

# Benutzerhandbuch Webshop



Ein Account für den KEBA-Webshop kann jederzeit per E-Mail an [bk-logistik@keba.com](mailto:bk-logistik@keba.com) oder telefonisch unter +43 732/7090-27000 angefordert werden. Für die Anlage neuer Kunden und Benutzer benötigen wir lediglich die gewünschte Rechnungsadresse und die Namen und E-Mailadressen der bestellenden Personen. Selbstverständlich können zusätzliche Nutzer auch zu einem späteren Zeitpunkt angelegt werden.

Nachfolgend finden Sie hilfreiche Informationen zur Benutzung des KEBA-Webshops:

## Administratives

- URL: <http://spare-parts.keba.com>
- Beim ersten Login
  - Akzeptieren der allgemeinen Geschäftsbedingungen
  - Ändern des Passwortes unter „Meine Daten“
- Sie benötigen Unterstützung?
  - Über die Hilfe gelangen Sie zu unseren „Frequently Asked Questions“ oder
  - über “Kontakt” finden Sie Ihre Ansprechpartner zu Ihren Aufträgen

## Warenkatalog

- Detailinformationen zu den Artikeln
  - Ersatzteilmobil
  - Stückpreis und optional Staffelpreis
  - technische Details bzw. Produktbeschreibungen
  - Verkaufseinheiten

## Bestellungen – Schritt 1

- Angabe Ihrer kundenseitigen Bestellnummer
- Wareneempfänger
  - ist änderbar
  - mehrere Wareneempfänger können permanent gesichert werden
- Rechnungsempfänger ist nicht änderbar
- gewünschtes Warenausgangsdatum
  - Standardeinstellung: Tagesdatum + 2 Arbeitstage
- Bemerkungsfeld
  - Bemerkungen zur Bestellung können angegeben werden

# Benutzerhandbuch Webshop



## Bestellungen – Schritt 2

- Ausfüllen der Materialnummer und Menge
  - Option 1: Eingabe der Materialnummer
  - Option 2: Eingabe der Bezeichnung + Klick auf die Lupe
  - Option 3: Suche über den Warenkatalog
- Löschen von Bestellpositionen
  - Häkchen rechts neben der gewünschten Position setzen
  - und auf „Aktualisieren“ klicken
- „Weiter“ klicken
- Kontrolle der Daten
- Mit „Senden“ bestätigen Sie ihre Bestellung.
  - Sie erhalten ein automatisiertes Mail, in dem der Bestelleingang bei KEBA bestätigt wird
  - Nach Bearbeitung durch KEBA erhalten Sie eine Auftragsbestätigung per Email

## Historie

- Neue Bestellungen sind sofort ersichtlich
  - Nettobetrag vor KEBA-interner Bearbeitung ist immer € 0,00
  - Druck der Auftragsbestätigung ist erst nach KEBA-interner Bearbeitung möglich
- Status
  - offen = noch nicht im Versandbereich
  - teilweise erledigt = teilweise Warenausgang gebucht
  - erledigt = Warenausgang ist gebucht, die Ware befindet sich entweder auf dem Weg oder wurde bereits angeliefert