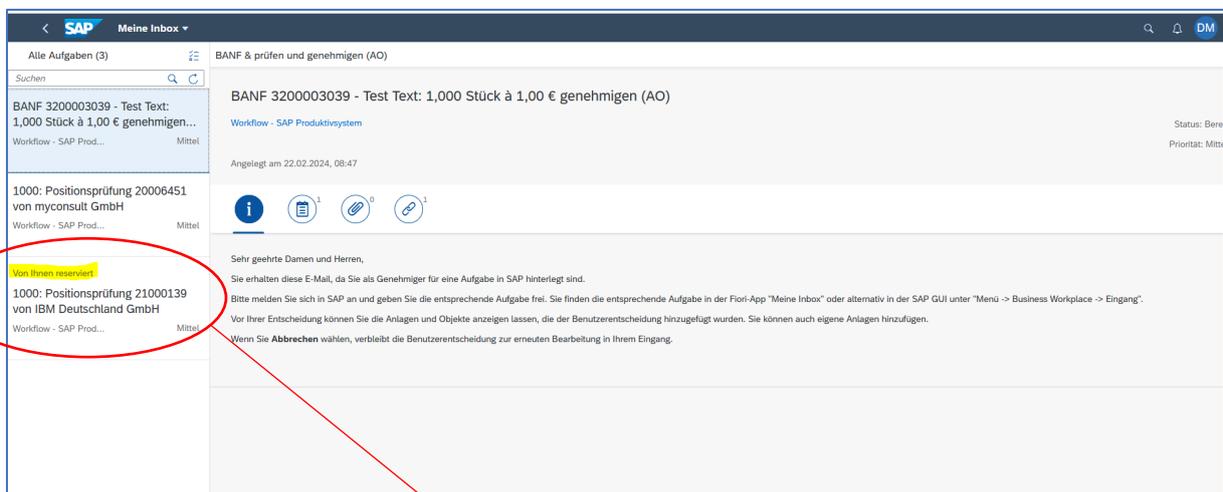


## Anleitung: Zurücklegen von reservierten Aufgaben in der Kachel „Meine Inbox“ in der SAP-Webanwendung (SAP Fiori App)

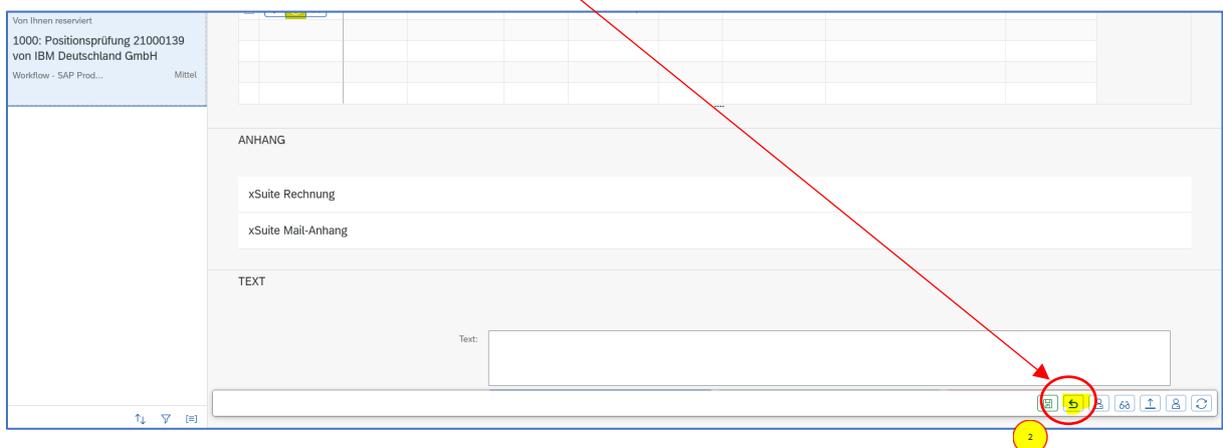
Reservierte Vorgänge erkennt man in „Meine Inbox“ an dem Vermerk „Von Ihnen reserviert“ (Screenshot 1)

Ablauf Aufgabe zurücklegen:

1. Klicken Sie auf die Aufgabe, so dass diese geöffnet wird.
2. Mit dem Öffnen der Aufgabe, ist diese von Ihnen reserviert
3. In der geöffneten Aufgabe finden Sie in der Anzeige unten (ggf. scrollen) eine Buttonleiste
4. Um die Aufgabe zurückzulegen, klicken Sie auf den Button  (Screenshot 2)



Screenshot 1



Screenshot 2