

FABORY

Webshop Handleiding

Versie: 4.4

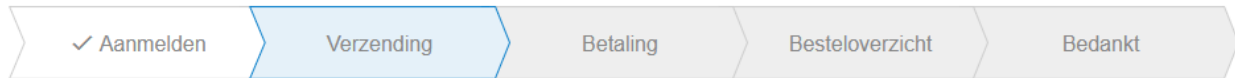
Inhoudsopgave

1.	Afrekenproces.....	3
1.1	Winkelwagen.....	3
1.2	Verzending.....	5
1.3	Betaling.....	7
1.4	Besteloverzicht.....	8
2.	MyFabory.....	9
2.1	Bestellingen.....	9
2.1.1	Filteren op bestelstatus.....	11
2.1.2	Zoeken op bestelnummer.....	11
2.1.3	Zoeken op bestelreferentie.....	11
2.1.4	Bestelgegevens.....	12
2.1.5	Goed te keuren bestellingen.....	13
2.1.6	Openstaande bestelregels.....	13
2.2	Facturen.....	15
2.2.1	Filteren op factuurstatus.....	16
2.2.2	Zoek op factuurnummer.....	16
2.2.3	Facturen betalen.....	16
2.3	Quick Order.....	18
2.3.1	Regel voor regel.....	18
2.3.2	Importeer tekst.....	19
2.3.3	Upload CSV.....	20
2.4	Persoonlijke gegevens.....	21
2.5	Bedrijfsgegevens.....	21
2.5.1	Afleveradressen.....	21
2.5.2	Gebruikersbeheer.....	24
2.6	Catalogi.....	30
2.6.1	Een catalogus maken.....	30
2.6.2	Stel een catalogus in als standaardcatalogus.....	30
2.6.3	Voeg producten toe aan een catalogus.....	31
2.6.4	Bekijk een catalogus.....	33
2.6.5	Een catalogus aanpassen.....	33
2.6.6	Producten uit een catalogus verwijderen.....	34

2.6.7	Een catalogus verwijderen.....	34
2.6.8	Eerder besteld.....	35
2.7	Genereer barcodes	35
2.8	MyFabory Insights.....	35
3.	Andere functionaliteiten.....	37
3.1	FastScan in de Fabory app.....	37
3.2	Quick Search.....	38
3.3	Shop voorraad (NL/BE)	38

1. Afrekenproces

Het afrekenproces geeft u een duidelijk beeld van waar en bij welke stap u bent tijdens het afrekenproces.



1.1 Winkelwagen

Voordat u in staat bent om uw afrekenproces te beginnen moet u eerst het product (en) die u wilt bestellen in uw winkelwagen zetten. Elke winkelwagen heeft een unieke winkelwagen-ID die wordt vermeld onder de paginatitel van de winkelwagen.

In de winkelwagen ziet u de verwachte leverdatum, de hoeveelheid en de totale prijs van elk product. Het aantal kan worden aangepast waarna de prijs automatisch wordt bijgewerkt.

Winkelwagen

Winkelwagen ID: 238913279



Zeskantmoer DIN 934 Staal Elektrolytisch verzinkt |8| M10

01300.100.001 • Levering: do 08/07 • Verpakking: 250

[Voeg een bestelregel referentie toe](#)

- 250 + € 16,25 Excl. BTW

€ 19,66 Incl. BTW



Bestelregel referentie

Als u producten in uw winkelwagen heeft die voor meerdere projecten, afdelingen of collega's besteld gaan worden, kan het handig zijn om een bestelregel referentie in te voeren. Door te klikken op "Voeg een bestelregel referentie toe" verschijnt er een tekst vak waarin u nu informatie voor dat specifieke product kunt invoeren.



Zeskantmoer DIN 934 Staal Elektrolytisch verzinkt |8| M10

01300.100.001 • Levering: do 08/07 • Verpakking: 250

[Voeg een bestelregel referentie toe](#)



Zeskantmoer DIN 934 Staal Elektrolytisch verzinkt |8| M10

01300.100.001 • Levering: do 08/07 • Verpakking: 250

De bestelregel referentie die u heeft ingevuld is zichtbaar op documenten zoals de orderbevestiging, pakbon en de factuur.

Samenvatting

Aan de rechterkant van wordt het overzicht van uw winkelwagen getoond. Naast het totaalbedrag van alle producten worden ook alle kosten en de BTW getoond. Wanneer u de bestelling wilt plaatsen, kunt u op de knop "BESTEL" klikken om het afrekenproces te starten.

Bestel

Uw bestelling

Producten	€ 481,23
Subtotaal	€ 481,23
BTW	€ 101,06
Totaal	€ 582,29

Heeft u een kortingscode?

Kortingscode ingeven

In het overzichtsgedeelte is er ook de mogelijkheid om een kortingscode in te voeren. Om de kortingscode te activeren, klikt u op de blauwe pijl of op ENTER. Als de kortingscode geldig is, wordt deze toegevoegd aan de winkelwagen en is de korting zichtbaar in de samenvatting van uw winkelwagen en in het afrekenproces.

Winkelwagen exporteren als PDF, CSV of Excel

U kunt uw winkelwagen exporteren als een prijsoverzicht document dat u op uw computer kunt opslaan. Gebruik het dropdown-menu om het gewenste bestandsformat te kiezen. Wanneer u op de blauw knop klikt, wordt het bestand automatisch aangemaakt en gedownload.

Download prijsoverzicht

Download prijsoverzicht


- PDF
- Excel
- CSV


1.2 Verzending


De eerste stap van het afrekenproces is de verzending. Hier kunt u uw gewenste verzendmethode kiezen, waarbij u:

- één van uw opgeslagen afleveradressen kunt selecteren;
- een nieuw afleveradres kunt toevoegen;
- een Fabory-winkel selecteren om uw bestelling op te halen;
- een gewenste bezorgdatum kunt aangeven;
- kunt kiezen voor Express delivery


Kies uw verzendmethode


Standaard levering € 9,50
Snel en betrouwbaar 

Gewenste leverdatum
20/06/2023 


Afleveradres
Zevenheuvelenweg 44, 5048 AN, TILBURG 


[Nieuw adres toevoegen](#)
(ook levering bouwplaats mogelijk)


Express levering
Vóór 17.00 uur besteld, de volgende werkdag vóór 11.00 uur geleverd 

Ophalen in een Fabory Center
De volgende werkdag na 09.00 uur
(m.u.v. draadstangen > 1m, studbolts, veiligheids- en chemische artikelen) 


In de checkout kan bij 'verzendmethode' gekozen worden voor Express delivery, wat betekent dat de artikelen met spoed worden verzonden (vóór 17.00 uur besteld, volgende werkdag vóór 11.00 uur geleverd). De kosten hiervan zijn 25 euro. Wanneer er een artikel met de status 'op bestelling' in de winkelmand zit, is Express delivery niet mogelijk. Deze optie zal dan grijs zijn en niet aanklikbaar.

Standaard levering
Snel en betrouwbaar 


Express levering
Vóór 17:00 uur besteld, de volgende werkdag vóór 11:00 uur geleverd  € 25,00

Afleveradres
Zevenheuvelenweg 44, 5048 AN, TILBURG 

[Nieuw adres toevoegen](#)
(ook levering bouwplaats mogelijk)


Ophalen in een Fabory Center
De volgende werkdag na 09.00 uur
(m.u.v. draadstangen >1m, studbolts, veiligheids- en chemische artikelen) 

Ook kan er gekozen worden voor Onsite delivery door een nieuw adres toe te voegen en het vinkje 'Levering op bouwplaats' aan te klikken. Hier wordt gevraagd om het adres van de bouwplaats en de contactpersoon + telefoonnummer wanneer DHL op locatie vragen heeft. Onsite delivery is ook mogelijk i.c.m. Express delivery.

Verzendadres toevoegen 

Levering op bouwplaats

Vul hieronder de contactpersoon en het adres van de bouwplaats in

Maak een keuze 

Voornaam

Achternaam

Bedrijfsnaam
Webshop RE customer TEST

Straatnaam + huisnummer

Postcode

Plaatsnaam

Telefoonnummer

Voer een bestelreferentie / inkoopnummer in

Rechts onder de samenvatting kunt u uw eigen bestelreferentie of inkoopnummer invullen.

Bestelreferentie:

Vul hier uw bestelreferentie in

Wanneer u de bestelreferentie of het inkoopnummer invoert en vervolgens buiten dit veld klikt, wordt de bestelreferentie of het inkoopnummer automatisch opgeslagen.

Bestelreferentie:

Vul hier uw bestelreferentie in

12345678



1.3 Betaling

Betalen is de tweede stap van het afrekenproces. Hier kunt u één van de beschikbare betaalmethoden selecteren. Wanneer uw bedrijf alleen contant bij Fabory mag bestellen, zijn alleen de Online Betaalmethoden voor u beschikbaar.

Kies uw betaalmethode

Op rekening
Geen extra kosten



Creditcard
Geen extra kosten





IDEAL
Geen extra kosten



1.4 Besteloverzicht

De laatste stap voordat u uw bestelling kunt plaatsen, is "Besteloverzicht", waar u het verzendadres, het factuuradres, de geselecteerde verzendmethode, de geselecteerde betaalmethode en de producten in de bestelling kunt bekijken.

Besteloverzicht

Verzending Wijzigen Standaard levering  Levering 1: di 20/06	Betaling Wijzigen  Op rekening	Uw bestelling Bestelreferentie: 12345678 Wijzigen Producten € 51,00 Verzendkosten € 9,50 <hr/> Subtotaal € 60,50 BTW € 12,71 Totaal € 73,21
Afleveradres Webshop RE customer TEST Ralph de Wit Zevenheuvelenweg 44 5048 AN TILBURG Nederland	Factuuradres Webshop RE customer TEST Ralph de Wit Zevenheuvelenweg 44 5048 AN TILBURG Nederland	<input type="checkbox"/> Met het plaatsen van de bestelling bevestig ik dat ik de Algemene voorwaarden heb gelezen en hiermee akkoord ga.
<div style="text-align: right;">Plaats bestelling</div>		

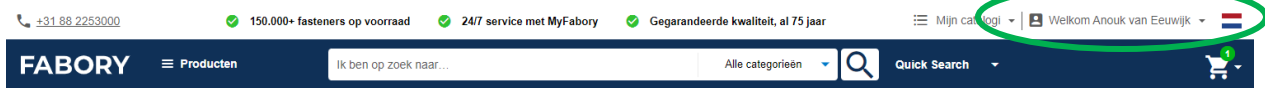
Om uw bestelling te plaatsen moet u akkoord gaan met de Algemene Voorwaarden.

Met het plaatsen van de bestelling bevestig ik dat ik de [Algemene voorwaarden](#) heb gelezen en hiermee akkoord ga.

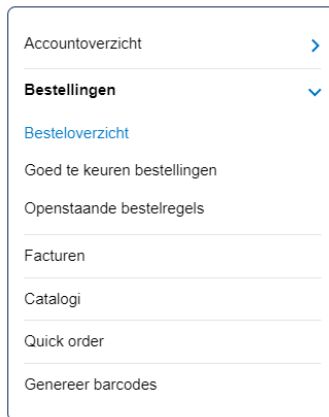
[Plaats bestelling](#)

2. MyFabory

MyFabory is uw persoonlijke omgeving waarin u inzicht heeft in o.a. uw bestellingen, facturen en MyFabory Insights (bedrijfsspecifieke rapporten). U kunt MyFabory bereiken door op uw naam in de rechterbovenhoek van de Fabory website te klikken.



In MyFabory kunt u via het menu aan de linkerkant gemakkelijk navigeren tussen de verschillende pagina's:



2.1 Bestellingen

Onder "Bestellingen" kunt u alle (in de afgelopen 12 maanden) geplaatste bestellingen bekijken.

Bestellingen

Filter bestellingen op status:

Zoek op bestelnummer:

Zoek op bestelreferentie:

-10-

Bestelnummer	Bestelreferentie	Status	Bestelmethode	Geplaatst op	Totaal excl. BTW	Gebruiker
428441758	12/05/23	Afgehandeld	Webshop	12/05/23	€ 236,42	De Vriese
428357843	76215 - PRO AV	Afgehandeld	Webshop	05/04/23	€ 222,59	De Vriese
428344155	stock + 074409	Deels verzonden	Webshop	30/03/23	€ 221,33	Vergauwen
428332972	074409	Afgehandeld	Webshop	27/03/23	€ 318,29	Vergauwen

Bestelnummer

Dit is het Fabory-bestelnummer. Op dit bestelnummer kunnen wij bij Fabory alles vinden wat met deze order te maken heeft. Bij het klikken op het bestelnummer kunt u de details van de bestelling inzien, zoals bestelbevestiging, Track & Trace informatie over de zending en de pakbon (indien beschikbaar).

Opmerking: Als u zojuist een bestelling heeft geplaatst, maar deze nog niet terugziet in dit overzicht, betekent dit dat de bestelling nog wordt verwerkt. Het duurt maximaal 15 minuten

voordat dit afgerond is. Als u na 15 minuten de bestelling nog niet terugziet, neem dan contact op met de Fabory Klantenservice.

Bestelreferentie

Dit is uw bestelreferentie / inkoopordernummer dat door uw bedrijf of automatisch door een van de digitale tools die we gebruiken, wordt verstrekt. Als de bestelling op de Webshop is geplaatst, is de bestelreferentie welke u in deze kolom ziet het nummer dat u heeft ingevuld tijdens het afrekenproces.

Status

Een bestelling kan één van de onderstaande statussen hebben:

- **Afgehandeld:** Alle producten zijn verzonden en deze bestelling is gefactureerd;
- **Deels verzonden:** Niet alle producten in deze bestelling zijn naar u verzonden. Nadat alle producten zijn verzonden, verandert de status van “Deels verzonden” naar “Afgehandeld”;
- **Open:** We hebben uw bestelling ontvangen, maar nog geen van de producten is verzonden. Nadat ten minste één product is verzonden, verandert de status van “Open” naar “Deels verzonden” of “Afgehandeld” als alle producten zijn verzonden;
- **Geannuleerd:** De bestelling is om een bepaalde reden geannuleerd.

Bestelmethode

De bestelmethode toont het kanaal waarin de bestelling is geplaatst. Er zijn hiervoor 8 opties:

- **Webshop:** Deze bestelling werd geplaatst in de Fabory Webshop (www.fabory.com);
- **Fabory Logic:** Deze bestelling werd digitaal geplaatst met Fabory Logic;
- **EDI:** Deze bestelling werd digitaal geplaatst via EDI;
- **Fabory Center:** Deze bestelling werd handmatig verwerkt in een van de Fabory Centers;
- **Klantenservice:** Deze bestelling werd handmatig verwerkt door een medewerker van de Klantenservice;
- **ePDF:** Deze bestelling werd automatisch geplaatst via ePDF;
- **Vertegenwoordiger:** Deze bestelling werd handmatig geplaatst door uw Fabory contactpersoon;
- **Overige:** Deze bestelling werd geplaatst via een andere methode dan hierboven.

Geplaatst op

Dit is de datum waarop de bestelling is gedaan.

Totaal

Dit is de totale waarde van de bestelling (producten en kosten) exclusief btw.

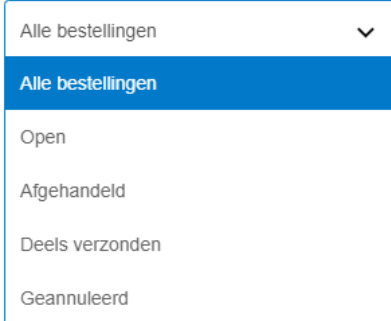
Gebruiker

Dit is de gebruiker die de bestelling heeft geplaatst.

2.1.1 Filteren op bestelstatus

Om een overzicht te krijgen van alle bestellingen met een bepaalde status, kunt u bestellingen filteren per status via het dropdown menu.

Filter bestellingen op status



A dropdown menu with a blue border. The top item is 'Alle bestellingen' with a downward arrow. Below it, a blue bar highlights 'Alle bestellingen'. The rest of the menu items are 'Open', 'Afgehandeld', 'Deels verzonden', and 'Geannuleerd'.

2.1.2 Zoeken op bestelnummer

Binnen “Bestellingen” kunt u zoeken op een Fabory bestelnummer.

Zoek op bestelnummer



A white search input field with a blue magnifying glass icon on the right side.

Wanneer u begint met het invoeren van (een deel van) het Fabory-bestelnummer, worden suggesties gedaan om het bestelnummer automatisch aan te vullen. Wanneer u op het bestelnummer of op het zoekicoon klikt, tonen wij alleen de bestelling die u hebt gezocht.

2.1.3 Zoeken op bestelreferentie

Binnen “Bestellingen” kunt u zoeken op uw eigen bestelreferentie (inkoopordernummer).

Zoek op bestelreferentie



A white search input field with a blue magnifying glass icon on the right side.

Wanneer u begint met het invoeren van (een deel van) uw bestelreferentie, worden suggesties gedaan om de bestelreferentie automatisch aan te vullen. Wanneer u op de bestelreferentie of op het zoekicoontje klikt, tonen we alleen de bestelling(en) het overzicht die u heeft gezocht.

2.1.4 Bestelgegevens

Op de bestelgegevens hebben we verschillende blokken waar u gegroepeerde informatie kunt vinden.

Home / Bestellingen / Bestelling 428441758

Bestelling 428441758 Status: **Algehandeld**

Details van uw bestelling

Bestelnummer	428441758
Bestelreferentie	12/05/23
Bestelmethode	Webshop
Geplaatst op	12 mei 2023 11:30
Besteld door	De Vliese

[Download bestelbevestiging](#)

Aflieveradres

Producten € 221,92
Verzendkosten € 14,50

Subtotaal € 236,42
BTW € 49,65
Totaal € 286,07

[Bestel opnieuw](#)

Verzonden leveringen

We hebben uw bestelling verzonden in 2 levering(en)

Producten en leverdatum

Product	Hoeveelheid	Totaal	Levering
Verzinken schroef met Phillips kruisgleuf DIN 965 A-H Staal Elektrolytisch verzinkt zwart gepassiveerd 4.8 M4X8 Artikelnummer: 24840 040 008	400	€ 12,20 excl. BTW € 14,76 incl. BTW	Algehandeld Volg deze zending
FISCHER Holle wandplug Staal Elektrolytisch verzinkt HM6X55S Artikelnummer: 63240 060 165	200	€ 103,78 excl. BTW € 125,57 incl. BTW	Algehandeld Volg deze zending
Bolcilinderschroef met Phillips kruisgleuf DIN 7965-H Staal Elektrolytisch verzinkt zwart gepassiveerd 4.8 M6X12 Artikelnummer: 24810 060 012	200	€ 24,60 excl. BTW € 29,77 incl. BTW	Algehandeld Volg deze zending

Details van uw bestelling

Hier kunt u de algemene informatie van uw bestelling terugvinden, zoals ook te zien op de “Bestellingen” in MyFabory. Ook is het mogelijk hier uw bestelbevestiging te downloaden.

Verzendadres

Dit is het adres waarnaar we alle zendingen in uw bestelling zullen verzenden.

Verzonden leveringen

Wanneer we een of meer zendingen hebben aangemaakt, worden deze getoond onder ‘Verzonden leveringen’ met de volgende informatie:

- Verwachte leverdatum
- Onze transportpartner die de zending aflevert;
- Met de link [Volg deze zending](#) gaat u naar de website van onze transportpartner en kunt u de status van de zending bekijken aan de hand van het Track&Trace nummer.
- Als deze beschikbaar is, kunt u hier ook uw pakbon vinden.
- Onder ‘Levering details’ kunt u zien hoeveel pakketten er in deze zending naar u onderweg zijn en onder ‘Bekijk producten’ vindt u welke producten en hoeveelheden in dit pakket zitten;

Producten en leverdatum

Hier ziet u een overzicht van alle producten in de bestelling met de volgende informatie:

- Productafbeelding: Dit is tevens een link naar de productpagina op de Webshop;
- Productomschrijving;
- Fabory artikelnummer;
- Hoeveelheid: Dit is het aantal eenheden dat is besteld;
- Prijs exclusief BTW;
- Prijs inclusief BTW.
- Verwachte leverdatum: Dit is de verwachte leverdatum voor de totale hoeveelheid bestelde producten;
- Zendingen / verzendstatus.
- Certificaten: als er een 3.1 leverancierscertificaat beschikbaar is voor één of meerdere producten in de bestelling, zal onder het product zichtbaar zijn. Door te klikken op 'Download certificaten', worden alle beschikbare 3.1 leverancierscertificaten gedownload.

Uw bestelling (prijsoverzicht)

Aan de rechterkant vindt u een totaaloverzicht van alle prijzen en kosten met betrekking tot deze bestelling. U kunt hier ook kiezen voor het opnieuw plaatsen van deze bestelling. Door op de knop "Bestel opnieuw" te klikken, wordt deze bestelling opnieuw in uw winkelwagen geplaatst waar u nog producten aan kunt toevoegen, aantallen kunt wijzigen of producten kunt verwijderen voordat u ze opnieuw bestelt.

2.1.5 Goed te keuren bestellingen

Wanneer uw bedrijf gebruikt maakt van een goedkeuringssysteem en u een 'goedkeurder' bent, dan ziet u in het menu 'Goed te keuren bestellingen'. Hier vindt u de bestellingen die uw collega's hebben gedaan en die u dient goed te keuren of af te wijzen. Hierbij heeft u de mogelijkheid om aanpassingen te maken in de bestelling.

2.1.6 Openstaande bestelregels

Onder 'Openstaande bestelregels' vindt u de producten die wij nog niet hebben geleverd, bijvoorbeeld omdat deze op dit moment niet op voorraad zijn. In dit overzicht ziet u in één oogopslag, zonder alle bestellingen los te hoeven bekijken, welke producten nog aan u moeten worden geleverd. Als bekend, tonen wij u hier ook de verwachte datum dat wij het product gaan leveren. Als deze datum na de gewenste datum ligt of onbekend is, dan zien wij de regel als 'vertraagd'. Bovenaan de pagina kunt u filteren op alleen de vertraagde bestelregels.

Home / Openstaande bestelregels

Accountoverzicht	>
Bestellingen	▼
Besteloverzicht	
Goed te keuren bestellingen	
Openstaande bestelregels	
Facturen	
Catalogi	
Quick order	
Genereer barcodes	

Openstaande bestelregels

Filter bestelregels op status

Alle bestelregels

Zoek op bestelnummer

Q

-10-

Bestelnummer	Bestelreferentie	Producten	Hoeveelheid	Leverdatum
428583165	0031800005	Milwaukee Accu Ratel M12 IR-201B(3/8) 7M741851 - Verpakking 1	2	Gewenst: 25 jul. 2023 Verwacht: 1 aug. 2023
428584421	03119294P	LOCTITE. TEROSON BOND EASY CUT 03119294P - Verpakking 1	1	Gewenst: 26 jul. 2023 Verwacht: Onbekend
428584421	039660204P	VIBA EQUALIZER PYTHON PWT1113 039660204P - Verpakking 1	1	Gewenst: 26 jul. 2023 Verwacht: 26 jul. 2023

Let op: producten die binnen 48 uur naar u worden verzonden, ziet u niet in dit overzicht terug.

2.2 Facturen

Onder “Facturen” ziet u een overzicht van alle individuele facturen (van de afgelopen 12 maanden) en kunt u deze direct downloaden als PDF door op het factuurnummer in de eerste kolom te klikken. Facturen getoond in dit overzicht zijn onafhankelijk van hoe de facturatie is opgezet.

Facturen

Filter facturen op status

Alle facturen ▼

Zoek op factuurnummer

🔍

Te betalen facturen

-10- ▼

Factuurnummer ▼	Status	Factuur datum ▼	Vervaldatum ▼	Bedrag incl. BTW	
923058857	Open	17/05/2023	30/06/2023	€ 286,06	Betaal factuur >
923042286	Betaald	5/04/2023	31/05/2023	€ 269,33	
923039890	Betaald	31/03/2023	30/04/2023	€ 220,55	
923036422	Betaald	27/03/2023	30/04/2023	€ 385,13	

Opmerking: Alleen individuele facturen worden getoond. Indien u gegroepeerde facturen (met voorblad) heeft, zijn deze uitgesloten van dit overzicht.

Factuurnummer

Dit is het Fabory factuurnummer dat u kan gebruiken voor uw eigen administratie.

Status

Er zijn drie statussen van een factuur, hieronder toegelicht:

- **Betaald:** We hebben de betaling voor deze factuur ontvangen en verwerkt;
- **Open:** We hebben de betaling nog niet ontvangen en/of verwerkt, maar de vervaldatum is nog niet verstreken;
- **Achterstallig:** We hebben de betaling nog niet ontvangen en/of verwerkt en de vervaldatum is verstreken.

Factuurdatum

De datum waarop de factuur is aangemaakt.

Vervaldatum

De uiterste datum waarop de factuur betaald moet worden.

Bedrag incl. BTW

Het totaal te betalen bedrag (inclusief BTW).

2.2.1 Filteren op factuurstatus

Om een overzicht te krijgen van alle facturen met een bepaalde status, kunt u facturen filteren per status via het dropdown menu.

Filter facturen op status

2.2.2 Zoek op factuurnummer

Binnen “Facturen” kunt u zoeken op een Fabory factuurnummer.

Zoek op factuurnummer

Wanneer u begint met het invoeren van (een deel van) het Fabory-factuurnummer, worden suggesties gedaan om het factuurnummer automatisch aan te vullen. Wanneer u op dat factuurnummer of op het zoekicoon klikt, tonen we alleen de factuur die u heeft gezocht.

2.2.3 Facturen betalen

Als u openstaande facturen heeft, kunt u deze gemakkelijk betalen in MyFabory. U klikt op ‘Te betalen facturen’ of op de link achter de factuur die u wilt betalen.

Factuurnummer	Status	Factuur datum	Vervaldatum	Bedrag incl. BTW
923042286	Open	05-04-2023	31-05-2023	€ 269,33
923039890	Open	31-03-2023	30-04-2023	€ 220,55
923036422	Open	27-03-2023	30-04-2023	€ 385,13
922141529	Betaald	23-11-2022	31-12-2022	€ 223,61
922133535	Betaald	02-11-2022	31-12-2022	€ 144,72
922112582	Betaald	16-09-2022	31-10-2022	€ 281,24
922101030	Betaald	22-08-2022	30-09-2022	€ 100,67

In beide gevallen opent een pop-up waarin u kan aangeven welke facturen u wilt betalen. Na het klikken op ‘Betaal nu’ wordt u doorverwezen naar een scherm waarbij u de betaalmethode

kan kiezen. Voor Nederland is dit iDeal of creditcard, voor België Bancontact of creditcard.

Home / Facturen

Accountoverzicht >
Bestellingen >
Facturen
Catalogi
Quick order
Genereer barcodes

Te betalen facturen ✕

Selecteer de facturen die u wilt betalen ☑ Deselecteer alles

Factuurnummer	Status	Vervaldatum	Prijs incl. BTW
<input checked="" type="checkbox"/> 922185460	Achterstallig	16-07-2022	€ 179,73
<input checked="" type="checkbox"/> 922182591	Achterstallig	15-07-2022	€ 363,63
<input checked="" type="checkbox"/> 922182590	Achterstallig	15-07-2022	€ 44,62
<input checked="" type="checkbox"/> 922180713	Achterstallig	14-07-2022	€ 689,68
<input checked="" type="checkbox"/> 922174439	Achterstallig	04-07-2022	€ 14,31

Totaalbedrag geselecteerde facturen: € 1597,80 Betaal nu

Prijs incl. BTW

- € 179,73 ⓘ Betaal factuur >
- € 363,63 ⓘ Betaal factuur >
- € 44,62 ⓘ Betaal factuur >
- € 689,68 ⓘ Betaal factuur >
- € 14,31 ⓘ Betaal factuur >
- € 30,24 ⓘ Betaal factuur >
- € 275,59 ⓘ Betaal factuur >
- € 47,11
- € 49,55

Na de betaling zal er mogelijk kort 'Betaling wordt verwerkt' achter de factuur worden getoond. Als de betaling juist verwerkt is, zal de status van de factuur veranderen naar 'Betaald'.

Kon u geen bestelling plaatsen door achterstallige facturen? Hiermee lost u dat probleem eenvoudig en snel op!

2.3 Quick Order

De Quick order-functionaliteit is een handig hulpmiddel om Fabory-artikelnnummers eenvoudig in uw winkelwagen te importeren. Er zijn drie importopties beschikbaar; Regel voor regel, Importeer tekst en Upload CSV.

2.3.1 Regel voor regel

De optie "Regel voor regel" biedt u de mogelijkheid om in elke regel het Fabory-artikelnummer in te voeren. Wanneer alle artikelnummers zijn ingevoerd (max. 25), kunt u deze in uw winkelwagen importeren door op de knop "Voeg toe" te klikken. U wordt automatisch doorgestuurd naar de winkelwagen waar nu alle producten in zitten.

Regel voor regel Importeer tekst Upload CSV

U kunt hieronder tot wel 25 producten ingeven en deze in één keer toevoegen aan uw winkelmandje plaatsen.

Vul artikelnummer in ×

Vul artikelnummer in ×

Vul artikelnummer in ×

 Voeg toe

2.3.2 Importeer tekst

Wanneer u de Fabory-artikelnnummers in een Word- of Excel-bestand beschikbaar heeft, kunt u deze eenvoudig kopiëren/plakken in uw winkelwagen met de optie "Importeer tekst". Daarnaast is het mogelijk artikelnnummers en hoeveel in het volgende formaat in te voeren:

artikelnummer,hoeveelheid (voorbeeld: 01300100001,500)

Wanneer alle artikelnnummers zijn ingevoerd (max. 100), kunt u deze in uw winkelwagen importeren door op de knop "Voeg toe" te klikken. U wordt automatisch doorgestuurd naar de winkelwagen waar nu alle producten in zitten.

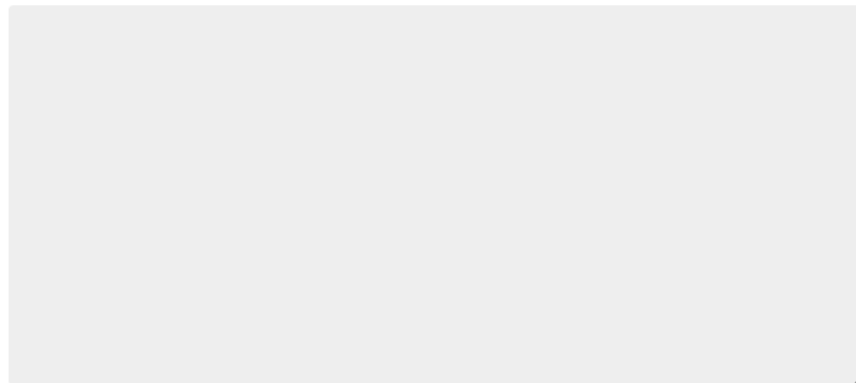
Quick order

Vul de Fabory-artikelnnummers en hoeveelheden in met één van onderstaande invoermethoden. Zo bespaart u tijd en rondt u het bestelproces sneller af.



Fabory-items (max. 100) kopieert u eenvoudig uit uw Excel-file naar onderstaande velden. Handmatig voert u ze als volgt in:

Artikelnummer [KOMMA] **Hoeveelheid** (01300100001,500)



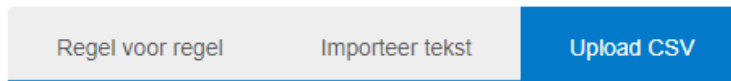
2.3.3 Upload CSV

Wanneer u de Fabory-artikelnnummers (max.400 artikelen) in een CSV-bestand beschikbaar heeft, kunt u deze eenvoudig in uw winkelwagen importeren met de optie "Upload CSV". Het is belangrijk om te weten dat elke regel met het artikelnummer en de hoeveelheid in het CSV-bestand het volgende formaat moet hebben: **artikelnummer,hoeveelheid**.

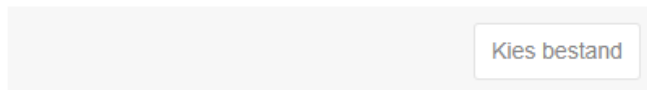
	A
1	01210100050,200
2	01300100001,200
3	38130100001,200

Om het CSV-bestand te uploaden klikt u op "Kies bestand" en in het pop-up scherm zoekt u naar het opgeslagen CSV-bestand, selecteert het en klikt op open.

U kunt het CSV-bestand importeren in uw winkelwagen door op de knop "Voeg toe" te klikken. U wordt automatisch doorgestuurd naar de winkelwagen waar nu alle producten in zitten.



Een CSV-bestand (met maximaal 400 artikelen) kunt u direct uploaden. Gebruik hiervoor de indeling 01300100001,500.



2.4 Persoonlijke gegevens

Onder "Persoonlijke gegevens" in MyFabory kunt u de instellingen van uw persoonlijke account aanpassen, zoals:

- Naam;
- E-mailadres;
- Telefoon nummer;
- Wachtwoord;
- Mijn Fabory Center.

2.5 Bedrijfsgegevens

Als beheerder heeft u toegang tot "Bedrijfsgegevens" waar u de volgende instellingen kunt bekijken en eventueel kunt wijzigen:

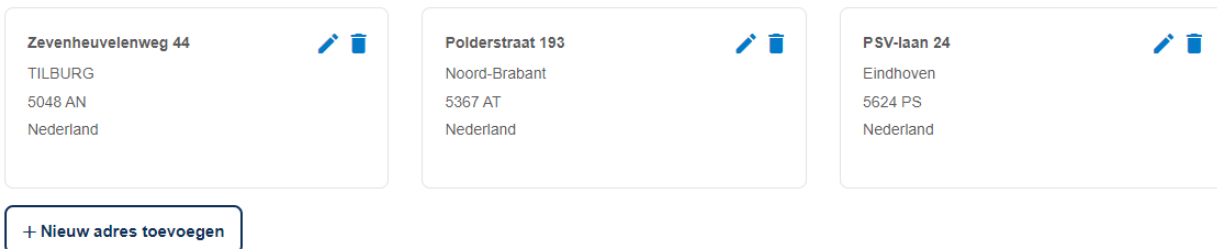
- Bekijk het Fabory klantnummer;
- Bekijk de bedrijfsnaam;
- Bekijk het BTW-nummer;
- Toevoegen, aanpassen en verwijderen van de in de Webshop opgeslagen afleveradressen;
- Gebruikers beheren (toevoegen, aanpassen en verwijderen) in het bedrijfsaccount.

2.5.1 Afleveradressen

Een adres aanmaken

Om een nieuw adres aan uw account toe te voegen, klikt u eenvoudig op "Nieuw adres toevoegen".

Afleveradressen



<p>Zevenheuvelenweg 44 TILBURG 5048 AN Nederland</p>	<p>Polderstraat 193 Noord-Brabant 5367 AT Nederland</p>	<p>PSV-iaan 24 Eindhoven 5624 PS Nederland</p>
--	---	--

+ Nieuw adres toevoegen

Een pop-up wordt geopend waar u het nieuwe afleveradres kan invoeren.

The screenshot shows a form titled "Nieuw adres toevoegen" with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields:

- Bedrijfsnaam:** A text input field containing "Webshop RE customer TEST".
- Straatnaam + huisnummer:** A text input field.
- Postcode:** A text input field.
- Plaatsnaam:** A text input field.
- Land:** A dropdown menu with "Nederland" selected and a downward arrow.
- Voornaam (optioneel):** A text input field.
- Achternaam (optioneel):** A text input field.
- Telefoonnummer (optioneel):** A text input field.

A blue "Opslaan" button is located at the bottom right of the form.

Bedrijfsnaam

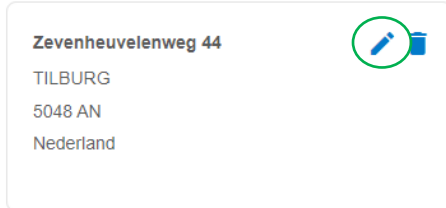
Het is goed om te weten dat het mogelijk is om een andere bedrijfsnaam in te voeren dan de naam van uw bedrijf. Bijvoorbeeld een bedrijfsnaam van uw klant. Hierdoor kunt u direct vanuit ons zendingen naar uw klanten sturen. Standaard vullen we altijd de bedrijfsnaam van uw bedrijf in die u eenvoudig kunt overschrijven.

Zodra alle velden correct zijn ingevuld kunt u het nieuwe adres opslaan.

Een adres aanpassen

Om een adres aan te passen, klikt u op het potlood-symbool achter de straatnaam.

Afleveradressen

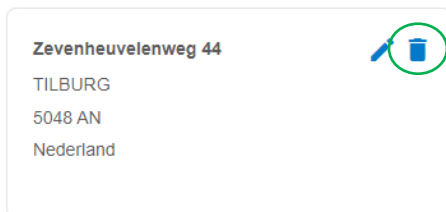


Een pop-up zal worden geopend waarin u het huidige adres kunt aanpassen.

Een adres verwijderen

Om een adres te verwijderen, klikt u op het prullenbak-symbool.

Afleveradressen



2.5.2 Gebruikersbeheer

Onder “Gebruikersbeheer” vindt u een overzicht van alle gebruikers die gekoppeld zijn aan uw bedrijfsaccount. Hier ziet u ook de rol die aan een gebruiker is toegewezen, of de gebruiker geactiveerd is en het resterende budget indien er een budget aan de gebruiker gekoppeld is.

Gebruikersbeheer

Zoeken

Naam

-10-

Naam	E-mailadres	Gebruikersrol	Actief	Resterend budget
Test Account-	webshop.re.nl.test2@fabory.com	Beheerder	<input checked="" type="checkbox"/>	- <input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="🗑️"/>
Test Approver	webshop.re.nl.approver@fabory.com	Goedkeurder	<input checked="" type="checkbox"/>	- <input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="🗑️"/>
Joost Baaten	joost.baaten@fabory.com	Gebruiker	<input checked="" type="checkbox"/>	- <input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="🗑️"/>


Maak een nieuwe gebruiker aan


Om een nieuwe gebruiker aan te maken klikt u eenvoudig op “Nieuwe gebruiker toevoegen”.


Er wordt een pop-up geopend waarin u in 4 stappen een nieuwe gebruiker kunt aanmaken.


Op de eerste stap, vult u de naam en e-mailadres van de nieuwe gebruiker in. The andere velden zijn optioneel.

Nieuwe gebruiker toevoegen ✕


Algemene gegevens


Gebruikersrol


Budget


Goedkeuring

Voornaam

E-mailadres

Afdeling (optioneel)

Achternaam

Telefoon (optioneel)

Functietitel (optioneel)

Op stap 2 kiest u welke rol de gebruiker moet krijgen. We definiëren 5 verschillende rollen:

1. Alleen bekijken: de gebruiker kan alleen prijzen en voorraad informatie zien, maar hij/zij kan geen bestelling plaatsen
2. Gebruiker: de gebruiker kan prijzen en voorraad informatie zien en ook een bestelling plaatsen
3. Goedkeurder: de gebruiker kan bestellingen plaatsen (zoals de 'gebruiker'), maar kan ook bestellingen van collega's goedkeuren
4. Beheerder: de beheerder heeft alle rechten in het bedrijfsaccount, dus hij/zij kan bestellingen plaatsen, goedkeuren, bedrijfsrapporten en facturen bekijken en dient het bedrijfsaccount te onderhouden
5. Aangepast: als geen van de 4 bovenstaande rollen geschikt is voor de gebruiker, kunt u een aangepaste rol maken door zelf de rechten te kiezen

Nieuwe gebruiker toevoegen

Algemene gegevens **Gebruikersrol** Budget Goedkeuring

<input type="radio"/> Alleen bekijken	De gebruiker ziet prijs- en voorraadinformatie
<input type="radio"/> Gebruiker	De gebruiker ziet prijs- en voorraadinformatie en kan bestellen
<input type="radio"/> Goedkeurder	De gebruiker ziet prijs- en voorraadinformatie, kan bestellen en bestellingen goedkeuren
<input type="radio"/> Beheerder	De gebruiker ziet prijs- en voorraadinformatie, kan bestellen en bestellingen goedkeuren. Ook kan de gebruiker het bedrijfsaccount onderhouden met inzage in facturen en rapporten
<input type="radio"/> Aangepast	Deze gebruiker heeft aangepaste rechten

<< Volgende

Op stap 3, is het mogelijk om een budget toe te wijzen aan een gebruiker (als hij/zij mag bestellen). Dit is niet verplicht!

Met het gebruik van budgetten kunt u uw bedrijfsaankopen beter beheersen door een bepaalde gebruiker een bepaald bedrag voor een bepaalde tijd te geven. Zolang de gebruiker meer budget heeft dan de waarde van zijn winkelwagen kan hij de bestelling plaatsen, maar zodra deze lager is dan de waarde van zijn winkelwagen kan hij niet bestellen en krijgt hij een melding te zien dat zijn budget wordt overschreden. De gebruiker moet wachten op de volgende periode waarvoor hij een budget krijgt of hij vraagt u om zijn budget te verhogen.

Nieuwe gebruiker toevoegen

Algemene gegevens | Gebruikersrol | **Budget** | Goedkeuring

Ja, geef deze gebruiker een budget.

Volgende

Door het vakje aan te vinken verschijnt de benodigde informatie voor het toewijzen van een budget:

Nieuwe gebruiker toevoegen

Algemene gegevens | Gebruikersrol | **Budget** | Goedkeuring

Ja, geef deze gebruiker een budget.

Budgetbedrag: 00,00

Huidige hoeveelheid: 00,00

Valuta: EUR

Herhaling: Wekelijks

Startdatum: mm/dd/yyyy

Einddatum: mm/dd/yyyy

Automatisch ophogen van het budget op: mm/dd/yyyy

Melding wanneer resterende budget onder: 00,00

Volgende

Budgetbedrag

Het budgetbedrag is het oorspronkelijke bedrag dat de gebruiker per periode ontvangt.

Huidige hoeveelheid

Het resterende budget is het bedrag dat de gebruiker momenteel over heeft van zijn budget.

Valuta

Hier kan de lokale valuta worden geselecteerd.

Herhaling

Dit is de periode waarna de gebruiker het nieuwe budgetbedrag ontvangt.

Startdatum

De datum waarop het budget actief wordt.

Einddatum

De datum waarop het budget wordt beëindigd.

Automatisch ophogen van het budget op

Wanneer u deze instelling selecteert, behoudt de gebruiker zijn resterende budget en wordt het nieuwe budgetbedrag hieraan toegevoegd. De datum die wordt gevraagd is de datum waarop de automatische ophoging zal plaatsvinden. Op basis van de herhalingsperiode wordt de datum van automatische ophoging herhaald. Als voorbeeld: wanneer u 01/01/2022 als datum voor automatische ophoging heeft ingesteld met een jaarlijkse herhaling zal elk jaar op 1 januari de gebruiker het nieuwe budgetbedrag krijgen toegevoegd aan het budget dat hij nog over had.

Melding wanneer resterende budget onder

Als u deze instelling selecteert, ontvangt de gebruiker een e-mailmelding als zijn resterende budget onder een bepaald bedrag komt. Het bedrag zet u in het venster aan de rechterkant.

In stap 4 kunt u aangeven of deze gebruiker toestemming nodig heeft van een goedkeurder om een bestelling te plaatsen. Dit is niet verplicht! Met behulp van deze goedkeuring kunt u de aankopen van uw bedrijf controleren.

Nieuwe gebruiker toevoegen ×

Algemene gegevens Gebruikersrol Budget **Goedkeuring**

Ja, deze gebruiker heeft goedkeuring nodig om te bestellen. ⓘ

« **Opslaan**

Door het vakje aan te vinken verschijnt de benodigde informatie voor het toewijzen van een goedkeuring:

Nieuwe gebruiker toevoegen ✕

Algemene gegevens

Gebruikersrol

Budget

Goedkeuring

Ja, deze gebruiker heeft goedkeuring nodig om te bestellen. ?

Goedkeuringstype ?

Per bestelling ▼

Valuta

EUR

Bedrag ?

Goedkeurder ?

webshop.re.nl.approver@fabory.com ▼

<<
Opslaan

U kunt kiezen tussen twee soorten goedkeuringstypen:

- Per bestelling;
- Per periode;

Het type “per bestelling” is het meest gebruikte goedkeuringstype. Met dit goedkeuringstype kunt u een bepaald bedrag per bestelling ingeven vanaf wanneer een bestelling door een goedkeurder moet worden goedgekeurd. Als voorbeeld: wanneer u een waarde van "0" invoert, moeten alle bestellingen worden goedgekeurd, maar wanneer u een waarde van "100" invoert, moeten alleen bestellingen boven de 100 euro worden goedgekeurd en zullen de bestellingen onder de 100 euro automatisch worden geplaatst.

Onder 'Goedkeurder' kiest u de collega die de bestellingen van deze gebruiker goedkeurt. Zorg ervoor dat uw bedrijf gebruikers heeft met de 'goedkeurder'-rol.

Als u kiest voor 'per periode', betekent dit dat als het totaal aantal orders samen in een bepaalde periode het bedrag overschrijdt, de goedkeurder de volgende order moet goedkeuren.

Als u alle informatie hebt ingevoerd, klikt u op 'Opslaan' om de nieuwe gebruiker op te slaan. De nieuwe gebruiker is nu aangemaakt en geactiveerd, en hij ontvangt automatisch een e-mail om zijn wachtwoord in te stellen.

Een gebruiker aanpassen

Wanneer u een gebruiker wilt aanpassen, klikt u op de naam van de gebruiker of op het potloodsymbool. Er wordt een pop-up geopend waarin u de instellingen voor deze gebruiker kunt wijzigen.

Naam	E-mailadres	Gebruikersrol	Actief	Resterend budget
Test Account-	webshop.re.nl.test2@fabory.com	Beheerder	<input checked="" type="checkbox"/>	-

In de stappen in de pop-up (dezelfde als wanneer u een nieuwe gebruiker toevoegt), kunt u de naam, het e-mailadres, de rol, het budget en de goedkeuring van de gebruiker wijzigen. Let op

dat u altijd de knoppen 'Volgende' en 'Opslaan' gebruikt. Als u op X klikt in de hoek van de pop-up, worden de wijzigingen niet opgeslagen.

Een gebruiker activeren/deactiveren

Om een gebruiker te activeren, gebruikt u de 'toggle' onder 'Actief'. Als deze blauw is, is de gebruiker geactiveerd. Als u nogmaals op de toggle klikt, wordt de gebruiker gedeactiveerd en wordt deze grijs.

Een gebruiker verwijderen

Als u een gebruiker definitief wilt verwijderen, klikt u op het 'prullenbak'-symbool. U krijgt een pop-up te zien om te bevestigen dat u de gebruiker definitief gaat verwijderen.

2.6 Catalogi

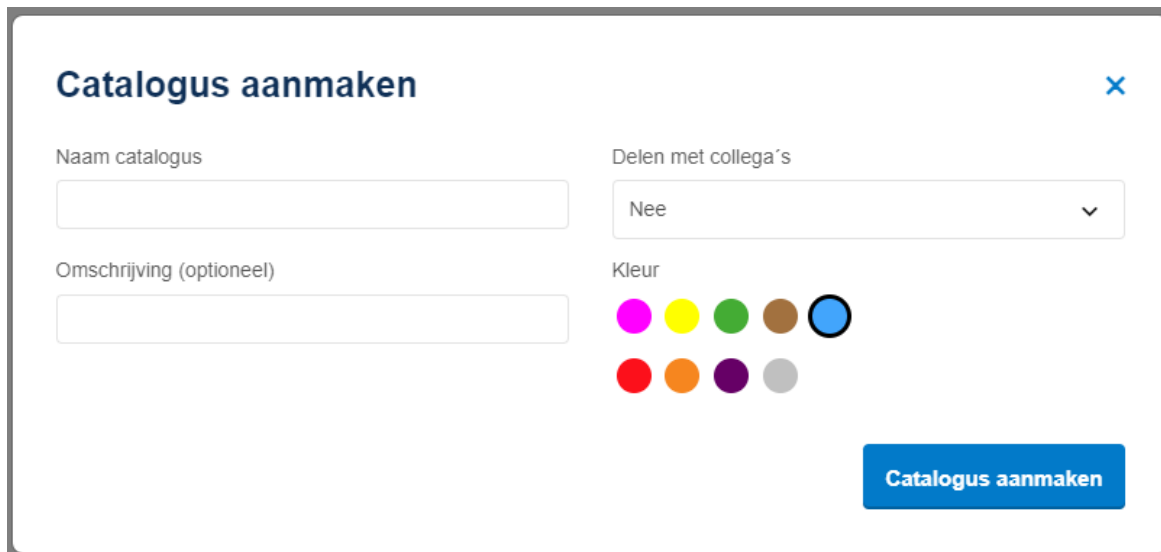
Catalogi biedt u de mogelijkheid om een eigen favorietenlijst te maken, te onderhouden en te delen met andere gebruikers binnen uw bedrijfsaccount. Vooral voor veel bestelde producten of voor onderdelen van een specifiek eindproduct is het handig om een eigen catalogus te maken.

2.6.1 Een catalogus maken

Om een catalogus aan te maken gaat u naar "Catalogi" in het MyFabory-menu. Hier scrollt u naar beneden en klikt u op de knop "Catalogus aanmaken".

+ Catalogus aanmaken

Een pop-up opent waar u een catalogusnaam kunt invoeren, kiezen of u deze met andere collega's wilt delen, een kleur voor de catalogus instellen en u kunt een beschrijving toevoegen om het doel van de catalogus uit te leggen.



The screenshot shows a pop-up window titled "Catalogus aanmaken" with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields and options:

- Naam catalogus:** A text input field.
- Omschrijving (optioneel):** A text input field.
- Delen met collega's:** A dropdown menu currently set to "Nee".
- Kleur:** A selection of ten colored circles: pink, yellow, green, brown, blue, red, orange, purple, and grey. The blue circle is selected.
- Buttons:** A blue button labeled "Catalogus aanmaken" is located at the bottom right of the form.

Wanneer alles is ingevuld klikt u op "Catalogus aanmaken" om de catalogus op te slaan.

2.6.2 Stel een catalogus in als standaardcatalogus

Producten worden altijd automatisch toegevoegd aan de catalogus die als standaard is ingesteld. Daarom is het belangrijk om de juiste catalogus als standaardcatalogus in te stellen voordat u producten toevoegt. Hiervoor gaat u naar de pagina "Mijn Catalogi" waar u een overzicht vindt van al uw catalogi. In het onderstaande voorbeeld is "My Favorites" ingesteld als de standaardcatalogus. Als u van een andere lijst uw standaardcatalogus wilt maken, klikt u eenvoudig op de radio button onder 'Standaard'.

☰ Mijn catalogi

Naam catalogus		Gedeeld met collega's	Standaard	
 Favoriete groepen	 	Nee	<input type="radio"/>	 Alles toevoegen
 Eerder besteld		Ja, alleen lezen		 Alles toevoegen
 My Favorites		Nee	<input checked="" type="radio"/>	 Alles toevoegen

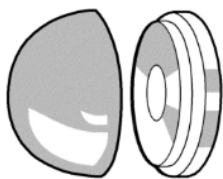
2.6.3 Voeg producten toe aan een catalogus

Producten toevoegen aan uw catalogus doet u door op het hart-symbool te klikken:



Dit symbool staat op meerdere pagina's.

Wanneer u zoekt via de zoekbalk vindt u het symbool onder de groene button:



Snap-afdekkap voor schroeven Kunststof
Polyamide (nylon) 6.6 M4
56610.040.001

Op voorraad

€ 12,40

Prijs per 100



Toon alle varianten van 56610



Op de artikeldetailpagina staat het symbool onder de productnaam:

Snap-afdekkap voor schroeven Kunststof Polyamide (nylon) 6.6 M4

 Toevoegen aan catalogus


In de winkelwagen vindt u het hartje achter de productnaam:

Winkelwagen

Winkelwagen ID: 271050905



Snap-afdekkap voor schroeven Kunststof Polyamide (nylon) 6.6 M4 



56610.040.001 •  Levering: vr 21/07 • Verpakking: 250


[Voeg een bestelregel referentie toe](#)



Wanneer u op het symbool klikt, opent een pop-up en wordt het product toegevoegd aan de standaard catalogus.



Mijn catalogi



Het artikel is toegevoegd aan catalogus My Favorites


Favoriete groepen  

My Favorites **Standaard** 

Offerte 7 juni  

test  

Test_Anouk  

Ga naar mijn catalogi  **Doorgaan met bestellen**

Indien u het product ook aan andere catalogi wilt toevoegen, kunt u op de andere grijze hartjes klikken.

2.6.4 Bekijk een catalogus

Om een catalogus te bekijken gaat u naar de pagina "Mijn Catalogi" en klikt u op de naam van de catalogus.

Nu worden alle producten getoond die in de specifieke catalogus staan.

The screenshot shows the FABORY website interface. At the top, there is a navigation bar with the FABORY logo, a 'Producten' menu, a search bar containing 'Zoeken binnen My Favorites', and a 'Quick Search' button. Below the navigation bar, the breadcrumb 'Home / My Favorites' is visible. The main content area is titled 'My Favorites: 6 producten'. On the left side, there are several filter sections: 'Mijn assortiment' (with 'Mijn artikelnummers (1)'), 'Categorie' (with 'Zoeken'), 'Normen' (with 'Zoeken'), 'Diameter (d-D)', and 'Materiaal soort'. The main product grid displays three items: 'Loctite 243-50 ML Schroefdraadborging' (90002.243.050), 'Tyrolit Cutting disc 125X1,0X22,23' (4Z510395), and 'Zeskantmoer DIN 934 Staal Elektrolytisch verzinkt I8J M6' (01300.060.001). Each product listing includes an image, a quantity selector (e.g., '- 1 +' for Loctite), a green 'Add to cart' button, and a heart icon for favorites. The status 'Op voorraad' is shown for all items.

Met behulp van de filters aan de linkerkant kunt u het op zoek gaan naar een specifiek product. Ook kunt u hiervoor de zoekbalk gebruiken waarmee u binnen uw catalogus kunt zoeken.

2.6.5 Een catalogus aanpassen

Wilt u een catalogus aanpassen of delen met andere gebruikers? Dan gaat u naar de pagina "Mijn Catalogi" en klikt u op het potloodsymbool achter de catalogus.

☰ Mijn catalogi

The screenshot shows the 'Mijn catalogi' page. It features a table with two main columns: 'Naam catalogus' and 'Gedeeld met collega's'. Under 'Naam catalogus', there is a blue circular icon and the text 'Favoriete groepen'. Under 'Gedeeld met collega's', there is a pencil icon and a trash can icon, followed by the text 'Nee'.

Nu wordt de pop-up "Catalogus bewerken" geopend en heeft u de mogelijkheid om de naam van de catalogus aan te passen of de instelling "Delen met collega's" op "Ja" te zetten.

Catalogus bewerken ✕

Naam catalogus

Delen met collega's

Omschrijving (optioneel)

Kleur

●
●
●
●
●
●
●
●
●

Houd er rekening mee dat wanneer u een catalogus deelt met uw collega's, zij alleen inzage-rechten hebben en geen producten kunnen toevoegen aan of verwijderen uit deze catalogus. U bent altijd de beheerder/eigenaar van de catalogus die u heeft gemaakt.

2.6.6 Producten uit een catalogus verwijderen

Het verwijderen van producten uit een catalogus werkt hetzelfde als het toevoegen ervan. Op elke pagina waar u onderstaand symbool ziet, kunt u het product eenvoudig uit de catalogus verwijderen door erop te klikken.



De pop-up zal opnieuw openen en aangeven uit welke catalogus het product is verwijderd.

2.6.7 Een catalogus verwijderen

U kunt een catalogus verwijderen waarvan u de maker bent, met uitzondering van de catalogus die als standaardcatalogus is geselecteerd.

Om een catalogus te verwijderen gaat u naar de pagina "Mijn catalogi" en klikt u op het prullenbak-symbool achter de catalogus die u wilt verwijderen.

☰ Mijn catalogi

	Naam catalogus		Gedeeld met collega's
●	Favoriete groepen		Nee

Een pop-up zal openen om te bevestigen of u zeker weet dat u deze catalogus wilt verwijderen.

2.6.8 Eerder besteld

De catalogus 'Eerder besteld' vindt u altijd in uw catalogi-overzicht. Wij hebben deze voor u klaargezet zodat u snel en gemakkelijk uw meeste bestelde producten uit het afgelopen jaar kunt terugvinden. Het is niet mogelijk om deze catalogus aan te passen of te verwijderen.



[Eerder besteld](#)

Ja, alleen lezen

2.7 Genereer barcodes

Het is mogelijk om Fabory, EAN of UBB barcodes te genereren op onze Webshop die kunnen worden gescand door onze Fabory App.

Om dit te regelen gaat u naar de pagina "Genereer barcodes" in MyFabory en voert u de artikelnummers in van de producten waar u een barcode wenst. Vervolgens selecteert u uw papierformaat en klikt u op de knop "Genereer barcodes". Nu wordt een PDF-document met uw barcodes gedownload.

Genereer barcodes

Voer een Fabory-artikelnummer in, bijvoorbeeld 01200100100. Gebruik Enter of een komma voor het scheiden van artikelnummers. Barcodes afdrukken? Klik op 'Genereer barcodes' en download uw pdf-bestand.

Voer het artikelnummer in

Selecteer etikettype

Avery 3421 (25,4 x 70 mm)

Selecteer barcode type

Fabory barcode

Genereer barcodes

2.8 MyFabory Insights

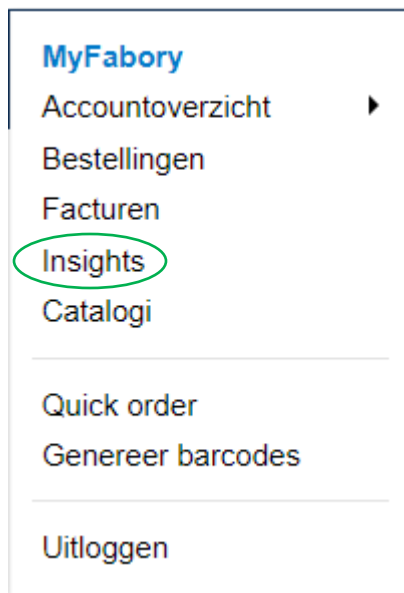
MyFabory Insights is een verzameling van rapporten om meer inzicht te krijgen.

Wilt u inzichten hebben, vraag dan uw accountmanager welke rapporten er beschikbaar zijn voor uw organisatie.

Het meest gebruikte rapport is de Fabory VMI monitor waarin u inzicht krijgt in de beschikbaarheid van Fabory's Logic oplossingen. In de VMI monitor kunt u zien welke producten en bins er nog beschikbaar zijn en wanneer deze worden gevuld. Ook heeft u inzicht in historische data over onze prestaties op het gebied van beschikbaarheid.

Wanneer Fabory de VMI monitor voor u in MyFabory heeft toegevoegd, dan kunnen alle gebruikers het rapport zien als ze beheerder zijn of een aangepaste rol met toegang tot rapporten hebben (check de rol van de gebruiker via Bedrijfsgegevens > Gebruikersbeheer). Iedereen in hetzelfde bedrijf kan dezelfde rapporten zien, mits ze één van deze twee rollen hebben.

Als de VMI monitor is toegevoegd EN de gebruiker heeft de juiste rol, dan zullen ze de link naar MyFabory Insights zien in het MyFabory dropdown menu.



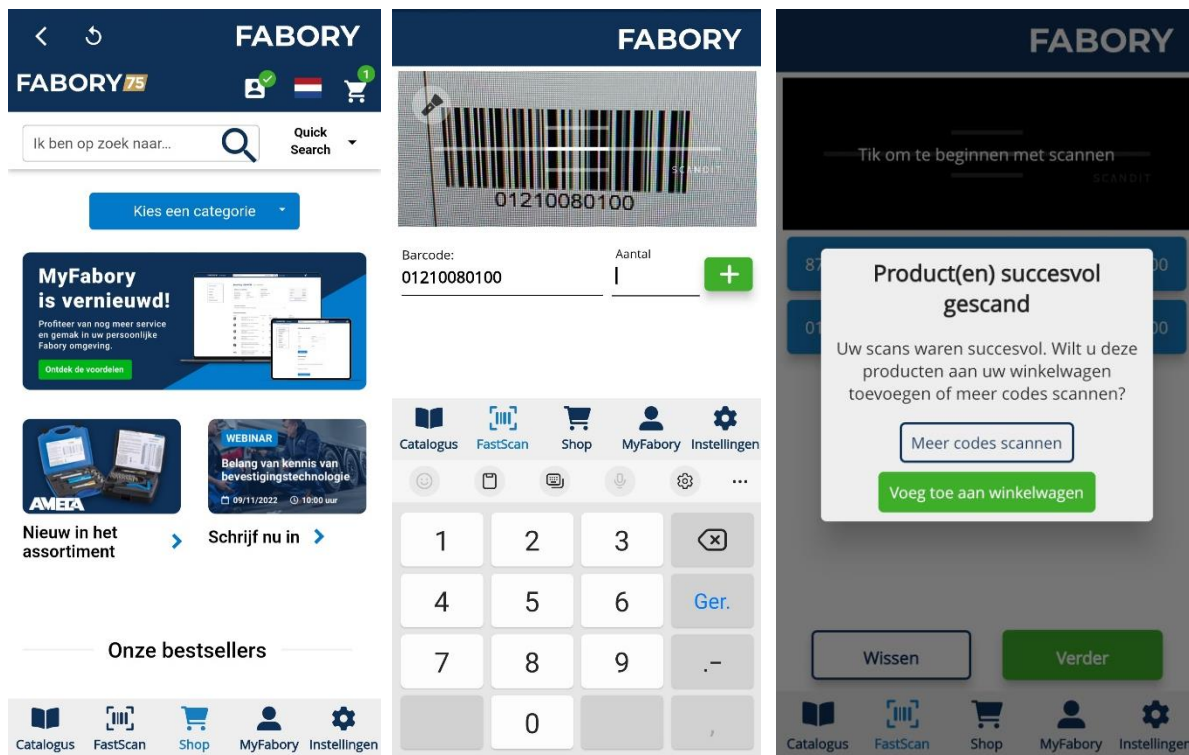
3. Andere functionaliteiten

3.1 FastScan in de Fabory app

Bestel snel en eenvoudig met FastScan in de Fabory app.

Met de Fabory App kunt u naast het inzien van uw bestellingen en facturen ook eenvoudig EAN-, UBB- en CODE128-barcodes scannen. Download de Fabory app op uw telefoon vanuit de Google Play Store of de Apple App Store en login met uw MyFabory-account.

Wanneer u klikt op “FastScan” in het menu aan de onderzijde, kunt u in het volgende scherm kiezen voor “Beginnen met scannen”. Hierna zal de camera van uw mobiele apparaat wordt geactiveerd. Richt nu uw camera op de barcode om deze te scannen en kies het aantal dat u wilt bestellen. U kunt nu het artikel toevoegen en verder gaan met scannen of alle gescande artikelen doorsturen naar uw winkelwagen. Ook kunt u uw winkelwagen via uw desktop openen en daar de bestelling afmaken.



Voor meer informatie over de Fabory app, gaat u naar https://www.fabory.com/group/fabory_logic/fabory_app.

3.2 Quick Search

De Quick Search-functionaliteit is gemaakt om u te helpen uw vereiste bevestigingsproducten sneller te vinden. Om de functionaliteit Quick Search te openen klikt u op de knop Quick Search die beschikbaar is langs de zoekbalk.



Er verschijnt een menu waarin u filters kunt instellen voor normering, klasse, materiaalsoort, oppervlaktebehandeling en afmetingen.

Als alle filters zijn ingesteld, klikt u op de knop "Zoek" klikken en een overzicht van producten op basis van uw filters wordt als resultaat getoond.

3.3 Shop voorraad (NL/BE)

Op de artikeldetailpagina, naast de beschikbaarheid van het product voor bezorging, heeft u de mogelijkheid om de voorraad in de Fabory Centers te bekijken.



Op voorraad



Bekijk de exacte voorraad in onze Fabory Centers

Klik op de link en een pop-up zal openen. Uw favorite Fabory Center en de huidige voorraad daar zal bovenaan getoond worden.

Huidige voorraad Fabory Centers			✕
Tilburg (shop) Mijn Fabory Center	Op voorraad: 2823 stuks <i>Verpakking: 100</i>	→ Plan uw route	
Jules Verneweg 94 5015 BM Tilburg			
Amsterdam-West	Op voorraad: 927 stuks <i>Verpakking: 100</i>	→ Plan uw route	
Contactweg 42a 1014 AN Amsterdam			
Ede	Op voorraad: 195 stuks <i>Verpakking: 100</i>	→ Plan uw route	
Frankeneng 112d 6716 AA Ede			
Eindhoven	Op voorraad: 637 stuks <i>Verpakking: 100</i>	→ Plan uw route	
Rooijakkersstraat 9 (de Hurk) 5652 BA Eindhoven			
Emmen	Op voorraad: 1336 stuks <i>Verpakking: 100</i>	→ Plan uw route	
Willem Barentszstraat 11-13 (Ind. Bargermeer IV) 7825 VZ Emmen			

Wilt u uw favoriete Fabory Center kiezen of wijzigen? Ga naar MyFabory > Persoonlijke gegevens en scroll naar beneden.

Mijn Fabory Center

Mijn Fabory center

Tilburg (shop) ▼

Opslaan