

1. Inleiding

Hieronder vindt u uitgebreide informatie over het invoeren van lotenkopers. U vindt hier alles over het gebruik van de knoppen en achterliggende invoer- en beheerschermen.

2. Het gemak van lotenverkoop met eenmalige machtiging

Hebt u vorig jaar ook loten verkocht met de eenmalige machtiging, dan zijn de gegevens van vorig jaar opnieuw beschikbaar. U kunt daarmee per lotenverkoper weer intekenlijsten printen waarmee u de lotenverkopers op pad stuurt.

Alle tijd en energie die u vorig jaar in het invoeren en eventueel wijzigen van de juiste gegevens heeft gestoken, komt uw club nu en in de toekomst ten goede.

3. Gegevens invoeren

Stap 1: teamleiders invoeren

De teamleider is een coördinator van de lotenverkoop binnen uw vereniging, hij of zij heeft een aantal lotenverkopers onder zich.

Door de verkopers te koppelen houdt u een beter overzicht van uw lotenverkoop. Het is een hulpmiddel en u bent uiteraard niet verplicht dit te gebruiken.

Stap 2: lotenverkoper invoeren

In dit scherm worden de gegevens van de lotenverkopers eenmalig ingegeven. Als de lotenverkopers zijn ingevoerd, kunnen er kopers aan hen gekoppeld worden. Op deze manier kan de stand per lotenverkoper bijgehouden worden.

Als uw club vorig jaar ook loten heeft verkocht met eenmalige machtiging, vindt u op dit scherm de lotenverkopers van vorig jaar terug. U kunt deze lotenverkopers verwijderen maar daarmee verdwijnt ook de koppeling naar de lotenkopers. U kunt ook wijzigingen aanbrengen. Selecteer dan de betreffende lotenverkoper en klik op de knop 'Bewerken'. Voer uw correcties door en klik op 'Opslaan' om de wijzigingen vast te leggen.

U vult de volgende gegevens in:

- Voorletters: Voorletters van de lotenverkoper. Deze worden automatisch omgezet in hoofdletters.

- Voorvoegsel: Voorvoegsels van de lotenverkoper. (de, van, van der enz.)
- Achternaam (dit is een verplicht in te voeren veld): Naam van de lotenverkoper.

De eerste letter wordt automatisch een hoofdletter.

Stap 3: lotenkoper invoeren

Als u klikt op de knop 'Lotenkoper toevoegen', komt u in het scherm 'Invoeren lotenkoper'. U kunt hier alleen een nieuwe lotenkoper toevoegen (voor wijzigen van reeds aanwezige lotenkopers zie paragraaf 4).

Bovenaan in het scherm in de blauwe balk staat: 'Geef postcode in'. U wordt hier eerst gevraagd om een postcode en een huisnummer in te voeren. Als er op dit adres al een keer een lotenkoper is ingevoerd, worden hiervan de gegevens getoond. U kunt dan deze lotenkoper selecteren en opnieuw loten aan deze koper koppelen.

Staan de juiste gegevens er niet bij dan klikt u op de button 'nieuwe koper'.

U vult de volgende gegevens in:

- Verkoper: Selecteer via de lijst de betreffende lotenverkoper.
Is deze nog niet aanwezig, maak deze lotenverkoper dan eerst aan, zie paragraaf 2)
- Voorletters: Voorletters van de koper van het lot, worden automatisch omgezet in hoofdletters.
- Voorvoegsel: Voorvoegsels van de koper van het lot (de, van, van der enz.)
- Achternaam (dit is een verplicht in te voeren veld): Naam van de koper van het lot.
De eerste letter wordt automatisch een hoofdletter.
- Banknummer (dit is een verplicht in te voeren veld): Bankrekeningnummer van de koper van het lot.

Indien een bankrekeningnummer wordt ingegeven (maximale lengte is 9 posities) dan wordt ter controle een 11-proef op dit getal toegepast. Een voormalig

Postbankrekening bestaat uit maximaal 7 cijfers.

Geeft u een onjuist bankrekeningnummer in dan kunt u de gegevens niet opslaan. Een onjuist bankrekeningnummer blijkt pas bij de incasso als de bank een naam -en

nummer controle uitvoert.

De bankrekening mag niet buitenlands en ook geen spaarrekening zijn. Het kan voorkomen dat een koper een Nederlandse bankrekening heeft, maar een buitenlands adres. In dit geval kunt u natuurlijk ook het clubadres opgeven. Let wel op dat een eventuele prijs ook naar dit clubadres verzonden wordt. Mocht de desbetreffende koper wel een buitenlandse rekening hebben kunt u er ook altijd voor kiezen om de contante verkoopmethode te hanteren.

- Aantal loten (dit is een verplicht in te voeren veld): Aantal loten dat de koper heeft gekocht.
- Postcode (dit is een verplicht in te voeren veld): Postcode van de koper van het lot.
(Geen spatie of streepje gebruiken).

Door de postcode en het huisnummer in te vullen wordt automatisch de straatnaam en de woonplaats bij deze combinatie gezocht. Is er geen geldige combinatie ingegeven dan zal er een foutcode worden weergegeven. U kunt nadien de gegevens corrigeren of zelf een straatnaam en woonplaats invoeren.

- Huisnummer (dit is een verplicht in te voeren veld): Huisnummer van de koper van het lot.
- Huisletter: Huisnummer toevoeging van de koper van het lot.
- Straat: Straatnaam van de lotenkoper.

Deze hoeft niet te worden ingevuld, maar als de postcode onbekend of fout is, kan de straat alsnog worden ingevoerd.

- Woonplaats: Woonplaats van de lotenkoper. Dit hoeft niet te worden ingevuld. Maar als de postcode onbekend of fout is, kan de woonplaats alsnog worden ingevoerd.

4. Overzichtscherf alle lotenkopers

Zoeken: In de eerste blauwe balk vindt u de optie 'Direct lotenkoper zoeken'. Hierin kunt u op trefwoord zoeken.


Filter: In de tweede blauwe balk ziet u het woord 'Filter'. Met behulp van deze filters kunt u uw lotenkopers sorteren op teamleiders (meestal clubcoördinator), lotenverkopers, type lotenkoper (actief of inactief) en incasso.

Overzicht: Onder deze filter vindt u een overzicht (of een zoekresultaat) van de door u ingevoerde lotenkopers. Dit overzicht bestaat uit de kolommen: naam 'verkoper', de naam van de 'koper', het 'adres' van de koper, de 'postcode', 'de woonplaats', het 'rekeningnummer', het aantal gekochte loten en incasso van de lotenkoper. Nadat het verkoopbedrag van de loten is geïncasseerd vindt u in de kolom incasso de resultaten hiervan terug.


Bovenaan iedere kolom staat de titel van deze kolom. Door op deze titel te klikken kunt u het overzicht van lotenkopers op de door u gewenste volgorde weergeven. Standaard wordt het overzicht op basis van lotenverkoper weergegeven, startend met 'onbekend', of lotenkopers bij wie de verkoper niet bekend is. Maak uw keuze uit de lijst en klik hierop om het overzicht op de door u gewenste volgorde weer te geven.

Knoppen: Onder het overzicht staan de knoppen naar de achterliggende invoer- en beheerscherf. 'Teamleiders beheren', 'Lotenverkopers beheren', 'Lotenkopers invoeren', 'Ingevoerde loten bevestigen' 'Overzicht downloaden' en 'Terug naar toolbox'

5. Wijzigen of verwijderen lotenkoper gegevens

In het overzicht van lotenkopers op het 'Overzichtscherf lotenkopers' staat rechts het pennensymbooltje  Als u klikt op dit symbool dan komt u op het scherm 'Wijzigen lotenkoper'.

Dit scherm geeft de mogelijkheid om de gegevens van een lotenkoper te wijzigen voordat het zogenoemde 'incassomoment' plaatsvindt. Na het incassomoment kan er niets meer gewijzigd worden. Het scherm kan alleen worden ingezien om eventuele storneringen (lotenkoper heeft dan niet betaald) te constateren.

Als u op het symbooltje  van het prullenbakje klikt, verwijdert u de gegevens van de lotenkoper.

6. Kolom Incasso van het 'Overzichtscherf lotenkopers'

Het 'Overzichtscherf lotenkopers' omvat een kolom 'Incasso'.

Vanaf 1 oktober worden de ingevoerde loten geïncasseerd bij de lotenkopers. Er verschijnt dan een groen vinkje in de kolom incasso. Mocht de incasso teruggedraaid worden door de bank dan verschijnt in deze kolom de reden hiervan.

U kunt dan besluiten om de correcte gegevens nogmaals in te voeren of de loten contant af te rekenen.

7. Foutcodes

De volgende foutcodes kunnen worden weergegeven:

Foutcode	Omschrijving
Opdracht niet uitvoerbaar	De rekeninghouder heeft onvoldoende saldo.
Naam - nummer niet akkoord	De combinatie naam - rekeningnummer is niet correct.
Rekeningnummer niet akkoord	Het is wel een correct bankrekeningnummer maar niet gekoppeld aan de juiste rekeninghouder.
Mutatie niet toegestaan	De rekening is door de rekeninghouder geblokkeerd voor automatische incasso's.
Debiteur ingetrokken	De rekeninghouder heeft de bank opdracht gegeven om de incasso terug te storten omdat hij het niet eens is met de afschrijving.
Geen machtiging verstrekt	De rekeninghouder geeft aan geen machtiging tot afschrijving van het desbetreffende bedrag te hebben gegeven.
Niet akkoord met afschrijving	Hetzelfde als de bovenstaande twee meldingen.

8. Overzicht downloaden

U kunt de gegevens die zijn ingevoerd downloaden en op uw eigen systeem opslaan. Klik op de knop 'Overzicht downloaden' en het bestand wordt als een csv-bestand opgeslagen. U kunt dit bestand gewoon in Excel openen.

9. Verbeteren van foutieve clubgegevens

In de periode na de trekking, kunt u de gegevens weer aanpassen zodat deze voor de volgende Grote Clubactie correct klaarstaan. Let op, dit kan nog slechts in de periode van

1 december t/m 1 maart! Daarna kunnen er geen wijzigingen meer worden doorgevoerd. Uiteraard kunt u in het nieuwe jaar gewoon weer gegevens toevoegen of wijzigen.