

ESTEC ORDER Lite

relaties, orderverwerking en facturering

ESTEC SOFTWARE

Pr. W. Alexanderstraat 4

7064 GE Silvolde

T 0315-342424

F 0315-342778

E info@estec.nl

I www.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>Onderhoud - Instellingen</i>	Onderhoud - 1 -
<i>Tabblad Afdrukken</i>	Onderhoud - 1 -
<i>Tabblad Algemeen</i>	Onderhoud - 2 -
<i>Tabblad Bedrijfsgegevens</i>	Onderhoud - 2 -
<i>Tabblad Rapporten</i>	Onderhoud - 2 -
<i>Menukeuze Rapporten</i>	Onderhoud - 3 -
<i>Onderhoud Rapporten en Overzichten</i>	Onderhoud - 3 -
<i>Menukeuze - Tabellen</i>	Onderhoud - 4 -
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>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 - 1 -
<i>Tabblad Communicatie</i>	Klanten - 2 -
<i>Tabblad Afleveradres</i>	Klanten - 2 -
<i>Tabblad Diversen</i>	Klanten - 2 -
<i>Tabblad Conditie</i>	Klanten - 2 -
<i>Tabblad Historie</i>	Klanten - 2 -
<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 - 1 -
<i>Tabblad Diversen</i>	Leveranciers - 2 -
<i>Tabblad Conditie</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 - 1 -
<i>Menukeuze Maken</i>	Orders - 2 -
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 Lite**[®].

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 Lite**[®] bevat deze handleiding ook informatie voor installatie en registratie van de software.

Voor de installatie van **Estec Order Lite**[®] 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 Lite**[®] bestaat 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 Lite**[®] 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 (voorkeurresolutie 1024x768)
Besturingssysteem : vanaf Windows 98^{SE}

Installatie

- Installatie ESTEC ORDER van CD
Plaats de CD-rom in de drive. Het installatieprogramma start automatisch. Volg de aanwijzingen op het scherm. Het programma wordt standaard geïnstalleerd in C:\ESTEC\. Wilt u op een andere locatie installeren, dan kunt u dit tijdens de installatie wijzigen.

Indien het installatieprogramma niet automatisch start, open dan het Windows Startmenu, klik op Uitvoeren, typ D:\EstecOrder en klik op OK. (wijzig D wanneer de CD-drive een andere letter heeft)

- Installatie Demoversie ESTEC ORDER vanaf Internet
Als u het demoprogramma via onze website heeft gekregen, opent u de Windows Verkenner. Zoek het bestand op en dubbelklik op het bestand ESTECLITE.EXE. Hiermee wordt het installatieprogramma gestart. Volg de verdere aanwijzingen op het scherm en lees aan het eind van de installatie eerst de Leesmij.tekst. Hierin kunnen belangrijke aanwijzingen staan voor het gebruik van Estec Order.

Installatie ongedaan maken

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

- Sluit ESTEC ORDER Lite geheel af.
- Klik op Start - Programma's - ESTEC - Kies voor "Verwijder Estec Order Lite" en volg eventuele instructies op het scherm.

Alle programma-onderdelen, bestanden en verwijzingen worden nu verwijderd.

Registratie

- Wanneer het programma geregistreerd dient te worden, verschijnt er bij het starten een scherm waarin de registratiecode ingebracht dient te worden. Om deze te verkrijgen dient u op de knop "*Registratiecode aanvragen*" te drukken. Hierna wordt het registratieformulier geprint.
Stuur dit registratie-formulier op per fax of e-mail of geef de programmacode via een van de andere genoemde mogelijkheden door aan uw leverancier.

U ontvangt dan een registratiecode retour. Deze code dient u **éénmalig** (binnen acht (8) dagen) via de menukeuze *Diversen-Programmaregistratie* in te voeren. Na het invoeren bevestigt u de registratie met de knop *Activeer registratie*. Zonder deze code zal het pakket na deze termijn niet meer functioneren.












Algemeen

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

- Beheer klanten
- Beheer artikelbestand
- Orders
- Facturering

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>Diversen</u>	<u>Afdrukken</u>
Artikelen	Instellingen	Licentiegegevens	Overzicht artikelen
Klanten	Rapporten	Info	Overzicht klanten
Leveranciers	Tabellen	Programmaregistratie	Overzicht leveranciers
Orders	Systeem		Overzicht orders
			Overzicht facturen
			Herprint facturen
Einde			

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, Tabellen en Systeem


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.

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.

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.

 **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.**

Boekjaarwerkzaamheden Aan het eind van een boekjaar dienen eventuele 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. Volg de instructies op het scherm.

Menu Diversen

Licentiegegevens

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

Registratie

Wanneer het programma geregistreerd dient te worden, verschijnt er bij het starten een scherm waarin de registratiecode ingebracht dient te worden. Om deze te verkrijgen dient u op de knop “*Registratiecode aanvragen*” te drukken. Hierna wordt het registratieformulier geprint.

Stuur dit registratie-formulier op per fax of e-mail of geef de programmacode via een van de andere genoemde mogelijkheden door aan uw leverancier. U ontvangt dan een registratiecode retour.

Deze code dient u **éénmalig** (binnen 5 dagen na ontvangst) via de menukeuze *Diversen-Programmaregistratie* in te voeren. Na het invoeren bevestigt u de registratie met de knop *Activeer registratie*. Zonder deze code zal het pakket na deze termijn niet meer functioneren.

Menu Afdrukken

Overzicht Artikelen, Klanten, Leveranciers, Orders, 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	Pakbon
Vorige record	Achter elkaar	Orderbevestiging
Volgende record	Sluit alle vensters	Proeffactuur van deze order
Laatste record	<i>Hier worden de</i>	Factuur van deze order
Record zoeken	<i>geactiveerde vensters</i>	
volgorde wijzigen	<i>getoond</i>	
Record toevoegen		
Record verwijderen		

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

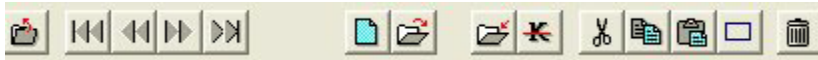
Het menu *Venster* geeft een overzicht van alle geopende vensters, de mogelijkheid de vensters anders te plaatsen en tussen de verschillende vensters te wisselen. Tevens kunnen alle geopende vensters ineens gesloten worden.

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.



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

- 1 - Close file - bestand sluiten
 - 2 - 3 - 4 - 5 - eerste, vorige, volgende of laatste record - verplaatsen naar een ander record
 - 6 - Nieuw - toevoegen van een nieuw record
 - 7 - Wijzigen - wijzigen van het record
 - 8 - Opslaan - wijziging opslaan
 - 9 - Annuleren - wijziging annuleren
 - 10 - Knippen - verwijder de gegevens en zet ze in het geheugen
 - 12 - Kopiëren - Zet de gegeven in het geheugen
 - 13 - Plakken - zet de gekopieerde gegevens vanuit het geheugen in het veld
 - 14 - Leeg maken - record leeg maken
 - 15 - Verwijderen - verwijder het gegevens
- 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.

TIP

Gebruik voor het verplaatsen van de cursor de TABTOETS, hiermee wordt automatisch de juiste volgorde aangehouden bij het invoeren of wijzigen van gegevens.

Menu Onderhoud

Het menu *Onderhoud*

In het menu *Onderhoud* kunnen de programmadelen gestart worden waarmee de verschillende **Instellingen**, de **Rapporten** en de **Tabellen** onderhouden worden. Het (opnieuw) opbouwen van de indexen gebeurt via de keuze **Systeem**.

De **Tabellen** worden in het gehele programma gebruikt om standaardgegevens snel aan te kunnen bieden.

Menukeuze Instellingen

Onderhoud - Instellingen


Met de keuze *Instellingen* wordt een programma-onderdeel geopend waarin de instellingen voor het gehele programma bewerkt kunnen worden. Na opening ziet u een aantal 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.

In de tabbladen *Afdrukken*, *Algemeen*, *Bedrijfsgegevens*, *Rapporten* en *Systeem* wordt aangegeven of bepaalde bewerkingen en instellingen standaard worden uitgevoerd.

Tabblad Afdrukken

Printopties algemeen

- Toon alleen origineel bij afdrukvoorbeeld
Bij het tonen van een voorbeeld op het scherm wordt een eventuele copie van de afdruk niet getoond.
- Printvoorbeeld op scherm
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.
- Printerinstellingen tonen
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.
-  *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 of niet juist uitgevoerd en kan er een print volgen met verkeerde gegevens.*

Printers

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.

Tabblad Algemeen

Standaard

i Boekjaar

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

Wijzigen (ophogen) van dit *Jaartal* is alleen mogelijk via het hulpprogramma *Boekjaarwerkzaamheden*.

De Boekjaarwerkzaamheden worden automatisch gestart wanneer het jaartal in de systeem niet overeenkomt met het hier getoonde boekjaar.

Land

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

Valuta

De standaardvaluta waarmee het programma rekent. Tegenwoordig zal dit bijna 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.

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.

Tabblad Bedrijfsgegevens

De gegevens die in het tabblad Bedrijfsgegevens zijn opgeslagen, worden in de diverse rapporten gebruikt.

Bijvoorbeeld voor het vermelden van uw N.A.W.-gegevens, bankgegevens, e-mailadres of website.

Tabblad Rapporten

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

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

Tabblad Systeem

Locatie Data

In dit veld wordt aangegeven waar het programma de databestanden kan vinden. Dit dient eventueel 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 (mappen). Wanneer de juiste directory geselecteerd is, dient één van de daarin aanwezige bestanden geselecteerd te worden dmv. dubbelklikken. Hierdoor wordt het "Data-pad" automatisch ingevuld. Wordt het programma gestart zonder juist ingestelde datalocatie, dan wordt het zoekvenster automatisch geopend en dient u het bovenstaande alsnog uit te voeren.

Menukeuze Rapporten

Onderhoud - Rapporten

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. Bij een Factuur wordt afhankelijk van de versie 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 en Overzichten

Het scherm *Muteren Overzichten of Rapporten* 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 - 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 gegevens uit deze tabellen kunnen in een Rapportopmaak gebruikt worden.

- 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.

- Landen

Voor de diverse schermen waarin een landnaam wordt gevraagd, kunnen de omschrijvingen hier vastgelegd 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 een adres of aanhef.

- 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, Klanten en Leveranciers bewerkt of geraadpleegd. Voor verkoopwerkzaamheden wordt de menukeuze 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.
- Bovenaan, een blok sneltoetsen.

In de menubalk bovenaan het scherm zijn de extra menukeuzes *Bewerken* en *Venster* 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 aangeven 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 *Nieuw* 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 en 2

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

Beide velden kunnen gebruikt worden voor het afdrukken 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 afdrukken 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.

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.

Prijzen

Inkoopprijs (*)

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


Verkoopprijs (*)

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

Leveranciersgegevens

Het onderste gedeelte van het detailscherm toont de leverancier voor het artikel.

Nadat de artikelgegevens ingebracht en met *OK* zijn vastgelegd, kan de leverancier voor het artikel aangegeven 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 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 *Zoek Leverancier* of druk op de *Tab-toets* om het veld te verlaten. Hierna wordt een keuzescherm 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.

Menukeuze Klanten

Algemeen

In het scherm *Muteren Klantgegevens* wordt het klantenbestand bewerkt. Hier beheert u de gegevens van nieuwe of bestaande klanten.

☛ **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* en *Venster* 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 aangegeven 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 *Nieuw* 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 automatisch 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 alleen 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 Afleveradres

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. In het veld *T.a.v.* kan een eventuele extra vermelding voor de adressering worden ingevuld. Bijvoorbeeld: Afd. Magazijn.

Tabblad Diversen

In het eerste veld 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. Na sluiten en weer openen van het bestand zijn de nieuw toegevoegde gegevens beschikbaar.

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.

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

Op invullen van het KvK-nummer kan gecontroleerd worden bij het aanmaken van een nieuwe order.

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.

Betaalwijze

Per klant kan de wijze van betalen en de bijbehorende betalingstermijn vastgelegd worden. (zie *Onderhoud, Tabel, Betaalwijze*). Invullen van dit veld is verplicht

Tabblad Historie

De omzetgegevens van de klant wordt hier getoond..

Menukeuze Leveranciers

Algemeen

In het scherm *Muteren Leveranciers* wordt het leveranciersbestand bewerkt. Hier beheert u de gegevens van nieuwe of bestaande leveranciers.

- ☛ ***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 en Venster* 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 aangeven 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.

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 Conditie

- Betaalwijze

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

- Franco >=

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

- Kredietbeperking, Contantkorting

Deze gegevens zijn informatief, er wordt niet mee gerekend.

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 Klantzoekscherms geopend worden. Wanneer een order naar een afwijkend adres verzonden moet worden, kan dat rechtsonder in het kader *Afwijkend afleveradres* aangegeven worden.

Nieuwe Order aanmaken

Druk op de knop *Nieuw* 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.

Klantreferentie

Na de juiste klant te hebben geselecteerd kan de klantreferentie ingevuld worden.

Verzendwijze

Hier kan de 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. Deze door elke gewenste datum overschreven worden.

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 zoekscherms 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 werkbonden/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*.

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.

Factuur van deze order

De order wordt gefactureerd en geprint in één handeling en in het klantenbestand wordt bij de klant de Omzethistorie bijgewerkt.

Menu Afdrukken

Het menu *Afdrukken* wordt gebruikt voor het afdrukken van overzichten van Artikelen, Klanten, Leveranciers, Orders 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”[®]

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.