

Dokumentation

FUTURA® SRM für den Lieferanten

Kurzanleitung

Version: FUTURA® SRM 4.2

Stand: 27.11.2018 / 4. Auflage

1 Einführung

Mit Hilfe dieses Schnelleinstiegs bekommen Sie einen ersten Überblick, wie Sie mit Hilfe von FUTURA® SRM ihre erbrachten Leistungen zu einer Bestellung abrechnen und an den Auftraggeber übermitteln.

Nähere Informationen zur Nutzung von FUTURA® SRM finden Sie im Handbuch, welches Ihnen unter dem Bereich **Hilfe** in Ihrem Zugang zur Verfügung steht.

Bei Fragen und Problemen wenden Sie sich bitte an das FUTURA® SRM Service-Team. Wir sind erreichbar von

Mo-Fr 8. 00 bis 18.00 Uhr (MEZ)

Telefon: +49 (0) 611 33 460 560

E-Mail: support@futura-solutions.de

2 Ihre Anmeldung an FUTURA SRM

1. Starten Sie Ihren Browser .
2. Über den Link <https://www.futura-srm.com/SupplierWeb/default.aspx> können Sie FUTURA® SRM aufrufen.
3. Melden Sie sich mit ihren Zugangsdaten am System an.



Firmen-Login:
Benutzername:
Passwort:
Sprache:

Sie haben Ihr **Passwort vergessen**? Klicken Sie [hier](#)

Sie haben Ihre gesamten **Anmeldedaten vergessen**? Unser Service-Team hilft Ihnen gerne weiter! Tel.: 0611-33 460 560

FUTURA SRM unterstützt folgende Browser: **Internet Explorer ab Version 9** und **Mozilla Firefox ab Version 35**

3 Bestellung auswählen

1. Auf der Startseite: Öffnen Sie die Liste der Bestellungen durch einen Klick auf „Bestellungen gesamt“.

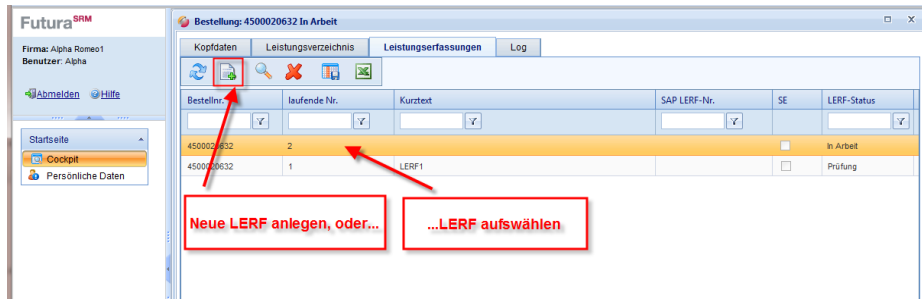
The screenshot shows the Futura SRM dashboard. On the left sidebar, there are navigation links: 'Startseite', 'Cockpit', and 'Persönliche Daten'. The main content area is titled 'Übersicht' and 'Herzlich willkommen bei Futura SRM!'. It displays a summary of orders: 'Bestellungen gesamt: 62', 'Bestellungen neu: 5', and 'Bestellungen in Arbeit: 54'. A red box highlights the 'Bestellungen gesamt: 62' link. A red text box with an arrow pointing to the link says: 'Klicken Sie auf "Bestellungen gesamt" um die Bestellungen aufzulisten.' Below the summary, there is a 'News' section with a date '02.12.2011' and a message about system maintenance. At the bottom, there is contact information for the service team.

2. Öffnen Sie durch Doppelklick die gewünschte Bestellung.

The screenshot shows the 'Bestellungen gesamt' list in Futura SRM. The list has columns for 'Bestellnummer', 'Bezeichnung', 'Status', 'Warengruppe', 'Summe(netto)', and 'Währung'. The second row is highlighted in orange. A red box highlights this row, and a red arrow points to it with the text: 'Bestellung per Doppelklick öffnen.'

Bestellnummer	Bezeichnung	Status	Warengruppe	Summe(netto)	Währung
4500020633	Bestellung: 4500020633	In Arbeit	007	0,00	EUR
4500020632	Bestellung: 4500020632	In Arbeit	007	0,00	EUR
4500020629	Bestellung: 4500020629	In Arbeit	007	1.000,00	EUR
4500020628	Bestellung: 4500020628	In Arbeit	007	0,00	EUR
4500020627	Bestellung: 4500020627	In Arbeit	007	3.000,00	EUR
4500020626	Bestellung: 4500020626	In Arbeit	007	50,00	EUR
4500020625	Bestellung: 4500020625	In Arbeit	007	50,00	EUR
4500020624	Bestellung: 4500020624	In Arbeit	007	140,00	EUR
4500020623	Bestellung: 4500020623	In Arbeit	001	50,00	EUR
4500020620	Bestellung: 4500020620	In Arbeit	007	0,00	EUR
4500020619	Bestellung: 4500020619	In Arbeit	007	0,00	EUR

4 Leistungserfassung anlegen, bearbeiten oder löschen



Anlegen/Öffnen einer Leistungserfassung

1. Öffnen Sie eine Bestellung und wechseln Sie auf den Reiter **Leistungserfassungen**.
2. Um eine neue Erfassung anzulegen, klicken Sie auf den Button . Das neue Leistungserfassungsblatt wird geöffnet und Sie können mit der Erfassung beginnen.
3. Alternativ können Sie mittels Doppelklick auf eine Zeile oder dem Button eine vorhandene Leistungserfassung öffnen.
4. Sofern die Erfassung im Status „in Arbeit“ oder „abgelehnt“ ist, können Sie diese nun bearbeiten und anschließend an den Prüfer senden

Löschen einer Leistungserfassung

1. Öffnen Sie eine Bestellung und wechseln Sie auf den Reiter **Leistungserfassungen**.
2. Markieren Sie die zu löschende Erfassung in der Liste und drücken Sie den Button .
3. Die Erfassung wird gelöscht.

Hinweis: es können nur Erfassungen im Status „in Arbeit“ oder „abgelehnt“ gelöscht werden.

5 Leistungen erfassen

5.1 Beauftragte Leistungen erfassen

Sollte es sich um eine Bestellung mit konkreter Leistungsbeschreibung handeln, so wird das Auftrags-LV in der Tabelle des Erfassungsblatts direkt angezeigt.

Gehen Sie wie folgt vor:

1. Öffnen Sie eine Leistungserfassung oder legen sie eine neue an.
2. Öffnen Sie in der Leistungserfassung links den Gliederungsbaum, bis Sie rechts die gewünschten Leistungszeilen sehen. Mit Hilfe des Buttons kann der Gliederungsbaum ein- und ausgeblendet werden. Bei ausgeblendeter Gliederung werden alle Leistungen in einer Liste angezeigt.
3. Pflegen Sie nun die Mengen zu den erbrachten Leistungen (→ Spalte Menge up).
4. Speichern sie abschließend Ihre Eingaben mit Klick auf **Speichern**.

FUTURA® SRM für den Lieferanten

Leistungen

Neue Freitextzeile Löschen Leistungen übernehmen

ext. Leistungsnr.	Kurztext	Menge	Einheit	EP	GP	R	Menge up	GP up	Herkunft LZ
022 Klempnerarbeiten									
022 Klempnerarbeiten									
01 Untergrund reinig									
02 Dachrinnen									
03 Fallrohre									
Summe Gesamt					2.283,75			431,00	
Dachrinnen					1.522,11			428,92	
02.00.0010	Außendachrinne, Titanzink 0,7 mm, halbr	25,700	m	28,88	742,22		2,000	57,76	Bestellung
02.00.0020	Außendachrinne, Aluminium 0,7 mm, halb	13,700	m	23,30	319,21		2,000	46,60	Bestellung
02.00.0030	Zulage für Rinnenwinkel, Kupfer, kasten	4,000	St	30,69	122,76		2,000	61,38	Bestellung
02.00.0040	Rinnenkessel, Kupfer, für Regenfallrohr	2,000	St	121,70	243,40		2,000	243,40	Bestellung
02.00.0050	Laubfangkorb, Kupferdraht, für Rohrstüt	4,000	St	9,89	39,56		2,000	19,78	Bestellung
02.00.0060	Zulage für Endstück Dachrandabschluss	4,000	St	13,74	54,96		0,000	0,00	Bestellung

Ordner wählen

Leistungen im gewählten Ordner

5.2 Leistungen aus dem Kontrakt kopieren

Um Leistungen aus einem Kontrakt zu kopieren, klicken Sie auf den Button „Leistungen übernehmen“.

Leistungen

Neue Freitextzeile Löschen Leistungen übernehmen

ext. Leistungsnr.	Kurztext	Menge	Einheit	EP	GP	R	Menge up	GP up	Herkunft
Summe Gesamt					0,00			1.571,40	
Kontrakt 125-10, 125-20,136					0,00			1.571,40	
1.1.02.0001	Überstunden - Gerüstbauer		h	5,00	0,00		10,000	50,00	Kontrakt
1.2.01.0002	Kleingerüst bis 20 m²		ST	25,00	0,00		5,000	125,00	Kontrakt
01.00.0010	Trag. Außenw., Kalksandst. KS-20-1,6,		m²	201,96	0,00		5,8	1.171,37	Kontrakt
01.00.0050	Untergrund-Ausgleich mit Estrich 20-25		m²	8,32	0,00		20,330	169,15	Kontrakt
01.00.0140	Gleitschutz, Kunststoff, aufgeklebt		m	4,40	0,00		12,700	55,88	Kontrakt

Im geöffneten Fenster können Sie nach Leistungszeilen aus dem verknüpften Kontrakt suchen, Mengen erfassen und die Leistungszeilen in die Erfassung übernehmen.

Leistungen übernehmen

Suchbegriff: Gerüst Suchen

Suche in: Bestell-LV Kontrakt-LV

ext. Leistungsnr.	Kurztext	Menge	Einheit	EP	GP	Herkunft LZ
1.4.00.0001	De-/Montage Gerüstnetze aus Kunststoff	1,000	m²	5,50	5,50	Kontrakt
1.4.00.0002	De-/Montage Gerüstplane	1,000	m²	4,50	4,50	Kontrakt
1.4.00.0003	De-/Montage Gerüstplane - schwerentfl.	1,000	m²	5,00	5,00	Kontrakt
1.4.00.0004	De-/Montage Gerüstplane - staubdicht	1,000	m²	3,50	3,50	Kontrakt
1.1.01.0001	Normalstunden - Gerüstbauer2	1,000	h	31,00	31,00	Kontrakt
1.1.01.0002	Normalstunden - Gerüstbau-Helfer	1,000	h	22,00	22,00	Kontrakt
1.1.02.0001	Überstunden - Gerüstbauer	1,000	h	5,00	5,00	Kontrakt
1.1.02.0002	Überstunden - Gerüstbau-Helfer	1,000	h	3,50	3,50	Kontrakt
1.2.01.0001	Stahlrohr - Kupplungsgerüst (ohne Betrag)	1,000	m	15,00	15,00	Kontrakt
1.2.01.0002	Kleingerüst bis 20 m²	1,000	ST	25,00	25,00	Kontrakt
1.2.01.0003	Kleingerüst von 20,01 bis 35 m²	1,000	ST	22,00	22,00	Kontrakt

Menge: 4,5 Übernehmen



übernommene Leistungszeilen: 1

1.4.00.0003 De-/Montage Gerüstplane - schwerentfl. 20 m²

OK Abbrechen

FUTURA® SRM für den Lieferanten


Gehen Sie wie folgt vor:

1. Tragen Sie einen **Suchbegriff** (ext. Leistungsnummer oder Kurztext) in das Suchfeld ein. Die gefundenen Leistungen werden Ihnen in einer Liste dargestellt. Bei der Eingabe einer Leistungsnummer reicht es aus, diese ohne Punkte einzutragen (Bsp. statt 45.12.0010 nur 45120010). Mit der Option *Suche in* können Sie Ihre Suche einschränken, so dass nur im Bestell-LV oder nur im Kontrakt-LVs gesucht wird.
2. Mit Hilfe des Buttons  können Sie sich auch alle verfügbaren Leistungen (aus Bestellung / Kontrakt) anzeigen lassen.
3. Wählen Sie aus dem Suchergebnis **die gewünschte Leistungszeile** aus.
4. Tragen Sie die **Menge** zur Leistungszeile ein. Mit Klick auf den das Icon  können Sie einen **Mengenansatz** zur Berechnung der Menge hinterlegen.
5. Drücken Sie auf den Button "**Übernehmen**".
6. Die gewählte Leistung wird mit der erfassten Menge in den Zwischenspeicher übernommen und unterhalb des Mengenfelds angezeigt.
7. Übernehmen Sie nun weitere Leistungszeilen entsprechend den Schritten 1-5. Klicken Sie abschließend auf den Button „**OK**“.

Das „Leistungen übernehmen“ Fenster geht zu. Alle von Ihnen erfassten Leistungszeilen sind jetzt in der Leistungserfassung enthalten. Noch ist die Leistungserfassung nicht an den Prüfer versendet worden. Sie können immer noch weitere Leistungen erfassen bzw. bereits erfasste Leistungen korrigieren.


5.3 Neue Leistungen (Freitextzeilen) anlegen

Handelt es sich um eine Limitbestellung, und ist die gewünschte Leistung nicht in dem zugeordneten Kontrakt beschrieben, so haben Sie die Möglichkeit, eine neue Leistungszeile (→ Freitextzeile) anzulegen.



ext. Leistungsnr.	Kurztext	Menge	Einheit	EP
	Summe Gesamt			
	Kontrakt 125-10, 125-20,136			
1.3.00.0003	Schwerlast-Gitterträger, Höhe 1,00 m		m	10,
1.3.00.0005	Alu -Träger I 160 mit Holzkern		m	9,
1.3.00.0006	HE-B (IPB) Träger bis HE-B 200		m	9,

Gehen Sie wie folgt vor:

1. Klicken Sie auf den Button  **Neue Freitextzeile**. Es öffnet sich ein Fenster mit zwei Karteikarten (Deckblatt, Langtext), in denen Sie Ihre benötigte Leistung beschreiben können.
2. Füllen Sie alle Felder aus, die mit einem Sternchen (*) versehen sind.
3. Durch das Speichern wird die Freitextzeile übernommen und in der Erfassung direkt unter der Bestellposition angezeigt.

FUTURA® SRM für den Lieferanten

5.4 Ändern einer erfassten Leistung

1. Wählen Sie die Leistungszeile in der Liste aus.
2. Überschreiben Sie im Feld *Menge up* den vorhandenen Wert mit dem neuen.
3. die neue Menge wird durch „Enter“ übernommen.

Bestellung: 4500020632, 3. Erfassung - In Arbeit

Leistungsnummer: 4500020632
Status: In Arbeit
Summe (EUR): 499,20

ext. Leistungsnr.	Kurztext	Menge	Einheit	EP	GP	R	Menge up	GP up	Herkunft LZ
	Summe Gesamt				0,00			499,20	
	AC ungeplant POS 1				0,00			499,20	
01.00.0070	Stromwandler 150 A		St	62,40	0,00		3,000	187,20	Kontrakt
01.00.0090	Stromwandler 400 A		St	62,40	0,00		5,000	312,00	Kontrakt

5. Speichern sie abschließend Ihre Eingaben mit Klick auf Speichern .

5.5 Löschen einer erfassten Leistung

1. Wählen Sie die Leistungszeile in der LERF aus.
2. Klicken Sie auf den Button **Löschen**, und bestätigen das Löschen. Die Leistungszeile wird aus der Erfassung entfernt.

Bestellung: 4500020632, 3. Erfassung - In Arbeit


Leistungsnummer: 4500020632
Status: In Arbeit
Summe (EUR): 499,20

ext. Leistungsnr.	Kurztext	Menge	Einheit	EP	GP	R	Menge up	GP up	Herkunft LZ
	Summe Gesamt				0,00			499,20	
	AC ungeplant POS 1				0,00			499,20	
01.00.0070	Stromwandler 150 A		St	62,40	0,00		3,000	187,20	Kontrakt
01.00.0090	Stromwandler 400 A		St	62,40	0,00		5,000	312,00	Kontrakt

6 Leistungserfassung an Auftraggeber senden

1. Pflegen Sie die leeren Kopfdaten Felder. Pflichtfelder sind mit einem Stern (*) versehen.

Eingabefelder	Beschreibung
Bezeichnung	Hier kann von Ihnen ein Text zur Leistungserfassung mitgegeben werden
Ext. LERF-Nr.	Sie können hier Ihre eigene Nummer für die Erfassung eintragen
Leistungsort	Eingabe des Orts, an dem die Leistungen erbracht wurden
Zeitraum von:.....bis:.....	Angabe des Zeitraums, in dem die Leistung erbracht wurde
Schlusserrfassung	Setzen Sie das Häkchen falls keine weiteren Leistungserfassungen geplant sind. (Baubranche: Schlusssaufmaß). ACHTUNG: Falls Sie die Option "Schlusserrfassung" anhaken, können Sie keine weiteren Leistungserfassungen zu dieser Bestellung erstellen!

2. Des Weiteren können Sie auf den zwei zusätzlichen Reitern Ihre **Kommentare** und **Anlagen** zur gewählten Erfassung hinzufügen oder überprüfen.
3. Klicken Sie auf den Button  **an den Prüfer senden**, um Ihre Leistungserfassung an den Prüfer zu übermitteln.
4. **Bestätigen** Sie das Senden mit dem Button „OK“.
5. Der Status der Leistungserfassung wechselt von „In Arbeit“ in „Prüfung“ und die Leistungserfassung kann von Ihnen nicht mehr geändert werden. Die Leistungserfassung kann nun vom Prüfer eingesehen und geprüft werden.

7 Sonstige Funktionen

Button	Funktion	Beschreibung
	Aktualisieren	Mit dem Aktualisieren-Button werden die Daten neu geladen
	Erfassung an Prüfer senden	Senden Sie die erzeugte Erfassung an den Prüfer; dieser wird per E-Mail automatisch informiert
	Eingaben speichern	Speichert Ihre Eingaben in der Leistungserfassung
Bericht exportieren	LERF-Export im Excel-Format oder PDF-Format	Die Leistungserfassung kann im Excel- oder PDF-Format exportiert werden
	Neue Freitextzeile hinzufügen	Damit können Sie Leistungszeilen, die im Kontrakt oder in der Bestellung nicht vorhanden sind, erstellen und erfassen
	Leistungszeile löschen	Mit diesem Button können Sie eine Leistungszeile aus der LERF entfernen/löschen
	Leistungen übernehmen	Hiermit können Sie Leistungen aus einem Kontrakt kopieren und erfassen.
	Übernahme der Werte „Menge p“ in die „Mengen up“	Hiermit können Sie bei abgelehnten LERFs die Mengen des Prüfers (Menge p) übernehmen. Dann werden Ihre Mengen (Menge up) überschrieben.
	Layout speichern	Das Layout der Spalten wird gespeichert
	Nach Leistungszeile suchen	Ermöglicht das Suchen von Leistungszeilen in der geöffneten Leistungserfassung
	Filter: Nur Leistungszeilen mit abweichenden Mengen anzeigen	Ist der Filter aktiv, so werden nur die Leistungszeilen angezeigt, bei denen Ihre Menge (Menge p) von der Menge des Lieferanten (Menge up) abweicht. (Sinnvoll bei abgelehnter LERF)
	Filter: Nur erfasste Leistungen anzeigen	Ist der Filter aktiv, so werden alle Leistungszeilen mit Menge = 0 ausgeblendet (Sinnvoll bei geplanten Leistungen)
	Ausblenden des Navigationsbaums	Blendet den Ordner-Baum ein bzw. aus. Bei ausgeblendetem Baum werden alle Leistungszeilen in einer Liste dargestellt.