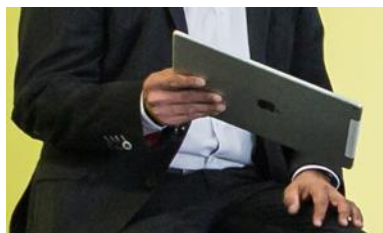




COMELEO



ANWENDERHANDBUCH

Application COMELEO pro (TEXTIL)

1.1

Für iOS 17+

COMELEO Team
comeleo@compdata.de

Inhaltsverzeichnis

1. Use Cases in der Anleitung	3
2. Start der Anwendung	4
2.1 Der Anmeldebildschirm.....	4
3. Das Dashboard – die Navigation per Icons	7
4. Aufträge erfassen	8
4.1 Die Auswahl des Kunden.....	9
4.3 Auftragsübersicht.....	12
4.4 Auftragskopf.....	13
4.5 Notiz erstellen.....	14
4.6 Auftrag löschen.....	16
5. Berichtsvorlagen erstellen	16
6. Aufgaben oder Tätigkeiten vordefiniert berichten	18
7. Einen Reset durchführen	19
8. Erweiterte Funktionen	20
8.1. Einklappen der Kundenhistorie	20
8.2. Artikelsuche von Nummerischer Suche in Volltextsuche wechseln	20

1. Use Cases in der Anleitung

In dieser Anleitung lernen Sie neben der Verwendung der grundlegenden Funktionen, wie Sie mit COMELEO pro folgende Use Cases ausführen können:

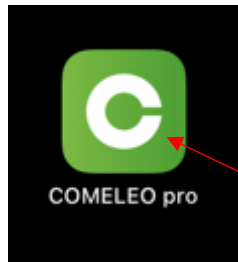
- Anlegen eines Auftrags und Kundenauswahl
- Positionen mit Mengen erfassen
- Auftragskopf ändern
- Berichtsvorlagen anlegen und verwenden

Einleitende Hinweise:

Durchgängig werden unsere Änderungen in der Applikation während der Arbeit automatisch gespeichert. Zurück navigieren können wir jederzeit mit dem Pfeil links

Oben. | <

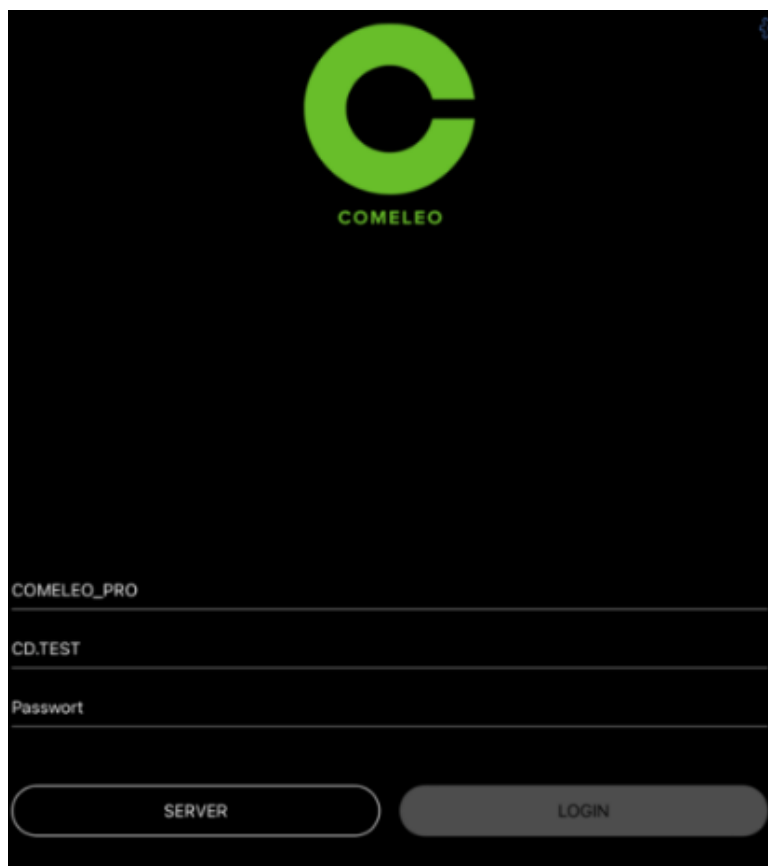
2. Start der Anwendung



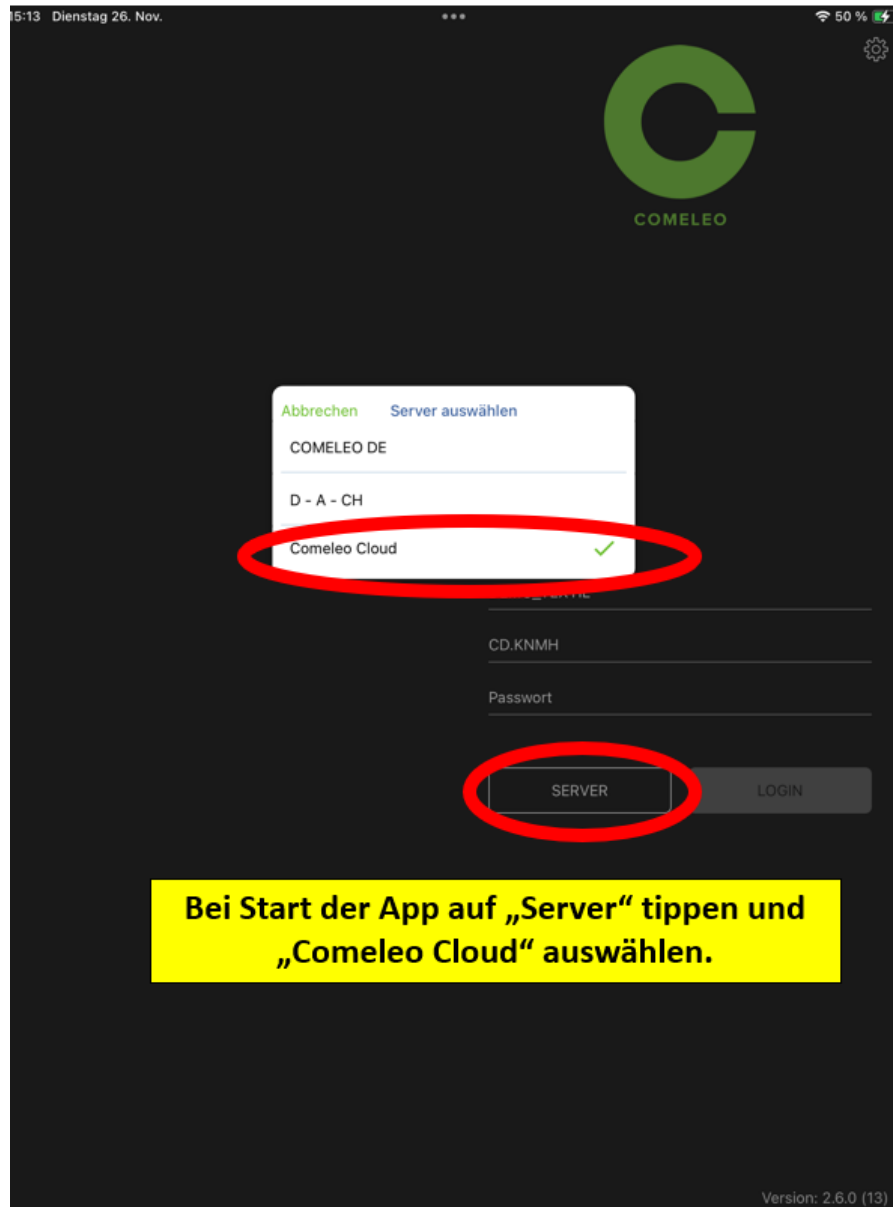
Auf dem IOS-Gerät (iPad, iPhone etc.) kann die COMELEO pro Applikation durch klicken auf das grüne Icon (siehe Bild) gestartet werden. Danach wird der Anmeldebildschirm angezeigt.

2.1 Der Anmeldebildschirm

Der Anmeldebildschirm beinhaltet die drei Felder Company, User und Passwort. Diese Informationen sind für den Start der Anwendung erforderlich und müssen deswegen zwingend eingetragen werden.



Über den Button Server (links neben dem Login Button) kann die Verbindung spezifiziert werden. In diesem Dialog wählen wir den Server aus, mit dem wir uns verbinden wollen. Darüber werden Daten gesendet, welche wir für die verschiedenen Aktivitäten innerhalb der Applikation benötigen. Über den Server empfangen wir auch die Daten, mit denen wir in Zukunft arbeiten werden.



Nach Auswahl des gewünschten Eintrags erscheint ein grüner Haken neben dem Server, welcher dann verwendet wird, dass Fenster schließt sich nach der Selektion von selbst.

Wir loggen uns mit den Daten ein, mit denen wir an der Applikation angemeldet sein wollen.

Für den Aufbau der Verbindung und das Arbeiten mit COMELEO pro wird eine Internetverbindung vorausgesetzt.

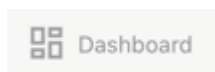
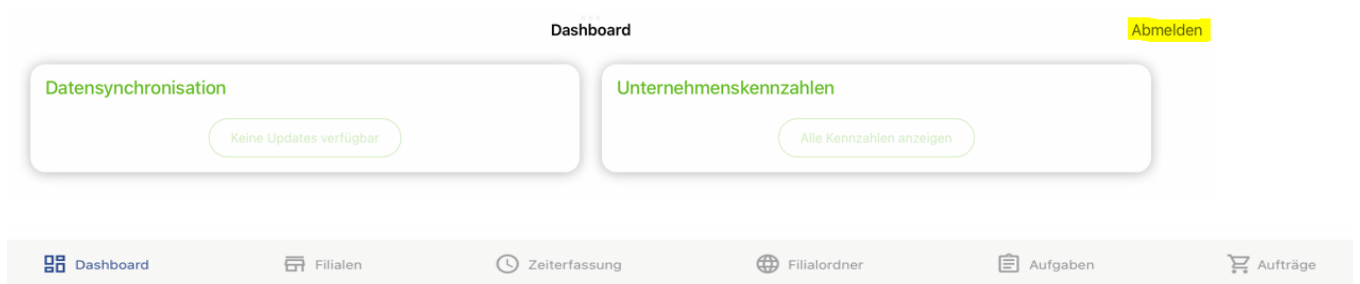
**Es besteht anscheinend keine
Verbindung zum Internet.**

Sollten alle Angaben gemacht sein Drücken Sie den Button Login um die Anwendung zu starten.

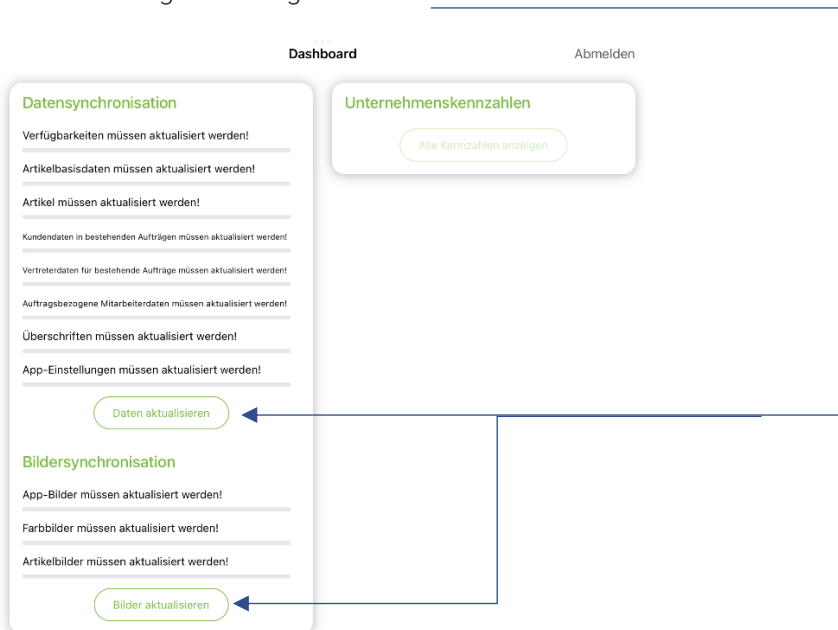


3. Das Dashboard – die Navigation per Icons

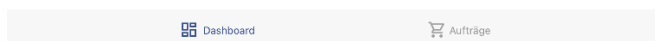
Wir befinden uns nach Start der Anwendung im ersten Bereich der Applikation, dem Dashboard. Rechts oben finden wir die Möglichkeit, uns abzumelden. Vom Dashboard aus können Sie sich jederzeit abmelden (durch klicken auf „Abmelden“) - im oberen rechten Bereich finden Sie diese Abmelden Funktion. Danach erscheint wieder der Anmeldebildschirm von COMELEO pro.



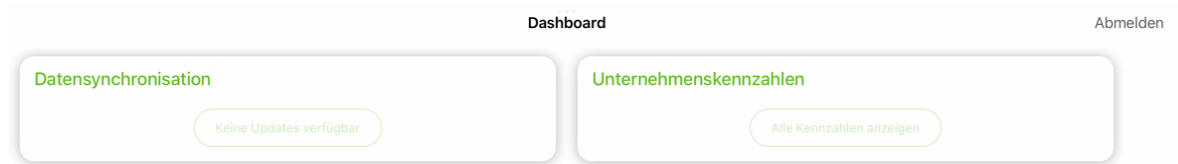
Vor der Auftrags erfassung zunächst Stammdaten und Bilder aktualisieren.



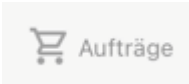
DEMO_TEXTIL
Version: 2.5.1 (1)

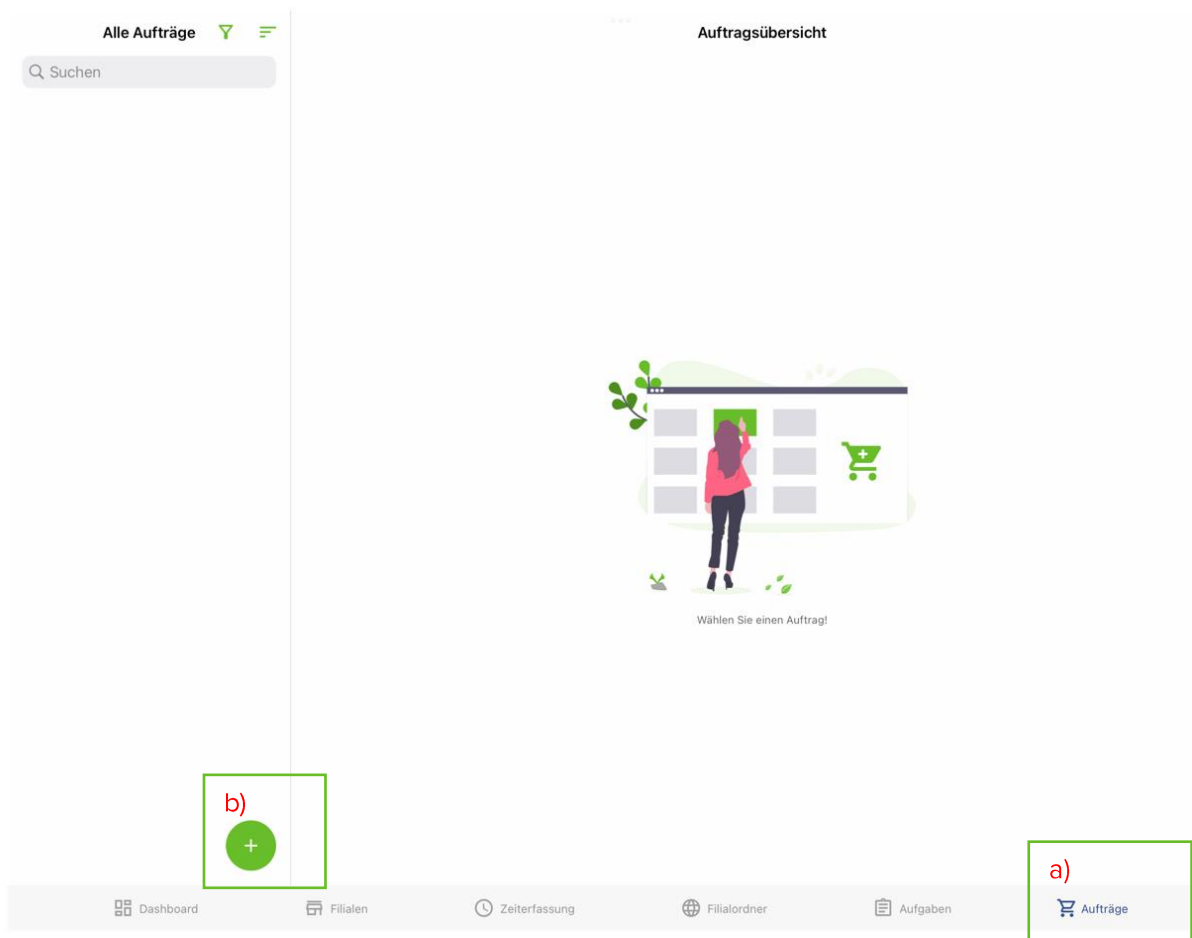


Sofern alle Daten aktuell sind, sehen Sie den linken Teil des Screens ohne Einträge mit der Meldung „Keine Updates verfügbar“.



4. Aufträge erfassen

- a) Zur Auftragserfassung auf  klicken.



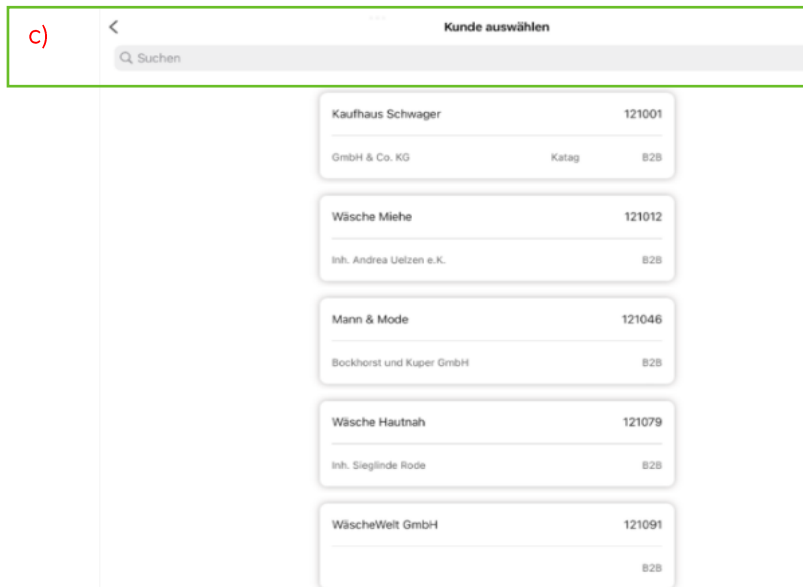
- b) Durch das Betätigen des Plus Buttons links unten gelangen wir zunächst zur Auswahl von Kunde, Auftragsart und Produktgruppe.

4.1 Die Auswahl des Kunden

Wählen Sie den Kunden und die Auftragsart:

Kunde
Kaufhaus Behrends >

Auftragsart/Messe
Vororder v

c) 

Kunde auswählen

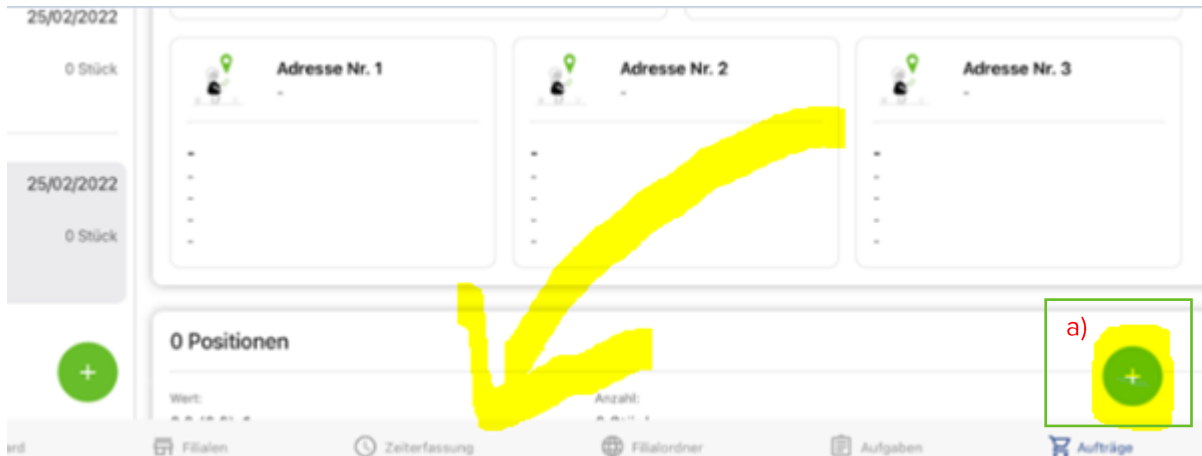
Suchen

Kaufhaus Schwager	121001
GmbH & Co. KG	Katag B2B
Wäsche Miehe	121012
Inh. Andrea Uelzen e.K.	B2B
Mann & Mode	121046
Bockhorst und Kuper GmbH	B2B
Wäsche Hautnah	121079
Inh. Sieglinde Rode	B2B
WäscheWelt GmbH	121091
	B2B

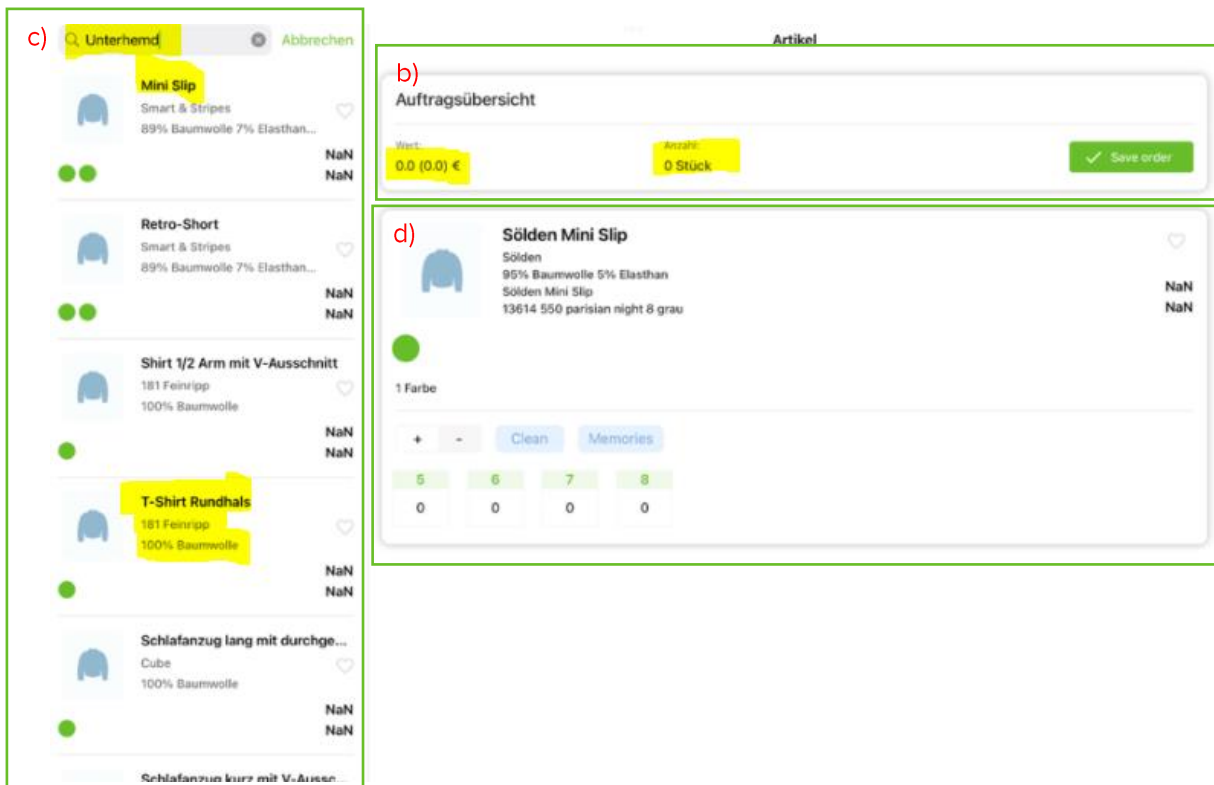
c) Durch die Suchleiste lässt sich direkt ein Kunde suchen oder die Suche selbst eingrenzen.

4.2 Positionserfassung

- a) Durch Drücken des Bereichs Positionen im unteren Bereich des Displays **oder** Drücken des grünen Plusknopf rechts unten im Screen öffnet sich die Positionserfassung.



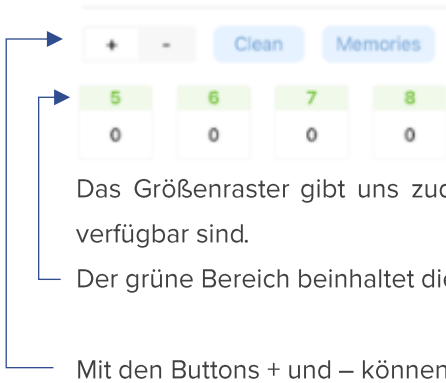
Der sich nun zeigende Screen bietet folgende Informationen:



- b) Auftragsübersicht – hier werden Daten mitgerechnet. Das heißt wir sehen zum einen die sich bildende Auftragssumme genauso wie die gesamte Zahl der Artikel (Stückzahl), die wir bestellen werden.

- c) Linker Bereich ganz oben, Suchfeld – hier sehen wir eine dynamische Liste an Artikeln, die wir für die Bestellung verwenden können. Durch Eingabe von Suchbegriffen in die „Suchleiste“ können wir die Liste verfeinern oder direkt bestimmte Artikel finden, die wir bestellen wollen.
- d) Die Ergebnisse in der Liste – hier sehen wir die Artikel mit Bild, Bezeichnung und anderen Angaben wie Zusammensetzung beispielsweise.

Detailbeschreibung öffnet sich nach Selektion der Artikel

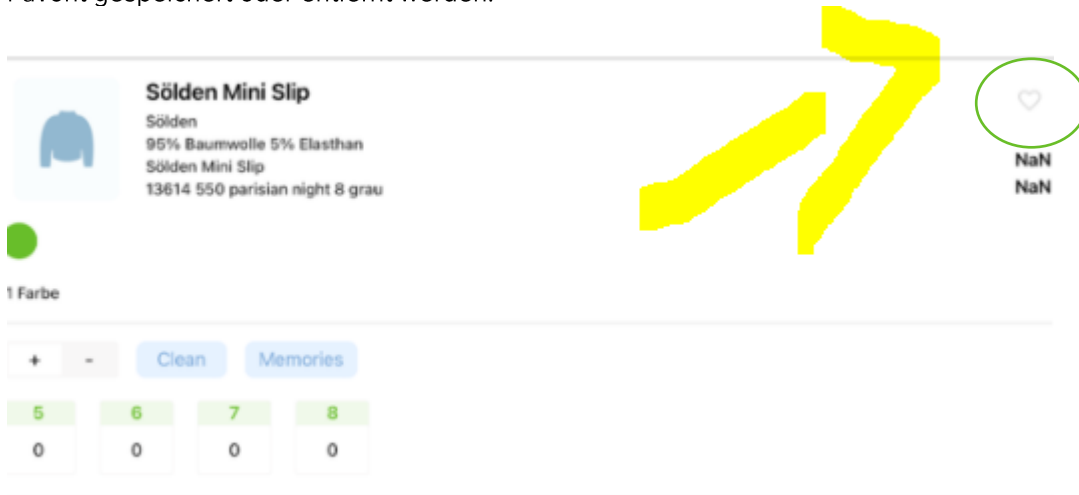


Das Größenraster gibt uns zudem Informationen über den Bestand, d.h. wieviel Artikel bspw. noch verfügbar sind.

Der grüne Bereich beinhaltet die jeweils verfügbare Menge der Artikel.

Mit den Buttons + und – können wir die Menge festlegen.

Favorisieren: Rechts oben im Detailbereich sehen wir ein Herzsymbol. Durch Klicken kann es als Favorit gespeichert oder entfernt werden.



Mit klicken des Buttons „Save order“ wird unsere Erfassung gespeichert und wir gelangen zurück zur



4.3 Auftragsübersicht

a) Auftragsübersicht

Auftragsübersicht

Auftragsdatum: NaN	Gesamtwert: NaN €	Rabatt: -NaN €	Lieferquote: NaN	Deckungsbeitrag: NaN €
-----------------------	----------------------	-------------------	---------------------	---------------------------

b) Auftragsinformation

Haupt Information

Kunde	Lieferdatum
-	-
Auftragsart	Produktgruppe
-	NaN

Basis Information

Kontaktdaten	Bemerkung
-	-
Auftragsart/Messe	
-	

Adresse Nr. 1

-

-

-

-

Adresse Nr. 2

-

-

-

-

Adresse Nr. 3

-

-

-

-

c) 0 Positionen

Wert: 0.0 (0.0) €	Anzahl: 0 Stück
----------------------	--------------------

- a) Die Auftragsübersicht liefert diverse Informationen wie Datum, Gesamtwert, Rabatt etc.
- b) Auftragsinformation beinhaltet Kontaktdaten sowie Adressen.
- c) Unten sind die erfassten Positionen aufgelistet: Artikel mit Gesamtwert pro Größe und Gesamtmenge pro Artikel.

(Die Reihenfolge, in welcher die Bereiche angelegt sind, kann variieren, was jedoch das Prinzip und die Bedienung nicht beeinträchtigt.)

4.4 Auftragskopf

Im Auftragskopf können Pfeile rechts Informationen zu Kunde, Bestellart, Adressen, Kontaktdaten, Lieferdatum und Bemerkungen anzeigen und bearbeiten.

Auftragskopf

Auftragsinformation
Kunde: Kaufhaus Behrends
Art: Vororder
Produktgruppe: -

Adressen
Lieferung: Hauptstraße 138 , Wiesmoor 26639, Deutschland
Kunde: Hauptstraße 138 , Wiesmoor 26639, Deutschland
Rechnung: Hauptstraße 138 , Wiesmoor 26639, Deutschland

Kontaktdaten
E-Mail: comeleo@compdata.de
Telefon: -

Lieferdatum
Lieferdatum: 25/02/2022



Bemerkungen
Bemerkungen: -

Auftragsart/Messe
Vororder

Bemerkungen

[< Abbrechen](#) [> Speichern](#)


4.5 Notiz erstellen


Alle Aufträge  


Suchen


Sofort 01.08.2024
1001
0,00 € (0,00 €) 0 Stück
Entwurf


Auftragskopf

 **Auftragsinformation**
Kunde: 1001
Mandant: Home Textiles
Auftragsart: Sofort
Produktgruppe: -

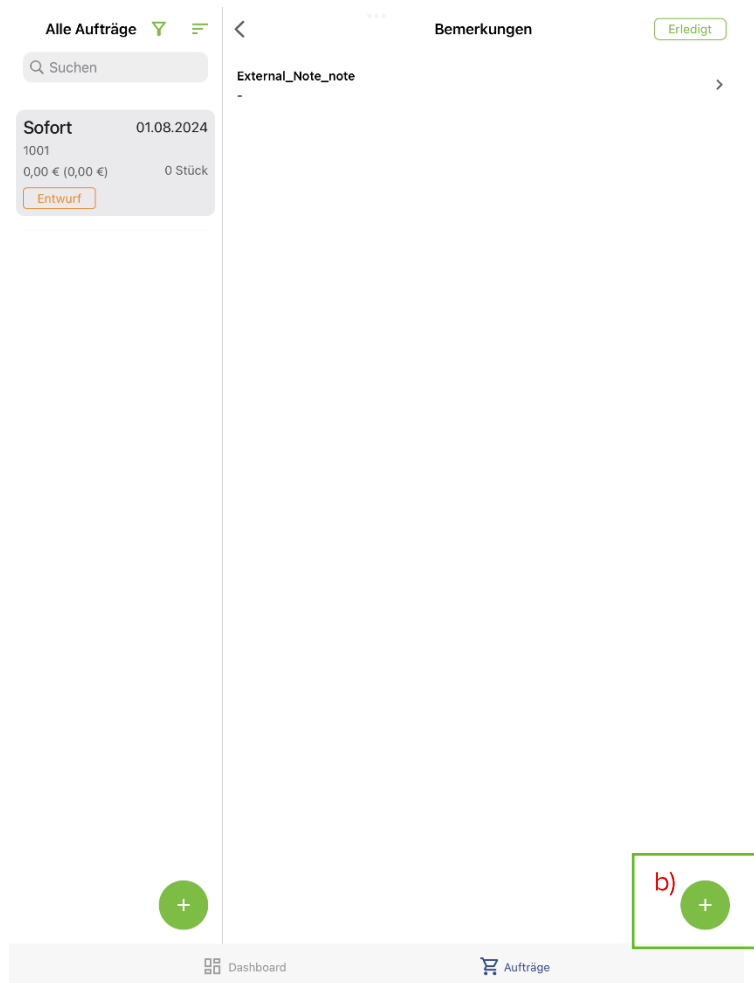
 **Adressen**
Kundenadresse: CompData Computer GmbH, Eschachstr. 9 , Albstadt 72459, Deutschland
Lieferadresse: , -
Rechnungsadresse: CompData Computer GmbH, Eschachstr. 9 , Albstadt 72459, Deutschland
Warenempfängeradresse: CompData Computer GmbH WEE, Warenempfänger, Eschachstr. 9 , Albstadt 72459, Deutschland

 **Kontaktdaten**
E-Mail: comeleo@compdata.de
Telefon: +49 (0)7431 950-0

 **Liefertermin**
-

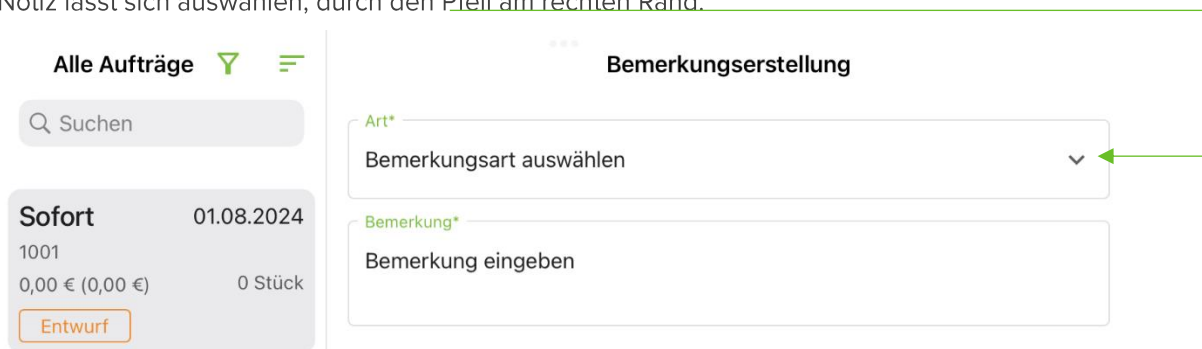
a)  **Bemerkungen**
External_Note: -

a) Wollen wir vor Absenden des Auftrags noch Notizen an verschieden Empfänger richten, können wir das durch Berühren des Bereichs Bemerkung.



b) Die nun erscheinende Maske erlaubt uns verschiedene Notizen/ Bemerkungen mit Klick auf den runden Plusknopf zu erfassen.

Dabei gilt: externe Bemerkungen/ Notizen können der Vertreter, der Innendienst sowie der Kunde sehen interne Bemerkungen/ Notizen werden nur für den Vertreter und den Innendienst sichtbar. Die Art der Notiz lässt sich auswählen, durch den Pfeil am rechten Rand.



Durch Betätigen der beiden Buttons im unteren rechten Bereich können wir die Bearbeitung abbrechen oder speichern.



4.6 Auftrag löschen

Durch gedrückt halten der Aufträge im linken Bereich und zeitgleiches "nach links wischen" erscheint ein rotes Feld mit „Löschen“. Durch, drücken und darauffolgendes „Bestätigen“ wird dieser Auftrag gelöscht.

5. Berichtsvorlagen erstellen

Im Bereich Reporting im Portal können wir, sofern wir diese Funktion nutzen wollen, Berichte für die App anlegen. Dazu loggen wir uns unter:



<https://b2b.comeleo.compdata.de/ComeleoPortal/Pages/Login/Login> im COMELEO Portal ein. Auch hier verwenden wir unseren Usernamen und das entsprechende Passwort und klicken auf Login.

Wir navigieren nach Auswahl der Company rechts oben über die linke Navigation auf Reporting.

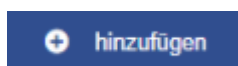


Hier können wir definieren, in welchem Intervall ein Bericht erfasst werden muss, was dieser für Informationen bereithält und welche Informationen erfasst damit erfasst werden.

Wir wählen den Eintrag Intervall Definition, klicken auf hinzufügen und sehen die Möglichkeiten zur Bildung von Intervallen: Wir können ein Intervall im Feld Beschreibung einen Namen vergeben und damit später wiederfinden. Zudem können wir im Dropdown die Intervalldauer der Berichte auswählen (monatlich oder wöchentlich bspw.). Wir klicken auf Speichern, um unsere Arbeit zu sichern. Das Intervall erscheint nun in der Übersicht mit den erfassten Daten. Von hier können wir dieses auch zur erneuten Bearbeitung öffnen oder löschen.

Testintervall_001	MONTHLY	01.04.2022	30.09.2022	04.03.2022 16:16:10	 bearbeiten	 löschen
-------------------	---------	------------	------------	---------------------	--	---

Wir wählen nun einmal den Eintrag Reportdefinition links und klicken wieder auf hinzufügen.



Nun wollen wir eine komplette Berichtsdefinition selbst anlegen. Diese verwenden wir danach in COMELEO pro verwenden.

Dazu geben wir einen Namen, eine Beschreibung und weitere Daten ein.

Folgende Inhalte sollen den Bericht definieren:

Als Name wählen wir Testbericht_001 und als Beschreibung Bericht_1234

- Der Bericht soll Adhoc ausführbar sein
- Das Intervall soll monatlich sein, hierfür wählen wir das vorher angelegte Testintervall_001
- ausgeführt wird der Bericht im zweiten Halbjahr 2022
- Wir wollen beim Erstellen des Berichts einen Mitarbeiter auswählen können, beteiligte Kunden oder Vertriebsmitarbeiter gibt es in diesem Beispiel nicht.
- Der Bericht soll auf der Oberfläche nicht löschbar sein.
- Nach einem halben Tag, also 4 Stunden (240 Minuten) soll eine Erinnerung zu sehen sein, sollte der Bericht noch nicht erfasst sein.
- Für die Erfassung planen wir eine Dauer von 45 Minuten ein.
- Eine Abhängigkeit zu einem anderen Bericht (beispielsweise eine Nachprüfung) gibt es in unserem Beispiel nicht.

Wir speichern den Bericht in der Form und wählen diesen dann nach Navigation zu den Aufgaben mit

dem Icon  im nächsten Schritt in COMELEO pro aus, um hier einen Bericht zu erfassen.

6. Aufgaben oder Tätigkeiten vordefiniert berichten

Um die erstellte Berichtsvorlage sehen zu können navigieren wir in COMELEO pro zu den Aufgaben:
Hier wählen wir nun unseren Bericht aus dem Drop Down Menü aus, wählen dazu eine Filiale sowie den Mitarbeiter.

Neue Aufgabe

Neue Aufgabe

Berichtsart

Default-Berichtsart auswählen >

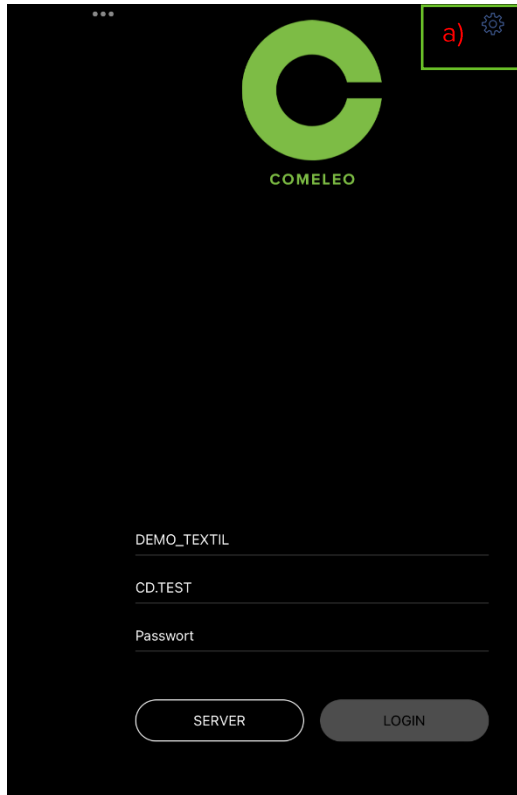
Sind alle Berichte abgearbeitet erscheint die Meldung alle Berichte erledigt.



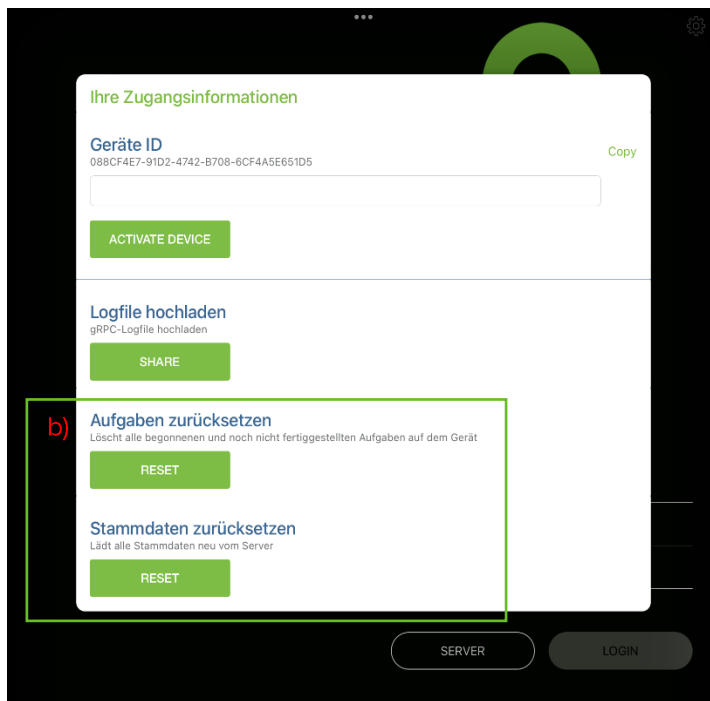
Sie haben alle Berichte für heute erledigt!

7. Einen Reset durchführen

a) auf das Zahnrad oben rechts klicken um zum Resetmenü zu kommen

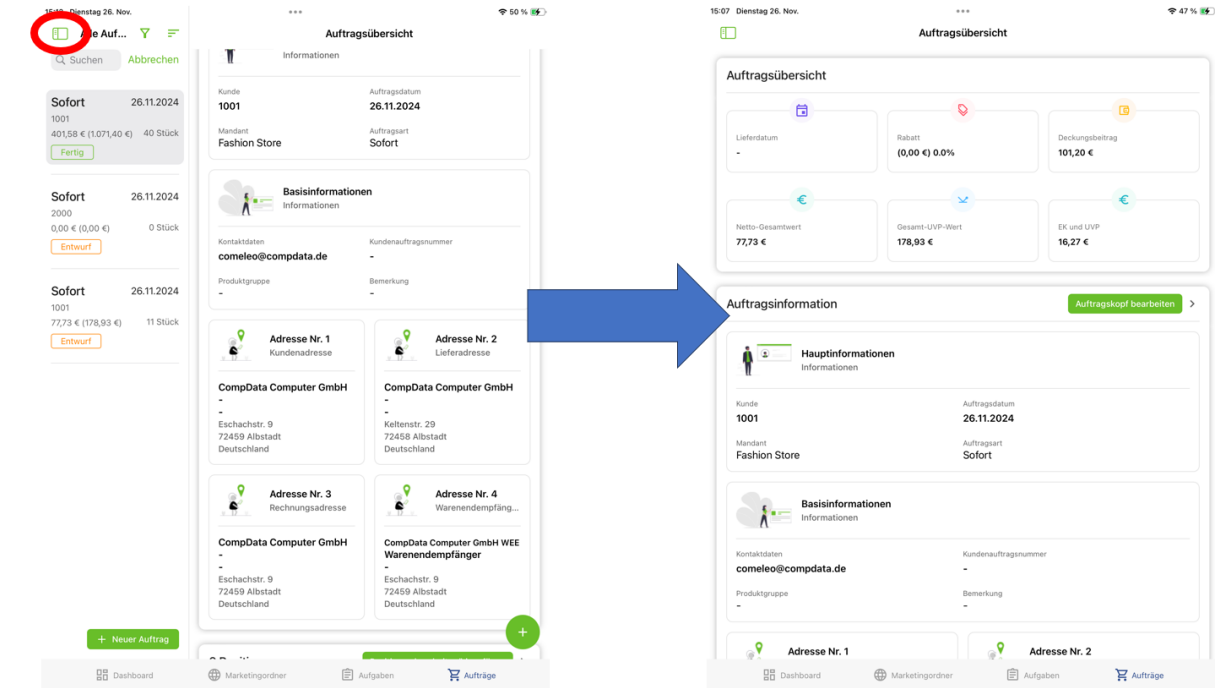


b) auf „RESET“ drücken und dann bestätigen mit „ja“ oder „nein“



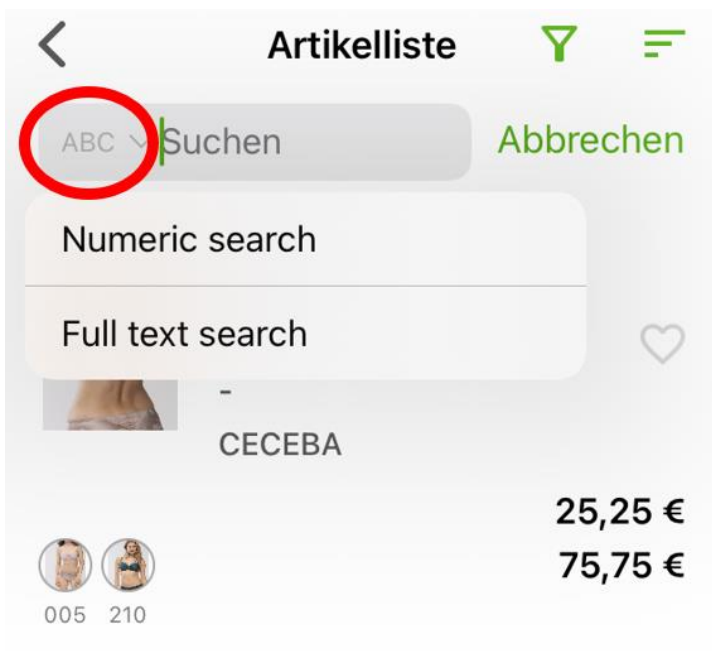
8. Erweiterte Funktionen

8.1. Einklappen der Kundenhistorie






8.2. Artikelsuche von Numerischer Suche in Volltextsuche wechseln


Von Numeric in Full text wechseln:





Es kann nun nach Artikelnamen gesucht werden:

15:11 Dienstag 26. Nov.
49 % 

Artikelliste  


ABC ▾ T-  Abbrechen



451456 T-Shirt, Kurzarm,...
4008 
T-Shirt, Kurzarm, V-Aus...
CECEBA

15,55 €

32,99 €

 622 2084

Artikel Zurück zur Positionsliste

Auftragsübersicht

Gesamt-Menge:	Stück:
401,58 € (1.071,40 €)	40 Stück