

# DAIMLER



System für Teile-, Anlauf-, und Reifegradtransparenz  
**start-Lieferantenkommunikation**  
Handbuch für Lieferanten

Version 2.0  
Release 5

## Inhalt

<b>1. Über dieses Handbuch .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Systemvoraussetzungen und Zugang zu start.....</b>	<b>4</b>
Zugang zu start in Covisint.....	4
<b>3. Allgemeine Bedienung von start .....</b>	<b>5</b>
Aufbau des Anwendungsfensters .....	5
<b>4. Grundlagen.....</b>	<b>7</b>
Zentrale Begriffe der Lieferantenkommunikation.....	7
Lieferantenkommunikation .....	7
Lieferantenkommunikations-Set (LK-Set) .....	7
Terminvorgang (TEVO).....	7
Bearbeitungsstände .....	8
Versionierung von Terminvorgängen .....	10
Zustand von Terminvorgängen „aktiviert“ / „deaktiviert“ .....	11
Status von Terminvorgängen .....	12
<b>5. Anmeldung/Registrierung durchführen.....</b>	<b>13</b>
Registrierung an der Lieferantenkommunikation .....	13
Projektanmeldung und Ansprechpartner zuweisen.....	13
Maske Vorgehensweise .....	14
Auswahl des Lieferantenwerks .....	14
Auswahl des LK-Sets .....	14
Registrierung des Benutzers .....	15
Ansprechpartner zuweisen.....	16
Personen anlegen .....	18
Zuordnung einer neuen Person zu einer Rolle .....	19
Ansprechpartner kopieren .....	20
Personeninformationen ändern und Personen löschen .....	20
Nutzerinformationen ansehen .....	22
<b>6. Terminvorgangslisten.....</b>	<b>23</b>
Terminvorgangsliste: LK-Set übergreifend.....	23
Reiter „Filter“ .....	23
Reiter „Terminvorgangsliste“ .....	25
Terminvorgangsliste: LK-Set spezifisch.....	27
Reiter „Filter“ .....	28
Reiter „Terminvorgangsliste“ .....	28
Reiter „Terminvergleich“ .....	29
Durchführung eines Terminvergleichs.....	31
<b>7. Terminvorgang-Einzelsatz .....</b>	<b>32</b>
<b>8. Massenflege von Terminvorgängen.....</b>	<b>35</b>
<b>9. Direktsprung zu Terminvorgang .....</b>	<b>37</b>
Direktsprung mittels Vorgang-ID .....	37
Direktsprung mittels Teilenummer .....	38
„Historie“ der Terminvorgänge .....	39
E-Mail-Benachrichtigung über Arbeitsumfänge .....	39
<b>10. start-Praxis: Durchführung einer Kommunikation.....</b>	<b>41</b>
Daimler-Mitarbeiter im BS1 .....	41
Lieferanten-Benutzer in BS2 .....	41
Daimler-Mitarbeiter in BS3.....	43
Daimler-Mitarbeiter und Lieferant in BS4 .....	44
Daimler-Mitarbeiter Direkteingabe - Alle BS .....	44
Glossar .....	46
Kontakt/Ansprechpartner .....	50

## 1. Über dieses Handbuch

Mit dem vorliegenden Handbuch möchten wir Sie unterstützen, die Lieferantenkommunikation von **start** kennen zu lernen und effizient zu nutzen.

Dieses Handbuch beschreibt die Funktionen des Systems aus Sicht des Lieferanten. Viele Funktionalitäten, die einen anderen Benutzerkreis betreffen, sind nur kurz und nur zum besseren Verständnis der Prozesse dargestellt.

Allgemeine Informationen über Lieferantenkommunikation, Systemvoraussetzungen und den Zugang zum System erhalten Sie im Kapitel 2 - 3. Dort finden Sie auch eine Erklärung zur grundsätzlichen Bedienlogik und dem Seitenaufbau.

In den folgenden Kapiteln werden Sie schrittweise in die Bedienung der Lieferantenkommunikation eingewiesen. Dabei werden die Reiter und Einstellungsmöglichkeiten der Anordnungsreihenfolge entsprechend beschrieben.

Das Kapitel „Termine verfolgen“ beschreibt anhand eines Terminvorgangs den Prozess und die Funktionen der Lieferantenkommunikation.

Im Anhang finden Sie Hinweise zu Kontaktmöglichkeiten, mit deren Hilfe Sie bei technischen Fragen eine Lösung finden.

Wir haben versucht, Fachausdrücke sinnvoll und verständlich einzusetzen. Am Ende dieses Handbuches finden Sie ein Glossar, in dem die wichtigsten Begriffe erläutert werden.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg für Ihre Arbeit mit „**start** Lieferantenkommunikation“.

Die aktuelle Version dieses Handbuchs und weitere Informationen zu start finden Sie stets in Covisint – Mercedes-Benz Cars and Daimler Trucks unter dem Reiter „Wissen“ im Supplier Information Board Logistik.

## 2. Systemvoraussetzungen und Zugang zu *start*

**start** ist eine internetbasierte Applikation, für die Sie nur einen Webbrowser benötigen.

Sie müssen auf Ihrem Computer keine zusätzliche Software installieren, um **start** benutzen zu können. Die unterstützten Webbrowser sind:

- Internet Explorer 6.0 und Firefox 2.0

Die Einstellungen Ihres Webbrowsers müssen dabei folgende Anforderungen erfüllen:

- Der Browser muss die Ausführung von „Javascript“ erlauben.
- Der Popup-Blocker, der das Öffnen zusätzlicher Fenster unterbindet, muss deaktiviert sein.
- Die Einstellung „Temporäre Cookies zulassen“ muss aktiviert sein.
- Ihre Internetverbindung muss mindestens dem DSL 1000 Standard entsprechen.

**Hinweis:** Falls die Seiten in **start** gar nicht oder fehlerhaft dargestellt werden, oder Sie die oben genannten Einstellungen nicht durchführen können, kontrollieren Sie Ihre Firewall-Einstellungen oder wenden Sie sich an Ihre lokale IT-Betreuung.

### Zugang zu *start* in Covisint

Nachdem Sie sich am Lieferanten-Portal (<http://daimler.covisint.com>) angemeldet haben, finden Sie **start** hier:

Wählen Sie den Geschäftsbereich „Mercedes-Benz Cars“ aus. Im Reiter „Anwendungen“ finden Sie alle Applikationen, die Ihnen im Geschäftsbereich zur Verfügung stehen.

Klicken Sie auf den Eintrag „**start**“ und Sie werden auf die Startseite des Systems weitergeleitet.

**Hinweis:** Falls Sie den Eintrag nicht sehen oder keinen Zugriff darauf haben, wenden Sie sich an den Corporate User Helpdesk (CUHD) oder Ihren lokalen Administrator für Covisint.

#### CUHD

Telefon: +49 711 17 83388

Email: [start-support@daimler.com](mailto:start-support@daimler.com)

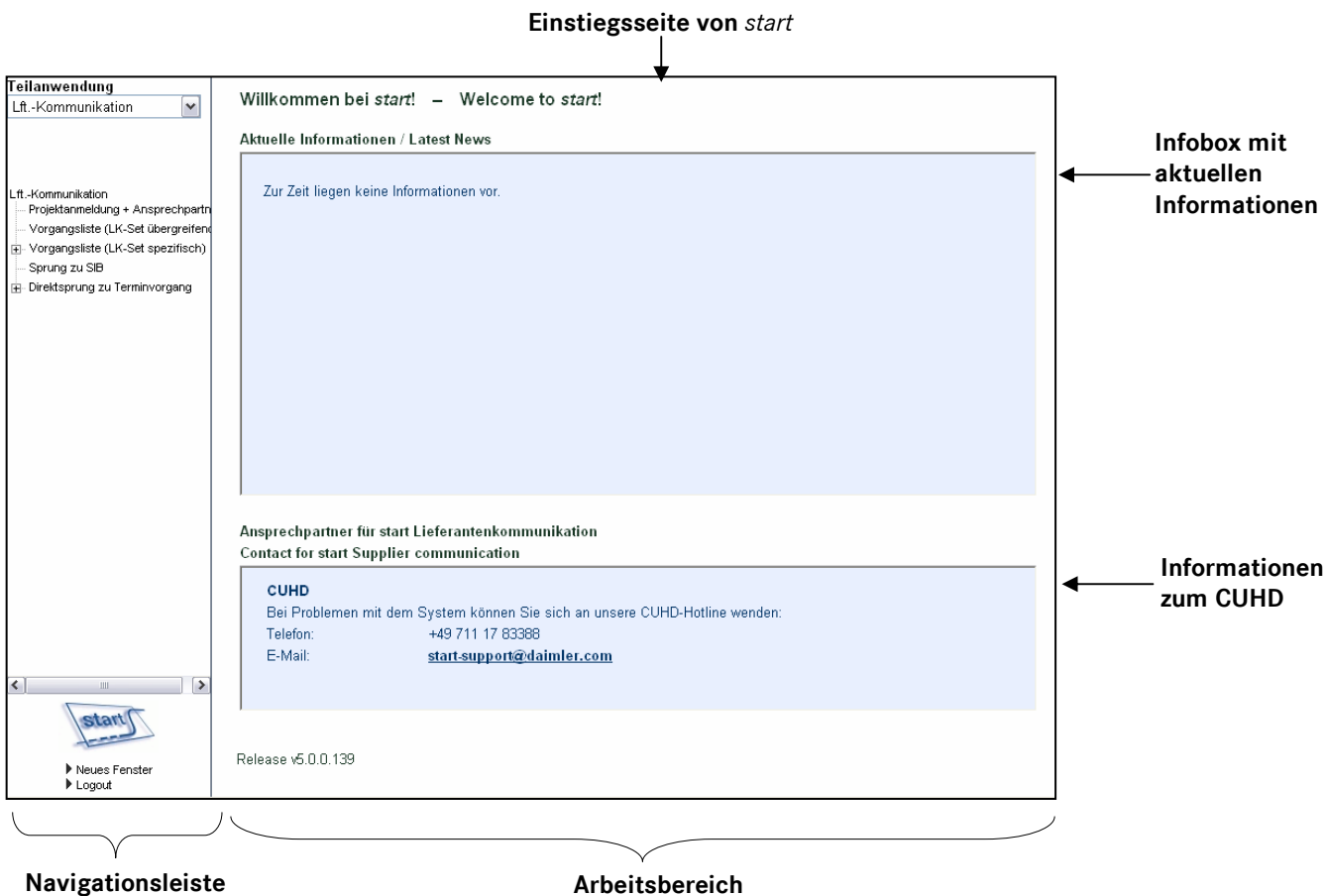
Erreichbarkeit: Mo - Fr von 6:30 - 19:00 Uhr

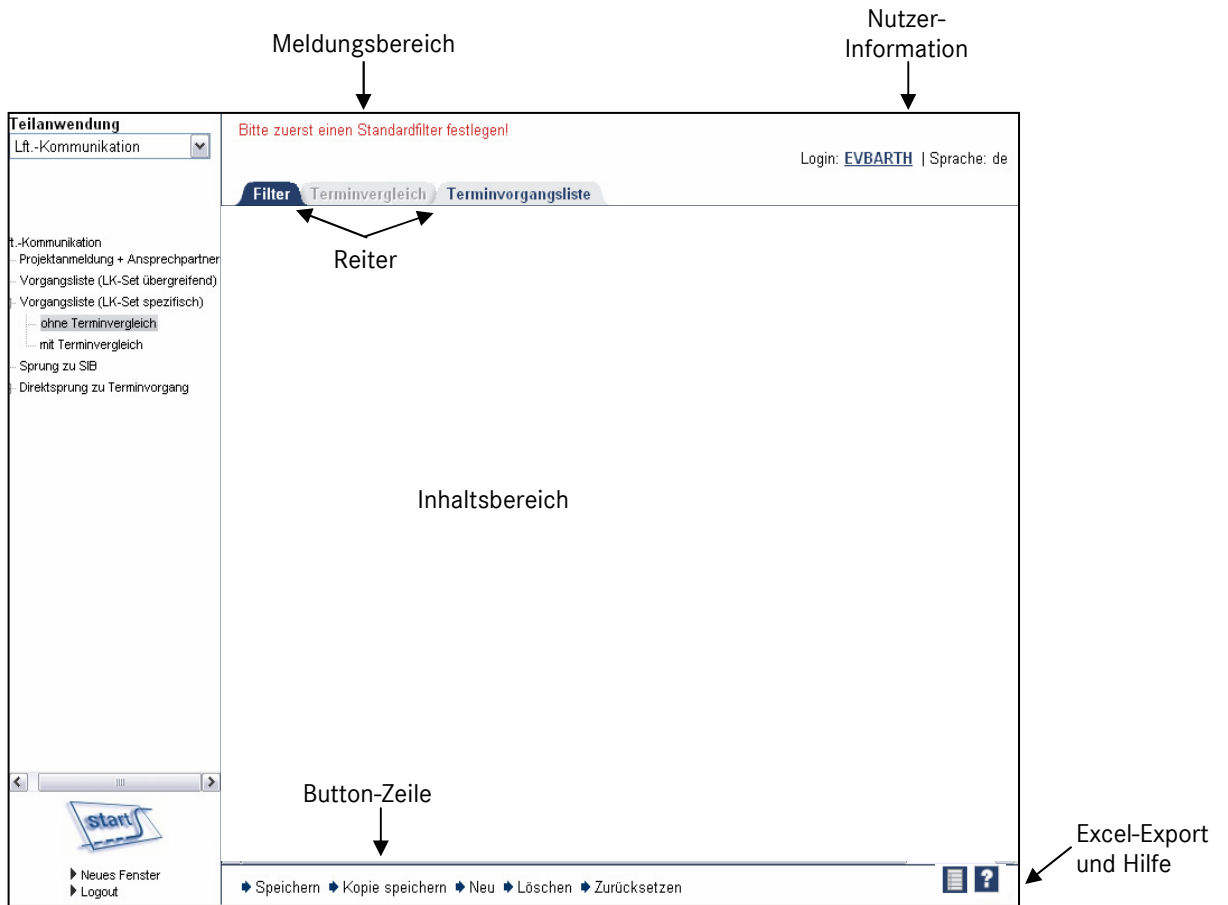
### 3. Allgemeine Bedienung von *start*

#### Aufbau des Anwendungsfensters

Alle Anwendungsfenster von *start* sind nach einem fest definierten Muster aufgebaut: Sie gliedern sich in zwei Hauptbereiche, die Navigationsleiste auf der linken Seite und den Arbeitsbereich rechts. Über die Navigationsleiste navigieren Sie durch die Anwendung und aktivieren die einzelnen Funktionen des Systems. Der Arbeitsbereich des Anwendungsfensters zeigt die Masken, die Ihnen verschiedene Sichten auf die Daten, Eingabemöglichkeiten und Aktionen von *start* bieten.

Der Arbeitsbereich ist weiter unterteilt in Meldungsbereich, Inhaltsbereich und Button-Zeile. Der Meldungsbereich dient der Ausgabe von Hinweis- und Fehlermeldungen. Diese sollen Ihnen beim Erkennen und Beheben von Fehlern helfen. Liegt keine Meldung vor, ist der Meldungsbereich leer.





Zu allen abgekürzten Elementen wird die Langbezeichnung in einem Tooltip angezeigt, wenn Sie mit dem Mauszeiger auf dem entsprechenden Wort stehen bleiben.

## 4. Grundlagen

### Zentrale Begriffe der Lieferantenkommunikation

#### Lieferantenkommunikation

Die Lieferantenkommunikation (LK) ist ein systemunterstützter Termin-Abstimmungsprozess zwischen der Daimler AG und produktiven Lieferanten. Am Ende dieses Prozesses stehen im Falle der erfolgreichen Abstimmung definierte ESWFT- und PPFB-Isterwartungstermine.

Die Lieferantenkommunikation verfolgt folgende Ziele:

- Abgestimmte ESWFT und PPFB-Isterwartungstermine für alle zu betrachtenden Teile, die durch Lieferanten an die Daimler AG zugeliefert werden.
- Reduzierung des manuellen und zeitlichen Aufwands für die Daimler AG und den Lieferanten.
- Beschleunigung des Datenaustausches zwischen Daimler AG und Lieferanten.
- Erhöhung der Aktualität der Daten.
- Informationsbereitstellung und Transparenz für alle Projektbereiche.
- Schaffung eines standardisierten Systems mit gemeinsamer Datenbasis.
- Flächendeckender Einsatz bei allen Lieferanten.
- Protokollierung aller Schritte der Terminabstimmung durch Daimler AG.

#### Lieferantenkommunikations-Set (LK-Set)

In **start** bilden die Projekte einer Baureihe eine Projekt-Hierarchie, anhand derer die Teilezuordnung erfolgt. Betrachtet man die Teile eines Lieferanten, so können diese natürlich über verschiedene Projekte verteilt liegen.

Am **LK-Set** wird das Projekt festgelegt, welches die Grundlage für die Terminkommunikation mit den Lieferanten bildet. Für das betreffende LK-Set sind bestimmte Einstellungen wie Erstanschreiben, E-Mail Einstellungen, Schwellwerte, Meilensteine und der Zeitraum der Lieferantenkommunikation von der Daimler AG definiert.

#### Terminvorgang (TEVO)

Der Austauschprozess von Terminen zu einer Teilenummer mit einem Lieferanten wird als Terminvorgang in **start** durch Daimler AG dokumentiert. Voraussetzungen zur Erzeugung eines Terminvorgangs sind:

- die Projektzuordnung einer Teilenummer
- die Zuordnung eines Lieferanten zu dieser Teilenummer
- Existenz eines LK-Sets, das Projekte mit den Teilenummern enthält.

Ein Terminvorgang hat die folgenden Eigenschaften:

- eine Version, in der er sich befindet
- jede Version befindet sich in einem Bearbeitungsstand
- einen Zustand (Deaktiviert / Aktiviert)
- einen Status

In der Lieferantenkommunikation können Terminvorgänge für „farbige“ und „farblose“ Teile behandelt werden.

## Bearbeitungsstände

Der Prozess der Terminabstimmung gliedert sich in der Regel in vier verschiedene Phasen. Diese vier Phasen werden auf vier Bearbeitungsstände abgebildet. Zusätzlich gibt es noch einen fünften Bearbeitungsstand (Storniert). Dieser bildet eine Ausnahmesituation ab. Normalerweise durchläuft ein Terminvorgang die Bearbeitungsstände 1 bis 4.

Alle Änderungen der Bearbeitungsstände werden historisiert. Die Bearbeitungsstände heißen im Einzelnen:

### ▪ **Bearbeitungsstand 1 – Plantermine prüfen**

#### **Fachliche Bedeutung:**

- Im Bearbeitungsstand 1 ist der Terminvorgang in seinem Ausgangszustand.
- Der Mitarbeiter der Daimler AG kann entscheiden, ob er die Lieferantenkommunikation für den Terminvorgang starten will oder nicht.
- Der Lieferant kann sehen, ob und welche Terminvorgänge auf ihn zukommen.
- Der Mitarbeiter der Daimler AG startet die Lieferantenkommunikation in der Regel mit den Terminvorgängen in Bearbeitungsstand 1.

### ▪ **Bearbeitungsstand 2 – Lieferanten-Termine abfragen**

#### **Fachliche Bedeutung:**

- Im Bearbeitungsstand 2 wurde der Terminvorgang an den Lieferanten weitergeleitet.
- Von der Daimler AG vorgegebene Plantermine werden für den Lieferanten zur Ansicht frei geschaltet.
- Der Lieferant trägt die von ihm erwarteten Termine (meist Ist-Erwartungstermine) für den Terminvorgang ein.
- Der Lieferant sendet den Terminvorgang zurück zur Daimler AG.
- Der Lieferant startet die Kommunikation immer mit Terminvorgängen im Bearbeitungsstand 2.

### ▪ **Bearbeitungsstand 3 – Lieferanten-Termine prüfen**

#### **Fachliche Bedeutung:**

- Im Bearbeitungsstand 3 prüft der Mitarbeiter der Daimler AG die vom Lieferanten gemeldeten Termine.



- **Bearbeitungsstand 4 – Erledigt**

**Fachliche Bedeutung:**

- Im Bearbeitungsstand 4 befinden sich die Terminvorgänge bei denen die Lieferantenkommunikation abgeschlossen ist.

Darüber hinaus können die Terminvorgänge im Zustand „Storniert“ sein.

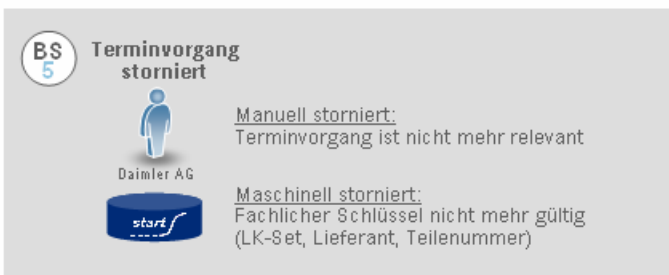
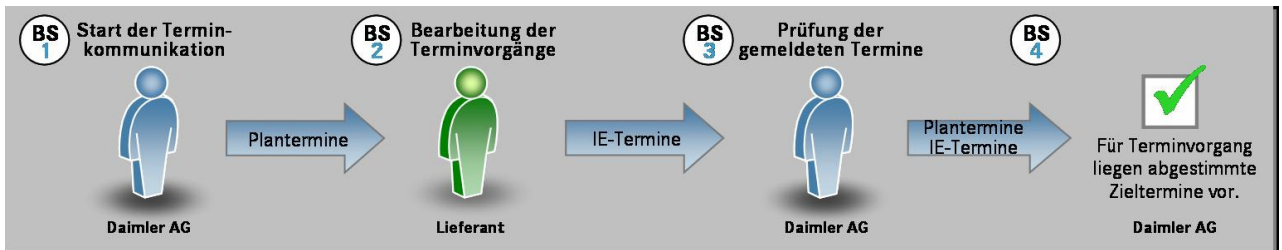
- **(Bearbeitungsstand 5) – Storniert**

Terminvorgänge können durch den Mitarbeiter der Daimler AG und durch das System storniert werden. Stornierte Terminvorgänge werden als storniert gekennzeichnet und verbleiben im System. Ein Löschen von Terminvorgängen findet nie statt.

**Fachliche Bedeutung:**

- Der Terminvorgang wird nicht mehr in der Lieferantenkommunikation verwendet.  
Dies tritt ein, wenn ein Bestandteil des **fachlichen Schlüssels** des Terminvorgangs nicht mehr gültig ist oder der Vorgang manuell storniert wurde. Die Bestandteile des fachlichen Schlüssels sind:
  - LK-Set
  - Lieferant (Lieferantennummer + Lieferantenindex)
  - Teilenummer

**Hinweis:** Wenn in der Lieferantenkommunikation von einem Lieferanten die Rede ist, ist darunter immer die Kombination aus Lieferantennummer und Lieferantenindex (Lieferantenwerk) zu sehen.



## Versionierung von Terminvorgängen

Während der Lieferantenkommunikation durchlaufen die Terminvorgänge in der Regel einmal die Bearbeitungsstände 1 bis 4.

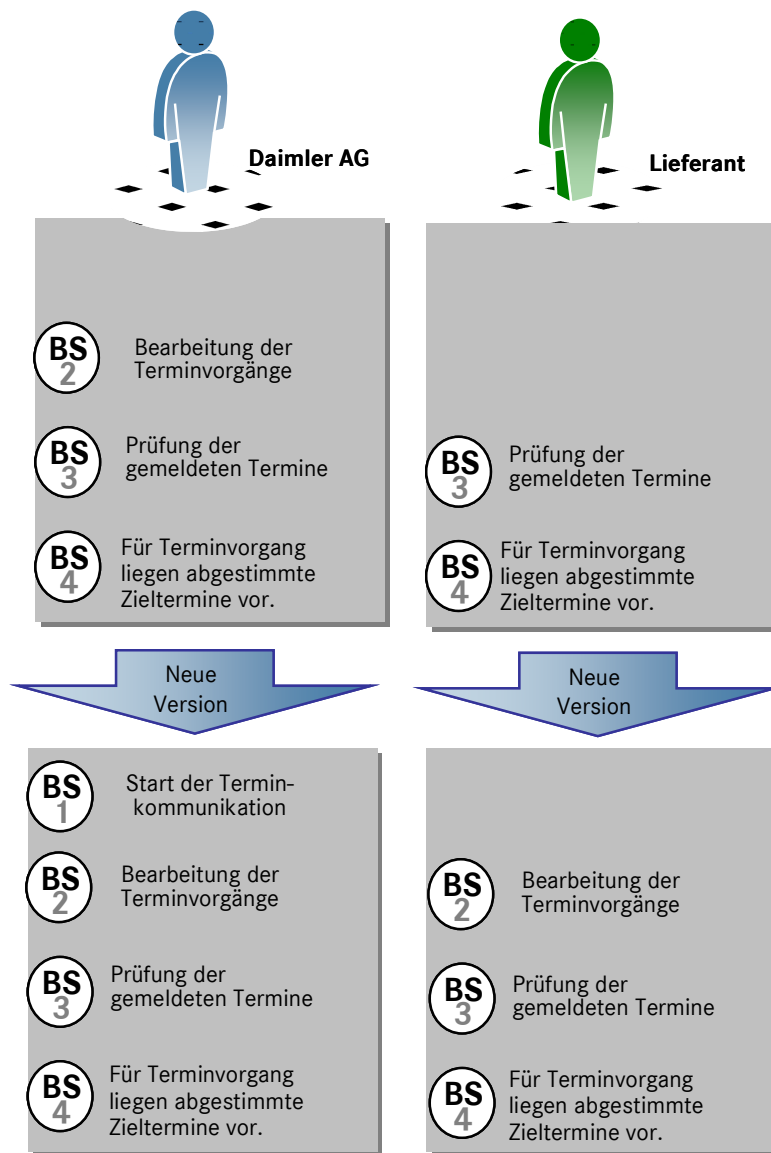
Bei bestimmten Vorkommnissen muss eine Kommunikation zu einem Terminvorgang allerdings zurückgesetzt bzw. aktualisiert werden. In diesen Fällen wird eine neue Version des Vorgangs angelegt, die wieder bei Bearbeitungsstand 1 für den Daimler AG Mitarbeiter beziehungsweise Bearbeitungsstand 2 für Mitarbeiter des Lieferanten startet. Die bisherige Version wird nicht weiter bearbeitet.

Neue Versionen werden in der Regel erzeugt, wenn bereits kommunizierte Termine in der Terminabstimmung geändert werden sollen.

Wird eine neue Version eines Terminvorgangs aus dem Bearbeitungsstand 2 bis 4 durch einen Mitarbeiter der Daimler AG angelegt, wird der Terminvorgang automatisch in den Bearbeitungsstand 1 – Plantermine prüfen – gesetzt. Wird eine neue Version eines Terminvorgangs aus dem Bearbeitungsstand 3 oder 4 durch einen Lieferanten angelegt, wird der Terminvorgang automatisch in den Bearbeitungsstand 2 – Lieferanten-Termine abfragen – gesetzt.

Aus stornierten Terminvorgängen kann nur durch den Mitarbeiter der Daimler AG oder das System eine neue Version angelegt werden.

Wird aus einem stornierten Terminvorgang eine neue Version durch einen Mitarbeiter der Daimler AG oder das System angelegt, wird der Terminvorgang automatisch in den Bearbeitungsstand 1 – Plantermine prüfen – gesetzt. Voraussetzung für das manuelle Anlegen einer neuen Version eines stornierten Terminvorgangs ist die Gültigkeit aller Bestandteile des fachlichen Schlüssels für den Terminvorgang und der Terminvorgang muss vorher manuell (nicht maschinell) storniert worden sein.



## Zustand von Terminvorgängen „aktiviert“ / „deaktiviert“

Sollten Klärungsbedarfe hinsichtlich des Terminvorgangs bestehen, so kann der Mitarbeiter der Daimler AG diesen Terminvorgang bis zur Klärung aussetzen, ohne ihn stornieren zu müssen. Ziel ist es, Versionierungen zu reduzieren.

Die Terminvorgänge können in den Bearbeitungsständen 1 bis 5 den Zustand „aktiviert“ oder „deaktiviert“ annehmen.

Deaktivierte Terminvorgänge können nicht mehr editiert und manuell weitergeleitet werden.

Das System kann auch für einen deaktivierten Terminvorgang weiterhin fachliche Funktionen ausführen. Dies ist notwendig, damit vom System auf alle Änderungen eines Terminvorgangs (vor allem im Bezug auf Plantermine und Gültigkeit der Schlüsselattribute) reagiert werden kann.

Außerdem werden die deaktivierten Terminvorgänge bei der Übersicht per E-Mail nicht berücksichtigt.

Die Terminvorgänge können nur durch den Mitarbeiter der Daimler AG manuell aktiviert oder deaktiviert werden.

## Status von Terminvorgängen

**start** ermittelt vor jedem Anzeigen der Liste der Terminvorgänge und vor jeder automatischen Versendung von E-Mails, in welchem **Status** sich der Terminvorgang befindet. Der Status eines Terminvorgangs bewertet die Zeitdauer, wie lange sich ein Terminvorgang schon in einem bestimmten Bearbeitungsstand befindet.

### Fachliche Bedeutung:

- In der Liste der Terminvorgänge wird dem Nutzer angezeigt, ob bestimmte Fristen für die Bearbeitung der Terminvorgänge überschritten werden.
- Sie erhalten eine E-Mail-Benachrichtigung, wenn sich der Status eines Terminvorgangs ändert. Diese E-Mails enthalten u. a. eine Übersicht darüber, bei welchen Terminvorgängen die Fristen überschritten sind.

Um diese Bewertung durchführen zu können, benötigt **start** Schwellwerte für eine Überschreitung. Diese werden durch den Projektverantwortlichen der Daimler AG im Anlaufmanagement vor dem Projektstart für jedes LK-Set individuell festgelegt. Ausgehend davon sind die folgenden Bewertungen bzw. Anzeigen in der Liste der Terminvorgänge möglich:

- der Terminvorgang ist unterhalb des ersten Schwellwertes – der Status ist „unkritisch“; Farbe farblos; Anzeige von „-“.
- der Terminvorgang überschreitet den ersten Schwellwert – der Status ist „kritisch“; Farbe gelb; Anzeige von „krit.“.
- der Terminvorgang überschreitet den zweiten Schwellwert – der Status ist „sehr kritisch“; Farbe rot; Anzeige von „s. krit.“.

## 5. Anmeldung/Registrierung durchführen

### Registrierung an der Lieferantenkommunikation

In der Lieferantenkommunikation wird je Projekt und LK-Set die Projektanmeldung durchgeführt. Dazu müssen Sie für jedes LK-Set, für das Terminvorgänge zu Ihrem Lieferantenwerk existieren, die Vorgehensweise akzeptieren. Das ist der erste Schritt und die Voraussetzung um Termine melden zu können. Der erste Benutzer eines Lieferanten muss zusätzlich zunächst die Ansprechpartner des Projektes im System angeben, bevor die Vorgehensweise akzeptiert werden kann.

### Projektanmeldung und Ansprechpartner zuweisen

Der Einstieg erfolgt in der Teilanwendung Lieferanten-Kommunikation (Lft.-Kommunikation) über **Projektanmeldung + Ansprechpartner**.

The screenshot shows a software interface titled 'Teilanwendung'. At the top, there is a dropdown menu with 'Lft.-Kommunikation' selected. Below this, a list of options is displayed under the heading 'Lft.-Kommunikation'. The options are: 'Projektanmeldung + Ansprechpartner' (highlighted in grey), 'Vorgangsliste (LK-Set übergreifend)', 'Vorgangsliste (LK-Set spezifisch)' (with a plus icon), 'Sprung zu SIB', and 'Direktsprung zu Terminvorgang' (with a plus icon).

The screenshot shows a registration screen for 'Vorgehensweise LOG-Anlaufmanagement'. At the top, there is a text instruction: 'Bitte geben Sie zunächst Ihre Ansprechpartner an (Button "Ansprechpartner zuweisen"), anschließend wird der Button "Akzeptieren" frei geschaltet.' Below this, the title 'Vorgehensweise LOG-Anlaufmanagement' is displayed. There are two input fields: 'Lieferant:\*' with the value '10290500 / - BEISPIEL GMBH' and 'LK-Set:\*' with the value 'Z123300, Z-ANLAUF (noch keine Ansprechpartner) (noch nicht registriert)'. Below these fields, there is a text area containing a list of seven terms and conditions. At the bottom, there are three buttons: 'Akzeptieren', 'Ablehnen', and 'Ansprechpartner zuweisen'. Numbered callouts (1-5) are placed over the screen: 1 is over the title, 2 is over the 'LK-Set' field, 3 is over the 'LK-Set' dropdown, 4 is over the terms and conditions list, and 5 is over the 'Akzeptieren' button.

Bitte geben Sie zunächst Ihre Ansprechpartner an (Button "Ansprechpartner zuweisen"), anschließend wird der Button "Akzeptieren" frei geschaltet.

**1** Vorgehensweise LOG-Anlaufmanagement

**2** Lieferant:\* 10290500 / - BEISPIEL GMBH

**3** LK-Set:\* Z123300, Z-ANLAUF (noch keine Ansprechpartner) (noch nicht registriert)

Hiermit bestätige ich folgende Vorgehensweise des LOG-Anlaufmanagements

1. Ausschliesslich über die Applikation start gemeldete Termine sind gültig...
2. Die abgegebenen Termine sind verbindlich...
3. Zukünftige Terminänderungen werden durch den Lieferanten umgehend und unaufgefordert über das System start an LOG-Werkzeug-, Teile- und Terminmanagement gemeldet...
4. Sind Ihnen weitere Sachnummern bekannt...
5. Bei Terminrückmeldungen abweichend von den Planterminen...
6. Die Kommunikation der abweichenden Termine und Bemerkungen...
7. Die MBC-interne Weiterleitung der Termine an die tangierten Bereiche...

**4**

**5** Akzeptieren Ablehnen Ansprechpartner zuweisen

1. Hinweismeldungen zum Stand der Registrierung
2. Auswahl eines Lieferanten zur Registrierung
3. Auswahl eines LK-Set zur Registrierung
4. Vorgehensweise des Anlaufmanagements zur Bestätigung
5. Buttonzeile zur Registrierung und Ansprechpartnernennung

## Maske Vorgehensweise

### Auswahl des Lieferantenwerks

Wenn Sie für mehrere Lieferantenwerke tätig sind, stellen Sie zuerst das Lieferantenwerk ein, für das Sie tätig sind.

Hinweis: Aktuell bietet das Lieferantenportal Covisint noch nicht die Möglichkeit, einem Benutzer mehrere Lieferanten zuzuordnen. Somit ist der Ihrem User zugeordnete Lieferant direkt voreingestellt.

Wenn Sie nur für ein Lieferantenwerk tätig sind, ist das Lieferantenwerk bereits sichtbar.

<b>Lieferant:*</b>	10290500 / - BEISPIEL GMBH
<b>LK-Set:*</b>	<input type="text"/>

### Auswahl des LK-Sets

Nach Festlegung des Lieferanten werden die LK-Sets in der Dropdownliste angeboten, für die Terminvorgänge zum gewählten Lieferanten existieren und deren Kommunikation noch nicht beendet ist. Mit der Auswahl des LK-Sets wird die Vorgehensweise des Anlaufmanagements angezeigt.

Die weitere Vorgehensweise wird im Meldungsbereich angezeigt und die möglichen Aktionen werden in der Buttonzeile verfügbar gemacht.

Bitte geben Sie zunächst Ihre Ansprechpartner an (Button "Ansprechpartner zuweisen"), anschließend wird der Button "Akzeptieren" frei geschaltet.

**Vorgehensweise LOG-Anlaufmanagement**

**Lieferant\*:** 10290500 / - BEISPIEL GMBH

**LK-Set\*:** Z123300, Z-ANLAUF (noch keine Ansprechpartner) (noch nicht registriert) ▼

Hiermit bestätige ich folgende Vorgehensweise des LOG-Anlaufmanagements

1. Ausschliesslich über die Applikation start gemeldete Termine sind gültig...
2. Die abgegebenen Termine sind verbindlich...
3. Zukünftige Terminänderungen werden durch den Lieferanten umgehend und unangefordert über das System start an LOG-Werkzeug-, Teile- und Terminmanagement gemeldet...
4. Sind Ihnen weitere Sachnummern bekannt...
5. Bei Terminrückmeldungen abweichend von den Planterminen...
6. Die Kommunikation der abweichenden Termine und Bemerkungen...
7. Die MBC-interne Weiterleitung der Termine an die tangierten Bereiche...

## Registrierung des Benutzers

Jeder Lieferant muss sich für seine Lieferantenwerke pro LK-Set registrieren, um mit **start** in der „Lieferantenkommunikation“ arbeiten zu können. **Der erste Benutzer muss zuerst die Ansprechpartner nennen.** Erst danach kann die Registrierung des LK-Sets erfolgen.

Sie können die Vorgehensweise des Anlaufmanagements:

1. **Akzeptieren:** Mit dem Button „Akzeptieren“ akzeptieren Sie die Vorgehensweise und sind dann für die Kombination aus Lieferantenwerk und LK-Set registriert.
2. **Ablehnen:** Die Terminkommunikation kann abgelehnt werden. Die Durchführung der Terminkommunikation ist dann nicht möglich.

1
2

Sie haben sich gerade für die Lieferantenkommunikation bezüglich des LK-Sets "Z123300" und des Lieferantenwerks "10290500 / " registriert. Sie sind nun berechtigt, Termine für dieses LK-Set zu kommunizieren.

**Vorgehensweise LOG-Anlaufmanagement**

**Lieferant:\*** 10290500 / - BEISPIEL GMBH GESPERRT

**LK-Set:\***

Hiermit bestätige ich folgende Vorgehensweise des LOG-Anlaufmanagements

1. Ausschliesslich über die Applikation start gemeldete Termine sind gültig...
2. Die abgegebenen Termine sind verbindlich...
3. Zukünftige Terminänderungen werden durch den Lieferanten umgehend und unaufgefordert über das System start an LOG-Werkzeug-, Teile- und Terminmanagement gemeldet...
4. Sind Ihnen weitere Sachnummern bekannt...
5. Bei Terminrückmeldungen abweichend von den Planterminen...
6. Die Kommunikation der abweichenden Termine und Bemerkungen...
7. Die MBC-interne Weiterleitung der Termine an die tangierten Bereiche...

◆ Akzeptieren ◆ Ablehnen ◆ Ansprechpartner zuweisen

## Ansprechpartner zuweisen

Als erster Benutzer eines Lieferanten, der sich für ein LK-Set registrieren will, müssen Sie die Ansprechpartner Ihres Lieferantenwerks zur Verfügung stellen. Nach Bereitstellung der Ansprechpartner kann die Zuordnung der Ansprechpartner durch alle Benutzer des Lieferanten nachträglich verändert werden. Die Maske „Ansprechpartner“ wird durch Klick auf den Button „Ansprechpartner zuweisen“ aufgerufen.



Auf der Maske stehen folgende Bedienelemente zur Verfügung:

1. Lieferantenwerk und LK-Set zur Ansprechpartnerzuordnung.
2. Kopierfunktion aus einer anderen Lieferantenwerk-LK-Set-Kombination.
3. In der oberen Tabelle muss jeder Rolle eine Person zugeordnet werden.
4. In der unteren Tabelle können den Rollen zusätzliche Personen zugeordnet werden.
5. Die Buttonzeile stellt zusätzlich zu den Standardaktionen die Aktion „Neue Person anlegen“ zur Verfügung.



Vorgehensweise LOG-Anlaufmanagement → Ansprechpartner zuweisen

1 **Lieferant:** 10290500 / - BEISPIEL GMBH  
**LK-Set:** Z123300, Z-ANLAUF (noch keine Ansprechpartner) (noch nicht registriert)

2 **Vorbelegung der Ansprechpartner aus Quelle:**  
**Lieferant:** 10290500 / - BEISPIEL GMBH GESPERRT **LK-Set:**   
 ↳ Ansprechpartner kopieren

3 **Ansprechpartner**  
 \*Pro Rolle ist ein Name zu hinterlegen. Der Name des stellvertretenden Projektleiters muss vom Namen des verantwortlichen Projektleiters abweichen.

	Name*	Rolle	Daimler UID	Telefon	E-Mail-Adresse	Bemerkung
		Koordinator Lft.-Kommunikation				
		Verantwortlicher Projektleiter				
		Stellvertretender Projektle...				
		Verantwortlicher START				
		Ansprechpartner Werkzeuge				

↳ Neue Zeile hinzufügen Hier können zu den Rollen "2-5" bei Bedarf weitere Namen hinzugefügt werden

4

	Name	Rolle	Daimler UID	Telefon	E-Mail-Adresse	Bemerkung

5

↳ Speichern ↳ Speichern und Beenden ↳ Abbrechen ↳ Neue Person anlegen ↳ Aktualisieren / Zurücksetzen

In der oberen Tabelle werden **Benutzer** und **Personen** des Lieferanten den fünf Rollen zugeordnet. Der ersten Rolle können dabei nur Benutzer und den anderen Rollen Benutzer und Personen zugeordnet werden. Das ist notwendig, da sichergestellt werden muss, dass der ersten Rolle nur ein Nutzer des Systems (Benutzer) zugeordnet wird. Eine Person muss keinen eigenen Zugang zum System besitzen.

Sie aktivieren eine Zeile innerhalb der Tabelle per Klick auf das Schraubenschlüssel-Symbol. In einem Dropdown-Menü werden Ihnen die bereits angelegten Benutzer und Personen zur Verfügung gestellt. Ist eine Zeile aktiviert, können die Eingaben dieser Zeile per Klick auf das Schraubenschlüssel-Symbol in der Folgezeile gespeichert und direkt in die Eingabe in der Folgezeile verzweigt werden.

Folgende fünf Rollen müssen vergeben werden:

Rolle	Bedeutung
Koordinator Lft.-Kommunikation	Dies muss ein Benutzer, d.h. ein zugelassener Anwender des Systems sein. Er ist der Verantwortliche für die Lieferantenkommunikation des gewählten Projektes und erster Ansprechpartner für alle Terminvorgänge, sofern noch kein Verantwortlicher auf Lieferantenseite an einem einzelnen Terminvorgang hinterlegt wurde.
Verantwortlicher Projektleiter	Projektleiter seitens des Lieferanten für das angegebene Projekt. Er ist gesamtheitlich für das Projekt Richtung Daimler AG verantwort-

	lich und wird z.B. als Kontaktperson bzgl. Lieferantenanschreiben herangezogen.
Stellvertretender Projektleiter	Stellvertreter des Projektleiters
Verantwortlicher START	Ihr Koordinator für IT-Systeme, der sich mit dem System näher beschäftigt und ggf. für Optimierungsmaßnahmen befragt wird.
Ansprechpartner Werkzeuge	Ansprechpartner oder verantwortliche Person für die Herstellung der Werkzeuge auf Seiten des Lieferanten.

Ein Name kann mehreren Rollen zugeordnet werden – je nach Organisationsstruktur eines Lieferanten. Um immer einen Ansprechpartner zu gewährleisten muss der Stellvertretende Projektleiter vom Verantwortlichen Projektleiter abweichen.

Ansprechpartner						
*Pro Rolle ist ein Name zu hinterlegen. Der Name des stellvertretenden Projektleiters muss vom Namen des verantwortlichen Projektleiters abweichen.						
	Name*	Rolle	Daimler UID	Telefon	E-Mail-Adresse	Bemerkung
	ProjectController_CrossPlant, Pool-ID	Koordinator Lit.-Kommunikation				
	ProjectController_CrossPlant, Pool-ID	Verantwortlicher Projektleiter				
		Stellvertretender Projektle...				
		Verantwortlicher START				
		Ansprechpartner Werkzeuge				

Ansprechpartner						
*Pro Rolle ist ein Name zu hinterlegen. Der Name des stellvertretenden Projektleiters muss vom Namen des verantwortlichen Projektleiters abweichen.						
	Name*	Rolle	Daimler UID	Telefon	E-Mail-Adresse	Bemerkung
	ProjectController_CrossPlan...	Koordinator Lit.-Kommunikation	PID024C			
	Fröhlich, Frank	Verantwortlicher Projektleiter			froehlich@beispiel.de	
	Mustermann, Max	Stellvertretender Projektle...		92345/12345677	mustermann@beispiel.de	
	Sonnenschein, Susanne	Verantwortlicher START			sonnenschein@beispiel.de	
	Winter, Walter	Ansprechpartner Werkzeuge			winter@beispiel.de	Verantwortlicher Wischerblätter

Für eine weitere Detaillierung kann zu jedem Ansprechpartner eine Bemerkung vom max. 70 Zeichen eingegeben werden.

Über „Neue Zeile hinzufügen“ können bei Bedarf weitere Benutzer und Personen den Rollen zugeordnet werden. Somit kann die Ansprechpartnerliste über die fünf vorgegebenen Rollen hinaus erweitert werden.

◆ Neue Zeile hinzufügen						
Hier können zu den Rollen "2-5" bei Bedarf weitere Namen hinzugefügt werden						
	Name	Rolle	Daimler UID	Telefon	E-Mail-Adresse	Bemerkung
	Fröhlich, Frank	Ansprechpartner Werkzeuge				
	Fröhlich, Frank					
	Mustermann, Max					
	ProjectController_CrossPlant, Pool-ID					
	Sonnenschein, Susanne					
	Winter, Walter					

## Personen anlegen

Wenn die dem Lieferantenwerk zugeordneten Benutzer oder Personen für die Zuordnung zu den Rollen nicht ausreichen, kann es notwendig werden, dass eine neue Person für das Lieferantenwerk angelegt werden soll.

## Zuordnung einer neuen Person zu einer Rolle

1. Klicken Sie auf den Button „Neue Person anlegen“.
2. Füllen Sie die Kontaktdaten aus.
3. Speichern und Beenden Sie den Subdialog.

[Speichern](#)
[Speichern und Beenden](#)
[Abbrechen](#)
1 [Neue Person anlegen](#)
[Aktualisieren / Zurücksetzen](#)

Vorgehensweise LOG-Anlaufmanagement → Ansprechpartner zuweisen → Personeninformationen

**Personeninformationen**

<b>Name:*</b>	<input type="text" value="Mustermann"/>	<b>Vorname:*</b>	<input type="text" value="Max"/>
<b>Telefon:</b>	<input type="text" value="92345/12345677"/>	<b>Mobil:</b>	<input type="text" value="0170/16662666"/>
<b>Fax:</b>	<input type="text" value="92345/12345688"/>	<b>E-Mail:*</b>	<input type="text" value="mustermann@beispiel.de"/>
<b>Straße:</b>	<input type="text" value="Hauptstr. 15"/>	<b>Adresszusatz 1:</b>	<input type="text" value="Abteilung Terminabstimmung"/>
		<b>Adresszusatz 2:</b>	<input type="text"/>
<b>PLZ:</b>	<input type="text" value="98776"/>	<b>Ort:</b>	<input type="text" value="Musterstadt"/>
<b>Bundesland:</b>	<input type="text" value="Bayern"/>	<b>Land:</b>	<input type="text" value="Deutschland"/>
<b>Lieferant:</b>	<input type="text" value="10290500 / - BEISPIEL GMBH"/>		

[Speichern](#)
[Speichern und Beenden](#)
[Abbrechen](#)

4. Ändern Sie eine bestehende oder legen Sie eine neue Zuordnung an.
5. Wählen Sie die zuvor erstellte Person aus und speichern Sie.

**Ansprechpartner**  
\*Pro Rolle ist ein Name zu hinterlegen. Der Name des stellvertretenden Projektleiters muss vom Namen des verantwortlichen Projektleiters abweichen.

	Name*	Rolle	Daimler UID	Telefon	E-Mail-Adresse	Bemerkung
	ProjectController_CrossPlan...	Koordinator Lt.-Kommunikation	PID024C			
	Fröhlich, Frank	Verantwortlicher Projektleiter				<input type="text"/>
	Fröhlich, Frank	Stellvertretender Projektle...				
	Mustermann, Max	Verantwortlicher START				
	ProjectController_CrossPlant, Pool-ID	Verantwortlicher START				
	Sonnenschein, Susanne	Ansprechpartner Werkzeuge				
	Winter, Walter					

[Neue Zeile hinzufügen](#)
Hier können zu den Rollen "2-5" bei Bedarf weitere Namen hinzugefügt werden

	Name	Rolle	Daimler UID	Telefon	E-Mail-Adresse	Bemerkung

[Speichern](#)
[Speichern und Beenden](#)
[Abbrechen](#)
[Neue Person anlegen](#)
[Aktualisieren / Zurücksetzen](#)

## Ansprechpartner kopieren

Wählen Sie das Lieferantenwerk aus dem die Ansprechpartner übernommen werden sollen.

In der Dropdownliste werden alle LK-Sets angezeigt, die für den davor ausgewählten Lieferanten schon Ansprechpartner komplett zugewiesen haben. Hier wird ein LK-Set als Quelle ausgewählt.

**Vorbelegung der Ansprechpartner aus Quelle:**

Lieferant: 10290500 / - BEISPIEL GMBH ▼ LK-Set: Z123300, Z-ANLAUF ▼

➔ Ansprechpartner kopieren

Mit Klick auf den Button „Ansprechpartner kopieren“ werden die Zuordnungen der Ansprechpartner aus dem als Quelle ausgewählten Lieferanten und LK-Set kopiert und für das aktuelle LK-Set und den aktuellen Lieferanten in die Datenbank geschrieben. Außerdem werden die Tabellen (obere und untere) für die Ansprechpartner dementsprechend gefüllt.

**Hinweis:** Es kann nicht kopiert werden, wenn in der Quelle ein **Benutzer** einer Rolle zugeordnet ist, der nicht für den „Ziel“-Lieferanten tätig ist.

Von den in der Quelle gegebenenfalls zugeordneten Personen werden Kopien angelegt und zugeordnet.

## Personeninformationen ändern und Personen löschen

Personen können im Gegensatz zu Benutzern in diesem Dialog auch geändert bzw. gelöscht werden.

Die Änderung von Benutzerdaten muss direkt in Covisint im Benutzerprofil hinterlegt werden.

## Ändern einer Person

1. Klicken Sie auf den Link der Person.
2. Es öffnet sich ein Popup-Fenster mit den Personeninformationen.
3. Wechseln Sie in den Editiermodus (Schraubenschlüssel-Symbol klicken).
4. Ändern Sie die Attribute und speichern Sie.
5. Alternativ können Sie eine Person löschen (siehe Löschen einer Person).

Ansprechpartner					
<small>*Pro Rolle ist ein Name zu hinterlegen. Der Name des stellvertretenden Projektleiters muss vom Namen des verantwortlichen Projektleiters abweichen.</small>					
	Name*	Rolle	Daimler UID	Telefon	E-Mail-Adresse
	ProjectController_CrossPlan...	Koordinator Lft.-Kommunikation	PID024C		
	Fröhlich, Frank	Verantwortlicher Projektleiter			froehlich@beispiel.de
	Mustermann, Max	stellvertretender Projektle...		92345/12345677	mustermann@beispiel.de

**2**

**3** **Personeninformationen**

<b>Name:*</b>	Mustermann	<b>Vorname:*</b>	Max
<b>Telefon:</b>	92345/12345677	<b>Mobil:</b>	0170/16662666
<b>Fax:</b>	92345/12345688	<b>E-Mail:*</b>	mustermann@beispiel.de
<b>Straße:</b>	Hauptstr. 15	<b>Adresszusatz 1:</b>	Abteilung Terminabstim <b>4</b>
		<b>Adresszusatz 2:</b>	
<b>PLZ:</b>	98776	<b>Ort:</b>	Musterstadt
<b>Bundesland:</b>	Bayern	<b>Land:</b>	Deutschland
<b>Lieferant:</b>	10290500 / - BEISPIEL GMBH GESPERRT <b>5</b>		

◆ Speichern ◆ Zurücksetzen ◆ Löschen ?

## Löschen einer Person

Der zu löschende Ansprechpartner darf aktuell keiner Rolle zugeordnet sein.

1. Fügen Sie eine neue Zeile hinzu und wählen Sie den zu löschenden Ansprechpartner aus.
2. Klicken Sie auf „Speichern“.
3. Öffnen Sie in der Spalte „Name“ über den Hyperlink die Personeninformationen des zu löschenden Ansprechpartners.
4. Klicken Sie auf „Löschen“. Die Änderungen sind erst nach Aktualisieren der Maske sichtbar.

**Hinweis:** Ist diesem Ansprechpartner in einem anderen LK-Set eine Rolle zugeordnet, so werden Sie darüber vor dem Löschen informiert. Für andere LK-Sets bleiben der Ansprechpartner und die Zuordnung bestehen.

## Ungültige Benutzer

Es kann vorkommen, dass Benutzer von **start** im Laufe der Zeit ungültig werden, z.B. weil sie aus der Firma ausscheiden.

Um es deutlich zu machen, wenn verantwortliche Personen eines Terminvorgangs ungültige Benutzer sind, werden diese in der Terminvorgangsliste (1) und im Einzelsatz (2) gelb hinterlegt und mit „(invalid)“ gekennzeichnet.

▼ **Filter- und Sortiereinstellungen**

**Gefiltert nach:** Umfang: alle Terminvorgängefarbneutrale Teilstämme, farbneutrale Teilstämme farbiger Teile, farbige Teile, LK-beendet: nur nicht beendete, LK Set-Ident:212W300, Schnellfilter: Lieferantennummer =10004000

**Sortiert nach:**

	<input type="checkbox"/>	Teilenummer	LFT-NR	LFT-I	Kommentar Lieferant	LK beendet	SNR Lieferant	UID Bearb Lft	UID Verantw Lft
	<input type="checkbox"/>	* [ ]	1000400	* [ ]	* [ ]	* [ ]	* [ ]	* [ ]	* [ ]
H	<input type="checkbox"/>	A 642 010 41 44	10004000			<input type="checkbox"/>			
H	<input type="checkbox"/>	A 642 010 42 44	10004000			<input type="checkbox"/>			
H	<input type="checkbox"/>	A 642 010 41 45	10004000		blubb	<input type="checkbox"/>		SUPP_4	(invalid) SUPP_4 <b>1</b>
H	<input type="checkbox"/>	A 642 010 42 45	10004000			<input type="checkbox"/>			

## Terminvorgang-Einzelsatz Teil:

Lieferant:

▼ **Terminvorgang**

<b>LK-Set:</b>	l, W - Anlauf	<b>Baureihe:</b>	212	<b>PTR-Projekt:</b>	4, W - USA
<b>Vorgang-ID:</b>	41	<b>Version:</b>	3	<b>Bearbeitungsstand:</b>	1 - Plantermine prüfen
<b>LK-beendet:</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Ist Deaktiviert:</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Werke:</b>	

**Termine**

Meilensteintyp	Werk	Plan maschinell	Plan festgelegt	Ist-Erwartung	Ist-Erwartung Vorgang
MPB	unabh.			2009-10-01	2009-10-01
ESWFT	unabh.	2008-03-03	2008-12-18	2008-12-03	2008-12-03
EMPB	unabh.	2008-10-17	2009-01-22	2008-12-31	2008-12-31

**Terminvorgangsdetails**

<b>Verantwortlicher Daimler AG:</b>	dcrepScSet Hoffmann, Andreas	<b>Verantwortlicher Lieferant:</b>	(invalid) Arnold, Michael
<b>Letzter Bearbeiter Daimler AG:</b>	dcrepScSet	<b>Letzter Bearbeiter Lieferant:</b>	Arnold, Michael (SUPP_4)

## Nutzerinformationen ansehen

- Klicken Sie auf den Link des Benutzernamens oder der User-ID eines Benutzers.
- Es öffnet sich ein Popup-Fenster mit den Nutzerinformationen.

**Personeninformationen**

<b>Name:</b> *	Mustermann	<b>Vorname:</b> *	Max
<b>Telefon:</b>	92345/12345677	<b>Mobil:</b>	0170/16662666
<b>Fax:</b>	92345/12345688	<b>E-Mail:</b> *	mustermann@beispiel.de
<b>Straße:</b>	Hauptstr. 15	<b>Adresszusatz 1:</b>	Abteilung Terminabstimmung
		<b>Adresszusatz 2:</b>	
<b>PLZ:</b>	98776	<b>Ort:</b>	Musterstadt
<b>Bundesland:</b>	Bayern	<b>Land:</b>	Deutschland
<b>Lieferant:</b>	10290500 / - BEISPIEL GMBH		

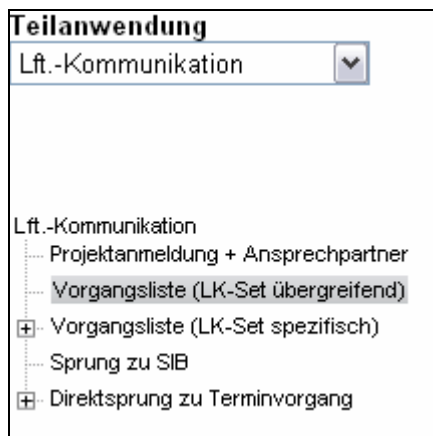
[Speichern](#)
[Zurücksetzen](#)
[Löschen](#)
[?](#)

## 6. Terminvorgangslisten

### Terminvorgangsliste: LK-Set übergreifend

In einer Terminvorgangsliste sehen Sie eine Übersicht mit Informationen zu Ihren Terminvorgängen. Welche Terminvorgänge in der Liste angezeigt werden, wird auf dem Reiter „Filter“ festgelegt. Hier können Sie zu mehreren LK-Sets eine Übersichtsliste über alle ihre Terminvorgänge generieren und einen CSV-Export anstoßen.

Zum Erstellen der LK-Set übergreifenden Terminvorgangsliste wählen Sie in der Teilanwendung „Lft.-Kommunikation“ den Menüpunkt „Vorgangsliste (LK-Set übergreifend)“ aus. Im Arbeitsbereich öffnet sich der Reiter „Filter“ der Terminvorgangsliste (LK-Set übergreifend).



Bei einer Terminvorgangsliste (LK-Set übergreifend) stehen folgende Reiter zur Verfügung:

1. Reiter „Filter“
2. Reiter „Terminvorgangsliste“



#### Reiter „Filter“

Anhand des Filters werden die Umfänge festgelegt, die in der Terminvorgangsliste angezeigt werden sollen.

Der obere Teil des Filters enthält die Dropdownliste „Gespeicherte Filter“ (1) mit allen bereits gespeicherten Filtern. Wurde noch kein Filter abgespeichert, ist diese Liste leer.

Im Feld „Filtername“ (2) wird der Name für den Filter vergeben, sofern der Filter gespeichert werden soll. Zusätzlich kann eine nähere Beschreibung (3) des Filters eingegeben werden.

Im mittleren Bereich des Filter-Reiters werden die Filtereinstellungen vorgenommen. Markieren Sie mit der Maus das Element/die Elemente an, die Sie filtern möchten.

Eine Mehrfachauswahl innerhalb einer Box ist mit gedrückter Strg-Taste + Maus-klick möglich.

Hier kann festgelegt werden, ob Terminvorgänge für beendete LK-Sets angezeigt werden sollen (1).

Es kann mit Mehrfachauswahl nach LK-Sets (2) und Bearbeitungsständen (3) gefiltert werden.

Sie können nach Lieferantenwerken (4) (wenn Sie für mehrere tätig sind) und nach den Verantwortlichen auf Lieferantenseite (5) filtern.

Weiterhin ist es möglich nur deaktivierte, nur aktivierte oder alle Terminvorgänge (deaktivierte und aktivierte) zu wählen (6) und den Teilegrundumfang bezüglich der Farbausprägungen zu begrenzen (7).

In den Filterblöcken kann nach allen zur Verfügung stehenden Attributen (8) gefiltert werden.

Attributgruppe	Spaltenname	Op.	Filterkriterium

Um den Filter in „Gespeicherte Filter“ abzuspeichern, klicken Sie in der Buttonzeile auf „Speichern“ (1). Zuvor muss ein Name für den Filter vergeben worden sein.

Zum Kopieren eines bestehenden Filters klicken Sie auf „Kopie speichern.“ Der aktuell eingestellte Filter wird kopiert und der Filtername „Kopie von <Filter>“ vergeben. Um den Namen zu ändern, nehmen Sie die Änderung im Feld „Filtername“ vor und klicken auf „Speichern“.



## Filtern nach farbigen Teilen

Im Abschnitt Umfang auf dem Filter-Reiter bestimmen Sie die Anzeige der Teile in Ihrer jeweiligen Farbausprägung. Die Standardeinstellung filtert auf „farbneutrale Teilestämme“ (also farblose Teile) und „farbneutrale Teilestämme farbiger Teile“ (d.h. farbige Teile werden ohne die jeweilige Farbausprägung dargestellt). Für die Anzeige eines Teils, differenziert auf die jeweilige Farbe, wählen Sie die Einstellung „farbige Teile“.

## Filtern nach Lieferantenwerken

Wenn Sie für mehrere Lieferantenwerke tätig sind, dann sind diese hier aufgeführt und es können mittels Mehrfachauswahl (Strg-Taste + Mausklick) die Lieferantenwerke ausgewählt werden.

Im Feld „Verantwortlicher Lieferant“ kann mittels Mehrfachauswahl nach Terminvorgängen gefiltert werden, die einem bestimmten oder mehreren Verantwortlichen zugeordnet worden sind.

Mittels der Auswahl „<LEER>“ wird nach den Terminvorgängen, die noch keinen Verantwortlichen zugeordnet sind, gefiltert.

**Hinweis:** Bitte beachten Sie hier den Unterschied zwischen der Auswahl „<LEER>“ und der Auswahl keines der Einträge. Der Eintrag „<LEER>“ filtert nach allen Terminvorgängen die noch keinem Verantwortlichen zugeordnet sind, also nach Terminvorgängen ohne Bearbeitung.

Über die Filterblöcke können weitere, zusätzliche Filtereinstellungen vorgenommen werden.

## Reiter „Terminvorgangsliste“

Hier wird als Ergebnis des Filters eine Liste von Terminvorgängen angezeigt.

Im oberen Teil werden die Filter- und Sortiereinstellungen (hier fest vorgegeben) angezeigt. Der Listenbereich enthält Schnellfilter, Historien-Buttons, Checkboxen und die Anzahl der Terminvorgänge und Treffer, die dem Filter entsprechen.

Anhand der Schnellfilter (1 – weiße Felder) kann die jeweilige Spalte nach dem eingegebenen Wert durchsucht werden. Ein Klick auf „Aktualisieren“ startet den Suchvorgang.

Die Historien-Buttons (2) bieten einen Überblick über die vorangegangenen Aktionen zum jeweiligen Terminvorgang in einem neuen Fenster.

Filter Terminvorgangliste									
Filter- und Sortiereinstellungen									
Gefiltert nach:		Umfang: alle Terminvorgänge, farbneutrale Teilestämme, farbneutrale Teilestämme farbiger Teile, LK-beendet: nur nicht beendete, LK Set-Ident: Z123300, Bearbeitungsstand: BS2-Lieferanten- Termine abfragen							
Sortiert nach:		Lieferantennummer (auf), Lieferantenindex (auf), LK-Set-Ident (auf), Teilenummer (auf)							
	Vorg.-ID	Teilenummer	Status	LFT-NR	LFT-I	LKS-Ident	BS	BS Benennung	SNR Lieferant
1	*	*	*	*	*	*	*	*	*
H	<input type="checkbox"/>	26430	N 000000 000269	-	10290500	Z123300	2	Lieferanten- Termine abfragen	
H	<input type="checkbox"/>	26431	N 000000 000270	-	10290500	Z123300	2	Lieferanten- Termine abfragen	
H	<input type="checkbox"/>	26432	N 000000 000274	-	10290500	Z123300	2	Lieferanten- Termine abfragen	
H	<input type="checkbox"/>	26434	N 000000 000321	-	10290500	Z123300	2	Lieferanten- Termine abfragen	
H	<input type="checkbox"/>	26435	N 000000 000324	-	10290500	Z123300	2	Lieferanten- Termine abfragen	

Anzahl der Terminvorgänge: 5 **Treffer 1 bis 5 von insgesamt 5, Seite 1**

◆ Aktualisieren ◆ Terminvorgang-Einzelsatz

Im Listenbereich werden die Terminvorgänge dargestellt. Wenn zu einem Terminvorgang mehrere Einträge existieren, findet eine Gruppierung nach der Vorgang-ID statt. Mehrdeutigkeit (mehrere Zeilen zu einem Terminvorgang) kann nur auftreten, wenn zu einem Terminvorgang mehrere beteiligte Werke existieren. In der Liste werden sämtliche Informationen zu einem Terminvorgang angezeigt und zusätzlich ausgewählte (definierte) Informationen zu Teilen, LK-Sets, Projekten und Lieferanten.

Folgende Attribute stehen als Links zur Verfügung:

- Vorgang-ID: Öffnen des Terminvorgang-Einzelsatzes als Popup.
- User-IDs: Öffnen der Nutzer-Informationen als Popup.

Filter Terminvorgangliste									
Filter- und Sortiereinstellungen									
Gefiltert nach:		Umfang: alle Terminvorgänge, farbneutrale Teilestämme, farbneutrale Teilestämme farbiger Teile, LK-beendet: nur nicht beendete, LK Set-Ident: Z123300, Bearbeitungsstand: BS2-Lieferanten- Termine abfragen							
Sortiert nach:		Lieferantennummer (auf), Lieferantenindex (auf), LK-Set-Ident (auf), Teilenummer (auf)							
	Vorg.-ID	Teilenummer	UID Bearb Daimler AG	UID Verantw Daimler AG	Kommentar Daimler AG	Werk	MDI		
	*	*	*	*	*	*	*		
H	<input type="checkbox"/>	26430	N 000000 000269	EVBARH	EVBARH				
H	<input type="checkbox"/>	26431	N 000000 000270	EVBARH	EVBARH		0500		
H	<input type="checkbox"/>	26432	N 000000 000274	EVBARH	EVBARH		0500	825	
H	<input type="checkbox"/>	26434	N 000000 000321	EVBARH	EVBARH		0500	825	
H	<input type="checkbox"/>	26435	N 000000 000324	EVBARH	EVBARH		0500	825	

Anzahl der Terminvorgänge: 5 **Treffer 1 bis 5 von insgesamt 5, Seite 1**

◆ Aktualisieren ◆ Terminvorgang-Einzelsatz

Die Vorgangliste enthält die folgenden Attribute in dieser aufgezählten Spalten-Reihenfolge:

- Vorg.-Ident, Teilenummer als fixierte Spalten
- Status, Lieferantennummer, Lieferantenindex, LK-Set-Ident, Bearbeitungsstand, BS Benennung, Direkteingabe, SNR Lieferant, Teilebenennung, Lieferantennamen, LK beendet, Version, Ist Deaktiviert, in Bearbeitungsstand seit, PTR-Projekt, Letzter Bearbeiter Lieferant, Verantwortlicher Lieferant, Kommentar Lieferant, Letzter Bearbeiter Daimler AG, Verantwortlicher Daimler AG, Kommentar Daimler AG, Werk, MDI, Funktionsgruppe, Höchs-

ter ZGS, Zugehörige KEM, Q-Stand, Entscheid Teil, Entscheid Prozess, Gesamtentscheid PPF, Gesamtentscheid Farbe, Serienlieferfreigabe und Datum Wiedervorlage

Die Sortierreihenfolge ist folgende:

1. Lieferantenummer (aufsteigend)
2. Lieferantenindex (aufsteigend)
3. LK-Set-Ident (aufsteigend)
4. Teilenummer (aufsteigend)

Die ausführliche Beschreibung der abgekürzten Attribute im Spaltenkopf wird in einem Tooltip angezeigt, wenn die Maus auf dem Wort stehen bleibt.

In der Buttonzeile können Sie in den Terminvorgang-Einzelsatz wechseln. Dazu wählen Sie mittels der Checkbox (1) die Terminvorgänge aus, die Sie betrachten möchten und klicken den Button „Terminvorgang-Einzelsatz“ (2).

	<input type="checkbox"/>	Vorg.-ID	Teilenummer	Status	LFT-NR	LFT-I	LKS-Ident	BS	BS Benennung	SNR Lieferant
	<input type="checkbox"/>	*	*	*	*	*	*	*	*	*
	<input checked="" type="checkbox"/>	26430	N 000000 000269	-	10290500		Z123300	2	Lieferanten- Termine abfragen	
	<input checked="" type="checkbox"/>	26431	N 000000 000270	-	10290500		Z123300	2	Lieferanten- Termine abfragen	
	<input checked="" type="checkbox"/>	26432	N 000000 000274	-	10290500		Z123300	2	Lieferanten- Termine abfragen	
	<input type="checkbox"/>	26434	N 000000 000321	-	10290500		Z123300	2	Lieferanten- Termine abfragen	
	<input type="checkbox"/>	26435	N 000000 000324	-	10290500		Z123300	2	Lieferanten- Termine abfragen	

Anzahl der Terminvorgänge: 5    Treffer 1 bis 5 von insgesamt 5, Seite 1

Die ausgewählten Terminvorgänge werden übernommen und das Blättern durch die Einzelsätze ist möglich (für weitere Informationen zum Thema Einzelsatzanzeige siehe S. 32ff).

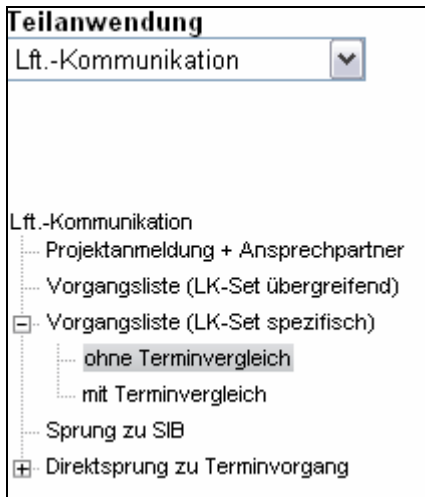
**Terminvorgang-Einzelsatz**    Datensatz 1 von 3    Anzeigen    Datensatz aus Auswahl löschen

Teil: N 000000 000269    SECHSRUNDSCHR MBN 10143-M 8X 25-10.9 DBL9440.40

Lieferant: 10290500 /    BEISPIEL GMBH

## Terminvorgangliste: LK-Set spezifisch

Sie verzweigen von der Teilanwendung „Lft.-Kommunikation“ unter dem Menüpunkt „Vorgangliste (LK-Set spezifisch) ohne Terminvergleich“ oder „Vorgangliste (LK-Set spezifisch) mit Terminvergleich“ auf den Reiter „Filter“ der Terminvorgangliste (LK-Set spezifisch).



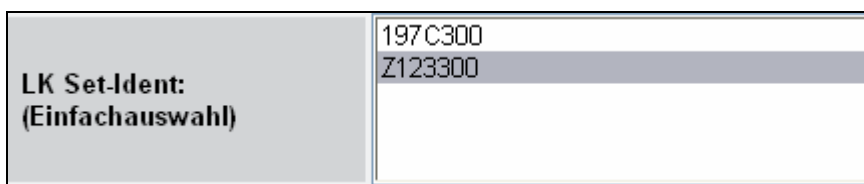
Bei der Vorgangsliste (LK-Set spezifisch) stehen folgende Reiter zur Verfügung:

1. Reiter „Filter“
2. Reiter „Terminvorgangsliste“
3. Reiter „Terminvergleich“: Optional, wenn der Menüpunkt „mit Terminvergleich“ gewählt wurde.



### Reiter „Filter“

Es stehen die gleichen Filtereinstellungen zur Auswahl wie bei der „Terminvorgangsliste (LK-Set übergreifend)“ (siehe Seite 23) mit einer Ausnahme: Im Fenster LK-Set ist nur die Einfachauswahl möglich.



### Reiter „Terminvorgangsliste“

Hier wird als Ergebnis des Filters eine Liste von Terminvorgängen angezeigt.

Die Vorgangsliste für den Lieferanten enthält die folgenden Attribute in dieser aufgezählten Spalten-Reihenfolge:

- Vorg.-Ident, Teilenummer als fixierte Spalten
- Status, Lieferantenummer, Lieferantenindex, LK-Set-Ident, Bearbeitungsstand, BS Benennung, Direkteingabe, SNR Lieferant, Teilebenennung, Lieferantennamen, LK beendet, Version, Ist Deaktiviert, in Bearbeitungsstand seit, PTR-Projekt, Letzter Bearbeiter Lieferant, Verantwortlicher Lieferant, Kommentar Lieferant, Letzter Bearbeiter Daimler AG, Verantwortlicher Daimler AG, Kommentar Daimler AG, Werk, MDI, Funktionsgruppe, Höchst-

ter ZGS, Zugehörige KEM, Q-Stand, Entscheid Teil, Entscheid Prozess, Gesamtentscheid PPF, Gesamtentscheid Farbe, Serienlieferfreigabe und Datum Wiedervorlage

Die Sortierreihenfolge ist folgende:

1. Lieferantenummer (aufsteigend)
2. Lieferantenindex (aufsteigend)
3. LK-Set-Ident (aufsteigend)
4. Teilenummer (aufsteigend)

Filter Terminvergleich Terminvorgangsliste											
▼ Filter- und Sortiereinstellungen											
Gefiltert nach:		Umfang: alle Terminvorgänge, farbneutrale Teilstämme, farbneutrale Teilstämme farbiger Teile, LK-beendet: nur nicht beendete, LK Set-Ident: Z123300, Schnellfilter: Bearbeitungsstand =2									
Sortiert nach:		Lieferantenummer (auf), Lieferantenindex (auf), LK-Set-Ident (auf), Teilenummer (auf)									
<input type="checkbox"/>	Vorg.-ID	Teilenummer	Status	LFT-NR	LFT-I	LKS-Ident	BS	BS Benennung	DE	SNR Lieferant	
<input type="checkbox"/>	26430	N 000000 000269	-	10290500		Z123300	2	Lieferanten- Termine abfragen	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	26431	N 000000 000270	-	10290500		Z123300	2	Lieferanten- Termine abfragen	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	26432	N 000000 000274	-	10290500		Z123300	2	Lieferanten- Termine abfragen	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	26434	N 000000 000321	-	10290500		Z123300	2	Lieferanten- Termine abfragen	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	26435	N 000000 000324	-	10290500		Z123300	2	Lieferanten- Termine abfragen	<input type="checkbox"/>		

Anzahl der Terminvorgänge: 5      Treffer 1 bis 5 von insgesamt 5, Seite 1 ◀▶

◆ Aktualisieren    ◆ Terminvorgang-Einzelsatz    ◆ Massenpflege    [?] [ ]

Im oberen Teil werden die Filter- und Sortiereinstellungen (hier fest vorgegeben) angezeigt. Der Listenbereich enthält einen Schnellfilter, Historien-Buttons, Checkboxes und die Anzahl der Terminvorgänge und Treffer, die dem Filter entsprechen.

Analog zur Vorgangsliste können durch Mehrfachselektion (Strg-Taste + Mausklick) mehrere Terminvorgänge zur Einzelsatzanzeige übernommen werden.

### Reiter „Terminvergleich“

Teilanwendung	
Lft.-Kommunikation	▼
Lft.-Kommunikation	
├──	Projektanmeldung + Ansprechpartner
├──	Vorgangsliste (LK-Set übergreifend)
├──	Vorgangsliste (LK-Set spezifisch)
├──	ohne Terminvergleich
├──	mit Terminvergleich
├──	Sprung zu SIB
├──	Direktsprung zu Terminvorgang

Mittels eines Terminvergleichs können zusätzlich zu den gewählten Filtereinstellungen alle Terminvorgänge herausgefiltert werden, bei denen z.B. der Isterwartungs-Termin eines Meilensteins hinter dem Plantermin liegt.

Auf diesem Reiter werden die Terminvergleichs-Einstellungen verwaltet. Eine Einstellung kann mit einem Namen und einer Beschreibung versehen und dann gespeichert werden. Der Kopfbereich der Maske ist identisch mit dem entsprechenden Bereich auf dem Reiter „Filter“.

The screenshot shows the 'Terminvergleich' (Date Comparison) tab. At the top, there are three tabs: 'Filter', 'Terminvergleich', and 'Terminvorgangsliste'. Below the tabs, there is a form with the following fields:

- Gespeicherte Filter:** (Neuer Filter) [dropdown]
- Filtername:** PPFB/ESWFT IE größer Plantermin
- Beschreibung:** [empty text area]
- Standardfilter:**
- Schreibschutz:**

Below the form, there is a section titled 'Filterblock1' containing a table for defining comparison criteria:

Verknüpfung	Meilensteintermintyp	Op	Meilensteintermintyp
	PPFB (ehem. EMPB) Ist-Erwartung Vorgang	>	PPFB (ehem. EMPB) Plan festgelegt
ODER	ESWFT Ist-Erwartung Vorgang	>	ESWFT Plan festgelegt

At the bottom of the form, there are navigation buttons: **Speichern**, **Kopie speichern**, **Neu**, **Löschen**, and **Zurücksetzen**.

Im unteren Bereich der Maske können in fünf Zeilen die Terminvergleichskriterien eingestellt werden. In einer Zeile können zwei Meilensteintermintypen gegeneinander verglichen werden. Dies können Teile-Meilensteintermintypen oder Terminvorgangs-Meilensteintermintypen sein.

Zum Vergleich werden in einer Zeile zwei verschiedene Meilensteintermintypen ausgewählt. In der Spalte „Op“ wird einer der Operatoren =, !=, >, <, >=, <= oder der leere Operator ausgewählt. Der leere Operator wirkt nicht als Filterkriterium, sondern sorgt nur dafür, dass beide ausgewählten Meilensteine in der Teileliste gegenüber gestellt werden.

Die Bedeutung und Anwendung der Operatoren im Einzelnen:

- = (gleich), zum Beispiel: Der Ist-Erwartungstermin ist **gleich** dem Plantermin.
- != (ungleich), zum Beispiel: Der Ist-Erwartungstermin ist **nicht gleich** dem Plantermin.
- > (größer), zum Beispiel: Der Ist-Erwartungstermin ist **größer** als der Plantermin, liegt also hinter dem Plantermin.
- < (kleiner), zum Beispiel: Der Ist-Erwartungstermin ist **kleiner** als der Plantermin, liegt also vor dem Plantermin.
- >= (größer oder gleich), zum Beispiel: Der Ist-Erwartungstermin ist **größer oder gleich** dem Plantermin.
- <= (kleiner oder gleich) zum Beispiel: Der Ist-Erwartungstermin ist **kleiner oder gleich** dem Plantermin.

In der ersten Zeile der Abbildung ist ein Vergleich von „PPFB TEVO Ist-Erwartung“ zu „PPFB Plan festgelegt“ dargestellt. In der zweiten Zeile der Abbildung ist ein

Vergleich von „ESWFT TEVO Ist-Erwartung“ zum „ESWFT Plan festgelegt“ dargestellt. Das Ergebnis soll alle Teile zeigen deren PPFB und ESWFT TEVO Ist-Erwartungstermin hinter dem PPFB und ESWFT-Plan festgelegt liegt.

▼ **Filterblock1**

Verknüpfung	Meilensteintermintyp	Op	Meilensteintermintyp
	PPFB (ehem. EMPB) Ist-Erwartung Vorgang	>	PPFB (ehem. EMPB) Plan festgelegt
ODER	ESWFT Ist-Erwartung Vorgang	>	ESWFT Plan festgelegt

## Durchführung eines Terminvergleichs

Um einen Terminvergleich auszuführen, muss zunächst ein Filter ausgewählt oder erstellt werden. Dann wird ein Terminvergleich ausgewählt oder erstellt. Durch Anklicken des Reiters „Terminvorgangsliste“ wird dann die Vorgangsliste erzeugt.

### Beispiel 1:

Das Beispiel zeigt eine Vorgangsliste, die mit folgenden Einstellungen erzeugt wurde:

Terminvergleich: „PPFB Ist-Erwartung Vorgang > PPFB Plan Festgelegt“ oder „ESWFT Ist-Erwartung Vorgang > ESWFT Plan Festgelegt“.

Die Einstellungen des Terminvergleichs werden im Feld „Gefiltert nach“ zusätzlich zu den Einstellungen des Filters angezeigt.

Filter Terminvergleich **Terminvorgangsliste**

▼ **Filter- und Sortiereinstellungen**

**Gefiltert nach:** Umfang: alle Terminvorgänge, farbneutrale Teilstämme, farbneutrale Teilstämme farbiger Teile, LK-beendet: nur nicht beendete, LK Set-Ident: Z123300, Terminvergleich: PPFB (ehem. EMPB) Werk Ist-Erwartung Vorgang > PPFB (ehem. EMPB) Plan festgelegt ODER ESWFT Werk Ist-Erwartung Vorgang > ESWFT Plan festgelegt

**Sortiert nach:** Lieferantenummer (auf), Lieferantenindex (auf), LK-Set-Ident (auf), Teilenummer (auf)

<input type="checkbox"/>	Vorg.-ID	Teilenummer	PPFB WERK ISTERWVORG	PPFB WERK ISTERWVORG	Op	PPFB PF	ESWFTWERK ISTERWVORG	Op	ESWFT PF
<input type="checkbox"/>	*	*	*	*	*	*	*	*	*
<input checked="" type="checkbox"/>	26434	N 000000 000321	2009-04-01	2009-04-01	=	2009-04-01	2009-01-20	>	2009-01-15

Anzahl der Terminvorgänge: 1 **Treffer 1 bis 1 von insgesamt 1, Seite 1**

◆ Aktualisieren ◆ Terminvorgang-Einzelsatz ◆ Massenpflege

Für jeden einzelnen Terminvergleich (jede ausgefüllte Zeile auf dem Reiter „Terminvergleich“) werden drei zusätzliche Spalten am rechten Rand der Terminvorgangsliste ergänzt. Diese zeigen die verglichenen Termine zusammen mit einer Operator-Spalte an.

Im Beispiel wird eine Spalte für den PPFB ISTERWVORG ergänzt, dann die Operator-Spalte, dann die Spalte für den PPFB PF.

Die Operator-Spalte zeigt den ausgewählten Vergleichsoperator > an. Falls im Terminvergleich einer der Operatoren >= oder <= angegeben wurde, so werden diese in der Teileliste aufgetrennt in > und = bzw. < und =.

Die Operator-Spalte verfügt in jedem Fall über einen Schnellfilter. Dort können die Werte !=, >, < oder = eingegeben werden.

Die Meilensteinspalten verfügen nur über einen Schnellfilter, wenn in der Ansicht nicht schon derselbe Meilenstein verfügbar ist. Ist er schon in der Ansicht verfügbar, erscheint der Schnellfilter an der Stelle, die in der Ansicht definiert ist.

PPFB WERK ISTERWVORG	Op	PPFB PF	ESWFTWERK ISTERWVORG	Op	ESWFT PF
	*			*	
2009-04-01	=	2009-04-01	2009-01-20	>	2009-01-15

## 7. Terminvorgang-Einzelsatz

Die Einzelsatzanzeige dient zur Anzeige, zur Pflege und zur Weiterleitung eines einzelnen Terminvorgangs.

In die Einzelsatzanzeige kann durch Auswahl des Buttons „Terminvorgang-Einzelsatz“ oder durch einen Link auf der Vorgang-ID in allen Terminvorganglisten verzweigt werden.

Die Einzelsatzanzeige eines Terminvorgangs teilt sich in folgende Bereiche auf:

- Kopfzeile des Einzelsatzes
- Maskenbereich „Terminvorgang“
- Maskenbereich „Termine“
- Maskenbereich „Terminvorgangsdetails“
- Maskenbereich „Aktuelle Informationen zum Teil in **start**“
- Maskenbereich „Bemusterung und Wiedervorlage“
- Buttonzeile



**Terminvorgang-Einzelsatz**

Teil: N 000000 000321 SCHELLE N 16016-B RSGU 12/ 15-W3  
 Lieferant: 10290500 / BEISPIEL GMBH GESPERRT

▼ **Terminvorgang**

H LK-Set: Z123300, Z-ANLAUF Baureihe: 211 PTR-Projekt:   
 Vorgang-ID: 26434 Version: 1 Bearbeitungsstand: 2 - Lieferanten- Termine abfragen  
 LK-beendet:  Ist Deaktiviert:  Werke: 0500

**Termine**

Meilensteintyp	Werk	Plan festgelegt	Ist-Erwartung	Ist-Erwartung Vorgang
ESWFT	unabh.	2009-01-15		
ESWFT Werk	0500			
PPFB (ehem. EMPB)	unabh.	2009-04-01		
PPFB (ehem. EMPB) Werk	0500			

**Terminvorgangsdetails**

Verantwortlicher Daimler AG: EVBARTH Verantwortlicher Lieferant:   
 Barth, Eva-Maria   
 Letzter Bearbeiter Daimler AG: Barth, Eva-Maria (EVBARTH) Letzter Bearbeiter Lieferant:   
 Kommentar Daimler AG:   
 Kommentar Lieferant:   
 SNR Lieferant:

**Aktuelle Informationen zum Teil in START**

FG: 211F022 höchster ZGS: 0001 zugehörige KEM: ZAX 11/02

**Bemusterungsstand und Wiedervorlage**

Werk	MDI	Q-Stand	F-Stand	E-T	E-P	GE-PPF	GE-F	SLF	Datum WV
0500	825								

◆ Speichern ◆ Zurücksetzen ◆ Weiterleiten ◆ Neue Version

## Die Kopfzeile des Einzelsatzes

**Terminvorgang-Einzelsatz**

Teil: N 000000 000321 SCHELLE N 16016-B RSGU 12/ 15-W3  
 Lieferant: 10290500 / BEISPIEL GMBH

Im Kopfbereich werden Informationen zum Teil und Lieferanten des Terminvorgangs dargestellt.

## Der Maskenbereich „Terminvorgang“

▼ **Terminvorgang**

H LK-Set: Z123300, Z-ANLAUF Baureihe: 211 PTR-Projekt:   
 Vorgang-ID: 26434 Version: 1 Bearbeitungsstand: 2 - Lieferanten- Termine abfragen  
 LK-beendet:  Ist Deaktiviert:  Werke: 0500

In diesem Maskenbereich werden Informationen zum Terminvorgang (Vorgang-ID, Version, Bearbeitungsstand, Ist Deaktiviert, Werke), zum zugehörigen LK-Set (LK-Set, Baureihe, LK beendet) und zum zugehörigen Teil (PTR-Projekt) dargestellt.

## Der Maskenbereich „Termine“

In diesem Bereich werden die Meilensteine, das Werk und die Termintypen zum jeweiligen Meilenstein dargestellt. In der Spalte Ist-Erwartung Vorgang (rot markiert) geben Sie Ihren Ist-Erwartungs Termin ein. In der Spalte Ist-Erwartung werden die abgestimmten Termine (im Bearbeitungsstand 4) übernommen.

Termine				
Meilensteintyp	Werk	Plan festgelegt	Ist-Erwartung	Ist-Erwartung Vorgang
ESWFT	unabh.	2009-01-15		
ESWFT Werk	0500			<input type="text"/>
PPFB (ehem. EMPB)	unabh.	2009-04-01		
PPFB (ehem. EMPB) Werk	0500			<input type="text"/>

## Der Maskenbereich „Terminvorgangsdetails“

Terminvorgangsdetails			
<b>Verantwortlicher Daimler AG:</b>	<input type="text" value="EVBARTH"/> Barth, Eva-Maria	<b>Verantwortlicher Lieferant:</b>	<input type="text"/>
<b>Letzter Bearbeiter Daimler AG:</b>	Barth, Eva-Maria (EVBARTH)	<b>Letzter Bearbeiter Lieferant:</b>	<input type="text"/>
<b>Kommentar Daimler AG:</b>	<input type="text"/>	<b>Kommentar Lieferant:</b>	<input type="text"/>
		<b>SNR Lieferant:</b>	<input type="text"/>

Die Terminvorgangsdetails zeigen die Kommentare (Daimler AG, Daimler AG - Intern, Lieferant), die Verantwortlichen (Daimler AG und Lieferant), die letzten Bearbeiter (Daimler AG und Lieferant) der jeweiligen Zuständigkeiten. Zusätzlich kann die interne Sachnummer angezeigt werden, die zu einem Terminvorgang/Teil vergeben werden kann.

## Der Maskenbereich „Aktuelle Informationen zum Teil in start“

Aktuelle Informationen zum Teil in START			
<b>FG:</b>	211F022	<b>höchster ZGS:</b>	0001
<b>zugehörige KEM:</b>	ZAX 11/02		

Im diesem Maskenbereich werden Teileinformationen (Funktionsgruppe, höchster ZGS, zugehörige KEM) des zugehörigen Teils dargestellt.

## Der Maskenbereich „Bemusterungsstand und Wiedervorlage“

Bemusterungsstand und Wiedervorlage										
Werk	MDI	Q-Stand	F-Stand	E-T	E-P	GE-PPF	GE-F	SLF	Datum WV	
0500	825									

In diesem Maskenbereich werden werksabhängige Attribute zu Verantwortlichen (MDI), zur Bemusterung (Q-Stand, Entscheid Teil, Entscheid Prozess, Gesamtentscheid PPF, Gesamtentscheid Farbe, Serienlieferfreigabe) und zur Wiedervorlage des zugehörigen Teils dargestellt.

## Die Buttonzeile



In der Buttonzeile können zusätzlich zu den Standardfunktionen (Speichern, Zurücksetzen) folgende Aktionen zum Terminvorgang ausgeführt werden:

- Weiterleiten: leitet den Terminvorgang in den nächsten Bearbeitungsstand weiter.
- Neue Version: erzeugt eine neue Version des Terminvorgangs. Diese Funktion ist nur in den Bearbeitungsständen 3 und 4 verfügbar.

## 8. Massenpflege von Terminvorgängen

Die Massenpflege dient zur Anzeige, zur Pflege und zur Weiterleitung **mehrerer** Terminvorgänge gleichzeitig.

In die Massenpflege kann durch die Auswahl des Buttons „Massenpflege“ aus den Terminvorganglisten (nicht aus „LK-Set übergreifend“) verzweigt werden.

Die Massenpflege-Maske teilt sich in folgende Bereiche auf:

- Eingabezeile
- Listenbereich
- Buttonzeile

Terminvorgangliste → Massenpflege

<input type="checkbox"/>	Vorg.-ID	Teilenummer	endet	Version	Ist Deakt.	In BS seit	PTR-Projekt	UID Bearb Lft	UID Verantw Lft	Kommentar Lieferant
<input type="checkbox"/>									<input type="radio"/> Löschen	<input type="radio"/> Löschen
<input type="checkbox"/>	26430	N 000000 000269		1	<input type="checkbox"/>	2008-12-04			<input type="radio"/> Löschen	<input type="radio"/> Löschen
<input type="checkbox"/>	26431	N 000000 000270		1	<input type="checkbox"/>	2008-12-04			<input type="radio"/> Löschen	<input type="radio"/> Löschen
<input type="checkbox"/>	26432	N 000000 000274		1	<input type="checkbox"/>	2008-12-04			<input type="radio"/> Löschen	<input type="radio"/> Löschen
<input type="checkbox"/>	26434	N 000000 000321		1	<input type="checkbox"/>	2008-12-04			<input type="radio"/> Löschen	<input type="radio"/> Löschen
<input type="checkbox"/>	26435	N 000000 000324		1	<input type="checkbox"/>	2008-12-04			<input type="radio"/> Löschen	<input type="radio"/> Löschen

Treffer 1 bis 5 von insgesamt 5, Seite 1

Speichern Speichern und Beenden Zurücksetzen Abbrechen Weiterleiten Neue Version

## Die Eingabezeile zur Änderung von Attributen

In der Eingabezeile tragen Sie die Änderungen ein, die Sie für mehrere Terminvorgänge vornehmen wollen. Dabei haben Sie die Wahl zwischen Löschen (1) und Änderung (2) der vorhandenen Einträge.

<input type="checkbox"/>	Vorg.-ID	Teilenummer	endet	Version	Ist Deakt.	In BS seit	PTR-Projekt	UID Bearb Lft	UID Verantw Lft	Kommentar Lieferant
<input type="checkbox"/>									<input type="radio"/> Löschen	<input type="radio"/> Löschen
<input type="checkbox"/>									<input checked="" type="radio"/> PID024C	<input type="radio"/> Löschen

An dem Zustand der Felder in der Eingabezeile sehen Sie, ob Sie prinzipiell berechtigt sind, eine Massenflege vorzunehmen und es nur der Bearbeitungsstand gerade nicht erlaubt (nicht editierbar) oder ob Sie gar nicht berechtigt ist.

Beispiel: Ein Terminvorgang ist in BS1. Sie dürfen den Verantwortlichen auf Daimler-Seite nie ändern (1). Den „ESWFT Isterwartungstermin Vorgang“ dürfen Sie ändern, aber nicht in BS1 (2).

**1**

**ESWFTWERK ISTERWVORG**

Löschen

**2**

**UID Bearb Daimler AG**

### Listenbereich

Im Listenbereich werden die Terminvorgänge analog zur Vorgangsliste dargestellt. Alle Attribute, die in der korrespondierenden Vorgangsliste als Links zur Verfügung stehen, stehen auch hier zur Verfügung.

Die Anzeige der Meilensteine ist es wie in der Vorgangsliste vom Benutzer der Konfiguration und des Bearbeitungsstandes abhängig.

Mit den Checkboxen wählen Sie die Terminvorgänge aus, die Sie bearbeiten wollen.

	<input type="checkbox"/>	Vorg.-ID	Teilenummer	Status	LFT-NR	LFT-I	LKS-Ident	BS	BS Benennung
H	<input checked="" type="checkbox"/>	26430	N 000000 000269	-	10290500		Z123300	2	Lieferanten- Termine abfragen
H	<input checked="" type="checkbox"/>	26431	N 000000 000270	-	10290500		Z123300	2	Lieferanten- Termine abfragen
H	<input checked="" type="checkbox"/>	26432	N 000000 000274	-	10290500		Z123300	2	Lieferanten- Termine abfragen
H	<input type="checkbox"/>	26434	N 000000 000321	-	10290500		Z123300	2	Lieferanten- Termine abfragen
H	<input type="checkbox"/>	26435	N 000000 000324	-	10290500		Z123300	2	Lieferanten- Termine abfragen

### Die Buttonzeile

Über die Buttonzeile können Sie zusätzlich zu den Standardfunktionen (Zurücksetzen, Abbrechen) folgende Aktionen zu den ausgewählten Terminvorgängen ausführen:

- **Speichern:** speichert die in der Eingabezeile vorgenommenen Änderungen für die mit den Checkboxen ausgewählten Terminvorgänge und bleibt in der Massenflege.
- **Speichern und Beenden:** speichert die in der Eingabezeile vorgenommenen Änderungen für die mit den Checkboxen ausgewählten Terminvorgänge und springt zurück zur Vorgangsliste.

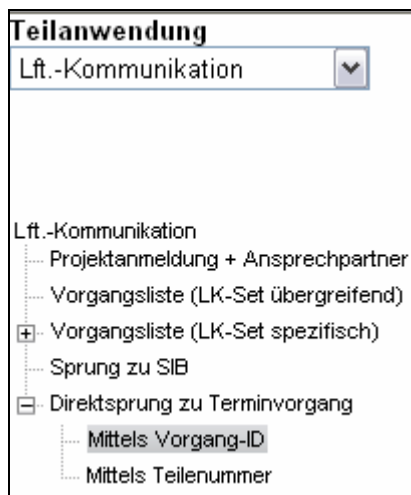
- **Weiterleiten:** speichert die in der Eingabezeile vorgenommenen Änderungen für die mit den Checkboxen ausgewählten Terminvorgänge, leitet diese in den nächsten Bearbeitungsstand weiter und springt zurück zur Vorgangsliste.
- **Neue Version:** erzeugt eine neue Version für die mit den Checkboxen ausgewählten Terminvorgänge und springt zurück zur Vorgangsliste. Diese Funktion ist nur in den Bearbeitungsständen 3 und 4 verfügbar.

## 9. Direktsprung zu Terminvorgang

Der Direktsprung ermöglicht den schnellen und gezielten Aufruf eines Terminvorgangs entweder über die Vorgangs-ID oder die Teilenummer.

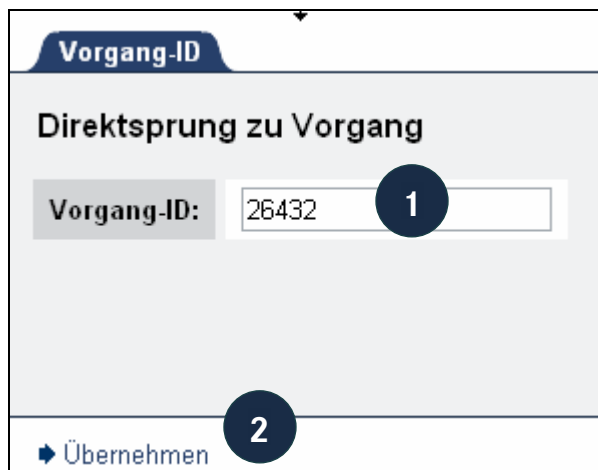
### Direktsprung mittels Vorgang-ID

In der Teilanwendung „Lft.-Kommunikation“ unter dem Menüpunkt „Direktsprung zu Terminvorgang mittels Vorgang-ID“ verzweigen Sie in die Eingabemaske.



### Durchführung eines Direktsprungs

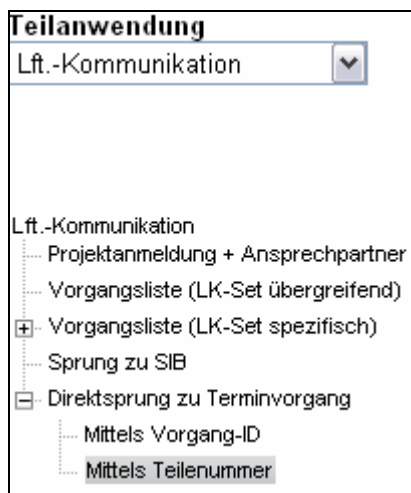
Geben Sie die Vorgang-ID ein (1) und klicken Sie den Button „Übernehmen“ (2).



Wenn der Terminvorgang mit dieser ID vorhanden ist und Sie berechtigt sind, den Einzelsatz des Terminvorgangs zu sehen, dann wird in den Einzelsatz verzweigt.

### Direktsprung mittels Teilenummer

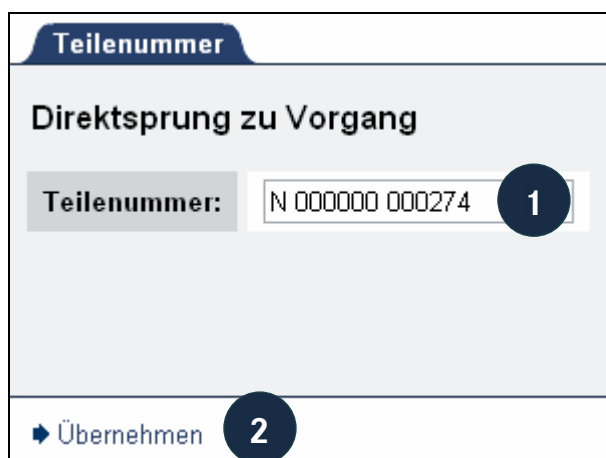
In der Teilanwendung „Lft.-Kommunikation“ unter dem Menüpunkt „Direktsprung zu Terminvorgang > Mittels Teilenummer“ verzweigen Sie in die Eingabemaske.



Beim Direktsprung mittels Teilenummer öffnen Sie eine Terminvorgangsliste im gleichen Fenster.

### Durchführung eines Direktsprungs

Geben Sie eine Teilenummer ein (1) und klicken den Button „Übernehmen“ (2). Die Eingabe kann auch mit Wildcard (\*) vorgenommen werden. Das Wildcard-Symbol dient als Platzhalter für eine beliebige Anzahl Zeichen.



Wenn Terminvorgänge mit dieser zugeordneten Teilenummer vorhanden sind, dann wird auf die Terminvorgangsliste verzweigt und auf die eingegebene Teilenummer eingeschränkt.

## „Historie“ der Terminvorgänge

Hier wird tabellarisch die Historie der Aktionen, die den Terminvorgang betreffen, angezeigt. Dabei werden die aktuellsten Ereignisse immer in die oberste Zeile der Tabelle eingetragen.

In allen Terminvorgangslisten kann durch Auswahl des „Historie“-Buttons (**H**) in diese Maske verzweigt werden.

Im vorderen Teil der Tabelle werden die Basisdaten (Vorgang-ID bis Projekt-kurzbezeichnung) in jeder Zeile wiederholt.

Im hinteren Teil der Tabelle wird aufgeführt:

- in welcher Version, welchem BS, welchem Status (deaktiviert/aktiviert) sich der Terminvorgang zum Zeitpunkt der Aktion befand,
- ob alle erforderlichen Plantermine vorhanden waren,
- welche Aktion, wann und von welchem Benutzer (auch System) durchgeführt wurde.

Historie Terminvorgänge											
Vorg.-ID	LFT-NR	Lieferantenname	Teilenummer	Teilbenennung	LKS-Ident	Projektkurz	Version	BS	Ist Deakt.	Plan festg.	Aktion
26434	10290500	BEISPIEL GMBH GESPERRT	N 000000 000321	SHELLE N 16016-B RSGU 12...	Z123300	Z-ANLAUF	1	2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Bearbeitungsstand
26434	10290500	BEISPIEL GMBH GESPERRT	N 000000 000321	SHELLE N 16016-B RSGU 12...	Z123300	Z-ANLAUF	1	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Neuer Terminvorgang

## Aktionen in der Historie

Folgende Aktionen werden in die Historie eingetragen:

- Neuer Terminvorgang erzeugt: Das System hat einen neuen Terminvorgang angelegt (einmal am Anfang).
- Alle „Plan festgelegt“ vorhanden: Alle als „Auslöser Neue Version“ festgelegten Plantermine sind jetzt am Terminvorgang vorhanden.
- Bearbeitungsstand geändert: Der Terminvorgang wurde entweder durch das System oder durch einen Benutzer weitergeleitet.
- Neue Version Terminvorgang erzeugt: Es wurde eine neue Version des Terminvorgangs durch das System oder durch einen Benutzer erzeugt.
- Terminvorgang wurde deaktiviert: Der Terminvorgang wurde von einem Daimler AG Mitarbeiter deaktiviert.
- Terminvorgang wurde aktiviert: Der Terminvorgang wurde von einem Daimler AG Mitarbeiter wieder aktiviert.
- Terminvorgang wurde storniert: Der Terminvorgang wurde durch das System oder von einem Daimler AG Mitarbeiter storniert.
- Bearbeitung Terminvorgang: Für alle anderen Änderungen (Speichern ohne Weiterleiten usw.) steht dieser Eintrag.

## E-Mail-Benachrichtigung über Arbeitsumfänge

Das System verschickt E-Mails um die verantwortlichen Terminkommunikatoren seitens Daimler AG und seitens des Lieferanten über Handlungsbedarf und Arbeitsumfänge zu Terminvorgängen zu informieren.

Zu Beginn der Kommunikation bietet die erste E-Mail eine Übersicht über die Anzahl der Terminvorgänge, die sich in einem bestimmten Zustand befinden. Die E-Mail informiert Sie einmal täglich über offene (BS2) und neue, aktive Terminvor-

gänge. Wenn für Sie keine neuen, aktiven Terminvorgänge (in BS2 und BS4) existieren und Sie keine aktiven Terminvorgänge in BS2 haben, dann wird keine E-Mail versandt.

Beispiel einer E-Mail-Benachrichtigung über Bearbeitungsumfänge:

```
Sehr geehrter Anwender von start,  
  
folgende aktuelle Information an Sie als Bearbeiter XXXX des  
LK-Sets XXXXX W - XXXX über Ihre aktiven Terminvorgänge:  
  
_ Bearbeitungsstand 2:  
  1 neu hinzugekommene Terminvorgänge  
  1 zu bearbeitende Terminvorgänge, davon  
    1 mit Status unkritisch  
    0 mit Status kritisch  
    0 mit Status sehr kritisch  
  
_ Bearbeitungsstand 4:  
  0 neu hinzugekommene Terminvorgänge, davon  
    0 durch Direkteingabe Daimler AG
```











## 10. *start*-Praxis: Durchführung einer Kommunikation

Im folgenden Abschnitt wird anhand eines Beispiels die Durchführung einer Terminkommunikation dargestellt. Dafür wird ein einzelner Terminvorgang verwendet. Die Kommunikation findet mittels der Einzelsatzanzeige statt, kann aber auch mit der Massenpflege stattfinden.

### Daimler-Mitarbeiter im BS1

Der Daimler-Mitarbeiter leitet den Terminvorgang aus BS1 zum Lieferanten zur Termineingabe weiter. Zuvor wird geprüft ob alle erforderlichen Plantermine vorhanden sind.

		<b>Meilenstein</b>	<b>Plan maschinell</b>	<b>Plan FGS</b>	<b>Plan festgelegt</b>
<a href="#">H</a>		MPB Werk			
<a href="#">H</a>		ESWFT	2007-12-05		2008-10-23
<a href="#">H</a>		ESWFT Werk			
<a href="#">H</a>		SWFT Werk			2008-10-23
<a href="#">H</a>		Beginn Werkzeugverlagerung			
<a href="#">H</a>		WZG-TV			
<a href="#">H</a>		Erster WE Musterteile			
<a href="#">H</a>		PPFB (ehem. EMPB)	2008-03-07		2008-11-24

### Lieferanten-Benutzer in BS2

Sie melden Ihre Isterwartungstermine für Ihre Terminvorgänge in BS2 und leiten den Terminvorgang in BS3 zur Kenntnisnahme an Daimler AG weiter.

Dazu filtern Sie zunächst auf das LK-Set und den BS2 (1) und rufen über den Reiter „Terminvorgangsliste“ die Liste auf (2).

Hinweis zum Feld „Verantwortlicher Lieferant“:

Zu einem Terminvorgang wird mit der ersten Bearbeitung der Name des Verantwortlichen hinterlegt. Noch nicht bearbeitete Terminvorgänge sind keinem Verantwortlichen zugeordnet (<LEER>). Die Selektion eines Eintrags filtert explizit auf diesen Eintrag und schließt die anderen aus.

Keine Selektion bedeutet „ohne Einschränkung“.

**Filter** Terminvergleich Terminvorgangliste **2**

Gespeicherte Filter: LK-Set Z123300, BS 2 (Standard)

Filtername: LK-Set Z123300, BS 2

Beschreibung:

Standardfilter:  Standardfilter

Schreibschutz:  Schreibschutz

**Filtereinstellungen**

LK-beendet:  auch Terminvorgänge in beendeten LK-Sets anzeigen

LK Set-Ident: (Einfachauswahl) 197C300, Z123300

Bearbeitungsstand: **1** BS1-Plantermine prüfen, BS2-Lieferanten- Termine abfragen, BS3-Lieferanten- Termine überprüfen, BS4-Erledigt, BS5-Storniert

Lieferant: 10290500/

Verantwortlicher Lieferant: <LEER>, ProjectController\_CrossPlant, Pool

Umfang:  alle Terminvorgänge,  nur aktivierte Terminvorgänge,  nur deaktivierte Terminvorgänge

Teilegrundumfang:  farbneutrale Teilstämme,  farbneutrale Teilstämme farbiger Teile,  farbige Teile

Verknüpfung zwischen den Filterblöcken: GESCHNITTEN

Filterblock 1

Attributgruppe	Spaltenname	Op.	Filterkriterium

Filterblock 2

Speichern Kopie speichern Neu Löschen Zurücksetzen

markieren die Checkbox des entsprechenden Datensatzes (3) und wechseln in den Terminvorgang-Einzelsatz (4).

Geben Sie Ihre Isterwartungstermine ein (5) und schreiben Sie einen Kommentar (6), wenn ein Termin nach dem von Daimler AG vorgegebenen Plantermin liegt.

**Filter** Terminvergleich **Terminvorgangliste**

**Filter- und Sortiereinstellungen**

Gefiltert nach: Umfang: alle Terminvorgänge, farbneutrale Teilstämme, farbneutrale Teilstämme farbiger Teile, LK-beendet: nur nicht beendete, LK Set-Ident: Z123300, Bearbeitungsstand: BS2-Lieferanten- Termine abfragen

Sortiert nach: Lieferantennummer (auf), Lieferantenindex (auf), LK-Set-Ident (auf), Teilenummer (auf)

	<input type="checkbox"/>	Vorg.-ID	Teilenummer	Status	LFT-NR	LFT-I	LKS-Ident	BS	BS Benennung	DE	SNR Liefera
	<input type="checkbox"/>	26430	N 000000 000269	-	10290500		Z123300	2	Lieferanten- Termine abfragen	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	26431	N 000000 000270	-	10290500		Z123300	2	Lieferanten- Termine abfragen	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	26432	N 000000 000274	-	10290500		Z123300	2	Lieferanten- Termine abfragen	<input type="checkbox"/>	
<b>3</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	26434	N 000000 000321	-	10290500		Z123300	2	Lieferanten- Termine abfragen	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	26435	N 000000 000324	-	10290500		Z123300	2	Lieferanten- Termine abfragen	<input type="checkbox"/>	

Anzahl der Terminvorgänge: 5

1 bis 5 von insgesamt 5, Seite 1

Aktualisieren Terminvorgang-Einzelsatz **4**

**Termine**

Meilensteintyp	Werk	Plan festgelegt	Ist-Erwartung	Ist-Erwartung Vorgang
ESWFT	unabh.	2009-01-15		
ESWFT Werk	0500			2009-01-20 <b>5</b>
PPFB (ehem. EMPB)	unabh.	2009-04-01		
PPFB (ehem. EMPB) Werk	0500			2009-04-01

**Kommentar Lieferant:** ESWFT schaffen wir nicht vor dem 20.01.09 **6**

Wählen Sie einen Verantwortlichen aus und leiten den Terminvorgang in BS3 weiter, für Daimler AG zur Kenntnisnahme.

**Hinweis:** Wenn Sie vor dem Weiterleiten keinen anderen Verantwortlichen eintragen, dann werden Sie selber als Verantwortlicher eingetragen – bekommen also auch die E-Mail-Benachrichtigung zu diesem Terminvorgang.

In den Maskenelementen und in der Buttonleiste ist zu sehen, welche Möglichkeiten Sie zur Dateneingabe haben, wenn der Terminvorgang sich in BS2 befindet:

[Speichern](#)
[Zurücksetzen](#)
[Weiterleiten](#)
[Neue Version](#)

- Speichern: Speichert die Eingabe. Der Terminvorgang wird nicht weitergeleitet.
- Zurücksetzen: setzt die Eingaben zurück solange nicht gespeichert wurde.
- Weiterleiten: Speichert den Termin und leitet den Tevo weiter in BS3.

**Hinweis:** Eine neue Version können Sie nicht erzeugen, weil es fachlich keinen Sinn macht, den Terminvorgang von BS2 wieder in BS2 bei einer neuen Version zu setzen.

**Terminvorgang-Einzelsatz** Datensatz 1 von 1 [Anzeigen](#) [Datensatz aus Auswahl löschen](#)

Teil: N 000000 000321 SCHELLE N 16016-B RSGU 12/ 15-W3  
 Lieferant: 10290500 / BEISPIEL GMBH GESPERRT

**Terminvorgang**

H	LK-Set:	Z123300, Z-ANLAUF	Baureihe:	211	PTR-Projekt:	
	Vorgang-ID:	26434	Version:	1	Bearbeitungsstand:	3 - Lieferanten- Termine überprüfen
	LK-beendet:	<input type="checkbox"/>	Ist Deaktiviert:	<input type="checkbox"/>	Werke:	0500

**Termine**

Meilensteintyp	Werk	Plan festgelegt	Ist-Erwartung	Ist-Erwartung Vorgang
ESWFT	unabh.	2009-01-15		
ESWFT Werk	0500			2009-01-20
PPFB (ehem. EMPB)	unabh.	2009-04-01		
PPFB (ehem. EMPB) Werk	0500			2009-04-01

**Terminvorgangsdetails**

Verantwortlicher Daimler AG:	<input type="text" value="EVBARTH"/>	Verantwortlicher Lieferant:	<input type="text" value="ProjectController_CrossPlant, Pool-ID (PID024C)"/>
Letzter Bearbeiter Daimler AG:	<input type="text" value="Barth, Eva-Maria (EVBARTH)"/>	Letzter Bearbeiter Lieferant:	<input type="text" value="ProjectController_CrossPlant, Pool-ID (PID024C)"/>
Kommentar Daimler AG:	<input type="text"/>	Kommentar Lieferant:	<input type="text" value="ESWFT schaffen wir nicht vor dem 20.01.09"/>
		SNR Lieferant:	<input type="text"/>

**Aktuelle Informationen zum Teil in START**

FG: 211F022   höchster ZGS: 0001   zugehörige KEM: ZAX 11/02

**Bemusterungsstand und Wiedervorlage**

Werk	MDI	Q-Stand	F-Stand	E-T	E-P	GE-PPF	GE-F	SLF	Datum WV
0500	825								

[Speichern](#)
[Zurücksetzen](#)
[Weiterleiten](#)
[Neue Version](#)
[Zurück](#)
?

## Daimler-Mitarbeiter in BS3

Der Daimler AG Mitarbeiter überprüft Ihre gemeldeten Termine in BS3 und leitet den Terminvorgang entweder in BS4 weiter oder erzeugt eine neue Version, um eine neue Bearbeitung des Terminvorgangs zu ermöglichen.

## Daimler-Mitarbeiter und Lieferant in BS4

Nach dem Weiterleiten wird die Kommunikation bezüglich des Terminvorgangs als erledigt betrachtet, bis:

- die Ist-Termine eingetreten sind,
- ein Plantermin sich ändert und der Daimler-Mitarbeiter die Kommunikation erneut anstößt (Neue Version in BS1) oder
- Sie Ihre Termine ändern möchten und neue Termine melden (Neue Version in BS2).

## Daimler-Mitarbeiter Direkteingabe – Alle BS

Der Daimler-Mitarbeiter hat die Möglichkeit, in Abstimmung mit dem Lieferanten Isterwartungstermine direkt einzugeben. Mit Abschluss der Direkteingabe befindet sich ein Terminvorgang in BS4.

Sie werden per Statusmail über diesen Vorgang informiert.

Alle Terminvorgänge, die per Direkteingabe abgestimmt wurden, sind als solche gekennzeichnet:

Im Terminvorgangs-Einzelsatz:

Terminvorgang-Einzelsatz					
Teil:	<b>N 000000 000274</b>	SECHSRUNDSCHR MBN 10143-M 8X 12-10.9 DBL9440.40			
Lieferant:	10290500 /	BEISPIEL GMBH GESPERRT			
<b>Terminvorgang</b>					
<b>LK-Set:</b>	Z123300, Z-ANLAUF	<b>Baureihe:</b>	211	<b>PTR-Projekt:</b>	
<b>Vorgang-ID:</b>	26432	<b>Version:</b>	1	<b>Bearbeitungsstand:</b>	4 - Erledigt (durch Direkteingabe)
<b>LK-beendet:</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Ist Deaktiviert:</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Werke:</b>	0500

In der Terminvorgangsliste:

Filter Terminvergleich Terminvorgangsliste											
Filter- und Sortiereinstellungen											
<b>Gefiltert nach:</b>		Umfang: alle Terminvorgänge, farbneutrale Teilstämme, farbneutrale Teilstämme farbiger Teile, LK-beendet: nur nicht beendete, LK Set-Ident: Z123300									
<b>Sortiert nach:</b>		Lieferantenummer (auf), Lieferantenindex (auf), LK-Set-Ident (auf), Teilenummer (auf)									
<input type="checkbox"/>	Vorg.-ID	Teilenummer	Status	LFT-NR	LFT-I	LKS-Ident	BS	BS Benennung	DE	SNR Lieferant	
<input type="checkbox"/>	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
<input type="checkbox"/>	26430	N 000000 000269	-	10290500		Z123300	2	Lieferanten- Termine abfragen	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	26431	N 000000 000270	-	10290500		Z123300	2	Lieferanten- Termine abfragen	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	26432	N 000000 000274	-	10290500		Z123300	4	Erledigt	<input checked="" type="checkbox"/>		

In der Terminvorgangsliste können Sie über den Schnellfilter auf alle Terminvorgänge die per Direkteingabe festgelegt wurden gezielt filtern. Geben Sie dazu in der Schnellfilterzeile ein Y („YES“) ein und aktualisieren die Liste.

Filter Terminvergleich <b>Terminvorgangsliste</b>												
▼ Filter- und Sortiereinstellungen												
<b>Gefiltert nach:</b>		Umfang: alle Terminvorgänge, farbneutrale Teilstämme, farbneutrale Teilstämme farbiger Teile, LK-beendet: nur nicht beendete, LK Set-Ident: Z123300, Schnellfilter: Direkteingabe Daimler AG =Y										
<b>Sortiert nach:</b>		Lieferantennummer (auf), Lieferantenindex (auf), LK-Set-Ident (auf), Teilenummer (auf)										
<input type="checkbox"/>	Vorg.-ID	Teilenummer	Status	LFT-NR	LFT-I	LKS-Ident	BS	BS Benennung	DE	1	ferant	Teilbe
H	<input type="checkbox"/>	26432	N 000000 000274	-	10290500	Z123300	4	Erledigt	<input checked="" type="checkbox"/>			SECHS
Anzahl Vorgänge: 1 <b>Treffer 1 bis 1 von insgesamt 1, Seite 1</b> ▶												
<a href="#">Aktualisieren</a> <a href="#">Terminvorgang-Einzelsatz</a> <a href="#">Massenpflege</a>												

## Glossar

### **Ansprechpartner**

Für jedes LK-Set müssen Ansprechpartner für bestimmte Rollen hinterlegt werden. Ansprechpartner sind Personen, die nicht zwingend eine **start**-Benutzer-ID haben müssen.

### **Arbeitsbereich**

Der Arbeitsbereich fasst die Reiter und Einstellungsmöglichkeiten zur Erstellung und Bearbeitung der Terminvorgangsliste zusammen und befindet sich im rechten Bereich des Anwendungsfensters.

### **Attribut**

Merkmal, Eigenschaft, Kennzeichen.

### **Bearbeitungsstand**

Der Prozess der Terminabstimmung gliedert sich in der Regel in vier (bzw. fünf) verschiedene Phasen. Diese Phasen werden auf Bearbeitungsständen abgebildet.

### **Benutzer**

Ein Benutzer ist ein **start**-Anwender, der über eine **start** Benutzer ID verfügt. Ein Benutzer kann auch als Ansprechpartner genannt sein.

### **Covisint**

Lieferantenportal im Internet. Kommunikationsplattform zur Information Abstimmung und Abwicklung von Prozessen zwischen Lieferant und Daimler AG.

### **Deaktiviert**

Hintergrund der Deaktivierung ist einen Terminvorgang zu pausieren, d.h. die Lieferantenkommunikation auf unbestimmte Zeit auszusetzen.

### **Direkteingabe**

Per Direkteingabe kann der Daimler-Mitarbeiter einen Ist-Erwartungstermin für den Lieferant eingeben. Zum Beispiel um einen telefonisch abgestimmten Termin zu dokumentieren.

### **Terminvorgang-Einzelsatz**

Für die Anzeige und zum Bearbeiten der Terminvorgänge wird ein neues Fenster geöffnet, der so genannte Terminvorgang-Einzelsatz.

### **ESWFT-Termin (Erstes Serienwerkzeugfallendes Teil)**

Der ESWFT-Termin bezeichnet den Anliefertermin des ersten serienwerkzeugfallenden Teiles (für die Nullserie) bzw. deren theoretisch mögliche Verfügbarkeit bei Daimler AG.

### **PPFB-Termin (Erstmusterprüfbericht)**

Der PPFB-Termin bezeichnet den spätesten Anliefertermin eines Teils mit

Erstmusterprüfbericht.

### **Isterwartungstermin**

Der Isterwartungstermin wird in der Lieferantenkommunikation zwischen dem Lieferanten und Daimler AG abgestimmt. Dies ist der Termin, zu dem der Lieferant die Teile liefert. Dieser Termin kann das Kennzeichen „abgestimmt“ tragen, dann ist das der aktuell vereinbarte Anliefertermin. Nicht abgestimmte Termine sind Zwischenstände zur Verhandlung eines für alle befriedigenden Termins. Er wird mit den betroffenen Bereichen/Lieferanten abgestimmt.

### **Isttermin**

Der Isttermin bezeichnet den tatsächlichen Anliefertermin des Teils. Dieser wird befüllt, nachdem die Lieferung eingetroffen ist.

### **LK-Set (Lieferantenkommunikations-Set)**

Das LK-Set definiert den Teileumfang der zu Liefernden Teile zu einem Projekt.

### **Massendatenpflege**

Die Massendatenpflege erlaubt, im Gegensatz zum Einzelsatz, das gleichzeitige Pflegen mehrerer Termine.

### **Meilenstein**

Meilensteine sind Ereignisse mit besonderer Bedeutung, die beplant werden und zu einem bestimmten Zeitpunkt eintreten. Aktivitäten, die zur Erreichung der gesetzten Meilensteine notwendig sind, können auf Basis der Meilensteine geplant werden. Meilensteine werden in **start** charakterisiert durch Meilensteintypen (welches Ereignis), Termitypen (vom ersten Plantermin bis hin zum Isttermin) und das Bezugsobjekt (z.B. Teil, Lieferant und Werk).

### **Meilensteintermintyp**

Verschiedene Termitypen pro Meilenstein ermöglichen gezielte Auswertungen. Im Regelfall gehören die Termitypen Plan, Isterwartung und Ist zu einem Meilenstein.

### **Navigationsleiste**

Über die Navigationsleiste navigieren Sie durch die Anwendung und aktivieren die einzelnen Funktionen des Systems. Sie befindet sich links im Anwendungsfenster.

### **Projekt**

Projekte im Allgemeinen bauen den Projektbaum einer Baureihe auf. Somit stellt der Baum jeweils eine hierarchische Anordnung von Projekten dar. Ein Projekt fasst die Teileumfänge zu einem Termin oder einer Ausführungsvariante etc. zusammen.

### **Plantermin**

Der von der Daimler AG vorgegebene Termin.

### **Terminstatus**

Der Status eines Terminvorgangs bewertet die Zeitdauer, wie lange sich ein Terminvorgang schon in einem bestimmten Bearbeitungsstand befindet.

### **Terminvorgang**

Der Austauschprozess von Terminen zu einer Teilenummer mit einem Lieferanten.

### **Terminvorgangsliste**

Eine Liste mehrerer Terminvorgänge. Art und Umfang der Liste ist abhängig von den Filtereinstellungen und dem eingeloggten Benutzer.

### **Version**

Neue Versionen werden in der Regel erzeugt, wenn bereits kommunizierte Termine in der Terminabstimmung geändert werden sollen. In diesen Fällen wird eine neue Version des Vorgangs angelegt, die wieder bei Bearbeitungsstand 1 für den Daimler-Mitarbeiter beziehungsweise Bearbeitungsstand 2 für Mitarbeiter des Lieferanten startet. Die bisherige Version wird nicht weiter bearbeitet.

### **Vorgang-ID**

Jeder Terminvorgang wird über die Vorgang-ID eindeutig identifiziert.

### **Weiterleiten**

Leitet den Terminvorgang aus einem Bearbeitungsstand in den jeweiligen nächsten Bearbeitungsstand weiter.

### **Lieferantenummer**

Bei der Lieferantenummer handelt es sich um eine eindeutig jedem Lieferanten zugeordnete 8-stellige Nummer.

### **Lieferantenindex**

Der Lieferantenindex wird der 8-stelligen Lieferantenummer angehängt und gibt Auskunft um welches Werk es sich beim Lieferanten handelt.

### **LK-Set-Ident**

Die LK-Set-Ident setzt sich immer aus der Baureihe, Ausführungsart und einer Daimler AG internen 3-stelligen Zahl zusammen.

### **SNR Lieferant**

Jeder Lieferant kann seine eigene Sachnummer zu jedem Teil hinterlegen.

### **Teilebenennung**

Die Teilbenennung der Sachnummer nach der Dokumentation der Daimler AG.

### **Lieferantenname**

Der Firmenname des Lieferanten.

### **PTR-Projekt**

Hierbei handelt es sich um ein **planterminierungsrelevantes** Projekt.

### **Letzter Bearbeiter Lieferant**

Hierbei handelt es sich um den Bearbeiter (Lieferant), welcher einen Terminvorgang als letzter bearbeitet hat.

### **Verantwortlicher Lieferant**



Als Verantwortlicher Lieferant wird der Mitarbeiter des Lieferanten angezeigt, der explizit als Verantwortlicher Bearbeiter manuell gesetzt wurde. Anderenfalls wird der letzte Bearbeiter Lieferant angezeigt.

**Kommentar**

Die Kommentarfelder sind für den Austausch von Informationen zwischen Daimler AG und Lieferanten vorgesehen. Bei „späteren“ Terminen ist der Lieferant verpflichtet ein Kommentar einzugeben.

## Kontakt/Ansprechpartner

### **CUHD:**

Bei Problemen mit dem System können Sie sich an die Corporate User Help Desk (CUHD)-Hotline wenden:

Telefon: +49 711 17 83388

E-Mail: [start-support@daimler.com](mailto:start-support@daimler.com)