

Customer Order Shop

Benutzerhandbuch

Geschäftsbereich: Cementitious Materials

Version 2.0

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	II
Abbildungsverzeichnis	III
Abkürzungsverzeichnis	IV
1 Vorwort.....	- 1 -
2 COS - Anmeldung.....	- 2 -
2.1 Kundenregistrierung	- 2 -
2.2 Anmeldung im COS.....	- 4 -
2.3 Passwortrücksetzung / Probleme beim Einloggen	- 4 -
3 COS - Aufbau und Nutzung.....	- 6 -
3.1 Erstanmeldung	- 6 -
3.2 Mein Profil	- 7 -
3.3 Abmelden	- 8 -
3.4 Hyperlinks, Mouse-Over und versteckte Informationen.....	- 8 -
3.5 Suchfeld / Matrixsuche	- 8 -
3.6 Sortierfunktion	- 8 -
3.7 Excel-Exportfunktion.....	- 8 -
3.8 PDF-Exportfunktion	- 9 -
3.9 Spaltenauswahl	- 9 -
3.10 Zeitraumauswahl	- 10 -
3.11 Datumsanzeige	- 10 -
3.12 Hilfe & Kontakt.....	- 10 -
4 COS - Menü	- 11 -
4.1 Dashboard.....	- 11 -
4.2 Auftragsübersicht.....	- 14 -
4.3 Angebotsübersicht.....	- 16 -
4.4 Bestellanfrage	- 17 -
4.4.1 Schritt 1: Auswahl Lieferadresse.....	- 17 -
4.4.2 Schritt 2: Auswahl Termin & Incoterm	- 18 -
4.4.3 Schritt 3: Auftrags-Optionen.....	- 19 -
4.4.4 Schritt 4: Zusammenfassung	- 20 -
4.5 Nachbestellen.....	- 21 -

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Anmeldefenster	- 2 -
Abbildung 2: Registrierungsformular	- 3 -
Abbildung 3: E-Mail Account-Aktivierung	- 4 -
Abbildung 4: Eingabemaske Passwortrücksetzung	- 5 -
Abbildung 5: E-Mail zur Passwortrücksetzung	- 5 -
Abbildung 6: Bestätigung der AGB	- 6 -
Abbildung 7: Mein Profil: Kundeninformation 1/2	- 7 -
Abbildung 8: Mein Profil: Benutzerinformation 2/2	- 7 -
Abbildung 9: Spaltenauswahl.....	- 9 -
Abbildung 10: Auswahl Datenzeitraum	- 10 -
Abbildung 11: Übersicht der Kontaktdaten.....	- 10 -
Abbildung 12: Dash-Board gesamt	- 11 -
Abbildung 13: Ausschnitt Dash-Board Kalender "Nachbestellen".....	- 12 -
Abbildung 14: Ausschnitt Dash-Board TOP5-Lieferadressen.....	- 12 -
Abbildung 15: Nachbestellen	- 13 -
Abbildung 16: Jahresentwicklung - Daten der letzten 12 Monate	- 13 -
Abbildung 17: Jahresentwicklung - Aktuelles Geschäftsjahr	- 13 -
Abbildung 18: Funktionsübersicht	- 15 -
Abbildung 19: Angebotsübersicht	- 16 -
Abbildung 20: Angebotsübersicht - Mouse-Over	- 16 -
Abbildung 21: Angebots-Details.....	- 16 -
Abbildung 22: Auswahl der Lieferadresse.....	- 17 -
Abbildung 23: Auswahl Incoterm und Wunschliefersdatum	- 18 -
Abbildung 24: Erfassung auftragsrelevanter Informationen.....	- 19 -
Abbildung 25: Bestellanfrage Zusammenfassung	- 20 -
Abbildung 26: Bestätigung Bestellanfrage	- 20 -
Abbildung 27: Eingabemaske Nachbestellen.....	- 21 -

Abkürzungsverzeichnis

AGB Allgemeine Geschäftsbedingungen

COS Customer Order Shop

FCA Free Carrier named place = Frei Frachtführer benannter Ort [Incoterm]

FOB Free on Board = Frei an Board [Incoterm]

DAP Delivered at place = Frei geliefert benannter Ort [Incoterm]

z. B. zum Beispiel

1 Vorwort

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir freuen uns, dass Sie sich entschieden haben, unseren Customer Order Shop zu nutzen. Unsere Kundenzufriedenheitsbefragung im Jahr 2016 hat noch einmal verdeutlicht, wie wichtig Ihnen und anderen Kunden die Flexibilität und Erreichbarkeit bei der Bestellung von Produkten in unserem Hause ist. Durch den Customer Order Shop haben Sie nun rund um die Uhr die Möglichkeit Bestellungen aufzugeben, sogar von Ihrem Smartphone. Für uns ist dies ein weiterer Schritt, uns an Ihren Bedürfnissen zu orientieren und unseren Service entsprechend zu optimieren.

Zudem bietet Ihnen unser Customer Order Shop bestmögliche Kontrolle über Ihre vergangenen Bestellungen. Sie können jederzeit alle Informationen über Ihre bisherigen Aufträge abrufen und diese über die letzten 12 Monate auswerten lassen.

Dieses Handbuch gibt Ihnen kurz und knapp einen ersten Überblick über die Funktionen unseres Customer Order Shops. Sollten Sie darüber hinaus Fragen haben, finden Sie in Kapitel 3 „Hilfe & Kontakt“ die entsprechenden Kontaktdaten für Ihr Anliegen. Sollten Sie Anregungen zur Verbesserung dieses Handbuchs haben, freuen wir uns selbstverständlich über Ihre Vorschläge.

Mit freundlichen Grüßen,

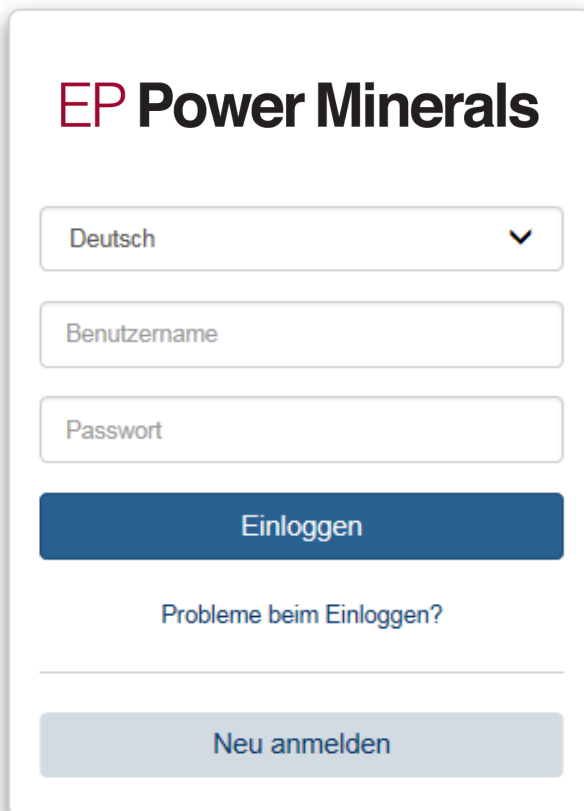
Ihr Prozess- und Anforderungsmanagement-Team

EP Power Minerals GmbH

2 COS - Anmeldung

2.1 Kundenregistrierung

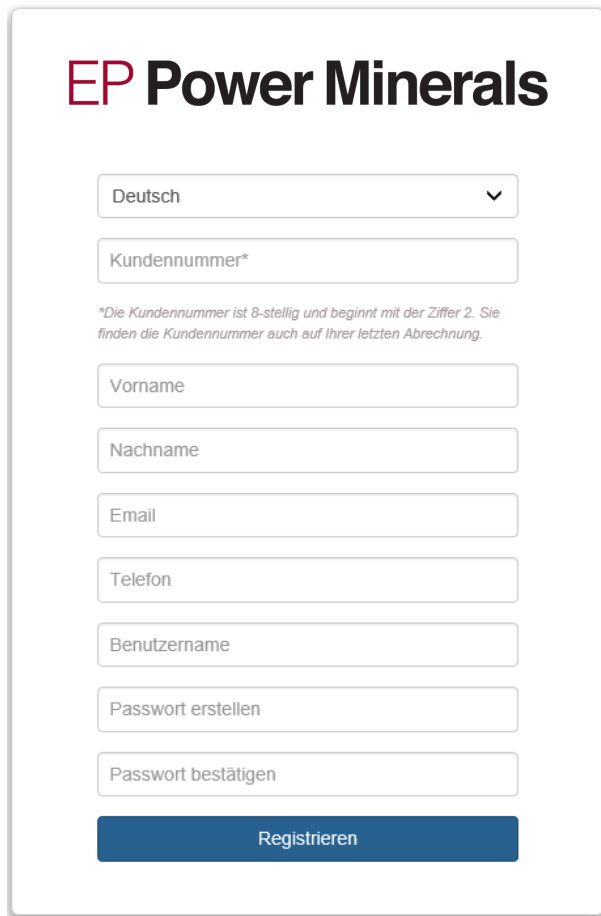
Der Customer Order Shop (kurz „COS“) ist entweder über die EP Power Minerals Webseite oder mit folgendem Link: <https://www.spm-cos.com> direkt aufrufbar. Es erscheint folgende Anmeldemaske:



The image shows a login and registration form for EP Power Minerals. At the top, the logo "EP Power Minerals" is displayed, with "EP" in red and "Power Minerals" in black. Below the logo is a language selection dropdown menu currently set to "Deutsch" with a downward arrow. Underneath are two input fields: "Benutzername" (Username) and "Passwort" (Password). A dark blue button labeled "Einloggen" (Login) is positioned below the password field. Below the login button is a link "Probleme beim Einloggen?" (Problems with login?). At the bottom of the form is a light blue button labeled "Neu anmelden" (New registration).

Abbildung 1: Anmeldefenster

Mit Klick auf „Neu anmelden“ gelangen Sie zum Registrierungsformular. Dort müssen Sie die Menüsprache, Kundennummer, Vorname, Nachname, E-Mail-Adresse, Telefonnummer, einen eigenen zu definierenden Benutzernamen (z. B. E-Mail-Adresse) und das Passwort eingeben und mit Klick auf die Schaltfläche „Registrieren“ die Daten an EP Power Minerals abschicken:



The registration form for EP Power Minerals is displayed within a light gray border. At the top left is the logo 'EP Power Minerals', with 'EP' in red and 'Power Minerals' in black. Below the logo is a language selection dropdown menu currently set to 'Deutsch' with a downward arrow. This is followed by a text input field for 'Kundennummer*'. A small italicized note below this field states: '*Die Kundennummer ist 8-stellig und beginnt mit der Ziffer 2. Sie finden die Kundennummer auch auf Ihrer letzten Abrechnung.' Below this are several more text input fields: 'Vorname', 'Nachname', 'Email', 'Telefon', 'Benutzername', 'Passwort erstellen', and 'Passwort bestätigen'. At the bottom of the form is a solid blue button with the white text 'Registrieren'.

Abbildung 2: Registrierungsformular

Im COS steht Ihnen Deutsch oder Englisch als Menüsprache zur Auswahl.

Das Passwort muss mindestens 8-stellig sein und mindestens einen Groß- und einen Kleinbuchstaben sowie eine Zahl beinhalten.

Beim Benutzername wird die Groß- und Kleinschreibung beachtet.

Die Registrierungsdaten werden im Anschluss manuell durch EP Power Minerals geprüft und aktiviert. Sobald die Prüfung und die Aktivierung stattgefunden haben, erhalten Sie nachstehende E-Mail:

Ihr Account wurde aktiviert

Sehr geehrte Damen und Herren,

Ihr Account wurde aktiviert.

Anmelden

Bei Rückfragen steht Ihnen Ihr IT Service Desk zur Verfügung.

Abbildung 3: E-Mail Account-Aktivierung

2.2 Anmeldung im COS

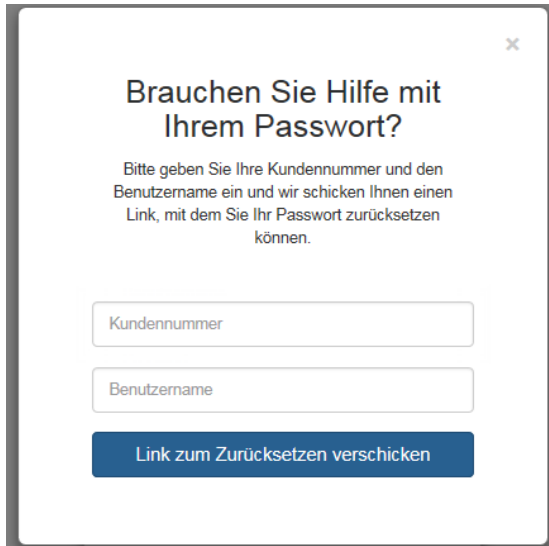
Der COS ist entweder über die EP Power Minerals Webseite oder mit folgendem Link: <https://www.spm-cos.com> erreichbar. Es erscheint die in Abbildung 1 gezeigte Anmeldemaske, in der Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort eingeben und dann auf die Schaltfläche „Einloggen“ klicken müssen. Im Anschluss gelangen Sie auf das Dashboard im COS.

2.3 Passwortrücksetzung / Probleme beim Einloggen

Falls Sie Ihr Passwort vergessen haben, erhalten Sie mit Klick auf die Schaltfläche „Probleme beim Einloggen“ die Möglichkeit Ihr Passwort zurückzusetzen.

Hierzu müssen Sie Ihre Kundennummer und Ihren Benutzernamen eingeben und abschließend auf die Schaltfläche „Link zum Zurücksetzen verschicken“ anklicken.

Bei einer erfolgreichen Passwortrücksetzung erhalten Sie innerhalb von wenigen Sekunden die nachfolgende E-Mail und mit Klick auf den Link können Sie Ihr Passwort neu vergeben. Dabei gelten die oben genannten Passwort-Regeln. Sollte die Anmeldung danach weiterhin nicht möglich sein, kontaktieren Sie uns bitte per E-Mail: info@ep-pm.com.



The screenshot shows a web form for password reset. At the top, it says 'Brauchen Sie Hilfe mit Ihrem Passwort?' (Do you need help with your password?). Below this, it instructs the user: 'Bitte geben Sie Ihre Kundennummer und den Benutzernamen ein und wir schicken Ihnen einen Link, mit dem Sie Ihr Passwort zurücksetzen können.' (Please enter your customer number and username and we will send you a link with which you can reset your password). There are two input fields: 'Kundennummer' (Customer number) and 'Benutzername' (Username). Below these fields is a blue button labeled 'Link zum Zurücksetzen verschicken' (Send link to reset).

Abbildung 4: Eingabemaske Passwortrücksetzung

Sehr geehrte Damen und Herren,

Wir haben eine Anfrage erhalten, Ihr Passwort zurückzusetzen.

Falls Sie diese Anfrage nicht verschickt haben, ignorieren Sie bitte diese E-Mail einfach. Ansonsten können Sie Ihr Passwort über diesen Link zurücksetzen:

[Klicken Sie bitte hier, um Ihr Passwort zurückzusetzen](#)

Abbildung 5: E-Mail zur Passwortrücksetzung

3 COS - Aufbau und Nutzung

3.1 Erstanmeldung

Nach der ersten Anmeldung müssen Sie die allgemeinen Geschäftsbedingungen von EP Power Minerals akzeptieren, in dem Sie den Haken setzen und auf die Schaltfläche „Einverstanden“ klicken. Mit Klick auf „hier“ können Sie die AGB vollständig herunterladen und ansehen.

Allgemeine Geschäftsbedingungen

Nutzungsbedingungen

Vielen Dank, dass Sie unsere Produkte und Dienste nutzen. Die Dienste werden Ihnen von EP Power Minerals zur Verfügung gestellt.

Die Nutzung der Dienste setzt voraus, dass Sie diesen Nutzungsbedingungen zustimmen. Bitte lesen Sie diese sorgfältig durch.

Wir bieten eine Vielzahl von verschiedenen Diensten an. Aus diesem Grund gelten unter Umständen zusätzliche Bedingungen oder Produktvoraussetzungen (z.B. ein Mindestalter). Solche zusätzlichen Bedingungen werden im Zusammenhang mit den entsprechenden Diensten zur Verfügung gestellt und werden Teil Ihres Nutzungsverhältnisses mit uns, sobald Sie diese Dienste nutzen.

Die vollständige AGB Version finden Sie [hier](#).

☐ Ich habe die AGB zur Kenntnis genommen und stimme diesen zu

☐ Abonnieren Sie unsere Kundenzeitschrift "segment" als E-Mail Newsletter. Sie können Ihr Einverständnis im User-Profil widerrufen.

Abbildung 6: Bestätigung der AGB

Falls Sie die AGB von EP Power Minerals nicht akzeptieren möchten, klicken Sie auf „Nicht einverstanden“. In diesem Fall ist die Nutzung des COS jedoch nicht möglich.

Sofern die allgemeinen Geschäftsbedingungen durch die EP Power Minerals GmbH angepasst bzw. verändert werden, erhalten Sie die Aufforderung zum Bestätigen bei der nächsten Anmeldung erneut.

Darüber hinaus haben Sie hier die Möglichkeit unseren E-Mail Newsletter zu abonnieren. Sie können Ihr Einverständnis in Ihren persönlichen Einstellungen unter „Mein Profil“ widerrufen. Nach dem Abmelden erhalten Sie dann eine E-Mail zur Bestätigung.

3.2 Mein Profil

In der Rubrik „Mein Profil“ werden die Kundendaten (Unternehmensdaten und die Benutzerinformationen) vom angemeldeten Benutzer dargestellt.

Kundeninformation

Kundennummer	22112854
Vollständiger Name	Max Mustermann GmbH / Musterfachbetrieb
Straße	Muster Straße
Hausnummer	1
Land	DE
Postleitzahl	46535
Ort	Dinslaken
Telefonnummer	+49 206460810

Abbildung 7: Mein Profil: Kundeninformation 1/2

Bei den Benutzerinformationen besteht die Möglichkeit, dass die Auftragsbestätigung zusätzlich zur bisherigen Adresse auch an den Benutzer verschickt wird, der die Bestellanfragen erstellt hat. Die Einstellung kann jederzeit vom Benutzer verändert werden. Das Setzen der Einstellung in den Benutzerinformationen führt zur dauerhaften Vorbelegung und zum Versand der Auftragsbestätigung. Es besteht weiterhin die Möglichkeit in den Aufträgen zu entscheiden, ob eine Auftragsbestätigung zusätzlich versandt werden soll. Ebenso kann der Anwender hier das Benutzerpasswort ändern und sich vom Newsletter abmelden.

Benutzerinformation

Benutzername

Kaluzny_MM

Letzte Anmeldung

24.04.2018 16:48:19

Vorname

Benjamin

Nachname

Kaluzny

Email

benjamin.kaluzny@steag.com

Telefon

02064/608-229

Einstellungen

☐ Auftragsbestätigung per Email schicken

☐ Newsletter abonnieren

Speichern


Password ändern

Abbildung 8: Mein Profil: Benutzerinformation 2/2

3.3 Abmelden

Mit dem Klick auf „Abmelden“ melden Sie sich vom COS ab. Nach 240 min Inaktivität wird die Verbindung aus Sicherheitsgründen automatisch getrennt und es kann keine Aktivität (z.B. Auftragsanlage) mehr vorgenommen werden. Innerhalb dieser Zeit können Sie die Auftragsübersicht mit der F5-Taste aktualisieren.



3.4 Hyperlinks, Mouse-Over und versteckte Informationen

Wenn in Listen, wie z. B. in der Auftragsübersicht oder der Angebotsübersicht Hyperlinks vorhanden sind, bedeutet dies, dass weitere Informationen dargestellt werden können. Diese werden entweder durch Hyperlinks dargestellt mit denen der Anwender tiefer in die jeweilige Struktur navigieren kann oder als Mouse-Over indem ein kleines PopUp mit den wesentlichen Informationen dargestellt wird. Zusätzlich werden in Ergebnislisten weniger wichtige Informationen hinter einem Platzhalter gesammelt. Diese können mit Klick auf den Button  ein- und ausgeblendet werden. Die Ergebnisliste wird dann mit weiteren Informationen vertikal erweitert.


3.5 Suchfeld / Matrixsuche

Das Suchfeld erscheint in den verschiedenen Sichten und die Volltextsuche wirkt sich auch auf verborgene Informationen aus. Ein Beispiel könnte sein, dass Sie nur die Aufträge ansehen möchten, die zu einem bestimmten Ort geliefert worden sind. Es reicht dann aus, wenn Sie den Ort ggf. auch nur teilweise (z. B. Oberh => Oberhausen) in das Suchfeld eingeben. In der Liste werden dann nur noch Datensätze angezeigt, die die Suchkombination (alphanummerisches Suchfeld) beinhalten.


3.6 Sortierfunktion

Mit Klick auf die Pfeile kann die entsprechende Liste entweder absteigend  oder aufsteigend  sortiert werden.


3.7 Excel-Exportfunktion

Mit dem Klick auf den Button  kann die Auftragsübersicht nach Excel exportiert werden. Beim Export werden weitere Informationen wie z. B. KFZ-Kennzeichen oder Abholnummer dargestellt, die aufgrund der Übersichtlichkeit in der normalen Liste ausgeblendet worden sind.

3.8 PDF-Exportfunktion

Mit dem Klick auf den Button  kann die Auftragsübersicht als PDF-Datei geöffnet werden. Bei der Umwandlung werden weitere Informationen, wie z. B. KFZ-Kennzeichen oder Abholnummer dargestellt, die aufgrund der Übersichtlichkeit in der normalen Liste ausgeblendet worden sind.

3.9 Spaltenauswahl

Mit dem Klick auf den Button  „Spaltenauswahl“ besteht die Möglichkeit die angezeigten Spalten in der Auftragsübersicht anzupassen.

Mit Klick auf die entsprechenden Spalten werden sie dauerhaft ausgeblendet. Mit einem erneuten Klick können die Spalten jederzeit wieder eingeblendet werden.



Abbildung 9: Spaltenauswahl

Weiß hinterlegt = ausgeblendet

Blau hinterlegt = eingeblendet

3.10 Zeitraumauswahl

Mit dem Klick auf den Button Zeitraum der letzten „n“-Monate kann die Auftragsübersichtsliste eingeschränkt werden. Standardmäßig ist 1 Monat vorgelegt. Sie können dabei zwischen mehreren Zeiträumen bis maximal 12 Monate auswählen.

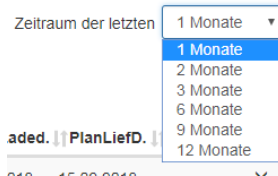


Abbildung 10: Auswahl Datenzeitraum

3.11 Datumsanzeige

Mit dem Klick auf den Button Datensatzanzeige können Sie Ihre Ansicht einschränken bzw. erweitern, so dass die Datensätze in der Liste in unterschiedlichem Umfang dargestellt werden.


Sollte die Datensatzanzeige nicht ausreichen, werden sie in weiteren Blättern dargestellt.

3.12 Hilfe & Kontakt

Sofern Sie zum COS oder anderen Punkten Hilfe benötigen, klicken Sie bitte auf den Button „Hilfe & Kontakt“, der sich unten rechts auf der Webseite befindet. Dort erscheinen die verschiedenen Kontaktdaten von EP Power Minerals.

4 COS - Menü

4.1 Dashboard

Nach der Anmeldung werden Sie zunächst auf die Startseite bzw. das Dashboard geleitet, dieses erreichen Sie auch über das Funktionssymbol  oben links in der Menüleiste. Das Dashboard bereitet Ihnen die wichtigsten Informationen zu Ihren TOP 5-Lieferadressen auf und stellt Ihre Aufträge daneben in einer Kalenderansicht dar. Sowohl über die TOP 5-Lieferadressen als auch über den Kalender können Sie die Funktion „Nachbestellen“ (siehe Punkt 4.5 Nachbestellen) ausführen, ohne dass der jeweilige Auftrag über die Auftragsliste gesucht werden muss. Zusätzlich werden auf dem Dashboard zu den TOP 5-Lieferadressen die Anzahl der letzten 5 Aufträge der gewählten Lieferadresse, die geplanten Mengen in Tonnen sowie die bereits tatsächlich bezogenen Mengen in Tonnen angezeigt. Im unteren Bildrand werden die tatsächlich bezogenen Mengen über alle Lieferadressen als Säulendiagramm dargestellt. Wahlweise für das aktuelle Geschäftsjahr oder die vergangenen 12 Monate.

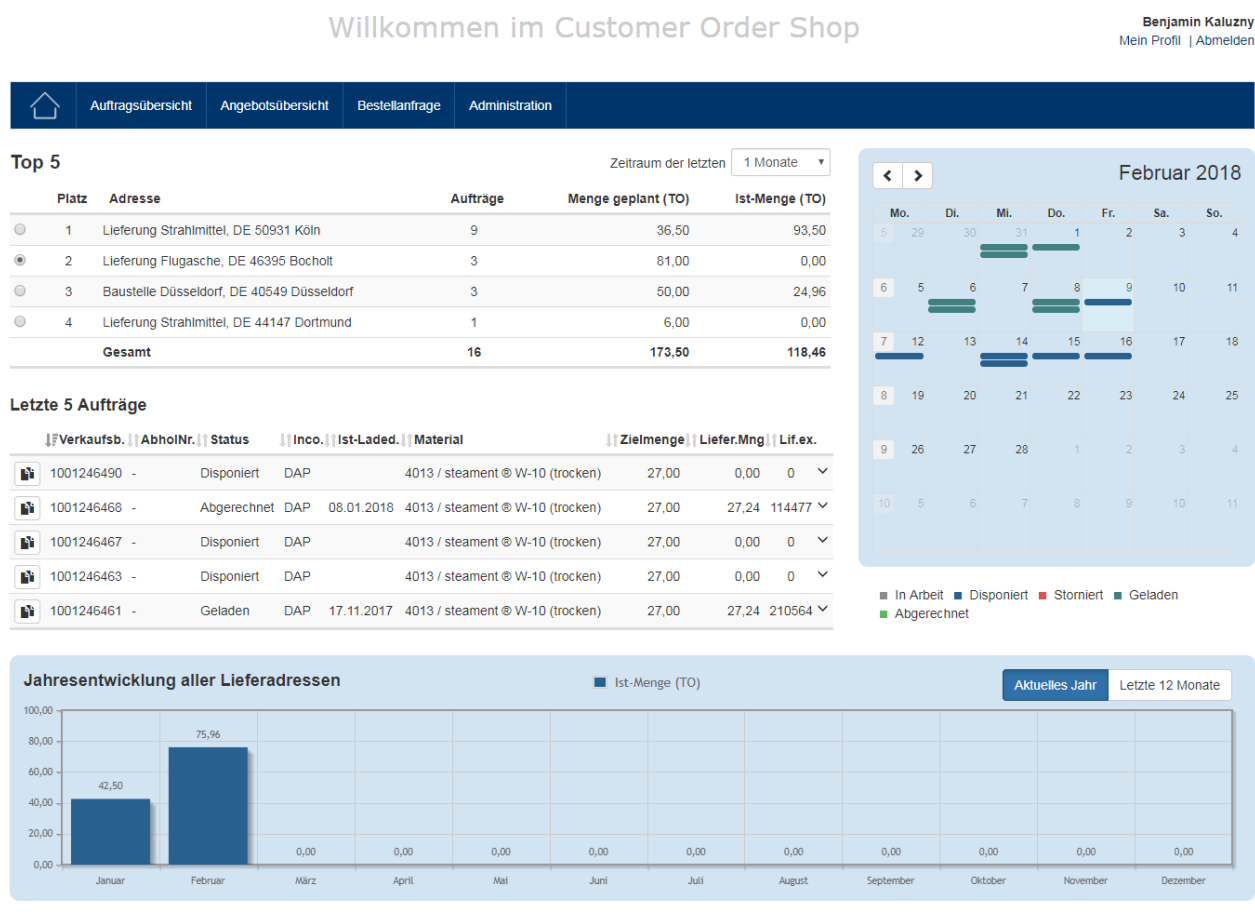


Abbildung 11: Dash-Board gesamt

Mit Klick auf eine Auftragszeile im Kalender kann ein vorhandener Auftrag kopiert werden. Im Kalender werden alle Auftragsdaten im gewählten Zeitraum / Monat dargestellt. Über die Schaltfläche „Nachbestellen“ (siehe Punkt 4.5 Nachbestellen) kann der Auftrag mit identischen Informationen unter Angabe eines neuen Lieferdatums nachbestellt werden.

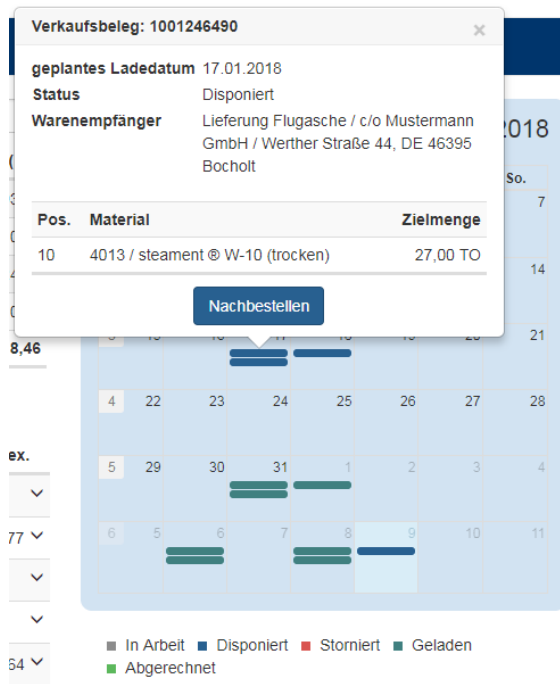


Abbildung 12: Ausschnitt Dash-Board Kalender "Nachbestellen"

Alternativ kann durch Auswahl der TOP 5-Lieferadressen einer der letzten 5 Aufträge selektiert und nachbestellt werden. Dabei muss zunächst die Lieferadresse aus der Liste gewählt werden. Im Anschluss werden die letzten 5 Aufträge in der absteigend sortiert nach der Verkaufsbeleg-Nr. dargestellt.

Auftragsübersicht

Angebotsübersicht

Bestellanfrage

Administration

Top 5

Zeitraum der letzten

3 Monate

Platz	Adresse	Aufträge	Menge geplant (TO)	Ist-Menge (TO)
<div></div>	1Lieferung Strahlmittel, DE 50931 Köln	14	53,25	109,25
<div></div>	2Lieferung Flugasche, DE 46395 Bocholt	7	135,00	54,48
<div></div>	3Baustelle Düsseldorf, DE 40549 Düsseldorf	3	50,00	24,96
<div></div>	4Lieferung Strahlmittel, DE 44147 Dortmund	1	6,00	0,00
Gesamt		25	244,25	188,69

Letzte 5 Aufträge

Verkaufsbeleg

AbholNr.

Status

Inco.

Ist-Laded.

Material

Zielmenge

Liefer.Mng

1001246490

-

Disponiert

DAP

4013 / steament @ W-10 (trocken)

27,00

0,00

1001246468

-

Abgerechnet

DAP

08.01.2018

4013 / steament @ W-10 (trocken)

27,00

27,24

1001246467

-

Disponiert

DAP

4013 / steament @ W-10 (trocken)

27,00

0,00

1001246463

-

Disponiert

DAP

4013 / steament @ W-10 (trocken)

27,00

0,00

1001246461

-

Geladen

DAP


17.11.2017

4013 / steament @ W-10 (trocken)

27,00

27,24

Abbildung 13: Ausschnitt Dash-Board TOP5-Lieferadressen

Mit Klick auf die Schaltfläche  wird die Funktion Nachbestellen als PopUp-Menü geöffnet und der Auftrag kann unter Angabe eines neuen Wunschliefertermins nachbestellt werden. Zusätzlich besteht hier die Möglichkeit eine Bestellnummer oder spezielle Anmerkungen zum Auftrag zu hinterlassen.

Neu bestellen

Auftragsdetails

CRM Angebot

4000017241

CRM Angebot Beschr.

Lieferung SFA DAP Bocholt

Bestellnummer Kunde

SAP45006600445

Incoterms

DAP Bocholt

Transportmittel

SILO-LKW

Warenempfänger

108259

Adresse

Lieferung Flugische / c/o Mustermann GmbH / Werther Straße 44, DE 46395 Bocholt

Auftraggeber

22112554

Adresse

Max Mustermann GmbH / Musterfachbetrieb / Muster Straße 1, DE 46535 Dinslaken

Position	Material	Incoterms	Liefermenge	VerkaufsME
10	4013 / steamt @ W-10 (trocken)	DAP Bocholt	27.00	TO

Wunschtermin

Bestellnummer Kunde

SAP45006600445

Anmerkung

Optional

Anzahl Kopien

1

☐ Auftragsbestätigung per Email schicken (benjamin.kaluzny@steag.com)

Abbrechen

Senden

Abbildung 14: Nachbestellen

Im unteren Teil des Dashboards werden die tatsächlich bezogenen Mengen als Säulendiagramm aufbereitet und dargestellt. Der Zeitraum für die Darstellung der Daten bezieht sich auf alle Lieferadressen die im gewählten Zeitraum Mengen bezogen haben und steht nicht im Zusammenhang mit den TOP 5-Lieferadressen. Mit Hilfe der Schaltflächen im Bereich rechts oben im Diagramm können die Werte jeweils für das aktuelle Geschäftsjahr oder die letzten 12 Monate dargestellt werden.

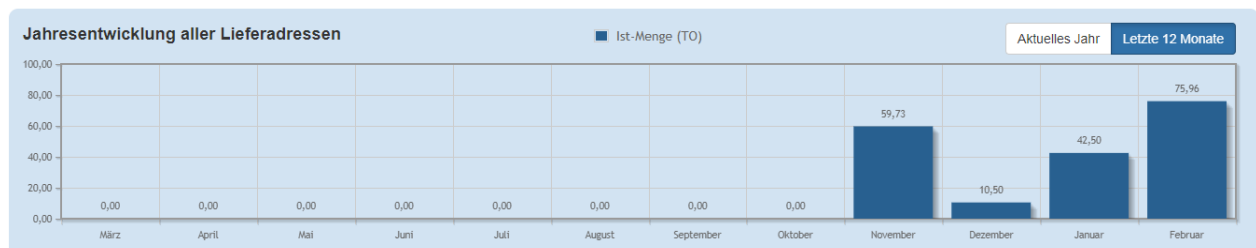


Abbildung 15: Jahresentwicklung - Daten der letzten 12 Monate

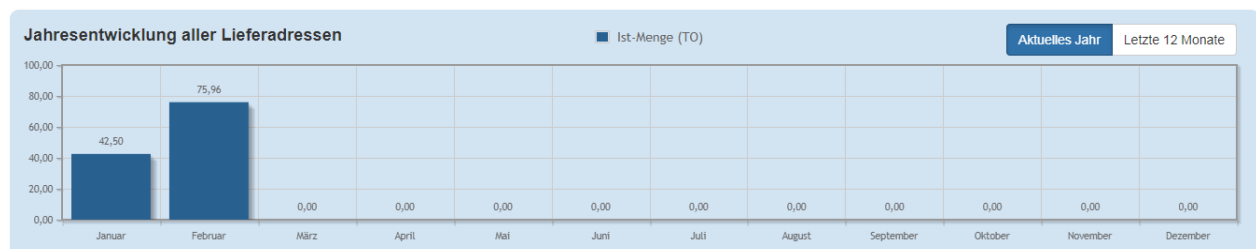


Abbildung 16: Jahresentwicklung - Aktuelles Geschäftsjahr

4.2 Auftragsübersicht

In der Auftragsübersicht werden gemäß Zeitraumauswahl (z. B. der letzte Monat) alle Kundenaufträge mit den verschiedenen Status und Auftragsdaten aufgelistet. Aufgrund der Übersichtlichkeit sind nicht alle Informationen vollständig dargestellt, sondern hinter ID's verschlüsselt. Durch den Mouse-Over haben Sie die Möglichkeit diese Informationen einzusehen. Aktuell sind das beispielsweise Informationen zur Lieferadresse, KFZ-Kennzeichen, Werksname usw.

Bei der Export-Funktion, mit der die aktuell präsentierten Inhalte als PDF-Datei oder Excel-Export heruntergeladen werden können, werden alle Informationen als Klartext dargestellt. Somit besteht die Möglichkeit für den Anwender die Informationen weiter zu verarbeiten.

Zusätzlich kann der Zeitraum der Datenselektion gesteuert werden zwischen 1, 2, 3, 6, 9 und 12 Monaten. Die Statusverwaltung bietet die Möglichkeit eine Eingrenzung auf die folgenden Status vorzunehmen:

Vorgemerkt	Der Auftrag ist im Onlineportal erfasst und noch nicht übertragen
In Arbeit	Der Auftrag ist vom Zielsystem erfasst worden und wird bearbeitet
Disponiert	Der Auftrag ist verarbeitet und kann somit geladen werden
Geladen	Der Auftrag ist verladen und IST-Daten stehen zur Verfügung
Abgerechnet	Der Auftrag wurde in Rechnung gestellt
Storniert	Der Auftrag wurde durch den Anwender oder durch EP Power Minerals GmbH storniert

Sofern mehr als ein Status ausgewählt wurde, wird die Statusauswahl mit 2 oder mehreren Elemente ausgewählt, dargestellt. Eine Mehrfachselektion unterschiedlicher Status ist damit gegeben. Beispielsweise können mit Auswahl des Status „Disponiert“ und „Geladen“ in Kombination mit einem Datum Tageslisten, die die aktuelle Auftragssituation widerspiegeln, erstellt werden.

Auf der folgenden Seite werden die wesentlichen Schaltflächen und Konfigurationsmöglichkeiten in einer Funktionsübersicht zusammengefasst.

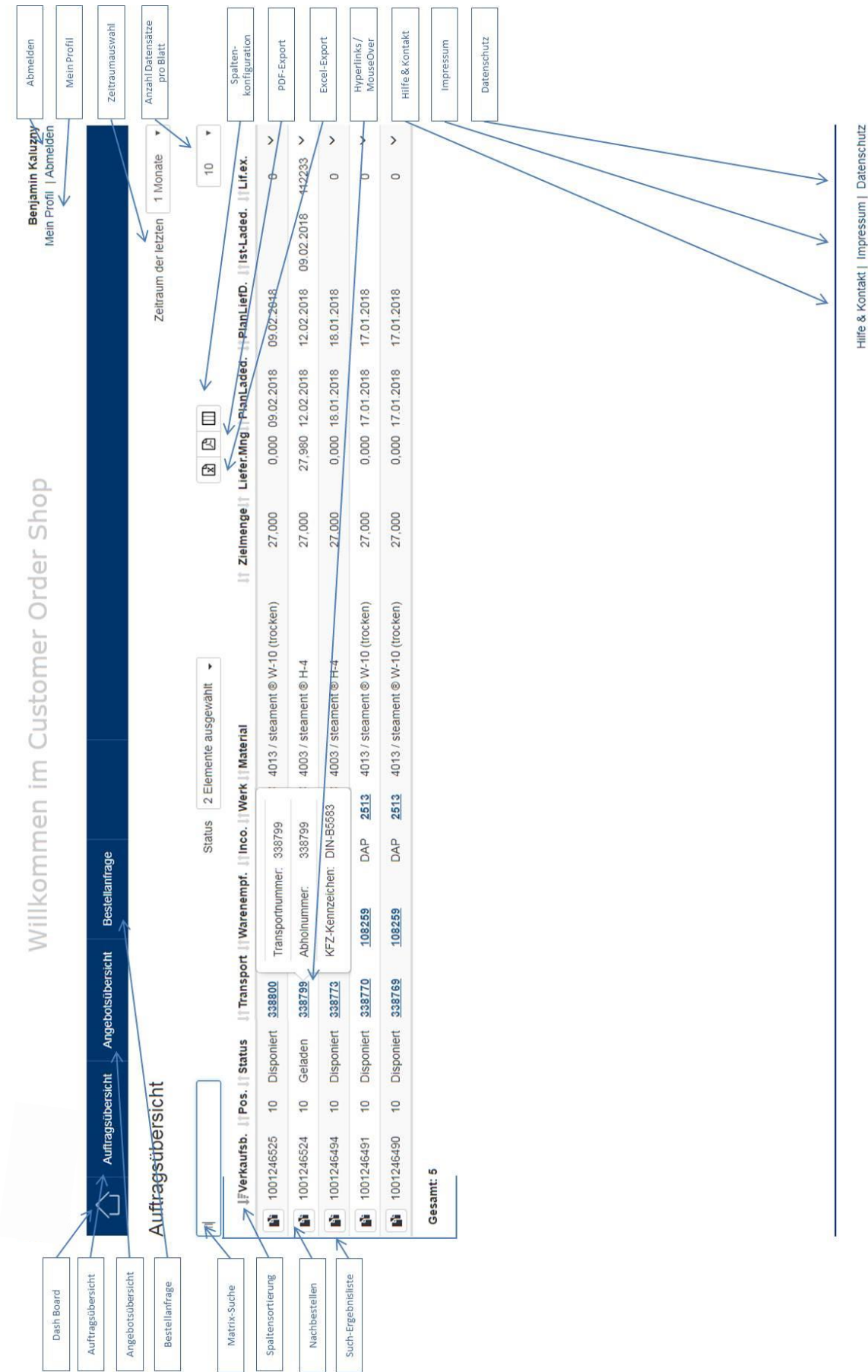


Abbildung 17: Funktionsübersicht

4.3 Angebotsübersicht

In der Angebotsübersicht werden Ihre aktiven Angebote dargestellt. Dort können Sie die Ihnen angebotenen Materialien sowie die Staffel-Preise [werden nur bei expliziter Freigabe des Kunden dem jeweiligen COS-Benutzer dargestellt] einsehen. Sollte an dieser Stelle etwas fehlen, steht Ihnen der Innendienst unter sales@ep-pm.com gern zur Verfügung.

Willkommen im Customer Order Shop

Benjamin Kaluzny
Mein Profil | Abmelden

	Auftragsübersicht	Angebotsübersicht	Bestellanfrage	Administration
--	-------------------	-------------------	----------------	----------------

Angebotsübersicht

15 ▼

Angebot	Transportmittel	Bestellnummer Kunde	Gültig von	Gültig bis	Beschreibung
4000017241	SILO-LKW	SAP45006600445	01.01.2017	31.12.2020	Lieferung SFA DAP Bocholt

Gesamt: 1

Abbildung 18: Angebotsübersicht

In der Angebotsübersicht ist ebenfalls ein Mouse-Over integriert, so dass die wesentlichen Informationen dargestellt werden, ohne das gesamte Angebot öffnen zu müssen.

	Auftragsübersicht	Angebotsübersicht	Bestellanfrage	Administration
--	-------------------	-------------------	----------------	----------------

Angebotsübersicht

Angebot	Position	Produkt	Incoterms	Menge ab	Nettopreis	Gültig von
4000017241	10	4013 / steament @ W-10 (trocken)	DAP	-	33,00	01.01.2017
	20	4001 / steament @ W-9	DAP	-	33,00	
	30	4003 / steament @ H-4	DAP	-	33,00	

Gesamt: 1

Abbildung 19: Angebotsübersicht - Mouse-Over

Bei komplexen Angeboten kann mit Hilfe der Suchfunktion beispielsweise auf einen bestimmten Artikel eingeschränkt werden. Darüber hinaus besteht zu jeder Zeit die Möglichkeit in das Angebot zu selektieren um weitere Informationen neben Artikeln und Preisen einzusehen.

Angebot	4000017241	Beschreibung	Lieferung SFA DAP Bocholt
Gültig von	01.01.2017	Bestellnummer Kunde	SAP45006600445
Gültig bis	31.12.2020	Version	00

15 ▼

Position	Werk	Produkt	Menge ab	Menge bis	Nettopreis	VerkaufsME	Incoterms	Adresse
10	2513 / Kraftwerk Walsum 10	4013 / steament @ W-10 (trocken)	-	-	33,00 EUR	TO	DAP	108259Lieferung Flugasche c
20	2512 / Kraftwerk Walsum 9	4001 / steament @ W-9	-	-	33,00 EUR	TO	DAP	108259Lieferung Flugasche c
30	2514 / Kraftwerk Herne	4003 / steament @ H-4	-	-	33,00 EUR	TO	DAP	108259Lieferung Flugasche c

Gesamt: 3

[Zurück](#)

Abbildung 20: Angebots-Details

4.4 Bestellanfrage

4.4.1 Schritt 1: Auswahl Lieferadresse

Mit der Bestellanfrage haben Sie die Möglichkeit neue Aufträge mit Referenz auf bestehende und aktive Angebote zu erstellen. Sie können zwischen den Produktbereichen Flugasche und Strahlmittel auswählen. Im Anschluss ist die Lieferadresse auszuwählen.

The screenshot shows the 'Bestellanfrage' (Order Request) process. At the top, there are three tabs: 'Bestellanfrage' (selected), 'Flugasche', and 'Strahlmittel & Industriemineralien'. Below the tabs is a progress bar with four steps: 1. Lieferadresse (selected), 2. Termin & Materialien, 3. Optionen & Anmerkung, and 4. Zusammenfassung. The main heading is 'Bestellanfrage'. Below the progress bar, the title 'Lieferadresse' is displayed in orange. There is a search bar with the placeholder 'Suchen...' and a dropdown menu showing '10'. Below the search bar, there is a section titled 'Adresse' with a list of addresses. The first address is selected: 'Lieferung Flugasche / c/o Mustermann GmbH / Werther Straße 44, DE 46395 Bocholt'. Below the list, it says 'Gesamt: 1'. At the bottom, there are two buttons: 'Abbrechen' (Cancel) and 'Weiter' (Next).

Abbildung 21: Auswahl der Lieferadresse

Falls die gewünschte Lieferadresse fehlen sollte, kontaktieren Sie bitte unseren Innendienst. (siehe Kapitel 3.12 Hilfe & Kontakt).

4.4.2 Schritt 2: Auswahl Termin & Incoterm

In diesem Schritt kann der Wunschlieferttermin erfasst werden, wobei hier keine Daten in die Vergangenheit erfasst werden können und nur soweit in die Zukunft, solange die vereinbarten Preise Gültigkeit haben

Bestellanfrage

1
Lieferadresse

2
Termin & Materialien

3
Optionen & Anmerkung

4
Zusammenfassung

Termin & Incoterm

Incoterms <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">DAP ▼</div> Wunschtermin <div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px; margin-bottom: 10px;"></div>	Produkt <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">Flugasche trocken mit Zertifikat ▼</div> <table border="0" style="width: 100%;"><tr><td style="width: 25%;">Menge je LE</td><td style="width: 25%;">Anzahl Touren</td><td style="width: 50%;">Liefermenge</td></tr><tr><td><div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; text-align: center;">27,00</div></td><td><div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; text-align: center;">1</div></td><td><div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; text-align: center;">27,00</div></td></tr></table>	Menge je LE	Anzahl Touren	Liefermenge	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; text-align: center;">27,00</div>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; text-align: center;">1</div>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; text-align: center;">27,00</div>
Menge je LE	Anzahl Touren	Liefermenge					
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; text-align: center;">27,00</div>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; text-align: center;">1</div>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; text-align: center;">27,00</div>					

Zurück

Abbrechen

Weiter

Abbildung 22: Auswahl Incoterm und Wunschliefertdatum

An dieser Stelle werden alle eindeutigen Parameter direkt vorgeschlagen. Sollten die Felder Incoterm und Produkt noch nicht vorbelegt sein, erhalten Sie über das Dropdown-Menü mehrere Parameter zur Auswahl. Beispielsweise das Incoterm „DAP“ als Auftrag inkl. Lieferung oder das Incoterm „FCA“ als Auftrag zur Selbstabholung. Bei den Produkten wird unterschieden nach Flugasche trocken mit Zertifikat (DIN EN-450 Flugasche) und Flugasche trocken ohne Zertifikat. Das tatsächliche Produkt wird im späteren Verlauf der Auftragsbearbeitung durch die Disposition zugeordnet.

4.4.3 Schritt 3: Auftrags-Optionen

Im Bereich der Optionen können zusätzliche Informationen zum Auftrag erfasst werden (Anmerkungen und / oder eine Bestellnummer). Darüber hinaus werden hier Informationen zu Ihrer Lieferstelle dargestellt, die als Besonderheiten für Speditionen bei der Anlieferung erforderlich sind. Sie haben die Möglichkeit indirekt Einfluss auf diese Informationen zu nehmen, in dem Sie Ihren Änderungswunsch in dem Feld Anmerkungen hinterlassen.

Bestellanfrage

1
Lieferadresse

2
Termin & Materialien

3
Optionen & Anmerkung

4
Zusammenfassung

Optionen

Bestellnummer Kunde

Optional

☐ Auftragsbestätigung per Email schicken

Anmerkung

Bitte nehmen Sie in den Zusatzinformationen der Lieferadresse als Kontaktperson Herr Mustermann Tel. 0176/2145121 auf.

Zusatzinfos Lieferadresse

Anfahrt an das Silo bis ca. 31.05.18 eingeschränkt. 20m Entladeschlauch zusätzlich mitführen.
Autobahn A3 Richtung Arnheim, Abfahrt 5 Hamminkeln auf die B473 Richtung Bocholt, weiter gerade aus auf die Westfalenstraße, Links abbiegen in die Werther Straße, Das Ziel liegt Rechts.

Zurück

Abbrechen

Weiter

Abbildung 23: Erfassung auftragsrelevanter Informationen

4.4.4 Schritt 4: Zusammenfassung

Zuletzt wird die Bestellanfrage mit allen erfassten Informationen zusammengefasst:

Bestellanfrage

1
Lieferadresse

2
Termin & Materialien

3
Optionen & Anmerkung

4
Zusammenfassung

Zusammenfassung

Adresse Lieferung Flugasche
c/o Mustermann GmbH / Werther Straße 44,
DE 46395 Bocholt

Wunschtermin 15.02.2018

Incoterms DAP

Produkt Flugasche trocken mit Zertifikat

Bestellnummer Kunde Bitte nehmen Sie in den
Anmerkung Zusatzinformationen der Lieferadresse
als Kontaktperson Herr Mustermann
Tel. 0176/2145121 auf.

Materialien

Produkt	Menge je LE	Anzahl Touren
Flugasche trocken mit Zertifikat	27,00	1
Gesamt:		1

Zurück

Abbrechen

Senden

Abbildung 24: Bestellanfrage Zusammenfassung


Wenn die Daten korrekt sind, klicken Sie auf „Senden“ und die Bestellanfrage wird an EP Power Minerals GmbH geschickt.

Vielen Dank für Ihre Bestellanfrage. Das Team Logistics Distribution wird sie unverzüglich innerhalb unserer normalen Geschäftszeiten von Mo - Do in der Zeit von 8 - 17 Uhr und am Freitag in der Zeit von 8 - 16 Uhr bearbeiten. Nach der Prüfung erhalten Sie von uns eine schriftliche Auftragsbestätigung. Bitte entnehmen Sie daraus die verbindlichen Lieferzeiten und Preise.

Auftragsübersicht

Abbildung 25: Bestätigung Bestellanfrage

4.5 Nachbestellen

Mit der Funktion „Nachbestellen“  kann der Anwender einen bestehenden Auftrag neu bestellen. Dabei werden alle Auftragsdaten des zu kopierenden Auftrags referenziert. Lediglich der Wunschtermin muss neu definiert werden. Optional können noch Anmerkungen (z. B. Angaben zu Lade- und Lieferzeiten) und Ihre eigene Bestellnummer eingetragen werden. Falls am gleichen Tag mehrere identische Aufträge benötigt werden, können Sie die Anzahl der Kopien entsprechend erhöhen. Sobald Sie auf „Senden“ klicken, wird die Bestellanfrage verschickt. Die Funktion wird in der Auftragsliste, bei den TOP 5-Lieferadressen und der Selektion über die Kalender-Funktion im Dashboard ermöglicht.

Neu bestellen

Auftragsdetails

CRM Angebot	4000017241	Warenempfänger	108259
CRM Angebot Beschr.	Lieferung SFA DAP Bocholt	Adresse	Lieferung Flugasche / c/o Mustermann GmbH / Werther Straße 44, DE 46395 Bocholt
Bestellnummer Kunde	SAP45006600445	Auftraggeber	22112854
Incoterms	DAP Bocholt	Adresse	Max Mustermann GmbH / Musterfachbetrieb / Muster Straße 1, DE 46535 Dinslaken
Transpmittel	SILO-LKW		
Transportart			

Position	Material	Incoterms	Liefermenge	VerkaufsME
10	4013 / steament © W-10 (trocken)	DAP Bocholt	27,00	TO

Wunschtermin

Bestellnummer Kunde

Anmerkung

Anzahl Kopien

☐ Auftragsbestätigung per Email schicken

Abbrechen

Senden

Abbildung 26: Eingabemaske Nachbestellen

Aus Sicherheitsgründen dürfen pro Kunde nicht mehr als 20 Touren in Summe zur Bearbeitung anstehen. Sobald diese vom Team Logistics Distribution bearbeitet und final disponiert worden sind, können Sie weitere Aufträge im COS einstellen.