BESTELLUNG AUS DER RAHMENVEREINABRUNG

BÜROMATERIAL

Zugang beantragen unter: <u>https://ovgu-shop.jimdo.com/b%C3%BCromaterial-isfort/</u>

Webshop des Vertragspartners CBOS Bürosysteme GmbH aufrufen unter:

https://www.isfort-bueroshop.ms/

Die Zugangsdaten einschließlich dem Startpasswort erhalten Sie per eMail, bzw. haben dies bereits erhalten.

(Absender: beschaffung@ovgu.de)

Sie loggen sich wie folgt ein:

Kunde (immer): ovgu

Benutzer: Ihre OVGU-/URZ-Kennung

Benutzer: mitgeteilte Startpasswort



Nach der 1. Anmeldung ändern Sie bitte unter >Mein Konto< das Startpasswort in ein persönliches Passwort.

Auf >PASSWORT VERGEBEN< klicken.

C D indextyte monor damage or on the basis are not a compared by the compared									
OTTO VON GUENICKE UNIVERSITÄT MAGDE PUMA	Warenaudo 1 Audolon 34.41 Audolon 24.41 Audolon 24.41 Audolon								
A DE NEN KONTO	SURTIMENT > Suchbegriff eingeben								
Kataloge	Willkommen Anita Trostheide,								
GiroTIPP! Büromaterial	Sie haben roch 1 offenen Warenkerb. Klicken Sie hier, um in die Waeenkonbersecht zu gelengen.								
ISFORT - Anfragemodul Druckerzubehörsuche	Bestellung - schnell und einfach. Folgende Teps und Funktoren einschem Ihren Ihre Bestellstwicklung:								
Artikelkennzeichnung K Kenserimet Ø BiroTPP	Kensontiment In deem Softwert wurden Antel für Seinstenigt, die veltech bestelt werden. Persiektisches Softwent In hime precidentien Softwert Sin Aufgel, die Se häufg bestellen als Einkeufelden spectern.								
? Hite	Bitle baschlen Six ab 200E zure Auftragswert erfolgt eine kostentreis Leierung, darunter werden 5,66 zuro anleitige Verandikosten bi Ber Markt für Kopisspagner und papiernehr Erzugeisse entwickelt sich aksiet au dynamisch, wie wir es bister noch nicht kannten. In wenden bisner Verbraduritäten, weit desse teksnert, nachtendense Teksterung die Verandikosten bis								

weiter auf Seite 2

Unter >BüroTIPP! Büromaterial< oder >Kernsortiment< finden Sie die Produkte der Rahmenvereinbarung.



Artikel und Menge auswählen und in den Warenkorb (od. persönl. Sortiment) legen.

Sind alle Produkte im Warenkorb klicken Sie auf Button >Zum Warenkorb<.



Wählen Sie die Kostenstelle aus, für welche die Bestellung vorgesehen ist. Dies ist wichtig, da hiernach die freigebende Person ermittelt wird.

Auf >Zur Kasse gehen< klicken.



Bitte passen Sie ggf. die Lieferadresse an. Wichtig sind hier Gebäude und Raum!

Unter >Eigene Bestellnummer< kann bereits die Auftragsnummer der OVGU angegeben werden. Ggf. wird diese durch die freigebende Person eingetragen, stimmen Sie sich bitte innerhalb des Fachbereiches ab.

Auf der Seite ganz nach unten scrollen. Rechts auf >Bestellung versenden< klicken.

Hinweis: Die Bestellquittung wird für die Bestellakte im d.3 benötigt (PDF erstellen).

Ggf. wird diese durch die freigebende Person im d.3 abgelegt, dann kann das PDF-Dokument auch von der freigebenden Person erstellt werden (Seite 4), stimmen Sie sich bitte innerhalb des Fachbereiches ab.



BESTELLUNG FREIGEBEN

Als freigebende Person erhalten Sie eine eMail.

Absender ist "Private Pilot Team <Shopsystem@soennecken.de>" mit dem Betreff "Bestellanforderung ... - ISFORT GmbH"

Auf >Direkt zum Shop< klicken.



Siehe Seite 1, 1. Anmeldung und Passwortänderung!

weiter auf Seite 4

Bitte loggen Sie sich mit Ihren Zugangsdaten ein, siehe ggf. Seite 1

i)stei	Detei Beerheiten Anschr. Omnik Leesterhen Sitter Fille								
	Indeputet - SoFrecure	×	Indeptint - SoProcure	×	+				~
\in	⇒ C	08	• https://oremi.ori/	atepilotzi	ekgi-birden: Systemul 17 ramel.ogi 17510 = 501 598 KN = orgu (KBN = Krause	ŵ	9	Û	11

Klicken Sie aus den Button >Anmelden<.



Wichtig: Hier ist ggf. die Auftragsnummer (Eigene Bestellnummer) der OVGU zu ergänzen, soweit diese nicht vom Besteller eingetragen wurde.

Bestellungen ohne Auftragsnummern werden i. d. R. nicht bearbeitet.

Auf der Seite ganz nach unten scrollen. Rechts auf >genehmigen < oder >ablehnen< klicken.



Hinweis: Die Bestellquittung wird für die Bestellakte im d.3 benötigt (PDF erstellen).

Ggf. wird diese durch den Besteller im d.3 abgelegt, dann kann das PDF-Dokument auch vom Besteller erstellt werden (Seite 3), stimmen Sie sich bitte innerhalb des Fachbereiches ab.



ENDE

STAND: 05.10.2023