

Inhoudsopgave

Deel A Systeemvaardigheden: werken met BAS

Hoofdstuk 1 Kennismaken met BAS	13
1.1 Inleiding	13
1.2 Doelstellingen	15
1.3 Inloggen	15
1.4 Wachtwoord wijzigen	15
1.5 Verkennen van de startpagina	16
1.6 Afsluiten van het programma BAS	17
 Hoofdstuk 2 Relatiegegevens	 19
2.1 Inleiding	19
2.2 Doelstellingen	20
2.3 Nieuwe relatie aanmaken	20
2.4 Profielknoppen, extra (commerciële) informatie	26
2.5 E-mail nieuwsbrief	31
 Hoofdstuk 3 Het dossier	 35
3.1 Inleiding	35
3.2 Doelstellingen	36
3.3 Dossier aanmaken	36
3.4 Tabblad algemeen	40
3.5 Dossier met meerdere personen aanmaken	42
3.6 Controleren van ingevoerde gegevens	45
3.7 Aftersales	45
 Hoofdstuk 4 Segmenten	 49
4.1 Inleiding	49
4.2 Doelstellingen	49
4.3 Segmenten	49
4.4 Doorgaan met het invullen van het dossier	53
 Hoofdstuk 5 Verzekeringen	 63
5.1 Inleiding	63
5.2 Doelstellingen	63
5.3 De annuleringsverzekering	64
5.4 De reisverzekering	66
 Hoofdstuk 6 Betalingen	 71
6.1 Inleiding	71
6.2 Doelstellingen	71
6.3 De (aan)betaling	72
6.4 De restantbetaling	75
 Hoofdstuk 7 Agenderingen	 79
7.1 Inleiding	79
7.2 Doelstellingen	79
7.3 De kantoorageenda	80
7.4 Agendering plaatsen	81
7.5 Nieuwsberichten	83
7.6 Extra - een bestand aan een BAS-dossier (door)mailen	85

Hoofdstuk 8 Facturen controleren	87
8.1 Inleiding	87
8.2 Doelstellingen	87
8.3 Facturen controleren	87
8.4 Provisieoverzicht	91
8.5 Eigen marge	92
Hoofdstuk 9 Bestaand dossier wijzigen	97
9.1 Inleiding	97
9.2 Doelstellingen	97
9.3 Wijzigingen	97
9.4 Bijboeking maken	100
9.5 (Deel)annulering verwerken	102
Hoofdstuk 10 Samengestelde reizen (dynamic packaging)	107
10.1 Inleiding	107
10.2 Doelstellingen	107
10.3 Hoofd- en subsegmenten	108
10.4 Segmenten zoeken scherm	115
Hoofdstuk 11 Klachten	125
11.1 Inleiding	125
11.2 Doelstellingen	125
11.3 Klachten	125
11.4 Geschillencommissie Reizen	126
11.5 ANVR	126
11.6 SGR en Calamiteitenfonds	127
11.7 EUclaim	129
Hoofdstuk 12 Printen/opslaan van een document	131
12.1 Inleiding	131
12.2 Doelstellingen	131
12.3 Open Office	131
12.4 Probleem met printen	131
12.5 Printen/opslaan	132
Hoofdstuk 13 Extra opdrachten	133
13.1 Inleiding	133
13.2 Praktijkopdrachten	133
 Deel B Praktijkopdrachten	
Praktijkopdracht Afhandelen reservering	147
Inleiding	147
Opdracht	147
Hulpmiddelen en/of randvoorwaarden	147
 Bijlagen Facturen/bevestigingen	151