

# Hilfe für www.wolk-online.de

## Anmelden

Zur Anmeldung benötigen Sie Ihre Kundennummer bei der Wolk AG, den User(-Namen) und ein Passwort.

Nach der Bestätigung werden Sie zu den AGB's geleitet. Diese bestätigen Sie bitte, um in den Shop zu gelangen.

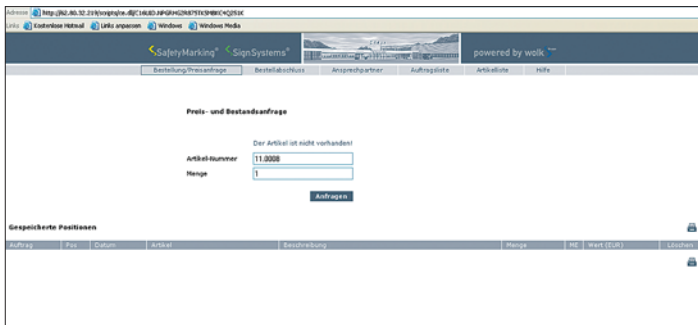
Bitte beachten Sie, dass die Session nach 10 min Inaktivität automatisch beendet wird. Alle bis dahin erfassten Positionen, die nicht durch den Bestellabschluss bestätigt wurden, werden aus dem System entfernt.

Nach dem Timeout werden Sie automatisch wieder zur Startseite geleitet.

## Der Shop

Der Shop ist in 6 Bereiche unterteilt, welche Sie jederzeit über das Hauptmenü im Kopf der Seiten erreichen können.

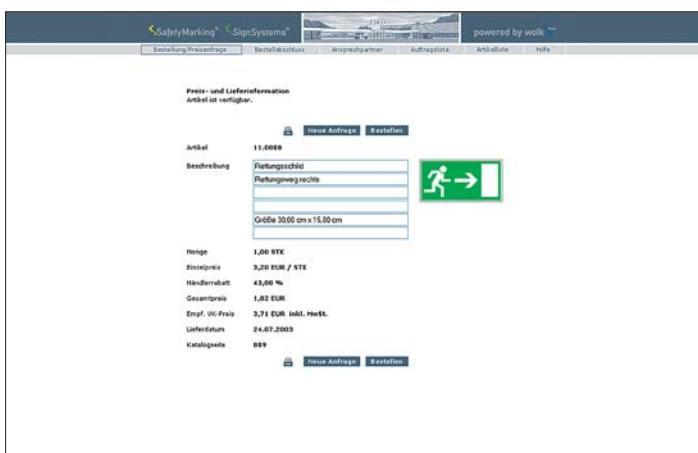
## Bestellung / Preisanfrage



Um einen Artikel zu bestellen / anzufragen, geben Sie bitte die Wolk-Artikelnummer und die gewünschte Menge ein.

Nachdem Sie die Eingabe bestätigt haben (Anfragen), erscheint nun die Detail-Seite des Artikels.

## Bestellung / Preisanfrage Detailseite



Auf dieser Seite wird das Ergebnis Ihrer Anfrage angezeigt. Sie erhalten folgende Informationen:

- \* Artikel ist am Lager verfügbar / momentan nicht verfügbar.
- \* Artikelnummer
- \* Artikelbeschreibung
- \* Bild des Artikels
- \* Die angefragte Menge
- \* Der angefragte Preis (excl. MwSt) pro Mengeneinheit
- \* Ihr Händlerrabatt für diesen Artikel
- \* Ihr Gesamtpreis für diese Bestellposition (excl. MwSt)
- \* Der empf. VK (inkl. MwSt)
- \* Das voraussichtliche Lieferdatum (wenn mit Ihnen Wochenversandtage vereinbart wurden, so wird der nächstmögliche Wochenversandtag angezeigt); Lieferungen für den gleichen Tag sind nur bei Bestellungen bis 9.00 Uhr möglich.
- \* Die Katalogseite SafetyMarking / SignSystems, auf der Sie den aufgerufenen Artikel finden.
- \* Bei Artikeln, die mit Text nach Wahl gefertigt werden (diese Information steht auch in der Artikelbeschreibung), hinterlegen Sie bitte den zu fertigen Text in den freien Zeilen der Artikelbeschreibung.
- \* Mit dem Button „Bestellen“ können Sie den angezeigten Artikel nun bestellen. Sollten Sie die Anfrage verändern oder einen anderen Artikel aufrufen wollen, so nutzen Sie hierzu den Button „Neue Anfrage“ und geben dort erneut Artikelnummer und Menge ein.
- \* Nach dem Bestellen jedes Artikels werden Ihnen in der Maske „Preis- und Bestandsanfrage“ alle bislang bestellten Artikel angezeigt. Sie können in dieser Liste Positionen löschen oder sich alle Positionen über das Druckersymbol ausdrucken.

## Bestellabschluss

- \* Wenn Sie alle Positionen eines Auftrages gespeichert haben, müssen Sie den Auftrag abschließen. Hierzu wählen Sie bitte den Menüpunkt Bestellabschluss.
- \* Im ersten Schritt werden Ihnen noch einmal alle bislang gespeicherten Positionen des Auftrages angezeigt. Sie können diese Liste über das Druckersymbol ausdrucken.
- \* Sollten Sie noch Änderungen an den Positionen vornehmen wollen, so haben Sie die Möglichkeit, auf die Seite Bestellung / Preisanfrage zu wechseln.
- \* Nach Betätigung des „Weiter“-Buttons gelangen Sie auf die letzte Seite des Bestellabschlusses. Hier erhalten Sie noch einmal wichtige Informationen wie Auftragsnummer und Kundenadresse. Außerdem können Sie hier die Versandanschrift kontrollieren und Ihre Bestelldaten hinterlegen.
- \* Position komplett  
Ist diese Option ausgewählt (Standard), erhalten Sie immer die komplette, in der Auftragsposition hinterlegte Menge in einer Lieferung.

Sollte diese Option deaktiviert werden, so liefern wir Ihnen die aktuell verfügbare Menge. Bitte bedenken Sie, das durch das Ausschalten dieser Option zusätzliche Versandkosten für mehrfache Lieferungen entstehen können.

- \* Auftrag komplett  
Ist diese Option ausgewählt, so liefern wir Ihnen diesen Auftrag erst dann, wenn alle Positionen des Auftrages verfügbar sind.
- \* Fremdversand / Streckengeschäft  
Sollten Sie die Bestellung als Fremdversand (Streckengeschäft) abwickeln wollen, aktivieren Sie bitte den zugehörigen Haken.

## Ansprechpartner

**Daten Ansprechpartner**  
Bitte geben Sie die Daten Ihres Ansprechpartners an.

Anrede:

Vorname:

Name:

Telefon:

Fax:

E-Mail:

\* Der Name wird auch als Login-Name für diese Anwendung verwendet.

- \* Auf dieser Seite können Sie Ihre Daten ändern / korrigieren. Bitte beachten Sie, dass der Name als Login-Name der Anwendung genutzt wird. Durch betätigen des Buttons „Speichern“ werden Ihre Änderungen übernommen.

## Auftragsliste

**Lieferscheine / Aufträge für Artikel anzeigen**  
Es werden maximal 100 Positionen angezeigt.

Artikel-Nummer:

- \* In dieser Liste erhalten Sie eine Übersicht, über alle noch offenen Auftragspositionen. Das angezeigte Datum entspricht dem Lieferdatum (Ware verlässt das Lager).
- \* Die Liste ist ‚rückwärts‘ sortiert, d.h. die ältesten Aufträge erscheinen zuerst in der Liste.
- \* Über das Druckersymbol haben Sie die Möglichkeit, diese Liste zu drucken. Hierzu öffnet sich ein zusätzliches Fenster, indem Sie eine Druckvorschau erhalten. Zum Drucken klicken Sie nun bitte auf das Druckersymbol und wählen Ihren Drucker aus. Nun können Sie die Liste ausdrucken.

## Artikelliste

Artikel-Nr.	Preis	Datum	Artikel	Bestellmenge	Menge	ETK	wert (EUR)
364399	1	22.07.2003	11.0008	Reihungsschild	1,00	STK	1,82
364391	1	22.07.2003	11.0004	Reihungsschild	1,00	STK	1,82
364397	1	22.07.2003	11.0009	Reihungsschild	1,00	STK	1,82
364394	1	22.07.2003	11.0001	Reihungsschild	1,00	STK	1,82
364383	1	22.07.2003	11.0000	Reihungsschild	1,00	STK	1,82
364392	1	22.07.2003	11.0006	Reihungsschild	1,00	STK	1,82
364377	1	22.07.2003	11.0005	Reihungsschild	1,00	STK	1,82
364376	1	22.07.2003	11.0004	Reihungsschild	1,00	STK	1,82
364389	1	22.07.2003	11.0006	Reihungsschild	1,00	STK	1,82
364368	1	22.07.2003	11.0009	Reihungsschild	1,00	STK	1,82
364364	2	18.07.2003	11.0000	Reihungsschild	1,00	STK	1,82
364362	1	18.07.2003	11.0004	Reihungsschild	1,00	STK	1,82
364361	1	18.07.2003	11.0000	Reihungsschild	1,00	STK	1,82
364355	1	18.07.2003	11.0000	Reihungsschild	1,00	STK	1,82
364354	1	18.07.2003	11.0000	Reihungsschild	10,00	STK	17,18
364352	1	18.07.2003	11.0006	Reihungsschild	1,00	STK	1,82
364349	1	18.07.2003	11.0000	Reihungsschild	1,00	STK	1,82

- \* In der Artikelliste können Sie gezielt nach Artikeln in Aufträgen und Lieferscheinen suchen. Geben Sie hierzu bitte die gesuchte Artikelnummer ein und wählen Sie den Button „Lieferscheine“ oder „Aufträge“ an. Sie erhalten nun die entsprechende Liste.
- \* Über das Druckersymbol haben Sie die Möglichkeit, diese Liste zu drucken. Hierzu öffnet sich ein zusätzliches Fenster, indem Sie eine Druckvorschau erhalten. Zum Drucken klicken Sie nun bitte auf das Druckersymbol und wählen Ihren Drucker aus. Nun können Sie die Liste ausdrucken.

## Hilfe

- \* Der Menüpunkt „Hilfe“ stellt Ihnen zu jeder Seite die entsprechende Hilfe zur Verfügung. Sie haben in dem sich öffnenden Fenster jedoch auch die Möglichkeit, die Hilfe der übrigen Seiten zu betrachten.

## wolk Gruppe AG

Hauptverwaltung  
Am Kiesberg 12 – 14, D 42117 Wuppertal  
T 0202 ] 2435-0 · F 0202 ] 2435-200  
info@wolk.de · www.wolk.de

Service für www.wolk-online.de:  
0202 ] 2435-450