

Bedarfsmeldungen genehmigen

Diese Funktion bildet den CS.BE-Genehmigungsprozess für Bedarfsmeldungen im Portal ab.

Bedarfsmeldungen genehmigen

In diesem Dialogschritt können Sie Bedarfsmeldungen aus CS.BE, für die Sie Bearbeitungsrechte besitzen, genehmigen, ablehnen bzw. die durchgeführten Aktionen widerrufen.

- Prozesspaket **.maw** (Materialwirtschaft)
- Berechtigungskonfiguration in CS.BE
 - Online-Hilfe CS.BE, Stammdaten – Berechtigung bearbeiten
 - Online-Hilfe CS.BE, Stammdaten – Karte Abteilungszuordnungen & Genehmigungsrechte
- Eingerichtete standardmäßige Benutzergruppe **Beschaffung Genehmiger** mit allen Benutzern, die den Prozess nutzen und dem zugeordneten Recht **Schleupen.CS.bes.bed.gnp**
 - [Benutzer- & Rechteverwaltung – Gruppen verwalten](#)
 - [Benutzer- & Rechteverwaltung – Beschreibung der Funktionsrechte](#)
- Eingerichteter Link in der Aufgabe für Genehmigung/Ablehnung
 - [E-Mail Benachrichtigung einrichten](#)

Über den Link in der Benachrichtigungs-E-Mail können Sie den Dialogschritt direkt im Browser öffnen.



Bedarfsmeldung
en genehmigen

Die Liste enthält nur die Bedarfmeldungen aus dem Mandanten, für den Sie Berechtigungen in CS.BE besitzen.

Falls Sie Genehmigungsrechte für mehrere Mandanten besitzen und die anstehenden Genehmigungen zu allen Mandanten hier angezeigt werden sollen, müssen Sie sich für die entsprechende Systemstrukturebene (beispielsweise für den Werkskatalog oder auch eine Ebene höher für den Gesellschaftskatalog) anmelden. Anschließend werden die Einträge für die jeweils zugehörigen Mandanten angezeigt und können bearbeitet werden. Der Link in der E-Mail bezieht sich stets auf den Gesellschaftskatalog.

Der Dialog gliedert sich in drei Teile (s.u.). Dies gibt Ihnen die Möglichkeit, alternativ alle Schritte der jeweiligen Bedarfmeldungsposition in einer Aktion zu genehmigen, abzulehnen etc. oder nur einzelne Schritte zu bearbeiten.

Führen Sie die gewünschten Aktionen durch (s.u.).

Übernehmen Sie die Änderungen mit Anklicken von **SPEICHERN**.

Dabei wird das Fenster geschlossen. Bei erneutem Aufruf steht in der unteren Liste zu den genehmigten Schritten der entsprechende Status in der gleichnamigen Spalte.

Bedarfmeldungspositionen

Hier werden alle Bedarfmeldungen angezeigt, die von Ihnen genehmigt werden dürfen. Die Spalten können wie gewohnt gruppiert werden. Die Befehle im Kontextmenü zu dieser Liste beziehen sich stets auf alle Genehmigungsschritte der ausgewählten Position.

Einzelne Schritte können nur über das Kontextmenü zur Liste Genehmigungsschritte bearbeitet (s.u.).

Liste aktualisieren

Wählen Sie den Kontextmenübefehl **Aktualisieren**, um die Liste an den neusten Stand anzupassen.

Bedarfmeldungsposition vollständig genehmigen

Markieren Sie die Bedarfmeldungsposition, deren Schritte, für die Sie berechtigt sind, gleichzeitig genehmigt werden sollen, und wählen Sie den Kontextmenübefehl **Genehmigen**.

Daraufhin werden die genehmigten Schritte in der Liste **Genehmigungsschritte** mit dem Eintrag **Genehmigen** in der Spalte **Aktion** gekennzeichnet. Die Genehmigung erfolgt erst bei Anklicken von **SPEICHERN**. Der Status der Schritte lautet bei erneutem Aufruf des Dialogs **genehmigt**.

Bedarfmeldungsposition vollständig ablehnen

Markieren Sie die Bedarfmeldungsposition, deren Schritte, für die Sie das entsprechende Recht besitzen, gleichzeitig abgelehnt werden sollen, und wählen Sie den Kontextmenübefehl **Ablehnen**.

Daraufhin werden die abgelehnten Schritte in der Liste **Genehmigungsschritte** mit dem Eintrag **Ablehnen** in der Spalte **Aktion** gekennzeichnet. Die Ablehnung erfolgt erst bei Anklicken von **SPEICHERN**. Der Status der Schritte lautet bei erneutem Aufruf des Dialogs **abgelehnt**.

Genehmigung für alle Schritte der Position zurücknehmen

Der Befehl ist nur bei Schritten verfügbar, deren Genehmigung bereits gespeichert wurde (Status **genehmigt**).

Markieren Sie die Bedarfmeldungsposition, für deren Schritte Sie die bereits übernommene Genehmigung widerrufen möchten, und wählen Sie den Kontextmenübefehl **Genehmigung widerrufen**.

Daraufhin werden die Schritte in der Liste **Genehmigungsschritte** mit dem Eintrag **Genehmigung widerrufen** in der Spalte **Aktion** gekennzeichnet. Der endgültige Widerruf erfolgt erst bei Anklicken von **SPEICHERN**. Die Schritte haben bei erneutem Aufruf des Dialogs keinen Statuseintrag mehr.

Ablehnung für alle Schritte der Position zurücknehmen

Der Befehl ist nur bei Schritten verfügbar, deren Ablehnung bereits gespeichert wurde (Status **abgelehnt**).

Markieren Sie die Bedarfmeldungsposition, für deren Schritte Sie die bereits übernommene Ablehnung widerrufen möchten, und wählen Sie den Kontextmenübefehl **Ablehnung**

widerrufen.

Daraufhin werden die Schritte in der Liste **Genehmigungsschritte** mit dem Eintrag **Ablehnung widerrufen** in der Spalte **Aktion** gekennzeichnet. Der endgültige Widerruf erfolgt erst bei Anklicken von **SPEICHERN**. Die Schritte haben bei erneutem Aufruf des Dialogs keinen Statuseintrag mehr.

Letzte Aktion rückgängig machen

Der Befehl ist nur verfügbar, wenn Sie mindestens eine Aktion ausgelöst aber noch nicht gespeichert haben. Mit Aufruf des Kontextmenübefehls **Rückgängig** wird die zuletzt ausgeführte Aktion zurückgenommen.

Alle Bedarfsmeldungsposition vollständig genehmigen

Wählen Sie den Kontextmenübefehl **Alle genehmigen**, um die Schritte aller Bedarfsmeldungsposition, für die Sie berechtigt sind, gleichzeitig zu genehmigen.

Daraufhin werden die genehmigten Schritte in der Liste **Genehmigungsschritte** mit dem Eintrag **Genehmigen** in der Spalte **Aktion** gekennzeichnet. Die Genehmigung erfolgt erst bei Anklicken von **SPEICHERN**. Der Status der Schritte lautet bei erneutem Aufruf des Dialogs **genehmigt**.

Alle Bedarfsmeldungsposition vollständig ablehnen

Wählen Sie den Kontextmenübefehl **Alle ablehnen**, um die Schritte aller Bedarfsmeldungsposition, für die Sie berechtigt sind, gleichzeitig zu abzulehnen.

Daraufhin werden die abgelehnten Schritte in der Liste **Genehmigungsschritte** mit dem Eintrag **Ablehnen** in der Spalte **Aktion** gekennzeichnet. Die Ablehnung erfolgt erst bei Anklicken von **SPEICHERN**. Der Status der Schritte lautet bei erneutem Aufruf des Dialogs **abgelehnt**.

Alle Genehmigungen für alle Schritte der Position zurücknehmen

Der Befehl ist für Schritte verfügbar, deren Genehmigung bereits gespeichert wurde (Status **genehmigt**).

Wählen Sie den Kontextmenübefehl **Alle Genehmigungen widerrufen**, um die Genehmigung der Schritte aller Bedarfsmeldungsposition, für die Sie berechtigt sind, gleichzeitig zurückzunehmen.

Daraufhin werden die Schritte in der Liste **Genehmigungsschritte** mit dem Eintrag **Genehmigung widerrufen** in der Spalte **Aktion** gekennzeichnet. Der endgültige

Bedarfmeldungen genehmigen

Widerruf erfolgt erst bei Anklicken von **SPEICHERN**. Die Schritte haben bei erneutem Aufruf des Dialogs keinen Statuseintrag mehr.

Alle Ablehnungen für alle Schritte der Position zurücknehmen

Der Befehl ist für Schritte verfügbar, deren Ablehnung bereits gespeichert wurde (Status **abgelehnt**).

Wählen Sie den Kontextmenübefehl **Alle Ablehnungen widerrufen**, um die Ablehnung der Schritte aller Bedarfsmeldungsposition, für die Sie berechtigt sind, gleichzeitig zurückzunehmen.

Daraufhin werden die Schritte in der Liste **Genehmigungsschritte** mit dem Eintrag **Ablehnung widerrufen** in der Spalte **Aktion** gekennzeichnet. Der endgültige Widerruf erfolgt erst bei Anklicken von **SPEICHERN**. Die Schritte haben bei erneutem Aufruf des Dialogs keinen Statuseintrag mehr.

Alle letzten Aktionen rückgängig machen

Der Befehl ist nur verfügbar, wenn Sie mindestens eine Aktion ausgelöst aber noch nicht gespeichert haben. Mit Aufruf des Kontextmenübefehls **Alles rückgängig** werden alle zuletzt ausgeführten Aktionen zurückgenommen.

Kontierungen

Die Angaben in diesem Bereich unterstützen Sie bei der Prüfung der Mengen, Preise, Konten etc. vor der Durchführung von Genehmigungen/Ablehnungen.

Genehmigungsschritte

Dieser Bereich verschafft Ihnen einen Überblick über die verschiedenen Schritte, deren Status und die Ihnen erteilten Rechte. Hier können Sie Schritte einzeln genehmigen, ablehnen oder die jeweilige Aktion widerrufen. Ihre Bearbeitungsmöglichkeiten werden durch ein entsprechendes Symbol in der Spalte **Recht** angezeigt.



Bearbeitungsrecht liegt vor



Kein Bearbeitungsrecht

Die Schritte können hier nur einzeln bearbeitet werden.

Genehmigung für Schritt durchführen

Markieren Sie den zu genehmigenden Schritt, und wählen Sie den Kontextmenübefehl **Genehmigen**.

Daraufhin wird er in der Spalte **Aktion** mit dem Eintrag **Genehmigen** gekennzeichnet. Die Genehmigung erfolgt erst bei Anklicken von **SPEICHERN**. Anschließend lautet der Status des Schritts bei erneutem Aufruf des Dialogs **genehmigt**.

Genehmigung für Schritt ablehnen

Markieren Sie den abzulehnenden Schritt, und wählen Sie den Kontextmenübefehl **Ablehnen**.

Daraufhin wird der Schritt in der Spalte **Aktion** mit dem Eintrag **Ablehnen** gekennzeichnet. Die Ablehnung erfolgt erst bei Anklicken von **SPEICHERN**. Der Status der Schritte lautet anschließend bei erneutem Aufruf des Dialogs **abgelehnt**.

Genehmigung für Schritt zurücknehmen

Der Befehl ist nur bei Schritten verfügbar, deren Genehmigung bereits gespeichert wurde (Status **genehmigt**).

Markieren Sie den Schritt, für den Sie die bereits übernommene Genehmigung widerrufen möchten, und wählen Sie den Kontextmenübefehl **Genehmigung widerrufen**.

Daraufhin wird der Schritt in der Spalte **Aktion** mit dem Eintrag **Genehmigung widerrufen** gekennzeichnet. Der endgültige Widerruf erfolgt erst bei Anklicken von **SPEICHERN**. Der Schritt hat nach erneutem Aufruf des Dialogs keinen Statureintrag mehr.

Ablehnung für Schritt zurücknehmen

Der Befehl ist nur bei Schritten verfügbar, deren Ablehnung bereits gespeichert wurde (Status **abgelehnt**).

Markieren Sie den Schritt, für den Sie die bereits übernommene Ablehnung widerrufen möchten, und wählen Sie den Kontextmenübefehl **Ablehnung widerrufen**.

Daraufhin wird der Schritt in der Spalte **Aktion** mit dem Eintrag **Ablehnung widerrufen** gekennzeichnet. Der endgültige Widerruf erfolgt erst bei Anklicken von **SPEICHERN**. Der Schritt hat nach erneutem Aufruf des Dialogs keinen Statureintrag mehr.

Letzte Aktion rückgängig machen

Der Befehl ist nur verfügbar, wenn Sie mindestens eine Aktion ausgelöst aber noch nicht

Bedarfsmeldungen genehmigen

gespeichert haben. Mit Aufruf des Kontextmenübefehls **Rückgängig** wird die zuletzt ausgeführte Aktion zurückgenommen.

Impressum

Herausgegeben von:
Schleupen SE

Galmesweg 58
47445 Moers

Telefon: 02841 912 0
Telefax: 02841 912-1903

www.schleupen.de

Zuständig für den Inhalt:
Schleupen SE
©Schleupen SE, Galmesweg 58, 47445 Moers

Haftungsausschluss

Möglicherweise weist das vorliegende Dokument noch Druckfehler oder drucktechnische Mängel auf. In der Dokumentation verwendete Software-, Hardware- und Herstellerbezeichnungen sind in den meisten Fällen auch eingetragene Warenzeichen und unterliegen als solche den gesetzlichen Bestimmungen.

Das vorliegende Dokument ist unverbindlich. Es dient ausschließlich Informationszwecken und nicht als Grundlage eines späteren Vertrags. Änderungen, Ergänzungen, Streichungen und sonstige Bearbeitungen dieses Dokuments können jederzeit durch die Schleupen SE nach freiem Ermessen und ohne vorherige Ankündigung vorgenommen werden.

Obschon die in diesem Dokument enthaltenen Informationen von der Schleupen SE mit größtmöglicher Sorgfalt erstellt wurden, wird aufgrund des reinen Informationscharakters für die Richtigkeit, Vollständigkeit, Aktualität und Angemessenheit der Inhalte keinerlei Gewähr übernommen und jegliche Haftung im gesetzlich zulässigen Umfang ausgeschlossen. Verbindliche Aussagen können stets nur im Rahmen eines konkreten Auftrags getroffen werden.

Bedarfsmeldungen genehmigen

Urheberrecht

Die Inhalte des vorliegenden Dokuments sind urheberrechtlich geschützt. Sie dürfen nur nach vorheriger Genehmigung durch die Schleupen SE verwendet werden. Dies gilt insbesondere für die

Vervielfältigung von Informationen oder Daten, insbesondere die Verwendung von Texten, Textteilen

oder Bildmaterial. Sämtliche Rechte liegen bei der Schleupen SE.

Soweit nicht ausdrücklich von uns zugestanden, verpflichtet eine Verwertung, Weitergabe oder ein

Nachdruck dieser Unterlagen oder ihres Inhalts zu Schadenersatz (BGB, UWG, LitUrhG).