

Anlage und Arbeit mit Eigenen / Freien Lieferanten

Die Stärke von sellyorder liegt darin, alle Einkaufsprozesse vollständig dokumentieren zu können.

sellyorder bietet Ihnen deshalb die Möglichkeit über das System auch bei Lieferanten zu bestellen, die nicht an sellyorder teilnehmen.

Damit wird die Voraussetzung für eine komplette Auswertung mit sellyreport geschaffen.

Voraussetzungen:

Der Lieferant hat eine E-Mail Adresse, an die Sie die Bestellungen schicken können.

Sie müssen einmalig die Artikel, die Sie bestellen wollen, in einer Einkaufliste erfassen.

Vorgehensweise:

1. Rufen Sie sellyorder auf und melden sich an.

2. Gehen Sie in den Reiter „Lieferanten“.

3. Drücken Sie den Button „Neu“.



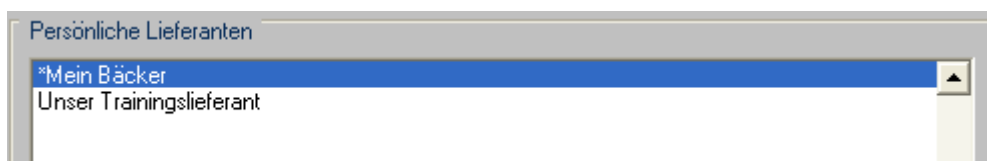
4. In dem sich öffnenden Fenster

Neuanlage eines eigenen Lieferanten

Firma:	Mein Bäcker		
Straße:	Musterstraße 5		
PLZ:	12345	Ort:	Berlin
Kontakt:	Herr Mustermann	eMail:	baecker@online.de
Tel.:	012345678	Fax:	
Währung:	EUR		

tragen Sie die Daten des anzulegenden Lieferanten (im Beispiel „Mein Bäcker“) ein und schließen das Fenster mit „Speichern“.

5. Darauf erscheint in der Liste Ihrer persönlichen Lieferanten „ *Mein Bäcker“
Das * erscheint vor allen selbst angelegten Lieferanten.

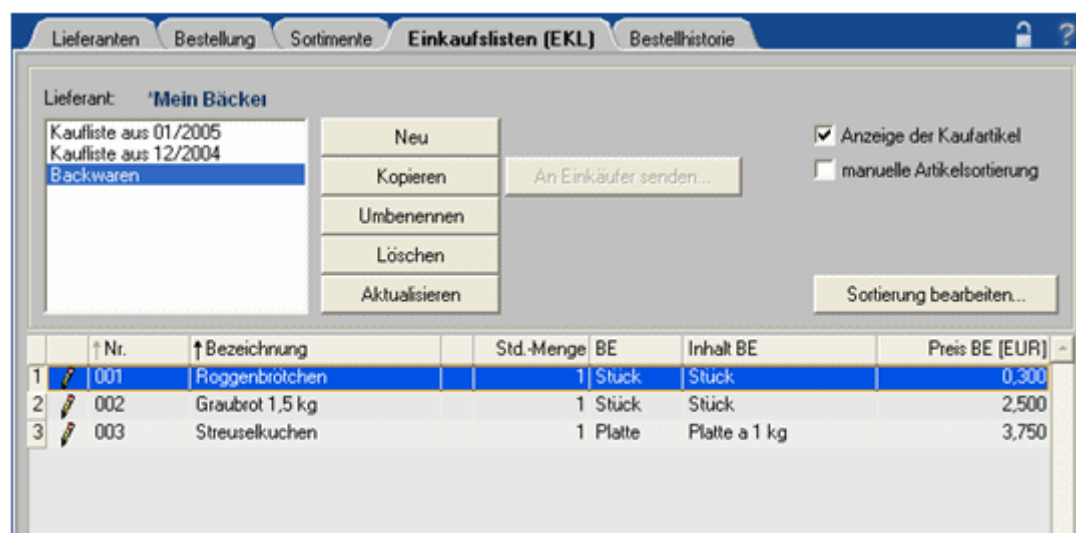


6. Wählen Sie den Lieferanten „*Mein Bäcker“ aus und gehen auf den Reiter Einkaufslisten (EKL). Legen Sie eine neue EKL an und benennen diese um.
(Über „Neu“ „Umbenennen“; im Beispiel „Backwaren“)

7. Als letztes erfassen Sie alle Artikel, die Sie beim Lieferanten bestellen wollen.
(Über rechte Maustaste | Neuen Eintrag einfügen)



Beispiel:



Somit können Sie jederzeit auf die in der EKL hinterlegten Artikel zurückgreifen und diese dann auch über **sellyorder** bestellen.

Der Vorteil liegt darin, dass auch diese Bestellungen in der Bestellhistorie und in dem Statistiktool „sellyreport“ erfasst werden.

Achtung: Sortiments – und Preisänderungen müssen Sie selbst vornehmen.

Tipp:

Falls Ihr Lieferant keine E-Mail Adresse hat, Sie aber trotzdem Ihre Bestellungen über **sellyorder** vornehmen wollen gehen Sie wie folgt vor:

Tragen Sie in Schritt 4 als E-Mail Adresse Ihre eigene E-Mail Adresse ein.

Schicken Sie die Bestellung quasi an sich selbst, drucken diese aus und faxen diese an Ihren Lieferanten. Damit werden auch diese Bestellungen in **sellyorder** erfasst.