

## Ein Gebrauchslleitfaden

Online-Bestellsystem  
für Ihren Laborbedarf

Über 140.000 Pro-  
dukte im Angebot

Schnelles Auffinden  
durch umfangreiche  
Suchroutinen



Zeitsparendes und  
komfortables Hand-  
ling durch individual-  
isierte Einkaufskörbe  
und -listen



Jederzeit Auskunft  
über den Status der  
Bestellung durch in-  
tegrierte Auftrags-  
verfolgung

Vielseitige  
Fachinformationen  
rund um das Labor



## 1. Benutzeranmeldung

Damit Sie den vollen Service (aktuelle Preise, Verfügbarkeitsinformationen, Online-Bestellung) des LabShops nutzen können, müssen Sie sich auf unserer Homepage mit Ihrer e-Mail-Adresse und Ihrem Passwort anmelden.

## 2. Registrierung

Wenn Sie das erste Mal den Labshop nutzen, lassen Sie sich – falls Sie bestellen möchten – zunächst registrieren. Das ist ganz einfach: Klicken Sie auf den Button „Profil erstellen“ und füllen Sie das Formular aus, wobei Sie das Passwort selbst bestimmen können. Nach dem Absenden haben Sie Zugang zu Preisen und Bestellmöglichkeit.

## 3. Suche

Zum schnellen und systematischen Auffinden der von Ihnen gewünschten Artikel bieten wir Ihnen zahlreiche Suchoptionen an.

Über die Schnellsuche können Sie ein beliebiges Schlagwort eingeben und suchen lassen.

Unter dem Menüpunkt „Detailsuche“ haben Sie die Möglichkeit, Ihr gewünschtes Ergebnis über Bestellnummern, CAS-Nummern oder Summenformeln zu finden.

In allen Suchroutinen können Sie durch die Worte „und“, „oder“ und „nicht“ Ihre Vorgaben einschränken oder erweitern. Wenn Sie mit einem Platzhalter arbeiten möchten, verwenden Sie bitte das Zeichen „\*“ (z.B. Suchbegriff „tert\*acetat“ oder Artikelnummer „1.00014\*“).

Als Suchbegriff können Sie auch nach der Herstellernummer der führenden Hersteller suchen.

## Suchergebnis:



Bei allen Merck-Chemikalien erhalten Sie über den Button „I“ Zugriff auf alle Informationen der ChemDat-Online-Datenbank (Sicherheitsdatenblätter, Analysezertifikate...).

Hier können Sie bereits die gewünschte Menge eingeben und dann das Produkt in den Warenkorb legen, eine Einkaufsliste ergänzen oder neu erstellen.



Einen besonderen Service bietet Ihnen die Grafische Strukturformelsuche. Mit Hilfe unseres Editors können Sie Molekülstrukturen zeichnen und sich die entsprechenden Produkte anzeigen lassen. Auch eine Substruktursuche ist möglich.

## 4. Der Warenkorb

Hier können Sie die Bestellmenge ändern, Projekt- und Kostenstellen vergeben und nach dem Klick auf "Warenkorb aktualisieren" sehen Sie die Verfügbarkeit der Artikel, sowie die aktuellen Preise.

### Warenkorb



Sollten die von Ihnen gewünschten Artikel nicht vorrätig sein, erscheint der „I“-Button.

Sie können hier den Warenkorb als Einkaufsliste speichern.

Über den Papierkorb können Sie einzelne Positionen Ihrer Bestellung löschen.

Warenkorb

## Warenkorb füllen über Einkaufslisten

Immer wiederkehrende Bestellungen können Sie in Form von Einkaufslisten mit verschiedenen Namen abspeichern. Unter „Meine Daten“ erhalten Sie jederzeit Zugriff auf Ihre Einkaufslisten: Sie können sich diese anzeigen lassen, ändern, einen Warenkorb erzeugen und vieles mehr.

### Einkaufslisten

Sie können die Liste verlassen, indem Sie auf die Spaltenüberschriften klicken.

Zeile	Name der Liste	Gezeichnete Menge	Bestellmenge	Liste löschen	Liste in den Warenkorb kopieren	Ändern / Löschen
1	2000-03-11 Heilmittel L00600	6		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Löschen"/>
2	2000-06-18 In Heilmittel Liste 1	1		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Löschen"/>
3	2000-03-03 Langzeitfeld Liste 1	10		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Löschen"/>
4	2000-04-00 Schaltung beim Hochdruck	3		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Löschen"/>
5	2000-04-00 Schaltung beim Teiltrieb 3	4		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Löschen"/>
6	2000-04-07 Schaltung im Motor Teiltrieb 3	6		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Löschen"/>
7	2000-03-11	4		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Löschen"/>

## Express-Order

Sollten Ihnen die Nummern der gewünschten Artikel bekannt sein, können Sie diese auch direkt unter dem Menüpunkt „Express-Order“ in ein Bestellformular eingeben. Anschließend ergänzen Sie die gewünschte Menge und klicken auf den Button „Zum Warenkorb hinzufügen“.

HINWEIS: Bitte geben Sie hier die Nummern der Chemikalien mit beiden Punkten (z.B. 1.00165.1000) oder die Nummern aus unserem Verbrauchsmaterialkatalog ohne Buchstaben (z.B. 123Y4567) ein.

Anzahl der Daten: 1

Artikelnummer	Menge
1. 111111	<input type="text"/>
2. 222222	<input type="text"/>
3. 333333	<input type="text"/>
4. 444444	<input type="text"/>
5. 555555	<input type="text"/>

## 5. Bestellung

Vor dem endgültigen Absenden Ihrer Bestellung können Sie diese noch um verschiedene Informationen ergänzen, die Ihnen das spätere Handling erleichtern. Dies können z.B. eine Kostenstelle, eine Abladestelle oder zusätzliche Empfänger einer Auftragsbestätigung sein.

Nachdem der Bestellvorgang abgeschlossen ist, haben Sie im Menü „Meine Daten“ jederzeit Zugriff auf Ihre vollständige Auftragshistorie.

The screenshot shows a web-based order form. At the top, there are fields for 'Kundennummer' and 'Kundenname'. Below that, there are sections for 'Lieferant', 'Produkt', and 'Menge'. Further down, there are fields for 'Kostenstelle', 'Abladestelle', and 'Empfänger'. The form is organized into several sections with tabs and dropdown menus, allowing for a comprehensive configuration of the order before submission.

## 6. Auftragsverfolgung

Sie können sich alle Aufträge anzeigen lassen, diese sortieren, oder als Datei zur externen Weiterverarbeitung downloaden.

Auftragsnummer	Auftragsdatum	Status	Drucken	Sortieren	Download
12345678	2023-10-26	Bestellt	[Icon]	[Icon]	[Icon]
12345679	2023-10-26	Bestellt	[Icon]	[Icon]	[Icon]
12345680	2023-10-26	Bestellt	[Icon]	[Icon]	[Icon]
12345681	2023-10-26	Bestellt	[Icon]	[Icon]	[Icon]
12345682	2023-10-26	Bestellt	[Icon]	[Icon]	[Icon]
12345683	2023-10-26	Bestellt	[Icon]	[Icon]	[Icon]
12345684	2023-10-26	Bestellt	[Icon]	[Icon]	[Icon]
12345685	2023-10-26	Bestellt	[Icon]	[Icon]	[Icon]
12345686	2023-10-26	Bestellt	[Icon]	[Icon]	[Icon]
12345687	2023-10-26	Bestellt	[Icon]	[Icon]	[Icon]
12345688	2023-10-26	Bestellt	[Icon]	[Icon]	[Icon]
12345689	2023-10-26	Bestellt	[Icon]	[Icon]	[Icon]
12345690	2023-10-26	Bestellt	[Icon]	[Icon]	[Icon]

The screenshot shows a detailed view of an order status. It includes a header with 'Auftragsnummer' and 'Auftragsdatum'. Below that, there are several rows of data with columns for 'Status', 'Drucken', 'Sortieren', and 'Download'. The data appears to be organized into a table with multiple columns and rows, providing a comprehensive overview of the order's progress and associated documents.

Über den Button Auftragsstatus erhalten Sie alle Details zu Ihrer Bestellung wie, Lieferdatum, Lieferscheinnummer und Rechnungsdatum.

