

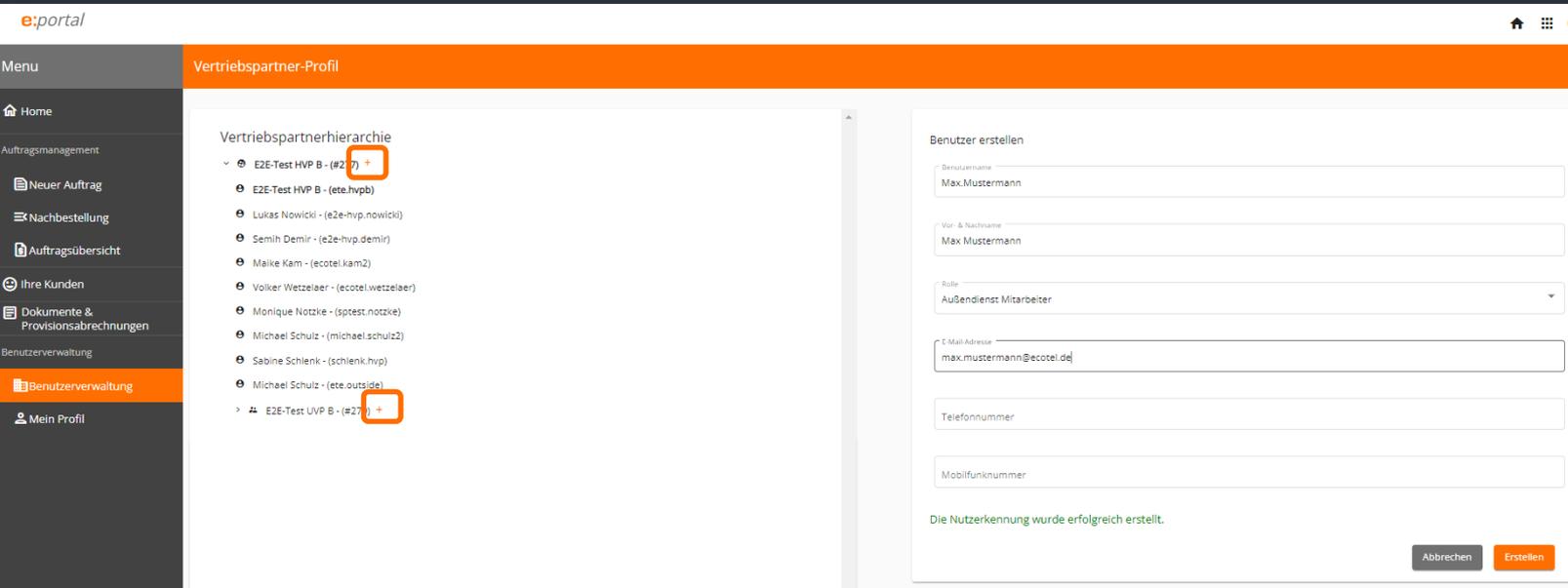
Anleitung e:portal

Anlage von Nutzern in der Rolle „Außendienstmitarbeiter“ und Erfassung von Aufträgen für einen Außendienstmitarbeiter durch den Innendienst

Die neue Rolle „Außendienst Mitarbeiter“ ermöglicht Vertriebspartnern die Erfassung von Aufträgen für einen Außendienstmitarbeiter durch den eigenen Vertriebsinnendienst im e:portal.

Auf den folgenden Seiten erfahren Sie, wie Sie einen Nutzer in der Rolle „Außendienst Mitarbeiter“ anlegen“, wie Sie einen Auftrag diesem Nutzer zuordnen können und wie der Nutzer ein Übersicht und einen Status zu seinen Aufträgen erhält.

Anlage Rolle „Außendienst Mitarbeiter“



The screenshot shows the e:portal interface with the following elements:

- Header:** e:portal logo, home icon, and user profile icon.
- Left Sidebar (Menu):** Home, Auftragsmanagement, Neuer Auftrag, Nachbestellung, Auftragsübersicht, Ihre Kunden, Dokumente & Provisionsabrechnungen, Benutzerverwaltung, **Benutzerverwaltung** (highlighted), Mein Profil.
- Page Title:** Vertriebspartner-Profil
- Main Content Area:**
 - Vertriebspartnerhierarchie:** A tree view showing a hierarchy of sales partners. The top level is "E2E-Test HVP B - (#27) +" with a red box around the "+" icon. Below it are several sub-items, including "E2E-Test HVP B - (ete.hvpb)", "Lukas Nowicki - (e2e-hvp.nowicki)", "Semih Demir - (e2e-hvp.demir)", "Maïke Kam - (ecotel.kam2)", "Volker Wetzelaer - (ecotel.wetzelaer)", "Monique Notzke - (sptest.notzke)", "Michael Schulz - (michael.schulz2)", "Sabine Schlenk - (schlenk.hvp)", and "Michael Schulz - (ete.outside)". The bottom level is "E2E-Test UVP B - (#27) +" with a red box around the "+" icon.
 - Benutzer erstellen:** A form to create a new user. It includes fields for:
 - Benutzername: Max.Mustermann
 - Vor- & Nachname: Max Mustermann
 - Rolle: Außendienst Mitarbeiter (selected from a dropdown)
 - E-Mail-Adresse: max.mustermann@ecotel.de
 - Telefonnummer
 - Mobilfunknummer
 - Message:** "Die Nutzerkennung wurde erfolgreich erstellt."
 - Buttons:** Abbrechen and Erstellen.

Zur Anlage eines neuen Nutzerkontos mit der **Rolle „Außendienst Mitarbeiter“** gehen Sie im e:portal in den Bereich »Benutzerverwaltung«. Über das **+**-Symbol können Sie ein neues Nutzerkonto für einen Haupt- oder Untervertriebspartner anlegen. Bitte wählen Sie bei der Anlage des Nutzers die Rolle „Außendienst Mitarbeiter“.

Anlage Rolle „Außendienst Mitarbeiter“



Ihr Zugang zum e:portal

Sehr geehrte(r) Frau/Herr Max Mustermann|

für die **elektronische Angebotserstellung** und die **automatisierte Auftragserfassung** der ecotel Produkte und Services ist der Zugang zum **e:portal** für Sie eingerichtet worden.

Sie erreichen das Portal über folgende Webseite:

portal.ecotel.de

Ihr **Benutzername** lautet:

max.mustermann

Ihr persönliches **Passwort vergeben** Sie **selbst**, bitte klicken Sie dazu auf folgenden Link:

[Passwort ändern](#)

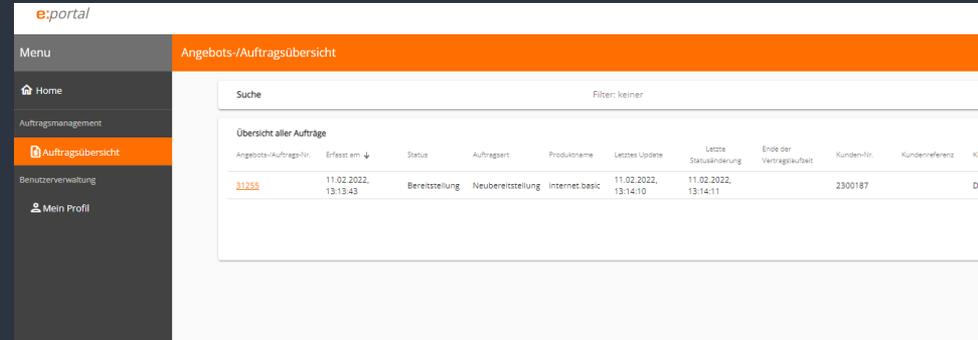
Bitte denken Sie daran, Ihre Zugangsdaten zu dokumentieren. Wir weisen Sie ausdrücklich darauf hin, diese an einem gesicherten Ort zu verwahren sowie vor Missbrauch zu schützen und nicht an Dritte weiterzugeben.

Mit den besten Grüßen

Ihr ecotel Service-Team

Nachdem Sie das neue Nutzerkonto erstellt haben, erhält der Nutzer eine Benachrichtigung per E-Mail und wird aufgefordert eine Passwort für das e:portal zu vergeben.

Der Nutzer hat somit die Möglichkeit im e:portal den Status für die Aufträge einzusehen, die Ihr Innendienst für Ihn erfasst hat.



e:portal

Menu

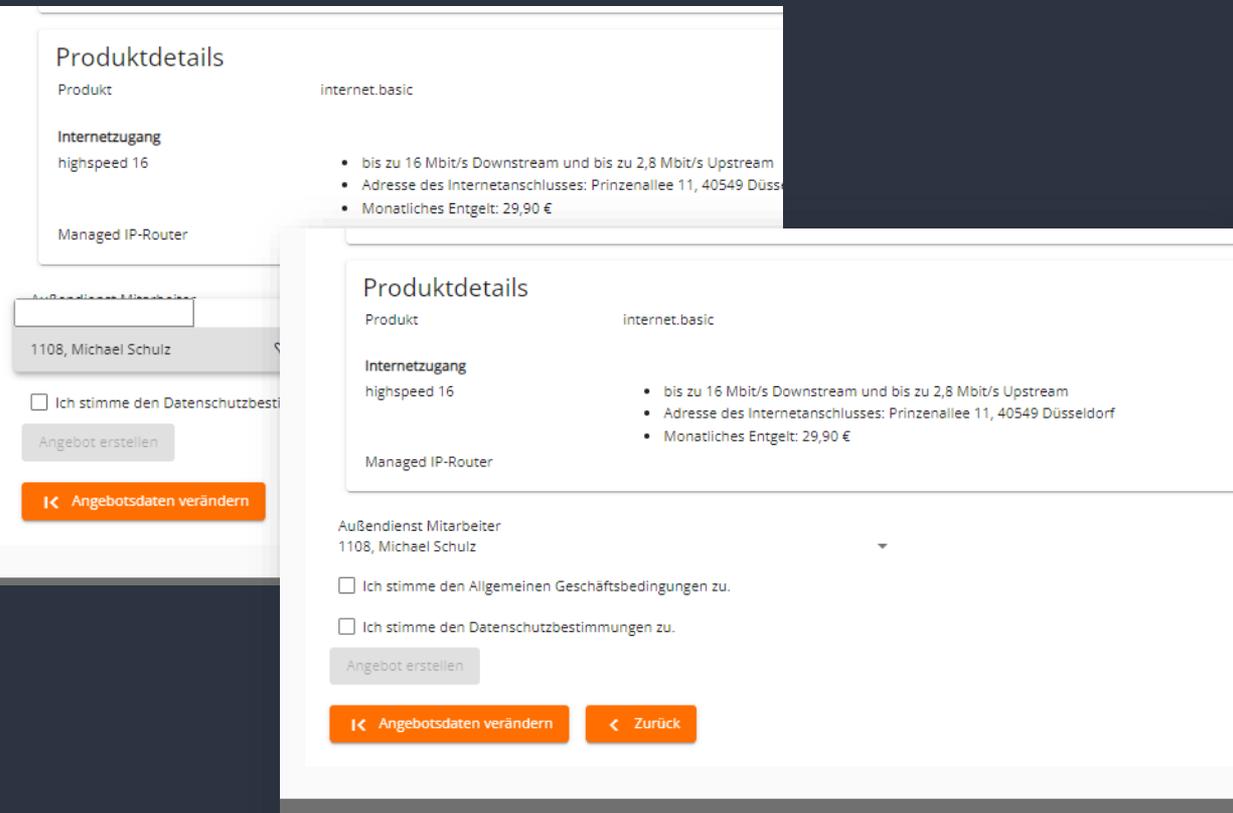
Angebots-/Auftragsübersicht

Suche Filter: keiner

Übersicht aller Aufträge

Angebots-/Auftrags-Nr.	Erfasst am ↓	Status	Auftragsart	Produktname	Letztes Update	Letzte Statusänderung	Ende der Vertragslaufzeit	Kunden-Nr.	Kundenreferenz	Kun
31255	11.02.2022, 13:13:43	Bereitstellung	Neubereitstellung	Internet basic	11.02.2022, 13:14:10	11.02.2022, 13:14:11		2300187		DE

Einen Auftrag zuordnen



The screenshot shows a web interface for assigning an order. It features two overlapping panels. The top panel shows the 'Produktdetails' for 'internet.basic', including 'Internetzugang: highspeed 16' and 'Managed IP-Router'. Below this, there is a dropdown menu for 'Außendienst Mitarbeiter' with the selection '1108, Michael Schulz'. There are checkboxes for 'Ich stimme den Datenschutzbestimmungen zu' and 'Angebot erstellen'. An orange button 'Angebotsdaten verändern' is at the bottom left.

The bottom panel shows the same 'Produktdetails' but with the 'Außendienst Mitarbeiter' dropdown expanded, showing '1108, Michael Schulz' selected. Below the dropdown are checkboxes for 'Ich stimme den Allgemeinen Geschäftsbedingungen zu.' and 'Ich stimme den Datenschutzbestimmungen zu.', followed by an 'Angebot erstellen' button and two orange buttons: 'Angebotsdaten verändern' and 'Zurück'.

Nach Anlage des ersten Nutzerkontos mit der Rolle „Außendienst Mitarbeiter“ erscheint in der Auftragszusammenfassung eine neues Listenauswahlfeld „Außendienst Mitarbeiter“.

Über dieses Feld kann Ihr Vertriebsinnendienst einen Mitarbeiter auswählen dem Auftrag zugeordnet werden soll. Der **Name des Mitarbeiters** und die **ID** werden später u.a. in der **Provisionsabrechnung angezeigt**.

Wichtig: Wurde das Angebot noch nicht akzeptiert, haben Sie die Möglichkeit, die Zuordnung auch zu einem späteren Zeitpunkt vorzunehmen oder zu ändern. Damit eine **Änderung** übernommen wird, müssen Sie das **Angebot** zuerst **aktualisieren**.

Auftragsübersicht & Provisionsabrechnung

Angebots-/Auftragsübersicht

Suche Filter: keiner

Übersicht aller Aufträge

Angebots-/Auftrags-Nr.	Status	Auftragsart	Produktname	Letztes Update	Letzte Statusänderung	Ende der Vertragslaufzeit	Kunden-Nr.	Kundenreferenz	Kundenname	PLZ	Ort	VP-Nr.	Benutzername	Außendienst-Mitarbeiter
31255	Bereitstellung	Neubereitstellung	Internet.basic	11.02.2022, 13:24:10	11.02.2022, 13:16:11		2300187		DEMO Kunde	40549	Düsseldorf	277	ete.hvpjb	ete.outside
31254	Angebot angenommen												ete.hvpjb	
31253	Bereitstellung		UVP-Nam										e2e-hvp.nowicki	
31252	Angebot erstellt						2300022	Billing_C10	P.105.JubTarif			50068	spstest.noztke	
31251	Abgeschlossen						2300018	Billing_C4	P.103.Centrex			50044	e2e-hvp.nowicki	
31250	Abgeschlossen						2300022	Billing_C10	P.106.SIPAccount			50159	e2e-hvp.nowicki	
31249	Abgeschlossen						2300018	Billing_C4	P.101.SIPAccount			50051	e2e-hvp.nowicki	
31248	Bereitstellung						2300020	Billing_C12	P.107.SIPTrunk			50067	e2e-hvp.nowicki	
31247	Bereitstellung						2300023	Billing_C14	P.105.JubTarif			50076	e2e-hvp.nowicki	
31246	Bereitstellung						2300020	Billing_C12	P.107.SIPTrunk			50073	e2e-hvp.nowicki	
							2300018	Billing_C4	P.101.SIPAccount			50058	e2e-hvp.nowicki	
							2300022	Billing_C10	P.106.SIPAccount			50070	e2e-hvp.nowicki	
							2300022	Billing_C10	P.107.SIPTrunk			50075	e2e-hvp.nowicki	
							2300024	Billing_C18	P.106.SIPAccount			50077	e2e-hvp.nowicki	
							2300020	Billing_C12	P.107.SIPTrunk			50067		
							2300020	Billing_C12	P.107.SIPTrunk			50074		
							2300025	Billing_C16	P.106.SIPAccount			50078		
							2300018	Billing_C4	P.101.SIPAccount			50059		
							2300022	Billing_C10	P.107.SIPTrunk			50075		
							2300020	Billing_C12	P.107.SIPTrunk			50067		
							2300022	Billing_C10	P.106.SIPAccount			50159		
							2300022	Billing_C10	P.106.SIPAccount			50070		
							2300020	Billing_C12	P.107.SIPTrunk			50069		
							2300022	Billing_C10	P.103.Centrex			50064		
							2300025	Billing_C16	P.106.SIPAccount			50078		
							2300017	Billing_C2	P.101.SIPAccount			50041		
							2300020	Billing_C12	P.107.SIPTrunk			50069		
							2300022	Billing_C10	P.103.Centrex			50064		
							2300022	Billing_C10	P.103.Centrex			50064		

Ein Auftrag der einem Nutzer in der Rolle „Außendienst Mitarbeiter“ zugeordnet ist erkennen Sie im e:portal in der Vertragsübersicht über einen Eintrag in der letzten Spalte „Außendienst Mitarbeiter“

In der Provisionsabrechnung finden Sie zwei neue Spalten mit der ID und dem Vor- und Nachnamen des Mitarbeiters.

Ready for **Digital Business**

www.ecotel.de | info@ecotel.de

ecotel communication ag | Prinzenallee 11 | 40549 Düsseldorf