

Informationsdienst

Dezember 1949

Ausgabe 3 A

Eildienst

ARCHIV

Sehr geehrter IH-Freund!

Das Ersatzteilgeschäft mag Ihnen manche Mühe und nicht immer nur Freude bereiten, aber Sie werden zugeben, daß es wie kein anderer Zweig des Geschäftes geeignet ist, sich Vertrauen und treue Kunden zu gewinnen. Ohne Kundendienst geht es nicht und wird es in Zukunft noch weniger gehen als bisher. Zum Kundendienst aber gehört unerläßlich ein gut sortiertes Ersatzteillager! Wer dem Landwirt im Notfall schnell und sachverständig mit Originalteilen helfen kann, der leistet damit für sein Geschäft die wertvollste Werbearbeit. Zudem ist ein angemessener Gewinn durchaus gesichert, besonders dann, wenn Sie unsere günstigen Bedingungen für Frühbezug ausnutzen und durch rechtzeitige Sammelbestellung unnötige Telefon- und Portospesen, die sonst während der Saison entstehen, vermeiden.

Vielen Landmaschinenhändlern macht es noch große Mühe, sich die unbedingt erforderliche Übersicht über den Ersatzteilverkauf und -bestand zu verschaffen. Hieran scheitert dann oft der gute Wille, ein ordnungsgemäßes Ersatzteilgeschäft aufzuziehen. Und doch könnte eine einfache Kartei, deren Führung nur geringen Arbeitsaufwand erfordert, alle Schwierigkeiten beseitigen und jederzeit einen genauen Überblick über Verkäufe und Bestände ermöglichen.

Vielen Wünschen entsprechend, zeigen wir Ihnen heute nochmals, wie bereits in früheren Jahren,

das Muster einer bewährten Karteikarte. Zu den einzelnen Spalten dieser Karte bemerken wir erklärend folgendes:

- | | |
|----------------------------------|--|
| Teil Nr.: | Die Karten werden nach Buchstaben und Nummern abgelegt, also zuerst A 1, dann B 1 usw. (alphabetische und numerische Reihenfolge). |
| Preis: | Haben Sie Zeit, dann tragen Sie gleich den Preis mit Bleistift ein. Bei Eingang der Rechnung kontrollieren Sie die Richtigkeit des Preises. So haben Sie immer die Gewißheit, fehlerlos weiterzuberechnen. |
| Fach Nr.: | Zeigt Ihnen sofort, wo Sie das Teil finden können. Sind Ihre Fächer noch nicht mit Nummern versehen, dann nehmen Sie jetzt diese kleine Arbeit vor; Sie benötigen nicht viel Zeit dafür. |
| Bezeichnung für Jahrgang: | Hierfür benötigen Sie schon etwas mehr Zeit; wenn es jetzt nicht reicht, dann verschieben Sie diese Arbeit auf ruhigere Zeiten. |
| Vorrat zum Jahresanfang: | Tragen Sie den Bestand ein, den Sie heute haben. Entweder machen Sie vorher Inventur auf Abfallbogen oder Zettel, oder Sie lassen die Inventur von 2 Mann machen, wobei einer zählt und ansagt und |

der andere mit sauberen Händen die Angaben sofort auf die Karteikarte schreibt.

Eingänge: Hier tragen Sie alle Stückzahlen nach den Rechnungen ein, die Sie im Laufe des Jahres erhalten.

Total: Wird nur am Schluß des Jahres ausgefüllt.

Vorrat am Jahresschluß: Am Ende des Jahres tragen Sie Ihre Inventurzahlen ein.

Verkäufe: Die Differenz zwischen „Total“ und „Vorrat“ am Jahresschluß zeigt Ihre Verkäufe.

Bestellt: Hier können Sie im Laufe des Jahres Ihre Bestellungen eintragen, damit Sie immer darüber orientiert sind, ob das Teil bereits bestellt ist. So werden Doppelbestellungen vermieden.

Sie werden finden, daß diese Karteikarte Ihr Ersatzteilgeschäft bedeutend vereinfacht. Sie bestellen wirklich nur *die* Teile, die Sie brauchen. Jedes Teil finden Sie sofort. Der Lagerhalter ist gezwungen, Meldung zu erstatten, wenn der Bestand zu gering oder nicht mehr vorhanden ist. Die entsprechenden Karten sortieren Sie aus und bestellen danach je nach Dringlichkeit sofort oder einmal wöchentlich gesammelt, um Bestell- und Versandkosten zu sparen.

Die Karteikarte ist auf der Vorder- und Rückseite für je 13 Jahre vorgesehen, so daß die einmalige Ausgabe für 26 Jahre genügt. Wünschen Sie auch alle Ausgänge zu notieren, dann lassen Sie die Rückseite entsprechend einrichten. Diese Arbeit hat aber nur Wert, wenn Sie ohne Unterbrechung das ganze Jahr durchgeführt wird.

Wir haben uns bei unserer Druckerei nach dem Preis solcher Karten erkundigt. Er beträgt doppelseitig bedruckt (also für 26 Jahre), etwa DM 28,— für 1000 Stück. Wenn Sie es wünschen, leiten wir Ihre Bestellung auf solche Karten weiter. Der Versand wird dann ohne Verbindlichkeit für uns von

der Druckerei direkt unter Nachnahme des Rechnungsbetrages an Sie vorgenommen.

Lagerbestellungen

Mit oder ohne Karteikarte, auf alle Fälle ist es jetzt Zeit, daß Sie — wie immer in früheren Jahren — Ihre Bestellung aufgeben. Heute ist es noch gut möglich, im ungeheizten Lager zu arbeiten; wir alle wissen noch nicht, wie kalt es im Januar oder Februar sein wird, und verschieben möchten Sie die Bestellung doch nicht, da wir Ihnen für Frühbezug günstige Zahlungsbedingungen und besonderen Nachlaß für vorzeitige Zahlung einräumen können.

Unser Reisevertreter besucht Sie gern, um alles mit Ihnen zu besprechen. An Hand einer von uns bereits ausgearbeiteten Umsatgliste können wir Ihnen von allen gangbaren Teilen sagen, wieviel Stück Sie im letzten Jahre bezogen haben. Sie haben dadurch Sicherheit, daß Ihre Bestellung für 1950 korrekt aufgemacht wird. Fordern Sie den Besuch unseres Reisevertreters baldigst an. Sagen Sie nicht, daß Ihr Lager genügend gefüllt ist und Sie deshalb nichts benötigen — gewisse Teile fehlen an jedem Lager! Wenn Sie Ihr Lager nicht prüfen, werden Sie im Laufe des Jahres spüren, wieviel Unkosten für Telefon- und Versandspesen entstehen — und Ärger haben Sie noch dazu!

Eine Bitte haben wir zum Schluß. Können Sie sich jetzt aus besonderen Gründen nicht mit der Ersatzteilbestellung beschäftigen, dann geben Sie uns kurz bekannt, in welchem Monat Sie unseren Reisevertreter zu sprechen wünschen; wir benötigen diese Angabe für die Einteilung der Reiseroute.

Wir hoffen, Ihnen mit diesen Zeilen einige Hinweise gegeben zu haben, damit Sie Freude am Ersatzteilgeschäft haben, schnell bedienen und unnötige Lagerhüter vermieden werden können.

Ihre

International Harvester Company
m.b.H.

Anlage: 1 Karteikarte