

HANDLEIDING VERKOOPSTAND ONLINE BEURS PENNED

Fantastisch dat jouw PE deelneemt aan een handelsbeurs!

Deze handleiding gaat ervan uit dat je op de beurs gaat verkopen door middel van een **beursstand** en dat je tevens gaat inkopen bij andere PE's.

De voorbereiding beslaat het handelsdeel, dus over de tijd dat PE's verkopen en inkopen. Andere activiteiten die tijdens de beurs plaatsvinden zijn in deze handleiding niet meegenomen.

Deze handleiding is bedoeld als globale richtlijn, wil je het zelf anders aanpakken dan staat je dat uiteraard helemaal vrij!



Hoe gebruik je deze handleiding?

- | | |
|---|--|
| ① | De witte gedeelten bevatten achtergrondinformatie, veelal over de gang van zaken tijdens de beurs. Deze heb je nodig om te begrijpen wat er in de voorbereiding moet gebeuren. |
| » | De blauwe gedeelten bevatten de acties die ter voorbereiding kunnen worden uitgevoerd. |

Ga je alleen inkopen op de beurs en heb je dus zelf geen beursstand?

Dan ben je een inkoper/bezoeker. Gebruik daarvoor de onderdelen over Inkopen.

Let op:

als inkoper heb je vooraf géén registratie hoeven doen. Het volstaat simpelweg om op de dag van de beurs in te loggen op het portal, op *Online beurzen* te klikken en de geopende beurs aan te klikken.

Onderaan zie je een groen veld *Naar de beursvloer*. Klik hierop en vervolgens kom je op het scherm waar alle verkopende PE's bij elkaar staan. Door op de meeting-link van een PE te klikken kom je met verkooptrainees van de betreffende PE in contact en kun je gaan inkopen.

VOORBEREIDING VOOR DE BEURS

Aanmelding voor een beursstand

- ① Als het goed is heb je je in het portal al aangemeld voor de beurs. Is dat nog niet zo, open dan het bestand [Aanmeldinstructie Online beurs Penned](#), lees het door en maak je aanmelding in orde.

Taakverdeling op de beurs bepalen

- ① Tijdens het handelsgedeelte zijn er 2 hoofdtaken: verkopen en inkopen.
- Verkopen:** minimaal 1 verkoper + 1 administrateur
- De verkoper voert het verkoopgesprek met de klant, de administrateur registreert (handmatig of op een aparte laptop) wat de klant koopt en tegen welke condities.
 - Eventueel kan elk verkoopduo nog ondersteund worden door een adviseur, die de beide anderen ondersteunt in voorkomende zaken.
 - Om meerdere klanten tegelijk te bedienen kun je gebruik maken van breakout rooms. In dat geval heb je per breakout room een verkoper + een administrateur nodig. Daarnaast heb je dan een host nodig die de klanten in de plenaire ruimte ontvangt en ze naar de juiste breakout room leidt.
- Inkopen:** minimaal 1 inkoper
De inkoper bezoekt verkoopstands van andere PE's, klikt op de link van een PE en koopt in wat nodig is. Dit kan 1 persoon alleen doen maar inkopen in groepjes van 2 is ook mogelijk. Uiteraard kunnen er op hetzelfde moment ook meerdere inkopers actief zijn bij stands van verschillende PE's.
- ▶ Bepaal wie welke rol heeft en wanneer er van rol wordt gewisseld.

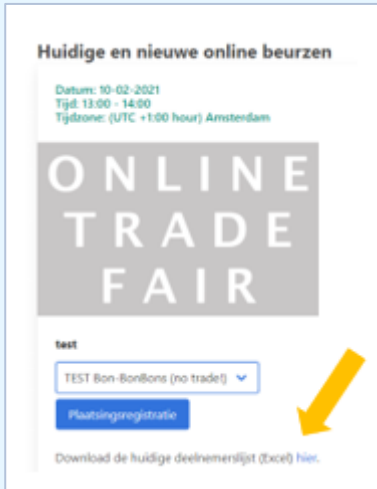
Verkopen voorbereiden

- ① Het verkoopgesprek verloopt doorgaans als volgt.
1. Gebruik de beursflyer die je bij de registratie heb geüpload.
 - Je vraagt de klant de beursflyer zelf te openen op zijn/haar computer.
Voordeel: verkoper en bezoeker blijven beiden duidelijk in beeld zodat je goed een persoonlijk verkoopgesprek kunt voeren.
 - Je toont de beursflyer via scherm delen.
Voordeel: de klant hoeft niet extra te klikken en jij kunt scrollen in de flyer en hebt dus grip op wat de klant ziet.
 2. Vraag de klant naar zijn/haar wensen, adviseer over de productkeuze en beantwoord vragen, net zo lang tot de klant een keuze heeft gemaakt en een order kan worden aangemaakt.
 3. Ter bevestiging van de order benoemt de verkoper het totale orderbedrag waarna de klant akkoord geeft (mondeling of via de chatfunctie).

	<p>4. De administrateur registreert de order inclusief de benodigde gegevens van de inkoper. Zie het onderdeel <i>Verkopen en betalingen voorbereiden</i>.</p> <p>5. Als alles correct genoteerd is kan het verkoopgesprek worden afgesloten.</p> <p><i>Later na de beurs verwerk je natuurlijk alle aankopen in je (boekhoud)systeem en verzend je orderbevestigingen, pakbonnen en facturen.</i></p>
<p>Verkopen en betalingen voorbereiden</p>	
<p>①</p>	<p>Op de beurs zijn 2 soorten klanten die ieder eigen betalingsmethoden hebben.</p> <p>Inkopers → trainees van andere PE's die inkopen doen voor hun PE → via de website + buy buttons of op rekening</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verkopen aan inkopers kunnen 2 manieren plaatsvinden: <ul style="list-style-type: none"> ○ Via buy buttons op de website van de verkoper (inkopers van Nederlandse PE's) ○ Op rekening: het volstaat om PE-naam en -nummer te noteren, het afleveradres en het PE-mailadres (inkopers van buitenlandse PE's). • De administrateur registreert wat er verkocht wordt • In de dagen na de beurs verwerk je alle aankopen in je (boekhoud)systeem en verzend je orderbevestigingen, pakbonnen en facturen. <p>Bezoekers → dit zijn mensen die niet aan een PE zijn verbonden → betalen met een Nederlandse beurs-creditcard van PenNed</p> <ul style="list-style-type: none"> • De administrateur registreert deze volgende gegevens van de koper: naam, adres, postcode en plaats en het e-mailadres, + creditcardnummer en vervaldatum. • In de dagen na de beurs verwerk je alle aankopen in je (boekhoud)systeem. • De creditcard-betaling van de transactie wordt 's nachts automatisch uitgevoerd. Het bedrag staat dus de dag na de beurs op de rekening van de verkopende PE. • Het versturen van pakbonnen en facturen naar de klant kan gebeuren maar omdat de klant geen relatie met een PE heeft is de kans groot dat niet op mails wordt gereageerd.
<p>▶▶</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Oefen een paar <u>verkoopgesprekken</u> via beeldbellen, inclusief de gewenste taakverdeling. Spreek bv ook af dat de administrateur tijdens het verkoopgesprek camera en video uitzet. • Maak <u>lijsten</u> om verkooporder en klantgegevens snel en compleet op te registreren. • Vraag eventueel een <u>POS-code</u> voor de Point of Sales-methode (soort handheldterminal voor op een gsm, tablet of laptop'. Zie de afbeelding op de laatste pagina. <p><i>Een POS-scherm is een gecombineerd scherm met links het artikel-assortiment en rechts het betaalmenu. Je hebt hiervoor een</i></p>

speciale inlogcode op het portal nodig. vraag die tijdig aan via penned@stichtingpraktijkleren.nl.

- Regel rekenmachines of excellijstjes om kortingen en totalen te berekenen.
- Bedenk werkwijzen voor de afhandeling van de orders in de dagen na de beurs.
- Het is handig om digitaal of geprint een uitdraai van deelnemende PE's te hebben of van alle PE's van een land.
 - Lijst van alle Nederlandse PE's: Log in op het portal → klik op Bedrijvengids → klik op PE's per land → selecteer Nederland → klik op de download-button rechts op het scherm → bewerk het Excelbestand naar wens. Doe dit naar wens ook voor andere landen die aan de beurs kunnen deelnemen.
 - Lijst van PE's met een beursstand: Log in op het portal → klik op Online beurzen → zoek naar de betreffende beurs → Klik op *Download de huidige deelnemerslijst hier* → je krijgt een Excelbestand met de tot nu toe geregisteerde standhouders → bewerk het Excelbestand naar wens.

Inkopen voorbereiden	
①	Als deelnemende PE ga je natuurlijk ook inkopen op de beurs! Denk aan handelsgoederen die je hier kunt kopen maar ook aan verbruiksartikelen zoals pennen, kantine dranken en hapjes, kantoorartikelen, relatiegeschenken. En wat te denken van cadeautjes voor het hele personeel, voor Pasen, kerst, het harde werken of gewoon omdat cadeautjes geven leuk is. Geld moet rollen in de PE-wereld!
▶▶	<ul style="list-style-type: none"> • Bedenk wie er wanneer gaat inkopen. • Bepaal een (ruim!) inkoopbudget. • Bedenk vragen die je aan de verkoper kunt stellen. Bijvoorbeeld: wat zijn de verzendkosten, wat is de levertijd, ... • Bekijk van tevoren welke PE's een verkoopstand op de beurs hebben en bespreek in het team wat daarvan handig is om voor jouw PE te worden aangeschaft. • Maak lijsten waarop inkopen worden geregistreerd, zodat je na de beurs ook nog weet wat er gekocht is en welke facturen dus binnen gaan komen.
	<p>Wil je weten welke PE's je op de beurs kunt ontmoeten?</p> <p>Dit kan vanaf twee weken vooraf. Klik op <i>Download de huidige deelnemerslijst hier</i>. Je krijgt dan een Excelbestand met de tot nu toe geregisteerde standhouders.</p> <div style="text-align: right;">  </div>
Overige programma-onderdelen voorbereiden	
	Naast het echte beurs-gedeelte (verkopen aan en inkopen bij andere PE's) zijn er vaak nog meer programma-onderdelen. Kijk in het programma van de betreffende beurs of je daar aan deelneemt en wat daarvoor nodig is.
Inloggen en inbellen voorbereiden	
①	In het onderdeel <i>Op de beurs / Toegang tot de beursvloer</i> staat beschreven hoe toegang op de dag van de beurs werkt.
▶▶	Lees de informatie die bij <i>Op de beurs / Toegang tot de beursvloer</i> staat.

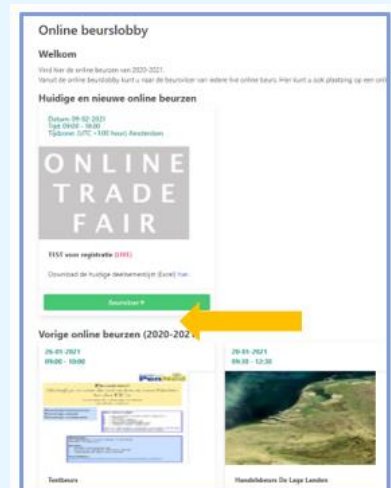
Test een paar keer de link naar de videoconferentie die je hebt aangemaakt en in de registratie hebt verwerkt. Maak een nieuwe link aan met een testtijd, plak die in de testregistratie (bewaar de oude link) en test of het werkt. Test of iedereen er in kan komen, zowel via het Online beurzen-portal als via het programma zelf. Vergeet niet de testlink weer uit je plaatsingsregistratie te halen en te vervangen door de juiste link naar de beurs.

OP DE BEURS

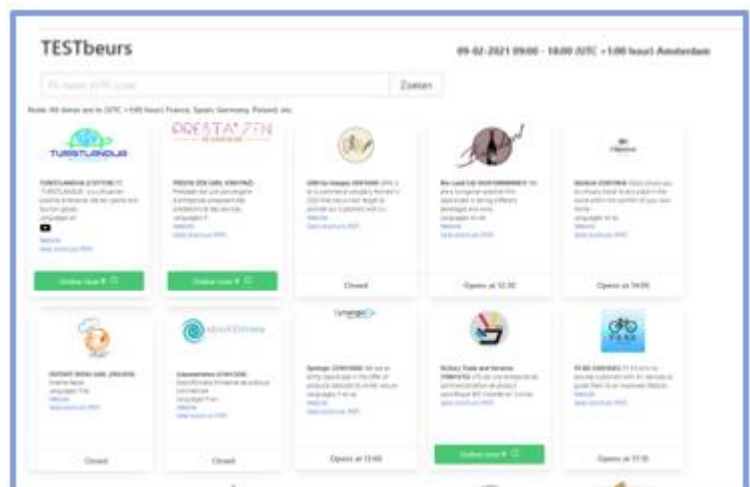
Toegang tot de beursvloer

① De online beursvloer is een scherm waarop je alle deelnemende PE's met hun beursstand vindt. Elke PE heeft bij registratie een link ingevoerd, meestal een link naar Teams, Zoom of GoogleMeet.

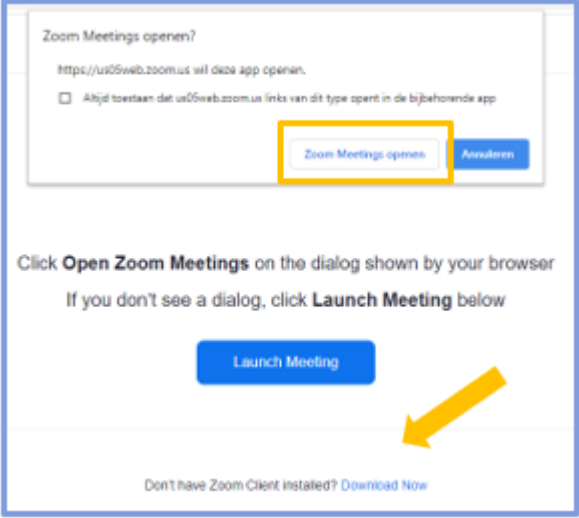
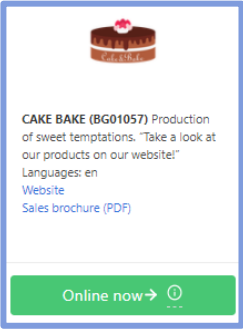
- Log in op het portal en klik op *Online Beurzen*
- Zoek de betreffende beurs bij *Huidige en nieuwe online beurzen*
- Klik op de groene button *Naar de beursvloer*.


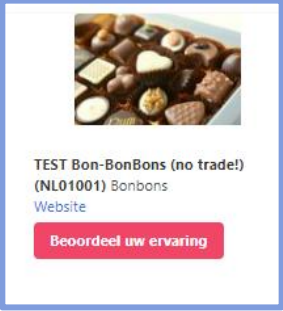


① Vervolgens kom je in een scherm wat er ongeveer uitziet als onderstaand scherm: allerlei tegels die elk van een deelnemende PE zijn. Een van de tegels is die van jouw PE.



NB: als de komende online beurs start zal dit scherm zijn aangepast aan de huisstijl van PenNed.

	<p>Bovenaan zal dan ook een stand van PenNed staan: de welkom- en infostand.</p>
<p>»</p>	<p>Als er in het programma een plenaire opening is opgenomen, ga je eerst naar het <i>Meeting point BL & Information Desk</i>, rechts boven op het scherm. Klik op de op de groene balk <i>Nu online</i> om aan te sluiten bij de Zoom-meeting die hier bij hoort.</p> <p>Is er geen plenaire opening opgenomen, dan bezoek je het <i>Meeting Point & Information Desk</i> enkel voor vragen en om andere bedrijfsleiders te ontmoeten.</p> <p>Zie hieronder voor als het een Zoom-link betreft en je bent daar niet bekend mee bent.</p>
<p>①</p>	<p>Zoom-links</p> <p>Als je op de Zoom-link klikt krijg je het scherm hier rechts.</p> <p>Je hebt nu 2 keuzes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zoom gebruiken in je <u>browser</u>; voor als je Zoom incidenteel gebruikt → klik op <i>Zoom Meetings openen</i> (zie de oranje rechthoek). • Zoom <u>downloaden</u>; handig als je Zoom vaker gaat gebruiken. Klik op <i>Download now</i> (zie de oranje pijl). 
<p>Verkopen aan PE's</p>	
<p>①</p>	<p>Vanaf de tijd die je bij registratie hebt ingevoerd, verschijnt er op de beursvloer onder de tegel van jouw PE een groene balk met de tekst <i>Online now</i>.</p> <p>Vanaf dat moment kunnen klanten inloggen op de conferentielink (Teams, Zoom, etc.) die je hebt ingevoerd bij de beursregistratie. Iedereen van jouw PE moet vanaf dan dus zelf ook aanwezig zijn in die link.</p> <p>Het is handig om met je collega's eerder aanwezig te zijn zodat je eventueel nog wat kunt testen en zodat je startklaar bent voor de eerste klanten.</p> 

<p>▶▶</p>	<p>Je hebt 2 opties om zelf in de conferentielink van jouw PE te komen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Via de beursvloer</u> Klik op het groene vlak <i>Nu online</i> (zie oranje pijl) en je komt direct in de aangemaakte online bijeenkomst. 2. <u>Via je eigen account bij Teams/Zoom/...</u> Je logt in en gaat naar de aangemaakte link voor de beurs. Deze optie is handig als je met jouw PE-collega's eerder wilt starten met beeldbellen. De groene balk op het scherm is pas actief op het tijdstip dat je bij registratie hebt opgegeven (bv. 10.00 uur) terwijl jullie misschien onderling al om 09.30 al willen starten. 	
<p>▶▶</p>	<p>De aanwezige personen in de verkoopstand dienen duidelijk herkenbaar te zijn. Voeg aan je schermnaam dan ook je functie toe: bv Verkoper, Host, Administrateur.</p>	
<p>ⓘ</p>	<p>Als klanten nu op de groene knop <i>Nu online</i> klikken komen ze via de door jou aangemaakte Teams-link (of Zoom- of Google Meet-link) direct in jouw videoconferentie terecht en kan het verkoopgesprek beginnen (of kan de host de klant aan een breakout room toewijzen).</p> <p>Zie het onderdeel <i>Verkopen en Betalingen voorbereiden</i> eerder in deze handleiding voor informatie over de wijze van betalen.</p>	
	<p>Als een klant het videocontact met jouw PE beëindigd heeft, verschijnt er op de beursvloer een rode balk bij jouw PE: <i>Beoordeel uw ervaring</i>. Hierin kunnen klanten laten weten wat ze van het bezoek aan jouw PE vonden.</p> <p>Het central office verzamelt de ervaringen per PE en mailt ze naar je toe (alleen die van je eigen PE).</p>	
<p>Inkopen bij andere PE's</p>		
<p>ⓘ</p>	<p>Als inkoper bij een andere PE zorg je dat je <u>niet</u> bent ingelogd in de conferentielink van jouw eigen PE.</p>	

<p>▶▶ Ga naar de PE waar je wilt inkopen (gebruik eventueel de zoekfunctie bovenaan op de beursvloer). Klik op de groene knop <i>Nu online</i> (zie oranje pijl).</p> <p>Je komt nu in contact met trainees van de verkopende PE. Het kan zijn dat je in de wacht wordt gezet (bijvoorbeeld omdat er al veel inkopers binnen zijn). Ook kan het zijn dat je door een host in een breakout room wordt geplaatst.</p> <p>Als je je order hebt geplaatst (en hebt genoteerd wat je heb gekocht en tegen welke condities) verbreek je de verbinding en kun je indien gewenst naar de link (groene balk <i>Nu online</i>) van een andere PE gaan.</p>	
<p>▶▶ Na elk videocontact met een andere PE verschijnt er een rode balk bij de PE die je bezocht hebt: <i>Beoordeel uw ervaring</i>.</p> <p>Klik op de rode balk en geef aan wat je van het bezoek/verkoopgesprek vond.</p>	

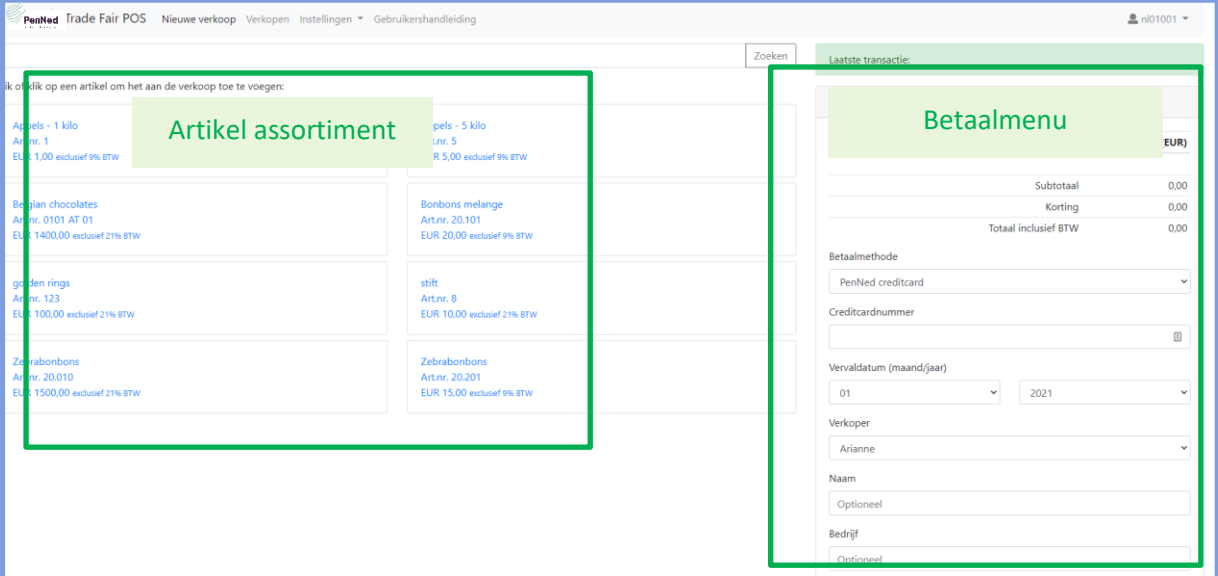
EINDE BEURS

<p>①</p>	<p>Het kan zijn dat er een plenaire afsluiting in het programma staat. Gebruik daarvoor de tegel van PenNed, de welkom- en infostand.</p>
<p>▶▶</p>	<p>Indien nog niet eerder gedaan: Vul de gevraagde beoordelingen in over de PE's waar je hebt ingekocht.</p>

DE DAGEN NA DE BEURS

<p>▶▶</p>	<p>Vul het beurs-evaluatieformulier in wat het central office PenNed gemaïld heeft.</p>
<p>▶▶</p>	<p>Verwerk alle verkopen in je boekhoudsysteem en stuur bijhorende orderbevestigingen, pakbonnen en facturen naar klanten.</p>
<p>▶▶</p>	<p>Boek alle inkopen in je boekhoudsysteem, check de orderbevestigingen, pakbonnen en facturen die je ontvangt en betaal je aankopen.</p>
<p>▶▶</p>	<p>Evalueer wat goed ging en wat je een volgende keer anders zou doen. Maak eventueel een draaiboek zodat je je voor volgende beurzen makkelijk kunt voorbereiden.</p>

POS-scherm



The screenshot displays the PenNed Trade Fair POS interface. The top navigation bar includes 'Nieuwe verkoop', 'Verkopen', 'Instellingen', and 'Gebruikershandleiding'. A search bar is located at the top right. The main area is divided into two sections:

Artikel assortiment (Article assortment): This section displays a grid of products for sale. Each product card includes the name, article number, and price. Examples include:

- Appels - 1 kilo (Art.nr. 1, EUR 1,00 exclusief 9% BTW)
- Appels - 5 kilo (Art.nr. 5, EUR 5,00 exclusief 9% BTW)
- Belgian chocolates (Art.nr. 0101 AT 01, EUR 1400,00 exclusief 21% BTW)
- Bonbons melange (Art.nr. 20.101, EUR 20,00 exclusief 9% BTW)
- gouden rings (Art.nr. 123, EUR 100,00 exclusief 21% BTW)
- stift (Art.nr. 8, EUR 10,00 exclusief 21% BTW)
- Zebra bonbons (Art.nr. 20.010, EUR 1500,00 exclusief 21% BTW)
- Zebra bonbons (Art.nr. 20.201, EUR 15,00 exclusief 9% BTW)

Betaalmenu (Payment menu): This section is used for processing payments. It includes a 'Laatste transactie' header and a summary table:

	EUR
Subtotaal	0,00
Korting	0,00
Totaal inclusief BTW	0,00

Below the summary, the payment method is set to 'PenNed creditcard'. Other fields include 'Creditcardnummer', 'Vervaldatum (maand/jaar)' (01/2021), 'Verkoper' (Arianne), 'Naam' (Optioneel), and 'Bedrijf' (Optioneel).