

# Handbuch Pool4Tool Angebot als Lieferant erstellen




# 1 EINLOGGEN IN P4T

Wenn Sie zu einer neuen RFQ (Request for Quotation = Preis-anfrage) eingeladen werden, erhalten Sie eine E-Mail mit Ihren Zugangsdaten (Benutzername und Passwort).

Um sich in POOL4TOOL (P4T) einzuloggen, öffnen Sie Ihren Web-Browser und gehen Sie zu:

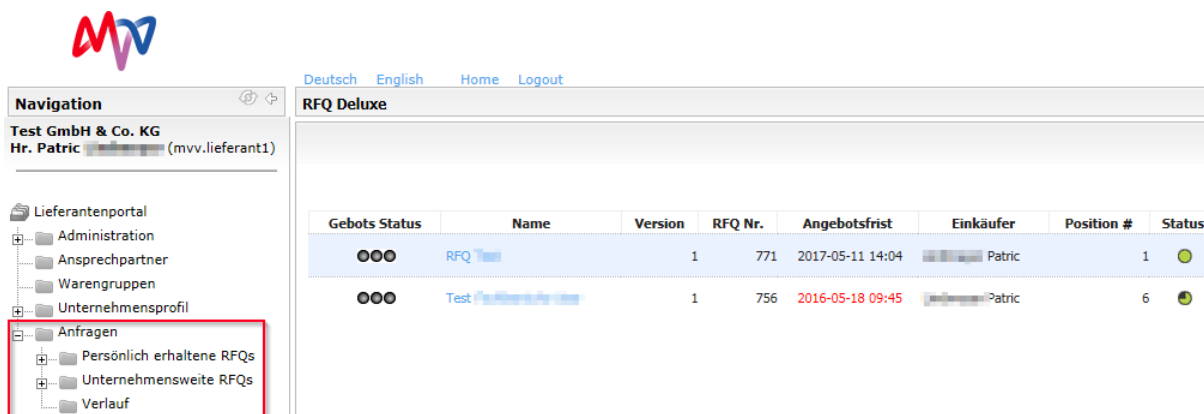
[MVV Lieferantenportal Pool4Tool](#)



Powered by POOL4TOOL V4 – © 1999-2017 POOL4TOOL AG  
[Lost password?](#)

In der Standard-Login-Maske geben Sie bitte Ihre Zugangsdaten ein. Sollten Sie über einen festen Account verfügen, loggen Sie sich über unser Lieferantenportal ein: [MVV Lieferantenportal](#).

Um direkt zu den laufenden RFQs zu kommen, wählen Sie in der Navigation des Lieferantenportals die Kategorie „Anfragen“. Hier finden Sie sowohl Ihre persönlichen als auch alle unternehmensweiten RFQs. Mit einem Klick auf den jeweiligen RFQ-Namen gelangen Sie direkt in die RFQ.



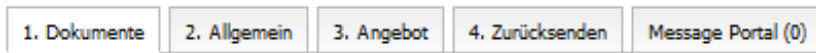
Deutsch English Home Logout

**RFQ Deluxe**

Gebots Status	Name	Version	RFQ Nr.	Angebotsfrist	Einkäufer	Position #	Status
●●●	<a href="#">RFQ Test</a>	1	771	2017-05-11 14:04	Patric	1	●
●●●	<a href="#">Test</a>	1	756	2016-05-18 09:45	Patric	6	●

## 2 RFQ BEARBEITEN


In diesem Handbuch werden Sie Schritt für Schritt durch die RFQ geführt. Die Bearbeitung erfolgt in vier Schritten, die über die vier Reiter „Dokumente“, „Allgemein“, „Angebot“ und „Zurücksenden“ erreicht werden.



Die Reiter werden je nach Bearbeitungsfortschritt sichtbar. Sie haben jederzeit die Möglichkeit vergangene Schritte zu überarbeiten. Das „Message Portal“ dient der Kommunikation zwischen Ihnen und der MVV Energie. Die blauen Infoboxen in P4T liefern Ihnen bei jedem Schritt wichtige Hinweise zur Bearbeitung.

? Hilfe anzeigen Deutsch Angemeldet als mvv.lieferant1 Abmelden

✳ Formatierung und Zeitzone anpassen



<b>RFQ-Name:</b>	RFQ	<b>RFQ Nr.:</b>	771	<b>Einkäufer:</b>	Patric
<b>RFQ Notiz:</b>		<b>Version:</b>	1	<b>Telefon:</b>	+496212902587
<b>Angebotsfrist:</b>	2017-05-11 14:04			<b>Mobiltelefon:</b>	N/A
<b>Status:</b>	Laufend			<b>Fax:</b>	+496212902676
<b>Zeitzone:</b>	Deutschland / Berlin			<b>E-Mail:</b>	patric. @mvv.de
<b>Datumsformat:</b>	2017-04-27 15:54			<b>Dezimal Format:</b>	12.345,68

1. Dokumente Message Portal (0)

Allgemeine Dokumente	
1.	<a href="#">Purchasing - Allgemeine Einkaufsbedingun MVV Energie - Stand Juni 2014 (Einkaufsbedingungen_MVV_Juni_2014.pdf - 42.95 Kb)</a>

Speichern und Weiter RFQ abweisen

### 2.1 RFQ-DOKUMENTE

Im Reiter „Dokumente“ sind alle für die RFQ relevante Dokumente zu finden. Um ein Dokument zu öffnen, müssen Sie auf den Namen des Dokuments klicken. Auf Käuferseite kann festgelegt werden, ob ein Dokument geöffnet werden muss (fett markiert) bzw. ob Sie den Bedingungen zustimmen müssen (Kästchen vorhanden). Sollten Sie an dieser Stelle keine Dokumente sehen, wählen Sie bitte oben Links die Sprache „Deutsch“ aus.

Sollten Sie für eine Anfrage kein Angebot abgeben, können Sie bereits bei diesem Schritt die Teilnahme über den Button „RFQ abweisen“ ablehnen. Dem zuständigen Einkäufer wird Ihre Entscheidung automatisch mitgeteilt. Nachdem Sie auf den Button geklickt haben, können Sie in der Notizbox eine Begründung eintragen, warum Sie die Teilnahme abgelehnt haben.

Allgemeine Dokumente	
1.	<a href="#">Purchasing - Allgemeine Einkaufsbedingun MVV Energie - Stand Juni 2014 (Einkaufsbedingungen_MVV_Juni_2014.pdf - 42.95 Kb)</a>
2.	<b>Lesen erforderlich</b> → <a href="#">Anlage 1 (Einheiten SAP.xls - 32.5 Kb)</a>
3.	<b>Lesen erforderlich</b> → <a href="#">Anlage 2 (hash POOL4TOOL price request.pdf - 19.85 Kb)</a>
	<b>Zustimmung erforderlich</b> → <i>Stimmen Sie zu?</i> — <input type="checkbox"/>

Nächster Schritt RFQ abweisen ← RFQ direkt abweisen

## 2.2 ALLGEMEIN

Im Reiter „Allgemein“ befinden sich Ihre Lieferanteninformationen und die Angebotseinstellungen.

In dem Bereich „Angebotseinstellungen“ kann der Einkäufer festlegen, ob Sie die Einstellungen abändern können. Im Bereich „Lieferanten-Information“ sehen Sie Ihre persönlichen Daten. Sollten Sie Ihr Angebot unter einer zentralen E-Mail abgeben, geben Sie unter „Bemerkungen“ bitte Ihren Namen und Ihre Kontaktdaten an.

## 2.3 ANGEBOT






Im Reiter „Angebot“ sind alle Positionen aufgeführt, die von MVV Energie im Rahmen der RFQ angefragt werden.

Ist in der Spalte „Erforderlich“ ein grüner Haken zu sehen, heißt das, dass diese Position eine Pflichtposition ist und bepreist werden muss. In der Übersicht sehen Sie in der Spalte „Angeboten?“ zudem, ob Sie eine bestimmte Position bereits angeboten haben (grün), abgelehnt haben (rot) oder noch nicht bearbeitet haben (Fragezeichen).


Um die einzelnen Positionen der RFQ zu bepreisen, haben Sie drei Möglichkeiten: Preise nacheinander in der Positionsdetailansicht bepreisen (1.), Angebotspreise über eine xls-Datei abgeben (2.) oder alle Preise direkt in einer Online-Eingabemaske eingeben (3.).

1. Dokumente | 2. Allgemein | 3. Angebot | 4. Zurücksenden | Message Portal (0)

6 angefragte Positionen

Level	Name	Dateien	Quantität	Einheit	Preiseinheit	Erforderlich	Mess	Angeboten?
1	<i>Gebäude sanieren</i>	--	0,00			1	 Position öffnen	?
1.1	<i>Wände verputzen</i>	--	200,00	m2		1	 Position öffnen	?
1.2	<i>Wände streichen</i>	--	200,00	m2		1	 Position öffnen	?
2	<i>Instandhaltung</i>	--	0,00			1	 Position öffnen	?
2.1	<i>Fahrstühle</i>	--	12,00	LE		1	 Position öffnen	?
3	<i>Fotovoltaik-Anlagen</i>	--	12,00	LE		1	 Position öffnen	?

 Alle Anbieten → 2. / 3. Möglichkeit

 Nächster Schritt

1. Möglichkeit

### 2.3.1 POSITIONEN IN POSITIONSÜBERSICHT EINZELN BEPREISEN

Klicken Sie bei der jeweiligen Position „Position öffnen“. In dieser Ansicht finden Sie detaillierte Informationen zu der nachgefragten Leistung. Pflichtfelder sind fett dargestellt und mit einem Stern (\*) gekennzeichnet.

Sobald alle Felder ausgefüllt sind, klicken Sie auf den Button „Speichern & Weiter“, um automatisch in die nächste Position zu gelangen.

<b>Positions-Information</b>	
Level:	1
Name:	Gebäude sanieren
Angeforderte Menge:	<b>0,00 Dutzend</b>
Lieferadresse:	Luisenring 49, 68159, Mannheim, Deutschland
<b>Angebot</b>	
Format:	Decimal : 1,234,56 Datum : DD-MN-YY
Preiseinheit: (Zahl)*	1
Menge:	0,00
Einzelpreis 0:	EUR /1 Dutzend
Preiseinheit:	
Gesamtpreis:	0
Kommentar:	
<b>Allgemeine Felder</b>	
Anhänge:	<input type="text"/> Durchsuchen... Maximum 128MB
<b>Bemerkungen:</b>	<div style="border: 1px solid gray; height: 40px;"></div>
<input type="checkbox"/> Identische Felder nach Möglichkeit bei der nächsten Position vorbeifüllen?	
<input type="button" value="Speichern &amp; Weiter"/> <input type="button" value="Abweisen &amp; Weiter"/> <input type="button" value="Zurück zur Übersicht"/>	

**Hinweis:** Bitte nur die hierarchisch untersten Positionen mit einem Wert bepreisen.  
Die Titelpositionen / Überpositionen mit „0“ bepreisen.

Falls Sie bei einer Position kein Angebot abgeben können, steht Ihnen der Button „Abweisen & Weiter“ zur Verfügung. Bitte hinterlegen Sie in diesem Fall im Feld „Bemerkungen“ eine Notiz, warum Sie kein Angebot bei dieser Position abgeben. Nach der letzten Position wird Ihnen wieder die Positionsübersicht angezeigt. Über die Schalt-fläche „Speichern und Weiter“ gelangen Sie auf die Übersicht Ihres Angebotes. Erst auf dieser Seite können das Angebot an MVV Energie senden.

### 2.3.2 LEISTUNGSVERZEICHNIS ALS XLS-DATEI BEPREISEN

Klicken Sie in der Positionsübersicht „Alle Anbieten“, können Sie im oberen Bereich eine Excel-Datei herunterladen und auf Ihrem PC speichern, die das nachgefragte Leistungsverzeichnis enthält. Bepreisen Sie das Leistungsverzeichnis und laden Sie es im Anschluss wieder hoch (Format muss Excel 97-2003 \* .xls sein). Die Preise werden automatisch in die Eingabe-Maske übertragen.

1. Dokumente | 2. Allgemein | 3. Angebot | 4. Zurücksenden | **Messung Rostal (0)**

1. Klicken Sie auf den Link und speichern Sie die Vorlage auf Ihrem Desktop.  
[1417 - excel\\_ausgaben\\_155\\_v2\\_0501751.xlsx](#) (83 KB)

2. Öffnen Sie die gerade gespeicherte Vorlage von Ihrem Desktop mit Excel und füllen Sie die Vorlage entsprechend Ihres Angebotes aus.

3. Speichern Sie die Datei und schließen Sie Excel - Das Format muss Excel 97-2003 \*.xls bleiben!

4. Klicken Sie auf den Button und wählen Sie die zuvor gespeicherte Datei aus.

**Formular Angebot:**

**!** Bitte setzen Sie den Haken in der Spalte "Anbieten", damit Sie Werte in die Felder eintragen können.  
 Infofenster für diese Session ausblenden

Level	Position öffnen	Name	Notiz	Quantität	Einheit	Information	Preis	Gesamtpreis	Kommentar
1	<input checked="" type="checkbox"/>	Gebäude sanieren	<input type="text"/>	0		<input type="button" value="i"/>	<input type="text"/> EUR /1 Dutzend	n/a	<input type="text"/>
1.1	<input checked="" type="checkbox"/>	Wände verputzen	<input type="text"/>	200	m <sup>2</sup>	<input type="button" value="i"/>	<input type="text"/> EUR /1 m <sup>2</sup>	n/a	<input type="text"/>
1.2	<input checked="" type="checkbox"/>	Wände streichen	<input type="text"/>	200	m <sup>2</sup>	<input type="button" value="i"/>	<input type="text"/> EUR /1 m <sup>2</sup>	n/a	<input type="text"/>
2	<input checked="" type="checkbox"/>	Instandhaltung	<input type="text"/>	0		<input type="button" value="i"/>	<input type="text"/> EUR /1 Dutzend	n/a	<input type="text"/>
2.1	<input checked="" type="checkbox"/>	Fahrsühle	<input type="text"/>	12	LE	<input type="button" value="i"/>	<input type="text"/> EUR /1 LE	n/a	<input type="text"/>
3	<input checked="" type="checkbox"/>	Fotovoltaik-Anlagen	<input type="text"/>	12	LE	<input type="button" value="i"/>	<input type="text"/> EUR /1 LE	n/a	<input type="text"/>

### 2.3.3 ONLINE-EINGABEMASKE

Klicken Sie in der Positionsübersicht auf „Alle Anbieten“, können Sie die einzelnen Positionen direkt in der Online-Eingabemaske bepreisen. Für weitere Positionsinformationen klicken Sie auf den blauen Informations-Button. Bei einer Ablehnung oder bei weiteren Anliegen nutzen Sie bitte das Kommentarfeld.

1. Dokumente | 2. Allgemein | 3. Angebot | 4. Zurücksenden | Message Portal (0)

1. Klicken Sie auf den Link und speichern Sie die Vorlage auf Ihrem Desktop.  
 o [pat\\_excel\\_querlesen\\_v2\\_0501751\\_080814.xls](#)

2. Öffnen Sie die gerade gespeicherte Vorlage von Ihrem Desktop mit Excel und füllen Sie die Vorlage entsprechend Ihres Angebotes aus.

3. Speichern Sie die Datei und schließen Sie Excel - Das Format muss Excel 97-2003 \*.xls bleiben

4. Klicken Sie auf den Button und wählen Sie die zuvor gespeicherte Datei aus.  
 o

Formular Angebot:

Bitte setzen Sie den Haken in der Spalte "Anbieten", damit Sie Werte in die Felder eintragen können.  
 Infobozen für diese Session ausblenden

**6 angefragte Positionen**

Level	Position öffnen	Name	Notiz	Quantität	Einheit	Information	Preis	Gesamtpreis	Kommentar
1	<input checked="" type="checkbox"/>	Gebäude sanieren		0			EUR /1 Dutzend	n9	<input type="text"/>
1.1	<input checked="" type="checkbox"/>	Wände verputzen		200 m2			EUR /1 m2	n9	<input type="text"/>
1.2	<input checked="" type="checkbox"/>	Wände streichen		200 m2			EUR /1 m2	n9	<input type="text"/>
2	<input checked="" type="checkbox"/>	Instandhaltung		0			EUR /1 Dutzend	n9	<input type="text"/>
2.1	<input checked="" type="checkbox"/>	Fahrschle		12 LE			EUR /1 LE	n9	<input type="text"/>
3	<input checked="" type="checkbox"/>	Fotovoltaik-Anlagen		12 LE			EUR /1 LE	n9	<input type="text"/>

### 2.4 ZUSÄTZLICHE DATEIEN ANHÄNGEN

Auf dem Reiter „2. Allgemein“ können Sie Dateien (z.B. Angebot als PDF, GAEB-Dateien, weitere Informationen zu Ihrem Angebot) anhängen, um die Sie Ihr Angebot ergänzen möchten. Über die Schaltfläche „Durchsuchen...“ können Sie die gewünschte Datei auswählen.

**Hinweis:** Hochgeladen bzw. gespeichert wird die Datei erst, sobald Sie die Schaltfläche „Speichern und Weiter“ klicken.

1. Dokumente | 2. Allgemein | 3. Angebot | 4. Zurücksenden | Message Portal (0)

**Firmen Name\*:**

**Personen Name\*:**

**E-Mail\*:**

Telefon: Land Vorwahl Nummer

Fax: Land Vorwahl Nummer

**Neue Datei anhängen:**  *Maximum 128MB*

Bemerkungen:

**Fragebogen**

Ja/Nein Feld:

Beschreiben Sie Ihre Frisur:


Lieblingsfarbe?:

## 2.5 ZURÜCKSENDEN

Im Reiter „Zurücksenden“ bekommen Sie einen Überblick über die gesamte Anfrage. Um die eingetragenen Daten noch einmal abzuändern, müssen Sie in den dafür vorgesehenen Reiter zurückgehen. Bevor Sie das Angebot an den Einkäufer zurücksenden, besteht die Möglichkeit Ihre Lieferantenangebotsnummer und Ihr Zeichen einzutragen. Anschließend können Sie auf den Button „Angebot an den Kunden senden“ klicken. Sobald Sie auf diesen Button gedrückt haben, wird Ihr Angebot an den Einkäufer zurückschickt und Sie können das Angebot nicht mehr ändern.

? Hilfe anzeigen Deutsch Angemeldet als mvv.lieferant1 Abmelden

Ausdrucken Alle Positionen ablehnen Formatierung und Zeitzone anpassen



<b>RFQ-Name:</b>	RFQ Test	<b>RFQ Nr.:</b>	771	<b>Einkäufer:</b>	Lindmeyer Patric
<b>RFQ Notiz:</b>		<b>Version:</b>	1	<b>Telefon:</b>	+496212902587
<b>Angebotsfrist:</b>	2017-05-11 14:04			<b>Mobiltelefon:</b>	N/A
<b>Status:</b>	Laufend			<b>Fax:</b>	+496212902676
<b>Zeitzone:</b>	Deutschland / Berlin			<b>E-Mail:</b>	patric.lindmeyer@mvv.de
<b>Datumsformat:</b>	2017-04-27 16:06			<b>Dezimal Format:</b>	12,345,68

1. Dokumente | 2. Allgemein | 3. Angebot | 4. Zurücksenden | Message Portal (0)

**Angeboteinstellungen**

Währung: EUR  
Zahlungsbedingungen: ZB30 (innerhalb von 30 Tagen ohne Abzug)

**Lieferanten-Information**

Firmen Name: Test GmbH & Co. KG  
Personen Name: Lindmeyer Patric  
E-Mail: patric.lindmeyer@mvv.de  
Telefon: +49 621 2902587  
Fax:  
Bemerkungen:

**Abgegebene Angebote**

Level	Name	Quantität	Einzelpreis	Preiseinheit	Preis Total	Bemerkungen
1	Apfel	1,00 Tonne	12,00 EUR	1	12,00 EUR	--
			Gesamtsumme: 12,00 EUR		Gesamtsumme: 12,00 EUR	

**Signatur und Nummer**

Lieferantenangebotsnummer:

Ihr Zeichen:

Des Weiteren steht Ihnen der Button „Ausdrucken“ zur Verfügung, um die Anfrage von MVV Energie für Ihre eigene Dokumentation auszudrucken.

Folgende RFQ wurde erfolgreich zurückgesendet: «Erstellung RFQ-Handbuch für Lieferant»