

Projekt: AXA Online Bestellservice  
HE –Werbe-technik / Langenfeld

Web-Applikation

# BENUTZERHANDBUCH

Online Bestellcenter für Verleihartikel

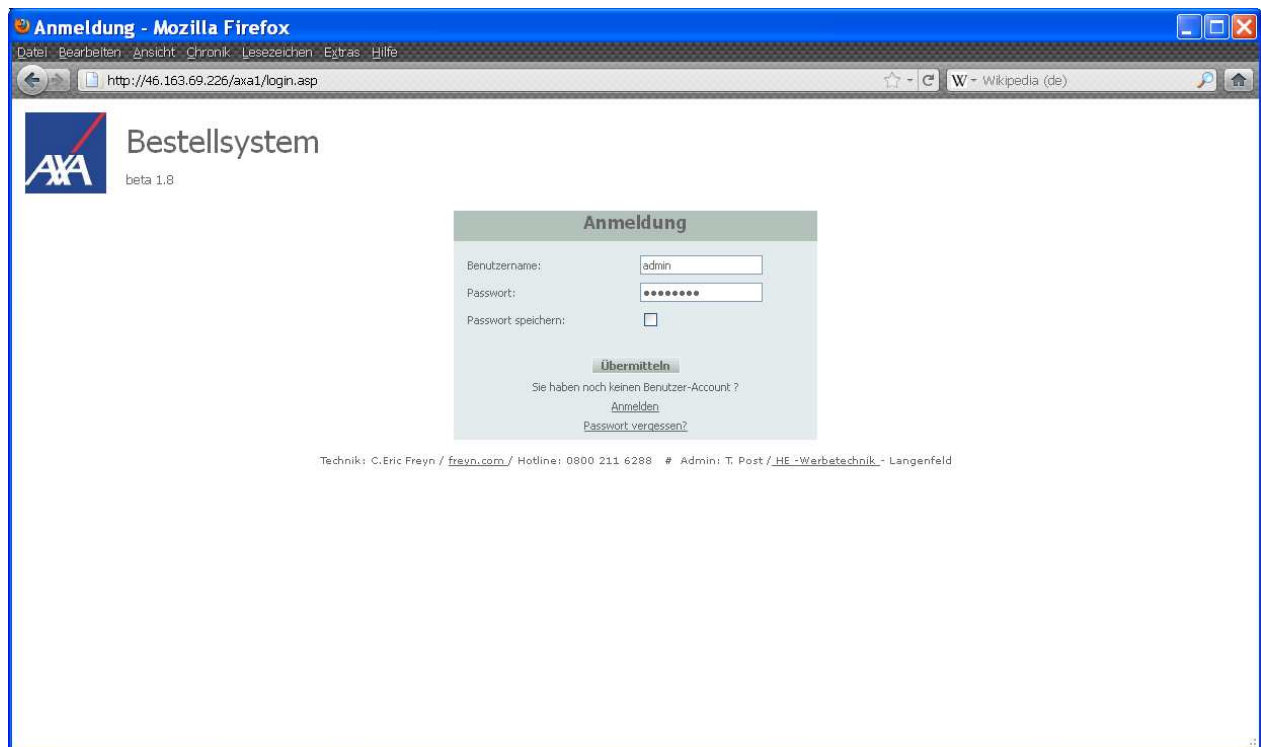
Ausarbeitung letzter Stand: Juni 2011

## Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Startseite</b> .....	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Anmeldung</b> .....	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>Bestellcenter</b> .....	<b>5</b>
3.1	Bestellliste bearbeiten .....	9
3.2	Eventverwaltung .....	11
3.2.1	Event Neuanlage.....	12
<b>4</b>	<b>Passwort vergessen</b> .....	<b>14</b>
<b>5</b>	<b>Technisches</b> .....	<b>15</b>
<b>6</b>	<b>Support</b> .....	<b>16</b>

## 1 Startseite

Aufruf mit: <http://www.he-werbetechnik.de/axa>



Mögliche Eingaben:

Eingabe von bereits erfassten personalen Benutzerdaten

- Führt zum Bestellcenter ( Punkt 3: Bestellcenter)

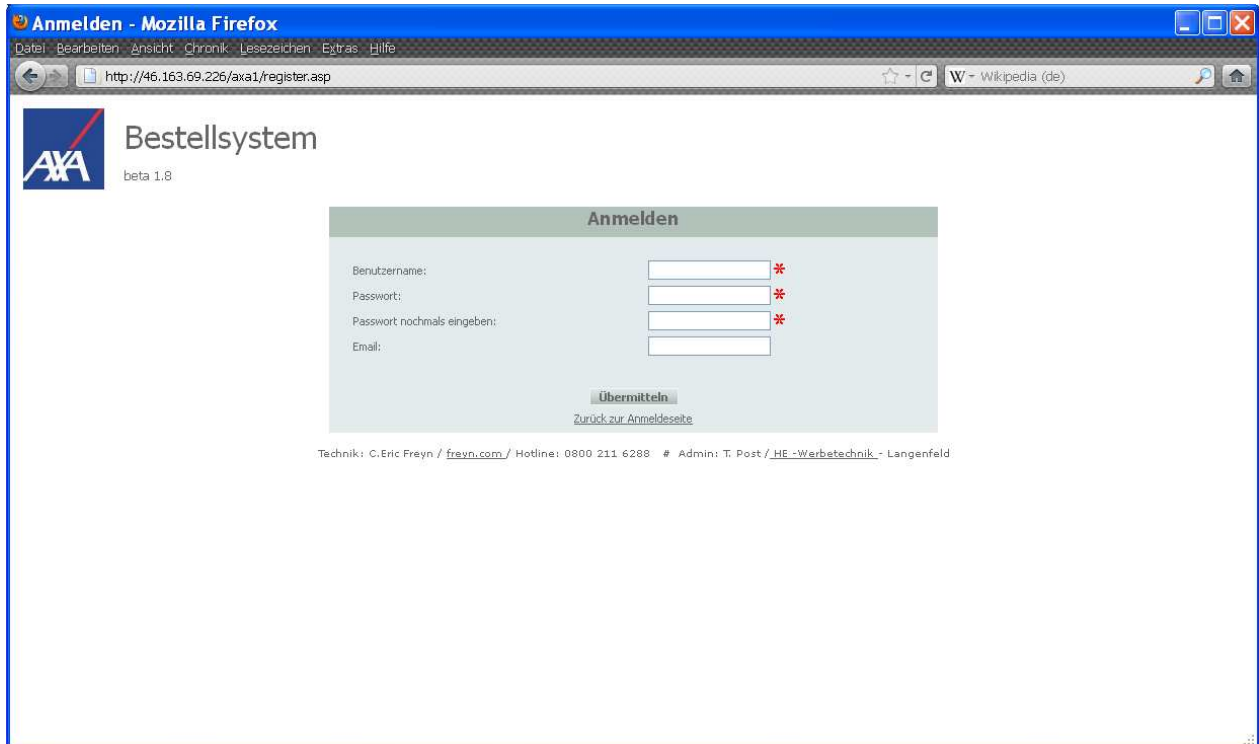
Eingabe / Anlage von neuen Benutzerdaten

- Führt zum Anmeldefenster ( Punkt 2: Anmeldung)

Funktion: „Passwort vergessen“

- Erneute Zusendung des Passwortes

## 2 Anmeldung



Hier geben Sie Ihre Benutzerdaten an.

Wählen Sie hier einen Benutzernamen, unter welchem später im Bestellcenter die Bestellungen verwaltet werden.

**!! Bitte keine Leerzeichen im Benutzernamen verwenden !!**

Wählen Sie ein Passwort und wiederholen dieses in Feld 3.

Zum Abschluss der Anmeldung geben Sie eine aktuelle eMail –Adresse ein, an diese werden im Bestellfall die Bestelldaten übermittelt.

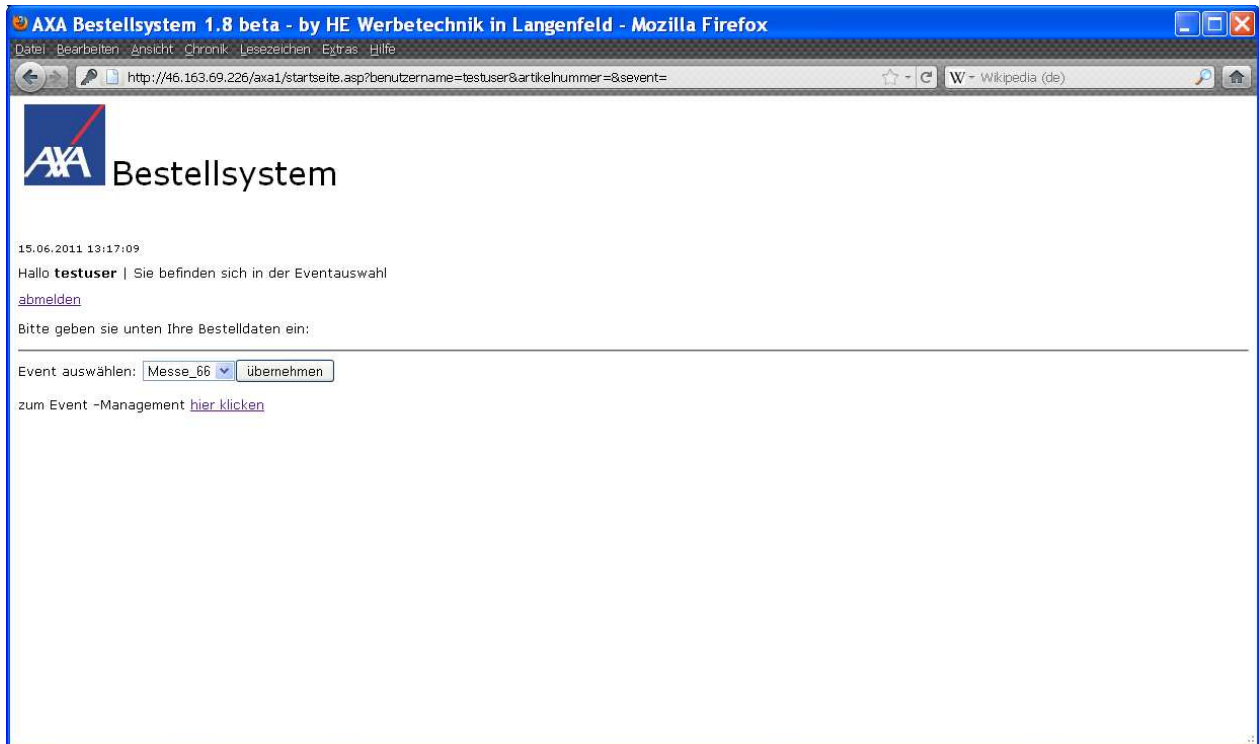
Nach der Freischaltung durch den Administrator erhalten Sie zusätzlich die Anmeldebestätigung.

Nach der bestätigten Anmeldung stehen Ihnen die Artikel des Bestellcenters zur Verfügung.

\*Anm.: Ihre Daten werden absolut vertraulich behandelt und nicht an Dritte weiter gegeben !

### 3 Bestellcenter

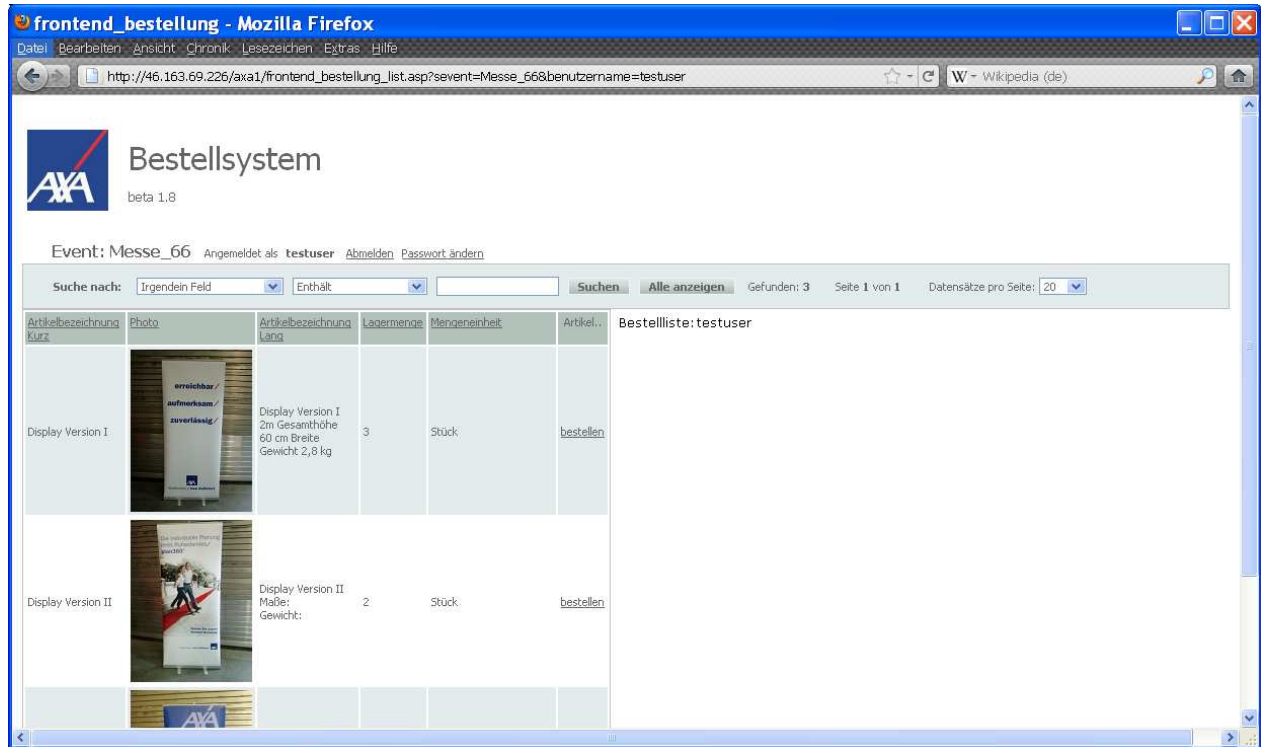
Sobald Ihre Anmeldedaten durch den Administrator freigegeben wurden, können Sie sich mit Ihren Zugangsdaten anmelden:



Mögliche Funktionen:

- Link zum Abmelden vom Bestellcenter
- Auswahl eines bereits angelegten Event's
- Link zur Eventverwaltung ( Punkt: 3.2 )

Nach der Auswahl des gewünschten Event's gelangen Sie zur Artikelauswahl:



**Hauptfunktionen:**

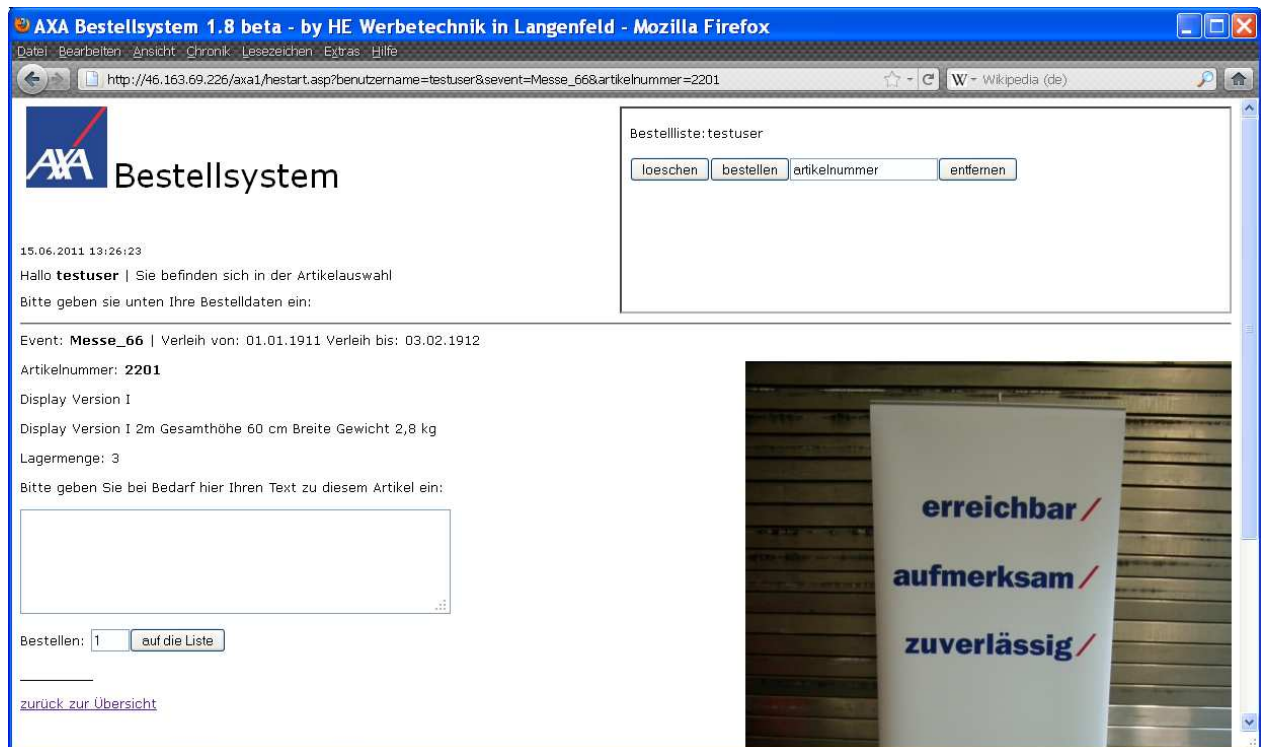
Anzeige aller verfügbaren Artikel

Detailansicht des Artikels durch anklicken des Artikel -Vorschaubildes

Sortier / - und Suchfunktion zur Eingrenzung der Artikelanzeige

Bestellung des gewünschten Artikels durch anklicken des Links „Bestellung“ hinter jedem Artikel

Möchten Sie einen Artikel bestellen, gelangen Sie zunächst in die Detailansicht:

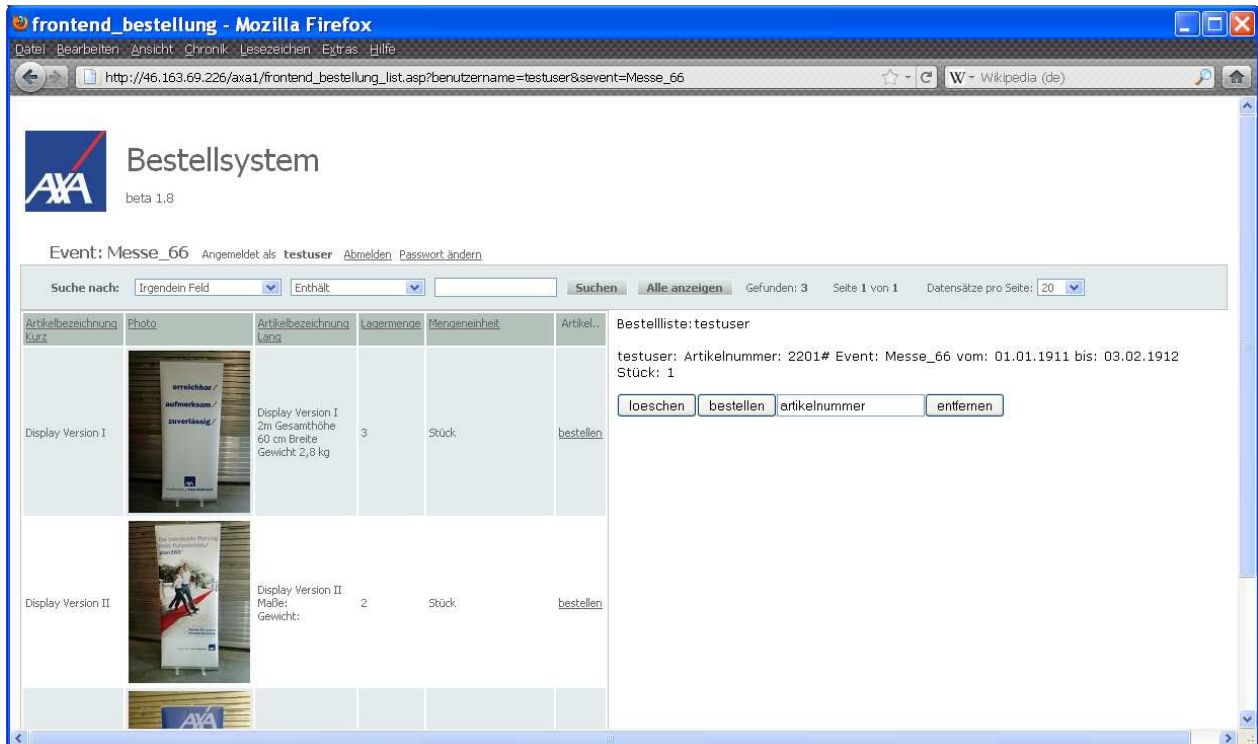


In dieser Ansicht werden Ihnen alle artikelspezifischen Daten separat angezeigt. Geben Sie in das Feld „Bestellen“ die gewünschte Anzahl des Artikels ein, welche Sie zum zuvor gewählten Event bestellen möchten. Sie haben außerdem die Möglichkeit, zu jedem Artikel eine eigene Nachricht an HE-Werbetechnik zur Verfassen, diese Eingaben sind optional.

Haben Sie die gewünschte Stückzahl eingegeben, setzen Sie mit dem Schalter „auf die Liste“ diesen Artikel auf Ihre persönliche Bestellliste. Zu diesem Zeitpunkt wird noch KEINE Bestellung versendet!

Nach der Buchung gelangen Sie zurück in die Artikelauswahl um einen weiteren Artikel hinzu zu fügen, oder Ihre Bestelldaten zu bearbeiten

- Fortsetzung nächste Seite ->





frontend\_bestellung - Mozilla Firefox

http://46.163.69.226/axa1/frontend\_bestellung\_list.asp?benutzername=testuser&sevent=Messe\_66

**Bestellsystem**  
beta 1.8

Event: Messe\_66 Angemeldet als **testuser** Abmelden Passwort ändern

Suche nach: Irgendein Feld Enthält Suchen Alle anzeigen Gefunden: 3 Seite 1 von 1 Datensätze pro Seite: 20

Artikelbezeichnung Kurz	Photo	Artikelbezeichnung Lang	Lagermenge	Mengeinheit	Artikel..
Display Version I		Display Version I 2m Gesamthöhe 60 cm Breite Gewicht: 2,8 kg	3	Stück	<a href="#">bestellen</a>
Display Version II		Display Version II Maße: Gewicht:	2	Stück	<a href="#">bestellen</a>

Bestellliste: testuser

testuser: Artikelnummer: 2201# Event: Messe\_66 vom: 01.01.1911 bis: 03.02.1912  
Stück: 1

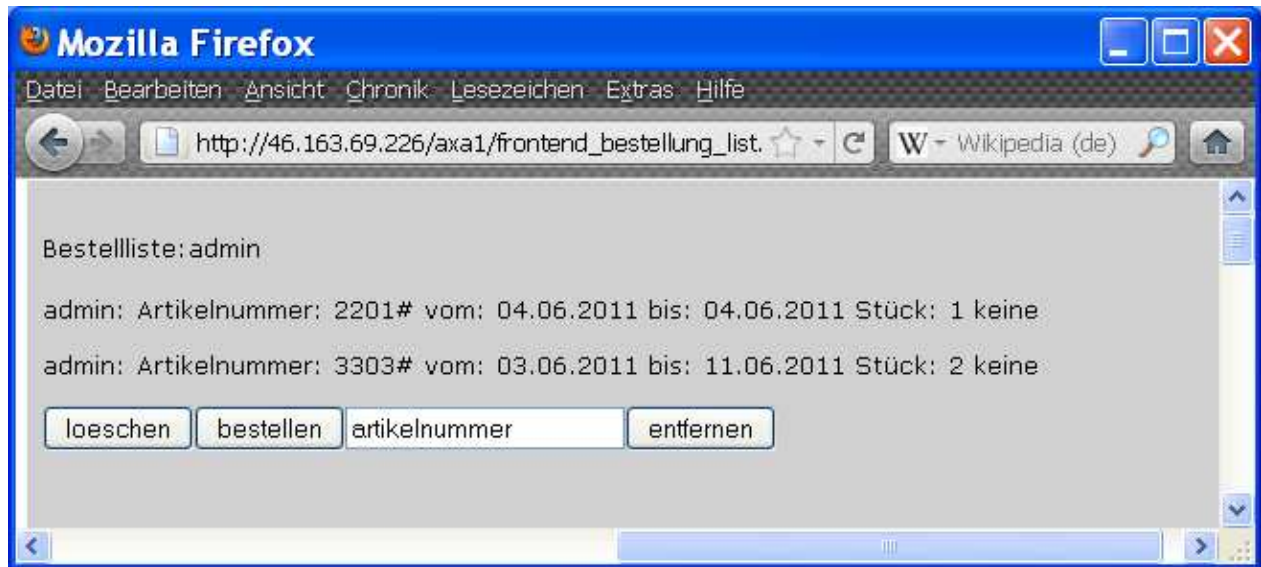
Der vorgemerkte Artikel wird in der Bestellliste am rechten Bildschirmrand angezeigt. Sie können nun Ihre Bestellliste bearbeiten ( s.Punkt 3.1 ) oder einen weiteren Artikel zur Bestellliste hinzufügen.

Alle Bestellungen die hier nachfolgend getätigt werden, sind dem zuvor gewählten Event zugeordnet.

Möchten Sie Artikel zu einem neuen Event bestellen, müssen Sie sich zunächst vom Bestellcenter abmelden. Nach der Neuanmeldung wählen Sie dann das gewünschte Event und verfahren wie beschrieben.

### 3.1 Bestellliste bearbeiten

In der Bestellliste stehen drei Funktionen zur Auswahl:



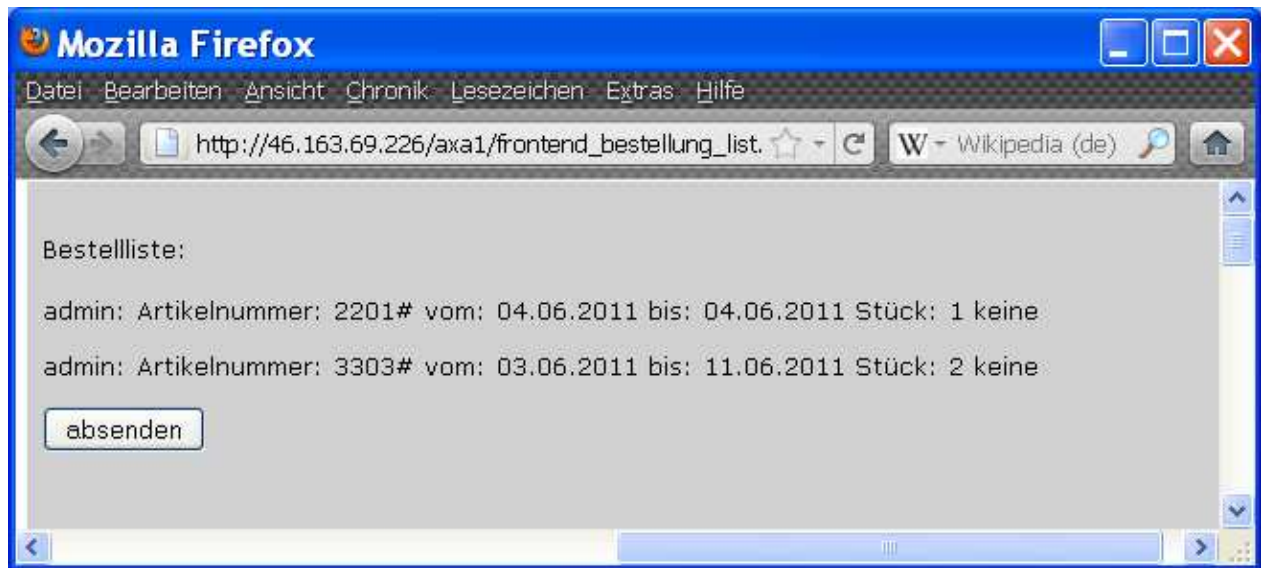
„löschen“ – löscht die komplette Bestellliste

„bestellen“ – geht weiter zur endgültigen Bestellliste

„entfernen“ – entfernt die im Feld „Artikelnummer“ eingegebene Artikelnummer aus der Bestellliste.

- Fortsetzung nächste Seite ->

Die Funktion „bestellen“ ändert die Ansicht der Bestellliste:



In dieser Funktion müssen Sie Ihre Bestellung noch einmal bestätigen um den abschliessenden Bestellvorgang auszulösen.

!! Sollten Sie sich an dieser Stelle vertan haben, müssen Sie mit Ihrer Browser – Navigation eine Seite zurück navigieren.

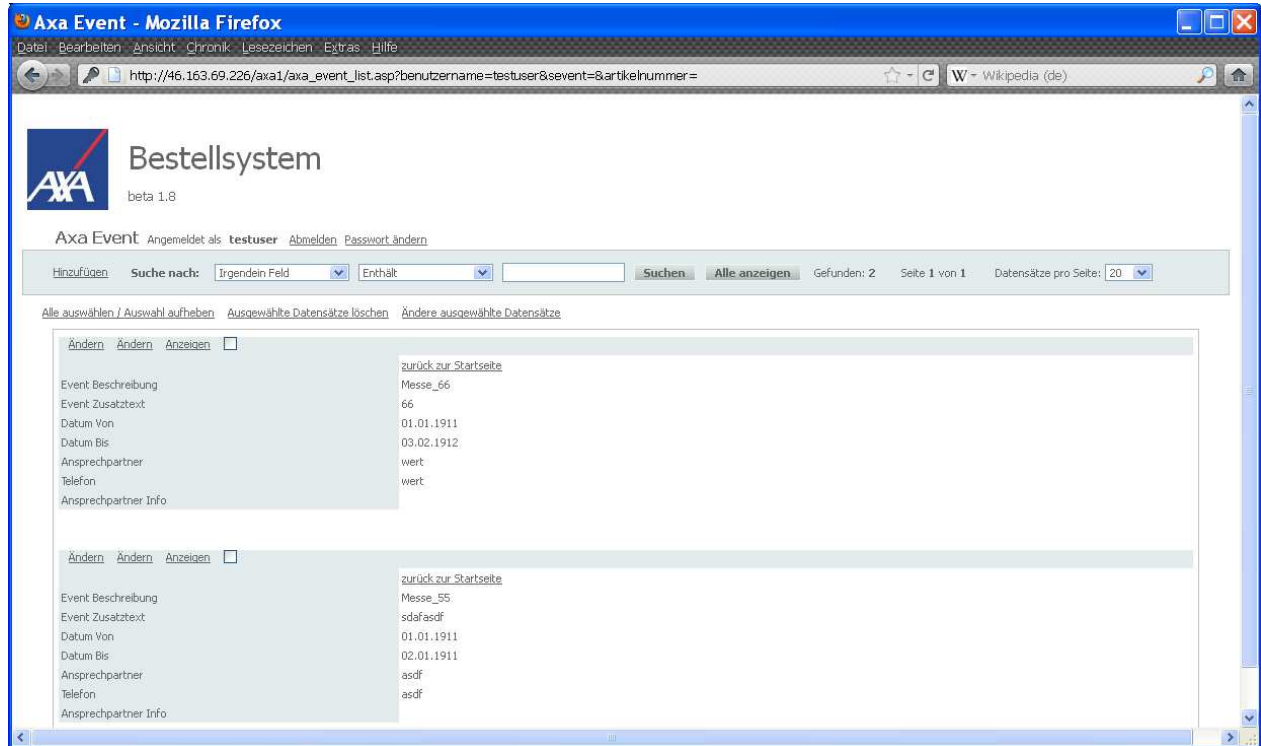
Lösen Sie den Bestellvorgang aus, wird sofort eine eMail –Bestätigung mit Ihren Bestlldata an Sie versendet.

Parallel wird eine eMail an die Lagerverwaltung gesendet, welche Ihnen eine gesonderte schriftliche Auftragsbestätigung zukommen lässt.

Nach dem Bestellvorgang ist die Bestellliste gelöscht, evtl. Ergänzungen müssen in einer separaten Bestellung vorgenommen werden.

Sie können sich aber vor der endgültigen Absendung jederzeit, vom System abmelden. Ihre Bestellliste bleibt bis zur Bestellung oder dem Löschvorgang erhalten.

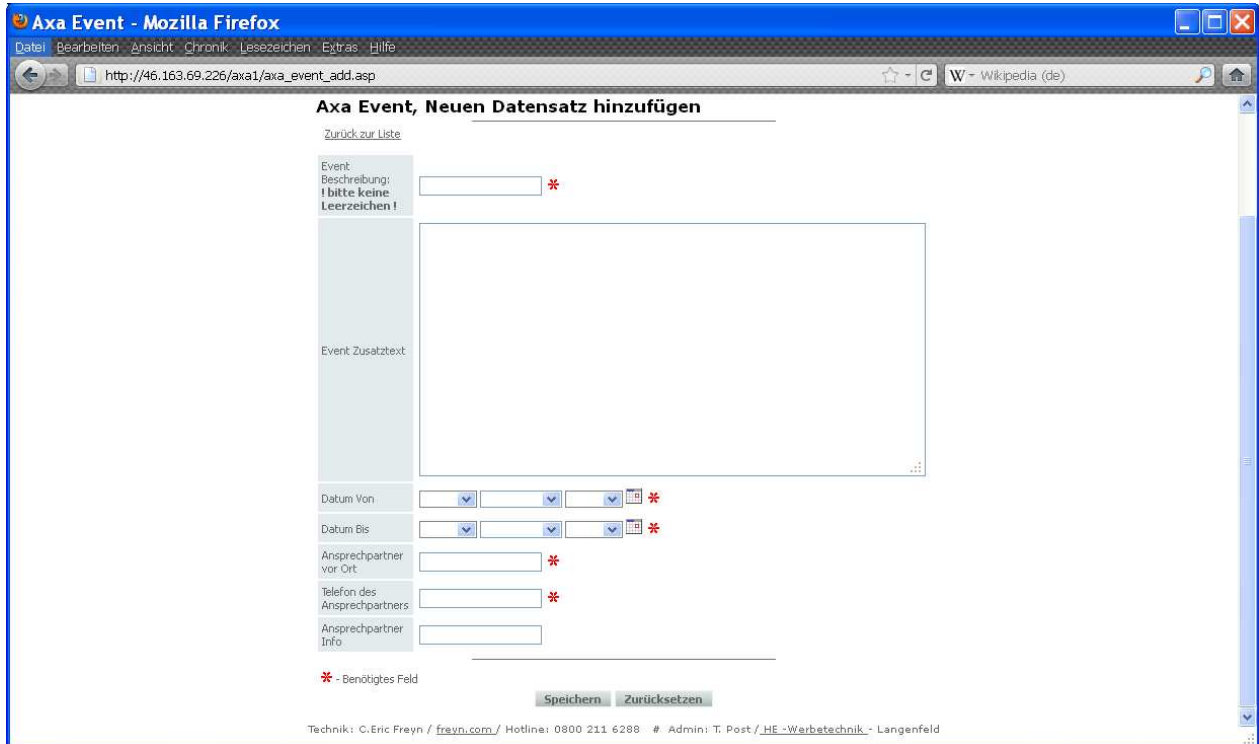
### 3.2 Eventverwaltung



In dieser Ansicht sehen Sie alle angelegten Event's.

Sie haben die Möglichkeit einzelne Event's zu ändern, zu löschen oder neu anzulegen. Die Neuanlage geschieht durch den Link „Hinzufügen“ am linken Bildschirmrand.

### 3.2.1 Event Neuanlage



The screenshot shows a web browser window titled 'Axa Event - Mozilla Firefox' with the URL 'http://46.163.69.226/axa1/axa\_event\_add.asp'. The page content is titled 'Axa Event, Neuen Datensatz hinzufügen'. It features a form with the following fields and elements:

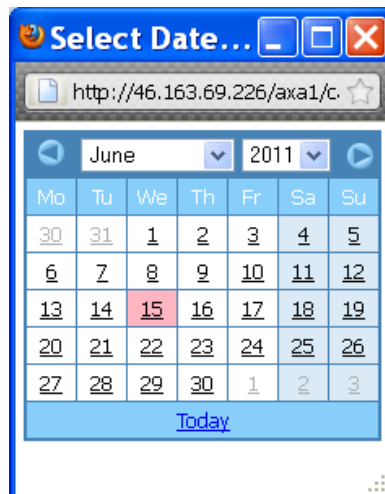
- 'Zurück zur Liste' link
- 'Event Beschreibung: ! bitte keine Leerzeichen!' text label and an empty text input field with a red asterisk.
- 'Event Zusatztext' label and a large empty text area.
- 'Datum Von' and 'Datum Bis' fields, each consisting of a dropdown menu, a date input field, and a calendar icon, both with red asterisks.
- 'Ansprechpartner vor Ort', 'Telefon des Ansprechpartners', and 'Ansprechpartner Info' text input fields, each with a red asterisk.
- '\* - Benötigtes Feld' legend.
- 'Speichern' and 'Zurücksetzen' buttons.
- Footer text: 'Technik: C.Eric Freyn / freyn.com / Hotline: 0800 211 6288 # Admin: T. Post / HE -Werbetechnik - Langenfeld'

Geben Sie hier die Daten für das neue Event ein.  
Alle benötigten Angaben sind mit einem roten Sternchen versehen, diese Felder müssen ausgefüllt werden.

**!! Bitte keine Leerzeichen im Eventnamen verwenden !!**

Der Zusatztext dient der detaillierten Eventbeschreibung.  
Geben Sie Start -und Enddatum des Event über die Drop-Down Felder an,  
oder klicken Sie rechts neben den Drop-Down Feldern auf das Kalendersymbol.  
Es öffnet sich das Fenster zur Eingabe der Termine:

- Fortsetzung nächste Seite



Hier wählen Sie das gewünschte Datum des Events.

Sind die Angaben getätigt müssen Sie einen Ansprechpartner vor Ort, sowie seine Telefonnummer benennen.

Im Feld „Ansprechpartner Info“ geben Sie bei Bedarf einen Zusatzvermerk an.

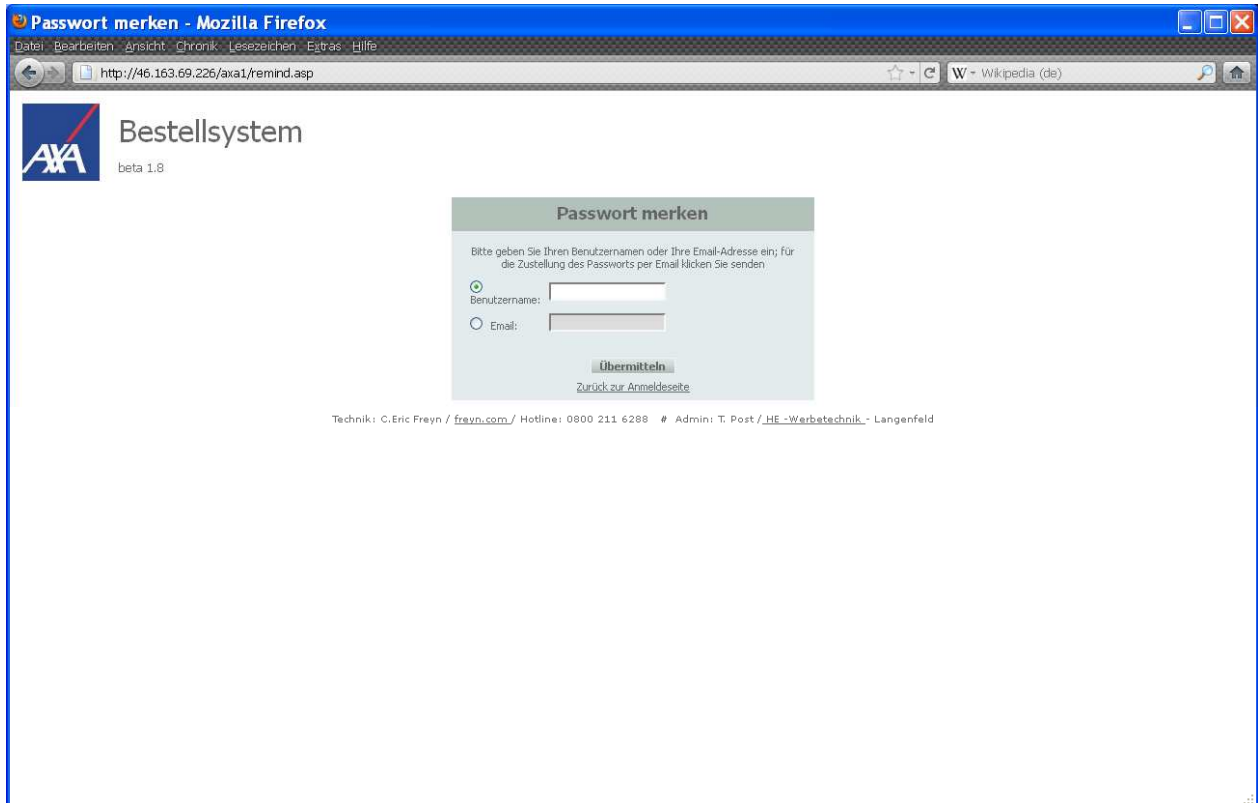
Speichern Sie das eingebenene Event oder klicken Sie auf den Link „zurück zur Liste“ Sie gelangen zurück in die Eventübersicht.

Sind alle Eventangaben getätigt, können Sie durch anklicken des Links „zurück zur Startseite“ navigieren um Bestellungen zu den gespeicherten Event's zu tätigen.

Alle Eventangaben sind nur für den jeweils angemeldeten Benutzer sichtbar und können nicht von Dritten eingesehen werden!

## 4 Passwort vergessen

Link „Passwort vergessen“ klicken ..Sie gelangen zum Passwort –Reminder



Hier haben Sie die Möglichkeit Ihr bereits registriertes Passwort per eMail an die zuvor hinterlegte eMailadresse senden zu lassen. Dieser Dienst steht nur für registrierte Benutzer zur Verfügung.

Geben Sie in dieser Maske an, ob Sie sich per Benutzername oder Ihrer eMailadresse identifizieren lassen möchten.

Sind die eingegebenen Daten im System bekannt, werden die Zugangsdaten an die entsprechende eMailadresse gesendet.

## 5 Technisches

Der Bestellcenter arbeitet auf Basis eine IIS -VServer's und setzt auf eine mySQL - Datenbank auf. Alle Skript's sind in ASP verfasst.

Auf weitest gehende Browser -Kompatibilität wurde Rücksicht genommen, in wenigen stark sicherheitseingeschränkten System kann es sein, dass die Bestellliste nicht angezeigt wird. Wenden Sie sich in diesem Fall an Ihren Systemadministrator und lassen sich sg. „I-Frames“ frei schalten, oder kontaktieren Sie unseren Support.

Bestellcenter Administration: T.Post / HE Werbetechnik – Langenfeld  
[t.post@he-werbetechnik.de](mailto:t.post@he-werbetechnik.de)

Bestellcenter Bestellungen: P.Teiwes / HE Werbetechnik – Langenfeld  
[p.teiwes@he-werbetechnik.de](mailto:p.teiwes@he-werbetechnik.de)

Bestellcenter Technik & Hosting: E.Freyn / freyn.com – Marienheide  
[host@freyn.com](mailto:host@freyn.com)

## **6 Support**

Support wird sichergestellt durch HE Werbetechnik / Langenfeld  
Technische Unterstützung erhält man bei:

freyn.com  
51709 Marienheide

Hotline: 0800 211 6288  
Fax: 02264 40 49 398  
Mail: [host@freyn.com](mailto:host@freyn.com)  
Web: <http://www.freyn.com>