

Bedienungsanleitung HassiaGruppe Bestellshop im GetPort Bestell-Portal

Einleitung

Beim HassiaGruppe Bestellshop handelt es sich um Eingabemasken im Internet (in einem geschützten Bereich), die dem GFGH eine Online-Erfassung von Bestellungen ermöglichen.

Zugang zum Bestellshop

Der Zugang zum Bestellshop erfolgt unverändert über: www.getport.de.

The screenshot shows the GetPort website interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Intern' and 'Impressum'. Below this is a banner image featuring various beverage bottles and a USB cable. The main content area is divided into three sections:

- Left Navigation:** A vertical menu with links for 'Home', 'Unternehmen', 'Leistungen', 'GetPort Nutzen', 'Fazit', and 'Kontakt'. Below these is a prominent 'Extranet Login' button and a 'GEDAT' logo.
- Center Content:** A section titled 'GetPort verbindet!' with a sub-header 'GetPort verbindet!'. The text describes GetPort as a neutral, open solution for data exchange in the beverage industry, facilitating automated data exchange between manufacturers, retailers, and wholesalers.
- Right Content:** An 'Interner Login' section with a sub-header 'Interner Login'. It contains a description of the login area and two radio button options: 'Hersteller' (selected) and 'GFGH'. Below these is a password input field and a 'Login' button.

At the bottom of the page, there is a section titled 'Aktive Getränkehersteller' (Active Beverage Manufacturers) displaying logos for various brands: becken+besten, BITBERGER BRAUERGROUPE, HassiaGruppe, HOLSTEN, !nBev, KARLSBERG, Krombacher, PAULANER, WEIÑS, and RADERBERGER GRUPE.

Über die Navigationsleiste auf der linken Seite gelangen Sie zum Extranet

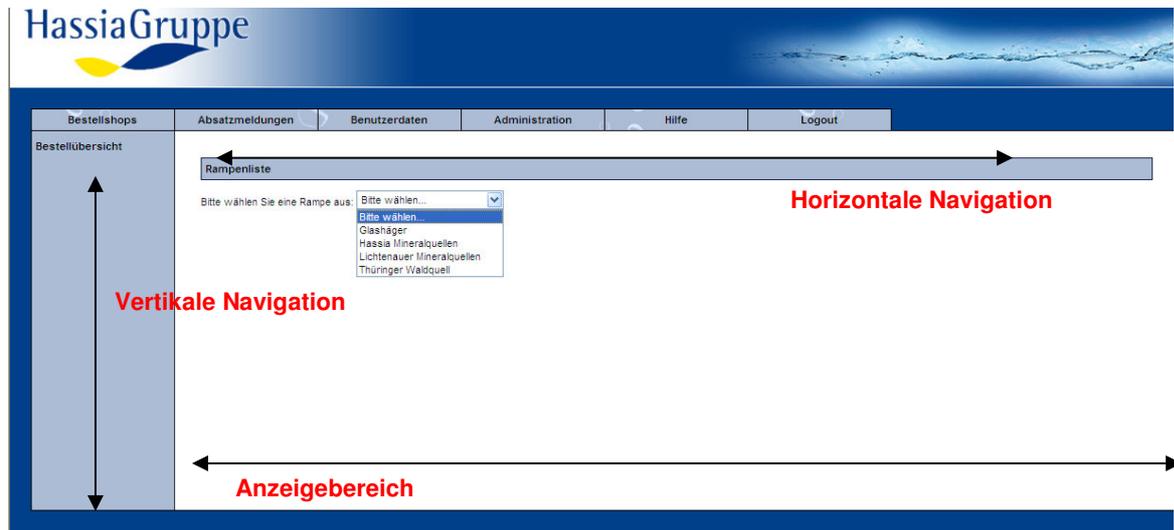
Extranet Login

Nach der Anmeldung mit Ihrer Benutzerkennung und Ihrem Passwort bestätigen Sie wie gewohnt über den Button „Anmelden“ oder mit der Return-Taste auf Ihrer Tastatur.

Grundansicht

Die Grundansicht des GetPort-Extranets ist klar und übersichtlich strukturiert. Sie werden sich schnell zurechtfinden.

Grundsätzlich teilt sich die Anzeige in drei Bereiche: Die horizontale Hauptnavigation, die vertikale Detailnavigation und den zentralen Anzeigebereich.



Die horizontale Hauptnavigation

Mit der Hauptnavigation bewegen Sie sich durch die wesentlichen Arbeitsbereiche des GetPort-Extranets:

- Bestellshops zur Aufgabe Ihrer Bestellungen
- Absatzmeldungen zur Meldung Ihrer Absatzzahlen
- Benutzerdaten zur Pflege der einzelnen Benutzer in Ihrem Unternehmen
- Hilfe, hier wird Ihnen eine Online-Hilfe zur Verfügung gestellt
- Logout, hier verlassen Sie das Extranet

Wo Sie sich gerade befinden, können Sie daran ersehen, dass das jeweilige Feld grau hinterlegt ist.

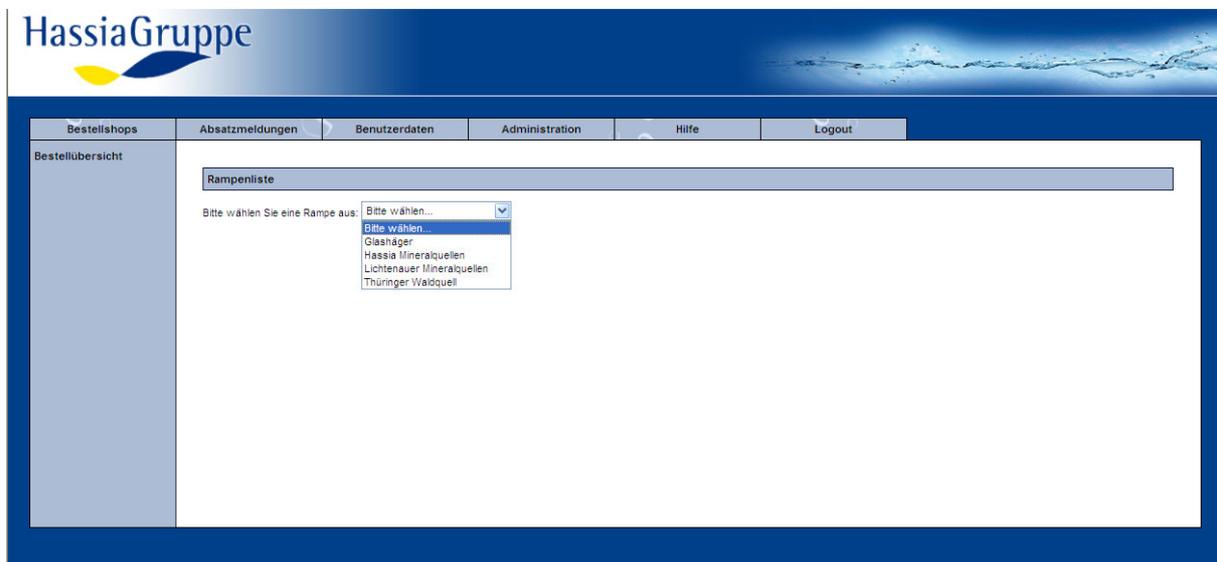


Funktionen des Bestellshops

Der Bestellshop bietet Ihnen zwei Grundfunktionen: Den Bestellshop selber, in dem Sie Ihre Bestellungen anlegen können, und die Bestellliste, die Ihnen alle getätigten Bestellungen im jeweiligen Shop nach Datum sortiert anzeigen.

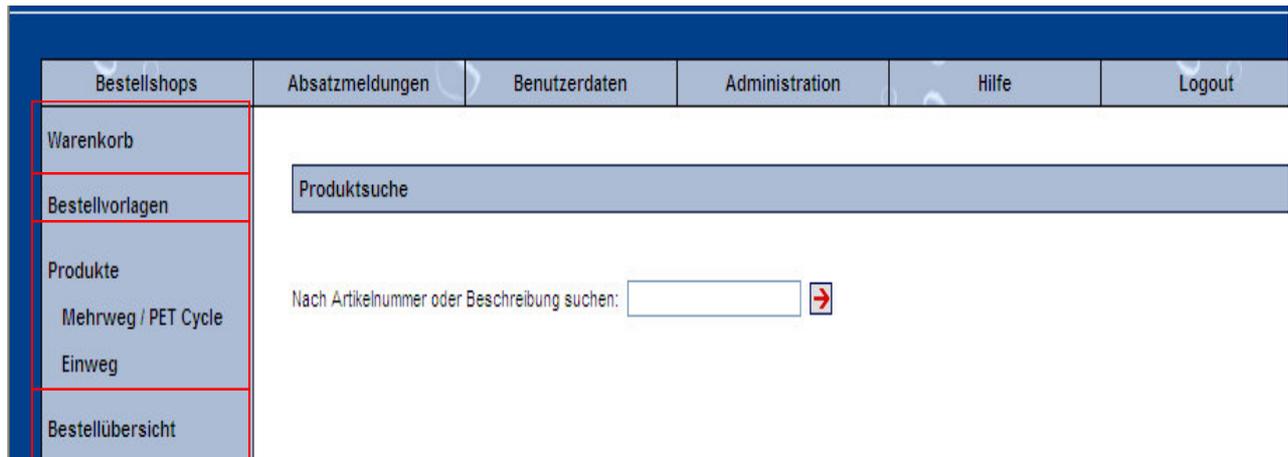
Bestellshop

In den Bestellshop gelangen Sie, indem Sie auf den Reiter „Bestellshops“ klicken:



Im Bestellshop finden Sie auf der linken Seite vier Hauptnavigationenpunkte:

- Warenkorb, sofern eine offene Bestellung besteht, können Sie von hier aus direkt in den entsprechenden Warenkorb navigieren.
- Bestellvorlagen, Sie können sich Standard-Bestellvorlagen anlegen, die Sie immer wieder verwenden können.
- **Produkte, hierüber gelangen Sie direkt in die Artikelkataloge, um Ihre Bestellungen zusammenstellen zu können.**
- Bestellübersicht, hier gelangen Sie in Ihre Bestellungen.



Ware bestellen

Sie haben zwei grundsätzliche Möglichkeiten, Ihre Bestellungen zu erfassen. Entweder Sie nutzen eine Bestellvorlage, oder Sie gehen direkt über "Produkte" in den Katalog und stellen sich über diesen Weg Ihre Bestellung zusammen.

Ware über den Produktkatalog bestellen



Der Produktkatalog ist in zwei Hierarchien gegliedert. Die erste Hierarchie wird durch die Gebindearten gebildet:

- Mehrweg / PET Cycle
- Einweg

Klicken Sie auf einer der beiden Gebindearten, so sehen Sie auf der rechten Seite die Produkte dieser Kategorie, hier Mehrweg / PET Cycle:

The screenshot shows the Hassia online shop interface. The top navigation bar includes 'Bestellshops', 'Absatzmeldungen', 'Benutzerdaten', 'Administration', 'Hilfe', and 'Logout'. The left sidebar contains 'Warenkorb', 'Bestellvorlagen', 'Produkte', and 'Bestellübersicht'. Under 'Produkte', the 'Mehrweg / PET-Cycle' category is selected. The main content area displays a search bar and a table of products. The table has columns for 'Artikel-Nr.', 'Bezeichnung', 'Marke', 'Mehrweg/Einweg', 'Gebinde', 'Produktfamilie', 'Verfügbarkeit', 'Mindestbestellmenge', 'Menge', 'Anzahl Gebinde je Europalette', 'Anzahl Gebinde je Wand / Lage Europalette', and 'Bereits im Warenkorb'. The table lists 15 products, including various sizes and types of mineral water bottles.

Artikel-Nr.	Bezeichnung	Marke	Mehrweg/Einweg	Gebinde	Produktfamilie	Verfügbarkeit	Mindestbestellmenge	Menge	Anzahl Gebinde je Europalette	Anzahl Gebinde je Wand / Lage Europalette	Bereits im Warenkorb
01022	Hassia Sprudel 12x1,00 PET	Hassia	Mehrweg	PET 1.00	Mineralwasser	●	5	<input type="text"/>	40	20	9
01003	Hassia Sprudel 12x0,70	Hassia	Mehrweg	Glas 0.70	Mineralwasser	●	4	<input type="text"/>	36	12	
01032	Hassia Leicht 12x1,00 PET	Hassia	Mehrweg	PET 1.00	Mineralwasser	●	5	<input type="text"/>	40	20	
01013	Hassia Leicht 12x0,70	Hassia	Mehrweg	Glas 0.70	Mineralwasser	●	4	<input type="text"/>	36	12	
01062	EQ - Spritzig 12x1,00 PET	Elisabethen	Mehrweg	PET 1.00	Mineralwasser	●	5	<input type="text"/>	40	20	
01034	Elisabethen Quelle Spritzig 6x1,00 Glas	Elisabethen	Mehrweg	Glas 1.00	Mineralwasser	●	4	<input type="text"/>	64	16	
01053	EQ - Spritzig 12x0,70	Elisabethen	Mehrweg	Glas 0.70	Mineralwasser	●	4	<input type="text"/>	36	12	
01080	EQ - medium 12x1,00 PET	Elisabethen	Mehrweg	PET 1.00	Mineralwasser	●	5	<input type="text"/>	40	20	
01036	Elisabethen Quelle Medium 6x1,00 Glas	Elisabethen	Mehrweg	Glas 1.00	Mineralwasser	●	4	<input type="text"/>	64	16	
01055	Elisabethen Quelle medium 12x0,75	Elisabethen	Mehrweg	Glas 0.75	Mineralwasser	●	4	<input type="text"/>	36	12	
01050	EQ - Pur 12x1,00 PET	Elisabethen	Mehrweg	PET 1.00	Mineralwasser	●	5	<input type="text"/>	40	20	

Wenn Ihnen diese Ansicht zu unübersichtlich ist, können Sie einfach in eine Gebindegröße oder einen Gebindetyp abspringen. Denn sobald Sie auf eine Gebindeart klicken, wird die zweite Ebene/Hierarchie aufgeklappt und es werden Ihnen die verschiedenen Gebindegrößen (bei Einweg) bzw. detaillierte Gebindetypen (bei Mehrweg) angezeigt. Hier als Beispiel der Gebindetyp „PET-Mehrweg“ unter der Gebindeart „Mehrweg / PET-Cycle“:

The screenshot shows the Hassia online shop interface with the 'PET Mehrweg' category selected in the sidebar. The main content area displays a search bar and a table of products. The table has columns for 'Artikel-Nr.', 'Bezeichnung', 'Marke', 'Mehrweg/Einweg', 'Gebinde', 'Produktfamilie', 'Verfügbarkeit', 'Mindestbestellmenge', 'Menge', 'Anzahl Gebinde je Europalette', 'Anzahl Gebinde je Wand / Lage Europalette', and 'Bereits im Warenkorb'. The table lists 15 products, including various sizes and types of mineral water bottles. A red circle highlights the 'Menge' column header and the input field for the first product.

Artikel-Nr.	Bezeichnung	Marke	Mehrweg/Einweg	Gebinde	Produktfamilie	Verfügbarkeit	Mindestbestellmenge	Menge	Anzahl Gebinde je Europalette	Anzahl Gebinde je Wand / Lage Europalette	Bereits im Warenkorb
01022	Hassia Sprudel 12x1,00 PET	Hassia	Mehrweg	PET 1.00	Mineralwasser	●	5	<input type="text"/>	40	20	9

Tragen Sie nun einfach Ihre Bestellmengen in die jeweiligen Mengenfelder ein und bestätigen Sie anschließend, indem Sie unten auf "Zum Warenkorb hinzufügen" oder die „Enter“-Taste klicken.

Bedienungsanleitung Bestellshop V.01

Optionen pro Seite: 20 50 100

Datensätze: 10

Artikel-Nr.	Bezeichnung	Marke	Mehrweg/Einweg	Produktfamilie	Verfügbarkeit	Mindestbestellmenge	Menge	Anzahl Gebinde je Pal.	Anzahl Gebinde je Wand / Lage	Bereits im Warenkorb
01055	Elisabethen Quelle medium 12x0,75	Elisabethen	Mehrweg	Mineralwasser		4	<input type="text"/>	36	12	36
01052	EQ - Medium "Exklusiv" 12x0,75	Elisabethen	Mehrweg	Mineralwasser		4	<input type="text" value="12"/>	32	16	
01067	EQ - Pur "Exklusiv" 12x0,75	Elisabethen	Mehrweg	Mineralwasser		4	<input type="text"/>	32	16	
01038	Hassia Sprudel "Premium" 12x0,75	Hassia	Mehrweg	Mineralwasser		4	<input type="text"/>	32	16	
01455	LIZ - Mineralwasser mit CO2 12x0,75	Liz	Mehrweg	Mineralwasser		4	<input type="text"/>	32	16	
01456	LIZ - Mineralwasser ohne CO2 12x0,75	Liz	Mehrweg	Mineralwasser		4	<input type="text"/>	32	16	
41083	Romanis Still 12x0,75	Romanis	Mehrweg	Mineralwasser		4	<input type="text"/>	36	12	
21453	Römerbrunnen Heilwasser 12x0,75	Römerbrunnen	Mehrweg	Heilwasser		4	<input type="text"/>	36	12	
00018	Rosbacher medium 12x0,75	Rosbacher	Mehrweg	Mineralwasser		4	<input type="text"/>	36	12	
21333	Vilbeler UrQuelle 12x0,75	Urquelle	Mehrweg	Mineralwasser		4	<input type="text"/>	36	12	

Ihre ausgewählten Mengen erscheinen nun auf der rechten Seite und sind damit im Warenkorb gespeichert. Nach diesem Muster können Sie nun für alle Artikel, die Sie bestellen wollen, Ihren Warenkorb zusammenstellen. Wenn Sie alle Artikel zusammengestellt haben, klicken Sie auf "Zum Warenkorb", um Ihre Bestellung versandfertig zu machen

Bestellshops	Absatzmeldungen	Benutzerdaten	Administration	Hilfe	Logout
--------------	-----------------	---------------	----------------	-------	--------

Warenkorb

Bestellvorgaben

Produkte

Bestellübersicht

Warenkorb

Getränkehersteller	Hassia Mineralquellen
zuletzt bearbeitet von	Vanessa Rosano
Erstellungsdatum	19.05.2011 - 09:27
Bestellnummer Kunde	<input type="text"/>
Wunschliefer- / Abholdatum	23.05.2011 <input type="text"/>

Summe Kasten / Trays	45
Gesamtgewicht der gelisteten Artikel ca.	741,688 kg

Achtung: Gewicht berechnet sich ohne Paletten.

Datensätze: 3

Artikel-Nr.	Artikelbezeichnung	Marke	Mehrweg/Einweg	Gebinde	Produktfamilie	Verfügbarkeit	Mindestbestellmenge	Menge	Anzahl Gebinde je Pal.	Anzahl Gebinde je Wand / Lage
X 24940	bizzi ÄpfelSchorle 24x0,33	bizzi	Mehrweg	Glas 0.33	Schorle		5	<input type="text" value="5"/>	40	20
X 01055	Elisabethen Quelle medium 12x0,75	Elisabethen	Mehrweg	Glas 0.75	Mineralwasser		4	<input type="text" value="36"/>	36	12
X 01035	Elisabethen Quelle Medium 6x1,00 Glas	Elisabethen	Mehrweg	Glas 1.00	Mineralwasser		4	<input type="text" value="4"/>	64	16

Diese Bestellung basiert auf den AGBs des Anbieters, die Sie mit Absenden der Bestellung akzeptieren.

Im Warenkorb sind nur noch wenige Angaben zu machen, um Ihre Bestellung versandfertig zu machen.

- **Bestellnummer Kunde:** Hier können Sie Ihre eigene Bestellnummer eingeben. Wenn hier keine Eingabe von Ihnen gemacht wird, vergibt das System automatisch eine Bestellnummer, die mit der Bestellung übermittelt wird.

- Wunschliefer-/Abholdatum: Hier kommt das Liefer- oder Abholdatum rein. Bitte füllen Sie dieses Feld aus.

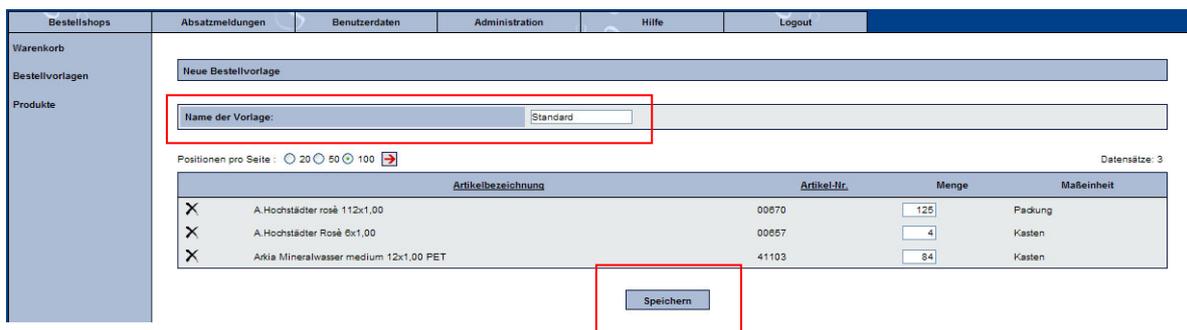
Insgesamt bietet Ihnen die untere Leiste vier Handlungsalternativen:

- Wenn Sie einzelne Positionen Ihrer Bestellung korrigieren wollen, klicken Sie auf **"Zurück zum Katalog"**. Sie landen dann wieder im Katalog und können hier die Mengen der Bestellpositionen korrigieren oder auch neue Artikel hinzufügen.
- Wenn Ihre Bestellung korrekt und vollständig ist, klicken Sie auf **"Bestellung an Hersteller versenden"**. Die Bestellung wird versendet – siehe unten.
- Wenn Sie Ihre Bestellung zu einem späteren Zeitpunkt vervollständigen wollen, klicken Sie auf **"Speichern und Bestellung später weiterbearbeiten"**. Ihre Bestellung wird dann in dem Status offen gespeichert. Wenn Sie das nächste Mal in den Bestellshop gehen, werden Sie automatisch gefragt, ob Sie die Bestellung weiterbearbeiten möchten.
- **"Als Bestellvorlage speichern"**, s. nächstes Kapitel.



Ware über eine Bestellvorlage bestellen

Das System bietet Ihnen die Möglichkeit, Bestellungen als Bestellvorlage, die Sie wieder verwenden können, zu speichern. Hierfür stellen Sie sich Ihre Wunschbestellung zusammen und klicken statt auf Bestellung versenden auf **"Als Bestellvorlage speichern"**.



Anschließend vergeben Sie einen Namen für diese Vorlage und speichern sie diese.

Bestellliste

In der Bestellübersicht können Sie alle gesendeten Bestellungen sehen sowie die Bestellungen, die noch nicht abgeschlossen sind. Bereits versandte Bestellungen erkennen Sie an dem Status "gesendet" mit Sendedatum.

Bestellshops	Absatzmeldungen	Benutzerdaten	Administration	Hilfe	Logout																												
<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p>Liste der Bestellungen</p> <p>Alle offenen und gesendeten Dokumente anzeigen <input type="button" value="→"/></p> <p>Markierte Dokumente archivieren</p> <p>Positionen pro Seite: <input type="radio"/> 20 <input type="radio"/> 50 <input type="radio"/> 100 <input type="button" value="→"/></p> <p style="text-align: right;">Datensätze: 3</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;"></th> <th style="width: 20%;">Erstellungsdatum</th> <th style="width: 15%;">Lieferant</th> <th style="width: 15%;">Lieferart</th> <th style="width: 20%;">Bestellnummer Kunde</th> <th style="width: 15%;">Sendedatum</th> <th style="width: 10%;">Status</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>07.03.2011 16:48:00</td> <td>Hassia Shop</td> <td>Abholung</td> <td></td> <td>07.03.2011</td> <td>offen</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>07.03.2011 16:47:00</td> <td>Hassia Shop</td> <td>Abholung</td> <td>000002</td> <td>07.03.2011</td> <td>Abgesendet</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>07.03.2011 16:48:00</td> <td>Hassia Shop</td> <td>Abholung</td> <td>000001</td> <td>07.03.2011</td> <td>Abgesendet</td> </tr> </tbody> </table> </div>							Erstellungsdatum	Lieferant	Lieferart	Bestellnummer Kunde	Sendedatum	Status	<input type="checkbox"/>	07.03.2011 16:48:00	Hassia Shop	Abholung		07.03.2011	offen	<input type="checkbox"/>	07.03.2011 16:47:00	Hassia Shop	Abholung	000002	07.03.2011	Abgesendet	<input type="checkbox"/>	07.03.2011 16:48:00	Hassia Shop	Abholung	000001	07.03.2011	Abgesendet
	Erstellungsdatum	Lieferant	Lieferart	Bestellnummer Kunde	Sendedatum	Status																											
<input type="checkbox"/>	07.03.2011 16:48:00	Hassia Shop	Abholung		07.03.2011	offen																											
<input type="checkbox"/>	07.03.2011 16:47:00	Hassia Shop	Abholung	000002	07.03.2011	Abgesendet																											
<input type="checkbox"/>	07.03.2011 16:48:00	Hassia Shop	Abholung	000001	07.03.2011	Abgesendet																											
<p>löschen → <input type="checkbox"/></p> <p>Detailansicht im PDF Format → <input type="checkbox"/></p>																																	

Offene Bestellungen

Offene Bestellungen erkennen Sie an dem Status "offen". Dies sind Bestellungen, die lediglich gespeichert wurden, um sie später zu vervollständigen, oder weil der Nutzer aus einem anderen Grund die Bearbeitung abgebrochen hat. Im Fall, dass Sie vom System automatisch abgemeldet werden, weil Sie beispielsweise länger als 15 Minuten keine Eingabe gemacht haben, werden Ihre Bestellungen automatisch im Status offen abgespeichert.

Wenn es in einem Shop eine offene Bestellung gibt, fragt das System nach einer Neuanmeldung ab, ob Sie die bestehende, offene Bestellung weiterbearbeiten oder eine völlig neue Bestellung anlegen wollen. Wenn Sie "neue Bestellung" wählen, wird die offene Bestellung gelöscht.

Offene Bestellungen können auch manuell über das Löschsymbol gelöscht werden, falls sie nicht mehr benötigt werden. Über das Buchsymbol gelangen Sie in die Detailansicht, in der Sie alle Bestellpositionen und Details sehen können.

Weitere Funktionen:

Benutzerdaten

In den Benutzerdaten können Sie Ihre eigenen Daten verwalten und pflegen sowie weitere Benutzer für Ihr Unternehmen anlegen.

Hinweis: Wenn mehrere Mitarbeiter Ihres Unternehmens das Extranet bedienen sollen, sollten Sie auch auf jeden Fall für jeden Ihrer Mitarbeiter einen eigenen Zugang anlegen. Hierdurch können Sie nachvollziehen, wer beispielsweise eine Bestellung erfasst hat und es können mehrere Mitarbeiter zeitgleich und überschneidungsfrei im System arbeiten. Das heißt, Sie können beispielsweise Absatzmeldungen erfassen und ein weiterer Kollege kann Bestellungen aufgeben, ohne dass Sie sich gegenseitig stören.

Folgende Daten können Sie pflegen:

- Profil, dies ist Ihr eigenes Profil
- Unternehmensdaten, dies sind die Kontaktdaten Ihres Unternehmens
- Nutzerliste, hier können Sie weitere Nutzer pflegen

Profil

Unter Profil können Sie Ihre eigenen Kontaktdaten pflegen und sich ein neues persönliches Passwort vergeben. Jeder angelegte Nutzer kann jeweils nur sein eigenes Profil pflegen.

Unternehmensdaten

Die Unternehmensdaten können nur von dem Hauptnutzer gepflegt werden. Hier können Sie Ihre Kontaktdaten und Ansprechpartner pflegen.

Nutzer-Liste

In der Nutzer Liste können Sie neue Nutzer anlegen und bestehende Nutzer verändern. Die Nutzer-Liste kann nur vom Hauptnutzer, von Ihnen als Administrator, gepflegt werden.

Bestellshops	Absatzmeldungen	Benutzerdaten	Administration	Hilfe																				
Profil Unternehmensdaten Nutzer-Liste	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>Nutzer-Liste</p> <p>Sie können hier die Daten der Ihrem Unternehmen zugeordneten Benutzer administrieren. Das umfasst sowohl das Ändern bestehender Benutzerdaten als auch das Anlegen neuer Benutzer.</p> <p> <input type="radio"/> Benutzerdaten ändern <input checked="" type="radio"/> Neuen Benutzer anlegen </p> </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">Benutzername:*</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Passwort:*</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Bestätigung:*</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Anrede:</td> <td>Herr <input type="button" value="v"/></td> </tr> <tr> <td>Vorname:</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Nachname:*</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>E-Mail:*</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Telefon:*</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Fax:</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Abteilung:</td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table> <p style="text-align: right;"><input type="button" value="Speichern"/></p>				Benutzername:*	<input type="text"/>	Passwort:*	<input type="text"/>	Bestätigung:*	<input type="text"/>	Anrede:	Herr <input type="button" value="v"/>	Vorname:	<input type="text"/>	Nachname:*	<input type="text"/>	E-Mail:*	<input type="text"/>	Telefon:*	<input type="text"/>	Fax:	<input type="text"/>	Abteilung:	<input type="text"/>
Benutzername:*	<input type="text"/>																							
Passwort:*	<input type="text"/>																							
Bestätigung:*	<input type="text"/>																							
Anrede:	Herr <input type="button" value="v"/>																							
Vorname:	<input type="text"/>																							
Nachname:*	<input type="text"/>																							
E-Mail:*	<input type="text"/>																							
Telefon:*	<input type="text"/>																							
Fax:	<input type="text"/>																							
Abteilung:	<input type="text"/>																							

Für Fragen und Hilfestellungen steht Ihnen jederzeit gerne zur Verfügung:

GetPort GmbH

Hammer Str. 34
22041 Hamburg

Tel.: 040 - 25 30 98 - 0

Fax: 040 - 25 30 98 - 20

Mail: extranet@getport.de

Internet: <http://www.getport.de>