

Ausfüllhinweise

- Bitte die Felder mit den Angaben zum Ressort, der zu beliefernden Dienststelle/Bedarfsträger und der Rechnungsadresse ausfüllen.
- Für jede Dienststelle ist ein neues Bestellformular (siehe Blätter unten) zu verwenden.
- In der Spalte "Artikelbezeichnung" ist jede Zelle mit einer Drop-down-Liste versehen. Der Oberbegriff des Artikels (z.B. Schutzwände) ist aus dieser Liste zu wählen.
(Eigene Angaben sind nicht zulässig)
- In den Spalten "Spezifikation 1-3" können je nach Produkt weitere Auswahlmöglichkeiten über eine Drop-down-Liste (z.B. Materialart, Größe etc.) getroffen werden.
- Bitte überprüfen Sie stets, ob in der folgenden Spalte noch Auswahlmöglichkeiten angezeigt werden und wählen Sie eine davon aus.
- Sofern keine weitere Auswahlmöglichkeit gegeben ist, lässt sich die Drop-down-Liste nicht öffnen, bzw. es erscheint der Eintrag "keine weitere Auswahl möglich".
- Bitte tragen Sie für jedes Produkt die genaue benötigte Anzahl in die entsprechende Spalte ein.
- Die Spalten "Einzelpreis" und "Gesamtpreis" werden vom EVZ gefüllt.
- Senden Sie das Bestellformular an die im Bestellformular genannte E-Mail-Adresse.