

Schulbuchaktion ONline

Anwenderleitfaden für SchulbuchhändlerInnen



Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeine Informationen zur Schulbuchaktion	3
1.1. Einleitung	3
1.2. Was ist SBA-Online und was ist anders als bisher?	3
1.2.1. Inhalt und Umfang	3
1.3. Was braucht man, um mit der SBA-Online zu arbeiten?	5
1.3.1. System-Anforderungen	5
1.3.2. Unterstützung bei technischen Problemen	5
1.4. Kontakt	6
2. Das SBA-ONline System.....	7
3. Ablauf der Schulbuchaktion	9
4. SBA-Ablauf anhand von Aufgabenstellungen	12
4.1. Durchführung der Auftragsannahme von Schulen.....	12
4.1.1. Aufgabenstellung:	12
4.1.2. Ablauf:	13
4.2. Nachbestellungen und Stornos	20
4.3. Schulbuchbedarf der Schule reduziert sich nach Annahme durch den Schulbuchhändler, aber vor der Lieferung	21
4.3.1. Aufgabenstellung:	21
4.3.2. Ablauf:	21
4.4. Die angenommene Menge eines Schulbuches ist zum Zeitpunkt Ihrer Auslieferung an die Schule nicht in vollem Umfang verfügbar	25
4.4.1. Aufgabenstellung:	25
4.4.2. Ablauf – Möglichkeit 1:	25
4.4.3. Ablauf – Möglichkeit 2:	28
4.5. Rücknahme eines bereits gelieferten und von der Schule bestätigten Schulbuchs..	31
4.5.1. Aufgabenstellung:	31
4.5.2. Ablauf:	31

1. Allgemeine Informationen zur Schulbuchaktion

1.1. Einleitung

Mit Beginn der Schulbuchaktion 2009/2010 erfolgt eine entscheidende Veränderung des Beschaffungssystems, indem die bisher verwendeten Schulbuchanweisungen durch einen elektronischen Zahlungsverkehr abgelöst werden. In diesem Zusammenhang musste natürlich auch das bestehende Online-Beschaffungssystem adaptiert werden, um auch ohne die Weitergabe und Abrechnung von Papierbelegen (Schulbuchanweisungen) eine reibungslose Abrechnung der bereitgestellten Unterrichtsmittel sicherzustellen.

Zusammen mit der Realisierung des elektronischen Zahlungsverkehrs wurden auch zahlreiche Anregungen und Verbesserungsvorschläge eingearbeitet, so dass Sie nun eine in weiten Teilen überarbeitete und ergänzte Schulbuchaktion vorfinden.

Dieses Dokument stellt an Hand von konkreten Beispielen die wichtigsten Funktionen der neuen Anwendung vor, so dass Sie sich möglichst rasch mit den Grundfunktionen vertraut machen können. Sollten bei der Arbeit unerwartete Probleme auftreten, können Sie uns jederzeit kontaktieren. E-Mail und Telefonnummern finden Sie unter dem Punkt Kontakte.

1.2. Was ist SBA-Online und was ist anders als bisher?

1.2.1. Inhalt und Umfang

Zunächst die wichtigste Frage: Was kann man mit der SBA-Online machen und vor allem, was ist anders als bisher?

Durch die neue Online-Anwendung ist es erstmals möglich, dass der/die SchulbuchhändlerIn und der/die SchulbuchreferentIn online aktiv zusammenarbeiten. Konkret können von den Beteiligten folgende Funktionen online ausgeführt werden:

SchulbuchhändlerIn:

- Annahme der von Schulen angeforderten Schulbücher.
- Annahme der Rückgabe von Schulbüchern.

SchulbuchreferentIn:

- Planung des Budgets (Früher: Schulstruktur).
- Planung des Bedarfs an Schulbüchern (Früher: Bestellung)
- Zuordnung der Schulbücher zu einem/mehreren Schulbuchhändler(n).
- Bekanntgabe des Schulbuchbedarfs dem/den gewählten Schulbuchhändler(n).
- Kontrolle und Bestätigung der Lieferung der Schulbücher
- Weitere Bekanntgaben von zusätzlichen oder neuen Schulbüchern.
- Rückgabe von nicht mehr benötigten Schulbüchern.

Praktisch sieht der Ablauf dann folgendermaßen aus:

1. Nach erfolgter Schulbuchbudget-/Schulbuchbedarfsplanung ordnet der/die SchulbuchreferentIn den Bedarf an Schulbüchern dem/den gewünschten SchulbuchhändlerInnen zu.
2. Nach erfolgter Schulbuchhändlerzuordnung gibt der/die SchulbuchreferentIn den benötigten Schulbuchbedarf dem/der SchulbuchhändlerIn bekannt. Erst ab diesem Zeitpunkt ist die Anforderung dem/der SchulbuchhändlerIn bekannt.
- 3. Nun muss der/die SchulbuchhändlerIn die von der Schule angeforderten Schulbücher zur Lieferung annehmen.**
4. Nach erfolgter Lieferung durch den/die SchulbuchhändlerIn bestätigt der/die SchulbuchreferentIn die ordnungsgemäße Lieferung in der Anwendung.
Damit ist die automatische Verrechnung mit dem/der SchulbuchhändlerIn möglich. Es sind weder Von Seiten des/der SchulbuchreferentIn noch von Seiten des/der SchulbuchhändlerIn weitere Schritte erforderlich.

Im BRZ wird nun die Zahlung der offenen Forderungen des/der SchulbuchhändlerIn zu den vereinbarten Terminen veranlasst. Durch die Einführung des elektronischen Zahlungsverkehrs **gibt es keine Schulbuchanweisungen mehr!** Die Manipulation mit Schulbuchanweisungen, die Übergabe dieser an den/die SchulbuchhändlerIn und die Einlösung der Schulbuchanweisungen bei der Bank entfällt daher.

Sollte es zu weiteren Bedarfsbekanntgaben von zusätzlichen bzw. neuen Schulbüchern durch die Schule kommen, ist der Ablauf der gleiche wie bei der ersten Bedarfsbekanntgabe an den/die SchulbuchhändlerIn. Handelt es sich um bereits einmal dem Schulbuchhändler bekannt gegebene Schulbücher, ist keine neuerliche Zuordnung des/der SchulbuchhändlerIn erforderlich.

Sollte es zu Rückgaben nicht mehr benötigter Schulbücher kommen, so ist der Vorgang ähnlich der Bekanntgabe:

1. Muss der/die SchulbuchreferentIn Schulbücher, die er nicht mehr benötigt zurückgeben, so kann über die Funktion „zurückgeben“ die bereits bestätigte und gelieferte Schulbuchmenge reduziert werden.
2. **Nun muss der/die SchulbuchhändlerIn ähnlich wie bei der Bekanntgabe die Rücknahme der Schulbücher bestätigen, damit das dafür gebundene Budget für neuerliche Bekanntgaben wieder zur Verfügung steht.**

1.3. Was braucht man, um mit der SBA-Online zu arbeiten?

1.3.1. System-Anforderungen

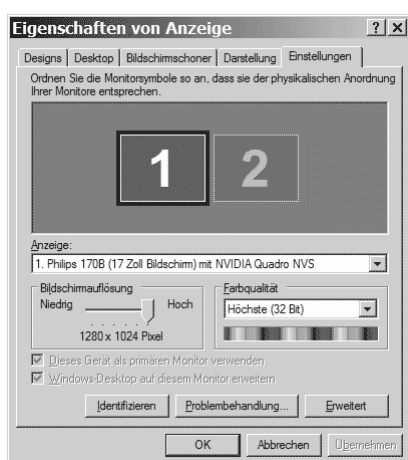
Zum Arbeiten mit dem System SBA-ONline muss normalerweise keine spezielle Software installiert werden. Es genügt ein PC-Arbeitsplatz mit folgender Ausstattung:

- Ein üblicher Standard-PC mit Internet-Zugang.
- Die Bildschirmauflösung sollte zumindest 1024x768 Pixel erlauben. Ein optimales Arbeiten ist ab 1280 x 1024 Pixel möglich. Tipp: Drücken Sie im Internet-Explorer die Taste „F11“, um den „Vollbildmodus“ einzuschalten!
- Ein aktueller Web-Browser (z.B. Internet Explorer ab Version 6.5 oder Firefox ab Version 2.0) und ein für diesen Browser zertifiziertes Betriebssystem (z.B. bei IE 6: Windows XP oder Vista)
- Acrobat Reader ab Version 6.0 zum Lesen der Dokumentationen und Online-Verzeichnisse
- Microsoft Office (MS-Word und MS-Excel) ab Version MS-Office 2000, um Arbeitsergebnisse der Anwendung herunter zu laden und ggf. lokal zu archivieren. Die meisten Downloads der Anwendung werden im MS-Excel Format bereitgestellt.
- MS-Word wird in seltenen Fällen bei älteren Dokumenten benötigt.

1.3.2. Unterstützung bei technischen Problemen

Sollten bei ihrem Arbeitsplatz technische Probleme auftreten, setzen Sie sich mit der SBA-Hotline im FVBM in Verbindung. Folgende Informationen haben sich zur Fehlerdiagnose als Hilfreich erwiesen:

Test-Parmeter	Angabe
Verwendeter Browser (z.B. Internet Explorer 7.0, Firefox 2.0, ...)	
Acrobat Reader Version (ab Version 6.0)	
Internet-Zugang via (z.B. Büro-LAN, Breitband-Internet, Modem)	
Rechner-Betriebssystem (z.B. Windows XP, NT, 2000, 98, Linux)	
Verwendete Bildschirmauflösung (800x600, 1024x768, 1280x1024)	
Microsoft Office (bzw. Excel) Version (z.B. 2000, 2002, XP)	
Internet-Provider (z.B. Telekom, ...)	



Hinweis: Die Versionsnummer der Programme finden Sie zumeist im Menü „Hilfe“ bzw. dem Menüpunkt „?“ der entsprechenden Anwendung. Um die Informationen zur Bildschirmauflösung und Farbtiefe abzufragen, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Windows-Desktop und dann auf „Eigenschaften“. Es wird ein Dialogfenster geöffnet, in dem Sie auf „Einstellungen“ (oben rechts) klicken. Sie finden dann die Optionen „Bildschirmauflösung“ und „Farbqualität“.

1.4. Kontakt

Zur Unterstützung bei Fragen zur Schulbuchaktion stehen Ihnen die ExpertInnen im FVBM zur Verfügung:

Telefon: 0590900 - 3333

E-Mail: Schulbuchaktion@wko.at

2. Das SBA-ONline System

Um die Anwendung SBA-ONline zu verwenden, öffnen Sie bitte wie bisher in Ihrem Browser die folgende Internet-Seite:

www.schulbuchaktion.at

Sie kommen auf die Startseite des bereits seit vielen Jahren bestehenden SBA-ONline Systems. Geben Sie jetzt noch keinen Benutzernamen und kein Passwort ein, sondern klicken Sie einfach auf den Text **"NEU! Zum Schuljahr 2009/2010"**

The screenshot shows the login interface of the Schulbuchaktion ONLINE system. It includes a header with the logo and a description of the action. The main form has fields for 'Benutzerkennung' (username), 'Passwort' (password), and 'Schuljahr' (school year). A yellow callout bubble points to the 'Schuljahr' field, stating 'Hier Klicken, noch kein Passwort eingeben!' (Click here, no password entered yet!). Below the form, there is a 'Status:' section and a 'Bitte Kennung, Passwort und Schuljahr:' section. A large orange arrow points from the 'Schuljahr' field to the 'Anmeldung' (login) button. Another yellow callout bubble points to the 'Anmeldung' button, stating 'Geben Sie Ihre Benutzerkennung ein.' (Enter your username). A third yellow callout bubble points to the 'Passwort' field, stating 'Geben Sie Ihr bisher verwendetes Passwort ein!' (Enter your previously used password). The page also features a footer with contact information and logos of the participating organizations.

SCHULBUCHAKTION online 2008

Willkommen bei der Schulbuchaktion ONLINE!
Sie sich mit Ihrem Benutzerkennung und Ihrem Passwort an:

Benutzerkennung: testuser
Passwort:
Schuljahr: 2009/2010
[Vorjahr](#)
[Anmeldung](#)

Bei Fragen zur Anmeldung:
Bundesrechenzentrum GmbH, 1030 Wien, Hintere Zollamtsstraße 4, Abteilung B-VA-BM, Anwendung Schulbuchaktion
Hotline (01) 711 23 / 3050, E-Mail sba-online@brz.gv.at

Sie sehen jetzt die Anmeldeseite der neuen Anwendung. Geben Sie jetzt ihre gewohnte Benutzerkennung (sbh.....) und ihr bisher verwendetes Passwort ein.

Wenn Sie noch keine Benutzerkennung haben, wenden Sie sich bitte an die SBA-Hotline im FVBM. Telefonnummer und e-Mail Adresse finden Sie unter dem Punkt Kontakte.

WICHTIGER HINWEIS:

Der SBA-Server behält Ihren aktuellen Arbeits-Status für ca. 10 Minuten. Falls Sie länger als 10 Minuten keine Anfrage an den Server senden (keinen Link anklicken oder sonst eine Aktivität auslösen), werden Sie vom System automatisch abgemeldet und sie erhalten bei der nächsten Aktion eine Fehlermeldung von System. Rufen Sie in diesem Fall einfach die Startseite auf und melden Sie sich nochmals an.

Führen Sie z.B. folgende Aktionen aus:

Aktion	Ergebnis	Meine Anmerkung
Starten Sie das System, indem Sie die Adresse „www.schulbuchaktion.at“ in Ihrem Internet-Browser eingeben.	Die Anmeldeseite des SBA-ONline Systems wird angezeigt.	
Geben Sie Ihre Benutzerkennung, das bisher verwendete Passwort ein und klicken Sie auf „Anmelden“.	Sie sehen die Einstiegsseite der Schulbuchaktion Online.	
Klicken Sie nacheinander auf die Kartei-Reiter „Neuigkeiten“, „Termine“ und „Downloads“	Lesen Sie die angebotenen Informationen. In den Neuigkeiten finden Sie ggf. Links auf weitere Seiten. Im Karteireiter Termine finden Sie die für die Schulbuchaktion notwendigen und wichtigen Termine. In den Downloads finden Sie die üblichen Dokumente zur SBA.	
Klicken Sie auf den Link „Stammdaten“.	Ihre individuellen Benutzerdaten werden angezeigt.	
Falls die Daten unvollständig oder veraltet sind, sollten Sie die Daten anpassen und anschließend auf „Speichern“ klicken.	Das System meldet, dass die Daten erfolgreich geändert wurden.	
Zur Änderung Ihres Passwortes geben Sie im mittleren Bereich ein neues Passwort ein und klicken Sie dann auf den unteren „Speichern“-Button.	Das System meldet, dass Sie Ihr Passwort geändert haben. Verwenden Sie bei der nächsten Anmeldung das neue Passwort.	

3. Ablauf der Schulbuchaktion

Wie erwähnt, wurde der logische Ablauf der SBA-Online nur dort adaptiert, wo es für die Ablöse der Schulbuchanweisungen unbedingt notwendig war. Da die Handhabung der Schulbuchanweisungen entfällt, ergeben sich für Sie einige neue Arbeitsschritte in der Schulbuchaktion-Online.

Mit der Einführung des elektronischen Zahlungsverkehrs ist in der neuen Anwendung für den Beschaffungsvorgang aus der Schulbuchhändlersicht im Wesentlichen ein Schritt notwendig, der in der so genannten „**DURCHFÜHRUNG**“ dargestellt wird.

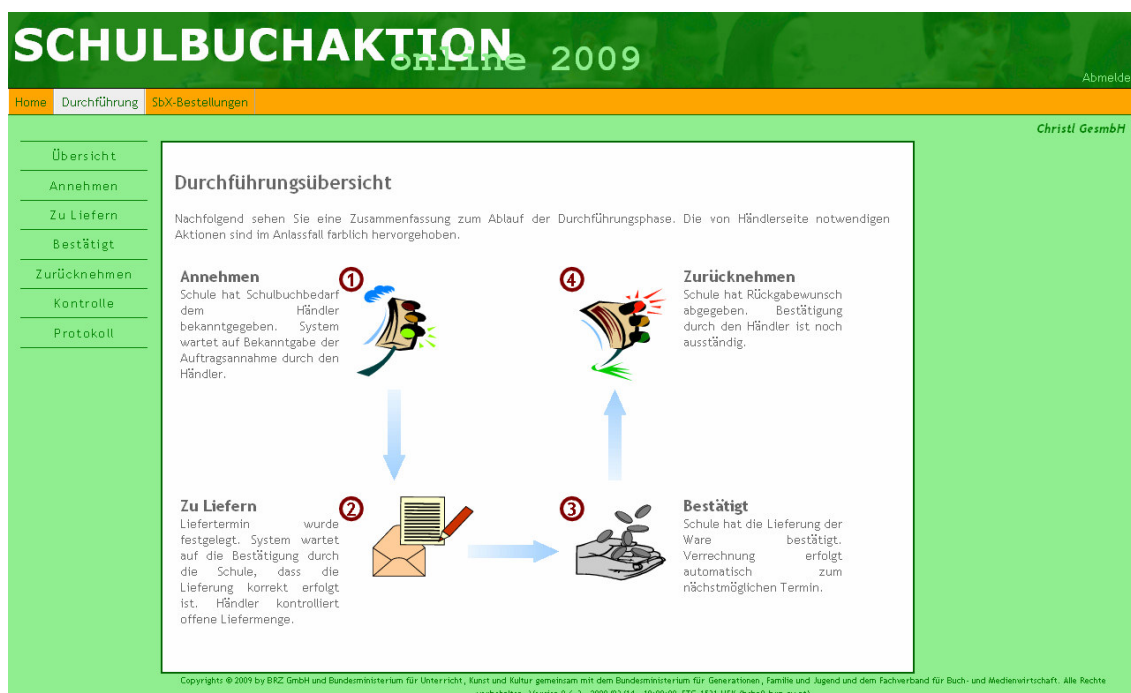


Abbildung 1: Übersicht über Durchführung.

In der bisherigen Anwendung der SBA-Online fand die Interaktion zwischen SchulbuchreferentIn und SchulbuchhändlerIn nur außerhalb des Online-Systems statt:

- Aufgrund der „Freigabe“ wurde vom System der Druck von Schulbuchanweisungen veranlasst.
- Diese wurden an die Schule zugestellt und mussten bis zur tatsächlichen Lieferung der Schulbücher aufbewahrt werden.
- Die Anweisungen wurden bei Lieferung der Schulbücher „Zug um Zug“ von der Schule autorisiert (mit Stempel und Unterschrift versehen) und an den/die SchulbuchhändlerIn übergeben.
- Der Schulbuchhändler musste diese dann bei der Bank einlösen, um die Bezahlung zu erhalten.

Selbstverständlich ist es notwendig, dass auch beim elektronischen Zahlungsverkehr eine Bestätigung der

Richtigkeit der Lieferung der Schulbücher durch den/die SchulbuchreferentenIn erfolgt (genauso wie bisher mit Übergabe der Schulbuchanweisungen). Die nachfolgende Grafik stellt den entsprechenden zweiseitigen Ablauf dar:

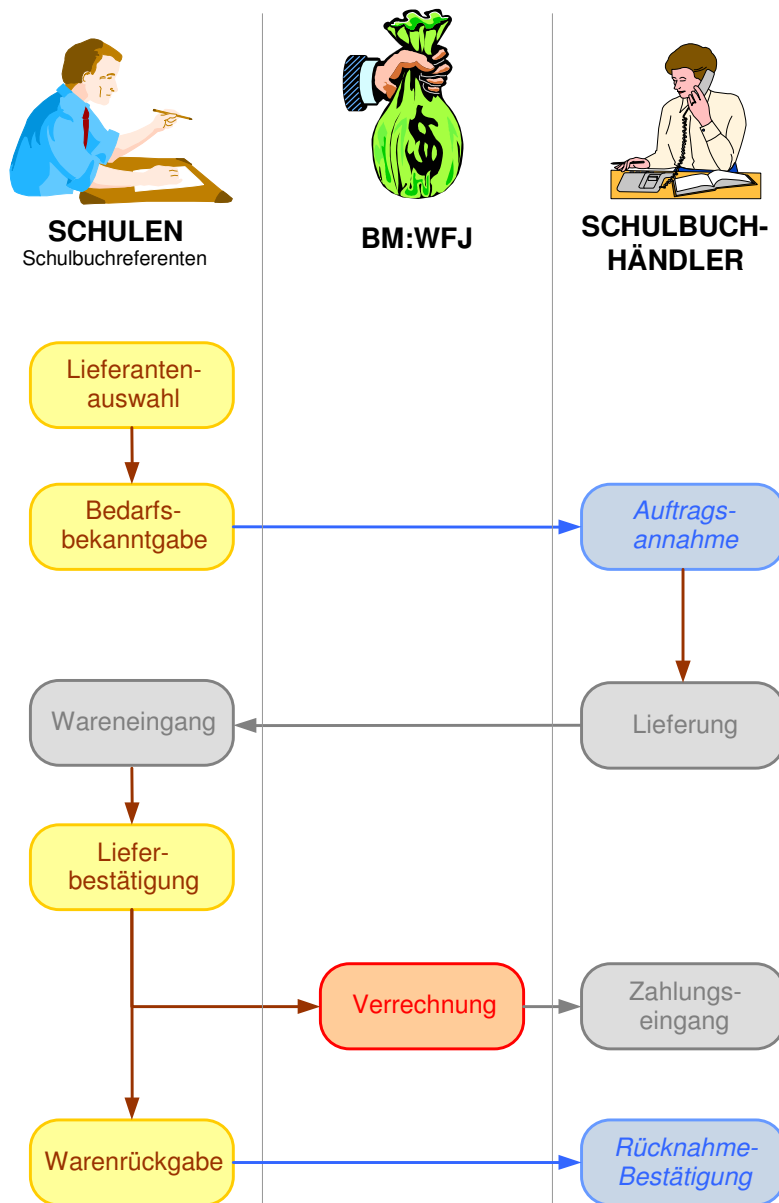


Abbildung 2: Durchführungsprozess der SBA Online.

Der Praktische Ablauf stellt sich nun folgendermaßen dar:

1. Der/Die SchulbuchreferentIn wählt zu jedem Schulbuch pro Profil eine/n SchulbuchhändlerIn seiner Wahl aus (sofern bisher noch kein/e SchulbuchhändlerIn fixiert wurde).

2. Erst wenn die Planmenge bekannt ist, gibt der/die SchulbuchreferentIn den Bedarf dem/der SchulbuchhändlerIn bekannt.
- 3. Durch Abfrage im Online-System erkennt der/die SchulbuchhändlerIn den Bedarf und bestätigt diesen durch Auftragsannahme im Online-System.**
4. Der eigentliche Lieferablauf, also der Beginn der Lieferung durch den/die SchulbuchhändlerIn und der Eingang der Schulbücher an der Schule, wird in der Anwendung nicht abgebildet.
5. Wesentlich ist jedoch, dass von der Schule eine Lieferbestätigung (analog zur früheren Aushändigung der Schulbucharweisungen) abzugeben ist. Mit der Lieferbestätigung ist der Beschaffungsvorgang für Schulbücher zunächst abgeschlossen. Die Verrechnung mit dem/der Schulbuchhändler/in erfolgt nach Lieferbestätigung automatisiert zu vereinbarten Terminen.
6. Für jene begründeten Fälle, bei denen sich erst nach der Lieferung herausstellt, dass ein Schulbuch von der Schule nicht benötigt wird, besteht grundsätzlich die Möglichkeit zur Rückgabe von Schulbüchern. Die Schulbuchrückgabe wird z.B. automatisch von der Anwendung vorgeschlagen, wenn sich die Schülerzahl oder Planmenge unter die Menge der bereits bestätigten Schulbücher verringert. Der Rückgabewunsch wird zunächst von der Schule angemeldet.
- 7. Ebenfalls durch Abfrage im Online-System erkennt der/die SchulbuchhändlerIn den Rückgabewunsch. Sobald der/die SchulbuchhändlerIn die Schulbücher von der Schule zurück erhält, kontrolliert er diese und bestätigt die Rücknahme in der Anwendung. Damit wird das entsprechende Schulbuchbudget wieder für weitere Bekanntgaben frei. Der/Die SchulbuchreferentIn muss dabei beachten, dass eine Rückgabe nur innerhalb festgesetzter Grenzen zulässig ist.**

4. SBA-Ablauf anhand von Aufgabenstellungen

4.1. Durchführung der Auftragsannahme von Schulen

4.1.1. Aufgabenstellung:

Die Schule hat Ihnen den Schulbuchbedarf im System SBA-Online weitergemeldet. Sie möchten nun der Schule mitteilen, dass sie den Auftrag zur Lieferung der Schulbücher in der angegebenen Menge annehmen.

Die Durchführung in der Schulbuchaktion setzt sich aus der Schulbuchhändlersicht aus folgenden Punkten zusammen:

- **Annehmen:**

Erst nach erfolgter Bekanntgabe durch den/die SchulbuchreferentIn sehen Sie als SchulbuchhändlerIn den benötigten Schulbuchbedarf der Schule. Mit der Annahme teilen Sie der Schule mit, dass Sie die gewünschten Lehrmittel in der angegebenen Menge zur Lieferung vorbereitet haben. Bitte beachten Sie, dass nach Annahme der Bedarfsbekanntgabe die Schule ihre Bekanntgabemenge nicht mehr einseitig sondern nur mehr nach Rücksprache mit Ihnen ändern kann. Durch die Annahme wird daher der Planungsspielraum Ihres Kunden stark eingeschränkt.

- **Zu Liefern:**

Normalerweise sind auf dieser Seite keine Aktivitäten ihrerseits zu setzen. Diese Seite bietet Ihnen einen Überblick über jene Schulen und Schulbücher, wo das System noch auf die Bestätigung durch die Schule wartet, dass die Lieferung an die Schule korrekt erfolgt ist.

- **Bestätigt:**

Auf dieser Seite sind keine Aktivitäten zu setzen. Diese Seite bietet Ihnen einen Überblick über bereits von Schulen bestätigte Lieferungen von Schulbüchern.

- **Zurücknehmen:**

Wie erwähnt, kann es vorkommen, dass die Schule bereits gelieferte und bestätigte Schulbücher an Sie zurückgeben muss. Auf dieser Seite sehen Sie jene Schulbücher, die derzeit von der Schule zur Rückgabe angemeldet wurden. Wenn Sie die Bücher von der Schule zurücknehmen, müssen Sie dies auch im Online-System bestätigen, damit das für diese Schulbücher gebundene Schulbuchbudget wieder frei wird und zur Beschaffung anderer Schulbücher zur Verfügung gestellt.

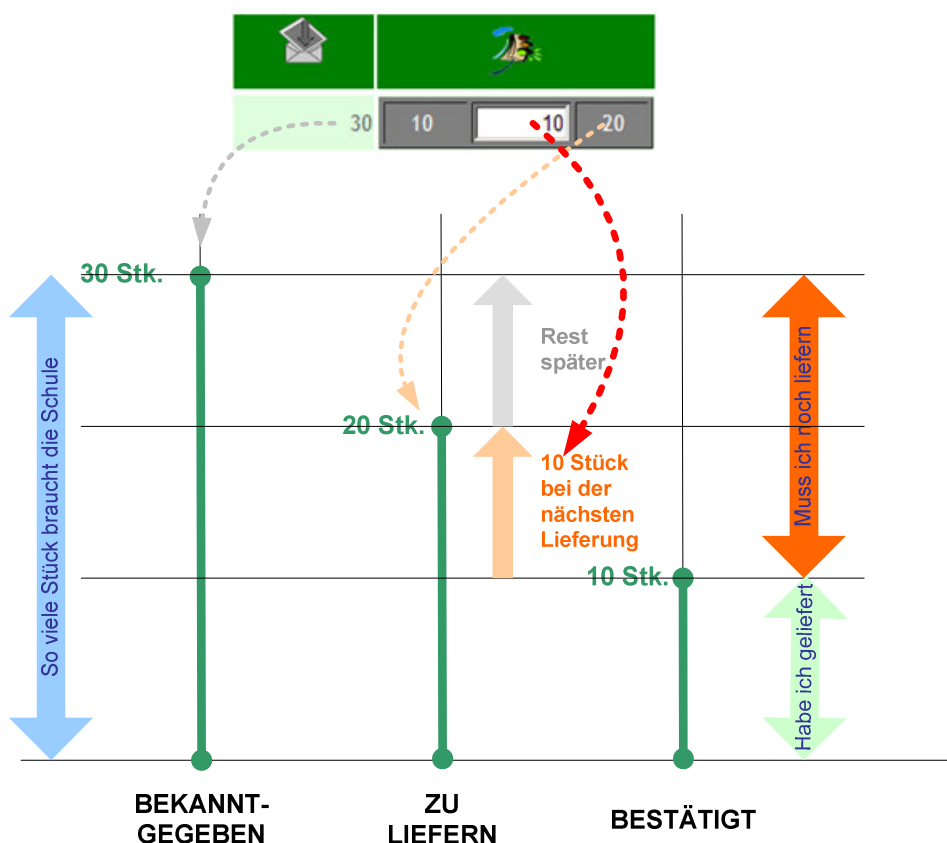


Abbildung 3: Die Schule hat Ihnen einen Bedarf von 30 Stück bekannt gegeben und davon bereits 10 Stück bestätigt. Das bedeutet, dass Sie noch 20 Stück (30-10) liefern müssen. Es liegt nun an Ihnen, festzulegen, wie viele Stück Sie für die nächste Lieferung vorbereiten. Die Eingabe von 10 bedeutet, dass Sie für die nächste Lieferung 10 Stück vorbereitet haben und die restlichen 10 Stück später liefern.

4.1.2. Ablauf:

In einer Übersicht werden Ihnen die notwendigen bzw. möglichen Schritte vorgestellt:

Bei notwendigen Schritten werden die Bilder für die jeweiligen Schritte in der Durchführung **bunt** dargestellt. Dies bedeutet, dass Sie als SchulbuchhändlerIn noch etwas zu tun haben. Wird ein Bild grau dargestellt, so bedeutet dies, dass in diesem Fall nichts zu tun ist.



Abbildung 4: Durchführungsübersicht

Auftragsannahme der von der/den Schule/n aktuell angeforderten Schulbücher:

Aktion	Ergebnis	Meine Anmerkung
Wählen Sie den Menüpunkt „Durchführung“	Das System zeigt Ihnen nun die Übersicht, welche Schritte in der Durchführung grundsätzlich notwendig bzw. möglich sind. Das „Annehmen“-Bild ist bunt. D. h. hier ist ein notwendiger Schritt zu setzen.	
Buntes „Annehmen“-Bild anklicken	Es wird die Seite für die Annahme der Schulbuchanforderungen der Schulen aufgerufen. Hier werden alle Schulen mit Schulkennzahl, Schulbezeichnung und Adresse aufgelistet, die aktuell bei Ihnen Schulbücher anfordern.	
Anklicken des „+“-Buttons bei einer Schule	Das System zeigt Ihnen im Detail welche Schulbücher in welcher Menge von einer Schule angefordert werden und schlägt Ihnen im Eingabefeld die Optimalmenge, die Sie an die Schule liefern möchten, vor. Hier besteht die Möglichkeit die vorgeschlagene Menge bei einzelnen Schulbuchtiteln zu ändern.	
Anklicken des Buttons „Die Annahme ändern“ bei der Schule	Durch Anklicken dieses Buttons teilen Sie der Schule mit, dass Sie die angeforderten Schulbücher in der angegebenen Menge liefern werden.	
Anklicken des Untermenüpunktes „Übersicht“	Wenn Sie die Annahme der Schulbuchanforderungen für die Schule/n durchgeführt haben so ist in der Übersicht das „Annehmen“-Bild wieder grau.	
Anklicken des Links „Filterkriterien“	Durch Anklicken dieses Links wird auf dieser Seite der Filter entweder eingeblendet oder ausgeblendet.	

SCHULBUCHAKTION

Online 2009

Abmelden

Home Durchführung SB-K-Bestellungen Christl GesmbH

- Übersicht
- Annehmen
- Zu Liefern
- Bestätigt
- Zurücknehmen
- Kontrolle
- Protokoll

Schulbuchanforderungen der Schule(n) annehmen

Auf dieser Seite sehen Sie, wie viele Schulbücher die Schulen derzeit insgesamt von Ihnen benötigen. Liegen Sie fest, wie viele der insgesamt benötigten Schulbücher Sie den Schulen liefern werden.

 Anzahl der Schulbücher, die von den Schulen aktuell angefordert werden.

 Anzahl der Schulbücher, die Sie insgesamt an die Schulen liefern werden. Links sehen Sie die Menge, die Sie den Schulen bisher bereits bekannt gegeben haben. Im Eingabefeld geben Sie jene Menge an, die Sie zusätzlich an die Schulen liefern werden. Klicken Sie auf den Button "Annahme ändern", um die angenommene Menge auf den rechts vom Eingabefeld dargestellten Wert zu ändern.

Verwenden Sie die [Zu Liefern-Übersicht](#) um festzustellen, welche Mengen bereits angenommen wurden. Eine Gesamtübersicht über von der Schule benötigte, aktuell zu liefernde und bereits von der Schule bestätigte Schulbücher erhalten Sie in der [Kontrolle](#). Das [Protokoll](#) zeigt den zeitlichen Ablauf einzelner Aktivitäten.

Durch Eingabe von [Filterkriterien](#) können Sie die Anzahl der angezeigten Datensätze einschränken.

315341 - VS Rollfähstr. 15, Rollfähstr. 15, 3680 Die Annahme ändern

Persenbeug

SB-Nr.	SB-Bezeichnung				
999	Deutsch 2 (Freund-Jarolim)	30	0	30	30
1152	Playway Pupils Book 2 (Gerngross u.a.)	30	0	30	30
4021	Zisler u.a., Religionsbuch 3	19	0	19	19
110672	Funkelsteine 1 Leselehrgang (Friedl u. a.)	47	0	47	47
116080	Findex NEU. Mit Bildwörterbuch Englisch	30	0	30	30
130164	miniÜK Fst. Sprachl. 2 - Heft 1 (Vetrovsky)	1	0	1	1

Copyright © 2009 by BRZ GmbH und Bundesministerium für Unterricht, Kunst und Kultur gemeinsam mit dem Bundesministerium für Generationen, Familie und Jugend und dem Fachverband für Buch- und Medienwirtschaft, alle Rechte vorbehalten. Version: 8.6 - 2009/01/01 - 19:00:00, ETC: 1454 JHS (publ. Brz.gr.at)

Abbildung 5: Schulbuchanforderung der Schule annehmen.



Abbildung 6: Durchführungsübersicht nach Annahme der Schulbuchanforderungen.

Übersicht über Schulen und Schulbücher, die noch zu liefern sind bzw. auf die Bestätigung durch die Schule warten, dass die Lieferung korrekt erfolgt ist.

Aktion	Ergebnis	Meine Anmerkung
Anklicken des Menüpunktes „Durchführung“	Das System zeigt Ihnen nun die Übersicht, welche Schritte in der Durchführung grundsätzlich notwendig bzw. möglich sind. Das „Zu Liefern“-Bild ist nun bunt. D. h. hier kann gegebenenfalls eine Anpassung erfolgen.	
„Zu Liefern“-Bild anklicken	Es wird die Seite für die Übersicht über Schulen und Schulbücher die noch zu liefern sind bzw. die auf die Bestätigung durch die Schule warten, dass die Lieferung korrekt erfolgt ist angezeigt.	
Anklicken des „+“-Buttons bei der Schule	Damit werden die einzelnen Schulbuchpositionen der Schule aufgelistet, die noch zu liefern sind, bzw. auf eine Bestätigung durch die Schule, dass die Lieferung korrekt erfolgt ist warten. Im Bedarfsfall kann hier die von Ihnen angenommene Menge noch reduziert werden.	
Anklicken des Links „Filterkriterien“	Durch Anklicken dieses Links wird auf dieser Seite der Filter entweder eingeblendet oder ausgeblendet.	



SCHULBUCHAKTION ONLINE 2009

Home Durchführung SBK-Bestellungen Anmelden

Christl Grasmö

Übersicht zu Liefern

Übersicht über jene Schulbuchpositionen wo das System auf die Bestätigung durch die Schule wartet, dass die Lieferung an die Schule korrekt erfolgt ist.

Anzahl der Schulbücher, die von den Schulen aktuell angefordert werden:

Anzahl der Schulbücher, die Sie insgesamt an die Schulen liefern werden. Solange die Lieferung noch nicht von der Schule bestätigt wurde, können sie die zur Lieferung angenommene Menge noch unten reduzieren (beispielsweise wenn die Schule von sich aus eine Reduktion wünscht). Geben Sie in diesem Fall eine **negative Zahl** im mittleren Eingabefeld an, um die zugesagte Liefermenge entsprechend zu reduzieren. Klicken Sie auf den Button *Zu Liefermenge ändern*, um die angenommene Menge auf den rechts vom Eingabefeld dargestellten Wert zu ändern.

Anzahl der Schulbücher, deren Erhalt aktuell die Schulen insgesamt bestätigt haben:

Durch Eingabe von **Filterkriterien** können Sie die Anzahl der angezeigten Datensätze einschränken.

315341 - VS Rallfährstr. 15, Rallfährstraße 15, 3680 Persenbeug **Zu Liefermenge ändern**

SB-Nr.	SB-Bezeichnung				
999	Deutsch 2 (Freund-Jarolim)	30	30	0	30
1152	Playway Pupils Book 2 (Gerngross u.a.)	30	30	0	30
4021	Zisler u.a., Religionsbuch 3	19	19	0	19
110672	Funkelsteine 1 Leselehrgang (Friedl u. a.)	47	47	0	47
116080	Findefix NEU. Mit Bildwörterbuch Englisch	30	30	0	30
130164	miniLÖK Fst. Sprachl. 2 - Heft 1(Vetrovsky)	1	1	0	1

Copyright © 2009 by P4Z GmbH und Bundesministerium für Unterricht, Kultur und Kultur gemeinsam mit dem Bundesministerium für Gewerbe, Familie und Jugend und dem Fachverband für Buch- und Medienwirtschaft. Alle Rechte vorbehalten. Version 8.6 - 2009/01/01 - 19:00:00_ETC_H04_H0K (global book-act)

Abbildung 7: Übersicht zu Liefern.

Sobald Sie die Schulbücher an die Schule geliefert haben und die Schule Ihnen diese Lieferung der angeforderten Schulbücher bestätigt hat, wird Ihnen dies im System angezeigt.

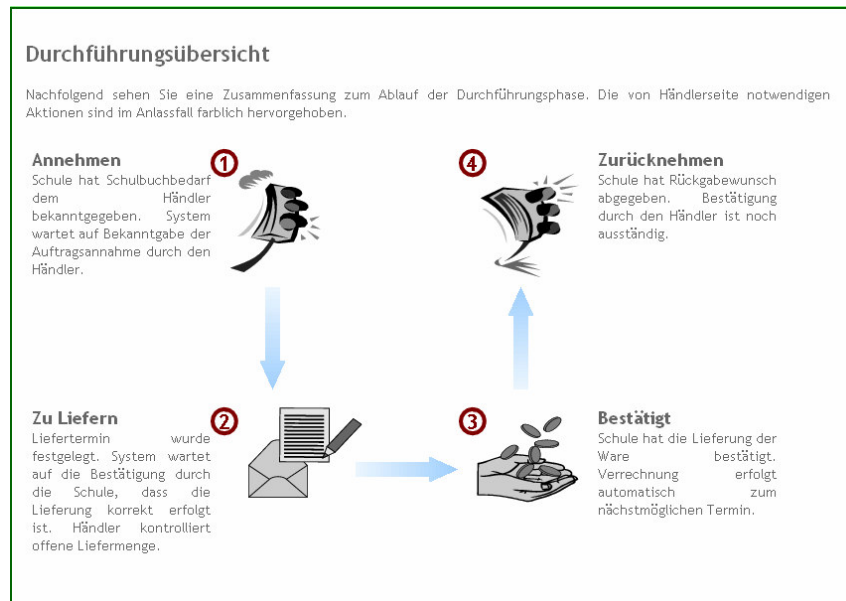


Abbildung 8: Durchführungsübersicht nach Bestätigung der Lieferung.

Übersicht bestätigter Lieferungen:

Aktion	Ergebnis	Meine Anmerkung
Anklicken des Menüpunktes „Durchführung“	Das System zeigt Ihnen nun die Übersicht, dass keine Schritte mehr erforderlich sind	
„Bestätigt“-Bild anklicken	Es wird die Seite für die Übersicht der bereits bestätigten Lieferungen von Schulbüchern angezeigt.	
Anklicken des Links „Filterkriterien“	Durch Anklicken dieses Links wird auf dieser Seite der Filter entweder eingeblendet oder ausgeblendet.	
Setzen/Entfernen „Hakerl“ bei Menge	In der angezeigten Liste der Schulbuchpositionen wird die Spalte für die Mengen ein-/ausgeblendet.	
Setzen/Entfernen des „Hakerls“ bei Betrag	In der angezeigten Liste der Schulbuchpositionen wird die Spalte für die Beträge ein-/ausgeblendet.	



SCHULBUCHAKTION
online 2009


Home Durchführung SBX-Bestellungen Abmelden

Christl GmbH

Übersicht
Annehmen
Zu liefern
Bestätigt
Zurücknehmen
Kontrolle
Protokoll

Übersicht bestätigter Lieferungen



Die nachfolgende Auswertung gibt Ihnen einen Überblick, welche Schulen, welche Lieferungen der Schulbücher bestätigt haben.


 Anzahl der Schulbücher, die Sie insgesamt angenommen haben zu liefern.

 Anzahl der Schulbücher, deren Erhalt von den Schulen bereits insgesamt bestätigt wurde.

Durch Eingabe von Filterkriterien können Sie die Anzahl der angezeigten Datensätze einschränken.

☒ Menge ☒ Betrag

SKZ	SB-Nr.	SB-Bezeichnung				
315341	999	Deutsch 2 (Freund-Jarolim)	38	313.88 €	38	313.88 €
315341	1152	Playway Pupils Book 2 [Gerngross u.a.]	38	304.76 €	38	304.76 €
315341	4021	Zisler u.a., Religionsbuch 3	19	141.36 €	19	141.36 €
315341	110672	Funkelsteine 1 Leselehrgang (Friedl u. a.)	47	221.37 €	47	221.37 €
315341	116089	Findefix NEU Mit Bildwörterbuch Englisch	38	259.16 €	38	259.16 €
315341	130164	miniLÖK Fst. Sprachl. 2 - Heft 1 (Vetrovský)	1	6.10 €	1	6.10 €

Liste als Download:
 CSV-Format

Copyright © 2009 by BRZ GmbH und Bundesministerium für Unterricht, Kunst und Kultur gemeinsam mit dem Bundesministerium für Gewerkschaften, Familie und Jugend als dem Fachverband für Buch- und Medienwirtschaft. Alle Rechte vorbehalten. Version 1.4 - 2009-03-01 - 19.00.00_ETC.1404.046 (global.bsz.gv.at)

Abbildung 9: Übersicht bestätigter Lieferungen.

Damit Sie nun im Detail nachvollziehen können, welche Aktivitäten Sie bei den einzelnen Schulen und Schulbuchpositionen gesetzt haben gibt es eine Kontrolle.

Aktion	Ergebnis	Meine Anmerkung
Anklicken des Untermenüpunktes „Kontrolle“	Diese Seite weist alle Schulen und Schulbuchpositionen aus und zeigt Ihnen an welche Mengen sich in welchem Durchführungsstatus befinden.	
Anklicken des Excel-Icons	Die in dieser Tabelle aufgelisteten Inhalte werden zur weiteren Verwendung (z.B. zum Drucken) ins Excel exportiert	
Anklicken des Links „Filterkriterien“	Durch Anklicken dieses Links wird auf dieser Seite der Filter entweder eingeblendet oder ausgeblendet.	
Angabe von Filterkriterien und anschließendes Anklicken des Buttons „Auswahl“	Es werden nur jene Schulbuchpositionen ausgewiesen, die den angegebenen Filterkriterien entsprechen.	
Setzen/Entfernen „Haker!“ bei Menge	In der angezeigten Liste der Schulbuchpositionen wird die Spalte für die Mengen ein-/ausgeblendet.	
Setzen/Entfernen des „Haker!“ bei Betrag	In der angezeigten Liste der Schulbuchpositionen wird die Spalte für die Beträge ein-/ausgeblendet.	
Anklicken des „Excel“-Icons	Diese Liste wird ins Excel exportiert und enthält folgende Informationen: Schulkennzahl, Schulbezeichnung, Schuladresse, Schulbuchnummer, Schulbuchbezeichnung, Verlagsnummer, Verlagsbezeichnung, die von der Schule angeforderte Menge/Betrag, von Ihnen angenommene Menge/Betrag, von der Schule bestätigte Menge/Betrag, zurückzunehmende Menge/Betrag	



SCHULBUCHAKTION ONLINE 2009

Home Durchführung SBX Bestellungen Abmelden

Christl GmbH

Kontrollübersicht

Die nachfolgende Auswertung gibt Ihnen einen Überblick, welche Bedarfsanforderungen sich in welchem Status befinden.

- Anzahl der Schulbücher, die aktuell insgesamt von den Schulen benötigt werden.
- Anzahl der Schulbücher, die Sie aktuell den Schulen bestätigt haben zu liefern.
- Anzahl der Schulbücher, deren Erhalt aktuell die Schulen insgesamt bestätigt haben.
- Anzahl der Schulbücher, die Schulen zur Rückgabe bei Ihnen angemeldet haben.

Durch Eingabe von **Filterkriterien** können Sie die Anzahl der angezeigten Datensätze einschränken.

SKZ	Profil	SB-Nr.	Menge (H)	Betrag (H)	Menge (H)	Betrag (H)	Menge (H)	Betrag (H)	Menge (H)	Betrag (H)
315341	0100	999	38	313,88 €	38	313,88 €	38	313,88 €	0	0,00 €
315341	0100	1152	38	304,76 €	38	304,76 €	38	304,76 €	0	0,00 €
315341	0100	8021	19	141,36 €	19	141,36 €	19	141,36 €	0	0,00 €
315341	0100	110672	47	221,37 €	47	221,37 €	47	221,37 €	0	0,00 €
315341	0100	116080	38	259,16 €	38	259,16 €	38	259,16 €	0	0,00 €
315341	0100	130164	1	6,10 €	1	6,10 €	1	6,10 €	0	0,00 €

Liste als Download:
CDV-Format

Copyright © 2009 by BRZ GmbH und Bundesministerium für Unterricht, Kunst und Kultur gemeinsam mit dem Bundesministerium für Generationen, Familie und Jugend und dem Fachverband für Buch- und Medienwirtschaft. Alle Rechte vorbehalten. Version 8.6 - 2009/01/01 - 19:00:00_ETC_1484_PEX (global brz.gv.at)

Abbildung 10: Kontrolle der Durchführung.

Um festzustellen welche Aktivität wann von wem in der Durchführung gesetzt wurde, steht noch zusätzlich ein Protokoll zur Verfügung.

Aktion	Ergebnis	Meine Anmerkung
Anklicken des Untermenüpunktes „Protokoll“	Diese Seite weist alle Aktivitäten, die Sie als SchulbuchhändlerIn in der Durchführung bei jeder einzelnen Schulen und Schulbuchposition gesetzt haben, aus. Zusätzlich werden noch die Aktivitäten der SchulbuchreferentInnen ausgewiesen.	
Anklicken des Excel-Icons	Die in dieser Tabelle aufgelisteten Inhalte werden zur weiteren Verwendung (z.B. zum Drucken) ins Excel exportiert	
Anklicken des Links „Filterkriterien“	Durch Anklicken dieses Links wird auf dieser Seite der Filter entweder eingeblendet oder ausgeblendet.	
Angabe von Filterkriterien und anschließendes Anklicken des Buttons „Auswahl“	Es werden nur jene Schulbuchpositionen ausgewiesen, die den angegebenen Filterkriterien entsprechen.	
Anklicken des „Excel“-Icons	Diese Liste wird ins Excel exportiert und enthält folgende Informationen: Wann eine Aktivität erfolgt ist, wer die Aktivität gesetzt hat, welche Schule, welches Schulbuch, was wurde durchgeführt	

SCHULBUCHAKTION online 2009

Home Durchführung SbX-Bestellungen

Christl GesmbH

Protokoll

Die Liste gibt Ihnen einen Überblick, welche Arbeitsschritte in der Durchführung von wem, wann getätigt wurden.

Durch Eingabe von **Filterkriterien** können Sie die Anzahl der angezeigten Datensätze einschränken.

Wann	Wer	SKZ	Profil	SB-Nr.	Was
18.03.2009 06:40	sbr226313	315341	0100	999	Bedarfsmenge von 0 auf 38 geändert.
18.03.2009 06:40	sbh019111	315341	0100	999	Bedarfsmenge (38 Stück) angenommen.
18.03.2009 07:03	sbr226313	315341	0100	999	Bedarfsmenge von 38 auf 50 geändert.
18.03.2009 07:15	sbr226313	315341	0100	999	Liefermenge (38 Stück) bestätigt.
18.03.2009 07:16	sbr226313	315341	0100	999	Händler über Rückgabewunsch (von 0 auf 5 Stück) verständigt.

<< < 1. - 5. Treffer von 5 > >>

Liste als Download:
 CSV-Format

Copyrights © 2009 by BRZ GmbH und Bundesministerium für Unterricht, Kunst und Kultur, gemeinsam mit dem Bundesministerium für Generationen, Familie und Jugend und dem Fachverband für Buch- und Medienwirtschaft. Alle Rechte vorbehalten. Version 0.6.3 - 2009/03/14 - 18:00:00_ETC_1531_HEK (prob1.brz.gv.at)

Abbildung 11: Protokoll der Durchführung.

4.2. Nachbestellungen und Stornos

Allgemeines

Nachbestellungen sind im Online-System natürlich immer möglich. Falls eine Schule zusätzliche Exemplare eines Schulbuches benötigt, wird einfach die Differenzmenge dem Händler bekannt gegeben und der zuvor beschriebene Vorgang für diese Menge durchgeführt. Selbstverständlich gilt dies auch für

Bücher, die erstmals bei Ihnen bestellt werden. Hier ist zusätzlich noch die Händlerzuordnung auf Schulenseite notwendig.

Eine wichtige Eigenschaft des Beschaffungsprozesses der Schulbuchaktion ist jedoch auch die Tatsache, dass sich der Bedarf an Schulbüchern während des gesamten Aktionsjahres jederzeit innerhalb gewisser Grenzen reduzieren kann. Je nach Fortschritt des Beschaffungsprozesses sind hier jedoch unterschiedliche Arbeitsschritte notwendig:

Die Schule hat mir ihren Bedarf gemeldet, ich habe aber noch nicht angenommen:

Hier sind keine besonderen Aktivitäten Ihrerseits notwendig. Die Schule kann die Bekanntgabe sofort an die tatsächlichen Erfordernisse anpassen.

Die Schule hat mir ihren Bedarf gemeldet und ich habe ihn auch bereits angenommen (d.h. zur Lieferung vorbereitet):

Wenn der Lieferprozess bereits in Gang gesetzt ist, kann die Bekanntgabemenge natürlich nicht mehr ohne Ihre Zustimmung geändert werden. Um Unstimmigkeiten bei der Lieferung zu vermeiden, muss zunächst eine Einigung zwischen Schule und Händler über die tatsächliche Liefermenge erzielt werden. Zu diesem Zweck bietet Ihnen das System die Möglichkeit, die „Zu Liefern“-Menge jederzeit innerhalb des von der Schule bekannt gegebenen und bestätigten Wertes zu ändern.

Ich habe die Ware geliefert und die Lieferung wurde von der Schule bereits bestätigt

In diesem Fall muss die Schule zunächst einen Rückgabewunsch im System anmelden und Sie müssen die Rückgabe der Ware bestätigen. Erst durch die Bestätigung wird das entsprechende Schulbuchbudget wieder für neuerliche Anschaffungen frei.

4.3. Schulbuchbedarf der Schule reduziert sich nach Annahme durch den Schulbuchhändler, aber vor der Lieferung

4.3.1. Aufgabenstellung:

Die Schule hat den Schulbuchbedarf an Sie weitergemeldet. Sie haben der Schule bestätigt die angeforderte Menge der Schulbücher zu liefern. Die Schule meldet sich bei Ihnen, dass sie weniger Schulbücher benötigt als Sie angenommen haben zu liefern.

4.3.2. Ablauf:

Nachdem Sie die von der Schule bekannt gegebene Menge zur Lieferung angenommen haben, kann die Schule nicht ohne Ihr Zutun die Bedarfsmenge unter die von Ihnen zur Lieferung vorbereitete Menge reduzieren. D. h. die Schule muss mit Ihnen Kontakt aufnehmen und Ihnen mitteilen, dass sich der Bedarf bei einem bestimmten Schulbuch verringert hat. Sie müssen nun im System die angenommene

Menge reduzieren damit die Schule ebenfalls die Reduktion des Bedarfs eines Schulbuchs vornehmen kann.

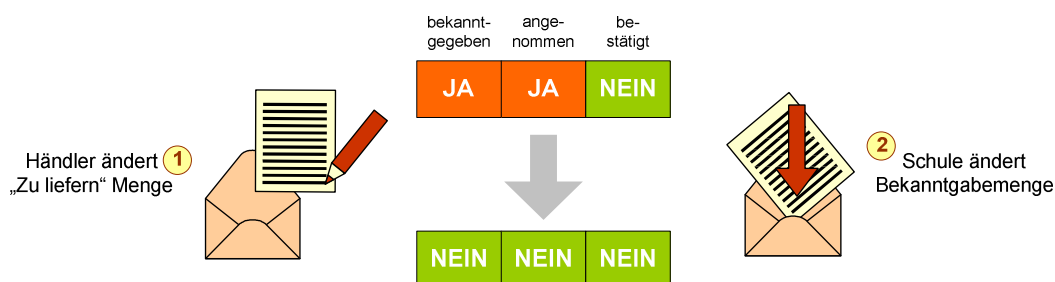


Abbildung 12: Bedarfsänderung nach Festlegung der "Zu Liefern" Menge (Lieferannahme).

Aktion	Ergebnis	Meine Anmerkung
Anklicken des Menüpunktes „Durchführung“	Das System zeigt Ihnen nun die Übersicht, welche Schritte in der Durchführung grundsätzlich notwendig bzw. möglich sind. Das „Zu Liefern“-Bild ist bunt. D. h. hier kann gegebenenfalls eine Anpassung erfolgen.	
„Zu Liefern“-Bild anklicken	Es wird die Seite für die Übersicht über Schulen und Schulbücher die noch zu liefern sind bzw. die auf die Bestätigung durch die Schule warten, dass die Lieferung korrekt erfolgt ist angezeigt.	
Anklicken des „+“-Buttons bei der Schule	Damit werden die einzelnen Schulbuchpositionen der Schule aufgelistet, die noch zu liefern sind, bzw. auf eine Bestätigung durch die Schule, dass die Lieferung korrekt erfolgt ist warten. .	
Eingabe der Reduktionsmenge (negative Zahl) bei der Schulbuchposition, welche Ihnen von der Schule mitgeteilt wurde und anschließend TAB-Taste klicken	Es wird Ihnen angezeigt, welche Menge Sie bisher insgesamt angenommen haben zu liefern. Durch die Eingabe der Reduktionsmenge (negative Zahl) im dafür vorgesehenen Eingabefeld wird Ihnen nun angezeigt welche Menge Sie nun damit aktuell insgesamt angenommen haben zu liefern.	
Anklicken des Buttons „Zu Liefermenge ändern“	Ihre Änderung der Annahmemenge wird gespeichert. Damit hat nun der Schulbuchreferent die Möglichkeit die Bedarfsmenge entsprechend anzupassen.	

SCHULBUCHAKTION online 2009

Home Durchführung **SbX-Bestellungen** Abmelden

Huber Regina

Schulbuchanforderungen der Schule(n) annehmen

Auf dieser Seite sehen Sie, wie viele Schulbücher die Schulen derzeit insgesamt von Ihnen benötigen. Legen Sie fest, wie viele der insgesamt benötigten Schulbücher Sie den Schulen liefern werden.

 Anzahl der Schulbücher, die von den Schulen aktuell angefordert werden.

 Anzahl der Schulbücher, die Sie insgesamt an die Schulen liefern werden. Links sehen Sie die Menge, die Sie den Schulen bisher bereits bekannt gegeben haben. Im Eingabefeld geben Sie jene Menge an, die Sie zusätzlich an die Schulen liefern werden. Klicken Sie auf den Button "Annahme ändern", um die angenommene Menge auf den rechts vom Eingabefeld dargestellten Wert zu ändern.

Verwenden Sie die [Zu Liefen-Übersicht](#) um festzustellen, welche Mengen bereits angenommen wurden. Eine Gesamtübersicht über von der Schule benötigte, aktuell zu liefernde und bereits von der Schule bestätigte Schulbücher erhalten Sie in der [Kontrolle](#). Das [Protokoll](#) zeigt den zeitlichen Ablauf einzelner Aktivitäten.

Durch Eingabe von [Filterkriterien](#) können Sie die Anzahl der angezeigten Datensätze einschränken.

 **305171 - VS Vestenthal 35 , Vestenthal 35, 4431 Haiderhofen** [Die Annahme ändern](#)

SB-Nr.	SB-Bezeichnung			
130224	Lasso Sachbuch 2 mit Englisch	20	0	20

Copyrights © 2009 by BRZ GmbH und Bundesministerium für Unterricht, Kunst und Kultur gemeinsam mit dem Bundesministerium für Generationen, Familie und Jugend und dem Fachverband für Buch- und Medienwirtschaft. Alle Rechte vorbehalten. Version 0.6.1 - 2009/03/08 - 16:00:00_ETC.1522_HER (buball brz.gv.at)

Abbildung 13: Annahme der gesamten Bedarfsanforderung der Schule in der Höhe von 20 Stück

SCHULBUCHAKTION online 2009

Home Durchführung **SbX-Bestellungen** Abmelden

Huber Regina

Übersicht zu Liefern

Übersicht über jene Schulbuchpositionen wo das System auf die Bestätigung durch die Schule wartet, dass die Lieferung an die Schule korrekt erfolgt ist.

 Anzahl der Schulbücher, die von den Schulen aktuell angefordert werden.

 Anzahl der Schulbücher, die Sie insgesamt an die Schulen liefern werden. Solange die Lieferung noch nicht von der Schule bestätigt wurde, können sie die zur Lieferung angenommene Menge *nach unten reduzieren* (beispielsweise wenn die Schule von sich aus eine Reduktion wünscht). Geben Sie in diesem Fall **eine negative Zahl** im mittleren Eingabefeld an, um die zugesagte Liefermenge entsprechend zu reduzieren. Klicken Sie auf den Button "Zu Liefermenge ändern", um die angenommene Menge auf den rechts vom Eingabefeld dargestellten Wert zu ändern.

 Anzahl der Schulbücher, deren Erhalt aktuell die Schulen insgesamt bestätigt haben.

Durch Eingabe von [Filterkriterien](#) können Sie die Anzahl der angezeigten Datensätze einschränken.

- Die geänderten Bedarfspositionen wurden angenommen. Bitte prüfen Sie den Gesamtstatus in der Kontrollübersicht.

 **305171 - VS Vestenthal 35 , Vestenthal 35, 4431 Haiderhofen** [Zu Liefermenge ändern](#)

SB-Nr.	SB-Bezeichnung				
130224	Lasso Sachbuch 2 mit Englisch	20	20	-5	15

Copyrights © 2009 by BRZ GmbH und Bundesministerium für Unterricht, Kunst und Kultur gemeinsam mit dem Bundesministerium für Generationen, Familie und Jugend und dem Fachverband für Buch- und Medienwirtschaft. Alle Rechte vorbehalten. Version 0.6.1 - 2009/03/08 - 16:00:00_ETC.1522_HER (buball brz.gv.at)

Abbildung 14: Übersicht zu Liefern mit Eingabe der von der Schule gemeldeten Bedarfsreduktion von 5 Stück

SCHULBUCHAKTION online 2009

Home Durchführung SbX-Bestellungen Abmelden

Huber Regina

Übersicht zu Liefern

Übersicht über jene Schulbuchpositionen wo das System auf die Bestätigung durch die Schule wartet, dass die Lieferung an die Schule korrekt erfolgt ist.

- Anzahl der Schulbücher, die von den Schulen aktuell angefordert werden.
- Anzahl der Schulbücher, die Sie insgesamt an die Schulen liefern werden. Solange die Lieferung noch nicht von der Schule bestätigt wurde, können sie die zur Lieferung angenommene Menge *nach unten reduzieren* (beispielsweise wenn die Schule von sich aus eine Reduktion wünscht). Geben Sie in diesem Fall **eine negative Zahl** im mittleren Eingabefeld an, um die zugesagte Liefermenge entsprechend zu reduzieren. Klicken Sie auf den Button "Zu Liefermenge ändern", um die angenommene Menge auf den rechts vom Eingabefeld dargestellten Wert zu ändern.
- Anzahl der Schulbücher, deren Erhalt aktuell die Schulen insgesamt bestätigt haben.

Durch Eingabe von **Filterkriterien** können Sie die Anzahl der angezeigten Datensätze einschränken.

- Die geänderten Bedarfspositionen wurden angenommen. Bitte prüfen Sie den Gesamtstatus in der Kontrollübersicht.

305171 - V5 Vestenthal 35, Vestenthal 35, 4431 Haiderhofen Zu Liefermenge ändern

SB-Nr.	SB-Bezeichnung				
130224	Lasso Sachbuch 2 mit Englisch	20	15	0	15

Copyrights © 2009 by BRZ GmbH und Bundesministerium für Unterricht, Kunst und Kultur gemeinsam mit dem Bundesministerium für Generationen, Familie und Jugend und dem Fachverband für Buch- und Medienwirtschaft. Alle Rechte vorbehalten. Version 0.6.1 - 2009/03/08 - 16:00:00_ETC_1522_JHEK (biba@brz.gv.at)

Abbildung 15: Übersicht zu Liefern nach Änderung der zu liefernden Menge auf 15 Stück

Damit hat nun die Schule ihrerseits die Möglichkeit, den Bedarf für dieses Schulbuch auf 15 Exemplare zu reduzieren.

Empfehlung:

Wenn Ihnen die Schulen zu Beginn des SBA-Schuljahres (März, April) den Bedarf an Schulbüchern bekannt geben, so ist davon auszugehen, dass es sich hierbei noch um ziemlich ungenaue Zahlen handelt, da die Schulen zu diesem Zeitpunkt noch nicht wirklich wissen können, wie viele SchülerInnen tatsächlich im Herbst die Schule besuchen werden. Dadurch können sich klarerweise die Schulbuchmengen an den Schulen noch deutlich ändern. Daher werden erfahrenen Schulbuchhändler mit der Annahme der Schulbuchanforderungen noch zuwarten, damit die Schulen die Möglichkeit haben den an Sie gemeldeten Schulbuchbedarf rasch und einfach anzupassen.

Grundsätzlich wird mit der Bekanntgabe des Schulbuchbedarfs durch die Schulen an Sie ohnehin festgehalten, dass die Schulen die Beschaffung und Lieferung der Schulbücher mit Ihnen durchführen möchten. Zudem ist im System SBA-Online folgende Regel abgebildet:

Ein Schulbuch, in einem Schulbuchprofil, in einem Schuljahr, welches einmal bei einer/m SchulbuchhändlerIn angefordert wurde, kann nicht mehr bei einer/m weiteren SchulbuchhändlerIn angefordert werden.

4.4. Die angenommene Menge eines Schulbuches ist zum Zeitpunkt Ihrer Auslieferung an die Schule nicht in vollem Umfang verfügbar

4.4.1. Aufgabenstellung:

Die Schule hat den Schulbuchbedarf an Sie weitergemeldet. Sie haben der Schule bestätigt die angeforderte Menge der Schulbücher zu liefern. Im Zuge der Auslieferung an die Schule stellen Sie fest, dass bei einem bestimmten Schulbuch die Menge nicht im angenommen Umfang zur Verfügung steht (z.B. im Rückstand, noch nicht erschienen usw.).

4.4.2. Ablauf - Möglichkeit 1:

Bei der Auslieferung teilen Sie der Schule mit, dass Sie z.B. bei einen bestimmten Schulbuch zwar die angeforderten 20 Stück angenommen haben zu liefern, derzeit aber lediglich 15 Exemplare ausliefern können und die restlichen 5 Stück zu einem späteren Zeitpunkt folgen. Die Schule trägt die tatsächlich gelieferte Menge in der Höhe von 15 Exemplaren im System ein und bestätigt Ihnen den Erhalt. Dadurch sieht einerseits die Schule, dass noch 5 Exemplare ausständig sind und andererseits sehen Sie im System in der Übersicht „Zu Liefern“, dass diese Position des Schulbuches noch nicht gänzlich ausgeliefert wurde.

SCHULBUCHAKTION online 2009

Home Durchführung SBX-Bestellungen Abmelden

Christl GesmbH

Übersicht zu Liefern

Übersicht über jene Schulbuchpositionen wo das System auf die Bestätigung durch die Schule wartet, dass die Lieferung an die Schule korrekt erfolgt ist.

- Anzahl der Schulbücher, die von den Schulen aktuell angefordert werden.
- Anzahl der Schulbücher, die Sie insgesamt an die Schulen liefern werden. Solange die Lieferung noch nicht von der Schule bestätigt wurde, können sie die zur Lieferung angenommene Menge **nach unten reduzieren** (beispielsweise wenn die Schule von sich aus eine Reduktion wünscht). Geben Sie in diesem Fall eine **negative Zahl** im mittleren Eingabefeld an, um die zugesagte Liefermenge entsprechend zu reduzieren. Klicken Sie auf den Button "Zu Liefermenge ändern", um die angenommene Menge auf den rechts vom Eingabefeld dargestellten Wert zu ändern.
- Anzahl der Schulbücher, deren Erhalt aktuell die Schulen insgesamt bestätigt haben.

Durch Eingabe von [Filterkriterien](#) können Sie die Anzahl der angezeigten Datensätze einschränken.

SB-Nr.	SB-Bezeichnung				
130224	Lasso Sachbuch 2 mit Englisch	20	20	0	20

Copyrights © 2009 by BRZ GmbH und Bundesministerium für Unterricht, Kunst und Kultur gemeinsam mit dem Bundesministerium für Generationen, Familie und Jugend und dem Fachverband für Buch- und Medienvirtschaft. Alle Rechte vorbehalten. Version 0.6.3 - 2009/03/14 - 18:00:00_ETC 1531 JER (publ brz.gv.at)

Abbildung 16: Übersicht zu Liefern nach Annahme der angeforderten Schulbücher

Nachdem bei der aktuellen Auslieferung an die Schule derzeit lediglich 15 Exemplare zur Verfügung gestellt werden können, bestätigt Ihnen die Schule diese 15 Exemplare:

SCHULENSICHT

SCHULBUCHAKTION online 2009

Home Budget Bedarf Durchführung Diverses SBX-Bestellungen Abmelden

VS Rolfahrestr. 15 (315341)

Schulbuchlieferung dem Schulbuchhändler bestätigen

Auf dieser Seite bestätigen Sie nach Überprüfung der Lieferung nun die sachliche Richtigkeit der vom Schulbuchhändler gelieferten Bücher dem bekannt gegebenen Bedarf in Menge und Qualität. Die Schulbuchlieferung wird die vom Schulbuchhändler erbrachte Leistung zur automatischen Verrechnung freigegeben.

- Anzahl der Schulbücher, die vom Händler bereits zur Lieferung angenommen wurden. Die von Ihnen bestätigte Menge ist die zur Lieferung angenommene Menge sein.
- Anzahl der Schulbücher, deren Lieferung Sie **insgesamt** bestätigen wollen. Links sehen Sie die Menge, die Sie bestätigen wollen. Geben Sie jene Menge an, die Sie **zusätzlich** bestätigen wollen. Klicken Sie auf den Button "Bestätigung abgeben", um die Menge zu ändern.

Verwenden Sie die [Kontroll-Übersicht](#) um festzustellen, in welchem Durchführungsstatus sich Ihre Schulbuchpositionen befinden. Das [Protokoll](#) zeigt den zeitlichen Ablauf einzelner Aktivitäten.

Durch Eingabe von [Filterkriterien](#) können Sie die Anzahl der angezeigten Datensätze einschränken.

☐ Alle ☒ Noch zu bestätigen

Anzeige wechseln

SBH-Nr.	Profil	SB-Nr.	SB-Bezeichnung			
191	0100	130224	Lasso Sachbuch 2 mit Englisch	20	0 15 15	<input type="button" value="Bestätigung abgeben"/>

Copyrights © 2009 by BRZ GmbH und Bundesministerium für Unterricht, Kunst und Kultur gemeinsam mit dem Bundesministerium für Generationen, Familie und Jugend und dem Fachverband für Buch- und Medienwirtschaft. Alle Rechte vorbehalten. Version 0.6.3 - 2009/03/14 - 18:00:00_ETC.1511.HER (gsba1.brz.gv.at)

Abbildung 17: Die Schule bestätigt Ihnen die Lieferung von 15 Exemplaren

Nach der Bestätigung durch die Schule sehen Sie in der Übersicht „Zu Liefern“ dass 20 Stück von der Schule angefordert wurden, 20 Stück von Ihnen angenommen wurden zu liefern, und die Schule die Lieferung von 15 Stück bereits bestätigt hat.

SCHULBUCHAKTION

online 2009

Abmelden

Home Durchführung **SbX-Bestellungen**

Huber Regina

Übersicht

Annehmen

Zu Liefern

Bestätigt

Zurücknehmen

Kontrolle

Protokoll

Übersicht zu Liefern

Übersicht über jene Schulbuchpositionen wo das System auf die Bestätigung durch die Schule wartet, dass die Lieferung an die Schule korrekt erfolgt ist.

- Anzahl der Schulbücher, die von den Schulen aktuell angefordert werden.
- Anzahl der Schulbücher, die Sie insgesamt an die Schulen liefern werden. Solange die Lieferung noch nicht von der Schule bestätigt wurde, können sie die zur Lieferung angenommene Menge *nach unten reduzieren* (beispielsweise wenn die Schule von sich aus eine Reduktion wünscht). Geben Sie in diesem Fall **eine negative Zahl** im mittleren Eingabefeld an, um die zugesagte Liefermenge entsprechend zu reduzieren. Klicken Sie auf den Button "Zu Liefermenge ändern", um die angenommene Menge auf den rechts vom Eingabefeld dargestellten Wert zu ändern.
- Anzahl der Schulbücher, deren Erhalt aktuell die Schulen insgesamt bestätigt haben.

Durch Eingabe von **Filterkriterien** können Sie die Anzahl der angezeigten Datensätze einschränken.

☐ 305171 - VS Vestenthal 35 , Vestenthal 35, 4431 Haiderhofen

SB-Nr.	SB-Bezeichnung				
130224	Lasso Sachbuch 2 mit Englisch	20	20	0	20

15

Copyright © 2009 by BRZ GmbH und Bundesministerium für Unterricht, Kunst und Kultur gemeinsam mit dem Bundesministerium für Generationen, Familie und Jugend und dem Fachverband für Buch- und Medienwirtschaft. Alle Rechte vorbehalten. Version 0.6.1 - 2009/03/08 - 16:00:00_ETC.1522.JEK (biba@brz.gv.at)

Abbildung 18: Die Zu Liefern Übersicht nach Bestätigung der gelieferten Menge von 15 Exemplaren

D.h. Sie sehen, Zusätzlich können Sie sich in der Kontrolle nochmals einen Überblick über den aktuellen Stand verschaffen, der sich wie folgt darstellt:

SCHULBUCHAKTION

online 2009

Abmelden

Home Durchführung **SbX-Bestellungen**

Huber Regina

Übersicht

Annehmen

Zu Liefern

Bestätigt

Zurücknehmen

Kontrolle

Protokoll

Kontrollübersicht

Die nachfolgende Auswertung gibt Ihnen einen Überblick, welche Bedarfsanforderungen sich in welchem Status befinden.

- Anzahl der Schulbücher, die aktuell insgesamt von den Schulen benötigt werden.
- Anzahl der Schulbücher, die Sie aktuell den Schulen bestätigt haben zu liefern.
- Anzahl der Schulbücher, deren Erhalt aktuell die Schulen insgesamt bestätigt haben.
- Anzahl der Schulbücher, die Schulen zur Rückgabe bei Ihnen angemeldet haben.

Durch Eingabe von **Filterkriterien** können Sie die Anzahl der angezeigten Datensätze einschränken.

☒ Menge (#) ☒ Betrag (€)

SKZ	Profil	SB-Nr.								
305171	0100	130224	20	149.40 €	20	149.40 €	15	112.05 €	0	0.00 €

Liste als Download:
 CSV-Format

Copyright © 2009 by BRZ GmbH und Bundesministerium für Unterricht, Kunst und Kultur gemeinsam mit dem Bundesministerium für Generationen, Familie und Jugend und dem Fachverband für Buch- und Medienwirtschaft. Alle Rechte vorbehalten. Version 0.6.1 - 2009/03/08 - 16:00:00_ETC.1522.JEK (biba@brz.gv.at)

Abbildung 19: Kontrollübersicht

4.4.3. Ablauf - Möglichkeit 2:

Sie tragen im System in der „Zu Liefern“ Seite bei dieser Schulbuchposition, die um 5 Exemplare verminderte Menge im dafür vorgesehenen Eingabefeld ein. Mit dieser Reduktion halten Sie im System fest, aktuell 15 Exemplare an die Schule zu liefern. Wenn Ihnen die restlichen 5 Exemplare für die Lieferung zur Verfügung stehen, so nehmen Sie diese 5 Exemplare an und liefern Sie an die Schule.

SCHULBUCHAKTION online 2009

Home Durchführung SbX-Bestellungen

Huber Regina

Übersicht zu Liefern

Übersicht über jene Schulbuchpositionen wo das System auf die Bestätigung durch die Schule wartet, dass die Lieferung an die Schule korrekt erfolgt ist.

- Anzahl der Schulbücher, die von den Schulen aktuell angefordert werden.
- Anzahl der Schulbücher, die Sie insgesamt an die Schulen liefern werden. Solange die Lieferung noch nicht von der Schule bestätigt wurde, können sie die zur Lieferung angenommene Menge *nach unten reduzieren* (beispielsweise wenn die Schule von sich aus eine Reduktion wünscht). Geben Sie in diesem Fall **eine negative Zahl** im mittleren Eingabefeld an, um die zugesagte Liefermenge entsprechend zu reduzieren. Klicken Sie auf den Button "Zu Liefermenge ändern", um die angenommene Menge auf den rechts vom Eingabefeld dargestellten Wert zu ändern.
- Anzahl der Schulbücher, deren Erhalt aktuell die Schulen insgesamt bestätigt haben.

Durch Eingabe von **Filterkriterien** können Sie die Anzahl der angezeigten Datensätze einschränken.

- Die geänderten Bedarfpositionen wurden angenommen. Bitte prüfen Sie den Gesamtstatus in der Kontrollübersicht.

SB-Nr.	SB-Bezeichnung				
130224	Lasso Sachbuch 2 mit Englisch	20	20	-5	15

Copyrights © 2009 by BRZ GmbH und Bundesministerium für Unterricht, Kunst und Kultur gemeinsam mit dem Bundesministerium für Generationen, Familie und Jugend und dem Fachverband für Buch- und Medienwirtschaft. Alle Rechte vorbehalten. Version 0.6.1 - 2009/03/08 - 16:00:00_ETC_1522_HER (buball brz giv.at)

Abbildung 20: Reduktion der zu liefern Menge um 5 Stück

SCHULBUCHAKTION online 2009

Home Durchführung SbX-Bestellungen

Huber Regina

Übersicht zu Liefern

Übersicht über jene Schulbuchpositionen wo das System auf die Bestätigung durch die Schule wartet, dass die Lieferung an die Schule korrekt erfolgt ist.

- Anzahl der Schulbücher, die von den Schulen aktuell angefordert werden.
- Anzahl der Schulbücher, die Sie insgesamt an die Schulen liefern werden. Solange die Lieferung noch nicht von der Schule bestätigt wurde, können sie die zur Lieferung angenommene Menge *nach unten reduzieren* (beispielsweise wenn die Schule von sich aus eine Reduktion wünscht). Geben Sie in diesem Fall **eine negative Zahl** im mittleren Eingabefeld an, um die zugesagte Liefermenge entsprechend zu reduzieren. Klicken Sie auf den Button "Zu Liefermenge ändern", um die angenommene Menge auf den rechts vom Eingabefeld dargestellten Wert zu ändern.
- Anzahl der Schulbücher, deren Erhalt aktuell die Schulen insgesamt bestätigt haben.

Durch Eingabe von **Filterkriterien** können Sie die Anzahl der angezeigten Datensätze einschränken.

- Die geänderten Bedarfpositionen wurden angenommen. Bitte prüfen Sie den Gesamtstatus in der Kontrollübersicht.

SB-Nr.	SB-Bezeichnung				
130224	Lasso Sachbuch 2 mit Englisch	20	15	0	15

Copyrights © 2009 by BRZ GmbH und Bundesministerium für Unterricht, Kunst und Kultur gemeinsam mit dem Bundesministerium für Generationen, Familie und Jugend und dem Fachverband für Buch- und Medienwirtschaft. Alle Rechte vorbehalten. Version 0.6.1 - 2009/03/08 - 16:00:00_ETC_1522_HER (buball brz giv.at)

Abbildung 21: Übersicht nach Anklicken des Buttons „Zu Liefermenge ändern“

Sie liefern diese 15 Exemplare an die Schule und die Schule sieht folgende Information auf der Seite für die Bestätigung der Lieferung:

SCHULENSICHT

SCHULBUCHAKTION

online 2009

Abmelden

Home Budget Bedarf Durchführung Diverses **SbX-Bestellungen**

VS Vestenthal 35 (305171)

- Übersicht
- Zu Tun
- Zuordnen
- Bekanntgeben
- Bestätigen
- Zurückgeben
- Kontrolle
- Protokoll

Schulbuchlieferung dem Schulbuchhändler bestätigen

Auf dieser Seite bestätigen Sie nach Überprüfung der Lieferung nun die sachliche Richtigkeit. Das heißt, dass die vom Schulbuchhändler gelieferten Bücher dem bekannt gegebenen Schulbuchlieferer wird die vom Schulbuchhändler erbrachte Leistung zur autom. Bestätigung der Lieferung angenommen werden.

Anzahl der Schulbücher, die vom Händler bereits zur Lieferung angenommen wurden: 15

Anzahl der Schulbücher, deren Lieferung Sie **insgesamt** bestätigen wollen: 15

Geben Sie jene Menge an, die sie **zusätzlich** bestätigen wollen. Klicken Sie auf den Button "Bestätigung abgeben".

Verwenden Sie die [Kontrolle-Übersicht](#) um festzustellen, in welchem Durchführungsstatus die Lieferung ist. Das [Protokoll](#) zeigt den zeitlichen Ablauf einzelner Aktivitäten.

Durch Eingabe von [Filterkriterien](#) können Sie die Anzahl der angezeigten Datensätze einschränken.

☐ Alle ☒ Noch zu bestätigen

Anzeige wechseln

SBH-Nr.	Profil	SB-Nr.	SB-Bezeichnung			
282	0100	130224	Lasso Sachbuch 2 mit Englisch	15	0	15

Bestätigung abgeben

Copyright © 2009 by BRZ GmbH und Bundesministerium für Unterricht, Kunst und Kultur gemeinsam mit dem Bundesministerium für Generationen, Familie und Jugend und dem Fachverband für Buch- und Medienwirtschaft. Alle Rechte vorbehalten. Version 0.6.1 - 2009/03/08 - 16:00:00_ETC_1522_JHEK (biba@brz.gv.at)

Das System schlägt im Eingabefeld, die vom Schulbuchhändler zur Lieferung angenommene Menge vor! Nachdem der Schulbuchhändler bereits die Menge auf die tatsächlich gelieferte Menge angepasst hat ist seitens der Schule keine Änderung in diesem Fall erforderlich.

Abbildung 22: Übersicht Die Schule bestätigt Ihnen die Lieferung von 15 Exemplaren

Können Sie nun die weiteren 5 Exemplare dieses Schulbuchs liefern so nehmen Sie diese 5 Exemplare zur Lieferung an.

SCHULBUCHAKTION

online 2009

Abmelden

Home Durchführung **SbX-Bestellungen**

Huber Regina

- Übersicht
- Annehmen
- Zu Liefern
- Bestätigt
- Zurücknehmen
- Kontrolle
- Protokoll

Schulbuchanforderungen der Schule(n) annehmen

Auf dieser Seite sehen Sie, wie viele Schulbücher die Schulen derzeit insgesamt von Ihnen benötigen. Legen Sie fest, wie viele der insgesamt benötigten Schulbücher Sie den Schulen liefern werden.

Anzahl der Schulbücher, die von den Schulen aktuell angefordert werden: 20

Anzahl der Schulbücher, die Sie insgesamt an die Schulen liefern werden. Links sehen Sie die Menge, die Sie den Schulen bisher bereits bekannt gegeben haben. Im Eingabefeld geben Sie jene Menge an, die Sie zusätzlich an die Schulen liefern werden. Klicken Sie auf den Button "Annahme ändern", um die angenommene Menge auf den rechts vom Eingabefeld dargestellten Wert zu ändern.

Verwenden Sie die [Zu Liefern-Übersicht](#) um festzustellen, welche Mengen bereits angenommen wurden. Eine Gesamtübersicht über von der Schule benötigte, aktuell zu liefernde und bereits von der Schule bestätigte Schulbücher erhalten Sie in der [Kontrolle](#). Das [Protokoll](#) zeigt den zeitlichen Ablauf einzelner Aktivitäten.

Durch Eingabe von [Filterkriterien](#) können Sie die Anzahl der angezeigten Datensätze einschränken.

305171 - VS Vestenthal 35, Vestenthal 35, 4431 [Die Annahme ändern](#)

Haiderhofen

SB-Nr.	SB-Bezeichnung			
130224	Lasso Sachbuch 2 mit Englisch	20	15	5

Copyright © 2009 by BRZ GmbH und Bundesministerium für Unterricht, Kunst und Kultur gemeinsam mit dem Bundesministerium für Generationen, Familie und Jugend und dem Fachverband für Buch- und Medienwirtschaft. Alle Rechte vorbehalten. Version 0.6.1 - 2009/03/08 - 16:00:00_ETC_1522_JHEK (biba@brz.gv.at)

Abbildung 23: Annahme der übrigen 5 Exemplare zur Lieferung

SCHULBUCHAKTION online 2009




Abmelden

Home Durchführung SbX-Bestellungen

Huber Regina




Übersicht zu Liefern

Übersicht über jene Schulbuchpositionen wo das System auf die Bestätigung durch die Schule wartet, dass die Lieferung an die Schule korrekt erfolgt ist.

-  Anzahl der Schulbücher, die von den Schulen aktuell angefordert werden.
-  Anzahl der Schulbücher, die Sie insgesamt an die Schulen liefern werden. Solange die Lieferung noch nicht von der Schule bestätigt wurde, können sie die zur Lieferung angenommene Menge **nach unten reduzieren** (beispielsweise wenn die Schule von sich aus eine Reduktion wünscht). Geben Sie in diesem Fall **eine negative Zahl** im mittleren Eingabefeld an, um die zugesagte Liefermenge entsprechend zu reduzieren. Klicken Sie auf den Button "Zu Liefermenge ändern", um die angenommene Menge auf den rechts vom Eingabefeld dargestellten Wert zu ändern.
-  Anzahl der Schulbücher, deren Erhalt aktuell die Schulen insgesamt bestätigt haben.

Durch Eingabe von **Filterkriterien** können Sie die Anzahl der angezeigten Datensätze einschränken.

305171 - VS Vestenthal 35 - Vestenthal 35, 4431 Haidershofen [Zu Liefermenge ändern](#)

SB-Nr.	SB-Bezeichnung			
130224	Lasso Sachbuch 2 mit Englisch	20	<input type="text" value="20"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="20"/>	15

Copyrights © 2009 by BRZ GmbH und Bundesministerium für Unterricht, Kunst und Kultur gemeinsam mit dem Bundesministerium für Generationen, Familie und Jugend und dem Fachverband für Buch- und Medienwirtschaft. Alle Rechte vorbehalten. Version 0.6.1 - 2009/03/08 - 16:00:00_ETC_1522_HER (puba@brz-gv.at)

Abbildung 24: Die Zu Liefern Übersicht nach der Annahme

Sie liefern diese restlichen 5 Exemplare an die Schule und die Schule sieht folgende Information auf der Seite für die Bestätigung der Lieferung:

SCHULBUCHAKTION online 2009

Abmelden

Home Budget Bedarf Durchführung Diverses SbX-Bestellungen

VS Vestenthal 35 (305171)

Schulbuchlieferung dem Schulbuchhändler bestätigen

Auf dieser Seite bestätigen Sie nach Überprüfung der Lieferung nun die sachliche Richtigkeit der vom Schulbuchhändler gelieferten Bücher dem bekannt gegebenen Bedarf in Menge und Qualität entsprechen. Mit der Bestätigung der Schulbuchlieferung wird die vom Schulbuchhändler erbrachte Leistung zur automatischen Verrechnung freigegeben.

-  Anzahl der Schulbücher, die vom Händler bereits zur Lieferung angenommen wurden. Die von Ihnen bestätigte Menge kann nicht höher als die vom Händler zur Lieferung angenommene Menge sein.
-  Anzahl der Schulbücher, deren Lieferung Sie **insgesamt** bestätigen wollen. Links sehen Sie die Menge, die Sie bisher bereits bestätigt haben. Im Eingabefeld geben Sie jene Menge an, die sie **zusätzlich** bestätigen wollen. Klicken Sie auf den Button "Bestätigung abgeben", um die bestätigte Menge auf den rechts vom Eingabefeld dargestellten Wert zu ändern.

Verwenden Sie die **Kontroll-Übersicht** um festzustellen, in welchem Durchführungsstatus sich Ihre Schulbuchpositionen befinden. Das **Protokoll** zeigt den zeitlichen Ablauf einzelner Aktivitäten.

Durch Eingabe von **Filterkriterien** können Sie die Anzahl der angezeigten Datensätze einschränken.

☐ Alle ☒ Noch zu bestätigen

[Anzeige wechseln](#)

SBH-Nr.	Profil	SB-Nr.	SB-Bezeichnung			
282	0100	130224	Lasso Sachbuch 2 mit Englisch	20	<input type="text" value="15"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="20"/>	<input type="text" value="20"/>

[Bestätigung abgeben](#)

Copyrights © 2009 by BRZ GmbH und Bundesministerium für Unterricht, Kunst und Kultur gemeinsam mit dem Bundesministerium für Generationen, Familie und Jugend und dem Fachverband für Buch- und Medienwirtschaft. Alle Rechte vorbehalten. Version 0.6.1 - 2009/03/08 - 16:00:00_ETC_1522_HER (puba@brz-gv.at)

Abbildung 25: Die Schule bestätigt Ihnen die Lieferung der restlichen 5 Exemplare

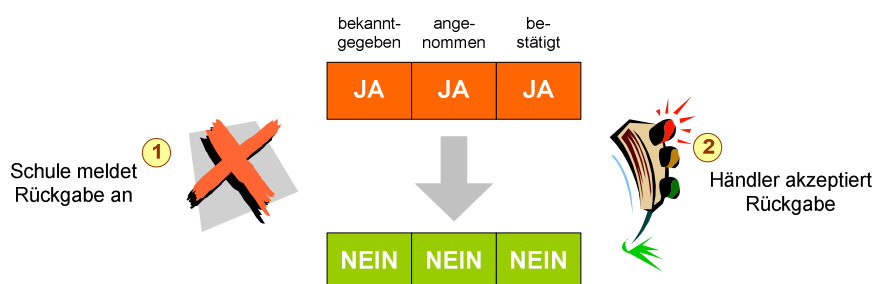
4.5. Rücknahme eines bereits gelieferten und von der Schule bestätigten Schulbuchs

4.5.1. Aufgabenstellung:

Sie haben die Schulbuchlieferung an die Schule durchgeführt. Die Schule hat Ihnen die Lieferung der Schulbücher bestätigt. Die Schule stellt nun fest, dass eines dieser Schulbücher nun doch nicht benötigt wird.

4.5.2. Ablauf:

Die Schule meldet die Rückgabe der nicht mehr benötigten Menge des Schulbuches im System SBA-Online an. Das System weist Sie darauf hin, dass die Schule ein Schulbuch in der angegebenen Menge zurückgeben möchte. Nachdem Sie die Schulbücher von der Schule zurück erhalten haben, kontrollieren Sie diese und bestätigen die Rücknahme der Schulbücher im System.



Aktion	Ergebnis	Meine Anmerkung
Wählen Sie den Menüpunkt „Durchführung“	Das System zeigt Ihnen nun die Übersicht, welche Schritte in der Durchführung grundsätzlich notwendig bzw. möglich sind. Das „Zurücknehmen“-Bild ist nun bunt. D. h. hier ist ein notwendiger Schritt zu setzen.	
Buntes „Zurücknehmen“-Bild anklicken	Es wird die Seite für die Rücknahme von Schulbüchern aufgerufen. Hier werden die Schulbücher die eine Schule zur Rückgabe angemeldet hat aufgelistet.	
Anklicken des „+“-Buttons bei einer Schule	Das System zeigt Ihnen im Detail welche Schulbücher in welcher Menge von einer Schule zur Rückgabe angemeldet wurden. Gegebenenfalls können Sie hier die angegebene Menge im dafür vorgesehenen Eingabefeld ändern	
Anklicken des Buttons „Rücknahme akzeptieren“ bei der Schule	Durch Anklicken dieses Buttons teilen Sie der Schule mit, dass Sie die Rücknahme der Schulbücher akzeptiert haben.	
Anklicken des Untermenüpunktes „Übersicht“	Wenn Sie die Rücknahme der von der Schule zur Rückgabe angemeldeten Schulbücher durchgeführt haben so ist in der Übersicht das „Zurücknehmen“-Bild wieder grau.	



Abbildung 26: Durchführungsübersicht, wenn eine Schule Schulbücher zur Rückgabe angemeldet hat

SCHULBUCHAKTION online 2009

Abmelden

Home Durchführung **SBK-Bestellungen**

Christi Gembel

- Übersicht
- Annehmen
- Zu Liefern
- Bestätigt
- Zurücknehmen**
- Kontrolle
- Protokoll

Schulbücher zurücknehmen

Auf dieser Seite werden alle Schulbücher aufgelistet, die die Schule an Sie zurückgeben möchte. Nur durch Ihre Zustimmung ist eine Rückgabe möglich.

Anzahl der Schulbücher, die Schulen zur Rückgabe bei Ihnen angemeldet haben.

Anzahl der Schulbücher, deren Rücknahme Sie akzeptieren.

In der Kontrollansicht können Sie die Schulbuchrücknahme nochmals überprüfen.

Durch Eingabe von Filterkriterien können Sie die Anzahl der angezeigten Datensätze einschränken.

315341 - VS Raiffahrstr. 15, Raiffahrstraße 15, 3680 Persenbeug Rücknahme akzeptieren

4021	Zisler u.a., Religionsbuch 3	19	19

Copyright: © 2009 by BZC GmbH und Bundesministerium für Unterricht, Kunst und Kultur gemeinsam mit dem Bundesministerium für Generationen, Familie und Jugend und dem Fachverband für Buch- und Medienwirtschaft. Alle Rechte vorbehalten. Version 8.4 - 2009.03.01 - 11:00:00_UTC-104/HEX (pdfa1.bnc.gu.at)

Abbildung 27: Bestätigung der Rücknahme von Schulbüchern