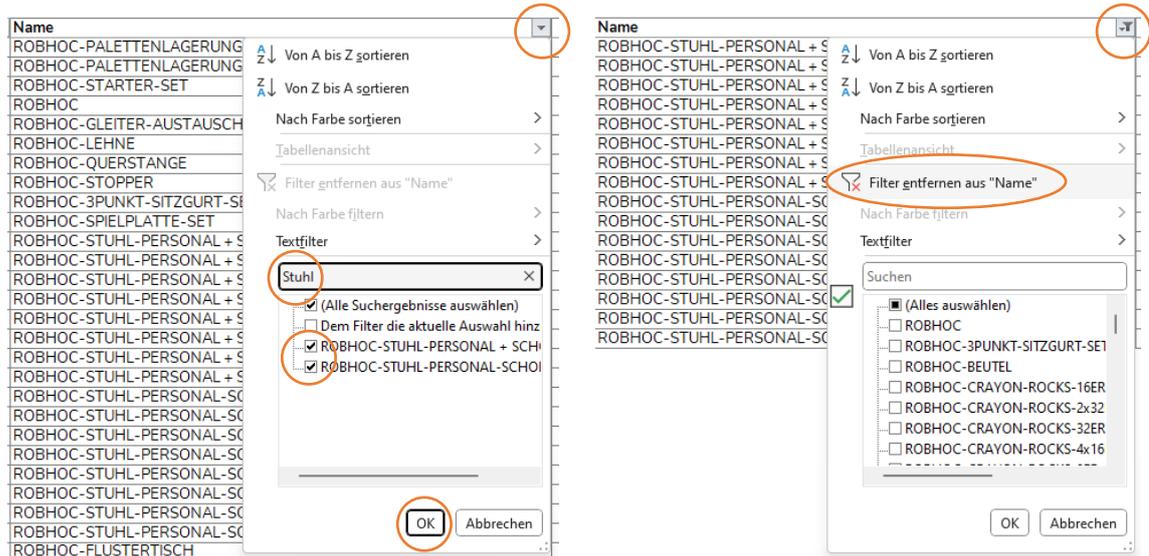


Schnellbestellung & Artikelliste

Anleitung:

- (1) Laden Sie die aktuelle Vorlage ROBHOc-ARTIKELLISTE.xlsx herunter.
<https://www.robhoc.de/quick-order>
- (2) Speichern Sie die Vorlage auf Ihrem Computer unter einem beliebigen Namen.
- (3) Öffnen Sie die Datei in Excel und klicken Sie ggf. auf die Schaltfläche „Bearbeitung aktivieren“.
- (4) Tragen Sie raumweise Mengen in die Spalten 1 bis 6 ein. Die Gesamtmenge wird automatisch summiert.

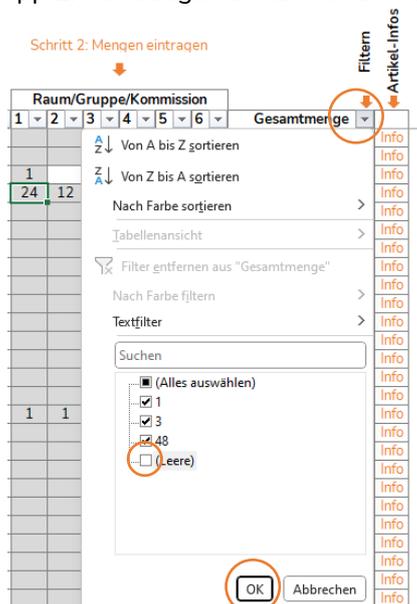
Typ 1: Artikel finden



Beispiel:

Sie suchen Artikel, die den Begriff „Stuhl“ enthalten. Klicken Sie mit der linken Maustaste auf das Dreiecksymbol in der Spalte „Name“ > Geben Sie den Begriff „Stuhl“ ein > Setzen Sie Haken in der Trefferliste > Bestätigen Sie mit „OK“ > Es werden nur die gefilterten Artikel angezeigt > Geben Sie die gewünschten Mengen ein > Klicken Sie erneut auf das Filtersymbol > Filter entfernen aus „Name“ anklicken > Nun werden wieder alle Artikel angezeigt.

Typ 2: Nur ausgewählte Artikel anzeigen + Artikelinfo



Klicken Sie mit der linken Maustaste auf das Dreiecksymbol in der Spalte „Gesamtmenge“ > Entfernen Sie den Haken bei „Leere“ > Bestätigen Sie mit „OK“ > Es werden nur Artikel angezeigt, in die Mengen eingetragen sind > Klicken Sie erneut auf das Filtersymbol > Filter entfernen aus „Gesamtmenge“ anklicken > Nun werden wieder alle Artikel angezeigt.

Klicken Sie auf „Info“ in der Zeile eines Artikels und Sie werden auf die Artikeldetailseite unserer Webseite weitergeleitet. Hier sehen Sie bspw. Preise, Verfügbarkeit, etc.

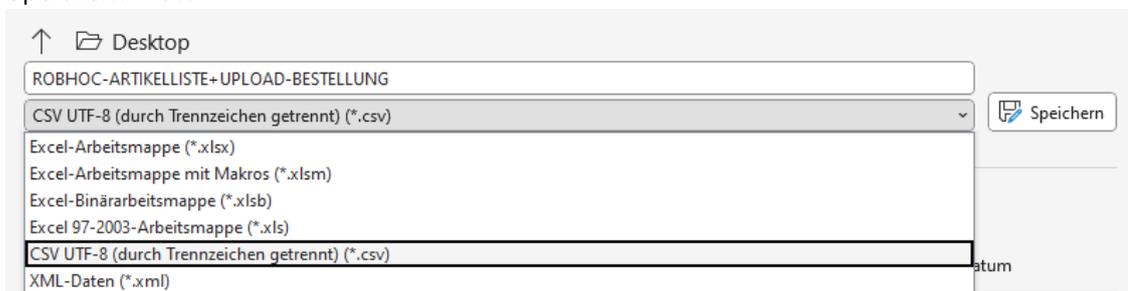
UPLOAD der Artikelliste in die Einkaufsliste / Warenkorb

Ihre Artikelliste können Sie komfortabel in die Einkaufsliste auf unserer Webseite hochladen.

(5) Speichern Sie Ihre Liste.

(6) Für den Upload in die Einkaufsliste auf unserer Webseite, müssen Sie die Liste zunächst als CSV-Datei speichern:

Menü Datei > Speichern unter > ggf. anderen Speicherort wählen > ändern Sie das Dateiformat „Excel-Arbeitsmappe (*.xlsx)“ auf „CSV UTF-8 (durch Trennzeichen getrennt) (*.csv)“ > Speichern > OK



(7) Schließen Sie die CSV-Datei. Nun können Sie Ihre Liste im Reiter „Upload-Artikelliste (CSV)“ in die Einkaufsliste hochladen. Dort sehen Sie Preise der einzelnen Artikel und die Gesamtsumme.

(8) Auf Wunsch können Sie die Einkaufsliste „Zum Warenkorb hinzufügen“. Dann sehen Sie im Warenkorb Preise und voraussichtliche Lieferzeiten.

Tip 3: Wenn Sie Ihre Liste auf dem Computer verändern möchten, ist es ratsam dies in der ursprünglichen Datei im Excel-Format .xlsx vorzunehmen (CSV-Dateien verlieren beim erneuten Öffnen das Format). Dann wiederholen Sie vor einem weiteren Upload einfach erneut die obigen Schritte.

Tip 4: Warenkorb speichern & teilen

Versenden Sie den Warenkorb per E-Mail, Facebook oder WhatsApp.