Walter TOOLSHOP

Vevői kézikönyv

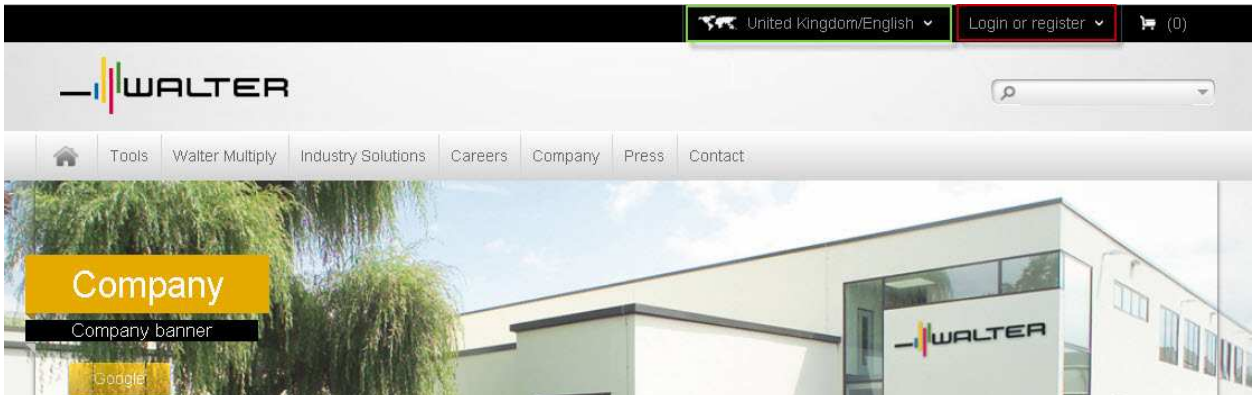
A megújult TOOLSHOP nyújtotta előnyök

- Naprakész árak és raktárinformációk
- Termékeinkkel kapcsolatos minden információ gyors és egyszerű elérése
- A hét 7 napján, a nap 24 órájában elérhető
- Egyetlen bejelentkezés elegendő a teljes honlaphoz és a Toolshophoz
- Ha Önnek több felhasználói fiókhoz van hozzáférése, egyszeri bejelentkezéssel válthat a különböző fiókok között
- A kiválasztott termékek elérhetősége és ára ellenőrizhető a rendelés rögzítése előtt
- A korábbi rendelések és számlatörténet megtekintése, és újrarendelés
- Rendelések nyomonkövetése
- Saját címlista a különböző kiszállítási címek egyszerű megadásához
- Rendelés leadása fájlfeltöltéssel – a téves duplarendelések elkerülése érdekében
- Rendelés leadása közvetlenül a honlapról elérhető katalógusainkból (pl. Walter GPS)

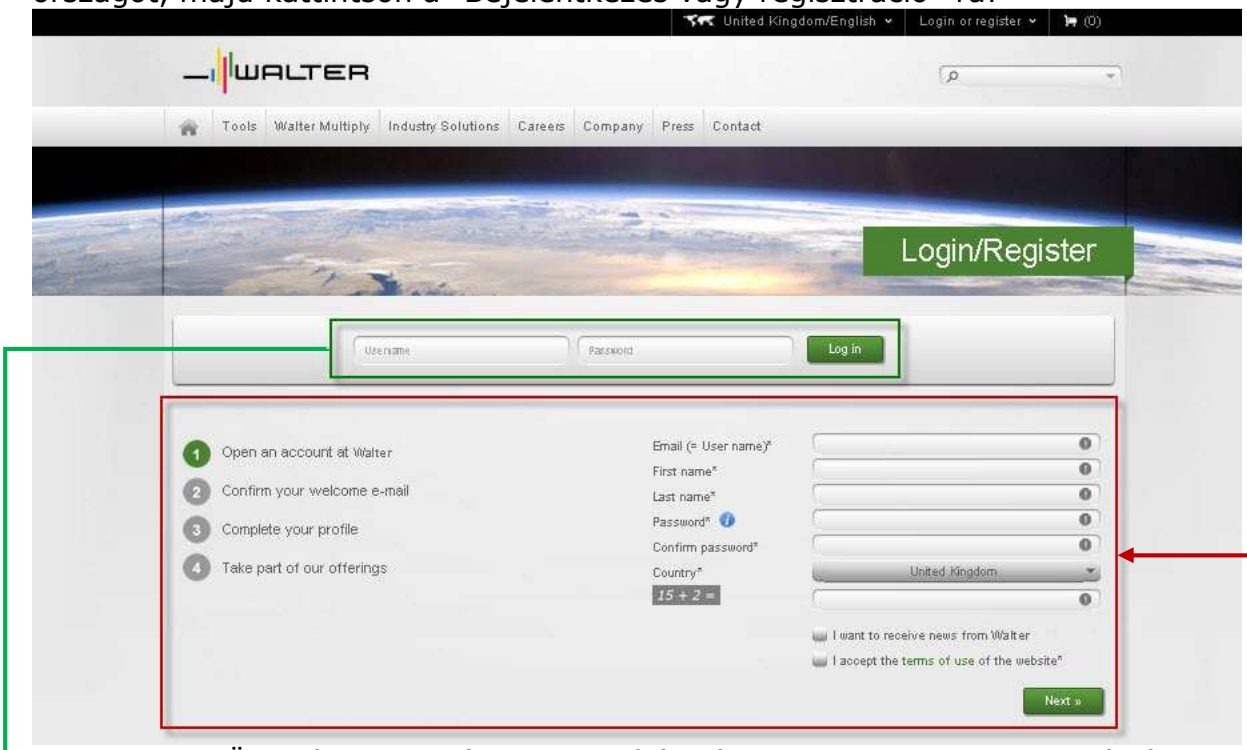
1 Regisztráció és bejelentkezés a Walter honlapján 4
1.1. Felhasználási feltételek 7
2 Felhasználói fióktípusok 7
2.1 Alapszintű felhasználói fiók 7
2.2 Ügyfélfelhasználói fiók 9
3 A webáruház 10
3.1 Rendelésfelvitel 11
3.1.1 Gyors rendelésfelvitel 11
3.1.2 Bevásárlókosár 13
3.1.3 Termékkeresés 15
3.1.4 File feltöltése 16
3.1.5 Sablon kiválasztása 19
3.1.6 Termék helyettesítése 20
3.1.7 Rendelés létrehozása 22
3.2 Tranzakció-történet 25
3.2.1 Rendeléstörténet 25
3.2.2 Számlatörténet 28
4 Felhasználói fiók 30
4.1 Beállításaim 30
4.2 Címjegyzékem 31
4.3 Ügyfél módosítása 32
4.4 Felhasználókezelés 32
4.4.1 Felhasználói adatok ellenőrzése 33
4.4.2 Felhasználó szerepkörei 36
4.4.3 Felhasználó jóváhagyása/letiltása 37
4.4.4 Ügyfélfelhasználó jelszavának módosítása 39
4.5 Rendelésleadás 41
4.6 Termékkereséseim 41
4.7 Sablonok 42
4.8 Tranzakció-történet 42
4.9 Használatra vonatkozó feltételek 42
4.10 Kijelentkezés 42
5 Termékkeresés 43
5.1 Gyorskeresés 43
5.2 GPS 43
5.3 E-paper 44
5.4 Walter online katalógus 44
5.5 CCS 44

1 Regisztráció és bejelentkezés a Walter honlapján

Regisztráció a www.walter-tools.com oldalon



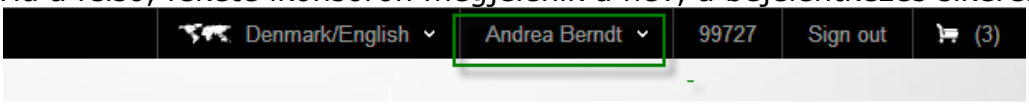
Kérjük, válasszon az elérhető nyelvek (német, angol, kínai) közül, adja meg az országot, majd kattintson a "Bejelentkezés vagy regisztráció"-ra!



Amennyiben Ön már regisztrált felhasználó, kérjük, adja meg az email címét (= felhasználónév) és jelszavát a bejelentkezéshez!

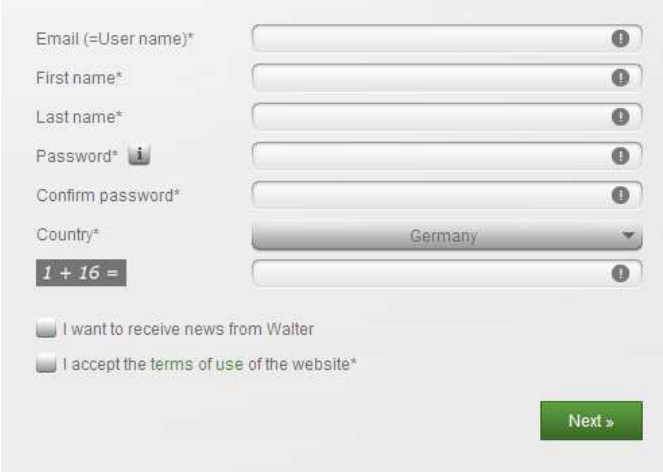
Ha még nem regisztrált, kérjük, töltse ki a regisztrációs formanyomtatványt, majd fogadja el a használatra vonatkozó feltételeket a továbblépéshez!

Ha a felső, fekete ikonsoron megjelenik a név, a bejelentkezés sikeres volt.

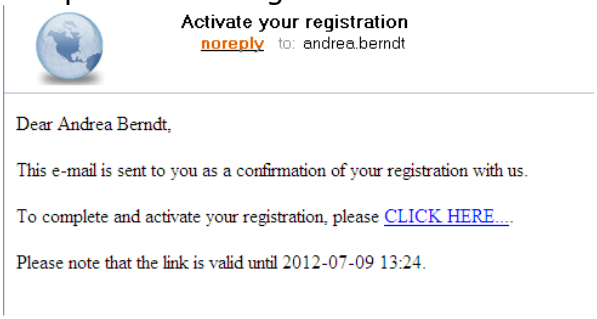


A regisztráció folyamata

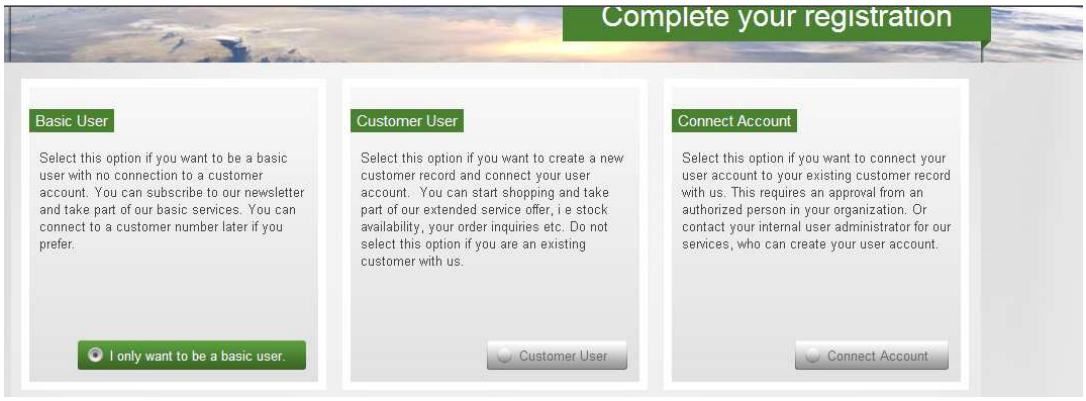
1. lépés: Adja meg a kötelező, *-gal jelölt információkat!



2. lépés: A visszaigazoló linket e-mailben küldjük.



3. lépés: Felhasználói csoport kiválasztása



A regisztráció következő lépésében három különböző lehetőség közül kell választania:

1) Alapszintű felhasználói fiók jelentése:
- máris elkezdhet böngészni a Walter honlapján anélkül, hogy felhasználói fiókja lenne
- feliratkozhat a Walter-hírlevélre
- részesülhet a Walter alapszintű szolgáltatásaiból (pl. GPS szolgáltatásai: az Ön által megadott ország árlistái automatikusan megnyithatóak, és a nyelvválasztás is előre beállított)

2) Ügyfélfelhasználói fiók jelentése:
- a Walter ügyfélszolgálata létrehoz egy új ügyfélbejegyzést, és csatlakoztatja az Ön felhasználói fiókját
- elkezdheti a vásárlást, és választhat a kibővített szolgáltatási kínálatunkból (pl. láthatja a készlet elérhetőségét, az Ön rendelés-/számlatörténeteit, stb.)

Ha Ön már ügyfelünk, kérjük, válassza a 3. lehetőséget!

3) Már meglévő ügyfél fiókjához csatlatkozás:
Csak akkor választhatja ezt a lehetőséget, ha Ön egy - nálunk már meglévő - ügyfélbejegyzéséhez szeretné csatlakoztatni felhasználói fiókját! Ehhez jóváhagyás szükséges az Ön vállalatának egy erre illetékes személyétől. Kérdés esetén vegye fel a kapcsolatot TOOLSHOP adminisztrátorával, aki létrehozza az Ön fiókját!

Attól függően, hogy melyik lehetőséget választja, néhány kiegészítő információt kell megadnia.

4. lépés: Fejezze be a regisztrációt!
Amennyiben Ön alapszintű felhasználóként regisztrált, már kezdheti is a böngészést a Walter honlapján!
Az Ön ügyfélfelhasználói fiókjának aktiválásához a Walter ügyfélszolgálata létrehoz egy SAP-fiókot, csatlakoztatja az Ön felhasználónevét az ún. Adminisztrációs Eszközök között az ügyfelekhez, majd kapcsolatba lép Önnel. Ez idő alatt Ön alapszintű felhasználóként böngészhet a Walter honlapján.

1.1. Felhasználási feltételek

Amennyiben el kívánja olvasni a "Használatra vonatkozó feltételek"-et, kérjük, kattintson a zöld linkre!

A használatra vonatkozó feltételek között megtalálható:

- Általános felelősség kizárása
- A honlap használatára vonatkozó általános és egyetemes feltételek
- Az Ön országára vonatkozó helyi feltételek és kikötések

2 Felhasználói fióktípusok

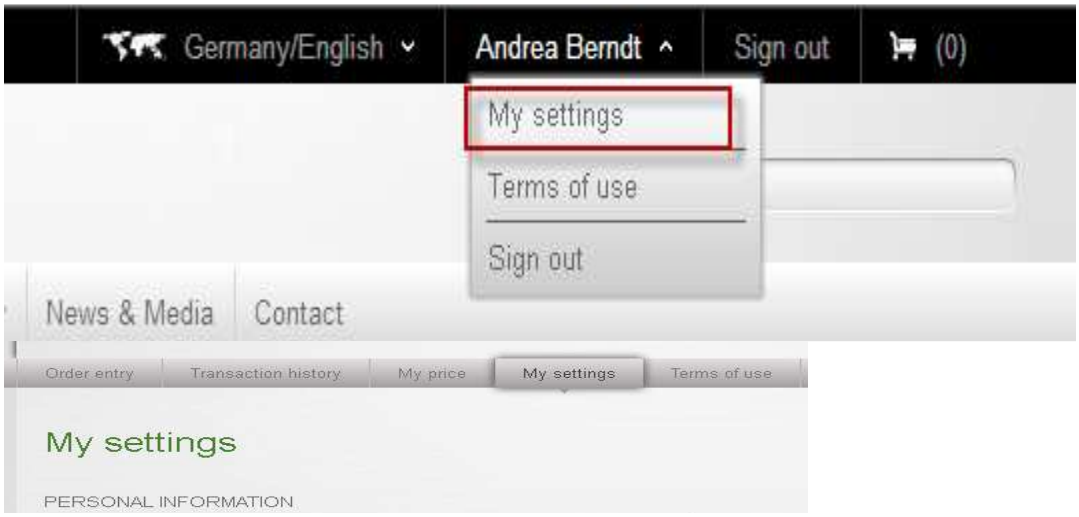
A Walter honlapján a felhasználók különböző fiókokkal rendelkezhetnek.

2.1 Alapszintű felhasználói fiók

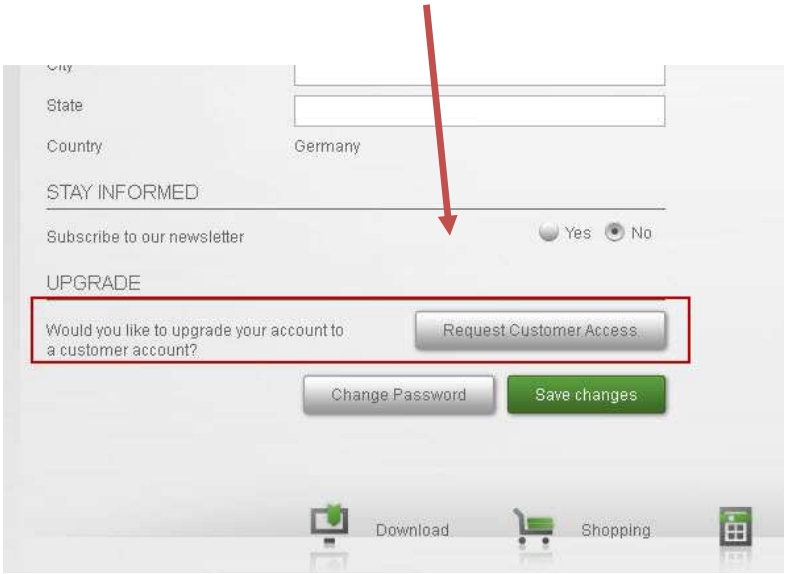
Alapszintű felhasználó jelentése:
- azonnal elkezdhet böngészni a Walter honlapján anélkül, hogy felhasználói fiókja lenne
- feliratkozhat a Walter-hírlevélre
- részesülhet a Walter alapszintű szolgáltatásaiból (pl. GPS szolgáltatásai: az Ön által megadott ország árlistái automatikusan megnyithatóak, és a nyelvválasztás is előre beállított)
- a honlap három alapnyelve közül választhat (angol, német és kínai)

Ha alapszintű felhasználóként a Walter honlapján a vásárlás szimbólumára kattint, akkor egy figyelmeztetés jelenik meg, amely szerint magasabb szolgáltatást nyújtó kategóriába kell besorolni a fiókját ahhoz, hogy vásárolni tudjon.

Az alapszintű felhasználói fiók magasabb szintű besorolásához és a rendeléshez kattintson a lap tetején lévő fekete ikonsoron található nevére…



… majd a "Beállításaim" gombra kattintva küldje el igényét a Walter ügyfélszolgálatához a magasabb szintű hozzáférés beállításáról.



Néhány információt meg kell adnia – pl. adószám és számlázási cím. Az Ön ügyfélfelhasználói fiókjának aktiválásához a Walter ügyfélszolgálata létrehoz egy SAP-fiókot, csatlakoztatja az Ön felhasználónevét az ún. Adminisztrációs Eszközök között az ügyfelekhez, majd kapcsolatba lép Önnel. Ezalatt Ön alapszintű felhasználóként böngészhet a Walter honlapján.

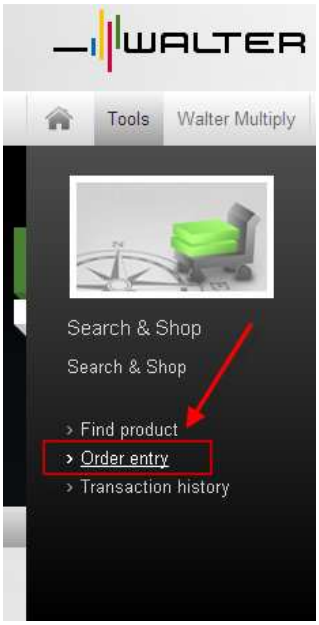
2.2 Ügyfélfelhasználói fiók

Az ügyfélfelhasználói fiók jelentése:
- a Walter ügyfélszolgálata létrehoz egy új ügyfélbejegyzést, és csatlakoztatja az Ön felhasználói fiókját
- elkezdheti a vásárlást, és részesülhet kibővített szolgáltatási kínálatunkból – pl. láthatja a készlet elérhetőségét, az Ön rendelési/számlatörténeteit stb.
- a vásárláshoz 20 nyelv közül választhat: az összes, *vásárlásra vonatkozó* honlap-részlet látható az Ön által kiválasztott nyelven - de a *teljes honlap* egyes oldalai nem érhetők el mind a 20 nyelven, így ezek angolul jelennek meg

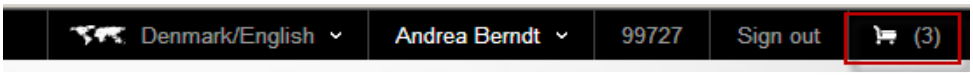
3 A webáruház

Amennyiben Ön ügyfélfelhasználó, különböző szimbólumokra kattintva juthat el a rendelés kezdőoldalára, pl. választhatja ezt:

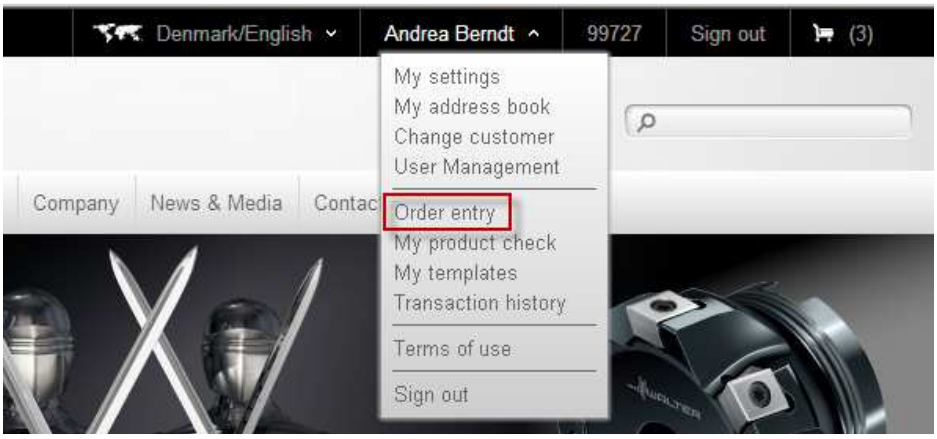
a) Eszközök ➔ Rendelésleadás



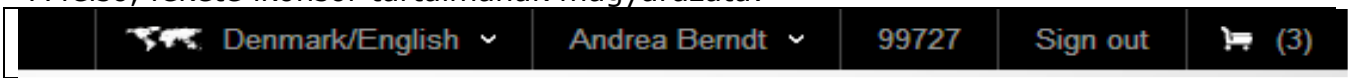
b) Bevásárlókocsi szimbóluma a felső, fekete ikonsoron



c) "Fiókom" menüpont ➔ A felső, fekete ikonsoron található "Rendelésleadás"



A felső, fekete ikonsor tartalmának magyarázata:

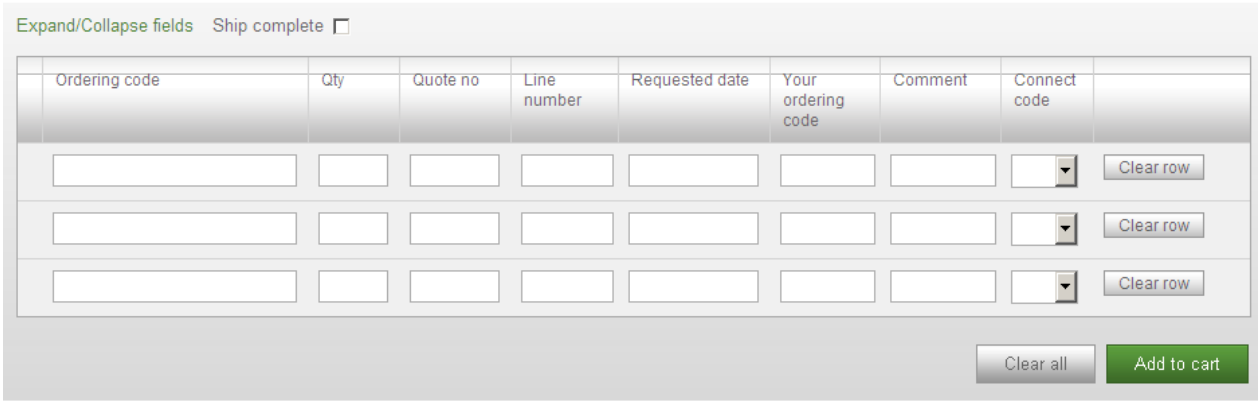


Ország- és nyelvválasztó	Milyen felhasználói névvel történt a bejelentkezés, ill. személyes és vásárlással kapcsolatos tudnivalók, amelyek a Walter honlapjának minden oldaláról elérhetőek	Ügyfélfelhasz-náló esetén az ügy-félszám látható. Ha az egeret fölé helyezzük, megjeleníthe-tők a részletek	Kijelent-kezés gombja	Bevásár-lókocsi szimbóluma közvetlenül a rendelésle-adáshoz/be vásárlóko-csihoz irányít

3.1 Rendelésfelvitel

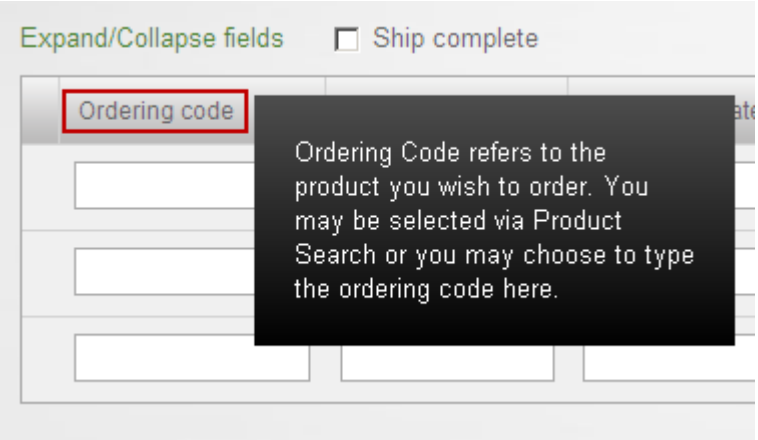
A rendelés leadására szolgáló oldal a Walter áruházának legfontosabb oldala, ahol a rendeléseit rögzítheti a pl. a "gyors rendelésfelvitel" menüpontnál, és átteheti a kíválasztott termékeket a lent található bevásárlókosárba.

3.1.1 Gyors rendelésfelvitel

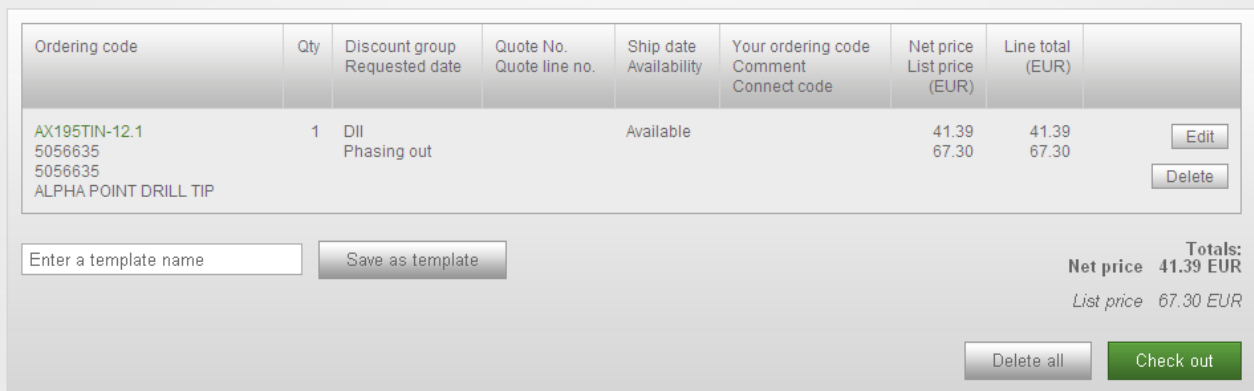


Mező neve	Leírás			
Rendelési kód (kötelező mező)	Megnevezés, pl. NMG150612-NF3 WPP20	Walter SAP material-szám 5094183	Ügyfél vevői cikkszáma: 12345 (már benne kell lennie az SAP-ban)	EDP-szám (csak NAFTA) ANSI-kód (csak NAFTA)
Mennyiség (kötelező mező)	Az Ön által rendelendő mennyiség.			
Kért dátum	A kért szállítási határidő – formátum: ÉÉÉÉ-HH-NN			
Az Ön rendelési kódja	Az Ön cikkszáma. Amennyiben ilyen nincs, vagy a Walter SAP rendszerében meglévővel nem azonos, akkor az adott rendelésen belül az Ön által beírt szám felülírja a már meglévő cikkszámot az adott sorra vonatkozóan.			
Megjegyzés	A rendelési sorra vonatkozó megjegyzés.			
Kapcsolódási kód	Az azonos értékkel ellátott tételeket együtt szállítjuk, pl. minden "1" számmal rendelkező termék szállítása egy csomagban történik.			
Szerződés száma (csak NAFTA)	Az árképzési szerződés száma, amelyre a beírt termék vonatkozik, és amelyből az árak visszakereshetőek.			
Mezők kinyitása /becsukása	Megmutatja/elrejti a **kötelezően kitöltendő** rendelésleadási sorokat.			
Teljes szállítás	Minden tétel, amelyet a gyors rendelésleadási oldalra Ön beírt, ugyanazt a kapcsolódási kódértéket kapja, és a kiszállításuk egy csomagban történik.			
Sor törlése	Az adott sort törli.			
Minden törlése	Minden beírt tételt töröl a gyors rendelésleadási oldalról.			
Hozzáadás a bevásárlókocsiho z	Minden tétel áthelyezése a bevásárlókocsiba.			

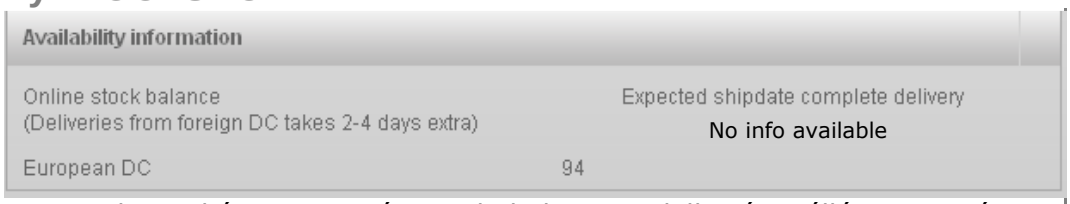
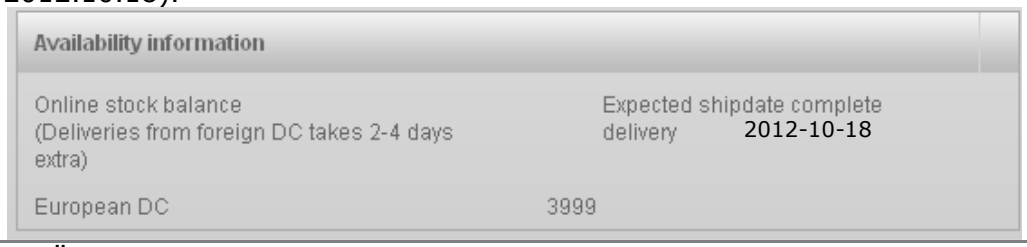
Amennyiben a gyors rendelésleadás fejléce fölé megy a kurzorral, minden egyes oszlop tartalmáról magyarázatot olvashat. Lásd a következő példát a rendelési kód oszlopáról!



3.1.2 Bevásárlókosár

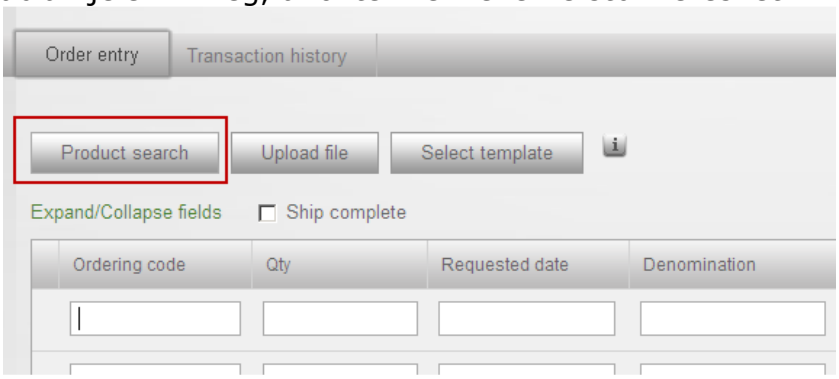


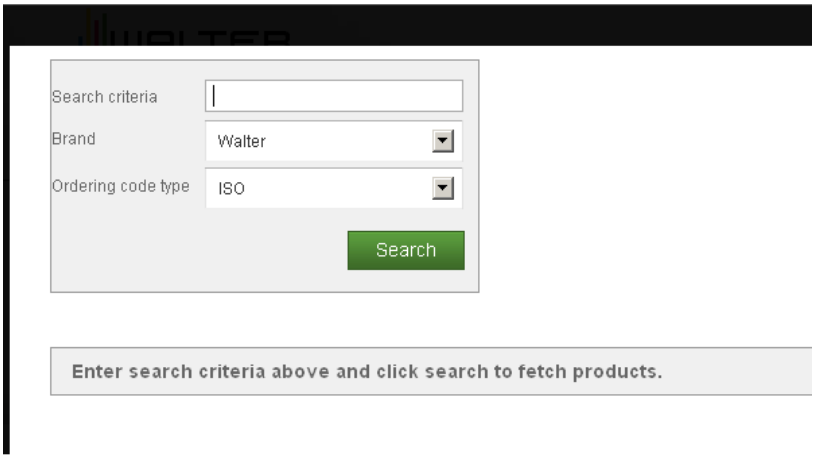
Mező neve	Leírás			
Rendelési kód	Megnevezés pl. NMG150612 -NF3 WPP20	Walter SAP material szám 5094183	Ügyfél cikkszáma: 12345 (már benne kell lennie a SAP-ban)	EDP szám (csak NAFTA) ANSI-kód (csak NAFTA)
Mennyiség	Rendelési mennyiség (szállítási egységek a SAP-ban ellenőrizve).			
Kedvezmény csoport	Walter kedvezménycsoport.			
Kért dátum	Dátum, amikorra az ügyfél szeretné az áruk szállítását. Formátuma: ÉÉÉÉ-HH-NN.			
Szállítási dátum	Dátum, amikor a termékeket kiszállítjuk. Formátuma: ÉÉÉÉ-HH-NN.			
Elérhetőség	**"Elérhető":** A mennyiség a készleten van, és rendelkezésre áll **„=> Lásd a részleteket!":** Kattintson ide a termékkel kapcsolatos részletek megtekintéséhez és az elérhetőséggel kapcsolatos információt is megtalálja az alsó részben.			

	 Amennyiben a kért mennyiség meghaladja a rendelkezésre álló mennyiséget és a gyártásból származó várható mennyiséget, akkor nem jelenik meg a várható szállítási dátum a jobb oldalon (nem áll rendelkezésre információ). Amennyiben a kért mennyiség csak a rendelkezésre álló mennyiséget haladja meg, de a gyártásból várhatót nem, akkor a várható szállítási határidő is megjelenik. Amennyiben a kért mennyiség fedezhető a rendelkezésre álló mennyiségből, úgy a várható szállítási határidő a kért határidő lesz (a példánkban ez 2012.10.18). 
Az Ön rendelési kódja	Az Ön cikkszáma.
Megjegyzés	A rendelési sorra vonatkozó megjegyzés.
Kapcsolódási kód	Az azonos értékkel ellátott tételeket együtt szállítjuk, pl. minden "1" számmal rendelkező termék szállítása egy csomagban történik.
Nettó ár	Nettó ár a helyi valutanemben.
Listaár	Listaár a helyi valutanemben.
Sor összesen	A sor összeredménye.
Szerkesztés	Egy rendelési tétel tartalmának módosítása.
Törlés	Egy rendelési tétel törlése.
Összes törlése	A bevásárlókosár összes tételének törlése.
Ellenőrzés	A rendelés jóváhagyása és váltás a rendelésellenőrzési oldalra.
Mentés sablonként	Ezzel a funkcióval Ön a bevásárlókosárba beírtakat rendelési sablonként el tudja menteni, és bármikor újra tudja használni. Adjon nevet a sablonnak, mielőtt megnyomja a mentés gombot! Az elmentett sablonokat a "Fiókom" menüpontban a "Sablonjaim" között találja, ha a felső fekete ikonsoron a nevére kattint.

3.1.3 Termékkeresés

Ha a gyors rendelésleadási sablon felett a "Termékkeresésre" kattint, egy felugró ablak jelenik meg, ahol terméknevekre stb. kereshet.



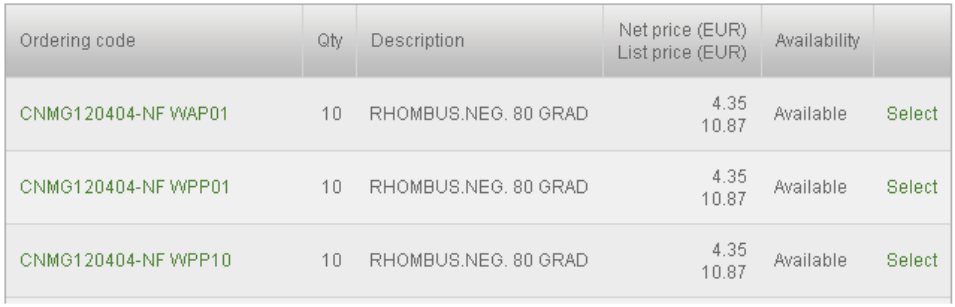


A következő rendezési típusok választhatóak:

Rendelési kód/ISO-kód	Termékkód / megnevezés
SAP anyagszám	A termék Walter SAP material száma
Az Ön rendelési száma	Az Ön vevői cikkszáma, amit a Walter SAP-rendszere tartalmaz.
EDP-szám (csak NAFTA)	
ANSI-szám (csak	

Amennyiben a márka ismert, úgy azt is megadhatja, ezzel is csökkentve a találatok számát és a keresési időt.

A termékkeresés találati listája:

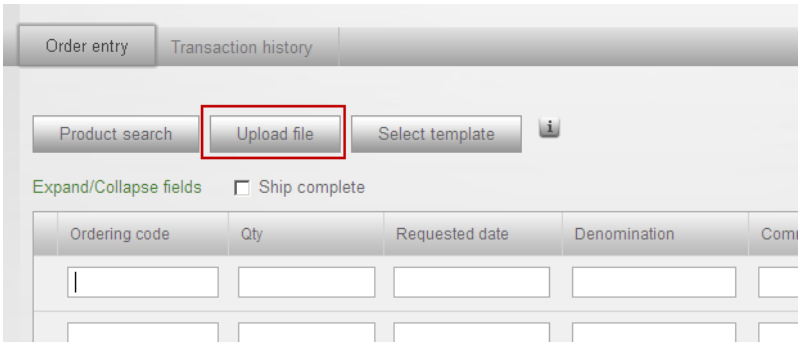


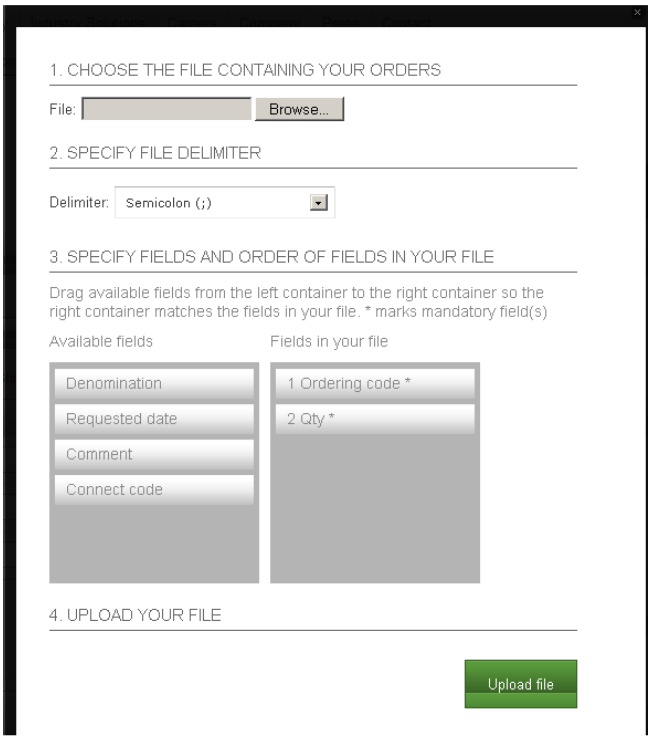
Ordering code	Qty	Description	Net price (EUR) List price (EUR)	Availability	
CNMG120404-NF WAP01	10	RHOMBUS.NEG. 80 GRAD	4.35 10.87	Available	Select
CNMG120404-NF WPP01	10	RHOMBUS.NEG. 80 GRAD	4.35 10.87	Available	Select
CNMG120404-NF WPP10	10	RHOMBUS.NEG. 80 GRAD	4.35 10.87	Available	Select

Mező neve	Leírás			
Rendelési kód	Megnevezés, pl. NMG150612-NF3 WPP20	Walter SAP material szám 5094183	Vevői cikkszám 12345 (már benne kell lennie a SAP-ban)	EDP szám (csak NAFTA) ANSI-kód (csak NAFTA)
Mennyiség	csomagmennyiség kijelezve			
Leírás	termékleírás			
Nettó ár	nettó ár a helyi valutanemben			
Listaár	listaár a helyi valutanemben			
Elérhetőség	rendelkezésre álló raktári mennyiség			
Választás	a termék átkerült a gyors rendelésleadási sablonba			

3.1.4 File feltöltése

Ha a gyors rendelésleadási sablon fölötti "File feltöltése" mezőre kattint, egy felugró ablak jelenik meg, ahol a rendelési file-t feltöltheti.

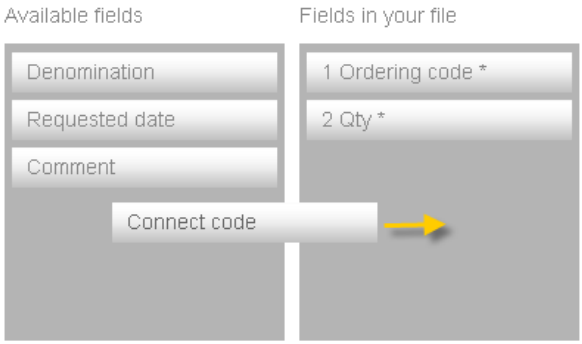




A feltöltendő file-nak legalább a következő információkat kell tartalmaznia:
Termékkód (pl. A1211-10) -> Kötelező mező
Rendelési mennyiség -> Kötelező mező

A következő információk nem kötelezőek, a file azonban tartalmazhatja ezeket is:
Ön rendelési kódja (szabadon beírható)-> Nem kötelező (= vevői cikkszám)
Kért dátum (ÉÉÉÉ-HH-NN) -> Nem kötelező (szövegformátumnak kell lennie)
Rendelési sorhoz megjegyzés -> Nem kötelező
Kapcsolódási kód -> Nem kötelező

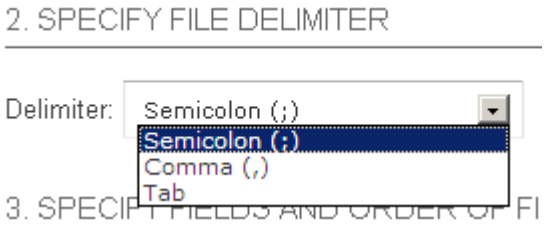
Rugalmasan meghatározhatja a mezők sorrendjét, amelyet a feltöltendő file tartalmazni fog. Csak húzza át azokat a mezőket, amelyeket az Ön által készített file tartalmaz, a felugró ablak megfelelő területére!



Ebben a példában a szöveges file-ban lévő minden információt (oszlopot) pontosvesszővel kell elválasztani (csv-formátumú file).

A következő ablak megmutatja, hogyan is néz ki a file, ha megnyitja a Jegyzettömbben:

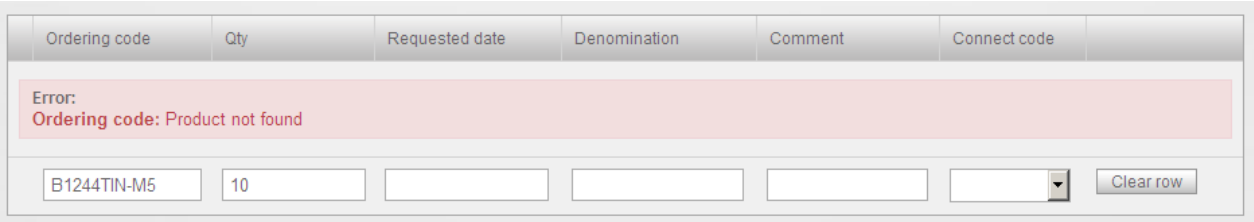
A következő file-feltöltési formátumok használhatóak:



A <u>file-feltöltés</u> előnyei az ügyfél számára

- Feltöltött file tartalma rugalmasan alakítható
- Könnyen kezelhető
- Nincs kétszeres rendelésleadás, ezért időmegtakarítást jelent
- Az interfész gyorsan létrehozható

Előfordulhat, hogy a feltöltés során hibaüzenet jelenik meg.



Ahhoz, hogy a rendelési folyamatot a többi, érvényes tétellel folytatni tudja, a nem talált tételeknél "Sor törlése" lehetőségre kell kattintani, így a többi tétel átkerül a bevásárlókocsiba.

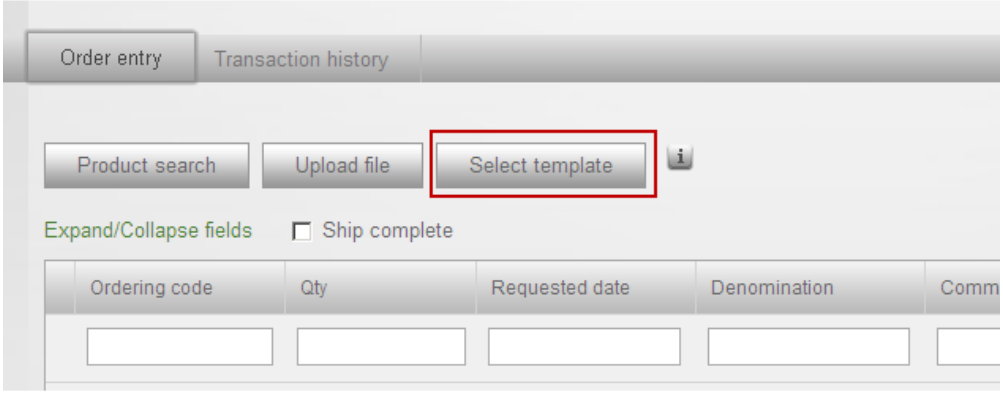
Kérjük, vegye fel a kapcsolatot a Walter ügyfélszolgálatával, vagy küldje el a hibalistát! Segítségére leszünk a rendelés befejezésében!

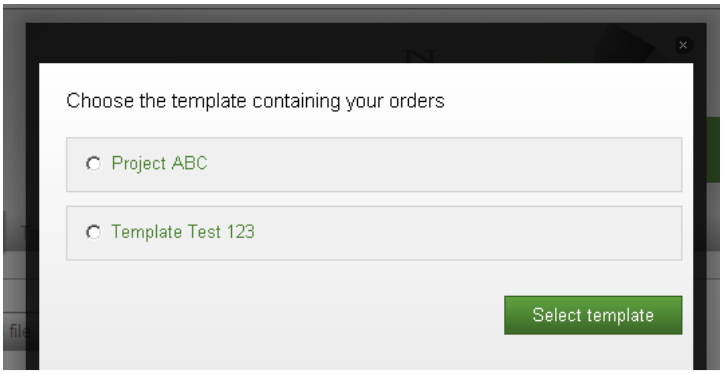
Hogyan használja a file-feltöltési megoldást a TOOLSHOP-ban?

1) A Walter ügyfélszolgálata biztosít Önnek egy file- és formátumleírási példát.
2) Ön, mint Walter-ügyfél, átadja ezeket a file-okat az Ön IT-osztályának vagy belső IT-szolgáltatójának.
3) Ennek az IT-osztálynak kell létrehoznia egy interfészt az Önök rendszerén belül, amely lehetővé teszi a rendelések automatikus feltöltését file-formátumban (általában csv-file) az Önök rendszeréből.
4) Ezután Ön beírhatja a rendeléseket a saját beszerzési rendszerébe, és az automatikusan létrehozott file-t töltheti fel a file-feltöltési funkción keresztül a TOOLSHOP-ban.

3.1.5 Sablon kiválasztása

Ha a gyors rendelésleadási menünél a "Sablon kiválasztása" gombra kattint, akkor egy felugró ablak jelenik meg az Ön a elmentett sablonjaival.



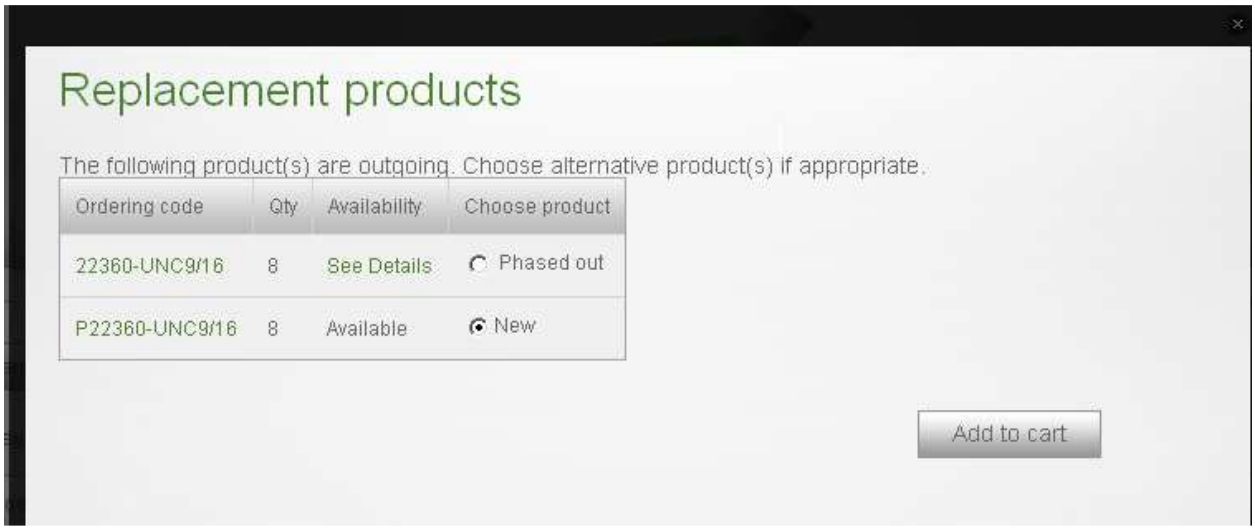


Válasszon egyet a sablonok közül és kattintson a "Sablon kiválasztása" gombra! A sablon tartalma betöltődik a gyors rendelésleadási oldalra.
A sablon nevére kattintva láthatóvá válik annak tartalma:

A sablonokban végrehajtandó további változtatásokhoz, kérjük, válassza a felső, fekete menüsoron található "Fiókom" menüpont alatti "Sablonjaim"- at!

3.1.6 Termék helyettesítése

A TOOLSHOP felajánlja azt a lehetőséget, hogy a kivezetés alatt lévő termékekre felhozza a helyettesítő termékeket.
Amennyiben Ön kifutó terméket ír be, egy felugró ablak jelenik meg még azelőtt, hogy a termék a bevásárlókocsiba kerülne, és tájékoztatja Önt a következőkről:



A rendelendő mennyiség ebben az esetben 8 darab, és az első termék már megkapta a "kivezetés alatt" megjegyzést a Walter háttérrendszerében, míg a második termék a helyettesítő termék.
Célszerű az elérhetőséget ellenőrizni a "Részletek megtekintése" gombra kattintva azért, hogy a termékek valós raktári helyzetéről információt kapjon!

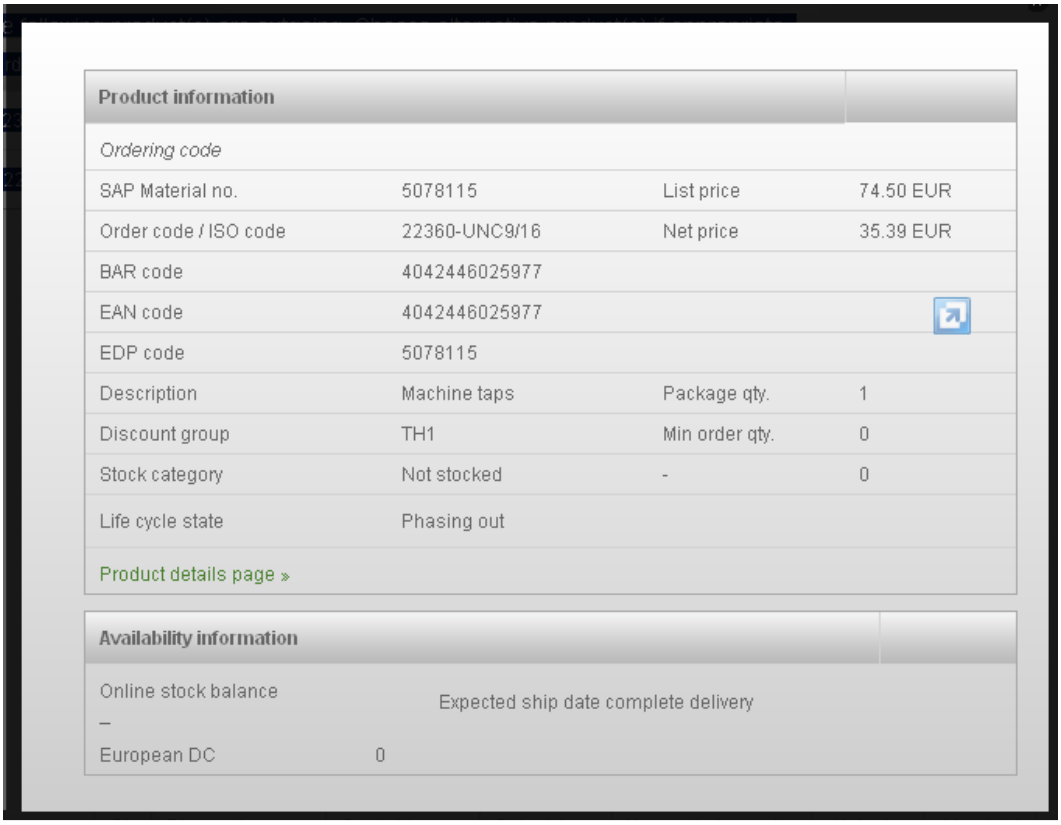
A következő esetek lehetségesek:

a) **Ha úgy dönt, hogy a régi terméket rendeli meg, és ennek a terméknek a raktári mennyisége fedezi az igényelt mennyiséget**

A termékkel kapcsolatos részletekből látható, hogy a rendelkezésre álló raktári mennyiség a kért mennyiséget fedezi-e.
Amennyiben Ön úgy dönt, hogy mindenképpen ezt a kivezetés alatt álló terméket kéri, akkor Ön ezt a régi terméket kapja meg az igényelt mennyiségben.

b) **Ha úgy dönt, hogy a régi terméket rendeli meg, de ennek a terméknek a raktári mennyisége nem fedezi az igényelt mennyiséget**

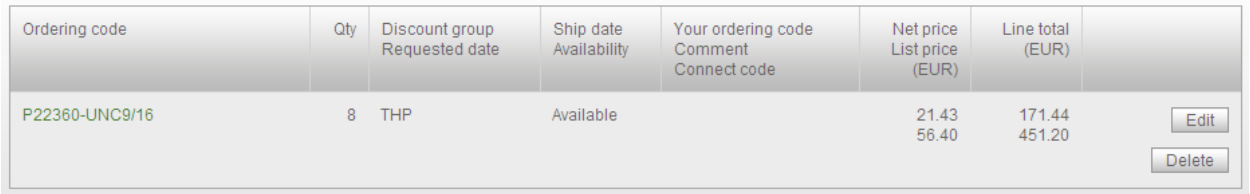
A termékkel kapcsolatos részletekből láthatjuk, hogy a ténylegesen rendelkezésre álló raktári mennyiség az igényelt mennyiséget fedezi-e.



Abban az esetben, ha Ön mégis ezt a kifutó álló terméket rendeli meg, és elküldi a rendelését a Walter-hez, a régi terméket az új termékkel cseréljük le (ahogy ez a felugró ablakban látható).
Ön az új, helyettesítő terméket kapja meg.

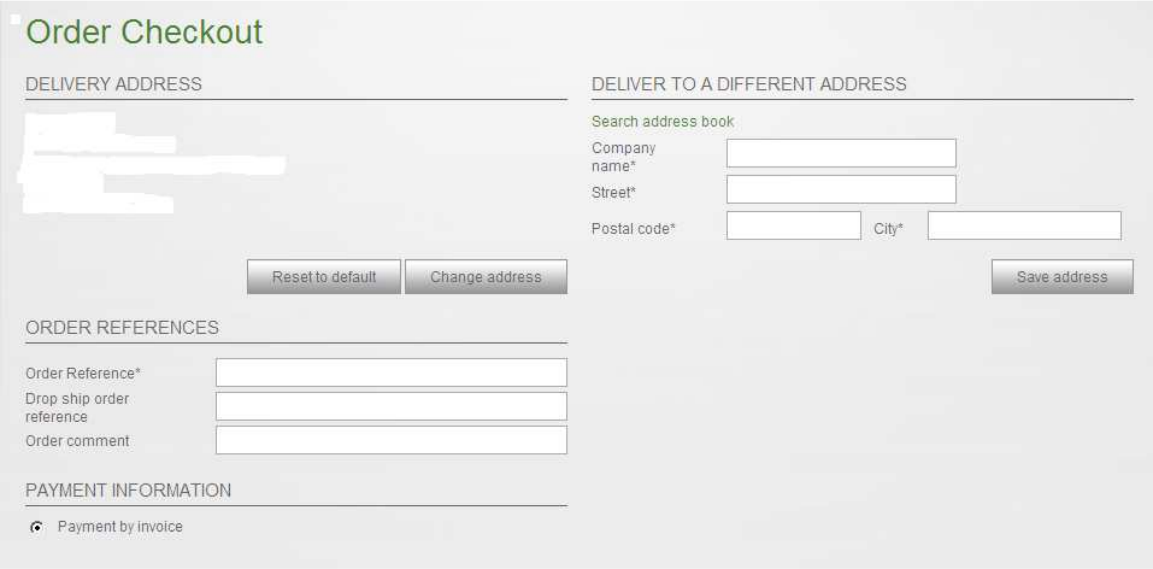
c) **Ha úgy dönt, hogy az új terméket rendeli meg**

Az új termék a bevásárlókosárba kerül és megrendelhető.

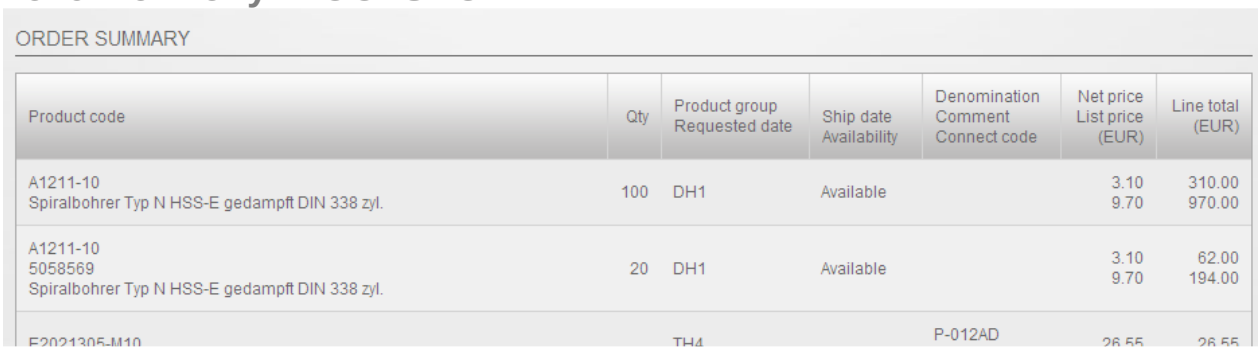


3.1.7 Rendelés létrehozása

Ha a bevásárlókocsi alatti "Ellenőrzés" gombra kattint, akkor a rendelésellenőrzési oldal aljához jut, ahol a rendelés véglegesítése előtt még néhány információt kell beírnia.

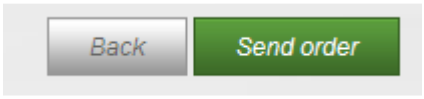


Mező neve	Leírás
Szállítási cím	
Visszaállítás az alapértelmezettre	A Walter háttérrendszerében feltüntetett szállítási címre történő visszaállítás, ez lesz az ügyfél "alapértelmezett" címe.
Cím módosítása	Eltérő szállítási cím megadásának lehetősége. Az adott ügyfélre vonatkozóan megjelenik a Walter háttérrendszerében szereplő összes szállítási cím listája.
Rendelési referenciák	
Rendelési referencia Kötelező mező	Az ügyfél rendelési referenciája (ügyfél rendelésének száma), amely minden dokumentumon látható/nyomtatásra kerül.
Ún. dropship rendelés referenciája	Végső felhasználó rendelési referenciája - ez különösen azoknak a kereskedőknek hasznos, akik a végső felhasználóik számára rendelnek.
Megjegyzés a rendeléshez	Megjegyzés a rendelés fejlécében.
Eltérő címre szállítás	
Itt beírhat egy szállítási címet, amelyet a helyi címjegyzékében el is menthet.	
Fizetési információ	
Fizetés számla alapján	Jelenleg ez az egy fizetési lehetőség van
Szállítási mód és harmadik fél számlája (csak NAFTA-piacok)	


ORDER SUMMARY

Product code	Qty	Product group Requested date	Ship date Availability	Denomination Comment Connect code	Net price List price (EUR)	Line total (EUR)
A1211-10 Spiralbohrer Typ N HSS-E gedampft DIN 338 zyl.	100	DH1	Available		3.10 9.70	310.00 970.00
A1211-10 5058569 Spiralbohrer Typ N HSS-E gedampft DIN 338 zyl.	20	DH1	Available		3.10 9.70	62.00 194.00
F2021305-M10		TH4		P-012AD	26.55	26.55

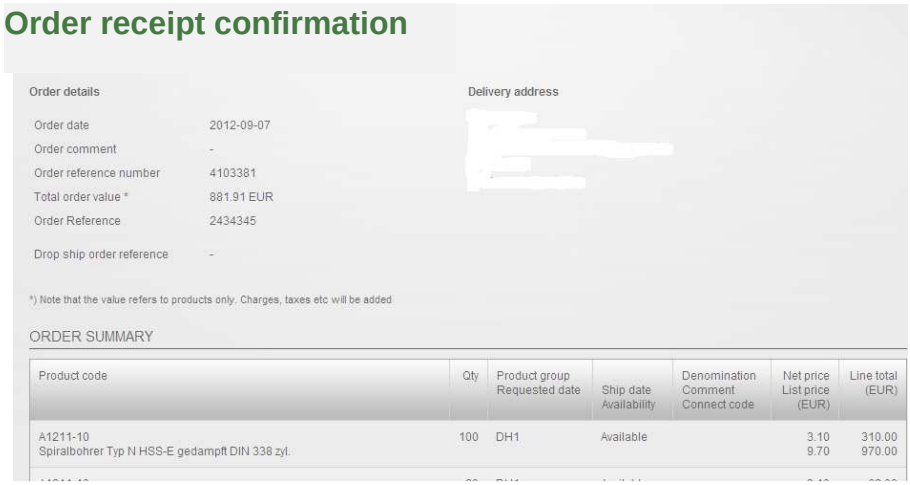
Ezen az oldalon lejjebb található a "Rendelés összefoglalása", amely a bevásárlókocsi tartalmát mutatja.
Az alsó részen két gombot talál:



Mező neve	Leírás
Vissza	Visszamegy a bevásárlókocsihoz, hogy Ön a termék(ek)et módosítani tudja.
Rendelés küldése	Rendelés leadása - a rendelést elküldi és létrehozza a Walter SAP háttérrendszerében.

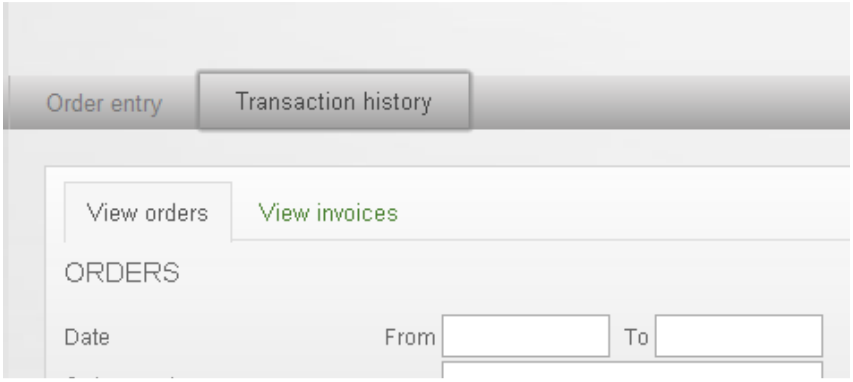
A "Rendelés küldése" gombra kattintás után az Ön rendelése létrejön a SAP rendszerben.
Ezt követően a rendelés beérkezéséről szóló **igazolás** megerősíti, hogy a rendelést elküldték, és létrehozták a Walter SAP-rendszerében.

Figyelem: Ez nem a szállítási határidők visszaigazolása! A valódi rendelés-visszaigazolást a Walter küldi el ugyanolyan módon, ahogyan a kézzel létrehozott rendelések esetén is történik (amennyiben a Walter és az ügyfél megállapodott erről).



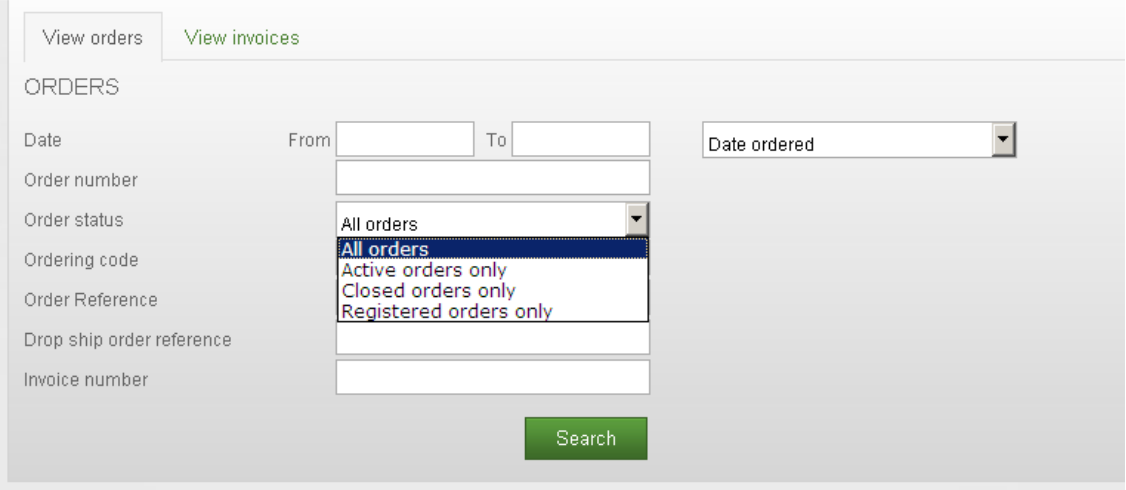
3.2 Tranzakció-történet

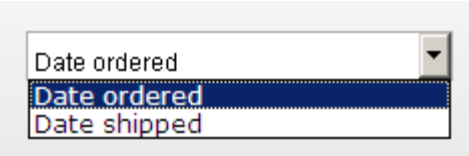
A tranzakció-történeten belül minden normál és speciális rendelés, valamint minden számla részletezése látható.



3.2.1 Rendeléstörténet

Kattintson a "Rendelések megtekintése" fülre a rendeléstörténeti sablonok megtekintéséhez!





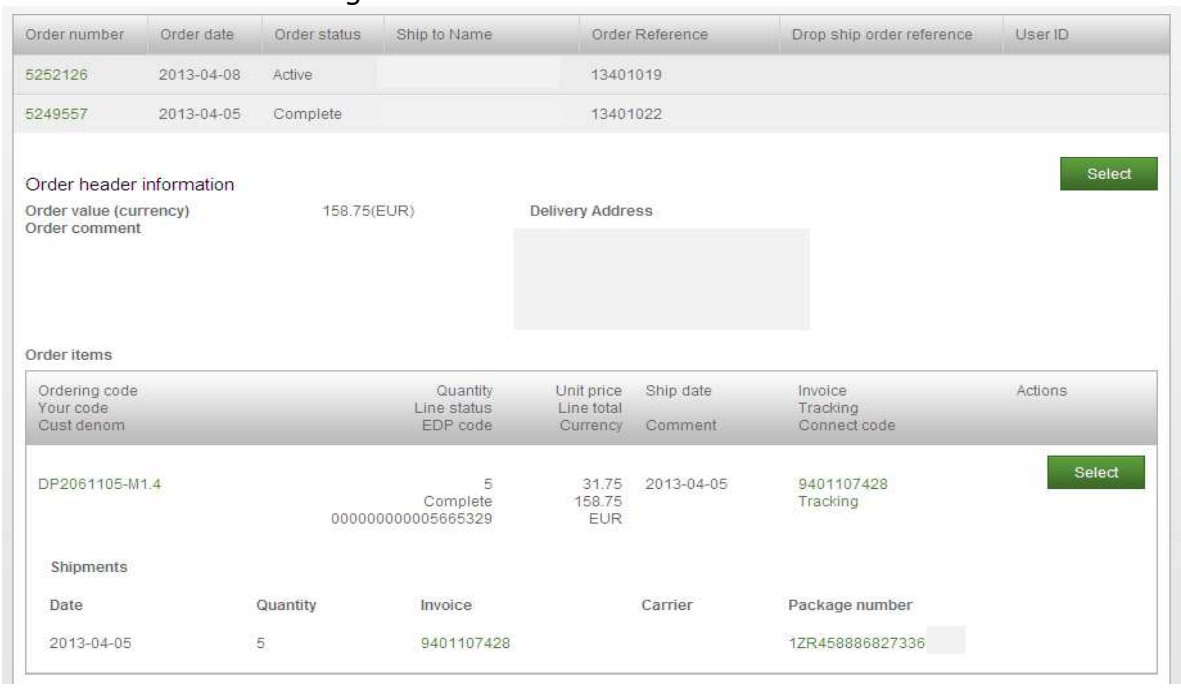
Mező neve	Leírás
Dátum	Az a dátum, amikor a rendelés létrejött. Formátum: ÉÉÉÉ-HH-NN.
Rendelési szám	SAP rendelési szám.
Rendelés státusza	Minden rendelés = Az összes meglévő rendelést megmutatja Aktív rendelések csak = Minden nyitott rendelést megmutat Lezárt rendelések csak = Minden kiszállított rendelést megmutat
Rendelési kód	Az egyes termékeket tartalmazó rendelések ellenőrzése. Beírhat megnevezést, Walter SAP material számot, vagy az Ön vevői cikkszámát (és EDP és ANSI-kódot - csak NAFTA esetén).
Rendelési referencia	Az Ön rendelési száma.
Ún. dropshop-rendelés referenciája	Végső felhasználó rendelésének a száma.
Számla száma	Walter SAP számla száma.

Találatok a rendeléstörténetben:

Order number	Order date	Order status	Ship to Name	Order Reference	Drop ship order reference	User ID
5252126	2013-04-08	Active		13401019		
5249557	2013-04-05	Complete		13401022		
5249238	2013-04-05	Complete		13401010		
5249226	2013-04-05	Active		Hr. Götz		

Mező neve	Leírás
Rendelés száma	SAP rendelési szám.
Rendelés dátuma	Dátum, amikor a rendelés rögzítésre került.
Rendelés státusza	ACT = Aktív => még nem történt szállítás CMP = Teljesítve => leszállítva TMP = Ideiglenes => regisztrált rendelések szállítási stoppal
Kinek a nevére	Ügyfél neve.
Rendelési referencia	Az Ön rendelési száma.
Ún. dropshop-rendelés referenciája	Végső felhasználó rendelési száma.
Ügyfélazonosító	*Még nincs létrehozva*

Ha a találatok között az első oszlopban egy rendelési számra kattint, a rendelés részleteit tekintheti meg:

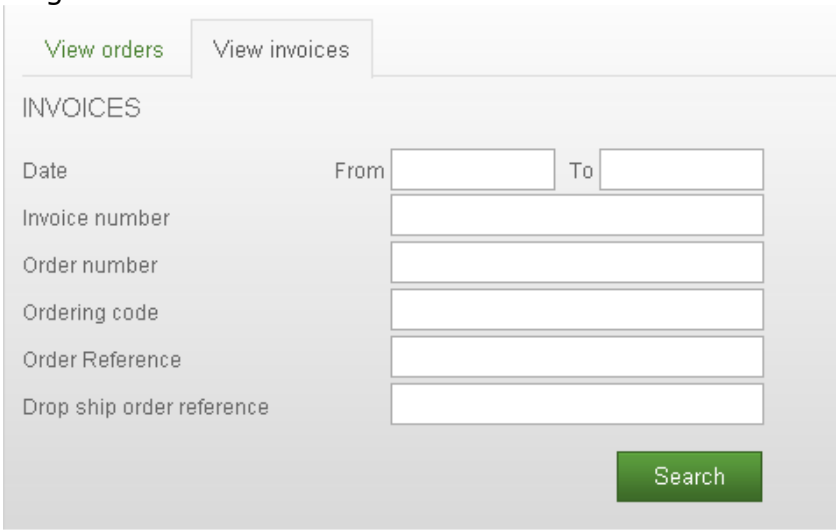


Ez azzal az előnnyel jár, hogy Ön közvetlenül újrarendezheti az egyes tételeket, és átteheti őket a bevásárlókocsiba (egy felugró ablak rákérdez a kért mennyiségre), vagy akár a teljes rendelést is átviheti a gyors rendelésleadási sablonba.

A rendelés részeleteinél megtalálható az a fuvarlevélszám, amivel ellenőrizhető a csomag kiszállítása a futárszolgálat internetes nyomonkövetési oldalán.

3.2.2 Számlatörténet

Kattintson a "Számlák megtekintése" fülre a számlatörténeti sablonok megtekintéséhez!



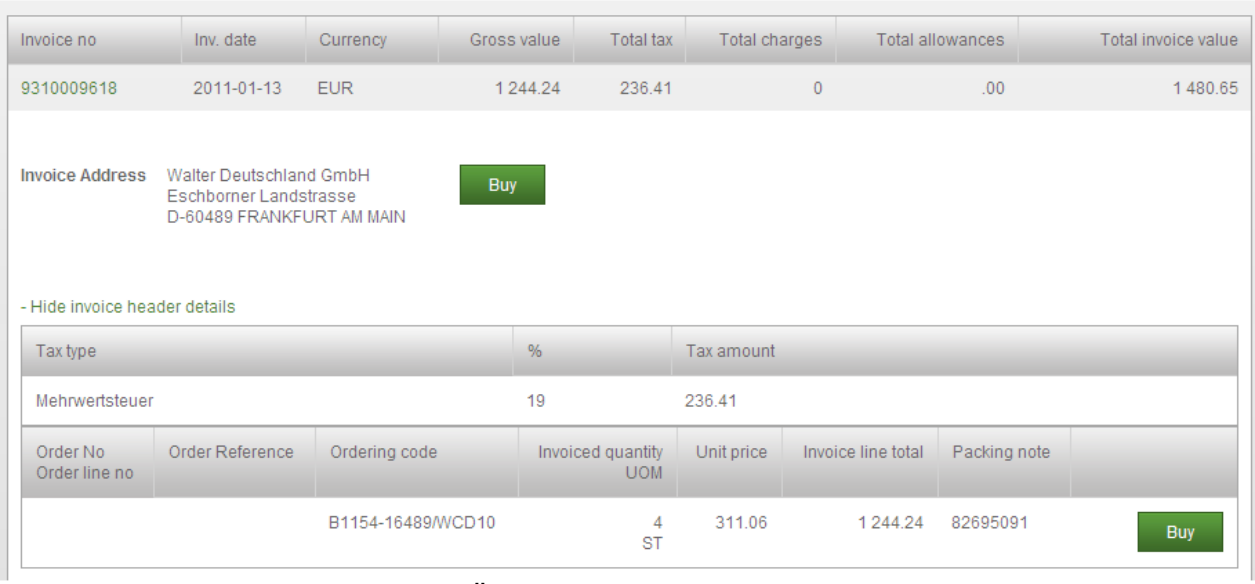
Mező neve	Leírás
Dátum	A dátum, amikor a számla elkészült. Formátum: ÉÉÉÉ-HH-NN.
Számla száma	Walter SAP számla száma.
Rendelés szám	Walter SAP rendelési szám.
Rendelési kód	Az egyes termékeket tartalmazó rendelések ellenőrzése. Beírhat megnevezést, Walter SAP material számot, vevői cikkszámot (és EDP és ANSI-kódot - csak NAFTA esetén).
Rendelési referencia	Az Ön rendelési száma.
Ún. dropshop-rendelés referenciája	Végső felhasználó rendelési száma.

Találati lista a számlatörténetben:

Invoice no	Inv. date	Currency	Gross value	Total tax	Total charges	Total allowances	Total invoice value
9310009618	2011-01-13	EUR	1 244.24	236.41	0	.00	1 480.65
9310009619	2011-01-13	EUR	2 309.40	438.79	0	.00	2 748.19

Mező neve	Leírás
Számla száma	Walter SAP számlaszám
Számla dátuma	A dátum, amikor a számla a Walter SAP rendszerében megjelent.
Valutanem	Az Ön országának valutaneme.
Bruttó érték	A számla bruttó értékösszege.
Összes adó	A számla teljes adóösszege.
Összes költség	Az összes költség, amelyet a számla tartalmaz, pl. fuvarköltség.
Összes kedvezmény	Az összes kedvezmény.
Számla összértéke	A számla összértéke.

Ha a találatok első oszlopában található egyik számla számára kattint, megtekintheti annak a számlának a részleteit:



Invoice no	Inv. date	Currency	Gross value	Total tax	Total charges	Total allowances	Total invoice value
9310009618	2011-01-13	EUR	1 244.24	236.41	0	.00	1 480.65

Invoice Address Walter Deutschland GmbH
Eschborner Landstrasse
D-60489 FRANKFURT AM MAIN

Buy

- Hide invoice header details

Tax type	%	Tax amount
Mehrwertsteuer	19	236.41

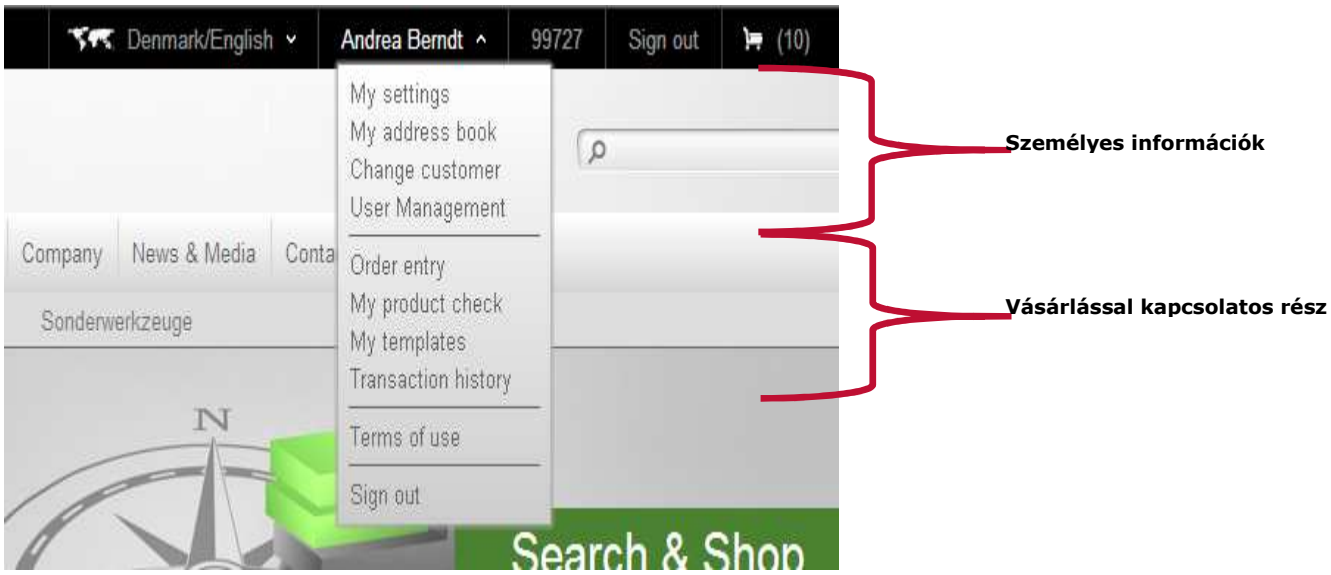
Order No Order line no	Order Reference	Ordering code	Invoiced quantity UOM	Unit price	Invoice line total	Packing note	
		B1154-16489/WCD10	4 ST	311.06	1 244.24	82695091	Buy

Ez azzal az előnnyel jár, hogy Ön közvetlenül újrarendezheti az egyes tételeket a rendelési részletek közül, és átteheti őket a bevásárlókocsiba (egy felugró ablak megkérdezi az Ön által ezekből kért mennyiséget), vagy esetleg teljes rendelést is átviheti a gyors rendelésleadási sablonba.

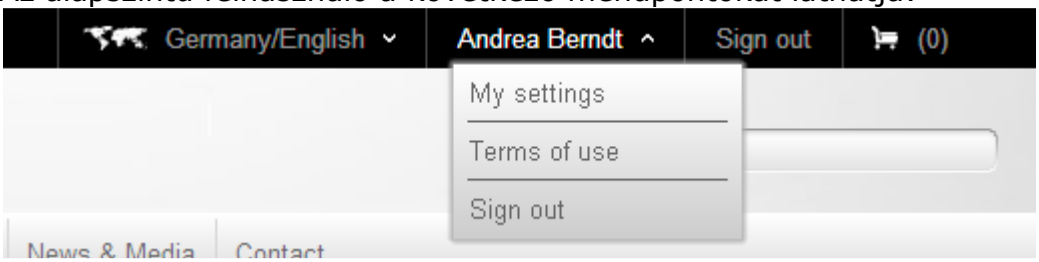
4 Felhasználói fiók

A "Fiókom" menüpont célja az, hogy a Walter honlap minden oldalának felső sarkából elérhetők legyenek a vásárlással kapcsolatos információk, valamint a használatra vonatkozó feltételek és a felhasználói beállítások.

A "Fiókom" menüpont mindig elérhető, ha Ön a felső fekete ikonsoron a saját nevére kattint. Ez a következő részeket tartalmazza:



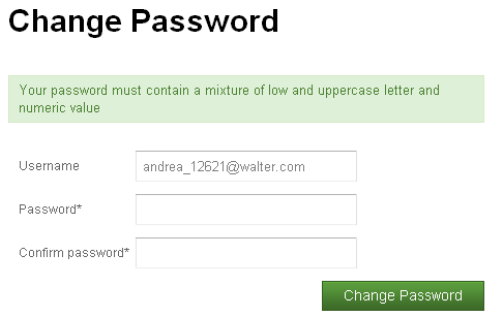
A felső kép mindazokat a menüpontokat mutatja, amelyeket az ügyfélfelhasználó láthat.
Az alapszintű felhasználó a következő menüpontokat láthatja:



4.1 Beállításaim

A "Beállításaim" menüpontban végezhet módosításokat a profiljával kapcsolatban.
⇨ információkat módosíthat, mint például nyelv, vállalati funkció stb.

⇨ megváltoztathatja a jelszavát honlaphoz

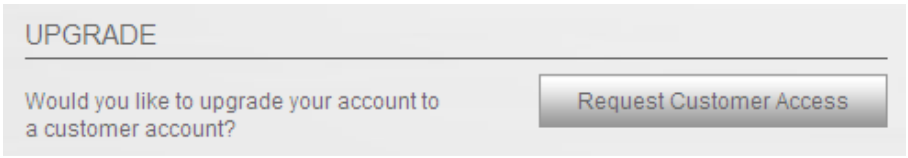


Célszerű ez utóbbit megtenni a Walter honlapján történő első bejelentkezés után!

Fontos tudnivaló a jelszó formátumáról:
1. Nem használhatók az olyan általános szavak, mint Walter, nyár, tél, stb.
2. Nem használhatók a felhasználó nevéhez hasonló szavak
3. Nem használhatók a felhasználói azonosítóhoz (=email címhez) hasonló szavak

⇨ Feliratkozhat/leiratkozhat a Walter-hírlevélre/-ről.

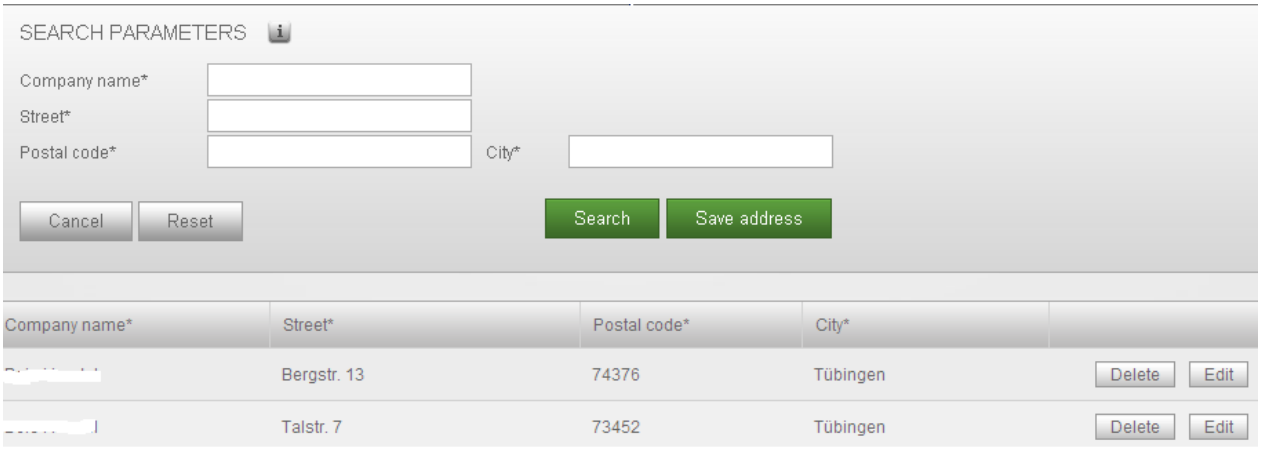
⇨ Amennyiben Ön alapszintű felhasználó, kérhet magasabb szintű hozzáférést azért, hogy vásárolhasson a webáruházban.



⇨ Ellenőrizheti az ügyfél-információit és kapcsolattartóit a Walternél.

4.2 Címjegyzékem

A "Címjegyzékem" menüpont lehetőséget ad Önnek arra, hogy a saját számítógépén mentett címjegyzékének címeit karban tartsa.
Új címeket adhat hozzá, a meglévőket szerkesztheti, vagy akár törölheti is a feleslegessé vált címeket.



Mező neve	Leírás
Visszavonás	A honlap kezdőoldalára juthat vissza a "Címjegyzékem" menüpontban éppen futó folyamatok megszakításával.
Visszaállítás	Minden beírás, amit Ön a mezőkben tett, például a vállalat neve, utca stb., visszaállításra és törlésre kerül.
Keresés	A vállalat nevének részletére való keresés annak érdekében, hogy a címjegyzékben egy címet megtaláljon.
Cím mentése	Új cím beírása az adott mezőkbe és ennek a címnek a mentése.
Törlés	Teljes cím törlése az Ön címjegyzékéből.
Szerkesztés	A mentett címek módosítása.

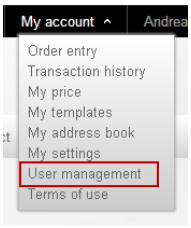
A címjegyzék ügyfélszinten elérhető, ami azt jelenti, hogy minden olyan felhasználó, aki egy ügyfélszámhoz tartozik, megoszthatja egymás között a címeket.

4.3 Ügyfél módosítása

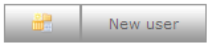
Önnek lehetősége van arra, hogy mindössze egyetlen bejelentkezéssel (e-mail cím és jelszó) válthasson a különböző ügyfélszámok között, és rendeléseket küldhessen.
További információért, kérjük, vegye fel a kapcsolatot az Ön helyi TOOLSHOP-adminisztrátorával!

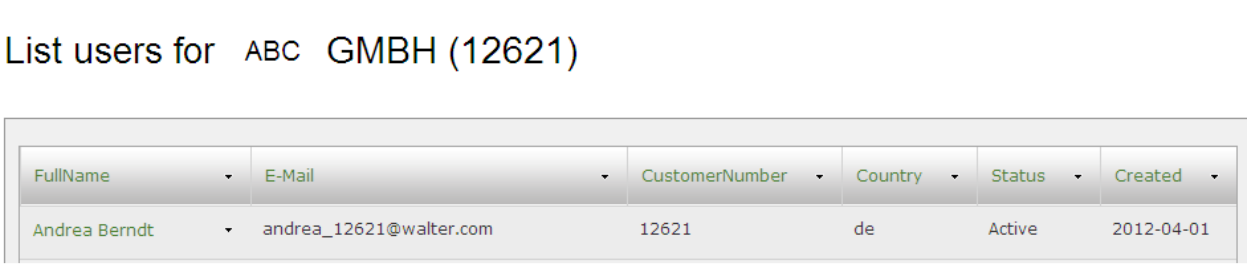
4.4 Felhasználókezelés

Amennyiben Ön egy ügyfélfelhasználó, akinek jogosultsága van további felhasználói fiókok létrehozására, úgy ezt a lehetőséget a felső, fekete ikonsoron a nevére kattintva, a "Fiókom" menüpont alatt találja.



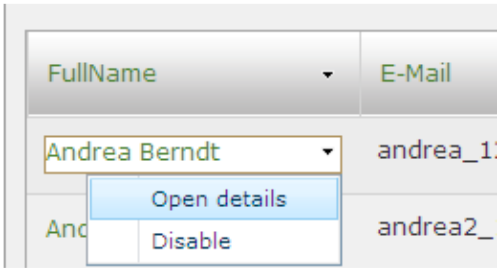
Minden olyan felhasználói fiókot látni fog, amelyek létrehozása az Ön ügyfélszáma alatt történt meg, pl:





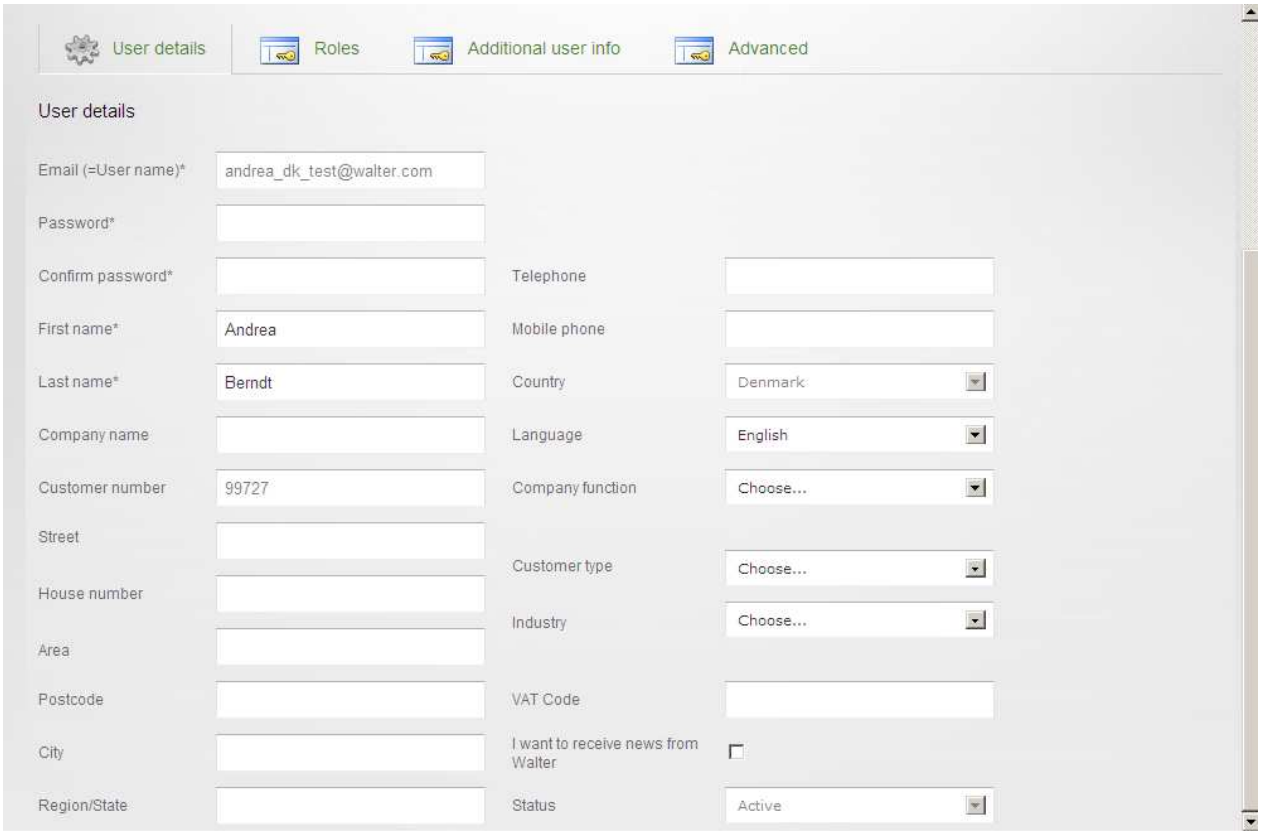
4.4.1 Felhasználói adatok ellenőrzése

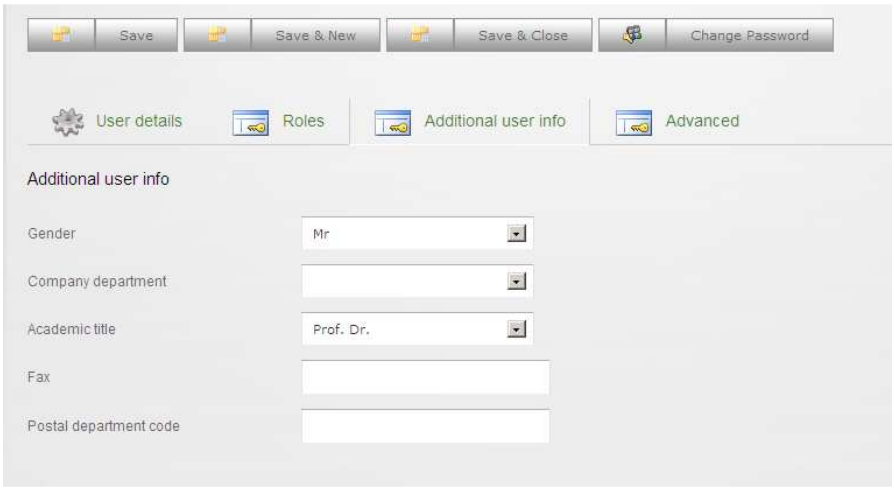
Ellenőrizheti a felhasználó adatait az "Adatok megnyitása" gombra kattintva a felhasználó neve mellett legördülő listában:



Egy felugró ablak nyílik meg, ahol az ügyfél hozzáférési adatain belül végezhet módosításokat.

A "Felhasználói adatok" és a "Kiegészítő felhasználói információk" lapon a következő információt tekintheti meg:





Mező	Leírás
E-mail (= felhasználói név)*	Az Ön e-mail címe (bejelentkezési neve a honlapunkhoz), amely egyedi és csak egy alkalommal hozható létre a rendszerben. **FIGYELEM:** Biztonsági szigorítások (törvényi okok) miatt az e-mail címnek egyedi azonosítónak kell lennie és **nem módosíthatja bárki**. A felhasználó egymaga nem módosíthatja ezt!
Jelszó*	A bejelentkezési jelszónak tartalmaznia kell: • legalább 8 karaktert • legalább 1 számot • legalább 1 nagybetűt 1. Nem használhatók az olyan általános szavak, mint Walter, nyár, tél, stb. 2. Nem használhatók a felhasználó nevéhez hasonló szavak 3. Nem használhatók a felhasználói azonosítóhoz (=email címhez) hasonló szavak
Jelszó megerősítése*	A korábban beírt jelszó megerősítése
Keresztnév*	A felhasználó keresztneve
Vezetéknév*	A felhasználó vezetékneve
Vállalat neve	A felhasználó vállalatának a neve
Ügyfélszám	Ezen vállalatnak a Walter SAP rendszerében lévő ügyfélszáma (előre beállított)
Utca	A felhasználó vállalatának címében található utcanév
Házszám	A felhasználó vállalatának címében található házszám
Körzet	A körzet neve, ahol a vállalat található
Irányítószám	Irányítószám
Város	Város, ahol a felhasználó vállalata található
Régió/állam	Régió/állam, ahol a vállalat található
Telefon	Felhasználó telefonszáma
Mobiltelefon	Felhasználó mobiltelefonszáma
Ország	Az az ország, amelyet a felhasználó megnevezett
Nyelv	A felhasználó vásárlási nyelvének kiválasztása (alapszintű felhasználó esetében csak német, angol és kínai). A felhasználó bármikor elvégezheti ennek módosítását a beállítások között.
Vállalaton belüli funkció	A felhasználó vállalaton belüli pozíciója

Ügyféltípus	Felhasználó vállalattípusának kiválasztása
Ágazat	A felhasználó vállalati ágazatának kiválasztása
ÁFA-kód	A felhasználó országának ÁFA-kódja
Szeretnék híreket kapni a Walter-től	*Az ügyfél a regisztráció során dönthet erről.*
Státus	Ennek a mezőnek a célja a felhasználó státusának megmutatása. **Aktív** = A felhasználói fiók létrehozva, be tud jelentkezni a honlapunkon. **Letiltva** = Felhasználói fiók létrehozva, de nem tud bejelentkezni a honlapunkra. **Új ügyfél jóváhagyásra várva** = A felhasználó regisztrált és arra vár, hogy ügyfélfelasználóként létrehozzák a fiókját. **Meglévő ügyfél jóváhagyására vár** = A felhasználó regisztrált és arra vár, hogy egy már meglévő fiókhoz csatlakozhasson.
Kiegészítő felhasználói információk	
Nem	A felhasználó neme (legördülő menü)
Vállalaton belüli osztály	Az az osztály, amelyhez a felhasználó a vállalaton belül tartozik (legördülő menü)
Akadémiai cím	A felhasználó akadémiai fokozata (legördülő menü)
Faxszám	A felhasználó faxszáma
Postai osztálykód	Nagyvállalatok esetén az osztályok postai kódja

**Kötelezően kitöltendő mezők, országos szinten kell meghatározni. A lista a regisztrációs laptól is függ!*

4.4.2 Felhasználó szerepkörei

A "Jogosultságok" lapon jelölhet ki szerepköröket a felhasználónak vagy éppen elveheti az engedélyt bizonyos szerepkör(ök) esetén. Önnek csak arra van jogosultsága, hogy a saját felhasználói szerepköreit jelölje ki egy új felhasználónak.

Az alábbiakban találja a meglévő felhasználói szerepkörök magyarázatát:

Felhasználói szerepkör	Leírás
Alapszintű felhasználó szerepkörei	
Alapszintű regisztrált felhasználó	• Vendég hozzáférés • A felhasználó automatikusan tud regisztrálni erre a felhasználói szerepkörre • Vásárlás nem lehetséges • A nyelv automatikus előbeállítása a GPS-ben • A GPS-ben az árlisták automatikusan

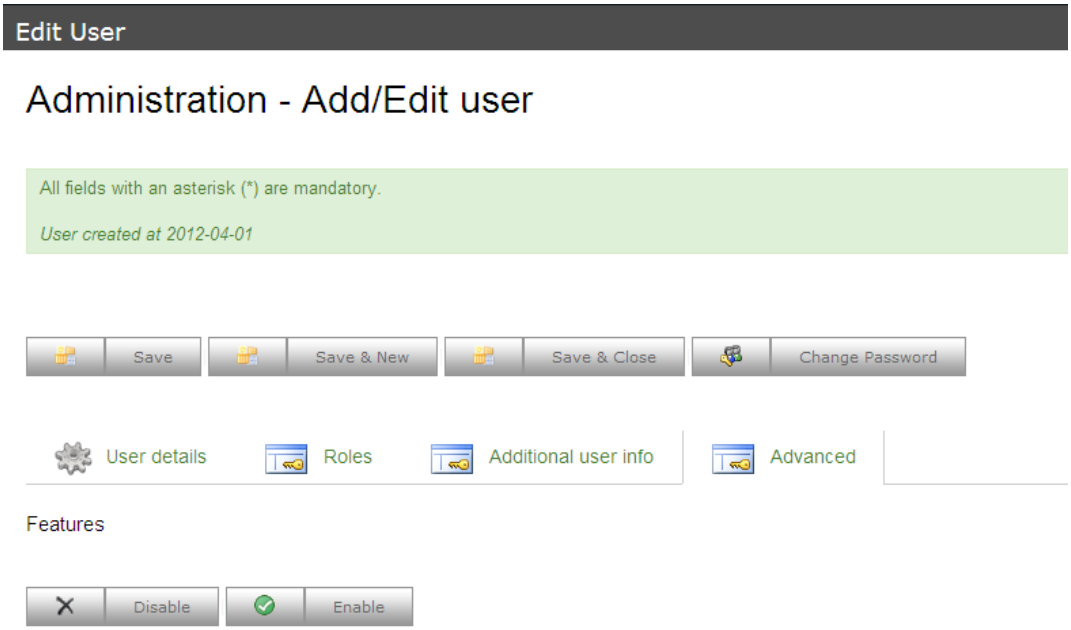
	megnyílnak a regisztrált országra vonatkozóan
Ügyfélfelhasználói szerepek - általános	
Korlátozott ügyfélfelhasználó	• A Walter belső értékesítésének kell létrehoznia a fiókot • Ügyfél-specifikus árak láthatóak • Rendelkezésre álló készlet látható • Rendelési/számlatörténet látható • **Vásárlás nem lehetséges**
Kiterjesztett jogokkal rendelkező ügyfélfelhasználó	• A fiókot a Walter belső értékesítésének kell létrehoznia • Ügyfél-specifikus árak láthatóak • Rendelkezésre álló készlet látható • Rendelési / számlatörténet látható • **Vásárlás lehetséges**
A fent bemutatott ügyfélfelhasználói szerepkörökön felüli szerepkörök	
Ügyfélfelhasználói adminisztrátor	Ki lehet jelölni egy felhasználót erre a feladatra (az előző két szerepkör felett áll). Ügyfélfelhasználói adminisztrátorként ő maga további fiókokat hozhat létre az adott ügyfélszám alatt.
Több ügyfeles hozzáférés	Egy felhasználót akkor lehet kijelölni erre a feladatra, ha feltételezhetően szüksége lehet arra, hogy egy bejelentkezésel különböző ügyfélszámokat kezeljen. ⇨ Hivatkozás: "Ügyfél módosítása" a 4.3 fejezetben.

4.4.3 Felhasználó jóváhagyása/letiltása

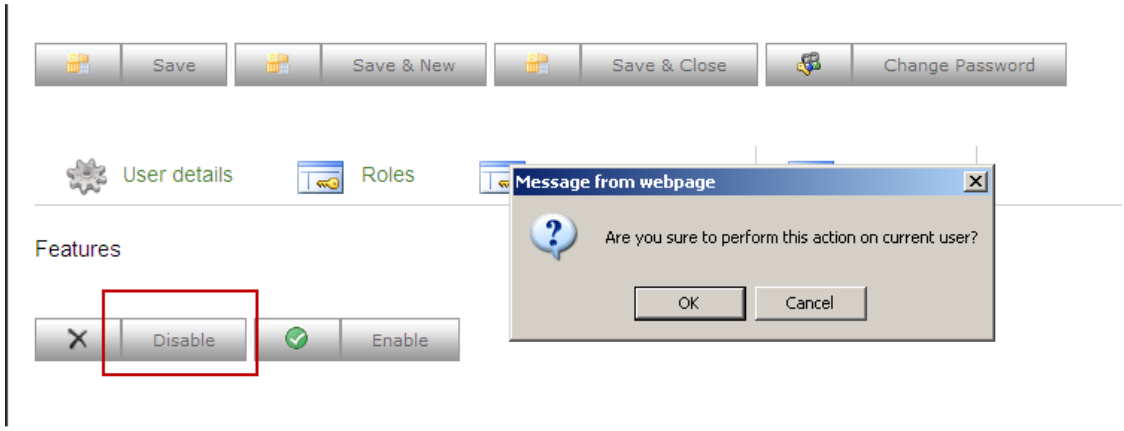
A "Haladó" lap minden esetben aktuális, amikor Ön a következő ok miatt fiókot akar <u>aktiválni</u>:

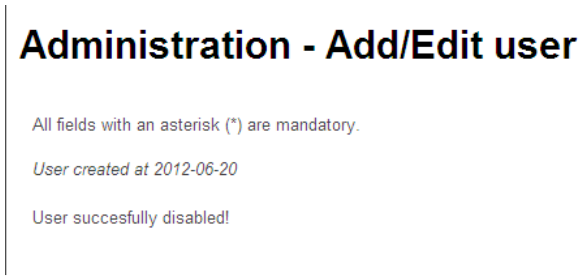
- ⇨ A jelszó rossz vagy módosítani kell
- ⇨ Ha az illető státusa letiltott vagy egyéb, nem aktív státus látható (pl. amíg az új vevő felhasználói fiókjának aktiválása folyamatban van)

Ezen a lapon Ön <u>letilthat</u> felhasználókat, amennyiben nem akarja, hogy a jövőben be tudjanak jelentkezni vagy rendelni.

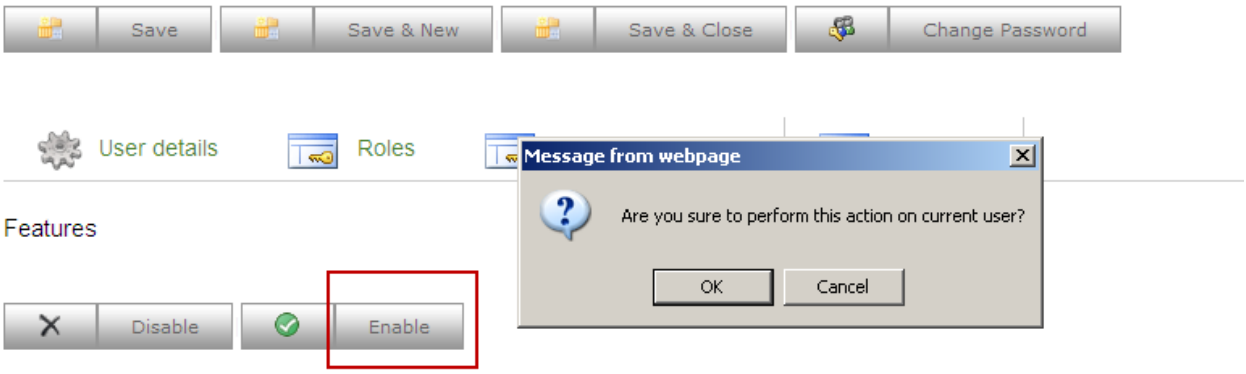


Az alábbiak szerint tudja a felhasználót **letiltani**:



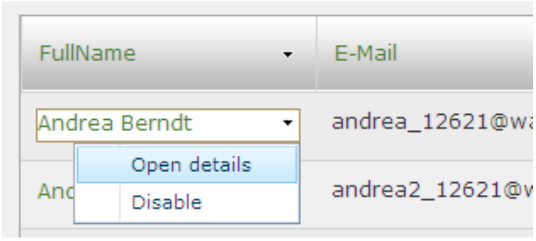


Az alábbiak szerint **adhatja meg az engedélyt** a felhasználónak:

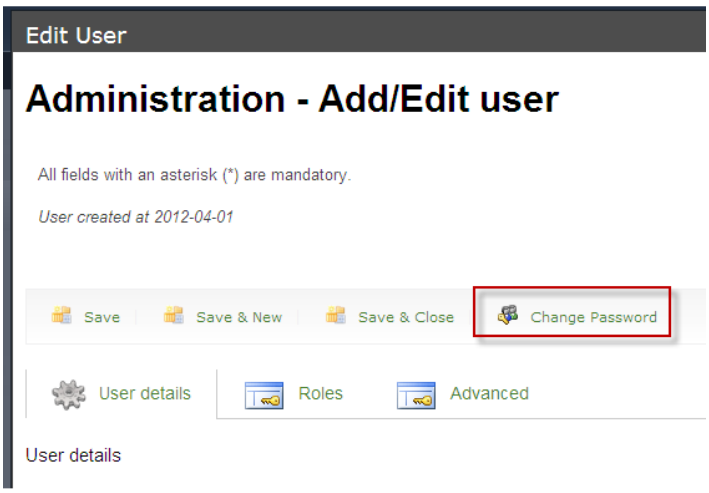


4.4.4 Ügyfélfelhasználó jelszavának módosítása

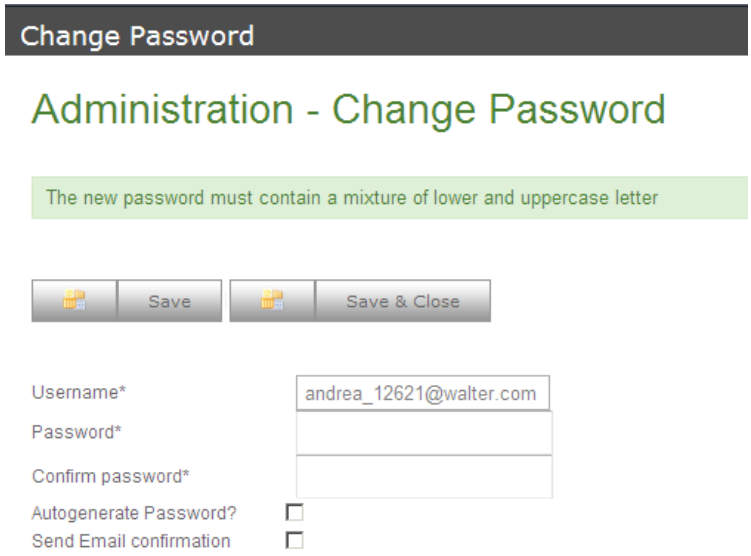
Egy felhasználó jelszavának módosításához keresse és nyissa meg az ügyfél adatait az "Adatok megnyitásá"-ra kattintva a felhasználó neve melletti legördülő listában:



Egy felugró ablak nyílik meg, ahol az ügyfél hozzáférési adataiban tud módosításokat végrehajtani.
Kattintson a "Jelszó módosítása" gombra!



Egy felugró ablak nyílik meg, ahol kifejezetten ennek a felhasználónak a jelszavát tudja módosítani:



Önnek két lehetősége van:

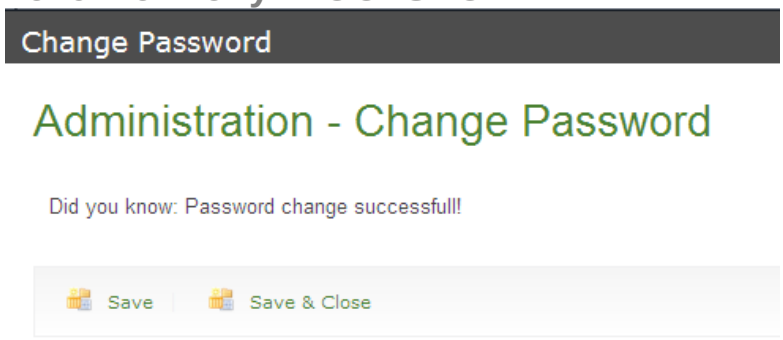
a) Írja be az új jelszót kézzel a "Jelszó" és "Jelszó megerősítése" részbe! Ezt követően mentse el és zárja be az oldalt! Önnek manuálisan kell értesítenie az ügyfelet az új jelszaváról.

   1. Nem használhatók az olyan általános szavak, mint Walter, nyár, tél, stb.
   2. Nem használhatók a felhasználó nevéhez hasonló szavak
   3. Nem használhatók a felhasználói azonosítóhoz (=email címhez) hasonló szavak

b) Ha azt szeretné, hogy a felhasználónak rendszerszinten generált jelszava legyen, akkor jelölje be az "Automatikusan létrehozott jelszó?" részt!

Ezután eldöntheti azt is, hogy a kézzel beírt vagy automatikusan létrehozott jelszót e-mailen az adott címre küldje el - ebben az esetben kérjük, jelölje meg az "Visszaigazolás küldése e-mailen" részt! Egyébként Önnek kell manuálisan tájékoztatnia a felhasználót , pl. e-mailben.

Kérjük, utolsó lépésként mentse a módosításokat!



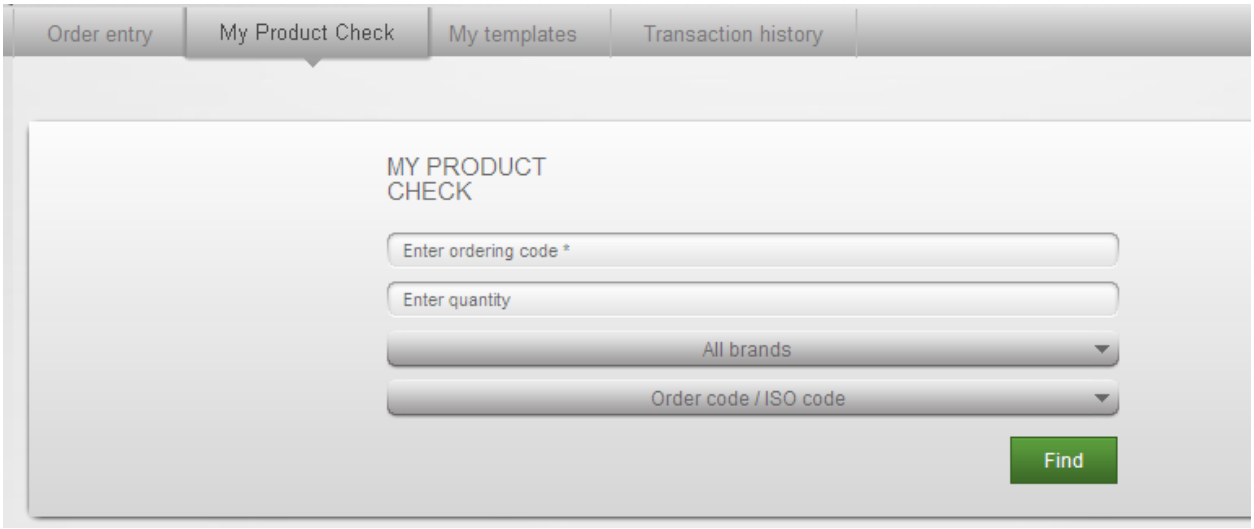
4.5 Rendelésleadás

Kérjük, nézze meg a leírást a 3.1. fejezet-ben!

4.6 Termékkereséseim

A "Termékkereséseim"-mel bizonyos terméket vagy termékcsoportot kereshet a beírt jellemző alapján:

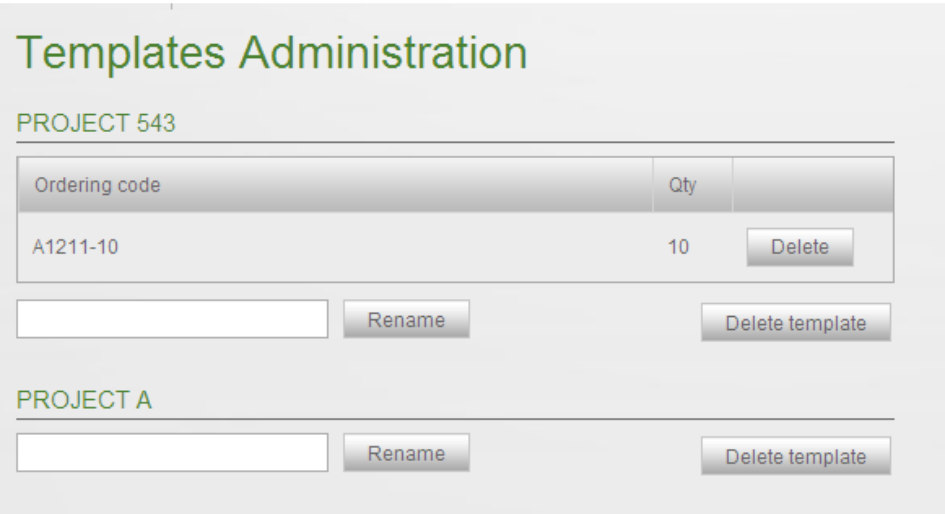
- ⇨ Rendelkezésre áll a termék az adott mennyiségben?
- ⇨ Melyek az Önök érvényes árai?



Terméknév-részletet is beírhat az összehasonlításhoz, így láthatja a teljes kínálat melyik termékéből van készleten a kért mennyiségben. Lehetőség van az árak egy pillanat alatti összehasonlítására is és a megfelelő termék kiválasztására.

4.7 Sablonok

A “Sablonok” menüpont az Ön tárolt sablonjainak adminisztrációs eszköze. Törölhet egyes tételeket a sablonjából vagy akár magát a teljes sablont is. Lehetősége van a sablonok átnevezésére is. A sablon nevére kattintva annak tartalma megjelenik.



A sablonok tárolása felhasználói szinten történik. Ezt azt jelenti, hogy a különböző ügyfélfelhasználók, akik azonos ugyfélszámhoz vannak hozzárendelve, **nem férnek hozzá** egymás sablonjaihoz.

4.8 Tranzakció-történet

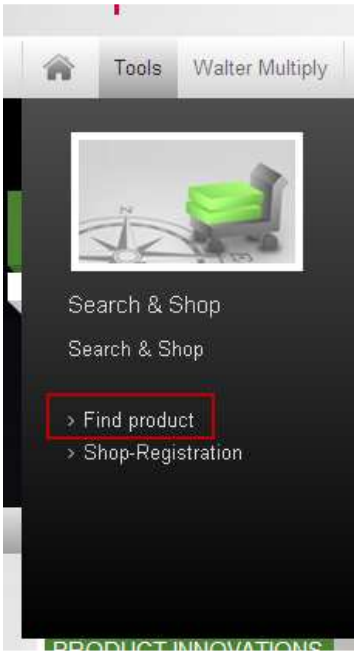
Kérjük, nézze meg a leírást a 3.2 fejezet-nél!

4.9 Használatra vonatkozó feltételek

A honlap és a webáruház használatára vonatkozó feltételek, valamint az adott országra (ahol Ön regisztrált) vonatkozó helyi feltételek és kikötések is elérhetőek.

4.10 Kijelentkezés

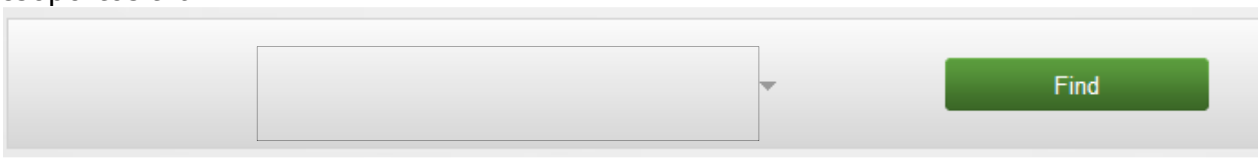
5 Termékkeresés



Kattintson az "Eszközök"-re ➔ "Keresés & vásárlás" vagy közvetlenül a "Termékkeresés" részre és máris megérkezett a Walter honlapjának katalóguskereső oldalára!

5.1 Gyorskeresés

A gyorskeresés lehetőséget ad arra, hogy bármilyen kulcsszóval a Walter teljes honlapján keressen. Termékek, videók, képek stb. jelennek meg, jól áttekinthetően csoportosítva.



5.2 GPS

A GPS egy termékkereső navigáció, amellyel speciális termékeket kereshet, de arra is van lehetőség, hogy az Ön egyéni fémforgácsolási műveletéhez adjon javaslatot a megfelelő termékekre vonatkozóan.
A kért termékeket átteheti a GPS belső kívánságlistájára és ezután továbbadhatja azt a webáruház gyors rendelésleadási részébe az Ön rendelésének a véglegesítésére.

5.3 E-paper

Az E-Paper olyan katalógus, amelyet átlapozva megtalálhatja a keresett termékeket.

5.4 Walter online katalógus

A Walter online katalógusában a Walter márkához tartozó összes terméket megtalálja, választhat közülük és átteheti ezeket a bevásárlókocsiba.

5.5 CCS

A CCS-katalógusban a Walter-Prototyp márka termékeire kereshet, de ajánlást is kaphat az aktuális fémforgácsolási művelettel kapcsolatban. Minden terméket közvetlenül áttehet a bevásárlókocsiba.

Minden termékről további részletes leírást talál a Walter honlapján a "Termékkeresés" menüpont alatt.