

Mitzeichnung in MACH meinERP

Beschaffung 03

ZIEL

Nach dieser Schulung können Sie eine zur Mitzeichnung vorliegende Bedarfsanforderung über die Aufgabenliste aufrufen, die Unterlagen und Eintragungen prüfen, eine Entscheidung treffen und die Aufgabe abschließen oder zurückgeben.

01 Aufgabenliste öffnen

Melden Sie sich in MACH meinERP an. Im Regiebereich wählen Sie unter „Mein Arbeitsplatz“ die Aufgabenliste aus.



Abbildung 1 - Aufgabenliste im Regiebereich öffnen

Nr.	Funktion
1	Aufgabenliste öffnen

Mitzeichnung in MACH meinERP

Beschaffung 03

02 Mitzeichnungsaufgabe auswählen

In der Aufgabenliste werden die offenen Aufgaben angezeigt. Öffnen Sie die Aufgabe zur Mitzeichnung, die Sie bearbeiten möchten.

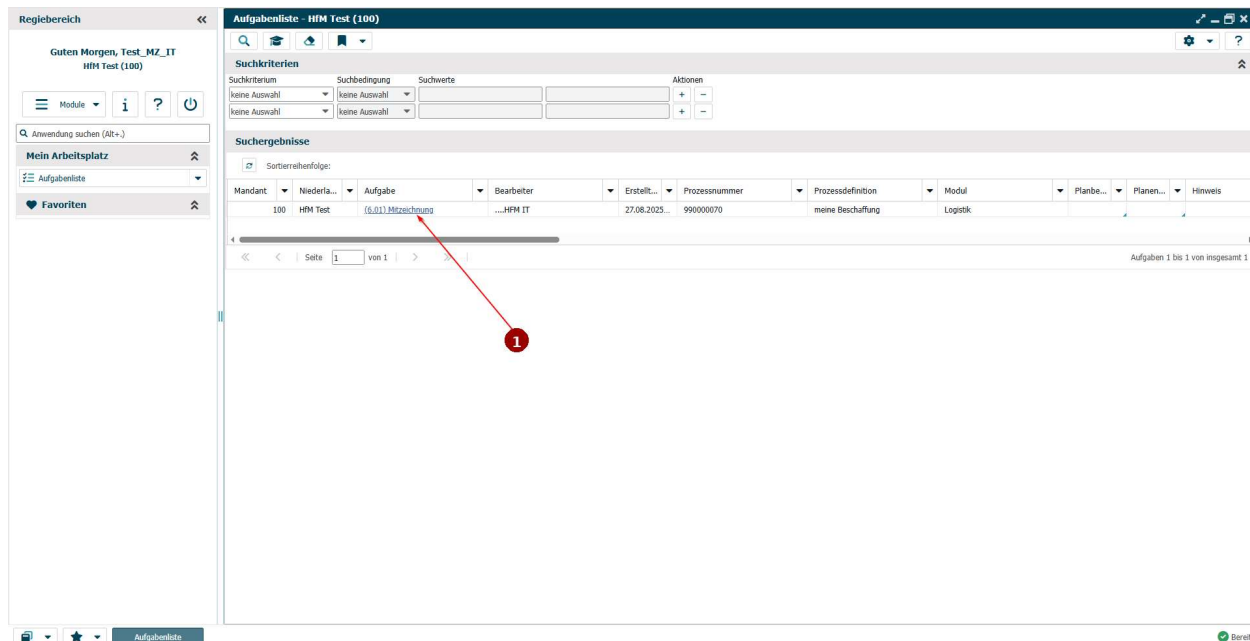


Abbildung 2 - Mitzeichnungsaufgabe in der Aufgabenliste auswählen

Nr.	Funktion
1	Entsprechende Mitzeichnungsaufgabe öffnen

HINWEIS

Die Aufgabenliste enthält die aktuell zur Bearbeitung anstehenden Aufgaben. Wählen Sie die Mitzeichnungsaufgabe aus, die Sie tatsächlich bearbeiten möchten.

Mitzeichnung in MACH meinERP

Beschaffung 03

03 Bedarfsanforderung prüfen und Entscheidung treffen

Nach dem Öffnen können Sie die hochgeladenen Dokumente ansehen und die Eintragungen der Bedarfsanforderung prüfen. Im Rahmen der Mitzeichnung können keine Änderungen an der Anforderung vorgenommen werden.

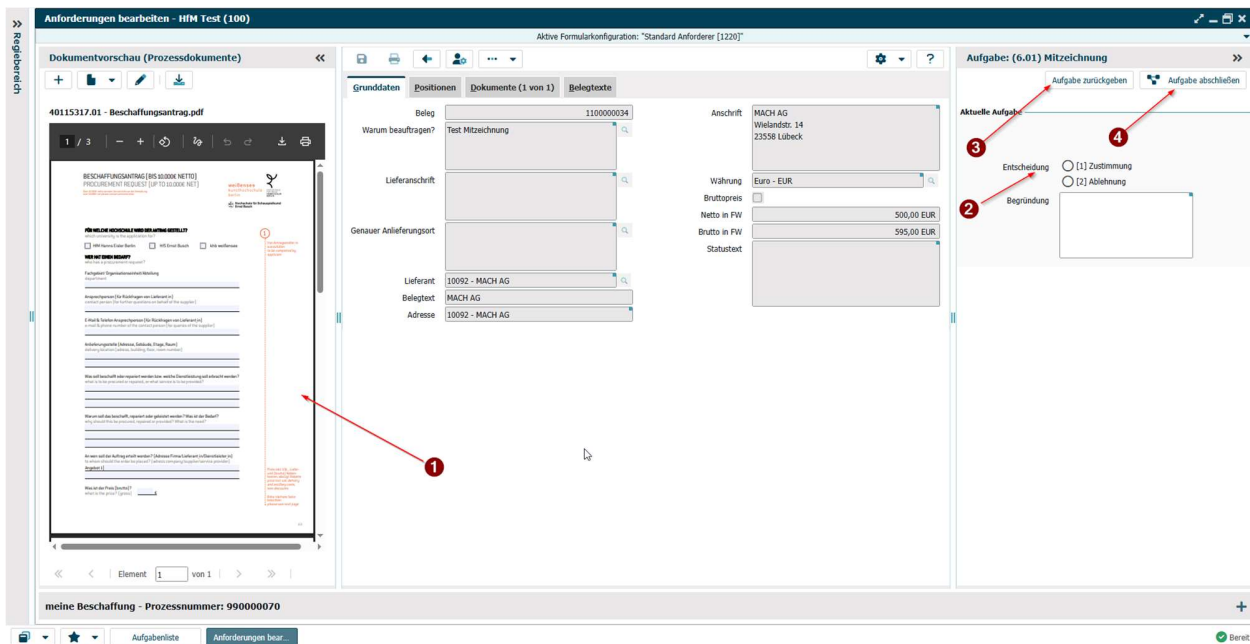


Abbildung 3 - Mitzeichnung prüfen und Entscheidung treffen

Nr.	Funktion
1	Hochgeladene Dokumente ansehen und Eintragungen prüfen
2	Entscheidung auswählen und gegebenenfalls Begründung eintragen
3	Aufgabe ohne Abschluss in die Aufgabenliste zurückgeben
4	Aufgabe nach Auswahl der Entscheidung abschließen

WICHTIG

Bei Zustimmung kann im Feld „Begründung“ eine Erläuterung eingetragen werden. Bei Ablehnung ist eine Begründung erforderlich. Änderungen an der Bedarfsanforderung sind in der Mitzeichnung nicht möglich.

Nach „Aufgabe abschließen“ wird der Vorgang entsprechend der gewählten Entscheidung im Workflow weitergeführt.

Mitzeichnung in MACH meinERP

Beschaffung 03

Das Wichtigste zusammengefasst

- Die Mitzeichnung beginnt über die Aufgabenliste im Regiebereich.
- Die zu bearbeitende Mitzeichnungsaufgabe wird aus den offenen Aufgaben ausgewählt.
- Hochgeladene Dokumente und Eintragungen können geprüft werden.
- Änderungen an der Bedarfsanforderung können im Rahmen der Mitzeichnung nicht vorgenommen werden.
- Bei Ablehnung muss eine Begründung eingetragen werden.
- Mit „Aufgabe zurückgeben“ bleibt die Aufgabe offen und wird in die Aufgabenliste zurückgegeben.
- Mit „Aufgabe abschließen“ wird die gewählte Entscheidung übernommen und der Workflow fortgesetzt.

Mitzeichnung in MACH meinERP

Beschaffung 03

Abbildungsverzeichnis

Abbildung	Bezeichnung	Seite
Abbildung 1	Aufgabenliste im Regiebereich öffnen	1
Abbildung 2	Mitzeichnungsaufgabe in der Aufgabenliste auswählen	2
Abbildung 3	Mitzeichnung prüfen und Entscheidung treffen	3