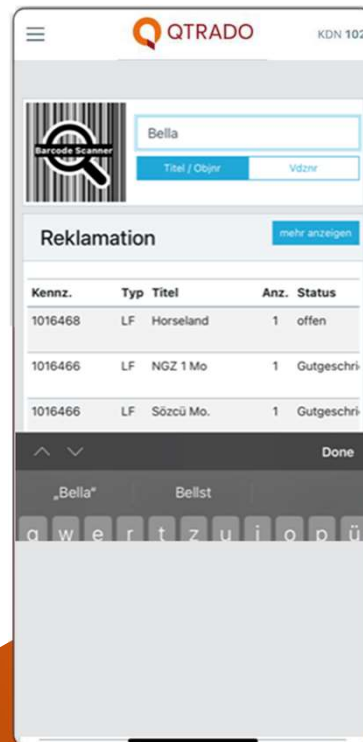


# QTRADO KUNDEN-APP

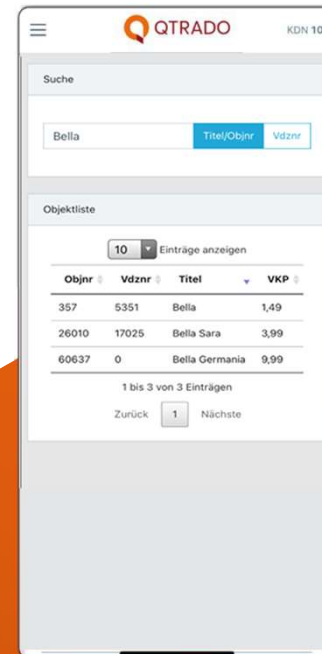
Die wichtigsten Funktionen im Überblick



# WIE ERHALTE ICH INFORMATIONEN ZU EINEM TITEL



**Schritt 1:**  
Titel eingabe über die  
Startseite bzw. das  
Dashboard. Hier am  
Beispiel „Bella“.



**Schritt 2:**  
Titel aus der  
Übersicht wählen  
und per Klick öffnen.



**Schritt 3:**  
Alle Informationen  
werden Ihnen inkl.  
Cover präsentiert.

The screenshot shows the QTRADO mobile application interface. At the top, there is a menu icon, the QTRADO logo, and the text 'KDN 102'. Below this, the item details are displayed in two columns:

<b>OG:</b> Frauen, Unterhaltung aktuell (18)	<b>Ausgabe:</b> 2020 / 50
<b>UG:</b> Frauen wöchentlich (11)	<b>Titel im Bezug:</b> Ja (1 Expl)
<b>Erscheinungsweise:</b> Wöchentlich	<b>EAN-Code:</b> 4190535101498
<b>Erscheinungstag:</b> Mittwoch	<b>Einkaufspreis:</b> 1,1592 €
<b>Altersfreigabe:</b> ohne	<b>Verkaufspreis:</b> 1,49 €
<b>EVT:</b> 02.12.2020	
<b>Remissionsdatum:</b> 15.12.2020	

Below the details, there are two sections for order control:

**Nachbestellung**

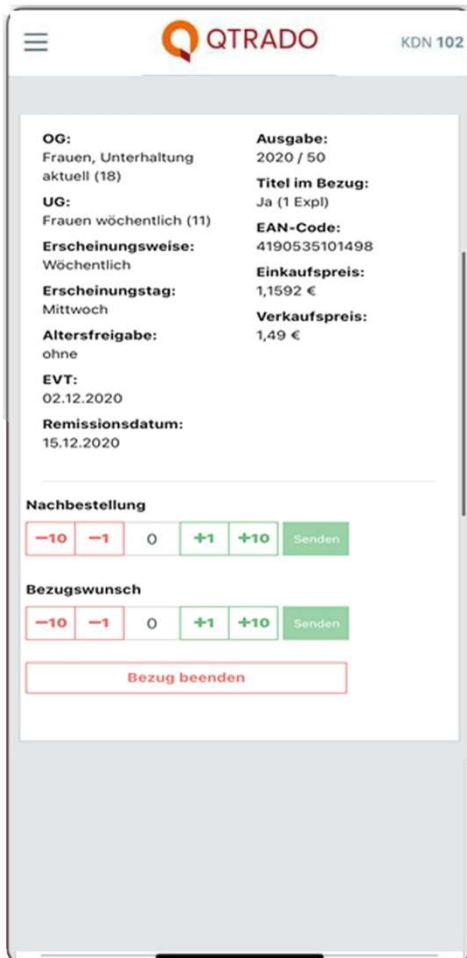
**Bezugswunsch**

At the bottom of these sections is a button labeled **Bezug beenden**.

## WIE ERFASSE ICH NACHLIEFERUNGEN ODER BEZUGSWÜNSCHE



- Das Erfassungsfeld für eine Nachlieferung oder Bezugsmenge befindet sich unter den Titelinformationen.
- Nach Eingabe der Wunschmenge per +/- einfach auf „Senden“ klicken.
- **ACHTUNG!** Die Eingabe von Nachlieferungen und Bezugsänderungen müssen nacheinander erfolgen. Diese können nicht zeitgleich erfasst werden.
- **ACHTUNG!** Mit „Bezug beenden“ setzen Sie den Bezug auf „Null“ und Sie erhalten zur nächsten Folge keine Exemplare des Objekts!

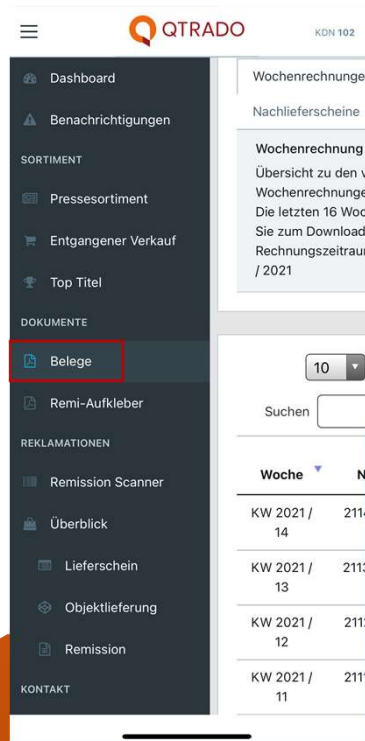


- Titel auf Lager erhält den Status: **In Lief./geliefert**  
Sie können erkennen, dass der Titel auf dem Weg ist oder Sie ihn schon erhalten haben
- Titel nicht auf Lager erhält den Status: **Vormerkung**  
Wir bemühen uns den Titel noch zu bekommen und ihn nachzuliefern
- Aus **Vormerkung** wird **In Lief./geliefert**  
Wenn wir den Titel noch beschaffen konnten, ändert sich der Status wie oben
- Aus **Vormerkung** wird **nicht mehr lieferbar**  
Sollte es nicht mehr möglich sein, den Titel nachzuliefern, können Sie am Status erkennen, dass Sie den Titel nicht mehr erhalten

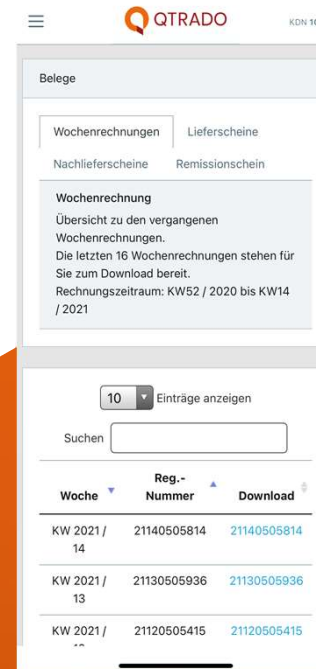
## Status der Nachlieferungen auf dem Dashboard



# WO FINDE ICH MEINE DOKUMENTE



Über den Menüpunkt **BELEGE** können Sie über die letzten Rechnungen, Liefer-, Nachlieferungs- und Remissionsscheine verfügen.



In der Spalte **DOWNLOAD** den gewünschten Beleg anklicken.



Über die Funktionen können Sie die Belege drucken, sichern oder weiterleiten.



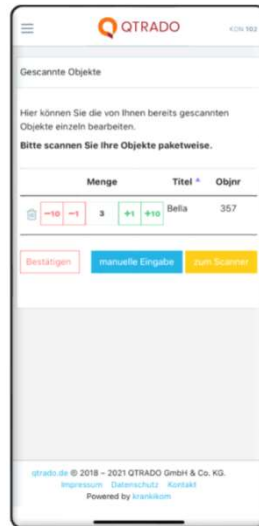
### Schritt 1:

- Remissionsscanner starten und mit dem Scannen beginnen.
- Per Pfeil oder numerisch die Remissionsmenge eintragen.
- Nach Abschluss der Erfassung „weiter zur Auflistung“ drücken.

### Wichtig!

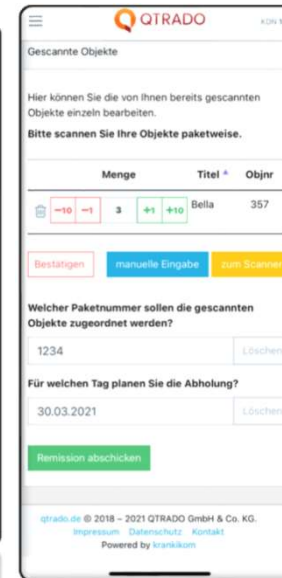
Zum Zwischenspeichern des Scannens unbedingt „weiter zur Auflistung“ auswählen.

Nicht lesbare Barcodes können manuell erfasst werden.



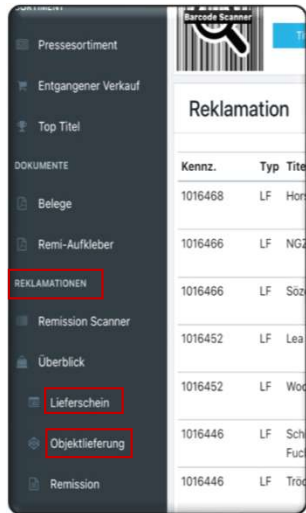
### Schritt 2:

- Hier können die erfassten Daten weiter bearbeitet oder weitere Scans hinzugefügt werden.
- Sind alle Remissionsmengen richtig erfasst, betätigen Sie den Button „Bestätigen“.
- Dann die Paketnummer des Remissionsaufklebers sowie Rückholtage eintragen und den Button „Remission abschicken“ betätigen.
- Per Mail erhalten Sie eine PDF-Datei mit dem digitalen Remissionsschein.



# WIE SCANNE ICH REMISSIONEN



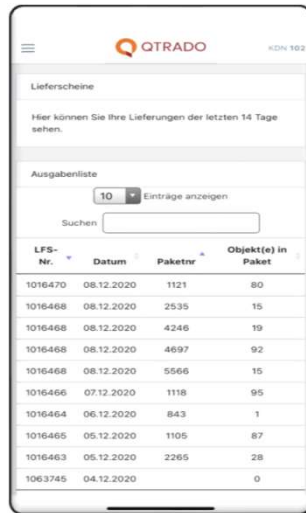


### Schritt 1:

Differenzen werden über den Reiter „Reklamationen – Lieferschein“ erfasst.

Einzelne Titel können auch über den Reiter „Objektlieferung“ erfasst werden.

Nach Titeleingabe werden Sie zur Reklamations-erfassung weitergeleitet.



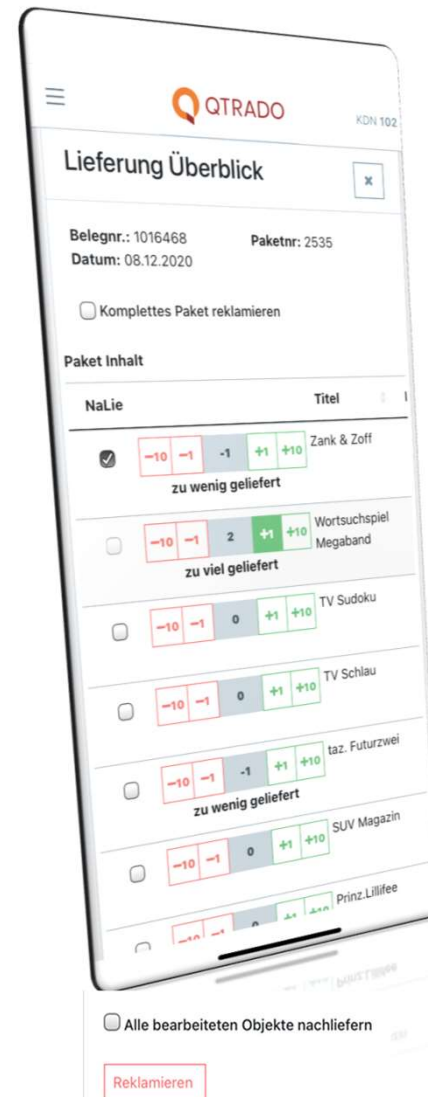
### Schritt 2:

Den Lieferschein mit der Differenz suchen & anklicken.

**Achtung!**  
Paketnummer beachten.

### Schritt 3:

- Nach der Paketauswahl wird der Paketinhalte angezeigt und es kann die Mehr- oder Mindermenge erfasst werden.
- Für Nachlieferungen setzen Sie den Haken bei „NaLie“.
- Wenn Sie mehrere Positionen nachgeliefert haben möchten, aktivieren Sie am Ende der Auflistung „alle bearbeiteten Objekte nachliefern“.
- Nach Erfassung aller Reklamationen auf den Button „Reklamieren“ klicken.



# WIE ERFASSE ICH REKLAMATIONEN



# WIE REKLAMIERE ICH EIN FEHLENDES PAKET



QTRADO KDN 102

## Lieferung Überblick

Belegnr.: 1063855      Paketnr.: 1  
Datum: 09.12.2020

Komplettes Paket reklamieren

Paket Inhalt

NaLie	Titel	Li
<input checked="" type="checkbox"/> -10 -1 -1 +1 +10	Laura	
zu wenig geliefert		
<input checked="" type="checkbox"/> -10 -1 -1 +1 +10	Landlust SH Weihnachten	
zu wenig geliefert		
<input checked="" type="checkbox"/> -10 -1 -1 +1 +10	Horseland	
zu wenig geliefert		
<input checked="" type="checkbox"/> -10 -1 -1 +1 +10	Bella	
zu wenig geliefert		

1 bis 4 von 4 Einträgen

Alle bearbeiteten Objekte nachliefern

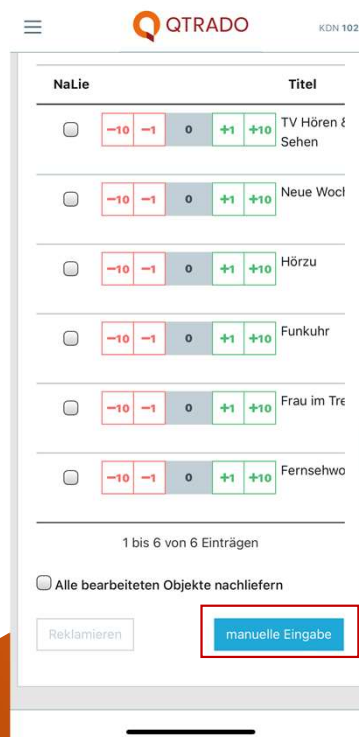
Reklamieren

### Komplettes Paket reklamieren:

- Nach der Paketauswahl steht über dem Paketinhalt die Option „Komplettes Paket reklamieren“. Hier bitte den Haken setzen.
- Sollten Sie eine Nachlieferung wünschen, so kann über das Feld „alle bearbeiteten Objekte nachliefern“ die gesamte Fehlmenge als Nachlieferung erfasst werden.
- Nach der Erfassung ist auch hier wieder auf den Button „Reklamieren“ zu klicken.



# WIE REKLAMIERE ICH EINEN FALSCH GELIEFERTEN



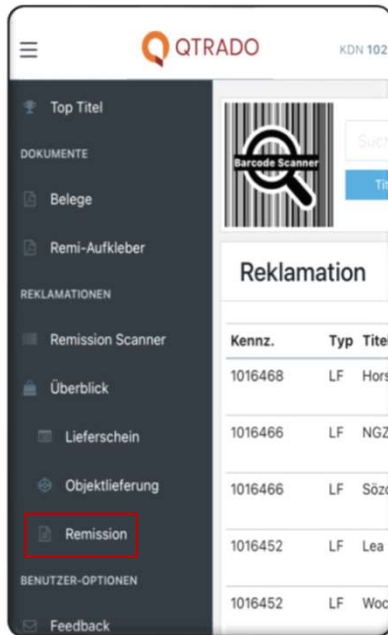
Über **MANUELLE EINGABE**  
den falsch gelieferten  
Titel einfach ergänzen



VDZNr (4.-8. Stelle  
des EAN-Codes)  
oder Objnr eingeben,  
Explare zu viel  
geliefert und dann  
**OBJEKT HINZUFÜGEN**



Der Titel  
erscheint im  
Lieferschein und  
kann ganz  
normal mit  
reklamiert  
werden



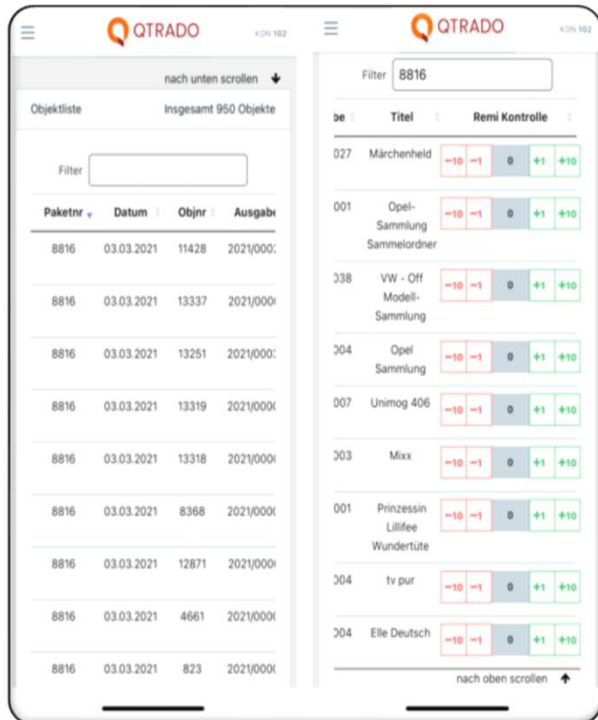
**Schritt 1:**  
Über den Reiter „Reklamationen – Remission“ kann die Differenz erfasst werden.



**Schritt 2:**  
In der Übersicht ist die Rechnung auszuwählen, die reklamiert wird, z.B. vom 29.11.2020.

WIE REKLAMIERE  
ICH REMISSIONEN





### Schritt 3:

Paket filtern und paketweise die Remissionsreklamationen eingeben oder einzelne Titel filtern und Titel einzeln bearbeiten.



### Schritt 4:

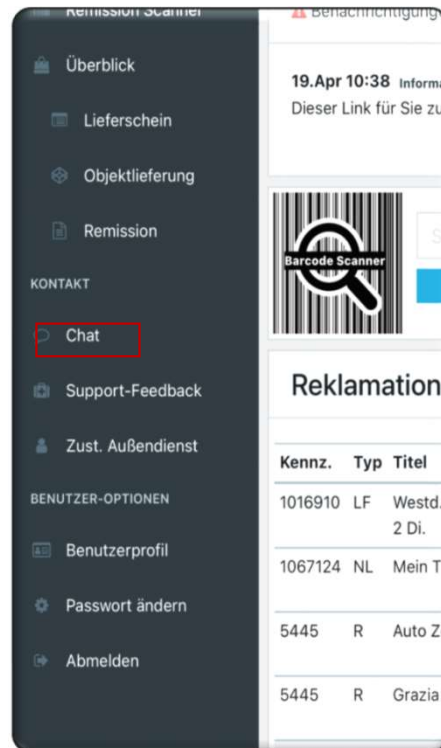
Titel, die in Ihrer Wochenrechnung nicht zu finden sind, ergänzen Sie ganz einfach manuell.

Sobald Sie alle Abweichungen erfasst haben, drücken Sie auf senden, um die Reklamation abzuschließen.

## WIE REKLAMIERE ICH REMISSIONEN

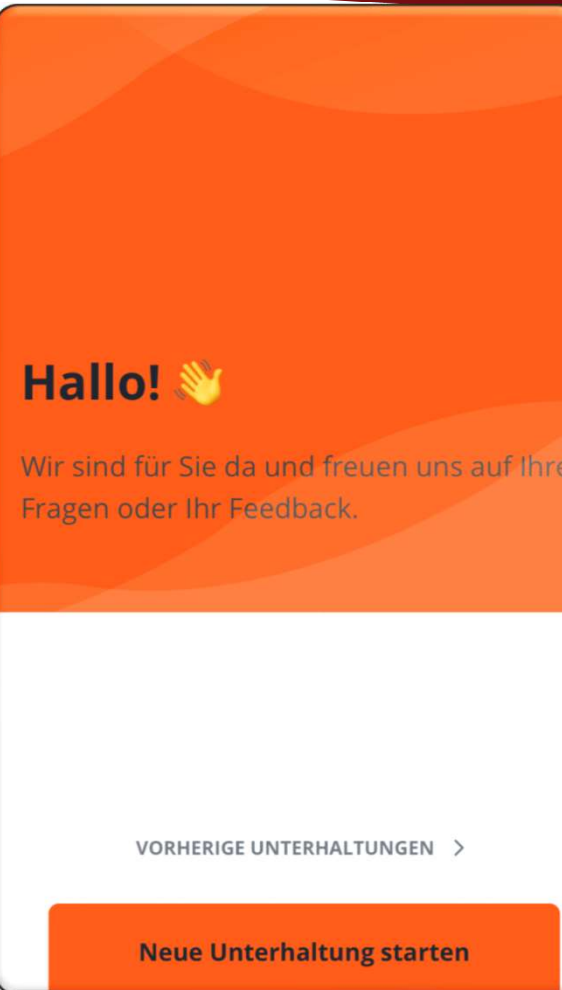


# WIE ERREICHE ICH QTRADO AM BESTEN



## Schritt 1:

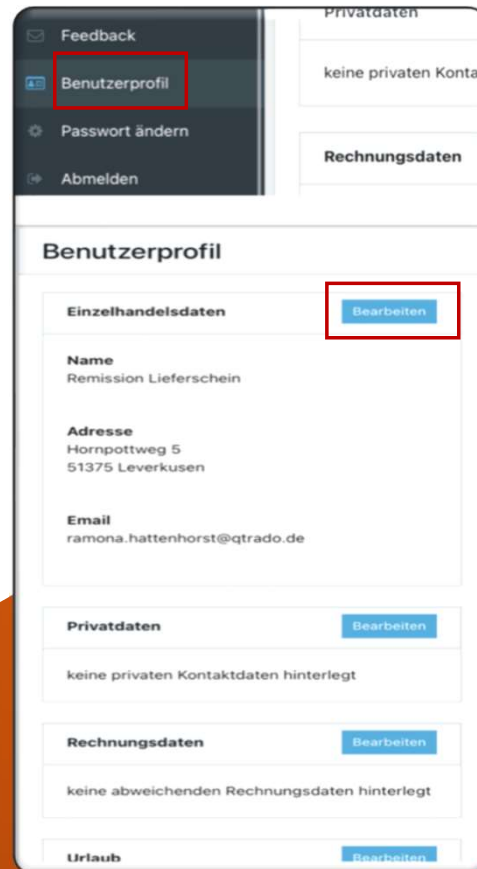
Sollten Sie ein Anliegen nicht über die App lösen können, erreichen Sie uns innerhalb der Servicezeiten im CHAT.



## Schritt 2:

Mit NEUE UNTERHALTUNG STARTEN erreichen Sie unseren Kundenservice. Über VOHERIGE UNTERHALTUNGEN sehen Sie Ihre letzten Chats.

# WIE ÄNDERE ICH MEINE GESCHÄFTSDATEN

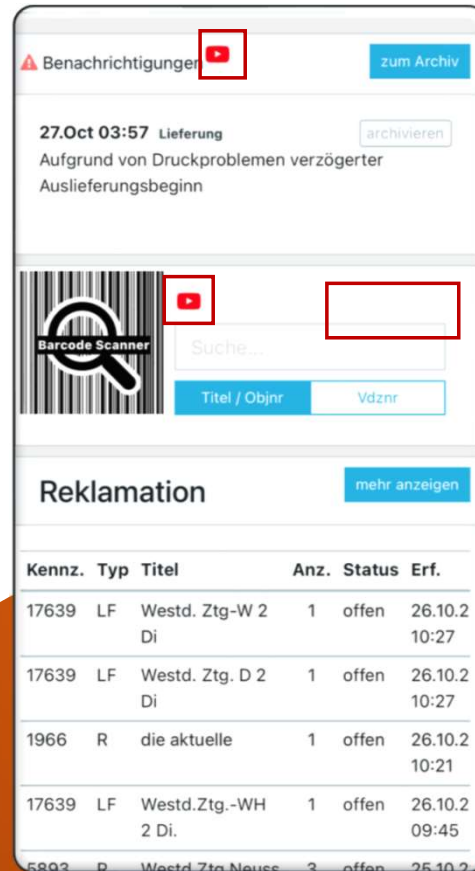


Über den Reiter „Benutzerprofil“ können Sie Ihre Daten korrigieren oder neue hinzufügen.

Sie informieren uns über Veränderungen zu Öffnungszeiten, Kontakt- und Urlaubsdaten.

Alle Eingaben werden vom Kundenservice geprüft und für Sie gespeichert.

# Was bedeutet das weiße Dreieck im roten Rahmen



Klicken Sie gerne diese Zeichen an, Sie landen bei unseren YouTube-Tutorials, in denen die Funktion nochmal per Video und Moderation erklärt wird.

# QTRADO Kunden-APP

Für (fast) alle Themen rund um das Pressesortiment

