kollex

Wie nutze ich den kollex Webshop?

Schritt-für-Schritt Anleitung

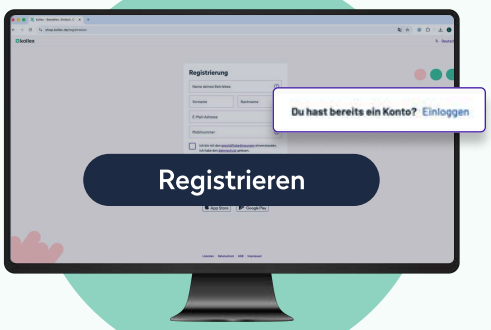
1 Anmeldung

Registrierung

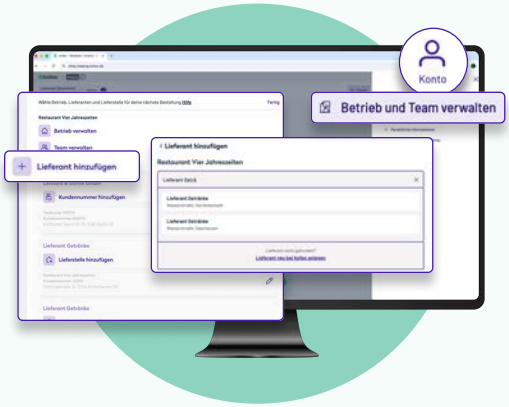
Gehe zum kollex Webshop unter https://shop.kollex.de und registriere dich unter **Registrierung**.

Login

Melde dich mit deiner E-Mail Adresse und deinem Passwort an.



2 Lieferanten verwalten



Lieferanten suchen und hinzufügen

- Klicke unter **Konto** auf **Betriebe und Team verwalten** und dann unter dem gewünschten Betrieb auf **Lieferant hinzufügen**.
- Tippe den Namen deines Lieferanten ein und wähle ihn in der Liste aus.
- Gib deine Kundennummer ein und speichere mit **Hinzufügen**.

Lieferanten manuell selbst hinzufügen

- Klicke unter **Konto** auf **Betriebe verwalten**.
- Wähle unter dem gewünschten Betrieb **Lieferant hinzufügen** und dann **Lieferant neu bei kollex anlegen** aus.
- Gib die Daten deines Lieferanten und deine Kundennummer ein und speichere mit **Hinzufügen**.





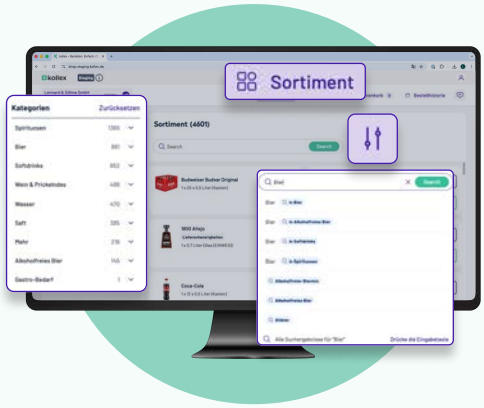
Lieferstelle hinzufügen

- Klicke unter **Konto** auf **Betriebe verwalten**.
- Wähle unter dem gewünschten Betrieb **Lieferstelle hinzufügen**.
- Gib Namen und Adresse ein und klicke auf **Speichern**.

kollex

3 Artikel suchen und hinzufügen

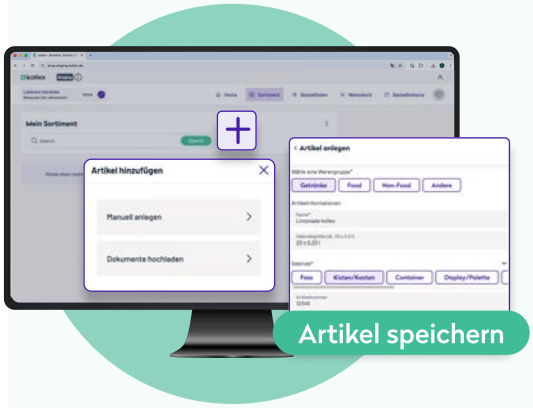
Artikelsuche im Sortiment



Unter **Sortiment** siehst du alle Artikel deines bereits angebundenen Lieferanten.

Suche in der Suchleiste nach **Stichwörtern** oder **Artikelnummern**.

Nutze die **Kategorienfilter** in der linken Seitenleiste oder das Symbol um nach bestimmten Kategorien oder **Artikeleigenschaften** zu filtern.



Artikel manuell hinzufügen

Gehe über einen Klick auf **Sortiment** zu **Mein Sortiment**.

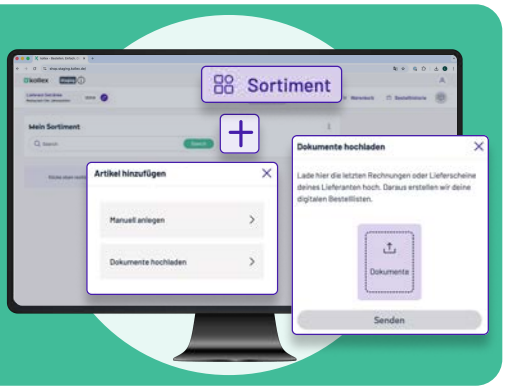
Klicke auf das **Plus-Symbol** und wähle dann **Manuell anlegen**.

Gib die Artikeldaten ein und klicke auf **Artikel speichern**, um den neuen Artikel hinzuzufügen.

Nur bei selbst angelegten Lieferanten können (weitere) Artikel hinzugefügt werden.

Unser Service für dich

Wir legen die Artikel deines Lieferanten an!



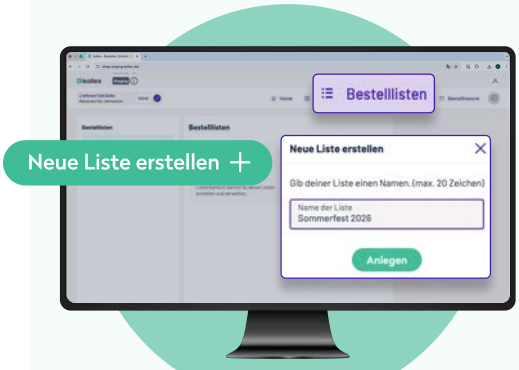
Gehe über einen Klick auf **Sortiment** zu **Mein Sortiment**.

Klicke auf das **Plus-Symbol** und wähle dann **Dokumente hochladen**.

Lade jetzt Rechnungen oder Lieferscheine deines Lieferanten hoch. Wir erstellen dir daraus dein persönliches Sortiment!

Dies kann bis zu zwei Tage in Anspruch nehmen.

Bestellliste erstellen 4



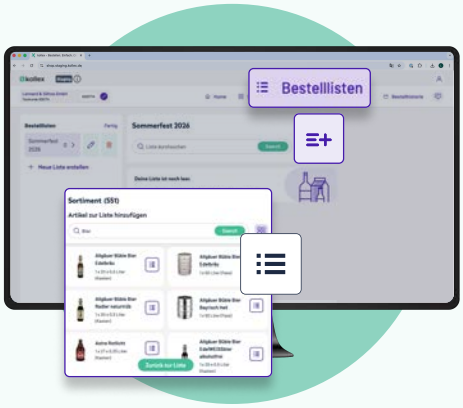
Bestellliste anlegen

Gehe auf der Startseite auf **Neue Liste erstellen**.

Oder gehe zu deinen bereits erstellten Bestelllisten und wähle **Neue Liste anlegen**.

Gib den Namen deiner Liste ein und bestätige mit **Anlegen**.

Bestellliste befüllen

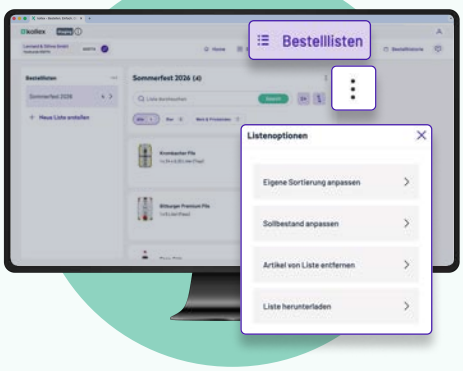


Wähle die **Bestellliste** aus, zu der du Artikel hinzufügen möchtest.

Mit kannst du Artikel aus deinem Sortiment hinzufügen.

Klicke dazu auf das **Bestellliste-Icon** neben einem Artikel.

kollex



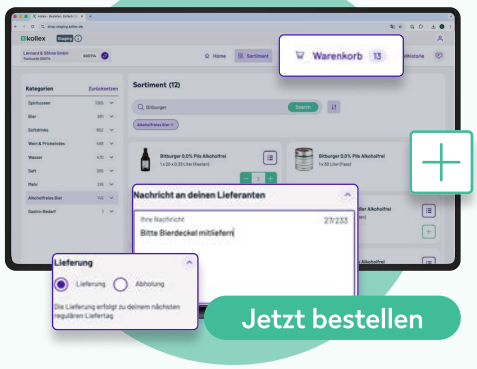
Bestellliste bearbeiten und Sollbestand anpassen

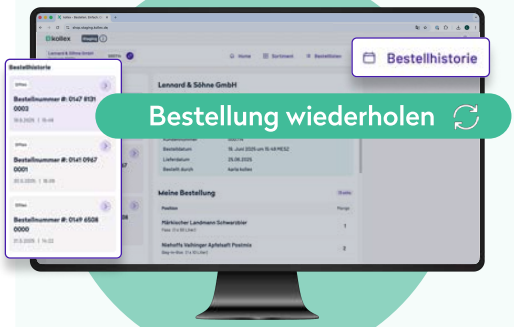
- Wähle die **Bestellliste** aus, die du bearbeiten möchtest.
- Klicke auf ⋮ um die Liste zu sortieren, den Sollbestand einzelner Artikel anzupassen oder Artikel von dieser Liste zu entfernen.
- Mit einem Klick auf **Liste herunterladen** *kannst du die Liste auch als Excel-Datei downloaden.*

5 Bestellungen und Bestellhistorie

Waren bestellen

- Wähle im **Sortiment** oder in deinen **Bestelllisten** Artikel aus und füge die gewünschte Anzahl mit Klick auf + zum Warenkorb hinzu.
- Über die Menüleiste oben gelangst du mit dem **Einkaufswagen-Symbol** du zu deinem offenen Warenkorb.
- Wähle ggf. Lieferung oder Abholung aus, füge optional eine Nachricht an deinen Lieferanten hinzu und gib mit **Jetzt bestellen** deine Bestellung auf.



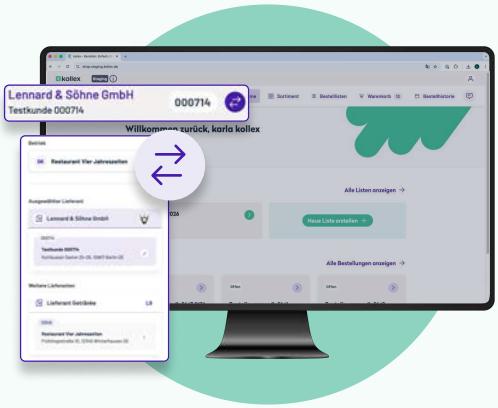


Bestellhistorie einsehen

- Klicke in der Menüleiste oben auf **Bestellhistorie**, um zu deiner Bestellhistorie zu gelangen.
- In der linken Seitenleiste werden dir alle deine getätigten Bestellungen inklusive Bestelldetails und -status angezeigt.
- Klicke auf eine **Bestellung**, um weitere Details anzuzeigen und die ausgewählte Bestellung mit einem Klick zu wiederholen.

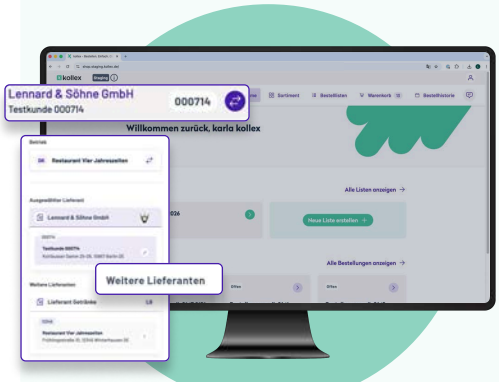
Lieferanten oder Betrieb wechseln 6

*Oben links auf der **Startseite** wird dein aktuell ausgewählter Lieferant inklusive Kundennummer und Lieferstelle angezeigt.*



Betrieb wechseln

- Klicke auf den ⇄ **Button** neben dem aktuellen Betrieb oben links auf der Startseite.
- Klicke auf das ⇄ **Symbol**, um weitere Betriebe anzuzeigen.
- Wähle aus der Übersicht den Betrieb aus, zu dem du wechseln möchtest.



Lieferanten wechseln

- Klicke auf den ⇄ **Button** neben dem aktuellen Betrieb oben links auf der Startseite.
- Der aktuell ausgewählte Lieferant inklusive Lieferstelle wird nun unter dem ausgewählten Betrieb angezeigt.
- Scrolle nach unten und wähle unter **Weitere Lieferanten** einen anderen Lieferanten aus, indem du diesen anklickst.

kollex

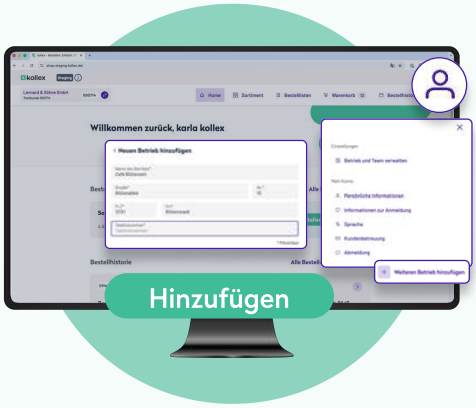
7 Konto- und Betriebsverwaltung

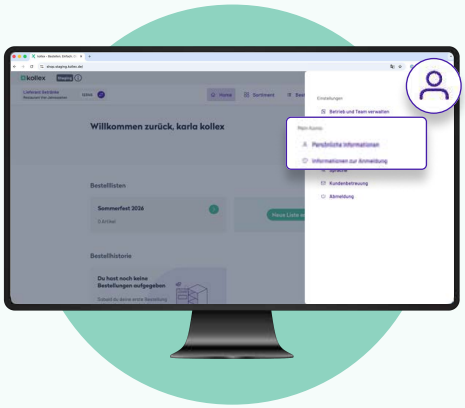
Weitere Betriebe anlegen

Gehe über das Profil-Icon oben rechts zu deinem **Konto** und dann zu **Betriebe verwalten**.

Scrolle ganz nach unten und wähle **Weiteren Betrieb hinzufügen**.

Gib Namen, Adresse und Telefonnummer des Betriebes ein und bestätige mit **Hinzufügen**.





Profil verwalten

Gehe über das Profil-Icon oben rechts zu deinem **Konto**.

Unter **Persönliche Informationen** kannst du deinen Vornamen, Nachnamen oder deine Telefonnummer anpassen.

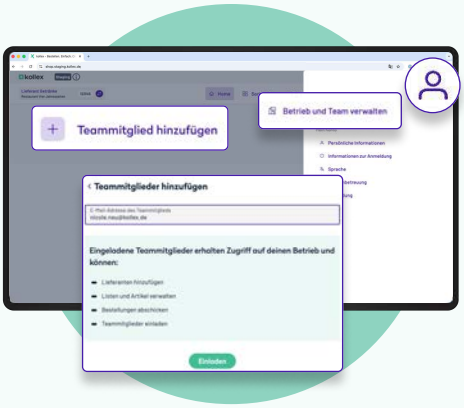
Ändere unter **Anmeldeinformationen** deine E-Mail oder dein Passwort. Hier kannst du auch dein Konto löschen.

Teammitglieder hinzufügen

Klicke unter **Konto** auf **Team verwalten** und wähle **Teammitglied hinzufügen**.

Gib die E-Mail Adresse des Teammitglieds ein und klicke auf **Einladen**.

Das Teammitglied erhält eine Einladung zu kollex und hat nach Registrierung Zugriff auf deinen Betrieb.



Schau gern bei unseren FAQ vorbei - einfach QR-Code scannen!

Du hast noch Fragen? Wir sind für dich da!

Wir erklären dir kollex gern mit allen Funktionen.

service@kollex.de
030 255 57426 (Mo-Fr: 9-15 Uhr)

Download on the App Store | GET IT ON Google Play | ENTDECKE ES AUF AppGallery

kollex gibt es auch als Webshop unter: shop.kollex.de