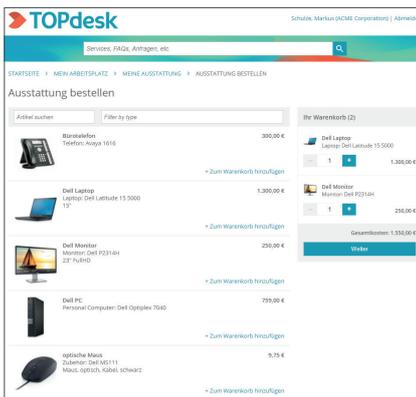


Ob es nun um die Reparatur einer Kaffeemaschine, den Eintritt eines neuen Mitarbeiters oder die Herausgabe von Organisationsmitteln geht - Sie möchten Ihre Mitarbeiter auf jedem Gebiet so gut wie möglich unterstützen. Der Webshop von TOPdesk macht all das möglich. Damit stellen Sie alle Mittel innerhalb Ihrer Organisation übersichtlich für Ihre Mitarbeiter zur Verfügung, während sich das Backoffice um die Berechtigungen kümmert.

## Ein Portfolio für Ihre Services

Das Self Service Portal stellt Ihre Services in den Mittelpunkt. Denn Ihre Services zentral aufzulisten, ist ein guter erster Schritt, um einen Überblick über Ihr Portfolio zu schaffen und Rückfragen zu reduzieren. Es enthält einen intuitiven Servicekatalog im Stil eines Webshops, der einfach eingerichtet und verwaltet werden kann. Ihre Melder können so nicht nur Services, sondern auch Organisationsmittel, wie Druckerpatronen, Tastaturen oder einen Bürostuhl, bestellen.



➤ *Webshop mit Büroartikeln*

## Erstellen und veröffentlichen Sie Ihre eigenen Webshops

Erstellen Sie ganz einfach übersichtliche Webshops, um Ihren Meldern alle verfügbaren Organisationsmittel anzubieten. Zudem können Sie genau konfigurieren, welche Mitarbeiter welche Webshops sehen und welche zugehörigen Mittel sie anfordern dürfen. Im Self Service Portal wählen Ihre Mitarbeiter bequem den passenden Webshop aus. Dort sind die bestellbaren und vorrätigen Mittel und Services direkt ersichtlich.



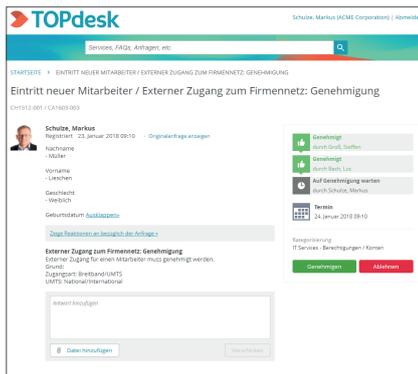
➤ *Bestätigung einer Bestellung*

## Die richtigen Fragen stellen

Während des Bestellprozesses können Sie Ihre Mitarbeiter um bestimmte Angaben bitten und so alle zur Bearbeitung benötigten Informationen erhalten. Handelt es sich beispielsweise um eine Bestellung für den Mitarbeiter selbst oder um eine Bestellung für eine Kollegin? Sie erhalten direkt die richtigen Informationen und können unverzüglich mit der Bearbeitung der Bestellung beginnen.

## Automatisch alle Schritte des Bestellprozesses durchgehen

Wenn ein Mitarbeiter etwas in einem Webshop bestellt, wäre es am einfachsten für Sie, wenn die darauffolgenden Schritte bis zur Lieferung automatisch ausgelöst würden. Anhand von Workflow-Vorlagen des Changemanagements wird genau das ermöglicht. Ein Workflow besteht aus allen zuvor definierten Genehmigungsschritten und Aktivitäten, die ausgeführt werden müssen, um einen bestellten Artikel oder Service liefern zu können. Jeder Webshop hat einen eigenen Workflow, der garantiert, dass Bestellungen dem zuvor definierten Prozess folgen und Ihre Mitarbeiter die bestellten Mittel schnellstmöglich erhalten. Bei Bedarf können Sie den Melder per E-Mail automatisch über den Status seiner Bestellung auf dem Laufenden halten. Über die Managementübersicht werten Sie mit individuellen Reports Ihren Webshop aus.



➤ Genehmigung einer Bestellung

## Einschränkung von Bestellungen

Innerhalb Ihrer Organisation kann es auch Mittel geben, die nicht von jedem Mitarbeiter bestellbar sein sollen. Ein Firmentelefon ist z. B. häufig nur für Außendienstmitarbeiter vorgesehen. Deshalb können Sie angeben, welche Webshops im Portal für bestimmte Mitarbeiter oder -gruppen sichtbar sind. Eine weitere Möglichkeit wäre, den Workflow so zu konfigurieren, dass manche Bestellungen erst geliefert werden, wenn der jeweilige Vorgesetzte dies genehmigt hat.

## Überblick über Bestellungen und Vorrat

Indem Sie Ihre Bestellungen und Ihren Vorrat erfassen, wissen Sie immer, wer was bestellt und welche Kosten dafür anfallen. Darüber hinaus haben Sie so den Vorrat im Blick und können rechtzeitig nachbestellen. Der Bearbeitungsstatus pro Bestellung ist damit jederzeit einsehbar. Ihre Mitarbeiter sehen immer ihre Anfragen im Self Service Portal, um so den aktuellen Status ihrer Bestellung zu verfolgen.

## Sie möchten mehr über uns erfahren?

Wir zeigen Ihnen gerne, was TOPdesk für Ihre Organisation leisten kann. Alle Informationen rund um TOPdesk finden Sie unter [www.topdesk.de](http://www.topdesk.de).