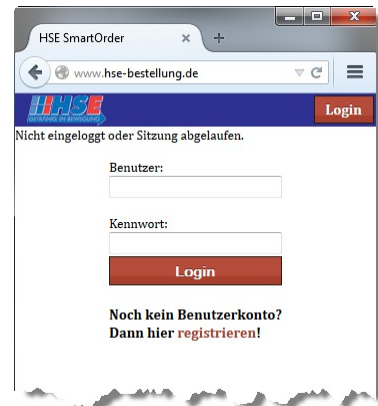


HSE Bestellportal

1. Aufrufen

Gehen Sie auf die Seite <http://www.hse-bestellung.de/>. Nutzen Sie dafür den Browser Ihres Computers oder Ihres Smartphone / Ihres Tablets. Es empfiehlt sich ein Lesezeichen für die Seite zu setzen.



2. Registrieren

Falls Sie noch nicht registriert sind klicken Sie auf registrieren um Ihren Kundenzugang zum Bestellportal anzulegen. Andernfalls loggen Sie sich mit ihren registrierten Zugangsdaten ein und fahren bei Punkt 3 fort.

2.1. Kundenzugang registrieren:

- Geben Sie einen gewünschten Benutzernamen ein. Dieser kann zwischen 4 und 11 Zeichen lang sein.
- Geben Sie ein Kennwort ein. Vergessen Sie Ihr Kennwort nicht!
- Geben Sie das Kennwort erneut ein, um Tippfehler auszuschließen.
- Geben Sie Ihre Emailadresse an. Diese wird lediglich benötigt, wenn wir Sie über wichtige Informationen bzgl. des Bestellportals informieren müssen.
- Geben Sie Ihre Kundennummer ein. Diese finden Sie beispielsweise auf einem Lieferschein oder einer Rechnung.
- Um Missbrauch zu vermeiden geben Sie zusätzlich zu Ihrer Kundennummer die zugehörige Postleitzahl zu dieser Kundennummer ein.
- Registrieren Sie das Konto, wenn alle Angaben vollständig sind.

Falls dies nicht die gewünschte Lieferadresse ist und Sie sich dennoch mit dieser Kundennummer registrieren, werden Sie keine Ware erhalten!!

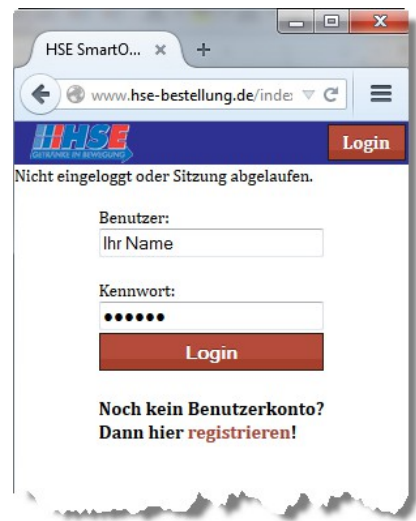
Wenn Sie für mehrere Märkte bestellen möchten, dann registrieren Sie bitte mehrere Konten mit den verschiedenen Kundennummern.

3. Einloggen

Geben Sie den Benutzernamen und das Kennwort ein, welches Sie bei Ihrer Registrierung angeben haben. Wenn Sie mehrere Zugänge für verschiedene Märkte angelegt haben, dann geben Sie den Namen und das Kennwort ein welches Sie für den gewünschten Markt hinterlegt haben.



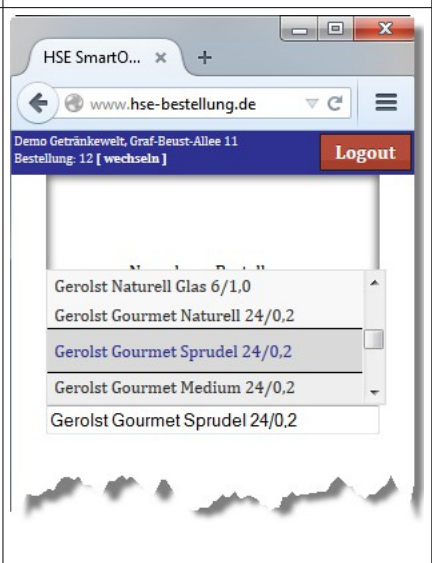
Drücken Sie "Login" um sich einzuloggen.

Nach dem Einloggen bearbeiten Sie standardmäßig eine neue, leere Bestellung. Wenn Sie eine alte Bestellung weiter bearbeiten wollen, dann drücken Sie bitte oben links auf [wechseln], um zu der bereits begonnenen Bestellung zu wechseln.






4. Artikel erfassen

4.1. per Suchbegriff

Noch nichts erfasst	Artikelsuche	Selektion wird optisch hervorgehoben
		
<p>Geben Sie in dem Feld „Artikel über Namen hinzufügen“ einen Suchbegriff ein.</p>	<p>Ähnlich wie bei der bekannten Google Suche werden während des Schreibens bereits Suchergebnisse eingeblendet.</p>	<p>Wählen Sie einen Artikel mit der Maus oder den Pfeiltasten aus und bestätigen Sie die Auswahl mit der Enter Taste.</p>

4.2. Menge eingeben

Menge zu Artikel eingeben	Menge bestätigen	Artikel ist bestellt.
		
<p>Geben Sie die gewünschte Menge ein. Beachten Sie die Bestelleinheit (hier Kasten) in dem Mengenfild.</p>	<p>Drücken Sie „Ok“ oder die Enter Taste, nachdem Sie die Menge eingegeben haben.</p>	<p>Der Artikel wurde in die Bestellung übernommen. Beachten Sie die Berechnung der Paletten.</p>

4.3. Artikel per App scannen

Wenn Sie das Bestellportal per Smartphone oder Tablet aufrufen, befindet sich unter der Artikelsuchleiste ein Knopf, mit dem Sie Artikel per App scannen können. Hierzu muss einmalig die kostenlose App Pic2Shop installiert werden. Ein direkter Link zum AppStore wird Ihnen ebenfalls auf dem Smartphone / Tablet unterhalb des Scanknopfes angezeigt. Anschließend können Sie mit Ihrem Smartphone / Tablet Artikel erfassen, indem Sie die jeweiligen EAN Codes scannen.

Probieren Sie es aus! Es ist viel leichter als man meinen könnte.



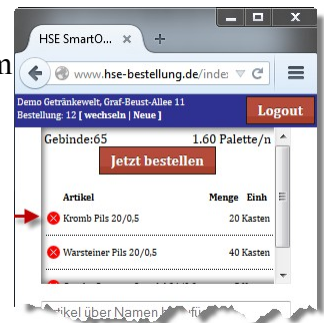
5. Artikel löschen

Um einen Artikel zu löschen, drücken Sie auf das Löschsymbol vor dem Artikel.

6. Bestellmenge ändern

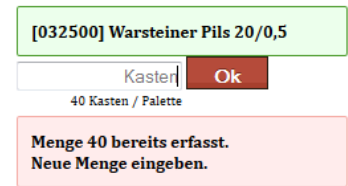
6.1. Möglichkeit 1

- Löschen Sie den Artikel dessen Menge Sie ändern wollen.
- Erfassen Sie den Artikel mit der gewünschten Menge neu.



6.2. Möglichkeit 2

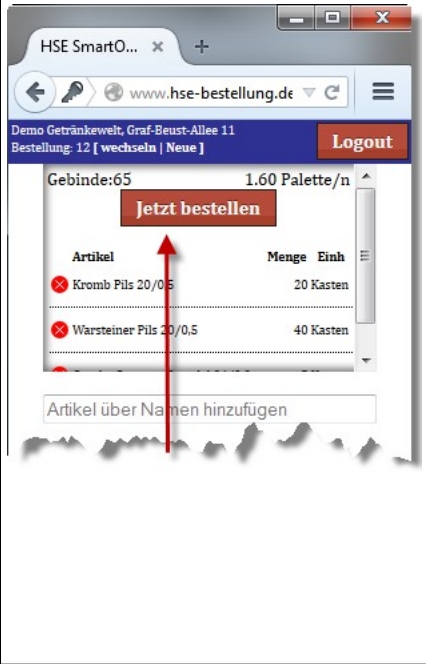


- Wenn Sie den Artikel erneut erfassen wird die alte Menge überschrieben. Falls Sie Artikel doppelt erfassen werden Sie währenddessen darauf hingewiesen:



7. Sortierung ändern

Klicken Sie auf das Wort „Artikel“ (Überschrift der bestellten Artikel) um die Liste der bestellten Artikel nach Namen zu sortieren. *Standardmäßig werden die zuletzt bestellten Artikel zuoberst angezeigt.* Sie können auch nach Menge oder Einheit sortieren. Drücken Sie hierzu auf die Überschriften „Menge“ bzw. „Einh“.

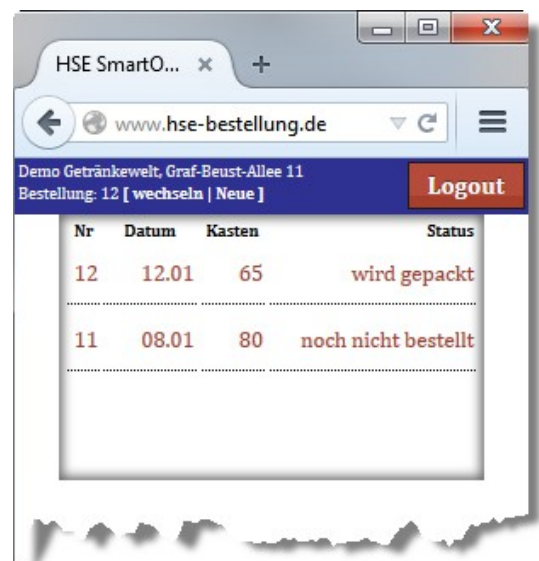
8. Bestellung auslösen

Drücken Sie auf „Jetzt bestellen“	Lieferdatum	Ware wurde bestellt.
		
<p>Drücken Sie auf „Jetzt bestellen“ um den Bestellvorgang auszulösen.</p>	<p>Wählen Sie das gewünschte Lieferdatum und geben Sie einen optionalen Bestelltext ein. Drücken Sie abschließend auf den Knopf „Ware bestellen“</p>	<p>Ware ist bestellt. Sie können den Verlauf der Bestellung nun in der Bestellübersicht verfolgen. (Ware bestellt → Ware wird kommissioniert → Ware wird geliefert → Rechnung geschrieben usw.)</p>

9. Bestellablauf verfolgen

Sie können den Status der Bestellung jederzeit in der Bestellübersicht einsehen. Um zur Übersicht zu gelangen drücken Sie oben links auf [wechseln]. Anschließend sehen Sie den aktuellen Status aller neueren Bestellungen.

Der Status „wird gepackt“ bedeutet in dem Fall, dass die Bestellung bereits im Drucker der Auftragsannahme liegt.



Nr	Datum	Kasten	Status
12	12.01	65	wird gepackt
11	08.01	80	noch nicht bestellt