

Wie nutze ich die kollex App?

Schritt-für-Schritt Anleitung

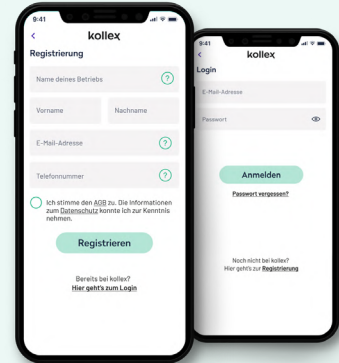
1 Anmeldung

Registrierung:

1. Lade die kollex App im Apple App Store oder Google Play Store herunter.
2. Registriere dich mit Namen, Betrieb, Adresse, E-Mail-Adresse und Telefonnummer.
3. Bestätige die E-Mail-Adresse in deinem Postfach.


Login:

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

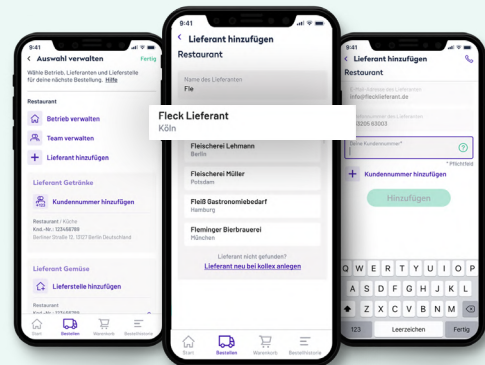


2 Lieferanten verwalten


Lieferant suchen und hinzufügen

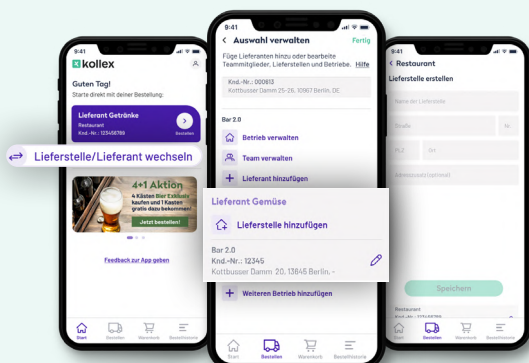
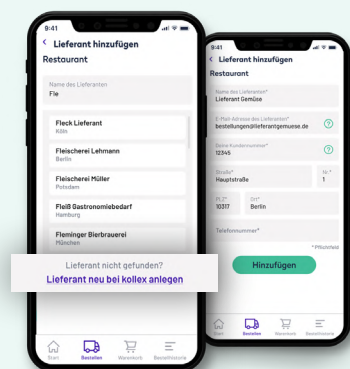
1. Klicke unter Start auf **Lieferant/Lieferstelle wechseln**.
2. Klicke oben rechts auf , um deine Auswahl zu verwalten.
3. Wähle unter dem gewünschten Betrieb **Lieferant hinzufügen**.
4. Gebe mind. die ersten 3 Buchstaben des Lieferanten ein.
5. Wähle deinen Lieferanten in der Liste aus.
6. Gebe deine Kundennummer an und speicher mit **Hinzufügen**.

Tipp: Mit  kannst du jederzeit deinen Lieferanten oder die Lieferstelle wechseln.




Manueller Ablauf: Lieferant selbst hinzufügen

1. Klicke unter Start auf **Lieferant/Lieferstelle wechseln**.
2. Klicke oben rechts auf , um deine Auswahl zu verwalten.
3. Wähle unter dem gewünschten Betrieb **Lieferant hinzufügen**.
4. Gebe mind. die ersten 3 Buchstaben des Lieferanten ein.
5. Wähle **Lieferant neu bei kollex anlegen** aus.
6. Gebe Name, E-Mail-Adresse, Kundennummer, Adresse und Telefonnummer des Lieferanten an. Speichere mit **Hinzufügen**.



Lieferstelle hinzufügen

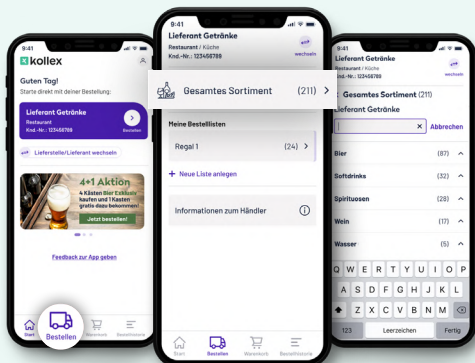
1. Klicke unter Start auf **Lieferant/Lieferstelle wechseln**.
2. Klicke oben rechts auf , um deine Auswahl zu verwalten.
3. Wähle unter dem gewünschten Betrieb **Lieferstelle hinzufügen**.
4. Gebe Name und Adresse ein und klicke auf **Speichern**.

3

Artikel suchen und hinzufügen

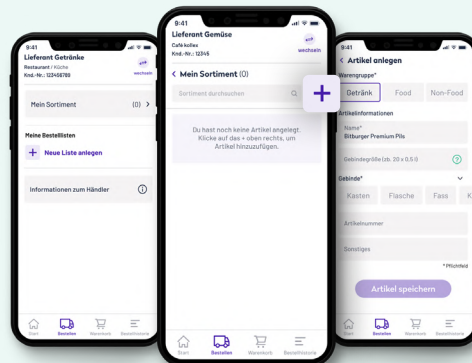
Artikelsuche im bereits vorhandenen Sortiment:

1. Wähle unter **Start** deinen Lieferanten aus und klicke auf **Bestellen**.
2. Unter **Gesamtes Sortiment** siehst du alle Artikel deines bereits angeordneten Lieferanten.
3. Suche nach Stichwörtern oder filtere mit **nach** **Artikeleigenschaften**.



Artikel manuell hinzufügen:

1. Wähle unter **Start** deinen Lieferanten aus und klicke auf **Bestellen**.
2. Klicke auf **Mein Sortiment**.
3. Unter **+** oben rechts kannst du neue Artikel hinzufügen.
4. Wähle **Manuell anlegen**.
5. Gebe Artikeldaten ein und klicke auf **Artikel speichern**.

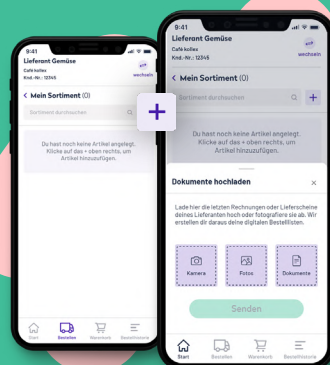


Nur bei selbst angelegten Lieferanten können (weitere) Artikel hinzugefügt werden.

Unser Service für dich: Wir legen die Artikel deines Lieferanten an!

1. Wähle unter **Start** deinen Lieferanten aus und klicke auf **Bestellen**. Klicke auf **Mein Sortiment**.
2. Unter **+** oben rechts kannst du neue Artikel hinzufügen.
3. Wähle **Dokumente hochladen**.
4. Lade jetzt Rechnungen oder Lieferscheine des Lieferanten hoch. Wir erstellen dir daraus dein persönliches Sortiment.

Dies kann bis zu 2 Tage in Anspruch nehmen.

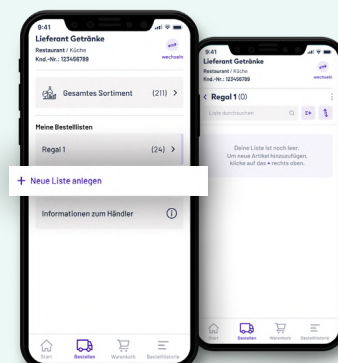


4

Bestelllisten anlegen




Bestellliste anlegen

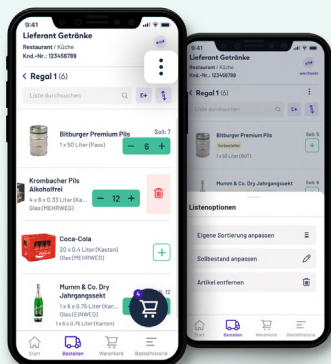
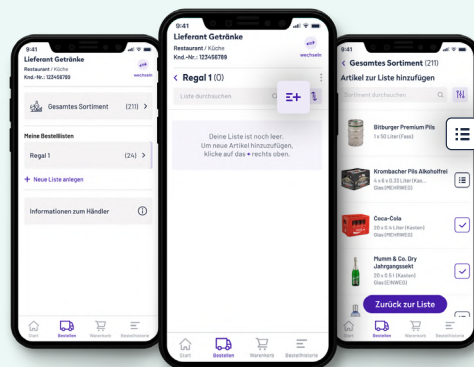
1. Wähle unter **Start** deinen Lieferanten aus und klicke auf **Bestellen**.
2. Klicke auf **Neue Liste anlegen**.
3. Trage den Namen der Liste ein und klicke auf **Anlegen**, um eine wiederverwendbare Liste zu erstellen.




5 Bestelllisten bearbeiten

Bestellliste befüllen

1. Wähle unter deinem **Lieferanten** die Bestellliste aus.
2. Mit dem  oben rechts kannst du Artikel aus deinem Sortiment hinzufügen.
3. Klicke dazu auf das Bestellliste-Icon  neben dem Artikel.
4. Du kannst den Artikel auch direkt in **Mein Sortiment** oder **Gesamtes Sortiment** durch Klick auf  **hinzufügen**.






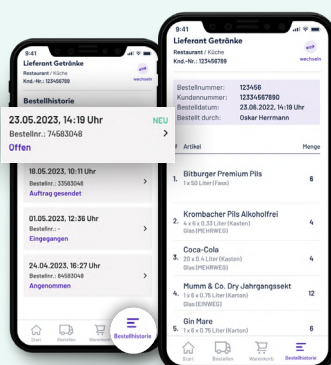
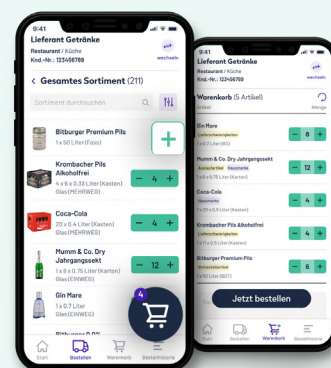
Bestellliste bearbeiten

1. Wähle unter **deinem Lieferanten** die Bestellliste aus.
2. Unter  rechts oben kannst du die Liste sortieren, den Sollbestand anpassen oder Artikel entfernen.
3. Auch mit einem Swipe des Artikels nach links, kannst du diesen aus der Bestellliste löschen.


6 Bestellungen und Bestellhistorie

Waren bestellen

1. Wähle unter **Start** deinen Lieferanten aus und klicke auf **Bestellen**.
2. Im Sortiment oder der Bestellliste die gewünschte Artikel auswählen: Klicke dazu auf das  daneben.
3. Unter dem Icon  und  kannst du den offenen Warenkorb sehen.
4. Füge eine Nachricht an deinen Lieferanten hinzu und klicke auf **Jetzt bestellen**, um die Bestellung abzusenden.



Bestellhistorie einsehen

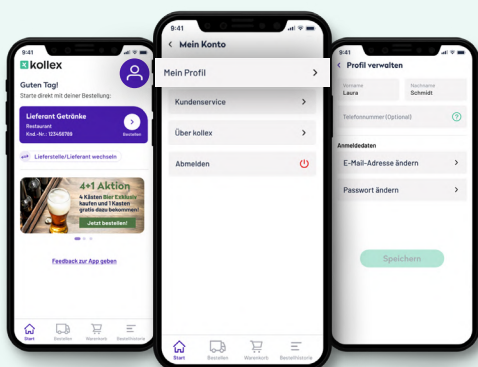
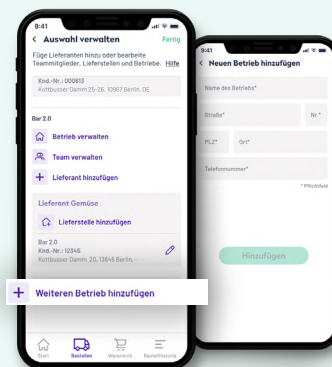
1. Klicke unten auf , um getätigte Bestellungen und Bestellstatus zu sehen.
2. Weitere Details siehst du, wenn du eine Bestellung auswählst.

7

Konto- und Betriebsverwaltung

Weitere Betriebe anlegen

1. Klicke unter **Start** auf **Lieferant/Lieferstelle wechseln**.
2. Klicke oben rechts auf **⚙️**, um deine Auswahl zu verwalten.
3. Scrolle nach unten und klicke auf **Weiteren Betrieb hinzufügen**.
4. Gebe Namen, Adresse und Telefonnummer des weiteren Betriebs an und speichere mit **Hinzufügen**.

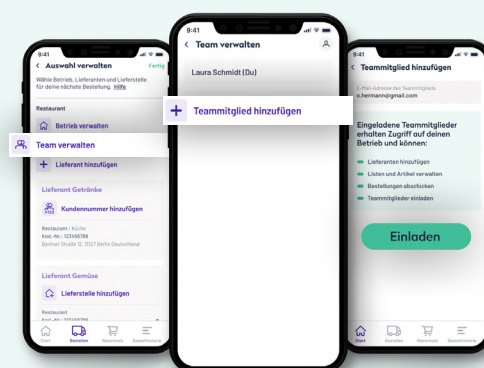


Profil verwalten

1. Klicke oben rechts auf **👤**.
2. Wähle **Mein Profil** aus.
3. Hier kannst du Name, E-Mail-Adresse oder Passwort anpassen.

Teammitglieder hinzufügen

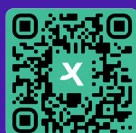
1. Klicke unter **Start** auf **Lieferant/Lieferstelle wechseln**.
2. Klicke oben rechts auf **⚙️**, um deine Auswahl zu verwalten.
3. Wähle unter dem gewünschten Betrieb **Team verwalten** aus.
4. Klicke auf **Teammitglied hinzufügen**.
5. Gebe die E-Mail-Adresse des Teammitglieds ein und klicke auf **Einladen**.
6. Das Teammitglied erhält nun eine Einladung zu kollex und hat nach Registrierung Zugriff auf deinen Betrieb.



Du hast noch Fragen? Wir sind für dich da!

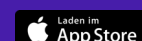
Wir erklären dir gerne kollex mit allen Funktionen.

✉ service@kollex.de
☎ 030 255 57426



Schau bei unseren
FAQ vorbei –
einfach den
QR-Code scannen.

Finde die
kollex App hier:



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