

SECTEO.COM

Handbuch für Händler

Stand: Juni 2009 (deutsch)

Inhaltsverzeichnis

1. Einführung.....	3
2. Technische Voraussetzungen.....	3
3. Sicherheit.....	3
3.1 Verschlüsselte Datenübertragung.....	3
3.2 Identität verifiziert.....	3
4. Neukunden-Registrierung.....	4
5. Anmeldung.....	4
6. Passwort.....	5
6.1 So ändern Sie Ihr Passwort.....	5
6.2 Passwort vergessen.....	5
7. Artikelsuche.....	6
7.1 Einfache Suche.....	6
7.2 Suche nach Produktgruppen und Herstellern.....	6
7.3 Weitere Such-Optionen.....	7
8. Produktabbildungen & Datenblätter.....	7
9. Preise & Verfügbarkeit.....	7
10. Der Warenkorb.....	8
10.1 Ihre Warenkörbe.....	8
10.2 Ihre getätigten Bestellungen.....	8
10.3 Artikel in den Warenkorb legen.....	8
11. Warenkörbe bearbeiten.....	9
11.1 Stückzahl ändern.....	9
11.2 Abweichende Lieferanschrift.....	9
11.3 Komplettlieferung.....	9
11.4 Markierte löschen und Warenkorb löschen.....	9
12. Warenkorb bestellen.....	10
13. Spion.....	11
13.1 Aktivieren des Produktspions.....	11
14. Umsatz.....	12
15. RMA.....	13
16. Verwaltung.....	14
16.1 Benutzer anlegen.....	14
16.2 Benutzer löschen.....	14
16.3 Benutzerdaten ändern.....	15
16.4 Rechte zuweisen und entfernen.....	15
17. Orderstatus.....	16
17.1 So finden Sie den aktuellen Status Ihrer Bestellung.....	16
18. Newsletter.....	17
19. FAQ.....	17
20. Support.....	17

1. Einführung

SECTEO ist die Einkaufsplattform im Internet für alle SECTEO Fachhandelspartner.

SECTEO bietet Ihnen alle wichtigen Informationen wie Ihren individuellen Preis, aktuelle Verfügbarkeiten, Liefertermine der Hersteller, Produkt-Varianten und -Zubehör sowie kundenindividuelle Informationen, und das rund um die Uhr. Unabhängig von Geschäftszeiten und Erreichbarkeit. Darüber hinaus profitieren Sie bei Online-Bestellungen von einer attraktiven Frachtkostenpauschale von lediglich € 6,- .

2. Technische Voraussetzungen

SECTEO erfordert für die einwandfreie Nutzung lediglich einen gängigen Internet-Browser. Wir empfehlen Mozilla Firefox 3 für PC, Macintosh und Linux. Alternativ können sie die Einkaufsplattform auch mit dem Microsoft Internet Explorer 7 und Microsoft Internet Explorer 8 für PC nutzen.

Ebenso wird der kostenfreie Adobe Acrobat Reader zur Betrachtung von PDF-Dateien vorausgesetzt.

3. Sicherheit

3.1 Verschlüsselte Datenübertragung

Die Einkaufsplattform SECTEO.COM kann Ihre persönlichen Informationen über ein VeriSign SSL-Zertifikat sicher übertragen. Informationen, die mit Adressen ausgetauscht werden, die mit https beginnen, werden vor der Übertragung mittels SSL verschlüsselt.

3.2 Identität verifiziert

SECTEO UG (HAFTUNGSBESCHRAENKT) wurde als Eigentümer oder Betreiber der Website unter www.secteo.com verifiziert. Offizielle Unterlagen bestätigen, dass SECTEO UG (HAFTUNGSBESCHRAENKT) ein rechtsgültiges Unternehmen ist.

4. Neukunden-Registrierung

Sie handeln mit Waren der Sicherheitstechnik, sind Gewerbetreibender und/oder Errichter von Sicherheitssystemen und suchen einen zuverlässigen Partner? Dann sind Sie bei uns genau richtig!

Nur ein paar Klicks sind notwendig, um Kunde bei **SECTEO** zu werden und somit erstklassigen Dienstleistungen und unser Produktportfolio zu nutzen.

Um die Einkaufsplattform von **SECTEO** nutzen zu können, müssen Sie sich einmalig registrieren. Bitte halten Sie folgende Daten und Informationen griffbereit:

Bitte halten Sie folgende Daten und Informationen griffbereit:

- ✓ Ihren Gewerbenachweis (Gewerbeschein oder Handelsregisterauszug) digitalisiert als .pdf/.doc/.tif/.jpg (max. 5,0 MB zum Upload)
- ✓ Informationen über Ihre Geschäftstätigkeit, um eine optimale Betreuung und beste Einkaufsmöglichkeiten zu gewährleisten.

5. Anmeldung

Zur Anmeldung benötigen Sie einfach nur Ihren Benutzernamen (E-Mail-Adresse) und Ihrem persönlichen Passwort.

- 1 Geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort ein.
- 2 Klicken Sie auf die Schaltfläche "Login".
- 3 **SECTEO** Einkaufsplattform wird nun gestartet.

Für weitere Fragen steht Ihnen unsere Kundenbetreuung in den Geschäftszeiten von Montag bis Freitag von 8.30 Uhr bis 17.00 Uhr gerne telefonisch unter 0 180 555 2913 zur Verfügung.

6. Passwort

SICHERHEIT wird bei **SECTEO** groß geschrieben. Damit ein Missbrauch Ihres Online-Passwortes ausgeschlossen werden kann, empfehlen wir Ihnen, die nachfolgend beschriebenen Sicherheitsoptionen zu nutzen und die Hinweise zur Vergabe von Passwörtern zu beachten.

Wichtige Hinweise zur Passwortvergabe:

Um einem eventuellen Missbrauch Ihres Online-Zugangs und der damit verbundenen Bestellmöglichkeit vorzubeugen, gelten zu Ihrer eigenen Sicherheit für die Vergabe sowie Verwaltung Ihres Online-Passwortes eine Reihe von Sicherheitsbestimmungen.

Unter anderem schließen wir hierbei Passwörter mit weniger als 6 Stellen aus, da kürzere Passwörter mit einem zu hohen Risiko verbunden sind. Für die Wahl Ihres Passwortes empfehlen wir eine zufällige Folge aus Buchstaben und Ziffern. Auch sollten in dem Passwort keine Teile Ihres Namens oder Ihrer E-Mail Adresse enthalten sein und es sollte selbstverständlich auch nicht allzu leicht zu erraten sein. Bitte verwenden Sie keine Sonderzeichen wie das Euro-Symbol oder Ähnliches.

6.1 So ändern Sie Ihr Passwort

- 1 Rufen Sie nach der Anmeldung die Verwaltung auf über die Schaltfläche [Benutzer] auf.
- 2 Markieren Sie Links in der Benutzerübersicht mittels Klick den Benutzer, dessen Passwort Sie ändern möchten. Die Nutzerdaten sowie die aktuellen Rechte werden angezeigt.
- 3 Geben Sie im Feld Passwort eingeben das neue Passwort ein und wiederholen Sie die Eingabe im Feld Passwort wiederholen.
- 4 Klicken Sie abschließend auf „Speichern“. Die Passwortänderung wird gespeichert.

6.2 Passwort vergessen

Sollten Sie Ihr Passwort vergessen haben, dann können Sie über <http://www.secteo.com/passwort-vergessen> das Passwort ändern.

7. Artikelsuche

SECTEO bietet Ihnen vielfältige Möglichkeiten für Ihre Artikelsuche, von der einfachen Suche über die Artikelnummer bis hin zu komplexen Suchabfragen unter Nutzung verschiedenster Optionen:

7.1 Einfache Suche

Die einfache Produktsuche ermöglicht Ihnen, nach Artikel-Nr., Hersteller-Nr. oder EAN-Code zu suchen oder eine Volltextsuche durchzuführen.

- 1 Klicken Sie auf die gewünschte Suchoption.
- 2 Geben Sie einen Suchbegriff in das Textfeld ein.
- 3 Klicken Sie auf die Schaltfläche [Suchen].

7.2 Suche nach Produktgruppen und Herstellern

Für umfassendere Artikelrecherchen bietet SECTEO Ihnen die komfortable Möglichkeit, nach Herstellern und/oder Artikelgruppen zu selektieren. Mit dieser Suchoption können Sie Ihr Suchergebnis immer weiter eingrenzen, bis Sie den oder die gewünschten Artikel(-gruppen) gefunden haben.

So wird's gemacht:

- 1 Wählen Sie wahlweise einen Hersteller oder eine Produktgruppe aus den Kombinationsfeldern. Es ist nicht relevant, mit welchem Feld Sie Ihre Suche starten; die übrigen Kombinationsfelder werden entsprechend Ihrer Auswahl auf die verfügbaren Einträge eingeschränkt. So werden z. B. durch die Auswahl eines Herstellers nur die Artikelgruppen in den Kombinationsfeldern "Gruppe 1 bis 3" angezeigt, in denen dieser Hersteller auch vertreten ist.
- 2 Klicken Sie auf die Schaltfläche Suchen um die Suche zu starten.

Sollten Sie nach dem Start des Suchvorgangs die Meldung erhalten, dass Ihre Suche mehr Artikel liefert als maximale Treffer zugelassen sind (50 Treffer) schränken Sie Ihr Suchergebnis durch weitere Suchoptionen ein.

Um Ihre Suche auf aktuell beworbene Aktionsartikel einzugrenzen, wählen Sie eine Aktion aus dem Kombinationsfeld Aktionen.

7.3 Weitere Such-Optionen

Sie können Ihre Artikelsuche mit folgenden Parametern weiter eingrenzen:

- Preis von X bis Y
- Nur Neuheiten
- Nur Topprodukte
- Nur Verfügbar

Markieren Sie hierzu einfach die entsprechende Option und klicken Sie abschließend auf die Schaltfläche Suchen.

8. Produktabbildungen & Datenblätter

Auf **SECTEO** sind zu verschiedenen Artikeln Produktbilder und technische Datenblätter hinterlegt.

Produktbilder werden automatisch angezeigt, sobald ein Artikel in der Ergebnis- oder Zubehörliste durch Klick markiert wird.

Zum Aufrufen der technischen Datenblätter wählen Sie bitte einfach unter Downloads das entsprechende PDF aus. Sie lassen sich diese problemlos ausdrucken.

9. Preise & Verfügbarkeit

Ihren aktuellen Preis erhalten Sie nach der Anmeldung im Händlerbereich angezeigt. Der "Empfohlenen Verkaufspreis" des Herstellers (EVP) wird beim Überfahren Ihres Preises mit der Maus angezeigt.

Die Verfügbarkeit in unserem Lager und den daraus resultierenden, voraussichtlichen Liefertermin wird Ihnen bei Verfügbarkeit des Artikel angezeigt.

Alle Preise werden rein netto zuzüglich der gesetzlichen USt. angezeigt.

10. Der Warenkorb

Den Warenkorb können Sie nach dem Login aufrufen und bearbeiten. Es gibt folgende Möglichkeiten den Warenkorb aufzurufen:

- Infonavigation > Händlerbereich > Warenkorb
- Minishop > Klick auf das Warenkorb-Symbol oder den aktuellen Wert des Warenkorbes
- Klick auf das **SECTEO**-Logo > Aufruf über den Reiter Warenkorb

10.1 Ihre Warenkörbe

Unter Ihre Warenkörbe finden Sie alle angelegten, aber noch nicht bestellten Warenkörbe, gegliedert nach Ihrem Anlagedatum. Um einen Warenkorb aufzurufen, den Sie angelegt, aber noch nicht bestellt haben (Ihre Warenkörbe), klicken Sie auf das entsprechende Datum bzw. den individuell durch Sie festgelegten Namen eines Warenkorbes beim Speichern dieses Warenkorbes. Über ein Info-Fenster werden Sie nun gefragt, ob Sie den Warenkorb laden möchten. Nach der Bestätigung durch Klicken auf den Button „Ja“ wird dieser angezeigt.

Wichtig: Für Warenkörbe, die nicht bestellt werden, empfehlen wir die Speicherung im Schritt 1 des Warenkorbes. Diese bleiben dann unter Ihrem jeweiligen Anlagedatum bzw. den individuell durch Sie festgelegten Namen gespeichert.

10.2 Ihre getätigten Bestellungen

Hier werden alle Online-Bestellungen archiviert. Zum Auswählen einer getätigten Bestellung gehen Sie wie folgt vor:

- 1 Öffnen Sie den Ordner "Ihre Bestellungen", indem Sie auf das +-Zeichen klicken.
- 2 Klicken Sie dann auf das Jahr/Monat, an dem Sie die Bestellung generiert haben. Es werden alle Bestellungen im Format „YYYY-MM-DD HH:MM:SS“ aufgelistet. Per Klick auf das Warenkorb-Symbol wird der Warenkorb der Bestellung erneut geladen. Bei Klick auf das PDF-Symbol erhalten Sie eine Kopie der Bestellung im PDF-Format. Beim überfahren der jeweiligen Bestellung mit der Maus erhalten Sie im Tooltip die **SECTEO** -Bestellnummer angezeigt.

10.3 Artikel in den Warenkorb legen

Um nach einer Produktsuche Ihre gewünschten Artikel zu bestellen, übernehmen Sie diese durch Klick auf das Warenkorb-Symbol zunächst in den Warenkorb. Die Bestellmenge können Sie natürlich nachfolgend im Warenkorbfenster ändern. Bestellen Sie abschließend Ihren Warenkorb, wie in Warenkorb bestellen beschrieben.

11. Warenkörbe bearbeiten

Im Reiter Warenkorb finden Sie eine Reihe an hilfreichen Funktionen zur Verwaltung Ihrer Warenkörbe sowie zur Bearbeitung und Änderung Ihres aktuellen Warenkorbes vor der Bestellung.

11.1 Stückzahl ändern

Ändern Sie die Stückzahl einer Position Ihres Warenkorbes, indem Sie die entsprechende Position markieren und im Feld Anzahl die neue Bestellmenge eingeben. Klicken Sie abschließend auf die Schaltfläche Aktualisieren.

11.2 Abweichende Lieferanschrift

Sie können bei einer Bestellung eine abweichende Lieferanschrift angeben. Die Sendung wird dann direkt an Ihren Kunden ausgeliefert. Alle Lieferanschriften werden gespeichert und können so einfach bei einer späteren Bestellung ohne erneute Eingabe wieder ausgewählt werden.

11.3 Komplettlieferung

Aktivieren Sie die Schaltfläche Komplett liefern, um sicher zu stellen, dass Ihre Bestellung komplett ausgeliefert wird.

11.4 Markierte Positionen löschen und Warenkorb löschen

Löschen Sie einzelne Positionen eines Warenkorbs indem Sie die entsprechende Zeile im Warenkorb markieren und anschließend auf das Papierkorb-Symbol klicken.

Einen kompletten Warenkorb löschen Sie, indem Sie diesen aufrufen und dann auf die Schaltfläche "Warenkorb löschen" klicken.

12. Warenkorb bestellen

So bestellen Sie Ihren aktuellen Warenkorb ganz einfach in fünf Schritten:

- 1 Warenkorb:** Klicken Sie auf die Schaltfläche „Bestellen“.
- 2 Lieferadresse:** Wählen Sie Lieferadresse, Versandart und Lieferung aus. Nach dem Sie die AGBs und die korrekte Lieferadresse bestätigt haben geht es mit der Schaltfläche „Weiter“ zum nächsten Schritt. Auf Wunsch wählen Sie die Option, dass Sie eine Kopie Ihrer Bestellung per E-Mail zugesendet bekommen.
- 3 Zahlungsart:** Wählen Sie Ihre gewünschte Zahlungsart.
- 4 Übersicht:** In diesem Schritt erhalten Sie eine Übersicht Ihrer Bestellung.
- 5 Bestätigung:** Klicken Sie auf die Schaltfläche „Bestellen“ um Ihre Bestellung an uns zu übermitteln.

Nach erfolgreichem Eingang Ihrer Bestellung auf unserem System erhalten Sie die Möglichkeit über die Schaltfläche „Drucken“ Ihre Bestellung als PDF anzuzeigen und auszudrucken. Diese PDF können Sie jederzeit über den Reiter „Umsatz“ erneut aufrufen. Hier erhalten Sie auch weitere Informationen über den Status Ihrer Bestellung.

13. Spion

Der **SECTEO** Produkt-Spion informiert Sie per E-Mail, wenn ein Artikel einen vorher definierten Wunschpreis erreicht oder eine bestimmte Menge verfügbar ist. Ihre Anfrage bleibt jeweils 30 Tage aktiv, auf Wunsch können Sie die Laufzeit beliebig ändern.

Sollten innerhalb dieses Zeitraums Ihre Kriterien nicht eintreten, werden Sie ebenfalls per E-Mail darüber informiert.

13.1 Aktivieren des Produktspions

- 1 Markieren Sie nach einer Produktsuche den Artikel in der Ergebnisliste, für welchen Sie den Produkt-Spion aktivieren möchten.
- 2 Klicken Sie auf die Schaltfläche [Zum Spion].
- 3 Die Anzeige wechselt automatisch in den Reiter Spion.
- 4 Geben Sie hier dann Ihre Beobachtungskriterien ein, wie beispielsweise Ihren Wunschpreis, die Verfügbarkeit einer bestimmten Menge und die Laufzeit Ihrer Anfrage.
- 5 Aktivieren Sie den Spion mittels Klick auf die Schaltfläche [Anfrage stellen].
- 6 Alternativ können Sie über den Aufruf des Reiters Spion auch direkt nach bestimmten Kriterien suchen und eine Anfrage stellen.
- 7 Im Übersichtsfenster werden alle offenen und bearbeiteten Artikel aufgelistet.
- 8 Sobald ein Artikel verfügbar ist erhalten Sie eine E-Mail mit einem direkten Link zum Bestellen des Artikels.

14. Umsatz

Über den Reiter Umsatz haben Sie jederzeit Zugriff auf alle Bestellungen, Lieferscheine und Rechnungen. Die Rechnungshistorie liefert Ihnen sämtliche Rechnungen, unabhängig davon, ob Sie die Bestellung online, per Fax oder Telefon aufgegeben haben.

Möchten Sie eine bestimmte Rechnung ausdrucken, dann Doppelklicken Sie einfach auf die entsprechende Position in der Übersicht. Die gewünschte Rechnung wird als PDF-Datei geöffnet.

Natürlich können Sie für diesen Bereich Berechtigungen vergeben. Wie das funktioniert, erfahren Sie unter Verwaltung.

15. RMA

Mit der elektronischen Retourenabwicklung in **SECTEO** können Sie Ihre Retouren ohne zeitraubende Telefonate oder einen aufwendigen Schriftverkehr abwickeln. Und so funktioniert die elektronische Retourenabwicklung:

- 1 Wählen Sie den Reiter RMA aus.
- 2 Wählen Sie im Formular „Artikelinformationen“ den zu retournierenden Artikel aus.
- 3 Im Formular „Rückgabegrund“ können Sie nun den oder die Gründe Ihrer Retoure genauer benennen. Dazu stehen Ihnen vordefinierte Formulierungen zur Auswahl die Sie mittels den Listefeldern einfach auswählen können. Starten Sie mit „Art der Rückgabe“ indem Sie die für Sie zutreffende Auswahl wählen. Danach wählen Sie bitte den Rückgabegrund aus und umschreiben das eigentlich Problem in der dafür vorgesehenen Textbox. Bei defekter Ware geben Sie bitte wenn möglich die Seriennummer mit an!
- 4 Im Formular „Neulieferung“ können Sie eine Neubestellung Ihrer Artikel beantragen, sowie eine alternative Lieferanschrift für die Neubestellung hinterlegen. Diese gilt dann für alle Artikel der Retoure.
- 5 Im Formularfeld „Kontakt“ können Sie alternativ einen anderen Ansprechpartner aus Ihrem Unternehmen angeben, der für die Bearbeitung dieser Retoure verantwortlich ist. So können wir uns bei etwaigen Rückfragen sofort an den richtigen Ansprechpartner in Ihrem Haus wenden. Ebenso wird eine RMA-Nummer für Ihre Retoure, nach Prüfung und Freigabe durch uns, an die hinterlegte E-Mail Adresse versandt. Diese Nummer dient zur einfachen Identifikation Ihrer Rücksendeanfrage. Die Kontaktdaten sind bereits vorausgefüllt und enthalten Ihre Kunden- und Kontaktdaten, so dass Sie hier im Normalfall keine weiteren Einträge vornehmen müssen.
- 6 Abschließen Ihrer Retoure: Nun brauchen Sie lediglich den Artikel durch Klicken auf die Schaltfläche „RMA Senden“ an uns übermitteln. Nach Prüfung und Freigabe durch uns erhalten Sie eine E-Mail zur Rücksendung der Artikel. Bei einem Transportschaden sollten Sie Ihre Retoure sofort versenden, um die gesetzlichen Meldefristen bei den Spediteuren einzuhalten.

Unter „bearbeitete Reklamationen“ finden Sie die Historie der abgeschlossenen RMAs.

16. Verwaltung

Mit der Benutzerverwaltung unter dem Reiter Verwaltung können Sie Ihren Mitarbeitern unterschiedliche, individuelle Nutzerrechte einräumen. So können Sie z. B. festlegen, wer Bestellungen aufgeben, Retouren bearbeiten oder auch nur Informationen über aktuell verfügbare Produkte einholen kann.

Die Identifikation der Mitarbeiter erfolgt über den Benutzername (E-Mail-Adresse) und das Passwort.

Der Kunde ist standardmäßig mit allen Rechten ausgestattet. Wenn Sie bei der Rechtevergabe eines Mitarbeiters das Feld Verwaltung deaktivieren, erhält dieser Mitarbeiter lediglich seine Profildaten unter der Verwaltung angezeigt.

16.1 Benutzer anlegen

- 1 Klicken Sie auf die Schaltfläche [Neuer Benutzer].
- 2 Tragen Sie alle Daten für den neuen Mitarbeiter ein und vergeben dann die jeweiligen Rechte, indem Sie das Häkchen vor der jeweiligen Funktion setzen.

16.2 Benutzer löschen

- 1 Rufen Sie Benutzerverwaltung wie unter Benutzer anlegen beschrieben auf.
- 2 Markieren Sie in der Benutzerübersicht den Benutzer, den Sie löschen möchten.
- 3 Klicken Sie auf die Schaltfläche [Benutzer löschen]. Der Benutzer wird gelöscht.

16.3 Benutzerdaten ändern

Als Benutzer mit dem Recht der Verwaltung können Sie die Benutzerdaten sämtlicher Mitarbeiter ändern. Jeder Mitarbeiter ohne dieses Recht kann seine persönlichen Benutzerdaten inklusive Passwort ändern, nicht aber seine individuellen Rechte. Diese können nur vom Administrator geändert werden. Zum Ändern von Benutzerdaten wie z. B. Ihrer E-Mail-Adresse gehen Sie bitte wie folgt vor:

- 1 Rufen Sie die Verwaltung auf.
- 2 Aktivieren Sie den Benutzer, dessen Rechte geändert werden sollen (Mitarbeiter ohne das Recht der Benutzerverwaltung sehen natürlich nur ihre Daten).
- 3 Ändern Sie die gewünschten Benutzerdaten und klicken Sie auf die Schaltfläche [Speichern].

16.4 Rechte zuweisen und entfernen

Nutzerrechte können jederzeit vom Administrator geändert werden

- 1 Rufen Sie als Administrator (mit dem aktiven Recht "Verwaltung") die Benutzerverwaltung auf.
- 2 Markieren Sie in der Benutzerübersicht den Benutzer, dessen Rechte Sie ändern möchten. Die Nutzerdaten sowie die aktuellen Rechte werden angezeigt.
- 3 Nehmen Sie die gewünschten Änderungen vor und klicken Sie abschließend auf] [Speichern].

17. Orderstatus

Der tagesaktuelle Status Ihrer Bestellungen

Die praktische Funktionalität informiert Sie über den aktuellen Status Ihrer Bestellung von der Kommissionierung bis hin zum Versand über unsere Spediteure. Zudem haben Sie die Möglichkeit über den Reiter Tracking Ihre Lieferscheine nachträglich auszudrucken.

17.1 So finden Sie den aktuellen Status Ihrer Bestellung

- 1 Rufen Sie Reiter Orderstatus auf.
- 2 Klicken Sie auf Suchen. Es werden alle geplanten Positionen angezeigt, die tagesaktuell im Lager für Sie bearbeitet werden.

Wenn Sie eine bestimmte Bestellung aufrufen möchten, können Sie die Suche über die folgenden Suchoptionen eingrenzen: Bestellnummer, Lieferscheinnummer, Artikel-Nr., Datum bzw. Zeitraum Ihrer Bestellung, Status der Bestellung. Klicken Sie nach Eingabe Ihrer Suchoptionen auf Suchen.

18. Newsletter

Auf der Startseite können Sie den **SECTEO**-E-Mail-Newsletter abonnieren. Kostenfrei und unverbindlich informieren wir Sie in regelmäßigen Abständen über Produktangebote, neue technische Features, Hersteller, Messen und alles Rund um das Thema Sicherheit für den Handel und Errichter von Sicherheitstechnik.

19. FAQ

In der Infonavigation können Sie über den Punkt „FAQ“ zu den häufig gestellten Fragen die entsprechenden Antworten finden. Ist Ihre Frage nicht dabei? Dann können Sie diese direkt online an uns stellen! Persönlich ist unsere Kundenbetreuung in den Geschäftszeiten von Montag bis Freitag von 8.30 Uhr bis 17.00 Uhr gerne telefonisch unter 0 180 555 2913 für Sie da.

20. Support

Bitte lesen Sie zunächst das **SECTEO** Handbuch. Es beantwortet Ihnen alle wichtigen Fragen zur Benutzung der Einkaufsplattform **SECTEO**. Sollten Sie hier keine Lösung für Ihr Problem finden, können Sie sich an unseren Kundenservice wenden. Dort erhalten Sie Antworten zu technischen Fragen und Benutzersupport:

Telefon: 0 180 555 2913

Telefax: 0 180 555 2914

E-Mail: customerservice@secteo.com

Wenn Sie Ihr Passwort vergessen haben, benutzen Sie bitte den folgenden Link:
<http://www.secteo.com/passwort-vergessen>

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass wir Ihnen am Telefon keine Hinweise für Ihr Passwort geben können.