



# mynexmart & online Market

Gebruikershandleiding  
voor fabrikanten



**mynexmart**



**online Market**



# Inhoudsopgave

## **online Market en mynexmart**

- 3 De belangrijkste functies in één oogopslag
- 4 Eén centrale login voor alle nexmart-oplossingen
- 5 De nieuwe login
- 6 Verschillende klantenprofielen gebruiken



## **mynexmart**

- 8 Dashboard: De startpagina van mynexmart
- 9 Gebruikers- en bedrijfsinformatie bewerken
- 10 Gebruikers bekijken en beheren
- 11 Adressen en partners bekijken en beheren
- 12 Overzicht van alle nexmart-oplossingen en hun status
- 13 Overzicht van Spaces en configuratiemogelijkheden
- 15 Dynamische inhoud aanpassen
- 17 EDI Center – Bestellingen en berichten



## **online Market**

- 19 Dashboard: De startpagina van de online Market
- 20 Zoeken en selecteren in de catalogus
- 21 Overzicht, zoeken en navigeren in de catalogus
- 22 Productinformatie en toevoegen aan winkelmandje
- 23 Winkelmandje en snelle invoer



# De belangrijkste functies in één oogopslag



\* Dit is uw persoonlijke e-mailadres dat bij nexmart is opgeslagen om contact met u te kunnen opnemen.



## De belangrijkste functies in één oogopslag:

- Handige bedrijfsselectie en snelle bedrijfswissel bij het aanmelden en binnen het platform (bijvoorbeeld voor gebruik namens een dochteronderneming)
- Eigen gebruikersprofiel bewerken (taalinstellingen, contactgegevens, enz.)
- Als beheerder: Gebruikers beheren (gebruikers aanmaken, verwijderen, rechten bepalen, enz.)
- Snel adresbeheer: uw eigen (hoofd)adres wijzigen
- Beheer van partners en goederenontvangers: overzicht van handelaars en fabrikanten, toevoegen van partners, beheren van goederenontvangers
- Overzicht en beheer van nexmart-oplossingen
- EDI Center: Berichten- en besteloverzicht

## De belangrijkste functies in één oogopslag:

- Snelle toegang via favorietenlijsten
- Catalogusselectie via dropdown en zoeken
- Effectievere zoekfunctie met zichzelf voortdurend verbeterende zoeklogica
- Zoeken in catalogi, categorieën, subcategorieën en producten
- Realtime validatie van de leveringshoeveelheid tijdens het bestelproces (bij leveranciers die dit ondersteunen)
- Snelle invoer en geïntegreerd zoeken in het winkelmandje
- Handige aanpassing in het winkelmandje
- Verbeterde controle van bestellingen voordat deze worden afgesloten
- Afsluiting van de bestelling met bevestigingsdialoog



# Eén centrale login voor alle nexmart-oplossingen

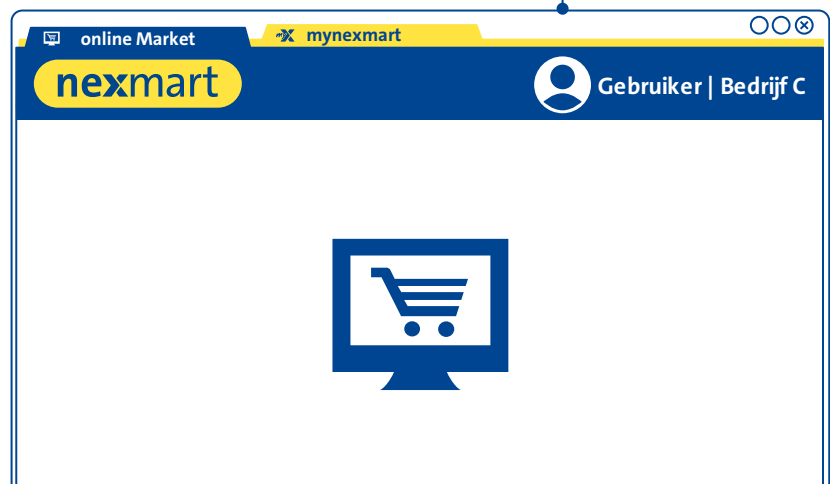
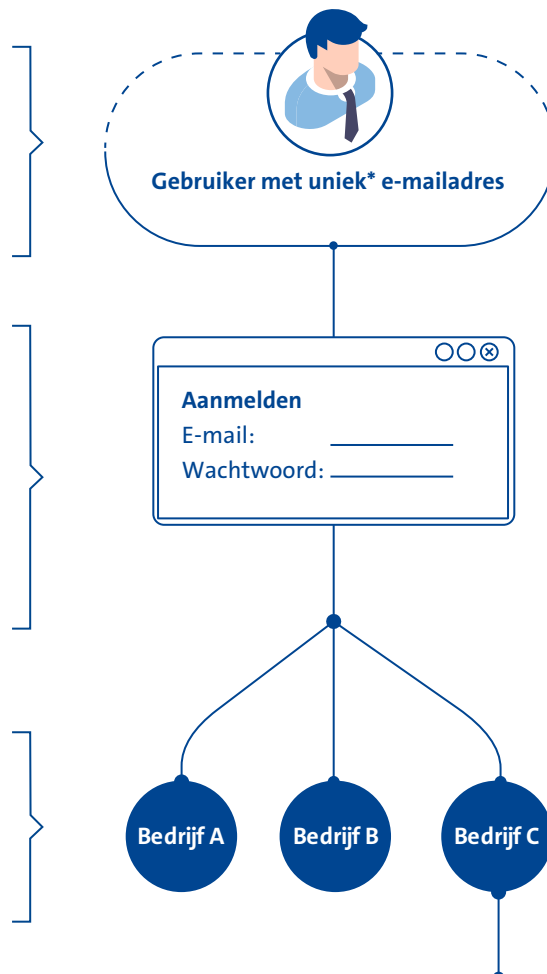
**Wij hebben een nieuwe aanmeldingsprocedure ingevoerd voor het gebruik van mynexmart en de nieuwe online Market. Hiermee kunt u in de toekomst aanmelden op alle nexmart-oplossingen.**

Uw e-mailadres wordt bij nexmart opgeslagen en aan uw gebruikersaccount gekoppeld. Hierbij gaat het om het e-mailadres dat u bij het aanmaken van uw nieuwe Single Sign-on (SSO)-gebruikersaccount hebt opgegeven.

Dit e-mailadres en een wachtwoord zijn voldoende om u aan te melden bij alle nexmart-oplossingen. Mocht u uw wachtwoord zijn vergeten, dan kunt u gewoon een nieuw wachtwoord naar uw e-mailadres laten sturen. Minder moeite voor u, minder moeite voor uw beheerders.

Werkt u met verschillende dochterondernemingen? In de nieuwe online Market kunt u gemakkelijk kiezen tussen de bedrijfsgroepen die voor u zijn ingesteld.

**De nieuwe online Market staat nu tot uw beschikking. Profiteer van meer overzicht, efficiëntie en prestaties – browsergebaseerd en direct verbonden met mynexmart.**

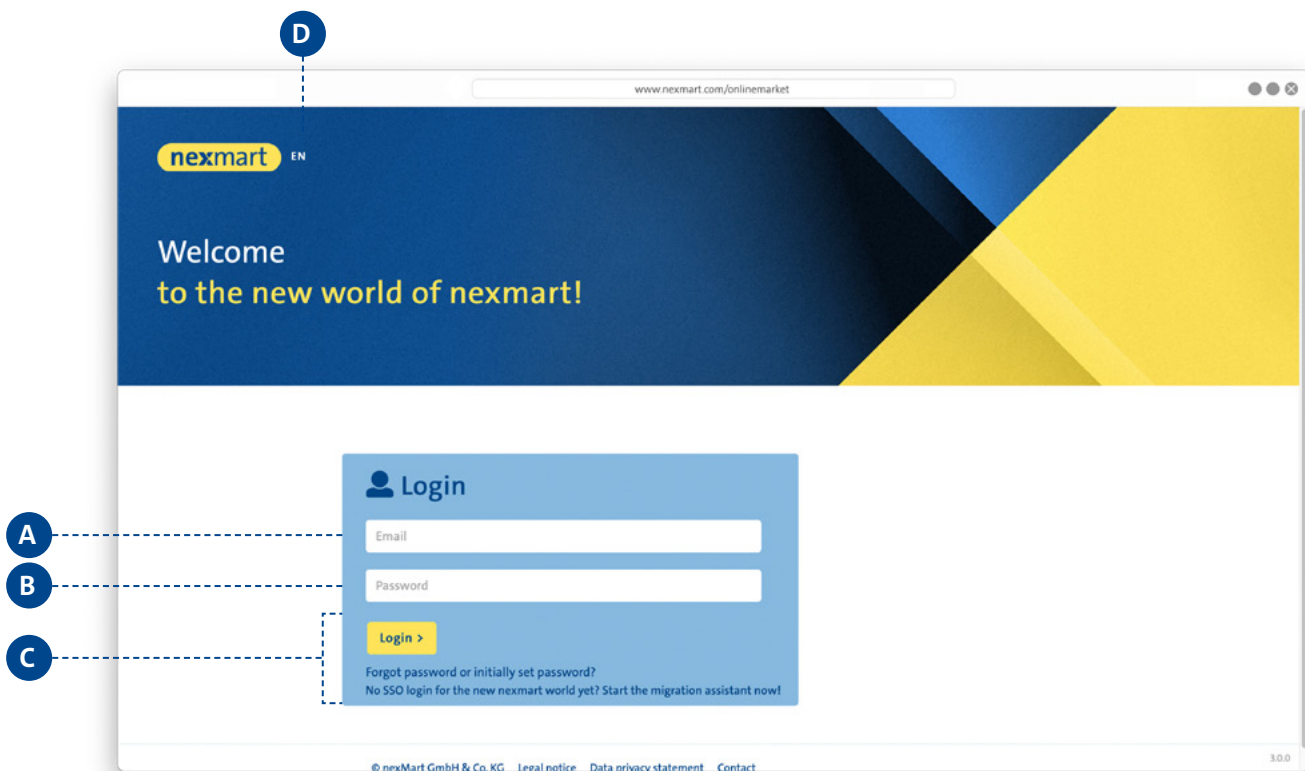




# De nieuwe login

Om de nieuwe SSO-aanmeldprocedure te kunnen gebruiken, hebt u een nieuwe nexmart-gebruikersaccount nodig. Er staat een migratie-assistent voor u klaar om u te helpen uw nieuwe gebruikersaccount zo snel en eenvoudig mogelijk aan te maken. Deze brengt u eenvoudig naar de nieuwe nexmart-wereld: Om de migratie-assistent te starten, gaat u op de gebruikelijke manier naar het nexmart-portaal via [www.nexmart.com/nl/portal-startseite](http://www.nexmart.com/nl/portal-startseite). Log op de gebruikelijke manier in met uw huidige toegangsgegevens, bestaande uit klantnummer, gebruikersnaam en wachtwoord. Daarna krijgt u de mogelijkheid om uw nieuwe gebruikersaccount aan te maken. Als u deze optie kiest, start de migratie-assistent die u stap voor stap bekend maakt met de nieuwe nexmart-wereld.

Als u met de migratie-assistent met succes een nieuwe gebruikersaccount hebt gemaakt, kunt u in de toekomst direct onder [www.nexmart.com/onlinemarket](http://www.nexmart.com/onlinemarket) en bij mynexmart onder [www.nexmart.com/mynexmart](http://www.nexmart.com/mynexmart) inloggen.



## Aanmelden:

Meld u bij de nieuwe SSO-gebruikersaccount eenvoudig aan met e-mailadres **A** en wachtwoord **B**.

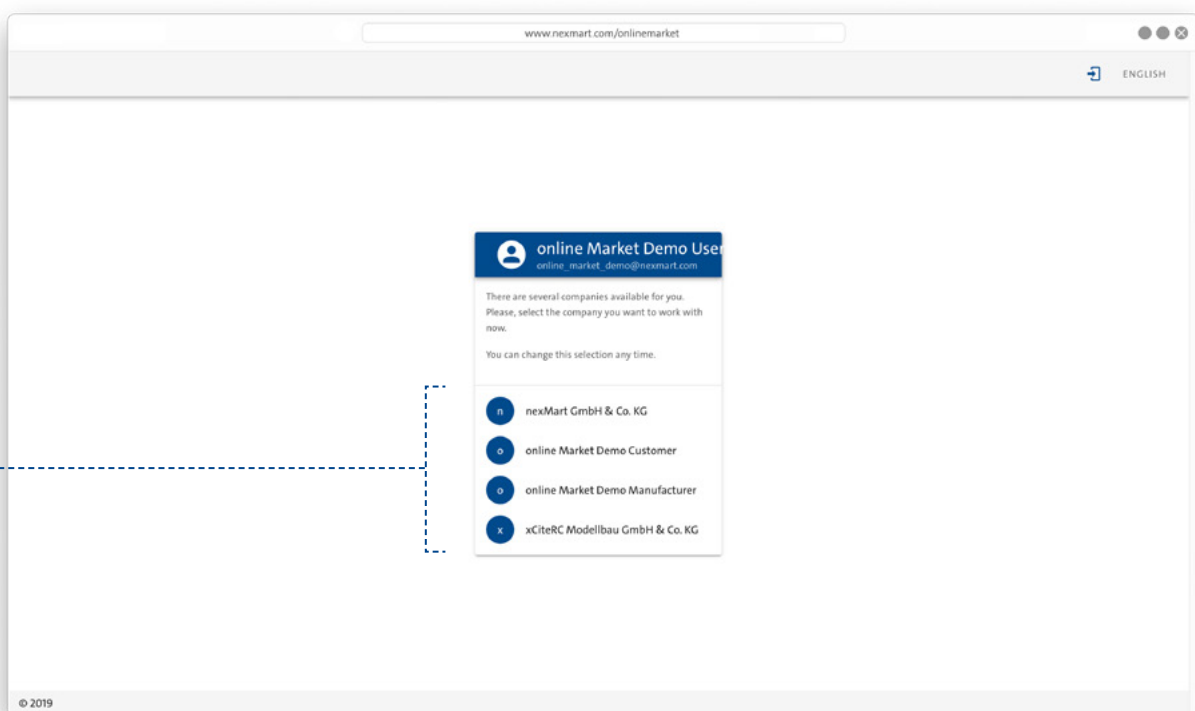
Wijzig hier **D** uw taalinstelling – later nogmaals wijzigen is te allen tijde mogelijk in de profielinstellingen.

**C** Mocht u uw wachtwoord zijn vergeten, dan ontvangt u een nieuw wachtwoord per e-mail via [Wachtwoord vergeten]. Het is niet nodig hiervoor contact op te nemen met de beheerder.

# Verschillende klantenprofielen gebruiken

Na aanmelden hebt u de mogelijkheid om te kiezen tussen de verschillende profielen die aan uw gebruikersaccount zijn gekoppeld. Op die manier kunt u bijvoorbeeld namens een dochteronderneming optreden. Instellingen, bestelgeschiedenissen, favorieten en snelle toegangen in de individuele profielen blijven behouden en kunnen dus perfect aan uw behoeften worden aangepast.

Gebruikt u op dit moment al meerdere toegangsmogelijkheden, bijvoorbeeld met verschillende nexmart-klantnummers of gebruikersnamen? Maak dan voor elke andere gebruikersaccount die u ook in de nieuwe wereld wilt gebruiken met behulp van de migratie-assistent een nieuwe aan. Vergelijk daarvoor pagina 5 “De nieuwe login”.



## Klantenprofiel:

Selecteer uw klantenprofiel **A**. U kunt later tussen klantenprofielen wisselen zonder u volledig te hoeven afmelden.



**mynexmart**  
Gebruikershandleiding





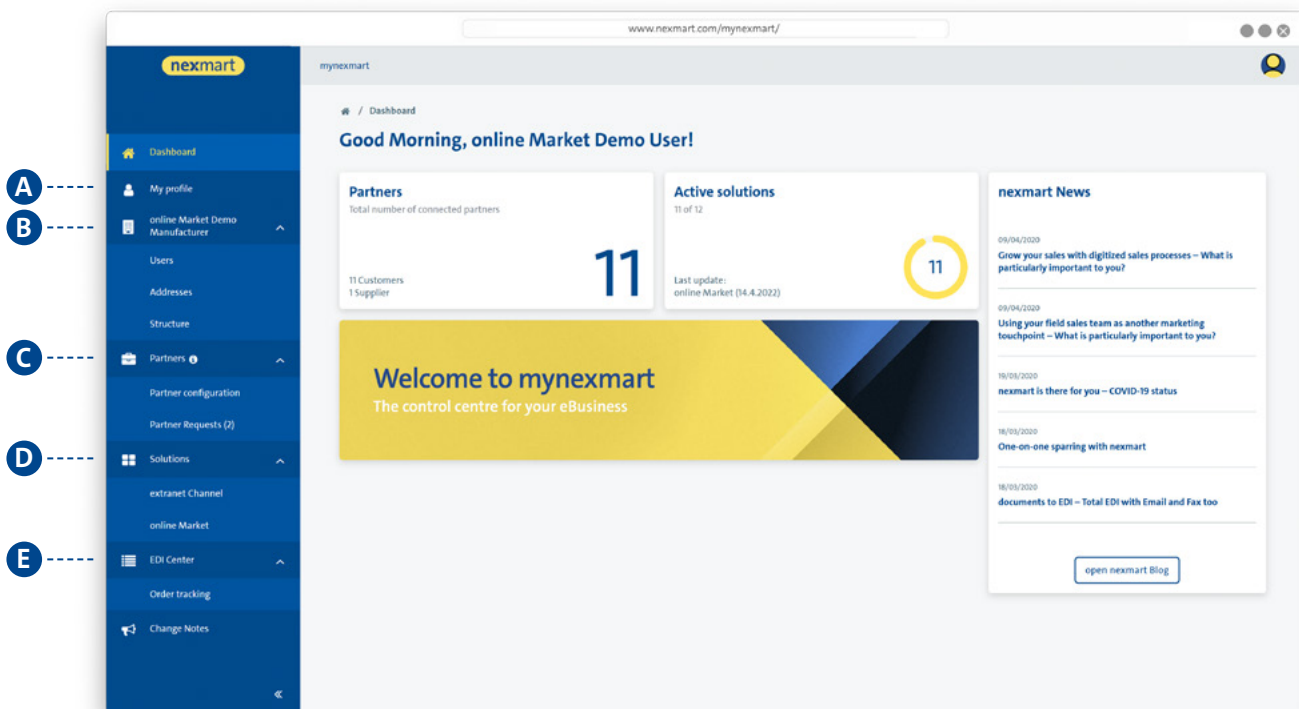
# Dashboard: De startpagina van mynexmart

U kunt het nieuwe mynexmart-controlecentrum vinden op: [www.nexmart.com/mynexmart](http://www.nexmart.com/mynexmart).

Nadat u succesvol bent aangemeld, ziet u het dashboard. Van hieruit navigeert u naar alle bereiken van het mynexmart-platform en heeft u het overzicht over actieve partners, klanten en leveranciers en de voor u geactiveerde nexmart-oplossingen.

Via de navigatiebalk aan de linkerkant komt u met één klik op het gebied dat u wilt bewerken.

## Dashboard



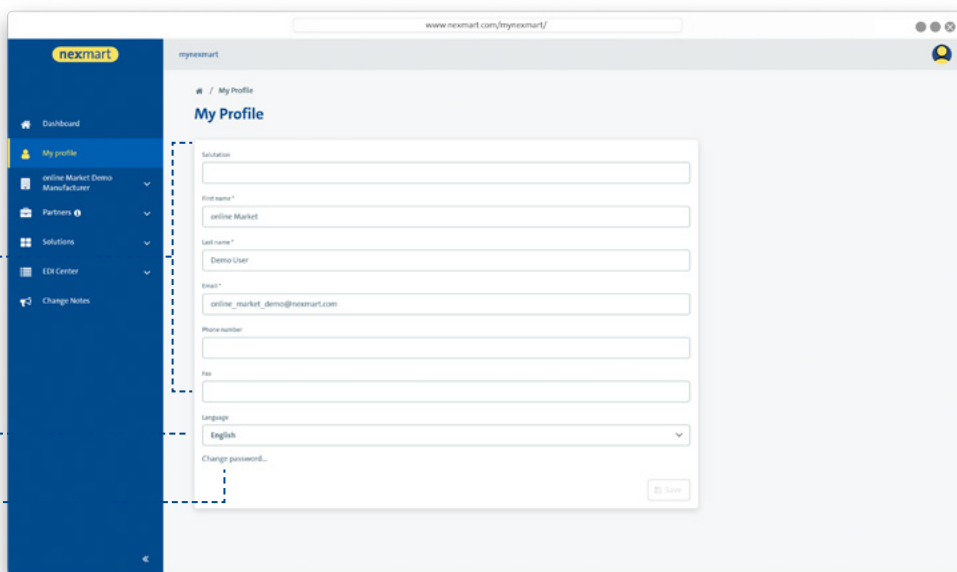
### Navigatiebalk:

- A** Gebruikersprofiel bewerken
- B** Bedrijfsspecifiek beheer
  - Gebruikers [gebruikers en beheerders] bekijken (als gebruiker)
  - Gebruikers beheren (als beheerder)
  - Adressen bekijken en beheren
- C** Partner
  - Handelspartners en fabrikanten bekijken
  - Partners toevoegen, blokkeren en beheren
- D** Oplossingen
  - Overzicht van de actieve nexmart-oplossingen
  - Overzicht van de door nexmart aangeboden catalogi
- E** EDI Center
  - Inzicht in alle ontvangen bestellingen
  - Inzicht in alle EDI-berichten van nexmart



# Gebruikers- en bedrijfsinformatie bewerken

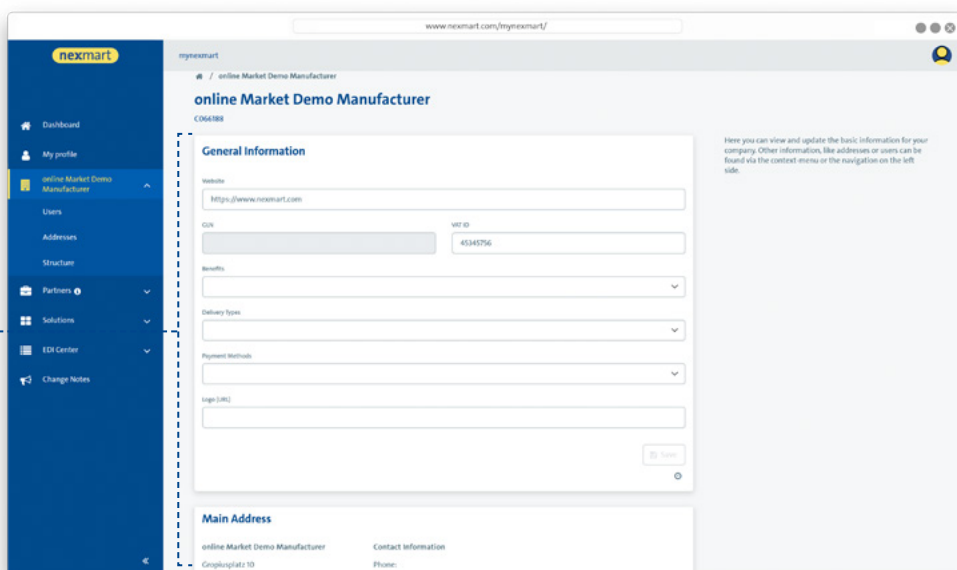
U kunt uw gebruikersprofiel bewerken onder het menu-item „Mijn profiel“.



## Gebruikersprofiel:

- A** Uw contactgegevens wijzigen
- B** Uw taalinstelling wijzigen (platformoverschrijdend voor mynexmart en de nieuwe online Market)
- C** Uw wachtwoord wijzigen

Onder het menu-item met de naam van uw gebruikersaccount, kunt u de basisinformatie over uw bedrijf bewerken.

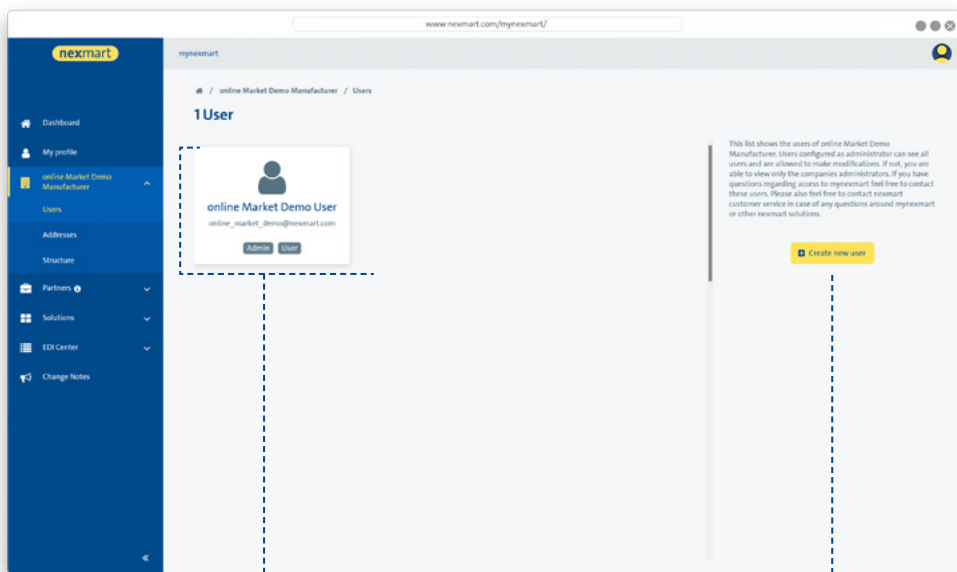


## Bedrijfsinformatie:

- D** De basisinformatie van uw bedrijf hier bekijken en actualiseren.

# Gebruikers bekijken en beheren

U kunt uw gebruikersprofiel bewerken onder het menu-item „Mijn profiel“.



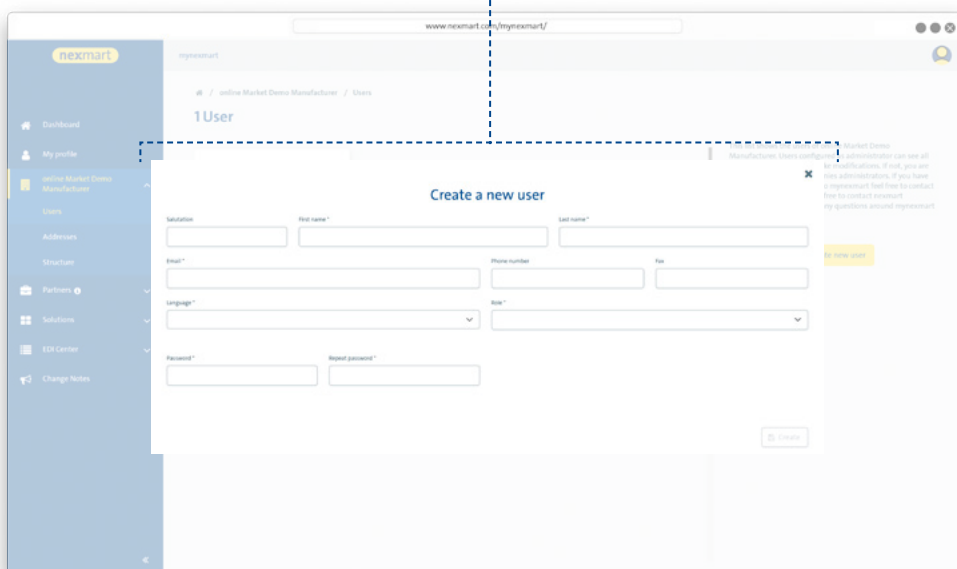
**A Gebruikerslijst:**

**B** Als gebruiker:

Inzicht in alle actieve gebruikers en beheerders in het overzicht – klik op de gebruiker voor meer informatie.

Als beheerder: Beheren en verwijderen van gebruikers en toewijzen van gebruikersrechten (beheerdersrechten) door op de gebruiker te klikken.

**C** Als een gebruiker een nieuw wachtwoord nodig heeft, kan de beheerder dat hier toewijzen.



**Dialogvenster**

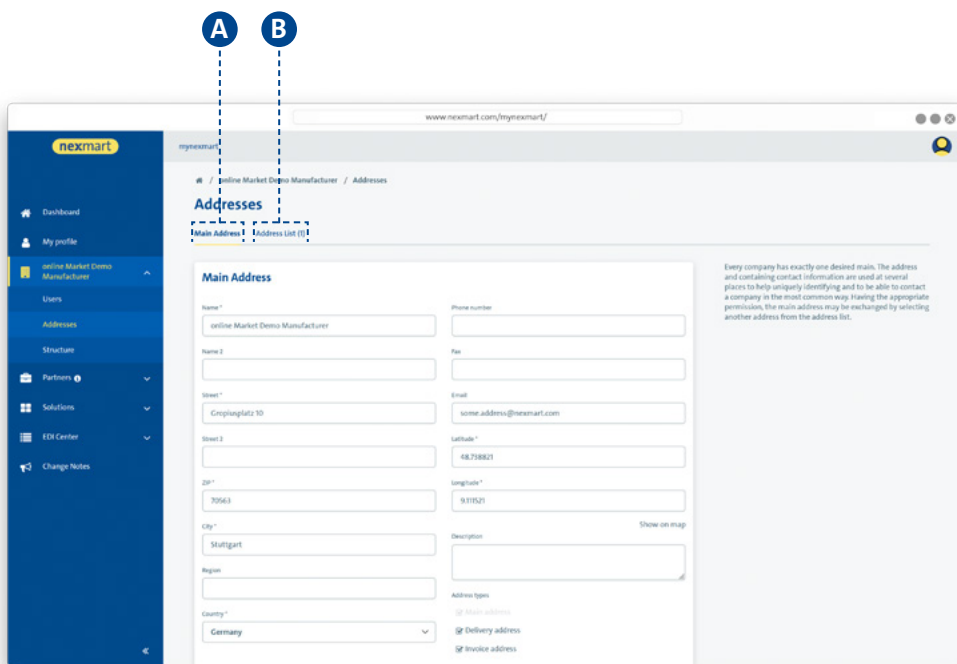
**Nieuwe gebruiker aanmaken:**

**C** Maak een nieuwe gebruiker aan en bepaal zijn rol dan wel toegekende rechten.

Om een gebruiker te verwijderen, verwijdert u al diens gebruikersrechten.

# Adressen en partners bekijken en beheren

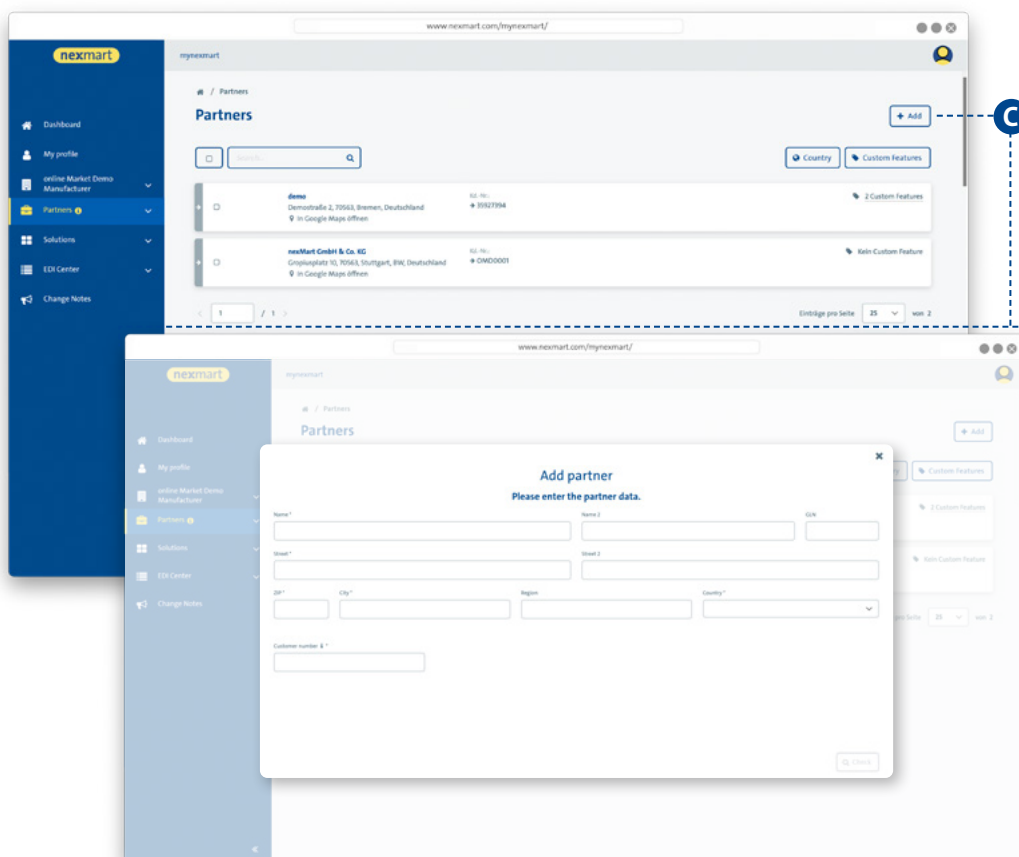
U kunt uw adressen beheren in het submenu „Adressen“.



## Adresbeheer:

- A Het eigen hoofdadres van uw bedrijf wijzigen
- B Extra adressen aanmaken (bijvoorbeeld afleveradressen)

U kunt uw partners beheren onder het menu „Partners“.

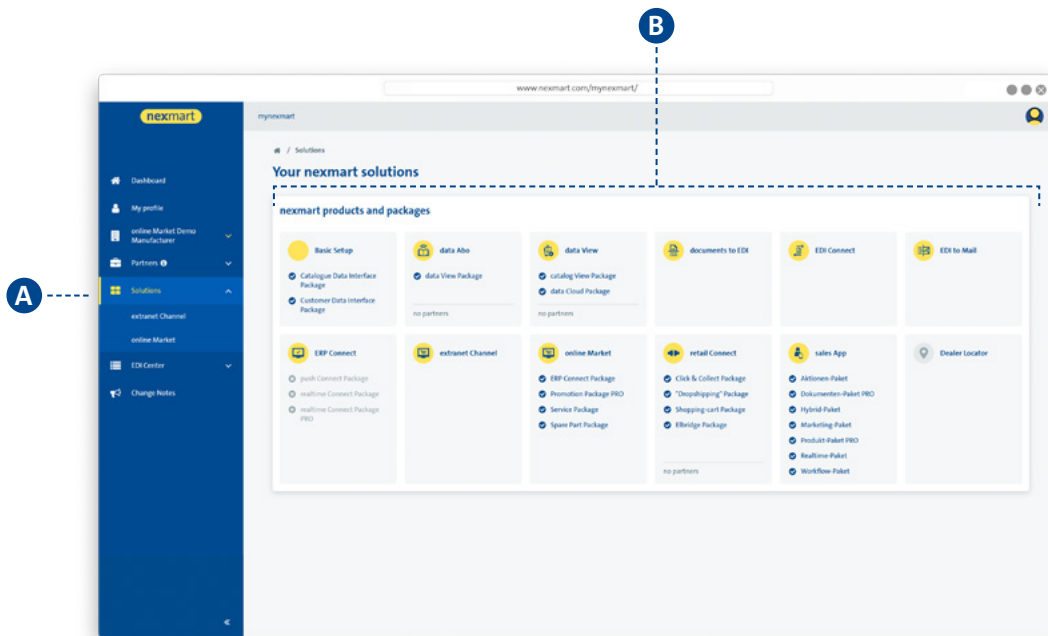


## Partneroverzicht:

- Alle hier vermelde partners kunnen ook op uw online Market winkelen
  - C Nieuwe partners toevoegen via een dialogvenster
- Het toevoegen van een nieuwe partner gebeurt handmatig of via matching van beschikbare geo-data van alle partners in het nexmart partnernetwerk.

# Overzicht van alle nexmart-oplossingen en hun status

Onder het menupunt „Oplossingen“ vindt u een overzicht van alle nexmartoplossingen die voor u in opdracht zijn gegeven.



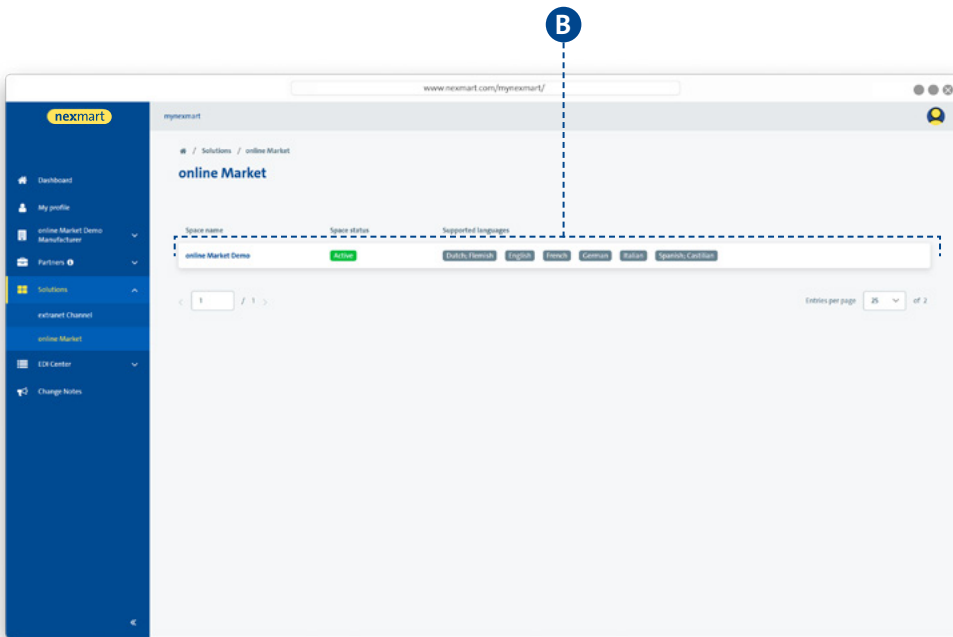
**A** Overzicht van alle nexmart-oplossingen:

**B** Bekijk hier alle ter beschikking staande nexmart-oplossingen. Benadrukt zijn degenen die al voor u in opdracht zijn gegeven.

# Overzicht van Spaces en configuratiemogelijkheden

Elke online Market-aanwezigheid met een individuele catalogus wordt geconfigureerd via een zogenaamde Space. Als u een nieuwe Space nodig heeft, zal nexmart-support deze voor u aanmaken. Daarbij slaat hij de noodzakelijke productcatalogus op.

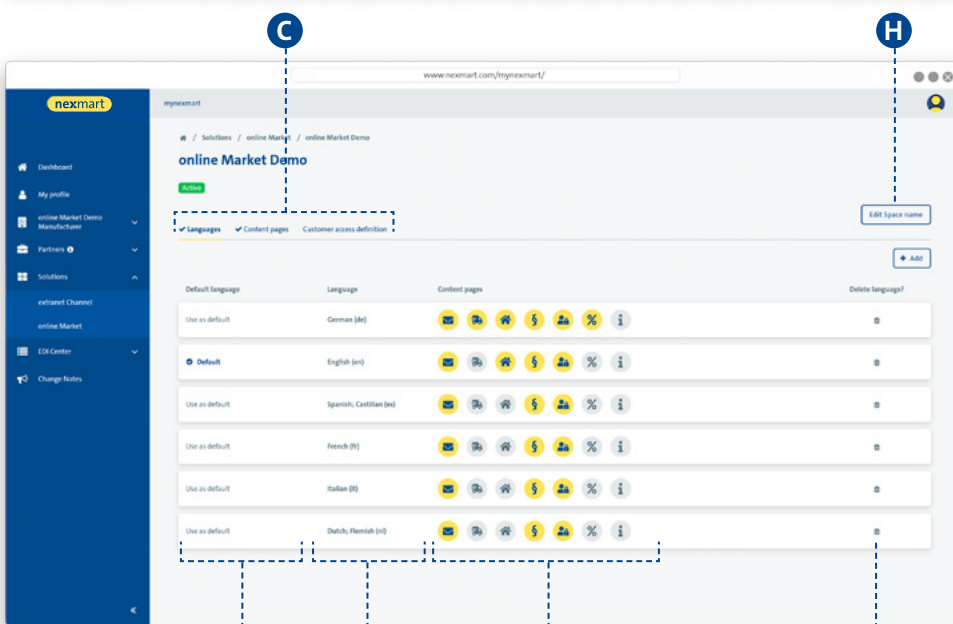
U kunt uw Spaces verder configureren in het submenu „online Market“ (te vinden onder het menupunt „Oplossingen“).



## A Configuratie van de online Market:

Hier krijgt u een overzicht van uw Spaces en hun status.

Door op een Space **B** te klikken kunt u deze individueel aanpassen (zie hieronder) en configureren.



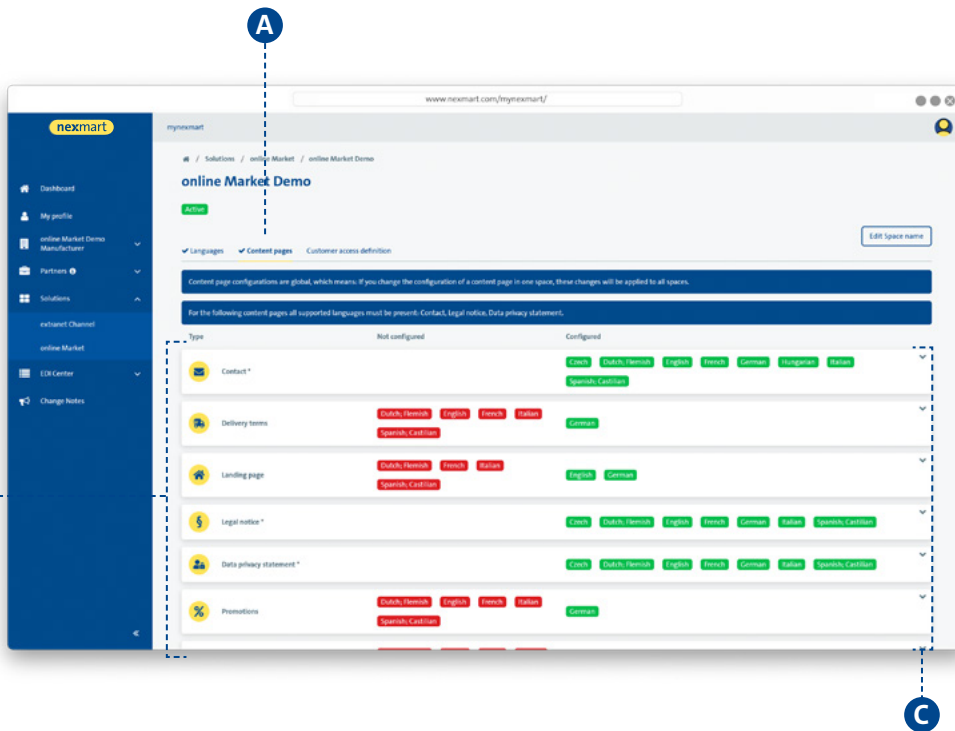
## Configuratie van een Space:

Navigeer binnen de Spaces tussen **C** „Talen, inhoudspagina’s en definities voor klantentoeegang” om uw instellingen uit te voeren. Een definitie voor klantentoeegang definieert alle handelaren die in deze Space mogen winkelen.

## Talen:

- D** Bepaal de standaardtaal voor uw Space
- E** Aangemaakte talen
- F** Een overzicht van ingevulde inhoudspagina’s (inhoud die niet is ingevuld of ter beschikking staat, is grijs weergegeven)
- G** Verwijderen van een taal
- H** Wijzigen van de Space-naam

# Overzicht van Spaces en configuratiemogelijkheden

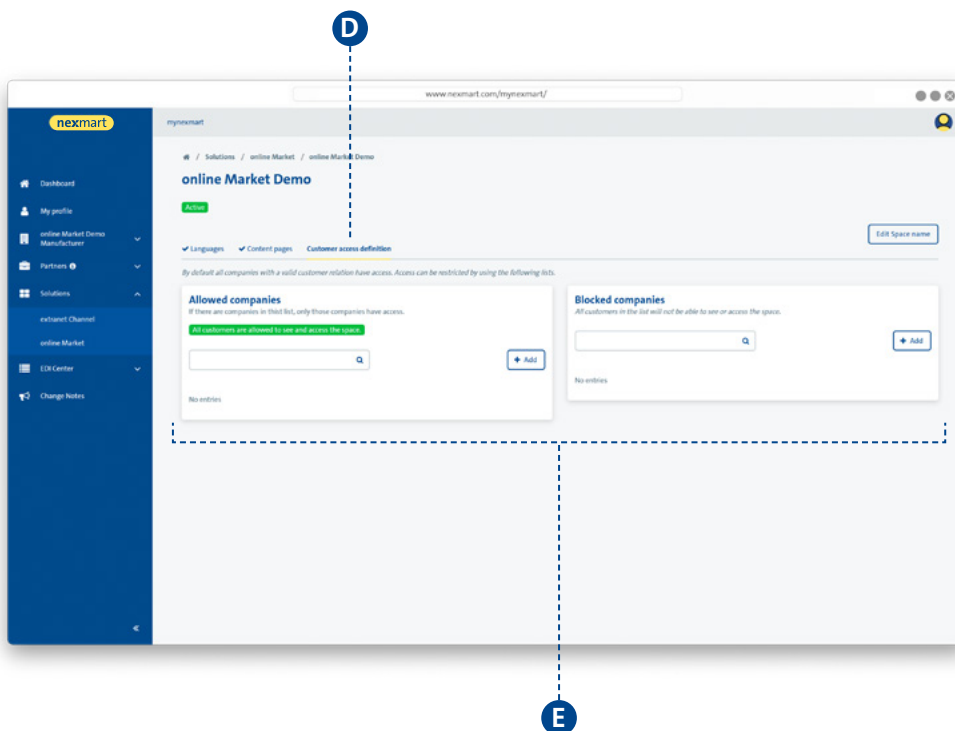


**A Configuratie van de inhoudspagina's:**

**B** Individuele inhoudspagina's aanmaken en beheren (verplichte velden zijn hier gemarkeerd met een asterisk).

Open het te bewerken veld door op het veld **C** te klikken. Wijzigingen kunnen nu worden aangebracht volgens de specificaties.

Op de volgende pagina kunt u in detail lezen wat u hier kunt doen.



**D Beheren van definities voor klantentoeegang:**

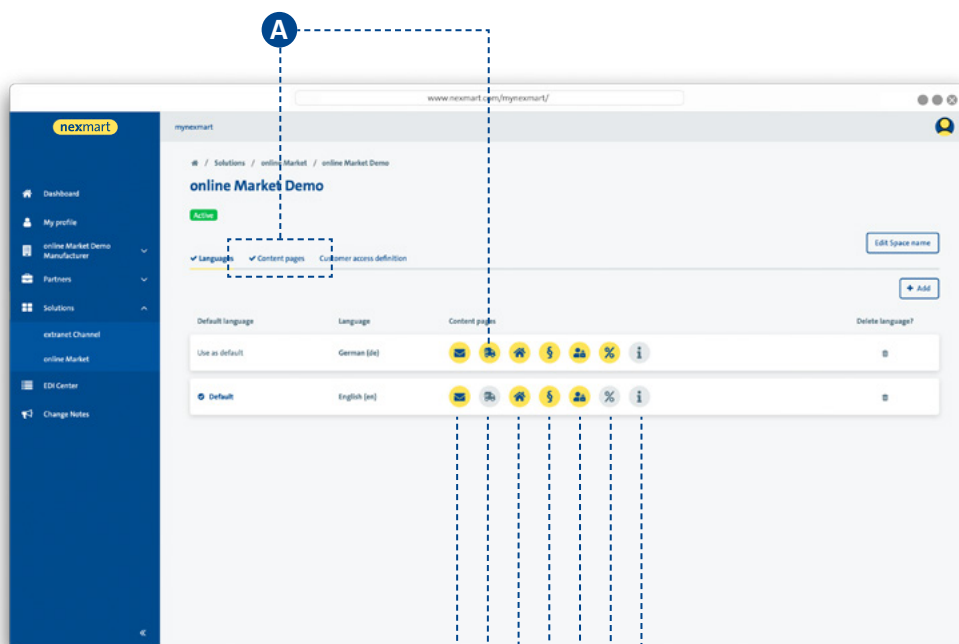
**E** Bepaal hier welke handelaars in deze Space mogen winkelen en welke niet.

# Dynamische inhoud aanpassen

Elke Space biedt de mogelijkheid om extra inhoudspagina's (Content Pages) aan te maken naast de productinformatie. Via deze pagina's kan extra informatie in deze Space worden gepubliceerd. Om een Space te activeren, moeten de volgende inhoudspagina's worden ingevuld: „Contact“, „Colofon“ en „Privacybeleid“.

In het overzicht kunt u zien welke inhoudspagina's ingevuld zijn (geel) en welke u nog kunt invullen (grijs).

U kunt de afzonderlijke inhoudspagina's invullen met vrije tekst. Als alternatief kunt u er ook een link naar een website plaatsen (bijvoorbeeld uw bedrijfswebsite). Met deze procedure blijft de informatie van uw Space synchron met de gelinkte website.



## A Inhoud:

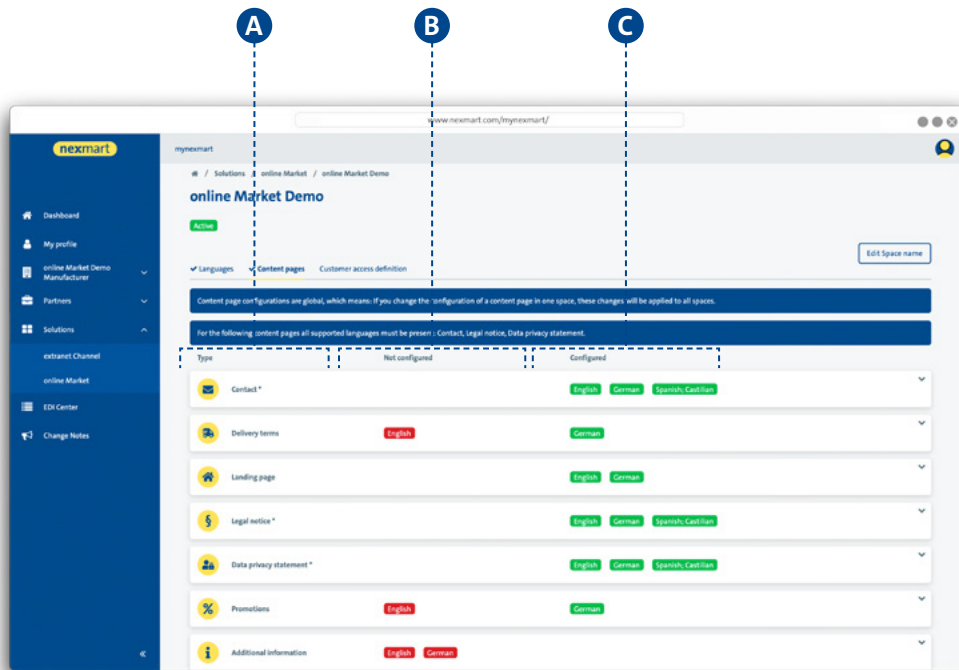
Door te klikken op het tabblad „Inhoudspagina's“ (Content Pages) kunt u deze pagina van deze Space bewerken.

U kunt ook op het betreffende pictogram klikken om de betreffende inhoudspagina te bewerken.

Met een (\*) gemarkeerde inhoudspagina's moeten worden ingevuld om een Space te kunnen activeren.

- 1 Contact\*
- 2 Leveringsvoorwaarden
- 3 Startpagina
- 4 Colofon\*
- 5 Privacybeleid\*
- 6 Acties
- 7 Extra informatie

# Dynamische inhoud aanpassen

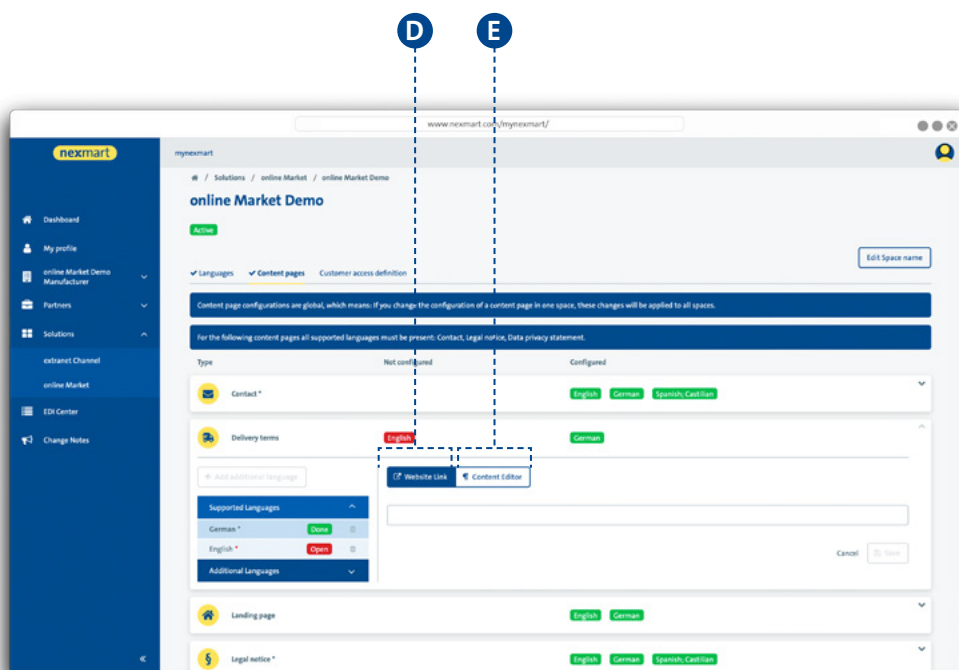


## Configuratie van de inhoud:

**A** Configureer afzonderlijke inhoudspagina's voor uw Space.

Inhoudspagina's kunnen worden aangemaakt voor verschillende talen. **B** laat zien welke taal nog niet is aangemaakt. Bij **C** kunt u zien welke talen al beschikbaar zijn.

Met een (\*) gemarkeerde inhoudspagina's moeten worden ingevuld om een Space te kunnen activeren.



## Configuratie van de inhoudstypes:

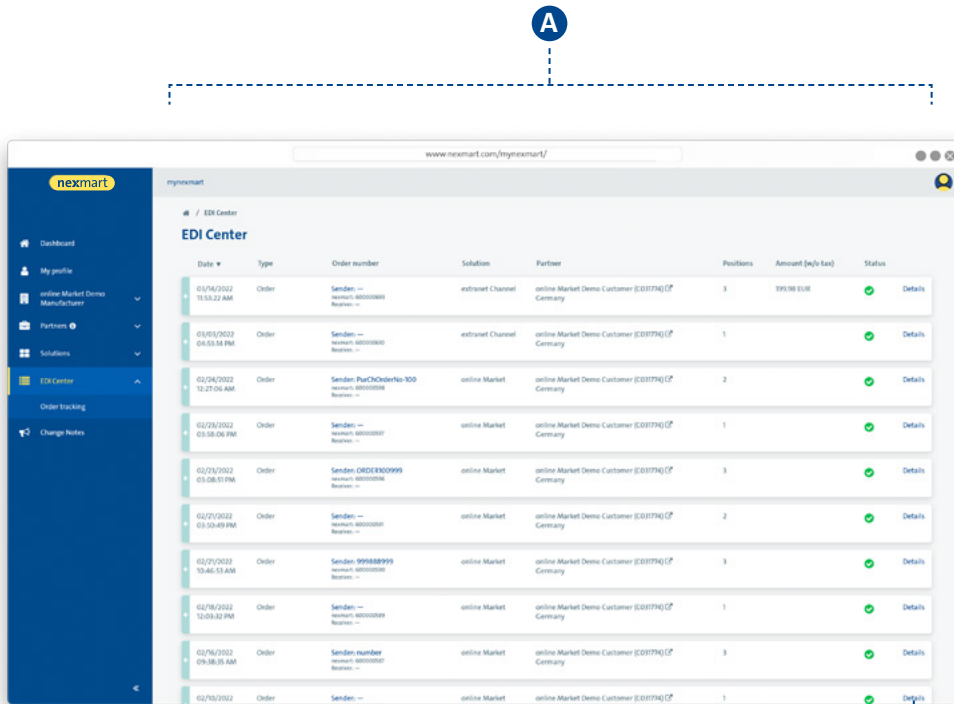
Gebruik de Content Editor **E** om handmatig inhoud in te voegen of voeg een weblink in **D** om de inhoud synchroon te houden met deze bron.

Houd er rekening mee dat het systeem alleen toegang heeft tot beschikbare talen op het display. Inhoudselementen die niet in alle verschillende talen zijn aangemaakt, worden alleen in de onderhouden talen weergegeven.



# EDI Center – Bestellingen en berichten

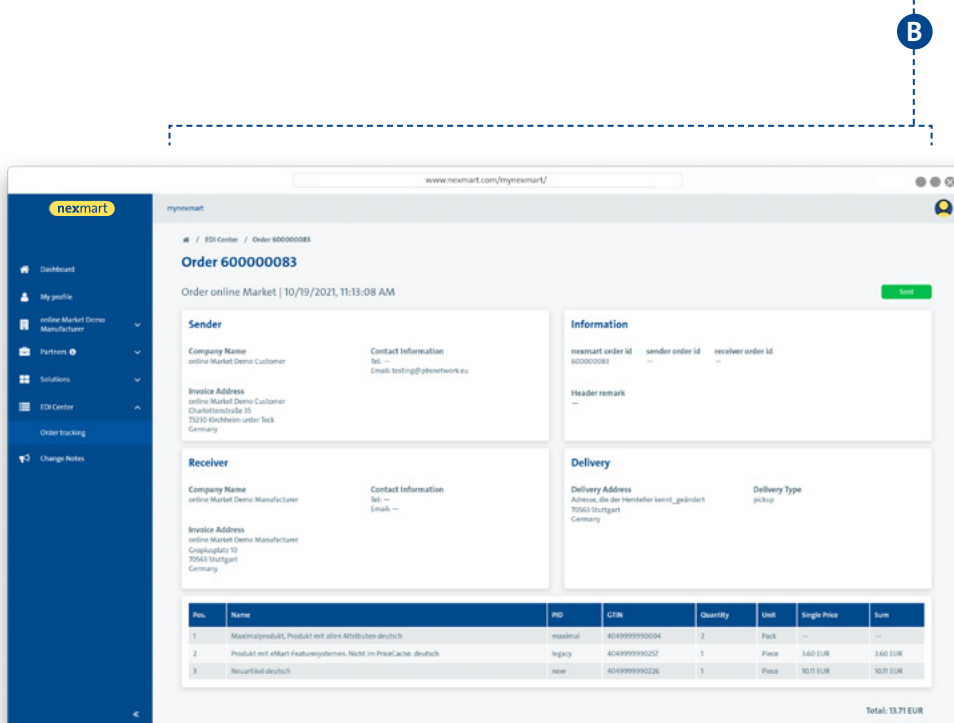
Onder het menu-item „EDI Center“ vindt u een overzicht van alle bestellingen en berichten.



## Overzicht van alle bestellingen en berichten:

**A** Overzicht van ontvangen bestellingen en hun status. Bovendien vindt u hier alle andere berichten die via het EDI Center van nexmart zijn ontvangen.

⚠ De bestelgeschiedenis van de online Market leidt naar het EDI center van het controlecentrum van mynexmart.



## Gedetailleerd overzicht van het individuele bericht:

**B** Om alle details van het bericht te bekijken, klikt u op [Details].



# online Market

Gebruikershandleiding



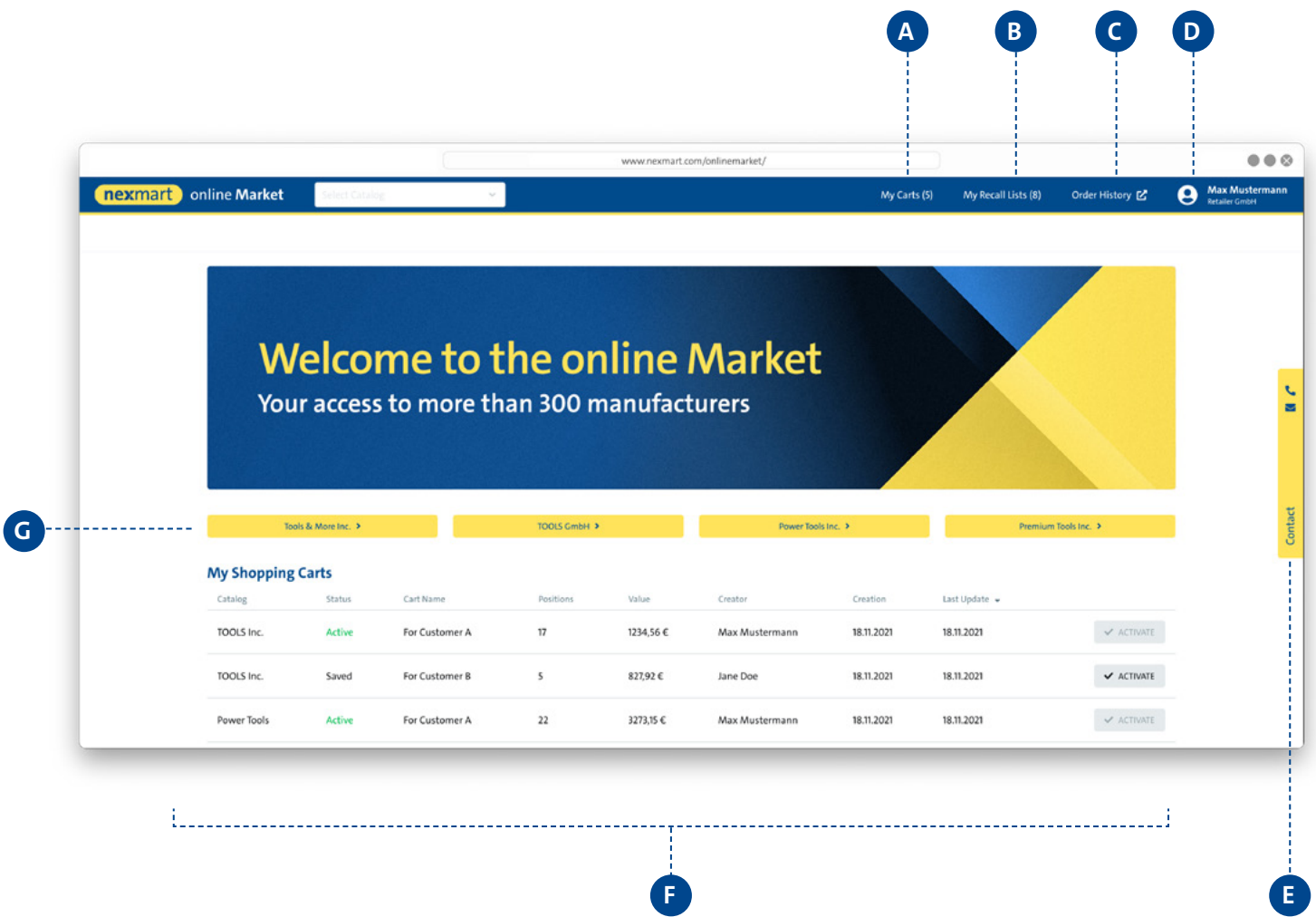


# Dashboard: De startpagina van de online Market

U kunt de nieuwe online Market vinden op: [www.nexmart.com/onlinemarket](http://www.nexmart.com/onlinemarket)

Nadat u succesvol bent aangemeld, ziet u het dashboard.

Van hieruit kunt u navigeren naar alle gebieden van de online Market.



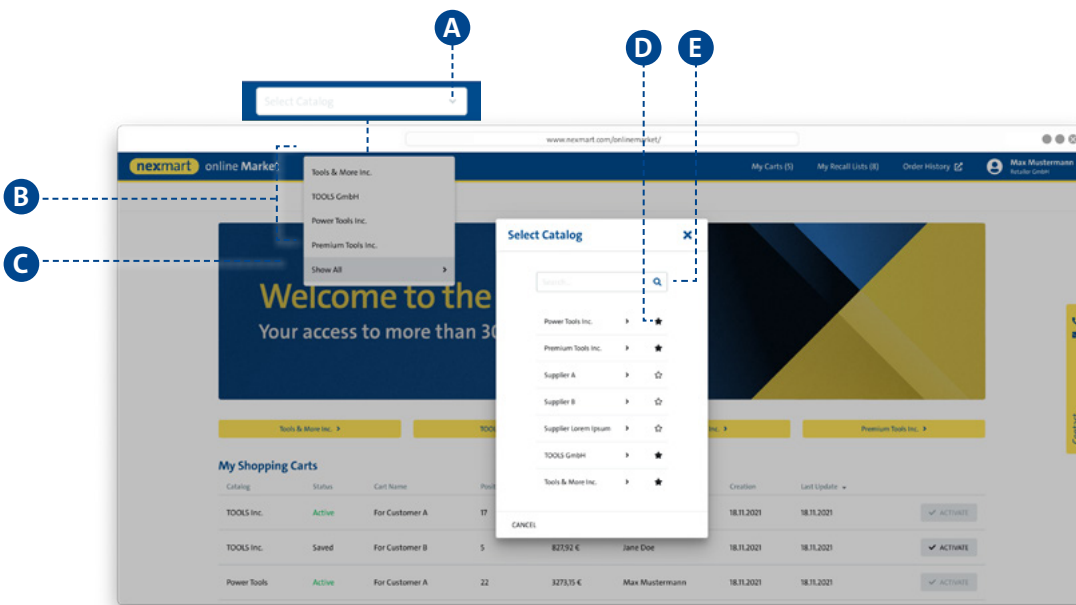
### Uw dashboard:

- A** Winkelwagentje
- B** Wachtlijsten
- C** Bestelgeschiedenis (gekoppeld aan mynexmart in een apart browservenster)
- D** Gebruikersprofiel/instellingen/taal
- E** Contactmogelijkheid
- F** Besteloverzicht
- G** Snelle selectie naar de catalogi



# Zoeken en selecteren in de catalogus

Een catalogus selecteren als u nog geen favorieten voor catalogi hebt aangemaakt



**A** Catalogusselectie via het dropdown-menu:

**B** Catalogi die reeds als favorieten zijn ingesteld, worden hier weergegeven.

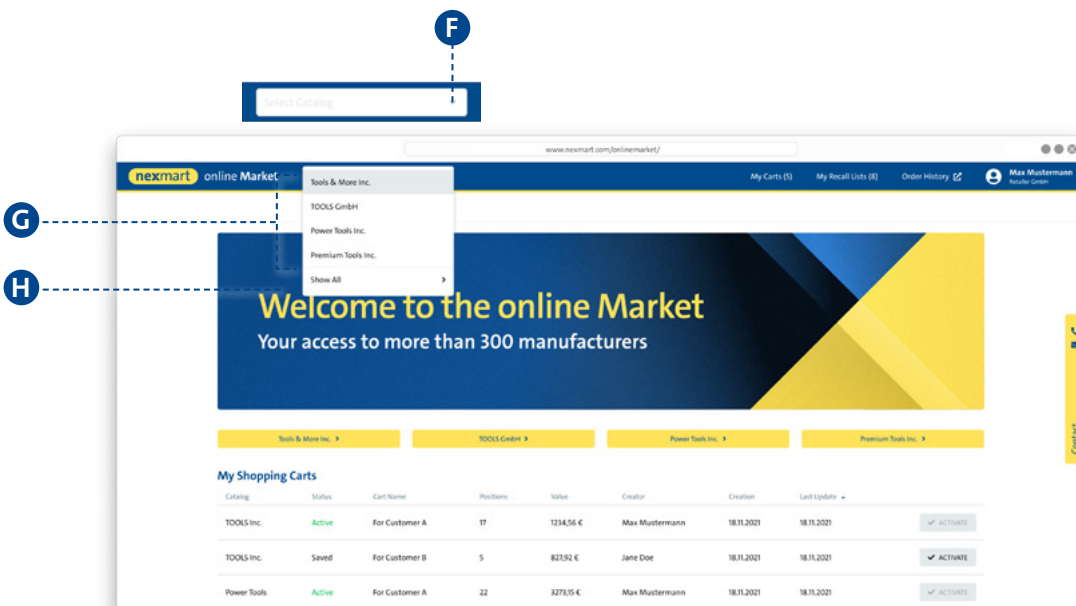
**C** Klik op [Alles weergeven] om naar de zoekopdracht in de catalogus te gaan.

**D** Door op de ster te klikken, kunt u veelgebruikte catalogi als favorieten definiëren en ze ook weer verwijderen.

Voortaan worden uw favorieten als eerste weergegeven (zie onderstaande illustratie).

**E** Gebruik de zoekdialoog voor vrij zoeken in tekst.

Een catalogus selecteren als u nog geen favorieten voor catalogi hebt aangemaakt



**F** Catalogusselectie via het dropdown-menu (met ingestelde favorieten):

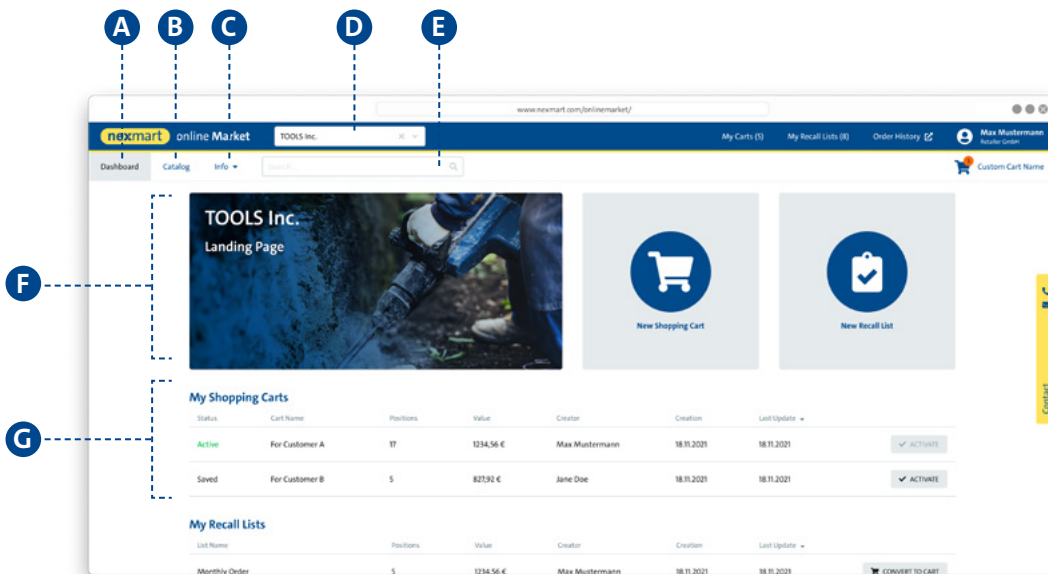
Aanvankelijk worden UITSLUITEND favorieten weergegeven **G**.

**H** Om alle ter beschikking staande catalogi weer te geven, klikt u op [ALLE WERGEVEN]. U komt nu in het algemene overzicht (zie illustratie hierboven).



# Overzicht, zoeken en navigeren in de catalogus

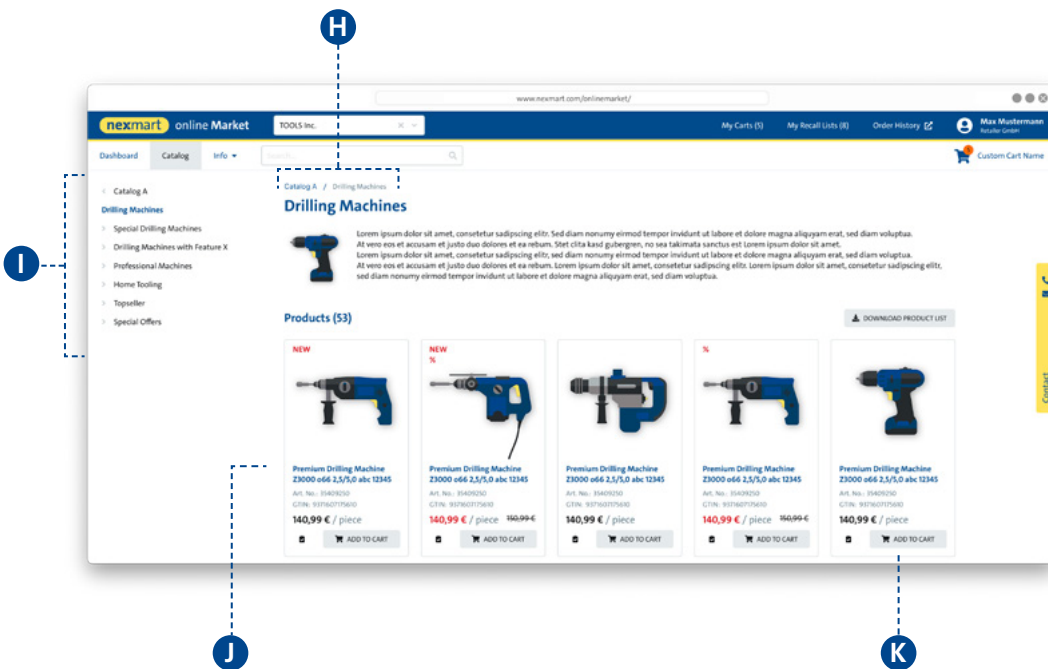
Startpagina van de geselecteerde catalogus en zoeken in de catalogus



## Geselecteerde catalogus:

- A Geeft de startpagina weer van de geselecteerde catalogus
- B Opent de catalogus met zijn categorieën in de klassieke boomstructuur (zie onderstaande illustratie)
- C Geeft de opgeslagen gegevens weer van de catalogus
- D Geeft de huidige geselecteerde catalogus weer, wissel van catalogus via het dropdown-menu
- E Producten zoeken via de catalogus, de categorieën en subcategorieën en de producten
- F Catalogusbeschrijving
- G Geeft het huidige winkelmandje van de gebruiker weer

Navigatie binnen de catalogus

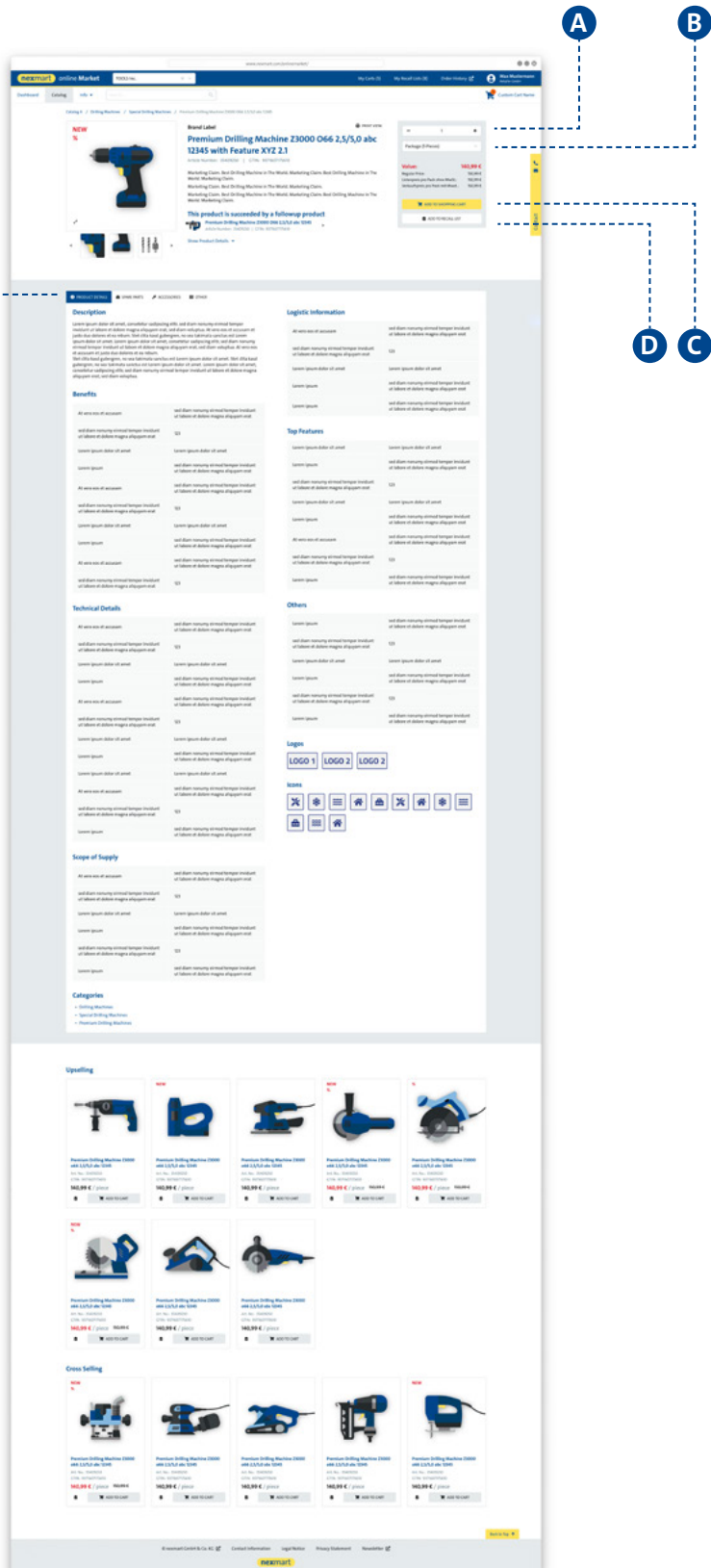


## Navigatie binnen de catalogus B:

- H Huidige positie in de catalogus (overeenkomend met catalogus, categorieën, subcategorieën en producten)
- I Navigatie binnen de klassieke boomstructuur per catalogus, categorieën, subcategorieën en producten
- J Klik op de productnaam om naar de productinformatie te gaan
- K Toevoegen aan winkelmandje of geheugenlijst



# Productinformatie en toevoegen aan winkelmandje



### Geselecteerde catalogus:

- A Bestelhoeveelheden
- B Beschikbare eenheden
- C Toevoegen aan winkelmandje
- D Toevoegen aan de geheugenlijst
- E Overzicht van alle productdetails
- F Navigeren binnen het register voor meer productdetails
- G Voorgestelde bij het product passende producten
- H Producten uit subcategorieën binnen de categorie

F

E

G

H

A

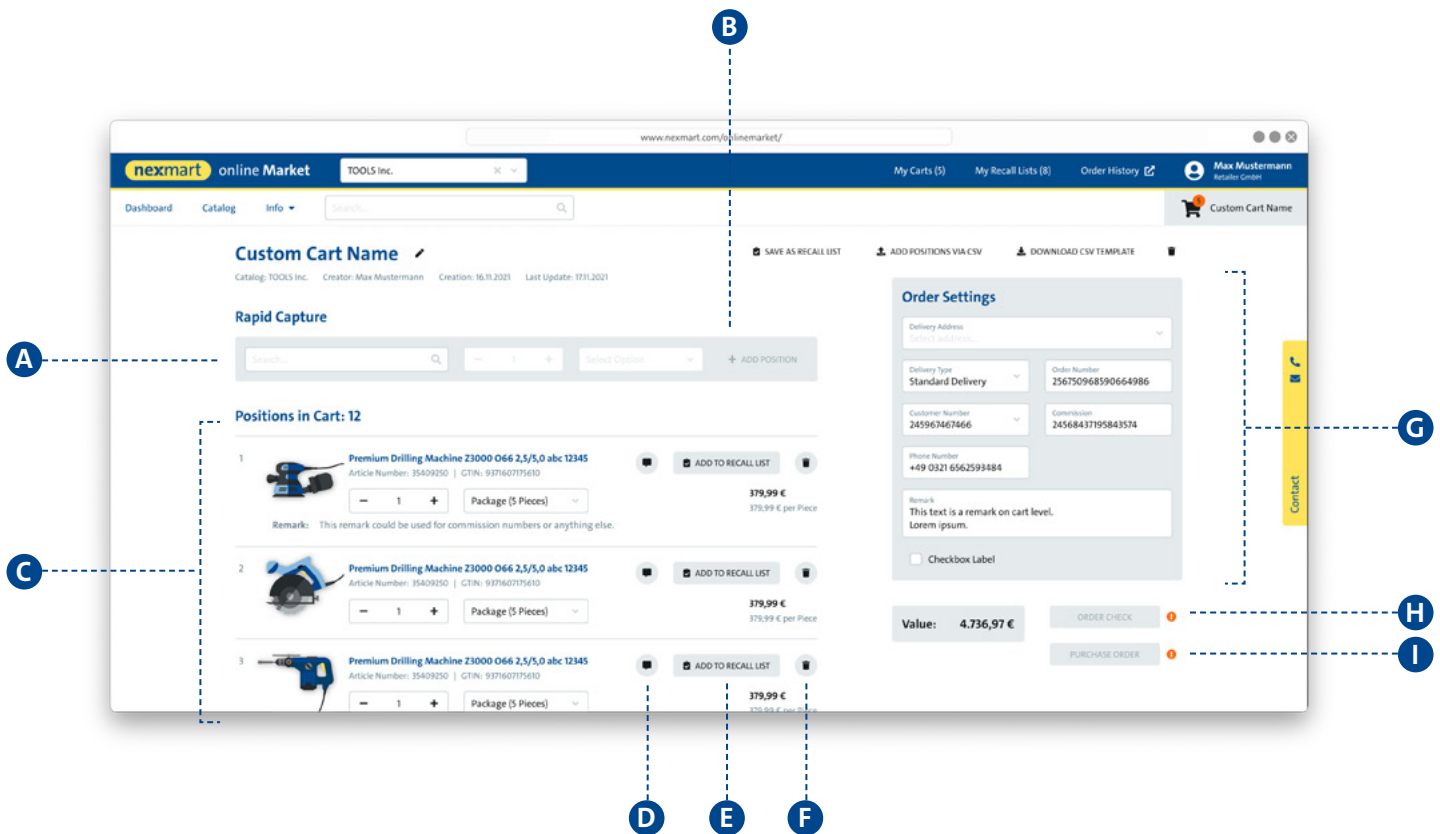
B

D

C



# Winkelmandje en snelle invoer



## A Snelle invoer:

U kunt naar het product zoeken aan de hand van productinformatie zoals GTIN, PID of naam. Door op een voorbeeld van een product te klikken, wordt dit product overgebracht naar de snelle invoer - de hoeveelheid en eenheid van het product kunnen nu worden gespecificeerd.

Klik op de plus **B** om de selectie naar het winkelmandje over te brengen. online Market controleert de toegestane bestelhoeveelheden bij het overbrengen naar het winkelmandje.

⚠ Indien de hoeveelheid of eenheid niet werd gespecificeerd, wordt de minimale bestelhoeveelheid van het product aan het winkelmandje toegevoegd.

## C Winkelmandje, overzicht:

Controleer uw winkelmandje of wijzig de bestelhoeveelheden:

- D** Toevoegen van notities
- E** Toevoegen aan de geheugenlijst
- F** Verwijderen uit het winkelmandje
- G** Configuratie van de bestelling

## Validatie en bestelling:

**H** Controleer uw bestelling in het EDI-systeem naargelang beschikbaarheid en individuele prijzen. Een validatie activeert de bestelknop.

**I** Aankoop verrichten (er wordt een ander dialoogvenster geopend. Uw bestelling wordt na bevestiging geplaatst.)