

Wie verwalte ich meine Bestellungen und Rechnungen optimal?

Solange Sie nur mit einer begrenzten Zahl von Kunden und deren Bestellungen arbeiten, ist es sicherlich recht einfach, über alle Aktivitäten und fälligen Arbeiten den Überblick zu behalten.

Eine typische Eigenheit des Network-Marketings ist jedoch seine exponentielle Entwicklung. Das heißt, sind Sie aktiv und erfolgreich im Geschäft, so werden Sie innerhalb kurzer Zeit ein Vielfaches an Kunden und damit auch an Bestellungen und Rechnungen zu verwalten haben. Spätestens dann wird es wichtig, alle Bestellaktivitäten genau zu koordinieren. Nichts wäre wohl für Ihr Geschäft schädlicher, als Kundenbestellungen zu vergessen, oder aber auf Geld zu verzichten, weil Sie beispielsweise eine Rechnung nicht gestellt haben.

Wie Sie bereits wissen, leistet **adecc StarSell 3.1** sowohl bei der Erstellung von Rechnungen und Bestellungen als auch bei deren aktiver Verwaltung hervorragende Dienste. Die wesentliche Grundlage hierfür stellt der Bearbeitungsstatus dar. Er gibt Auskunft über den Bearbeitungsstand beispielsweise einer Bestellung oder Rechnung und ist damit das Kontroll- und Steuerungsinstrument für Ihre Arbeit.

Einerseits haben Sie bereits in den Listenansichten der einzelnen Unterbereiche des Produktverkaufs einen sofortigen Überblick, andererseits können Sie auch mit Hilfe der leistungsfähigen Suchfunktionen ganz gezielt nach Rechnungen oder Bestellungen mit bestimmten Bearbeitungsstati suchen. Sie haben so stets alle Prozesse im Überblick. Führen Sie Ihre Bearbeitungsstati sorgfältig, so sollte es kaum vorkommen, dass Sie Bestellung oder Rechnungen einfach vergessen.

Sicherlich klingt dies im ersten Moment kompliziert und aufwändig. Aber das ist es nach einer kurzen Eingewöhnungszeit nicht mehr. Wir wollen das folgende Kapitel dazu nutzen, Ihnen die im Programm verwendeten Stati und deren Verwendung in einem typischen Bestellablauf zu erläutern.

adecc StarSell 3.1 unterstützt Sie im Gegensatz zu den Vorgängerversionen und Konkurrenzprodukten beim Setzen der Bearbeitungsstati aktiv. Viele Stati werden hier teilautomatisch gesetzt. Mit anderen Worten, das Programm gibt Ihnen Vorschläge, die Sie lediglich bestätigen müssen. Ein Beispiel: Haben Sie einen Zahlungseingang zu einer Rechnung erfasst, fragt **adecc StarSell 3.1** Sie, ob Sie daraufhin die Rechnung in den Status „*erledigt*“ setzen wollen. Was an dieser Stelle nur logisch ist, denn eine Rechnung ist erledigt, wenn sie bezahlt ist. Wir werden aber darauf im Verlauf dieses Info-Briefes noch genauer eingehen.

Lassen Sie uns zunächst betrachten, welche Stati im Produktverkauf genutzt werden.



Bearbeitungsstati in der Kundenbestellung

Im Sinne eines guten Kundenservices sollten Ihnen immer daran gelegen sein, alle Bestellungen, die Ihre Kunden oder auch Distributoren bei Ihnen aufgeben, sorgfältig zu bearbeiten, schließlich verdienen Sie auf diese Weise Ihr Geld. Unsere Bearbeitungsstati helfen Ihnen dabei, Ihre Kundenbestellungen zu verwalten.

Status	Erläuterung
in Vorbereitung	Öffnen Sie eine neue Kundenbestellung so ist diese automatisch im Status „ <i>in Vorbereitung</i> “. Hier erfassen Sie alle, für die Bestellung relevanten Daten und fügen die bestellten Produkte hinzu. Änderungen sind hier jederzeit möglich, schließlich ist diese Bestellung noch nicht bei Ihrem Lieferanten bestellt.
in Bearbeitung	Der Status „ <i>in Bearbeitung</i> “ sagt aus, dass die Produkte der Kundenbestellung bereits bei Ihrem Lieferanten bestellt sind. Das Programm schlägt Ihnen diesen Status vor, sobald Sie die Kundenbestellung in eine Lieferantenbestellung übernommen haben. Mehr zu diesem Thema finden Sie im Handbuch unter Kapitel „Erstellen einer Lieferantenbestellung“. Eine Bearbeitung der eigentlichen Bestelldaten ist in diesem Status nicht mehr möglich und auch nicht sinnvoll, schließlich haben Sie die Bestellpositionen schon bei Ihrem Lieferanten bestellt.
Erledigt	Eine Bestellung gilt als erledigt, wenn Sie die Produkte der Bestellung an Ihren Kunden gegeben haben. Diesen Status schlägt Ihnen adecc StarSell 3.1 vor, sobald Sie für alle Bestellpositionen eine Rechnung erstellt und abgespeichert haben. Näheres dazu finden Sie im Kapitel „Erstellen einer Kundenrechnung“.
Storniert	Tritt ein Kunde, aus welchen Gründen auch immer, vom Kauf zurück, so stornieren Sie die Bestellung.

Mehr zum diesem Thema finden Sie im Benutzerhandbuch unter Kapitel „Der Unterbereich Kundenbestellungen“.

Bearbeitungsstati in der Kundenrechnung

Gerade im Bereich der Kundenrechnungen ist ein sorgfältiges Setzen der einzelnen Bearbeitungsstati wichtig. Schließlich verwalten Sie hier Einnahmen und erstellen Auswertungen für die Vorlage beim Finanzamt. Näheres zu diesen Themen finden Sie im Benutzerhandbuch unter Kapitel „Der Unterbereich Kundenrechnungen“.

Status	Erläuterung
in Vorbereitung	Erstellen Sie eine neue Kundenrechnung aus einer Kundenbestellung so ist diese automatisch im Status „ <i>in Vorbereitung</i> “. Hier erfassen Sie alle, für die Rechnung relevanten Daten und fügen die Positionen aus der Bestellung hinzu. Änderungen an den Daten sind hier jederzeit möglich.
offen	Eine Rechnung gilt als „ <i>offer</i> “, solange Sie noch keine Zahlung erhalten haben. Sollte hier das Zahlungsziel überschritten sein, ist es Zeit den Kunden zu erinnern oder zu mahnen.

Wie verwalte ich meine Bestellungen und Rechnungen optimal?

Status	Erläuterung
erinnert	Ist das Zahlungsziel, also das Datum zu dem die Zahlung erfolgen sollte, überschritten so können Sie Ihren Kunden erinnern. Dieser Status gibt dieses wieder. Haben Sie diesen Status für eine Rechnung gewählt, so kann adecc StarSell 3.1 Ihnen mit einem Mausklick auch ein Erinnerungsschreiben erstellen.
gemahnt	Müssen Sie einen säumigen Kunden mahnen, weil er beispielsweise auch nach einer Erinnerung die Rechnung nicht beglichen hat, so setzen Sie die zugehörige Rechnung in diesen Status. Auch hier kann adecc StarSell 3.1 Ihnen mit einem Mausklick ein Mahnschreiben erstellen, welches Sie an Ihren Kunden senden können. Beachten Sie jedoch hier, dass es für Mahnungen gesetzlich vorgeschriebene Fristen gibt, die Sie einhalten sollten.
2x gemahnt	Ist die erste Mahnung fruchtlos verlaufen, so können Sie nach Einhaltung der vorgeschriebenen Frist auch eine zweite und damit üblicherweise letzte Mahnung vornehmen. Die entsprechende Rechnung erhält dann diesen Status. Auch das zugehörige Schreiben können Sie natürlich hier erstellen.
erledigt	Eine Rechnung gilt als erledigt, wenn Sie die Zahlung erhalten haben. Unter adecc StarSell 3.1 können Sie diesen Zahlungseingang erfassen. Haben Sie dies getan, schlägt Ihnen das Programm vor, die Rechnung auf diesen Status zu setzen.
storniert	Haben Sie eine Rechnung für einen Kunden erstellt und diese stellt sich, aus welchen Gründen auch immer, als uneinbringbar heraus, so müssen Sie diese Rechnung stornieren. Dies ist der Status dafür.

Bearbeitungsstati in der Eigen- und Präsentationsbedarfs-Bestellung

Sicher werden Sie die Produkte Ihres Networkunternehmens auch selber nutzen, außerdem müssen Sie auch für Ihre Präsentationszwecke Ware bestellen. Mit Hilfe dieser Bearbeitungsstati verwalten Sie diese Bestellungen.

Status	Erläuterung
geplant	Öffnen Sie eine neue E/P-Bedarfsbestellung so ist diese automatisch im Status „geplant“. Hier erfassen Sie alle, für die Bestellung relevanten Daten und fügen die gewünschten Produkte hinzu. Änderungen sind hier jederzeit möglich, schließlich ist diese Bestellung noch nicht bei Ihrem Lieferanten bestellt.
bestellt	Der Status „bestellt“ sagt aus, dass die Produkte der E/P-Bedarfsbestellung bereits bei Ihrem Lieferanten bestellt sind. Das Programm schlägt Ihnen diesen Status vor, sobald Sie die E/P-Bedarfsbestellung in eine Lieferantenbestellung übernommen haben. Eine Bearbeitung der eigentlichen Bestelldaten ist in diesem Status nicht mehr möglich und auch nicht sinnvoll, schließlich ist hier die Ware schon bei Ihrem Lieferanten bestellt.
erledigt	Eine E/P-Bedarfsbestellung gilt als erledigt, wenn Sie die bestellte Ware von Ihrem Lieferanten erhalten haben. Diesen Status schlägt Ihnen adecc StarSell 3.1 vor, sobald Sie für alle Bestellpositionen eine Lieferung erstellt und abgespeichert haben.

Wie verwalte ich meine Bestellungen und Rechnungen optimal?

Mehr zum diesem Thema finden Sie im Benutzerhandbuch unter Kapitel „Der Unterbereich E/P-Bedarfsbestellungen“.

Bearbeitungsstati in der Lieferantenbestellung

Wollen Sie die, durch Ihre Kunden bestellte Ware schließlich bei Ihrem Lieferanten bestellen, so ist es auch hier wichtig, immer über alle Vorgänge informiert zu sein. Schließlich wollen Sie die Produkte schnell an Ihre Kunden weitergeben und dafür auch Ihre Zahlung erhalten.

Status	Erläuterung
in Vorbereitung	Öffnen Sie eine neue Lieferantenbestellung so ist diese automatisch im Status „ <i>in Vorbereitung</i> “. Hier erfassen Sie alle, für die Bestellung relevanten Daten und fügen Kundenbestellungen, E/P-Bedarfsbestellung und ggf. weitere Produkte hinzu. Änderungen sind hier möglich, da Sie die Bestellung noch nicht an Ihrem Lieferanten gesandt haben.
in Bearbeitung	Der Status „ <i>in Bearbeitung</i> “ sagt aus, dass die Lieferantenbestellung bereits bei Ihrem Lieferanten gesandt wurde, die Ware also tatsächlich bestellt wurde. Eine Bearbeitung der eigentlichen Bestelldaten ist in diesem Status nicht mehr möglich und wohl auch nicht sinnvoll.
Erledigt	Eine Lieferantenbestellung ist erledigt, wenn alle bestellten Produkte geliefert wurden. Diesen Status schlägt Ihnen adecc StarSell 3.1 vor, sobald Sie für alle Bestellpositionen eine Lieferung erstellt und abgespeichert haben.
Storniert	Sicher wird es selten vorkommen, dass Sie eine Lieferantenbestellung stornieren müssen. Sollte dies jedoch dennoch nötig sein, so ist dies der Status dafür.

Mehr zum diesem Thema finden Sie im Handbuch unter dem Kapitel „Der Unterbereich Lieferantenbestellung“.

Bearbeitungsstati in der Lieferung

Da oftmals nicht die gesamte Ware einer Lieferantenbestellung in einer Lieferung eintrifft, ist es von Bedeutung auch Teillieferungen ordentlich zu verwalten. Neben dem Wunsch, Ihre Kunden schnell zu beliefern, müssen Sie auch rechtzeitig Ihre Rechnung beim Lieferanten begleichen. Mit diesen Bearbeitungsstati steuern Sie diese Vorgänge perfekt.

Status	Erläuterung
unbestimmt	Erzeugen Sie aus einer Lieferantenbestellung eine Lieferung, so ist diese automatisch im Status „ <i>unbestimmt</i> “. Hier erfassen Sie alle, für die Lieferung relevanten Daten. Änderungen sind hier jederzeit möglich.
geliefert	Der Status „ <i>geliefert</i> “ sagt aus, dass die, in die Lieferung übernommenen Bestellpositionen tatsächlich geliefert wurden, Sie die Rechnung Ihres Lieferanten

Wie verwalte ich meine Bestellungen und Rechnungen optimal?

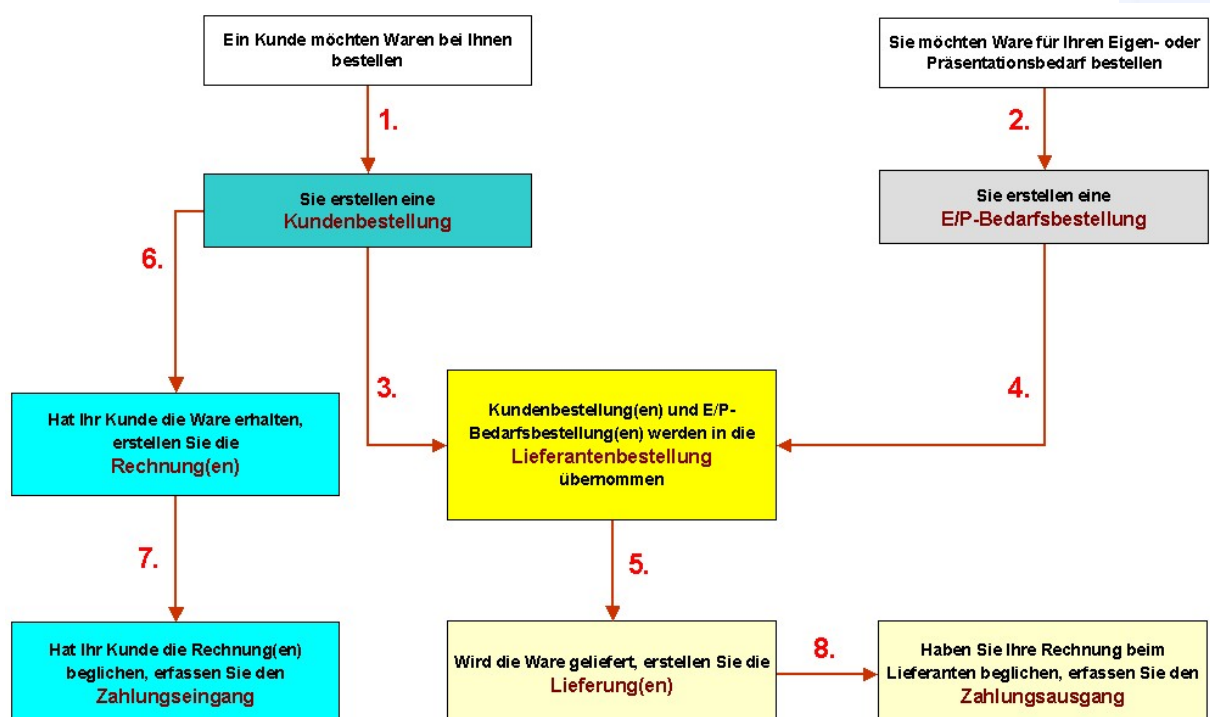
Status	Erläuterung
	aber noch nicht beglichen haben. Eine Bearbeitung der eigentlichen Lieferdatendaten ist in diesem Status nicht mehr möglich. Die Angabe der gelieferten Bestellpositionen erfolgt bei der Erzeugung der Lieferung.
Erledigt	Eine Lieferung ist <i>erledigt</i> , wenn Sie die Rechnung bei Ihrem Lieferanten beglichen haben. Diesen Status schlägt Ihnen adecc StarSell 3.1 vor, sobald Sie einen Zahlungsausgang erfasst haben.
Storniert	Müssen Sie eine Lieferung stornieren, so setzen Sie hier diesen Status.

Näheres zu diesem Thema finden Sie im Benutzerhandbuch unter Kapitel „Der Unterbereich Lieferung“.

Ablauf eines Bestellvorgangs

Schauen wir uns nun an, wie ein Bestellvorgang üblicherweise abläuft und die Bearbeitungsstati dabei gesetzt werden. Ein Teil der Status-Änderungen schlägt Ihnen das Programm im Ablauf vor. Wir empfehlen Ihnen, diesen Vorschlägen auch zu folgen. Auf diese Weise behalten Sie Ordnung in Ihrem Bestellwesen und verlieren nicht den Überblick.

Hinweis: Viele teilautomatisierte Vorgänge (beispielsweise die Erstellung von Lieferantenbestellungen) werden vom Programm über die Stati gesteuert. Insofern ist es also wichtig, dass Sie diese sorgfältig setzen.

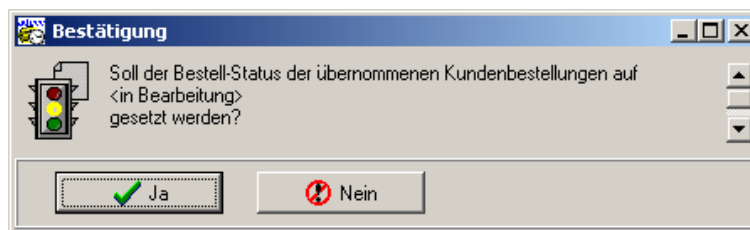


Grundsätzlicher Ablauf im Bestellwesen

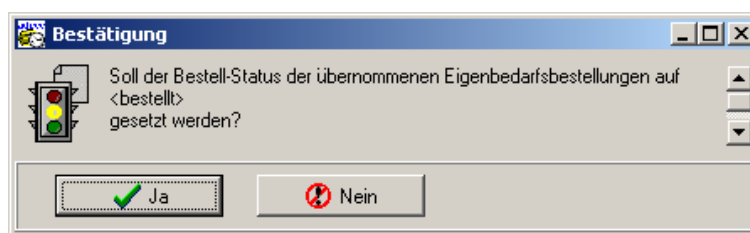
Wie verwalte ich meine Bestellungen und Rechnungen optimal?

Der typische Ablauf sieht nun wie folgt aus:

1. Ein Kunde möchte Ware bei Ihnen bestellen. Sie erstellen dafür eine neue *Kundenbestellung*. Hier fügen Sie aus dem *Produktkatalog* die gewünschten Produkte hinzu. Solange Sie die *Kundenbestellung* nicht in eine *Lieferantenbestellung* übernommen haben bleibt diese im Status „*in Vorbereitung*“.
2. Analog können Sie für Ihren Eigen- oder Präsentationsbedarf eine *E/P-Bedarfsbestellung* erstellen und ebenfalls aus dem *Produktkatalog* Produkte hinzufügen. Diese *E/P-Bedarfsbestellung* bleibt im Status „*geplant*“, solange Sie diese nicht in eine *Lieferantenbestellung* übernehmen.
3. Möchten Sie die, vom Kunden bestellte Ware nun bei Ihrem Lieferanten bestellen, so erstellen Sie eine neue *Lieferantenbestellung*. In diese übernehmen Sie die *Kundenbestellung(en)*. Diese sind damit also in Bearbeitung. Das Programm schlägt Ihnen demnach vor, ihren Status in „*in Bearbeitung*“ zu setzen.

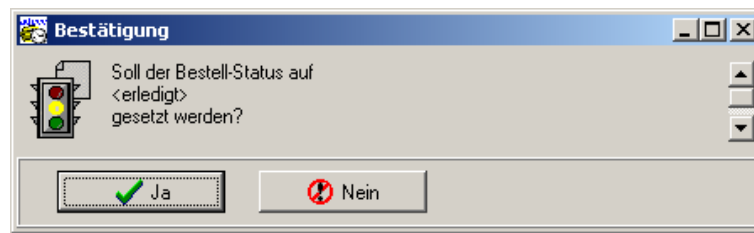


4. Übernehmen Sie Ihre *E/P-Bedarfsbestellungen* in die *Lieferantenbestellung* so gelten diese als bestellt. **adecc StarSell 3.1** fragt Sie an dieser Stelle, ob Sie die soeben übernommenen *E/P-Bedarfsbestellungen* in den Status „*bestellt*“ setzen wollen.

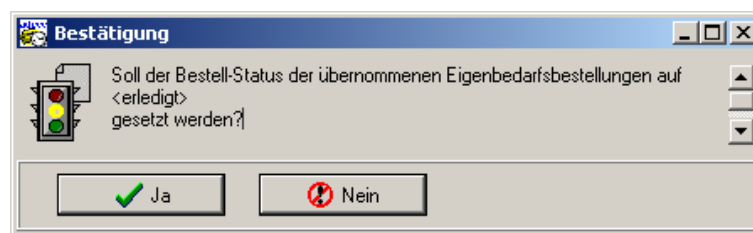


5. Solange Sie die *Lieferantenbestellung* noch nicht an Ihren Lieferanten gesandt haben ist diese noch im Status „*in Vorbereitung*“. Haben Sie nun die *Lieferantenbestellung* versendet, so setzen Sie diese in den Status „*in Bearbeitung*“. Wurde die Ware geliefert, erstellen Sie aus der *Lieferantenbestellung* eine *Lieferung*. Oft kommt es vor, dass die Ware in mehreren Teillieferungen bei Ihnen eintrifft. Für jede dieser Teillieferungen können Sie eine eigene *Lieferung* erzeugen. Sobald die gesamte Ware eingetroffen ist und für alle Bestellpositionen eine *Lieferung* erzeugt wurde, gilt die *Lieferantenbestellung* als erledigt. Das Programm fragt Sie an dieser Stelle, ob Sie deren Status in „*erledigt*“ ändern wollen.

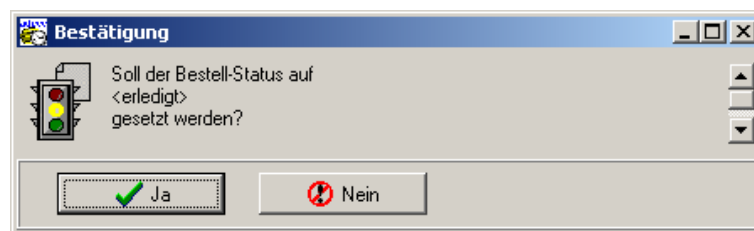
Wie verwalte ich meine Bestellungen und Rechnungen optimal?



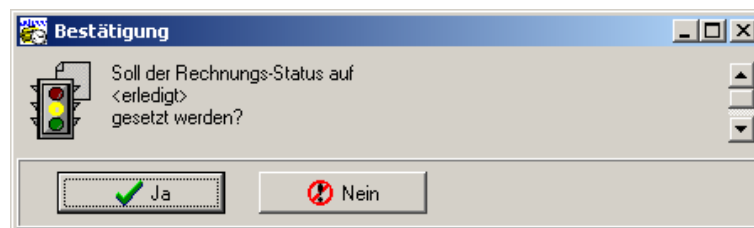
Gleichzeitig haben sich damit auch die, unter Punkt 4. übernommenen *E/P-Bedarfsbestellungen* erledigt, schließlich haben Sie diese Ware ja auch erhalten. Auch hier fragt **adec** **StarSell 3.1** Sie, ob diese *E/P-Bedarfsbestellungen* den Status „*erledigt*“ erhalten sollen.



- Da Sie nun die Ware von Ihrem Lieferanten erhalten haben, können Sie diese an Ihre Kunden aushändigen. Schließlich werden Sie noch die zugehörige *Kundenrechnung* erstellen. Sollten Sie Ihrem Kunden einen Teil der bestellten Ware separat aushändigen wollen, weil Sie diese beispielsweise auf Lager haben, dann können Sie dafür eine Teilrechnung erstellen. Die gesamte Bestellung gilt jedoch erst als erledigt, wenn alle bestellten Positionen in eine Rechnung eingeflossen sind. Das Programm wird Sie erst dann fragen, ob der Status der *Kundenbestellung* in „*erledigt*“ geändert werden soll.

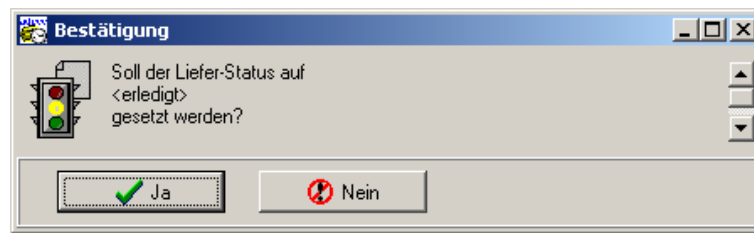


- Hat der Kunden die Rechnung beglichen, so erfassen Sie den *Zahlungseingang*. Die Rechnung gilt damit als erledigt. Das Programm fragt Sie, ob Sie den Status entsprechend auf „*erledigt*“ ändern wollen.



- Haben Sie Ihre Rechnung für die Lieferung schließlich bei Ihrem Lieferanten beglichen, so gilt die *Lieferung* als erledigt. Auch hier wird das Programm Sie fragen, ob deren Status auf „*erledigt*“ geändert werden soll.

Wie verwalte ich meine Bestellungen und Rechnungen optimal?



Wir haben uns bei der Definition der einzelnen Stati und der, vom Programm gegebenen Vorschläge eng an die, im Network-Marketing üblichen Abläufe gehalten. Auf diese Weise sollten Sie wenig Probleme haben, Ihre Vertriebstätigkeit mit Hilfe der Bearbeitungsstati unter **adecc StarSell 3.1** zu koordinieren aber auch zu kontrollieren. Gerade im Produktverkauf ist dies von großer Bedeutung, schließlich sind Sie Kaufmann und leben von der Zufriedenheit Ihrer Kunden.

