



Anleitung für Kunden Bio bringt's Bestell-Plattform

Liebe Kundin, lieber Kunde von Bio bringt's,

herzlich willkommen beim Bio bringt's – bäuerliches Lieferservice Moosburg!

Um Ihnen das Bestellen so einfach wie möglich zu machen, gibt es die Bio bringt's Bestell-Plattform.

Sie bestellen für die laufende Woche bis Montag Abend um 18:00 Uhr. Danach kontrollieren und korrigieren unsere Mitarbeiterinnen die Bestellungen, klären noch Fragen ab und am Dienstag in der Früh stehen die Bestellungen für unsere Lieferanten bereit. Zu diesem Zeitpunkt sind keine Änderungen mehr möglich.

Am Donnerstag, Freitag oder Samstag erhalten Sie, je nach Liefertour, Ihre Lieferung. **Aus Umweltschutzgründen bekommen Sie keinen Lieferschein von uns**, die Bestellung ist allerdings jederzeit in Ihrem Online-Account auf der Bestell-Plattform einsehbar. Sollten sich Reklamationen ergeben, ersuchen wir Sie, diese bitte so rasch wie möglich zu tätigen, damit auch unsere Lieferanten sich noch erinnern können, was bei der Lieferung passiert sein könnte.

Am Monatsende bzw. Anfang des Folgemonats erhalten Sie **eine Sammelrechnung für die gesamten Lieferungen des vergangenen Monats** per E-Mail, Sie können die Rechnung ab diesem Zeitpunkt aber auch in Ihrem Online-Account auf der Bestellplattform einsehen.

Viel Freude mit unseren Produkten

Michaela Kohlbacher-Schneider 0699 1515 1800
(Anita Lautemann 0676 4324 520)

Inhaltsverzeichnis

Online-Account für die Bestellplattform anlegen.....	4
Bestellen	8
Bestellung von Austernpilzen und Lammfleisch:	10
Bestellung von Wiesenhendln.....	10
Bestellung von Puten:.....	10
Vorbestellungen und Reservierungen von Wiesenhendeln, Puten und Lamm-Fleisch:.....	10
Bestellungen ändern	10
Ihre persönlichen Einstellungen anpassen.....	16
Passwort ändern	17
E-Mail-Adresse ändern.....	18
Kontakte verwalten	19
Telefonnummer ändern.....	19
Zusätzlichen Kontakt anlegen.....	21
Abos verwalten	22
Abo löschen.....	28
Abo deaktivieren/aktivieren.....	28
Zum Abo etwas dazu bestellen	30

Online-Account für die Bestellplattform anlegen

Benutzen Sie als Browser bitte Chrom, andere Internetbrowser haben unter Umständen Schwierigkeiten unsere Bestell-Plattform korrekt darzustellen.

Rufen Sie die URL (Internet-Adresse) <https://shop.bio-bringts.at/> auf.

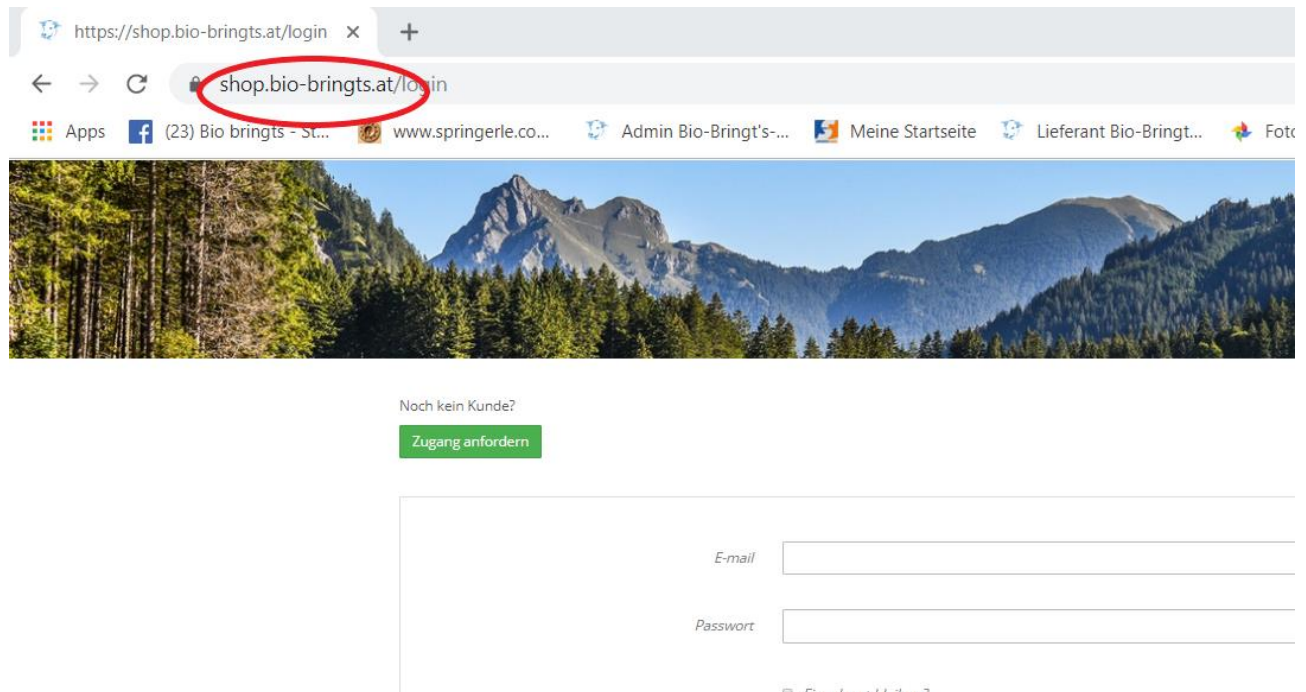


Abbildung 1: Bestell-Plattform aufrufen

Auch ohne einen Zugang zur Bestell-Plattform können Sie bereits die aktuell verfügbaren Produkte und ihre Preise einsehen, wenn Sie auf der Seite nach unten scrollen. Die Produkte sind nach Themengruppen sortiert bzw. auch gesamt unter „Alle“ einsehbar.

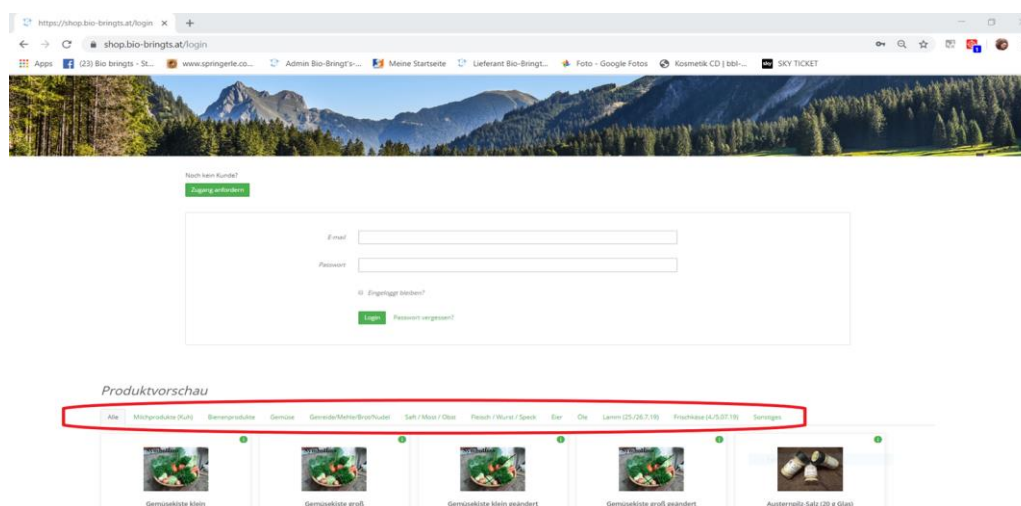


Abbildung 2:

Produktanzeige ohne Login

Wenn Sie sich für die Bestell-Plattform registrieren wollen, klicken Sie auf die entsprechende Schaltfläche.

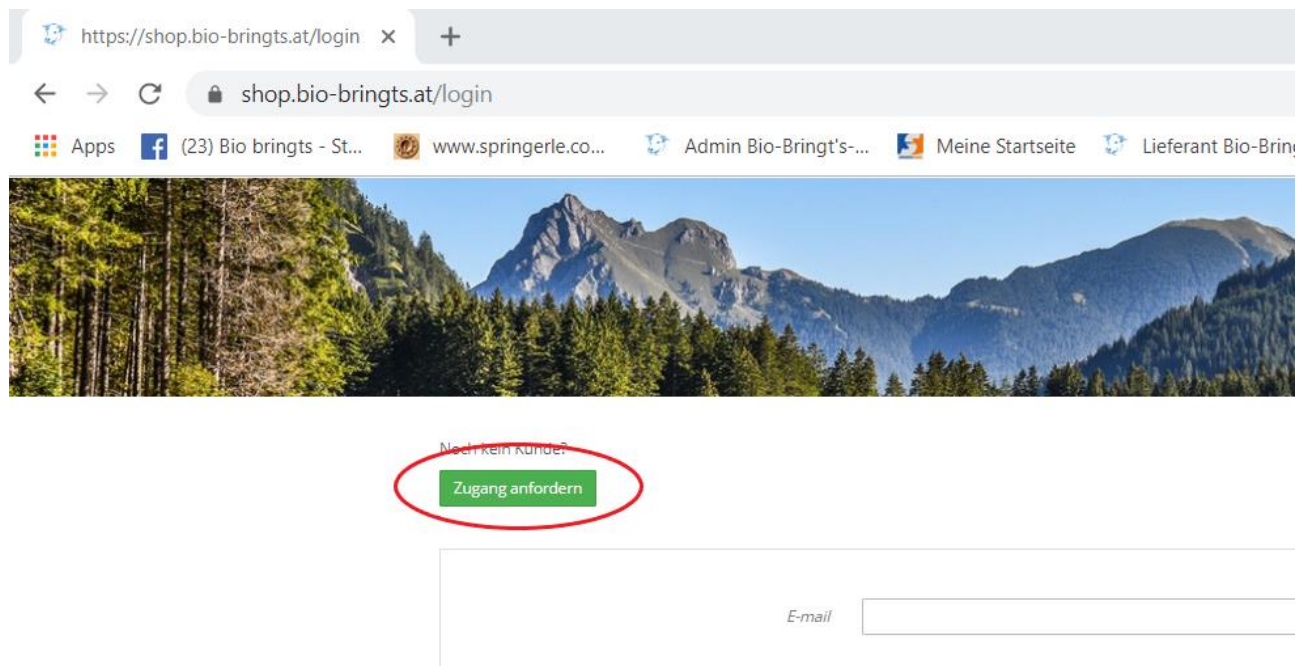


Abbildung 3: Zugang anfordern

Sobald Sie den Zugang anfordern, erhalten Sie am Bildschirm ein Formular, in das Sie bitte Ihre Daten eintragen und mit der Schaltfläche „Zugang anfordern“ die Eingabe bestätigen.

Sobald Sie Ihren Zugang angefordert und wir Ihre Daten überprüft haben erhalten Sie Ihre Zugangsdaten und können sofort mit dem Bestellen beginnen.

Name

E-mail

Telefonnummer

Straße

PLZ

Ort

Abbildung 4: Daten eingeben und Zugang anfordern

Sobald Sie die Daten mit „Zugang anfordern“ abgeschickt haben, erhalten Sie ein Bestätigungs-E-Mail an Ihre angegebene E-Mail-Adresse.



Abbildung 5: Bestätigungs-E-

Mail in Ihrem E-Mail-Postfach

Bitte beachten Sie, dass die Freigabe Ihres Online-Accounts von uns manuell durchgeführt wird. Das kann mitunter etwas dauern, da unsere E-Mails nur 2 mal die Woche abgerufen werden, jedenfalls sollten Sie aber vor dem nächsten Bestellschluss Ihren Zugang erhalten.

Sobald Ihr Zugang freigegeben wurde, erhalten Sie ein weiteres E-Mail mit Ihrem Passwort. Sie können sich jetzt gleich mit der Schaltfläche „Jetzt einloggen“ oder jederzeit mit dem Link <https://shop.bio-bringts.at/login> in der Bestell-Plattform anmelden.



Hallo Test.

Ihr Zugang wurde soeben bestätigt. Ihre Zugangsdaten lauten:

Email:

Passwort: J3R4lYjRJhBq

Jetzt einloggen

Sie können Ihr Passwort nach dem ersten Login in Ihren persönlichen Einstellungen ändern.

Beste Grüße,
Bio bringt's GbR - bäuerliches Lieferservice

Rec

Sollten Sie Probleme beim Klicken des "Jetzt einloggen" Buttons haben, kopieren Sie die unten angegebene URL und fügen Sie in Ihrem Browser ein: <https://shop.bio-bringts.at/login>

Abbildung 6: Zugang bestätigt in Ihrem E-Mail-Postfach

Bestellen

Mit Ihrer E-Mail-Adresse und dem Passwort aus dem Bestätigungs-E-Mail können Sie sich nun einloggen und bereits Ihre erste Bestellung tätigen.

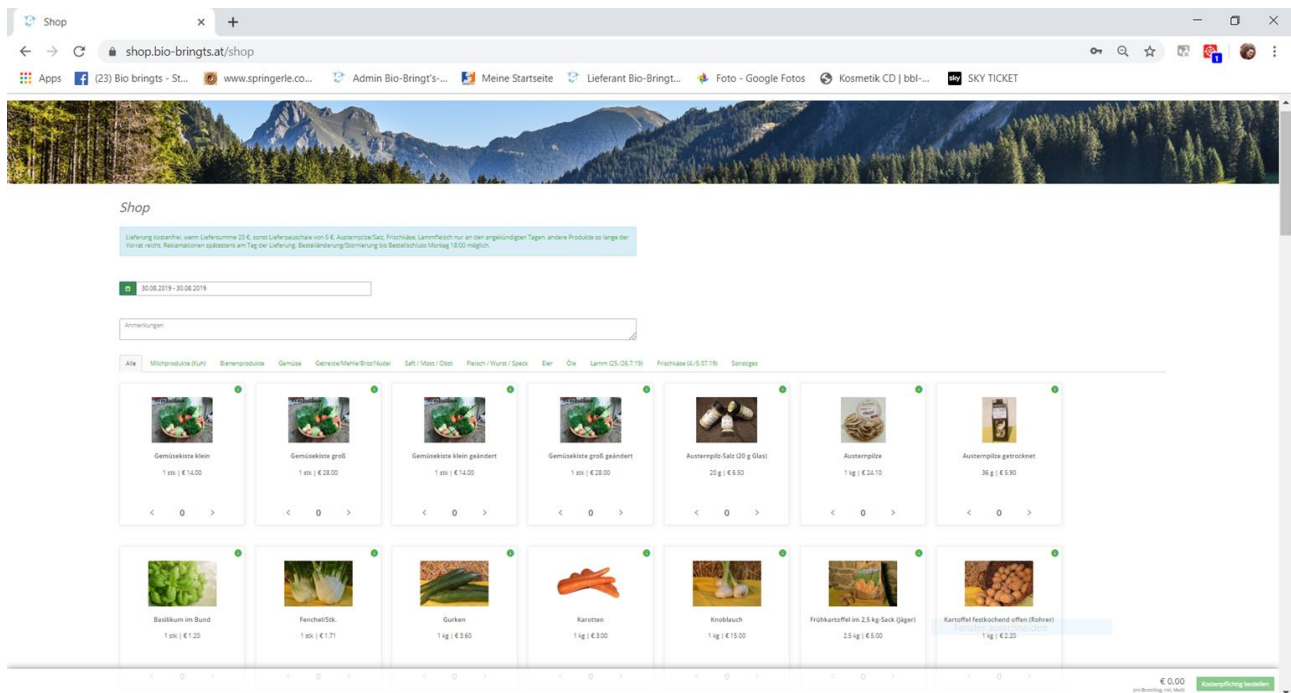


Abbildung 7: Bestellmöglichkeit nach dem Login

Den nächstmöglichen Liefertermin ansehen Sie hier:

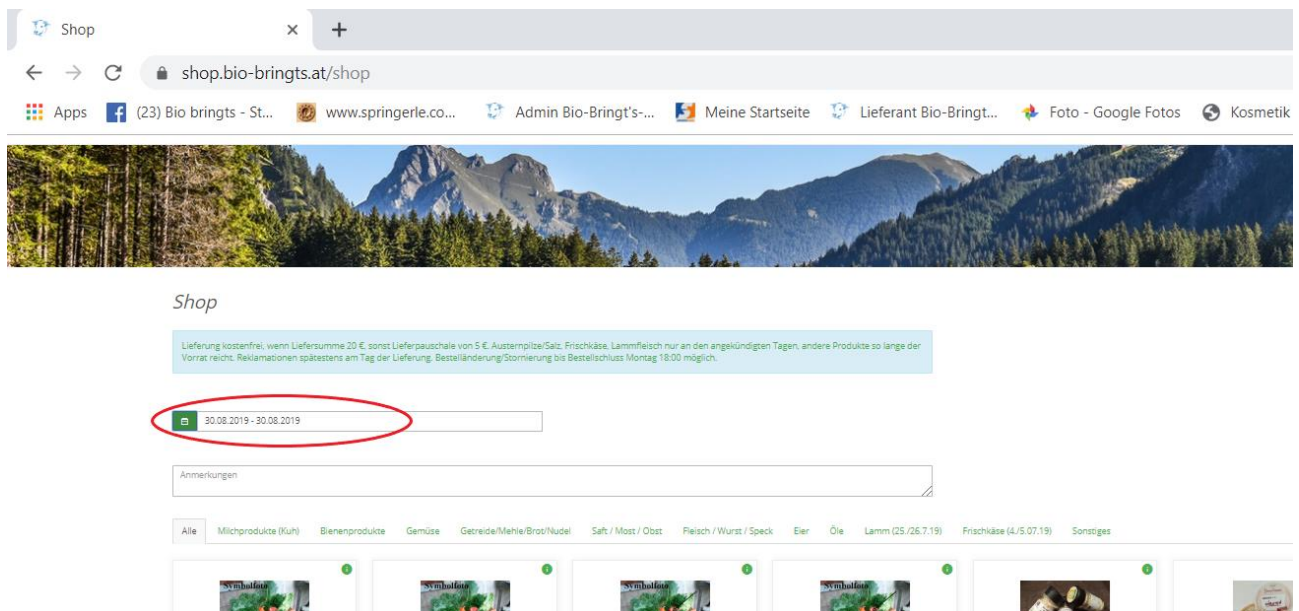


Abbildung 8: Nächstmöglicher Liefertermin

Wollen Sie einen späteren Termin als Liefertermin, so klicken Sie auf das grüne Kalendersymbol und wählen Sie danach den gewünschten Termin aus.

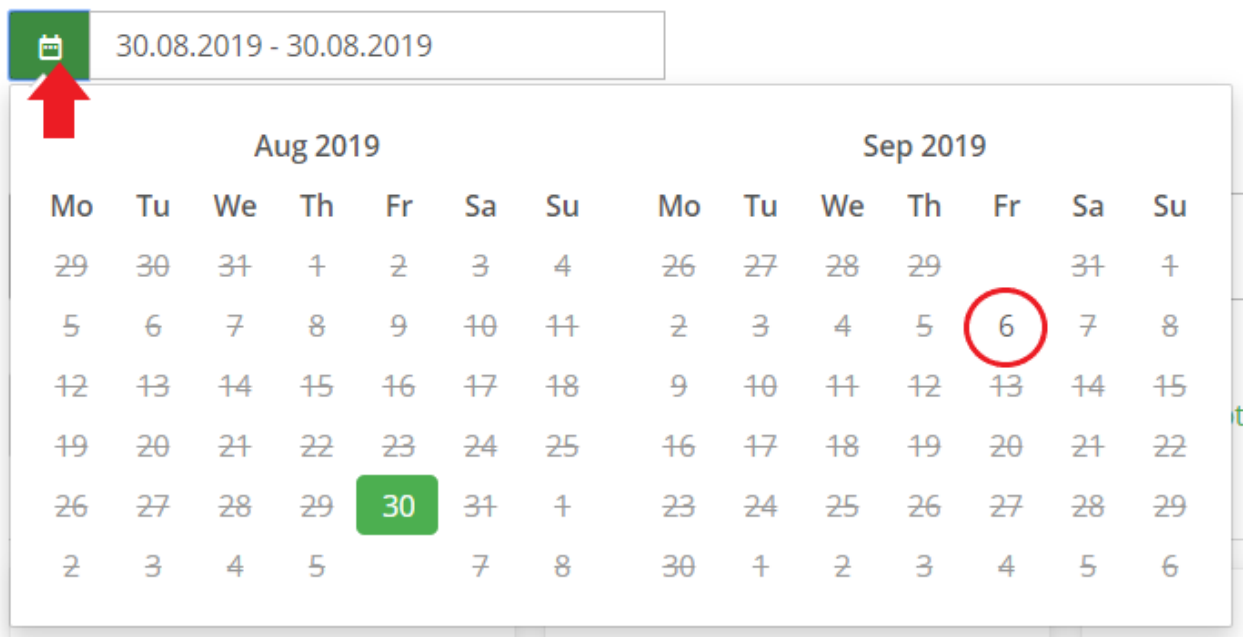


Abbildung 9: Liefertermin ändern

Bitte beachten Sie, dass Sie nur Liefertermine innerhalb der nächsten 2 Wochen auswählen können und dass der Liefertermin auf dem Liefertag sein muss, an dem in Ihrem Gebiet ausgeliefert wird. D.h., wenn Sie Ihre Lieferung zB. immer am Freitag bekommen, weil Sie in Klagenfurt wohnen, dann können Sie nur Freitage als Liefertermine auswählen. Alle anderen Tage sind deshalb im Kalender durchgestrichen.

Sie können manche Produkte pro Stück, andere je nach Gewicht bestellen. Klicken Sie einfach auf die Pfeile neben den Bestellmenge, um die Menge zu erhöhen oder zu verringern. Bei Produkten, die nach Gewicht verrechnet werden, sind meistens 0.1er-Schritte eingestellt, das heißt, bei der Auswahl von 0.1 bekommen Sie 100 g von dem Produkt. Sie können die Auswahl aber auch mit der Tastatur überschreiben, wenn Sie größere Menge, zB. 5 kg bestellen möchten.

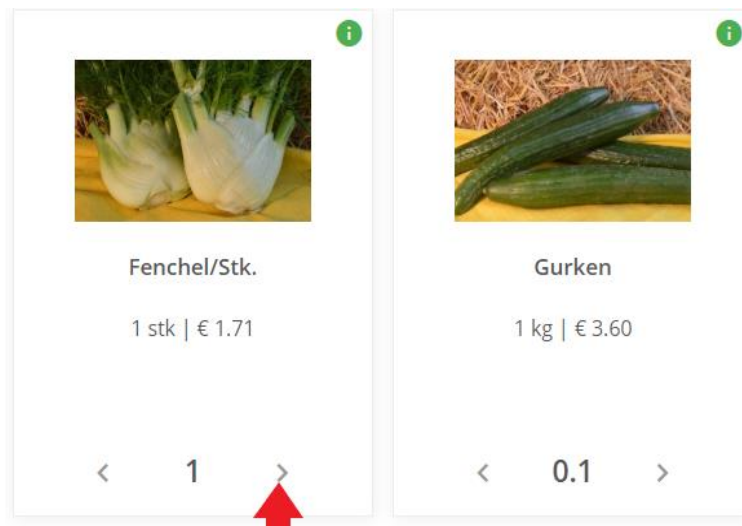


Abbildung 10: Auswahl der Bestellmenge nach Stück oder nach Gewicht

Bestellung von Austernpilzen und Lammfleisch:

Bitte beachten Sie, dass manche Produkte ein ca. Gewicht angegeben haben. ZB. eine Traube Austernpilze hat ca. 500 g, eine Packung Lamm-Koteletts hat ebenso ca. 500 g. Wenn Sie also 1 Traube Austernpilze haben wollen, dann bestellen Sie bitte „0.5“, ebenso bei den Lamm-Koteletts. Bestellen Sie hingegen „1“, so gehen wir davon aus, dass Sie 1 kg Austernpilze oder Lamm-Koteletts haben möchten.

Bestellung von Wiesenhendln

Wiesenhendln können nur per Stück bestellt werden. Bitte tragen Sie „1“ für ein Wiesenhendl ein. Wir ändern dann die Stückzahl auf das Gewicht und erst dann stimmt der Preis. Innereien vom Wiesenhendl können nur mit einem Huhn bestellt werden und kosten extra.

Bestellung von Puten:

Puten können nur als ganzes („1“) oder als halbe Pute („0.5“) bestellt werden. Aus hier ändern wir dann wieder die Bestellmenge auf das Gewicht und erst dann stimmt der Preis.

Vorbestellungen und Reservierungen von Wiesenhendeln, Puten und Lamm-Fleisch:

Diese Möglichkeiten werden immer in der wöchentlichen aktuellen Lieferinfo angekündigt und können dort direkt per E-Mail-Link an uns geschickt werden. Wenn Sie uns eine solche Vorbestellung geschickt haben, dann geben wir diese für Sie ein, Sie müssen nicht noch einmal zum Liefertermin bestellen.

Bestellungen ändern

Wenn Sie bereits eine Bestellung für einen bestimmten Liefertag angelegt und abgespeichert haben und Sie bemerken, dass Sie noch etwas dazu brauchen, dann passen Sie bitte die bereits vorhandene Bestellung an. **Legen Sie auf keinen Fall eine**

weitere Bestellung für den selben Tag an, diese überschreibt alle Eintragungen der 1. Bestellung. Das selbe gilt für Abo-Bestellungen. Auch wenn bereits eine Abo-Bestellung für einen bestimmten Liefertag angelegt wurde, und Sie noch etwas dazu brauchen, dann müssen Sie die bereits vorhandene Abo-Bestellung ändern und keinesfalls eine neue Bestellung anlegen, denn diese würde die Abo-Bestellung überschreiben.

Steigen Sie in die Bestell-Plattform mit Ihrem Account ein und wählen Sie den Menüpunkt „Kalender“.

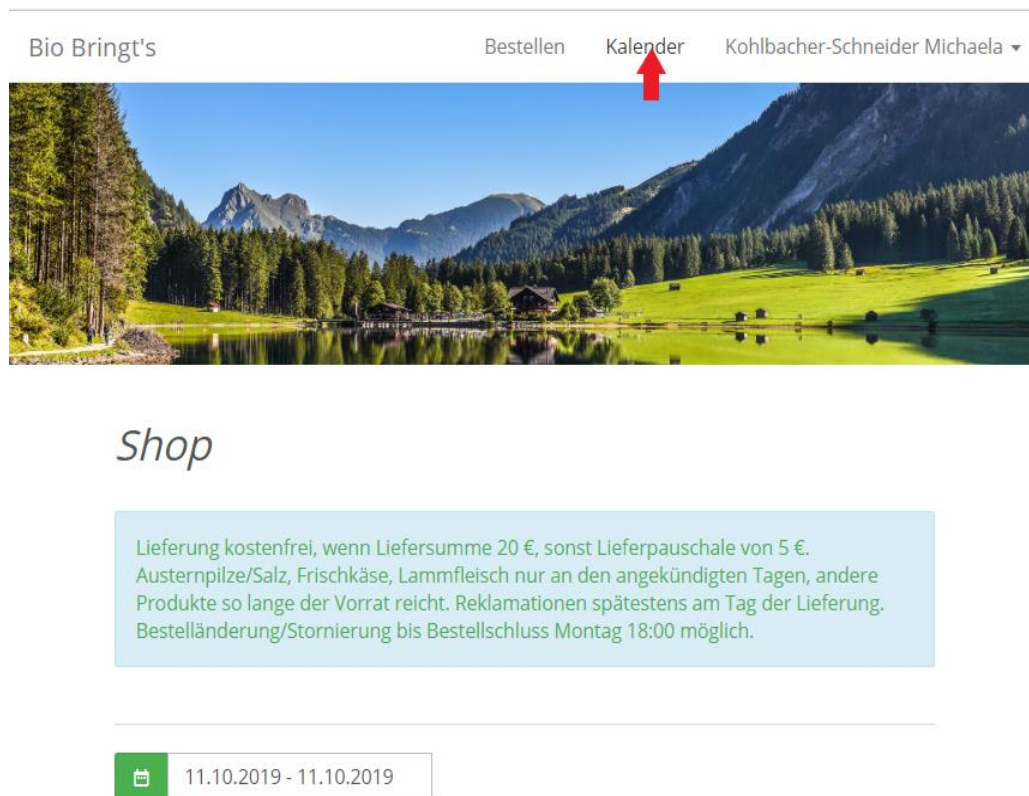


Abbildung 12: Kalender aufrufen

Das aktuelle Monat im Kalender wird angezeigt. Alle Tage für die Sie derzeit Bestellungen aufgeben können sind ersichtlich (Datum ist nicht durchgestrichen, der Tag ist optisch hervorgehoben). Suchen Sie nun den Tag, für den Sie die vorhandene Bestellung ändern wollen. Er ist leicht zu finden, auf dem Liefertag, für den eine Bestellung schon angelegt ist finden Sie eine grüne Markierung im Kalender. Wenn Sie Ihren Mauszeiger auf dem entsprechenden Tag parken, werden in einem schwarzen Kontext-Dialogfeld die bereits bestellten Produkte angezeigt.

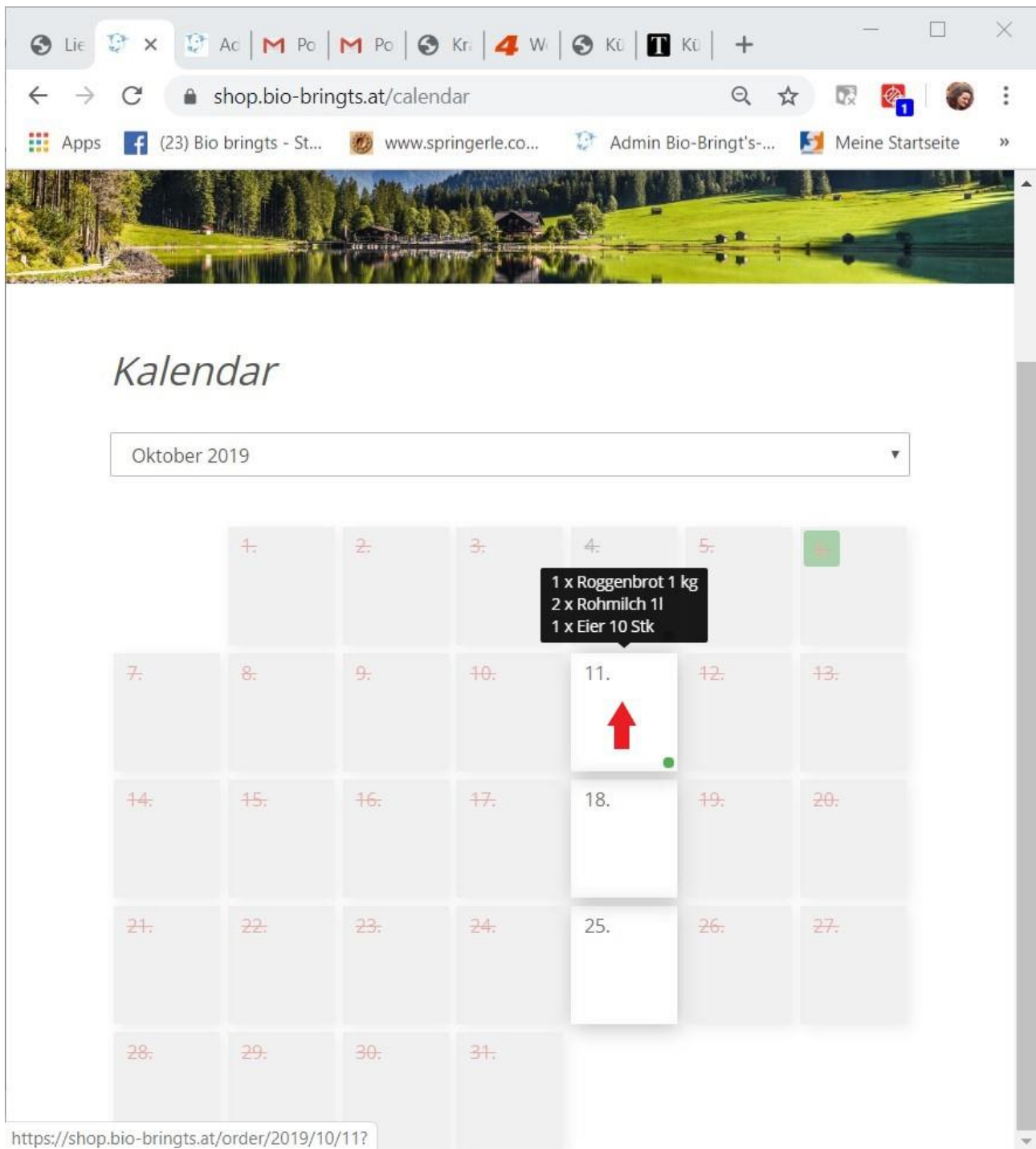


Abbildung 13: Die vorhandene Bestellung im Kontext-Dialogfeld anzeigen lassen

Anmerkung: Auf die selbe Art und Weise können Sie auch die Lieferungen der vergangenen Wochen schnell überprüfen.


Um die vorhandene Bestellung zu bearbeiten, klicken Sie den Tag im Kalender einfach an. Die bestellten Produkte werden Ihnen nun in Listenform angezeigt und Sie haben die Möglichkeit, diese Bestellung zu ändern, in dem sie auf die grüne Schaltfläche recht unten klicken.

Bio Bringt's

Bestellen

Kalender

Kohlbacher-Schneider Michaela ▾



Zurück

Bestellung für Freitag, 11.10.2019

Bestellung löschen

Menge	Name	Preis	Summe
2	Rohmilch 1l	€ 1,40	€ 2,79
1	Eier 10 Stk	€ 4,60	€ 4,60
1	Roggenbrot 1 kg	€ 5,90	€ 5,90

<https://shop.bio-bringts.at/order/3151/e...>

Bestellung ändern

Abbildung 14: Vorhandene Bestellung ändern

Nun öffnet sich, wie gewohnt das Online-Bestell-Formular und Sie können die bereits ausgewählten Produkte ergänzen oder abändern. Die bereits vorhandenen Produkte sind bereits aufsummiert. Abschließend klicken Sie, wie gewohnt, auf die Schaltfläche „Kostenpflichtig bestellen“.

The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying 'shop.bio-bringts.at/shop/3151'. The page header includes the 'Bio Bringt's' logo, navigation links for 'Bestellen', 'Kalender', and a user profile 'Kohlbacher-Schneider Michaela'. Below the header is a large landscape image of a mountain valley. The main content area is titled 'Shop' and contains a light blue box with delivery terms: 'Lieferung kostenfrei, wenn Liefersumme 20 €, sonst Lieferpauschale von 5 €. Austernpilze/Salz, Frischkäse, Lammfleisch nur an den angekündigten Tagen, andere Produkte so lange der Vorrat reicht. Reklamationen spätestens am Tag der Lieferung. Bestelländerung/Stornierung bis Bestellschluss Montag 18:00 möglich.' Below this is a date selection field showing '11.10.2019 - 11.10.2019' and a text area for 'Anmerkungen'. At the bottom, there are category tabs: 'Alle', 'Milchprodukte (Kuh)', 'Bienenprodukte', and 'Genuss'. The total price is shown as '€ 13,29 pro Bestelltage, inkl. MwSt'. A green button labeled 'Kostenpflichtig bestellen' is highlighted with a red arrow.

Abbildung 15: Bestellung ändern und abschließend speichern

Wenn Sie die vorhandene Bestellung komplett löschen wollen, so können Sie das in der Listenansicht der bestellten Produkte tun.

Bio Bringt's Bestellen Kalender Kohlbacher-Schneider Michaela

Zurück

Bestellung für Freitag, 11.10.2019

[Bestellung löschen](#)

Menge	Name	Preis	Summe
2	Rohmilch 1l	€ 1,40	€ 2,79
1	Eier 10 Stk	€ 4,60	€ 4,60
1	Roggenbrot 1 kg	€ 5,90	€ 5,90

shop.bio-bringts.at/order/2019/10/11?#

Bestellung ändern

Abbildung

16: Vorhandene Bestellung löschen

Ihre persönlichen Einstellungen anpassen

Um Ihre persönlichen Einstellungen in der Bestell-Plattform zu ändern, rufen Sie das entsprechende Menü auf, indem Sie auf das Pfeilchen recht oben im Fenster neben Ihrem Namen klicken.



Abbildung 17: Menü zum Einstellungen ändern aufrufen

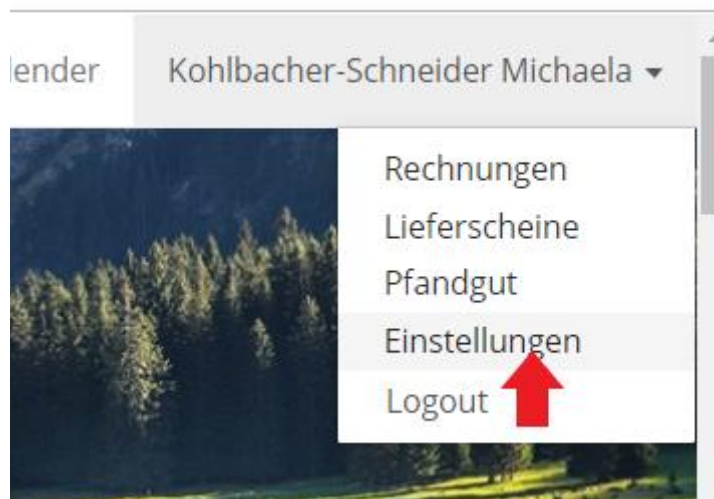


Abbildung 18: Persönliche Einstellungen aufrufen

Sobald Sie den Menüpunkt „Einstellungen“ angeklickt haben, öffnen sich die Einstellungsmöglichkeiten für Kontakte, Email-Adressen-Änderung, Passwort-Änderung und die Abonnements.

Passwort ändern

Sobald Sie Zugang zu Ihrem Account auf der Bestell-Plattform erhalten haben, sollten Sie Ihr Passwort ändern. Sie können ein beliebiges Passwort aus. Falls Sie Ihr Passwort vergessen sollten, können Sie es bei uns zurück setzen lassen.

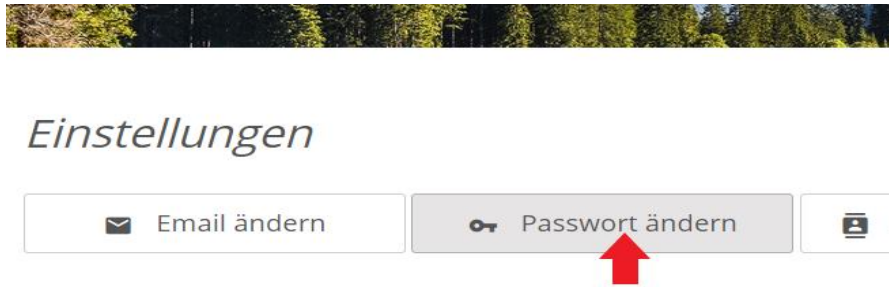


Abbildung 19: Passwort ändern auswählen

Zuerst müssen Sie Ihr altes Passwort eingeben (1), dann das neue Passwort (2) und dieses dann noch einmal wiederholen (3), damit Tippfehler ausgeschlossen werden können. Abschließend speichern Sie Ihre Änderungen (4).

The image shows a web page for 'Bio Bringt's' with a navigation bar at the top containing 'Bestellen', 'Kalender', and 'Kohlbacher-Schneider Michaela'. Below the navigation bar is a large landscape photograph. Under the photo is a 'Zurück' button. The main heading is 'Passwort ändern'. Below this are three input fields: 'Altes Passwort' (labeled 1), 'Passwort' (labeled 2), and 'Passwort Wiederholung' (labeled 3). Each field has a red circle around its input area. At the bottom right, there is a green 'Speichern' button labeled with a red 4 and a red arrow pointing to it.

Abbildung 20: Neues Passwort speichern

E-Mail-Adresse ändern

Wenn sich Ihre E-Mail-Adresse ändern sollte, dann können Sie diese Änderung in Ihren persönlichen Daten selbst einstellen.

Bitte beachten Sie, dass Sie sich danach nur mehr mit Ihrer neuen E-Mail-Adresse in der Bestell-Plattform anmelden können.

Bitte beachten Sie, dass Sie danach alle System-Mails (Lieferavis, Rechnungen, Mahnungen) nur noch an die neue E-Mail-Adresse geschickt bekommen.



Abbildung 21: E-Mail-Adresse ändern

Geben Sie nun Ihre neue E-Mail-Adresse ein (1) und wiederholen Sie die Eingabe noch einmal (2). Damit wird sicher gestellt, dass Sie durch einen Tippfehler nicht den Zugang zur Bestell-Plattform verlieren können.

Abschließend speichern Sie Ihre Änderungen (3).

A screenshot of the 'Email ändern' (Change Email) form. At the top, there is a navigation bar with 'Bio Bringt's', 'Bestellen', 'Kalender', and 'Kohlbacher-Schneider Michaela'. Below this is a large landscape image. The form has a 'Zurück' button. The title 'Email ändern' is followed by a disclaimer: 'Für die Korrektheit der eingegebenen E-Mail Adresse sind sie selbst verantwortlich. Bei Eingabe einer nicht korrekten oder fremden Adresse erhalten sie unter Umständen wichtige Information nicht oder sind nicht mehr in der Lage sich anzumelden!'. There are two input fields: the first is labeled 'E-mail' and contains 'test@gamil.com' (circled in red with a red '1' next to it); the second is labeled 'Email Wiederholung' and contains 'test@gmail.com' (circled in red with a red '2' next to it). At the bottom right, there is a green 'Speichern' button (circled in red with a red '3' next to it).

Abbildung 22: Geänderte E-Mail-Adresse speichern

Kontakte verwalten

Wenn sich Ihre Telefonnummer ändert oder Sie auch die Telefonnummer Ihres Lebenspartners hinterlegen wollen, dann können Sie da in den Kontakten selbst einstellen. Rufen Sie den Menüpunkt „Kontakte verwalten“ auf.

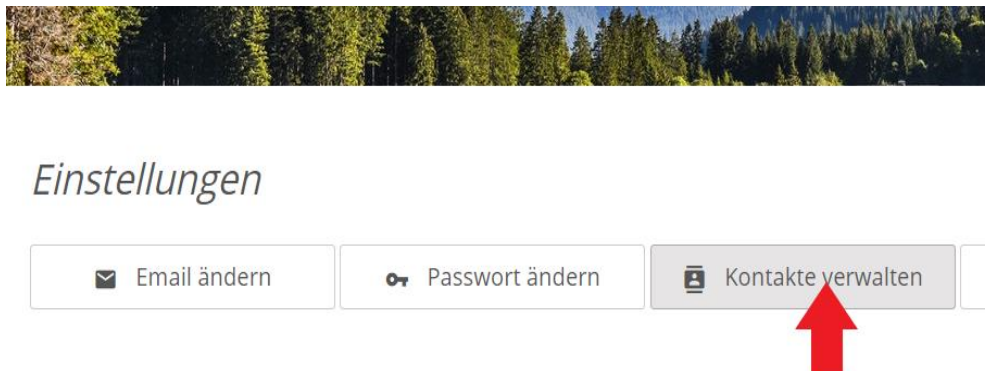


Abbildung 23: Kontakte verwalten

Sie gelangen zum Speicherort Ihrer Kontakte. Ihr persönlicher Kontakt, den Sie bei der Registrierung angelegt haben, ist hier zu sehen.

Telefonnummer ändern

Wollen Sie Ihre Telefonnummer ändern, so können Sie das hier tun. Klicken Sie Ihren Kontakt an um ihn zu bearbeiten:

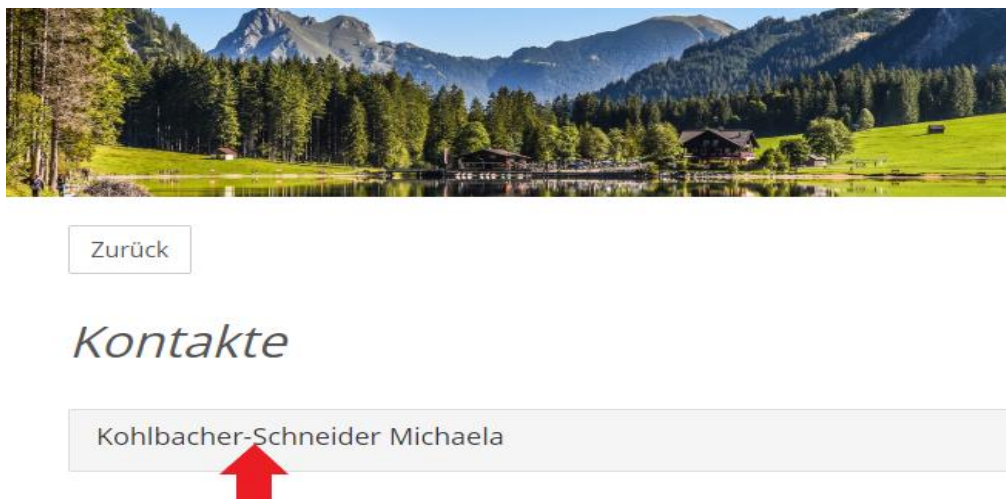
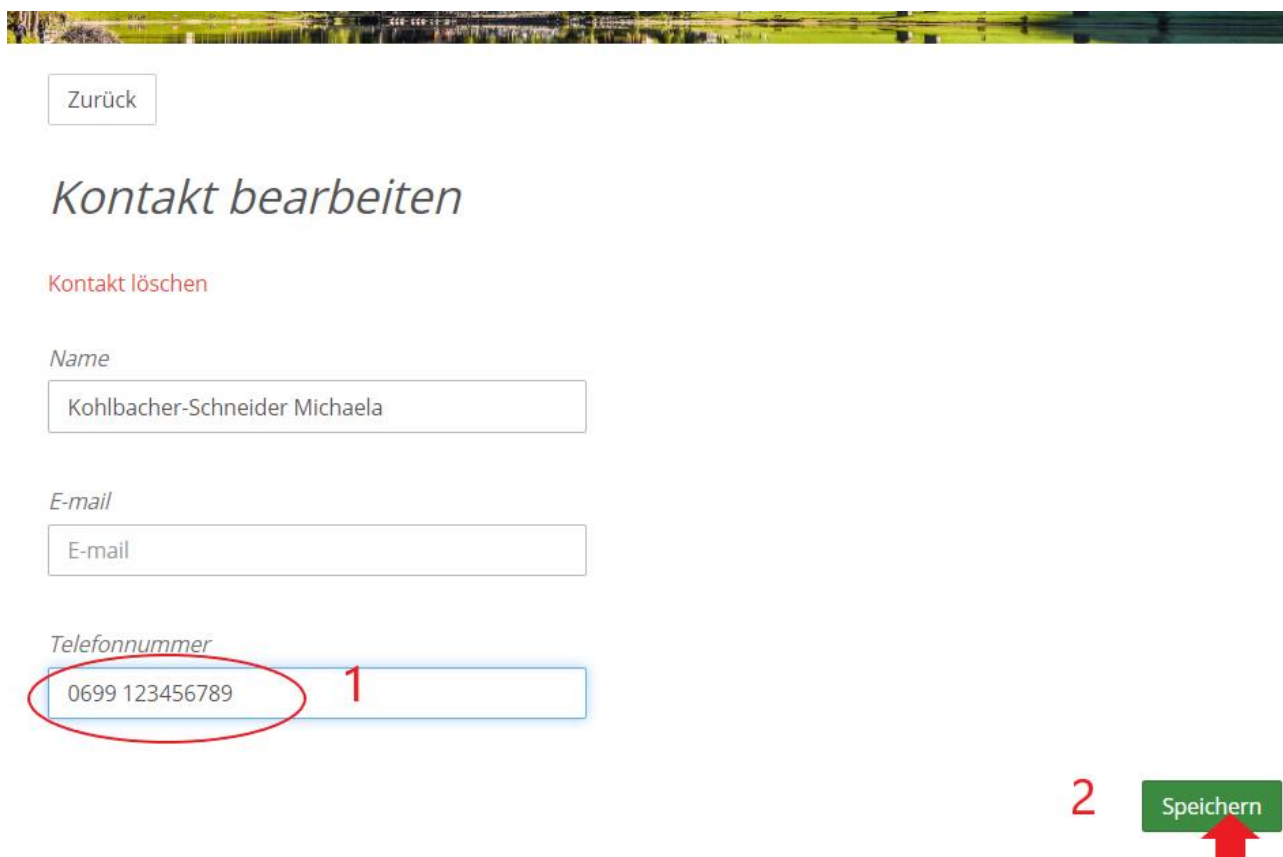


Abbildung 24: Den eigenen Kontakt bearbeiten

Jetzt können Sie die vorhandene Telefonnummer abändern (1) und diese Änderung dann speichern (2).



The screenshot shows a web interface for editing a contact. At the top left is a 'Zurück' button. Below it is the title 'Kontakt bearbeiten'. A red link 'Kontakt löschen' is visible. The form contains three input fields: 'Name' with the value 'Kohlbacher-Schneider Michaela', 'E-mail' with the placeholder 'E-mail', and 'Telefonnummer' with the value '0699 123456789'. The 'Telefonnummer' field is circled in red and labeled with a red '1'. To the right of the form, a red '2' is placed above a green 'Speichern' button, which has a red arrow pointing to it from below.

Abbildung 25: Geänderte Telefonnummer speichern

Bitte beachten Sie, dass hier eingetragene E-Mail-Adressen nicht für den E-Mail-Versand von Rechnung, Lieferavis und ähnlichem verwendet werden können.

Zusätzlichen Kontakt anlegen

Wollen Sie uns die Telefonnummer Ihres Lebenspartners mitteilen, weil wir ihn gegebenenfalls anrufen können sollen, so legen Sie bitte einen neuen Kontakt an, indem Sie Auf die Schaltfläche „Kontakt hinzufügen“ klicken.



Zurück

Kontakte

Kohlbacher-Schneider Michaela

p.bio-bringts.at/contacts/create

Kontakt hinzufügen



Abbildung 26: Einen

neuen Kontakt anlegen

Tragen Sie nun Namen (1) und Telefonnummer (2) Ihres neuen Kontaktes ein und speichern Sie diese Eintragungen ab (3).



Zurück

Kontakt erstellen

Name

Erich Schneider

1

E-mail

E-mail

Telefonnummer

0664 123456789

2

3

Speichern



Abbildung 27: Neuen Kontakt abspeichern

Bitte beachten Sie, dass auch die hier eingetragene E-Mail-Adressen nicht für den E-Mail-Versand von Rechnung, Lieferavis und ähnlichem verwendet werden können.

Abos verwalten

Wenn Sie regelmäßig die gleichen Produkte geliefert bekommen wollen, so haben Sie in unserer Bestell-Plattform die Möglichkeit Abos anzulegen.

Wählen Sie in den Einstellungen „Abos verwalten“.

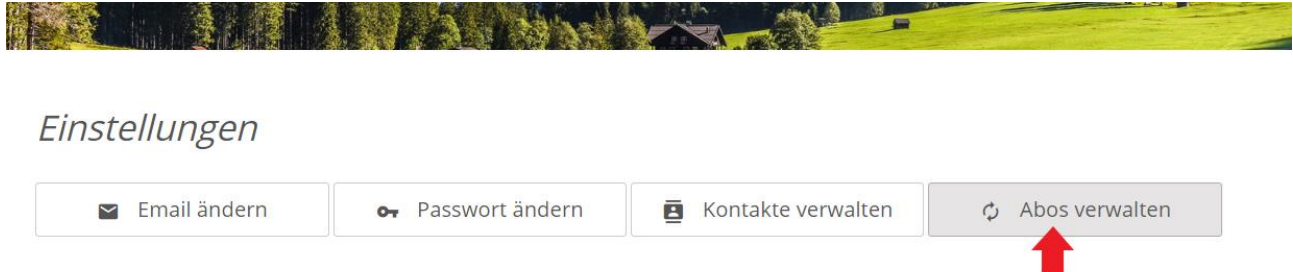


Abbildung 28: Abos verwalten

Im Abo-Bereich wählen klicken Sie die Schaltfläche „Abo hinzufügen“ an.

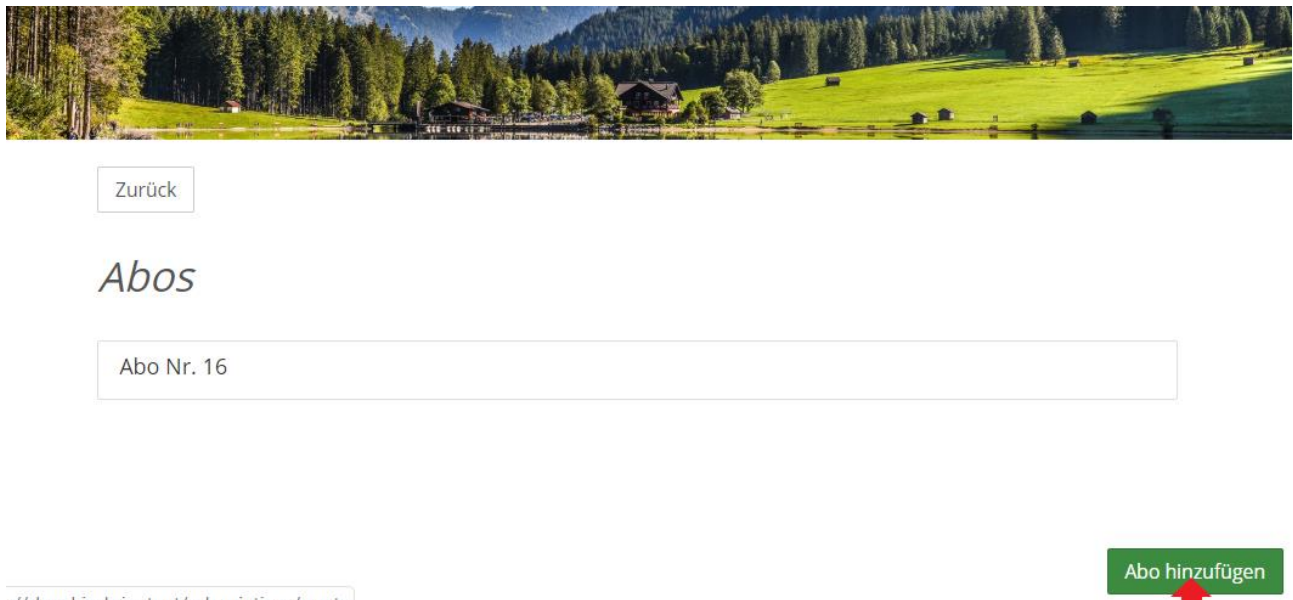


Abbildung 29: Neue Abo hinzufügen

Die Bestelloberfläche für Abos öffnet sich. Hier müssen Sie folgende Einstellungen treffen:

Als erstes stellen Sie ein, in welchem Intervall Sie die Abo-Lieferungen bekommen möchten. Es kann wöchentlich, alle 14 Tage, alle 3 Wochen.... der Fall sein. Im gezeigten Beispiel bekommen Sie alle 14 Tage die Lieferung.

Abo erstellen

Das Abo wird

jede
jede
jede 2.
jede 3.
jede 4.
jede 5.
jede 6.
jede 7.
jede 8.
jede 9.
jede 10.

Woche

geliefert.

Alle

Milchprodukte (Kuh)

Bienenprodukte

Gemüse

Getreide/Mehle/Brot/

Abbildung 30: Abo-Intervall einrichten

Als nächstes wählen Sie Ihren gewohnten Liefertag aus. Sie können nur den Tag auswählen, an dem Ihr Liefergebiet beliefert wird, im gezeigten Beispiel ist das der Freitag.

Abo erstellen


Das Abo wird

jede 2. ▼ Woche ▼

jeweils am

Wochentage auswählen ▲

Freitag

ab der Kalenderwoche  ▼

geliefert.

Alle Milchprodukte (Kuh) Bienenprodukte Gemüse Getreide/Mehle/Brot/Nudel Saft / N
Frischkäse (4./5.07.19) Sonstiges

Abbildung 31: Liefertag auswählen

Im nächsten Schritt wählen Sie den Startzeitpunkt für Ihr Abo aus. **Bitte berücksichtigen Sie, dass die Abos bereits eine Woche vorher als Bestellung gebucht werden. Sie können daher zwar die erste Zeile der Liste auswählen, allerdings ist das zu knapp am Liefertermin, um eine Bestellung auszulösen. Wählen Sie daher als frühestmöglichen Zeitpunkt zumindest den 2. Eintrag in der Liste.**

Abo erstellen

Das Abo wird

jede 2. ▼ Woche ▼

jeweils am

Freitag × ▼

ab der Kalenderwoche

▼

36 (02.09. - 08.09.)
37 (09.09. - 15.09.)
38 (16.09. - 22.09.)
39 (23.09. - 29.09.)
40 (30.09. - 06.10.)
41 (07.10. - 13.10.)

Friskkäse (4./5.07.19)

Sonstiges

unkte

Gemüse

Getreide/Mehle/Brot/Nudel

Soft / Most /



Abbildung 32: Kalenderwoche für den Abo-Start wählen

Nach diesen Abo-Einstellungen wählen Sie die Produkte wie in der normalen Bestellung aus. Hier im Beispiel eine kleine Gemüsebox.

jeweils am

Freitag x

ab der Kalenderwoche

37 (09.09. - 15.09.)

geliefert.

Alle Milchprodukte (Kuh) Bienenprodukt

Friskkäse (4./5.07.19) Sonstiges

Symbolfoto

Gemüsebox klein

1 stk | € 14,00

< 1 >

Abbildung 33: Produkte für das Abo wählen

Danach speichern Sie das Abo für die Lieferungen ab.

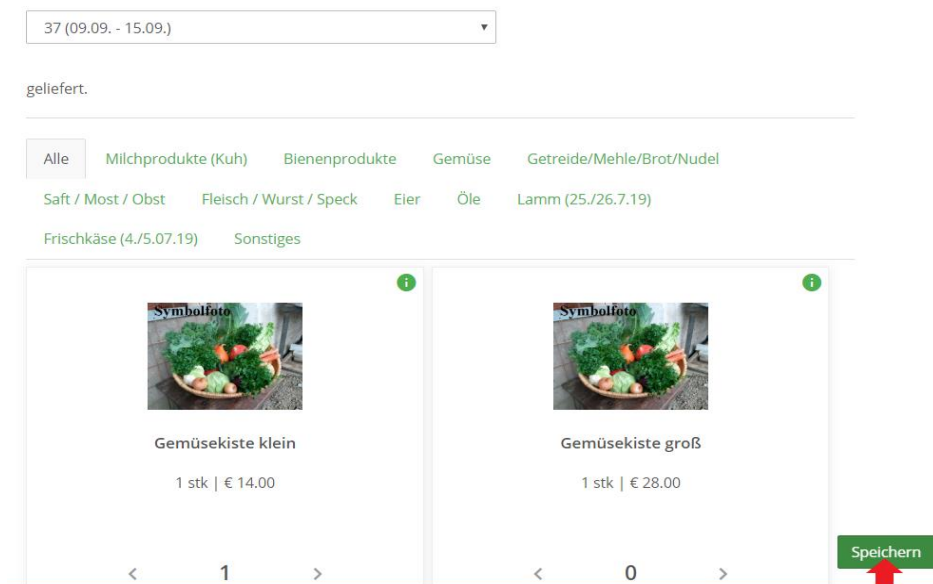


Abbildung 34: Abo speichern

Nach dem Erstellen blendet die Bestell-Plattform kurz eine Meldung ein, dass ihr Abo eingerichtet wurde.

Im gezeigten Beispiel wurde die 14tägige Lieferung einer kleinen Gemüsekiste, am Freitag ab der Kalenderwoche 37 eingerichtet.

Wenn Sie auf Urlaub fahren, wollen Sie natürlich keine Abo-Lieferung während dieses Zeitraumes. Sie haben die Möglichkeit ein vorhandenes Abo zu löschen oder es nur vorübergehend zu deaktivieren. Wird das Abo deaktiviert, kann es nach dem Urlaub problemlos wieder aktiviert werden.

In beiden Fällen rufen Sie das vorhandene Abo im Abo-Bereich durch Anklicken auf.

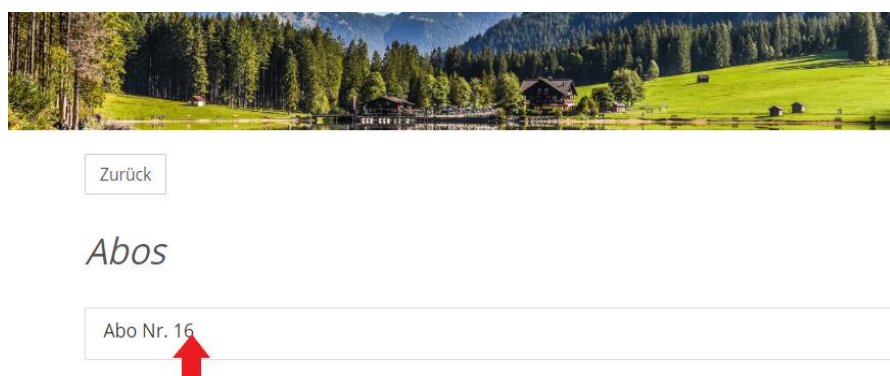


Abbildung 35: Abo zum Bearbeiten anklicken

Abo löschen

Um ein vorhandenes Abo zu löschen, klicken Sie auf den Link Abo löschen.

Abbildung 36: Abo löschen

Zur Sicherheit werden Sie um eine Bestätigung gefragt, ob Sie das Abo wirklich löschen wollen.

Abbildung 37: Bestätigungsnachfrage Abo löschen

Sie erhalten kurz eine Meldung eingeblendet, dass Sie das Abo gelöscht haben.

Bitte überprüfen Sie, ob das Abo schon eine Bestellung für die kommende Woche ausgelöst hat. Wenn Sie diese nicht erhalten wollen, löschen Sie sie bitte manuell.

Abo deaktivieren/aktivieren

Im Gegensatz zum Löschen bleiben beim Deaktivieren alle Ihre Einstellungen erhalten und das Abo kann nach dem Urlaub wieder aktiviert werden.

Schieben Sie den Regler „Aktiv?“ nach links (1). Der Knopf wird grau. Speichern Sie diese Einstellung ab (2).



Zurück

Abo bearbeiten

Abo löschen

Aktiv?



Das Abo wird

jede 2. Woche

jeweils am

Freitag

2

Speichern

Abbildung 38: Abo

deaktivieren

Bitte überprüfen Sie, ob das Abo schon eine Bestellung für die kommende Woche ausgelöst hat. Wenn Sie diese nicht erhalten wollen, löschen Sie sie bitte manuell.

Nach dem Urlaub können Sie das Abo wieder aktivieren, indem Sie den Regler „Aktiv?“ zurück nach rechts schieben (der Knopf wird wieder grün) (1) und diese Einstellung speichern (2)



Zurück

Abo bearbeiten

Abo löschen

Aktiv?



Das Abo wird

jede 2.

Woche

jeweils am

Freitag

ab der Kalenderwoche 37 (09.09. - 15.09.) geliefert.

2

Speichern

39: Abo

wieder aktivieren

Bitte berücksichtigen Sie, dass die Abos bereits eine Woche vorher als Bestellung gebucht werden. Es kann also daher sein, dass Ihr Abo erst in der nächsten Lieferwoche eine Bestellung auslöst und Sie dieses eine Mal die Bestellung manuell durchführen müssen.

Bitte beachten Sie auch, dass bei Abos, die 14tägig oder 3wöchentlich eingerichtet wurden, der Startzeitpunkt der selbe wie zum Zeitpunkt der Abo-Erstellung bleibt, wenn sie deaktiviert und wieder aktiviert wurden. Sie bekommen die Lieferung daher im selben Rhythmus, als ob das Abo nie deaktiviert wurde.

Zum Abo etwas dazu bestellen

Wenn Sie zu Ihrer Abo-Bestellung etwas dazu bestellen wollen, dann gehen Sie bitte wie in Kapitel „Bestellen“ → „Bestellungen ändern“ vor.