



Fakulteta za organizacijske vede

Uporaba programa Oracle e-Business Suite - Sourcing

Priročnik

Oskrbovanje na kupčevi e-tržnici

Avtorja: Gregor Lenart, Andreja Pucihar

Februar 2005

Kazalo

1	Uvod	3
2	Proces oskrbovanja na kupčevi e-tržnici Oracle Sourcing	4
3	Oracle E-Business Suite	6
3.1	Oracle Sourcing	6
3.2	Oracle iSupplier Portal	7
3.3	Sporočila v procesu oskrbovanja na kupčevi e-tržnici Oracle Sourcing	8
4	Uporaba programa Oracle Inventory za vnos podatkov o izdelkih	9
5	Uporaba programa Oracle Sourcing - kupec	15
5.1	Zbiranje ponudb izbranih dobaviteljev (RFQ)	16
5.2	Spremljanje poteka dogodka zbiranja ponudb izbranih dobaviteljev	26
5.3	Izdelovanje naročila	33
6	Uporaba programa Oracle Sourcing - kupec	36
6.1	Sodelovanje na dogodku kupčeve e-tržnice	37
7	Uporaba programa Oracle iSupplier Portal	41
7.1	Pregledovanje povabil na dogodke	42
7.2	Pregledovanje naročil	43
8	Vaja - Oskrbovanje na kupčevi e-tržnici s programom Oracle Sourcing	45

1 Uvod

V letu 2005 je Evropska komisija izdala 2 direktivi in sicer direktivo za urejanje poslovanja javnih podjetij (2004/17/EC – The Utilities Directive) in direktivo za urejanje področja oskrbovanja v javni upravi (2004/18/EC – The Public Procurement Directive) (René Salomon 2004). Omenjeni direktivi bodo morale upoštevati vse članice Evropske Unije v letu 2005. Poleg pravne ureditve za izvajanje elektronskega oskrbovanja je v direktivah zaznati predvsem spodbude in urejanje področij za uporabo dinamičnih načinov trgovanja kot na primer e-razpisov in e-dražb. E-razpisi in e-dražbe spodbujajo konkurenčnost med dobavitelji in kupcu omogočajo izbiro najugodnejšega dobavitelja.

V poslovanju med podjetji je uporaba e-dražb bolj razširjena. E-dražbe so se prvotno izvajale na e-tržnicah neodvisnih ponudnikov. Raziskave nakazujejo, da lahko v e-dražbah dobavitelji pod pritiskom konkurence v želji za pridobitev posla znižajo ceno tudi do 20%. Prav to je povzročilo, da so podjetja pričela vzpostavljati kupčeve e-tržnice za povezovanje z dobavitelji. Z namenom, da bi omogočili sodelovanje čim več dobaviteljem, kar bi ustvarilo kar najbolj konkurenčno okolje, te tržnice delujejo na internetu in omogočajo enostavno povezovanje z dobavitelji z uporabo spletnega brskalnika.

Kupčevo e-tržnico vzpostavi posamezna organizacija, da bi se lahko čim bolj neposredno povezala s svojimi ključnimi dobavitelji (Pucihar 2002, 12). Kupčeva e-tržnica je spletni medorganizacijski informacijski sistem, ki omogoča poslovanje med kupcem in več dobavitelji hkrati. Kupcem in dobaviteljem omogoča izmenjevanje podatkov o izdelkih in storitvah, pogajanje in izvajanje poslovnih transakcij po internetu (Archer and Gebauer, 2000).

Med pomembnejše oskrbovalne podprocese na kupčevi e-tržnici sodijo spletna pogajanja (J. A. Rodríguez-Aguilar, A. Reyes-Moro, M. López-Sánchez, J. Cerquides, 2005). Spletna pogajanja se lahko izvajajo na naslednje načine: z zahtevkom za informativno ponudbo (request-for-information - RFI), z zahtevkom za ponudbo (request-for-quote - RFQ) in z različnimi vrstami kupčevih dražb (buyers auction, reverse auction), ki omogočajo e-pocenjevanje.

Običajno se proces oskrbovanja na e-tržnici začne s povabilom možnim dobaviteljem za posredovanje informativne ponudbe (Request for information). Na podlagi informativne ponudbe kupec kvalificira nove možne dobavitelje. Že kvalificirani dobavitelji v ta proces niso vključeni.

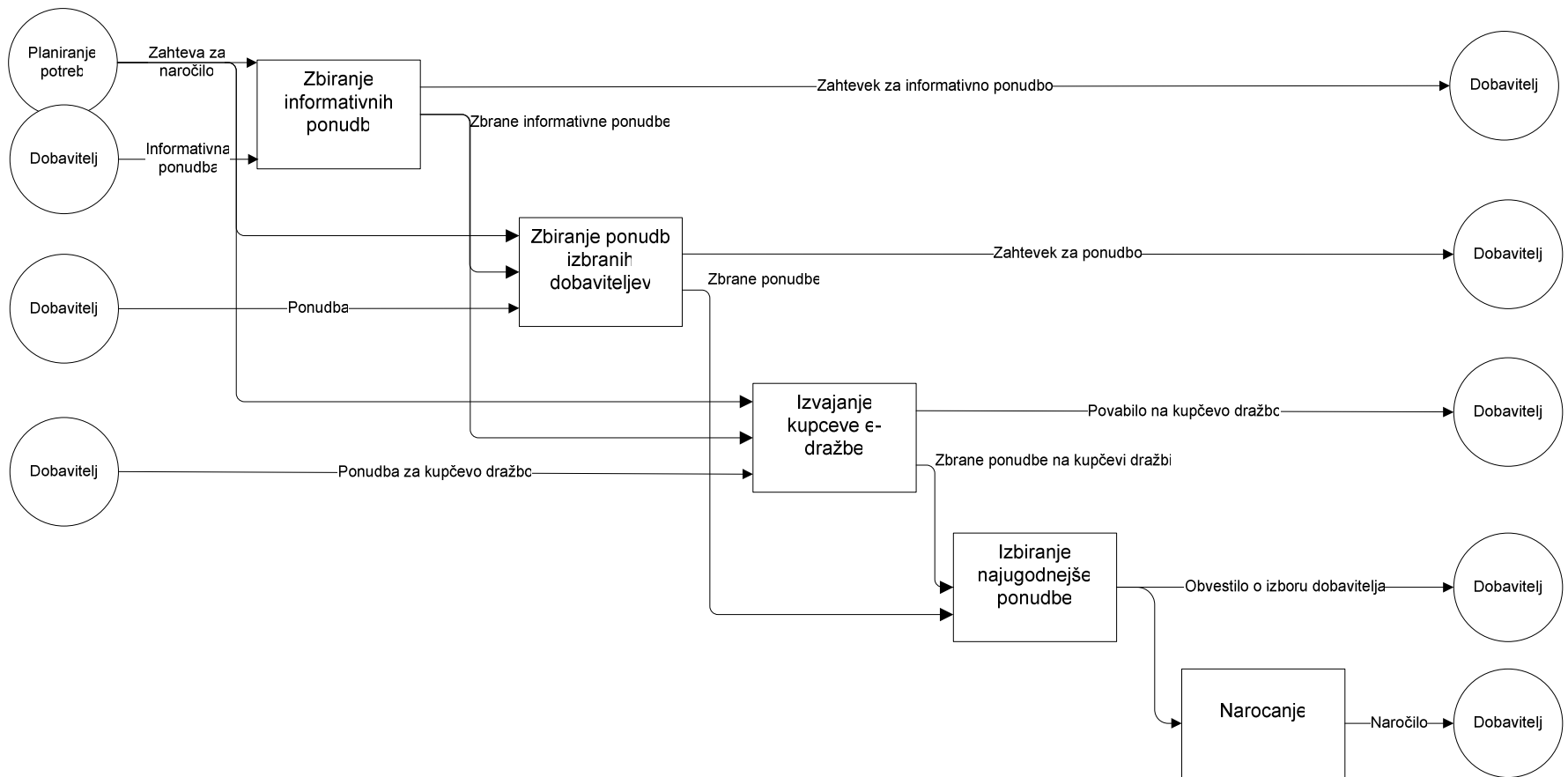
Vsi kvalificirani dobavitelji so nato povabljeni v nadaljnja pogajanja z zahtevkom za ponudbo. Kvalificirani dobavitelji posredujejo svoje ponudbe glede na zahtevane lastnosti izdelkov ali storitev in pogoje izpolnjevanja naročila, ki so predmet pogajanj. Na e-tržnici kupec izvaja pogajanja z vsemi kvalificiranimi dobavitelji istočasno.

Po ocenjevanju ponudb kvalificiranih dobaviteljev se lahko kupec odloči in sprejme najugodnejšo ponudbo ali pa povabi nekaj med seboj najbolj konkurenčnih dobaviteljev na e-dražbo. Na e-dražbi se nadaljujejo pogajanja o tistih lastnostih izdelkov ali storitev in pogojih izpolnjevanja naročila, ki še niso v celoti zadostili kupčevim potrebam.

2 Proces oskrbovanja na kupčevi e-tržnici Oracle Sourcing

Proces oskrbovanja na kupčevi e-tržnici je sestavljen iz petih podprocesov (slika 1): zbiranje informativnih ponudb, zbiranje ponudb izbranih dobaviteljev, izvajanje kupčeve e-dražbe, izbor najugodnejše ponudbe in naročanje

- **Zbiranje informativnih ponudb.** Proces zbiranja informativnih ponudb se prične z zahtevo za naročilo iz oddelka za planiranje potreb. Dobaviteljem se posreduje zahtevek za informativno ponudbo, na katerega se ti odzovejo z informativno ponudbo. Zbrane informativne ponudbe se posredujejo v naslednji podproces zbiranja ponudb izbranih dobaviteljev. V tem procesu kupec na podlagi informativnih ponudb kvalificira nove možne dobavitelje.
- **Zbiranje ponudb izbranih dobaviteljev.** V tem procesu se na podlagi zbranih informativnih ponudb od kvalificiranih dobaviteljev le tem posreduje zahtevek za ponudbo, na katerega se ti s ponudbo tudi odzovejo. V tem procesu se lahko kupec že odloči in izbere najugodnejšo ponudbo ali pa najbolj konkurenčne dobavitelje povabi še na kupčevo e-dražbo.
- **Izvajanje kupčeve e-dražbe.** Na podlagi zbranih ponudb se dobaviteljem posreduje povabilo na kupčevo e-dražbo. Dobavitelji se odzovejo s ponudbami. Zbrane ponudbe na kupčevi dražbi se posredujejo v naslednji podproces izbiranja najugodnejše ponudbe. V tem procesu kupec z uporabo e-dražbe ali e-pocenjevanja vzpodbuja konkurenčnost med dobavitelji, ki tekmujejo za pridobitev posla med drugimi tudi z nižanjem cene. Kupec skuša s tem doseči najnižjo možno ceno izdelka ali storitve in najugodnejše pogoje izpolnitve naročila.
- **Izbiranje najugodnejše ponudbe.** Po zaključeni e-dražbi se glede na sodila razpisana v dražbi izbere najugodnejša ponudbo in o izbiri obvesti tudi dobavitelja z obvestilom o izboru dobavitelja. Izbira najugodnejše ponudbe je vložek v naslednji podproces naročanja.
- **Naročanje.** Na podlagi izbrane ponudbe ima kupec izdelano naročilo za dobavitelja. S tem se tudi zaključi proces oskrbovanja na kupčevi e-tržnici



Slika 1: Proces oskrbovanja na kupčevi e-tržnici

3 Oracle E-Business Suite

Rešitev Oracle E-Business Suite je celovit povezan poslovni informacijski sistem, zasnovan in delujoč na internetu in odprtih standardih. Uporaba Oracle E-Business Suite programa omogoča avtomatizacijo poslovnih procesov, povezovanje in sodelovanje s poslovnimi partnerji in vključevanje celovite rešitve za podporo poslovnemu obveščanju in odločanju.

Program je sestavljen iz več delov – modulov, ki so povezani v celoto. Možna pa je tudi uporaba posameznega modula. Program je zgrajen na osnovi skupnega podatkovnega modela, kar zagotavlja celovito preglednost nad podatki. Slika 2 prikazuje področja poslovanja, ki jih podpira program.



Slika 2: Področja poslovanja, ki jih podpira E-Business Suite

3.1 Oracle Sourcing

Oracle Sourcing je modul E-Business Suite programa, ki podpira proces oskrbovanja med kupcem in dobavitelji po internetu. Kupec ga uporablja v primeru, ko želi poiskati nove ugodnejše dobavitelje ali od več usposobljenih dobaviteljev izbrati najugodnejšega. To kupcu omogoča izvajanje oskrbovanja prek e-razpisov in e-dražb, ki jih podpira Oracle Sourcing. V tem primeru gre za izvajanje e-dražb ali e-pocenjevanja, ki jih proži kupec (reverse auction), z namenom doseganja ugodnejših pogojev oskrbovanja, med drugim tudi zniževanja cene izdelka ali storitve, ki je predmet dražbe ali e-pocenjevanja. V tem primeru govorimo o procesu e-pocenjevanja izdelka ali storitve.

Oracle Sourcing kupcu omogoča:

- izmenjevanje podatkov z dobavitelji,
- organiziranje in izvajanje različnih vrst e-razpisov in e-dražb,
- spremljanje ponudb dobaviteljev,
- sodelovanje na e-razpisih in e-dražbah,
- izbiranje najugodnejšega dobavitelja,
- naročanje pri izbranem dobavitelju.

Oracle Sourcing omogoča organiziranje in izvajanje različnih vrst e-dražb. Organiziramo lahko na primer e-dražbo, v kateri je edino sodilo najnižja dosežena cena izdelka ali storitve ali pa na primer e-dražbo, v kateri je razpisanih več pogojev in lastnosti, ki jim mora izdelek ali storitev zadostiti.

V primeru, če bi želeli razpisati dražbo za nek standardiziran, lahko opisljiv izdelek ali storitev (na primer pisarniški material), ki ni kritično pomemben za poslovanje organizacije, bi bilo lahko edino merilo za kupca prek dražbe, v kateri bi sodelovalo več dobaviteljev, doseči najnižjo ceno izdelka ali storitve. V primeru, če želimo kupiti nek izdelek ali storitev, ki ni standardiziran oziroma ga je potrebno izdelati po naročilu, bo dražba vsebovala podrobna določila o lastnostih izdelka in storitve.

Mnogokrat ni pomembna samo cena izdelka ali storitve, pomembni so tudi ostali dejavniki, kot na primer kakovost, pogoji in čas izpolnitve naročila, servisna dejavnost po prodaji in drugo. Ti dejavniki so na primer pomembni predvsem pri izdelkih, ki so kritično pomembni za samo poslovanje organizacije ali pa na primer predstavljajo surovine za proizvodnjo. Torej bodo dejavniki, ki jih bo organizacija upoštevala pri organiziranju e-dražbe, odvisni od vrste izdelka ali storitve, ki ga organizacija kupuje. Od tega je tudi odvisno, katero vrsto e-dražbe bomo izbrali in organizirali v modulu Oracle Sourcing.

V primeru, da je v dražbi tako določeno, lahko dobavitelji spremljajo ponudbe ostalih dobaviteljev. S tem so dobavitelji dodatno motivirani, da izboljšajo svoje dobavne pogoje v realnem času.

Običajno so procesi organiziranja, izvajanja, spremljanja in sodelovanja na razpisih in dražbah zapleteni, nepregledni in dolgotrajni. Oracle Sourcing omogoča elektronsko podporo omenjenim procesom, kar znatno skrajša čas njihovega izvajanja, poveča preglednost nad procesi in s tem omogoča učinkovitejše sprejemanje odločitev. Vse skupaj se odraža v zmanjševanju stroškov oskrbovanja in poslovanja ter posledično pripomore k doseganju boljših poslovnih rezultatov organizacije.

3.2 Oracle iSupplier Portal

Oracle iSupplier Portal omogoča kupcu in dobaviteljem učinkovitejšo sodelovanje v oskrbovalnih procesih po internetu.

Uporaba modula Oracle iSupplier Portal omogoča:

- sodelovanje pri oblikovanju naročila,
- pregled nad izpolnjevanjem naročil,
- pregled nad plačili,
- vodenje odnosov z dobavitelji.

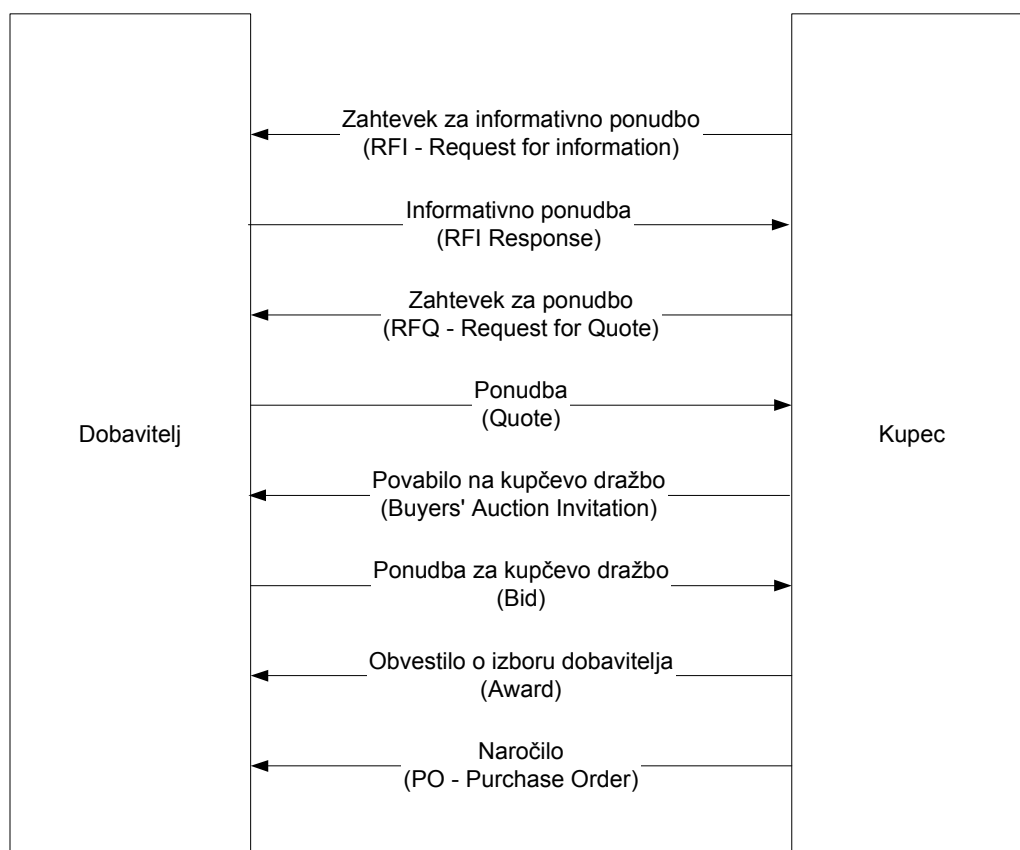
Z uporabo portala se tehnološke ovire pri sodelovanju med kupcem in dobavitelji odstranijo, saj dobavitelji za sodelovanje s kupcem potrebujejo le spletni brskalnik. Kupec lahko sam prijavi dobavitelje ali pa jih povabi, da se na portal prijavijo sami. Ko kupec prijavo potrdi, se lahko dobavitelji prijavijo na portal z uporabniškim imenom in geslom, kar jim omogoča varen način posredovanja in uporabe podatkov. Dobavitelji lahko neposredno dostopajo do podatkov o preteklih in tekočih aktivnostih, v katere so vpeti. Prednost portala je tudi v njegovi enostavni uporabi, saj je spletni uporabniški vmesnik uporabniku zelo prijazen.

Oracle iSupplier Portal kupcu omogoča zajemanje in spremljanje podatkov o številnih dobaviteljih. Ker je spremljanje ažurnosti podatkov in njihovo posodabljanje še posebej pri velikem številu dobaviteljev dolgotrajen proces, lahko dobavitelji svoje podatke sami

posredujejo v sistem (podatki o naslovih, o izdelkih, storitvah, bančnih računih in drugo). Ko so podatki vneseni v sistem jih, preden nastanejo spremembe v bazi podatkov, pregleda in odobri kupec.

Neposredno sodelovanje med kupcem in dobaviteljem omogoča izmenjevanje podatkov o izdelkih, storitvah, dobaviteljih, naročilih, najavi pošiljk in plačilih. Uporaba portala omogoča kupcem in dobaviteljem tudi spremljanje vseh sprememb, ki nastanejo pri naročanju in izpolnjevanju naročil. Z dobaviteljevo najavo pošiljke se zmanjšuje probleme s prevzemom pošiljke, saj se kupci lahko ustrezno vnaprej pripravijo na prevzem. Portal se povezuje tudi s sistemom za izstavljanje računov, ki so vezani neposredno na odprto naročilo in spremljanje plačil.

3.3 Sporočila v procesu oskrbovanja na kupčevi e-tržnici Oracle Sourcing

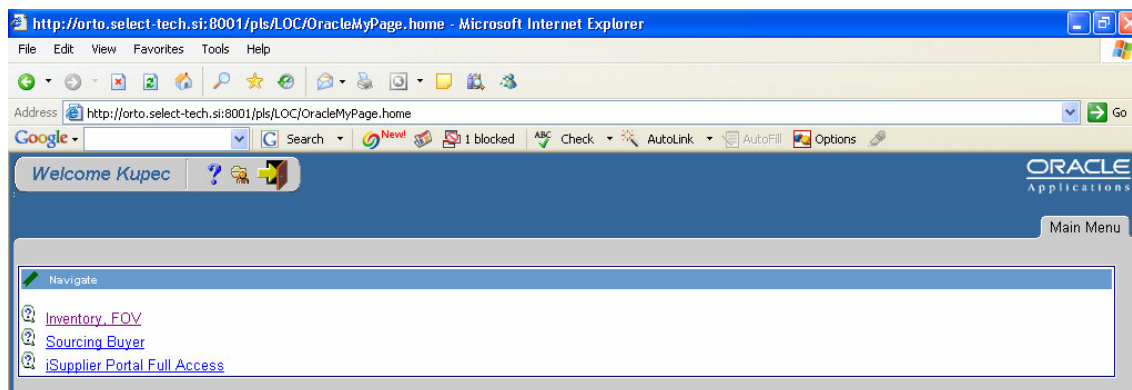


Slika 3: Sporočila v procesu oskrbovanja na kupčevi e-tržnici Oracle Sourcing

4 Uporaba programa Oracle Inventory za vnos podatkov o izdelkih

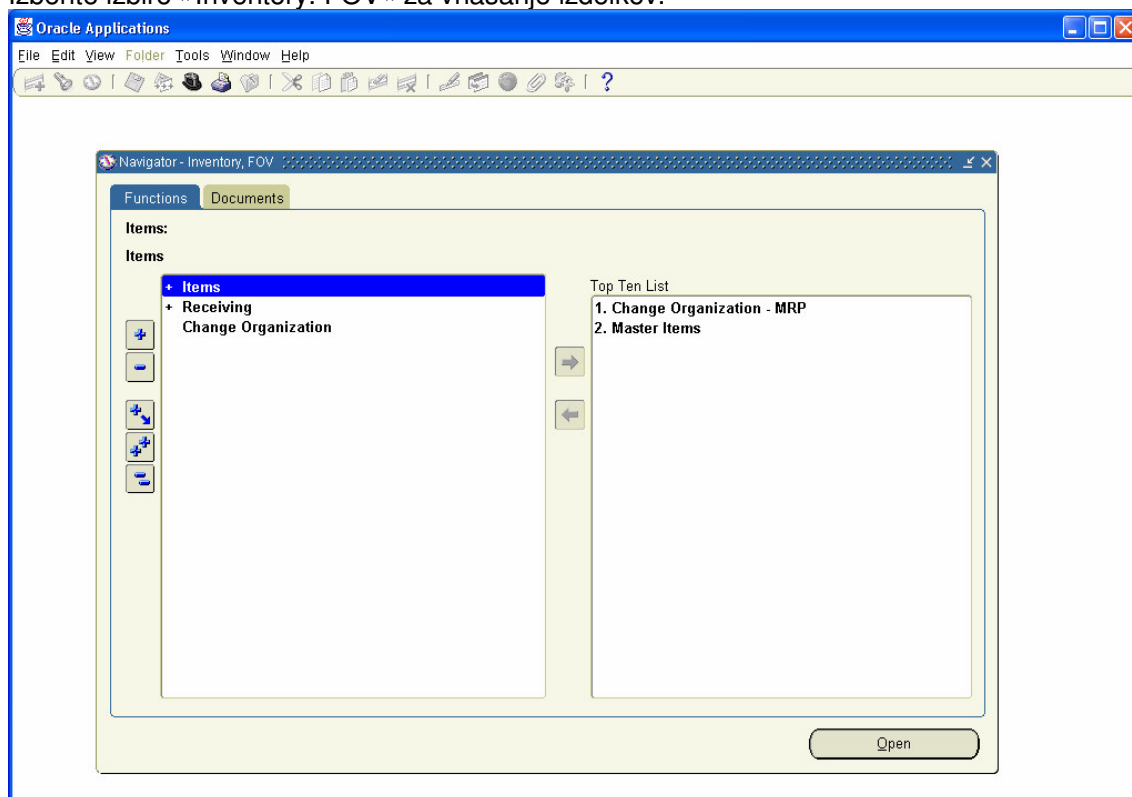
V spletnem brskalniku vpišite naslov: <http://orto.select-tech.si:8001> in se prijavite z dodeljenim uporabniškim imenom in geslom za kupca.

Pod izbiro »Applications« izberite »Inventory, FOV« in nato »Master Items«(slika 4)



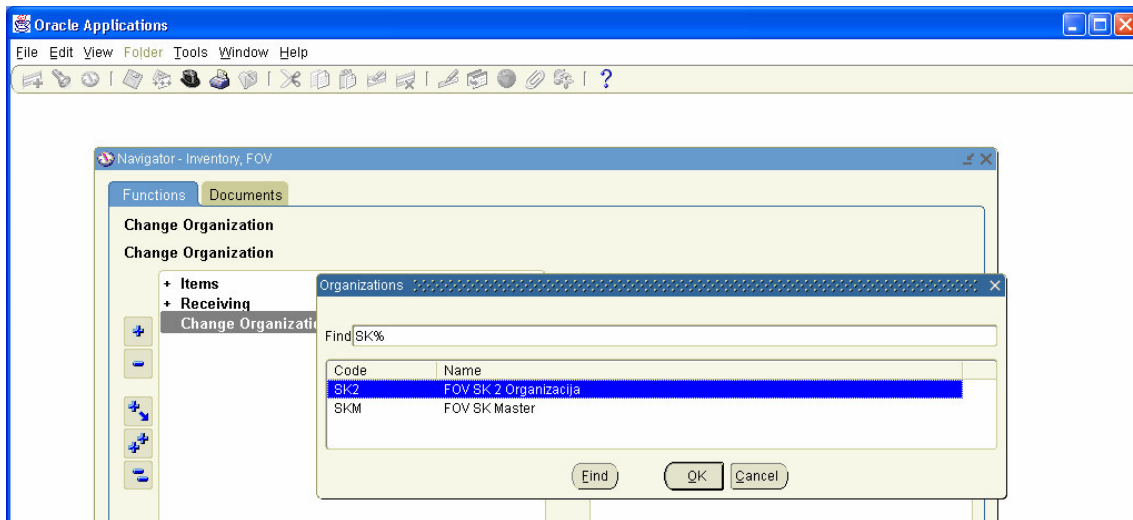
Slika 4: Vstopna stran EBS-a

Izberite izbiro »Inventory, FOV« za vnašanje izdelkov.



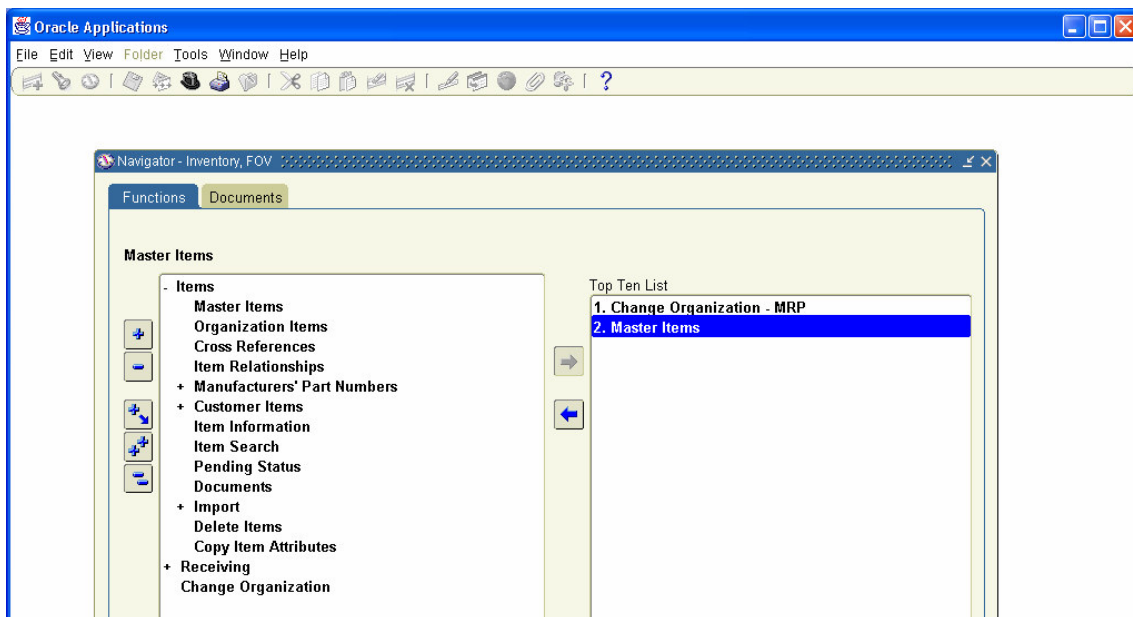
Slika 5: Izbire za dodajanje izdelkov

Z izbiro »Change organization« določite organizacijo, pod katero bodo vneseni izdelki. Izberite organizacijo »FOV SK Organizacija«:



Slika 6: Izbira organizacije

Ko je organizacija izbrana, začnemo z vnašanjem podatkov o novih izdelkih ali storitvah z izbiro »Master Items«.



Slika 7: Začetek vnašanja podatkov o novem izdelku

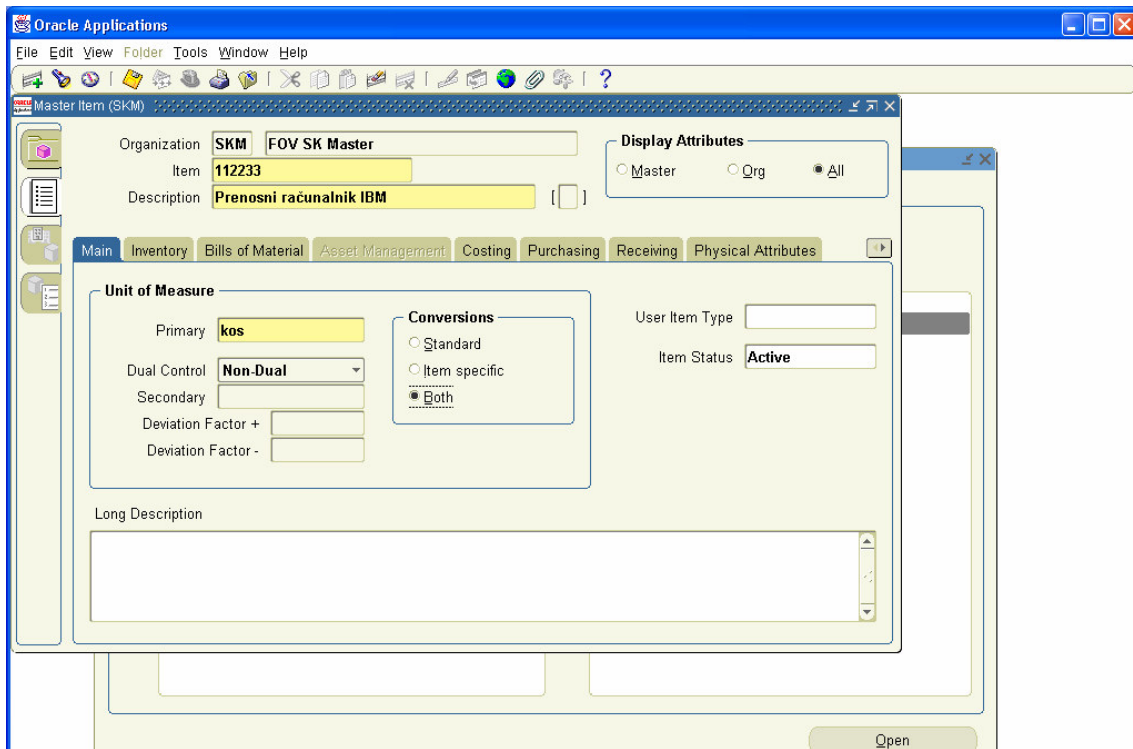
V nadaljevanju vnesemo osnovne podatke o izdelku v zavihku za vnašanje osnovnih podatkov »Main«:

Šifra izdelka – »Item«

Opis izdelka – »Description«

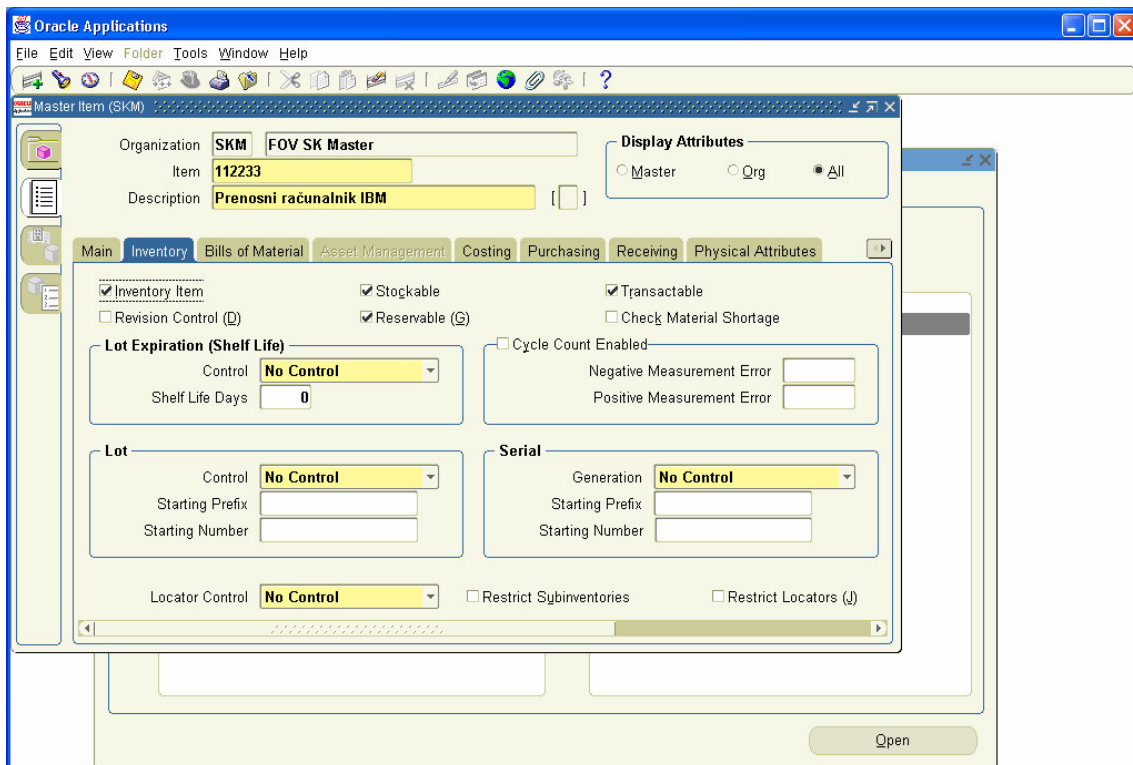
Enota mere – »Primary«

Status izdelka - »Item Status – Active«



Slika 8: Vnos osnovnih podatkov o novem izdelku

V nadaljevanju označimo, da izdelek hranimo na zalogi in da z njim lahko trgujemo. Izberemo zavihek za vnašanje zaloge »Inventory« in obkljukamo izbiro »Inventory Item«, »Stockable« in »Transactable«.



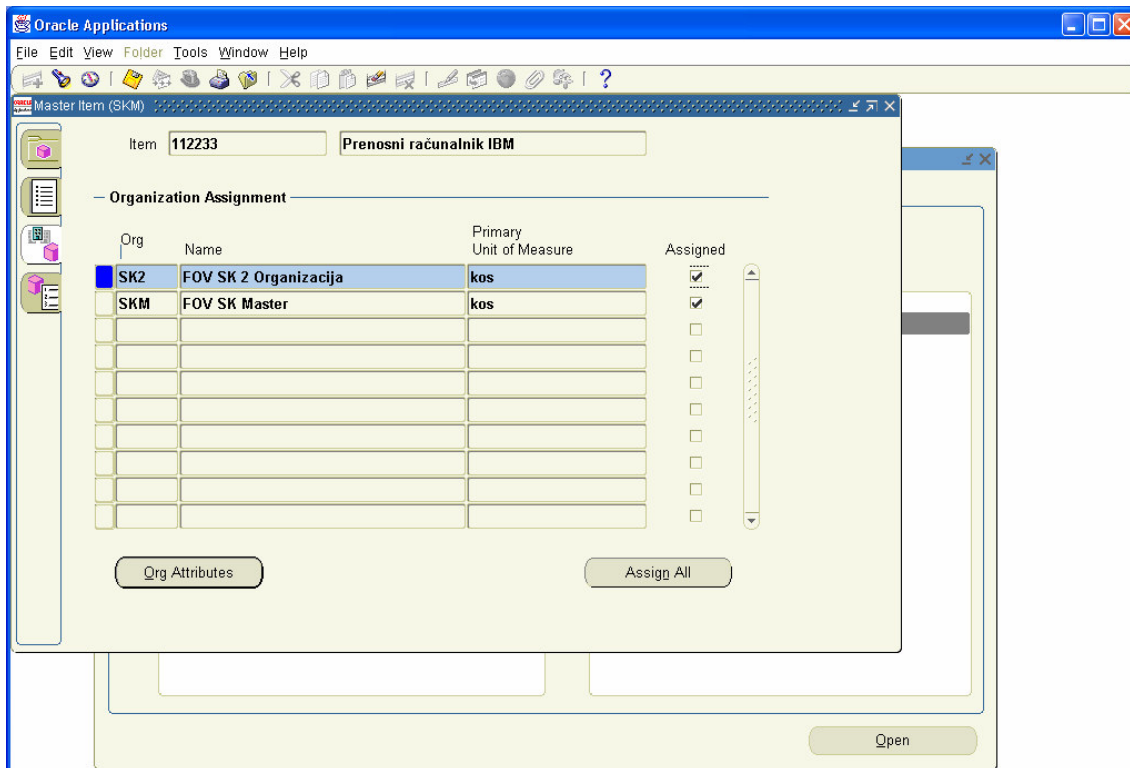
Slika 9: Vpisovanje dodatnih podatkov o izdelku

V nadaljevanju določimo še podatke o nabavi izdelkov, V zavihku »Purchasing« obkljukamo izbiri »Purchased« in »Purchasable«.

The screenshot shows the Oracle Applications Master Item (SKM) window. The main window title is "Oracle Applications" and the sub-window title is "Master Item (SKM)". The organization is "SKM FOV SK Master" and the item is "112233". The description is "Prenosni računalnik IBM". The "Purchasing" tab is selected, showing various attributes and checkboxes. The "Purchased" checkbox is checked, and the "Purchasable (M)" checkbox is also checked. The "RFQ Required" dropdown is set to "No", and the "Taxable" dropdown is also set to "No". The "Invoice Matching" section has "Receipt Required" set to "No" and "Inspection Required" set to a dropdown. Other fields include "Default Buyer", "Unit of Issue", "Receipt Close Tolerance", "Invoice Close Tolerance", "UN Number", "List Price", "Price Tolerance" (set to 0%), "Encumbrance Account" (FOV-Uprava-50004-0000), "Expense Account" (FOV-Uprava-40000-0000), and "Asset Category". A "Display Attributes" dialog box is open, showing "Master", "Org", and "All" radio buttons, with "All" selected. An "Open" button is visible at the bottom right of the window.

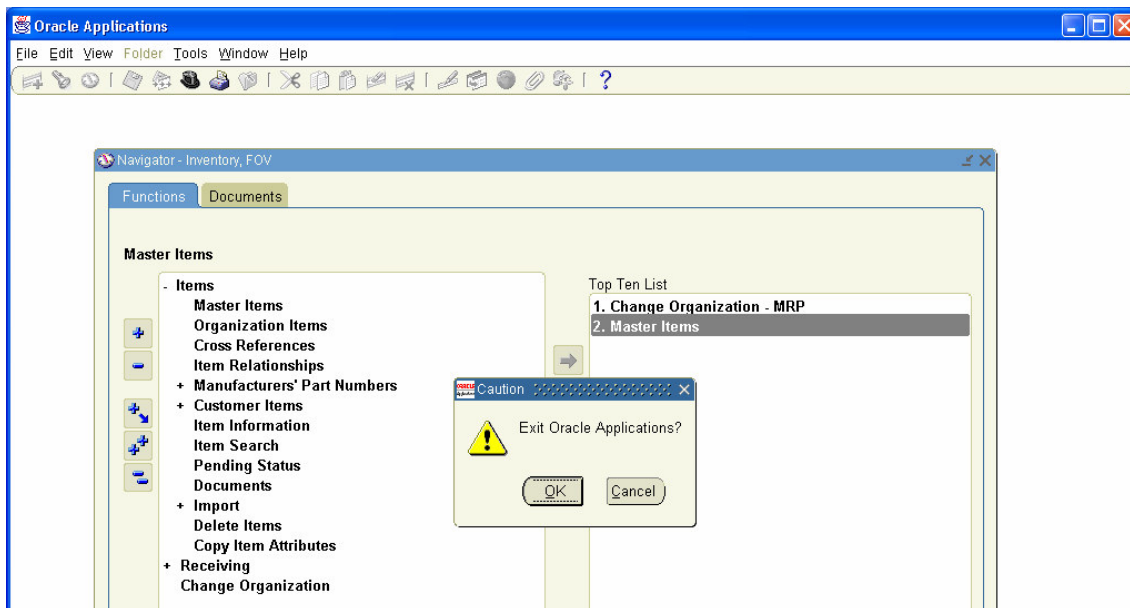
Slika 10: Vpisovanje dodatnih podatkov o izdelku

V nadaljevanju shranimo podatke o izdelku pod organizacijo »FOV SK 2 Organizacija«. Izberemo 3 zavihek z leve strani in obkljukamo izbiro pri organizaciji FOV SK 2 Organizacija«.



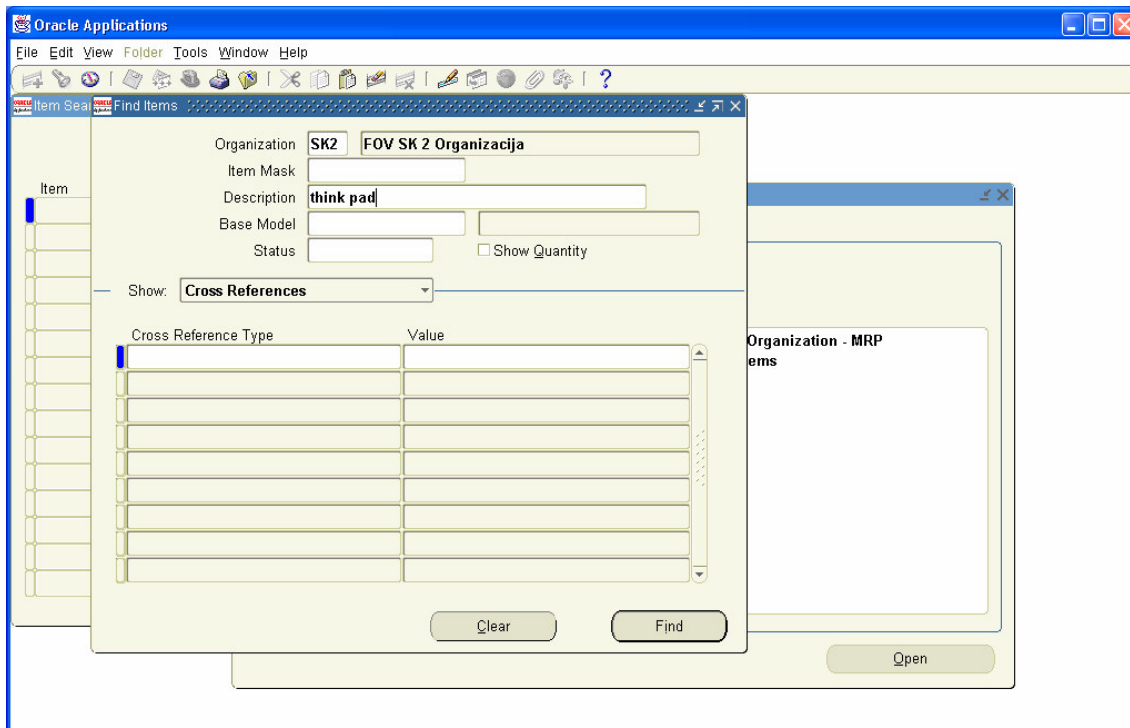
Slika 11: Shranjevanje podatkov o izdelku v organizacijo FOV SK 2 Organizacija«

Podatke na koncu še shranimo in zapremo program.



Slika 12: Shranjevanje podatkov in izhod iz programa

Možno je tudi iskanje podatkov o izdelkih in sicer ponovno izberemo program za urejanje podatkov o zalogi »Inventory«, nato program za iskanje podatkov o izdelkih »Find Items«. Vpišemo besede za iskanje.

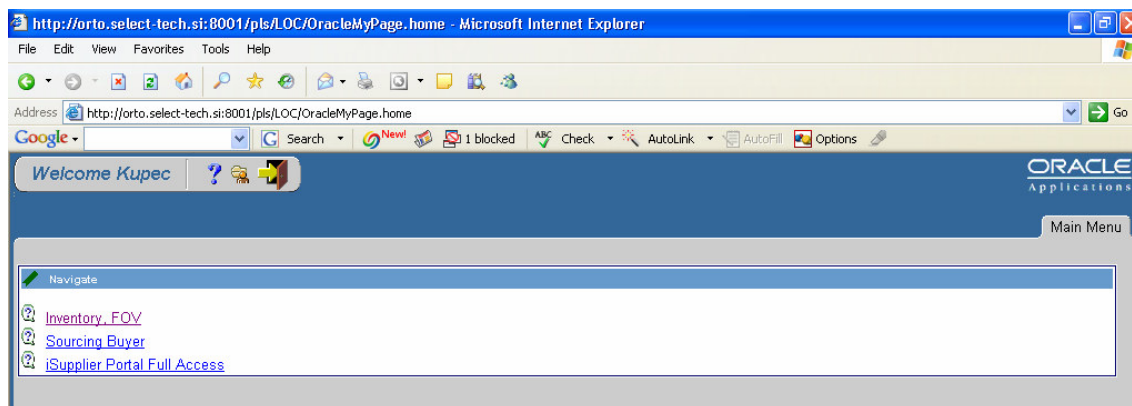


Slika 13: Iskanje podatkov o izdelkih

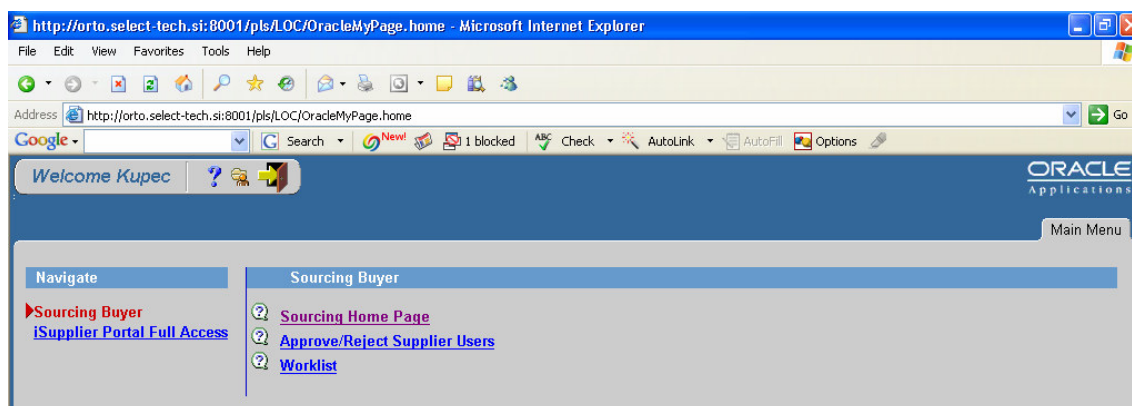
5 Uporaba programa Oracle Sourcing - kupec

V spletnem brskalniku vpišite naslov: <http://orto.select-tech.si:8001> in se prijavite z dodeljenim uporabniškim imenom in geslom za kupca.

Pod izbiro »Navigate« izberite »Sourcing buyer« in nato »Sourcing Home Page« (slika 14).



Slika 14: Vstopna stran E-Business Suite portala



Slika 15: Izbira modula »Sourcing«

Na vstopni strani Oracle Sourcing programa ima kupec možnost organiziranja treh načinov izbiranja najugodnejšega dobavitelja (slika 16):

- zbiranje informativnih ponudb,
- zbiranje ponudb izbranih dobaviteljev,
- izvajanje kupčeve e-dražbe.

ORACLE Sourcing

Home Logout Preferences Help

Search Negotiations [Advanced Search](#)

Welcome, Gregor Lenart.

Your Negotiations at a Glance

Displayed below are negotiations that you created. [Learn More...](#)

Number	Title	Type	Time Left	Responses	Monitor	Unread Messages
3	Test	RFQ	0 minute	0		0
95	RFQ-Gregor	RFQ	0 minute	1		0
105	RFQ-N1	RFQ	0 minute	1		0
107	RFQ-N2	RFQ	0 minute	1		0
112	RFQ-N4	RFQ	0 minute	1		0

Quick Links
Create and manage negotiations, reusable lists, templates, and more. [Learn More...](#)

Create

- RFI
- RFQ
- Buyer's Auction

Templates

- RFIs
- RFQs
- Buyer's Auctions

Reusable Lists

- Invitation
- Attribute
- Price Element

Events

- Create
- Manage

Draft

- Manage

Profile Options

- Edit

Welcome to the Negotiations Home Page

From this page, you can quickly view and manage all your ongoing negotiations as well as begin any new sourcing tasks.

To search for negotiations, use the **Search Negotiations** feature at the top of the page. **Your Negotiations at a Glance** displays negotiations you created ordered by time left. **Quick Links** provides you access to create and manage negotiations, drafts, reusable lists, and templates.

http://orto.select-tech.si:8001/OA_HTML/OA.jsp?OAFunc=PON_BUYER_SEARCH&addBreadCrumb=Y&From=Advanced&dbc=orto_joc&transactionid Trusted sites

Slika 16: Zbiranje ponudb izbranih dobaviteljev

5.1 Zbiranje ponudb izbranih dobaviteljev (RFQ)

Z izbiro »Create RFQ« se organizira »zbiranje ponudb izbranih dobaviteljev« (slika 17)

Razpisovanje zbiranja ponudb izbranih dobaviteljev se izvede v šestih korakih. Polja, ki so označena z zvezdico je potrebno obvezno izpolniti.

V prvem koraku opišemo dogodek (slika 17):

- vpišemo ime dogodka (title)
- izberemo varnostni nivo dogodka (security level), ali je dogodek dostopen za vse dobavitelje (public) ali le za izbrane (private)
- izberemo tip dogodka (style), ki je lahko skrit za sodelujoče dobavitelje (blind) ali skrit tudi za kupca in dobavitelje (sealed).
- izberemo rezultat dogodka (outcome), ki je lahko naročilo (standard purchase order) ali pa predlog za pogodbo (blanked purchase agreement)

http://orto.select-tech.si:8001 - Describe Your RFQ - Microsoft Internet Explorer

File Edit View Favorites Tools Help

Back Forward Stop Home Search Favorites

ORACLE Sourcing [Return to Portal](#) [Logout](#) [Preferences](#) [Help](#)

1. Describe Your RFQ

2. Enter Business Terms & Conditions

3. Add Items

4. Select Quote Controls

5. Invite Suppliers

6. Review and Submit

Step 1: Describe Your RFQ

* Indicates a required field

Buyer: **Fakulteta za organizacijske vede**

Contact: **Gregor Lenart**

* Organization: FOV OE

* Title: Nabava 1

Event: []

* Security Level: Public

* Style: Blind

* Outcome: Standard Purchase Order

* Quote Ranking:

- Price Only: Ranking is based on price only.
- Multi-Attribute Scoring: Ranking is based on the ratio of price to the sum of all the weighted attribute scores.

 Display scoring criteria and weights to suppliers

Time-Saving Tip
Streamline RFQ creation:

- Copy a RFQ you've already created or
- Apply a RFQ template

[Learn more...](#)

Collaboration Team

Check the View Only checkbox to prevent team members from performing any actions in the negotiation. Access to Public negotiations will not be limited to team members. [Learn more...](#)

TIP: Indicate task completion on the Review and Submit page. If a team member has indicated a task as completed, then the task and target date cannot be modified.

[Add Additional Members](#)

1 - 1 shown of 1

Member	Position	Approver	View Only	Task	Target Date	Delete
Lenart, Mr. Gregor	Vodja nabave FOV	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[]	[]	[]

Note: Once you proceed to the next RFQ creation step, you will only be able to modify title, style, security level, collaboration team, and event.

Step 1 of 6 [Next](#)

[Return to Portal](#) | [Logout](#) | [Preferences](#) | [Help](#)

Copyright © 1999, 2002 Oracle Corporation. All Rights Reserved.

Internet

Slika 17: Opis zbiranja ponudb izbranih dobaviteljev

Z izbiro »next« se pomaknemo na naslednji korak.

V drugem koraku vpišemo pogoje poslovanja (slika 18):

- valuto
- plačilne pogoje
- dobavne pogoje

Enter Business Terms & Conditions - Microsoft Internet Explorer

File Edit View Favorites Tools Help

Back Search Favorites

ORACLE Sourcing [Return to Portal](#) [Logout](#) [Preferences](#) [Help](#)

Step 2: Enter Business Terms & Conditions

* Indicates a required field

RFQ Pricing

* RFQ Currency **SIT**
 Allow quotes in other currencies. [Define currency list...](#)

* Price Precision **Any**

Billing

* Billing Address **FOV**
FOV
Fakulteta za organizacijske vede
Kranj 4000
Slovenia

Payment Terms **15 dni**

Shipping

* Ship-To Address **FOV**
FOV
Fakulteta za organizacijske vede
Kranj 4000
Slovenia

Carrier

FOB

Freight Terms **3**

Additional Information

Note to Suppliers

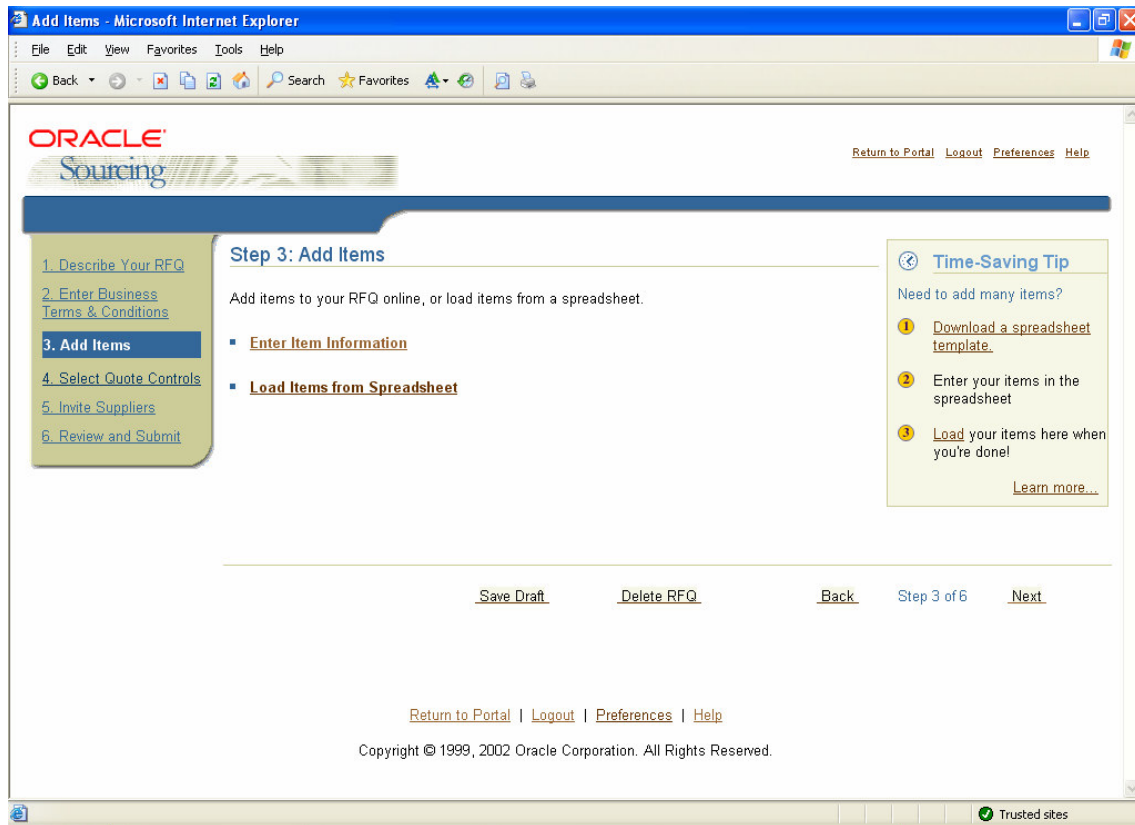
[Add Attachments](#)

[Save Draft](#) [Delete RFQ](#) [Back](#) [Step 2 of 6](#) [Next](#)

Slika 18: Vpisovanje pogojev poslovanja

Z izbiro »next« se pomaknemo na naslednji korak.

V tretjem koraku dodamo izdelke ali storitve, za katere želimo zbirati ponudbe (slika 19).



Slika 19: Dodajanje izdelkov ali storitev

Pod izbiro »enter item information« izberemo izdelek ali storitev in določimo želeno količino (slika 20).

Enter Item Information - Microsoft Internet Explorer

File Edit View Favorites Tools Help

Back Forward Stop Home Search Favorites

ORACLE Sourcing [Return to Portal](#) [Logout](#) [Preferences](#) [Help](#)

[Add Items](#) > Enter Item Information

Enter Item Information

Enter item information and press the **OK** button below.

* Indicates a required field

Item Description

* Line Type Izdelek

Item ST10011 Rev

* Item Description iBook

* Category **Inventory**

* Unit of Measure kos

* Quantity 2

[Enter New Item Attributes](#)

[Apply Predefined Attribute Lists](#)

Item attributes let you define and negotiate detailed item specifications. [Learn More ...](#)

Shipping

Need-By Date From To

To request delivery on one date, enter that date in both fields. To request a delivery on or after a date, enter that date in the 'From' field. To request a delivery on or before a date, enter that date in the 'To' field.

* Ship-To Address FOV
FOV
Fakulteta za organizacijske vede
Kranj 4000
Slovenia

Pricing

RFQ Currency SIT

[Price Precision](#) **Any decimal places**

[Quote Start Price](#)

[Target Price](#) Display To Suppliers

[Current Price](#) Used for RFQ performance analysis

[Add Price Elements](#)

[Select Reusable Price Element List and Enter Target Values](#)

Price elements let you select pre-defined price components to the goods and services you want to RFQ. [Learn More ...](#)

Additional Item Information

Note to Suppliers

[Add Attachments](#)

[Cancel](#) [Delete RFQ](#) [Save Draft](#) [Done](#)

Slika 20: Izbiranje izdelka

Ko je izbran izdelek ali storitev opisan, z izbiro »done« potrdimo vnos podatkov. Podatki o izdelku se nam prikažejo na zaslonu (slika 21).

ORACLE Sourcing

Return to Portal Logout Preferences Help

1. Describe Your RFQ
2. Enter Business Terms & Conditions
3. Add Items
4. Select Quote Controls
5. Invite Suppliers
6. Review and Submit

Step 3: Add Items

Add items to your RFQ online, or load items from a spreadsheet.

- Enter Item Information
- Load Items from Spreadsheet

Time-Saving Tip
Need to add many items?
1. Download a spreadsheet template.
2. Enter your items in the spreadsheet
3. Load your items here when you're done!
[Learn more...](#)

This RFQ has **1** item: 1 - 1 shown of 1

Select	Line	Category	Item, Rev Description	Unit	Quantity	Requisition
<input checked="" type="radio"/>	1	Inventory	ST10011 iBook	kos	2	

Select item and... Edit Delete

[Save Draft](#) [Delete RFQ](#) [Back](#) [Step 3 of 6](#) [Next](#)

Trusted sites

Slika 21: Prikaz podatkov o izbranem izdelku ali storitvi

Z izbiro »next« se pomaknemo na naslednji korak.

V četrtem koraku določimo lastnosti dogodka (slika 22):

- datum in čas začetka dogodka,
- datum in čas zaključka dogodka,
- datum in ura izbire dobavitelja.

Select Quote Controls - Microsoft Internet Explorer

File Edit View Favorites Tools Help

Back Forward Stop Home Search Favorites

ORACLE Sourcing

[Return to Portal](#) [Logout](#) [Preferences](#) [Help](#)

1. Describe Your RFQ
2. Enter Business Terms & Conditions
3. Add Items
4. Select Quote Controls
5. Invite Suppliers
6. Review and Submit

Step 4: Select Quote Controls

* Indicates a required field

When does the RFQ open?

You can open the RFQ for quoting immediately, or specify a future Open Date.

Open the RFQ for quoting immediately

* Open Date CET

For RFQs opening in the future, check the 'preview immediately' checkbox or specify a date and time to let suppliers see the RFQ before it opens.

Publish the RFQ for preview immediately

Preview Date CET

When does the RFQ close?

Note when the RFQ closes you'll have the opportunity to evaluate the quotes you've received and decide whether to initiate another round of quoting. Learn more [about multiple negotiation rounds](#).

* Close Date CET

Buyer can close RFQ early
 Buyer can manually extend RFQ

When will you award the business?

Let suppliers know when you anticipate making an award decision.

Award Date CET

Rank Indicator

Win/Lose Word Win or Lose is displayed.
 1,2,3... Rank order is displayed.
 None No indicator is displayed.

Who can quote?

Quoting is open to all suppliers, however, you can still extend invitations to select suppliers as a courtesy
 Quoting is by invitation only. You must invite suppliers to participate in this RFQ

Can a supplier select items on which to quote?

No - a quote must include every RFQ item
 Yes - a quote may include any RFQ item(s)

Are full quantity quotes required?

No - partial quantity quotes are allowed
 Yes - full quantity quotes are required

Are multiple quotes allowed?

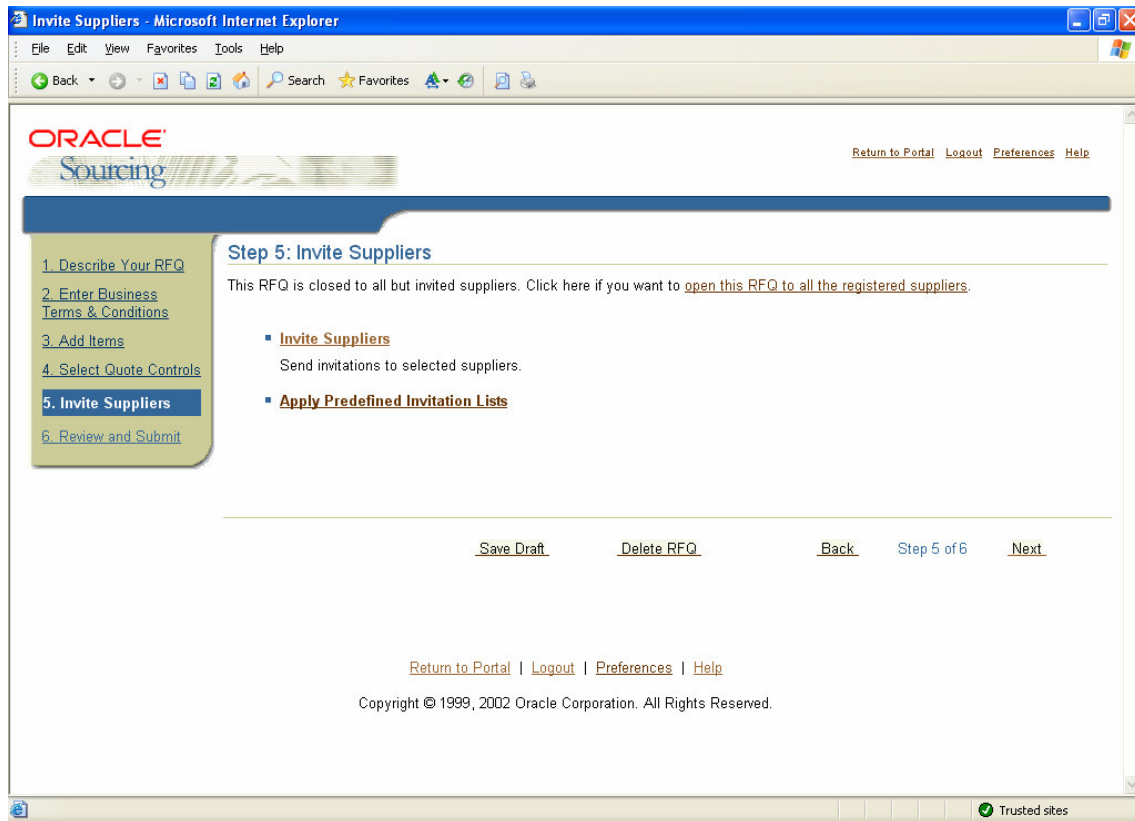
No - a supplier must submit a single, best quote
 Yes - a supplier may re-quote in this RFQ

[Save Draft](#) [Delete RFQ](#) [Back](#) [Step 4 of 6](#) [Next](#)

Slika 22: Vpisovanje lastnosti dogodka

Z izbiro »next« se pomaknemo na naslednji korak.

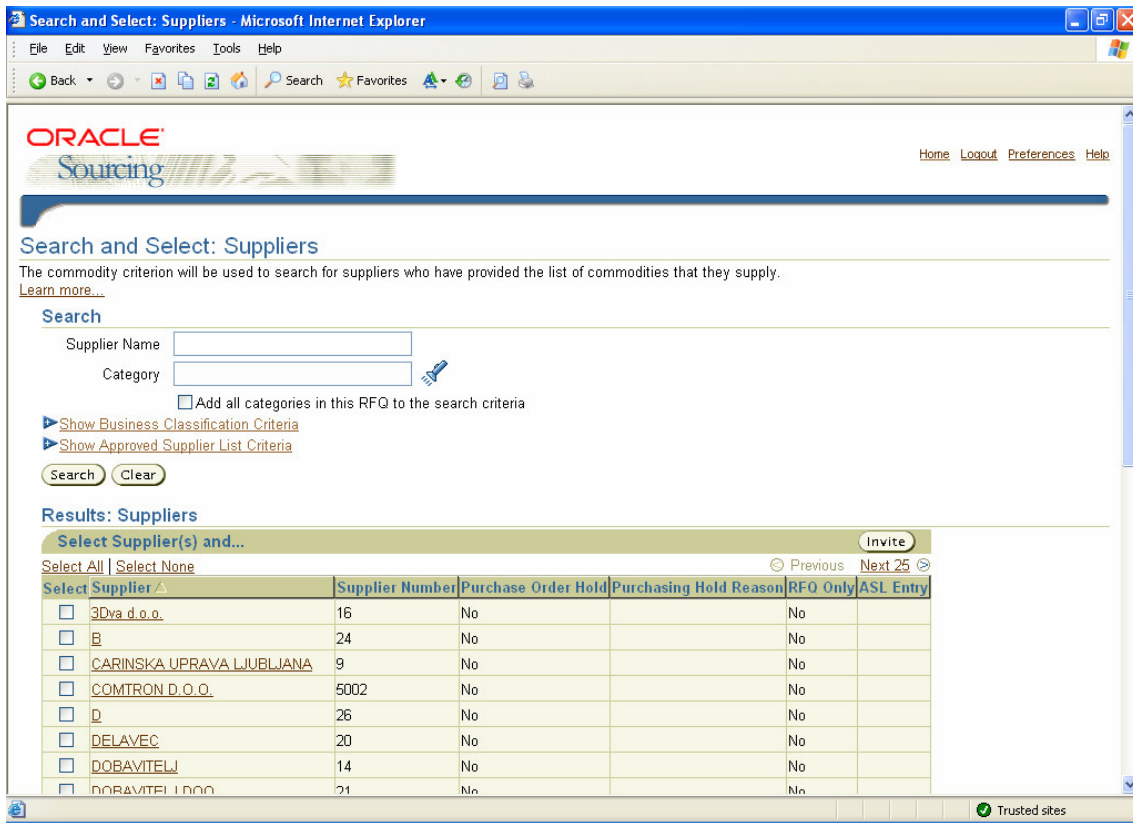
V petem koraku z izbiro »invite suppliers« povabimo k sodelovanju izbrane dobavitelje (slika 23).



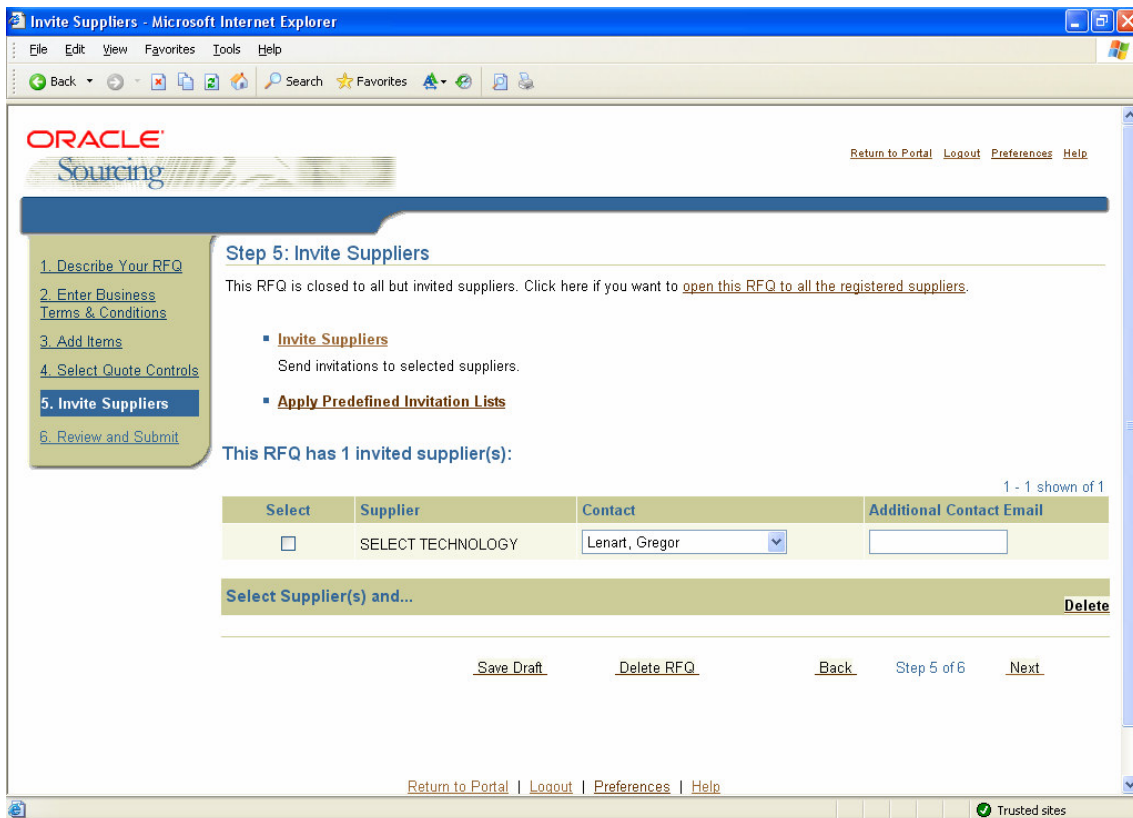
Slika 23: Vabljenje dobaviteljev

Iz seznama izberemo zelene dobavitelje tako, da jih označimo v prvi koloni v seznamu in izberemo z izbiro »invite« (slika 24).

Seznam izbranih dobaviteljev vidimo na zaslonu v koraku za vabljenje dobaviteljev (slika 25).



Slika 24: Izbiranje zelenih dobaviteljev



Slika 25: Izbrani dobavitelji

Z izbiro »next« se pomaknemo na naslednji korak. V šestem koraku pregledamo vse podatke o dogodku zbiranja ponudb izbranih dobaviteljev. Ko so podatki pregledani, z izbiro »publish« dogodek objavimo na portalu kupčeve e-tržnice (slika 26). Po uspešni objavi dogodka dobimo potrdilo (slika 27).

ORACLE Sourcing

[Return to Portal](#) [Logout](#) [Preferences](#) [Help](#)

Step 6: Review and Submit

Review your RFQ and press the **Publish** button when you're done. If you need to make changes, use the Back button or the Table of Contents on the left.

[Items](#) [RFQ Controls](#) [Suppliers](#) [Save Draft](#) [Publish](#)

RFQ 127

Organization	FOV OE	RFQ Style	Blind
RFQ Title	Nabava 1	Quote Ranking	Price Only
Buyer	Fakulteta za organizacijske vede	Rank Indicator	Win/Lose
Contact	Gregor Lenart	RFQ Outcome	Standard Purchase Order
Security Level	Public	Approval Status	Requires No Approval
Event			

Collaboration Team

Member	Position	Approver	View Only	Task	Target Date	Task Completed
Lenart, Mr. Gregor	Vodja nabave FOV	No	No			

Business Terms and Conditions

RFQ Currency	SIT	Carrier	FOB
Price Precision	Any	Freight Terms	3
Quote Currencies Allowed	No	Ship-To Address	FOV FOV Fakulteta za organizacijske vede Kranj 4000 Slovenia
Payment Terms	15 dni		
Billing Address	FOV FOV Fakulteta za organizacijske vede Kranj 4000 Slovenia		

Note to Suppliers

Items

[View All](#)

1 - 1 shown of 1

Details	Line	Description	Quantity	Quote Start Price (SIT)	Requisition
View	1	iBook	2 (kos)		

RFQ Controls

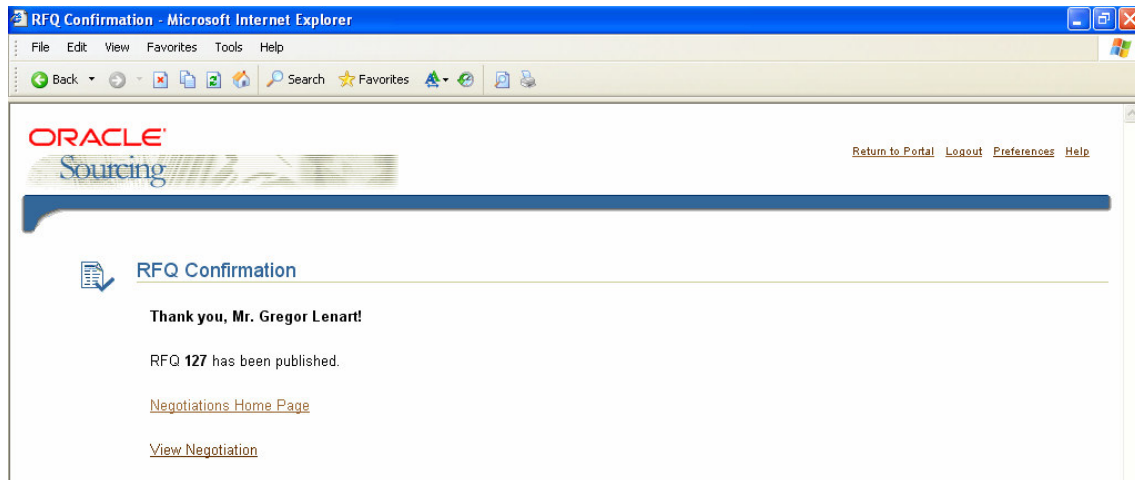
- Buyer can close RFQ early
- RFQ cannot be manually extended while open for quoting
- Quoting is by invitation only
- A quote must include every item on the RFQ
- A quote may contain partial quantity items
- A supplier must submit a single, best quote

RFQ Opens	Immediately	Award Date	28.01.2005 10:00 CET
RFQ Closes	27.01.2005 10:00 CET		

Suppliers

Supplier	Contact	Contact Email / Additional Contact Email
SELECT TECHNOLOGY	Lenart, Gregor	Gregor.Lenart@fov.uni-mb.si

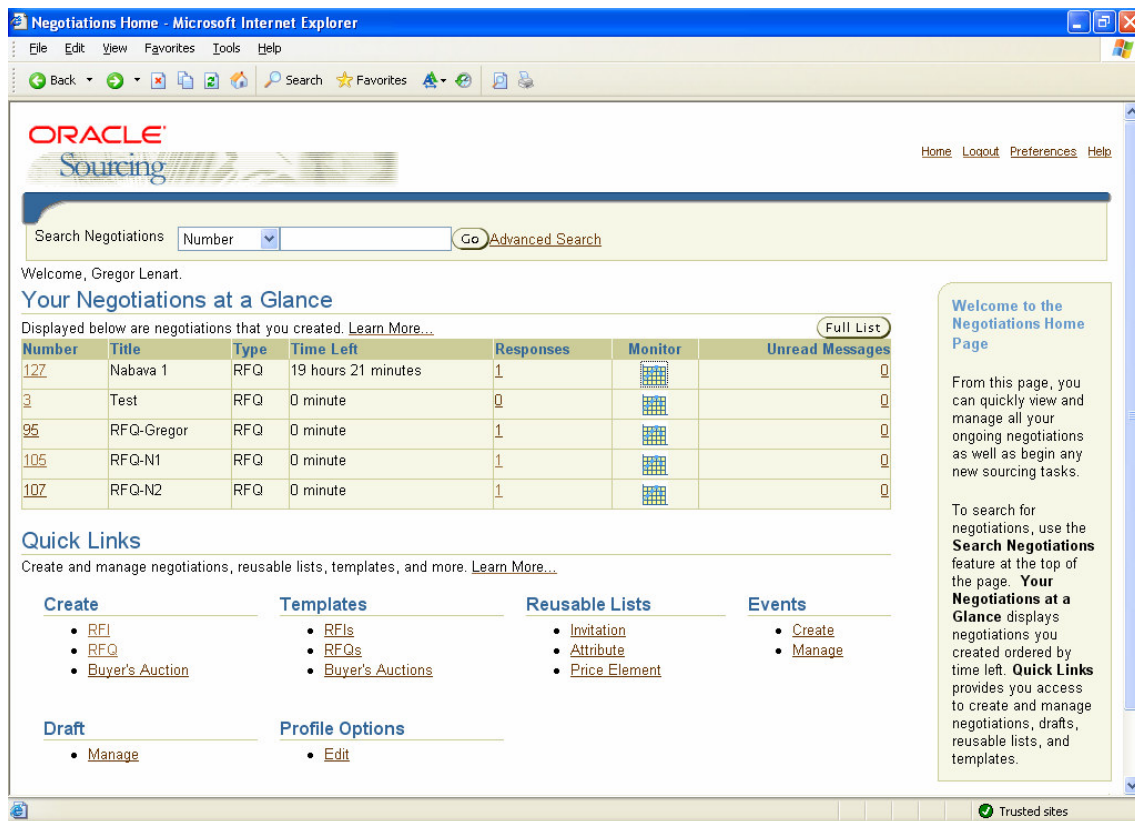
Slika 26: Pregled podatkov o dogodku



Slika 27: Potrdilo o uspešni objavi dogodka

5.2 Spremljanje poteka dogodka zbiranja ponudb izbranih dobaviteljev

Na vstopni strani Oracle Sourcing ima kupec pregled nad vsemi spletnimi pogajanjmi (slika 28).



Slika 28: Pregled nad spletnimi pogajanjmi

Z izbiro želenega dogodka v šestem stolpcu »monitor« lahko kupec pregleda trenutno stanje le tega (slika 29). Z izbiro »view monitor« se v novem oknu odpre grafični prikaz kotiranja do tedaj posredovanih ponudb sodelujočih dobaviteljev (slika 30).

ORACLE Sourcing

[Return to Portal](#) [Logout](#) [Preferences](#) [Help](#)

[Negotiations Home](#) > RFQ Monitor

RFQ Monitor (RFQ 127)

RFQ / Title **127 / Nabava 1**

Time Left **19 hours 20 minutes**

Open Date **26.01.2005 13:59 CET**

Close Date **27.01.2005 10:00 CET**

RFQ Style **Blind**

Status **Active**

Quote Ranking **Price Only**

Summary: RFQ Items

Select an item and press the **View Monitor** button to view the graphical monitor for this item.

1 - 1 shown of 1

Select	Line	Item Description	Quantity	Best Quote Price (SIT)	Target Price (SIT)	Quotes	Need-By Date
<input checked="" type="radio"/>	1	iBook	2 (kos)	100,000		1	

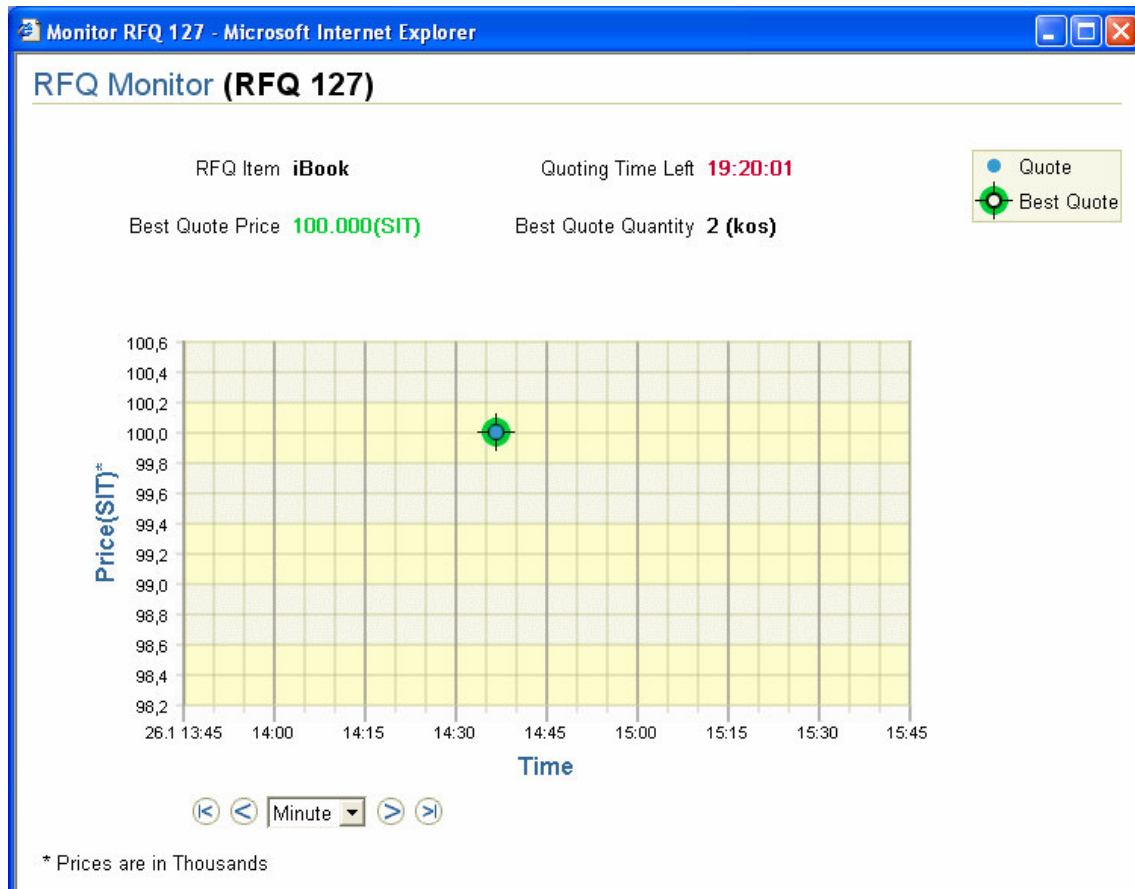
Select item and... **View Monitor**

[Return to Previous Screen](#)

[Return to Portal](#) | [Logout](#) | [Preferences](#) | [Help](#)

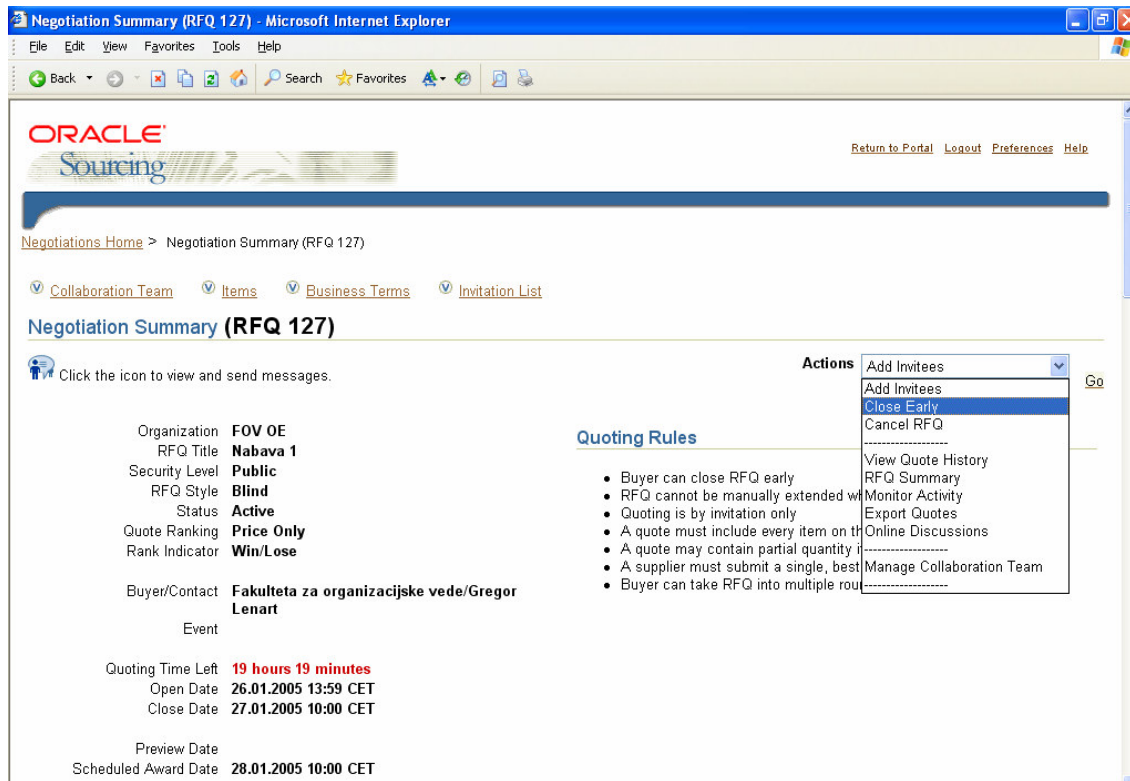
Done Trusted sites

Slika 29: Pregled stanja dogodka



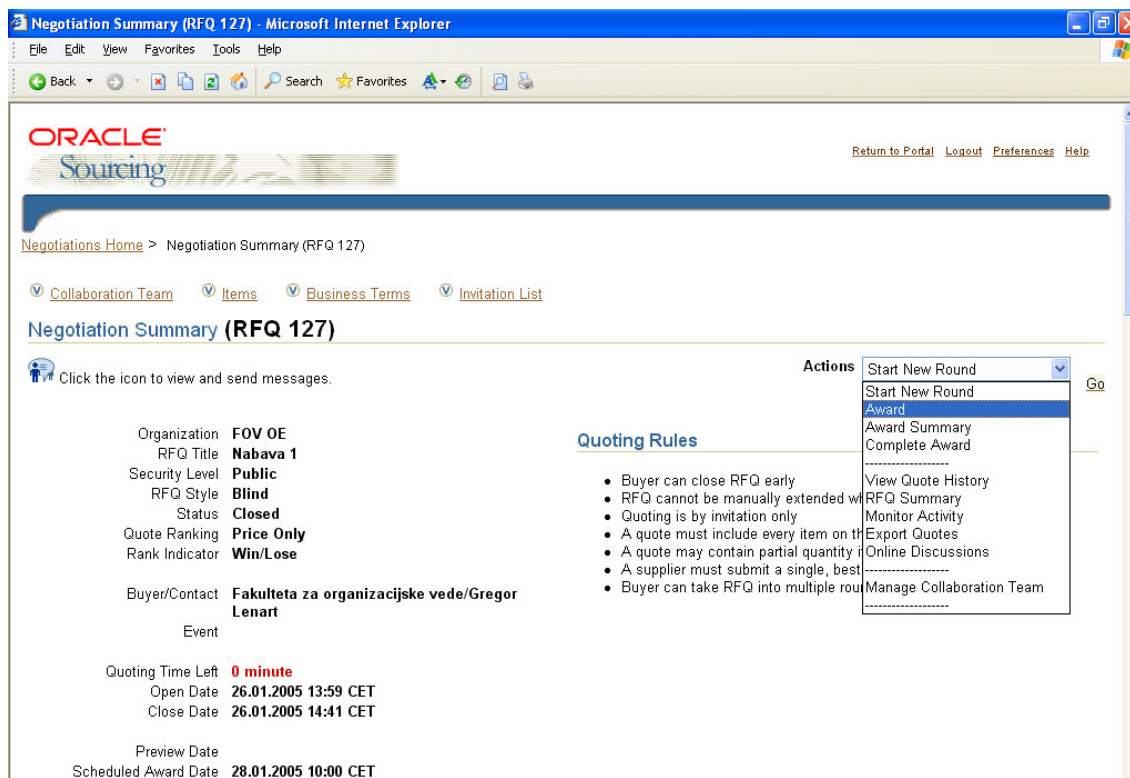
Slika 30: Grafični prikaz kotiranja ponudb

Kupec ima možnost predčasnega zaključka izvajanja dogodka, če to vnaprej določi pri razpisovanju dogodka. Dogodek predčasno zaključimo z izbiro »close early« in nato »go« na spletni strani dogodka (slika 31).



Slika 31: Predčasno zapiranje dogodka

Po zaključitvi dogodka sledi izbiranje najugodnejše ponudbe z izbiro »award« in nato »go« (slika 32).



Slika 32: Začetek izbiranje najugodnejše ponudbe

Prikaže se nam seznam vseh prispelih ponudb. Z izbiro »select« in nato »pick winning quotes« izberemo najugodnejšo ponudbo (slika 33).

ORACLE Sourcing

Return to Portal Logout Preferences Help

Negotiations Home > Negotiation Summary (RFQ 127) > Award

Warning

1. If you proceed with the award process you will not be able to take this RFQ to another round of quoting.

Award (RFQ 127)

Press the **Complete Award** button to reject any outstanding quotes and notify all suppliers of your decisions.
 TIP To view award details, click on the number.

RFQ Title **Nabava 1** Items with Award Decisions **0**
 Organization **FOV OE** Items with no Quotes **0**
 Items to Award **1**

Items to Award

To award business, select an item and press the **Pick Winning Quotes** button.

1 - 1 shown of 1

Select	Line	Line Type	Item, Rev Item Description	Need-By Date	Quantity	Target Price (SIT)	Active Quotes	Requisition
<input checked="" type="radio"/>	1	Izdelek	ST10011 iBook		2 (kos)		1	

Select RFQ item and... **Pick Winning Quotes**

Slika 33: Izbor najugodnejše ponudbe

V naslednjem koraku v izbrano ponudbo vnesemo količino želenih izdelkov ali storitev (slika 34).

Award RFQs - Microsoft Internet Explorer

File Edit View Favorites Tools Help

Back Search Favorites

ORACLE
Sourcing

[Return to Portal](#) [Logout](#) [Preferences](#) [Help](#)

[Negotiations Home](#) > [Negotiation Summary \(RFQ 127\)](#) > [Award](#) > Pick Winning Quotes

Pick Winning Quotes (RFQ 127)

RFQ Title	Nabava 1	Organization	FOV OE
Requisition		Quote Ranking	Price Only
Line Type	Izdelek	Item, Rev	ST10011
Item Description	iBook		

Quotes

To select the winning quote(s) for this item, enter an award quantity and press the **Award** button below. All remaining quotes for this item are rejected. To reject all quotes, press the **No Award** button. To compare quotes side-by-side, **Select** the quotes and press the **Compare** button.

RFQ targets are displayed in the first row. 1 - 1 shown of 1

Select	Quote	Supplier	Rank	Price(SIT)	Quantity (kos)	Award Quantity (kos)	Price (Quote Currency)	Promise Date
<input checked="" type="checkbox"/>	61	SELECT TECHNOLOGY	Win	100,000	2	<input type="text" value="2"/>	100,000 (SIT)	27.01.2005

Select quote(s) and... **Compare**

Enter Notes

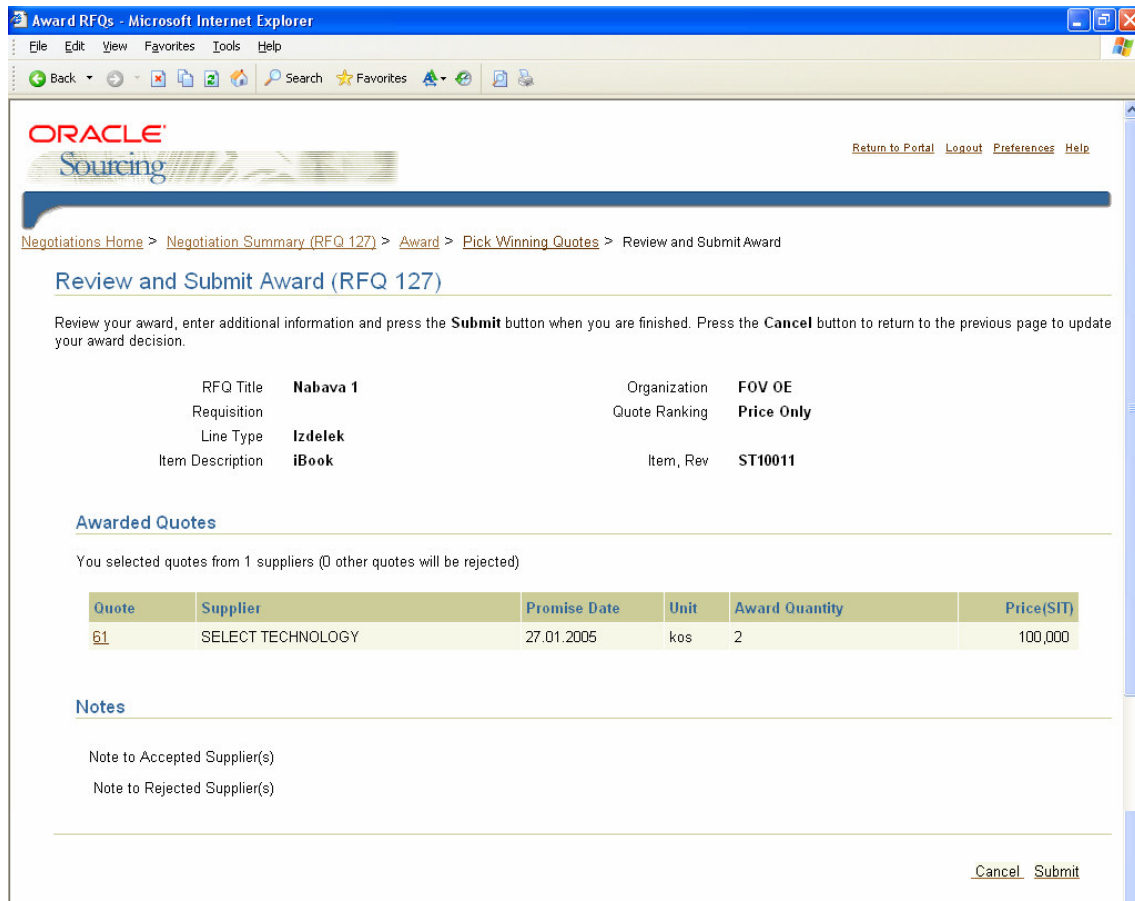
Note to Accepted Supplier(s)

Note to Rejected Supplier(s)

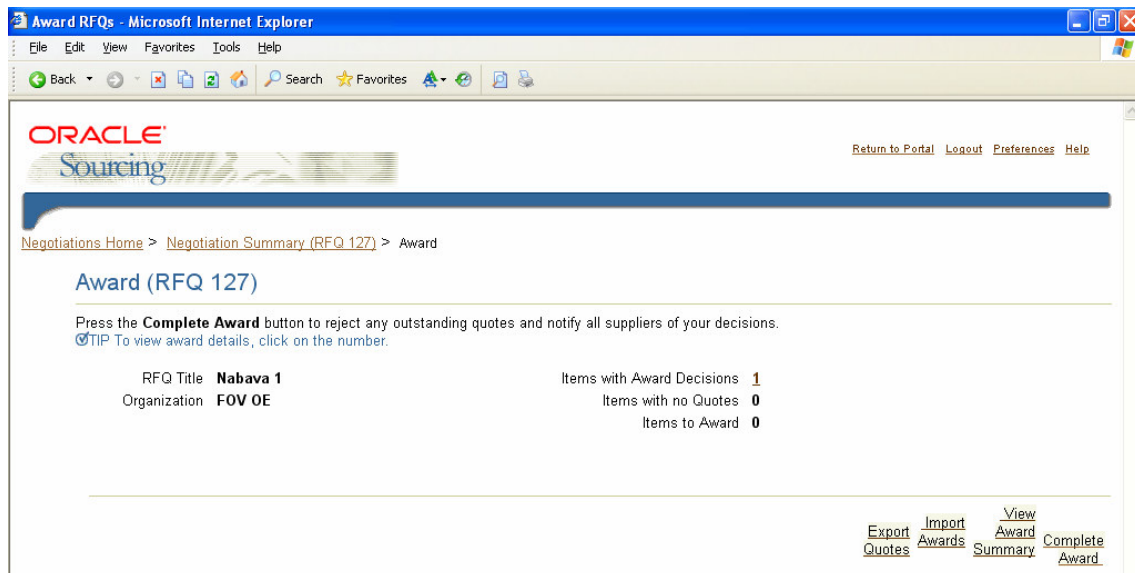
[No Award](#) [Award](#)

Slika 34: Vnos količine želenih izdelkov ali storitev

Izbrano ponudbo še enkrat pregledamo in jo potrdimo z izbiro »submit« (slika 35). Po uspešni potrditvi dobimo obvestilo o uspešnem izboru najugodnejše ponudbe (36).



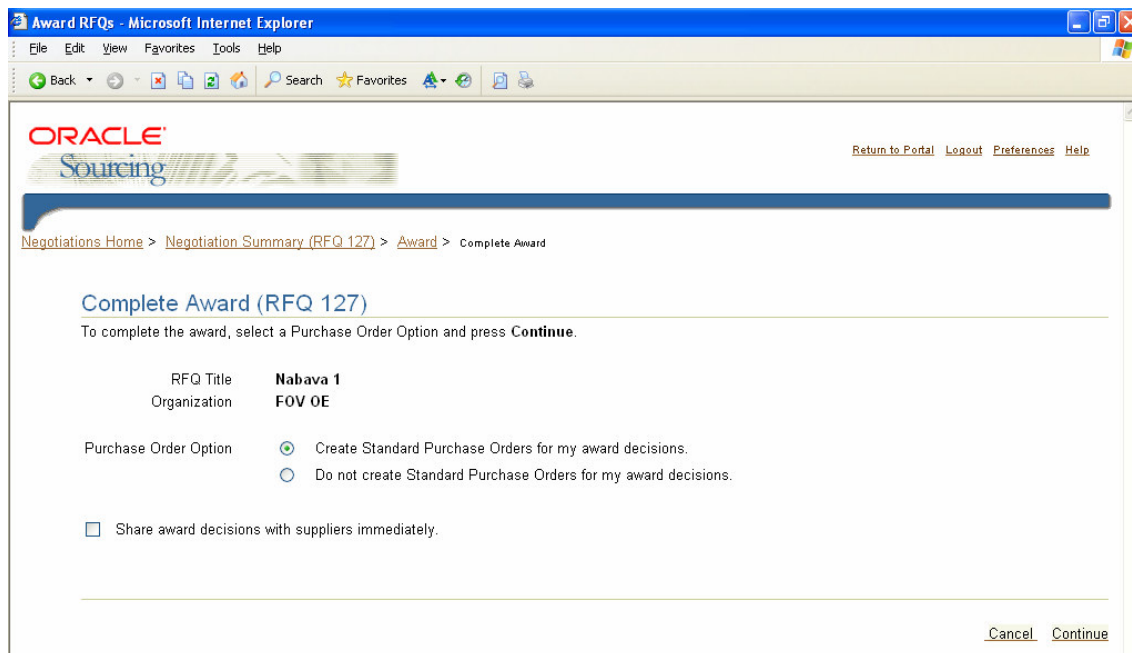
Slika 35: Potrjevanje izbrane ponudbe



Slika 36: Obvestilo o uspešnem izboru najugodnejše ponudbe

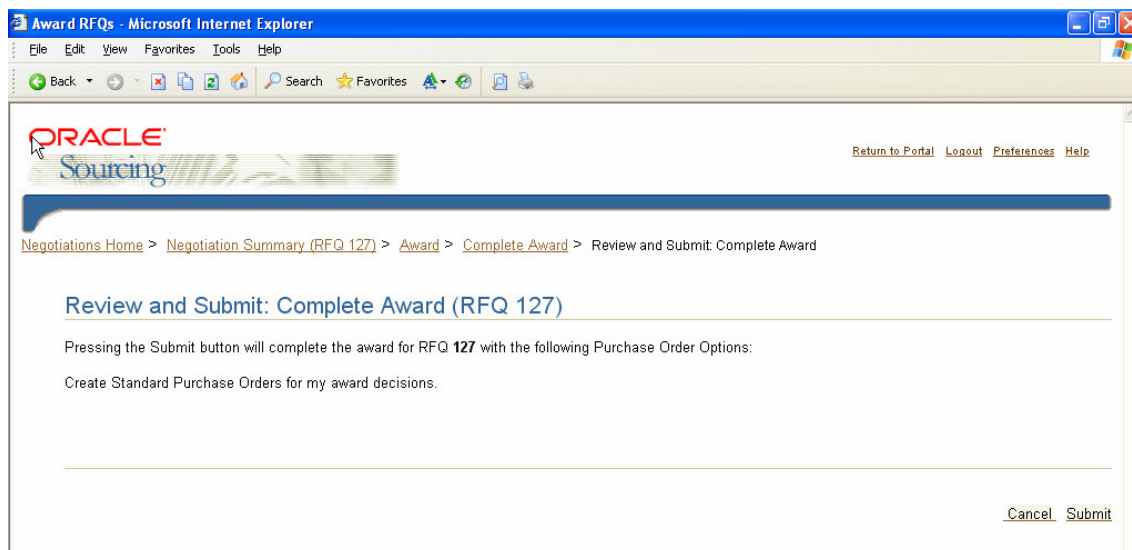
5.3 Izdelovanje naročila

Po izbiri najugodnejše ponudbe lahko kupec neposredno iz izbrane ponudbe izdela naročilo za dobavitelja, kar označimo z izbiro »create standard purchase orders for my award decisions« (slika 37).



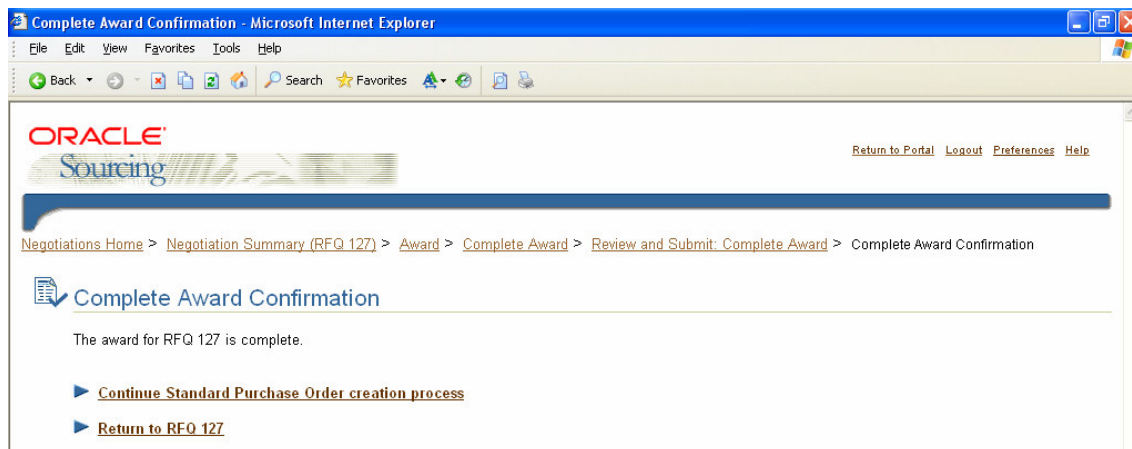
Slika 37: Začetek izdelave naročila

V naslednjem koraku z izbiro »submit« potrdimo izdelavo naročila iz izbrane ponudbe (slika 38).



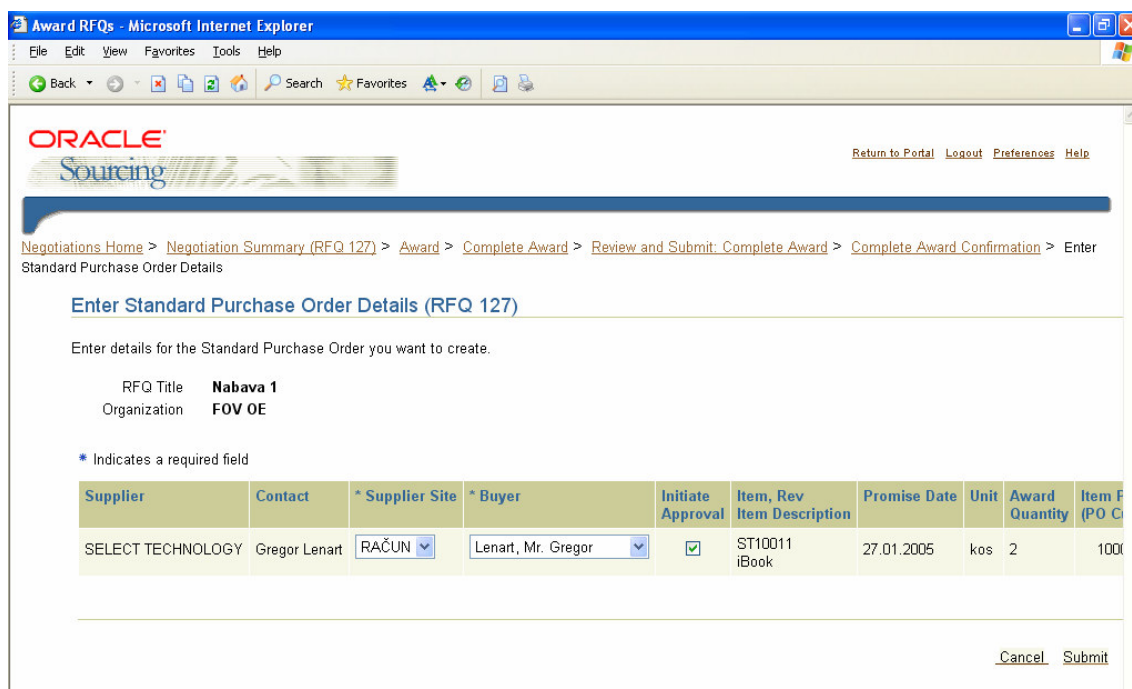
Slika 38: Potrditev izdelave naročila iz izbrane ponudbe

Z izbiro »continue standard purchase order creation process« nadaljujemo s procesom izdelovanja naročila (slika 39).



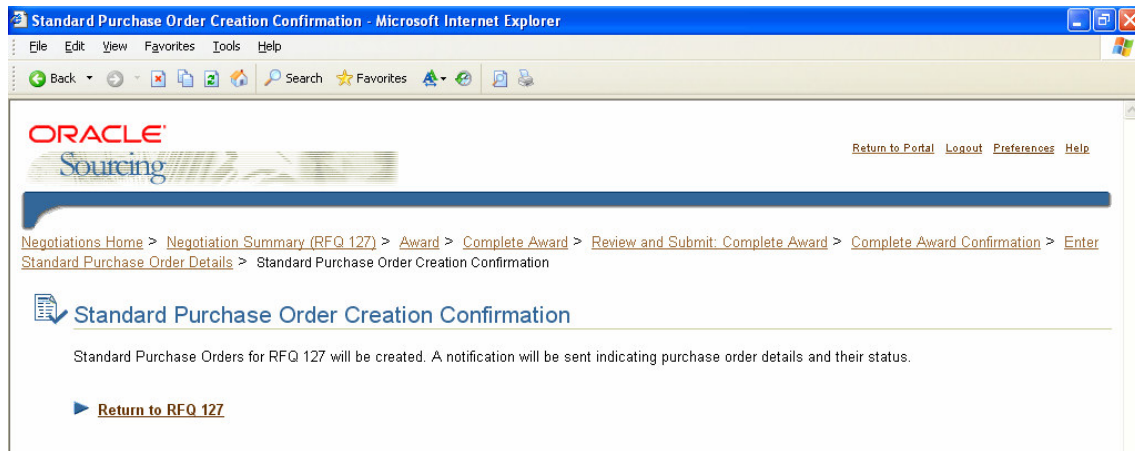
Slika 39: Začetek procesa izdelave naročila

V naslednjem koraku vnesemo podrobnosti o naročilu (slika 40) in zaključimo naročilo z izborom »submit«.



Slika 40: Izdelovanje naročila

Po uspešnem zaključku izdelave naročila dobimo obvestilo (slika 41).

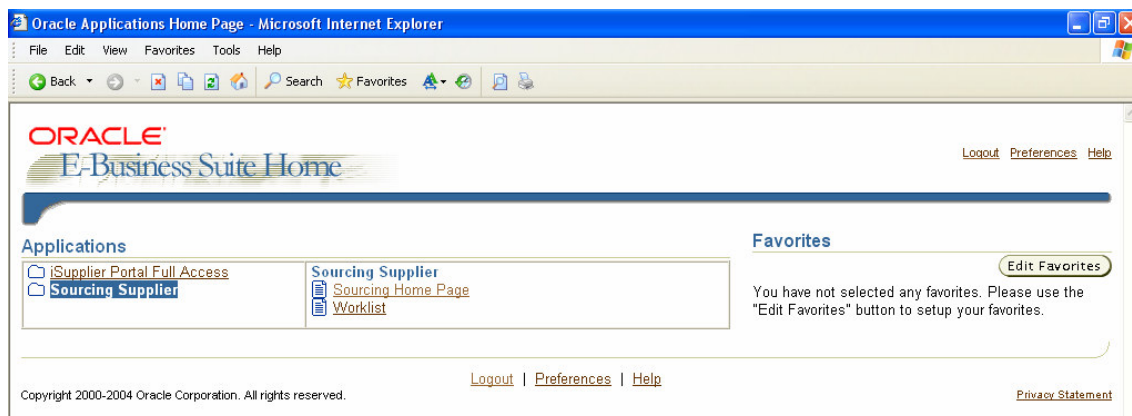


Slika 41: Potrdilo o izdelavi naročila

6 Uporaba programa Oracle Sourcing - dobavitelj

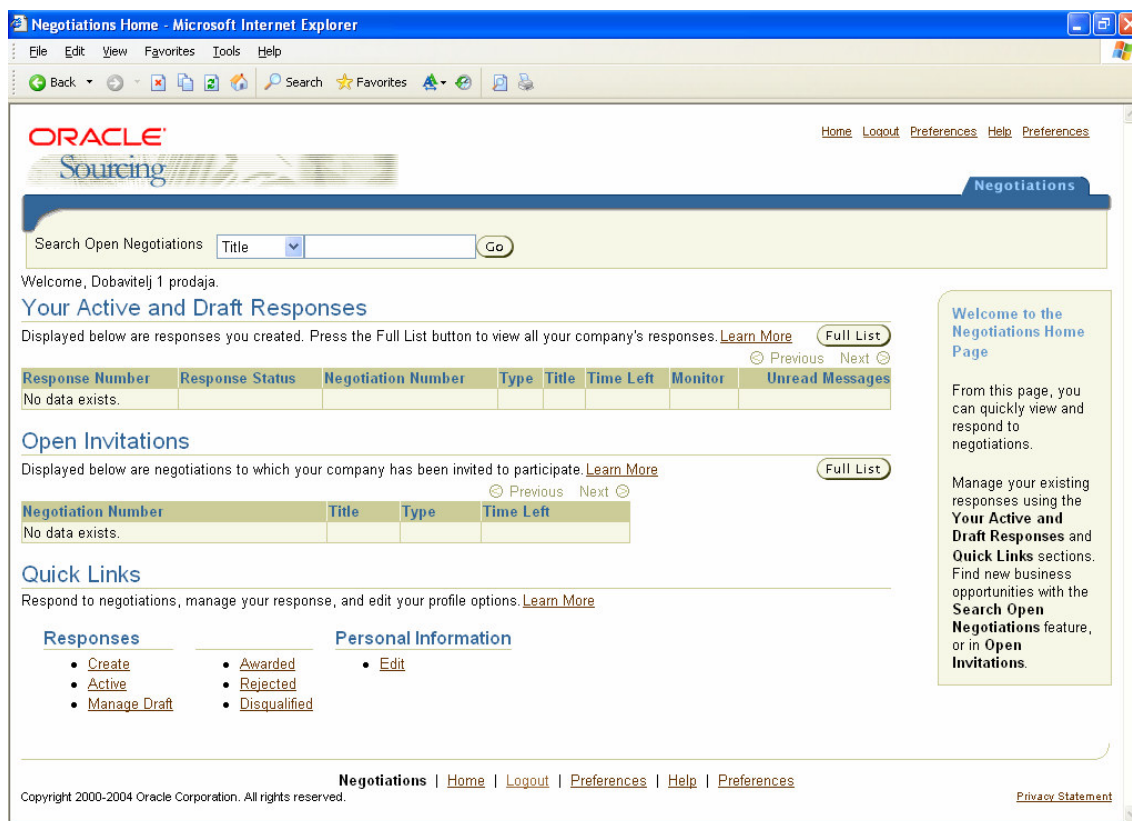
V spletnem brskalniku vpišite naslov: <http://orto.select-tech.si:8001> in se prijavite z dodeljenim uporabniškim imenom in geslom za dobavitelja.

Pod izbiro »Applications« izberite »Sourcing Supplier, FOV« (slika 42).



Slika 42: Vstopna stran E-Business Suite portala

Na vstopni strani Oracle Sourcing programa ima dobavitelj možnost sodelovanja na e-razpisih in e-dražbah na katere ga povabi kupec (slika 43).



Slika 43: Pregled povabil na e-razpise in e-dražbe

6.1 Sodelovanje na dogodku kupčeve e-tržnice

Za sodelovanje na dogodku je potrebno v dobavitelj izbere dogodek na katerega ga je povabil kupec. Na zaslonu se prikažejo podrobnosti o dogodku.

Za posredovanje ponudbe izberemo »create quote« (slika 44).

Oracle Sourcing Negotiations

Negotiation Summary (RFQ 127)

Click the icon to view and send messages.

RFQ Title: **Nabava 1**
 RFQ Style: **Blind**
 Status: **Active**
 Quote Ranking: **Price Only**
 Rank Indicator: **Win/Lose**

Buyer/Contact: **Fakulteta za organizacijske vede/Gregor Lenart**
 Event:

Quoting Time Left: **19 hours 30 minutes**
 Open Date: **26.01.2005 13:59 CET**
 Close Date: **27.01.2005 10:00 CET**

Preview Date:
 Scheduled Award Date: **28.01.2005 10:00 CET**

Quoting Rules

- Buyer can close RFQ early
- RFQ cannot be manually extended while open for quoting
- Quoting is by invitation only
- A quote must include every item on the RFQ
- A quote may contain partial quantity items
- A supplier must submit a single, best quote
- Buyer can take RFQ into multiple rounds of quoting

Items

Click the **View** link to see additional details and attachments for an item.

[View All](#) 1 - 1 shown of 1

Details	Line	Item Description	Quantity	Need-By Date	Time Left	Best Quote Price (SIT)	Quotes
View	1	iBook	2 (kos)		19 hours 30 minutes	Blind	Blind

Business Terms

RFQ Pricing

RFQ Currency: **SIT**
 Price Precision: **Any**
 RFQ Outcome: **Standard Purchase Order**

Acceptable Currency

Currency	Price Precision
SIT	Any

Shipping

Ship-To Address: **FOV Fakulteta za organizacijske vede Kranj 4000 Slovenia**
 Freight Terms: **3**
 FOB
 Carrier

Billing

Billing Address: **FOV Fakulteta za organizacijske vede Kranj 4000 Slovenia**
 Payment Terms: **15 dni**

Notes and Attachments

[Acknowledge Participation](#) [Create Quote](#) [View Quote History](#) [Export to Spreadsheet](#)

Slika 44: Podrobnosti o dogodku

Za posredovanje ponudbe vnesemo naslednje obvezne podatke (slika 45):

- cena,
- količina in
- datum dobave.

ORACLE Sourcing

Return to Portal Logout Preferences Help

Negotiations

Negotiation Summary (RFQ 127) > Create Quote

Create Quote (RFQ 127)

Enter quote information for this RFQ and press the **Continue** button below.

RFQ Title **Nabava 1**
 RFQ Currency **SIT**
 Quote Currency **SIT**
 Quote Valid Until

Price Precision **Any**
 Your Quote Number

Note to Buyer

[Attach Quote Documents](#)

RFQ Items **Time Left: 19 hours 25 minutes!**
Close Date: 27.01.2005 10:00 CET

Click an **Item Description** link to see RFQ details and enter additional quote information.

View [Go](#)

[Hide All](#) * Indicates a required field 1 - 1 shown of 1

Line	Item Description	Category	Rank	Start Price	Quote			Target			
					* Price	* Quantity	* Promise Date	Price	Quantity	Need-By Date	
1	iBook	Inventory	Blind		<input type="text"/>	<input type="text"/> (kos)	<input type="text"/>		2	(kos)	

Ship-To Address FOV
 Fakulteta za organizacijske vede
 Kranj 4000
 Slovenia

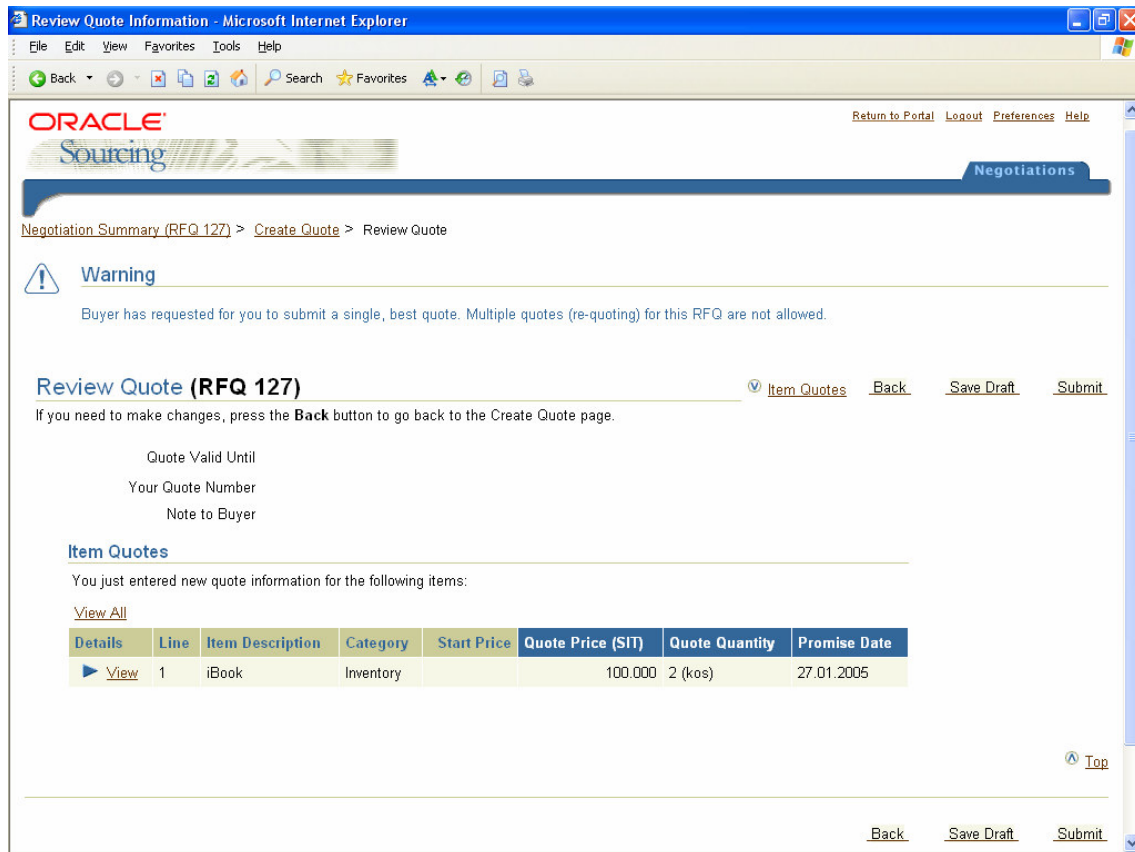
[Add Attachments](#)

1 - 1 shown of 1

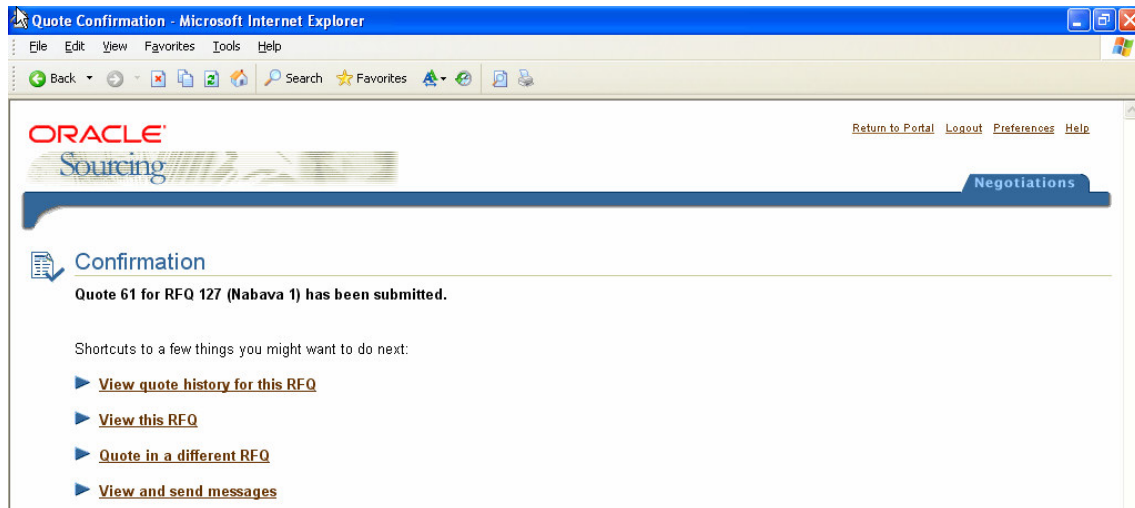
[Clear Changes](#) [View RFQ](#) [Quote By Spreadsheet](#) [Save Draft](#) [Continue](#)

Slika 45: Vnos podatkov o ponudbi

Vnesene podatke potrdimo z izbiro »continue« in nato posredujemo ponudbo z izbiro »submit« (slika 46). Po uspešno posredovani ponudbi dobimo obvestilo (slika 47).



Slika 46: Potrditev ponudbe

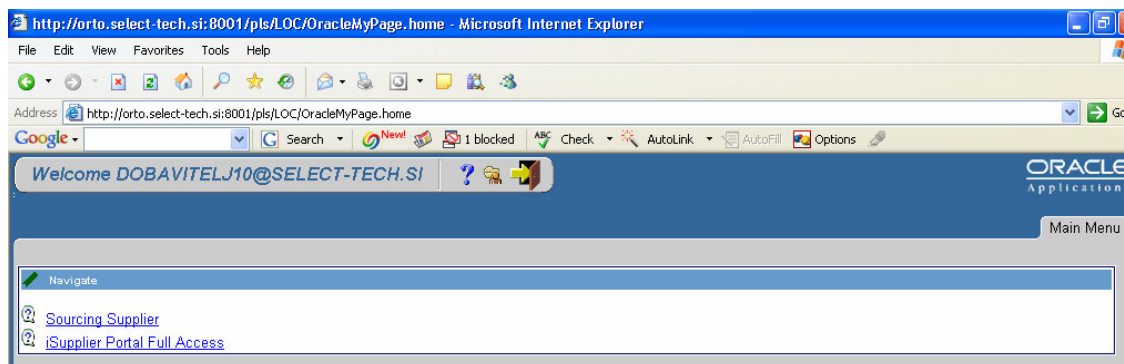


Slika 47: Obvestilo o uspešno posredovani ponudbi

7 Uporaba programa Oracle iSupplier Portal

V spletnem brskalniku vpišite naslov: <http://orto.select-tech.si:8001> in se prijavite z dodeljenim uporabniškim imenom in geslom za dobavitelja.

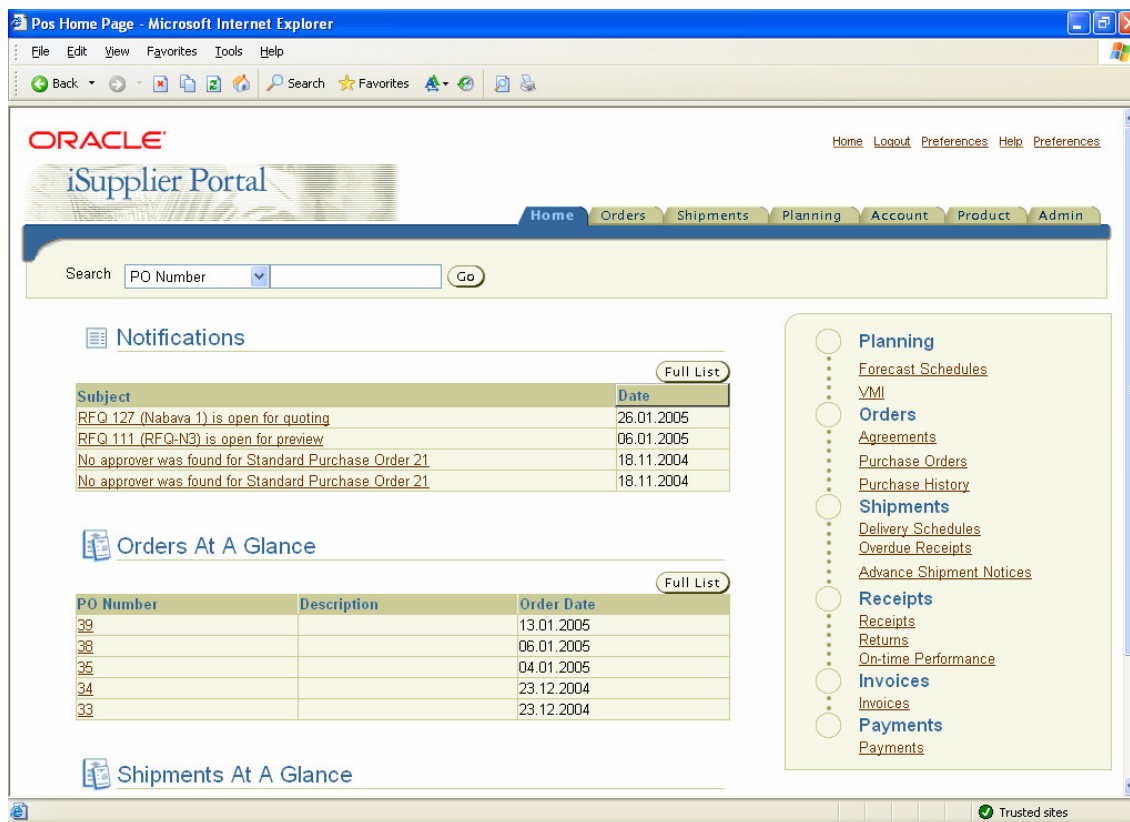
Pod izbiro »Applications« izberite »iSupplier portal« in nato izbiro »Home Page« (slika 48).



Slika 48: Vstopna stran E-Business Suite portala

Na vstopni strani Oracle iSupplier Portala ima dobavitelj pregled nad (slika 49):

- obvestila o povabilih na razpisane dogodke s strani kupca,
- naročili kupca,
- pošiljkami za kupca.

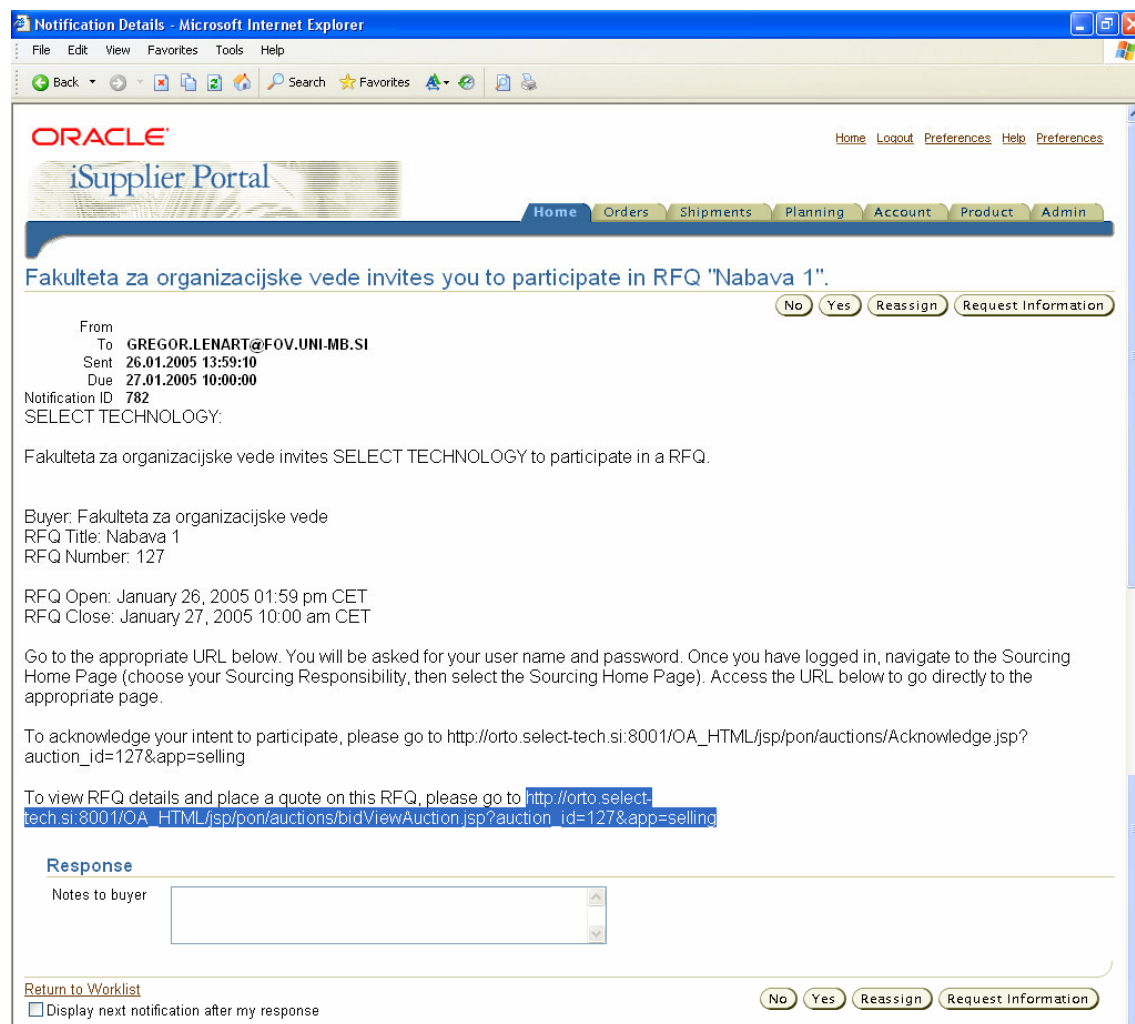


Slika 49: Vstopna stran iSupplier Portala

7.1 Pregledovanje povabil na dogodke

Med obvestili o povabilih na razpisane dogodke (notifications) dobavitelj izbere želeni dogodek. Po izbiri se na zaslону izpiše povabilo na dogodek. Podrobnosti o dogodku si lahko dobavitelj ogleda na izpisanem spletnem naslovu v povabilu (slika 50).

Dobavitelj lahko potrdi svojo udeležbo na dogodku z izbiro »yes« (slika 51).



The screenshot shows a web browser window titled "Notification Details - Microsoft Internet Explorer". The page is the Oracle iSupplier Portal. At the top, there is a navigation bar with "Home", "Orders", "Shipments", "Planning", "Account", "Product", and "Admin". The main content area displays a notification from "Fakulteta za organizacijske vede" inviting participation in RFQ "Nabava 1". The notification includes the following details:

- From: (blank)
- To: GREGOR.LENART@FOV.UNI-MB.SI
- Sent: 26.01.2005 13:59:10
- Due: 27.01.2005 10:00:00
- Notification ID: 782
- SELECT TECHNOLOGY:

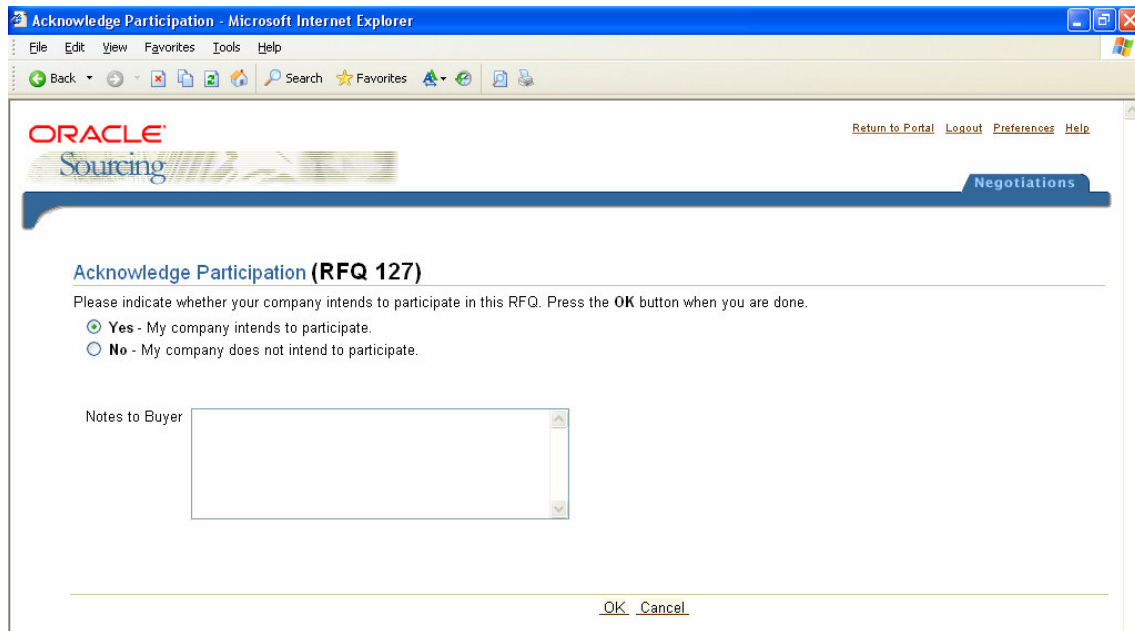
The notification text states: "Fakulteta za organizacijske vede invites SELECT TECHNOLOGY to participate in a RFQ." It also provides the following information:

- Buyer: Fakulteta za organizacijske vede
- RFQ Title: Nabava 1
- RFQ Number: 127
- RFQ Open: January 26, 2005 01:59 pm CET
- RFQ Close: January 27, 2005 10:00 am CET

Instructions for participation are provided, including a URL for acknowledging intent to participate: http://orto.select-tech.si:8001/OA_HTML/jsp/pon/auctions/Acknowledge.jsp?auction_id=127&app=selling. A URL for viewing RFQ details and placing a quote is also provided: http://orto.select-tech.si:8001/OA_HTML/jsp/pon/auctions/bidViewAuction.jsp?auction_id=127&app=selling.

At the bottom, there is a "Response" section with a "Notes to buyer" text area. Below this, there is a "Return to Worklist" link and a checkbox for "Display next notification after my response". Action buttons for "No", "Yes", "Reassign", and "Request Information" are located at the top right and bottom right of the notification content.

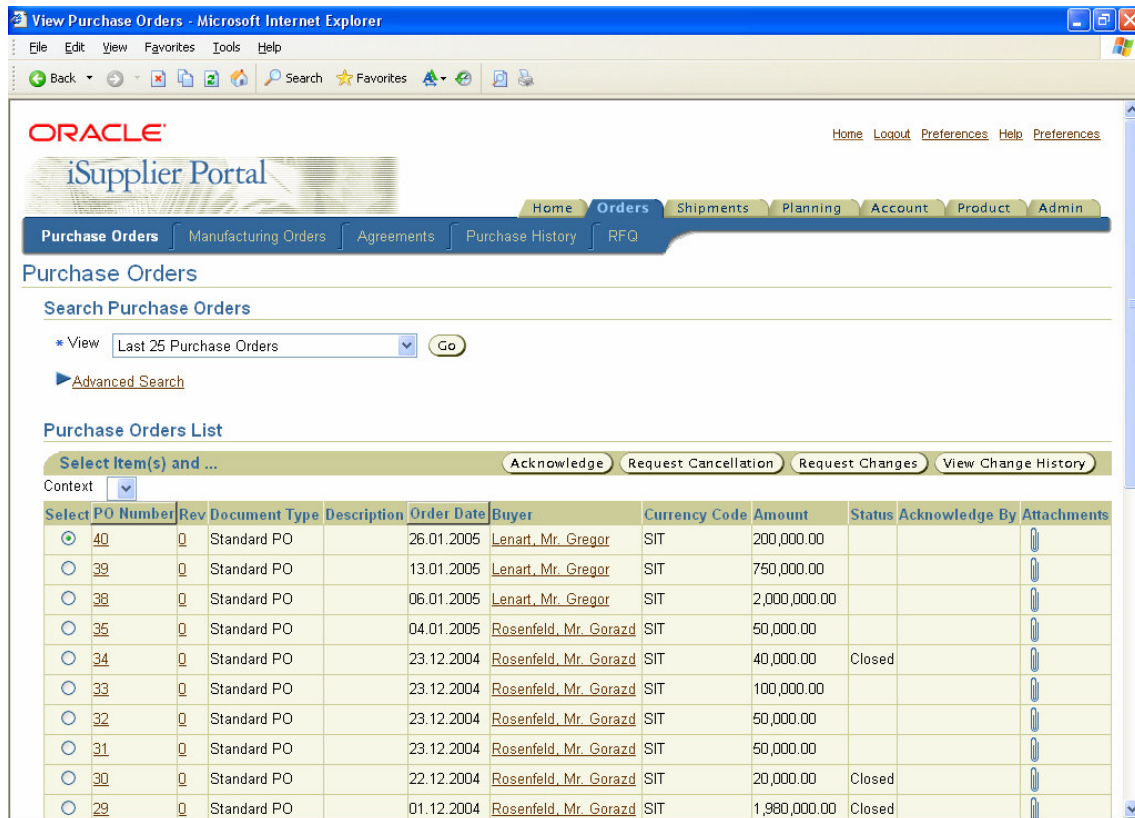
Slika 50: Povabilo na dogodek



Slika 51: Potrditev sodelovanja na dogodku

7.2 Pregledovanje naročil

Dobavitelj lahko pregleduje naročila z izbiro zavihka »orders« (slika 52).



Slika 52: Pregled naročil

Z izbiro posameznega naročila, se naročilo izpiše na zaslon (slika 53).

The screenshot displays the Oracle iSupplier Portal interface in Microsoft Internet Explorer. The page title is "Order Details - Microsoft Internet Explorer". The Oracle logo and "iSupplier Portal" are at the top. Navigation tabs include Home, Orders, Shipments, Planning, Account, Product, and Admin. The "Orders" tab is active, showing "Purchase Orders" and "Order Details".

Standard PO : 40 Revision : 0 (Total: SIT 200,000.00)

General Information

- Standard PO: 40
- Total: 200,000.00 (SIT)
- Supplier: SELECT TECHNOLOGY
- Address: SELECT Technology Ljubljana,-1000
- Buyer: Lenart, Mr. Gregor
- Order Date: 26.01.2005
- Description: Status
- Note to Supplier: FOV OE
- Organization: FOV OE
- Attachments: [View Attachments](#), [Supplier Attachments](#)
- Sourcing Document: 127
- Supplier Order No:

Terms and Conditions

- Payment Terms: 15 dni
- Carrier: Fob
- Freight Terms: 3

Bill to Address

Bill-To Address: FOV
Fakulteta za organizacijske vede
Kidričeva 55/a
Kranj,-4000

Ship to Address

Ship-To Address: FOV
Fakulteta za organizacijske vede
Kidričeva 55/a
Kranj,-4000

PO Details

Indicates new values
Indicates cancellation request

Line	Shipment	Supplier Item	Item	Description	UOM	Quantity Ordered	Quantity Received	Price	Amount	Promised Date	Need By Date	Supplier Order Line	Ship To Location	Status	Change Reason	Global Agreement	Attachment
1			ST10011	iBook	kos			100000						Open			
11						2	0	200,000.00		27.01.2005			FOV	Open			

Buttons: Export, View Change History, Request Cancellation, Request Changes

Slika 53: Naročilo

8 Vaja - Oskrbovanje na e-tržnici s programom Oracle Sourcing

Oskrbovanje:

1. Organizirajte zbiranje informativnih ponudb
2. Izberite najugodnejšo informativno ponudbo
3. Organizirajte e-pocenjevanje,
4. Spremljajte potek e-pocenjevanja
5. Izberite najugodnejšega dobavitelja
6. Obvestite izbranega dobavitelja
7. Izdelajte naročilo dobavitelju

Prodajanje:

1. Oddajte informativno ponudbo
2. Potrdite sodelovanje na e-pocenjevanju
3. Sodelujte v procesu e-pocenjevanja
4. Spremljajte obvestila kupca
5. Preglejte naročilo kupca
6. Potrdite naročilo kupca