

FANI Sales Portal

Benutzerhandbuch

Version 2.1.6 • Januar 2026

Inhaltsverzeichnis

- 1. Anmeldung
- 2. Dashboard
- 3. Bestellungen
- 4. Kunden
- 5. Gutschriften erstellen
- 6. Gutschriften-Archiv
- 7. Downloads
- 8. Motivübersicht
- 9. Häufige Fragen (FAQ)

1. Anmeldung

Um das FANI Sales Portal zu nutzen, benötigen Sie Ihre persönlichen Zugangsdaten.

So melden Sie sich an:

1. Öffnen Sie das Portal im Browser: **sales.fani.de**
2. Geben Sie Ihre **E-Mail-Adresse** ein
3. Geben Sie Ihr **Passwort** ein
4. Klicken Sie auf **Anmelden**

■ Tipp: Ihre Zugangsdaten erhalten Sie von FANI. Bei Problemen wenden Sie sich an partner@fani.de

2. Dashboard

Das Dashboard zeigt Ihnen die wichtigsten Kennzahlen auf einen Blick.

Kennzahlen (KPIs):

KPI	Bedeutung
Provisionsfähig	Abgeschlossene Bestellungen, bereit zur Auszahlung
Ausstehend	Bestellungen noch nicht abgeschlossen
Ausgezahlt	Bereits erhaltene Provisionen
Bestellungen	Gesamtzahl Ihrer Bestellungen

Charts:

- **Umsatzentwicklung:** Monatlicher Umsatzverlauf im gewählten Zeitraum
- **Kundenverteilung:** Umsatzanteil pro Kunde als Kreisdiagramm

■ Tipp: Nutzen Sie die Zeitraum-Filter (Woche/Monat/Jahr) für verschiedene Analysen.

3. Bestellungen

Hier sehen Sie alle Bestellungen, die über Ihren Partner-Code eingegangen sind.

Bestellstatus:

Symbol	Status	Bedeutung
✓	Provisionsfähig	Kann für Gutschrift ausgewählt werden
■	Ausstehend	Warten bis Bestellung abgeschlossen
■	Ausgezahlt	Bereits in einer Gutschrift enthalten
■■	Ausstellungsware	Keine Provision (Ausstellungsrabatt)

Filter:

Sie können nach Jahr, Monat und Status filtern, um bestimmte Bestellungen zu finden.

4. Kunden

Eine Übersicht aller Kunden, die über Ihren Partner-Code bestellt haben.

Anzeige pro Kunde:

- Kundenname
- Anzahl Bestellungen
- Gesamtumsatz
- Provision

■ Tipp: Nutzen Sie diese Übersicht, um Ihre besten Kunden zu identifizieren.

5. Gutschrift erstellen

So erstellen Sie eine Gutschrift für Ihre Provision:

1. Öffnen Sie den Tab **Bestellungen**
2. Filtern Sie nach Status **Provisionsfähig**
3. Wählen Sie die gewünschten Bestellungen per Checkbox aus
4. Klicken Sie auf **Gutschrift erstellen**
5. Prüfen Sie die Zusammenfassung
6. Bestätigen Sie mit **Gutschrift einreichen**

Wichtig:

- Eine einmal bestätigte Gutschrift kann **nicht mehr geändert** werden
- Die Gutschrift wird per E-Mail bestätigt und als PDF gespeichert
- Die Auszahlung erfolgt in der Regel innerhalb von 14 Tagen

6. Gutschriften-Archiv

Im Tab **Gutschriften** finden Sie alle Ihre erstellten Gutschriften.

Informationen pro Gutschrift:

- Gutschrift-Nummer
- Datum der Erstellung
- Anzahl enthaltener Bestellungen
- Gesamtumsatz und Provision
- Status (Eingereicht / Ausgezahlt)

■ Tipp: Jede Gutschrift kann als PDF heruntergeladen werden.

7. Downloads

Im Tab **Downloads** finden Sie Dokumente, die speziell für Sie bereitgestellt wurden.

Mögliche Inhalte:

- ■ Preislisten und Kataloge
- ■ Verkaufsunterlagen
- ■ Schulungsmaterialien
- ■■ Marketing-Materialien

■ Tipp: Manche Downloads sind nur für bestimmte Mitarbeiter sichtbar. Wenn Sie ein Dokument vermissen, wenden Sie sich an FANI.

8. Motivübersicht

Die Motivübersicht zeigt Ihnen, welche Produkte am meisten verkauft werden.

Oberflächen-Kürzel:

Kürzel	Material
SM	Seidenmatt
GE	Glaseffekt
SG	Smart Glas
SGS	Smartglas Soft

Top 10 Motive:

Das Diagramm zeigt die 10 meistverkauften Motive aus Ihren Bestellungen.

Kundenmotiv = Ein vom Kunden selbst hochgeladenes Bild.

9. Häufige Fragen (FAQ)

Wie hoch ist mein Provisionssatz?

XXXL/Mömax/Möbelix: 6,5% • Andere Partner: 9,0% (jeweils netto, ohne Versand)

Warum werden manche Bestellungen nicht provisioniert?

Gründe: Ausstellungsware, Stornierung, nicht abgeschlossen, vor Startdatum

Wann wird meine Gutschrift ausgezahlt?

Nach Prüfung durch FANI in der Regel innerhalb von 14 Tagen

Kann ich eine Gutschrift ändern?

Nein. Bestätigte Gutschriften sind rechtlich bindend und unveränderbar.

Support-Kontakt

E-Mail: partner@fani.de

Kontakt & Support

E-Mail: partner@fani.de

Web: www.fani.de

© 2026 FANI GmbH