

Instrukcja obsługi platformy B2B

www.biuroplus-katowice.pl

Spis treści

Krok 1. Rejestracja.....	2
Krok 2. Logowanie.....	4
Krok 3. Poruszanie się po sklepie.....	5
3.1. Wyszukiwanie.....	5
3.2. Mój cennik – koszyk produktów.....	8
3.3. Twój koszyk.....	9
Krok 4. Składanie zamówień.....	11
4.1. Warunki dostawy.....	11

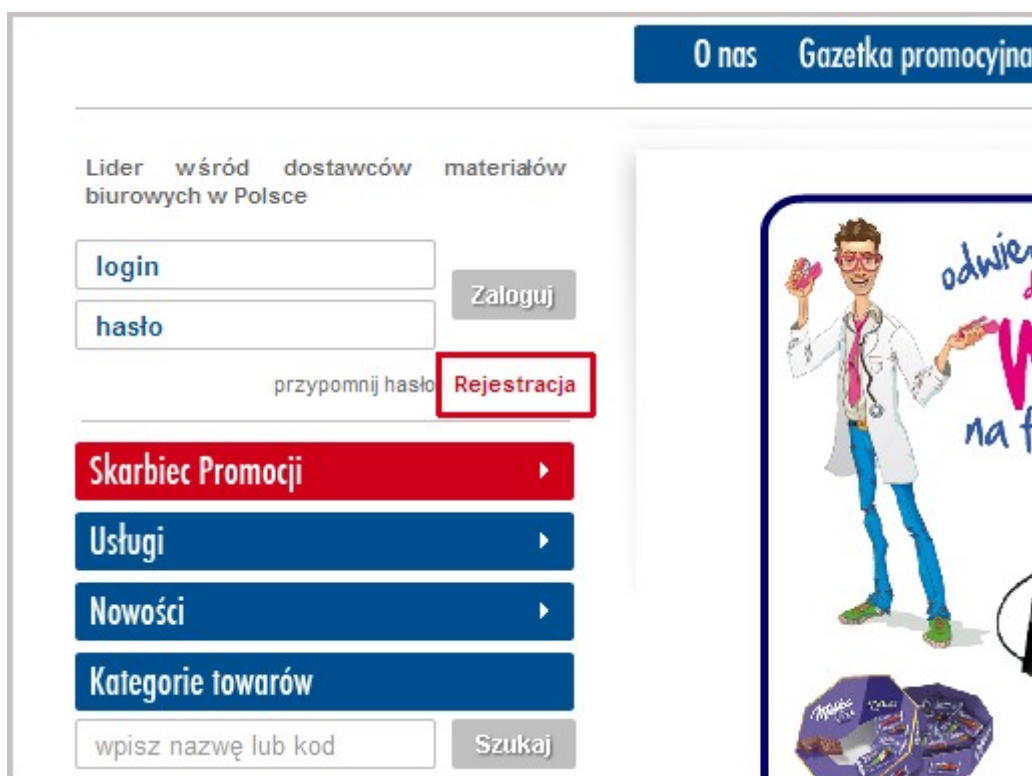
Zamówienia na platformie biuroplus-katowice.pl mogą Państwo składać:

- po założeniu indywidualnego konta,
- lub bez zakładania indywidualnego konta*

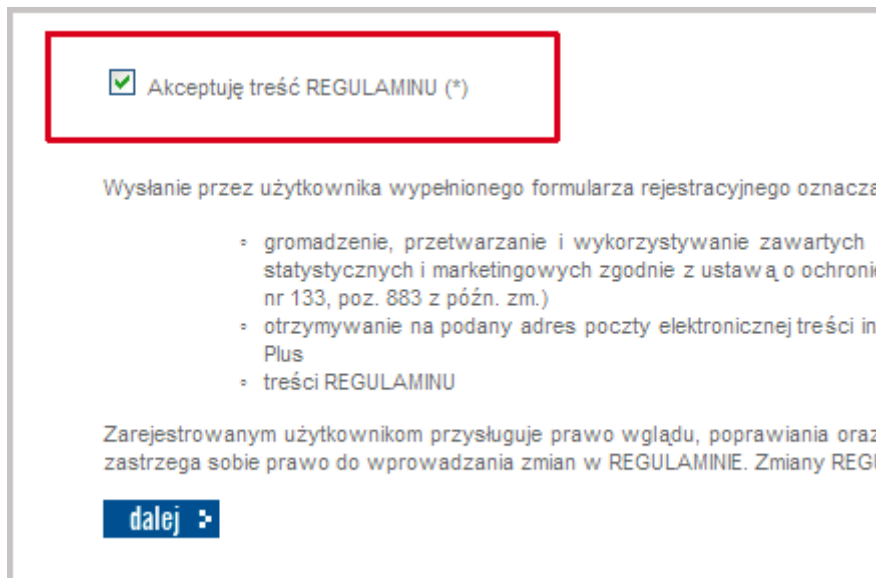
*Bez założenia indywidualnego konta istnieje konieczność wypełniania formularza z danymi koniecznymi do realizacji zamówienia przy każdym zakupie.

Krok 1. Rejestracja

W celu założenia indywidualnego konta klienckiego należy zarejestrować się w bazie danych poprzez kliknięcie słowa „**Rejestracja**”, znajdującego się w lewym menu, pod blokiem logowania.



Na nowo wyświetlonej stronie należy wypełnić formularz rejestracyjny oraz zaakceptować treść regulaminu. Formularz rejestracyjny wypełnia się tylko raz.



Akceptuję treść REGULAMINU (*)

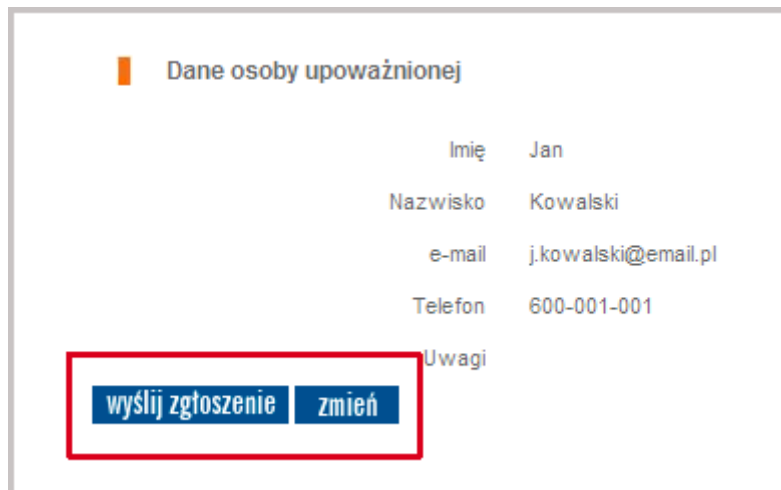
Wysłanie przez użytkownika wypełnionego formularza rejestracyjnego oznacza:

- gromadzenie, przetwarzanie i wykorzystywanie zawartych w formularzu danych w celach statystycznych i marketingowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (z późn. zm.)
- otrzymywanie na podany adres poczty elektronicznej treści informacji o usługach Plus
- treści REGULAMINU

Zarejestrowanym użytkownikom przysługuje prawo wglądu, poprawiania oraz zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w REGULAMINIE. Zmiany REGULAMINU

dalej ➤

Po kliknięciu przycisku „dalej” zostanie wyświetlona strona, na której można sprawdzić poprawność wprowadzonych danych. Jeśli dane są poprawne należy kliknąć przycisk „wyślij zgłoszenie”. W innym przypadku należy kliknąć przycisk „zmień” w celu edycji danych.



Dane osoby upoważnionej

Imię	Jan
Nazwisko	Kowalski
e-mail	j.kowalski@email.pl
Telefon	600-001-001
Uwagi	

wyślij zgłoszenie **zmień**

Następnie na podany w formularzu rejestracyjnym adres e-mail zostanie wysłane potwierdzenie rejestracji. By zakończyć proces rejestracji należy kliknąć zamieszczony w wiadomości odnośnik (lub skopiować go w całości, wkleić do

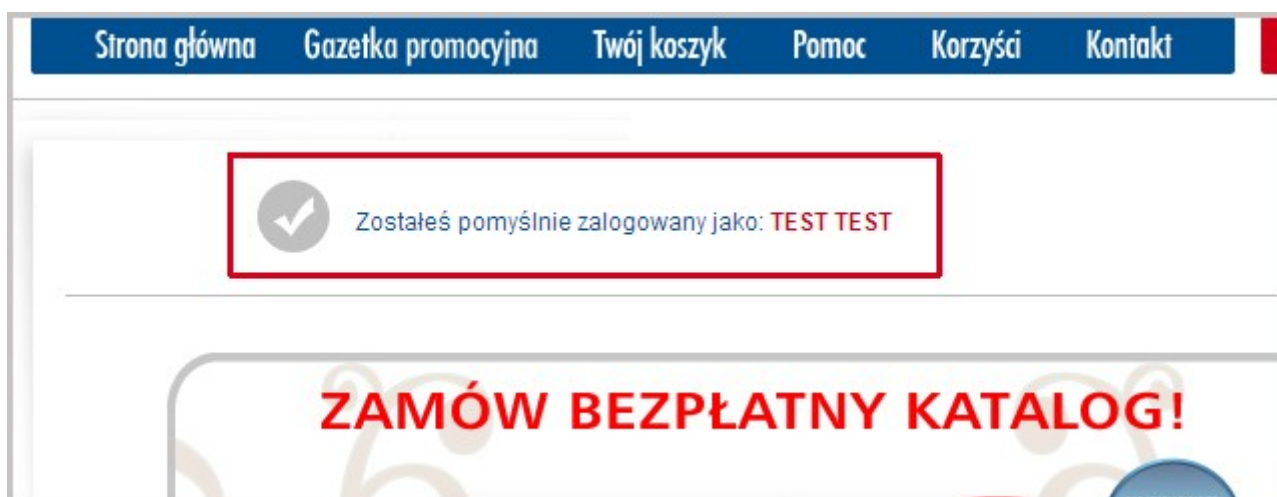
paska adresu w przeglądarce i wcisnąć enter).

Login wraz z hasłem zostanie wysłany na adres e-mail podany w formularzu podczas rejestracji.

Krok 2. Logowanie

W celu zalogowania się na konto klienckie należy otrzymane dane wpisać w bloku logowania i kliknąć „Zaloguj”. Blok logowania znajduje się w lewym menu, podobnie jak słowo „**Rejestracja**”.

Potwierdzeniem poprawnego zalogowania będzie komunikat „Zostałeś pomyślnie zalogowany jako: ...”, który zostanie wyświetlony na środku strony nad „Skarbcem Promocji”.



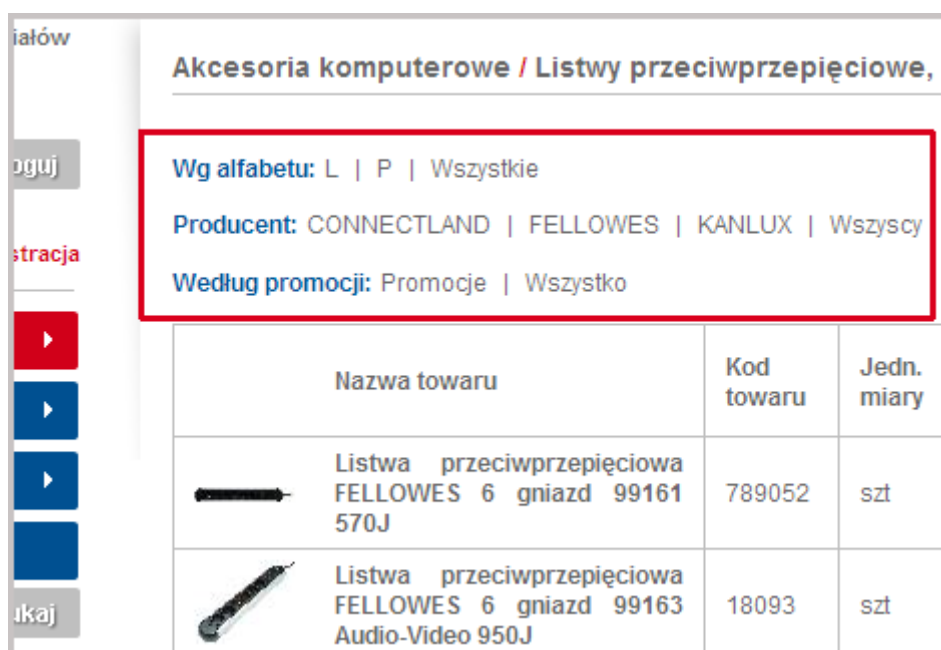
Jeśli podczas logowania pojawi się komunikat „**Kod dostępu jest nieprawidłowy lub stracił ważność!**” proszę upewnić się czy poprawnie zostały wpisane login i/lub hasło. Można także użyć opcji „przypomnij hasło”, która znajduje się w bloku logowania bądź skontaktować się z działem obsługi klienta.

Krok 3. Poruszanie się po sklepie



W asortymencie naszego sklepu znajdą Państwo szeroką gamę artykułów biurowych. Każdy kto korzystał już z naszego katalogu zauważy, że układ sklepu jest bardzo podobny. Towary podzielone są na kategorie (kategorie towarów w lewej części), oraz podkategorie. Wystarczy kliknąć na odpowiedniej kategorii aby zobaczyć wszystkie podkategorie wchodzące w jej skład. Klikając z kolei na nazwę podkategorii zobaczymy listę przypisanych do niej produktów.

3.1. Wyszukiwanie

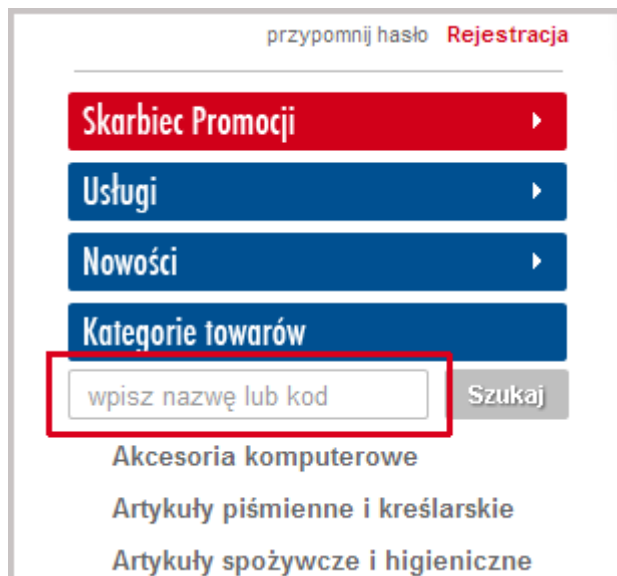
Nad tabelą produktów w wybranej podkategorii wyświetlą się dwie wyszukiwarki: wg producentów i wg alfabetu. Wyszukiwarki uwzględniają tylko tych producentów, których towary znajdują się w danej podkategorii oraz te litery, od których zaczynają się nazwy produktów w tej kategorii. Korzystając z tych możliwości łatwo zapoznamy się z zawartością sklepu i z bogactwem naszej oferty.



The screenshot shows a web interface for a product category. At the top, the breadcrumb is "Akcesoria komputerowe / Listwy przeciwprzebieciowe, p". Below it, there are three search filters: "Wg alfabetu: L | P | Wszystkie", "Producent: CONNECTLAND | FELLOWES | KANLUX | Wszyscy", and "Według promocji: Promocje | Wszystko". A table below lists two products:

	Nazwa towaru	Kod towaru	Jedn. miary
	Listwa przeciwprzebieciowa FELLOWES 6 gniazd 99161 570J	789052	szt
	Listwa przeciwprzebieciowa FELLOWES 6 gniazd 99163 Audio-Video 950J	18093	szt

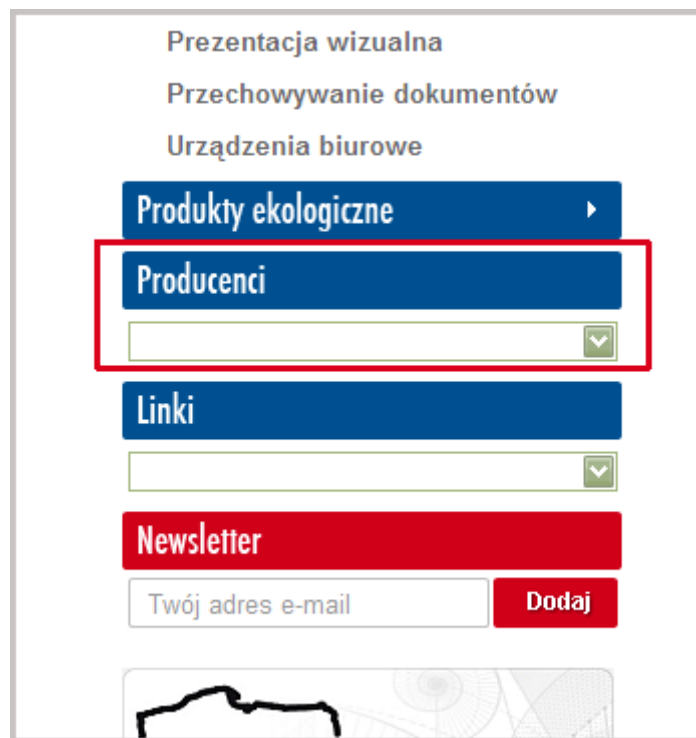
Istnieją jednak dużo szybsze sposoby dotarcia do wybranego produktu – poprzez wyszukiwarkę znajdującą się w lewym menu nad kategoriami towarów.



Można wyróżnić 3 typy zapytań:

- po kodzie produktu (bądź indeksie) – w polu *SZUKAJ* należy podać kod bądź indeks produktu (np. 0883, ZS17).
- po części nazwy produktu – w polu *SZUKAJ* należy wpisać część nazwy towaru (np. długopis). Można również wpisać np. nazwę producenta (np. ESSELTE lub DONAU).
- po wyrażeniu kojarzącym się z nazwą bądź opisem produktu – w polu *SZUKAJ* należy wpisać kojarzące się z produktem słowo np. model drukarki (LJ 1010) i naciskamy Enter. Można również budować bardziej złożone zapytania, np. długopis czarny - wyświetli się listę długopisów, dla których w nazwie mamy najpierw słowo długopis, po nim może pojawić się dowolny tekst (np. typ lub nazwa producenta), a gdzieś dalej wystąpi słowo „czarny”.

Jeśli interesują Państwa produkty danego producenta można wybrać go również z zakładki *PRODUCENCI* (w lewym menu pod kategoriami). Wówczas po prawej stronie wyświetli się lista wszystkich produktów danego producenta posortowana alfabetycznie.

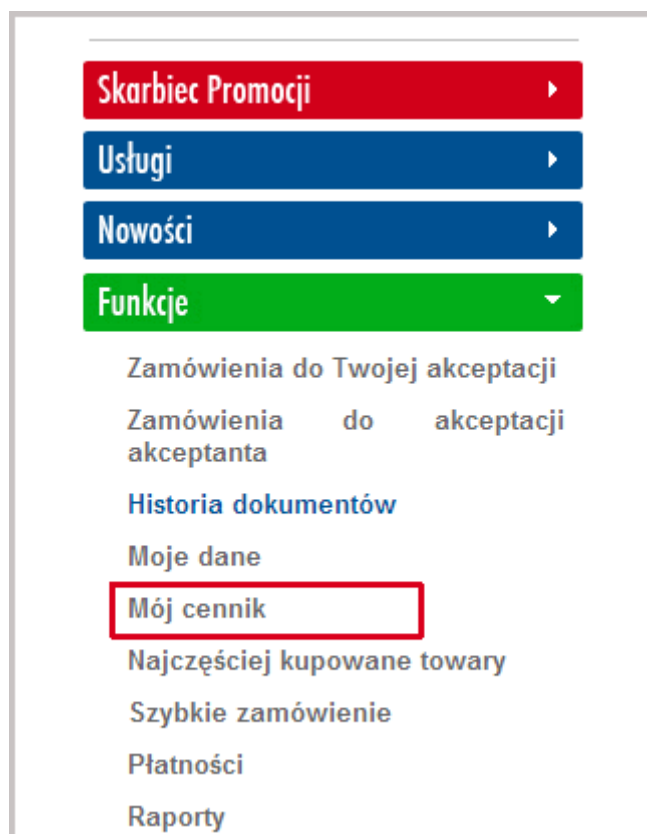


Nad tabelą pojawi się wyszukiwarka alfabetyczna, która umożliwia przejście do produktu o nazwie zaczynającej się daną literą.

Jeśli wynikiem szukania produktu będzie komunikat "**Nie znaleziono towarów**", może to oznaczać, że towaru spełniającego podane przez Państwa kryteria nie ma w naszej ofercie lub popełniony został błąd przy wpisywaniu kodu, czy nazwy.

3.2. Mój cennik – koszyk produktów





Klienci, dla których został przygotowany koszyk produktów (indywidualna oferta) mogą zapoznać się z jego zawartością w menu „Funkcje - Mój cennik”.






Istnieje możliwość ustalenia blokady zakupów spoza koszyka oraz limitu wartości zamówień. W tym celu należy skontaktować się z reprezentantem firmy.

3.3. Twój koszyk

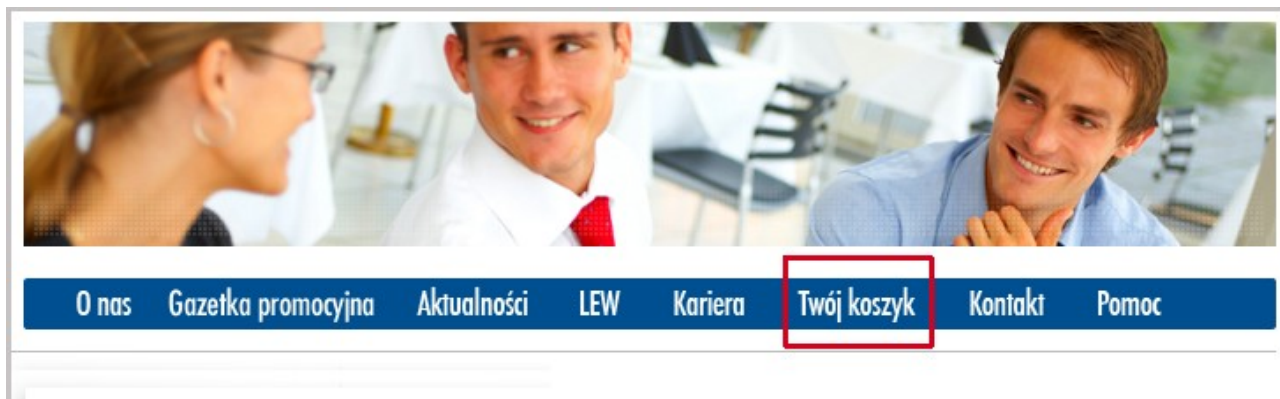
Każdy towar wyświetlony jako element listy można dodać do koszyka - wystarczy wpisać ilość wyrażoną w jednostce miary, która zawsze widoczna jest przy informacji o produkcie, po czym nacisnąć lewym przyciskiem myszki ikonkę symbolizującą koszyk. Powinien wówczas pojawić się stosowny komunikat, co oznacza, że produkt trafił do koszyka.

Nazwa towaru	Kod towaru	Jedn. miary	Cena netto-brutto	Stan magaz.	Ilość	Dodaj do koszyka
 Mysz optyczna CONNECTLAND USB	796382	szt	48,00 59,04	Dostępny	<input type="text" value="2"/>	
 Mysz optyczna OMEGA OM-072 USB czarno-czerwona	789048	szt	24,06 29,59	Dostępny	<input type="text"/>	

Do koszyka dodać można również kilka produktów równocześnie. W tym celu należy wpisać żadaną ilość w kilku wierszach a następnie użyć przycisku „do koszyka”, który znajduje się po prawej stronie pod tabelą z produktami.

Stan magaz.	Ilość	Dodaj do koszyka
Dostępny	<input type="text" value="1"/>	
Dostępny	<input type="text" value="3"/>	
Dostępny	<input type="text" value="3"/>	
		<input type="button" value="do koszyka"/>
		<input type="button" value="wstecz"/>

Zawartość koszyka w każdej chwili można podejrzeć klikając „TWÓJ KOSZYK” w głównym menu.



Zawartość koszyka można także zweryfikować i powrócić do zakupów. Wystarczy wówczas usunąć którąś z pozycji (Klikając „usuń”[1]) lub zmienić dla niej ilość, wpisując ją w pole „Ilość”[2] i kliknąć przycisk „Przelicz”[3].

Zawartość Koszyka

2

Ilość	Jedn. miary	Wartość netto	VAT	Wartość Vat	Wartość brutto	Usuń z koszyka
<input type="text" value="3"/>	szt	82,74	23%	19,03	101,77	1 <input type="button" value="Usuń"/>
<input type="text" value="2"/>	szt	194,50	23%	44,74	239,24	<input type="button" value="Usuń"/>

kontynuuj zakupy

netto: 277,24

3

Krok 4. Składanie zamówień

Dla osób posiadających indywidualne konto klienta:

Po dodaniu produktów do koszyka należy wybrać opcję *TWÓJ KOSZYK*. W tym momencie można jeszcze zweryfikować zawartość koszyka. Po wybraniu przycisku *FINALIZUJ ZAMÓWIENIE* pojawi się strona z podstawowymi danymi oraz okienko umożliwiające wpisanie uwag dotyczących zamówienia. Jest to ostatni etap związany ze składaniem zamówienia. Po wybraniu przycisku *AKCEPTUJ* zamówienie zostaje przesłane do Biura Obsługi Klienta a na ekranie wyświetli się podsumowanie zamówienia.

Dla osób nie posiadających indywidualnego konta klienta:

Po dodaniu produktów do koszyka należy wybrać opcję *TWÓJ KOSZYK*. W tym momencie można jeszcze zweryfikować zawartość koszyka. Dodatkowo należy określić rodzaju usługi transportowej, następnie wybrać przycisku *FINALIZUJ ZAMÓWIENIE* (akceptuje pozycje koszyka i wybraną opcję usługi transportowej). Następnie pojawi się formularz, którego wypełnienie jest konieczne by proces składania zamówienia mógł zostać sfinalizowany. Na kolejnej stronie należy potwierdzić podane dane. Jest to ostatni etap związany ze składaniem zamówienia. Po zaakceptowaniu danych zamówienie zostaje przesłane do Biura Obsługi Klienta a na ekranie wyświetli się podsumowanie zamówienia.

4.1. Warunki dostawy

W przypadku gdy Klient nie ma indywidualnie ustalonych warunków płatności wymagana jest przedpłata w formie przelewu dokonanego na konto bankowe właściciela platformy.

W przypadku gdy Klient nie ma indywidualnie ustalonych warunków transportu, opłata za dostawę zamówienia o wartości do 500 zł netto wynosi 20zł brutto. W przypadku zamówień powyżej 500zł netto dostawa gratis.