

Test content from php!

# Produktmanagemen t

- [Aufgaben 01-2025](#)

# Aufgaben 01-2025

## Aufgaben Nicole:

- Musterstuhlbestellungen Hersteller -> [bei Bedarf](#)
- Warenannahme + Wareneingangskontrolle -> [bei Bedarf](#)
- Nummerieren und Produkt mit Farben + Zubehör in Inventarliste eintragen -> [bei Bedarf](#)
- Musterstuhlversand ein- und austragen -> [bei Bedarf](#)
- Google .xls Übersicht Artikel -> [regelmäßig nach Abarbeitung](#)
- Fotoshootings vorbereiten + mit durchführen -> [bei Bedarf](#)
- Neue Produkte -> Stuhl Maße messen -> [bei Bedarf](#)
- Informationen, Zertifikate + Eigenschaften, sowie Ambientebilder neuer Stühle bei Hersteller anfragen/hinterfragen -> [bei Bedarf](#)
- Photoshop -> Konfigbilder + ggf. Ambientebilder -> [bei Bedarf](#)
- Photoshop -> Mouse over Bilder -> [bei Bedarf](#)
- Aufsteller Produkte erstellen -> [bei Bedarf](#)
- Datenbank neue Kategorien erstellen mit „neuem“ Layout -> [bei Bedarf](#)
- Anpassung Konfigurationen, Farben, Zubehör -> [bei Bedarf](#)
  
- Produktonlinestellung: -> [bei Bedarf](#)
  - Produktbilder betiteln
  - Bilder in Filezilla hochladen
  - Datenbank Produkte + Herstellerinformationen einpflegen

- Datenbank Sortierung Bilder + feste Ansichten hinterlegen
  - Datenbank Preise, Mindestbestellmengen, Anzahl auf Palette
  - Datenbank Eigenschaften + Informationen + Zertifikate hinterlegen
  - Konfigurationen erstellen
  - Produkte Kategorien zuordnen + betiteln
  - Ggf. Modellfamilien hinterlegen + Mouse over Bilder in Filezilla
  - Artikeltexte kontrollieren + Zwischenbildchen hinterlegen
  - Artikel in SevDesk + Pipedrive hinterlegen
  - Generierte .pdf -> Preislisten + Farben + Datenblatt erstellen
- 
- Preislisten von Herstellern aufbereiten -> [bei Bedarf](#)
  - Preisanpassungen Übersicht + Material für Konfi .xls -> [bei Bedarf](#)
  - Konfigurationen anpassen -> [bei Bedarf](#)
  - Farbkarte/Farbmuster von Herstellern anfordern und in Inventarliste hinterlegen -> [bei Bedarf](#)
  - Referenzfotos ablegen und in Datenbank einpflegen -> [bei Bedarf](#)
- 
- Pipedrive
  - Deals, Projektvorlagen, Mailvorlagen -> [bei Bedarf](#)
  - (alte) Datenaufbereitung für Pipedrive -> [einmalig](#)
- 
- Aktivitäten
- 
- Ausstellung -> [bei Bedarf regelmäßig](#)

- Produktkunde -> monatlich
- Inventarlisten -> täglich
- Konfi + generierte .pdf aktualisieren -> monatlich
- Formulare + Bestellungen,.. testen -> monatlich
- Listenerstellung z.B. Lieferungen Hersteller,.. -> bei Bedarf
- Produktschulung -> monatlich
- StuhlOase Wiki, Monday,... -> dauerhaft zwischendurch
- Sistris,.. -> gelegentlich
- Sonstiges, Schlüsselschilder,.. -> gelegentlich zwischendurch
- Küche, Kaffeemaschine, Müll, Jacky -> gelegentlich täglich

- Service
- Angebote
- Auftragsbestätigungen -> unterstützend
- Zahlungseingänge
- Reklamationen
- Ausschreibungen