

5. Klanten creëren

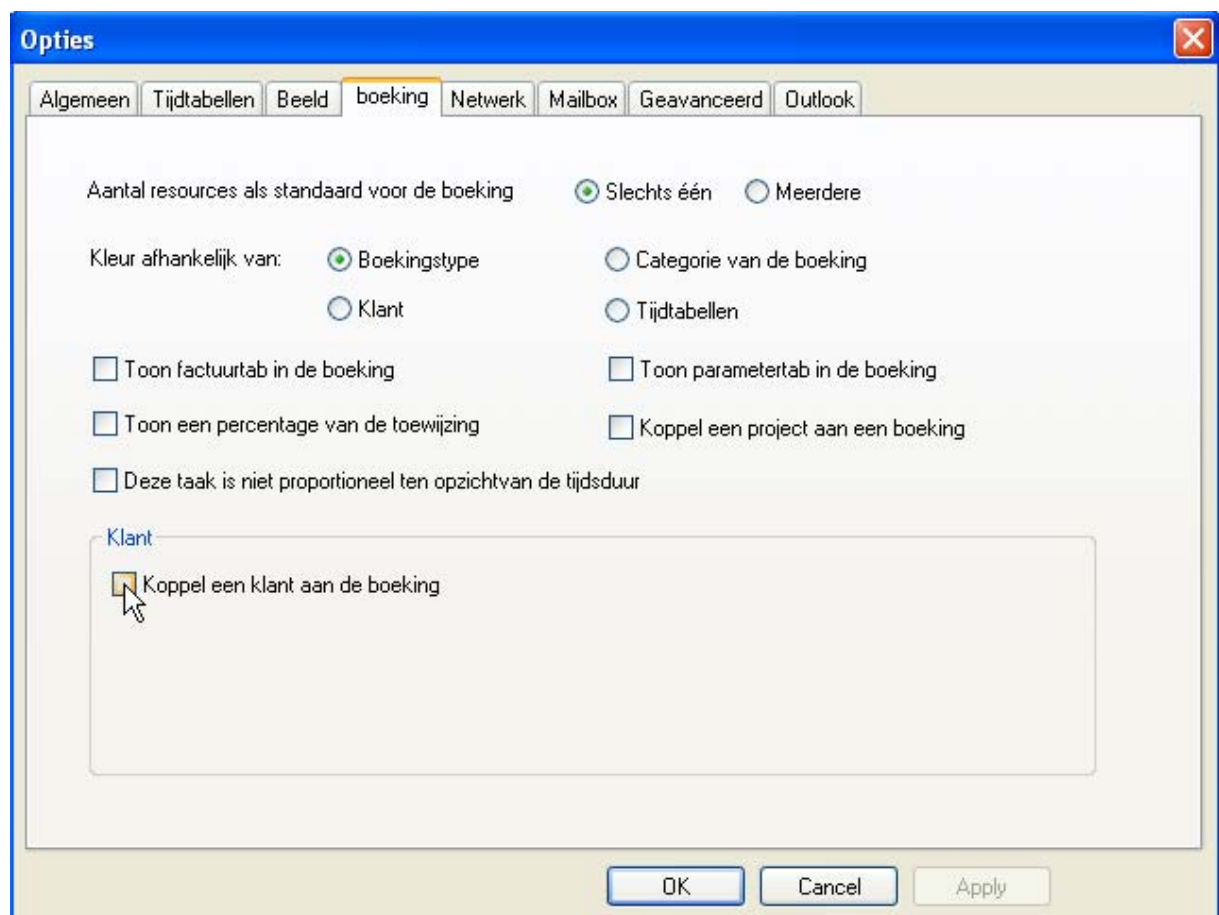
I. Beschrijving van deze functie

U heeft de mogelijkheid om al uw klanten in te voeren zodat iedere boeking aan een klant gekoppeld kan worden.

II. Hoe gebruikt u deze functie?

1. Het koppelen van klanten en boekingen

Als eerste gaat u naar het menu “Extra” -> “Opties” en u kiest nu de tab “boeking”.



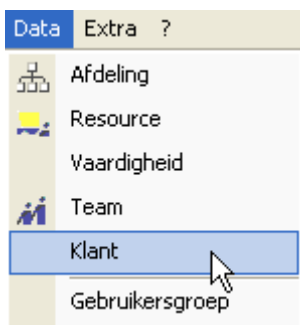
Vink nu de box “Koppel een klant aan de boeking” aan als deze nog niet aangevinkt is.

Nu kunt u het standaard type klant en het aantal klanten per boeking aangeven.

Klik op “OK” en ga terug naar het planningschema.

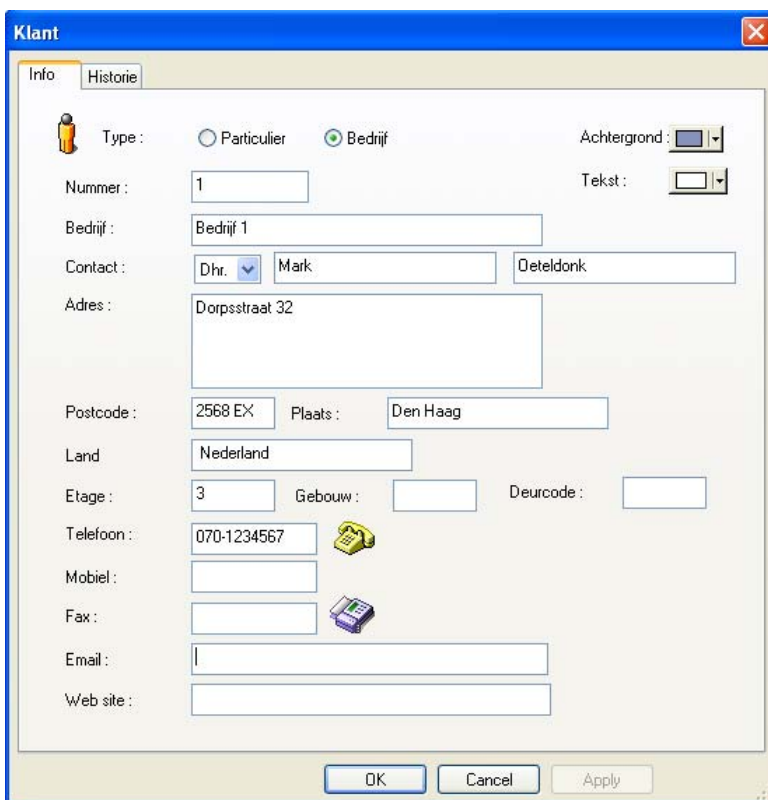
2. Voeg een klant toe

Ga naar het menu “Data” -> “Klant”.



Het venster “Klant” verschijnt.

Door op “Toevoegen” te klikken kunt u een nieuwe klant aan de lijst toevoegen.

The 'Klant' dialog box is shown with the 'Info' tab selected. It contains the following fields and options:

- Type: Radio buttons for 'Particulier' and 'Bedrijf' (selected).
- Achtergrond: A color selection box.
- Nummer: Text box containing '1'.
- Tekst: A dropdown menu.
- Bedrijf: Text box containing 'Bedrijf 1'.
- Contact: A dropdown menu with 'Dhr.' selected, followed by text boxes for 'Mark' and 'Oeteldonk'.
- Adres: A large text box containing 'Dorpsstraat 32'.
- Postcode: Text box containing '2568 EX'.
- Plaats: Text box containing 'Den Haag'.
- Land: Text box containing 'Nederland'.
- Etage: Text box containing '3'.
- Gebouw: Text box.
- Deurcode: Text box.
- Telefoon: Text box containing '070-1234567'.
- Mobiel: Text box.
- Fax: Text box.
- Email: Text box.
- Web site: Text box.

Buttons for 'OK', 'Cancel', and 'Apply' are at the bottom.

Naast de naam van het bedrijf kunnen belangrijke contactgegevens worden ingevoerd.

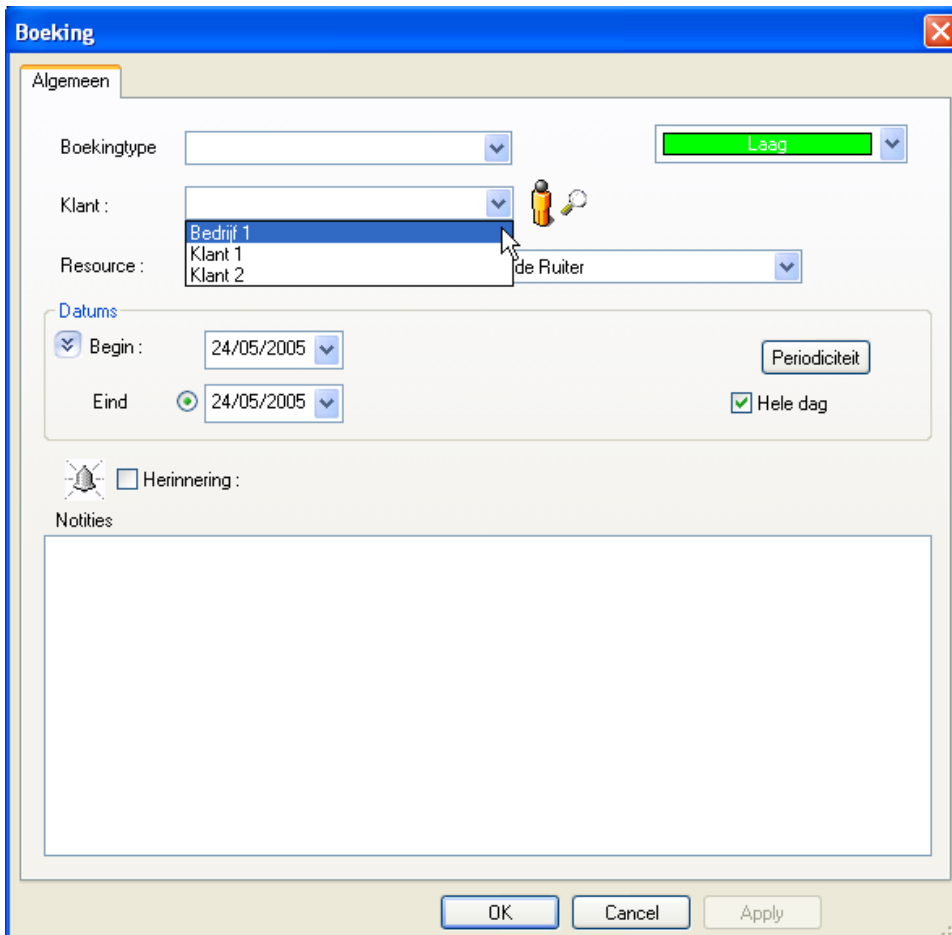
Door op “OK” te klikken wordt de klant in de lijst van klanten opgenomen.

Op dezelfde manier kunnen al uw klanten in de lijst worden opgenomen.

3. Koppel een klant aan een boeking

Als u een nieuwe boeking maakt, kunt u een klant toewijzen aan deze boeking.

In het venster “Boeking” kunt u nu bij “Klant” een van uw klanten selecteren.

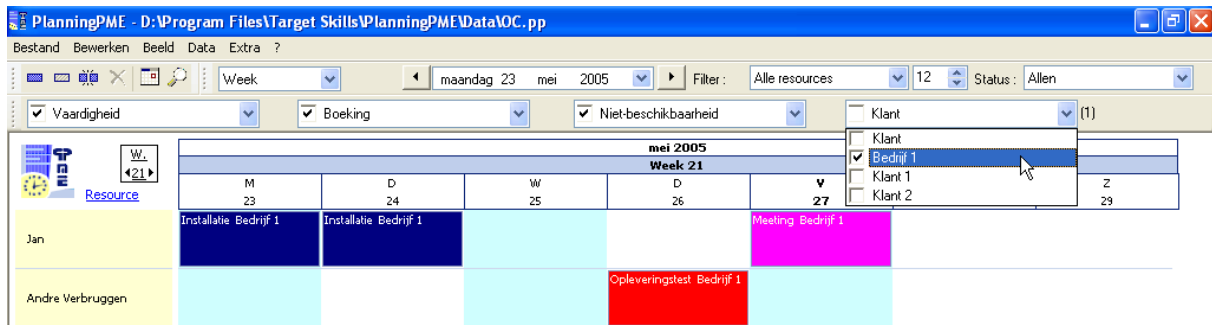


4. Om verder te gaan

Als uw klanten zijn ingevoerd in het schema zijn er een aantal interessante mogelijkheden.

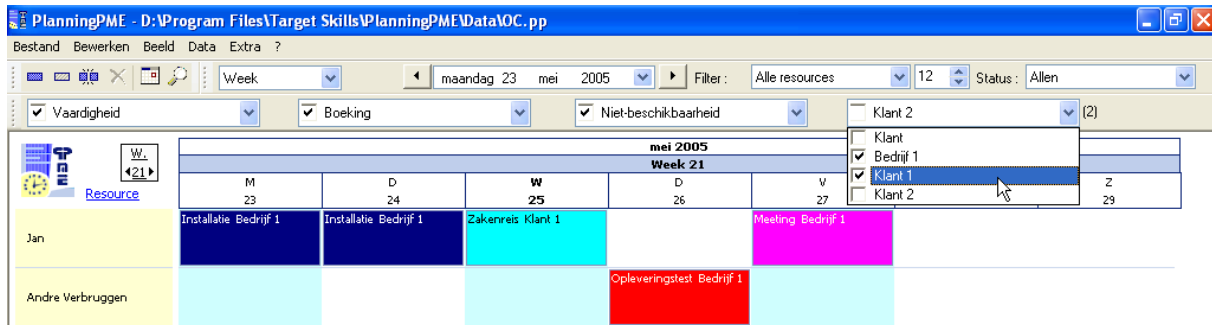
- 4.1. Bekijk in het schema alleen de boekingen die zijn toegewezen aan een specifieke klant.

Om alleen de boekingen te bekijken die zijn toegewezen aan een specifieke klant dient u die klant aan te vinken in het klantfilter.



Als u een klant aanvinkt krijgt u alleen de boekingen te zien die aan deze specifieke klant zijn toegewezen. Het is ook mogelijk om meerdere klanten aan te vinken.

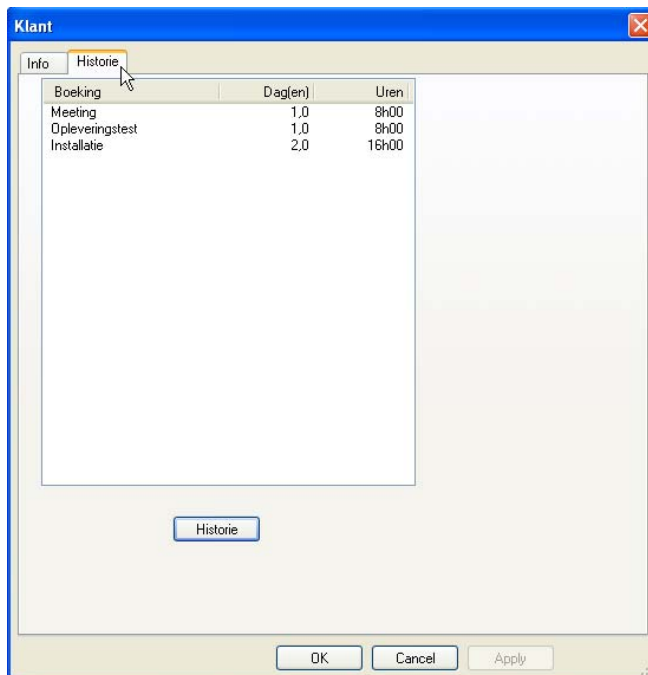
Op het planningsschema zijn nu de boekingen te zien van alle aangevinkte klanten.



Op deze manier kunt u eenvoudig de boekingen filteren die zijn toegewezen aan een specifieke klant.

4.2. Bekijk de historie van uw klanten

Als u in het venster “Klant” op het tabblad “Historie” klikt krijgt u alle boekingen die aan deze klant zijn toegewezen te zien in dagen en uren.



4.3. Voeg een tabblad toe in het “Klant” venster

Hoe u een extra tabblad kunt toevoegen vindt u op de kaart: “Extra tabs creëren”.