
ERP-Projekt der Friedrich-Schiller-Universität Jena

SAP-Einführung zum 01.01.2024

Virtuelle Schulung Budcon

am 04.11.2023

Tagesordnung

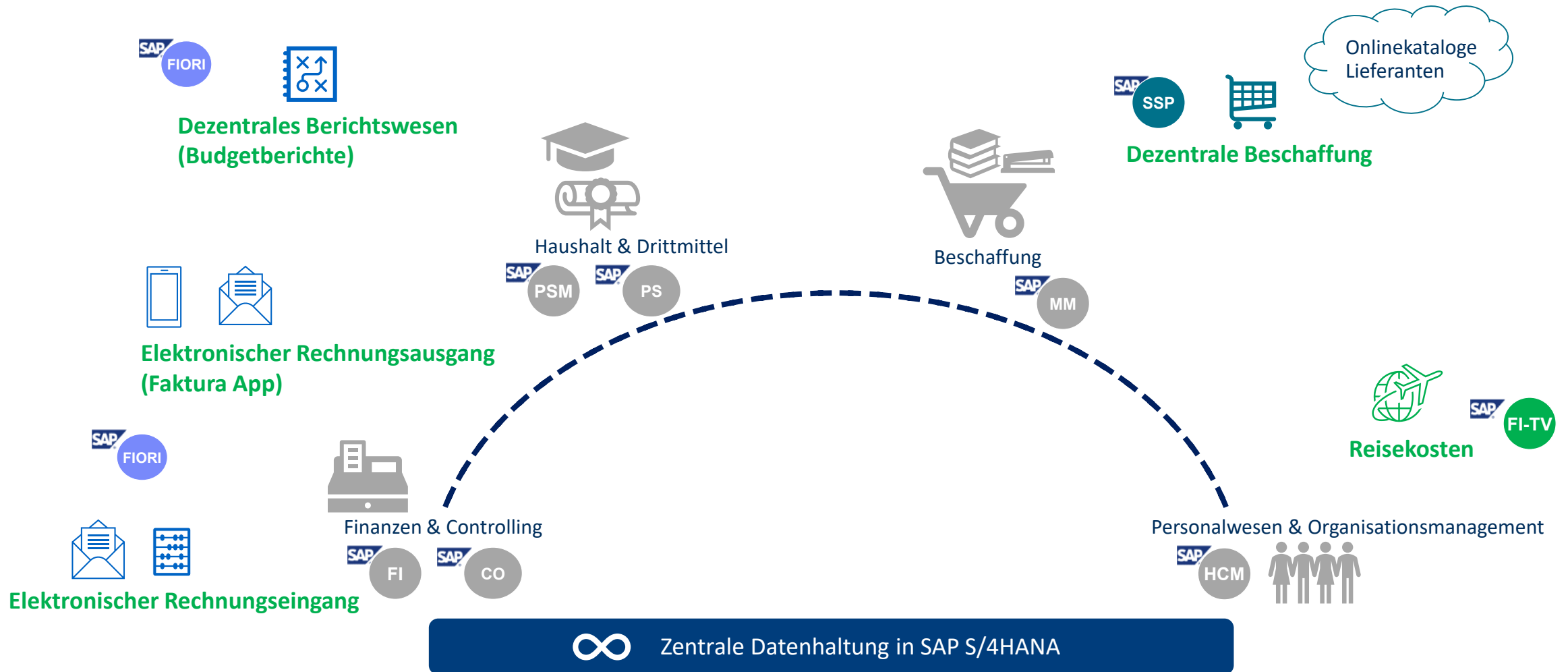
1. **Begrüßung**
2. **Übersicht SAP Anwendungen zum 01.01.2024**
3. **Das neue PSP-Element**
4. **SAP Budcon**
5. **Übersicht E-Learnings**
6. **Anlaufbetreuung**
7. **Support**
8. **Zeit für Ihre Fragen**



2. Übersicht SAP Anwendungen zum 01.01.2024



Geplante SAP Anwendungen zum 01.01.2024



Geplante dezentrale SAP Anwendungen zum 01.01.2024

• Erstellung von Bestellanforderungen/Bestellungen

- Wegfall der heutigen pdf-Formulare, Erfassung direkt im SAP-System (Fiori App)
- elektronisches Genehmigungsverfahren
- Erfassung von Wareneingängen zu eigenen Bestellungen



• Rechnungseingangsprozess

- Prüfung und Freigabe von kreditorischen Rechnungen in elektronischen Verfahren
- Wegfall des heutigen Buchungsbegleitscheins und anderer pdf-Formulare; Erfassung direkt im SAP-System (Fiori App)



• Rechnungsausgangsprozess

- elektronische Erstellung von Rechnungen (Faktura-Stellung)
- Wegfall der heutigen pdf-Vorlagen, Erfassung direkt im SAP-System (Fiori App)



• Reiseantrag und Reisekostenabrechnung mit elektronischem Genehmigungsverfahren



• dezentrales Berichtswesen (Ablösung Super X, zukünftig sogenannter Budcon-Bericht)

- Budgetberichte zum Abruf der Kontodaten für Projekte und Kostenstellen
- webbasierter Bericht



Virtuelle
Schulung am
11.12.2023
09:30 – 11:30

04.12.2023
09:00 - 10:30

04.12.2023
11:00 - 12:30

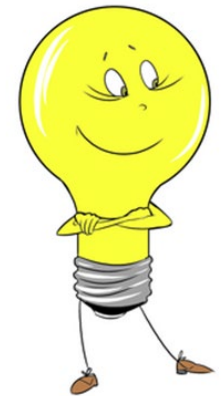
Virtuelle Schulungsangebote



Hinweis:

Die **Aufzeichnungen** und **Präsentationen** finden Sie zeitnah nach den Veranstaltungsterminen unter:

<https://www.uni-jena.de/universitaet/praesidium/kanzler/erp-projekt/erp-meldungen/virtuelle-schulungsveranstaltungen>



3. Das neue PSP-Element



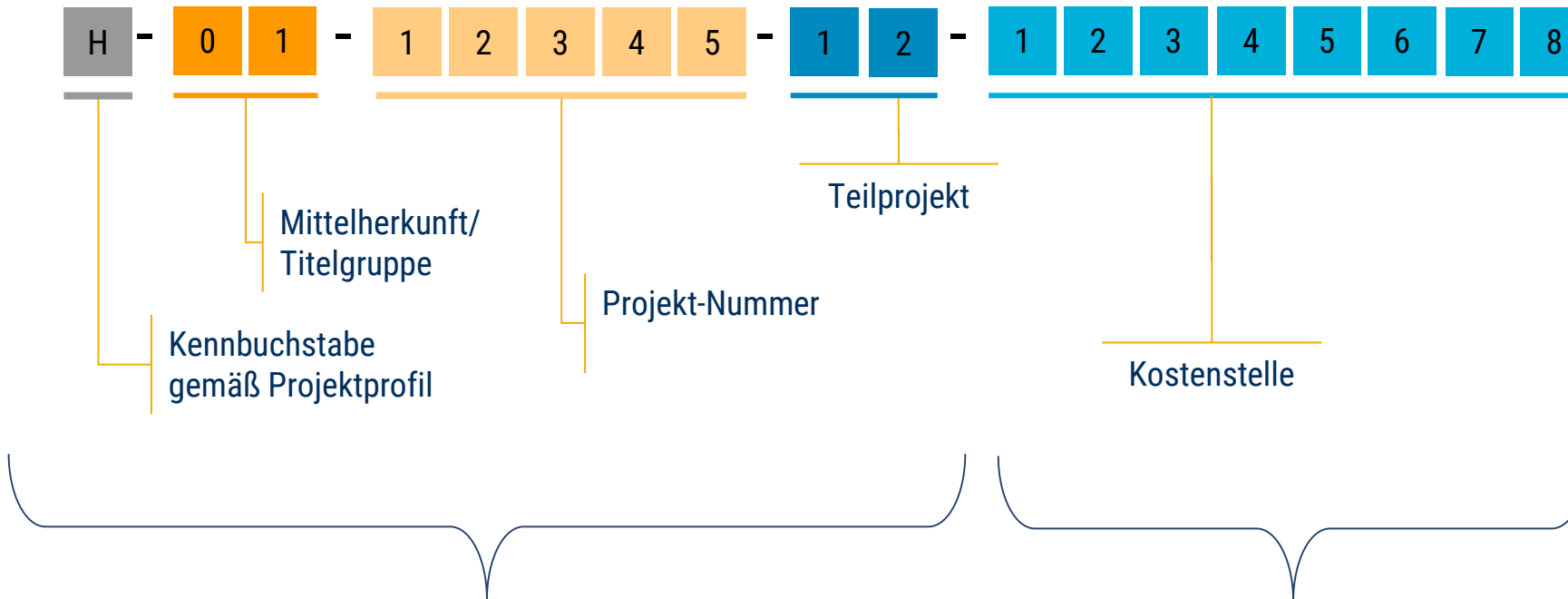
DAS neue Kontierungselement: PSP-Element

PSP = ProjektStrukturPlan

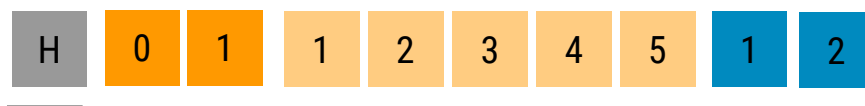
- ❖ PSP-Elemente sind strukturbildenden Stammdatenobjekte
- ❖ es wird immer ein PSP-Element kontiert
- ❖ Unterscheidung zwischen echten und statistischen PSP-Elementen
 - echte PSP-Elemente bilden haushalts- und drittmittelfinanzierte Projekte und befristete Vorhaben der Uni Jena ab (= Kostenträger)
 - statistische PSP-Elemente werden bei Buchungen auf Kostenstellen angegeben, um die Ableitung mehrerer Fonds (= "Haushaltstopf" im SAP, mit dem eine weitere Untergliederung der Budgets erfolgt) aus einer Kostenstelle zu ermöglichen

DAS neue Kontierungselement: Aufbau des PSP-Elements

PSP-Elemente



Fonds (ersten 10 Stellen des PSP-Elementes)



Finanzstelle (1:1 Kostenstelle)



Projektprofile* - Übersicht

*erste Stelle PSP-Element

Kennbuchstabe	Erläuterung
H	echte HH-Projekte
F	Fonds statistische Projekte
S	sonstige Projekte
E	Erlöse
B	Bau
L	Lehre und Grundlagenforschung
A	Auftragsforschung
D	Dienstleistungen
Z	Zuwendungsforschung
I	Internationales/DAAD
P	Stiftungsprofessuren
R	Rückflusskonten

Aufbau des PSP-Element – Mittelherkunft* (hier: vereinfachte Darstellung, Auszug)

Mittelherkünfte	Kurzbezeichnung	Mittelherkunft	Kurzbezeichnung
Haushalt		Drittmittel	
10	Hochschul-Globalbudget	72	Forschungsförderung der DFG
11	Interne Verrechnungen	73/77	Wissensch.förd. Außenstehender
12	Berufungsmittel	74	Wissensch.förd. Bund/Länder
15	Frauenförderung ProChance Exchange	45	Stiftungsprofessuren
20	Profillinie Light	76	Proj. Landesverwaltung
21	Profillinie Life	88	EFRE-Projekte (TAB)
22	Profillinie Liberty	78	Internationaler Austausch (DAAD)
30	Zusagen zentrale Mittel	90	Wissenschaftsförderung der EU
20	Rückflusskonten Projektleiter	96	Erträge wirtschaftl. Tätigkeit
51	Zukunftsvertrag SP 1		
52	Zukunftsvertrag SP 2		

Eine vollständige Übersicht finden Sie im HanFried.

Übersichtsdokumente

- Übersetzungstabelle: Fachbereich/Kostenstelle zu PSP-Element
- Übersetzungstabelle: Kostenträger (Drittmittel) zu PSP-Element
- Übersicht Projektprofile und Mittelherkunft (vollständig)

Im **HanFried** unter:

https://www.hanfried.uni-jena.de/?medialist=vhbmedia%7Cde%7C14095&medialist_path=1%7C13835%7C13855#block_body_1

4. SAP Budcon



Themen aus dem Dezernat 2/ TP Finanzen und Beschaffung

Budget-berichte

- **Weiterbetrieb SuperX**
 - auch ab 01.01.2024 stehen Berichte im Super X für vergangene Berichtszeiträume weiter zur Verfügung
 - der Nutzerkreis wird sich nicht ändern; aber: keine Neuanlage von Nutzern
 - langfristig (in ca. 2-4 Jahren) Zugriff nur noch für begrenzte Nutzerkreise (Hintergrund: keine Support und keine Pflege mehr → Sicherheitsrisiken)
- **Budgetberichte: Sichtrechte für Personalkostenbuchungen**
 - Personalkostenbuchungen können nur durch berechtigte Benutzer:innen sowohl im Drittmittel- als auch im Haushaltsbereich bis auf Ebene der Personalnummern ausgewertet werden
 - automatisch berechtigte Benutzer:innen: Kostenstellenverantwortliche (Haushalt) und Projektleiter:innen (Drittmittel) und Koordinatoren
 - d.h. Kostenstellenverantwortliche (Haushalt) und Projektleiter (DRM) werden automatisch berechtigt, Personalkostenbuchungen auf den für Sie berechtigten PSP-Elementen zu sehen
 - alle anderen Mitarbeiter:innen mit Sichtrechten im BUDCON sehen auf den für Sie berechnete PSP-Elementen ausschließlich Sachmittelbuchungen
 - darüber hinaus
 - weitere Benutzer können auf Antragstellung Sichtrechte für Personalkostenbuchungen erhalten
 - der Antrag muss im Rahmen der Rechtebeantragung vom Kostenstellenverantwortlichen/Projektleiter erfolgen

Definition der Kontierungsobjekte

Zum Nachlesen

SAP-Stammsatz	Bedeutung
Sachkonto	Sachkonten sind Stammdaten und beschreiben die sachliche Zuordnung der Kosten. Durch die Buchungen auf Sachkonten kann eine Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung für den Jahresabschluss erstellt werden. In der Bestellanforderung (BANF) wird das Sachkonto automatisch aus den angegebenen Warengruppen abgeleitet.
Kostenstelle	Kostenstellen sind die Orte der Kostenentstehung im Bereich des Grundhaushalts. Sie sind selbständige und voneinander abgegrenzte Teilbereiche der Hochschule, für die der Kostenanfall erfasst und geplant wird. Die Kostenstellen werden analog zum Organigramm der Hochschule in eine hierarchische Form gebracht.
PSP-Element	PSP-Elemente sind Strukturelement des Projektstrukturplans (PSP). Ein PSP-Element beschreibt dabei auch ein konkretes Projektvorhaben und sind die Orte der Kostenentstehung in allen Bereichen außerhalb des Grundhaushalts.
Finanzstelle	Organisatorische Einheit innerhalb eines Finanzkreises, die die Struktur einer Organisation (Verantwortungsbereiche, Abteilungen, Projekte) hierarchisch abbildet. Der Finanzstelle kann Budget zugewiesen werden. Sie ist 1:1 mit der Kostenstelle gespiegelt.
Finanzposition	Finanzpositionen bilden die sachliche Gliederungsstruktur innerhalb eines Finanzkreises ab. Sie dienen im Haushaltsmanagement der inhaltlichen Gliederung der Budgets und liquiditätswirksamen Geschäftsvorfälle in Einnahmen-, Ausgaben- und Bestandspositionen. Die Finanzposition wird aus dem Sachkonto abgeleitet.
Fonds	Fonds stellen Finanzmittel dar, die von einem Geldgeber für einen bestimmten Zweck zur Verfügung gestellt und getrennt verwaltet werden. Auf diese Art ermöglicht die Strukturierung über den Fonds eine genaue Darstellung der Mittelherkunft. Die Fonds werden aus dem PSP-Element abgeleitet.
Profit Center	Profit Center sind eine organisatorische Einheit des Rechnungswesens und dienen der internen Gliederung in der Kosten- und Leistungsrechnung. Sie ermöglichen eine ganzheitliche Betrachtung über PSP-Elemente und Kostenstellen.

Auswertung Budget-Obligo-Ist – Budcon Haushalt I

- Der Budcon stellt die Budgetwerte auf den HHM-Kontierungsobjekten dem Ist-Verbrauch gegenüber.
- Der Ausweis der Budget- und Ist-Buchungen erfolgt immer für eine Finanzposition gruppiert nach Fonds oder Finanzstelle.
- Der dezentrale Budcon wurde speziell für die dezentrale Anwendung optimiert und weist die folgenden Spalten auf:

Spalte im Budcon	Spalte im SuperX	Erläuterung
Finanzstelle/Finanzposition	Titel	Angabe zu den Einnahme- und Ausgabearten gegliedert in Finanzstelle und Finanzposition, zusammengefasst in einer Spalte
Bewilligung lfd. Jahr	Haushaltsansatz	Summe der Budgetwerte im laufenden Jahr.
Bewilligungsänderungen	-	Summe der Anpassungen an den Budgetwerten durch Umwidmung oder Aufstockung.
Bewilligungsrest Vorjahr	Reste	Summe an Budgetrest aus dem Vorjahr, welcher übertragen wurden.
Bewilligung Gesamt	Akts. Soll	Gesamtwert an Budgetwerten aufsummiert.

Auswertung Budget-Obligo-Ist – Budcon Haushalt II

Spalte im Budcon	Spalte im SuperX	Erläuterung
Obligo	Festlegungen	Mittelbindung, welche durch Bestellanforderungen, Bestellungen, Reiseanträge oder Personalobligos entstehen. Obligos stellen noch keinen Budgetverbrauch da, binden dieses jedoch bis zum Verbrauch durch Rechnung bzw. Zahlung. Die aus SuperX bekannten Festlegungen sind jetzt erweitert um Mittelbindungen aus den o.g. Sachverhalten.
Rechnungen	-	Aufsummierung von Rechnungen, Erfolgsumbuchungen und Anzahlungsanforderungen, die noch nicht gezahlt wurden. In SuperX war dieser Zwischenstand (verzeichneter Rechnungseingang aber noch nicht gebucht) nicht sichtbar, hier wurden nur die geleisteten Zahlungen angezeigt.
Zahlungen	Ausgaben	Aufsummierung von Zahlungen, Erfolgsumbuchungen und geleisteten Anzahlungen.
Verfügb. Bewilligung	Verfügbar mit Festlegungen	Verbleibende Budgetwerte nach Abzug von Obligo, Rechnung bzw. Zahlung als absoluter Wert. In SuperX wurden zudem verfügbare Mittel ohne Berücksichtigung der Festlegungen angezeigt, diese Spalte entfällt im Budcon.
Verfügbar in %	-	Verfügbarer Restwert an Budget in Prozent.

Auswertung Budget-Obligo-Ist – Budcon Drittmittel I

- Der Budcon stellt die Budgetwerte auf den Drittmittel-Kontierungsobjekten dem Ist-Verbrauch gegenüber.
- Der Ausweis der Budget- und Ist-Buchungen erfolgt immer für eine Finanzposition gruppiert nach Fonds oder Finanzstelle.
- Der dezentrale Budcon wurde speziell für die dezentrale Anwendung optimiert und weist im Drittmittelkontext die folgenden Spalten auf.
- Darstellung der Buchungen nach mittelgeberspezifischen Ausgabearten/Finanzpositionen zur Abbildung der Bewilligung

Spalte im Budcon	Spalte im SuperX	Erläuterung
Finanzstelle/Finanzposition	Titel/Ausgabenart	Angabe zu den Einnahme- und Ausgabearten gegliedert in Finanzstelle und Finanzposition, zusammengefasst in einer Spalte
Bewilligung lfd. Jahr	-	Summe der Budgetwerte im laufenden Jahr.
Bewilligungsänderungen	-	Summe der Anpassungen an den Budgetwerten durch Umwidmung oder Aufstockung/Minderung.
Bewilligungsrest Vorjahr	-	Summe an Budgetrest aus dem Vorjahr, welcher übertragen wurden.
Bewilligung Gesamt	Bewilligung + Bewill.Rest	Gesamtwert an Budgetwerten aufsummiert.
- (Summenzeile unterhalb der Übersicht)	Verfügbare Einnahme	

Auswertung Budget-Obligo-Ist – Budcon Drittmittel II

Spalte im Budcon	Spalte im SuperX	Erläuterung
Obligo	Festlegung	Mittelbindung, welche durch Bestellanforderungen, Bestellungen, Reiseanträge oder Personalobligos entstehen. Obligos stellen noch keinen Budgetverbrauch da, binden dieses jedoch bis zum Verbrauch durch Rechnung bzw. Zahlung. Die aus SuperX bekannten Festlegungen sind jetzt erweitert um Mittelbindungen aus den o.g. Sachverhalten.
Rechnungen	-	Aufsummierung von Rechnungen, Erfolgsumbuchungen und Anzahlungsanforderungen, die noch nicht gezahlt wurden. In SuperX war dieser Zwischenstand (verzeichneter Rechnungseingang aber noch nicht gebucht) nicht sichtbar, hier wurden nur die geleisteten Zahlungen angezeigt.
Zahlungen	Ausgaben	Aufsummierung von Zahlungen, Erfolgsumbuchungen und gel. Anzahlungen.
Verfügb. Bewilligung	Verfügbare Bewilligung	Verbleibende Budgetwerte nach Abzug von Obligo, Rechnung bzw. Zahlung als absoluter Wert. In SuperX wurden zudem verfügbare Mittel ohne Berücksichtigung der Festlegungen angezeigt, diese Spalte entfällt im Budcon.
Verfügbar in %	-	Verfügbarer Restwert an Budget in Prozent.
- (Summenzeile unterhalb der Übersicht)	Verfügbare Einnahme	

Systemdemo SAP Budcon

Einblick ins SAP-System



5. Übersicht E-Learnings



Übersicht E-Learnings

Übergreifend

Anlage von Vertreter:innen

Pflege von Feststellungsbefugten und Anordnungsbefugten am PSP-Element

Dienstreisen

Dienstreiseantrag

Dienstreiseabrechnung

Genehmigung Dienstreiseantrag/-abrechnung

Beschaffung

Bedarfsanforderung/Bestellungen anlegen

Bedarfsanforderungen/Bestellungen freigeben

Wareneingang bestätigen

Übersichten zu Bestellanforderungen

Übersicht E-Learnings

Buchhaltung

Rechnungseingang – Genehmigungsaufgabe ausführen Feststellungsbefugter

Rechnungseingang – Genehmigungsaufgabe ausführen Anordnungsbefugter

Rechnungsausgang – Faktura App

Rechnungsausgang – Genehmigungsaufgabe ausführen

Haushalt und Drittmittel

Dezentraler Budgetbericht Budcon

Maßnahmenanforderung genehmigen

E-Learning Beispiel

Budcon dezentral mit Personalkosten

https://sap-q4a.test.uni-jena.de:8212/sap/bc/ui2/flp?sap-client=100&sap-language=DE#ZPSM_BUDCON_DEZMP-openZPSM_BUDCON_DEZMP?sap-ui-tech-hint:GUI

SAP Budcon dezentral mit Personalkosten

Navigationsteile ein/aus Druckseitenformatierung ein/aus Spaltenfixierung ein/aus Optionen / Office Integration Bericht senden Markieren Bericht aufrufen Mehr

Budcon dezentral mit Personalkosten Datum 06.11.2023 Seite 1 1

Fonds/Gruppe A751102500 Funktionsbereich/Gruppe
Haushaltsprogramm/Gruppe Jahr der Kassenwirksamkeit

Finanzstelle / Finanzposition	Bewilligung lfd Jahr	Bewilligung	Restrest VJ	Bewilligung Gesamt	Obligo	Rechnungen	Zahlungen
100000 Einnahmen				251,99-		1.350,55-	2
* 14100101 PRO Meth./Did. DaF				251,99-		1.350,55-	2
** Einnahmen				251,99-		1.350,55-	2
500000 Sachausgaben	15.600,00		0.000,00	25.200,00		566,49	18.0
500836 Aufträge	60.000,00	15.600,00		60.000,00	59.427,88	2.100,00	
500843 Sachmittelpauschale	450.000,00	1.500,00		451.300,00	361.358,58	234,00	2.0
500899 nicht förderfähig					368,00		
504000 Budget Lehrbeauftragte	1.000,00	251,99		1.251,99			
506000 Budgetträger allgemein	3.900,00	900,00-		3.000,00			
* 14100101 PRO Meth./Did. DaF	530.500,00	251,99	10.000,00	540.751,99	421.154,46	2.900,49	20.1
** Sachausgaben	530.500,00	251,99	10.000,00	540.751,99	421.154,46	2.900,49	20.1
800000 Investitionen	4.050.000,00	1.500.000,00		5.550.000,00	3.772.865,10	21.827,03	538.8
800897 Abschreibungen							13.6
800899 nicht förderfähig					4.694,42	2.300,00	2.3
* 14100101 PRO Meth./Did. DaF	4.050.000,00	1.500.000,00		5.550.000,00	3.772.865,10	21.827,03	538.8

Um Einzelheiten zur aktuellen Bewilligung/ zu den einzelnen Budgetwerten einzusehen, klicken Sie doppelt auf die einzelnen Werte. Hier klicken Sie auf **15.600,00**

Bereitstellung der E-Learnings

- **E-Learnings** und Dokumentationen für die dezentralen Anwendungen
 - selbstständige Nutzung der Formate zu jeder Zeit
 - Bereitstellung ab Dezember 2023



Hinweis:

Sie werden per **Rundschreiben** über die Bereitstellung der E-Learnings informiert.

6. Anlaufbetreuung



Anlaufphase

- ❖ Typischerweise „ruckelt“ die Arbeit mit dem neuen System nach dem Produktivstart.

Dies äußert sich z.B. in:

- unvollständiger Genehmigerfindung in Workflows (z.B. fehlende Genehmigerzuordnung bei einer Bestellung)
- längeren Bearbeitungszeiten und Ineffizienzen aufgrund ungewohnter Arbeitsabläufe und dem neuen System
- fehlenden Berechtigungen im System (z.B. keine sichtbaren Inhalte im BUDCON)
- Fragen zu den prozessualen Abläufen im neuen System



Anlaufbetreuung [Januar – März 2024]

zentrale telefonische Anlaufstelle

- Zusatzangebot zu den Supportstrukturen in der Anfangsphase
- Eigens geschaltete Leitung in den ersten Wochen in 2024

(ab 02.01.2024, täglich 9:00-12:00 Uhr)

- Einordnung der Fragen und Antworten oder Weiterleitung

Tel.-Nr.
03641 9 419305

Sprechstunden

- Zusatzangebot in der Anfangsphase (**Januar - März 2024**)
- Offene, virtuelle Termine zum Austausch und Adressieren von konkreten Anliegen

Bestellungen/Wareneingang

- jeden 2. Montag 09:00 – 10:30
- 08.01., 22.01., 05.02. usw.

Rechnungseingang/-ausgang

- jeden 2. Mittwoch 09:00 – 10:30
- 17.01., 31.01., 14.02. usw.

Budcon

- jeden 2. Montag, 09:00 – 10:30
- 15.01., 29.01., 12.02. usw.

Dienstreisen

- jeden 2. Dienstag 09:00 – 10:30
- 09.01., 23.01., 06.02. usw.

- siehe auch: <https://www.uni-jena.de/universitaet/praesidium/kanzler/erp-projekt/erp-meldungen/sap-sprechstunden>

FAQ

- FAQ-Bereich zu typischen Problemen bei der Nutzung des neuen Systems

Finanzen und Beschaffung

- Sie werden per Rundschreiben über den Zugang zu den FAQs informiert

Personal und Reisekosten

- Sie werden per Rundschreiben über den Zugang zu den FAQs informiert

FAQs – Beispiel: Berichtswesen „Budcon“

The screenshot shows a web page from the 'Knowledgebase Finanzen & Beschaffung' of Friedrich-Schiller-Universität Jena. The page is titled 'Zusammenfassung' and 'Fragen und Antworten' for 'Allgemeine Fragen'. The main content area contains several FAQ items, each with a dropdown arrow and a brief description. The left sidebar shows a navigation menu with 'Berichtswesen "Budcon"' highlighted. The top navigation bar includes the university logo, a search bar, and an 'Anmelden' button.

Zusammenfassung
Hier finden Sie alle Fragethemen rund um den Budcon sowohl im Bereich Haushaltsmittel als auch im Bereich Drittmittel

Fragen und Antworten
Allgemeine Fragen

- ▼ Was ist der Budcon?
Budcon steht für Budgetcontrolling, und ist der Haushaltsbudgetbericht. Er gliedert sich in eine Summenübersicht und in eine Einzelbelegübersicht. Das Budget setzt sich aus dem Haushaltsansatz (oder dem bewilligten Drittmittelbudget), den Vorjahresresten und den Mittelzuweisungen (Mittelabrufen) zusammen.
- ▼ Ersetzt der Budcon den alten Bericht SuperX?
Der Budcon ersetzt den SuperX ab dem 01.01.2024. Für vergangene Berichtszeiträume steht der SuperX ausschließlich im bestehenden Nutzerkreis weiter zur Verfügung. Langfristig wird aus Gründen der Sicherheitsrisiken die Einsicht in den SuperX nur noch einer begrenzten Nutzergruppe gewährt werden.
- › [Wo finde ich den Mittelgeber in der Übersicht?](#)
- › Was ist ein PSP-Element?
- › [Wo finde ich Mittelbindungen oder Bestellungen aus dem Vorjahr im SAP wieder?](#)
- › [Wie kann ich mir meine Budgets anzeigen lassen?](#)
- › [Wie rufe ich den Budcon auf?](#)
- › [Wie melde ich mich beim Budcon an?](#)

Bedeutung der Spalten

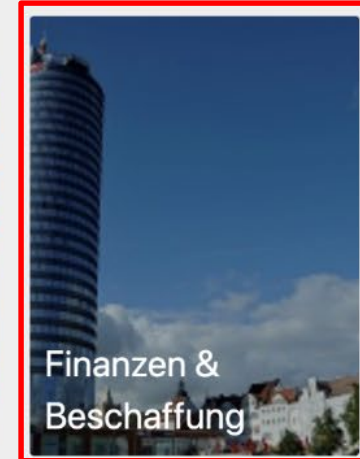
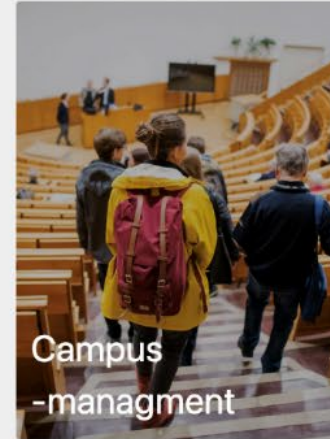
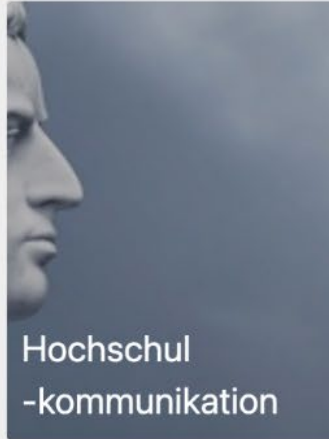
- › [Was bedeutet die Spalte "Finanzstelle/Finanzposition"?](#)
- › [Was bedeutet die Spalte Bewilligung lfd. Jahr?](#)
- › [Was bedeutet die Spalte Bewilligungsänderungen?](#)

7. Support



Support [dauerhaft]

Zentrale Einrichtungen & Universitätsverwaltung (Fotos: Universität Jena)



Zentrale Einrichtungen & Universitätsverwaltung (Fotos: Universität Jena)

Suche

Stellen Sie Anfragen rund um die Themen Buchhaltung, Haushalt / Controlling und Beschaffung. Weitere Informationen finden Sie auf der **Homepage des Dezernats 2**.

Anfrage erstellen

- SuperX
- Fragen**
- Aufträge
- Störungen

Fragen

⚠ bei Start nur für Mitarbeiter freigegeben - derzeit für URZ freigegeben ⚠
Sie haben Fragen zu den Finanz- und Beschaffungsmodulen oder benötigen Unterstützung im SAP?



Folgender SAP-Bereich ist betroffen:

Buchhaltung

Keine

In der zweiten Spalte können Sie konkrete Themen w

Details zu Ihrer Anfrage

Aa v B I ... IE v

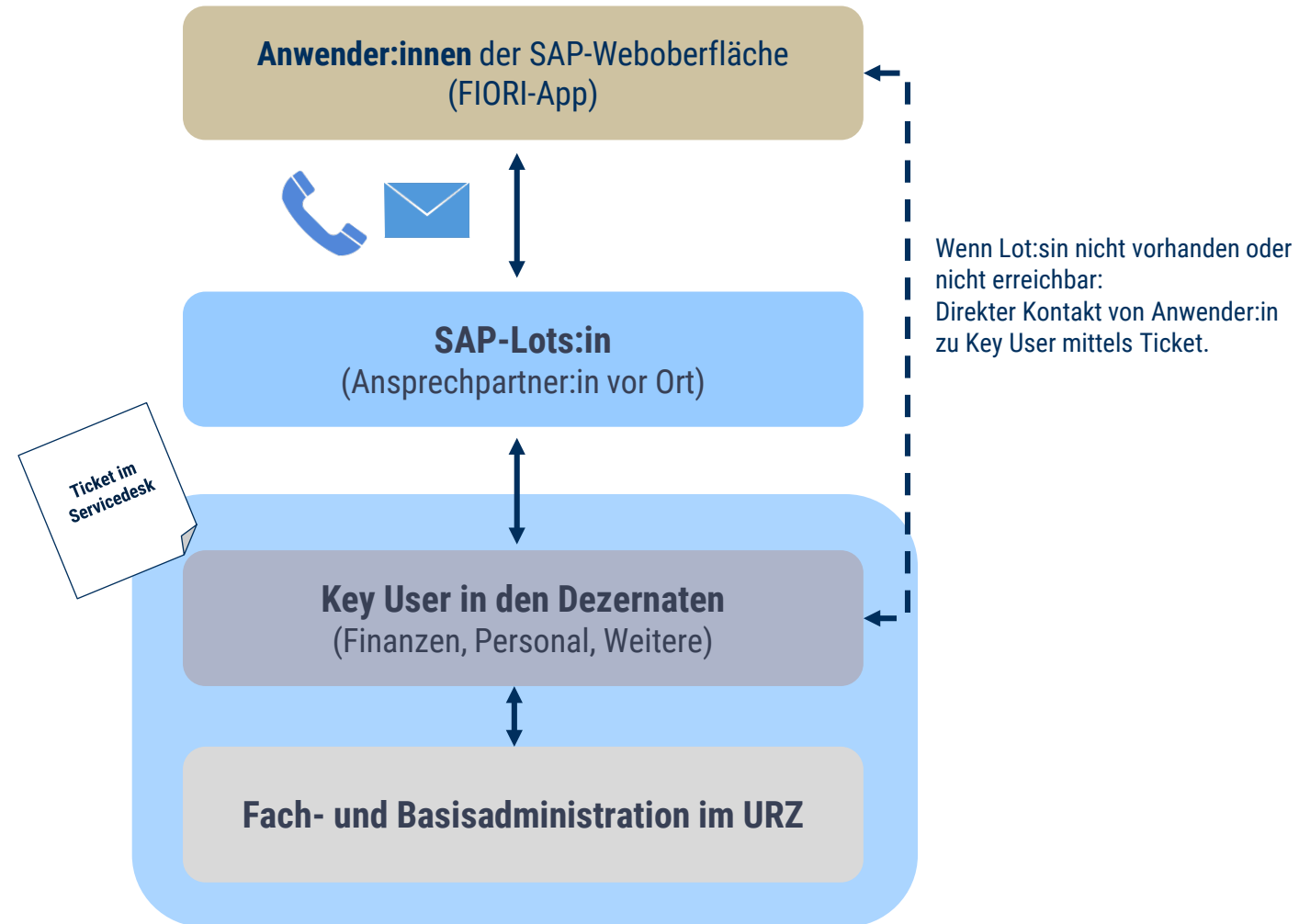
Keine

- Anlagenbuchhaltung
- Elektronische Eingangsrechnung
- Faktura App
- Genehmigung

Unterstützung von Kolleg:innen für Kolleg:innen

SAP-Lots:innen

- ...sind niedrigschwellig erreichbare **Ratgeber:innen** für die Kolleg:innen (z.B. eines Fakultät, eines Institut).
- ...unterstützen bei **grundlegenden Fragen** der Anwender:innen.
- ...geben **Tipps** für die Arbeit in den Fiori-Apps.
- ...**verweisen oder leiten Anfragen** an die nächste Stufe des Supports **weiter** (Key User).



8. Zeit für Ihre Fragen



...oder melden Sie sich im Nachgang mit Ihrer Frage an change-erp@uni-jena.de



—
Vielen Dank
für Ihre Aufmerksamkeit!

