Einfach kinderleicht.
Der Webshop von
Ingram Micro.



Handbuch

Stand Mai 2017





INHALTSVERZEICHNIS

Login	
Die erste Anmeldung	
Neues Passwort erstellen	4
Produktsuche	
Produktsuche nach Stichwort(en)	5
Blättern	6
Warenkorb & Kasse	
Artikel in den Warenkorb legen	
Neuen Warenkorb anlegen	
Warenkorb löschen	g
Artikel in den Warenkorb legen	10
Warenkorb überprüfen	11
Funktionen des Warenkorbs	12
Schnelleingabe	13
Zubehör ansehen	14
Warenkorbinhalt bearbeiten	15
Warenkorb überprüfen	16
Rechnung & Versand	
Checkout	17
Überprüfen & Absenden	
Zusammenfassung der Bestellung	18
Bestellung abschicken	19
Bestellungen suchen	20
Rechnung suchen	21
Kontakt	22



LOGIN

Die erste Anmeldung

Wenn Sie die Login-Site zum ersten Mal Besuchen, melden Sie sich bitte mit Ihrem Usernamen und Passwort an, welche Sie kürzlich von uns per E-Mail erhalten haben. Bitte stellen Sie sicher, dass die E-Mail Adresse noreply@ingrammicro.com bei Ihnen nicht geblockt wird.





LOGIN

Neues Passwort erstellen

Sie können Ihr Passwort jederzeit wie folgt ändern:

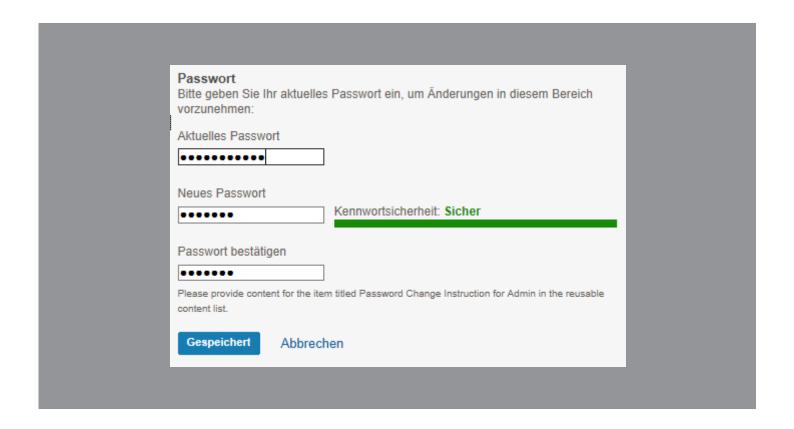
- 1. Mein Konto → Mein Profil → Administrator
- 2. Geben Sie Ihr aktuelles Passwort ein
- 3. Geben Sie ein neues Passwort ein

Das Passwort muss Zeichen aus mindestens drei der folgenden Kategorien enthalten:

- mindestens 6 Zeichen
- mindestens eine Zahl (0-9)
- mindestens einen Kleinbuchstaben (a-z)
- mindestens einen Großbuchstaben (A-Z)
- mindestens ein Sonderzeichen () [] {} ?!\$ % & / = * + ~ , .; : <> _

Das Passwort muss sich von den letzten 5 Passwörtern unterscheiden und darf keinen Teil des Benutzernamens enthalten (z. B. Benutzername ist Pilotkunde@firma.at, Ihr neues Passwort darf nicht Pilotkunde3 sein)

- 4. Bestätigen Sie nochmals Ihr neues Passwort
- 5. Klicken Sie auf "Gespeichert"
- 6. Ihr neues Passwort wurde gespeichert



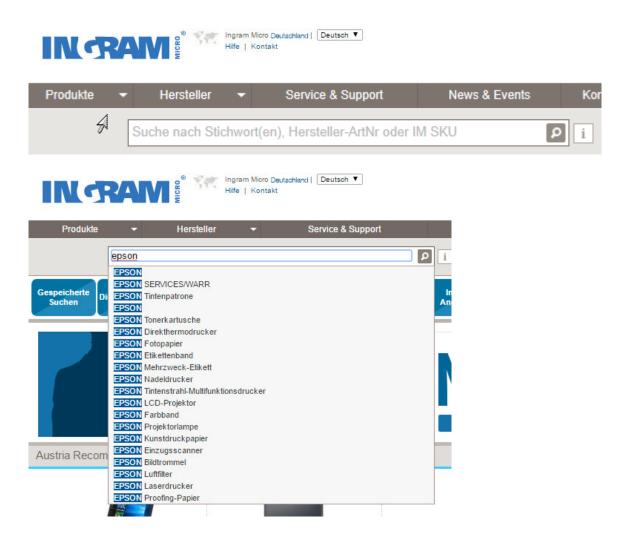


PRODUKTSUCHE

Produktsuche nach Stichwort(en)

Dies ist der schnellste und effizienteste Weg etwas zu finden, das Sie suchen.

Geben Sie einfach einen Suchbegriff – oder auch mehrere Begriffe – wie z. B. Art.-Nr., Hersteller-Art.-Nr. oder EAN Code in das Suchfeld ein und klicken Sie auf das Suchen-Symbol oder drücken Sie Enter, um die Ergebnisse anzuzeigen.





PRODUKTSUCHE

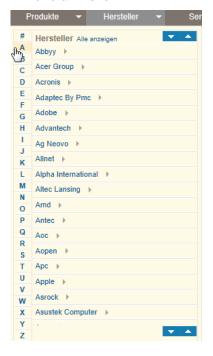
Blättern

Sie haben zwei Möglichkeiten, um die gewünschten Produkte zu suchen:

Gehen Sie mit dem Cursor auf "Produkte" → Mauszeiger über bevorzugte Produktkategorien bewegen →
Mauszeiger über gewünschte Unterkategorien bewegen → Hersteller aussuchen und anklicken



2. Gehen Sie mit dem Cursor auf "Hersteller" → blättern Sie nach alphabetischer Reihenfolge → Hersteller aussuchen und anklicken





Artikel in den Warenkorb legen

1. Prüfen Sie Ihre Bestellmenge oder geben Sie sie ggf. neu ein und klicken auf das Warenkorb-Symbol



2. Standardmäßig ist immer "Mein Warenkorb" angelegt, dass Sie sofort bestellen können. Sie können aber auch mehrere Warenkörbe anlegen und definieren



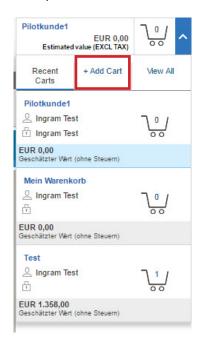
Neuen Warenkorb anlegen

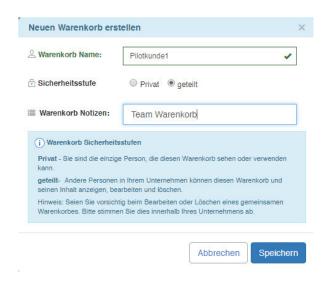
Sie können bis zu 100 Warenkörbe anlegen, bearbeiten und sichern, um Nachbestellungen zu vereinfachen und Zeit zu sparen. Sie definieren die Einstellungen für den Warenkorb als persönlich, öffentlich oder geteilt.

- **Persönlich:** Nur Sie sehen und verwenden diesen Warenkorb
- **Geteilt:** Gemeinsamer Warenkorb die Mitarbeiter in Ihrem Unternehmen können diesen Warenkorb sehen, bearbeiten, Inhalte ändern oder sogar löschen

Es gibt zwei Möglichkeiten um einen Warenkorb zu erstellen:

- Dashboard → Warenkorb wechseln Dropdown Menü → neuen Warenkorb erstellen → Warenkorbname eingeben → Speichern
- Mein Konto → Warenkörbe → neuen Warenkorb erstellen → Warenkorbname eingeben → Sicherheitsstufe wählen →
 Speichern







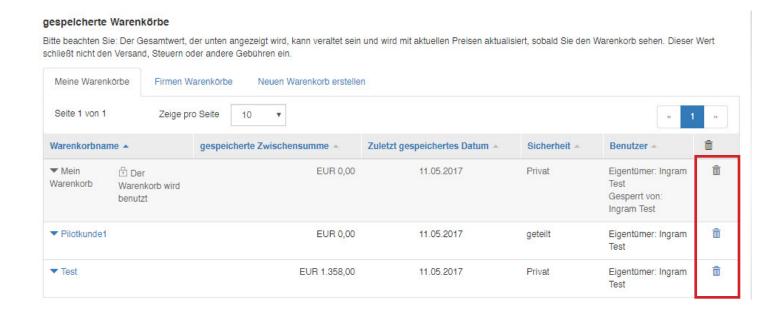
Warenkorb löschen

Warenkörbe, die 12 Monate inaktiv sind, werden automatisch gelöscht. Natürlich können Sie Ihre Warenkörbe auch manuell löschen.



Es gibt zwei Möglichkeiten um einen Warenkorb zu löschen:

- Dashboard → Warenkorb wechseln Dropdown Menü → Alle Warenkörbe anzeigen → jetzt wie unter Punkt 2 "Mein Konto" beschrieben fortfahren
- 2. Mein Konto → Warenkörbe → Warenkorb auswählen → auf Papierkorb-Symbol klicken





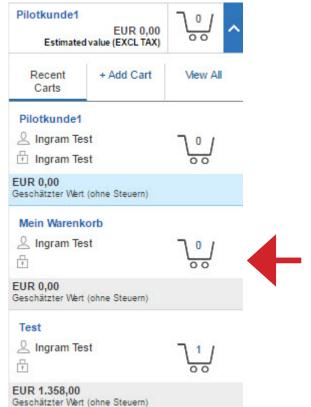
Artikel in den Warenkorb legen

Legen Sie einen Artikel in den Warenkorb, um ihn zu bestellen.



- 1. Sie müssen zuerst sicherstellen, dass der gewünschte Warenkorb als aktiver Warenkorb im Dashboard angezeigt wird
- Suchen Sie die zu bestellenden Artikel und klicken Sie auf das Warenkorb-Symbol, um das Produkt dem aktiven Warenkorb hinzuzufügen





Der Warenkorb bleibt solange aktiv, bis Sie zu einem anderen Warenkorb aus Ihrer Warenkorbliste wechseln oder einen neuen Warenkorb erstellen.

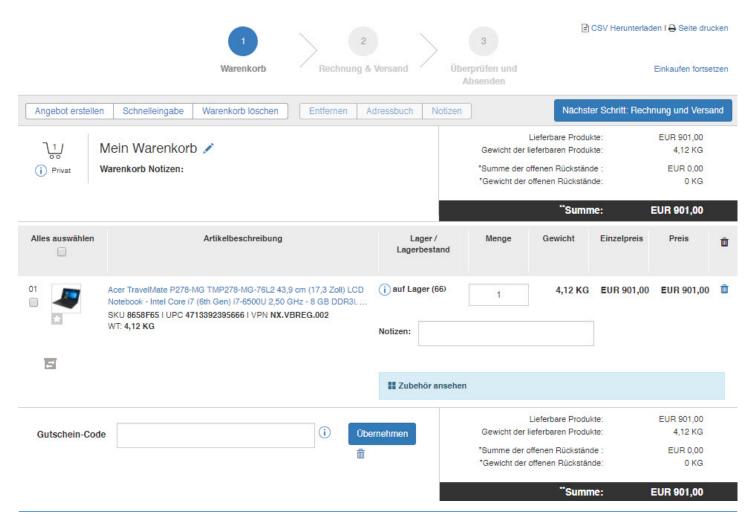




Warenkorb überprüfen

Sie können Ihren aktuellen Warenkorb nochmals überprüfen und Änderungen vornehmen, bevor Sie die Bestellung tätigen.

- Klicken Sie im Dashboard den aktuellen Warenkorb, z. B. "TestWarenkorb", an
- 2. Sie gelangen in den ausgewählten Warenkorb
- Nehmen Sie Ihre Änderungen vor (z.B. Bestellmenge ändern, Artikel löschen oder mittels Schnellerfassung hinzufügen)
- 4. Änderungen werden automatisch gespeichert
- 5. Klicken Sie anschließend auf "Zur Kasse", um mit der Bestellung fortzufahren

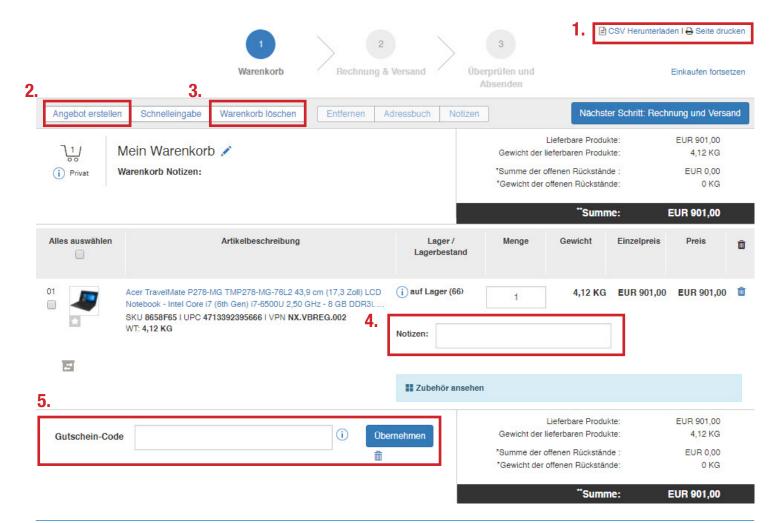




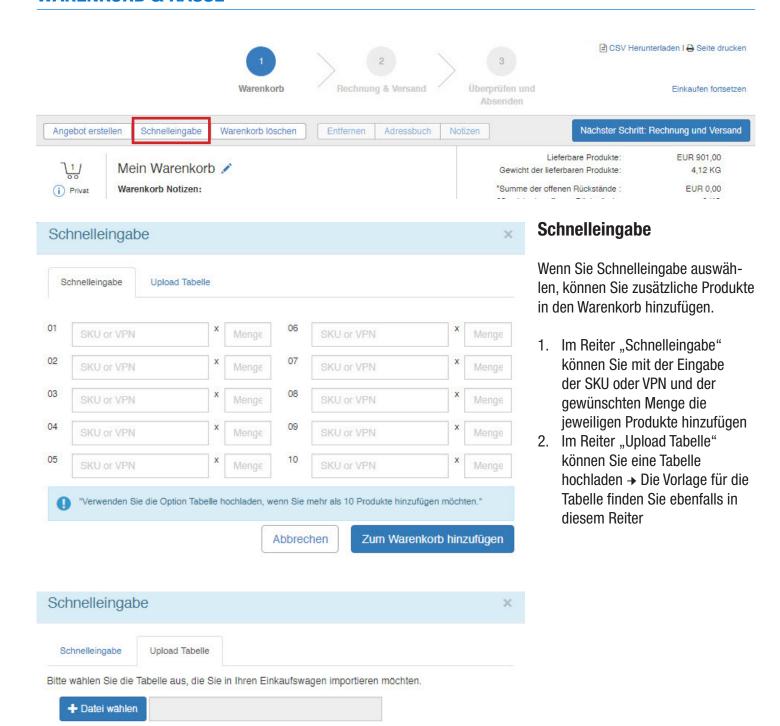
Funktionen des Warenkorbs - 1 Warenkorb

Hier sehen Sie den Inhalt des gesamten Warenkorbs.

- 1. Hier können Sie sich eine CSV des Warenkorbinhalts herunterladen oder die Seite drucken
- 2. Hier können Sie ein Angebot erstellen
- 3. Hier können Sie den Warenkorb löschen
- 4. Hier können Sie Notizen zu den Produkten hinzufügen
- 5. Hier können Sie einen Gutschein-Code eingeben







Anweisungen Uploaden:

Laden Sie eine Vorlage herunter und füllen Sie es aus und klicken dann auf "Datei wählen", um die fertige Datei auszuwählen. Beachten Sie die maximale Dateigröße. Unterstützte Dateiformate sind: CSV, XLS (Excel 2003 und v2007). Alle Einträge müssen sich auf dem ersten Tab der Tabelle befinden. Zeile 1 ist die Header-Information. Spalte 1 enthält die SKU-Nummern. Spalte 2 enthält die Teilnummern. Spalte 3 enthält die Stückzahlen.

Template Herunterladen

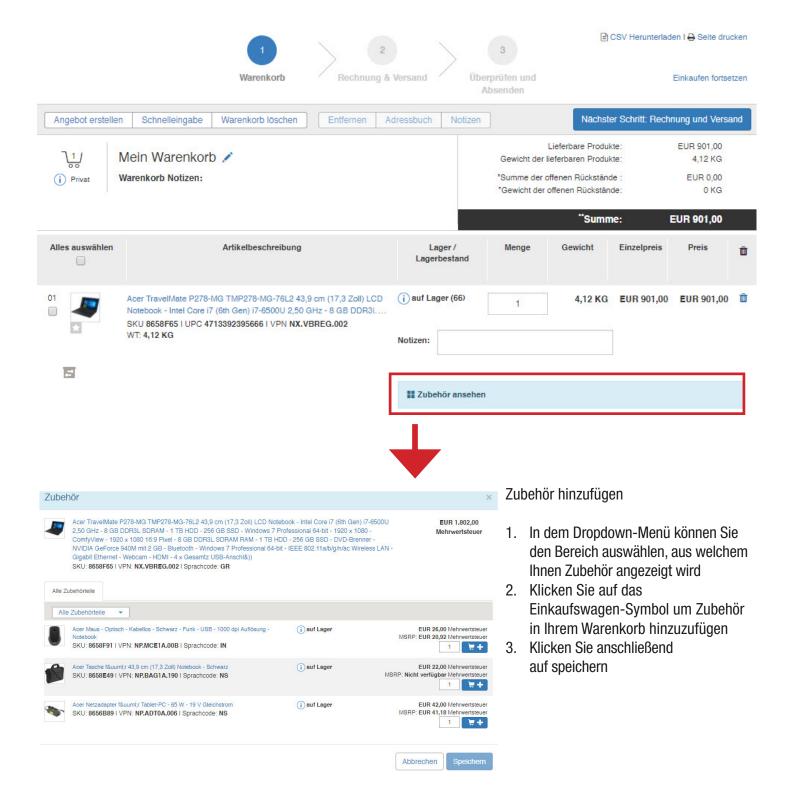
Abbrechen Upload



Zubehör ansehen

Im Warenkorb wird Ihnen zu den bereits ausgewählten Produkten dazu passendes Zubehör vorgeschlagen.

1. Klicken Sie auf "Zubehör" ansehen



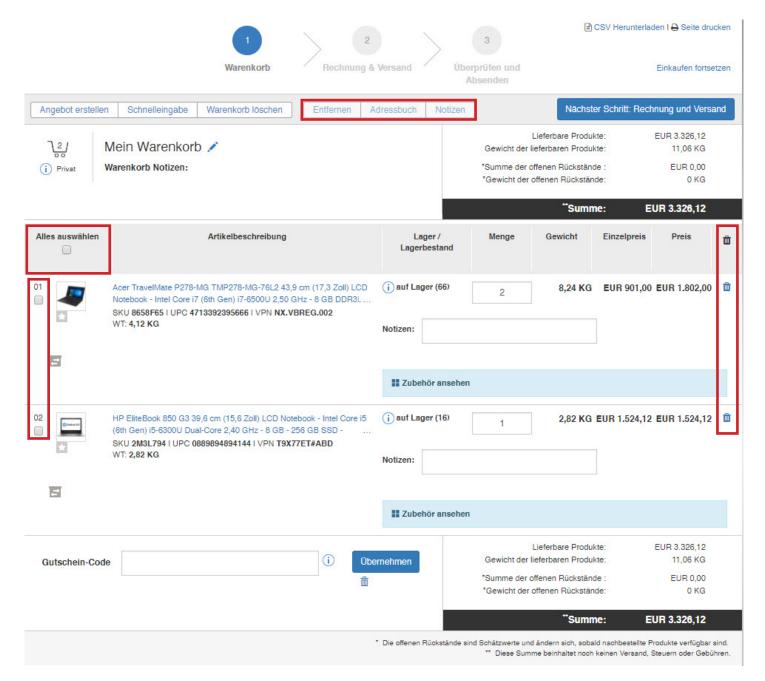


WARENKORB

Warenkorbinhalt bearbeiten

Sie haben die Möglichkeit den Inhalt des Warenkorbs zu bearbeiten und Artikel zu löschen:

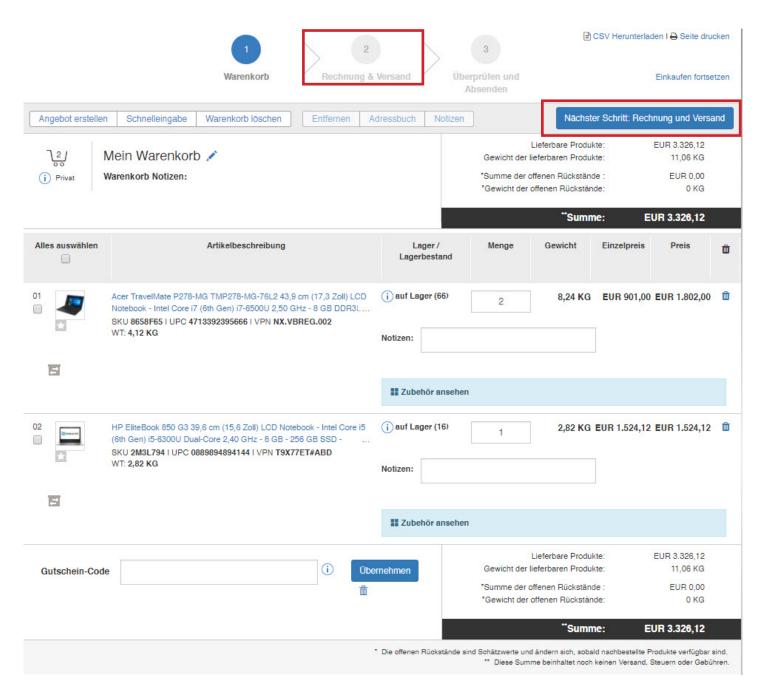
- 1. Klicken Sie rechts auf das Papierkorb-Symbol um einzelne Artikelpositionen zu löschen
- 2. Setzen Sie links bei den entsprechenden Positionen Häkchen oder wählen Sie "Alles auswählen"
- 3. Wählen Sie im Menü "Entfernen", "Adressbuch" oder "Notizen" die jeweilige Aktion wirkt sich auf die ausgewählten Positionen aus





Warenkorb überprüfen

Wenn Sie fertig mit Ihrem Einkauf sind, klicken Sie auf "2 Rechnung und Versand" oder auf "Nächster Schritt: Rechnung und Versand".



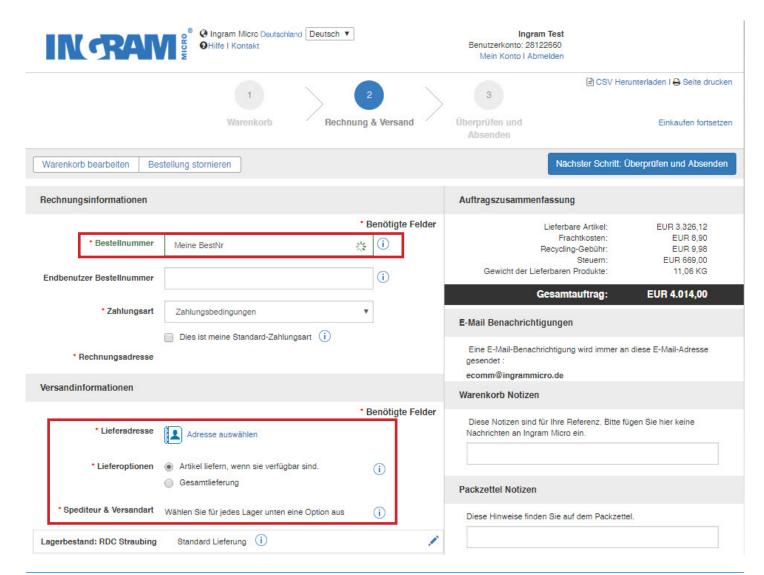


RECHNUNG & VERSAND

Checkout

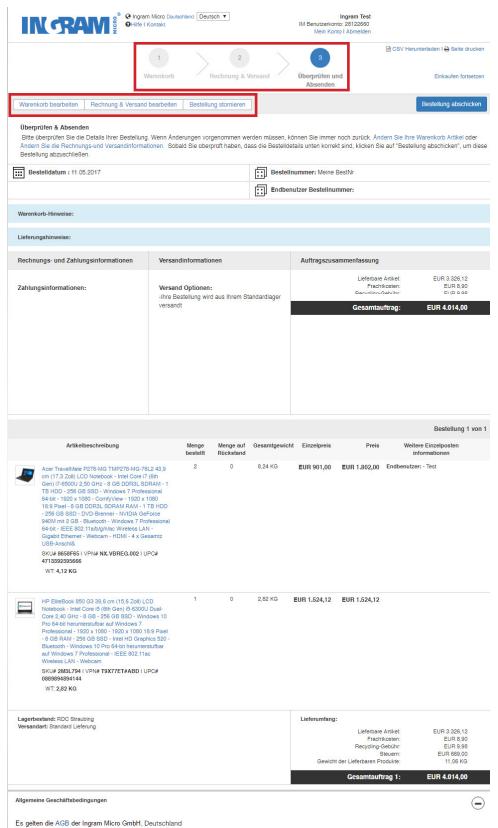
Auf der Checkout-Seite können Sie folgende Einstellungen vornehmen:

- 1. Bei "Versandinformationen" können Sie, falls gewünscht, eine abweichende Lieferanschrift auswählen
- 2. Geben Sie im Bereich "Bestelloptionen" bitte Ihre Bestellnummer ein. Es muss immer eine (freigewählte) Bestellnummer eingegeben werden
- 3. Klicken Sie auf "3 Überprüfen und Absenden" oder "Nächster Schritt: Überprüfen und Absenden" um diesen Schritt abzuschließen





ÜBERPRÜFEN & ABSENDEN



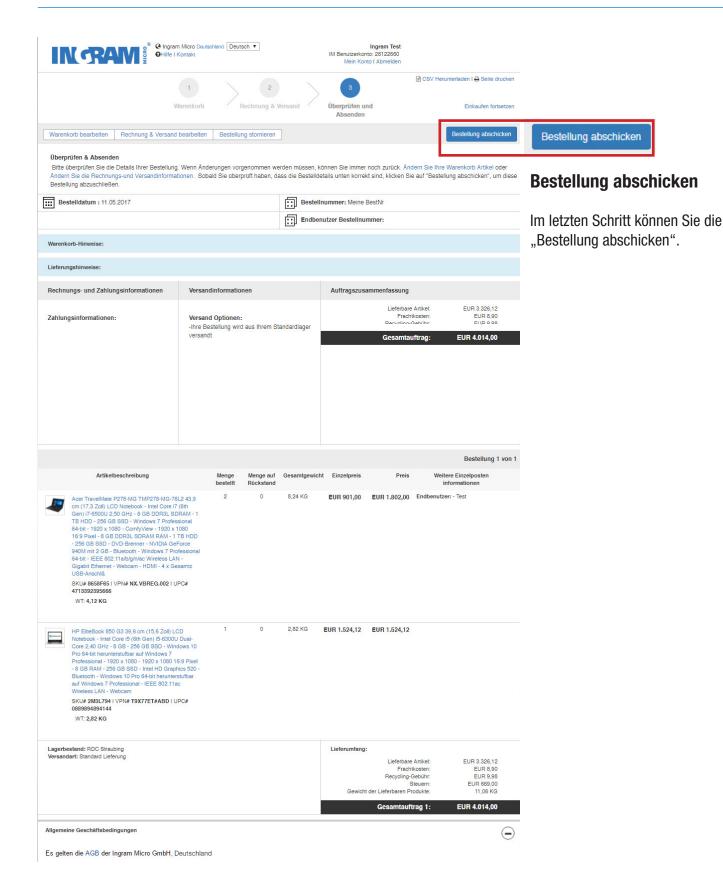
Hier sehen Sie eine Zusammenfassung der Bestellung inkl. aller Informationen.

Wenn Sie etwas ändern möchten, gibt es dafür 2 Möglichkeiten:

- Klicken Sie im oberen Menü auf einen der drei Punkte
- Wählen Sie einen der Punkte "Warenkorb bearbeiten", "Rechnung & Versand bearbeiten" oder "Bestellung stornieren"



ÜBERPRÜFEN & ABSENDEN



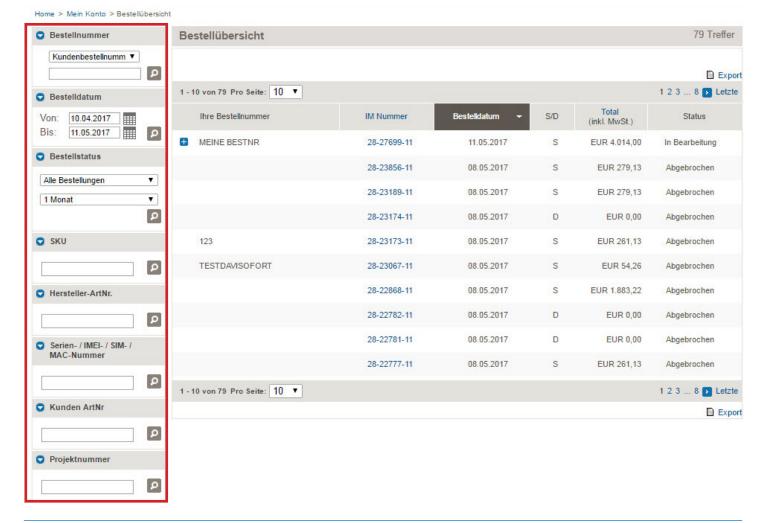


BESTELLUNG SUCHEN

Bestellungen suchen

Hier finden Sie Ihre getätigten Bestellungen.

- 1. Mein Konto → Bestellungen → Bestellübersicht
- 2. Sie können nach Kundenbestellnummer, Ingram Auftragsnummer, Seriennummer, etc. suchen





RECHNUNG SUCHEN

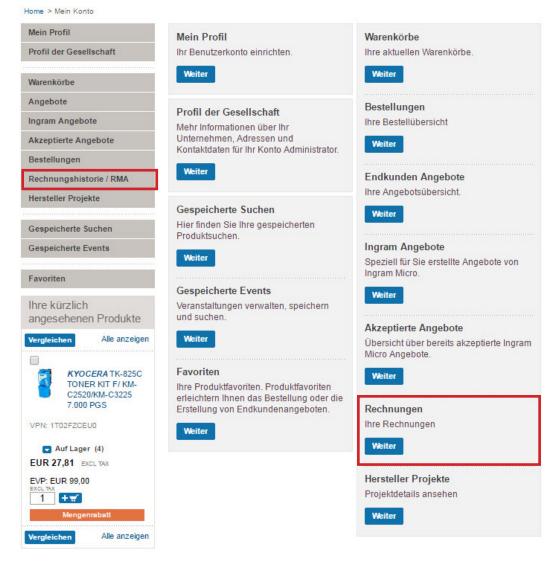
Rechnung suchen

Hier finden Sie die Rechnungen zu Ihren Bestellungen.

1. Mein Konto → Rechnungen

Home > Mein Konto > Rechnungshistorie

2. Sie können nach Kundenbestellnummer, Ingram Rechnungsnummer, Datum oder Status suchen



Rechnungshistorie Zeigt Anweisungen für Zahler Rechnungssuche Rechnungsnummer Datum **Status** Suche: Rechnungsdatum Alle Rechnungsnummer Für Von dd.mm.yyyy Von: dd.mm.yyyy ODER ODER Bis Bis: ρ dd.mm.yyyy dd.mm.yyyy

Rechnungen suchen

Hier können Sie nach Ihren Rechnungen suchen.



KONTAKT

Sie haben Fragen?

Vor dem Kauf:

Tel.: +49 (0) 89 4208 1666

E-Mail: vertrieb@ingrammicro.de

Zu Ihrer Bestellung:

Tel.: +49 (0) 89 4208 1666

E-Mail: vertrieb@ingrammicro.de

Zu unserem Webshop:

Tel.: +49 (0) 89 4208 1599

E-Mail: webshop@ingrammicro.de

Nach dem Kauf:

Tel.: +49 (0) 9421 738 222

E-Mail: cservice@ingrammicro.com