



Puro.be Handleiding website

Beste klant,

Met trots presenteren wij onze nieuwe website, www.puro.be.

Onze website heeft als doel je meer comfort en flexibiliteit te bieden. Je vindt een volledig overzicht van ons assortiment terug. Daarnaast kan je offertes aanvragen en bestellingen plaatsen.

Je kan onafhankelijke maar gekoppelde accounts aanmaken voor je collega's of werknemers. Aanvullend kan je hen rechten toekennen om ze zo zelfstandig bestellingen te laten plaatsen, met of zonder beperkingen.

Met behulp van deze handleiding willen we ervoor zorgen dat je snel vertrouwd geraakt met alle aspecten van de website. We begeleiden je stap voor stap doorheen het ganse traject.

Vind je niet onmiddellijk een antwoord op jouw vraag? Ons team staat klaar om je verder te helpen. Je kan ons bereiken via het mailadres sales@puro.be of telefonisch via het nummer 016/44 56 69.

Wij wensen je veel plezier tijdens je ontdekking van onze website!

Team Puro

Inhoudsopgave

1. Wat is een multi-account?	p. 4	9. Een bestelling plaatsen	p. 16
2. Een account aanmaken	p. 5	Selecteer een product	p. 16
Hoe maak ik een account aan?	p. 5	Winkelmandje	p. 17
Activatie van je account	p. 5	Bestelling valideren	p. 18
3. Inloggen	p. 6	Bestellijsten	p. 19
4. Klantenzone en beheer van de gebruikersaccounts	p. 7	Opnieuw bestellen	p. 20
5. Gebruiker aanmaken	p. 8	Facturatie	p. 21
6. Gebruikersrechten	p. 9	10. Promoties	p. 22
7. Producten	p. 10		
Een product zoeken	p. 10		
Productinformatie	p. 11		
Gerelateerde producten	p. 11		
Gepersonaliseerde producten	p. 12		
8. Offerteaanvragen	p. 13		
Selecteer een product	p. 13		
Het offertemandje	p. 14		
Validatie van de offerteaanvraag	p. 15		

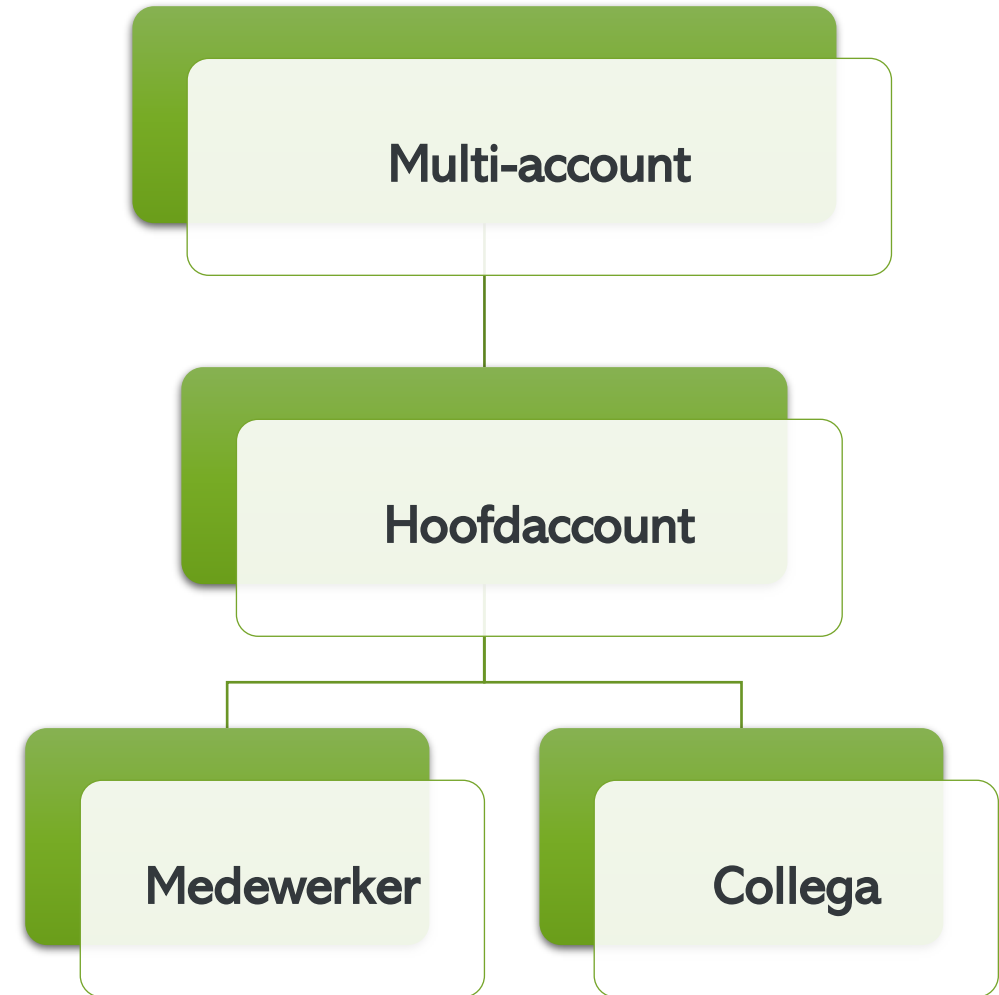
1. Wat is een multi-account?

Een multi-account biedt je de mogelijkheid om één of meerdere medewerkers bestellingen te laten plaatsen. Je kan hen de bevoegdheid geven om dit in alle onafhankelijkheid te doen vanuit bestellijsten voor één of meerdere ontvangers (locaties).

Wil je een multi-account aanmaken of jouw bestaande account omzetten naar een multi-account, neem gerust contact met ons op.

Hoe je een gebruiker (medewerker) kan aanmaken vind je terug op pagina 8. Een nieuwe afleveradres aanmaken, vind je terug op p. 15 en 18.

Wil je een nieuwe ontvanger (locatie) toevoegen aan een bestaand multi-account, dan helpen we u eveneens graag verder.



2. Een account aanmaken

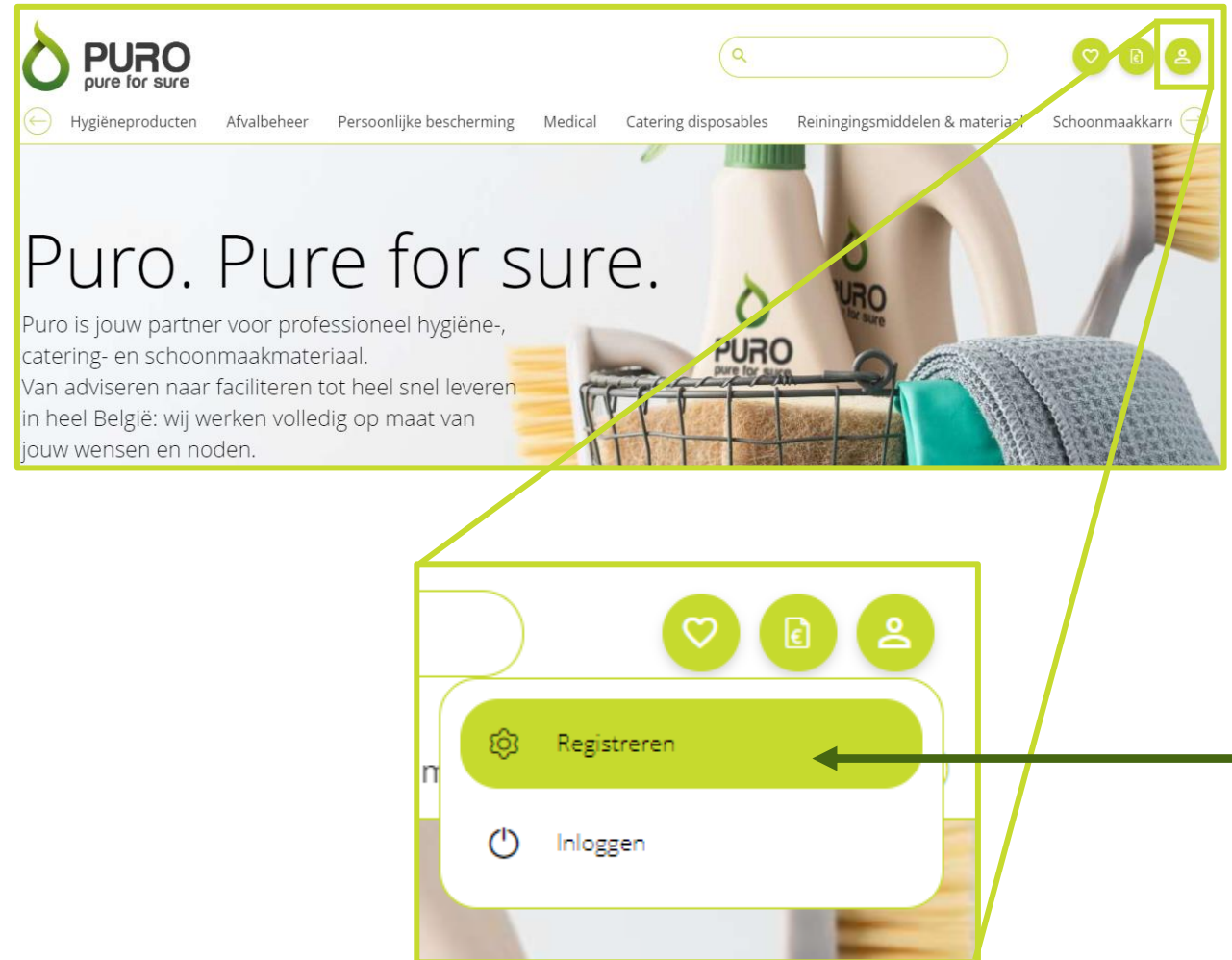
Om toegang te krijgen tot alle functies van de website dien je een account aan te maken.

Hoe maak ik een account aan?

Als eerste dien je op het  icoontje te klikken. Je vindt dit bovenaan de webpagina. Vervolgens verschijnt er een keuzemenu. Hier kies je de optie "Registreren". Je wordt doorgestuurd naar een registratieformulier. Hier kan je jouw bedrijfsgegevens invullen. Het btw-nummer vul je in met de nationale indicator en zonder spaties tussen de cijfers. Vervolgens accepteer je het privacybeleid van onze website en klik je op "Registreer".

Activatie van je account

Zodra je account gevalideerd is door een lid van ons team, ontvang je een bevestigingsmail. In deze mail vind je een activeringslink waarmee je een wachtwoord kan aanmaken. Zodra je een wachtwoord gekozen hebt is je account toegankelijk. Deze link is 48 uur geldig.

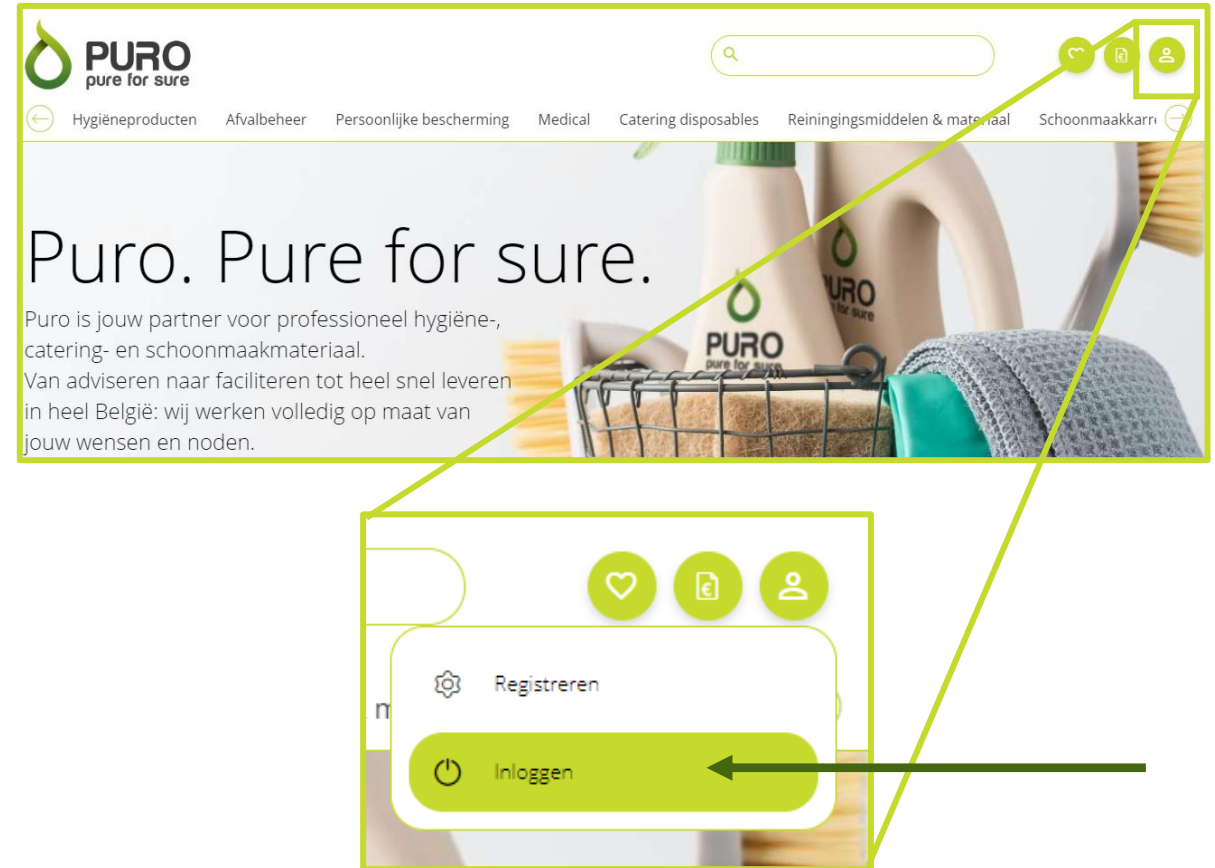


3. Inloggen

Om in te loggen klik je op het  icoontje. Er verschijnt een keuzemenu waar je voor de optie "Inloggen" kiest. Je wordt doorverwezen naar de aanmeldingspagina.

Op deze pagina kan je jouw gebruikersnaam en wachtwoord ingeven waarna je op "Login" klikt. Je gebruikersnaam is het e-mailadres waarmee je je hebt geregistreerd.

Ben je jouw wachtwoord vergeten? Klik op "Wachtwoord vergeten?" en volg de instructies om een nieuw wachtwoord aan te vragen.



4. Klantenzone en beheer van de gebruikersaccounts

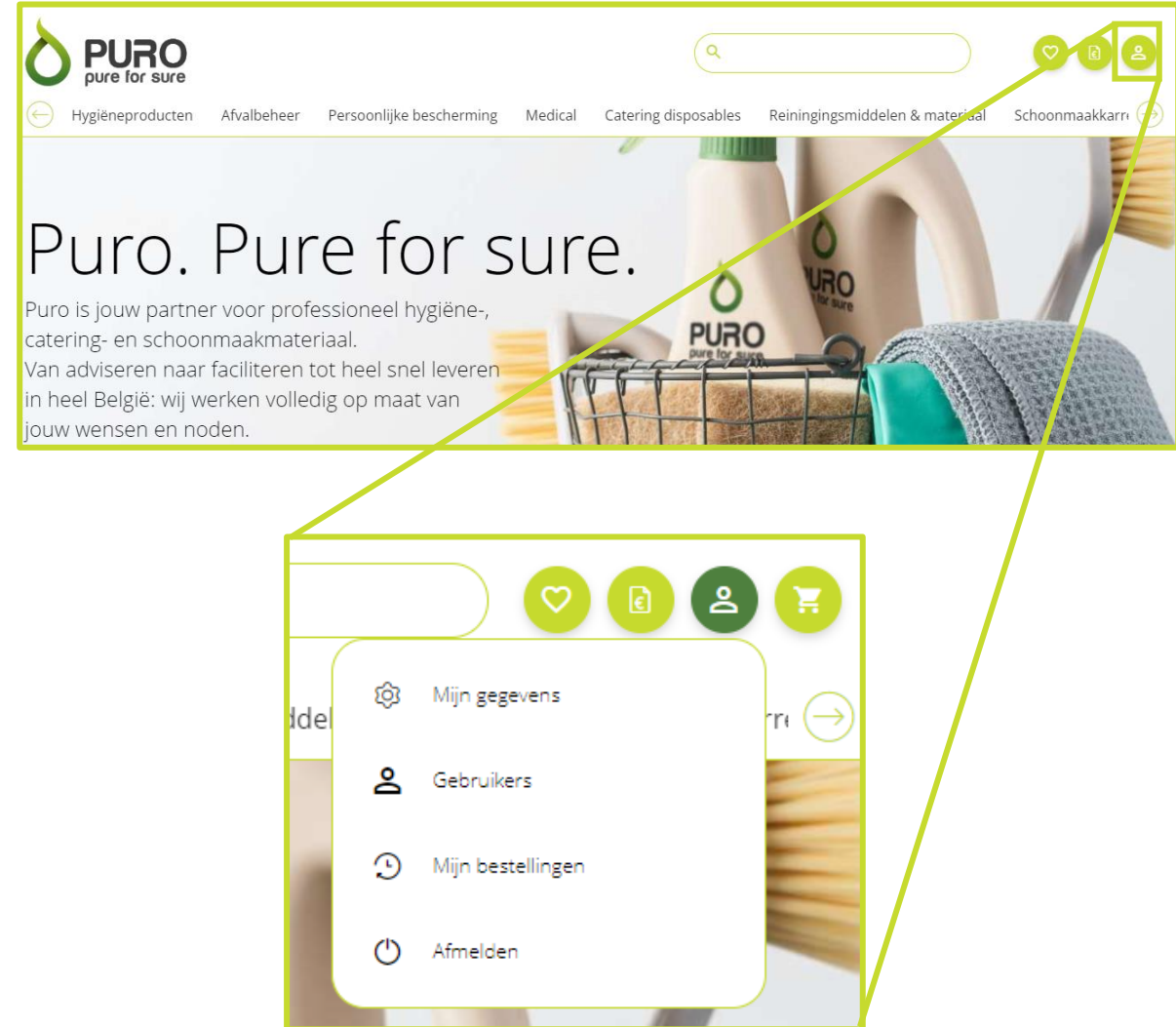
Zodra je bent aangemeld krijgt je toegang tot de klantenzone. Je komt op deze pagina terecht door op het  icoontje te klikken. Er verschijnt een keuzemenu waardoor je toegang krijgt tot de volgende pagina's:

Mijn gegevens: (alleen zichtbaar vanuit een hoofdacount): geeft je een overzicht van jouw gegevens. Het is niet mogelijk om je gegevens via de website te wijzigen, enkel te bekijken. Neem gerust contact met ons op als je jouw gegevens wil wijzigen.

Gebruikers: (alleen zichtbaar vanuit een hoofdacount): hiermee kan je de rechten van verschillende gebruikers beheren. In dit overzicht vind je eveneens de verschillende ontvangers (locaties) en afleveradressen terug (zie pagina 9).

Mijn bestellingen: hier vind je een overzicht van de bestellingen die je eerder via de website plaatste. Met enkele klikken plaats je ze zo opnieuw (zie pagina 20).

Uitloggen: Klik hier om uit te loggen.



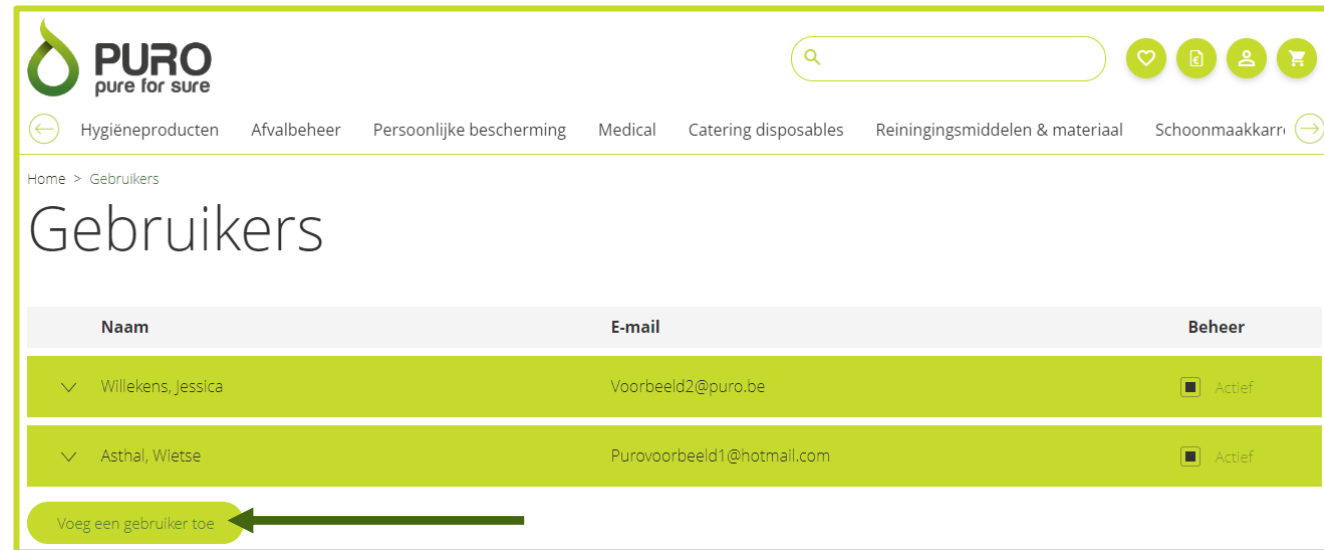
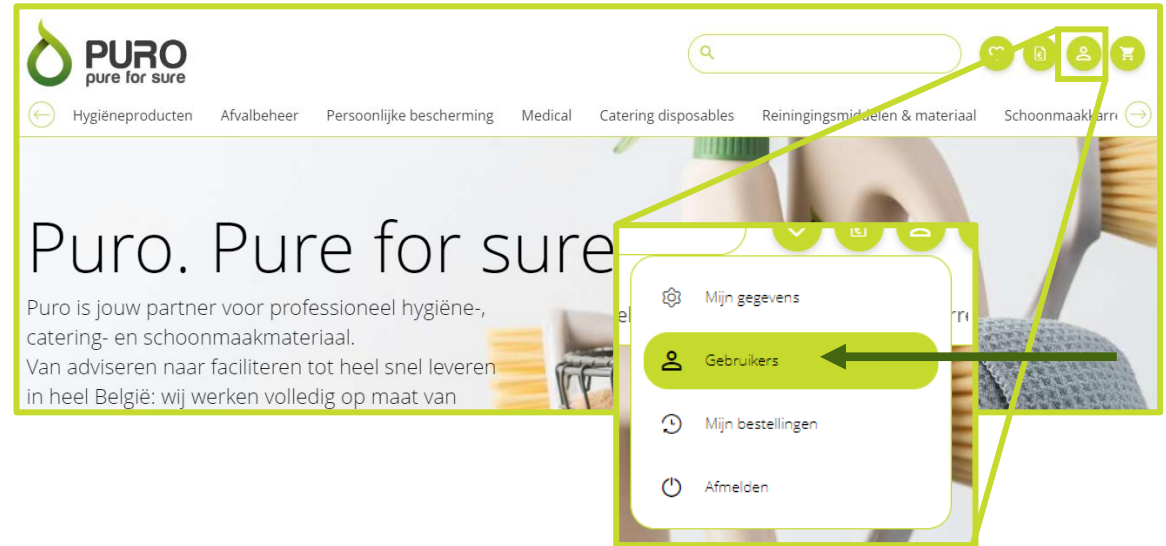
5. Een gebruiker aanmaken

Je kan een gebruiker toevoegen door op het  icoontje te klikken. Vervolgens klik je op "Gebruikers".

Je krijgt een overzicht van alle geregistreerde gebruikers. Klik op de knop "Voeg een gebruiker toe" om een nieuwe gebruiker aan te maken. Na het invullen alle gegevens klik je nogmaals op "Voeg een gebruiker toe".

De nieuwe gebruiker ontvangt een paswoordmail met een link om een wachtwoord aan te maken. Deze link is 48u geldig. Zodra het wachtwoord is geregistreerd, wordt het nieuwe account geactiveerd.

Inloggegevens zijn gekoppeld aan e-mailadressen, dus algemene adressen zoals "info@bedrijf.be" kunnen maar één keer worden gebruikt.



6. Gebruikersrechten

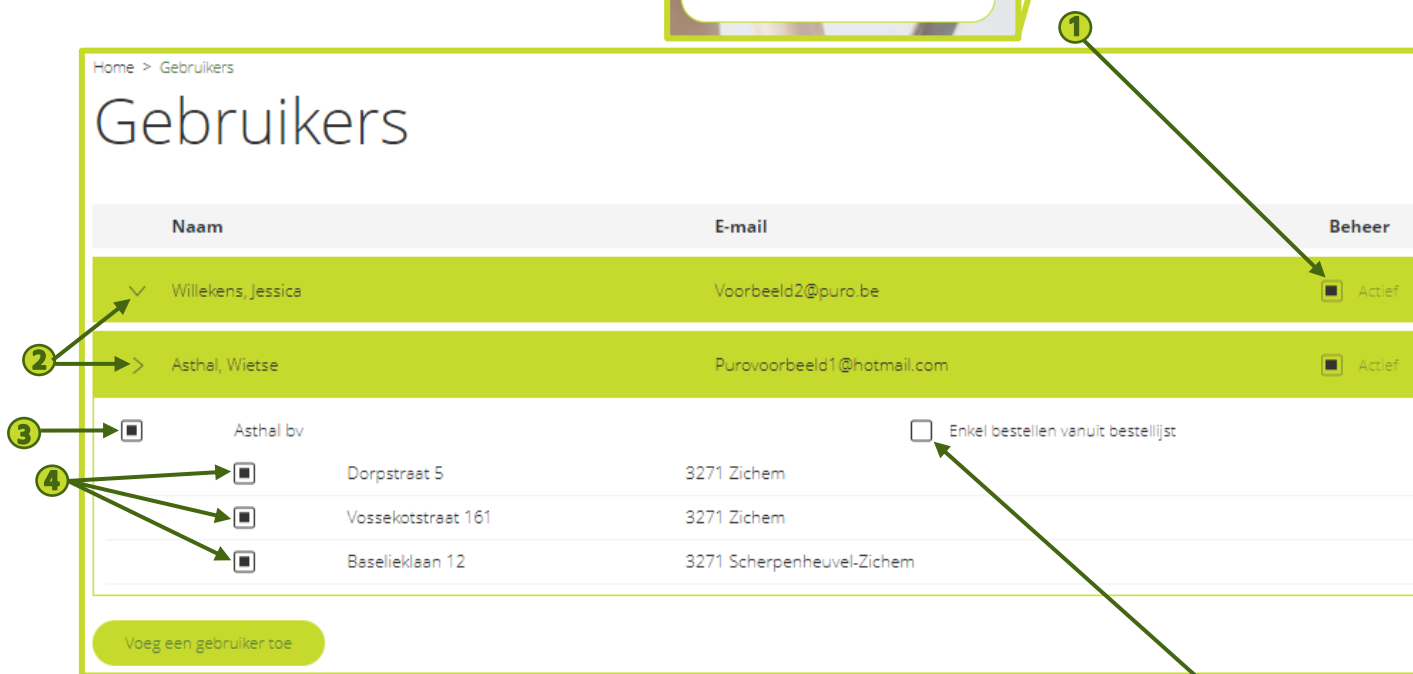
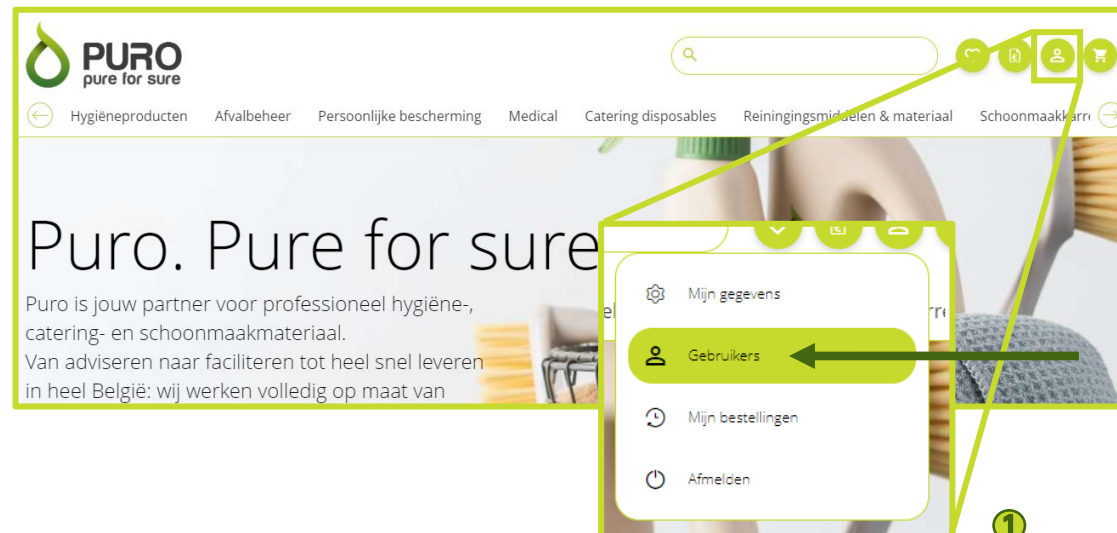
Als hoofdaccount kan je rechten aan de gebruikers toewijzen. Hiervoor klik je op het  icoontje. Vervolgens klik je in het keuzemenu op "Gebruikers".

Je ziet een lijst met alle gebruikers. Een gebruiker is actief zodra hij zijn wachtwoord heeft aangemaakt (1). Door op het pijltje links van de naam van een gebruiker te klikken (2) krijg je een overzicht met ontvangers (locaties) en afleveradressen.

Standaard zijn alle leveradressen en ontvangers die bij ons gekend zijn onder jouw klantnummer aangevinkt. Indien een gebruiker niet gemachtigd is om alles te bestellen, dien je de rechten van een gebruiker aan te passen. Dit doe je door bepaalde ontvangers (3) en afleveradressen (4) uit te vinken.

Je kan de rechten van een gebruiker zo vaak wijzigen als je wil. Als een gebruiker de site (tijdelijk) niet meer gebruikt, kun je hem inactief maken door het vakje rechts van zijn regel uit te vinken (1).

Je kan de producten die een gebruiker kan bestellen voor een bepaalde ontvanger of een bepaald afleveradres beperken via de bestellijst (5) (meer details op pagina 18).



7. Producten

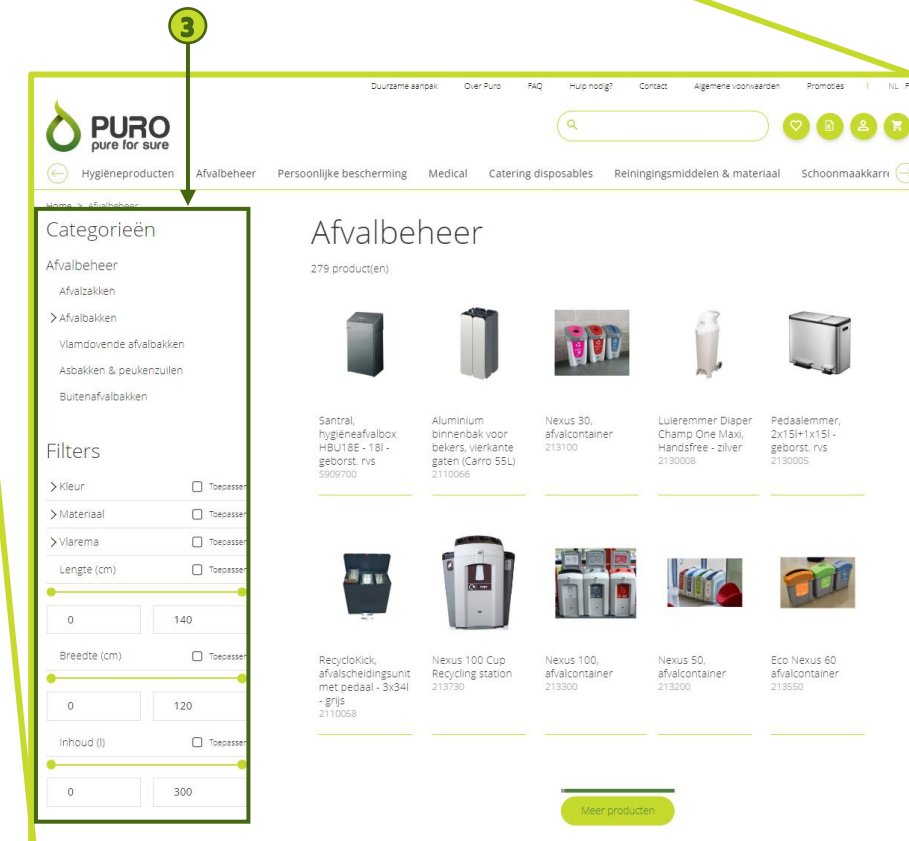
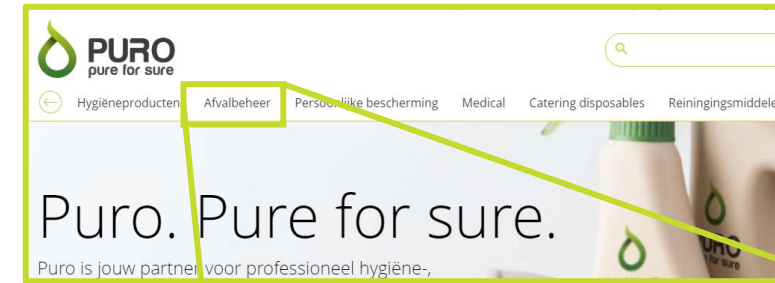
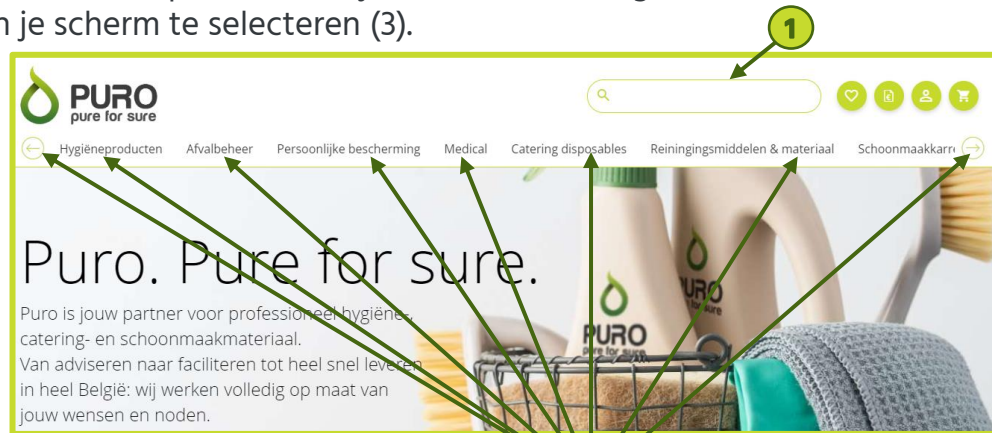
Via de website krijg je een overzicht van de verschillende producten die wij aanbieden. Hieronder bekijken we kort de belangrijkste aspecten.

Een product zoeken

Je kan op 2 verschillende manieren een product zoeken; via de zoekbalk of via het navigatiemenu.

Als je het artikelnummer kent van het product dat je zoekt, kan je dit in de zoekbalk ingeven (1). Zoeken aan de hand van een trefwoord is ook mogelijk. De filters aan de linkerkant van het scherm kan je gebruiken om de bekomen zoekresultaten te verfijnen (3).

Ben je op zoek naar een bepaald type product, maar ken je het artikelnummer niet, kies dan voor een productcategorie in het navigatiemenu (2). Ook hier kan je jouw zoekopdracht verfijnen door subcategorieën of filters aan de linkerkant van je scherm te selecteren (3).



Productinformatie

Alle relevante informatie over een product, inclusief de verpakkingseenheid, vind je op de detailpagina van het product (1). Heb je graag bijkomende informatie of twijfel je tussen verschillende artikelen neem dan gerust contact met ons op.

Gerelateerde producten

Zoek je de juiste vulling voor een dispenser of een product uit hetzelfde assortiment? Deze kan je terugvinden bij de gelinkte producten onderaan de productpagina (2).

The screenshot shows the PURO website interface. At the top is the PURO logo and navigation links: Hygiëneproducten, Afvalbeheer, Persoonlijke bescherming, Medical, Catering disposables, Reinigingsmiddelen & materiaal, and Schoonmaakknijp. A search bar and user icons are on the right. The breadcrumb trail reads: Home > Hygiëneproducten > Handdoeken & handdoekrol > Handdoek zigzag > Handdoek zigzag Eco, 2-laags - wit.

The main product image shows a white box of hand towels and a single towel. To the right, the product title is 'Handdoek zigzag Eco, 2-laags - wit' with code P208020. Below this is a table of properties:

Eigenschappen	
Kleur	☐ wit
Aantal lagen	2-laags
Eenheid	20x160 st.
Aantal/pallet	36 colli/pallet
Ecolabels	Europees Ecolabel

At the bottom, the 'Gerelateerde producten' section displays four related products with their codes:

- Pearl White, handdoekdispenser interfold/z-fold P431101
- Pearl Black, handdoekdispenser interfold/z-fold P431151
- Santral, vouwhanddoekdispenser HSU31E, geborst. rvs S1416824
- Santral, vouwhanddoekdispenser HSU15E - geborst. rvs S1416827

Annotations: A green circle with '1' points to the product image. A green circle with '2' points to the 'Gerelateerde producten' section.

Gepersonaliseerde producten

Een groot deel van ons gamma, gaande van servetten over vuilniszakken tot catering disposables, zijn personaliseerbaar.

Wil je een artikel laten bedrukken dan kan je de vraag stellen in het vak "opmerkingen" van je offerteaanvraag (zie pagina 15) of kan je ons contacteren via e-mail of telefoon.



8. Offerteaanvragen

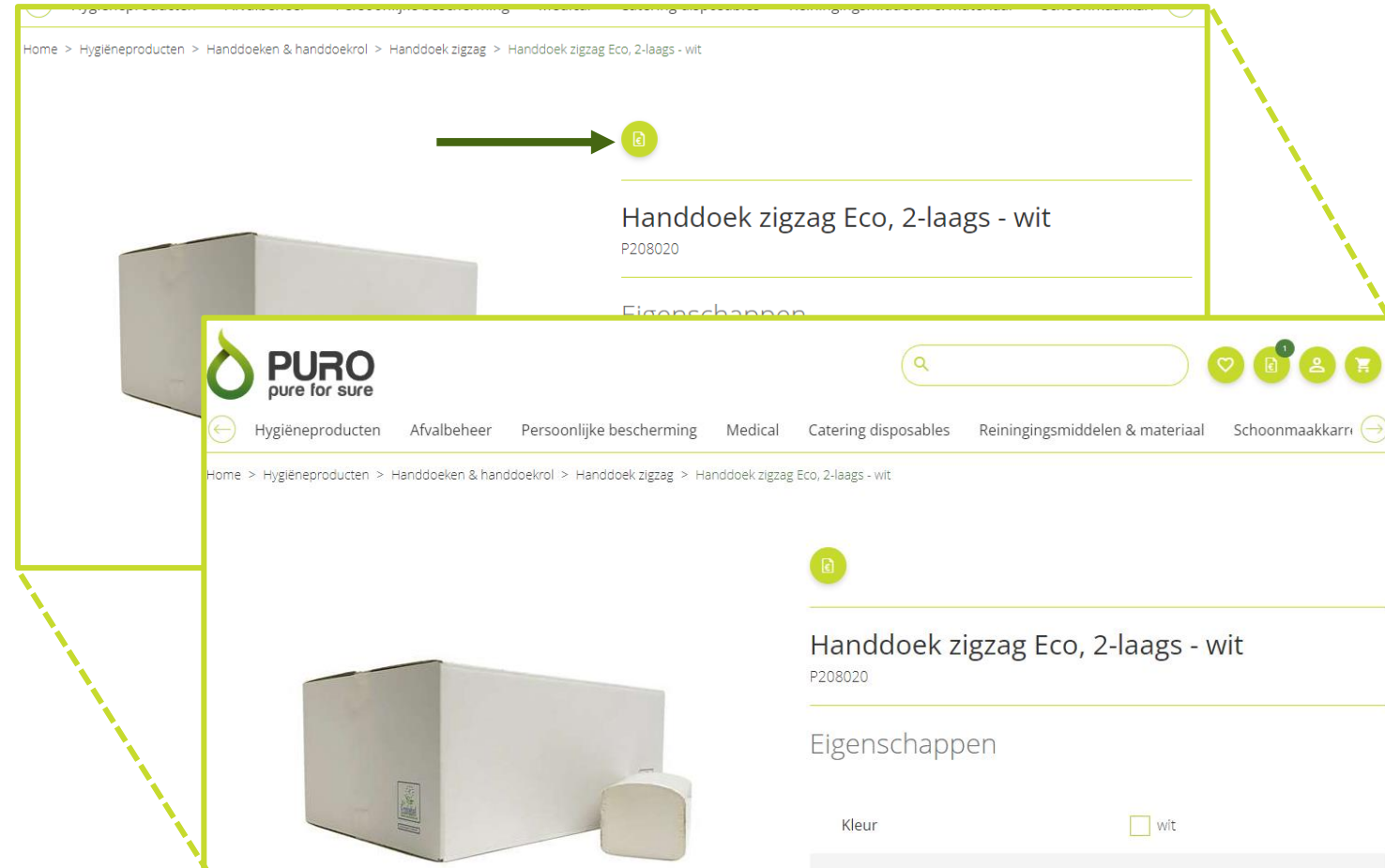
Vooraleer je een product kan bestellen dien je een offerte aan te vragen. Nadat je de offerte ontvangen hebt, is de prijs zichtbaar op de website en kan je een bestelling plaatsen. Alle producten die je in het verleden bestelde, kan je zonder offerteaanvraag onmiddellijk bestellen.

Een offerte kan zowel door een hoofdaccount als een gebruikersaccount worden aangevraagd. Het hoofdaccount kan de offerte toewijzen aan een willekeurige ontvanger. Gebruikersaccounts alleen aanvragen kunnen doen voor ontvangers die aan hen zijn toegewezen door het hoofdaccount.

Selecteer een product

Om een offerte aan te vragen, klik je op het  icoontje. Dit icoontje vind je terug op elke productpagina.

Het product is aan je offertemandje () toegevoegd.



Het offertemandje

Je kan op elk moment je offertemandje raadplegen door op het  icoontje in de navigatievelden van je account, bovenaan de pagina te klikken.

Je vindt er alle producten die je hebt geselecteerd. Je kunt de gewenste hoeveelheden wijzigen in het daarvoor bestemde veld (1) of een product uit je offertemandje verwijderen door op het kruisje (2) te klikken.

Als je de informatie over een product wil herbekijken dan kan je de pagina openen door op de naam van het product te klikken (3).

Klik op de knop "Aanvragen" (4) om jouw offerte aan te vragen.



Validatie van de offerteaanvraag

Op deze pagina kan je jouw gegevens controleren, alsook het afleveradres en de ontvanger van de offerte selecteren. Je kan jouw adresgegevens zelf niet wijzigen. Indien deze niet correct zijn neem je contact met ons op.

Je kan een nieuw afleveradres zelf toevoegen. door "Ander afleveradres" aan te vinken (1). Het nieuwe afleveradres wordt opgeslagen in het overzicht van jouw afleveradressen zodra de bestelling is geleverd.

In het veld bij "Opmerkingen" kan je eventueel een opmerking achterlaten (2). Wanneer alle noodzakelijke velden correct zijn ingevuld, klik je op "Verder".

Je wordt doorgestuurd naar een pagina met een samenvatting van je offerteaanvraag. Klik op "Terug" als je wijzigingen wil aanbrengen in je offerteaanvraag. Klik op "Offerte aanvragen" als alles correct is.

Je ontvangt een bevestiging van je offerteaanvraag via mail. Je kan deze ook online in pdf-formaat downloaden.

Zodra ons team jouw aanvraag heeft geanalyseerd ontvang je een offerte via mail.

Ontvanger

Kies uw leveringsadres *

Asthal bv
☒ Dorpstraat 5
 3271 Zichem
 België

Asthal bv
☐ Vossekotstraat 161
 3271 Zichem
 België

☐ Zelfde als facturatieadres

1 → ☐ Ander leveringsadres

Bedrijf *

Asthal bv

Adres *

Dorpstraat 5

Postcode *

3271

Woonplaats *

Zichem

Land *

België

Opmerkingen

2 →

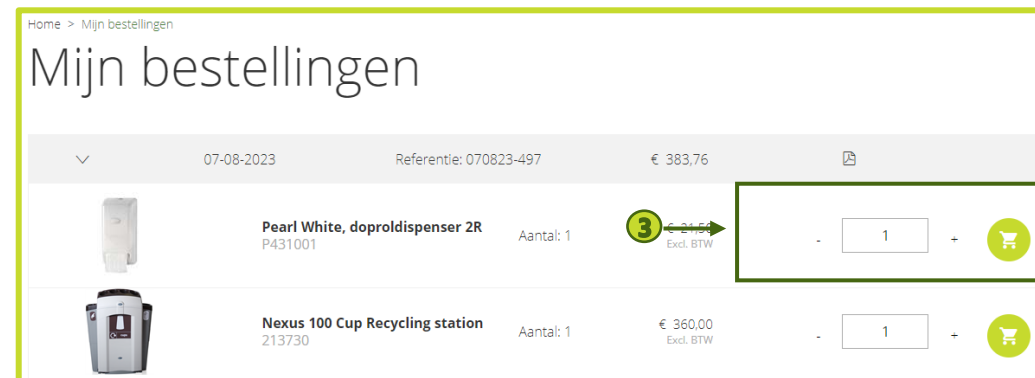
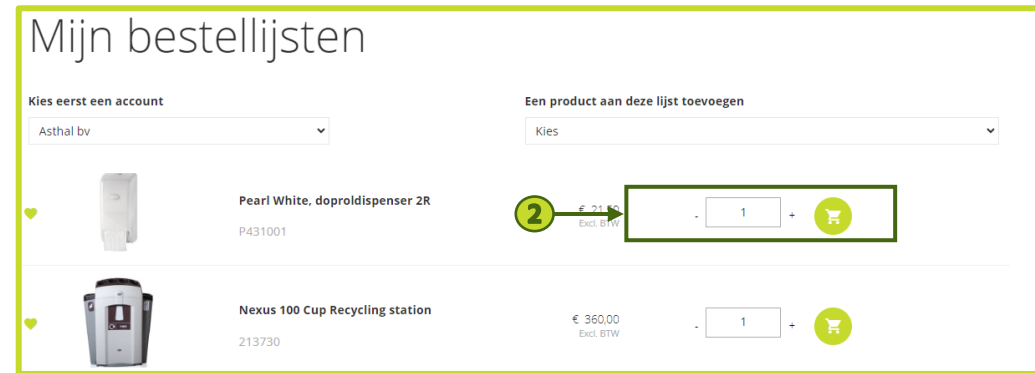
9. Een bestelling plaatsen

Selecteer een product

Je kan een product waarvoor je een prijs hebt ontvangen toevoegen aan jouw winkelmandje via de productpagina (1), vanuit bestellijsten (2) of rechtstreeks vanuit een eerdere bestelling (3).

Zowel een hoofdaccount als een gebruikersaccount kunnen een bestelling plaatsen. Je kan op elk van deze pagina's de gewenste hoeveelheid aanpassen. Vervolgens klik je op het  icoontje. Het product is nu toegevoegd aan het winkelmandje.

Meer informatie over bestellijsten vind je op pagina 16. Hoe je artikelen vanuit een eerder geplaatste bestelling opnieuw kan bestellen vind je terug op pagina 20.



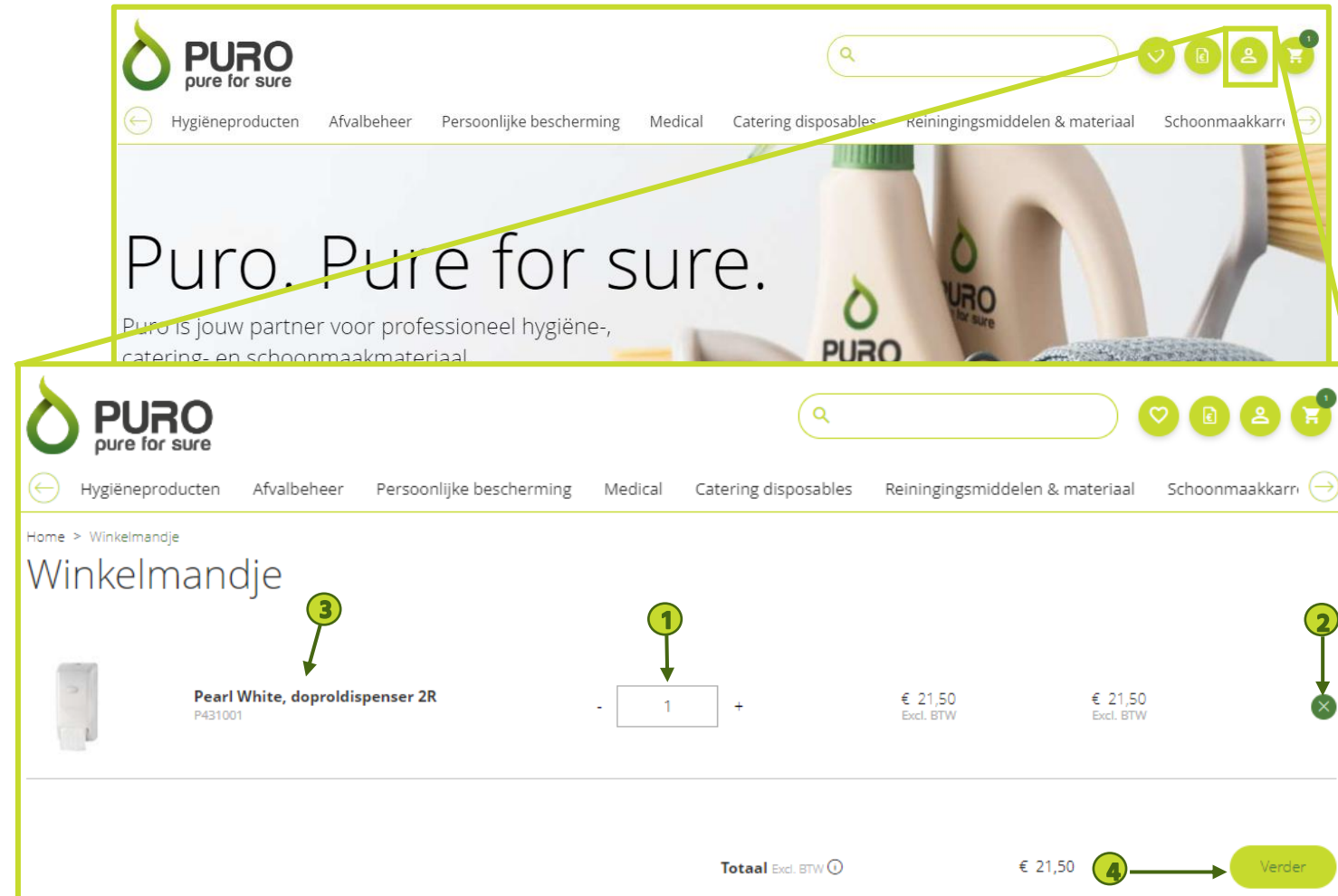
Winkelmandje

Je kan op elk moment naar je winkelmandje gaan. Dit door te klikken op het  icoontje in de navigatievelden van je account, bovenaan de pagina.

Hierin verschijnen alle producten die je wil bestellen. Je kan de gewenste hoeveelheden wijzigen in het daarvoor bestemde veld (1) of een product uit jouw bestelling verwijderen door op het kruisje (2) te klikken.

Als je de informatie van een product nog eens wil herbekijken, kan je de productpagina openen door op de naam van het product te klikken (3).

Klik op de knop "Verder" als je klaar bent.



The screenshot displays the PURO Pure for sure website interface. The top navigation bar includes the PURO logo, a search bar, and icons for heart, folder, user, and shopping cart. Below the navigation bar is a banner with the text "Puro. Pure for sure." and a description: "Puro is jouw partner voor professioneel hygiëne-, catering- en schoonmaakmateriaal".

The main content area is titled "Winkelmandje" (Shopping Cart). It shows a product listing for "Pearl White, doproldispenser 2R" (P431001). The product image is on the left. To the right of the image is the product name and code. Further right is a quantity input field (1) with a minus sign on the left and a plus sign on the right. To the right of the quantity field is the price "€ 21,50 Excl. BTW". To the right of the price is a delete icon (a green circle with a white 'x').

At the bottom right of the cart, there is a summary section showing "Totaal Excl. BTW" and the total price "€ 21,50". To the right of the total price is a green button labeled "Verder" (Next).

Annotations 1 through 4 are placed on the screenshot to guide the user:

- Annotation 1 points to the quantity input field.
- Annotation 2 points to the delete icon.
- Annotation 3 points to the product name.
- Annotation 4 points to the "Verder" button.

Bestelling valideren

Op deze pagina kan je jouw facturatiegegevens controleren en het afleveradres van de bestelling selecteren. Je kan je factuurgegevens zelf niet wijzigen. Indien deze niet correct zijn neem je contact met ons op.

Een nieuw afleveradres kan je zelf toevoegen. Je kan dit toevoegen door op "Ander afleveradres" te klikken. Het nieuwe afleveradres wordt opgeslagen in het overzicht van jouw afleveradressen zodra de bestelling is geleverd.

In het veld bij "Opmerkingen" kan je eventueel een opmerking achterlaten. Wanneer alle noodzakelijke velden correct zijn ingevuld, klik je op "Verder".

Vervolgens word je doorgestuurd naar een pagina met een samenvatting van jouw bestelling. Vergeet zeker niet de Algemene Verkoopvoorwaarden te accepteren door het betreffende vakje aan te vinken. Klik op "Terug" als je wijzigingen wil aanbrengen in je bestelling. Klik op "Bestellen" als alles correct is.

Je ontvangt een bevestiging van jouw bestelling. Je kan deze ook online in pdf-formaat downloaden.

Als je ervoor gekozen hebt om je bestelling af te halen in ons magazijn, stuurt ons team een e-mail om je te laten weten wanneer je jouw bestelling kan komen afhalen.


Leveren aan

Leveringsmethode *

☒ Levering (+ € 20,00 Excl. BTW)

☐ Mijn bestelling ophalen bij Puro

Kies uw leveringsadres *

☒
Asthal bv
Dorpstraat 5
3271 Zichem
België

☐
Asthal bv
Vossekotstraat 161
3271 Zichem
België

☐ Zelfde als facturatieadres

☐ Ander leveringsadres

Bestellen voor

Bedrijf *

Asthal bv

Adres *

Dorpstraat 5

Postcode *

3271

Woonplaats *

Zichem

Land *

België

Opmerkingen

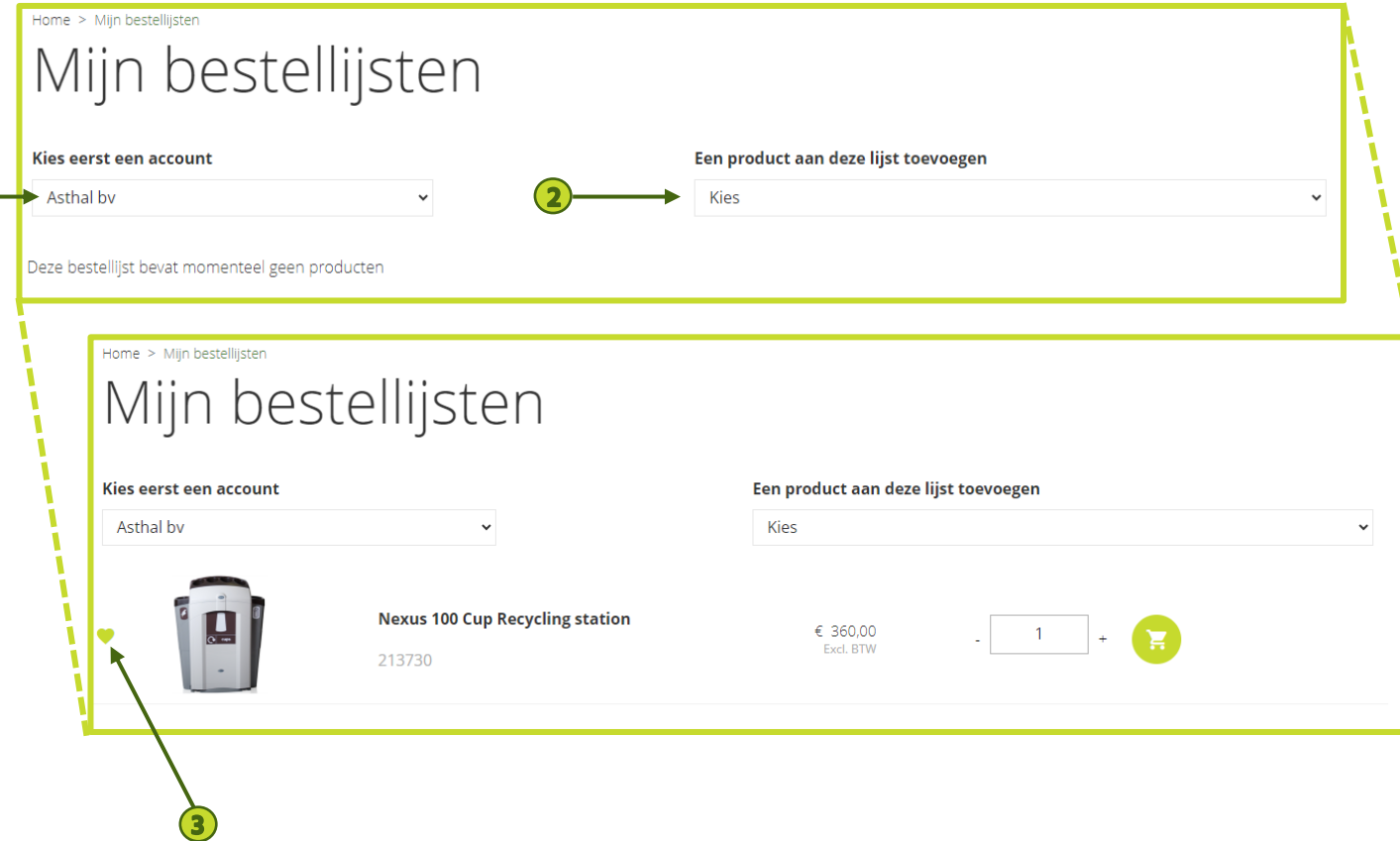
Bestellijsten

De website geeft je de mogelijkheid om bestellijsten aan te maken. Hiervoor klik je op het  icoontje, dat toegankelijk is vanaf elke pagina op de site.

In een eerste keuzemenu kan je de ontvanger (locatie) selecteren voor wie je de lijst wilt wijzigen/aanvullen (1). Een uitklapmenu (2) toont je alle producten waarvoor je een prijs hebt en die momenteel nog niet in jouw bestellijst staan. Om een product toe te voegen hoeft je dit enkel maar te selecteren.

Als je een product uit je bestellijst wil verwijderen, klik je op het hartje links van het product (3).

Alleen een hoofdaccount kan bestellijsten aanmaken.



Home > Mijn bestellijsten

Mijn bestellijsten

Kies eerst een account

Asthal bv

Een product aan deze lijst toevoegen

Kies

Deze bestellijst bevat momenteel geen producten

Home > Mijn bestellijsten

Mijn bestellijsten

Kies eerst een account

Asthal bv

Een product aan deze lijst toevoegen

Kies

  Nexus 100 Cup Recycling station

213730

€ 360,00
Excl. BTW

- 1 + 

3

Opnieuw bestellen

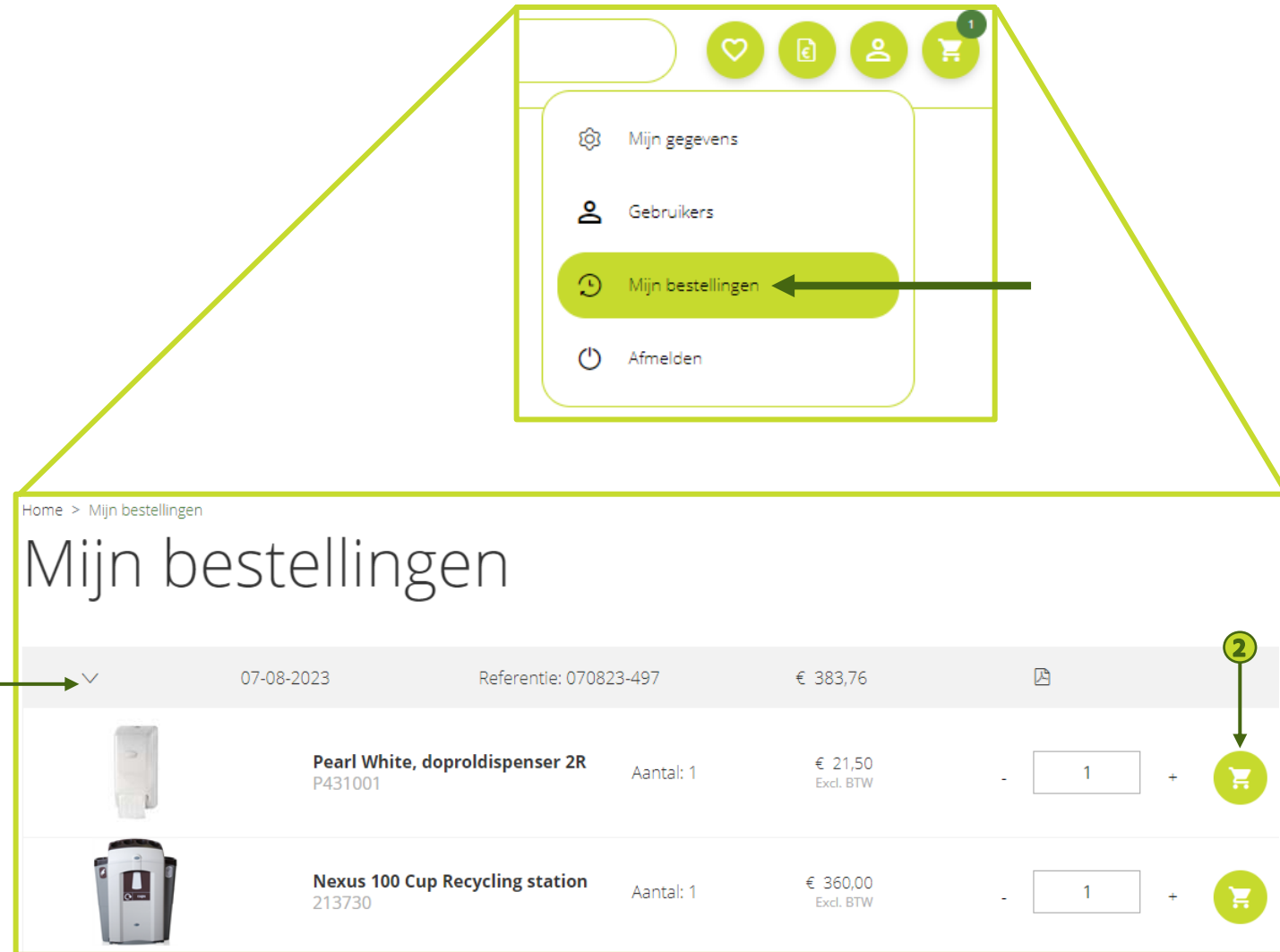
Je hebt de mogelijkheid om vanuit een eerder geplaatste bestelling opnieuw te bestellen.

Hiervoor klik je op het  icoontje en klik je vervolgens op “Mijn bestellingen” in het keuzemenu dat verschijnt.

Je krijgt een pagina te zien met al je online bestellingen. Je kan de details van deze bestellingen bekijken door op de pijl links van de bestelgegevens te klikken (1). Om een bepaald product uit deze bestelling opnieuw te bestellen, klik je op het  icoontje rechts van elk van de producten dat je opnieuw wil bestellen (2).

Je kan ook de gewenste hoeveelheden wijzigen voordat je het artikel opnieuw aan jouw winkelmandje toevoegt.

Je kan vervolgens andere producten aan je bestelling toevoegen of je bestelling bevestigen (zie pagina's 16-18).



Home > Mijn bestellingen

Mijn bestellingen

	07-08-2023	Referentie: 070823-497	€ 383,76	
 Pearl White, doproldispenser 2R P431001	Aantal: 1	€ 21,50 Excl. BTW	- 1 +	
 Nexus 100 Cup Recycling station 213730	Aantal: 1	€ 360,00 Excl. BTW	- 1 +	

Facturatie

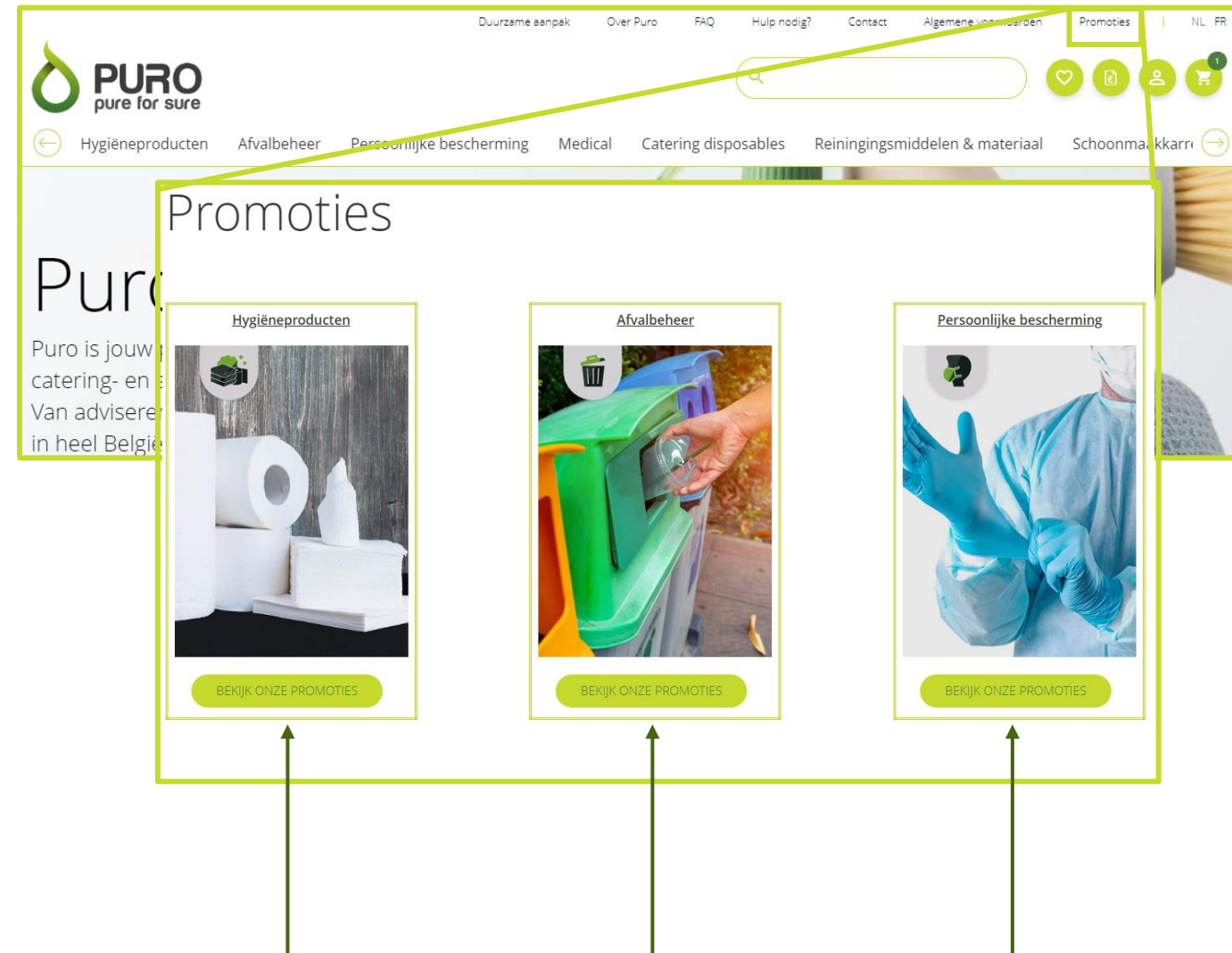
Bij een eerste bestelling vragen we steeds een voorafbetaling. Als nieuwe klant ontvang je hiervoor een factuur per e-mail samen met de orderbevestiging van je bestelling.

Bestaande klanten ontvangen hun factuur per e-mail na levering of afhaling van hun bestelling.

10. Promoties

Het overzicht van onze actuele promoties kan je terugvinden op de "Promoties" pagina. De producten zijn ingedeeld per categorie, net zoals op de rest van onze website.

Vraag via het  icoontje een offerte aan om deze artikelen te bestellen. De procedure hiervoor kan u terugvinden op pagina 13.



Wij blijven ter uw beschikking!

Vragen of bedenkingen?

We zijn telefonisch of per e-mail bereikbaar tijdens de kantooruren:

Maandag	08:30 - 16:45
Dinsdag	08:30 - 16:45
Woensdag	08:30 - 16:45
Donderdag	08:30 - 16:45
Vrijdag	08:30 - 16:00

Ons team helpt je graag verder.



Wingepark 45
3110 Rotselaar

+32 (0)16 44 56 69
sales@puro.be