



**Lufthansa**

## buy:process

### FAQ – Frequently Asked Questions

Document owner: CoE Processes, Tools & Infrastructure  
Division: FP

Version: 1.0  
Date: 08.05.2019



# buy:process FAQ

## Inhalt

1	Einführung.....	3
2	Tool und Bedienung.....	4
3	Prozess, Workflow und Einsatzbereiche.....	6
4	Cluster, Warengruppen, Lieferanten und weitere Stammdaten .....	8
5	Organisation, Berechtigungen und Zugang.....	9

# buy:process FAQ

## 1 Einführung

Diese Sammlung von FAQ (Frequently Asked Questions) ist eine Ergänzung zur Trainingsdokumentation. Sie soll weitere allgemeine Fragen, BU- oder Cluster-spezifische Festlegungen etc. beantworten, die sich in Zusammenhang mit der Einführung und Benutzung von buy:process ergeben.

Was sind relevante Dokumente?

- Trainingsdokumentation
- Leitfaden für Savings Reporting

# buy:process FAQ

## 2 Tool und Bedienung

<p>Kann man auf buy:process nur aus eBase heraus zugreifen oder von überall?</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• buy:process ist eine Internet basierte Lösung, die Cloud fähig ist. Momentan funktioniert der Zugriff in der LH-Gruppe über eBase und VPN.</li></ul>
<p>Wozu dienen die Felder mit den Auftragsvolumen?</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dies ist eine Anforderung der Clustermanager, um neben den Savings auch die Größenordnung der Projekte zu sehen sowie einzuordnen.</li></ul>
<p>In welchem Format müssen Auftragsvolumen und Savings eingegeben werden?</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Das Eingabeformat sind 1000er Werte, also sind 500.000 EUR als 5000 einzugeben.</li><li>• Weitere Zeichen wie „.“ oder „.“ sollen nicht eingegeben werden, da diese – je nach eingestellter Sprache – mal als Dezimalstelle, mal als 1000er-Trenner interpretiert werden können.</li><li>• Dezimalstellen werden grundsätzlich nicht eingegeben.</li></ul>
<p>Warum erscheint nach 10 Minuten ohne Eingabe immer eine Meldung, dass ich speichern soll?</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aus Sicherheitsgründen ist die Länge einer Sitzung <b>ohne</b> Eingabe auf ca. 20 Minuten begrenzt. Nach 10 Minuten erfolgt eine Meldung, dass die Sitzung gespeichert werden soll. Wird der Hinweis missachtet, wird die Sitzung beendet, wobei die ungesicherten Daten verloren gehen.</li></ul>
<p>Auf dem Tab „Financials“ bekomme ich nach der ersten Änderung die Meldung, ich soll am Ende „Aktualisieren“ drücken – warum?</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Die permanente Berechnung der Summenfelder verlangsamt – gerade bei großen Gruppen-Projekten – die App deutlich.</li><li>• Um dies zu vermeiden, wird die Berechnung nach einer Eingabe von Werten erst nach einem Save oder einer Aktualisierung durchgeführt.</li></ul>
<p>Sind die eingegebenen Daten, insbesondere die Savings, sicher?</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ja, die Daten sind sicher. Sicherheit hat immer mehrere Dimensionen:</li><li>• Technisch: Die Daten werden auf einem IBM-Cloud-Server in einer geschützten Datenbank gespeichert. Nur über einen angemeldeten eBase-User kann auf buy:process zugegriffen werden.</li><li>• Organisatorisch: Über entsprechende Vertraulichkeitseinstellungen können Projekte nur für berechtigte Benutzer sichtbar gemacht werden. Alle anderen sehen die Projekte nicht und damit auch nicht die Daten.</li></ul>

# buy:process FAQ

Was für Dokumente können hochgeladen werden?	<ul style="list-style-type: none"><li>• Es können alle Arten von Dokumenten hochgeladen werden – es gibt nur wenige durch die lokale IT bedingte Filter.</li><li>• Die maximale Größe pro Datei liegt bei 64MB.</li></ul>
Worin unterscheiden sich Gruppenprojekte von Masterprojekten?	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gruppenprojekte sind immer dann erforderlich, wenn mehrere BUs/Konzerngesellschaften involviert sind (z.B. einheitliche Sitze für mehrere Airlines).</li><li>• Masterprojekte können immer dann angelegt werden, wenn mehrere Teilprojekte zu einem übergeordneten Projekt zusammengeführt werden sollen (z.B. Einführung eines neuen Flugzeugmusters oder Bau einer Halle).</li><li>• Hinweis: Die Unterstruktur dieser Masterprojekte enthält daher oft auch Teile, die gar keinen Einkaufsbezug haben.</li></ul>
Kann man irgendwo auch auf Laufwerke zur Projektdoku etc. verlinken?	<ul style="list-style-type: none"><li>• Links können eingetragen werden – Freitextfeld</li><li>• Bedenken, dass sich Ordnerstruktur auch ändern können</li></ul>

# buy:process FAQ

## 3 Prozess, Workflow und Einsatzbereiche

<p>Wann sollen welche Projekte in buy:process erfasst werden? Gibt es pro BU/Cluster eine Ausnahmeliste?</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Das Projekt ist einzugeben, sobald der Bedarf vom Fachbereich angemeldet wurde.</li><li>• Zu erfassen sind alle Beschaffungsprojekte, die gemäss LPP-Logik, Tracker relevant sind.</li></ul>
<p>Wer soll als Bedarfsträger eingetragen werden und wird dieser vom System per E-Mail informiert?</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Diejenige Person, die das Projekt beim Einkäufer beantragt.</li></ul>
<p>Wird es weiterhin parallele Savingslisten für kleine Projekte geben?</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nein, diese sollte es nicht geben.</li></ul>
<p>Was mache ich, wenn die Angebote nicht vergleichbar sind?</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Wie bisher die Angebotsanalyse manuell durchführen (beispielsweise in Excel).</li><li>• Anschließend dieses Dokument ins Projekt in buy:process hochladen.</li></ul>
<p>Wann wird vom Tool wozu eine Email versendet?</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Emails werden vom Tool im Wesentlichen aus folgenden Gründen versendet:<ol style="list-style-type: none"><li>1. Information der Bedarfsträger/Stakeholder</li><li>2. Freigaben einholen</li></ol></li><li>• In der Trainingsdokumentation gibt es eine Übersicht, in welchen Fällen eine Mail versendet wird.</li></ul>
<p>Ab welchem Workflow-Schritt müssen die Werte für planned, forecast, contracted, actual eingepflegt sein und was ist der Unterschied?</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Das richtet sich nach dem Fortschritt des Projekts: Plan = Status zum Zeitpunkt der Idee, Forecast = Status zum Zeitpunkt der Ausschreibung, Contracted = Zeitpunkt Abschluss des Vertrags, Actual = realisierte Savings auf Basis der Contracted-Werte.</li><li>• Bereits ab der initialen Anlage des Projekts ist es sinnvoll mit der Eingabe der Werte zu beginnen – mit den Plan-Werten für Contracted Value und Savings.</li><li>• Ab Workflow-Schritt „20 Specification“ sind die Plan-Werte gesperrt und die Forecast-Werte müssen gesetzt werden. Diese können während des Ausschreibungs- und Verhandlungsprozesses angepasst werden.</li><li>• Ab Workflow-Schritt „70 Vertrag“ sind die Forecast-Werte gesperrt und die Contracted-Werte (verhandelter Vertragswert) sind zu pflegen.</li><li>• Ab Workflow-Schritt „85 Handover“ sind die Contracted-Werte gesperrt und nur noch Actuals-Werte (was bisher von den Contracted-Werten realisiert werden konnte) können gepflegt werden.</li></ul>

# buy:process FAQ

Ab wann findet das Reporting zum Tracker statt?	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ab Workflow-Schritt „10 Project approved“ wird ein Projekt automatisch/regelmäßig an den Tracker weitergemeldet.</li></ul>
Welche Werte werden zum Tracker reported?	<ul style="list-style-type: none"><li>• Plan, Forecast und Contracted Werte werden übertragen</li><li>• Es werden keine Actual Werte übertragen.</li></ul>
Hier gibt es noch eine ganze Menge Fragen zu dem Savingsreporting ... was tun damit?	<ul style="list-style-type: none"><li>• Die LPP-Logik ist kein buy:process Schulungsthema.</li><li>• Bei Fragen zur LPP-Logik verweisen wir auf das CoE Procurement Controlling unter dem Link <a href="#">hier</a>.</li></ul>
Müssen ab jetzt auch Routine-Preissteigerungen eingetragen werden?	<ul style="list-style-type: none"><li>• Grundsätzlich wird jedes Einkaufsprojekt aus buy:process auch in den Tracker rapportiert und damit sind für alle Projekte, sofern vorhanden, auch die Einsparungen und Preissteigerungen zu erfassen. Neben diesen können auch Cash Rebates, Volumen-Discounts, Signing Boni und Kostenvermeidungen rapportiert werden.</li><li>• Wir verweisen hier auf die LPP-Logik unter dem Link <a href="#">hier</a>.</li></ul>
Müssen alle Dokumente eines Beschaffungsprojektes in buy:process hochgeladen werden?	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nein, zwingend sind nur die Dokumente die für die Freigabe Workflow step notwendig sind.</li><li>• Alle Dokumente, die aus Revisionsgründen relevant sind oder die Compliance sicherstellen.</li></ul>
Wenn ja, müssen diese dann parallel noch auf dem Sharepoint/in der Ordnerstruktur abgelegt werden?	<ul style="list-style-type: none"><li>• Da buy:process über einen Audit Trail verfügt, der auch die Dokumente speichert, sollte eine zusätzliche Ablage auf einem Sharepoint nach Abschluss des Projekts nicht nötig sein.</li><li>• Während des Projekts ist das aus Gründen der Zusammenarbeit sicher sinnvoll.</li></ul>
Wofür werden die ganzen Daten aus buy:process verwendet?	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zur Reduktion von redundanten Eingaben in diversen Einkaufssystemen.</li><li>• Sind alle Daten an einem Ort abgelegt, gibt dies dem Cluster Transparenz und ist zudem revisionskonform.</li></ul>

# buy:process FAQ

## 4 Cluster, Warengruppen, Lieferanten und weitere Stammdaten

Ist es geplant den alten WG-Baum in den neuen zu migrieren/überführen?	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nein, da für die Tracker-Projekte bis 2018 die alten WG weiter rapportiert werden müssen.</li></ul>
Welche Warengruppe verwende ich bei warengruppenübergreifenden Projekten?	<ul style="list-style-type: none"><li>• Für fast alle Cluster gibt es eine entsprechende Warengruppe, für TEC z.B. „210-10-00 Not assigned“.</li></ul>
Werden die Lieferanten aus dem SAP zur Verfügung stehen? Mit der SAP-Nummer?	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vor jedem Go-Live werden die SAP-Lieferanten aus den relevanten Gesellschaften importiert.</li><li>• Basis dafür sind die aktiven buy:spend Lieferanten.</li><li>• Die SAP-Nummer und weitere Basisdaten werden übernommen.</li></ul>
Können weitere, heute nicht aktive Lieferanten angelegt werden?	<ul style="list-style-type: none"><li>• Auf dem Tabreiter „REFX“ können über ein Symbol die notwendigen Daten für einen neuen Lieferanten eingegeben werden.</li><li>• Der Lieferant bekommt eine virtuelle Nummer (9xxxxxx) und wird dann normal im Lieferantenstamm gespeichert.</li><li>• Wichtiger Hinweis: Die angelegten Lieferanten stehen nur in buy:process zur Verfügung und werden nicht an andere Systeme weitergegeben!</li></ul>
Sind die angezeigten Lieferanten in buy:process tagesaktuell?	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nein, denn derzeit arbeiten wir noch mit einer Übergangslösung: Die Daten kommen aus buy:spend und können daher nicht tagesaktuell sein.</li><li>• Geplant ist mittelfristig eine Schnittstelle zum neuen Supplier-Master-Data-Management (SMDM).</li></ul>
Wie tragen wir Local, LHTPA und Cluster Projekte ein?	<ul style="list-style-type: none"><li>• Local und LHTPA-Projekte werden, im Gegensatz zu Cluster-Projekten, als SCM-Projekte eingetragen.</li></ul>

# buy:process FAQ

## 5 Organisation, Berechtigungen und Zugang

<p>Wie werden die User angelegt? Sind bei Go-Live alle User angelegt?</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Die dem Implementierungsverantwortlichen vor Go Live bekannten User sind angelegt.</li><li>• Alle anderen User wenden sich an das Service Center in Krakau.</li></ul> <p>Information zum SSC KRK: Tel. +49 69 696 97716 E-Mail <a href="mailto:webappsupport@dlh.de">webappsupport@dlh.de</a></p>
<p>Warum steht hinter manchen Usern (LHP) anstelle der richtigen Firma?</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• In diesem Fall wurden die Daten von HR in GOVENOR nicht gepflegt</li><li>• Dieses lässt sich über den Link <a href="https://ebase.dlh.de/content/ebase/itandyou/de/Meinevirtuelleldentitaet.html">https://ebase.dlh.de/content/ebase/itandyou/de/Meinevirtuelleldentitaet.html</a> nachholen.</li></ul>
<p>Gibt es ein Berechtigungskonzept? Wie sieht das aus?</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ja, dieses ist in finaler Abstimmung und wird nach der Abnahme kommuniziert.</li></ul>
<p>Wie können Projekte als vertraulich gespeichert werden?</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Auf dem Startreiter kann die Vertraulichkeit in mehreren Stufen eingestellt werden: Alle, nur meine BU, nur ausgewählte BU oder nur ausgewählte Benutzer.</li><li>• Das Projekt ist dann nur für den berechtigten Benutzerkreis überhaupt sichtbar.</li></ul>
<p>Warum dürfen die Einkäufer die Projekte nicht exportieren?</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dies ist eine Anforderung aus der Mitbestimmung.</li></ul>