

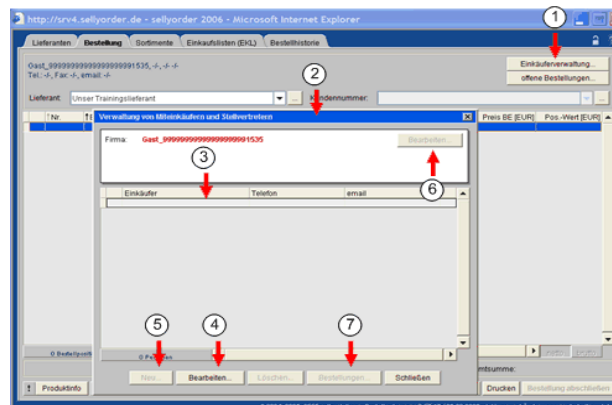
Supportinformation sellyorder : Einrichten von Stellvertretern

Sehr geehrter sellyorder-Nutzer ,

bislang hatten Sie nicht die Möglichkeit in eigener Regie, weitere Nutzer für Ihren sellyorder-Zugang einzurichten. Ab sofort besteht die Möglichkeit weiteren Personen Ihres Hauses den Zugang zu sellyorder zu ermöglichen. Diese Personen erhalten einen eigenen Benutzernamen und ein eigenes Kennwort, arbeiten jedoch mit den gleichen Daten und Informationen wie Sie! Das heißt, Sie nutzen gemeinsam Sortimente, Einkaufslisten, die Bestellhistorie u.s.w.

Derjenige Nutzer, der die erste sellyorder-Registrierung vorgenommen hat, wird automatisch zum Hauptnutzer, alle von ihm angelegten weiteren Nutzer sind s.g. Stellvertreter oder Miteinkäufer. Der Hauptnutzer kann jedem Stellvertreter jederzeit den Zugang für sellyorder entziehen.

A) Anlegen und Ändern von Nutzerdaten



1. Wählen Sie im Reiter „Bestellung“ den Button „Einkäuferverwaltung“
2. Es erscheint eine Übersicht der Personen, welche diesen Zugang nutzen.
3. Markieren Sie eine Person...
4. klicken auf Bearbeiten und können nun die Personendaten ändern (siehe Abb. Unten)
5. Mit „Neu“ legen Sie eine weitere Person an.
6. An dieser Stelle können Sie Ihre Firmendaten aktualisieren, welche Sie bei der Registrierung erfasst haben. (Achtung: Die Änderungen werden nicht vom Lieferanten übernommen, sondern bleiben ausschließlich in sellyorder gespeichert.)
7. Hier können Sie eine Bestellung eines anderen Nutzers übernehmen.

Neuen Miteinkäufer oder Stellvertreter anlegen

Einkäufer

Anrede: Herr
Vorname: Erster
Nachname: Vertreter
Titel:
Land: Deutschland
Straße:
PLZ: 12345
Postfach:
Ort: Berlin
Ortsteil:
Tel.:
Fax:
email: demo@sellysolutions.de

Zugang

Benutzername: Vertreter
Kennwort:
Kennw. wiederholen:
☒ Darf Bestellungen von Miteinkäufern in die eigene Verantwortung übernehmen
☒ Darf sich am System anmelden

Speichern
Abbrechen

Firma bearbeiten

Firma

Firma: Messe_Demo
Land: Deutschland
Straße: qwert
PLZ: 12345
Postfach:
Ort: qwert
Ortsteil:
Tel.: 1234567
Fax:
email:
(Kopien Ihrer Bestellungen werden an diese email-Adresse gesendet)

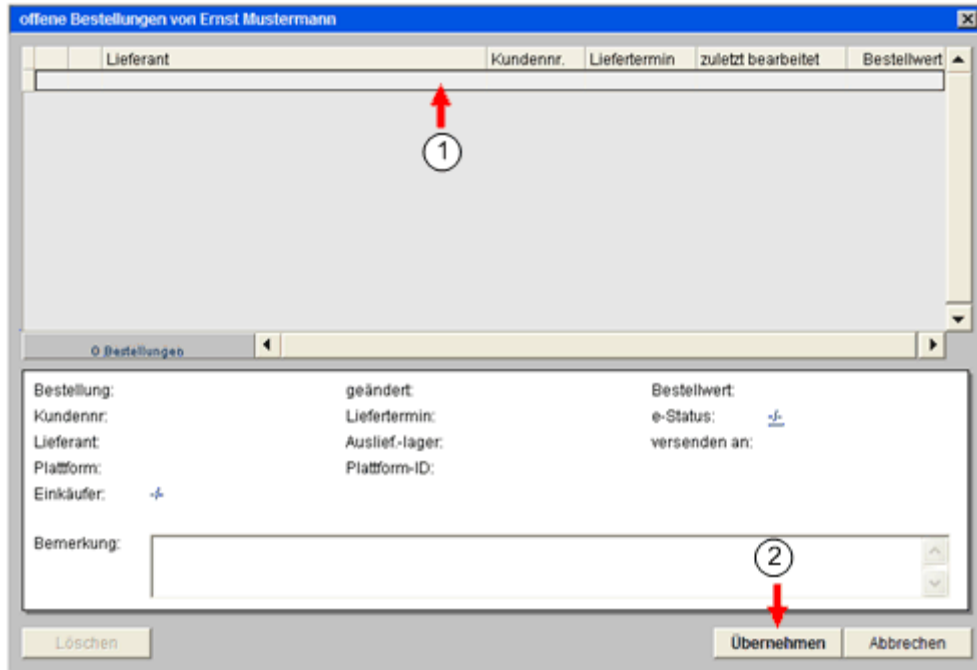
Ansprechpartner

Anrede: Herr
Vorname:
Nachname:
Titel:
Funktion:

Speichern
Abbrechen

B) Übernehmen der Bestellung eines anderen Nutzers

Die Übernahme der Bestellung eines anderen Nutzers kann dann notwendig sein, wenn Ihre Kollegin oder Ihr Kollege diese schon begonnen hat, jedoch nicht zu Ende führen kann. Damit Sie diese Bestellung jedoch übernehmen können, ist die Voraussetzung, dass der Ersteller nicht mehr online ist.



1. Eine Bestellung aus der Liste auswählen und markieren.
2. Button „Übernehmen“ klicken, und schon haben Sie die Bestellung

Wichtig : Ab diesem Moment haben Sie die volle Verantwortung für diese Bestellung übernommen. Der Kollege wird NICHT informiert, dass Sie die Bestellung übernommen haben. Darum legen Sie bitte in Ihrem Unternehmen Regeln fest, wann jemand eine Bestellung eines anderen Nutzers übernehmen darf oder soll.

Ihr selly-Team

sellysolutions servicegesellschaft mbh
 Josef-Orlopp-Str. 38
 10365 Berlin
 Tel. 030 / 55 69 96 55
 Fax. 030 / 55 69 96 70

Support@sellyorder.de