

A woman with dark hair is posing in a black leather jacket over a black lace top. She is sitting with one leg raised, resting her head on her hand. She is wearing large, silver, circular earrings. The background is a plain, light color.

Joseph Ribkoff

— B2B —

E-COMMERCE-PLATTFORM

Benutzerleitfaden Schulungshandbuch – Einzelhandelsausgabe

03	EINFÜHRUNG
04	STARTSEITE
04	Header – Kurztipps
05	Footer – Kurztipps
07	ANMELDEN / ABMELDEN
08	Passwort vergessen?
10	Passwortrichtlinien
12	KONTO-DASHBOARD
14	MEIN GESCHÄFTSPROFIL
14	Master-Admin / Admin-Ansicht
21	Käufer-Ansicht
22	MEINE WUNSCHLISTE
24	KOMMUNIKATIONSZENTRUM
25	KATEGORIESEITE KLEIDUNG
26	FILTER
27	SUCHEN
31	PRODUKT-DETAILSEITE
35	Bestellformular für Schnellbestellung
38	MEINE BESTELLDETAILS – ZAHLUNGSPROZESS
43	WICHTIG – Kommunikation & Sendungsverfolgung
44	WICHTIG – Gemeinsamer Warenkorb-Prozess
45	BESTELLVERLAUF
47	DETAILS ZUR BESTELLUNG
50	KONTAKTIEREN SIE DEN KUNDENDIENST
52	EINE ZAHLUNG VORNEHMEN
55	KONTAKT ZUR KREDITABTEILUNG
57	EINE RÜCKGABE EINLEITEN
60	HILFE-CENTER



EINFÜHRUNG

Die B2B E-Commerce-Plattform wurde geschaffen, um unseren Kunden den Bestellvorgang zu erleichtern und ihnen den Zugang zu einer hochmodernen Website zu ermöglichen, die die Marke Joseph Ribkoff in ihrer ganzen Schönheit repräsentiert.

Dieses Handbuch führt Sie durch die Funktionen der Website, wie z. B.:

- Konto-Dashboard
- Seite „Mein Geschäftsprofil“
- Produkt-Detailseite
- Meine Wunschliste
- So geben Sie eine Online-Bestellung auf
- So nehmen Sie ganz einfach Kontakt mit dem Kundendienst auf

Und vieles mehr.

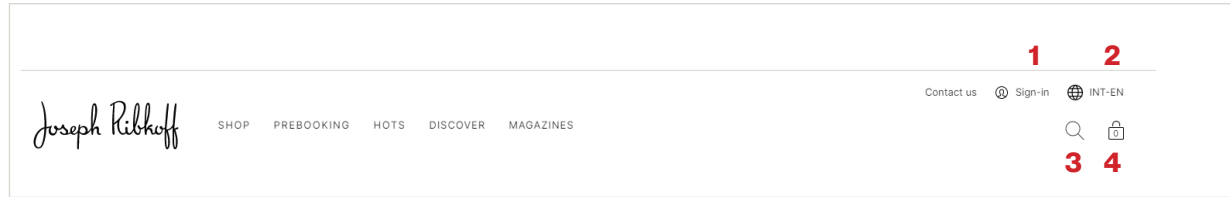






„SCHÄTZE
ALLES, WAS
NEU UND
ANDERS
IST.“

– Joseph Ribkoff

Die Startseite ist das Herzstück der Website. Von hier aus haben Sie Zugriff auf die verschiedenen Funktionen und Merkmale.

Header – Kurztipps




-  **1.** Um die Details Ihres Kontos (Dashboard, Geschäftsprofil, Wunschliste usw.) einzusehen, müssen Sie sich immer bei Ihrem persönlichen Geschäftsprofil anmelden. Die Anmeldedaten werden jedem Benutzer mitgeteilt. Sobald Sie angemeldet sind, wird der Name des übergeordneten Kontos neben dem angezeigten Symbol angezeigt. Sie können auf Ihr Dashboard zugreifen, indem Sie auf das angezeigte Symbol klicken.
-  **2.** Dies ist die Sprachoption, mit der Sie die gewünschte Sprache für die Navigation auswählen können. Beispiel: Beachten Sie, dass sich die Währung, in der Sie normalerweise Transaktionen durchführen, nicht ändert, wenn Sie Ihre Sprach-/Markteinstellungen ändern.
-  **3.** Um die Suchmaschine zu aktivieren, klicken Sie einfach auf dieses Symbol, damit die Suchleiste erscheint. (Weitere Einzelheiten über die Suche finden Sie später im Handbuch).
-  **4.** Das Warenkorb-Symbol zeigt die Anzahl der Artikel an, die Sie derzeit in Ihrem Warenkorb haben (falls zutreffend). Um auf den Warenkorb zuzugreifen, klicken Sie auf das Taschensymbol.

Footer – Kurztipps

The footer area contains several elements:

- 1**: A globe icon followed by the text "Change Country".
- 2**: A shield icon followed by the text "Privacy Settings".
- 3**: The "Joseph Ribkoff" logo.
- 4**: The "Customer Care" section with links: "Size and Fit Guide", "Contact Us", and "Help Center".
- 5**: The "Policies" section with links: "Privacy Policy" and "Terms and Conditions".
- 6**: A "Hide Price" toggle switch.
- 7**: Social media icons for Facebook, Instagram, YouTube, and LinkedIn.
- 8**: A user profile icon.

 At the bottom center, there is a copyright notice: "© 2022 All Rights Reserved. Joseph Ribkoff Inc." and a small upward-pointing arrow icon on the right.

-  **1.** Der Link „Land ändern“ leitet Sie zur Seite mit der Länderauswahl weiter. Von dort aus können Sie Ihre bevorzugte Sprache wählen.

The screenshot shows the "Select a Location" page. At the top, the "Joseph Ribkoff" logo is on the left, and navigation links "SHOP", "PREBOOKING", "HOTS", "DISCOVER", and "MAGAZINES" are in the center. On the right, there are links for "Contact us", "Sign-in", and "INT-EN", along with search and account icons. Below the navigation, the breadcrumb "Homepage / Country Selector" is visible. The main heading is "Select a Location". Underneath, it says "You are in Canada". The page is organized into sections:

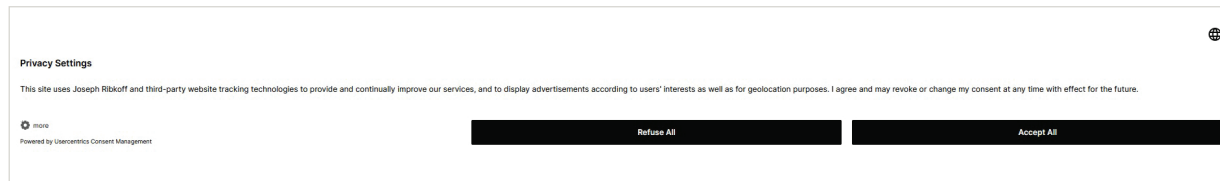
- Global**: Includes "International Website" with language options "EN | FR".
- Americas**: Includes "Canada" (EN | FR) and "United States" (EN).
- Europe**: Includes "France" (FR), "United Kingdom" (EN), "Deutschland" (EN (DE Kommt bald)), "Italia" (IT), and "España" (ES).
- Oceania**: Includes "Australia" (EN).

 Each section has an upward-pointing arrow on the right side.



2. Wenn Sie zum ersten Mal auf die Website zugreifen, erscheint ein Popup-Fenster, in dem Sie die Zustimmung zur Verwendung von Cookies und anderen Tracking-Technologien auf Websites und in Apps durch unsere Consent Management Platform (CMP) eines Drittanbieters anfordern. Der Link „Datenschutz“ bietet einen schnellen Zugang zu unserem Tool für den Datenschutz.

Sobald eine Antwort registriert wurde, verschwindet das Popup-Fenster. Über den Quick-Link „Datenschutz“ können Sie Ihre Datenschutzeinstellungen einsehen/bearbeiten, falls Sie sie während Ihres Besuchs benötigen.



3. Das Unternehmen: Quick-Link zu unseren Seiten, die sich auf Informationen über Joseph Ribkoff Inc. beziehen.

4. Kundenbetreuung: Quick-Links zu Informationen oder Kontakten im Zusammenhang mit dem Support.

5. Richtlinien: Quick-Links zu den rechtlichen Aspekten der Website.

6. Preis ausblenden: Hide Price Mit dieser Funktion können Sie durch alle Produktseiten blättern, ohne dass ein Preis angezeigt wird. Das Tool soll es dem Händler ermöglichen, mit dem Endverbraucher durch unsere Kataloge zu blättern und die Produkte zu zeigen, die zum Kauf angeboten werden. Da der angezeigte Preis für den Kunden bestimmt ist (Großhandelspreis), ist es am besten, diese Information dem Endverbraucher nicht zu zeigen. Diese Funktion ist auf jeder Seite in der Fußzeile verfügbar. Klicken Sie einfach darauf, um sie zu aktivieren oder zu deaktivieren.


7. Kontakt mit uns aufnehmen: Quick-Links zu unseren Seiten in den sozialen Medien. Dies ist eine gute Möglichkeit, unseren Endverbrauchern unsere Präsenz in den sozialen Medien zu zeigen.

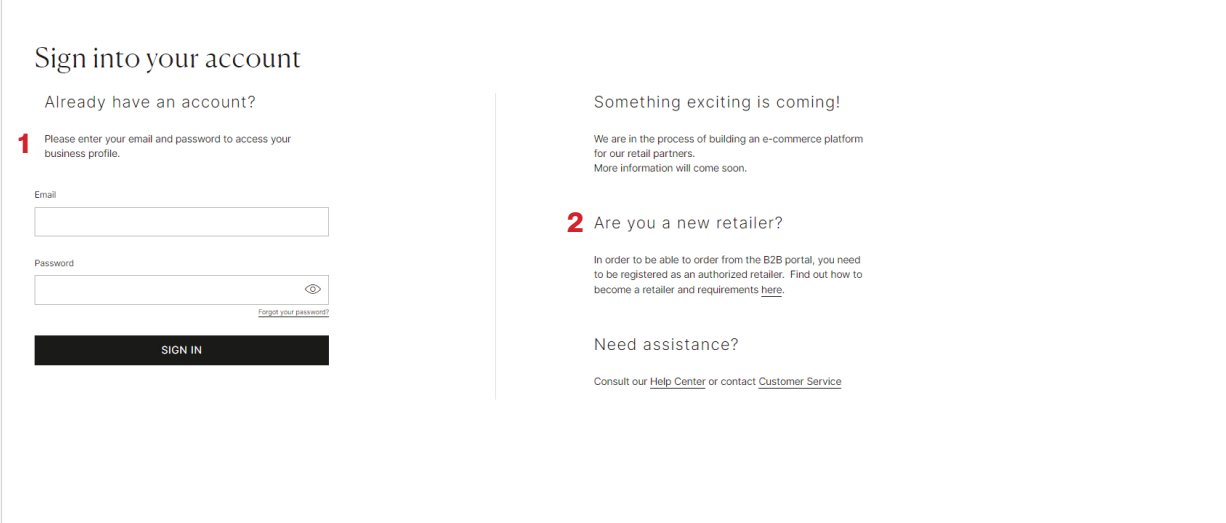
8. Haben Sie dieses kleine Helferlein bemerkt? Das ist unser Barrierefreiheits-Tool.

Was ist eine Software für Barrierefreiheit? Barrierefreie Software ist so konzipiert, dass sie auch für Menschen mit Behinderungen wie Seh-, Hör-, Bewegungs- oder kognitiven Beeinträchtigungen funktioniert, die mit Hilfe eines Hilfsgeräts auf die Software zugreifen können.

Wenn Sie auf das Symbol klicken, steht Ihnen eine ganze Reihe von Funktionen zur Verfügung.

ANMELDEN / ABMELDEN

Die B2B-Website ist nur für Einzelhändler verfügbar, die über ein Login und ein autorisiertes JR-Konto verfügen. Um sich anzumelden, klicken Sie auf den Link „Anmelden“ neben dem  Symbol in der Kopfzeile (oben rechts auf Ihrem Bildschirm).



Sign into your account

Already have an account?

1 Please enter your email and password to access your business profile.

Email

Password [Forgot your password?](#)

SIGN IN

Something exciting is coming!

We are in the process of building an e-commerce platform for our retail partners. More information will come soon.

2 Are you a new retailer?

In order to be able to order from the B2B portal, you need to be registered as an authorized retailer. Find out how to become a retailer and requirements [here](#).

Need assistance?

Consult our [Help Center](#) or contact [Customer Service](#)

1. Im nächsten Schritt geben Sie Ihre E-Mail-Adresse und Ihr Passwort ein, die Ihnen zugewiesen wurden.

2. Neue Händler, die sich anmelden möchten, werden auf das Formular „Händler werden“ auf der Seite „Händler werden“ weitergeleitet.

Alle B2B-Funktionen werden nur angezeigt, wenn Sie angemeldet sind. Auf diese Weise können Sie Folgendes anzeigen:

- Ihr Konto-Dashboard
- Ihr Unternehmensprofil
- Preisvereinbarung mit Ihren Preisen für jeden Artikel
- Zahlungen
- Bestellverlauf
- Wunschliste
- Kommunikationszentrum


Passwort vergessen

Passwort vergessen? Kein Problem, wir haben eine Lösung. Klicken Sie auf den vorgestellten Link, um Ihr Passwort zurückzusetzen. Sie werden aufgefordert, Ihre (dem Konto zugewiesene) E-Mail-Adresse einzugeben. Ein Link zum Zurücksetzen wird Ihnen per E-Mail zugesandt. Sehen Sie vorsichtshalber Ihre Junk-/Spam-Mails durch.

WICHTIG: Alle Passwortänderungen müssen über die Website vorgenommen werden. Sollten Sie Hilfe benötigen, kann ein Mitarbeiter des Kundenservice Sie durch den Vorgang führen.

Email

Password



[Forgot your password?](#)

SIGN IN

Forgot Your Password?

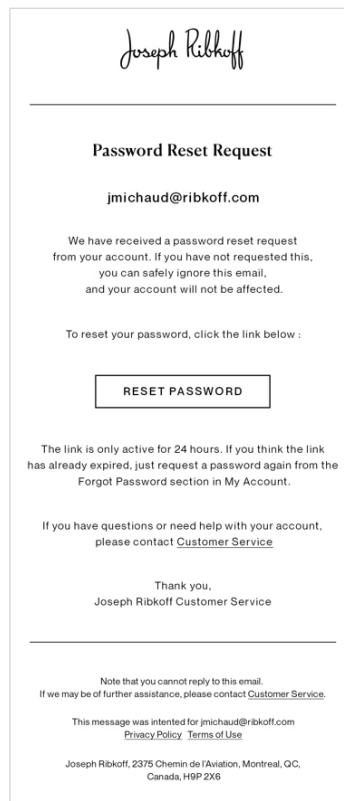
Please enter your email address and we'll send you a link to reset your password.

Email

SEND ME A RESET LINK

[GO BACK TO SIGN IN PAGE](#)

Nachfolgend finden Sie ein Beispiel für die E-Mail, die Sie erhalten werden.



Klicken Sie auf , um Ihr Passwort zu ändern und folgen Sie den Anweisungen.

The image shows a screenshot of a web page titled "Reset Your Password?". It features two input fields: "New password" and "Confirm your new password". Both fields have a red arrow pointing to them from the left. Below the input fields is a black button labeled "SAVE MY NEW PASSWORD" with a red arrow pointing to it from the right. The page also includes a toggle icon for each input field to show or hide the password.

Sollte die Änderung erfolgreich sein, wird eine Bestätigungsmeldung angezeigt.

Your password was successfully reset!

[GO BACK TO SIGN IN PAGE](#)

Wenn es Probleme mit dem neu eingegebenen Passwort gibt, wird eine Fehlermeldung mit Anweisungen angezeigt, denen Sie folgen müssen, um fortzufahren.

Reset Your Password?

New password

Make sure it's at least 10 characters and must contain at least an uppercase letter, a lowercase letter, a digit, and a special character

Confirm your new password

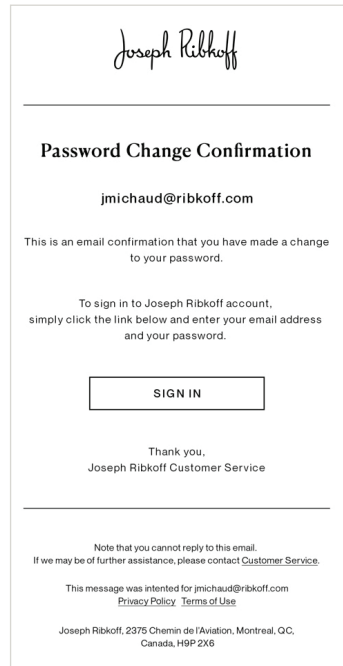
SAVE MY NEW PASSWORD

Passwort-Richtlinien

- Muss mindestens 10 Zeichen enthalten
- Muss mindestens 1 Großbuchstaben enthalten
- Muss mindestens 1 Kleinbuchstaben enthalten
- Muss mindestens 1 Ziffer enthalten
- Muss mindestens 1 Sonderzeichen enthalten
- Darf nicht Ihren Benutzernamen enthalten
- Darf nicht 3 oder mehr aufeinanderfolgende identische Zeichen enthalten
- Darf keines Ihrer vorherigen 10 Passwörter wiederholen
- Muss sich von Ihrem aktuellen Passwort um mehr als das letzte Zeichen unterscheiden

Sobald das Passwort aktualisiert wurde, erhalten Sie eine E-Mail. Dies ist lediglich eine Sicherheitsmaßnahme, um Sie zu informieren, dass eine Änderung vorgenommen wurde. Wenn Sie Ihr Passwort NICHT geändert haben, wenden Sie sich bitte an den Kundenservice.

Nachfolgend finden Sie ein Beispiel für die E-Mail, die Sie erhalten werden.



KONTO-DASHBOARD

Das Dashboard bietet Ihnen einen vereinfachten Überblick über alle Funktionen Ihres B2B-Kontos, von der Kommunikation bis zur Bezahlung von Rechnungen. Jeder Titel ist ein anklickbarer Link zu den eigentlichen Seiten, die die detaillierten Informationen enthalten.

Joseph Ribkoff

SHOP PREBOOKING HOTS DISCOVER MAGAZINES

Contact us Boutique XYZ CA-EN

🔍

1 My Account Dashboard

- [My Business Profile](#)
- [My Order History](#)
- [My Wishlist](#)
- [Communication Center](#)
- [Initiate a Return](#)
- [Make a Payment](#)
- [Sign Out](#)

Questions about your account?
[Contact Customer Service](#)

Welcome Boutique XYZ

2 My Business Profile

Username:	jane.doe@boutiquexyz.com
Role:	Master admin
Account Number:	100012215

3 Current balance

\$58.88 CAD

This represents the current amount owed and compiles all pending invoices with Joseph Ribkoff.

MAKE A PAYMENT

4 Recent Orders

Order Date	Sales Order Number	Channel	Order type	Total Units	
16/09/2021	SO_JCAN-1692497	eCommerce	Sales Order	10	VIEW ORDER
5/09/2021	SO_JCAN-1692450	Wholesale	Sales Order	8	VIEW ORDER

5 Wishlist

View all items saved to your wishlist

[SHOP FROM WISHLIST](#)

6 Recent News

6. Juni 2022

Grafikdrucke

Die Perfektion eines kontrastreichen Looks ist schwer in Worte zu fassen, aber wir erkennen Schick, wenn wir ihn sehen. Das Tragen von Schwarz und Weiß von Kopf bis Fuß ist bei Joseph Ribkoff zum Standard geworden, es ist die beste Formel für einen modischen Look.

WEITERLESEN

1. Juni 2022

Kleider für den Alltag

Kleider für den Alltag sind definitiv wieder in. Nachdem ich ein Jahr lang nur Leggings getragen habe, kein Wunder. Sie können was überwerfen, ein Paar Sandalen anziehen und sind in wenigen Minuten startklar. Kleider sind auch vielseitig.

KLEIDER ANSEHEN

26. Mai 2022

Letzte Chance Oberteile & Tuniken

Laufen, nicht gehen! Die Zeit läuft ab, bevor die Saisonfavoriten ausverkauft sind.

KLICKEN, UM MEHR ANZUZEIGEN

VIEW ALL NEWS

1. Die linke Navigationsspalte ist eine weitere Möglichkeit, auf die verschiedenen mit dem Dashboard verknüpften Seiten zuzugreifen. Die folgenden Funktionen sind nur in diesem Bereich verfügbar:

- a. Eine Rückgabe einleiten
- b. Abmelden

HINWEIS: „Eine Zahlung vornehmen“ ist nur für einen Master-Admin und einen Admin-Benutzer sichtbar.

2. Mein Unternehmensprofil – Die Übersicht zeigt:

- a. Name des angemeldeten Benutzers
- b. Ihre Anmeldefunktion
- c. Die Kontonummer der Muttergesellschaft

3. Aktueller Saldo – Die Übersicht wird angezeigt:

- a. Der geschuldete Gesamtbetrag oder der Kredit (falls vorhanden).
- b. Die Schaltfläche „Eine Zahlung vornehmen“. Wenn Sie auf diese Option klicken, werden Sie auf eine Seite weitergeleitet, auf der Sie Ihren derzeitigen Saldo bezahlen können.

WICHTIG: Dieser ist nur für einen Master-Admin oder einen Admin sichtbar.

4. Letzte Bestellungen – In der Übersicht finden Sie ggf. eine Zusammenfassung Ihrer 2 letzten Bestellungen.

5. Wunschliste – Klicken Sie auf die verfügbare Schaltfläche, um alle Artikel auf Ihrer Wunschliste anzuzeigen.

6. Neueste Nachrichten – Die 3 neuesten Artikel, die im Kommunikationszentrum veröffentlicht wurden, werden hier angezeigt. Klicken Sie auf jede Kachel, um die angezeigte Mitteilung aufzurufen, oder klicken Sie auf ALLE NACHRICHTEN ANSEHEN, um das Kommunikationszentrum aufzurufen.

HINWEIS: Der Titel eines jeden Abschnitts ist ein anklickbarer Link, der Sie zu der angezeigten Seite weiterleitet.

MEIN GESCHÄFTSPROFIL

Dies ist Ihr Profil und enthält Informationen und Funktionen, auf die nur Sie zugreifen können. Jeder Kontotyp (Master-Admin, Admin oder Einkäufer) hat eine andere Ansicht.

Das übergeordnete Konto ist der als Master-Admin identifizierte Benutzer. Sie erhalten den Benutzernamen und das Passwort von Joseph Ribkoff. Die Benutzer Admin und Einkäufer werden vom Master-Admin zum Konto hinzugefügt.

Master-Admin / Admin-Ansicht

Joseph Ribkoff

[SHOP](#) [PREBOOKING](#) [HOTS](#) [DISCOVER](#) [MAGAZINES](#)

[Contact us](#) [Boutique XYZ](#) [CA-EN](#)

My Account Dashboard

My Business Profile

My Order History

My Wishlist

Communication Center

Initiate a Return

Make a Payment

Sign Out

Questions about your account?
[Contact Customer Service](#)

My Business Profile Abschnitt 1

Retailer Name:	Boutique XYZ
Account Number:	100012215

Manage Users (2) Abschnitt 2 [ADD USER](#)

When creating a new user, please select the appropriate user type:

- 1) Admin: An Admin user can place an order, view all content, can see current account balances and can make a payment. An admin user can also manage other users.
- 2) Purchaser: A purchaser can place an order, and view all content, except for financial information (They cannot see account balances or make a payment, but they can see invoices).

Username	User Role	
jane.smith@boutiquexyz.com	Master admin	
john.smith@boutiquexyz.com	Admin	EDIT REMOVE ACCESS

Email Address Abschnitt 3

jane.smith@boutiquexyz.com [MODIFY](#)

Password Abschnitt 4

***** [MODIFY](#)

Billing Address Abschnitt 5

Boutique XYZ - Parent Invoice 110 Ronson Drive Toronto, ON, M9W 1B6 CAN	If you need to modify your billing address, please contact our customer service .
---	---

Shipping Address Book Abschnitt 6 [VIEW ALL](#)

Boutique XYZ - 100000126 355 Hespeler Road Cambridge, ON, N1R 6B3 CAN	If you need to add/remove or modify one of your shipping addresses, please contact our customer service .
---	---

Manage Communications Abschnitt 7

Get notified by email when a new article is posted in the newsfeed.

No Yes

14

Abschnitt 1

Retailer Boutique Name:	Tovi Stores Inc.
Account Number:	1000000000

Dieser Abschnitt enthält den Namen Ihrer Boutique sowie Ihre Joseph-Ribkoff-Kontonummer. Diese Informationen können nicht bearbeitet werden. Sollten Sie Unstimmigkeiten feststellen, wenden Sie sich bitte an den Kundenservice.

Abschnitt 2

Manage Users (3) [ADD USER](#) **1**

Username	Rôle		
john.smith@tovistores.ca	admin	EDIT 2	
melanie.ashford@tovistores.ca	purchaser	EDIT	REMOVE ACCESS 3
michelle.surin@tovistores.ca	purchaser	EDIT	REMOVE ACCESS

Dieser Bereich ist nur für einen Master-Admin & Admin sichtbar. Diese Benutzer sind die einzigen, die mit der Zahlung einer Rechnung über die Seite „Eine Zahlung vornehmen“ fortfahren können.

1. Um einen neuen Benutzer zu Ihrem Konto hinzuzufügen, klicken Sie auf den Link „BENUTZER HINZUFÜGEN“. Der Bildschirm wird aktualisiert und Sie erhalten Anweisungen mit den erforderlichen Informationen, um fortzufahren.

Geben Sie Folgendes ein:

- Benutzername (E-Mail-Adresse)
- Wählen Sie die Rolle aus der Dropdown-Liste
- Erstellen Sie das Passwort
- Bestätigen Sie das Passwort
- Klicken Sie auf **SPEICHERN**, um Ihre Anfrage zu registrieren

Manage Users (3)

Add a user to your business account

Username Role

Create Password

Create new password

Confirm new password

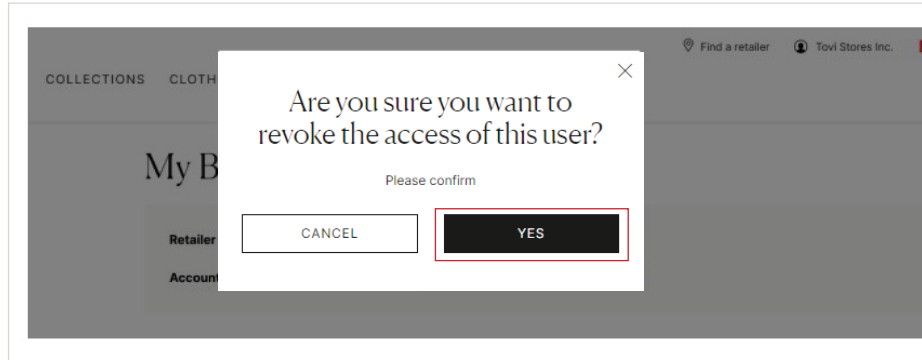
Sobald ein neuer Benutzer angelegt wurde, müssen Sie (der Master-Admin/ Admin) dem neuen Benutzer seine Anmeldedaten per E-Mail zusenden (E-Mail-Adresse/Benutzername & Passwort). Wenn Sie aus irgendeinem Grund das von Ihnen erstellte Passwort vergessen haben, kann der neue Benutzer auf den Link „Passwort vergessen?“ klicken, der sich unter den Anmeldefeldern befindet. Die Anweisungen zum Zurücksetzen werden dann per E-Mail an den neuen Benutzer gesendet.

2. Mit der Funktion **BEARBEITEN** können Sie die Rolle des Benutzers ändern. Von Admin zu Einkäufer oder umgekehrt. Klicken Sie auf das Dropdown-Menü und **SPEICHERN** Sie Ihre Änderung.

john.smith@tovistores.ca

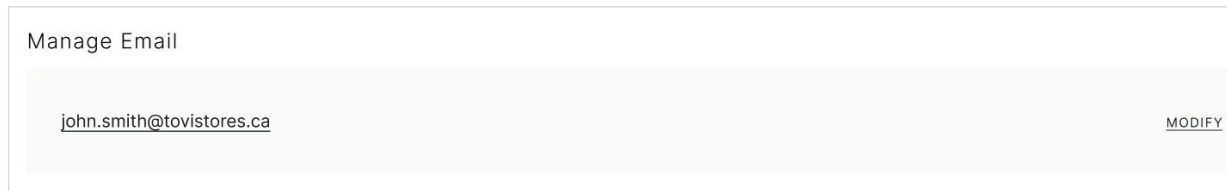
Role

3. Die Funktion ZUGRIFF ENTFERNEN ermöglicht es Ihnen, einen Benutzer von Ihrem Konto zu löschen. Wenn Sie auf diese Option klicken, erscheint ein Popup-Fenster, in dem Sie Ihre Änderung bestätigen müssen. Klicken Sie auf JA, um fortzufahren.



WICHTIG: Nur ein Master-Admin kann den Zugriff entziehen.

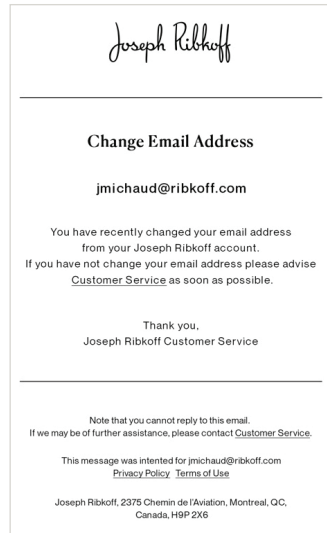
Abschnitt 3



Alle Benutzer können ihre E-Mail-Adresse ändern. Klicken Sie auf ÄNDERN und ändern Sie die E-Mail-Adresse in dem angegebenen Feld. Klicken Sie auf SPEICHERN, um Ihre Änderung zu übernehmen.



Sobald die Änderung verarbeitet wurde, wird eine Bestätigungsmeldung angezeigt. Sie erhalten auch eine Bestätigungs-E-Mail an die ursprüngliche E-Mail-Adresse, in der Sie darüber informiert werden, dass Ihre E-Mail-Adresse erfolgreich in die neue Adresse geändert wurde. Unten sehen Sie ein Beispiel für diese E-Mail.



WICHTIG: Alle Änderungen von E-Mail-Adressen müssen über die Website vorgenommen werden. Sollten Sie Hilfe benötigen, kann ein Mitarbeiter des Kundenservice Sie durch den Vorgang führen.



Abschnitt 4



Manage Password



..... [MODIFY](#)

Alle Benutzer können ihr Passwort ändern. Klicken Sie auf ÄNDERN und ändern Sie das Passwort in dem angegebenen Feld. Klicken Sie auf SPEICHERN, um Ihre Änderung zu übernehmen.

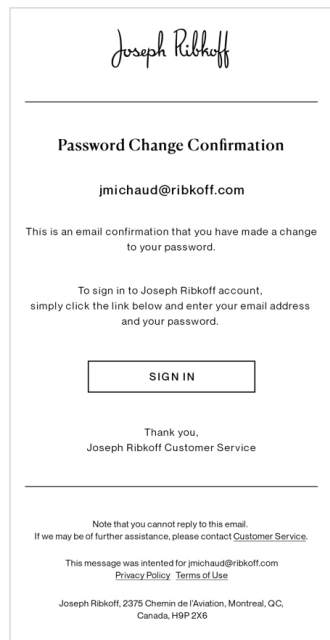
Manage Password

Enter current password  

Create new password  

Confirm new password  

Sobald die Änderung verarbeitet wurde, wird eine Bestätigungsmeldung angezeigt. Sie erhalten auch eine Bestätigungs-E-Mail. Unten sehen Sie ein Beispiel für diese E-Mail.



WICHTIG: Alle Passwortänderungen müssen über die Website vorgenommen werden. Sollten Sie Hilfe benötigen, kann ein Mitarbeiter des Kundenservice Sie durch den Vorgang führen.

Abschnitt 5

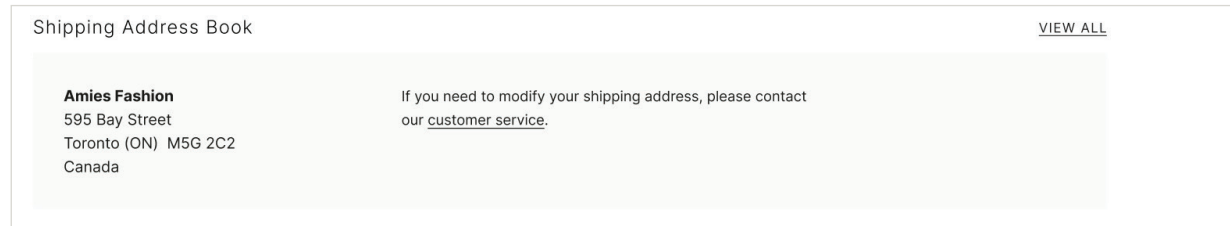
Billing Address

Bella Grace Boutique Inc.
3999 Niagara Parkway
Fort Erie (ON) L0S 1S0
Canada

If you need to modify your billing address, please contact our [customer service](#).

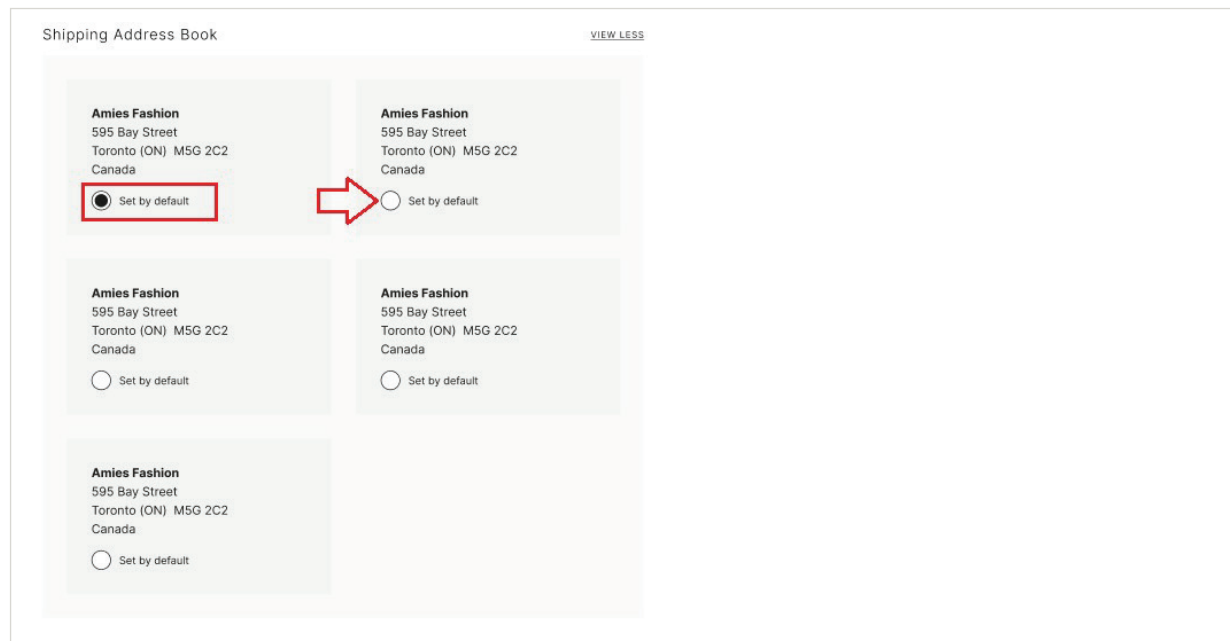
In diesem Abschnitt finden Sie die Ihrem Konto zugeordnete Rechnungsadresse. Dieses Feld kann nicht bearbeitet werden. Sollte eine Änderung erforderlich sein, wenden Sie sich bitte an die Kreditabteilung.

Abschnitt 6

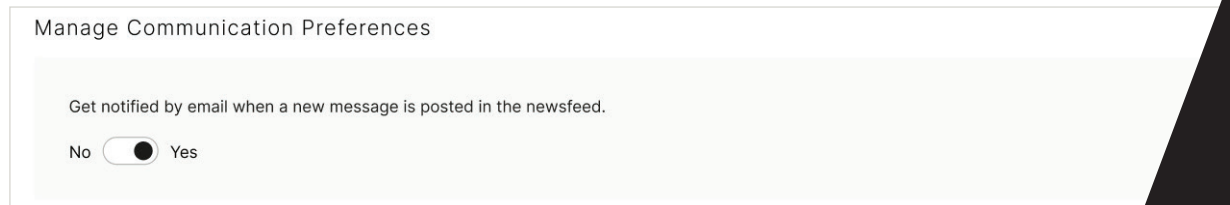


In diesem Bereich finden Sie alle Versandadressen, die mit Ihrem Konto verknüpft sind. Wenn Sie eine Adresse entfernen oder hinzufügen möchten, wenden Sie sich bitte an die Kreditabteilung.

Wenn Sie auf die Option [ALLE ANZEIGEN](#) klicken, können Sie eine Standardadresse auswählen. Die gewählte Adresse wird bei der Bearbeitung einer Bestellung über die Online-Plattform immer zuerst angezeigt. Wählen Sie einfach die Adresse aus, um Ihre Änderung vorzunehmen.



Abschnitt 7



In diesem Bereich können Sie sich gegen den Erhalt von Benachrichtigungen entscheiden, wenn ein neuer Artikel zum Kommunikationszentrum hinzugefügt wird. Der Wert wird standardmäßig auf „Ja“ gesetzt. Sie können auf den Schiebeschalter klicken, um sich von den Mitteilungen abzumelden.

Einkäufer-Ansicht

Die folgende Abbildung zeigt den Bildschirm des Geschäftsprofils aus der Perspektive des Benutzertyps „Einkäufer“. Der einzige Unterschied zwischen dieser Ansicht und der Ansicht Admin/Master-Admin ist, dass der Käufer den Bereich „Benutzer verwalten“ nicht sieht und keinen Zugriff darauf hat.

The screenshot displays the 'My Business Profile' page for a user in the 'Buyer View'. The page layout includes a top navigation bar with the 'Joseph Ribkoff' logo and menu items: SHOP, PREBOOKING, HOTS, DISCOVER, MAGAZINES. On the right, there are links for 'Contact us', 'Boutique XYZ', and 'CA-EN', along with search and account icons.

The main content area is divided into a left sidebar and a main profile section. The sidebar contains the following links: My Account Dashboard, My Business Profile (active), My Order History, My Wishlist, Communication Center, Initiate a Return, Sign Out, and a link to 'Contact Customer Service' for account questions.

The main profile section, titled 'My Business Profile', contains the following information:

- Retailer Name:** Boutique XYZ
- Account Number:** 100012215
- Email Address:** jane.smith@boutquexyz.com (with a 'MODIFY' link)
- Password:** [Redacted] (with a 'MODIFY' link)
- Billing Address:**
 - Boutique XYZ - Parent Invoice**
 - 110 Ronson Drive
 - Toronto, ON, M9W 1B6
 - CAN

If you need to modify your billing address, please contact our [customer service](#).
- Shipping Address Book:** (with a 'VIEW ALL' link)
 - Boutique XYZ - 100000126**
 - 355 Hespeler Road
 - Cambridge, ON, N1R 6B3
 - CAN

If you need to add/remove or modify one of your shipping addresses, please contact our [customer service](#).
- Manage Communications:**

Get notified by email when a new article is posted in the newsfeed.

No Yes


MEINE WUNSCHLISTE

Die Wunschliste ermöglicht es Ihnen, Artikel in Ihrem Konto zu markieren. Sie können auf einer einzigen Seite eine Liste mit Artikeln erstellen, die Ihnen gefallen, und diese für später speichern. Danach können Sie entscheiden, ob Sie die Produkte entfernen oder in Ihren Warenkorb legen möchten.

WICHTIG: Durch das Hinzufügen eines Artikels zu Ihrer Wunschliste wird der Artikelbestand nicht reserviert. Bitte beachten Sie, dass Sie keine im Voraus gebuchten Artikel zu Ihrer Wunschliste hinzufügen können.


- My Account Dashboard
- My Business Profile
- My Order History
- My Wishlist**
- Communication Center
- Initiate a Return
- Make a Payment
- Sign Out
- Questions about your account?
[Contact Customer Service](#)

My Wishlist (6)



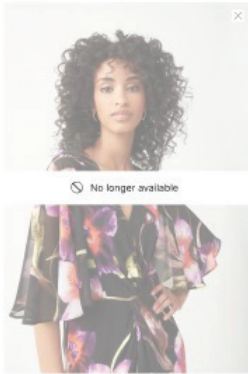
Caftan Dress
211123
MSRP: \$299
Your price: \$158
Black

1 [ADD TO CART](#) **2**




Caftan Dress
211123
MSRP: \$299
Your price: \$158.80 ~~\$198.50~~ 20% Off
Extra 60% off with code HOW FUN
Size S, Green

[ADD TO CART](#)




Jumpsuit
211123
MSRP: \$299
Your price: \$198.50
White

3 No longer available




Tartan skirt
211819
MSRP: \$299
Your price: \$158
Blue-17

4 Option no longer available
[VIEW MORE OPTIONS](#)



Jumpsuit
211123
MSRP: \$299
Your price: \$198.50
Size 22, Blue

[ADD TO CART](#)



Maxi Dress
211123
MSRP: \$299
Your price: \$158.80 ~~\$198.50~~ 20% Off
Extra 60% off with code HOW FUN
Print

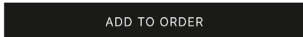
[ADD TO CART](#)

Previous **1** / 6

22

1. Die wichtigsten Details des Artikels, der zur Wunschliste hinzugefügt wurde, werden angezeigt.

- a. Artikel-Name
- b. Stil-Nummer
- c. Empfohlener Verkaufspreis (MSRP)
- d. Ihr Preis
- e. Farbe und Größe

2. **Zum Warenkorb hinzufügen:** Es erscheint das Bestellformular für Schnellbestellung, in dem Sie die richtige Größe und Farbe auswählen können. Nach der Auswahl klicken Sie einfach auf  , um den Artikel zu Ihrem Warenkorb hinzuzufügen.


Quick Order Pad [Size Guide](#)

Black		Qty: 0	Amount: \$0.00	^
Sizes	Inventory Status	Qty	Amount	
XS	✓ Available to ship now	- 0 +	\$0.00	
S	✓ Available to ship now	- 0 +	\$0.00	
M	✓ Available to ship now	- 0 +	\$0.00	
L	✓ Available to ship now	- 0 +	\$0.00	
XL	✓ Available to ship now	- 0 +	\$0.00	
XXL	✓ Available to ship now	- 0 +	\$0.00	

<input type="radio"/> Grey	Qty: 0	Amount: \$0.00	v
<input checked="" type="radio"/> Blue	Qty: 0	Amount: \$0.00	v

Taxes will be calculated when processing the order. Amounts include discount if applicable.

Total Qty: 0 Total: \$0.00

ADD TO ORDER


Questions about this order?
[Contact Customer Service](#)

3. Der Artikelbestand wird nicht reserviert, wenn Sie einen Artikel zur Wunschliste hinzufügen. Sollte der gespeicherte Artikel komplett vergriffen sein, wird ein Hinweis angezeigt.

4. Das Inventar wird nicht reserviert, wenn Sie einen Artikel zur Wunschliste hinzufügen. Sollte der gespeicherte Artikel nicht mehr vorrätig aber in einer anderen Farbe verfügbar sein, wird ein Hinweis angezeigt.

KOMMUNIKATIONSZENTRUM

Das Kommunikationszentrum wurde eingerichtet, um die an alle Einzelhändler gesendeten Nachrichten und Mitteilungen zusammenzufassen.

Wenn ein Artikel zum Kommunikationszentrum hinzugefügt wird, erhalten alle Benutzer der B2B-Plattform (Master-Admin, Admin und Einkäufer) eine Benachrichtigung per E-Mail von Joseph Ribkoff.

My Account Dashboard

My Business Profile

My Order History

My Wishlist

Communication Center

Initiate a Return

Make a Payment


Sign Out

Questions about your account?
[Contact Customer Service](#)

Kommunikationszentrum

See the latest Joseph Ribkoff communications, from our new collections to specific news from head office. Please NOTE that you can turn off the notification feature, at any time, by using the toggle from your account dashboard.

Newsfeed




6. Juni 2022

Grafikdrucke

Die Perfektion eines kontrastreichen Looks ist schwer in Worte zu fassen, aber wir erkennen Chic, wenn wir ihn sehen. Schwarz und Weiß von Kopf bis Fuß zu tragen, ist bei Joseph Ribkoff zum Standard geworden, es ist die beste Formel für einen modischen Look.

WEITERLESEN

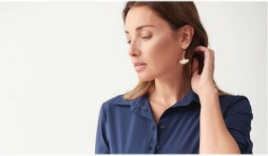


1. Juni 2022

Kleider für den Alltag

Kleider für den Alltag sind definitiv wieder im Kommen. Nachdem ich ein Jahr lang nur Leggings getragen habe, kein Wunder. Sie können was überwerfen, ein Paar Sandalen anziehen und sind in wenigen Minuten aus dem Haus. Kleider sind auch vielseitig.

KLEIDER ANSEHEN




26. Mai 2022


Letzte Chance Oberteile & Tuniken

Laufen, nicht gehen! Die Zeit läuft ab, bevor die Saisonfavoriten ausverkauft sind.

KLICKEN FÜR MEHR




October 26, 2021



21. Okt. 2022

Pastell-Palette

In dieser Saison sind sanftere Farbtöne angesagt. Sehen Sie sich unsere aufregenden neuen Farbtöne von Flieder bis Babygelb an.



6. Juni 2022

Essentials kommen nie aus der Mode

Zeitlose Basics für jede Jahreszeit und jeden Anlass.

Klicken Sie auf eines dieser 3 Elemente (angezeigtes Bild, Titel, Handlungsaufforderungs-Schaltfläche), um auf das zu dem Artikel gehörende Dokument zuzugreifen

HINWEIS: Sie können Ihre Benachrichtigungen unter „Mein Geschäftsprofil“ im Bereich „Kommunikation verwalten“ ein- und ausschalten.

KATEGORIE-SEITE KLEIDUNG

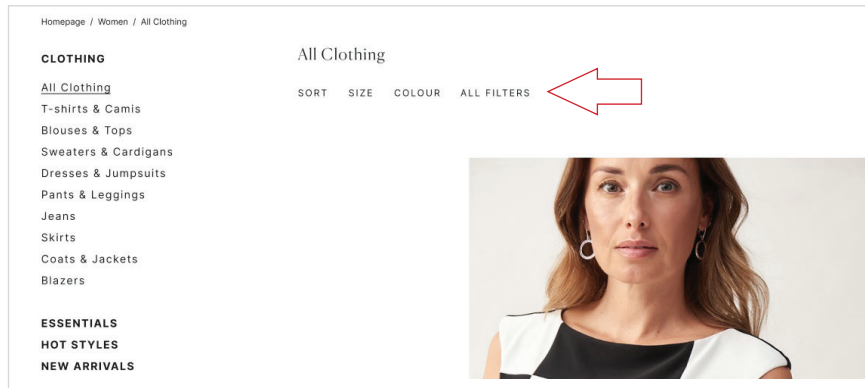
Auf der Kleidungsseite werden alle verfügbaren Stile als Kacheln mit den grundlegenden Artikelinformationen angezeigt. Sie können die Kollektion nach einer bestimmten Kategorie oder nach allen Kleidungsstücken durchsuchen. Wenn Sie sich für einen Artikel interessieren, klicken Sie auf die Kachel (Bild), um die Detailseite des Produkts anzuzeigen.

1. Bilder des vorgestellten Artikels.
Lassen Sie den Mauszeiger auf dem Bild, um den Artikel aus allen Winkeln zu sehen.
2. Spezielles Etikett, das diesem Artikel zugewiesen wurde (Neu, nachhaltig usw.)
3. Artikel-Name
4. Stil-Nummer des Artikels
5. Empfohlener Verkaufspreis (MSRP)
6. Einzelhändlerpreis
7. Anzahl der Farben, in denen dieser Artikel erhältlich ist
8. Das linke Navigationsmenü enthält eine Liste von Kategorien und Unterkategorien, unter denen unsere Produkte klassifiziert sind.

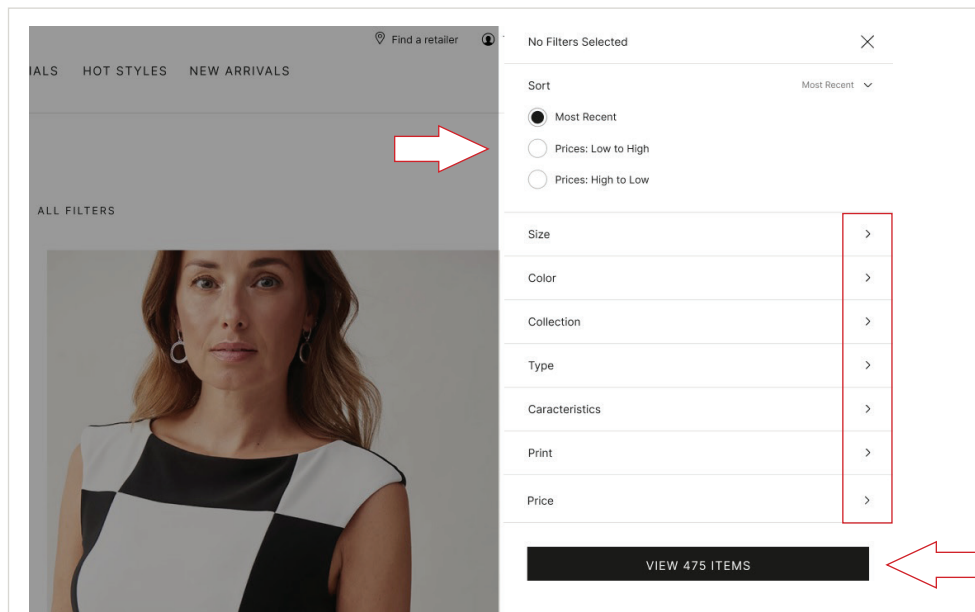
FILTER

Eine schnelle und einfache Möglichkeit, unsere Kataloge zu durchsuchen, ist die Verwendung der Filteroption. So können Sie Ihre Suche verfeinern und den perfekten Artikel finden, der den Bedürfnissen Ihrer Kunden entspricht.

Klicken Sie auf einer beliebigen Kategorienseite auf die Filteroptionen (Sorte, Größe, Farbe) oder klicken Sie auf ALLE FILTER.



Wenn Sie darauf klicken, wird ein Popup-Fenster angezeigt, in dem Sie Ihre Filterkriterien auswählen können.




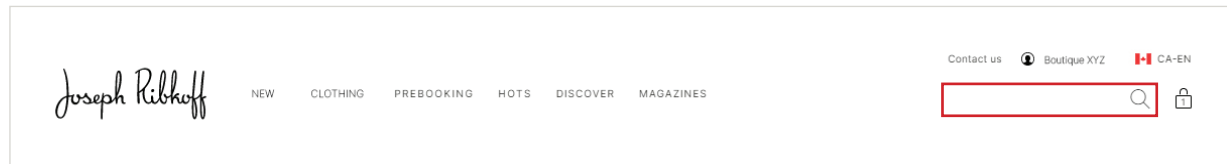
Filteroptionen: Die Attribute im Filter ändern sich je nach der Kategorie, die Sie betrachten. Beispiel: Wenn Sie in der Kategorie „Kleid“ filtern, werden Sie das Attribut „Weites Hosenbein“ in der Silhouette-Filterkategorie nicht sehen.

Klicken Sie einfach auf den Seitenpfeil in der Registerkarte, > um die Liste der Attribute unter jeder Kategorie anzuzeigen. Sobald Sie Ihre Attribute ausgewählt haben, klicken Sie auf die Schaltfläche ANZEIGEN. Der Bildschirm wird aktualisiert und zeigt alle Artikel an, die der Filterauswahl entsprechen.

SUCHEN

Mit unserer Suchfunktion können Sie den oder die Artikel, die Sie suchen, leicht finden. Genau wie das Warenkorb-Symbol ist auch die Suchleiste auf jeder Seite der Website zugänglich, da sie sich im Header befindet.

Klicken Sie auf das Lupensymbol  oben rechts auf dem Bildschirm, um die Suchleiste zu öffnen.



Sie können nach einem bestimmten Artikel suchen, indem Sie die folgenden Begriffe verwenden:

- Artikel-Nummer
- Artikel-Name

Sie können nach einer Vielzahl von Artikeln mit demselben Merkmal suchen, indem Sie Schlüsselwörter verwenden wie:

- Baumwolle
- Chemisch reinigen
- Schrittlänge 25 Zoll
- Usw.

Um dieses Fenster zu schließen, klicken Sie auf das X auf der rechten Seite des Bildschirms.

Wenn Sie einen bestimmten Suchbegriff eingeben, erhalten Sie „Suchbegriffsvorschläge“, die auf beliebten Suchanfragen mit demselben Begriff basieren.

Sie können auf einen der vorgeschlagenen Begriffe klicken oder die Eingabetaste drücken, um mit dem von Ihnen eingegebenen Suchbegriff fortzufahren.

In diesem Beispiel wurde der Suchbegriff „Kleid“ eingegeben, und alle Artikel, die das Wort „Kleid“ auf der Produktdetailseite enthalten, wurden in den Ergebnissen angezeigt.

The screenshot shows the top navigation bar of the Joseph Ribkoff website. The logo 'Joseph Ribkoff' is on the left, followed by menu items: 'COLLECTIONS', 'CLOTHING', 'ESSENTIALS', 'HOT STYLES', and 'NEW ARRIVALS'. On the right, there are links for 'Find a retailer', 'Tovi Stores Inc.', and 'CA-EN (CAD)', along with search and lock icons.

Below the navigation, the search results are displayed for the query 'Dress (230)'. There are filter options for 'SORT', 'SIZE', 'COLOUR', and 'ALL FILTERS'. Four product cards are shown, each featuring a model wearing a different dress style. Below each image, the product name 'Caftan Dress' and item number '211123' are listed, along with pricing information (MSRP and 'Your price'). The fourth card also includes a promotional message: 'Buy more save more'.

Product Name	Item Number	MSRP	Your Price	Additional Info
Caftan Dress	211123	\$299	\$198.50	3 colors
Caftan Dress	211123	\$299	\$198.50	3 colors
Caftan Dress	211123	\$299	\$198.50	3 colors
Caftan Dress	211123	\$299	\$158.80 (20% Off)	Buy more save more, 3 colors

Wenn Sie sich bei der Eingabe des Suchbegriffs vertippt haben, sucht die Website nach dem nächstliegenden Begriff, der verfügbar ist, und zeigt alle damit verbundenen Produkte an. Sie können sich die angebotene Auswahl ansehen oder auf [Zurück](#) klicken, um Ihre Suche neu zu starten.

Search results for **Blakc**

We couldn't find a match for "blakc", but results for "black" are shown below. Did you mean **black**? If not, please try another search.

Need help? [Contact Customer Service](#) or Call 1-888-888-8888

[SORT](#) [SIZE](#) [COLOUR](#) [ALL FILTERS](#)

- Caftan Dress** 211123 MSRP: \$299 Your price: \$198.50 3 colors
- Caftan Dress** 211123 MSRP: \$299 Your price: \$198.50 3 colors
- Caftan Dress** 211123 MSRP: \$299 Your price: \$198.50 3 colors
- Caftan Dress** 211123 MSRP: \$299 Your price: \$158.80 \$198.50 20% Off Buy more save more

Wenn der eingegebene Suchbegriff nicht erkannt wird, werden Sie von der Website darauf hingewiesen. Klicken Sie auf das Lupensymbol, um die Suchoption erneut aufzurufen.

We could not find anything for "xyzxyz".

Popular Search Terms: Classic

Most Popular Products: [Image thumbnails]

PRODUKT-DETAILSEITE

Wenn Sie auf ein bestimmtes Produktbild auf der Seite „Einkaufen“ klicken, werden Sie auf die Detailseite des Produkts weitergeleitet. Dort sehen Sie die Eigenschaften des Produkts, die verfügbaren Größen/Farben und Sie können den Artikel kaufen.

Joseph Ribkoff COLLECTIONS CLOTHING ESSENTIALS HOT STYLES NEW ARRIVALS

Find a retailer | Total Stores Inc. | CA-EN (CAD)

Homepage / Women / Category / Subcategory / Product Name

Sleeveless Crepe Dress **1**

21214 **2**

MSSP: \$299 **3**

Your price: \$169.50 **4**

Black

Select a size **6** [Size Guide](#) **7**

XS S M L XL XXL

ADD TO ORDER **8** **9**

DESCRIPTION **10**

DETAILS & CARE **11**

SIZE & FIT **12**

SPECIFICATIONS **13**

SHIPPING & RETURNS **14**

Question on this product? [Contact Customer Service](#) **15**

DOWNLOAD THESE PHOTOS **16**

COMPLETE THE LOOK **17**

The floral pants

The white pants

Quick Order Pad

[Size Guide](#) **18**

178-BLACK/MULTI		Qty: 0	Amount: \$0.00 CAD
Size	Inventory Status	Qty	Amount
2	Available to ship now - Only 3 units left	- 0 +	\$0.00 CAD
4	Available to ship now - Only 4 units left	- 0 +	\$0.00 CAD
6	Available to ship now - Only 3 units left	- 0 +	\$0.00 CAD
8	Available to ship now - Only 4 units left	- 0 +	\$0.00 CAD
10	Available to ship now - Only 5 units left	- 0 +	\$0.00 CAD
12	Available to ship now - Only 4 units left	- 0 +	\$0.00 CAD
14	Available to ship now - Only 2 units left	- 0 +	\$0.00 CAD
16	Available to ship now - Only 2 units left	- 0 +	\$0.00 CAD
18	Available to ship now - Only 1 unit left	- 0 +	\$0.00 CAD
20	Available to ship now - Only 1 unit left	- 0 +	\$0.00 CAD
22	Available to ship now - Only 1 unit left	- 0 +	\$0.00 CAD
24	No immediate stock available	- 0 +	\$0.00 CAD
	Back order - estimated delivery date Sep 29, 2022	- 0 +	\$0.00 CAD

Taxes will be calculated when processing the order. Amounts include discount if applicable.

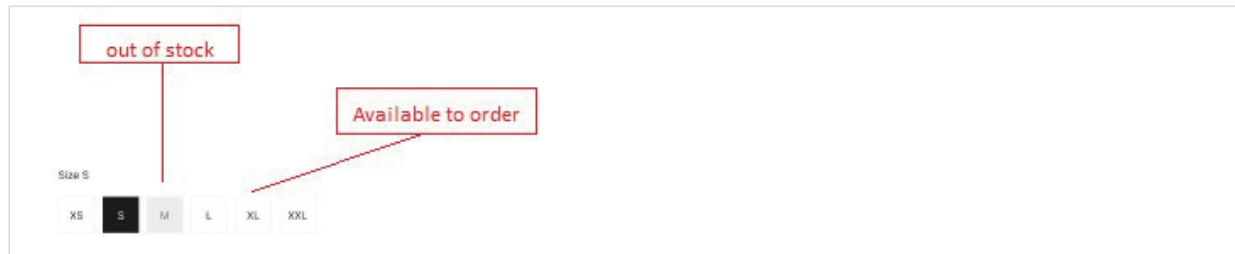
Total Qty: 0

Total: \$0.00 CAD

ADD TO ORDER **19**

Questions about this order? [Contact Customer Service](#)

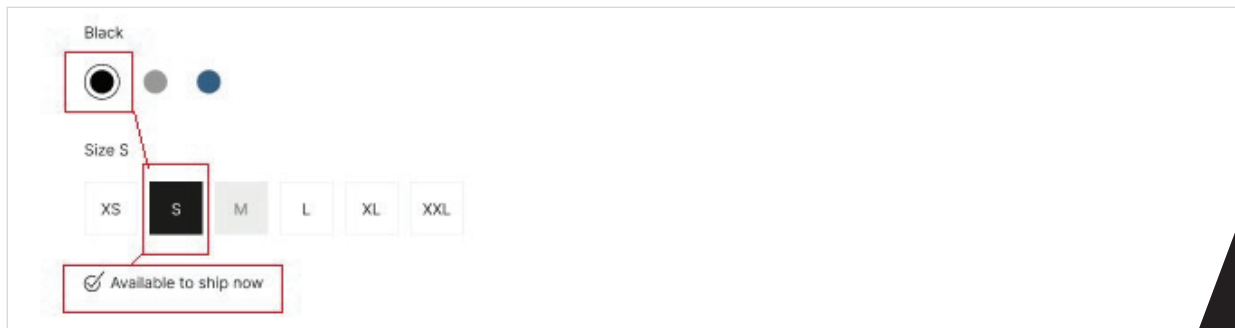
1. Artikel-Name.
2. Stil-Nummer des Artikels.
3. Empfohlener Verkaufspreis des Herstellers.
4. Ihr Kaufpreis unter Berücksichtigung des Geschäftskundenrabatts.
5. RAINFOREST ● ● ● : Verfügbare Farben für diesen Artikel.
Wenn Sie auf das gewünschte Farbfeld (farbiger Kreis) klicken, wird der Farbname angezeigt.
6. Jedes Quadrat steht für eine Größe, in der der Artikel produziert wurde. Wenn ein Feld ausgegraut ist, ist der Bestand für diese bestimmte Farbe und Größe nicht mehr verfügbar.



Wenn Sie Ihre Farbe und Größe auswählen, erscheint unter dem Größenquadrat eine Meldung, die die Verfügbarkeit der Ware angibt:

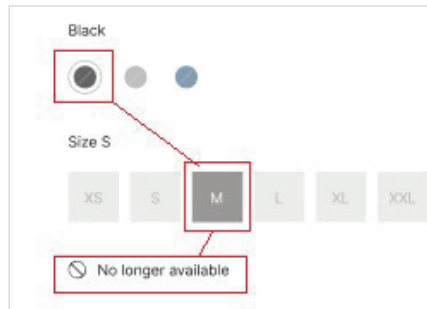
Szenario 1

- Die ausgewählte Farbe und Größe sind ab sofort lieferbar.



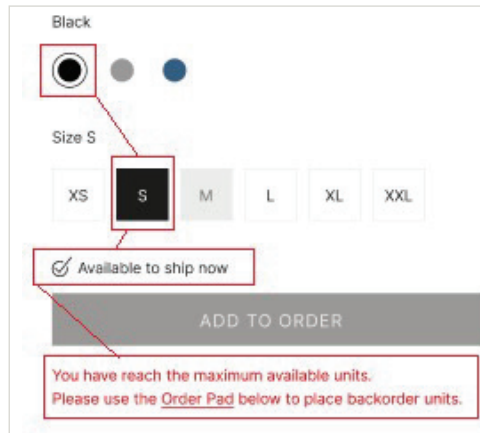
Szenario 2

- Ausgewählte Größe und Farbe sind nicht mehr verfügbar, und es sind keine Nachbestellungen möglich.



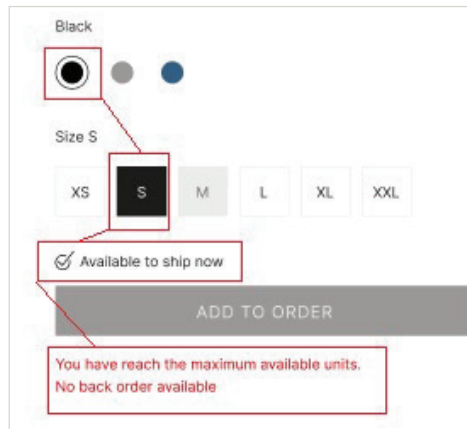
Szenario 3

- Die gewählte Farbe und Größe sind verfügbar, aber wenn Sie versuchen, eine weitere Einheit der gleichen Farbe und Größe hinzuzufügen, ist kein sofortiger Bestand verfügbar. Das System verweist Sie dann auf das Bestellformular für Schnellbestellung, mit dem Sie Artikel hinzufügen können, die nachgeliefert werden sollen.



Szenario 4

- Die gewählte Farbe und Größe sind verfügbar, aber wenn Sie versuchen, eine weitere Einheit der gleichen Farbe und Größe hinzuzufügen, ist kein sofortiger Bestand verfügbar. Das Inventar zeigt, dass die Option Nachlieferung für diesen Artikel nicht verfügbar ist.



7. Wenn Sie auf den Link „Größentabelle“ klicken, wird ein Popup-Fenster mit den Maßangaben für den Artikel angezeigt.

8. Wenn Sie eine Farbe und eine Größe auswählen, erscheint auf der Schaltfläche der Hinweis 

Wenn Sie keine Farbe oder Größe ausgewählt haben, erhalten Sie über die Schaltfläche Hinweise, wie Sie den Artikel in Ihren Warenkorb legen können.



9. Mit dem Herz-Symbol  können Sie den Artikel anheften und zu Ihrer Wunschliste hinzufügen.

10. Beschreibung: Das Design des Artikels weist folgende Merkmale auf.

11. Details & Pflege: Alle Attribute beziehen sich auf die Wasch-/Pflegeanleitung.

- a. Zusammensetzung
- b. Stoffbeschreibung
- c. Stoffart
- d. Stoffkonstruktion
- e. Hinweis zur Stoffpflege


12. Größe & Passform: Alle Attribute, die für diesen Artikel in D365 erwähnt werden, beziehen sich auf die Passform des betreffenden Artikels.

- a. Silhouette
- b. Art des Ausschnitts
- c. Ärmellänge
- d. Kragentyp
- e. Ärmelart
- f. Länge der Bekleidung

13. Spezifikationen: Alle anderen Attribute, die das Marketing-/Einkaufsteam für den Artikel für WICHTIG hält.

14. Versand & Rückgabe: Details in Bezug auf Versand und Rückgabemöglichkeit.

15. Ein kurzer Link zum Kontakt-Formular.

16.  Wenn Sie auf die Schaltfläche „Fotos herunterladen“ klicken, werden automatisch alle vorgestellten Fotos für diesen Artikel heruntergeladen. Standardmäßig befinden sich die Fotos in Ihrem Download-Ordner.

17. Vervollständigen Sie den Look: Diese handverlesenen Artikel ermöglichen es dem Kunden, die passenden Koordinaten für den Artikel zu sehen, den er gerade betrachtet. (z. B. das Oberteil, das zu der betrachteten Hose passt, usw.)

Bestellformular für Schnellbestellung

Mit dem Bestellformular können Sie:

- Mehrere Größen in mehreren Farben bestellen
- Den genauesten Bestandsstatus pro Größe und Farbe ermitteln **(A)**
- Den genauesten Bestandsstatus für die benötigte Menge ermitteln **(B)**
- Eine Übersicht über den Gesamtbetrag der Bestellung in \$ erhalten **(C)**
- Nachzuliefernde Artikel mit dem voraussichtlichen Lieferdatum bestellen **(D)**

WICHTIG:

Sie können nicht mehr als 50 Stück pro Stil, Größe und Farbe bestellen. Die maximale Anzahl von Einheiten, die auf einmal pro Stil, Größe und Farbe bestellt werden können, beträgt 49. Wenn Sie versuchen, mehr als die Höchstmenge zu bestellen, erscheint ein Hinweis mit der Aufforderung, den Kundenservice anzurufen, um eine „Bestellung mit hohen Stückzahlen“ aufzugeben.

Quick Order Pad


Size Guide


● Black		Qty: 0	Amount: \$0.00	^
Sizes	Inventory Status	Qty	Amount	
XS	✔ Available to ship now A	- 0 +	\$0.00	
S	✔ Available to ship now	- 10 +	\$1985.00 C	You have reach the maximum available units. B
	⌚ Back order - estimated delivery date September 15 D	- 0 +	\$9925.00	
M	✔ Available to ship now	- 0 +	\$0.00	
L	✔ Available to ship now	- 0 +	\$0.00	
XL	✔ Available to ship now	- 0 +	\$0.00	
XXL	✔ Available to ship now	- 0 +	\$0.00	

Um die gleichen Details für eine andere Farbe zu sehen, klicken Sie einfach auf das folgende Farbmuster.

Quick Order Pad [Size Guide](#)

● Black		Qty: 0	Amount: \$0.00	^
Sizes	Inventory Status	Qty	Amount	
XS	✔ Available to ship now	- 0 +	\$0.00	
S	✔ Available to ship now	- 10 +	\$1985.00	You have reach the maximum available units.
	ⓘ Back order - estimated delivery date September 15	- 0 +	\$9925.00	
M	✔ Available to ship now	- 0 +	\$0.00	
L	✔ Available to ship now	- 0 +	\$0.00	
XL	✔ Available to ship now	- 0 +	\$0.00	
XXL	✔ Available to ship now	- 0 +	\$0.00	

● Grey  Qty: 0 Amount: \$0.00 v

● Blue  Qty: 0 Amount: \$0.00 v

Quick Order Pad [Size Guide](#) **18**

● Black		Qty: 0	Amount: \$0.00	^
Sizes	Inventory Status	Qty	Amount	
XS	✔ Available to ship now	- 0 +	\$0.00	
S	✔ Available to ship now	- 0 +	\$0.00	
M	✔ Available to ship now	- 0 +	\$0.00	
L	✔ Available to ship now	- 0 +	\$0.00	
XL	✔ Available to ship now	- 0 +	\$0.00	
XXL	✔ Available to ship now	- 0 +	\$0.00	

● Grey Qty: 0 Amount: \$0.00 v

● Blue Qty: 0 Amount: \$0.00 v

Taxes will be calculated when processing the order. Amounts include discount if applicable. Total Qty: 0 Total: \$0.00

ADD TO ORDER **19**


Questions about this order?
Contact Customer Service

18. Größentabelle: Dieser Link führt Sie zu unserer allgemeinen Größentabelle, die Ihnen hilft, die perfekte Größe zu finden.


19. Zur Bestellung hinzufügen: Sobald Sie alle Artikel, die Sie kaufen möchten, über das Bestellformular für Schnellbestellungen hinzugefügt haben, klicken Sie im nächsten Schritt auf **ADD TO ORDER** und gehen zur Kasse.

ADD TO ORDER


Recently Viewed **20** Previous Next




Caftan Dress
211123
MSRP: \$299
Your price: \$158.80 ~~\$198.60~~ 20% Off
Buy more save more
3 colors




Caftan Dress
211123
MSRP: \$299
Your price: \$158.80 ~~\$198.60~~ 20% Off
Extra 20% off applied
3 colors



Caftan Dress
211123
MSRP: \$299
Your price: \$158.80 ~~\$198.60~~ 20% Off
Extra 60% off with code HOW FUN
3 colors




Caftan Dress
211123
MSRP: \$299
Your price: \$198.50
3 colors




Caftan Dress
211123
MSRP: \$299
Your price: \$158.80 ~~\$198.60~~ 20% Off
Buy more save more
3 colors


You May Also Like **21** Previous Next




Caftan Dress
211123
MSRP: \$299
Your price: \$158.80 ~~\$198.60~~ 20% Off
Buy more save more
3 colors




Caftan Dress
211123
MSRP: \$299
Your price: \$158.80 ~~\$198.60~~ 20% Off
Extra 20% off applied
3 colors



Caftan Dress
211123
MSRP: \$299
Your price: \$158.80 ~~\$198.60~~ 20% Off
Extra 60% off with code HOW FUN
3 colors



Caftan Dress
211123
MSRP: \$299
Your price: \$198.50
3 colors



Caftan Dress
211123
MSRP: \$299
Your price: \$158.80 ~~\$198.60~~ 20% Off
Buy more save more
3 colors

20. Kürzlich angesehen: Dieses Artikelbild zeigt Ihnen die Artikel, die Sie während Ihrer gesamten Sitzung angesehen haben (während Sie angemeldet waren).

DISCLAIMER: Das Feature kommt demnächst!

21. Das könnte Ihnen auch gefallen: Dieses Artikelbild zeigt Ihnen Artikel, die Sie interessieren könnten, entsprechend Ihrer letzten Aufrufe.

MEINE BESTELLDDETAILS – CHECKOUT-PROZESS

Auf dem Bildschirm „Details zur Bestellung“ erhalten Sie eine Übersicht über Ihre gesamte Bestellung. Dies ist der letzte Schritt vor dem Einreichen Ihrer Bestellung und dem Erhalt Ihrer Bestellbestätigung.

The screenshot shows the 'My Order Details' page for Joseph Ribkoff. At the top right, there are links for 'Contact us', 'Boutique XYZ', and 'CA-EN'. The main heading is 'My Order Details' with a '1 CONTINUE SHOPPING' link. Below this, it says 'Your items (17) 2'. The first item is 'Sleeveless Crepe Dress (14) 3' with article number 21123. It has a table of sizes (XS to XXXL) with quantities. The 'Available to ship now' row shows 1 XS, 3 S, 4 M, and 0 L, XL, XXL, XXXL. The 'Back order' row shows 0 XS, 2 S, 0 M, L, XL, XXL, XXXL. The 'Total Qty' is 8, 'Order Price' is \$198.50, and 'Amount' is \$1588.00. The second item is '12-Grey' with article number 21123, showing 1 XS, 0 S, M, L, XL, XXL, XXXL. The 'Total Qty' is 4, 'Order Price' is \$198.50, and 'Amount' is \$476.40. The third item is 'Caftan Dress (1)' with article number 21123, showing 0 2 4 6 8 10 12 14 16 18 20 22 24. The 'Total Qty' is 1, 'Order Price' is \$198.50, and 'Amount' is \$198.50. Red numbers 1-11 highlight: 1. 'CONTINUE SHOPPING' link; 2. 'Your items (17) 2'; 3. 'Sleeveless Crepe Dress (14) 3'; 4. 'EDIT' link; 5. '11-Black' size label; 6. 'Available to ship now 6'; 7. 'XS' size label; 8. 'Total Qty' column; 9. 'Order Price' column; 10. 'Amount' column; 11. 'X' delete icon.

1. Der Link „Einkauf fortsetzen“ leitet Sie weiter, damit Sie die Kollektionen weiter durchstöbern können.
2. Gesamtzahl der Einheiten, die Sie kaufen möchten.
3. Name des Artikels mit der Gesamtzahl der Einheiten in Klammern und der Stil-Nummer des Artikels.
4. **BEARBEITEN**: Diese Funktion ermöglicht es Ihnen, einen bestimmten Posten zu ändern. Es erscheint das Bestellformular für Schnellbestellungen, in dem Sie die Größe/Farbe/Menge ändern können. Sobald Sie die Änderung vorgenommen haben, klicken Sie einfach auf **UPDATE ORDER**, um zur Seite mit den Bestelldetails zurückzukehren.

EMPFEHLUNG: Wenn Sie eine Größe hinzufügen oder entfernen möchten, empfehlen wir Ihnen, die Schaltfläche **BEARBEITEN** zu verwenden, anstatt die gesamte Position zu löschen und sie erneut in Ihren Einkaufskorb zu legen.

Sleeveless Crepe Dress 211211

Quick Order Pad

Sizes	Inventory Status	Qty	Amount
XS	Available to ship now	0	\$0.00
S	Available to ship now	0	\$0.00
M	Available to ship now	0	\$0.00
L	Available to ship now	0	\$0.00
XL	Available to ship now	0	\$0.00
XXL	Available to ship now	0	\$0.00

11-Black Qty: 0 Amount: \$0.00 CLEAR ALL ^

12-Grey Qty: 0 Amount: \$0.00 CLEAR ALL v

14-Blue Qty: 0 Amount: \$0.00 CLEAR ALL v

Taxes will be calculated when processing the order. Amounts include discount if applicable. Total Qty: 0 Total: \$0.00

UPDATE ORDER

Questions about this order?
Contact Customer Service

5. Zeigt die ausgewählte Farbe und den entsprechenden Farbcode an.
6. In diesem Abschnitt wird der Bestandsstatus der jeweiligen Position angezeigt. Sie werden eine der beiden folgenden Statusmeldungen sehen:
 - a. Ab sofort lieferbar
 - b. Noch nicht ausgeführte Bestellung – voraussichtliches Lieferdatum „Datum“
7. Menge der einzelnen Artikel sowie die gesamte Größenreihe.
8. Gesamtmenge für die Position, die alle bestellten Größen zusammenfasst.
9. Einzelpreis für die ausgewählte Position.
10. Gesamtpreis für die Menge der Position (Artikelmenge x Stückpreis = Gesamtpreis).

HINWEIS: Diese Preise beinhalten keine Steuern.

11. Mit dem „X“ können Sie die Position nach Farbe löschen.

Your billing address **12**

Bella Grace Boutique Inc.
3999 Niagara Parkway
Fort Erie (ON) L0S 1S0
Canada

If you need to modify your billing address, please contact our [customer service](#).

Select your shipping address **13**

Select you shipping address

Select Address ▼

Amies Fashion
595 Bay Street
Toronto (ON) M5G 2C2
Canada

If you need to add a new shipping address, please contact our [customer service](#).

Cart Summary **14** 17 Items

Subtotal	\$3,374.50
My Savings	- \$337.45
Business Discount (3%)	- \$91.50
Shipping	FREE
Taxes	-
Applicable taxes will be calculated at checkout	
Estimated total (CAD)	\$2,945.94

PLACE MY ORDER

Disclaimer text Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Integer in libero neque.

Add your purchase order number (optional)

Need help?
Consult our [FAQ](#) or Call [1-888-888-8888](tel:1-888-888-8888)

12. Die voreingestellte Rechnungsadresse des Kontos.

HINWEIS: Dieses Feld kann nicht geändert werden. Für Änderungen wenden Sie sich bitte direkt an unsere Kredit- oder Kundendienstabteilung, indem Sie den angegebenen Link benutzen.

13. Wählen Sie die Lieferadresse aus dem Dropdown-Menü. Wenn Ihr Konto nur eine Lieferadresse hat, wird diese Option nicht angezeigt. Es wird nur die vorausgewählte Adresse angezeigt.

14. Das Feld mit der Zusammenfassung des Warenkorbs zeigt Ihnen die folgenden Details an:

- a. Insgesamt bestellte Einheiten
- b. Zwischensumme (\$) ohne Steuern
- c. Geschäftskundenrabatt in % und Gesamtwert des Rabatts in \$ (falls zutreffend)
- d. Versandkosten
- e. Steuern – Standardmäßig werden im Warenkorb keine Steuern angezeigt. Der Steuerbetrag wird berechnet und auf Ihrer Rechnung für die versendeten Artikel angezeigt.
- f. Der geschätzte Gesamtbetrag ist die Zwischensumme abzüglich des Geschäftskundenrabatts. Der Wert wird in der Währung des Kunden angegeben.

15. Dies ist Ihr letzter Schritt. Sobald Sie alle Punkte von 1 bis 14 überprüft haben, klicken Sie auf die Schaltfläche **PLACE MY ORDER**, um Ihre Bestellung offiziell abzusenden.

16. In diesem Feld können Sie Ihre interne Rechnungs-/Auftragsnummer eingeben, sofern eine solche mit Ihrer Bestellung verbunden ist.

HINWEIS: Dieses Feld ist nicht obligatorisch und kann nach eigenem Ermessen verwendet werden.

Diskrepanz bei Bestandsaktualisierung

Unser Inventar wird regelmäßig aktualisiert, aber es ist keine Momentaufnahme des Bestands in Echtzeit. Wenn Sie eine Bestellung aufgeben, kann es sein, dass das Inventar auf der Website nicht auf dem neuesten Stand ist, und nach der Aktualisierung kann es zu Diskrepanzen mit den Artikeln in Ihrem Warenkorb kommen.

Wir haben das System so konzipiert, dass Sie eine Fehlermeldung erhalten, wenn dies passiert.



Sobald Sie auf **PLACE MY ORDER**

klicken, wird der Bildschirm neu geladen und zeigt die folgende(n) Meldung(en) an:

Your items (17)

Sleeveless Crepe Dress (14) [EDIT](#)
21123

Inventory for the following styles and sizes have been modified due to inventory updates. Please click on [EDIT](#) to update order. ←
 Style No 211211 - Black - M: Only 3 units available to ship.
 Style No 211211 - Taupe - XXL: No immediate stock available


Style	XS	S	M	L	XL	XXL	XXXL	Total Qty	Order Price	Amount	
11-Black 	Available to ship now	1	3	4	-	-	-	8	\$198.50	\$1588.00	×
	Back order Estimated delivery date: September 15	-	2	-	-	-	-	2	\$198.50	\$397.00	
12-Grey 	Available to ship now	1	-	-	-	1	1	4	\$198.50	\$476.40	×

Beispiel-Fehlermeldung 1: Dies zeigt an, dass von Artikel 211211 Schwarz, Größe M, nur noch 3 Stück zum Versand zur Verfügung stehen. Da Sie ursprünglich 4 Stück in Ihren Warenkorb gelegt haben, verwenden Sie die Schaltfläche BEARBEITEN, um die Menge zu ändern.

Beispiel-Fehlermeldung 2: Dies zeigt an, dass der Artikel 211211 Grau Größe XXL nicht mehr für den sofortigen Versand verfügbar ist. Verwenden Sie die Schaltfläche BEARBEITEN, um zu prüfen, ob der Artikel nachbestellt werden kann oder um eine andere Größe auszuwählen.

Caftan Dress (1) [EDIT](#)
21123

Inventory for the following styles and sizes have been modified due to inventory updates. Please click on [EDIT](#) to update order.
 Style No 211123 - Blue - 4: No longer available

Style	0	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24	Total Qty	Order Price	Amount
14-Blue 	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	\$198.50	\$198.50

Beispiel-Fehlermeldung 3: Dies zeigt an, dass der Artikel 211213 Blau Größe 4 nicht mehr für den sofortigen Versand verfügbar ist. Verwenden Sie die Schaltfläche BEARBEITEN, um zu prüfen, ob der Artikel nachbestellt werden kann oder um eine andere Größe auszuwählen.

Wenn Sie auf die Schaltfläche BEARBEITEN klicken, erscheint in jedem Fall unser Bestellformular für Schnellbestellungen, in dem Sie die notwendigen Änderungen vornehmen können.

Sleeveless Crepe Dress

211211

Inventory for the following styles and sizes have been modified due to inventory updates. The missing units were added as backorder if possible.
 Style No 211211 - Black - M : Only 3 left
 Style No 211211 - Taupe - XXL : No more units available

Quick Order Pad

● 11-Black	Qty: 0	Amount: \$1985.00	CLEAR ALL
Sizes	Inventory Status	Qty	Amount
XS	✔ Available to ship now	- 1 +	\$198.50
S	✔ Available to ship now	- 3 +	\$595.50
	⌚ Back order - estimated delivery date September 15	- 2 +	\$397.00
M	✔ Available to ship now	- 3 +	\$595.50
	⌚ Back order - estimated delivery date September 15	- 1 +	\$198.50
L	✔ Available to ship now	- 0 +	\$0.00
XL	✔ Available to ship now	- 0 +	\$0.00
XXL	✔ Available to ship now	- 0 +	\$0.00

You have reach the maximum available units.

↑

Auf dem Bestellformular für Schnellbestellungen wird dieselbe Fehlermeldung angezeigt, die auch im Warenkorb erschien, um Ihnen zu helfen, die richtigen Änderungen vorzunehmen. Sie werden auch feststellen, dass die Fehlermeldung in jeder Zeile, auf die sie sich bezieht, angezeigt wird.

WICHTIG: Sie müssen die vorgeschlagenen Änderungen vornehmen, da das System Ihnen nicht ermöglicht, mit Ihrer Bestellung fortzufahren, solange die Probleme nicht behoben sind.

Unser Kundenservice steht Ihnen während des Bestellvorgangs jederzeit zur Verfügung.

WICHTIG: Eine Online-Bestellung aufzugeben bedeutet nicht, dass Ihre Bestellung bestätigt ist.

Die „Danke“-Seite, die erscheint, sobald Ihre Bestellung abgeschickt wurde, bestätigt lediglich, dass wir Ihre Bestellung erhalten haben. Sie wird dann an unser ERP-System (D365) gesendet und eine Echtzeit-Bestandsprüfung wird durchgeführt. Es kann vorkommen, dass Ihre Anfrage nicht vollständig erfüllt werden kann. Die Bestellbestätigungs-E-Mail, die Sie wenige Minuten nach dem Absenden Ihrer Bestellung erhalten, ist Ihre offizielle Bestellbestätigung.

Joseph Ribkoff

COLLECTIONS ABOUT US BECOME A RETAILER

Contact us Find a retailer Marise Petites (Drummondville) CA-EN

Thank you! We have received your order.

What's next?

Your order is being process.

In the next few minutes, you will receive a confirmation email to the following address: testemail@thinkmax.com. This will include your sales order number and order details.

Note that you will only be able to view your order from the Order History section once the confirmation email is received.

CONTINUE SHOPPING

WICHTIG – Kommunikation & Sendungsverfolgung

NEU! Für alle Bestellungen, die von Einzelhändlern (online oder offline) aufgegeben werden, wird eine Reihe von E-Mails verschickt. Sie erhalten ständig aktuelle Informationen über Ihre Sendung(en).

1. Die E-Mail zur Bestellbestätigung enthält:

- Ihre Auftragsnummer.
- Die aufgeführten Artikel sind die bestätigten Artikel Ihrer Bestellung.
- Im Anhang finden Sie die PDF-Datei mit der Bestellbestätigung von Joseph Ribkoff.

2. Sendung ist in Bearbeitung: In diesem Stadium wurden der Packzettel und die Kontrollnummern ausgestellt, aber das Paket hat das Lager noch nicht verlassen. Dies beinhaltet:

- Der/die Artikel, die zu dieser speziellen Sendung gehören.
- Tracking-Nummer(n) und Links zur Web-Tracking-Seite.
- Im Anhang finden Sie eine PDF-Datei der Joseph-Ribkoff-Rechnung für die Artikel dieser Sendung.

HINWEIS: Gewisse Ausnahmekonten erhalten die an die E-Mail angehängte Rechnung nicht.

3. Sendung ist unterwegs: Der Versanddienstleister hat das/die Paket(e) abgeholt.

4. Die Sendung hat den Zoll verlassen (nur für internationale Pakete)

5. In Zustellung: Die Lieferung wird bald eintreffen.

6. Benachrichtigung der Zustellverzögerung | Zustellversuch | Bereit zur Abholung (falls zutreffend).

7. Erfolgreich zugestellt: Ihr(e) Paket(e) ist/sind angekommen.

Gemeinsamer Warenkorb-Prozess

WICHTIG: Der Online-Warenkorb ist eine gemeinsame Umgebung für alle Benutzer unter der gleichen Joseph-Ribkoff-Kontonummer (übergeordnetes Konto). Diese Funktion erleichtert den Benutzern die Zusammenarbeit bei der Bestellung.

Beispiel: Shop A hat 5 Benutzer. Alle 5 Benutzer sehen denselben Warenkorb, wenn sie sich bei ihrem Online-Konto anmelden.

Szenario:

- Jane kauft am 1. Dezember ein, legt 10 Artikel in den Warenkorb, geht aber nicht zur Kasse.
- John kauft am 10. Dezember ein und sieht die 10 Artikel, die Jane zuvor hinzugefügt hat. John fügt dann 10 weitere Artikel hinzu und geht auch nicht zur Kasse.
- Es befinden sich nun insgesamt 20 Artikel im Warenkorb; sowohl Jane als auch John haben zu dem gemeinsamen Warenkorb beigetragen.
- Jane kommt am 12. Dezember zurück und sieht, dass sich jetzt 20 Artikel im Warenkorb befinden.

HINWEIS: Beide Benutzer sehen denselben Warenkorb, wenn sie angemeldet sind, und wenn ein Benutzer den Inhalt des Warenkorbs ändert, sieht der andere Benutzer die Aktualisierung erst, wenn die Seite neu geladen wird.

Tipps zur Vermeidung von Problemen mit dem geteilten Warenkorb

- 1.** Vergewissern Sie sich immer, dass Sie den Warenkorb überprüfen, bevor Sie eine Bestellung absenden. So vermeiden Sie, dass zusätzliche Artikel versandt und in Rechnung gestellt werden.
- 2.** Die Wunschliste ist eine großartige Möglichkeit, um Artikel für später zu speichern, anstatt sie in den Warenkorb zu legen.
- 3.** Kommunikation ist der Schlüssel. Bitte stellen Sie sicher, dass Sie mit den anderen Benutzern Ihres Kontos kommunizieren, wenn Sie zusätzliche Artikel in Ihrem Warenkorb sehen. Wenn ein Benutzer die Artikel eines anderen Benutzers aus dem Warenkorb löscht, können diese nicht wiederhergestellt werden.

HINWEIS: Der Warenkorb wird für einen Zeitraum von 15 Tagen gespeichert. Danach läuft er ab und wird automatisch geleert.

BESTELLVERLAUF

Auf der Seite „Bestellverlauf“ werden alle Bestellungen angezeigt, die mit Ihrem Konto verknüpft sind. Diese Seite enthält auch Bestellungen, die Sie bei Ihrem Vertriebsmitarbeiter und/oder dem Kundenservice aufgegeben haben.

WICHTIG: Nur Bestellungen, die nach November 2021 aufgegeben werden, erscheinen auf der neuen B2B-Plattform. Alle Bestellungen, die vor diesem Datum aufgegeben wurden, werden in Ihrem Bestellverlauf nicht sichtbar sein. Bitte wenden Sie sich an Ihren Vertriebsmitarbeiter oder an den Kundenservice, um mehr über die nicht angezeigten Bestellungen zu erfahren.

Order History

Discover your wholesale and online order history below. Important: if you have more than one store, please make sure to select the store for which you would like to see the order history.

1 2

3 Order Date	4 Sales Order Number	5 Channel	6 Order Type	7 VIEW ORDER
27/05/2022	SO-JCAN-2010079	Wholesale	Sales order	VIEW ORDER
10/05/2022	SO-JCAN-2010077	Online Store - Jcan	Sales order	VIEW ORDER

1. Bei Konten mit mehreren Shops werden alle Bestellungen des übergeordneten Kontos in chronologischer Reihenfolge angezeigt. Wenn Sie mehr als einen Shop haben, stellen Sie bitte sicher, dass Sie den Shop, für den Sie den Bestellverlauf sehen möchten, über das Dropdown-Menü auswählen.

2. Sie können Ihre Suche nach einem bestimmten Zeitraum verfeinern, indem Sie auf das Dropdown-Menü klicken und den Datumsbereich auswählen.

3. Bestelldatum: Zeigt das Datum an, an dem die Bestellung in unser System eingegeben wurde.

4. Auftragsnummer: Jede Bestellung, die Sie bei Joseph Ribkoff aufgeben, erhält eine eindeutige ID. Diese Nummer ist eine schnelle Referenz für uns, anhand derer wir Informationen zu Ihrer Bestellung abrufen können.

5. **Kanal:** Gibt an, von wo aus die Bestellung aufgegeben wurde.
 - a. **E-Commerce = Website**
 - b. **Großhandel = Vertriebsmitarbeiter oder Kundenservice**
6. **Art der Bestellung:** Gibt an, ob es sich bei der Bestellung um einen Kauf oder eine Rückgabe handelt.

HINWEIS: Alle Rückgaben werden als negative (-) Menge angezeigt.

7. VIEW ORDER Jede Bestellzeile hat eine Schaltfläche „Bestellung anzeigen“, über die Sie die Details jeder einzelnen Bestellung einsehen können.

HINWEIS: Wenn es viele Bestellungen gibt, werden diese auf mehreren Seiten angezeigt. Sie können die nächste Seite aufrufen, indem Sie auf die Seitenzahl oder die Funktion Weiter/Zurück unten rechts auf der Seite klicken.

Previous **1** 2 3 4 Next

DETAILS ZUR BESTELLUNG

Auf der Bestelldetailseite werden alle Details zu einer Bestellung angezeigt, die auf der Website oder über Ihren Vertriebsmitarbeiter/Kundenservice aufgegeben wurde.

The screenshot shows the order details page for Joseph Ribkoff. It includes a navigation bar with the brand name and menu items like 'NEW', 'CLOTHING', 'PREBOOKING', 'HOTS', 'DISCOVER', and 'MAGAZINES'. The order information section displays the order number (#SO_JCAN-1692497), order date (16/09/2021), and a link to 'BACK TO ORDER HISTORY'. Below this, three items are listed: 'Sleeveless Crepe Dress (10)', 'Jumpsuit (8)', and 'Capri pants (8)'. Each item has a table showing its status, size, and quantity. The 'Sleeveless Crepe Dress' is 'IN PROGRESS', the 'Jumpsuit' is 'PARTIALLY SHIPPED', and the 'Capri pants' are 'COMPLETED'. There is also a 'Denim coat (10)' which is 'CANCELLED'. The page also shows billing and shipping addresses, a list of invoices and credit notes, and a 'Need help?' section with a FAQ link and a phone number.

- 1. Zurück zum Bestellverlauf:** Der Link führt Sie zurück zur Seite Bestellverlauf.
- 2. Bestellnummer:** Eindeutige Bestellnummer von Joseph Ribkoff, die der Bestellung zugewiesen wurde.
- 3. Bestelldatum:** Gibt das Datum an, an dem die Bestellung in unser System eingegeben wurde.

- 4. Artikelbeschreibung:** Bsp: Ärmelloses Kleid aus Crêpe (10)
Dies ist der Name, den der bestellte Artikel trägt. Die Zahl in Klammern gibt die Menge des bestellten Artikels und seine Farbe an (alle Größen zusammen).
- 5. Artikelnummer/Farbe:** Bsp: 211123|11-Schwarz
In diesem Feld finden Sie die Joseph-Ribkoff-Artikelnummer und den Farbcode/Namen, die mit dem bestellten Artikel verbunden sind.
- 6. Status:** Der Status zeigt an, in welchem Stadium sich die Auftragsabwicklung befindet. Die Status werden in Echtzeit aktualisiert und geben Änderungen wieder, sobald sie eintreten.

 - a. In Bearbeitung** = Der Artikel wird für den Versand vorbereitet. Unser internes Team lokalisiert die Ware und verpackt sie.
 - b. Nachbestellung** = Der Artikel wurde nachbestellt
 - c. Storniert** = Der Auftrag konnte nicht abgewickelt werden und wurde storniert.
 - d. Versandt** = Die Sendung wurde verpackt und an das Transportunternehmen übergeben.
- 7. Artikel-/Farbstatus:** Wir stellen Ihnen zwar einen Artikel/Farbe/Größe-Status zur Verfügung, aber dieser Status bezieht sich auf die Ebene Artikel/Farbe.

 - a. In Bearbeitung** = Alle Größen unter diesem Artikel bzw. dieser Farbe werden gerade versandt.
 - b. Teilweise versandt** = Ein Teil der Größen unter dem Artikel/der Farbe wurde versandt und an das Transportunternehmen übergeben.
 - c. Erledigt** = Alle Größen unter diesem Artikel/dieser Farbe wurden versandt und an das Transportunternehmen übergeben.
 - d. Storniert** = Alle Größen unter diesem Artikel/dieser Farbe konnten nicht geliefert werden und wurden alle storniert.
- 8. Größe:** Zeigt Ihnen die Größe des bestellten Artikels an.
- 9. Menge:** Liefert Ihnen die Menge der bestellten Artikel/Farben/Größen.
- 10. Verpackungsdatum:** Gibt das Datum an, an dem die Sendung verpackt und an das Transportunternehmen übergeben wurde.
- 11. Versand über:** Zeigt Ihnen den Namen des Transportunternehmens sowie den ausgewählten Versandservice an.
- 12. Tracking-Nr.:** Dieses Feld enthält die Sendungsverfolgungsnummer für Ihr Paket. Es ist ein anklickbarer Link, über den Sie die Tracking-Informationen in Echtzeit einsehen können.

- 13. Ihre Rechnungsadresse:** Vollständige Rechnungsadresse und Name der Boutique, die Sie während des Bestellvorgangs ausgewählt haben.
- 14. Ihre Lieferadresse:** Vollständige Lieferadresse und Name der Boutique, die Sie während des Bestellvorgangs ausgewählt haben.
- 15. Rechnungen & Gutschriften:** Unten auf der Seite mit den Bestelldetails finden Sie eine Liste der Rechnungs- und Gutschriftennummern, die zu Ihrer Bestellung gehören. Wenn Sie auf die Nummer(n) klicken, öffnet sich eine druckbare Version Ihrer Rechnung(en)/Gutschrift(en).

KONTAKTIEREN SIE DEN KUNDENDIENST

Wenn Sie Fragen zu einem Produkt oder einer Online-Bestellung haben, können Sie sich über dieses Kontaktformular an unseren Kundenservice wenden. Bitte füllen Sie das Formular aus, um eine E-Mail zu senden, oder kontaktieren Sie uns telefonisch unter einer der rechts aufgeführten Nummern.

Send us a message

Didn't find the answer you were looking for on our help and support page? Fill in the below form and we'll get back to you within 1 to 2 business days.

*required field**

- 1** Country*
- 2** First name*
- 3** Last name*
- 4** Email*
- 5** Phone
- 6** I'm a retailer
- 7** What would you like to contact us about?*
- 8** Type your message here (max 500 characters)
- 9** I agree to have my information used for the purposes of my inquiry. For more information on the processing of my information, I have read and agreed to the website Terms and Conditions* and Privacy Policy*
- 10**

Corporate Headquarter

Joseph Ribkoff Inc.
2375 de l'Aviation
Montreal, Quebec, Canada, H9P 2X6

Customer Service Offices

Australia & New Zealand +61 394194999

Belgium & Luxembourg +32 92798966

Canada & USA 1-800-361-1839

Croatia, Czech Republic, Slovakia, Slovenia, Poland, Hungary & Russia +44 7584493979

France +33 179255663

Germany, Austria & Switzerland +49 0211161659

Italy +39 0543725862

Ireland +353 14295353

Israel (Distributor) +97 235759665

Japan (Distributor) +81 345007162

Mexico, Columbia & Chile +52 4423434011

Netherlands +31 204080205

Norway, Finland, Sweden & Denmark +46 766777407

Singapore (Distributor) +65 98303756

South Africa (Distributor) +27 217023970

Spain, Portugal & Canary Islands +34 931315316

United Kingdom +44 01392876390

Geben Sie die folgenden Informationen an:

1. Land, in dem Sie sich befinden
2. Vorname
3. Nachname
4. E-Mail-Adresse
5. Telefonnummer
6. Kreuzen Sie das Kästchen „Ich bin ein Einzelhändler“ an I'm a retailer
7. Wählen Sie den Grund, warum Sie den Kundenservice kontaktieren

What would you like to contact us about?*

Select a topic ▼

- Select a topic
- Product Information
- Email subscription/unsubscribe
- Corporate Information/Request
- General Inquiry
- Other

8. Geben Sie eine Nachricht ein, die uns mehr Details über den Grund Ihrer Kontaktaufnahme liefert
9. Achten Sie darauf, die Allgemeinen Geschäftsbedingungen und die Datenschutzrichtlinie zu akzeptieren.
10. Klicken Sie auf die Schaltfläche um Ihre Anfrage zu übermitteln

EINE ZAHLUNG VORNEHMEN

WICHTIG: Die Funktion „Eine Zahlung vornehmen“ ist nur für Master-Admin und Admin-Benutzer verfügbar, Einkäufer haben keinen Zugriff.

Diese neue Zahlungsfunktion bietet unseren Händlern eine schnelle und einfache Möglichkeit, ihre ausstehenden Rechnungen online zu bezahlen.

HINWEIS: Dies ist nicht die einzige Möglichkeit, per Kreditkarte zu bezahlen. Sie können sich auch an unsere Kreditabteilung wenden, um eine Kreditkartenzahlung per Telefon vorzunehmen.

Make a Payment

You can choose to pay the current balance partially or fully in one easy click. Please note that it could take up to 5 business days before you see the updated

For any info regarding your financial information, please [contact the credit department](#) **1**

Current balance
\$58.88 CAD **2**

Retailer Name: Boutique XYZ **3**
Account Number: 100012215

Pay Your Balance Online

Enter the amount you would like to pay from your current balance

*Note that you cannot pay more than your current balance (\$58.88 CAD)

CAD **4**

Indicate the applicable invoice numbers to your payment

Please indicate the invoice number to which you would like the payment to be applied to. By not including an invoice number, the payment will be applied to the oldest invoice due.

5

MAKE A PAYMENT **6**

Additional payment options **7**

For more details, see payment instruction on the invoice.

- Cheque
- Wire transfer
- Direct debit
- Payment in advance (COD)
- Credit card

1. Kontaktieren Sie die Kreditabteilung: Klicken Sie auf diesen Link, um das Kontaktformular für unsere Kreditabteilung aufzurufen. Sie können das Formular ausfüllen, um die Abteilung per E-Mail zu erreichen, oder Sie können sie telefonisch kontaktieren.

2. Aktueller Saldo: Zeigt den Kontostand an.

WICHTIG: Sobald eine Zahlung erfolgt ist, kann es bis zu 5 Werktage dauern, bis der Restbetrag online angezeigt wird.

3. Grundlegende Kontoinformationen

- a. Name des Einzelhändlers
- b. Kontonummer

4. Geben Sie den Betrag ein, den Sie zahlen möchten (darf nicht höher sein als der Saldo)

5. Geben Sie die Rechnungsnummer(n) ein, mit denen die Kreditabteilung die Zahlung verknüpfen soll.

WICHTIG: Wenn Sie unter diesem Feld keine Rechnung angeben, wird Ihre Zahlung auf Ihre letzten Rechnungen angerechnet.


6. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Eine Zahlung vornehmen“, um Ihre Zahlung abzusenden.

Sie werden dann zum Zahlungs-Gateway weitergeleitet, über das Sie Ihre Rechnungsdaten sicher eingeben und mit der Zahlung fortfahren können.


Geben Sie einfach die gewünschten Informationen ein oder wählen Sie Ihre bevorzugte Zahlungsmethode. Sobald die Zahlung abgeschickt wurde, erscheint eine Erfolgsmeldung.

Secure Checkout
Choose your preferred payment method


<




* 3132



* 1111



jane.doe@m...



jane.doe@m...

>

Billing Details

First name

Last name

Phone

City

Country

Zip

Address

SUBMIT YOUR PAYMENT


You will not be charged until you confirm your order in the final step.

[Go Back](#)

Your Payment


Your Invoices
SO_JCAN-1692497 SO_JCAN-1692450
SO_JCAN-1692444

Total Payment **\$2960.97 CAD**



Secure payment

We accept all major debit & credit cards



7. Der letzte Abschnitt dieser Seite ist informativ und zeigt Ihnen die anderen von uns akzeptierten Zahlungsarten. Um die angezeigten Methoden zu verwenden, wenden Sie sich bitte an die Kreditabteilung.

Additional payment options **7**

For more details, see payment instruction on the invoice.

- Cheque
- Wire transfer
- Direct debit
- Payment in advance (COD)
- Credi Card

KONTAKT ZUR KREDITABTEILUNG

Sollten Sie Fragen zur Zahlung, Rechnungsstellung und/oder zu Ihrem Konto haben, können Sie sich über dieses Kontaktformular an unsere Kreditabteilung wenden.

Füllen Sie es aus, um eine E-Mail zu senden, oder kontaktieren Sie sie unter einer der rechts aufgeführten Telefonnummern.

Contact our Credit Department

Fill in the below form and we'll get back to you within 1 to 2 business days.

*required field**

- 1 Country*

-- Select an option --
- 2 First Name*
- 3 Last Name*
- 4 Email*
- 5 Phone Number*
- 6 Account Number
- 7 What would you like to contact us about?*

-- Select an option --
- 8 Type your message here* (max 500 Characters)
- 9 I agree to have my information used for the purposes of my inquiry. For more information on the processing of my information, I have read and agreed to the website Terms and Conditions* and Privacy Policy*
- 10 SUBMIT

Corporate Headquarter

Joseph Ribkoff Inc.
2375 de l'Aviation
Montreal, Quebec, Canada, H9P 2X6

Looking to speak to us directly?

Canada, USA, Russia, UK, Ireland, North Ireland, Norway, Finland, Czech Republic, Slovakia, Slovenia, Croatia, Romania, Serbia, Hungary, Denmark, Poland, Sweden, Holland [1-800-361-1939](tel:1-800-361-1939) or [1-514-683-6948](tel:1-514-683-6948)

Mexico [+52 3122220036](tel:+52-3122220036)

Australia & New Zealand [+61 394195888](tel:+61-394195888)

Spain, Canary Island, Portugal [+34 931352411](tel:+34-931352411)

Belgium, Luxembourg [+32 92798966](tel:+32-92798966)

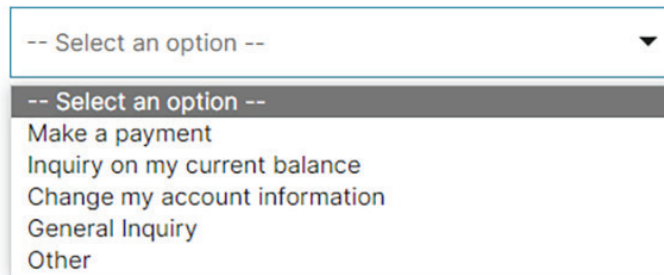
Germany, Austria & Switzerland [+49 0211161659](tel:+49-0211161659)

France [+33 0181707616](tel:+33-0181707616)

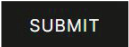
Italy, Malta, Vatican City, San Marino [+39 0543725862](tel:+39-0543725862)

Geben Sie die folgenden Informationen an:

1. Land, in dem Sie sich befinden
2. Vorname
3. Nachname
4. E-Mail-Adresse
5. Telefonnummer
6. Kontonummer
7. Kontaktgrund



The image shows a screenshot of a web form's dropdown menu. The menu is open, displaying several options. The top option is "-- Select an option --" with a small downward arrow. Below it, the following options are listed: "Make a payment", "Inquiry on my current balance", "Change my account information", "General Inquiry", and "Other".

8. Geben Sie eine Nachricht ein, die uns mehr Details über den Grund Ihrer Kontaktaufnahme liefert
9. Achten Sie darauf, die Allgemeinen Geschäftsbedingungen und die Datenschutzrichtlinie zu akzeptieren.
10. Klicken Sie auf die Schaltfläche  , um Ihre Anfrage zu übermitteln

EINE RÜCKGABE EINLEITEN

Auf diese Weise können Sie schnell und einfach einen Rückgabeantrag stellen. Füllen Sie einfach das unten abgebildete Formular aus und senden Sie es ab. Unsere Kundenservice-Abteilung wird Ihre Anfrage prüfen und Ihnen so schnell wie möglich weitere Informationen zukommen lassen. Die Antwortzeiten entnehmen Sie bitte der Formularseite, da sie sich ändern können.

Request a Return

Please fill out the form below and a member of our Customer Service team will contact you within 5 business days.

*required field**

- 1 Account Number*
- 2 First Name*
- 3 Last Name*
- 4 Country*
- 5 Province/State (Only for Canada and USA)
- 6 Email*
- 7 Phone Number*
- 8 Return Reason 1*
- 9 Items- Style, Size, Color, Qty*
- 10 Order or Invoice Number 1

Return Reason

Items- Style, Size, Color, Qty

Order or Invoice Number 2

Return Reason

Items

Order or Invoice Number 3

IMPORTANT: If you have selected one of the following return reasons, we ask that you please upload pictures demonstrating the issue

- Damaged
- Wrong Item

Picture Upload

11 CHOOSE FILES No file chosen

Want to provide more details? Please right your message here (max. 300 characters)

12 [Text area]

13 SUBMIT

Geben Sie die folgenden Informationen an:

- 1.** Kontonummer
- 2.** Vorname
- 3.** Nachname
- 4.** Land, in dem Sie sich befinden
- 5.** Wählen Sie Ihre Provinz/Ihren Bundesstaat (nur für Kanada und USA)
- 6.** E-Mail-Adresse
- 7.** Telefonnummer
- 8.** Grund der Rückgabe

Return Reason 1*

-- Select an option --

- Select an option --
- Arrived Too Late
- Incorrect Fit
- Wrong Item
- Never Ordered
- Exchange/Swap
- Damaged

HINWEIS: Ihr Rücksendeantrag sollte nach Art des Grundes gruppiert sein.

- 9.** Geben Sie die Liste der Modelle ein, die sich auf den oben genannten Rückgabegrund beziehen, einschließlich Modellnummer, Größe, Farbe und Menge. Trennen Sie Ihre Artikel durch ein ; und fahren Sie fort mit der Auflistung. **Bsp.: 221223, M, Rot, 2; 211450, S, 1 ...**

Beispiel: Wenn Sie eine Charge beschädigter Artikel haben, wählen Sie den Rückgabegrund „Beschädigt“ aus und listen im Feld darunter alle beschädigten Artikel unter Angabe von Stil, Größe, Farbe und Menge auf.

Wenn Sie weitere Artikel zurückgeben möchten, die nicht unter den ersten Rückgabegrund fallen, geben Sie den nächsten Grund in „Rückgabegrund 2“ ein und listen anschließend alle Stile, die mit diesem Grund zusammenhängen, im Feld darunter auf.

10. Geben Sie unter jedem Grund die Bestell- oder Rechnungsnummer ein, die zu den Artikeln gehört, die Sie zurückgeben möchten.

HINWEIS: Sie können bei jedem Rückgabeantrag nur drei verschiedene Gründe angeben. Wenn Sie weitere Artikel zurückgeben möchten, die nicht unter die ausgewählten Gründe fallen, wenden Sie sich bitte an unseren Kundenservice.

11. Wenn Sie „Falscher Artikel“ oder „Beschädigt“ als Rückgabegrund gewählt haben, muss ein Bild hochgeladen werden, das die Unstimmigkeit zeigt. Dies hilft bei der Überprüfung der Anfrage.

12. Geben Sie eine Nachricht an, in der Sie uns den Grund für die Rücksendung mitteilen.

13. Klicken Sie auf die Schaltfläche  , um Ihre Anfrage zu übermitteln.

WICHTIG: Bitte lesen Sie unbedingt die Rückgabebedingungen auf der rechten Seite des Bildschirms, bevor Sie die Anfrage abschicken. Alle zurückgesendeten Artikel müssen den vorgegebenen Richtlinien entsprechen. Andernfalls wird der Antrag vom Kundenservice abgelehnt.

Nach der Einreichung: Der Kundenservice wird alle Angaben im Formular prüfen und den Antrag entweder annehmen oder ablehnen. Sie erhalten eine Antwort an die angegebene E-Mail-Adresse oder einen Anruf, um Sie über Ihre Entscheidung zu informieren.

HILFE-CENTER

Das Hilfe-Center ist ein Bereich mit Informationen rund um Joseph Ribkoff, einschließlich schneller Links, um Ihre Bestellung zu verfolgen, eine Rücksendung zu beantragen und uns zu kontaktieren. Der Link zum Help-Center befindet sich in der Fußzeile auf jeder Seite der Website.

Joseph Ribkoff

COLLECTIONS ABOUT US BECOME A RETAILER

Contact us Find a retailer Sign-in CA-EN

Homepage / Help Center

Help Center

Quick Links

- [TRACK YOUR ORDER](#)
You will be redirected to your Business Profile
- [START A RETURN](#)
Have your return details ready
- [CONTACT US](#)
We're here to help!

How can we help?

- [Account Info](#)
- [Orders and Shipping](#)
- [Sizing and Product Info](#)
- [Payment](#)
- [Returns & Exchanges](#)
- [Company Information](#)

FAQs

- Do you provide a size chart?
- What is your return policy?
- What forms of payment do you take?
- How do I change my account password/email?
- What is the difference between materials?
- Can I edit/cancel an order that already submitted?
- How can I pay my pending invoices?
- How can I contact the Credit Department?

A celebration of fashion since 1957.

Join Joseph Ribkoff's Mailing List
Insider info on new collections, events and more.
someone@example.com
 I consent to receiving promotional messages from Joseph Ribkoff.

Joseph Ribkoff
About Us
Brand Heritage
Careers
Become a Retailer
Find a Retailer

Customer Care
Size and Fit Guide
Contact Us

Policies
Privacy Policy
Terms and Conditions

Change Country

© 2021 All Rights Reserved. Joseph Ribkoff Inc.

Jedes Thema enthält eine Reihe von häufig gestellten Fragen.

Sizing and Product Information

- ➔
▼
 Do you provide a size chart?
- ▼
 Can you notify me when a sold out item is out of stock?
- ▼
 How can I view the care label of an item?
- ▼
 What is the difference between materials?
- ▼
 Do you have leather or animal derived products?
- ▼
 How can I track down an item from a past collection that is not displayed online?

Klicken Sie auf ▼ / ▲ um die Antwort(en) auf die einzelnen Fragen zu erweitern/einzuklappen.

- ▲
 Do you provide a size chart?

Unsure of what size will work? Look at our [Size & Fit Guide](#) feature on each product page or within the Customer Care section of the website.

Still unsure? Our Customer Service team is there to answer all your questions on sizing, fit or product detail. Click [here](#) to reach out.
- ▼
 Can you notify me when a sold out item is out of stock?
- ▼
 How can I view the care label of an item?