Eingaben** Bereich eingeben **Bezeichnung** Als Rechnungs-Sysids.

   b. Geben Sie Ein **Name** Als Invoice_sysids.

   c. Die **Typ** Dropdown-Liste wird automatisch mit Zeichenfolge ausgefüllt.

   d. Wählen Sie **Fertig**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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. Klicken Sie im Header-Bereich auf **Flow-Variablen**an.
Das Popup-Fenster Flow-Variablen wird angezeigt.

f. Geben Sie Ein **Bezeichnung** Als Bedingungsergebnis.

g. Geben Sie Ein **Name** Als Bedingungsergebnis.

h. Wählen Sie Aus **Typ** Als wahr/falsch.

i. Wählen Sie **Speichern**.

7. In **Aktionen** Führen Sie die folgenden Schritte aus:

a. Wählen Sie Aus **Aktion** Als **Suchen Sie Nach Datensätzen** Aus der Dropdown-Liste.

b. In **Tabelle** Feld, suchen Sie nach **Rechnung [sn_Shop_Invoice]** .

c. Konfigurieren Sie **Bedingungen** Als **sys_ID ist eine der sys-IDs der Rechnung** .

d. Ein **Aktionen** > Verarbeitung Von Kreditorenrechnungen > Datensätze Suchen.

e. Wählen Sie Aus **Tabelle** Als Rechnung [sn_Shop_Invoice]

f. Legen Sie die Systemeigenschaft **Bedingungen** > **Sys-ID** > **ist Bestandteil von** > **Subflows: Eingaben** > **Rechnungs-Sysids**an.

g. Wählen Sie **Fertig**.

h. Erstellen **Flow-Logik** > **Für jedes Element in** > **Datensätze nachschlagen** > **Rechnungsdatensätze > Fertig**an.

i. Auswahlvorgang **Falls** > **Bedingung1** > **For Each** > **Rechnungsdatensatz** > **Geschäftsinhaber** > **ist leer**an.

j. Auswahlvorgang **Falls** > **Bedingung2** > **For Each** > **Rechnungsdatensatz** > **Juristische Person** > **ist leer**an.

k. Auswahlvorgang **dann** > Symbol.

l. Klicken Sie auf **Erledigt**.

m. Fügen Sie eine Flow-Logik als hinzu **Legen Sie die Flow-Variable fest** .

n. Wählen Sie Aus **Bedingungsergebnis** Aus der Dropdown-Liste.

o. Wählen Sie aus **Daten** Kontrollkästchen.

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

q. Fügen Sie ein hinzu **Flow-Logik** Als **Legen Sie Flow-Variablen fest** .

r. Wählen Sie Aus **Bedingungsergebnis** Aus der Dropdown-Liste.

s. Wählen Sie **Fertig**.

t. Wählen Sie **Speichern**.

u. Wählen **Aktion** > **Verarbeitung Von Kreditorenrechnungen** > **Generieren Sie Ausnahmen und Positionsausnahmen** Aus der Dropdown-Liste.

v. Wählen Sie Aus **Bedingungsergebnis** Als **Flow-Variable** .

w. Wählen Sie Aus **Ausnahmedefinitionsdatensatz** Als fehlendes BO oder LegalEntity.

x. Wählen Sie aus **Rechnung** Wie für jeden > Rechnungsdatensatz.

y. Geben Sie die Beschreibung ein.

z. Wählen Sie **Fertig**.

aa. Wählen Sie **Speichern**.
Die Erfolgsmeldung wird angezeigt, wenn der Subflow erfolgreich gespeichert wurde.

8. Wählen Sie **Veröffentlichen** aus.
Sie werden mit der Warnmeldung „Möchten Sie diesen Subflow wirklich veröffentlichen? Ihre Änderungen werden auf alle Instanzen angewendet, in denen dieser Subflow verwendet wird.“
Der Subflow wurde erfolgreich erstellt.

Toleranzregeln und Abweichung S für Rechnungen

T Toleranzregel S Definieren Die Grenzwert S Aktivieren Sie Ein Rechnung Um die zulässige Abweichung zu bestimmen, die angewendet werden kann Bis Eine Rechnung vor Die Rechnungssumme Überschreitet die Toleranzgrenze.

Die Ausnahme-Engine prüft Ob Rechnungen mit Ausnahmen werden mit Toleranzregeln konfiguriert.Sie können Toleranzregeln verschiedener Typen anpassen, wobei Die Abweichung wird mit verglichen Definiert Toleranzprozentsatz und Toleranzwert S . ICH f der Toleranzwert überschreitet die Toleranzgrenze , Ausnahmen werden ausgelöst.

Toleranztypen

Accounts Payable Operations Unterstützt die folgenden Toleranztypen :

- Positionsbetragstoleranz : Vermeiden Sie Zahlungsverzögerungen bis Definieren ING Die zulässige Differenz zwischen dem erwarteten und dem tatsächlichen Gesamtbetrag für bestimmte Rechnungselemente oder Services. Wenn der tatsächliche Betrag den erwarteten Betrag überschreitet, aber innerhalb von liegt Ist Grenzwert, Die Rechnung gilt als gültig für die Zahlung.

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

- Positionsmengentoleranz : Stellen Sie eine einfache Zahlungsverarbeitung von sicher Definieren ING Der zulässige Bereich zwischen den erwarteten und tatsächlichen Mengen von Artikeln oder Services, die auf einer Rechnung aufgeführt sind. Wenn Die tatsächliche Menge überschreitet die Kaufmenge, bleibt jedoch innerhalb von Ist Grenzwert, Die Rechnung gilt als gültig für die Zahlung. Dies ist eine Toleranz auf Positionsebene.
- Stückpreistoleranz der Position : Verhindern Sie, dass sich kleine Diskrepanzen auf die Zahlungsverarbeitung und die Lieferantenbeziehungen auswirken, indem Sie einen Toleranzbereich für festlegen Der Unterschied Zwischen dem Stückpreis der Bestellposition und dem tatsächlichen Preis einer Rechnung. Wenn der tatsächliche Stückpreis innerhalb von liegt Ist Angegeben Bereich, ist die Rechnung bereit für die Verarbeitung zur Zahlung. Dies ist eine Toleranz auf Positionsebene.
- Über Toleranz für Abrechnungsbetrag : D Erhöht die maximal zulässige Menge von über Abrechnung zwischen einer Rechnung und der entsprechenden Bestellung. Wenn der tatsächliche Betrag den erwarteten Betrag überschreitet, aber innerhalb von liegt Ist Grenzwert, Die Rechnung gilt als gültig für die Zahlung. Dies ist eine Toleranz auf Header-Ebene.
- Übersteuerbetrag Und unter Steuerbetrag Abweichung S: Stellen Sie eine reibungslose Zahlungsverarbeitung von sicher Definieren ING Ein zulässiger Bereich zwischen dem Lieferanten – Angegebene Steuer und System – Berechnete Steuerbeträge Das Zulassen S Geringfügige Unterschiede innerhalb des definierten Toleranzbereichs. ICH f Der Lieferant – Berechnete Steuer überschreitet das System – Angegebene Steuer, bleibt jedoch innerhalb von Über Steuertoleranzgrenze Oder die vom System berechnete Steuer überschreitet die vom Lieferanten angegebene Steuer, bleibt jedoch innerhalb der Steuertoleranzgrenze unter der Steuertoleranzgrenze. Die Rechnung wird für die Zahlung als gültig betrachtet.

Hinweis: Wenn die Steuerbetragsabweichung für eine Steuerposition innerhalb des Toleranzbereichs liegt, wird der Lieferantensteuerbetrag standardmäßig in das Feld „endgültiger Steuerbetrag“ kopiert.

Definieren Sie einen Rechnungstoleranztyp

Definieren Sie einen 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**an.
2. Auf der **Rechnungstoleranztyp** Liste, wählen Sie aus **Neu** .
3. Füllen Sie im Formular die Felder aus.

Feld	Beschreibung
Name	Name des Toleranztyps
Anwendung	Der Anwendungswert wird automatisch auf Verarbeitung von Kreditorenrechnungen festgelegt .
Positionsebene	Option, um den Toleranztyp auf Positionsebene anzuwenden.

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

4. Wählen Sie **Absenden**.

Ordnen Sie den Rechnungstoleranztyp der Rechnungsausnahmedefinition zu

Definieren Sie einen neuen Toleranztyp, und ordnen Sie ihn der Rechnungsausnahmedefinition Ihrer Wahl zu, um ein Ziel zu erreichen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_ap_apm.admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Accounts Payable Operations** > **Administration** > **Rechnungsausnahmendefinition**an.
   Weitere Informationen zum Konfigurieren von **Definition der Rechnungsausnahme** , Siehe Formular „Rechnungsausnahmedefinition“.
2. Füllen Sie den Toleranztyp im Formular „Rechnungsausnahmedefinition“ aus.
   Weitere Informationen zum Toleranztyp finden Sie unter Definieren Sie einen Rechnungstoleranztyp.
3. Sie müssen aktualisieren **Subflow** Logik zum Einbeziehen der zugehörigen Toleranztyplogik gemäß der Geschäftsanforderung.
4. Wählen Sie **Absenden**.

Definieren Sie ein n Rechnungstoleranzregel

Konfigurieren Sie die Rechnungstoleranzregeldefinition für einen Toleranztyp Soll auf angewendet werden Rechnungen, die dem Rechnungsfilter entsprechen „ S Bedingungen.

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**an.
2. Auf der **Rechnungstoleranzregel** Liste, wählen Sie aus **Neu** .
3. Auf der Füllen Sie das Formular aus Felder.

Feld	Beschreibung
Name	Name der Toleranzregel.
Aktiv	Auszuführende Option Die Toleranzregel Verfügbar für die Rechnungsverarbeitung.
Typ	T Der Toleranztyp Zuzuordnen Mit Die Toleranzregel .
Reihenfolge	Definiert die Priorität, in der Sie die Toleranzregel verarbeiten möchten. Die niedrigste Reihenfolge wird auf die Rechnung angewendet. Beispiel: 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.

Feld	Beschreibung
	zwei Regeln gelten, wenn die Reihenfolge auf 10 und 20 festgelegt ist. Die Regel mit der Reihenfolge 10 wird auf die Rechnung angewendet.
Toleranzwert	Legen Sie die zulässige Abweichungsgrenze nur für numerische und positive Zahlen fest. Beispiel: 200
Toleranzprozentsatz	T Der zulässige Abweichungsprozentsatz.
Bedingungstyp	Bestimmen Sie, ob der Wert und der Prozentsatz beide erfüllt werden müssen oder ob einer der anderen erfüllt werden muss, um eine Ausnahme zu überspringen. ○ **UND** – ICH f Beide **Toleranzwert** Und **Toleranzprozentsatz** Werte Muss erfüllt werden . ○ **ODER** – ICH Wenn einer der beiden Fälle ist Die **Toleranzwert** Oder **Toleranzprozentsatz** Werte müssen sein Erfüllt .
Rechnungsfilter	Filterbedingung, um die Rechnungen zu bestimmen, für die die Toleranzregel gilt. Für E Beispiel: **[Typ][ist][Bestellrechnung] UND [Lieferant]]ist][X]** . Mit können Sie zusätzliche Filter verketten **Neue Kriterien** .

4. Wählen Sie **Absenden**.

Zeigen Sie das Toleranzformular an

Rechnungsverarbeitungsfälle mit Ausnahmen zeigen die zugeordnete an **Toleranzdetails** Auf Header-Ebene und **Abweichungsdetails** Auf Positionsebene.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_ap_apm.Accounts_Payable_Specialist

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Accounts Payable Operations** > **Alle Arbeiten** > **Alle offenen Rechnungsbearbeitungsfälle**an.
   Liste von **Alle offenen Rechnungsverarbeitungsfälle** Wird angezeigt.
2. Öffnen Sie einen Rechnungsfall.
3. Klicken Sie Auf **Ausnahmen** .
4. Öffnen Sie einen beliebigen Rechnungsausnahmedatensatz mit **Status** Als **Öffnen** Und enthält **Toleranztyp** .
5. In **Details** Registerkarte.
   a. Für Ausnahme auf Header-Ebene: Ansicht **Toleranz** Und **Abweichungsdetails** .
   b. Für Ausnahme auf Positionsebene – Ansicht **Toleranz** 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.

Sie können die Abweichungsdetails jeder Rechnungsposition unter anzeigen **Betroffene Rechnungsposition** Registerkarte in Listenansicht und Formularansicht.

Hinweis: Wenn der Abweichungswert und der Abweichungsprozentsatz den Grenzwert überschreiten, werden die Werte gelb mit Warnung hervorgehoben Symbol mit Suffix **Überschreitet** Und **Innerhalb Von** Bezeichnungen. Die graue Farbe gibt an, dass der Abweichungswert und der Abweichungsprozentsatz innerhalb der Grenzwerte liegen oder mit Scheck geschlossen wurden Symbol.

Rechnungsgenehmigungen

Rechnungen mit dem Status „keine Ausnahmen gefunden“ können genehmigt werden.

Die Genehmigungs-Engine wählt alle Rechnungen mit dem Status „keine Ausnahme gefunden“ aus und erstellt basierend auf den konfigurierten Genehmigungsregeln die Genehmigungsanforderungen und weist sie den Genehmigern zu. In dieser Phase ändert sich der Status der Rechnungen in „Genehmigung ausstehend“. Nachdem der Genehmiger die Genehmigungsanforderung genehmigt hat, ändert sich der Status der Rechnung in genehmigt.

Genehmigungsregel erstellen

Erstellen Sie Genehmigungsregeln, um sicherzustellen, dass die Genehmigungsanforderungen angemessen sind und dem Budget Ihrer Organisation entsprechen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Accounts Payable Operations** > **Administration** > **Genehmigungsregeln**an.
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 festzulegen, wann diese Regeln ausgelöst werden sollen. Weitere Informationen finden Sie unter Gruppierung und Sequenzierung von Genehmigungsregeln.

Genehmigungsregeltypen

Genehmigungsregeltypen bestimmen, wie Genehmigungen während des Rechnungsgenehmigungsprozesses erstellt und weitergeleitet werden.

Die Genehmigungsregeltypen bestimmen die Bedingungen, unter denen Genehmigungspläne erstellt und weitergeleitet werden.

Genehmigungsregeltypen

Genehmigungsregeltyp	Beschreibung
Dynamische Anwender oder Gruppen	Genehmigungen werden dynamisch erstellt und an den angegebenen Benutzer oder die angegebene Gruppe gesendet. Genehmigungen werden

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

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Die Genehmigungs-Engine konvertiert jede Genehmigungsregel in einen oder mehrere Genehmigungspläne. Sie können Genehmigungspläne überwachen, um den Fortschritt des gesamten Genehmigungsprozesses, die verwendeten Weiterleitungs- und Entscheidungsmethoden, die Liste der beteiligten Genehmiger, den Status der Genehmigungen, die Liste der Rechnungspositionen, für die die Genehmigung geplant ist usw. zu verstehen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Accounts Payable Operations** > **Administration** > **Genehmigungsplan**an.
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 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 von 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**an.
2. Auf der **Öffnen** Wählen Sie eine Rechnungsgenehmigungsaufgabe aus.
3. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

Optionen für Rechnungsgenehmigung

Aktion	Beschreibung
Genehmigen	Genehmigt die Anforderung.
Ablehnen	Lehnt die Anforderung ab.

Sie können jetzt die genehmigten und abgelehnten Genehmigungsaufgaben im anzeigen **Abgeschlossen** Registerkarte.

Hinweis: Wenn Sie eine Anforderung ablehnen, müssen Sie im Fenster Anforderung ablehnen Ihre Begründung für die Ablehnung angeben.

Zeigen Sie Rechnungsdokumente in an Workspace für Verbindlichkeiten

Zeigen Sie die Rechnungsdokumente direkt in an Workspace für Verbindlichkeiten Dokument-Viewer verwenden, ohne sie herunterladen zu müssen.

Vorbereitungen
Antivirus-Scanning konfigurieren

Erforderliche Rolle: sn_ap_apm.Accounts_Payable_Specialist oder sn_ap_apm.admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Das Rechnungsdokument wird für Rechnung, Rechnungspositionen, Rechnungsverarbeitungsfall, Rechnungsausnahmen und Ausnahmedurchgabendatensätze angezeigt.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Alle** > **Accounts Payable Operations** > **Verbindlichkeiten-Arbeitsbereich**an.
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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Rechnungsdokument wird im rechten kontextbezogenen Seitenbereich angezeigt. Sie können vergrößern, verkleinern, nach links und rechts drehen, die Dokumentbreite sowohl horizontal als auch vertikal anpassen und das Dokument herunterladen.

Sie können das Symbol für das Rechnungsdokument ( ) Zum ein- oder Ausblenden des Rechnungsdokuments.

Erweiterte Arbeitszuweisung in Accounts Payable Operations

Advanced Work Assignment (AWA) weist Arbeitselemente automatisch zu Accounts Payable Operations Service Desk-Mitarbeiter basierend auf Verfügbarkeit, Kapazität und Kompetenzen. AWA schickt Arbeit mithilfe von von Ihnen definierten Arbeitselementwarteschlangen, Weiterleitungsbedingungen und Zuweisungskriterien an qualifizierte Service Desk-Mitarbeiter. Die Arbeitselemente sind in verfügbar **Mitarbeiterbereich-Posteingang** .

Kunden verwenden verschiedene Kanäle, um Service anzufordern, z. B. E-Mail, Chats, Fälle, oder Incidents. Anforderungen von Kunden erstellen Aufgaben- oder Interaktionsdatensätze, die Informationen zu diesen Objekten speichern, als Arbeitselemente bezeichnet. 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 Erweiterte Arbeitszuweisung .

Hinweis: Überprüfen Sie Ihre Berechtigungen, um festzustellen, ob Sie in Zugriff auf erweiterte Arbeitszuweisung haben Accounts Payable Operations In Source-to-Pay Operations Professional.

Erweiterte Arbeitszuweisung für Kreditorenbuchhaltung einrichten

Richten Sie die AWA- und die erforderlichen Plugins über die Plugin-Seite ein, nachdem Sie eines ausgewählt haben [Plugin] abrufen Schaltfläche auf der Homepage der erweiterten Arbeitszuweisung.

Richten Sie die folgenden Komponenten für AWA in ein Accounts Payable Operations

- Servicekanäle: Ein Mittel zum Zuweisen bestimmter Aufgaben an APO-Mitarbeiter und -Spezialisten. Sie können Basiskanäle konfigurieren, die definieren, wie eine Abfrage von Service Desk-Mitarbeitern beantwortet wird. Basiskanäle können Chats, Rechnungsanfragefälle, Messenger und Walk-up-Center umfassen. Sie können einen Servicekanal Ihrer Wahl erstellen und Attribute wie die Kapazität des Service Desk-Mitarbeiters und die Kompetenzen des Service Desk-Mitarbeiters für jeden Servicekanal festlegen, die die vom Service Desk-Mitarbeiter oder der Service Desk-Mitarbeiter-Gruppe behandelte Arbeit definieren.
- Arbeitselement: Arbeit, die vom Service Desk-Mitarbeiter vom Start bis zum Abschluss bearbeitet wird.
- Arbeitselementwarteschlange: Warteschlange, in der Arbeitselemente für einen Servicekanal gespeichert werden.
- Zuweisungsgruppen: Service Desk-Mitarbeiter, die zu bestimmten Gruppen gehören, kategorisiert nach der Art der ihnen zugewiesenen Arbeit.
- Kapazität des Service Desk-Mitarbeiters: Anzahl der Elemente in einem Servicekanal, die ein Service Desk-Mitarbeiter innerhalb der definierten Zeit arbeiten kann.
- Verfügbarkeit von Service Desk-Mitarbeitern: Status, die angeben, ob ein Service Desk-Mitarbeiter beschäftigt, verfügbar oder offline ist. AWA verwendet die Verfügbarkeit von

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

Service Desk-Mitarbeitern, um zu bestimmen, ob ein Service Desk-Mitarbeiter Arbeit erhalten kann.

- Layout des Posteingangs: Eine Konfiguration, die an einen Servicekanal gebunden ist und definiert, welche Felder eines Datensatzes, der ein Arbeitselement darstellt, in den Posteingängen des Service Desk-Mitarbeiters angezeigt werden. Ein Layout definiert, was der Service Desk-Mitarbeiter im Account Payable Operations-Arbeitsbereich sieht.

Weitere Informationen zu AWA-Komponenten finden Sie unter Erweiterte Arbeitszuweisung erkunden .

Konfigurieren Sie die erweiterte Arbeitszuweisung für Accounts Payable Operations

Konfigurieren Sie AWA für APO, um sicherzustellen, dass Anforderungen oder Abfragen, die per E-Mail, Chat oder Messenger empfangen werden, an die jeweiligen APO-Mitarbeiter weitergeleitet werden, die zu definierten Gruppen gehören.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Erweiterte Arbeitszuweisung**an.
2. Erstellen Sie einen Servicekanal, um eingehende Arbeit automatisch an Service Desk-Mitarbeiter weiterzuleiten.
   Weitere Informationen zum Erstellen von Servicekanälen finden Sie unter . Servicekanäle spezifisch 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 oder Messenger ausgeführt wurde.

   Nachdem Sie den Servicekanal erstellt haben, gehen Sie wie folgt vor.

   a. Konfigurieren Sie die Kapazität des Service Desk-Mitarbeiters, um die Anzahl der Arbeitselemente zu bestimmen, die Service Desk-Mitarbeitern zugewiesen werden können, die einer definierten Gruppe angehören. Weitere Informationen finden Sie unter .

   b. Erstellen oder ändern Sie ein Posteingangslayout, um die Informationen zu bestimmen, die auf Arbeitselementkarten angezeigt werden, die im Posteingang eines Service Desk-Mitarbeiters angezeigt werden. Weitere Informationen finden Sie unter .

   c. Erstellen Sie eine Überschreibung der Arbeitselementgröße, wenn Sie die Arbeitsauslastung eines Service Desk-Mitarbeiters mit einer anderen Arbeitselementgröße als der Standardgröße berechnen möchten. Weitere Informationen zum Arbeitselement finden Sie unter .

   Definieren oder ändern Sie eine Arbeitselementwarteschlange, die die Arbeitselemente bestimmt, die 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 aus Advanced Work Assignment für Sourcing and Procurement Operations 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.

Konfigurieren Sie Accounts Payable Operations Warteschlangen

Konfigurieren Sie AWA für Accounts Payable Operations Warteschlangen, damit E-Mails, Chats und Anforderungen von Lieferanten an die jeweiligen Service Desk-Mitarbeiter weitergeleitet werden, die zur Lieferantengruppe „Kreditoren“ gehören.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Quell-to-Pay-Arbeitsbereich** > **Alle** > **Erweiterte Arbeitszuweisung** > **>Warteschlangen**an.
2. Wählen Sie eine der folgenden genannten Warteschlangen für Account Payable Operations aus.
   - Rechnungsanfragefall
   - Chat
3. In **Zuweisungsberechtigung bezogen** Liste, wählen Sie aus **Neu** .
   a. In **Agent-Zuweisungsregel** Feld auswählen **Chat: Meiste Kapazität** .
   b. Wählen Sie das Schlosssymbol ( ) Neben **Gruppen** Feld.
   c. Wählen Sie das Suchsymbol ( ), um die Liste der Gruppen anzuzeigen.
   d. Wählen Sie **Neu**.
   e. In **Name** Feld einen Namen für die Gruppe eingeben.
   f. Füllen Sie die verbleibenden Felder entsprechend aus.
   g. Wählen Sie **Absenden**.
   h. Wählen Sie das Schlosssymbol ( ), um zu sperren **Gruppen** Feld.
   i. Wählen Sie mit der rechten Maustaste aus, und wählen Sie aus **Speichern** .
4. Neben **Gruppen** Feld den Link zur Gruppe auswählen, der den Gruppendatensatz öffnet.
   a. Wählen Sie in der zugehörigen Liste Gruppenmitglieder die Option aus **Bearbeiten** Zum Hinzufügen von Mitgliedern zur Gruppe.
   b. Wählen Sie einen oder mehrere Anwender in der Liste Sammlung aus, und verschieben Sie sie in die Liste der Gruppenmitglieder.
   c. Wählen Sie **Speichern**.

> **Hinweis:** Den Anwendern, die Sie dieser Zuweisungsgruppe hinzufügen, wird automatisch die Rolle Awa_Agent gewährt.

Konfigurieren Sie den Mitarbeiterchat für Accounts Payable Operations

Konfigurieren Sie Chat-Einstellungen für Service Desk-Mitarbeiter, um mit zu interagieren Accounts Payable Operations Service Desk-Mitarbeiter.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: 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.

Prozedur

1. Navigieren zu **Quell-to-Pay-Arbeitsbereich** > **Alle** > **Konversations-Schnittstellen** > **Einstellungen** > **Agent-Steuerung**an.
2. Wischen Sie im Abschnitt Anwender-Experience über **Namen und Avatare des Service Desk-Mitarbeiters** Wechseln Sie nach rechts, um diese Option zu aktivieren.
3. Wählen Sie im Abschnitt konfigurierbare Symbolleistensteuerungen die Option aus **Alle Anzeigen** . Die Steuerungen der Symbolleiste für Schnellaktionen werden angezeigt.

   Fügen Sie im Mitarbeiterchat Schnellaktionsverknüpfungen für Servicemitarbeiter hinzu, oder aktualisieren Sie sie. Weitere Informationen zum Konfigurieren der Symbolleistensteuerelemente finden Sie unter Mitarbeiterchat konfigurieren .
4. Wählen Sie **Speichern**.

Erweiterte Arbeitszuweisung für verwenden Accounts Payable Operations

AWA ermöglicht Lieferanten die Interaktion mit Accounts Payable Operations Service Desk-Mitarbeiter fragen Rechnungsbezogene Abfragen an oder lösen sie.

Verwenden Sie AWA für die folgenden Vorteile:

- Lieferanten können Chatsitzungen mit Virtual Agent Assist initiieren, indem sie sich beim Supplier Collaboration Portal anmelden, um mit Service Desk-Mitarbeitern in der Kreditorenbuchhaltung zu interagieren.
- Kreditorendienstleister werden über eingehende Anforderungen zu neuen Arbeitselementen benachrichtigt. Standardmäßig werden einem Service Desk-Mitarbeiter nicht mehr als fünf Anforderungen gleichzeitig zugewiesen. Kreditorendienstleister akzeptieren Anforderungen aus dem Posteingang des Quell-to-Pay-Arbeitsbereichs, um mit Lieferanten zu interagieren. Kreditorendienstleister können bei Bedarf Anforderungen auch ablehnen oder Anforderungen an andere Warteschlangen oder Service Desk-Mitarbeiter übertragen.
- Kreditorendienstmitarbeiter verwenden verschiedene Funktionen wie Antwortvorlagen, wissensbasierte Artikel, Agent Assist usw., um rechnungsbezogene Fragen oder Fälle zu lösen.
- Kreditorendienstleister können einen Rechnungsanfragefall erstellen, wenn die Lieferantenabfrage weitere Untersuchungen erfordert. Weitere Informationen zum Erstellen eines Falls finden Sie unter Formular „Neuen Rechnungsfall erstellen“.
- Kreditorendienstleister erhalten eine Rechnungs-E-Mail von Lieferanten. Rechnungsanfragefälle werden über erstellt **Erstellen Sie einen Anfragefall für die Rechnungs-E-Mail** Flows, wenn der E-Mail-Betreff Stichwörter wie Rechnungsanfrage oder Anfrage enthält.

Arbeiten mit Erweiterter Arbeitszuweisung

Lieferanten interagieren mit APO-Mitarbeitern über den Live-Chat für Rechnungsanfragefälle.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: 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.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Portal für Lieferantenzusammenarbeit**an.
   Lieferanten interagieren mit APO-Servicemitarbeiter für Rechnungsanfragefälle. 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 Auf **Erstellen Sie einen Fall** Über den Interaktionsdatensatz, um einen Anfragefall zu erstellen.
   Weitere Informationen zum Rechnungsfall finden Sie unter Formular „Neuen Rechnungsfall erstellen“.

Interaktionsmanagement in Accounts Payable Operations

Jede Anforderung von Unterstützung an einen Kreditorenspezialisten per E-Mail, Chat oder Telefon wird in einem automatisch generierten Interaktionsdatensatz protokolliert. Service Desk-Mitarbeiter können einen Fall aus dem Interaktionsdatensatz erstellen, eine Anforderung erstellen und einem vorhandenen Rechnungsfalldatensatz einen Interaktionsdatensatz zuordnen.

Die **Details** Die Registerkarte im Interaktionsdatensatz enthält die folgenden Felder:

Details des Interaktionsdatensatzes

Feld	Beschreibung
Anzahl	Automatisch generierte eindeutige Interaktionsnummer
Typ	Die Mittel, mit denen die Interaktion erstellt wurde. Beispiel:Chat
Status	Status der Interaktion
Anwendung	Der Typ der Anwendung. Beispiel: Rechnungsfallmanagement
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 Neue Interaktion erstellen.

an.

Neue Interaktion erstellen

Ein Interaktionsdatensatz wird automatisch erstellt, wenn ein Service Desk-Mitarbeiter die Chatanforderung eines Lieferanten über die Chatwarteschlange im Lieferanten-Zusammenarbeitsportal akzeptiert.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Service Desk-Mitarbeiter für Kreditorenbuchhaltung

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**an.
   Basierend auf der Lieferanteninteraktion mit dem Service Desk-Mitarbeiter wird ein Interaktionsdatensatz automatisch erstellt. Weitere Informationen zu den Feldern in einem Interaktionsdatensatz finden Sie unter Interaktionsmanagement in Accounts Payable Operations.
2. Klicken Sie Auf **Erstellen Sie einen Fall** .
   Wenn der Lieferanten-Chat eine neue Anfrage hat, verwenden Sie Fall erstellen. Weitere Informationen zum Erstellen eines Rechnungsanfragefalls finden Sie unter Rechnungsanfragenfälle.
3. Klicken Sie auf **Speichern**.
   Neuer Interaktionsdatensatz wird erstellt.

Ordnen Sie einen Interaktionsdatensatz in zu Accounts Payable Operations

Ordnen Sie einem Rechnungsfall einen Interaktionsdatensatz zu, wenn Ihre Interaktion mit einem vorhandenen Rechnungsfall im Arbeitsbereich „Quelle-zu-Zahlung“ verknüpft ist.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Quell-to-Pay-Arbeitsbereich.**an.
2. Wählen Sie das Listensymbol (**Interaktionen** > **Alle**an.
3. Suchen Sie mithilfe der Interaktions-ID aus der Liste der Datensätze nach einem vorhandenen Interaktionsdatensatz.
4. Ordnen Sie einen Datensatz einem vorhandenen Rechnungsfall zu.

   a. Wählen Sie Weitere Aktionen Aus Und wählen Sie dann aus **Datensatz zuordnen** .
   Die **Erstellen Sie Einen Neuen Interaktionsbezogenen Datensatz** Formular wird auf einer neuen Registerkarte angezeigt.

   b. Füllen Sie im Formular die Felder aus.

Formular „Neuen interaktionsbezogenen Datensatz erstellen“

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 nach automatisch ausgefüllt **Dokumenttabelle** Feld ist ausgefüllt.

Zeigen Sie den Interaktionsdatensatz in an Accounts Payable Operations

Zeigen Sie die Details eines Interaktionsdatensatzes an, um Interaktionen zu analysieren und sofortige Aktionen zu ergreifen. Das Anzeigen eines Interaktionsdatensatzes bietet einen umfassenden Überblick über die Customer Journey. Sie können einen

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

Interaktionsdatensatz mit einem vorhandenen Rechnungsfall verknüpfen, der einen benötigt Accounts Payable Operations Beteiligung des Service Desk-Mitarbeiters an Untersuchung.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Kreditorendienstleister

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**an.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ) Und wählen Sie aus **Interaktionen** > **Alle** .
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 seine Details anzuzeigen.

Detailformular

Feld	Beschreibung
Anzahl	Vom System generierte eindeutige Interaktionsnummer
Typ	Interaktionsmodus
Status	Status des Datensatzes
Geöffnet für	Der Name des Virtual Agent
Zugewiesen an	Der dem Interaktionsdatensatz zugewiesene Kreditorenmitarbeiter
Transkript	Textdatensatz der Konversation zwischen einem Service Desk-Mitarbeiter und dem Lieferanten

E-Mails mit vordefinierten Inhalten aus verfassen Workspace für Verbindlichkeiten

Fügen Sie vordefinierte Inhalte in den Nachrichtentext von E-Mails ein, die Sie vom E-Mail-Client in senden Workspace für Verbindlichkeiten.

Sie können diese Funktion verwenden, um E-Mails direkt aus einem Rechnungsfall zu verfassen und zu senden. Wählen Sie aus, um den E-Mail-Client zu öffnen **E-Mail Verfassen** Über das Symbol „weitere Aktionen“ ( ) Aus einem Rechnungsfall. Ein E-Mail-Entwurf wird mit vorab ausgefüllten Daten in angezeigt **Bis** Und **Betreff** Felder.

Die **Bis** Das Feld wird automatisch mit den folgenden Informationen ausgefüllt:

- Die E-Mail-Adresse des Anwenders in der **Angefordert von** Feld im Rechnungsfallformular.
- Die E-Mail-Adresse des Anwenders in der **Zugewiesen an** Feld im Rechnungsfallformular.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 **Betreff** Das Feld wird automatisch mit der Fallnummer und der Kurzbeschreibung des Rechnungsfalls ausgefüllt.

Mithilfe von Schnellnachrichten

Im E-Mail-Client können Sie eine Schnellnachricht auswählen, um den E-Mail-Text mit dem in der Schnellnachricht angegebenen Inhalt auszufüllen. Nachdem Sie eine oder mehrere Schnellnachrichten definiert haben, wird im E-Mail-Client der kontextbezogene Bereich „Schnellnachrichten“ angezeigt, sodass Sie eine E-Mail mit einer Schnellnachricht Ihrer Wahl entwerfen können.

Weitere Informationen zum Erstellen einer Schnellnachricht finden Sie unter Definieren Sie eine Schnellnachricht .

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 konsistente Nachrichten bereitzustellen.

Öffnen Sie die Antwortvorlage, die Sie für Ihre E-Mail verwenden möchten, und wählen Sie aus **In Zwischenablage kopieren** . Sie können jetzt den Inhalt dieser Vorlage an der Position des Cursors einfügen. Der Inhalt, den Sie vor der Auswahl der Antwortvorlage erstellt haben, wird nicht ersetzt. Um vorhandenen Inhalt durch einen Inhalt einer Antwortvorlage zu ersetzen, markieren Sie den zu ersetzenden Text, und wählen Sie dann eine Antwortvorlage aus.

Weitere Informationen zur Arbeit mit Antwortvorlagen finden Sie unter Erstellen oder ändern Sie eine Antwortvorlage .

Kommunizieren Sie mithilfe von E-Mails von Workspace für Verbindlichkeiten

Verfassen und senden Sie E-Mails direkt aus einem Rechnungsanfragefall oder einem Rechnungsverarbeitungsfall in Workspace für Verbindlichkeiten.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_ap_apm.Accounts_Payable_Specialist, sn_ap_apm.admin, sn_ap_cm.Agent oder sn_ap_cm.admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Accounts Payable Operations** > **Verbindlichkeiten-Arbeitsbereich**an.
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 Service Desk-Mitarbeiter:
     - 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 wählen Sie aus **E-Mail Verfassen** .

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
   - So fügen Sie Vorlagen-Inhalte mithilfe von Schnellnachrichten in den E-Mail-Text ein:
     a. Wählen Sie das Symbol für Schnellnachrichten ( ) Und wählen Sie eine entsprechende Schnellnachricht aus, die Sie verwenden möchten.
     b. Wählen Sie Aus **Einfügen** .
   - So fügen Sie vorlagenformatierten Inhalt mithilfe von Antwortvorlagen in den E-Mail-Text ein:
     a. Wählen Sie das Symbol für Antwortvorlagen ( ) Und wählen Sie eine entsprechende Antwortvorlage aus, die Sie verwenden möchten.
     b. Wählen Sie Aus **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 aus **E-Mail Senden** .
   - Wählen Sie aus, um die E-Mail als Entwurf zu speichern und später zu senden **Als Entwurf speichern** .

Playbook zum Aktualisieren der primären Rechnungsdaten

Playbooks bieten Kreditorenadministratoren oder Spezialisten, um 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 Workflow hilft Administratoren oder Spezialisten von Kreditorenbuchhaltung, 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 von Kreditorenbuchhaltung schnell den Status eines Rechnungsverarbeitungsfalls anzeigen und analysieren, was zu einer schnelleren Abstimmung mit Lieferanten und zu verbesserten Geschäftsabläufen führt.

Playbooks in Accounts Payable Operations Bietet Schritt-für-Schritt-Prozess für die Verarbeitung eines Rechnungsverarbeitungsfalls, z. B. Validierung der Rechnung, Prüfung auf Duplikate, Abgleich von Rechnungspositionen und Bestellungen, Validierung von Ausnahmen, Überprüfung auf Genehmigungen und Verarbeitung der Rechnungszahlung.

Mit dem Playbook können Sie die folgenden Aktionen ausführen:

- Zeigen Sie die verschiedenen Phasen und Aktivitäten einer Rechnung an
- Zeigen Sie Statusindikatoren an, die den Status der aktuellen Phase oder Aktion anzeigen

Weitere Informationen zum Workflow von Playbooks finden Sie unter Prozessautomatisierungs-Designer .

Zeigen Sie die Playbook-Aktivitäten an

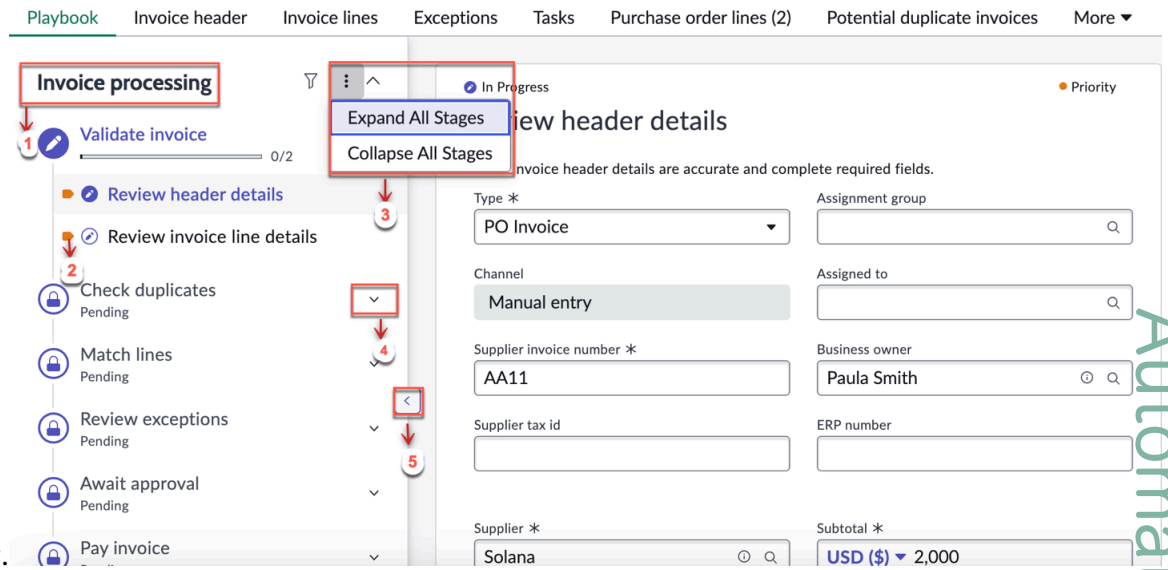
Playbooks in Accounts Payable Operations Zeigt Schritt-für-Schritt-Prozess an, der an der Verarbeitung eines Rechnungsverarbeitungsfalls beteiligt ist, über Aktivitätsansichten an.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Playbook-Lebenszyklus bietet den Kontext dazu, wo sich ein Kreditorenspezialist im Playbook befindet, einschließlich Informationen zu jeder Phase und Aktivität und allen Abhängigkeiten zwischen Phasen. Für Phasen mit mehreren Aktivitäten bietet der Playbook-Lebenszyklus eine Schritt-für-Schritt-Anleitung zum Abschließen der Phase.

Die folgende Abbildung zeigt den Playbook-Workflow.



Die Phasen und Aktivitäten in einem Playbook-Lebenszyklus werden mit konfiguriert Prozessautomatisierungs-Designer (PAD). Die Playbook-Aktivität finden Sie in der folgenden Tabelle.

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 Ihnen das erweitern oder Reduzieren von Phasen im Playbook, was zu einer fokussierten Ansicht führt. Sie können die Filteroption verwenden, um Aktivitäten nach dem zugewiesenen Anwender 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 im mittleren Teil des Playbook-Abschnitts angezeigt. Zeigt die für die aktuelle Aktivität ausgeführte Aktion je nach konfigurierter Aktivitätsansicht an.

Automatische Übersetzung

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

Konfigurieren Sie ein Playbook, und visualisieren Sie die Schritt-für-Schritt-Aktionen, die von einem Kreditorenspezialisten während der Verarbeitung einer Rechnung ausgeführt werden.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Kreditorenspezialist

Prozedur

1. Navigieren zu **Source-to-Pay-Arbeitsbereich** > **Alle** > **Accounts Payable Operations**an.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ).
   Eine Liste der Optionen im Arbeitsbereich wird angezeigt.
3. Wählen Sie Aus **Rechnungen > Alle Rechnungen.**
   Sie können eine Rechnung manuell erstellen. Weitere Informationen zu Rechnungen finden Sie unter Arbeiten Sie mit Rechnungen.
4. Wählen Sie Aus **Zeigen Sie den Rechnungsverarbeitungsfall an** .
   Für den Rechnungsverarbeitungsfall ist ein Playbook verfügbar. Sie können die Phasen und Aktivitäten der Rechnungsverarbeitung in anzeigen **Playbook** Registerkarte.
5. Wählen Sie Aus **Validieren Sie die Rechnung** .
   Die Rechnung wird geöffnet, und Sie müssen die Rechnungsdetails überprüfen.

   a. Wählen Sie aus **Überprüfen Sie den Header** Details.
      Überprüfen Sie die Rechnungsheader-Details, und nehmen Sie alle erforderlichen Änderungen vor.

   b. Wählen Sie **Speichern**.

   c. Wählen Sie Aus **Fahren Sie Fort** Um zur nächsten Aktivität im Playbook zu wechseln.

   d. Wählen Sie aus **Überprüfen Sie Rechnungspositionen** Aktivität.
      Überprüfen Sie manuell die Rechnungspositionen, die dem Rechnungsverarbeitungsfall zugeordnet sind.

   e. Wählen Sie Aus **Fügen Sie neue Rechnungspositionen hinzu** Dient zum Erstellen von Rechnungspositionen.

   f. Wählen Sie Aus **Fahren Sie Fort** Um zur nächsten Aktivität im Playbook zu wechseln.

   g. Wählen Sie aus **Überprüfen Sie die Details der Rechnungssteuerposition** Aktivität.
      Die **Überprüfen Sie die Details der Rechnungssteuerposition** Zeigt die Liste der Rechnungssteuerpositionen an.

   h. Wählen Sie Aus **Steuern hinzufügen** .
      Die **Fügen Sie der Rechnung Steuerpositionen hinzu** Das Popup-Feld 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 aus **Rechnungsposition** In dem Sie die Steuerpositionen hinzufügen möchten.

   j. Wählen Sie aus **Auf alle Rechnungspositionen anwenden** Kontrollkästchen, wenn Sie allen Rechnungspositionen die Steuerpositionen hinzufügen möchten.

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

k. In **Geben Sie Steuerdetails ein** Bereich, führen Sie die folgenden Schritte aus.

l. Wählen Sie aus **Steuertyp** Soll der Rechnungsposition zugeordnet werden.

m. Geben Sie ein **Lieferantensteuersatz** Details.

n. Geben Sie ein **Steuerpflichtiger Betrag** Details.

o. Geben Sie ein **Lieferantensteuer** Details.

p. Wählen Sie Aus **Steuern hinzufügen** .
Die Steuerpositionen werden der Rechnungsposition hinzugefügt.

q. Wählen Sie Aus **Rechnung übermitteln** .
Die Rechnung wird mit Steuerpositionen übermittelt.

6. Wählen Sie Aus **Duplikate Überprüfen** .

a. Die **Duplikate Überprüfen** Mit der Aktivität können Sie überprüfen, ob der Rechnungsverarbeitungsfall ein vermutetes Duplikat ist.
Die **Überprüfen Sie Duplikate** Die Aktivität wird automatisch ausgewählt, wenn die Rechnung ein vermutetes Duplikat ist. Wenn die Rechnung kein vermutetes Duplikat ist, wird die Aktivität auf „automatisch vervollständigen“ festgelegt.

b. Wählen Sie Aus **Duplikat bestätigen** .
Wenn festgestellt wird, dass die Rechnung doppelt ist, wählen Sie Duplikat bestätigen. Die Rechnung wird in den Status „bestätigtes Duplikat“ verschoben, und das Playbook wird auf festgelegt **Abgebrochen**

c. Wählen Sie Aus **Benachrichtigen Sie den Lieferanten** .

d. Wählen Sie Aus **Kein Duplikat** Wenn die Rechnung kein Duplikat ist.
Ein Popup-Feld wird angezeigt, in dem der Anwender aufgefordert wird, den Grund für die nicht doppelte Rechnung einzugeben.

e. Um die Rechnung nach der Einstellung auf den Status „Empfangen“ zurückzusetzen, führen Sie die Schritte unter als bestätigtes Duplikat aus Eine Rechnung auf den Status „Empfangen“ zurücksetzen.

7. Wählen Sie aus **Übereinstimmungszeilen** Karte.
Wenn die Rechnung eine Bestellrechnung oder Gutschrift vom Typ „PO“ ist und bei der Rechnung kein Übereinstimmungsfehler auftritt, wird die verwendet **Übereinstimmungszeilen** Karte ist auf automatische Vervollständigung festgelegt. Wenn die Rechnung jedoch vom Typ „nicht-PO-Rechnung“ oder eine Gutschriftenrechnung vom Typ „nicht-PO“ ist, wird die Phase übersprungen.

a. Verifizieren Sie **Rechnungspositionen abgleichen** Karte.

b. Sie können die Änderungen am Bestellformular bearbeiten und auswählen **Aktualisieren** .

c. Wählen Sie Aus **Fahren Sie Fort** Nachdem Sie die Änderungen gespeichert 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.

d. In **Überprüfen Sie die Bestellpositionen** Karte überprüfen Sie 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 **Verifizieren Sie Die Bestellung** Karte.
Überprüfen Sie die Bestelldetails, die einer Rechnung zugeordnet sind.

8. Wählen Sie Aus **Überprüfen Sie Ausnahmen** .
Die Liste der für die Rechnung ausgelösten Ausnahmen wird aufgeführt. Weitere Informationen zu Ausnahmen finden Sie unter Rechnungsausnahmen. Diese Phase ist auf „automatisch vervollständigen“ festgelegt, wenn die Rechnung nicht auf Ausnahmen stößt.

a. Überprüfen Sie die für die Rechnung generierten Ausnahmen mit **Lösen Sie Ausnahmen** Karte und lösen Sie Ausnahmen, falls vorhanden.

b. Wählen Sie eine aus **Überprüfen Sie Ausnahmen** Aktion zum erneuten Auswerten der Ausnahmen. Für eine gültige Codierungsausnahme wird die Ausnahme-Engine trainiert, um Empfehlungen von Agentic KI bereitzustellen. Der Status der Ausnahme wird auf festgelegt **Überprüfung erforderlich** .

c. Das APS überprüft den Vorschlag manuell und verifiziert ihn, indem es auswählen **Vorschlag akzeptieren** Und **Speichern** .

d. Nachdem alle Ausnahmen in einer Rechnungsposition gelöst wurden, ändert sich der Status der Ausnahme in **Abgeschlossen** .

e. Wählen Sie Aus **Überprüfen Sie Ausnahmeaufgaben** Dient zum Lösen von Ausnahmeaufgaben, falls vorhanden.

f. Wählen Sie Aus **Erstellen Sie eine neue Aufgabe** Dient zum Erstellen einer Ausnahmeaufgabe. Weitere Informationen zu Ausnahmeaufgaben finden Sie unter Arbeiten Sie an einer Rechnungsausnahme.

9. Wählen Sie aus **Warten Sie auf Genehmigung** Karte.
Diese Phase wird auf die automatische Vervollständigung festgelegt, nachdem die Rechnung genehmigt wurde.

Hinweis: Verwenden **Überprüfen Sie Genehmigungen** Für die Rechnung generiert. In **Benachrichtigen Sie den Lieferanten** Aktivität können Sie die E-Mails überprüfen, die an den Lieferanten gesendet werden, wenn eine Rechnung abgelehnt wird.

10. Wählen Sie aus **Rechnung Bezahlen** Karte.

a. In **Überprüfen Sie Integrationsfehler** Aktivität: Überprüfen Sie die für die Rechnung generierten Integrationsfehler.
Weitere Informationen zu Integrationsfehlern finden Sie unter Integrationsfehler.

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

b. Das Playbook wählt automatisch einen aus **Überprüfen Sie Zahlungen** Aktivität.
Sie können die Zahlungsdetails der Rechnung anzeigen. Weitere Informationen zum Zahlungsformular finden Sie unter Zahlungsbedingungen

Der Rechnungsverarbeitungsfall wurde abgeschlossen, und der Status ist auf festgelegt **Bezahlt** .

Document Intelligence Verarbeitung mit Playbook

Rechnungen, die über erfasst wurden Document Intelligence Verlangen Sie, dass Kreditorenspezialisten oder Administratoren je nach manuelle Aktionen ausführen Document Intelligence Verfügbarkeit und Rechnungsverarbeitung mit Document Intelligence.

Die folgenden Szenarien treten auf, wenn Document Intelligence Dokument verarbeiten:

- Wenn Document Intelligence Verarbeitet das Dokument, und wenn Sie auswählen **Erfassen Sie Rechnungsdetails** Karte, werden Sie mit der Meldung aufgefordert: Rechnung wird derzeit von DocIntel verarbeitet. Dieser Prozess kann einige Zeit in Anspruch nehmen. Schauen Sie nach Updates zurück.
- Wenn Document Intelligence Die Verarbeitung ist abgeschlossen, und die Daten wurden erfolgreich extrahiert **Erfassen Sie Rechnungsdetails** Die Karte wird automatisch abgeschlossen und zeigt die Meldung an: Rechnungsextraktion wurde erfolgreich abgeschlossen .
- Extrahieren Sie Daten mit Document Intelligence
- Daten extrahieren, wenn Document Intelligence Schlägt fehl
- Daten extrahieren, wenn Document Intelligence Ist nicht verfügbar

Extrahieren Sie Daten mit Document Intelligence

Sie können Daten manuell aus dem Dokument extrahieren, wenn Document Intelligence Schließt die Verarbeitung ab, die Daten können jedoch nicht automatisch extrahiert werden.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Kreditorenadministrator, Kreditorenspezialist

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Accounts Payable Operations** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**an.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ).
   Eine Liste der Optionen im Arbeitsbereich wird angezeigt.
3. Wählen Sie Aus **Rechnungen > Alle Rechnungen.**
   Sie können eine Rechnung manuell erstellen. Weitere Informationen zu Rechnungen finden Sie unter Arbeiten Sie mit Rechnungen.
4. Wählen Sie Aus **Zeigen Sie den Rechnungsverarbeitungsfall an** .
   Für den Rechnungsverarbeitungsfall wird ein Playbook erstellt.
5. Wählen Sie Aus **Validieren Sie die Rechnung** > **Erfassen Sie Rechnungsdetails** Aktivitätskarte.
   Eine Warnmeldung wird angezeigt als: Überprüfen Sie die von DocIntel erfassten Rechnungsdetails, und geben Sie alle fehlenden Informationen an .
6. Wählen Sie Aus **Überprüfen Sie die Rechnung** .
   Das Dashboard für die Dokumentextraktion wird auf einer Registerkarte geöffnet. Das Dashboard „Dokumentextraktion“ extrahiert die Rechnungsfelder.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Dokumentextraktion entweder automatisch oder manuell abgeschlossen wird und alle erforderlichen Rechnungsdetails ausgefüllt sind, wird die Rechnung automatisch übermittelt. Die **Überprüfen Sie die Headerdetails** Und **Überprüfen Sie Rechnungspositionen** Karten sind auf automatische Vervollständigung festgelegt.
- Wenn die Dokumentextraktion entweder automatisch oder manuell abgeschlossen wird, aber die erforderlichen Felder fehlen, füllen Sie die Rechnungspositionsfelder manuell aus, oder fügen Sie Rechnungspositionen mit hinzu **Überprüfen Sie Rechnungspositionen** .

Weitere Informationen zur manuellen Erstellung von Rechnungen finden Sie unter Fallmanagement für Rechnungsfragen verwenden.

7. Wählen Sie **Absenden**.

Daten extrahieren, wenn Document Intelligence Schlägt fehl

Sie müssen manuell eine Rechnung zur Verarbeitung erstellen, wenn Document Intelligence Fehler beim Verarbeiten der Aufgabe.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Kreditorenadministrator, Kreditorenspezialist

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Accounts Payable Operations** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**an.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ).
   Eine Liste der Optionen im Arbeitsbereich wird angezeigt.
3. Wählen Sie Aus **Rechnungen > Alle Rechnungen.**
   Sie können eine Rechnung manuell erstellen. Weitere Informationen zu Rechnungen finden Sie unter Arbeiten Sie mit Rechnungen.
4. Wählen Sie Aus **Zeigen Sie den Rechnungsverarbeitungsfall an** .
   Für den Rechnungsverarbeitungsfall wird ein Playbook erstellt.
5. Wählen Sie Aus **Validieren Sie die Rechnung** > **Erfassen Sie Rechnungsdetails** Aktivitätskarte.
   Eine Warnmeldung wird angezeigt als: 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 Aus **Erstellen Sie eine Rechnung** Manuell für die Erstellung einer Rechnung.

   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 Aus **Überprüfen Sie die Headerdetails** Zum Ausfüllen der Headerfelder.
8. Wählen Sie Aus **Überprüfen Sie Rechnungspositionen** 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Playbook wird abgebrochen, und der Lieferant wird über den Abschluss des Rechnungsverarbeitungsfalls benachrichtigt. Die **Benachrichtigen Sie den Lieferanten** Die Karte ist standardmäßig aktiviert und zeigt die E-Mail an, die an den Lieferanten gesendet wurde.

Daten extrahieren, wenn Document Intelligence Ist nicht verfügbar

Sie müssen manuell eine Rechnung zur Verarbeitung erstellen, wenn Document Intelligence Ist nicht verfügbar.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Kreditorenadministrator, Kreditorenspezialist

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Accounts Payable Operations** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich**an.
2. Wählen Sie das Listensymbol ( ).
   Eine Liste der Optionen im Arbeitsbereich wird angezeigt.
3. Wählen Sie Aus **Rechnungen > Alle Rechnungen.**
   Sie können eine Rechnung manuell erstellen. Weitere Informationen zu Rechnungen finden Sie unter Arbeiten Sie mit Rechnungen.
4. Wählen Sie Aus **Zeigen Sie den Rechnungsverarbeitungsfall an** .
   Für den Rechnungsverarbeitungsfall wird ein Playbook erstellt.
5. Wählen Sie Aus **Validieren Sie die Rechnung** > **Erfassen Sie Rechnungsdetails** Aktivitätskarte.
   Eine Warnmeldung wird angezeigt als: DocIntel ist nicht verfügbar, um die Rechnung zu verarbeiten. Um die Verarbeitung fortzusetzen, erstellen Sie manuell eine Rechnung, oder schließen Sie den Fall .
6. Wählen Sie Aus **Erstellen Sie eine Rechnung** Manuell.

   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 Aus **Überprüfen Sie die Headerdetails** Zum Ausfüllen der Headerfelder.
8. Wählen Sie Aus **Überprüfen Sie Rechnungspositionen** 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 **Benachrichtigen Sie den Lieferanten** Die Karte ist standardmäßig aktiviert und zeigt die E-Mail an, die an den Lieferanten gesendet wurde.

   Hinweis: Rechnungen, die durch Integration oder manuell erfasst wurden, die **Erfassen Sie Rechnungsdetails** Aktivitätskarte wird unter nicht angezeigt **Validieren Sie die Rechnung** .

Lieferantenzusammenarbeitsportal in verwenden APO

Die in integrierte Portal-Anwendung für Lieferantenzusammenarbeit Accounts Payable Operations Bietet eine nahtlose Interaktion zwischen Account Kreditorenspezialist und Lieferant bei der Erstellung von Rechnungsanfragefälle, der Übermittlung neuer Rechnungen, der Lösung von Fallaufgaben und Ausnahmeaufgaben.

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

Header für Lieferantenportal-Zusammenarbeit

Der Portal-Header befindet sich in der oberen rechten Ecke der Homepage und enthält die folgenden Optionen.

Header-Optionen für das Portal für Lieferantenzusammenarbeit

Option	Beschreibung
Meine Aufgaben	Listet alle Aufgaben auf, die dem angemeldeten Anwender zugewiesen sind. Weitere Informationen zu Aufgaben finden Sie unter Arbeiten mit Aufgaben im Header des Lieferantenzusammenarbeitsportals.
Meine Anforderungen	Öffnet die Seite „Meine Anfragen“, auf der alle Ihnen zugewiesenen Anforderungen aufgeführt sind.
Anforderung übermitteln	Lieferant stellt Rechnungsanforderungen.

Weitere Informationen zu den Headeroptionen für Lieferantenportal-Zusammenarbeit finden Sie unter Arbeiten mit Aufgaben im Header des Lieferantenzusammenarbeitsportals.

Portal-Widgets für Lieferantenzusammenarbeit

Das Lieferantenzusammenarbeitsportal, das in integriert ist Accounts Payable Operations Besteht aus den folgenden Widgets. Weitere Informationen zu Widgets für das Portal für Lieferantenzusammenarbeit 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:

Widget „Meine aktiven Artikel“

Element	Beschreibung
Aufgaben	Öffnet **Meine Aufgaben** Listenseite, die alle Aufgaben auflistet, die dem Lieferanten zugewiesen sind. Weitere Informationen zu Aufgaben finden Sie unter Arbeiten mit Aufgaben im Header des Lieferantenzusammenarbeitsportals.
Anforderungen	Listet alle Rechnungsanfragefälle für den Lieferanten auf. Weitere Informationen zu Anfrageanforderungen finden Sie unter Mit meinen Anforderungen arbeiten.
Rechnungen	Listet die Rechnungen für den Lieferanten auf, um die Rechnungsdetails anzuzeigen und einen Rechnungsbezogenen Anfragefall zu erstellen. Weitere Informationen zur Rechnungsanfrage finden Sie unter Senden Sie Die Rechnungsanfrage. **Hinweis:** Über das Rechnungsformular können Sie einen Anfragefall übermitteln. Weitere Informationen zu Anfragefällen finden Sie unter Senden Sie Die 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.

Widget „Meine aktiven Artikel“ (Fortsetzung)

Element	Beschreibung
	an.

Widget „Meine Anforderungen“

Zeigt eine Liste der Rechnungsanfragefälle an, die Sie übermittelt haben. Wenn Sie einen Fall auswählen, wird direkt geöffnet **Meine Anforderungen** Seite, auf der Sie an diesem Anfragefall arbeiten können. Wählen Sie Aus **Alle Anzeigen** Um die Liste aller von Ihnen übermittelten Anfragefälle anzuzeigen. Weitere Informationen zu finden **Meine Anforderungen** Widget, siehe Mit meinen Anforderungen arbeiten.

Weitere Informationen zum Installieren des Lieferantenzusammenarbeitsportals finden Sie unter Supplier Lifecycle Management konfigurieren.

Plugin „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 Paris Release, kein Anwender kann beide expliziten Rollen (snc_internal und snc_external) haben. 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. Die ServiceNow AI Platform Bricht alle Vorgänge ab, die ein solches Szenario erstellen würden.

Sie müssen das Plugin Explicit Roles [com.Glide.Explicit_roles] während der Installation installieren Accounts Payable Operations. Das Plugin „Kreditorenbuchhaltung“ ist vom Plugin „Explicit Roles“ [com.Glide.Explicit_roles] abhängig.

Bevor Sie das Plugin „Kreditorenbuchhaltung“ installieren, müssen Sie eine umfassende Analyse der Plugin-Konfiguration „Explicit Roles“ [com.Glide.Explicit_roles] durchführen, um Konflikte oder Anpassungen zu vermeiden. Stellen Sie eine nahtlose Integration und den Betrieb der Plugins sicher.

Die Installation des Plugins „Kreditorenbuchhaltung“ kann zu Zugriffsproblemen auf die vorhandenen Funktionen führen, die vom Plugin „Explicit Roles“ [com.Glide.Explicit_roles] gesteuert werden. Möglicherweise müssen Sie bestimmte Rollen und Berechtigungen verwalten oder neu konfigurieren, die vom Plugin „Explicit Roles“ [com.Glide.Explicit_roles] verwaltet werden, um die nahtlose Integration und den Betrieb vorhandener Funktionalitäten zu gewährleisten. Weitere Informationen zu expliziten Rollen finden Sie unter Explizite Rollen .

Arbeiten mit Aufgaben im Header des Lieferantenzusammenarbeitsportals

Verwenden Sie den Portalheader oben rechts auf der Homepage des Lieferantenzusammenarbeitsportals, um Ausnahmeanforderungen und Rechnungsanforderungen zu öffnen, die dem angemeldeten Lieferanten zugewiesen sind.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: 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 Sie zum Header auf der Homepage des Lieferanten-Zusammenarbeitsportals >**Aufgaben** > **Meine Aufgaben**an.
   Listet auf **Öffnen** Und **Abgeschlossen** Ausnahmeaufgaben und Rechnungsfallaufgaben, die dem angemeldeten Lieferanten zugewiesen sind. Weitere Informationen zum Erstellen einer Ausnahmeaufgabe finden Sie unter Arbeiten Sie an einer Rechnungsausnahme.

   Hinweis: Sie können auch anzeigen **Meine Aufgaben** Indem Sie zu navigieren **Meine aktiven Elemente** Widget> **Aufgaben** Kachel.

2. Auf der **Ausnahmeaufgabe** Formular können Sie die folgenden Details anzeigen.

Option	Beschreibung
Anzahl	Eine automatisch generierte Nummer, die die Aufgabe eindeutig identifiziert.
Fälligkeitsdatum	Das zugewiesene Datum, bis zu dem die Aufgabe abgeschlossen sein muss.
Status	Der aktuelle Status der Aufgabe. Die Status sind: ○ Neu ○ Zugewiesen ○ In Bearbeitung ○ Abgeschlossen ○ Unvollständig geschlossen
Lieferant	Name des Lieferanten
Lieferantenrechnungsnummer	Die Rechnungsnummer der Lieferantenrechnung.
Bestellung	Bestellnummer im Zusammenhang mit der Rechnung.
Berechneter Betrag (Transaktionswährung)	Auf die Rechnung angewendete Gebühren.
Beschreibung	Detaillierte Beschreibung der Aufgabe.
Aktivität	Listet die Aktivitätsbuchungen zwischen Kreditorenspezialist und Lieferant auf.
Anhänge	Der Lieferant verwendet Anhänge in den Formaten PDF, JPEG, PNG.

3. Auf der **Rechnungsfall** Aufgabenformular können Sie Folgendes anzeigen.

Option	Beschreibung
Anzahl	Automatisch generierte Nummer, die den Rechnungsfall eindeutig identifiziert.
Fälligkeitsdatum	Das zugewiesene Datum, bis zu dem die Aufgabe abgeschlossen sein muss.
Status	Der aktuelle Status der Aufgabe. Die Status 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.

Option	Beschreibung
	○ Neu ○ Zugewiesen ○ In Bearbeitung ○ Abgeschlossen ○ Unvollständig geschlossen
Lieferantenrechnungsnummer	Die Rechnungsnummer der Lieferantenrechnung.
Bestellung	Bestellnummer im Zusammenhang mit der Rechnung.
Übergeordneter Fall	Name des übergeordneten Falls, der zugewiesen ist.
Beschreibung	Detaillierte Beschreibung der Aufgabe.
Aktivität	Listet die Aktivitätsbuchungen zwischen Kreditorenspezialist und Lieferant auf.
Anhänge	Der Lieferant verwendet Anhänge in den Formaten PDF, JPEG, PNG.

Vom Lieferanten ausgewählt **Als abgeschlossen markieren** . Der Status der Aufgabe ändert sich in **Abgeschlossen** . Weitere Informationen zum Rechnungsfall finden Sie unter Fallmanagement für Rechnungsfragen verwenden.

Mit meinen Anforderungen arbeiten

Zeigen Sie Rechnungsanfragen an, und beantworten Sie sie.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Lieferant

Prozedur

1. Navigieren Sie zum Header auf der Homepage > **Meine Anforderungen**an.
   Listet alle Rechnungsanfragefälle auf, die dem Lieferanten zugewiesen sind. Weitere Informationen zu Rechnungsanforderungsfällen finden Sie unter Rechnungsanfragenfälle.
2. Sie können Filter auf anwenden **Anzeigen** Option, die die offenen und geschlossenen Anforderungen anzeigt.
3. Verwenden Sie **Suchen Sie offene Anforderungen** Option zum Suchen nach einer bestimmten Anforderung mithilfe der Anfragenummer.
4. Öffnen Sie ein **Rechnungsanfrage** Fall.
   Die **Rechnungsanfrage** Formular wird angezeigt.
5. Auf der **Rechnungsanfrage** Führen Sie Folgendes aus.

Option	Beschreibung
Anzahl	Füllt die der Anfrage zugeordnete Rechnungsnummer automatisch aus.
Status	Zeigt den aktuellen Status von an **Rechnungsanfrage** .

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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	Beschreibung
Aktualisiert	Anzahl der Tage, an denen der Datensatz zuletzt aktualisiert wurde.
Erstellt	Anzahl der Tage, an denen der Datensatz erstellt wurde.
Angefordert von	Automatisch ausgefüllter Name der anfordernden Person.
Lieferantenrechnungsnummer	Lieferantenrechnungsnummer, auf die sich die Anfrage bezieht.
Fälligkeitsdatum	Letztes Datum zur Genehmigung der Anforderung durch den Lieferanten.
Beschreibung	Detaillierte Beschreibung der Rechnungsanfrage.
Aktivität	Lieferant veröffentlicht Kommentare im Zusammenhang mit der Rechnungsanfrage.
Anhänge	Rechnungsanhänge in Form von JPEG, PNG.

Der Kreditorendienstleister interagiert mit dem Lieferanten und aktualisiert den Anfragefall mithilfe von **Aktivität** Option.

Mit Lieferantenkatalog arbeiten

Der Lieferant verwendet den Lieferantenkatalog, um eine neue Rechnungsanfrage und Rechnung an zu übermitteln Accounts Payable Operations Team, um die Fälle zu bewerten und zu lösen.

Der Lieferant kann die folgenden Aktionen in ausführen **Lieferantenkatalog** Mit Kategorie als **Rechnungen** . Standardmäßig ist **Rechnungen** Die Registerkarte ist ausgewählt und wird in angezeigt **Kartenansicht** . Sie können zwischen wechseln **Kartenansicht** Und **Tabellenansicht** .

Die M2M-Zuordnung (viele-zu-viele) zwischen Lieferantenkontakt und Lieferanten ermöglicht es einem Lieferantenkontakt, der Kontakt für mehrere Lieferanten zu sein, sofern die Lieferanten eine über- und untergeordnete Beziehung teilen. Um die Liste der Lieferanten anzuzeigen, die dem Lieferantenkontakt (M2M) im Portal für Lieferantenzusammenarbeit zugeordnet sind, muss der Administrator ein Korrekturskript erstellen und ausführen. Weitere Informationen zum Erstellen von Korrekturskripts für die M2M-Zuordnung finden Sie unter Aktivieren Sie die M2M-Zuordnung zwischen Lieferantenkontakt und Lieferanten.

Hinweis: Sie können auch auswählen **Stellen Sie eine Anforderung** Option im Header des Lieferantenzusammenarbeitsportals zum Ausführen der folgenden Aktionen.

- Senden Sie Die Rechnungsanfrage
- Übermitteln Sie eine neue Rechnung

Senden Sie Die Rechnungsanfrage

Der Lieferant verwendet das Portal für Lieferantenzusammenarbeit, um eine Anfrage im Zusammenhang mit einer Rechnung zu erstellen und an zu übermitteln Accounts Payable Operations Team zur Bewertung und Lösung der 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.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Lieferant

Prozedur

1. Navigieren zu **Lieferantenkatalog** > **Rechnungen** > **Rechnungsanfrage übermitteln**an.
2. Auf der **Senden Sie eine Rechnungsanfrage** Geben Sie die folgenden Details ein.

Frage	Beschreibung
Welcher Lieferant?	Lieferant: Zeigt den Namen des Lieferanten an, der dem Lieferantenkontakt zugeordnet ist, basierend auf Ihrer Auswahl aus der an **Mein Unternehmen** Registerkarte.
Zu welcher Rechnung möchten Sie eine Anfrage stellen?	Rechnungsnummer: Wählen Sie in der Dropdown-Liste die Rechnungsnummer aus, die Sie anfragen müssen. Die Dropdown-Liste listet die Rechnungsnummern des Lieferanten auf, die in angezeigt werden **Welcher Lieferant?** Feld.
Welche Art von Rechnungsanfrage möchten Sie stellen?	Anfragetyp: Wählen Sie die Art der Anfrage aus, die Sie an einen Kreditorenspezialisten wenden möchten. Die Optionen sind: ○ Zahlungsanfrage ○ Rechnungsanfrage ○ Anforderung zur Zahlungsbeschleunigung ○ Problem mit Zahlungsbedingung ○ Hilfe bei Rechnungseingabe Weitere Informationen zur Rechnungsanfrage finden Sie unter Rechnungsanfragenfälle.
Bitte beschreiben Sie Ihre Anfrage im Detail:	Beschreibung: Detaillierte Beschreibung der Rechnungsanfrage.

3. Wählen Sie **Absenden**.
   Eine Popup-Warnungsmeldung wird angezeigt als „ *Ihre Anfrage wurde übermittelt, und wir werden in Kürze antworten. Sie können die Details hier überprüfen: <<Rechnungsfallnummer>>*.

   Hinweis: Auf der Seite „Rechnungsformular“ können Sie auswählen **Aktionen** > **Neue Anfrage erstellen** Und übermitteln Sie eine Rechnungsanfrage.

   Rechnungsanfragefall wird erstellt.

Übermitteln Sie eine neue Rechnung

Der Lieferant erstellt eine Rechnung, die eine Zahlung von anfordert und übermittelt Accounts Payable Operations Team. Die Rechnungen sind vom Typ „PO-Rechnung“ oder „Non-PO-Rechnung“.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: 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 **Lieferantenkatalog** > **Rechnungen** > **Neue Rechnung übermitteln**an.
2. Auf der **Übermitteln Sie eine neue Rechnung** Geben Sie die folgenden Details ein.

Frage	Beschreibung
Welche Art von Rechnung übermitteln Sie?	Rechnungstyp: Wählen Sie den Rechnungstyp für die Verarbeitung aus der Dropdown-Liste aus. Die Optionen sind: ○ Bestellrechnung: Die **Bestellung** Die Dropdown-Liste wird angezeigt. Wählen Sie die Bestellung aus der Dropdown-Liste aus, die Sie der Rechnung zuordnen möchten. ○ Nicht-PO-Rechnung: Durchsuchen Sie die Rechnung für , und hängen Sie sie an Accounts Payable Operations Team, um einen Rechnungsverarbeitungsfall zu erstellen. **Hinweis:** ▪ Wenn Sie „Rechnungstyp“ als nicht-PO auswählen und eine Rechnungskopie mit Bestellung hochladen, verarbeitet DocIntel die Rechnung als gültige Bestellrechnung. ▪ Wenn Sie den Rechnungstyp als Bestellrechnung auswählen und die Bestellnummer eingeben, aber Doc Intel die Bestelldetails nicht extrahieren kann, dann die Bestellung, die Sie aus der ausgewählt haben **Bestellung** Die Dropdown-Liste wird berücksichtigt und verarbeitet. Weitere Informationen zum Rechnungsfall finden Sie unter Formular „neue Rechnung erstellen“. Lieferant: Zeigt den Namen des Lieferanten an, der dem Lieferantenkontakt zugeordnet ist, basierend auf Ihrer Auswahl aus der an **Mein Unternehmen** Registerkarte. Die **Bestellung** In der Dropdown-Liste werden die Details aufgelistet, die dem ausgewählten Lieferanten zugeordnet sind.

3. Klicken Sie auf **Absenden**.
   Eine Popup-Warnungsmeldung wird angezeigt als „ *Ihre Rechnung wird übermittelt, und wir senden Updates zu Problemen. Sie können die Details hier überprüfen: <<Rechnungsfallnummer>>* .
   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 Anfragefälle im Lieferantenportal über den Chatkanal erstellen. Lieferanten können den Virtual Agent auch verwenden, um vordefinierte Chatbot-Themen anzuzeigen.

Lieferanten können zwischen einem Virtual Agent und einem Servicemitarbeiter wechseln, um ihre Probleme zu beheben. Die Kundenservice-Virtual Agent-Themen (Chatbot-Konversationen) helfen Lieferanten, allgemeine Selfservice-Aufgaben zu erledigen. Der Lieferant initiiert ein Konversationsthema, das aus Dialogfeldern 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 Rechnungen- und anfragebezogenen Abfragen zu unterstützen. NLU hilft Lieferanten auch, das richtige Thema zu analysieren, zu verstehen und zu navigieren.

Weitere Informationen finden Sie unter Connect und Virtual Agent .

Accounts Payable Operations Virtual Agent-Flows

Der Lieferant kann die folgenden Virtual Agent-Flows anzeigen.

Rechnungsstatus überprüfen

Der Lieferant stellt eine Rechnungsnummer bereit, und der Virtual Agent zeigt den Status der Rechnung an. Der Rechnungsstatus ist ein klickbarer Link, der Lieferanten navigiert, um Rechnungsfalldetails anzuzeigen. Weitere Informationen zur Rechnung finden Sie unter Arbeiten Sie mit Rechnungen.

Der Chatbot fordert den Lieferanten auf, Folgendes auszuführen.

1. Fügen Sie dem Anfrage- oder Rechnungsfall, für den der Lieferant angefordert hat, einen neuen Kommentar hinzu
2. Sprechen Sie mit einem Servicemitarbeiter – Accounts Payable Operations Service Desk-Mitarbeiter interagiert mit einem Lieferanten, um eine Rechnung oder eine anfragenbezogene Abfrage durchzuführen
3. Nach etwas anderem suchen: Leitet Lieferanten zu Punkt 1 um
4. Vielen Dank – beendet den Chat

Live-Agent-Support

Lieferanten werden direkt an einen Live weitergeleitet Accounts Payable OperationsUm Konversationen zu initiieren und die Begrüßung der Virtual Agent-Konversation 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 die Nachricht angezeigt **Kein Service Desk-Mitarbeiter verfügbar** Wird dem Anwender angezeigt.

Anfragestatus überprüfen

Der Lieferant stellt eine Rechnungsnummer bereit, und der Virtual Agent zeigt den Status der Anfrage an. Die Accounts Payable OperationsService Desk-Mitarbeiter können 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 mithilfe von einen Anfragefall im Zusammenhang mit der Rechnung erstellen **Anfrage erstellen** Link. Die **Anfrage erstellen** Mit dem Link können Lieferanten den Typ des Anfragefalls auswählen. Lieferanten verwenden **Fügen Sie einen neuen Kommentar hinzu** Zum Hinzufügen von Kommentaren im Zusammenhang mit der Anfrage.

Weitere Informationen zum Erstellen von Anfragefällen finden Sie unter Senden Sie Die Rechnungsanfrage.

Vorabumfrage

Die vor-Chat-Umfrage ist für Lieferanten verfügbar, wenn der Administrator für Kreditorenbuchhaltung installiert App-Supplier-awa Plugin in das System. Abhängig von der vom Lieferanten erhaltenen Antwort weist der Chatbot den Lieferanten an, zwischen denen er wählen kann **Sprechen Sie mit Servicemitarbeiter** Und **Kreditoren** Optionen. Weitere Informationen zu den Optionen finden Sie unter Konfigurieren Sie den Chatkanal Und Erweiterte Arbeitszuweisung in Accounts Payable Operations.

an.

Konfigurieren Sie den Chatkanal

Aktivieren Sie den Virtual Agent-Chatbot (Chatkanal) im Lieferantenportal, damit Lieferanten abschließen können Accounts Payable Operations Zugehörige Selfservice-Aufgaben.

Vorbereitungen
Aktivieren Sie die folgenden Plugins für den Chatkanal im Lieferantenportal, um auf vordefinierte Konversationsthemen zuzugreifen:

- Der Virtual Agent (com.glide.cs.chatbot)
- Erweiterte Arbeitszuweisung mit Lieferantenlebenszyklus-Vorgängen (com.snc.sn_slm_Awa)

Erforderliche Rolle: Kreditorenspezialist, Kreditorendienstleister, Lieferant.

Prozedur

1. Navigieren zu **Zusammenarbeitsportal für Lieferanten** > **Chat-Fenster**an.
2. Wählen Sie einen Flow aus, den Sie anzeigen möchten.
   Weitere Informationen zu Flows finden Sie unter Virtual Agent-Flows.

Integrieren APO Mit anderen Anwendungen

Erweitern Sie die Fähigkeiten von APO Durch Integration mit anderen Anwendungen.

Sie können integrieren APO Mit den folgenden ERPs zur Verarbeitung von Rechnungen.

- Quell-to-Pay-Integration mit SAP ECC und SAP S4 HANA
- Quell-to-Pay-Integration mit Oracle EBS
- Quell-to-Pay-Integration mit SAP Ariba
- Quell-to-Pay-Integration mit Coupa
- Integrations-Framework für Kreditorenbuchhaltung
- Integrations-Framework für Kreditorenbuchhaltung

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

Integrations-Framework für Kreditorenbuchhaltung

Integrations-Framework für Kreditorenbuchhaltung

Die Rechnungsintegration erleichtert die eingehende und ausgehende Integration mit Drittanbieteranwendungen oder externen Systemen in die ServiceNow® Anwendung.

Das Integrations-Framework besteht aus Schnittstellentabellen für eingehende Rechnungen und ausgehende Rechnungen. Die Rechnungsintegration umfasst die Übertragung von Rechnungs- und Rechnungspositionsdaten, indem Transformationszuordnungen über verschiedene Quellen oder externe Systeme ausgeführt werden. Weitere Informationen zur Integration finden Sie unter IntegrationHub .

Das Integrations-Framework ermöglicht die folgenden Anwendungsfälle:

- Rechnungen aus externen Quellen erfassen: Die Rechnungsdaten werden aus ERP-Quellen in extrahiert ServiceNow® Eingehende Bereitstellungstabellen und wird als eingehende Integration bezeichnet.
- Rechnungen in ERP buchen: Die Rechnungs- und Rechnungspositionsdaten mit **Genehmigt** Status wird mit synchronisiert ServiceNow® Tabellen für ausgehende Rechnungen und Rechnungspositionen. Der Integrationsstatus ist auf festgelegt **Neu** Und wird als ausgehende Integration bezeichnet.
- Rechnungszahlungsdetails aus ERP erfassen: Die von der Drittparteianwendung empfangene ERP-Nummer wird in der Rechnungstabelle mit dem Zahlungsstatus als aktualisiert **Ausstehende Zahlung** . Der Lieferant wählt die Zahlungsmethode aus, fährt mit der Zahlung fort und legt den Zahlungsstatus auf fest **Bezahlt** .

Sie erhalten beispielsweise 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 Rechnungsposition. Der Rechnungsstatus ändert sich in **Genehmigt** Und die Rechnungsdaten werden in ausgehende Rechnungstabellen übertragen. Die ausgehende Rechnung zeigt den Integrationsstatus als an **Neu** . Der ERP-Integrator ruft die ausgehenden Rechnungen mit dem Status ab **Neu** , Erstellt einen Datensatz in der Drittparteianwendung und legt den Integrationsstatus auf fest **In Bearbeitung** . Nachdem die ausgehenden Daten erfolgreich von der Drittparteianwendung verarbeitet wurden, aktualisiert das System die ERP-Nummer automatisch in den Tabellen für ausgehende Rechnungen und legt den Integrationsstatus auf fest **Verarbeitet** . Die ERP-Nummer wird in der Rechnungstabelle mit dem Zahlungsstatus auf aktualisiert **Ausstehende Zahlung** .Der Lieferant überprüft die Rechnungszahlungsdetails, fährt mit der Zahlung fort, und der Zahlungsstatus wird auf festgelegt **Bezahlt** . Weitere Informationen zu Zahlungsfeldern finden Sie unter Felder für eingehende Rechnungszahlung.

Die Vorteile des Integrations-Frameworks sind:

- Beschleunigt die Integration von Accounts Payable Operations Anwendung mit externen Systemen und verkürzt die Zeit bis zur Überprüfung von Rechnungen. Das Integrations-Framework ermöglicht den Massenimport von Rechnungs- und Rechnungspositionsdaten über geplante Aufgaben. Eine geplante Aufgabe wird alle 30 Minuten ausgeführt, überprüft und verarbeitet die Rechnungen automatisch. Geplante Aufgaben führen zu einer effizienteren Erstellung von Rechnungen.
- Beschleunigen Sie den Zahlungsverarbeitungsprozess, und verbessern Sie die Anwender-Experience, indem Sie Daten nahtlos mit externen Systemen austauschen.

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

Das ERP-Integrations-Framework ermöglicht Accounts Payable Operations Spezialisten, die an vom System generierten Integrationsfehleraufgaben arbeiten, die Integrationsprobleme im Zusammenhang mit Rechnungen aufzeichnen, die im ERP-System gebucht werden.

Wenn die Rechnung in eine ausgehende Bereitstellungstabelle in gebucht wird Accounts Payable Operations Anwendung, manchmal aufgrund einer schlechten Datenverbindung oder fehlender Daten, kann die ERP-Integration fehlschlagen. Solche Integrationsfehler werden in Form von vom System generierten Integrationsfehleraufgaben nachverfolgt. Die Integrationsfehleraufgaben werden erstellt und automatisch zugewiesen Accounts Payable Operations Spezialist, der an der Verarbeitung des Rechnungsfalls beteiligt ist. Mit Playbooks, Accounts Payable Operations Spezialist verwendet **Überprüfen Sie Integrationsfehler** Aktivitätskarte zum Überprüfen der Fehleraufgaben, die dem Rechnungsverarbeitungsfall zugeordnet sind, zum Vornehmen der erforderlichen Änderungen am Rechnungsheader und Rechnungspositionen und zum erneuten Senden der Rechnung an ERP durch Integration.

Wenn Rechnungen erfasst werden DocIntel Oder Integration können Sie die ERP-Quelle für bestimmte Felder wie Bestellung, juristische Person, Originalrechnung, Lieferantensteuer-ID und Lieferant bestimmen. Sie können die Referenzfelder ausfüllen, die der ERP-Quelle entsprechen.

Integrationsadministratoren werden über über über über über über die Integrationsfehler benachrichtigt **Integrationsfehleraufgaben** Verursacht durch Probleme wie Systemzeitüberschreitungen. Bei Systemproblemen kann der Integrationsadministrator Aufgaben vom Typ „geplant“, „bei Bedarf“ oder „automatisch planen“ ausführen, um Integrationsfehleraufgaben zu verarbeiten. Die geplante Aufgabe löst die Veröffentlichung fehlerhafter Rechnungen aus.

Wenn Rechnung und Rechnungspositionen erfasst von DocIntel Oder die Integration kann zu Fehlern führen

Playbooks dienen dazu, eine Fehleraufgabe automatisch zu erstellen und die Fehleraufgabe an den jeweiligen Rechnungsfall anzuhängen.

Die Accounts Payable Operations Spezialisten können die ERP-Buchungsfehler auch über anzeigen Accounts Payable Operations Auch Homepage. Weitere Informationen zur Homepage finden Sie unter APO-Zielseite.

Wenn Accounts Payable Operations der administrator schließt die Integrationsfehleraufgabe und übermittelt die Rechnung erneut an ERP. Die folgenden Aktionen werden im Datensatz der ausgehenden Rechnung ausgeführt.

- Ein neuer ausgehender Rechnungsdatensatz wird erstellt
- Der ERP-Administrator überprüft den Datensatz der ausgehenden Rechnung mit dem Status **Neu** Aktualisiert die ERP-Nummer, die ERP-Positionsnummer und das ERP-Buchungsdatum
- Der ERP-Administrator ändert den **Integrationsstatus** Zu verarbeitet
- Der Rechnungsverarbeitungsfall ändert den Status in „Zahlung ausstehend“, und die Aktivitätskarte „Zahlungen überprüfen“ wird automatisch ausgewählt

Arbeiten mit Integrationsfehleraufgaben

Der Integrationsadministrator arbeitet an systembezogenen Integrationsfehleraufgaben und postet Rechnungen in ERP neu. Der Integrationsadministrator kann nach dem Schließen

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Fehleraufgaben eine geplante Aufgabe, bei Bedarf oder eine automatische Planung von Massenrechnungen ausführen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Integrationsadministrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Integrationsfehler – Aufgaben**an.
   Liste der Integrationsfehleraufgaben wird angezeigt.
2. Wählen Sie Aus **An ERP senden** .
   Die Rechnung wird erneut an ERP übermittelt.
3. Sie können die zu schließenden Fehleraufgaben manuell auswählen oder eine geplante Aufgabe, bei Bedarf oder eine automatische Planung erstellen, um die Fehleraufgaben zu schließen.
   Weitere Informationen zu geplanten Aufgaben finden Sie unter Geplante Aufgaben .
   Systembezogene Integrationsfehleraufgaben werden geschlossen, und Rechnungen werden automatisch mit ausgehenden Tabellen synchronisiert.

Beispiel für ERP-Buchungsfehler-Workflow

Das Beispiel für ERP-Buchungsfehler zeigt die verschiedenen Phasen, die beim Schließen von Integrationsproblemen mithilfe der Fehleraufgabe erforderlich sind.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Kreditorenadministrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Source-to-Pay-Arbeitsbereich** > **Accounts Payable Operations**an.
   Die Accounts Payable Operations Zielseite wird angezeigt.
2. Klicken Sie Auf **ERP-Buchungsfehler** .
   Die **ERP-Buchungsfehler – Rechnungen** Seite listet die Rechnungsfälle mit auf **ERP-Integrationsstatus** Als **Fehlgeschlagen** .
3. Klicken Sie auf einen Rechnungsfall.
   Die **Rechnung bezahlen** playbook-Karte wird automatisch geöffnet **Überprüfen Sie Integrationsfehler** Karte. 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 in auf die Fehleraufgabe **Überprüfen Sie Integrationsfehler** Seite.
   Die **Überprüfen Sie den Integrationsfehler für XXXXX** Formular wird geöffnet. Überprüfen Sie die Fehlerbeschreibung, die den Grund für den Integrationsfehler erklärt. Beispiel: Netzwerkfehler. Weitere Informationen zur ERP-Buchungsfehleraufgabe finden Sie unter Formular „ERP-Buchungsfehler“.
5. Öffnen Sie **Rechnungsheader** Füllen Sie die Rechnungsfelder aus, und bearbeiten Sie sie mit den entsprechenden Details.
6. Öffnen Sie **Rechnungspositionen** Füllen Sie die Rechnungsfelder aus, und bearbeiten Sie sie 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.
   Ln der ausgehenden Tabelle eine Rechnung mit Status **Neu** Wird erstellt. Der Integrationsstatus in der ausgehenden Rechnung wird auf aktualisiert **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.

9. In der Rechnung **Details** Registerkarte, die **Status** Wird automatisch aktualisiert als **Ausstehende Zahlung** .
10. Klicken Sie Auf **Überprüfen Sie Die Zahlungen** .
    Weitere Informationen zu Zahlungsfeldern finden Sie unter Felder für eingehende Rechnungszahlung.
    Die ERP-Integrationsfehleraufgaben werden geschlossen, und die Rechnung wird erfolgreich zur Zahlung verarbeitet.

Importieren Sie Daten in die Rechnung

Sie können Massendaten mithilfe der Excel-Datei über die Transformationszuordnung importieren.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Verbindlichkeiten-Arbeitsbereich**an.
2. Zeigen Sie die eingehende Tabelle an *sn_spend_intg_imp_invoice_list.do* .
3. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Spaltenüberschrift.
4. Wählen Sie **Importieren**.
   Die **Importieren Sie externe Daten in Rechnungsimport** Seite wird angezeigt. Weitere Informationen zum Importieren von Daten über die Transformationszuordnung finden Sie unter Führen Sie die Transformation aus, um Rechnungsdaten zu aktualisieren.

   Hinweis: Führen Sie die gleichen Schritte für Rechnungspositionen und Rechnungszahlung aus.

5. Wählen Sie diese Option aus, wenn Sie möchten **Einfügen** Oder **Aktualisieren** Daten.
   Standardmäßig **Einfügen** Ist ausgewählt.
6. Überprüfen Sie **Möchten Sie eine Excel-Vorlage zum Eingeben von Daten erstellen?** Kontrollkästchen.
   a. Wählen Sie im Dialogfeld Excel-Vorlagendatei zum Eingeben von Daten erstellen die Option aus **Schließen Sie alle Felder in die Vorlage ein** Kontrollkästchen.
   b. Klicken Sie Auf **Erstellen Sie eine Excel-Vorlage** .
   c. In **Laden Sie die Vorlagendatei hoch** , Suchen Sie nach der Excel-Datei im XLS-Format.
   d. Klicken Sie auf **Hochladen**.

Ergebnis
Excel-Vorlage wird erstellt und mit obligatorischen Rechnungsdaten hochgeladen.

Laden Sie Rechnungsdaten

Laden Sie die Rechnungsdaten aus der Excel-Vorlage in *sn_spend_intg_imp_invoice* Bereitstellungstabelle.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Daten laden**an.
   Die **Die Seite „Daten laden“ wird 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.

2. In **Importsatztabelle** , Wählen Sie **Vorhandene Tabelle** Option.
3. Wählen Sie die Rechnungstabelle aus der Dropdown-Liste aus.
4. In **Quelle des Imports** , Wählen Sie **Datei** .
5. Durchsuchen Sie die Excel-Vorlage, die aus erstellt wurde Importieren Sie Daten in die Rechnung.
6. Geben Sie ein **Blattnummer** Der Excel-Vorlage, die in die Bereitstellungstabelle geladen werden muss.
7. Geben Sie ein **Headerzeile** Der Excel-Vorlage, die in die Bereitstellungstabelle geladen werden muss.
8. Klicken Sie auf **Absenden**.

Ergebnis

Die Rechnungsdaten aus der Excel-Vorlage wurden erfolgreich verarbeitet.

Führen Sie die Transformation aus, um Rechnungsdaten zu aktualisieren

Verwenden Sie die Transformationszuordnung, und führen Sie die Transformation aus, um die Rechnungsfelder aus dem Importsatz in Zieltabellen in zuzuordnen Accounts Payable Operations.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Daten laden** > **Umwandlung ausführen**an.
   Die **Geben Sie die Importsatz- und Transformationszuordnung an** Bildschirm wird angezeigt. In **Importsatz** , Die Bereitstellungstabelle, aus der Sie ausgewählt haben Laden Sie Rechnungsdaten Wird automatisch ausgefüllt. In **Ausgewählte Karten, in der Reihenfolge ausführen** Bereich, die Zielrechnungstabelle, in der zugeordnet werden soll Accounts Payable Operations Ist automatisch ausgefüllt und standardmäßig ausgewählt.
2. Klicken Sie auf **Umwandlung**.

Ergebnis

Die Rechnungsfelder aus dem Importsatz sind zugeordnet `sn_Shop_Invoice` Tabelle.

Mit eingehender Rechnung arbeiten

Erstellen Sie Rechnungen und Rechnungspositionen, die aus verschiedenen ERP-Quellen stammen, mithilfe eines Integrations-Frameworks.

Vorbereitungen

- Importieren Sie Daten in die Rechnung
- Laden Sie Rechnungsdaten
- Führen Sie die Transformation aus, um Rechnungsdaten zu aktualisieren

Erforderliche Rolle: sn_spend_intg_admin oder sn_spend_intg_Procurement_Integrator

Prozedur

1. Öffnen `sn_spend_intg_imp_invoice_list.do` Bereitstellungstabelle.
   Die **Rechnungsimporte** Listet die Spalten der eingehenden Rechnung auf. Weitere Informationen zu den eingehenden Feldern finden Sie unter Felder Für Eingehende 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.

Hinweis: Wenn die erforderlichen eingehenden Felder validiert und eingegeben werden, dann wird **Status** Ist auf „eingefügt“ festgelegt.

2. Öffnen Sie einen beliebigen eingehenden Datensatz mit **Status** Als **Eingefügt** .
3. Navigieren zu **Importsatz** > **Zieldatensatz**an.
4. Auswahlvorgang **Datensatz öffnen**an.
   Rechnungsdatensatz wird in erstellt **Entwurf** status 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 festgelegt **Genehmigt** Status.

Mit ausgehender Rechnung arbeiten

ERP-Integrator validiert die Rechnung mit der 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 *sn_spend_intg_outbound_invoice_list.do* Bereitstellungstabelle.
   Die **Rechnungsdatensatz** Wird mit ERP-Nummer verifiziert.
2. Legen Sie fest **Integrationsstatus** Bis **Verarbeitet** .
   Die Rechnung **Status** Ist automatisch auf festgelegt **Ausstehende Zahlung** . Die Rechnung wird zur Zahlung extrahiert, und der Rechnungsstatus wird auf festgelegt **Bezahlt** .

IT Asset Management Verarbeitung der Bestellrechnung

Die Integration von IT Asset Management (com.snc.sn_spend_Asset) in den Beschaffungs- und Beschaffungsvorgang verbessert die Ausnahmebehandlung für ITAM-gesteuerte Bestellrechnungen in Accounts Payable Operations APO (App-Ausgaben-itam) verbessert die genaue Weiterleitung und schnellere Lösung bei gleichzeitiger Verbesserung der allgemeinen betrieblichen Effizienz.

In IT Asset Management (ITAM) werden Assets erstellt, wenn Sie den Eingang der angeforderten Elemente bestätigen. Im Rahmen der Better Together-Integration werden alle empfangenen Assets innerhalb von IT Asset Management (ITAM) behandelt.

Nachdem der Wareneingang abgeschlossen ist, werden Wareneingangsscheine in ITAM generiert. Sie können die erstellten Assets in anzeigen **Assets** Registerkarte der ITAM-Bestellung. Weitere Informationen finden Sie unter Assets werden in empfangen IT Asset Management.

Während des Rechnungsprozesses Accounts Payable OperationsÜberprüft mithilfe des Referenzfelds, ob die Bestellung aus ITAM stammt. Validiert die erhaltene Menge anhand der Wareneingangsscheine für die Bestellung. Wenn Diskrepanzen gefunden werden, wird eine Ausnahme für unzureichenden Wareneingang ausgelöst. APO löst automatisch eine E-Mail aus und benachrichtigt den in der ITAM-Bestellung genannten ITAM-Anwender „Zugewiesen an“ über die Ausnahme. Sobald die Ausnahmen gelöst sind, validiert APO die Rechnungen automatisch erneut. Der Rechnungsstatus ändert sich von „Überprüfung erforderlich“ in „Überprüfung abgeschlossen“.

Die Vorteile einer besseren Integration mit ITAM 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.

- Nutzen Sie APO-Funktionen, und verarbeiten Sie Rechnungen schneller und effizient
- Die automatisierte Ausnahmebehandlung für ITAM-PO-Rechnungen wird genauer und rechtzeitiger
- Betriebliche Effizienz und reduzierte manuelle Eingriffe

Plugin-Abhängigkeiten für die APO-ITAM Better Together-Funktion

Im Folgenden sind die Plugin-Abhängigkeiten aufgeführt, die zur Verwendung der Asset Management-Integration für Kreditorenbuchhaltung erforderlich sind:

- Rechnungsfallmanagement [sn_ap_cm]
- Kreditorenbuchhaltung [sn_ap_apm]
- Verarbeitung von Kreditorenrechnungen [sn_PR]
- Kreditorenbuchhaltungsvorgänge mit Document Intelligence [sn_ap_IC]
- Asset-Management-Integration für Sourcing and Procurement Operations-Plugin [sn_spend_Asset]
- Allgemeine Architektur von Quell-to-Pay [sn_Shop]
- Quell-to-Pay-Integrations-Framework [sn_spend_intg]
- Allgemeine Lieferantenarchitektur [sn_slm]
- Allgemeine Servicebereitstellung [sn_spend_sdc]
- Quell-to-Pay-Arbeitsbereich [sn_spend_Workspace]
- Portal für Lieferantenzusammenarbeit [sn_Supplier_sp]
- ERP-Integrations-Framework [sn_fcms_intg]
- Allgemeine Finanzarchitektur [sn_fin]

Rechnungsverarbeitung mit IT Asset Management Bestellung

Die ITAM-APO-Integration wurde entwickelt, um die Rechnungsverarbeitung für ITAM-bezogene Bestellungen (POS) zu optimieren und eine bessere Genauigkeit, Ausnahmebehandlung und Betriebseffizienz zu verifizieren.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Accounts_Payable_Specialist [sn_ap_apm.Accounts_Payable_Specialist]

Prozedur

1. Navigieren zu **Quelle zu Arbeitsbereich** > **Accounts Payable Operations**an.
2. Erstellen Sie eine Bestellung in ITAM.
   Weitere Informationen zum Erstellen von Bestellungen in ITAM finden Sie unter Bestellungen erstellen .
3. Erstellen Sie eine Rechnung mit der ITAM-Bestellung.
   Weitere Informationen zu Rechnungen finden Sie unter . Erstellen Sie eine Rechnung manuell. Die Accounts Payable OperationsÜberprüft, ob die erhaltene Menge im ITAM-Wareneingangsschein mit der fakturierten Menge übereinstimmt. Bei Nichtübereinstimmung wird eine Ausnahme für unzureichenden Wareneingang ausgelöst, und der ITAM-Anwender wird automatisch per E-Mail benachrichtigt. Weitere Informationen zu Ausnahmen finden Sie unter Rechnungsausnahmen.
4. Die Accounts Payable OperationsÜberprüft und validiert die Rechnung automatisch.

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

Ergebnis
Die Rechnungsverarbeitung der ITAM-Bestellung wurde erfolgreich ausgeführt.

Accounts Payable Operations – Referenz

Referenzthemen enthalten zusätzliche Informationen zu den Listen und Formularen, die Sie in Accounts Payable Operations verwenden.

Accounts Payable Operations -Eigenschaften

Auf der Accounts Payable Operations Eigenschaftenformular können Sie die Parameter festlegen, die die Rechnungspositionszuordnung, die Rechnungserfassung für die API und das Ausnahmemanagement steuern.

Accounts Payable Operations Eigenschaften als Administrator

Eigenschaft	Beschreibung	Rolle
Eigenschaften der Rechnungspositionszuordnung		Administrator
Regelbasierte Engine für Rechnungspositionszuordnung aktivieren? (Standard:Ja) [sn_ap_apm.Mapping.enable_rule_based_Mapping]	Wählen Sie die Eigenschaft aus, wenn die regelbasierte Engine die Zuordnung der Rechnungsposition zu den Bestellpositionen durchführen soll. Deaktivieren Sie die Eigenschaft, wenn die regelbasierte Engine die Rechnungspositionszuordnung nicht ausführen soll. Weitere Informationen zur Zuordnung von Rechnungspositionen zu Bestellpositionen finden Sie unter Regelbasierte Engine.	
Von der regelbasierten Engine vorhergesagte Rechnungspositionszuordnungen überprüfen? (Standard:Nein) [sn_ap_apm.Mapping.Review_rule_based_Mapping_suggestions]	Standardmäßig ist die Eigenschaft deaktiviert und erlaubt dem AP-Spezialisten nicht, die von der regelbasierten Engine generierten Zuordnungsergebnisse zu überprüfen. Wählen Sie die Eigenschaft aus, wenn der Kreditorenspezialist die von der regelbasierten Engine generierten Zuordnungsergebnisse manuell überprüfen, die Zuordnung bestätigen und den Status in „Zuordnung abgeschlossen“ ändern soll.	
Von Now Assist vorhergesagte Rechnungspositionszuordnungen überprüfen? (Standard: Ja)	Standardmäßig ist die Eigenschaft ausgewählt und ermöglicht es dem AP-Spezialisten, die von generierten Zuordnungsergebnisse zu überprüfen Now Assist. Nach der Überprüfung der Zuordnungsergebnisse bestätigt der AP-Spezialist die Zuordnung und ändert den Status in „Zuordnung abgeschlossen“. Deaktivieren Sie die Eigenschaft, wenn der Kreditorenspezialist die von generierten Ergebnisse der Rechnungspositionszuordnung nicht überprüfen soll Now Assist.	

Automatische Übersetzung

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

Eigenschaft	Beschreibung	Rolle
Eigenschaften der Rechnungserfassungs-API		
Maximale Anzahl von Rechnungen gemäß Batch in der API zur Erstellung von Kreditorenrechnungen [sn_spend_intg.ap.invoice.create.api.record_limit]	Maximale Anzahl von Rechnungen, die in einem Batch mit der API zum Erstellen von Kreditorenrechnungen verarbeitet werden können. Der Standardwert ist 100.	
Eigenschaften der Ausnahmeverwaltung		
Anzahl der parallelen Worker-Threads für den Exception Engine-Planer? [sn_ap_apm.Exception.Engine.max_parallel_threads_count]	Definiert die Anzahl der parallelen Threads, die vom Planer der Ausnahme-Engine zur Verarbeitung von Rechnungen verwendet werden. Der Standardwert ist 4.	
Wartezeit (Minuten), bevor der Exception Engine-Planer eine Rechnung auf Ausnahmen überprüft [sn_ap_apm.Exception.Engine.Scheduler_cool_off_period]	Definiert das Zeitintervall in Minuten, nach dem die Rechnung zur Verarbeitung ausgewählt wird. Der Standardwert ist 240.	
Formatierer-Felder für Rechnungsausnahmeaktivität [Glide.ui.sn_ap_apm_Exception_activity.fields]	Filter, mit dem Sie auswählen können, welche der verfügbaren Felder in den Rechnungsausnahmen angezeigt werden sollen.	
Formatierer-Felder für Aktivität der Rechnungsausnahmeposition [Glide.ui.sn_ap_apm_line_Exception_activity.fields]	Filter, mit dem Sie auswählen können, welche der verfügbaren Felder in den Rechnungspositionsausnahmen angezeigt werden sollen.	
Formatierer-Felder für Rechnungstoleranzregel-Aktivität [Glide.ui.sn_ap_apm_INVOICE_Tolerance_rule_activity.fields]	Filter, mit dem Sie auswählen können, welche der verfügbaren Felder in den Toleranzregeln angezeigt werden sollen.	
Formatierer-Felder für Aktivität vom Rechnungstoleranztyp [Glide.ui.sn_ap_apm_INVOICE_Tolerance_type_activity.fields]	Filter, mit dem Sie auswählen können, welche der verfügbaren Felder im Toleranztyp angezeigt werden sollen.	

Accounts Payable Operations Eigenschaften als AP-Administrator

Eigenschaft	Beschreibung	Rolle
Eigenschaften der Rechnungspositionszuordnung		AP-Administrator
Regelbasierte Engine für Rechnungspositionszuordnung aktivieren? (Standard:Ja) [sn_ap_apm.Mapping.enable_rule_based_Mapping]	Wählen Sie die Eigenschaft aus, wenn die regelbasierte Engine die Zuordnung der Rechnungsposition zu den Bestellpositionen durchführen soll. Deaktivieren Sie die Eigenschaft, wenn die regelbasierte Engine die Rechnungspositionszuordnung	

Automatische Übersetzung

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

Eigenschaft	Beschreibung	Rolle
	nicht ausführen soll. Weitere Informationen zur Zuordnung von Rechnungspositionen zu Bestellpositionen finden Sie unter Regelbasierte Engine.	
Von der regelbasierten Engine vorhergesagte Rechnungspositionszuordnungen überprüfen? (Standard:Nein) [sn_ap_apm.Mapping.Review_rule_based_mapping_suggestions]	Standardmäßig ist die Eigenschaft deaktiviert und erlaubt dem AP-Spezialisten nicht, die von der regelbasierten Engine generierten Zuordnungsergebnisse zu überprüfen. Wählen Sie die Eigenschaft aus, wenn der Kreditorenspezialist die von der regelbasierten Engine generierten Zuordnungsergebnisse manuell überprüfen, die Zuordnung bestätigen und den Status in „Zuordnung abgeschlossen“ ändern soll.	
Von Now Assist vorhergesagte Rechnungspositionszuordnungen überprüfen? (Standard: Ja)	Standardmäßig ist die Eigenschaft ausgewählt und ermöglicht es dem AP-Spezialisten, die von generierten Zuordnungsergebnisse zu überprüfen Now Assist. Nach der Überprüfung der Zuordnungsergebnisse bestätigt der AP-Spezialist die Zuordnung und ändert den Status in „Zuordnung abgeschlossen“. Deaktivieren Sie die Eigenschaft, wenn der Kreditorenspezialist die von generierten Ergebnisse der Rechnungspositionszuordnung nicht überprüfen soll Now Assist.	
Eigenschaften der Ausnahmeverwaltung		
Anzahl der parallelen Worker-Threads für den Exception Engine-Planer? [sn_ap_apm.Exception.Engine.max_parallel_threads]	Definiert die Anzahl der parallelen Threads, die vom Planer der Ausnahme-Engine zur Verarbeitung von Rechnungsausnahmen verwendet werden. Der Standardwert ist 4.	
Wartezeit (Minuten), bevor der Exception Engine-Planer eine Rechnung auf Ausnahmen überprüft [sn_ap_apm.Exception.Engine.Scheduler_cool_off_period]	Definiert das Zeitintervall in Minuten, nach dem die Rechnung zur Verarbeitung ausgewählt wird. Der Standardwert ist 240.	

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

Eigenschaft	Beschreibung	Rolle
Eigenschaften der Rechnungserfassungs-API		Integrator
Maximale Anzahl von Rechnungen gemäß Batch in der API zur Erstellung von Kreditorenrechnungen [sn_spend_intg.ap.invoice.create.api.record_count]	Maximale Anzahl von Rechnungen, die in einem Batch mit der API zum Erstellen von Kreditorenrechnungen verarbeitet werden können. Der Standardwert ist 100.	

Formular „neue Rechnungsposition erstellen“

Verwenden Sie das Formular „neue Rechnungsposition erstellen“, um Details zu einer Rechnungsposition anzugeben.

Formular „neue Rechnungsposition erstellen“

Feld	Beschreibung
Rechnungsposition	
Anzahl	Eine automatisch generierte Nummer, die die Rechnungsposition eindeutig identifiziert.
Rechnung	Rechnung, für die Sie die Rechnungsposition erstellen.
Status	Status der Rechnungsposition.
ERP-Positionsnummer	Eindeutige Nummer, die im ERP-System für die Rechnungsposition generiert wird.
Positionsbeschreibung	Beschreibung für die Rechnungsposition.
Zusammenfassungsdetails	
Bestellposition	Bestellposition in der Bestellung.
Rechnungspositionsmenge	Die Anzahl der Artikel, die in Rechnung gestellt wurden.
Stückpreis der Position	Stückpreis der Position auf der Rechnung.
Zwischensumme	Der Gesamtbetrag für die Rechnungsposition ohne Steuern und Versandkosten.
Steuerbetrag	Steuerbetrag für die Rechnungsposition.
Fakturierter Positionsbetrag	Gesamtbetrag für die Rechnungsposition.
Buchhaltungsdetails	
Hauptkonto	Das Konto, das zum Generieren der Rechnung verwendet wurde.
Kostenstelle	Die Kostenstelle, für die die Rechnung generiert wird.
Steuercode	Steuercode der Rechnung.
Lieferadresse: Straße	Die Straße, an die die Artikel in 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
Lieferadresse: Bundesland/Kanton	Der Bundesstaat, an den die Artikel auf der Bestellung versendet werden sollen.
Steuerdetails	
Lieferantensteuer	Der Gesamtsteuerbetrag, der vom Lieferanten für die Rechnungsposition in Rechnung gestellt wird.
Systemsteuer	Der Gesamtsteuerbetrag für die Rechnungsposition, der von der Steuerberechnungs-Engine der Drittpartei berechnet wird.
Endgültige Steuer	Der für diese Rechnungsposition bezahlte Gesamtsteuerbetrag.
Einheit	Die Einheit oder Rate, in der dieses Produkt vom Lieferanten in Rechnung gestellt wird.
Lieferantenteilenummer	Die 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	
Anzahl	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 **Bestellrechnung** Und **Nicht-PO-Rechnung** .
Geschäftsinhaber	Eine Einzelperson oder Gruppe, die Besitzer der Rechnung ist.
Status	Der Status der Rechnung.
Kanal	Der zum Senden der Rechnung verwendete Kanal. Die Auswahlmöglichkeiten sind: • **Web** • **E-Mail** • **Integration** • **Virtual Agent**
Steuer-ID des Lieferanten	Die Steuer-ID des Lieferanten.
Lieferantensteuer	Der vom Lieferanten erhobene Steuergesamtbetrag

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
Systemsteuer	Der Gesamtsteuerbetrag, der von der Steuerberechnungs-Engine der Drittpartei berechnet wird.
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-Rechnung** Die Bestellung ist nicht verfügbar.
Zahlungsbedingungen	Wie und wann eine Zahlung für die Produkte und Services erfolgen soll.
Zwischensumme	Gesamtbetrag aller Rechnungspositionen ohne Steuern und Versandkosten.
Steuerbetrag	Auf den Rechnungsbetrag angewendete Steuer.
Versand	Versandkosten, die für die Rechnung angefallen sind.
Andere Gebühren	Andere Gebühren, die auf den Rechnungsbetrag angewendet werden.
Rabatte	Der auf den Rechnungsbetrag angewendete Rabatt.
Skontobetrag für vorzeitige Zahlung	Der Rabatt, der auf den Gesamtrechnungsbetrag bei vorzeitiger Zahlung angewendet wird.
Fakturierter Betrag ohne Steuer (Transaktionswährung)	Gesamtbetrag, der an den Lieferanten zu zahlen ist, ohne 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.
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	Die Steuercode-Gerichtsbarkeit, an die Sie die Steuer zahlen müssen.
Adressen	

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

Registerkarten „Rechnungsformular“

Das Formular „Rechnung“ enthält Registerkarten, auf denen Rechnungsinformationen gespeichert werden, die ein Kreditorenspezialist verwenden kann, um zugehörige Aufgaben auszuführen.

Registerkarten des Rechnungsfallformulars

Registerkarte	Beschreibung
Details	Details zur Rechnung.
Rechnungspositionen	Rechnungspositionen der Rechnung.
Ausnahmen	Ausnahmen für die Rechnung gefunden.
Zahlungen	Zahlungen an den Lieferanten.
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 derzeit 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.

Registerkarten des Rechnungsfallformulars (Fortsetzung)

Registerkarte	Beschreibung
Wareneingänge	Zeigt die entsprechenden Wareneingangsinformationen für die Rechnung an.

Felder Für Eingehende Rechnung

Die Tabelle „eingehende Rechnung“ ist die Quelltabelle, aus der Sie die erforderlichen Rechnungsfelder importieren, um eine Rechnung erfolgreich über das Integrations-Framework zu erstellen.

Rechnungsimporte

Spalte	Beschreibung	Datentyp
Rechnungstyp (Obligatorisch)	Details zur Rechnung.	Auswahlbeispiele: Invoice/non_ po_Invoice, Debit _memo, Credit_memo
Lieferantenrechnungsnummer	Die Rechnungsnummer des Lieferanten, ERP-Quelle und ERP-Rechnungsnummer	Zeichenfolge
Geschäftsinhaber	E-Mail-Adresse des Geschäfts des 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	Bedingungen, die auf die Zahlungsbedingung angewendet werden.	Zeichenfolge
Juristische Person	Speichert den ERP-Unternehmenscode der juristischen Person	Zeichenfolge
Steuerbetrag	Steuersatz, der auf den Rechnungsbetrag angewendet wird	Dezimalzahl
Versandkosten	Versandkosten, die für die Rechnung angefallen sind	Dezimalzahl
Zwischensumme (Obligatorisch)	Gesamtbetrag des an den Lieferanten zu zahlenden Geldbetrags ohne Steuern und Versandkosten.	Dezimalzahl. Beispiel 12345,65
Andere Gebühren	Zusätzliche Gebühren, die für die Rechnung angefallen sind	Dezimalzahl
Rabatte	Reduzierung des auf der Rechnung angefallenen Gesamtbetrags	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
Währung	Währungscode-Standard des umgetauschten Betrags. ISO 4217-Währungscode (USD, GBP, INR usw.)	Zeichenfolge
Externe Rechnungsnummer (obligatorisch)	Rechnungsnummer stammt aus einer Drittparteianwendung.	Zeichenfolge
ERP-Quelle (obligatorisch)	Das verfügbare ERP	Zeichenfolge
Status	Der aktuelle Status der Rechnung ist Entwurf	Zeichenfolge
Externe Rechnungsquelle (obligatorisch)	Name der Drittparteianwendung, die der Rechnung zugeordnet ist.	Zeichenfolge

Felder für eingehende Rechnungsposition

Die Tabelle „eingehende Rechnungspositionen“ ist die Quelltabelle, aus der Sie die erforderlichen Felder für Rechnungspositionen importieren, um eine Rechnung erfolgreich über das Integrations-Framework zu erstellen.

Rechnungsimporte

Spalte	Beschreibung	Datentyp
Externe Rechnungsquelle (erforderlich)	Name der Drittparteianwendung, die der Rechnung zugeordnet ist. Logik von externer Rechnungsnummer ableiten.	Zeichenfolge
Positionsbeschreibung (erforderlich)	Beschreibung der Rechnungsposition.	Zeichenfolge
Bestellposition	Informationen zu den einzelnen Positionen unter einer Bestellung und ERP-Bestellpositionsnummer.	Zeichenfolge
Positionsmenge (erforderlich)	Die Anzahl der Artikel, die in Rechnung gestellt wurden	Dezimalzahl
Stückpreis der Position (erforderlich)	Stückpreis der Position auf der Rechnung.	Dezimalzahl
Zahlungsbedingungen	Bedingungen, die auf die Zahlungsbedingung angewendet werden.	Zeichenfolgenbeispiel (Net 30)
Juristische Person	Speichert den ERP-Unternehmenscode der juristischen Person.	Zeichenfolge
Steuerbetrag	Steuersatz, der auf den Rechnungsbetrag angewendet wird.	Dezimalzahl
Zwischensumme (erforderlich)	Gesamtbetrag des an den Lieferanten zu zahlenden Geldbetrags ohne Steuern und Versandkosten.	Beispiel für Dezimalzahl (12345.65)
Kostenstelle	Kombination aus Kontonummer der Kostenstelle und ERP-Quelle.	Zeichenfolge
Hauptkonten	Zeichnet die Gesamtzahl der Transaktionen auf, die vom Hauptbuchkonto und der ERP-Quelle abgeleitet sind.	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
Steuercode	Umsatzsteuer im Zusammenhang mit Standorten, an denen Geschäftstransaktionen stattfinden.	Zeichenfolge
Währung	Standardwährungscode ISO 4217 (USD, GBP, INR usw.)	Zeichenfolge
Externe Rechnungsquelle	Rechnungsquellnummer stammt aus einer Drittparteianwendung.	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 Rechnungszahlung

Die Details der eingehenden Rechnungszahlung, die ein Lieferant benötigt, um die Transaktion abzuschließen.

Rechnungsimporte

Spalte	Beschreibung	Datentyp
Zahlungsbetrag	Zahlungsdetails zur Rechnung	Dezimalzahl
ERP-Rechnungsnummer	Die ERP-Rechnungsnummer der Lieferantenrechnung	Zeichenfolge
Zahlungsdatum	Das Datum, an dem die Rechnungszahlung abgeschlossen wurde	Zeichenfolge (jjj-mm-tt)
Zahlungsmethode	Zahlungsweise	Auswahlbeispiel: bank_Transfer/ Cash_payment/ Scheck /credit_Card / Debit_Card /wire_Transfer
Zahlungsreferenz-ID	Eine eindeutige ID zum Nachverfolgen der Zahlungsdetails	Alphanumerisch
Überweisen an: Stadt	Die Stadt, an die die Zahlung erfolgt	Zeichenfolge
Überweisen an: Land	Das Land, in das die Zahlung erfolgt, im ISO 3166-Format. Beispiel:USA	Zeichenfolge
Überweisen an: Bundesland/ Kanton	Das Bundesland oder die Provinz, an die 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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
Geplantes Zahlungsdatum	Das Datum, an dem die Zahlung erfolgt	Zeichenfolge (jjjj-mm-tt)
ERP-Lieferantencode	ERP-Ganzzahlcode des Lieferanten im ERP-System	Kombination aus ERP-Lieferantencode und ERP-Quelle
ERP-Quelle	Das verfügbare ERP	Zeichenfolge
Währung	Standard des Umtauschbetrag-Währungscode-Formats ISO 4217 (USD, GBP, INR usw.)	Zeichenfolge

Felder für ausgehende Rechnungen

Die Tabelle für ausgehende Rechnungen überträgt die Rechnungsdetails aus ServiceNow®Über das Integrations-Framework für Anwendungen von Drittparteien.

Rechnungsimporte

Spalte	Beschreibung	Datentyp
Lieferantenrechnungsnummer	Die Kombination aus Lieferantenrechnungsnummer oder Lieferant und ERP-Quelle und ERP-Rechnungsnummer	Zeichenfolge
Geschäftsinhaber.E-Mail	Name des Besitzers, der die Anwendung geschäftlich besitzt	Zeichenfolge
Fakturierter Betrag (Transaktionswährung).Betrag	Gebühren, die der Rechnung hinzugefügt wurden	Zeichenfolge
Fakturierter Betrag (Transaktionswährung).currency	Gebühren, die der Rechnung hinzugefügt wurden	Zeichenfolge
Rabatte.Betrag	Reduzierung des auf der Rechnung angefallenen Gesamtbetrags	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 erwähnte Rechnungsnummer	Zeichenfolge
Bestellung	Verbindlicher Vertrag zwischen einem Käufer und einem Lieferanten, der eine Einkaufstransaktion autorisiert	Referenz
Rechnungsdatum	Das Datum, an dem die Rechnung erstellt wird.	Zeichenfolge (jjj-mm-tt)
Zahlungsbedingungen	Auf die Zahlung angewendete Bedingungen	Referenz
Steuerbetrag.Betrag	Steuersatz, der auf den Rechnungsbetrag angewendet wird	Zeichenfolge
Versand. Betrag	Versandkosten, die für die Rechnung angefallen sind	Zeichenfolge
Zwischensumme.Betrag	Gesamtbetrag des an den Lieferanten zu zahlenden Geldbetrags ohne Steuern und Versandkosten.	Zeichenfolge
Sonstige Gebühren.Betrag	Zusätzliche Gebühren, die für die Rechnung angefallen sind	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
Anzahl	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 Rechnungsposition

Die Tabelle „ausgehende Rechnungspositionen“ ist die Übertragung der Rechnungspositionsdetails aus der Tabelle ServiceNow®Über das Integrations-Framework an Drittpartei-Anwendung.

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	Die Anzahl der Artikel, die in Rechnung gestellt wurden	Zeichenfolge
Stückpreis der Position	Stückpreis der Einzelposition auf der Rechnung	Zeichenfolge
Hauptkonto	Zeigt Das Hauptbuchkonto An	Referenz
Steuerbetrag.Betrag	Steuersatz, der auf den Rechnungsbetrag angewendet wird	Zeichenfolge
Zwischensumme.Betrag	Gesamtbetrag des an den Lieferanten zu zahlenden Geldbetrags ohne Steuern und Versandkosten.	Zeichenfolge
Kostenstelle	Stellen Sie die Geschäftsentität dar, der Kosten zugeordnet 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 Einzelposten-Ebene an	Zeichenfolge
Rechnung	Transaktionsdatensatz, der zum Nachverfolgen des Einkaufs zwischen Käufer und Lieferant verwendet wird	Referenz
Anzahl	Die Nummer auf der Rechnung	Zeichenfolge
Status	Status einer Rechnung	Auswahl
Betrag der Position amount.invoiced	Der Gesamtbetrag für die Rechnungsposition	Zeichenfolge

Registerkarten des Formulars „Rechnungsposition“

Das Formular „Rechnungsposition“ enthält Registerkarten, auf denen Rechnungspositionsinformationen gespeichert werden, die ein Kreditorenspezialist zum Ausführen zugehöriger Aufgaben verwenden 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.

Registerkarten des Formulars „Rechnungsposition“

Registerkarte	Beschreibung
Details	Details zur Rechnungsposition.
Ausnahmen	Eine Liste von Ausnahmen für die Rechnungsposition.
Belege	Wareneingänge für die Bestellposition, die der Rechnungsposition entspricht. Diese Registerkarte wird nur für die Rechnung vom Typ angezeigt **Bestellrechnung** .

Formular „Rechnungskostenzuteilung erstellen“

Weisen Sie Rechnungspositionskosten auf mehrere Kostenstellen zu.

Formular „Rechnungskostenzuteilung erstellen“

Feld	Beschreibung
Rechnungskostenzuteilung Registerkarte	Wählen Sie die folgenden Felder aus.
Zuordnungstyp	Typ der Kostenverteilung (Kostenstelle oder Hauptkonto).
Rechnungsposition	Kosten, die der Rechnungsposition zugeordnet sind
Zuteilung per	Bestimmt, ob die Kostenzuteilung wie folgt erfolgt: • Menge • Mengenprozentsatz • Betrag • Betragsprozentsatz
Zuteilungsdetails	
Kostenstelle	Kostenstelle, die die Kosten des zugeteilten Transaktionsbetrags verursacht.
Zuteilungsbetrag	Betrag der zugeteilten Kosten.
Zuteilungsprozentsatz	Prozentsatz der zugeteilten Kosten. Dieses Feld ist nur sichtbar, wenn die Zuteilung nach auf Prozentsatz festgelegt ist
Zuteilungsmenge	Die Menge der zugeteilten Waren/Services.
Hauptkonto	Hauptbuchkonto, das die Kosten des zugeteilten Transaktionsbetrags verursacht.

Bereitstellungstabelle für ausgehende Kostenzuteilung

Die Bereitstellungstabelle für die ausgehende Kostenzuteilung [sn_spend_intg_outbound_Invoice_Cost_allocation] speichert wichtige Daten zu Kostenzuteilungsinformationen, damit ein ERP-Integrator diese Daten in ein ERP-System einer Drittpartei 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.

Bereitstellungstabelle für ausgehende Kostenzuteilung

In der folgenden Tabelle werden Felder für die Bereitstellungstabelle „ausgehende Kostenzuteilung“ [sn_spend_intg_outbound_Invoice_Cost_allocation] aufgelistet.

Bereitstellungstabelle für ausgehende Kostenzuteilung

Feld	Datentyp	Beschreibung
Anzahl	Zeichenfolge	Eine automatisch generierte Nummer, die die Rechnung eindeutig identifiziert.
Zuordnungstyp	Auswahl	Der Kostenzuteilungstyp, dem Sie Kosten zuweisen möchten.
Kostenstelle	Referenz	Kostenstelle, für die die Rechnung generiert wird.
Hauptkonto	Referenz	Ein Referenzfeld für den Account, der zum Generieren der#Rechnung verwendet wird.
Zuteilung per	Zeichenfolge	Bestimmt, ob die Kostenzuteilung auf Betrag oder Prozentsatz basiert.
Zuteilungsbetrag	Zeichenfolge	Zugeteilter Betrag.
Rechnungsposition	Referenz	Einzelposten auf der Rechnung.
Integrationsstatus	Auswahl	Status des Integrationsprozesses.

Formular „Neuen Rechnungsfall erstellen“

Verwenden Sie das Formular „Neuen Rechnungsfall erstellen“, um Details zum Rechnungsfall anzugeben.

Formular „Neuen Rechnungsfall erstellen“

Feld	Beschreibung
Rechnungsfall	
Angefordert von	Anwender, der die Anfrage übermittelt hat.
E-Mail der anfordernden Person	E-Mail-ID des Anwenders, der die Anfrage übermittelt hat.
Unterkategorie	Unterkategorie des Rechnungsanfragefalls. Die Auswahlmöglichkeiten sind: • **Zahlungsanfrage** • **Rechnungsanfrage** • **Anforderung zur Zahlungsbeschleunigung** • **Zahlungsbedingungsproblem** • **Hilfe bei Rechnungseingabe**
Fall duplizieren	Der Fall, der dem aktuell geöffneten Fall ähnelt.
Kanal	Der zum Senden der Anfrage verwendete Kanal.
Status	Der Status des Falls.
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	Anwender, 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 anfordernder Person abgebrochen** • **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 des Rechnungsfallformulars

Das Formular „Rechnungsfall“ enthält Registerkarten, auf denen Rechnungsfallinformationen gespeichert werden, die Service Desk-Mitarbeiter zur Ausführung zugehöriger Aufgaben verwenden können.

Registerkarten des Rechnungsfallformulars

Registerkarte	Beschreibung
Details	Details zum Fall.
Aufgaben	Aufgaben, die vom Service Desk-Mitarbeiter für diesen Fall erstellt wurden.
Aufgaben-SLAs	Die Servicelevel-Agreements, die diesem Fall zugeordnet sind.
E-Mails	E-Mails, die im Rahmen der Lösung dieses Falls gesendet oder empfangen werden.
Fälle derselben anfordernden Person	Fälle, die von derselben anfordernden Person geöffnet werden.

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

Rechnungsstatusnachrichten

Rechnungsbezogene Statusnachrichten werden in der Anwendung Kreditorenbuchhaltung 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 aktualisiert **Mutmaßliches Duplikat** Status.
Akzeptiert	Dieser Status wird in einem der folgenden Szenarien aktualisiert: • Im Rahmen der Rechnungsverarbeitung wird die Rechnung aus verschoben **Erhalten** Bis **Akzeptiert** Status, wenn vom System keine doppelten Rechnungen identifiziert werden • Der Kreditorenspezialist bestätigt, dass die Rechnung nicht dupliziert ist. • Das System erkennt die Rechnung als Duplikat, und der Kreditorenspezialist bestätigt, dass sie nicht dupliziert ist.
Fehler bei Bestellabgleich	Dieser Status wird in einem der folgenden Szenarien aktualisiert: • Eine Rechnung wird mit einem Bestellabgleichsfehler 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 in „Bestellabgleich abgeschlossen“ aktualisiert.
Ausnahmen gefunden	Eine Rechnung wird mit dem Status „Ausnahmen gefunden“ aktualisiert, wenn eine oder mehrere der Ausnahmen gefunden werden, die in Kreditorenbuchhaltung definiert wurden. Weitere Informationen zu Ausnahmen finden Sie unter Rechnungsausnahmen.
Keine Ausnahmen gefunden	Dieser Status wird in einem der folgenden Szenarien 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.

Rechnungsstatus (Fortsetzung)

Rechnungsstatus	Beschreibung
	• Wenn keine Ausnahmen für eine Rechnung oder Rechnungspositionen vorhanden sind. • 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 die Rechnung ändert sich in **Genehmigung ausstehend** Status.
Abgelehnt	Wenn eine Rechnung per E-Mail, anwenderdefinierte APIs abgelehnt wird, wird der Rechnungsstatus als abgelehnt aktualisiert.
Genehmigung zurückgerufen	Nachdem die Rechnung zur Genehmigung übermittelt wurde (Genehmigung ausstehend), kann der Kreditorenspezialist die Genehmigung zurückrufen, um die Rechnung bei Bedarf zu bearbeiten.
Genehmigt	Nachdem wir die Rechnung zur Genehmigung übermittelt haben (Genehmigung ausstehend), wird die Rechnung nach verschoben, wenn der Anwender die Rechnung genehmigt hat **Genehmigt** status.
Zahlung ausstehend	Nachdem die Rechnung genehmigt wurde, wird die Rechnung in das ERP-System integriert. Wenn keine Integrationsfehler gefunden werden, ändert sich der Rechnungsstatus in **Ausstehende Zahlung** .
Bestätigtes Duplikat	Wenn das System die Rechnung als vermutetes Duplikat identifiziert und dann 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 festgelegt **Abgebrochen** .
Bezahlt	Nachdem die Rechnung in ERP gebucht und im ERP bezahlt wurde, wird die Zahlung ohne Integrationsfehler in Oracle Kreditorenbuchhaltung rückgebucht. Dann wird die Rechnung zu verschoben **Bezahlt** Status.

Formular „neue Rechnungsaufgabe erstellen“

Verwenden Sie das Formular „neue Rechnungsaufgabe erstellen“, um Details zur Rechnungsaufgabe anzugeben.

Formular „neue Rechnungsaufgabe erstellen“

Feld	Beschreibung
Anzahl	Eine automatisch generierte Nummer, die die Aufgabe eindeutig identifiziert.
Übergeordneter Fall	Übergeordneter Fall, dem die Anfrageaufgabe oder die Ausnahmeaufgabe zugeordnet werden soll.
Rechnungsausnahme	Rechnungsausnahme für eine Rechnung. **Hinweis:** Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn Sie eine Ausnahmeaufgabe innerhalb einer Rechnungsausnahme erstellen.

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

Feld	Beschreibung
Typ	Dieses Feld ist standardmäßig auf Ausnahmeaufgabe festgelegt. Dieses Feld ist schreibgeschützt. **Hinweis:** Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn Sie eine Ausnahmeaufgabe innerhalb einer Rechnungsausnahme erstellen.
Status	Der aktuelle Status der Aufgabe. Bei der Aufgabenerstellung wird der Status standardmäßig auf Neu festgelegt. Die verfügbaren aufgabenstatus sind: • Neu • Zugewiesen • In Bearbeitung • Abgeschlossen • Unvollständig geschlossen
Zuweisungsgruppe	Gruppe, der Sie diese Aufgabe zuweisen möchten.
Zugewiesen an	Person, der Sie diese Aufgabe zuweisen möchten.
Kurzbeschreibung	Kurze Beschreibung der Aufgabe.
Beschreibung	Detaillierte Beschreibung der Aufgabe.

Registerkarten des Rechnungsaufgabenformulars

Das Formular „Rechnungsaufgabe“ enthält Registerkarten, auf denen Rechnungsaufgabeninformationen gespeichert werden, die ein Kreditorenspezialist verwenden kann, um zugehörige Aufgaben auszuführen.

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. unzureichender Wareneingang, unzureichende Mittel (Mengenabweichung) und unzureichende Mittel (Mengenabweichung).

Formular „Rechnungsverarbeitungsfall“

Verwenden Sie das Formular „Rechnungsverarbeitungsfall“, um die Falldetails anzuzeigen, in denen Rechnungsinformationen gespeichert werden, die ein Kreditorenspezialist verwenden kann, um zugehörige Aufgaben 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.

Formular „Rechnungsverarbeitungsfall“

Feld	Beschreibung
Rechnungsfall	
Typ	Der Typ der Rechnung.
Kanal	Der zum Senden der Rechnung verwendete Kanal.
Lieferantenrechnungsnummer	Die Rechnungsnummer der Lieferantenrechnung.
Steuer-ID des Lieferanten	Die Steuer-ID des Lieferanten.
Zuweisungsgruppe	Gruppe, der Sie diesen Fall zuweisen möchten.
Zugewiesen an	Person, der Sie diesen Fall zuweisen möchten.
Geschäftsinhaber	Eine Einzelperson oder Gruppe, die Besitzer der Rechnung ist.
Zusammenfassungsdetails	
Lieferant	Lieferant, der das Produkt oder den Service bereitstellt.
Bestellung	Bestellung, die dieser Rechnung zugeordnet ist. Dieses Feld wird nur für Rechnungen vom Typ angezeigt **Bestellrechnung** .
Zahlungsbedingungen	Wie und wann die Zahlung für die Produkte und Services erfolgen soll.
Zwischensumme	Gesamtbetrag aller Rechnungspositionen ohne Steuern und Versandkosten.
Steuerbetrag	Auf den Rechnungsbetrag angewendete Steuer.
Versand	Versandkosten, die für die Rechnung angefallen sind.
Andere Gebühren	Andere Gebühren, die auf den Rechnungsbetrag angewendet werden.
Rabatte	Der auf den Rechnungsbetrag angewendete Rabatt.
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	Die 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.

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

Formular „Rechnungsverarbeitungsfall“ (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
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 in 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 detaillierte Formular „Rechnungsverarbeitung“ verwenden, um die Rechnungsdetails anzuzeigen. Rechnungsverarbeitungsdetails finden Sie in sn_apm_INVOICE_Attribute Tabelle.

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 wird, oder auf „falsch“ festgelegt.
Erstellt	Zeitstempel der Rechnung, die im Format TT/MM/JJJJ und HH:MM:SS erstellt wurde.
Erstellt von	Name der Person, die die Rechnung erstellt hat.
Ausnahmen	Die Ausnahme-Engine wertet die Rechnung aus. Ein boolescher Wert wird auf „wahr“ festgelegt, wenn die Rechnung mit Ausnahmen feststeckt, oder er wird auf „falsch“ festgelegt.
Extraktion fehlgeschlagen	Ein boolescher Wert wird auf „wahr“ festgelegt, wenn eines der Rechnungsfelder während der Extraktion fehlschlägt, oder auf „falsch“ festgelegt.
Rechnung	Name der Rechnung.
Zeit der letzten Ausnahmeprüfung	Zeitstempel der letzten Ausnahmeprüfung, die für die Rechnung durchgeführt wurde, im Format TT/MM/JJJJ und HH:MM:SS.
Manuelle Überprüfung in Erfassung	Der boolesche Wert wird auf „wahr“ festgelegt, wenn die Rechnung manuell von einem Kreditorenspezialisten anstelle eines automatisierten Prozesses übermittelt wird, oder auf „falsch“ 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.

Formular „Rechnungsattribute“ (Fortsetzung)

Registerkarte	Beschreibung
Fehler bei Abgleich	Ein boolescher Wert wird für Rechnungen, die in ausgeführt werden, auf „wahr“ festgelegt **Fehler beim Abgleich der Bestellung** status, oder wird auf „falsch“ festgelegt.
Abgelehnt	Ein boolescher Wert wird auf „wahr“ festgelegt, wenn die Rechnung von einem Genehmiger abgelehnt wird, oder auf „falsch“ festgelegt.
Mutmaßliches Duplikat	Ein boolescher Wert wird für Rechnungen, die in ausgeführt werden, auf „wahr“ festgelegt **Mutmaßliches Duplikat** status, oder wird auf „falsch“ festgelegt.
SYS_ID	Eindeutige ID des Rechnungsverarbeitungsdetaildatensatzes.
Tags	Detailbezogene Tags für die Rechnungsverarbeitung.
Toleranz angewendet	Ein boolescher Wert wird auf „wahr“ festgelegt, wenn eine Toleranzregel auf die Rechnung angewendet wird, die verhindert, dass eine Ausnahme erstellt wird, oder wenn sie andernfalls auf „falsch“ festgelegt ist.
Aktualisiert	Zeitstempel der Rechnungsverarbeitungsdetails, die im Format TT/MM/JJJJ und HH:MM:SS aktualisiert wurden.
Aktualisiert von	Name der Person, die den Detaildatensatz der Rechnungsverarbeitung aktualisiert.
FTP-Anwendernamen	Ganzzahlwert, der festgelegt wird, wenn Aktualisierungen für den Detaildatensatz der Rechnungsverarbeitung durchgeführt werden.

Formularregisterkarten für Rechnungsverarbeitungsfall

Das Formular „Rechnung“ enthält Registerkarten, auf denen Rechnungsinformationen gespeichert werden, die ein Kreditorenspezialist verwenden kann, um zugehörige Aufgaben auszuführen.

Formularregisterkarten für Rechnungsverarbeitungsfall

Registerkarte	Beschreibung
Details	Details zum Fall.
Rechnungspositionen	Rechnungspositionen der Rechnung.
Ausnahmen	Ausnahmen, die auf der Rechnung identifiziert werden.
Bestellpositionen	Bestellpositionen der Bestellung, für die die Rechnung erstellt wurde. Diese Registerkarte wird nur für Rechnungen vom Typ angezeigt **Bestellrechnung** .
Aufgaben	Aufgaben, die vom Kreditorenspezialisten für diesen Fall erstellt wurden.
Potenziell doppelte Rechnungen	Rechnungen, die ein Duplikat der Rechnung sein können, die diesem Fall derzeit zugeordnet ist.
Genehmigungen	Genehmigungsanforderungen für die Rechnung.
Zugehörige Rechnungen	Zugehörige Rechnungen desselben Lieferanten.
E-Mails	E-Mails, die im Rahmen der Lösung dieses Falls gesendet oder empfangen werden.
Aufgaben-SLAs	Die Servicelevel-Agreements, die diesem Fall zugeordnet sind.

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

Das ERP-Buchungsfehlerformular enthält Pflichtfelder, die vom Kreditorenadministrator aktualisiert werden müssen, um die ERP-Integrationsfehleraufgabe zu schließen.

ERP-Buchungsfehler-Formularregisterkarten

Registerkarte	Beschreibung
Details	Details zur Aufgabe. • Nummer: Eindeutige Nummer der Fehleridentifizierungsaufgabe • Untertyp: Füllt die ERP-Integration der Rechnung automatisch aus • Status: Zeigt den Status der Fehleraufgabe an. Standardmäßig ist die Aufgabe **Öffnen** . Sobald Sie die Integrationsfehler behoben haben, ändern Sie den Status in „Geschlossen“. • Zuweisungsgruppe: Die standardmäßig zugewiesene Gruppe ist Kreditorenbuchungsvorgänge • Zugewiesen an: Name des Kreditorenadministrators • Kurzbeschreibung: Kurze Beschreibung des Integrationsfehlers • Beschreibung: Detaillierte Erklärung des Integrationsfehlers
Rechnungsheader	Details zum Rechnungsheader. Dies wird normalerweise verwendet, um die Rechnungskopfdetails zusammen 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 aufgelistet, die der Rechnungsposition zugeordnet ist.

Registerkarte „Steuerpositionen“

In der folgenden Tabelle werden die Felder auf der Registerkarte „Steuerpositionen“ angezeigt.

Steuerpositionsfelder

Feld	Beschreibung
Rechnungsfall	
Anzahl	Eine eindeutige vom System generierte Nummer, die die Steuerposition identifiziert.
Steuertyp	Typ der auf die Rechnung anwendbaren Steuer.
Lieferantensteuersatz	Der vom Lieferanten berechnete Steuersatz.
Lieferantensteuer	Der vom Lieferanten in Rechnung gestellte Betrag.
Systemsteuersatz	Der von der Steuerberechnungs-Engine der Drittpartei berechnete Steuersatz.
Endgültige Steuer	Der für diese Rechnung bezahlte Steuerbetrag
Rechnungsposition	Rechnungsposition, für die die Steuer 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.

Steuerpositionsfelder (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Rechnung	Rechnung, für die diese Steuer gilt.

Felder für Rechnungssteuerpositionen

Verwenden Sie die Registerkarte „Steuerpositionen“, um Steuerpositionen für in Rechnung gestellte Einkäufe zu erfassen.

Felder für Rechnungssteuerpositionen

In der folgenden Tabelle werden die Felder auf der Registerkarte „Rechnungssteuerpositionen“ angezeigt.

Felder für Rechnungssteuerposition

Feld	Beschreibung
Rechnungsfall	
Anzahl	Eine eindeutige vom System generierte Nummer, die die Steuerposition identifiziert.
Steuertyp	Typ der auf die Rechnung anwendbaren Steuer.
Steuerpflichtiger Betrag	Der Steuerbetrag, der auf eine Rechnung anwendbar ist.
Lieferantensteuersatz	Der vom Lieferanten berechnete Steuersatz.
Lieferantensteuer	Der vom Lieferanten in Rechnung gestellte Betrag.
Systemsteuersatz	Der von der Steuerberechnungs-Engine der Drittpartei berechnete Steuersatz.
Endgültige Steuer	Der für diese Rechnung bezahlte Steuerbetrag
Rechnungsposition	Rechnungsposition, für die die Steuer gilt.
Rechnung	Rechnung, für die diese Steuer gilt.

Formular „Rechnungsausnahme“

Verwenden Sie das Formular „Rechnungsausnahme“, um die Falldetails anzuzeigen, in denen Rechnungsausnahmedaten gespeichert werden, die ein Kreditorenspezialist verwenden kann, um zugehörige Aufgaben auszuführen.

Formular „Rechnungsausnahme“

Feld	Beschreibung
Rechnungsausnahme	
Anzahl	Eine automatisch generierte Nummer, die die Rechnungsausnahme eindeutig identifiziert.
Status	Status der Rechnungsausnahme.
Ausnahmedefinition	Typ der Rechnungsausnahme.
Rechnung	Rechnung, für die die Ausnahme ausgelöst wird.
Umgehungsgrund	Grund für die Umgehung der Rechnungsausnahme.
Kurzbeschreibung	Kurze Beschreibung der Rechnungsausnahme.

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

Feld	Beschreibung
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 zur Rechnungsausnahme gespeichert werden, die ein Kreditorenspezialist 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 (Mengenabweichung) angezeigt.
Belege	Wareneingänge für alle Bestellpositionen einer Bestellung. Weitere Informationen finden Sie unter Belege.
Zugehörige Rechnungen	Zugehörige Rechnungen desselben Lieferanten. Diese Registerkarte wird nur für Rechnungsausnahmen vom Typ unzureichende Mittel (Mengenabweichung) und unzureichende Mittel (Mengenabweichung) angezeigt.
Ausnahmeaufgaben	Ausnahmeaufgaben für die Rechnungsausnahme.
Zugehörige Aufgaben	Wenn Procurement Service Management Ist installiert, werden die folgenden Aufgaben angezeigt: • Beleg. Weitere Informationen finden Sie unter Belegaufgaben. • Meilenstein. Weitere Informationen finden Sie unter Meilensteine. • Rechnungsbestätigung. Weitere Informationen finden Sie unter Rechnungsaufgaben.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	Wenn Procurement Service Management Ist nicht installiert, nur die Meilensteinaufgabe wird angezeigt. **Hinweis:** Diese Registerkarte wird nur für eine Ausnahme mit unzureichendem Wareneingang (IGR) angezeigt.

Stammdatentabelle für Accounts Payable Operations

Geben Sie die Pflichtfelder in der primären Tabelle für die erfolgreiche Verarbeitung einer Rechnung in ein Accounts Payable Operations.

Master-Tabelle

Daten in den folgenden Schlüsseltabellen müssen zur Verarbeitung einer Rechnung in ausgefüllt werden Accounts Payable Operations.

- Bestellung
- Bestellpositionen
- Lieferant
- Zuordnung der juristischen Person des Lieferanten
- Lieferantenkontakt
- Juristische Person
- Kostenstelle
- Hauptkonto
- Zahlungsbedingungen
- Steuercode-Felder
- Steuertypfelder
- Steuerdetails der Organisation

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 Kreditorenspezialist füllt die Schlüsselfelder 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	Ein eindeutiger Bezeichner, der in einem ERP-System für die Bestellung generiert 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 Bestellung im Format JJJJ-MM-TT HH: MM: SS.
Gesamtbetrag	currency	Die Gesamtkosten der Bestellung, berechnet als Summe aus allen 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 hinzufügen oder einer Bestellposition zuordnen.

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

Tabellenfelder „sn_Shop_Purchasing_order_line“

Feld	Datentyp	Beschreibung
Bestellung	Referenz	ERP-Bestellnummer als eindeutiger Bezeichner der Bestellung.
Lieferant	Referenz	Lieferant, bei dem der Käufer die Bestellung aufgibt.
Produktname	Zeichenfolge	Name des Produkts oder Service, das bzw. der von einem Lieferanten gekauft wurde.
Produkttyp	Auswahlliste	Definiert, ob das gekaufte Produkt als Waren oder Services 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 • Bidirektionale Übereinstimmung
Voraussichtliches Lieferdatum	Datum	Gilt nur, wenn der Produkttyp „gut“ ist.
ERP-Positionsnummer	Zeichenfolge	Ein eindeutiger Bezeichner, der in einem ERP-System für die Bestellposition generiert wird.
Startdatum	Datum	Das Datum, an dem der Service voraussichtlich erbracht wird. Dies gilt nur, wenn der Produkttyp „Service“ ist.
Enddatum	Datum	Das Datum, an dem der Service voraussichtlich endet Dies gilt nur, wenn der Produkttyp „Service“ 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.

Tabellenfelder „sn_Shop_Purchasing_order_line“ (Fortsetzung)

Feld	Datentyp	Beschreibung
Kaufmenge	Zeichenfolge	Die Menge der gekauften Waren oder Services.
Einheit	Auswahlliste	Die Maßeinheit, mit der das Produkt oder der Service vom Lieferanten verkauft wird. Die Werte sind: • Feste Gebühr • Einzelne Einheit
Stückpreis	currency	Der Preis jeder einzelnen gekauften Einheit.
Gesamtpositionsbetrag	currency	Gesamtbetrag der erworbenen Waren und Services, einschließlich geschätzter Steuern und Versand.
Empfänger	Referenz	Die Person, an die Waren oder Services geliefert werden.
Adresse		Straße und Hausnummer, an die Waren versendet oder Services erbracht werden.
Stadt		Stadt, an die Waren versendet oder die Services erbracht werden.
Bundesland oder Region		Bundesland oder Kanton, in das/die Waren versendet oder die Services erbracht werden.
Land		Land, in das Waren versendet werden oder in dem die Services bereitgestellt werden.
Postleitzahl		Postleitzahl, an die Waren versendet werden oder wo die Services erbracht werden.
Hauptbuchkonto		Das Konto, auf das Investitions- oder Betriebsausgaben gebucht werden.

Lieferant

Sie können den primären Daten einen Lieferanten hinzufügen und Produkte hinzufügen, die sich auf diesen Lieferanten beziehen. Die Lieferantendaten werden mühelos verwaltet und verbessern die Produktivität der Teams, die mit Lieferanten interagieren.

Tabelle „sn_fin_Supplier“

Sie können Lieferanten und ihre Produkte hinzufügen, um Ihre primären Daten auszufüllen. Für weitere Informationen zum Lieferanten. Siehe Procurement-Workspace Lieferantenseite.

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

Tabellenfelder „sn_fin_Supplier“

Feld	Datentyp	Beschreibung
Offizieller Name	Zeichenfolge	Offizieller Name des Lieferanten, der seinem Betriebsstandort entspricht.

Zugehörige Informationen

Zielseite von SLO

Zuordnung der juristischen Person des Lieferanten

Die Verknüpfung der vom Lieferanten registrierten juristischen Person mit der entsprechenden juristischen Person des Kunden in APO Wird als Zuordnung der juristischen Person des Lieferanten bezeichnet. Die Zuordnung stellt sicher, dass Rechnungen, Bestellungen und Zahlungen systemübergreifend korrekt weitergeleitet, validiert und verarbeitet werden.

Zuordnungstabelle für juristische Person des Lieferanten

Zuordnungsfelder für juristische Person des Lieferanten

Feld	Datentyp	Beschreibung
Lieferant	Referenz	Name des Lieferanten.
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 Betriebsausgaben gebucht werden.

Lieferantenkontakt

Sie können die Lieferantenkontakte hinzufügen, damit sie auf das#Portal für Lieferantenzusammenarbeit zugreifen#und mit der Arbeit an den wichtigsten Aufgaben beginnen können. Sie können Informationen zu den Lieferantenkontakten anzeigen und angeben, welcher Anwender der primäre Kontakt ist.

Tabelle „vm_vdr_contact“

Sie können die Kontaktdetails des Lieferanten anzeigen.

vm_vdr_contact-Tabellenfelder

Feld	Datentyp	Beschreibung
Vorname	Zeichenfolge	Name des Lieferanten.
Lieferant	Referenz	Name des zugewiesenen Lieferanten.
E-Mail	E-Mail	E-Mail-Adresse 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.

vm_vdr_contact-Tabellenfelder (Fortsetzung)

Feld	Datentyp	Beschreibung
Anwender-ID	Zeichenfolge	Anwender-ID zur Identifizierung des Lieferanten
Titel	Zeichenfolge	Der angegebene Titel des Lieferanten.

Juristische Person

Zeigen Sie die juristische Person an, die einem Einkauf entspricht.

Tabelle „sn_fin_legal_Entity“

Die Tabelle bezieht sich auf die interne juristische Person, die den Kauf anfordert.

Tabellenfelder „sn_fin_legal_Entity“

Feld	Datentyp	Beschreibung
Offizieller Name	Zeichenfolge	Offizieller Name der Entität, die dem Standort entspricht, an dem sie tätig ist.
ERP-Unternehmenscode	Zeichenfolge	Unternehmenscode der Entität im ERP-System.
Region	Auswahlliste	Bereich der Entität. Die Werte sind: • AMS • APAC • LATAM • EMEA
Lokale Währung	Referenz	Lokale Währung der Entität.
Berichtswährung	Referenz	Berichtswährung der Entität.

Kostenstelle

Kostenstellen sind eine häufig verwendete Referenz zwischen Finanzsystemen und IT. Kostenstellendatensätze stellen Geschäftsentitäten dar und verfügen über eine zugehörige Liste von CI-Kostenstellen-Beziehungen, die den Verbrauch von Business-Services durch die Kostenstelle messen.

Weitere Informationen zu Kostenstellen und zu deren Verweis in Finanzsystemen finden Sie unter Cost Management .

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

cmn_Cost Center-Tabelle

Kostenstellenfelder

Feld	Datentyp	Beschreibung
Name	Zeichenfolge	Eindeutiger Name für die Kostenstelle.
Accountnummer	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.
Manager	Zeichenfolge	Verweis auf den Benutzer, der die Kostenstelle verwaltet.
Übergeordnet	Zeichenfolge	Ein Verweis auf die übergeordnete Kostenstelle in der hierarchischen Struktur von Kostenstellen.

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.

sn_fin_gl Account-Tabellenfelder

Feld	Datentyp	Beschreibung
Account-Name	Zeichenfolge	Anzeigename des Hauptbuchkontos, das aus ERP abgerufen wurde.
Währung	Referenz	Währung, in der die Ausgabe bewertet wird.
Hauptkonto	Zeichenfolge	Hauptbuchkontocode aus ERP abgerufen. Beispiel: 160020.

Zahlungsbedingungen

Geben Sie die Nutzungsbedingungen an, die für Kunden gelten, wenn sie für eine Rechnung bezahlen. Diese werden normalerweise während des Einkaufs von Lieferanten auferlegt.

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

Sie können die Zahlungsbedingungen anzeigen, die auf eine Rechnung verweisen.

Tabellenfelder „sn_Shop_payment_term“

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 „Net“.
Rabattprozentsatz	Zeichenfolge	Gilt nur für den Typ „Net“.
Rabatttage	Zeichenfolge	Gilt nur für den Typ „Net“.

Steuercode-Felder

Als Steuermanager können Sie Steuercodes erstellen, die auf eine Rechnung angewendet werden sollen.

Steuercode-Felder

In der folgenden Tabelle werden die Felder im Steuercode-Formular angezeigt.

Steuercode-Felder

Feld	Beschreibung
Rechnungsfall	
Steuercode-ID	Ein eindeutiger Steuercode, der aus der ERP-Quelle generiert wurde.
Name	Name des vom Anwender angegebenen Steuercodes.
Beschreibung	Die Details des Steuercodes, der in Transaktionen oder Finanzaktivitäten verwendet wird.
Land	Der Name des Landes, auf das der Steuercode angewendet wird.
Status	Der Name des Bundeslands, auf das der Steuercode angewendet wird.
Aktiv	Der Status des Steuercodes.
ERP-Quelle	Der Name der ERP-Quelle, für die der Steuercode generiert wird.

Steuertypfelder

Als Steuermanager können Sie Steuertypen erstellen, die auf eine Rechnung angewendet 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.

Steuertypfelder

In der folgenden Tabelle werden die Felder im Steuercode-Formular angezeigt.

Steuertypfelder

Feld	Beschreibung
Rechnungsfall	
Code	Ein eindeutiger Steuercode, der aus der ERP-Quelle generiert wurde.
Kategorie	Name der Steuerkategorie. • Umsatzsteuer • Verwenden Sie Steuern • Mehrwertsteuer • Waren- und Servicesteuer • Quellensteuer
Name	Der Name des Steuertyps, der in Transaktionen oder Finanzaktivitäten verwendet wird.
Aktiv	Der Status des Steuertyps. Standardmäßig ist das Kontrollkästchen „aktiv“ inaktiv.

Steuerdetails der Organisation

Der Kreditorenspezialist verwendet die Steuertabelle der Organisation, um die Steuerregistrierungsdetails des Lieferanten anzuzeigen.

Steuertabelle der Organisation

Die Organisationstabelle `sn_fin_org_Tax_Detail` Speichert Steuerdetails zu Lieferanten oder Organisationen.

Steuertabellenfelder der Organisation

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.
Bundesland/Kanton	Zeichenfolge	Name des Bundeslands oder der Provinz, in dem die Lieferanten- oder Organisationsdetails registriert sind.
Steuernummer	Zeichenfolge/Numerischer Wert	Eindeutige Referenz-ID, die für eine Organisation oder einen Lieferanten ausgestellt wurde
Aktiv	Boolean	Der Status der Steuerregistrierung 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.

Formular „Rechnungsausnahmedefinition“

Verwenden Sie das Formular „Rechnungsausnahmedefinition“, um Details zur neuen Rechnungsausnahmedefinition anzugeben.

Formular „Rechnungsausnahmedefinition“

Feld	Beschreibung
Name	Name der Rechnungsausnahmedefinition.
Anwendung	Anwendungsbereich zum Erstellen der Rechnungsausnahmedefinition in. Beispiel: Verarbeitung von Kreditorenrechnungen.
Aktiv	Option zum Aktivieren der Rechnungsausnahmedefinition zur Verwendung.
Reihenfolge	Die Reihenfolge, in der die Rechnungsausnahme identifiziert werden soll. Geben Sie einen numerischen Wert in Vielfachen von 100 an.
Ausnahme auf Positionsebene	Option zum Markieren der Rechnungsausnahmedefinition als Ausnahme auf Positionsebene.
Ansicht	Ansicht, die zum Anzeigen der Felder in einem Ausnahmedatensatz verwendet wird.
Umgehung zulassen	Option, um die Umgehung der Rechnungsausnahmedefinition zuzulassen.
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 die Ausnahme-Engine die Rechnung nicht auf Ausnahmedefinition A. stattdessen identifiziert die Ausnahme-Engine nur die Ausnahmedefinition B. Der Datensatz der abhängigen Rechnungsausnahmedefinition muss einen niedrigeren Reihenfolgewert haben als der neue Datensatz der Rechnungsausnahmedefinition, den Sie erstellen.
Gilt für	Typ der Rechnung, für die die Rechnungsausnahmedefinition gilt. Beispiel: Bestellrechnung.
Subflow	Subflow, der ausgeführt wird, um zu bestimmen, ob die Ausnahme für eine bestimmte Rechnung vorhanden ist.

Formular „Genehmigungsregel“

Verwenden Sie das Formular „Genehmigungsregel“, um Details zur neuen Genehmigungsregel anzugeben.

Formularfelder für Genehmigungsregel

Feld	Beschreibung
Nummer	Vom System generierter eindeutiger Bezeichner für die Genehmigungsregel.
Name	Der Name, den Sie der Genehmigungsregel zuweisen.
Aktiv	Option zur Entscheidung, ob diese Regel zum Generieren von Rechnungsgenehmigungen 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.

Formularfelder für Genehmigungsregel (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Objekt wird genehmigt	Objekt, für das Sie eine Genehmigung benötigen. Die folgenden Optionen sind verfügbar: • **Rechnung** • **Bestellung** Um eine Genehmigungsregel für eine Rechnung zu erstellen, wählen Sie aus **Rechnung** .
Zeile wird genehmigt	Objektposition, für die Sie eine Genehmigung benötigen, wird genehmigt. 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 Abhängig vom ausgewählten Regeltyp werden die zugehörigen Felder angezeigt. Weitere Informationen finden Sie unter Genehmigungsregeltypen.
Genehmigungen basieren auf	Rechnungsfelder, auf denen Sie Ihre Genehmigungen basieren möchten. Wählen Sie das Rechnungsfeld aus, und verschieben Sie es von verfügbar in ausgewählt.
Automatische Genehmigung zulassen	Option, 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 zum gesamten Rechnungsgenehmigungsprozess anzuzeigen.

Formular „Genehmigungsplan“

Feld	Beschreibung
Nummer	Vom System generierter eindeutiger Bezeichner für den Genehmigungsplan.
Genehmigungsregel	Die Genehmigungsregel, auf die Sie für diesen Plan verweisen möchten.
Freigabegruppe	Gruppe mit den Anwendern, die für die Genehmigung des Plans verantwortlich sind.
Genehmigender Datensatz	Rechnungsdatensatz, der eine Genehmigung erfordert.
Detaildatensätze	Details zu den Rechnungs- und Rechnungspositionsdatensätzen.

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

Feld	Beschreibung
Methode für die Genehmigungsweiterleitung	Methode zum Weiterleiten der Genehmigungen. Die Optionen sind „Sequentially“ (Nacheinander) und „In parallel“ (Gleichzeitig).
Methode zur Genehmigungsentscheidung	Methode zur Genehmigung der Regel. Sie können auswählen, ob alle Genehmiger die Regel genehmigen müssen oder ob jeder Genehmiger sie genehmigen kann.
Freigabe	Status der Genehmigungsplananforderung. Die Optionen sind noch nicht angefordert, angefordert, genehmigt, abgelehnt und selbst genehmigt.
Status	Arbeitsstatus für den angeforderten Genehmigungsplan. Die Optionen lauten „Ausstehend“, „Offen“, „In Bearbeitung“, „Abgeschlossen“, „Geschlossen – unvollständig“, „Geschlossen – übersprungen“.
Genehmigerliste	Benutzer, die für die Genehmigung des Plans verantwortlich sind.
Genehmigergruppenliste	Liste der Gruppen mit den Benutzern, die für die Genehmigung des Plans verantwortlich sind.
Kurzbeschreibung	Kurzbeschreibung des Genehmigungsplans im folgenden Format: Rechnungsgenehmigung für <supplier name> erforderlich.

Accounts Payable Operations Glossar

Erfahren Sie mehr über die in verwendeten Begriffe und Konzepte Accounts Payable Operations(APO).

Glossarbegriffe sind alphabetisch gruppiert.

A | D | E I | S | T | V | M

A

Verbindlichkeiten

Der Prozess zur Verwaltung und Bezahlung von Rechnungen von Lieferanten.

Freigabeworkflow

Die Reihenfolge der Schritte, die zum Genehmigen einer Rechnung erforderlich sind.

Erweiterte Arbeitszuweisung für Accounts Payable Operations

Eine Anwendung, die Service Desk-Mitarbeitern basierend auf ihrer Verfügbarkeit, Kapazität und Kompetenz automatisch Arbeitselemente zuweist, um Rechnungsfälle in zu lösen Accounts Payable Operations.

Mitarbeiterbereich

Eine Suite von Tools, die Service Desk-Mitarbeitern, Fallmanagern, Help Desk-Experten und Managern schnellen Zugriff auf die erforderlichen Informationen zur Beantwortung von Kundenfragen und zur Lösung von Kundenproblemen bietet.

Zuweisungsregeln

Richtlinien, die bestimmen, wie Arbeitselemente zugewiesen werden.

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.

Daten erfassen

Der Prozess der Erfassung und Digitalisierung von Rechnungsdaten.

Dokument-Intelligenz

ServiceNow® KI-gestütztes Tool zum Extrahieren von Daten aus Rechnungen.

Datensicherheit

Maßnahmen zum Schutz vertraulicher Informationen im System.

E

Enterprise Resource Planning-Systeme

ERP-Systeme (Enterprise Resource Planning), die für die Verwaltung von Geschäftsprozessen verwendet werden.

Ausnahmeverwaltung

Behandlung und Lösung von Problemen, die während auftreten Accounts Payable Operations Rechnungsverarbeitung.

I

Rechnungsgenehmigung

Der Prozess zur Verifizierung und Autorisierung einer Rechnung zur Zahlung.

Rechnungsausnahme

Während der Rechnungsverarbeitung identifizierte Probleme, die gelöst werden müssen.

Rechnungserfassung

Der Prozess des Empfangs und der Eingabe von Rechnungen in das System.

Rechnungsverarbeitung

Die End-to-End-Verarbeitung von Rechnungen vom Beleg bis zur Zahlung.

P

Bestellung

Ein Dokument, das von einem Käufer an einen Verkäufer ausgestellt wurde und die zu kaufenden Artikel oder Services enthält.

S

Supplier Management

Der Prozess zur Verwaltung von Beziehungen und Transaktionen mit Lieferanten.

T

Toleranzregeln

Ein Grenzwert, der für Rechnungen festgelegt ist, um zulässige Abweichungen zu bestimmen, bevor sie einer weiteren Überprüfung bedürfen.

V

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

Ein KI-gesteuerter Assistent für die Bearbeitung gängiger Anforderungen und Anfragen.

M

Arbeitselementwarteschlange

Ein Speicherbereich für Arbeitselemente, die darauf warten, Service Desk-Mitarbeitern zugewiesen zu 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.