



Sehr geehrte Geschäftsführer/-innen und Einrichtungsleiter/-innen innerhalb des Rahmenvertrages des Paritätischen Wohlfahrtsverbandes für gemeinnützige Organisationen, organisieren wir für unsere Betriebsteile die Software-Bestellung?

Ablauf:

**1. Bestellung auslösen:**

- a. Ihr Administrator weist bei Angeboten für IT-Geräte die dafür benötigte Software und deren Kosten mit aus. Werden die Angebote bestätigt, übersendet der Administrator eine Kopie an das Büro Berlin. Auf Basis dieses Auftrages wird die Bestellung der Software ausgelöst.  
Eine zusätzliche Unterschrift der Einrichtungsleitung der Mitgliedsorganisation benötigen wir nur bei Kosten über 500 € netto.
- b. Anfragen zu weiterer oder anderer Software mailen Sie bitte an: [it-koordination@independentliving.de](mailto:it-koordination@independentliving.de). Wir suchen das Softwareangebot für Sie heraus, übernehmen die Daten in ein Formular, das wir Ihnen mit Bitte um Unterschrift zusenden, sofern Sie das Angebot wahrnehmen möchten. Nach Unterzeichnung und Rücksendung an uns, lösen wir die Bestellung aus.

**2. Rechnungsstellung und Lizenzierung:**

- a. Sie erhalten die Software-Rechnung von „Logiway“. Die Rechnung ist gleichzeitig die Lizenz!
- b. Die Originalrechnung übergeben Sie geprüft und unterzeichnet an Ihre/n Sachbearbeiter/in.
- c. Jede Lizenz-Rechnung wird von der Sachbearbeitung gescannt, im Mandanten-Ordner ablegt und die Datei in Kopie an [it-koordination@independentliving.de](mailto:it-koordination@independentliving.de) zur Aufnahme in die Dokumentation übermittelt. Im Rahmen dieses Ablaufes informieren wir Ihren Administrator über den Code/Schlüssel/Lizenz-Key für die Installation.