



KLANTBEHEER

Selecteer “nieuwe klant toevoegen” in het menu “Klantbeheer”, en voer de gegevens van de klant in.

Onderaan in het menu waarin de gegevens van de klant ingevoerd worden, maakt u een gebruikersnaam en een wachtwoord aan. Deze gegevens worden gebruikt bij het maken van de koppeling met de klant. Bewaar deze gegevens dus goed.

Zie de instructiekaart: “Koppeling maken via Free Supplier Portal” voor meer informatie hier over.

Na het aanmaken van de klant, wordt deze in het menu “Klantbeheer” zichtbaar.

Klik vervolgens op die naam van de klant die zojuist is aangemaakt.

Hierbij kunt u de gegevens van de klant wijzigen. Daarnaast geeft u in dit menu de volgende dingen aan:

- **Specifieke informatie**

Hierbij kunt u een bericht invoeren dat de klant na het inloggen te zien krijgt, het klantnummer aangeven, en u kunt (indien van toepassing) de afleveradres code en de factuuradres code aangeven.

- **Acties**

Klik op “Enable” om de webwinkel voor deze klant beschikbaar te maken. Indien u op “disable” klikt zorgt u er voor dat deze klant de webwinkel niet kan benaderen.

- **Profiel**

Hier selecteert u het kortingsprofiel dat voor deze klant geldt. Dit kunt u aangeven nadat u het kortingsprofiel aangemaakt heeft. Zie de instructiekaart “Kortingsprofielen” voor meer informatie hierover.