

Správa zákazníkov

Last updated October 11, 2024

Riadenie zákazníkov a komunikácia s nimi je pre prevádzkovanie online obchodu zásadné. Zakaždým, keď nový zákazník zadá objednávku vo vašom online obchode, objaví sa na vašom zozname zákazníkov.

Ako riadiť zákazníkov

Svojich zákazníkov môžete vidieť a spravovať prechodom do sekcie [Môj predaj> Zákazníci](#).

Pre svojich zákazníkov môžete upraviť niekoľko nastavení. Do ponuky úprav sa dostanete kliknutím na ikonu ceruzky.

Prípadne vyberte zákazníka v tabuľke a kliknite na tlačidlo Upraviť. Pre svojich zákazníkov môžete zmeniť nasledujúce nastavenia:

Pridajte zákazníkov do skupín: môžete vytvárať skupiny a ponúkať skupinové zľavy. Napríklad vytvorenie skupiny Veľkoobchodníci. Prečítajte si viac informácií o vytváraní skupín zákazníkov.

Označenie zákazníkov ako oslobodených od dane: Ak vo svojom obchode účtujete dane, môžete niektorých zákazníkov označiť ako oslobodené od dane.

Zmena povolení e-mailového marketingu: prepnite zelený prepínač, aby ste mohli zákazníkom posilať propagačné e-maily. Vezmite prosím na vedomie nové zmeny v e-mailovom marketingu zákazníkom so sídlom v EÚ.

Pozrite si všetky objednávky zadane konkrétnym zákazníkom. Kliknite na číslo v stĺpci Počet objednávok.

Čo môžu zákazníci robiť na svojich účtoch

Keď zákazníci zadajú objednávku alebo si vytvoria účet vo vašom obchode, automaticky sa zobrazia vo vašom zozname zákazníkov. Vo svojich účtoch vo vašom online obchode môžu vaši zákazníci:

Zobraziť stav objednávky: Zákazníci môžu vidieť všetky svoje objednávky s aktuálnymi

stavmi platieb a plnení.

Zadajte IČ DPH: keď zákazník zadá svoje IČ DPH, vyplní sa automaticky pri platbe.

Prihlásenie do zákazníckeho účtu

Po zadaní objednávky sa automaticky vytvorí účet zákazníka pre použitú e-mailovú adresu. Na prístup k svojim účtom používajú vaši zákazníci svoju e-mailovú adresu – nie je potrebné žiadne heslo.

Tip: Pretože sa prihlasovací odkaz odosiela na e-mailovú adresu, môže sa do účtu prihlásiť iba vlastník e-mailovej adresy. Tento odkaz je možné použiť iba raz a jeho platnosť vyprší o 14 dní.

Zákazníci sa môžu prihlásiť takto:

1. Kliknú na odkaz Prihlásiť sa a zadajú svoju e-mailovú adresu.
2. Po overení e-mailu v systéme dostane váš zákazník odkaz do svojej doručenej pošty.
3. Keď zákazník klikne na odkaz, dostane sa späť do výkladu a je prihlásený. Teraz môžu prezerať históriu objednávok, pridávať alebo upravovať novú adresu alebo aktualizovať svoju e-mailovú adresu.

Vaši zákazníci si tiež môžu pozrieť svoju históriu objednávok pre vybrané časové obdobie: