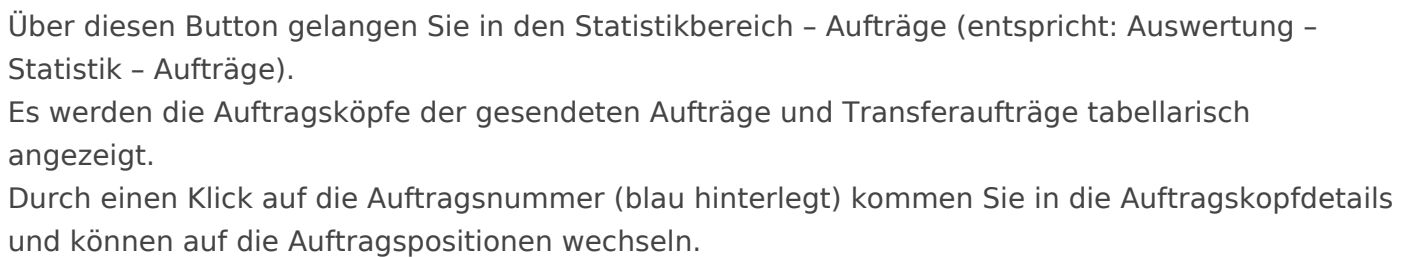


Backend Auftrags-, Angebots- und Reklamationserfassung

- [Auftrag](#)
 - [Statistik - übertragene Aufträge über das Backend anzeigen lassen](#)
- [Reklamation](#)
 - [Reklamationsmatrix](#)
 - [Reklamationen im Backend nachbearbeiten](#)
- [Menü Auftragsunterstützung im Backend](#)
 - [Grundlagen und Nutzung der Auftragsunterstützung](#)
 - [Kundenlisten](#)
 - [Artikellisten](#)
 - [Module](#)
 - [Auftragsvorlagen - AVO](#)
 - [Kampagnen](#)
 - [Datenerfassung](#)

- [Datenerfassung - Zielvereinbarung](#)
 - [Tourvorlage](#)
- [E-Mail-Abos](#)
 - [Auftrag](#)
 - [Reklamation](#)
- [Artikel-Rabattfähig Einschränkungen](#)

Auftrag



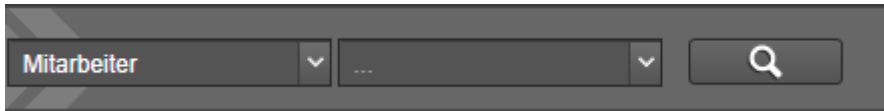
Im Kopfbereich finden Sie das PDF-Icon, worüber Sie einen Bestellvorschlag im Web generieren können.



Übersicht					
Übersicht		Kopf	Positionen		
ArtikelNr	Artikelbezeichnung	Menge	Einzelpreis	Rabatt	Nur berechnen
1000000000	1000000000	1	1000000000		
1000000000	1000000000	1	1000000000		

Der Tab Übersicht bringt Sie wieder auf die (ggf. vorher gefilterte) Tabelle mit den Kurzinformationen.

Aufträge eines Mitarbeiters anzeigen

A dark grey horizontal bar with a diagonal pattern on the left. It contains a dropdown menu with 'Mitarbeiter' selected, a search input field with three dots, and a search button with a magnifying glass icon.

In den Bereich Mitarbeiter wechseln und Aufträge aufrufen

An dieser Stelle finden Sie alle Aufträge, die vom Mitarbeiter im ausgewählten Zeitraum erfasst wurden. Über die Auftragsnummer können Sie den Auftrag im Detail ansehen. Das entspricht dem Menüpunkt „Aufträge zeigen“ aus dem Portal heraus.

Aufträge eines Kunden anzeigen

A dark grey horizontal bar with a diagonal pattern on the left. It contains a dropdown menu with 'Kunde' selected, a search input field with three dots, and a search button with a magnifying glass icon.

In den Bereich Kunde wechseln und Aufträge aufrufen

Hier können Sie im gewünschten Zeitraum alle Aufträge beim Kunden einsehen. Die Auftragsnummer ist in blauer Schrift, das bedeutet, dass Sie sich den Auftrag genauer ansehen können, indem Sie auf die Nummer drücken. Die Ansicht entspricht dem Punkt „Aufträge anzeigen“ aus dem Portal. Es werden auch mögliche Schnellaufträge angezeigt, die ohne Besuch erfolgen.

Reklamation

Reklamationsmatrix

Für die Anlage einer Reklamationsmatrix wechseln Sie in den Bereich Grundkonfiguration - Einstellungen und suchen oder filtern Sie den Eintrag Reklamationsmatrix.

Anlegen oder bearbeiten von Einträgen

Neue Einträge legen Sie mit dem grünen + an. Anschließend füllen Sie entsprechend Ihren Vorgaben die Felder aus.

The screenshot displays the 'Reklamationsmatrix' configuration interface, divided into two main panels: 'Assistent' (Assistant) on the left and 'Einstellungen \ Reklamationsmatrix' (Settings \ Reclamation Matrix) on the right.

Assistent Panel:

- Header: **Assistent** (with a blue arrow icon), *Bearbeiten der Reklamationsmatrix*
- Text: *Tätigen Sie im rechten Fenster Ihre Eingaben und bestätigen Sie diese im Assistenten!*
- Section: **Daten eingeben** (with a pencil icon)
- Buttons:
 - 1. **Speichern / Vorgang beenden** (blue button)
 - Vorgang abbrechen** (red button)

Einstellungen \ Reklamationsmatrix Panel:

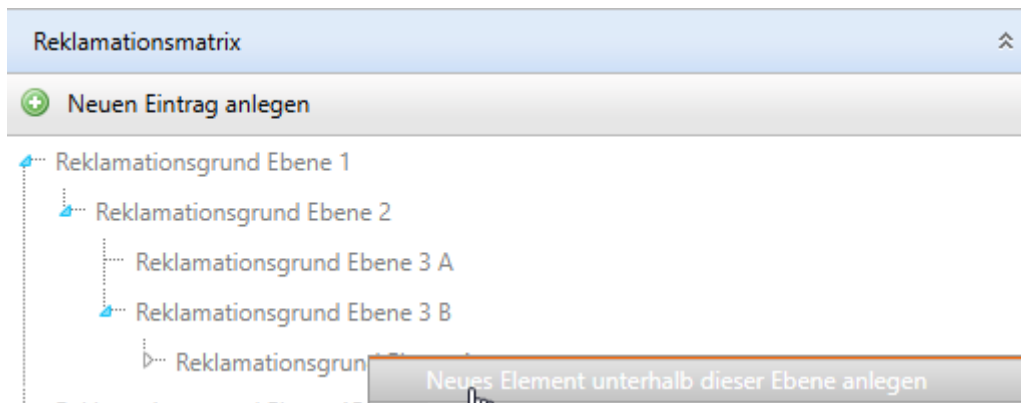
- Header: **Einstellungen \ Reklamationsmatrix** (with a blue arrow icon), *Übersicht und Bearbeitung der Reklamationsmatrix*
- Fields:
 - 1. **Beschreibung**: A text input field.
 - 2. **Aktion**: A dropdown menu currently showing 'Keine'. An arrow points from this dropdown to a detailed view of the dropdown options.
 - 3. **Reklamationsart**: A text input field.
 - 4. **Remission**: A checkbox with a blue question mark icon.
 - 5. **Vor-Ort-Entsorgung**: A checkbox with a blue question mark icon.
- Aktion Dropdown Options:** A detailed view of the dropdown menu for 'Aktion', showing the following options:
 - Keine (highlighted)
 - Nachlieferungsauftrag erstellen
 - Gutschrift erstellen
 - Retoure erstellen
 - Lastschrift erstellen

1. sinnvolle Benennung für die Ebene
2. Wenn gewünscht eine Aktion
3. Sofern das ERP die Reklamationsart verarbeitet, wird diese hier hinterlegt
4. Wenn es sich bei der Reklamation um eine Remission handelt, aktivieren Sie diese Checkbox. Ist die Checkbox gesetzt, steht diese Ebene im Client nur bei Produkten zur Auswahl, bei denen im Artikelstamm das Feld "Remissionsfähig" ebenfalls gesetzt ist.
5. Anhaken wenn eine Vor-Ort-Entsorgung durchgeführt wird.

Sie müssen nicht alle Felder direkt ausfüllen, das ist abhängig von der Anzahl der Stufen für Ihren Reklamationsprozess.

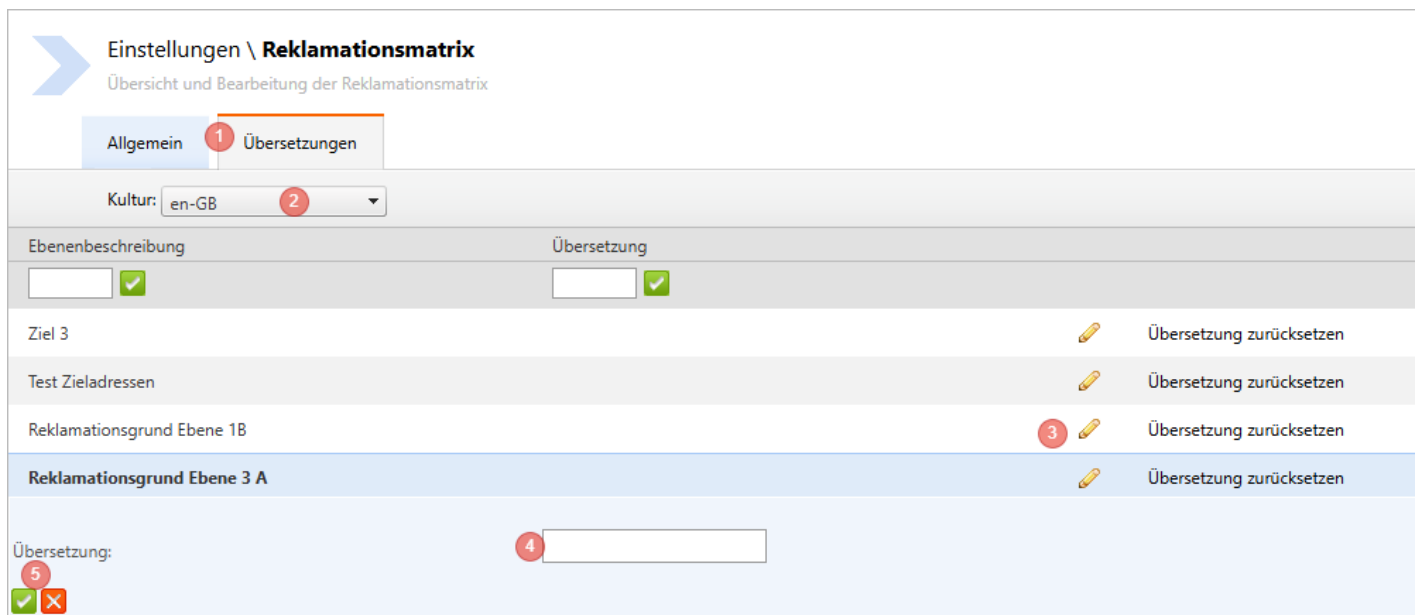
Neue Ebene einfügen

Es sind bis zu 5 Ebenen einer Reklamationsmatrix möglich. Um neue Ebenen hinzuzufügen, klicken Sie mit der Rechten Maustaste auf einen vorhandenen Eintrag:



Übersetzungen einfügen

Für den Fall, dass in Ihrem Unternehmen mehrere Sprachen genutzt werden, können Sie die Reklamationsmatrix übersetzen.



1. Wählen Sie den Tab "Übersetzungen"
2. Wählen Sie die gewünschte Sprache aus der DropDownliste aus
3. Wählen Sie die Ebene, die Sie übersetzen möchten mit dem Stift aus
4. Geben Sie die neue Übersetzung ein

5. Speichern Sie die Übersetzung mit dem grünen Haken oder verwerfen Sie die Übersetzung mit dem roten X

Führen Sie den Vorgang für alle Ebenen durch. Nach dem Gesamtimport stehen die Übersetzungen für alle Mitarbeiter zur Verfügung.

Reklamationen im Backend nachbearbeiten

Reklamationen zeigen

Haben Sie das entsprechende Benutzerrecht für Reklamationen, dann können Sie an dieser Stelle in die Reklamationsbearbeitung wechseln.

Neu	⌵			
In Bearbeitung	⌵			
Abgeschlossen	⌴			
Auftragsdatum	ADM	Kundennr	Kunde	Artikelpositionen

Neu

Hier werden Reklamationen angezeigt, die vom Außendienst neu erstellt wurden.

Neu

Auftragsdatum	ADM	Kundennr	Kunde
01.12.2021 00:00:00	999981	K10001	Dähne Verlag GmbH

Reklamationen

Übersicht der Reklamationen

Übersicht

Reklamation abschließen

Art	Reklamation	Artikel-Nr.	Menge	Belegpreis	Bezeichnung	Beleg-Nr.	BearbeiterSt	Notiz	Bild	Letzter Bearl
0062		10001	1,00000	0,00000	DeDeFleet B		in Bearbeitung	TEST		

Klicken Sie in der linken Liste auf eine Reklamation und Sie bekommen auf der rechten Seite die zusammengefassten Informationen angezeigt.

Sie können über das PDF-Icon einen Reklamations-Beleg erstellen. Sofern Sie keine Änderungen an der Reklamation vornehmen möchten, dann können Sie die Reklamation über den Button auch direkt abschließen. Sie bzw. der zuständige Mitarbeiter erhalten dann eine E-Mail mit dem dazugehörigen Reklamationsbeleg.

Möchten Sie Änderungen an der Reklamation vornehmen, drücken Sie auf den Stift am rechten Bildrand. Die Reklamation wird in den Status „in Bearbeitung“ versetzt.

In Bearbeitung

Hier werden alle Reklamationen angezeigt, die sich im Status 'in Bearbeitung' befinden

Klicken Sie auf der linken Seite auf eine Reklamation, die schon bearbeitet wurde und anschließend auf den Stift am rechten Bildrand.

Art:	
Reklamations-Nr.:	0062
Artikel-Nr.:	10001
Menge:	1,00000
Belegpreis:	0,00000
Bezeichnung:	DeDeFleet BlackBox-M1
Beleg-Nr.:	
BearbeiterStatus:	warte auf Freigabe ▾
Notiz:	TEST
Speichern	
 	

Haben Sie Ihrer Änderungen vorgenommen, schließen Sie die Bearbeitung mit dem grünen Haken unten links ab oder verwerfen Ihre Änderungen mit dem roten X.

Sie können die Reklamation an dieser Stelle abschließen. Sie bzw. der zuständige Mitarbeiter erhalten dann eine E-Mail mit dem dazugehörigen Reklamationsbeleg.

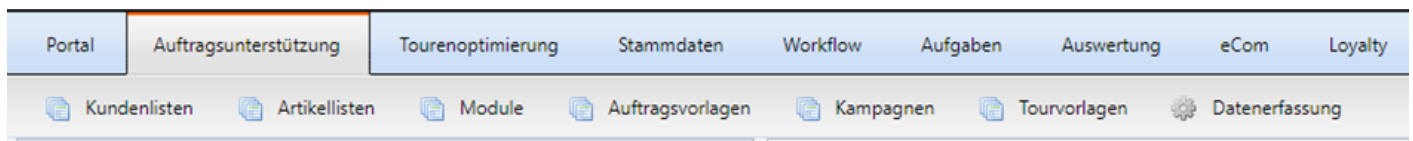
Abgeschlossen

Hier werden alle abgeschlossenen Reklamationen die über „Neu“ oder „in Bearbeitung“ abgeschlossen wurden, angezeigt.

Sie können die Reklamationen nicht mehr bearbeiten, lediglich einen Reklamations-Beleg über das Backend erzeugen.

Menü Auftragsunterstützung im Backend

Grundlagen und Nutzung der Auftragsunterstützung



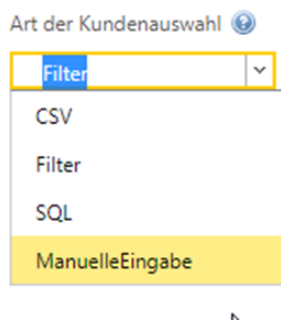
Verwendung

In der Übersicht sehen Sie die Daten, die Sie in der Auftragsunterstützung anlegen können und wie/wo diese zu verwenden sind.

Menü	Erläuterung	Verwendung in
Kampagnen	Kampagnen können während der Auftragsabschlusses ausgewählt werden. Durch die Auswertung der Aufträge einer Kampagne ist auswertbar, ob diese erfolgreich war oder nicht.	z.B. für: Messen Werbeaktionen Veranstaltungen
Tourvorlagen		
Datenerfassung	Hier können Sie diverse Daten in das DeDeSales System importierten. Dazu gehören Aktivitäten, Inventuren, Jahresbudget, Jahresvereinbarung, Mandanten – Kundennummer Beziehungen, Notizen auf Hierarchieknoten, Planzahlen und Preisdaten. Ebenso können individuell Excel-Dateien bereitgestellt werden.	Statistiken Mandanten

Art der Auswahl

Die Auswahl von Kunden/Artikeln oder ähnlichem erfolgt immer gleich und wird hier am Beispiel einer Kundenliste erläutert.



CSV: statisch

1. Erstellen Sie vorab eine entsprechende Datei, die die von Ihnen gewünschten Informationen enthält.
2. Nachdem Sie CSV in der Kundenauswahl ausgewählt haben, drücken Sie den Button „Weiter“ im Assistenten

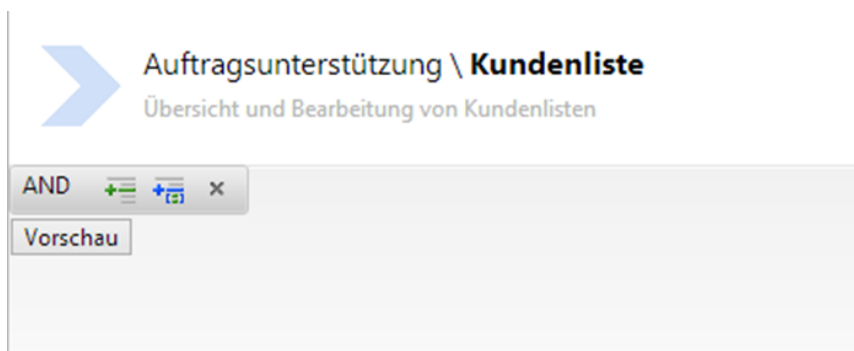
Nachfolgend erscheint folgender Assistenzschritt:

3. Die erstellte Datei aus 1 vom lokalen PC auswählen über den Button „Datei hinzufügen“
4. Den „Upload“ Button drücken
5. Im Assistenten den Button „Speichern/Vorgang beenden“ drücken.

Filter: dynamisch

Einfaches Filtern

Anbei sehen Sie den Filter, nach dem Sie eine neue Kundenliste (oder auch Artikelliste) angelegt haben. Bislang ist nichts gefiltert und das System wartet auf Ihre Filterkriterien.



Klicken Sie als erstes auf das Icon zum Hinzufügen eines „Ausdrucks“ . Es wird eine neue Filterzeile angezeigt, die in drei Teile gegliedert ist:



1. Die Tabellenspalte, die gefiltert werden soll (im Moment steht dort „AbcKennung“). Um ein anderes Feld auszuwählen, drücken Sie auf das Wort „ABCKennung“ und es werden Ihnen alle verfügbaren Felder alphabetisch angezeigt. Diese können durch Klick ausgewählt werden.

2. Die Bedingung, auf die geprüft werden soll (im Moment steht dort „EqualTo“, d. h. der Inhalt im Feld 3 muss gleich sein mit dem Feld aus 1, sonst gibt es kein Ergebnis)

Filter	Erläuterung	Umkehrfunktion
Contains	Prüft, ob die eingegebene Zeichenfolge in der Tabellenspalte vorkommt.	DoesNotContain
StartsWith	Prüft, ob die Tabellenspalte mit der eingegebenen Zeichenfolge beginnt	EndsWith

Filter	Erläuterung	Umkehrfunktion
EqualTo	Prüft, ob die Tabellenspalte mit der eingegebenen Zeichenfolge übereinstimmt	NotEqualTo
GreaterThan	Größer als, wird nur bei Zahlen verwendet	LessThan
GreaterThanOrEqualTo	Größer-Gleich, wird nur bei Zahlen verwendet	LessThanOrEqualTo
Between	Prüft, ob die Tabellenspalte zwischen zwei Werten liegt	NotBetween
IsEmpty	Prüft, ob die Tabellenspalte leer ist	NotIsEmpty

3. Ein Eingabefeld auf dessen Wert die Tabellenspalte mit der Bedingung geprüft werden soll

Aufgabe: Wir möchten alle Kunden filtern, die im Feld Name1 den Text Media haben.

Als erstes klicken wir auf die Tabellenspalte und wählen die Spalte „Name1“ aus. Als nächstes ändern wir die Bedingung auf „Contains“ und geben zuletzt in das Eingabefeld den Text „Media“ ein. Ihre Filterzeile sollte nun wie folgt aussehen:



The image shows a filter bar with a light gray background. It contains three main elements: the text 'Name1' in blue, the word 'Contains' in red, and a text input field containing the word 'Media' in blue. To the right of the input field is a small gray square button with a black 'x' icon, used for closing the filter.

Klicken Sie nun auf den Vorschau-Button, damit Sie das gefilterte Ergebnis angezeigt bekommen.

Aufgabe: Wir wollen den Filter erweitern, denn wir möchten alle Kunden sehen, die Media im Name1 haben und alle Kunden sehen, die Expert im Namen haben.

Das erste was wir nun tun müssen, ist die Aufgabenstellung zu analysieren. Ein Datenbankserver benötigt einen Filter etwas anders, als sich das die meisten Menschen vorstellen. Wenn wir in der Aufgabe davon sprechen, dass wir die und die Kunden haben wollen, bedeutet das für den Datenbankserver, dass er alle Kunden filtern soll, die entweder „Media“ ODER „Expert“ im Namen haben.

Um dazu zu erreichen, müssen wir nun als erstes die Verknüpfung von zwei Filterzeilen verändern. Diese steht standardmäßig auf AND (= UND-Verknüpfung) und müssen diese nun auf OR (= ODER-Verknüpfung) umstellen.

Klicken Sie anschließend wieder auf den Button, um eine neue Filterzeile hinzuzufügen und nehmen Sie die Einstellungen gemäß der Aufgabe vor. Das Ergebnis muss dann wie folgt aussehen.

OR + - x

Name1 Contains Media x

Name1 Contains Expert x

Vorschau

Komplexes Filtern

Aufgabe: Zeige mir alle Kunden, die in der Tabellenspalte Name1 den Begriff Media haben, aber nur die Kunden, die in den Orten Hamburg oder München liegen.

AND + - x

Name1 Contains Media x

OR + - x

Ort EqualTo Hamburg x

Ort EqualTo München x

Vorschau

Zunächst sehen wir, dass es eine AND Verknüpfung zwischen einer Filterzeile (Tabellenspalte Name1) und einer weiteren Verknüpfungszeile (beginnt mit OR) gibt.

Nach der zweiten Verknüpfung folgen zwei Filterzeilen, die mit OR verknüpft sind und eine Prüfung auf die Tabellenspalte Ort stattfindet.

SQL: dynamisch

1. Nachdem Sie SQL in der Kundenauswahl ausgewählt haben, drücken Sie den Button „Weiter“ im Assistenten

Nachfolgend erscheint folgender Assistenzschritt:

SQL

Vorschau

2. Hier schreiben Sie Ihr SQL Statement hin und drücken auf Vorschau, um die Ergebnisse zu sehen.
3. Im Assistenten den Button „Speichern/Vorgang beenden“ drücken.

Manuelle Eingabe: statisch

1. Nachdem Sie Manuelle Eingabe in der Kundenauswahl ausgewählt haben, drücken Sie den Button „Weiter“ im Assistenten
- Nachfolgend erscheint folgender Assistenzschritt:

Kunden

10001

10002

2. Hier schreiben Sie Ihre Kundennummern, die in der Kundenliste enthalten sein sollen
- Mehrere Kundennummern werden untereinander mit ENTER getrennt geschrieben.
3. Im Assistenten den Button „Speichern/Vorgang beenden“ drücken.

ACHTUNG: Der Unterschied zwischen dynamischen und statischen Methoden ist, dass die dynamischen Methoden jede Nacht durch den Gesamtimport erneut angewendet werden und dadurch ggf. Änderungen aus dem ERP-System berücksichtigt werden (z.B. Neukunden). Die statische Methode ist ein Abbild zu dem Zeitpunkt, wo die Kundenliste erstellt wurde.

Status

In Bearbeitung

Die Daten werden nicht an Geräte weitergegeben oder in Abhängigkeiten angezeigt.

Freigegeben

Die Daten werden an Geräte und Abhängigkeiten weitergegeben.

Abgeschlossen

Die Daten werden nicht mehr an die Geräte oder Abhängigkeiten weitergegeben.

Gelöscht

Die Daten werden nicht an Geräte oder Abhängigkeiten weitergegeben, die Liste bleibt aber im Backend erhalten.

Kundenlisten

Hierbei handelt es sich um einen von Ihnen definierbaren Kundenkreis. Diesem Kundenkreis können, je nach Lizenz, Auftragsvorlagen, Aufgaben, CRM, Vertretungen, Messen zur Verfügung gestellt werden.

+ Neue Kundenliste anlegen		
Name	Anz. Kunden	Erstellt am
Alle außer 10001	9912	23.09.2020
Außer 11025	9912	01.02.2021
Nur 10001	1	26.10.2016
Nur 10001 und 10002	2	18.09.2020
Nur 10002	1	26.10.2016

Sie haben die Möglichkeit durch einen Klick auf eine vorhandene Kundenliste, diese entsprechend zu verändern.

Eine neue Kundenliste legen Sie über den grünen Plus Button oberhalb der Tabelle an.

Möchten Sie, dass die Kundenliste auch im Client verfügbar ist, dann setzen Sie beim anlegen der Liste den entsprechenden Haken.

Kundenliste auf andere Kundenlisten filtern

Gefilterte Kundenlisten können als Grundlage andere Kundenlisten haben. Bei der Verknüpfung mit einer Kundenliste muss auf diese eingeschränkt werden. Der einzig praxisrelevante Filter-Typ ist `NotIsEmpty`

Artikellisten

Eine Artikelliste enthält eine von Ihnen definierte Anzahl an Artikeln, die in den Auftragsvorlagen herangezogen wird.

+ Neue Artikelliste anlegen			
Name	Anz. Artikel	Erstellt am	Erstg.
Alle Artikel	14723	15.01.2020 09:15:36	adm
Artikel mit DeDe	7	29.01.2021 10:27:50	ded
CSV	936	17.08.2020 09:06:48	ded

Sie haben die Möglichkeit durch einen Klick auf eine vorhandene Artikelliste, diese entsprechend zu verändern. Eine neue Artikelliste legen Sie über den grünen Plus Button oberhalb der Tabelle an. Neben den beschriebenen Unterschieden zwischen den Auswahlmöglichkeiten gilt für Artikellisten noch eine weitere Besonderheit:

Bei einem CSV-Import können zusätzlich drei Felder importiert werden, die z. B. in den Auftragsvorlagen angezeigt werden. Diese Felder sind statisch und gelten dann für alle Kunden gleichermaßen, bei denen diese Artikelliste/Auftragsvorlage angezeigt wird. Solche Felder könnten z.B. eine Seitenzahl, max. Rabatt, o.ä. enthalten.

Bei der Auswahl CSV können Sie die Überschriften der 3 Zusatzspalten hinterlegen, die angezeigt werden sollen:

Zusatzspalte 1 ⓘ

Zusatzspalte 2 ⓘ

Zusatzspalte 3 ⓘ

Nachdem Sie die Datei hochgeladen haben müssen Sie angeben in welcher Tabelle (Excel-Sheet) und in welche Spalte die Artikelnummern und Zusatzinformationen stehen.

Spalte der ersten Zusatzinformation ?

Column2 (B) ▼

Spalte der zweiten Zusatzinformation ?

Column3 (C) ▼

Spalte der dritten Zusatzinformation ?

keine ▼

Spalte des Farbcodes ?

Column4 (D) ▼

	A	B	C	D
1	Artikelnumm	Katalogseite	Maximalraba	Farbcode
2	10000	100	10%	rot
3	10001	57	5%	gelb
4	10002	50	7%	grün
5	10003	68	3%	blau

Die Reihenfolge der hochgeladenen Artikel wird im Client beibehalten.

Module

Module sind die ideale Ergänzung in Auftragsvorlagen. Ein Modul ist in der Lage die Artikel einer Auftragsvorlage mit kundenbezogenen Daten für einen ausgewählten Zeitraum anzureichern.

+ Neues Modul anlegen		
Name	Bearbeitungsdatum	Status
Auftragsbestand 2017	05.04.2017 15:51:50	Freigegeben
Bedarf 2016	17.06.2021 12:14:01	Freigegeben

Sie haben die Möglichkeit durch einen Klick auf ein vorhandenes Modul, dieses entsprechend zu verändern. Ein neues Modul legen Sie über den grünen Plus Button oberhalb der Tabelle an.

Folgende Module stehen derzeit zur Verfügung:

Bedarf

Das Bedarfs-Modul ermittelt den im angegebenen Zeitraum (Startdatum + Enddatum) fakturierten Mengen des Artikels. Sie nutzen dieses Modul, um in der Artikelliste / Auftragsvorlage anzuzeigen, wie viel Stück der Kunde von diesem Artikel bereits gekauft. Der Außendienst kann diese Informationen für eine Entscheidungsbasis benutzen.

Best-Preis

Das Best-Preis-Modul ermittelt den besten Preis im angegebenen Zeitraum (Startdatum + Enddatum). Der Außendienst kann diese Information nutzen, um nicht versehentlich einen höheren Preis in einer Aktion anzubieten, als der Kunde im Vorfeld schon einmal bekommen hat.

Benchmarkartikel

Ermittelt die fakturierte Menge innerhalb des unter Startdatum und Enddatum angegebenen Zeitraums für alle Artikel, die sich in der Zusatzspalte 1 der Artikelliste befinden.

Letzter Liefertermin

Zeigt in der Auftragsvorlage den letzten Liefertermin aller Aufträge des Kunden im gewählten Zeitraum des Moduls an.

Letztes Rechnungsdatum

Zeigt in der Auftragsvorlage das letzte Rechnungsdatum aller Rechnungen des Kunden im gewählten Zeitraum des Moduls an.

Letzter Lieferung

Zeigt in der Auftragsvorlage die letzte Lieferung aller Aufträge des Kunden im gewählten Zeitraum des Moduls an.

Letzte Auftragsmenge

Ermittelt zu jeder Position aus den Auftragsbelegen die letzte bestellte Menge. Es gilt zu jedem Artikel der entsprechend jeweilige letzte Auftrag.

Rückstand

Zeigt in der Auftragsvorlage den Rückstand des Artikels bei dem Kunden im gewählten Zeitraum des Moduls an.

Auftragsvorlagen - AVO

Eine Auftragsvorlage ist eine Liste, die innerhalb eines Auftrags im DeDeSales Client aufgerufen werden kann. Dabei erhält der Mitarbeiter eine Übersicht der in der Auftragsvorlage enthaltenen Artikel (Artikelliste) angereichert um kundenspezifische Daten (Module). Der Mitarbeiter ist in der Lage direkt aus der Auftragsvorlage heraus zu bestellen.

Wird verwendet für z. B.

- Kundenaktionen/-aktivitäten
- Promotionen
- Neuprodukte
- Listungsstände
- Regalmodule
- Verkaufsförderung
- eCom Container

Eine Auftragsvorlage kombiniert die Daten aus Kundenlisten, Artikellisten und Modulen. Alles zusammen ergibt eine Auftragsvorlage.

 Neue Auftragsvorlage anlegen			
Name	Ersteller	Erstellt am	Gültig
Alle Artikel	admin	15.01.2020 09:37:31	
Artikel mit erhöhter VE	admin	15.01.2020 09:38:46	

Sie haben die Möglichkeit durch einen Klick auf eine vorhandene Auftragsvorlage (AVO), dieses entsprechend zu verändern. Ein neue Auftragsvorlage legen Sie über den grünen Plus Button oberhalb der Tabelle an.

Folgende Besonderheiten gibt es bei einer Auftragsvorlage:

1. Eine Auftragsvorlage wird nur bei den Kunden angezeigt, die in der Kundenliste vorhanden sind.
2. Eine Auftragsvorlage enthält nur die Artikel, die in der Artikelliste vorhanden sind.

3. Wenn über Codelisten Einträge vom Typ „Auftragsvorlagen Kategorien“ hinterlegt sind, dann werden die Auftragsvorlagen im Client kategorisiert angezeigt.
4. Eine Auftragsvorlage kann für verschiedene Mandanten gelten.
5. Eine Auftragsvorlage kann um kundenbezogene Daten durch bis zu vier Module angereichert werden.
6. Sie können festlegen, dass bei einem Besuch immer alle Artikel der Auftragsvorlage automatisch in einen Auftrag übernommen werden.
7. Sie können den Auftragsvorlagen unterschiedliche Gültigkeitszeiträume geben, ab dem sie automatisch im Client sichtbar sind bzw. ausgeblendet werden sollen.
8. Sie können Auftragsvorlagen an bestimmte Auftragsarten hängen, z. B. nur an Aufträge oder Reklamationen.
9. Sie können einer Auftragsvorlage einen voreingestellten Rabatt geben.
10. Sie können der Auftragsvorlage einen internen Text hinzufügen.
11. Eine Auftragsvorlage ist im DeDeSales Client z. B. in der Auftragserfassung aufrufbar.

Kampagnen

Kampagnen können während der Auftragsabschlusses ausgewählt werden. Durch die Auswertung der Aufträge einer Kampagne ist auswertbar, ob diese erfolgreich war oder nicht. Wird z. B. im Bereich Messen, Werbeaktionen, Veranstaltungen verwendet.

Bei einer Kampagne handelt es sich z.B. um eine Messeaktion, Werbung, Mailing-Aktion oder ähnliches. Ist eine Kampagne angelegt und der Gültigkeitszeitraum trifft zu, ist der Mitarbeiter im Auftragsabschluss in der Lage die Kampagne, zu der ein Auftrag erfasst wurde, auszuwählen.

Falls dies mit Ihnen vereinbart wurde, wird die ID der Kampagne auch in Ihr ERP-System übertragen. In diesem Fall ist es erforderlich, dass die von Ihnen eingegebene ID im ERP-System an entsprechender Stelle bekannt ist.

+ Neue Kampagne anlegen				
ID	Name	Beginn	Ende	Status
K1	Kampagne 1			Freigegeben

Sie haben die Möglichkeit durch einen Klick auf eine vorhandene Kampagne, dieses entsprechend zu verändern. Eine neue Kampagne legen Sie über den grünen Plus Button oberhalb der Tabelle an.

Beachten Sie bitte, dass Sie in den Kampagnen nur mit Kundenlisten arbeiten können.

Über die Kampagne haben Sie die Möglichkeit den Erfolg / Misserfolg auf Basis eingegangener Aufträge zu ermitteln.

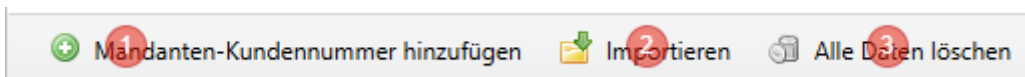
Datenerfassung

Hier können Sie diverse Daten in das DeDeSales System importierten. Dazu gehören Aktivitäten, Inventuren, Notizen etc. Ebenso können individuell Excel-Dateien bereitgestellt werden



Hier können Sie die entsprechenden Daten ergänzen oder entfernen. Sie klicken auf das gewünschte Menü und haben in den meisten Fällen eine Übersicht der bereits vorhandenen Daten.

In den einzelnen Abschnitten können Sie entweder einzelne Einträge hinzufügen oder mehrere Datensätze hinzufügen. Weiterhin können Sie Daten löschen.



1. Das Plus fügt einzelne Datensätze hinzu

2. Importieren gibt Ihnen die Möglichkeit auf einen Schlag mehrere Datensätze hinzuzufügen. Hier laden Sie sich eine leere Vorlage im Assistenten herunter, füllen die aus und fügen Sie anschließend wieder hinzu.

Bei den Menüeinträgen, wo man keine einzelne Datensätze zufügen kann, kommen Sie direkt in die Importieren-Seite mit den Vorlagen.

Beachten Sie bitte, dass Sie zum Abschluss des Uploads den Assistenzschritt „Importieren“ ausführen müssen.

3. Alle Daten löschen, löscht alle aktuellen Daten aus der Datenbank.

Nach jeder Änderung muss ein Gesamtimport laufen, damit die Daten im Client sichtbar werden.

Datenerfassung - Zielvereinbarung

Legen Sie die Zielvereinbarung im Backend unter Auftragsunterstützung / Datenerfassung/ Zielvereinbarung an.

Sie haben die Möglichkeit eine Excel downzuloaden und diese nach dem Ausfüllen wieder hochzuladen.

Einzelne Datensätze können Sie über den Button "Zielvereinbarung hinzufügen" anlegen.

Mit Pseudokunden für Ihre Außendienstmitarbeiter legen Sie pro Monat fest, auf wieviel Umsatz der ADM kommen muss.

Sie können die Zielvereinbarung auch auf Kundenebene hinterlegen, dann legen Sie fest, wieviel der Kunde in welchem Monat erreicht haben muss.

Die Zielvereinbarungen finden sich im Client auf dem Widget Soll/Ist wieder.

Menü Auftragsunterstützung im Backend

Tourvorlage

In Kombination mit Startjahr, Besuchsrhythmus etc. können Sie hier Tage anlegen, an denen ein Kundenbesuch vorgeschlagen werden soll. s. auch [Tourvorschlag](#)

E-Mail-Abos

Auftrag

Zur Einrichtung eines E-Mail Abos s. hier: [E-Mail Abo](#)

ERP-Fehler

Gibt es ein Problem beim Übertragen eines Auftrags an SAP, dann wird dieses Abo ausgelöst

Mitarbeiter ohne Auftrag

Informiert den Benutzer darüber, dass ein oder mehrere Mitarbeiter keine Aufträge übermitteln. Wird ausgelöst, wenn der Mitarbeiter vor ≥ 30 Tagen zum letzten Mal einen Auftrag übermittelt hat.

Versand von Aufträgen incl. Excel

Informiert den Benutzer, wenn ein Auftrag erstellt wurde. An die E-Mail wird eine Excel angehängt mit den Positionen des Auftrags.

Betreff und Mandant können angegeben werden.

eCom – Benachrichtigung bei fehlgeschlagenem ERP Export

benötigt eCom Lizenz

Benachrichtigt den Empfänger über Aufträge aus dem eCom Shop die nicht ans SAP übergeben werden konnten.

E-Mail-Abos

Reklamation

Zur Einrichtung eines E-Mail Abos s. hier: [E-Mail Abo](#)

Retoure - Betreff mit Platzhalter möglich

Versand von Retouren incl. Excel - Betreff mit Platzhalter möglich - Mandantenfähig

Artikel-Rabattfähig

Einschränkungen

Steuern Sie über Gundkonfiguration -Einstellungen - "Artikel-Rabattfähig Einschränkungen" das Rabatt-Verhalten im Client, abhängig vom Artikelstamm.

Artikelstamm Rabattfähig "Nein"

Folgende Rabatte werden berücksichtigt, wenn im Artikelstamm Rabattfähig auf "Nein" steht.

Wert aus Dropdownliste	Rabatt aus Schnittstelle	manueller Pos-Rabatt	manueller Kopf-Rabatt	Rabattfähig Anzeige im Artikelstamm
Wert wird nicht verwendet	x	x	x	-
Keine Auswirkungen, nur informativ	x	x	x	x
Nur manuelle Rabatteingabe Position	x	-	x	x
Nur manuelle Rabatteingabe Auftrag	x	x	-	x
Manuelle Rabatteingabe Position und Auftrag	x	-	-	x
Manuelle Rabatteingabe und Rabattberechnung in Preisfindung	-	-	-	x

Artikelstamm Rabattfähig "Ja"

Wenn im Artikelstamm Rabattfähig auf "Ja" steht, werden grundsätzlich alle Rabatte berücksichtigt.