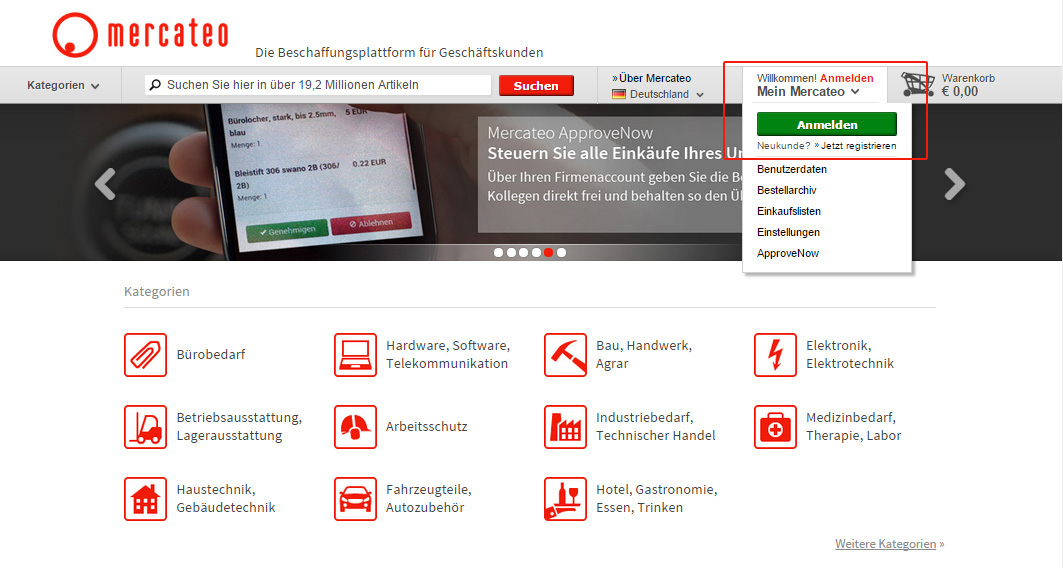
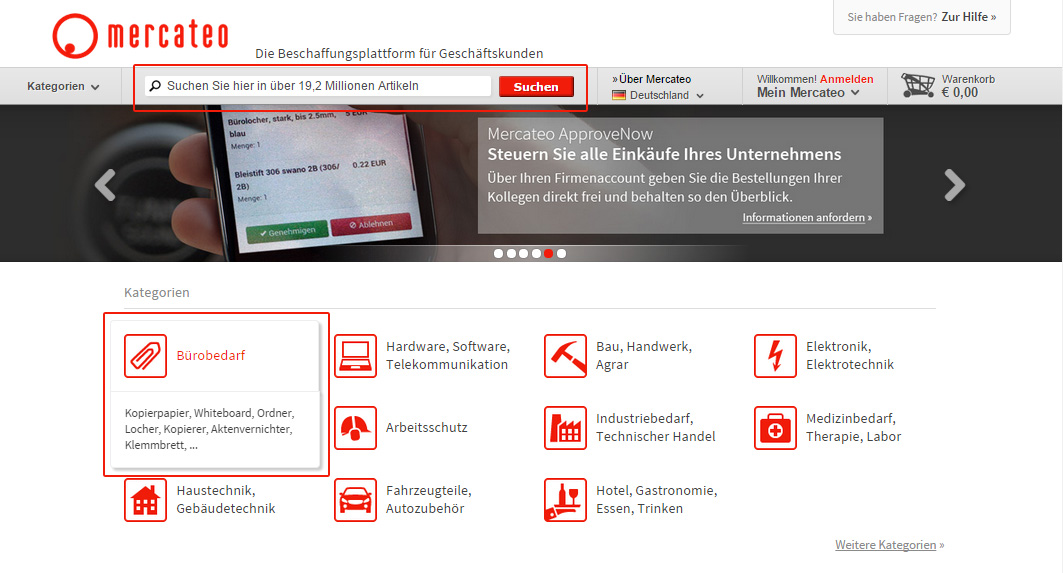
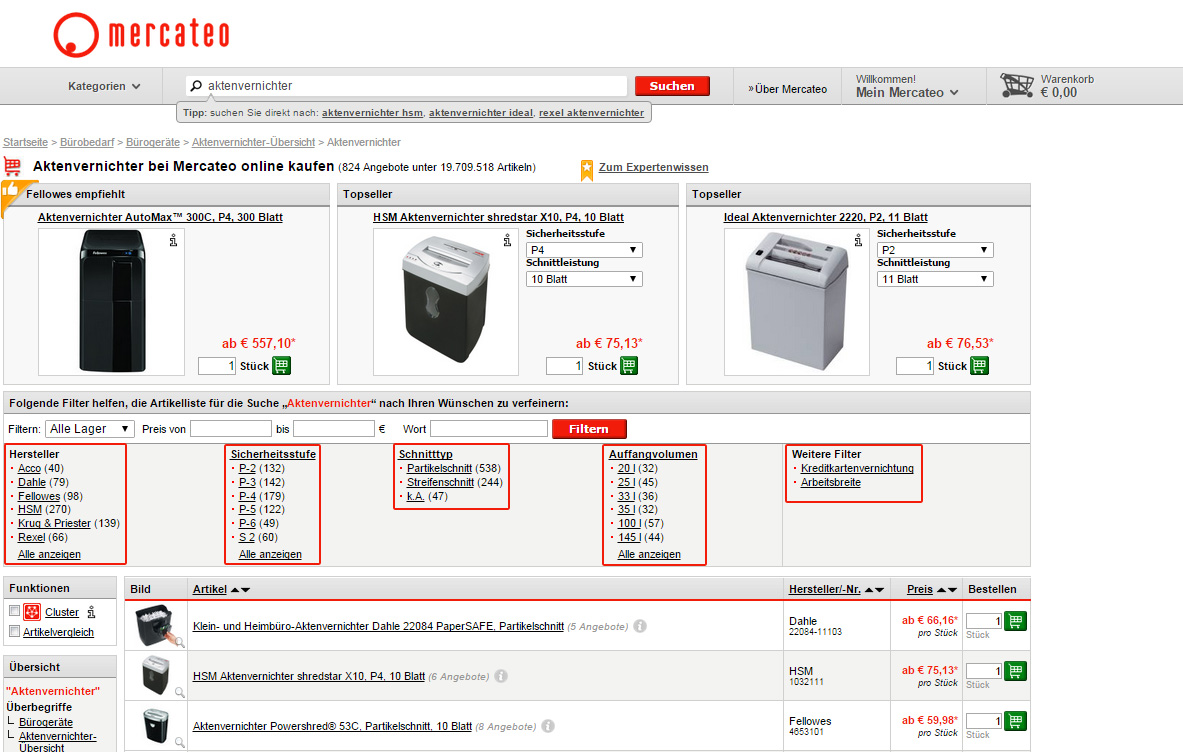
Mercateo Nutzungshinweise



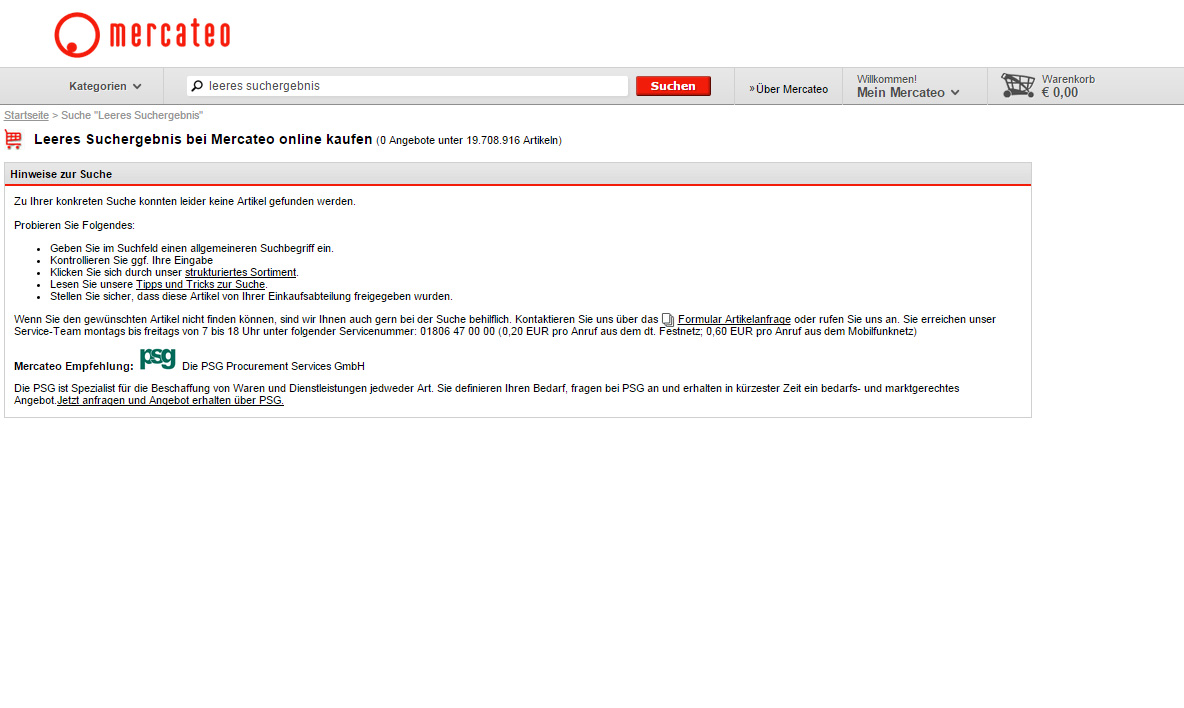
* Loggen Sie sich auf www.mercateo.com über das Feld „Mein Mercateo“ bzw. den Button „Anmelden“ mit Ihren Benutzerdaten ein.
* Erst nach der Anmeldung können Sie alle Mercateo-Funktionen bzw. Sonderkonditionen voll nutzen.



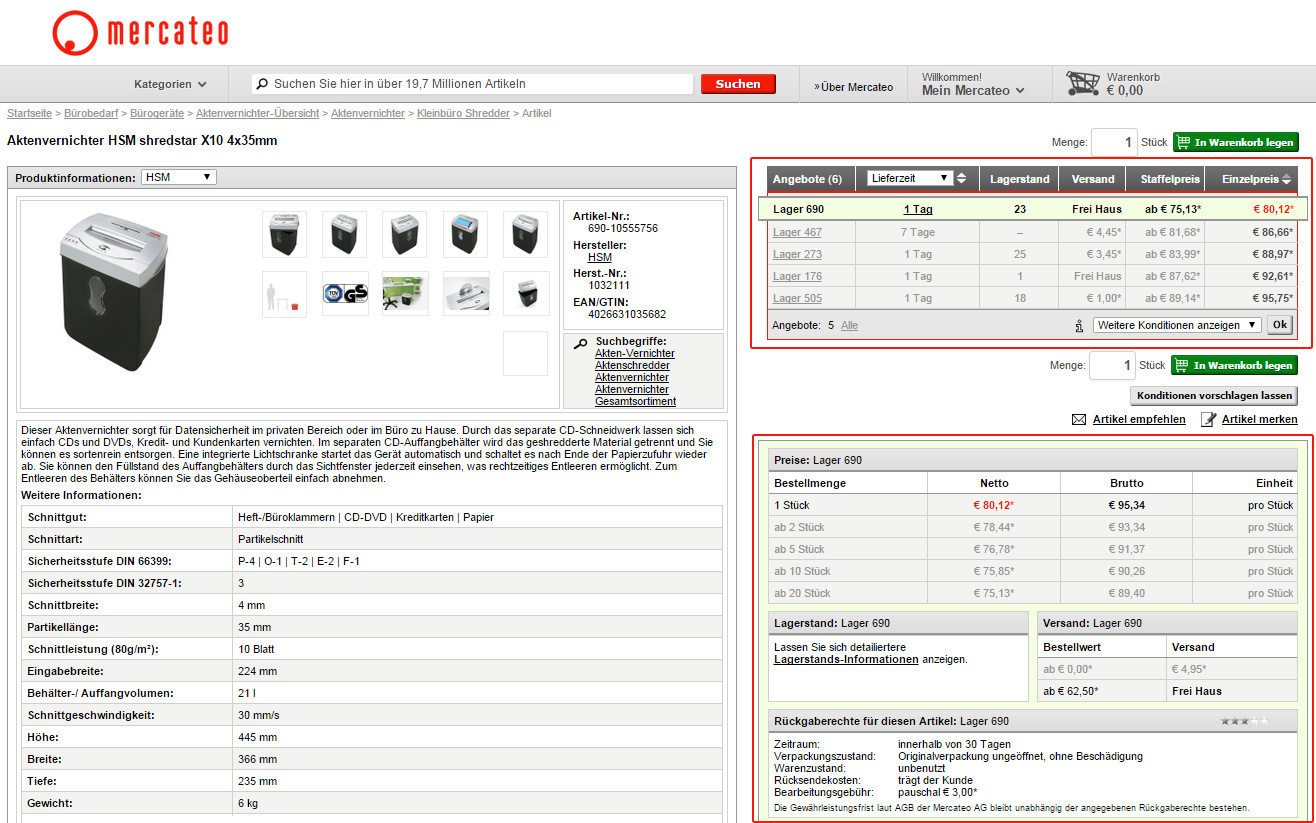
* Sie haben nun verschiedene Möglichkeiten, um zum gewünschten Produkt zu gelangen:
  + Sie können das Suchfeld im oberen Bereich der Seite nutzen. Dort haben Sie die Möglichkeit, nach Stichworten oder nach Phrasen zu suchen.
  + Oder Sie starten Ihre Suche über die Kategorien auf der Shop-Startseite. Von dort aus können Sie sich bis zum gewünschten Artikel durchklicken.



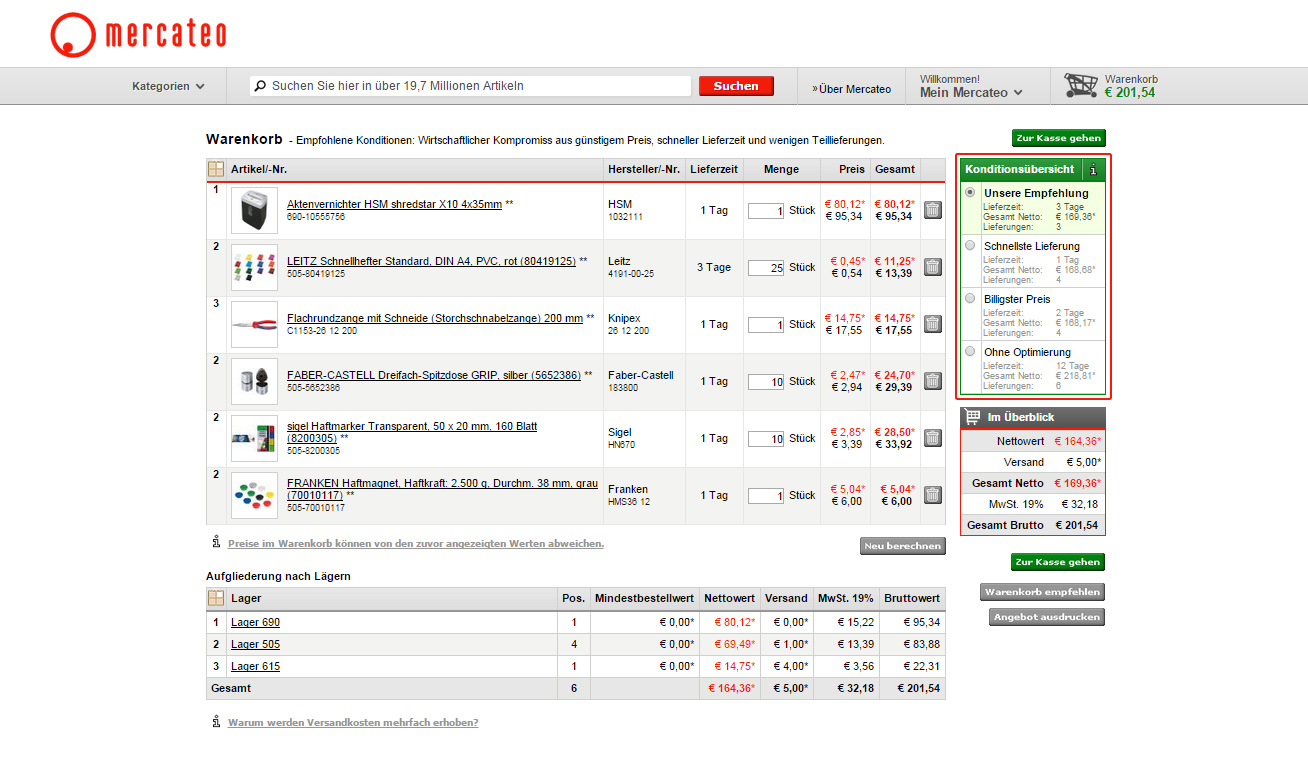
* Um Ihr Suchergebnis im Anschluss weiter einzugrenzen, empfiehlt es sich, die Filtermöglichkeiten zu nutzen. So gelangen Sie mit ein paar Klicks zu dem Artikel, der genau Ihren Anforderungen entspricht.
* Im oberhalb aufgeführten Suchergebnis sind das z. B. Hersteller, Sicherheitsstufe, Schnitttyp usw.



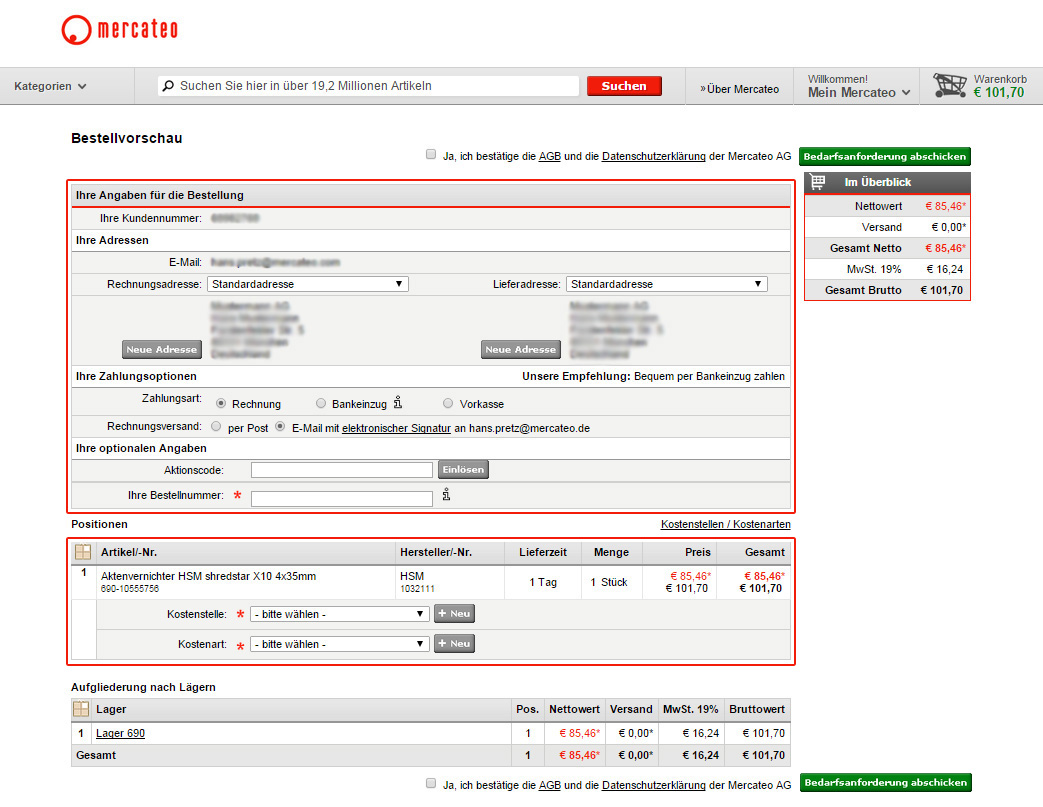
* Die Mercateo-Suche korrigiert Fehler automatisch und macht selbständig Vorschläge, die zu den von Ihnen eingegebenen Begriffen passen.
* Falls Sie auf ein leeres Suchergebnis stoßen oder Ihre Suche sehr speziell ist, haben Sie die Möglichkeit, den Dienstleister PSG zu nutzen.
* Es besteht allerdings auch die Möglichkeit, dass Teile des Sortiments durch Ihr Unternehmen ausgeblendet wurden und somit für Sie nicht sichtbar sind.



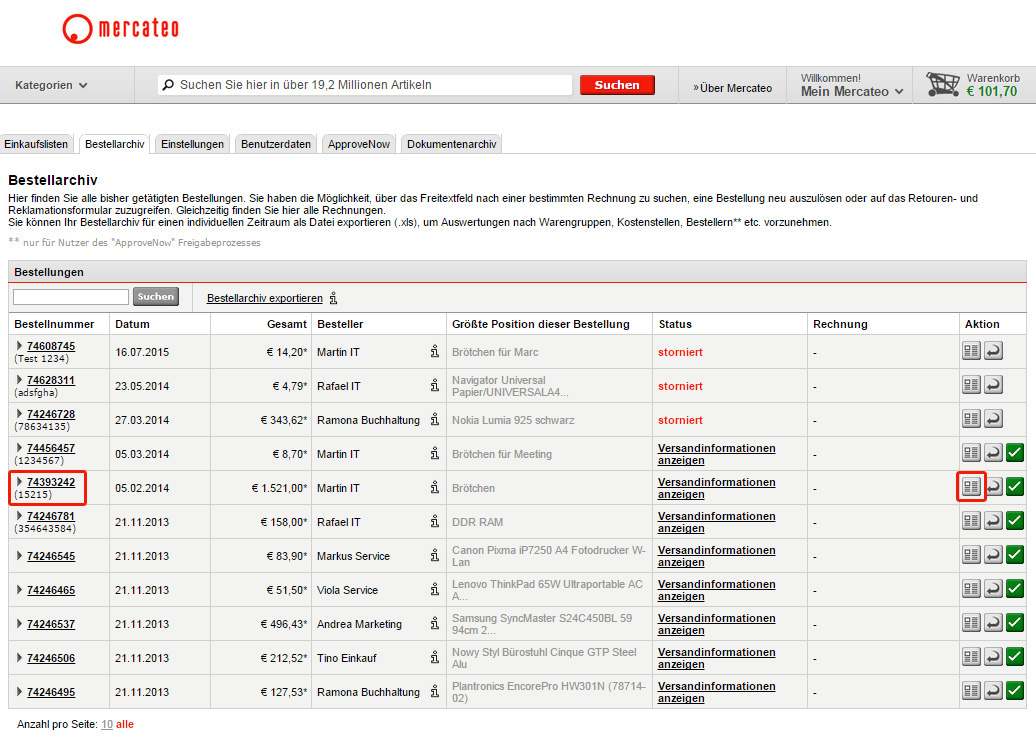
* Auf der Artikeldetailseite erhalten Sie Auskunft über Merkmale und Eigenschaften des gesuchten Artikels.
* Dort haben Sie die Möglichkeit, andere Konditionen für den Artikel zu wählen (Lieferzeit, günstigerer Preis, höhere verfügbare Stückzahl).
* Sofern vorhanden, werden Ihnen hier auch die bestehenden Staffelpreise, Mindestbestellmengen bzw. –werte angezeigt.
* Auch Informationen wie Lagerstand, Versandkosten und zu den Rückgabebedingungen erhalten Sie auf dieser Seite.



* In Ihrem Warenkorb erhalten Sie eine Übersicht aller ausgewählten Artikel.
* Dort können Sie alle Konditionen einsehen und gegebenenfalls Änderungen vornehmen.
* Auf der rechten Seite finden Sie die Mercateo Warenkorboptimierung. Mit dieser erhalten Sie immer die beste Kombination aus Preis, Lieferzeit und Anzahl der Lieferungen.
* „Unsere Empfehlung“ ist für Sie bereits vorausgewählt (änderbar).

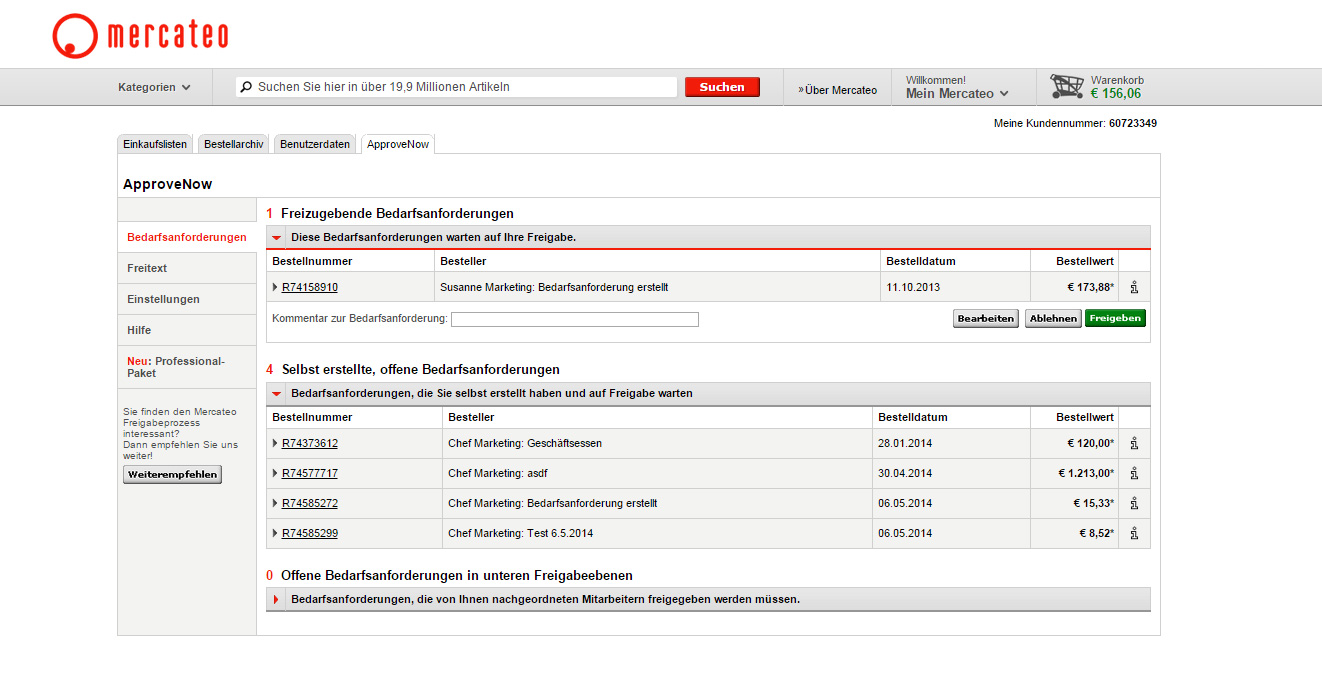


* In der Bestellvorschau finden Sie alle Angaben zu Ihrer Bestellung im Überblick.
* Hier können die Rechnungs- oder Lieferadresse angepasst, eine andere Zahlungsart ausgewählt oder ein Aktionscode eingelöst werden.
* Sofern von Ihrem Unternehmen hinterlegt, wählen Sie Kostenstellen und Kostenarten aus. Bitte sprechen Sie Ihren Vorgesetzten an, falls bestimmte Kostenstellen oder Kostenarten nicht verfügbar sind.
* Nach Bestätigung der AGB können Sie die Bedarfsanforderung zur Freigabe abschicken bzw. die Bestellung auslösen.

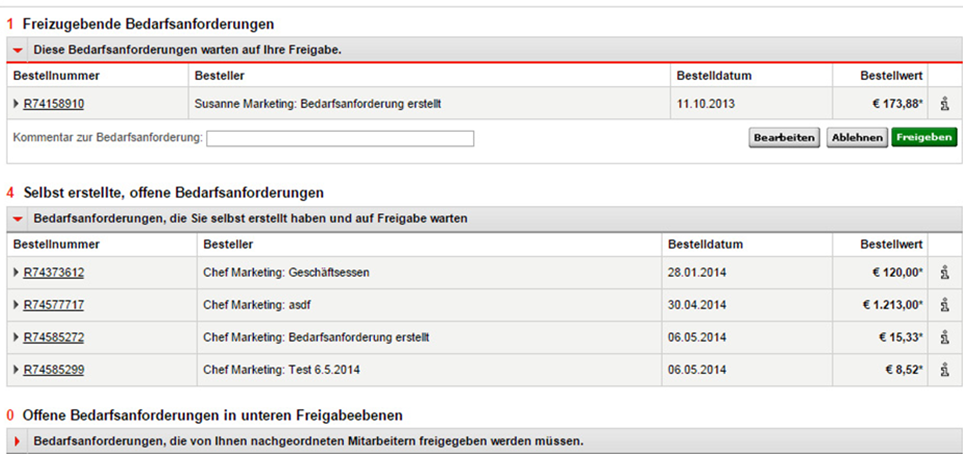




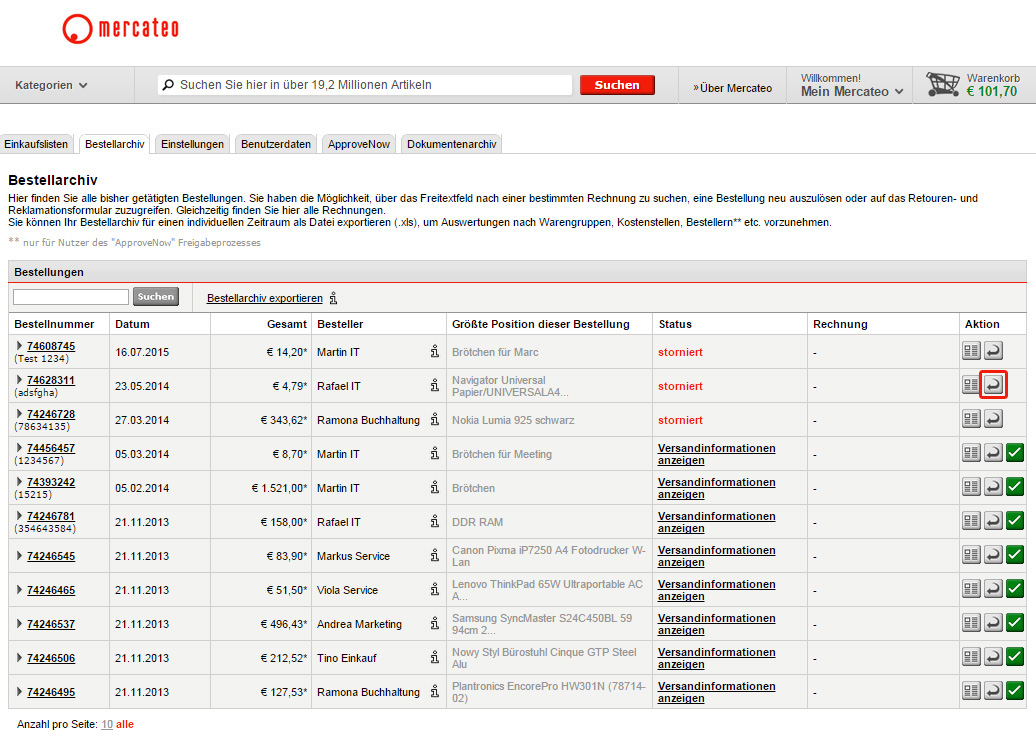
* Im Bestellarchiv erhalten Sie eine Übersicht zu Ihren Bestellungen.
* Bei Anklicken der Bestellnummer können Sie die Details zur Bestellung einsehen.
* Aus dem Bestellarchiv können Artikel aus getätigten Bestellungen in den Warenkorb gelegt werden. Sollte ein im Bestellarchiv aufgeführter Artikel nicht mehr verfügbar sein, wird er ausgegraut dargestellt.
* Über den ersten Button auf der rechten Seite erfahren Sie, welche Rechnungs- bzw. Lieferadresse verwendet wurde. Auch Informationen zur Zahlungsart können dort eingesehen werden.



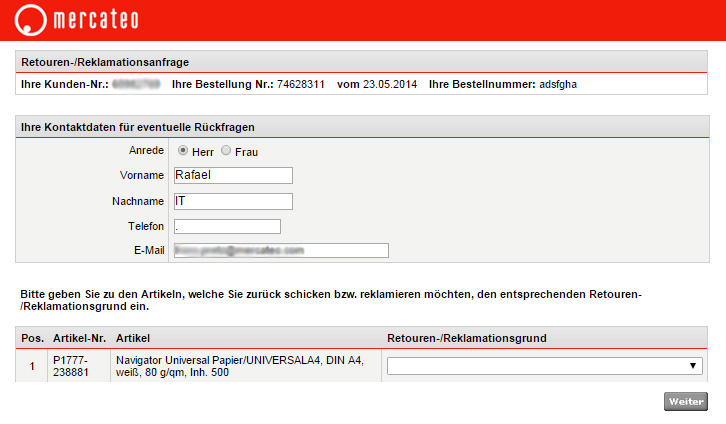




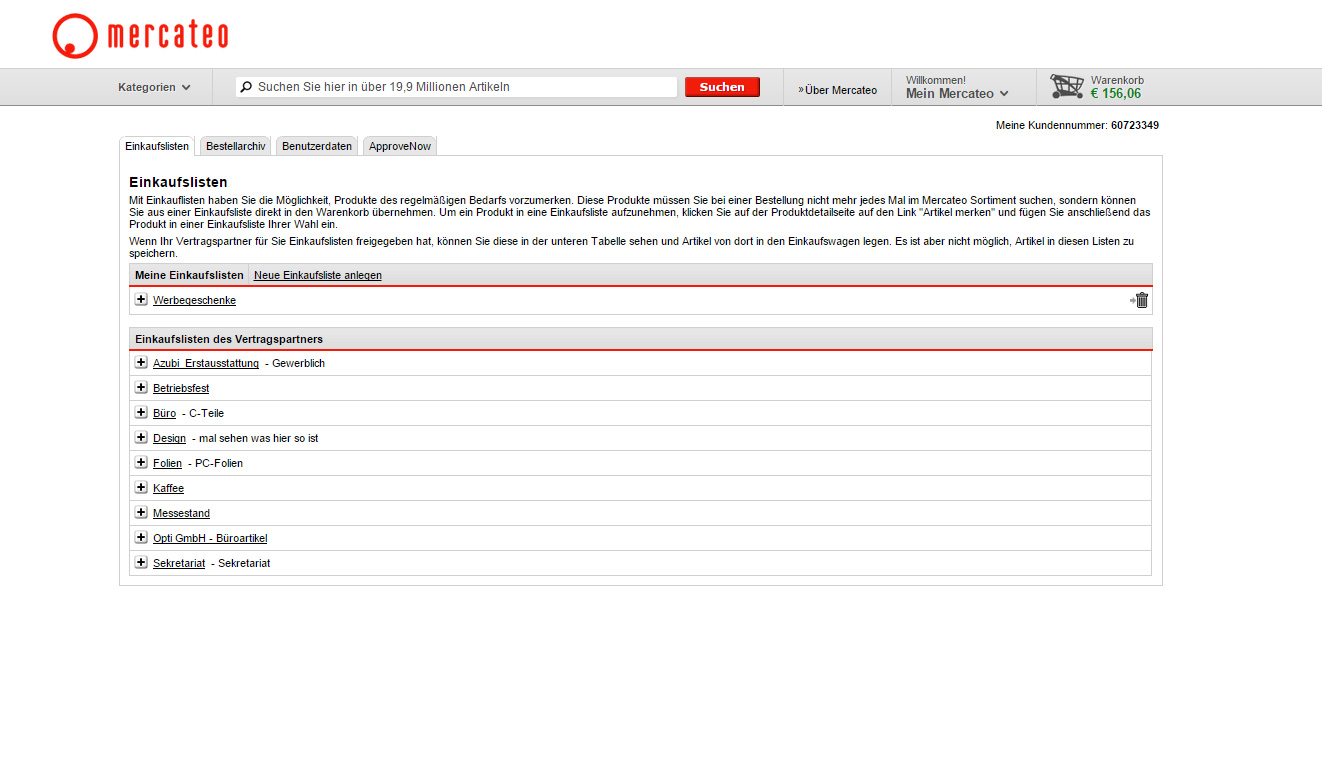
* Unter dem Reiter „Bedarfsanforderungen“ erhalten Sie eine Übersicht über alle Bedarfsanforderungen, die Sie betreffen.
* Hierzu gehören freizugebende Bedarfsanforderungen (falls Ihnen Kollegen unterstellt sind), Bedarfsanforderungen, die Sie erstellt haben und noch auf eine Freigabe warten, und Bedarfsanforderungen für Kollegen, die Ihnen unterstellt sind.
* Über die angegebene Bestellnummer können Sie die Bedarfsanforderung einsehen.
* Über die Buttons auf der rechten Seite können Sie Ihnen gestellte Bedarfsanforderungen freigeben, ablehnen oder bearbeiten (nur für Kostenstellen und Kostenarten möglich).





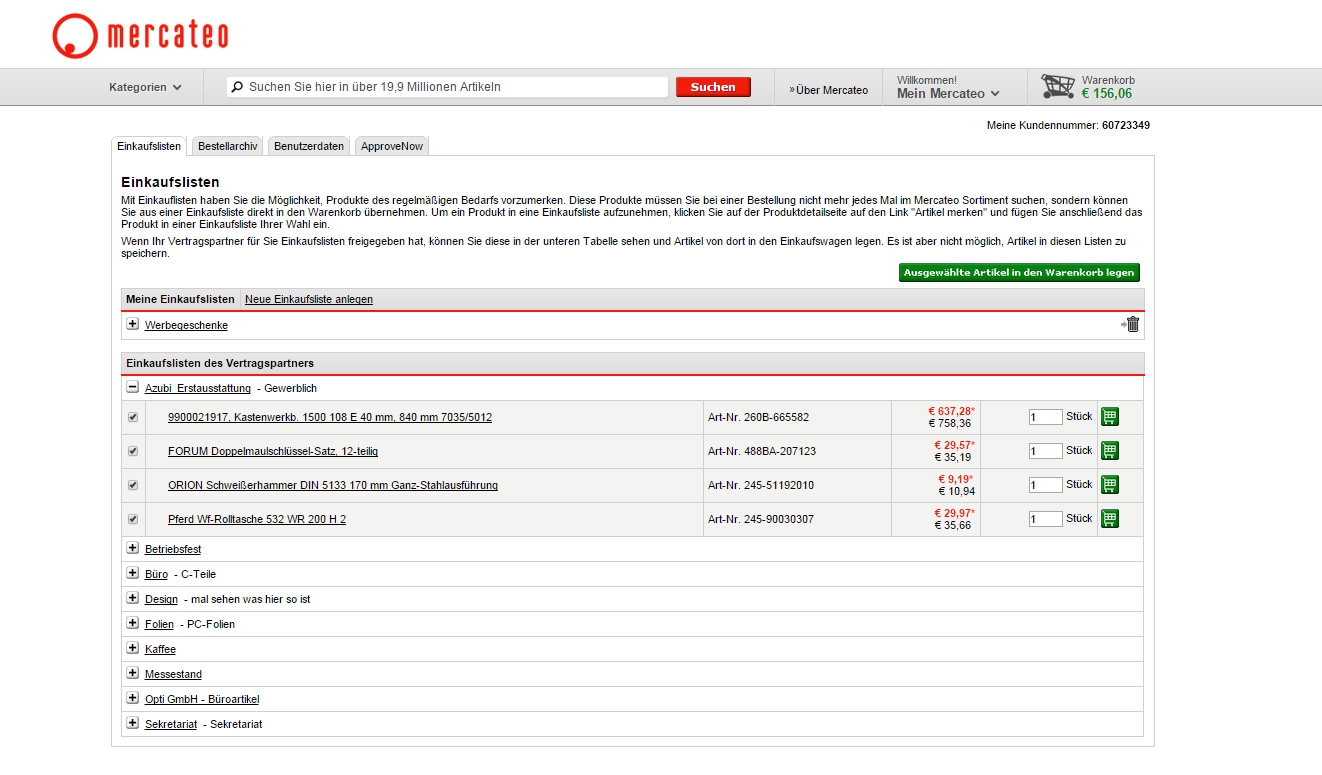


* Im Bestellarchiv können Sie Retouren- bzw. Reklamationsanfragen stellen.
* Wählen Sie dazu auf der rechten Seite den Button mit dem Pfeil und füllen Sie das entsprechende Formular aus.
* Ihre Anfrage läuft dann direkt in das Mercateo-System und wird umgehend von unserem Kundenservice bearbeitet.



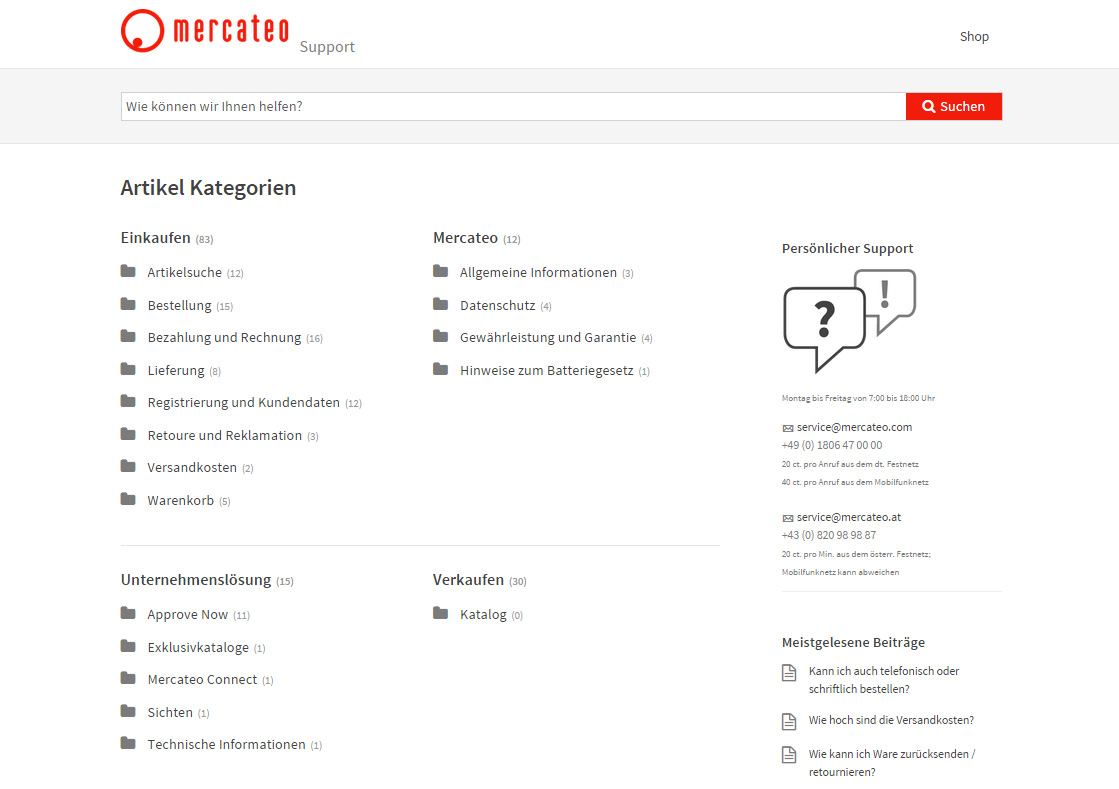


* Um wiederkehrende Bedarfe schnell und einfach zu beschaffen, bieten wir Ihnen die Mercateo-Einkaufslisten.
* Hier haben Sie die Möglichkeit, Artikel, die Sie häufig oder in regelmäßigen Abständen bestellen, einfach in Listen zusammenzufassen.
* Erstellen können Sie diese über den Button „Neue Einkaufsliste anlegen“ oder direkt über eine Artikeldetailseite durch einen Klick auf „Artikel merken“.
* Auch die Einkaufslisten, die von Ihrem Vorgesetzten angelegt und für Sie freigegeben wurden, können Sie hier einsehen.





* Sie können einzelne oder alle Artikel der Einkaufsliste direkt in den Warenkorb legen.
* Durch tägliche Katalog-Updates erhalten Sie in Ihren Einkaufslisten immer aktuelle Angaben zu Preis, Lieferzeit und Verfügbarkeit der einzelnen Artikel.





* Für weitere Fragen steht Ihnen das Mercateo Support-Portal (www.mercateo.com/support) zur Verfügung. Dieses erreichen Sie über die Mercateo Startseite oben rechts.
* Ebenso können Sie sich direkt an unseren Kundenservice wenden. Die Telefonnummer bzw. E-Mail-Adresse finden Sie ebenfalls im Mercateo Support-Portal.