



Uw gids door de Naber webshop

Nu gaat het van start! De Naber website is geactiveerd. Het verheugt ons, u onze compleet vernieuwde website voor te stellen – luchtig en overzichtelijk met gemakkelijke oriëntering en snelheid!

En: wij nodigen u uit om met de nieuwe Naber webshop kennis te maken. Onze gids helpt u bij de oriëntering!

Het Naber team wenst u veel succes!

1 Registratie

1.1 Registratie nieuwe klanten P. 02

1.2 Registratie bestaande klanten P. 05

2 Inloggen

2.1 Klant-login P. 07

2.2 Buitendienst-account P. 08

3 Bestelling

3.1 Bestelproces P. 10

4 B2B-domein

4.1 Account personaliseren P. 16

4.2 B2B-dashboard P. 17

5 B2B-functiemodules

5.1 Bedrijf P. 19

5.2 Uitgebreid klantaccount P. 21

5.3 Statistieken P. 23

5.4 Bestellingen P. 24

5.5 Bestellijsten P. 26

5.6 Spoedbestellingen P. 28

5.7 Bestelnummers P. 30

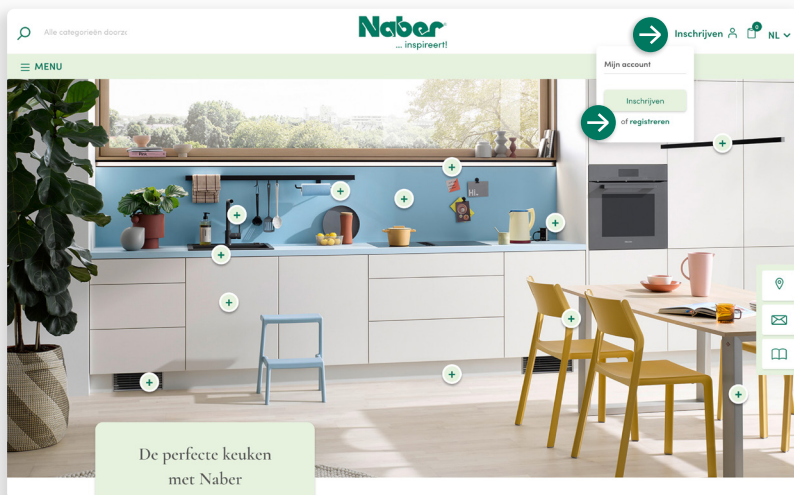
5.8 Wijziging van stamgegevens P. 32

5.9 Dealer vinden P. 33

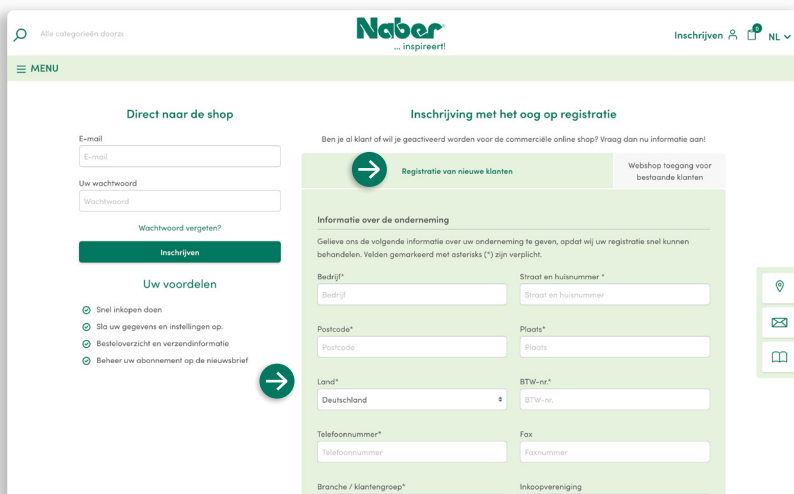
5.10 "Vrijblijvende adviesprijs"-modus P. 34

1.1

Registratie nieuwe klanten



Voor een nieuwe registratie van uw onderneming als Naber dealer opent u het dropdown-menu **REGISTREREN** en selecteert u onder **Mijn account** het punt **registreren**.



Selecteer nu de tab **Registratie van nieuwe klanten** en voer al de aangevraagde informatie over uw onderneming in.



Afzijdig factuuradres?
 Wenst u in de Naber dealerzoeker te verschijnen? Het standaard adreslijstje in uw regio vinden is dan gemakkelijker als contactpersoon.

Informatie over contactpersonen
 Tot wie kunnen wij ons in geval van vervolgvragen richten? Velden gemarkeerd met asterisks (*) zijn verplicht.

Aanspreking* Functie
 Voornaam* Achternaam*
 Telefoonnummer* Mobiel nummer
 E-mail* Bevestiging e-mail*
Voor nieuwsbrieven standaard gebruikt.

Taal
 Voor de nieuwsbrief inschrijven?

Webshop-toegang registreren

Dealer zoeken

Wenst u snel en ongecompliceerd als dealer gevonden te worden? Dan vinkt u dit hier aan. Na vrijgave van uw klantaccount nemen wij uw gegevens in de dealer-zoekfunctie op.



Voornaam* Achternaam*
 Telefoonnummer* Mobiel nummer
 E-mail* Bevestiging e-mail*
Voor nieuwsbrieven standaard gebruikt.

Taal
 Voor de nieuwsbrief inschrijven?

Webshop-toegang registreren
 Voor uw webshop-toegang zijn nu nog slechts een paar stappen te zetten. Gelieve de volgende velden in te vullen. Velden gemarkeerd met asterisks (*) zijn verplicht.

Aanspreking*
 Voornaam* Achternaam*
 Nieuw e-mailadres* Bevestiging e-mail*

Toegang tot de webshop

Hier kunt u meteen aanvullend de toegang tot de Naber webshop aanvragen.



Voornaam* Achternaam*
 Telefoonnummer* Mobiel nummer
 E-mail* Bevestiging e-mail*
Voor nieuwsbrieven standaard gebruikt.

Taal
 Voor de nieuwsbrief inschrijven?

Webshop-toegang registreren
 Voor uw webshop-toegang zijn nu nog slechts een paar stappen te zetten. Gelieve de volgende velden in te vullen. Velden gemarkeerd met asterisks (*) zijn verplicht.

Aanspreking*
 Voornaam* Achternaam*
 Nieuw e-mailadres* Bevestiging e-mail*

Nieuwsbrief

U wenst regelmatig over nieuwigheden geïnformeerd te worden en geen acties aan u te laten voorbijgaan? **Gewoon aanvinken.**



E-mailadres E-mailadres herhalen

Wachtwoord* Bevestiging wachtwoord*

Wachtwoord Wachtwoord bevestigen

Het wachtwoord moet minstens 10 tekens lang zijn.

Weiteres

Factuur uitsluitend per e-mail gezonden?

Orderbevestiging per e-mail gezonden?

Hiermee bevestig ik dat de hoger vermelde onderneming als bedrijf geregistreerd is.*

Ik heb van de gegevensbeschermingsbepalingen en de AVG nota genomen en ik ga ermee akkoord.*

Naber
... inspireert!

Naber GmbH
Enschedestr. 24
48529 Nordhorn
Duitsland
Tel: +49 5921 704-0
E-mail: naber@naber.com

Onderneming
Over Naber
Carrière en opleiding
Beurzen
Awards
Lidmaatschappen
Pers

Service
Magazine
Dealer zoeken
FAQ
Videobibliotheek
Downloads
Catalogi
Presentatiesystemen
Niche achterpaneel configurator

Webshop
Speelunits
Kranen
Afvolverzamelars
Verlichting
Contactdozen
Steunelementen
Kastuitrusting
Nisafsluiting
Luchtvoertechniek

Tot slot klikt u op **Nu registreren**.



Uw aanvraag voor registratie als klant wordt nu intern gecontroleerd. Als wij nog vragen hebben, contacteren wij u via de **ingevoerde contactgegevens**.

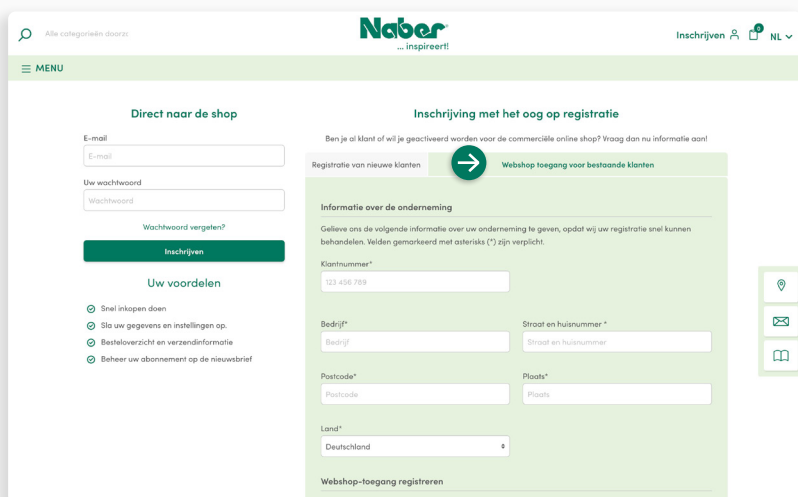
Na een succesvolle controle ontvangt u een **bevestiging per e-mail**. Hebt u ook voor een toegang tot de webshop geopteerd, dan kunt u direct van start gaan.

1.2

Registratie bestaande klanten



U bent reeds Naber dealer en wenst nu ook de toegang tot de Naber webshop aan te vragen? Open het dropdown-menu **REGISTREREN** en selecteer onder **Mijn account** het punt **Registreren**.



Selecteer nu de tab **Toegang tot de webshop voor bestaande klanten** en voer al de aangevraagde informatie voor de aanvraag in.



Keine Angabe

Voornaam *
Achternaam *

Nieuw e-mailadres*
Bevestiging e-mail*

Wachtwoord*
Bevestiging wachtwoord*

Het wachtwoord moet minstens 10 tekens lang zijn.

Ik heb van de gegevensbeschermingsbepalingen en de AVG nota genomen en ik ga ermee akkoord *

Nu registreren

Naber
... inspireert!

Naber GmbH
Enschedestr. 24
48529 Nordhorn
Duitsland
Tel: +49 5921 704-0
E-mail: naber@naber.com

Onderneming
Over Naber
Carrière en opleiding
Beurzen
Awards
Lidmaatschappen
Pers

Service
Magazijn
Dealer zoeken
FAQ
Videobibliotheek
Downloads
Catalogi
Presentatiesystemen
Niche achterpaneel configurator

Webshop
Speelunits
Kranen
Afwerkzaamelaars
Verlichting
Contactdozen
Steunelementen
Kastulstruping
Nisulstruping
Luchthooftechiek
Montagemateriaal
Keukentechniek
Interieur

Tot slot klikt u op **Nu registreren**.



Uw aanvraag voor registratie als klant wordt nu intern gecontroleerd. Als wij nog vragen hebben, contacteren wij u via de **ingevoerde contactgegevens**.

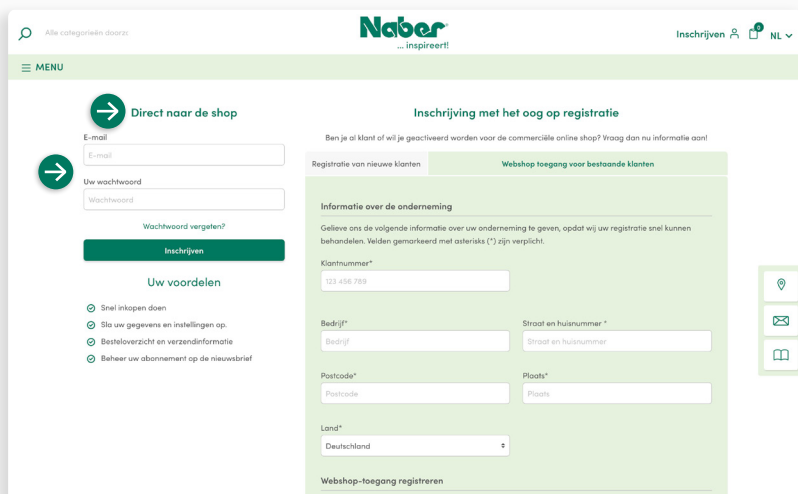
Na een succesvolle controle ontvangt u een **bevestigings-e-mail** en kunt u direct van start gaan.

2.1

Webshop klant-login



De webshop-login is ongecompliceerd. Gewoon het dropdown-menu **INLOGGEN** openen en op **Inloggen** klikken.

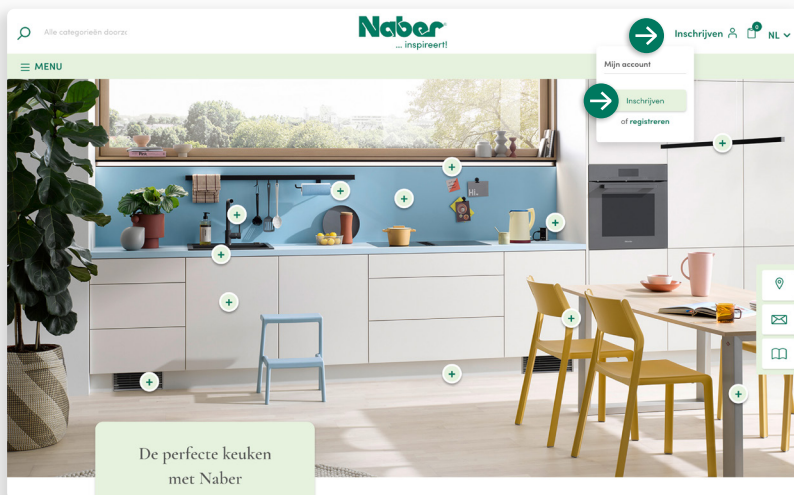


Dan gaat u **direct naar de shop**. Gelieve het gedeponeerde e-mailadres en uw wachtwoord in te voeren. Tot slot klikt u op **Inloggen** en geraakt u zo tot uw B2B-account.



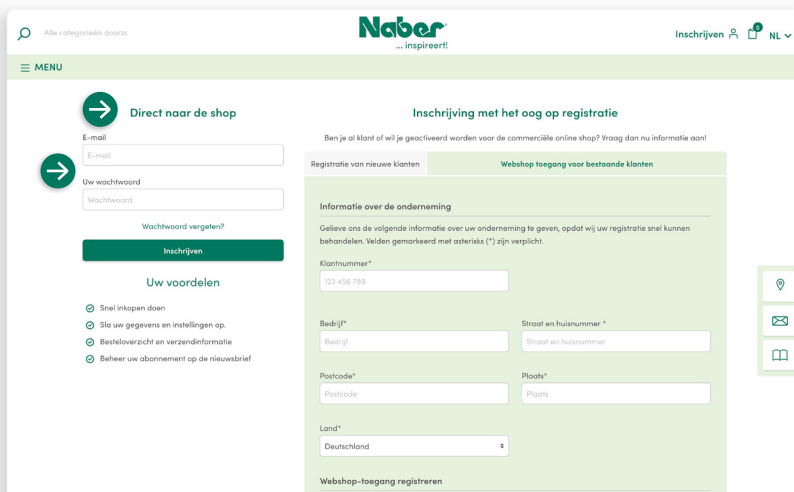
2.2

Buitendienst-account



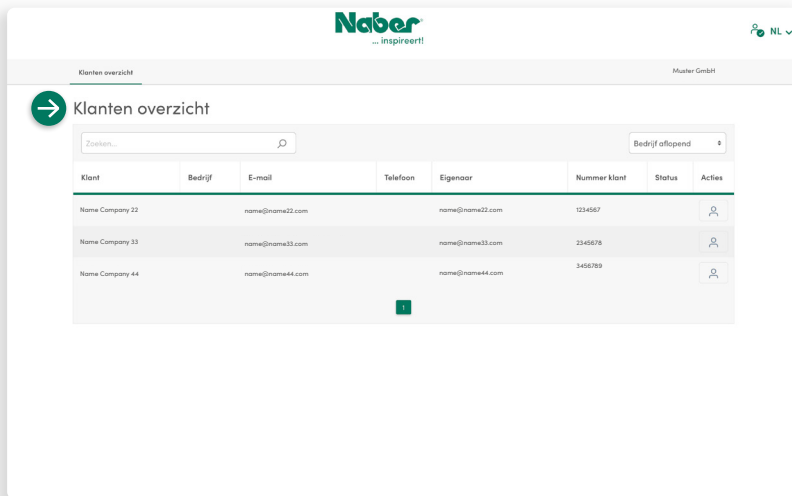
Toegang buitendienst-account

Wenst u beroep te doen op een buitendienst-account? Gewoon het dropdown-menu **INLOGGEN** openen en op **Inloggen** klikken.



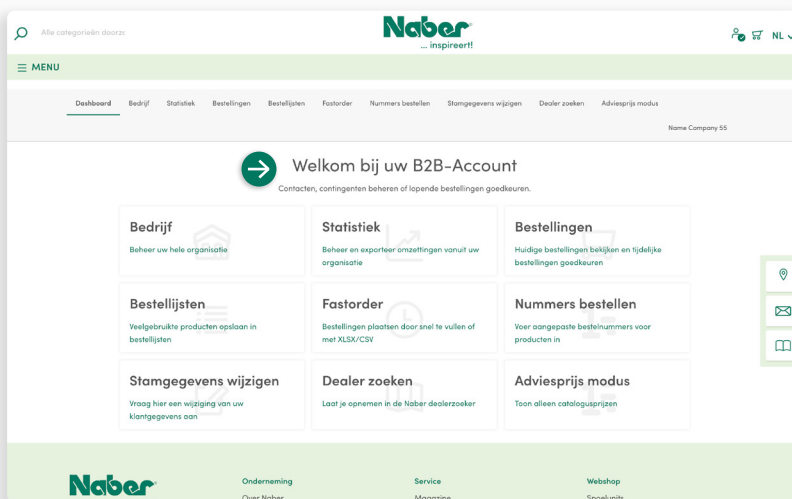
Dan gaat u **direct naar de shop** doordat u het gedeponeerde e-mailadres en het toegekende wachtwoord invoert. Tot slot **klikt u op Inloggen en geraakt u zo tot uw klantoverzicht**.





Klantoverzicht

Hier kan de buitendienstmedewerker het gewenste **klantaccount** uitzoeken en aanklikken.



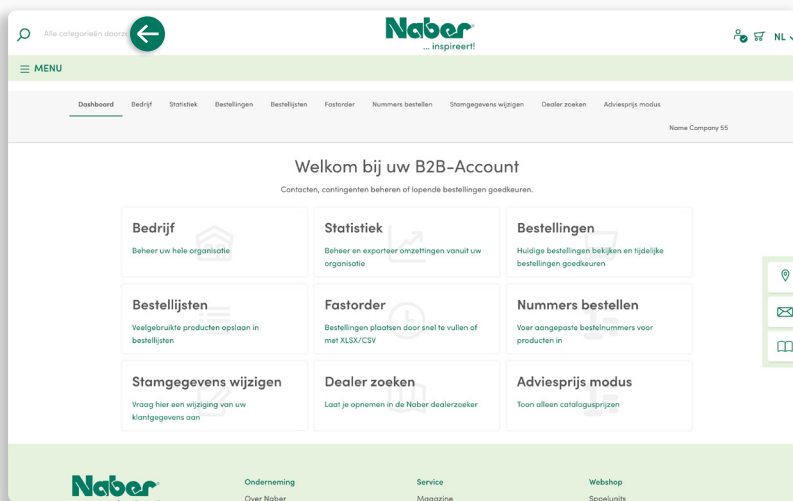
Functionele modules

In het B2B-account heeft de buitendienstmedewerker dezelfde **inzage en dezelfde rechten als de Debitor** (hoofdtitularis van het klantaccount) om klanten individueel en doelgericht te kunnen onderscheiden.



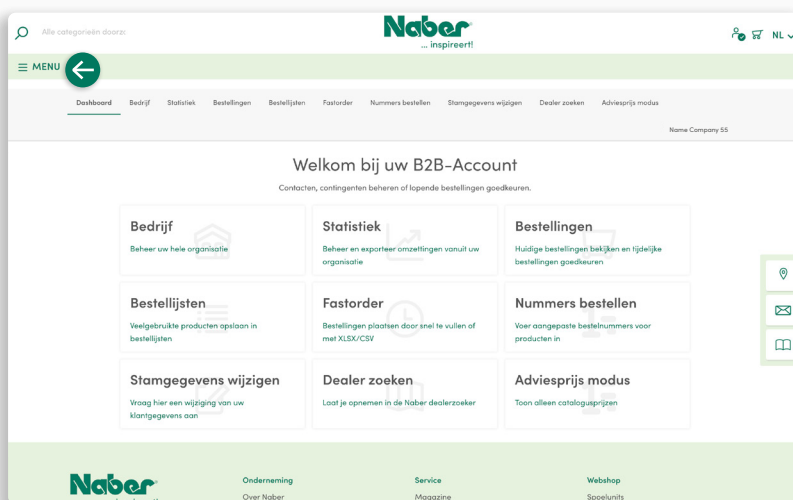
3.1

Bestelproces



Zoekfunctie

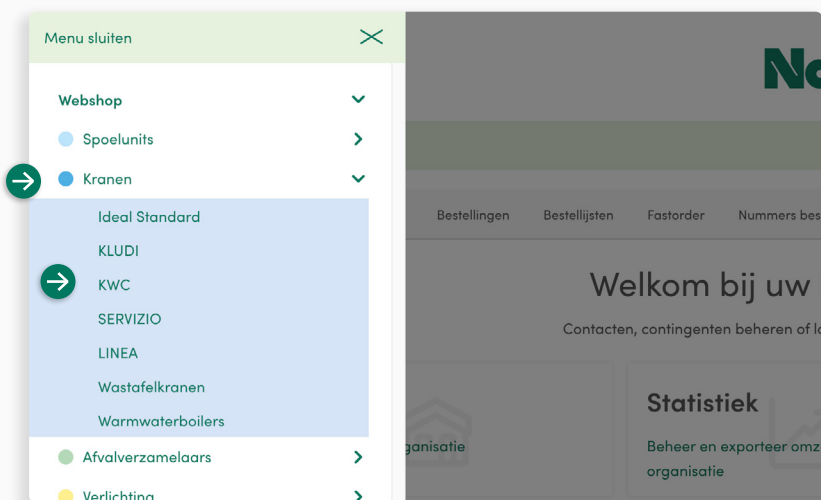
Het **bestelproces** start u doordat u via de **zoekfunctie** de gewenste productpagina met behulp van de productnaam of van het artikelnummer oproept. Bij invoer van het artikelnummer landt u direct op de gewenste productdetailpagina. Bij invoer van een naam verschijnen er voor u op de pagina met de zoekresultaten ook gelijkwaardige producten resp. productnamen.



MENU

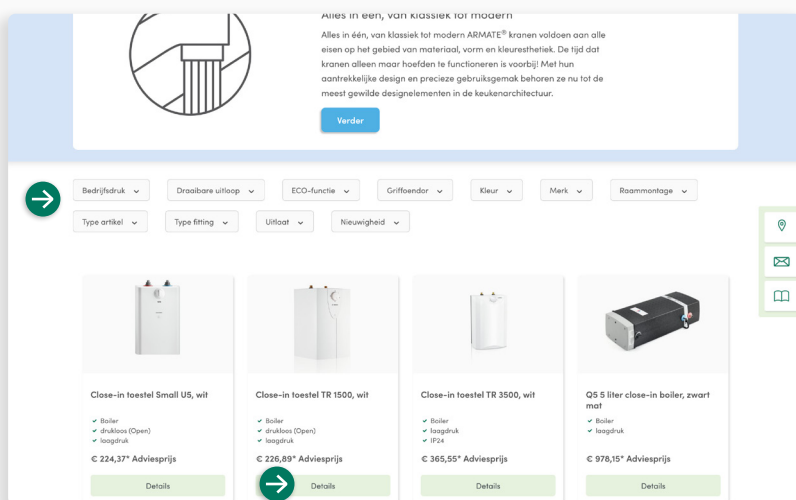
Een bijkomende mogelijkheid om producten te bestellen, wordt via het **MENU** geboden.





Zijmenu

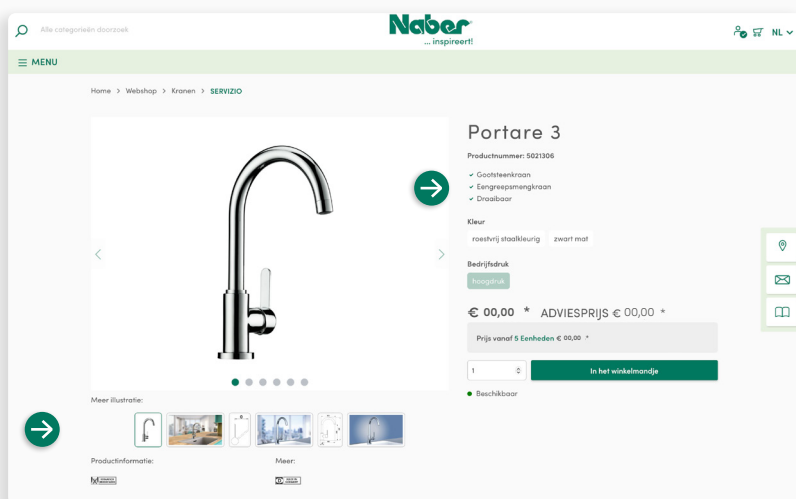
Hier kunt u de gewenste artikelgroep selecteren en meerdere productsubgroepen laten weergeven. Als u de voorkeur geeft aan een bepaald merk of aan een bepaalde productlijn kunt u ook direct naar de gewenste artikelgroep resp. artikelsubgroep navigeren.



Filter

Als u nog geen bepaald model voor ogen hebt, kan de **filterfunctie** bij de verfijning van de weergaveresultaten u voorthelpen. Heet aanbod aan ARMATE® kranen kunt u bijvoorbeeld op kleur, bedrijfsdruk of kraantype filteren.

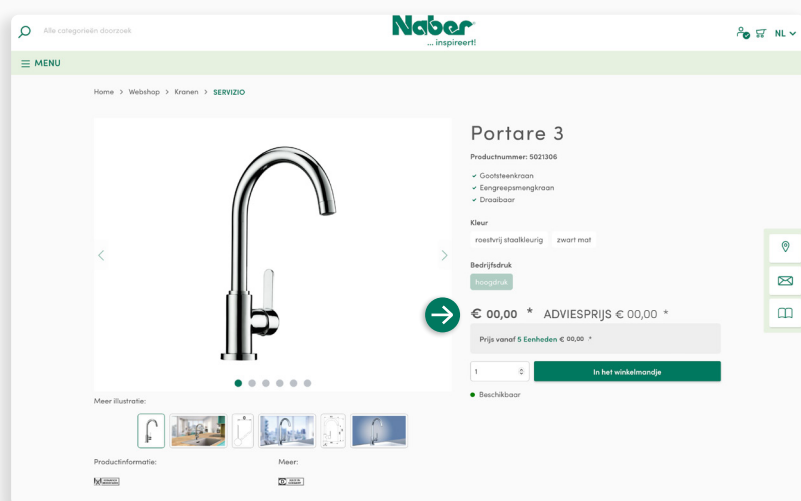
De **listing-pagina's** worden met de **vrijblijvende adviesprijzen** weergegeven. Meer gedetailleerde prijsgegevens vindt u op de **productdetailpagina's**. Roep daarvoor gewoon de productpagina van de geselecteerde kraan via de knop **Details** op.



Productdetailpagina

Hier vindt u al de belangrijke productinformatie zoals inbouwafmetingen, montagehandleidingen, onderscheidingen etc. en kunt u de gewenste uitvoering kiezen.

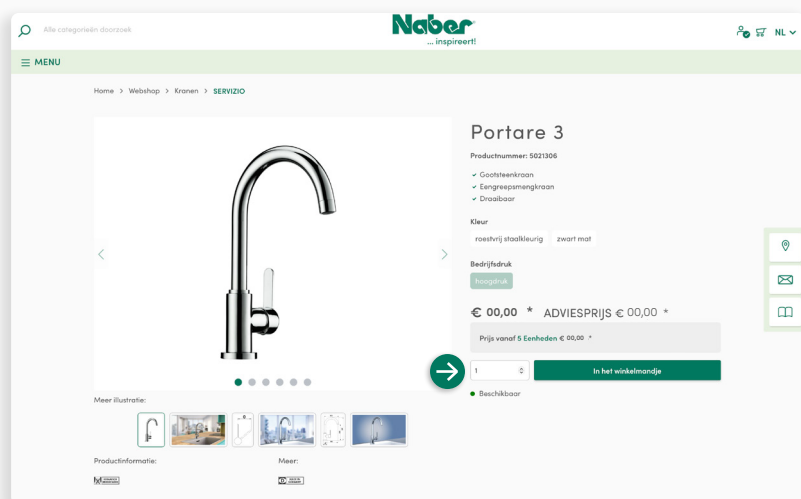




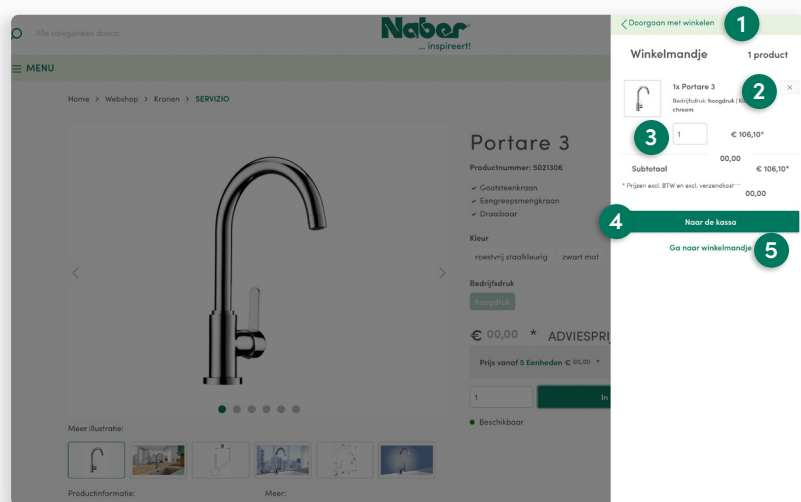
Prijsoverzicht

In uw webshop-account hebt u het volledige overzicht van de prijzen!

Naast de vrijblijvende adviesprijs worden de **klantindividuele prijs** en de **volgende staffelprijs** (indien beschikbaar) aangegeven. Zo kunt u meteen zien of het de moeite loont om een grotere hoeveelheid van het product te bestellen en in voorraad te houden.



Selecteer het gewenste aantal stuks en klik gewoon op **In het winkelmandje**.

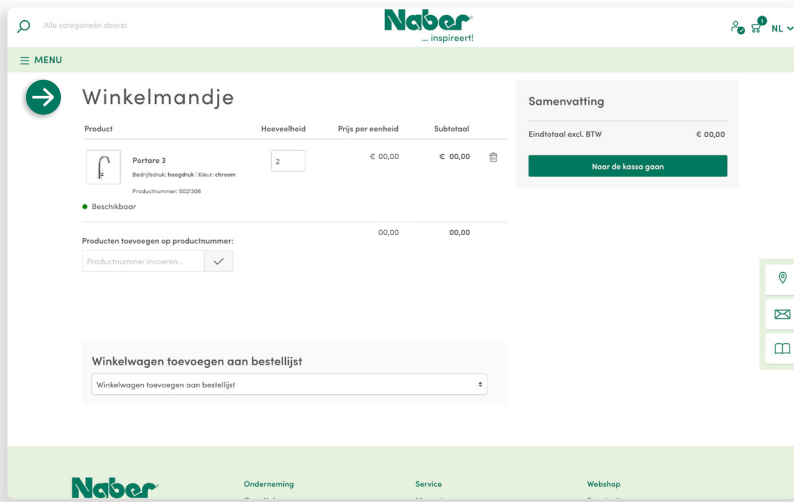


Preview winkelmandje

Aan de rechterzijde verschijnt nu voor u een **preview** van het winkelmandje. U kunt nu selecteren:

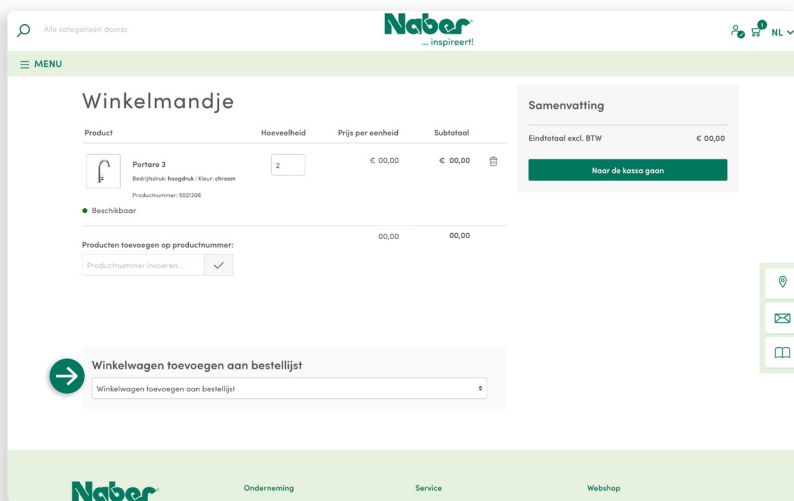
- 1 verder winkelen
- 2 het product uit het winkelmandje **verwijderen** doordat u op **x** klikt
- 3 het gewenste **aantal** kiezen
- 4 **verder naar de kassa**
- 5 of laat het **winkelmandje weergeven**





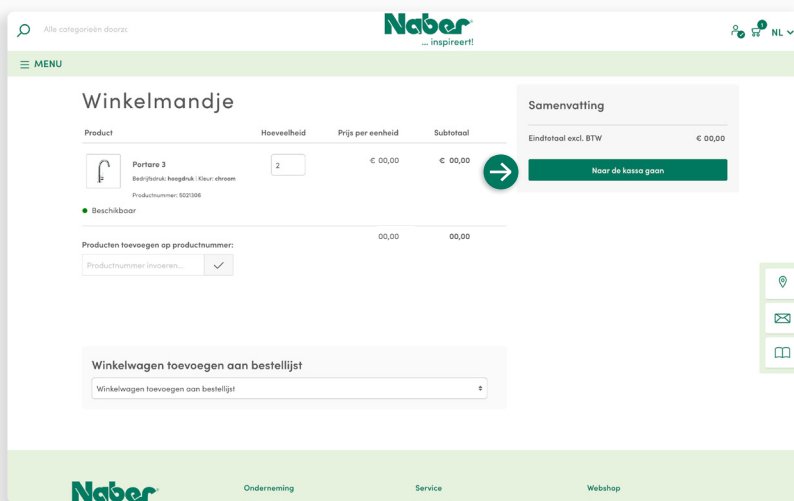
Winkelmandje

U hebt hier de mogelijkheid om **producten per productnummer toe te voegen**: bijvoorbeeld standaardartikelen, die u steeds opnieuw nodig hebt, of accessoires die u nog wenst te completeren etc. Hiervoor voegt u gewoon het productnummer in opdat het product aan het winkelmandje toegevoegd wordt!



Bestellijsten

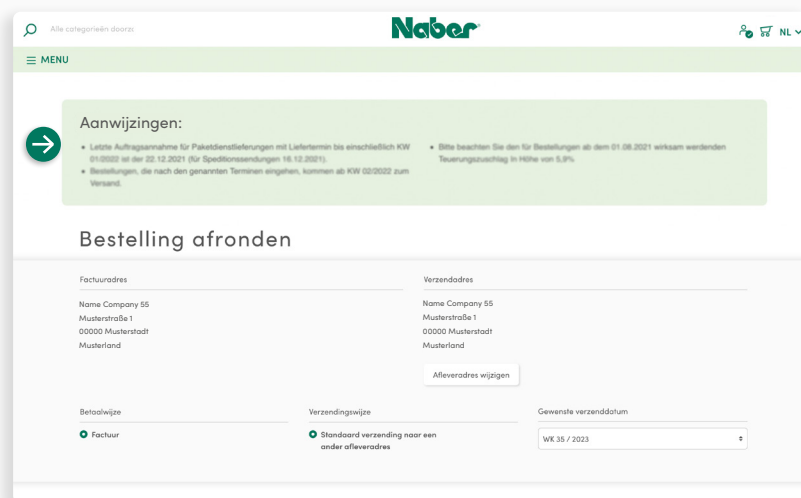
Het winkelmandje biedt vooral de mogelijkheid om **bestellijsten te maken** en zo de inkoop voor toekomstige (bij) bestellingen op te slaan. Dat bespaart tijd bij bestellingen van standaardartikelen, die u regelmatig bestelt en in voorraad wenst te hebben, of voor wederkerende projecten.



Samenvatting winkelmandje

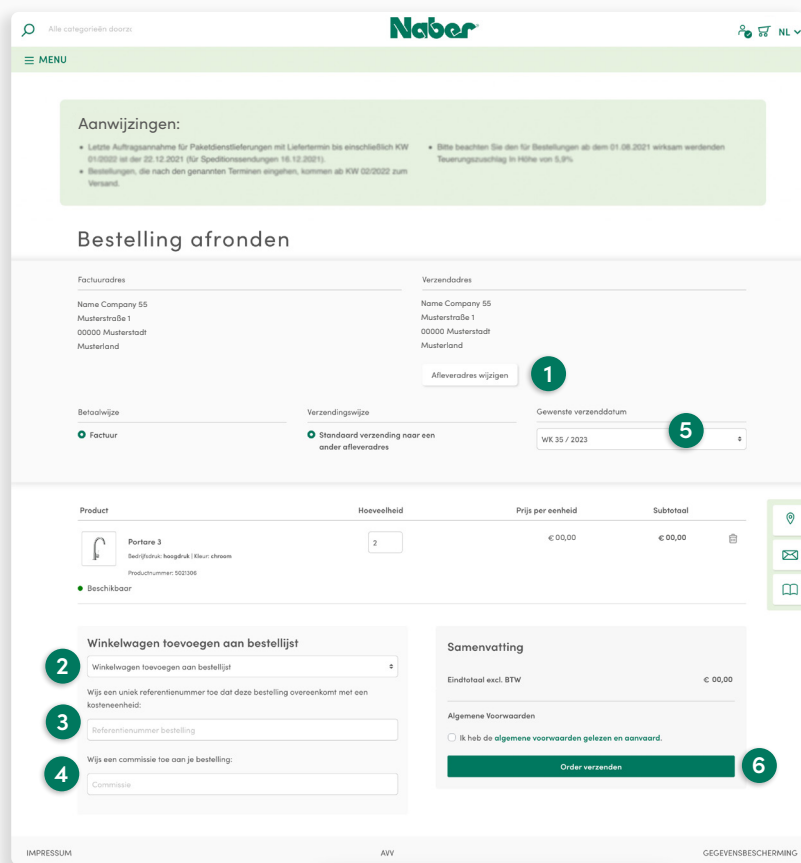
In het **winkelmandje** ziet u een samenvatting van uw bestelling. Is alles geselecteerd en gecontroleerd, dan klikt u op **Verder naar de kassa**.





Belangrijke aanwijzingen in het “Kassa”-domein

In het “Kassa”-domein vindt u **belangrijke informatie**, zoals bv. over de orderacceptatie en over leveringstermijnen op feestdagen.



Bestelling voltooien

1 Leveringsadres selecteren

U kunt **vaste leveringsadressen** (stamadressen) deponeren. Aanvullend **afwijkende adressen** moeten vooraf (via B2B-account/firma/leveringsadres) gecreëerd worden om hier geselecteerd te kunnen worden. De stamadressen kunnen alleen door Naber gewijzigd worden. (Zie pagina 32)

2 Bestellijst

De artikelen in het winkelmandje kunnen hiermee aan een **bestellijst** toegevoegd worden. Dat vergemakkelijkt een snelle bijbestelling. (Zie pagina 26)

3 Bestelreferentie

Hier kunt u een individueel **referentienummer** aangeven om uw bestelling intern efficiënt te kunnen toewijzen.

4 Commissie

Hier kunt u een **commissie** creëren om uw bestelling intern comfortabel te kunnen organiseren.

5 Gewenste leveringstermijn

Gelieve hier de gewenste **week voor de levering** van de bestelling aan te geven.

6 Tegen verplichte betaling bestellen

Door een klik voltooit u het bestelproces **bindend en tegen verplichte betaling**.

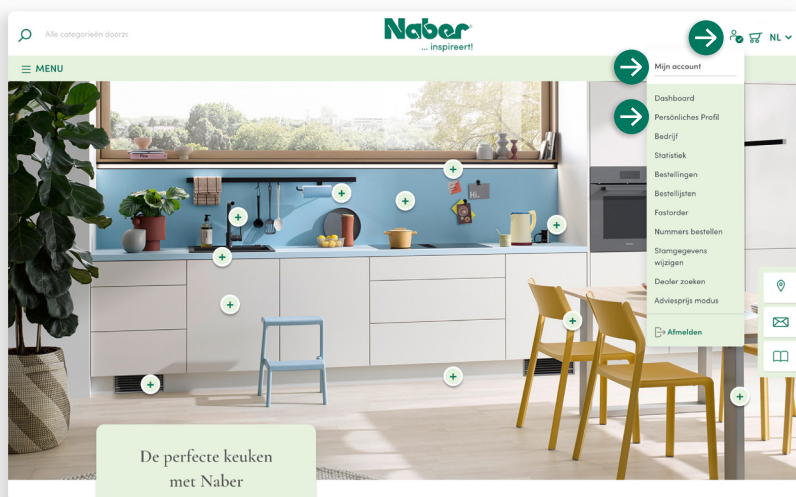




U ontvangt van ons een **bestelbevestiging per e-mail** aan het gedeponeerde e-mailadres. Na controle van de bestelling zenden wij u een orderbevestiging. Het/de artikel(en) wordt/worden op het **gewenste leveringstijdstip** op het geselecteerde adres geleverd.

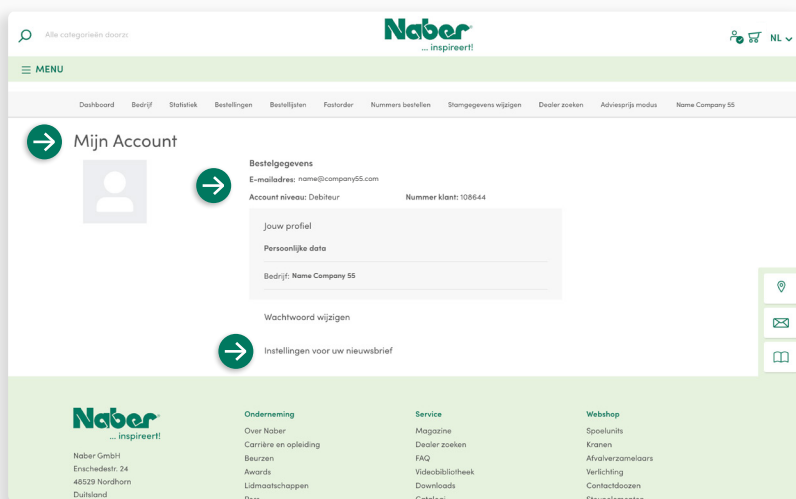
4.1

Persoonlijk profiel aanpassen



Persoonlijk profiel

Log in. Open het dropdown-menu **Mijn account** en ga naar **Persoonlijk profiel**.



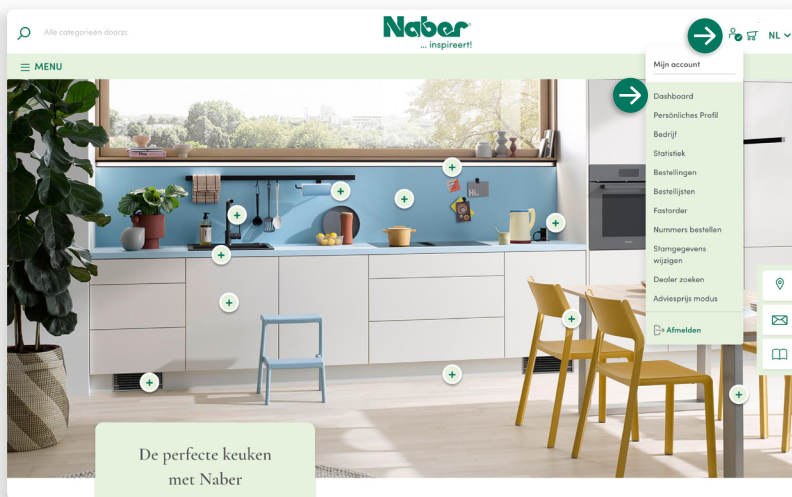
Instellingen

In het **Mijn account-domein** kunt u aanspreking, voor- en achternaam aanpassen, uw **e-mailadres** wijzigen en een nieuw wachtwoord toekennen. U hebt de mogelijkheid om u voor de **nieuwsbrief** in te schrijven.

Klik op **Wijzigingen opslaan** om uw gegevens te beveiligen.

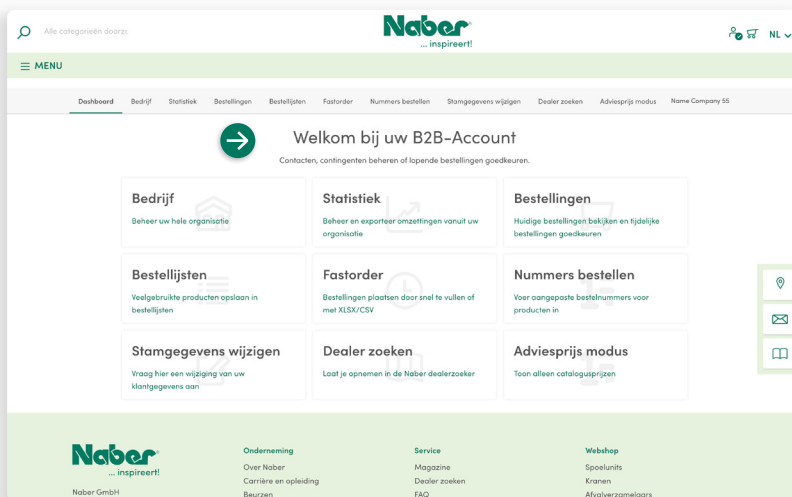
4.2

B2B-dashboard



Toegang

Log in. Open het dropdown-menu **Mijn account** en klik op **Dashboard**.



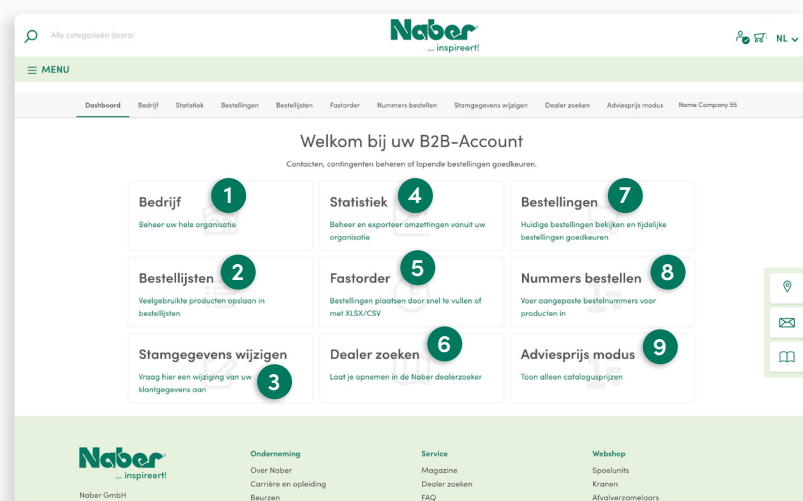
B2B-dashboard

U landt automatisch in uw **B2B-account**. Daar ziet u het **B2B-dashboard**, het administratieplatform met alle ter beschikking staande **B2B-functiemodules**.



5

B2B-functiemodules



B2B-functiemodules

Het **overzicht op het B2B-dashboard** toont alle functies die ter beschikking van de ingelogde gebruiker staan. De Debitor (hoofdtitularis van het klantaccount) kan in het "Firma"-domein bijkomende contacten (subaccounts voor medewerkers) creëren. Voor een optimale, ongecompliceerde start in uw Naber B2B-account is de **Easy-Mode** geactiveerd. Wenst u van de voordelen van een **uitgebreid account** gebruik te maken, dan verwijzen wij naar de op **pagina 21** vermelde aanwijzingen.

1 Firma

In het "Firma"-domein kunt u bijkomende contacten (incl. webshop-toegangen) en leveringsadressen beheren en uw factuuradres inkijken.

2 Bestellijsten

Bestellijsten maken de eenvoudige planning van toekomstige of regelmatige bestellingen mogelijk.

3 Wijziging van stamgegevens

In dit domein kunt u een verzoek om wijziging van de stamgegevens bij Naber indienen, bv. als u met de onderneming verhuisd bent.

4 Statistieken

In de statistieken vindt u filterbare analyses bij de geplaatste bestellingen.

5 Spoedbestelling

Via de "Spoedbestelling" kunt u met weinig klikken tal van producten aan het winkelmandje toevoegen.

6 Dealer vinden

Hier kunt u een verzoek om listing in de Naber dealer-zoekfunctie indienen.

7 Bestellingen

Hier vindt u overzichten van de geplaatste bestellingen en krijgt u inzage in de statuswijzigingen van de levering.

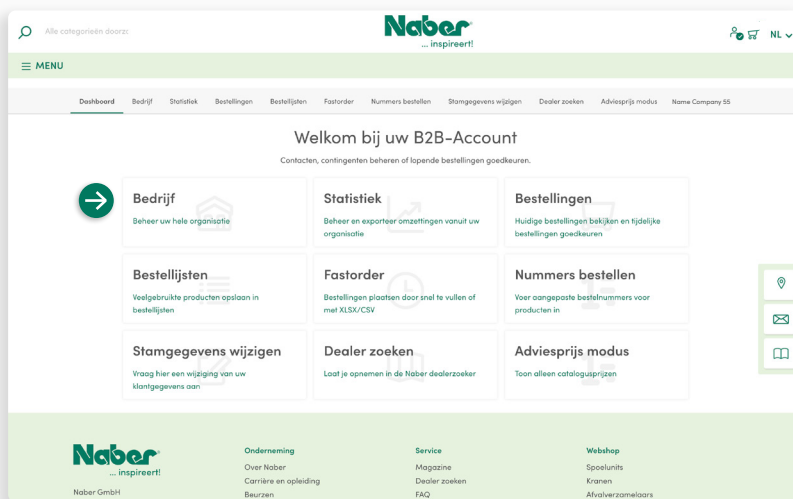
8 Bestelnummers

Deze rubriek maakt het creëren en beheren van eigen bestelnummers voor de producten in de shop mogelijk.

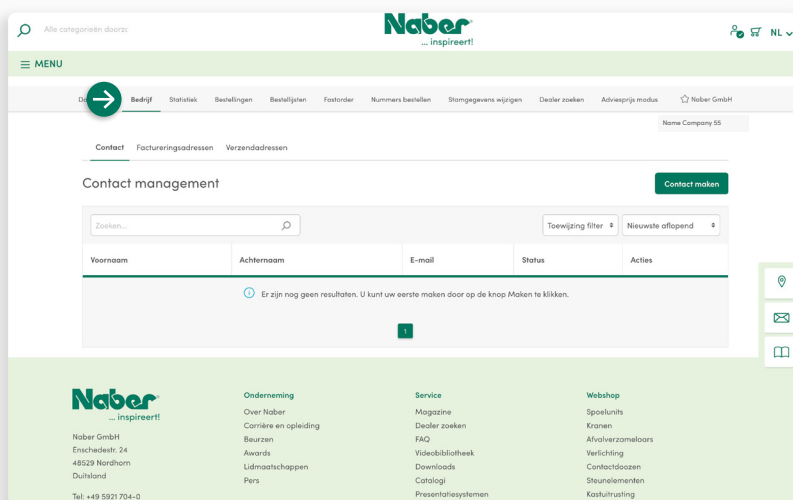
9 "Vrijblijvende adviesprijs"-modus

Wanneer u deze instelling bv. voor een klantadvies activeert, worden alleen de vrijblijvende adviesprijzen aangegeven.

5.1 Bedrijf



Selecteer op uw **B2B-dashboard** de functionele module **Bedrijf** om volledig toegang tot alle daarmee gepaard gaande functies te krijgen.

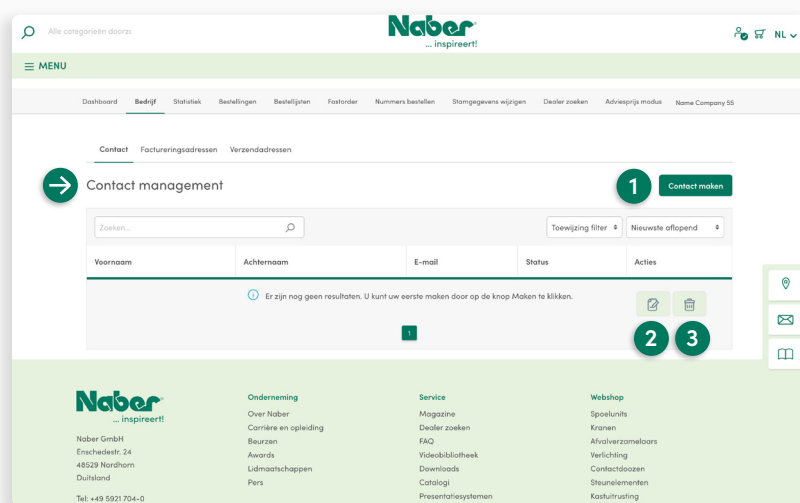


Firma

In het **Firma**-domein hebt u de mogelijkheid om **bijkomende contacten met toegang** tot uw Naber webshop-account te creëren. Bovendien kunt u hier het **factuuradres** (stamgegevens) en de vast gedeponeerde **leveringsadressen** inkijken.

Bovendien kunt u onder het menupunt Leveringsadres **bijkomende leveringsadressen** creëren die dan tijdens het bestelproces geselecteerd kunnen worden.





Contacten

Contacten krijgen een eigen Naber shop-account, via welke er bv. bestellingen geplaatst kunnen worden.

1 Contact creëren

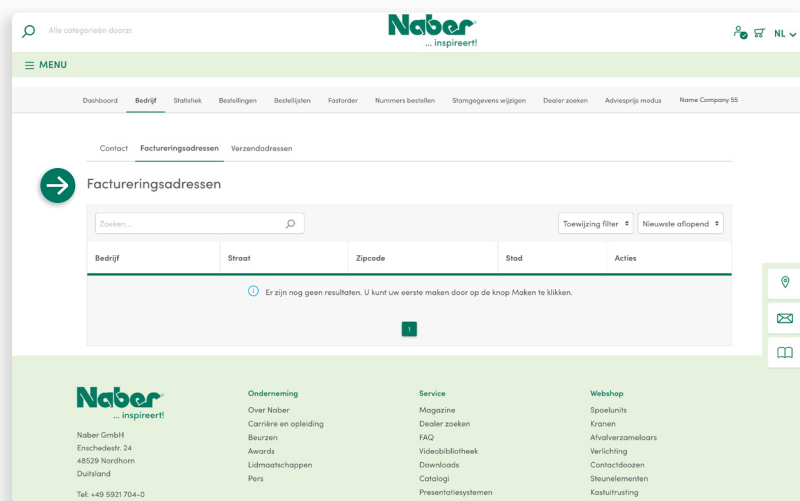
Met een klik opent u het masker om een extra account aan te maken.

2 Pen-knop

Een klik doet het masker voor de bewerking van een bestand contact openen.

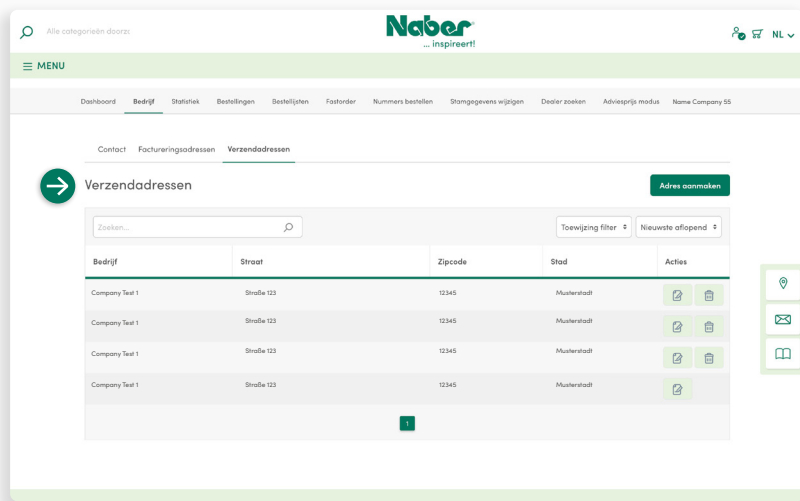
3 Vuilnisbak-knop

Klikken om een contact te verwijderen.



Factuuradres

U kunt voor de **Complete firma** slechts één **vast factuuradres** deponeren. Het adres wordt uit de **stamgegevens** getrokken. Een wijziging moet aangevraagd en door Naber doorgevoerd worden.



Leveringsadressen

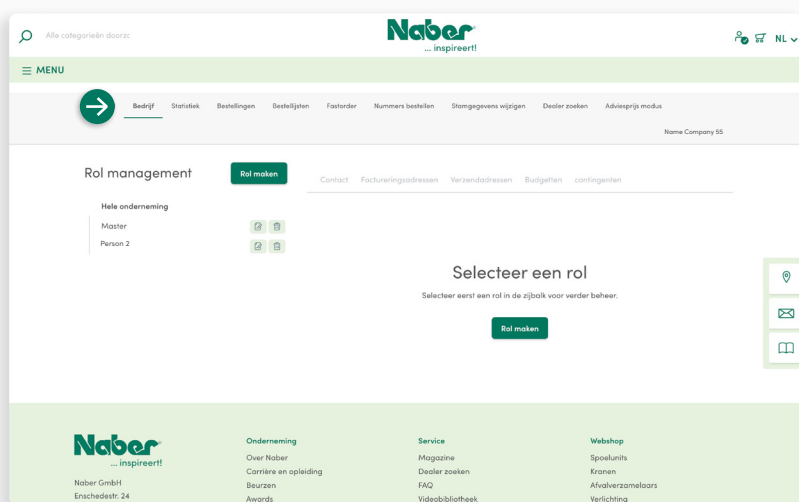
Hier ziet u uw **vast gedeponeerde leveringsadressen**. Deze adressen behoren tot de zogenaamde stamgegevens en kunnen niet direct door u gewijzigd worden. (Zie "Wijziging van stamgegevens" **P. 32**)

Het is hier echter mogelijk om **bijkomende leveringsadressen te deponeren**. Deze adressen kunnen dan eveneens in het bestelproces geselecteerd worden. (De selectie in het bestelproces veroorzaakt eventueel verzendingskosten.)



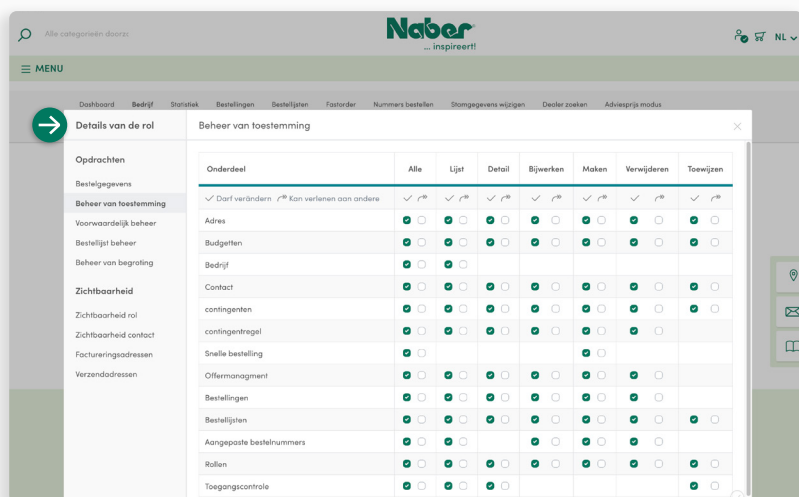
5.2

Uitgebreid klantaccount



Uitgebreid klantaccount

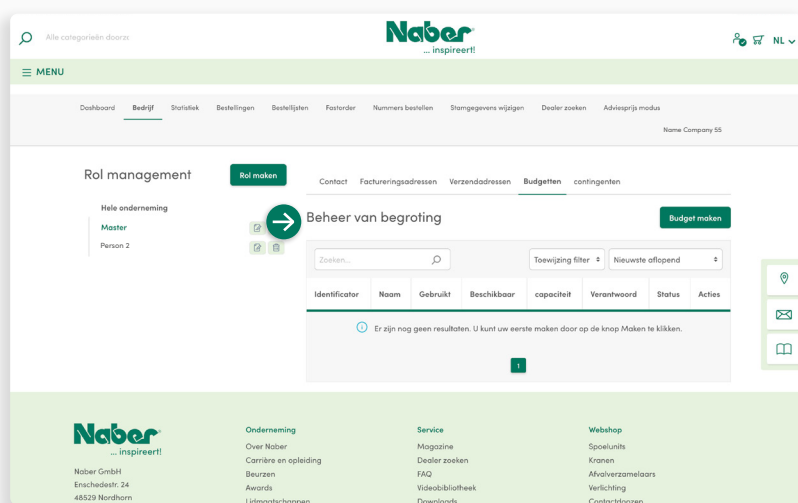
Hier hebt u nog meer mogelijkheden om uw **bedrijfsstructuur af te beelden**. Aanvullend op de functies die het Easy-Mode-klantaccount u biedt, kunt u in het uitgebreide klantaccount een **uitgebreide verdeling van rechten**, inclusief het **creëren van rollen** (werkerreinen van de medewerkers), **budgetten en contingents** uitvoeren.



Rollen

Rollen dienen om de configuratie, meer bepaald bij een groter aantal contacten, te vereenvoudigen. Hiervoor kunnen er aan de rollen **rechten, adressen, budgetten en contingents** toegewezen en kunnen de individuele contacten dan bij een rol ingedeeld worden. Het contact „erft“ dan de instellingen van de rol. Het is daarom niet noodzakelijk om voor elk contact de complete configuratie individueel uit te voeren.

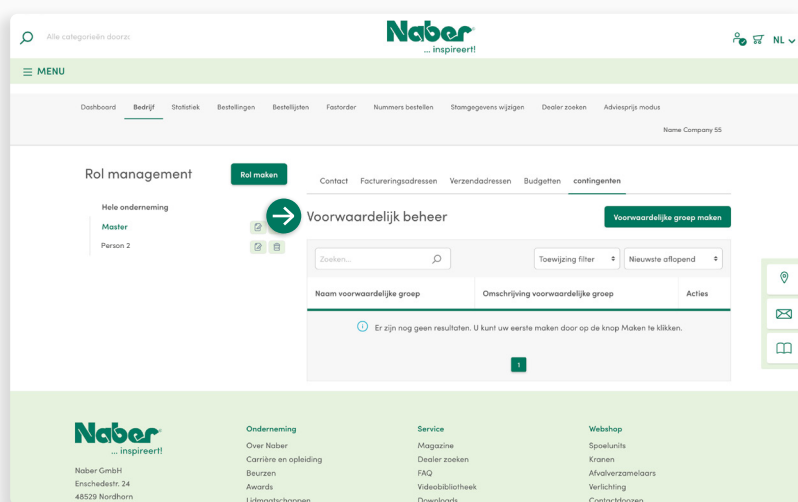




Budgetten

Via de budgetten kan er gedefinieerd worden, hoeveel geld bepaalde **rollen** (contacten) in een definieerbare **periode** mogen uitgeven voordat de bestelling door een hogere instantie vrijgegeven moet worden.

De organisatie van de vrijgave kan met het **uitgebreide klantaccount** efficiënt uitgevoerd worden.



Quota

Bestellingen kunnen worden beperkt door middel van quota. Het aantal producten dat per bestelling kan worden besteld, kan bijvoorbeeld worden gespecificeerd of bepaalde categorieën kunnen worden uitgesloten. Bestellingen die niet direct kunnen worden uitgevoerd vanwege beperkingen door quota's moeten worden **vrijgegeven door een hogere instantie**. De organisatie van de vrijgave kan ook efficiënt worden georganiseerd met de **uitgebreide klantenaccount**.

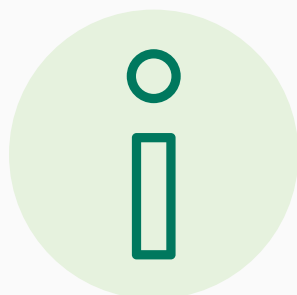


Voor het gebruik van het uitgebreide klantaccount is **grondige kennis bij het klantaccount-beheer van Shopware noodzakelijk**. Wij adviseren u daarom, u vooraf met de Documentatie Shopware en met de functies vertrouwd te maken.

[→ Naar de Shopware Documentatie](#)

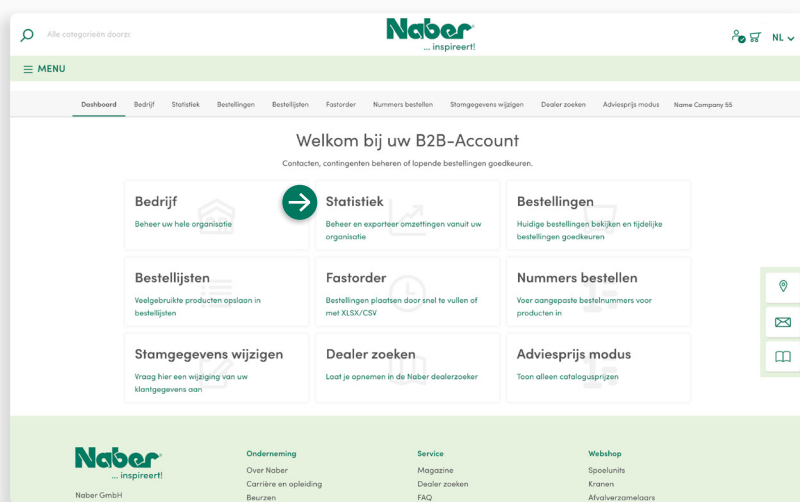
Gelieve u tot uw **Naber Commerciële Binnendienst** te richten indien u van deze functies gebruik wenst te maken.

Belangrijk: het is niet mogelijk om naar het normale klant-account (Easy-Mode) terug te keren!

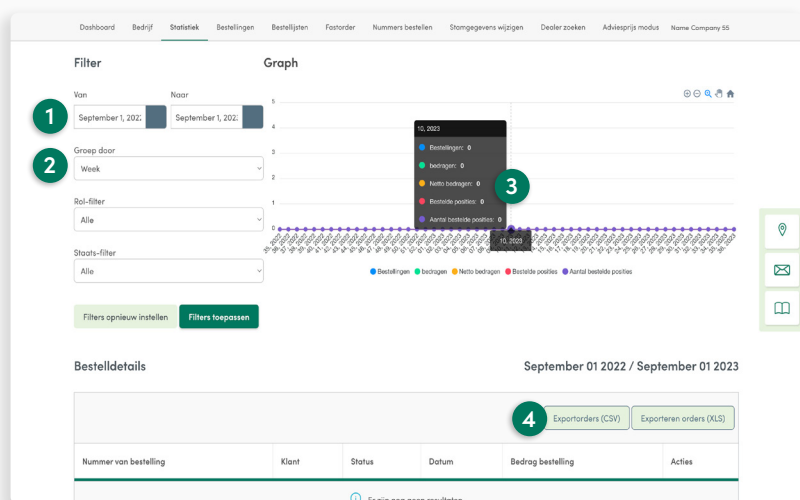


5.3

Statistieken



Selecteer op uw B2B-dashboard de functionele module **Statistieken** om volledig toegang tot de analyse en de export van uw omzetten te krijgen.



1 Datumselectie

Leg hier vast, voor welke periode de gegevens geanalyseerd dienen te worden.

2 Groeperen

Beslis, of de weergave van het diagram volgens weken, maanden of jaren dient plaats te vinden.

3 Pop-upinfo

Voor meer details beweegt u gewoon met de muis over de grafiek.

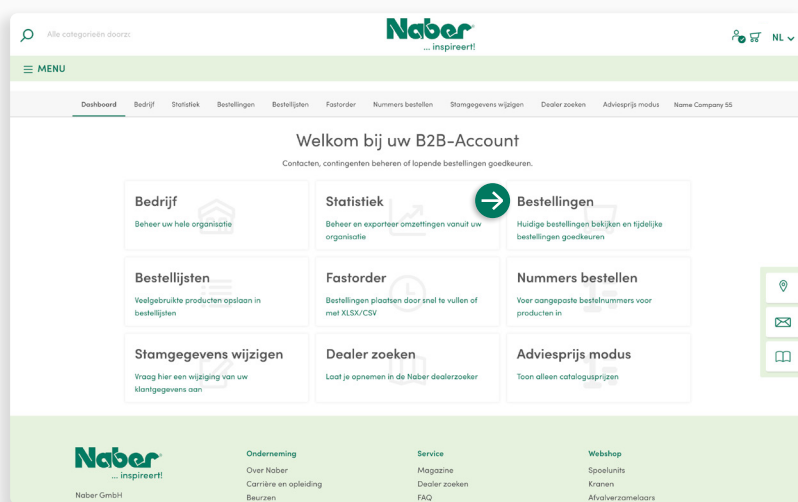
4 Export

De bestellingen worden in een overzicht opgesomd. Deze kunt u in het bestandsformaat CSV of XLS exporteren.



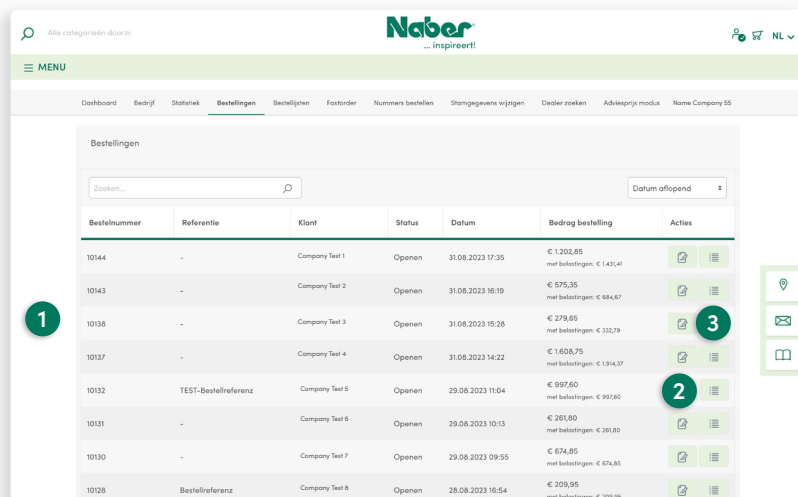
5.4

Bestellingen



Selecteer op uw B2B-dashboard de functionele module **Bestellingen** om een **overzicht van de bestaande bestellingen** evenals een **bestelhistorie** in te kijken.

Openstaande (verzonden) bestellingen kunnen hier getraceerd worden. Door een klik op de **Trackinglink** (UPS) verneemt u de **actuele leveringsstatus**.



1 Overzicht

Hier ziet u in één oogopslag de relevante informatie over de reeds geplaatste bestellingen.

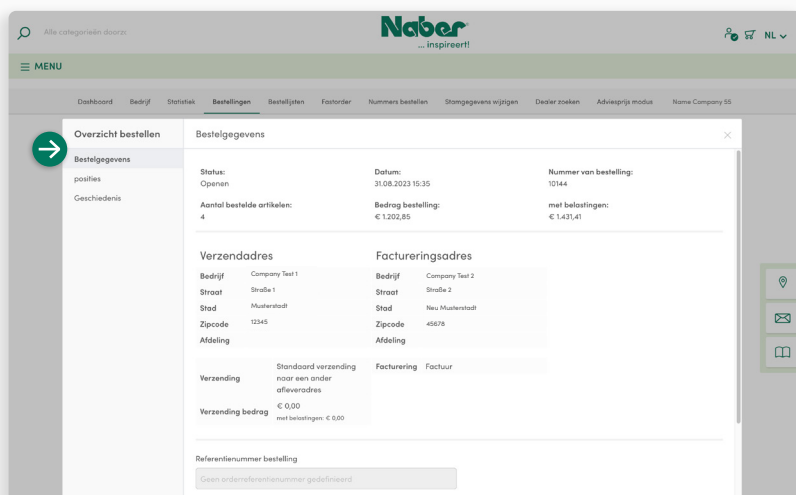
2 Pensymbol

Dee besteldetails, zoals factuur- en leveringsdetails, alsook de bestelde producten kunt u hier oproepen en inkijken.

3 Lijstsymbol

Hier maakt u op basis van de betreffende bestelling een bestellijst die u voortaan snel aan het winkelmandje kunt toevoegen.

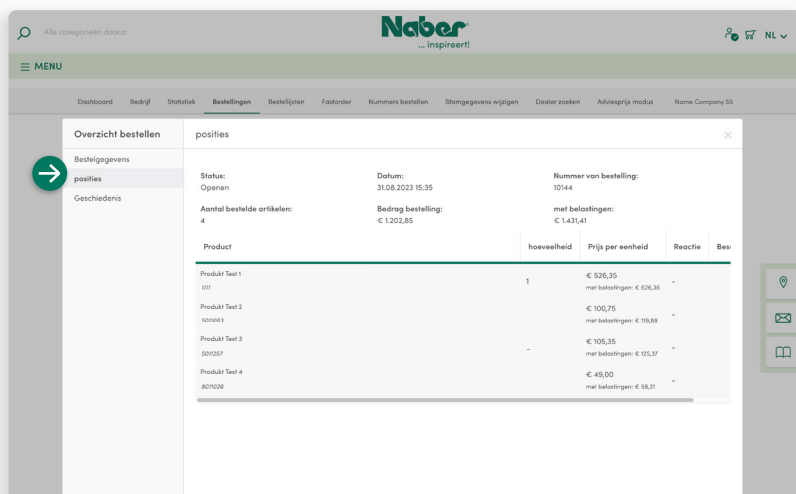




Besteldetails

Omwille van een beter overzicht zijn de besteldetails in meerdere domeinen onder **Bestelling bewerken** ingedeeld.

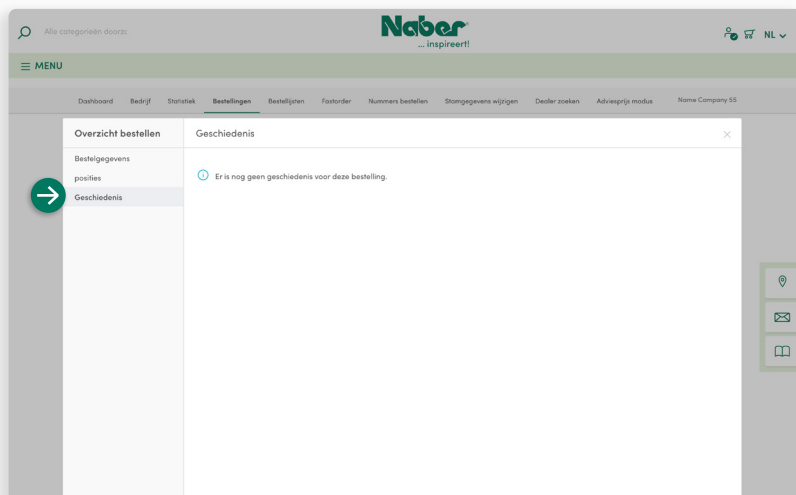
De besteldetails tonen de algemene informatie over de levering en factuur.



Producten

Hier ziet u de producten die de bestelling omvat.

Dit domein dient voor een **gedetailleerd productoverzicht** en kan dit bewerkt worden.



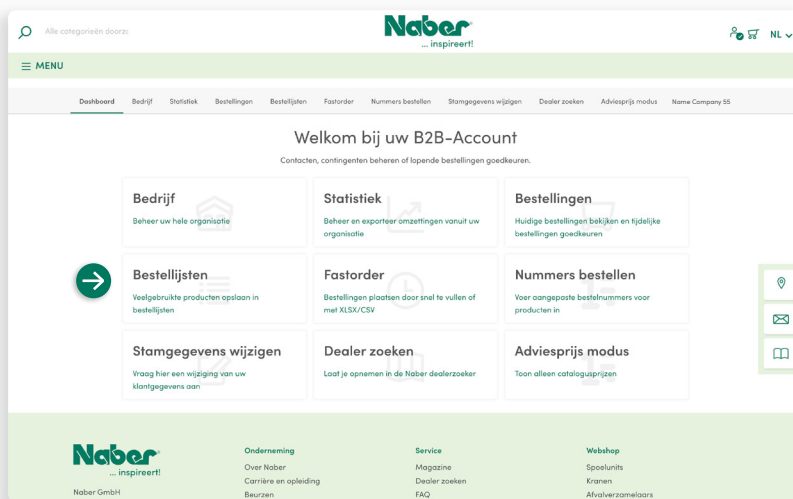
Historie

In het domein Historie worden **statuswijzigingen aan de bestelling** gedocumenteerd. Bij reeds geplaatste bestellingen hebt u de mogelijkheid om een **commentaar toe te voegen**.

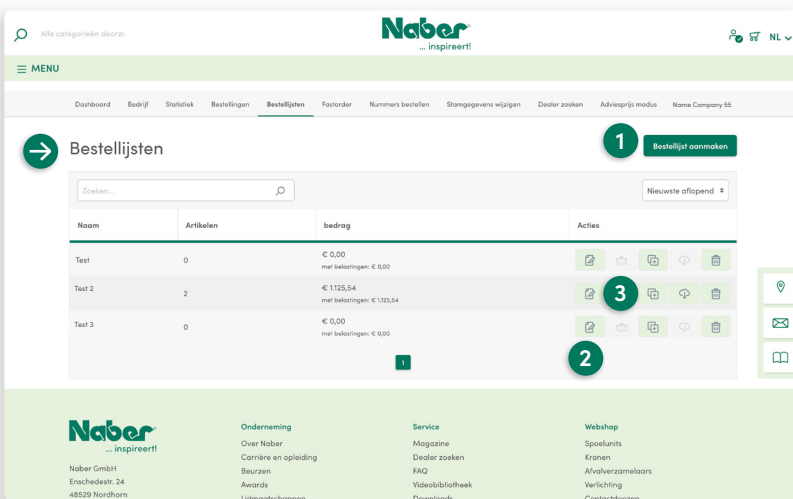


5.5

Bestellijsten



Selecteer op uw B2B-dashbord de categorie **Bestellijsten** om verschillende bestellingen gemakkelijk te plannen of om vaker benodigde producten eenvoudiger te kunnen oproepen.



1 Bestellijst maken

Hier kunt u een nieuwe bestellijst maken.

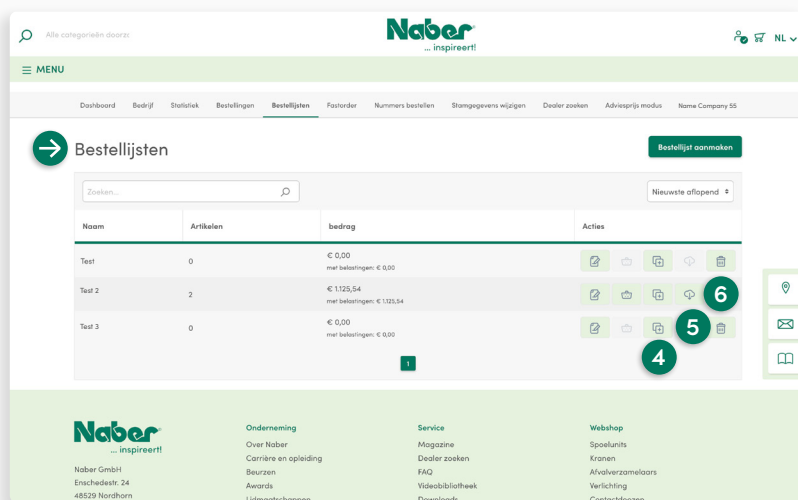
2 Pensymbol

Hier kunt u bestaande bestellijsten beheeren. (Zie "Bestellijst bewerken" op **P. 27**)

3 Winkelmandje

Hier legt u producten uit de bestellijst direct in het winkelmandje.





4 Plussymbool

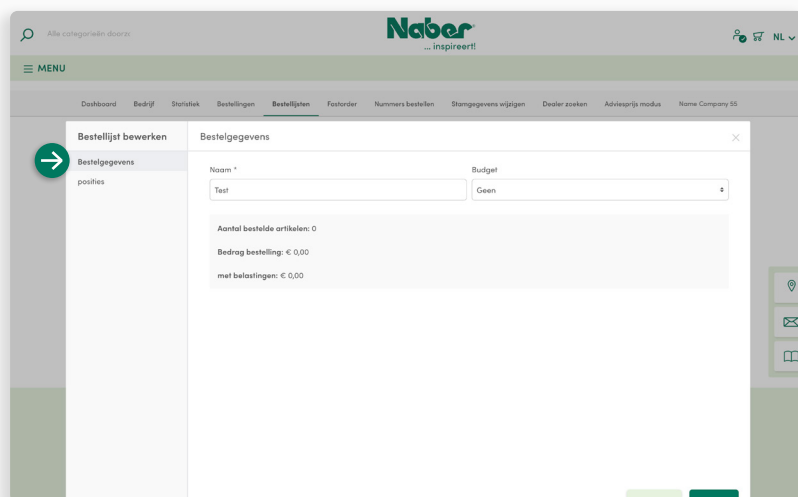
Gelieve hier te klikken om een bestellijst te dupliceren.

5 Wolksymbol

Hier klikken om bestellijsten met producten als **CSV-bestand te exporteren**. Als scheidingsteken wordt een komma gebruikt. Het bestand omvat gegevens over productnummer en aantal. Dit formaat wordt ook voor "Spoedbestelling" gebruikt.

6 Prullenbak

Hier kunt u niet meer benodigde bestellijsten verwijderen.

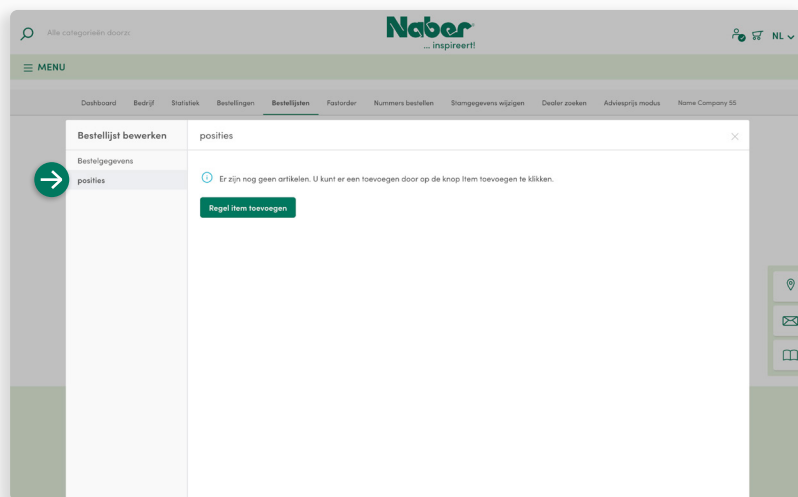


Bestellijst bewerken

Omwille van een beter overzicht zijn de besteldetails in meerdere domeinen ingedeeld.

Besteldetails

De besteldetails geven de algemene informatie alsook details en prijsvorming aan. Hier creëert u ook de **naam** van een nieuwe bestellijst.



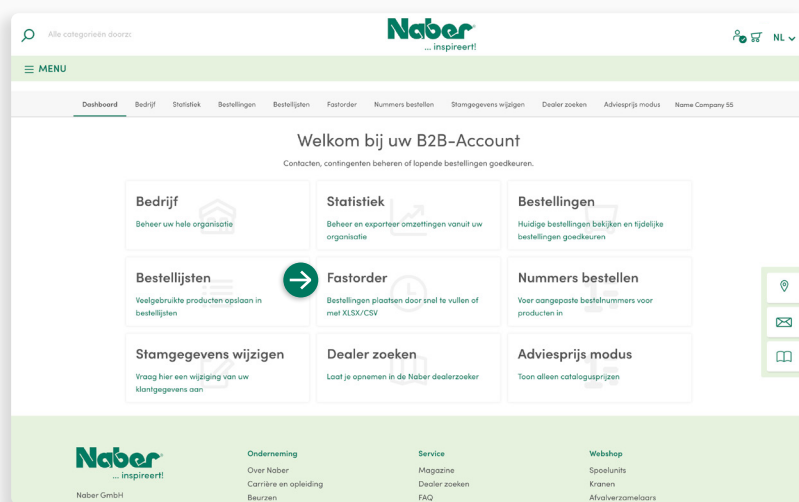
Producten

Hier ziet u de producten die reeds in de bestellijst opgenomen werden. U kunt **nieuwe items** toevoegen.



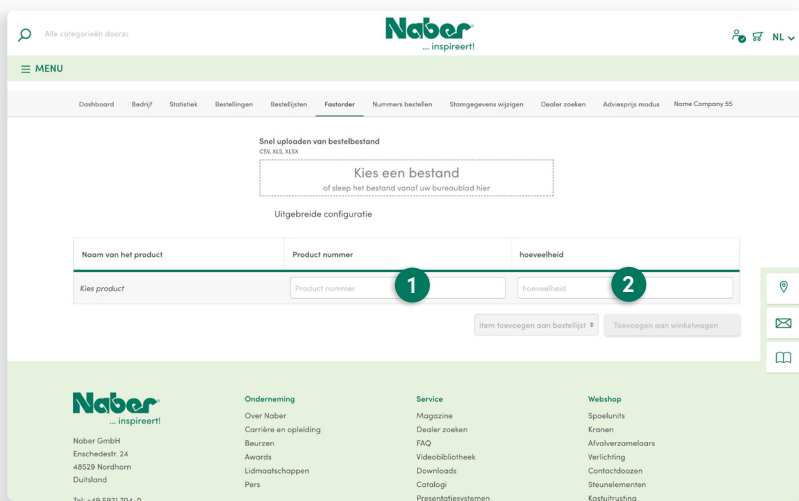
5.6

Spoedbestelling



Selecteer op uw B2B-dashboard de categorie **Spoedbestelling** om producten met hun relevante gegevens Productnummer en Aantal aan het winkelmandje of aan een bestellijst toe te voegen.

Dit is ofwel direct via een gewoon invoermasker ofwel door de import van een bestand mogelijk.

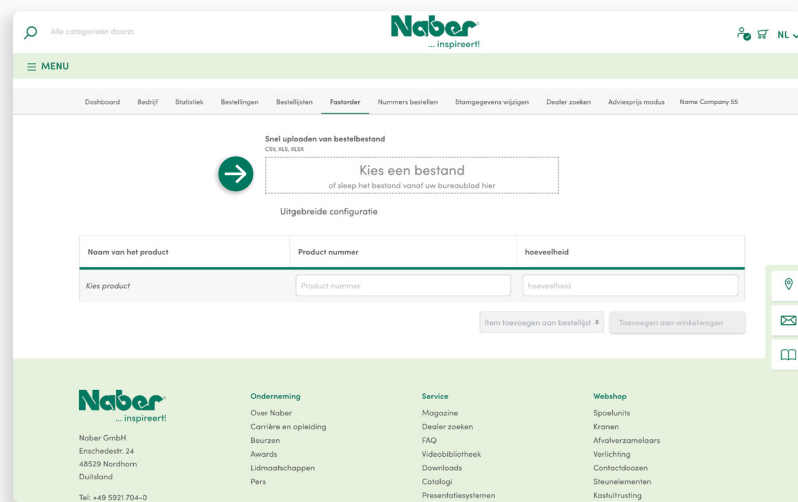


Handmatige invoer

1 In het **invoermasker** voert u gewoon het **productnummer** en het gewenste **aantal** in.

2 Zodra er minstens één product in de lijst staat, staan de functies voor het **toevoegen aan een bestellijst** of voor het **toevoegen aan het winkelmandje** ter beschikking.





Bestandsupload

Producten kunnen uit een voorbereid bestand (**CSV, XLS, XLSX**) via **Drag & Drop** toegevoegd worden. U kunt ook het bestand via een selectiemasker oproepen. Klik hiervoor gewoon met de muis in het selectievenster.

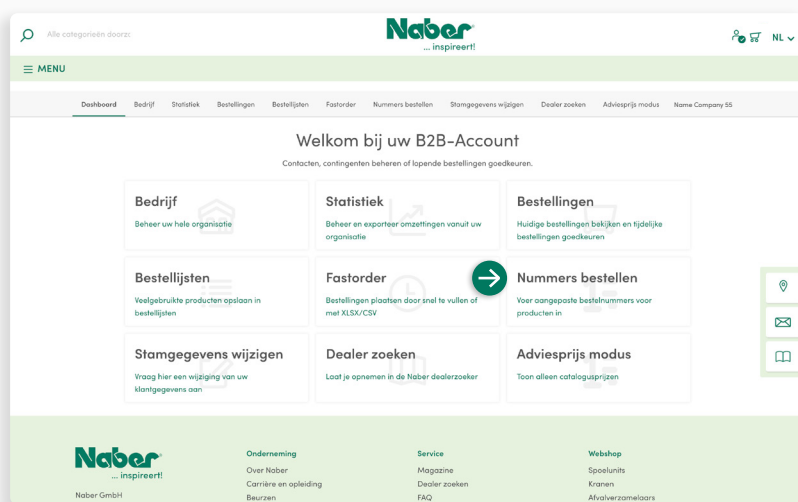
Standaard is het bestand volgens volgend schema opgebouwd:

In de eerste kolom worden de productnummers gedeponereerd, in de tweede kolom het gewenste aantal. Als scheidingsteken wordt een komma gebruikt.



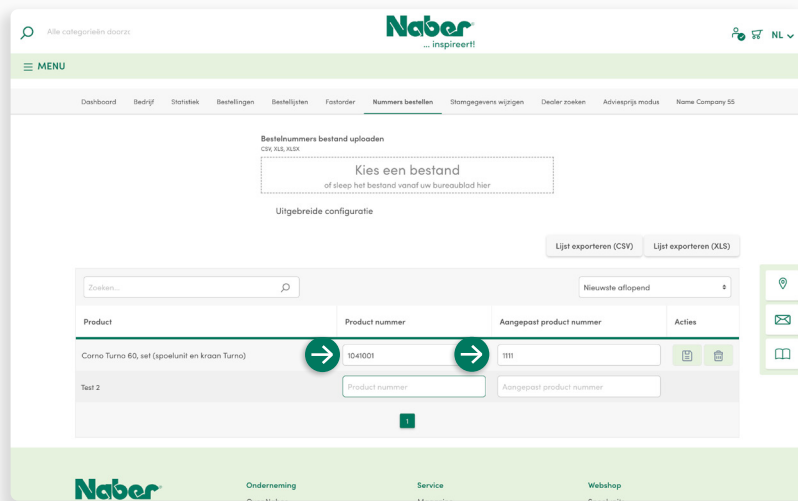
5.7

Bestelnummers



Selecteer op uw B2B-dashboard de categorie **Bestelnummers** om eigen bestelnummers te deponeren. De **eigen bestelnummers** kunnen dan parallel met de **standaard bestelnummers** uit de webshop gebruikt worden.

U kunt ofwel het onderhoud van de bestelnummers **handmatig** via de lijst uitvoeren ofwel een voorbereid **bestand importeren**.

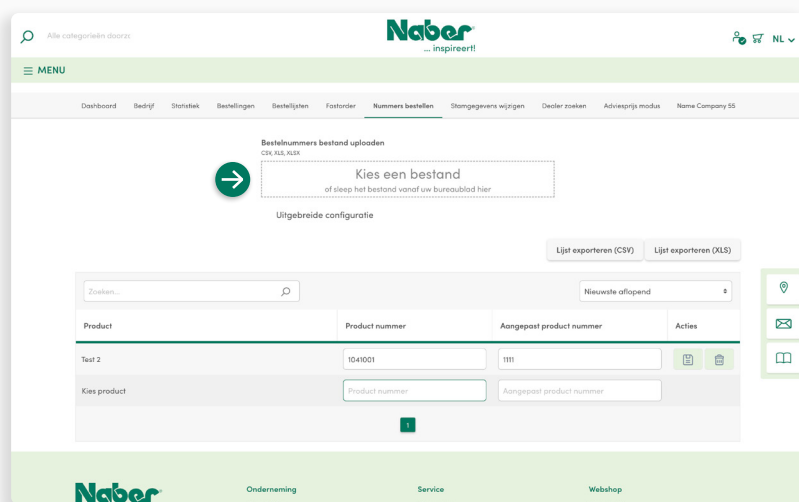


Handmatige invoer

In het invoermasker voert u gewoon het **Naber webshop-productnummer en het gewenste eigen productnummer** in. Als u een productnummer toegevoegd hebt, wordt er een nieuwe regel voor de invoer van een extra nummer weergegeven.

De ingevoerde gegevens worden automatisch opgeslagen.

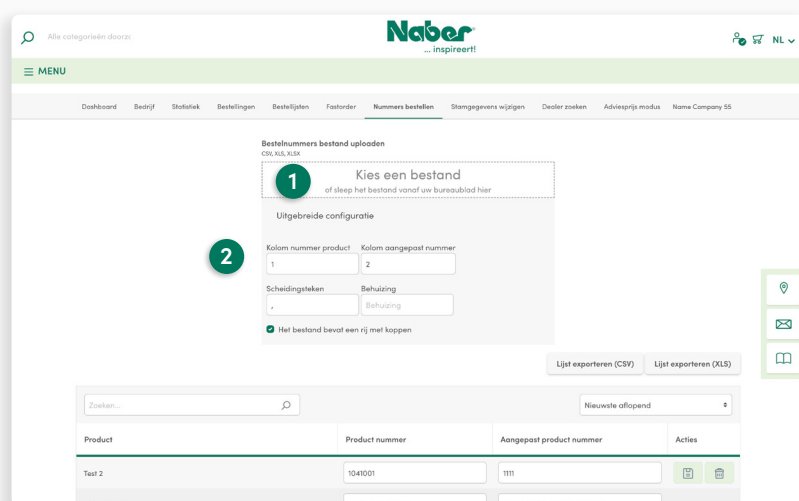




Uploadfunctie

Meer bepaald bij **grotere hoeveelheden gegevens** kan het eenvoudiger zijn, de gegevens niet allemaal handmatig te registreren. Hiervoor is de uploadfunctie aan de beurt. De nummers kunnen comfortabel uit een bestand (CSV, XLS, XLSX) **geïmporteerd** worden.

De opbouw van het bestand is simpel. In de eerste kolom is het **standaard bestelnummer** (Naber Webshop-Bestelnummer) gedeponneerd, in de tweede kolom staat het **eigen bestelnummer**.

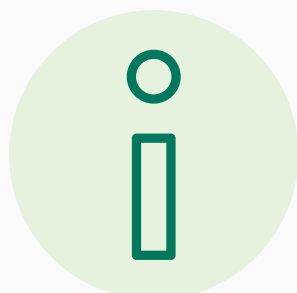


1 Bestandsupload

Nummers kunnen uit een voorbereid bestand (**CSV, XLS, XLSX**) via **Drag & Drop** toegevoegd worden. U kunt ook het bestand via een selectiemasker oproepen. Klik hiervoor gewoon met de muis in het selectievenster.

2 Uitgebreide instellingen

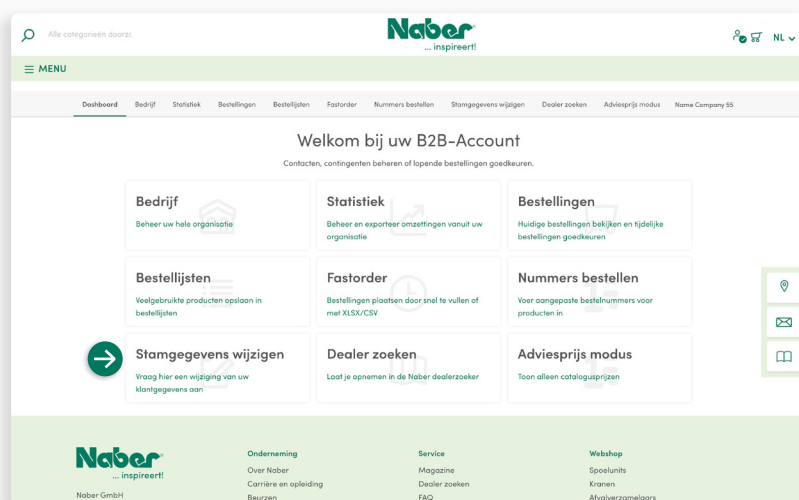
Bij bestanden met een andere opbouw legt u vast, in welke kolommen het Naber webshop-productnummer en uw eigen productnummer ingevoerd zijn en welk scheidingsteken er gebruikt dient te worden.



Bij de import van een bestand volgt er geen automatische uitbreiding. Is er reeds sprake van toewijzingen voor eigen productnummers, dan moet er voor een verliesvrije **uitbreiding van de lijst via de import vooraf een export** uitgevoerd worden. Vier in dit geëxporteerde bestand de completering uit en upload vervolgens opnieuw de update.

5.8

Wijziging van stamgegevens



Stamgegevens kunnen alleen door Naber gewijzigd worden. In dit domein kunt u om een dergelijke **wijziging van de stamgegevens verzoeken**, bv. als u met uw onderneming verhuisd bent.

Tot de stamgegevens behoren alle bedrijfsgerelateerde gegevens zoals factuurnadres, vaste leveringsadressen etc.

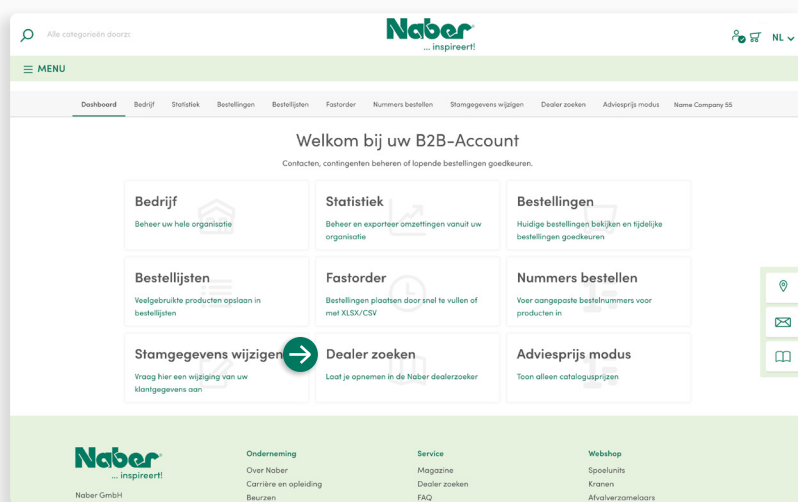


Wijziging aanvragen

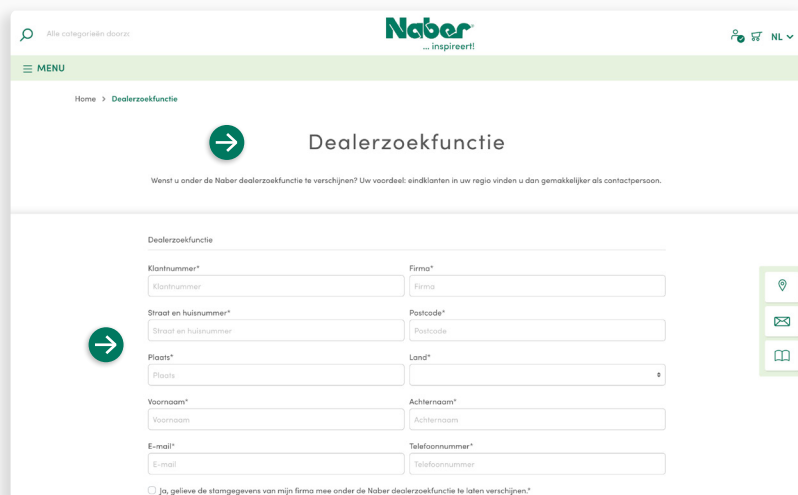
Vul het **invoermasker** met uw tot nu toe ingevoerde gegevens in. Voer in het veld **Uw mededeling** aan, welke stamgegevens u wenst te wijzigen, en noem de **nieuwe gegevens**.



5.9 Dealer vinden



Kies op uw B2B-dashboard de module **Dealer vinden** om in de lijst met de Naber dealers opgenomen te worden. Zo kunt u snel en ongecompliceerd als dealer gevonden worden.



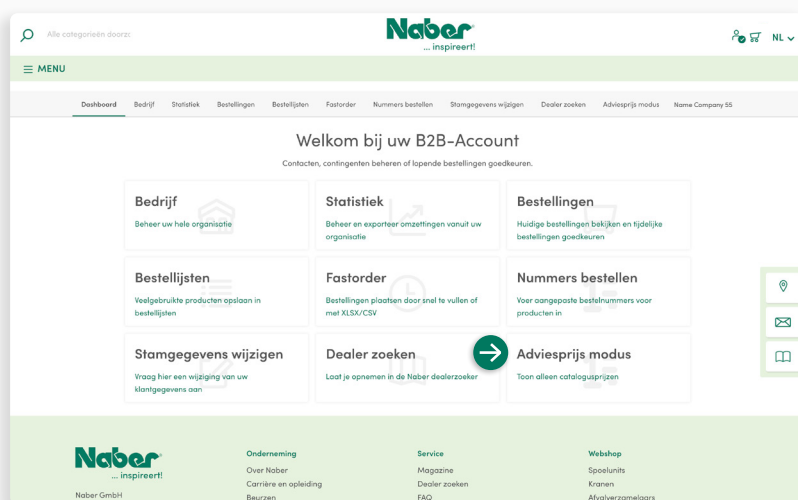
Vul het **invoermasker** in met uw gegevens en klik op **Verzenden**.

Klaar – wij zorgen voor de rest!



5.10

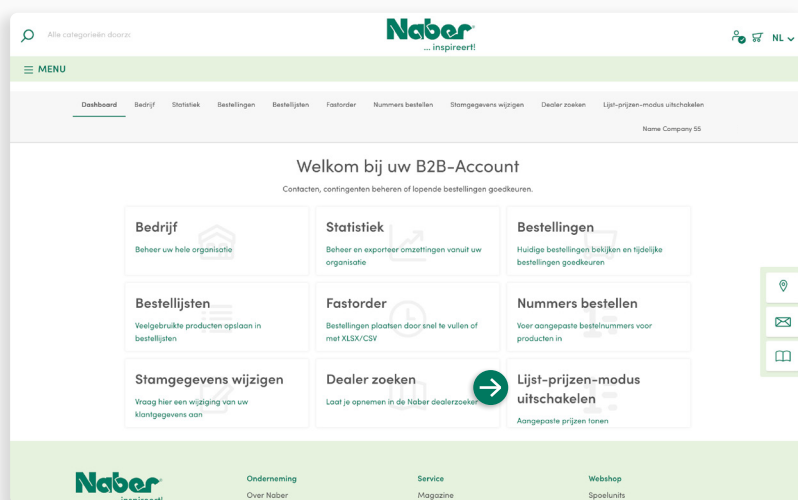
“Vrijblijvende adviesprijs”-modus



“Vrijblijvende adviesprijs”-modus activeren

Is de “Vrijblijvende adviesprijs”-modus geactiveerd, dan worden **in de webshop alleen de vrijblijvende adviesprijzen** aangegeven – vaak een handig hulpmiddel om tijdens een adviesgesprek een ordergerelateerd winkelmandje te creëren.

Voor de **activering** klikt u op de record “Vrijblijvende adviesprijs”-modus.



“Vrijblijvende adviesprijs”-modus deactiveren

Vooraleer de bestelling te voltooien, wordt u verzocht, terug te keren naar de **B2B-modus**, waarin u uw **specifieke inkoop-prijzen** ziet.

De deactivering van de “Vrijblijvende adviesprijs”-modus is echter ook op ieder moment op uw B2B-dashboord mogelijk door op de record “Vrijblijvende adviesprijs”-modus te klikken.

