

Anleitung Garvo (online) E-Order2 (Neu):

Gehen Sie zu: <http://eorder2.garvo.nl>

Password oder Anwendername vergessen?

Fragen Sie nach Ihren Daten mit Email an garvo@garvo.nl

Daten halten, am Computer eingeloggt bleiben.

Sie kommen nun auf die Übersicht mit den Bestellungen, die im neuen System eingegeben wurden. Zum ersten Mal hier? Es gibt noch keine Bestellungen.

Klicken Sie auf „Neue Order“.

Kontrollieren Sie die Daten auf der linken Seite.

Wählen Sie die Lieferungsbedingungen aus.

Füllen Sie eventuell Ihre Referenz bei Kunden-Referenz ein.

Das gewünschte Lieferdatum steht auf heute + 2 Tage, mit Ausnahme von Wochenenden. Wird ein anderes Lieferdatum gewünscht, tragen Sie das bei den Bemerkungen ein. Sie können ggf. weitere Bemerkungen eingeben.

Klicken Sie auf „weiter“.

Nun erscheint die Seite mit den Produkten unter der vorherigen Seite. Scrollen Sie nach unten.

Klicken Sie auf das Kästchen unter dem Produkt und geben Sie den Artikelcode ein.

Anschließend springen Sie mit dem tab zur Anzahl.

Tragen Sie die Anzahl ein.

Tippen Sie auf Tab für eine neue Zeile.

Wiederholen Sie die genannten Schritte, bis Ihre Bestellung komplett ist.

Klicken Sie auf speichern, um die Bestellung später noch ändern zu können oder später zu versenden.

Klicken Sie auf versenden um die Bestellung abzuschicken.

Kehren Sie auf die Übersichtsseite zurück. Hier können Sie sehen, welche Bestellungen gespeichert und welche Bestellungen versandt wurden. **Sie erhalten eine Auftragsbestätigung der Bestellung per Email.**

Achtung: Nur abgeschickte Bestellungen werden von Garvo bearbeitet.

Achtung: Eine abgeschickte Bestellung kann nicht mehr geändert werden. Das ist nur möglich, wenn Sie 0031 313-472321 anrufen, oder eine neue Bestellung eingeben.

Haben Sie Fragen oder Anmerkungen? Schicken Sie eine Email an garvo@garvo.nl

Mit freundlichen Grüßen,

Das garvo Team.