

# Kunder

Denna guide beskriver hur ni arbetar i fliken 'Kunder' som ni hittar i Kodmyran Commerce administration. Här finns möjligheter för både kundgrupper och B2B anpassningar

I denna flik kan du söka bland era registrerade kunder, antingen genom standardvalen för sökning som till exempel, namn, företag eller kundnummer, eller så kan ni klicka på 'Växla sökläge' uppe i det vänstra hörnet av rutan för att utöka era sökmöjligheter.

Ni kan antingen registrera kunder själva, eller registrera dem automatiskt vid köptillfälle.

**Observera att detta i sådana fall måste nämnas i era köpvillkor/personlighetspolicy.**

## Skapa ny kund / Fliken grundinfo

För att skapa en ny kund så klickar ni på knappen 'Skapa ny'. Fyll sedan i personens/företagets uppgifter under 'Fakturaadress'. Om leveransadressen skall vara en annan än den adressen ni fakturerar kunden mot så skall dessa uppgifter fyllas i under 'Leveransadress'.

- **Språk** – Om ni har flera språk inställda i er butik så kan ni då välja ett språk för kunden ifråga. Då kommer alla mail med mera skickas till kunden med det valda språket som ni ställt in här. **Observera, för att ett mail eller liknande skall kunna skickas ut i ett annat språk än svenska, så måste språket först och främst vara inlagt i fliken 'Inställning' → 'Språk', men ni måste även själva ha lagt in en språk version för detta på mailet i frågas inställningar. Till exempel om mailet 'Orderbekräftelse' skall kunna skickas ut på finska så översätter inte systemet detta själv, utan ni måste själva lägga in texten för detta i utskickets inställningar.**
- **Användartyp** – Fyll i om kunden är en privatkund eller ett företag.
- **Ansvarig säljare** – Detta fält är inte obligatorisk, utan fylls endast i om ni arbetar på detta sätt.
- **Användarnamn** – Detta är alltså det användarnamn som kunden anger vid inloggning. Om inget val har gjorts, så används kundens mailadress som användarnamn.
- **Tradera ID** – Detta fält är inte obligatoriskt, utan fylls endast i om kunden är kopplad till er genom tradera.
- **Faktura e-post** – I detta fält skall ni fylla i vilken mailadress som fakturan skall skickas till.
- **Nyhetsbrev** – Denna checkbox fylls i om kunden vill följa ert nyhetsbrev.
- **SMS notifiering** – Om kunden skall notifieras via sms när till exempel ordern har skickats.
- **Låst** – Denna checkbox används om ni vill blockera denna kund från att handla hos er.
- **Orderlista** – Här kan ni se kundens orderhistorik här. Här visas alla ordrar kopplade till kunden.

## Fliken lösenord

Denna flik används då kunden behöver ett nytt lösenord eller om ni behöver logga in med kundens uppgifter. För att skicka ett nytt lösenord till kunden så väljer ni vilken av de tre olika metoderna för att generera ett nytt lösenord som ni vill använda er utav. Avsluta med att klicka på knappen 'Spara'.

När ni loggar in som kunden så får ni ingen tillgång till deras lösenord, detta finns endast tillgängligt för kunden. Det ni har tillgång till och kan se är till exempel kundens personliga rabatter i butiken, med mera. Notera att varukorgen inte kommer att tömmas automatiskt när ni loggat ut, om det krävs så måste ni göra detta manuellt.

## Fliken Betalning

Här fyller ni i kundens betalningsuppgifter så som fakturagränser/kreditgränser, hur fakturorna skall skickas, betalningsvillkor med mera.

Om dessa fält lämnas tomma så används standardinställningarna som är inställda i systemet eller den betalningsmodul kunden använder sig utav vid köptillfället.

### **Fliken Butik**

Denna flik används om ni har mer än en multishop för att välja vilka av butikerna detta kundkonto skall vara kopplade till.

### **Fliken Grupper**

Här kan ni välja att koppla kunden till en specifik kundgrupp. Kundgrupper används oftast vid b2b för att ge rabatter till flera kunder samtidig. Man skapar då en kundgrupp och knyter sedan ett avtal med avtalspriser till den gruppen. Kundgrupperna lägger ni till i fliken 'Inställning' → 'Kundgrupp'.

### **Fliken Önskelista**

Här kan ni se de produkter som kunden har lagt till i sin önskelista.

### **Fliken Notering**

Här kan ni skriva noteringar om kunden, till exempel om det är ett problem eller någonting ni bör komma ihåg och så vidare.

### **Fliken Rabatt**

Här ställer ni in personliga rabatter för kunden ifråga efter rabattkategorierna som är inställda på era produkter. Dessa anges då i procent. Det finns också möjlighet att ge en rabattgrupp som då blir kopplad mot kunden. Om en rabattgrupp är angiven så tas alla rabatter ifrån gruppen och eventuella rabatter satta explicit på kunden ignoreras då. Läs mer om hur ni skapar rabattgrupper i guiden 'Rabattgrupp'.

### **Fliken Abonnemang**

Här kan du se alla abonnemang som är kopplade mot kunden om ni använder er av den tjänsten.

### **Fliken Statistik**

Här ser ni följande statistik kring kunden:

- Antal ordrar
- Ordervärdet för alla ordrar kunden lagt
- Snittordervärdet kunden har handlat för
- Antal köpta produkter totalt
- Antal köpta produkter i snitt
- Antal unika produkter en kund köpt totalt
- Antal unika produkter en kund köpt i snitt
- Återanskaffningskostnad totalt
- Återanskaffningskostnad snitt Vinst totalt

### **Fliken Fakturor**

Här kan ni se fakturorna som finns på kunden ifråga i Fortnox, om ni använder er av detta.