

Instellingen



Website



Visibiliteit



Marketing



Reputatie



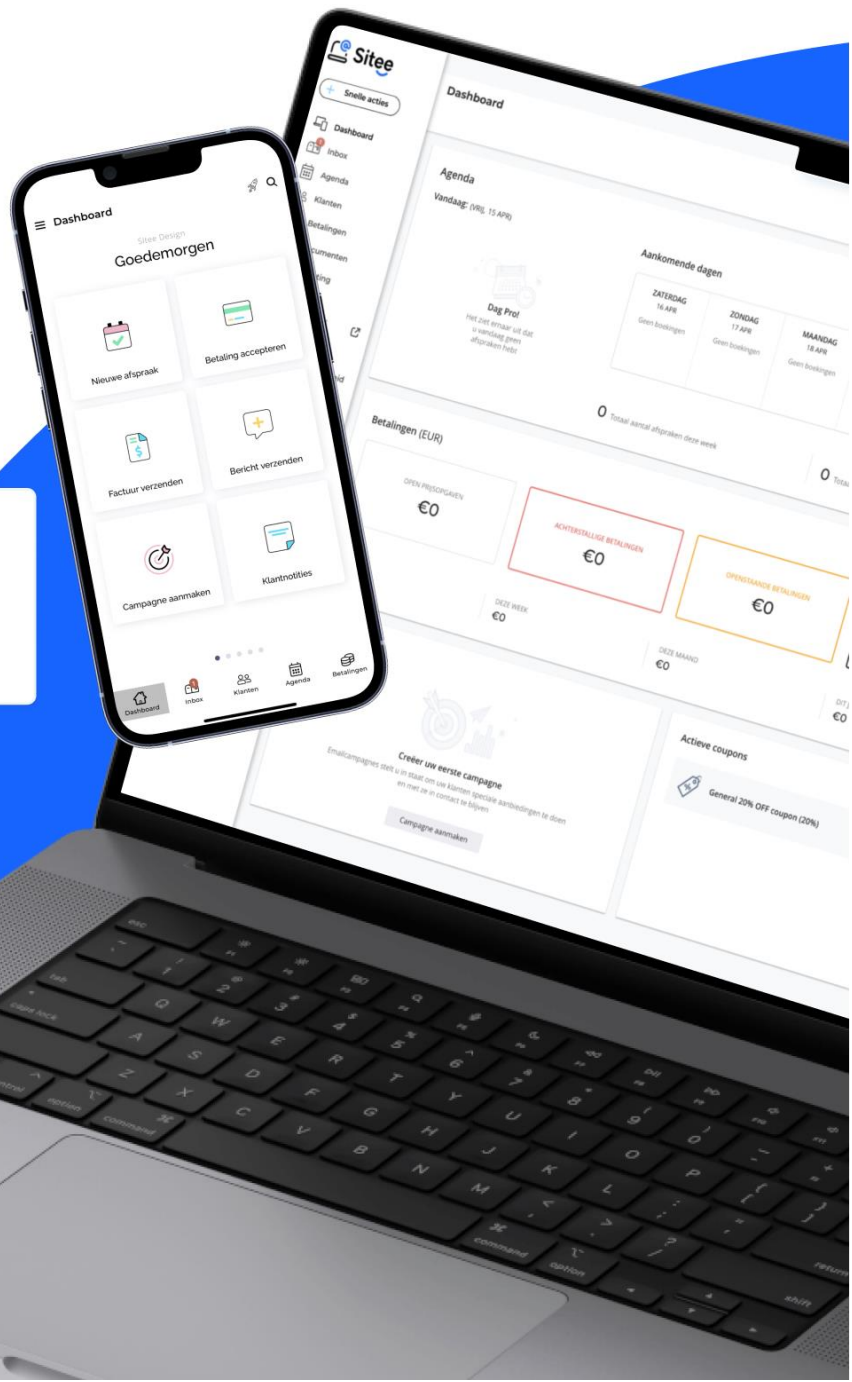
Agenda



CRM



Facturatie



Contents

Mijn Bedrijf.....	4
Bedrijfsinformatie.....	4
Medewerkers	4
Mijn account.....	6
Inbox en leads.....	7
Diensten	8
Mijn diensten.....	8
Online boekingsopties.....	9
Beschikbaarheid en agenda.....	11
Betalingen.....	13
Coupons en packages	15
Mijn producten.....	16
Andere instellingen	17
Automatische klantenberichten en sms.....	17
Email-sjablonen	21
Klant & contactinformatie.....	23
Conversie tracking	25
Integraties	26

+ Snelle acties

- Dashboard
- Inbox
- Agenda
- Klanten
- Betalingen
- Documenten
- Marketing
- Klantportaal
- Reputatie
- Online aanwezigheid
- Sociale media beheer
- Instellingen
- Aan de slag gaan

Instellingen

MIJN BEDRIJF

- Bedrijfsinformatie** ?
beauty.nl@fcrmedia.be
- Medewerkers** ?
2 medewerkers
- Mijn account** ?
Uw abonnement: Basic
- Inbox en leads** ?
Uw eigen notificaties instellen

DIENSTEN

- Mijn diensten** ?
Er zijn momenteel 6 diensten beschreven
- Online boekingsopties** ?
Uw voorkeuren voor het online inplannen instellen
- Beschikbaarheid en agenda** ?
Door het synchroniseren van uw agenda is uw planning altijd up-to-date
- Betalingen** ?
Online betalingen accepteren en betaling gateway koppelen
- Coupons en Packages** ?
Coupons en speciale aanbiedingen aanmaken en beheren
- Mijn Producten** ?
Er zijn momenteel diensten beschreven

ANDERE INSTELLINGEN

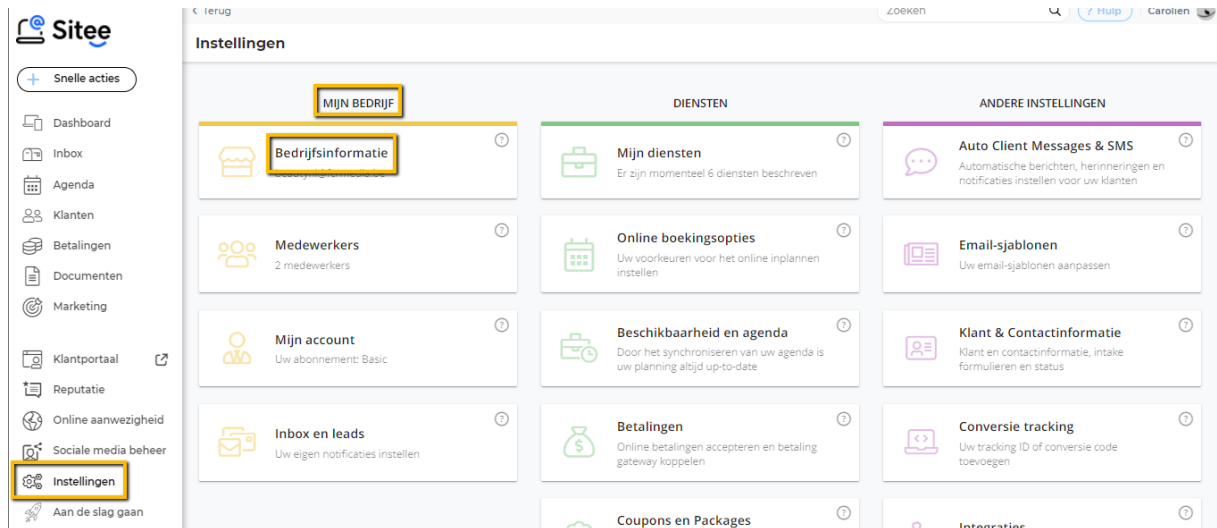
- Auto Client Messages & SMS** ?
Automatische berichten, herinneringen en notificaties instellen voor uw klanten
- Email-sjablonen** ?
Uw email-sjablonen aanpassen
- Klant & Contactinformatie** ?
Klant en contactinformatie, intake formulieren en status
- Conversie tracking** ?
Uw tracking ID of conversie code toevoegen
- Integraties** ?
Verbinden met toepassingen van derden



Mijn Bedrijf

Bedrijfsinformatie

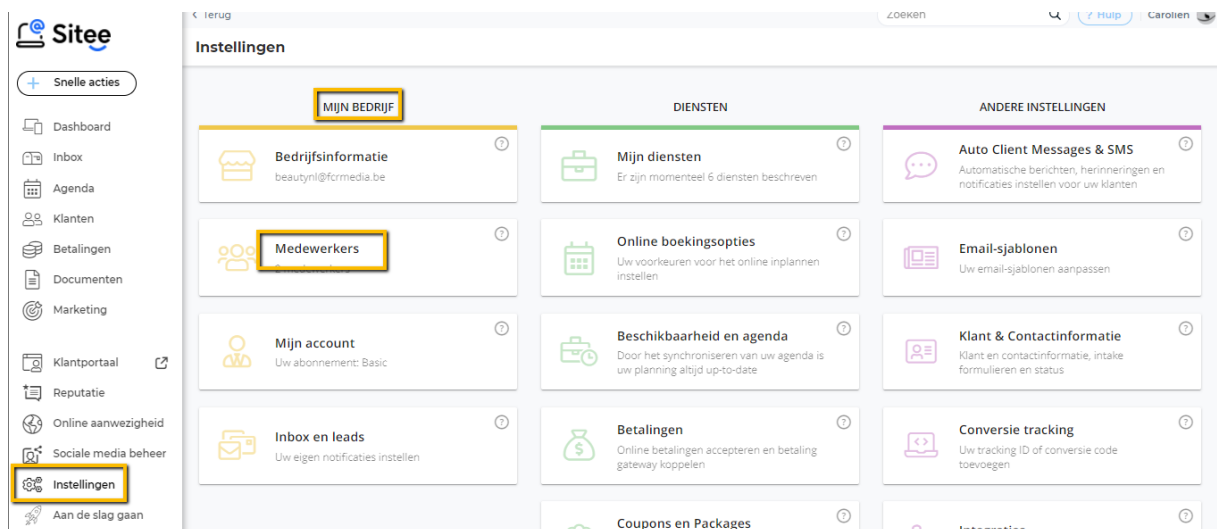
- Bedrijfsomschrijving
- Profielfoto, achtergrond
- Contactinformatie
- Admin account
- Huisstijl



Mijn Bedrijf

Medewerkers

Personeelsleden toevoegen, profielen bewerken en rollen beheren



Medewerkers

- 1 Medewerkers account
- 2 De rol van uw medewerkers
- 3 Medewerkers toevoegen

The screenshot shows the 'Instellingen/personeel' (Settings/Personnel) page. At the top, there is a blue button labeled 'Nieuw medewerkersaccount' with a '3' next to it. Below this are two tabs: 'Medewerkers' (selected) and 'Toekenningsafspraken'. The main content area displays a list of employees:

- Carolien** (CA), beautynl@fcrmedia.be, Primaire beheerder (2)
- Martine** (MA), martine1@fcrmedia.be, Gebruiker

At the bottom, there is a dashed box containing a 'MEDEWERKERS TOEVOEGEN' button and a message: 'U heeft nu 2/2 medewerkeraccounts in gebruik. [NU UPGRADEN](#)'.

Toekenningsafspraken

- 1 Kies de medewerker die standaard alle inkomende contactgegevens, documenten en betalingen van nieuwe cliënten zal ontvangen. Deze toewijzing is niet van toepassing op nieuwe afspraken, gezien daar een medewerker kan geselecteerd worden.
- 2 Als een bestaande klant contact opneemt, betaalt of documenten stuurt, zal hun verzoek toegewezen worden aan de "primaire medewerker" die hun toegekend is. Let op: "Primaire Medewerkers" worden toegekend en beheerd via de klantenfiche. Pas deze regel hier aan indien je wenst dat terugkerende klanten worden toegewezen aan de medewerker waarmee zij het laatst contact hadden.
- 3 In de instellingen kan je bepalen of klanten bij het plannen van nieuwe afspraken de medewerker zelf kunnen kiezen of dat het systeem iemand toewijst. Je kan dezelfde instelling toepassen bij vaste klanten of deze aanpassen dat de afspraak altijd wordt toegewezen aan de medewerker die de klant tijdens laatste afspraak heeft geholpen.

The screenshot shows the 'Instellingen/personeel' (Settings/Personnel) page, specifically the 'Toekenningsafspraken' (Assignment Rules) tab. At the top, there is a blue button labeled 'Nieuw medewerkersaccount'. The main content area is titled 'Toewijzingspatroon medewerker' and contains three sections:

- Standaard aangestelde persoon** (1): A dropdown menu currently showing 'Carolien (beautynl@fcrmedia.be)'.
- Interacties met vaste klanten** (2): Two radio button options:
 - Interacties van terugkerende klanten worden aangewezen aan de klant zijn primaire medewerker
 - Terugkerende klanten worden aangewezen aan de medewerker waarmee zij het laatste contact hadden
- Boeking van vaste klanten** (3): Two radio button options:
 - Laat vaste klanten zelf de medewerker kiezen voor de afspraak (indien beschikbaar)
 - Een klantenboeking wordt automatisch toegewezen aan de laatste medewerker waar de klant in contact mee was.

Mijn Bedrijf

Mijn account

Instellingen

MIJN BEDRIJF

- Bedrijfsinformatie
beauty.nl@fcrmedia.be
- Medewerkers
2 medewerkers
- Mijn account**
beauty.nl@fcrmedia.be Basic
- Inbox en leads
Uw eigen notificaties instellen

DIENSTEN

- Mijn diensten
Er zijn momenteel 6 diensten beschreven
- Online boekingsopties
Uw voorkeuren voor het online inplannen instellen
- Beschikbaarheid en agenda
Door het synchroniseren van uw agenda is uw planning altijd up-to-date
- Betalingen
Online betalingen accepteren en betaling gateway koppelen
- Coupons en Packages
Coupons en speciale aanbiedingen

ANDERE INSTELLINGEN

- Auto Client Messages & SMS
Automatische berichten, herinneringen en notificaties instellen voor uw klanten
- Email-sjablonen
Uw email-sjablonen aanpassen
- Klant & Contactinformatie
Klant en contactinformatie, intake formulieren en status
- Conversie tracking
Uw tracking ID of conversie code toevoegen
- Integraties

Hier kan je zien wat voor abonnement je hebt, hoeveel medewerkers verbonden zijn aan jouw pakket alsook de startdatum.

Instellingen / Mijn account

Uw huidige abonnement:
Basic

Abonnement is inclusief 2 medewerkeraccounts
Startdatum op **26 okt 2021**

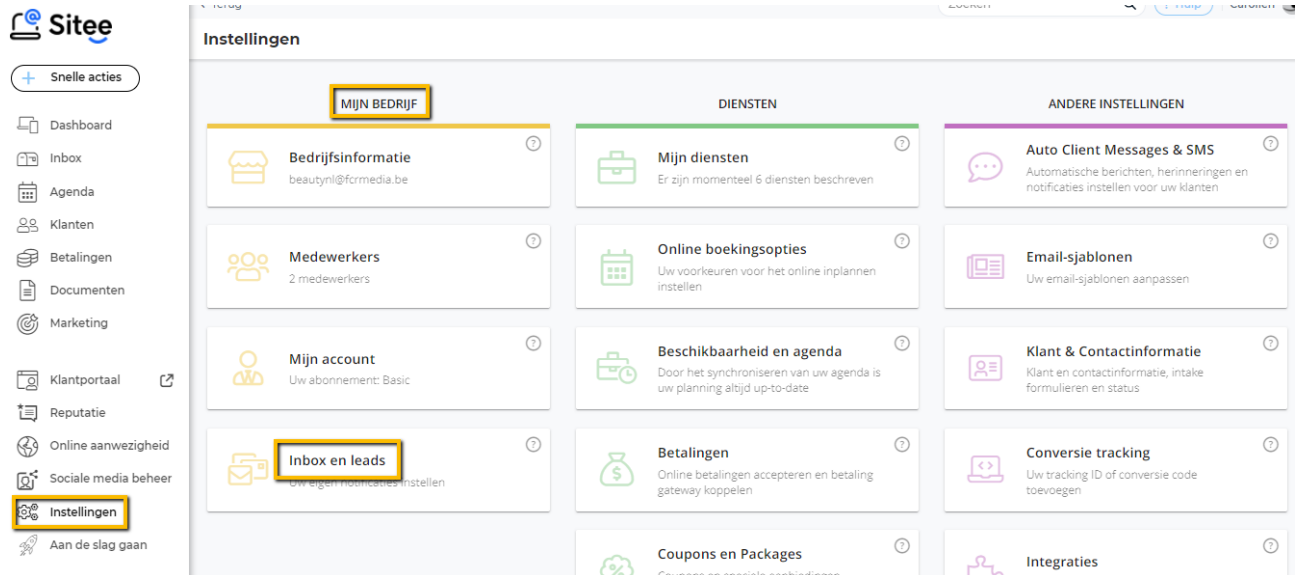
[Prijzen bekijken](#)
[Abonnement annuleren](#)

[Abonnement veranderen](#)

Mijn Bedrijf

Inbox en leads

Beheer van de Inbox



- 1 Opties/meldingen van jouw inbox en je e-mailhandtekening instellen. 2
- Vergeet niet om na elke wijziging op te slaan. 3

Settings / Inbox & Leads

Opslaan 3

Opties inbox

Markeer als gelezen

Berichten markeren als 'gelezen' als de mail al is ingezien

Extra e-mailadressen 1

Gebruik puntkommata (,) om e-mailadressen te scheiden.

Emailhandtekening

Notificaties 2

Tekstnotificatie op mobiel

SMS-jes (tekstberichten) ontvangen over nieuwe boekingen, betalingen of contactverzoeken om sneller te kunnen reageren.

Notificatie in mobiele app

Wanneer de app is geïnstalleerd, ontvangt u mobiele notificaties voor nieuwe berichten, afspraakvoorstellen en -updates, nieuwe betalingen enzovoorts.

Geavanceerde email-templates bewerken

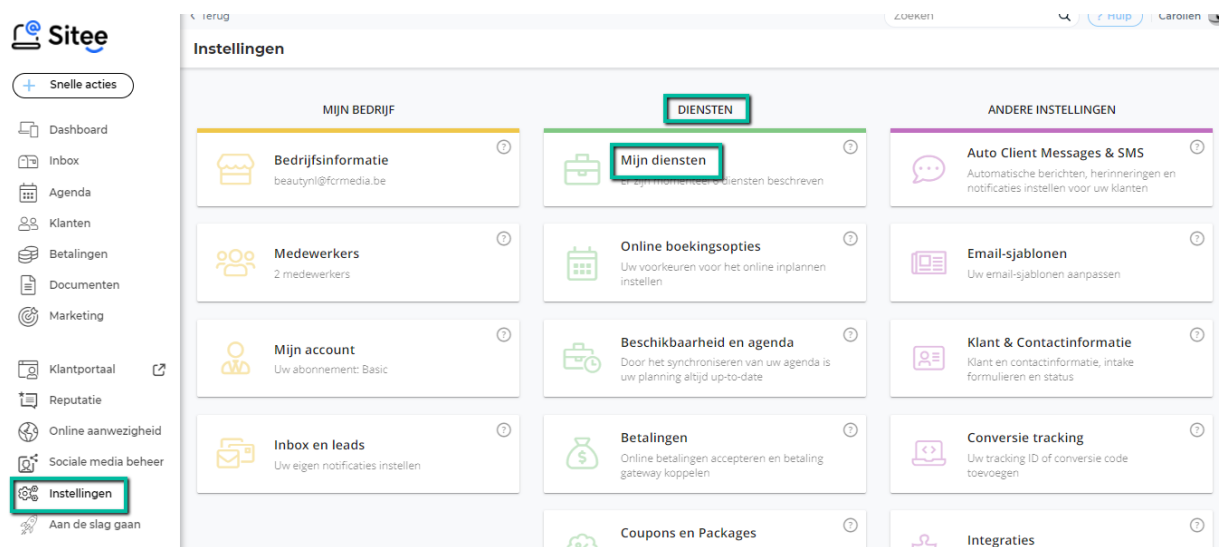
Indien u de email notificaties die naar u en uw medewerkers worden verzonden wilt wijzigen, ga naar [email-template bewerken](#)

Diensten

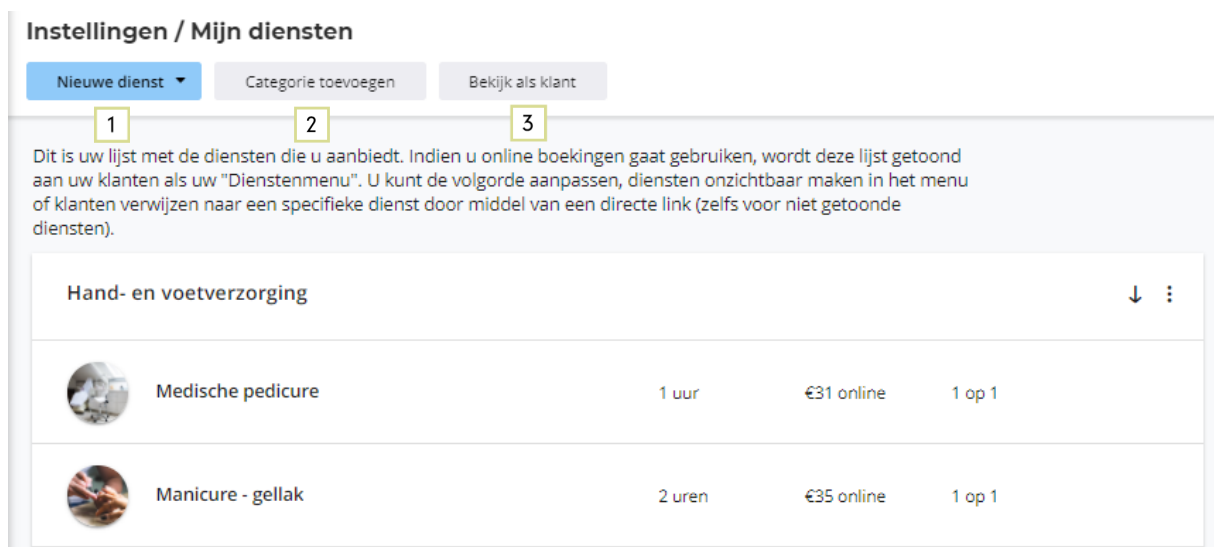
Mijn diensten

Voeg hier jouw diensten toe:

- Naam
- Omschrijving
- Foto
- Categorie
- Locatie
- Duur en beschikbaarheid
- Prijs & weergave
- Medewerkers
- Boekingsopties
- Klant notificaties
- Intakeformulier



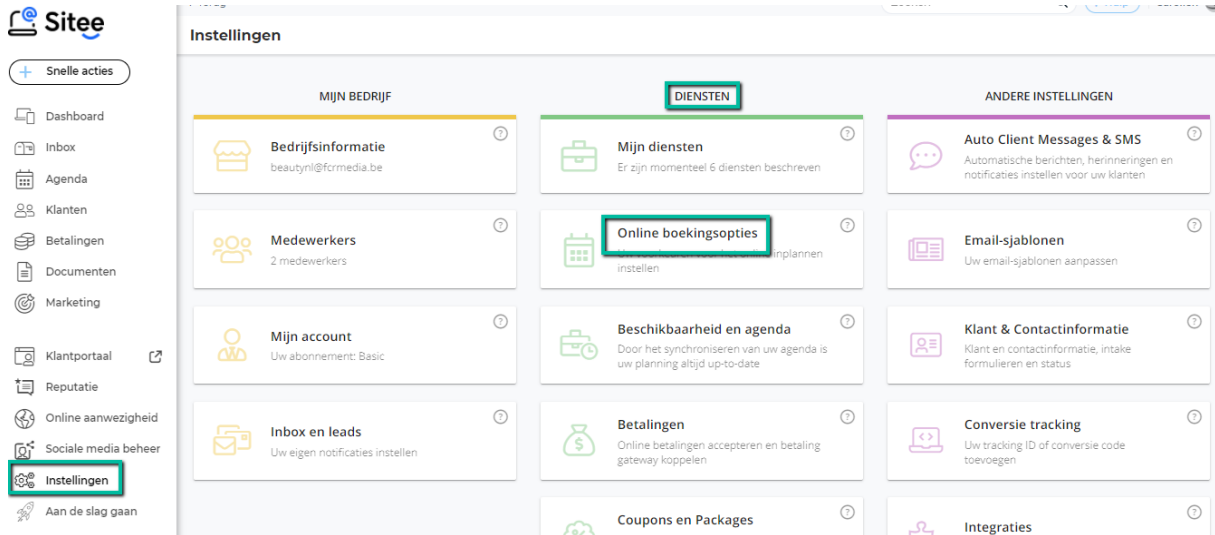
Dit is je lijst met de diensten die je aanbiedt. Indien je online boekingen gaat inschakelen, wordt deze lijst getoond aan klanten. Je kan hier **1** diensten toevoegen of **2** een nieuwe categorie en **3** een preview van de site als klant bekijken.



Diensten

Online boekingsopties

Het boekingsproces voor jouw klanten instellen.



Online boeking & Boekingsvoorwaarden

- 1 Onlinedienst activeren voor het maken van afspraken
- 1 Aanvragen voor afspraken automatisch of manueel accepteren
- 2 Opties en beperkingen voor het maken van afspraken
- 3 Algemene voorwaarden voor het maken van afspraken
- 3 Stel jouw annulerings- en uitstelvoorwaarden in
- 3 Weergave-opties bij het maken van afspraken

Instellingen/Online boekingsvoorwaarden

Bekijk als klant

Online boeking Boekingsvoorwaarden

Boekingsopties en beperkingen 1

Online boeken

Ik heb de mogelijkheid om online te boeken

Online plannen is beperkt voor nieuwe klanten (vereist inloggen van klant) ⓘ

Afspraken accepteren ⓘ

Handmatig - Klant kan een tijdsvlak kiezen

Automatisch - Automatisch afspraken accepteren als u beschikbaar bent

Gecombineerd – Handmatig voor nieuwe klanten, automatisch voor bestaande klanten

Geavanceerde notificaties ⓘ

24 uur van tevoren

Beperk boekingen in de toekomst ⓘ

Niet ingesteld

Opties tonen ⓘ

2

Toon categorieën

- Toon alle categorieën: alle diensten worden standaard getoond.
- Minimaliseer alle categorieën: diensten worden getoond wanneer de klant een categorie selecteert

Toon of promoot packages ⓘ

- Toon of promoot geen van mijn packages tijdens het online plannen
- Activeer een link naar mijn packages bovenaan mijn online diensten menu
- Activeer een klikbare banner bovenaan mijn online diensten menu

Planningsvolgorde ⓘ

- Klant selecteert de dienst en vervolgens de medewerker
- Klant selecteert de medewerker en vervolgens de dienst

Toon time-slots

- Verdeel de beschikbare tijden in ochtend, middag en avond
- Toon de beschikbare tijden op één scherm

Groepsevenementen display

- Toon alle aankomende evenementen als kalender overzicht
- Toon alle opkomende evenementen in de vorm van een lijst

Titel dienstenmenu ⓘ

0 / 50

Online boeking

Boekingsvoorwaarden

3

Wachttijl

- Wachttijl maken voor volgeboekte bijeenkomsten

Boekingsvoorwaarden ⓘ

Annuleringen en opnieuw te plannen afspraken ⓘ

- Maak het mogelijk dat klanten afspraken opnieuw kunnen inplannen

Tot

- Klanten mogen hun afspraken of aanmelding voor een bijeenkomst annuleren

Tot

Tekst boekingsvoorwaarden ⓘ

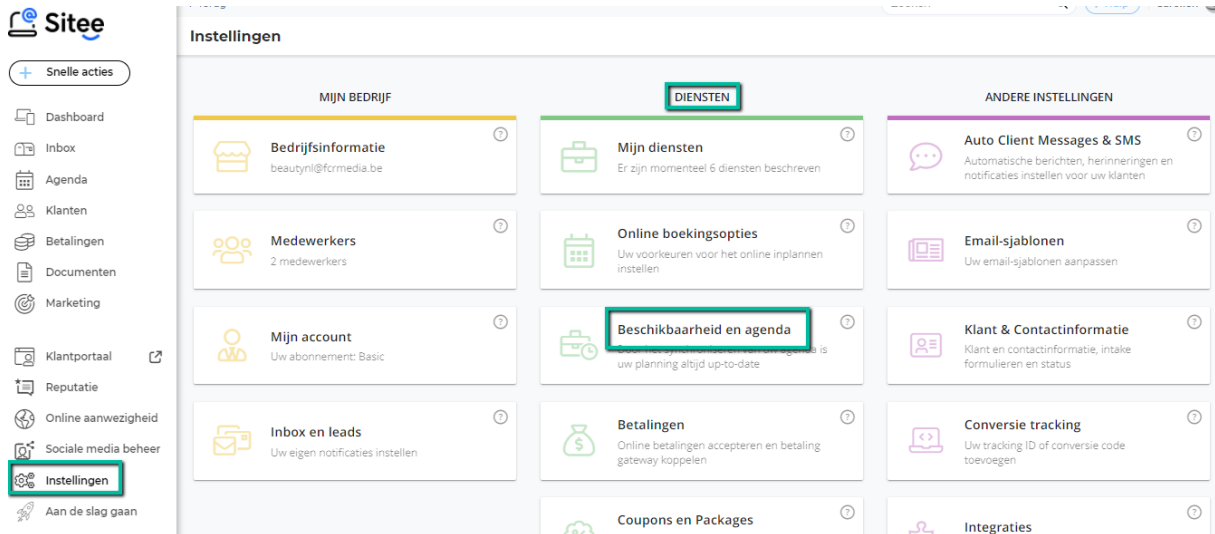
0 / 1000

Servicevoorwaarden ⓘ

- Verzoek gebruikers om mijn Servicevoorwaarden te accepteren

Diensten

Beschikbaarheid en agenda



- 1 Kies de correcte tijdszone
- 2 Via de link naar de primaire contactpersoon en staff settings kan je de openingstijden en werktijden instellen

Instellingen / Beschikbaarheid en agenda

Agenda, openingstijden en beschikbaar [Help/Veelgestelde vragen](#)

Tijdszone: (GMT+01:00) Brussels 1

Lokale tijd: Mijn zaak is lokaal, alle tijden weergeven in mijn eigen tijdzone. ?

Tijdsindeling: 12 uren (AM/PM) ?

Start de week op: Zondag ?

Agendastappen: Agenda-intervallen wanneer u uw kalender bekijkt 30 minuten ?

Openingstijden: Om uw agenda te synchroniseren of uw openingstijden te werken, ga naar de instellingen bij [Carolien](#). Om de werktijden van uw medewerkers aan te passen, klikt u hier [Staff Settings](#) 2

Wijzigingen opslaan

- 1 Beschikbaarheid op specifieke data: hiermee kan je andere uren voor een specifieke dag toevoegen of net een dag in de beschikbaarheid blokkeren
- 2 Synchroniseer je kalender met je persoonlijke kalender
- 3 Vergeet je wijzigen niet te opslaan

Instellingen / Mijn agenda [Terug naar het algemene medewerkers scherm](#)

Mijn Profiel
Mijn afspraken
Mijn planner
Mijn notificaties
Integraties
Rollen en rechten

Agenda, openingstijden en beschikbaarheid [Help/Veelgestelde vragen](#)

Tijdzone: (GMT+01:00) Brussels

Openingstijden: Uw openingstijden voor afspraken worden hieronder getoond. Klanten kunnen alleen een afspraak aanvragen in deze tijdvakken. ?

Algemene beschikbaarheid:

Zondag	Niet beschikbaar	+
Maandag	09:00 AM - 08:00 PM	✎ ✕ +
Dinsdag	09:00 AM - 08:00 PM	✎ ✕ +
Woensdag	09:00 AM - 08:00 PM	✎ ✕ +
Donderdag	09:00 AM - 08:00 PM	✎ ✕ +
Vrijdag	09:00 AM - 08:00 PM	✎ ✕ +
Zaterdag	10:00 AM - 04:00 PM	✎ ✕ +

Beschikbaarheid op specifieke data: 1

[Beschikbaarheid op specifieke data bewerken](#)

Agenda synchroniseren 2

Agenda inkomend ?
Wanneer een afspraak of bijeenkomst wordt ingepland, wordt in de bevestigingsmail een ICS-bestand toegevoegd en naar het betreffende e-mailadres verstuurd waardoor de agenda wordt bijgewerkt: beautynl@formedia.be om meer adressen toe te voegen, [Extra emails bewerken](#)

Agenda uitgaand
Kies welke agenda u wilt gebruiken om beschikbare/bezette tijden te controleren

	Google Calendar (Ook voor Android)	Beschikbaarheid synchroniseren
	Outlook Web App/Office 365/Exchange	Beschikbaarheid synchroniseren
	Yahoo	Beschikbaarheid synchroniseren
	Anders	Beschikbaarheid synchroniseren

Uw agenda wordt iedere 10 minuten gecontroleerd en een bezet tijdvak wordt direct onbeschikbaar gemaakt in uw bovenstaande werktijden.

3 [Wijzigingen opslaan](#)

Diensten

Betalingen



+ Snelle acties

- Dashboard
- Inbox
- Agenda
- Klanten
- Betalingen
- Documenten
- Marketing
- Klantportaal
- Reputatie
- Online aanwezigheid
- Sociale media beheer
- Instellingen**
- Aan de slag gaan

Verwerking betaling

Welke betalingsoptie wil je aan jouw klanten aanbieden?

Koppel je bestaande account hier of maak eerst een account aan.

Instellingen / Betalingen

Facturen en prijsopgaven

- 1 Geef je bedrijfsgegevens in die zichtbaar zullen zijn op jouw factuur en prijsopgaven.
- 2 Voeg de velden toe die je wilt opnemen op jouw factuur met de gegevens van je klant.
- 3 Vul verder de gebruikersvoorwaarden voor jouw facturen en prijsopgaven in.
- 4 Als laatste kan je ook de btw voor producten en diensten ingeven.

Instellingen / Betalingen

Opslaan Bekijk als klant

Verwerking betaling **Facturen en prijsopgaven** Automated Billing

1

Uw bedrijfsinformatie ("Van")
Voer uw bedrijfsgegevens in om aan te geven van wie de facturen en prijsopgaves afkomstig zijn

Factuuradres en bedrijfsinformatie ⓘ
0 / 255

Informatie "Factureren aan"
Kies de informatie die u wilt weergeven onder uw sectie factuur & prijsopgave 'Factureren aan'. U kunt contactvelden toevoegen, verwijderen of herordenen. ⓘ

2

Voor- en achternaam

[Voeg contactveld toe](#)

Opslaan Bekijk als klant

Verwerking betaling **Facturen en prijsopgaven** Automated Billing

Gebruiksvoorwaarden facturen

Betaaltermijn ⓘ *

Betaaltermijn op de nota

Uiterlijk na 30 dagen **3**

Gebruiksvoorwaarden ⓘ

Gedeeltelijke betalingen

Activeer gedeeltelijke betalingen voor facturen

Minimum gedeeltelijke betaling dmv percentage 30 %

Gebruiksvoorwaarden prijsopgaves

Gebruiksvoorwaarden ⓘ

4

Omzetbelasting voor diensten en producten
Stel de belastingsoorten en tarieven in die u wilt toepassen op facturen, prijsopgaves en ontvangstbewijzen. De belastingbedragen worden weergegeven in het sub totaal van de factuur/prijsopgave.

Belastingen per item weergeven ⓘ

Diensten

Coupons en packages

Je kan deze aanmaken voor 1 klant of om te gebruiken in een e-mail campagne

Instellingen

MIJN BEDRIJF

- Bedrijfsinformatie
- Medewerkers
- Mijn account
- Inbox en leads

DIENSTEN

- Mijn diensten
- Online boekingsopties
- Beschikbaarheid en agenda
- Betalingen
- Coupons en Packages

ANDERE INSTELLINGEN

- Auto Client Messages & SMS
- Email-sjablonen
- Klant & Contactinformatie
- Conversie tracking
- Integraties

Packages

Creër hier een promotiepakket voor jouw klant

Instellingen / Packages

Nieuw package

Packages Coupons

Creër een nieuw package aan diensten, of pas een reeds bestaande package vanaf hier aan. U kunt nieuwe packages aan uw klanten aanbieden door het toe te voegen aan hun klantkaart, een directe link te versturen of hen toe te staan het online aan te schaffen.

Mijn Packages				
	Manicure met mini gelaatsverzorging	2 boekingen	€60	3 maanden

VOEG NIEUW PACKAGE TOE

Coupons

Creër hier een cadeaubon voor jouw klant

Instellingen / Coupons

Coupon aanmaken

Packages **Coupons**

Online coupons zijn een handig middel om meer klanten te trekken. U kunt hiermee korting geven, een nieuwe dienst promoten, VIP klanten speciale aanbiedingen doen en nog veel meer. U kunt eindeloos coupons aanmaken. U kiest zelf de start- en verlooptdatum en kunt de coupons makkelijk rondsturen via email- en SMS campagnes.

Coupons filteren: Actief, Ingepland

	10% welkomskorting NEW21	10% korting	0/1 gebruikt	Verloopt: 31 dec 2021
--	-----------------------------	-------------	--------------	-----------------------

Diensten

Mijn producten

Je kan producten opnemen om te gebruiken in een e-mail campagne of promotiepakket

Sitee

+ Snelle acties

- Dashboard
- Inbox
- Agenda
- Klanten
- Betalingen
- Documenten
- Marketing
- Klantportaal
- Reputatie
- Online aanwezigheid
- Sociale media beheer
- Instellingen**
- Aan de slag gaan


Instellingen

MIJN BEDRIJF	DIENSTEN	ANDERE INSTELLINGEN
Bedrijfsinformatie beutynl@fcrmedia.be	Mijn diensten Er zijn momenteel 6 diensten beschreven	Auto Client Messages & SMS Automatische berichten, herinneringen en notificaties instellen voor uw klanten
Medewerkers 2 medewerkers	Online boekingsopties Uw voorkeuren voor het online inplannen instellen	Email-sjablonen Uw email-sjablonen aanpassen
Mijn account Uw abonnement: Basic	Beschikbaarheid en agenda Door het synchroniseren van uw agenda is uw planning altijd up-to-date	Klant & Contactinformatie Klant en contactinformatie, intake formulieren en status
Inbox en leads Uw eigen notificaties instellen	Betalingen Online betalingen accepteren en betaling gateway koppelen	Conversie tracking Uw tracking ID of conversie code toevoegen
	Coupons en Packages Coupons en speciale aanbiedingen aanmaken en beheren	Integraties Verbinden met toepassingen van derden
	Mijn Producten beschreven	

Instellingen / Mijn Producten

Voeg uw lijst met producten toe en beheer ze van hieruit. U kunt producten aanbieden door ze toe te voegen aan de klantkaart van een klant, of door ze toe te voegen aan een bestaande of nieuwe package. Producten kunnen ook direct worden gefactureerd vanuit prijsopgaven & facturen.

Zoek op naam

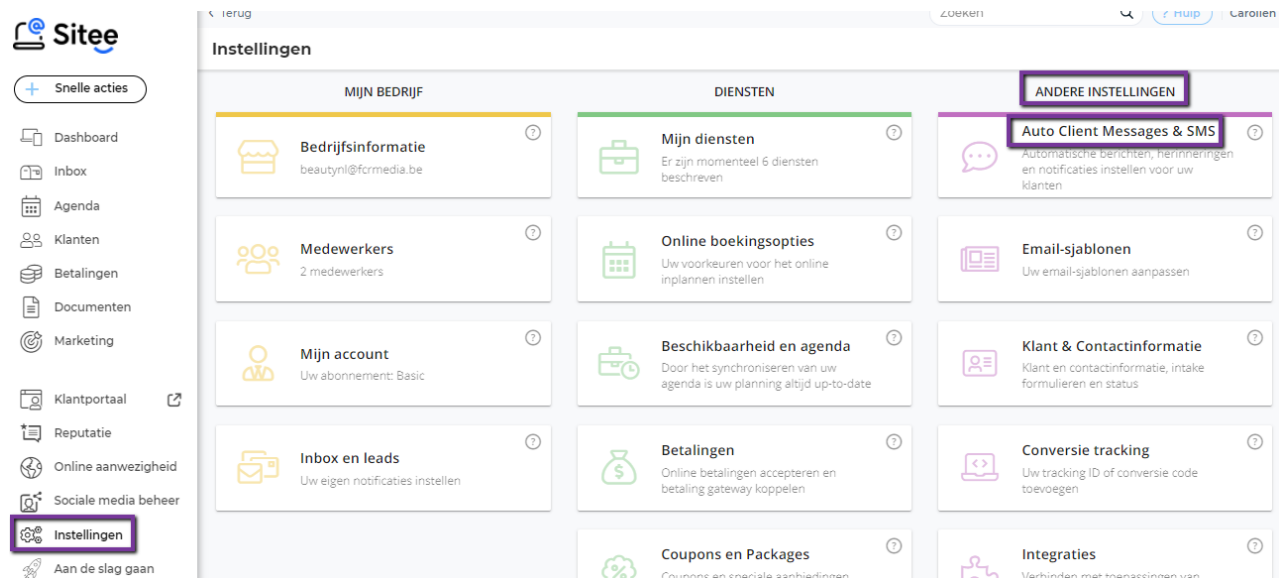


U heeft nog geen enkel product
Voeg uw allereerste product toe [precies vanaf hier](#)

Andere instellingen

Automatische klantenberichten en sms

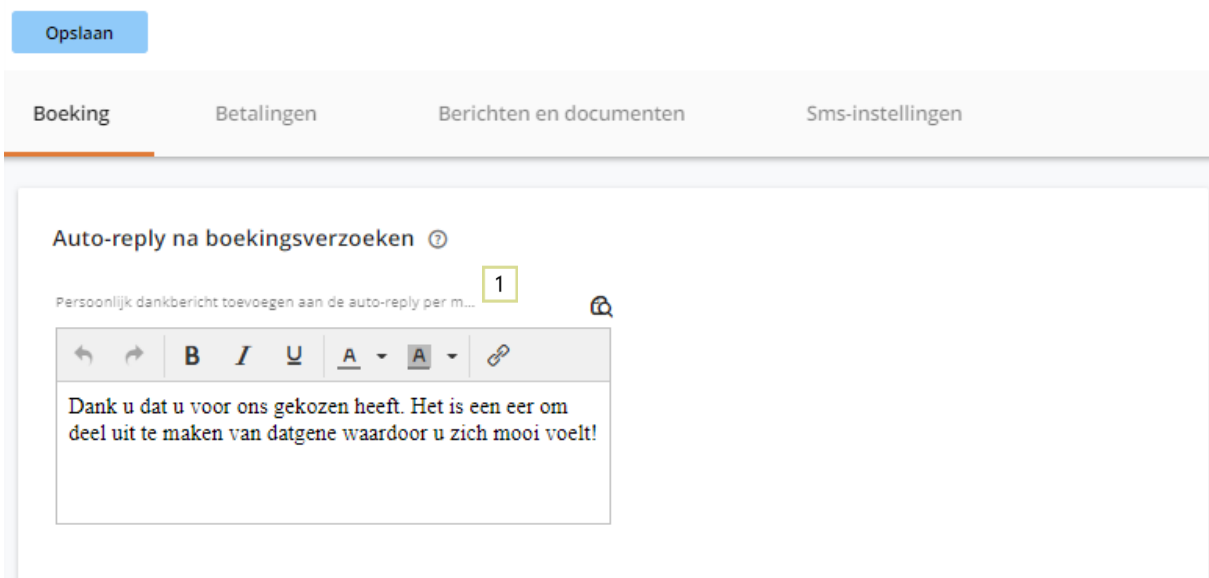
Het communicatieproces met jouw klanten instellen. Personaliseer in de verschillende onderdelen je communicatie met jouw klanten, zowel via email als sms. Vergeet niet na elke aanpassing je gegevens op te slaan.



Boekingen

- 1 Jouw klanten krijgen dit bericht bij het online boeken van een afspraak en via automatische bevestigingsemail.
- 2 Klanten een notificatie versturen als een afspraak of evenement door jou of een medewerker is bevestigd of stel dit automatisch in.
- 3 Herinner klanten aan komende afspraken door automatische e-mail- en sms-berichten in te plannen. Verbeteren van opkomstpercentages en last minute wijzigingen met aanwezigheidsbevestigingen.
- 4 Stel in of je graag een vervolg hebt na de afspraak.

Instellingen / Automatische berichten en sms voor klanten



Boeking Betalingen Berichten en documenten Sms-instellingen

Afspraakbevestiging ⓘ 2

Na goedkeuring ontvangt uw klant een bevestigingsmail met alle boekingsgegevens.

SMS afspraakbevestiging ⓘ

De klant ontvangt een SMS (naast de email) als de boeking is bevestigd

SMS (tekstbericht) *

Hey, hier %(name) ! Je boeking is bevestigd %(time). We kijken er naar uit u te ontvangen. Bekijk hier uw afspraak

{%link}

137 / 160

De link met de informatie over de afspraak staat aan het einde van het bericht. U kunt de parameters %(time) - duur, %(name) - uw bedrijfsnaam en de naam van de medewerker gebruiken terug naar standaard

Boeking Betalingen Berichten en documenten Sms-instellingen

Boekingsherinneringen en aanwezigheidsbevestigingen ⓘ 3

Herinner klanten aan komende afspraken door automatische e-mail- en SMS-berichten in te plannen. Verbeteren van opkomstpercentages en last minute wijzigingen met aanwezigheidsbevestigingen.

Eerste herinnering

Remind client
1 dag ervoor ▾

Boekingsherinnering-sms ⓘ

SMS-herinnering sturen, in aanvulling op e-mail ⓘ

Link naar afspraak/groesbijeenkomst vraagt ook om bevestiging van aanwezigheid ⓘ

SMS herinneringssjabloon*

Hey, hier %(name) ! Uw afspraak komt eraan op %(time) .
Nog een fijne dag! Bekijk hier uw afspraak:

{%link}

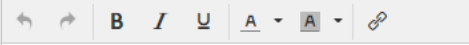
122 / 160

Boeking Betalingen Berichten en documenten Sms-instellingen

Vervolg na afspraak ⓘ 4

Vervolg
Handmatig vervolg (o... ▾)

Uw persoonlijke bericht toevoegen in de vervolgemail



Het was me een genoegen om u vandaag van dienst te zijn! U kunt uw volgende afspraak hier plannen.

Betalingen

- 1 Je kan een sms versturen naar klanten naast de email die ze zullen ontvangen als je een factuur/prijsopgave hebt aangemaakt. De sms bevat een link waarmee de factuur online kan worden bekeken. Voor het versturen van sms worden mogelijk extra kosten in rekening gebracht.
- 2 Je kan klanten automatisch laten weten dat een betaaldatum verstreken is. Je kan kiezen wanneer en hoe je een herinnering verstuurt (email/SMS). Laat het systeem de herinnering naar jou sturen en bepaal zelf wanneer je een herinnering stuurt naar de klanten. Deze herinnering wordt naar de medewerker gestuurd die de factuur heeft aangemaakt.
- 3 Stuur automatische herinneringen voor offertes die nog niet zijn goedgekeurd of op het punt staan te verlopen. Je kan automatische herinneringen verzenden via e-mail of sms en hen uitnodigen om de prijsopgave online goed te keuren.

Instellingen / Automatische berichten en sms voor klanten

Opslaan

Boeking **Betalingen** Berichten en documenten Sms-instellingen

Facturen

SMS notificatie over nieuwe factuur ⓘ **1**

De klant ontvangt een SMS (tekstbericht) en een email wanneer een factuur is verzonden

Herinneringen voor verstreken betaaltermijnen facturen ⓘ **2**

type Inplannen

Herinner me automatisch ▾ 1 uur erna ▾

Prijsopgave **3**

SMS notificatie voor nieuwe prijsopgave ⓘ

De klant ontvangt een SMS (tekstbericht) in aanvulling op de mail wanneer een prijsopgave is verzonden

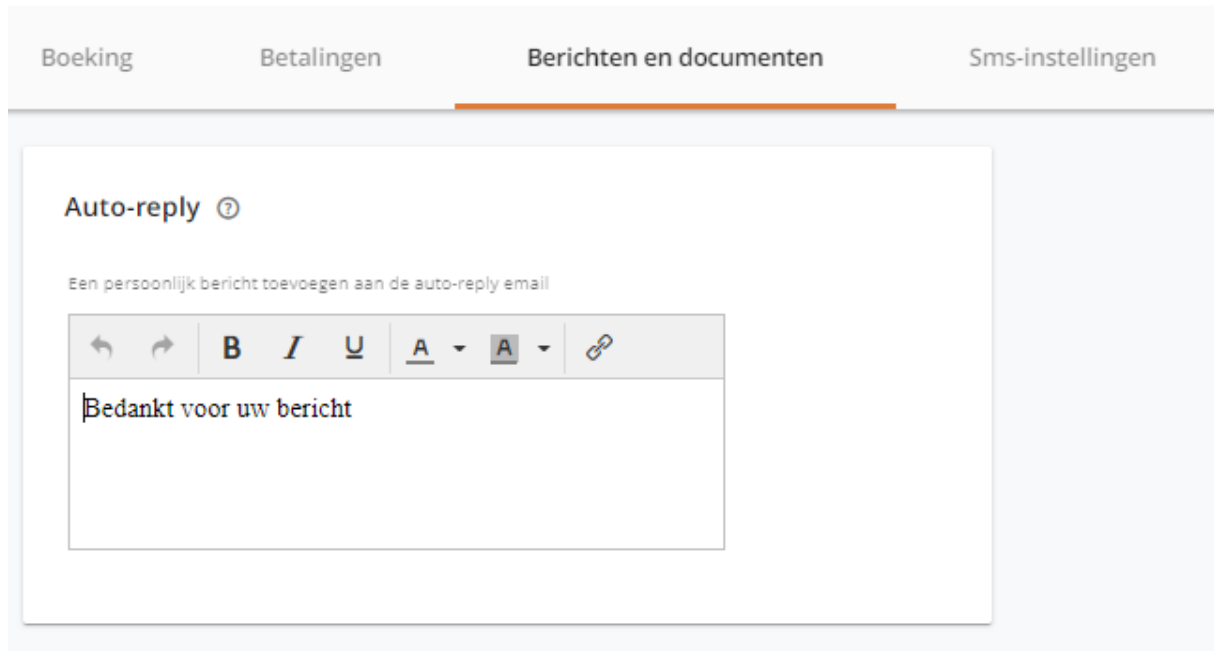
Herinnering voordat prijsopgave verloopt ⓘ

Type Inplannen

Stuur me een automatische herinnering ▾ 1 dag ervoor ▾

Berichten en documenten


Stuur een automatisch antwoord naar nieuwe klanten na het sturen van een bericht, contactformulier of document. Je kan een persoonlijk dankbericht toevoegen dat ze zullen zien na het verzenden van het formulier en in de automatische antwoordmail.



Boeking Betalingen **Berichten en documenten** Sms-instellingen

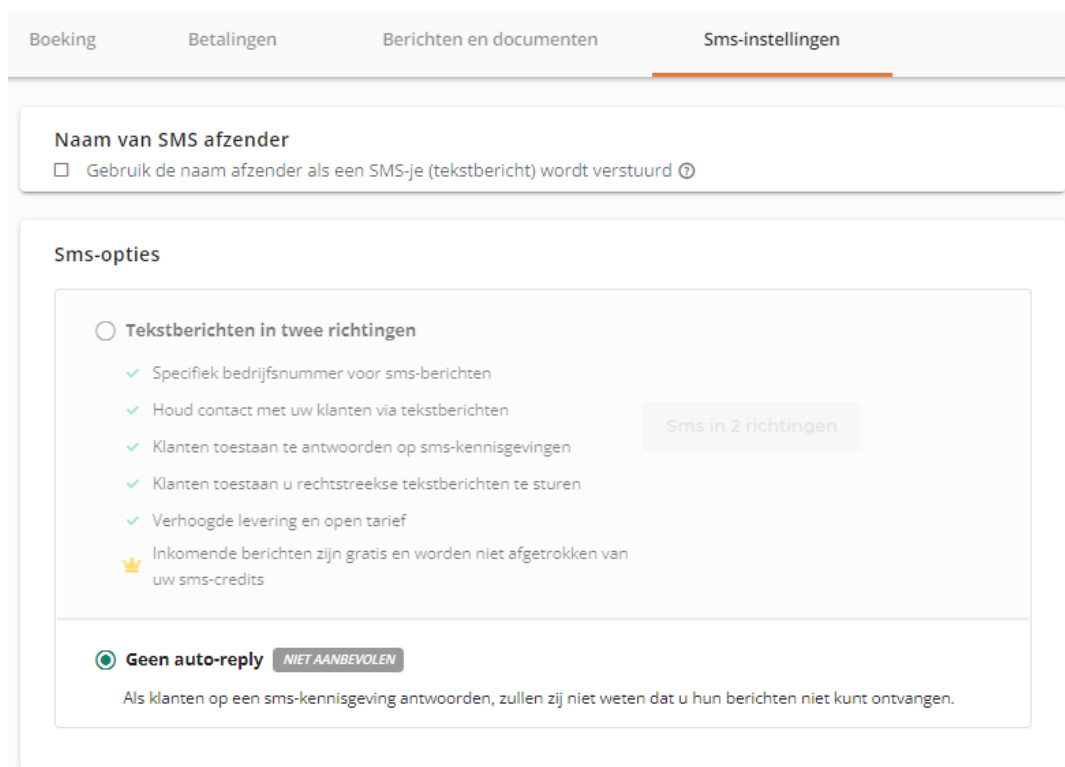
Auto-reply ?

Een persoonlijk bericht toevoegen aan de auto-reply email

← → **B** *I* U A **A** 

Bedankt voor uw bericht

Sms-instellingen



Boeking Betalingen Berichten en documenten **Sms-instellingen**

Naam van SMS afzender

Gebruik de naam afzender als een SMS-je (tekstbericht) wordt verstuurd ?

Sms-opties

Tekstberichten in twee richtingen

- ✓ Specifiek bedrijfsnummer voor sms-berichten
- ✓ Houd contact met uw klanten via tekstberichten
- ✓ Klanten toestaan te antwoorden op sms-kennisgevingen
- ✓ Klanten toestaan u rechtstreekse tekstberichten te sturen
- ✓ Verhoogde levering en open tarief
- 👑 Inkomende berichten zijn gratis en worden niet afgetrokken van uw sms-credits

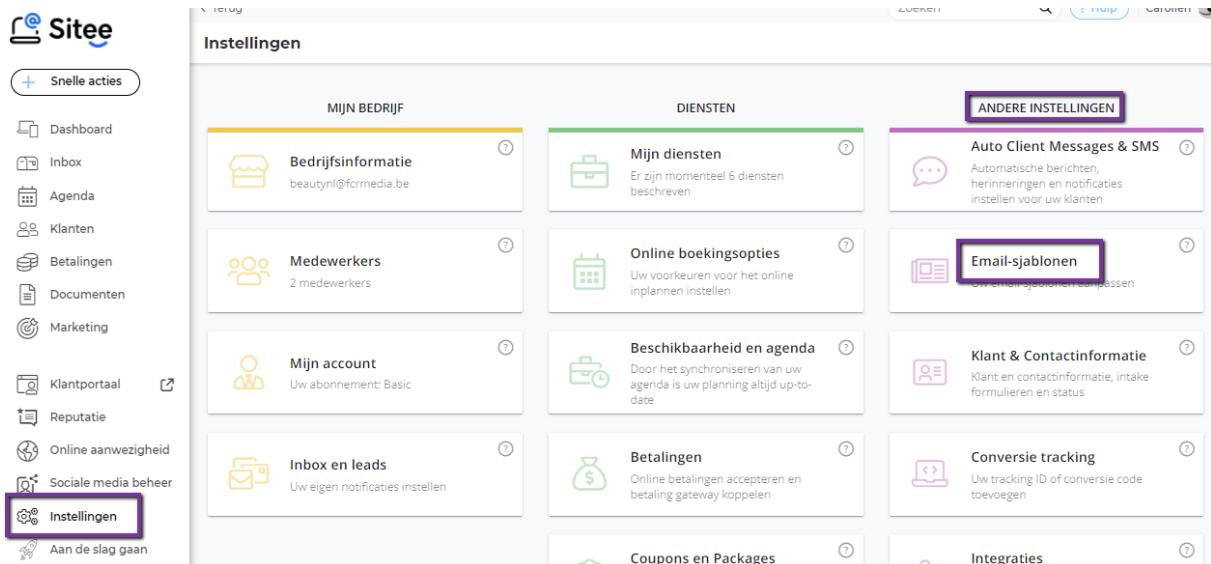
Geen auto-reply NIET AANBEVOLEN

Als klanten op een sms-kennisgeving antwoorden, zullen zij niet weten dat u hun berichten niet kunt ontvangen.

Andere instellingen

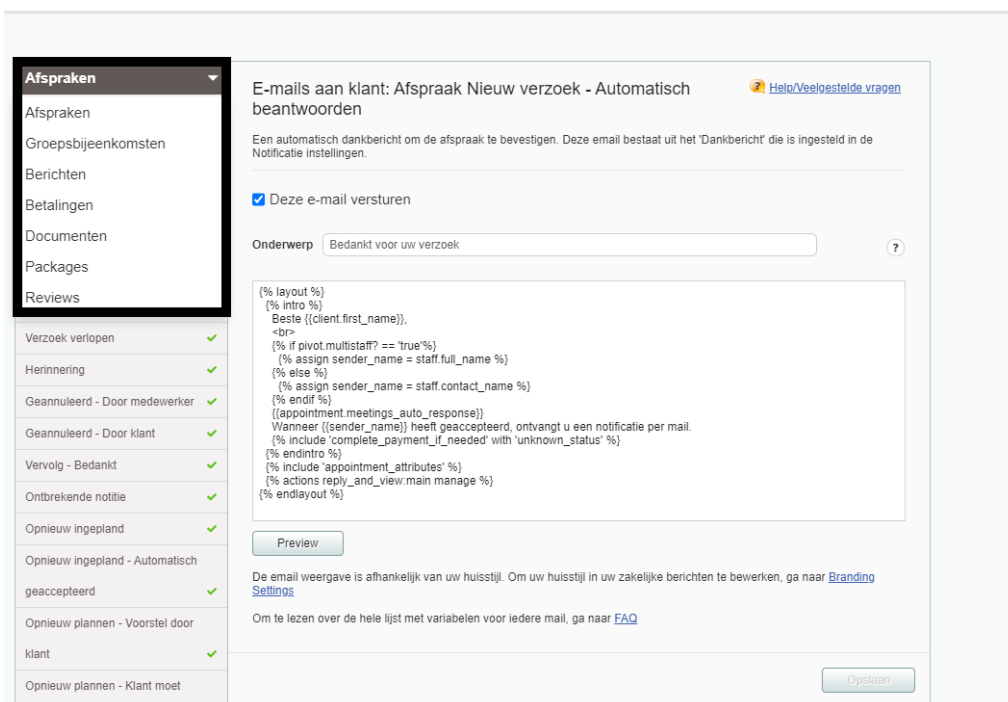
Email-sjablonen

In- en uitschakelen, bewerken van systeem e-mails die worden verstuurd naar jouw klanten en medewerkers.



Volledige controle over de e-mails die je naar jouw klanten verstuurd door het bewerken van het onderwerp en inhoud. Dit voor afspraken, groepsbijeenkomsten, berichten, betalingen, documenten, packages en reviews.

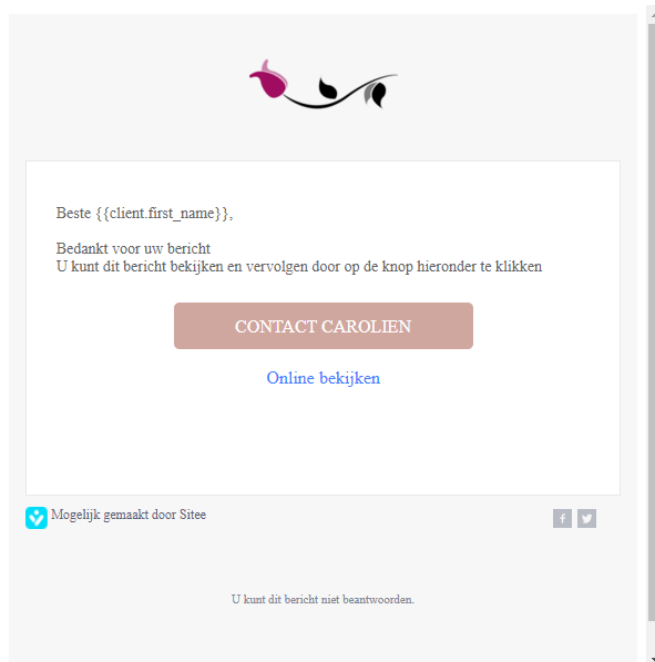
Instellingen / Email-sjablonen



- `{{client.first_name}}` -> We raden je aan deze velden enkel aan te passen indien nodig, dit zijn placeholders die dan worden opgevuld met de gegevens van je klant, boeking, ...
- `{% layout %}` - `{% intro %}` - ... -> We raden je aan deze velden niet aan te passen, alle accolades met een %-teken bepalen de layout van je email.



- `{% actions contact_staff_reply:main view_online %}` -> We raden je aan deze velden niet aan te passen, alle accolades met '% actions' erin bepalen de CTA (call to action) knoppen. Zie voorbeeld hieronder, knop: Contact Carolien



Andere instellingen

Klant & contactinformatie

The screenshot shows the Sitee settings interface. The left sidebar contains a navigation menu with 'Instellingen' highlighted. The main content area is titled 'Instellingen' and is divided into three columns: 'MIJN BEDRIJF', 'DIENSTEN', and 'ANDERE INSTELLINGEN'. The 'ANDERE INSTELLINGEN' column contains several options, with 'Klant & Contactinformatie' highlighted by a red box. Other options include 'Auto Client Messages & SMS', 'Email-sjablonen', 'Conversie tracking', and 'Integraties'.

Klant/Contactvelden

Stel hier je klantenfiche samen

Instellingen / Klant & Contact Informatie

The screenshot shows the 'Klant/Contactvelden' settings page. The page has three tabs: 'Klant/Contactvelden', 'Intake-Formulieren', and 'Klantstatus'. The 'Klant/Contactvelden' tab is active. Below the tabs, there is a text instruction: 'Pas uw klant en contactveld aan: voeg toe, pas aan en reorganiseer velden voor uw klantkaart en intake formulieren.' Below this, there is a list of fields with their types and a 'Contactdetails' link for each:

Field Name	Field Type	Action
E-mail	Veld type: email	Contactdetails
Voornaam	Veld type: Voornaam	Contactdetails
Achternaam	Veld type: Achternaam	Contactdetails
Telefoonnummer	Veld type: Telefoonnummer	Contactdetails
Adres	Veld type: Adres	Contactdetails
Verjaardag	Veld type: Datum keuze	Contactdetails
Ik wil graag promoties ontvangen	Veld type: Opt-in	Contactdetails
Allergieën	Veld type: Drop-down	Contactdetails

At the bottom of the page, there are two buttons: 'VOEG KLANT VELD TOE' and 'VOEG CONTACTVELD TOE'.

Intake formulieren

Maak hier de nodige formulieren aan

Instellingen / Klant & Contact Informatie

Klant/Contactvelden **Intake-Formulieren** Klantstatus

Wijzig de velden die zullen verschijnen op elk intake-formulier

Contactformulier	Preview	▼
Boekingsformulier	Preview	▼
Betalingsformulier	Preview	▼

Extra formulieren nodig?
Verzamel alle klantinformatie die u nodig hebt online met aangepaste formulieren en enquêtes van POWr. Haal alle informatie in uw CRM met onze [POWr Formulier Integratie Builder](#) (uitsluitend in het Engels beschikbaar)

Klantenstatus

Kies hier de werking/benaming van de statussen van jouw klanten

Instellingen / Klant & Contact Informatie

Klant/Contactvelden Intake-Formulieren **Klantstatus**

Pas de status van uw klanten aan

Voer de termen van de statussen in die u wilt gebruiken voor uw klanten:

Voor nieuwe / potentiële klanten:

Voor actieve klanten:

Voor de meest waardevolle klanten:

Voor klanten waar ik niet meer in contact mee ben:

Aanvullende status die ik wil toepassen:

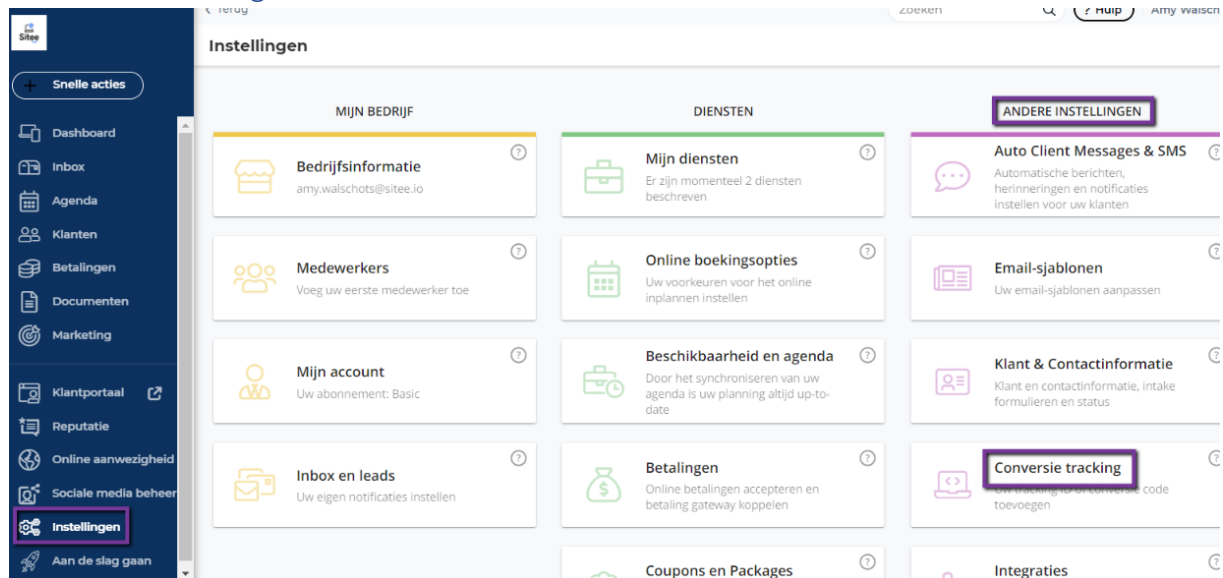
Automatische klantstatus

Wijzig 'Nieuwe klant' automatisch naar 'Klant'

- Na afloop van de eerste afspraak of bijeenkomst.
- Na de eerste betaling.
- Na de eerste factuur.

Andere instellingen

Conversie tracking



1. **Google Analytics:** Je kan je bestaande Google Analytics account gebruiken om jouw klanten te volgen als ze contact hebben gezocht, een afspraak hebben ingepland of alleen je openbare profielpagina hebben bekeken.
2. **Advertentie conversie en tracking op maat:** Voeg een aangemaakte HTML code toe om conversies in verschillende lijnen te volgen. Je kan iedere tracking code gebruiken, zoals de conversiepixel van facebook.

Instellingen / Conversie tracking

Conversie tracking

1

Google Analytics

Voer hieronder uw Google Analytics Account ID in.
De LiveSite-acties worden getoond als Paginaweergave en als een Event in uw Google Analytics-account.
Paginaweergaven worden gerapporteerd als /livesite/
Events worden gerapporteerd onder een "LiveSite" categorie:

- Actie: appointment-start, appointment-completed, payment-form-start, payment-form-completed, leave-details-start, leave-details-completed, contact-form-completed, document-start, document-completed, profile-page, clients-portal
- Label: De titel van de afspraak, payment-request, leave-details
- Waarde: Prijs (alleen relevant voor appointment-completed en payment-request-completed)

[Meer informatie](#) over hoe u doelen kunt maken gebaseerd op deze events om conversies te volgen.

Tracking ID ?

2

Advertentie conversie en tracking op maat

Het succes van uw marketingcampagnes meten via Google Adwords of een andere conversiecode.
De HTML code hieronder meet elke voltooid actie in het Klantportaal.
U kunt verschillende tracking IDs instellen bij verschillende LiveSite acties door het type parameter.

- %event% Klantportaal
- %type% appointment-completed, contact-form-completed, document-completed or payment-request-completed
- %price% The total price, relevant only to appointment-completed (if paid appointment) and payment-request-completed
- %name% The title of the appointment, payment-request, leave-details

Conversie code (HTML)

?

Integraties

The screenshot shows the 'Instellingen' (Settings) page in the Sitee dashboard. The page is organized into three main columns: 'MIJN BEDRIJF' (My Business), 'DIENSTEN' (Services), and 'ANDERE INSTELLINGEN' (Other Settings). The 'MIJN BEDRIJF' column includes settings for 'Bedrijfsinformatie', 'Medewerkers', 'Mijn account', and 'Inbox en leads'. The 'DIENSTEN' column includes 'Mijn diensten', 'Online boekingsopties', 'Beschikbaarheid en agenda', 'Betalingen', and 'Coupons en Packages'. The 'ANDERE INSTELLINGEN' column includes 'Auto Client Messages & SMS', 'Email-sjablonen', 'Klant & Contactinformatie', 'Conversie tracking', and 'Integraties'. The 'Integraties' option is highlighted with a red box.

Integratie-software met derde partijen instellen

The screenshot shows the 'Instellingen / Integraties' (Settings / Integrations) page. It features a grid of integration options, each with a logo, a title, a brief description, and two buttons: 'KOPPELEN' (Connect) and 'MEER INFORMATIE' (More Information). The integrations shown are:

- Zoom**: Verbind u zich aan uw Zoom account met slechts een paar eenvoudige muisklikken, zodat u online elke optie van uw diensten kunt bieden.
- Reserveren met Google**: Reserveer met Google is een feature waarmee mensen via Google Search, Maps of Reserveer met Google een afspraak kunnen maken bij een lokaal bedrijf.
- Zapier**: U kunt uw werkwijze stroomlijnen en informatie synchroniseren door met Zapier.com uw favoriete applicaties te koppelen.
- QuickBooks**: Het is niet nodig om betaling van klanten dubbel te registreren - verbind u eenvoudigweg met QuickBooks en laat al klanten en betalingen automatisch synchroniseren met QuickBooks.
- Webhooks**: Integreer mbv uw applicatie door het versturen van real-time events met Webhooks.
- POWr Form Builder**: POWr Form Builder is an easy way to add custom forms and surveys to your website so you can collect any client information you need to grow your business.