

Benutzerhandbuch Jesse-Onlineshop

Version: 1.4
Stand: Mai 2011



Login
Hier gelangen Sie direkt zum Login, falls Sie bereits Zugangsdaten erhalten haben.

Gastzugang
Hier können Sie auch ohne Registrierung eine Bestellung auslösen.

Registrierung
Registrieren Sie sich im Onlineshop, um den vollen Funktionsumfang des Shops nutzen zu können.

Herzlich Willkommen im Jesse Onlineshop

Für uns sind Kompetenz, Qualität sowie Kundennähe und Service die Basis zum Erfolg. In den Hauptproduktgruppen Arbeitsschutz, Antriebstechnik, Lagerbetriebseinrichtungen, Schlauchtechnik, allgemeiner Industriebedarf und Werkzeuge ist Jesse immer der richtige Ansprechpartner. Mit über 50.000 Produkten im Sortiment ist die Versorgung der Industrie, des produzierenden Gewerbes, der Kommunen und des Handwerks mit Betriebsmitteln sichergestellt. Registrieren Sie sich, um wertvolle Zusatzfunktionen, wie z.B. die individuelle Bestellübersicht und Favoritenlisten, zu nutzen.

Vorab können Sie sich bereits einen Überblick über unser [Sortiment](#) verschaffen.

Jesse 
Service mit Profil

[Jesse-Homepage](#) [Passwort vergessen?](#) [Sie brauchen Hilfe?](#) [Benutzerhandbuch](#) [AGB](#) [Impressum](#)

Jesse GmbH & Co. KG
38723 Seesen / Harz · Triftstraße 33
Hotline: + 49 (0) 5381 9470- 84
onlineshop@jesseonline.de
www.jesseb2b.de

1 Anmeldung am System	3
1.1 Login.....	3
1.1.1 Passwort vergessen	3
1.1.2 Benutzerdaten/Passwort ändern	3
1.2 Gastzugang	4
1.3 Registrierung	4
2 Navigation im System	5
2.1 Administration	5
2.2 Einkaufsbereich	5
2.3 Aktiver Kauf und Workflow	5
2.4 Aktionsbereich	5
3 Bestellung	6
3.1 Der persönliche Warenkorb	6
3.2 Artikelsuche	6
3.2.1 Suche über Warengruppen.....	6
3.2.2 Schnellsuche	6
3.2.3 Kombinierte Suche	6
3.2.4 Produktvergleich	7
3.3 Artikelanzeige	7
3.3.1 Erweiterte Informationen und Variantenartikel	8
3.3.2 Favoriten.....	9
3.4 Warenkorb.....	11
3.5 Bestellvormerkung/Bestellung	12
4 Bestellhistorie	12
4.1 Überblick.....	12
4.2 Bestellübersicht	12
4.2.1 Bestellungen-Auswahl (Filter)	12
4.2.2 Bestelldetails anzeigen.....	13

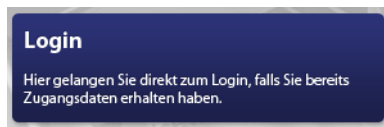
1 Anmeldung am System

Nach dem Aufruf des Systems über URL

<http://www.jesseb2b.de>

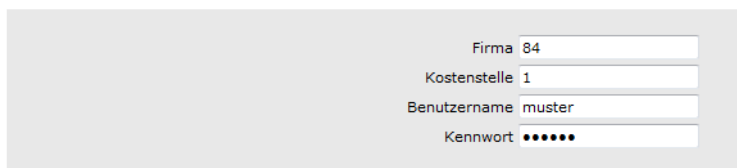
im Web-Browser, gelangen Sie auf die Startseite des Jesse-Onlineshops. Neben Informationen zu Jesse finden Sie hier eine Auswahlmöglichkeit zwischen dem direkten Login, dem Gastzugang und der Registrierung. Die einzelnen Möglichkeiten werden im folgenden erläutert.

1.1 Login



Haben Sie bereits Zugangsdaten zum Shop erhalten, so können Sie durch Klick auf den Login-Link direkt zur Anmeldemaske gelangen.

Anmeldung

A light gray rectangular form containing four input fields. The first field is labeled "Firma" with the value "84". The second field is labeled "Kostenstelle" with the value "1". The third field is labeled "Benutzername" with the value "muster". The fourth field is labeled "Kennwort" with a masked password represented by seven dots.

Nun müssen Sie sich unter Angabe Ihrer persönlichen Zugangsdaten, die Sie vom DBL-Arbeitsschutz-Team per eMail erhalten haben, am System anmelden. Geben Sie hierzu

- Ihre Firmen-Nummer
- Ihre Kostenstellen-Nummer
- Ihren Benutzernamen und
- Ihr persönliches Kennwort

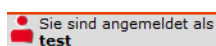
ein und klicken Sie in der unteren roten Navigationsleiste auf „Anmelden“.

1.1.1 Passwort vergessen

Sollten Sie einmal Ihr Passwort vergessen haben, finden Sie sowohl unten links auf der Startseite unter www.jesseb2b.de, als auch unter der Loginmaske einen Link zur erneuten Anforderung Ihres Passwortes.

1.1.2 Benutzerdaten/Passwort ändern

Sie können jederzeit Ihre Benutzerdaten und Ihr Passwort anpassen. Hierzu klicken Sie auf das Benutzer-Icon oben links.



In der folgenden angezeigten Maske können Sie nun Ihre Daten und Ihr Passwort einfach überschreiben und anschließend in der unteren Leiste die Änderungen speichern. Die Änderungen werden sofort gültig.

Benutzer-Einstellungen

Grunddaten

Benutzerkürzel

Kennwort * Bitte geben Sie das Kennwort nochmals ein *

Anrede *

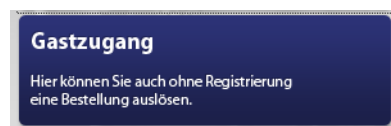
Vor- und Nachname * *

eMail-Adresse

Telefon/Telefax

Letzte Anmeldung 30.04.2009 15:14:17

1.2 Gastzugang

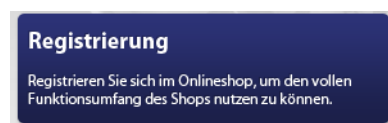


Im Gastzugang kann auch ohne vorherige Registrierung und Anmeldung eine Bestellung ausgelöst werden. Hierzu geben Sie einfach vor Abschluss Ihrer Bestellung Ihre Daten ein. Wir bitten um Verständnis dafür, dass wir bei einer Erstbestellung bis zu 48 Stunden für die Kontoprüfung benötigen und sichern Ihnen schnellstmögliche Bearbeitung zu. Bitte beachten Sie, dass die Auftragsannahme erst durch die anschließende Übermittlung der Auftragsbestätigung erfolgt.

Achtung: Im Gastzugang müssen vor Absendung einer Bestellung sowohl die AGB, als auch der Status als gewerblicher Kunde, durch „Ankreuzen“ einer Kontrollbox bestätigt werden.

- ☒ Ich bin Unternehmer/Freiberufler/betreibe ein Gewerbe.
☒ Ich habe die Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelesen und bin damit einverstanden.

1.3 Registrierung



Sollten Sie noch keine Zugangsdaten besitzen und möchten sofort von allen Vorteilen eines registrierten Users profitieren, können Sie sich hier vorab registrieren. Sie erhalten Ihre Zugangsdaten per eMail und können sich anschließend sofort über den Loginbereich einloggen und bestellen.

2 Navigation im System

The screenshot shows the Jesse Onlineshop interface. At the top, there is a navigation bar with links for Shop, AGB, and Abmelden. A red circle labeled 2.1 highlights the 'Abmelden' link. Below the navigation bar, the main content area is divided into several sections. On the left, there is a sidebar with a search bar (Suchen) and a list of categories (Katalog). A red circle labeled 2.2 highlights the 'Suchen' button. The main content area features a 'Willkommen' message and a table titled 'Aktueller Bestellstatus'. A red circle labeled 2.3 highlights the table. At the bottom of the page, there is a red bar with a 'Zurück' button. A red circle labeled 2.4 highlights the 'Zurück' button.

Status	Anzahl	Beschreibung	Aktion
Workflow	0	Wartet auf Workflow-Freigabe	
Technische Freigabe	0	Wartet auf technische Freigabe	
Erfasst	0	Wartet auf Freigabe durch Kostenstelle	
Freigegeben	0	Wartet auf Bestellung durch Einkauf	
Bestellt	0	Wartet auf Bearbeitung durch Lieferant	
Lieferung geplant	0	Wartet auf Lieferung	
Geliefert	0	Wartet auf Rechnungsstellung	

2.1 Administration

Die Administrationsleiste hängt ab von den eigenen Berechtigungen. Hier erhalten Sie Zugriff auf die Funktionen Artikelsuche, Warenkorb, Favoriten, Bestellungen des Systems, sowie auf die AGB.

2.2 Einkaufsbereich

Hier wird die Auswahl der Jesse-Kataloge angezeigt. Um den Inhalt eines Kataloges anzuzeigen, wählen Sie den entsprechenden Katalog aus der Dropdown-Liste. Unten öffnet sich dann die Warengruppenstruktur. Durch Klicken im Baum/in der Liste öffnen Sie eine Warengruppe. Der Inhalt der ausgewählten Warengruppe wird im Bereich „Aktiver Kauf und Workflow“ (s.u.) dargestellt.

Für eine Schnellsuche finden Sie hier außerdem eine Suchbox:

1. Geben Sie im Feld „Suchen“ einen Suchbegriff ein
2. Klicken Sie anschließend auf das Lupensymbol (bzw. Return/Enter drücken).

2.3 Aktiver Kauf und Workflow

In diesem Bereich werden Ihnen die Details der gerade ausgewählten Menüauswahl (z. B. „Suche“) oder Shop-Funktion (z. B. „Inhalt einer Warengruppe“ oder „Suchergebnis“) angezeigt.

2.4 Aktionsbereich

Im Aktionsbereich können Sie für die jeweils im Bereich „Aktiver Kauf und Workflow“ angezeigte Funktion eine entsprechende Aktion vornehmen, zum Beispiel einen Artikel in Ihren persönlichen Warenkorb legen oder eine Suche starten. Je nach angezeigter Funktion werden individuelle Schaltflächen für die jeweilige Aktion angezeigt.

3 Bestellung

Der Vorgang einer Bestellung gliedert sich in diesem System in die folgenden Schritte:

1. Suche und Auswahl der zu bestellenden Artikel.
2. Sammeln der Artikel im persönlichen Warenkorb.
3. Bestellvormerkung/Absenden des Warenkorbes.

3.1 Der persönliche Warenkorb

Für die Auswahl der zu bestellenden Artikel besitzen Sie einen persönlichen Warenkorb. In diesem Warenkorb können Sie alle Artikel speichern, die bestellt werden sollen.

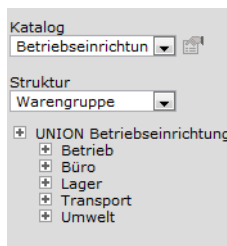
Üblicherweise können Sie jeden im System sichtbaren Artikel in der Artikel-Detailanzeige über die Schaltfläche „Bestellen“ unter der eingegebenen Menge dort speichern. Zusätzlich hierzu können Sie zu jeder Position einen Positionstext erfassen. Die im Warenkorb befindlichen Artikel können jederzeit gelöscht und/oder geändert werden (Mengen/Positionstexte).

3.2 Artikelsuche

Für die Auswahl der zu bestellenden Artikel stellt das System verschiedene Such-Verfahren zur Verfügung: Suche über Warengruppen, Schnellsuche, kombinierte Suche. Im Normalfall können Sie die benötigten Artikel über die kombinierte Suche durch Eingabe von z. B. Herstellernamen und Bezeichnung schnell und einfach finden.

3.2.1 Suche über Warengruppen

Neben den direkten Suchverfahren können Sie die gewünschten Artikel über die Warengruppen-Struktur im Bereich „Katalog-Navigation“ finden. Öffnen Sie hierzu die entsprechenden Baumknoten durch Klick auf die Bezeichnung. Ein „+“-Symbol vor einem Baumknoten weist auf untergeordnete Elemente (Baumknoten) hin; ein leeres Symbol auf die Warengruppe selbst. Der Inhalt einer Warengruppe wird Ihnen im „Detail-Bereich“ in Listenform angezeigt, wenn Sie einmal auf den Warengruppentitel klicken.



3.2.2 Schnellsuche

Sie können jederzeit nach Artikeln im Katalog suchen, indem Sie im „Einkaufsbereich“ einen Suchbegriff in das Feld „Suchen“ eingeben und anschließend auf das Lupensymbol klicken (bzw. Return/Enter drücken). Das Suchergebnis wird Ihnen anschließend in Listenform im Bereich „Aktiver Kauf und Workflow“ angezeigt.

3.2.3 Kombinierte Suche

Mit der kombinierten Suche können Sie den aktuellen Katalog Ihres Benutzerprofils über einen oder mehrere Suchbegriffe („Und“-Verknüpfung) durchsuchen, so dass diese Suche zu optimalen

Ergebnissen führt. Um die Suchfunktion aufzurufen, wählen Sie aus dem Menü „Shop“ die Auswahl „Artikelsuche“ aus:

Artikelsuche

Sie können Artikel nach Artikelnummer, Typ, Hersteller und Bezeichnung in beliebiger Kombination suchen.

Suchbegriff

☐ aktuellen Katalog durchsuchen
☒ alle Kataloge durchsuchen

3.2.4 Produktvergleich

Sie können Suchergebnislisten durch markieren der gewünschten Produkte immer weiter eingrenzen, bis Sie den Artikel Ihrer Wahl gefunden haben.

Markieren Sie alle Artikel, die Sie für einen weiteren Produktvergleich verwenden möchten, über die Optionsboxen in der Tabelle und Klicken Sie auf „Produktvergleich“ im „Aktionsbereich“. Es öffnet sich folgende Ansicht in einem neuen Fenster:

Produktvergleich

Katalog	Qualitätswerkzeuge 2007/2008	Qualitätswerkzeuge 2007/2008	Qualitätswerkzeuge 2007/2008	Qualitätswerkzeuge 2007/2008
Bild				
Artikelnr.	4243322365	4243322423	4243322440	4243323410
Bezeichnung	Crimp-Hebelzange 0,5- 6qmm unisol. Knipex	Crimp-Hebelzange 0,5- 6 qmm uniso.Knipex	Crimpzange CTI 6 G 0,5-6qmm Weidmüller	Crimpzange 0,5-6qmm unisol. FORUM
EAN	4003773051886	4003773025467	4008190166694	4317784843676
Preiseinheit	1	1	1	1
Mengeneinheit	St	St	St	St
Preis	98,20 EUR	116,90 EUR	137,00 EUR	14,25 EUR
Verpackungseinheit	1	1	1	1
Verkaufseinheit	1	1	1	1
Lieferzeit	Lieferzeit gem. Auftragsbestätigung	Lieferzeit gem. Auftragsbestätigung	Lieferzeit gem. Auftragsbestätigung	Lieferzeit gem. Auftragsbestätigung
Beschreibung	Crimp-Hebelzange für Kabelschuhe, Kopf brüniert Aus Sonderstahl, in Öl gehärtet und angelassen, Kopf brüniert, Hebelübersetzte Griffe mit Mehrkomponenten-Griffhüllen. Optimale Crimpergebnisse durch Präzisionsprofile und entriegelbare Zwangssperre.	Crimp-Hebelzange für Kabelschuhe Spezialvergüteter Sonderstahl. 30 % Kraftersparnis durch optimale Übersetzung gegenüber herkömmlichen Crimpzangen. Zweihandbedienung für einfaches Vercrimpen großer Leiterquerschnitte. Optimale Crimpergebnisse durch Zwangssperre, entriegelbar. Nachstellbarer Crimpdruck.	Crimpzange für Kabelschuhe PZ 3 WEIDMÜLLER Für PVC und Polyamid-isolierte Verbinder, mit Anschlag zur exakten Positionierung der Kontakte. Zwangssperre garantiert Qualitätscrimp. Entriegelungsmöglichkeit bei eventueller Fehlbedienung, geprüft nach DIN EN 60352T.1 (gasfreie Verpressung).	Crimpzange für Kabelschuhe, Leiterquerschnitt 0,5-6 mm² Zum Kabelschneiden, Absolieren von Drähten und Crimpen von isolierten oder unisolierten Kabelschuhen und Steckverbindern. Abscherfunktion für Schraubbolzen von M 2,6 bis M 5 und Absolierfunktion PVC-Leiter 0,5-6 mm².
Leiterquerschnitt	0,5-6	0,5-6	0,5-6	0,5-6
Anwendung	unisolierte, offene Steckverbinder	unisolierte, offene Steckverbinder, Rollcrimpung	isolierte Kabelschuhe	unisolierte Kabelschuhe
Länge	220	250	240	220

[Drucken](#)
[Schließen](#)

3.3 Artikelanzeige

Nach jedem Suchergebnis aus allen bisher vorgestellten Suchverfahren können Sie durch Klicken auf die Artikelnummer bzw. das Artikelbild in der Liste die Details des entsprechenden Artikels einsehen. Je nach Artikel werden Ihnen hierbei mehr oder weniger Informationen angezeigt:

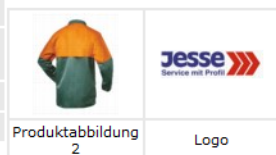
Arbeitssicherheit, Unfallschutz > Arbeitskleidung > Jacke, Hose, Anzug > Jacke

Artikelnr.	721122775
Hersteller	Jesse
Bezeichnung	Forstschutz-Wetterschutzjacke Eiche, orange/grün
Typen-Bezeichnung	721122775
Hersteller-ArtNr	721122775
eClass	40010101
Material	50 % Baumwolle, 50 % Polyester
Futtermaterial	100 % Polyester, Netzfutter
Lieferbare Größen	S - XXL
Farbe	orange/grün
Norm	FPA-anerkannt



Produktabbildung 1

Weitere Bilder und Informationen...



Logo

Material ist wasser- und schmutzabweisend, Material ist hochreißfest, doppelt verdeckter, extrem strapazierfähiger Reißverschluss, große Rückenlüftung, 2 Brusttaschen mit Patte und Klettverschluss, 2 Hüfttaschen mit Patte und Klettverschluss, 1 Innentasche

3.3.1 Erweiterte Informationen und Variantenartikel

Sollte der angezeigte Artikel über eine bildliche Darstellung verfügen, so werden diese über Klicken auf das Artikelbild in einem gesonderten Fenster vergrößert dargestellt.

Im Falle eines Variantenartikels (z.B. verschiedene Größen) werden die Varianten mit entsprechendem Titel unter dem Artikel in Listenform angezeigt. Diese Artikel können dann durch Klick auf das Bild oder die Artikelnummer entsprechend aufgerufen und bestellt werden.

Variante

	Artikel-Nr	Bezeichnung	Lager / Lieferzeit	VKE	PE	Preis	Beschreibung	Bestellen
	<u>721122775-1</u>	Jesse Forstschutz-Wetterschutzjacke Eiche, orange/grün, Gr. S 721122775-1	0 STCK Lieferzeit gem. Auftragsbestätigung	1 St	1	49,90 EUR	Material 50 % Baumwolle, 50 % Polyester, Futtermaterial 100 % Polyester, Netzfutter, Größe S, Lieferbare Größen S - XXL, Farbe orange/grün, Norm FPA- anerkannt	
	<u>721122775-2</u>	Jesse Forstschutz-Wetterschutzjacke Eiche, orange/grün, Gr. M 721122775-2	0 STCK Lieferzeit gem. Auftragsbestätigung	1 St	1	49,90 EUR	Material 50 % Baumwolle, 50 % Polyester, Futtermaterial 100 % Polyester, Netzfutter, Größe M, Lieferbare Größen S - XXL, Farbe orange/grün, Norm FPA- anerkannt	

3.3.2 Favoriten

In den persönlichen Favoriten können Sie eine beliebige Anzahl an Artikeln speichern.

Um Ihre Favoriten zu verwalten, klicken Sie im Menü „Shop“ auf den Eintrag „Favoriten“.



Favoritenliste - Standard

Favoritenliste Standard						
Nr	☐	Menge	Katalog	Artikelnr.	Bezeichnung	Text
1	☐	1 St	Qualitätswerkzeuge 2007/2008	4221803300	Hohlbeitel Holzheft 4mm FORUM	
2	☐	1 St	Der Arbeitsschutz,-und Technik-Katalog 2009	727304001	Feldtmann Warnweste Textil, Farbe orange-rot fluor	
3	☐	1 St	Der Arbeitsschutz,-und Technik-Katalog 2009	721133033	Watex Watex Regenjacke Standard, Gr. 0-S (46/4	
4	☐	1 St	Der Arbeitsschutz,-und Technik-Katalog 2009	5110210000	Watex Watex 59800 Warnschutzmütze	

In der Aktionsleiste im unteren Bereich klicken Sie anschließend auf „Favoriten verwalten“.

[Favoriten verwalten](#)

In der folgenden Maske können Sie Ihre Favoritenlisten verwalten und nach Wunsch weitere Listen anlegen, indem Sie einen Namen dafür eingeben und auf „Erstellen“ klicken.

Favoriten verwalten

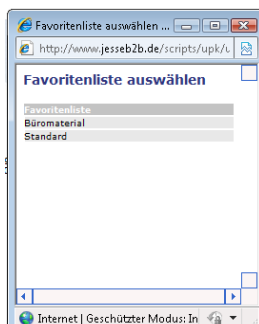
Auswahl	Bezeichnung	Standard	Aktion
☐	Standard	Ja	
☐	Büromaterial		Erstellen...

Nehmen Sie einen Artikel in Ihre Favoriten auf, indem Sie in der Artikel-Detailanzeige im Aktionsbereich auf „Den Favoriten hinzufügen“ klicken.

Text	
Produktmerkmale	
Ausführung	Flipchart-Papier (Vorderseite kariert, Rückseite blanko), 5 à 20 Blatt, chlorfrei gebleicht, Größe: 650 mm

[Zurück](#) [Bestellen](#) [Den Favoriten hinzufügen](#)

Für den Fall, dass Sie mehrere Listen angelegt haben, erscheint ein Pop-up, in dem Sie wählen können, welcher Liste Sie den Artikel zufügen möchten.



Favoritenliste - Büromaterial

Ein Artikel wurde der Favoritenliste hinzugefügt

Favoritenliste Büromaterial					
Nr	Menge	Katalog	Artikelnr.	Bezeichnung	Text
1	1 St	Betriebseinrichtung und Umweltschutz	4013695002484	Holtz GmbH Flipchartpapier 70 G 5 Block a 20 Blatt	

Sie greifen auf die gespeicherten Favoriten wiederum über das Menu „Shop“ und den Eintrag „Favoriten“ zu und wählen in der folgenden Ansicht die gewünschte Favoritenliste, aus der Sie Artikel bestellen möchten.

Favoritenliste - Standard

Favoritenliste Standard					
Nr	Menge	Katalog	Artikelnr.	Bezeichnung	Text
1	10 Paar	Der Arbeitsschutz- und Technik-Katalog	7351644-12	KCL Kälteschutzhandschuhe RewoCold 644, Gr. 12	
2	1 Paar	Der Arbeitsschutz- und Technik-Katalog	742096562-36	Kings Sicherheitsschutzhufe 96562 (S3), Weite XXL, Gr. 36	

Wenn Sie die Standardmengen oder -texte ändern möchten, machen Sie die gewünschten Änderungen, markieren die Optionsbox vor dem entsprechenden Artikel und klicken Sie auf „Änderungen speichern“.

Favoritenliste - Büromaterial

Favoritenliste Büromaterial					
Nr	Menge	Katalog	Artikelnr.	Bezeichnung	Text
1	1 St	Qualitätswerkzeuge	4010220002629	Allzweckschere 180mm Erdi	
2	1 St	Betriebseinrichtung und Umweltschutz	4013695002484	Holtz GmbH Flipchartpapier 70 G 5 Block a 20 Blatt	für Bespr.-Raum oben
3	1 Box	Betriebseinrichtung und Umweltschutz	4042448036018	Tesa-Film 33m:15mm transpin Multibox 57371	
4	6 Rolle	Betriebseinrichtung und Umweltschutz	4005800056871	Tesa-Pack Nr.57178 66m:50mm farblos	

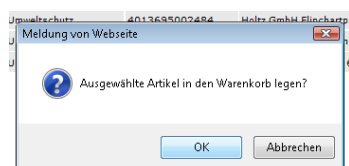
Zum Löschen von Artikeln markieren Sie diese und klicken auf „Löschen“.

Um die Artikel schnell und einfach nachzubestellen, markieren Sie die Optionsboxen der gewünschten Artikel, tragen die gewünschte Menge ein und klicken auf „Bestellen“.

Favoritenliste - Büromaterial

Favoritenliste Büromaterial					
Nr	Menge	Katalog	Artikelnr.	Bezeichnung	Text
1	1 St	Qualitätswerkzeuge	4010220002629	Allzweckschere 180mm Erdi	
2	1 St	Betriebseinrichtung und Umweltschutz	4013695002484	Holtz GmbH Flipchartpapier 70 G 5 Block a 20 Blatt	für Bespr.-Raum oben
3	4 Box	Betriebseinrichtung und Umweltschutz	4042448036018	Tesa-Film 33m:15mm transpin Multibox 57371	
4	6 Rolle	Betriebseinrichtung und Umweltschutz	4005800056871	Tesa-Pack Nr.57178 66m:50mm farblos	

Bestätigen Sie das folgende Pop-up.



In Ihrem Warenkorb finden Sie nun die entsprechenden Artikel.

Warenkorb

Der Mindestauftragswert bei Bestellungen beträgt 50,- EUR netto. Bei Bestellungen unterhalb dieses Wertes erheben wir eine Bearbeitungspauschale von 5,- EUR netto. Für Inlandlieferungen wird pro Bestellung eine Versandkostenpauschale in Höhe von 7,90 EUR netto erhoben. Ab einem Warenbestellwert von 150,- EUR netto liefern wir innerhalb Deutschlands versandkostenfrei.

Betriebseinrichtung und Umweltschutz					
Menge	Artikelnr.	Bezeichnung	Text	Einzelpreis EUR	PE
X 1 St	4013695002484	Holtz GmbH Flipchartpapier 70 G 5 Block a 20 Blatt	für Bespr.-Raum oben	30,20	1 St
X 4 Box	4042448036018	Tesa-Film 33m:15mm transpin Multibox 57371		11,80	1 Box
X 6 Rolle	4005800056871	Tesa-Pack Nr.57178 66m:50mm farblos		2,92	1 Rolle
				Gesamt	94,92
				MwSt	18,03
				Gesamt	112,95

Bestellen Anträge Freie Bestellpositionen erfassen Löschen

3.4 Warenkorb

Wenn Sie einen bzw. mehrere Artikel in Ihrem persönlichen Warenkorb gespeichert haben, so können Sie diesen durch Auswählen der Funktion „Warenkorb“ im Menü „Shop“ oder durch Klick auf das Warenkorb-Icon im „Einkaufsbereich“ anzeigen und ggf. bearbeiten bzw. bestellen. Nach Auswahl der Funktion wird Ihnen der Warenkorb angezeigt. Der Warenkorb ist nach Katalogen unterteilt. Je nach Wunsch können Sie entweder alle Artikel auf einmal bestellen, in dem Sie in der unteren roten Leiste auf „Bestellen“ klicken oder alternativ einzeln pro Katalog bestellen, durch Klick auf den jeweiligen Button unter den Artikeln. Ein gefüllter Warenkorb, den Sie nicht sofort bestellen, wird automatisch gespeichert, so dass Sie ggf. auch nach und nach Positionen sammeln und später bestellen können.

Warenkorb

Der Mindestauftragswert bei Bestellungen beträgt 50,- EUR. Bei Bestellungen unterhalb dieses Wertes erheben wir eine Bearbeitungspauschale von 5,- EUR. Für Inlandslieferungen wird pro Bestellung eine Versandkostenpauschale in Höhe von 7,90 EUR erhoben. Ab einem Warenbestellwert von 150,- EUR liefern wir versandkostenfrei.

Betriebseinrichtung und Umweltschutz 2008/2009

Menge	Artikelnr.	Bezeichnung	Text	Einzelpreis EUR	PE	Gesamtpreis EUR
 2 St	4332163303411	Bistrohocker ZETA H=830mmchrom/schwarz		54,40	1 St	108,80
						Gesamt 108,80
						MwSt 20,67
						Gesamt 129,47

[Bestellen](#) [Anhänge](#) [Freie Bestellpositionen erfassen](#) [Löschen](#)

Der Arbeitsschutz,- und Technik-Katalog 2009

Menge	Artikelnr.	Bezeichnung	Text	Einzelpreis EUR	PE	Gesamtpreis EUR
 1 St	71369956000	UVEX Brillenetui 9956.000 71369956000		6,20	1 St	6,20
						Gesamt 6,20
						MwSt 1,18
						Gesamt 7,38

[Bestellen](#) [Anhänge](#) [Freie Bestellpositionen erfassen](#) [Löschen](#)

 [Zuletzt in den Warenkorb gelegte Artikel zeigen](#)

Artikel/Position(en) löschen

Sie können jederzeit einzelne Positionen Löschen, indem Sie auf das „X“-Symbol in der entsprechenden Zeile klicken oder eine „0“ im Feld Bestellmenge eingeben und dann auf „Änderungen speichern“ im „Aktionsbereich“ klicken.

Mengen und Positionstexte ändern

Ändern Sie Mengen und Positionstexte durch die Eingabe der entsprechenden Werte in den zu ändernden Positionen. Speichern Sie Ihre Eingaben durch klicken auf „Änderungen speichern“ im „Aktionsbereich“.

Den gesamten Warenkorb löschen

Sie können alle Positionen des Warenkorbes durch klicken auf „Löschen“ im „Aktionsbereich“ löschen. Das System erfordert eine vorherige Bestätigung.

Warenkorb vormerken/bestellen

Zum Bestellen/Vormerken des Warenkorbes klicken Sie auf „Bestellen“ im „Aktionsbereich“. Sofern Sie keine Änderungen mehr an Mengen und Positionstexten vorgenommen haben, wechselt das System zum Bild „Bestellvormerkung“ (siehe nächster Abschnitt).

Achtung: Haben Sie den Bestellmindestwert von 50,- EUR unterschritten, müssen Sie zusätzlich mittels Klick auf einen Button mögliche Mindermengenzuschläge akzeptieren, bevor Sie zur nächsten Ansicht gelangen und den Warenkorb bestellen können.

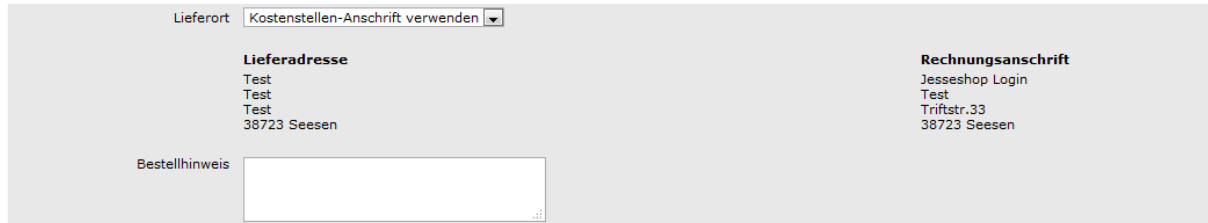
Der Arbeitsschutz,- und Technik-Katalog 2009 - Der zulässige Bestellmindestwert von 50,00 EUR wurde unterschritten.

[Eventuelle Mindermengenzuschläge akzeptieren](#)

3.5 Bestellvormerkung/Bestellung

Das Bild „Bestellvormerkung“ zeigt Ihnen dann Details in Bezug auf die Lieferadresse an und lässt dann weitere Eingaben bzgl. der Bestellung zu:

Bestellung abschicken



Standardmäßig wird die Rechnungsanschrift als Lieferadresse verwendet. Ggf. können über das Dropdownmenü abweichende Lieferorte ausgewählt werden.

Bestellhinweis

Wenn Sie erweiterte Informationen zu dieser Bestellung erfassen möchten, so können Sie dies mit Hilfe des dafür vorgesehenen Feldes tun.

Bestellung auslösen

Klicken Sie auf „Bestellen“ im Bereich „Detail-Navigation“ um die Bestellung auszulösen. Die Bestellung wird direkt an Jesse übermittelt. Der Inhalt des Warenkorbs in diesem Katalog wird anschließend gelöscht, so dass Sie bei Bedarf weitere Artikel bestellen können.

4 Bestellhistorie

4.1 Überblick

Sämtliche getätigten Bestellungen werden dauerhaft im System unter Angabe des entsprechenden Bestellstatus gespeichert. Diese Historie ist über die Auswahl „Bestellungen“ im Menü „Shop“ erreichbar.

4.2 Bestellübersicht

Nach Einstieg in diese Funktion erhalten Sie neben der im oberen Bereich abgebildeten Filter-Funktion Ihre persönliche Bestell-Übersicht. Hierzu muss die Optionsbox „Übersicht anzeigen“ aktiviert werden und im „Aktionsbereich“ auf „Anzeigen“ geklickt werden. Hier werden Ihnen alle aktuellen Vorgänge nach dem entsprechenden Status mit einer Kurzbeschreibung angezeigt. Durch Klicken auf „Anzeigen“ in der entsprechenden Zeile können Sie alle Bestellungen mit diesem Status einsehen (siehe unten).

4.2.1 Bestellungen-Auswahl (Filter)

Neben dem Direktzugriff auf aktuelle Vorgänge mit Hilfe der Bestell-Übersicht können Sie die Anzeige der auszugebenden Bestellungen durch die Auswahllisten im oberen Bildbereich eingrenzen.

Bestellungen

Katalog	[Alle]	Status	[Alle]
Sortiert nach	Auftragsnummer	Zeitraum	Letzten 30 Tage
Bestell-Nr			
☐ Übersicht anzeigen			

Bestellung Nr	Katalog	Benutzer	Wert	Letzte Aktion am	Aktion
0002839	Betriebseinrichtung und Umweltschutz 2008/2009 J.Jesse Nachfolger GmbH & Co. KG	test Test	68,00 EUR	Offen 30.04.2009 16:20:56	

Status: Wählen Sie den anzuzeigenden Status aus.

Sortiert nach...: Wählen Sie die gewünschte Sortierung der Bestellungen aus.

Zeitraum: Optional können Sie den Zeitraum eingrenzen, aus dem Bestellungen angezeigt werden sollen.

Bestell-Nr: Geben Sie hier eine Bestellnummer ein, wenn Sie einen direkten Zugriff auf eine Bestellung möchten.

Klicken Sie nach der Auswahl des Filters auf die Schaltfläche „Anzeigen“ im „Aktionsbereich“. Anschließend werden alle Ihrer Auswahl entsprechenden Bestellungen in Listenform angezeigt.

4.2.2 Bestelldetails anzeigen

Nach Anzeige der Übersicht können Sie durch Klicken auf die Bestellnummer (Schaltfläche) die Bestelldetails anzeigen.