



Anleitung Bestellabwicklung bei der canis lupus GmbH

Über das Händlerportal

Version 1.0
Stand: Februar 2019

Sehr geehrter Händler der canis lupus GmbH,

nachstehend befindet sich die Beschreibung des Abwicklungsprozess in folgenden Schritten:

- 1. Registrierung und Anmeldung**
- 2. Bestellung aufgeben**
- 3. Abfrage / Export von Auftragsstatus sowie Tracking-Links**
- 4. Download von Formularen**
- 5. Bereitstellung von Beständen**
- 6. Stammdaten**

Gültigkeit haben immer nur die Online abgelegten Unterlagen. Der Händler ist selbst verantwortlich für die regelmäßig Überprüfung der Unterlagen.

1. Registrierung und Anmeldung

Bitte beantragen Sie Ihre Zugangs- und Benutzerdaten für das Händlerportal zum Abrufen von Beständen und Statusmeldungen unter folgender E-Mail Adresse:

it@canis-lupus.digital

unter folgendem Link können Sie sich mit Ihren Zugangsdaten direkt im canis lupus Händlerportal anmelden.

<https://stage01.one-flow.de/canis-lupus-ui/>



Folgende Daten müssen bei der Anmeldung eingegeben werden.

Benutzer:

test

Passwort:

Sollten Sie Ihr Passwort vergessen haben oder Ihr Account nicht funktionieren wenden Sie sich bitte an die oben genannte Mail.

2. Bestellung ausführen

Nach dem Einloggen wird Ihnen die Übersicht über die eingelasteten Aufträge angezeigt

Auftrag	↑ Erstelltdatum	↑ ↓ Status	↑ ↓
AU20191999992	20.03.2019	Offen	Details >
AU20191999993	20.03.2019	Teiltransport	Details >
AU20191999994	20.03.2019	Transport	Details >
AU20191999995	20.03.2019	Teilangenommen	Details >
AU20191999996	20.03.2019	Abgelehnt	Details >
AU20191999997	20.03.2019	Offen	Details >
AU20191999998	20.03.2019	Teilangenommen	Details >
AU20191999999	20.03.2019	Angenommen	Details >

Die Aufträge sind je nach Status farblich unterlegt. Folgende Status werden in den Aufträgen mitgegeben:

- offen
- angenommen
- Transport
- Teiltransport
- Abgelehnt

Durch das Drücken des Filter-Buttons können Sie nach einzelnen Stati oder Aufträgen suchen.

CSV Import	Download CSV Vorlage	Filter
<hr/>		
Auftrag	↑ ↓ Erstelltdatum	↑ ↓ Status
<input type="text" value="Search Auftrag"/>	<input type="text" value="Search Erstelltdatum"/>	<input type="text" value="Search Status"/>
AU20191999997	20.03.2019	Offen

Durch das Klicken auf einen Auftrag wird die Detailebene geöffnet:

EAN / SSCC	Anzahl	Status	Hinweis	Tracking ID	Versanddatum
4082300292824	2	Angenommen	19.03.2019		
4082300633740	1	Offen	-		
4082300292640	1	Offen	-		
4082300302561	1	Offen	-		

[Schließen](#)

Auf Positionsebene wird Ihnen nochmals der einzelne Status sowie der zugehörige Tracking-Link angezeigt.

Über den Button „CSV-Import“ können Sie sich die Vorlage zum Import von Aufträgen herunterladen.



Die Vorlage wird Ihnen als CSV zur Verfügung gestellt mit folgenden Feldern:

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	
Kunden-Nr	L_Titel	L_Anrede	L_Firma	L_Firma Zusatz	L_Vorname	L_Nachname	L_Straße	L_Adress Zusatz	L_PLZ	L_Ort	L_Land	L_Tel	L_E-Mail	EAN	Lieferantenartikelnummer	Bez
1	KD9002904	Herr	Max Mustermann GmbH		Max	Muster	Sieglestr. 330		70469	Stuttgart	Deutschland	010-123456789	m.muster@mustermannngmbh.de	4082300555141	9XW 184 107-281	HEL
2																

Kunden-Nr.: hier muss die Ihnen als Händler zugewiesene Kundennummer stehen
bspw. „KD9002904“

Lieferadresse: Alle Felder, die mit „L_“ beginnen sind Angaben zur Lieferadresse

EAN: die für den Artikel vom Lieferanten zugeordnete und weltweit eindeutige Nummer

Lieferantenartikelnummer: die vom Lieferanten vergebene Herstellerartikelnummer

nummer	Bezeichnung	Q	R	S	T
			Menge	Anmerkung	USt
	HELLA 9XW 184 107-281 Scheibenwischer WT 28 für NKW, Bügelwischblatt, Linkslenker, langlebig, massiver Stahlrahmen, beste Wischergebnisse mit nanotechnisch beschichteter Gummilippe, 700mm, 28“	1	AU20194526426	19	

Bezeichnung: Eine Artikelbeschreibung, die zur Artikelnummer gehört

Menge: Die benötigte Menge in Stk.; Artikel welche nur als Set ausgegeben werden ist die Anzahl an Sets einzutragen.

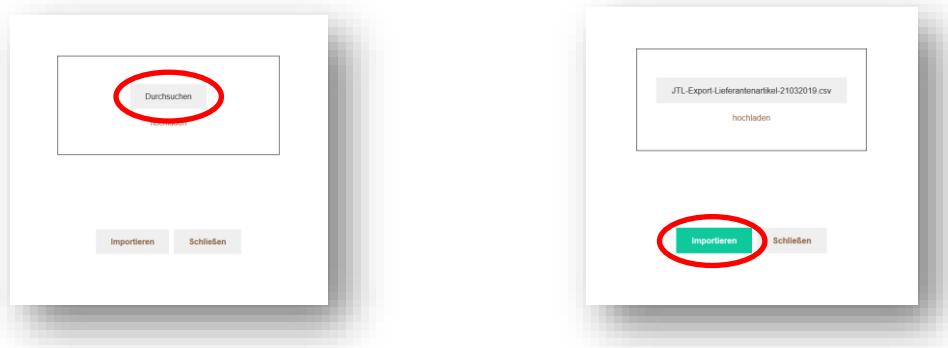
Anmerkung: Hier kann die vom Händler eigene Bestellnummer vermerkt werden.

UST: hier muss „19“ für die in Deutschland geltende Umsatzsteuer eingetragen werden

Nach dem die Datei gefüllt und abgespeichert und lokal abgespeichert wurde, kann diese über den Button „CSV Import“ ausgewählt werden:

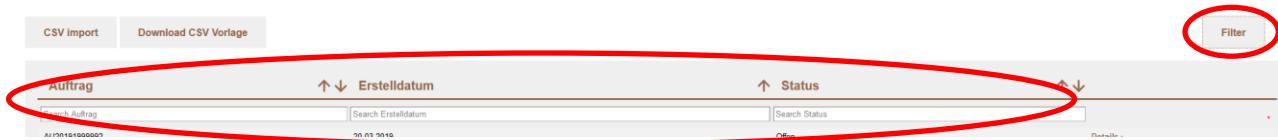


Nach dem die Datei über „Durchsuchen“ eingefügt wurde muss der Import nur noch durch „Importieren“ bestätigt werden.



3. Abfrage / Export von Auftragsstatus sowie Tracking-Links

Die zu exportierende Aufträge über den Filter eingrenzen



Sobald die gewünschten Aufträge ausgewählt sind können die Aufträge über „Download Tracking IDs“ exportiert werden. (Auftragsebene)



Sobald die gewünschten Aufträge ausgewählt sind können die Aufträge über „Download Statusübersicht“ exportiert werden. (Positionsebene)



4. Download von Formularen

Über den Button „CSV-Import“ können folgende Formulare abgerufen und verarbeitet werden:

- Formular über Transportschäden
- Formular über Gewährleistung
- Anleitung Händlerportal
- Anleitung API Spezifikation Anbindung canis lupus

5. Bereitstellung von Beständen

Die Bestände werden für den Händler täglich bis 9:00 Uhr in der von canis lupus zur Verfügung gestellten Form bereitgestellt.

Die Zugangsdaten zum FTP Ordner erhalten Sie mit den Zugangsdaten zum Händlerportal.

Die Benamung der Datei wird immer identisch sein.

6. Stammdaten

Die Artikelstammdaten für Ihr Portfolio liegt ebenfalls auf Ihrem FTP-Zugang ab.

Die Zugangsdaten zum FTP Ordner erhalten Sie mit den Zugangsdaten zum Händlerportal.

Die Benamung der Datei wird immer identisch sein.

In dem Stammdatenordner liegen folgende Dateien mit folgenden Inhalten ab:

- Artikelinformationen
- Artikelmerkmale
- Artikelbilderzuordnung

sell more. trade easier.