

## Leitfaden Webshop – die wichtigsten Funktionen im Überblick.

[shop.linde-gas.at](https://shop.linde-gas.at)

# Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Registrierung</b>	<b>3</b>
1.1	Registrierung als bestehender Kunde	3
1.2	Registrierung als neuer Kunde	7
1.3	Weitere Kundennummern dem Benutzerkonto hinzufügen	10
<b>2</b>	<b>Anmeldung als bereits registrierter Kunde</b>	<b>11</b>
<b>3</b>	<b>Hilfreiche Zusatz-Funktionen für den Kunden</b>	<b>12</b>
3.1	Passwort vergessen	12
3.2	Passwort ändern	13
3.3	Mein Konto	14
3.4	Bestellungen & Lieferungen	15
3.5	Rechnungen	16
3.6	Rechnungsübersicht	18
3.7	Flaschenbestände einsehen und herunterladen	20
<b>4</b>	<b>Bestellen leicht gemacht – die schnellsten Wege für eine erfolgreiche Bestellung</b>	<b>22</b>
4.1	Bestellen von Produkten	22
4.2	Bestellung einer Eigenflaschen-Befüllung	24
4.3	Nachbestellen	24
4.4	Bestellvorlage mit Erinnerungsservice erstellen und nutzen	27
<b>5</b>	<b>Linde App</b>	<b>28</b>
5.1	Vorstellung der Linde App	28
5.2	Kurzanleitung	29
<b>6</b>	<b>FAQ &amp; Kontakt</b>	<b>30</b>
<b>7</b>	<b>Webshop ist nicht erreichbar</b>	<b>31</b>

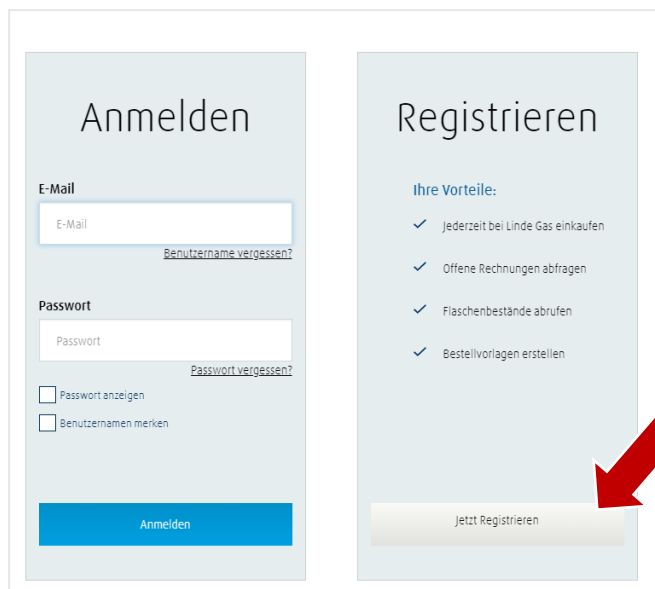
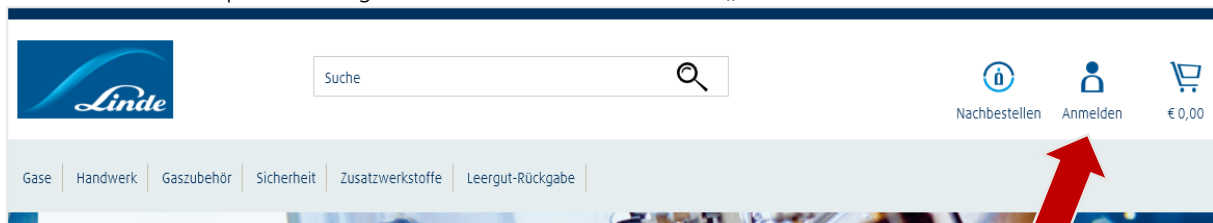
# 1 Registrierung

Zunächst müssen Sie sich einmalig registrieren, um den Webshop in vollem Umfang nutzen zu können. Die Registrierung im Linde Gas Webshop wird unterschieden in „Registrierung als bestehender Kunde“ und „Registrierung als neuer Kunde“.

Worin die Unterschiede liegen, wird im Folgenden erklärt.

Der Registrierungsprozess startet wie folgt:

Linde Gas Webshop in beliebigem Browser aufrufen und auf „Anmelden“ klicken:



## 1.1 Registrierung als bestehender Kunde

Unabhängig davon, ob Sie bereits langjähriger Linde Gas Kunde sind oder nicht, müssen Sie sich im Webshop **einmalig** registrieren. Als bestehender Kunde gilt jeder Kunde, der bereits eine Linde Gas Kundennummer besitzt sowie einen Beleg erhalten hat. Unter „Beleg“ verstehen wir Dokumente, wie Angebot bzw. Auftrag, Lieferschein und Rechnung.

Für eine erfolgreiche Registrierung müssen sie sowohl Ihre **Kundennummer**, als auch eine **Belegnummer** (10-stellig, ohne Text und Sonderzeichen) – und **nicht älter als 24 Monate** – verwenden.

Pro Kundennummer können sich **beliebig viele Benutzer** registrieren und ein Webshop-Konto anlegen.

„Registrierung bestehender Kunde“ auswählen:

## Registrierung

### Bestehende Kunden

Sind Sie bereits Kunde bei Linde Gas und haben eine Kundennummer?  
Sie möchten zukünftig online bestellen und Ihr Konto verwalten? Dann können Sie sich hier registrieren.

[Registrierung bestehender Kunde](#)

### Neu bei Linde Gas

Sollten Sie noch kein Linde Gas Kundenkonto haben, dann können Sie sich hier registrieren.

- ✓ Sie haben noch keine Kundennummer bei Linde Gas?
- ✓ Sie haben noch nie bei Linde Gas bestellt?

-> Nach der Registrierung erhalten Sie sofort Ihre eigene Kundennummer

[Konto eröffnen](#)

## Registrierung als bestehender Kunde

1 Mein Konto finden2 Persönliche Angaben3 Bestätigung

### Mein Konto finden

Sie können sich ganz einfach mit einer bestehenden Angebots-/Auftragsnummer sowie einer Lieferschein- oder Rechnungsnummer registrieren (10-stellig, ohne Text und Sonderzeichen).  
Bitte beachten Sie, dass das jeweilige Dokument nicht älter als 24 Monate sein darf.

Angebot oder Auftrag Lieferschein Rechnung

**i Ihnen f Dokument**

Sie sind bereits Lin jedoch kein Linde. Dann nehmen Sie

Wählen Sie hier entsprechend Ihres vorliegendes Beleges eine der 3 Möglichkeiten aus. Wenn Sie „Angebot oder Auftrag“ wählen, können Sie in dem Feld Belegnummer dann entweder eine gültige Angebots- oder Auftragsnummer verwenden.

## Persönliche Angaben

Bitte bestätigen Sie, dass dies Ihr Linde Gas Konto ist.

Kundennummer:	0067xxxxxxxx
Dokumentnummer:	42xxxxxxxx
Kontoadresse:	Linde Musterfirma GmbH, Musterstraße 5, 11111 Musterstadt

Bitte bestätigen Sie, dass dies Ihr Linde Gas Konto ist.

## Kontaktdaten

\* Pflichtfelder

Anrede\*

Vorname\*

Nachname\*

Telefon\*

E-Mail\*

E-Mail bestätigen\*

Tragen Sie die Nummer im vorgegebenen Format ein.

## Online-Konto

E-Mail (nachträglich nicht änderbar!)\*

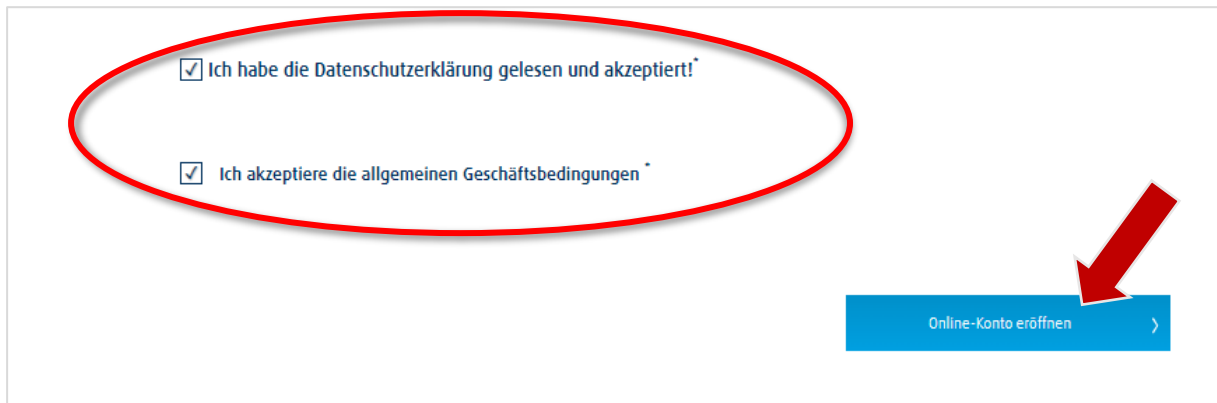
Passwort\*

Passwort bestätigen\*

(8 bis 16 Zeichen, mind. 1 Zahl)

Im nächsten Schritt sind die Angaben zur Kontaktperson zu vervollständigen. Alle Pflichtfelder (mit \* gekennzeichnet) müssen ausgefüllt werden. Als Benutzername ist **IMMER** die E-Mail-Adresse anzugeben. Das Passwort kann frei gewählt werden: **mindestens 8 Zeichen, maximal 16 Zeichen, mindestens 1 Zahl.**

Im letzten Schritt müssen die allgemeinen Geschäftsbedingungen und Datenschutzerklärung akzeptiert und das Online-Konto kann eröffnet werden.



The screenshot shows a registration form with two checkboxes, both of which are checked. The first checkbox is labeled "Ich habe die Datenschutzerklärung gelesen und akzeptiert!" and the second is "Ich akzeptiere die allgemeinen Geschäftsbedingungen". A red oval highlights these two checkboxes. To the right of the checkboxes is a blue button labeled "Online-Konto eröffnen" with a right-pointing arrow. A large red arrow points from the top right towards the button.

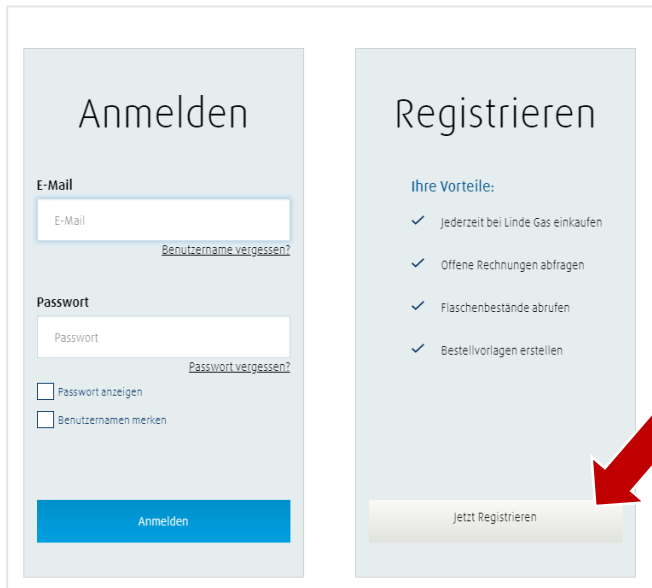
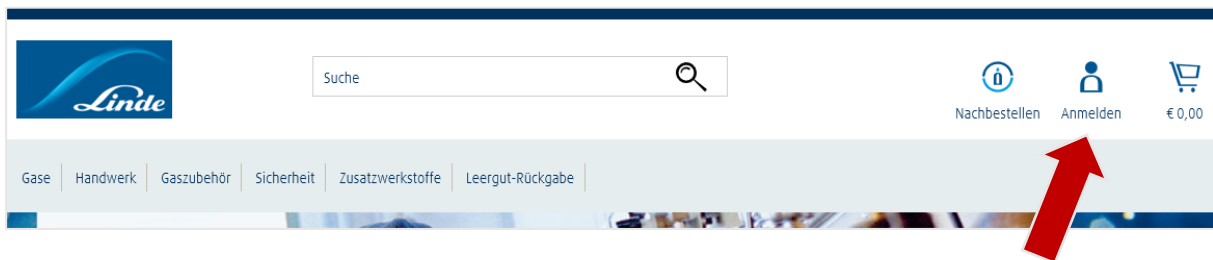
Sollten Sie bereits registriert oder eines der Pflichtfelder nicht ausgefüllt haben, erhalten Sie sofort eine Fehlermeldung im oberen Bereich der Seite.

Im Anschluss daran werden Sie direkt in den Kundenkonto-Bereich weitergeleitet und erhalten eine Registrierungsbestätigung per E-Mail.



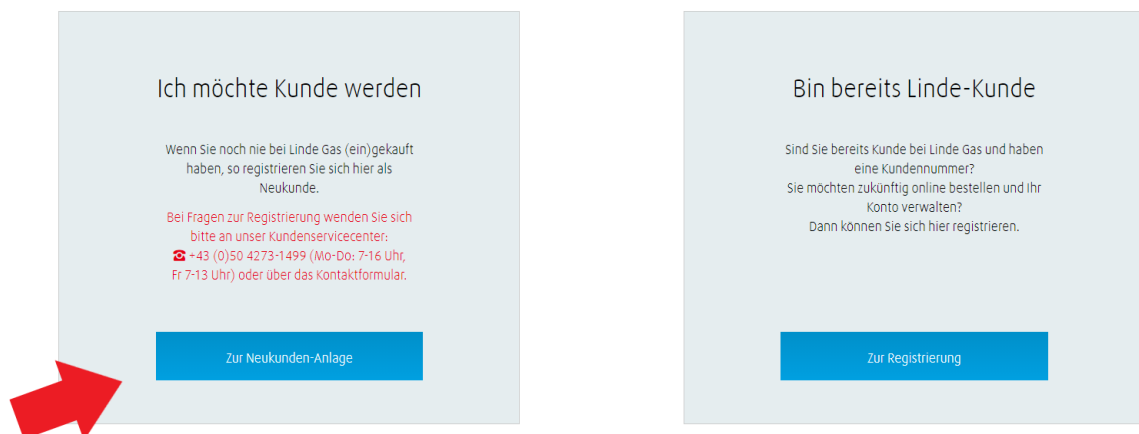
The screenshot shows a registration confirmation email from Linde. At the top left is the Linde logo. Below it is the heading "Bestätigung Ihrer Registrierung" in red. The main text reads: "Sie haben sich erfolgreich für den Linde Gas Webshop registriert. Sie können nun unter [Mein Konto](#) Ihre Daten prüfen und bearbeiten." Below this is a link: "Entdecken Sie unser Sortiment". A section titled "Ihre Registrierungsangaben" contains the following details: "Anrede: Herr", "Vorname: Max", "Nachname: Mustermann", "Telefon: 0664123456789", "E-Mail: max.mustermann@firma.at", and "Benutzername: max.mustermann@firma.at".

## 1.2 Registrierung als neuer Kunde



„Neu bei Linde Gas“ – Konto eröffnen auswählen:

## Registrierung



# Online-Konto eröffnen

1  Konto auswählen    2  Persönliche Daten    3  Bestätigung

## Persönliche Daten

Art des Kontos

Mit \* gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder

Bitte wählen Sie die Art des Kontos\*

Privat    **Geschäftlich**



Wählen Sie

danach „geschäftlich“ aus und geben Sie Ihre Daten ein:

## Persönliche Daten

Anrede\*

Herr ▼

Vorname\*

Max

Nachname\*

Mustermann

Telefon\*

0664123456789

Tragen Sie die Nummer im vorgegebenen Format ein.

E-Mail\*

max.mustermann@firma.at

E-Mail-Adresse bestätigen\*

max.mustermann@firma.at

## Adressdetails

Firma / Nachname + Vorname\*

Firma Mustermann

Straße\*

Musterstraße

Hausnummer\*

1

Postleitzahl\*

1234

Ort\*

Musterstadt

## E-Billing

Möchten Sie Ihre Rechnungen per E-Mail erhalten? Dann geben Sie bitte Ihre E-Mail Adresse an!

E-Mail-Adresse für E-Billing

max.mustermann@firma.at

Bestätigung der E-Mail Adresse

max.mustermann@firma.at

Dürfen wir Sie in Zukunft über unsere Angebote und Neuigkeiten informieren?



## Warenannahmezeit

Format: xx:xx (z. B. 09:00)

	Vormittag		Nachmittag	
Montag - Donnerstag				
Freitag				

## Miete und Nutzungsverträge

Für die Nutzung der Linde Flaschen werden Ihnen monatliche Mietkosten (abhängig von Flaschenanzahl und Tagen in Bestand) in Rechnung gestellt. Diese erhalten Sie für den genutzten Zeitraum nachträglich. Als Alternative können Sie sich ein Angebot für einen Nutzungsvertrag zukommen lassen.

Ich habe den Hinweis gelesen, dass zu den bestellten Gasflaschen eine monatliche Miete berechnet wird.\*

## Online-Konto

E-Mail (nachträglich nicht änderbar)\*

Passwort\*

(8 bis 16 Zeichen, mind. 1 Zahl)

Passwort bestätigen\*

Das Passwort für Ihr Onlinekonto muss...

- aus **mindestens 8** und **maximal 16 Zeichen** bestehen
- **mindestens 1 Zahl** enthalten

Nach dem Klick auf „Online-Konto eröffnen“ erhalten Sie eine Registrierungsbestätigung und haben einerseits unter „Zu Mein Konto gehen“ die Möglichkeit Ihre Dokumente herunterzuladen bzw. Ihre Profildaten zu pflegen, andererseits gelangen Sie unter dem Menüpunkt „Katalog durchsuchen“ in den Webshop-Bereich.

## Registrierungsbestätigung

✓ Mein Konto finden✓ Persönliche Angaben✓ Bestätigung

### Bestätigung

Vielen Dank, Ihre Anmeldung im Linde Gas Webshop war erfolgreich.

Ihre E-Mail-Adresse: **max.mustermann@firma.at**  
Kundennummer: **80xxxxxxx**

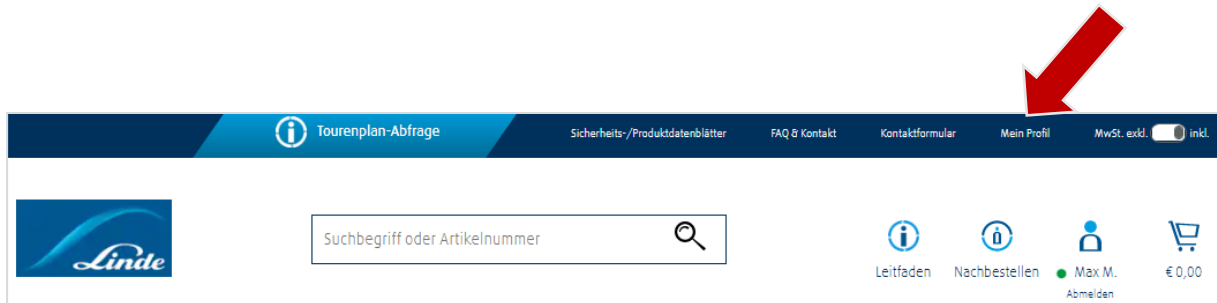
Sie haben Ihnen eine Bestätigungs-E-Mail mit Informationen zu Ihrer Registrierung geschickt.

Zu «Mein Konto» gehenKatalog durchsuchen

### 1.3 Weitere Kundennummern dem Benutzerkonto hinzufügen

Nach der Registrierung haben Sie die Möglichkeit weitere Kundennummern zu Ihrem Benutzerkonto hinzuzufügen.

Nach dem Login gibt es im oberen Bereich der Seite einen weiteren Punkt „Mein Profil“.



Bitte diesen Punkt durch einen Klick auswählen und über die Navigations-Kacheln „Weitere Kundennummer“ anklicken.



Nun öffnet sich ein Formular, bei dem Sie eine Dokumentart auszuwählen haben. Danach müssen die jeweilige **Kundennummer** und **Belegnummer** (Angebot bzw. Auftrag, Lieferschein oder Rechnung) eingetragen werden und auf „**Mein Konto finden**“ geklickt werden. Das Dokument darf nicht älter als 24 Monate sein.

weitere Kundennummern ✕

## Mein Konto finden

Sie können sich ganz einfach mit einer bestehenden Angebots-/Auftragsnummer sowie einer Lieferschein- oder Rechnungsnummer registrieren.  
Bitte beachten Sie, dass das jeweilige Dokument nicht älter als 24 Monate sein darf.

Angebot oder Auftrag     Lieferschein     Rechnung

## 2 Anmeldung als bereits registrierter Kunde

Kunden, die sich bereits registriert haben, können sich beim nächsten Besuch mit ihrer **E-Mail-Adresse & Passwort** anmelden.

Die Felder „Passwort anzeigen“ und „Benutzername merken“ können optional ausgefüllt werden. Anschließend muss der Button „**Anmelden**“ ausgewählt werden, um den Login erfolgreich abzuschließen.

## Anmelden

E-Mail  
max.mustermann@firma.at  
[Benutzername vergessen?](#)

Passwort  
.....  
[Passwort vergessen?](#)

Passwort anzeigen  
 Benutzernamen merken

Anmelden

## Registrieren

Ihre Vorteile:

- ✓ Jederzeit bei Linde Gas einkaufen
- ✓ Offene Rechnungen abfragen
- ✓ Flaschenbestände abrufen
- ✓ Bestellvorlagen erstellen

Jetzt Registrieren

### 3 Hilfreiche Zusatz-Funktionen für den Kunden

#### 3.1 Passwort vergessen

Falls Sie Ihr Passwort vergessen haben sollten, mit der Funktion „Passwort vergessen“, können Sie es leicht zurücksetzen. Diese Funktion finden Sie auf der Maske Anmelden / Registrieren.

The image shows two side-by-side panels. The left panel is titled 'Anmelden' (Login) and contains an 'E-Mail' input field with a placeholder 'E-Mail' and a link 'Benutzername vergessen?'. Below it is a 'Passwort' (Password) input field with a placeholder 'Passwort' and a link 'Passwort vergessen?' circled in red. There are also two checkboxes: 'Passwort anzeigen' and 'Benutzernamen merken'. At the bottom is a blue button labeled 'Anmelden'. The right panel is titled 'Registrieren' (Register) and features the heading 'Ihre Vorteile:' followed by a list of four benefits, each with a checkmark: 'Jederzeit bei Linde Gas einkaufen', 'Offene Rechnungen abfragen', 'Flaschenbestände abrufen', and 'Bestellvorlagen erstellen'. At the bottom is a blue button labeled 'Jetzt Registrieren'.

Bitte geben Sie Ihre E-Mailadresse ein, die Sie für die Anmeldung im Linde Webshop benutzen.

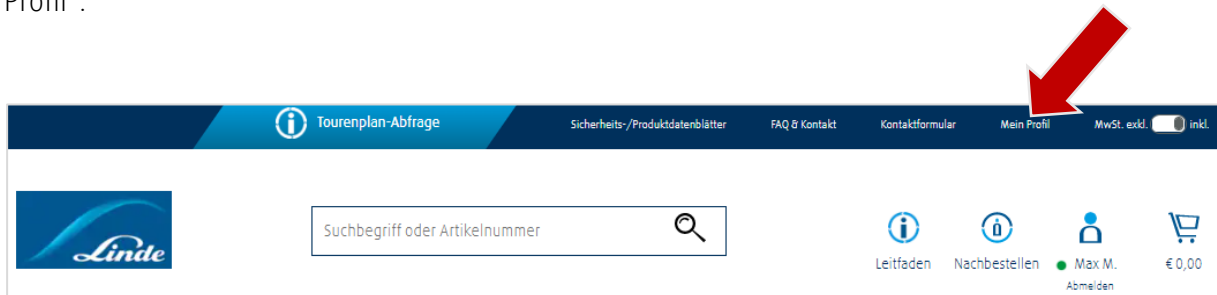
The image shows a form titled 'Passwort vergessen?' (Forgot Password). Below the title is the text: 'Um Ihr Passwort zurückzusetzen, füllen Sie bitte folgendes Formular aus. Wir werden Ihnen eine E-Mail mit allen notwendigen Informationen zukommen lassen. \*Pflichtfeld'. There is an 'E-Mail Adresse\*' input field and a blue button labeled 'Versenden'.

Nachhinein erhalten Sie eine E-Mail mit einem Link. Bitte klicken Sie diesen Link an und befolgen Sie die weiteren Anweisungen, um Ihr Passwort zurückzusetzen.

M 7

## 3.2 Passwort ändern

Bitte loggen Sie sich zunächst in Ihrem Kundenkonto an. Wählen Sie nach der Anmeldung „Mein Profil“.



Unter „Mein Kontaktinformation“ finden Sie einen Button mit „Passwort ändern“.



Klicken Sie diesen an, geben Sie Ihr bisheriges Passwort sowie Ihr neues Passwort ein und bestätigen Sie dieses.

The image shows the 'Passwort ändern' form. It has a title 'Passwort ändern' and three input fields: 'Altes Passwort', 'Neues Passwort', and 'Neues Passwort bestätigen'. Below the 'Neues Passwort' field, there is a note: '(8 bis 16 Zeichen, mind. 1 Zahl)'. At the bottom right, there is a blue button labeled 'Änderungen speichern'.

Ab sofort können Sie sich mit dem neuen Passwort einloggen.

### 3.3 Mein Konto

Unter „Mein Konto“ besteht Zugriff auf **Rechnungen, Lieferscheine, Flaschenbestände** etc. zur jeweils hinterlegten Kundennummer. Außerdem können häufig bestellte Produkte nachbestellt, **Profileinstellungen vorgenommen** und auf Bestellvorlagen zugegriffen werden.

In diesem Bereich befinden sich alle Unterlagen und Dokumente, die sich direkt auf das **Kundenkonto** und **Bestellverhalten** beziehen.

Direkt nach der Registrierung befindet man sich im Bereich „Mein Konto“. Über das „**blaue Männchen**“ im oberen Bereich der Website, besteht jederzeit die Möglichkeit zu diesem Bereich zurückzukehren.

The screenshot displays the 'Mein Konto' (My Account) page on the Linde website. At the top left is the Linde logo. A search bar is located in the top center. In the top right corner, there are icons for 'Nachbestellen' (Reorder), a user profile icon labeled 'Max M. Abmelden' (Logout), and a shopping cart icon showing '€ 0,00'. Below the top navigation bar is a secondary menu with categories: Gase, Handwerk, Gaszubehör, Sicherheit, Zusatzwerkstoffe, and Leergut-Rückgabe. The main heading 'Mein Konto' is centered. Below this, a welcome message reads 'Willkommen, Max Mustermann' with a link to 'Zum Profil'. A section titled 'Dienste für «Mein Konto» öffnen' (Open services for 'My Account') contains a grid of six service tiles: 'Häufig bestellte Produkte', 'Kontostand & Kontoauszüge', 'Bestellungen & Lieferungen', 'Flaschenbestände', 'Rechnungen', and 'Bestellvorlagen'. A red arrow points to the user profile icon in the top right, and a red oval highlights the grid of service tiles.

### 3.4 Bestellungen & Lieferungen

Unter „Mein Konto“ den Reiter „Bestellungen & Lieferungen“ auswählen, danach Kundennummer und Lieferadresse über das Drop Down Menü auswählen

The screenshot shows the 'Bestellungen & Lieferungen' section. At the top, there is a tab labeled 'Bestellungen & Lieferungen' with a close icon. Below it, the heading 'Bestellungen' is displayed. There are two dropdown menus: 'Wählen Sie eine Kundennummer aus:' and 'Wählen Sie eine Lieferadresse aus:'. Both dropdowns currently show the text '80xxxxxxx, Firma Mustermann, Mustermannstraße 1, 1234 Musterstadt'.

Im Anschluss daran öffnen sich verschiedene Filtermöglichkeiten:

The screenshot shows the order list interface. At the top, there is a dropdown menu for 'Wählen Sie eine Lieferadresse aus:' with the same address as in the previous screenshot. Below this, there is a search section with a dropdown menu 'Bestellungen suchen:' containing 'Linde Auftragsnummer', a search input field, and a button 'Bestellung(en) finden'. To the right of the search input is a link 'Erweiterter Filter und Suche'. Below the search section, there are four filter options: 'Startdatum' (26.06.2019), 'Enddatum' (26.11.2019), 'Bestellstatus' (Alle anzeigen), and 'Bestellart' (Alle). A blue button 'Liste aktualisieren' is circled in red. Below the filters is a table with the following data:

Bestelldatum	Auftragsnummer	Ihre Bestellnummer/Name	Bestellart	Betrag	Status	Zugehörige Belege
18.11.2019	1001001000	Name xy	Barverkauf	€ 19,00	erledigt	Dokumente anzeigen
16.07.2019	1101101000	Name 123	Barverkauf	€ 19,00	erledigt	Dokumente anzeigen

- 1. Bestellungen suchen nach Linde Auftragsnummer**  
Auftragsnummer eintragen und über Button „Bestellung(en) finden“ die Liste anzeigen lassen
- 2. Bestellungen suchen nach Zeitraum**
  - a. Start- und Enddatum eintragen
  - b. „Liste aktualisieren“ zeigt entsprechende Bestellungen in diesem Zeitraum an

3. **Bestellungen suchen nach Bestellstatus** (Offen, versandt oder in Bearbeitung)
4. **Bestellungen suchen nach Bestellart**
  - c. Über das Drop Down Menü „Bestellart“ können alle Bestellungen abgerufen werden, unabhängig davon, ob diese im Webshop getätigt wurden oder über einen anderen Bestellkanal
  - d. „Liste aktualisieren“ → die entsprechende Liste der Bestellungen wird geladen und angezeigt
5. **Alle Bestellungen ansehen**
  - e. „Liste aktualisieren“ klicken, ohne einen Filter anzuwenden
  - f. Die 10 aktuellsten Bestellungen werden angezeigt. Auch hier ist es unabhängig, über welchen Bestellkanal die Bestellungen abgesetzt wurden.
  - g. Mit Klick auf die entsprechende Zeile, werden alle bestellten/gelieferten Artikel angezeigt. Direkt im Anschluss lassen sich die Bestellungen ebenfalls als „Bestellvorlage“ speichern und/oder sofort nachbestellen. Beim „Nachbestellen“ werden allerdings nur diejenigen Artikel vorgeschlagen, die auch im Webshop vorhanden sind!

### 3.5 Rechnungen

Unter „Mein Konto“ den Reiter „Rechnungen“ auswählen

„Konto des Zahlers“ auswählen und Filtereinstellungen vornehmen, z. B. Start- und Enddatum, Status der Bestellung etc. Anschließend „Filter anwenden“ anklicken.

The screenshot displays the 'Rechnungen' (Invoices) section of a user interface. At the top, there is a search bar labeled 'Konto des Zahlers (Kundennummer)' containing the text '80xxxxxxx, Firma Mustermann, Mustersstraße 1, 1234 Mustersadt'. A red arrow points to this search bar. Below the search bar, there are filter options for 'Startdatum' (26.08.2019) and 'Enddatum' (26.11.2019), both of which are circled in red. There are also dropdown menus for 'Status' (set to 'Alle') and 'Dokumentenart' (set to 'Alle Dokumenten-Typen'). A blue button labeled 'Filter anwenden' is circled in red at the bottom right.

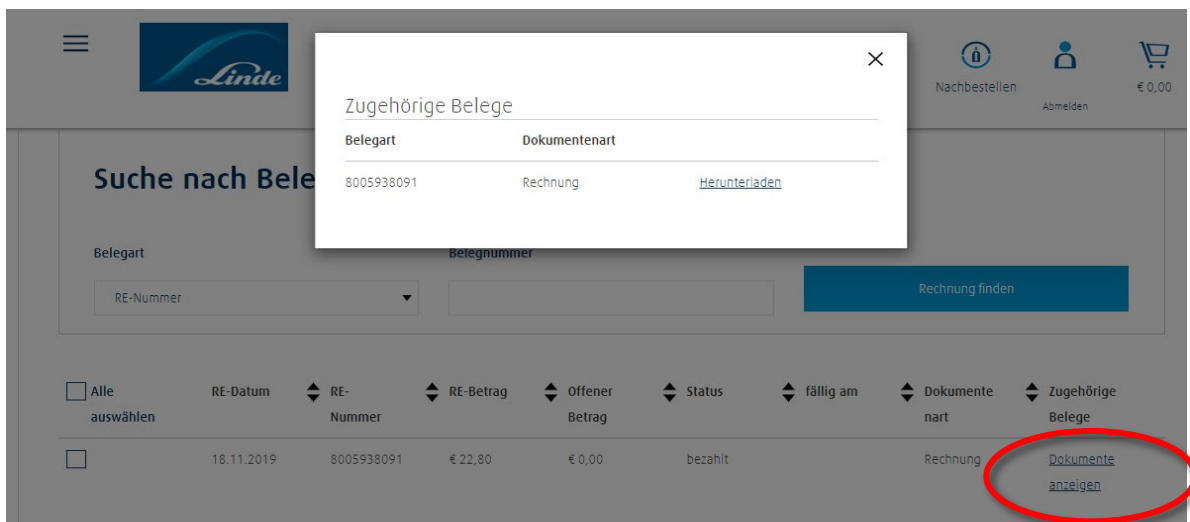
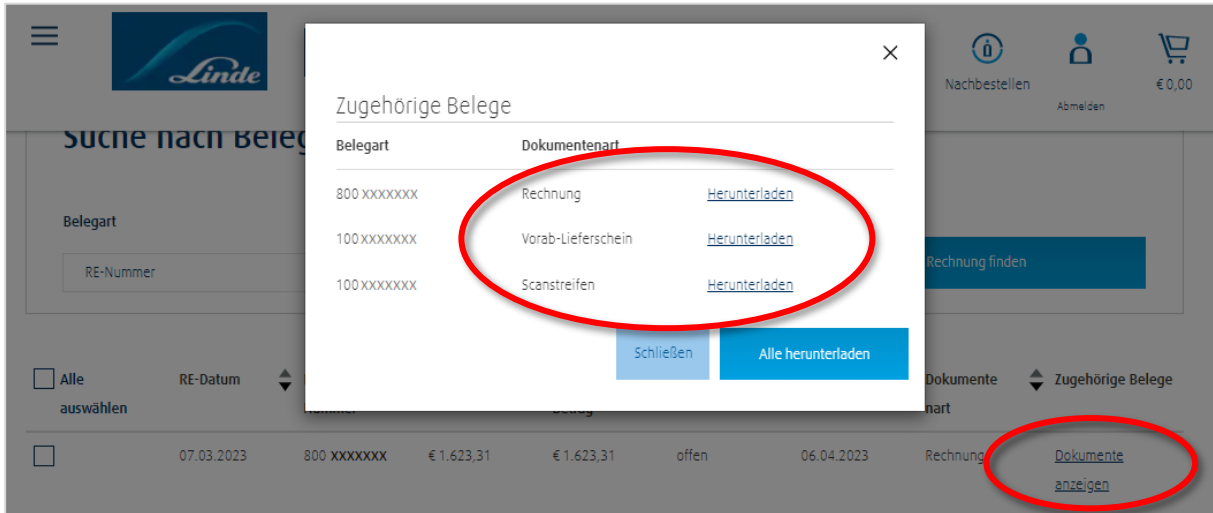


Durch Klick auf „Dokumente anzeigen“ können Sie die Rechnungen, Lieferscheine und Scanstreifen (Vordruck sowie den unterschriebenen Original-Lieferschein) einsehen und herunterladen.

Anmerkung zu Flüssig-Lieferscheinen:

Bei Flüssig-Lieferungen dauert es aktuell rund 4 Wochen, bis der gescannte Original-Lieferschein in unserem SAP-System verfügbar ist und auch im Shop heruntergeladen werden kann!

Unser Kundenservice ist ebenfalls an diesen Ablauf gebunden bzw. hat keinen vorgezogenen Zugriff auf diese Dokumente.



### 3.6 Rechnungsübersicht

Unter „Mein Konto“ den Reiter „Rechnungen“ auswählen - wie im Punkt 3.5. Rechnung beschrieben.

Wählen Sie Ihre Kundennummer im Feld „Konto des Zahlers“, den gewünschten Zeitraum und bei Bedarf den Status oder die Dokumentenart aus.

Klicken Sie dann auf „Filter anwenden“.

Nun werden alle Dokumente des gewünschten Zeitraums angezeigt.

Durch Klicken auf das gewünschte Dateiformat (PDF oder Excel) startet der Download.

**Bitte beachten:** Für die Rechnungsübersicht werden alle Rechnungen in dem gewählten Zeitraum berücksichtigt, eine Auswahl von einzelnen Rechnungen ist nicht möglich.

Rechnungen

Sie können die gesuchte Rechnung nicht finden?  
Bitte beachten Sie, dass es bis zu 48 Stunden (nach Erstellung) dauern kann, bis die Rechnung online zur Verfügung steht.

Konto des Zahlers (Kundennummer)  
80xxxxxxx, Firma Mustermann, Mustersstraße 1, 1234 Musterstadt

Erweiterte Filter und Suche

Startdatum: 26.08.2019  
Enddatum: 26.11.2019

Status: Alle  
Dokumentenart: Alle Dokumenten-Typen

Filter anwenden

Rechnungsübersicht herunterladen

Bitte wählen Sie oben den gewünschten Zeitraum (oder bei Bedarf den Status bzw. die Dokumentenart) und unten das gewünschte Datei-Format.

Es werden alle Rechnungen für den gewählten Zeitraum berücksichtigt.

Achtung: Eine Auswahl von einzelnen Rechnungen ist für den Download der Rechnungsübersicht nicht möglich - es werden immer sämtliche Rechnungen des ausgewählten Zeitraums in die Übersicht integriert.

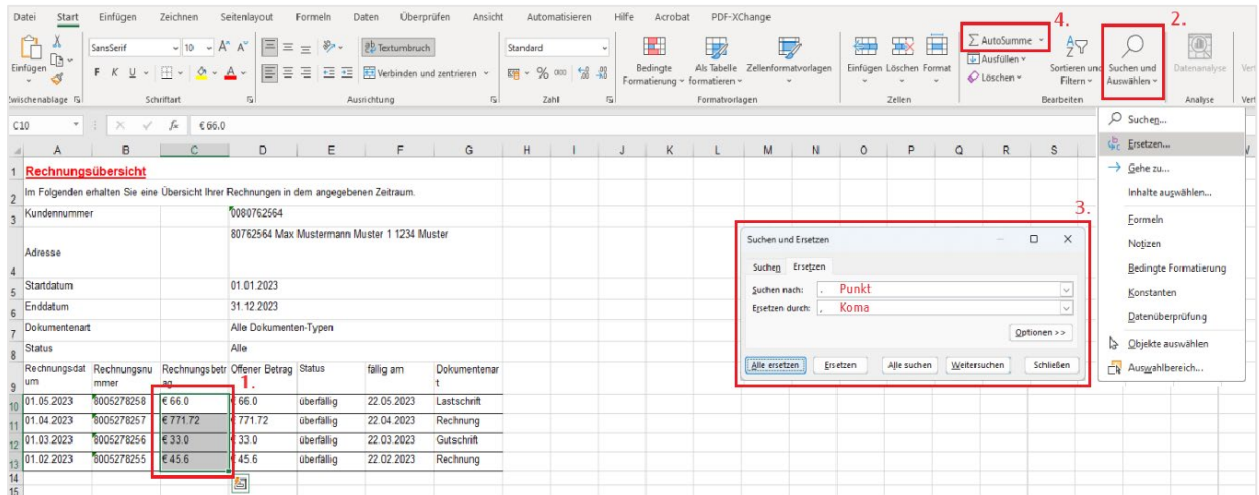
HIER finden Sie ein kurzes Anleitungsvideo.

Bericht PDF Excel

## Anpassungen in der Excel Datei

Um im Excel-File die Werte addieren zu können, muss vorher in den jeweiligen Zellen das "Komma"-Zeichen angepasst werden, da es standardmäßig nach dem Download als Punkt dargestellt wird und damit die Funktion „Summieren“ nicht funktioniert.

Nachfolgend sehen Sie anhand von Microsoft-Excel, wie dies funktioniert.



1. Markieren Sie die Zellen, die Sie addieren möchten (z.B. alle Beträge in der Spalte "Rechnungsbetrag").
2. Klicken Sie in der Menüleiste auf "Suchen und Auswählen" und wählen den Punkt "Ersetzen".
3. Im neuen Fenster geben Sie im Feld "Suchen nach" einen Punkt (.) ein. Im Feld "Ersetzen durch" geben Sie einen Beistrich / ein Komma (,) ein. Klicken Sie nun auf "Alle ersetzen". Sie bekommen eine Erfolgsmeldung - Klicken Sie auf OK. Schließen Sie das "Suchen und Ersetzen" - Fenster.
4. Nun können Sie die Zellen wie gewohnt addieren.

### 3.7 Flaschenbestände einsehen und herunterladen

Unter „Mein Konto“ den Reiter „Flaschenbestände“ anklicken.

Kundennummer auswählen – danach werden zur ausgewählten Lieferadresse die Bestände pro Materialnummer aufgeführt. Aus diesem Bereich kann ebenfalls ein Produkt wiederbestellt werden. Ein Klick auf das Feld „Barcode“ zeigt die Nummer des Behälters an.

Der Behälterbestand kann als Datei exportiert werden (ganz unten auf der Website den Datei-Typ auswählen). Der Download startet automatisch. (Pop-Up-Blocker deaktivieren).

**Flaschenbestände**

Sehen Sie hier Ihre Flaschenbestände und bestellen Sie direkt die benötigten Produkte.  
Sie haben zudem die Möglichkeit Ihren gesamten Behälterbestand als Excelaufstellung herunterzuladen.

**Kundennummer**

80xxxxxxx, Firma Mustermann, Mustersstraße 1, 1234 Musterstadt

<input type="checkbox"/> Alle auswählen	Beschreibung	Materialnummer	Behälterart	Menge im Bestand	Barcode	Menge
<input type="checkbox"/>	BIOGON® C E290 10kg (kurz)	370166	Linde-Einzelflasche	2		<input type="text"/>

Ausgewählte Bestände abfragen      In den Warenkorb      In den Warenkorb legen & zur Kasse

**Flaschenbestandsbericht herunterladen**

Bericht    CSV    Excel

## Nachbestellung aus Flaschenbestandsübersicht:

Aus der Flaschenbestandsübersicht können einzelne Produkte auch nachbestellt werden. Dazu links einen oder mehrere Artikel markieren und rechts aus dem Dropdown-Feld eine Menge auswählen. Auf den Button „In den Warenkorb legen...“ klicken...

### Anmerkung:

Wenn bei einem angezeigten Produkt die Produktbeschreibung hellgrau angezeigt wird, dann wurde dieser Artikel über einen „klassischen“ Bestellkanal geordert und ist aktuell nicht in unserem Webshop verfügbar/bestellbar!

## Flaschenbestände

Sehen Sie hier Ihre Flaschenbestände und bestellen Sie direkt die benötigten Produkte. Sie haben zudem die Möglichkeit Ihren gesamten Behälterbestand als Excelaufstellung herunterzuladen.

**Kundennummer**

66989000, Obermair Andreas und Doris, Linde Mitarbeiter, Südtirolerstrasse 9, 12/12/12, 4690, Schwanzersdorf

oder suchen Sie nach Ihrem Konto >

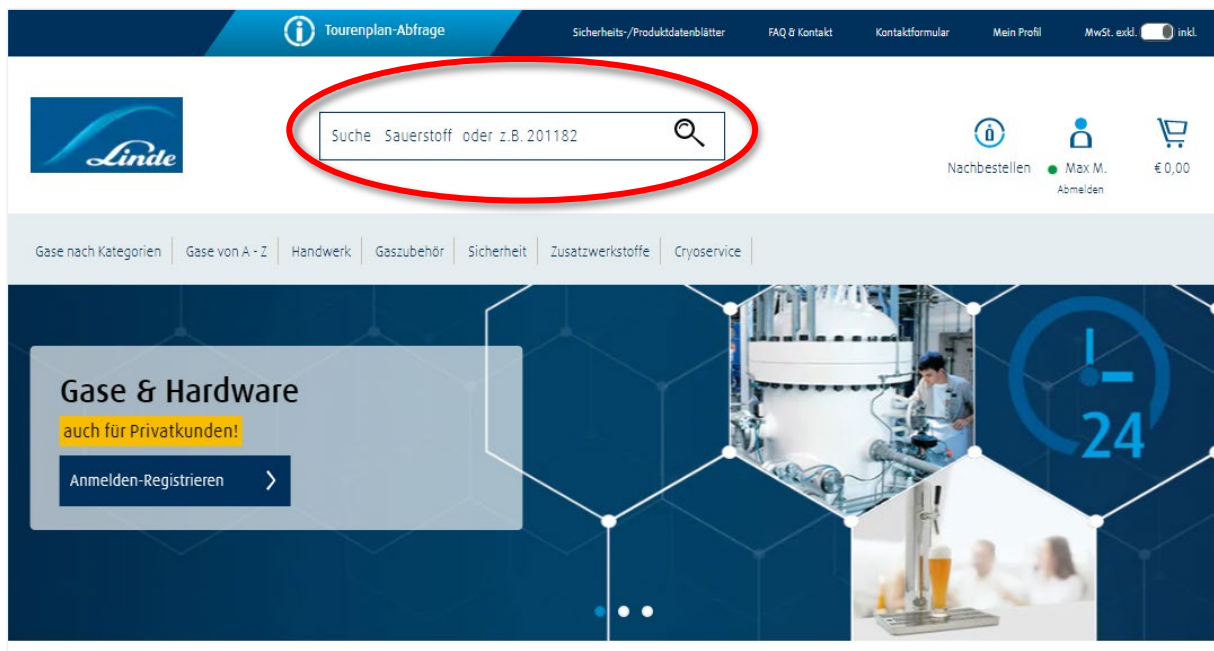
<input type="checkbox"/> Alle auswählen	Beschreibung	Materialnummer	Behälterart	Menge im Bestand	Barcode	Menge
<input type="checkbox"/>	CORGON® 5 54 50l 200bar	270152	Linde-Einzelflasche	1		<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	CORGON® 10 LIPAC® 200bar	275552	Bündelflaschen BA005	1		<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Acetylen 3,2kg	300120	Linde-Einzelflasche	3		<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Argon 4.6 20l 200bar	260122	Linde-Einzelflasche	1		<input type="text" value="0"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Banarg® LIPAC® 200 bar	232552	Bündelflaschen BA005	1		<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Argon 5.0 10l 200bar	262112	Linde-Einzelflasche	1		<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	CONOXIA® med. Gas (O2) 10l 200bar	202112	Linde-Einzelflasche	1		<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Sauerstoff 50l 200bar	201152	Linde-Einzelflasche	5		<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	BIOGON® CE290 10kg (mittel)	370164	Linde-Einzelflasche	1		<input type="text"/>

## 4 Bestellen leicht gemacht – die schnellsten Wege für eine erfolgreiche Bestellung

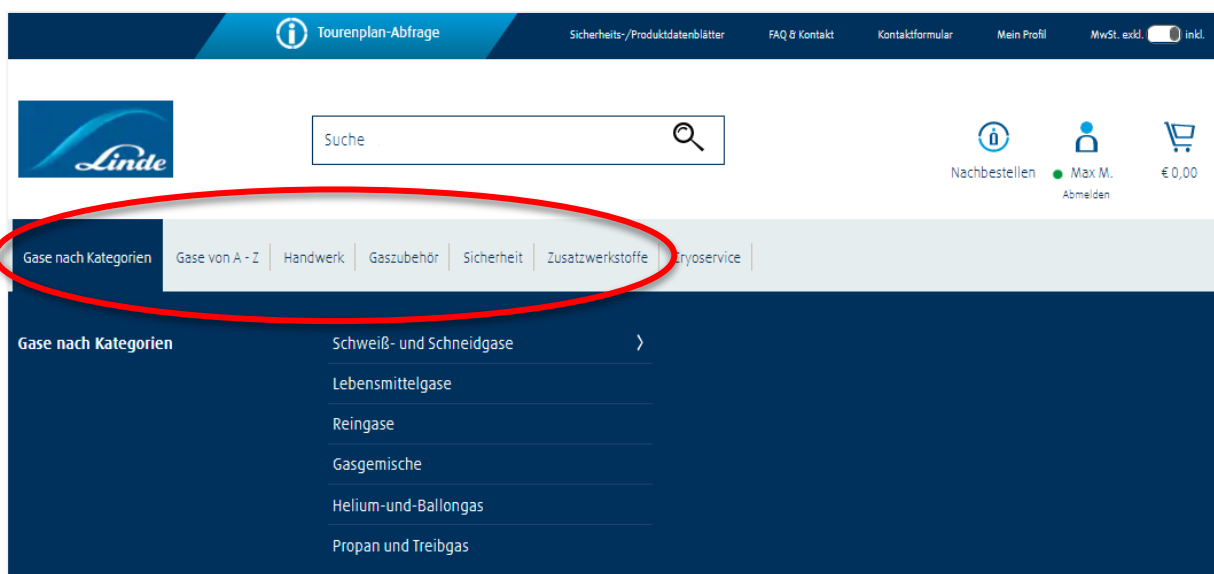
### 4.1 Bestellen von Produkten

Sie haben verschiedene Möglichkeiten Ihr Produkt zu bestellen.

Entweder Sie wählen den direkten Weg über das Suchfenster oben, oder Sie gehen über die Menüleiste. Im Suchfenster oben kann die Artikelnummer des gewünschten Produktes eingegeben werden (wenn bekannt) oder zumindest ein Teil der Gasbezeichnung – z.B. „Sauerstoff“. Danach werden die passenden Suchergebnisse angezeigt.



Die zweite Möglichkeit zum gewünschten Produkt zu gelangen, ist eine Auswahl über die Menüleiste „Gase“, „Hardware“, „Gaszubehör“ usw. Sobald ein Bereich angeklickt ist, Klappen darunter verschiedene Kategorien auf, über die man zum Produkt gelangt.



Suche

Nachbestellen • Max. M. Abmelden • € 0,00

Gase | Handwerk | Gaszubehör | Sicherheit | Zusatzwerkstoffe | Leergut-Rückgabe

Home > Gase > Schweiß- und Schneidgase > Sauerstoff > Sauerstoff tech. rein

## Sauerstoff tech. rein

Technischer Sauerstoff für die Industrie.

Mehr Informationen ▾

Flascheninhalt

5l [200 bar]	10l [200 bar]
20l [200 bar]	50l [200 bar]

Menge: 1

ab: € 55,79 pro Stück

inkl. MwSt. / Preis zzgl. Transportkosten

In den Warenkorb

Wählen Sie die gewünschte Gebindegröße aus, danach können Sie das Produkt in den Warenkorb legen.

Direkt bei jedem Gase-Produkt finden Sie in den verschiedenen Reitern ganz unten auf der Seite Detailinformationen – Produktbeschreibung, Downloads (Produktdatenblatt und Sicherheitsdatenblatt) und Informationen zur Miete.

Produktdetails | Downloads | Miete

### Sauerstoff - Technischer Sauerstoff für die Industrie

Sauerstoff wird in der Autogentechnik beim Schweißen, Schneiden und verwandten Verfahren verwendet. Weiterhin findet dieses Gas Anwendung in unterschiedlichen Industrien und diversesten Anwendungsgebieten.

**Anwendungsgebiete:**

- ✓ Hüttenwesen, in Gießereien, in der chemischen Industrie sowie in der Wassertechnik
- ✓ Prozessgas beim Plasmaschneiden
- ✓ Papierindustrie zum Bleichen von Papier

Wichtige Merkmale	
Reinheit in %:	≥ 99,5
Eigenschaften:	verdichtetes Gas, brandfördernd
Flaschenschulterfarbe:	Weiß RAL 9010
Ventilanschluss:	Fülldruck 200 bar: G 3/4 nach DIN 477 Nr. 9 Fülldruck 300 bar: W 30 x 2 nach ISO 5145 Nr. 32
Lieferart:	Stahlflasche

## 4.2 Bestellung einer Eigenflaschen-Befüllung

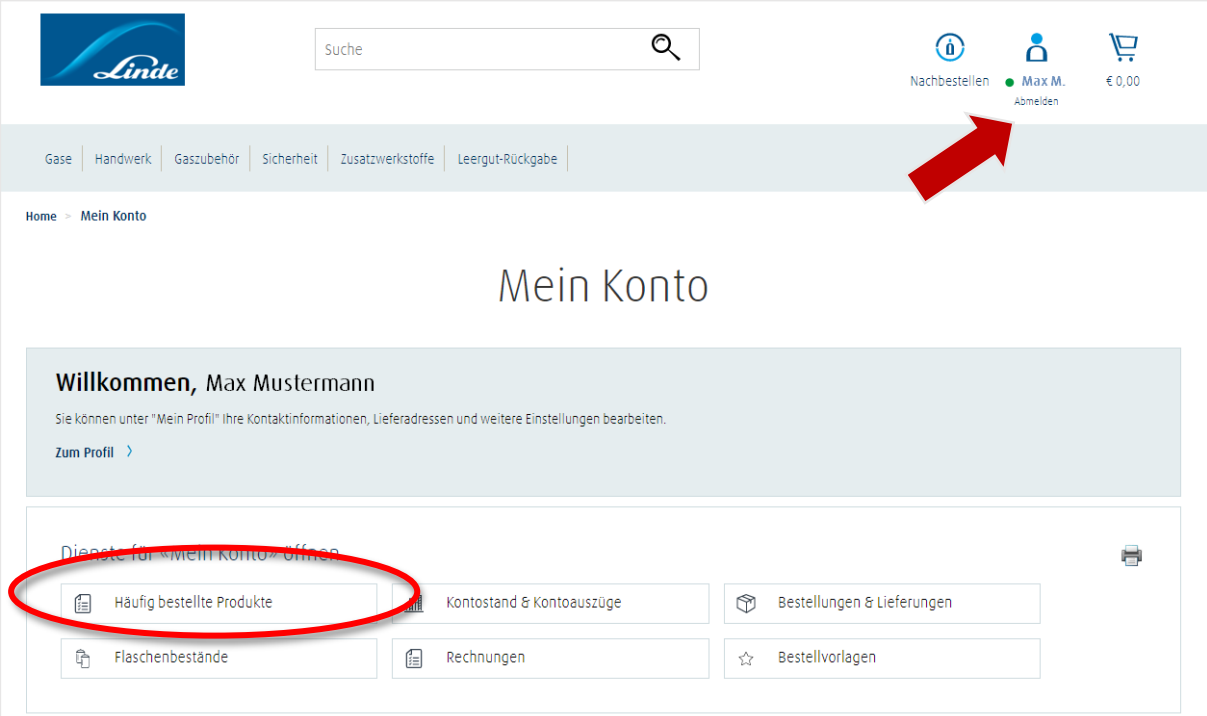
Wenn Sie ihre Eigenflasche befüllen lassen möchten, legen Sie bitte den Art. 799252 „Eigenflaschenrückgabe zur Füllung“ in den Warenkorb. Eine zusätzliche Angabe der Gasart ist nicht notwendig – diese wird aus dem Aufkleber auf Ihrer Gasflasche bzw. dem BID-Code automatisch erkannt. Ihre leere Eigenflasche wird bei Ihnen abgeholt und nach Befüllung wieder zugestellt.

Für die Abholung fallen keine Transportkosten an. Falls bei Ihrer Eigenflasche eine TÜV-Überprüfung fällig ist, werden Ihnen diese Kosten zusätzlich zur Gasfüllung gesondert in Rechnung gestellt.

## 4.3 Nachbestellen

„Häufig bestellte Produkte“ können nur jene Kunden nutzen, die bereits Bestellungen bei Linde Gas getätigt haben – unerheblich, welchen Bestellkanal Sie gewählt haben. Der Onlineshop greift auf die SAP-Daten zurück und **aktualisiert die Bestellhistorie**.



Unter „Mein Konto“ den Reiter „Häufig bestellte Produkte“ anklicken.



The screenshot shows the 'Mein Konto' (My Account) page of the Linde Gas online shop. At the top, there is a search bar and navigation icons for 'Nachbestellen' (Reorder), 'Max M. Abmelden' (Logout), and a shopping cart showing '€ 0,00'. Below the navigation bar, there are menu items: 'Gase', 'Handwerk', 'Gaszubehör', 'Sicherheit', 'Zusatzwerkstoffe', and 'Leergut-Rückgabe'. The main heading is 'Mein Konto'. A welcome message reads 'Willkommen, Max Mustermann' with a link to 'Zum Profil'. Below this, a section titled 'Dienste für «mein Konto» öffnen' contains several buttons: 'Häufig bestellte Produkte' (circled in red), 'Kontostand & Kontoauszüge', 'Bestellungen & Lieferungen', 'Flaschenbestände', 'Rechnungen', and 'Bestellvorlagen'.



Wenn Sie mehrere Kundennummern zugeordnet haben, wählen Sie vor einer Nachbestellung bzw. Bestellung die gewünschte Nummer aus und legen Sie das Produkt in den Warenkorb.

Produkt	Materialnummer	Produktname	Menge
	312111	Propan (Flüssiggas) 11kg	1 Stück
	370166	BIOGON® CE290 10kg (kurz)	1 Stück

Danach wird Ihnen in einer Bestellübersicht der voraussichtliche Liefertermin sowie der Gesamtpreis angezeigt. Eine Bezahlung ist nur auf Rechnung möglich.

Auch über den Button „Nachbestellen“ können Sie Produkte ordern. Hier erhalten Sie aber auch Informationen über Ihre Bestellungen und Lieferungen, Ihre Flaschenbestände usw.

Suche

Nachbestellen • Max M. Abmelden € 0,00

Home > Nachbestellen

## Nachbestellung leicht gemacht mit Linde Gas

Optionen der Wiederbestellung

- Häufig bestellte Produkte
- Bestellungen & Lieferungen
- Flaschenbestände
- Expressbestellung
- Bestellvorlagen

Im Warenkorb haben Sie die Möglichkeit daraus eine Bestellvorlage anzulegen, zur Kasse zu gehen oder den Einkauf fortzusetzen.

The screenshot shows the Linde shopping cart interface. At the top, there is a search bar with the text 'Suche' and a magnifying glass icon. To the right of the search bar are icons for 'Nachbestellen', a user profile 'Max M.' with 'Abmelden' below it, and a shopping cart icon with a price tag of '€ 55,79 inkl. MwSt.'. A red arrow points to the shopping cart icon. Below the header, the cart items are listed under the heading 'Gaseprodukte (Lieferung per LKW)'. The first item is 'Sauerstoff 5l 200bar' with a quantity of 1 and a price of '€ 55,79 Stück'. To the right of the item is a trash can icon. Below the item list is a summary table:

Produktpreis Gesamt	€ 46,49
MwSt.	€ 9,30
<b>SUMME</b> (inkl. MwSt.)	<b>€ 55,79</b>

At the bottom of the page, there is a navigation bar with three options: 'Einkauf fortsetzen', 'Warenkorb als Bestellvorlage speichern', and a blue button labeled 'zur Kasse'. A red oval highlights this entire navigation bar.

## 4.4 Bestellvorlage mit Erinnerungsservice erstellen und nutzen

Bestellvorlagen können während des **Bestellprozesses im Warenkorb** sowie aus den bisherigen Bestellungen unter „Bestellungen & Lieferungen“ heraus erstellt werden.

Bestellvorlagen dienen dazu, wiederkehrende Bestellungen mit nur wenigen Klicks zu wiederholen. Der Erinnerungsservice unterstützt Sie dabei zusätzlich, wiederkehrende Bestellungen rechtzeitig abzusetzen.

Bestellvorlage erstellen

Vorlage

Name

Beschreibung

Erinnerungsmittellung einrichten

Erinnerungseinstellungen

Häufigkeit wählen

Bitte auswählen

Startdatum:

Erinnern Sie mich

E-Mail wird gesendet an max.mustermann@firma.at

Speichern

- ✓ Die Bestellvorlage kann individuell benannt werden. Für weitere Informationen zu Inhalt, Erinnerungsturnus etc. eignet sich das Freitextfeld „Beschreibung“ an.
- ✓ „Erinnerungsservice einrichten“ anklicken. Über Drop Down Menü auswählen, wie häufig die Erinnerungs-E-Mail zugesandt werden soll.
- ✓ Haken setzen bei „E-Mail senden an“ und auf „Speichern“ klicken.
- ✓ Ab sofort wird die E-Mail mit der **Bestellerinnerung und Verlinkung zur Bestellvorlage** in dem vorgegebenen Turnus an die angegebene Adresse geschickt.

Die gespeicherten Bestellvorlagen sind jederzeit abrufbar über „Mein Konto“ → „Bestellvorlagen“ oder „Nachbestellen“ → „Bestellvorlagen“.

## 5 Linde App

### 5.1 Vorstellung der Linde App

Alle oben genannten Funktionalitäten sind auch in der Linde App verfügbar.  
Welche Vorteile bietet Ihnen die Linde App:

- ✓ Zusätzliche Scan-Funktion (NUR in der App verfügbar)  
Barcode der Flasche scannen und diese wird direkt in Ihren Warenkorb gelegt.
- ✓ Einmal anmelden und angemeldet bleiben  
Nach der ersten Anmeldung sind Sie automatisch in der App mit Ihrem Kundenkonto angemeldet.



**Flaschenbestände**  
Verwalten und verfolgen Sie Ihre Flaschenbestände mobil von unterwegs.

**Sie sind bereits registriert?**  
Verwenden Sie die gleichen Zugangsdaten aus dem Linde Gas Webshop in der APP und nutzen Sie die mobilen Services.

**Dokumente anzeigen**  
Download Ihrer Rechnungen und Lieferscheine.

**Rund um die Uhr bestellen**  
Bestellen Sie 24 Stunden am Tag, 7 Tage die Woche, 365 Tage im Jahr.

**1** App kostenlos downloaden  
Verfügbar im App Store von Apple (iOS) und bei Google Play (Android):



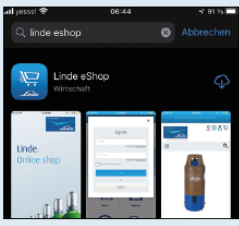
**2** Anmelden mit Ihrem Linde Gas-Konto

Sie haben noch kein Linde Gas-Konto?  
Dann einfach registrieren – direkt in der App oder am Computer.

## 5.2 Kurzanleitung

### Download

**Appstore - iOS:**  
Suche nach „linde eshop“




**Google Playstore - Android:**  
Suche nach „linde“



Nach dem Download muss beim ersten Start der App der richtige Store ausgewählt werden. Wählen Sie dazu über das Auswahlmühen „Linde Austria IG“.



iOS



iOS

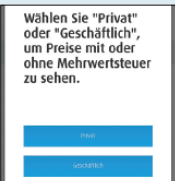


Android

### Login




Beim ersten Start der App erscheint die Cookies-Abfrage.



Wählen Sie "Privat" oder "Geschäftlich", um Preise mit oder ohne Mehrwertsteuer zu sehen.

Anschließend geben Sie an, ob Sie Privat- oder Geschäftskunde sind. Entsprechend Ihrer Auswahl werden die Preise mit bzw. ohne MwSt. angezeigt.



Nun können Sie sich mit Ihrem bestehenden Account ganz normal anmelden. Falls Sie noch keinen Account besitzen, können Sie sich auch einfach neu registrieren.

### Symbole




**Anmelden & Registrieren**  
Einfach mit Ihrem Account einloggen.



**Nachbestellen**  
Hier gelangen Sie zu häufig bestellten Produkten und Ihren Bestellvorlagen.




**Warenkorb**  
Hier gelangen Sie zum Warenkorb.



**Scan-Funktion**  
Schnell und einfach Produkte scannen.




**Leitfaden Webshop**  
Hier finden Sie Informationen zum Webshop.




**Suche**  
Suchen Sie nach Produkten.



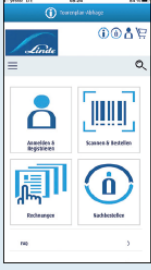
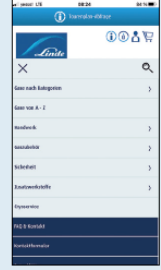
**Rechnungen & Dokumente**  
Hier haben Sie Zugriff auf Ihre Dokumente.



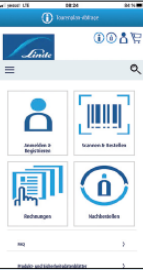
**Mein Konto**  
Zugriff auf Ihr Profil, Ihre Daten sowie Kundennummer(n).




**Menü**  
Durch Klicken öffnet sich das Menü und Sie sehen die verschiedenen Kategorien.

### Scannen



Rufen Sie die Scan-Funktion über das Symbol am Startbildschirm auf.



Die Kamera öffnet sich und Sie können einfach den Code auf der Flasche scannen.

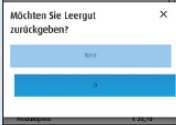


Das Produkt wird automatisch in den Warenkorb gelegt. Nun können weitere Produkte gesammelt werden oder Sie schließen die Bestellung ab.

### Bestellen



Im Warenkorb mit „Weiter zur Preisermittlung“ zum nächsten Schritt im Bestellprozess.



Geben Sie bekannt, ob Sie Leergut zurückgeben möchten. Falls ja, wählen Sie die entsprechenden Gebinde und fügen Sie dem Warenkorb hinzu.



In den nächsten Schritten noch Details zur Lieferung / Abholung eingeben bzw. Ihre Daten überprüfen. Anschließend weiter zur Bestellübersicht.



Überprüfen Sie Ihre Bestellung. Wenn alle Daten korrekt sind, lösen Sie die Bestellung über „Zahlungspflichtig bestellen“ aus.

Seite 29 von 32

## 6 FAQ & Kontakt

Im oberen Bereich der Website finden Sie eine Verlinkung zu den „Häufig gestellten Fragen“ und eine Kontaktmöglichkeit. In den FAQs werden die häufigsten Fragen bereits erklärt. Dieser Bereich wird ständig überarbeitet und neue Fragen werden hinzugefügt.

Sollten Sie Fragen haben, schicken Sie uns bitte ein E-Mail an: [shop.at@linde.com](mailto:shop.at@linde.com)

## 7 Webshop ist nicht erreichbar



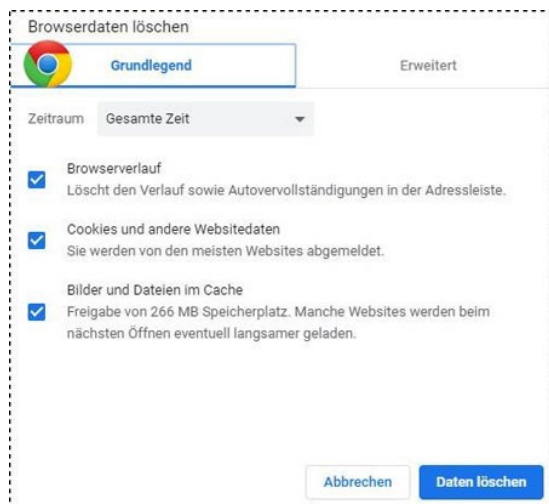
Wahrscheinlich werden derzeit Wartungsarbeiten am Server durchgeführt, oder es gibt ein technisches Problem an dessen Behebung bereits gearbeitet wird. Wir bitten Sie daher um etwas Geduld.

In der Vergangenheit haben wir des Öfteren festgestellt, dass es auch am "Cache" Ihres Browser liegen kann.

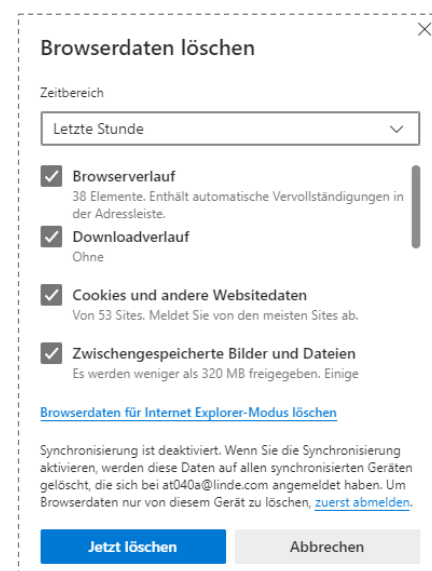
Um alle Eventualitäten auszuschließen, können Sie versuchen den "Cache" in Ihrem Browser zu leeren.

Rufen Sie bitte in "Google Chrome" oder im "Microsoft Edge" mittels Tastenkombination **[Strg] + [Shift] + [Entf]** die Einstellungen "Browserdaten löschen" auf und löschen dort die Daten wie auf den Screenshots unterhalb ersichtlich.

Browserdaten löschen in Google Chrome:



Browserdaten löschen in Microsoft Edge:



Falls Sie den Webshop nach einigen Stunden bzw. nach dem Löschen "des Cache" nicht erreichen können, kontaktieren Sie uns gerne über das Kontaktformular.



- Gase, Geräte und Zubehör bestellen
- Flaschenbestand überprüfen
- Rechnungen und Lieferscheine herunterladen

## Linde Gas GmbH

Carl-von-Linde-Platz 1

4651 Stadl-Paura

Österreich

Telefon: +43 (0)50 4273, Fax: +43 (0)50 4273-1900

www.linde-gas.at, E-Mail: [office.at@linde.com](mailto:office.at@linde.com)

www.linde-gas.at/shop, E-Mail: [shop.at@linde.com](mailto:shop.at@linde.com)