

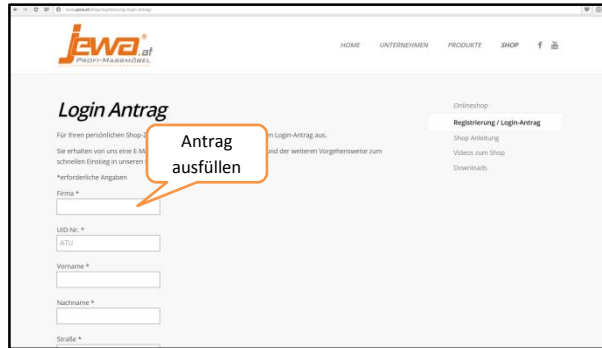
JEWA ONLINESHOP 2015 – Schritte 1 bis 9 – Login und Artikelkonfiguration

Schritt 1



Besuchen Sie unsere Website www.jewa.at und wählen Sie im Register „SHOP“ den Menüpunkt „Onlineshop“ aus

Schritt 2



Sollten Sie noch keine Zugangsdaten besitzen, füllen Sie bitte den **Login-Antrag** aus. Sie erhalten von uns umgehend eine E-Mail mit Ihren persönlichen Login-Daten. Für Hilfe zur Anmeldung wählen Sie bitte +43 5225/62 0 90

Schritt 3



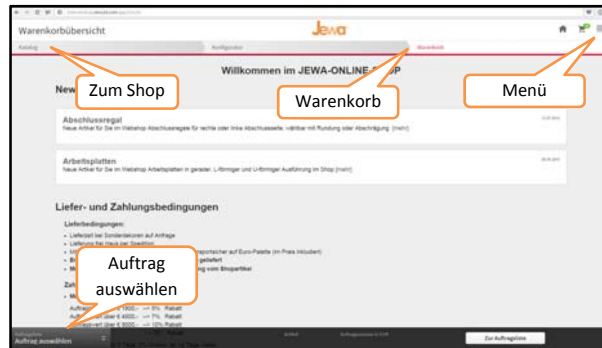
Melden Sie sich anschließend mit Ihren Zugangsdaten an. Benutzername und Passwort können via Browsereinstellungen gespeichert werden.

Schritt 4



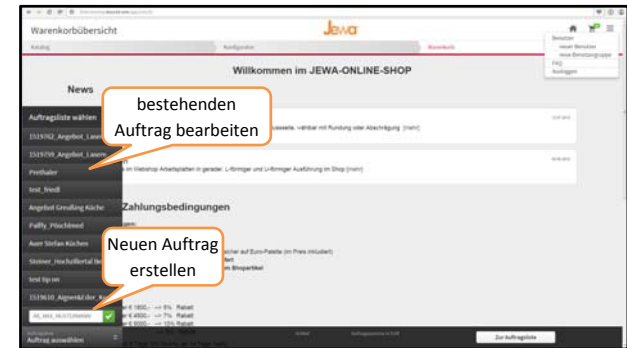
Sie befinden sich nun auf der **Startseite** des Shops. Hier werden aktuelle News und allgemeine Informationen angezeigt. Wählen Sie nun eine der gewünschten Optionen wie im Schritt 5 beschrieben aus.

Schritt 5



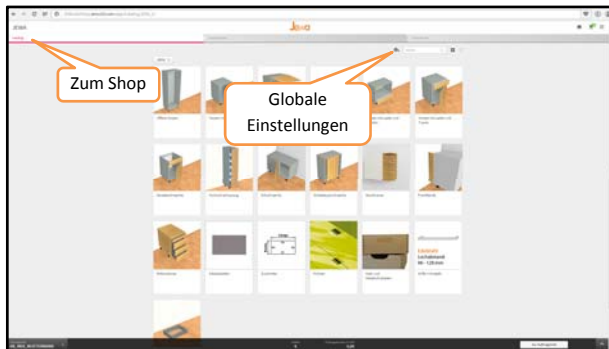
„**Auftrag auswählen**“ neue Aufträge beginnen und bestehende bearbeiten
 „**zum Shop**“ zeigt alle verfügbaren Artikel des Shops an
 „**Warenkorb**“ zeigt alle gespeicherten Warenkörbe an

Schritt 6



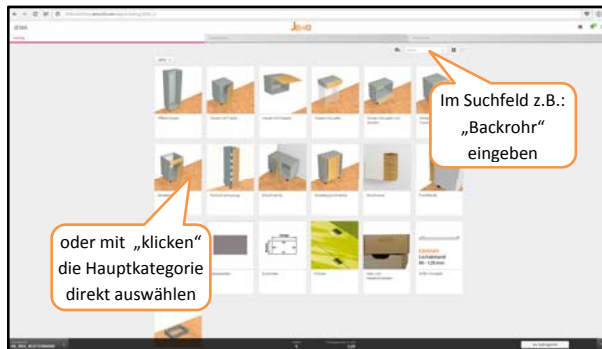
Erstellen Sie nun einen neuen Auftrag oder wählen Sie einen bestehenden um diesen weiter zu bearbeiten. Erstellen Sie einen neuen Auftrag und vergeben Sie eine für Sie passende Bezeichnung. z.B.: Angebot_Max_Mustermann.

Schritt 7



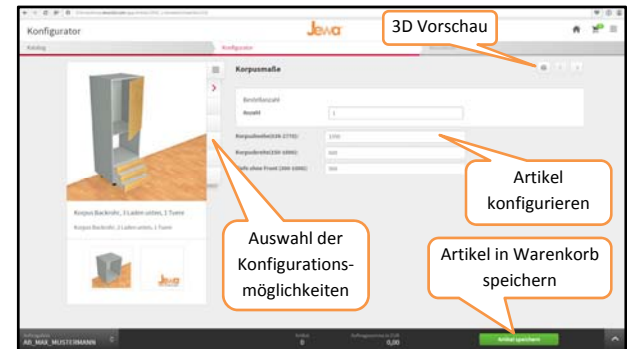
Klicken Sie nun den „**zum Shop**“ Button an. Sie befinden sich jetzt in der Übersicht der Hauptkategorien. Sie können hier optional unter „**Globale Einstellungen**“ die Artikelvoreinstellungen bearbeiten. z.B.: alle Korpen mit Massivfront Modell 24 oder alle Korpen im Dekore in Winterweiß 0851 FH, uvm.

Schritt 8



Wählen Sie anschließend eine gewünschte Hauptkategorie aus. Für eine schnellere Bearbeitung geben Sie im Suchfeld den gewünschten Artikel oder ein passendes Schlagwort ein. Die passenden Artikel werden jetzt angezeigt.

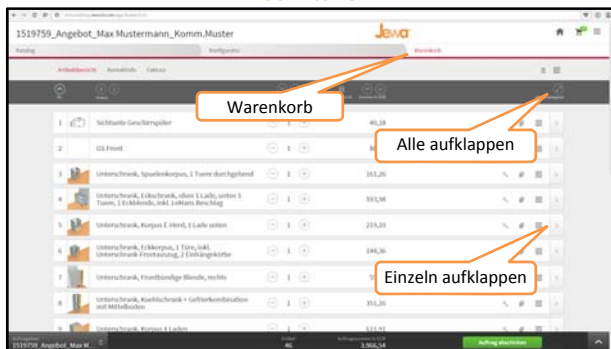
Schritt 9



Konfigurieren Sie nun den gewünschten Artikel. Nach Fertigstellung speichern Sie diesen. Sie können direkt mit der weiteren Eingabe fortfahren. Ihre Eingaben zum aktuellen Artikel wurden gespeichert und können wieder verwendet werden. z.B. Korpusstiefe ändern, die restlichen Parameter bleiben gleich.

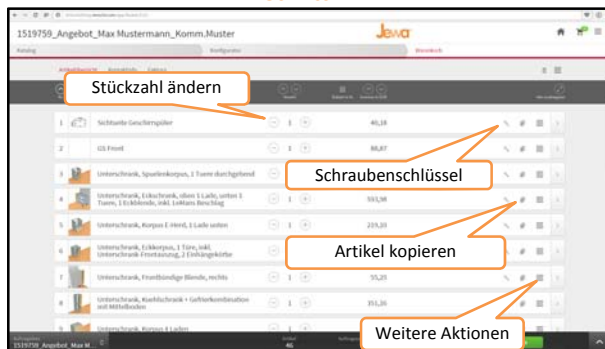
JEWA ONLINESHOP 2015 – Schritte 10 bis 18 – Warenkorb und Bestellung

Schritt 10



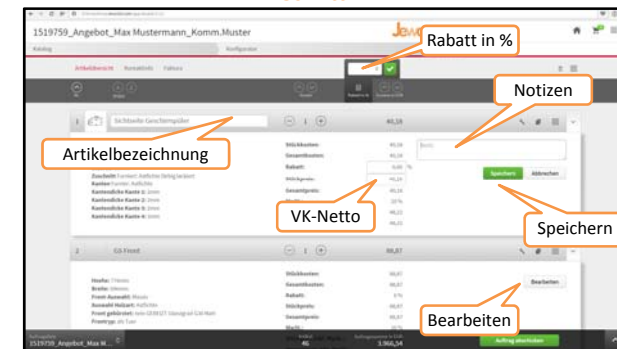
Nachdem Sie alle benötigten Artikel konfiguriert haben wechseln Sie in den „Warenkorb“. Hier werden alle eingegebenen Artikel aufgelistet. Mit einem Klick auf „Alle ausklappen“ oder „Einzel ausklappen“ werden die Detailbeschreibungen angezeigt.

Schritt 11



Sie können hier nachträglich die **Artikelkonfigurationen ändern**, wenn Sie auf den „Schraubenschlüssel“ klicken. Weiters lassen sich die **Artikel kopieren** und unter „weitere Aktionen“ bei Bedarf auch löschen.

Schritt 12



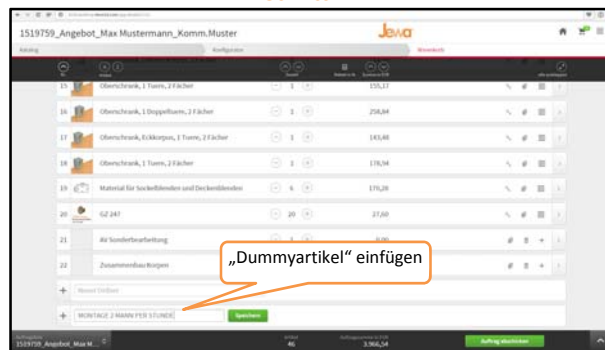
Stimmen die Artikelkonfigurationen können Sie anschließend die einzelnen Parameter der Artikelbeschreibung bearbeiten. Klicken Sie hierzu auf „Bearbeiten“ und anschließend auf „Speichern“.

Schritt 13



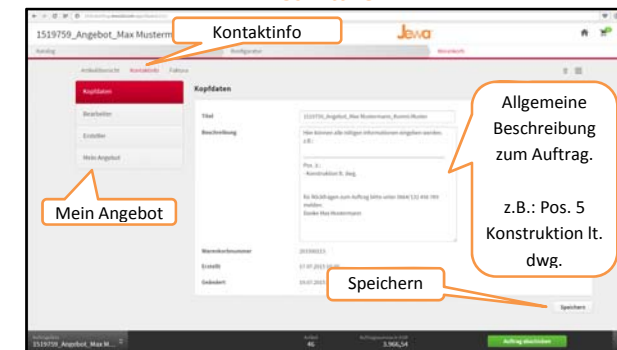
Durch „gedrückt halten“ der linken Maustaste können Sie die Position der Artikel beliebig verändern.

Schritt 14



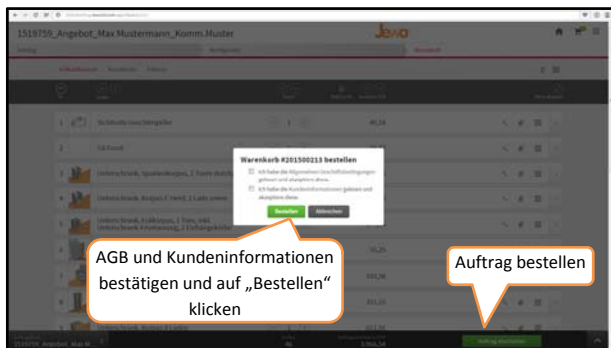
Am Ende der Artikelliste können Sie optional noch „Dummyartikel“ einfügen. Diese dienen als Sonderartikel und können frei bezeichnet werden. z.B. Montage 2 Mann oder Beschlag Häfele, etc. Bearbeiten Sie diesen anschließend wie in Schritt 12 beschrieben.

Schritt 15



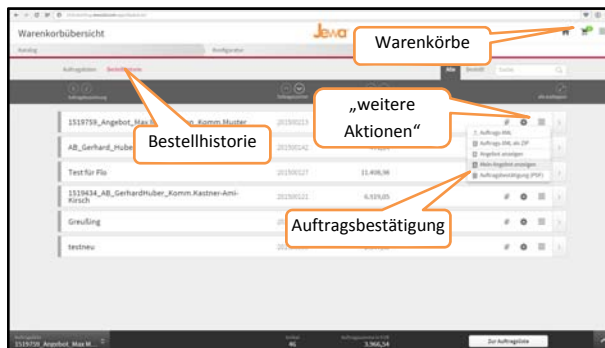
Nach Fertigstellung aller Artikelkonfigurationen können Sie noch unter „Kontaktinfo“ eine allgemeine Beschreibung und unter „Mein Angebot“ die Kontaktdaten Ihres Kunden eingeben. Klicken Sie anschließend auf Speichern.

Schritt 16



Stimmen alle Ihre Eingaben klicken Sie anschließend auf „Auftrag bestellen“. Bestätigen Sie die AGB und die Kundeninfo und klicken Sie auf „Bestellen“.

Schritt 17



Gehen Sie nach erfolgter Bestellung in den Menüpunkt „Warenkörbe“. Wählen Sie unter „Bestellhistorie“ den bestellten Auftrag und drucken Sie die entsprechende Auftragsbestätigung unter „weitere Aktionen“ aus.

Schritt 18



WICHTIG! Versehen Sie nun die erste Seite mit Firmenstempel und Unterschrift und faxen Sie diese an: +43 5225/620 90-10 oder mailen Sie an av1@jewa.at
Erst jetzt ist der Auftrag gültig und wird von uns produziert!