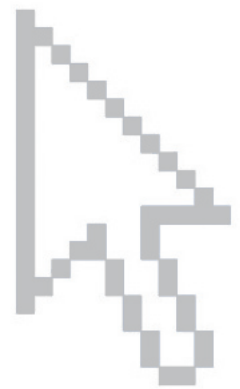




# www.lohrservice.com

Diese Bedienungsanleitung zeigt Ihnen Schritt für Schritt:

- wie Sie Ihr eigenes Konto im Kundenbereich einrichten können,
- wie Sie Ihr Passwort ändern können,
- die verschiedenen Möglichkeiten, Ersatzteile auszuwählen,
- wie Sie Ihren Warenkorb füllen, bis hin zur Bestätigung Ihrer Preis Anfrage.



## Ihr Kundenbereich

# Bedienungsanleitung

### Ihre Zugangsdaten

**Lohr Service automotive**

Startseite Werkstatt Schulungsabteilung Kontakt **Kundenbereich**

Startseite > Antrag auf Zugang zum Kundenbereich

Bitte füllen Sie das untenstehende Formular aus. Sie werden per E-Mail benachrichtigt, wenn Ihr Antrag wird in Betracht gezogen werden.

**Antrag auf Zugang zum Kundenbereich**

Konto

Gesellschaft \*

Telefon \*

Mobile

Andere Telefon

Fax

Mail \*

Website

Rechnungsadresse \*

Liefer-Adresse

Klicken Sie auf "Kundenbereich", dann auf "Konto beantragen":

- Füllen Sie das Formular aus, die Felder mit Sternchen sind Pflichtfelder.
- Klicken Sie auf "Senden".
- Sie bekommen eine Mail, klicken Sie auf den Link in dieser Mail, um Ihren Zugang zu öffnen.
- Sie erhalten eine zweite Mail mit Ihren Zugangsdaten.

### Loggen Sie sich ein

**Lohr Service automotive**

Startseite Werkstatt Schulungsabteilung Kontakt **Kundenbereich**

Startseite > Anmelden

**Anmelden**

Benutzername:

Kenntwort:

**ANMELDEN**

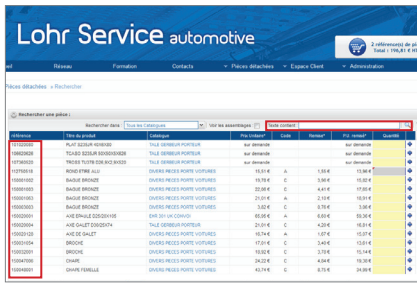
Im "Kundenbereich" gehen Sie auf "Login":

- Geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort aus der zweiten Mail ein.
- Klicken Sie auf "Anmelden".

**Und schon sind Sie im Kundenbereich angemeldet!**

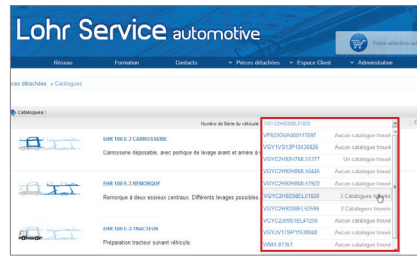
# Ersatzteile

## Artikelnummer suchen

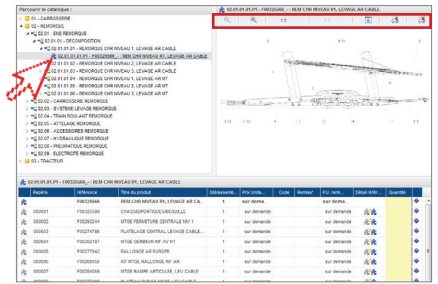


Finden Sie Ihre Ersatzteile, indem Sie einen Ersatzteilkatalog auswählen oder mittels der Fahrzeug-Ident.-Nr. den Katalog bestimmen, die Ihnen schon bekannte Artikelnummer direkt eingeben oder eine Suche danach starten.

## Katalog für bestimmte Fahrzeug-Ident.-Nr. suchen



## Im Katalog blättern

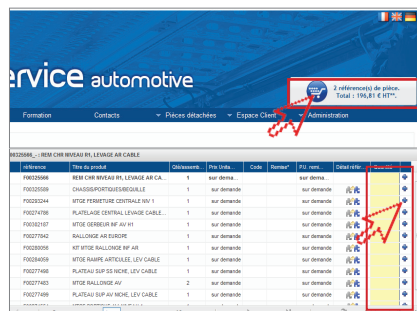


Blättern Sie im Katalog, indem Sie immer tiefer in die einzelnen Abschnitte hineingehen.

Die Zeichnung können Sie vergrößern oder verkleinern, in einem eigenen Fenster anzeigen, drucken usw.

# Ihr Warenkorb

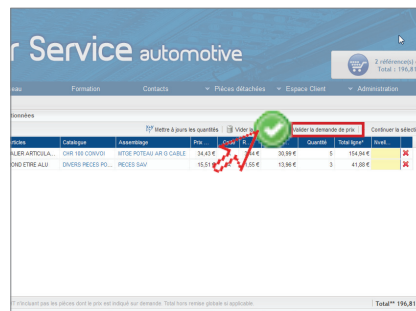
## Zum Warenkorb hinzufügen



Um einen Artikel in den Warenkorb zu legen, geben Sie die Anzahl im gelben Feld ein und klicken auf das Icon " + ".

Um die Anfrage abzuschließen, klicken Sie oben in das eingerahmte Feld mit der Anzahl der gewählten Artikel.

## Ändern/Bestätigen Ihrer Auswahl

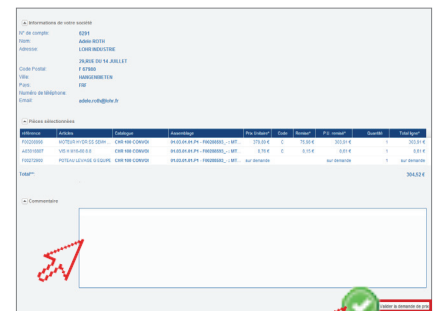


Sie können einzelne Artikelnummern löschen und/oder die Stückzahl ändern.

Sie können auch zurückgehen, um weitere Artikelnummern auszuwählen.

Ist Ihre Anfrage beendet, können sie diese unten auf dieser Seite bestätigen, indem Sie auf " OK " klicken.

## Preisfrage bestätigen



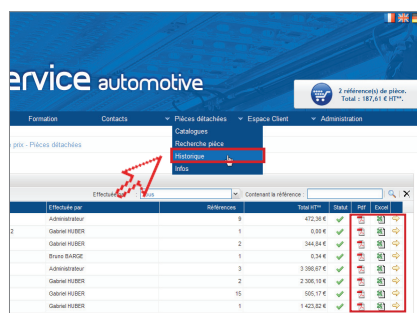
Überprüfen Sie Ihre gesamte Anfrage. Falls notwendig, können Sie einen Kommentar an Ihren Ansprechpartner hinzufügen.

Bestätigen Sie Ihre Anfrage, indem Sie unten rechts klicken " OK ". Sie bekommen eine Antwortmail im Format PDF oder Excel. Im Verlaufe des Tages bearbeiten wir Ihre Anfrage.

Ihr Ansprechpartner bei LOHR Service beantwortet Ihre Anfrage per Telefon oder Mail, um Ihre Bestellung zu bestätigen.

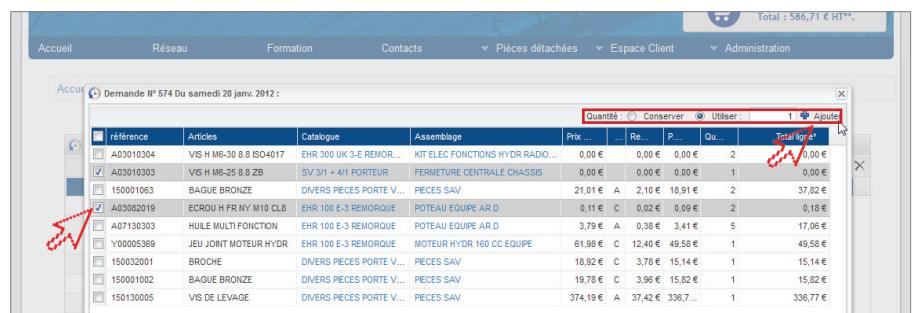
# Historie

## Frühere Bestellungen anzeigen



Schauen Sie frühere Bestellungen im Format PDF oder EXCEL an. Den Inhalt einer früheren Bestellung sehen Sie, sobald Sie auf den gelben Pfeil klicken " PDF " .

## Früher bestellte Artikelnummern erneut bestellen



Markieren Sie einen oder mehrere Artikel mit einem Häkchen in dem Kästchen ganz links. Bestellen Sie die gleiche Anzahl erneut, indem Sie "Gleiche Menge" anklicken oder ändern Sie die Anzahl im Feld "Menge ändern". Zum Übernehmen in den Warenkorb klicken Sie anschließend auf " + ".