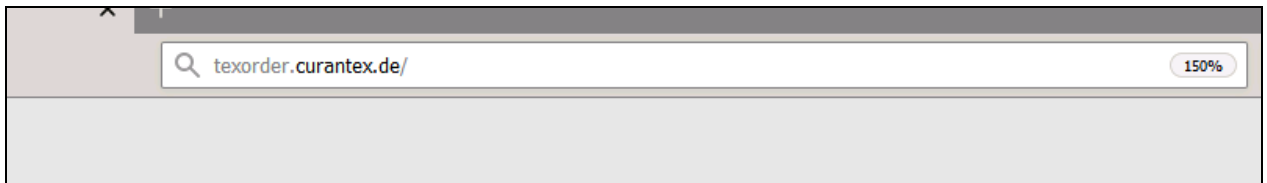


Curantex

Handbuch zum Online-Bestellwesen, genannt „Texorder“

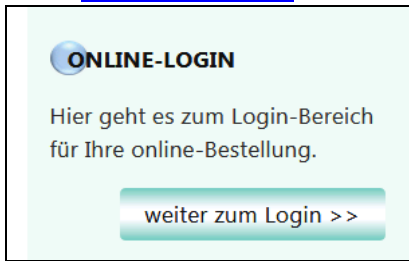
Ihr Weg zu uns und Ihrem Bestellschein:

1. Öffnen Sie Ihren Internet-Browser (Internet Explorer, Firefox, etc.).
2. Geben Sie die Adresse: **texorder.curantex.de** in die Adresszeile ein.



Alternativ erreichen Sie die Seite auch über unsere Homepage.

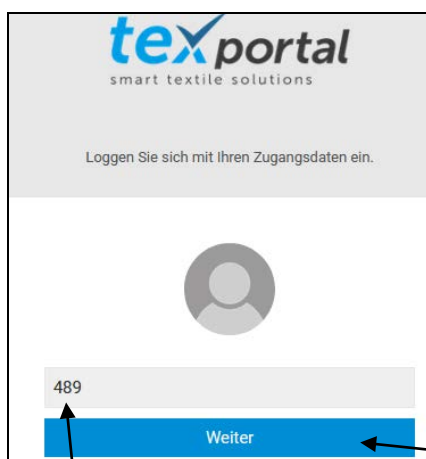
Unter www.curantex.de finden Sie einen Verweis zur Online-Bestellung unter: „login“



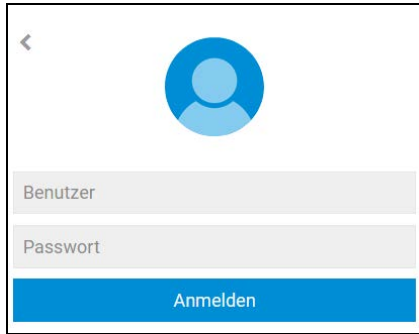
Tipp: speichern Sie die Adresse unter „Favoriten“ in Ihrem Browser.

Sie werden nun auf die „Login-Seite“ gelangen. Dort werden Sie nach den Daten gefragt, die Sie bereithalten sollten: Mandant, Benutzer und Passwort.

Der Mandant ist neu, er ist Ihre reine Kundennummer, also z.B. 20 oder, wie unten zu sehen, die 498.



3. Tragen Sie in das Feld „Mandant“ Ihre Kundennummer ein und klicken Sie auf „Weiter“.
4. Sie sehen eine weitere Maske, die Sie nach Ihrem Benutzer und dem Passwort fragt:



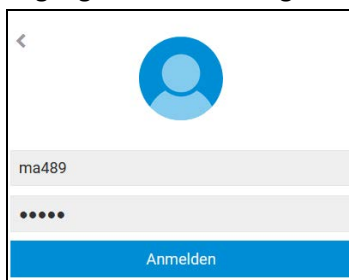
Benutzer

Passwort

Anmelden

5. Tragen Sie dort Ihre Daten ein.

Hinweis: falls Sie bereits vorher schon online bestellt haben setzen Sie hier Ihre bekannten Zugangsdaten ein. Lediglich die Abfrage des Mandanten ist neu.

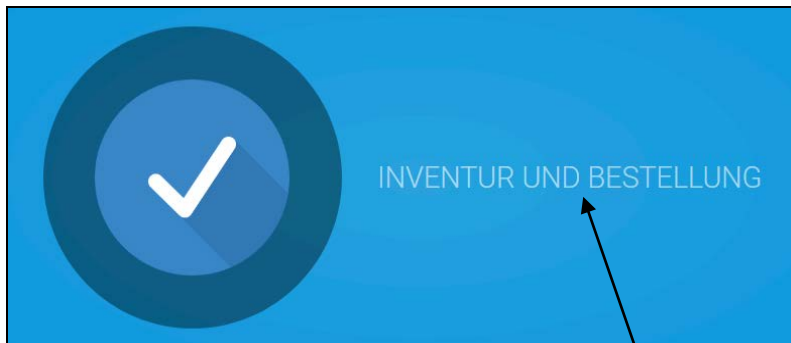


ma489

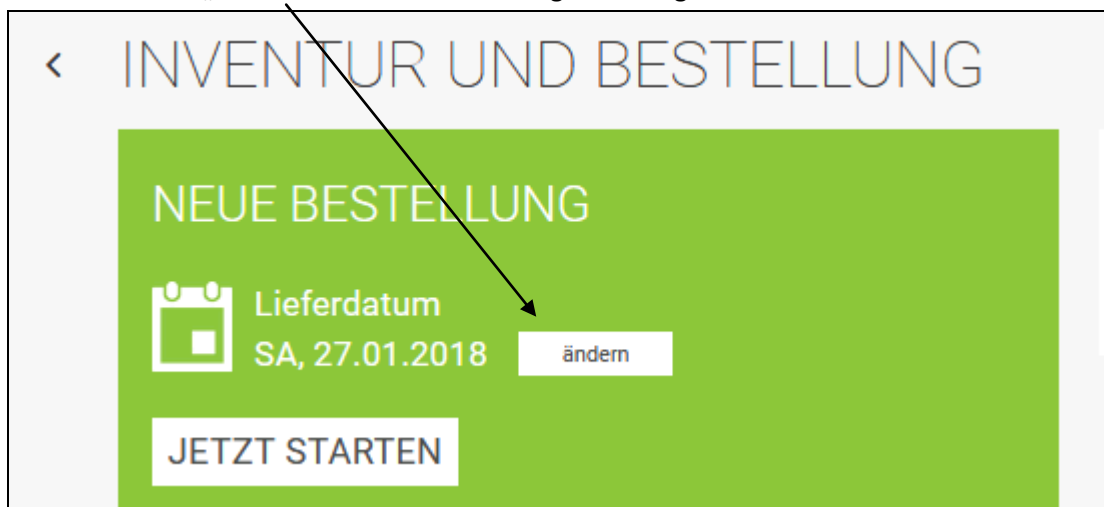
.....

Anmelden

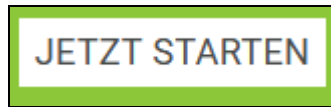
Sie sind angemeldet, sobald Sie den folgenden Bildschirm sehen:



1. Klicken Sie auf „Inventur und Bestellung“.
2. Wählen Sie nun den Liefertag aus. Dazu wählen Sie entweder den vorgeschlagenen Tag aus oder suchen bei „ändern“ einen der darauffolgenden Tage aus.



3. Bestätigen Sie Ihren Wunschtag mit einem Klick auf



4. Nun sehen Sie Ihre „Abteilung“, was Ihren Wohnbereich, Ihre Station oder Ihre Funktion meint.
Falls Sie einem „Master“ haben sind Sie befugt hier alle Abteilungen zu sehen und auszuwählen.
5. Bestätigen Sie „Artikel bearbeiten“, damit es losgehen kann, die Bestellung.

VERFÜGBARE ABTEILUNGEN

Kunde: Test

Abteilungs-Nr.	Abteilung	Warenkorb		
001	Test 1	0 Positionen	ARTIKEL BEARBEITEN	✘ keine Bestellung

Soll nichts bestellt werden können Sie auf „keine Bestellung“ die ganze Abteilung für diesen Tag stornieren.

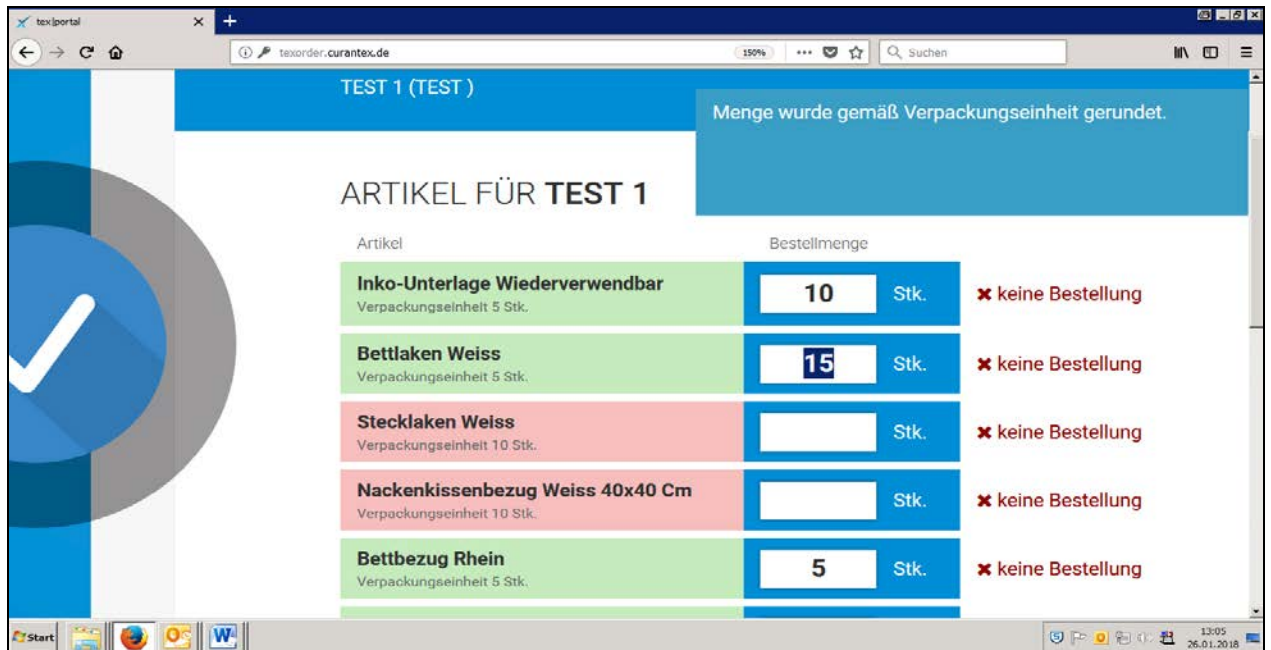
6. Tragen Sie die Mengen, die Sie benötigen werden, in die jeweiligen Felder ein.
Ist ein Artikel noch ausreichend vorhanden klicken Sie auf „keine Bestellung“ und das Feld wird rot unterlegt. Felder mit eingetragenen Bestellwerten sind grün.

ARTIKEL FÜR TEST 1

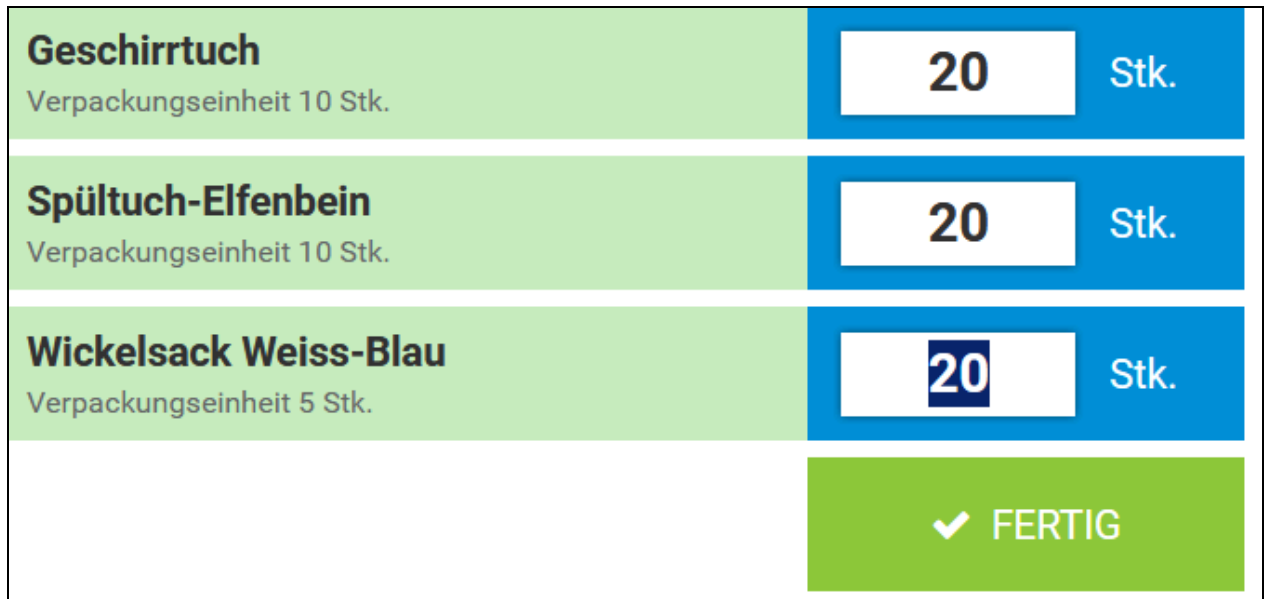
Artikel	Bestellmenge	
Inko-Unterlage Wiederverwendbar <small>Verpackungseinheit 5 Stk.</small>	25 Stk.	✘ keine Bestellung
Bettlaken Weiss <small>Verpackungseinheit 5 Stk.</small>	15 Stk.	✘ keine Bestellung
Stecklaken Weiss <small>Verpackungseinheit 10 Stk.</small>	Stk.	✘ keine Bestellung
Nackenkissenbezug Weiss 40x40 Cm <small>Verpackungseinheit 10 Stk.</small>	Stk.	✘ keine Bestellung
Bettbezug Rhein <small>Verpackungseinheit 5 Stk.</small>	5 Stk.	✘ keine Bestellung

Falls Sie Werte eingeben, die korrigiert werden müssen, erscheint ein kurzer Hinweis, dass die Menge gemäß Verpackungseinheit gerundet wurde.

Versuchen Sie in Schritten, passend zu den Einheiten, zu bestellen. Z.B. 10-20-30, etc.



7. Erfassen Sie nun Ihre gesamte Bestellung und schließen Sie durch Bestätigen (ein Klick) auf „Fertig“ ab.



8. Fast geschafft.
Nun liegt Ihre Bestellung im Warenkorb und wartet auf Ihre Freigabe. Hier waren es 9 Positionen:

< MEINE BESTELLUNG

 Lieferdatum
SA, 27.01.2018

 Warenkorb
9 POSITIONEN

JETZT BESTELLEN

Klicken Sie bitte auf „Jetzt bestellen“.

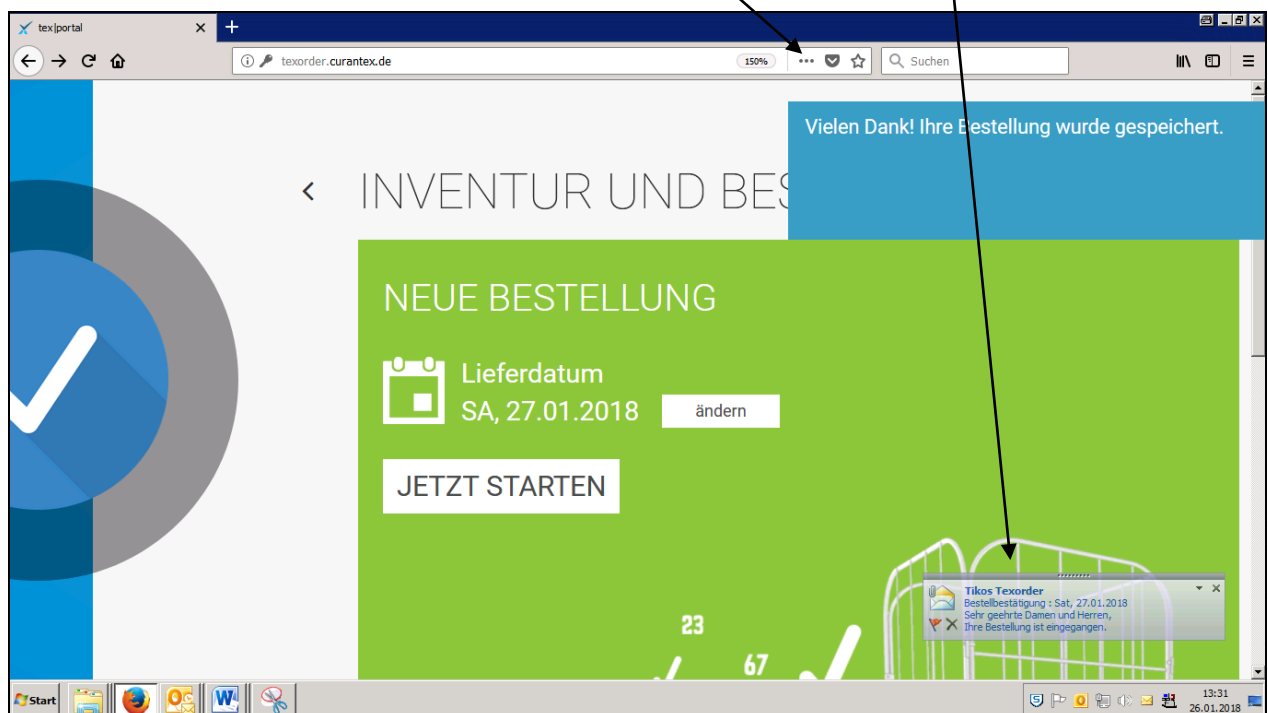
9. Bestätigung nötig
das System fragt kurz ab, ob Sie sich sicher sind. Wählen sie Ja, oder ändern Sie mit „Abbrechen“.

Bestellung jetzt übermitteln?

Möchten Sie Ihre Bestellung jetzt abschließen und übermitteln?

Ja **Abbrechen**

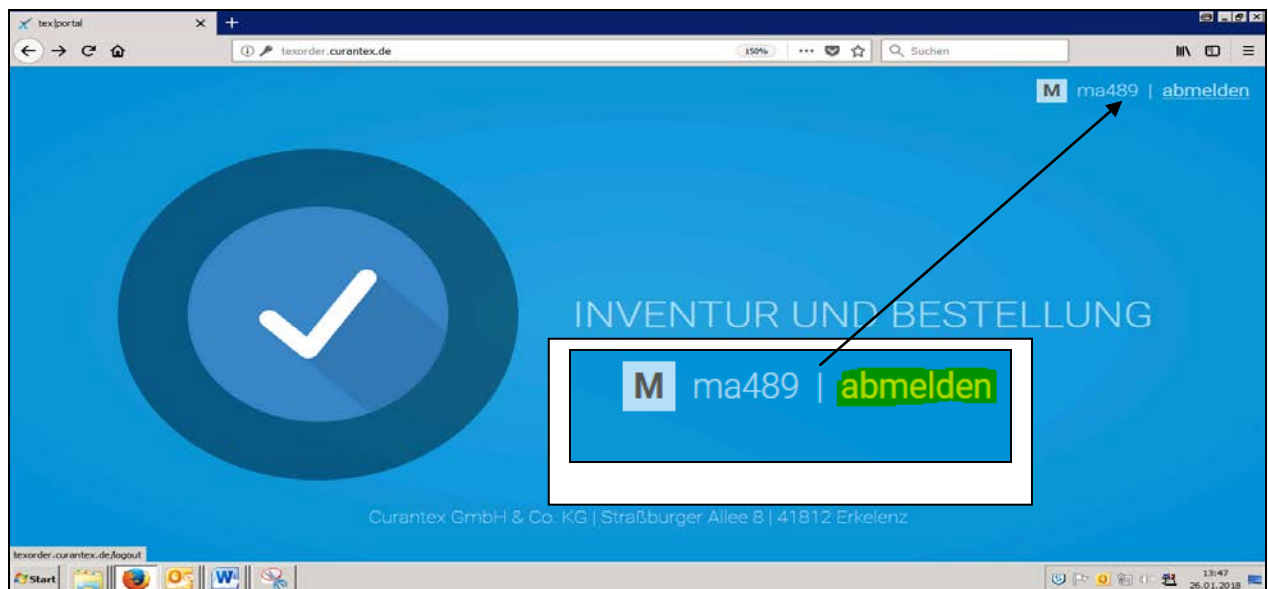
Nun ist die Bestellung erfolgreich abgesetzt worden.
Die Bestellbestätigung erscheint im selben Augenblick als eingehende E-Mail:



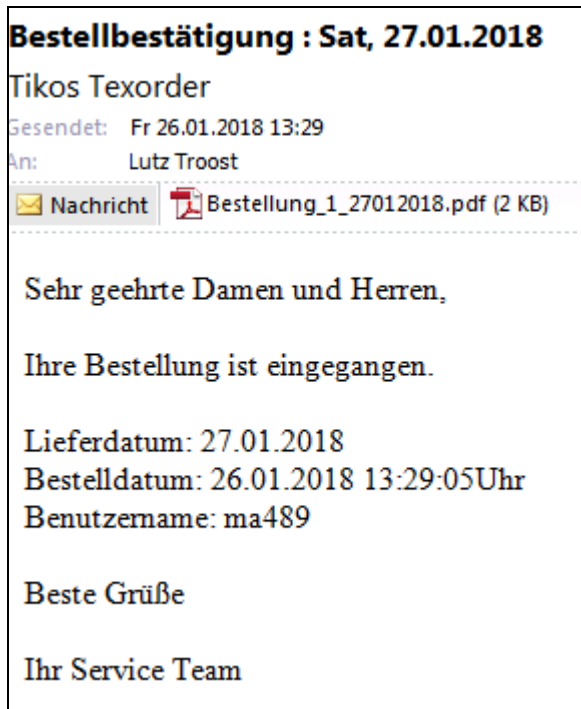
The screenshot shows a web browser window with the URL `texorder.curantex.de`. The page displays a confirmation message: "Vielen Dank! Ihre Bestellung wurde gespeichert." Below this, there is a section titled "NEUE BESTELLUNG" with a delivery date of "SA, 27.01.2018" and a "JETZT STARTEN" button. An email notification from "Tikos Texorder" is visible in the bottom right corner, stating: "Bestellbestätigung : Sat, 27.01.2018 Sehr geehrte Damen und Herren, Ihre Bestellung ist eingegangen." Arrows from the text above point to the notification and the confirmation message.

10. Bitte noch nicht beenden

Bitte melden Sie sich ab. Dazu den kleinen Pfeil (siehe Markierung) klicken um zur Seite davor zu blättern. Dort oben rechts „abmelden“ klicken.



**11. Ihre Bestätigung wurde an das uns übermittelte E-Mail-Postfach
gesendet. Der Absender ist TIKOS TEXORDER.**



Im beigefügten PDF finden Sie Ihre Bestellzusammenfassung.

Lieferdatum: Sa, 27.01.2018				
Bestelldatum: Fr, 26.01.2018				
Benutzername: ma489				
00489 Test				
001 Test 1				
Artikel	Modus	Menge	Stk.	
Inko-Unterlage Wiederverwendbar 540001000	Bestellung	10	Stk.	
Waschhandschuh Weiss 542004300	Bestellung	20	Stk.	
Geschirrtuch 543001300	Bestellung	20	Stk.	

Vielen Dank von Ihrem Curantex-Team in Erkelenz!

**Bitte beachten Sie, dass Ihre Bestellzeiten und Bestelltage unverändert weiter
gelten.**

Zugangsdaten verlegt? Ein Exemplar ist bei Ihrer Pflegedienstleitung hinterlegt.

Probleme/Fehlermeldungen/FAQS

Probleme/Fehlermeldungen:





LOGIN GESPERRT

Sie sind bereits an einem anderen Computer im Portal angemeldet. Bitte melden Sie sich dort zuerst ab.

Diese Meldung kann auch angezeigt werden, wenn Sie sich nicht abgemeldet und den Browser geschlossen haben. Warten Sie in diesem Fall 15 Minuten und versuchen Sie es erneut oder wenden Sie sich an Ihren Administrator.

[Zur Login-Seite](#) [Erneut versuchen](#)

Sie haben vermutlich aus Versehen das Fenster geschlossen und erhalten diesen Hinweis. Bitte wählen Sie sich dann erneut ein, gehen Sie erneut auf die Login-Seite.

Hat jemand bestellt und wenn ja wieviel?

Sie können die letzten Bestellungen auch online ansehen, brauchen also nicht zwingend Ihre E-Mail Bestätigung anzusehen. Melden Sie sich an. Sie finden die Rubrik „Meine letzten Bestellungen“. Dort können Sie die Bestellungen einsehen.



MEINE LETZTEN BESTELLUNGEN

Lieferdatum	Positionen	Status	
DI, 30.01.2018	0 Positionen	übermittelt	ansehen
SA, 27.01.2018	9 Positionen	übermittelt	ansehen