

Das AMAZONE Portal ist der erste Schritt zu einem zentralen Portal für Sie als Amazone-Händler. Unser Ziel ist es, für Sie langfristig einen Account anzulegen, mit dem Sie alle Ihnen bekannten Anwendungen nutzen können.

Ihre Kundennummer dient dabei als Benutzername und gewährt Ihnen einen administrativen Zugang zu dem Portal. Dieser erlaubt Ihnen die Nutzerverwaltung Ihrer Mitarbeiter, welchen Sie einen persönlichen Zugang zum Portal gewähren können.

**Achtung:** Bevor Sie bzw. Ihre Mitarbeiter die Serviceangebote im Amazone Portal nutzen können, sollten Sie in der Kontenverwaltung Ihre Benutzer- und Mitarbeiterdaten überprüfen. Bedenken Sie, dass der hinterlegte Master Kontakt eine administrative Rolle im Portal erfüllt. Über diesen Zugang können Sie Anwendungen, Kontakte und Accounts verwalten. Bitte kontrollieren Sie auch die Korrektheit Ihrer Kundendaten.

## Inhaltsverzeichnis

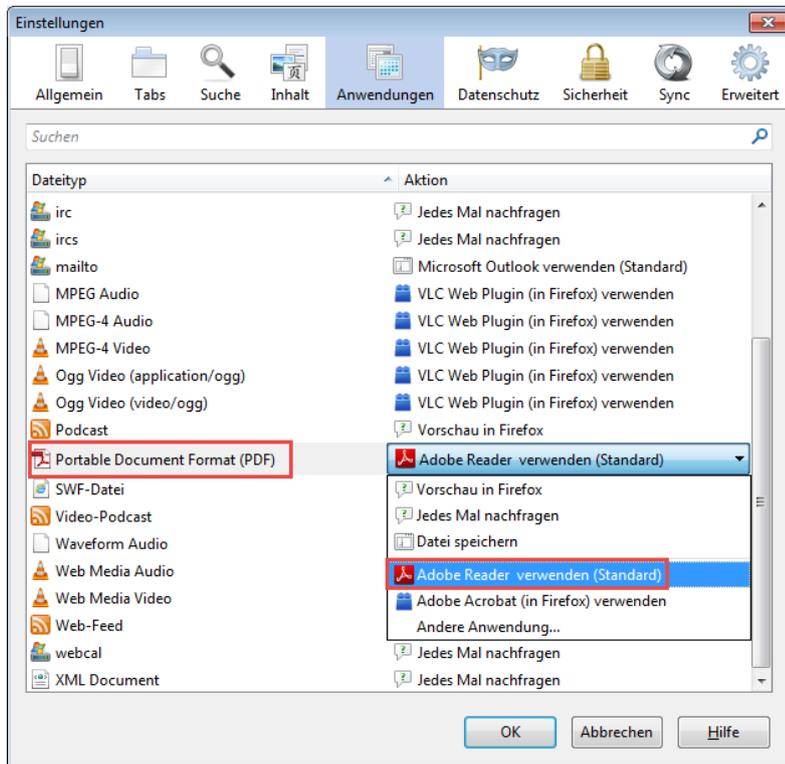
1	Systemvoraussetzungen .....	2
2	Anmelden im „Amazone Portal“ .....	3
2.1	Wie finde ich das Händlerportal? .....	3
2.2	Anmeldung .....	4
2.3	Benutzerzugang beantragen .....	4
2.4	Passwort vergessen .....	6
2.5	Hilfe per Teamviewer anfordern .....	7
3	Service Funktionen .....	9
3.1	Training Center .....	9
3.1.1	Ihre Anmeldungen .....	9
3.1.2	Servicetrainings .....	10
3.1.3	Fahrertrainings .....	12
3.2	Formulare .....	14
3.2.1	Formularbeispiel: Ersteinsatz .....	15
3.3	Maschinenregistrierung .....	17
3.4	Ticketsystem .....	19
3.5	Kontenverwaltung .....	22
3.5.1	Ihre Benutzerdaten .....	22
3.5.2	Kundendaten .....	22
3.5.3	Mitarbeiter verwalten .....	23
3.5.4	Erstellung eines Benutzerkontos .....	23
3.5.5	Löschen von Benutzerkonten .....	24
3.5.6	Passwort ändern .....	25
4	Abmelden .....	25

## 1 Systemvoraussetzungen

Um das Amazone Portal im vollen Umfang nutzen zu können, benötigt Ihr System einen aktuellen Browser sowie einen Adobe Reader.

Das Amazone Portal ist in den folgenden Browserversionen erfolgreich getestet:

- Internet Explorer ab Version 8 (Kompatibilitätsmodus darf nicht aktiv sein)
- Firefox ab Version 19.0.2, im Bereich Formulare sind folgende Einstellungen erforderlich.

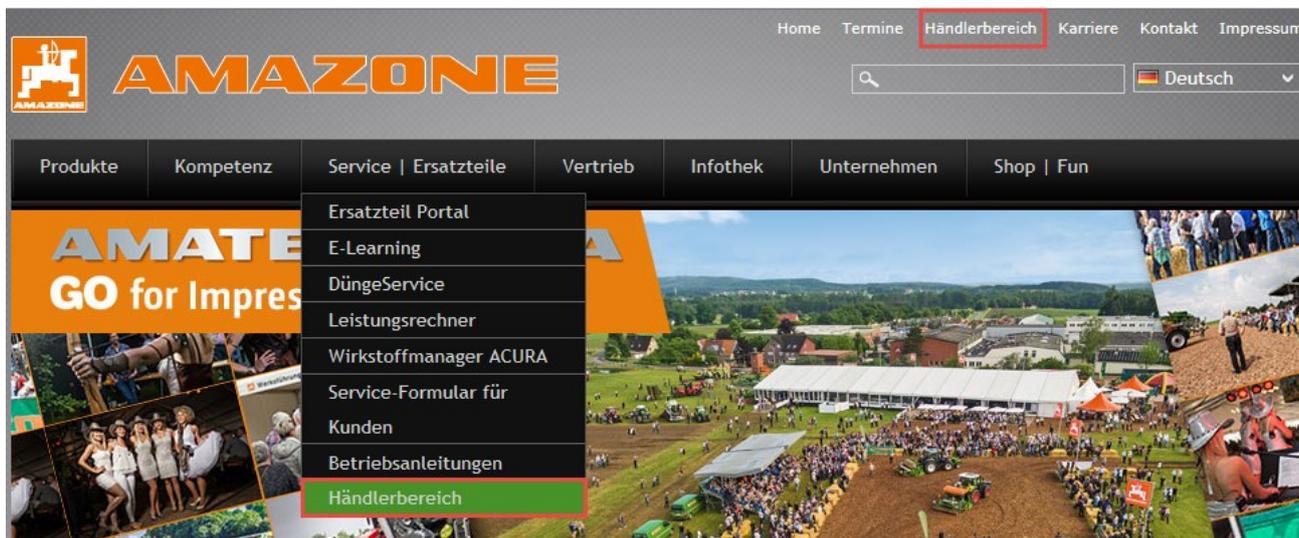


Wenn Sie unseren Support über den Teamviewer nutzen möchten und dieser nicht auf Ihrem Rechner installiert ist, muss Ihr Browser die Rechte aufweisen, Downloads zu tätigen. Bitte befragen Sie hierzu ggf. Ihre IT-Mitarbeiter.

## 2 Anmelden im „Amazone Portal“

### 2.1 Wie finde ich das Händlerportal?

Das Amazone Portal finden Sie auf unserer Homepage [www.amazone.de](http://www.amazone.de) unter „Service / Ersatzteile“ im Händlerbereich.

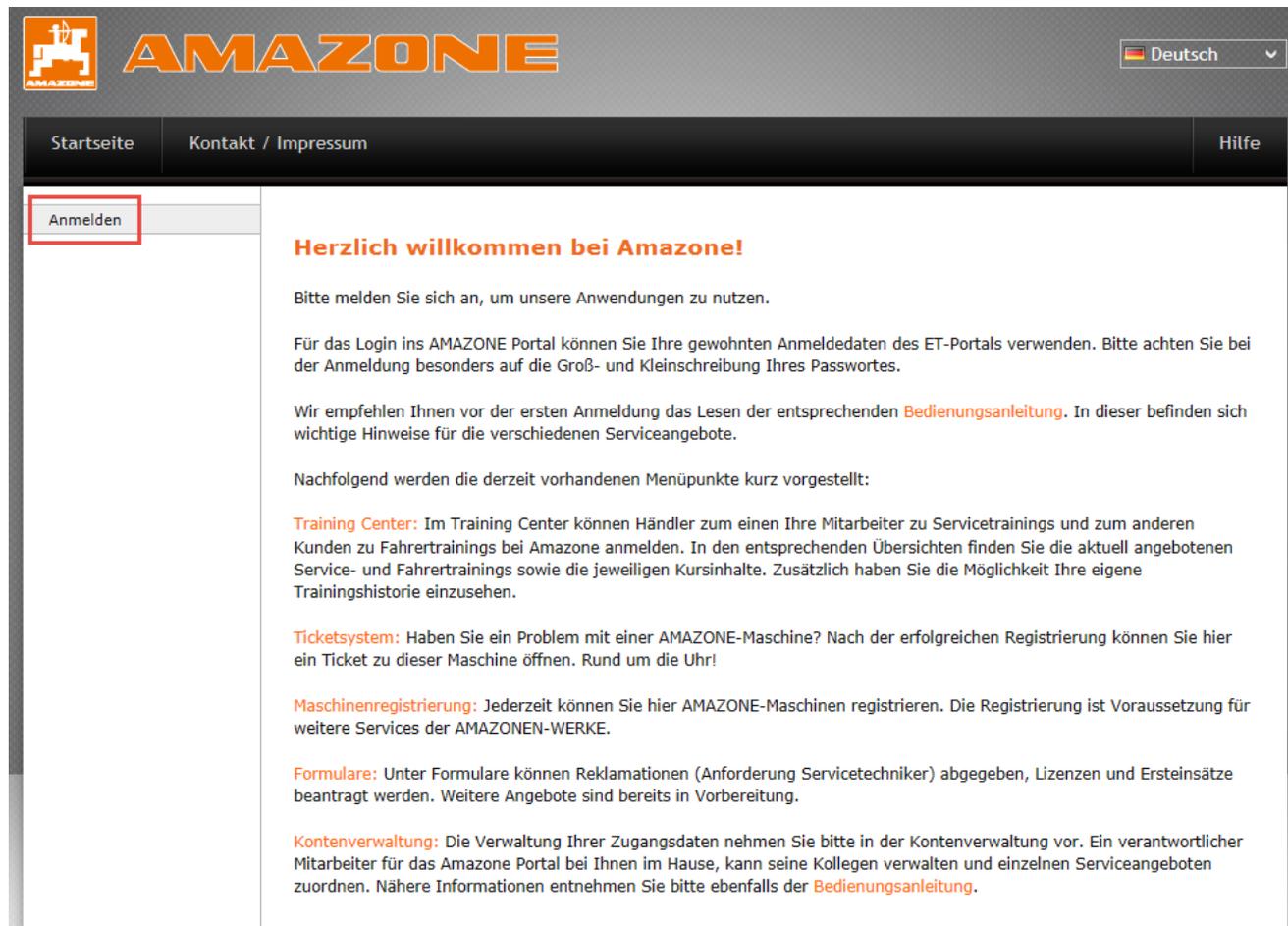


Im Händlerbereich finden sie an erster Stelle den Link zum Händlerportal. Bitte klicken Sie auf „mehr dazu...“, um direkt ins Portal zu gelangen.



## 2.2 Anmeldung

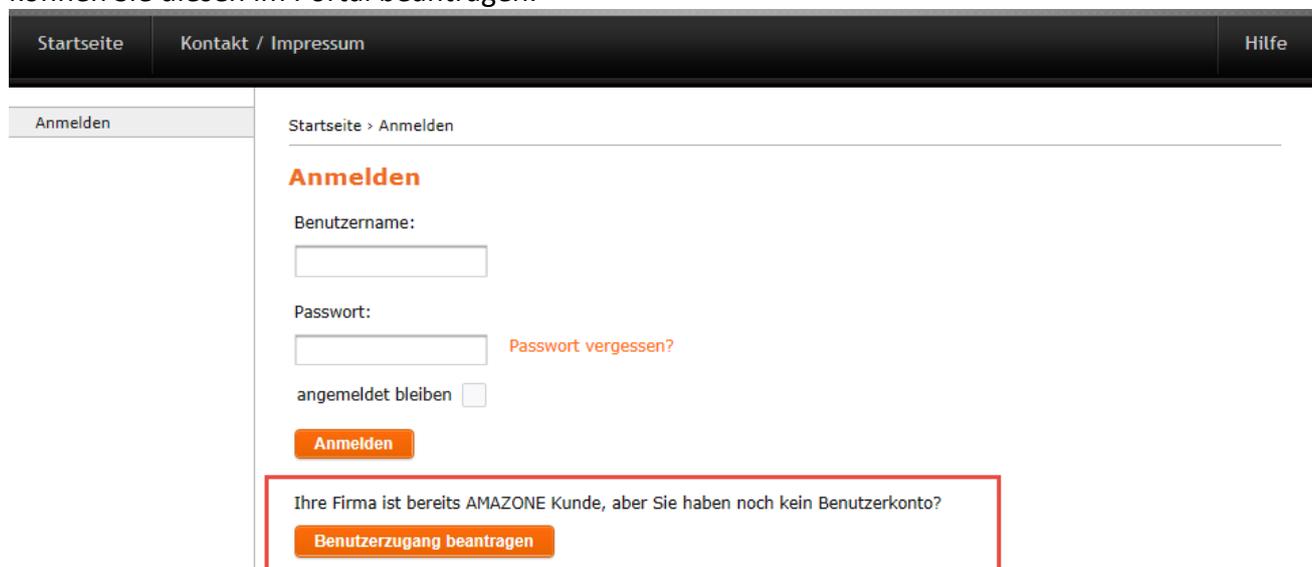
Auf der Startseite des Portals können Sie sich über „Anmelden“ mit den Ihnen bekannten Anmeldedaten ins Portal einloggen. Bitte achten Sie bei der Eingabe Ihres Passwortes auf die Groß- und Kleinschreibung!



The screenshot shows the top navigation bar with the AMAZONE logo, a language dropdown set to 'Deutsch', and menu items for 'Startseite', 'Kontakt / Impressum', and 'Hilfe'. A sidebar on the left contains a button labeled 'Anmelden'. The main content area features a heading 'Herzlich willkommen bei Amazone!' followed by a welcome message and several service highlights: 'Training Center', 'Ticketsystem', 'Maschinenregistrierung', 'Formulare', and 'Kontenverwaltung'.

## 2.3 Benutzerzugang beantragen

Falls Sie Ihr Unternehmen bereits Kunde von Amazone ist, aber Sie noch kein Benutzerkonto haben, können Sie diesen im Portal beantragen.



The screenshot shows the 'Anmelden' page. It includes a breadcrumb 'Startseite > Anmelden' and a heading 'Anmelden'. There are input fields for 'Benutzername:' and 'Passwort:', a 'Passwort vergessen?' link, and a checkbox for 'angemeldet bleiben'. An orange 'Anmelden' button is present. A red-bordered box highlights a message: 'Ihre Firma ist bereits AMAZONE Kunde, aber Sie haben noch kein Benutzerkonto?' with a corresponding orange 'Benutzerzugang beantragen' button.

Bitte tragen Sie anschließend Ihre Kundennummer und die E-Mail-Adresse, die Sie bereits bei AMAZONE angegeben haben ein und bestätigen Sie mit „Weiter“.

Startseite	Kontakt / Impressum	Hilfe
Anmelden	<p>Startseite &gt; Anmelden</p> <hr/> <p><b>Benutzerzugang beantragen</b></p> <p>Wenn Sie als Kunde noch keinen Zugang zum Amazone Portal haben, können Sie hier einen beantragen. Geben Sie hierzu Ihre Kunden-Nummer und Ihre Email Adresse ein:</p> <p>Kunden-Nr.: <input type="text"/></p> <p>E-Mail: <input type="text"/></p> <p><a href="#">→ Weiter</a></p>	

Direkt im Anschluss bekommen Sie die Login-Daten per E-Mail zugesendet.

Für den Fall, dass zu Ihrer Kundennummer bereits ein Benutzerkonto existiert, bekommen Sie folgende Fehlermeldung.

Startseite	Kontakt / Impressum	Hilfe
Anmelden	<p>Startseite &gt; Anmelden</p> <hr/> <p><b>Anfrage fehlgeschlagen</b></p> <p>Es existiert bereits ein Benutzerkonto. Bitte wenden Sie sich an den Administrator in Ihrem Haus oder an <a href="mailto:service@amazone.de">service@amazone.de</a>.</p>	

In diesem Fall kann Ihr Kollege, der den Zugang verwendet, Ihnen einen Benutzeraccount erstellen (Siehe hierzu 3.5.4 Erstellung eines Benutzerkontos).

Falls die Anfrage mit folgender Fehlermeldung fehlschlägt, füllen Sie bitte das Kontaktformular aus.

Startseite	Kontakt / Impressum	Hilfe
Anmelden	<p>Startseite &gt; Anmelden</p> <hr/> <p><b>Anfrage fehlgeschlagen</b></p> <p>Wir konnten keinen Account erstellen. Sie können gerne unser Kontaktformular verwenden:</p> <p><a href="#">🔍 Benutzerzugang Erstantrag</a></p>	

Unsere Amazone Mitarbeiter werden sich anschließend mit Ihnen in Verbindung setzen.

## 2.4 Passwort vergessen

Falls Sie Ihr Passwort vergessen haben sollten oder dieses nicht mehr funktioniert, können Sie die „Passwort vergessen“ Funktion aufrufen.



Startseite | Kontakt / Impressum | Hilfe

Anmelden

Startseite > Anmelden

**Anmelden**

Benutzername:

Passwort:  
 [Passwort vergessen?](#)

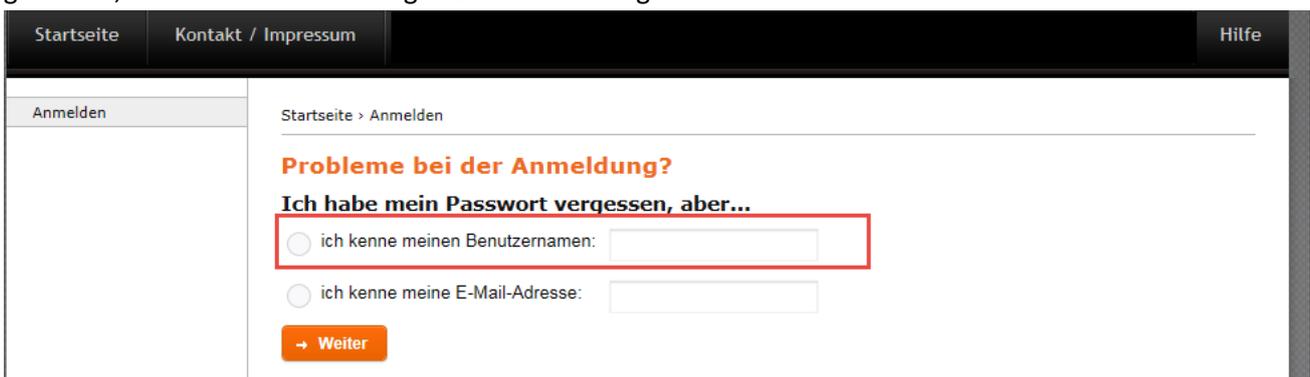
angemeldet bleiben

**Anmelden**

Ihre Firma ist bereits AMAZONE Kunde, aber Sie haben noch kein Benutzerkonto?

**Benutzerzugang beantragen**

Wenn Sie Ihren Benutzernamen kennen, wählen Sie bitte den ersten Radiobutton aus „ich kenne meinen Benutzernamen“, geben den Benutzernamen ein und klicken auf „weiter“. Es wird umgehend eine E-Mail generiert, die an die dort hinterlegte E-Mail-Adresse gesendet wird.



Startseite | Kontakt / Impressum | Hilfe

Anmelden

Startseite > Anmelden

**Probleme bei der Anmeldung?**

**Ich habe mein Passwort vergessen, aber...**

ich kenne meinen Benutzernamen:

ich kenne meine E-Mail-Adresse:

**→ Weiter**

Wenn Sie Ihren Benutzernamen nicht wissen, aber dafür Ihre E-Mail-Adresse, können Sie über diese ein neues Passwort anfordern. Diese Funktion wird nur unterstützt, wenn die E-Mail-Adresse einmalig einem Benutzer zugeordnet ist und nicht bei weiteren Personen hinterlegt ist.



Startseite | Kontakt / Impressum | Hilfe

Anmelden

Startseite > Anmelden

**Probleme bei der Anmeldung?**

**Ich habe mein Passwort vergessen, aber...**

ich kenne meinen Benutzernamen:

ich kenne meine E-Mail-Adresse:

**→ Weiter**

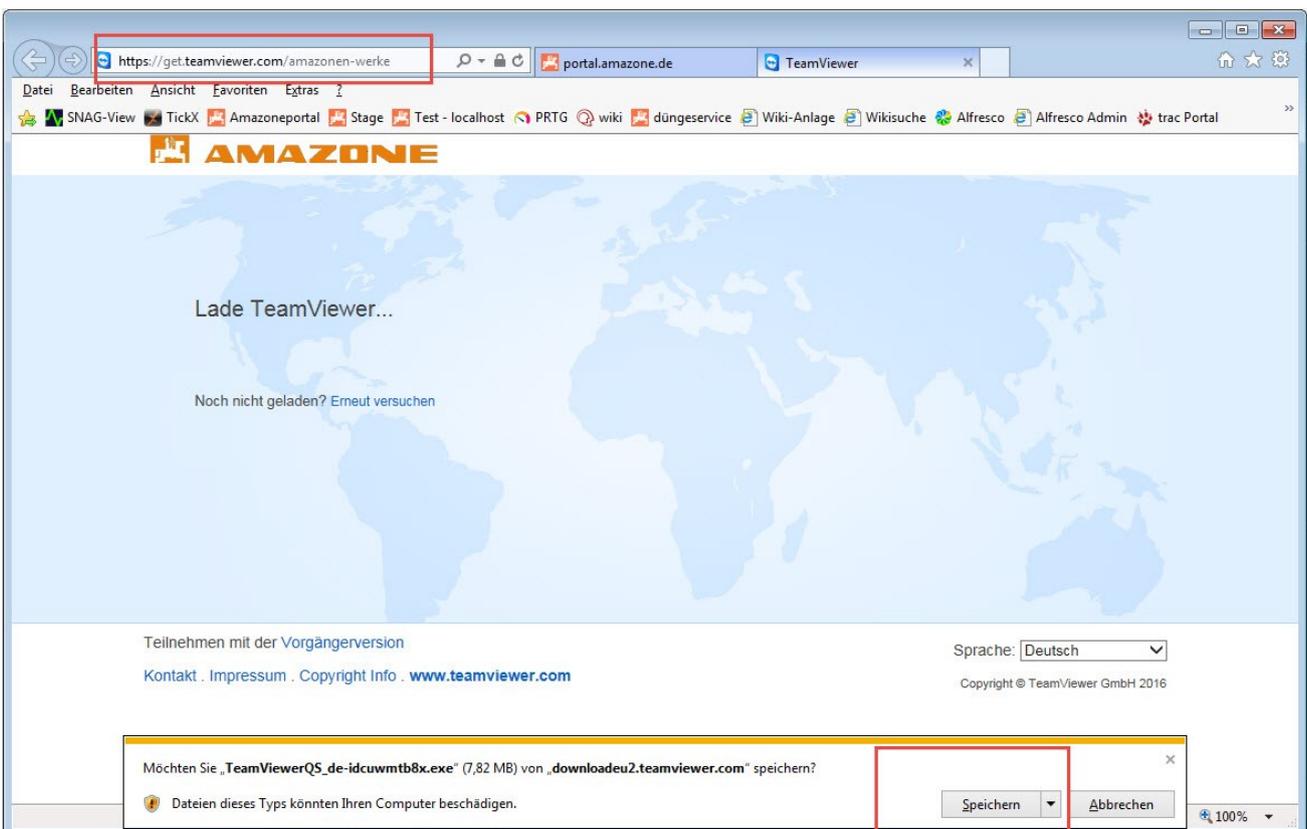
Bitte bearbeiten Sie die zugeschickte E-Mail zeitnah, da der Link darin nach einer bestimmten Zeit seine Gültigkeit verliert.

## 2.5 Hilfe per Teamviewer anfordern

Damit wir Sie direkt auf Ihrem Rechner unterstützen können, haben Sie die Möglichkeit unseren Support per TeamViewer anzufordern. Ein Mitarbeiter von Amazone kann sich anschließend mit Ihrer Einwilligung auf Ihren Rechner schalten und Ihnen bei Ihrem Problem behilflich sein. Klicken Sie hierzu im Portal auf Hilfe / Teamviewer.

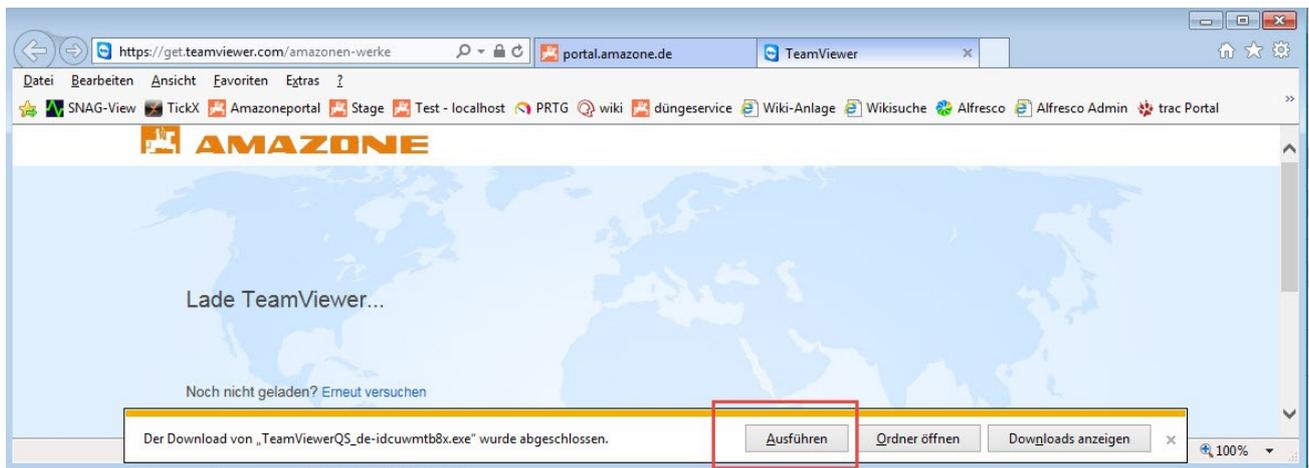


Sie gelangen automatisch auf die TeamViewer Seite und wählen ganz unten „Speichern“ aus.

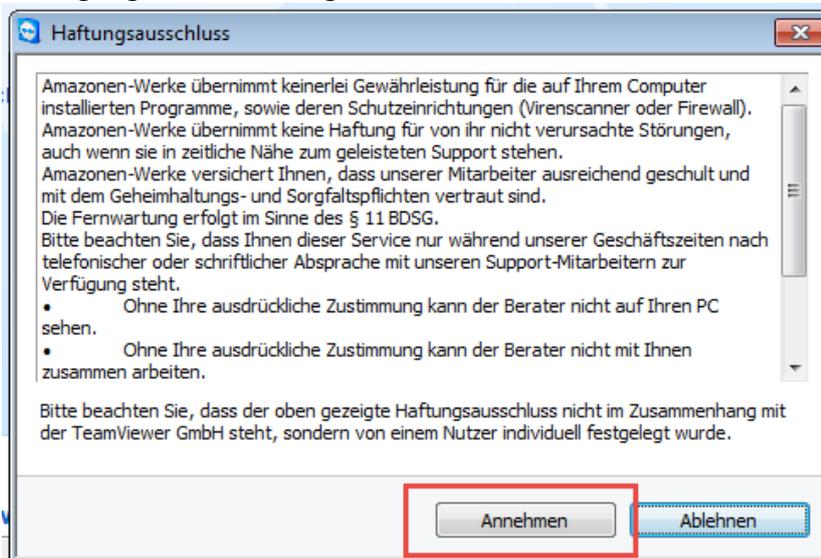


**Achtung:** Falls es Probleme beim Download gibt, kontaktieren Sie einen IT Mitarbeiter in Ihren Unternehmen. Möglicherweise wird der Download über den Browser unterbunden.

Wenn der Download abgeschlossen ist, klicken Sie bitte auf „Ausführen“.



Anschließend bekommen Sie ein Fenster mit den Bedingungen des Teamviewersupports angezeigt. Bitte lesen Sie den Text aufmerksam und bestätigen diesen mit „Annehmen“, wenn Sie mit den Bedingungen des Haftungsausschlusses einverstanden sind.



Rufen Sie anschließend unseren Service an und teilen uns Ihre ID und das jeweilige Passwort mit. Unserer Service Mitarbeiter kann sich anschließend per Teamviewer auf Ihren Rechner schalten.

### 3 Service Funktionen

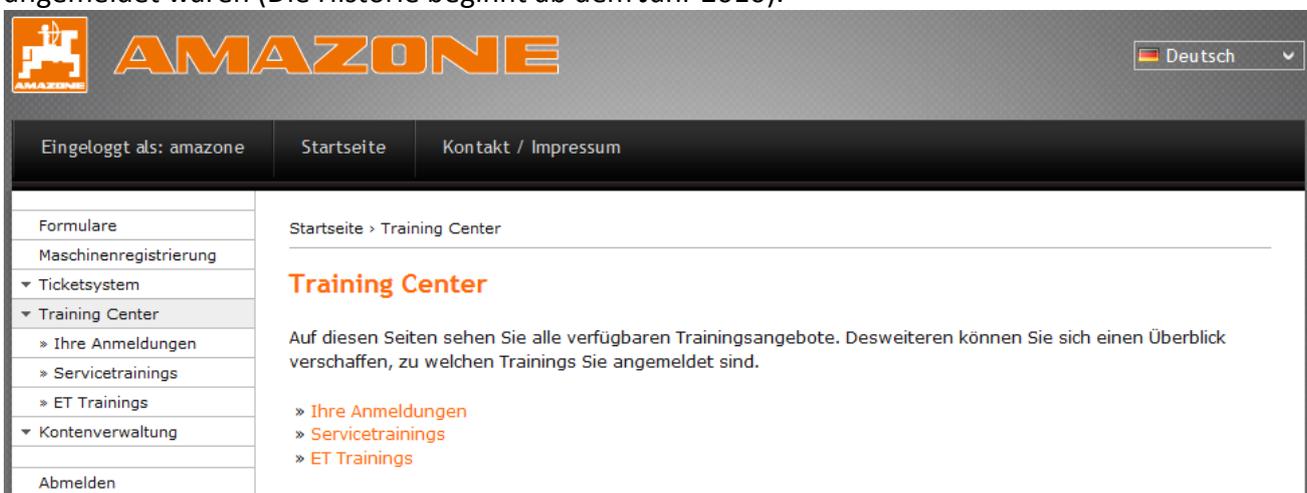
#### 3.1 Training Center

Im Training Center können Sie alle verfügbaren Amazone-Trainingsangebote aufrufen und sich einen Überblick verschaffen, zu welchen Trainings Sie bzw. Ihre Kunden (Fahrertrainings) angemeldet sind. Fahrertrainings werden Ihnen nur angezeigt, wenn Sie eine Maschine bezogen haben, für die Fahrertrainings angeboten werden.

##### 3.1.1 Ihre Anmeldungen

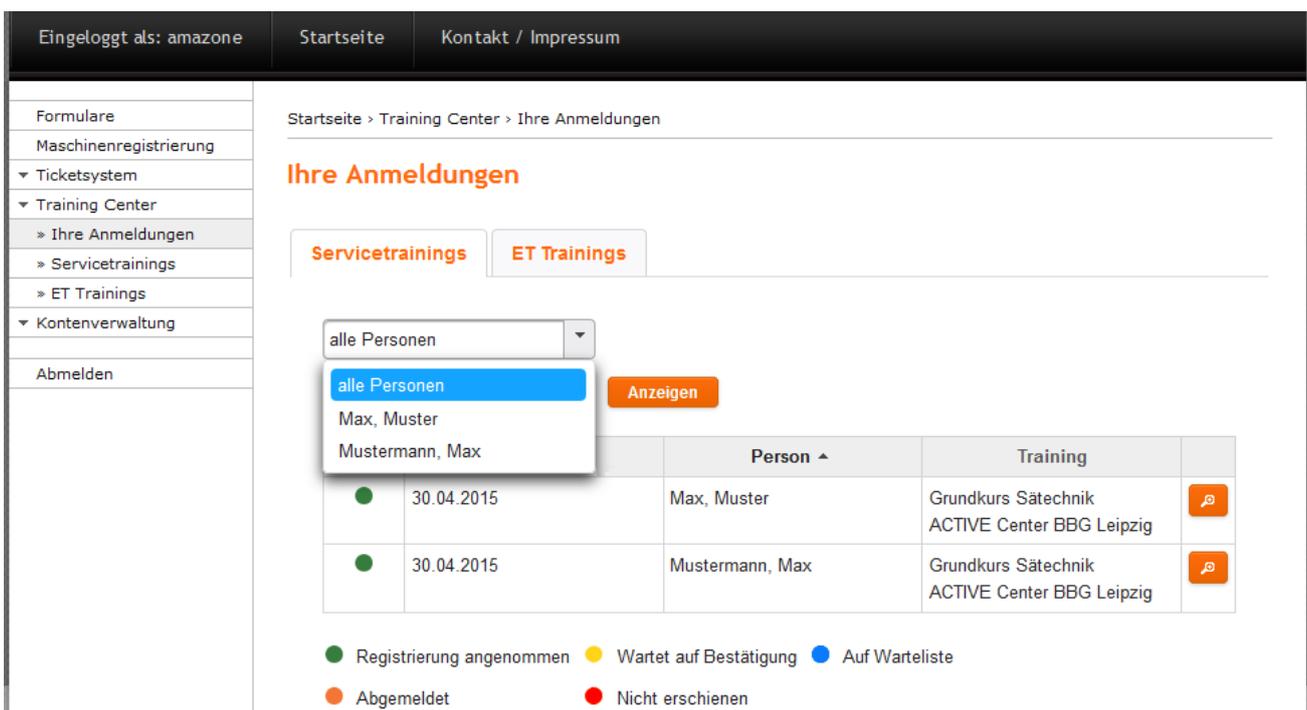
Unter „Ihre Anmeldungen“ können Sie nachschauen, welche Mitarbeiter an Trainings teilgenommen haben oder für welche Trainings Sie an- bzw. abgemeldet sind. In diesem Bereich finden Sie ebenso die Anmeldung Ihrer Kunden zu Service-, ET- und Fahrertrainings usw.

**Achtung:** Es werden nur die Mitarbeiternamen angezeigt, die schon einmal zu einem Training angemeldet waren (Die Historie beginnt ab dem Jahr 2010).



The screenshot shows the AMAZONE Training Center interface. At the top, there is the AMAZONE logo and a language selector set to 'Deutsch'. Below the logo, there is a navigation bar with 'Eingeloggt als: amazone', 'Startseite', and 'Kontakt / Impressum'. A left sidebar contains a menu with options like 'Formulare', 'Maschinenregistrierung', 'Ticketsystem', 'Training Center', and 'Abmelden'. The main content area is titled 'Training Center' and includes a breadcrumb 'Startseite > Training Center'. Below the title, there is a description and three links: 'Ihre Anmeldungen', 'Servicetrainings', and 'ET Trainings'.

Im Bereich „Ihre Anmeldungen“ können Sie entweder einen Mitarbeiternamen (Bsp. Max Mustermann) oder „alle Personen“ auswählen.

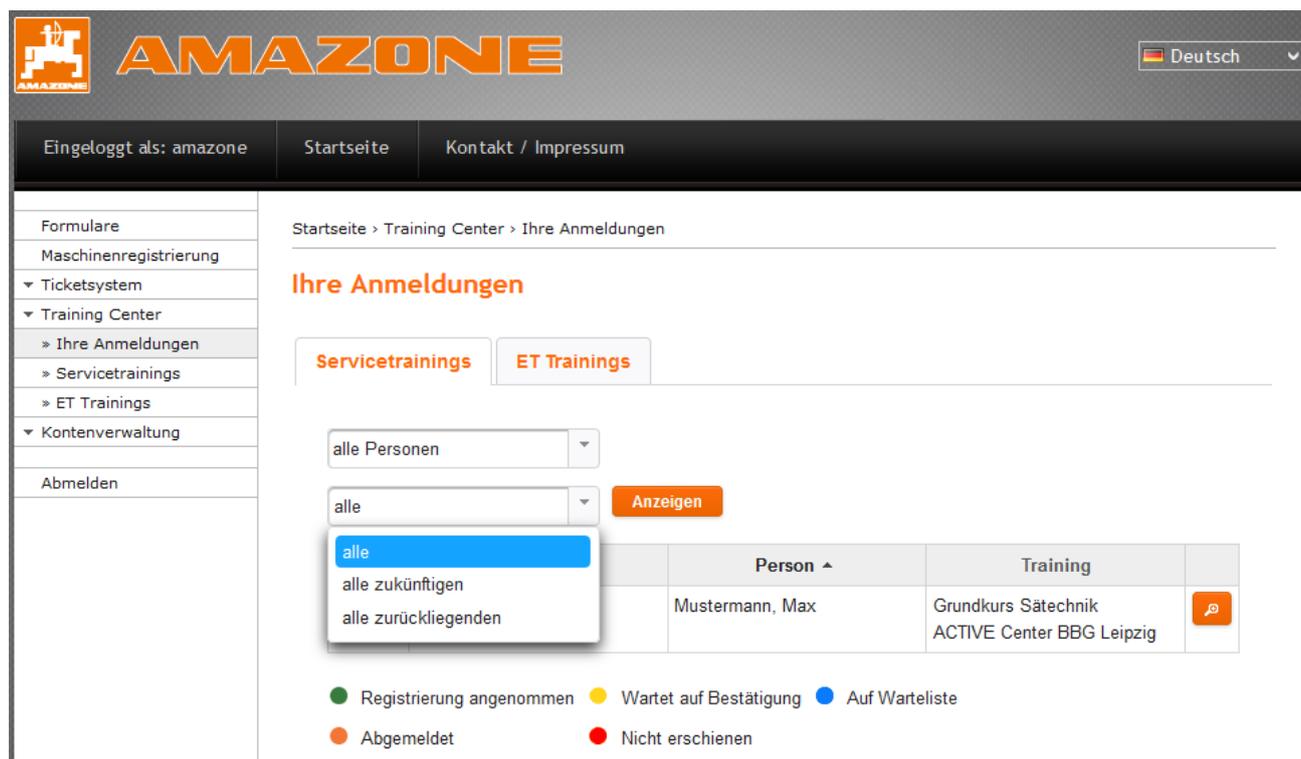


The screenshot shows the 'Ihre Anmeldungen' page. It features a breadcrumb 'Startseite > Training Center > Ihre Anmeldungen'. There are two tabs: 'Servicetrainings' and 'ET Trainings'. A dropdown menu is open, showing 'alle Personen' selected, with other options 'Max, Muster' and 'Mustermann, Max'. An 'Anzeigen' button is next to the dropdown. Below this is a table with columns for 'Person' and 'Training'. The table contains two rows of data, both with a green status indicator. A legend at the bottom explains the status indicators: green for 'Registrierung angenommen', yellow for 'Wartet auf Bestätigung', blue for 'Auf Warteliste', orange for 'Abgemeldet', and red for 'Nicht erschienen'.

		Person ^	Training	
●	30.04.2015	Max, Muster	Grundkurs Sätechnik ACTIVE Center BBG Leipzig	
●	30.04.2015	Mustermann, Max	Grundkurs Sätechnik ACTIVE Center BBG Leipzig	

● Registrierung angenommen    ● Wartet auf Bestätigung    ● Auf Warteliste  
 ● Abgemeldet    ● Nicht erschienen

Sobald Sie den gewünschten Mitarbeiternamen ausgewählt haben, können Sie sich über das Auswahlmenü (Dropdown-Menü) aktuelle, zurückliegende oder alle Anmeldungen anzeigen lassen.



Startseite > Training Center > Ihre Anmeldungen

### Ihre Anmeldungen

Servicetrainings ET Trainings

alle Personen

alle

Anzeigen

	Person ^	Training	
	Mustermann, Max	Grundkurs Sätechnik ACTIVE Center BBG Leipzig	

● Registrierung angenommen   
 ● Wartet auf Bestätigung   
 ● Auf Warteliste  
● Abgemeldet   
 ● Nicht erschienen

Die gleiche Vorgehensweise können Sie im Bereich Fahrertrainings durchlaufen, sofern Sie eine Maschine von Amazone bezogen haben, für die Fahrertrainings angeboten werden (siehe hierzu 3.1.3 Fahrertrainings)

### 3.1.2 Servicetrainings

Im Bereich Servicetrainings können Sie sich über die aktuellen Trainingsangebote bei Amazone informieren. Der Status gibt Aufschluss darüber, ob ein Training ausgebucht (orange) bzw. die Anmeldefrist abgelaufen ist (orange) oder noch freie Plätze vorhanden sind (grün). Sie haben hier die Möglichkeit durch verschiedene Suchkriterien das für Sie passende Training schnellstmöglich zu finden. Zudem können Sie sich eine Übersicht aller Trainings als PDF anschauen.

Eingeloggt als: amazone    Startseite    Kontakt / Impressum

Startseite > Training Center > Servicetrainings

### Servicetrainings - Trainingsangebote

Suchen nach Produktfamilie:

Suchen nach Trainingsort:

Suchen nach Trainingsnamen:

Termin von:

Termin bis:

Status	Termin	Trainingsname	Trainingsort	
●	23.04.2015 - 24.04.2015	Aufbaukurs angebaute Sätechnik und aktive Bodenbearbeitung	ACTIVE Center BBG Leipzig	<input type="button" value="🗑"/>
●	30.04.2015	Grundkurs Sätechnik	ACTIVE Center BBG Leipzig	<input type="button" value="🗑"/>

(1 von 1)    1    25

● freie Plätze verfügbar    ● ausgebucht / Anmeldefrist abgelaufen

Nach Betätigung des Buttons mit der Lupe erhalten Sie weiterführende Informationen zu einem Training und können dort die im System hinterlegten Mitarbeiter an- und abmelden.

Ich akzeptiere die Anmeldebedingungen.

Wenn Sie anschließend die Meldung „Ihre Anmeldung war erfolgreich“ bekommen, sind Sie für ein Training vorgemerkt und werden per E-Mail informiert.

Eingeloggt als: amazone    Startseite    Kontakt / Impressum

Startseite > Training Center > Servicetrainings

### Ihre Anmeldung war erfolgreich!

Was möchten Sie als nächstes tun?

Falls Sie sich bei der Anwendung versehen haben sollten, können Sie die Person im selben Training wieder abmelden.

**Anmeldungen:**

Mustermann, Max

### 3.1.3 Fahrertrainings

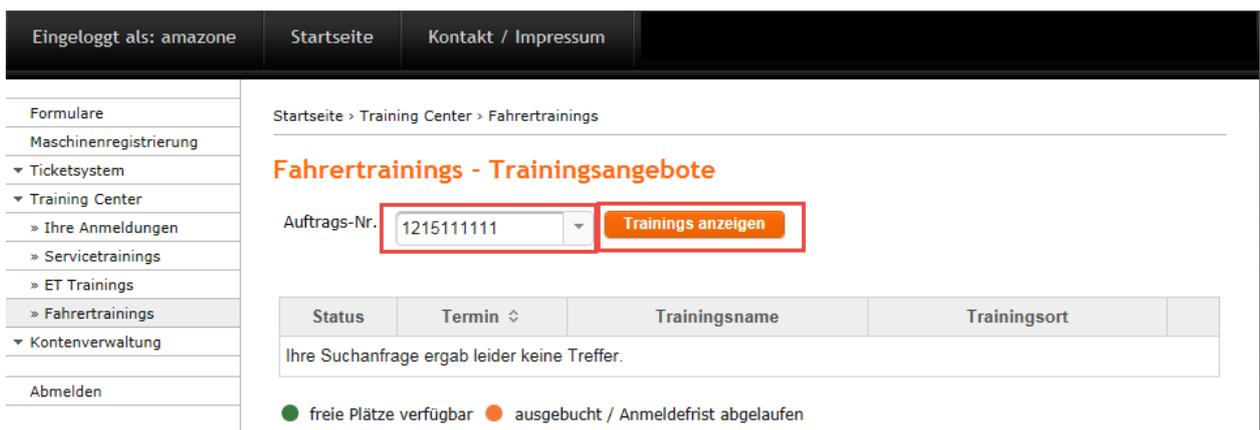
Der Menüpunkt „Fahrertrainings“ erscheint nur unter der Voraussetzung, dass Sie eine Amazone-Maschine erworben haben, für die Fahrertrainings angeboten werden.



The screenshot shows the user interface of the AMAZONE Portal. At the top, there is a navigation bar with 'Eingeloggt als: amazone', 'Startseite', and 'Kontakt / Impressum'. Below this is a sidebar menu with options like 'Formulare', 'Maschinenregistrierung', 'Ticketsystem', 'Training Center', 'Ihre Anmeldungen', 'Servicetrainings', 'ET Trainings', 'Fahrertrainings' (highlighted with a red box), 'Kontenverwaltung', and 'Abmelden'. The main content area shows the breadcrumb 'Startseite > Training Center' and the title 'Training Center'. Below the title, there is a description and a list of links: 'Ihre Anmeldungen', 'Servicetrainings', 'ET Trainings', and 'Fahrertrainings' (highlighted with a red box).

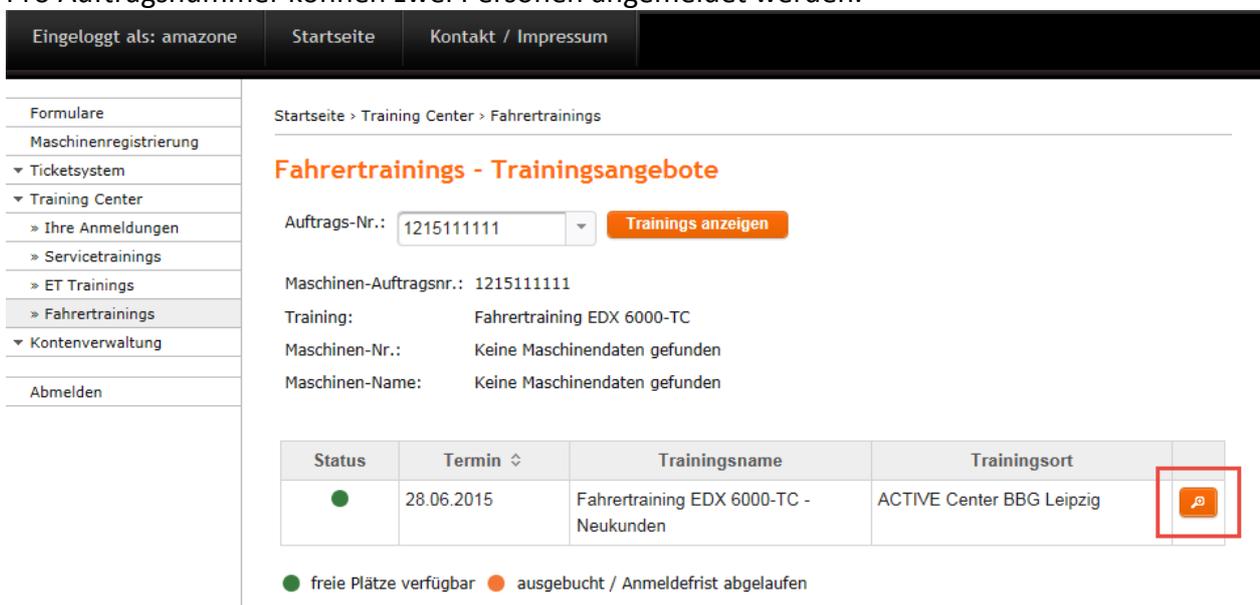
Sie finden die Trainings im „Training Center“ im Unterpunkt „Fahrertrainings“.

Auf der Folgeseite wählen Sie die Auftragsnummer aus, für die Sie Ihre Kunden zum Fahrertraining anmelden möchten und klicken auf den Button „Trainings anzeigen“.



The screenshot shows the 'Fahrertrainings - Trainingsangebote' page. The navigation bar is the same as in the previous screenshot. The sidebar menu is also the same, but 'Fahrertrainings' is now selected. The main content area shows the breadcrumb 'Startseite > Training Center > Fahrertrainings' and the title 'Fahrertrainings - Trainingsangebote'. Below the title, there is a search form with 'Auftrags-Nr.' and a dropdown menu containing '1215111111'. To the right of the dropdown is a button 'Trainings anzeigen' (highlighted with a red box). Below the search form is a table with columns 'Status', 'Termin', 'Trainingsname', and 'Trainingsort'. The table is currently empty, and the text 'Ihre Suchanfrage ergab leider keine Treffer.' is displayed. Below the table, there are two status indicators: a green dot for 'freie Plätze verfügbar' and an orange dot for 'ausgebucht / Anmeldefrist abgelaufen'.

Es erscheint eine Liste mit den Trainings, die zu dieser Auftragsnummer gebucht werden können. Pro Auftragsnummer können zwei Personen angemeldet werden.



The screenshot shows the 'Fahrertrainings - Trainingsangebote' page with a training offer. The navigation bar and sidebar menu are the same as in the previous screenshot. The main content area shows the breadcrumb 'Startseite > Training Center > Fahrertrainings' and the title 'Fahrertrainings - Trainingsangebote'. Below the title, there is a search form with 'Auftrags-Nr.' and a dropdown menu containing '1215111111'. To the right of the dropdown is a button 'Trainings anzeigen' (highlighted with a red box). Below the search form, there is a section for 'Maschinen-Auftragsnr.: 1215111111' and 'Training: Fahrertraining EDX 6000-TC'. Below this, there are two status indicators: a green dot for 'freie Plätze verfügbar' and an orange dot for 'ausgebucht / Anmeldefrist abgelaufen'. Below the status indicators is a table with columns 'Status', 'Termin', 'Trainingsname', and 'Trainingsort'. The table contains one row with a green dot in the 'Status' column, the date '28.06.2015' in the 'Termin' column, the text 'Fahrertraining EDX 6000-TC - Neukunden' in the 'Trainingsname' column, and 'ACTIVE Center BBG Leipzig' in the 'Trainingsort' column. To the right of the table, there is a button 'Trainings anzeigen' (highlighted with a red box).

Nach Betätigung des Buttons („Lupe“) erhalten Sie weiterführende Informationen zu dem gewählten Training, sowie Informationen über die von Ihnen verkaufte Maschine.

**Neue Anmeldung**

Auftrags-Nr.:  **Auftrag auswählen**

Training: Fahrertraining EDX 6000-TC - Neukunde

Maschinen-Nr.: Keine Maschinendaten gefunden

Maschinen-Name: Keine Maschinendaten gefunden

Ich akzeptiere die Anmeldebedingungen.

Nachname: \*

Vorname: \*

**Zu diesem Training anmelden**

Bitte achten Sie besonders bei der Eingabe der Personendaten auf korrekte Schreibweise, da diese für die Erstellung der Namensschilder und Zertifikate verwendet werden.

**Neue Anmeldung**

Auftrags-Nr.:  **Auftrag auswählen**

Training: Fahrertraining EDX 6000-TC - Neukunde

Maschinen-Nr.: Keine Maschinendaten gefunden

Maschinen-Name: Keine Maschinendaten gefunden

Ich akzeptiere die Anmeldebedingungen.

Nachname: \*

Vorname: \*

**Zu diesem Training anmelden**

Für den Fall, dass Sie einen Kunden schon einmal angemeldet haben, können Sie diesen über das Dropdown-Menü erneut auswählen und müssen die Daten nicht mehrfach eingeben.

**Neue Anmeldung**

Auftrags-Nr.:  Auftrag auswählen

Training: Fahrertraining EDX 6000-TC - Neukunde

Maschinen-Nr.: Keine Maschinendaten gefunden

Maschinen-Name: Keine Maschinendaten gefunden

Ich akzeptiere die Anmeldebedingungen.

neuen Kontakt, erstellen

Achtung: Bitte Vor- und Nachnamen ausschreiben!!

Zu diesem Training anmelden

Nachdem alle Pflichtfelder korrekt ausgefüllt wurden, erscheint die Meldung „Ihre Anmeldung war erfolgreich!“.

Eingeloggt als: amazone
Startseite
Kontakt / Impressum

---

- Formulare
- Maschinenregistrierung
- ▼ Ticketsystem
- ▼ Training Center
  - » Ihre Anmeldungen
  - » Servicetrainings
  - » ET Trainings

Startseite > Training Center > Servicetrainings

Ihre Anmeldung war erfolgreich!

Was möchten Sie als nächstes tun?

Weitere Person an- oder abmelden

Nach erfolgreicher Anmeldung können Sie eine weitere Person anmelden oder Ihre bereits angemeldete Person abmelden. Über jede An- und Abmeldung werden Sie per E-Mail informiert. Wenn Sie sich vergewissern möchten, ob die Anmeldung erfolgreich war, können Sie dies unter „Ihre Anmeldungen / Fahrertrainings“ jederzeit einsehen.

**Achtung:** Wenn der Unterpunkt „Fahrertrainings“ nicht angezeigt wird, werden aktuell keine Fahrertrainings angeboten oder Sie besitzen keine für Fahrertrainings relevante Maschine.

### 3.2 Formulare

Bitte klicken Sie in der linken Menüansicht auf den Punkt „Formulare“. Dort finden Sie alle verfügbaren Amazone-Formulare.

Eingeloggt als: amazone   Startseite   Kontakt / Impressum

- Formulare
- Maschinenregistrierung
- ▼ Ticketsystem
- ▼ Training Center
- ▼ Kontenverwaltung
- 
- Abmelden

Startseite > Formulare

## Formulare



Um Ihre Daten an Amazone übermitteln zu können, benutzen Sie bitte eine aktuelle Version des Adobe Readers, den Sie sich auf den Adobe-Seiten herunterladen können unter: <http://www.adobe.com/go/getreader>

Formular	
Anforderung_Servicetechniker.pdf	<a href="#" style="background-color: #e67e22; color: white; padding: 2px 10px; text-decoration: none;">Formular anzeigen</a>
Ersteinsatz.pdf	<a href="#" style="background-color: #e67e22; color: white; padding: 2px 10px; text-decoration: none;">Formular anzeigen</a>
Lizenzanforderung_AMATRON_GPS.pdf	<a href="#" style="background-color: #e67e22; color: white; padding: 2px 10px; text-decoration: none;">Formular anzeigen</a>
Lizenzanforderung_CCI.pdf	<a href="#" style="background-color: #e67e22; color: white; padding: 2px 10px; text-decoration: none;">Formular anzeigen</a>

Falls Probleme in der Darstellung der Formulare bestehen, beachten Sie bitte die Systemvoraussetzungen, die im Punkt 1 der Bedienungsanleitung beschrieben sind.

### 3.2.1 Formularbeispiel: Ersteinsatz

Damit die Formulare von Ihnen geöffnet werden können, benötigen Sie auf Ihrem PC eine aktuelle Installation des Adobe Readers. Diesen können Sie sich mit einem Klick auf das Symbol „Get Adobe Reader“ oder auf der Internetseite <http://www.adobe.com/go/getreader> herunterladen.

Öffnen Sie anschließend mit einem Klick auf „Formular anzeigen“ das gewünschte Formular. Es wird automatisch ein neuer Tab in Ihrem Browser geöffnet.

Die grau hinterlegten Felder werden vom Portal vorausgefüllt und können nur in Ihrer "Kontenverwaltung" angepasst werden. Alle rot umrandeten, sowie alle mit einem \* gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder, die ausgefüllt sein müssen, bevor das Formular versendet werden kann. Zur besseren Ansicht der Pflichtfelder können Sie im Formular auf "Vorhandene Felder markieren" klicken, sodass Ihnen alle ausfüllbaren Felder, wie im Beispiel angegeben, in einem blauen Hintergrund angezeigt werden.

Füllen Sie bitte das folgende Formular aus. Sie können in dieses Formular eingegebene Daten speichern. Vorhandene Felder markieren



## AMAZONE

Ersteinsatz

Achtung: Die grau hinterlegten Felder können nur im Händler Portal in der Kontenverwaltung geändert werden!

**Händler/Importeur**

Kundennr.: 199999

Name: AMAZONEN-Werke

Name2: H. Dreyer GmbH & Co. KG

Adresse: Am Amazonenwerk 9-13

PLZ: 49205

Ort: Hasbergen-Gaste

Telefonnr.: +49 5405 5010

Mobilnummer:

E-Mail:

Werkstattmeister:

**Endkundendaten**

Name:\*

Name2:

Adresse:\*

PLZ:\*

Ort:\*

Telefonnr.:\*

Mobilnummer:

E-Mail:

**Maschinendaten**

Maschinentyp:\*

Maschinennr.:\*

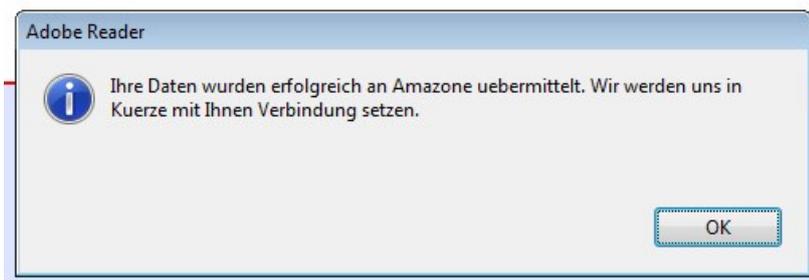
Ersteinsatz/Wunschtermin:

Termin ist abgestimmt mit:

Ist der Anbau der Maschine an den Schlepper erfolgt? \*

Ja       Nein

Zum Abschicken des Formulars drücken Sie bitte einmal unten links im Formular den Button „An Amazone senden“. Sobald die Meldung wie im folgenden Bild erscheint, sind die Daten bei uns eingegangen und werden anschließend bearbeitet.



Im Anschluss können Sie das Formular schließen und bekommen eine E-Mail-Bestätigung, sofern das E-Mail Feld im Formular mit einer gültigen E-Mail versehen wurde.

**Achtung:** Achten Sie darauf, dass Sie in E-Mail Felder nur eine E-Mail-Adresse eintragen. Namen oder mehrere E-Mail-Adressen in einem Feld können dazu führen, dass Sie keine Eingangsbestätigung per E-Mail erhalten.

### 3.3 Maschinenregistrierung



Eingeloggt als: amazone    Startseite    Kontakt / Impressum

Formulare  
**Maschinenregistrierung**  
 Ticketsystem  
 Training Center  
 Kontenverwaltung  
 Abmelden

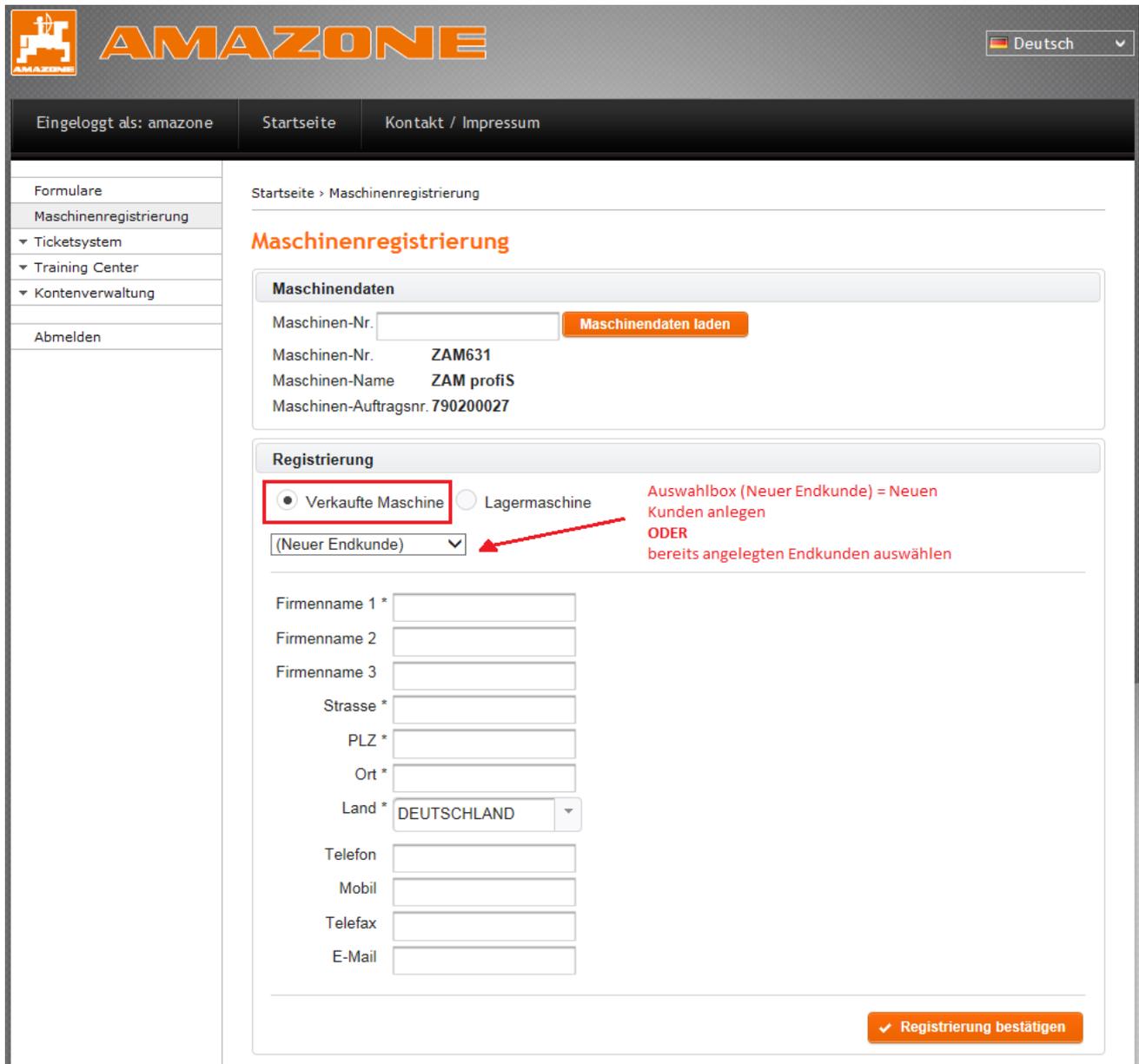
Startseite > Maschinenregistrierung

#### Maschinenregistrierung

**Maschinendaten**  
 Maschinen-Nr.  x **Maschinendaten laden**

Bitte geben Sie zunächst die Maschinen-Nr. ein und betätigen den Button „Maschinendaten laden“. In der Maschinenregistrierung können Sie verkaufte Maschinen sowie Lagermaschinen registrieren.

- Verkaufte Maschinen registrieren:



Eingeloggt als: amazone    Startseite    Kontakt / Impressum

Formulare  
 Maschinenregistrierung  
 Ticketsystem  
 Training Center  
 Kontenverwaltung  
 Abmelden

Startseite > Maschinenregistrierung

#### Maschinenregistrierung

**Maschinendaten**  
 Maschinen-Nr.  **Maschinendaten laden**  
 Maschinen-Nr. **ZAM631**  
 Maschinen-Name **ZAM profiS**  
 Maschinen-Auftragsnr. **790200027**

**Registrierung**  
 Verkaufte Maschine     Lagermaschine  
 (Neuer Endkunde)  **Auswahlbox (Neuer Endkunde) = Neuen Kunden anlegen ODER bereits angelegten Endkunden auswählen**

Firmenname 1 \*   
 Firmenname 2   
 Firmenname 3   
 Strasse \*   
 PLZ \*   
 Ort \*   
 Land \*

Telefon   
 Mobil   
 Telefax   
 E-Mail

Die mit einem \* gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder, die vor Absendung der Registrierung gefüllt sein müssen.

- Lagermaschinen registrieren:



Bei einer Lagermaschine müssen keine Endkundendaten angegeben werden und Sie können die Registrierung umgehend bestätigen.

Wenn Sie anschließend Ihre Maschinenregistrierung ansehen möchten, können Sie dies im Bereich Historie.



Endkunde	Maschinentyp	Maschinen-Nr.	Reg.-Datum	
	#Anhänge-Feldspritze UX 520	UX0000123	06.01.2017	

Wenn Sie Details zu Ihren registrierten Maschinen wünschen, so klicken Sie auf die Lupe. Sie gelangen dann zu den Details der Registrierung sowie dem Auslieferungszustand der Maschine.

Eingelogggt als: 199982    Startseite    Kontakt / Impressum    stage    Hilfe

Startseite > Maschinenregistrierung > Historie

## Maschinenregistrierung

**Details**

Maschinen-Nr. UX00001234      Maschine ordnungsgemäß übergeben? Nein

Maschinentyp #Anhänge-Feldspritze UX 5200      Einweisung durch Vertragspartner erfolgt? Nein

Reg.-Datum 06.01.2017      EG-Konformitätserklärung ausgehändigt? Nein

Übergabedatum      Betriebsanleitung in Landessprache übergeben? Nein

Ersteinsatz

**Auslieferungszustand**

Artikelnr.	Bezeichnung	Menge	Einheit
73303000	#Anhänge-Feldspritze UX 5200	1	STK
73302290	Beipack UX (de)	1	STK
73301002	Starre Achse Flanschmaß 2000 mm (9,5/8,0 t)	1	STK
73301018	Zweileitungsdruckluftbremse	1	STK
73301012	Kotflügel 700 mm für UX 3200-6200	1	STK

### 3.4 Ticketsystem

Als Amazone-Händler können Sie im Ticketsystem Tickets zu Maschinen anlegen.

Eingelogggt als: 1999    Startseite    Kontakt / Impressum    Hilfe

Startseite > Ticketsystem

## Ticketübersicht

Auf diesen Seiten haben Sie Zugang zu unserem Ticketsystem. Sie können Ihre Maschine registrieren und sich einen Überblick über ihre aktuellen Service-Anfragen verschaffen. Desweiteren können Sie neue Service-Anfragen erstellen.

#### Neues Ticket für eine Maschine anlegen:

Bitte geben Sie die Maschinenummer ein und klicken anschließend auf Maschinendaten laden.

Eingelogggt als: amazone    Startseite    Kontakt / Impressum

Startseite > Ticketsystem > Neues Ticket

## Neues Ticket

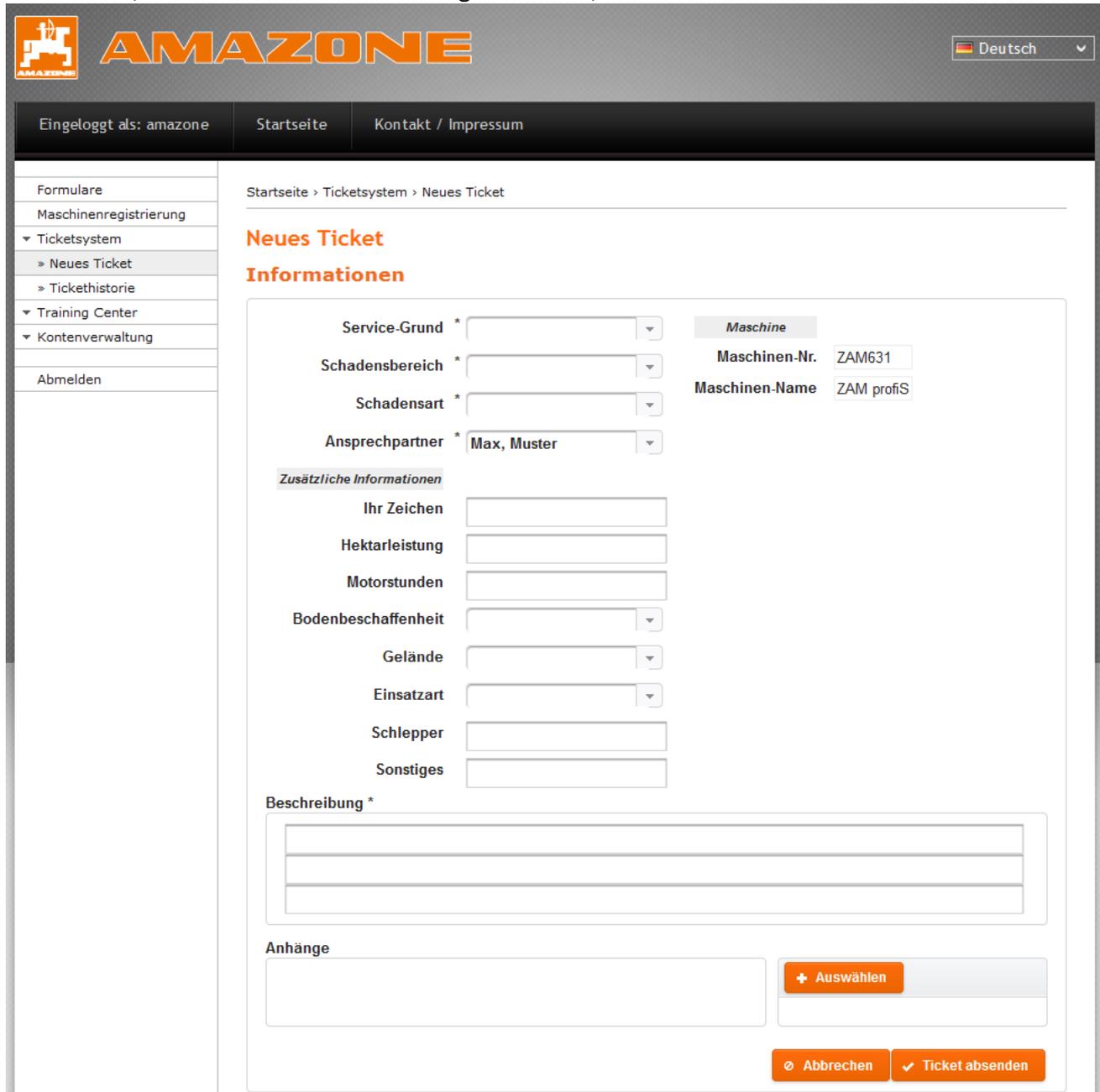
### Maschine auswählen

**Maschinendaten**

Maschinen-Nr.  Maschinendaten laden

Für den Fall, dass die Maschine noch nicht registriert war, muss dieses in der Folgemaske nachgeholt werden. (Siehe hierzu 3.3 Maschinenregistrierung)

Für den Fall, dass die Maschine bereits registriert war, können Sie ein Ticket erstellen.



Eingeloggt als: amazone    Startseite    Kontakt / Impressum

Deutsch

Startseite > Ticketsystem > Neues Ticket

### Neues Ticket

#### Informationen

Service-Grund \*

Schadensbereich \*

Schadensart \*

Ansprechpartner \*

**Maschine**  
 Maschinen-Nr.   
 Maschinen-Name

**Zusätzliche Informationen**

Ihr Zeichen

Hektarleistung

Motorstunden

Bodenbeschaffenheit

Gelände

Einsatzart

Schlepper

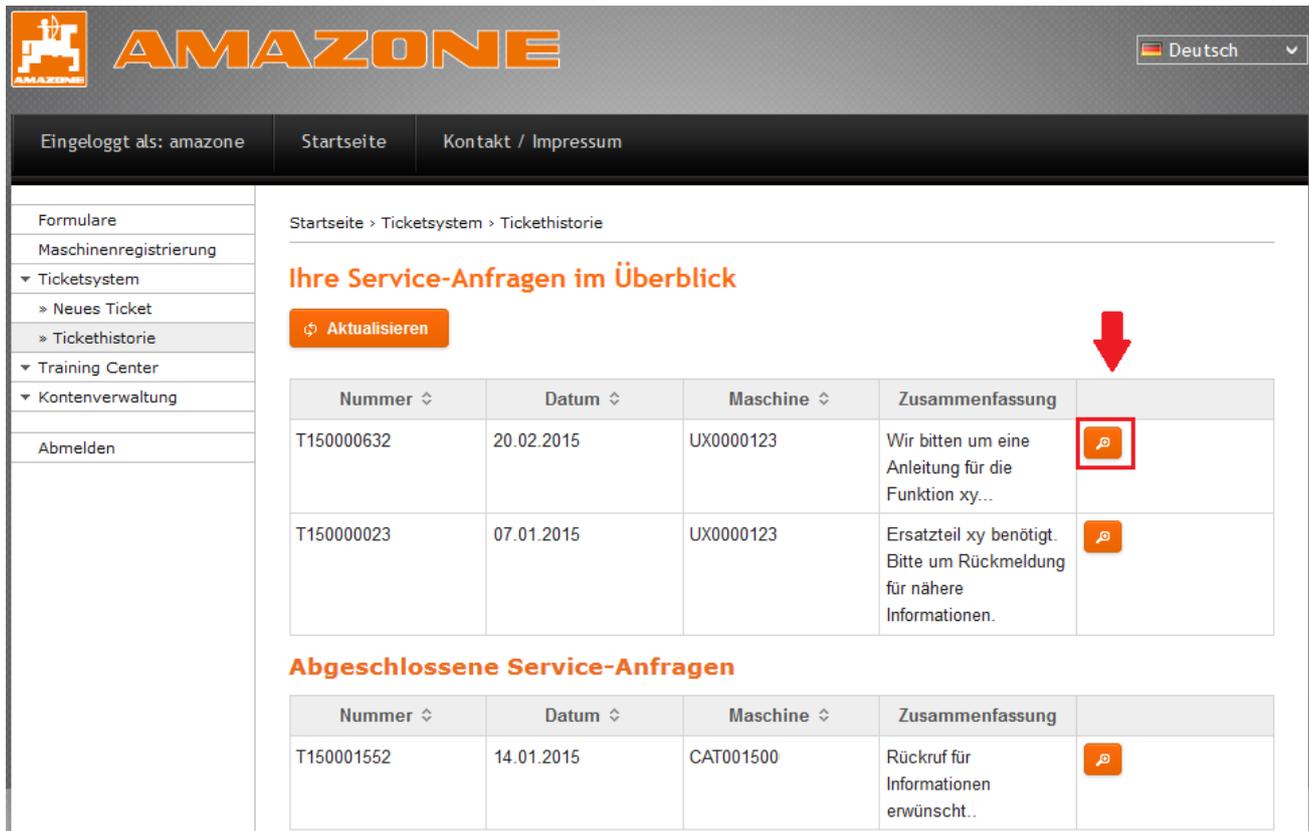
Sonstiges

Beschreibung \*

Anhänge

Über den Button „Auswählen“ können Sie Anhänge, wie z.B. ein Bild eines defekten Teils, hochladen.

Wenn Sie alle mit einem \* gefüllten Felder gefüllt haben, klicken Sie auf „Ticket absenden“. Das erstellte Ticket können Sie anschließend in der Tickethistorie aufrufen.



Startseite > Ticketsystem > Tickethistorie

### Ihre Service-Anfragen im Überblick

[Aktualisieren](#)

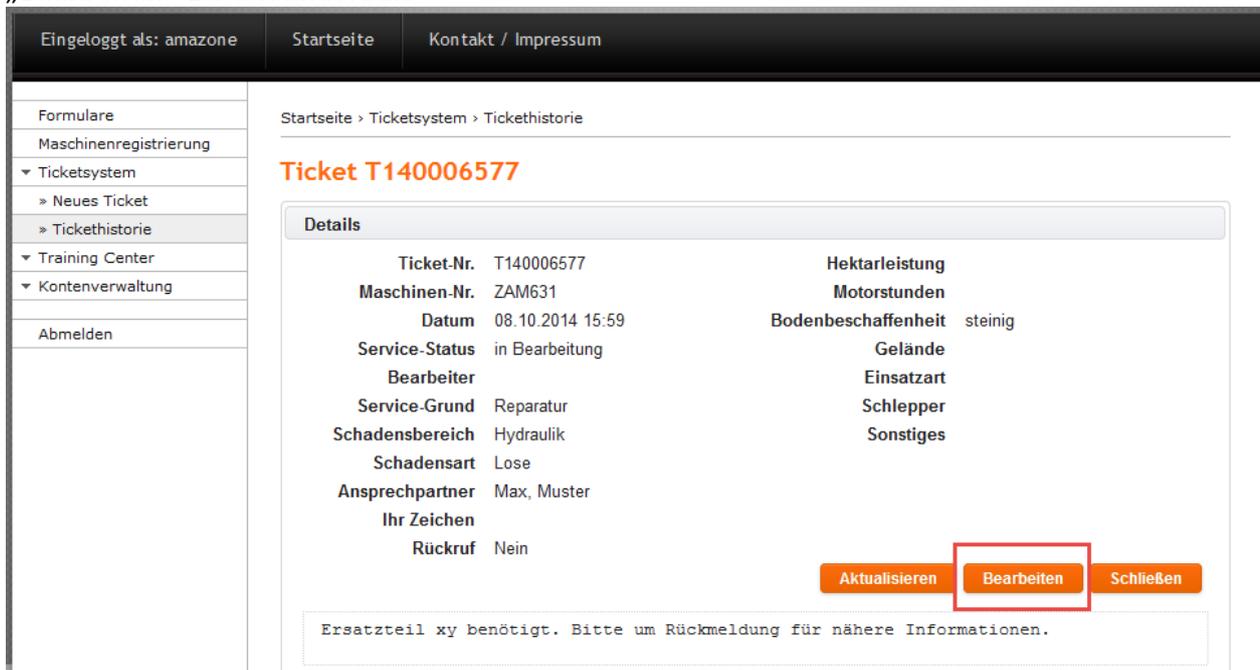
Nummer	Datum	Maschine	Zusammenfassung	
T150000632	20.02.2015	UX0000123	Wir bitten um eine Anleitung für die Funktion xy...	
T150000023	07.01.2015	UX0000123	Ersatzteil xy benötigt. Bitte um Rückmeldung für nähere Informationen.	

### Abgeschlossene Service-Anfragen

Nummer	Datum	Maschine	Zusammenfassung	
T150001552	14.01.2015	CAT001500	Rückruf für Informationen erwünscht..	

Bitte klicken Sie die Lupe um die Ticketdetails anzusehen.

Wenn Ihr Ticket eine Ticket-Nr zugeordnet bekommen hat, können Sie in der Ticketansicht weitere Texte und Notizen im Ticket vermerken. Bereits an Amazone gesendete Tickettexte können nicht mehr geändert werden. Ticketdetails, die Sie im oberen Teil des Tickets finden, sind über den „Bearbeiten“-Button änderbar.



Eingelogggt als: amazone    Startseite    Kontakt / Impressum

Startseite > Ticketsystem > Tickethistorie

### Ticket T140006577

**Details**

<b>Ticket-Nr.</b>	T140006577	<b>Hektarleistung</b>	
<b>Maschinen-Nr.</b>	ZAM631	<b>Motorstunden</b>	
<b>Datum</b>	08.10.2014 15:59	<b>Bodenbeschaffenheit</b>	steinig
<b>Service-Status</b>	in Bearbeitung	<b>Gelände</b>	
<b>Bearbeiter</b>		<b>Einsatzart</b>	
<b>Service-Grund</b>	Reparatur	<b>Schlepper</b>	
<b>Schadensbereich</b>	Hydraulik	<b>Sonstiges</b>	
<b>Schadensart</b>	Lose		
<b>Ansprechpartner</b>	Max, Muster		
<b>Ihr Zeichen</b>			
<b>Rückruf</b>	Nein		

[Aktualisieren](#)   [Bearbeiten](#)   [Schließen](#)

Ersatzteil xy benötigt. Bitte um Rückmeldung für nähere Informationen.

## 3.5 Kontenverwaltung

Innerhalb der Kontenverwaltung erhalten Sie eine Übersicht über Ihre eigenen Benutzerdaten, Ihre Kundendaten, sowie Ihre Mitarbeiter.



**Kontenverwaltung**

Auf diesen Seiten können Sie Ihr Amazone-Portal-Konto verwalten.

- » [Meine Benutzerdaten](#)
- » [Unsere Kundendaten](#)
- » [Unsere Mitarbeiter](#)

Haben Sie weitere Fragen? Kontaktieren Sie bitte unsere Serviceberater unter folgender E-Mail-Adresse: [trainingcenter@amazone.de](mailto:trainingcenter@amazone.de)

### 3.5.1 Ihre Benutzerdaten

Unter „**Meine Benutzerdaten**“ können Sie Ihre eigenen Benutzerangaben verwalten und Ihr eigenes Passwort ändern.



Eingelogg als: amazone    Startseite    Kontakt / Impressum

Startseite > Kontenverwaltung > Meine Benutzerdaten

**Meine Benutzerdaten**

Benutzername: amazone  
 Anrede: Herr  
 Nachname: Max  
 Vorname: Muster  
 Abteilung:  
 Funktion:  
 Geburtsdatum:  
 Telefon:  
 E-Mail: [service@amazone.de](mailto:service@amazone.de)  
 Fax:

[Administratordaten bearbeiten](#)    [Mein Passwort ändern](#)

### 3.5.2 Kundendaten

Unter „**Unsere Kundendaten**“ erhalten Sie eine Übersicht über Ihre Firmendaten. Bitte passen Sie diese an, falls Sie nicht mehr aktuell bzw. korrekt sind.

**Achtung:** Diese Daten können nur über den Administrator Account verändert werden.



Eingeloggt als: amazone    Startseite    Kontakt / Impressum

Startseite > Kontenverwaltung > Unsere Kundendaten

### Unsere Kundendaten

Kundennummer: 199999

Firmenname 1: AMAZONEN-Werke

Firmenname 2: H. Dreyer GmbH & Co. KG

Firmenname 3:

E-Mail: service@amazone.de

Homepage:

Telefon: +49 5405 5010

Fax: +49 5405 501147

Strasse: Am Amazonenwerk 9-13

Postleitzahl: 49205

Ort: Hasbergen-Gaste

[Kundendaten bearbeiten](#)

### 3.5.3 Mitarbeiter verwalten

Im Bereich „**Unsere Mitarbeiter**“ erhalten Sie eine Übersicht über bereits angelegte Mitarbeiter. Über den Button „Neuen Kontakt anlegen“ können Sie weitere Mitarbeiter anlegen und ihnen ein Benutzerkonto erstellen (siehe hierzu 3.3.4 Erstellung eines Benutzerkontos).

Für neue Mitarbeiter müssen **immer** neue Kontakte angelegt werden. Für ausgeschiedene Mitarbeiter müssen die Kontakte gelöscht werden. Bitte legen Sie keine doppelten Kontakte an. Dies kann zu Komplikationen in der Kommunikation mit Amazone führen.



Eingeloggt als: amazone    Startseite    Kontakt / Impressum

Startseite > Kontenverwaltung > Unsere Mitarbeiter

### Unsere Mitarbeiter

[Neuen Mitarbeiter anlegen](#)

Mitarbeiter ▲		Benutzername ⇅	
Administrator, EDV		1999	
Max, Muster		amazone	
Mustermann, Max			

**Achtung:** Um einen Mitarbeiter Ihres Unternehmens für ein Training anmelden zu können, müssen Sie zuvor einen entsprechenden Kontakt erstellt haben. Ein Benutzerkonto ist dafür nicht notwendig.

Die Kontenverwaltung gilt für das gesamte Portal und nicht nur für einzelne Anwendungen. Löschen Sie keine Kontakte, nur weil diese für einzelne Anwendungen unbedeutend sind.

### 3.5.4 Erstellung eines Benutzerkontos

Um einen Mitarbeiter einen Zugang zum Portal zu ermöglichen, können Sie ihm ein Benutzerkonto erstellen. Gegenüber dem administrativen Zugang können Benutzerkonten eingeschränkte Rechte haben. Welche Rollen Rechte Ihre Mitarbeiter bekommen sollen können Sie beim Anlegen bestimmen.

Für die Erstellung von Benutzerkonten wählen Sie bitte in der Kontenverwaltung im Unterpunkt „Unsere Mitarbeiter“ den Button „Neuen Mitarbeiter anlegen“ (siehe hierzu 3.5.3 Mitarbeiter verwalten). Nachdem der neue Mitarbeiter hinzugefügt wurde, kann ein Benutzeraccount über den Button „+“ angelegt werden.

Mitarbeiter ▲		Benutzername ⇅	
Mustermann, Max			

Bitte füllen Sie die Pflichtfelder in der Maske aus und teilen Sie Ihrem Mitarbeiter den von Ihnen vergebenen Benutzernamen und das dazugehörige Passwort mit.

Der Benutzer hat standardmäßig lediglich das Recht sich im Portal anzumelden. Weitergehende Rechte, müssen über der Rechteverwaltung vergeben werden.

Eingelogg als: amazone
Startseite
Kontakt / Impressum
Hilfe

Startseite > Kontenverwaltung > Unsere Mitarbeiter

### Nutzerkonto bearbeiten

#### Benutzerdaten

Aktiv:

Benutzername: \*  i Erlaubte Zeichen sind: 0-9,a-z,A-Z,-,\_

Passwort: \*

Passwort wiederholt: \*

Kontakt: Mustermann, Max

E-Mail: \*

#### Rechteverwaltung

Jedes aktive Nutzerkonto hat automatisch die Basisrechte zur Anmeldung am Portal. Weitergehende Berechtigungen können Sie hier verwalten.

gesperrt	erlaubt	Serviceangebot	Beschreibung
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	Maschinenregistrierung	Registrierung von Maschinen
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	Ticketsystem	Erstellung und Einsicht in Tickets
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	Training Center	Anmeldung zu Trainings (eigene Person)
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	Training Center erweitert	Anmeldung zu Trainings (andere Mitarbeiter)
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	Kontenverwaltung Admin	Verwaltung Kundendaten und Mitarbeiter
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	Anmeldung	Basisrechte für jedes aktive Nutzerkonto

Speichern
Zurück

### 3.5.5 Löschen von Benutzerkonten

Falls Sie einen Benutzerzugang deaktivieren möchten, entfernen Sie bitte den Haken bei “Aktiv” und speichern Sie Ihre Änderung. Der Benutzer kann sich nicht mehr im Portal anmelden.

### 3.5.6 Passwort ändern

Wenn Sie Ihr Passwort ändern möchten, klicken Sie in der Kontenverwaltung im Bereich „Meine Benutzerdaten“ auf „Mein Passwort ändern“.

Das Passwort muss mindestens 6 Zeichen lang sein und mindestens einen Buchstaben, eine Zahl und ein Sonderzeichen enthalten.



The screenshot shows the user interface for 'Meine Benutzerdaten'. The breadcrumb trail is 'Startseite > Kontenverwaltung > Meine Benutzerdaten'. The user details are as follows:

- Benutzername: amazone
- Anrede: Herr
- Nachname: Max
- Vorname: Muster
- Abteilung:
- Funktion:
- Geburtsdatum:
- Telefon:
- E-Mail: service@amazone.de
- Fax:

At the bottom, there are two buttons: 'Administratordaten bearbeiten' and 'Mein Passwort ändern', with the latter being highlighted by a red box.

Es öffnet sich folgende Maske, in der Sie Ihr neues Passwort eintragen und im Feld darunter bestätigen können.



The screenshot shows the 'Passwort ändern' page. The breadcrumb trail is 'Startseite > Kontenverwaltung > Meine Benutzerdaten'. The user details are as follows:

- Benutzername: amazone
- Aktuelles Passwort: \*
- Neues Passwort: \*
- Passwort wiederholt: \*

At the bottom, there are two buttons: 'Speichern' and 'Zurück'.

**Achtung:** Die Änderung des Passworts gilt nur innerhalb für das Amzone Portal. Für das ET-Portal, Infoportal usw. verwenden Sie bitte weiterhin das alte Passwort.

## 4 Abmelden

Zum Beenden einer Sitzung innerhalb des Amzone Portals, klicken Sie in der Navigationsliste (links) auf „Abmelden“. Wenn Sie beim Anmelden das Kästchen „angemeldet bleiben“ aktiviert haben, bleiben Sie beim Schließen des Browsers an diesem Computer angemeldet. Das bedeutet, dass Sie beim erneuten Öffnen des Amzone Portals automatisch angemeldet sind.