

Inleiding

Alle oefenfirma's die handelondernemingen zijn, moeten hun goederen inkopen bij een groothandel. De Groothandelsmarktplaats fungeert als een groothandel voor deze oefenfirma's. Door de Groothandelsmarktplaats te gebruiken, zullen oefenfirma's de markt onderzoeken om te bepalen wat de gebruikelijke inkoopprijs van ieder artikel is dat zij willen wederverkopen. Deze artikelen zullen de oefenfirma's via Artikelbeheer in hun eigen groothandelsdatabase invoeren. Daarmee creëren zij een virtuele groothandelsaccount van waaruit zij hun voorraad inkopen voor wederverkoop.

Artikelbeheer

Voer alle artikelen in die u wilt inkopen voor wederverkoop in Artikelbeheer.

Om een artikel toe te voegen: Artikelbeheer > Toevoegen; Artikelinvoerscherm

1. Vul de naam van het artikel in, in het veld Artikelnaam.
2. Vul een uniek artikelnummer in, in het veld Artikelnummer. Het artikelnummer mag hetzelfde zijn als het artikelnummer in uw catalogus.
3. Vul de artikelcategorie in, in het veld Categorie. Een categorie maakt het indelen van artikelen naar artikelsoort mogelijk, bijvoorbeeld IJzerwaren, Bloemen, Bureaustoelen, enzovoort.
4. Vul de inkoopprijs exclusief btw in, in het veld Prijs.
5. Klik op Bewaren of, als u meerdere artikelen achtereen wilt invoeren, klik op de knop Bewaren en een andere toevoegen.

Artikelen toevoegen aan uw winkelwagen

Per categorie worden de verkrijgbare artikelen getoond.

- Klik op een categorie om de verkrijgbare artikelen te zien.
- Koop een artikel door het aantal in te vullen en op de knop Toevoegen te klikken. Herhaal dit proces voor ieder artikel dat u wilt in elke categorie.
- Wanneer u klaar bent, klik dan op Winkelwagen in de rechterbovenhoek van het hoofdscherm.

Winkelwagen

In dit scherm heeft u de gelegenheid om uw winkelwagen artikel voor artikel te controleren. Dit is het moment om aantallen aan te passen en uw winkelwagen bij te werken, artikelen uit uw winkelwagen te verwijderen en naar Afrekenen te gaan om uw order te voltooien.

- Om het bestelaantal van een artikel aan te passen, wijzig het aantal in het veld Aantal en klik dan op Bijwerken.
- Verwijder artikelen uit uw winkelwagen door rechts op de knop Verwijder te klikken.
- Als u gereed bent om de order te plaatsen, klik dan op de knop Afrekenen onderaan het scherm.

Afrekenen

Dit is de laatste stap voordat u de order kan plaatsen.

1. Vul uw referentie, bijvoorbeeld een bestelnummer, in, in het veld Uw referentie.
2. Controleer of de order correct is.
3. Klik op de knop Plaats order. Deze stap genereert een factuur die per e-mail aan uw oefenfirma wordt gestuurd en een orderbevestigingsscherm.

Orderhistorie

Klik op Orders om uw orderhistorie te zien. Alle orders geplaatst door uw oefenfirma, worden hier getoond.

Verklaring orderstatus

- Wordt verwerkt: uw order wordt klaargezet voor verzending.
- Verzonden: uw order is onderweg naar uw oefenfirma. Uw oefenfirma ontvangt dan een verzendingsnotificatie per e-mail.
- Afgeleverd: uw order is afgeleverd. Een pakbon wordt per e-mail gestuurd naar uw oefenfirma.
- Betalingstermijn verstreken: de uiterste betaaldatum is voorbij zonder dat het volledige factuurbedrag is ontvangen. Er kunnen tot drie betalingsherinneringen per e-mail aan uw oefenfirma worden gezonden.
- Afgehandeld: de factuur is volledig voldaan. Een bevestiging dat de betaling is ontvangen, wordt per e-mail aan uw oefenfirma gezonden.
- Geannuleerd: u heeft de order geannuleerd.

Om de orderdetails in te zien, klik op het ordernummer van een order. In het orderdetailscherm, kunt u de factuur downloaden als u de factuur die oorspronkelijk naar uw oefenfirma per e-mail is gestuurd, kwijt bent. Via het orderdetailscherm, kunt u binnen 30 dagen desgewenst ook de order of artikelen annuleren.

Betaling

De betalingsgegevens (te betalen bedrag, uiterste betaaldatum, bankrekeningnummer en betaalomschrijving) kunt u vinden op de factuur die naar uw oefenfirma per e-mail is verzonden. Als u de factuur of de e-mail bent kwijtgeraakt, kunt u via Orders en dan het orderdetailscherm van de order, de factuur downloaden.

Zorg er alstublieft voor dat u het bankrekeningnummer gebruikt dat op de factuur staat vermeld, voor de betaling. Betaal s.v.p. het volledige factuurbedrag voor de uiterste betaaldatum in een enkele overschrijving. Combineer geen betaling van meerdere facturen in één overschrijving.