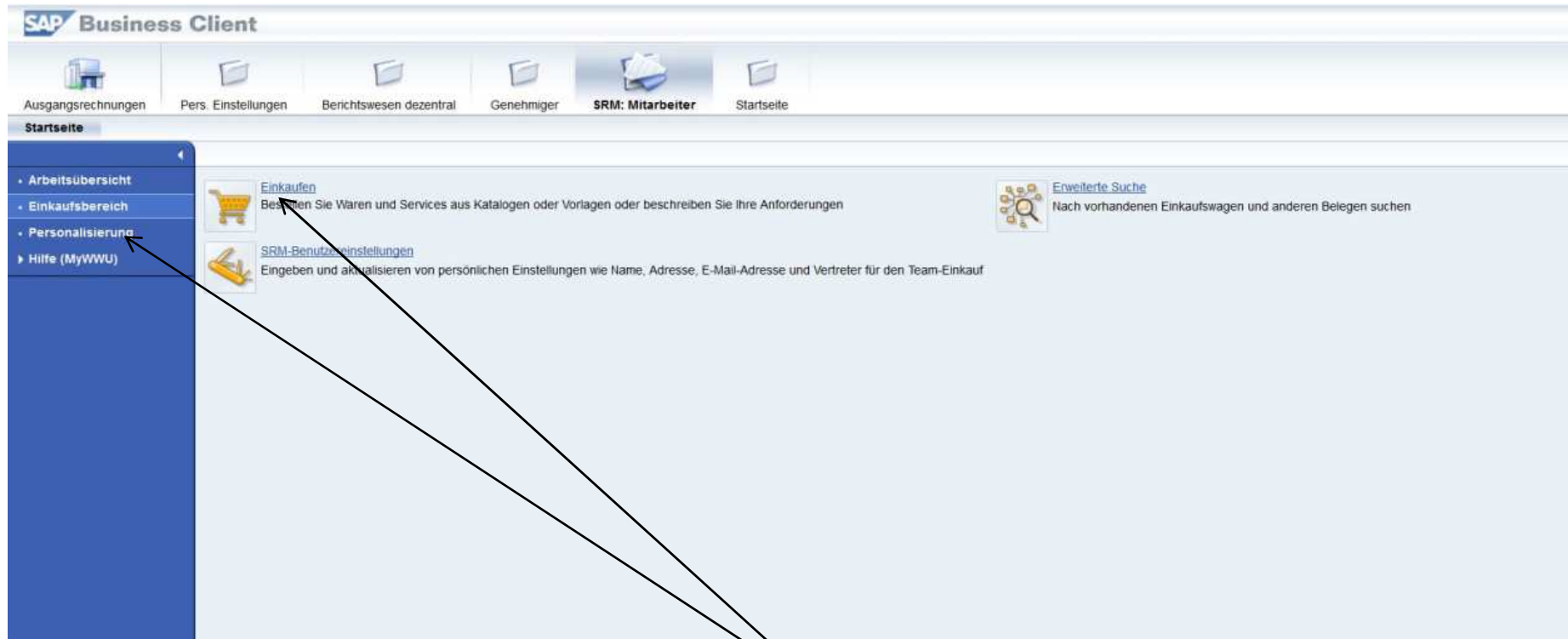


# Freitextbestellung SRM



Zunächst sollten Sie unter „Personalisierung“ Ihre Daten in SAP SRM hinterlegen. Anschrift, Telefon etc. So müssen Sie dies später nicht immer wieder manuell durchführen!  
Anschließend können Sie Einkaufen. Bitte beachten Sie die Hinweise der **ULB** für den **Büchereinkauf**!

SAP Business Client

Abmelden

Ausgangsrechnungen Pers. Einstellungen Berichtswesen dezentral Genehmiger SRM: Mitarbeiter Startseite

Startseite

- Arbeitsübersicht
- Einkaufsbereich
- Personalisierung
- ▼ Hilfe (MyWWU)
  - Einkaufskreditoren (Lieferanten) anlegen
  - VOL 5g - Verpflichtungserklärung soziale Kriterien
  - Informationen zur Tariftreue

My WWU

Seite: 1 von 3 Automatischer Zoom

01/2014 VOL 5g - Verpflichtungserklärung soziale Kriterien

### Verpflichtungserklärung nach § 18 TVgG - NRW zur Beachtung der ILO-Kernarbeitsnormen<sup>1</sup>

Der Auftrag ist gemäß den in der Leistungsbeschreibung bekanntgegebenen besonderen Auftragsausführungsbedingungen ausschließlich mit Waren auszuführen, die unter Beachtung der in den ILO-Kernarbeitsnormen festgelegten Mindeststandards<sup>2</sup> gewonnen oder hergestellt worden sind. Dies gilt auch für Waren, die im Rahmen der Erbringung von Bau- oder Dienstleistungen verwendet werden.

1. Erklärung zur Produktkategorie und Produktherkunft  
- Zutreffendes bitte ankreuzen -

1.1 Erklärung zur Produktkategorie

Für diesen Auftrag werden Produkte verwendet, die in eine bzw. mehrere der nachfolgenden Kategorie/-n fallen:

☐ Ja, und zwar

Bei Bestellungen > 500€ müssen Sie den Lieferanten vor der eigentlichen Bestellung um die Verpflichtungserklärung bitten (via Mail oder FAX zurück). Bitte das Dokument speichern und dem Lieferanten zuschicken. Einige Lieferanten sind bereits „präqualifiziert“. Dies können Sie hier einsehen: <https://www.pq-vol.de/info/>

**Einkaufen in 3 Schritten: Schritt 1 (Produkte/Dienstleistungen auswählen)**

◀ Zurück | Weiter ▶ | Bestellen | Schließen

1 Produkte/Dienstleistungen auswählen 2 Einkaufswagen (leer) 3 Vervollständigen und bestellen

Durchsuchen: [Alte Einkaufswagen und Vorlagen](#) [Buschmann IBS](#) [Persönliche Standardeinstellungen ändern](#)

Freitext: [Beschreiben Sie Ihre Anforderung](#) wenn Sie nichts Passendes gefunden haben

Anforderung beschreiben

Durchsuchen: [Alte Einkaufswagen und Vorlagen](#) [Buschmann IBS](#) [Persönliche Standardeinstellungen ändern](#)

Freitext: [Beschreiben Sie Ihre Anforderung](#) wenn Sie nichts Passendes gefunden haben

**Anforderung beschreiben**

Beschreibung: \* Bestellung Portabler Beamer

Interne Notiz:

Produktkategorie: 99999 \* bitte ändern \*

Menge/Einheit: 1.00

Nettopreis/Währung: \* 0.00 EUR

Lieferdatum: 02.09.2014

OK Abbrechen

Bitte geben Sie eine eindeutige Beschreibung ein. Diese wird später auch im Budgetbericht angezeigt. Für die Freitextbestellung klicken Sie bitte auf die Schaltfläche der Anforderungsbeschreibung.  
Geben Sie eine Beschreibung ein und klicken dann auf die Wertesuche.

Anforderung beschreiben

Produktkategorie suchen

Anzeigen als:

Hinweis: Platzhaltersuche mit \* ist möglich. Suche ignoriert Groß-/Kleinschreibung.

ID der Produktkategorie:

Beschreibung:

Logisches System:

☒ Anzahl der Wertelisteneinträge begrenzen

[Persönliche  
Standardeinstellungen ändern](#)

Produktkategorie suchen

Anzeigen als:

Hinweis: Platzhaltersuche mit \* ist möglich. Suche ignoriert Groß-/Kleinschreibung.

ID der Produktkategorie:

Beschreibung:

Logisches System:

☒ Anzahl der Wertelisteneinträge begrenzen

**Positionsdetail 0 Ungesicherte Daten gehen verloren**

Beschreibung	Kategorie-ID	Logisches System
Büromaterial ohne IT	01001	P01CLNT100
Möbel < 150 €	01002	P01CLNT100
Möbel 150 - 410 €	01003	P01CLNT100
Möbel > 410 €	01004	P01CLNT100
Sonst Geräte < 150 €	01005	P01CLNT100
Sonst Gerä. 150-410€	01006	P01CLNT100
Sonst Geräte > 410 €	01007	P01CLNT100
Sonst Geschäftsbed.	01008	P01CLNT100
FWR Büroausstattung	01009	P01CLNT100
Möbeltransport	01010	P01CLNT100
DV-Verbrausmat.	02001	P01CLNT100
DV-Geräte<150 n.s.n.	02002	P01CLNT100
DV-Gerä. 150-410 sn	02003	P01CLNT100
DV-Geräte > 410 €	02004	P01CLNT100
EDV-Anlagen	02005	P01CLNT100

Geben Sie \* als Platzhalter ein (Enter zur Bestätigung) und suchen sich die passende Kategorie aus. Hier „Medientechnik > 410€“.

IBS

[Persönliche  
Standardeinstellungen ändern](#)

des gefunden haben

**Anforderung beschreiben**

Beschreibung: \* Bestellung Portabler Beamer

Interne Notiz:

Produktkategorie: 02014 Medientechnik > 410€

Menge/Einheit: 1,000

Nettopreis/Währung: \* 0.00 EUR

Lieferdatum: 02.09.2014

**Anforderung beschreiben**

Beschreibung: \* Bestellung Portabler Beamer

Interne Notiz:

Produktkategorie: 02014 Medientechnik > 410€

Menge/Einheit: 1,000

Nettopreis/Währung: \* 590.00 EUR

Lieferdatum: 02.09.2014

OK Abbrechen

Die Kategorie wird nun übernommen. Geben Sie jetzt noch die Menge, Preis und St Für Stückanzahl ein. Lieferdatum einfach stehen lassen, sofern Sie kein bestimmtes Datum wünschen!

### Einkaufen in 3 Schritten: Schritt 2 (Einkaufswagen (1 Position))

[Zurück](#) [Weiter](#) [Bestellen](#) [Schließen](#) [Sichern](#) [Prüfen](#)

- ❗ PSP-Element als Nebenkontierung zur Anlage fehlt
- ❗ PSP-Element als Nebenkontierung zur Anlage fehlt Ansprechpartner (c/o), Straße, Telefon, PLZ und Ort angeben
- ❗ Vergabebetatbestand in Schritt 3 pflegen.
- ⚠ Zelle 1: Sie haben keinen Lieferanten eingegeben. Bitte geben Sie einen Wunschlieferranten an.

1 Produkte/Dienstleistungen auswählen    2 **Einkaufswagen (1 Position)**    3 Vervollständigen und bestellen

#### Positionen im Einkaufswagen

[Details](#) [Pos. hinzuf.](#) [Kopieren](#) [Einfügen](#) [Duplizieren](#) [Löschen](#)

Filtern Einstellungen

Zeilennummer	Beschreibung	Produktkategorie	Beschreibung der Produktkategorie	Menge	Einheit	Nettopreis/Limit	Währung	Pro	Lieferdatum	Notizen	Anlagen	Positionsstatus	Lieferant
1	Positionsdetails Anlage Portabler Beamer	02014	Medientechnik > 410€	1	ST	590,00	EUR	1	02.09.2014	0	0		Keine
										<b>Gesamtwert</b>		590,00	EUR
										<b>Steuerbetrag</b>		112,10	EUR
										<b>Gesamtwert (brutto)</b>		702,10	EUR

Anschließend müssen die notwendigen Felder befüllt werden.  
Klicken Sie dazu auf „Details“.

**Positionen im Einkaufswagen**

Details Pos. hinzuf. Kopieren Einfügen Duplizieren Löschen

Zeilennummer	Beschreibung	Produktkategorie	Beschreibung der Produktkategorie	Menge	Einheit	Nettopreis/Limit	Währung	Pro	Lieferdatum
1	Bestellung Portabler Beamer	02014	Medientechnik > 410€	1	ST	590,00	EUR	1	02.09.2014

**Positionsdetails 1 Bestellung Portabler Beamer**

Positionsdaten Kontierung Notizen und Anlagen Lieferadresse/Erbringungsort Bezugsquellen / Leistungserbringer Genehmigungsprozessübersicht

**Identifikation**

Beschreibung: \* Bestellung Portabler Beamer

Produktkategorie: 02014 Medientechnik > 410€

**Organisation**

Einkäufergruppe: Mitglieder anzeigen

**Weitere Eigenschaften**

Lieferantenproduktnummer:

**Nachträgliche Bestellungen**

Nachträgliche Bestellung:

Beschaffungsrichtlinien beachtet:

Grund der Nachbestellung:

**Währung, Werte und Preisinformationen**

Bestellmenge/Einheit: 1 ST Stück

Preis/Währung: 590,00 EUR Preiseinheit: 1

Steuer/Betrag: M1:VorSt 19% (nicht abzugsfähig) 112,10 EUR

**Dienstleistung und Lieferung**

Abladestelle:

Warenempfänger: 12531

Lieferdatum: 02.09.2014

Hier können Sie z.B. spezifische Bestellnummern oder-bezeichnungen eingeben (z.B. Tonerkartuschennummer laut Angebot).



**Positionsdetails 1 Bestellung Portabler Beamer**

Positionsdaten **Kontierung** Notizen und Anlagen Lieferadresse/Erbringungsort Bezugsquellen / Leistungserbringer Genehmigungsprozess

Sie können sehen, wer die Kosten trägt und falls nötig die Kosten auf mehrere Kostenstellen verteilen

Kostenverteilung Prozentual **Details** Zeile hinzufügen Kopieren Einfügen Duplizieren Löschen Kostenverteilung Alle Positionen ändern

Nummer	Prozentangabe	Kontierungstyp	Nummer zuweisen	Beschreibung der Kontierung	Sachkonto
0001	100,00	Anlagen	90000000	Dummy-Anlage	99999

**Details zur Position 0001 : Anlagen**

**Grunddaten**

Prozentangabe: \* 100,00

Fonds: DUMMY Dummy

Finanzposition: 50000 Investitionen

Kontierungstyp: Anlagen

Kostenstelle:

Finanzstelle: DUMMY Dummy

PSP-Element:

**Gegenwärtig zugeordnete Anlage**

Anlage: \* Dummy-Anlage

90000000

Sachkonto: 99999

Geschäftsbereich:

Unter dem Reiter „Kontierung“ klicken Sie auf Details und tragen dort die Kostenstelle und das PSP-Element ein.



Positionsdetails 1 Bestellung Portabler Beamer

Positionsdaten   Kontierung   **Notizen und Anlagen**   Lieferadresse/Erbringungsort   Bezugsquellen / Leistungserbringer   Genehmigungsprozessübersicht

▼ Notizen

Zurücksetzen

Kategorie	Beschreibung
Lieferantentext	-leer-
Interne Notiz	-leer-

▼ Anlagen

Anlage hinzufügen   Beschreibung bearbeiten   Versionierung ▼   Löschen   Profil anlegen   Filtern Einstellungen

Kategorie	Beschreibung	Dateiname	Version	Bearbeiter	Nur intern sichtbar	Ausgecheckt	Typ	Größe (KB)	Geändert von	Geändert am
Standardattachment	[Redacted]	[Redacted]	1		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	pdf	116	[Redacted]	02.09.2014
Standardattachment	[Redacted]	[Redacted]	1		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	pdf	141	[Redacted]	02.09.2014
Standardattachment	[Redacted]	[Redacted]	1		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	pdf	51	[Redacted]	02.09.2014
Standardattachment	VERPFLICHTUNG	vol05g.pdf	1		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	pdf	74	[Redacted]	02.09.2014

Unter „Notizen und Anlagen“ können Sie nun Dokumente anfügen. In diesem Beispiel wurden die 3 Vergleichsangebote hochgeladen sowie die Verpflichtungserklärung des Lieferanten (siehe Seite 2).

Bitte beachten Sie, dass jedes Dokument einzeln hochgeladen werden muss!

Positionsdetails 1 Bestellung Portabler Beamer

Positionsdaten   Kontierung   Notizen und Anlagen   **Lieferadresse/Erbringungsort**   Bezugsquellen / Leistungserbringer   Genehmigungsprozessübersicht

[Zurücksetzen](#)

Wenn die Position an eine andere Adresse geliefert werden soll, geben Sie die neue Adresse hier ein

Name:	WWU Münster	Name Institut/ Abteilung: *	
c/o: *		Telefonnummer / -durchwahl:	0049251 834
Faxnummer/-durchwahl:	0049251	E-Mail:	@uni-muenster.de
Gebäude:	F Haus	Stockwerk/Zimmer:	
Straße / Hausnummer: *	Domplatz 20-22	Postleitzahl/Ort: *	48143 Münster
Land: *	DE Deutschland *		

An dieser Stelle tragen Sie bitte die Adressdaten etc. ein, sofern Sie diese nicht bereits in den „Persönlichen Einstellungen“ gespeichert haben. Dies ist zu empfehlen, damit Sie diese Daten nicht immer wieder eingeben müssen. Einige Felder werden bisher nicht übernommen (z.B. c/o).

Vergabetatbestand in Schritt 3 pflegen.

Zeile 1: Sie haben keinen Lieferanten eingegeben. Bitte geben Sie einen Wunschlieferanten an.

1 Produkte/Dienstleistungen auswählen    2 Einkaufswagen (1 Position)    3 Vervollständigen und bestellen

**Positionen im Einkaufswagen**

Details Pos. hinzuf. Kopieren Einfügen Duplizieren Löschen

Zeilennummer	Beschreibung	Produktkategorie	Beschreibung der Produktkategorie	Menge	Einheit	Nettopre
1	Bestellung Portabler Beamer	02014	Medientechnik > 410€	1	ST	

**Positionsdetails 1 Bestellung Portabler Beamer**

Positionsdaten    Kontierung    Notizen und Anlagen    Lieferadresse/Erbringungsort    **Bezugsquellen / Leistungserbringer**

Es ist kein Lieferant zugeordnet; Wählen Sie eine der folgenden Bezugsquellen aus und ordnen Sie sie zu  
Keine möglichen Bezugsquellen im System gefunden

**Bezugsquellen**

Lieferant zuordnen    Lieferanten vergleichen

Nummer des Lieferanten	Name des Lieferanten	Kontrakt	Position

Sie können der Einkaufsabteilung einen bevorzugten Lieferanten vorschlagen

Lieferant:

**Alle Werte: Lieferant**

**Suchkriterien**

Geschäftspartner:

Suchbegriff 1:

Suchbegriff 2:

Name1/Nachname:

Name2/Vorname:

E-Mail-Adresse:

DUNS:

Kreditor:

Logisches System:

Branche:

Karteninstitut:

Einkaufsorganisation:

Einkaufsorg. ID:

Länderschlüssel:

Region:

Postleitzahl:

Ort:

Straße:

Gebäudekürzel:

Mikrounternehmen:

Haftungsbedingungen:

☒ Anzahl der Einträge in der Werteliste einschränken auf

Weitere Suchhilfen:

Außerhalb der Kataloge (Buschmann/IBS) ist hier ein Lieferant auszuwählen. Suchen Sie über die Werteliste (Quadratsymbol) nach dem Namen des Lieferanten (\* als Platzhalter nutzen). Sollten Sie den Lieferanten nicht sofort finden, so nutzen Sie bitte auch die Suche über die Adresse. Ist Ihr Lieferant nicht aufgeführt, so ist dieser erst über einen Antrag anzulegen!

[Zurück](#) | [Weiter](#) | [Bestellen](#) | [Schließen](#) | [Sichern](#) | [Prüfen](#)

! Vergabetatbestand in Schritt 3 pflegen.  
 ! Zeile 1: Sie haben keinen Lieferanten eingegeben. Bitte geben Sie einen Wunschlieferranten an.

1 Produkte/Dienstleistungen auswählen    2 **Einkaufswagen (1 Position)**    3 Vervollständigen und bestellen

**Positionen im Einkaufswagen**

[Details](#) | [Pos. hinzuf.](#) | [Kopieren](#) | [Einfügen](#) | [Duplizieren](#) | [Löschen](#)

Zeilennummer	Beschreibung	Produktkategorie	Beschreibung der Produktkategorie	M
1	Bestellung Portabler Beamer	02014	Medientechnik > 410€	

**Positionsdetails 1 Bestellung Portabler Beamer**

[Positionsdaten](#) | [Kontierung](#) | [Notizen und Anlagen](#) | [Lieferadresse/Erbringungsort](#) | **[Bezugsquellen](#)**

Es ist kein Lieferant zugeordnet; Wählen Sie eine der folgenden Bezugsquellen aus und ordnen Sie sie zu  
Keine möglichen Bezugsquellen im System gefunden

**Bezugsquellen**

[Lieferant zuordnen](#) | [Lieferanten vergleichen](#)

Nummer des Lieferanten	Name des Lieferanten	Kontrakt

Sie können der Einkaufsabteilung einen bevorzugten Lieferanten vorschlagen

Lieferant:   [Lieferant zuordnen](#)

Anschließend ist der Lieferant übernommen worden!

### Einkaufen in 3 Schritten: Schritt 3 (Vervollständigen und bestellen)

[Zurück](#) [Weiter](#) [Bestellen](#) [Schließen](#) [Sichern](#) [Prüfen](#)

! Vergabetatbestand in Schritt 3 pflegen.

1 2 3  
Produkte/Dienstleistungen auswählen Einkaufswagen (1 Position) **Vervollständigen und bestellen**

Name des Einkaufswagens:

Nummer: 9000013234

Genehmigungsprozess: [Bearbeiter anzeigen/bearbeiten](#)

Genehmigungsnotiz auf Kopfebene:

Vergabetatbestand: \*

Alle Werte: Vergabetyp (SRM)

Trefferliste: 7 Treffer für Vergabetatbestand gefunden

[Persönliche Werteliste](#) [Einstellungen](#) [Suchkriterien einblenden](#)

Vergabetatbestand
KEIN PV, DA AND. TATBESTAND NACH VOL/A
KEIN PV, DA ET/ ZUBEHÖR V. BEST ANBIETER
KEIN PV, DA NUR EIN ANBIETER
KEIN PV, DIREKTKAUF (<500 €)
KEIN PV, KAUF AUS RAHMENVERTRAG
KEIN PV, MAX. 20% NACHBESTELLUNG
PREISV. GLEICH (PV) (MIND. 3 ANGEBOTE)

[OK](#) [Abbrechen](#)

Sie müssen nun nur noch den Vergabetatbestand pflegen. An dieser Stelle sind 3 Vergleichsangebote eingeholt worden, da die Grenze von 500€ überschritten wurde.

**Einkaufen in 3 Schritten: Schritt 3 (Vervollständigen und bestellen)**

[Zurück](#) [Weiter](#) [Bestellen](#) [Schließen](#) [Sichern](#) [Prüfen](#)

☒ Einkaufswagen 9000013269 ist fehlerfrei

---

1 2 3  
Produkte/Dienstleistungen auswählen Einkaufswagen (1 Position) Vervollständigen und bestellen

Name des Einkaufswagens:

Nummer: 9000013269

Genehmigungsprozess: [Bearbeiter anzeigen/bearbeiten](#)

Genehmigungsnotiz auf Kopfebene:

Vergabetatbestand: \* PREISVERGLEICH (PV) (MIND. 3 ANGEBOTE)

Sie können nun nochmals Ihre Eingaben prüfen. Nach der Prüfung können Sie die Bestellung abschließen. Diese wird dann an den Genehmiger verschickt!

Nach der Bestellanlage wird der Budgetverantwortliche und – falls nicht eine Person – der dez. Einkäufer per E-Mail informiert.  
 Erst nach der Genehmigung wird die Bestellung aktiv. Anschließend erhalten Sie in einer E-Mail die Bestellung als PDF. Nach der Kontrolle können Sie dann diese an der Lieferanten weitergeben (Mail/ Fax).

**Einkaufswagen anzeigen**

[Bearbeiten](#) [Druckvorschau](#) [Schließen](#) [Aktualisieren](#) [Kopieren](#)

Nummer: 9000013390 Belegname: KREDIT 04.09.2014 08:51 Status: Genehmigt Angelegt am: 04.09.2014 08:51:48 Angelegt von: Frau Susanne Pinkernell-Kreidt

▼ Allgemeine Daten

Stellvert: einkaufen für: 12531 Susanne Pinkernell-Kreidt Vergabebestand: (PREISVERGLEICH (PV) (MIND. 3 ANGEBOTE)) Genehmigungsnote auf Kopfebene:

Name des Einkaufswagens:

Genehmigungsprozess: [Bearbeiter anzeigen/bearbeiten](#)

Budget: [Anzeigen](#)

Belegänderungen: [Anzeigen](#)

▼ Positionsübersicht

[Details](#) [Pos. hinzufügen](#) [Kopieren](#) [Einfügen](#) [Duplizieren](#) [Löschen](#) [Alle Positionen bearbeiten](#)

Zeilennummer	Beschreibung	Produktkategorie	Beschreibung der Produktkategorie	Menge	Einheit	Nettopreis/Limit	Währung	Pro	Lieferdatum	Notizen	Anlagen	Positionsstatus	Lieferant
1	Bestellung Portabler Beamer	02014	Medientechnik > 410€	1	ST	590,00	EUR	1	01.10.2014	0	5	Bestellung angelegt	

Gesamtwert Steuerbetrag Gesamtwert (brutto)

▼ Positionsdetails 1 Bestellung Portabler Beamer

[Positionsdetails](#) [Kontierung](#) [Notizen und Anlagen](#) [Lieferadresse/Erbringungsart](#) [Bezugsquellen / Leistungserbringer](#) [Genehmigungsprozessübersicht](#) [Zugehörige Belege](#)

Aktueller Status: Fertig

Aktueller Prozessschritt:

Wird gegenwärtig bearbeitet von:

Folgeaktion: ☐ Am Ende des Genehmigungsprozesses ein Workitem an Anforderer senden

Position

Details zum Genehmigungsstatus der ausgewählten Position

Laufrunde Nummer	Prozessschritt	Stufenstatus	Status	Bearbeiter	Erhalten am	Bearbeitet am	Weitergeleitet von	Bestimmung von Be
001	Dez. Einkauf	Abgeschlossen (Stufe wurde bearbeitet)	Benutzerentscheidung: Genehmigt		10.09.2014 13:38:08	11.09.2014 13:06:38		Dez. Einkauf



SAP Business Client

Ausgangsrechnungen Pers. Einstellungen Berichtswesen dezentral Genehmiger SRM: Mitarbeiter Startseite

Startseite

- Arbeitsübersicht
- Einkaufsbereich
- Personalisierung
- Hilfe (MyWWU)

Einkaufen  
Bestellen Sie Waren und Services aus Katalogen oder Vorlagen oder beschreiben Sie Ihre Anforderungen

Erweiterte Suche  
Nach vorhandenen Einkaufswagen und anderen Belegen suchen

SRM-Benutzereinstellungen  
Eingeben und aktualisieren von persönlichen Einstellungen wie Name, Adresse, E-Mail-Adresse und Vertreter für den Team-Einkauf

Arbeitsübersicht

Einkaufsbereich

Personalisierung

Hilfe (MyWWU)

Einkaufen  
Bestellen Sie Waren und Services aus Katalogen oder Vorlagen oder beschreiben Sie Ihre Anforderungen

Erweiterte Suche  
Nach vorhandenen Einkaufswagen

Aktive Abfragen

Ohne Kategoriezuordnung [Team-Einkaufswagen \(0\)](#) [Einkaufswagen \(1\)](#) [Bestätigungen \(0\)](#)  
[Bestätigungen für Team-Einkaufswagen \(0\)](#)

Einkaufswagen

Sicht: [Standardsicht] Einkaufen Anzeigen Bearbeiten Löschen Bestätigung anlegen Druckansicht Aktualisieren Druckversion Export

Einkaufswagennummer	Name des Einkaufswagens	Bestätigung anlegen	Positionsnummer
9000013390			1

Bitte vergessen Sie nicht den Erhalt Ihrer Bestellung in SAP zu bestätigen!  
Klicken Sie dazu nach dem Start auf den Einkaufsbereich. Anschließend wählen Sie den richtigen Einkaufswagen aus und gehen auf Bestätigung anlegen!