

Onlineportal "mein rff" Bedienungsanleitung 04-2018



Mit unserem Online-Portal "mein rff" verfolgen Sie Ihre Geschäftsvorgänge bequem im Internet. Sie haben jederzeit Zugriff auf Ihre Aufträge und Rahmenaufträge, können Lieferschein- und Rechnungskopien drucken sowie zahlreiche Onlinetools nutzen.

Technisch einwandfreie Prozesse und optimale Abläufe sind permanente Aufgaben zur Kostenreduzierung. Mit "mein rff" helfen wir Ihnen, diesem Ziel näher zu kommen.

Sie haben von jedem Ort der Erde – wenn ein Internetzugang vorhanden ist – die Möglichkeit, sich auf unserer Homepage Ihre Aufträge anzusehen. Dazu brauchen Sie keine weitere Software zu installieren.

Sie können den Status Ihrer Bestellungen ermitteln und Liefertermine überwachen bevor die Ware bei Ihnen eintrifft. Selbstverständlich steht Ihnen dieser Service auch für Lieferscheine, Rechnungen zur Verfügung.

Perfekt abgerundet wird dieser Service von der Möglichkeit, die Atteste für gelieferte Artikel anzusehen, als PDF-Datei zu speichern oder zu drucken.

Für weitere Informationen nehmen Sie bitte Kontakt mit uns auf

Telefon +49 421 8771 1000 E-Mail helpdesk@rff.de

Ihre Vorteile

- Zugriff ohne weitere Software
- Verfügbarkeit 24/7
- Alles auf einen Blick
- Daten in Echtzeit aus unserem ERP-System

- Historie aller Aufträge
- Kostenloser Zugang

www.rff.de

Anleitung zum Onlineportal "mein rff"

Das Online-Kundenportal "mein rff" ist ein kostenloser IT-Service, der es Ihnen ermöglicht, jederzeit und überall online auf Ihre Aufträge und Dokumente zuzugreifen.

Damit Sie diesen Service nutzen können, benötigen Sie zunächst Zugangsdaten, die aus einem Benutzernamen und einem Kennwort bestehen. Diese Login-Daten stellen wir Ihnen auf Wunsch gerne zur Verfügung.

Durch die Vergabe individueller Benutzerkonten mit verschiedenen Zugriffsrechten ist keine Weitergabe der Zugangsdaten mehr erforderlich.

Diese Bedienungsanleitung informiert Sie über die Vielzahl an Möglichkeiten, die Ihnen dieses Portal bietet. Desweiteren wird Ihnen die Handhabung in Wort und Bild anschaulich erklärt.

Hier alle Funktionen im Überblick

- 1. Einloggen
- 2. Startseite
 - a. Angebote
 - b. Offene Aufträge
 - c. Abgeschlossene Aufträge
 - d. Lieferscheine
 - e. Rechnungen
 - f. Rahmenaufträge
 - g. Konsignationslager
 - h. Preisvereinbarungen
- 3. Atteste Online
- 4. Kataloge Online
- 5. Meine Stammdaten
 - a. Passwort ändern

1. Einloggen

Der Zugang zum Portal erfolgt über unsere Homepage www.rff.de. Auf der rechten Seiten finden Sie den Zugang zum Portal "mein rff"



1. Einloggen

a. Passwort eingeben / vergessen



Über das Dialogfeld werden Sie aufgefordert sich anzumelden. Hierzu verwenden Sie bei der ersten Anmeldung bitte die Zugangsdaten, die wir Ihnen zuvor per E-Mail mitgeteilt haben. Bestätigen Sie im Anschluss die Eingabe mit "Anmelden".

Sie haben Ihr Passwort vergessen? Dann können Sie hier unter Angabe des bekannten Benutzernamens ein **neues Passwort** anfordern. Sie erhalten anschließend eine Bestätigung mit einem neuen Initialkennwort. Die Mail wird an die hinterlegte Mailadresse gesendet.

Tipp: Erhöhen Sie die IT-Sicherheit und ändern Sie das automatisch generierte Passwort im Menüpunkt "Passwort ändern". Weitere Informationen hierzu finden Sie auf Seite 14.

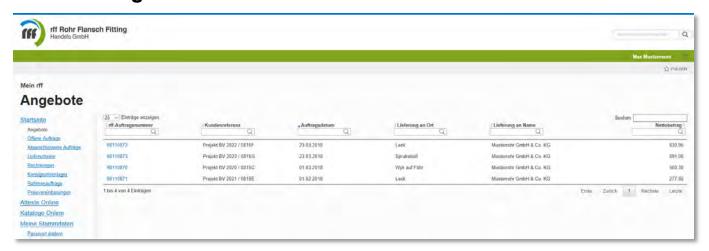
1. Mein rff / Startseite



Nachdem Sie sich angemeldet haben befinden Sie sich auf der Startseite. Auf der linken Seite stehen Ihnen Ihre Menüpunkte zur Auswahl. Rechts sehen Sie die Kontaktdaten Ihres Ansprechpartners im Verkauf. Wenn sie uns Ihr Firmenlogo zur Verfügung stellen, kann es hier ebenfalls angezeigt werden.

2. Verkauf

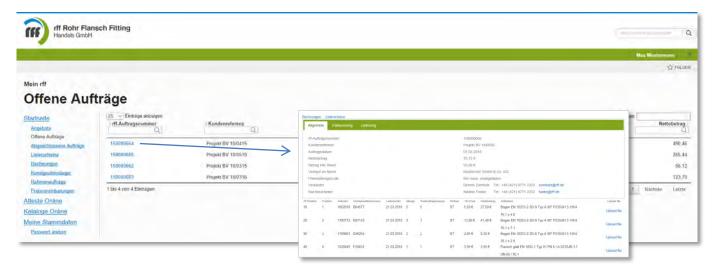
a. Angebote



In der Übersicht können Sie innerhalb Ihrer Angebote nach Dokumenten suchen und diese aufrufen. Anhand der angezeigten Eingabefelder filtern Sie zielgerichtet, um schnell das gesuchte Dokument zu finden.

Tipp: Nutzen Sie die Suchfunktion, um die Trefferliste einzugrenzen.

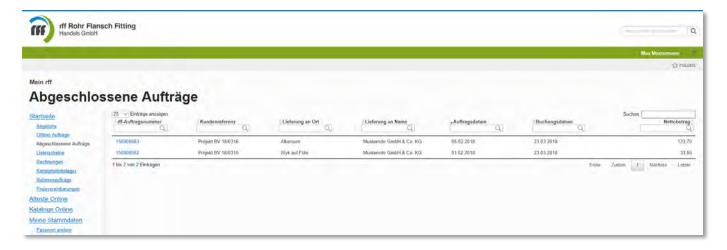
b. Offene Aufträge



Im Bereich "Offene Aufträge" finden Sie Ihre aktuell laufenden Aufträge bei rff. Sie können nach den vorgeblendeten Feldern filtern. In dieser Übersicht finden Sie unter anderem Informationen zum Auftragswert. Per Klick auf die rff-Auftragsnummer können Sie einen Auftrag öffnen und finden dort weitere Informationen zu Ihrer Bestellung.

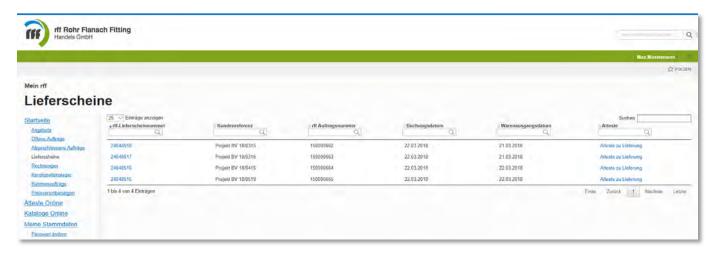
2. Verkauf

c. Abgeschlossene Aufträge



Im Bereich "Abgeschlossene Aufträge" finden Sie Ihre abgeschlossenen Aufträge bei rff. Sie können nach den vorgeblendeten Feldern filtern. In dieser Übersicht finden Sie unter anderem Informationen zum Auftragswert. Per Klick können Sie einen Auftrag öffnen und finden dort weitere Informationen zu Ihrer Bestellung, wie z.B. den Lieferschein oder die Rechnung.

d. Lieferscheine



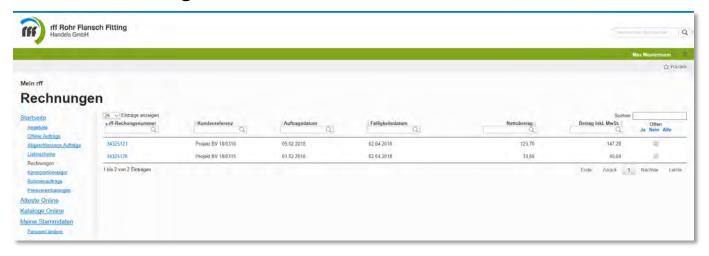
In dieser Übersicht werden Ihnen alle Lieferscheine angezeigt. Enthält ein Lieferschein Positionen mit Attest, finden Sie auf der rechten Seite das Feld "**Atteste zu Lieferung**" mit einem Link zu den Dokumenten in der Datenbank "Atteste Online".

Belege anzeigen, speichern und drucken

Sie können Belege in der Übersicht durch Anklicken des Links öffnen. Die Detailansicht wird geöffnet und im oberen Bereich finden Sie die Option "Drucken". Dabei wird eine Seitenansicht generiert und Sie können den Beleg anschließend drucken oder herunterladen.



e. Rechnungen

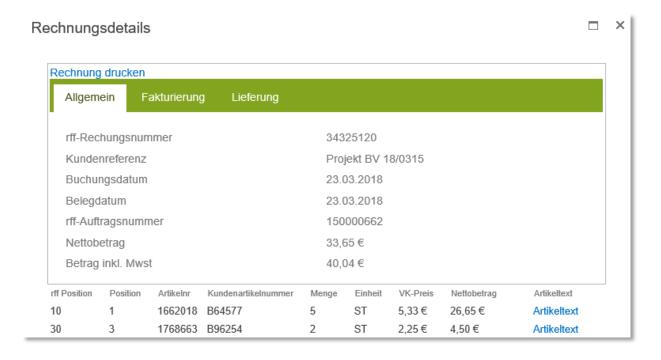


In diesem Menüpunkt finden Sie alle Rechnungen zu laufenden oder abgeschlossenen Aufträgen. Drucken Sie bei Bedarf Rechnungs-kopien oder filtern Sie nach offenen und bezahlten Rechnungen.

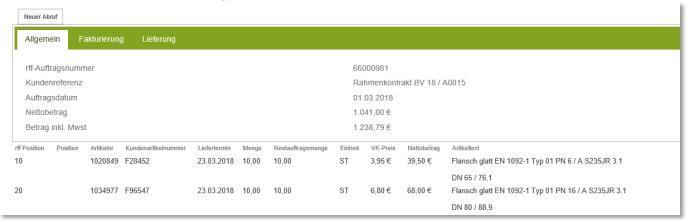
Tipp: Filtern Sie die Liste und nutzen Sie die Übersicht als OP-Liste mit Angaben zur Rechnungssumme und Fälligkeit.

Belege anzeigen, speichern und drucken

Sie können Belege in der Übersicht durch Anklicken des Links öffnen. Die Detailansicht wird geöffnet und im oberen Bereich finden Sie die Option "Drucken". Dabei wird eine Seitenansicht generiert und Sie können den Beleg anschließend drucken oder herunterladen.



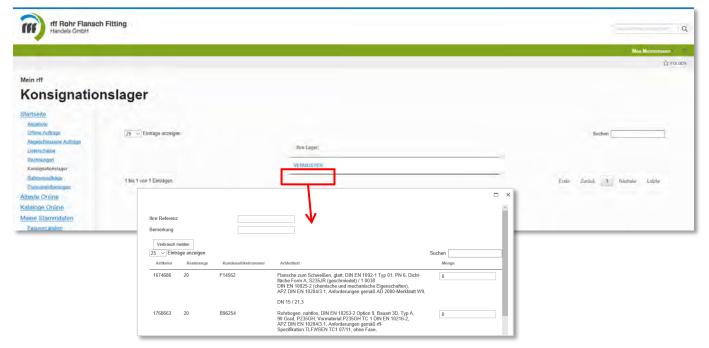
f. Rahmenaufträge



Haben Sie mit uns einen Rahmenvertrag abgeschlossen? Dann können Sie die Details hier aufrufen. Außerdem ist hier ein direkter Abruf von Positionen möglich. Klicken Sie dazu auf "Neuer Abruf" und erfassen Sie die gewünschten Mengen und Daten. Mit einem Klick auf "Waren abrufen" wird dieser an den rff-Verkauf übermittelt, der dann umgehend für die Lieferung der Ware an die gewünschte Adresse sorgen wird. Zur Bestätigung erhalten Sie eine E-Mail.

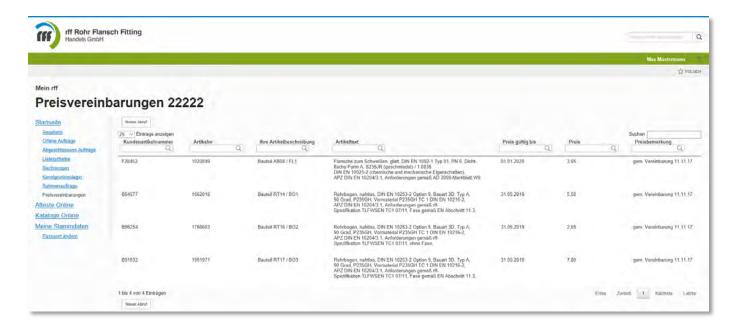
2. Verkauf

g. Konsignationslager

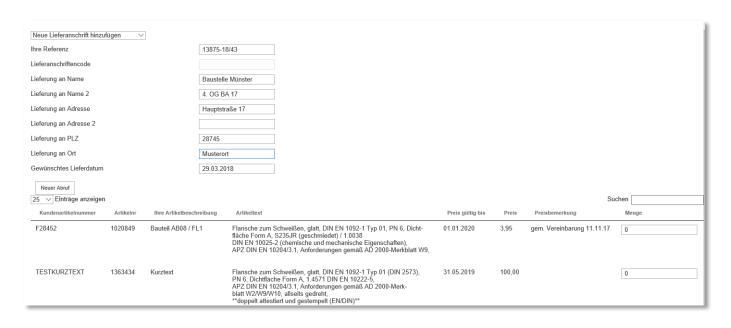


Wenn Sie eine Konsignationslager-Vereinbarung mit uns haben, wird Ihnen dieses Lager mit den Details hier angezeigt. Sie können Entnahmen direkt von hier aus melden. Zur Bestätigung erhalten sie eine E-Mail.

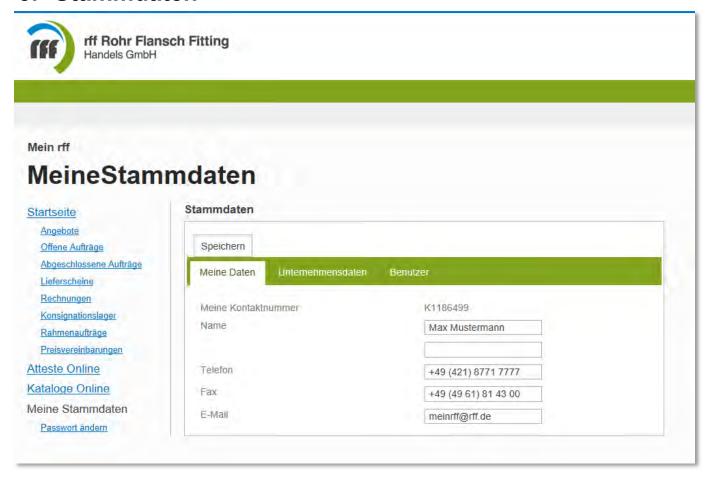
h. Preisvereinbarungen



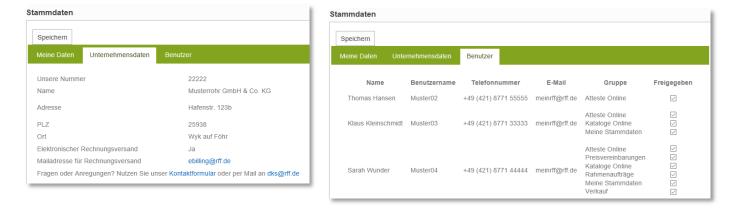
Wenn sie eine Preisvereinbarung mit uns haben, können Sie diese hier einsehen. Sie können Aufträge direkt von hier aus per Klick auf "Neuer Abruf" tätigen. Füllen Sie dazu die Mengen aus und wählen die gewünschte Lieferadresse aus dem DropDown Menü aus. Sie können auch eine neue Lieferanschrift hinzufügen. Mit einem erneuten Klick auf "Neuer Abruf" wird dieser automatisch an den rff-Verkauf zur weiteren Verarbeitung übermittelt und Sie erhalten zur Bestätigung eine E-Mail.



3. Stammdaten



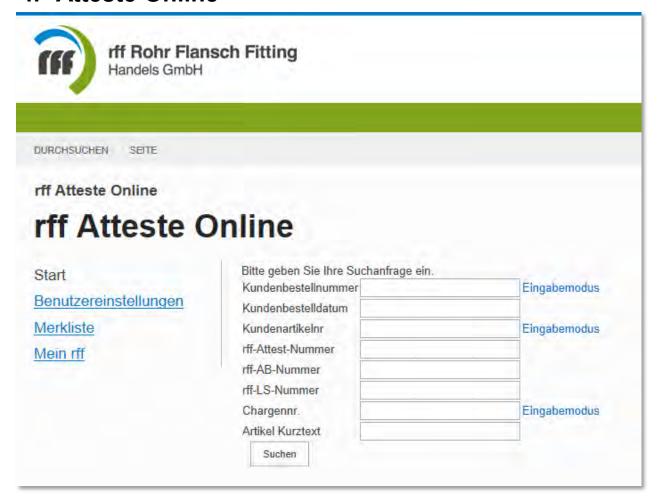
Ihre persönliche Telefonnummer oder E-Mailadresse hat sich geändert? Dann teilen Sie uns einfach und bequem Ihre neuen Kontaktdaten mit.



Die **Unternehmensdaten** sind hier einsehbar. Änderungen nehmen wir gerne per E-Mail an dks@rff.de entgegen.

Zusätzlich können Sie als Administrator die Berechtigungen Ihrer weiteren **Benutzer** anpassen. Dazu klicken Sie auf die Häkchen, um Freigaben zu erteilen oder zu entfernen. Für zusätzliche Berechtigungen sprechen Sie uns bitte an.

4. Atteste Online



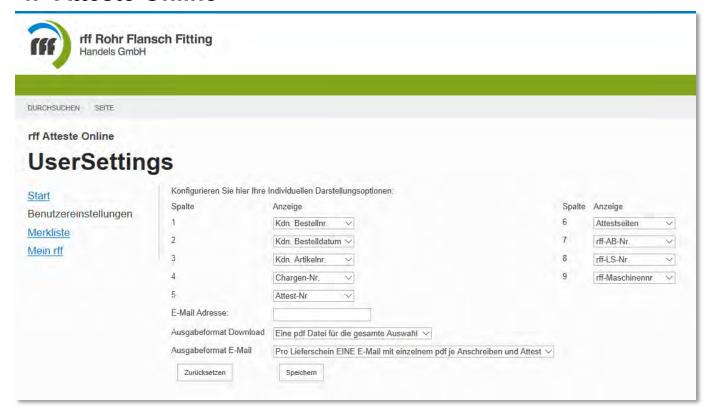
Such-Beispiele	Beschreibung	Beispiel
Kundenbestellnummer	Ihre Bestellnummer	Muster
Kundenbestelldatum	Wann haben Sie die Bestellung aufgegeben	2016
Kundenartikelnr	Wie lautet Ihre Artikel-Nummer	ABC123
rff-Attest-Nummer	Gemäß Angabe auf den rff-Belegen	90332575*
rff-AB-Nummer	Beginnend mit "1" auf den rff-Belegen	11104873
rff-LS-Nummer	Beginnend mit "2" auf den rff-Belegen	23168622
Chargennr.	Gemäß Angaben auf den rff-Belegen	YT21030
Artikel Kurztext	Schlagwort gemäß Artikeltext	Flansch
	* Beim Eintrag "AFOLGT" wird das Attest nachgereicht.	

Die Datenbank "Atteste Online" ist an unser ERP-System gekoppelt, so dass Sie direkt auf die Zeugnisse zugreifen können.

Die recherchierten Atteste können Sie in einer "Merkliste" hinterlegen.

Ihr Vorteil: Alle Dokumente werden in Echtzeit angezeigt.

4. Atteste Online



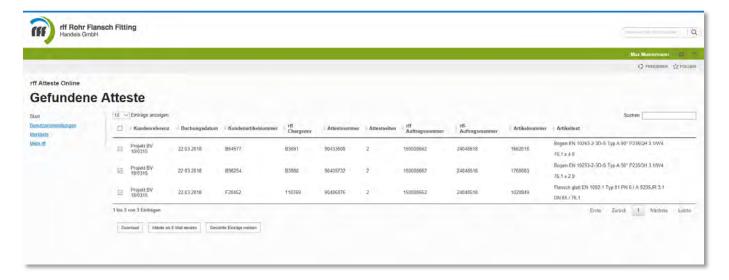
Im Menüpunkt "Benutzereinstellungen" legen Sie fest, in welcher Reihenfolge die Spalten in der Ergebnisliste angezeigt werden. Hierzu stehen Ihnen verschiedene Optionen zur Verfügung.

Tipp: Konfigurieren Sie die Anzeige nach Ihren Prioritäten und erhöhen Sie damit Übersichtlichkeit der Liste.



Im Menüpunkt "Merkliste" finden Sie die gemerkten Atteste in einer Übersicht. Hier können Sie diese gemeinsam herunterladen oder per Mail verschicken.

4. Atteste Online



Nach dem Erstellen der Trefferliste können Sie wählen, ob Sie die Atteste per **Download** oder **E-Mail** herunterladen möchten. Ebenfalls können Sie Atteste der Merkliste hinzufügen. Hierzu wählen Sie die gewünschten Positionen aus und klicken anschließend entweder auf "Download", "Atteste als E-Mail senden" oder "Gewählte Einträge merken".

Option "Download"

Bei dieser Auswahl öffnet sich ein Dialogfeld, um den Download auszuführen.

Option "Atteste als E-Mail senden"

Die Auswahl wird im Hintergrund verarbeitet und die Atteste werden an die unter "Benutzereinstellungen" hinterlegte Mailadresse verschickt.

Option "Gewählte Einträge merken"

Die ausgewählten Atteste werden der Merkliste hinzugefügt. In dieser können Atteste gesammelt und später gemeinsam abgerufen werden.

5. Mediathek / Onlinekataloge



In unserer umfangreichen **Mediathek** finden Sie eine Vielzahl an Informationen rund um unsere Produkte.

Tipp: Nutzen Sie auch den bequemen Zugang über die Mediathek auf unserer Homepage. Den Link dorthin finden Sie <u>hier</u>.

5. Passwort ändern





Unter diesem Menüpunkt können Sie jederzeit das Passwort ändern. Es muss aus mindestens 8 Zeichen, Sonderzeichen und Großbuchstaben bestehen.

Ihr Vorteil: die IT-Sicherheit wird maximal erhöht und der unbefugte Zugriff auf Ihre Daten ist damit nahezu ausgeschlossen.

Sie haben Fragen oder Wünsche zu unseren IT-Services?

Sie erreichen unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter unter folgenden Kontaktdaten:

Telefonisch unter +49 421 8771 1000 oder per E-Mail an meinrff@rff.de