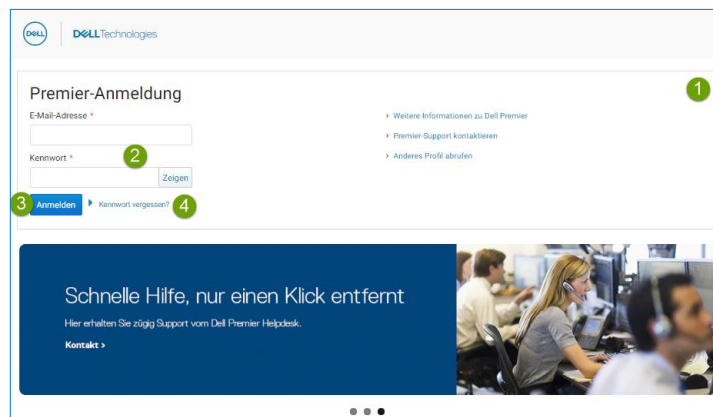


Dell Premier ist Ihre eigene, sichere, personalisierte Einkaufs- und Support-Website, die einen einfachen und effizienten Kaufprozess ermöglicht. In diesem Leitfaden erfahren Sie mehr über die Vorteile der Premier-Berichtsfunktion, ein exklusiver Service für unsere Premier-Kunden. Benutzer mit Berichtszugriff können verschiedene Optionen zu aktuellen und früheren Dell Käufen anzeigen, die online und/oder über Ihr Dell Account Team abgewickelt wurden.

### Anmelden bei Premier

Mit der erstmaligen Einladung, auf Premier zuzugreifen, wird Ihnen ein temporäres persönliches Passwort zur Verfügung gestellt, welches Sie durch ein dauerhaftes ersetzen können. Mit diesem Passwort haben Sie Zugriff auf Ihre maßgeschneiderte Premier Website.

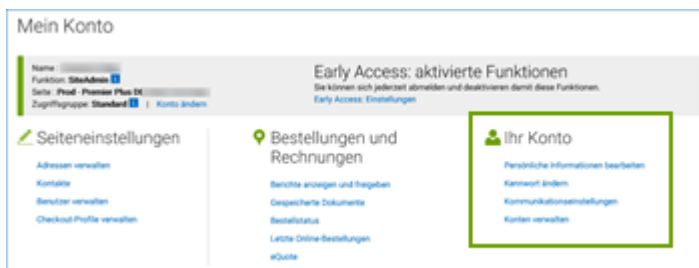
1. Gehen Sie zu [www.dell.de/premier](http://www.dell.de/premier) oder einem lokalen Äquivalent.
2. Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse und Ihr persönliches Passwort ein.
3. Klicken Sie auf "Anmelden", um Zugriff zu erhalten.
4. Wenn Sie sich nicht an Ihr persönliches Passwort erinnern, klicken Sie auf den Link "Passwort vergessen", geben Sie Ihre E-Mail-Adresse ein und klicken Sie auf "Weiter". Wir senden Ihnen per E-Mail einen Link zu einer Seite, auf der Sie ganz einfach ein neues Passwort erstellen können.



### Ihr persönliches Profil verwalten

Zur Verwaltung Ihres Passwortes und persönlichen Informationen:

1. Wählen Sie **"Konto"**\* in der oberen Navigationsleiste Ihrer Premier Page\*.
2. Unter "Ihr Konto" wählen Sie **"Persönliche Informationen bearbeiten"**, um Ihren Namen und Ihre E-Mail-Adresse zu ändern.
3. Wählen Sie **"Kennwort ändern"**, um Ihr Passwort zu ändern.



\*Partner/Distributoren können auf ihrer Premier Page über das Navigationsmenü „Partnertools“ auf „Kontoverwaltung“ und andere Optionen zugreifen.

## Zugriff auf Ihre Premier Berichte

Um auf die Liste der verfügbaren Berichte zuzugreifen, klicken Sie in der oberen Navigationsleiste auf "**Konto**"\* und dann auf "**Berichte anzeigen und freigeben**". Eine Liste der verfügbaren Berichte wird angezeigt (diese werden durch Ihr Dell Vertriebsteam eingerichtet). Klicken Sie auf den Bericht, welchen Sie abrufen möchten.



\*Partner/Distributoren können auf ihrer Premier Page über das Navigationsmenü „Partnertools“ auf „Kontoverwaltung“ und andere Optionen zugreifen.

## Verfügbare Berichte

Die Kundenberichtserstellung auf Ihrer Premier Seite wurde als exklusiver Service für unsere Premier-Kunden entwickelt. Unabhängig davon, ob Sie Ihre Bestellung online oder über Ihr Dell Account-Team aufgeben, kann ein Benutzer mit Berichtszugriff aus einer Vielzahl von Berichts-Optionen für aktuelle und frühere Dell-Käufe wählen. Wenden Sie sich an Ihr Dell Account Team, um zu besprechen, welche Berichte für Ihr Unternehmen am besten geeignet sind.

## Häufig verwendete Berichte:

- **Auftragsstatus**

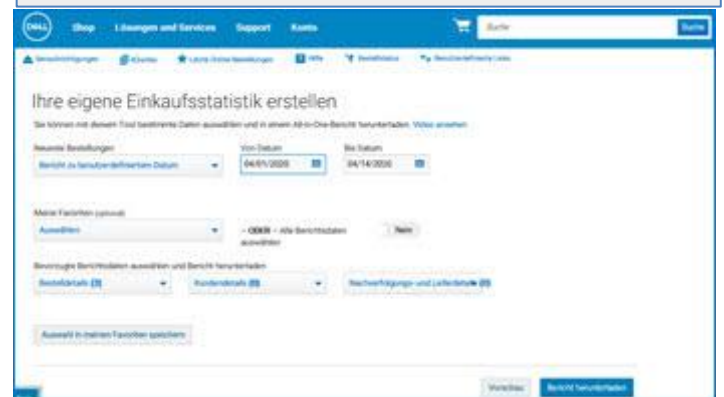
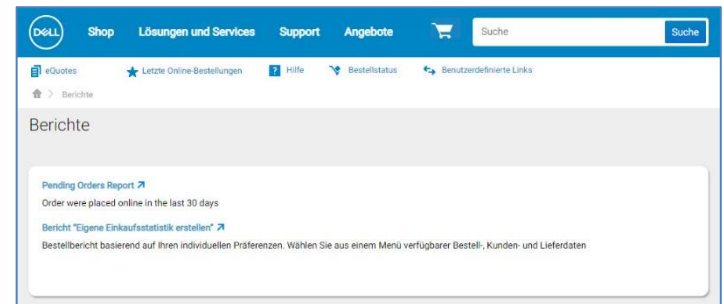
Verwenden Sie den umfassendsten "Bestellstatus"-Bericht von Premier, um den Status einer oder mehrerer offener Aufträge schnell zu überprüfen. Sie können die Packliste und weitere Optionen auf der Bestelldetailebene sehen – klicken Sie einfach auf die Bestellnummer.

- **Ihre eigene Einkaufsstatistik**

Erstellen Sie einen eigenen Bestellbericht basierend auf Ihren individuellen Präferenzen, aus allen verfügbaren Datenpunkten, wie "Bestelldetails", "Kundendetails" und "Nachverfolgungs- und Lieferdetails".

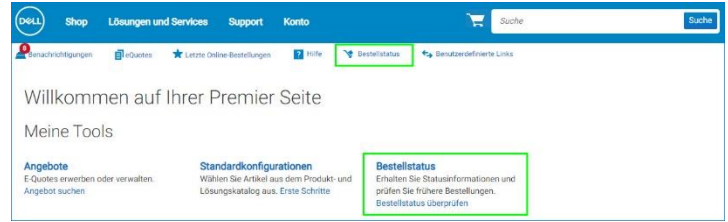
[Video ansehen](#) (Englisch)

- Andere Berichte, wie **MyFinancials** (bezogen auf Rechnungen) und **ImageWatch** (bezogen auf Produktwechsel) können auf Ihrer Premier-Seite zur Verfügung gestellt werden. Wenden Sie sich dazu an Ihr Dell Account Team. (Nicht alle genannten Berichte sind durch eine Abbildung illustriert).



# Auftragsstatusbericht

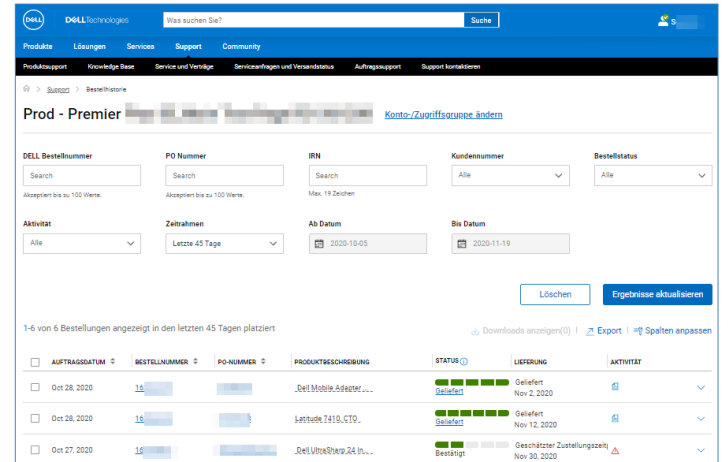
Rufen Sie auf Ihrer Premier-Seite unter "Meine Tools" den Abschnitt "Bestellstatus" auf. Über den Link "Bestellstatus überprüfen" haben Sie schnellen Zugriff auf alle Ihre Bestellungen innerhalb der letzten 2 Jahre. Sie können den Status Eingang, Bestätigt, In Produktion, Herstellung abgeschlossen, Versendet, Geliefert (für Software: Verfügbar) oder Storniert haben.



## Filtern und Suchen

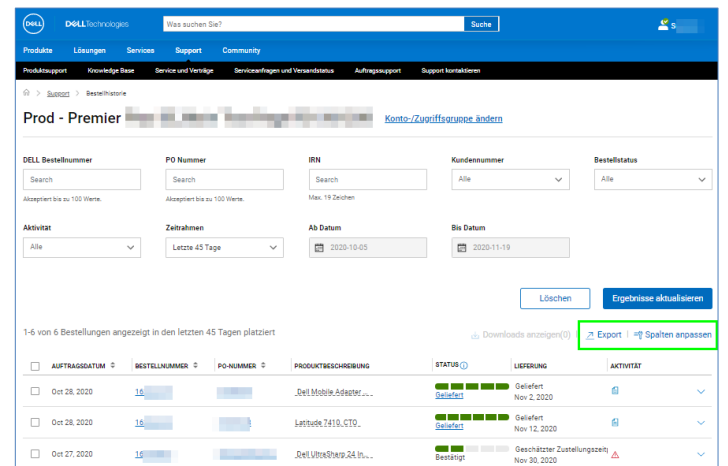
Auf der Bestellstatus-Seite können Sie gemäß folgenden Kriterien filtern und suchen:

1. Bestellnummer, Ihre eigene PO-Nummer und/oder Dell Einkaufs-ID.
2. Kundennummer - zeigt die Kundennummer(n) an, die der Premier-Seite Ihres Unternehmens zugeordnet ist. Sollte in dieser Liste eine Kundennummer fehlen, wenden Sie sich bitte an Ihr Dell Vertriebsteam, um diese für Sie aktivieren zu lassen.
3. Der Bestellstatus bietet einen Filter für verschiedene Artikel – Eingegangen bei Dell, Bestätigt, In Produktion, Herstellung abgeschlossen, Versendet, Geliefert (für Software: Verfügbar) oder Storniert.
4. Mit der Auswahl Aktivität filtern Sie nach Auftragsaktivitäten wie Verzögerung wegen Teilmangel, überarbeitetem Lieferdatum und Rechnungslegung.
5. Zeitrahmen ermöglicht es Ihnen, Ihre Suche einzugrenzen (Letzte 7, 14, 45, 90 Tage, letzte 6 Monate, letztes Jahr, letzte 2 Jahre).
6. Mit „Ab Datum“ „Bis Datum“ können Sie Ihr Start- und Enddatum auswählen und einen benutzerdefinierten Bericht erhalten.



## Anpassbare Ansichten und Exportfunktionen

- Über "Spalten anpassen" können Sie Ihre Ansicht anpassen, indem Sie 7 Felder (bei Bedarf neu anordnen) aus einer Liste mit mehr als 30 Optionen auswählen und in Ihrem Profil speichern.
- Exportieren - Alle Felder können in einen Excel-Bericht exportiert werden, indem Sie auf die Schaltfläche "Export" klicken. Die ersten 2.000 Datensätze werden sofort heruntergeladen; für alles, was über diese Anzahl von Datensätzen hinausgeht, wird der Bericht in einem neuen Link "Downloads anzeigen" verfügbar sein.








## „Bestelldetails“-Seite

Wenn Sie auf einen Link zur Bestellnummer, auf "Bestellte Artikel" oder auf "Service-Tags" klicken, zeigt Ihnen die Anwendung die Details der Bestellung an, einschließlich, aber nicht beschränkt auf: Rechnungs- und Versanddetails, Voraussichtliches Lieferdatum, Artikel, Artikelnummer, Bestelldetails (Bestelldatum, Bestellnummer, Kundennummer und Dell Bestellnummer), Bestellstatus, Auftragsübersicht, Menge und Sendungsverfolgung.

Der Abschnitt "Aktionen" rechterhand bietet Ihnen nützliche Links, sodass es für Sie einfacher ist, Ihre Bestellungen von Anfang bis Ende zu verwalten:

- Benachrichtigungen: Melden Sie sich an, um Benachrichtigungen über den Status einer Bestellung zu erhalten, bis sie geliefert wird.
- Lieferschein anzeigen: Laden Sie sich Ihre Lieferscheine im .pdf-Format herunter.
- Rechnung anzeigen: Rufen Sie eine elektronische Kopie Ihrer Rechnung im .pdf-Format ab.
- Bestellstorno (nicht in allen Ländern verfügbar): Bestellung stornieren - nur vor dem Auftragsstatus "In Produktion" möglich.
- Rücklieferung (nicht in allen Ländern verfügbar): Rücklieferung - nur nach dem "Versendet"-Bestellstatus möglich.
- Kontaktieren Sie den Kundendienst: Treten Sie mit unseren Support-Experten in Verbindung.

### Aktionen

-  Packzettel Anzeigen
-  Rechnung Anzeigen
-  Bestellung Stornieren
-  Retoure
-  Eine Andere Bestellung Anzeigen

Benötigen Sie weitere Hilfe zu dieser Bestellung?  
Hinweis:

[Kundensupport Kontaktieren](#)

## Premier Helpdesk Kontakt

[Kontaktieren Sie das Online Business Support Team](#). Premier Experten stehen Ihnen bei technischen Fragen zu Premier gerne zur Verfügung (Montag bis Freitag, 9:00 bis 17:00 Uhr).