

# Reseller Portaal - Gebruikershandleiding

---

## Inhoudsopgave

---

1. [Introductie](#)
  2. [Aan de Slag](#)
  3. [Reseller Portaal](#)
  4. [Admin Portaal](#)
  5. [Commissiesysteem](#)
  6. [Organisaties](#)
  7. [Veelgestelde Vragen](#)
  8. [Ondersteuning](#)
- 







## Introductie

---








Welkom bij het Reseller Portaal! Dit platform stelt resellers in staat om klanten te beheren, commissies te volgen en uitgebreide analyses te bekijken. Beheerders kunnen het hele systeem beheren, inclusief gebruikers, commissies, organisaties en systeeminstellingen.

## Belangrijkste Functies

### Voor Resellers:

-  Klantenbeheer (toevoegen, bewerken, bekijken)
-  Commissie tracking en aanvragen
-  Analyses en rapportages
-  Documentenbeheer
-  Notificaties en updates
-  Organisatie lidmaatschap

### Voor Beheerders:

-  Gebruikersbeheer met commissie-instellingen
  -  Commissie goedkeuring en betalingstracking
  -  Systeembrede analyses
  -  Audit logs en activiteitenmonitoring
  -  Geautomatiseerde goedkeuringsregels
  -  Organisatiebeheer
  -  Deal sluiten en contractbeheer
- 

## Aan de Slag

---

### 1. Inloggen

1. Ga naar de inlogpagina: `https://reseller.medici-holding.abacus.ai`

2. Voer uw e-mailadres en wachtwoord in
3. Klik op **“Inloggen”**
4. U wordt automatisch doorgestuurd naar uw dashboard (Reseller of Admin)

### Standaard Inloggegevens:

#### Admin Account:

- E-mail: john@doe.com
- Wachtwoord: johndoe123

#### Geïmporteerde Resellers:

- Gebruik uw geregistreerde e-mailadres
- Standaard wachtwoord: Reseller2025\$

## 2. Wachtwoord Vergeten

1. Klik op **“Wachtwoord vergeten?”** op de inlogpagina
2. Voer uw e-mailadres in
3. Volg de instructies in de e-mail om uw wachtwoord te resetten

## 3. Taal Wijzigen

Het portaal ondersteunt Nederlands en Engels:

1. Klik op de taalkiezer (🌐) in de navigatiebalk
2. Selecteer uw voorkeurstaal
3. De interface wordt direct bijgewerkt

---

## Reseller Portaal

### Dashboard

Het dashboard geeft een overzicht van:

- **Totaal Klanten:** Aantal geregistreerde klanten
- **Totaal Leads:** Aantal potentiële klanten
- **Totaal Commissie:** Cumulatief verdiende commissie
- **Recente Klanten:** Lijst van recent toegevoegde klanten

### Klantenbeheer

#### Nieuwe Klant Toevoegen

1. Navigeer naar **“Klanten”** in het zijmenu
2. Klik op **“Nieuwe Klant”**
3. Vul het formulier in:
  - **Bedrijfsnaam:** Naam van het klantbedrijf
  - **Contactpersoon:** Naam van de contactpersoon
  - **E-mail:** E-mailadres
  - **Telefoon:** Telefoonnummer
  - **Website Domein:** Website van de klant
  - **Review Platform:** Kiyoh of Klantenvertellen
  - **Status:** Kies Lead, Actief of Geen Deal
4. Klik op **“Klant Registreren”**

## Klant Bewerken

Resellers kunnen beperkte klantinformatie bewerken:

1. Navigeer naar **“Klanten”**
2. Klik op een klantrij of de **“Bewerken”** knop
3. Bewerkbare velden:
  - Contactpersoon
  - E-mail
  - Telefoon
  - Adres, Plaats, Postcode, Land
4. Klik op **“Opslaan”** om bij te werken

**Let op:** Bedrijfsnaam en status kunnen alleen door beheerders worden gewijzigd.

## Klanten Zoeken en Filteren

- **Zoeken:** Typ in de zoekbalk om te zoeken op naam, bedrijf of e-mail
- **Filteren op status:** Gebruik de dropdown om te filteren op:
  - Alle
  - Actief
  - Lead
  - Geen Deal

## Commissies

Bekijk uw verdiende commissies:

1. Navigeer naar **“Commissies”** in de zijbalk
2. Bekijk commissiegeschiedenis met:
  - Klantnaam
  - Bedrag
  - Status (In Behandeling, Goedgekeurd, Betaald, Contract Beëindigd)
  - Periode/Jaar
3. Gebruik filters om te bekijken op status of tijdsperiode

## Documenten

1. Navigeer naar **“Documenten”**
2. Bekijk gedeelde documenten van beheerders
3. Upload uw eigen documenten
4. Download documenten indien nodig

## Analyses

Toegang tot gedetailleerde analyses:

1. Navigeer naar **“Analyses”**
  2. Bekijk:
    - Omzettrends (12-maanden grafiek)
    - Commissie status verdeling
    - Klant status distributie
    - Top 5 klanten
  3. Exporteer data naar CSV
-

# Admin Portaal

---

## Dashboard

Het admin dashboard toont:

- **Totaal Resellers:** Aantal actieve reseller partners
- **Leads:** Klanten met LEAD status
- **Actieve Klanten:** Klanten met ACTIEF status
- **Totaal Commissies:** Som van alle commissies

Klik op een kaart om gefilterde details te bekijken.

## Reseller Beheer

### Resellers Bekijken

1. Navigeer naar **“Resellers”**
2. Klik op een rij om reseller details te bekijken
3. Bekijk:
  - Contactinformatie
  - Commissie-instellingen (percentage, jaren, eenmalige betaling)
  - Klantenlijst
  - Commissiegeschiedenis
  - Notities

### Nieuwe Reseller Toevoegen

1. Navigeer naar **“Gebruikersbeheer”**
2. Klik op **“Gebruiker Toevoegen”**
3. Vul in:
  - Naam, E-mail, Bedrijf (verplicht)
  - Telefoon, Adres, Website
  - Rol: Selecteer **“Reseller”**
  - **Commissie Percentage:** Percentage (standaard 20%)
  - **Commissie Jaren:** Aantal jaren (standaard 3, gebruik 100 voor levenslang)
  - **Eenmalige Betaling:** Vink aan voor enkele betaling i.p.v. jaarlijks
4. Klik op **“Gebruiker Aanmaken”**

## Klantenbeheer

### Alle Klanten Bekijken

1. Navigeer naar **“Klanten”**
2. Klik op een rij om klantdetails te bekijken
3. Filter op status met de dropdown

### Deal Sluiten

Wanneer een lead een betalende klant wordt:

1. Navigeer naar de klant detailpagina
2. Klik op **“Deal Sluiten”**
3. Voer in:
  - **Contractwaarde:** Totale contractbedrag
  - **Contractduur:** Lengte in maanden
4. Klik op **“Bevestigen”**

Dit doet automatisch:

- Wijzigt klantstatus naar ACTIEF
- Maakt commissie-entries aan op basis van reseller instellingen
- Informeert de reseller

## Contract Beëindigen

Wanneer een klant opzegt:

1. Navigeer naar de klant detailpagina (moet ACTIEF zijn)
2. Klik op **“Contract Beëindigen”**
3. Bevestig de actie

Dit doet automatisch:

- Wijzigt klantstatus naar GEEN\_DEAL
- Wijzigt alle openstaande/goedgekeurde commissies naar CONTRACT\_BEËINDIGD
- Stopt toekomstige commissiebetalingen

## Commissiebeheer

### Commissies Bekijken

1. Navigeer naar **“Commissies”**
2. Bekijk alle commissies over alle resellers
3. Filter op:
  - Status (In Behandeling, Goedgekeurd, Betaald, Afgewezen, Contract Beëindigd)
  - Periode

### Commissies Goedkeuren/Afwijzen

1. Vind een OPENSTAANDE commissie
2. Klik op het **vinkje (✓)** om goed te keuren
3. Klik op de **X** om af te wijzen
4. Goedgekeurde commissies kunnen als BETAALD worden gemarkeerd met de **“€ Betalen”** knop

### Overzicht Exporteren

Klik op **“Overzicht Exporteren”** om een CSV van commissies te downloaden.

## Gebruikersbeheer

### Gebruikersinstellingen Bewerken

1. Navigeer naar **“Gebruikersbeheer”**
2. Klik op een gebruiker om te bewerken
3. Wijzig:
  - Basisinformatie
  - Commissie-instellingen:
    - **Commissie Percentage:** 0-100%
    - **Commissie Jaren:** 1-100 (100 = levenslang)
    - **Eenmalige Betaling:** Enkele betalingsoptie
4. Klik op **“Wijzigingen Opslaan”**

### Wachtwoord Resetten

1. Klik op **“Wachtwoord Resetten”** op de gebruiker detailpagina
2. Een tijdelijk wachtwoord wordt gegenereerd

3. Gebruiker ontvangt e-mail met nieuwe inloggegevens

---

## Commissiesysteem

---

### Hoe Commissies Werken

1. **Commissie Percentage:** Percentage van contractwaarde (ingesteld per reseller)
2. **Commissie Jaren:** Hoeveel jaar commissies worden betaald
3. **Eenmalige Betaling:** Optie voor enkele betaling i.p.v. jaarlijks

### Commissie Berekeningsvoorbeeld

#### Jaarlijkse Betaling:

- Contractwaarde: €10.000
- Commissie Percentage: 20%
- Commissie Jaren: 3
- Jaarlijkse Commissie:  $€10.000 \times 20\% = €2.000/\text{jaar}$
- Totaal over 3 jaar: €6.000

#### Eenmalige Betaling:

- Contractwaarde: €10.000
- Commissie Percentage: 20%
- Commissie Jaren: 3
- Eenmalige Commissie:  $€10.000 \times 20\% \times 3 = €6.000$  (eenmalig betaald)

### Commissie Statussen

Status	Beschrijving
IN_BEHANDELING	Wacht op goedkeuring beheerder
GOEDGEKEURD	Goedgekeurd, wacht op betaling
BETAALD	Betaling voltooid
AFGEWEZEN	Commissie afgewezen
CONTRACT_BEËINDIGD	Contract opgezegd, geen betaling

---

## Organisaties

---

Organisaties stellen meerdere gebruikers in staat om samen te werken onder één reseller entiteit.

### Voor Beheerders

#### Organisatie Aanmaken

1. Navigeer naar “**Organisaties**”
2. Klik op “**Nieuwe Organisatie**”

3. Vul in:

- Organisatienaam
- Contact E-mail
- Telefoon
- Commissie-instellingen (percentage, jaren, eenmalig)

4. Klik op **“Organisatie Aanmaken”**

## Teamleden Beheren

1. Klik op een organisatie
2. In de **“Teamleden”** sectie:
  - Klik op **“Lid Toevoegen”** om bestaande reseller gebruikers toe te voegen
  - Wijzig ledenrollen: Eigenaar, Manager, Lid
  - Verwijder leden indien nodig

## Organisatie Rollen

Rol	Rechten
Eigenaar	Volledige toegang, leden beheren
Manager	Alle data bekijken, beperkt bewerken
Lid	Alleen eigen data bekijken

## Veelgestelde Vragen

### V: Hoe wijzig ik mijn wachtwoord?

A: Gebruik de “Wachtwoord vergeten” link op de inlogpagina, of neem contact op met uw beheerder.

### V: Waarom kan ik de bedrijfsnaam niet bewerken?

A: Alleen beheerders kunnen bedrijfsnamen en status wijzigen om data-integriteit te waarborgen.

### V: Wat betekent “100 jaar” commissie?

A: Dit geeft levenslange commissie aan - de reseller ontvangt commissie zolang de klant actief blijft.

### V: Hoe wordt commissie berekend bij eenmalige betalingen?

A: De totale commissie (percentage × jaren × contractwaarde) wordt in één keer betaald.

### V: Wat gebeurt er als een contract eindigt?

A: Alle openstaande en goedgekeurde commissies wijzigen naar “Contract Beëindigd” status en er worden geen verdere betalingen gedaan.

## Ondersteuning

---

### Contactinformatie

Voor technische ondersteuning of vragen:

- **E-mail:** support@medici-holding.com
- **Portaal:** Gebruik het Contactformulier in uw dashboard

### Documentatie

Toegang tot documentatie via de **“Help”** sectie in uw portaal:

- Snel Starten Gids (PDF)
- Volledige Gebruikershandleiding (PDF)
- Beschikbaar in Nederlands en Engels

---

Laatst bijgewerkt: Januari 2026