

# Häufig gestellte Fragen

## Zur Übersicht:

### **Warum kann ich mich nicht als Benutzer anlegen?**

Das ist in diesem Fall nicht möglich, weil die Benutzerdaten und Passwörter nach Abstimmung mit Ihrer Zentrale durch uns vorgegeben werden. Nach dem ersten Anmelden kann das Passwort gerne geändert werden.

### **Was kann ich tun, wenn ich mein Passwort vergessen habe?**

Bitte wenden Sie sich an Frau Jana Bischoff unter [jana.bischoff@arti-promotion.de](mailto:jana.bischoff@arti-promotion.de).

### **Wo finde ich meine Benutzerdaten?**

Ihre Benutzerdaten finden Sie unter „Account“ in der oberen rechten Ecke unter dem Menüpunkt „Persönliche Daten“. Die Benutzerdaten werden zentral gepflegt. Bei Änderungen zu Ihrem Account wenden Sie sich bitte an Frau Bischoff unter [jana.bischoff@arti-promotion.de](mailto:jana.bischoff@arti-promotion.de).

### **Wo finde ich den Warenkorb?**

Die Auswahl des Warenkorbs erfolgt über die Navigationsleiste.

Durch einen Klick auf den Button „Warenkorb“ sehen Sie rechts eine auszugsweise Übersicht der Artikel. Wählen Sie nun die Auswahl „Weiter zum Warenkorb“, sehen Sie die vollständige Übersicht.

### **Wo finde ich Ihre Kontaktdaten?**

Die Kontaktdaten Ihrer Ansprechperson sind im sogenannten Footer angegeben. Sie befinden sich immer unten links auf jeder Seite im Webshop.

### **Wo sehe ich mein Budget?**

Ihr Budget wird in und neben Ihrem Account oben angezeigt. Des Weiteren haben Sie im Warenkorb noch einmal die Möglichkeit, Ihr Budget einzusehen.

## Zum Einkaufs- und Bestellprozess:

### **Wie kann ich einen Artikel auswählen?**

Klicken Sie auf der Übersichtsseite auf Ihren gewünschten Artikel. Tragen Sie anschließend Ihre gewünschte Menge in das Feld Bestellmenge und klicken Sie auf den Button „In den Warenkorb“.

### **Wie kann ich die Bestellung abschließen?**

Nachdem Sie einen Artikel in den Warenkorb gelegt haben, erscheint die Auswahl „Warenkorb anzeigen“. Durch einen Klick auf diese Auswahl, gelangen Sie in den Warenkorb und können über den Button „Zur Kasse“ rechts unten auf der Seite den Bestellprozess fortsetzen.

Es werden nun noch einmal Ihre Kundendaten angezeigt, die Sie an dieser Stelle noch einmal aktualisieren können. Im oberen Bereich können Sie auch alle genannten Lieferadressen pflegen. Zu jedem Artikel können Sie eine abweichende Lieferanschrift erfassen.

Bitte kreuzen Sie das Feld „*Ich habe die AGB gelesen und bin mit ihnen einverstanden.*“ an, bevor Sie über den Button „Zahlungspflichtig bestellen“ eine Bestellung erzeugen.

### **Bekomme ich eine Bestellbestätigung?**

Die Bestellbestätigung wird an die E-Mail-Adresse gesendet, die in den Kundendaten angegeben wurde. Bitte beachten Sie, dass Sie pro abweichender Lieferadresse eine Bestellbestätigung und auch eine Auftragsbestätigung erhalten.

## Zum Artikel:

### **Was kann ich tun, wenn ich einen speziellen Artikel nicht finde?**

Sie können die Suchfunktion oben rechts im Webshop benutzen und nach dem Artikel suchen. Sie müssen den Artikelnamen nicht vollständig ausschreiben, ein Schlagwort oder Wortteil genügt.

**An wen kann ich mich wenden, wenn ich weitere Hilfe benötige?**

Natürlich können Sie sich gerne schriftlich oder telefonisch an die Ansprechperson, benannt im Footer, wenden. Wir werden Ihnen schnellstmöglich helfen.

Viel Spaß beim Einkaufen wünscht Ihnen  
Ihr Kalender-Team!