





Geschäftskundenportal

Mitarbeiter-Einkaufs-Verwaltung im E-Shop der ESD-Protect GmbH

Das Geschäftskundenportal im Web-Shop der ESD-Protect GmbH bietet die Möglichkeit mehrere Mitarbeiter pro Unternehmen anzulegen und Ihnen Budgetgrenzen zu geben.

- Anlage und Verwaltung von mehreren Mitarbeitern
- Mitarbeiter können unterschiedlichen Einkaufsleitern zugeteilt werden.
- Die Budgetverwaltung ermöglicht die Einkaufskontrolle.
- Budgets können pro Mitarbeiter festgelegt werden
- Budgets können für unterschiedliche Zyklen (pro Einkauf/Tag/Monat/Quartal/Jahr) festgelegt werden
- Kontrolle der Bestellungen durch definierten Freigabeprozess
- Einfache Verwaltung im Bereich „Mein Konto“



SHOP
MENSCH
EPA
LOGISTIK
TECHNIK
INNOVATION
WISSEN

Ich bin bereits Kunde

Einloggen mit Ihrer E-Mail-Adresse und Ihrem Passwort

[Passwort vergessen?](#)

Anmelden >

Ich bin Neukunde

Ihr Passwort muss mindestens 8 Zeichen umfassen.

Im Bereich der Nutzer-Registrierung „Firma“ auswählen.

Das Geschäftskundenportal ist nur für Firmenkunden verfügbar.

07.10.2020

Geschäftskundenportal Anleitung

4

Firma

Firma*

Abteilung

Umsatzsteuer-ID

Ihre Adresse

Straße und Nr.*

PLZ*

Ort*

Land *



Die Lieferadresse weicht von der Rechnungsadresse ab.

Geben Sie Ihre Firmen- und Adresdaten ein.

Freischaltung für Geschäftskunden

Beantragen Sie gleich hier die Freischaltung für unser Geschäftskunden-Portal um exklusiven Zugriff auf die nachfolgenden Funktionen zu erhalten:

- ✓ Anlegen von Unteraccounts für Ihre Mitarbeiter
- ✓ Freigabe der Bestellungen Ihrer Mitarbeiter
- ✓ Bestellungen vor der Freigabe bearbeiten

Ja, ich beantrage Zugang zum Geschäftskunden-Portal

* hierbei handelt es sich um ein Pflichtfeld

Datenschutz

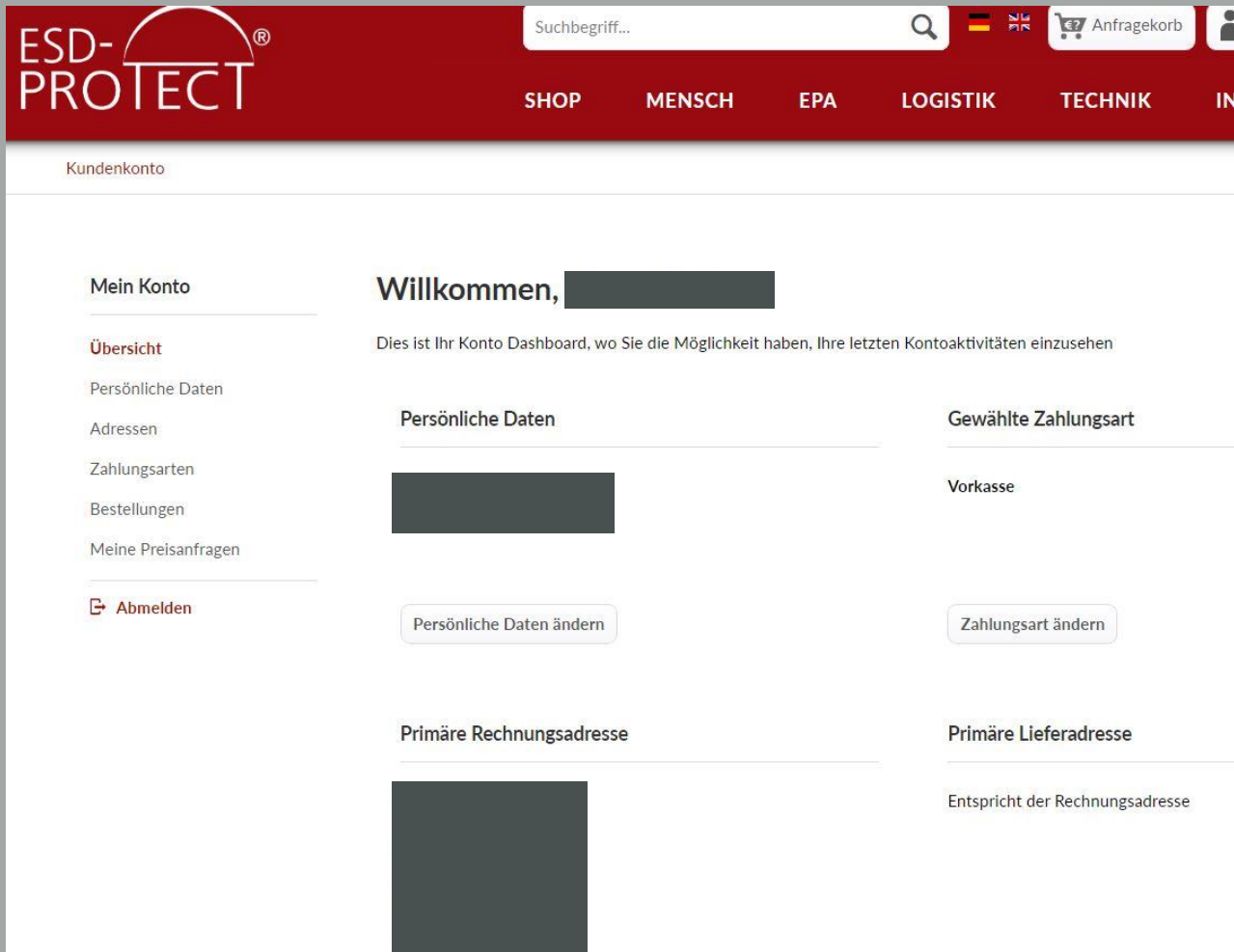
Ich habe die Datenschutzbestimmungen zur Kenntnis genommen.

Weiter



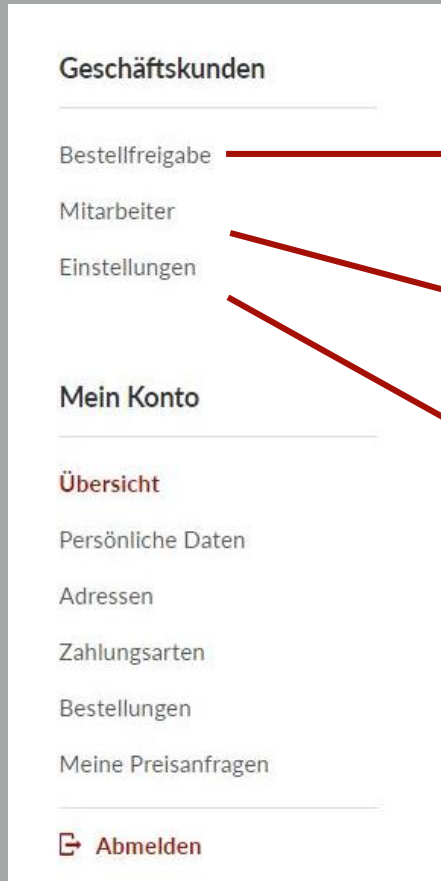
Nach der Eingabe der Firmendaten erscheint die Freischaltung für Geschäftskunden.

Wenn das Einkaufsportale gewünscht ist, diese Funktion bitte auswählen.



The screenshot shows the 'Kundenkonto' (Customer Account) page. At the top, there is a search bar with the placeholder 'Suchbegriff...', a shopping cart icon labeled 'Anfragekorb', and a user profile icon. Below the search bar is a navigation menu with the following items: SHOP, MENSCH, EPA, LOGISTIK, TECHNIK, and IN. The main content area is titled 'Kundenkonto' and features a 'Mein Konto' sidebar on the left with a list of links: Übersicht, Persönliche Daten, Adressen, Zahlungsarten, Bestellungen, and Meine Preisanfragen. At the bottom of the sidebar is an 'Abmelden' button. The main content area is greeted with 'Willkommen, [redacted]' and a sub-header 'Dies ist Ihr Konto Dashboard, wo Sie die Möglichkeit haben, Ihre letzten Kontoaktivitäten einzusehen'. Below this, there are four sections: 'Persönliche Daten' with a redacted area and a 'Persönliche Daten ändern' button; 'Gewählte Zahlungsart' with 'Vorkasse' selected and a 'Zahlungsart ändern' button; 'Primäre Rechnungsadresse' with a redacted area; and 'Primäre Lieferadresse' with the text 'Entspricht der Rechnungsadresse'.

Das Portal steht nicht direkt zur Verfügung. Erst nach Prüfung und Freigabe erscheinen die Zusatzfunktionen im Bereich „Mein Konto“ im Shop. Der angemeldete User kann aber direkt bestellen.



Beantragte Freigaben durch Ihre Ihnen zugeordneten Mitarbeiter

Anlegen und Bearbeiten von Einkaufsleitern und Mitarbeitern die zum Einkauf berechtigt sind sowie

Einstellungen zu Kostenstellen, Adresspflege und Self-Service-Registrierung von Mitarbeitern

Nach der Freischaltung sehen Sie im Bereich „Mein Konto“ die Zusatzfelder des Geschäftskundenbereichs

Im Geschäftskundenportal wird unterschieden zwischen **Einkaufsleitern** und **Mitarbeitern**.

Einkaufsleiter

Ihnen können mehrere Mitarbeiter zugeordnet werden. Der Einkaufsleiter ist für die Freigabe der Bestellungen seiner Mitarbeiter zuständig. Es können mehrere Einkaufsleiter angelegt werden.

Wichtig: Wenn der Einrichter und Verwalter des Geschäftskundenportals selbst als Einkaufsleiter fungiert muss er sich nicht selbst neu anlegen. Ihm sind automatisch alle Mitarbeiter zugeordnet.

Mitarbeiter

Mitarbeiter können einem Einkaufsleiter zugeordnet werden. Ihnen können Budgetgrenzen in unterschiedlichen Zyklen (Tag/Monat/Quartal/Jahr/pro Bestellung) zugeteilt werden. Jeder Mitarbeiter ist zur eigenständigen Bestellung im Shop befähigt.

Mitarbeiterverwaltung

Geschäftskunden

Bestellfreigabe

Mitarbeiter

Einstellungen

Mein Konto

Übersicht


Persönliche Daten

Adressen

Zahlungsarten

Bestellungen

Meine Preisanfragen

 **Abmelden**

Mitarbeiterverwaltung

Hier können Sie neue Mitarbeiter anlegen und bestehende Mitarbeiter bearbeiten.

Bestellmails für Mitarbeiterbestellungen nicht erhalten.

[Neuer Mitarbeiter](#)

Mitarbeiter

| Name | Budget verbraucht | Gültig ab | Status | Aktionen |
|---|-------------------|-----------|--------|----------|
| Es sind noch keine Mitarbeiter angelegt. Legen Sie jetzt Ihren ersten Mitarbeiter an. | | | | |

Einkaufsleiter

Es sind noch keine Einkaufsleiter angelegt. Legen Sie jetzt Ihren ersten Einkaufsleiter an.

**Es wurde ein abweichendes Budget für den Folgezyklus festgelegt.*

Anlegen und Verwalten von Einkaufsleitern und Mitarbeitern

Einen neuen Mitarbeiter anlegen

Hier haben Sie die Möglichkeit einen neuen Mitarbeiter anzulegen.

Mitarbeiter ▼

Einkaufsleiter ▼

Herr ▼

Max

Mustermann

Ihre E-Mail-Adresse*

Kontakt aktiv?

Kontakt speichern





Einkaufsleiter oder Mitarbeiter. Wenn Mitarbeiter, dann Einkaufsleiter (wenn vorhanden) zuteilen (Feld erscheint automatisch).

Mitarbeiter-Daten eingeben. Der Mitarbeiter bekommt eine automatisch generierte Mail mit seinem Passwort.

Aktiviert den Mitarbeiter und löst die E-Mail mit den Zugangsdaten aus.

Neuer Mitarbeiter

Mitarbeiter

| Name | Budget verbraucht | Gültig ab | Status | Aktionen |
|-----------------|-------------------|-----------|--------------------------------------|---|
| Mustermann, Max | - | - | ● |     |

Übersicht der angelegten Mitarbeiter. Symbole zur Bearbeitung

Bearbeiten der Grunddaten Name und E-Mail Adresse sowie die Zuordnung des Einkaufsleiters.

Budgetverwaltung pro Mitarbeiter

Versenden eines Neuen Passwortes

Mitarbeiter Löschen

Mitarbeiter-Budget bearbeiten ✕

Hier haben Sie die Möglichkeit, das Budget Ihres Mitarbeiters zu bearbeiten. Wenn ein Mitarbeiter kein Budget mehr zur Verfügung hat, dann greift automatisch der Freigabe-Prozess.

Darüber hinaus besteht die Möglichkeit ein abweichendes Budget für den Folgezyklus festzulegen, dieses überschreibt dann nach Ablauf des ersten Zyklus das Budget für alle folgenden Zyklen.

Budget

€ 2000

Budget (Folgezyklus)

€ 1000

pro Jahr ▼

Gültig ab

1. September 2020

Budget aktiv?

Budget sofort zurücksetzen?

Budget speichern

Budget im ersten Zyklus

Budget nach Ablauf des ersten Zyklus

Festlegen des Budget-Zyklus

Festlegung des Start-Termins

Aktivierung der Budgetierung für den Mitarbeiter

Manuelle Möglichkeit das Budget zurückzusetzen

Bestellfreigabe

Geschäftskunden

Bestellfreigabe

Mitarbeiter

Einstellungen

Mein Konto

Offene Bestellungen Ihrer Kollegen

Hier sehen Sie alle Bestellungen die noch auf Freigabe warten. Die Bestellungen werden erst bearbeitet, wenn Sie sie freigegeben haben. Bitte beachten Sie außerdem, dass wir keine Warenbestände reservieren können solange die Bestellung noch nicht freigegeben ist.

| Datum | Mitarbeiter | Bestellwert | Status | Aktionen |
|--|-------------|-------------|--------|----------|
| Es sind derzeit keine Bestellungen zur Freigabe vorhanden. | | | | |

In diesem Fenster erscheinen die freizugebenden Aufträge der Ihnen zugeordneten Mitarbeiter. Erst nach Freigabe wird der Warenkorb ausgelöst und es erfolgt eine verbindliche Bestellung