

**ESTEC - ORDER
ESTEC - ORDER PRO**

relaties, voorraadbeheer, inkoop, orderverwerking en facturering

ESTEC SOFTWARE

Pr. W. Alexanderstraat 4

7064 GE Silvolde

Telefoon 0315-342424

Fax 0315-342778

E-mail info@estec.nl

INLEIDING	Inleiding - 1 -
<i>Inhoud van het pakket</i>	Inleiding - 1 -
<i>Systeemeisen</i>	Inleiding - 1 -
<i>Installatie</i>	Inleiding - 1 -
ALGEMEEN	Algemeen - 1 -
<i>Notaties</i>	Algemeen - 1 -
<i>Menu-indeling (standaard)</i>	Algemeen - 1 -
<i>Menu-indeling (afhankelijk van onderdeel en versie)</i>	Algemeen - 2 -
<i>Gebruik van de knoppen bij de diverse schermen</i>	Algemeen - 3 -
MENU ONDERHOUD	Onderhoud - 1 -
<i>Menukeuze Instellingen</i>	Onderhoud - 1 -
<i>Algemeen</i>	Onderhoud - 1 -
<i>Tabblad Klanten (t.b.v. Baliefacturering) *</i>	Onderhoud - 2 -
<i>Tabblad Artikelen</i>	Onderhoud - 2 -
<i>Tabblad Orders</i>	Onderhoud - 3 -
<i>Tabblad Inkoop (Pro-versie)</i>	Onderhoud - 5 -
<i>Tabblad Rapporten</i>	Onderhoud - 6 -
<i>Tabblad Printers (werkstation)</i>	Onderhoud - 6 -
<i>Menukeuze Rapporten</i>	Onderhoud - 7 -
<i>Onderhoud Rapporten - Overzichten</i>	Onderhoud - 7 -
<i>Menukeuze - Samenstelling / Koppeling</i>	Onderhoud - 8 -
<i>Muteren Samenstelling / Koppeling</i>	Onderhoud - 8 -
<i>Overzicht Samenstelling / Koppeling</i>	Onderhoud - 8 -
<i>Detail Samenstelling / Koppeling</i>	Onderhoud - 8 -
<i>Menukeuze - Snel Muteren Verkoopprijzen</i>	Onderhoud - 9 -
<i>Menukeuze - Tabellen</i>	Onderhoud - 10 -
MENU BESTAND	Artikelen - 1 -
<i>Menukeuze Artikelen</i>	Artikelen - 1 -
<i>Algemeen</i>	Artikelen - 1 -
<i>Artikel zoeken</i>	Artikelen - 1 -
<i>Artikelgegevens wijzigen</i>	Artikelen - 1 -
<i>Nieuw artikel toevoegen</i>	Artikelen - 1 -
<i>Detailgegevens</i>	Artikelen - 2 -
<i>Inkoopgegevens</i>	Artikelen - 3 -
<i>Menukeuze Inkoop (Standaard versie)</i>	Inkoop Standaard - 1 -
<i>Besteladvies</i>	Inkoop Standaard - 1 -
<i>Boeken voorraad</i>	Inkoop Standaard - 1 -
<i>Artikel inboeklijst</i>	Inkoop Standaard - 2 -
<i>Menukeuze Inkoop (Pro-versie)</i>	Inkoop Pro - 1 -
<i>Besteladvies</i>	Inkoop Pro - 1 -
<i>Inkooporders</i>	Inkoop Pro - 2 -
<i>Inboeken Inkooporders</i>	Inkoop Pro - 3 -
<i>Artikel inboeklijst</i>	Inkoop Pro - 4 -
<i>Voorraadmutaties</i>	Inkoop Pro - 5 -
<i>Menukeuze Klanten</i>	Klanten - 1 -
<i>Algemeen</i>	Klanten - 1 -
<i>Klant zoeken</i>	Klanten - 1 -
<i>Klant toevoegen / Gegevens wijzigen</i>	Klanten - 1 -
<i>Tabblad Contactpersoon</i>	Klanten - 2 -
<i>Tabblad Communicatie</i>	Klanten - 2 -
<i>Tabblad Afwijkend Adres</i>	Klanten - 2 -
<i>Tabblad Diversen</i>	Klanten - 2 -
<i>Tabblad Conditie</i>	Klanten - 3 -
<i>Tabblad Historie (Pro-versie)</i>	Klanten - 4 -
<i>Tabblad Saldi (Pro-versie)</i>	Klanten - 4 -

<i>Menukeuze Leveranciers</i>	Leveranciers - 1 -
<i>Algemeen</i>	Leveranciers - 1 -
<i>Leverancier zoeken</i>	Leveranciers - 1 -
<i>Leverancier toevoegen / Gegevens wijzigen</i>	Leveranciers - 1 -
<i>Tabblad Contactpersoon</i>	Leveranciers - 2 -
<i>Tabblad Diversen</i>	Leveranciers - 2 -
<i>Tabblad Financieel</i>	Leveranciers - 2 -
<i>Tabblad Memo</i>	Leveranciers - 2 -
<i>Menukeuze Orders</i>	Orders - 1 -
<i>Algemeen</i>	Orders - 1 -
<i>Nieuwe Order aanmaken</i>	Orders - 1 -
<i>Detailscherm Orders</i>	Orders - 2 -
<i>Menukeuze Maken</i>	Orders - 3 -
<i>Algemeen</i>	Termijnorders - 1 -
<i>Nieuwe Termijnorder aanmaken</i>	Termijnorders - 1 -
<i>Nieuwe Offerte aanmaken</i>	Offertes - 1 -
<i>Overzetten Offerte naar Order</i>	Offertes - 1 -
MENU AFDRUKKEN	Afdrukken - 1 -
<i>Overzichten</i>	Afdrukken - 1 -
<i>Herprint factuur</i>	Afdrukken - 1 -
LICENTIEOVEREENKOMST	Licentie - 1 -

Inleiding

Deze handleiding is bestemd voor gebruikers van **Estec Order**[®] en **Estec Order Pro**[®].

In deze handleiding wordt ervan uitgegaan dat u de basisvaardigheden van Windows beheerst.

Wanneer u tevens voor het eerst kennis maakt met Windows is het raadzaam eerst de basishandleiding van uw Windows besturingssysteem te bestuderen. Naast informatie over de mogelijkheden en het gebruik van **Estec Order**[®] bevat deze handleiding ook informatie voor installatie en registratie van de software.

Voor de installatie van **Estec Order**[®] bevelen wij aan als volgt te werk te gaan.

Inhoud van het pakket

- Controleer of de inhoud van het pakket compleet is.
De Softwarepakketten **Estec Order**[®] en **Estec Order Pro**[®] bestaan uit:
 - één CD-Rom
 - documentatie, bestaande uit een gedrukte handleiding en/of een tekstbestand op de CD
 - een licentie-overeenkomst

Systeemeisen

- Controleer of uw computer aan de systeemeisen voldoet.
Om te kunnen werken met **Estec Order**[®] of **Estec Order Pro**[®] dient uw computer te voldoen aan de eisen voor het werken met Windows.
Omdat echter de minimale eisen hiervoor vrij laag gesteld zijn en u bij zoek- en printwerkzaamheden niet wilt gaan zitten wachten op resultaat, is extra capaciteit aan te bevelen.

Processor	: Pentium III of gelijkwaardig
Opslagruimte	: minimaal 30 MB vrije ruimte
Geheugen	: minimaal 32 MB voor Windows 98 of 64MB voor Windows NT, 2000 en XP
Monitor	: resolutie 800 x 600
Besturingssysteem	: vanaf Windows 98

Installatie

- Voer de installatie uit volgens onderstaande instructie.
Plaats de CD-Rom in de daarvoor bestemde drive.
Kies *Start, Uitvoeren* op de Windows taakbalk.
Type x:\setup (x is de letter waarmee uw CD-drive wordt aangeduid) en druk op OK.
Volg de aanwijzingen op het scherm.
Het installatieprogramma plaatst de **Estec Order**[®] bestanden vanaf de CD-Rom op de harde schijf.
Tijdens de installatie krijgt u twee maal de gelegenheid een andere bestemming (directory of map) aan te geven. Geef beide keren hetzelfde in; bijvoorbeeld C:\ESTEC.

Registratie (in bewerking)

- Stuur het registratie-formulier direct op per fax.
- * Tijdens de installatie wordt u gevraagd de bedrijfsgegevens in te typen. Wanneer het programma de eerste keer wordt gestart dient u het registratieformulier te printen en per fax te versturen.
U ontvangt dan het formulier retour met een toegangscode. Deze code dient u **éénmalig** -binnen de op het formulier vermelde termijn- bij de *Registratiegegevens* in te brengen. Na deze termijn zal het pakket zonder code niet meer functioneren.
De printfunctie voor het registratieformulier vindt u in het hoofdscherm, menu *Diversen*, keuze *Registratie*.

Installatie ongedaan maken

Indien noodzakelijk kunnen de geïnstalleerde bestanden en verwijzingen naar de geïnstalleerde programma-onderdelen verwijderd worden.

- Installatie ongedaan maken.
- Sluit **Estec Order**[®] geheel af.
Open Windows verkennen en open de map waarin de software geïnstalleerd is (meestal C:\ESTEC).
Dubbelklik op het bestand Caindreg.exe en selecteer in het venster CA-Uninstall de optie "Estec Order"
Klik op de knop *UnInstall* en volg eventuele instructies op het scherm.
Alle bestanden en verwijzingen worden nu verwijderd.
- * Enkele programma-onderdelen waaronder Caindreg.exe en de programmadirectory dienen als laatste handmatig met de verkennen verwijderd te worden.












Algemeen

Estec Order en ESTEC ORDER Pro® bevatten de onderstaande toepassingen, die hierna worden toegelicht.

- Beheer klanten en relaties
- Beheer artikelbestand
- Beheer artikelvoorraad
- Inkoop
- Verkoop
- Facturering en Baliefacturering

Notaties

In de handleiding worden volgende notaties gehanteerd.

	Voer deze handeling uit	<i>Verwijzingen naar veldnamen, toetsen of menu-opties zijn cursief gedrukt</i>
	Let op !!!! Belangrijk	
< xxxx >	Druk op de genoemde toets	
	Sneltoets	
	Hier dient eventueel iets ingevuld worden	
	Hier dient eventueel een vinkje gezet worden	
	Keuzevenster, de gegevens hiervoor komen uit de Tabellen	
	Keuzerondjes, kies uit de aangeboden mogelijkheden	
	Toepassingsvoorbeeld	
	Menukeuze	
	Informatie, de getoonde gegevens kunnen niet gewijzigd worden	
	Dit onderdeel is versie- of licentie-afhankelijk	

Menu-indeling (standaard)

Alle modules, onderdelen en menukeuzes worden beschreven, of deze ook gebruikt kunnen worden is afhankelijk van uw licentie.

Na het starten van het programma wordt het hoofdscherm getoond met bovenin de balk met menukeuzes.

Afhankelijk van het programma-onderdeel waarmee u bezig bent, zijn deze al dan niet actief.

Na het aanklikken van een keuze opent zich het bijbehorende menu, waarna u een keuze kunt maken uit de volgende opties. Eventueel opent zich nog een submenu waarna verdere keuzes mogelijk zijn.

<u>Bestand</u>	<u>Onderhoud</u>	<u>Hulpprogramma's</u>	<u>Diversen</u>	<u>Afdrukken</u>
Artikelen	Instellingen	Herstellen indexen	Licentiegegevens	Overzicht artikelen
Inkoop	Rapporten	Boekjaarwerkzaamheden		Overzicht klanten
Klanten	Samenstelling / Koppeling			Overzicht leveranciers
Leveranciers	Snelmuteren verkoopprijzen			Overzicht orders
Orders	Tabellen			Overzicht samenstelling
Factuurarchief				Overzicht facturen
Einde				Herprint facturen

Menu Bestand

Met de keuzes die u hier kunt maken, opent u het programmadeel waarmee de genoemde bestanden bewerkt of geraadpleegd kunnen worden. Zie de uitgebreide beschrijving van de afzonderlijke menukeuzes.

Met de keuze *Einde* verlaat u het programma. Deze optie is alleen beschikbaar als alle vensters gesloten zijn.

Menu Onderhoud

Instellingen, Rapporten, Samenstelling/Koppeling, Snelmuteren verkoopprijzen en Tabellen


In het onderdeel *Instellingen* worden de diverse programma-instellingen en standaardwaarden opgeslagen. De hier vastgelegde gegevens worden, evenals de tabelgegevens, gebruikt voor diverse bewerkingen en controles.

In het onderdeel *Rapporten* kunnen de verschillende overzichten en rapporten (layouts) gewijzigd worden.

Samenstelling Artikelen, hier kunnen artikelen aan elkaar gekoppeld worden zodat veel voorkomende combinaties van artikelen in één orderregel in een order kunnen worden opgevoerd. Bij een *Koppeling* worden vaker voorkomende combinaties van artikelen in eens in een order opgevoerd.

De optie Snel muteren geeft toegang tot verschillende bestanden om gegevens eenvoudig en snel te kunnen wijzigen.

Via het onderdeel *Tabellen* worden de diverse gegevenstabellen onderhouden die gebruikt worden om snel over allerlei veel gebruikte gegevens te kunnen beschikken. Zie de uitgebreide beschrijving.

 ***De door u ingebrachte gegevens worden voor berekeningen en andere bewerkingen door het gehele programma gebruikt. Zorg er voor dat de gegevens correct ingebracht worden.***

Menu Hulpprogramma's

Indexeren bestanden

Normaal zorgt het programma er voor dat alle indexen (sorteringen) bijgehouden worden.

Na systeemonderhoud, storingen of het terugzetten van een back-up dient dit onderdeel gebruikt te worden.

Boekjaarwerkzaamheden

Aan het eind van een boekjaar dienen de omzetgegevens in het klanten- en in het artikelbestand op nul gezet te worden. De gegevens van het huidige jaar worden overgezet naar een voorgaand jaar. Bij starten van het programma wordt aan de hand van de systeemdatum gecontroleerd of deze werkzaamheden uitgevoerd dienen te worden.

Menu Diversen

Licentiegegevens

Hier worden de licentiegegevens met de licentie-overeenkomst op het scherm getoond.

Registratie (nog in bewerking)

Tijdens de installatie wordt u gevraagd de bedrijfsgegevens in te vullen. Wanneer het programma de eerste keer wordt gestart dient u het registratieformulier te printen en per fax te versturen. U ontvangt het formulier terug met een toegangscode. Deze code dient u éénmalig, binnen de op het formulier vermelde termijn, bij de *Registratiegegevens*, in te brengen. Na deze periode zal het programma zonder code niet meer functioneren.

Menu Afdrukken

Overzicht Artikelen, Klanten, Leveranciers, Orders, Samenstelling, Facturen en Herprint facturen

Na het kiezen van een van deze opties volgt er een scherm waarin aangegeven kan worden welk overzicht geprint moet worden en welke selectie en/of sortering er toegepast moet worden. Zie de uitgebreide beschrijving.

Menu-indeling (afhankelijk van onderdeel en versie)

Wanneer een programma-onderdeel geopend is, zijn één of meerdere van de volgende menukeuze beschikbaar.

<u>Bewerken</u>	<u>Venster</u>	<u>Maken</u>
Eerste record	Naast elkaar	Werkbon
Vorige record	Achter elkaar	Pakbon
Volgende record	Sluit alle vensters	Offerte
Laatste record	<i>Hier worden de</i>	Orderbevestiging
Record zoeken	<i>geactiveerde vensters</i>	Proeffactuur van deze order
volgorde wijzigen	<i>getoond</i>	Factuur van deze order
Record toevoegen		Factuur van deze order met pakbon
Record verwijderen		Gereedmelden
Wijzigingen opslaan		Gereedgemelde orders deze klant afdrukken
Wijzigingen annuleren		Gereedgemelde orders afdrukken
Knippen		Copieer order / offerte
Kopiëren		Activeer termijnnorder
Plakken		
Legen		

Menu Bewerken, Venster en Maken

De keuzes in deze menu's komen overeen met de werking van de verschillende knoppen in de balk boven in het geactiveerde venster of met de sneltoetsen in het betreffende venster.

Menu Bewerken

In het menu *Bewerken* kunnen de verschillende bewerkingen voor de records (gegevens) gekozen worden.

Menu Venster

Het menu *Venster* geeft een overzicht van alle geopende vensters, de mogelijkheid de vensters anders te plaatsen en tussen de verschillende vensters te wisselen. Tevens kunnen alle geopende vensters ineens gesloten worden.

Menu Maken

Alleen vanuit het orderscherm is het menu *Maken* toegankelijk. Hier worden de verschillende print- en factuureermogelijkheden getoond die vanuit een order gebruikt kunnen worden. Zie de uitgebreide beschrijving bij de menukeuze *Orders*.

Gebruik van de knoppen bij de diverse schermen

In alle vensters is bovenaan een knoppenbalk geplaatst, waarvan de werking overal gelijk is.



W

elke knoppen geactiveerd zijn is schermafhankelijk en ze worden (van links naar rechts) gebruikt voor:

- 1 - bestand sluiten
 - 2 - 3 - 4 - 5 - verplaatsen naar een ander record (eerste, vorige, volgende of laatste record)
 - 6 - zoeken
 - 7 - (niet actief) wijzigen van de sortering
 - 8 - (niet actief) gebruik voor het printen de menukeuze die bij het actieve venster hoort
 - 9 - toevoegen van een nieuw record
 - 10 - wijzigen van het record
 - 11 - wijziging opslaan
 - 12 - wijziging annuleren
 - 13 - knippen
 - 14 - kopiëren
 - 15 - plakken
 - 16 - record leeg maken
 - 17 - verwijderen van het record
- Met de *Tabtoets* gaat u naar het volgende veld, *Shift+Tab* brengt u naar het vorige veld.
 - Wanneer u met de *Tabtoets* over een veld gaat waar automatisch de gegevens van een ander veld overgenomen worden, wordt dit veld direct gevuld. U kunt deze gegevens indien nodig overschrijven.
 - Bij alle tabbladen komt de cursor met de *Tabtoets* na het laatste veld weer bovenaan op de "Tab" te staan. Gaat de cursor niet automatisch naar het volgende "Tabblad", druk dan op de linker of de rechter cursortoets.

Bovendien zijn in alle vensters voor de meest voorkomende bewerkingen extra knoppen geplaatst (sneltoetsen), de werking hiervan komt overeen met de werking van de betreffende knoppen in de knoppenbalk. Alle knoppen worden, afhankelijk van de bewerking en het geopende venster, al dan niet geactiveerd.

☺ Met de sneltoets **OK** worden de instellingen opgeslagen, met **Annuleer** wordt de bewerking afgesloten zonder de eventuele wijzigingen op te slaan.

☛ **Alle modules, onderdelen en menukeuzes worden in deze handleiding beschreven, of deze ook door u gebruikt kunnen worden is afhankelijk van de licentie.**

Menu Onderhoud

Het menu *Onderhoud*

In het menu *Onderhoud* kunnen de programmadelen gestart worden waarmee de verschillende **Instellingen**, de **Rapporten**, de **Samengestelde Artikelen** en de **Tabellen** onderhouden worden. Ook kunnen gegevens in het Artikelbestand op een eenvoudige wijze snel en seriematig aangepast worden via de menukeuze **Snel Mutereren**. De **Tabellen** worden in het gehele programma gebruikt om standaardgegevens snel aan te bieden.

Menukeuze Instellingen

Algemeen

Met de keuze *Instellingen* wordt een scherm geopend waarin de instellingen voor het gehele programma bewerkt kunnen worden. Echter, wanneer bij een instelling (werkstation) vermeld is, betreft dit een instelling die werkstation afhankelijk is en die bij elk werkstation apart ingesteld of geactiveerd dient te worden. Na opening ziet u een aantal velden en tabbladen, waarin de -voor een goede werking benodigde- standaardinstellingen staan. Deze instellingen worden door het gehele programma gebruikt.

Wanneer een veld geactiveerd wordt, betekent dit niet dat de gegevens ook automatisch op de rapporten geprint worden. Dit is afhankelijk van de rapportopmaak. Verlaat na elke wijziging het scherm *Instellingen* door op *OK* te drukken.

Standaard

i Boekjaar

Het jaartal van het huidige boekjaar wordt onder andere gebruikt bij het genereren van gegevens per periode.

Land

Het land dat standaard aangeboden wordt bij het inbrengen van een nieuwe klant of leverancier.

Valuta

De standaardvaluta waarmee het programma rekest. Tegenwoordig zal dit altijd de Euro zijn.

Laatst gebruikte nummer

Klanten

Bij het aanmaken van een nieuwe klant wordt het eerstvolgende nummer automatisch toegekend.

Leveranciers

Bij het aanmaken van een nieuwe leverancier wordt het eerstvolgende nummer automatisch toegekend.

Offertes *

Bij het aanmaken van een nieuwe offerte het eerstvolgende nummer automatisch toegekend.

Orders

Bij het aanmaken van een nieuwe order wordt het eerstvolgende nummer automatisch toegekend.

Facturen

Bij het maken van een nieuwe factuur wordt het eerstvolgende nummer automatisch toegekend.

Inkooporders *

Bij het maken van een inkooporder wordt het eerstvolgende nummer automatisch toegekend.

Termijnorders *

Bij het maken van een termijnorder wordt het eerstvolgende nummer automatisch toegekend.

Naam

Klant Selectie 1 / Klant Selectie 2 (Pro-versie)

In het klantrecord onder het tabblad Memo zijn twee velden opgenomen welke gebruikt kunnen worden voor het maken van selecties. De veldnaam kan door de gebruiker zelf aangegeven worden.

Klant Vrij veld 1 / Klant Vrij veld 2

In het klantrecord onder het tabblad Memo zijn twee velden opgenomen welke gebruikt kunnen worden voor het vastleggen van gegevens, die eventueel ook in de rapporten geprint kunnen worden. De veldnaam kan door de gebruiker zelf aangegeven worden.

Leverancier Selectie (Pro-versie)

In het leveranciersgegeven onder het tabblad Memo is een veld opgenomen welke gebruikt kan worden voor het maken van een selectie. De veldnaam kan door de gebruiker zelf aangegeven worden.

Leverancier Vrij veld

In het leveranciersgegeven onder het tabblad Memo is een veld opgenomen welke gebruikt kan worden voor het vastleggen van gegevens, die eventueel ook in de rapporten gebruikt kunnen worden. De veldnaam kan door de gebruiker zelf aangegeven worden.

Kredietbeperkingstoelage (niet actief) en Contantkorting

De percentages die hier ingegeven zijn, worden voor alle klanten bij het factureren gebruikt. Alleen wanneer het vakje in het klantrecord bij de betreffende klant aangevinkt is, wordt de Kredietbeperkingstoelage of de Contantkorting voor de betreffende klant toegepast.

Franco levering (niet actief)

Wanneer hier een bedrag ingegeven is, wordt bij elke order automatisch het totaalbedrag hiermee vergeleken. Blijft dit bedrag onder de ingestelde grens, dan worden de kosten doorberekend. Dit bedrag kan per klant variëren. Voor een juiste berekening wordt er in het menu-onderdeel *Tabellen* de Verzendwijze Tabel gebruikt.

Bedrijfsnaam

De in dit veld ingebrachte naam kan gebruikt worden bij het afdrukken van overzichten.

In de tabbladen *Klanten*, *Artikelen*, *Orders*, *Inkoop*, *Printen*, *Systeem*, *Rapporten* en *Printers (werkstation)* wordt aangegeven of bepaalde bewerkingen en instellingen standaard worden uitgevoerd.

Tabblad Klanten (t.b.v. Baliefacturering) *

De onderstaande gegevens worden standaard vastgelegd bij het "*Versneld aanmaken*" van een nieuwe klant vanuit de order wanneer de module Baliefacturering geactiveerd is.

 Pakbon, Factuur

Hier wordt ingesteld welke formulier standaard wordt gebruikt voor klanten die versneld aangemaakt zijn.

 BTW-code

Geef hier aan welke BTW-code standaard gebruikt wordt voor klanten die versneld aangemaakt zijn.

 Betaalwijze

Hier wordt ingesteld welke betaalwijze standaard wordt gebruikt voor klanten die versneld aangemaakt zijn.

Wanneer voor "Betaalwijze invullen" wordt gekozen, dient de betaalwijze per order ingevuld te worden.

Tabblad Artikelen

Artikelgroep, Locatie, Prijslijstcode, Maximum, Voorkeur, Zoekargument en Verpakkingseenheid

Indien deze opties aangevinkt zijn, worden de genoemde velden gebruikt. Zo niet, dan worden deze overgeslagen of zijn ze onzichtbaar. Zie verder bij de beschrijving van het Artikelbestand.


 ***Wanneer een veld geactiveerd wordt, betekent dit niet dat de gegevens ook automatisch op de rapporten geprint worden. Dit blijft afhankelijk van de rapportopmaak.***

VVP (Kostprijs) = Inkoop

Wanneer deze optie is aangevinkt wordt bij het aanmaken van een nieuw artikel het veld *VVP* gelijk gemaakt aan de inkoopprijs. Ook bij bestaande artikelen wordt bij het wijzigen van de inkoopprijs dit veld aangepast.

VVP (Kostprijs) = Inkoop x Kostenfactor

In tegenstelling tot VVP=Inkoop, wordt bij deze instelling bij het aanmaken van een nieuw artikel het veld *VVP* gelijk gemaakt aan de inkoopprijs, verhoogd met de bij de leverancier ingegeven Kostenfactor. Ook bij bestaande artikelen wordt bij het wijzigen van de inkoopprijs de VVP verhoogd met deze factor. In de Pro-versie wordt ook bij het automatisch opboeken van inkooporders rekening gehouden met deze factor bij het aanpassen van prijzen.

 ***Bij een nieuw artikel is de leverancier nog niet bekend. Hier zal de VVP gelijk worden gemaakt aan de Inkoopprijs.***

Artikelen en orders (werkstation)

In het kader *Artikelen en orders (werkstation)* geeft u aan of de in het artikelbestand vastgelegde prijzen in- of exclusief BTW op het scherm getoond worden. Deze instelling wordt genegeerd wanneer via de inlogprocedure een afwijkende BTW-instelling wordt geconstateerd bij de inloggegevens van de betreffende gebruiker. Deze instelling wordt automatisch gelijk gemaakt aan de instelling in het tabblad *Orders* en heeft dezelfde werking.

Deze optie is werkstation afhankelijk en bedoeld voor toepassingen waarbij binnen één administratie tegelijkertijd orders in- en exclusief Btw worden gemaakt.

Tabblad Orders

Prijs per VPE (Verpakkingseenheid)

Indien gewerkt wordt met verpakkingseenheden, kan hier aangegeven worden of de bijbehorende verkoopprijzen automatisch berekend moeten worden. De verkoopprijs wordt dan per orderregel berekend door de VVP op te hogen met een prijsfactor die per artikel vastgelegd wordt en met een factor die per klantsoort vastgelegd wordt.

Leveren = besteld

Instelling actief, dan wordt in de order het “*Aantal leveren*” automatisch ingevuld, gelijk aan het “*Aantal besteld*”.

Aantal besteld

Het hier ingestelde aantal wordt automatisch bij het bestelde aantal ingevuld. Bijvoorbeeld om te voorkomen dat er per abuis 0 (nul) ingevuld wordt. Wanneer vaak een bepaald aantal gevraagd wordt kan dit vergissingen voorkomen.

Pakbon verplicht

Standaard is deze instelling geactiveerd. Wanneer een pakbon niet noodzakelijk is, bijvoorbeeld wanneer de factuur zonder pakbon altijd bij de goederen gevoegd wordt, kan het vinkje verwijderd worden.

Betaalwijze tonen

Indien aangevinkt, wordt de betaalwijze getoond en kan deze eventueel in de order gewijzigd worden.

Geen orderkorting

Wanneer nooit gebruik wordt gemaakt van orderkorting kan dit veld uitgeschakeld en overgeslagen worden.

Klant memo tonen

Hier wordt aangegeven of bij het aanmaken van een nieuwe order de gegevens die in het memoveld bij het klantrecord ingevuld zijn, automatisch getoond worden.

Invullen verkoper / Invullen klantreferentie

Wanneer deze instelling niet actief is wordt het genoemde veld bij het aanmaken van een nieuwe order overgeslagen

Melden indien voorraad niet toereikend

Indien deze instelling actief is, wordt er bij het inbrengen van een orderregel gecontroleerd of er voldoende voorraad van het betreffende artikel aanwezig is. Er volgt een melding wanneer de voorraad niet voldoende is.

Aantal naleveren automatisch vullen

Is deze optie aangevinkt dan worden na het factureren, de aantallen die nageleverd moeten worden automatisch ingevuld. Anders blijven de aantallen in de kolom leveren op nul staan en moeten ze handmatig ingevuld worden.

Orderdatum wijzigen

Indien aangevinkt kan de orderdatum bij het aanmaken van de order gewijzigd worden.

Niet meer leveren dan op voorraad

Indien aangevinkt, wordt het aantal leveren in de order nooit hoger dan het aantal op voorraad.

Invullen verzendwijze

Bij het aanmaken van een nieuwe order kan gekozen worden uit de tabel Verzendwijze om aan te geven hoe de goederen verzonden worden. Dit gegeven kan gebruikt worden bij het printen van verschillende rapporten.

*Copieer orders**

Bij het copieren van orders wordt rekening gehouden met de hier aangegeven instellingen.

Aantal leveren invullen

Het aantal leveren in de order wordt gelijk gemaakt aan het “Aantal besteld” of op nul gezet.

Prijzen vernieuwen

Is deze instelling actief dan worden de prijzen ververst met de actuele verkoopprijzen uit het artikelbestand. Netto prijzen worden dus overschreven.

- Copiëren toegestaan
Wanneer de Copieerfunctie voor Orders, Offertes en Termijnorders geactiveerd is, kan de copierfunctie hiermee aan- of uitgeschakeld worden.

Keuzekolom

Met onderstaande keuzes kan bepaald worden welke "Prijskolom" getoond wordt in het orderscherm.

- Netto prijs
Toont de netto prijs van één artikel (stuksprijs - korting).
- Netto besteld
Toont het netto regeltotaal van het aantal bestelde artikelen (aantal besteld * stuksprijs - korting).
- Netto leveren
Toont het netto regeltotaal van het aantal uit te leveren artikelen (aantal leveren * stuksprijs - korting).
- Netto per prijseenheid
Toont het netto regeltotaal van het aantal uit te leveren artikelen (aantal leveren * stuksprijs - korting).

Verkoopprijs in Artikelbestand en Orders (werkstation)

In het kader *Verkoopprijs in Artikelbestand en Orders (werkstation)* geeft u aan of de in het artikelbestand vastgelegde prijzen in- of exclusief BTW op het scherm getoond worden. Deze instelling wordt genegeerd wanneer via de inlogprocedure een afwijkende BTW-instelling wordt geconstateerd bij de inloggegevens van de betreffende gebruiker. Deze instelling wordt automatisch gelijk gemaakt aan de instelling in het tabblad Artikelen en heeft dezelfde werking. Deze optie is werkstation afhankelijk en bedoeld voor toepassingen waarbij binnen één administratie tegelijkertijd in- en exclusief Btw wordt gebruikt.

Toon in/ex BTW (Baliefacturering) *

In het orderscherm kan een melding zichtbaar gemaakt worden die aangeeft of een order inclusief of exclusief BTW gemaakt is. Bij de Baliefacturering zijn orders in- of exclusief BTW niet toegankelijk voor personen die met een andere BTW-instelling inloggen.

Blokkeren vrije tekst in Baliefacturering

Hiermee kan de mogelijkheid tot het maken van vrije teksten met een daar aan verbonden verkoopprijs in de baliefacturering geblokkeerd worden.

Tabblad Inkoop (Pro-versie)

Besteladvies

- Nieuw Advies bij openen

Is deze optie aangevinkt, dan wordt bij het starten van het Besteladvies direct het venster *Aanmaken nieuw Besteladvies* geopend. Anders wordt het overzicht met het laatste besteladvies geopend.

- Regels niet selecteren

Standaard zijn alle regels in een nieuw besteladvies aangevinkt. Hiermee schakelt u deze mogelijkheid uit.

Inboeken inkooporders

Bij het inboeken van inkooporders kunnen al dan niet automatisch een aantal gegevens gewijzigd worden. Wanneer de opties geactiveerd zijn, worden de gegevens automatisch gewijzigd bij het inboeken.

- Inkooprij artikel aanpassen

- VVP artikel aanpassen

- Verkooprij artikel aanpassen

Bij bovenstaande opties worden de nieuwe prijzen in het artikelbestand automatisch aangepast wanneer ze geactiveerd zijn .

- ☛ *Wanneer "Verkooprij artikel aanpassen" actief is wordt deze automatisch gewijzigd, dus ook als er goedkoper ingekocht is.*

- Leveranciersgegevens aanpassen

Indien actief, worden de artikelcode en de artikelomschrijving in de leveranciersgegevens gewijzigd.

- Netto valuta en Netto NL aanpassen

Is deze optie actief, dan worden de netto inkooprijzen in leveranciersvaluta en in de eigen valuta gewijzigd.

- Prijsfactor aanpassen

Is deze optie actief, dan wordt de prijsfactor bij het betreffende artikel gewijzigd. Deze optie is alleen beschikbaar als in het tabblad *Orders* de instelling *Prijs per VPE* actief is.

Als ook "*Knop tonen*" bij de bijbehorende optie is geactiveerd, kan tijdens het *Inboeken Inkooporders* per regel bepaald worden of de wijziging uitgevoerd dient te worden.

Tabblad Printen

- Printvoorbeeld op scherm (werkstation)

Wilt u vooraf zien hoe een afdruk er uit komt te zien, dan dient deze instelling te worden geactiveerd. Facturen zijn niet te bekijken via een printvoorbeeld omdat een factuur maar eenmalig gemaakt kan worden. Hiervoor is de optie *Proeffactuur van deze order* in het menu *Maken* aanwezig. Deze optie is werkstation afhankelijk.

- Printerinstellingen tonen (werkstation)

In Windows wordt voor het printen een dialoogvenster getoond, waarin de printerinstelling en de printerkeuze gewijzigd kan worden. Dit venster wordt alleen getoond wanneer deze instelling geactiveerd is.

Deze optie is werkstation afhankelijk.

- Verzamel facturen sorteren

Bij het printen van een enkele factuur wordt het origineel direct gevolgd door de copie. Bij het printen van meerdere facturen en het gebruik van voorbedrukt papier worden door deze instelling eerst alle originelen en pas daarna alle copieën geprint.

- ☛ *Windows biedt in het venster waarin de printerinstellingen worden getoond, de mogelijkheid om van een document alle of slecht enkele bladen te printen. Alleen de mogelijkheid om het document geheel te printen dient in ESTEC ORDER toegepast te worden omdat een gedeelte van de functies tijdens een printopdracht worden uitgevoerd. Wordt bijvoorbeeld alleen de laatste pagina geprint, dan worden de functies die bij de eerste pagina horen niet uitgevoerd en kan er een print volgen met verkeerde gegevens.*

Verzamelfacturen sorteren

Bij het factureren van verzamelfacturen worden de rapporten volgens de Windows volgorde geprint, de volgorde is te wijzigen door deze optie te activeren.

Printer met één papierbak

Wanneer gebruik wordt gemaakt van voorbedrukt papier voor het origineel en van blanco papier voor de copie, betekent dit, dat de vellen vooraf gesorteerd in de printer gelegd moeten worden. Dit zal altijd nodig blijven wanneer er slechts één factuur geprint wordt.

Is de optie Verzamelfacturen sorteren geactiveerd door middel van het vinkje, dan worden bij het printen van meerdere facturen eerst alle originelen geprint. Hierna volgt er een melding dat er van papier gewisseld dient te worden, waarna de copieën op blanco papier geprint kunnen worden.

Printer met twee papierbakken

Bij een printer met twee papierbakken wordt normaal één bak gebruikt voor voorbedrukt papier en de andere bak voor blanco papier.

Wanneer deze optie geactiveerd is, wordt altijd het origineel uit de ene en de copie uit de andere bak geprint.

Ook wanneer er slechts één factuur geprint wordt.

Tabblad Systeem

Gebruiker moet inloggen


Aanmelden met Inlognaam en Wachtwoord bij het starten van het programma is verplicht als deze optie ingeschakeld is. Voor het vastleggen van Naam en Wachtwoord wordt de tabel Personeel gebruikt in *Onderhoud - Tabellen*.

Prijzen in artikelbestand


In het kader *Prijzen in artikelbestand* geeft u aan of de in het artikelbestand vastgelegde prijzen in- of exclusief BTW zijn. Deze instelling geldt voor het gehele programma.

Locatie Data

In dit veld wordt aangegeven waar het programma de databestanden kan vinden. Dit dient direct na de installatie ingevuld te worden. Druk hiertoe op de knop *Bladeren*. Nu wordt een Windows venster zichtbaar waarin een keus gemaakt kan worden uit de diverse directories. Wanneer de juiste directory geselecteerd is, dient één van de daarin aanwezige bestanden dubbel aangeklikt te worden. Hierdoor wordt het "Data-pad" automatisch ingevuld.

 ***Bij een netwerkversie dient het Data-pad bij elk werkstation ingesteld te worden.***

Tabblad Rapporten

 Hier zijn een aantal keuzevelden aanwezig waar ingesteld kan worden welke Rapporten of Lijsten er standaard bij het printen via het menu *Maken* gebruikt worden.

De standaardinstellingen voor de Factuur en de Pakbon kunnen overschreven worden, door in het klantrecord een afwijkend Rapport te kiezen. Hierdoor is het mogelijk voor bepaalde klanten automatisch een andere factuur- of pakbonopmaak en/of afwijkende origineel- of copie-aantallen te printen.

Welke combinatie van origineel en copie er standaard gebruikt wordt, is in te stellen in het menu *Onderhoud - Instellingen - Rapporten*.

Tabblad Printers (werkstation)

In de hier getoonde keuzevelden kan ingesteld worden welke printer er standaard voor een printopdracht gebruikt wordt. Voor elke printmogelijkheid die met een menukeuze geprint kan worden, kan een printerkeuze vastgelegd worden. Klik hiertoe op de knop achter het keuzeveld bij de betreffende printopdracht.

Hierna wordt het standaard Windows venster voor de printerinstelling getoond. Selecteer de juiste printer, geef eventueel de juiste papierbak aan en klik op *OK*. Verlaat na alle printers vastgelegd te hebben het scherm *Muteren Instellingen* door op *OK* te drukken.

Er wordt gebruik gemaakt van twee soorten formulieren: **Rapporten** en **Overzichten**.

Rapporten worden gebruikt wanneer er bij het printen een bewerking in het programma moet worden uitgevoerd, zoals bij Facturen en Pakbonnen. Wanneer een Pakbon geprint wordt, worden de voorraadaantallen en saldi bijgewerkt. Bij een Factuur worden de voorraad, de saldi en de omzet- of verbruiksgegevens bijgewerkt.

Lijsten worden gebruikt voor het maken van overzichten, waarbij gegevens uit het programma gehaald worden, zoals bijvoorbeeld Overzichten van Klanten, Leveranciers, Artikelen, Orders enz.

In het onderdeel *Onderhoud - Rapporten* kunnen Overzichten en/of Rapporten aangemaakt en gewijzigd worden.

Onderhoud Rapporten - Overzichten

Het scherm *Muteren Overzichten* toont een tabel met daarin de Code en de Omschrijving van de verschillende overzichten. Onder de tabel staan de velden waarin bij het aanmaken of wijzigen van een Overzicht, gegevens ingevuld dienen te worden.

Code

Een code van 10 karakters wordt gebruikt om beter onderscheid te krijgen in de verschillende Overzichten en om eventueel de gegevens te sorteren of te groeperen.

Omschrijving

Hier geeft u een naam aan het overzicht. Het gebruik van een naam is duidelijker dan het gebruik van de bestandsnaam die het overzicht binnen het systeem nodig heeft.

Zo is de bedoeling van een overzicht met de omschrijving Artikeloverzicht uitgebreid voor iedereen makkelijker te begrijpen dan van een overzicht met de naam artovuit.rpt

Soort

Om te voorkomen dat bij het printen uit een lange lijst overzichten gekozen dient te worden, worden ze per soort gegroepeerd. Hierdoor worden bijvoorbeeld bij artikeloverzichten geen klanten- of leveranciersoverzichten aangeboden en blijft de keuze dus overzichtelijk.

Lijstnaam

De naam van het bestand, waaronder het overzicht is opgeslagen, wordt hier ingevuld. De gehele naam inclusief de extensie wordt hier gevraagd. Alle bestandsnamen van Lijsten en Rapporten eindigen op RPT. Dus bijvoorbeeld Factuur.RPT.

Aantal

Het hier ingevulde aantal bepaalt het aantal afdrucken bij het printen. Bij de rapporten is als extra de mogelijkheid aanwezig om een copie in een gelijke of afwijkende opmaak te printen.

Lijstnaam 2 (alleen bij rapporten)

De naam van het bestand, waaronder de copie van het rapport is opgeslagen, wordt hier ingevuld. De gehele naam inclusief de extensie wordt hier gevraagd. Alle bestandsnamen eindigen op RPT. Dus bijvoorbeeld Copiefactuur.RPT.

Wanneer van een Rapport alleen een origineel geprint moet worden, vult u hier wel de naam van de copie of het origineel in en zet u het aantal in het veld *Aantal 2* op 0 (nul).

Aantal 2 (alleen bij rapporten)

Het hier ingevulde aantal bepaalt het aantal afdrucken bij het printen. Is er geen copie gewenst, vul dan wel de Lijstnaam 2 in en zet dit aantal op nul.

Printvoorbeeld

Hier kan per Rapport bepaald worden of de algemene instellingen ook voor het betreffende rapport gelden.

- Wijzig lijst

Deze toets geeft toegang tot het programmagedeelte waarmee de Rapporten en Overzichten gemaakt en/of gewijzigd kunnen worden. Door de vele mogelijkheden die hier ingebouwd zijn kan dit vrij ingewikkeld zijn, overleg daarom met uw dealer/leverancier voor u hiermee aan de slag gaat.

Menukeuze - Samenstelling / Koppeling

Bij een Samenstelling worden tegelijkertijd meerdere artikelen uit het magazijn geboekt door slechts één artikel in een order te zetten. Alleen het Hoofdartikel wordt in de order vermeld.

Bij een Koppeling worden tegelijkertijd meerdere artikelen uit het magazijn geboekt door slechts één artikel in een order te zetten, maar alle gekoppelde artikelen worden in de order vermeld.

Samenstelling

Een Artikelsamenstelling geeft de mogelijkheid een artikel uit te leveren dat in onderdelen in het magazijn op voorraad wordt gehouden maar dat als één artikel verkocht en gefactureerd wordt.

➡ Een voorbeeld:

Er worden compleet geassembleerde kabels verkocht, maar de kabel en de bijbehorende stekkers worden los op voorraad gehouden.

De complete kabel (hoofdartikel samenstelling) krijgt een artikelcode met een bijbehorende omschrijving. Daarna wordt er een artikelsamenstelling aangemaakt waarbij aangegeven wordt uit welke losse onderdelen (subartikelen) deze kabel bestaat, eventueel aangevuld met werkloon voor montage en/of andere kosten. De inkoop- en de kostprijs worden automatisch berekend en indien gewenst kan de verkoopprijs ook automatisch berekend worden. Ook wanneer de componenten niet gemonteerd, maar wel als één artikel gefactureerd moeten worden kan er een Artikelsamenstelling worden gemaakt.

Een Samengesteld artikel bestaat uit een Hoofdartikel en één of meerdere Subartikelen.

Koppeling

In tegenstelling tot een samenstelling wordt bij een koppeling wel alle artikelen apart in order en factuur vermeld en wordt elk artikel apart berekend.

➡ Een voorbeeld:

Er wordt een printer verkocht en bij de printer dient de verwijderingsbijdrage apart vermeld te worden.

De Printer (hoofdartikel koppeling) heeft of krijgt een artikelcode en wordt als Hoofdartikel Koppeling gemerkt.

Als gekoppeld artikel (subartikel) wordt de verwijderingsbijdrage aan de Koppeling toegevoegd. Wanneer nu een order wordt aangemaakt voor de printer worden er automatisch twee artikelregels in de order gezet, één voor de printer en één voor de verwijderingsbijdrage.

Muteren Samenstelling / Koppeling

Zoals bij de meeste bestanden bestaat het scherm uit een Overzichts- en een Detailscherm.

Overzicht Samenstelling / Koppeling

Wanneer er nog geen samengestelde artikelen zijn aangemaakt wordt een geheel leeg Overzichtsscherm getoond. Zijn er wel Samenstellingen aanwezig dan worden alleen de Hoofdartikelen van een Samenstelling getoond.

Na in de knoppenbalk de knop *Toevoegen* te hebben aangeklikt, kan een keus worden gemaakt voor het aanmaken van een Samenstelling of een Koppeling. Hierna worden alle artikelen uit het artikelbestand, met uitzondering van de artikelen die Hoofdartikel van een Samenstelling of Koppeling zijn, getoond. Nu kan een artikel worden geselecteerd dat als Hoofdartikel moet gaan fungeren. Is dit een nieuw artikel, dan dient dit vooraf in het artikelbestand aangemaakt te worden.

Een nieuwe Artikelsamenstelling wordt aangemaakt door het Hoofdartikel aan te klikken met de muis, waarna het tabblad *Detail* aangeklikt kan worden om de Subartikelen toe te voegen of door een dubbelklik op het Hoofdartikel waarna het tabblad *Detail* automatisch geopend wordt.

Bij creditering van een Hoofdartikel Samenstelling worden de Subartikelen opgeboekt.

Detail Samenstelling / Koppeling

Bovenin het detailscherm wordt de artikelcode en de omschrijving van het gekozen Hoofdartikel getoond. Middenin staat een overzicht van de Subartikelen en in het onderste gedeelte wordt de samenstelling aangemaakt.

☐ Zoek artikel

Geef in dit veld de artikelcode van het subartikel op of klik op de knop *Zoek artikel*, waarna zich een zoekscherm opent waarin op verschillende manieren naar een artikel gezocht kan worden.

Aantal

Hierin wordt van het geselecteerde subartikel het aantal vastgelegd dat in het hoofdartikel wordt opgenomen.

In het kader Totaalbedrag worden de totalen van de Inkoop-, de Kost- en eventueel de Verkoopprijs getoond. De hier getoonde bedragen zijn de totalen van de Subartikelen die in de Samenstelling opgenomen zijn. Wanneer de optie *Verkoopprijs genereren* ingeschakeld is, zal de in dit kader getoonde verkoopprijs in het Hoofdartikel gelijk zijn aan hier getoonde verkoopprijs. Deze totalen worden door het programma gegenereerd en kunnen niet gewijzigd worden.

In het kader Samenstelling artikel kunnen enkele instellingen vastgelegd worden.

Verkoopprijs genereren

Wanneer deze optie is aangevinkt, wordt de verkoopprijs van het Hoofdartikel automatisch gelijk gemaakt aan de totale verkoopprijs van alle opgenomen Subartikelen. Bij wijziging van de verkoopprijs van een van de Subartikelen wordt de verkoopprijs van het Hoofdartikel automatisch aangepast.

Vermelden op paklijst (niet actief)

Deze optie kan wel aangevinkt worden, maar is niet te activeren. De optie is aanwezig voor testdoeleinden.

Menukeuze - Snel Muteren Verkooprijzen

Snelmuteren Artikelen is bedoeld voor het uitvoeren van wijzigingen in het artikelbestand. Wanneer een bepaald veld gewijzigd dient te worden bij meerdere artikelen is het stuk voor stuk oproepen van de verschillende artikelen een tijdrovende bezigheid. Met de optie *Snelmuteren* kunnen artikelgegevens groepsgewijs gewijzigd worden.

Verkooprijzen per Datum

Een van de opties in het menu *Snel Muteren Artikelen* is *Wijzigen Verkooprijzen per datum*.

In het artikelbestand, tabblad *Detail*, is het veld *Nieuwe Prijs* opgenomen waarin een nieuwe verkoopprijs gezet kan worden. In het bijbehorende veld *Ingangsdatum* kan een datum gezet worden, met ingang waarvan de nieuwe verkoopprijs toegepast dient te worden.

Wanneer u van een leverancier nieuwe prijzen aangezegd krijgt, welke u zelf vanaf een bepaalde datum wilt gaan doorvoeren, bijvoorbeeld wegens het uitbrengen van een nieuwe prijslijst die een bepaalde ingangsdatum heeft, kunt u vast de nieuwe verkoopprijzen bepalen en in het veld nieuwe verkoopprijs inbrengen. Tijdens een verkoopgesprek kunt u uw klant dan al waarschuwen voor een komende prijswijziging. Op de datum zelf geeft u via de keuze *Onderhoud - Snelmuteren Artikelen - Verkooprijzen per Datum* de gewenste datum op en het programma controleert bij elk artikel of er een datum ingevuld is die valt binnen de door u opgegeven datumselectie. Standaard wordt voor de datum van-/t/m de systeemdatum aangeboden, welke uiteraard naar behoefte aangepast kan worden.

Van alle artikelen die een datum hebben die binnen de selectie valt worden de bestaande verkoopprijzen vervangen door de nieuwe verkoopprijs, waarna de velden *Nieuwe Prijs* en *Ingangsdatum* worden leeggemaakt.

Menukeuze - Tabellen

In dit onderdeel worden de verschillende tabellen met standaardgegevens bijgewerkt.

De verschillende tabellen zijn voor een deel reeds ingevuld, uiteraard zijn deze gegevens voor algemeen gebruik.

Per gebruiker kunnen andere gegevens nodig zijn. De gegevens in deze tabellen worden gebruikt voor het invullen van veel voorkomende gegevens en voor berekeningen. Zorg voor een juiste invulling.

☛ **Controleer vóór het eerste gebruik of de gegevens voor uw situatie correct zijn.**

- Algemeen

Bijna alle tabellen bevatten minimaal de kolommen *Code* en *Omschrijving*. Afhankelijk van de toepassing kunnen er meer kolommen of velden aanwezig zijn.

De kolom *Code* wordt gebruikt als uniek kenmerk in de tabel en de kolom *Omschrijving* wordt gebruikt ter verduidelijking in een keuzeveld. Alle kolommen kunnen in een Rapportopmaak gebruikt worden.

- Afdelingen (Pro-versie)

Door het personeel per afdeling in te delen kan bij het autoriseren niet alleen per persoon, maar ook per afdeling of per groep personen een wachtwoord toegekend worden.

- Artikelgroepen

Deze groepsindeling wordt bijvoorbeeld gebruikt voor het selecteren van een gedeelte van het artikelbestand bij het maken van omzet- of voorraadoverzichten of in de Pro-versie voor het wijzigen van artikelgegevens per groep.

- Artikelsoort

De soortindeling wordt in de Pro-versie gebruikt voor het berekenen van de juiste prijs in combinatie met de kortingtabel.

Wanneer het extra veld *Prijsfactor* is ingevuld, wordt voor alle artikelen van dezelfde Artikelsoort dezelfde Pfactor (minimummarge) aangehouden bij de berekening van de prijs per Verpakkingseenheid (VPE) als er in een artikel geen Prijsfactor is ingevuld.

- Betaalwijze

Hierin worden de verschillende betaaltermijnen /-wijzes vastgelegd. Het extra veld *Betaaldagen* wordt gebruikt om voor het printen in de Rapportopmaak bijvoorbeeld een factuur-vervaldatum te berekenen.

- Branche

Door klanten in te delen naar Branche kunnen bij het genereren van overzichten eventueel selecties gemaakt worden.

- BTW

Hierin worden de verschillende mogelijkheden voor BTW-tarieven vastgelegd.

Code 1 - Artikelafhankelijk is niet te wijzigen, alle andere velden zijn naar eigen inzicht in te delen of te benoemen. (zie toelichting Klanten BTW-code, pagina Klanten - 2)

Extra veld:

Soort - geeft aan waarbij het betreffende tarief ingedeeld wordt. Voor het genereren van overzichten of exportgegevens kan hiervan gebruik worden gemaakt.

% - hier wordt het bijbehorende percentage vastgelegd.

- Inkoopteksten

In het scherm Inkoopteksten kunnen meerdere tekstblokken opgeslagen worden die naar wens in de inkooporder af te drukken zijn. In het bovenste van de twee vensters worden de namen van de tekstblokken getoond, die in het onderste venster aangemaakt of gewijzigd kunnen worden.

Naam

Deze naam wordt ook in de inkooporder, in het veld *Inkooptekst*, getoond om de keuze voor een tekstblok makkelijk te maken. De tekst die de naam "Standaard" heeft wordt bij een inkooporder altijd als eerste aangeboden. De naam is te wijzigen maar dient wel uniek te zijn.

Tekst

In dit venster kan een tekstblok voor gebruik in de inkooporders aangemaakt of gewijzigd worden.

Handtekening

Een handtekening kan als afbeelding in de datadirectory opgeslagen worden. De naam van die afbeelding wordt hier vastgelegd. Wanneer de inkooporder direct vanaf de PC per fax verzonden wordt, kan hiermee toch een handtekening geplaatst worden.

Afhankelijk van de gebruikte rapportopmaak zijn de gegevens te printen in de diverse inkoopformulieren.

Klantsoort

Door middel van deze tabel kunnen klanten ingedeeld worden naar soort. Bijvoorbeeld: Groothandel, Detailhandel of Industrie.

Werkt u bij de verkoop met Verpakkingseenheden, dan kan hier een opslag op de VVP (kostprijs) vastgelegd worden per klantsoort. Hierbij geldt dat de berekening voor alle artikelen per klantsoort gelijk is. Indien de kortingstabel geactiveerd is hebben de factoren in de kortingstabel voorrang bij de berekening van de verkoopprijs per Verpakkingseenheid.

In de berekeningstabel kunnen de factoren voor berekening van de verschillende verpakkingseenheden vastgelegd worden. Marge is de Pfactor die in het scherm Inkoopgegevens Artikelen wordt getoond.

☞ Voorbeeld: Stel de VVP is 10,00, de minimummarge (Pfactor) in het artikel is 1,5

Prijs < VPE VVP x Marge x factor1 x factor2

Prijs < VVP VVP x 1,5 x 4 x 1

Hiermee wordt de prijs van een artikel dat niet per VPE wordt uitgeleverd, $10 \times 1,5 \times 4 \times 1 = 60,00$

Prijs = VPE VVP x Marge x factor1 x factor2

Prijs = VVP VVP x 1,5 x 3,5 x 1

Hiermee wordt de prijs van een artikel dat wel per VPE wordt uitgeleverd, $10 \times 1,5 \times 3,5 \times 1 = 52,50$

Prijs > VPE VVP x Marge x factor1 x factor2

Prijs > VVP VVP x 1,5 x 3 x 1

Hiermee wordt de prijs van een artikel dat per meervoud van VPE wordt uitgeleverd, $10 \times 1,5 \times 3 \times 1 = 45,00$

Wordt er een aantal uitgeleverd dat groter is dan de verpakkingseenheid, maar dat gedeeld door het aantal per verpakkingseenheid ongelijk is aan een geheel getal (dus geen hele verpakking), dan wordt de prijs voor één verpakkingseenheid aangehouden.

Het gebruik van prijzen per verpakkingseenheid is in te stellen in *Onderhoud - Instellingen - Tabblad Orders*.

Korting

Bij het bepalen van een opslag op de VPE of een korting van de verkoopprijs is de opslag of de korting beschikbaar ESTEC ORDER over 6 niveaus.

Factuurkorting

Deze wordt weergegeven als percentage, is te gebruiken bij het gebruik van Prijzen per VPE en Verkoopprijzen, wordt op regelniveau in de order gegeven, geldt voor alle artikelen en is per regel te wijzigen.

De factuurkorting wordt vastgesteld in het klantenbestand.

- Korting (Uitbreidingsmodule)

Voor het vastleggen van verschillende kortingen per artikel- en/of klantgroep kunnen hier diverse mogelijkheden vastgelegd worden.

Bij het bepalen van een opslag op de VPE of een korting van de verkoopprijs is de opslag of de korting beschikbaar ESTEC ORDER over 6 niveaus.

Korting per Factuur

Deze wordt weergegeven als percentage in het klantenbestand, is te gebruiken bij het gebruik van Prijs per VPE en bruto Verkoopprijzen, wordt op regelniveau in de order gegeven, geldt voor alle artikelen en is per regel te wijzigen.

De factuurkorting wordt vastgelegd in het klantenbestand.

Korting per Klantsoort

Door aan een klant een klantsoort toe te kennen kan

Bij het bepalen van de factor wordt onderstaande prioriteit

gehanteerd. 1 is de hoogste prioriteit, 4 is de laagste prioriteit.
1 t/m 4 komen voor in de kortingstabel, 5 is de bestaande factor in de klantsoort tabel.

Volgorde:

- 1 klantnr artikelkode
- 2 klantnr artsrt
- 3 klasrt artikelkode
- 4 klasrt artsrt
- 5 klantsoort

- Landen

Voor de diverse schermen waarin een landnaam wordt gevraagd, kunnen de omschrijvingen hier vastgelegd worden.

- Personeel

Bij het aanmaken van een nieuwe order kan de naam ingegeven worden van degene die de order aanmaakt als deze tabel ingevuld is. In het extra veld kan aangegeven worden op welke afdeling diegene werkzaam is. Bij een eventuele autorisatie kan hiermee per persoon of groep personen een wachtwoord toegekend worden.

- Titel

In het klantenbestand kan bij de contactpersoon een aanspreektitel vastgelegd worden. Bij het printen van facturen of correspondentie kan dit bijvoorbeeld gebruikt worden in adressering en/of aanhef.

- Valuta

In het codeveld wordt de officiële aanduiding voor de muntsoort gebruikt.

Extra velden:

Munt - om het valutateken vóór het bedrag af te drukken in de Rapportopmaak, bijvoorbeeld ₣ 10,00.

Koers - hierin wordt de koers vastgelegd voor omrekening naar Valuta 1 (één). In *Onderhoud - Instellingen* wordt ingesteld welke valuta als Valuta 1 wordt gehanteerd.

Per - geeft aan, per hoeveel stuks de koers berekend wordt.

- Verzendwijze

De tabel *Verzendwijze* wordt onder andere gebruikt om op Rapporten aan te geven hoe een bestelling verzonden is. Eventueel wordt deze tabel later uitgebreid met een mogelijkheid om tarieven en gewichten te koppelen voor het automatisch invullen van de vrachtkosten in een order (Pro-versie).

Menu Bestand

Het menu Bestand geeft toegang tot de meest gebruikte bestanden van het ESTEC Orderverwerkingssysteem. Hierin worden de bestanden met de Artikelen, de Klanten en de Leveranciers bewerkt of geraadpleegd. Voor in- en verkoopwerkzaamheden worden de menukeuzes Inkoop en Orders gebruikt.

Menukeuze Artikelen

Algemeen

In het scherm *Muteren Artikelgegevens* wordt het artikelenbestand bewerkt. Hier beheert u de gegevens van nieuwe of bestaande artikelen.



LET OP !!!!

De door u ingebrachte gegevens worden voor berekeningen en andere bewerkingen door het gehele programma gebruikt. Zorg er voor dat u de gegevens correct en zo compleet mogelijk inbrengt.

Wanneer u het venster opent ziet u:

- Een tabelvenster waarin de globale gegevens van de artikelen staan voor het maken van een selectie.
- Rechtsboven, twee velden met een aantal mogelijkheden om in het bestand te zoeken.
- Linksboven, een aantal tabbladen welke meer gegevens van het geselecteerde artikel bevatten.
- Linksboven, een blok sneltoetsen.

In de menubalk bovenaan het scherm zijn de extra menukeuzes *Bewerken*, *Bladeren* en *Opslaan* beschikbaar. De functies die via deze keuze geactiveerd kunnen worden zijn ook door middel van de knoppenbalk of via de sneltoetsen beschikbaar.

Het menu *Venster* geeft de mogelijkheid alle vensters tegelijk te sluiten en geeft tevens een overzicht van de, op dat moment, geopende vensters.

Artikel zoeken

Bij het openen van het artikelscherm staat de cursor in het veld waar het zoekgegeven ingebracht dient te worden. Zodra er in dit zoekveld een tekst getypt wordt, gaat de blauwe balk naar het gevonden record en het geselecteerde artikel wordt in deze balk getoond. Vaak zult u niet het gehele zoekgegeven hoeven in te brengen om het juiste artikel te vinden. Is het gevraagde gegeven niet te vinden, dan verdwijnt de blauwe balk. Na verwijderen van het laatste karakter wordt het laatst gevonden artikel weer getoond..

In het rechter veld kan aangegeven worden hoe er gezocht moet worden. Er kan gezocht worden op Artikelnummer, Zoekargument of Omschrijving. Zodra u voor een andere zoekwijze kiest verandert tevens de sortering van het tabelvenster. Uiteraard kunt u ook zoeken in het tabelvenster zelf, met behulp van de cursortoetsen.

Artikelgegevens wijzigen

Selecteer een artikel, druk op de sneltoets *Wijzigen* of dubbelklik in het tabelvenster op het betreffende artikel wanneer de gegevens gewijzigd moeten worden. Alle gegevens kunnen hierna gewijzigd worden, met uitzondering van de artikelcode en de omzetgegevens.

Nieuw artikel toevoegen

Druk op de knop *Toevoegen* in de knoppenbalk. De cursor gaat nu naar het Detailscherm en staat in het veld artikelcode.

Detailgegevens

Artikelcode

Hier kan een numerieke of alfanumerieke code ingevoerd worden. Voert u een reeds bestaande code in, dan wordt de cursor na een waarschuwing weer in dit veld gezet.

Zoekarg.

Hier vult u eventueel een zoekargument voor het artikel in.

Het zoekargument kan gebruikt worden om het zoeken naar een artikel gemakkelijker te maken.

Tevens worden in het tabelvenster alle artikelen met hetzelfde zoekargument getoond.

Door bijvoorbeeld alle soorten verschillende lampen door het gehele artikelbestand heen het zoekargument lamp te geven, worden al deze artikelen bij elkaar getoond en kan een artikel soms sneller gevonden worden dan door op omschrijving te zoeken.

Omschrijving 1 t/m 4

Voor het opslaan van een artikelomschrijving staan vier velden van maximaal 100 karakters ter beschikking.

Al deze velden kunnen gebruikt worden voor het afdrucken op de verschillende rapporten. Bij het aanmaken van een order kan de omschrijving per regel aangepast worden. Hier kunnen ook langere omschrijvingen gemaakt worden.

Bij het afdrucken wordt afhankelijk van de rapportopmaak gewoon op een volgende regel verder geprint wanneer de omschrijving te lang zou zijn. Ook kunnen meerdere omschrijvingsregels achter elkaar geprint worden.

Nieuwe prijs

Wanneer bekend is dat de verkoopprijs gewijzigd gaat worden, kan hier de nieuwe prijs vastgelegd worden. Met deze prijs wordt nog niet gerekend. Voor het uitvoeren van de prijswijziging dient ook het veld Ingangsdatum ingevuld te zijn. Zie *Onderhoud - Snel muteren verkoopprijzen* voor meer uitleg.

Ingangsdatum

Door hier een datum in te geven, kan een nieuwe verkoopprijs van te voren vastgesteld worden. Wanneer bijvoorbeeld per eerste van de nieuwe maand de verkoopprijs gewijzigd moet worden, kan hier de juiste datum ingebracht worden. Hierna kan periodiek de functie *Snelmuteren Verkoopprijzen* in het menu *Onderhoud* uitgevoerd worden. Van alle artikelen met een nieuwe prijs wordt, tenzij de datum binnen de opgegeven datumselectie valt, nu de verkoopprijs gewijzigd.

Locatie

Hier kan een magazijnlocatie opgegeven worden.

➡ Door het afdrucken van de locatie op een pakbon of -lijst kan het betreffende artikel snel opgezocht worden.

Prijslijstgroep / Prijslijstcode

Voor het aanmaken van een prijslijst kunnen de artikelen door middel van een code in het veld *Prijslijstgroep* gegroepeerd worden. Met de *Prijslijstcode* worden de regels binnen de groep in een bepaalde volgorde gezet.

Artikelgroep

Door de artikelen per groep in te delen kunnen overzichten van het artikelbestand meer gespecificeerd worden weergegeven. Het bestand met artikelgroepen kan worden bewerkt via *Onderhoud - Tabellen - Artikelgroepen*.

BTW-code

In dit veld dient gekozen te worden uit een aantal BTW-tarieven. Bij het maken van een order wordt het BTW-tarief gebruikt dat in het artikelgegeven is vastgelegd als bij het klantgegeven het BTW-tarief *Artikel afhankelijk* is ingesteld. Anders wordt bij een order altijd het tarief gebruikt dat in het klantgegeven is ingesteld voor de betreffende klant.

Bij het aanmaken van een nieuw artikel wordt de laatst gebruikte BTW-code aangeboden.

Prijs per

Hier wordt aangegeven per welk aantal de inkoop-, de kost- en de verkoopprijs gehanteerd wordt.

De verkoopprijs kan bijvoorbeeld per 1, per 10 of per 100 stuks berekend worden. Vooral bij kleine prijzen kunnen er afrondingsverschillen optreden. Daarom worden veel kleine artikelen per 100 geprijsd.

Standaard wordt hier het aantal 1 (één) aangeboden.

Verp. eenheid

De eenheid waarin het artikel verpakt en bij voorkeur verkocht wordt kan hier vastgelegd worden.

Wanneer een lagere prijs wordt berekend bij afname van een volle verpakking of een meervoud hiervan, dient hier het aantal dat per verpakking uitgeleverd wordt ingevuld te worden.

(zie hiervoor *Onderhoud - Tabellen - Klantsoort*)

Gewicht in kg. (Pro-versie)

Voor het bij benadering bepalen van het gewicht van een order, kan het totaalgewicht van de vermelde artikelen op bijvoorbeeld een pakbon afgedrukt worden. Hiertoe dient wel bij elk artikel het gewicht zo nauwkeurig mogelijk vermeld te zijn. Het totaal geeft dan een netto totaalgewicht aan

Verkoop per (Pro-versie)

Om de verhouding te bepalen tussen de aantallen waarmee dit artikel wordt ingekocht en verkocht is het nodig deze getallen vast te leggen.

In het veld *Verkoop per* wordt opgeslagen hoe het artikel verkocht wordt.

☞ Wordt dit artikel bijvoorbeeld verkocht als 1 zak à 100 stuks, maar wordt het ingekocht per 1 stuks, dan dient er bij Besteladvies en Inkoop een verhouding van 1:100 aangehouden te worden.

Immers om 1 zak (inhoud 100) te verkopen dienen er 100 besteld te worden.

☺ Sneltoets Artikel Copiëren

Alle gegevens van een artikel, met uitzondering van omzet- en leveranciersgegevens, worden hiermee gecopieerd.

Wanneer een artikel aangemaakt wordt dat veel op een bestaand artikel lijkt kan deze functie toegepast worden.

Bepaal voor u gaat copiëren welke artikelcode het nieuwe artikel gaat krijgen.

i Voorraadgegevens

Tevens wordt in de kolom Voorraad de voorraadgegevens getoond, zodat bijvoorbeeld bij telefonische verkoop direct duidelijk is of er geleverd kan worden.

i Artikel komt voor in ...

Wanneer het artikel tevens een subartikel is voor een Artikel Samenstelling of een Artikel Koppeling, wordt in dit kader een overzicht getoond van de Samenstelling(en) of Koppeling(en) waarvan het artikel een onderdeel is.

Het kader wordt alleen getoond wanneer het een Subartikel betreft.

Inkoopgegevens

Het scherm Inkoopgegevens bevat gegevens die meestal niet voor iedereen toegankelijk hoeven te zijn. Bij het raadplegen van artikelgegevens worden daardoor geen inkoopgegevens zichtbaar.

Hierdoor kunt u rustig prijs- of voorraadgegevens opvragen terwijl uw klant over uw schouder meekijkt.

In de bovenste regel wordt ter informatie de Artikelcode en de eerste Artikelomschrijving getoond. Wijzigen van deze gegevens kan alleen in het Detailscherm. De gegevens gemerkt met (*) kunnen in de Pro-versie eventueel tijdens het inboeken van inkooporders gewijzigd worden.

Besteladvies

Voorkeur aantal / Maximum aantal

Hier kan het Voorkeur- en/of het Maximumaantal vastgelegd worden waarmee bij het aanmaken van een besteladvies rekening wordt gehouden.

Standaard zal meestal gewerkt worden met het Voorkeuraantal, maar wanneer bijvoorbeeld in bepaalde periodes de voorraad wat extra opgehoogd dient te worden, kan dit door een *Besteladvies* te maken waarbij gerekend is met het Maximumaantal. Hiertoe dient uiteraard het ingevulde aantal bij Maximum hoger te zijn dan bij Voorkeur.

Financieel

Rekening Groep (Pro-versie niet actief)

Door het artikel aan een rekeningsschema te koppelen kan bij het exporteren van de data naar een boekhoudprogramma, bepaald worden naar welke grootboekrekeningen er geboekt wordt.

Prijzen

Inkoopprijs (*)

De werkelijke netto-inkoopprijs van het artikel wordt hier vastgelegd.

VVP (Vaste Verreken Prijs / Kostprijs) (*)

Wanneer voor het bepalen van de verkoopprijs rekening wordt gehouden met bijkomende kosten, zoals vracht-, verzekerings- en verpakingskosten, kunnen deze eventueel als bedrag of als een gemiddeld percentage bij de inkoopprijs opgeteld worden en als totaal in het veld VVP opgeslagen worden. De VVP wordt dan verder gebruikt voor het bepalen van de verkoopprijs. Wordt er niet met een aparte VVP gewerkt, dan kan in *Onderhoud - Instellingen - Tabblad Artikelen* aangevinkt worden dat bij aanmaak van een nieuw artikel of bij wijziging van de inkoopprijs, de VVP automatisch gelijk moet worden gemaakt aan de Inkoopprijs. Dient de VVP altijd opgehoogd te worden met een kostenfactor voor de betreffende leverancier, dan kan deze bij de betreffende leverancier worden ingegeven. Bij elke prijswijziging of inkoopboeking wordt dan de VVP indien nodig aangepast. De VVP wordt, vermenigvuldigd met de prijsfactor, ook gebruikt voor het bepalen van de prijs per Verpakkingseenheid (VPE).

Verkoopprijs (*)

De prijs waarvoor het artikel bruto of netto wordt verkocht. De hier ingevulde verkoopprijs wordt gebruikt bij de facturering.

Adviesprijs

Een adviesprijs kan bijvoorbeeld gebruikt worden in prijslijsten die uw klant op zijn beurt weer aan zijn klanten laat zien. De Adviesprijs is alleen informatief, met deze prijs wordt in het programma niet gerekend.

Prijsfactor


Wanneer bij de verkoop gebruik wordt gemaakt van prijs per verpakkingseenheid, wordt de VVP (kostprijs) met deze factor vermenigvuldigd om de basis te krijgen voor de berekening van de prijs per verpakkingseenheid.

i De gegevens in de kaders *Voorraad en Omzet* zijn informatief. Deze worden door het programma gegenereerd en zijn niet te wijzigen.

Leveranciersgegevens

Het onderste gedeelte van het scherm *Inkoopgegevens* toont een tabelvenster waarin de mogelijke leveranciers worden vastgelegd. Het aantal leveranciers is onbeperkt. Een besteladvies heeft altijd betrekking op de eerste leverancier (1).

Nadat de artikelgegevens zijn ingebracht en met *OK* vastgelegd, kunnen de leveranciersgegevens ingebracht worden door op de Sneltoets *Toevoegen* te drukken. Hierna staat de cursor op het veld *Leverancier*.

 *De sneltoetsen Toevoegen, Wissen, Wijzigen, OK en Annuleer in het kader Leveranciersgegevens functioneren alleen in het gedeelte voor de Leveranciersgegevens.*

Leverancier

Geef het nummer van de leverancier hier in, waarna de naam van de leverancier getoond wordt. Is dit nummer niet bekend, druk dan op de toets *Leverancier* of druk op de *Tab-toets* om het veld te verlaten. Hierna wordt een keuzescherf getoond waarin de betreffende leverancier opgezocht kan worden. Er kan gezocht worden op Leveranciersnummer, Zoekargument, Naam of Postcode.

Is de juiste leverancier gevonden, bevestig dan deze keuze door op *OK* te drukken of de leverancier dubbel aan te klikken. Het zoekvenster kan alleen verlaten worden als er een keuze bevestigd is.

Artikelcode en Omschrijving (*)

De artikelcode en de artikelomschrijving van de leverancier kan hier worden vastgelegd. Bij het maken van een inkoopbestelling voor uw leverancier kunnen de juiste gegevens dan geprint worden.

- De Leverancierscode en Omschrijving worden in de Pro-versie gebruikt bij het afdrukken van een inkoopbestelling. (zoeken op de artikelcode van de leverancier is in voorbereiding)

Leverdagen

Hier legt u de levertijd voor het artikel in dagen vast. Bij de inkooporders wordt deze datum onder andere gebruikt voor het bewaken van levertijden.

Besteleenheid

Geef hier aan per welke hoeveelheid uw leverancier dit artikel verkoopt. Bij het besteladvies wordt met dit aantal rekening gehouden. Niet ingevuld of nul wordt beschouwd als één (1).

Een minimum bestelaantal kan bijvoorbeeld worden gebruikt bij een speciale prijs of omdat uw leverancier het artikel per verpakkingseenheid uitlevert.

Inkoop netto

Valuta (*)

In deze velden geeft u de te betalen prijzen voor deze leverancier bruto en/of netto aan in de valuta van de leverancier.

Euro (*)

Hier brengt u de netto-inkoopprijs voor het artikel in bij deze leverancier in uw eigen valuta.

Per (*)

De inkoopprijs kan bijvoorbeeld per 1, per 10 of per 100 stuks berekend worden. Vooral bij kleine prijzen kunnen er afrondingsverschillen optreden. Daarom worden veel kleine artikelen per 100 geprijsd.

i Laatste wijziging

Hier wordt de datum getoond waarop de gegevens van de geselecteerde leverancier het laatst gewijzigd zijn.

De datum wordt bijgewerkt wanneer na gebruik van de knop *Wijzigen* met de knop *OK* wordt afgesloten en bij het automatisch inboeken van ontvangen goederen.

- Met de Pijltoetsen kan een leverancier, nadat deze geselecteerd is, verplaatst worden. Hiermee kan van voorkeurleverancier verwisseld worden.

Menukeuze Inkoop (Standaard versie)

Voor het inkoopzijdig bijhouden en het bijwerken van de voorraad biedt het menu *Inkoop* de subkeuzes Artikelinboeklijst, Besteladvies en Voorraadmutaties.

Besteladvies

Met het *Besteladvies* wordt een overzicht gegenereerd van alle artikelen per (hoofd) leverancier, waarvan de voorraad afwijkt van het bij het artikel, in het kader “Besteladvies” van het tabblad Inkoopgegevens, ingegeven Voorkeur- of Maximumaantal. Het advies wordt aangemaakt voor één of voor alle leveranciers en houdt rekening met eventuele besteleenheden van de leverancier.

Na de keuze *Besteladvies* wordt een venster geopend waarin de leveranciersselectie gemaakt kan worden en waar aangegeven wordt of het advies betrekking heeft op het Voorkeur- of op het Maximumaantal.

Leverancier

Hierin wordt het nummer van de leverancier ingegeven of er wordt door het drukken op de knop *Leverancier* een keuzevenster geopend waarin de leverancier geselecteerd kan worden. De naam wordt ter controle achter de leverancierscode getoond. Wordt er geen leveranciersnummer ingevuld, dan wordt een advies voor alle leveranciers gemaakt. Wordt er een niet geheel of niet juist leveranciersnummer ingegeven dan wordt het keuzevenster automatisch geopend om alsnog de juiste leverancier te kunnen kiezen.

Voorraad aanvullen tot

Geef hiermee de keuze voor een besteladvies ten opzichte van het Voorkeur- of het Maximumaantal aan. Over het algemeen wordt standaard het Voorkeuraantal gehanteerd en in periodes waarin een langere levertijd geldt, gebruikt men het Maximumaantal

Boeken voorraad

Om voorraadaantallen en -waarde na het boeken van inkopen in het artikelbestand aan te passen, worden de inkopen in dit onderdeel opgeboekt en artikelen in verband met schade, verlies of garantie in- of uitgeboekt. Aan elke boekingsessie wordt een nummer toegekend dat gebruikt wordt om de *Artikelinboeklijst* op te kunnen vragen.

Valuta

De eerste keuze betreft het aangeven van de valuta waarin de artikelen opgeboekt worden. Meestal is dit de valuta waarin de factuur van de leverancier gesteld is. Rechts naast het veld waarin de valutakeuze gemaakt wordt, is ter controle de standaardvaluta zichtbaar zoals deze in de *Valutatabel* vastgelegd is.

LET OP !!!!

Voor omrekening wordt de koers gebruikt die in de Valutatabel is vastgelegd. Zorg er voor dat deze gegevens correct zijn.

Artikelcode

Hierin wordt de artikelcode van het te boeken artikel ingegeven of er wordt door het drukken op de knop *Artikelcode* een keuzevenster geopend waarin op verschillende manieren een keuze gemaakt kan worden. Wordt een artikelcode niet of niet correct ingegeven, dan wordt het artikelzoekvenster automatisch geopend. De omschrijving wordt ter controle achter de artikelcode getoond.

Aantal

Het te boeken aantal wordt hier ingegeven. Negatieve aantallen worden ingegeven als -1.

- In de linker kolom worden de volgende bedragen getoond in de gekozen valuta en in de rechter kolom worden deze ter controle getoond in de standaard valuta.

Prijs per

De inkoopprijs zoals deze in het artikel vastgelegd is wordt hier getoond in valuta. De aangeboden inkoopprijs kan overgenomen of overschreven worden.

Wanneer voor een andere dan de Standaardvaluta is gekozen, wordt de inkoopprijs met de gekozen koers omgerekend getoond om zo tijdens het inboeken een betere controle op de factuurregel te hebben. Wanneer het niet om een prijs per stuk gaat, maar bijvoorbeeld om een prijs per 100, wordt dit aangegeven achter de tekst *Prijs per*. In plaats van de prijs per stuk kan ook het totaalbedrag van de factuurregel in het veld *Totaal* ingegeven worden.

Totaal

Hier wordt het totaalbedrag van de boekingsregel getoond, eventueel omgerekend met de valutakoers. Bij het inboeken kan uiteraard ook het totaalbedrag overschreven worden. Of het veld *Prijs per* of *Totaal* gebruikt wordt is meestal afhankelijk van de factuuropmaak van de inkoopfactuur.

Wordt de prijs per stuk ingevuld, dan wordt in het veld *Totaal*, het aantal maal de stuksprijs getoond.

Na afsluiten van de boekingsregel *met OK* wordt het aantal en de voorraadwaarde aangepast.

Artikel inboeklijst

Deze lijst geeft na het inboeken van inkopen een overzicht van de uitgevoerde boekingen. Getoond worden de geboekte artikelen, de aantallen, de bijbehorende nieuwe en oude inkoopprijzen en eventueel andere nuttige gegevens. Dit om te kunnen controleren of er na de boekingen in het artikelbestand correcties aangebracht dienen te worden aan in- of verkoopprijzen. De lijst kan opgevraagd worden op sessienummer of datum en op het scherm getoond en/of geprint worden.

Menukeuze Inkoop (Pro-versie)

Voor het inkoopzijdig bijhouden en het bijwerken van de voorraad biedt het menu *Inkoop* de subkeuzes Artikelinboeklijst, Besteladvies, Inboeken inkooporders, Inkooporders en Voorraadmutaties.

Besteladvies

Afhankelijk van de programma-instelling wordt na de keuze *Besteladvies* het *Overzichtsscherm Besteladvies* of het venster *Aanmaken besteladvies* geopend. Van hieruit kan direct een nieuw Besteladvies gegenereerd worden van alle artikelen waarvan de voorraad afwijkt van het ingegeven Voorkeur- of Maximumaantal.

Om vanuit een reeds geopend *Overzichtsscherm* een Besteladvies te genereren dient eerst het venster *Aanmaken Besteladvies* geopend worden.

Het advies wordt aangemaakt voor één leverancier (de hoofdleverancier) of voor alle leveranciers en houdt rekening met eventuele besteleenheden van de leverancier en de reeds in bestelling zijnde aantallen. Ook kan een advies aangemaakt worden voor een specifieke order. De geadviseerde aantallen kunnen gewijzigd worden waarna het Advies overgezet kan worden naar een Inkooporder.

Aanmaken nieuw besteladvies (vanuit het overzichtscherf)

Wanneer in de knoppenbalk op de knop *Toevoegen* wordt gedrukt, opent zich een venster waarin aangegeven kan worden voor welke leverancier een besteladvies aangemaakt dient te worden en of voor dit advies uitgegaan wordt van het voorkeur- of van het maximumaantal.

Leverancier

Hierin wordt het nummer van de leverancier ingegeven of er wordt door het drukken op de knop *Leverancier* een keuzevenster geopend waarin de leverancier geselecteerd kan worden. De naam wordt ter controle achter de leverancierscode getoond. Wordt er geen leveranciersnummer ingevuld, dan wordt een advies voor alle leveranciers gemaakt. Als dit advies overgezet wordt naar een inkooporder, kunnen er meerdere orders aangemaakt worden. Wordt er een niet geheel of niet juist leveranciersnummer ingegeven dan wordt het keuzevenster automatisch geopend om alsnog de juiste leverancier te kunnen kiezen.

Order

Wanneer een Besteladvies aangemaakt dient te worden van een specifieke order, kan hier het ordernummer ingegeven worden. Als dit advies overgezet wordt naar een inkooporder, kunnen er meerdere orders aangemaakt worden.

☞ Dit advies wordt bijvoorbeeld gemaakt om te controleren of voor een bepaalde order alle artikelen aanwezig zijn.

Voorraad aanvullen tot

Geef hiermee de keuze voor een besteladvies ten opzichte van het Voorkeur- of het Maximumaantal aan. Over het algemeen wordt het Voorkeuraantal gehanteerd en in periodes waarin een langere levertijd geldt, bijvoorbeeld de vakantieperiode, kan het Maximumaantal gebruikt worden.

Wanneer er voor de betreffende leverancier geen artikelen onder het gewenste voorraad- of maximumaantal zijn, wordt er geen besteladvies aangemaakt. Zijn er wel artikelen die aan de selectie voldoen dan wordt het *Besteladvies Overzichtsscherm* getoond met daarin alle artikelen waarvan de voorraad beneden het gewenste aantal is.

Overzichtsscherm Besteladvies

Bovenin bevindt zich de bekende knoppenbalk met daaronder de sneltoetsen voor een *Afdrukvoorbeeld*, *Afdrukken* op de printer en voor het *Aanmaken inkooporder*.

☺ *Afdrukvoorbeeld*, geeft een voorbeeld van de afdruk op het scherm.

☺ *Afdrukken*, stuurt het besteladvies naar de printer.

☺ *Aanmaken inkooporder*, zet het besteladvies over naar een inkooporder.

i Onderin het scherm wordt getoond: de omzetaantallen, de standaard leverdatum, de artikelcode met de omschrijving van de leverancier, het aantal dat reeds in bestelling is en het totaalbedrag van de geselecteerde regels.

Bewerken Besteladvies

Wanneer een besteladvies is aangemaakt wordt deze direct getoond op het scherm. Alle regels zijn standaard geselecteerd met een vinkje en worden bij *Aanmaken Inkooporder* overgezet naar het Inkooporderbestand. Om deze selectie te verwijderen kan op de kop van de kolom *Sel* geklikt worden. Om een regel te selecteren kan gebruik gemaakt worden van de spatiebalk of van de volgende functietoetsen.

F5 - Selecteer naar beneden

F6 - Naar beneden zonder selecteren of verwijder selectie naar beneden

F7 - Selecteer naar boven

F8 - Naar boven zonder selecteren of verwijder selectie naar boven

Om een regel te wijzigen kan het venster *Besteladvies Detail* geopend worden door op de regel dubbel te klikken met de muis of de <Enter>toets te gebruiken.

Besteladvies Detail

In dit venster kan eventueel het geadviseerde aantal gewijzigd worden.

Wilt u een artikel éénmalig bij een alternatieve leverancier bestellen, dus niet bij de hoofdleverancier (1), dan kan van leverancier gewisseld worden door in het overzichtsvenster dat bovenaan getoond wordt op de betreffende leverancier dubbel te klikken. Bij het aanmaken van de inkooporder zal dan tevens voor deze leverancier een order aangemaakt worden.

Wordt het venster verlaten met de Enter-toets of door met de muis op OK te drukken, dan wordt de regel tevens geselecteerd om overgezet te worden naar een inkooporder. Verlaat u dit detailscherm met Annuleer of (Esc) dan wordt de regel niet geselecteerd.

Inkooporders

Wanneer een Besteladvies wordt overgezet naar een Inkooporder wordt direct het scherm *Inkooporders* geopend. Een inkooporder die is aangemaakt vanuit het Besteladvies kan nog gewijzigd of aangevuld worden. Ook wordt hier voor de gehele order de leverdatum aangepast, de contactpersoon vastgelegd en een kop- of voettekst gekozen. Deze gegevens kunnen uiteraard ook op een bestelbon geprint worden. Wanneer de inkooporder definitief is, wordt deze bevestigd door te klikken op de knop *Inkopen*. Bij de artikelgegevens worden de ingekochte aantallen nu vastgelegd en bij een volgend Besteladvies wordt hier rekening mee gehouden.

Leverdatum

De hier ingevulde leverdatum wordt gebruikt voor het berekenen van de levertijd van de order als geheel en eventueel voor het afdrukken op een bestelbon. Wordt hier geen datum ingegeven, dan wordt de bij het artikel behorende levertijd aangehouden.

(Voor het controleren van overschrijding van de levertijden is een module in voorbereiding)

Inkoper

Wilt u bij het afdrukken van een inkooporder een contactpersoon vermelden, maak dan hier een keus uit de aangeboden namen. Toevoegen of wijzigen van namen gebeurt in de tabel *Personeel*.

Bestemming

Vaak wordt op een inkooporder vermeld dat de bestelde goederen een bepaalde bestemming hebben, deze kan hier vastgelegd worden

Inkooptekst

Maak hier een keus uit de aanwezige inkoopteksten. De tekst die met de naam Standaard opgeslagen is wordt als eerste getoond.

In het tekstblok kan de aangeboden tekst eventueel gewijzigd of aangevuld worden.

Koptekst

Wanneer deze optie aangevinkt is, wordt de tekst als koptekst in het inkoopformulier gezet. Is deze niet aangevinkt dan wordt de tekst als voettekst geplaatst.

Inboeken Inkooporders

In het scherm *Inboeken inkooporders* wordt van alle inkooporders de openstaande regels getoond, per leverancier gegroepeerd en gesorteerd op volgorde van Inkoopordernummer. De sortering kan gewijzigd worden door op de kolomkop te klikken van de kolom *Order, Artikelcode of Omschrijving*.

In het overzichtsscherm kan gekozen worden voor het tonen van de leveranciersgegevens of de eigen gegevens.

Vanuit dit scherm wordt voor elke orderregels aangegeven of deze ontvangen is, waarna ze door het drukken op de knop *Inboeken* uit het Inkooporderbestand verwijderd worden en de artikelvoorraden worden bijgewerkt.

Bij het openen van het scherm Inboeken inkooporders wordt direct de eerste leverancier getoond waar een inkooporder open staat. Door in de knoppenbalk op *Volgende of Vorige* te drukken wordt door het bestand gebladerd.

☺ Zoek leverancier

Hiermee wordt een zoekscherm geopend waarmee de openstaande inkooporders voor een bepaalde leverancier opgezocht kunnen worden.

☺ Inboeken

Na drukken op de knop Inboeken worden de geselecteerde regels ingeboekt. De voorraad en de voorraadwaarde worden opgehoogd en het aantal "*In bestelling*" wordt aangepast.

📄 Code / Omschrijving

In de kolom Omschrijving kan gekozen worden voor de Leverancierscode met omschrijving of de eigen artikelcode met omschrijving. Onderaan het scherm wordt dan de andere mogelijkheid getoond.

📄 Valuta

Voor de getoonde bedragen kan hier gekozen worden uit de leveranciers- of de eigen valuta. Onderaan het scherm wordt dan de andere mogelijkheid getoond.

Inboeken

Alleen de geselecteerde regels worden ingeboekt. Hiervoor kan gebruik gemaakt worden van de spatiebalk of de volgende functietoetsen.

F5 - Selecteer naar beneden

F6 - Naar beneden zonder selecteren of verwijder selectie naar beneden

F7 - Selecteer naar boven

F8 - Naar boven zonder selecteren of verwijder selectie naar boven

Komen de levering en de inkoopfactuur overeen met de getoonde gegevens, dan volstaat het de orderregel te selecteren voor het inboeken. Om in een regel gegevens te wijzigen of te controleren kan het venster *Inboeken inkooporders Detail* geopend worden door op de betreffende regel dubbel te klikken met de muis of de <Enter>toets te gebruiken..

In dit detailscherm kunnen in de volgende velden gegevens gewijzigd worden.

Inboeken

Het bestelde aantal wordt hier getoond en kan gewijzigd worden.

Is het aantal lager dan besteld, dan wordt gevraagd of het restant nageleverd wordt. In dat geval blijft de regel openstaan en wordt bij een volgende boeking alleen het resterende aantal getoond. Is het aantal groter dan besteld, dan wordt ter controle gevraagd of dit correct is. Hierna wordt de regel als uitgeleverd gemerkt.

Inkoopprijs / per

De inkoopprijs zoals deze in het artikel vastgelegd is wordt hier getoond in valuta. De aangeboden inkoopprijs kan geaccepteerd of overschreven worden.

Wanneer het niet om een prijs per stuk gaat, maar bijvoorbeeld om een prijs per 100, wordt dit hier aangegeven.

Wijkt de *Prijs per*, zoals deze is vastgelegd in het artikel, eenmalig af van de *Prijs per* op de factuur, dan kan het aantal overschreven worden. Is de afwijking blijvend, dan dient dit in het artikelbestand gewijzigd te worden.

In plaats van de prijs per stuk kan ook het totaalbedrag van de factuurregel in het veld *Totaal* ingegeven worden.

Vaak werkt dit eenvoudiger omdat dan gewoon het regeltotaal ingegeven of gecontroleerd kan worden.

Inkooprij valuta

Hier wordt de inkooprij getoond nadat deze met de bij de leverancier vastgelegde valuta is omgerekend. Sinds de invoering van de Euro zal deze meestal overeenkomen met de eigen inkooprij.

Totaal

Hier wordt het bedrag dat berekend wordt aan de hand van de inkooprij en het in te boeken aantal getoond. Het kan eventueel gewijzigd worden. In de praktijk wordt meestal alleen het regeltotaal bij *Totaal* gecontroleerd en/of ingevuld.

Als de gegevens gewijzigd zijn, wordt het detailscherm gesloten met *OK* en is de regel geselecteerd. Wordt het venster verlaten met *Annuleer* dan wordt de regel niet geselecteerd.

Tevens worden in dit Detailscherm de oude en de nieuwe prijzen getoond en wordt aangegeven of er verschillen zijn. De eventuele verschillen worden getoond als bedrag en percentage.

De marge wordt getoond in de vorm van een factor en afhankelijk van de programma-instelling worden de verschillende prijzen, na goedkeuring, automatisch aangepast.

Of een wijziging automatisch doorgevoerd wordt is te zien aan de tekst die getoond wordt op de betreffende knop. Dient een prijs niet aangepast te worden, dan wordt door het indrukken van de bijbehorende knop de standaard instelling genegeerd.

Mag een prijs in principe nooit automatisch gewijzigd worden, dan wordt de knop in de programma -instelling niet actief gemaakt.

F1 - Inkooprij artikel (niet) aanpassen

Bepaalt of de inkooprij al dan niet automatisch aangepast wordt.

F2 - VVP (kostrij) artikel (niet) aanpassen

Bepaalt of de VVP al dan niet automatisch aangepast wordt. Afhankelijk van de programma-instelling wordt hier rekening gehouden met de kostenfactor die bij de leverancier vastgelegd is.

F3 - Verkooprij artikel (niet) aanpassen

Bepaalt of de verkooprij al dan niet automatisch aangepast wordt. Standaard is deze knop niet geactiveerd om te voorkomen dat bij verlaging van de inkooprij per abuis de verkooprij verlaagd wordt.

Het percentage verschil tussen de oude en de nieuwe Inkooprij wordt ook gebruikt om de nieuwe VVP en de nieuwe Verkooprij te bepalen.

F4 - Leveranciersgegevens (niet) aanpassen

Wanneer tijdens het inboeken blijkt dat de *Artikelcode*, de *Omschrijving* of de *Prijs per* van de leverancier niet correct in het bestand staat, kan dit in het Detailscherm gewijzigd worden door het betreffende veld te selecteren. Bij het opboeken worden de gewijzigde gegevens in het artikelbestand opgeslagen.

F5 - Inkooprij leverancier (niet) aanpassen

De netto inkooprij in leveranciersvaluta en in de eigen valuta kunnen hiermee gewijzigd worden.

i Factor

Het verschil tussen VVP en Verkooprij wordt ter controle getoond.

Artikel inboeklijst

Deze lijst geeft na het inboeken van inkopen een overzicht van de uitgevoerde boekingen.

Getoond worden de geboekte artikelen, de aantallen, de bijbehorende nieuwe en oude inkooprijen en eventueel andere gegevens. Dit om te kunnen controleren of er na de boeking in het artikelbestand correcties aangebracht dienen te worden aan in- of verkooprijen. De lijst kan opgevraagd worden op Sessienummer of op datum en op het scherm getoond en/of geprint worden. Eventueel kunnen de boekingen geselecteerd worden op een bepaalde boekingssoort.

De gegevens die getoond worden en de indeling van het overzicht zijn afhankelijk van de Rapportopmaak.

Voorraadmutaties

Om voorraadaantallen en -waarde in het artikelbestand te wijzigen buiten het inkoopprogramma om, kan gebruik gemaakt worden van het scherm *Voorraadmutaties*.

Correctie, Garantie, Inkoop, Samenstelling, Schade of Verbruik wordt hier in- of uitgeboekt. Aan elke boekingsessie wordt een nummer toegekend dat gebruikt wordt om de *Artikelinboeklijst* op te kunnen vragen.

Soort boeking

Als eerste dient hier aangegeven te worden om welke Soort boeking het gaat. Bij boekingen voor Correctie, Garantie, Inkoop en Schade worden de artikelaantallen positief of negatief geboekt en de waarde wordt bijgewerkt. Bij de boekingssoort Samenstelling wordt de voorraad van het hoofdartikel bijgewerkt terwijl tevens de voorraad van de subartikelen gewijzigd wordt. Van de subartikelen wordt geen omzet bijgehouden. De geboekte aantallen worden in het artikelbestand bij het Aantal Verbruik geboekt.

Valuta

Dit veld is, sinds de Euro zijn intrede heeft gedaan niet meer in de tabvolgorde opgenomen omdat het merendeel van de boekingen in Euro geboekt wordt. Wordt er toch in een andere valuta geboekt, dan kan hier de juiste valuta gekozen worden.

Rechts naast het veld waarin de valutakeuze gemaakt wordt, is ter controle de standaardvaluta zichtbaar zoals deze in de *Valutatabel* vastgelegd is. Per boekingsregel kan de valuta gewijzigd worden.

LET OP !!!!

Voor omrekening wordt de koers gebruikt die in de Valutatabel is vastgelegd. Zorg er voor dat deze gegevens correct zijn.

Artikelcode

Hierin wordt de artikelcode van het te boeken artikel ingegeven of er wordt door het drukken op de knop *Artikelcode* een keuzevenster geopend waarin de artikelkeuze gemaakt kan worden. Wordt een artikelcode niet of niet correct ingegeven, dan wordt het artikelzoekvenster automatisch geopend. De omschrijving wordt ter controle achter de artikelcode getoond. Het artikelzoekvenster kan ook geopend worden door op de knop voor het veld te drukken.

Aantal

Het te boeken aantal wordt hier ingegeven. Negatieve aantallen worden ingegeven als -1.

- In de linker kolom worden de bedragen getoond in de gekozen valuta en in de rechter kolom worden deze ter controle getoond in de Standaard (eigen) valuta.

Prijs per

De inkoopprijs zoals deze in het artikel vastgelegd is wordt hier getoond in valuta. De aangeboden inkoopprijs kan geaccepteerd of overschreven worden.

Wanneer voor een andere dan de Standaardvaluta is gekozen, wordt de inkoopprijs met de bijbehorende koers omgerekend getoond om zo tijdens het inboeken een betere controle op de factuurregel te hebben. Wanneer het niet om een prijs per stuk gaat, maar bijvoorbeeld om een prijs per 100, wordt dit aangegeven achter de tekst *Prijs per*.

Wijkt de *Prijs per*, zoals deze is vastgelegd in het artikel, eenmalig af van de *Prijs per* op de factuur, dan kan het aantal overschreven worden. Is de afwijking blijvend, dan dient dit in het artikelbestand gewijzigd te worden.

In plaats van de prijs per stuk kan ook het totaalbedrag van de factuurregel in het veld *Totaal* ingegeven worden.

Vaak werkt dit eenvoudiger omdat dan gewoon het regeltotaal ingegeven kan worden.

Totaal

Hier wordt het totaalbedrag van de boekingsregel getoond, eventueel omgerekend met de valutakoers. Bij het inboeken kan uiteraard ook het totaalbedrag overschreven worden. Of het veld *Prijs per* of *Totaal* gebruikt wordt is meestal afhankelijk van de factuuropmaak van de inkoopfactuur.

Wordt de *Prijs per* stuk ingevuld, dan wordt in het veld *Totaal*, het aantal maal de stuksprijs getoond.

Na afsluiten van de boekingsregel met *OK* wordt het aantal en de voorraadwaarde aangepast.

Menukeuze Klanten

Algemeen

In het scherm *Muteren Klantgegevens* wordt het klantenbestand bewerkt. Hier beheert u de gegevens van nieuwe, bestaande of potentiële klanten. Relaties die nog geen klant bij u zijn en dus geen klantnummer hebben, kunnen hier een apart relatienummer krijgen en daardoor toch opgeslagen worden.

☛ LET OP !!!!

De door u ingebrachte gegevens worden voor bewerkingen door het gehele programma gebruikt. Zorg er voor dat u de gegevens correct en zo compleet mogelijk inbrengt.

Wanneer u het venster opent ziet u:

- Bovenin rechts, twee velden met een aantal mogelijkheden om in het bestand te zoeken.
- Links, een tabelvenster waarin de globale gegevens van de klanten staan voor het maken van een selectie.
- Rechts, een NAW-venster (Naam-Adres-Woonplaats) met de bijbehorende algemene gegevens.
- Linksonder, een aantal tabbladen welke meer detailgegevens van de geselecteerde klant bevatten.
- Rechtsonder een blok sneltoetsen.

In de menubalk bovenaan het scherm zijn de extra menukeuzes *Bewerken*, *Bladeren* en *Opslaan* beschikbaar. De functies die via deze keuze geactiveerd kunnen worden zijn ook door middel van de knoppenbalk of via de sneltoetsen beschikbaar.

Het menu *Venster* geeft de mogelijkheid alle vensters tegelijk te sluiten en geeft tevens een overzicht van de, op dat moment, geopende vensters. Via het menu *Bestand* kunnen de diverse bestanden geopend worden.

Klant zoeken

Bij het openen van het klantenscherm staat de cursor in het veld waar het zoekgegeven ingebracht dient te worden. Zodra er in dit zoekveld iets getypt wordt, gaat de blauwe balk naar het gevonden record en de geselecteerde klant wordt in deze balk getoond. Vaak zult u niet het gehele zoekgegeven hoeven in te brengen om de juiste klant te vinden. Is het gevraagde gegeven niet te vinden, dan wordt het eerstvolgende record getoond.

In het rechter veld kan aangeven worden op welke wijze er gezocht gaat worden. Er kan gezocht worden op Klantnummer, Zoekargument, Naam of Postcode. Zodra u voor een andere zoekwijze kiest verandert direct de sortering van het tabelvenster.

Uiteraard kunt u ook zoeken in het tabelvenster zelf, met behulp van de cursortoetsen.

Klant toevoegen / Gegevens wijzigen

Druk op de knop *Toevoegen* in de knoppenbalk. In het tabelvenster verschijnt nu een nieuwe (lege) blauwe regel. In het rechter detailscherm staat de cursor in het veld *Zoekargument*. Het klantnummer wordt bij het afsluiten automatisch toegekend (het laatst gebruikte nummer, opgehoogd met 1). Indien gewenst kan dit nummer gewijzigd worden door met *Shift-Tab* naar het veld *Klant* te gaan. Voert u zelf een reeds bestaand nummer in, dan zal het systeem deze weigeren en het laatst gebruikte nummer ophogen.

Druk op de sneltoets *Wijzigen* wanneer van een bestaande klant de gegevens gewijzigd dienen te worden. Alle gegevens kunnen hierna gewijzigd worden, met uitzondering van het klantnummer.

Zoekarg.

Hier vult u het zoekargument voor de klant in.

Het zoekargument dient er voor om het zoeken naar een klant gemakkelijker te maken en de klanten toch, ondanks allerlei mogelijke voorvoegsels, goed gesorteerd te krijgen.

- ☛ Als zoekargument gebruikt u bijvoorbeeld de eerste drie letters van de naam en de eerste twee letters van de plaatsnaam, bijvoorbeeld J. van der Weert in Maarsbergen geeft u het zoekargument WEEMA.

Hierna volgen de bedrijfsnaam en de gegevens van het postadres.

Wanneer in het vakje *Postbus* een vinkje gezet wordt (door middel van muis of spatiebalk), zal de straat overgeslagen worden en verandert de tekst *Huisnummer* in *Postbus*. Geef hier het postbusnummer in.

Tabblad Contactpersoon

In deze tab geeft u de detailgegevens van de betreffende contactpersoon in. Telefoon- en faxnummer worden automatisch overgenomen van de algemene gegevens. Heeft uw contactpersoon een rechtstreeks nummer, dan kunt u dat hier ingeven. De gedetailleerd opgeslagen gegevens kunnen verderop in het programma gebruikt worden bij eventuele correspondentie.

Contactpersoon 2 geeft de mogelijkheid de naam en het telefoonnummer van een tweede contactpersoon op te slaan.

Tabblad Communicatie

Hier vult u de diverse nummers en namen in. De velden *Telefoon* en *Fax* zijn gelijk aan de velden in het detailscherm met de naam- en adresgegevens. Ze worden automatisch gevuld en kunnen in beide schermen ingevuld of gewijzigd worden.

Tabblad Afwijkend Adres

In dit tabblad worden de adressen die gebruikt worden voor aflevering en facturering opgeslagen.

Afleveradres

De gegevens worden automatisch van het postadres overgenomen. Wijkt het verzendadres af van het postadres, dan kunnen de gegevens gewijzigd of overschreven worden.

Factuur

Fact.deb.nr. - het nummer van de factuurdebiteur.

Hier wordt automatisch hetzelfde nummer ingevuld, dat ook in het veld *Klantnummer* komt te staan van deze klant. Alleen wanneer de factuur niet naar de klant zelf, maar naar een ander bedrijf (andere debiteur) gestuurd moet worden, vult u hier zelf het betreffende klantnummer in.

- Dit wordt bijvoorbeeld gebruikt wanneer uw klant aangesloten is bij een inkoopcombinatie. De klant bestelt zelf rechtstreeks bij u, maar de factuur moet naar de inkoopcombinatie. U neemt de inkoopcombinatie op in het klantenbestand en vult bij de klant in het veld *Fact.deb.nr.* (Factuurdebiteur nummer) het klantnummer van de inkoopcombinatie in. De gegevens van deze debiteur worden dan gebruikt voor de facturering.

Tabblad Diversen

In de eerste vier velden ziet u aan de rechterkant een knop met een pijl. Wanneer u hier op klikt wordt er een venster geopend waarin een aantal opties wordt aangeboden. Is de juiste optie niet beschikbaar, dan kan in het menu *Onderhoud, Tabellen* de betreffende tabel gewijzigd of aangevuld worden.

Branche

Hierin geeft u aan in welke branche uw klant werkzaam is. Bij het maken van omzetoverzichten kan gebruik gemaakt worden van de indeling per branche.

BTW-code

Het BTW-tarief waarvoor uw klant normaliter in aanmerking komt. In combinatie met het BTW-tarief dat bij het artikel ingevuld is, wordt bepaald hoeveel BTW er berekend moet worden. De code die bij de klant ingesteld is, is bepalend. Is hier niets ingevuld, dan bepaalt de code bij het artikel welk percentage er berekend wordt.

Voorbeeld:

Artikel afhankelijk	- Percentage in de order is afhankelijk van het percentage dat in het artikel is ingesteld
Laag	- Percentage in de order is altijd 6%, ongeacht de instelling in het artikel
Hoog	- Percentage in de order is altijd 17,5%, ongeacht de instelling in het artikel
Buitenland EU	- Percentage in de order is altijd 0%, ongeacht de instelling in het artikel
Verlegd	- Percentage in de order is altijd 0%, ongeacht de instelling in het artikel

De optie *Artikel afhankelijk* mag alleen bij het klantgegeven gebruikt worden.

Kortinggroep (Pro-versie)

Voor afwijkende kortingen kunt u hier een groep vastleggen (zie *Onderhoud, Tabel, Korting*).

Soort klant

Uw klanten kunt u per soort indelen. Voor prijzen per verpakkingseenheid kan per klantsoort een eigen factor vastgelegd worden (zie *Onderhoud, Tabel, Klantsoort*).

Banknummer, Postbanknummer
Vul hier het nummer van Bank- en/of Postbankrekening in.

BTW-nummer
Het BTW-nummer van uw klant kan hier opgeslagen worden. Bij buitenlandse klanten is vermelding van het BTW-nummer verplicht.

Handelsregisternummer (Pro-versie)
Op invullen van het KvK-nummer kan gecontroleerd worden bij het aanmaken van een nieuwe order.

Verzamelfactuur (Pro-versie)
Per klant kan aangegeven worden of er bij de facturering gebruik gemaakt wordt van verzamelfacturen of dat er per order gefactureerd wordt. Zie Facturering op bladzijde Orders-3.


Pakbon

Orig. - Hier kan aangegeven worden hoeveel exemplaren van het origineel er geprint dienen te worden.

Cp. - Hier kan aangegeven worden hoeveel exemplaren er van de copie geprint dienen te worden.

Bij het aantal 0 (nul) wordt de standaardinstelling aangehouden zoals vastgelegd is in *Onderhoud - Rapporten*.

Een aantal is dus alleen dan nodig wanneer dit moet afwijken van de standaardinstelling.

 In het keuzevenster kan aangegeven worden of voor deze klant een standaard pakbon of een afwijkende opmaak geprint moet worden.


Factuur

Orig. - Hier kan aangegeven worden hoeveel exemplaren van het origineel er geprint dienen te worden.

Cp. - Hier kan aangegeven worden hoeveel exemplaren er van de copie geprint dienen te worden.

Bij het aantal 0 (nul) wordt de standaardinstelling aangehouden zoals vastgelegd is in *Onderhoud - Rapporten*.

Een aantal is dus alleen dan nodig wanneer dit moet afwijken van de standaardinstelling.

 In het keuzevenster kan aangegeven worden of er voor deze klant bij het printen voor een andere dan de standaard factuuropmak gekozen moet worden.

Datum aanmaak

Hier wordt door het systeem de datum ingevuld waarop de klant de eerste keer is ingebracht.

Datum wijziging

Na elke wijziging van de klantgegevens wordt deze datum aangepast, zodat altijd zichtbaar is wanneer de gegevens voor het laatst zijn veranderd.


Tabblad Conditie

Korting

Een standaardkorting voor deze klant kan hier aangegeven worden, bijvoorbeeld -20%. Bij het aanmaken van een order wordt deze korting op elke regel aangeboden. De korting kan per regel geaccepteerd of gewijzigd worden.

Kredietbeperking, Contantkorting

In *Onderhoud, Instellingen* kan aangegeven worden welk percentage er gehanteerd wordt. Per klant kan deze optie in- of uitgeschakeld worden.

 Betaalwijze

Per klant kan de wijze van betalen en de bijbehorende betalingstermijn vastgelegd worden. Met deze gegevens wordt rekening gehouden bij het controleren van de openstaande facturen (zie *Onderhoud, Tabel, Betaalwijze*).

Invullen van dit veld is verplicht

Kredietlimiet (Pro-versie)

In *Onderhoud, Instellingen* kan aangegeven worden hoe hoog de kredietlimiet voor alle klanten gesteld wordt.

Per klant kan daarna dit bedrag gewijzigd worden. Wanneer een klant boven de limiet komt zal dit bij het maken van een order aangegeven worden.

Franco >=

In *Onderhoud, Instellingen* kan aangegeven worden boven welk bedrag er franco geleverd wordt. Per klant kan daarna dit bedrag gewijzigd worden.

Tabblad Memo

Opmerking

In het veld opmerking kunnen gemaakte afspraken of andere bijzonderheden vastgelegd worden. Bij het maken van een order kan dit veld eventueel automatisch getoond worden (zie *Onderhoud, Instellingen*). Door alle tekst te selecteren en een spatie in het veld te typen wordt het memoveld geheel leeg gemaakt.

Sel.1, Sel.2

Op deze velden kan geselecteerd worden. De veldnaam is vrij te benoemen.

➡ Wanneer u een gedeelte van uw klanten bijvoorbeeld een kerstkaart wilt sturen, kunt u dat in een van deze velden aangeven. U maakt daarna een selectie op dit veld en print een lijst of een serie adresetiketten van de gevonden klanten.

Vrij veld 1, vrij veld 2

Ook van deze velden is de veldnaam vrij te benoemen. Hierin kunt u willekeurige gegevens opslaan. De vrije velden kunnen uiteraard in een rapport geprint worden.

Tabblad Historie (Pro-versie)

De omzet van de klant wordt hier getoond. De grafiek biedt een andere kijk op deze gegevens.

Tabblad Saldi (Pro-versie)

Het lopende saldo van de klant op pakbon, orders en facturen wordt hier weergegeven.

Menukeuze Leveranciers

Algemeen

In het scherm *Muteren Leveranciers* wordt het leveranciersbestand bewerkt. Hier beheert u de gegevens van nieuwe, bestaande of potentiële leveranciers. Relaties die nog geen leverancier van u zijn en dus geen leveranciersnummer hebben, kunt u hier een apart relatienummer geven en daardoor toch opslaan.

☛ **De door u ingebrachte gegevens worden voor berekeningen en andere bewerkingen door het gehele programma gebruikt. Zorg er voor dat u de gegevens correct en zo compleet mogelijk inbrengt.**

Wanneer u het venster opent ziet u:

- Bovenin rechts, twee velden met een aantal mogelijkheden om in het bestand te zoeken.
- Links, een tabelvenster waarin de globale gegevens van de leveranciers staan voor het maken van een selectie.
- Rechts, de gegevens van het post- en het bedrijfsadres met de bijbehorende gegevens.
- Linksonder, een aantal tabbladen welke meer detailgegevens van de geselecteerde leverancier bevatten.
- Rechtsonder een blok sneltoetsen.

In de menubalk bovenaan het scherm zijn de extra menukeuzes *Bewerken*, *Bladeren* en *Opslaan* beschikbaar. De functies die via deze keuze geactiveerd kunnen worden zijn ook door middel van de knoppenbalk of via de sneltoetsen beschikbaar. Via het menu *Bestand* kunnen de diverse andere bestanden geopend worden.

Leverancier zoeken

Bij het openen van het leveranciersscherm staat de cursor in het veld waar het zoekgegeven ingebracht dient te worden. Zodra er in dit zoekveld iets getypt wordt, gaat de blauwe balk naar het gevonden record en de geselecteerde leverancier wordt in deze balk getoond. Vaak zult u niet het gehele zoekgegeven hoeven in te brengen om de juiste leverancier te vinden. Is het gevraagde gegeven niet te vinden, dan wordt het eerstvolgende record getoond.

In het rechter veld kan aangegeven worden hoe er gezocht moet worden. Er kan gezocht worden op *Leveranciersnummer*, *Zoekargument*, *Naam* of *Postcode*. Zodra u voor een andere zoekwijze kiest verandert direct de sortering van het tabelvenster.

Uiteraard kunt u ook zoeken in het tabelvenster zelf, met behulp van de cursortoetsen.

Leverancier toevoegen / Gegevens wijzigen

Druk op de knop *Toevoegen* in de knoppenbalk. U ziet nu in het tabelvenster een nieuwe (lege) blauwe regel verschijnen. In het rechter detailscherm staat de cursor in het veld *Zoekargument*. Het leveranciersnummer wordt bij het afsluiten automatisch toegekend (het laatst gebruikte nummer, opgehoogd met 1). Indien gewenst kan dit nummer gewijzigd worden door met *Shift-Tab* naar het veld *Leverancier* te gaan. Voert u zelf een reeds bestaand nummer in, dan zal het systeem deze weigeren en het laatst gebruikte nummer ophogen.

Druk op de sneltoets *Wijzigen* wanneer van een bestaande leverancier de gegevens gewijzigd moeten worden. Alle gegevens kunnen hierna gewijzigd worden, met uitzondering van het leveranciersnummer.

Zoekarg.

Hier vult u het zoekargument voor de leverancier in.

Het zoekargument dient er voor om het zoeken naar een leverancier gemakkelijker te maken en de leveranciers toch -ondanks allerlei mogelijke voorvoegsels- goed gesorteerd te krijgen.

☛ Als zoekargument gebruikt u bijvoorbeeld de eerste drie letters van de naam en de eerste twee letters van de plaatsnaam, bijvoorbeeld *Handelsonderneming M. van de Brink in Amsterdam* geeft u het zoekargument *BRIAM*.

Hierna volgen de bedrijfsnaam en de gegevens van het post- en het bedrijfsadres

Wanneer in het vakje *Postbus* een vinkje gezet wordt (door middel van muis of spatiebalk), zal de straat overgeslagen worden en verandert het veld *Huisnummer* in *Postbus*. Geef hier het postbusnummer in.

Tabblad Contactpersoon

In dit tabblad geeft u de gegevens van de betreffende contactpersoon in. Telefoon- en faxnummer worden automatisch overgenomen van de algemene gegevens. Is uw contactpersoon rechtstreeks te bereiken, dan kunt u de aangeboden gegevens overschrijven.

Debiturnr.

Hier vult u uw eigen debiteurennummer bij deze leverancier in. Bij telefonisch contact hoeft u dan niet eerst de facturen na te zoeken wanneer men om uw klantnummer vraagt.

Tabblad Diversen

In dit tabblad worden enkele algemene gegevens ingebracht die gedeeltelijk worden gebruikt voor informatie en voor berekening van prijzen en dergelijke.

Banknummer, Postbanknummer

Vul hier het nummer van Bank- en/of Postbankrekening in.

BTW-nummer / Handelsregisternummer

Ruimte voor het BTW-nummer en het nummer van de Kamer van Koophandel van uw leverancier.

Swift-adres en IBAN-nummer

Voor een snelle en correcte buitenlandse betaling heeft u het Swift-adres en het IBAN-nummer nodig.

Tabblad Financieel

Korting 1 - Korting 2

Een standaard korting bij deze leverancier kan hier aangegeven worden, bijvoorbeeld -20%. Een gecombineerde korting van -20% en - 5% geeft u aan met -24%.

Bij het artikelbestand wordt gerekend met deze gegevens bij het bepalen van de inkooprijzen (Pro-versie).

Kredietbeperking, Contantkorting

Deze gegevens zijn informatief, er wordt niet mee gerekend.

Betaalwijze

Per leverancier kan de wijze van betalen en de bijbehorende betalingstermijn vastgelegd worden.

Kostenfactor

Met de hier ingebrachte factor wordt de VVP (kostprijs) verhoogd bij handmatige of automatische prijswijzigingen, afhankelijk van de instelling in *Onderhoud - Instellingen - Artikelen*.

Valutacode

Voor het invullen van de valuta waarin uw leverancier factureert, maakt u hier een keus uit de opties. De juiste koersen kunt u bijhouden in *Onderhoud, Tabellen, Valuta*.

Franco >=

Hier geeft u aan of en wanneer er franco geleverd wordt. Dit gegeven wordt alleen voor informatie gebruikt.

Tabblad Memo

Opmerking

In het veld opmerking kunnen gemaakte afspraken of andere bijzonderheden vastgelegd worden. Door alle tekst te selecteren en een spatie in het veld te typen wordt het memoveld geheel leeg gemaakt.

Sel.

Op dit veld kan geselecteerd worden. De veldnaam is vrij te benoemen. Wanneer u een gedeelte van uw leveranciers wilt selecteren, kunt u dat in dit veld aangeven. U maakt daarna een selectie op dit veld en print bijvoorbeeld een lijst of een serie adresetiketten van de gevonden leveranciers.

Vrij veld 1

Ook van dit veld is de veldnaam vrij te benoemen. Hierin kunt u willekeurige gegevens opslaan. Het vrije veld kan uiteraard in een rapport geprint worden.

Menukeuze Orders

Algemeen

Bij opening van het orderscherm wordt een tabelvenster getoond met daarin de reeds bestaande orders. Dit tabelvenster is gesorteerd op Order- of Klantnummer zoals in het keuzeveld linksonder in het tabelvenster is aangegeven.

Het opzoeken van een bestaande order gebeurt door het ingeven van een klant- of een ordernummer. Is het klantnummer niet bekend, dan kan door drukken op de knop *Via klant*, het Klantzoekscherf geopend worden. Wanneer een order naar een afwijkend adres verzonden moet worden, kan dat rechtsonder in het kader *Afwijkend afleveradres* aangegeven worden.

Wanneer de module Termijnorders en/of de module Offertes geactiveerd is, kan in het keuzevenster *Ordersoort* gekozen worden voor respectievelijk Termijnorder of Offerte. Zie de beschrijving bij *Termijnorders / Offertes*.

Nieuwe Order aanmaken

Druk op de knop *Toevoegen* in de knoppenbalk. In het tabelvenster verschijnt nu een nieuwe (lege) blauwe regel. Rechts staat de cursor in het veld *Klantnr.* Na het invullen van de algemene gegevens in het overzichtsscherm volgt er een detailscherm waarin de orderregels aangemaakt worden.

Klantnr.

Bij het aanmaken van een nieuwe order staat de cursor in het veld *Klantnr.* Is het klantnummer van de klant waarvoor een order gemaakt moet worden bekend, dan kan hier direct het klantnummer ingegeven worden. Zo niet, dan wordt er bij het verlaten van het veld *Klantnr.* met de Tabtoets of door het aanklikken van de knop *Zoek Klant*, automatisch een venster geopend waarin op verschillende manieren naar een klant gezocht kan worden.

Ordersoort (uitbreidingsmodule)

Standaard staat de *Ordersoort* ingesteld op Order. Wanneer de module Termijnorders en/of de module Offertes geactiveerd is kan in dit keuzevenster tevens gekozen worden voor het aanmaken van een Termijnorder of een Offerte. Zie hiervoor de beschrijving bij *Termijnorders / Offertes*.

Klantreferentie / Verkoper

Na de juiste klant te hebben geselecteerd kan de klantreferentie en/of de naam van de verkoper ingevuld worden. Deze opties dienen in *Onderhoud - Instellingen - Tabblad Orders* door middel van het vinkje geactiveerd te zijn.

Verzendwijze

Wanneer in *Onderhoud - Instellingen - Tabblad Orders* deze instelling aangevinkt is, kan er een verzendwijze uit de tabel geselecteerd worden. Hiermee kan vastgelegd en eventueel geprint worden hoe de goederen moeten worden verzonden.

Orderdatum

Standaard wordt de systeemdatum gebruikt als orderdatum. Wanneer deze optie in *Onderhoud - Instellingen - Tabblad Orders* door middel van het vinkje geactiveerd is, wordt wel de systeemdatum aangeboden maar kan deze door elke gewenste datum overschreven worden.

Leverdatum

Het veld *Leverdatum* wordt alleen gebruikt in de orders. Standaard wordt de systeemdatum getoond. De aangeboden datum wordt alleen opgeslagen als deze wordt gewijzigd. De daarmee aangegeven datum kan bijvoorbeeld gebruikt worden om ter informatie op de Werkbon of Pakbon te printen wanneer de order niet direct uitgeleverd dient te worden en de order niet als *Termijnorder* verwerkt wordt.

Afwijkend afleveradres

Wanneer voor de order een ander afleveradres geldt dan gewoonlijk, worden de gegevens hiervan in het kader *Afwijkend afleveradres* ingevuld. Deze velden worden actief wanneer het veld *Afwijkend afleveradres* aangevinkt is. Alle velden dienen geheel ingevuld te worden, omdat deze gebruikt worden voor vermelding op pakbon en/of factuur. Na volledige invulling van het afwijkende afleveradres wordt het Detailscherm voor deze order geopend.

Detailscherm Orders

De cursor staat in het veld waar het artikelnummer ingevuld dient te worden. Is dit niet bekend, dan kan op verschillende manieren naar het juiste artikel gezocht worden.

Artikelnummer

Is een artikelnummer niet geheel of niet juist ingevuld, dan wordt er bij het verlaten van het veld met de *Tabtoets* automatisch een zoekvenster geopend. Hierin is het artikel geselecteerd waarvan het artikelnummer het meest overeen komt met datgene wat ingevuld is.

Is het nummer niet bekend, dan kan het zoekscherm ook geopend worden door *op Zoek Artikel* te drukken. Na selectie van het juiste artikel gaat de cursor naar het veld *Besteld*.

Artikelomschrijving

Is het artikel geselecteerd, dan wordt de bij het artikel behorende omschrijving getoond. De omschrijving kan voor deze orderregel gewijzigd of aangevuld worden.

- Vrije tekst

Wordt het veld Artikelnummer verlaten met de *Tabtoets* zonder iets in te vullen, dan gaat de cursor naar het Omschrijvingsveld en kan er een tekst ingebracht worden die bijvoorbeeld op pakbon en factuur als begeleidende tekst gebruikt kan worden. Wanneer bij deze tekst alleen de aantallen besteld en geleverd ingevuld zijn zonder dat er een prijs ingevuld is, dan wordt de tekst op pakbon en factuur geprint zonder deze aantallen.

Wanneer een begeleidende tekst bij een artikel hoort en de aantallen bij de tekst gelijk gehouden worden aan de aantallen van het artikel waar de tekst bij hoort, dan wordt ook bij een deellevering de tekst steeds geprint.

Ook kan de tekst gebruikt worden voor het factureren van diensten door een besteld en geleverd aantal én een prijs in te geven. Wordt dus behalve de aantallen *Besteld* en *Geleverd* ook de *Verkoopprijs* ingevuld, dan worden de aantallen en de prijs wel afgedrukt. Nadeel hiervan is dat er geen omzethistorie kan worden bijgehouden omdat een vrije tekst geen artikelcode heeft.

Besteld

Het bestelde aantal wordt hier aangegeven. In *Onderhoud - Instellingen - Tab Orders* kan ingesteld worden of hier altijd door het programma een bepaald aantal aangeboden wordt. Dit om te voorkomen dat er per abuis 0 (nul) ingevuld kan worden. Ook wanneer vaak bepaalde aantallen gevraagd worden kan dit vergissingen voorkomen.

Leveren

Het aantal dat geleverd wordt kan hier aangegeven worden. In *Onderhoud - Instellingen - Tab Orders* kan ingesteld worden of dit aantal automatisch gelijk wordt gemaakt aan het bestelde aantal.

Prijs

De in het artikelrecord vastgelegde verkoopprijs wordt hier getoond en kan eventueel voor deze orderregel gewijzigd worden.

Korting

In het klantrecord kan een standaard korting voor de klant aangegeven worden. Wanneer die is ingevuld wordt de korting hier getoond. Deze wordt weergegeven als percentage, is te gebruiken bij het gebruik van Prijzen per VPE en Verkoopprijzen, wordt op elke regel in de order gegeven, is voor alle artikelen gelijk en is per regel te wijzigen. Is de *Kortingstabel* (uitbreidingsmodule) geactiveerd dan geldt de berekening zoals beschreven bij *Onderhoud - Tabellen - Kortingstabel*

Bestaat de order uit meerdere regels, dan kan na het indrukken van de tabtoets een volgende regel aangemaakt worden. Wanneer bij de laatste orderregel na het veld korting op *OK* gedrukt wordt, wordt het ordertotaal berekend en de order afgesloten. Dit gebeurt ook wanneer een Werk- of Pakbon geprint wordt.

Menukeuze Maken

Wanneer het orderscherm is geopend, is de menukeuze *Maken* beschikbaar.

Deze menukeuze wordt gebruikt voor het printen van werkbonnen/offertes, pakbonnen en het gereedmelden van orders voor de facturering en het afdrukken van de facturen.

Het afdrukken van de verschillende formulieren wordt uitgevoerd volgens de methode die in het menu *Onderhoud - Instellingen - Printen* is aangegeven, met of zonder voorbeeld en/of printerinstellingen op het scherm.

Of een Menu-optie beschikbaar is, is afhankelijk van de *Ordersoort*.

↳ Werkbon

Deze optie wordt gebruikt als aan de hand van een werkbond de goederen in het magazijn eerst verzameld worden, voordat de pakbon geprint wordt

Wanneer regelmatig van artikelen uit het bestand prijzen opgegeven moeten worden, kan deze optie ook gebruikt worden voor het afdrukken van een offerte. Eerst wordt er een order gemaakt voor de betreffende klant, waarna deze met de aantallen en de bijbehorende korting als offerte geprint wordt. Afhankelijk van de rapportopmaak kan deze optie eventueel ook voor andere toepassingen gebruikt worden.

↳ Pakbon

Hiermee wordt een pakbon afgedrukt van de op het scherm getoonde order. Op het moment dat een pakbon geprint wordt, wordt in het klantenbestand het saldo Pakbon bijgewerkt. Wanneer er geen pakbon geprint is, kan de order niet gefactureerd worden.

↳ Proeffactuur van deze order (Pro-versie)

Omdat een factuur slechts eenmaal gemaakt kan worden, kan een factuur vooraf gecontroleerd worden door een proeffactuur naar het scherm of de printer te sturen. Door deze proeffactuur wordt in geen van de bestanden iets bijgewerkt.

Facturering

Voor het factureren kan uit twee methodes gekozen worden.

- Factureren per order

Voor het factureren per order of per deellevering wordt de menukeuze *Factuur van deze order* gebruikt. De order wordt gefactureerd en geprint in één handeling.

- Factureren per periode

Wanneer bijvoorbeeld eens per week gefactureerd wordt, is de menukeuze *Gereedmelden* te gebruiken. Hiermee wordt de betreffende order als het ware apart gezet tot er gefactureerd gaat worden.

↳ Factuur van deze order

Wanneer er per order of incidenteel gefactureerd wordt, gebruikt u deze optie. De order wordt gereedgemeld en geprint in één handeling. Apart gereedmelden is hierbij dus niet nodig.

In het artikelbestand wordt bij de betreffende artikelen de voorraad en de omzet bijgewerkt. In het klantenbestand wordt bij de klant het saldo op Pakbon en Orders, evenals de Omzethistorie.

↳ Factuur van deze order met pakbon

Wanneer de factuur bij de zending ingesloten wordt (bijv. bij rembourslevering), gebruikt u deze optie.

De order wordt gereedgemeld en de pakbon en de factuur worden in één handeling geprint.

In het artikelbestand wordt bij de betreffende artikelen de voorraad en de omzet bijgewerkt. In het klantenbestand wordt bij de klant het saldo op Pakbon en Orders, evenals de Omzethistorie.

↳ Gereedmelden

Wanneer er seriematig of periodiek gefactureerd wordt, gebruikt u deze optie.

Wilt u een aantal orders tegelijkertijd factureren en afdrukken, dan dient eerst aangegeven te worden dat de order die op het scherm getoond wordt, gecontroleerd is en gefactureerd kan worden. Hiervoor wordt de optie "Gereedmelden" gebruikt. De order wordt hiermee als het ware goedgekeurd en klaargezet om later gefactureerd en geprint te worden.

Een order(regel) die gereedgemeld is wordt als gefactureerd beschouwd en kan niet meer gewijzigd worden. Wel kunnen er aan de order nog regels toegevoegd worden. Ook de nog niet (geheel) gereedgemelde regels kunnen nog gewijzigd of gereedgemeld worden.

Wanneer een order in meerdere keren gereedgemeld is, wordt er vanuit gegaan dat de order ook in meerdere keren uitgeleverd is en worden de gereedgemelde regels in aparte blokken op de factuur vermeld.

↳ Gereedgemelde orders van deze klant afdrukken

Met deze menukeuze worden alle gereedgemelde orders gefactureerd van de klant welke in het orderscherm geselecteerd is. Orders van deze klant die niet gereedgemeld zijn worden niet verwerkt.

↳ Gereedgemelde orders afdrukken

Met deze optie worden alle orders die met de keuze *Gereedmelden* apart zijn gezet, gefactureerd en geprint. Deze optie wordt gebruikt wanneer eens per dag, week of een andere periode gefactureerd en geprint wordt.

Wanneer een order in meerdere keren gereedgemeld is, worden de gereedgemelde regels in aparte blokken op de factuur vermeld.

Verzamelfacturen (Pro-versie)

Wanneer voor een klant regelmatig orders aangemaakt worden, zal deze klant meerdere facturen tegelijk ontvangen, als de orders per stuk gefactureerd worden. Het zal vaak voor iedereen gemakkelijker zijn dat er meerdere orders op één factuur vermeld kunnen worden. Hiertoe kan er in het klantenbestand *Tabblad Diversen* een vinkje gezet worden bij de optie *Verzamelfactuur*.

Omdat misschien niet iedereen verzamelfacturen wil ontvangen, is per klant in te stellen of hiervan al dan niet gebruik gemaakt wordt.

Bij een verzamelfactuur worden het Ordernummer, de Klantreferentie en een eventueel Afwijkend afleveradres boven de eerste orderregel geplaatst, in de kolom voor de artikelomschrijving.

Wanneer de optie Verzamelfacturen niet aangevinkt is bij een klant, ontvangt deze altijd een factuur per order en staan de ordergegevens in de factuurkop bij de factuurgegevens.

Termijnorder

Een Termijnorder is een order die of in meerdere Termijnen of ineens, maar dan op een langere termijn uitgeleverd wordt.

Het grote verschil met een gewone order is dat er bij het aanmaken van een Termijnorder geen wijzigingen worden aangebracht in de voorraadaantallen. De artikelen die in een Termijnorder zijn opgenomen belasten het inkooptraject dus niet en zullen niet voorkomen op een Besteladvies. Pas wanneer een Termijnorder geactiveerd wordt, wordt de voorraad aangepast en zullen ze in een Besteladvies vermeld worden.

Algemeen

Bij het aanmaken van een nieuwe order wordt een tabelvenster getoond met daarin de reeds bestaande orders. Standaard staat bij het aanmaken van een nieuwe order de *Ordersoort* ingesteld op Order. Wanneer de module Termijnorders en/of de module Offertes geactiveerd is, kan in het keuzevenster *Ordersoort* bij het aanmaken van een nieuwe order gekozen worden voor respectievelijk *Termijnorder* of *Offerte*. Ook kan van een bestaande Order, Termijnorder of Offerte de Soort gewijzigd worden.

Termijnorder

Nieuwe Termijnorder aanmaken

De werkwijze is gelijk aan die voor het aanmaken van een gewone order met uitzondering van de keuzetabel *Ordersoort*, waarin bepaald wordt welk soort order er aangemaakt gaat worden.

De keuzetabel *Ordersoort* is niet in de tabvolgorde opgenomen en dient met de muis geactiveerd te worden.

Standaard wordt elke nieuwe order als gewone order behandeld. Na het activeren van de keuzetabel kan gekozen worden voor Order (standaard instelling), Termijnorder of Offerte.

Na de keuze Termijnorder wordt er een Pop-Up venster geopend waarin de details voor deze termijnorder ingesteld kunnen worden.

Frequentie

De keuzetabel *Frequentie* geeft de volgende keuzes.

Eenmalig	(1)
Week	(52)
Maand	(12)
Kwartaal	(4)
Halfjaar	(2)
Jaar	(1)

(voor een maand wordt 30 dagen gerekend)

Aantal keren

In het veld *Aantal keren* wordt het bij de Frequentie behorende standaard aantal aangeboden. Dit aantal kan gewijzigd worden.

Leverdatum

De systeemdatum wordt hier getoond en kan gewijzigd worden door een andere datum in te geven of door de keuzetabel te openen. Hierna wordt een maandkalender getoond waarin de gewenste leverdatum aangeklikt kan worden.

De ingestelde datum is de datum waarop de Termijnorder uitgeleverd kan worden. De datum waarop deze Termijnorder geactiveerd wordt in de voorraad, wordt bepaald door het aantal dagen dat in de Instellingen is vastgelegd. De melding wanneer er een Termijnorder geactiveerd kan worden, verschijnt tijdens het aanmaken van een Besteladvies. Hierna kan gecontroleerd worden of de Termijnorder al dan niet geactiveerd dient te worden.

Wanneer een Termijnorder geactiveerd wordt, wordt deze als laatste in het orderbestand toegevoegd met een nieuw ordernummer.

Menukeuze Maken

Wanneer het orderscherm is geopend, is de menukeuze *Maken* beschikbaar.

Voor het printen van een Termijnorder is alleen de menu-optie *Werkbon* aanwezig. Alle andere opties zijn bij de Termijnorder niet actief.

Bij het afdrukken van een Termijnorder wordt duidelijk vermeld dat het om een Termijnorder gaat, terwijl ook de leverdatum duidelijk vermeld wordt.

Offertes

Nieuwe Offerte aanmaken

De werkwijze is gelijk aan die voor het aanmaken van een gewone order met uitzondering van de keuzetabel *Ordersoort*, waarin bepaald wordt welk soort order er aangemaakt gaat worden.

De keuzetabel *Ordersoort* is niet in de tabvolgorde opgenomen en dient met de muis geactiveerd te worden. Standaard wordt elke nieuwe order als een gewone order behandeld. Na het activeren van de keuzetabel kan gekozen worden voor Order (standaard instelling), Termijnorder en Offerte.

Na de keuze *Offerte* wordt er een nieuwe order aangemaakt met de status Offerte. De voorraad wordt niet gewijzigd.

Deze wordt pas gewijzigd als een Offerte overgezet wordt naar een Order.

Overzetten Offerte naar Order

Om een Offerte om te zetten in een Order, dient de Offerte met de knop *Wijzigen* geopend te worden.

Open daarna de keuzetabel *Ordersoort* in het Overzichtscherf en kies hierin voor ORDER.

Wanneer nu de Order wordt afgesloten met de knop *Opslaan* wordt de voorraad bijgewerkt en de Offerte verder als Order afgehandeld.

Alleen artikelen en vrije teksten waarbij een aantal is ingevuld worden meegenomen naar de nieuwe order, waardoor begeleidende teksten, die bijvoorbeeld alleen in de offerte gebruikt worden voor toelichting, gemakkelijk verwijderd worden.

Menukeuze Maken

Wanneer het Order- / Offertescherf is geopend, is de menukeuze *Maken* beschikbaar.

Voor het printen van een Offerte is de menu-optie *Offerte* aanwezig welke alleen gebruikt kan worden als de betreffende order de Offertestatus heeft.

Menu Afdrukken

Het menu *Afdrukken* wordt gebruikt voor het afdrukken van overzichten van Artikelen, Klanten, Leveranciers, Orders, Samenstellingen en Facturen. Het herprinten van een factuur wordt via *Herprint factuur* gedaan. Bij elke menukeuze, uitgezonderd *Herprint factuur*, wordt een venster geopend waarin uit meerdere overzichten gekozen kan worden. Voor elk gekozen overzicht kan een selectie en een sortering aangegeven worden. In *Onderhoud - Rapporten - Overzichten* worden de overzichten in soorten ingedeeld. Hierdoor hoeft er bij het afdrukken niet uit een onnodig groot aantal overzichten gekozen te worden.

Overzichten

In elk scherm kan een keus uit de beschikbare overzichten gemaakt worden. In de velden linksonder kan de gewenste selectie worden opgegeven. Een datum wordt ingegeven als 01-01-2000. Is er geen selectie aangegeven, dan wordt het gehele bestand afgedrukt.

Rechtsonder wordt de gewenste sorteervolgorde ingesteld.

Het te printen overzicht wordt afhankelijk van de instelling in *Onderhoud - Instellingen - Tab Printen* eventueel eerst als voorbeeld op het scherm getoond.

Bij de Sorteervolgorde "Volgens Rapport" wordt door het programma zelf geen sortering toegepast. Hier wordt alleen de sorteervolgorde en groepering aangehouden die in het rapport zelf is aangegeven. Deze optie wordt gebruikt om rapporten ook voor afwijkende toepassingen te kunnen gebruiken.

Herprint factuur

Voor het herprinten van een factuur wordt in het *Overzicht facturen* gekozen voor de juiste factuuropmaak en als selectie bij het factuurnummer wordt het nummer van de te herprinten factuur ingevuld. Herprinten van facturen gebeurt per factuur, stuk voor stuk.

De opmaakkeuze voor deze (herprint)factuur wordt ingesteld in *Onderhoud - Overzichten* en hoort bij het soort Orders. De opmaakkeuze voor de originele factuur valt onder het soort Facturen en wordt ingesteld in *Onderhoud - Rapporten*. Voor beiden kan dezelfde rapportopmaak gebruikt worden.

Licentieovereenkomst

“ESTEC ORDER® en ESTEC ORDER PRO®”

Deze licentieovereenkomst is een rechtsgeldige overeenkomst tussen u als rechts- of natuurlijk persoon en ESTEC SOFTWARE®, eigenaar van het softwareproduct **ESTEC ORDER®**.

Het softwareproduct **ESTEC ORDER®** en alle hiervan afgeleide versies, verder aangeduid met **“de Software”**, bestaat uit computerprogrammatuur, hierop uitgebrachte updates en aanvullingen, eventuele gedrukte documentatie, help- en licentieteksten in de Software zelf en alle overige bijbehorende teksten en media.

Door de Software te installeren of anderszins in gebruik te nemen stemt u in met de bepalingen van deze overeenkomst. Indien u niet instemt met deze bepalingen, wordt u geen gebruiksrecht verleend door ESTEC SOFTWARE® en is het u niet toegestaan de Software te installeren en te gebruiken.

De Software wordt niet verkocht maar in licentie uitgegeven en blijft te allen tijde eigendom van ESTEC Software.

- U (als rechts- en/of natuurlijk persoon) mag het hierboven aangeduide softwareproduct (“de Software”) gebruiken in de genoemde hoeveelheid op een alleenstaande computer of op een netwerk, indien u de volgende voorwaarden in acht neemt.

Stand-alone computergebruik

- U dient één exemplaar van de Software aan te schaffen voor iedere computer waarop de Software zal worden geïnstalleerd.

Gedeeld netwerkgebruik

- Wanneer de Software wordt geïnstalleerd op een computer, die tijdelijk of permanent is aangesloten op enig netwerk, zodanig dat de Software via andere aangesloten computers gebruikt zou kunnen worden, dient u een netwerk-licentie voor elke op het netwerk aangesloten computer of werkstation te kopen.

Het is niet toegestaan de software

- te kopiëren, met uitzondering van één archiefkopie, hetgeen ook geldt voor alle begeleidende documentatie en media.
- in enige vorm uit te lenen, te verkopen, te verhuren, in lease te geven, te licentiëren of anderszins uit te geven.
- te disassembleren, decompileren, in onderdelen te scheiden of anderszins te veranderen.
- op een volgende/andere computer te installeren en te gebruiken als de eerste installatie niet ongedaan is gemaakt.
- met de bijbehorende licentierechten aan een derde persoon over te dragen.

Voorbehoud

- ESTEC SOFTWARE® is niet aansprakelijk voor enigerlei schade, in welke vorm dan ook, direct of indirect, die het gevolg zou kunnen zijn van het gebruik van de Software.
- Software is complex van aard en zou daarom niet geheel vrij van fouten kunnen zijn. Het is uw eigen verantwoordelijkheid uw werk te verifiëren en back-up kopiën te maken. ESTEC SOFTWARE® kan hiervoor niet aansprakelijk worden gesteld.

Intellectuele eigendomsrechten

Alle intellectuele eigendomsrechten met betrekking tot de Software en alle bijbehorende documentatie zijn en blijven eigendom van ESTEC SOFTWARE® en worden beschermd door de wetgeving met betrekking tot intellectuele eigendom, inclusief octrooirecht, merkenrecht, recht met betrekking tot handelsnaam, auteursrechten, andere toepasselijke wetgeving en internationale verdragen.

ESTEC SOFTWARE® behoudt alle rechten aan zich, die niet uitdrukkelijk zijn vergeven.

Naast deze bepalingen zijn de algemene verkoopvoorwaarden van ESTEC SOFTWARE® van toepassing.

ESTEC SOFTWARE en ESTEC zijn geregistreerde merknamen van ESTEC SOFTWARE te Silvolde. Alle overige eventueel genoemde (gedeponeerde) handelsmerken zijn eigendom van de betreffende ondernemingen.