



Carl SPAETER Gruppe

CSConnect Portal eGuide

1. Dashboard

Übersicht

**2. Rechnungsübersicht**

Überblick

**3. Eigene Produktnummern**

Übersicht, Zuordnung, Verwaltung

**4. Produktsuche
& Sortiment**

Kategorien, Filter

**5. Schnellbestellung**Übersicht, Manuelle Eingabe,
Datei-Upload**6. Mitarbeiter, Rollen
& Genehmigungen**

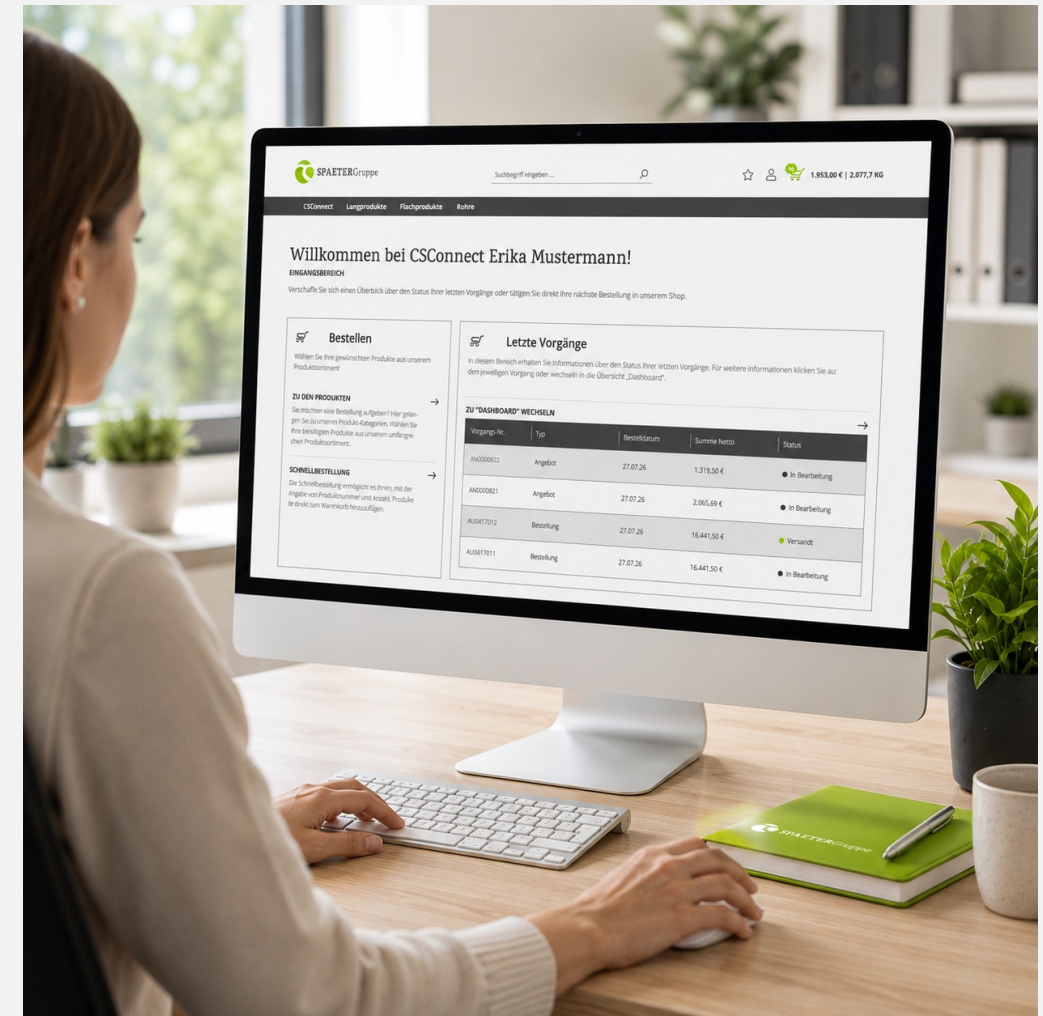
Rolle, Einladung, Verwaltung, Regel



CSConnect

Die Schlüssel- funktionen im Überblick

Dieser Guide führt Sie durch die wichtigsten Funktionen von CSConnect – kompakt, Schritt für Schritt und mit Bildern aus dem Portal. Über das Wegeleitsystem am linken Rand springen Sie jederzeit direkt zu dem Thema, das Sie interessiert. Sie müssen den Guide nicht von vorne bis hinten lesen – jedes Kapitel funktioniert für sich.





1. Dashboard

Übersicht

2. Rechnungsübersicht

Überblick



3. Eigene Produktnummern

Übersicht, Zuordnung, Verwaltung



4. Produktsuche & Sortiment

Kategorien, Filter



5. Schnellbestellung

Übersicht, Manuelle Eingabe, Datei-Upload



6. Mitarbeiter, Rollen & Genehmigungen

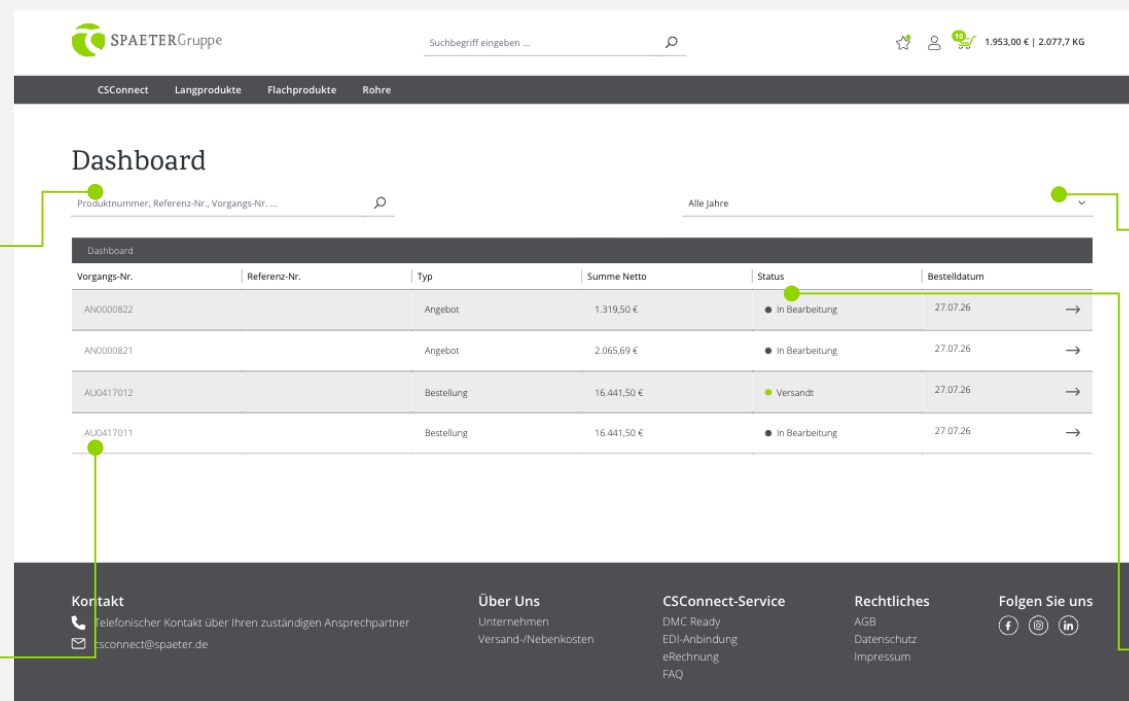
Rolle, Einladung, Verwaltung, Regel



Vorgangsübersicht mit Status & Dokumenten

Was zeigt mir das Dashboard?

Das Dashboard ist Ihre zentrale Übersicht über alle Bestellvorgänge – mit aktuellem Status und direktem Zugriff auf alle Dokumente, ohne Rückfrage beim Vertrieb.



1. Freitextsuche
Suchen Sie nach Produktnummer, Referenz-Nr. oder Vorgangs-Nr.

2. Jahres-Filter
Grenzen Sie die Liste auf einen bestimmten Zeitraum ein.

3. Status-Spalte
Sehen Sie auf einen Blick, ob ein Vorgang in Bearbeitung oder bereits versandt ist.

4. Detailansicht
Klick auf die Vorgangs-Nr. öffnet alle Positionen und Dokumente zum Download.

SPAETER Gruppe					
Suchbegriff eingeben ...					
CSConnect Langprodukte Flachprodukte Rohre					
Dashboard					
Produktnummer, Referenz-Nr., Vorgangs-Nr. ...					
Alle Jahre					
Vorgangs-Nr.	Referenz-Nr.	Typ	Summe Netto	Status	Bestelldatum
AN0000822		Angebot	1.319,50 €	In Bearbeitung	27.07.26
AN0000821		Angebot	2.065,69 €	In Bearbeitung	27.07.26
AU0417012		Bestellung	16.441,50 €	Versandt	27.07.26
AU0417011		Bestellung	16.441,50 €	In Bearbeitung	27.07.26

Kontakt
Telefonischer Kontakt über Ihren zuständigen Ansprechpartner
tconnect@spaeter.de

Über Uns
Unternehmen
Versand-/Nebenkosten

CSConnect-Service
DMC Ready
EDI-Anbindung
eRechnung
FAQ

Rechtliches
AGB
Datenschutz
Impressum

Folgen Sie uns
f @ in

Ihr Vorteil: Alle Bestellungen, Status und Belege auf einen Blick – ohne Anruf beim Vertrieb.



**1. Dashboard**

Übersicht

**2. Rechnungsübersicht**

Überblick

3. Eigene Produktnummern

Übersicht, Zuordnung, Verwaltung

**4. Produktsuche
& Sortiment**

Kategorien, Filter

**5. Schnellbestellung**Übersicht, Manuelle Eingabe,
Datei-Upload**6. Mitarbeiter, Rollen
& Genehmigungen**

Rolle, Einladung, Verwaltung, Regel



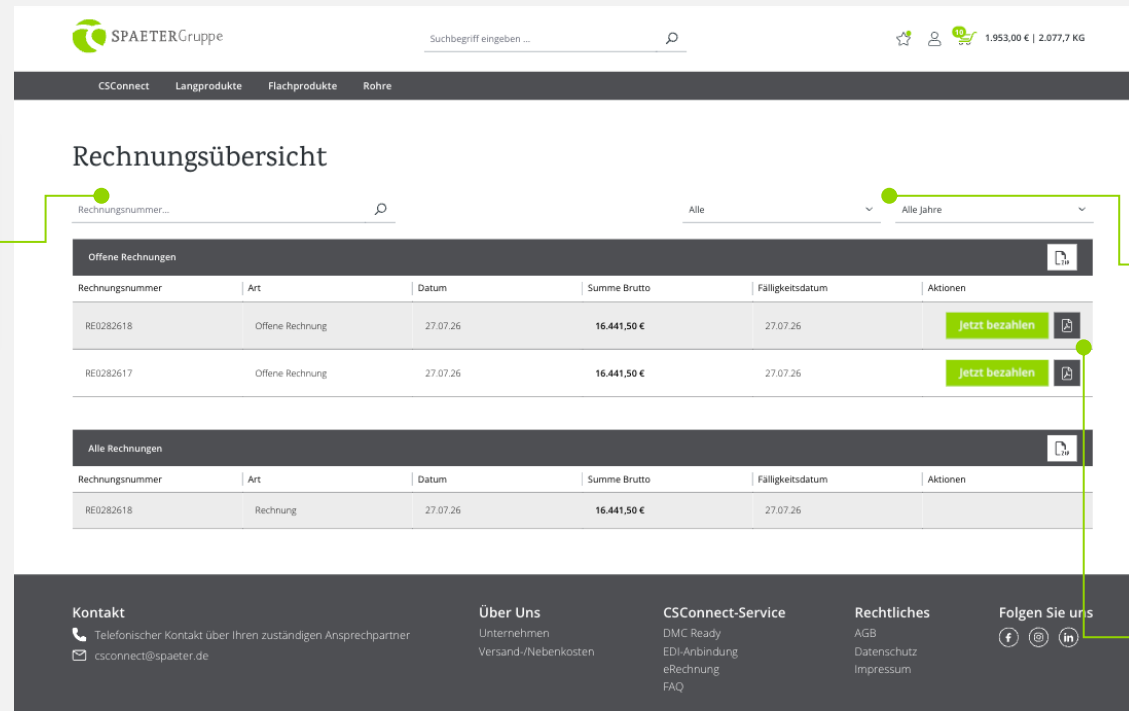
Offene & bezahlte Rechnungen im Überblick

Wie behalte ich meine Rechnungen im Blick?

In der Rechnungsübersicht finden Sie alle offenen und bezahlten Rechnungen zentral an einem Ort – durchsuchbar und jederzeit als PDF abrufbar.

1. Suchfeld

Finden Sie eine Rechnung gezielt über die Rechnungsnummer.



SPAETER Gruppe

Suchbegriff eingeben ...

CSConnect Langprodukte Flachprodukte Rohre

Rechnungsübersicht

Rechnungsnummer... Alle Alle Jahre

Offene Rechnungen

Rechnungsnummer	Art	Datum	Summe Brutto	Fälligkeitsdatum	Aktionen
RE0282618	Offene Rechnung	27.07.26	16.441,50 €	27.07.26	jetzt bezahlen PDF
RE0282617	Offene Rechnung	27.07.26	16.441,50 €	27.07.26	jetzt bezahlen PDF

Alle Rechnungen

Rechnungsnummer	Art	Datum	Summe Brutto	Fälligkeitsdatum	Aktionen
RE0282618	Rechnung	27.07.26	16.441,50 €	27.07.26	

Kontakt
Telefonischer Kontakt über Ihren zuständigen Ansprechpartner
cconnect@spaeter.de

Über Uns
Unternehmen
Versand-/Nebenkosten

CSConnect-Service
DMC Ready
EDI-Anbindung
eRechnung
FAQ

Rechtliches
AGB
Datenschutz
Impressum

Folgen Sie uns
f @ in

**2. Status- und
Jahresfilter**

Grenzen Sie die Liste nach "offen"/"bezahlt" und Zeitraum ein.

3. PDF-Download

Öffnen oder laden Sie jede Rechnung direkt herunter.

Ihr Vorteil: Keine E-Mail-Anfragen für Rechnungskopien mehr nötig.



1. Dashboard

Übersicht

2. Rechnungsübersicht

Überblick

3. Eigene Produktnummern

Übersicht, Zuordnung, Verwaltung

**4. Produktsuche
& Sortiment**

Kategorien, Filter

5. SchnellbestellungÜbersicht, Manuelle Eingabe,
Datei-Upload**6. Mitarbeiter, Rollen
& Genehmigungen**

Rolle, Einladung, Verwaltung, Regel

3.1 Übersicht eigene Produktnummern

Wo sehe ich meine eigenen Produktnummern?

Hier ordnen Sie Ihren Artikeln aus dem SPAETER-Sortiment interne Bezeichnungen zu und behalten die Übersicht.

1. Suchfeld

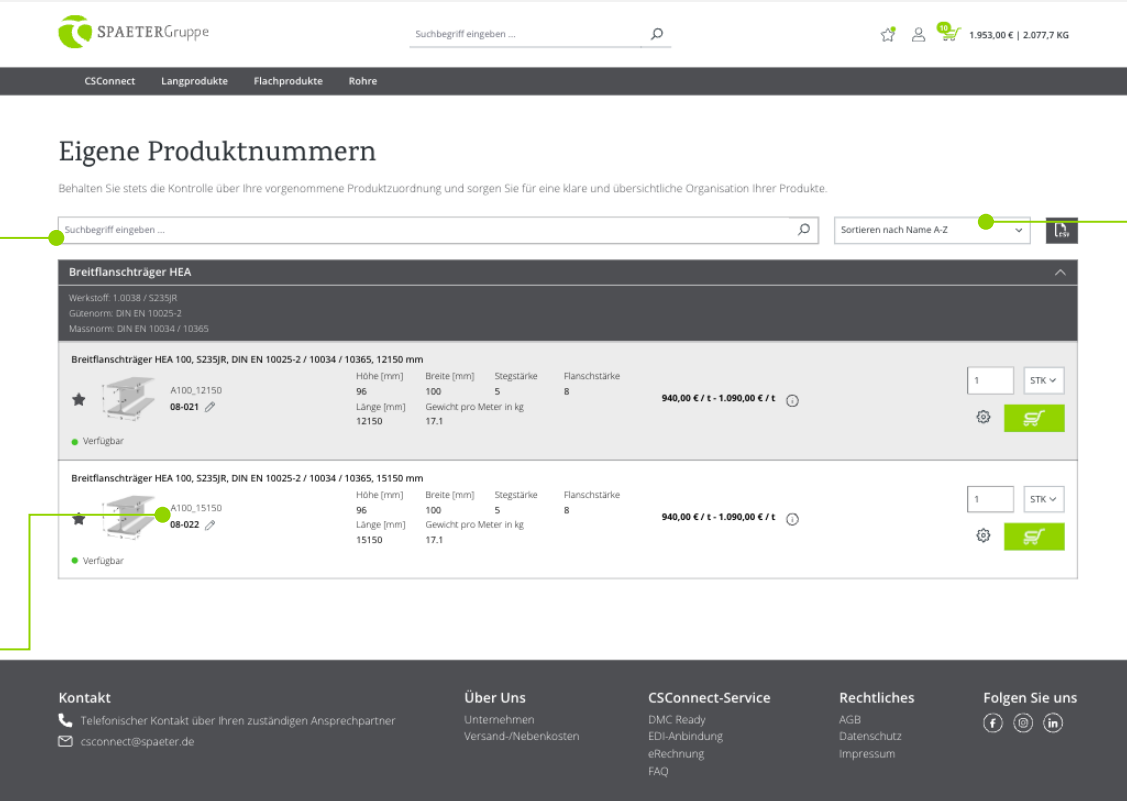
Suchen Sie nach Produktbezeichnung oder eigener Nummer.

3. Nummer

Ihre Nummer / SPAETER-Nummer stehen direkt nebeneinander.

2. Sortierung

Sortieren Sie die Liste alphabetisch (A-Z / Z-A).



The screenshot shows the SPAETER online portal interface. At the top, there is a search bar labeled 'Suchbegriff eingeben ...' and a user profile icon. Below the search bar, the page title 'Eigene Produktnummern' is displayed. The main content area shows a table of product specifications for 'Breitflanschträger HEA'. The table has columns for 'Höhe (mm)', 'Breite (mm)', 'Stegstärke', 'Flanschstärke', and 'Gewicht pro Meter in kg'. Two product entries are listed, each with a star icon and a 'Verfügbar' status. The footer contains contact information, company details, and legal notices.

1. Dashboard

Übersicht

2. Rechnungsübersicht

Überblick

3. Eigene Produktnummern

Übersicht, Zuordnung, Verwaltung

**4. Produktsuche
& Sortiment**

Kategorien, Filter

5. SchnellbestellungÜbersicht, Manuelle Eingabe,
Datei-Upload**6. Mitarbeiter, Rollen
& Genehmigungen**

Rolle, Einladung, Verwaltung, Regel

3.2 Produktnummer zuordnen

Wie vergebe ich eine eigene Produktnummer?

Über das Stift-Symbol hinterlegen Sie in wenigen Sekunden Ihre interne Artikelnummer.

2. Eingabe

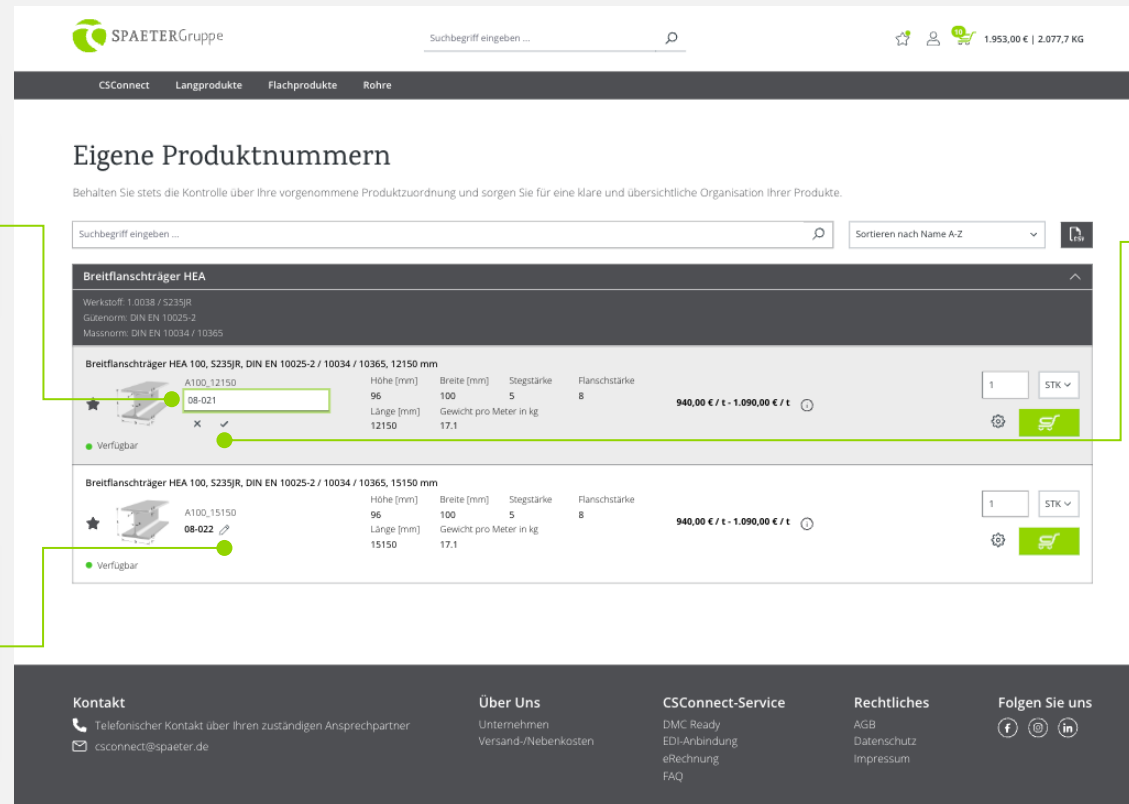
Eigene Nummer eingeben und bestätigen.

1. Stift-Symbol

Klicken Sie neben der SPAETER-Artikelnummer darauf.

3. Sofort aktiv

Ihre Nummer erscheint ab sofort auch auf Belegen wie dem Lieferschein.



SPAETERGruppe

Suchbegriff eingeben ...

CSConnect Langprodukte Flachprodukte Rohre

Eigene Produktnummern

Behalten Sie stets die Kontrolle über Ihre vorgenommene Produktzuordnung und sorgen Sie für eine klare und übersichtliche Organisation Ihrer Produkte.

Suchbegriff eingeben ... Sortieren nach Name A-Z

Breitflanschträger HEA	
Werkstoff: 1.0038 / S235JR Gütenorm: DIN EN 10025-2 Massnorm: DIN EN 10034 / 10365	
Breitflanschträger HEA 100, S235JR, DIN EN 10025-2 / 10034 / 10365, 12150 mm	
A100, 12150 08-021	Höhe [mm] 96 Breite [mm] 100 Stegstärke 5 Flanschstärke 8 Gewicht pro Meter in kg 17.1 940,00 € / t - 1.090,00 € / t
Verfügbar	1 STK

Breitflanschträger HEA 100, S235JR, DIN EN 10025-2 / 10034 / 10365, 15150 mm	
A100, 15150 08-022	Höhe [mm] 96 Breite [mm] 100 Stegstärke 5 Flanschstärke 8 Gewicht pro Meter in kg 17.1 940,00 € / t - 1.090,00 € / t
Verfügbar	1 STK

Kontakt: Telefonischer Kontakt über Ihren zuständigen Ansprechpartner, cconnect@spaeter.de

Über Uns: Unternehmen, Versand-/Nebenkosten

CSConnect-Service: DMC Ready, EDI-Anbindung, eRechnung, FAQ

Rechtliches: AGB, Datenschutz, Impressum

Folgen Sie uns: Facebook, Instagram, LinkedIn

3.3 Verwaltung / Sortierung

Wie pflege oder exportiere ich meine Produktnummern?

Bearbeiten Sie hinterlegte Nummern jederzeit oder exportieren Sie die komplette Liste.

1. Dashboard

Übersicht

2. Rechnungsübersicht

Überblick

3. Eigene Produktnummern

Übersicht, Zuordnung, Verwaltung

**4. Produktsuche
& Sortiment**

Kategorien, Filter

5. SchnellbestellungÜbersicht, Manuelle Eingabe,
Datei-Upload**6. Mitarbeiter, Rollen
& Genehmigungen**

Rolle, Einladung, Verwaltung, Regel

1. Bearbeiten

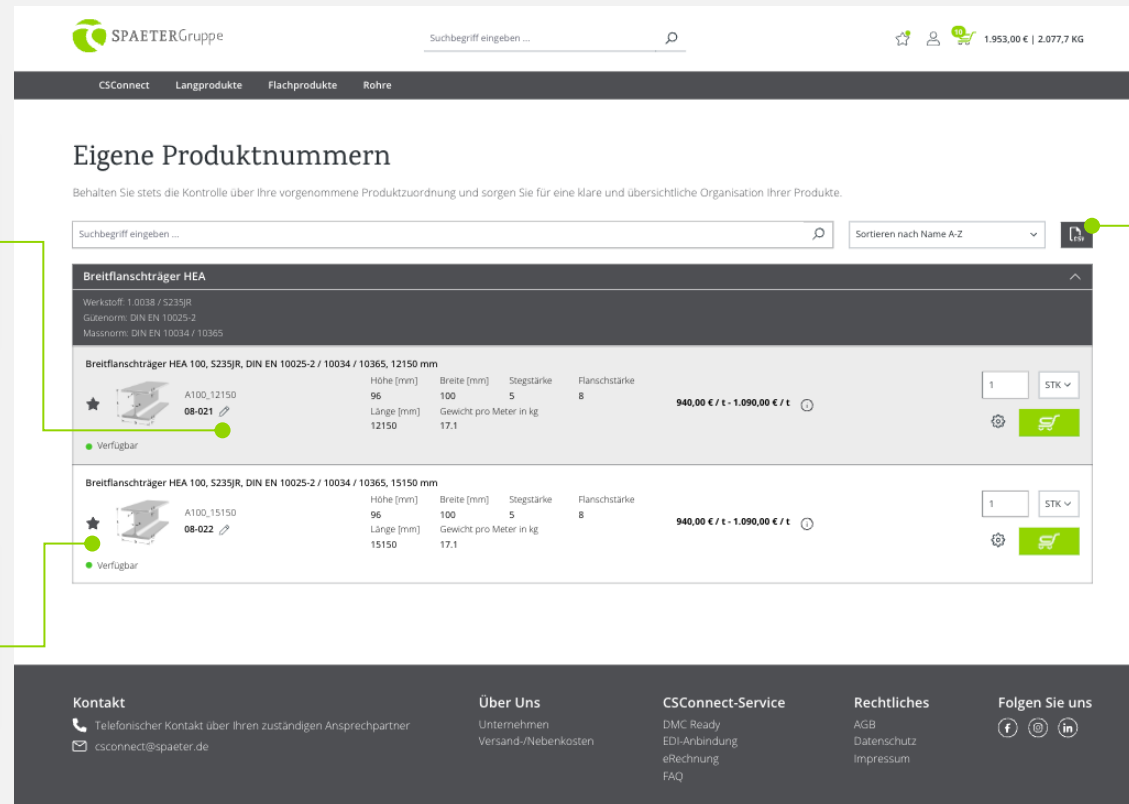
Ändern oder löschen Sie eine Nummer über das Stift-Symbol.

2. Favorit

Markieren Sie häufig bestellte Artikel mit dem Stern.

3. CSV-Export

Laden Sie Ihre komplette Liste als Datei herunter.



SPAETER Gruppe

Suchbegriff eingeben ...

CSConnect Langprodukte Flachprodukte Rohre

Eigene Produktnummern

Behalten Sie stets die Kontrolle über Ihre vorgenommene Produktzuordnung und sorgen Sie für eine klare und übersichtliche Organisation Ihrer Produkte.

Suchbegriff eingeben ... Sortieren nach Name A-Z CSV-Export

Breitflanschträger HEA	
Werkstoff: 1.0038 / S235JR Gütenorm: DIN EN 10025-2 Massnorm: DIN EN 10034 / 10365	
Breitflanschträger HEA 100, S235JR, DIN EN 10025-2 / 10034 / 10365, 12150 mm	
 A100, 12150 08-021	Höhe [mm] 96 Breite [mm] 100 Länge [mm] 12150 Gewicht pro Meter in kg 17.1
940,00 € / t - 1.090,00 € / t	
Verfügbar	
Breitflanschträger HEA 100, S235JR, DIN EN 10025-2 / 10034 / 10365, 15150 mm	
 A100, 15150 08-022	Höhe [mm] 96 Breite [mm] 100 Länge [mm] 15150 Gewicht pro Meter in kg 17.1
940,00 € / t - 1.090,00 € / t	
Verfügbar	

Kontakt
Telefonischer Kontakt über Ihren zuständigen Ansprechpartner
cconnect@spaeter.de

Über Uns
Unternehmen
Versand-/Nebenkosten

CSConnect-Service
DMC Ready
EDI-Anbindung
eRechnung
FAQ

Rechtliches
AGB
Datenschutz
Impressum

Folgen Sie uns
f @ in

Ihr Vorteil: Bestellen Sie künftig mit Ihren eigenen, gewohnten Artikelbezeichnungen.

1. Dashboard

Übersicht

2. Rechnungsübersicht

Überblick

3. Eigene Produktnummern

Übersicht, Zuordnung, Verwaltung

**4. Produktsuche
& Sortiment**

Kategorien, Filter

5. SchnellbestellungÜbersicht, Manuelle Eingabe,
Datei-Upload**6. Mitarbeiter, Rollen
& Genehmigungen**

Rolle, Einladung, Verwaltung, Regel

4.1 Kategorienavigation

Wie finde ich mein Produkt am schnellsten?

Navigieren Sie über die Hauptkategorien zu Ihrem Produkt oder nutzen Sie die kategoriegebundene Suche für präzisere Treffer.

1. Hauptkategorien

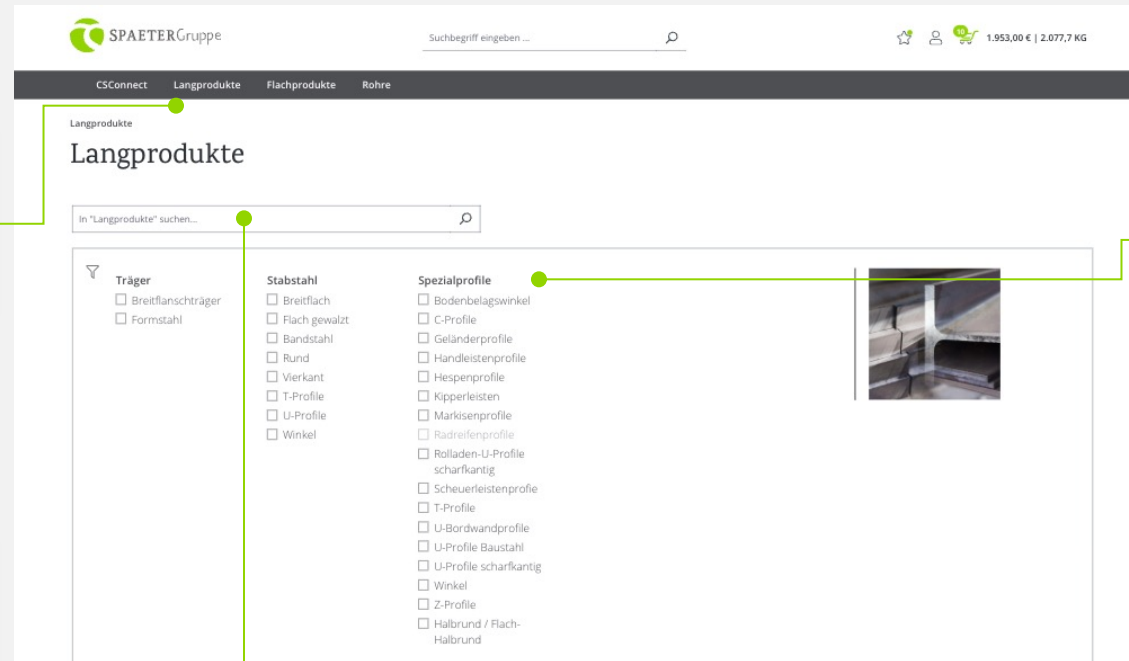
Langprodukte, Flachprodukte und Rohre im Hauptmenü.

2. Kategorie-Suchfeld

Der Platzhaltertext zeigt, dass die Suche auf diese Kategorie beschränkt ist.

3. Unterkategorien

Grenzen Sie per Checkbox weiter ein, z. B. auf Breitflanschträger.



Ihr Vorteil: Weniger irrelevante Treffer, schneller am Ziel.

1. Dashboard

Übersicht

2. Rechnungsübersicht

Überblick

3. Eigene Produktnummern

Übersicht, Zuordnung, Verwaltung

**4. Produktsuche
& Sortiment**

Kategorien, Filter

5. SchnellbestellungÜbersicht, Manuelle Eingabe,
Datei-Upload**6. Mitarbeiter, Rollen
& Genehmigungen**

Rolle, Einladung, Verwaltung, Regel

4.2 Dimensionsfilter

Wie grenze ich die Trefferliste technisch ein?

Kombinieren Sie mehrere technische Filter, um genau das passende Lagerprodukt zu finden.

1. Produktgruppe

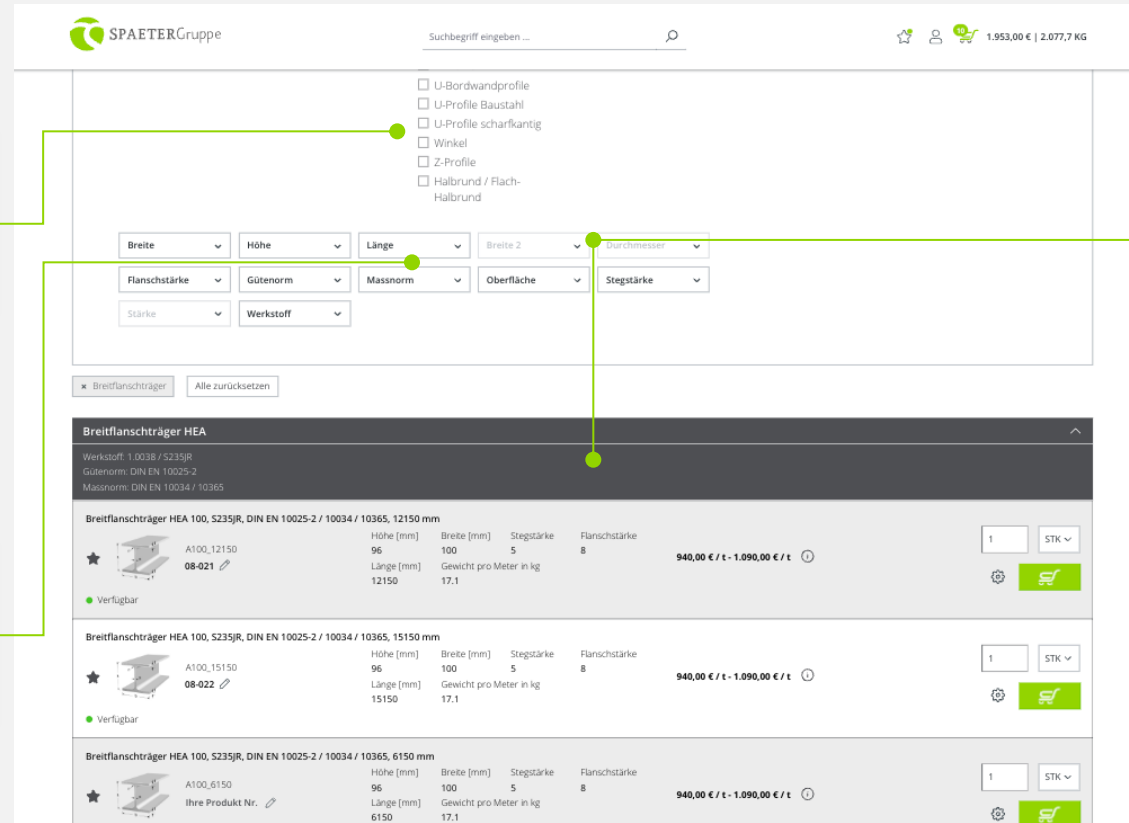
Zunächst per Checkbox auswählen.

2. Technische Filter

Breite, Höhe, Länge,
Gütenorm, Werkstoff u. v. m.

3. Kombinierbar

Mehrere Filter gleichzeitig, die
Liste aktualisiert sich
automatisch.



The screenshot shows the SPAETERGruppe web application. At the top, there's a search bar and a shopping cart icon. Below, a list of checkboxes allows selecting product types: U-Bordwandprofile, U-Profil Baustahl, U-Profil scharfkantig, Winkel, Z-Profil, and Halbbrund / Flach-Halbbrund. A grid of dropdown filters is available: Breite, Höhe, Länge, Breite 2, Durchmesser, Flanschstärke, Gütenorm, Massnorm, Oberfläche, Stegstärke, Stärke, and Werkstoff. Below the filters, a section titled 'Breitflanschträger HEA' displays a list of products. Each product entry includes a star icon, a 3D model, a part number (e.g., A100_12150), technical specifications (Höhe, Breite, Stegstärke, Flanschstärke, Länge, Gewicht pro Meter), and pricing information (940,00 € / t - 1.090,00 € / t). A 'Verfügbar' status and a green 'Add to Cart' button are also present for each item.

Ihr Vorteil: Das passende Produkt finden, ohne beim Vertrieb nachzufragen.

**1. Dashboard**

Übersicht

**2. Rechnungsübersicht**

Überblick

**3. Eigene Produktnummern**

Übersicht, Zuordnung, Verwaltung

**4. Produktsuche
& Sortiment**

Kategorien, Filter

**5. Schnellbestellung**Übersicht, Manuelle Eingabe,
Datei-Upload**6. Mitarbeiter, Rollen
& Genehmigungen**

Rolle, Einladung, Verwaltung, Regel



5.1 Schnellbestellungsseite Übersicht

Was ist die Schnellbestellung?

Mit der Schnellbestellung fügen Sie Produkte per Artikelnummer und Menge direkt zum Warenkorb hinzu – ideal, wenn Sie Ihre Artikel bereits kennen.

1. Zwei Wege

Manuelle Eingabe oder Datei-Upload.

2. Eingabemaske

Produktnummer und Anzahl
direkt eintragen.

**3. Zum Warenkorb
hinzufügen**

Alle erfassten Positionen mit
einem Klick übernehmen.

SPAETERGruppe

Suchbegriff eingeben ...

CSConnect Langprodukte Flachprodukte Rohre

Schnellbestellungen

Schnellbestellung Datei-Upload
CSV, XLS, XLSX

Diagramm: Datei auswählen oder ziehen eine Datei von Ihrem Desktop hierhin

Anleitung
Die Schnellbestellung ermöglicht es Ihnen, mit der Angabe von Produktnummer und Anzahl, Produkte direkt zum Warenkorb hinzuzufügen. Dies ist entweder direkt über eine einfache Eingabemaske oder den Import einer Datei möglich. In der Eingabemaske tragen Sie einfach die Produktnummer und die gewünschte Anzahl ein. Wenn Sie ein Produkt hinzugefügt haben, wird eine neue Zeile zur Eingabe eines weiteren Produkts angezeigt.

Beispieldatei herunterladen

Liste löschen

Produkt
Geben Sie Produktnummern oder -namen ein ...

Anzahl
- 0 +

Zum Warenkorb hinzufügen

Kontakt Über Uns CSConnect-Service Rechtliches Folgen Sie uns

Ihr Vorteil: Der schnellste Bestellweg für Stammkunden.



**1. Dashboard**

Übersicht

**2. Rechnungsübersicht**

Überblick

**3. Eigene Produktnummern**

Übersicht, Zuordnung, Verwaltung

**4. Produktsuche
& Sortiment**

Kategorien, Filter

**5. Schnellbestellung**Übersicht, Manuelle Eingabe,
Datei-Upload**6. Mitarbeiter, Rollen
& Genehmigungen**

Rolle, Einladung, Verwaltung, Regel



5.2 Manuelle Eingabe (Artikelnummer + Menge)

Wie bestelle ich per Artikelnummer?

Tragen Sie Produktnummer und gewünschte Menge ein – für jede weitere Position erscheint automatisch eine neue Zeile.

SPAETERGruppe

Suchbegriff eingeben ...

CSConnect Langprodukte Flachprodukte Rohre

Schnellbestellungen

Schnellbestellung Datei-Upload
CSV, XLS, XLSX

Die Upload-Datei kann entweder per Drag & Drop in den gestrichelten Bereich gezogen werden, oder dort einmal mit der Maus hineinklicken, um das Datei-Auswahlfenster aufzurufen. Die Datei ist nach folgendem Schema aufgebaut: In der ersten Spalte werden die Produktnummern und die gewünschte Anzahl hinterlegt. Als Trennzeichen wird „.“ (Komma) verwendet (Produktnummer.Menge).

Beispieldatei herunterladen

Liste löschen

Produkt	Anzahl
A100, 12150 08-021 - Breitflanschträger HEA 100, S235JR, DIN EN 10025-2 / 10034 / 10365, 12150 mm	3

Zum Warenkorb hinzufügen

3. Neue Zeile

Erscheint automatisch für den nächsten Artikel.

1. Produktfeld

Artikelnummer eingeben.

2. Anzahl

Menge über +/– oder direkte Eingabe festlegen.



5.3 CSV/XLS-Upload

Wie lade ich eine Bestellliste hoch?

Importieren Sie mehrere Positionen auf einmal per Datei-Upload – praktisch bei größeren oder wiederkehrenden Bestellungen.

1. Drag & Drop

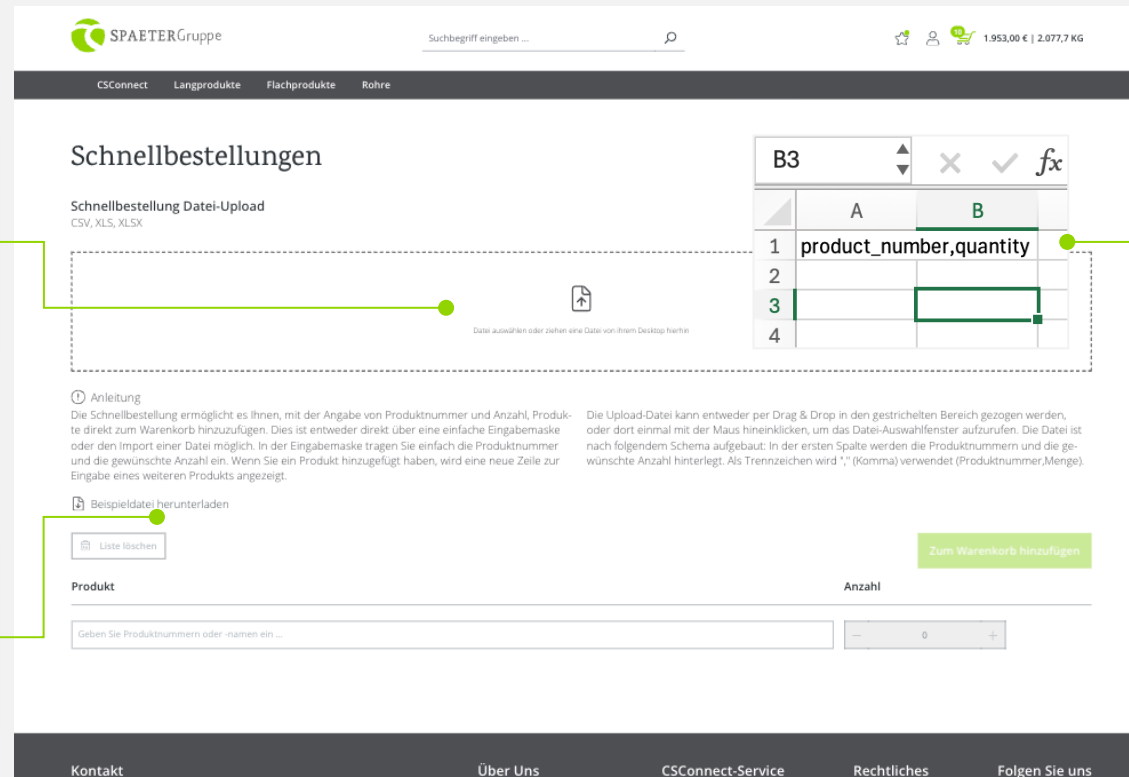
Datei in den markierten Bereich ziehen oder per Klick auswählen.

3. Beispieldatei

Vorlage herunterladen, um das Format zu übernehmen.

2. Dateiformat

Spalte 1 Produktnummer, Spalte 2 Menge, getrennt durch Komma.



SPAETERGruppe

Suchbegriff eingeben ...

CSConnect Langprodukte Flachprodukte Rohre

1.953,00 € | 2.077,7 KG

Schnellbestellungen

Schnellbestellung Datei-Upload
CSV, XLS, XLSX

Datei auswählen oder ziehen eine Datei von Ihrem Desktop hierhin

	A	B
1	product_number	quantity
2		
3		
4		

1 Anleitung
Die Schnellbestellung ermöglicht es Ihnen, mit der Angabe von Produktnummer und Anzahl, Produkte direkt zum Warenkorb hinzuzufügen. Dies ist entweder direkt über eine einfache Eingabemaske oder den Import einer Datei möglich. In der Eingabemaske tragen Sie einfach die Produktnummer und die gewünschte Anzahl ein. Wenn Sie ein Produkt hinzugefügt haben, wird eine neue Zeile zur Eingabe eines weiteren Produkts angezeigt.

Beispieldatei herunterladen

Liste löschen

Produkt

Anzahl

Geben Sie Produktnummern oder -namen ein ...

Zum Warenkorb hinzufügen

Kontakt Über Uns CSConnect-Service Rechtliches Folgen Sie uns

Ihr Vorteil: Ganze Bestelllisten in Sekunden statt Zeile für Zeile erfassen.

1. Dashboard

Übersicht

2. Rechnungsübersicht

Überblick

3. Eigene Produktnummern

Übersicht, Zuordnung, Verwaltung

**4. Produktsuche
& Sortiment**

Kategorien, Filter

5. SchnellbestellungÜbersicht, Manuelle Eingabe,
Datei-Upload**6. Mitarbeiter, Rollen
& Genehmigungen**

Rolle, Einladung, Verwaltung, Regel

6.1 Rolle erstellen & Berechtigungen setzen

Wie richte ich Rollen für mein Team ein?

Bevor Sie Mitarbeiter einladen, legen Sie fest, welche Rolle welche Berechtigungen erhält – die Grundlage für die gesamte Teamstruktur.

1. Rolle hinzufügen

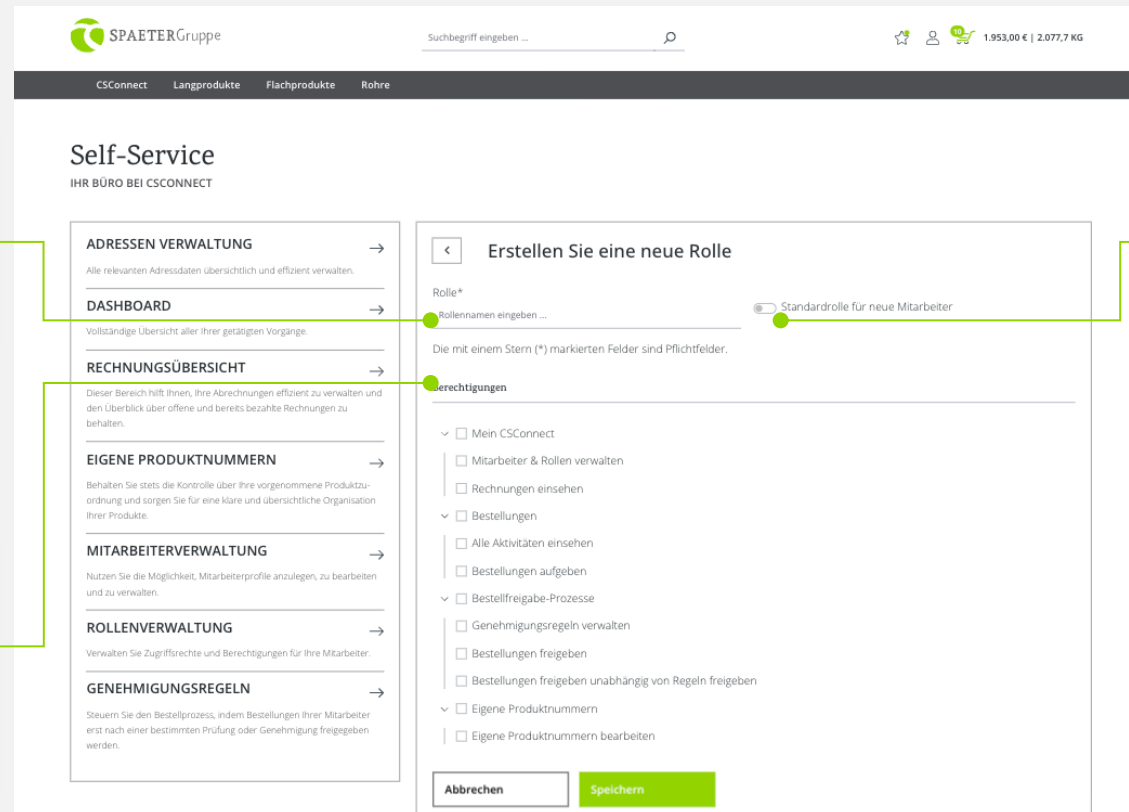
Eindeutigen Namen vergeben,
z. B. Einkäufer oder
Genehmiger.

2. Berechtigungen

Passende Checkboxes je
Bereich aktivieren
(Bestellungen, Freigabe,
Rechnungen).

3. Standardrolle

Optional festlegen, welche
Rolle neue Mitarbeiter
automatisch erhalten.



SPAETERGruppe

Suchbegriff eingeben ...

CSConnect Langprodukte Flachprodukte Rohre

1.953,00 € | 2.077,7 KG

Self-Service

IHR BÜRO BEI CSCONNECT

ADRESSEN VERWALTUNG →
Alle relevanten Adressdaten übersichtlich und effizient verwalten.

DASHBOARD →
Vollständige Übersicht aller ihrer getätigten Vorgänge.

RECHNUNGSÜBERSICHT →
Dieser Bereich hilft Ihnen, Ihre Abrechnungen effizient zu verwalten und den Überblick über offene und bereits bezahlte Rechnungen zu behalten.

EIGENE PRODUKTNUMMERN →
Behalten Sie stets die Kontrolle über Ihre vorgenommene Produktzuordnung und sorgen Sie für eine klare und übersichtliche Organisation Ihrer Produkte.

MITARBEITERVERWALTUNG →
Nutzen Sie die Möglichkeit, Mitarbeiterprofile anzulegen, zu bearbeiten und zu verwalten.

ROLLENVERWALTUNG →
Verwalten Sie Zugriffsrechte und Berechtigungen für Ihre Mitarbeiter.

GENEHMIGUNGSREGELN →
Steuern Sie den Bestellprozess, indem Bestellungen Ihrer Mitarbeiter erst nach einer bestimmten Prüfung oder Genehmigung freigegeben werden.

Erstellen Sie eine neue Rolle

Rolle*

Rollennamen eingeben ...

☐ Standardrolle für neue Mitarbeiter

Die mit einem Stern (*) markierten Felder sind Pflichtfelder.

Berechtigungen

☐ Mein CSConnect

☐ Mitarbeiter & Rollen verwalten

☐ Rechnungen einsehen

☐ Bestellungen

☐ Alle Aktivitäten einsehen

☐ Bestellungen aufgeben

☐ Bestellfreigabe-Prozesse

☐ Genehmigungsregeln verwalten

☐ Bestellungen freigeben

☐ Bestellungen freigeben unabhängig von Regeln freigeben

☐ Eigene Produktnummern

☐ Eigene Produktnummern bearbeiten

Abbrechen

Speichern

Ihr Vorteil: Rollen zuerst, dann Mitarbeiter – so ist jeder von Anfang an richtig berechtigt.



1. Dashboard

Übersicht

2. Rechnungsübersicht

Überblick

3. Eigene Produktnummern

Übersicht, Zuordnung, Verwaltung

**4. Produktsuche
& Sortiment**

Kategorien, Filter

5. SchnellbestellungÜbersicht, Manuelle Eingabe,
Datei-Upload**6. Mitarbeiter, Rollen
& Genehmigungen**

Rolle, Einladung, Verwaltung, Regel

6.2 Mitarbeiter einladen (Formular + Rolle zuweisen)

Wie lade ich einen Mitarbeiter ein?

Über "Konto hinzufügen" laden Sie neue Mitarbeiter direkt per E-Mail ein und weisen ihnen sofort die passende Rolle zu.

1. Konto hinzufügen

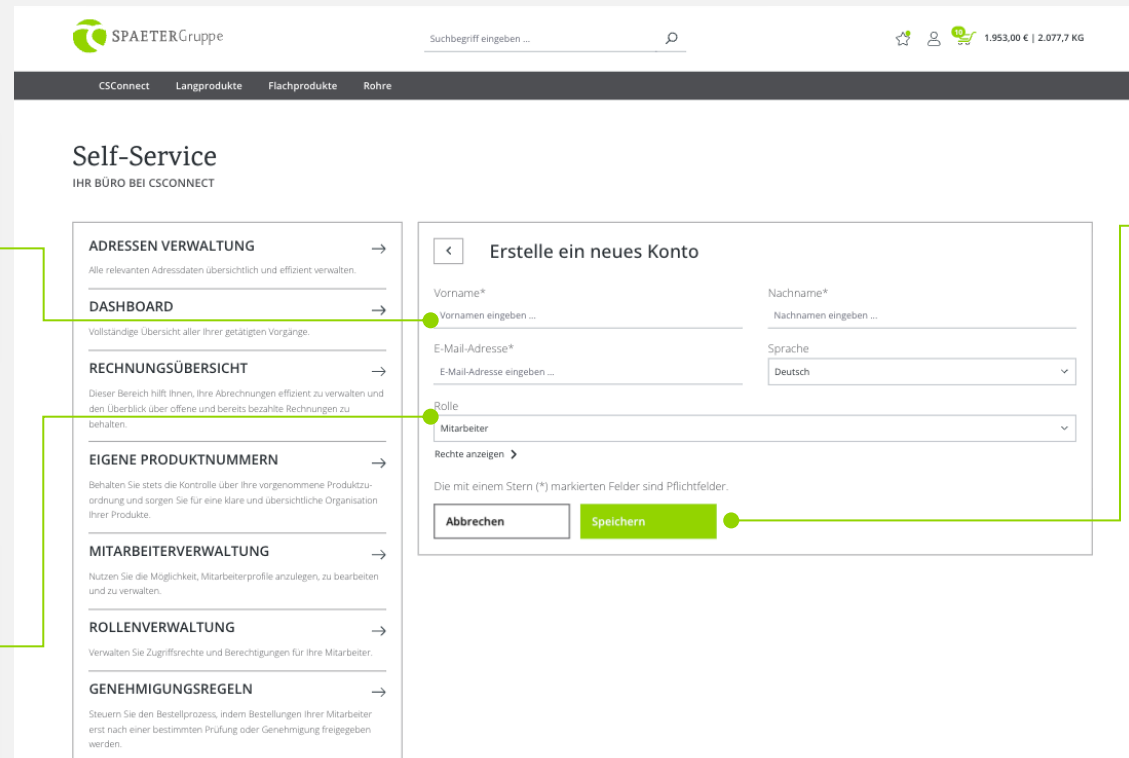
Vor-, Nachname und E-Mail-Adresse eingeben.

2. Rolle zuweisen

Ohne Rolle erhält der Mitarbeiter keine Zugriffsrechte.

3. Einladungslink

Gültig für 2 Stunden ab Versand.



Ihr Vorteil: Neue Mitarbeiter sind in wenigen Minuten startklar.

6.3 Einladungsstatus / Konto verwalten

Wie behalte ich den Überblick über meine Mitarbeiterkonten?

In der Übersicht sehen Sie jederzeit, wer eingeladen, aktiv oder deaktiviert ist.

1. Dashboard

Übersicht

2. Rechnungsübersicht

Überblick

3. Eigene Produktnummern

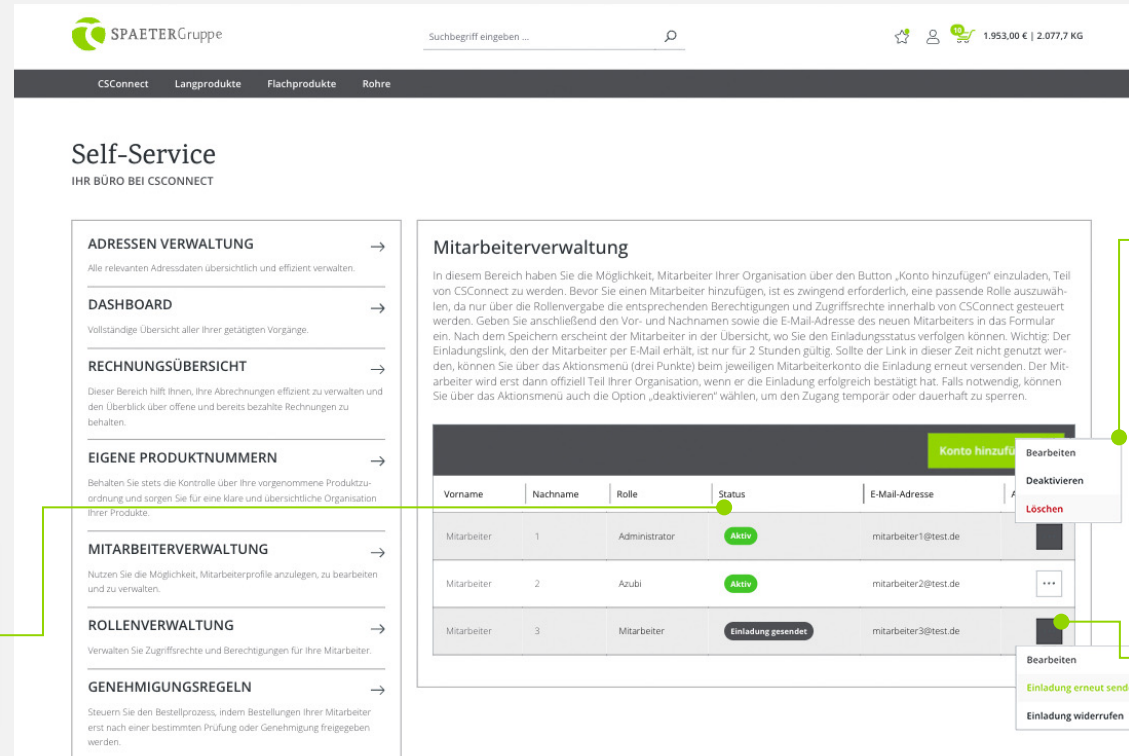
Übersicht, Zuordnung, Verwaltung

**4. Produktsuche
& Sortiment**

Kategorien, Filter

5. SchnellbestellungÜbersicht, Manuelle Eingabe,
Datei-Upload**6. Mitarbeiter, Rollen
& Genehmigungen**

Rolle, Einladung, Verwaltung, Regel



Vorname	Nachname	Rolle	Status	E-Mail-Adresse
Mitarbeiter	1	Administrator	Aktiv	mitarbeiter1@test.de
Mitarbeiter	2	Azubi	Aktiv	mitarbeiter2@test.de
Mitarbeiter	3	Mitarbeiter	Einladung gesendet	mitarbeiter3@test.de

1. Status-Spalte

Aktiv, eingeladen oder
deaktiviert auf einen Blick.

3. Deaktivieren

Zugang temporär oder
dauerhaft über das
Aktionsmenü sperren.

**2. Einladung erneut
senden**

Falls der Link (2 Stunden)
abgelaufen ist.

**1. Dashboard**

Übersicht

**2. Rechnungsübersicht**

Überblick

**3. Eigene Produktnummern**

Übersicht, Zuordnung, Verwaltung

**4. Produktsuche
& Sortiment**

Kategorien, Filter

**5. Schnellbestellung**Übersicht, Manuelle Eingabe,
Datei-Upload**6. Mitarbeiter, Rollen
& Genehmigungen**

Rolle, Einladung, Verwaltung, Regel

6.4 Genehmigungsregel erstellen & Priorität setzen

Wie steuere ich Freigaben für Bestellungen?

Mit Genehmigungsregeln legen Sie fest, ab wann eine Bestellung erst durch eine zweite Person freigegeben werden muss.

1. Regel erstellen

Name, genehmigende Rolle und wartende Rolle festlegen.

2. Bedingung

Wählen Sie ein Kriterium wie Nettosumme, Positionsanzahl oder Zahlungsart.

3. Priorität

Bestimmt bei mehreren Regeln die Reihenfolge.

SPAETERGruppe

Suchbegriff eingeben ...

CSConnect Langprodukte Flachprodukte Rohre

Neue Genehmigungsregel erstellen

Vergebe einen Name für diese Regel*

Namen eingeben ...

Priorität

Priorität festlegen ...

☒ Aktiv

Welche Rolle soll den Vorgang genehmigen?*

Rolle auswählen ...

Welche Rolle muss auf die Genehmigung warten?*

Rolle auswählen ...

Beachte, dass Mitarbeiter ihre eigenen Bestellungen nicht freigeben können.

Diese Regel anwenden für*

Alle Aktivitäten

Die mit einem Stern (*) markierten Felder sind Pflichtfelder.

Kontakt
Unternehmen
Telefonischer Kontakt über Ihren zuständigen Ansprechpartner
csconnect@spaeter.de

Über Uns
Versand-/Nebenkosten

CSConnect-Service
DMC Ready
EDI-Anbindung
eRechnung
FAQ

Rechtliches
AGB
Datenschutz
Impressum

Folgen Sie uns
f @ in

Ihr Vorteil: Bestellungen laufen automatisch durch die richtige Freigabe – ohne manuelle Kontrolle.

