



Order Systems GmbH
© 2018
www.octopusorder.com



OCTOPUS

USER - GUIDE

FIRST STEPS
FUNKTIONEN
TROUBLESHOOTING



FIRST STEPS

STEP 1

DIE REGISTRIERUNG

Du hast dir deine App geladen und musst dich zuerst registrieren, bevor du dich anmelden kannst. Dazu sind nur wenige Angaben nötig. Wir senden Dir eine Mail mit einem Link, damit du dein Passwort setzen kannst.



STEP 2

DER HOME-SCREEN

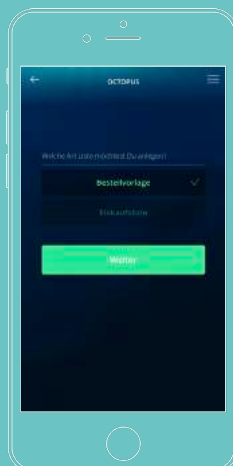
Wenn du noch keine Bestell-Listen hast siehts hier ziemlich leer aus. Du musst du mit dem Pluszeichen unten starten. Klicke einfach da drauf, und schon geht's los!



STEP 3

DIE LISTENART

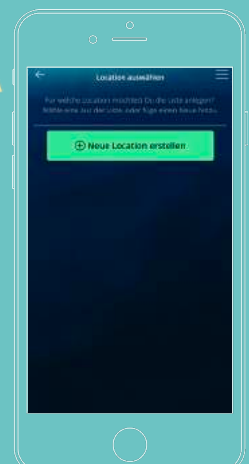
Hier legst du fest, welche Art von Liste erstellt werden soll. Mit einer Bestellvorlage kannst du Order versenden, eine Einkaufsliste hilft dir im Supermarkt weiter!



STEP 4

DIE LOCATION

Eine Bestellvorlage muss einem Lieferort zugeordnet sein. Drücke auf „neue Location erstellen“ und gib hier den Namen der Location (Büro, Bar, Restaurant, etc.) ein.



FIRST STEPS

STEP 5

DEIN LIEFERANT

Gehe in das Suchfeld und gib die ersten drei Buchstaben von dem Namen deines Lieferanten ein und wähle ihn aus. Sollte dein Lieferant nicht dabei sein kannst du über „Eigenen Lieferanten erstellen“ ihn auch selbst anlegen.



STEP 6

ZUGANGSDATEN

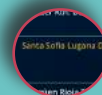
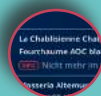
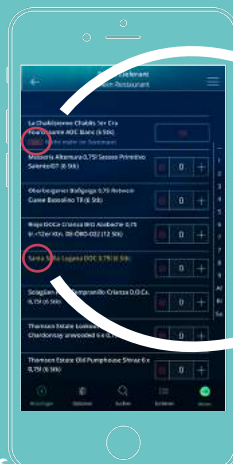
Um euer Kundenverhältnis zu verifizieren benötigt OCTOPUS nun die Kundennummer und die PLZ der Location, für die du bestellen willst. Die korrekten Daten findest du auf jeder Rechnung!



STEP 7

DIE BESTELLVORLAGE

Hier findest du automatisch die Artikel, die unter der Kundennummer bei dem Lieferanten hinterlegt sind. Einfach Artikel hinzufügen, löschen, nach deinen Wünschen sortieren, wie du es willst. Du kannst sogar deinem Team Zugriff auf die Liste gewähren. n Echtzeit!! Und dann einfach absenden!



Info: Hier wird dir angezeigt, ob ein Artikel momentan vergriffen ist!

Info: Wenn ein Artikel goldfarben angezeigt wird ist er momentan im Angebot. Du sparst also bares Geld!



STEP 8

DER CHECK-OUT SCREEN

Zum Schluß kannst du hier noch Details zu der Lieferung angeben wie das Datum oder eine kurze Textnachricht einfügen!

So einfach geht das! :-)



FUNKTIONEN

DIE LISTE



Hinzufügen

Über „Hinzufügen“ hast du Zugriff auf das gesamte Sortiment deines Lieferanten. Du kannst über die Freitextsuche im Katalog einfach stöbern und hinzufügen was du willst!

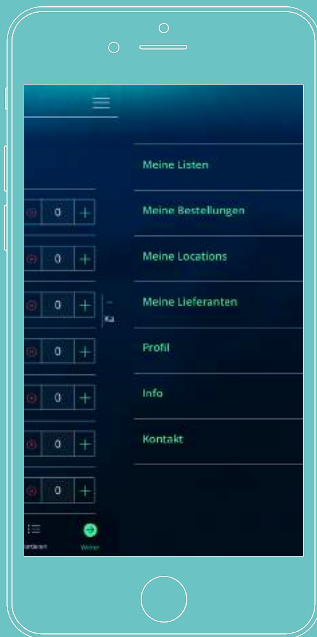


Optionen

Über den Menüpunkt „Eigenschaften“ siehst Du, wann die Liste erstellt wurde und wer der Besitzer ist. Über „Löschen“ kann diese Verbindung aufgehoben werden.



DAS MENÜ



Mit der „Teilen-Funktion“ kannst Du Mitgliedern deines Teams Zugriff auf die Listen gewähren. Gib einfach eine E-Mail-Adresse ein und schon kann die Liste synchron bearbeitet werden. Welche Rolle dein Kollege haben soll kannst du einfach selbst bestimmen.



Hier hast du alles im Blick:

- Deine letzten Bestellungen
- Deine Profinfo's
- Deine Bestelllisten

Hier kannst du auch deine E-Mailadresse und dein Passwort ändern oder Kontakt zum OCTOPUS-Support aufnehmen.

Sortieren

Natürlich kannst du deine Liste auch so gruppieren, wie dein Lager aufgebaut ist. Klick' einfach auf den Artikelnamen und erstelle eine Kategorie, in der du diesen Artikel haben möchtest. Wähle die Kategorie dann aus und schon ist diese Kategorie automatisch erstellt und der Artikel einsortiert!



DAS PROBLEM



Du erhältst deine Registrierungs-mail nicht?



Deine Listen sind nicht mehr vorhanden?



Du findest deinen Lieferanten nicht?



Die App lädt die Listen nicht.



DIE LÖSUNG



- Bitte schaue in deinem Spam-Ordner nach!
- Hab noch etwas Geduld!



Hast du dich vielleicht mit einer anderen E-Mail-Adresse schon mal registriert?



Wende dich einfach an support@octopusorder.com
Wir nehmen Kontakt zu dem Lieferanten auf!



- Schliesse die App und starte sie neu.
- Kontrolliere, ob eine neue Version verfügbar ist.



- Die Kundennummer wurde schon von einem anderen User verwendet.
- Dein Händler hat dich nicht freigeschaltet!



Dein Kollege hat sich noch nicht bei uns registriert! Wir senden Ihm eine Einladung per Mail.



Über den Button „Passwort vergessen“ kannst du ein neues Passwort erstellen!