



# **mynexmart & online Market**

User-Manual  
für Handelspartner



**mynexmart**



**online Market**



# Inhaltsverzeichnis

## **online Market und mynexmart**

- 3 Die wichtigsten Funktionen im Überblick
- 4 Ein zentraler Login für alle nexmart Lösungen
- 5 Der neue Login
- 6 Verschiedene Kundenprofile nutzen



## **mynexmart**

- 8 Dashboard: Die Startseite von mynexmart
- 9 Benutzer- und Unternehmensinformationen bearbeiten
- 10 Benutzer einsehen und verwalten
- 11 Lieferadressen und Lieferanten einsehen und verwalten
- 12 EDI Center – Bestellungen und Nachrichten



## **online Market**

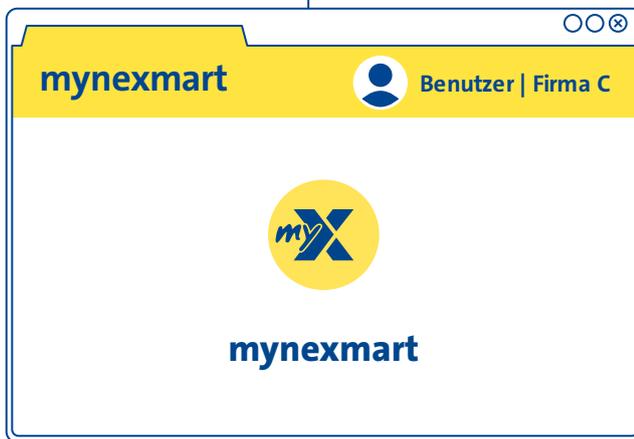
- 14 Dashboard: Die Startseite des online Market
- 15 Katalogsuche und -auswahl
- 16 Übersicht, Suche und Navigation innerhalb des Katalogs
- 17 Produktdetails und Hinzufügen zum Warenkorb
- 18 Warenkorb und Schnellerfassung



# Die wichtigsten Funktionen im Überblick



\* Das ist Ihre persönliche Email-Adresse, die bei nexmart hinterlegt ist, um mit Ihnen in Kontakt zu treten.



## Die wichtigsten Funktionen im Überblick:

- Komfortable Firmenauswahl und schneller Firmenwechsel innerhalb der Plattform oder beim Login (zum Beispiel für die Nutzung im Namen unterschiedlicher Filialen)
- Eigenes Benutzerprofil editieren (Spracheinstellungen, Kontaktdaten etc.)
- Als Administrator: Benutzer verwalten (Benutzer anlegen, löschen, Rechte definieren etc.)
- Schnelle Adressverwaltung: (die eigene (Haupt-)adresse ändern, Lieferadressen anlegen und editieren)
- Verwaltung von Partnern: Übersicht Ihrer Lieferanten
- EDI Center: Nachrichten- und Bestellübersicht

## Die wichtigsten Funktionen im Überblick:

- Komfortable Firmenauswahl und schneller Firmenwechsel innerhalb der Plattform oder beim Login (zum Beispiel für die Nutzung im Namen unterschiedlicher Filialen)
- Schnellzugriff über Favoritenlisten
- Katalogauswahl über Dropdown und Suche
- Effektivere Suchfunktion mit sich stetig verbessernder Suchlogik
- Suche innerhalb von Katalogen, Kategorien, Unterkategorien und Produkten
- Echtzeitvalidierung von Liefermenge während des Bestellvorgangs (bei Lieferanten, die das unterstützen)
- Schnellerfassung und integrierte Suche innerhalb des Warenkorbs
- Komfortable Anpassung innerhalb des Warenkorbs
- Verbesserter Order-Check vor Bestellabschluss
- Bestellabschluss mit Bestätigungsdialog



# Ein zentraler Login für alle nexmart Lösungen

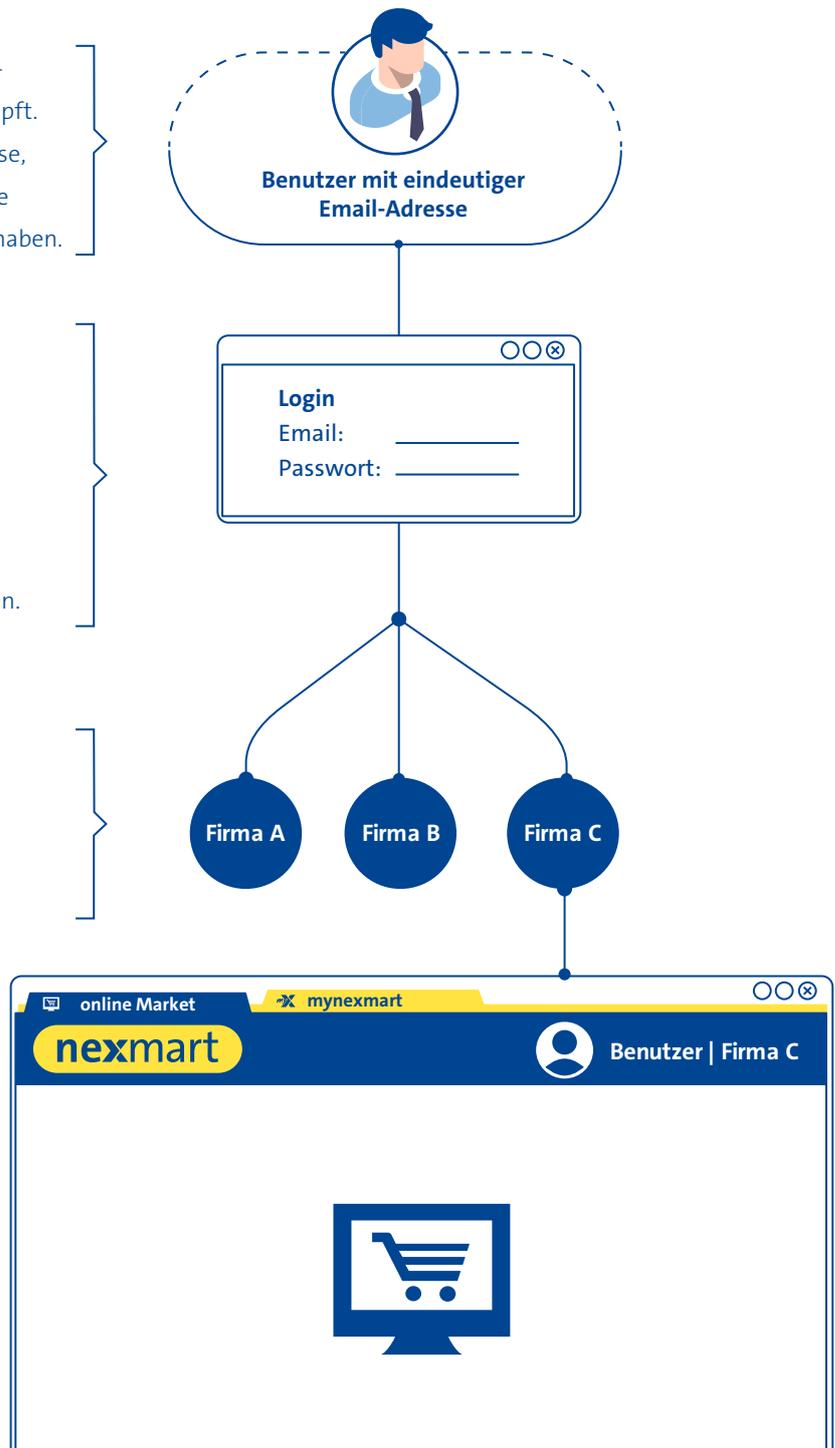
Für die Nutzung von mynexmart und des neuen online Market haben wir ein neues Anmeldeverfahren eingeführt. Damit können Sie sich zukünftig bei allen nexmart Lösungen anmelden.

Ihre Email-Adresse ist bei nexmart hinterlegt und mit Ihrem Benutzerkonto verknüpft. Es handelt sich dabei um die Email-Adresse, die Sie bei der Erstellung Ihres neue Single Sign-on (SSO) Benutzerkontos angegeben haben.

Diese Email und ein Passwort reichen aus, um sich bei allen nexmart Lösungen anzumelden. Sollten Sie Ihr Passwort einmal vergessen haben, lassen Sie sich auf Ihre Email-Adresse einfach ein neues schicken. Weniger Aufwand für Sie – weniger Aufwand für Ihre Administratoren.

Sie agieren mit mehreren Tochtergesellschaften? Im neuen online Market wählen Sie bequem zwischen den für Sie eingerichteten Firmengruppen aus.

Nun steht Ihnen der neue online Market zur Verfügung. Profitieren Sie von mehr Übersicht, Effizienz und Performance – browserbasiert und direkt verbunden mit mynexmart.

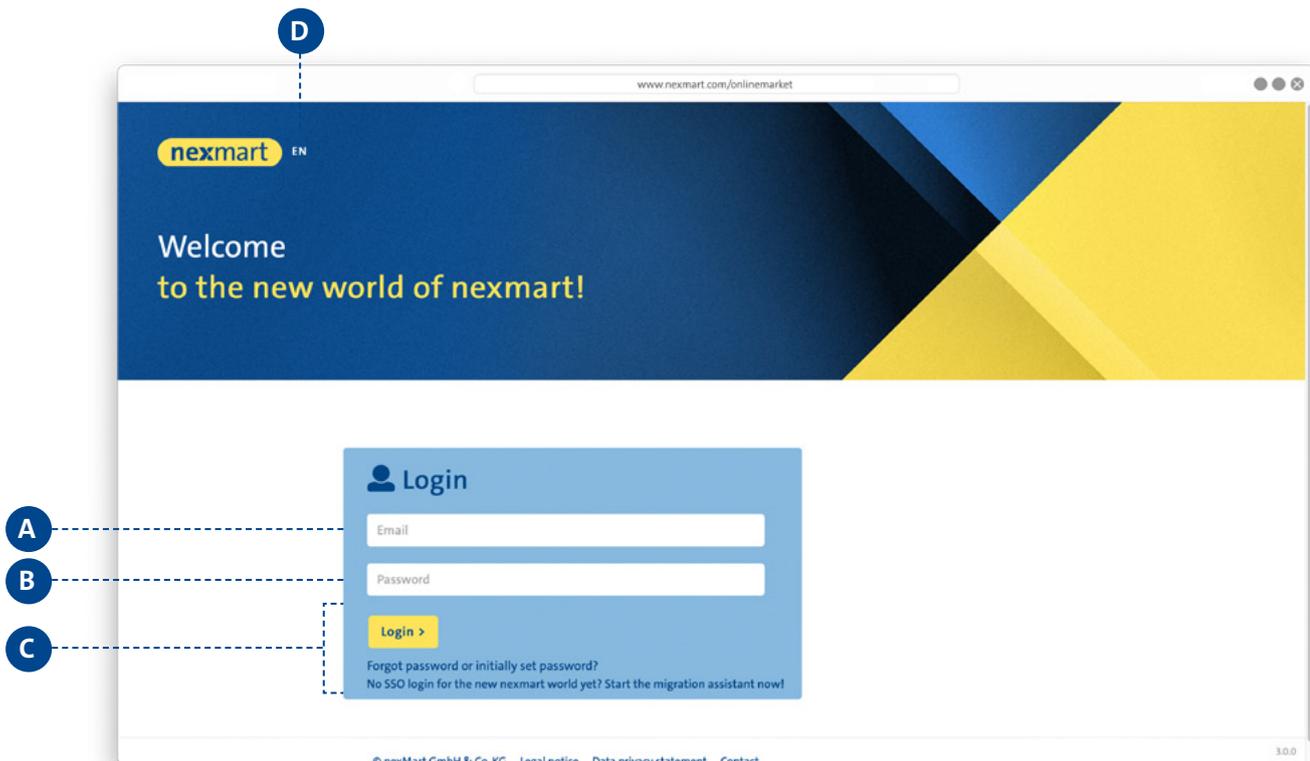




# Der neue Login

Um das neue SSO-Anmeldeverfahren nutzen zu können, benötigen Sie ein neues nexmart Benutzerkonto. Damit Sie Ihre neuen Benutzerkontos möglichst schnell und einfach erstellen können, haben wir für Sie einen Migrationsassistenten vorbereitet. Dieser führt Sie bequem in die neue nexmart Welt: Um den Migrationsassistenten zu starten, rufen Sie wie üblich das nexmart Portal unter [www.nexmart.com/portal-startseite](http://www.nexmart.com/portal-startseite) auf. Loggen Sie sich wie gewohnt ein mit Ihren bisherigen Zugangsdaten, bestehend aus Kundennummer, Nutzernamen und Passwort. Sie bekommen dann die Möglichkeit angezeigt, Ihr neues Benutzerkonto zu erstellen. Wenn Sie diese Option wählen, startet der Migrationsassistent und leitet Sie Schritt für Schritt in die neue nexmart Welt.

Wenn Sie mit Hilfe des Migrationsassistenten erfolgreich ein neues Benutzerkonto erstellt haben, können Sie sich zukünftig direkt unter [www.nexmart.com/onlinemarket](http://www.nexmart.com/onlinemarket) und bei mynexmart unter [www.nexmart.com/mynexmart](http://www.nexmart.com/mynexmart) einloggen.



## Login:

Beim neuen SSO Benutzerkonto ganz einfach mit Email **A** und Passwort **B** anmelden.

Ändern Sie hier **D** Ihre Spracheinstellung – ein späterer Wechsel ist jederzeit in den Profileinstellungen möglich.

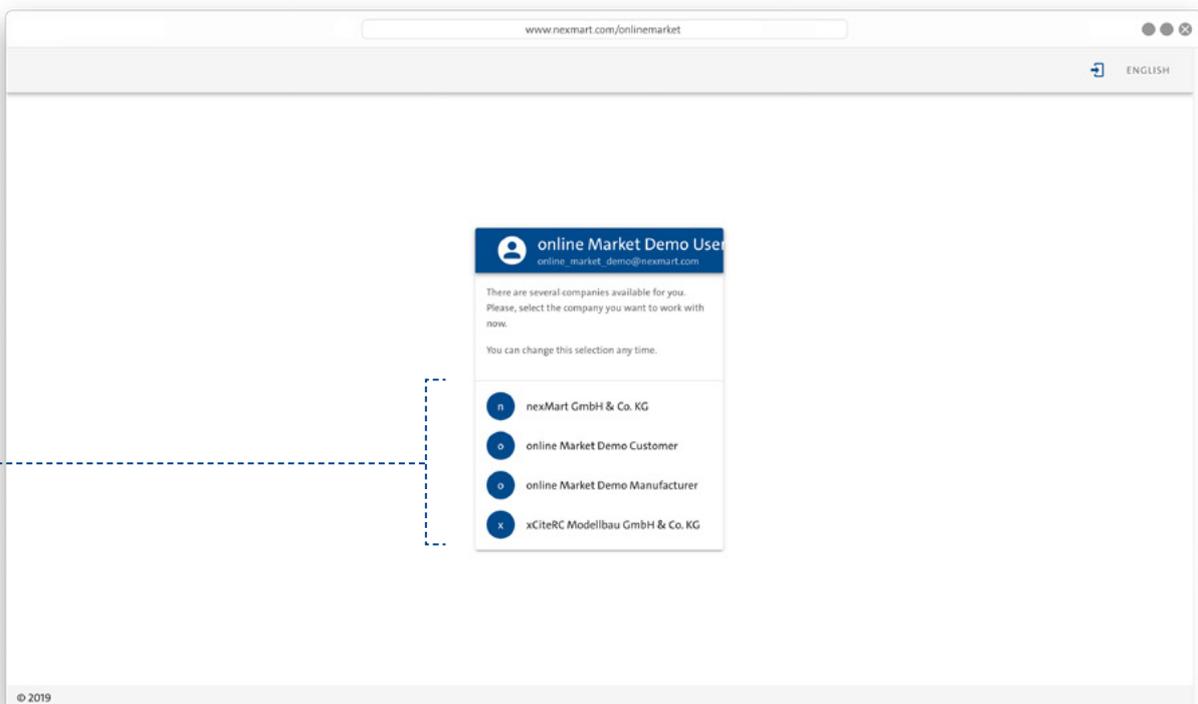
**C** Sollten Sie Ihr Passwort vergessen haben, bekommen Sie über [Forgot Password] ein neues per Email. Es ist nicht notwendig, hierfür den Administrator zu kontaktieren.



# Verschiedene Kundenprofile nutzen

Nach der Anmeldung haben Sie die Möglichkeit, zwischen den verschiedenen Profilen zu wählen, die mit Ihrem Benutzerkonto verknüpft sind. Sie können auf diese Weise zum Beispiel im Namen einer Tochtergesellschaft agieren. Einstellungen, Bestellhistorien, Favoriten und Schnellzugriffe in den Einzelprofilen bleiben erhalten und können so perfekt auf Ihre Bedürfnisse abgestimmt werden.

Verwenden Sie bereits aktuell mehrere Zugänge, etwa mit unterschiedlichen nexmart Kundennummern oder Nutzernamen? Dann erstellen Sie bitte für jedes alte Benutzerkonto, das Sie auch in der neuen Welt benutzen möchten, mittels des Migrationsassistenten ein Neues. Vergleichen Sie dazu Seite 5 „Der neue Login“.



## Kundenprofile:

Wählen Sie Ihr Kundenprofil **A**. Sie können später zwischen den Kundenprofilen wechseln, ohne sich komplett abmelden zu müssen.



# **mynexmart**

User-Manual



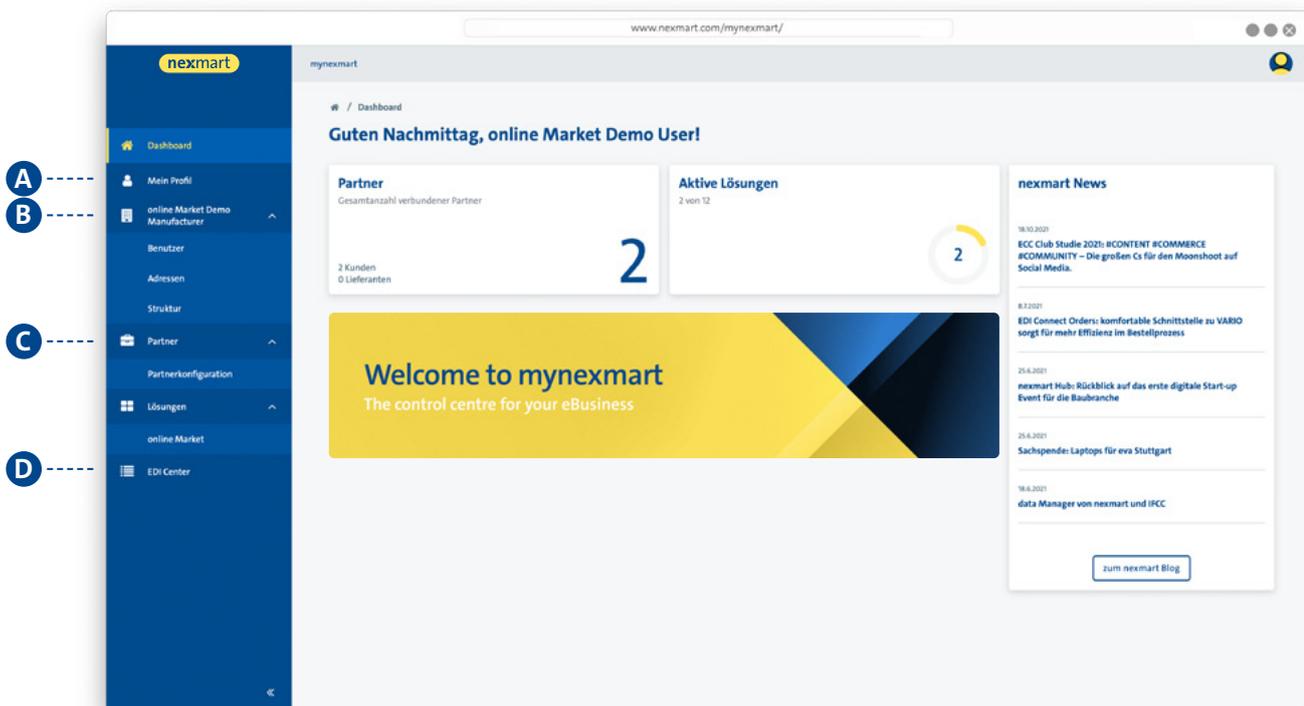
# Dashboard: Die Startseite von mynexmart

Die neue Schaltzentrale mynexmart finden Sie unter: [www.nexmart.com/mynexmart](http://www.nexmart.com/mynexmart).

Nach erfolgreicher Anmeldung sehen Sie das Dashboard. Von hier navigieren Sie in alle Bereiche der mynexmart-Plattform und haben die Übersicht über Ihre aktiven Lieferanten und Ihre Bestellungen.

Über die Navigationsleiste links kommen Sie per Klick in den Bereich, den Sie bearbeiten möchten.

## Dashboard

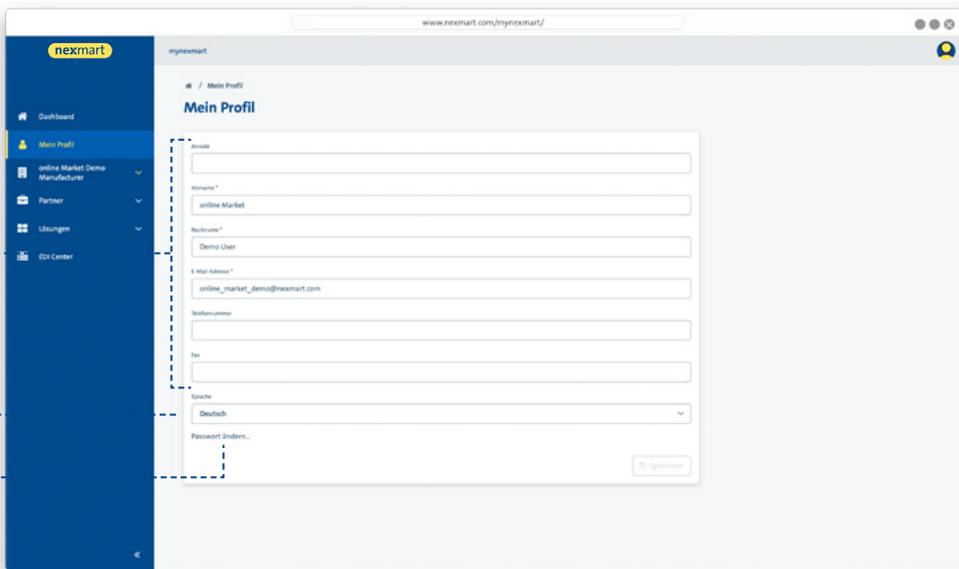


### Navigationsleiste:

- A** Benutzerprofil editieren
- B** Firmenspezifische Verwaltung
  - Benutzer [User und Admins] einsehen (als User)
  - Benutzer verwalten (als Administrator)
  - Adressen einsehen und verwalten
- C** Partner
  - Ihre Lieferanten einsehen
  - Ihre Kundennummern bei den Lieferanten einsehen
- D** EDI Center
  - Übersicht über alle aufgegebenen Bestellungen
  - Einsicht in alle EDI-Nachrichten von nexmart

# Benutzer- und Unternehmensinformationen bearbeiten

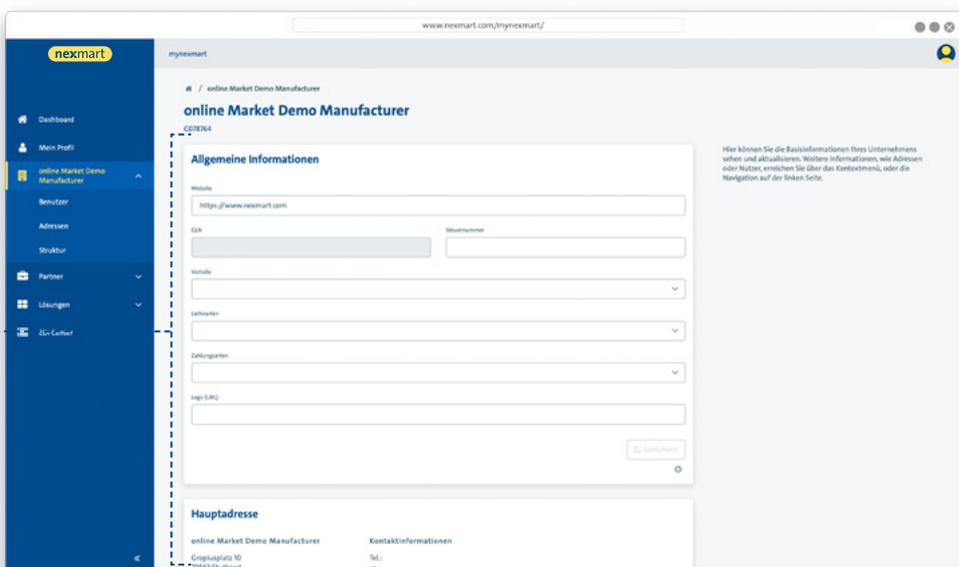
Unter dem Menüpunkt „Mein Profil“ können Sie Ihr Benutzerprofil bearbeiten.



## Benutzerprofil:

- A** Ändern Ihrer Kontaktdaten
- B** Ändern Ihrer Spracheinstellung (plattformübergreifend für mynexmart und den neuen online Market)
- C** Ändern Ihres Passworts

Unter dem Menüpunkt mit dem Namen Ihres Benutzerkontos können Sie die Basisinformationen zu Ihrem Unternehmen bearbeiten.



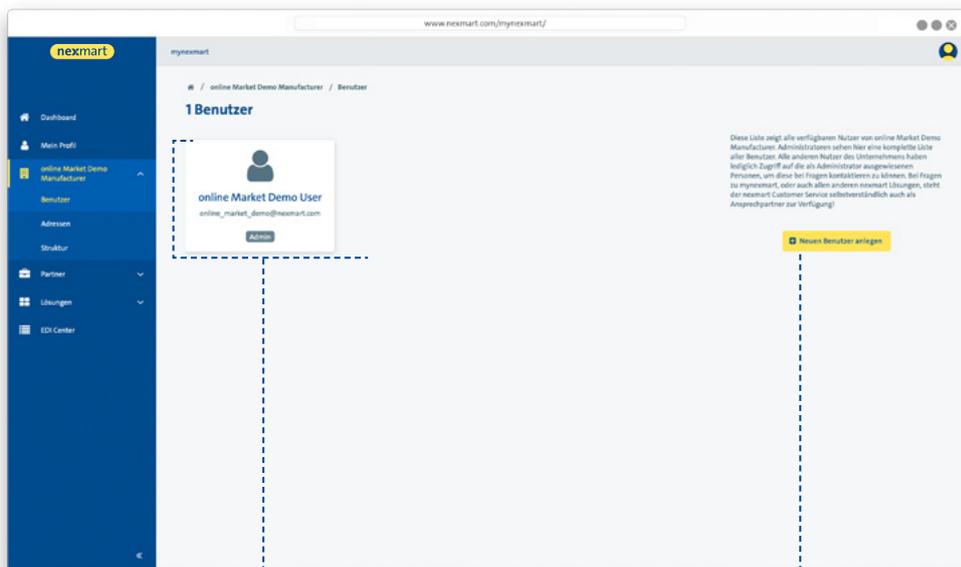
## Unternehmensinformationen:

- D** Sehen und aktualisieren Sie hier die Basisinformationen Ihres Unternehmens.

# Benutzer einsehen und verwalten

Im Untermenü „Benutzer“ sehen Sie alle Nutzer.

Als Administrator können Sie hier zudem Ihre Benutzer verwalten.



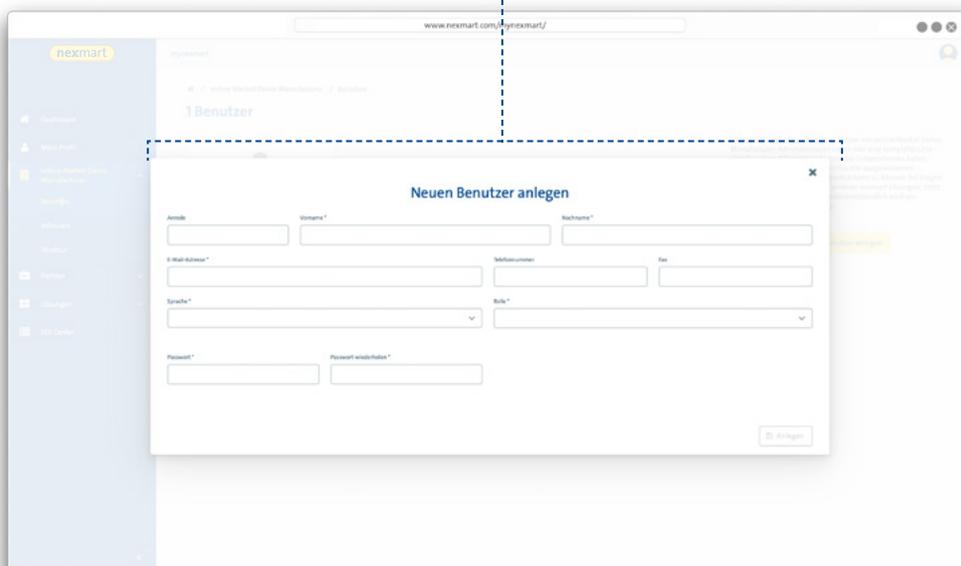
**A Benutzerliste:**

**B** Als Benutzer:

Einsicht in alle aktiven Nutzer und Administratoren in der Übersicht – mit Klick auf den Benutzer erhalten Sie weitere Informationen.

Als Administrator: Verwalten und Löschen der Nutzer und Zuweisen der Nutzerrechte (Administratorrechte) durch Klick auf den User.

**C** Sollte ein Benutzer ein neues Passwort benötigen, kann der Administrator es hier vergeben.



**Dialogfenster**

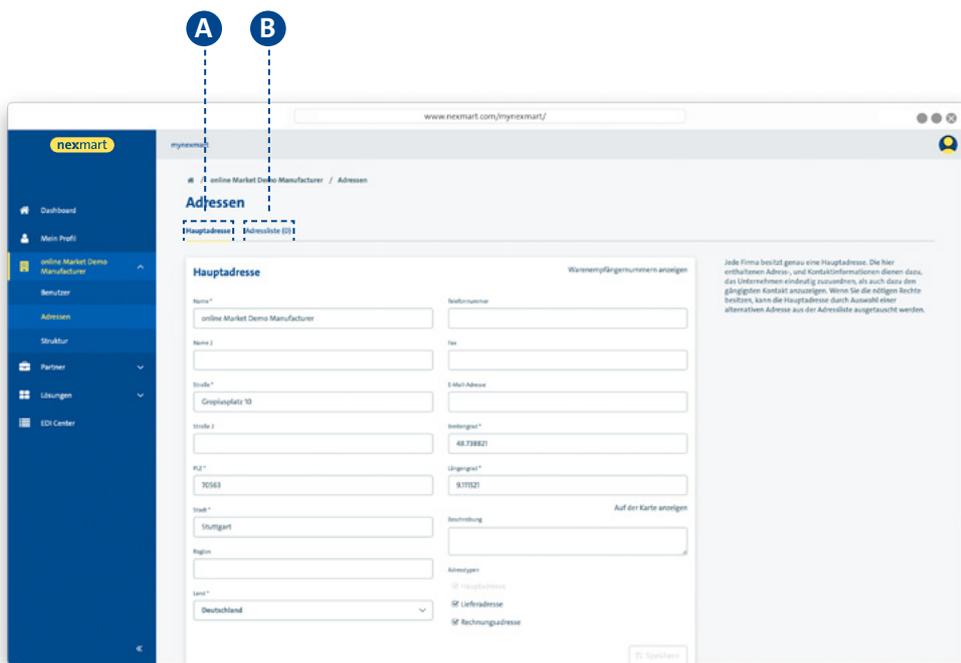
**Neuen Benutzer anlegen:**

**C** Anlegen eines neuen Benutzers und Definition seiner Rolle bzw. zugewiesener Rechte.

Um einen Benutzer zu löschen, entfernen Sie alle seine Nutzerrechte.

# Lieferadressen und Lieferanten einsehen und verwalten

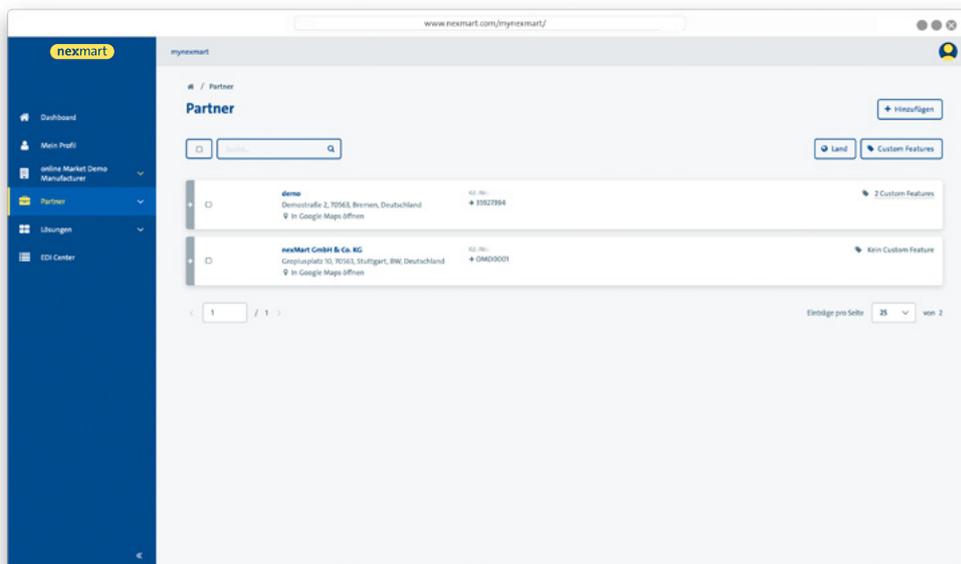
Im Untermenü „Adressen“ können Sie Ihre Adressen verwalten.



## Adressverwaltung:

- A** Ändern der eigenen Hauptadresse Ihrer Firma
- B** Anlegen weiterer Adressen (zum Beispiel Lieferadressen)

Unter dem Menü „Partner“ können Sie Ihre Lieferanten einsehen.



## Partnerübersicht:

Bei allen hier aufgeführten Lieferanten können Sie einkaufen

# EDI Center – Bestellungen und Nachrichten

Unter dem Menüpunkt „EDI Center“ überblicken Sie alle Bestellungen und Nachrichten.

A

Datum	Typ	Bestellnummer	Lösung	Partner	Positionen	Summe (per Steuern)	Status
23.12.2021 09:24:21	Bestellung	Sender: -- nexas 40000000 Empfänger: --	online Market / extranet Channel	online Market Demo Customer (K031774)	2		Details
21.12.2021 00:21:55	Bestellung	Sender: OrderNo-0001 nexas 40000000 Empfänger: --	online Market / extranet Channel	online Market Demo Customer (K031774)	2		Details
20.12.2021 22:49:36	Bestellung	Sender: OrderNo-Test-001 nexas 40000000 Empfänger: --	online Market / extranet Channel	online Market Demo Customer (K031774)	1		Details
20.12.2021 22:23:21	Bestellung	Sender: Bestell-030 nexas 40000000 Empfänger: --	online Market / extranet Channel	online Market Demo Customer (K031774)	1		Details
20.12.2021 13:42:13	Bestellung	Sender: -- nexas 40000000 Empfänger: --	online Market / extranet Channel	online Market Demo Customer (K031774)	1		Details
20.12.2021 06:04:40	Bestellung	Sender: Bestell-021 nexas 40000000 Empfänger: --	online Market / extranet Channel	online Market Demo Customer (K031774)	1		Details
20.12.2021 06:01:56	Bestellung	Sender: -- nexas 40000000 Empfänger: --	online Market / extranet Channel	online Market Demo Customer (K031774)	1		Details
16.12.2021 16:37:42	Bestellung	Sender: -- nexas 40000000 Empfänger: --	online Market / extranet Channel	online Market Demo Customer (K031774)	1		Details
16.12.2021 10:14:01	Bestellung	Sender: -- nexas 40000000 Empfänger: --	extranet	online Market Demo Customer (K031774)	2		Details

## Übersicht über alle Bestellungen und Nachrichten:

**A** Übersicht über aufgegebenen Bestellungen und deren Status. Zudem finden Sie hier alle weiteren Nachrichten, die über das nexmart EDI Center eingehen.

Die Bestellhistorie aus dem online Market führt ins EDI Center der mynexmart Schaltzentrale.

B

**Bestellung 600000330**  
Bestellung online Market / extranet Channel | 21.12.2021, 00:21:55

Pos.	Name	Artikel-Nr.	GTIN	Menge	Einheit	Einzelpreis	Summe
1	Engine / Gearbox Aluminum for SandStorm crab	3020002	425080807060	1	Stück	35,61 EUR	35,61 EUR
2	Front Chassisplate Aluminum for SandStorm crab	3020003	425080807077	1	Stück	10,99 EUR	10,99 EUR

Gesamtsumme: 42,60 EUR

## Detailansicht der Einzelnachricht:

**B** Um alle Details der Nachricht einzusehen, klicken Sie auf [Details].



# online Market

User-Manual



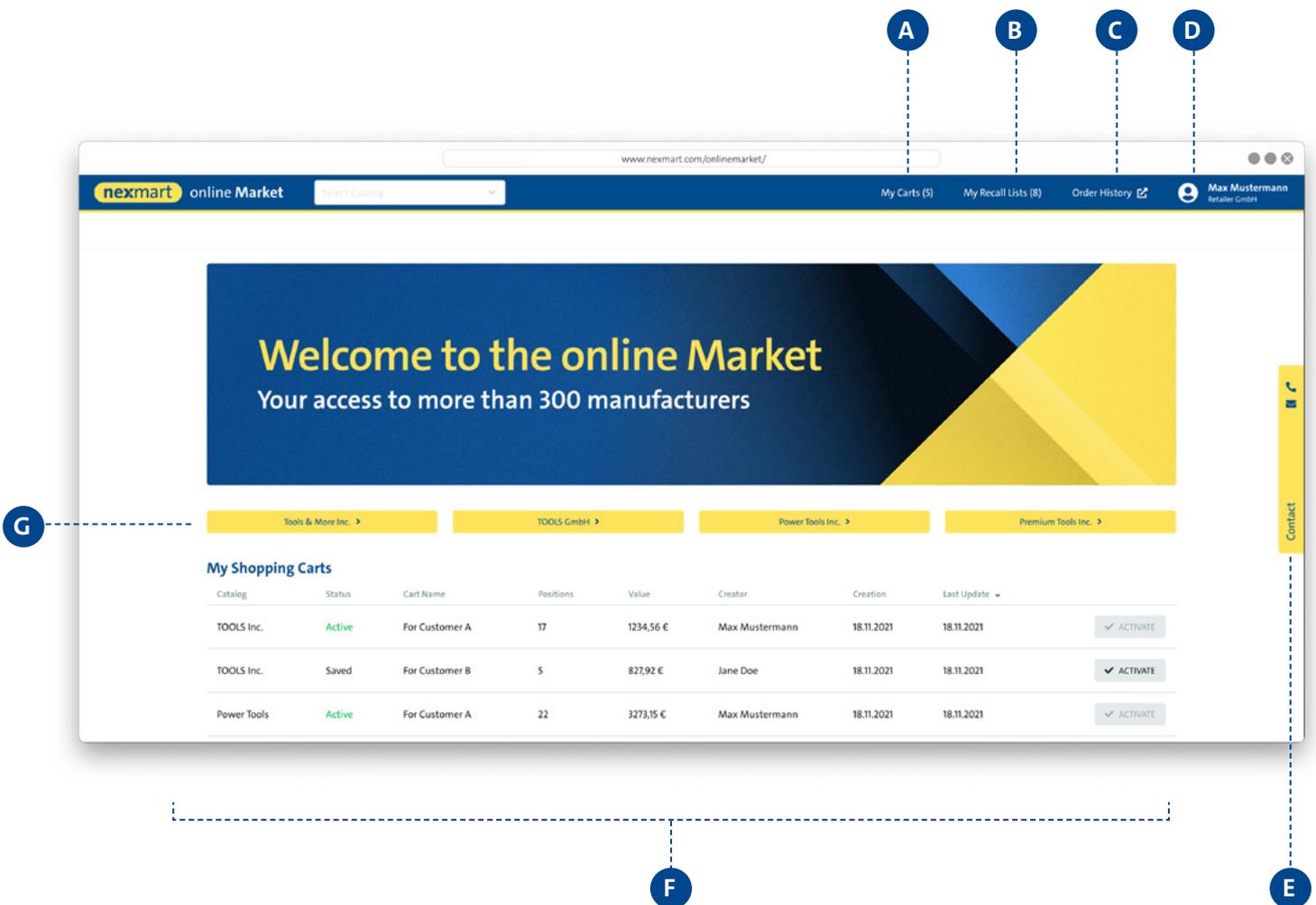


# Dashboard: Die Startseite des online Market

Den neuen online Market finden Sie unter: [www.nexmart.com/onlinemarket](http://www.nexmart.com/onlinemarket)

Nach erfolgreicher Anmeldung sehen Sie das Dashboard.

Von hier navigieren Sie in alle Bereiche des online Market.



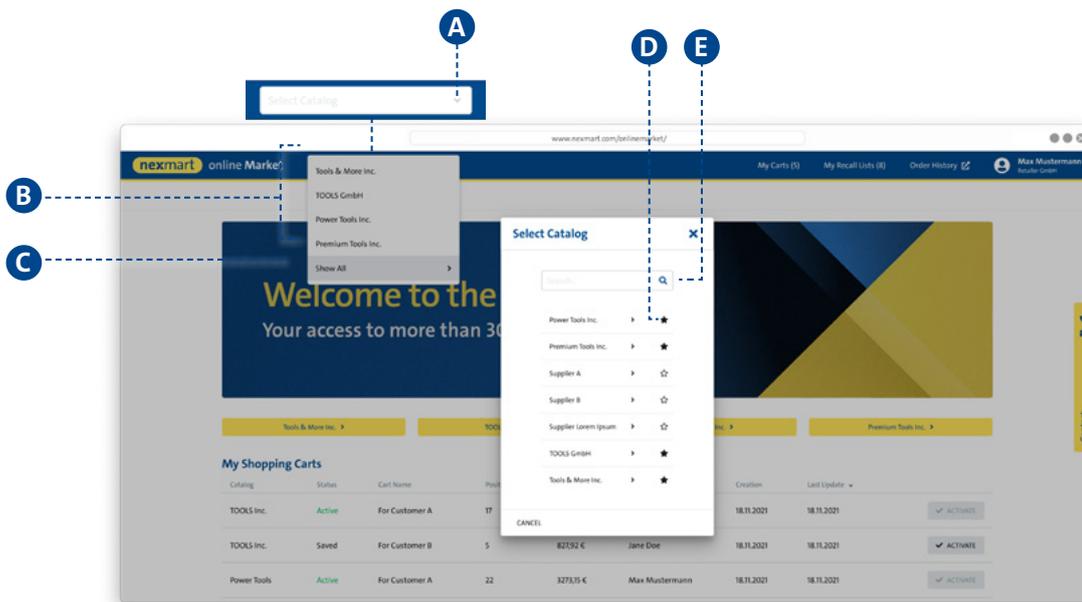
### Ihr Dashboard:

- A** Warenkorb
- B** Merklisten
- C** Bestellhistorie (verlinkt auf mynexmart in einem separaten Browserfenster)
- D** Benutzerprofil / Einstellungen / Sprache
- E** Kontaktmöglichkeit
- F** Bestellübersicht
- G** Schnellauswahl zu den Katalogen



# Katalogsuche und -auswahl

Auswahl eines Katalogs, wenn Sie noch keine Favoriten für Kataloge angelegt haben



**A Katalogauswahl über das Drop-Down-Menü:**

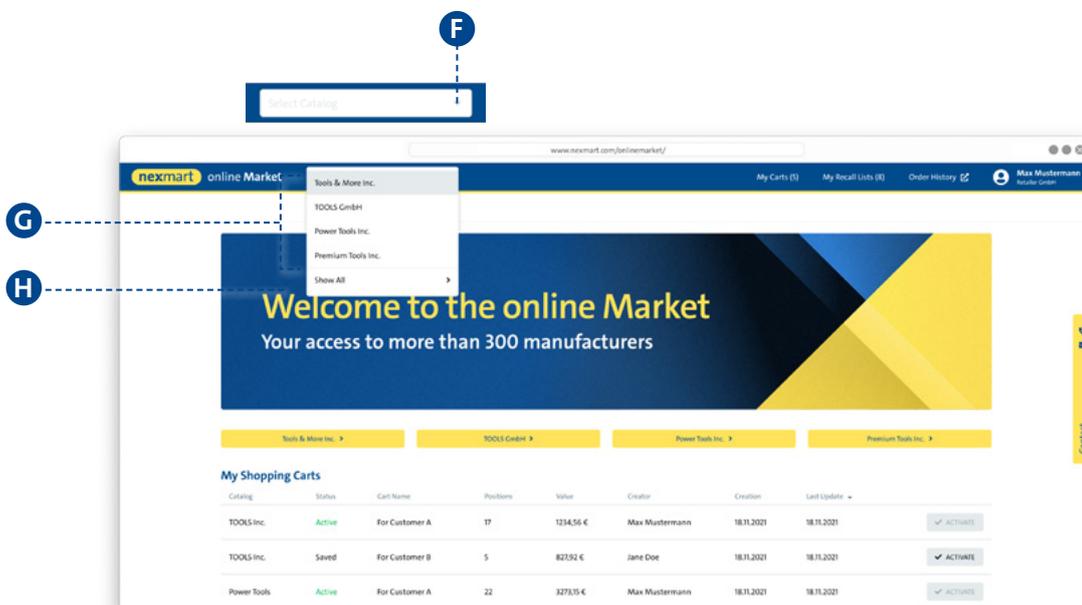
**B** Kataloge, die schon als Favoriten gesetzt wurden, werden hier angezeigt.

**C** Klicken Sie auf [Alle anzeigen] um zur Katalogsuche zu gelangen.

**D** Durch Klick auf den Stern können Sie häufig verwendete Kataloge als Favoriten definieren und auch wieder entfernen. Fortan werden Ihnen die Favoriten zuerst angezeigt (siehe Abbildung unten).

**E** Verwenden Sie den Suchdialog zur Freitextsuche.

Auswahl eines Katalogs, wenn Sie bereits Favoriten für Kataloge angelegt haben



**F Katalogauswahl über das Drop-Down-Menü (mit gesetzten Favoriten):**

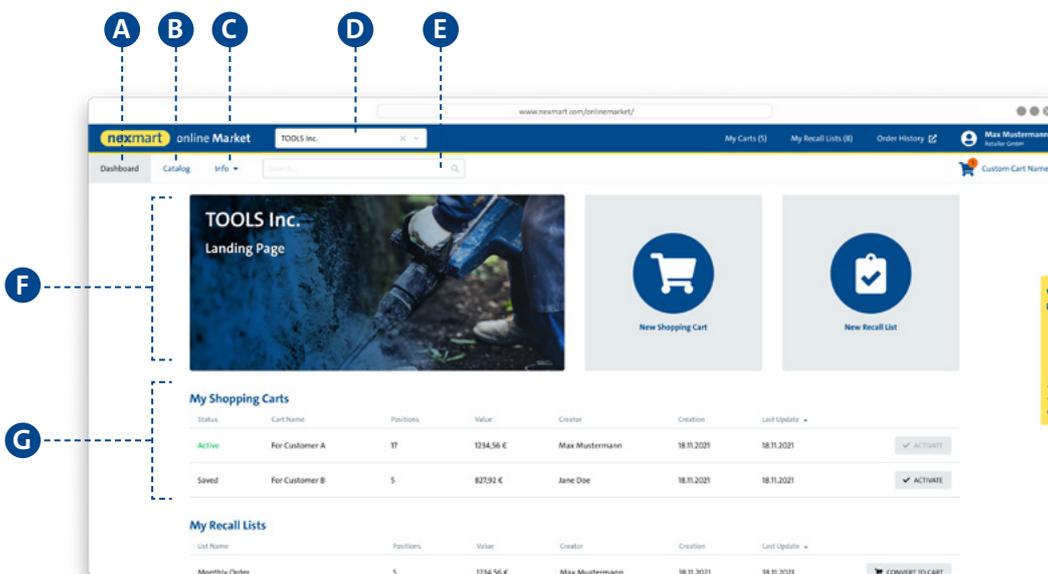
Es werden zunächst NUR die Favoriten angezeigt **G**.

**H** Um alle zur Verfügung stehenden Kataloge anzuzeigen, klicken Sie auf [ALLE ANZEIGEN]. Sie gelangen nun zur Gesamtübersicht (siehe Abbildung oben).



# Übersicht, Suche und Navigation innerhalb des Katalogs

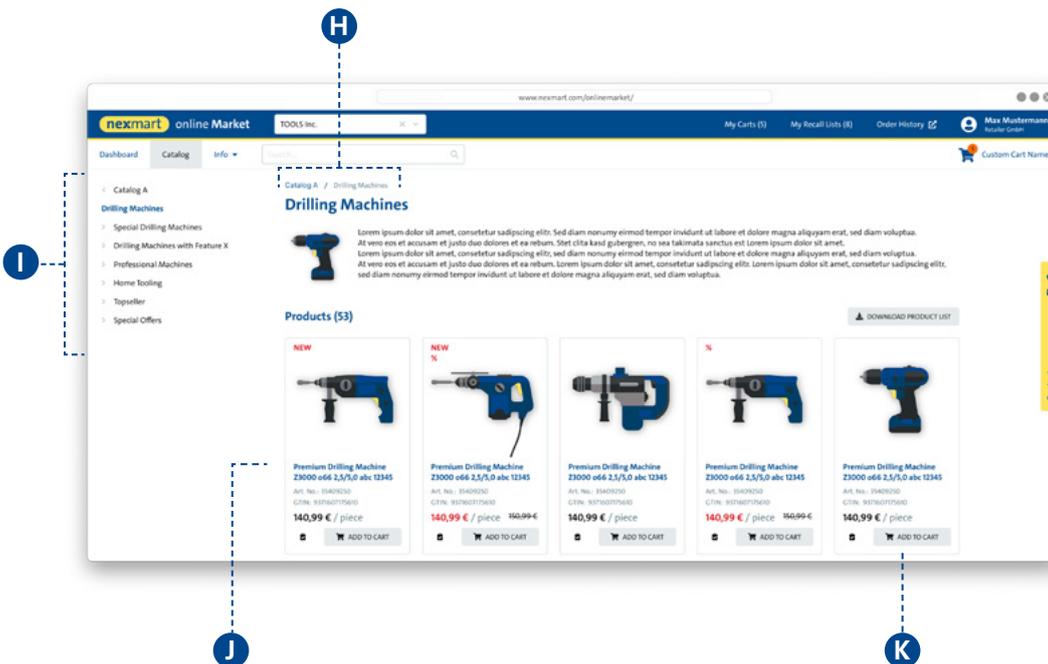
Startseite des ausgewählten Katalogs und Suche innerhalb des Katalogs



## Ausgewählter Katalog:

- A Zeigt die Startseite des ausgewählten Katalogs
- B Öffnet den Katalog mit seinen Kategorien in der klassischen Baumstruktur (siehe Abbildung unten)
- C Zeigt die hinterlegten Informationen des Katalogs
- D Zeigt den aktuell ausgewählten Katalog an, Katalogwechsel über das Drop-Down-Menü
- E Produktsuche über den Katalog, die Kategorien und Unterkategorien sowie die Produkte
- F Katalogbeschreibung
- G Zeigt die aktuellen Warenkörbe des Benutzers

Navigation innerhalb des Katalogs

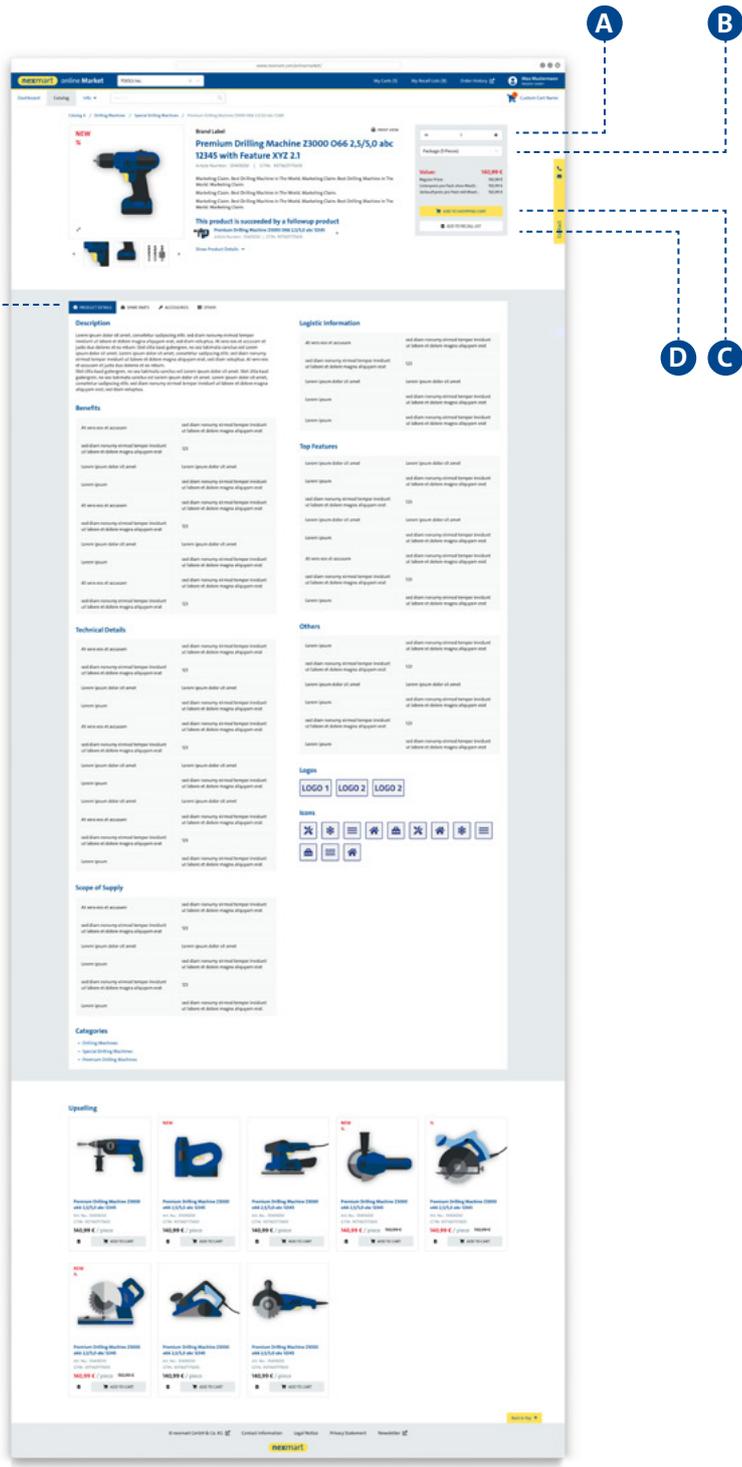


## Navigation innerhalb des Katalogs B:

- H Aktuelle Position innerhalb des Katalogs (entsprechend Katalog, Kategorien, Unterkategorien und Produkten)
- I Navigation innerhalb der klassischen Baumstruktur nach Katalog, Kategorien, Unterkategorien und Produkten
- J Per Klick auf den Produktnamen gelangen Sie zu den Produktdetails
- K Hinzufügen zum Warenkorb oder zur Merkliste



# Produktdetails und Hinzufügen zum Warenkorb

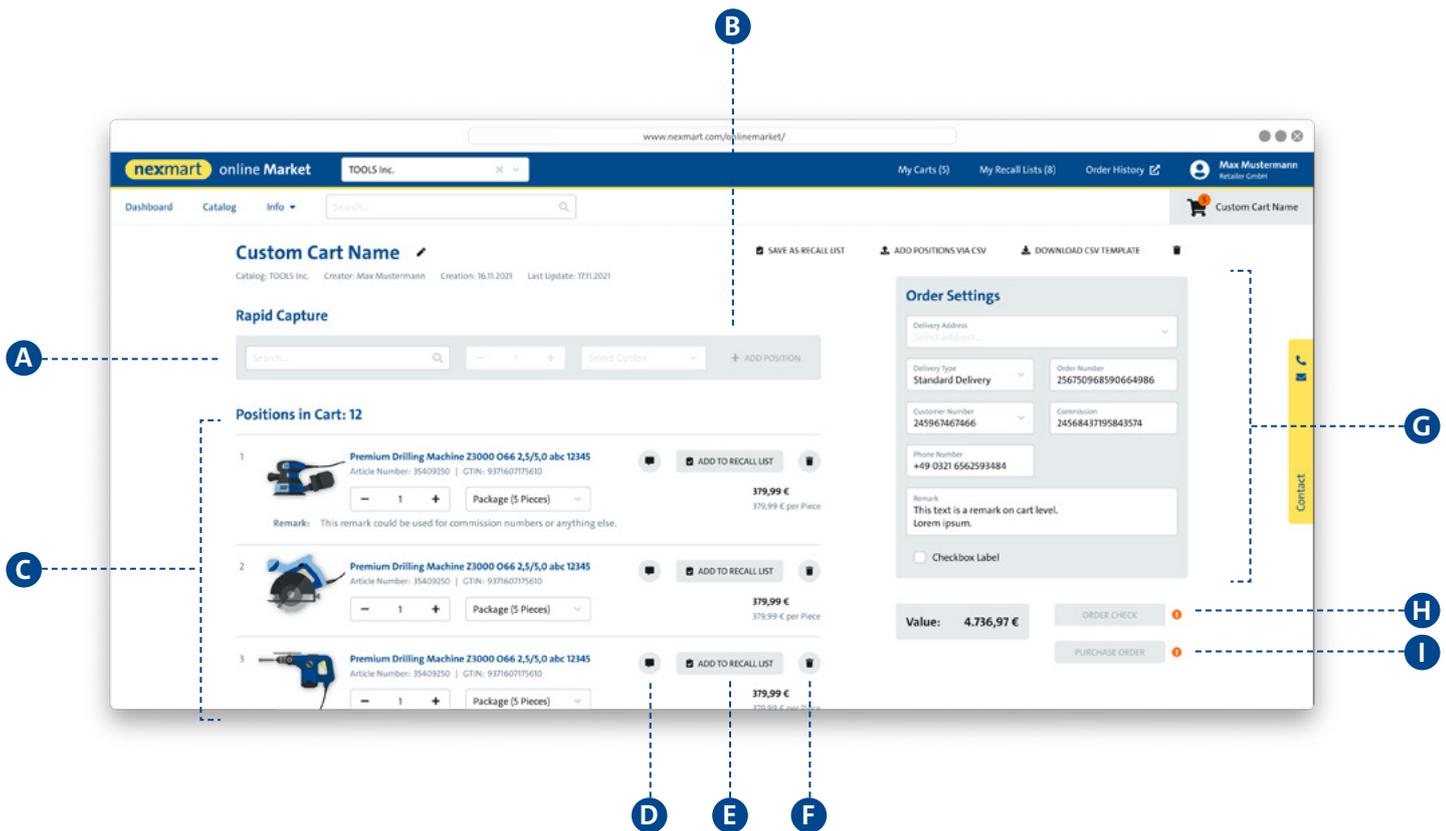


### Ausgewählter Katalog:

- A Bestellmengen
- B Verfügbare Einheiten
- C Hinzufügen zum Warenkorb
- D Hinzufügen zur Merkliste
- E Überblick über alle Produktdetails
- F Navigieren Sie innerhalb der Register, um weitere Produktdetails zu erhalten
- G Vorgeschlagene Produkte, die zum Produkt passen



# Warenkorb und Schnellerfassung



## A Schnellerfassung:

Über Produktdetails wie GTIN, PID oder Name können Sie nach dem Produkt suchen. Durch Klick auf eine Produktvorschau wird dieses Produkt in die Schnellerfassung übernommen – es lassen sich nun Menge und Einheit des Produkts spezifizieren. Klicken Sie auf das Plus **B**, um die Auswahl in den Warenkorb zu übernehmen. online Market prüft bei Übernahme in den Warenkorb erlaubte Bestellmengen.

⚠ Wurde die Menge bzw. Einheit nicht spezifiziert, wird die Mindestbestellmenge des Produkts zum Warenkorb hinzugefügt.

## C Warenkorb, Übersicht:

Kontrollieren Sie Ihren Warenkorb oder ändern Sie Bestellmengen:

- D** Hinzufügen von Notizen
- E** Hinzufügen zur Merkliste
- F** Löschen aus dem Warenkorb
- G** Konfiguration der Bestellung

## Validierung und Bestellung:

- H** Überprüfen Sie Ihre Bestellung im EDI-System nach Verfügbarkeit und individuellen Preisen. Eine Validierung aktiviert den Bestellbutton.
- I** Kauf tätigen (ein weiteres Dialogfenster öffnet sich. Ihre Bestellung ist nach der Bestätigung abgegeben.)