



Netstore Anleitung

Online Store Anleitung

In unserem Netstore Webshop können sie KeyKegs, UniKegs sowie das passende Zubehör kaufen.
In dieser Anleitung finden sie basierend auf Bildern, Texten und Beispielen eine Erklärung dazu,
wie sie eine Bestellung aufgeben können.

Am Ende dieser Anleitung finden sie **den Bereich FAQ mit häufig gestellten Fragen**,
in dem zusätzlich aufkommende Fragen beantwortet werden.

Sollten sie nach der Lektüre dieser Anleitung noch Fragen haben,
bitte wenden sie sich an Ihren Kundenbetreuer.

Durch klicken auf den untenstehenden Link kommen sie zum Netstore Webshop:



Schritt 1 Der Netstore Webshop kann auf der folgenden URL gefunden werden:
<http://www.keykegorder.com/>
Diese URL ist auf allen Browsern außer auf IOS Safari verfügbar.

1. Produktionsstandort

Auf dieser Seite können sie den richtigen Produktionsstandort auswählen:
- Netstore Global
- Netstore UK
- Netstore US

Bitte beachten sie: Ihr Login funktioniert nur für einen Produktionsstandort.

2. Homepage

Nachdem sie ihren Produktionsstandort ausgewählt haben, öffnet sich die Homepage des Stores.



Schritt 2 Loginvorgang

1. Sprache:

Sie müssen die Sprache auswählen, bevor sie sich anmelden.
Die Sprache kann hier ausgewählt werden*.

*** Bitte beachten sie:** Netstore Global bietet ihnen die Auswahl der folgenden Sprachen: Englisch, Französisch, Deutsch, Niederländisch, Italienisch und Spanisch. Netstore UK und US sind ausschließlich in Englisch verfügbar.

2. Anmeldung:

Klicken sie oben rechts auf der Seite auf 'Anmeldung'.
Ein Login-Fenster öffnet sich in dem sie die folgenden Angaben machen können:

Benutzername: USERNAME*

Vorläufiges Passwort: *****

* Diese Angaben erhalten sie von Ihrem Kundenbetreuer.

Vorläufiges Passwort ändern: Sie werden weitergeleitet und können nun ihr vorläufiges Passwort ändern.
Nachdem sie auf OK bestätigen, wird Ihr neues Passwort für zukünftige Besuche gesetzt.

Bitte beachten sie: Wenn sie sich erfolgreich angemeldet haben, erscheint Ihr Firmenname oben rechts in der Ecke.
Sollte es ihnen nicht möglich sein sich anzumelden, kontaktieren sie bitte Ihren Kundenbetreuer.



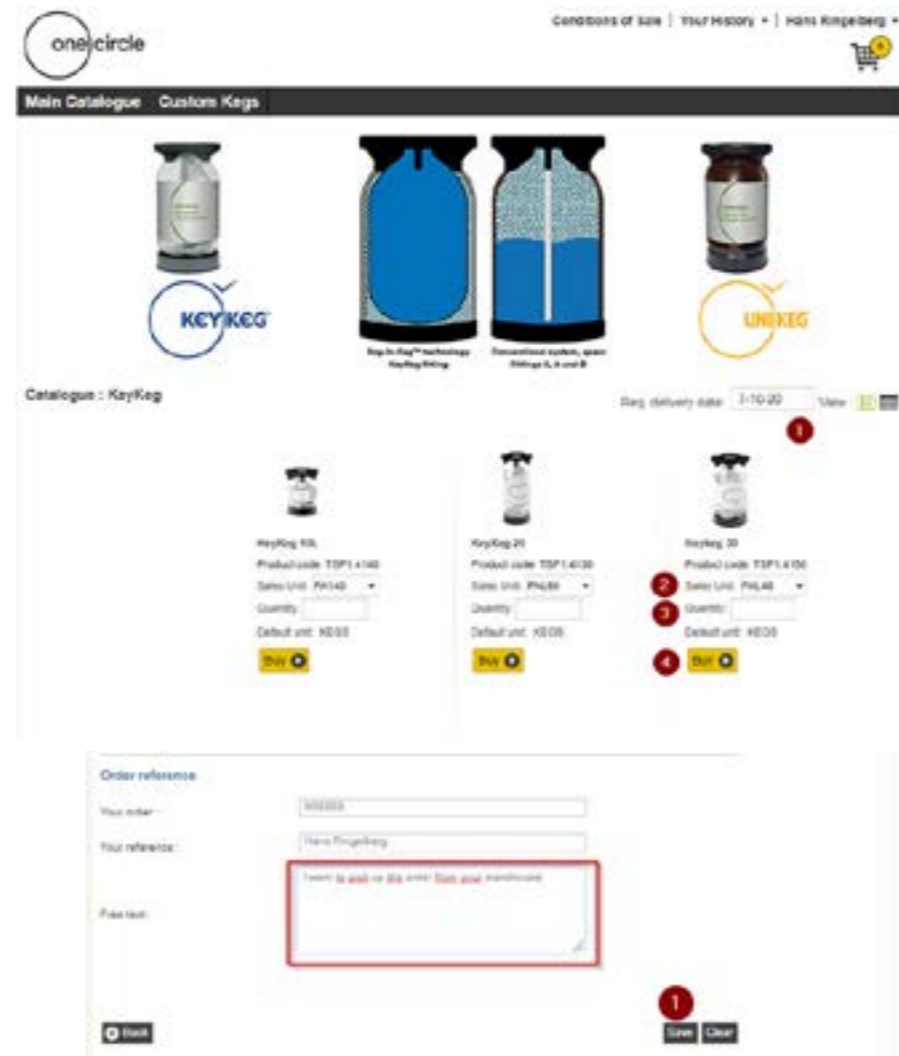
Schritt 3 Homebildschirm

Das ist der Homebildschirm nach der Anmeldung.

Direkt nach der Anmeldung finden sie den **Hauptkatalog** oben links in der Ecke. Benutzen sie diesen Link um zu den Kegs zu gelangen.
Bitte beachten sie: Aufgrund der Währung muss das Zubehör für den UK Store noch über www.keykegshop.eu bestellt werden.

- Erläuterung der Felder, die sie auf der Homebildschirm finden:
- Verkaufsbedingungen:** Verkaufsbedingungen von LWC als PDF.
 - History:** Ihre Bestell- und Rechnungshistorie.
 - Accountname:** Sobald sie angemeldet sind, erscheint hier Ihr Accountname.
 - Einkaufswagen:** Hier kann die Bestellung geprüft werden und man kommt weiter zum Check out.
 - Hauptkatalog:** Hier können sie schnell und einfach unsere Produkte auswählen.
 - Custom Kegs:** Hier finden sie ihre customized kegs *.

* Sollten sie individuelle Kegs bestellen, sind diese hier zu finden.
 Falls sie nicht über individuelle Kegs verfügen, können sie diese nicht zu ihrer Bestellung hinzufügen.
 Wenn sie mehr Information über individuelle Kegs erhalten möchten, bitte wenden sie sich an ihren Kundenbetreuer.



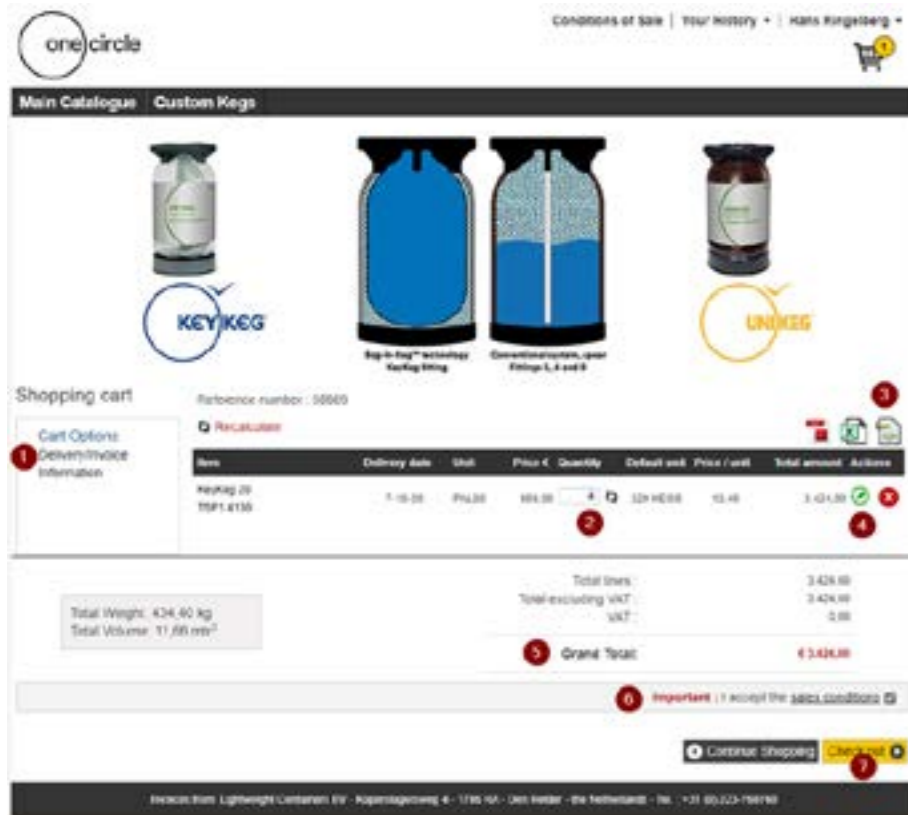
Schritt 4 Hauptkatalog oder individuelle Kegs

Dies ist die Seite auf der sie Kegs zu ihrer Bestellung hinzuhügen können.

- Erläuterung zu den Feldern, die sie im Hauptkatalog oder im individuellen Bereich finden:
- Erforderliches Lieferdatum:** Unsere normale Lieferzeit beträgt 2 Wochen nach Eingang der Bestellung.
 In diesem Feld können sie Ihre Lieferung verzögern. Sollte eine frühere Lieferung gewünscht sein, können sie diese Anfrage im **Freien Textfeld*** hinterlegen.
 - Verkaufseinheit:** Hier können sie die Verkaufseinheiten sehen. Beispielsweise die Menge Kegs pro Palette.
 - Menge:** Hier können sie die Anzahl Paletten oder Zubehörteile eintragen, die sie bestellen möchten.
 Die Gesamtmenge der Produkte wird automatisch angezeigt.
 - Kaufen:** Wenn sie den Kaufen-Button drücken, werden die jeweiligen Produkte dem Einkaufswagen hinzugefügt.

* Wo finde ich das **Freie Textfeld?**

- Gehen sie zum **Einkaufswagen**.
- Gehen sie auf **Lieferung / Zahlungsinformationen**.
- Scrollen sie runter auf **Ordernummer**, füllen sie das freie Textfeld aus und Drücken sie (1) **Speichern**.

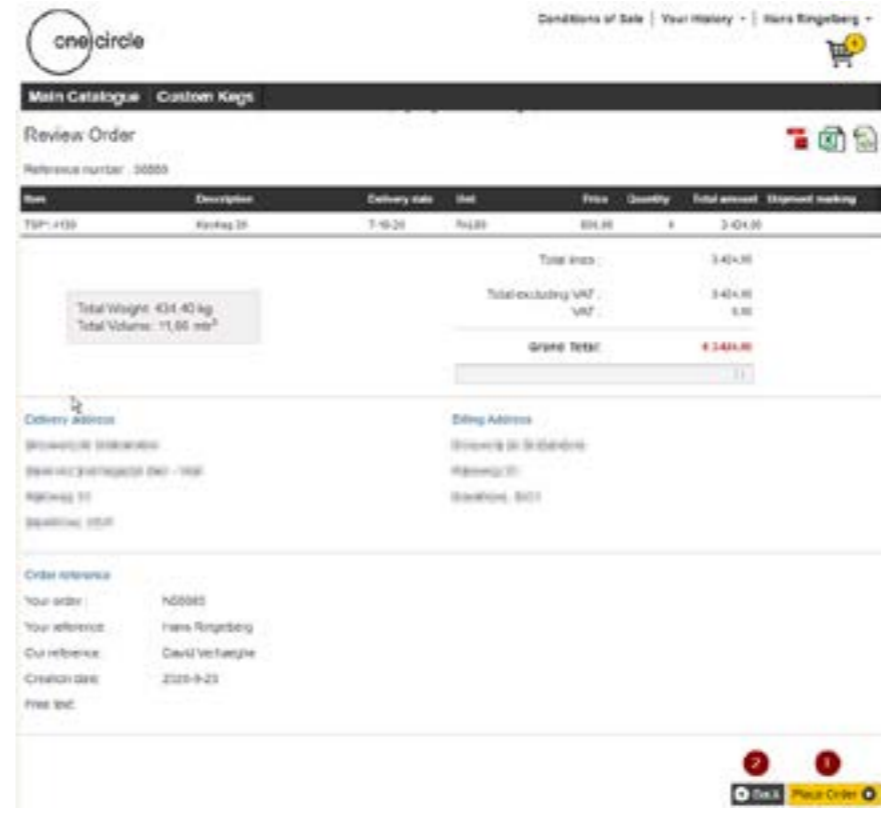


Schritt 5 Einkaufswagen
Diese Seite zeigt Ihnen die Details im Einkaufswagen an.

Erläuterung zu den Feldern, die sie im Hauptkatalog oder im individuellen Bereich finden:

- Optionen:** Hier können sie Informationen über die Lieferadresse und Bestellinformationen finden. Wenn sie eine andere Lieferadresse wünschen, können sie diese hier eingeben.
- Menge:** Hier kann die Menge geändert werden. Klicken sie auf die Pfeile neben dem Kästchen um eine Änderung vorzunehmen.
- Icons:** Hier besteht die Möglichkeit, die Bestelldetails in PDF, XLS or XML zu exportieren.
- Bearbeiten (grünes Icon)*:** Hier können sie den Lieferzeitpunkt oder die gewünschten Mengen anpassen.
- Gesamtbetrag:** Hier wird der Gesamtpreis des Einkaufswagens angezeigt.
- Wichtig:** Die Verkaufsbedingungen müssen akzeptiert werden um fortzufahren.
- Check out:** Bestätigen sie und machen sie im nächsten Schritt eine letzte Prüfung bevor sie bestellen.

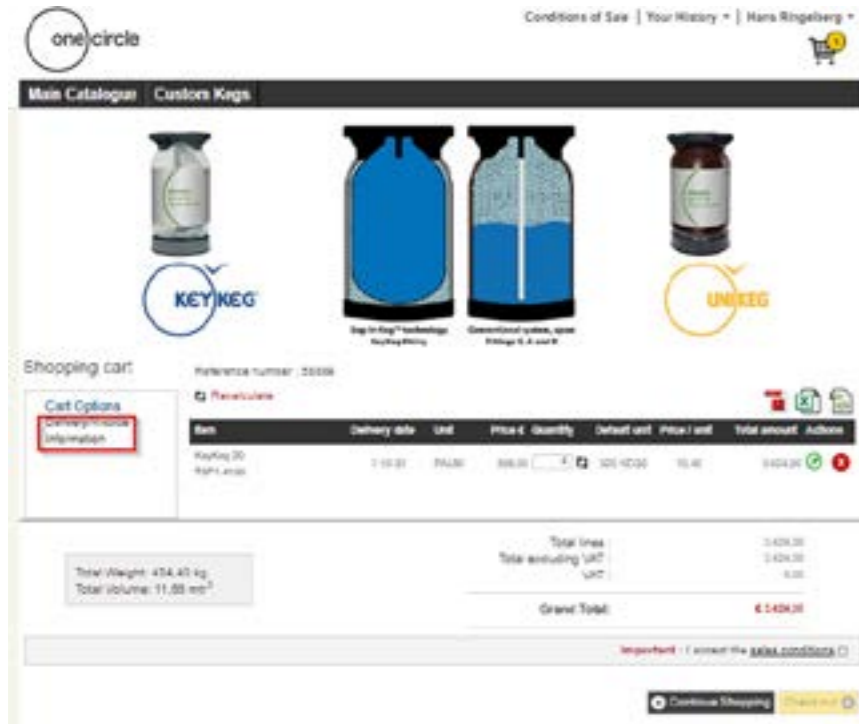
*Hier können sie, wenn gewünscht, das benötigte Lieferdatum pro Einheit auswählen.
Bitte beachten sie: Drücken sie auf 'Update' um die Änderung zu speichern.



Schritt 6 Die Bestellung prüfen
Auf dieser Seite wird die gesamte Bestellung angezeigt. Auf dieser Seite können sie die gesamte Bestellung prüfen bevor sie bestellen.

Bitte beachten sie: Auf dieser Seite kann nur geprüft werden, es können keine Veränderungen vorgenommen werden. Wenn sie etwas an ihrer Bestellung ändern wollen, bitte nutzen sie den Zurück-Button (2).

- Bestellung aufgeben:** Durch klicken auf **Bestellung aufgeben** bestätigen sie ihre Bestellung und es wird verbindlich bestellt.
- Zurück:** Durch klicken auf den **Zurück-Button** gelangen sie zurück und können Veränderungen vornehmen.

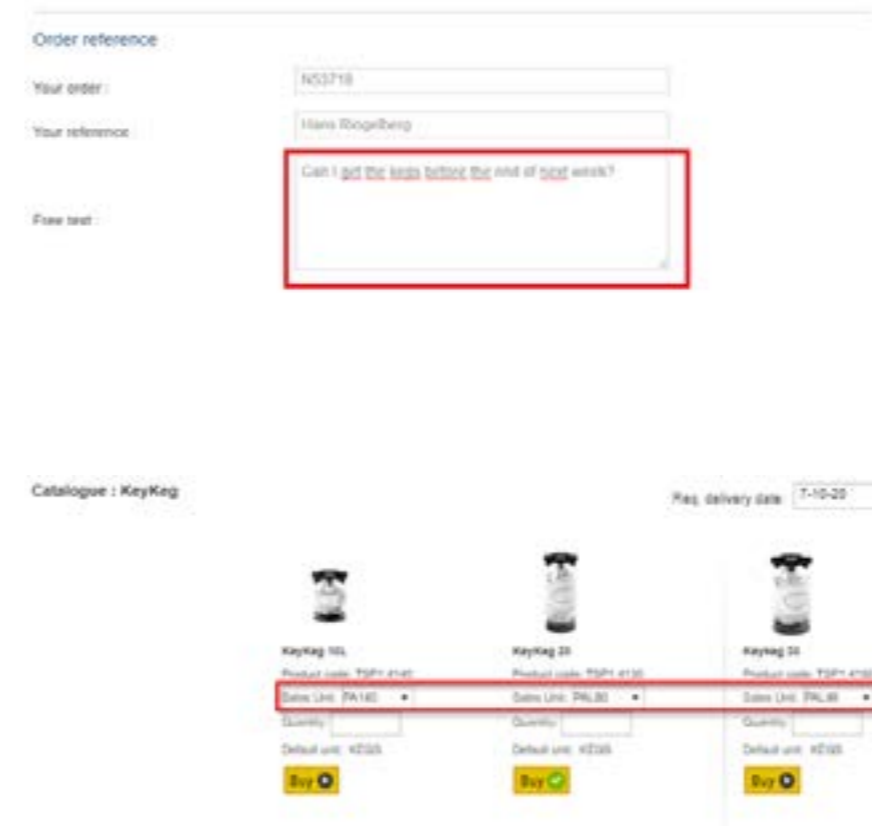


F.A.Q. Die Bestellung wurde aufgegeben. Was nun?
 Nachdem sie Ihre Bestellung im Netstore aufgegeben haben, erhalten sie eine Bestätigung per Email mit dem Gesamtpreis einschließlich der Transportkosten.

Ich möchte meine Kegs selber abholen. Ist das möglich und was muss ich dafür tun?
 Der Transport wird von uns automatisch in die Wege geleitet. Dies steht auch in ihrer Bestellbestätigung.
 Wenn sie eine eigene Abholung bevorzugen, bitte nutzen sie das **Freie Textfeld*** um es uns mitzuteilen.

Nach der Bestellung nimmt OneCircle immer Kontakt mit Ihnen auf um den Transport abzusprechen.
 Dennoch können sie das **Freie Textfeld*** benutzen um uns bereits vorher zu informieren.

** Erläuterungen wo sie das **Freie Textfeld** finden und wie sie es benutzen, finden sie auf Seite 4.*



F.A.Q. Was muss ich tun, wenn ich die Kegs oder die gesamte Bestellung so schnell wie möglich benötige?
 Momentan beträgt die minimale Lieferzeit 2 Wochen ab dem Zeitpunkt an dem sie die Bestellung aufgeben.

Sie können das Lieferdatum nicht auf einen früheren Zeitpunkt einstellen.

Wenn sie eine dringende Bestellung haben, die sie gerne früher erhalten würden, dann füllen sie bitte das **Freie Textfeld*** aus.

** Erläuterungen wo sie das **Freie Textfeld** finden und wie sie es benutzen, finden sie auf Seite 4.*

Was bedeutet PA140, PAL80 und PAL48?
 PA140 ist eine Palette mit 140 Kegs (KeyKeg 10 Liter).
 PAL80 ist eine Palette mit 80 Kegs (20 Liter).
 PAL48 ist eine Palette mit 48 Kegs (30 Liter).
 Im Netstore können ausschließlich ganze Paletten bestellt werden.