


TUTORIAL ANLEITUNG & HILFE ZUM ONLINESHOP

ps://www.baeckerburschen.de/index.php/online-bestellung-main

Home So funktioniert's Liefergebiete Unsere Produkte Online-Bestellung Aktuelle



ONLINESHOP

--- HERZLICH WILLKOMMEN IM KUNDENPORTAL ---

BaeckerBurschen Portal begrüßen zu dürfen. Wünschen Sie weitere Informationen oder haben weitere Ideen für das Portal, dann können Sie sich jederzeit in Ihr Kundenkonto einloggen und los geht's.

Wir freuen uns, Ihnen ab dem 01. August neue Produkte anbieten zu können. Das bedeutet für Sie: Ihre alten Daten verlieren ihre Gültigkeit. Bitte klicken Sie bitte auf „Passwort ändern“ und anschließend ein neues Passwort einrichten. Danach können Sie sich, wie gewohnt, einloggen. Wenn Sie Hilfe brauchen rufen Sie uns einfach an. Unsere Öffnungszeiten sind zwischen 8.00 und 13.00 Uhr. Kontakt: 04131 - 680 986

Schöner, übersichtlicher und nutzerfreundlicher - der neue Shop von BäckerBurschen.

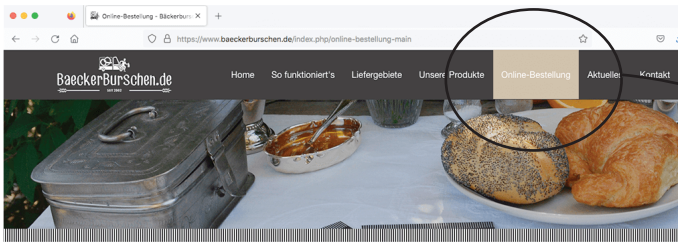
Zum Shop...



**TUTORIAL & HILFE ZUM
ANLEITUNG ONLINESHOP**



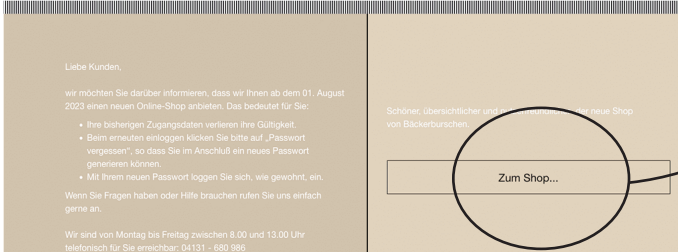
THEMA: EINZELBESTELLUNG



ONLINESHOP

--- HERZLICH WILLKOMMEN IM KUNDENPORTAL ---

Wir freuen uns, Sie im BaeckerBurschen Portal begrüßen zu dürfen. Wünschen Sie weitere Informationen oder haben weitere Ideen für das Portal lassen Sie uns das wissen. Einfach in Ihr Kundenkonto einloggen und los geht's.
Ihr BaeckerBurschen-Team



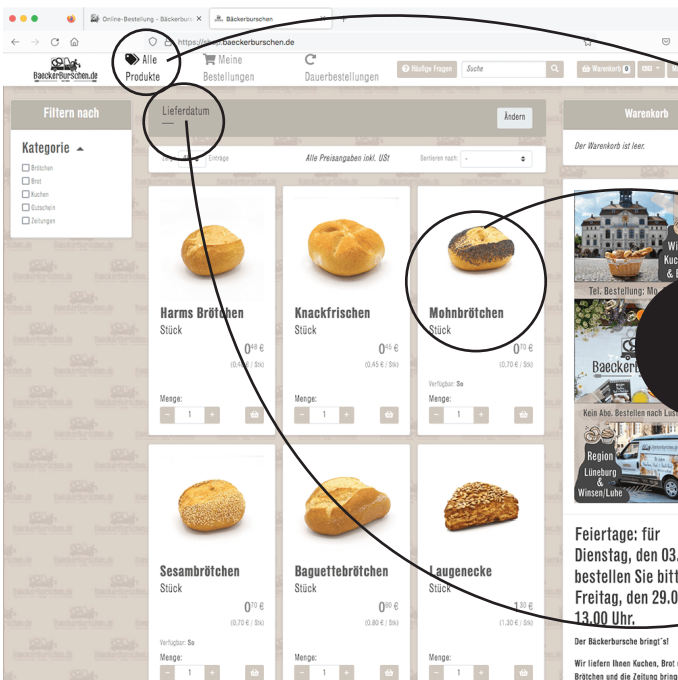
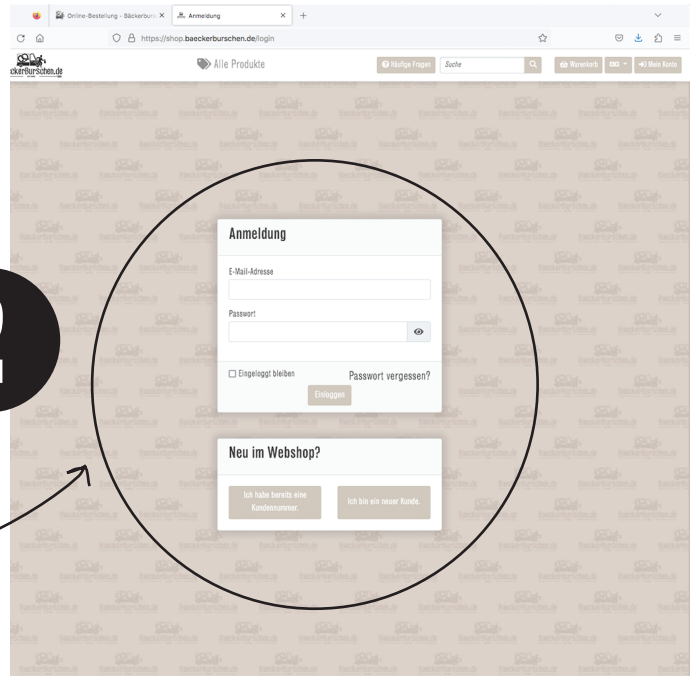
1

Gehe zum Reiter „Online-Bestellung“
und scrolle runter zu „Zum Shop...“

Du wurdest nun zum Shop weitergeleitet

Bitte logge Dich mit Deiner E-Mail-Adresse & Passwort ein. Oder registriere Dich als neuer Kunde.

2

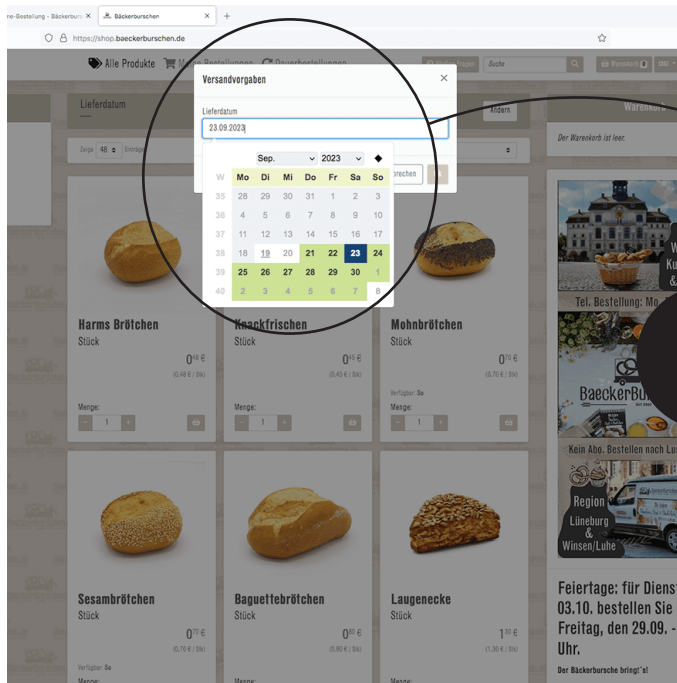


3

Wenn Du ALLE Produkte sehen möchtest, klicke oben auf „Alle Produkte“. Nicht alle Produkte sind täglich lieferbar.

Das Mohnbrötchen ist z.B. nur Sonntags lieferbar.

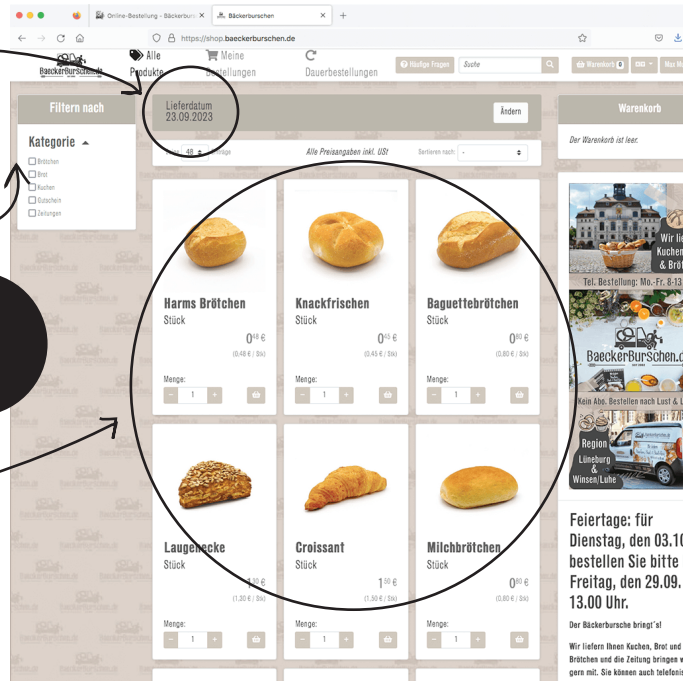
Starte am besten mit dem Tag, an dem Du Deine Lieferung bekommen möchtest. Klicke hierfür auf „Lieferdatum“.



Nachdem Du auf „Lieferdatum“ geklickt hast (ggf. Doppelklick) öffnet sich der Kalender und Du kannst Deinen Wunschtag auswählen. In diesem Beispiel ist es ein Samstag (23.09.23).

4

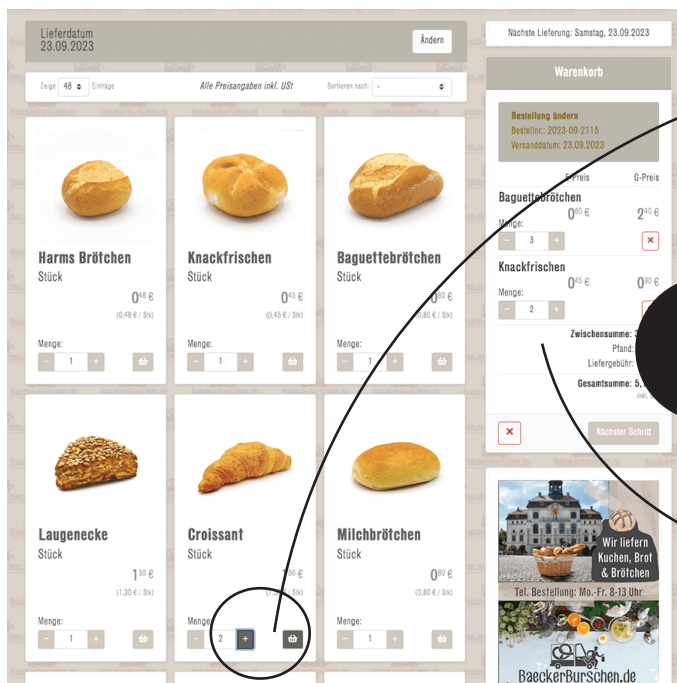
Nachdem Du Deinen Wunschtag für die Lieferung mit „okay“ bestätigt hast, wird Dir dieses Datum hier oben angezeigt.



Im Shop werden Dir jetzt nur noch die Produkte angezeigt, die an Deinem Wunschtag lieferbar sind. In diesem Beispiel ist ein Samstag ausgewählt. Somit wird das Mohnbrötchen nicht mehr angezeigt, denn es ist nur Sonntags lieferbar.

5

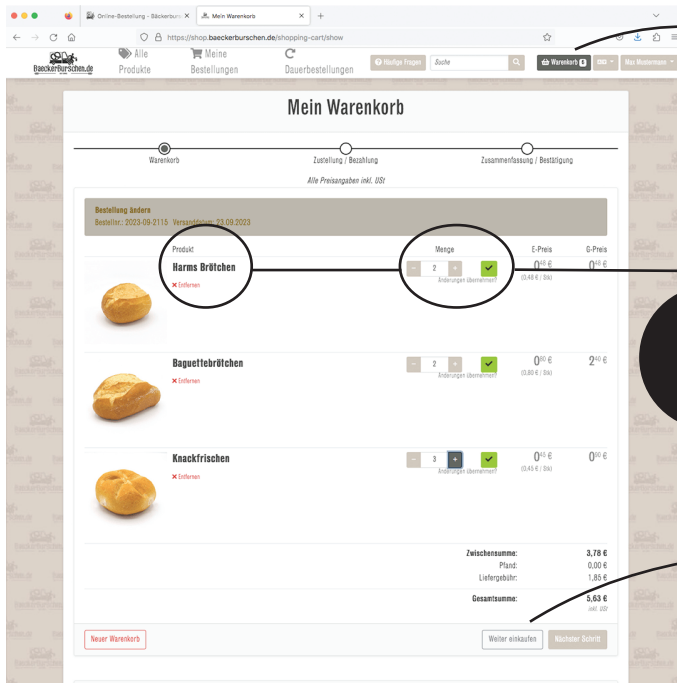
Hier kannst Du gezielt die Produktkategorie auswählen, z.B. nur Brötchen oder nur Kuchen.



Wähle nun die Anzahl Deines Wunschproduktes aus (mit Plus und Minus). Bestätige Deine Eingabe, indem Du auf das kleine Warenkorb-Symbol klickst (rechts neben Plus).

6

Deine ausgewählten Produkte siehst Du hier rechts im kleinen Überblick. Hier kannst Du Produkte u.a. auch direkt wieder löschen oder die Anzahl ändern.

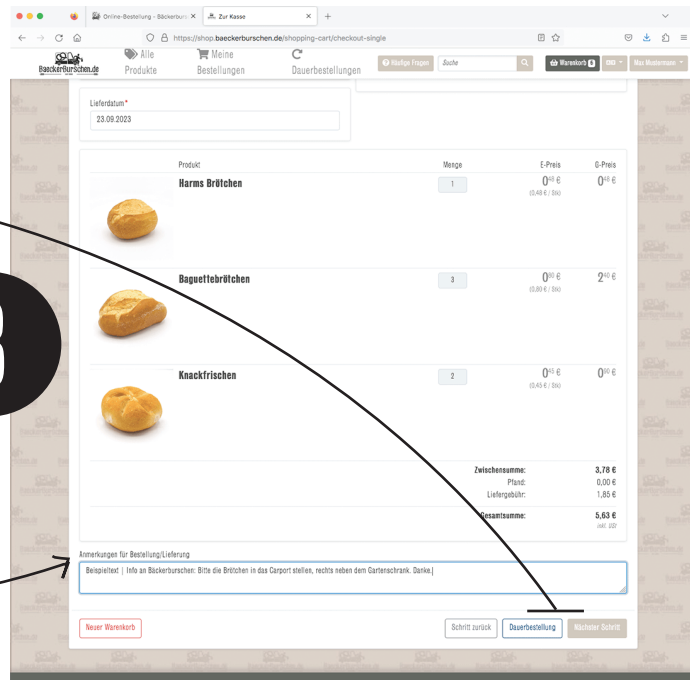


Wenn Du alle Wunschprodukte fertig ausgewählt hast klicke auf „Warenkorb“.

Hier findest Du eine Übersicht (Lieferdatum, Produkte, Preis). Hier kannst Du ein Produkt komplett wieder entfernen oder die Anzahl des Produktes ändern. Bestätige dieses bitte mit klicken auf das grüne Haken-Symbol.

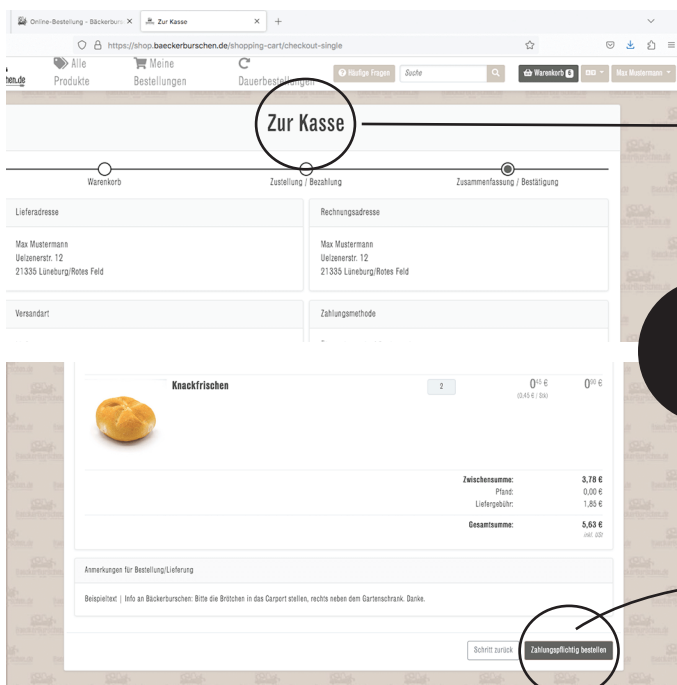
Du möchtest andere Produkte hinzufügen? Mach das und klicke auf „Weiter einkaufen“. Wenn Du fertig bist klicke „Nächster Schritt“.

In Deiner Bestellübersicht wird Dir nochmal alles angezeigt. Wenn Deine Bestellung richtig ist wähle „Nächster Schritt“ für eine Einzelbestellung oder „Dauerbestellung“ für eine regelmäßige Lieferung, z.B. wöchentlich.

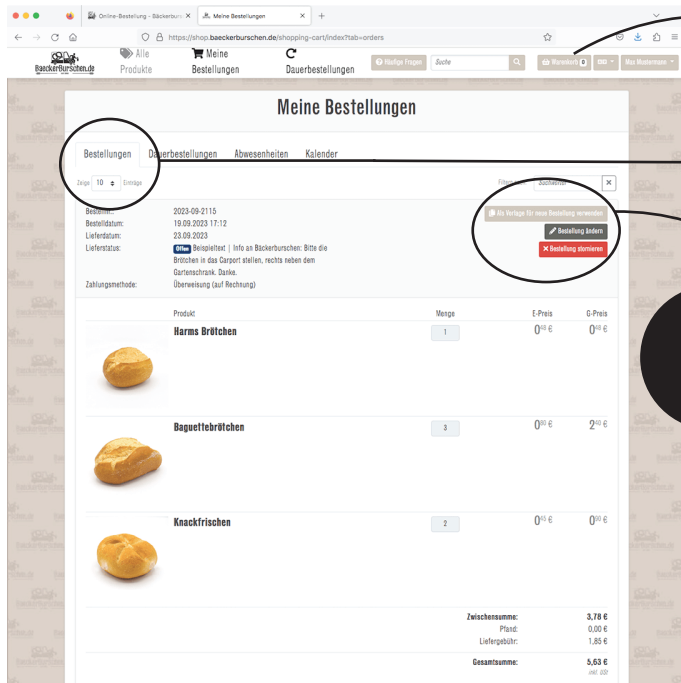


Ebenfalls kannst Du optional eine Info an die Bäckerburschen schreiben, z.B. ob Deine Backwaren an einem bestimmten Ort abgelegt werden sollen.

Nun bist Du im Kassensbereich angekommen. Bitte kontrolliere noch mal Deine Angaben, inkl. Lieferdatum.



Wenn alles okay ist klicke auf „Zahlungspflichtig bestellen“.



Prima, Dein Warenkorb ist wieder leer und Deine Bestellung war erfolgreich.

Du bist jetzt im Bereich Bestellungen und siehst alle bisher getätigten Bestellungen.

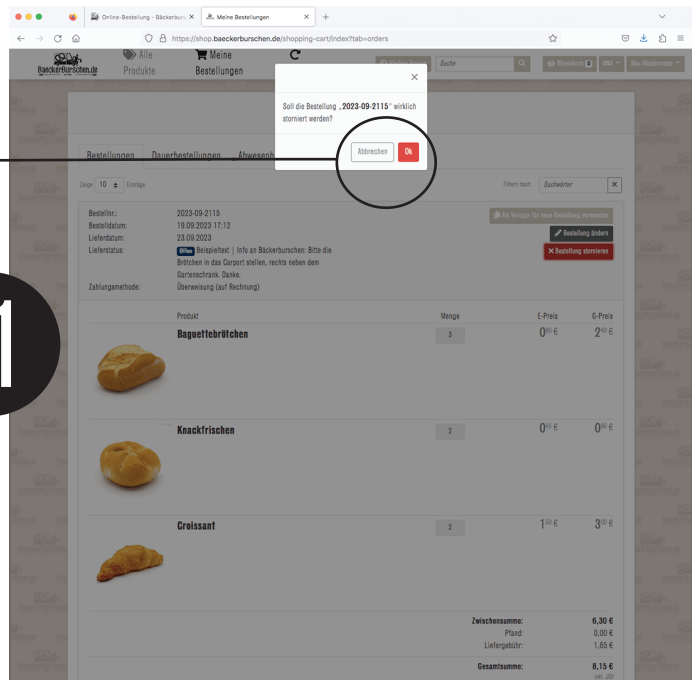
Du hast hier mehrere Optionen:

1. Diese Bestellung als Vorlage für eine neue, künftige Bestellung verwenden (auch änderbar).
2. Deine Bestellung nun im Nachhinein doch noch mal ändern (zurück zur Produktauswahl), oder
3. die Bestellung wieder stornieren.

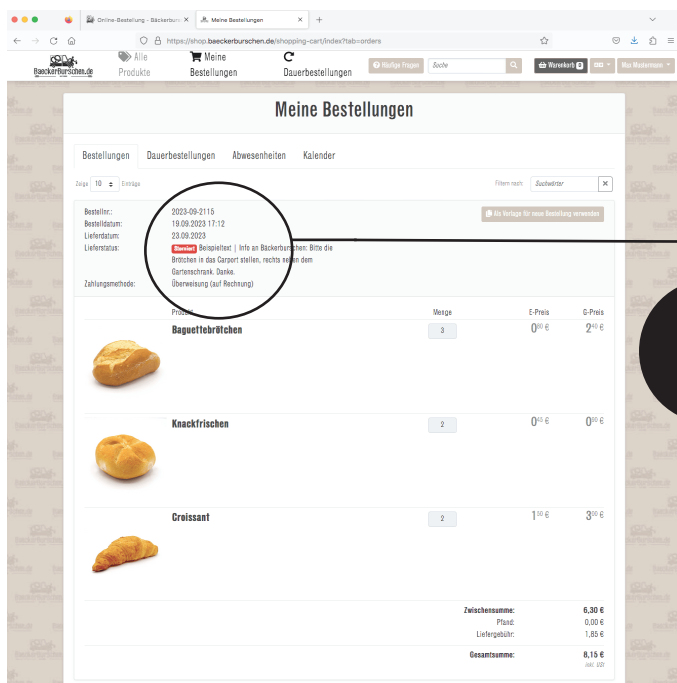
Wenn alles okay ist brauchst Du nichts weiter tun.

10

Wenn Du Deine Bestellung stornieren möchtest, klicke auf „Bestellung stornieren“ und bestätige dann mit „OK“.



11



Unter „Bestellungen“ siehst Du hier, dass Deine Bestell-Stornierung erfolgreich war. Du wirst keine Lieferung und keine Rechnung erhalten.

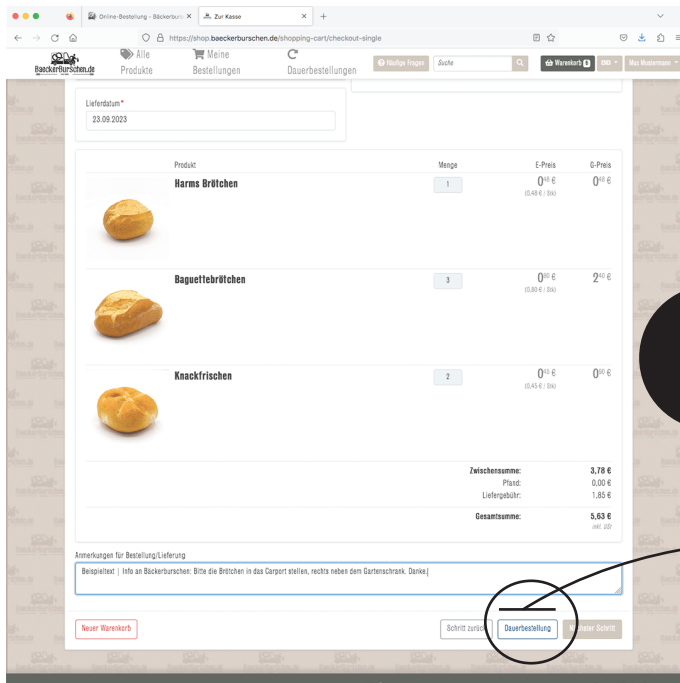
12



**TUTORIAL & HILFE ZUM
ANLEITUNG ONLINESHOP**



THEMA: DAUERBESTELLUNG



13

Wenn Du eine Dauerbestellung machen möchtest gehe bitte die Punkte 1 bis 8 durch.

Anschließend mache hier an Punkt 13 weiter und klicke auf Dauerbestellung.

Du bist jetzt im Bereich „Dauerbestellungen“.

Hier kannst Du Deine Bestellung konfigurieren. Überprüfe bitte Deine Adressangaben und Deine Zahlungsmethode.

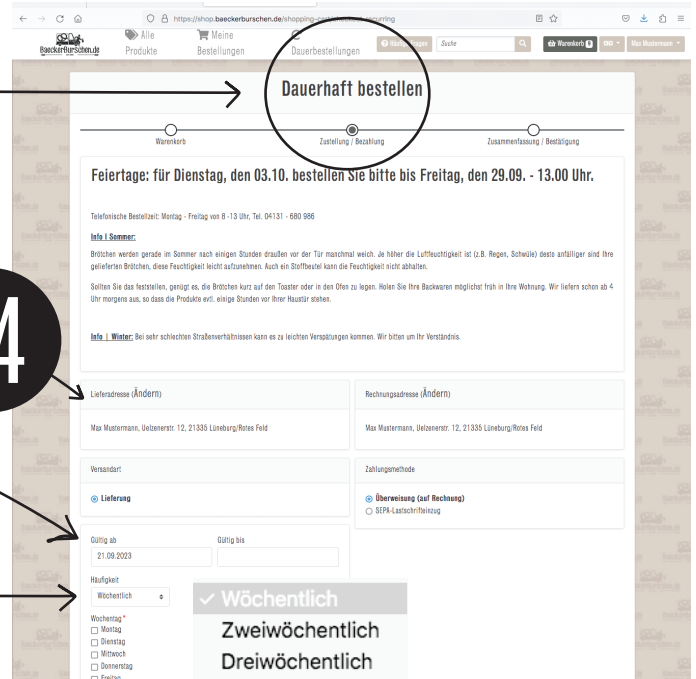
Anschließend wähle aus, wann Deine Dauerbestellung starten und ggf. enden (optional) soll.

Dann wähle aus, wann Deine dauerhafte Bestellung geliefert werden soll. Z.B. wöchentlich, monatlich usw.

Wenn Du spezielle Lieferwünsche hast, z.B. sehr unregelmäßige, verschiedene Rythmen kannst Du entweder mehrere Dauerbestellungen aufgeben oder i.d.Z. von 8-13 Uhr anrufen: 04131 - 680 986

Wir helfen Dir gern telefonisch weiter.

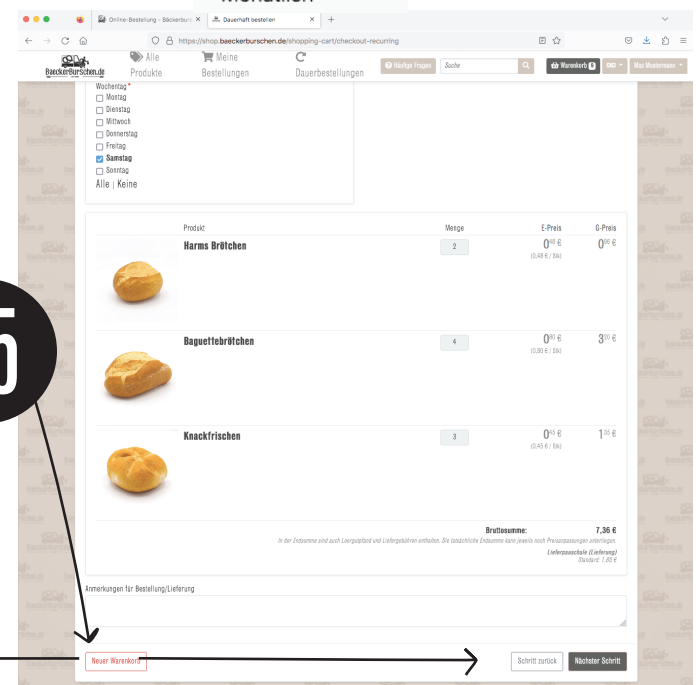
14

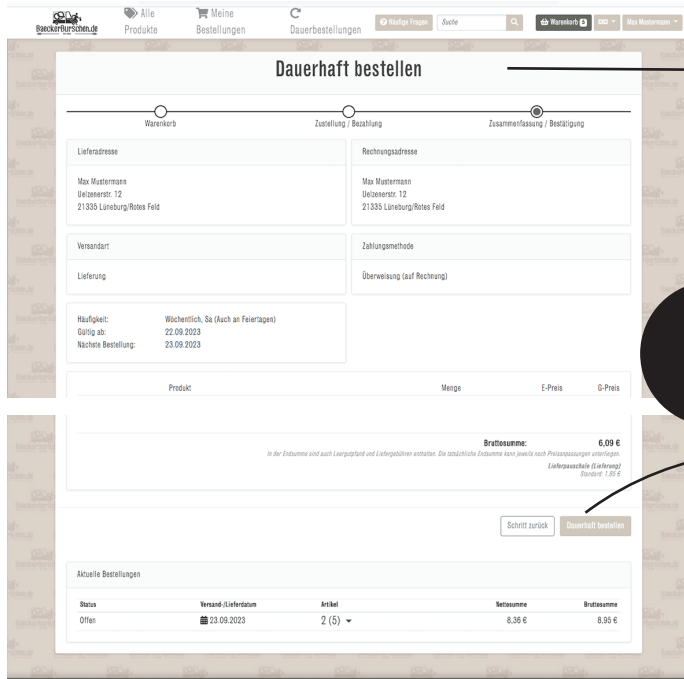


In diesem Beispiel startet die Dauerbestellung am 21.09.23. „Gültig bis“ kann optional ausgewählt werden, wenn ein bestimmter Zeitraum gewünscht ist. Wenn Du diesen Bereich offen lässt und keine Eintragung machst bekommst Du (in diesem Beispiel) jeden Samstag diese ausgewählte Bestellung. Solange, bis Du sie kündigst. Abwesenheiten (z.B. Urlaub) kannst Du trotzdem jederzeit eintragen. Siehe ab Punkt 22.

15

Anschließend klicke auf „Nächster Schritt“





Nun siehst Du hier die Übersicht Deiner Dauerbestellung.

16

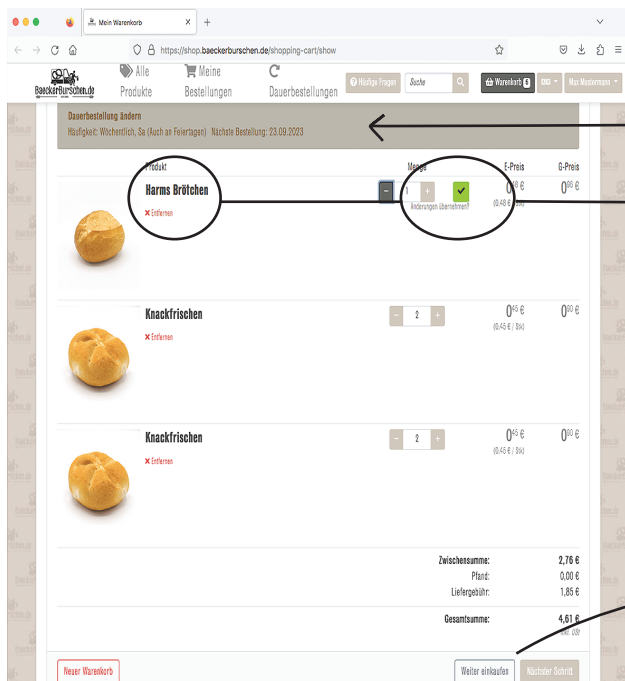
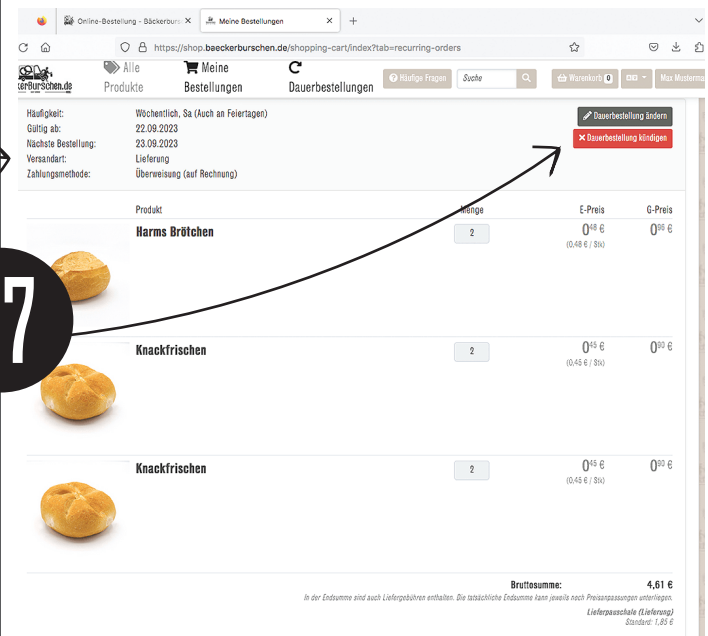
Wenn alles okay ist klicke „Nächster Schritt“ und danach „Dauerhaft bestellen“.

Du bist jetzt im Bereich „Dauerbestellungen“ (DB).

Hier siehst Du Deine Dauerbestellung (oder auch alle DB, wenn Du mehrere gemacht hast).

Auch kannst Du hier Deine DB nachträglich ändern oder auch stornieren.

17

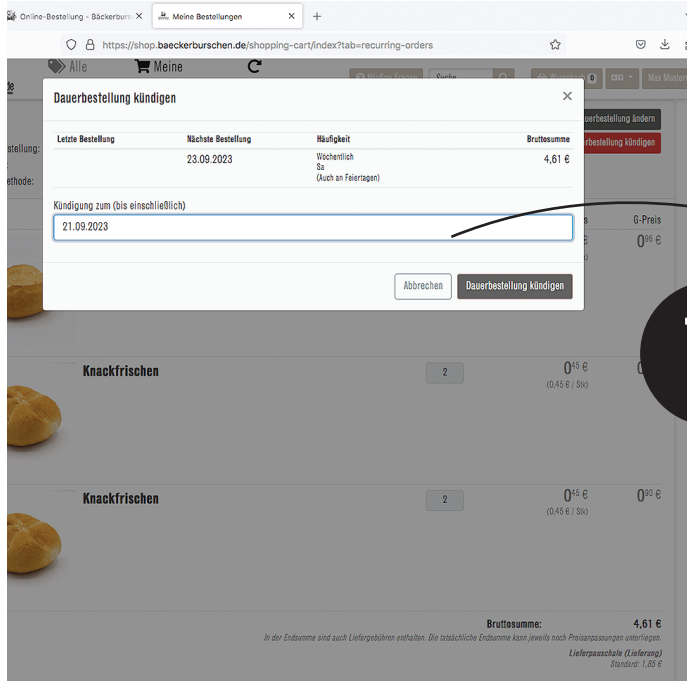


Dauerbestellung ändern.

Hier findest Du eine Übersicht Deiner Dauerbestellung. Du kannst ein Produkt komplett wieder entfernen oder die Anzahl des Produktes ändern. Bestätige dieses bitte mit klicken auf das grüne Haken-Symbol.

18

Du möchtest andere Produkte hinzufügen? Mach das und klicke auf „Weiter einkaufen“. Wenn Du fertig bist klicke „Nächster Schritt“.



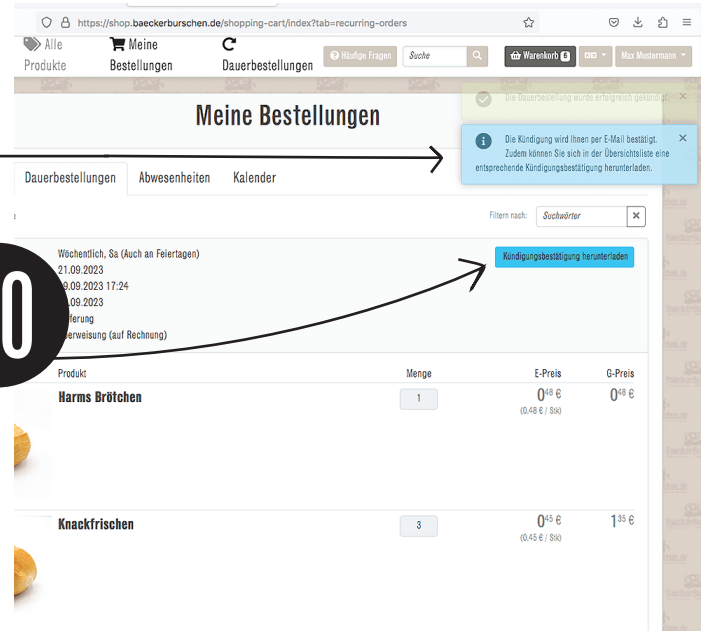
Wenn Du (siehe Punkt 17) Deine Dauerbestellung wieder stornieren möchtest klicke auf „Dauerbestellung stornieren“.

Anschließend prüfe, ob Du die richtige Dauerbestellung ausgewählt hast (falls Du mehrere hast) und klicke dann auf „Dauerbestellung kündigen“.

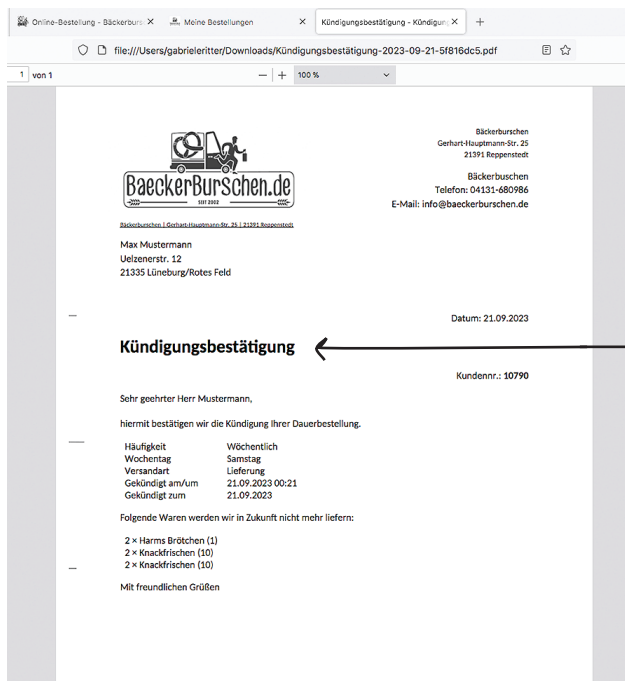
19

Du hast Deine Dauerbestellung erfolgreich gekündigt. Die Kündigung wird Dir per E-Mail bestätigt.

Außerdem kannst Du Deine Kündigungsbestätigung sofort hier runterladen.



20



21

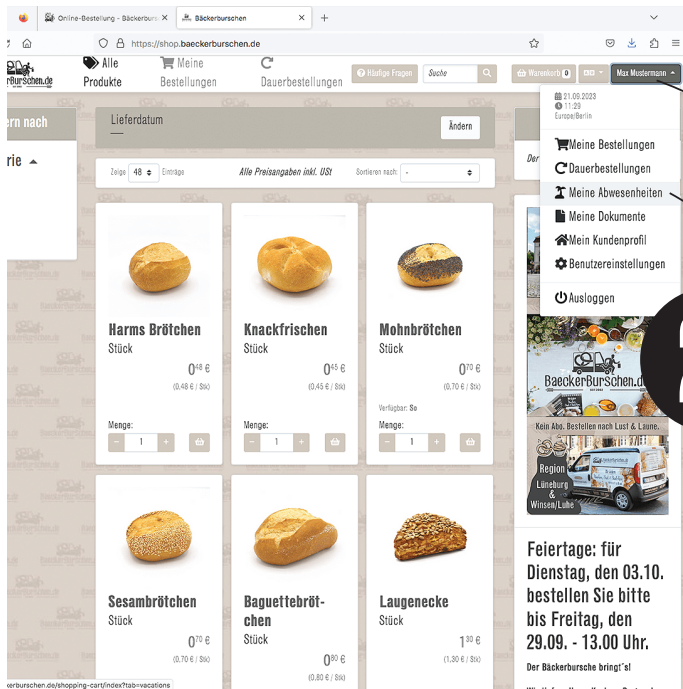
Download Deiner Kündigungsbestätigung.



**TUTORIAL & HILFE ZUM
ANLEITUNG ONLINESHOP**



THEMA: ABWESENHEIT
Urlaub, Geschäftsreise etc.

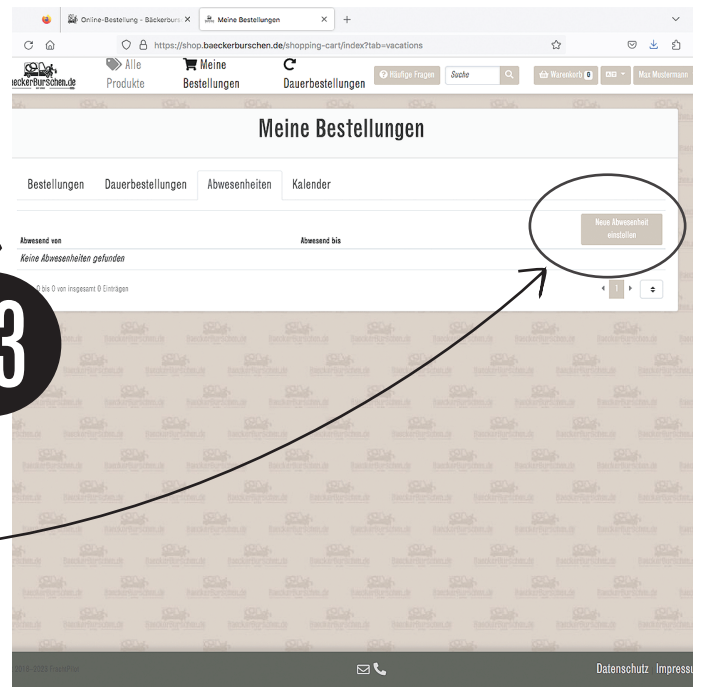


Nachdem Du Dich im Online-Shop eingeloggt (siehe Punkt 2) hast kannst Du hier Deine Abwesenheit(en) (z.B. Urlaub) eintragen.

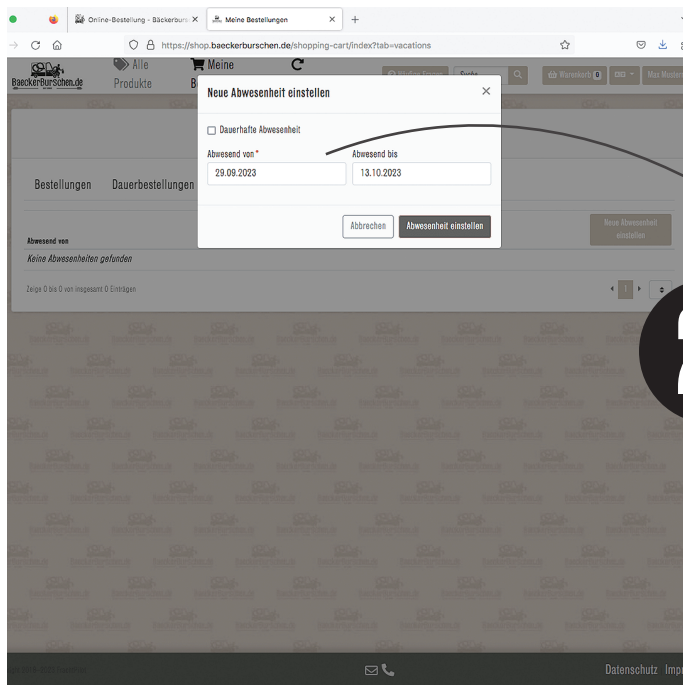
Klicke oben rechts auf Deinen Namen (in diesem Beispiel Max Mustermann)

und wähle dann die Sparte „Abwesenheit“.

Weil Du das vermutlich noch nie gemacht hast findest Du hier den Hinweis „Keine Abwesenheiten gefunden“.



Um Deine aktuelle, bevorstehende Abwesenheit einzurichten klicke bitte auf „Neue Abwesenheit einstellen“.

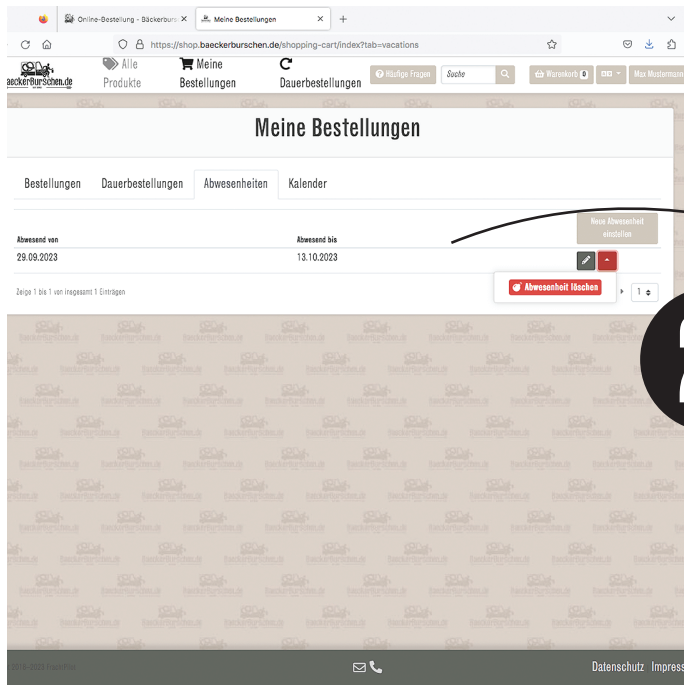


Entscheide Dich nun, ob Du eine „Dauerhafte Abwesenheit“ (z.B. 6 Monate Auslandsemester) oder eine temporäre Abwesenheit (z.B. Urlaub oder Reha) eintragen möchtest.

Bitte trage die Zeit Deiner Abwesenheit ein.

„Abwesend von“ ist ein Pflichtfeld.

„Abwesend bis“ ist optional. In diesem Fall bist Du so lange abwesend und erhältst keine Lieferungen mehr, bis Du Deine Abwesenheit deaktivierst/löschst.



25

Wenn Du wieder zurück bist und weiter beliefert werden möchtest gehe bitte erneut zu „Abwesenheiten“. Ebenso, wenn sich Deine Abwesenheitszeit geändert hat oder wenn Du eine neue/weitere Abwesenheit hinzufügen möchtest.

Klicke bitte hier diesem Bereich (je nach Deinem Vorhaben) entweder auf „Neue Abwesenheit einstellen“, auf das Stiftsymbol (zum bearbeiten Deiner aktuellen Abwesenheitszeit) oder auf den roten Pfeil, zum deaktivieren/löschen Deiner aktuell eingetragenen Abwesenheitszeit.

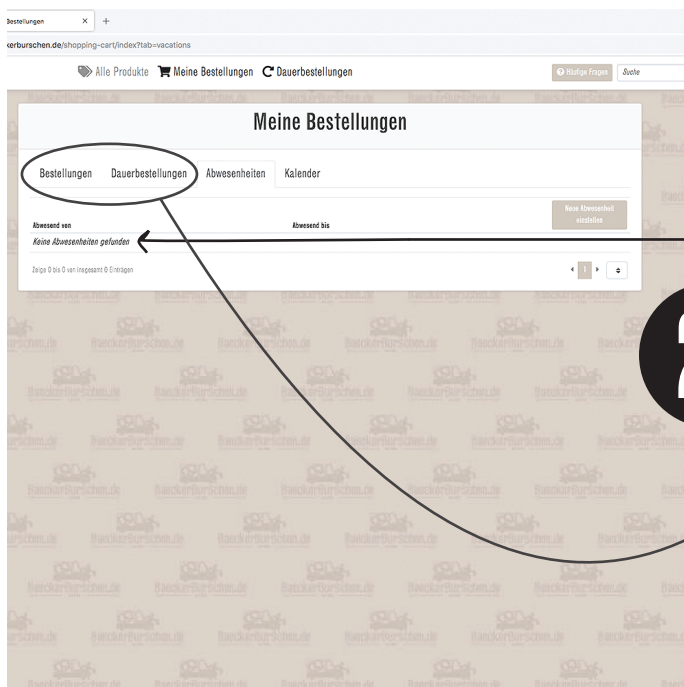
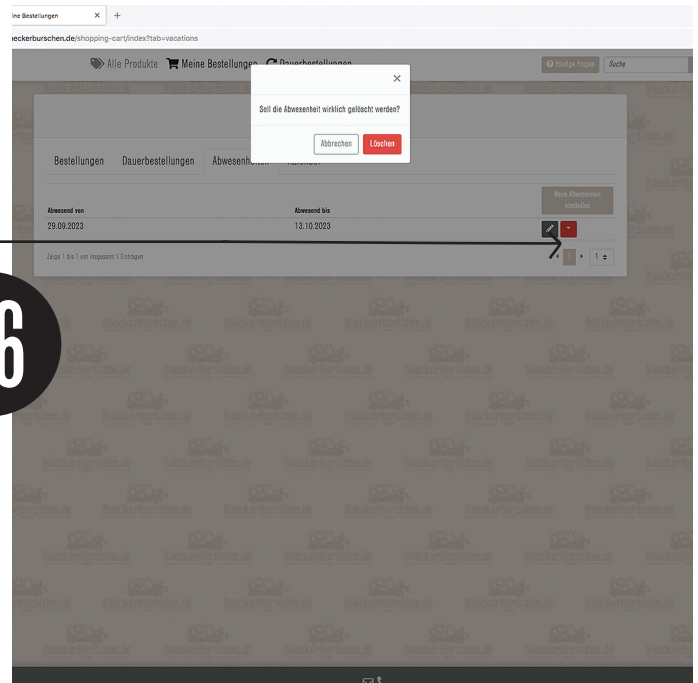
In diesem Beispiel soll die eingetragene Abwesenheit wieder gelöscht werden.

Abwesenheit löschen: Klicke also auf den roten Pfeil (neben dem Stiftsymbol) und dann auf „Abwesenheit löschen“.

Jetzt wirst Du gefragt, ob Du die Abwesenheit wirklich löschen möchtest. Bestätige dieses mit „Löschen“.

Fertig.

26



27

In diesem Beispiel ist die Abwesenheit nun gelöscht („Keine Abwesenheiten gefunden“) und Du wirst ab jetzt wieder mit den Backwaren Deiner Bestellung(en) beliefert.

Deine Bestellung(en) kannst Du nun hier einsehen.

Natürlich kannst Du Deine Bestellung(en) jetzt (und jederzeit) ändern oder ebenfalls löschen.

Wie das funktioniert haben wir ab Punkt 7 bis Punkt 12 erklärt. Scrolle ggf. einfach noch mal hoch.



**TUTORIAL & HILFE ZUM
ANLEITUNG ONLINESHOP**

THEMA: ADMINISTRATIVES

Kundenprofil

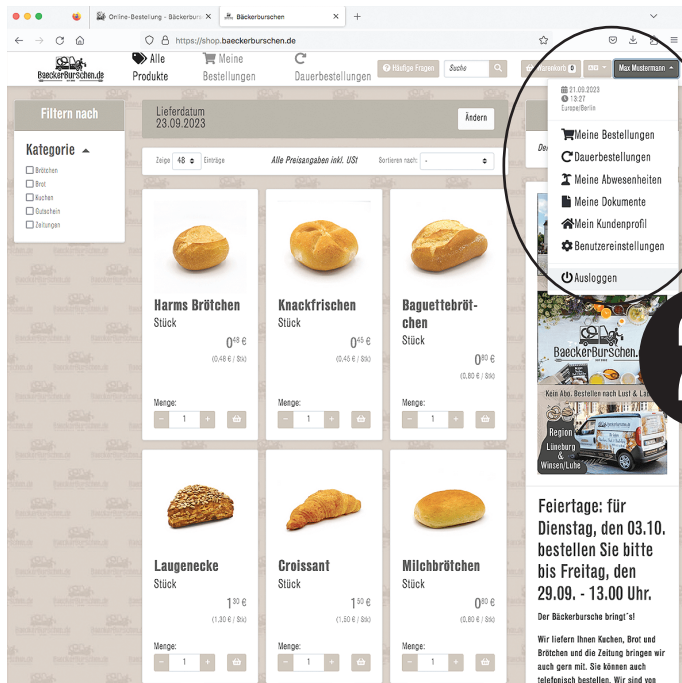
Kundenadresse ändern
Rechnungsadresse ändern
Lieferadresse ändern
Zahlungsmethoden ändern
Neuen Kontakt anlegen

Dokumente

Allg. Schreiben
Lieferscheine
Lieferadresse ändern
Rechnungen
Stornorechnungen
Zahlungserinnerung/Mahnung
Lieferantenbestellung

Benutzereinstellungen

E-Mail-Adresse ändern
Passwort ändern
Multi-Faktor-Authentisierung
Datenverarbeitung
Personenbezogene Daten löschen



← Wenn Du hier oben rechts auf Deinen (Benutzer-)Namen klickst kommst Du zur Übersicht Deiner Shop-Features.

→ Du findest hier

- Deine **Bestellungen**
- **Dauerbestellungen**
- **Abwesenheiten**
- **Dokumente**
- **Kundenprofil**
- **Benutzereinstellungen**

Ganz unten kannst Du Dich

- **ausloggen** .

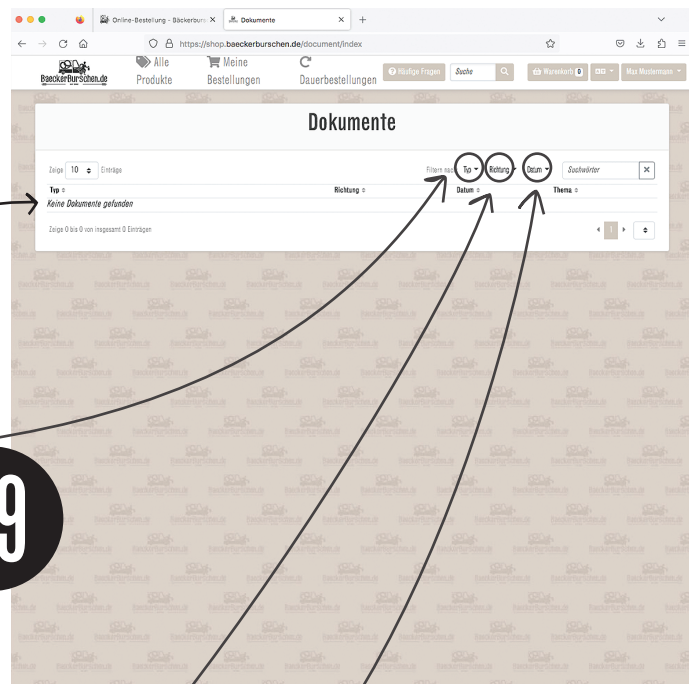
„Meine Bestellungen“, „Dauerbestellungen“ und „Abwesenheiten“ haben wir in den Punkten 1 bis 27 ausführlich erklärt.

Wir machen weiter im Bereich „Meine Dokumente“ In unserem Beispiel sind keine Dokumente hinterlegt. Bei Dir wird das vermutlich anders aussehen und Du kannst Deine Dokumente durchscrollen. Wenn Du sehr viele Dokumente hast kannst Du diese filtern. Klicke hier oben auf „Typ“ und wähle aus, wonach Du suchst. Z.B. suchst Du nach

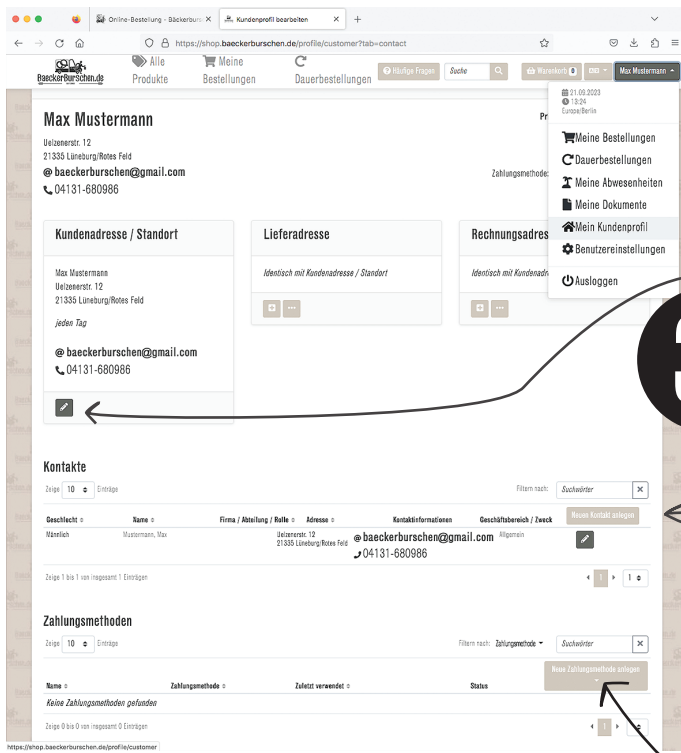
- **Allg. Schreiben**
- **Lieferschein**
- **Rechnung**
- **Stornorechnung**
- **Zahlungserinnerung/Mahnung**
- oder nach einer
- **Lieferantenbestellung**

Im daneben stehenden Feld kannst Du die „Richtung“ filtern. Hier kannst Du eingeben, was Du suchst:

- **An Kunde**
- **Von Kunde**
- **An Lieferant**
- **Von Lieferant**



Im 3. Feld „Datum“ kannst Du Deine Dokumente innerhalb eines bestimmten Zeitraums suchen. Klicke hierauf und gebe dann den Zeitraum rein, in welchem Du Deine gesuchten Dokumente vermutest.



Im Bereich „Kundenprofil“ kannst Du Deine Kundendaten konfigurieren.

Du kannst Deine Kunden-, Liefer-, und Rechnungsadresse ändern, indem Du zum bearbeiten auf das kleine Stiftsymbol klickst.

30

Hier im Kundenprofil kannst Du auch einen neuen Kontakt anlegen, wenn Du möchtest, dass weitere Haushalte/Personen und/oder Filialen etc. beliefert werden sollen. Klicke zum bearbeiten bitte auf das Stiftsymbol.

Auch kannst Du hier Deine Zahlungsmethode ändern und/oder eine neue Zahlungsmethode anlegen.

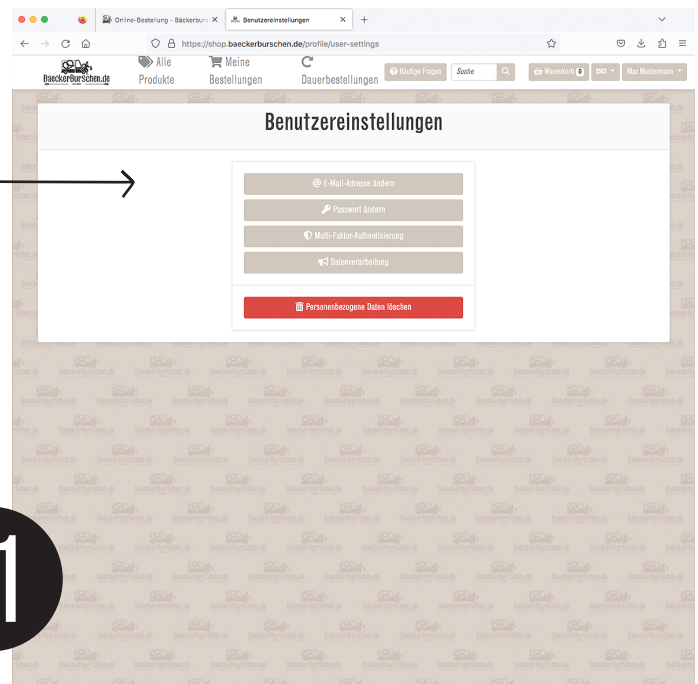
Im Bereich „Benutzereinstellungen“ kannst Du

- Deine **E-Mail-Adresse ändern**
- Dein **Passwort ändern**
- eine **Multi-Faktor-Authentisierung*** vornehmen
- **Datenverarbeitung** (z.B. Newsletter) ändern

oder (z.B. bei endgültigem Löschen Deines gesamten Kundenaccounts) Deine

- **personenbezogene Daten löschen**

31



* Was ist eine Multi-Faktor-Authentisierung?

Doppelt gemoppelt hält besser und eine doppelte Login-Abfrage reduziert das Risiko eines Fremdzugriffs und dient dem Schutz Deiner Daten.

Neben Deinem normalen Log-In mit Passwort kannst Du hier eine weitere Login-Abfrage (Multi-Faktor-Authentisierung) anlegen.

Klicke also auf „Multi-Faktor-Authentisierung“ und lege einen neuen Authentisierungsfaktor an. Hier hast Du die Wahl, ob dieser weitere Faktor (nebst Deinem Passwort) als E-Mail-Faktor, SMS-Faktor, Google-Authenticator-Faktor oder als einfacher Zahlenfeldfaktor angelegt werden soll.

Nachdem Du Deinen Wunschfaktor angelegt hast wirst Du Dich künftig nur noch hiermit **und** Deinem Passwort einloggen können.



**TUTORIAL & HILFE ZUM
ANLEITUNG ONLINESHOP**

THEMA: WEITERE HILFE

KONTAKT

Büro: Mo.-Fr. 9-13 Uhr
Telefon: 04131 - 69 96 347

Wir hoffen, dass Dir unser Tutorial helfen konnte, Dich besser in unserem Online-Shop zurecht zu finden.

Wenn Du weitere Hilfe benötigst rufe uns einfach an. Wir sind gerne für Dich da.



Der Bäckerbursche bringtts!