



QLINE Q1200 – KLANTBEHEER & ACTIES



Inhoud

Inleiding	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Klant selecteren in de kassa	3
Aanmelden klant	3
Klantenbeheer overzicht in de kassa.....	4
Klant selecteren in de backoffice	5
Klant raadplegen	5
Klant wijzigen	6
Klant aanmaken	7
Kolomindeling zoekvenster aanpassen	8
Filter aanmaken	9
Exporteren	10
Klantoverzicht backoffice - Koopgedrag	11
Klantoverzicht backoffice – Omzet per dag	12

Inleiding

Deze module is speciaal ontworpen om in de kassa klanten te kunnen registreren. De transacties kunnen worden gekoppeld aan een klant waardoor er een beter klantenoverzicht ontstaat. Het is mogelijk om verschillende prijsgroepen aan te leggen, maar ook een spaarpunten-systeem.

Met de aanschaf van deze module komen de volgende functionaliteiten beschikbaar in de kassa:

- Afrekenen op klantnaam
- Klantbeheer
- Klantoverzichten
- Prijsgroepen
- Spaarpunten

Klant selecteren in de kassa

1. Indien de module Q1200 is geactiveerd zal er een **Kies klant knop** aanwezig zijn in de kassa (optie POS).

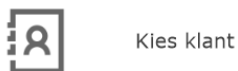


2. Door middel van deze knop kan er een debiteur (klant) worden geselecteerd.

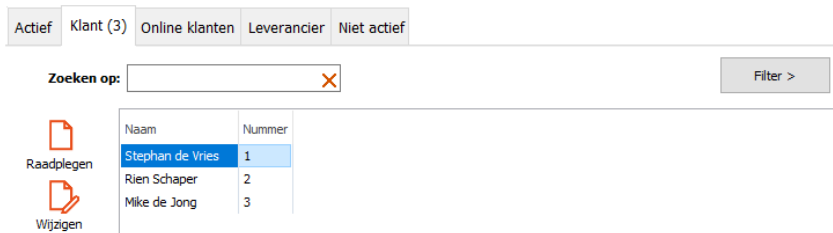
Aanmelden klant

Om een klant aan te melden in de kassa dient deze geselecteerd te worden.

1. Druk op de **kies klant knop**



2. Het klanten selectiescherm wordt zichtbaar



3. Selecteer een klant en druk op **Selectie bevestigen** om de klant in de kassa aan te melden.



4. Wanneer je de klant hebt aangemeld dan zal de naam van de klant linksboven in het scherm weergegeven worden



5. Indien de klant moet worden afgemeld dan kan dat door te klikken op het kruisje naast de naam van de klant.



Zodra een klant geselecteerd is kunnen producten worden aangeslagen en vervolgens kan de transactie worden afgerond.

In dit geval zal de transactie onder de klant 'Stephan de Vries' worden geregistreerd. De transactie kan worden teruggevonden in het overzicht "koopgedrag"

Klantenbeheer overzicht in de kassa

1. Druk op de **kies klant knop**





Kies klant

2. Het klanten selectiescherm wordt zichtbaar
3. Rechts onderin het scherm wordt er een tabblad "klantenbeheer" zichtbaar.

≡
K
L
A
N
T
B
E
H
E
E
R
≡

4. Via dit tabblad is de historie van de desbetreffende klant beschikbaar:
 - Orders
 - Facturen
 - Kassabonnen
 - Extra tekst
 - Tegoed, gespaarde punten en NAW-gegevens.
5. Per tabblad worden er verschillende historiegegevens weergegeven.
 - Via het **tabblad Kassabon** kunnen de kassabon mutaties worden opgevraagd

	Stephan de Vries (geen betalingstermijn)	(geen telefoonnr.) (geen e-mailadres) (geen website)	Tegoed Totaal: 0,00 Gespaarde punten Totaal: 0	
Order	Factuur	Extra tekst	Kassabon	
Kassabon	Bedrag	Open- staand	Tijdstip	Kassabon F1K1-21.000001 9-2-2021
F1K1-21.000001	5,70	0,00	9-2-2021 09:59	Contant: 5,70
Aantal	Artikel	Bedrag		
1	Vitello Tonato	3,75		
1	Jonge boerenkaas pis	1,95		

6. Door op het **Klantbeheer tabblad** te drukken wordt het overzicht gesloten

≡
KLANTBEHEER
≡

Klant selecteren in de backoffice

1. Ga naar de knop “Relaties” in het beginscherm van de backoffice.



Relaties

2. In dit scherm kunnen de volgende functies worden gebruikt (**Deze functies kunnen ook in de kassa worden gebruikt*):

- Een relatie raadplegen
- Een relatie wijzigen
- Een relatie aanmaken
- Een pas koppelen aan een relatie
- Een selectie van relaties bewerken
- Een relatie verwijderen (dit betekent dat de relatie op niet-actief wordt gezet)
- Filters aanmaken om te kunnen selecteren op bepaalde velden van de relatiekaart

Klant raadplegen

Let op, de relatiekaart kan afwijken. De relatiekaarten worden namelijk voor onze debiteuren op maat gemaakt.

1. Selecteer de relatie
2. Klik op de knop “Raadplegen”



Raadplegen

3. De “relatiekaart” wordt getoond.

Klant Wijzigen

In het wijzigingsscherm komen er een aantal opties bij.

- **Tussentijds opslaan:** Wanneer er behoorlijk wat velden aangepast moeten worden dan kunnen tussentijds de gegevens worden opgeslagen.



Tussentijds opslaan

- **Maak anoniem:** In verband met de AVG-wet moet er een functie zijn waarbij de klantgegevens worden verwijderd. Wanneer deze functie wordt gebruikt is het niet meer mogelijk om de verwijderde gegevens van de relatie terug te halen.



Maak anoniem

1. Ga naar de knop “Relaties” in het beginscherm van de backoffice.



Relaties

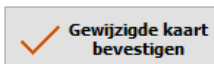
2. Selecteer de relatie

3. Klik op de knop “Wijzigen”



Wijzigen

4. De “relatiekaart” wordt getoond.
5. Wijzig het veld
6. En klik daarna op de knop “Gewijzigde kaart bevestigen”



Gewijzigde kaart
bevestigen

Klant aanmaken

1. Ga naar de knop “Relaties” in het beginscherm van de backoffice.



2. Selecteer de relatie

3. Klik op de knop “Nieuw”



Nieuw

4. De “relatie postcodecheck” wordt zichtbaar

Nieuwe relatie

Land:

Postcode: nr:

Straat:

Plaats:

Netnummer:

geen gegevens

Bestaande **Nieuw** Annuleren

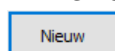
5. Wanneer er een postcode en huisnummer wordt ingevoerd dan wordt in het systeem gekeken of deze “nieuwe relatie” al bestaat. Indien de relatie al bestaat dan wordt deze getoond.

Land:

Postcode: nr:

R.Naam	R.Adres	R.Postcode	R.Plaats	R.Nummer
Stephan de Vries	Van Dedemstraat 6	1624NN	Hoorn	1

6. Klik vervolgens op nieuw



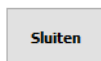
- Vul de gegevens van de relatie in
- Het is mogelijk om zowel een debiteur als crediteur aan te maken. Daarvoor dient er een vinkje te worden gezet bij de desbetreffende categorie

Categorieën Klant
 Leverancier

- Wanneer alle gegevens zijn ingevuld kan er worden geklikt op “nieuwe kaart bevestigen”



- Wanneer er geen nieuwe relatie aangemaakt dient te worden kan er worden geklikt op sluiten.



Kolom indeling zoekvenster aanpassen

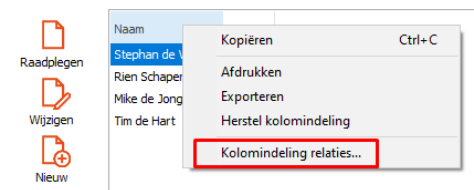
- Ga naar de knop “relaties” in het beginscherm van de backoffice.



- Klik met de rechtermuisknop op de kolom

Naam	Nummer
Stephan de Vries	1
Rien Schaper	2
Mike de Jong	3
Tim de Hart	4

- Klik vervolgens op “Kolomindeling relaties”



- Selecteer de velden die zichtbaar moeten worden in de kolomindeling

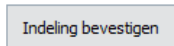
Zoeken op:

Kolomindeling relaties

Annuleren Indeling bevestigen

Actief
 Adres
 Afbeelding (100%)
 Afbeelding (25%)

- Om de indeling te bevestigen kan er worden geklikt op “Indeling bevestigen”



- De volgorde van de kolomindeling kan worden aangepast door de kolom met de linkermuisknop in te drukken. Vervolgens kan de kolom worden verslept naar de gewenste positie.

Naam	Nummer	Geb.Datum	Adres	Contactpersoon	Land	Telefoon
Stephan de Vries	1		Van Dedemstraat 6		Nederland	

Filter aanmaken

Indien je van bepaalde relaties op een specifiek veld wilt filteren voor bijvoorbeeld een export van email-adressen dan zijn de volgende acties van toepassing:

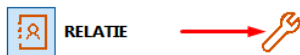
- Ga naar de knop “Relaties” in het beginscherm van de backoffice.



- Het kan zijn dat het filterscherm al zichtbaar is, zo niet klik dan rechts in het scherm op “Filter”



- Klik op de “configuratie knop”

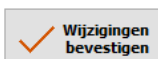


- Selecteer een veld waarop gefilterd moet worden

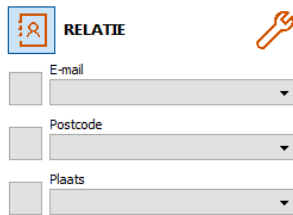
<input checked="" type="checkbox"/>	Plaats	plaats
<input checked="" type="checkbox"/>	Postcode	postcode

- Door middel van de “omhoog” of “omlaag” knop kan de positie van het veld naar boven of naar beneden worden verplaatst

- Klik vervolgens op “Wijzigingen bevestigen”



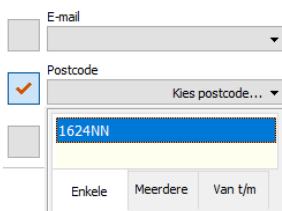
7. De aangemaakte filter(s) zijn nu zichtbaar in het relatiescherm.



The screenshot shows a window titled 'RELATIE' with a search icon. Below the title are three filter fields, each with a checkbox and a dropdown menu:

- E-mail
- Postcode
- Plaats

8. Selecteer een filter waarop gefilterd dient te worden
Let op, er kan ook op "meerdere" waarden worden gefilterd.



The screenshot shows the 'Postcode' filter selected with a checkmark. A dropdown menu is open, showing 'Kies postcode...' and a list of postcodes, with '1624NN' highlighted. Below the list are three buttons: 'Enkele', 'Meerdere', and 'Van t/m'.

9. Wanneer de waarden zijn aangevinkt / geselecteerd wordt dit zichtbaar in het relatiescherm

Nummer	Naam	Postcode
1	Stephan de Vries	1624NN

Exporteren:

1. Klik in het relatiescherm op "Exporteren"



2. Klik vervolgens op "Selectie bevestigen"



3. Het "opslaan als" scherm wordt zichtbaar
- Kies een locatie waar het bestand moeten worden opgeslagen
 - Geef een bestandsnaam op
 - Vervolgens op opslaan
 - De export is gemaakt

Klant overzicht backoffice - Koopgedrag

1. Ga naar de knop “Overzichten” in het beginscherm van de backoffice.



2. Klik op de knop “Relaties”



3. Klik op de knop “Koopgedrag”



4. In dit overzicht wordt het koopgedrag per relatie weergegeven
Door middel van de vinkjes in de onderdelen van de Relaties of de Kassabonnen kunnen gegevens zichtbaar worden gemaakt.

- Scherm Relatie: De relaties die een aanschaf hebben gedaan

Relaties							
<input checked="" type="checkbox"/>	R.Naam	R.Nummer	Bedrag ind.	Bedrag exd.	Betaald bedrag	Laatste aankoop	Contant
<input checked="" type="checkbox"/>	Stephan de Vries	1	5,70	5,23	5,70	9-2-2021	5,70
			5,70	5,23	5,70		

- Scherm Kassabonnen: Hier worden de kassabonnen per debiteur weergegeven

Kassabonnen								
<input checked="" type="checkbox"/>	R.Naam	R.Nummer	Filiaal	Boekdag	Betreft	Bedrag ind.	Bedrag exd.	Betaald bedrag
<input checked="" type="checkbox"/>	Stephan de Vries	1	1.	9-2-2021		5,70	5,23	5,70
						5,70	5,23	5,70

- Scherm Artikelen: Aangekochte artikelen per kassabon. Hier kan ook worden gekeken naar BTW of Betaalwijze

Artikelen							
A.Omschrijving	A.Nummer	Aantal	Bedrag ind.	Bedrag exd.	Kortingsbedrag ind.	Kortingsbedrag exd.	
Jonge boerenkaas pistolet bruin	1	1	1,95	1,79	0,00	0,00	
Vitello Tonato	3	1	3,75	3,44	0,00	0,00	
			5,70	5,23	0,00	0,00	

5. Ook kan er worden gefilterd op tijd, dag, week, maand of jaar.
Daarnaast ook op filiaal, medewerker of relatie.

Klant overzicht backoffice – Omzet per dag

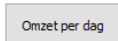
1. Ga naar de knop “Overzichten” in het beginscherm van de backoffice.



2. Klik op de knop “Relaties”



3. Klik op de knop “Omzet per dag”



4. Hier zijn de aankopen van de klanten per dag weergegeven
Het is ook mogelijk om te filteren op per dag, week of maand.