



Vodafone Rechnungs-Analyse

Quick Guides

Übersicht der Funktionen

Rechnungsanalyse

Seite 3

- Rechnungs-Analyse Tool
- Aufteilung Gesamtkosten

Seite 4

Seite 6

Kostenanalyse

Seite 8

- Reports & Reportvorlagen
- Analyse International
- Bestandsübersicht
- Detailübersicht
- Individuelle Nutzung
- Kostenstellenbericht
- Managementbericht
- Nutzung Kostenstellen
- Nutzungsanalyse
- Nutzungsdetails
- Rechnungs-Analyse
- Rechnungsdaten
- Sonderrufnummern
- Teilnehmeranalyse

Seite 9

Seite 10

Seite 11

Seite 12

Seite 13

Seite 14

Seite 15

Seite 16

Seite 17

Seite 18

Seite 19

Seite 20

Seite 21

Seite 22

Tools

Seite 23

- Kostenstellenverwaltung
- Benutzerverwaltung
- Konfigurationselemente
- Personenverwaltung
- Quick Check
- Datenupload
- My Downloads
- Download Center
- Pakete

Seite 24

Seite 26

Seite 29

Seite 32

Seite 35

Seite 36

Seite 38

Seite 39

Seite 40





Rechnungs-Analyse

Rechnungsübersicht

Rechnungsmonat



Rechnungs-Analyse - Oktober 2022



Unternehmen	B Organization 55	Gesamtbetrag	€	20.188,15
Rechnungs-Analyse ID	B55	USt.	€	3.835,74
		Gesamt	€	24.023,89

Rechnungen

Filter

Alle Rechnungen anzeigen +

Suchfeld

Suchen

Suchen

Datum	Rechnungs-Nr.	Rechnungsreferenz	Betrag	Filter
27. Oktober 2022	10700149868	B Organization 55 07700000176 (M) B Organization 55	€ 1.819,33	Menü
20. Oktober 2022	10700149792	B Organization 55 (M) B Organization 55 Zu Reports und Funktionen	€ 0,00	Menü

Kosten Oktober 2022

Konfigurationselemente-Übersicht
870

Budgetkontrolle

Kostenstellen

Aufteilung Gesamtkosten

Seitenansicht





Rechnungs-Analyse Tool

So gelangen Sie zur Übersicht von Details zu einer Rechnung.

1

1. Rechnungs-Analyse

2. Auswahl der Kachel **Kostenstellen**

3

i Übersicht der Gesamtkosten pro Kostenstelle. Sie können für die Anschlüsse die jeweiligen Kosten pro Kostenstelle einsehen.

3. Auswahl der Kostenstelle





Rechnungs-Analyse > Kostenstellen > Kostenstelle

€ 57,00 ABC/BCD/DEF

Oktober 2022 | Alle Beträge zzgl. USt. | Die Rechnung ist maßgeblich

Optionen
Als Excel exportieren

Suchfeld
Suchen

Anschluss	Typ	Name	Kostenstelle	Rechnungs-Nr.	Betrag
0700000053472	Mobitfunk		ABC/BCD/DEF	I0700149868	€ 9.50
0700000053478	Mobitfunk		ABC/BCD/DEF	I0700149868	€ 9.50
0700000053484	Mobitfunk		ABC/BCD/DEF	I0700149868	€ 9.50

4. Menü > Gehe zu Konfigurationselement - Kostenübersicht

Rechnungs-Analyse > Kostenanalyse > Tools

Rechnungs-Analyse > Kostenstellen > Kostenstelle > Teilnehmer

€ 9,50 0700000053472 1008613

Rechnung I0700149868 | Datum 27.10.2022 | Alle Beträge zzgl. USt. | Die Rechnung ist maßgeblich

Optionen
 ..Verbindungsdaten" herunterladen
 ..Information zur Vodafone Rufnummer" herunterladen
 ..Informationen zur Rufnummer CSV" herunterladen
 Als Excel exportieren

Rechnungsmonat < > Oktober 2022

Name	Gesamtbetrag	€	9,50
Referenz	1008613	USt.	1,81
Identifikation	0700000053472	Gesamt	11,31
Monat	Oktober 2022		

Kostenpezifikation

Basispreise / Paketpreise (€ 11,00) **Gutschriften und Rabatte (€ -1,50)**

Beschreibung	Anzahl	Einheit	Startdatum	Enddatum	Betrag
Vodafone Red Business Data Go ohne Hardware	1	Anzahl	22.09.2022	21.10.2022	€ 11,00

i Unter Optionen haben Sie die Möglichkeit die **Verbindungsdaten** und **Informationen zur Vodafone Rufnummer** herunterzuladen





Aufteilung Gesamtkosten

So gelangen Sie zur Übersicht.



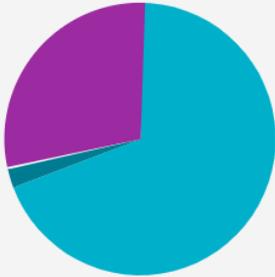
Was ist Aufteilung Gesamtkosten?

Grafische Übersicht der Verteilung der Gesamtkosten nach einmaligen Kosten, Basispreisen / Paketpreisen, Verbindungspreisen und Services, Gutschriften und Rabatten, Mobiles Bezahlen, CallNow-Transfer, sowie Sonstiges. Sie können die verschiedenen Rubriken anklicken, um Details einzusehen.

Rechnungs-Analyse > Aufteilung Gesamtkosten

Aufteilung Gesamtkosten Oktober 2022

Oktober 2022 | Alle Beträge zzgl. USt. | Die Rechnung ist maßgeblich



Kategorie

Prozentsatz

Betrag

● Basispreise / Paketpreise	69.19%	€ 32.663,99
● Verbindungspreise und Services	2.17%	€ 1.023,54
● Sonstiges	0.02%	€ 9,79
● Einmalige Kosten	0.00%	€ 0,00
● Mobiles Bezahlen	0.00%	€ 0,00
● CallNow-Transfer	0.00%	€ 0,00
● Gutschriften und Rabatte	28.62%	€ -13.509,17

1



1

Gesamtkosten Übersicht

> Auswahl einer Kategorie um detaillierte Informationen zu erhalten





1. Neue Kostenstelle hinzufügen

Rechnungs-Analyse > Aufteilung Gesamtkosten > Basispreis/Paketpreis > Produkt

€ 23.923,15 Vodafone Red Business S+ mit Smartphone

Oktober 2022 | Alle Beträge zzgl. USt. | Die Rechnung ist maßgeblich

Suchfeld: Suchen

Anschluss	Name	Kundenreferenz	Betrag
0700000073922			€ 42,95
0700000073923			

Options menu:

- Gehe zu Konfigurationselement - Kostenübersicht
- Gehe zu Konfigurationselement - Details

- 1. Menü > Auswahl „Gehe zu Konfigurationselement Kostenübersicht“/ „Gehe zu Konfigurationselement Details“

Rechnungs-Analyse > Aufteilung Gesamtkosten > Basispreis/Paketpreis > Produkt > Teilnehmer

€ 27,92 07000000073922

Rechnung I0700148511 | Datum 07.10.2022 | Alle Beträge zzgl. USt. | Die Rechnung ist maßgeblich

Options menu:

- „Verbindungsdaten“ herunterladen
- „Information zur Vodafone Rufnummer“ herunterladen
- „Informationen zur Rufnummer CSV“ herunterladen
- Als Excel exportieren

- i Unter Optionen haben Sie die Möglichkeit die **Verbindungsdaten** und **Informationen zur Vodafone Rufnummer** herunterzuladen oder die Übersicht als **Excel-Datei** zu exportieren

Rechnungsmonat

Oktober 2022

Name	Gesamtbetrag	€	27,92
Referenz	USt.	€	5,30
Identifikation	07000000073922	Gesamt	€ 33,22
Monat	Oktober 2022		

Kostenspezifikation

Basispreise / Paketpreise (€ 45,45) Verbindungspreise und Services (€ 0,00) Gutschriften und Rabatte (€ -17,53)

Beschreibung	Anzahl	Einheit	Startdatum	Enddatum	Betrag
Take-International	1	Anzahl	01.09.2022	30.09.2022	€ 2,50

- 2. Darstellung und Übersicht der ausgewählten Verbindungen





Kostenanalyse

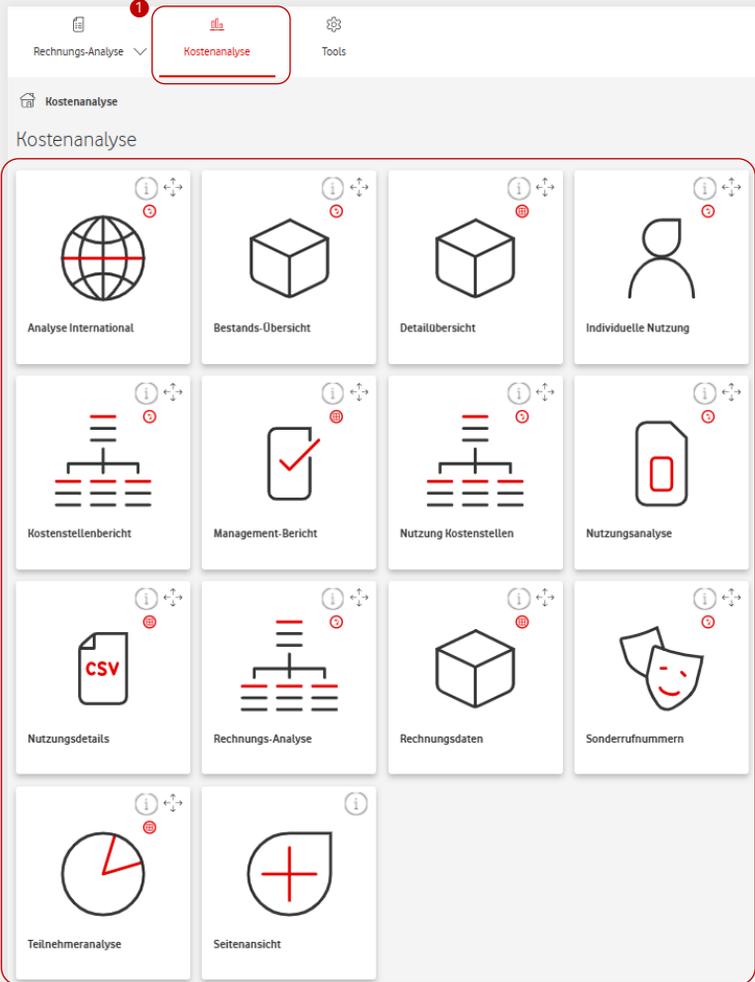
Kostenanalyse

<p>Paket L/XL</p> <p>Analyse International</p>	<p>Paket L/XL</p> <p>Bestands-Übersicht</p>	<p>Paket L/XL</p> <p>Detailübersicht</p>	<p>Paket L/XL</p> <p>Individuelle Nutzung</p>
<p>Paket L/XL</p> <p>Kostenstellenbericht</p>	<p>Paket L/XL</p> <p>Management-Bericht</p>	<p>Paket L/XL</p> <p>Nutzung Kostenstellen</p>	<p>Paket L/XL</p> <p>Nutzungsanalyse</p>
<p>Paket L/XL</p> <p>Nutzungsdetails</p>	<p>Paket L/XL</p> <p>Rechnungs-Analyse</p>	<p>Paket L/XL</p> <p>Rechnungsdaten</p>	<p>Paket L/XL</p> <p>Sonderrufnummern</p>
<p>Paket L/XL</p> <p>Teilnehmeranalyse</p>	<p>Paket L/XL</p> <p>Seitenansicht</p>		





Reports & Reportvorlagen



1. Kostenanalyse

2. Auswahl des gewünschten **Reports**





Analyse International

So gelangen Sie zum Report.



Der Report „Analyse International“ beinhaltet die Kosten der Verbindungen von und in das Ausland inklusive der Anruferdetails pro Land.



1. Auswahl **Analyse International**



Reports können in Excel oder als CSV angezeigt werden

2. „Rechnung auswählen“

3. Rechnungsmonat auswählen

4. „Report anzeigen“





Bestands-Übersicht

So gelangen Sie zum Report.



Der Report „Bestands-Übersicht“ beinhaltet den Bestand gebuchter Leistungen (z.B. Mobilrufnummern) und zusätzliche Informationen wie Nutzer und Kostenstellen.

1



1

Auswahl **Bestands-Übersicht**



2

2. **Report anzeigen**



Reports können in Excel oder als CSV angezeigt werden





Detailübersicht

So gelangen Sie zum Report.



Der Report 'Detailübersicht' entspricht dem Standardreport, der zu jeder Rechnung im Portal zur Verfügung steht, beinhaltet aber darüber hinaus Informationen über zugeordnete Kostenstellen. Die Vorlage umfasst eine oder mehrere Rechnungen und wird in einer Tabelle wiedergegeben.

1



1

Auswahl **Detailübersicht**

Kostenanalyse > Filter

Detailübersicht

Der Report 'Detailübersicht' entspricht dem Standardreport, der zu jeder Rechnung im Portal zur Verfügung steht, beinhaltet aber darüber hinaus Informationen über zugeordnete Kostenstellen. Die Vorlage umfasst eine oder mehrere Rechnungen und wird in einer Tabelle wiedergegeben.

Alle erforderlichen Felder sind mit einem Sternchen * gekennzeichnet.

Optionen ⁱ

- Anzeigen in Excel
- Anzeigen als CSV

ⁱ

Reports können in Excel oder als CSV angezeigt werden

2

Auswahl *

- Pro Rechnungsmonat
- Pro Rechnungsreferenz

2

Auswahl der Anzeige **pro Rechnungsmonat** oder **pro Rechnungsreferenz**

3

Rechnungen *

Bitte wählen Sie eine oder mehrere Rechnungen aus

Rechnung auswählen ↗

3

„Rechnung auswählen“

5

Report anzeigen

Rechnungen auswählen

Suchfeld

Suchen

Suchen

Wählen Sie eine, mehrere oder alle Rechnungen aus

Rechnungsmonat

> Oktober 2022

> September 2022

4

Rechnungsmonat auswählen

5

„Report anzeigen“





Individuelle Nutzung

So gelangen Sie zum Report.



Der Report „Individuelle Nutzung“ zeigt die Verbindungspreise einzelner Rufnummern. Zusätzlich können die Anrufdetails der ausgewählten Rufnummer angezeigt werden.

1



1. Auswahl **Individuelle Nutzung**

Kostenanalyse > Filter

Individuelle Nutzung

Der Report „Individuelle Nutzung“ zeigt die Verbindungspreise einzelner Rufnummern. Zusätzlich können die Anrufdetails der ausgewählten Rufnummer angezeigt werden.

Alle erforderlichen Felder sind mit einem Sternchen * gekennzeichnet.

Optionen (i)

- Anzeigen in Excel
- Anzeigen als CSV

Konfigurationselement

2

Konfigurationselement*

Bitte wählen Sie ein Konfigurationselement aus

Konfigurationselement auswählen ↗

(i) Reports können in Excel oder als CSV angezeigt werden

2. „Konfigurationselement auswählen“

4

Report anzeigen

Konfigurationselemente auswählen

Auswahl aufheben

Suchfeld

Suchen

Suchen

3

Nummer △	Kostenstelle	Person	Produkttyp	Kundenreferenz
<input type="radio"/> 07000000001587	ABC/BCD/DEF		Mobilfunk	

3. Auswahl des gewünschten Konfigurationselements

4. „Report anzeigen“





Kostenstellenbericht

So gelangen Sie zum Report.



In dem Report „Kostenstellenbericht“ werden die Kosten pro Kostenstelle ausgewiesen.

1



1

Auswahl **Kostenstellenbericht**



Reports können in Excel oder als CSV angezeigt werden

Kostenanalyse > Filter

Kostenstellenbericht

In dem Report „Kostenstellenbericht“ werden die Kosten pro Kostenstelle ausgewiesen.

Alle erforderlichen Felder sind mit einem Sternchen * gekennzeichnet.

Optionen

Anzeigen in Excel

Anzeigen als CSV

2

Monat *

Mai 2023



3

Anzeigemethode

Rechnungsbasiert



4

Report anzeigen

2.

Monat auswählen

3.

Auswahl zwischen **rechnungsbasierter** und **zeitraumbasierter Anzeigemethode**

4.

„**Report anzeigen**“





Management-Bericht

So gelangen Sie zum Report.



In dem Report „Kostenstellen-Bericht“ werden die Kosten pro Kostenstelle ausgewiesen.

1



1

Auswahl **Management-Bericht**

Kostenanalyse > Filter

Management-Bericht

Der Report „Management-Bericht“ zeigt die Kosten pro Konfigurationselement. Zusätzlich können die Anruferdetails angezeigt werden.

Alle erforderlichen Felder sind mit einem Sternchen * gekennzeichnet.

Optionen i

Anzeigen in Excel
Anzeigen als CSV

i

Reports können in Excel oder als CSV angezeigt werden

2

Auswahl *

- Pro Rechnungsmonat
- Pro Rechnungsreferenz

2

Auswahl der Anzeige **pro Rechnungsmonat** oder **pro Rechnungsreferenz**

3

Rechnungen *

Bitte wählen Sie eine oder mehrere Rechnungen aus

Rechnung auswählen ↗

3

„Rechnung auswählen“

5

Report anzeigen

Rechnungen auswählen

Suchfeld

Suchen

Suchen

Wählen Sie eine, mehrere oder alle Rechnungen aus

Rechnungsmonat

> Oktober 2022

> September 2022

4

4

Rechnungsmonat auswählen

5

„Report anzeigen“





Nutzung Kostenstellen

So gelangen Sie zum Report.



Mit dem Report „Nutzung Kostenstellen“ werden die Verbrauchskosten pro Kostenstelle ausgewiesen. Die Kosten basieren auf den Verbindungsdaten. Dadurch können sich Abweichungen zu anderen Reports und zur Originalrechnung ergeben, z.B. wenn Sie einer Speicherung von Verbindungsdaten nicht zugestimmt haben.

1



1. Auswahl **Nutzung Kostenstellen**

Kostenanalyse > Filter

Nutzung Kostenstellen

Mit dem Report „Nutzung Kostenstellen“ werden die Verbrauchskosten pro Kostenstelle ausgewiesen. Die Kosten basieren auf den Verbindungsdaten. Dadurch können sich Abweichungen zu anderen Reports und zur Originalrechnung ergeben, z.B. wenn Sie einer Speicherung von Verbindungsdaten nicht zugestimmt haben.

Alle erforderlichen Felder sind mit einem Sternchen * gekennzeichnet.

Options

- Anzeigen in Excel
- Anzeigen als CSV

3. Reports können in Excel oder als CSV angezeigt werden

Rechnungen

2

- Auswahl *
- Pro Rechnungsmonat
 - Pro Rechnungsreferenz

2. Auswahl der Anzeige **pro Rechnungsmonat** oder **pro Rechnungsreferenz**

3

Rechnungen *

Bitte wählen Sie eine oder mehrere Rechnungen aus

Rechnung auswählen

3. „Rechnung auswählen“

5

Report anzeigen

Rechnungen auswählen

Suchfeld

Suchen

Wählen Sie eine, mehrere oder alle Rechnungen aus

Rechnungsmonat

- > Oktober 2022
- > September 2022

4. Rechnungsmonat auswählen

4

5. „Report anzeigen“





Nutzungsanalyse

So gelangen Sie zum Report.



Der Report „Nutzungsanalyse“ zeigt die Aufteilung der Kosten nach Kategorien. Die Details zu den Kosten können nach Nutzungsart aufgerufen werden.

1



1

Auswahl **Nutzungsanalyse**

Kostenanalyse > Filter

Nutzungsanalyse

Der Report „Nutzungsanalyse“ zeigt die Aufteilung der Kosten nach Kategorien. Die Details zu den Kosten können nach Nutzungsart aufgerufen werden.

Alle erforderlichen Felder sind mit einem Sternchen * gekennzeichnet.

Optionen



- Anzeigen in Excel
- Anzeigen als CSV

i

Reports können in Excel oder als CSV angezeigt werden

Rechnungen

2

Auswahl *

- Pro Rechnungsmonat
- Pro Rechnungsreferenz

2

Auswahl der Anzeige **pro Rechnungsmonat** oder **pro Rechnungsreferenz**

3

Rechnungen *

Bitte wählen Sie eine oder mehrere Rechnungen aus

Rechnung auswählen

3

„Rechnung auswählen“

5

Report anzeigen

Rechnungen auswählen

Suchfeld

Suchen

Suchen

4

Rechnungsmonat auswählen

Wählen Sie eine, mehrere oder alle Rechnungen aus

Rechnungsmonat

4

> Oktober 2022

> September 2022

5

„Report anzeigen“





Nutzungsdetails

So gelangen Sie zum Report.



Der Report „Nutzungsdetails“ zeigt das Nutzungsverhalten der ausgewählten Rufnummer.

1



1. Auswahl **Nutzungsdetails**

Kostenanalyse > Filter

Nutzungsdetails

Der Report „Nutzungsdetails“ zeigt das Nutzungsverhalten der ausgewählten Rufnummer.
Alle erforderlichen Felder sind mit einem Sternchen * gekennzeichnet.

Optionen

- Anzeigen in Excel
- Anzeigen als CSV

Konfigurationselement

Konfigurationselement *

Bitte wählen Sie ein Konfigurationselement aus

Konfigurationselement auswählen

Monat *

Mai 2023

Konfigurationselemente auswählen

Report anzeigen

Auswahl aufheben

Suchfeld

Suchen

Suchen

Nummer	Kostenstelle	Person	Produkttyp	Kundenreferenz
07000000001587	ABC/BCD/DEF		Mobilfunk	

5

Reports können in Excel oder als CSV angezeigt werden

2

„Konfigurationselement auswählen“

3

Auswahl des gewünschten Konfigurationselements

4

„Report anzeigen“





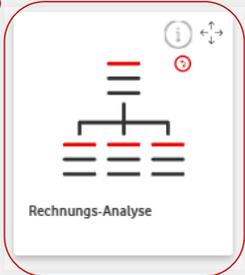
Rechnungs-Analyse

So gelangen Sie zum Report.



Der Report 'Rechnungs-Analyse' unterstützt die Budgetüberwachung und die Kostenstellenrechnung. Die Vorlage umfasst eine Rechnung und wird in einer Pivot-Tabelle wiedergegeben.

1



1. Auswahl **Rechnungs-Analyse**

Rechnungs-Analyse

Der Report 'Rechnungs-Analyse' unterstützt die Budgetüberwachung und die Kostenstellenrechnung. Die Vorlage umfasst eine Rechnung und wird in einer Pivot-Tabelle wiedergegeben.

Alle erforderlichen Felder sind mit einem Sternchen * gekennzeichnet.

Optionen

- Anzeigen in Excel
- Anzeigen als CSV

Rechnung

2 **Bitte wählen Sie eine Rechnung aus ***

Bitte wählen Sie eine Rechnung aus

Rechnung auswählen

3 Reports können in Excel oder als CSV angezeigt werden

2 „Rechnung auswählen“

4 **Report anzeigen**

Rechnung auswählen

Auswahl aufheben

Suchfeld

Rechnungs-Nummer	Rechnungsreferenz	Rechnungsdatum
3 10700156661	B Organization 55 07700000176 (Mobile)	5 Februar 2022

3. Auswahl der gewünschten Rechnungsnummer

4. „Report anzeigen“





Rechnungsdaten

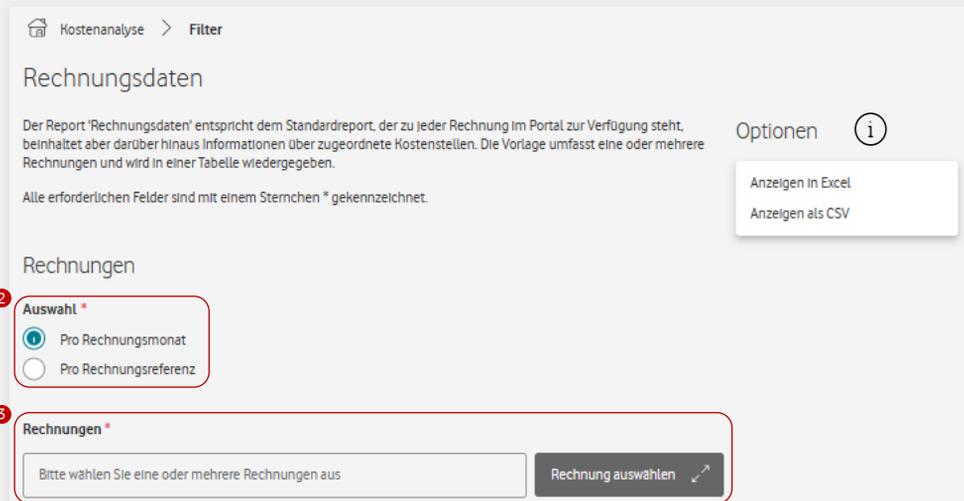
So gelangen Sie zum Report.



Der Report 'Rechnungsdaten' entspricht dem Standardreport, der zu jeder Rechnung im Portal zur Verfügung steht, beinhaltet aber darüber hinaus Informationen über zugeordnete Kostenstellen. Die Vorlage umfasst eine oder mehrere Rechnungen und wird in einer Tabelle wiedergegeben.



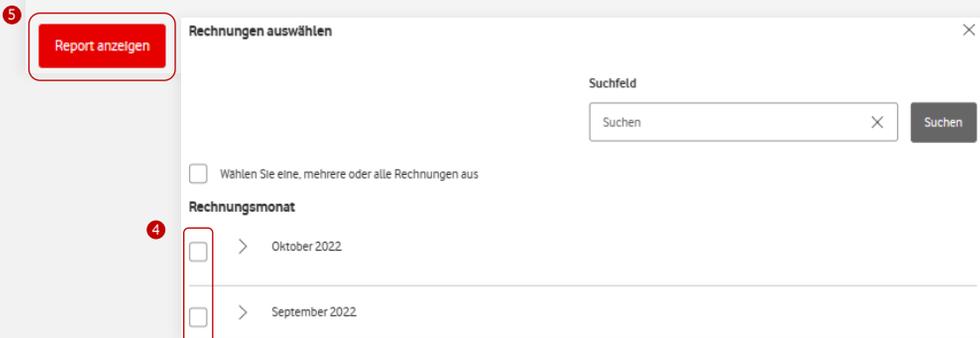
1. Auswahl **Rechnungsdaten**



2. Reports können in Excel oder als CSV angezeigt werden

3. Auswahl der Anzeige **pro Rechnungsmonat** oder **pro Rechnungsreferenz**

4. „Rechnung auswählen“



5. Rechnungsmonat auswählen

6. „**Report anzeigen**“





Sonderrufnummern

So gelangen Sie zum Report.



Der Report „Sonderrufnummern“ enthält Informationen zur Nutzung von Sonderrufnummern, einschließlich weiterer Premiumdienste und Mobiles Bezahlen.

1



1

Auswahl **Sonderrufnummern**

Kostenanalyse > Filter

Sonderrufnummern

Der Report „Sonderrufnummern“ enthält Informationen zur Nutzung von Sonderrufnummern, einschließlich weiterer Premiumdienste und Mobiles Bezahlen.

Alle erforderlichen Felder sind mit einem Sternchen * gekennzeichnet.

Optionen

- Anzeigen in Excel
- Anzeigen als CSV

Reports können in Excel oder als CSV angezeigt werden

Rechnungen

2

Auswahl *

- Pro Rechnungsmonat
- Pro Rechnungsreferenz

2

Auswahl der Anzeige **pro Rechnungsmonat** oder **pro Rechnungsreferenz**

3

Rechnungen *

Bitte wählen Sie eine oder mehrere Rechnungen aus

Rechnung auswählen

3

„Rechnung auswählen“

5

Report anzeigen

Rechnungen auswählen

Suchfeld

Suchen

Suchen

4

Rechnungsmonat auswählen

Wählen Sie eine, mehrere oder alle Rechnungen aus

Rechnungsmonat

4

> Oktober 2022

> September 2022

5

„Report anzeigen“





Teilnehmeranalyse

So gelangen Sie zum Report.



Der Report „Teilnehmeranalyse“ zeigt den Verbrauch und die Verbindungspreise pro Rufnummer. Dadurch können sich Abweichungen zu anderen Reports und zur Originalrechnung ergeben, z.B. wenn Sie einer Speicherung von Verbindungsdaten nicht zugestimmt haben.

1



1. Auswahl Teilnehmeranalyse

Kostenanalyse > Filter

Teilnehmeranalyse

Der Report „Teilnehmeranalyse“ zeigt den Verbrauch und die Verbindungspreise pro Rufnummer. Dadurch können sich Abweichungen zu anderen Reports und zur Originalrechnung ergeben, z.B. wenn Sie einer Speicherung von Verbindungsdaten nicht zugestimmt haben.

Alle erforderlichen Felder sind mit einem Sternchen * gekennzeichnet.

Optionen

- Anzeigen in Excel
- Anzeigen als CSV



Reports können in Excel oder als CSV angezeigt werden

Rechnungen

2

Auswahl *

Pro Rechnungsmonat

Pro Rechnungsreferenz

2.

Auswahl der Anzeige **pro Rechnungsmonat** oder **pro Rechnungsreferenz**

3

Rechnungen *

Bitte wählen Sie eine oder mehrere Rechnungen aus

Rechnung auswählen

3.

„Rechnung auswählen“

5

Report anzeigen

Rechnungen auswählen

Suchfeld

Suchen Suchen

Wählen Sie eine, mehrere oder alle Rechnungen aus

Rechnungsmonat

> Oktober 2022

> September 2022

4

4.

Rechnungsmonat auswählen

5.

„Report anzeigen“





Tools

Tools

Kostenstellenverwaltung

Benutzerverwaltung

Konfigurationselemente

Personenverwaltung

Paket L/XL

Quick Check

Hilfe

Paket L/XL

Datenupload

My Downloads

Paket XL

Download-Center

Pakete

Seitenansicht



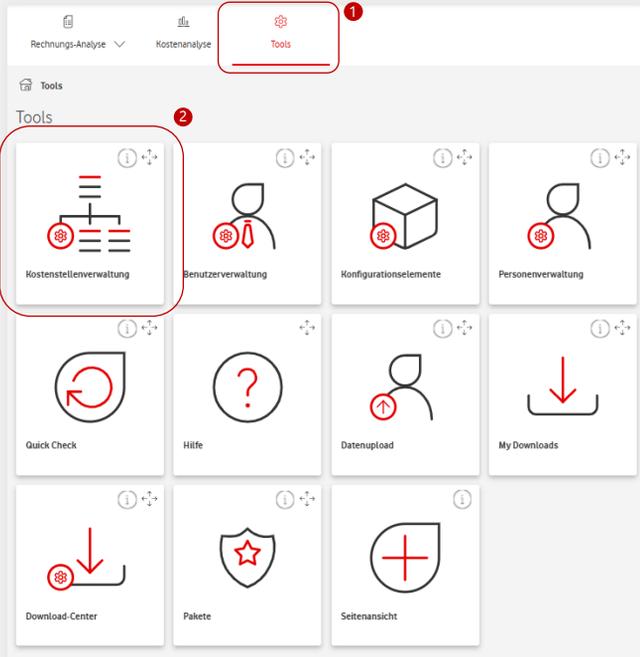


Kostenstellenverwaltung

So können Sie Kostenstellen verwalten.



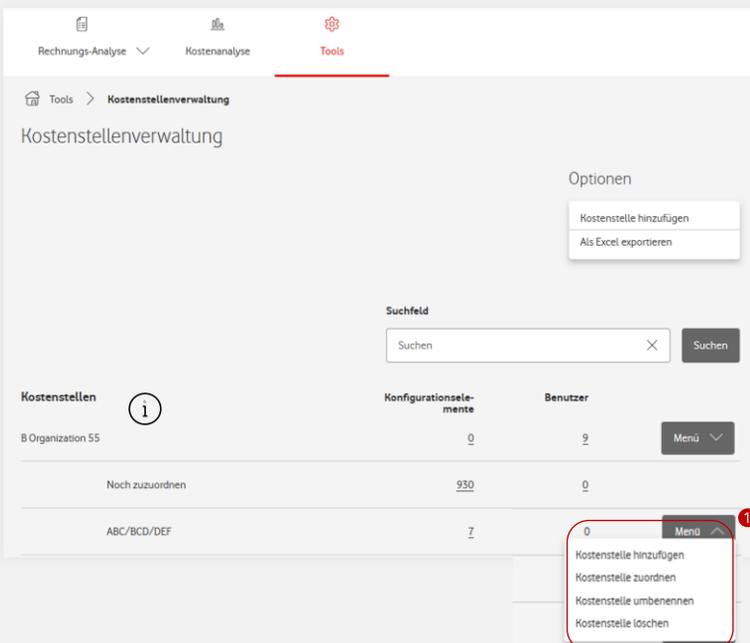
Übersicht Ihrer Kostenstellenhierarchie einschließlich zugeordneter Benutzer und Anschlüsse. Mit diesem Tool können Sie Kostenstellen hinzufügen, entfernen oder bearbeiten.



1. Tools

2. Auswahl der Kachel **Kostenstellenverwaltung**

1. Bestehende Kostenstelle bearbeiten



1. Übersicht der Kostenstellen

2. Menü > Kostenstelle hinzufügen, zuordnen, umbenennen oder löschen





2. Neue Kostenstelle hinzufügen

Rechnungs-Analyse Kostenanalyse Tools

Tools > Kostenstellenverwaltung

Kostenstellenverwaltung

Suchfeld

Suchen

Kostenstellen	Konfigurationselemente	Benutzer	
B Organization 55	0	9	Menü
Noch zuzuordnen	930	0	
ABC/BCD/DEF	7	0	Menü

1. Kostenstelle hinzufügen

i Übersicht der Kostenstellen

Rechnungs-Analyse Kostenanalyse Tools

Tools > Kostenstellenverwaltung > Kostenstellen hinzufügen

Kostenstelle hinzufügen

Alle erforderlichen Felder sind mit einem Sternchen * gekennzeichnet.

Kostenstellendaten

Name der Kostenstelle *

Name der Kostenstelle

Übergeordnete Kostenstelle *

B Organization 55

Kostenstelle auswählen

Abbrechen Hinzufügen

2. Eingabe der **Kostenstelle**, die hinzugefügt werden soll

3. Auswahl der **übergeordneten Kostenstelle**

4. Hinzufügen



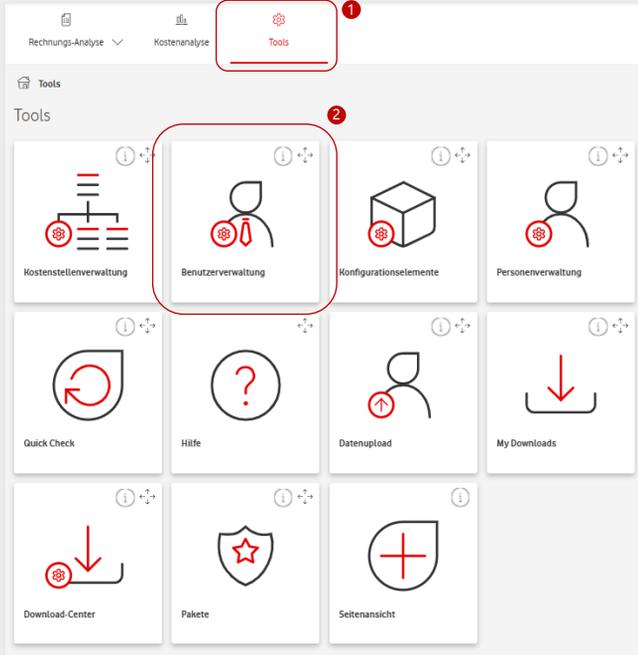


Benutzerverwaltung

So können Sie Benutzerkonten verwalten.



Tool zur Verwaltung von Benutzerkonten.



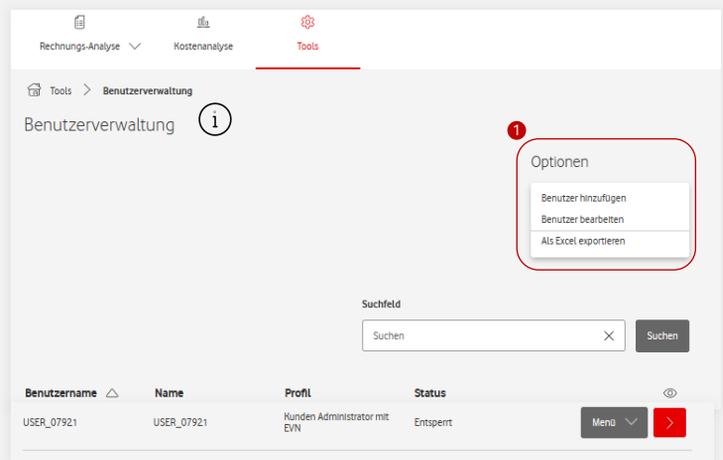
1. Tools

2. Auswahl der Kachel **Benutzerverwaltung**

1. Neue Benutzer hinzufügen und bearbeiten

i Übersicht der Benutzerkonten.

1. Unter Optionen können Sie Benutzer hinzufügen und bearbeiten oder die Liste aller Benutzerkonten als Exceldatei exportieren.





Benutzer hinzufügen

Bei Zuweisung des Profils „Rechnungsversand per E-Mail“ erhält der Benutzer eine E-Mail, die personenbezogene Daten enthält. Bitte beachten Sie, dass der Inhalt dieser E-Mail inkl. aller Anhänge unverschlüsselt übermittelt wird.

Alle erforderlichen Felder sind mit einem Sternchen * gekennzeichnet.

Benutzerdaten

Benutzername *

E-Mail Adresse *

Benutzeranmeldung sperren

Benutzerdetails

Vollständiger Name *

Profil * 

- Accounting
- Controlling
- Kostenstellenverantwortlicher
- Kostenstellenverantwortlicher mit EVN
- Kunden Administrator
- Kunden Administrator mit EVN
- Lokaler Administrator
- Lokaler Administrator mit EVN
- Rechnungseinsicht
- Rechnungseinsicht mit EVN
- Rechnungsversand per e-Mail
- Rechnungsversand per e-Mail mit EVN
- Sicherheitsbeauftragter
- Stapeldownload
- Teilnehmer

Person

Person auswählen 

Abbrechen

Hinzufügen

2. In den Benutzerdaten müssen der Name und die E-Mail Adresse des neuen Benutzerkontos hinterlegt werden.

3. In den Profileinstellungen können die entsprechenden Zugriffe vergeben werden (z.B. Rechnungsversand per E-Mail).

i Abhängig vom ausgewählten Profil müssen weitere Informationen (Kundennummern, Kostenstellen, Personen) ausgewählt werden.

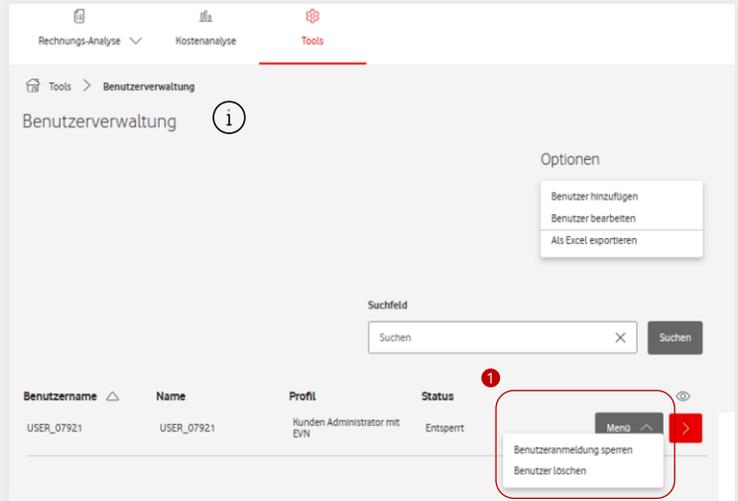




2. Bestehende Benutzerkonten sperren oder löschen

i Übersicht der Benutzerkonten.

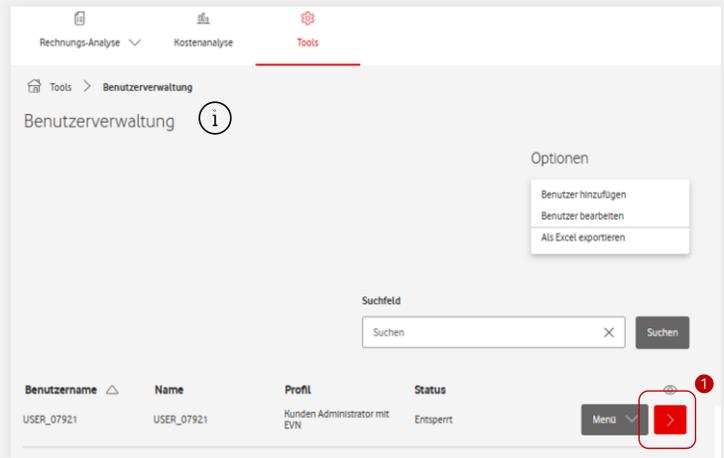
- 1. Menü > Benutzeranmeldung sperren/
Benutzer löschen



3. Bestehende Benutzerkonten bearbeiten

i Übersicht der Benutzerkonten.

- 1. Auswahl des Benutzers



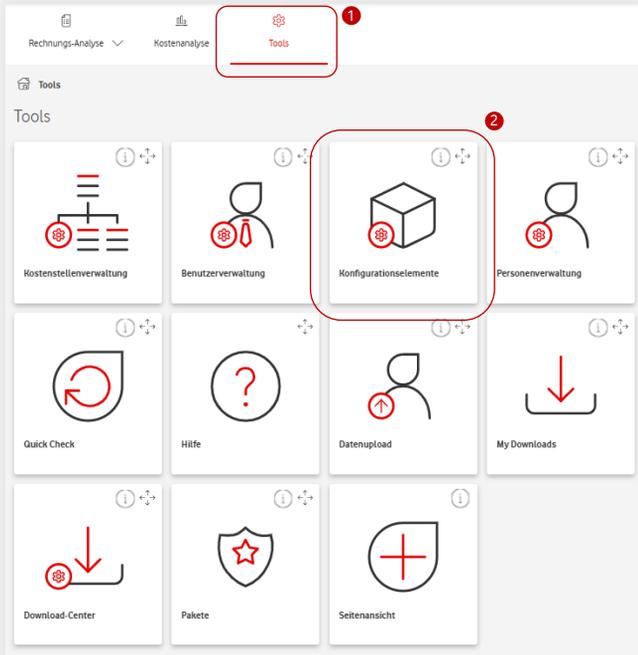


Konfigurationselemente

So können Sie Konfigurationselemente verwalten.



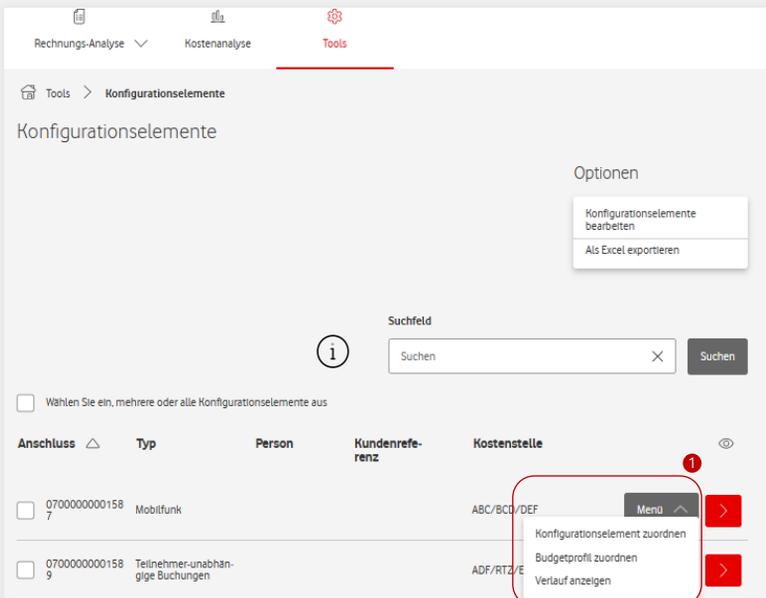
Übersicht aller Konfigurationselemente mit Tool zur Verwaltung der Eigenschaften und zur Zuordnung von Konfigurationselementen zu Kostenstellen.



1. Tools

2. Auswahl der Kachel **Konfigurationselement**

1. Bestehende Konfigurationselemente bearbeiten



1. Übersicht der Konfigurationselemente

1. **Menü >**
Konfigurationselement zuordnen,
Budgetprofil zuordnen oder Verlauf anzeigen





2. Bestehende Konfigurationselemente zuordnen

i Übersicht der Konfigurationselemente (Verbindungsdaten, etc.)

1. **Menü >**
Konfigurationselement zuordnen, Budgetprofil zuordnen oder Verlauf anzeigen

i Konfigurationselemente können hier Kostenstellen zugeordnet werden.

„Noch zuordnen“ enthält Konfigurationselemente und Benutzer, die keiner Kostenstelle zugeordnet sind.





3. Zuweisung einer Person/Kostenstelle zu einem Konfigurationselement

i Übersicht der Konfigurationselemente (Verbindungsdaten, etc.)

1. Auswahl des Konfigurationselements

2. „Kostenstelle auswählen“ oder „Bitte wählen Sie eine Person“

3. Auswahl der Kostenstelle/ Person, die dem Konfigurationselement hinzugefügt werden soll



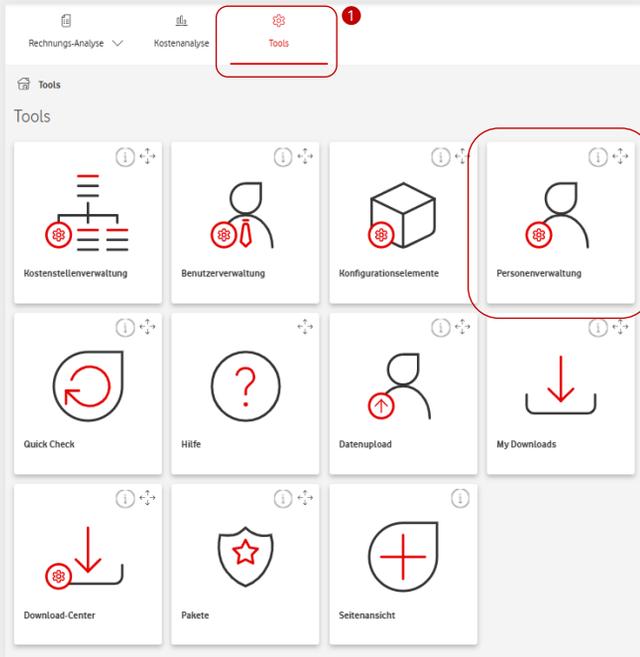


Personenverwaltung

So können Sie Personendaten verwalten.



Tool zur Verwaltung von Personen und Personendaten.

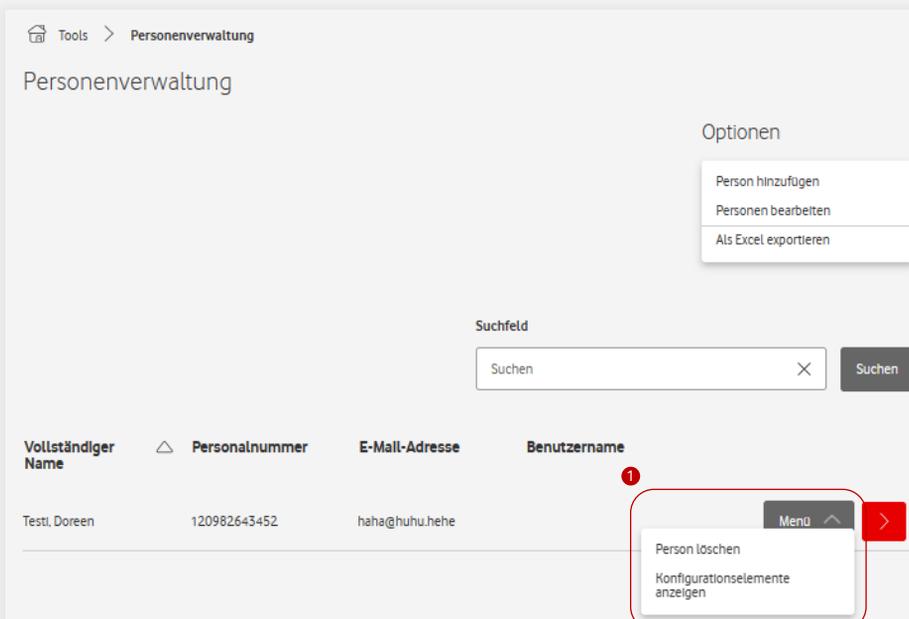


1. Tools

2. Auswahl der Kachel **Personenverwaltung**

3. **Person hinzufügen** oder **Personen bearbeiten**

1. Bestehende Personen löschen/ Konfigurationselemente anzeigen



1. **Menü** > Person löschen/
Konfigurationselemente
anzeigen
> Weiterleitung zu den
Konfigurationselementen





3. Neue Person hinzufügen

Tools > Personenverwaltung

Personenverwaltung

1 Optionen

- Person hinzufügen
- Personen bearbeiten
- Als Excel exportieren

Suchfeld

Suchen

Vollständiger Name	Personalnummer	E-Mail-Adresse	Benutzername
Nachname, Vorname	12345678	test@e-mail.com	

Menu

1. Person hinzufügen

Tools > Personenverwaltung > Person hinzufügen

Person hinzufügen

2 Alle erforderlichen Felder sind mit einem Sternchen * gekennzeichnet.

Details

Vorname

Initialen

Präfix

Namenszusatz

Namenserweiterung

Nachname *

Geburtsname

E-Mail-Adresse

Personalnummer *

Benutzername

3

2. Details zur neuen Person hinzufügen

3. Speichern





2. Bestehende Person bearbeiten

Tools > Personenverwaltung

Personenverwaltung

Optionen

- Person hinzufügen
- Personen bearbeiten
- Als Excel exportieren

Suchfeld

Suchen

Vollständiger Name	Personalnummer	E-Mail-Adresse	Benutzername
Nachname, Vorname	12345678	test@e-mail.com	

Menu

1. Auswahl der gewünschten Person

Tools > Personenverwaltung > Personen bearbeiten

Person Nachname, Vorname

Alle erforderlichen Felder sind mit einem Sternchen * gekennzeichnet.

Details

Vorname

Initialen

Präfix

Namenszusatz

Namenserweiterung

Nachname *

Geburtsname

E-Mail-Adresse

Personalnummer *

Benutzername

Abbrechen Speichern

2. Hier können Änderungen in den Personen-Informationen vorgenommen werden

3. Speichern



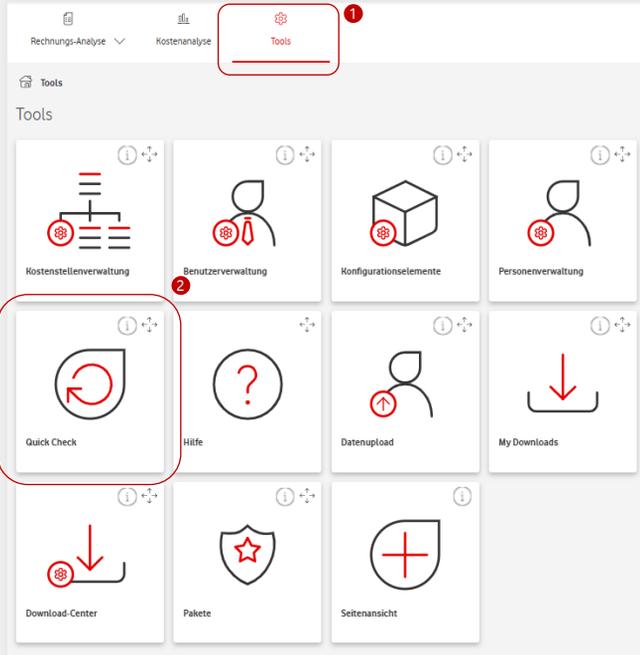


Quick Check

So gelangen Sie zum Quick Check.



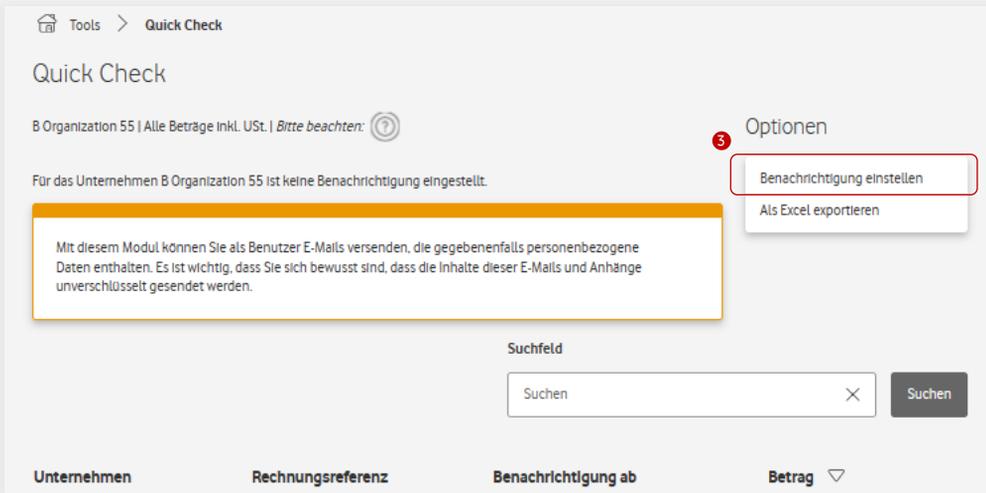
Übersicht über Verbindungskosten und Datennutzung im laufenden Abrechnungszeitraum. Pflege von Benachrichtigungen bei Überschreitung von Kostengrenzen (Premium-Funktion).



1. Tools

2. Auswahl der Kachel **Quick Check**

3. Benachrichtigung einstellen



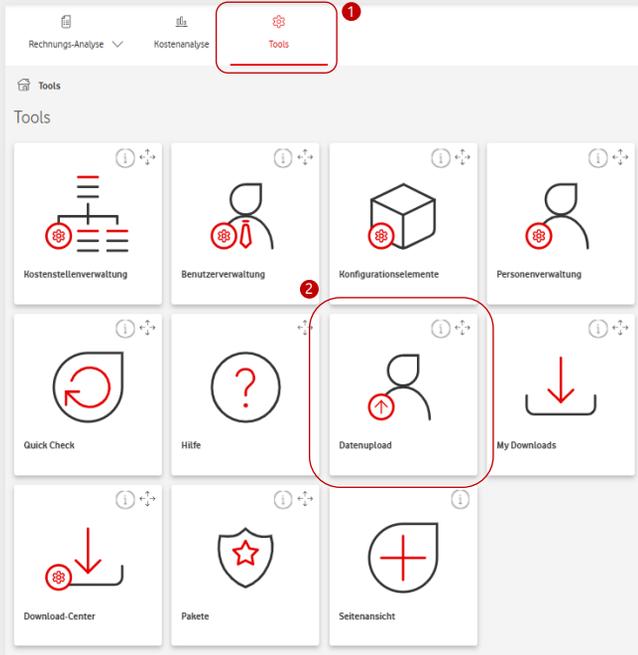


Datenupload

So können Sie mehrere Änderungen vornehmen.



Mit diesem Modul können Sie eine Liste von Konfigurationselementen exportieren und Personen und Kostenstellen hinzufügen oder ändern. Auf diese Weise können Sie eine große Anzahl von Änderungen in einem Vorgang durchführen.



1. Tools

2. Auswahl der Kachel **Datenupload**

3. Schritt 1: Vorlage **herunterladen**

Tools > **Datenupload**

HR-Upload

Menü

Neuer HR-Upload

Früher hochgeladene HR-Dateien

Vorgehensweise

Alle erforderlichen Felder sind mit einem Sternchen * gekennzeichnet.

Schritt 1 Vorlage herunterladen

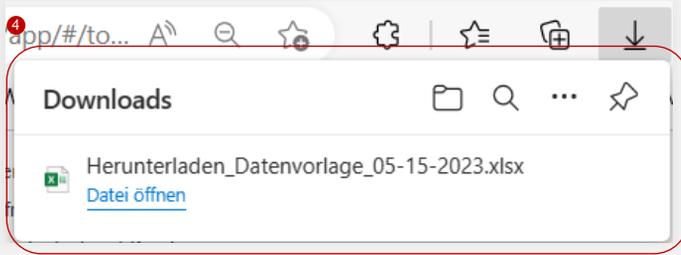
Mit diesem Modul können Sie eine Liste von Konfigurationselementen exportieren und Personendaten hinzufügen oder ändern. Auf diese Weise können Sie eine große Anzahl von Änderungen in einem Vorgang durchführen.

- Klicken Sie auf „Vorlage herunterladen“.
- Klicken Sie im Pop-up-Fenster auf Öffnen.
- Bearbeiten Sie die gewünschten Daten in der Excel-Datei.
 - Wenn eine Spalte ausgegraut ist, können Sie keine Änderungen vornehmen.
 - Es ist nicht möglich mehr als eine Person mit einem Anschluss zu verknüpfen.
 - Wenn Sie Personendaten eingeben, dann ist „Personalnummer“ ein Pflichtfeld um doppelte Einträge zu vermeiden.
- Speichern Sie die Datei unter dem gewünschten Namen und schließen Sie das Fenster.
- Für die tatsächliche Änderung der Daten in der Rechnungsübersicht müssen Sie jetzt die Funktion „Datei hochladen“ ausführen

3

Vorlage herunterladen





4. Datei **öffnen** >
 Änderungen vornehmen + speichern

5. **Schritt 2:**
 HR-Datei auswählen

Schritt 2 Datei hochladen

Mit der Funktion „Datei hochladen“ importieren Sie die Excel-Datei, die Sie vorher mit der Funktion „Vorlage herunterladen“ exportiert und bearbeitet haben. Die von Ihnen durchgeführten Änderungen überschreiben die bestehenden Daten.

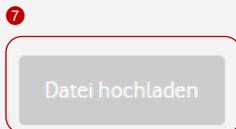
- Klicken Sie auf "HR-Datei auswählen".
- Wählen Sie die hochzuladende Datei aus und geben Sie das Änderungsdatum ein.
- Klicken Sie auf „Datei hochladen“.
- Schließen Sie das Fenster. Die Datenupload wird im Logbuch angezeigt.



6. Auswahl des Datums,
 ab dem die
 Änderungen gelten
 sollen



7. Datei **hochladen**



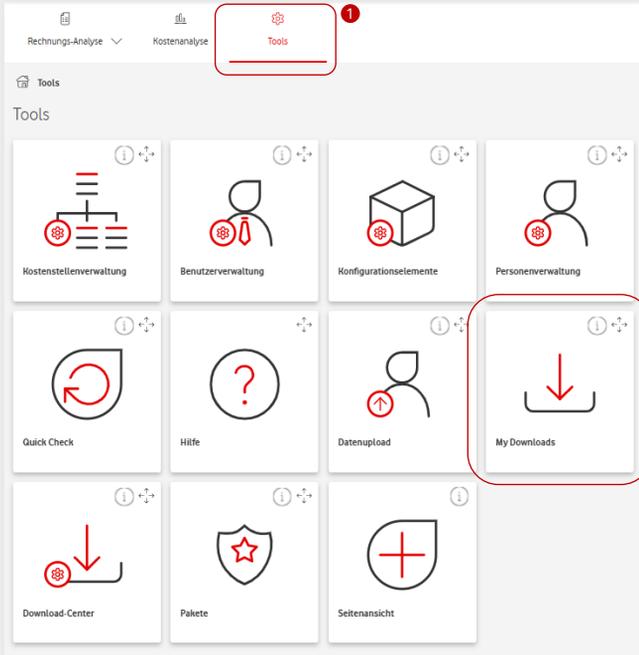


My Downloads

So gelangen Sie zu Ihren Downloads.

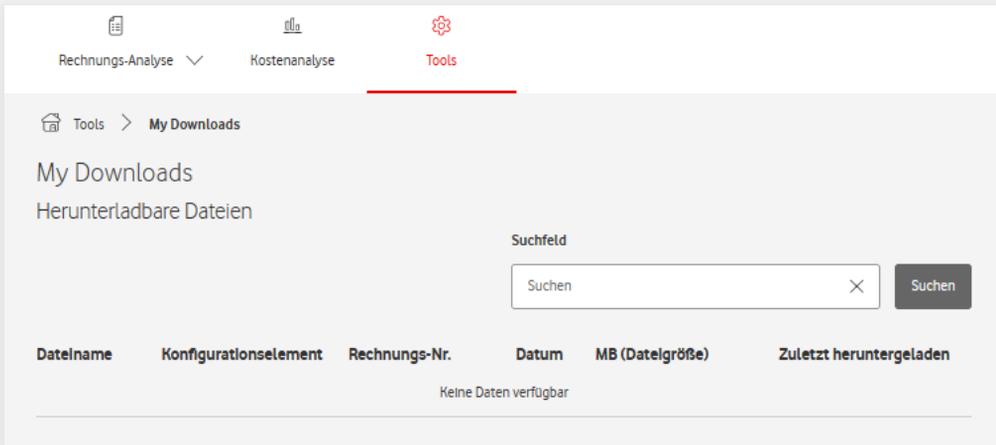


Tool für die Anzeige der persönlichen Kosten und Verbindungsdaten des Benutzerprofils „Teilnehmer“.



1. Tools

2. Auswahl der Kachel **My Downloads**



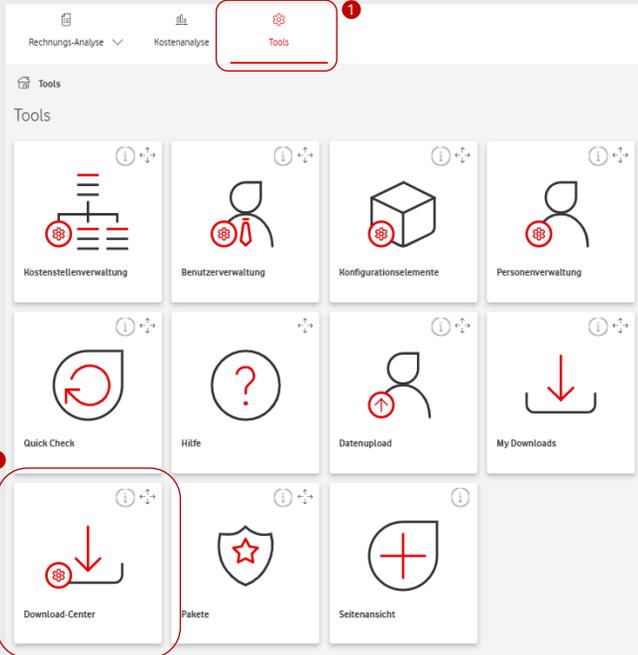


Download Center

So können Sie Dokumente downloaden.

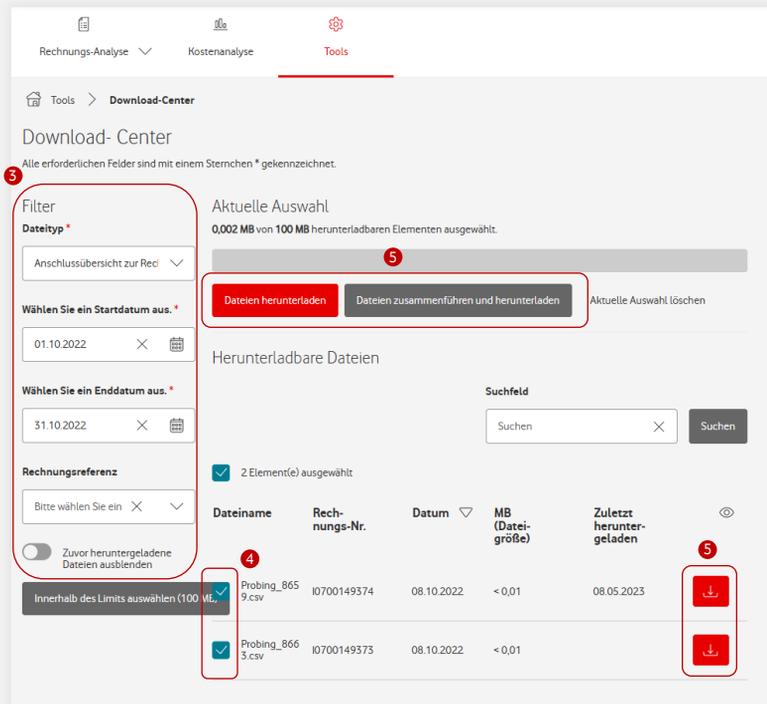


Das Modul Download Center ermöglicht Ihnen, rechnungsbezogene Dateien herunterzuladen.



1. Tools

2. Auswahl der Kachel **Download-Center**



3. Das Setzen von Filtern vereinfacht die Suche nach einer bestimmten Datei.

4. Auswahl der Dateien die heruntergeladen werden sollen

5. Download einzelner Dateien oder als zusammengeführte Datei



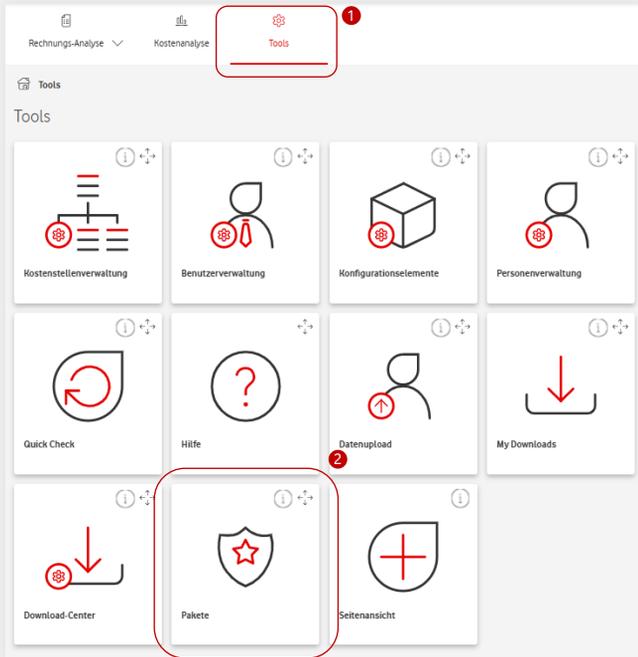


Pakete

So können Sie gebuchte Pakete ändern.



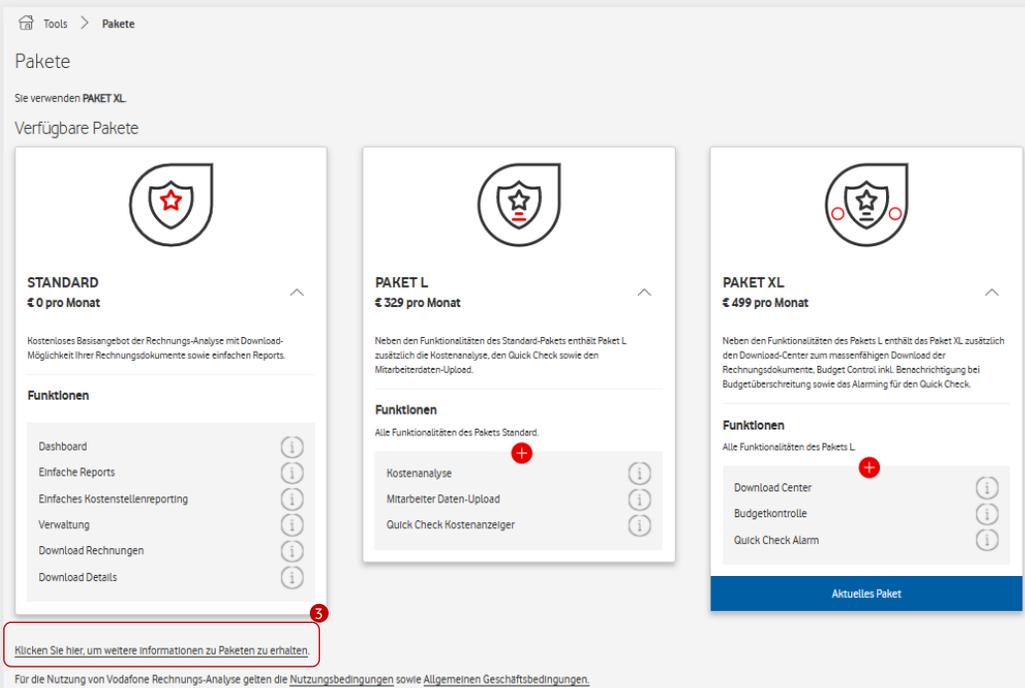
Dieses Modul bietet Ihnen die Möglichkeit, zusätzliche Module und Funktionalitäten zu bestellen.



1. Tools

2. Auswahl der Kachel **Pakete**
> Übersicht aller Pakete und des ausgewählten Pakets

3. Weitere Infos zu den Paketen und Möglichkeit ein Upgrade durchzuführen





Together we can
vodafone
business