



COMELEO



ANWENDERHANDBUCH Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

1.1

COMELEO Team
comeleo@compdata.de



COMELEO



USER MANUAL

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

1.1

COMELEO Team
comeleo@compdata.de

Table of contents

1. use Cases in the instructions	4
2. Starting the application	5
2.1 The login screen	5
3. The dashboard – navigation via icons	8
4. Enter orders	9
4.1 Selecting the customers	10
4.3 Order overview.....	13
4.4 Order header	14
4.5 Creating a note.....	15
4.6 Deleting an order.....	17
5. Berichtsvorlagen erstellen	17
6. report predefined tasks or activities	19
7. Perform a reset	20
7. Perform a reset	Fehler! Textmarke nicht definiert.
1.1. Einklappen der Kundenhistorie	Fehler! Textmarke nicht definiert.
1.2. Artikelsuche von Nummerischer Suche in Volltextsuche wechseln.	Fehler! Textmarke nicht definiert.

1. use Cases in the instructions

In this guide, you will learn how to use the basic functions and how to carry out the following use cases with COMELEO pro:

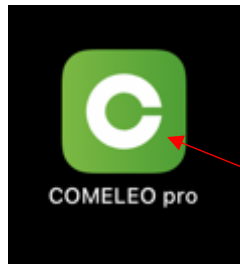
- Create an order and select a customer
- Enter items with quantities
- Change order header
- Create and use report templates

Introductory notes:

Our changes in the application are always saved automatically during work.

We can navigate back at any time using the arrow on the left top <

2. Starting the application



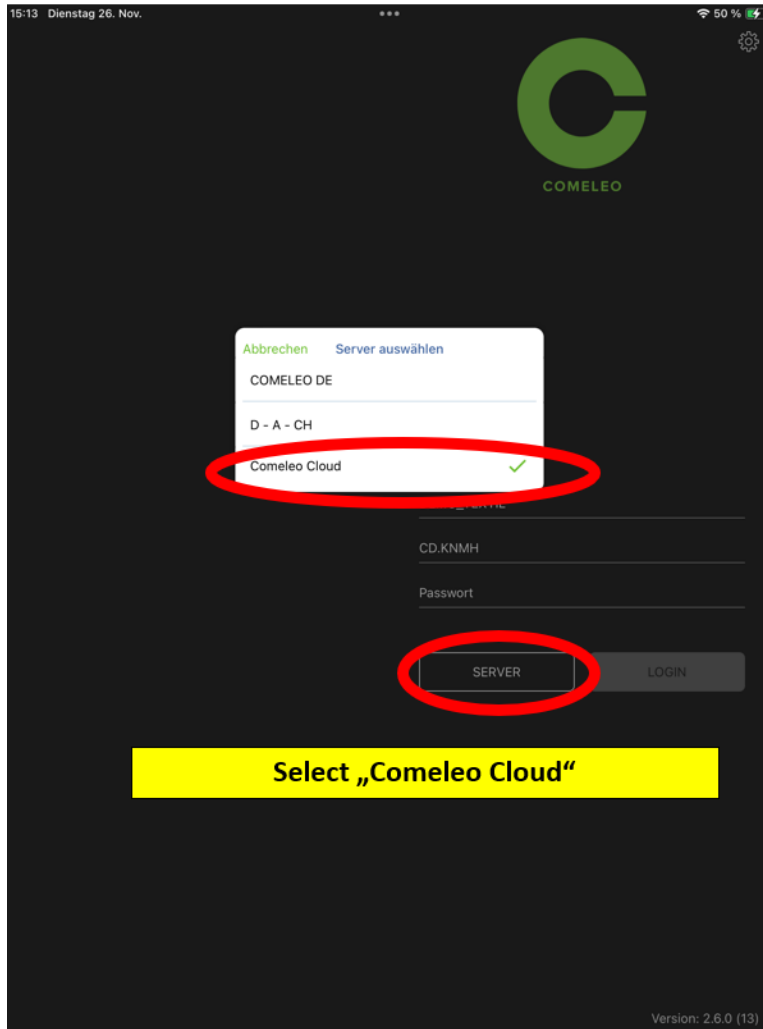
On the IOS device (iPad, iPhone etc.), the COMELEO pro application can be started by clicking on the green icon (see image). The login screen is then displayed.

2.1 The login screen

The login screen contains the three fields Company, User and Password. This information is required to start the application and must therefore be entered.

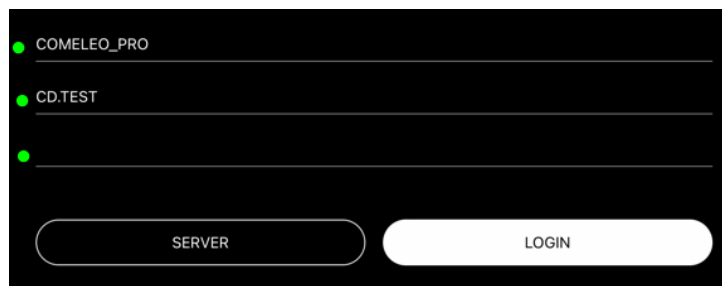


The connection can be specified using the Server button (to the left of the login button). In this dialogue we select the server we want to connect to. This is used to enter data sent, which we need for the various activities within the application. We also receive the data we will be working with in the future via the server.



After selecting the desired entry, a green tick appears next to the server which will then be used; the window closes automatically after the selection.

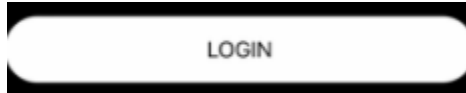
We log in with the data with which we want to be logged in to the application.



An Internet connection is required to establish the connection and to work with COMELEO pro.

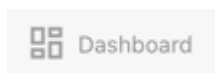
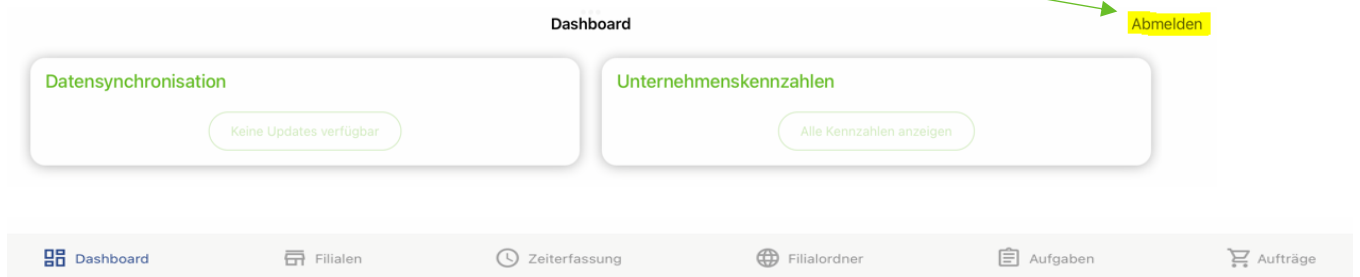
**Es besteht anscheinend keine
Verbindung zum Internet.**

Once all the details have been entered, press the Login button to start the application.

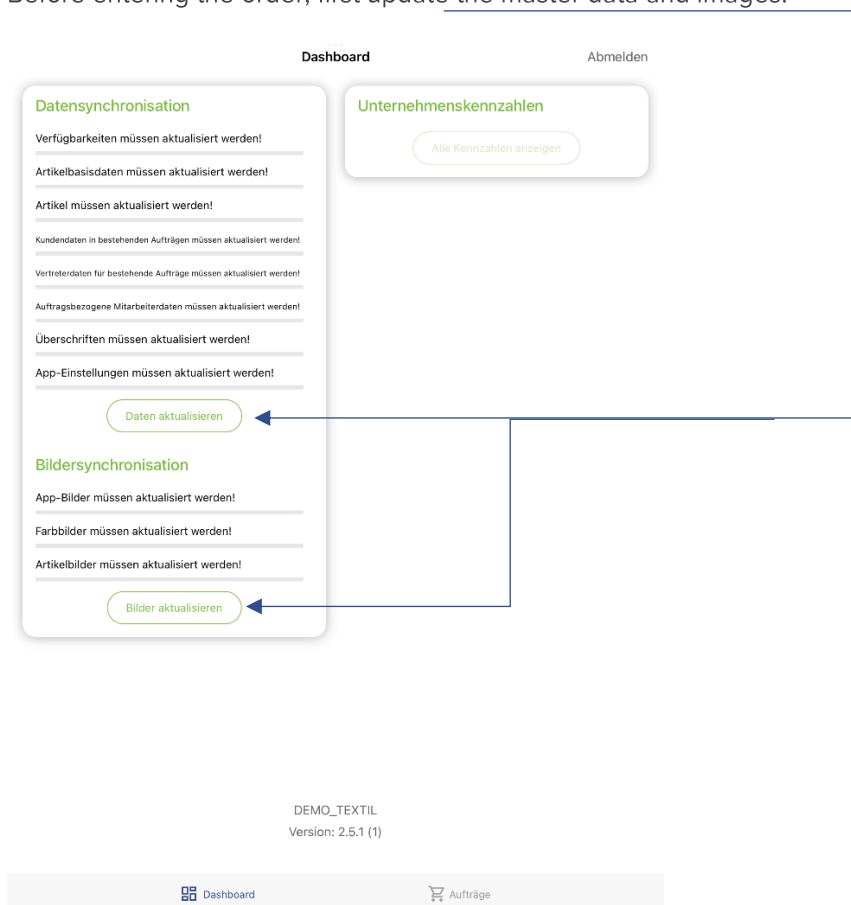


3. The dashboard – navigation via icons

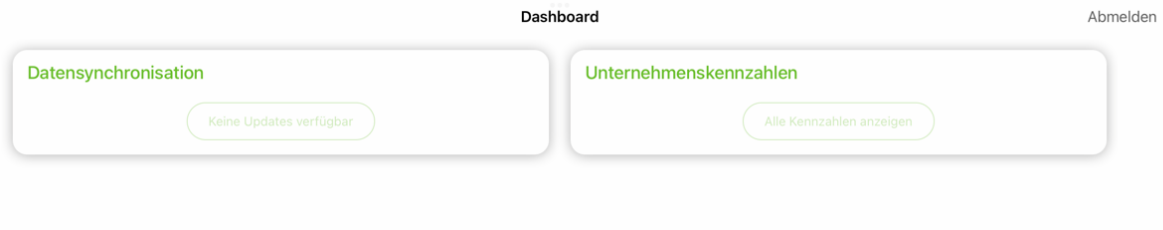
After starting the application, we find ourselves in the first area of the application, the dashboard. At the top right we find the option to log out. You can log out from the dashboard at any time (by clicking on "Logout") - you will find this logout function in the top right-hand area. The COMELEO pro login screen will then appear again.



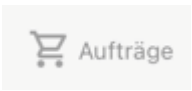
Before entering the order, first update the master data and images.

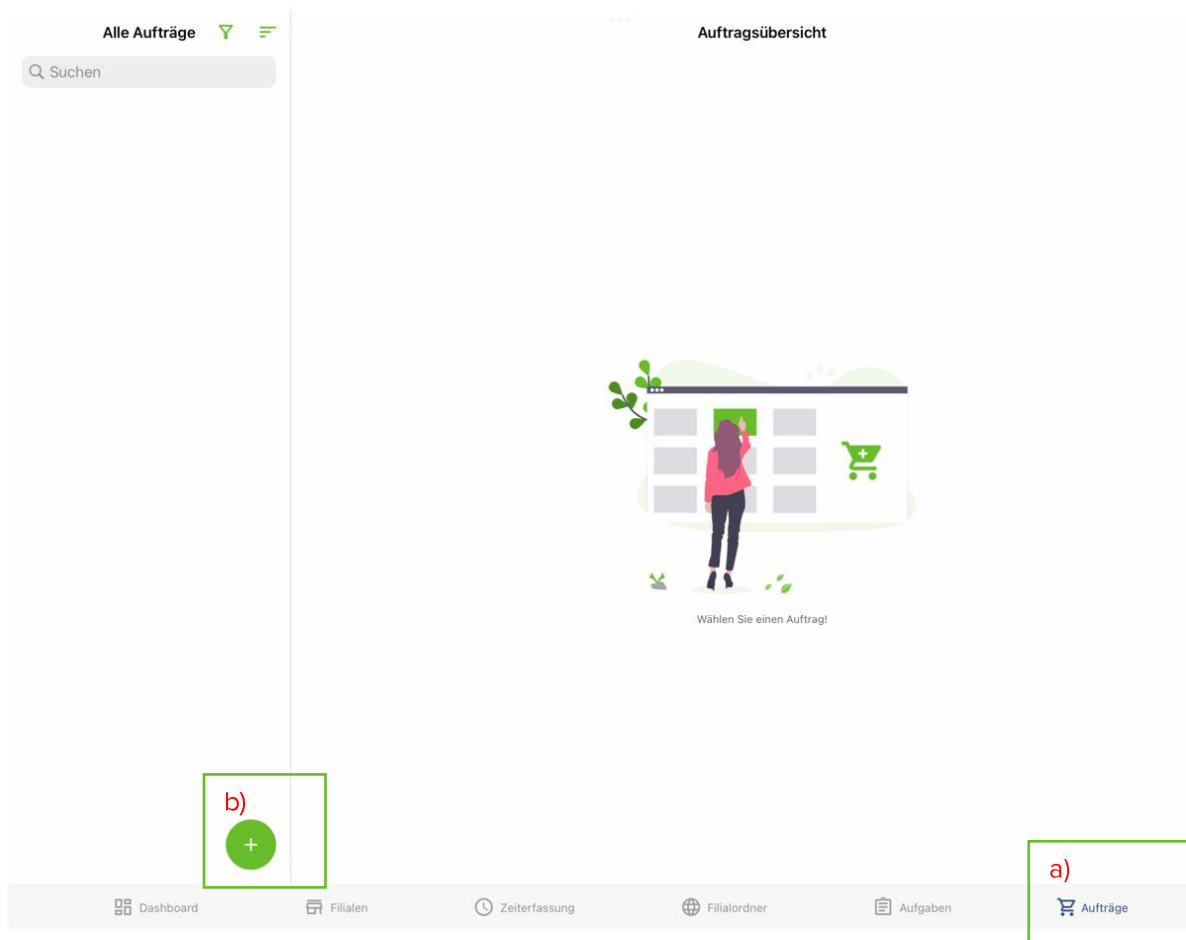


If all data is up to date, you will see the left part of the screen without entries with the message "No updates available".



4. Enter orders

a) Click on the  to enter the order



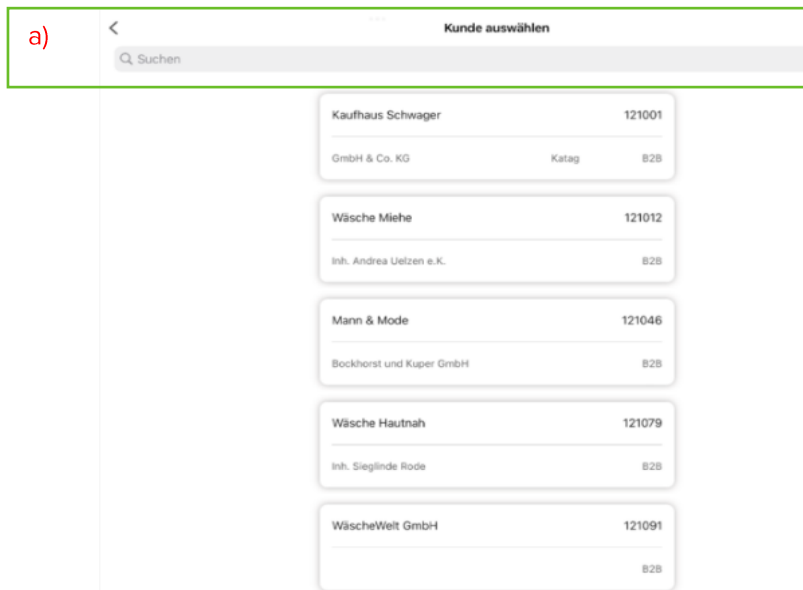
b) By clicking on the plus button at the bottom left, we first select the customer, order type and product group.

4.1 Selecting the customers

Select the customer and the order type:

Kunde
Kaufhaus Behrends >

Auftragsart/Messe
Vororder v

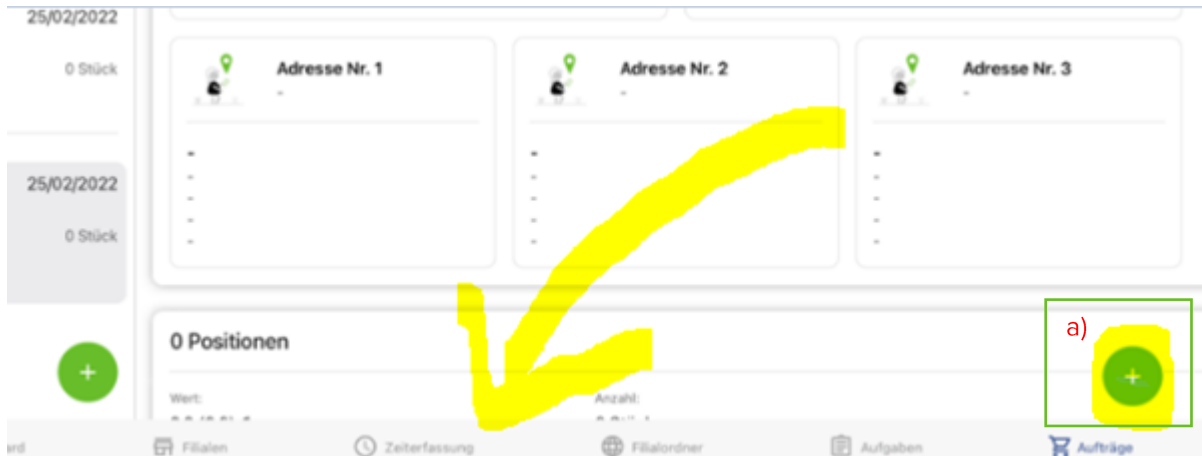
a) 

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

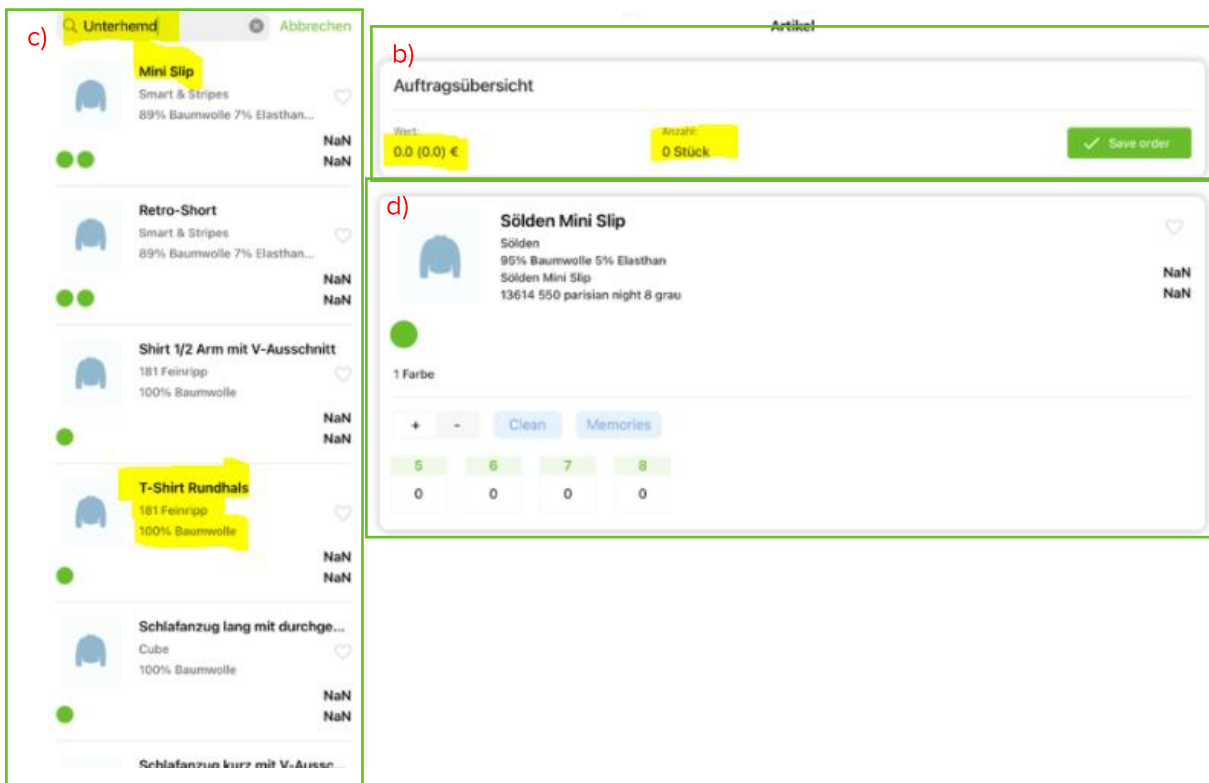
a) The search bar can be used to search for a customer directly or to narrow down the search itself.

4.2 Item entry

a) Pressing the Positions area at the bottom of the display or pressing the green plus button at the bottom right of the screen opens the position recording function.



The screen that now appears provides the following information:

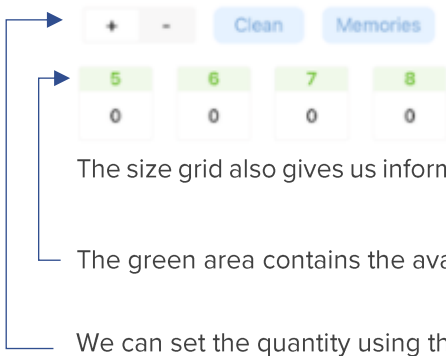


b) Order overview - data is calculated here. This means that we can see the total order amount as well as the total number of items (quantity) that we will order.

c) Top left area, search field - here we see a dynamic list of articles that we can use for the order. By entering search terms in the "search bar", we can refine the list or directly find specific items that we want to order.

d) The results in the list - here we see the articles with picture, name and other details such as composition.

Detailed description opens after selecting the article.

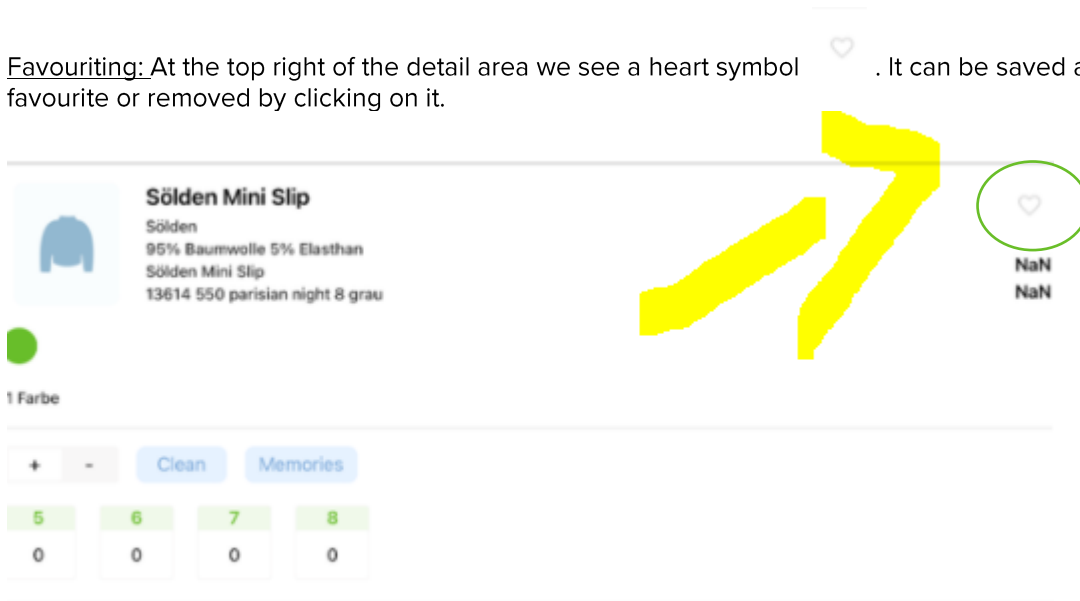


The size grid also gives us information about the stock, i.e. how many items are still available, for example.

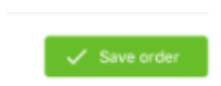
The green area contains the available quantity of each item.

We can set the quantity using the + and - buttons.

Favouriting: At the top right of the detail area we see a heart symbol . It can be saved as a favourite or removed by clicking on it.



By clicking the "Save order" button, our entry is saved and we return to the overview.



4.3 Order overview

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: -

Auftragsart/Messe: -

Bemerkung: -

Adresse Nr. 1

-

-

-

-

Adresse Nr. 2

-

-

-

-

Adresse Nr. 3

-

-

-

-

c) 0 Positionen

Wert: 0.0 (0.0) €

Anzahl: 0 Stück

- a) The order overview provides various information such as date, total value, discount, etc.
- b) Order information contains contact details and addresses
- c) The items entered are listed below: Item with total value per size and total quantity per item.

(The order in which the areas are arranged may vary, but this does not affect the principle and operation).

4.4 Order header

In the order header, arrows on the right can display and edit information on the customer, order type, addresses, contact details, delivery date and comments.

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

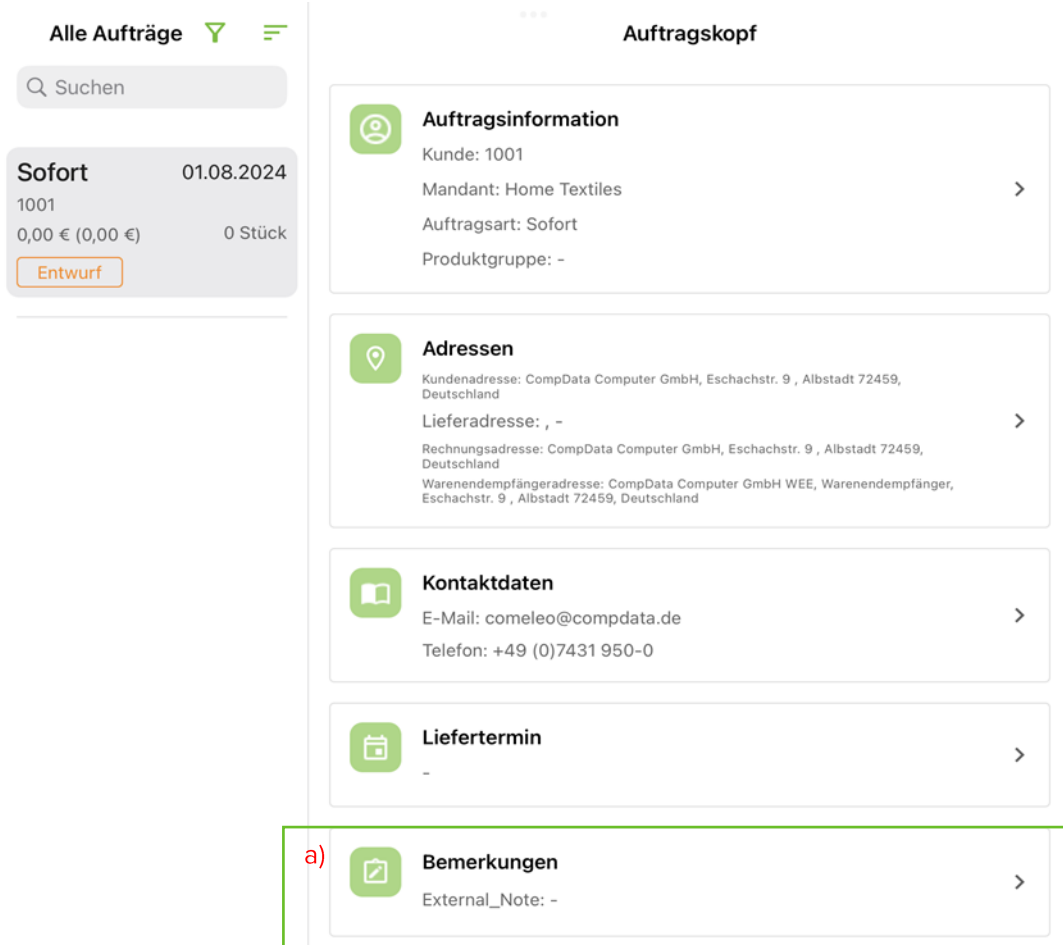
Bemerkungen
Bemerkungen: -



Auftragsart/Messe
Vororder

Bemerkungen

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

4.5 Creating a note



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: -

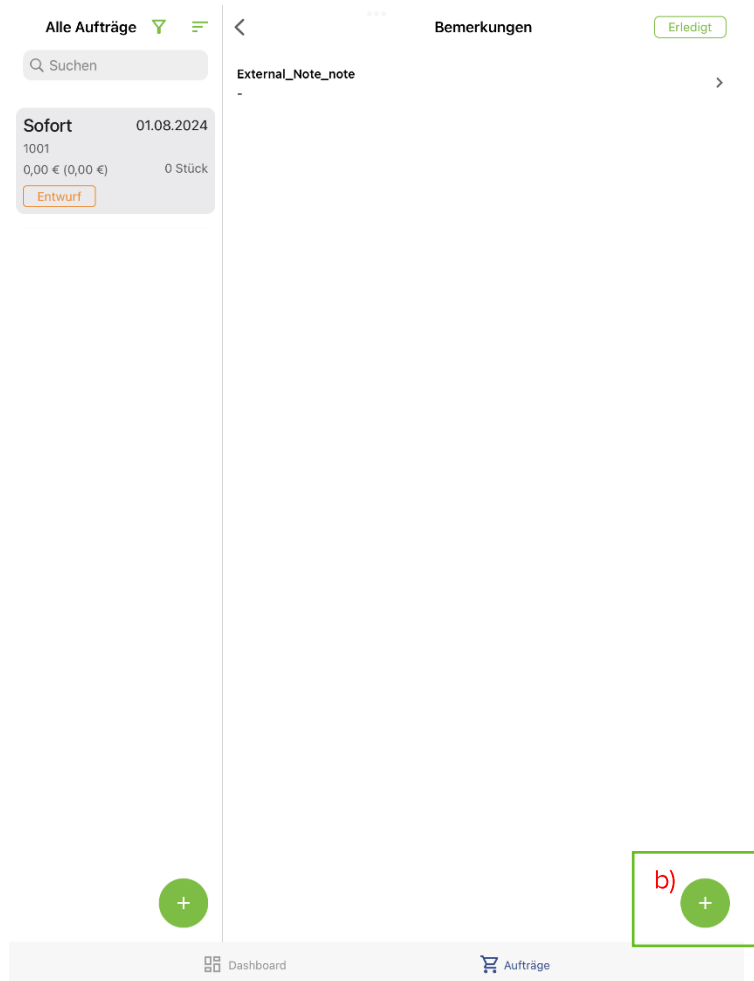
Adressen
Kundenadresse: CompData Computer GmbH, Eschachstr. 9 , Albstadt 72459, Deutschland
Lieferadresse: , -
Rechnungsadresse: CompData Computer GmbH, Eschachstr. 9 , Albstadt 72459, Deutschland
Warenempfängeradresse: CompData Computer GmbH WEE, Warenempfänger, Eschachstr. 9 , Albstadt 72459, Deutschland

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

Liefertermin
-

a) Bemerkungen
External_Note: -

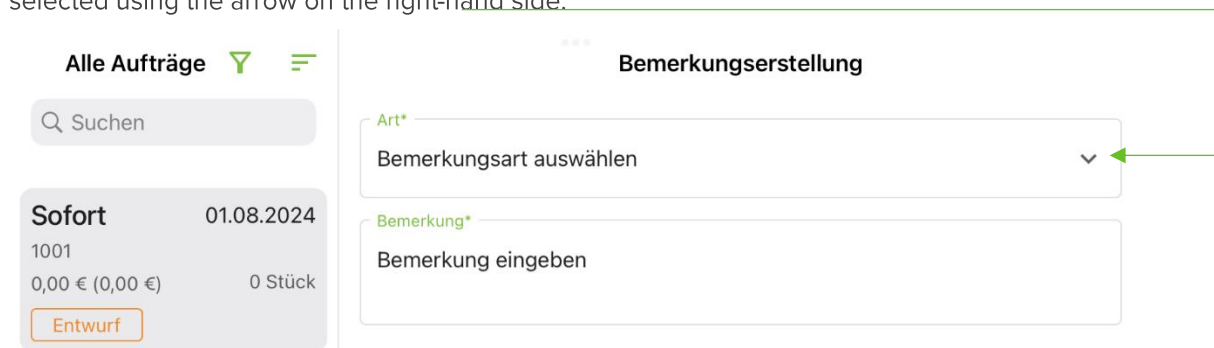
a) If we want to send notes to different recipients before sending the order, we can do this by touching the Remarks area.



b) The screen that now appears allows us to enter various notes/comments by clicking on the round plus button.

The following applies:

external comments/notes can be seen by the representative, the office staff and the customer
internal remarks/notes are only visible to the representative and the office staff. The type of note can be selected using the arrow on the right-hand side.



By pressing the two buttons in the bottom right-hand area, we can cancel or save the editing process.



4.6 Deleting an order

By holding down the orders in the left-hand area and simultaneously "swiping to the left", a red field with "Delete" appears. Press and then "Confirm" to delete this order.

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.

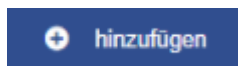


Hier können wir definieren, in welchem Intervall ein Bericht erfasst werden muss, was dieser für Informationen bereithält und welche Informationen erfasst damit erfasst werden.

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

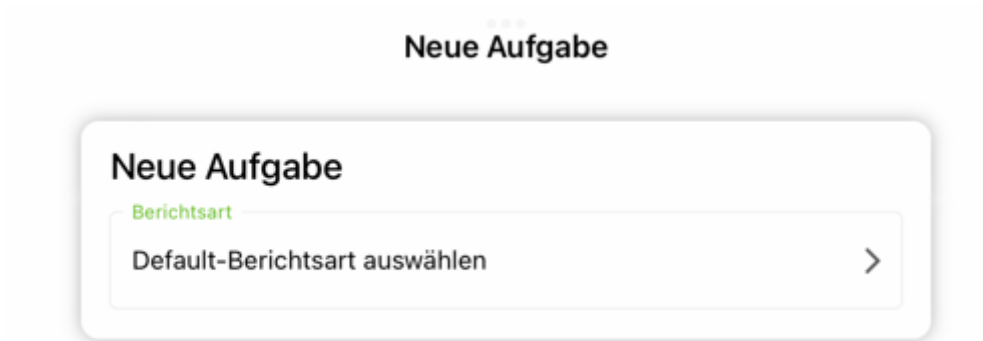
- Der Bericht soll Adhoc ausführbar sein
- Das Intervall soll monatlich sein, hierfür wählen wir das vorher angelegte Testintervall_001
- ausgeführt wird der Bericht im zweiten Halbjahr 2022
- Wir wollen beim Erstellen des Berichts einen Mitarbeiter auswählen können, beteiligte Kunden oder Vertriebsmitarbeiter 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. report predefined tasks or activities

To be able to see the created report template, we navigate to the tasks in COMELEO pro:
Here we now select our report from the drop-down menu, select a branch and the employee.



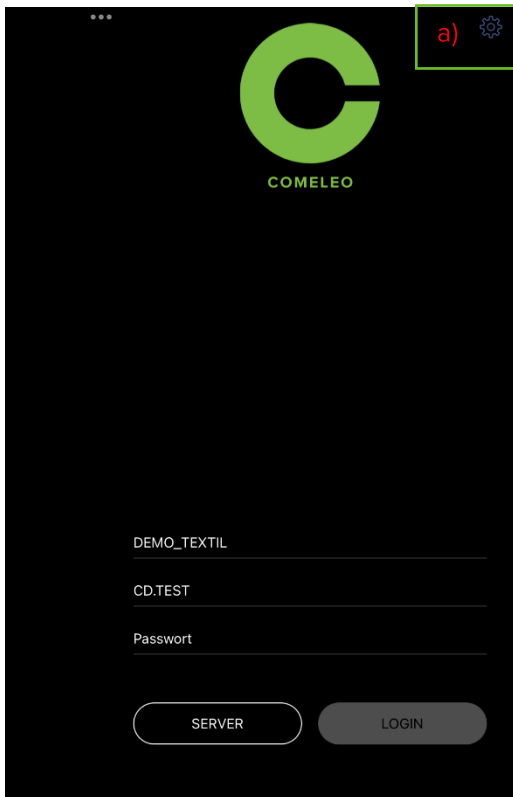
Once all reports have been processed, the message All reports completed appears.



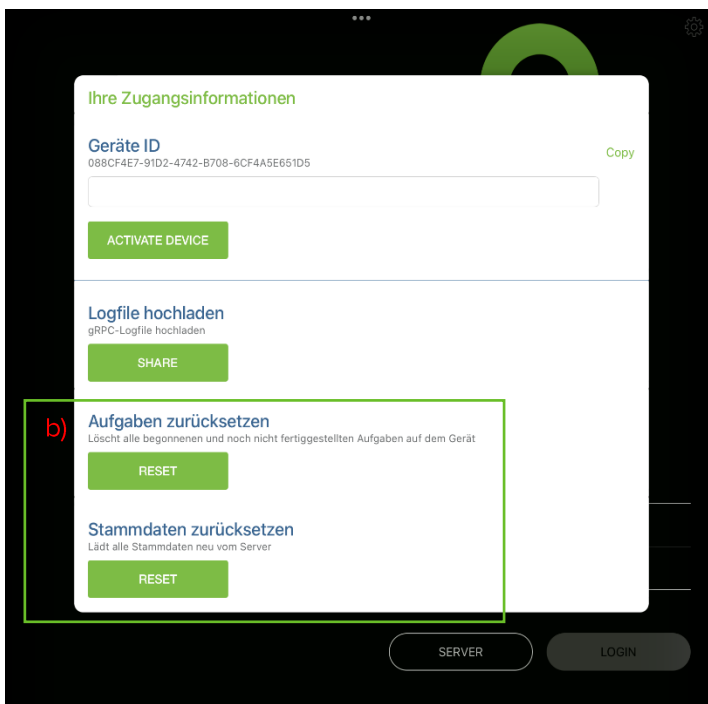
Sie haben alle Berichte für heute erledigt!

7. Perform a reset

a) Click on the cogwheel at the top right to access the reset menu

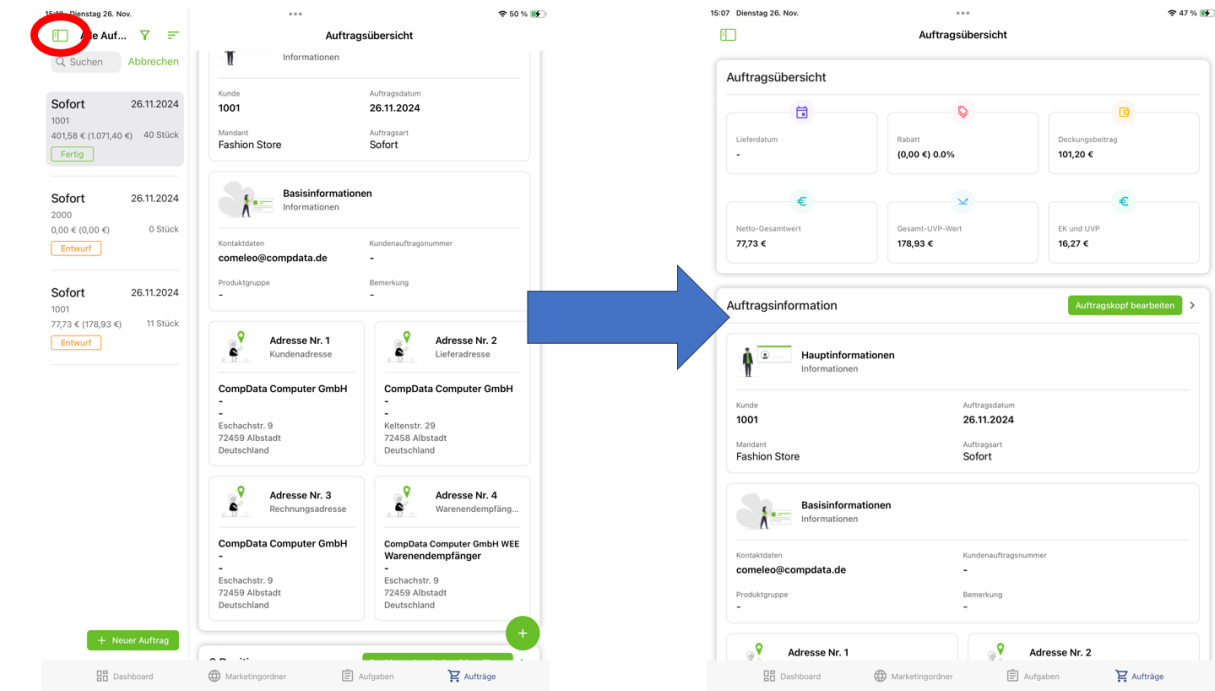


b) Press "RESET" and then confirm with "yes" or "no"

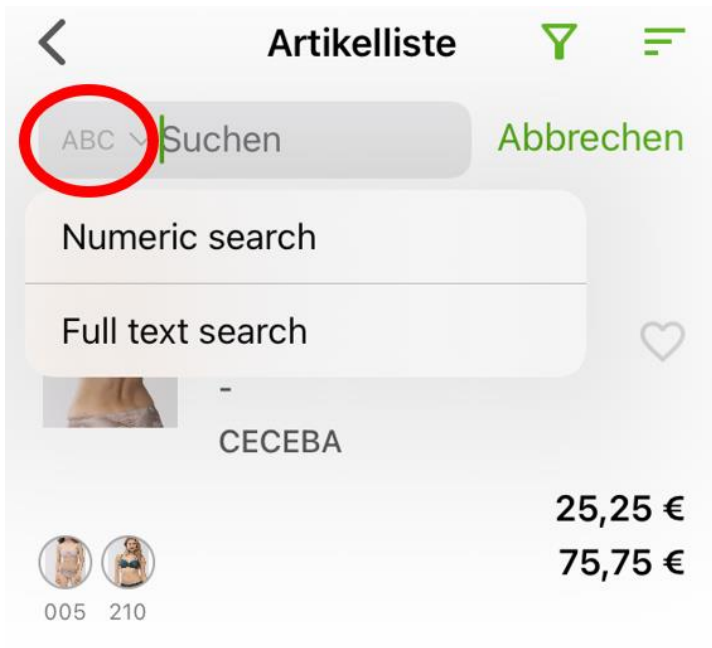


8. Advanced Functions

8.1. Collapsing Customer History



8.2. Switching Article Search from Numeric Search to Full-Text Search



Es kann nun nach Artikelnamen gesucht werden:

