

# Dokumentation

## FUTURA® SRM für den Lieferanten

**Kurzanleitung Anfrage**

**Version:** FUTURA® SRM 4.2

**Stand:** 29.10.2018 / 3. Auflage

### 1 Einführung

Mit Hilfe dieses Schnelleinstiegs bekommen Sie einen ersten Überblick, wie Sie mit Hilfe von FUTURA® SRM Ihr Angebot zu einer Anfrage erstellen und an den Auftraggeber übermitteln können.

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 17.00 Uhr (MEZ)

Telefon: +49 (0) 611 33 460 560

E-Mail: [support@futura-solutions.de](mailto:support@futura-solutions.de)

**Fünf Schritte sind nötig, um ein Angebot zu einer Anfrage zu erstellen und abzugeben:**

1. Anmeldung in FUTURA® SRM
2. Anfrage auswählen
3. Anfrage annehmen/freischalten
4. Angebot erstellen
5. Angebot an den Auftraggeber senden

## 2 Zugangsdaten und Passwort

Sie erhalten Ihre Zugangsdaten (Firmen-Login und Benutzername) und Ihr Passwort in zwei separaten E-Mails. Dies geschieht automatisch, wenn ein Auftraggeber Sie zu einer Anfrage einlädt.

### E-Mail mit den Zugangsdaten (Beispiel):

Sehr geehrte Damen und Herren,

Herzlich Willkommen bei Futura SRM! Mit dieser E-Mail erhalten Sie Ihre Zugangsdaten, um sich in unserem System anzumelden.

Ihre Zugangsdaten:

Firmen-Login: LAHBEMZ  
Benutzername: m.mustermann@Firma.de

Das PASSWORT wird Ihnen aus Sicherheitsgründen in einer separaten E-Mail zugesandt.  
Über folgenden Link gelangen Sie zu Futura SRM:  
<https://www.futura-srm.com/SupplierWeb/Default.aspx>

Bei Fragen oder Problemen bezüglich des Systems steht Ihnen unser Service-Team gerne zur Verfügung:  
E-Mail: support@futura-srm.com  
Tel.: +49 (0) 611-33460-560

Diese eMail wurde automatisch von Futura SRM generiert!  
Futura SRM ist ein Produkt der Futura Solutions GmbH, Kreuzberger Ring 68, D-65205 Wiesbaden

Sitz der Gesellschaft: Wiesbaden  
Registriergericht: Amtsgericht Wiesbaden, HRB 22158  
Geschäftsführer: Hartmut Schwadtke  
<http://www.futura-solutions.de>

### E-Mail mit dem Passwort (Beispiel)

Sehr geehrte Damen und Herren,

In dieser E-Mail erhalten Sie Ihr vorläufiges Passwort zu unserem Futura-System:

Passwort: p4ksj4r

Bitte behandeln Sie Ihr Passwort vertraulich und machen Sie es unberechtigten Dritten nicht zugänglich. Weitere Informationen bezüglich der Zugangsdaten erfahren Sie in einer zweiten E-Mail.

Sollten Sie irrtümlich angeschrieben worden sein, so betrachten Sie bitte dieses Schreiben als gegenstandslos und löschen Sie diese E-Mail.

Bei Fragen oder Problemen bezüglich des Systems steht Ihnen unser Service-Team unter folgender Telefonnummer zur Verfügung:  
Tel. DE: +49 (0) 611-33460-560  
<http://www.futura-solutions.de>

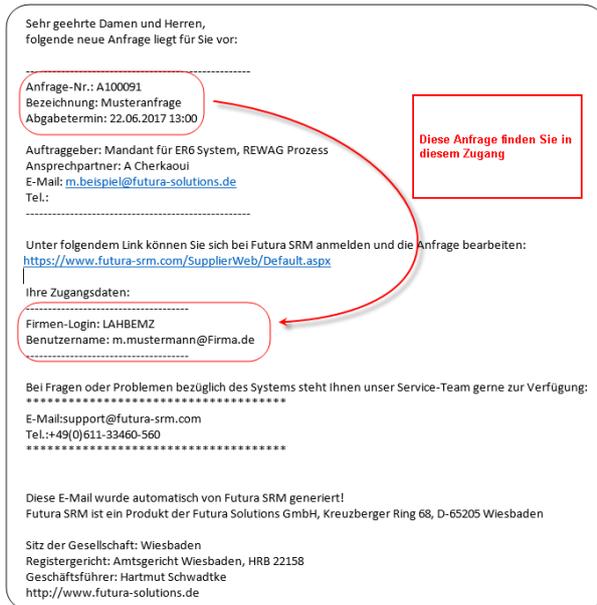
Diese eMail wurde automatisch von Futura generiert!  
Futura ist ein Produkt der Futura Solutions GmbH, Kreuzberger Ring 68, D-65205 Wiesbaden

Sitz der Gesellschaft: Wiesbaden  
Registriergericht: Amtsgericht Wiesbaden, HRB 22158  
Geschäftsführer: Hartmut Schwadtke

### 3 Einladung zu einer Anfrage

Zu jeder neuen Anfrage erhalten Sie automatisch eine E-Mail:

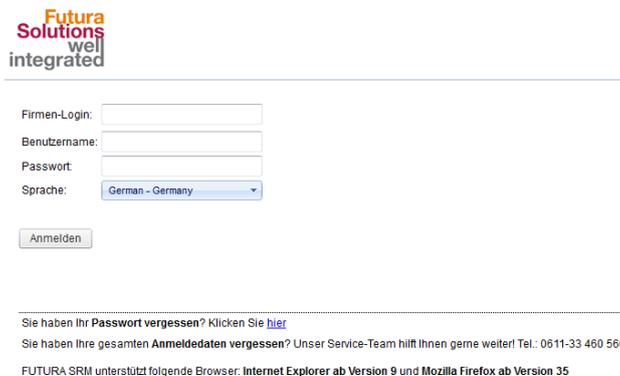
Darin enthalten sind auch die Zugangsdaten zu dem Zugang, in dem Sie die Anfrage finden und Ihr Angebot erstellen und abgeben können.



### 4 Schritt 1: Anmeldung in FUTURA SRM

**Voraussetzung:** Sie haben Ihre Zugangsdaten per E-Mail erhalten. Dies geschieht automatisch, wenn Sie das erste Mal zu einer Anfrage eingeladen wurden.

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.



Futura Solutions well integrated

Firmen-Login:

Benutzername:

Passwort:

Sprache:

Anmelden

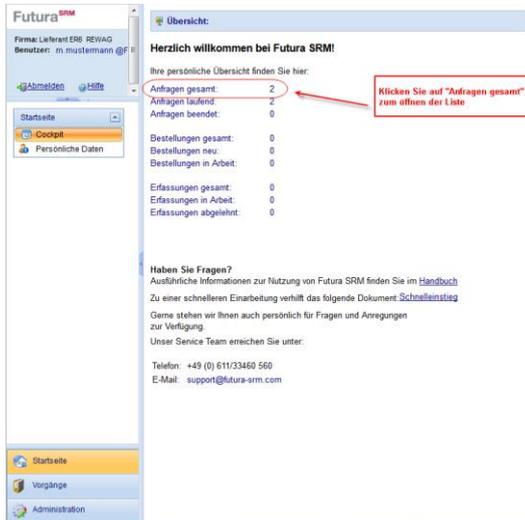
Sie haben Ihr **Passwort vergessen**? Klicken Sie [hier](#)

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

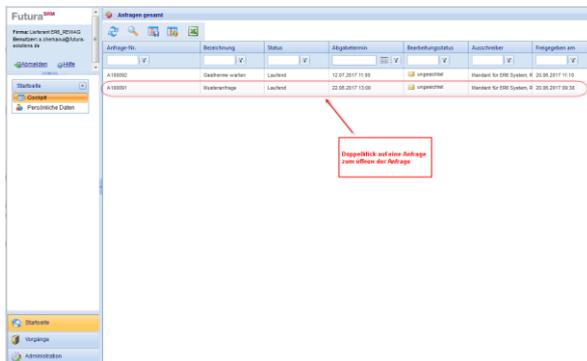
FUTURA SRM unterstützt folgende Browser: **Internet Explorer ab Version 9** und **Mozilla Firefox ab Version 35**

## 5 Schritt 2: Anfrage auswählen/öffnen

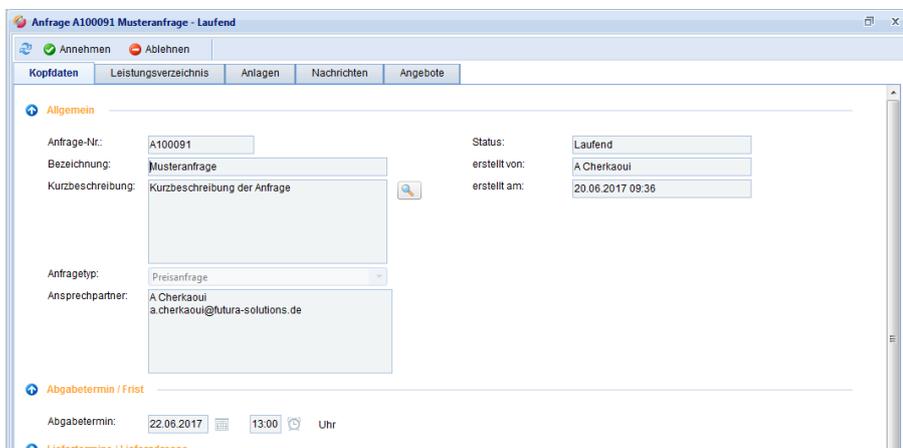
1. Auf der Startseite: Öffnen Sie die Liste der Anfragen durch einen Klick auf „Anfragen gesamt“.



2. Öffnen Sie mit einem Doppelklick die gewünschte Anfrage.



3. Die Anfrage wird geladen und angezeigt.



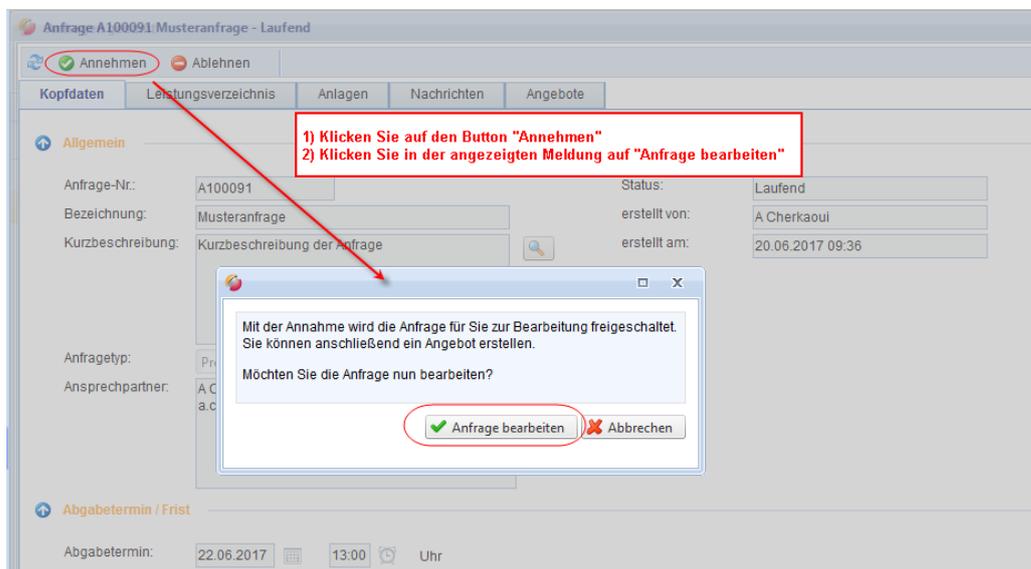
## 6 Schritt 3: Anfrage annehmen/freischalten

### Voraussetzung:

Die Anfrage befindet sich im Status „Laufend“.

Damit Sie zu der Anfrage ein Angebot erstellen können, müssen Sie zuerst die **Anfrage annehmen**. Möchten Sie kein Angebot zu der Anfrage abgeben, so können Sie die Anfrage ablehnen.

- 1 Öffnen Sie (falls noch nicht geschehen) die Anfrage und klicken Sie auf den Button  „Annehmen“.
- 2 Klicken Sie in der Meldung auf den Button .



- 3 Die Anfrage ist jetzt angenommen, der Auftraggeber wird darüber per E-Mail benachrichtigt. Sie können jetzt unter dem Reiter *Angebote* ein Angebot erstellen.

## 7 Schritt 4: Angebot erstellen

### 7.1 Bei einer Preisanfrage

### Voraussetzung:

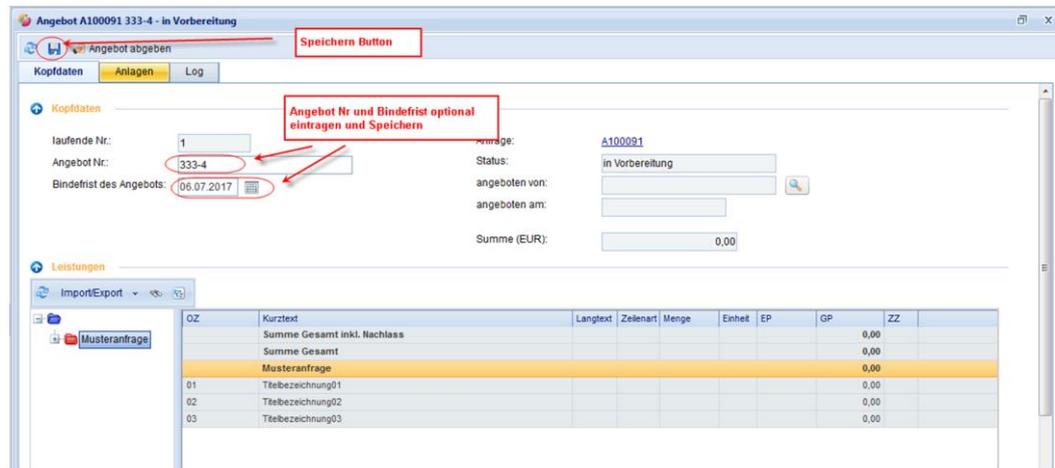
Die Anfrage befindet sich im Status „Laufend“ und Sie haben die Anfrage angenommen.

- 1 Öffnen Sie (falls noch nicht geschehen) Ihre Anfrage und wechseln Sie auf den Reiter *Angebote*.
- 2 Klicken Sie auf den Button **Angebot erstellen**.

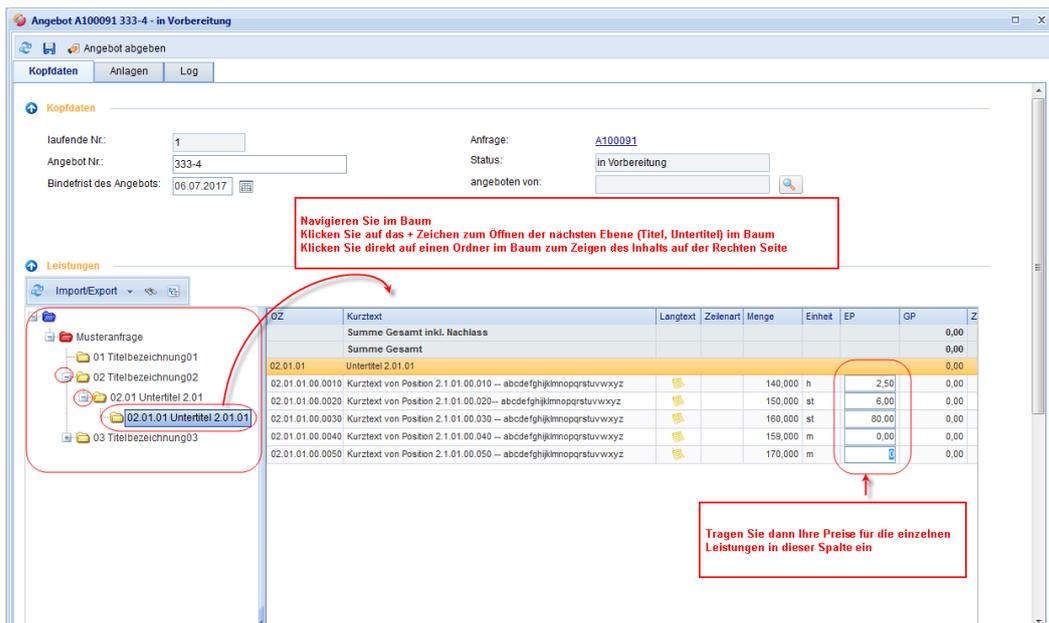
## FUTURA® SRM für den Lieferanten



- 3 Optional können Sie in den Kopfdaten eine Angebotsnummer und eine Bindefrist eintragen und speichern.



- 4 Öffnen Sie links im LV den Gliederungsbaum, bis Sie rechts die Leistungen sehen.
- 5 Mit Hilfe des Buttons  kann der Gliederungsbaum ein- und ausgeblendet werden. Bei ausgeblendeter Gliederung werden alle Leistungen in einer Liste angezeigt.
- 6 Tragen Sie nun in der Spalte „EP“ Ihre Angebotspreise für die einzelnen Leistungen ein.



- 7 Speichern Sie nun Ihr Angebot mit Hilfe des Buttons .

## FUTURA® SRM für den Lieferanten

### **ACHTUNG:**

Nach dem Speichern befindet sich Ihr Angebot noch im Status „In Vorbereitung“. Erst mit Klick auf **Angebot abgeben** (siehe nächster Schritt) wird das Angebot an den Auftraggeber gesendet!

## 7.2 Bei einer Kontraktanfrage

Die Kontraktanfrage basiert auf einem Leistungsverzeichnis mit Leistungen und Preisen, die primär aus einem mit Ihnen verhandelten Rahmenvertrag (Kontrakt) stammen. Im Gegensatz zu der Preisanfrage haben Sie in Ihrem Angebot nur die Möglichkeit einen prozentualen Nachlass oder Zuschlag auf Kopfebene zu geben.

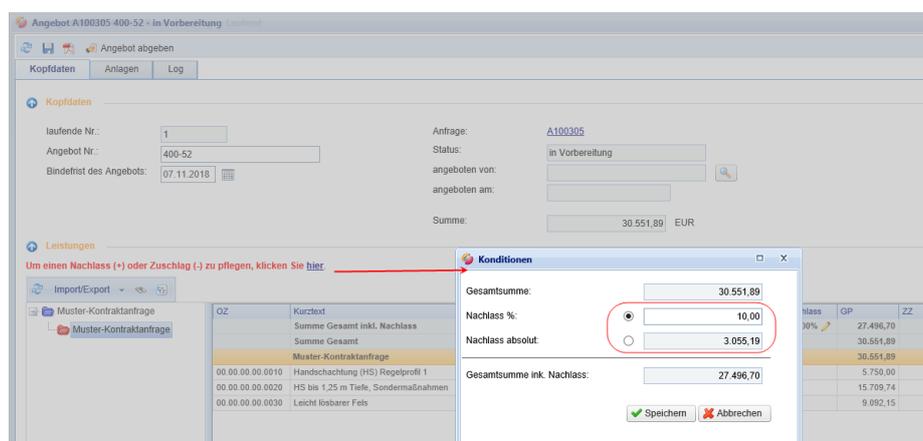
### **Voraussetzung:**

Die Anfrage befindet sich im Status „Laufend“ und Sie haben die Anfrage angenommen.

- 1 Öffnen Sie (falls noch nicht geschehen) Ihre Anfrage und wechseln Sie auf den Reiter *Angebote*.
- 2 Klicken Sie auf den Button **Angebot erstellen**.



- 3 Optional können Sie in den Kopfdaten eine Angebotsnummer und eine Bindefrist eintragen und speichern. (Analog zu Preisanfrage)
- 4 Öffnen Sie das Fenster zum Eintragen eines Nachlasses oder eines Zuschlags, wählen Sie, ob prozentual oder absolut und tragen Sie Ihren Nachlass oder Zuschlag ein und Speichern Sie.



Als Ergebnis sehen Sie den für dieses Angebot gespeicherte Nachlass/Zuschlag unter der entsprechenden Spalte:

**Kopfdaten**

laufende Nr.: 1  
Angebot Nr.: 400-52  
Bindefrist des Angebots: 07.11.2018

Anfrage: A100305  
Status: in Vorbereitung  
angeboten von:  
angeboten am:  
Summe: 30.551,89 EUR

**Leistungen**

Um einen Nachlass (+) oder Zuschlag (-) zu pflegen, klicken Sie hier.

| OZ            | Kurztext                             | Langtext | Zeilenart | Menge  | Einheit | EP (Vorgabe) | Nachlass | GP               | ZZ |
|---------------|--------------------------------------|----------|-----------|--------|---------|--------------|----------|------------------|----|
|               | Summe Gesamt inkl. Nachlass          |          |           |        |         |              | 10,00%   | 27.496,70        |    |
|               | Summe Gesamt                         |          |           |        |         |              |          | 30.551,89        |    |
|               | <b>Muster-Kontraktanfrage</b>        |          |           |        |         |              |          | <b>30.551,89</b> |    |
| 00.00.00.0010 | Handschachtung (HS) Regelprofil 1    |          |           | 575,00 | lfm     | 10,00        |          | 5.750,00         |    |
| 00.00.00.0020 | HS bis 1,25 m Tiefe, Sondermaßnahmen |          |           | 321,00 | lfm     | 48,94        |          | 15.709,74        |    |
| 00.00.00.0030 | Leicht lösbarer Fels                 |          |           | 235,00 | lfm     | 38,69        |          | 9.092,15         |    |

### **ACHTUNG:**

Nach dem Speichern befindet sich Ihr Angebot noch im Status „In Vorbereitung“. Erst mit Klick auf **Angebot abgeben** (siehe nächster Schritt) wird das Angebot an den Auftraggeber gesendet!

## 7.3 Beim Kostenvoranschlag

Bei einer Anfrage vom Typ Kostenvoranschlag werden Sie aufgefordert in Ihrem Angebot ein Leistungsverzeichnis inklusive Preise zusammenzustellen.

### **Voraussetzung:**

Die Anfrage befindet sich im Status „Laufend“ und Sie haben die Anfrage angenommen.

- 1 Öffnen Sie (falls noch nicht geschehen) Ihre Anfrage und wechseln Sie auf den Reiter *Angebote*.
- 2 Klicken Sie auf den Button **Angebot erstellen**.

Anfrage A100091 Musteranfrage - Laufend

Annehmen Ablehnen

Kopfdaten Leistungsverzeichnis Anlagen Nachrichten **Angebote**

Angebot erstellen

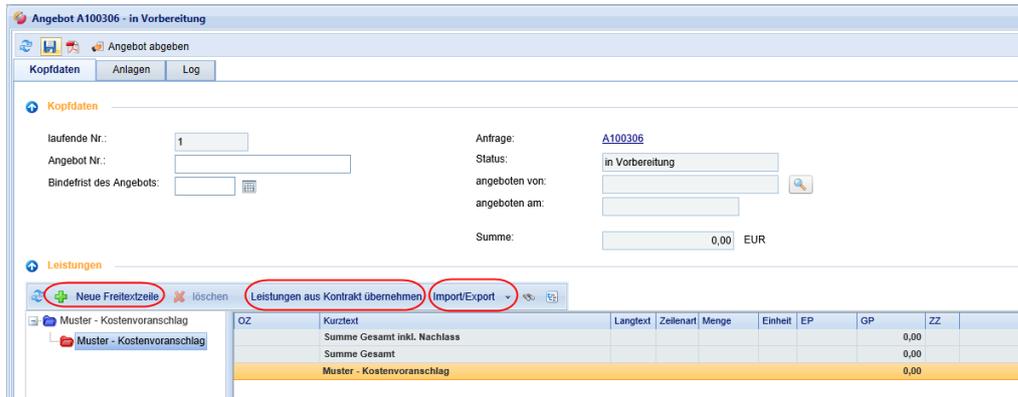
Summe angeboten Status Anlagen Angeboten am Angeboten von Bestellung

Es liegen keine Daten zur Anzeige vor.

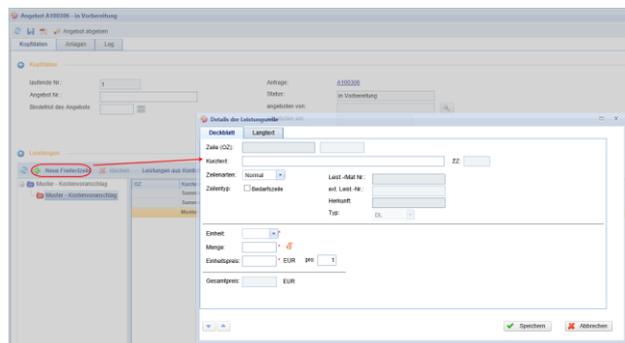
Klicken Sie auf diesen Button um ein Angebot zu erstellen

- 3 Optional können Sie in den Kopfdaten eine Angebotsnummer und eine Bindefrist eintragen und speichern. (Analog zu Preis-anfrage)
- 4 Stellen Sie das Leistungsverzeichnis zusammen. Je nach Einstellungen Ihres Auftraggebers stehen Ihnen dazu folgende 3 Möglichkeiten:

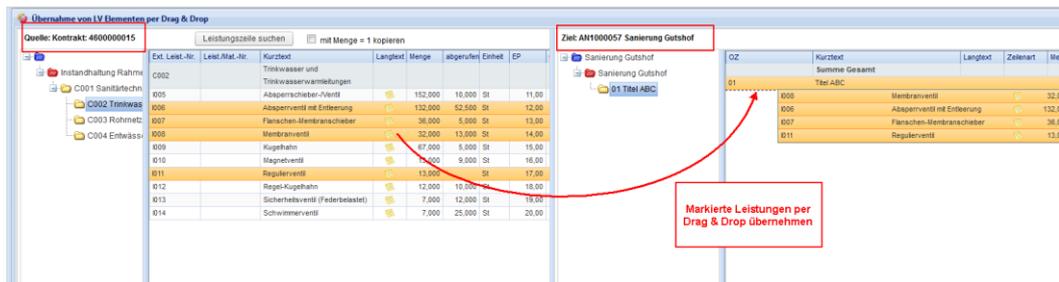
## FUTURA® SRM für den Lieferanten



- Erstellen von einzelnen Freitextzeilen mit Angabe des Einheitspreises anhand des Buttons „Neue Freitextzeile“. Füllen Sie dann die notwendigen Felder im Detail-Fenster aus und speichern Sie.

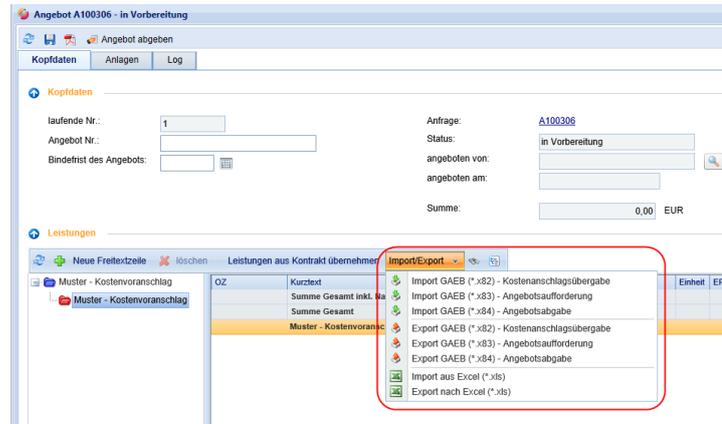


- Übernehmen von Leistungen inklusive deren Preise aus einem Kontrakt: Klicken Sie dazu auf den Button „Leistungen aus Kontrakt übernehmen“ → Links sehen Sie den Kontrakt (Quelle) woraus Sie Leistungen in Ihr Angebots-LV (Ziel) auf die rechte Seite per Drag & Drop übernehmen können:

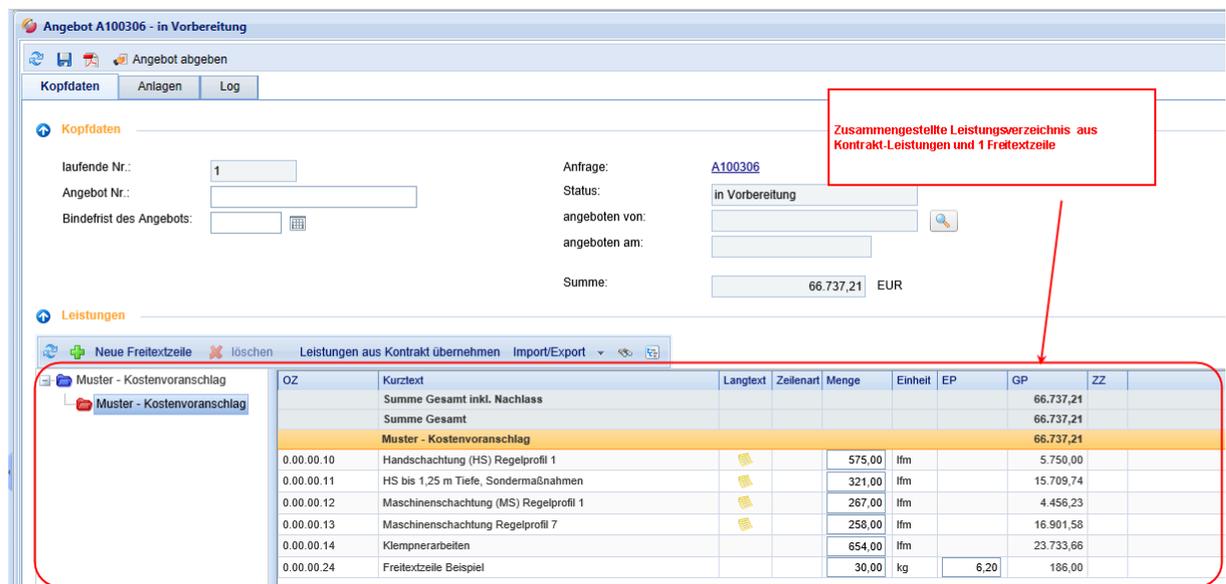


- Import eines ganzen Leistungsverzeichnisses aus Excel oder aus einer GAEB Datei anhand des Buttons „Import/Export“:

**FUTURA® SRM für den Lieferanten**



Das Ergebnis der Zusammenstellung des Leistungsverzeichnisses sieht wie folgt aus:



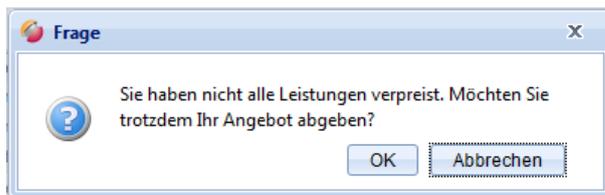
**ACHTUNG:**

Nach dem Zusammenstellen des Leistungsverzeichnisses befindet sich Ihr Angebot noch im Status „In Vorbereitung“. Erst mit Klick auf Angebot abgeben (siehe nächster Schritt) wird das Angebot an den Auftraggeber gesendet!

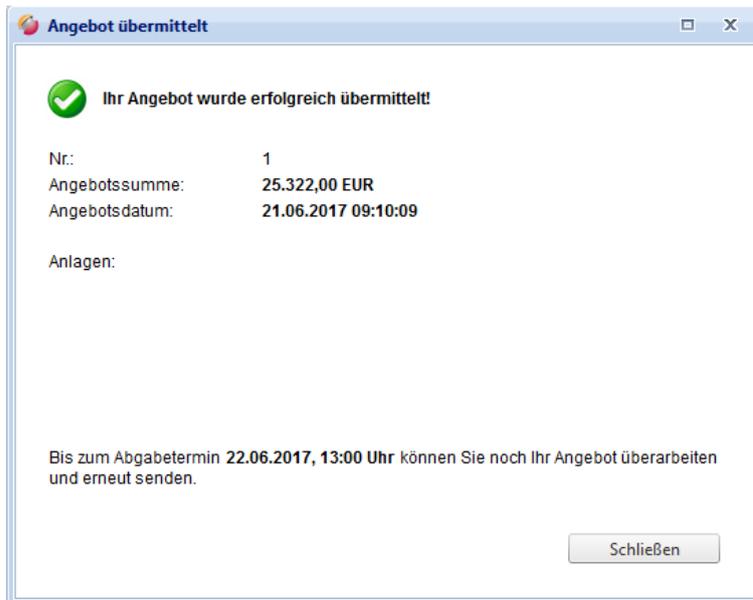
## 8 Schritt 5: Angebot an den Auftraggeber senden

Um Ihr erstelltes Angebot an den Auftraggeber zu senden, gehen Sie wie folgt vor:

- 1 Klicken Sie auf den Button **Angebot abgeben**.
- 2 Bestätigen Sie die Sicherheitsabfrage mit **OK**. Achtung: Sollten Sie nicht alle Leistungen verpreist haben, werden Sie darauf hingewiesen! Sie können dann den Vorgang abrechnen und die fehlende Preise nachpflegen, oder mit OK Ihr Angebot übermitteln.



- 3 Wurde Ihr Angebot erfolgreich übermittelt, erscheint folgende Meldung:



### Ergebnis:

Ein erfolgreich abgegebenes Angebot hat den Status „angeboten“.

| OZ | Kurztext                    | Langtext | Zellenart | Menge | Einheit | EP | GP        | ZZ |
|----|-----------------------------|----------|-----------|-------|---------|----|-----------|----|
|    | Summe Gesamt inkl. Nachlass |          |           |       |         |    | 25.322,00 |    |
|    | Summe Gesamt                |          |           |       |         |    | 25.322,00 |    |
|    | Musteranfrage               |          |           |       |         |    | 25.322,00 |    |
| 01 | Titelbezeichnung01          |          |           |       |         |    | 0,00      |    |
| 02 | Titelbezeichnung02          |          |           |       |         |    | 25.322,00 |    |
| 03 | Titelbezeichnung03          |          |           |       |         |    | 0,00      |    |

## 9 Angebot überarbeiten

### Achtung:

Eine Änderung des Angebots ist nur bis zum Ablauf des Abgabetermins der Anfrage möglich!

Bis zum Ablauf der Abgabefrist können Sie Ihr Angebot noch überarbeiten und erneut senden. Gehen Sie wie folgt vor:

1. Öffnen Sie das Angebot und klicken Sie auf den Button „Angebot ändern“.

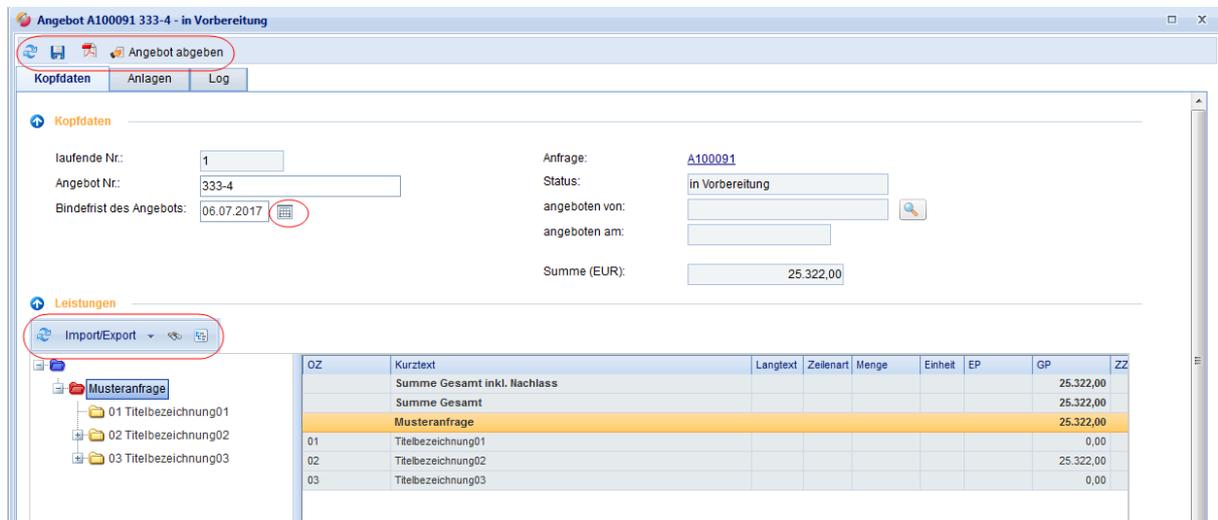
2. Ihr Angebot wird zur Bearbeitung freigeschaltet, Sie können nun z.B. Preise überarbeiten oder weitere Anlagen hinzufügen.

| OZ               | Kurztext  | Langtext | Zellenart | Menge | Einheit | EP | GP     | ZZ   |
|------------------|---|----------|-----------|-------|---------|----|--------|------|
|                  | Summe Gesamt inkl. Nachlass                                       |          |           |       |         |    | 211,10 |      |
|                  | Summe Gesamt  |          |           |       |         |    | 211,10 |      |
| 01               | Titelbezeichnung01  |          |           |       |         |    | 16,00  |      |
| 01.00.00.00.0010 | Kurztext von Position 1.0.00.00.010 -- abcdefghijklmnopqrstuvwxyz |          |           | 1,000 | m²      |    | 2,00   | 2,00 |
| 01.00.00.00.0020 | Kurztext von Position 1.0.00.00.020 -- abcdefghijklmnopqrstuvwxyz |          |           | 1,000 | m²      |    | 3,00   | 3,00 |
| 01.00.00.00.0030 | Kurztext von Position 1.0.00.00.030 -- abcdefghijklmnopqrstuvwxyz |          |           | 1,000 | m²      |    | 5,00   | 5,00 |
| 01.00.00.00.0040 | Kurztext von Position 1.0.00.00.040-- abcdefghijklmnopqrstuvwxyz  |          |           | 1,000 | m²      |    | 6,00   | 6,00 |

3. Wenn Sie Ihre Änderungen abgeschlossen haben können Sie entweder
  - a. Ihr geändertes Angebot abgeben (anhand des Buttons „Geändertes Angebot abgeben“)
  - oder
  - b. Ihre Änderungen verwerfen (anhand des Buttons „Änderungen verwerfen“).

## 10 Sonstige Funktionen

Nachfolgend erhalten Sie eine kurze Übersicht zu allen Funktionen im Angebot:



| Button          | Funktion                        | Beschreibung   |
|-----------------|---------------------------------|--|
|                 | Aktualisieren                   | Mit dem Aktualisieren-Button werden die Daten neu geladen:   |
|                 | Speichern                       | Speichert Ihre Eingaben (Kopfdaten, Preise) im Angebot.  |
|                 | Bericht exportieren             | Mit diesem Button können Sie das Angebot im PDF Format exportieren   |
| Angebot abgeben | Abgeben eines Angebots          | Mit diesem Button senden Sie Ihr Angebot an den Auftraggeber.  |
| Angebot ändern  | Überarbeiten eines Angebots     | Mit diesem Button können Sie ein abgegebenes oder ungültiges Angebot überarbeiten und erneut senden.<br><b>Nähere Informationen zur Nutzung dieser Funktionen finden Sie im Handbuch, welches Ihnen unter dem Bereich Hilfe in Ihrem Zugang zur Verfügung steht.</b>   |
| Import/Export   |                                 | FUTURA SRM ermöglicht Ihnen, das LV nach Excel oder als GAEB-Datei (DA83) zu exportieren. Gleichfalls können Sie Ihre Angebotspreise anhand einer GAEB DA84- oder Excel-Datei importieren.<br><b>Nähere Informationen zur Nutzung dieser Funktionen finden Sie im Handbuch, welches Ihnen unter dem Bereich Hilfe in Ihrem Zugang zur Verfügung steht.</b> |
|                 | Nach Leistungszeile suchen      | Ermöglicht das Suchen von Leistungszeilen im Leistungsverzeichnis.   |
|                 | Ausblenden des Navigationsbaums | Blendet den Ordner-Baum ein bzw. aus. Bei ausgeblendetem Baum werden alle Leistungszeilen in einer Liste dargestellt.  |