



Onlineshop

Quick-Manual



Version 1.0
24/11/2020

TG-Soft Onlineshop

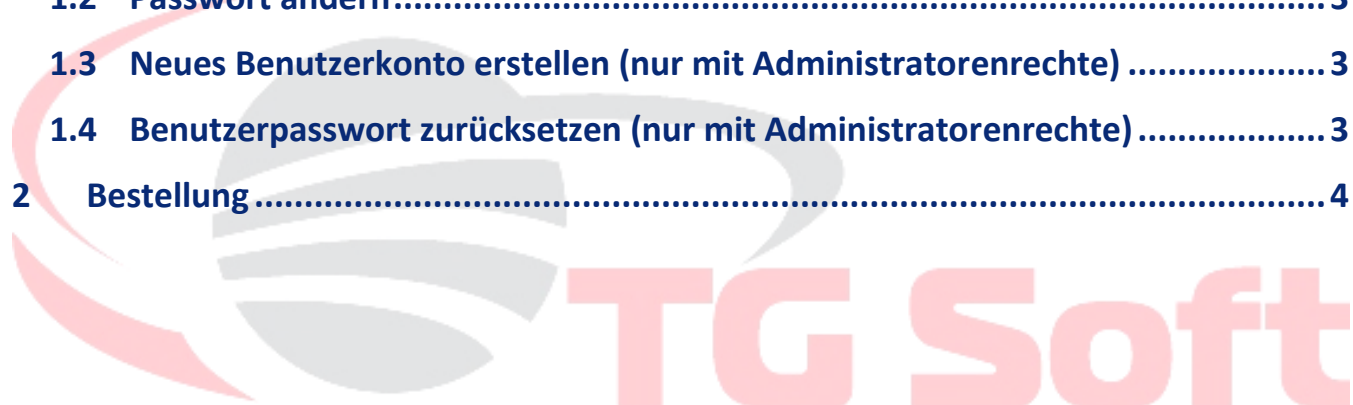
Quick-Manual

Bei Fragen wenden Sie sich direkt an uns unter:

Telefon: 052 246 11 77

Email: office@tgsoft.ch

TG-Soft Onlineshop	2
1 Login und Benutzerverwaltung.....	3
1.1 Loginmaske.....	3
1.2 Passwort ändern.....	3
1.3 Neues Benutzerkonto erstellen (nur mit Administratorenrechte)	3
1.4 Benutzerpasswort zurücksetzen (nur mit Administratorenrechte)	3
2 Bestellung.....	4



1 Login und Benutzerverwaltung

1.1 Loginmaske



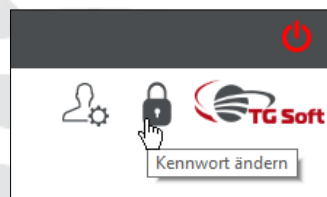
1.1.1 Klicken Sie auf den untenstehenden Link um die Shopseite zu öffnen:

<https://onlineshop.tgsoft.ch:9944/shop>

1.1.2 Geben Sie Ihren Benutzernamen und das temporäre Passwort ein (welches Sie via Email erhalten haben) und klicken anschliessend auf Login.

1.2 Passwort ändern

1.2.1 Um das Passwort zu ändern, klicken Sie auf das "Schlosssymbol" (oben rechts)



1.2.2 Geben Sie nun das alte und das neue Passwort ein und bestätigen es mit "OK".

1.3 Neues Benutzerkonto erstellen (nur mit Administratorenrechte)

1.3.1 Auf der Startseite oben auf das "Benutzersymbol" klicken.

1.3.2 Unter dem Tab "Benutzer" klicken Sie "Ein Neues Konto erstellen", und geben alle notwendigen Daten ein. Anschliessend klicken Sie auf "Konto Erstellen".

1.3.3 Wenn alle Daten korrekt eingegeben wurden, sehen Sie ein Dialogfenster mit der Bestätigung. Der neue Benutzer erhält dann eine Email mit den Zugangsdaten.

1.4 Benutzerpasswort zurücksetzen (nur mit Administratorenrechte)

1.4.1 Auf der Startseite oben auf das "Benutzersymbol" klicken.

1.4.2 Unter dem Tab "Benutzer" sehen Sie unten eine Liste mit allen Benutzer. Navigieren Sie zum Benutzer und klicken Sie auf das "Schlosssymbol". Bestätigen Sie das zurücksetzen des Passwortes mit "Ja".

1.4.3 Der Benutzer erhält nun eine Email mit einem neu generierten temporären Passwort.

2 Bestellung

2.1 Bestellung erstellen

2.1.1 Auf der Startseite das Einkaufswagensymbol “Eine Bestellung erstellen” klicken und mit “Ja” bestätigen.

2.1.2 Wenn die Lieferadresse nicht vorselektiert ist, bedeutet dies, dass Sie mehrere Lieferadressen zur Auswahl haben. Klicken Sie in diesem Fall auf das “Packetsymbol”



und wählen die Lieferadresse aus.

2.1.3 Als nächstes wählen Sie die Versandmethode aus (unsere Versandkosten sehen Sie nebenan).

2.1.4 Wählen Sie das Gerätemodell oder Produktgruppe aus.



2.1.5 Um einen Artikel in den Warenkorb hinzuzufügen, klicken Sie auf das “Einkaufswagensymbol”. Die ausgewählten Artikel sehen Sie auf der rechten Seite

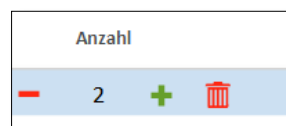


aufgelistet.

Die Stückzahl können Sie mit dem “Plus Symbol” erhöhen.



2.1.6 Im Warenkorb können Sie auch die Stückzahl erhöhen oder verringern. Mit dem “Papierkorbsymbol” entfernen Sie den Artikel aus dem Warenkorb.



2.1.7 Um die Bestellung aufzugeben klicken Sie auf “Bestellung abschliessen”. Im nachfolgenden Dialogfenster können Sie den Auftrag mit “Ja” absenden oder mit “Nein” weiterführen. Wenn der Auftrag mit “Ja” bestätigt wurde, kann dies danach nicht mehr bearbeitet werden. Falls Sie eine Falschbestellung oder etwas vergessen haben sollten, rufen Sie uns umgehend an 052 246 11 77 oder schreiben Sie eine Email an office@tgsoft.ch.



- 2.1.8 Den abgesendeten Auftrag finden Sie als PDF in der Auftragsmaske (oben rechts) oder auf der Startseite unter “Liste der Bestellungen”.
- 2.1.9 Ein nicht abgeschlossener Auftrag wird am Ende des Tages automatisch gelöscht.

