

## Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis .....	1
eService.....	2
Zugangsdaten anfordern .....	3
Anmelden.....	4
Reklamationen .....	5
Lieferscheinreklamationen .....	5
Rechnungsreklamationen .....	6

## eService

Im eService können Sie rund um die Uhr über den Browser mit uns in Kontakt treten. Egal ob Sie am PC sitzen aber auch im direkt im Regal mit ihrem Smartphone.

- Titel Suche
- Titel Informationen (Remiaufruf, Nächster EVT, ...)
- Nachbestellungen (inkl. Verfügbarkeit)
- Dokumentenservice
  - Rechnungen
  - Lieferscheine
  - Bestellformulare (Ratzfax, Akutelle Informationen, Tabak,...)
- Online Reklamieren

Öffnen Sie im Browser <https://eservice.pgvaustria.at/>




Ohne Login können Sie auf die Zeitschriften Informationen Zugreifen und einen RemiCheck machen.

### Zugangsdaten anfordern

Um alle Funktionen benutzen zu können benötigen Sie einen Account beim eService. Dazu müssen Sie bei uns bereits als Kunde angelegt sein und brauchen eine E-Mail-Adresse.

<https://eservice.pgvaustria.at/zugangsdaten>

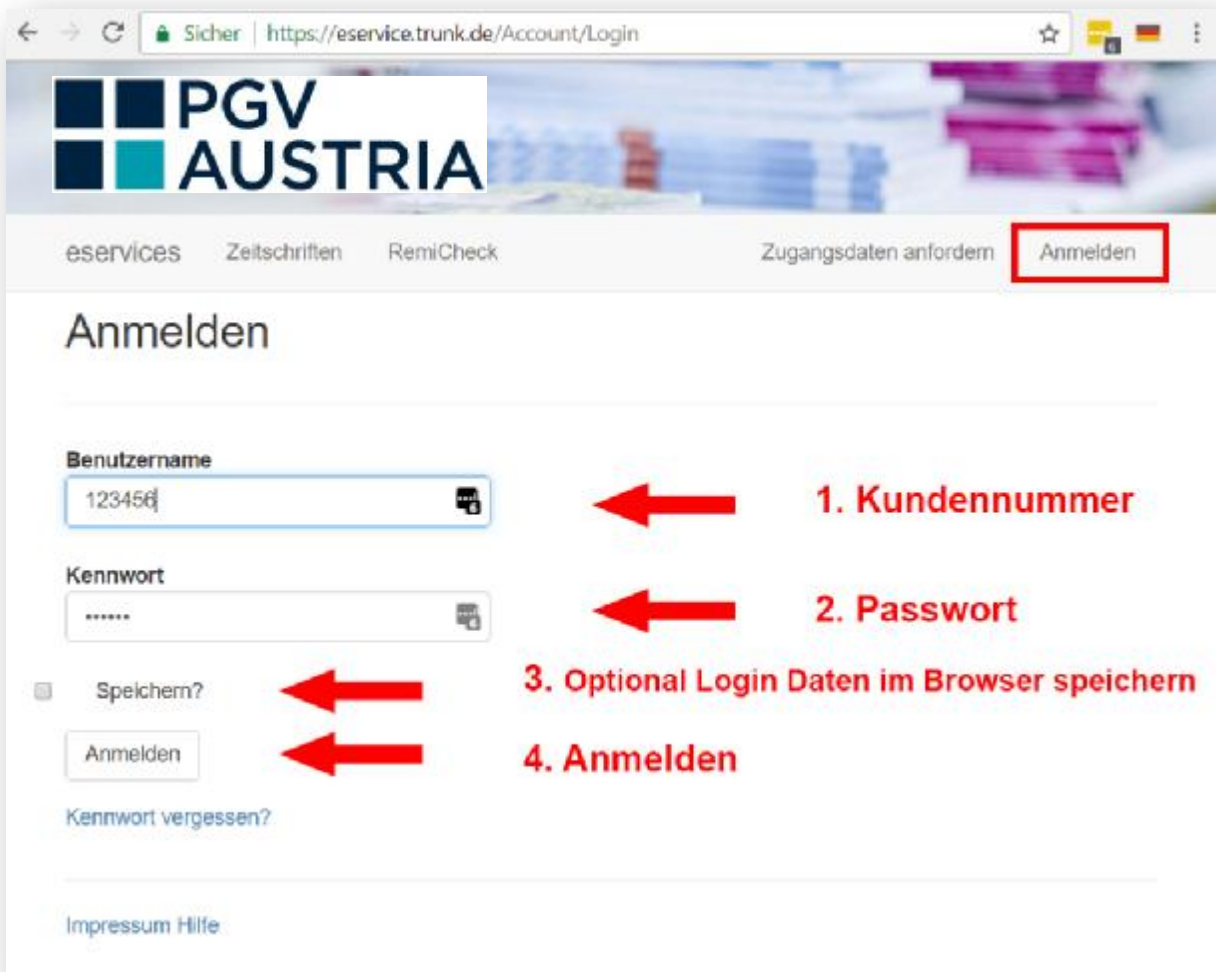
Mit nur vier Klicks erhalten Sie Ihren Zugang via E-Mail auf die bei uns hinterlegte E-Mail-Adresse.



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://eservice.trunk.de/Account/Zugangsdaten>. The page header includes the PGV AUSTRIA logo and navigation links for 'eservices', 'Zeitschriften', 'RemiCheck', 'Zugangsdaten anfordern' (highlighted with a red box), and 'Anmelden'. The main heading is 'Zugangsdaten anfordern'. Below it, a message reads: 'Bitte geben Sie Ihre E-Mail Adresse und Ihre Kundennummer ein, damit wir Ihnen ein Online-Konto bereitstellen können'. The form contains four fields: 'KundenNr' with the value '123456', 'E-Mail' with the value 'max@mustermann.de', a reCAPTCHA checkbox labeled 'Ich bin kein Roboter.', and a blue 'Abschicken' button. To the right of the form, four red arrows point to the respective fields, labeled '1. Kundennummer', '2. E-Mail Adresse', '3. Captcha', and '4. Abschicken'. At the bottom left, there are links for 'Impressum' and 'Hilfe'.

## Anmelden

Hier müssen Sie sich anmelden damit Sie alle Funktionen nutzen können. Optional können Sie Ihre Login Daten im Browser speichern. Bedenken Sie, dass damit jeder der Zugang zum Rechner hat auch Zugang zu Ihrem eService Portal.



The screenshot shows the login page of the PGV Austria eService Portal. The browser address bar displays "https://eservice.trunk.de/Account/Login". The page header includes the PGV AUSTRIA logo and navigation links: "eservices", "Zeitschriften", "RemiCheck", "Zugangsdaten anfordern", and "Anmelden" (highlighted with a red box). The main heading is "Anmelden".

The login form contains the following elements:

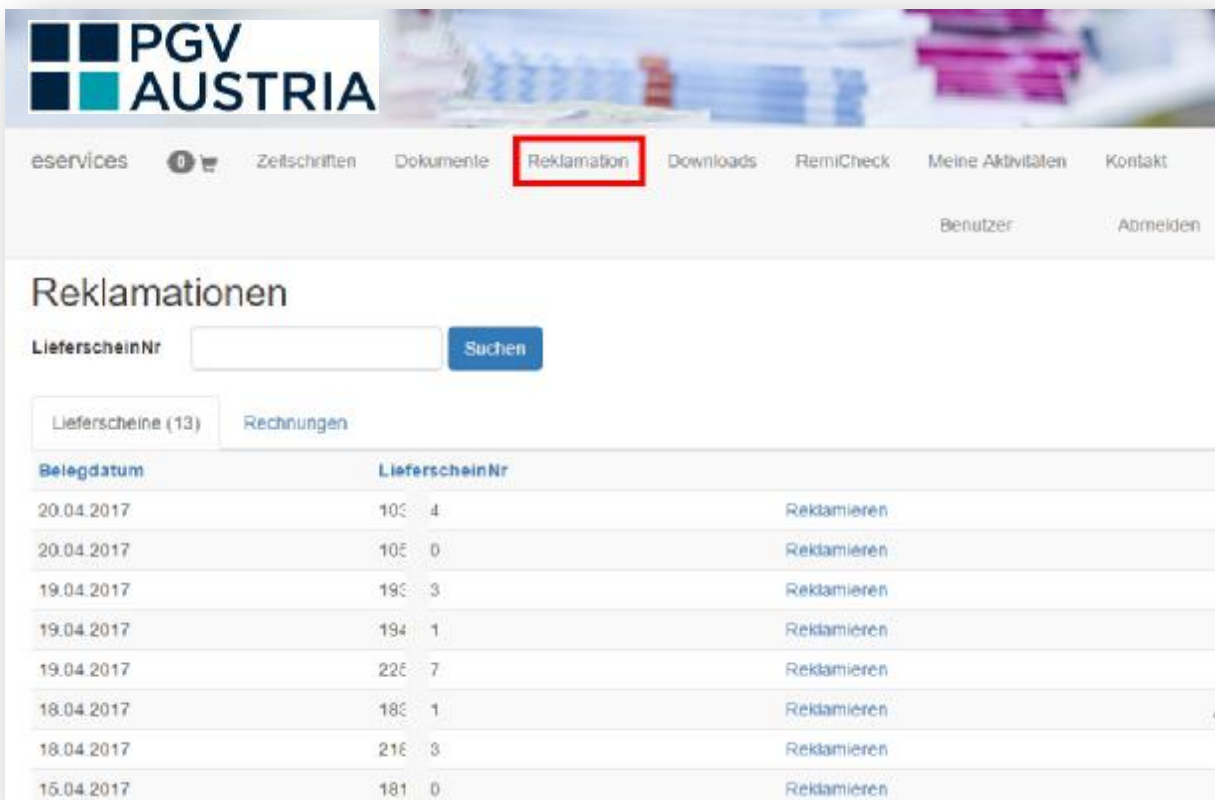
- Benutzername:** A text input field containing "123456". A red arrow points to this field with the text "1. Kundennummer".
- Kennwort:** A password input field with masked characters ".....". A red arrow points to this field with the text "2. Passwort".
- Speichern?:** A checkbox with the label "Speichern?". A red arrow points to this checkbox with the text "3. Optional Login Daten im Browser speichern".
- Anmelden:** A button labeled "Anmelden". A red arrow points to this button with the text "4. Anmelden".

Below the form, there is a link "Kennwort vergessen?" and a footer with "Impressum Hilfe".

## Reklamationen

In den Reklamationen haben Sie die Möglichkeit rund um die Uhr Ihre Rechnungen bzw. Lieferscheine zu reklamieren. Es besteht die Möglichkeit nach Belegdatum oder Belegnummer (Lieferscheinnummer/Rechnungsnummer) zu suchen. Über die Spaltenüberschriften kann man die Listen sortieren.

Über den Button Reklamieren eröffnen Sie eine Reklamation zu dem Dokument.





Belegdatum	LieferscheinNr	
20.04.2017	10€ 4	<a href="#">Reklamieren</a>
20.04.2017	10€ 0	<a href="#">Reklamieren</a>
19.04.2017	19€ 3	<a href="#">Reklamieren</a>
19.04.2017	19€ 1	<a href="#">Reklamieren</a>
19.04.2017	22€ 7	<a href="#">Reklamieren</a>
18.04.2017	18€ 1	<a href="#">Reklamieren</a>
18.04.2017	21€ 3	<a href="#">Reklamieren</a>
15.04.2017	181 0	<a href="#">Reklamieren</a>

### Lieferscheinreklamationen

Über Reklamieren gelangen Sie zur Fehlmengen Eingaben. Im oberen Feld haben Sie die Möglichkeit zusätzliche Informationen für den Kundenservice zu hinterlassen.

Auf der linken Seite stehen die Soll Mengen für Sie, weichen diese ab erfassen Sie bitte die tatsächlich gelieferte Menge der Objektfolge auf der rechten Seite.

eservices  Zeitschriften Dokumente Reklamation Downloads RemiCheck Meine Aktivitäten Kontakt

Benutzer  Abmelden

## Reklamation Lieferschein 21 03 vom 18.04.2017

[Abrechnen](#)

Anmerkungen:

**Freitext Feld für Anmerkungen zur Lieferreklamation**

**Bitte die IST Menge erfassen!**

Ganz unten auf dieser Seite finden Sie die Buttons Abschicken, Speichern und Abrechnen. Mit "Abschicken" schließen Sie die Reklamation ab, mit "Speichern" können Sie später an der Reklamation weiterarbeiten und mit "Abrechnen" verwerfen Sie Ihre Eingaben

Liefermenge SOLL	Name	ObjektNr	Jahr	Folge	VKP	EKP	Liefermenge IST
1	BILD CITY 2 DI	09571	2017	0016	0,90 EUR	0,74 EUR	<input type="text"/> ✕
3	BILD MÜNCHEN 2 DI	00068	2017	0016	0,90 EUR	0,74 EUR	<input type="text"/> ✕
6	TZ 2 DI	00074	2017	0016	0,80 EUR	0,65 EUR	<input type="text"/> ✕
3	AZ 2 DI	00045	2017	0016	1,00 EUR		<input type="text"/> ✕
10	SZ CITY 2 DI	00093	2017	0016	2,70 EUR	2,23 EUR	<input type="text"/> ✕
2	MERK NORD 2 DI	05061	2017	0016	1,90 EUR	1,57 EUR	<input type="text" value="1"/> ✕
2	FAZ 2 DI	01057	2017	0016	2,70 EUR	2,18 EUR	<input type="text" value="3"/> ✕
1	KICKER MONTAG	00273	2017	0016	2,80 EUR	2,26 EUR	<input type="text"/> ✕
1	SABAH 2 DI -TR-	05720	2017	0016	1,20 EUR	0,96 EUR	<input type="text"/> ✕
2	VESTI 2 DI -SRB- LAT.	05676	2017	0016	1,80 EUR	1,44 EUR	<input type="text"/> ✕

Geben Sie hier die IST-Menge ein

[Abschicken](#) [Speichern](#)

Werden Sie während der Eingabe unterbrochen können Sie jederzeit Ihre Eingaben speichern (Button links unten → Speichern) und zu einem späteren Zeitpunkt fortführen.

Wenn alle Fehlmengen erfasst wurden senden Sie die Reklamation an den Kundenservice. (Button links unten → Abschicken).

### Rechnungsreklamationen

Über Reklamieren gelangen Sie zur Fehlmengen Eingaben. Im oberen Feld haben Sie die Möglichkeit zusätzliche Informationen für den Kundenservice zu hinterlassen.

Auf der linken Seite stehen die von uns erfassten Mengen, weichen diese ab erfassen Sie bitte die tatsächlich remittierte Menge der Objektfolge auf der rechten Seite.

Auf der rechten Seite haben Sie die eine Verknüpfung zum entsprechenden Abschnitt Ihrer Rechnung.

## Reklamation Rechnung 6 34 vom 09.04.2017

**Abbrechen**

**Verknüpfung zum Abschnitt**

Anmerkungen:

**Freitext für Anmerkungen zur Reklamation**

Ganz unten auf dieser Seite finden Sie die Buttons Abschicken, Speichern und Abbrechen. Mit "Abschicken" schließen Sie die Reklamation ab, mit "Speichern" können Sie später an der Reklamation weiterarbeiten und mit "Abbrechen" verworfen Sie Ihre Eingaben

### Tageszeitungen, Mittwoch, 29.03.2017

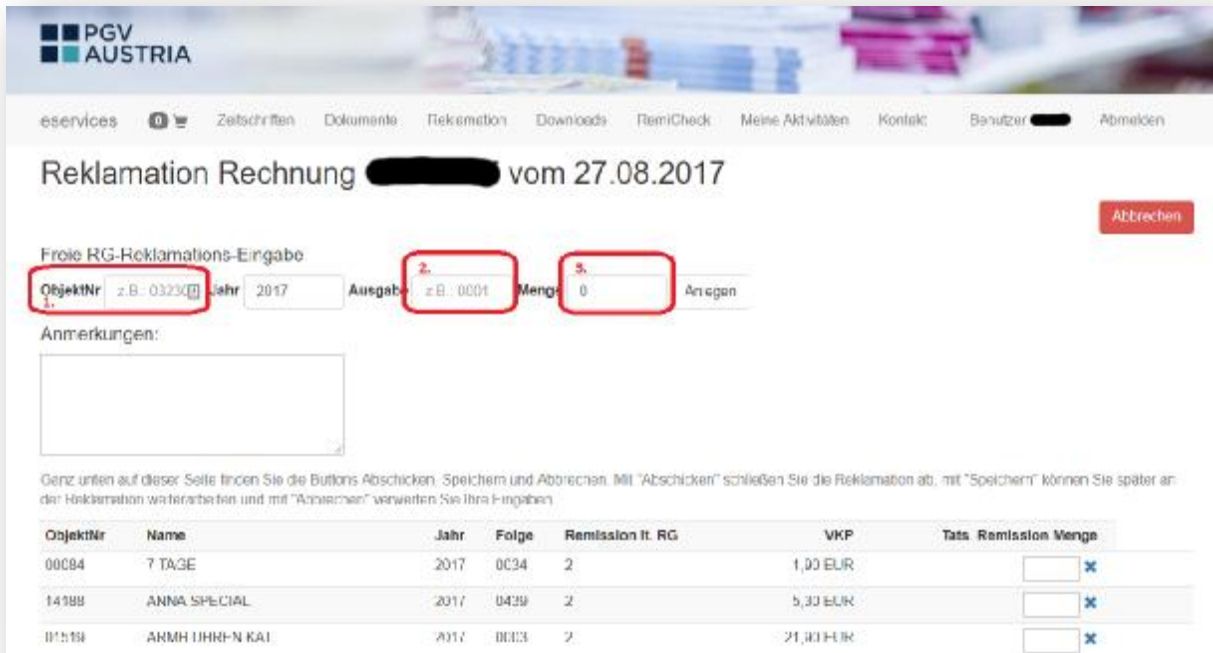
Remission SOLL	Name	ObjektNr	Jahr	Folge	VKP	EKP	Remission IST
2	BILD CITY 3 MI	09572	2017	0013	0,90 EUR	1,57 EUR	Geben Sie hier die IST-Menge ein
1	MERK NORD 3 MI	05062	2017	0013	1,90 EUR	1,57 EUR	1 x
1	SZ CITY 3 MI	00094	2017	0013	2,70 EUR	2,23 EUR	3 x
3	TZ 3 MI	00075	2017	0013	0,80 EUR	0,65 EUR	4 x

- Tageszeitungen 29.03.2017
- Zeitschriften 29.03.2017
- Zeitschriften 29.03.2017
- Tageszeitungen 30.03.2017
- Zeitschriften 30.03.2017
- Tageszeitungen 31.03.2017
- Zeitschriften 31.03.2017
- Tageszeitungen 01.04.2017
- Tageszeitungen 01.04.2017
- Zeitschriften 01.04.2017
- Tageszeitungen 03.04.2017
- Zeitschriften 03.04.2017
- TV-Programme 03.04.2017
- Tageszeitungen 04.04.2017

### Zeitschriften, Mittwoch, 29.03.2017

Remission SOLL	Name	ObjektNr	Jahr	Folge	VKP	EKP	Remission IST
1	BELLA	00260	2017	0013	1,40 EUR	1,14 EUR	1 x
2	CLOSER	07004	2017	0013	1,99 EUR	1,63 EUR	1 x

Scheint ein Objekt in der Rechnung nicht auf können Sie eine Freie RG-Reklamations-Eingabe über die Objektnummer erfassen. Füllen Sie die Objektnummer aus (1.), Jahr, Ausgabe und Menge des fehlenden Objektes aus und klicken Sie auf anlegen.



eservices Zeitschriften Dokumente Reklamation Downloads RemiCheck Meine Aktivitäten Kontakt Benutzer Abmelden

## Reklamation Rechnung vom 27.08.2017

[Abrechnen](#)

Freie RG-Reklamations-Eingabe

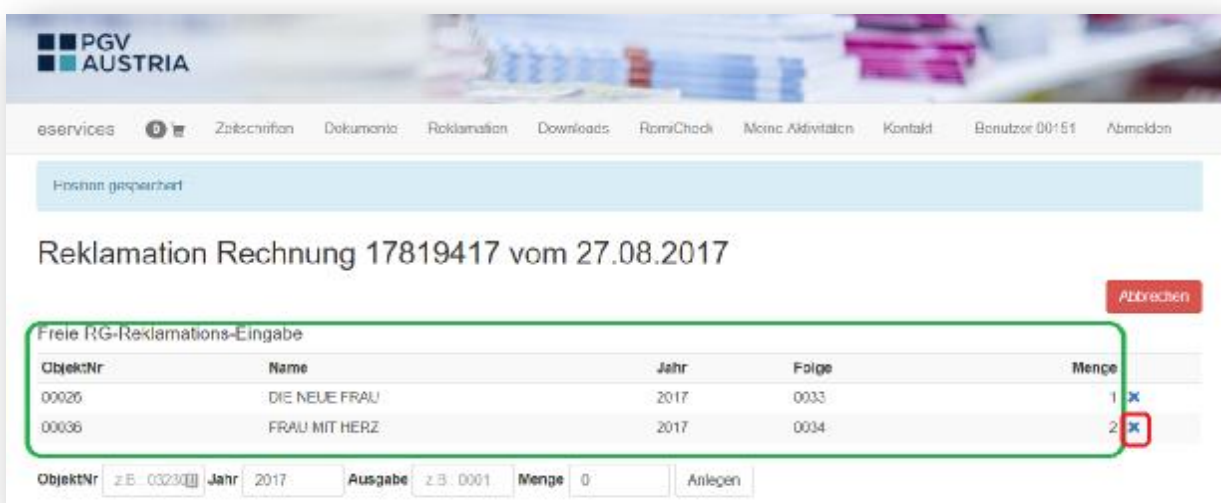
ObjektNr  Jahr  Ausgabe  Menge  [Anlegen](#)

Anmerkungen:

Genz unten auf dieser Seite finden Sie die Buttons Abschieken, Speichern und Abrechnen. Mit "Abschieken" schließen Sie die Reklamation ab, mit "Speichern" können Sie später an der Reklamation weiterarbeiten und mit "Abrechnen" verwerfen Sie Ihre Eingaben.

ObjektNr	Name	Jahr	Folge	Remission lt. RG	VKP	Tats. Remission	Menge
00084	7 TAGE	2017	0034	2	1,00 EUR	<input type="text"/>	<input type="text"/> <a href="#">X</a>
14188	ANNA SPECIAL	2017	0429	2	5,33 EUR	<input type="text"/>	<input type="text"/> <a href="#">X</a>
01519	ARMH UHRH-N KAI	2017	0003	2	21,00 EUR	<input type="text"/>	<input type="text"/> <a href="#">X</a>

Die manuell angelegten Objekte erscheinen über der Eingabe. Sie können über das blaue X wieder entfernt werden.



eservices Zeitschriften Dokumente Reklamation Downloads RemiCheck Meine Aktivitäten Kontakt Benutzer 00151 Abmelden

Rechnung gespeichert

## Reklamation Rechnung 17819417 vom 27.08.2017

[Abrechnen](#)

Freie RG-Reklamations-Eingabe

ObjektNr	Name	Jahr	Folge	Menge
00026	DIE NEUE FRAU	2017	0033	1 <a href="#">X</a>
00036	FRAU MIT HERZ	2017	0034	2 <a href="#">X</a>

ObjektNr  Jahr  Ausgabe  Menge  [Anlegen](#)



Werden Sie während der Eingabe unterbrochen können Sie jederzeit Ihre Eingaben speichern (Button links unten → Speichern) und zu einem späteren Zeitpunkt fortführen.

Wenn alle Fehlmengen erfasst wurden senden Sie die Reklamation an den Kundenservice. (Button links unten → Abschicken).