

2. Bestellen

- [Eine Bestellung aufgeben](#)
- [Gutschein einlösen](#)
- [Artikel per Excel-Vorlage einlesen](#)
- [Matrix-Artikel bestellen](#)

Eine Bestellung aufgeben

Übersicht

Eine Bestellung durchläuft vier Stationen: Artikel finden, in den Warenkorb legen, zur Kasse gehen, verbindlich bestellen.

Für die ersten beiden Stationen gibt es jeweils mehrere Wege. Die letzten beiden sind eindeutig.

Kennen Sie die Artikelnummer bereits, können Sie die erste Station überspringen und den Artikel direkt im Warenkorb erfassen. Siehe *Direkt im Warenkorb über die Artikelnummer*.

1. Artikel finden

Vier Wege führen zur Artikelliste:

Weg	Vorgehen
Produktsuche	Suchbegriff eingeben und mit Enter bestätigen
Kategorien	Eine Kategorie anklicken — die Artikelliste wird geladen
Highlights	Einen Highlight-Eintrag anklicken, sofern vorhanden. Siehe Hinweis unten
Container	Auf einen Slider- oder Float-Container klicken, sofern er auf eine Auftragsvorlage, eine Warengruppe oder einen Artikel verlinkt

“ **Hinweis zu den Highlights:** Hat ein Highlight-Eintrag ein **Untermenü**, lädt der Klick auf den Eintrag selbst **keine** Artikelliste — er öffnet nur das Untermenü. Erst der Klick auf einen Eintrag im Untermenü führt zur Artikelliste. Bei Kategorien ist das anders: dort lädt schon der erste Klick die Liste.

2. Artikel in den Warenkorb legen

Vier Wege führen in den Warenkorb: aus der Ergebnisliste, über die Sammelübernahme, aus der Artikel-Detailseite oder direkt im Warenkorb über die Artikelnummer.

Aus der Ergebnisliste

In jeder Zeile der Ergebnisliste stehen ein Mengenfeld und ein Warenkorb-Symbol.

1. Menge über – und + anpassen.
2. Auf das **Warenkorb-Symbol** klicken.

Alle Artikel der Ansicht übernehmen

Unter der Ergebnisliste liegt die Schaltfläche **Alle übernehmen**. Sie übernimmt alle Artikel der **aktuellen Ansicht** in den Warenkorb.

“ **Hinweis:** Übernommen wird genau das, was **auf dem Bildschirm steht** — die aktuelle Seite der aktuellen Ansicht. Drei Dinge bestimmen also das Ergebnis: die gewählte **Kategorie**, der Filter **Produkt sofort lieferbar** und die Einstellung **Artikel pro Seite**. Bei 50 Artikeln pro Seite landen höchstens 50 im Korb, auch wenn die Kategorie Tausende enthält.

“ **Erscheint „Nicht alle Artikel konnten in den Warenkorb gelegt werden.“** in Rot, war mindestens ein Artikel dabei, der sich so nicht übernehmen lässt — etwa ein **Matrix-Artikel** oder ein gesperrter Artikel. Die übrigen sind im Korb. Welcher fehlt, sagt die Meldung nicht; Matrix-Artikel holen Sie über **Matrix öffnen** dazu.

Aus der Artikel-Detailseite

1. Artikel in der Ergebnisliste anklicken, um die Detailseite zu öffnen.
2. Menge anpassen.
3. Auf **In den Warenkorb** klicken.

Direkt im Warenkorb über die Artikelnummer

Kennen Sie die Artikelnummer, brauchen Sie den Artikel nicht zu suchen.

- 1. Warenkorb über das **Warenkorb-Symbol oben rechts** öffnen.
- 2. **Artikelnummer** eingeben und mit **Enter** bestätigen.
- 3. Auf das **Warenkorb-Symbol** klicken, um den Artikel aufzunehmen.

Ist die Artikelnummer nicht korrekt, erscheint eine Fehlermeldung.

Das ist der schnellste Weg bei einer Bestellung nach Liste — Sie bleiben dabei im Warenkorb und müssen nicht zwischen Artikelliste und Warenkorb wechseln.

Ausnahme Matrix-Artikel

Ein Matrix-Artikel lässt sich **nicht** aus der Ergebnisliste in den Warenkorb legen.

- 1. Artikel in der Ergebnisliste anklicken, um die Detailseite zu öffnen.
- 2. Auf **Matrix öffnen** klicken — bei einem Matrix-Artikel steht dort diese Schaltfläche statt *In den Warenkorb*.
- 3. Die Mengen in der Matrixerfassung eintragen.

Die Matrix hat eine eigene Bedienung — siehe [Matrix-Artikel bestellen](#).

3. Zum Warenkorb

Der Warenkorb wird ausschließlich über das **Warenkorb-Symbol oben rechts** geöffnet. Einen anderen Weg gibt es nicht.

Im Warenkorb stehen fünf Schaltflächen:

Schaltfläche	Wirkung
Zur Kasse	führt zum Bestellabschluss
Weiter einkaufen	zurück in den Shop, der Warenkorb bleibt erhalten
Live Preisabfrage	lässt die Preise durch das ERP-System berechnen, sofern freigeschaltet

“ **Zur Live Preisabfrage:** Lösen Sie diese **zuletzt** aus, wenn der Warenkorb vollständig ist. Jede Änderung danach — Menge anpassen, Position hinzufügen oder löschen — setzt die ermittelten Preise wieder zurück, ebenso ein Neuladen der Seite mit **F5**. Dann müssen Sie die Abfrage erneut auslösen. | Warenkorb

leeren | entfernt alle Positionen | | Excel Upload | liest Artikel aus einer Excel-Vorlage ein, sofern freigeschaltet |

Außerdem liegt im Warenkorb das Eingabefeld für die **Artikelnummer** — siehe oben — und, sofern freigeschaltet, das Feld für den **Gutscheincode**.

4. Bestellabschluss

Der Bestellabschluss ist **eine einzige Seite**. Dort füllen Sie die freigegebenen Felder aus — je nach Konfiguration etwa Lieferadresse, Kommissioniertext oder Ihre Bestellnummer.

Abgeschickt wird die Bestellung mit **Verbindlich bestellen**.

“ **Wenn Sie keine Preise sehen oder die Bestellung nicht durchgeht:**

Wenden Sie sich an Ihren Ansprechpartner. Ihr Kundenkonto kann im System Ihres Shopbetreibers gesperrt sein — im Shop lässt sich das nicht erkennen und auch nicht aufheben.

“ **Achtung:** Solange Sie **Verbindlich bestellen** nicht geklickt haben, kommen Sie nur über die **Zurück-Funktion des Browsers** in den Warenkorb zurück. Eine Zurück-Schaltfläche gibt es im Bestellabschluss nicht.

5. Bestätigung

Nach dem Abschicken erscheint ein Kasten mit der Bestätigung und Ihrer **Auftragsnummer**, darunter die Schaltfläche **Weiter einkaufen**.

Notieren Sie die Auftragsnummer, wenn Sie später Rückfragen zur Bestellung haben.

Zusätzlich erhalten Sie eine **Bestätigung per E-Mail**. Ihr Ansprechpartner im Innendienst wird parallel informiert.

Gutschein einlösen

Übersicht

Einen Gutschein lösen Sie im **Warenkorb** ein, bevor Sie zur Kasse gehen.

Das Eingabefeld liegt über die ganze Breite — nach einem etwaigen Sonderrabatt und vor der Warenkorbsumme.

Vorgehen

1. In den Warenkorb wechseln.
2. Den Code in das Feld **Gutscheincode** eintragen.
3. Auf **Einlösen** klicken.

“ **Hinweis:** Die Eingabetaste löst den Gutschein **nicht** ein. Sie müssen auf **Einlösen** klicken.

Woran Sie erkennen, dass der Gutschein angenommen wurde

Eine Bestätigungsmeldung gibt es nicht. Stattdessen ändert sich die Anzeige an der Stelle des Eingabefelds:

- der **Name des Gutscheins**
- der **Rabatt**, der verrechnet wird
- eine Schaltfläche **Entfernen**

Wichtig: Die **Warenkorbsumme ändert sich nicht**. Ihr Gutschein ist trotzdem angenommen — der Rabatt wird erst auf der **Rechnung** abgezogen. Im Bestellabschluss steht dazu ein Hinweis, etwa „Die Gutschrift von 3 % wird erst auf der Rechnung abgezogen.“

Bleibt der Gutschein erhalten?

Ja. Ein eingelöster Gutschein bleibt am Warenkorb, auch wenn Sie die Seite neu laden oder sich abmelden und später wiederkommen.

Gutschein wieder entfernen

Über die Schaltfläche **Entfernen** in der Gutscheinanzeile.

Wenn der Code nicht angenommen wird

Meldung	Bedeutung
„Gutschein nicht gefunden!“	Den Code gibt es nicht, oder er gilt nicht für Sie. Prüfen Sie zuerst die Schreibweise.
„Der Gutschein ist abgelaufen!“	Den Code gibt es, sein Gültigkeitszeitraum ist aber vorbei.
„Gutschein bereits eingelöst!“	Der Code ist verbraucht — entweder insgesamt oder von Ihnen.
„Dieser Gutschein ist nur für Erstbesteller!“	Der Code gilt nur für die erste Bestellung, und Sie haben bereits bestellt.
„Mindestbestellwert ... unterschritten!“	Ihr Warenkorb ist zu klein für diesen Gutschein. Der genannte Betrag ist die Grenze.
„Gutschein nicht kombinierbar und niedriger als der Sonderrabatt!“	Es läuft bereits ein Sonderrabatt, der höher ist als Ihr Gutschein. Sie fahren mit dem Sonderrabatt also besser.

Treffen mehrere Gründe zu, stehen die Meldungen untereinander.

Bleibt die Meldung, wenden Sie sich mit dem Code an Ihren Ansprechpartner.

Wenn das Eingabefeld fehlt

Dann hat Ihr Shopbetreiber die Gutscheineingabe nicht freigeschaltet. Ein Gutschein lässt sich in diesem Fall nicht einlösen.

Artikel per Excel-Vorlage einlesen

Übersicht

Haben Sie Ihre Bestellung bereits als Liste vorliegen, können Sie die Artikel als **Excel-Datei** in den Warenkorb einlesen, statt sie einzeln zu suchen.

Die Funktion muss von Ihrem Shopbetreiber freigeschaltet sein. Fehlt die Schaltfläche **Excel Upload** im Warenkorb, steht sie Ihnen nicht zur Verfügung.

“ **Wichtig:** Der Import **ergänzt** den Warenkorb, er ersetzt ihn nicht. Was Sie vorher hineingelegt haben, bleibt erhalten.

Vorgehen

1. Warenkorb über das **Warenkorb-Symbol oben rechts** öffnen.
2. Auf **Excel Upload** klicken.
3. Auf **Leere Vorlage herunterladen** klicken, falls Sie noch keine Datei haben.
4. Die Vorlage ausfüllen und speichern.
5. Über **Datei auswählen** die Datei suchen — oder sie in den gestrichelten Bereich **ziehen**.
6. Nach dem Import auf **Zurück zum Warenkorb** klicken.

Der letzte Schritt ist nötig: Der Shop springt **nicht** von allein in den Warenkorb zurück.

Aufbau der Datei

Die Datei braucht genau zwei Spalten **in dieser Reihenfolge**:

Spalte	Überschrift in der Vorlage
1	Artikelnummer

Spalte	Überschrift in der Vorlage
2	Menge

Zwei Regeln nennt der Shop ausdrücklich:

- Beide Spalten müssen vorhanden sein, **auch wenn eine davon keine Daten enthält**.
- Die **erste Zeile wird nicht importiert** — dort werden die Spaltenüberschriften erwartet.

“ **Tipp:** Am einfachsten ist der Weg über **Leere Vorlage herunterladen**. Die Datei heißt `Warenkorb_` mit Datum und Uhrzeit, ist eine **XLSX**-Datei und enthält die beiden Überschriften bereits.

Andere Dateitypen werden abgewiesen. Eine CSV-Datei etwa quittiert der Shop mit „Die Excel kann nicht eingelesen werden. Bitte überprüfen Sie das Format der Excel-Datei.“

Wenn der Import geklappt hat

Grün umrandet erscheint „x neue Position(en) übernommen.“ — mit der Anzahl der übernommenen Zeilen.

Prüfen Sie diese Zahl. Sie ist der einzige Hinweis darauf, wie viel tatsächlich ankam.

Wenn die Menge nicht zur Verpackungseinheit passt

Artikel werden häufig nur in festen Verpackungseinheiten verkauft — etwa in Fünferpaketen. Trägt Ihre Datei eine andere Menge ein, hängt das Ergebnis davon ab, wie Ihr Shopbetreiber den Import eingestellt hat:

Einstellung beim Shopbetreiber	Was passiert
falsche Verpackungseinheiten als Fehler melden	Die Zeile wird nicht übernommen und gemeldet: „Zeile 4: Bei dem Artikel 10001 entspricht Menge 1 nicht der VME 5. Der Artikel wird nicht importiert.“
falsche Verpackungseinheiten aufgerundet und melden	Die Menge wird auf die nächste gültige Verpackungseinheit aufgerundet und die Zeile übernommen — aus Menge 1 bei Verpackungseinheit 5 werden 5 Stück .

Im ersten Fall holen Sie sich die **übrigen** Zeilen über **Alle fehlerfreien Artikel übernehmen** — siehe unten.

“ **Achtung:** Beim Aufrunden weist Sie **nichts** darauf hin. Es erscheint nur die normale Erfolgsmeldung „*x neue Position(en) übernommen.*“ Prüfen Sie deshalb nach dem Import die **Mengen** im Warenkorb — sie können höher sein als in Ihrer Datei.

Wenn eine Artikelnummer nicht bekannt ist

“ „Zeile x: Die Artikelnummer x ist nicht bekannt.“

Auch hier wird die betroffene Zeile nicht übernommen. Entweder korrigieren Sie sie und laden die Datei erneut hoch, oder Sie übernehmen die übrigen Zeilen über die Schaltfläche unten.

Fehlerhafte Zeilen überspringen

Meldet der Shop Fehler, erscheint die Schaltfläche **Alle fehlerfreien Artikel übernehmen**. Ein Klick darauf legt alle Zeilen ohne Fehler in den Warenkorb — die gemeldeten bleiben außen vor.

So müssen Sie bei einer langen Liste nicht wegen einer einzelnen Zeile alles erneut hochladen. Prüfen Sie danach die Übernahmezahl: Sie zeigt, wie viele Zeilen tatsächlich angekommen sind.

“ **Achtung:** Laden Sie die Datei **nicht** ein zweites Mal hoch, wenn der Import vorher erfolgreich war. Die Mengen werden dann **addiert** — derselbe Artikel steht anschließend doppelt so hoch im Warenkorb. Das gilt auch für Artikel, die Sie zuvor von Hand hineingelegt haben.

Übersicht der Meldungen

Meldung	Bedeutung
„x neue Position(en) übernommen." (<i>grün</i>)	Import erfolgreich. Beim Aufrunden erscheint dieselbe Meldung.
„Zeile x: Die Artikelnummer x ist nicht bekannt."	Die Artikelnummer gibt es nicht. Diese Zeile wird nicht übernommen.
„Zeile x: Bei dem Artikel ... entspricht Menge ... nicht der VME Der Artikel wird nicht importiert."	Die Menge passt nicht zur Verpackungseinheit. Diese Zeile wird nicht übernommen.
„Die Excel kann nicht eingelesen werden. Bitte überprüfen Sie das Format der Excel-Datei." (<i>rot</i>)	Falscher Dateityp, oder die Datei enthält außer den Überschriften keine Zeilen.

Matrix-Artikel bestellen

Übersicht

Manche Artikel gibt es in Varianten — etwa in mehreren Größen und Farben. Bei diesen Artikeln bestellen Sie nicht eine Menge, sondern eine Menge **je Kombination**.

Solche Artikel lassen sich **nicht** aus der Ergebnisliste in den Warenkorb legen. Sie erkennen sie daran, dass auf der Artikelseite statt *In den Warenkorb* die Schaltfläche **Matrix öffnen** steht.

Vorgehen

1. Artikel in der Ergebnisliste anklicken, um die Artikelseite zu öffnen.
2. Auf **Matrix öffnen** klicken.
3. Mengen erfassen — einzeln oder gemeinsam, siehe unten.
4. Unten links **Positionen** und **Gesamtmenge** prüfen.
5. Auf **Erfasste Mengen in den Warenkorb** klicken.

Es erscheint die Meldung „*x Positionen wurden in den Warenkorb übernommen.*“ Die Matrix ist danach wieder leer.

Mengen einzeln erfassen

Tragen Sie die Menge direkt in die Zelle ein, oder stellen Sie sie über – und + ein.

Zellen mit einem × sind keine gültige Kombination — die Variante gibt es nicht. Dort lässt sich nichts eintragen.

Mengen gemeinsam erfassen

Wenn Sie von mehreren Varianten dieselbe Menge brauchen:

1. Die gewünschten Zellen **anklicken**. Sie werden dunkel hinterlegt und bekommen einen Haken.

2. Oben zeigt die Leiste, wie viele Zellen ausgewählt sind.
3. Über – und + in dieser Leiste die Menge einstellen — sie gilt für **alle ausgewählten Zellen zugleich**.
4. Mit **Auswahl aufheben** die Markierung beenden. Die eingetragenen Mengen bleiben erhalten.

Das spart Zeit, wenn Sie zum Beispiel von jeder Größe einer Farbe zehn Stück bestellen.

Verpackungseinheiten

In der Matrix können Sie **jede Menge** eintragen. Anders als beim Excel-Import prüft der Shop hier nicht, ob die Menge zur Verpackungseinheit des Artikels passt.

Achten Sie also selbst darauf, in welchen Einheiten der Artikel geliefert wird.

Was Sie vor dem Übernehmen prüfen sollten

“ **Wichtig:** Die Matrix lässt sich **nicht wieder öffnen**. Nach dem Übernehmen liegen im Warenkorb einzelne Artikel — eine Position je Kombination. Korrigieren können Sie dann nur noch dort, Zeile für Zeile.

Prüfen Sie deshalb vorher die beiden Werte unten links:

Anzeige	Bedeutung
Positionen	wie viele Kombinationen Sie erfasst haben
Gesamtmenge	wie viele Stück das insgesamt sind

“ **Achtung:** Nach dem Übernehmen ist die Maske leer, aber weiterhin geöffnet. Erfassen Sie versehentlich erneut und klicken nochmals auf **Erfasste Mengen in den Warenkorb**, kommen die Positionen **zusätzlich** in den Warenkorb.

Achtung: Zurück zum Artikel verwirft erfasste Mengen **ohne Rückfrage**, solange Sie sie nicht übernommen haben. Es kommt keine Sicherheitsabfrage und kein Hinweis.