



SAP Concur 

SAP Concur GoLive | EXTERN

# Erfolgreich **starten**

## Tipps, Tricks und Ressourcen

THE BEST RUN 

# Ihr Weg zum Erfolg.

Einführung von SAP Concur – **Schritt für Schritt.**

Bei der Erstellung dieses Ratgebers haben wir die besten Experten und einige Ihrer erfolgreichsten Kollegen aus anderen Unternehmen hinzugezogen.

Folgen Sie den Ratschlägen dieses Leitfadens. Sie können sich dann sicher sein, dass Sie die Lösung von SAP Concur erfolgreich in Ihrem Unternehmen einführen.

# Inhalt

---

## Vorab

- 4 Das Wichtigste zuerst.
- 5 Ein Team zusammenstellen.
- 6 SAP Concur hilft Ihnen weiter.
- 7 Von den Grundlagen bis zur Expertise.
- 8 Vereinfachen Sie uns die Hilfe.
- 10 Ihr Vertrag.

---

## Start

- 11 Veränderungen meistern.
- 12 Bevor der Startschuss für alle fällt.
- 13 Ihr Spickzettel.

---

## Achtung

- 15 Fallen vermeiden.

---

## Hilfe

- 16 Hier erhalten Sie Unterstützung.

---

## Vorschau

- 17 Unsere Partnerschaft.

# Das Wichtigste zuerst.

Sie wollen eine erfolgreiche Einführung? Dann beginnen Sie mit dem **Change Management** und sichern Sie sich die Unterstützung der Geschäftsführung.

## CHANGE MANAGEMENT

Veränderungen stoßen meistens auf Skepsis. Mit einem fundierten Plan vereinfachen Sie Ihren Mitarbeitern das Verständnis der zu erwartenden Veränderungen und gewinnen Akzeptanz und Begeisterung für SAP Concur.

Die Entwicklung eines guten Change-Management-Plans ist zeitaufwendig. Beginnen Sie deshalb so früh wie möglich. Unser **Change-Management-Ratgeber** zeigt Ihnen, worauf es ankommt.

## PATENSCHAFT DER GESCHÄFTSFÜHRUNG

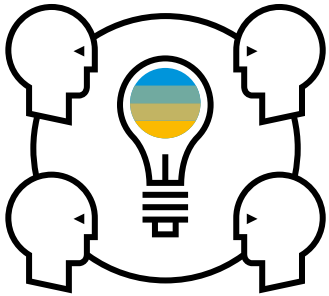
Eine starke Unterstützung durch die Geschäftsführung sichert den Erfolgsweg. Sie beseitigt Hindernisse und verschafft Ihnen das nötige Gehör bei der Belegschaft. Meist sind die Führungskräfte, die als Projektpaten fungieren, an der Auswahl und der Vertragsunterzeichnung mit SAP Concur beteiligt und besitzen in Ihrem Unternehmen bedeutenden Einfluss.

**Arbeiten Sie eng mit Ihrem Projektpaten zusammen und stellen Sie sicher, dass sie oder er:**

- Sich aktiv für Ihr Projekt engagiert.
- An den Gesprächen mit SAP Concur teilnimmt und Hindernisse ausräumt.
- Den Nutzen von SAP Concur klar kommuniziert.
- Das Konzept mitträgt, dass die Lösungen von SAP Concur skalierbar sind und so das Unternehmenswachstum unterstützen.

# Ein Team zusammenstellen.

Bilden Sie ein internes Team, das **die erfolgreiche Einführung** von SAP Concur sicherstellt.



## GESCHÄFTSFÜHRUNG ALS PATE

- Ist meist für die Investition verantwortlich, will einen positiven-Geschäftsbeitrag sehen und die erfolgreiche Implementierung sicherstellen.
- Erkennt und beseitigt interne Hindernisse.
- Handelt als interner Motivator und fördert die Akzeptanz von Verantwortlichen und Anwendern.

## VALIDIERUNGSTEAM

- Hilft beim Test Ihrer Lösung.
- Identifiziert Fragen und Bedenken der Anwender.
- Besteht aus sieben bis zehn Mitgliedern, darunter:
  - Hauptnutzer
  - Prozessverantwortliche
  - Kreditorenbuchhaltung
  - Ein Anwender pro Prozess oder Gruppe
  - Anwender mit und ohne Firmenkreditkarte

## ADMINISTRATOREN

- Müssen alle Details der Software kennen.
- Entwickeln die Implementierungspläne und setzen sie um
- Beheben Fehler und übernehmen die Kontrollfunktion über die Service- und Nutzerzugriffe.
- Tipp: Bestimmen Sie mehr als einen Administrator.

## INTERNES SUPPORT-TEAM

- Unternehmen ohne Kunden-Supportdesk-Service.
- Von Ihnen bestimmte Supportkontakte (maximal fünf) arbeiten für Ihre Mitarbeiter mit dem Kundensupport von SAP Concur zusammen.
- Diese Supportfunktion wird in vielen Fällen von Administratoren ausgeübt.

# SAP Concur hilft Ihnen weiter.

Nach **erfolgter Einführung** steht Ihnen das Team von SAP Concur weiter zur Seite.



## Client Support & Services

- Unser Support ist Ihre erste Adresse für alle software-bezogenen und technischen Fragen sowie bei Konfigurationsänderungen.
- Er unterstützt bis zu fünf Personen in Ihrem Unternehmen, die Sie uns als „Autorisierter Supportkontakt“ (ASC) benannt haben.

## Regional Sales Executive

- Unterstützt Sie während der gesamten Laufzeit Ihres Vertrags mit SAP Concur.
- Empfiehlt Services und arbeitet mit Ihrem Kundenbetreuer zusammen, damit Ihre Lösung auch bei Unternehmenswachstum und -veränderungen immer Ihre Anforderungen erfüllt.

## Client Executive

- Ihr zentraler Ansprechpartner für eine erfolgreiche Partnerschaft mit SAP Concur.
- Bietet wertvolle Perspektiven und Erkenntnisse für die Optimierung Ihrer Geschäftsreiseprogramme.
- Gibt bei Wachstum oder Veränderungen Ihres Unternehmens Empfehlungen, damit unsere Software immer Ihren Anforderungen entspricht.

## User Support & Services

- Der **User Support Desk** ist rund um die Uhr verfügbar (24x7).
- Im Rahmen unserer **Service Administration** steht Ihnen ein Berater zur Verfügung, der Ihren ASCs Hilfestellung bei Best Practices und Aktualisierungen unserer Lösungen bietet.
- Ihr Kundenbetreuer berät Sie gern über den Erwerb unserer Dienstleistungen.

# Von den Grundlagen bis zur Expertise.

Ihr Team übernimmt bei der Implementierung **die zentrale Rolle**. Und wir bringen es auf den Erfolgskurs.

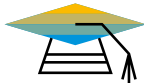
Sie wollen ein Pro im Umgang mit SAP Concur werden? Die erfolgreichsten Administratoren nehmen an allen Administrator-Schulungen teil und halten sich über Updates der Software von SAP Concur stets auf dem Laufenden. Im Folgenden finden Sie einige unserer nützlichsten Ressourcen für Administratoren.

## GRUNDLAGEN FÜR DIE ADMINISTRATION



### Toolkit für Administratoren

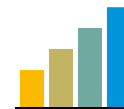
Von der Benutzerverwaltung bis zur Bearbeitung von Bestellungen: [Mit diesen Kurzvideos](#) wissen Sie innerhalb weniger Minuten, wie es geht.



### Schulungsserie

Mit diesen [Live-Online-Kursen und Video-Schulungen](#) bleiben Sie immer auf dem neuesten Stand.

## ENTWICKLUNG ZUM EXPERTEN



### Reporting

Erschließen Sie das gesamte Potenzial Ihrer Daten. Schlüsseln Sie sie auf und analysieren Sie sie. Erkennen Sie Unstimmigkeiten und zeigen Sie Ihrer Geschäftsführung den ROI ihrer Investition. In unseren Kursen für das [Reporting](#) erfahren Sie schnell, wie es geht.



### Release-Hinweise

Unsere [Release Notes](#) informieren Sie über die neuesten Funktionen und Weiterentwicklungen unserer Software. Zusammenfassungen für Administratoren finden Sie [hier](#).

## Vereinfachen Sie uns die Hilfe.

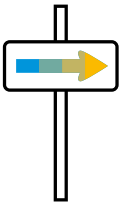
Wir stehen Ihnen auch nach der Implementierung zur Seite. Unser Kundensupport unterstützt Sie weiterhin. **Hier ein paar Hinweise**, wie Sie es uns leichter machen, Ihnen zu helfen.



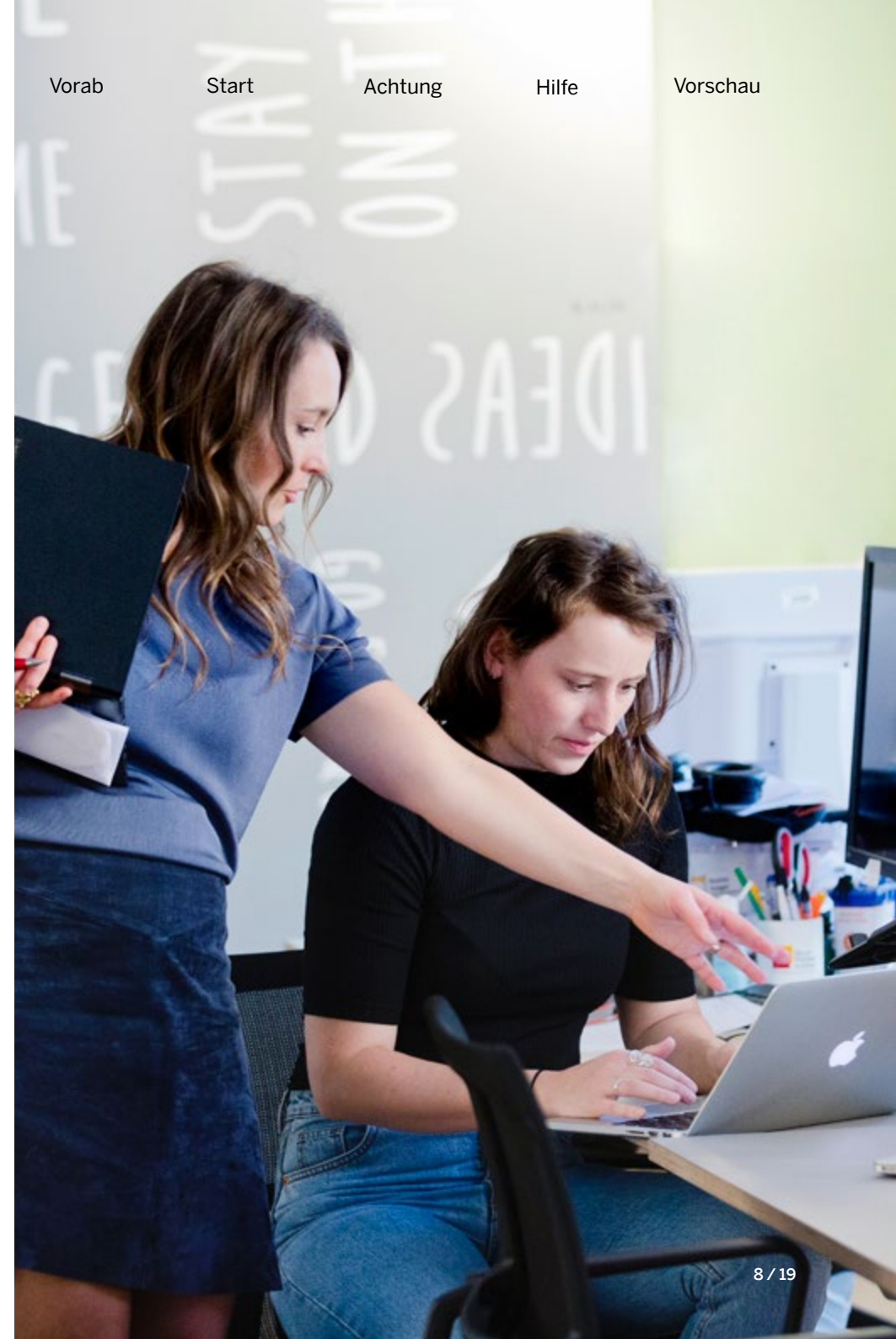
Sehen Sie sich das Video [Getting the Most from SAP Concur-Client-Support](#) an. Es informiert Sie kurz und knapp über die drei wichtigsten Wege, auf denen Sie unseren Kundensupport erreichen.



Lesen Sie [Getting the Most from SAP Concur-Client-Support](#), das Sie online unter „Kundensupport-Portal > Resources > Webinars“ finden. Es ist eine praktische Referenz für wichtige Aufgaben.



Lesen Sie die Anleitung zum [Support-Portal von SAP Concur](#) und erfahren Sie, wie Sie die Ressourcen im Kundensupport-Portal nutzen können, darunter unsere Wissensdatenbank und unseren Chat-Support.





# Vereinfachen Sie uns die Hilfe.

## PROBLEMFÄLLE ERFOLGREICH AN DEN KUNDENSUPPORT ÜBERMITTELN

- Machen Sie Screenshots des Sachverhalts.
- Dokumentieren Sie die Arbeitsschritte bis zum Auftreten des Problems.
- Notieren Sie, bei wem das Problem aufgetreten ist.
- Geben Sie zusätzliche Details an, die bei der Fehlersuche entdeckt wurden.

### Schnell zu voller Leistung

In den Bereichen „Support“ und „Ressourcen“ Ihres Kundensupport-Portals finden Ihre ASCs alle Materialien, die ihnen schnell bei der erfolgreichen Ausführung ihrer Aufgaben helfen.



Sie benötigen weitere Unterstützung? Nehmen Sie Teil an einem „Resources for New Admins“-Training, das Ihnen im Rahmen der **Customer Learning Series** zur Verfügung steht. Diese Live-Schulung frischt Ihr Wissen über das Kundensupport-Portal auf und vereinfacht neuen ASCs den schnellen Einstieg.



# Ihr Vertrag.

Verstehen Sie Ihre Vertrags- und Abrechnungsbedingungen und schöpfen Sie das **volle Potenzial** Ihrer Lösung von SAP Concur aus.

## BEHALTEN SIE DEN ÜBERBLICK

### Vertragsbedingungen

- Lesen Sie Ihr Auftragsformular (Sales Order Form, SOF) und bewahren Sie es sorgfältig und griffbereit auf. Ihr SOF beinhaltet Ihre Abrechnungsbedingungen und zeigt, welche Produkte und Funktionen Sie erworben haben. Die vollständigen Geschäftsbedingungen Ihres Vertrages finden Sie in den SAP Cloud AGB.
- Bei weiteren Fragen wenden Sie sich bitte an Ihren Projektleiter für die Implementierung oder Ihren Kundenbetreuer.

### Fragen

Fragen zur Fakturierung senden Sie bitte per E-Mail an: [ARCustomerSupport@concur.com](mailto:ARCustomerSupport@concur.com).

Vorab

Start

Achtung

Hilfe

Vorschau



# Veränderungen meistern.

Steuern Sie **den Wandel**. Das folgende Informations- und Schulungsmaterial zeigt Ihnen wie.

## VORBEREITEN

### Change-Management-Ratgeber

Eine Schritt-für-Schritt-Anleitung für die Entwicklung eines überzeugenden Change-Management-Plans.

### Kommunikations- und Schulungsplan

Ein ausführlicher Kommunikations- und Schulungsplan mit nützlichen Vorlagen für den Einsatz in Ihrem Unternehmen.

## VERTIEFEN

### Leitfaden für Schulungsworkshops

Skripte und Themenbereiche für Trainer.

### Präsentationen für Anwendertrainings

Individuell anpassbare Foliensätze für Anwenderschulungen.

### Anwenderbibliothek

Schulungsvideos zur Einführung Ihrer Mitarbeiter in die häufigsten Aufgaben.

## DURCHSTARTEN

### Verwaltung von Schulungsinhalten

Eine selbsterklärende Demo zum Aufbau Ihres individuellen Schulungsportals (IE nutzen!).

### Mobile Administration

Kommunikationsmaterialien zu den Vorteilen und Funktionen bei der mobilen Nutzung der Lösung von SAP Concur.



**Informieren Sie Ihre Belegschaft offen** über Ihre Erwartungen. Je nachdem, wie flexibel Ihre Mitarbeiter sind und wie Sie Geschäftsreisen bisher gehandhabt haben, kann die Einführung von SAP Concur eine große Umstellung bedeuten.

**Passen Sie Ihre Schulungsunterlagen und Kommunikationsmaßnahmen** an die von Ihnen eingesetzten Lösungen von SAP Concur und Ihre Unternehmenskultur an. Sie erzeugen damit mehr Relevanz und fördern die Akzeptanz Ihrer Mitarbeiter.

# Bevor der Startschuss für alle fällt.

Erfolg beruht zu **90 %** auf Planung und zu **10 %** auf Umsetzung. Gehen Sie deshalb alle Einzelheiten einmal durch.

## VALIDIEREN

Testen Sie SAP Concur mit einem kleinen Team. Sie beheben dabei Unstimmigkeiten und sind auf spätere Fragen von Anwendern vorbereitet. Im Minimum sollten Sie folgende Funktionen testen:

- Einreichung und Erstattung von Reisekostenabrechnungen
- Zahlung von Rechnungen
- Datenimport von Kreditkarten und der Personalabteilung

## EINFÜHREN

Entscheiden Sie, ob die Einführung Ihrer Software von SAP Concur in einem oder mehreren Schritten erfolgen soll.

- Ihr Implementierungsteam sollte eine Einführungsstrategie für Ihr Unternehmen erarbeiten und empfehlen.
- Bei einer Einführung in einem Schritt können Sie eventuelle Fehler schneller beheben und erzielen einen schnelleren Geschäftsbeitrag.
- Bei einer Einführung in mehreren Schritten können Sie Ihre Mitarbeiter während der Implementierung schulen und Ihr Supportteam nach und nach auf seine Aufgaben vorbereiten.

## SUPPORT

Bevor Sie die Lösung von SAP Concur für Ihre Mitarbeiter freigeben, sollten Sie wissen, wie Sie die Unterstützung bei Fragen der Belegschaft regeln. Bedenken Sie dabei folgende Punkte:

- Stellen Sie den Anwendern einen Support per E-Mail oder Telefon zur Verfügung?
- Wie besetzen Sie Ihren Support, damit Anwender umgehend Hilfe erhalten?
- Wenn Sie Bedenken haben, dass Ihr Support nicht für alle Benutzer ausreicht, dann besprechen Sie die Option eines Kunden-Supportdesks mit Ihrem Kundenbetreuer von SAP Concur.



**Sie brauchen einen Stellvertreter**, der die Anwender unterstützt, wenn Sie abwesend sind.

**Richten Sie eine E-Mail-Adresse** ausschließlich für Anwenderfragen ein (zum Beispiel [concur@IhreFirma.com](mailto:concur@IhreFirma.com)).

# Ihr Spickzettel.

Ihre Kollegen aus anderen Unternehmen haben folgende **Best Practices** empfohlen:

## DAS RICHTIGE TEAM ZUSAMMENSTELLEN

„Besetzen Sie Ihr **Kernteam** sowohl mit IT-Experten als auch mit **Fachleuten** aus den Geschäftsbereichen.“

„Bilden Sie mehr als eine Person umfassend zum Administrator aus, damit die Anwender auch bei Abwesenheit oder Wechsel des Administrators **durchgehend Unterstützung** erhalten.“

## EIGENE ERFAHRUNGEN SAMMELN

„Testen Sie SAP Concur mit Benutzern, die nicht zu Ihrem **Kernteam** gehören und ermitteln Sie so, welche Fragen in den unterschiedlichen Abteilungen auftreten können.“

„Erstellen Sie einen **Fragen-und-Antworten-Katalog** oder ein Merkblatt auf Grundlage der von Ihren Testern aufgeworfenen Fragen.“

„Stimmen Sie die Ihren Mitarbeitern zur Verfügung stehenden **internen Ressourcen** mit dem Tool für die Schulungsverwaltung ab.“

## ANWENDERAKZEPTANZ FÖRDERN

„Stellen Sie sicher, dass sich der Projektpate der Geschäftsführung für Ihre Lösung stark macht und für **Anwenderakzeptanz** sorgt.“

## Ihr Spickzettel.

„Zeichnen Sie **WebEx-Schulungen** für Ihre Anwender auf und laden Sie sie in das Tool für die Schulungsverwaltung ein.“

„Kommunizieren Sie frühzeitig und **regelmäßig** mit den Mitarbeitern, damit sie wissen, was sie erwartet.“

### **KONTROLLE BEHALTEN**

„Stellen Sie sicher, dass Sie die notwendigen Administratorschulungen abgeschlossen haben, bevor Sie die **Lösung von SAP Concur** Ihren Anwendern freigeben.“

„Bleiben Sie auf dem Laufenden. Lesen Sie die Release-Hinweise auf unserem Kundensupport-Portal und nehmen Sie an den **Webschulungen** von SAP Concur teil.“

“Wir haben uns für die Zusatzoptionen **Service User Support Desk** und **Service Administration** entschieden, damit wir uns ganz auf unser Geschäft konzentrieren können.“

# Stolperfallen ausräumen. So bleiben Sie auf Erfolgskurs!

Lassen Sie sich nicht von kleinen Schwierigkeiten von Ihrem Kurs abbringen. Achten Sie auf **folgende Herausforderungen:**

## FRUSTRATION DER ANWENDER

**„Ich erwarte, dass die Software von SAP Concur einfach funktioniert.“**

Stellen Sie sicher, dass wichtige interne Prozesse, zum Beispiel die Erstellung von Abrechnungen, bei der Einführung reibungslos ablaufen.

**„Die Umstellung auf die Software von SAP Concur erscheint mir sehr aufwendig.“**

Vermeiden Sie solche Bedenken, indem Sie einen detaillierten Change-Management-Plan abarbeiten und Ihre Mitarbeiter zur Teilnahme an Schulungen verpflichten.

**„Ich weiß nicht, wie ich Antworten auf meine Fragen erhalte.“**

Sorgen Sie dafür, dass Ihre Mitarbeiter geschult sind und Sie einen Support-Plan besitzen.

## MISSVERSTÄNDNISSE BEI DEN VERANTWORTLICHEN

**„Die Einführung erhöht die Arbeitsbelastung meiner Abteilung.“**

Beziehen Sie die IT und das Finanz- und Rechnungswesen eng in Ihre Kommunikationsmaßnahmen ein, damit diese Abteilungen genau verstehen, welche Auswirkungen die Software von SAP Concur für sie hat und wie sie in Kombination mit anderen Lösungen arbeitet.

**„Für mich ist ein guter ROI der Lösung von SAP Concur am wichtigsten.“**

Überzeugen Sie die Verantwortlichen von der Wirtschaftlichkeit der Software und lesen Sie Ihren Kaufvertrag, damit Sie genau wissen, was Sie erworben haben.

## SORGEN DER ADMINISTRATOREN

**„Konfigurationsänderungen sorgen für Stress bei der Einführung.“**

Vermeiden Sie solche Änderungen, indem Sie vor dem Produktivbetrieb genau festlegen, was Sie von der Lösung von SAP Concur erwarten.

**„Wir müssen zu viele Fragen beantworten.“**

Vergewissern Sie sich, dass die Aufgaben der Teammitglieder klar zugeordnet sind und jeder weiß, wie er Fragen zu beantworten hat.

**„Ich bin mir nicht sicher, wann ich mich an den Kundensupport wenden soll.“**

Informieren Sie sich, was Sie erwartet und lesen Sie die Rubrik **Vorab** in diesem Dokument.

# Die richtige Hilfe finden.

Alle neuen Administratoren haben Fragen. Erfolgreich sind die, die wissen, wo sie **Antworten auf ihre Fragen** finden.

## IHRE OPTIONEN:



### Kundensupport-Portal

Ihr Kundensupport-Portal beinhaltet **eine Wissensdatenbank, Community-Foren, Chat-Support und technische Dokumentationen**. Sollten Sie dennoch Fragen zur Konfiguration und neuen Funktionen haben, können Sie eine Anfrage in dem Portal stellen. Der Kundensupport von SAP Concur hilft Ihnen gerne weiter.



### Ihre Kollegen

Es ging bereits Tausenden so wie Ihnen heute. Lassen Sie sich einfach von diesen Personen helfen – **im Kundensupport-Portal oder in der User Group von SAP Concur**.



### Ihr Team von SAP Concur

**Ihr Kundensupport, Ihr Kundenbetreuer und der für Sie zuständige regionale Vertriebsleiter** setzen sich für Ihren Erfolg mit unseren Lösungen ein und helfen Ihnen weiter.



**Befassen Sie sich einmal näher mit den Vorteilen unserer Service Administration.** Ein Ihnen zugeordneter Berater, der Ihr Geschäft bestens kennt, unterstützt Sie nach der Einführung mit Best Practices, Informationen über monatliche Updates und der schnellen Einführung neuer Funktionen.



# Wir bleiben in Kontakt.

Wir bleiben auch nach **der Lösungseinführung** Ihr Partner, deshalb sollten Sie wissen, wie wir in Kontakt bleiben.

## VERNETZEN SIE SICH MIT UNS UND IHREN KOLLEGEN IN ANDEREN UNTERNEHMEN

### Fusion und Fusion Exchange

Unsere jährliche Kundenkonferenz Fusion ist eine ausgezeichnete Plattform für Wissensgewinn und Kontakte. [Fusion Exchange](#), der lokale Ableger der globalen Konferenz, findet in ausgewählten Städten statt und ist eine wertvolle Informationsquelle für unsere Kunden.

### User Group

Innerhalb der Deutschsprachigen SAP Anwendergruppe (DSAG) gibt es eine [Arbeitsgruppe „SAP Concur“](#). In diesem Netzwerk werden Fragen geklärt und Best Practices ausgetauscht.

### News

Abonnieren Sie unseren zweimonatigen [Newsletter SPOTLIGHT](#) mit Tipps und Neuigkeiten.

## SAGEN SIE UNS IHRE MEINUNG

### Lösungsvorschläge

Sie haben Optimierungspotenzial bei unseren Lösungen identifiziert? Dann teilen Sie uns Ihren Verbesserungsvorschlag über das Kundensupport-Portal mit. Dort können Sie auch Lösungsvorschläge bewerten und mithelfen, dass wir auch weiterhin die besten Lösungen für unsere Kunden entwickeln.

### Befragungen

Von Zeit zu Zeit bitten wir Sie in Umfragen um Ihr Feedback. Bitte nutzen Sie diese Gelegenheit, denn nur mit Ihrem Feedback können wir Implementierung, Kommunikation, Support und Kundenzufriedenheit noch weiter verbessern.

## ÜBER SAP CONCUR

SAP Concur, ein SAP-Unternehmen, bietet integrierte Lösungen für das Reisekostenmanagement. Die cloudbasierten und mobilen Services machen Ausgaben transparent. Sie vereinfachen Planung, Buchung, Abrechnung und Reporting. So können sich Unternehmen und Reisende auf das Wesentliche konzentrieren. Erfahren Sie mehr unter [www.concur.de](http://www.concur.de).

### Hat Ihnen diese Broschüre gefallen?

Dann nutzen Sie unseren [Premium Info-Service](#).

So erhalten Sie immer topaktuelle News aus dem Bereich Geschäftsreisemanagement.



Folgen Sie SAP Concur



Erfahren Sie mehr unter [www.concur.de](http://www.concur.de)

© 2020 SAP SE oder ein SAP-Konzernunternehmen. Alle Rechte vorbehalten.

Weitergabe und Vervielfältigung dieser Publikation oder von Teilen daraus sind, zu welchem Zweck und in welcher Form auch immer, ohne die ausdrückliche schriftliche Genehmigung durch SAP SE oder ein SAP-Konzernunternehmen nicht gestattet.

In dieser Publikation enthaltene Informationen können ohne vorherige Ankündigung geändert werden. Die von SAP SE oder deren Vertriebsfirmen angebotenen Softwareprodukte können Softwarekomponenten auch anderer Softwarehersteller enthalten. Produkte können länderspezifische Unterschiede aufweisen.

Die vorliegenden Unterlagen werden von der SAP SE oder einem SAP-Konzernunternehmen bereitgestellt und dienen ausschließlich zu Informationszwecken. Die SAP SE oder ihre Konzernunternehmen übernehmen keinerlei Haftung oder Gewährleistung für Fehler oder Unvollständigkeiten in dieser Publikation. Die SAP SE oder ein SAP-Konzernunternehmen steht lediglich für Produkte und Dienstleistungen nach der Maßgabe ein, die in der Vereinbarung über die jeweiligen Produkte und Dienstleistungen ausdrücklich geregelt ist. Keine der hierin enthaltenen Informationen ist als zusätzliche Garantie zu interpretieren.

Insbesondere sind die SAP SE oder ihre Konzernunternehmen in keiner Weise verpflichtet, in dieser Publikation oder einer zugehörigen Präsentation dargestellte Geschäftsabläufe zu verfolgen oder hierin wiedergegebene Funktionen zu entwickeln oder zu veröffentlichen. Diese Publikation oder eine zugehörige Präsentation, die Strategie und etwaige künftige Entwicklungen, Produkte und/oder Plattformen der SAP SE oder ihrer Konzernunternehmen können von der SAP SE oder ihren Konzernunternehmen jederzeit und ohne Angabe von Gründen unangekündigt geändert werden.

Die in dieser Publikation enthaltenen Informationen stellen keine Zusage, kein Versprechen und keine rechtliche Verpflichtung zur Lieferung von Material, Code oder Funktionen dar. Sämtliche vorausschauenden Aussagen unterliegen unterschiedlichen Risiken und Unsicherheiten, durch die die tatsächlichen Ergebnisse von den Erwartungen abweichen können. Dem Leser wird empfohlen, diesen vorausschauenden Aussagen kein übertriebenes Vertrauen zu schenken und sich bei Kaufentscheidungen nicht auf sie zu stützen.

SAP und andere in diesem Dokument erwähnte Produkte und Dienstleistungen von SAP sowie die dazugehörigen Logos sind Marken oder eingetragene Marken der SAP SE (oder von einem SAP-Konzernunternehmen) in Deutschland und verschiedenen anderen Ländern weltweit. Alle anderen Namen von Produkten und Dienstleistungen sind Marken der jeweiligen Firmen.

Zusätzliche Informationen zur Marke und Vermerke finden Sie auf der Seite <https://www.sap.com/corporate/de/legal/copyright.html>