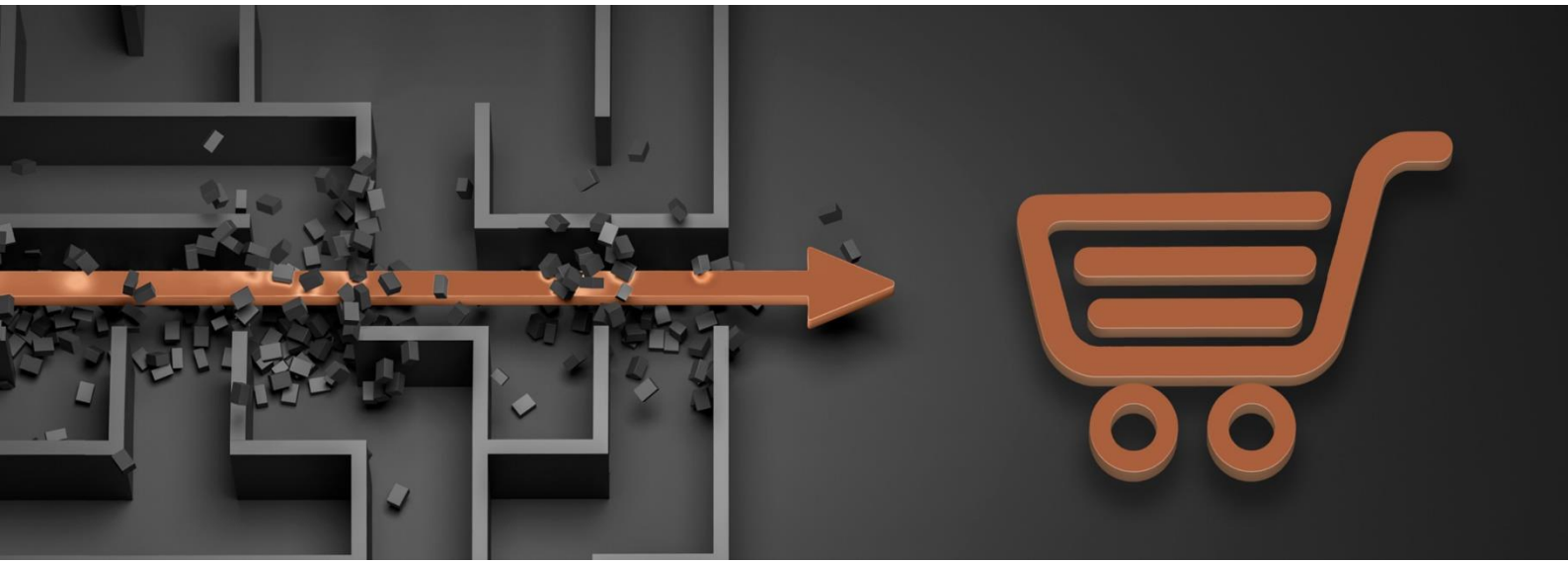


HELU Online Shop

Handleiding

Versie 1.0

Inhoud

1. Login en aanmaak nieuw Account 1

2. Het Kopgedeelte in Detail 2

3. Klantaccount 3

Bestelgeschiedenis 4

Profiel 4

Gebruikers 5

Adressen 5

Bestellijsten 6

Winkelwagen 6

4. Meerdere bestellijsten 7

5. Meerdere winkelwagens 10

6. Alle Producten / Alleen beschikbare Producten 12

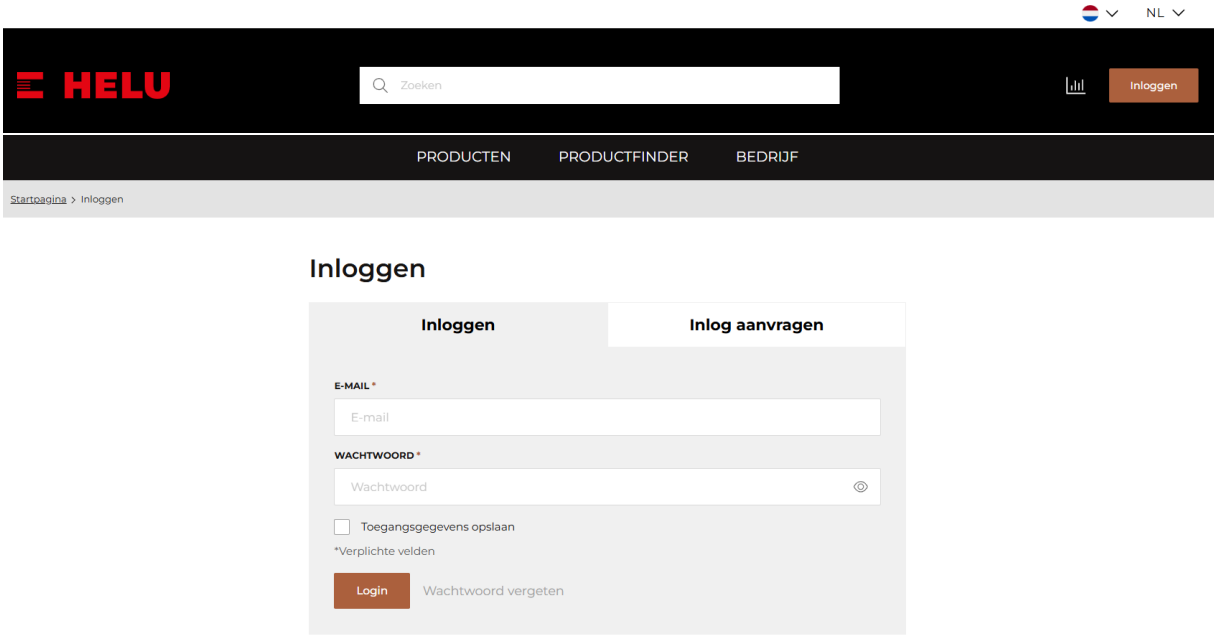
7. Artikelkeuze 13

8. Winkelwagen / Afrekenen 14

9. Ondersteuning & Feedback 16

1. Login en aanmaak nieuw Account

Om een account aan te maken voor de Online Shop, klikt u op de knop “Inloggen” in de header.

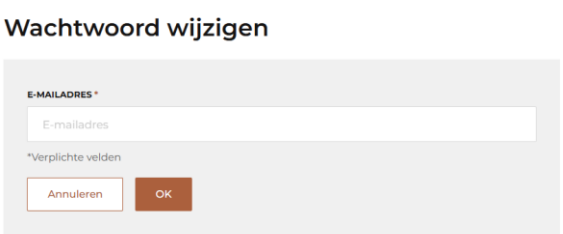


Als u al een account heeft aangemaakt, kunt u inloggen met uw e-mailadres en wachtwoord. Als u nog geen inloggegevens heeft, registreert u zich dan voor de HELU Online Shop door op het tabblad "Login aanvragen" te klikken.

Info:

Meerdere gebruikers van hetzelfde bedrijf kunnen zich registreren. Dien voor elke gebruiker een afzonderlijk registratieformulier in. Houd er rekening mee dat het vewerken van nieuwe registraties enkele werkuren kan duren.

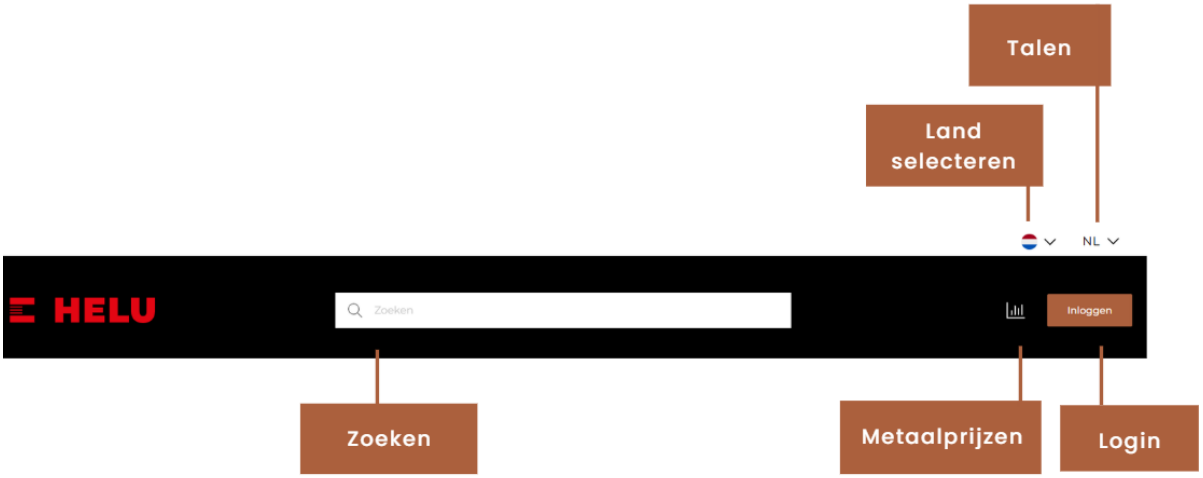
Ben je een wachtwoord vergeten?



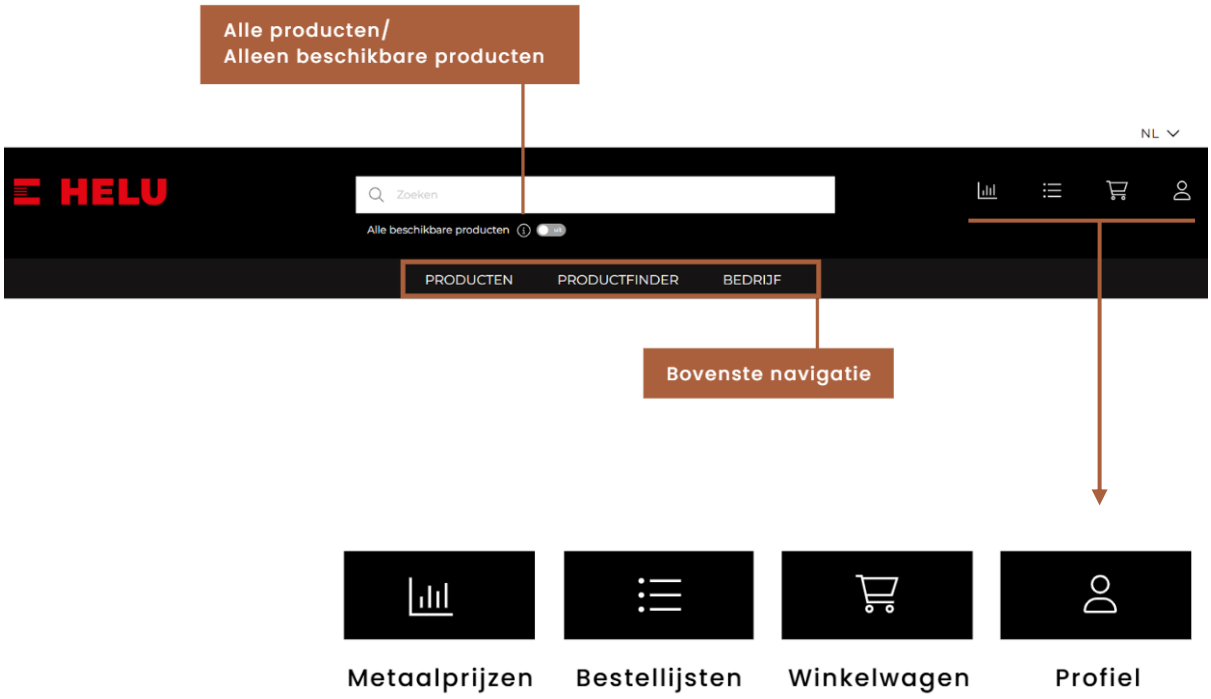
Vraag een nieuw wachtwoord aan door op “Wachtwoord vergeten” te klikken. Voer het e-mailadres van uw account in en klik op “OK”. U ontvangt per e-mail een link om uw wachtwoord te wijzigen.

2. Het Kopgedeelte in Detail

Zo ziet de kop eruit wanneer u bent **uitgelogd**:



Zo ziet de header eruit wanneer u bent **ingelogd**:



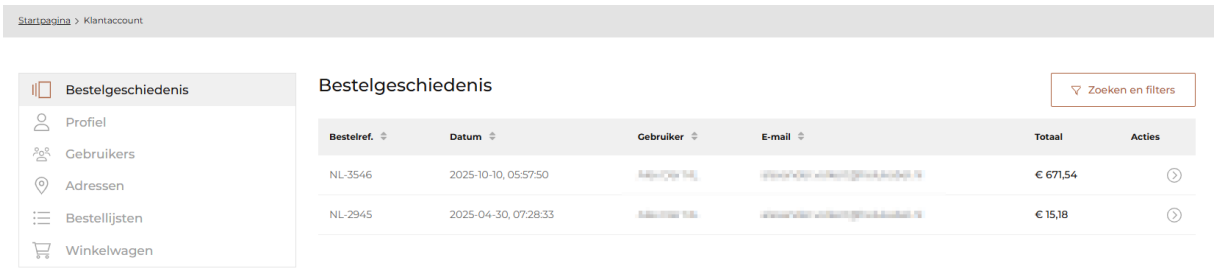
3. Klantaccount



Toegang tot al uw al uw belangrijke accountgegevens krijgt u door op het symbol “Profiel” in de header te klikken. De volgende menu-opties worden weergegeven in het gedeelte “Klantaccount”:

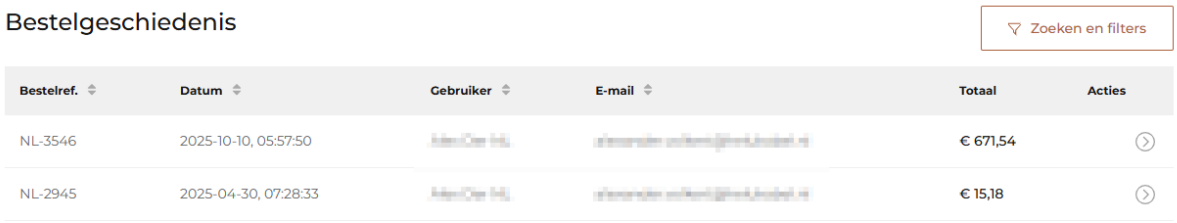
- Bestelgeschiedenis
- Profiel
- Gebruikers
- Adressen
- Bestellijsten
- Winkelwagen

Het gedeelte "*Klantaccount* ":



Bestelgeschiedenis

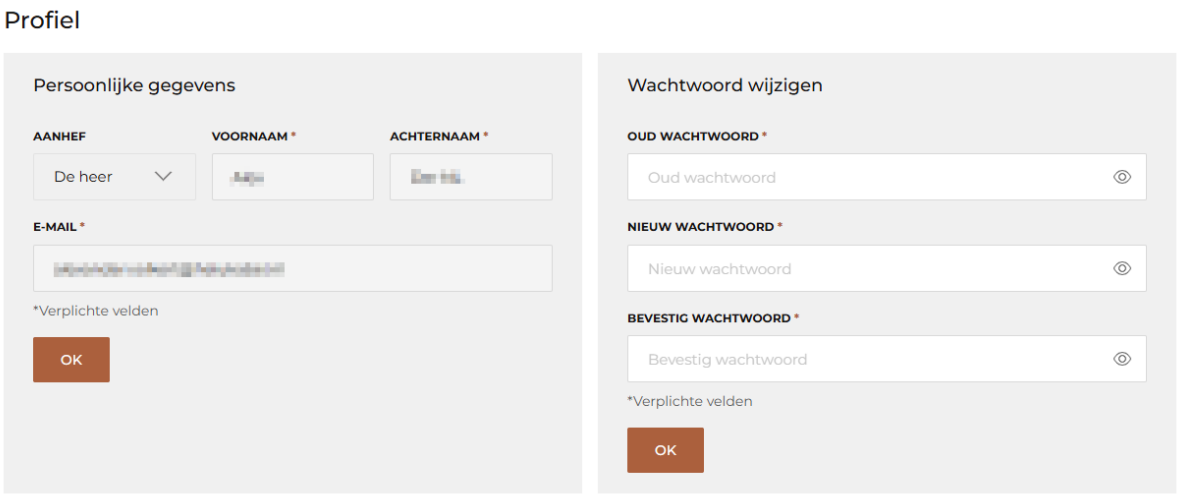
Onder het kopje **Bestelgeschiedenis**, ziet u een overzicht van alle bestellingen die u in de HELU Online Shop heeft geplaatst. U kunt uw bestellingen doorzoeken en filteren door op “Zoeken en filters” te klikken.



Het is ook mogelijk om afzonderlijke posities of de gehele bestelling opnieuw in de winkelwagen te plaatsen. Dit vereenvoudigt het opnieuw bestellen van artikelen.

Profiel

Uw opgeslagen persoonlijke gegevens worden weergegeven onder “**Profiel**”. Hier kunt u uw wachtwoord wijzigen of een alternatief e-mailadres invoeren om orderbevestigingen te ontvangen.

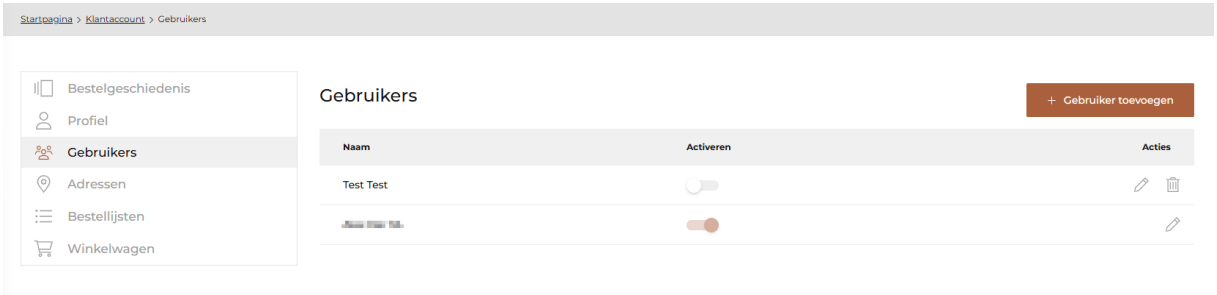


Gebruikers

Onder **Gebruikers**, kunnen accountgebruikers hun e-mailadressen bijwerken, gebruikers op hun account in- of uitschakelen, en nieuwe gebruikers toevoegen onder de knop “Gebruiker toevoegen” te klikken.

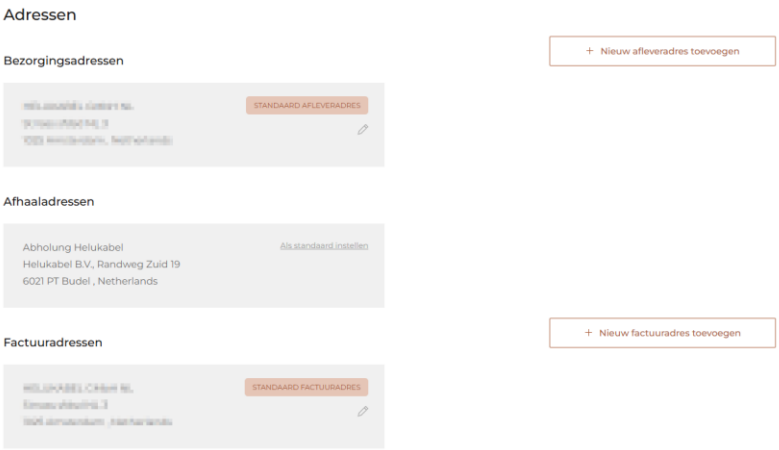
Vul alle verplichte Velden in en klik op “OK”.

Nieuwe toegevoegde gebruikers ontvangen een e-mail om hun unieke wachtwoord aan te maken.



Adressen

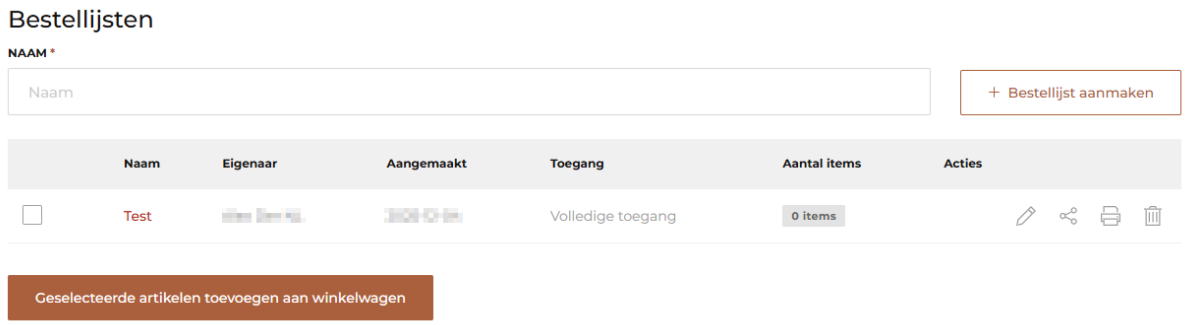
Onder **Addressen**, ziet u een overzicht van alle aflever- en factuuradressen die aan uw klantaccountnummer zijn gekoppeld. U kunt handmatig afleveradressen toevoegen, bewerken en verwijderen in het gedeelte “Klantaccount”. Afleveradressen kunnen ook als standaardadressen worden aangewezen.



Tijdens het afrekenproces kunt u individuele bestellingen toewijzen aan verschillende afleveradressen en bepalen of deze permanent in uw klantaccount moeten worden opgeslagen of slechts één keer gebruikt worden.

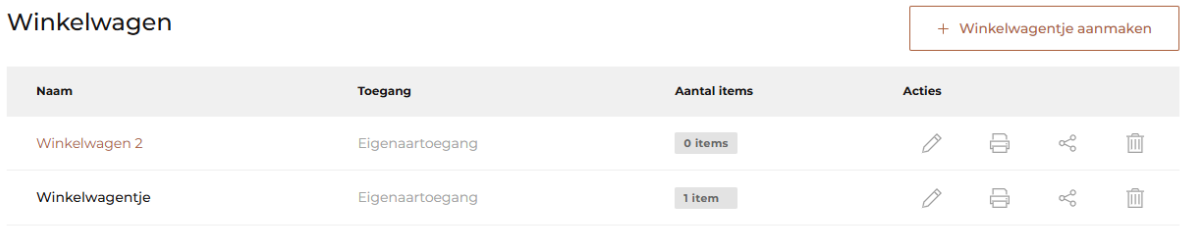
Bestellijsten

Onder **Bestellijsten**, ontvangt u een overzicht van bestaande bestellijsten.



Winkelwagen

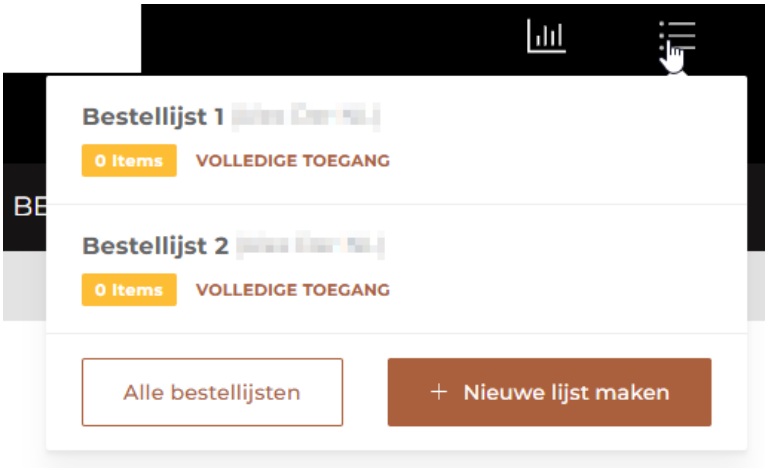
Onder **Winkelwagen**, vindt u een totaaloverzicht van uw artikelen welke u in de winkelwagen heeft gezet.



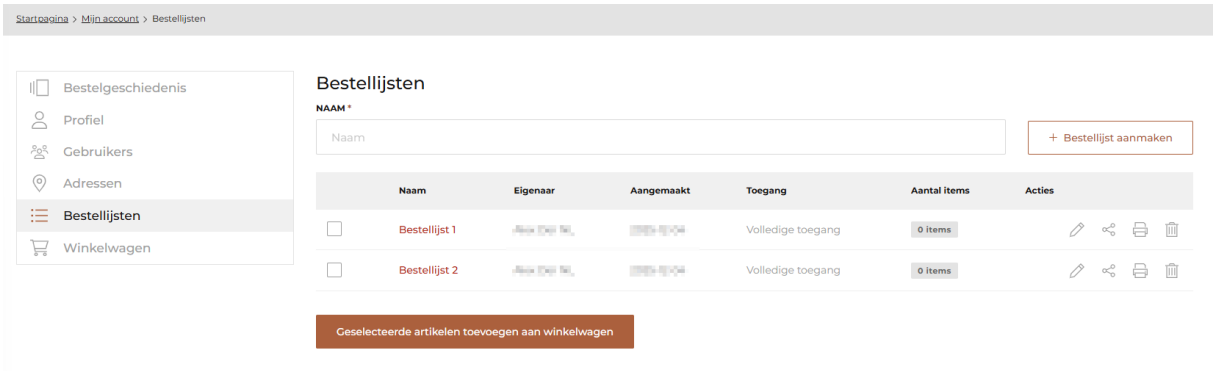
4. Meerdere bestellijsten



Door op het pictogram van de bestellijsten in de header te klikken, krijgt u een overzicht van uw bestellijsten.



U heeft de mogelijkheid om verschillende bestellijsten aan te maken en hier afzonderlijk artikelen aan toe te voegen.

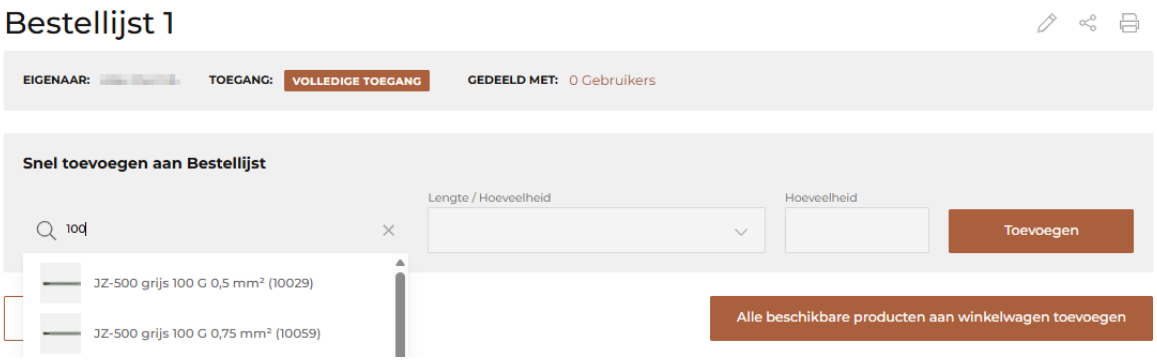


Hoe artikelen aan de bestellijsten toe te voegen:

- **Optie 1:** Voeg artikelen afzonderlijk toe vanaf de artikelpagina door de lengte/hoeveelheid, het aantal en de gewenste bestellijst te selecteren.



- **Optie 2:** Voeg artikelen afzonderlijk toe via het Quick Add-menu binnen een bestellijst door het artikelnummer/de naam in te voeren en een lengte/hoeveelheid en aantal te selecteren.

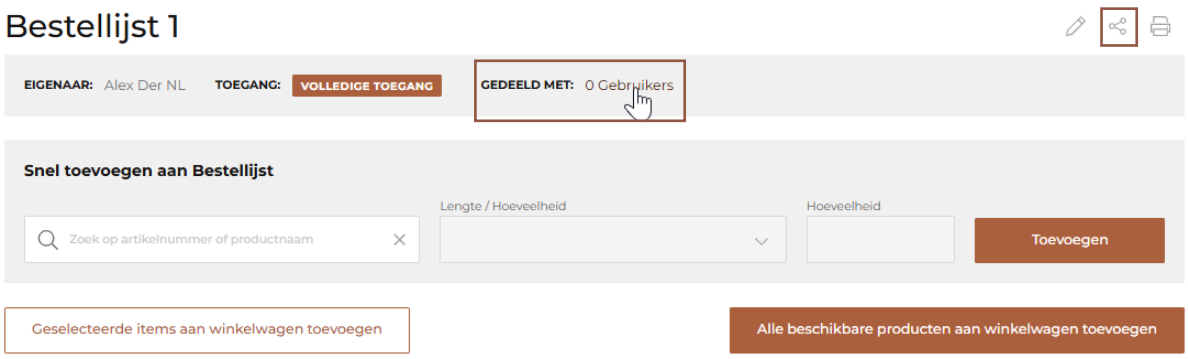


Door te klikken op "aan winkelwagen toevoegen", worden alle artikelen of alleen de geselecteerde artikelen (uit de bestellijst) in de winkelwagen geplaatst.



Info:

Bestellijsten (inclusief de toegevoegde artikelen) blijven bestaan totdat de gebruiker afzonderlijke artikelen of de gehele bestellijst verwijdert. Binnen een bestellijst heeft u de mogelijkheid om de lijst te bewerken (bijv. het wijzigen van de hoeveelheid, het verwijderen van een artikel of alle artikelen).

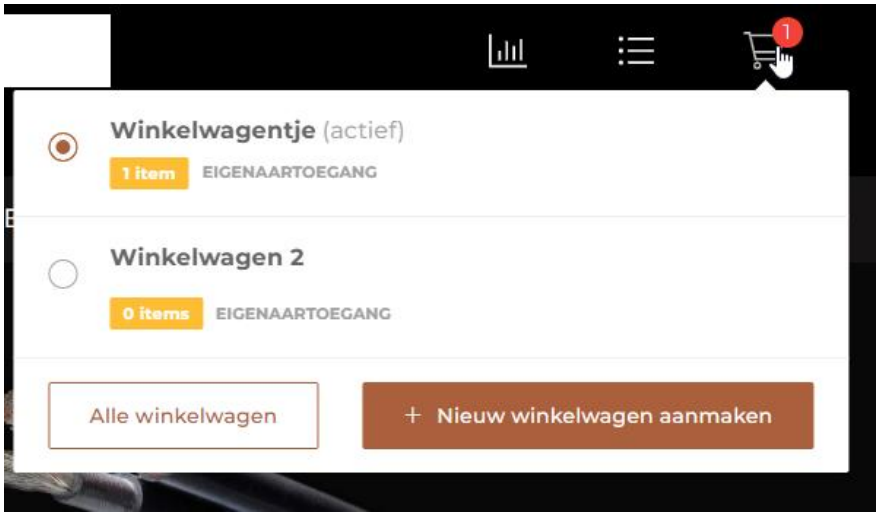


Bestellijsten kunnen binnen een bedrijf (account) met collega's worden gedeeld door op het deelpictogram te klikken.

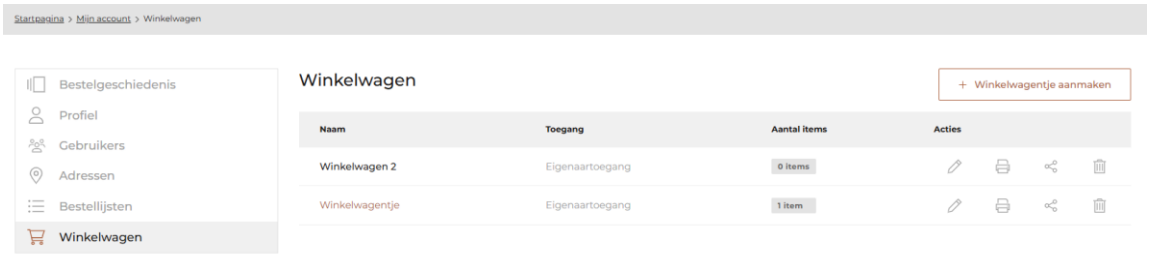
5. Meerdere winkelwagens



- Door op het winkelwagenpictogram in de header te klikken, wordt u naar de actieve winkelwagen geleid. Beweeg de muis over het winkelwagenpictogram in de rechterbovenhoek van de pagina. De actieve winkelwagen wordt gemarkeerd met een stip.
  (Zie screenshot: actieve winkelwagen = "*Winkelwagentje* ")



- Onder "*Winkelwagens*" in het klantaccountmenu is de actieve winkelwagen gemarkeerd.
  (Zie screenshot: actieve winkelwagen = "*Winkelwagentje*")



Info:

Schakel tussen winkelwagens door erop te klikken.

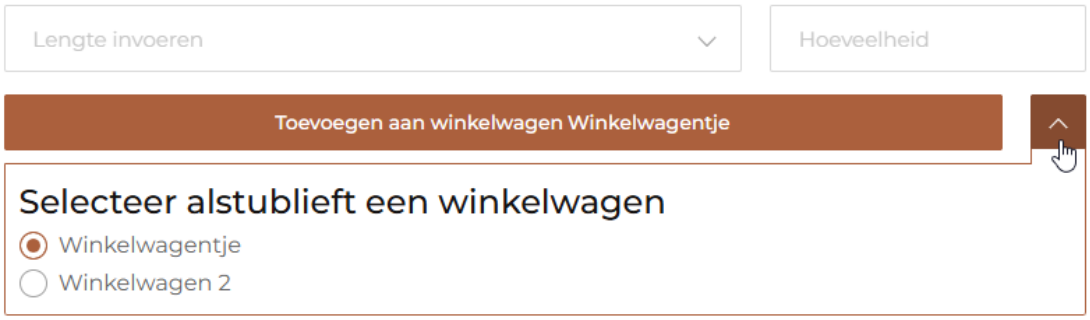
Het is mogelijk om meerdere winkelwagens aan te maken in de HELU Online Shop. Dit kan handig zijn omdat project-specifieke bestellingen kunnen worden geplaatst, die naar verschillende adressen kunnen worden geleverd, of zodat alle artikelen voor één project in dezelfde bestelling en op één factuur blijven.

Info:

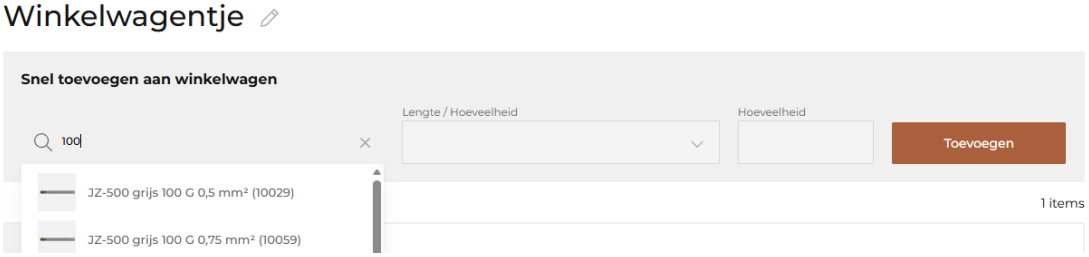
De winkelwagens worden opgeslagen in uw klantaccount en blijven beschikbaar tussen logins totdat de artikelen worden bested of verwijderd.

Hoe voegt u een artikel toe aan een winkelwagen:

- **Optie 1:** Voeg artikelen afzonderlijk toe vanaf de **betreffende detailpagina** door de lengte/hoeveelheid, het aantal en de gewenste winkelwagen te selecteren.



- **Optie 2:** Voeg artikelen afzonderlijk toe via het **Snel Toevoegen** menu binnen een winkelwagen door het artikelnummer/de naam in te voeren en een lengte/hoeveelheid en aantal te selecteren.



6. Alle Producten / Alleen beschikbare Producten



De aan/uit schakelaar "Alleen beschikbare producten" stelt u in staat om:

- Te zoeken in ons **het volledige productportfolio**, als deze uit staat

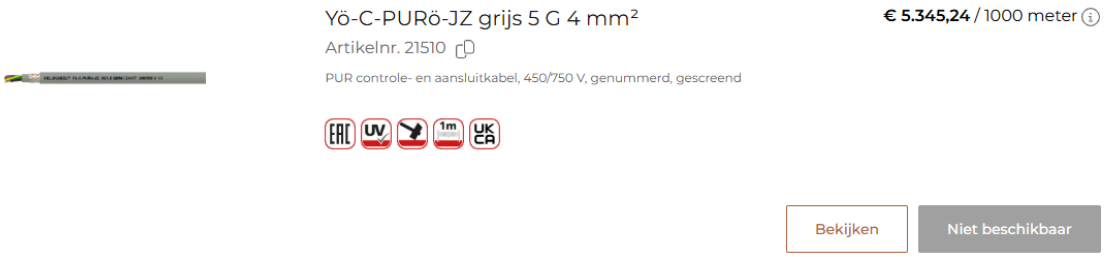


- Alleen **producten op voorraad worden** weergegeven, als deze aan staat



Info:

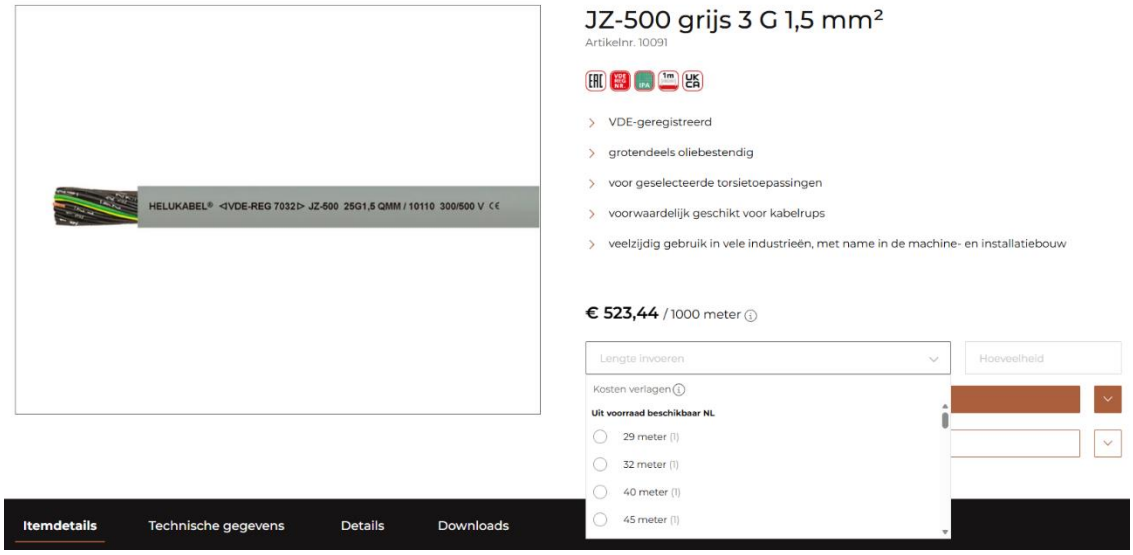
Er kunnen alleen bestellingen worden geplaatst voor beschikbare artikelen. Niet beschikbare artikelen (zie hieronder) kunnen worden aangevraagd door contact op te nemen met uw persoonlijke HELU-contactpersoon. U ontvangt een individuele offerte inclusief een levertijd.



7. Artikelkeuze

Op de artikelpagina kunt u kiezen voor afzonderlijke lengtes of voorraadlengtes.

- Voor lengtes die wij **op voorraad** hebben, worden geen **snijkosten** berekend. Het type verpakking (bijv. vat, ring, doos, haspel, enz.) van de lengte/hoeveelheid op voorraad wordt weergegeven. (De hoeveelheid op voorraad wordt tussen haakjes weergegeven)
- Voor **afzonderlijke snijlengtes** wordt een **snijkostenvergoeding** in rekening gebracht. Deze is voor elk artikel in de winkelwagen te vinden.



In het veld "*Lengte / Hoeveelheid* ", kunt u de gewenste hoeveelheid van de benodigde lengte (of het aantal artikelen) invoeren en in het veld “Aantal” het aantal. Hierna kan het geselecteerde artikel met de gekozen hoeveelheden worden toegevoegd aan de gewenste winkelwagen of bestellijst.

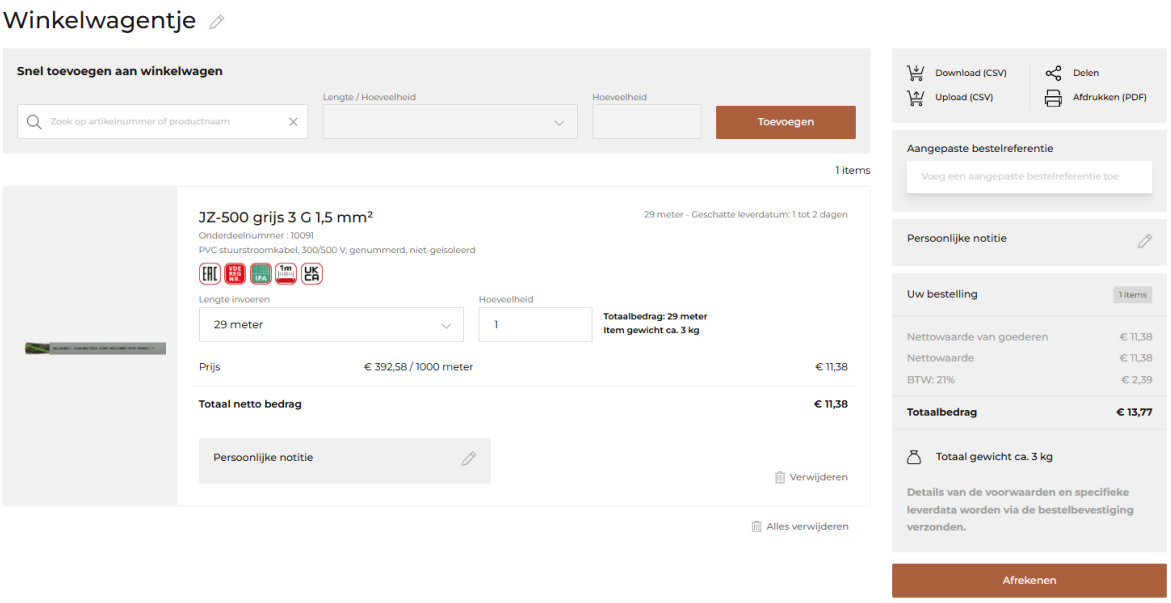


In dit voorbeeld vraagt de klant om 1 afgekorte lengte van 22 meter.

8. Winkelwagen / Afrekenen

In de winkelwagen, ziet u informatie over:

- Levertijden
- Netto waarde van de goederen
- Snijkosten voor afzonderlijke kabelsnijlengtes
- Verzendkosten



Het is mogelijk om afzonderlijke posities toe te voegen aan een winkelwagen via het snelbestelgebied bovenaan de winkelwagen (“Snel toevoegen”). U kunt afzonderlijke posities bewerken en verwijderen of zelfs alle posities in de winkelwagen verwijderen.

Binnen de winkelwagen is het mogelijk om een CSV-bestand te downloaden en een CSV-bestand te uploaden (met het juiste sjabloon). De winkelwagen kan ook als PDF worden afgedrukt.

Onder "*Aangepaste bestelreferentie* ", moet een individuele referentie (bijv. inkoopordernummer) voor uw bestelling worden ingevoerd.

Onder "*Persoonlijke notitie* ", kunt u opmerkingen toevoegen op zowel bestel- als positive-niveau. Deze zijn zichtbaar op de volgende documenten (bijv. orderbevestiging, factuur).

Info:

De klantnotities zijn uitsluitend bedoeld voor uw eigen administratie en hebben geen invloed op de bestelling.

U kunt uw bestelling plaatsen door op “Afrekenen” te klikken.

Na een succesvolle bestelling ontvangt u een e-mail met de orderbevestiging en details van de voorwaarden..

9. Ondersteuning & Feedback

- Heeft u vragen over de HELU Online Shop?
- Heeft u hulp nodig bij de HELU Online Shop?
- Heeft u feedback, opmerkingen of verzoeken met betrekking tot de HELU Online Shop?

Stuur ons uw verzoeken per email info@helukabel.nl