

AVEMO 

Leitfaden Werbemittelshop

Inhaltsverzeichnis

↗ Mit Klick auf die Rubriken, kannst Du direkt zum gewünschten Thema springen.

- 01 Anmeldung / Login
- 02 Einstellungen in Deinem Konto
- 03 Info-Center
- 04 Individuelle Produktanfrage
- 05 Produktauswahl & Individualisierung im Shop
- 06 Bestellprozess & Bestellbestätigung
- 07 Merkliste
- 08 Bestellstatus / Historie
- 09 Kontakt

In wenigen Schritten erhältst Du Deinen Zugang zum AVEMO Werbemittelshop

➤ <https://avemo-shop.print-server.net/> in der Adresszeile Deines Browsers eingeben oder auf die Verlinkung klicken.

➤ **Passwort neu vergeben/Passwort vergessen**

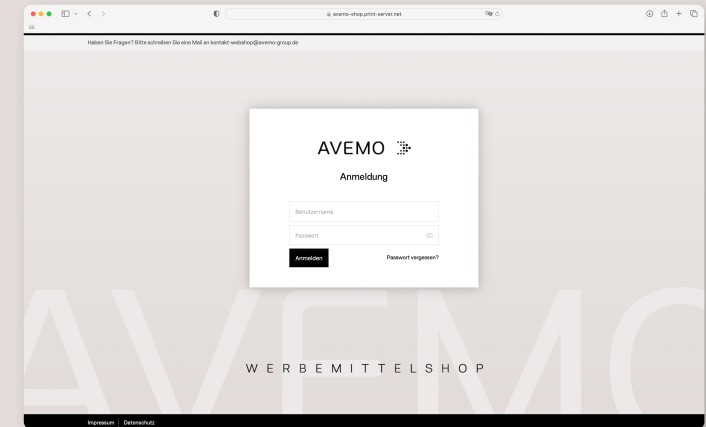
➤ Nachdem Du den Werbemittelshop aufgerufen hast, klicke bitte auf das Feld **Passwort vergessen**.

➤ Gib im nächsten Schritt Deine **Mailadresse** an und klicke auf das Feld **Passwort zurücksetzen**. Verwende hierfür die Mailadresse, mit der man Dich für den Shop registriert hat.

➤ Kurz danach erhältst Du eine Mail, sofern diese Adresse mit einem Benutzeraccount verknüpft ist, um Dein neues Passwort zu bestätigen (bitte kontrolliere auch Deinen Spam-Ordner). Du hast nun die Möglichkeit, das Passwort über den zugesandten **Link in der E-Mail** für Deinen Account selbst zu ändern.

➤ Im Feld **Passwort** kannst Du jetzt Dein **individuelles Passwort eingeben** und im Feld **Passwort (Wiederholung)** nochmals das gleiche Passwort bestätigen. Klicke dann nur noch auf **Passwort ändern**. FERTIG! Jetzt kannst Du Dich mit Deinen Daten im Shop anmelden.

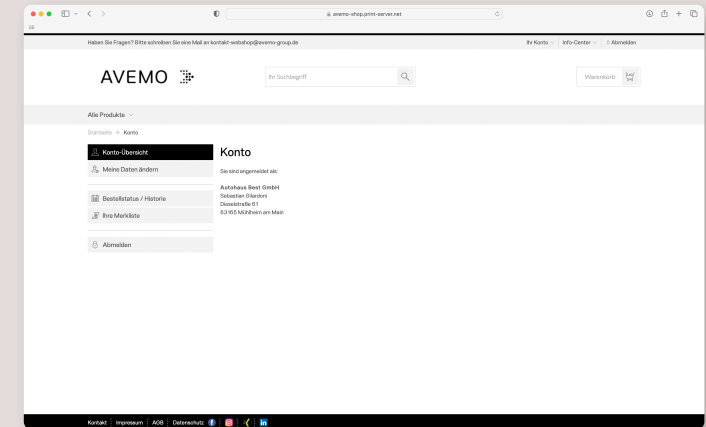
➤ Wenn Du Dein Passwort mal vergessen hast, kannst Du wie o. a. auch jederzeit immer wieder ein neues Passwort für Dein Benutzerkonto vergeben.



Nach erfolgreicher Anmeldung kannst Du Dein Kundenkonto im Shop selbst verwalten und dort zum Beispiel auch Dein Passwort ändern.

- Klicke hierzu in der Leiste oben rechts auf **Mein Konto**.
Es öffnet sich ein Drop-Down-Menü.
- Unter **Konto-Übersicht** werden Dir zunächst die hinterlegten Daten zu Deinem Konto angezeigt.
- Klicke auf **Meine Daten ändern**.

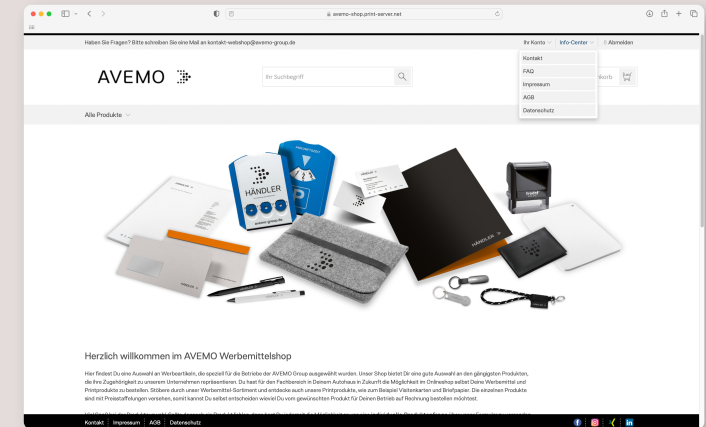
Du kannst unter **Änderung/Aktualisierung Stammdaten** alle Felder mit Deinen hinterlegten Daten sehen und kontrollieren. Diese Daten wurden uns von Deinem Vorgesetzten ein gemeldet. Dein dort angezeigter Benutzername ist fix und kann nicht geändert werden. Bitte kontrolliere alle weiteren Angaben. Du kannst sie selbst abändern und diese **Änderungen** über einen Klick auf **Änderungen speichern** bestätigen. Danach werden Deine Daten aktualisiert und die neuen Änderungen sind sofort sichtbar.



Bei Fragen findest Du in unserem Info-Center alle wichtigen Informationen und Kontaktwege. Wenn Du gerne Kontakt mit uns aufnehmen möchtest, findest Du dort unter anderem auch unser Kontaktformular.

Kontakt per Formular

- Klicke in der Leiste oben rechts auf **Info-Center**.
- Unter **Kontakt** findest Du unsere Kontaktdaten sowie unser **Kontaktformular**.
- Fülle das Formular mit allen Angaben zu Deiner Person aus, damit wir dich kontaktieren können. Das Formular kann nur abgesendet werden, wenn alle ***Pflichtfelder** ausgefüllt wurden.
- Du hast auch die Möglichkeit über **Datei auswählen** einen **Dateianhang** (max. 1 MB) für uns hochzuladen. Das kann Office Dokument, ein PDF oder ein Bild bzw. Screenshot sein.
- Über das **Freitextfeld Nachricht** bitten wir Dich um eine kurze Schilderung, worum es bei Deiner Kontaktanfrage geht.
- Erkläre Dich dann bitte noch mit unserer **Datenschutzerklärung** einverstanden.
- Klicke zum Schluss auf **Nachricht absenden**.
- Unser Team kontaktiert Dich dann so schnell wie möglich.



Kontakt per Mail

Du kannst uns auch direkt eine Mail senden. Bitte schreibe dafür an folgende Mailadresse: **kontakt-webshop@avemo-group.de** und schildere in der Mail Dein Anliegen.

FAQ (Frequently Asked Questions)

Schaue bei Fragen bitte zuerst in unserem FAQ nach. Hier findest Du für häufig gestellte Fragen die Antworten zu den folgenden Themen:

- Account & Bestellung
- Artikel-Verfügbarkeiten & individuelle Anfragen
- Versand & Lieferung
- Zahlung & Abwicklung
- Stornierung & Reklamation

AGB (Allgemeine Geschäftsbedingungen)

Bitte beachte auch vor jeder Bestellung unsere **Allgemeinen Geschäftsbedingungen**. Diese findest Du ebenfalls im **Info-Center**.

Du hast Dein Wunschprodukt nicht im Shop gefunden? Dann findest Du auf der Startseite die Verlinkung zu unserem Formular für eine individuelle Produkthanfrage.

- Bitte wähle zuerst Deine gewünschte Produktmenge und klicke dann auf Weiter zur Anfrage. Anschließend kannst Du das Formular ausfüllen.
- Bitte trage alle angeforderten Informationen ein, um anschließend das Formular abzuschicken.
- Nach interner Prüfung der Anfrage werden wir uns bei Dir innerhalb fünf Werktagen mit einem Lösungsvorschlag melden.

The screenshot shows the AVEMO website's 'Individuelle Produkthanfrage' (Individual Product Inquiry) form. The form is titled 'Individuelle Produkthanfrage' and includes a question mark icon. It asks the user to select a product and a quantity. A 'Weiter zur Anfrage' button is visible.

The screenshot shows the AVEMO website's 'Individuelle Produkthanfrage' (Individual Product Inquiry) form. The form is titled 'Individuelle Produkthanfrage' and includes a question mark icon. It asks the user to select a product and a quantity. A 'Weiter zur Anfrage' button is visible.

Wir bieten Dir im Shop eine Auswahl an verschiedenen Produkten an. Manche Artikel stehen ausschließlich mit dem AVEMO Logo bzw. nur unserem Pfeil zur Verfügung.

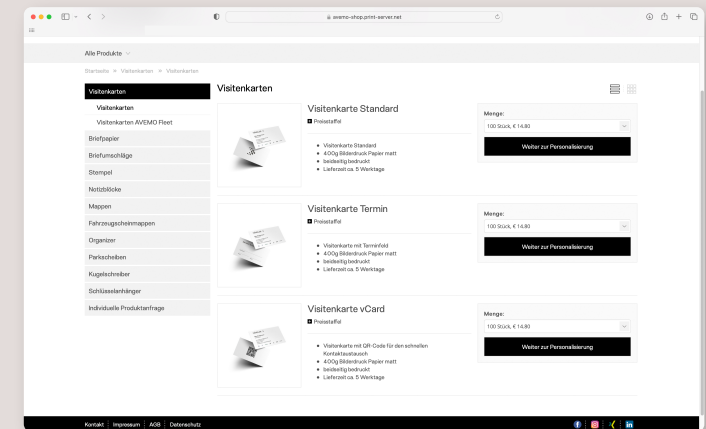
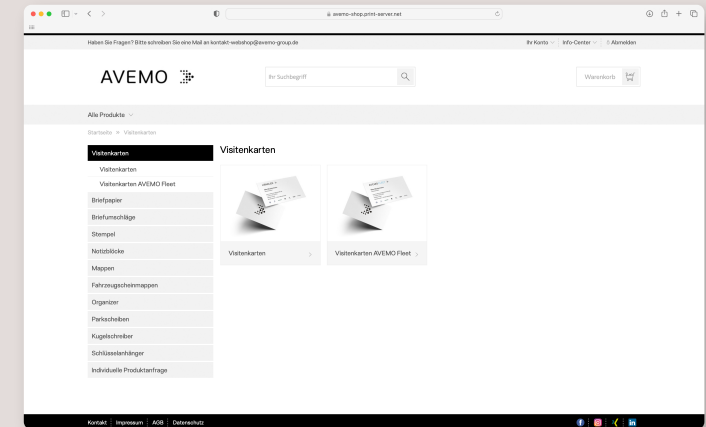
Andere Artikel wiederum können von Dir im Editor personalisiert bzw. mit einem individuellen Händler Logo versehen werden. Grundsätzlich unterscheiden wir also in zwei Varianten:

- Produkt mit einheitlicher und nicht veränderbarer Veredelung nur mit dem AVEMO Logo bzw. Pfeil
- Produkt mit individueller Händler Logo Veredelung nach Deiner Personalisierung

Gerne erläutern wir Dir am Beispiel **Visitenkarten** wie so eine Personalisierung erfolgen kann.

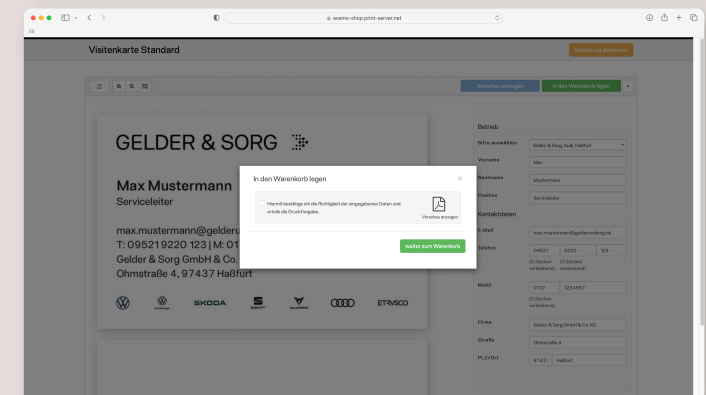
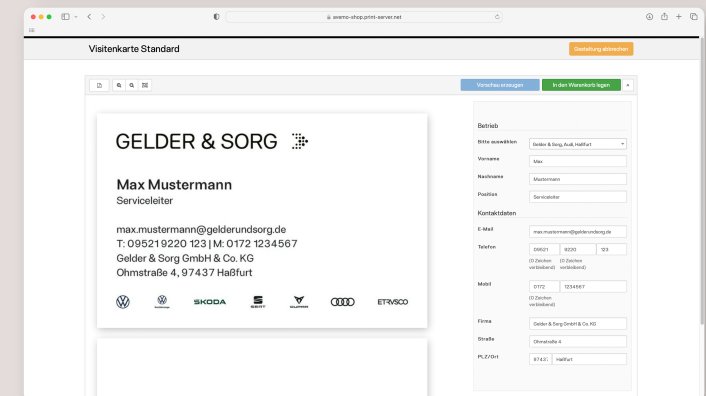
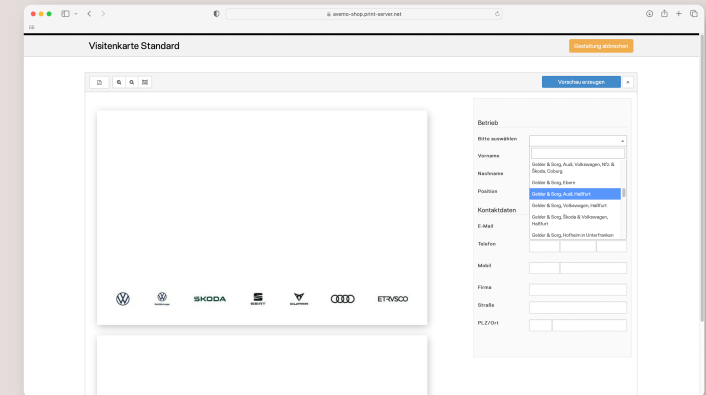
- Unter der Rubrik Visitenkarten kannst Du zunächst zwischen zwei Kategorien unterscheiden. Diese unterscheiden sich lediglich in der Abbildung des Logos.
- Je nach dem welche Kategorie Du ausgewählt hast, stehen Dir als nächstes bis zu drei verschiedene Ausführungen der jeweiligen Visitenkarte zur Verfügung.
 - Visitenkarte Standard (mit AVEMO Pfeil auf der Rückseite)
 - Visitenkarte Termin (mit Terminfeld auf der Rückseite)
 - Visitenkarte vCard (mit einem live generierten QR-Code für den schnellen Kontaktaustausch auf der Rückseite)
- Nachdem Du Dich für eines dieser Produkte entschieden hast, wählst Du die **gewünschte Stafflung** (Menge) über das **Dropdown-Menü** aus und gelangst über einen weiteren Klick auf **Weiter zur Personalisierung** im Editor.

Bitte beachtet: diese Visitenkarten sind nicht ISO-zertifiziert!



Produktauswahl & Individualisierung

- Im Editor kannst Du nun im **Dropdown-Menü** den gewünschten AVEMO Betrieb auswählen. Über die Betriebsauswahl zieht sich der Editor bereits voreingestellte Daten (z. B. Firmierung und Adresse). Über die Freitext-Suche, in diesem Dropdown-Menü hast Du auch die Möglichkeit Deinen Betrieb oder Deine Autohandelsgruppe schneller zu finden.
- Jetzt kannst Du Deine persönlichen **Daten** in den Freitextfeldern **individualisieren**. Für eine Vorschau Deiner Visitenkarte klickst Du oben rechts auf **Vorschau erzeugen**. Erst durch die Vorschau wird zum Beispiel bei den vCards dann auch erst der QR-Code aktualisiert und angezeigt.
- Wenn alle Daten passen, kannst Du den Artikel oben rechts **in den Warenkorb legen** und im nächsten Step die Richtigkeit der Angaben bestätigen. Hierfür noch ein Klick auf das **Häkchen im Vorschaufenster**. Du kannst Dir immer eine **PDF-Vorschau** für den Artikel **downloaden**.
- Dann ein Klick auf **weiter zum Warenkorb**.



Unser AVEMO Werbemittelshop bietet Dir die Möglichkeit AVEMO CI-konforme Werbeartikel ganz einfach selbst zu bestellen und Deinen Bedarf eigenständig zu steuern.

➤ Ich habe meinen Wunschartikel gefunden. Wie kann ich ihn bestellen?

Wähle das Produkt in der benötigten **Liefermenge** aus und gehe **Weiter zur Personalisierung**, um es mit dem gewünschten Logo (optional je nach Produkt) zu personalisieren. Bestätige Deine Auswahl mit **In den Warenkorb** legen und bestätige dann nochmals die Richtigkeit der eingegeben Daten über das **Häkchen im Vorschaufenster**. Du kannst Dir immer eine **PDF-Vorschau** für den Artikel **downloaden**. Dann wieder ein Klick auf **weiter zum Warenkorb**.

➤ Was passiert im Warenkorb und wie kann ich die Bestellung verbindlich absenden?

Kontrolliere jetzt bitte Deine(n) Artikel im **Warenkorb**. Du kannst hier Artikel direkt wieder raus löschen oder auf Deine Merkliste verschieben (siehe Punkt 7). In dieser Maske sind bis zum Check-Out noch weitere Angaben erforderlich:

➤ Lieferadresse

Du hast die Möglichkeit, Deine Bestellung direkt an Deine eigene Adresse zu senden. Wenn Du eine Bestellung für eine andere Lieferadresse aufgeben möchtest, kannst Du diese Daten aber auch noch mal händisch hier im Warenkorb eigenverantwortlich abändern.

➤ Rechnungsadresse

Unter der Rubrik Rechnungsadresse bitte im Drop-Down-Menü die zuständige Buchhaltung auswählen. Hier hast Du auch die Möglichkeit mit einer Freitext-Suche, Deinen Betrieb schneller aufzufinden. Bei Vorname Besteller / Nachname Besteller bitte immer den Namen des **Bestellers** angeben! Die Rechnung landet dann automatisch per Mail in der ausgewählten Buchhaltung Deines Betriebes.

Bitte beachte, dass im Nachgang keine Rechnungen storniert oder Rechnungsdaten geändert werden können!

➤ Zusätzliche Angaben

wie z. B. **Kostenstelle und/oder Abteilung** sowie optional für die bessere Zuordnung einen **internen Zweck** wie z. B. Name einer Veranstaltung.

Wenn alle Daten im Warenkorb korrekt sind, fehlt nur noch ein Häkchen bei:

- Ich habe die **AGB** gelesen und stimme diesen zu. (über einen Klick auf **AGB öffnen** kannst Du unsere Geschäftsbedingungen direkt noch einmal einsehen).
- Danach zum Check Out auf **Warenkorb bestellen** klicken. Jetzt ist Deine Bestellung versendet und Du kannst Dich auf Deine Lieferung freuen.

Eine Stornierung ist danach nicht mehr möglich!

- Erhalte ich zusätzlich eine Bestellbestätigung per E-Mail?

Nach erfolgreicher Bestellung erhältst Du auch noch eine **Auftragsbestätigung** an Deine **hinterlegte E-Mailadresse**. Dieser Mail kannst Du alle relevanten Daten sowie Deinen **Bestellcode** entnehmen. Anhand des Bestellcodes können wir gezielt auf Fragen zu einzelnen Bestellungen eingehen.

The screenshot displays a web application interface for a shopping cart and checkout process. The main heading is 'Warenkorb'. Below it, there's a table with columns 'Bezeichnung', 'Menge', and 'Summe'. The table contains one item: 'Vollkornbrot Standard' with a quantity of '500 Stück' and a sum of '€ 14,90'. Below the table, there's a 'Vorschau' section showing a small image of the product and a 'Gesamtsumme: € 14,90'. To the right of the cart, there's a 'Lieferadresse' section with fields for 'Firma', 'Vorname', 'Nachname', 'Straße', 'PLZ', 'Stadt', 'Land', and 'E-Mail'. Below this is a 'Rechnungsadresse' section with a dropdown for 'Adressenwahl' (set to 'Brot ausliefern'), and fields for 'Firma', 'Vorname Besteller', 'Nachname Besteller', 'Straße', 'PLZ', 'Stadt', and 'Land'. At the bottom, there's a 'Zusätzliche Angaben' section with fields for 'Kundenkarte/Abteilung' and 'Interner Zweck'. A yellow banner at the bottom states 'Ich habe die AGB gelesen und stimme diesen zu - AGB öffnen'. A black button at the bottom right says 'Warenkorb bestellen'. The footer contains links for 'Kontakt', 'Impressum', 'AGB', and 'Datenschutz', along with social media icons.

Wo kann ich den Auftragsstatus meiner Bestellung selbst prüfen?

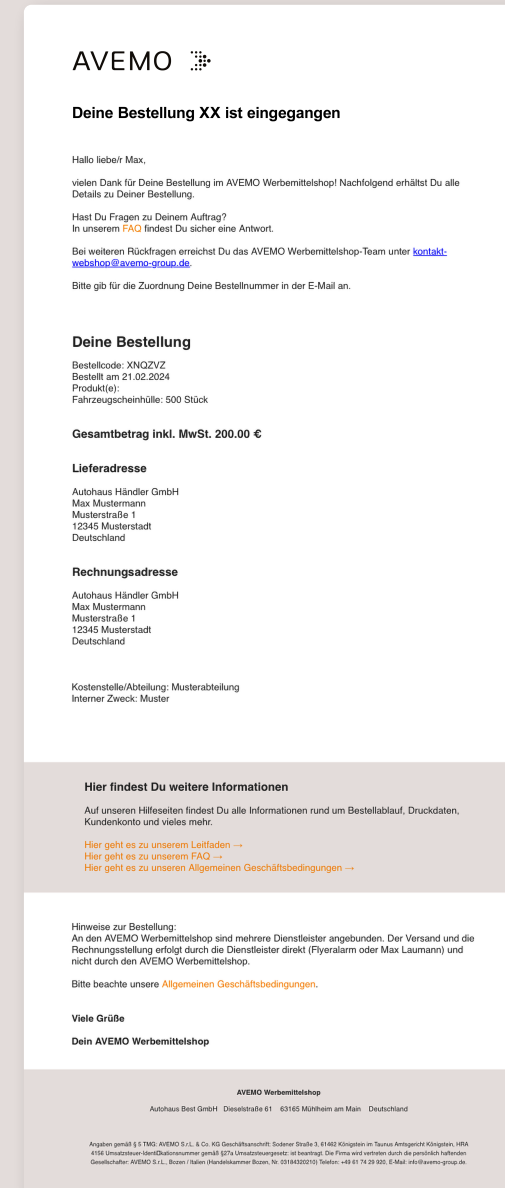
Wenn die Vorfreude auf Deine Bestellung steigt, kannst Du in Deinem Account den Status Deiner Lieferung verfolgen. Logge Dich in Deinen Account ein und wähle unter **Mein Konto** den Menüpunkt **Bestellstatus / Historie** aus, um dort den Status Deiner Bestellung einzusehen.

Was bedeuten die verschiedenen Farben bei meinem Bestellstatus?

Sollte Dein Bestellstatus auf "Rot" stehen, gab es wahrscheinlich eine Fehlermeldung bei der Bestellung. Schreibe uns bitte eine E-Mail mit Angabe Deines Bestellcodes kontakt-webshop@avemo-group.de und wir werden der Sache nachgehen. Ist der Status "Grün", wurde Deine Bestellung entgegengenommen und ist in Bearbeitung.

➤ Wann kommt meine Bestellung an und gibt es die Möglichkeit meine Sendung nachzuverfolgen?

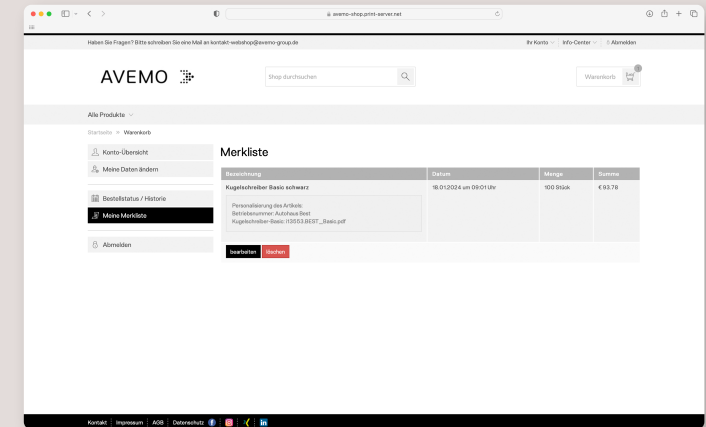
Bitte plane die voraussichtliche Zustellung Deiner Lieferung selbständig für Dich ein. Bei der Produktbeschreibung findest Du immer die jeweilige Angabe zu der Lieferzeit dieses Artikels. Ein Express-Versand ist generell nicht möglich und eine Sendungsverfolgung ist vorerst nicht geplant.



Auf der Merkliste kannst du bereits personalisierte Artikel aus Deinem Warenkorb ablegen, die Du erst zu einem späteren Zeitpunkt bestellen möchtest.

Im Warenkorb hast Du auch die Möglichkeit bestimmte Artikel auf Deine Merkliste zu schieben. Sie werden dadurch aus dem Warenkorb entfernt und somit auch nicht bestellt. Sie sind sozusagen auf Deiner Merkliste “geparkt” und du kannst sie z. B. zu einem anderen Zeitpunkt erneut bearbeiten und bestellen.

Für eine Bestellung zu einem späteren Zeitpunkt findest Du diese Artikel über **Mein Konto** unter dem Punkt **Meine Merkliste**. Dort findest Du alle gemerkten Artikel. Du kannst den Artikel über einen Klick auf **löschen** aus Deiner Merkliste wieder entfernen oder über **bearbeiten** wieder in den Editor springen, um mit dem Bestellprozess fortzufahren.



Im Bereich Bestellstatus / Historie kannst Du Deine getätigten Bestellungen verwalten und den aktuellen Status einsehen.

Nach einer Bestellung im Shop kannst Du den Status Deiner Bestellung einsehen und Dir (alle) Deine Bestellungen nach Datum sortiert anzeigen lassen. Folgende zwei Möglichkeiten können angezeigt werden:



Status Grün

➤ Deine Bestellung ist eingegangen und wird produziert.



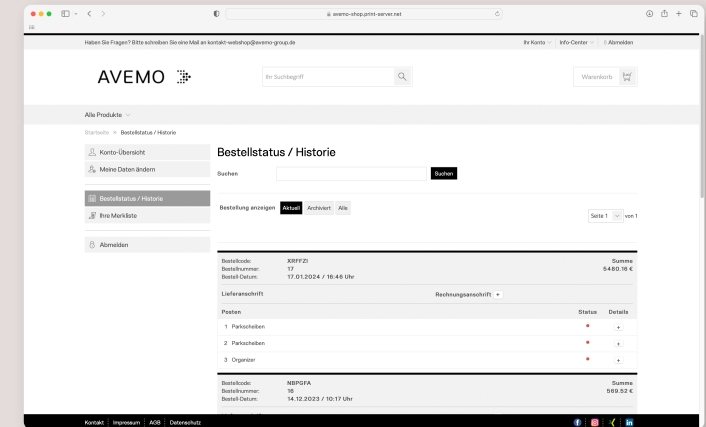
Status Rot

➤ Deine Bestellung weist einen Fehler auf oder benötigt eine zusätzliche Freigabe durch die Verwaltung.

Du hast hier auch die Möglichkeit über die Freitextsuche Bestellungen zu suchen. Gib dafür den Bestellcode aus Deiner Bestellbestätigungsmail (z. B. RYCHRM) im Freitextfeld Suchen ein und klicke auf Suchen.

➤ Klicke in der Leiste oben auf **Mein Konto**

➤ Klicke auf **Bestellstatus / Historie**



Unser AVEMO Werbemittelshop-Team unterstützt Dich gerne bei Fragen zum Shop, zu Produkten, zu Deiner Bestellung oder zu Deiner individuellen Produkthanfrage, wenn Du z. B. nichts im Shop gefunden hast.

Verwende dafür gerne unser Kontaktformular oder schreibe uns eine Mail an folgende E-Mailadressen, wenn wir Dich hierbei unterstützen dürfen:

➤ Individuelle Produkthanfragen

anfrage-webshop@avemo-group.de

➤ Rückfragen zu Shop Funktionen/Produkten/Bestellungen

kontakt-webshop@avemo-group.de

