

MFS-ERP

Handleiding

Versie 5

www.digon.be

Copyright Digon, www.digon.be

Inhoudsopgave

I. Snel van start	10
1. Instellingen voor de community-versie	10
2. Uw eerste factuur	10
3. Stockbeheer en magazijnbeheer	12
4. Levering	12
5. Kassaverkopen / afhalingen	13
6. Facturatie	13
II. Basisprocedures	14
1. Klant of prospect selecteren	14
2. Artikel selecteren	15
3. Leverancier selecteren	18
4. Adressen	19
Velden	19
Selecteren	20
Afstand	20
Specifiek voor bepaalde adrestypes	20
Opties	21
5. Contactpersonen	21
6. Projecten of opportuniteiten	22
7. Uitklapmenu klant- of prospectgegevens	23
8. Contextmenu	23
III. Basisbestanden	25
1. Klantenfiche	25
2. Prospectenfiche	34
3. Leveranciersfiche	34
4. Contactpersonen	37
5. Artikelfiche	37
Algemene gegevens	37
Conversies	41
Magazijn	43
Documenten	45
Promotiegroepen	46
Tekst	46
Opties	47
Samenstelling	47
Vertalingen	48
Design	49
Extra velden	49
Centrale	49
Promotiegroepen	49
Ontdubbel/vervang	49
6. Prijzen	50
a) Prijzen	50
b) Prijslijst	52
c) Prijscorrecties	54
d) Vervaldata prijzen / geplande wijzigingen / contractprijzen	54
e) Kortingsgroepen	55

Boomstructuur	55
Aanmaken en wijzigen kortinggroepen	56
Eigenschappen van kortinggroepen	56
Toeslagstaffels	57
Prijsformules	58
Overzichten op kortinggroepenschermb	61
f) Uitzonderingen per klant, contractprijzen	61
IV. Geavanceerde bestanden	63
1. Statistiekgroepen	63
a) Boomstructuur	63
b) Artikelen in groepen	64
c) Eigenschappen/raadplegen statistiekgroepen	64
2. Catalogusgroepen webshop	65
a) Uitgebreide opties	65
b) Eigenschappen van groepen	66
c) Catalogus samenstellen	67
Samenstellen van de catalogus	67
Opslaan van de catalogus	67
Inlezen en updaten van een catalogus	68
d) Cross-sell- en mining-sets	68
3. Promoties	69
a) Promotiegroepen beheren	69
b) Promoties beheren	70
4. Artikelselectiebeheer	71
5. Artikellabel	72
Selecteren van artikelen, bewerken van groepen van artikelen	73
Mogelijke bewerkingen :	73
6. Artikelen importeren	73
a) Artikelen de eerste keer importeren	73
Aandachtspunten	74
b) De velden	74
c) De procedure	76
7. Kladversies/prullenbak/historiek	79
V. Bewerkingen in verband met verkopen	80
1. Offertes maken	80
a) Verdere bewerkingen met de offerte	85
b) Meldingen en waarschuwingen	89
c) Conversie-calculator	91
d) Concepten	91
e) Integratie : Offerte-aanvraag/bestelling slepen vanuit e-mail	91
2. Opvolging van offertes	92
a) Workflow	92
b) Functies op het opvolgingsschermb	93
3. Verkoopbestelling	95
a) Verdere bewerkingen met de bestelling	98
b) Afsplitsen versus backorder	100
c) Doorbestellen bij leverancier	100
d) Meldingen en waarschuwingen	101
e) Conversies	101

f) Integratie	101
4. Afhaling/kassaverkoop	101
a) Kassaverkoop versus afhaling	102
b) Kassaverkoop	102
c) Afhaling	103
d) Betalen	103
Afronding van cash-betalingen voor particulieren	104
e) Meldingen en waarschuwingen	104
f) Kassabeheer	104
5. Factuurnazicht/afdrukken en overzicht bestellingen klanten	105
a) Selectie van orders	105
b) Weergave van orders en detaillijnen	107
Bestellingen : bovenste gedeelte	107
Detaillijnen : middelste gedeelte	109
Tabbladen met informatie over het geselecteerde order	111
c) Functies van het scherm	112
6. Creditnota	116
7. Orderbevestigingen afdrukken	116
8. Zoek prijzen	117
9. Leeggoed	117
10. Serienummers	117
11. Extra invoerschermen	118
VI. Aankoopbestellingen	119
1. Aankoopbestelling invoeren	119
a) Bestellen van individuele artikelen	119
b) Bestellen van individuele artikelen bij een vastgestelde leverancier	120
c) Bestellen bij leverancier	120
d) Bestellen van alle artikelen met bestelvoorstel en maximum voorraad	121
e) Bestellen vanuit een spreadsheet	122
f) Bestellen uit de staging-lijst	122
g) Bestellen op basis van een verkoopbestelling	122
h) Invoeren van de bestellinggegevens	124
i) Optimalisatie van bestellingen en simulaties	126
Simulaties	126
Optimalisatie	126
j) Verdere bewerkingen met de bestelling	127
k) Meldingen en waarschuwingen	129
l) Het bestelvoorstel	130
m) Versturen van de bestelling	130
Afdruk of e-mail	130
EDI	131
2. Aankoopbestellingen opvolgen	131
a) Selectie van bestellingen	131
b) De bestellingen	135
c) Invoeren orderbevestiging	136
d) Opvolging	136
Workflow 1 :	137
Workflow 2 :	137

Rappels (herinneringen) aan leveranciers	138
3. Levering invoeren en controleren	139
a) Invoeren van (deel-)leveringen	139
b) Verdere bewerkingen met de (deel-)leveringen	141
c) Correcties	141
d) Workflow met (deel-) afhalingen door klanten, vroeg klaarzetten	142
VII. Aankoopfacturen	143
1. Aankoopfacturen inboeken en controleren	143
a) Factuur controleren : methode 1 (informeel)	143
b) Facturen controleren : methode 2 (formeel)	144
Inleiding	144
Ontvangst	145
Standaardprocedure, zonder software voor geassisteerd inboeken	145
Optioneel : software voor geassisteerd inboeken	145
Voorverwerking, in geval van (optioneel) geassisteerd inboeken	145
Verwerking	146
Standaardprocedure, zonder software voor geassisteerd inboeken	146
Optioneel : software voor geassisteerd inboeken	146
Controle van de aankoopfactuur	146
Standaardprofiel	148
Profiel "Aankoopcentrale"	149
Profiel "geen controle"	149
Profiel "Lid aankoopcentrale"	150
Invoeren gegevens voor nacalculatie	150
Inboeken	150
Herkenningmaskers voor de software geassisteerd inboeken	150
Regular Expressions	151
Standaardmaskers	152
Verwerking	152
Voorbeelden	152
2. Aankoopfacturen raadplegen	153
a) Raadplegen van facturen	153
b) Informeel registreren van facturen	153
c) Gebruik van de geregistreerde factuurbeelden	154
VIII. Documentbeheer	155
1. Inleiding	155
2. Bestandstypes	155
3. Koppelen van documenten	156
4. Opslag van documenten	156
5. Items in MFS waaraan documenten kunnen worden gekoppeld	156
6. Opzoeken van documenten via MFS-items	157
7. Doorzoeken van documenten	158
8. Documentenklassen	158
a) Offertes	158
Inkomende offertes (van leveranciers)	158
Uitgaande offertes (aan klanten)	158
b) Bestellingen	158
Uitgaande bestellingen (aan leveranciers)	158
Inkomende bestellingen (van klanten)	159

Pick lists of magazijnbons	159
c) Facturen	159
Aankoopfacturen (van leveranciers)	159
Verkoopfacturen (aan klanten)	159
d) Leveringsnota's	159
Inkomende leverings- of afhalingsnota's	159
Uitgaande leverings- of afhalingsnota's	159
e) Foto's van artikelen en technische fiches, webshop	160
f) Productontwerpen/designs/configuraties/uitvoeringsplannen	160
g) Diverse documenten	160
9. Configuratie automatische kopies documenten	160
IX. CRM, relatiebeheer, taak- en klachtenbeheer en mailings	162
1. Nieuwe taak	162
2. Takenlijst	163
a) Selectie	163
b) Het overzicht van de taken	164
3. Invoer klantencontact	164
4. Invoeren klantencontacten in batch	165
5. Opzoeken klantencontacten	165
6. Adresselectie/import	166
a) Selectie van klanten of prospecten	167
b) Versturen via e-mail vanuit MFS	168
c) Exporteren voor mailings, toevoegen aan campagnes	168
d) Etiketten afdrukken	168
e) Campagne-tags	169
f) Importeren van klanten- en prospectengegevens	170
g) Taggen van klanten/prospectadressen	170
7. Zoeken op mailserver	171
8. Marketing en campagnes, GDPR-compliant	171
a) Aanmaken van een campagne	172
b) Taken in een campagne	172
c) Documenten	172
d) Doelpubliek	172
Klantsegmenten	172
Vertegenwoordigers	172
e) Inschrijvingen	173
f) Advertenties	174
g) Respons	175
9. Adresbronnenbeheer	175
a) Instellen van adresbronnen	175
b) Importeren van adresbronnen	176
Van bron naar catalogus	176
Definitieve import	177
X. Magazijnbeheer en verzending	178
1. Planning picking / afdrukken picklists	178
a) Eenvoudig : picklists afdrukken vanuit het bestelling-invoerscherm	178
b) Uitgebreid : pickings plannen	178
Invoer bestelling	178
Plannen van het order voor picking	178

Reservatie op inkomende levering	179
Pickings starten	179
Afmelden van pickings	180
Instellingen	180
2. Locatiecodes	181
3. Routing	181
4. Voorraadwijzigingen en historiek	182
5. Locatie-etiketten	182
6. Winkletiketten of prijsetiketten	182
7. Inventaris	183
XI. Beheer van betalingen	185
1. Betalingen invoeren	185
2. Aankoopfacturen betalen	186
3. Transfer boekhouding	186
4. Raadplegen aankoopfacturen	186
5. Raadplegen verkoopfacturen	187
6. Rappels (betalingsherinneringen) afdrukken	187
a) Instellen van rappelteksten	188
b) Aanmaken van de rappels	188
7. Kassaverrichting	190
8. Kassabeheer	190
XII. Rapportering en business intelligence	191
1. Details verkocht of besteld	191
a) Factuurhistoriek	191
b) Bestellingen	192
c) In bestelling door klant	193
d) Bestelhistoriek	193
e) Besteld op datum	194
2. Omzet/omzetevolutie	194
a) Omzet per klant	194
b) Omzetten per leverancier	195
c) Omzet per artikel(groep)	195
Omzetaantallen en voorraden	195
Per boekhoudnummer	197
Omzethistoriek : gemiddelde vraag per periode	197
Omzetwaarde	197
Details	197
d) Omzetevolutie per artikel(groep), klant(groep)	198
Omzetevolutie in promotiegroepen of productgroepen van klant, CA,	
totaal	198
Promoties	198
Productgroepen	199
Omzetevolutie van artikelselectie van klanten, CA, Totaal	199
Omzetevolutie van de groepen binnen een artikelselectie (van kl, CA,	
totaal).	199
Omzetten van klant per leverancier	200
Ooit verkochte artikelen per klant, maar niet meer sinds	200
3. Offertes	200
a) Offerte-opvolging	200

b) Offerte-opvolging per artikel	201
4. Artikelen en voorraad	201
a) Artikellijst en invullen spreadsheet	201
b) Voorraadmutaties	202
c) In bestelling en bestelvoorstel	202
d) Backorders en nog te leveren per order	202
Backorders	202
Backorderlijnen	202
Nog te leveren producten per order	203
5. Betalingsopvolging	203
a) Lijst rappels en historiek	203
b) Lijst openstaande betalingen	203
c) Overzichten betalingsopvolging	203
Globaal	203
Termijnen	204
Bedragen	204
d) Geblokkeerde klanten en kredietlimieten	204
6. Promotie-opvolging	205
a) Per vertegenwoordiger	205
b) Evolutie verkoop	205
7. Prijzen	205
a) Speciale prijzen en prijsafspraken	205
b) Vervaldata prijzen/geplande wijzigingen	205
8. Factuurlijsten	205
9. Klantenlijst	206
XIII. Instellingen	207
a) Firmagegevens	207
b) Opties 1	207
c) Opties 2	208
d) Artikel	209
e) Klant	210
f) Servers	211
g) Plugins	212
h) Aankopen	212
i) Orders/offertes 1	212
j) Orders/offertes 2	213
k) Orders/offertes 3	215
l) Facturatie	216
m) Integratie	217
n) Magazijn	217
o) Database	218
p) Teksten	219
q) Zoeken	219
r) Paden	219
s) Layouts	220
t) Modules	220
2. Gebruikersbeheer	220
3. Hulpbestanden	221
XIV. Verder met deze software ...	224

I. Snel van start

1. Instellingen voor de community-versie

Nadat u het programma gedownload en geïnstalleerd heeft, kan u het opstarten. U krijgt de keuze om de demonstratie-database op te starten, of om uw eigen werkdatabase te gebruiken. Deze keuze krijgt u telkens wanneer u het programma start. Wanneer u voldoende geoefend hebt in de demonstratie-database, kan u de vraag uitschakelen in het instellingenscherf van MFS, maar daarover later meer. De eerste keer wordt bij het opstarten automatisch de database aangemaakt en up to date gebracht.

U zal wellicht de vraag krijgen van de Windows-firewall om verbindingen naar het programma toe te laten. Dit dient u inderdaad te bevestigen om de volledige functionaliteit van het programma te gebruiken.

Na een poosje ziet u het hoofdscherf.

Eerst kan u uw firma-gegevens invullen die op uw facturen en offertes afgedrukt zullen worden. Dat doet u in het scherf dat u bereikt via het menu Bestand|Voorkeuren|Instellingen, onder de tab "Firmagegevens".

2. Uw eerste factuur

U zal in dit eerste deel van de handleiding zien hoe het in MFS mogelijk is om razendsnel een offerte of bestelling in te voeren. De procedure die we zullen beschrijven, kan worden samengevat als :

- typ een deel van de omschrijving in de kolom 'artikelnummer',
- TAB-toets, met pijltjes uit lijst selecteren, ENTER om te kiezen,
- aantal invullen,
- pijl naar beneden voor volgende lijn ...

Alles kan met de muis of met logische toetsaanslagen. Met MFS kan u erg snel gegevens invoeren wanneer u gaandeweg leert wat de functietoetsen zijn die bij veel voorkomende muis-acties horen. In wat volgt gaan we nu verder in op de procedure om uw eerste factuur te maken.

Klik in het menu op Verkoop|Bestelling (ofwel het icoontje "Bestelling" uit de taakbalk bovenaan). U ziet het bestelling-scherf.

Begin met een klant te kiezen of er een aan te maken. Druk F10 (of in het menu : Document|Kies klant, of typ een deel van de naam van de klant in het veld "Ordernummer of klantnaam"). U ziet een scherf waarin u een klant kan *selecteren* door een of meerdere gedeelten van zijn naam, straat, woonplaats in het filter-veld te typen en enter te drukken. Nu zullen we echter onze eerste klant *aanmaken*.

Klik Nieuw (F10). U krijgt de vraag om de naam van de klant in te voeren of optioneel het BTW-nummer voorafgegaan door een uitroepteken. Wanneer u kiest om de klant aan te maken via zijn BTW-nummer, probeert MFS-ERP automatisch via http://ec.europa.eu/taxation_customs/vies de adresgegevens op te zoeken die bij het BTW-nummer horen.

Na bevestigen wordt de klantenfiche getoond. Merk de verschillende tab-bladen bovenaan

het scherm. We zullen ze later in deze handleiding bespreken, maar u kan voor uw nieuwe klant alvast de basisgegevens invullen.

Wanneer in het instellingen-scherm "uitgebreid prijzenbeheer" is ingeschakeld, moet u zeker een "prijsklasse (klantklasse)" instellen voor deze klant, anders zullen er voor deze klant geen prijzen kunnen toegekend worden.

Sluit de klantenfiche af met OK (of enter). U zal nu ook in het klantenkeuzescherf uw nieuw aangemaakte klant kunnen opzoeken door (een deel van) de klantnaam in te voeren als zoekterm en enter te drukken. Doe OK (of enter) om de klant te selecteren.

U krijgt nu het bestelling-hoofding-scherm te zien. Hierin kan u informatie invoeren over de bestelling-referentie van uw klant, de leveringsvoorwaarden, ... Bevestig met OK of enter.

U komt terug in het bestelling-scherm. Om artikelen toe te voegen aan uw bestelling, typt u gewoon in de meest linkse kolom van de tabel, met hoofding "Artikel", een deel van de omschrijving.

We zullen nu het artikel 'Viltstift zwart' aanmaken. Typ 'Vilt' in het artikelnummer (want typisch zal u eerst zoeken of het artikel bestaat) en druk de Tab-toets (of enter). Het artikelkeuzescherf verschijnt, maar natuurlijk zonder zoekresultaat.

Druk Nieuw (F10) om het artikel aan te maken. U krijgt de vraag om de artikelomschrijving in te voeren. Typ "Viltstift zwart", en druk enter (of klik OK).

De artikelfiche verschijnt, en de omschrijving is ingevuld. Ga met de TAB-toets naar de volgende velden, en vul de hoofdgegevens in.

Een opmerking over de prijsgegevens : als in het instellingenscherf "uitgebreid prijzenbeheer" is uitgeschakeld (het eenvoudigste geval), ziet u per artikel 1 aankoopprijs en 1 verkoopprijs. Indien het is ingeschakeld, ziet u in de artikelfiche

- een factuur-aankoopprijs
- een netto-aankoopprijs (gebruikt als basis voor winstfactor-berekeningen)
- en per klantklasse een basisverkoopprijs, waar later eventueel formules op toegepast kunnen worden (zie verderop).

Indien u werkt met het uitgebreide prijzenbeheer, kan u voor nu de twee aankoopprijs-kolommen gelijk zetten op de aankoopprijs, en ook voor alle klantklassen dezelfde verkoopprijs gebruiken. U moet (enkel voor uitgebreid prijsbeheer) ook een "kortinggroep" kiezen (het veld onder de omschrijvingen op de artikelfiche). Op de betekenis hiervan komen we later terug.

Zorg dat de omschrijving en de prijs van het artikel is ingevuld. Bevestig uw invoer op de artikelfiche met OK (of enter). U kan het nieuwe artikel nu opzoeken in het keuzescherf. Kies met OK (of enter). Nu ziet u dat het artikel ingevoerd is in de bestelling met zijn standaardprijs.

Onderaan op het bestelling-invoerscherf ziet u onmiddellijk de voorraad van het artikel. Indien u andere gegevens, bijvoorbeeld in verband met stockbeheer wil raadplegen, kan u *rechts klikken* op de artikellijn, en zo onmiddellijk naar de artikelfiche klikken, of naar de vorige verkopen of offertes van het artikel.

Vul het aantal in (u kan een rekenmachine/conversietabel oproepen met shift-F11, of klikken op het icoontje met 3 puntjes wanneer u in het aantal-veld staat), en pas eventueel de prijs aan specifiek voor deze bestelling. Sla de bestelling op met de knop "Sluiten" of met F8 (geen werkbondrukken) of ctrl-F8 (wel een werkbondrukken). Indien u zich de

juiste functietoetsen niet meer herinnert, vindt u de commando's uiteraard ook terug in het menu (Document|Opslaan als bestelling, etc). De bestelling is nu opgeslagen, en u kan verder gaan met de volgende bestelling.

MFS laat u toe zeer snel gegevens in te voeren en onmiddellijk naar relevante gegevens te springen. Alles kan via muisklikken, maar het gaat veel sneller wanneer u de functietoetsen leert en gebruikt. In MFS kan u ook overall, ofwel door rechts te klikken op een lijn uit een tabel, ofwel door gebruik te maken van het uitklapmenu, direct doorklikken naar relevante achtergrondinformatie over het product, de klant of prospect, de verkopen, de offertes, ...

Voorbeeld : snel opzoeken van artikelen : als uw bestand de artikelen Verfborstel zwart 10 cm, Verfborstel zwart 12 cm, Verfborstel rood 10 cm en Verfborstel rood 12 cm bevat, zal een zoekterm 'Verf zw 10' onmiddellijk het juiste artikel vinden. Of ook 'zw verf 10' zal werken. U kan dus verschillende delen uit de omschrijving gebruiken als zoekterm.

3. Stockbeheer en magazijnbeheer

Bij installatie is het programma voorgeconfigureerd om de leveringsbon en de magazijnbon (of "werkbbon") *te combineren*. Dat betekent dat het document dat u hebt afgedrukt als u de bestelling met ctrl-F8 hebt afgesloten, is zowel een magazijnbon/werkbon/picklist als een leveringsbon is.

Door een instelling te wijzigen in MFS, kan u ook een afzonderlijke magazijnbon of pick list afdrukken, die zodanig georganiseerd is dat de magazijnier de kortste weg aflegt in het magazijn bij order picking. Uiteraard moet dan eerst in MFS een routing en voor elk product de magazijnlocatie ingesteld worden. De magazijnier kan aanduiden op de magazijnbon (pick list) welke artikelen niet in voorraad zijn. De bestelling kan daarna terug opgeroepen worden (evt. door het scannen van de barcode bovenaan op de magazijnbon), en in de kolom "Klaar" kan dan het effectief te leveren aantal worden ingevuld. Wanneer alle lijnen geleverd zijn zoals besteld, kan dat snel gebeuren door in de bestelbon op F6 te drukken (kan uiteraard ook via het menu). Wanneer de bestelling terug opgeslagen wordt, wordt de stock afgeboekt. De details van deze procedure vindt u elders in de documentatie, in dit eerste hoofdstuk gaan we er voor de eenvoud verder van uit dat leveringsbon en magazijnbon gecombineerd zijn.

4. Levering

Wanneer de levering bij (of afhaling door) uw klant gebeurd is, kan u aan de hand van de leveringsbon/werkbon de bestelling terug oproepen. Typ het bestelling-nummer (of scan de barcode bovenaan de leveringsbon/werkbon met een standaard handscanner die aan uw PC gekoppeld is) in het veld bovenaan het bestelscherm. Alternatief kan u uw bestelling ook terug oproepen via *Rapporten|Details verkocht of Besteld|Bestellingen*, of via het icoontje op de knoppenbalk.

U moet nu aangeven wat er geleverd is, in de kolom 'klaar' in het bestellingscherm. Het aantal dat u daar invult, zal later ook gefactureerd worden.

Opmerking : Wanneer voor alle lijnen gewoon het bestelaantal mag overgenomen worden als 'aantal geleverd', kan u F6 drukken (of in het menu Document|Alles geleverd).

Uiteraard kan u - wanneer u bijvoorbeeld de bestelling pas invoert als de levering reeds gebeurd is - dit ook al bij het invoeren van de bestelling doen.

Deze keer wordt bij het opslaan van de bestelling, met aantallen ingevuld in de kolom 'geleverd', de voorraad van de artikelen in het artikelbestand ook aangepast. Vermits de werk- en leveringsbon gecombineerd zijn (via een instelling), wordt op dit moment ook een backorder gegenereerd indien er minder geleverd werd dan besteld is.

U kan onmiddellijk een factuur afdrukken vanuit het menu Document|Onmiddellijke Facturatie, of Shift-F9.

5. Kassaverkopen / afhalingen

Een alternatief scherm, met lichtjes andere eigenschappen dan het invoerscherm voor bestellingen, is het invoerscherm voor kassaverkopen en afhalingen. Een transactie wordt een kassaverkoop wanneer geen klant geselecteerd is, en een transactie wordt een afhaling indien wel een klant geselecteerd is. De procedure is vergelijkbaar met het invoeren van een bestelling zoals hierboven beschreven, met twee belangrijke verschillen :

- Bij een *kassaverkoop*, waar dus geen klant geselecteerd is, wordt er een kassaticket afgedrukt en geen factuur.
- Op dit scherm, zowel bij invoer van een afhaling als van een kassaverkoop, ontbreekt de kolom "Geleverd". Vermits het om een afhaling gaat, worden de goederen onmiddellijk met de klant meegegeven, en wordt de voorraad onmiddellijk afgeboekt. Bij een *afhaling* (waarbij u dan *wel* een klant selecteert), is de bestelling later gewoon beschikbaar in het overzichtsscherm "bestellingen", en kan er later een factuur worden afgedrukt.

6. Facturatie

Indien u de bestelling *niet* via "Onmiddellijke Facturatie" heeft omgezet in een factuur, kan u ze in het Factuurnazicht-scherm groeperen, controleren, goedkeuren en dan afdrukken.

Opmerking: het is mogelijk om via Instellingen de optie "Onmiddellijke Facturatie" uit te schakelen, zodat het afdrukken van facturen altijd via dit factuurnazicht-scherm moet verlopen. Dit is aan te raden, omdat dan de verantwoordelijkheid van het controleren van alle gegevens alvorens facturen worden afgedrukt, bij een persoon gelegd kan worden.

Ga naar het menu Verkoop|Factuurnazicht en afdrukken. Hier ziet u de bestellingen waarvan minstens een deel geleverd is. Bestellingen kunnen pas gefactureerd worden *wanneer de kolom 'klaar' is ingevuld*.

U kan de bestellingen controleren, eventueel bewerken (functietoets F8, bewerken, en terug F8 om op te slaan), en goedkeuren voor facturatie (F7 of Bestelling|Goedkeuren voor facturatie). Wanneer dat gebeurd is, kan u in het linkermenu (Facturatie), een selectie maken van de af te drukken facturen.

Opmerking : indien u MFS voldoende getest heeft, en er echt mee van start wil gaan voor uw facturatie, kan u het eerste te gebruiken factuurnummer instellen in Bestand|Voorkeuren|Instellingen, onder de tab 'Database', met de knop 'Eenmalige instelling factuurnummer'. We raden een factuurnummer in de vorm 201900001 aan. Aan het begin van elk jaar kan het factuurnummer dan vooruit gezet worden (naar bijvoorbeeld 202000001).

II. Basisprocedures

1. Klant of prospect selecteren

Het klanten- en prospectenselectiescherm kan u oproepen in het menu Bestand|Klanten en prospecten. In dit klanten- en prospectenselectiescherm kan u bovenaan in een selectiemenu kiezen om te zoeken naar “klanten”, “prospecten” of “klanten en prospecten”. Standaard staat dit ingesteld op “klanten”.

Om een klant of prospect te selecteren, typt u een deel van zijn naam in het zoekveld, en doet u <enter>. Om zowel bij klanten als prospecten te zoeken kan u F4 gebruiken om het selectiemenu om te wisselen tussen enkel klanten / enkel prospecten / klanten en prospecten.

Wanneer u een *getal* invoert in de filterterm, wordt bij “Zoeken (enter)” eerst gezocht naar de klant/prospect met dat klant/prospectnummer. Indien die niet gevonden werd, wordt verder gezocht naar klanten/prospecten waarbij de zoekterm voorkomt in de alfacode, naam, de straat of de gemeente.

Indien u een *tekenreeks* (dus cijfers en letters in plaats van een getal) invoert in de filterterm, wordt er enkel gezocht naar klanten/prospecten waarbij de zoekterm in alfacode, naam, de straat of de gemeente voorkomt.

Het is toegelaten meerdere woorden te gebruiken in de filterterm. De resultatenlijst bevat dan klanten/prospecten waarbij die woorden in dezelfde volgorde, maar niet noodzakelijk achter elkaar voorkomen in alfacode, naam, straat of gemeente. Bijvoorbeeld een filterterm

jans veld

vindt resultaten als

Janssens, Exterstraat 8, Beervelde

Jansen, **Veld**straat 2, Gent

Verjans, Middel**veld** 9, Moerkerke

Wanneer u F2 gebruikt in plaats van de knop “Zoeken” of de toets <enter>, wordt gezocht naar de tekenreeks *in het begin van de alfacode, of bij lege alfacode : in het begin van de naam*.

Wanneer u op de knop “Tel./Btw./Email”, wordt gezocht naar de zoekterm in de velden Telefoonnummer, GSM en Btw-nummer. De formattering van de zoekterm is niet belangrijk, dus een zoekterm 123456 vindt telefoonnummers als 052/012.34.56 en BTW-nummers als BE 0123.456.789.

In de resultaatlijst worden de prospecten rood weergegeven, klanten zwart. Klanten die (zie klantenfiche) op “inactief” ingesteld zijn, worden grijs weergegeven. De resultaten staan alfabetisch op naam, maar de inactieve klanten (grijs) worden pas na alle andere klanten weergegeven.

Let op : om de verwerkingstijd (en voor de gebruiker : de zoektijd in een te lange lijst met resultaten) in te korten, worden in de resultaatlijst slechts 200 resultaten weergegeven. Als er meer resultaten zijn, wordt aangeraden om een betere zoekterm te kiezen die een beperkter resultaat geeft, zodat u minder lijnen moet overlopen.

Onderaan kan u met “Bewerk (F9)” de klanten/prospectfiche oproepen om de klant of prospectgegevens te bewerken. Indien u “Nieuw (F10)” klikt, maakt u een nieuwe klant (indien bovenaan “klant” in het selectiemenu geselecteerd is) aan, of een nieuwe prospect (als “prospect” geselecteerd is). Als er “klanten en prospecten” geselecteerd is, moet u bij “Nieuw (F10)” eerst door een letter te typen (K of P) aangeven of u een nieuwe klant of een nieuwe prospect wil aanmaken.

Rechtsboven vindt u een uitklapmenu waarmee u naar verschillende relevante schermen voor de (in de resultaatlijst) geselecteerde klant kan springen.

Bovenaan is ook een vinkje beschikbaar om - indien u deze geavanceerde optie gebruikt - meerdere "bestelpunten" van dezelfde klant te tonen.

Het icoontje met het tabelletje met de blauwe hoofding laat u toe de resultaatlijst van de zoekopdracht in een OpenOffice-spreadsheet te tonen en verder te bewerken (let op : max. 200 resultaatlijnen ! Zie hogerop voor meer informatie. Normaalgezien gebruikt u het menu “Relaties|Adresselectie/import” om klantenlijsten te exporteren, en niet dit icoontje).

Het klantenselectiescherm wordt automatisch weergegeven in MFS wanneer u een klant moet kiezen voor een bepaalde bewerking, maar u kan het klantenselectiescherm ook weergeven vanuit het hoofdmenu (Bestand/Klanten en prospecten). Indien het klantenselectiescherm automatisch werd weergegeven om een klant of prospect te selecteren vanuit een offerte, bestelling, ... kan u de in de resultaatlijst geselecteerde klant gebruiken voor de offerte, bestelling, ... door <enter> te drukken of door op OK te klikken, en de geselecteerde klant of prospect bewerken met “Bewerk (F9)”. Indien het selectiescherm door u uit het menu “Bestand/Klanten en prospecten” werd opgeroepen, hebben “Bewerk (F9)” en OK dezelfde functie.

Door op F3 te drukken springt de cursor terug naar het filterveld, en kan u een nieuwe zoekterm invoeren, als uw vorige zoekterm niet goed was. Op F3 drukken is voor de gebruiker uiteraard een veel snellere dan de muis nemen, en dan klikken om de filterterm terug te activeren.

2. Artikel selecteren

Het artikelselectiescherm kan vanop zeer vele plaatsen in MFS worden opgeroepen, onder andere vanuit het hoofdmenu : Bestand|Artikelen. Typisch zal u gewoon een filterterm invoeren in het zoekveld linksboven op het artikelselectiescherm, en enter drukken om de resultaten weer te geven. Daarna kan u *met de pijltjestoetsen* het gewenste artikel kiezen, zonder eerst de muis te gebruiken.

De resultatenlijst wordt beperkt tot 300 artikels. We raden aan om een betere zoekterm te kiezen als er meer dan 300 zoekresultaten zijn. Het is uiteraard erg tijdrovend om een lijst van (meer dan) 300 artikels te overlopen om het juiste eruit te kiezen, terwijl je met een betere zoekterm tot een veel kortere lijst kan komen. Wanneer echter het vinkje “>300 resultaten” wordt aangezet, worden alle resultaten getoond in plaats van enkel de eerste 300.

In de resultaatlijst worden de artikelen alfabetisch gesorteerd op omschrijving (of omschrijving 2e taal als het vinkje 2e taal aan staat) weergegeven, tenzij het vinkje “Sorteer populairst” aan staat, dan worden de meest verkochte artikels bovenaan weergegeven. Door op de kolomhoofdingen te klikken, kan u de lijnen nog echter op andere manieren sorteren. Dat wordt aangegeven door pijltjes naast de kolomhoofdingen.

Weergave :

- De artikelen die in de artikelfiche aangeduid staan als “niet meer leverbaar door leverancier” worden in het rood weergegeven, tenzij het vinkje “verberg niet-meer-leverbaar” aan staat, dan worden ze niet weergegeven.
- De artikelen met gewenste voorraad (maximumvoorraad) gelijk aan nul worden grijs weergegeven. De artikelen met gewenste voorraad groter dan nul worden zwart weergegeven.
- Artikelen die geblokkeerd zijn (in het huidige filiaal) worden standaard niet weergegeven, tenzij het vinkje “ook geblokkeerde” aan staat, dan worden ze doorstreept weergegeven.

In het artikelselectiescherm kiest u bovenaan of u enkel artikelen van een bepaalde leverancier wil weergegeven bij het zoeken (met de knop “Leveranciersfilter instellen”). U kan dit leveranciersfilter weer verwijderen met de daarvoor bestemde knop.

U kan aanvinken om enkel de artikelen weer te geven waarvan in de artikelfiche de “maximumvoorraad” of “gewenste voorraad” ingesteld is op een aantal verschillend van nul. Dat betekent dat u alleen zoekresultaten krijgt met artikelen die u op stock volgt in uw winkel. Opmerking : verwar de “gewenste voorraad” niet met de voorraad. Een artikel kan een gewenste voorraad van 5 stuks hebben, terwijl er op dit moment toch geen in uw magazijn aanwezig zijn.

Bij gebruik van MFS in een omgeving met meerdere filialen, kan voor elk artikel (in de artikelfiche, zie verderop) worden ingesteld bij welke filialen het hoort. Met behulp van het vinkje “Enkel filiaal” is het mogelijk om dan enkel de artikelen te tonen die bij het huidige filiaal horen (en dus de artikelen die niet gekoppeld zijn aan het huidige filiaal, te verbergen). In de situatie met meerdere filialen moeten trouwens ook de vinkjes “maximumvoorraad” en “voorraad” geïnterpreteerd worden als “maximumvoorraad van het huidige filiaal” en “voorraad in het huidige filiaal”.

Wanneer uw MFS-ERP-systeem is geconfigureerd om meerdere varianten per artikel te gebruiken, kan u met het vinkje “enkel standaardvariant” het opzoeken beperken tot de standaardvariant van elk artikel. Dit is bijvoorbeeld nuttig om offertes te maken op basis van de standaardvariant, of om de standaardvariant te bestellen, bij de leverancier. Om later bij bestelling/levering een concrete variant (= lot of kleurnummer) toe te kennen, zet u het vinkje uiteraard terug uit.

Wanneer u een *getal of een tekenreeks* invoert in de filterterm, wordt bij “Zoeken (enter)” een resultaatlijst weergegeven waarin de filterterm voorkomt als

- artikelnummer
- een van de ean-codes die voor het artikel ingesteld zijn
- alfacode
- een deel van de leverancierscode voor het artikel
- een deel van de omschrijving (of omschrijving 2e taal als het vinkje 2e taal aan staat)

Wanneer u een *getal* invoert in de filterterm, en u gebruikt F2 om te zoeken, krijgt u als het *getal* overeenkomt met het artikelnummer van een artikel, *enkel dat artikel* te zien, en anders een resultaatlijst met artikels waarbij de filterterm voorkomt als

- artikelnummer
- een van de ean-codes die voor het artikel ingesteld zijn

- alfacode
- *het begin* van de leverancierscode voor het artikel
- *het begin* van de omschrijving (of omschrijving 2e taal als het vinkje 2e taal aan staat)

Het is aanbevolen om (zeker wanneer u een groot artikelbestand hebt, van duizenden of tienduizenden artikels) om wat te experimenteren om goede zoektermen in te voeren. Het is namelijk toegelaten om verschillende onderdelen uit bijvoorbeeld de omschrijving in te voeren in de zoekterm. Dat betekent dat als u artikelen heeft met omschrijvingen als

snelbouw 29/09/09

snelbouw 29/09/14

snelbouw 29/09/19

snelbouw 29/14/09

snelbouw 29/14/14

...

waarbij 29/09/xx telkens de maat is, u bij een zoekterm

snelbouw

de hele lijst krijgt, waaruit u dan met de pijltjestoetsen nog eens het juiste artikel moet selecteren. Dat geeft natuurlijk een vertraging. Wanneer u echter de betere zoekterm

snelb 14 09

zou gebruiken, zou u onmiddellijk het ene juiste artikel "snelbouw 29/14/09" vinden.

Merk op dat bij de knop "Zoek (enter)", de volgorde van de zoektermen geen rol speelt :

snelb 14 09

geeft hetzelfde zoekresultaat als

14 09 snelb

Bij de knop "Zk. volgorde (Shift-Enter)" worden enkel artikelen gevonden waarin de zoektermen voorkomen in de volgorde waarin u ze opgegeven heeft.

Als u 2 sterretjes (**) invoert voor de zoekterm, wordt er gezocht op leverancierscode en fabriekscodes van de artikelen. In dit geval zullen ook artikelen worden gevonden op basis van hun leverancierscode bij een alternatieve leverancier. Op de artikelfiche kan u namelijk voor elk artikel meerdere alternatieve leveranciers aanduiden, elk met een eigen (leveranciers-)artikelcode voor het artikel.

Door op F3 te drukken, springt de cursor terug naar het filterveld, waar u een nieuw filter kan invoeren. Zo hoeft u daarvoor niet de muis te gebruiken.

Als het selectiescherm voor artikelen automatisch wordt weergegeven tijdens het invoeren van een offerte, bestelling, ... zal het meestal nog de vorige selectie tonen. Dat is soms handig als er op een offerte verschillende artikelen moeten waarvan de omschrijving op elkaar lijkt. Door een goede filterterm te kiezen, kan u al deze artikelen samen in een resultaatlijst krijgen. Wanneer de vorige resultaatlijst nog weergegeven wordt, en het is niet nodig om een nieuwe filterterm in te voeren, kan u met pijl-naar-beneden uit het filterveld direct naar de resultaatlijst gaan (vermijd tijdverlies door muisgebruik).

Tevens is er wanneer het selectiescherm automatisch wordt weergegeven tijdens het invoeren van een offerte of bestelling, een klant-context beschikbaar. Dat betekent dat het scherm specifieke informatie kan tonen met betrekking tot de klant. De volgende opties worden dan ook beschikbaar

- "enkel gefactureerd (3jr)" : toon enkel de artikelen die in de laatste 3 jaar voor deze klant gefactureerd zijn
- "Enkel assortiment klantenfiche" : toon enkel de artikelen die in de klantenfiche aangemaakt zijn als "klant-eigen-artikelen" (eigen artikelcodes van klant). Merk op dat als op de klantenfiche van de betreffende klant "assortimentsplicht" is ingesteld, dat voor deze klant dit vinkje automatisch zal aan staan.

Ook is het vanuit een aantal omgevingen waaruit dit scherm automatisch getoond wordt (invoer offerte, order, ...) mogelijk om meerdere artikelen ineens te selecteren (shift ingedrukt houden, en pijl-naar-beneden, ofwel control ingedrukt houden en klikken). Door dan OK te klikken (of beter : <enter> te drukken), komen alle zo geselecteerde artikelen op de offerte, bestelling, ... Dit kan echter niet vanuit alle omgevingen, en dan zal alleen het eerste artikel overgenomen worden.

Op de meeste tabellen in MFS waar artikelen in vermeld staan, en dus ook in de resultaatlijst van het artikelselectiescherm, kan u rechts klikken, om zo een zogeheten "contextmenu" te krijgen waarmee u direct naar verschillende relevante schermen voor het geselecteerde artikel kan springen (artikelfiche, historiek, foto, ...).

Door onderaan het scherm een klantklasse te selecteren, en op de knop "prijzen" daarnaast te klikken, krijgt u de prijzen van de eerste artikelen uit de lijst te zien voor de gekozen klantklasse (toepassing : de goedkoopste van N gelijkaardige producten selecteren).

Door bovenaan "Toon ook info van" te selecteren, kan u de voorraad/cyclus-informatie uit 1 ander filiaal toevoegen aan de resultaatlijst. Om voorraden in alle andere filialen op te zoeken : zie verderop in deze handleiding.

3. Leverancier selecteren

Het selectiescherm voor leveranciers (Bestand|Leveranciers) is eenvoudiger dan dat voor klanten. Als u een getal invoert in het filterveld, wordt enkel de leverancier weergegeven die dat getal als leveranciersnummer heeft. Indien die niet bestaat wordt gezocht naar het getal in de naam en de woonplaats van de leverancier. Als u een tekenreeks invoert, wordt direct gezocht naar alle leveranciers waarbij de filterterm een deel van de naam en de woonplaats is. Als u F2 gebruikt om te zoeken in plaats van de knop "Zoeken" of <enter>, wordt in het begin van de naam van de leverancier gezocht naar de zoekterm.

Het is ook hier mogelijk om verschillende woorden te gebruiken (zie selectie van klanten/prospecten).

Bewerk, Nieuw en het spreadsheet-icoontje werken in dit scherm gelijkaardig als bij klanten/prospecten/artikelselectie.

Ook hier geldt weer als aangeraden procedure : zoekterm, <enter>, pijltjes om te selecteren, <enter> om te bevestigen. Gebruik van de muis is niet nodig.

4. Adressen

Naast klanten/leveranciers/prospecten, zijn er nog andere adressen die opgeslagen moeten worden in het systeem. Er zijn alvast 3 basistypes van adressen voorgeconfigureerd:

- Leveringsadressen : kunnen gebruikt worden bij bestellingen van klanten, indien het leveringsadres afwijkt van het gewone klantenfiche-adres.
- Alternatieve facturatie-adressen : kunnen gebruikt worden bij klantbestellingen, wanneer de klant meerdere facturatie-adressen heeft. Gebruik deze functie alleen wanneer nodig (dus indien het facturatieadres afwijkt van het adres op de klantenfiche, of wanneer er meerdere facturatie-adressen zijn), want als er een alternatief facturatie-adres is ingesteld voor een klant, moet telkens bij invoer van het order een facturatie-adres gekozen worden.
- Vestigingen of bestelpunten : een klant kan meerdere bestelpunten hebben. In deze situatie is het mogelijk dat elk van deze bestelpunten kan bestellen (zie ook vinkje "inclusief bestelpunten" op het klantselectiescherm), maar dat de facturen voor die bestellingen en de historiek ervan toch op een en dezelfde klant terecht komt.

Bij offertes/bestellingen/... kunnen optioneel *leveringsadressen* worden gespecificeerd. Dat kunnen bijvoorbeeld werfadressen zijn, of adressen van filialen van de klant, ... (Het is dan zelfs mogelijk in het prijzensysteem de *afstand* tot het leveringsadres op te nemen in de prijsberekening.)

Velden

Het scherm dat getoond wordt om een leveringsadres te selecteren, is tegelijk een rooster waarin het leveringsadres kan ingevoerd worden. Het wordt opgeroepen bij het invoeren van de bestelling, vanuit het scherm waarin de hoofding-gegevens van de bestelling worden ingevoerd. Maar uiteraard kan het ook worden opgeroepen (bijvoorbeeld om een adres op te zoeken) vanuit het hoofdmenu (Bestand/Alternatieve adressen).

De adressen kunnen op zich bestaan, maar ze kunnen ook "gekoppeld" worden aan een leverancier of klant. Zo kan aan elke klant een reeks leveringsadressen, alternatieve facturatie-adressen, of adressen voor andere doeleinden gekoppeld worden. Dit gebeurt automatisch voor een nieuw adres dat toegevoegd wordt wanneer het scherm automatisch wordt getoond bij het invoeren van een bestelling voor een bepaalde klant. Indien u het scherm oproept vanuit het hoofdmenu (en er dus geen klant-context aanwezig is), kan u het adres optioneel koppelen aan een klant door de knop "Tonen in keuzelijst van klant, leverancier ..." te gebruiken.

Er kan een nieuw adres toegevoegd worden met behulp van de knop "Nieuw". In het onderste deel van het scherm kunnen dan de velden van het adres worden ingevoerd. Wanneer u een bestaand adres wil bewerken, moet u eerst het vinkje "Bewerken" onderaan inschakelen. Merk op dat dit adres dan ook verandert in de bestellingen/offertes/projecten/... waarin het ooit gebruikt is. Dus u overweegt best om bij een adreswijziging een nieuw adres aan te maken, in plaats van de historieken aan te passen door een bestaand adres te wijzigen.

GLN is de Global Location Identifier voor het adres, van belang voor EDI (Electronic Data Interchange)

ID bij ext. partij is bedoeld om de werfcode, winkelnummer, ... waarmee de klant aan wie

dit adres gekoppeld is naar het adres refereert, te kunnen opslaan.

Onderaan links op het scherm kan gespecificeerd worden of het adres in kwestie een "alternatief facturatieadres" is, een leveringsadres, een bestelpunt, of nog een ander adrestype. Gebruik de alternatieve facturatie-adressen enkel indien dat in uw toepassing echt nodig is. Normaalgezien worden facturen gemaakt aan het gewone adres van de klant. Als er (ook maar een enkel) alternatief facturatie-adres bij de klant geregistreerd staat, moet u telkens u een order invoert, een keuze maken voor het facturatie-adres. Dat is dus een extra handeling.

In het tabblad "extra velden" kunnen bij de implementatie van MFS-ERP voor u specifieke gegevensvelden geconfigureerd worden.

Selecteren

Ook in dit scherm is een filterveld voorzien. Het filter zoekt op naam, straat en gemeente van het leveringsadres. Bovenaan het scherm (knoppen "Enkel keuzelijst van" of "Alle adressen") kan gespecificeerd worden of alle leveringsadressen getoond moeten worden, of enkel de leveringsadressen die aan de betreffende klant gekoppeld zijn.

Met de knop "Eigen adres toevoegen" onderaan, wordt automatisch het gewone adres van de klant waarvoor momenteel een leveringsadres geselecteerd wordt, toegevoegd als leveringsadres.

Een adres dat niet langer gebruikt wordt, kan via de knop "(De)activeer adres" inactief gemaakt worden. Omgekeerd kan een inactief adres zo ook terug geactiveerd worden.

Afstand

De vogelvlucht-afstand tot bij het leveringsadres wordt ook weergegeven. Dit is de afstand die gebruikt kan worden in prijsformules. Merk op dat om deze berekening correct te kunnen uitvoeren, in het MFS-instellingenscherf de GPS-coördinaten van uw bedrijf ingesteld moeten zijn. Indien u de afstand manueel wil instellen, kan dan door het vinkje "manueel" in te schakelen voor dit adres. De afstand zal dan niet meer overschreven worden door de berekende afstand.

In het instellingenscherf kan (Tab Orders/Offertes 2) ingesteld worden of bij het aanmaken van een order de afstand van het leveringsadres gecontroleerd moet worden (namelijk of de afstand werkelijk is ingesteld, en niet gelijk is aan de standaardwaarde). Dit is van belang wanneer de afstand wordt gebruikt in prijsberekeningen.

Specifiek voor bepaalde adrestypes

Aan elk leveringsadres kan een standaardroute (voor transport) worden toegekend. Deze route heeft voorrang op de route die in de klantenfiche gespecificeerd is. (Ze kan trouwens per order ook nog worden aangepast.)

Aan elk vestigingsadres kan een vast leveringsadres worden toegekend. Wanneer een order wordt opgesteld voor een bepaald vestigingsadres, zal automatisch het gekoppelde leveringsadres worden ingesteld als leveringsadres.

Wanneer in het instellingenscherf in de tab "Facturatie" ingesteld is "Facturatieklant andere klant dan bestelklant toelaten", is het mogelijk om op het adressenscherf een facturatie-adres om te zetten naar een "facturatieklant". (Menu Adres|Instellen of verwijderen facturatieklant). Daardoor worden op het adressenscherf de adresgegevens

van de geselecteerde klant getoond bij het betreffende facturatie-adres-lijn. Als bij een order dan de facturatie-adres-lijn gekozen wordt als facturatie-adres, zal de factuur en de statistiek (omzet, ...) voor dat order terecht komen op de facturatieklant.

Aan elke klant (zie klantenfiche) kan een vast leveringsadres en een vast alternatief factuuradres worden gekoppeld. Aan verschillende klanten kan hetzelfde leveringsadres worden toegekend. Ook kan dus, wanneer een facturatie-adres-lijn gekoppeld is aan een facturatieklant, voor verschillende klanten dezelfde facturatie-klant worden ingesteld, door op elk van de klantenfiches als vast facturatie-adres, de betreffende facturatie-adres-lijn in te stellen. Voor elk adres kan in het tabblad "Standaardadres voor" op het adressenscherm geraadpleegd worden voor welke klanten het een standaardadres is.

Opties

In de menu's Bestand en Adres zijn nog volgende functies beschikbaar :

- Geocode huidig adres : bereken de afstand voor het huidige adres automatisch
- Geocodeer alle adressen zonder lat/long : vult latitude en longitude en afstand in voor alle adressen waarbij die informatie niet is ingevuld.
- Ontdubbel : verwijdert een adres, en stelt alle referenties naar dat adres in op een te selecteren adres. Merk op dat dit invloed heeft op alle historische orders/offertes/facturen.

Met het icoontje onderaan het scherm kan het adres gevisualiseerd worden op het in de instellingen gespecificeerde kaartsysteem (bijvoorbeeld Google Maps).

5. Contactpersonen

Vanuit Bestand|Contactpersonen hebt u onmiddellijk toegang tot alle contactpersonen van alle klanten, leveranciers en prospecten die in het systeem zijn opgenomen. U moet een deel van een naam invoeren, en daarna worden alle contactpersonen die hieraan voldoen, getoond.

Voor elke contactpersoon kan functie, naam en voornaam, email, gsm, telefoon, ... gespecificeerd worden. Ook adressen op belangrijke sociale-media-sites (facebook, linkedin, ...) kunnen worden ingesteld. Als het een contactpersoon is die wel gerelateerd is aan het bedrijf, maar toch een eigen adres heeft, kan dat ook gespecificeerd worden.

De rol van de persoon binnen zijn bedrijf (aankoper, projectleider, boekhouder) kan geselecteerd worden. Dat is van belang om later mailings te kunnen uitvoeren die gericht zijn naar specifieke personen in plaats van naar het algemene adres van het bedrijf. Zo zal bijvoorbeeld een rappel vanuit MFS-ERP bij voorkeur gericht worden aan "contact boekhouding", en indien dat niet ingesteld is, aan het algemene adres.

Per contactpersoon kan een hiërarchie per functie opgeslagen worden. Een contactpersoon kan aankoper zijn bij een firma, zet dan een getal verschillend van 0 onder "Aankoop" in het contactpersonenscherm. Een hoger getal duidt aan dat de persoon "belangrijker" is voor het contact met uw bedrijf (geef bijvoorbeeld een hoofdaankoper "5" en een gewone aankoper "3"). Een gelijkaardig systeem geldt voor boekhouding. De contactpersoon boekhouding zal bijvoorbeeld vermeld worden op het "vervallen facturen"-overzicht, en wanneer een factuur via email verstuurd wordt, zal het email-adres van de contactpersoon boekhouding als standaard worden voorgesteld (tenzij dat er niet is, dan wordt het algemene email-adres van de firma voorgesteld).

Aan elke contactpersoon is een vrij tekstveld gekoppeld, en uiteraard kan ook direct gemaïld worden door op het enveloppe-icoontje te klikken.

Met de knoppen naast email/telefoon/... kan onmiddellijk een email of een telefoongesprek gestart worden. (De VOIP-connector voor Skype is standaard meegeleverd met MFS, en Skype kan gebruikt worden om naar gewone telefoonnummers te bellen indien u uw Skype-account laadt met voldoende krediet).

Om een nieuwe contactpersoon te zoeken, klikt u op het vergrootglas linksboven op het contactpersonen-scherm.

Onderaan het scherm vindt u ook een icoontje met een zgn. QR-code. Indien u daarop klikt, wordt een QR-code weergegeven, die u kunt scannen met uw smartphone. Die zal dan de adresgegevens van de contactpersoon kunnen opslaan, of zijn telefoonnummer draaien, of via een navigatie-applicatie u de route naar uw contactpersoon tonen.

Een contactpersoon die niet meer gebruikt wordt, kan ingesteld worden als "inactief". Standaard wordt die dan niet meer getoond, tenzij het vinkje "Toon ook inactieve" wordt aangezet.

De knoppen "Creatie web-account" en "Opheffen web-account" zijn enkel bruikbaar in combinatie met de Digon-webshop.

Wanneer de optionele module voor koppeling van MFS-ERP met Belgische elektronische identiteitskaarten (EID) beschikbaar is, kan via de knoppen "Overschrijf huidige met EID" en "Zoek/nieuw contact via EID", een identiteitskaart gekoppeld worden aan een contactpersoon. Zo kan bij een afhaling van goederen door een contactpersoon zijn identiteit gecontroleerd worden.

6. Projecten of opportuniteiten

In het menu Bestand/Projecten vindt u de lijst van projecten in in MFS geregistreerd zijn. Aan een project kunnen de volgende items gekoppeld worden.

- Offertes
- Verkoopbestellingen
- Aankoopbestellingen
- Contacten (klanten- of prospectcontacten)
- Taken
- Documenten

Op deze manier kan een project beginnen als "opportuniteit" : de eerste gesprekken (klantencontacten) en documenten (ontwerpschema's, ...) kunnen gekoppeld worden aan een project, nog voordat er een offerte gemaakt is. Taken kunnen gekoppeld worden om bijvoorbeeld offertes voor te bereiden, of afspraken met de potentiële klant vast te leggen. In een latere fase van de verkoop kunnen offertes, verkoopbestellingen en aankoopbestellingen ook aan het project gekoppeld worden.

Dat gebeurt via de resp. startschermen van een offerte, een verkoopbestelling en een aankoopbestelling. Op het projectenscherm kan u via het menu "Project" dan van een project de bruto opbrengst te berekenen, of om lijsten van alle aankopen, verkopen of offertes die met een project geassocieerd zijn op te roepen.

Via het menu kan het project toegewezen worden aan een persoon, er kan een externe

(derde) partij ingesteld worden (bv. indien u een project als medecontractant aangaat). Ook via het menu kan u projecten selecteren op klant, code, leveringsadres. In het projectenrooster kan u (net zoals in de meeste andere roosters in MFS-ERP) zoeken door rechts te klikken en uit het context-menu de gewenste zoek-functie te gebruiken.

Aan elk project wordt ook een project-adres gekoppeld (een van de leveringsadressen van uw klanten), een klant, en een onbeperkt aantal documenten (bijvoorbeeld ontwerpdocumenten, afspraken, ...). Voor meer informatie over het koppelen van documenten : zie verderop in deze handleiding.

7. Uitklapmenu klant- of prospectgegevens

Op vele schermen in MFS vindt u een uitklapmenu (bijvoorbeeld op verschillende lijsten, invoerschermen, overzichten, rapporten, maar ook in het klantenkeuze-scherm). Het laat u toe om makkelijk de verschillende gegevens op te roepen over een klant, of prospect.

Dat betekent dus dat u van om het even waar in het programma (bijvoorbeeld van een factuuroverzicht, of vanuit een bestelling, vanuit een omzettenlijst, ...) een bepaalde lijn kan selecteren, en voor de overeenkomstige klant of prospect kan springen naar

- De klantenfiche
- De projecten die aan een klant geassocieerd zijn
- De lijst openstaande offertes
- De bestellingen die in behandeling zijn
- De historiek van de bestellingen (welke produkten ooit gekocht, wanneer, welke prijs)
- De factuurhistoriek
- De lijst onbetaalde facturen
- De statistiek ivm de betalingstermijnen voor die klant
- De leveringsadressen
- De klachten/taken/to-do-items gekoppeld aan die klant
- De omzetevolutie
- De contacten (CRM : bezoeken, telefoons, emails, ...)
- De lijst met serienummers van de door de klant gekochte producten
- Het leeggoed dat in het bezit van de klant is
- De contactpersonenlijst (bv. contact boekhouding, contact aankoop, ...)
- Alle historische emails van en naar contactpersonen van de klant voor zover ze zich nog op uw mailserver bevinden (bv. in archiefmappen)

8. Contextmenu

Op de meeste roosters in MFS kan u rechts klikken. Dan krijgt u een contextmenu te zien, met functies die van toepassing zijn op het huidige rooster. De volgende functies zijn in de meeste context-menu's aanwezig :

- Som van de waarden in de kolom (van alle of van de met ctrl-klik of shift-pijl geselecteerde lijnen)
- Zoek in de hele tabel
- Zoek enkel in de huidige kolom
- Zoek volgende / vorige

- Links of snelkoppelingen voor dit item
- Geselecteerde ("favoriete") documenten gekoppeld aan dit item.

Deze standaardfuncties worden afhankelijk van de context nog uitgebreid met

- Documenten gekoppeld aan het item
- Klant/artikel/... -fiche
- Opvolging gekoppeld aan het item
- Foto
- Selectie van welke kolommen zichtbaar mogen zijn
- ...

III. Basisbestanden

In het ERP-systeem zitten allerhande gegevens opgeslagen. Uiteraard de gegevens over artikelen, prijzen, klanten, ... maar ook verbanden tussen die gegevens (hiërarchische groepsstructuren, historieken, benoemde lijsten). In dit hoofdstuk bespreken we de basisbestanden die nodig zijn om uw eerste bewerkingen met MFS-ERP te kunnen uitvoeren. Dat zijn de bestanden met klanten, prospecten, leveranciers, contactpersonen, artikelen en prijzen. De meer geavanceerde structuren komen in het volgende hoofdstuk aan bod.

1. Klantenfiche

U kan een klantenfiche oproepen door in het hoofdmenu van MFS Bestand|Klanten en Prospecten te kiezen (ofwel Ctrl+k te drukken). Dan krijgt u het klantenkeuzescherf. Tik in filter een deel van de klantennaam in, en doe 'enter' of klik op 'Zoek'. Dan kan u de gewenste klant selecteren. Doe 'Bewerk' of 'Enter', en dan wordt de klantenfiche getoond.

Opmerking: wanneer u gegevens voor verschillende klanten moet wijzigen, kan u *het klantenkeuzescherf en de klantenfiche naast elkaar op het scherm laten staan*. De klantenfiche moet niet telkens met 'OK' afgesloten worden om gegevens op te slaan. Selecteer gewoon een nieuwe klant uit het klantenkeuzescherf (bv. dubbelklikken). De nieuwe klantenfiche wordt getoond, en de oude opgeslagen.

Linksboven aan de klantenfiche vindt u een icoontje in de vorm van een klokje. Daarmee bekijkt u de historiek van alle wijzigingen aan de klantfiche (voor een aantal velden, niet alle velden worden opgenomen in de historiek).

Bovenaan de klantenfiche vindt u een vinkje 'Omzet 365 d'. Als u dat aanvinkt, wordt bij elke klantfiche die u toont, op die plaats de omzet van de klant gedurende de laatste 365 dagen weergegeven.

Onderaan de klantenfiche vindt u het eerder besproken uitklapmenu met snelkoppelingen naar allerlei informatie over die klant, een knop om de contactpersonen van de klant op te zoeken en in te voeren, en een knop om een kopie van deze klant te maken (om zo een nieuwe klant aan te maken met gelijkaardige gegevens).

De klantenfiche is verdeeld in verschillende 'Tabs'. Dat zijn de onderverdelingen bovenaan. Elke tab bevat een aantal velden. We geven nu een overzicht van de velden in de klantenfiche, en hun doel.

Algemeen

Klantnummer	Automatisch toegekend identificatienummer voor de klant. Uiteraard uniek per klant.
Alfacode	Gemakkelijk te onthouden afkorting voor de klant. Als u bijvoorbeeld voor een klant Verwerft-Vangyseghem NV, Olen als alfacode 'vwolen' specificeert, kan u de klant later terug oproepen door in het klantenkeuzescherf, bij 'filter', vwolen in te vullen. Merk op dat dit niet noodzakelijk ingevuld hoeft te worden. U kan deze klant ook zonder alfacode vinden, door in het klantenkeuzescherf 'verw olen' in te vullen.

Naam	Naam van de klant
Naam 2	Een optionele tweede lijn voor de naam van de klant
Adres	Straat en huisnummer
Gemeente	Vul eerst het postnummer in. Als het land (volgend veld) ingesteld staat op België, krijgt u dan een keuzelijst van gemeentes. Als u het postnummer niet kent, laat dan het postnummerveld leeg, en begin de gemeente in te vullen. Voor België vult het programma zelf de gemeente-naam aan (selecteer uit de voorgestelde lijst), en vult het na uw selectie van een gemeente, het postnummer in.
Land	Het land van de klant. Bij installatie staan er een aantal landen in de lijst. U kan er meer toevoegen via het menu Bestand Hulpbestanden Landen in het hoofdscherm van MFS.
Taal	De taal van de klant.
Btw/Ond.Nr.	Het ondernemingsnummer/BTW-nummer van de klant. Het programma probeert dit nummer correct te formatteren als u het veld verlaat (vb. : BE 0123.456.789). Ook het controlegetal wordt indien mogelijk gecontroleerd, en het programma waarschuwt u bij een foutief controlegetal. Daarnaast is er nog een online-controle van het BTW-nummer mogelijk door op het knopje naast dit veld te klikken. Dan wordt op http://ec.europa.eu/taxation_customs/vies/lang.do automatisch het ingevulde BTW-nummer gecheckt, en kan u controleren of de adresgegevens van de onderneming kloppen. Het is zelfs mogelijk om voor een nieuwe klant, eerst het BTW-nummer in te vullen, dan online te checken, en MFS dan de gevonden adresgegevens zelf te laten invullen in de naam,/adres/gemeentevelden. Optioneel kan u via een Companyweb-abonnement zeer uitgebreide bedrijfsinformatie van de klant opvragen.
Prijsklasse (klantklasse)	Elke klant behoort tot 1 klantklasse. Deze klantklassen bepalen het prijsbeleid voor de klant. Aan die klantklasse is een prijslijst gekoppeld, en mogelijk verschillende formules, kortingen of staffels voor verschillende artikelgroepen. Zie ook het onderdeel over prijzenbeheer in deze handleiding. Opmerking : dit kan enkel in het geval de optie 'Uitgebreid prijzenbeleid' geactiveerd is in de instellingen, zie ook de inleiding van deze handleiding.
Type (segment)	Er kunnen een aantal klantentypes gedefinieerd worden. Aan elke klant kan zo'n type toegekend worden. Dat kan dan handig zijn bij het maken van selectielijsten voor mailings (bijvoorbeeld : een lijst van alle schilders in het klantenbestand). In de instellingen van MFS kan geconfigureerd worden of dit een verplicht veld is.
Aankoopgroep	Wanneer verschillende klanten samen een aankoopgroepering vormen, kan een code voor deze aankoopgroepering ingesteld worden. Daardoor is het dan mogelijk om statistieken voor alle klanten uit die aankoopgroep op te vragen.

Verkoper	Elke klant <i>kan</i> toegewezen worden aan een verkoper of vertegenwoordiger van uw firma. Zo kunnen dan later statistieken per vertegenwoordiger aangemaakt worden,
Inactief	Als het vinkje 'Inactief' aangezet wordt, komt de klant bij het opzoeken in het klantenkeuzeschermbij de gefilterde lijst, in een lichtere kleur.
Klnr. Boekh.	Het klantnummer van deze klant in uw boekhoudpakket / bij uw accountant. Dit klantnummer wordt gebruikt voor automatische doorsturing van de factuurgegevens naar uw boekhoudpakket gebruikt. Bij voorkeur wordt echter hetzelfde klantnummer gebruikt in uw boekhoudsysteem en in MFS-ERP.
Telefoon, Fax, GSM, Email, Websites	Algemene contactgegevens van de klant. In de instellingen van MFS kan geconfigureerd worden of telefoonnummer/email een verplicht veld is.
GLN	Global location number, belangrijk voor communicatie via de EDI-modules die u door Digon geleverd kunnen worden.
Lat / Long	Lengte- en breedtegraad van de vestiging van de klant, in GPS-coördinaten. Dit is (wanneer het uitgebreide prijzensysteem ingeschakeld is) nuttig voor automatische toeslagberekening afhankelijk van de leverings-afstand. Wanneer u onze BI-module Dash gebruikt, kunnen aan de hand van deze coördinaten geografische voorstellingen (op landkaart) van bepaalde statistieken gemaakt worden. Het is belangrijk dat in Bestand Instellingen voor uw eigen firma uw correcte coördinaten zijn ingesteld. De afstand in vogelvlucht tussen uw firma (zoals ingesteld in Bestand instellingen) en deze klant wordt weergegeven onder de velden voor lengte en breedtegraad. Met de knop 'Geocode' kunnen de coördinaten van het stadscentrum van de klant automatisch worden ingevuld. Digon biedt ook een geocoding-module waardoor de coördinaten tot op huisnummerniveau kunnen worden ingevuld. Opmerking : het adres van de klant kan op Google Maps getoond worden mbv. het knopje naast het adres. De positie bepaald door de ingevulde lengte- en breedtecoördinaat kan weergegeven worden mbv. het knopje naast de velden voor lengte- en breedte.
Knop 'Contacten'	Contactpersonen binnen de firma.

Betalingen

Betaalwijze	Is het eerste veld op de tab 'Betalingen'. De eerste keuzemogelijkheid in 'Betaalwijze' is de normale. Bij een andere keuze, wordt bij het invoeren van een offerte, kassaverkoop of bestelling, het invoerschermbij duidelijk rood weergegeven, en de betaalwijze wordt als tekstje in de onderste regel van het invoerschermbij weergegeven.
-------------	--

Kredietlimiet	In het eerste veld kan een aantal dagen ingevuld worden, in het tweede een bedrag. Als de openstaande facturen plus bestellingen dat bedrag of die tijd (oudst openstaande factuur) overschrijden, wordt er een melding gegeven bij het invoeren van een nieuwe bestelling, of bij het wijzigen van een bestelling. Aanpassen van de kredietlimietgegevens is beperkt tot gebruikers die de juiste permissies hebben. Met de knop "Datumstempel" kan aangegeven worden wanneer u de kredietlimiet voor de laatste keer gecontroleerd of ingesteld hebt.
Blokking	Wanneer in het instellingenscherf van MFS de relevante opties zijn ingesteld in verband met de kredietlimiet, kan hier het invoeren van bestellingen of afhalingen (kassaverkopen) voor een bepaalde klant volledig geblokkeerd (hoewel limiet niet overschreden) of toegelaten (hoewel limiet wel overschreden) worden. Wanneer voor automatisch blokking gekozen wordt, kunnen bij overschrijding van de limiet nieuwe bestellingen nog ingevoerd worden, maar niet vrijgegeven. Bestaande vrijgegeven bestellingen kunnen enkel nog bewerkt worden door gebruikers die de permissie hebben om kredietlimieten in te stellen, of gebruikers die de permissie hebben om bestaande bestellingen te bewerken bij overschrijding van de limiet. Niet-vrijgegeven bestellingen kunnen nog wel bewerkt worden.
Factuurvervaldat.	Aantal dagen waarmee vervaldatum factuur later is dan de factuurdatum voor deze klant, eventueel te tellen vanaf einde maand.
Rappels vanaf	Aantal dagen, eventueel te tellen vanaf het einde van de maand, na de factuurdatum, waarop het sturen van een eerste rappel moet worden voorgesteld. Dit is van toepassing indien u het betalingsopvolgingssysteem binnen MFS gebruikt.
Betaalt via factoring	Nodig voor aanmaken van gegevensbestand om door te sturen naar een factoring-bedrijf
Exportkorting/ eindejaarskorting	Geniet deze klant van bepaalde kortingen, meer info kan ingevuld worden in het onderstaande vrije veld 'eindejaarscondities'. In het klantenselectiescherf kunnen selecties gemaakt worden van alle klanten die een bepaalde korting genieten.
Korting contant	Indien niet nul, wordt er op de facturen een korting voor contante betaling voorgesteld bij deze klant.
Kredietbeperking	Indien niet nul wordt er op de facturen een kredietbeperking bijgeteld voor deze klant. Opgelet : de standaard geïnstalleerde factuurlay-out voorziet dit niet.
Nota's betaling	Een logboek waarin het betalingsproblemen van deze klant kunnen worden bijgehouden. Het eerste deel van deze nota wordt onderaan een order-invoerscherf voor deze klant getoond.
Domiciliëringsnummer	Indien deze klant via domiciliëring betaalt, kan hier het domiciliëringsnummer geregistreerd worden. MFS kan lijsten voor betalingsaanvragen via domiciliëring genereren die dit nummer bevatten.
IBAN	IBAN-nummer klant

BIC BIC-code van de bank van de klant

Levering en facturatie

Leveringsadres / leveringsplaats	Indien leveringsadres en leveringsplaats voor deze klant altijd verschillend zijn van het klantenfiche-adres, kan hier een vast standaard leveringsadres gekozen worden uit de lijst van leveringsadressen voor deze klant.
Vast alternatief factuuradres/factuurklant	Indien het factuuradres van de klant afwijkt van het standaardadres op de klantenfiche, kan hier een factuuradres gekozen worden. Indien de factuur-adreslijn is ingesteld als "factuurklant" komen facturen voor bestellingen van de huidige klant, op de "factuurklant" terecht. Zie ook het item over "Adressen".
Vaste opmerking op factuur	Een vaste tekst die voor deze klant op zijn facturen dient te verschijnen. Dat moet uiteraard ook ingesteld zijn op het layoutontwerp van de facturen.
Verwittigen voor levering	Informatief veld, kan gebruikt worden om selecties op te maken in adresselectie-scherm.
Transporttoeslag aanrekenen	Voor deze klant wordt automatisch transporttoeslag aangerekend, als een aparte lijn op de factuur, met het 'transporttoeslag-artikel', en afhankelijk van de afstand.
Facturatie pas na volledige levering	Informatief veld (wordt nergens elders getoond, of heeft geen automatische gevolgen) waarin kan worden genoteerd of de klant enkel gefactureerd wil worden na volledige uitlevering van zijn bestelling.
Minimumbedrag franco-levering	Bij het invoeren van een bestelling van de klant, wordt het totaal-vakje geel gekleurd indien het totaalbedrag van de bestelling kleiner is dan het minimumbedrag dat hier wordt ingesteld. Door de muis over het totaal-vakje te bewegen bij bestelling-invoer, wordt het minimumbedrag ook getoond.
Route	Aan elke klant kan een leveringsroute gekoppeld worden. Die wordt dan achteraf gebruikt in het planningsysteem voor levering. Van de route die op de klantenfiche wordt ingesteld, kan worden afgeweken door de route die bij een leveringsadres wordt ingevuld, en die kan per order ook nog eens gewijzigd worden.
Vrijstelling BTW	Indien aangevinkt, wordt voor deze klant geen BTW aangerekend. De mededeling die op de factuur verschijnt, kan aangepast worden in het Instellingenschermb van MFS.
Export	Export (van belang ivm doorsturing naar boekhoudsoftware)

Niet opnemen bij 'factureer alle goedgekeurde'	Facturen voor klanten bij dewelke dit vinkje aangezet wordt, moeten individueel worden afgedrukt, en worden niet opgenomen bij de globale facturatie
Check elektronsiche identiteitskaart bij afhaling	Indien de module voor Belgische EID-kaarten (elektronische identiteitskaarten) actief is, kan met behulp van een identiteitskaartlezer de identiteit van de afhaler gecontroleerd worden bij afhaling van goederen.
Factuurafdrukken	Aantal factuurafdrukken voor deze klant, en optioneel het e-mailadres waarnaar de facturen gestuurd mogen worden. Als hier een e-mailadres wordt ingevuld, wordt bij facturatie automatisch vanuit MFS een PDF-versie van de factuur naar dit adres gestuurd. Merk op dat hiervoor een SMTP-server ingesteld moet zijn in de instellingen, dat MFS-ERP de factuur direct via die server verstuurt, en dat deze email niet bij de "verzonden items" in uw mailprogramma zichtbaar is. Wel wordt de factuur voorzien van een "Tag" die aangeeft of ze verstuurd is (en wanneer) (zie "documenten gekoppeld aan factuur", Tags). Uiteraard is er - zoals gebruikelijk bij e-mail - geen garantie dat de factuur ook aankomt.
Leverbonafdrukken	Aantal exemplaren van de leveringsbon. Optioneel e-mailadres. De leveringsbon wordt niet automatisch verstuurd via e-mail (in tegenstelling tot de factuur), maar als er een e-mail-adres is ingevuld, wordt er bij een levering niet automatisch een leveringsbon afgedrukt, maar in de plaats daarvan een afdrukvoorbeeld getoond, dat dan via e-mail verstuurd kan worden. Voor de klant die overeenkomt met de klant die is ingesteld voor kassaverkopen kan hierin het aantal exemplaren van het kassaticket worden ingesteld, of -1 om het telkens te vragen.
Gewenste leveringstermijn (werkdagen)	Standaard aantal WERKdagen voor gevraagde leveringsdatum (requested delivery date). 0=vandaag. Instellingen ordertype (gewenste leveringsdatum verplicht) bepalen of de standaard-gewenste leveringsdatum effectief wordt ingevuld bij een nieuw order (NIET automatisch bij "gewenste leveringsdatum verplicht"-opties, Staat standaard op 1 dag.
Werkdagen laaddatum - leveringsdatum	Standaard aantal WERKDAGEN tussen laaddatum en leveringsdatum

Opties

Rapportparameters	Een aantal optionele parameters die worden doorgegeven aan de factuur/offertelayout voor deze klant. De parameters hebben typisch de vorm [param1][param2]... Hun betekenis wordt bepaald in de rapportlayouts.
Vraag/druk bestelref	Indien aangevinkt wordt voor elke bestelling/afhaling een bestelreferentie en leveringsadres gevraagd (en andere gegevens ivm levering). Indien niet aangevinkt kan de gebruiker dit invoervenster

	per bestelling indien gewenst zelf oproepen.
Aparte factuur per leveringsadres	Aparte factuur per leveringsadres afdrukken
Geen leveringsadres op factuur	Geen leveringsadres op factuur afdrukken. Afhankelijk van layout van factuur.
Aparte factuur per bestelling	Aparte factuur afdrukken per originele bestelling (normaalgezien worden meerdere bestellingen gegroepeerd op 1 factuur, met telkens een scheidingsregel tussen en een hoofding per bestelling). Voor EDI/Peppol is dit van belang. Merk op : een order en zijn backorders kunnen wel tegelijk op 1 factuur gegroepeerd worden.
Prijzen op leveringsbon	Prijzen op leveringsbon afdrukken indien aangevinkt (en indien het layoutontwerp van de leveringsbon een prijzenkolom voorziet uiteraard).
Schrap alle backorders na levering	Indien NIET aangevinkt, wordt er van de niet-geleverde goederen een backorder aangemaakt na het invoeren van het gedeelte dat wel geleverd is.
Heeft prijslijst/heeft catalogus	Informatief veld. Kan gebruikt worden in selecties voor mailings.
Inactief	Minder prominent aanwezig op klantkeuzescherf
Assortimentsplicht	Deze klant mag enkel producten bestellen die op de klantfiche in het scherm "Artikelcodes" (Eigen artikelcodes van de klant) vermeld zijn.
Wenst orderbevestigingen	Wenst orderbevestigingen te ontvangen. De verschillende opties kunnen worden gebruikt om aan te geven in welke vorm. Een veelgebruikte mogelijkheid is ook deze selectie op "geen" te laten staan, en manueel, vanuit het bestelling-overzichtscherf een orderbevestiging te drukken. E-mailadres voor orderbevestigingen kan ook worden ingesteld. De orderbevestiging wordt enkel automatisch gestuurd wanneer vanuit het order-invoerscherf een "werkbon" wordt afgedrukt. De orderbevestiging kan ook manueel worden verstuurd vanuit het order-invoerscherf of vanuit het order-overzichtsscherf.
E-mailadres voor signaleringen	Mbv. een optionele module kunnen naar klanten SMS-berichten gestuurd worden ivm "Uw bestelling is klaar voor afhaling", "Uw bestelling wordt nu verzonden". Dit is het gsm-nummer waar deze SMS-berichten gestuurd worden.
Wenst geen mailings + reden	Indien klant geen direct-marketing wil ontvangen. Bij het scherm om adressen te selecteren voor mailings, wordt hier (standaard) rekening mee gehouden.
Standaard ordertype	Het standaard ordertype voor deze klant. Bij het invoeren van een bestelling kan dit ordertype (per bestelling) gewijzigd worden.

Bezoekperiode Planning klantenbezoeken : er wordt een klantenbezoek voorgesteld in deze periode na het vorige bezoek. Zie verderop in de handleiding ivm planning klantenbezoeken.

Documenten

Koppel documenten aan de klant. Elk document heeft een onderwerp, evt. een bestandskoppeling, een vrij te typen tekst (in het vrije veld onder de documentenlijst typt u de tekst voor het geselecteerde document),... Documenten kunnen gelinkt worden aan het rechts-klikken-menu voor klanten. Via dit systeem kunnen ook "tags" aan klanten gekoppeld worden, waardoor later selecties van klanten gemaakt kunnen worden (zie scherm voor klantselecties en mailings) op basis van het al dan niet aanwezig zijn van een bepaalde "tag" bij de klant. Voor meer informatie over het documentenbeheersysteem : zie elders in deze handleiding.

Opmerkingen

Algemene opmerkingen, ... Vrij in te vullen tekstveld, met algemene informatie over de klant.

Standaardopmerkingen op order Specificeer de standaardtekst die resp. in opmerking/interne opmerking/transportplanner (2e interne opmerking)/ transporteur-opmerking voor een nieuw order voor deze klant moet komen.

Vrije velden

Vrij aan te maken velden. Deze velden worden aangemaakt bij implementatie van MFS-ERP. Deze velden verschijnen bij alle klanten en prospecten, en kan dan per klant specifieke informatie bevatten. (Bijvoorbeeld : aantal verzamelde punten met een actie, bijvoorbeeld een regio, een klasse, ...). Het aantal velden is niet beperkt, Elk van deze velden kan gebruikt worden in een selectie criterium in het scherm klantselecties (voor mailings, voor geo-data, ...).

Voorwaarden

Voorwaarden op catalogus/statistiek groepen Per klant kunnen specifieke, in tekstvorm geformuleerde, voorwaarden bestaan voor productgroepen. De productgroepen zijn in een boomstructuur georganiseerd, en een klant waarbij een voorwaarde is ingesteld op een groep, heeft diezelfde voorwaarde in de subgroepen, tenzij ze daar is uitgeschakeld. De voorwaarde wordt duidelijk weergegeven bij het invoeren van een offerte/afhaling/bestelling van een product uit die groep voor die klant. Voorbeeld : 'speciale prijzen', toegekend aan klant X voor productgroep verfborsteld. Als u dan een offerte invoert voor klant X, en u voegt 'Verfborstel wit 3cm' toe, verschijnt bovenaan : 'speciale prijzen'. (Indien u natuurlijk bij het aanmaken van uw productgroepen deze verfborstel toegevoegd hebt aan de groep verfborstels).

Prijsformule Enkel van toepassing in het uitgebreide prijssysteem, de oude versie met de formule/prijsstructuur die niet meer ondersteund zal worden in MFS. Er zijn in de huidige MFS-versies betere manieren om dezelfde resultaten te bereiken.

Kortinggroepen

Voorwaarden op kortinggroepen, Net zoals de productgroepen kunnen er in een boomstructuur kortinggroepen gedefinieerd worden (enkel in uitgebreid prijssysteem,

automatische kortingen	stel dat in in instellingen-scherm). Een klant kan een specifieke korting krijgen op alle producten in een groep (en haar subgroepen). Deze korting wordt automatisch toegekend bij het aanmaken van een bestelling/offerte/afhaling (in tegenstelling tot 'voorwaarden', dat zijn tekstjes die duidelijk aan de gebruiker worden weergegeven. De kortingen die hier gespecificeerd worden, worden onmiddellijk en automatisch meegenomen in de prijsberekening. Selecteer in de boomstructuur links een kortinggroep, vul korting of kortingsformule in (zie hoofdstuk over prijzenmodule voor het formaat), kies een periode, en klik op "Toevoegen" om ze naar de rechtertabel te brengen.
Voorwaarden op individuele artikelen	Op deze lijst met artikelen heeft de klant speciale voorwaarden. De lijst kan manueel aangevuld worden (via "+"-knop) of geplakt vanuit een spreadsheet. Voor plakken vanuit een spreadsheet wordt het vereiste formaat u getoond indien u op de knop "plak spreadsheet" klikt. Voor voorwaarden voor individuele artikelen kunnen aankoopprijs, verkoopprijs en -korting bij afhaling, verkoopprijs en -korting bij levering, een kortingsformule (zie verdere uitleg bij "kortinggroepen"), staffels (zie ook "kortinggroepen") en een begin- en einddatum ingevoerd worden. <i>Indien een veld wordt leeg gelaten, wordt de normale prijs of korting gebruikt.</i> Let er dus op dat, als u een netto-prijs wil specificeren, dat u de korting expliciet op 0 zet, anders wordt de standaardkorting gebruikt. Indien zowel een vaste prijs als een prijsformule (of staffel) wordt ingevuld, heeft de formule of staffel voorrang.

Artikelcodes

In dit scherm worden de eigen artikelcodes van een klant geregistreerd. Voor een klant die dan bestelt met zijn eigen artikelcodes, kan een bestelling toch snel worden ingevoerd, omdat MFS de artikelcodes van de klant dan zonder tussenstap kan vertalen in de artikelcodes die u zelf gebruikt. Lange lijsten van artikelcodes van een klant kunnen vanuit een spreadsheet hierin worden geplakt. Klik op de knop "Plak spreadsheet" voor een specificatie van het formaat.

Deze lijst is tevens het "assortiment" van de klant, waaruit hij moet selecteren indien "assortimentsplicht" is aangevinkt, of indien u op het artikelselectiescherm de selectie beperkt tot het assortiment van deze klant.

De artikelen hebben ook klant-specifieke GTIN-nummers, en opmerkingen. Ook kunnen standaardwaarden voor de "interne opmerking" van een orderlijn met dit artikel (voor deze klant) gespecificeerd worden.

Relaties

Zelfgedefinieerde relaties	Zelfgedefinieerde relaties. Een klant kan een familielid zijn van een leverancier, een klant kan gebruik maken van de diensten van dezelfde architect, toeleverancier, ... als een andere klant. U kan zelf relaties definiëren, en dan relaties leggen tussen klanten, personen, leveranciers.
Relaties met medewerkers	Deze klant dient bezocht te worden door meerdere vertegenwoordigers, met daarbij eventueel een bezoekerperiode. Dit

wordt in rekening gebracht bij de module "bezoekplanning".

Actielijsten

Actielijsten zijn lijsten van acties die getriggerd worden voor een bepaalde klant, leverancier, ... bij een bepaald event. Ze zijn nuttig voor EDI/Peppol/automatische en volledig configureerbare documentverwerking met afdrucken (in verschillende layouts), email- en automatische berichten naar klanten bij levering, facturatie, orderbevestiging. Zie ook JobQueue-systeem. Hier wordt ingesteld welke actielijsten bij welke events voor deze klant van toepassing zijn.

Dubbels

Wanneer een klant per ongeluk dubbel is aangemaakt, kan het dubbel in dit schermje verwijderd worden. Selecteer eerst het vinkje 'inschakelen' (dat dient als beveiliging). Indien u een klant ontdebelt, worden alle facturen/offertes/klantencontacten/... van de te verwijderen klant overgeplaatst naar de te behouden klant.

2. Prospectenfiche

Bij een prospect zijn er uiteraard minder velden of eigenschappen in te vullen dan bij een klant. U selecteert een prospect door in het klanten/prospectenselectiescherm het selectievakje niet op "klanten", maar wel op "prospecten" of op "prospecten en klanten" te zetten. Om een nieuwe prospect aan te maken, klikt u "nieuw" of drukt u F10 nadat u het selectievakje op "prospect" hebt gezet. Als het vakje op "klant en prospect" staat, moet u nog even aangeven of u een nieuwe klant of een nieuwe prospect wil aanmaken (P of K). De velden op een prospectenfiche zijn een deelverzameling van de velden op de klantenfiche, dus voor de betekenis van de velden, verwijzen we u naar de klantenfiche.

Er is wel een tab-blad dat specifiek is voor prospecten : van zodra een prospect een bestelling plaatst, wordt hij een klant. Dan kan zijn prospectenfiche worden omgezet naar een klantenfiche, via "Dubbels/omzetten naar klant". Het is mogelijk dat de klantenfiche per ongeluk inmiddels al gemaakt is, en dan kan de prospect gekoppeld worden aan een reeds bestaande klantenfiche ("Enkel bezoeken/offertes/... naar bestaande klant"). Meestal zal de klant nog niet aangemaakt zijn, en dan kan de klant vanuit dit tabblad aangemaakt worden door "Alle gegevens overzetten naar nieuwe klant".

3. Leveranciersfiche

De leveranciersfiche bevat volgende velden :

Algemeen

Lev.Nr.	Uniek leveranciersnummer
Status : Prospect/ naar gewoon (enkel zichtbaar bij prospect-leverancier)	Als een leverancier aangemaakt is als prospect-leverancier (leverancier-keuzescherm : menu : aanmaken prospect-leverancier), kan hij eenmalig omgezet worden naar een gewone leverancier. Bij prospect-leveranciers kan geen bestelling geplaatst worden.
Naam, adres, woonplaats, btw-	Adresgegevens

nummer	Telefoonnummer
Telefoon	Fax/email... Door de icoontjes te gebruiken, kan onmiddellijk een mail gestuurd worden, of kan uw webbrowser opgestart worden en naar de website van de leverancier gaan.
Fax, GSM, Email, URL, ...	
Type	Er kunnen verschillende leverancierstypes aangemaakt worden. Zo kan er het onderscheid gemaakt worden tussen gewone leveranciers voor handelsgoederen, en bv. "transportleveranciers" (transporteurs). Op bepaalde schermen in MFS (in verband met transport) zijn enkel de transporteurs beschikbaar.
Lat/longit, Geocode	Locatie-informatie.
Onkostenleverancier	Markering om deze leverancier te onderscheiden van goederenleveranciers. Onkostenleveranciers (bureelmateriaal, ...) zijn dikwijls ongewenst in rapporten en lijsten.
Artikelen niet importeren van centrale	Bij gebruik van MFS in een aankoopgroepering, voor leveranciers die niet centraal beheerd worden
Nieuwe artikelen instellen op "bestel via centrale"	Bij gebruik van MFS in een aankoopgroepering. Valt Voor een aankoopcentrale : nieuwe artikelen van deze leverancier worden automatisch ingesteld als "te bestellen via de centrale".
Vrij van BTW	Voor automatische export van aankoopfacturen naar een boekhoudprogramma. Voor intracommunautaire leveringen is BTW=0.
Betalen na ... dagen	Voor automatisch genereren van betalingsopdrachten wordt door MFS deze parameter gebruikt, eventueel te rekenen vanaf "einde maand" (cfr. vinkje).
Leveringstermijn (D)	Standaard aantal dagen voor de leveringstermijn. Indien -1 wordt geen verwachte leveringsdatum ingevuld bij aanmaken van een aankoopbestelling. Anders wordt deze periode gebruikt om automatisch een verwachte leveringsdatum in te vullen.
Signaleringen	Signaleringen bij events. Email of SMS.
UserID bij leverancier	Bij automatische elektronische bestellingen bij de leverancier, wordt deze gebruikers-ID meegestuurd. Opmerking : standaard wordt bestandsformaat-module MFS-XML meegeleverd bij MFS, waardoor bestellingen elektronisch en automatisch verstuurd kunnen worden naar (en ingelezen worden door) uw leverancier, indien hij ook MFS gebruikt. Zie ook de EDI-systemen van Digon, waardoor bestellingen aan leveranciers in elektronische formaten verstuurd kunnen worden.
Bestandsformaat bestellingen	PDF of Mfs-XML. Bestandsformaat waarin de bestelling elektronisch naar de leverancier gestuurd wordt.
Email bestelling	Bestel-mailadres. Dit veld wordt voor bestellingen (zie aankoopmodule in MFS) gebruikt.
Ontvang facturen van (EDI)	Voor automatische herkenning van aankoopfacturen

GLN	met behulp van documentverwerkings-software van Digon : afzender email-adres voor facturen. Global location number : van belang voor EDI-identificatie van de leverancier.
Valuta	Indien gelijk aan EUR, wordt er bij het invoeren van aankoopfacturen geen valuta-conversie-factor gevraagd, indien verschillend van EUR, wordt die wel gevraagd.
Korting factuur	Financiële korting die met deze leverancier is afgesproken.
Afhalingskorting	Korting bij afhaling van de goederen. Zie ook tekstveld "leveringsvoorwaarden"
Eindejaarskorting	Afspraken ivm. eindejaarskorting, zie ook tekstveld "Voorwaarden"
Min. voor franco	Minimumbedrag voor franco levering bij deze leverancier. Wordt getoond bij invoeren van aankoopbestelling. Dit is ook van belang voor de automatische optimalisatie-module voor aankooporders, waar een bestelling over verschillende leveranciers verdeeld kan worden, afhankelijk van hun franco-leveringsbedragen.
Transportkost (geen franco)	Van belang voor aankoopbestelling-optimalisatie : wat is de transport/behandelings-kost indien het franco-bedrag niet gehaald wordt.
Verwachte winstfactor	Gebruikt in doorfacturatie-systeem in MFS, en kan evt. gebruikt worden in rapportering om te kijken of winstfactor (verkoop/aankoop) voor deze leverancier afwijkt.
Opties	
Rapportparameters	Parameters die worden doorgegeven aan aankoopbestelling-layouts, de betekenis wordt in de layout van de aankoopbestellingen gedefinieerd.
Bankgegevens	Bankrekening, bank, ...
Vraag naar tag bij inboeken	Bij inboeken met behulp van het automatische-herkenningssysteem van Digon, wordt een tag gevraagd voor facturen van deze leverancier. Op die manier worden ze geclassificeerd.
Autom. art. nr bij inboeken	Een lijst van artikenummers die automatisch toegevoegd worden bij semi-automatisch inboeken van aankoopfacturen van deze leverancier. Dit kan gebruikt worden om bij onkostenleveranciers bv. het artikel "elektriciteit" of "gas" toe te voegen, of bij andere leveranciers het artikel "transportkosten". De artikels worden toegevoegd aan de bestaande bestelling (bij onkostenleveranciers is er typisch geen aparte bestelling).
RE-* velden	Voor automatische herkenning van aankoopfacturen met behulp van documentverwerkings-software van Digon

Levering

Tekstveld "Levering"

Vrije informatie over leveringsvoorwaarden

Voorwaarden

Tekstveld "Betalingsvoorwaarden" Vrije informatie over betalingsvoorwaarden

Tekstveld

Vrije informatie over eindejaarscondities

"Eindejaarsvoorwaarden"

Commentaar

Tekstveld "Commentaar"

Vrije commentaar. Wordt getoond bij invoer van een aankoopbestelling.

Documenten

Documenten

Documenten die aan deze leverancier gekoppeld zijn. Dat kunnen technische fiches zijn, nog extra informatie, aankoopfacturen (ingescand) ... De documentlocaties kunnen worden ingevuld, maar ook worden gesleept vanuit uw webbrowser of vanuit Windows Verkenner. In plaats van een extern document te koppelen, kan voor het geselecteerde document(-onderwerp) ook een kort tekstje worden getypt in het tekstveld. Een document kan via het vinkje bovenaan gekoppeld worden aan het rechts-klikken-menu voor leveranciers.

Alt.Lev

Alle artikelen waarvan deze leverancier een *alternatieve leverancier* is.

Extra velden

Velden die bij implementatie van MFS-ERP worden toegevoegd en specifiek zijn voor uw bedrijfsproces.

Dubbels

Dubbels

Om dubbel aangemaakte leveranciers te ontdebellen. Systeem is gelijkaardig aan klanten ontdebellen.

4. Contactpersonen

Zowel klanten, prospecten, leveranciers hebben "contactpersonen". De lijsten van contactpersonen zijn bereikbaar vanop offerte-invoer, bestelling-invoer, vanop de resp. fiches, en vanuit het hoofdmenu Bestand|Contactpersonen. Zie ook hoofdstuk over basisprocedures (selectie contactpersonen).

5. Artikelfiche

Onderaan de klantenfiche staan knoppen om een nieuw artikel aan te maken vanuit een lege artikelfiche, of beginnend van het huidige artikel. Ook vindt u daar gegevens over de laatste wijziging en de creatie-datum van het artikel. Het icoontje met het klok-symbooltje laat toe om voor een aantal velden op de artikelfiche de historiek te zien (niet alle velden worden in de historiek opgenomen).

We bespreken nu de tabs van de artikelfiche.

Algemene gegevens

- Ean-code : Om (meerdere) ean-codes aan een artikel te koppelen : klik op de knop “Reg. (Ctrl-E)”.
 - In het EAN-scherm kunnen aan het artikel (meerdere) EAN-codes worden toegekend. De EAN-codes worden altijd getest op geldigheid. Een van de codes kan worden ingesteld als “de huidige” EAN-code (knop "Zet als standaard"), en die wordt ook op het artikelscherm weergegeven.
 - Indien er meerdere EAN-codes aan een artikel gekoppeld zijn, zullen die allemaal naar het artikel leiden bij barcodescanning, of bij inlezen van artikellijsten (bv. updaten van prijzen of omschrijvingen) vanuit een spreadsheet.
 - Geen twee artikelen kunnen eenzelfde EAN-code delen. Als er een EAN-code aan het verkeerde artikel is toegewezen, moet ze eerst verwijderd worden van het verkeerde artikel, voor ze aan het juiste artikel kan worden toegekend.
- Alfacode
 - Korte, gemakkelijk te onthouden afkorting, v.b. “PWIT80” voor een artikel “Wit papier 80 gram”
 - In het artikelkeuzescherm of bij invoer van bestellingen en offertes kan deze afkorting gebruikt worden om het artikel terug te vinden.
 - De zoekmogelijkheden op omschrijvingen zijn in MFS echter zo efficiënt, dat het meestal niet de moeite loont om alfacodes in te vullen of van buiten te leren.
- Artcode Lev. : de artikelcode die de leverancier voor het artikel gebruikt.
 - Wordt afgedrukt in aankoopbestellingen
 - Kan gebruikt worden om op artikelen op te zoeken in het artikelselectiescherm
 - Ze wordt ook gebruikt om bij importeren van prijslijsten en artikellijsten, reeds in MFS bestaande artikelen terug te vinden, en te koppelen.
- Code centrale : wordt gebruikt voor MFS in een gedistribueerd systeem, bijvoorbeeld in een aankoopgroepering, waar een centrale een aantal van de artikelen van haar leden beheert. Dit is een uitgebreid onderwerp op zich, en valt buiten het bestek van deze handleiding.
- Kortingsgroep : elk artikel moet worden toegewezen aan een kortingsgroep. Een kortingsgroep heeft korting-eigenschappen die per klantklasse en per klant instelbaar zijn.
- Statistiek : brengt het artikel onder in een statistiegroep. Statistiegroepen dienen om omzetten te totaliseren. Een artikel kan maar in 1 statistiegroep zitten, zodat de omzet van een artikel nooit dubbel geteld kan worden.
- Webcatalogus : vanuit MFS-ERP kan u uw webshop beheren (foto's, teksten, groepen). De Digon-webshop-software is hiervoor uiteraard noodzakelijk.
- Leverancier : de standaardleverancier waaraan dit artikel gekoppeld is. In het scherm aankoopbestellingen zal het artikel standaard bij deze leverancier besteld worden, en bij het inlezen van artikellijsten uit een spreadsheet wordt gekoppeld op artikelcode leverancier samen met de

- leveranciersnummer.
- Alternatieve leveranciers (Knop "Alt.") : aan elk artikel kunnen alternatieve leveranciers gekoppeld worden.
 - Het lijstje alternatieve leveranciers is een "bibliotheek" van
 - Alternatieve leveranciers
 - De artikelcode bij die leverancier
 - De prijs en zijn geldigheidsperiode bij deze leverancier
 - Merk op dat de prijs van de artikelfiche kan afwijken van de prijzen uit de "bibliotheek". De prijs uit de artikelfiche is degene die overal gebruikt zal worden in het systeem.
 - Bij een aankoopbestelling kan uit een lijst van alternatieve leveranciers gekozen worden.
 - Per alternatieve leverancier kan ook een artikelcode en een prijs (met geldigheidsperiode) worden geregistreerd.
 - Als een alternatieve leverancier wordt ingesteld als de actuele leverancier, worden de artikelcode en de prijs ook als actuele artikelcode en prijs ingesteld.
 - Prijzen worden ingesteld afhankelijk van het in MFS-instellingen gekozen prijzensysteem
 - In het eenvoudige prijzensysteem kunnen ze gewoon worden ingevuld achter aankoopprijs, verkoopprijs, korting, eindgebruiker
 - In het uitgebreide prijzensysteem kunnen ze onderaan per klantklasse worden ingevuld, en veranderen ze automatisch mee met de aankoopprijs, volgens de bestaande marge. Meer ingewikkelde bewerkingen met de prijzen zijn beschikbaar via F3, prijzen, en via het systeem van de kortinggroepen. Zie rubriek over het prijzensysteem.
 - Knop "Contractprijzen" : toont de individueel per klant ingestelde prijzen voor dit artikel. Het is echter aan te raden met artikel/klantgroepen te werken, en niet met individuele prijzen per artikel per klant, omdat dit leidt tot een groot aantal te onderhouden prijzen.
 - Knop "Opzoeken" : de prijzen op de artikelfiche zijn de basisprijzen, waarop in het uitgebreide prijssysteem nog formules worden toegepast. Dus om de correcte prijs van een artikel na toepassing van deze formules te zien (bijvoorbeeld afhankelijk van het aantal, of van de klant, ...) moet u prijzen opzoeken via deze knop. Het schermje dat getoond wordt is uiteraard ook van overal in MFS bereikbaar met een functietoets (Ctrl-Z) of vanuit het hoofdmenu.
 - Type : een artikel kan een product, een service, ... zijn.
 - Voor artikelen met producttype "to_make" kan bij het invoeren van zo'n artikel in een bestelling of offerte
 - ofwel een standaard ontwerpdocumenten-scherm getoond worden, waarin ontwerptekeningen (bv. in elektronische vorm op uw server) kunnen gekoppeld worden aan het artikel. De ontwerpdocumenten of specificaties kunnen zelfs onmiddellijk ingescand worden in dit ontwerpscherm.
 - ofwel optionele Digon-software (ontwerpmodules, om producten die als "to_make" zijn ingesteld, te ontwerpen) worden opgestart, die toelaten een "ontwerp" te maken van

- het gekozen artikel (afmetingen, ontwerptekeningen, ...)
- In de optionele productielijn-software van Digon kunnen de ontwerpen gepland worden per productielijn, en kunnen de ontwerpdocumenten aan de productielijn getoond/afgedrukt worden. Dit valt echter buiten het bestek van deze handleiding.
 - Een artikel met producttype "rental" dient voor verhuur, hiervoor is de optionele configuratie voor verhuur in MFS nodig.
 - Enkel voor artikels met producttypes waarvoor dit relevant is, gebeuren voorraadafboekingen, namelijk voor "product", "to_make", "rental" en "promo_product".
 - Voor "promo_product" wordt in MFS bij facturatie geen waarschuwing melding getoond indien de prijs nul is. Voor andere producten wel.
 - Voor artikelen met producttype "service", "surcharge" en "product_nostock" wordt bij planning picking altijd verondersteld dat er voldoende voorraad is.
 - Artikelen met producttype "tax" horen bij het artikel waaraan ze als sub-artikel gekoppeld zijn. Van deze artikelen is het niet mogelijk bij order-invoer het aantal aan te passen onafhankelijk van het hoofdartikel.
 - Artikelen met producttype "tax", "service", "product_nostock" of "surcharge" worden niet getoond in het aankoopbestelvoorstel.
 - Bk.Verk : boekhoudrekening verkoop. Hierbij kan per filiaal automatisch een vast "displacement" worden opgeteld. Dient voor export naar een extern boekhoudpakket.
 - Bk.Aank : boekhoudrekening aankoop.
 - Intrastat en Gew. Intrastat : Intrastatcode en intrastatgewicht, voor boeking in een extern boekhoudpakket.
 - Code centrale : voor gebruik van MFS in een aankoopgroepering. Indien ingevuld, is het artikel centraal beheerd.
 - Fabriekscodes : een fabriekscodes voor het artikel (de leverancierscodes kunnen per leverancier verschillend zijn, terwijl de fabriekscodes voor een bepaald product wel steeds dezelfde is)
 - Merk : de merknaam voor het product.
 - Btw : het BTW-tarief voor dit artikel. Het standaard-btw-tarief wordt ingesteld in MFS-instellingen.
 - YTD-statistieken : indien het vinkje wordt aangezet (scherm wordt iets trager), worden de year-to-date statistieken van het artikel getoond : het aantal keer gefactureerd, het aantal dat gefactureerd is, en de totale gefactureerde omzet tot nu toe (in dit jaar).
 - Per klant : geeft uitgebreidere statistieken van dit product opgesplitst per klant van de vorige 2 volle jaren, en het vorige en huidige jaar YTD.
 - Vrije periode : geeft uitgebreidere statistieken van dit product per klant, met vrij in te stellen periodes.
 - Opties (zie ook tabblad "opties" voor extra opties)
 - Serienummer registreren :
 - Optioneel : het is toegelaten het serienummer te registreren. Dan kan later de aankoopdatum, ... teruggezocht worden

- indien de klant het artikel terugbrengt of wil laten herstellen.
- Verplicht uit, kan het artikel niet geleverd worden (en geen leveringsbon worden afgedrukt) zolang het serienummer niet ingevuld is.
- Verplicht in en uit : bij receptie na aankoop van deze goederen EN bij verkoop van het artikel moeten per item de serienummers geregistreerd worden.
- Niet meer leverbaar bij leverancier : het artikel wordt rood weergegeven in het artikelkeuzescherf en in het prijzenscherf, en er wordt een melding getoond indien het artikel wordt ingevoerd op een offerte/bestelling.
- Geblokkeerd : het artikel kan niet meer gebruikt worden in een offerte/bestelling. Opmerking : dit is een globale blokkering voor alle filialen van het gehele bedrijf. Zie op het tabblad "Magazijn" voor een blokkering per filiaal.
- Is leeggoed : het artikel wordt gemarkeerd voor de leeggoed-opvolging (Rapporten|Details verkocht of besteld|Leeggoed, of rechtstreeks via het uitklapmenu dat u op verschillende schermen terugvindt). Daarmee kan het leeggoedsaldo per klant en per artikel opgevolgd worden. Als het BTW-percentage is ingevuld bij een leeggoedartikel, wordt dat in het rood weergegeven.
- Toevoegen aan leeggoed-overzicht : in sommige gevallen wordt voor leeggoed wel BTW aangerekend. Voor een gewoon product dat toch in de saldolijst van het leeggoed moet verschijnen, kan u dit vinkje aanzetten.
- In uitgebreid prijzensysteem ziet u een overzicht van de factuur-aankoopprijs, de netto-aankoopprijs, en de prijzen in de verschillende prijslijsten met hun ingangsdata. Zie hiervoor bij "prijzensysteem".
- Alt. Zoektermen (1ste en 2e taal) : een komma-gescheiden lijst van alternatieve zoektermen voor de artikelen (bijvoorbeeld dialect-benamingen).

Conversies

- Werkeenheid : de eenheid die intern in uw magazijn gebruikt wordt voor bewerkingen met het artikel (picking). Dit is de eenheid die op de magazijnbon wordt afgedrukt. Tevens de eenheid waarin dikwijls besteld wordt. Opmerking : als een artikel regelmatig in een andere dan de facturatie-eenheid besteld wordt, hoeft dat zeker geen reden te zijn om een werkeenheid daarvoor in te stellen : in het offerte- en bestellingscherf kunnen met behulp van de conversie-calculator heel eenvoudig aantallen in verschillende eenheden omgerekend worden naar de facturatie-eenheid. Opgelet : prijzen die in werkeenheid worden uitgedrukt, zijn altijd een benadering (door afronding op 2 of 3 pl. na de komma) van de uiteindelijke facturatie-prijs. Door aanpassingen in de layoutontwerpen van offerte, leveringsbon, factuur kan het aantal in werkeenheden informatief worden weergegeven op die documenten. Het is uiteraard af te raden (zie opmerking over afronding) om de prijs in werkeenheden op een document te tonen.
- Facturatie-eenheid : de eenheid waarin de prijs is uitgedrukt, en waarin

- het artikel gefactureerd wordt.
- Verpakking : verpakkingsaantal in “facturatie-eenheden”
 - Dit aantal wordt weergegeven op het bestelling/offerte-invoerscherm (de persoon die de bestelling of offerte invoert kan in overleg met de klant dan een geheel aantal verpakkingen invoeren)
 - Het is ook mogelijk (instelling “behandel per verpakking in alle klantklassen” of instellingen per klantklasse in het scherm kortinggroepen) om op het bestelling/offerte-invoerscherm het aantal automatisch af te laten ronden naar een geheel aantal verpakkingen.
 - Het is ook mogelijk, in het uitgebreide prijzensysteem, om “verplicht veelvoud verpakking” voor een groep van producten afhankelijk te maken van de klantenklasse. Zie hiervoor “Prijzensysteem”.

 - Conversies
 - Selecteer een eenheid in de linkerkolom en vul in hoeveel facturatie-eenheden daarmee overeenkomen. Bijv. bij werkeenheid: stuks, facturatie-eenheid:kg, kan in de conversietabel het volgende staan :
 - 1 pallet = 200
 - 1 stuk = 2
 - De tweede kolom is steeds uitgedrukt in facturatie-eenheden (hier kg), dus wat hierboven staat betekent : 1 pallet bevat 200 kg, 1 stuk is 2 kg, met andere woorden 1 pallet is 100 stuks.
 - Wanneer er een werkeenheid gespecificeerd is, moet in de kolom 'Eenheid' altijd de werkeenheid voorkomen, en moet het aantal facturatie-eenheden daarachter ingevuld worden. Alleen op die manier kan het systeem conversies tussen werkeenheid en facturatie-eenheid uitvoeren.
 - Toevoegen kan aan de hand van een formule (onder de tabel), bijvoorbeeld :
 - 1 pallet = 5*200 facturatie-eenheden, dan ctrl-enter
 - 1 stuk = 1/240 facturatie-eenheden, dan ctrl-enter

 - Lengteconversie en breedteconversie zijn erg gespecialiseerde functies. We geven een voorbeeld hoe ze gebruikt kunnen worden.
 - Maak eerst een eenheid aan met dimensie gelijk aan 2 of 3, zodat u op offertes/bestellingen behalve het aantal ook de lengte (en evt. de breedte) kan invullen.
 - Als u die eenheid gebruikt als werkeenheid, kan u door de conversietabel in te vullen, enkel het aantal converteren naar facturatie-eenheid, maar niet de lengte en de breedte. Dat betekent dat u op bv. uw leveringsbons (afh. van de layoutinstellingen) lijnen krijgt waarvoor aantal A1, lengte L, breedte B en een werkeenheid W gespecificeerd zijn, en facturen waarop aantal A2, lengte L, breedte B en facturatie-eenheid E getoond worden. De omrekening tussen A1 en A2 gebeurt aan de hand van de conversies in de conversietabel. L en B zijn echter op leveringsbon en factuur hetzelfde.

- Wanneer u ook L en B wil omrekenen, kan u dat doen door de lengteconversie LC en breedte-conversie in te vullen. Wanneer u LC invult, betekent dat dat 1 lengtemaat van de werkeenheid overeenkomt met LC lengtematen van de facturatie-eenheid. Dit is enkel zinnig wanneer er een vast verband bestaat tussen een lengte/breedte in werkeenheid en in facturatie-eenheid.
- Voorbeeld :
 - facturatie-eenheid in m²,
 - werkeenheid in lopende meter.
 - breedte van een plaat is altijd 60 cm.
 - 2 lopende meter plaat zijn dus altijd 1.2 vierkante meter
 - Hier kan breedteconversie=0.6 ingesteld worden om te vermijden dat de breedte van de plaat wordt weergegeven op leveringsbons. In werkeenheid, dus bijv. op de leveringsbon, (lopende meter) wordt de BREEDTE van de plaat dus aangegeven als 1 ipv 0.6.
- Prijsformule : deze formule kan worden ingevoegd in de prijsformule die in de kortinggroep gebruikt kan worden waarin dit artikel zich bevindt. Dat gebeurt enkel wanneer in die kortinggroepformule [...[AF]...] voorkomt. Zie prijzenbeleid voor meer informatie.
- Normfct. promo : voor promotie-opvolging wordt het aantal van dit artikel vermenigvuldigd met deze normalisatie-factor.

Magazijn

- Opsplitsen verpakking op magazijnbon : Indien ingevuld kan op de magazijnbon (wanneer dit zo is ingesteld in de layout van de magazijnbon) een opsplitsing van het aantal weergegeven worden als 1 pallet + zakken + 3 stuks. Hiertoe moeten uiteraard van alle gebruikte eenheden de conversies ingevuld zijn, en de grootste verpakking moet in het eerste van de drie velden zijn ingevuld.
- Locaties standaardvariant
 - Deze tabel geeft een overzicht van alle voorraden, in alle filialen, in al hun magazijnen, en op elk van hun locaties. De kolommen hebben de volgende betekenis
 - T : type. Ofwel P (Picking-locatie), ofwel B (Bulk-locatie).
 - Filiaal : filiaalnaam
 - Mag : magazijn (elk filiaal kan verschillende magazijnen hebben)
 - Loc. : de locatie binnen het magazijn. Opmerkingen :
 - Magazijn is een getal (1,2,3...)
 - Locatie is een code van de vorm AB 01 C 02
 - A : zone
 - B : gang (werk in uw magazijn altijd met dezelfde oriëntatie bij het toekennen van gangcodes)
 - 01 : het nummer van de module in een rek. Het is aangeraden te nummeren zoals huisnummers : even nummers aan de ene kant (bv links) en oneven aan de andere kant. Het is belangrijk om in uw hele magazijn altijd consequent te nummeren in dezelfde zin, i.e. alle lage nummers aan dezelfde kant van het magazijn.

- C : hoogte van het legbord in de module
 - 02 : positie op het legbord (van links naar rechts)
- Per locatie is er een minimum- en een maximumvoorraad. Let op : dit heeft enkel met magazijninrichting te maken (hoeveel stuks van het item passen er op de locatie) en niet met het bestelvoorstel. Dit aantal wordt gebruikt om de "P" (picking)-locaties aan te vullen vanuit de "B" (bulk)-locaties. (De minimum/maximumvoorraad per filiaal (zie verderop) daarentegen heeft invloed op het bestelvoorstel voor aankoop).
- Onderaan de tabel kunnen onmiddellijk locaties toegevoegd worden (knop "nieuw"), of verwijderd (minteken). Opmerking : er kan geen voorraad aan een artikel gekoppeld worden zonder een locatie. Dus om een voorraad aan een artikel te koppelen, moet er altijd een locatie zijn. Het is echter niet nodig om de locatie ook een naam (een code in de vorm AB 01 C 02) te geven. Voor kleine magazijnen is dat wellicht overbodig.
- De locatiecodes hebben een type "P" (picking) of "B" (bulk). De locaties die op de pick lists voorgesteld worden zijn de "P"-locaties.
- De locatiecodes hebben ook nog selectievelden "min. picking, minder dan, veelvoud", die bepalen (samen met het magazijn en de prioriteit) wanneer een picking-locatie wordt voorgesteld op een pick list.
 - een locatie waarbij "veelvoud" is ingevuld, wordt alleen automatisch voorgesteld als het te picken aantal een veelvoud is van dat getal
 - een locatie waarbij "min. picking" is ingevuld, wordt enkel voorgesteld als het te picken aantal groter is dan of gelijk aan dit getal
 - een locatie waarbij "minder dan" is ingevuld, wordt enkel voorgesteld als het te picken aantal strikt kleiner is dan dit getal.
- Via de knop "Overzicht" kan een overzicht worden opgevraagd van de bestaande locaties in een magazijn, zodat geen locatiecode kan worden toegekend die niet bestaat, en ook zodat onmiddellijk kan worden opgezocht waar er nog een vrije locatie is.
- Voorraad.
 - Fysieke voorraad : de voorraad in het magazijn.
 - De knop "beschikbare, geplande (F2)" toont een schermje met daarin
 - De fysieke voorraad
 - Het aantal te leveren bij klanten en te ontvangen van leveranciers
 - De geplande voorraad
 - De lijst met klanten en leveranciers aan wie nog geleverd, en van wie nog ontvangen moet worden, met aantallen en gewenste leveringsdata.
 - Correctie : laat toe manueel voorraadaanpassingen te doen. De reden moet altijd geregistreerd worden, en er wordt een historiek bijgehouden van manuele aanpassingen.
 - Etiket : drukt een prijsetiket af voor het artikel.

- Voorraad filialen
 - Indien er slechts 1 filiaal is, bevat deze tabel slechts 1 lijn.
 - Filiaalnaam en fysieke voorraad in het filiaal.
 - Minimumvoorraad, maximumvoorraad: de minimale (bestelgrens) en maximale (gewenste) voorraad
 - worden gebruikt voor de berekening van het bestelvoorstel : als de geplande voorraad kleiner wordt dan de minimumvoorraad, zal op het bestelvoorstel een lijn komen met een aantal dat een veelvoud is van het bestelaantal, en zodanig dat de voorraad wordt aangepast tot (boven) de maximale voorraad. De geplande voorraad is de fysieke voorraad min wat in bestelling is door klanten, plus wat in bestelling is bij de leverancier.
 - Maximumvoorraad kan gebruikt worden op het artikelkeuzeschermb, om het aantal zoekresultaten te beperken door enkel de artikelen weer te geven met gewenste voorraad verschillend van nul.
 - Cyclus : nieuw, regulier, end-of-life, geblokkeerd of probleem.
 - Een geblokkeerd artikel (per filiaal) kan niet meer gebruikt worden op offertes of bestellingen.
 - Een end-of-life-artikel kan optioneel (zie instellingen MFS) ook geweigerd worden op verkoopbestellingen indien er te weinig voorraad is zonder extra aankopen.
 - Een end-of-life-artikel wordt doorgaans in het rood aangeduid (artikelselectieschermb, aankoopbestelling-invoer, verkoopbestelling-invoer)
 - Een "probleem"-artikel wordt aangeduid met "!!!" (artikelselectieschermb, aankoopbestelling-invoer, verkoopbestelling-invoer)
 - Een geblokkeerd artikel wordt doorstreept aangeduid.
 - Stock : transit, courant, een klant : transitartikelen hebben typisch geen vaste stocklocatie noch een gewenste voorraad, courante artikelen wel. Een klant betekent dat het artikel voor 1 specifieke klant op stock gehouden wordt.
- Bestelaantal aankoop
 - wanneer bij de leverancier per xx eenheden besteld moet worden, moet xx ingevuld worden voor bestelaantal.
 - wordt gebruikt in het bestelvoorstel voor de leverancier : het bestelvoorstel zal een veelvoud zijn van het bestelaantal.
 - Zie ook instellingen : "bestelaantal/verpakking standaard 0 (betekent "onbekend") in plaats van 1.
 - Wanneer het bestelaantal aankoop 0 is, zal er nooit een bestelvoorstel berekend worden voor het artikel.
- Vrachtkost : informatief veld dat getoond wordt bij de aankoopbestelling.
- Aanvul-aantal transfer bulk naar picking : voor de stocktransfer-lijst van bulk (overstock-) naar picking-locaties : aanvullen met een veelvoud van dit getal. Het is vergelijkbaar met bestelaantal aankoop, maar dan voor voorraadtransfers in plaats van aankopen.
- Aantalconversie aankoopbon : 1 aankoopeenheid = X facturatie-

eenheden. Op de aankoopbon wordt een ander aantal weergegeven dan wat intern in MFS-ERP gebruikt wordt.

- Zichtbaarheid filialen : indien voor een artikel in een filiaal dit vinkje uitgeschakeld is, en op het artikelkeuzescherf wordt het vinkje 'enkel zichtbaar in dit filiaal' ingeschakeld, wordt dit artikel niet weergegeven in het betreffende filiaal.

Documenten

Aan elk artikel kunnen documenten worden toegewezen. Dat kunnen technische fiches zijn, of allerhande informatie. Het kan gaan om URL's (websites), of bestandslocaties van PDF-bestanden of spreadsheets. Deze bestanden kunnen vanuit windows-verkenner naar dit scherm worden gesleept, en MFS houdt dan afhankelijk van de instellingen

- (afgeraden) een koppeling bij naar het bestand (het oorspronkelijke bestand moet dus wel blijven bestaan, daar wordt namelijk naar verwezen). Het bestand kan een bestand op een server zijn, maar het is dan wel best dat alle gebruikers dat bestand onder dezelfde naam kunnen bereiken uiteraard (bv. \\servernaam\documenten\mijndocument.pdf).
- of kopieert het bestand naar de opslagplaats voor MFS-documenten, en houdt dan een link naar die kopie bij.

In plaats van documenten, kunnen ook gewone korte tekstjes gekoppeld worden. Geef het tekstje ook een onderwerp, en voer het in in het grote vrije veld onder de lijst van documenten. Het tekstje hoort bij het document dat in de documentenlijst geselecteerd is. Het wereldbol-icoontje start een webbrowser op met de locatie die ingevuld is in URL/bestand.

In dit tabblad kunnen aan elk artikel een onbeperkt aantal van dit soort documenten worden toegekend. In het bovenste vak kan een onderwerp, een beschrijving en een link naar een URL worden ingevoerd.

Ook figuren kunnen worden toegevoegd door ze te slepen naar dit scherm.

Er zijn verschillende types van documenten. Het onderscheid tussen de types "Intern/Intranet/Internet" wordt gemaakt door optionele software van Digon die toelaat de inhoud van uw catalogus/webshop-website in te vullen vanuit MFS : documenten die een van de opties "uploaden naar internet" aan hebben, kunnen geupload worden naar de publieke catalogus, en kunnen gebruikt worden om te tonen op offertes.

Documenten van type "Tags" zijn markeringen voor artikels. Ze kunnen gebruikt worden om bijvoorbeeld statistieken te berekenen van alle artikels die een bepaalde "Tag" of merkteken hebben. De tags kunnen vrij worden ingevoerd in het onderwerp, maar ze kunnen ook geselecteerd worden vanuit het menuutje met daarnaast de knop "+ Tag" (Tag toevoegen). Bij een Tag wordt typisch geen document of tekstje gekoppeld, en alleen het onderwerp wordt ingevuld met de naam van de Tag.

Documenten met vinkje "Bijlagen" zijn bijlagen bij het artikel.

Het vinkje "In Menu" wordt gebruikt om het document te koppelen aan het menu dat op vele plaatsen in MFS getoond wordt wanneer je rechts klikt op een artikellijn in een tabel die artikelgegevens bevat. Zo heb je belangrijke documenten altijd onmiddellijk bij de hand op alle plaatsen in MFS.

De knop "Toon" toont het document, de knop "Verwijder" zal het document niet echt

verwijderen, maar markeren als onzichtbaar. De op die manier verwijderde documenten kunnen nog altijd getoond worden door het vinkje “Verwijderde” in te schakelen. Ook wordt bijgehouden wie wanneer de laatste wijziging gedaan heeft, en wie het document wanneer aangemaakt heeft.

Promotiegroepen

Dit scherm toont de promotiegroepen waarin dit artikel zich bevindt, en ook de periodes wanneer deze groepen in promotie zijn. Op de lijnen kan u rechts klikken en uit het menu dat dan verschijnt kan u de promotiefolder tonen (indien er bij de promotiegroep een promotiefolder / document om te tonen geregistreerd is). Zie ook Bestand|Promoties|Promotiegroepen.

Tekst

Aan elk artikel kunnen behalve de documenten enkele speciale teksten gekoppeld worden.

- Algemene tekst, bovenste vakken, wordt gebruikt als tekst op de webshop (2 talen).
- Specificaties : kenmerken voor bv. op de webshop. Ze kunnen tekstwaarden of getalwaarden met (optioneel) eenheden hebben, en gekoppeld zijn aan MFS-eenheden zodat er ook mee geconverteerd/gerekend kan worden. Voorbeelden zijn :
 - Kleur
 - Dikte
- Nota voor aankoop (die getoond wordt bij aankoopbestellingen voor dit artikel)
- Nota voor verkoop (die – samen met alle nota's van bovenliggende catalogusproductgroepen, en samen met alle nota's voor specifieke klanten die gekoppeld zijn aan catalogusgroepen – getoond worden bij invoeren van bestellingen/offertes/kassaverkopen.
- Een tekst (“uitzonderingswaarschuwing”) die een melding toont telkens wanneer het artikel in een bestelling/offerte gebruikt wordt. Deze tekst moet bevestigd worden met OK. Maar het gebruik hiervan moet zoveel mogelijk beperkt worden, want als u veel gebruik maakt van deze mogelijkheid, zal u merken dat uw medewerkers de tekst automatisch zullen gaan bevestigen, zonder hem te lezen, en dan verliest dit uiteraard zijn waarde.

Opties

- Omschrijving niet van centrale : enkel van nut indien een deel van het artikelbestand door een centrale beheerd wordt (zoals in aankoopgroeperingen). Hiervoor is optionele software van Digon nodig.
- EAN afdrucken : om aan te geven dat bij het afdrucken van een magazijnbon er voor dit artikel ook een ean-etiket moet worden afgedrukt.
- Dagprijs op aanvraag : vermelding in de prijslijst dat de prijs op aanvraag is.
- Inactief : Niet in prijslijst/catalogus : artikel wordt niet in de prijslijst en ook niet in de catalogus ge-exporteerd/afgedrukt.

- Geen waarschuwing winstmarge : bij goedkeuren voor facturatie wordt geen waarschuwing gegeven over de winstmarge van dit artikel (bijvoorbeeld voor niet-aangerekend, maar wel te retourneren leeggoed, ...)
- Uitgebreide omschrijving verplicht
 - Niet verplicht : standaardwaarde
 - Verplicht : voor dit artikel moet verplicht een uitgebreide omschrijving ingevoerd worden op het order, als dit artikel wordt toegevoegd aan een order.
 - Verplicht, standaardomschrijving niet afdrukken : uitgebreide omschrijving moet verplicht afgedrukt worden, maar aan de layout wordt de hint gegeven om de standaardomschrijving niet af te drukken voor dit artikel. De layout moet daar (bij implementatie) voor voorzien worden. Dit kan gebruikt worden om voor "diverse artikelen" niet de omschrijving "Diverse" weer te geven, maar enkel de uitgebreide omschrijving.
- AP=0 niet markeren als uitzondering in minimum-lijn marge van orders : in het order-overzichtsscherm kunnen alle orders met een te lage marge EN een niet-ingevulde aankoop prijs worden opgevraagd. Indien dit aangevinkt is, komt dit artikel niet voor niet die uitzonderingenlijst.

Samenstelling

Elk artikel kan een lijst samenstellende onderdelen hebben. Deze onderdelen worden allemaal toegevoegd aan een bestelling/offerte waaraan dit artikel wordt toegevoegd. Het aantal dat aan de samenstellende onderdelen wordt toegekend, kan afhangen van het hoofdartikel.

Nuttige toepassingen zijn bijvoorbeeld taxen (recupel, bebat) die automatisch als een tweede lijn moeten worden bijgevoegd bij bepaalde producten, maar ook geheugensteuntjes voor de verkoper (voeg automatisch een lijn "USB-kabel" toe aan een printer waarbij geen USB-kabel in de verpakking zit, of een lijn "Gratis koffiepads" aan een koffiezettoestel).

Taxen worden rood weergegeven, artikelen die taxen zijn moeten in hun eigen artikelfiche effectief als producttype=Tax aangeduid worden. Taxen worden bij het invoeren van bestellingen anders behandeld dan andere types van samengestelde artikelen (bijvoorbeeld in verband met naleveringen, in de zin dat hun aantal niet onafhankelijk van het hoofdartikel kan wijzigen).

Om subartikelen toe te voegen aan een hoofdartikel, klikt u op "toevoegen" en selecteert u een na een de subartikelen.

De knop "Hulp" toont u de mogelijkheden.

Geavanceerd gebruik : In de kolom "Formule aantal" kan u de volgende variabelen gebruiken :

- ParentPr : prijs hoofd- of ouder-artikel (parent)
- ParentQty : aantal parent-artikel
- ParentQLW : aantal*lang*breed parent-artikel
- ParentQtyConv : conversie WE/FE parent (Opm: voor aantal : FE = ParentQtyConv * WE).

ParentConv : conversieproduct aantal, lengte, breedte WE/FE parent (Opm: voor prijs : $FE = WE/ParentConv$).

- D : afstand tot het leveringsadres (bv. $iif(D>0.001, 1, 0)$, wat betekent : "als D groter is dan 0.0001 dan 1 anders 0" zorgt dat het subartikel enkel wordt toegevoegd bij een levering (dat is : afstand groter dan 1 meter), en niet bij een afhaling (dat is afstand 0 meter).

Het evaluatieresultaat van de formule wordt het aantal dat bij het subproduct geplaatst zal worden. Als de *aantalformule* leeg is, wordt ParentQty als aantal genomen voor het subproduct. De *prijsformule* voor tax-artikelen moet *leeg* zijn.

Via de knop "Bewerk" kan men onmiddellijk naar de artikelfiche van het sub-artikel springen.

Om een subartikel te verwijderen, klikt u op de knop "Verwijderen" bovenaan het scherm.

Geavanceerd : ook de prijs van het subproduct kan afhangen van de prijs van het hoofdproduct. Hiertoe moet het subproduct in een kortinggroep geplaatst worden, en aan die kortinggroep moet een formule worden toegekend.

Vertalingen

Van de artikelomschrijvingen kunnen een onbeperkt aantal vertalingen worden toegevoegd, en nog 4 extra omschrijvingen per taal. Deze kunnen gebruikt worden in de volledig configureerbare JobQueue-documentenafhandeling (Actielijsten), om per klant verschillende facturen, etiketten, leveringsbons, emails te kunnen instellen.

Design

Aan elk artikel kan er een onbeperkt aantal zelf te definiëren opties worden toegekend.

- Deze opties zijn beschikbaar als parameters in eventuele externe ontwerpmodules voor dit artikel (Designmodules)
- De opties zijn per artikel instelbaar (in tegenstelling tot de "extra velden", die voor alle artikelen gelden)
- Deze opties kunnen ook gebruikt worden in de prijsformules voor de kortinggroepen waarin het artikel zich bevindt.

De programmaam van de ontwerpmodule kan onderaan dit scherm ook worden ingevoerd.

Bespreking van ontwerpmodules valt echter buiten het bestek van deze handleiding, omdat de ontwerpmodules optionele plugin-modules zijn die specifiek voor bepaalde taken geprogrammeerd kunnen worden.

De mogelijkheden om de opties in prijsformules te gebruiken, vindt u in de rubriek "Prijzensysteem" in deze handleiding.

Extra velden

Bij implementatie van MFS kunnen specifiek voor uw bedrijfsproces extra velden aangemaakt worden.

Centrale

Voor gebruik van MFS in een aankoopgroepering : voor door de centrale geselecteerde artikelen, kan op dit scherm de voorraad bij alle leden van de aankoopgroepering in real time geraadpleegd worden. Dit valt uiteraard buiten het bestek van deze handleiding.

Promotiegroepen

Alle promotiegroepen waarin dit artikel zich bevindt (ongeacht of deze promotiegroepen momenteel in promotie zijn of niet).

Ontdubbel/vervang

Hier kunnen per vergissing dubbel aangemaakte artikels samengevoegd worden. Het huidige geselecteerde artikel blijft bestaan, u moet het dubbel kiezen, en dan 'UITVOEREN' klikken. Ter beveiliging moet eerst het vinkje 'Inschakelen' worden aangezet.

In het tweede onderdeel van dit scherm kan voor een artikel een vervangartikel geselecteerd worden. Het artikel wordt automatisch vervangen indien zijn status (per filiaal) op "geblokkeerd" gezet wordt.

6. Prijzen

Het submenu Bestand|Prijzen ziet er anders uit wanneer de instelling "Uitgebreid prijzenbeleid" (Bestand|Voorkeuren|Instellingen|Opties 1) aan staat, dan wanneer deze instelling uit staat. Indien deze instelling uit staat, kan u dit onderdeel uit de handleiding overslaan, en wordt gewoon een aankoop- en een verkoopprijs per artikel ingesteld op de artikelfiche. Voor de rest van dit onderdeel gaan we ervan uit dat de instelling "Uitgebreid prijzenbeleid" aan staat.

a) Prijzen

Het prijzensysteem (uitgebreid) in MFS is gebaseerd op "Kortinggroepen" en "Klantklassen". Elke klant behoort tot 1 klantklasse, en elk artikel behoort tot 1 kortinggroep. Elke klantklasse is gekoppeld aan een prijslijst. Elk artikel heeft een basisprijs voor elk van de prijslijsten, en met die basisprijs kunnen, afhankelijk van de instellingen per kortinggroep, manipulaties gebeuren met behulp van staffels of formules, die ook weer per klantklasse kunnen worden ingesteld. We bekijken eerst het scherm om de basisprijzen in te voeren. Wanneer u niets instelt in de kortinggroepen, zijn deze basisprijzen ook effectief de prijzen die aan de klanten uit de verschillende klantenklassen worden toegekend.

In Bestand|Prijzen|Prijzen (enkel indien "Complex prijzenbeleid" aan staat) kan u de basisprijzen van grote groepen van artikelen vlot wijzigen.

Deze basisprijzen kunnen zoals gezegd nog bewerkt worden door formules of staffellijsten alvorens ze resulteren in de werkelijke prijs, maar dat is niet noodzakelijk. Ze kunnen ook als de uiteindelijke prijs gebruikt worden. Vermits dat het eenvoudigste scenario is, bespreken we dat als eerste. Open Bestand/Prijzen/Prijzen.

Eerst selecteert u een groep artikelen :

- “Omschrijving” om alle artikelen te selecteren die een specifiek stukje tekst in hun omschrijving hebben,
- “Leverancier” om alle artikelen van een leverancier te selecteren,
- “Artikel” om 1 artikel te kiezen,
- “Stat.groep” om alle artikelen uit een statistiegroep te selecteren.
- “Kort. Groep” om alle artikelen uit een kortinggroep te selecteren.
- “Tag” om alle artikelen met een bepaalde tag te selecteren.

U kan verder aanvinken dat enkel de artikelen waarvan een maximumvoorraad is ingesteld, getoond moeten worden (dat maakt namelijk het onderscheid tussen artikelen die wel en niet op stock worden gehouden).

Het vinkje “info” toont in de rechterhelft van het scherm alternatieve leveranciers van het geselecteerde artikel.

Na de selectie worden de artikelen getoond met hun artikelnummer, omschrijving, aankoopprijs, netto-aankoopprijs en prijzen in de verschillende prijslijsten. Bovenaan staat de datum waarop de prijs (van de lijn die op dat moment geselecteerd is) voor het laatst gewijzigd is voor de prijslijst die bij de betreffende kolom hoort.

In de kolommen met verkoopprijzen wordt als hoofding de lijst van klantklassen getoond die met de prijslijst in die kolom overeenkomt. Indien gewenst (vinkje onderaan het scherm, details klantenklassen) kan per klantenklasse een aparte kolom getoond worden.

Indien de detailkolommen voor de klantklassen worden weergegeven, wordt in een geel vakje bij elke prijs de korting weergegeven die op het scherm “kortinggroepen” is ingesteld als standaardkorting voor de betreffende klantklasse.

De aankoopprijs is de prijs zoals die verwacht wordt op de factuur van de leverancier. De netto-aankoopprijs is de prijs waarmee gerekend wordt in MFS om winstfactoren voor verkoopprijzen e.d. te berekenen. Een netto-aankoopprijs kan afwijken van de aankoopprijs door kortingen, toeslagen, ... die door de leverancier worden toegepast. Bij het wijzigen van de aankoopprijs, kan de netto-aankoopprijs automatisch gelijk gemaakt worden aan de aankoopprijs, door het vinkje “Netto AP terugstellen” aan te laten staan.

De kleurcodes voor de omschrijvingen zijn als volgt artikelselectiescherm :

- grijs voor artikelen met gewenste voorraad gelijk aan nul,
- rood voor artikelen die niet meer leverbaar zijn door de leverancier, en
- zwart voor artikelen met gewenste voorraad groter dan nul.

De kleurcodes voor de prijzen zijn als volgt :

- voor rode prijzen is een prijswijziging ingesteld op een datum in de toekomst.
- vetgedrukte prijzen wijzigen vandaag.

Om prijzen te wijzigen kan u eerst (per prijslijst) een ingangsdatum voor de prijswijziging instellen. Dat doet u door dubbel te klikken op het datumveld boven de aankoopprijs- of prijslijstkolom. Een vervaldatum van de prijzen wordt rechts bovenaan op het scherm ingesteld (veld “Verv.”) . De vervaldatum bij de basisprijzen van de artikelen die op dit scherm getoond worden, zorgt niet voor een automatische prijswijziging. De basisprijs wijzigt op datum X wanneer er een lijn bestaat met een ingangsdatum gelijk aan datum X. De vervaldatum is louter informatief, en kan gebruikt worden om lijsten op te vragen van

alle prijzen die vervallen zijn of tijdens de komende periode zullen vervallen (zie elders in de handleiding, "Vervaldata prijzen/geplande wijzigingen").

Bij het wijzigen van een aankoopprijs, zullen, afhankelijk van het vinkje "VP Proportioneel aanpassen" rechts onderaan op het scherm de verkoopprijzen van de verschillende prijslijsten *automatisch, met behoud van de huidige marge* mee wijzigen. Maar door het instellen van de ingangsdata, hoeven de verkoopprijswijzigingen niet onmiddellijk in te gaan. Ze hoeven indien gewenst zelfs nooit in te gaan !

U kan zo dus een aankoopprijswijziging op vandaag invoeren en actief laten worden, maar een bijhorende verkoopprijswijziging voor de klantklassen die bij prijslijst A horen, bijvoorbeeld pas op de eerste van volgende maand. Het is zelfs mogelijk om voor de klantklassen die bij prijslijst B horen, de prijswijziging op een nu nog niet bepaalde datum in de toekomst te laten ingaan. Daartoe zet u de ingangsdatum op 1/1/3000 (gebruik specifiek *deze datum 1/1/3000*). Later, wanneer u beslist hebt wanneer de wijziging voor prijslijst B dient in te gaan, kan u automatisch alle prijswijzigingen die gepland stonden voor 1/1/3000, laten ingaan op de gewenste datum.

Voer aankooprijzen in, en de verkoopprijzen wijzigen zodat de marge behouden blijft. De automatisch op deze manier aangepaste verkoopprijzen komen in cursief. Nadat u de aankoopprijs hebt gewijzigd, kan u ook nog de verkoopprijzen wijzigen, indien u toch een andere marge wenst.

Uit het menu dat getoond wordt bij rechts klikken, kan u ook een rekenmachine selecteren (de waarde van het resultaat wordt na de berekening automatisch ingevuld in het veld dat geselecteerd was), en u kan direct naar het artikelscherm van het artikel springen uit hetzelfde menu.

Onderaan op het prijzenscherm ziet u 2 tabellen met historiekgegevens, en een derde met hoeveelheidsprijzen. De linkertabel onderaan bevat de aankooprijshistoriek van het artikel dat geselecteerd is in de prijzentabel. De middelste tabel onderaan bevat de historiek van de verkoopprijs van de *klantklasse die momenteel geselecteerd is*, met andere woorden van de klantklasse waarin in de prijzentabel de cursor staat. In de derde tabel onderaan staan de hoeveelheidskortingen die ingesteld zijn voor het geselecteerde artikel, in de geselecteerde klantklasse. Door dubbel te klikken op een datum in de historiektabellen, kan u hem wijzigen. Wijzigingen in het verleden, en wijzigingen die een andere ingangsdatum overschrijden, zijn niet mogelijk uiteraard.

Met het vinkje "Omschrijving vastzetten" blijft het veld "omschrijving" steeds zichtbaar, ook al scrollt de tabel naar links om de laatste klantklassen te kunnen zien (enkel van belang wanneer alle klantklassen niet tegelijkertijd op het scherm kunnen).

Het printericoontje laat u toe om de tabel te openen in uw internetbrowser, en van daaruit af te drukken. Hiertoe moet uw firewall wel MFS toelaten om gegevens aan uw internetbrowser te leveren.

Met de knop "Contractprijzen" toont u alle contractprijzen die aan een artikel gekoppeld zijn.

Voor geavanceerde opties om voor groepen van artikelen speciale prijzen/toeslagen of kortingen te geven aan alle klanten of groepen van klanten, zie het item "Kortinggroepen".

b) Prijslijst

In Bestand|Prijzen|Prijslijst kan u een prijslijst exporteren en afdrukken. Er zijn een heel

aantal configuratie-opties waarmee u kan bepalen welke gegevens u exporteert of toont, en in welk formaat.

Vooreerst, voor afgedrukte lijsten, kan u linksboven de volgorde kiezen (alfabetisch of op artikelnummer), de klantklasse waarvoor u een prijslijst wil afdrukken, de taal, en de datum voor de prijsberekening. Herinner u dat in MFS elke prijs een ingangsdatum heeft, en u kan dus op die manier een prijslijst afdrukken zoals hij vorig jaar was, maar ook (veel nuttiger), zoals hij in de toekomst zal zijn. Een mogelijke manier om dit te gebruiken is 1) lees verschillende prijswijzigingen in van een spreadsheet, of voer de wijzigingen manueel in, zet de aankoopprijs-ingangsdatum zoals gewenst, maar de verkoopprijs-ingangsdatum op "onbepaald" (in de praktijk 1/1/3000). 2) Wanneer u beslist om de wijzigingen te gaan doorrekenen, drukt een prijslijst af met datum prijsberekening op 1/1/3000. 3) Verspreid deze prijslijst bij uw klanten als aankondiging van nieuwe prijzen, en zet (Bestand|Prijzen|Prijscorrecties) alle prijzen met ingangsdatum 1/1/3000 op de gewenste ingangsdatum.

Het is mogelijk om een gepersonaliseerde prijslijst (knop "1 klant") af te drukken. Hierop komen de prijzen en kortingen die *specifiek voor die klant* gelden. In dit geval kan u (lager op het scherm) ook kiezen "Beperk tot artikelen gekocht sinds <datum>" en/of "Ook in bestelling". Daardoor komen op de prijslijst enkel de artikelen die de geselecteerde klant van u gefactureerd gekregen heeft sinds de ingevulde datum (optioneel aangevuld met degene die hij in bestelling heeft). Met andere woorden : enkel de artikelen die hij uit uw assortiment aankoopt.

Indien u het bestand wil gaan exporteren (naar een Ooo-spreadsheet, via het spreadsheet-icoontje), kan u aangeven of ook aankooprijzen en leveranciersgegevens geëxporteerd mogen worden (let uiteraard op met deze lijsten, want ze bevatten dan vanzelfsprekend gevoelige gegevens). Ook kan u instellen om op die geëxporteerde lijsten naast de bovenaan geselecteerde klantklasse, ook de gegevens voor de andere klantklassen te exporteren. Specifiek deze optie kan de tijd die nodig is om de prijslijst te genereren gevoelig verlengen. Tenslotte kan ook de voorraad mee opgenomen worden.

Rechtsboven stelt u nog de volgende opties in. U kiest of u de netto-prijs wil weergeven (dan wordt dus de eenheidsprijs min de korting uitgerekend). Ook kiest u of u bij artikelen waar de prijs nul is of die in het artikelscherm ingesteld zijn als "dagprijsartikelen", op de (afgedrukte) lijst "Prijs op aanvraag" wil weergeven. U kan een titel voor het afgedrukte document invoeren, en kiezen uit 2 layouts voor de (afgedrukte) prijslijst. Op de afgedrukte prijslijst kan ook optioneel de eerste of alle hoeveelheidskortingen weergegeven worden. Voor die laatste optie, zie ook "beperken tot kortinggroepen". Met "Meerdere rijen in Ooo" kan de informatie over meerdere klantklassen e.d. die standaard in 1 veld wordt samengevat in de spreadsheet, worden uitgesplitst over meerdere rijen in de spreadsheet.

Indien "Staffels uit kortinggroepen" wordt aangevinkt, worden alle staffels die in de kortinggroepen van de artikelen die in de prijslijst voorkomen zijn gedefinieerd, ook geëxporteerd in de spreadsheet.

In de onderste helft van het scherm "Prijzlijsten" kunnen een aantal beperkingen worden ingesteld op welke artikelen geëxporteerd worden. De 2 eerste opties werden reeds besproken, en zijn enkel van toepassing wanneer de prijslijst gepersonaliseerd voor 1 klant wordt afgedrukt. Daarnaast kan gekozen worden om ook inactieve artikelen op te nemen (standaard gebeurt dit niet). Standaard worden ook artikelen met nulprijzen opgenomen in het rapport, maar dit kan uitgeschakeld worden via het keuzevak (enkel nul, enkel niet nul, beide).

Om te bepalen welke artikelen er in de prijslijst worden opgenomen, zijn er de volgende

opties.

- Enkel artikelen van een bepaalde leverancier : dikwijls is een onderverdeling op basis van uw leverancier ook naar uw klanten toe een interessante categorisatie van uw producten.
- Enkel artikelen uit een artikelselectie. Om een artikelselectie te maken, kan men (zie elders in deze handleiding) een combinatie van catalogusgroepen definiëren, en die een naam geven, en dan ook aanduiden of alle artikelen die wel of niet in die combinatie van catalogusgroepen zitten, tot de selectie moeten behoren. Hier kan de naam van zo'n artikelselectie gekozen worden, en de artikelen die op dit moment tot de gekozen selectie behoren, zullen dan in de prijslijst gebruikt worden.
- Catalogusgroep : alle artikelen uit 1 catalogusgroep worden in de prijslijst opgenomen.
- Tag : alle artikelen met de gespecificeerde tag worden in de prijslijst opgenomen.
- Kortingsgroep : in het 2e tab-blad kan u de prijslijst ook beperken tot alle artikelen die tot 1 kortingsgroep behoren. U kan kortingsgroepen selecteren door ze dubbel aan te klikken in de linkerkolom. De kortingsgroepen die in de rechterkolom getoond worden, zijn geselecteerd. Door op een groep in de rechterkolom dubbel te klikken, maakt u haar selectie ongedaan. Om een kortingsgroep te vinden, kan u door de boomstructuur in de linkerkolom bladeren, of u kan een zoekterm invullen in het zoekveld onder de linkerkolom, en met "Zoek" naar de eerste, of met "Volgende" naar de volgende overeenkomst te zoeken. Als u op "Alle" klikt, worden er in een lijstje onderaan alle kortingsgroepen getoond waarvoor er een overeenkomst is met de ingevoerde zoekterm.

Onderaan het scherm zijn er opties om te exporteren naar OpenOffice.org (blauw icoontje), of om (Afdrukvoorbeeld) af te drukken. Vanuit het afdrukvoorbeeld kan u uiteraard uw prijslijst ook direct versturen via email of opslaan als PDF.

c) Prijscorrecties

In Bestand|Prijzen|Prijscorrecties kan u (in geval van uitgebreid prijsbeheer, zie "Instellingen") de ingangsdatum van een reeks prijzen wijzigen. Dit is nuttig wanneer u prijswijzigingen voorlopig hebt ingesteld op 1/1/3000 omdat u de ingangsdatum nog niet kent, of gewoon wanneer u een reeks ingangsdata wil wijzigen. Opmerking : voor het wijzigen van 1 enkele ingangsdatum van 1 enkele prijs, gebruikt u het scherm Bestand|Prijzen|Prijzen, waar u onderaan op de historietabellen dubbel kan klikken op de datum, om hem dan te wijzigen.

Selecteer de klantklasse waarvoor u de ingangsdata wil wijzigen, selecteer de te wijzigen ingangsdatum ("ingangsdatum onbekend" is synoniem voor "1/1/3000"). Vul de nieuwe ingangsdatum in. U kan deze actie beperken tot artikelen uit een aantal kortingsgroepen, anders worden bij "uitvoeren" *alle prijzen waarvan de ingangsdatum gelijk was aan de te wijzigen ingangsdatum* voor de geselecteerde klantklasse ingesteld op de nieuwe ingangsdatum.

U kan kortingsgroepen selecteren door ze dubbel aan te klikken in de linkerkolom. De kortingsgroepen die in de rechterkolom getoond worden, zijn geselecteerd. Door op een groep in de rechterkolom dubbel te klikken, maakt u haar selectie ongedaan. Om een kortingsgroep te vinden, kan u door de boomstructuur in de linkerkolom bladeren, of u kan een zoekterm invullen in het zoekveld onder de linkerkolom, en met "Zoek" naar de eerste,

of met “Volgende” naar de volgende overeenkomst te zoeken. Als u op “Alle” klikt, worden er in een lijstje onderaan alle kortinggroepen getoond waarvoor er een overeenkomst is met de ingevoerde zoekterm. In dat lijstje kan u ook weer dubbel klikken om een kortinggroep te selecteren.

d) Vervaldata prijzen / geplande wijzigingen / contractprijzen

In het scherm Bestand|Prijzen|Vervaldata prijzen / geplande wijzigingen / contractprijzen kan u (bij uitgebreid prijzenbeheer) een overzicht krijgen van alle contractprijzen (bovenste deel) en van de prijzen die gewijzigd zijn in een bepaalde periode (onderste deel).

Voor de contractprijzen : selecteer een periode, selecteer een individuele klant (of alle klanten), en klik op het bovenste spreadsheet-icoontje.

Voor de vervaldata of geplande prijswijzigingen : vul in het 2e deel van het scherm de periode in waarin u naar prijswijzigingen wil zoeken, of u vervaldata of ingangsdata wil zoeken, en een referentiedatum. U krijgt een lijst van artikelen waarvan de aankoop/verkoop-prijs gewijzigd is in de ingestelde periode, en daarnaast een kolom met de prijs op de referentiedatum. Er wordt aangegeven welke prijzen met een groot percentage verschillen. De lijst kan worden afgedrukt (geopend in uw internetbrowser, van waar u hem kan afdrukken), of geëxporteerd naar een spreadsheet, waar u er verdere selectiebewerkingen op uit kan voeren.

Het vinkje “Alle filialen” bepaalt of enkel de artikelen getoond worden met zichtbaarheid in het huidige filiaal.

e) Kortinggroepen

Kortinggroepen vormen de basis van het uitgebreide prijsbeheer dat in MFS mogelijk is. Ze worden geconfigureerd in Bestand|Prijzen|Kortinggroepen.

Boomstructuur

De kortinggroepen zijn gestructureerd in een boom. Dat betekent dat er een hoofdgroep is, met daarin subgroepen, en in elk van die subgroepen eventueel *nog* subgroepen, enzovoort. De eigenschappen die ingesteld worden in een groep, gelden ook voor al haar subgroepen, *tenzij* ze in die subgroepen overschreven wordt. Voorbeeld : een groep “auto-onderdelen” bevat een subgroep “banden” en een subgroep “lampen”. Alle artikels ivm banden worden in de ene subgroep gestoken, alle artikels ivm lampen in de andere, en alle andere auto-onderdelen komen gewoon terecht in de groep “auto-onderdelen”, de overkoepelende van de 2 subgroepen. Wanneer nu voor een van de klantklassen een bepaalde standaardkorting (of zie verder : formule) toegekend wordt aan de groep “auto-onderdelen”, bijvoorbeeld 5%, dan geldt die – indien er geen verdere instellingen gebeuren – ook voor de groepen “banden” en “lampen”. Wanneer echter in de groep “banden” een andere korting wordt toegekend, bijvoorbeeld 3%, geldt die laatste voor de artikelen uit “banden”.

Waar zit nu het voordeel om (in dit voorbeeld) de groep “lampen” aan te maken als subgroep van “auto-onderdelen”, terwijl daarin toch gewoon dezelfde korting (van 5%) als in “auto-onderdelen” geldt ? Dat wordt van belang wanneer er voor *specifieke klanten* kortingen toegekend worden voor *specifieke productgroepen*. In bovenstaand voorbeeld kan Klant A namelijk (zie klantenfiche) een afwijkende korting krijgen op de groep “lampen”, bijvoorbeeld 10%. Alle klanten krijgen dan 5% op de lampen, behalve Klant A,

die 10% krijgt.

Blijft nog een vraag : waarom een boomstructuur, en niet gewoon een lijst van kortinggroepen ? Ook dit heeft te maken met klantspecifieke kortingen. Stel dat u al uw kortinggroepen in een lijst hebt georganiseerd, met (naast elkaar) de groepen “lampen”, “banden”, “andere auto-onderdelen”. De groepen “banden” en “lampen” *erven* in dit geval niet de eigenschappen van de groep “auto-onderdelen”, uiteraard, dus er worden apart volgende kortingen ingesteld : 5% voor “andere auto-onderdelen”, 5% voor “lampen”, 3% voor “banden”, en 10% voor Klant A voor “lampen”. Merk op dat hier een instelling méér moet gebeuren (“lampen” erft de 5% voor alle klanten niet automatisch). Uiteraard is dat niet zo'n groot probleem bij 3 kortinggroepen, maar in de praktijk zal uw systeem wellicht veel meer kortinggroepen bevatten.

Maar stel nu dat u Klant B een korting van 15% wil geven op alle led-lampen. Dan moet u een nieuwe groep “led-lampen” aanmaken, en de artikelen ivm led-lampen die eerst in de groep “lampen” zaten, verplaatsen naar de groep “led-lampen”. Hier zit het probleem : in een lijststructuur van kortinggroepen, moet u er aan denken om aan de nieuwe groep voor alle klanten als standaardkorting 5% in te stellen, en voor Klant A, die 10% korting had op *alle* lampen, ook 10% korting toe te kennen aan de groep “led-lampen”, anders verliest Klant A zijn specifieke korting op de led-lampen (die dan niet meer in de groep “lampen” zitten). In een *boomstructuur* echter, kan de groep led-lampen aangemaakt worden *als subgroep van* de groep “lampen”. Daardoor geldt voor alle klanten, zonder verdere instellingen, nog steeds de korting van 5%, want “led-lampen” is (in 2 stappen) een subgroep van “auto-onderdelen”. Klant A krijgt, zonder verdere instellingen, nog steeds zijn korting van 10% op de led-lampen, *want die behoren nog steeds tot de groep “lampen”*.

Aanmaken en wijzigen kortinggroepen

In dit scherm zijn er 2 modi : bewerken van de eigenschappen van de groepen, en bewerken van de structuur van de kortinggroepenboom. Om de structuur van de groepenboom te bewerken, moet rechtsboven op dit scherm de overeenkomstige optie ingeschakeld worden. Daarna kan in de linkerhelft van het scherm, op de elementen van de boomstructuur, rechts geklikt worden om een menu te tonen waarmee de boomstructuur bewerkt kan worden. In dit menu zijn opties om een groep toe te voegen, een groep te verwijderen of een groep te hernoemen. Deze punten spreken voor zich. Daarnaast zijn er ook de opties “Item toevoegen van klembord”, en “Lijst toevoegen van klembord”. Ze laten u toe om in een ander programma (spreadsheet, tekstverwerker, ...) een lijst van groepen te selecteren (de lijst moet de verschillende items onder elkaar bevatten), en te “kopiëren”. Daarna kan u ze plakken in de boomstructuur in MFS.

Eigenschappen van kortinggroepen

Wanneer u in het kortinggroepenscherm rechtsboven de modus terugschakelt naar de standaardwaarde “Eigenschappen van groepen bewerken”, kan u van de in het linkerdeel geselecteerde groep, in de rechterschermhelft de eigenschappen bewerken.

Een eerste tabel bevat de lijst van alle klantklassen, met daarachter de groeueigenschappen per klantklasse. Als niet alle bestaande klantklassen getoond worden, kan u ze aanvullen met de knop “klantklassen toevoegen”. In de kolom “korting” stelt u een vaste korting in die voor de geselecteerde kortinggroep (en haar subgroepen) geldt voor alle klanten van de betreffende klantklasse. (Opmerking : voor kortingen per klant en per kortinggroep, zie de klantenfiche).

Om een overzicht te hebben van welke kortingen er zijn ingesteld in andere kortinggroepen dan degene die nu geselecteerd is, voor een bepaalde klantklasse, kan u linksonderaan het scherm een klantklasse kiezen, en de kortingen voor die klassen worden dan in de boomstructuur aan de linkerkant getoond.

In de kolom "Toeslag/formule" kan u ofwel een prijsformule, ofwel een staffelreeks met prijstoeslagen (of -verminderingen) invullen die geldt voor alle klanten uit de klantklasse op de lijn die u bewerkt, voor de geselecteerde kortinggroep. Door van deze kolom gebruik te maken, kan u de de prijzen laten afhangen van de meest complexe combinaties van aantal, prijs, klant, artikel, zelfs leveringsafstand.

Maar een waarschuwing is misschien wel op zijn plaats : de mogelijkheden zijn zo uitgebreid dat u een prijzenstructuur kan creëren die zodanig complex is, dat (zeker na enige tijd) het erg moeilijk wordt om hem nog te begrijpen, zelfs voor de persoon die de prijzenstructuur beheert en aangemaakt heeft. Als het eenvoudiger *kan*, is het vanzelfsprekend niet aan te raden om de formules te gebruiken.

Dan is er nog een kolom "Geldig tot" die een informatieve einddatum voor de geldigheid van de formule/staffel bevat. Op deze datum verandert er niets automatisch, maar op basis van de datum kunnen er wel lijsten opgevraagd worden van welke prijzen binnenkort zullen vervallen of vervallen zijn (zie item Vervaldata prijzen / geplande wijzigingen).

Tenslotte is er de kolom "Verplicht verp" : indien hierin 1 staat, is de verplichte afnamehoeveelheid voor de betreffende klantklasse gelijk aan de verpakkingshoeveelheid in FE die ingesteld is op de artikelfiche.

U kan de knop "Hulp" gebruiken om het formaat van formules en staffels op te zoeken.

Toeslagstaffels

In de kolom "Toeslag/Formule" kunnen staffels worden ingevuld die afhankelijk zijn van de leveringsafstand, en van het aantal. Het aantal wordt (voor niet-formule-gebaseerde staffels) gespecificeerd in de eenheid die ingevuld wordt in de kolom "Eenheid toeslag/formule", ofwel (indien die kolom leeg is) in de facturatie-eenheid. De staffels voor de verschillende leveringsafstanden worden gescheiden door een verticale streep.

afhaling | levering_30 | levering_60 | levering_+60

Voor het formaat van de staffellijsten zelf : zie verderop, maar op de plaats van het woord "afhaling" komt de staffellijst voor afhalingsprijzen, op de plaats van het woord levering_30 komt de staffellijst voor leveringen binnen een straal van 30 km, op de plaats van levering_60 die voor leveringen tussen 30 en 60 km, en in plaats van levering_+60 de staffels voor leveringen verder dan 60 km. Als laatste vakken niet gespecificeerd zijn, bijvoorbeeld

afhaling | levering_regio_30

of zelfs

afhaling

dan gelden voor de ontbrekende afstanden (in het eerste geval 30-60 km en +60 km) de condities van de laatst gespecificeerde (in het eerste geval : minder dan 30 km, in het tweede geval gelden voor alle afstanden (afhaling en levering) dezelfde staffels).

Per afstand kunnen de volgende uitdrukkingen gebruikt worden om de staffels weer te geven :

- Ofwel : toeslagpercentage op de basisverkoopprijs van de betreffende klantklasse : bv. 14 betekent 14% toeslag, -14 betekent 14% vermindering op de prijs die ingesteld is op het artikelscherm
- Ofwel : coëfficiënt te vermenigvuldigen met de netto-aankoopprijs, bv. *1.4 betekent dat de verkoopprijs gelijk zal worden aan $1.4 * \text{de netto-aankoopprijs}$. Merk op dat dat ook inhoudt dat de ingestelde basis-verkoopprijs (scherm Bestand/Prijzen/Prijzen, of de artikelfiche) **niet** gebruikt wordt. Het is dan – om verwarring te vermijden – ook sterk aangeraden om die op 0 te zetten.
- Ofwel : staffel in de vorm : 0:toeslagpct1 ; aantal1:toeslagpct2 ; aantal1:toeslagpct3 ; ... , met $0 < \text{aantal1} < \text{aantal2} < \text{aantal3} < \dots$ *Er mogen geen kommagetallen gebruikt worden als aantallen*
- Ofwel : staffel van winstfactoren in de vorm : 0:*factor1; aantal1:*factor2; Dit betekent dat de verkoopprijs $\text{factor1} * \text{de aankoopprijs}$ is voor aantallen kleiner dan aantal1, en $\text{factor2} * \text{aankoopprijs}$ voor aantallen groter of gelijk aan aantal1, enzovoort.
- Ofwel : formule in de vorm : [formule], voor formules : zie verderop
- Ofwel : staffel van formules in de vorm : 0:[formule1] ; aantal1:[formule2] ; aantal1:[formule3] ; ...

De uitdrukkingvormen mogen gemengd worden. Op facturen/offertes/... wordt de toeslag/vermindering die op deze manier is ingesteld *niet* weergegeven in het veld “korting”, maar wel *ingerekend in de prijs*.

Een voorbeeld van een volledig ingevuld toeslag-veld is dan

0:10 ; 50:0; 100:-5 | 10

Dit moet geïnterpreteerd worden als : afhaling : 10% toeslag voor aantallen kleiner dan 50, 5% korting voor aantallen boven de 100. Bij levering binnen een straal van 30 km : 10% toeslag onafhankelijk van het aantal, en voor levering 30-60 km, en levering >60km, waarvoor geen aparte gegevens ingevuld zijn, worden de gegevens van levering < 30 km overgenomen, dus ook 10% toeslag onafhankelijk van het aantal.

Prijsformules

Het resultaat van de formule wordt door MFS geïnterpreteerd als de verkoopprijs, en dus NIET als de toeslag zoals met de staffels zonder formules (zie hogerop). Behalve die via de formule berekende prijs kan er ook een (op factuur apart zichtbare) korting worden ingesteld. Ook de “netto aankoopprijs” AP (de aankoopprijs waarop de marges gebaseerd worden) en de “factuur-aankoopprijs” FAP (de aankoopprijs die voorkomt op de facturen van de leverancier en de aankoopbestellingen aan de leverancier) kunnen worden berekend door de formules. Dat gebeurt door de formule op te splitsen in deelformules, en de waarde voor de korting, de netto-aankoopprijs en de factuur-aankoopprijs toe te kennen aan respectievelijk de variabelen K, AP en FAP. Dit gebeurt dan in de vorm
[AP:=5][K:=10][VP:=10]

Het 'scheidingsteken' tussen de onderdelen is hier dus $[[$, het toekenningsteken is $:=$, en de enige parameters die op deze manier toegekend mogen worden zijn FAP, AP, K en VP. Ze mogen in dit geval niet omgeven zijn door ronde haakjes.

Een zeer belangrijke waarschuwing blijft : let op voor complexiteit, waardoor u het zichzelf moeilijk maakt om de reden waarom een bepaald product een bepaalde prijs krijgt, te voorzien.

Opmerking : de getallen waarmee u kan rekenen in de prijsformules zijn zogeheten "floating point"-getallen. Kommagetallen worden in computers voorgesteld met een "zwevende komma-voorstelling". In de praktijk is dat voor u als gebruiker niet merkbaar, maar de implicaties hiervan zijn wel belangrijk wanneer u in de formules *vergelijkingen* wil gaan uitvoeren, bijvoorbeeld $\text{iif}(a=b, \langle \text{iets} \rangle, \langle \text{iets anders} \rangle)$. Dat betekent : als a gelijk is aan b, dan $\langle \text{doe iets} \rangle$ anders $\langle \text{doe iets anders} \rangle$. Het is namelijk zo dat doordat een computer *geen* oneindig groot geheugen heeft, het resultaat van een bepaalde berekening slechts tot op N cijfers na de komma correct wordt opgeslagen. Dat is uiteraard altijd voldoende nauwkeurig, enkel bij vergelijkingen tussen twee getallen kan dit problemen geven. Wanneer a en b hierboven beide resultaten zijn van verschillende berekeningen, die gelijk zouden zijn wanneer ze met oneindige precisie worden uitgerekend, zullen ze dus op een computer toch afwijken.

Een voorbeeld : in een computer is de double precision floating-point-voorstelling voor bijvoorbeeld 1/3 eigenlijk

0.333333333333333314829616256247390992939472198486328125.

Waar je dus verwacht dat in een formule 1 exact gelijk zou zijn aan $3 * (1/3)$, is dat dus niet zo bij een floating-point-berekening op een computer. Dus waar je verwacht dat de formule $\text{iif}(1=3*(1/3), 10, 100)$ als resultaat 10 zou opleveren, levert ze 100 op.

De oplossing is om altijd een kleine marge te voorzien, die veel kleiner is dan de precisie die u voor de berekeningen wenst. Dus doe in een formule nooit

$\text{iif}(a=b, \dots, \dots)$

maar doe in de plaats

$\text{iif}(\text{abs}(a-b) < 0.00001, \dots, \dots)$.

Hierin is de functie $\text{abs}()$ een functie die de absolute waarde van een getal berekent. De absolute waarde is de waarde zonder het minteken. Dus $\text{abs}(1)=1$ en $\text{abs}(-1)=1$. In de tweede formule staat dus : als de absolute waarde van het verschil tussen a en b kleiner is dan 0.00001, dan ...

Ditzelfde geldt wanneer u staffels wil gaan maken met formules ipv. met het systeem dat voor staffels voorzien is (zie hoger). Doe niet

$\text{iif}(L \geq 5, \dots, \dots)$

maar wel

$\text{iif}(L > (4,9999999), \dots, \dots)$

In de formules mogen standaard operatoren (+/*) gebruikt worden, haakjes om de prioriteit van de bewerkingen vast te leggen, ook wiskundige functies zoals $\text{sin}()$, $\text{cos}()$, ... en zelfs de constructie $\text{iif}(\text{uitdrukking1}, \text{uitdrukking2}, \text{uitdrukking3})$. Van die laatste constructie is de waarde gelijk aan uitdrukking2 als uitdrukking1 de boolean-waarde "waar"

heeft, en anders is de waarde gelijk aan uitdrukking². De volgende variabelen mogen gebruikt worden in de formules, merk op dat ze altijd omgeven moeten zijn door ronde haakjes :

- (VP) : Bruto verkoopprijs, zoals gespecificeerd in prijsinvoerscherm, dus “voor” toepassing van de formule.
- (AP) : netto-aankoopprijs die geldig is op de berekeningsdatum van deze verkoopprijs. In de meeste gevallen is dat “nu”. Indien de ingangsdatum van de verkoopprijs gelijk is aan de ingangsdatum van de aankoopprijs, is dat de gewone aankoopprijs die hoort bij de verkoopprijs. Indien de ingangsdatum van de verkoopprijs uitgesteld werd (bijv. Tot 1/1/3000, in de betekenis van “een nog nader te bepalen moment in de toekomst)), en de ingangsdatum van de aankoopprijs niet uitgesteld werd, en de prijsberekening van de verkoopprijs gebeurt voor “nu”, is dit de aankoopprijs die NU geldig is. Dat is echter de aankoopprijs die hoort bij de verkoopprijs die op 1/1/3000 zal ingaan. Merk op dat in bepaalde gevallen (zie prijslijsten met toekomstige prijzen, of offertes : prijzen actualiseren) het moment waarvoor de prijsberekening gebeurt, niet “nu” is. Met behulp van deze netto-aankoopprijs worden de verkoopmarges berekend.
- (FAP) : de factuur-aankoopprijs (aankoopbestellingen leverancier, facturen leverancier)
- (ParentPr) : prijs samengesteld artikel waar dit artikel deel van uitmaakt, in facturatie-eenheid, voor samengestelde artikelen
- (ParentQty) : aantal van het samengesteld artikel waarvan dit artikel deel uitmaakt, in facturatie-eenheid, voor samengestelde artikelen
- (ParentConv) : product van conversiefactoren (lengte, breedte, eenheid) tussen facturatie-eenheid (FE) en werkeenheid (WE) van het samengesteld artikel waarvan dit artikel deel uitmaakt. Hierbij is $FE = ParentConv \cdot WE$. Dus de prijs van het samengesteld (parent-)artikel in werkeenheid is $ParentPr / ParentConv$.
Opmerking : gebruik ParentConv niet om het aantal te converteren.
- (K) : korting voor toepassing van de formule, dus zoals ingesteld in kortinggroepscherm, of zoals specifiek ingesteld voor de klant voor een bepaalde kortinggroep. Deze waarde kan in formule toegekend worden met $K := \dots$, en wordt dan op offerte/factuur afgedrukt als een korting (niet ingewerkt in de prijs, maar getoond in de kolom “korting”).
- (C) : coefficient waarmee VP aan AP gekoppeld is. Dus AP is de aankoopprijs die geldig is op het moment waarvoor de prijs berekend wordt, en VP/C geeft de aankoopprijs die overeenkomt met de verkoopprijs die hier berekend wordt
- (D) : leveringsafstand in km, 0 voor afhaling
- (Q) : hoeveelheid (aantal*lengte*breedte), ALTIJD in facturatie-eenheid (FE)
- (A) : aantal, ALTIJD in facturatie-eenheid (FE)
- (L) : lengte
- (B) : breedte
- (artnr) : artikelnummer
- (custnr) : klantnummer

- (da_id) : identifieer van het leveringsadres
- [AF] : voegt de prijsformule die op de artikelfiche ingesteld werd voor het artikel waarvoor hier de prijs berekend werd. De een deel van de formule kan dus per artikel worden ingesteld. Voorbeeld waardoor de gehele kortingformule per artikel wordt ingesteld : maak een kortinggroep met [[AF]] als formule, en stel per artikel in die groep de kortingformule in. Dit is nuttig wanneer staffels op andere dimensies dan het aantal nodig zijn (bv. Zie uitgewerkt voorbeeld welfsels op de website). LET OP : als $AF=(1+1)$ dan $[AF]^*2=4$, maar als $AF=1+1$, dan is $[AF]^*2=1+1^*2=3$. Let op voor complexiteit, en het invoegen van klantenformules (geëvalueerd en resultaat ingevoegd) werkt dus anders dan het invoegen van artikelformules (ingevoegd alvorens de gehele kortinggroepformule te evalueren).
- (Q_*) : Wanneer er aan bepaalde artikelen tags toegekend zijn van de vorm P.*, het sterretje kan om het even welke lettercombinatie zijn, stelt deze parameter de som van alle alle aantallen van alle artikels met die tag P.* in een bestelling voor.
 - Met som van de aantallen wordt uiteraard $\text{som}(\text{aantal} \times \text{lengte} \times \text{breedte})$ bedoeld.
 - Voorbeeld : een bestelling met 5 stuks van artikel A, en 10 stuks van artikel B, geeft – indien zowel artikel A als artikel B getagd zijn met P.abcde – voor parameter Q_abcde als waarde 15.
 - Gebruik in de formule de vorm ?Q_*? omdat dit type parameters enkel gedefinieerd is bij uitrekenen assortimentskorting, en niet bij het voor de eerste keer invoeren van het artikel in de bestelling.
 - Tags die gebruikt kunnen worden in kortingformules moeten met P. beginnen, in de kortingformule mag echter de P. niet vermeld worden.
 - Typisch gebruik is om op een offerte/bestelling een korting toe te kennen wanneer het totaal aantal van een bepaald type artikel een bepaalde waarde overschrijdt, zonder dat deze waarde per lijn moet worden overschreden. Dat betekent dat wanneer de gebruiker op het einde van de bestelling “uitrekenen assortimentskortingen” uitvoert, de prijzen in de bestelling van de betreffende artikelen zullen worden aangepast, afhankelijk van de formule in hun kortinggroep, en de berekende totale aantallen.
- (*) : met * = naam van een numerieke '(Design)-optie' van een artikel, levert de numerieke waarde van die design-optie in de formule. Dit werkt wel enkel indien de formule begint met !OPT!, omdat enkel dan de design-opties van elk artikel ingelezen worden voor de formule wordt uitgevoerd. Dit heeft zijn implicaties op de verwerkingssnelheid.

Overzichten op kortinggroepscherm

In het middendeel van de rechterhelft ziet u het resultaat van de interpretatie van uw staffelijst door MFS. Hier ziet u of u geen fouten getypt hebt in de staffels die u ingevoerd hebt.

Daaronder ziet u het aantal artikelen in de geselecteerde kortinggroep, zowel inclusief als exclusief haar subgroepen. Door te klikken op “artikelen, exclusief subgroepen”, krijgt u een overzicht van alle artikelen die in de gekozen kortinggroep zitten.

Het aantal achter “Automatische kortingen inc. Subgroepen” is het aantal klanten dat in de

geselecteerde groep, of in een van haar subgroepen, een klantspecifieke korting heeft (zie klantenfiche).

Onderaan het scherm kan u een klantklasse kiezen, en voor alle getoonde kortinggroepen wordt dan de korting van die klantklasse weergegeven in de boomstructuur links.

f) Uitzonderingen per klant, contractprijzen

Op de instelling per klantklasse, kunnen nu per klant uitzonderingen toegekend worden. Dit gebeurt vanuit de klantenfiche (meer informatie : zie bespreking van de klantenfiche).

In de klantenfiche kan men (tab "kortingen")

- Een kortinggroep kiezen, en daarop voor die klant tijdens een bepaalde periode een afwijkende korting toekennen.
- Een lijst van individuele artikelen met contractprijzen invullen. Voor elk van die artikelen kan door de velden AP, VP(afhaling), VP(levering), Korting(afhaling), Korting(levering) in te vullen, de door het systeem berekende prijs voor de klantklasse waartoe de klant behoort, overschreven worden door een vastgelegde prijs. (indien er van bovenstaande velden een aantal leeg gelaten worden, krijgen zij gewoon de standaardwaarde die voor de betreffende klantklasse/artikel-combinatie zou gelden). Alternatief is het zelfs mogelijk een formule in te vullen als contractprijs voor een individueel artikel. Het gebruik van contractprijzen is, omwille van het grote aantal door de gebruiker te onderhouden gegevens (aantal klanten * aantal producten), af te raden.

Opmerking : de einddata van de basisprijzen en de prijzen bij de instellingen voor de kortinggroepen zijn informatief, en dienen enkel om lijsten te kunnen maken van prijzen die gaan vervallen of vervallen zijn. De einddata van de uitzonderingen die op de klantenfiche ingesteld worden, worden echter wel effectief toegepast, en wanneer die datum verstrijkt, valt de prijs van de klant terug naar de standaardprijs voor zijn klantklasse.

Wanneer er op de klantenfiche zowel kortingen voor groepen zijn ingesteld, als contractprijzen voor individuele artikelen, hebben de contractprijzen voor individuele artikelen voorrang (ook als ze hoger zijn). Indien de contractprijs vervalt, wordt teruggeschakeld naar de algemene prijs van de klantklasse, niet naar de prijs van de kortingsuitzondering voor de klant op groepsniveau, maar er wordt wel getoond dat er een "vervallen contractprijs" is.

Wanneer velden niet ingevuld zijn in de contractprijs, wordt daar de standaardwaarde voor de klantklasse gebruikt, niet de waarde voor de kortingsuitzondering van deze klant op groepsniveau.

Er kunnen voor hetzelfde artikel, en bij dezelfde klant, meerdere contractprijzen ingevoerd worden met verschillende periodes. Indien deze periodes overlappen, krijgt de periode met de laatste ingangsdatum voorrang (hierdoor zijn geneste contractprijzen mogelijk).

Wanneer er voor artikelen ook promoties gedefinieerd zijn, krijgt de promotieprijs enkel voorrang indien hij netto lager is dan de andere prijzen.

IV. Geavanceerde bestanden

1. Statistiegroepen

Er zijn verschillende systemen voorzien in MFS om artikelen te groeperen (statistiegroepen, kortinggroepen, artikelselecties, tags of merktekens aan artikelen, ...). Een van de vele mogelijkheden is Bestand|Artikelgroepen|Statistiegroepen. Deze verdeling van producten kan gebruikt worden om productselecties te maken in de vele rapporten en statistieken die door MFS gegenereerd kunnen worden. Tevens kunnen aan deze groepen meldingen gekoppeld worden (eventueel specifiek per klant) die speciale verkoopvoorwaarden weergeven op de groep. Die voorwaarden worden weergegeven bij het invoeren van offertes/bestellingen van artikelen uit die groep.

In het scherm Bestand|Artikelgroepen|Statistiegroepen wordt de boomstructuur van deze groepen vastgelegd, worden aan deze groepen documenten en evt. teksten gekoppeld, en worden artikelen toegewezen aan de groepen.

a) Boomstructuur

Linksboven op dit scherm “Produktgroepen en artikelen”, vindt u de statistiegroepenboom, met als hoofdgroep “catalogusgroepen”. Door met de rechtermuisknop op een groep te klikken, en “Nieuw” te selecteren uit het popup-menu, kan een nieuwe subgroep gemaakt worden. “Verwijderen” verwijdert de geselecteerde groep *als* ze geen artikelen bevat. Met “Hernoemen” kan de groep hernoemd worden.

Om met weinig bewerkingen verschillende groepen toe te voegen, kan er een lijst van groepen op het Windows-klembord geplaatst worden. Gebruik bijvoorbeeld een tekstverwerker om een lijstje toe te voegen groepen in te voeren. Selecteer het lijstje, doe “kopieren”, en doe dan in het popup-menu in de boomstructuur “toevoegen van klembord”. Na een bevestiging wordt het hele lijstje toegevoegd als subgroepen van de geselecteerde groep.

Per groep kan er een “detailniveau” worden ingesteld. Meestal zullen bij een boomstructuur de naast elkaar liggende takken niet dezelfde detail-relevantie hebben. Misschien bevat de eerste tak tot 3 niveaus relevante detail-informatie, terwijl van een tweede tak enkel de globale statistiek (zonder uitklappen) relevant is. De optie om per item een detail-niveau in te stellen is zinvol in combinatie met bepaalde rapporten uit de optionele business-intelligence-toepassing van Digon. Statistieken in boomstructuren kunnen daarin automatisch uitgeklaapt worden tot een bepaald detailniveau. Deze rapporten laten toe in te stellen tot welk detailniveau een boomstructuur moet worden uitgeklaapt (in plaats van alle takken op dezelfde manier te behandelen door de boomstructuur voor alle takken tot dezelfde diepte uit te klappen). Om het detailniveau dat bij een item uit de boomstructuur hoort in te stellen : selecteer een groep, en verschuif de knop tot het gewenste detailniveau.

- Subgroepen krijgen bij verhogen van het detailniveau bij opslaan automatisch een hoger detailniveau.
- Bij verlagen van het detailniveau wordt het niveau van de subgroepen niet automatisch aangepast, maar ze kunnen door de knop “Reset Subgroepen” automatisch naar hun standaardwaarde gezet worden.

Na wijzigingen aan de boomstructuur en de detailniveaus, moet de structuur van de boom

verwerkt worden zodat alle toepassingen de juiste informatie krijgen. Dat kan door de knop “verwerk structuur”, ofwel door het scherm af te sluiten.

b) Artikelen in groepen

Rechtsboven op het scherm, onder de tab “Standaard”, staat een lijst met artikelen die in de (linksboven) geselecteerde statistiegroep zitten. Wanneer artikelen nog niet zijn toegewezen aan statistiegroep, zitten ze allemaal in de hoofdgroep (“Statistiegroepen”). Ze kunnen uit de lijst rechtsboven gesleept worden naar een andere statistiegroep dan waar ze momenteel in zitten.

Het is ook mogelijk meerdere artikelen tegelijk te slepen. Daarvoor moet de volgende procedure gevolgd worden : selecteer de gewenste artikelen met shift-pijltje of met ctrl-klik, en sleep dan *niet* vanuit de artikellijst, maar *wel* vanuit de balk bovenaan het scherm, naar de gewenste catalogusgroep.

Om een artikel toe te voegen aan een groep, kan ook geopteerd worden om het artikel (of meerdere artikelen) te selecteren uit het artikelselectiescherm. Selecteer de gewenste groep, en gebruik F3 om een eenvoudig artikelselectiescherm op te roepen (meerdere selecteren daarin kan eveneens met shift-pijltjes of ctrl-klik). Artikels verwijderen uit een groep kan door het artikel te selecteren, en Shift-F3 te drukken. Er wordt *geen* bevestiging gevraagd, en het artikel komt terecht in de hoofdgroep (“Statistiegroepen”).

Om in de ene groep een reeks artikelen te selecteren en die dan naar een andere groep te verplaatsen, kan ook gebruik gemaakt worden van een filter. Selecteer de bron-groep, en stel onder de artikellijst een filter in (bijvoorbeeld **omschr like *mortel*** betekent : toon alleen de artikelen waar het woord “mortel” in de omschrijving staat). Dan kunnen alle gewenste artikelen snel geselecteerd worden met shift-pijltje, en ze kunnen gesleept worden vanuit de balk bovenaan (niet vanuit de lijst zelf, want dat doet de selectie teniet) naar de gewenste groep.

Onderaan het scherm kan via een knop de artikelfiche voor het geselecteerde artikel geopend worden, maar ook kan via een vinkje automatisch de artikelfiche van een geselecteerd artikel getoond worden.

De andere velden op dit scherm kunnen voor statistiegroepen genegeerd worden (uitgebreide opties, Webshop-knoppen, figuren, documenten, teksten). Ze zijn niet erg zinvol voor statistiegroepen maar ze worden, zoals we verderop zullen zien, gebruikt voor webshop/catalogus-groepen.

c) Eigenschappen/raadplegen statistiegroepen

In het menu Bestand|Artikelgroepen|Eigenschappen/raadplegen statistiegroepen, kunnen de meldingen voor speciale verkoopsvoorwaarden die aan elk van de statistiegroepen gekoppeld kunnen zijn, ingesteld en geraadpleegd worden. Die voorwaarden kunnen gelden voor alle klanten, of voor specifieke klanten.

Linksboven is de statistiegroepenboom zichtbaar. Bovenaan kan gekozen worden of de artikelen in de groep getoond worden, of de klanten die speciale condities hebben in de geselecteerde groep.

- Selectie “artikelen in groep” : als een groep geselecteerd wordt, worden rechts *alle* artikelen weergegeven die in die groep zitten, en (tenzij het vinkje “enkel deze groep” onderaan geselecteerd is) ook in alle subgroepen of onderliggende groepen

van deze groep.

- Selectie “klanten met speciale condities” : alle klanten met speciale condities op , en (tenzij het vinkje “enkel deze groep” onderaan geselecteerd is) ook alle supergroepen of bovenliggende groepen.

Linksonder kan een tekstje gekoppeld worden aan de geselecteerde groep dat geldt als speciale conditie voor *alle* klanten op producten uit die groep. Het wordt bij offertes en bestellingen in rode tekst getoond bij alle klanten voor producten uit die groep.

Rechtsboven, met een knop “documenten” kunnen willekeurige documenten gekoppeld worden aan de geselecteerde groep. Dat kunnen ingescande bestanden, foto's, korte tekstjes, URL's van websites, ... zijn. De URL of bestandslocatie kan worden ingevuld in het documenten-scherm, maar ook gesleept worden naar het venster (bijvoorbeeld vanuit Windows Verkenner, of vanuit uw webbrowser).

Met het spreadsheet-icoontje onderaan kunnen de artikelen die op dat moment op het scherm getoond worden, omgezet worden naar een OpenOffice.org-spreadsheet.

Merk op dat het toekennen en wijzigen van klantenspecifieke speciale condities op een bepaalde catalogusgroep, niet hier, maar wel in het klantenscherm gebeurt (onder de tab “speciale condities”).

2. Catalogusgroepen webshop

In MFS kan ook de inhoud (teksten, talen, tabellen, foto's) beheerd worden van een cataloguswebsite of webshop. Het invoerscherm “Bestand|Artikelgroepen| Catalogusgroepenboom website” is gelijkaardig aan het “statistiekgroepen”-invoerscherm, alleen is het verschil dat hier een artikel in *meerdere* catalogusgroepen kan zitten. Dat maakt dit type van catalogusgroepen uiteraard ongeschikt voor berekening van (omzet, ...) -statistieken, maar des te meer om de inhoud van een webshop of een catalogus te beheren.

Opmerking : Om de websitecatalogus effectief te publiceren op internet, is er externe software van Digon nodig, die niet in MFS inbegrepen is.

Bij het scherm voor de boomstructuren zijn er enkele invoermogelijkheden die we nog niet besproken hebben bij de statistiekgroepen. Ze komen nu aan bod. Roep het scherm op vanuit “Bestand/Artikelgroepen/Catalogusgroepenboom website”.

a) Uitgebreide opties

De tab “Uitgebreide opties” kan gebruikt worden om inhoud te beheren voor een in Adobe Indesign op te maken catalogus, of voor eigenschappentabellen op de webshop (optionele software). Voor elk van de artikelen die in een bepaalde groep zitten, kunnen een aantal opties worden ingesteld. Die opties worden gekoppeld aan de "Specificaties" (tab waar ook de webshop-teksten staan) op de artikelfiche. Op die manier kan bijvoorbeeld aan alle items uit een groep “Verf”, de optie “Kleur” worden toegekend. Wanneer de groep “Verf” geëxporteerd wordt naar een Indesign-bestand, wordt er een tabel opgemaakt met daarin alle artikelen en kleuren van de producten in de groep “Verf”.

Als u een catalogusgroep selecteert, kan u de uitgebreide opties voor de gekozen catalogusgroep aanmaken net onder de lijst met artikelen. Er is een lijstje met standaardopties (in het menu "Voeg toe"). U kan ook zelf specificaties toevoegen die niet in het standaardlijstje staan met "nieuwe spec". U kan specificaties verwijderen met de

knop "Verwijder", en u kan de volgorde van de specificaties kiezen door de "hoger" en "lager"-knoppen te gebruiken.

De veldnamen van de opties mogen geen speciale tekens of spaties bevatten, enkel letters en cijfers. Deze veldnamen worden aangemaakt in de specificaties-tabel in de artikelfiche. Er mogen in een artikelfiche meer specificaties staan, het zijn enkel degene die opgelijst zijn bij de catalogusgroep die getoond zullen worden in de cataloguspagina van het artikel onder deze groep.

De Titel-namen mogen wel spaties en punten, ... bevatten. Dit zijn de namen die op de webshop getoond zullen worden, terwijl achterliggend de waarden in de velden wordt opgezocht.

De kolom "Breedte" bevat de breedte voor Indesign-opmaak, in Indesign-maateenheid. Deze is niet van belang voor de webshop.

De kolom "Numeriek" moet 1 bevatten als het om een numerieke waarde moet gaan, en 0 anders. Dit heeft onder andere te maken met de uitlijning (rechts of links) en met welke waarden geaccepteerd worden.

De kolom standaardeenheid : een in MFS bekende eenheid (zie instellingen om onbestaande eenheden aan te maken). Indien de eenheid niet bestaat in MFS, wordt ze niet geaccepteerd.

Wanneer u op "Toepassen" klikt, wordt de artikellijst bovenaan uitgebreid met kolommen voor alle specificaties, en hun eenheid. De eenheden die u gebruikt in deze kolom moeten bestaan als eenheden in MFS. De standaard-eenheid wordt voor u ingevuld.

b) Eigenschappen van groepen

Aan elke groep kan een titel, een tekstje, en een aantal foto's gekoppeld worden. Titel en tekst kunnen in 5 talen worden ingevoerd.

Aan de groepen kunnen foto's gekoppeld worden. Klik op de knop "Documenten vr. Groep", en daarna kan u documenten slepen vanuit Windows Verkenner.

Aan de artikels in de groep kunnen ook foto's en pdf-files met technische fiches worden toegevoegd. Het is handig om het vinkje "artikelfiche automatisch" aan te zetten, dan volgt een artikelfiche automatisch het geselecteerde artikel. Zet de artikelfiche op het tabblad "documenten", en sleep figuren etc. vanuit Windows Verkenner in.

Aan een groep kan een volgorde worden toegekend door een getal in te vullen in het veld "Volgorde". De groepen worden bij weergave gesorteerd op dit getal. Aangeraden wordt getallen te kiezen als 10,20,30,40, zodat er later nog makkelijk groepen tussengevoegd kunnen worden (25,35) zonder te hernummeren.

De instelling "Detailniveau" heeft geen betekenis voor catalogus/webshop-groepen.

De optionele webshop-software kan ook de volgende instellingen ondersteunen :

- Groep verborgen
- Groep-figuur als standaardfiguur voor producten (groepfiguur wordt getoond als geen artikelfiguur gespecificeerd is)
- Geen aparte productpagina's : alle producten, bijvoorbeeld verschillende maten van eenzelfde product, zijn beschikbaar met een keuze-veld op dezelfde webshop-pagina

- Alle artikelen van een groep instellen op “geen prijs tonen”
- Alle artikelen van een groep instellen op “niet bladeren”, dwz. niet tonen in structuur, maar ze kunnen dan wel opgezocht worden via de zoekfunctie
- Alle artikelen van een groep instellen op “niet doorzoeken”, ze kunnen dan enkel gevonden worden door te bladeren, niet door te zoeken.
- Alle artikelen van een groep instellen op “groeptekst voorvoegen” : de tekst van de groep wordt toegevoegd aan de artikelpagina's

c) Catalogus samenstellen

Naast teksten kunnen ook tabellen met de artikelen die in de betreffende groep zitten, in Indesign gelayout worden. De layoutinformatie en inhoud van die tabellen kan ook op dit scherm (Bestand|Artikelgroepen|Catalogusgroepenboom website) worden ingesteld. Zie ook de bespreking van de tab “Uitgebreide opties”. Het veld “Volgorde” heeft te maken met de volgorde van de artikelen binnen in een catalogusgroep.

Uit de vooraf aangemaakte catalogusgroepen (die elk een titel, een omschrijving, een lijst van produkten en afbeeldingen bevatten), kan een catalogus samengesteld worden. Dit gebeurt op het scherm Bestand|Artikelgroepen|Catalogus samenstellen. Die catalogus wordt opgeslagen in een XML-bestandsformaat dat kan worden ingelezen in Adobe Indesign. Wanneer het XML-bestand wordt ingelezen, komt er op het Indesign-scherm links de inhoud van de catalogus, en kunnen van daaruit tabellen met produkten, figuren, teksten en titels in het layout-ontwerpscherm van Indesign (rechts) gesleept worden. Op die manier moet in Indesign enkel nog de layout gemaakt worden, de inhoud wordt door MFS geleverd. Zo'n met Indesign gekoppeld XML-bestand kan door MFS later ook geupdate worden naar de meest recente inhoud (gewijzigde teksten, ...), zodat de inhoud in Indesign automatisch aangepast wordt.

Samenstellen van de catalogus

Selecteer in de catalogusgroepenboom de catalogusgroepen die in de catalogus opgenomen moeten worden. Dat kan u doen door in de catalogusgroepenboom dubbel te klikken op de gewenste groepen. Onderaan de boom vind je een zoekfunctie. De geselecteerde produktgroepen verschijnen in de lijst rechts, in de volgorde waarin u ze aanklikt. Dit wordt ook ongeveer de volgorde in de Indesign-catalogus (het is in Indesign niet verplicht deze volgorde aan te houden, maar het maakt het wel makkelijker). Als u uit de lijst rechts een groep wil verwijderen, kan dat door daar te dubbelklikken. U wijzigt de volgorde in de lijst rechts mbv de knoppen 'Hoger' en 'Lager'. U wist de hele lijst door op de knop 'Leeg' te klikken.

Naast de groepen kunnen ook individuele artikelen worden toegevoegd aan de XML-file, met de knoppen in het tweede deel van het scherm.

Opslaan van de catalogus

Het XML-bestand dat met de selectie overeen komt wordt opgeslagen in een bestand door 'XML Opslaan' te klikken. Selecteer eerst de taal waarin je het bestand wil opslaan. De catalogusgroepen kunnen beschrijvingen en titels in meerdere talen hebben (zie daarvoor “Aanmaken van catalogusgroepen”), en er wordt per taal een XML-bestand opgeslagen.

Let op : de catalogus wordt enkel als dit XML-bestand opgeslagen. Zorg dus voor

voldoende backups van het XML-bestand.

Inlezen en updaten van een catalogus

Om een catalogus te updaten naar de nieuwste inhoud (die in MFS is ingevoerd, bijvoorbeeld door extra foto's toe te voegen aan een catalogusproduktgroep, of door teksten te wijzigen), kan je het XML-bestand (dat intussen eventueel aan een Indesign-bestand gekoppeld is) terug inlezen in MFS, en daarna een geupdate versie exporteren. In Indesign wordt de inhoud dan automatisch aangepast (let op : het is uiteraard mogelijk dat u de layout wat moet wijzigen omdat teksten niet meer in de voorziene ruimte passen).

Inlezen van de catalogus gebeurt in het menu "Bestand|XML Laden" van het scherm "Catalogus samenstellen". Daarna kan het geupdate bestand ge-exporteerd worden zoals beschreven onder "Opslaan van de catalogus". (Zorg uiteraard eerst voor een backup van het originele XML-bestand)

d) Cross-sell- en mining-sets

Via Bestand|Artikelgroepen|Cross-sell- en mining sets kunnen "gerelateerde artikelgroepen" gedefinieerd worden voor recommender systems, bijvoorbeeld op een webshop.

De artikelcollecties zijn ingedeeld in "verzamelingen". Er zijn verschillende types verzamelingen

- manual_cross_sell : manueel ingevoerde itemsets die bestaan uit artikelen, statistiegroepen en/of webshopgroepen. Alle items uit een itemset worden beschouwd als "gerelateerd met elkaar".
- manual_replacement : manueel ingevoerde itemsets die als vervanging van elkaar kunnen dienen. Bijvoorbeeld : artikel A is uitgeput, maar alternatieven zijn : artikel B aan dezelfde prijs, maar met lagere kwaliteit, of artikel C met dezelfde kwaliteit, maar hogere prijs.
- fim : automatisch gemineerde itemsets (frequent itemset mining). De mining-software is optioneel.
- ar : automatisch aangemaakte association rules. De mining software is een aparte module.

Om in de praktijk een lijst van cross-sell-itemsets te maken, dient het volgende te gebeuren:

- Maak een cross-sell-groep-verzameling van het type "manual_cross_sell"
- De webshop moet ingesteld worden om deze groep te gebruiken
- Bewerk itemsets in verzameling
- Begin met een eerste itemset toe te voegen (bovenste deel van scherm).
- Voeg daarna aan de itemset met elkaar gerelateerde
 - artikelen en/of
 - statistiegroepen en/of
 - webcatalogusgroepen toe
- Maak een tweede itemset, met daarin een tweede set met elkaar gerelateerde

artikelen, ...

Op een artikelpagina op de webshop, zullen voor een artikel dat zich in een itemset bevindt, bij "gerelateerde artikelen" de andere artikelen uit deze itemset getoond worden (de webshopgroepen worden als groep getoond, de statistiekgroepen worden geëxpandeerd tot hun individuele artikelen).

Beschrijving van de geautomatiseerde mining valt buiten het bestek van deze handleiding, omdat ze steunt op optionele Digon-software voor mining.

3. Promoties

In MFS kunnen artikelen gegroepeerd worden tot "promotiegroepen". Die groepen zijn onafhankelijk van andere groeperingssystemen die in MFS bestaan voor artikelen (zoals catalogusgroepen, kortinggroepen, ...). Het feit dat artikelen behoren tot een promotiegroep betekent *niet* dat ze op dit moment in promotie zijn. Een promotiegroep kan jarenlang bestaan, en van tijd tot tijd "in promotie" zijn.

Het aanmaken van promotiegroepen en bijhorende documenten gebeurt in Bestand|Promoties|Promotiegroepen beheren. Het instellen van de promotieperiodes voor bepaalde promotiegroepen gebeurt in hetzelfde scherm, of in Bestand|Promoties|Promoties beheren.

Als artikelen in promotie zijn, betekent dat in MFS *niet* dat hun prijs automatisch aangepast wordt aan een promotieprijs. Het is echter *wel* zo dat op invoerschermen (offertes/bestellingen/...) er een duidelijke markering "In Promotie" oplicht. Met 1 klik kan de gebruiker dan de geassocieerde promotiedocumenten (folders, ...) oproepen, en daaruit dan de promotieprijs bepalen. Ook kan hij subtotalen (aantallen, prijzen) van de promotie binnen de offerte of bestelling laten berekenen.

Een promotiegroep kan in de ene periode een website-promotie zijn, en in de andere periode een gewone promotie.

a) Promotiegroepen beheren

Linksboven wordt een lijst getoond van de bestaande promotiegroepen. Midden boven worden eigenschappen van de geselecteerde promotiegroep getoond. Rechtsboven kunnen (wanneer de ingevoerde promotie ook als webshop-promotie zal dienen) te html-beschrijvingen voor de website ingevoerd worden in 2 talen. Midden onder staan de producten die in de geselecteerde promotiegroep zitten. Rechtsonder staan andere promotiegroepen waarin het artikel dat linksonder geselecteerd is, zich *ook* bevindt.

De namen van de promotiegroepen kunnen linksboven in de tabel gewoon gewijzigd worden. Om een nieuwe groep toe te voegen, klik op toevoegen. Er komt een leeg lijntje in de tabel linksboven, waarin u een naam voor de groep kan specificeren. Om een groep te verwijderen, selecteert u ze eerst, en klikt u op verwijderen. Indien er artikels in de groep zitten, vraagt het programma u eerst om bevestiging alvorens de groep te verwijderen.

Om een groep terug te vinden, typt u een deel van haar naam in het veldje voor de knop "Zoek" links op halve hoogte van het scherm. Dan drukt u <enter> of klikt u op de knop "Zoek", en de tabel met promotiegroepen springt dan naar de volgende groep waarin uw zoekterm voorkomt. Druk opnieuw op <enter> om de volgende overeenkomst te vinden.

Om artikels aan de geselecteerde groep toe te wijzen, druk op F3 (of gebruik de knoppen onderaan). Selecteer een artikel in het artikelkeuzescherf dat dan getoond wordt. Het wordt toegevoegd. Om een artikel uit de groep te verwijderen, selecteert u het en drukt u op <delete>, of klikt u op de knop onder de artikellijst.

Dikwijls zijn promoties te interpreteren door de gebruiker (assortiments-aankopen, gratis producten), maar soms zijn het ook gewoon lagere prijzen. Dan kan bij de artikelen die tot de promotiegroep behoren het veld "Override VP" en "Override korting" worden ingevuld. Wanneer er voor artikelen promoties gedefinieerd zijn die geldig zijn op dit moment en voor de klantengroep, krijgt de promotieprijs enkel voorrang op de klantspecifieke prijzen (geconfigureerd in de klantenfiche) indien hij netto lager is. Hij krijgt echter wel altijd voorrang (ook als hij hoger is) op de standaardprijs van de klantklasse.

Zoeken van een artikel in een groep werkt (dan wel met het zoekveld onder de artikellijst) op dezelfde manier als zoeken van groepen. Voor meer informatie over een artikel kan u in de artikellijst (net zoals op de meeste plaatsen in MFS waar een lijst van artikelen getoond wordt), rechts klikken, en uit het menu de artikelfiche, historieken, foto, kiezen.

Bovenaan in het midden op het scherm, kan u naar een of meerdere jpg-figuren, een jpg- of pdf- versie van het promotiedocument, of URL's (links naar webpagina's) verwijzen. Deze documenten kunnen wel met 1 klik getoond bij het invoeren van een artikel dat in promotie is in een offerte of een bestelling.

Op de verschillende plaatsen in het programma waar een lijst van promotiegroepen getoond wordt, kan u op een van de groepen rechts klikken, en dan uit het getoonde menu "Toon promotiefolder" kiezen.

De eigenschap "Promo-korting" (A) en het bijhorende artikelnummer (B) laten toe op een bestelling of offerte een korting toe te kennen over alle producten die in een bepaalde promotiegroep zitten. Wanneer de gebruiker tijdens het invoeren van de bestelling (niet voor offerte) het promotiesubtotaal opvraagt, wordt het (bestelde) totaal van alle artikelen uit de promotiegroep in die bestelling berekend. Er kan dan een lijn aan de bestelling worden toegevoegd met het artikel dat overeenkomt met (B). Daarbij wordt dan een min-prijs ingevuld die overeenkomt met het percentage (A) van het promotiesubtotaal.

Rechtsonder staat een overzicht van de andere groepen waarin het linksonder geselecteerde artikel zich bevindt. Het artikel kan aan nog meer groepen toegevoegd worden ("in extra groep"), of uit een van die andere groepen verwijderd worden ("verwijder uit andere groep") mbv. de getoonde knoppen of de functietoetsen die daar vermeld worden.

Helemaal onderaan het scherm kan met de knop "Kopieer alle artikels in groep naar clipboard", een voorgeformatteerd tabelletje met alle artikels (artikelnummer, omschrijving, ean) van de geselecteerde groep op het windows-klembord geplaatst worden. Dit tabelletje kan eenvoudig geplakt worden in de applicatie waarmee u uw promotiedocument aanmaakt.

Linksonder vindt u de mogelijkheid om de promotieperiodes te beheren. Selecteer een promotie, en voeg ze toe voor een bepaalde periode, voor een bepaalde klantklasse/klanttype, en specificeer of het een website-promotie is. Hetzelfde kan u ook doen in het scherm "Promoties beheren", dat hieronder besproken wordt.

b) Promoties beheren

Wanneer artikelen gegroepeerd zijn in promotiegroepen, is de volgende stap het instellen

van wanneer tot wanneer een groep in promotie is. Dat kan u doen in Bestand|Promoties|Promoties beheren.

Om een promotiegroep gedurende een bepaalde periode in promotie te zetten, kiest u linksboven (knop “Kiezen”) eerst de promotiegroep die u in promotie wil zetten. Dan selecteert u een startdatum, een klantklasse waarvoor die groep in promotie komt, en (indien gewenst) een einddatum van de promotie. Klik op “Toevoegen” om de gegevens op te slaan.

In de aangeduide periode zal wanneer er een artikel uit deze promotiegroep gebruikt wordt in een offerte, kassaverkoop, bestelling, ... duidelijk op het scherm weergegeven worden dat dat artikel in promotie is. Met 1 klik kan de gebruiker dan het promotiedocument op zijn scherm halen, en daarom de promotiecondities bekijken.

Onderaan het venster worden de groepen getoond die in promotie zijn of waren na de datum die ingesteld is in het veldje “Toon promoties vanaf”. Op die groepen kan u ook hier rechts klikken om een menu te tonen.

Om de promotieperiode of klantklasse van een van de promoties onderaan het scherm aan te passen, selecteert u de promotie, klikt u op “Bewerken”, past u bovenaan de gegevens aan, en klikt u terug op “Wijzigen” om op te slaan. Om een promotie te verwijderen uit de lijst van actieve promoties, selecteert u ze, en klikt u op “Verwijderen”. Het is uiteraard niet nodig om promoties te verwijderen nadat hun periode voorbij is. De artikelen worden dan niet meer getoond als zijnde in promotie, en het is tevens interessant om een historiek bij te houden van wanneer welke groep in promotie was.

4. Artikelselectiebeheer

Voor verschillende statistieken die binnen MFS opgevraagd kunnen worden, kunnen artikelselecties gebruikt worden. Een artikelselectie is een groep van artikelen die kan bestaan uit alle artikelen uit een of meerdere statistiegroepen. Ook een artikelselectie die bestaat uit *alle* artikelen *behalve* de artikelen uit een of meerdere catalogusgroepen kan aangemaakt worden. Een artikelselectie heeft een naam, en op verschillende statistiekschermen kan het resultaat opgevraagd worden voor zo'n (benoemde) artikelselectie.

De selecties worden beheerd in het scherm Bestand|Artikelgroepen|Artikelselectiebeheer.

Om een nieuwe selectie te maken, klik op “Nieuwe selectie”. Geef de nieuwe selectie een naam. Kies met behulp van het vinkje bovenaan of u alle producten wil selecteren die in de statistiegroepen zitten die u zodadelijk gaat kiezen, of of u daarentegen alle producten wil selecteren die juist *niet* in die statistiegroepen zitten.

In het middendeel van het scherm kan u nu links de statistiegroepenboom openen, en door dubbelklikken op onderdelen ervan, kan u ze toevoegen in de lijst aan de rechterkant. Door dubbel te klikken op de items in de lijst rechts, kan u ze er weer uit verwijderen. U kan ook alle items ineens uit de lijst verwijderen mbv. de knop “Leeg”.

Om bij een uitgebreide statistiegroepenboom de juiste statistiegroepen te kunnen vinden, is er een zoekbalk voorzien. In het zoekveld typt u een gedeelte van de te vinden statistiegroepnaam. Door in dat veld pijl-naar-omhoog en pijl-naar-beneden te gebruiken, of door op “volgende” of “vorige” te klikken, vindt u de volgende of de vorige overeenkomst in de statistiegroepenboom. U kan ook na het invullen van de zoekterm om “alle” klikken, waardoor een lijstje tevoorschijn komt met daarin alle overeenkomende statistiegroepen. In dit lijstje kan u dubbelklikken, waardoor de boom op de juiste plaats geopend wordt, en

in de boom kan u dan dubbelklikken om de groep toe te voegen aan de lijst (rechts) met geselecteerde groepen.

De artikels die uiteindelijk in de selectie zitten die u gemaakt heeft kan u bekijken door onderaan op de knop "Artikels in selectie" te klikken. Dat zijn dus i.e. de artikels die ofwel in de catalogusgroepen zitten die in de rechterlijst staan, of (indien vinkje bovenaan aan staat) de artikels die daar net *niet* in zitten.

De knop "Artikels niet in selectie" toont u alle artikels die niet geselecteerd zijn. Om de artikels te bekijken die in een bepaalde productgroep zitten, kan de knop "Artikels in productgroep" gebruikt worden.

De getoonde artikellijst kan geopend worden in OpenOffice.org door op het blauwe tabel-icoontje te klikken.

Nadat een selectie is aangemaakt of aangepast, moet ze opgeslagen worden met behulp van de knop "Selectie opslaan", bovenaan. Een selectie kan verwijderd worden door de knop "Selectie verwijderen".

5. Artikel tabel

Vaak is het handig om alle artikelen in een lijst onder elkaar te kunnen bewerken. Dat is mogelijk in Bestand|Artikel tabel.

Deze tabel kan op 2 niveaus gefilterd worden. Het eerste niveau bevat ofwel alle artikelen (standaard, Bestand|Open lijst met alle artikelen), ofwel enkel de artikelen die met een specifieke tag gemarkeerd zijn (via het menu Bestand|Open lijst artikelen met specifieke tag) . Na deze eventuele voorselectie kan in de resultaatlijst gezocht worden, of nog verder gefilterd.

In de bovenste band van dit venster vindt u eerst een knop "filter". U kan ook rechts klikken op een kolom om het filter-venster te tonen, waarin de juiste kolom al is ingevuld. Zet het filterscherm naast het resultatenschermb, stel de gewenste filters in (bv. omschrijving bevat xxx EN leveranciersnummer=45), en klik op de knop "Vernieuwen" in het resultaat scherm.

Er is een keuzeveld om ook prijzen te tonen op dit scherm : kies de klantklassen waarvoor u prijzen wil tonen. Het inschakelen van de prijzen, maakt het scherm iets trager.

Aan de rechterkant vindt u :

- Vinkje "kortinggroepenboom" : toont informatief de kortinggroepenboom, om zo snel een kortinggroep te kunnen selecteren indien u het nummer van de kortinggroep niet kent
- Bewerken : om aanpassingen in de lijst te kunnen doen, moet het vinkje "Bewerken" aan staan. Dit is een beveiliging.

In de tabel kunnen de kolommen van plaats worden verwisseld (sleep de kolomhoofding), en gesorteerd (klik op de kolomhoofding van de kolom waarop u wil sorteren). De instelling van de volgorde van de velden wordt bewaard op uw computer, net zoals de selectie van de velden die u wil tonen. Om terug te gaan naar de standaardweergave, kan u de knop "Standaardweergave" gebruiken.

Klik rechts in het rooster om het popup-menu te tonen, daarin kan u via de optie "Kolommen" bepaalde kolommen uitschakelen.

De tabel die op dit scherm getoond wordt kan ook weer naar OpenOffice.org geëxporteerd worden met behulp van het tabel-icoontje.

Selecteren van artikelen, bewerken van groepen van artikelen

Opmerking : selecteren van artikelen kan ofwel met shift-pijltje, ofwel met ctrl-klik. Ofwel kunnen alle getoonde artikelen geselecteerd worden vanuit het menu "Selectie|alles selecteren". Dat laatste is bijvoorbeeld interessant om een bewerking uit te voeren op alle artikelen die een bepaalde tag hebben : roep eerst (Bestand|laad alle artikelen met specifieke tag) alle artikelen op die met een bepaalde tag gemarkeerd zijn, en doe dan "selectie|alles selecteren" om al deze artikelen te selecteren.

Het kan ook handig zijn een filter te definiëren zodat de te selecteren artikelen bij elkaar staan en daarna alle lijnen selecteren met shift-pijltje.

Mogelijke bewerkingen :

Om een bepaalde kolom voor een hele reeks artikelen te wijzigen (bijvoorbeeld om voor een hele reeks artikelen de verpakkinghoeveelheid op 10 te zetten), kan u eerst de artikelen selecteren, zorgen dat de cursor in de juiste kolom staat, en dan op "Selectie|Wijzig waarde voor huidig veld" klikken. De kolom waarin de cursor staat kan nu voor alle geselecteerde artikelen ineens gewijzigd worden naar aan nieuwe waarde.

Met Selectie|tag kunnen alle geselecteerde artikelen in een beweging getagd worden, met een nieuw in te voeren, of reeds bestaande (selecteerbare) tag. Via Selectie|untag kan een van de tags uit de geselecteerde artikelen weggehaald worden. Opmerking : deze tags worden op allerlei plaatsen in het programma gebruikt om artikelen te classificeren, bijvoorbeeld bij het genereren van prijslijsten (... enkel van tag), of bij het toekennen van assortimentskortingen op bestellingen (korting indien het totale aantal van artikelen uit een bepaald assortiment groter is dan ...).

Met "Selectie|kopieer optie" en "Selectie|instellen optie" kunnen de artikelopties die in de externe ontwerpmodules voor MFS gebruikt kunnen worden (optionele Digon-software) voor groepen van artikels gekopieerd worden van een bestaand artikel, of ingesteld worden.

6. Artikelen importeren

Wellicht kan u een artikelbestand dat u wil invoeren in MFS omvormen tot een spreadsheet-bestand (Excel of OpenOffice). Vanuit dit bestand kan u artikelgegevens importeren in MFS. De eerste keer kan u de artikelen aanmaken. Later kan u ongeveer dezelfde werkwijze volgen om artikelgegevens (omschrijvingen, prijzen, ...) te updaten vanuit een spreadsheet-bestand, bijvoorbeeld een prijzenbestand dat u van uw leverancier ontvangt.

a) Artikelen de eerste keer importeren

Ga in MFS naar het scherm Bestand|Artikelen importeren.

Aandachtspunten

- Het decimaalscheidingsteken dat ingesteld is in het configuratiescherm in Windows, wordt gebruikt om de getallen te interpreteren. Als u bijvoorbeeld een komma als decimaalscheidingsteken hebt ingesteld in windows, en u gaat straks verkoopprijzen met een punt uit de spreadsheet naar MFS overbrengen, zal dat niet werken.
- De instellingen in het scherm Bestand|Artikelen importeren zien er complex uit. Wanneer u MFS installeert, wordt er standaard een eenvoudig prijzensysteem ingesteld (artikelen hebben een aankoopprijs en een verkoopprijs). Door in het configuratiescherm van MFS 'Complex prijzenbeleid' in te schakelen, wordt er een veel uitgebreider prijzensysteem beschikbaar. Een aantal van de instellingen in het hierboven getoonde scherm, hebben daarop betrekking. Bijvoorbeeld 'ingangdata', 'klantklassen', 'coëfficiënten', ... zijn niet van toepassing in het eenvoudige systeem. We bespreken hier het uitgebreide prijzensysteem.

b) De velden

De volgende velden kunnen op deze manier geïmporteerd worden in MFS. Niet alle velden zijn verplicht, enkel de velden die zijn ingevuld in de spreadsheet, worden overgenomen.

Het is aangeraden om enkel kolommen te voorzien in uw spreadsheet voor de velden die u wil overnemen. Dus dat betekent dat als u nieuwe prijzen wil importeren van een prijzenbestand van uw leverancier, dat u dan enkel de kolommen code_lev (artikelcode leverancier), omschr (omschrijving, altijd nodig om zinvolle foutmeldingen te kunnen geven), aank (veld met aankoopprijs) en verk (veld met verkoopprijs) gebruikt. Een volledig overzicht van alle velden met hun standaardnaam vindt u hieronder.

```
aank          : Aankoopprijs
aank_netto    : Netto-aankoopprijs
alfacode      : Alfacode
alt_srch      : Alternatieve zoektermen 1ste taal (gescheiden door komma's)
alt_srch2     : Alternatieve zoektermen 2e taal
art_nr        : Artikelnummer, kan NIET geïmporteerd worden
               (het systeem wijst zelf artikelnummers toe), maar wordt gebruikt om een artikel
               terug te vinden als het geupdate moet worden
behandelverp  : Behandel per verpakking : <> 0 om alle aantallen af te ronden naar veelvouden van
het verpakkingaantal
bestelhoev   : Bestelhoeveelheid per leverancier : bestelvoorstel zal hiervan een veelvoud zijn
boek_nr       : Boekhoudnummer : waarde moet een van de in 'hulpbestanden' ingestelde
grootboeknummers zijn
btw           : BTW-percentage
cat_blz       : Catalogusbladzijde
cat_blz_2     : Catalogusbladzijde 2e taal
cat_pgtree_id : Catalogusgroep-identificatie. Moet bestaan in de catalogusgroepenboom.
code_lev      : Artikelcode van de leverancier. Hierop wordt gezocht indien niet gevonden op
eigen artikelnummer.
Compound      : Samenstelling. Formaat : <art_nr>;[aantalformule];[prijsformule] (als prijsformule
een toeslag is : vb : 123;[ParentQty*3];[+12] ; als prijsformule een formule is :
vb. 12345;[ParentQty*3];[[VP:=(AP)*1.5]]
descr         : Alg. beschrijving van het artikel (tekst webshop)
descr2        : Alg. artikelbeschrijving taal 2.
ean           : EAN-code. Hierop wordt gezocht indien niet gevonden op code_lev en art_nr.
eenheid       : Facturatie-eenheid (prijs-eenheid)
geldig_van_<n> : Geldigheidsdatum voor klantklasse <n> (bijvoorbeeld geldig_van_2). Indien geen
datum in het importbestand beschikbaar, is defaultwaarde instelbaar per
klantklasse
inactief      : Artikel komt niet voor in prijslijst en catalogus indien inactief <> 0
internet-doc  : lijst van bestandsnamen, (1 per lijn, evt. Verschillende lijnen binnen in 1 cel)
intrastat_code : Intrastatcode
intrastat_gewicht : gewicht intrastat.
```

leeggoed : Artikel is een leeggoed-artikel (bv. pallet, doos, ...) indien <> 0
 max_voor : Gewenste- of maximumvoorraad
 min_voor : Minimumvoorraad (bestelgrens)
 lifecycle : Per filiaal : 'Nieuw', 'Regulier', 'End-of-life', 'Geblokkeerd', 'Probleem'
 stock_policy : Voorraadbeleid, per filiaal : 'Transit', 'Courant', 'Een klant'
 nleverbaar : Niet meer leverbaar door leverancier indien <> 0
 omschr : Omschrijving, verplicht in te vullen ivm rapportering niet-gevonden lijnen.
 Vinkje bepaalt of ze overgenomen wordt.
 omschr2 : Omschrijving 2e taal
 orderviadist : Bestellen via centrale ipv. rechtstreeks bij leverancier indien <> 0
 ovrstckunit : Splits magazijnbon in deze eenheid + overschot in werkeenheid
 prod_gr : Kortingsgroep
 prodgr_aank : Productgroep ivm aankoop, bv. productgroepcode van leverancier
 purchnote : Opmerking die getoond wordt bij het invoeren van een aankoopbestelling
 puchqty_conversion : aanpassingsfactor aankoopbon (1 aankoopeenheid = ... facEH)
 reg_snr : Serienummerregistratie is verplicht voor dit artikel alvorens leveringsbon
 af te drukken indien <> 0
 salenote : Opmerking die getoond wordt bij het invoeren van een verkoopbestelling
 verk : Verkoopprijs
 vp_kl_<n> : Bv. vp_kl_2 : verkoopprijs klantklasse n (2 in voorbeeld)
 verpakking : Verpakkingsaantal
 werkeenheid : werkeenheid
 werkeenheidconf : Conversiefactor : 1 werkeenheid = werkeenheidconv * 1 facteenheid. Optioneel.
 Conversies in conversietabel hebben voorrang.
 Leveranciersvelden, enkel gebruikt bij aanmaken nieuwe artikelen :
 lev_num : Leveranciersnummer. Indien het nog niet bestaat, wordt het aangemaakt met de
 adresgegevens hieronder :
 naam : Naam
 adres : Adres
 postnr : Postnummer
 woon : Woonplaats
 btw_nr : BTW-nummer
 tel_nr : Telefoonnummer
 fax_nr : Fax
 email : Email

Het is aan te raden de bovenstaande veldnamen (linkerkolom) te gebruiken. In dat geval selecteert MFS automatisch de juiste velden voor de meeste kolommen. Indien u andere namen gebruikt, moet u de selectie manueel doen. Let er bij andere namen op dat er geen spaties of speciale tekens in de veldnamen zitten, enkel cijfers en letters.

Er zijn, voor het inlezen van andere product-informatie-data, zoals eigenschappen van de producten, nog 2 formaten om extra kolommen te voorzien.

- Hoofdingen : header1, value1, eenheid1, header2, value2, eenheid2,...
- Hoofdingnaam kan per lijn verschillen (in de praktijk zal dat per groep lijnen zijn)
- Voor artikelbestanden met gemengde artikelsoorten beperkt dit de "breedte" van de spreadsheet.
- Hoofding-sjabloon : *_v_specificatiennaam*, *_e_specificatiennaam*
 - Bijvoorbeeld hoofdingen : art_nr, omschr, *_v_dikte*, *_e_dikte*, *_v_hoogte*, *_e_hoogte*, *_v_kleur*
 - Overzichtelijker in een spreadsheet voor een groep artikelen met dezelfde soorten specificaties.
 - Kolom *_e_specificatiennaam*, die de eenheid voor de specificatie bevat, is optioneel.

De veldnaam intern in MFS wordt de alfanumerieke waarde van het hoofdingveld, met spaties vervangen door underscores. Als de "waarde" gelijk is aan !DELETE!, wordt de specificatie bij het betreffende artikel gedelete. Als de eenheid gespecificeerd is, en het is een in MFS bestaande eenheid, dan wordt de mfs-eenheid gekoppeld. Als het geen bestaande eenheid is, wordt de tekst in het eenheid-veld opgeslagen. Als er geen eenheid

gespecificeerd wordt, wordt de eigenschap zonder eenheid opgeslagen in MFS.

c) De procedure

- Kies een referentieleverancier :
 - Wanneer gekozen wordt om onbestaande artikelen aan te maken, zullen onbestaande artikelen waarbij geen leveranciersgegevens zijn ingevuld, aangemaakt worden met de referentieleverancier als leverancier. Hiervoor moet er uiteraard minstens 1 leverancier bestaan.
 - Wanneer gekozen wordt om te koppelen op "code leverancier" (en niet op mfs-artikelnummer) wordt enkel gezocht binnen de artikelen van de referentieleverancier
 - De bibliotheken van artikelen waarvan de referentieleverancier niet de hoofdleverancier is, maar een alternatieve leverancier, worden altijd geupdate en uitgebreid. Als een artikel gematcht kan worden, wordt de leverancier toegevoegd als alternatieve leverancier.
- Selecteer in de spreadsheet de volledige tabel (enkel het gedeelte waar gegevens staat, niet de lege kolommen of rijen op het einde), *inclusief kolomhoofdingen*, en kies 'Bewerken|Kopieren' in de spreadsheet (of druk ctrl-C).
- Selecteer de juiste opties op het eerste tab-blad
 - Ook VP overnemen uit bestand en coëfficiënten wijzigen : Intern wordt in MFS het verband tussen een aankoopprijs en een verkoopprijs bijgehouden als een vaste coëfficiënt. Als de aankoopprijs wijzigt, wijzigt de verkoopprijs standaard mee, zodat hun quotiënt gelijk blijft aan die coëfficiënt. Het gebruik van zo'n interne coëfficiënt die met hoge precisie wordt bijgehouden is nauwkeuriger dan het bij elke aanpassing opnieuw berekenen van de verhouding tussen AP en VP. Die twee worden namelijk maar (afhankelijk van de instellingen) tot op 2 plaatsen na de komma bewaard, en dan zou na een aantal aanpassingen er een merkbaar verloop zijn van de verhouding tussen aankoopprijs en verkoopprijs. Wanneer enkel aankooprijzen worden ingelezen, wordt de verkoopprijs met de opgeslagen coëfficiënt automatisch berekend. De verkoopprijzen worden bij de automatische toewijzing van velden (zie hogerop) ook niet automatisch toegekend, zodat standaard de interne coëfficiënten gebruikt worden om ze te berekenen. Wanneer nu dit vinkje wordt aangezet, worden zowel aankooprijzen als verkoopprijzen ingelezen uit het bestand, en wordt de intern opgeslagen coëfficiënt aangepast.
 - Geen afrondingsregels : standaard rondt MFS-ERP prijzen < 1 euro af op 5 cijfers, en > 1 euro op 2 cijfers na de komma. Dit is bij implementatie instelbaar.
 - Werkeenheid inlezen : indien aangevinkt kan de werkeenheid worden ingelezen. In dat geval moet de werkeenheid, de conversiefactor voor de werkeenheid, maar ook de facturatie-eenheid worden ingelezen. Opmerking : als enkel de facturatie-eenheid moet worden ingelezen hoeft dit vinkje niet aan te staan, maar moet gewoon de kolom voor de facturatie-eenheid beschikbaar te zijn.
 - Conversies inlezen : er moet in de spreadsheet kolommen bestaan met de eenheid als hoofding, en het aantal keer die eenheid de facturatie-eenheid bevat. Deze moeten (zie verderop) worden toegevoegd aan de tabel

"Conversies". Merk op dat als dit vinkje aan staat, alle bestaande conversies overschreven worden.

- Onbestaande artikels aanmaken : Indien uitgevinkt, worden enkel artikels geupdate die in het bestand gevonden worden, artikels die niet gevonden worden, worden genegeerd. Dat is het gewenste gedrag bij het inlezen van een globale prijslijst van een leverancier, waar slechts een gedeelte van de producten van die leverancier in het bestand zitten : het is dan niet gewenst alle artikelen van die leverancier aan te maken. Wanneer het vinkje aan staat, zullen de niet-bestaande artikelen aangemaakt worden. Als leveranciersnummer wordt ofwel de referentieleverancier ingesteld, ofwel het leveranciersnummer dat op de lijn zelf vermeld staat. Achteraan staat een (absoluut af te raden) optie : overnemen artikelnummer. Daardoor laat u MFS niet zelf toe artikelnummers aan te maken. Dit is afgeraden. Indien u dit gebruikt worden alle latere artikelnummers groter dan de grootste geïmporteerde. Opmerking : meegegeven artikelnummers mogen enkel numeriek zijn, max. 7 lang. Dus indien u een artikel 9999999 importeert, en u neemt artikelnummers over, kan u daarna nooit meer artikelen aanmaken.
- Artikelen die gevonden worden bij een andere hoofdleverancier, ook updaten : indien u koppelt op eigen artikelnummer, zorgt dit dat u voor meerdere leveranciers tegelijk kan updaten. Merk op dat dit onverwachte resultaten kan opleveren als u niet koppelt op eigen artikelnummer of EAN-code, maar op code-referentieleverancier.
- Artikelen die gevonden worden bij een andere leverancier : de referentieleverancier als nieuwe leverancier instellen.
- Match op EAN-code toelaten en vertrouwen zoals match op eigen artikelnummer
- (Geavanceerde optie) Indien AP niet vernieuwd en VP wel : indien aangevinkt, worden de nieuwe coëfficiënten tussen AP en VP (voor de automatische berekening de volgende keer) berekend op basis van de aankoop prijs vandaag. Indien uitgevinkt, wordt de coëfficiënt berekend op basis van de aankoop prijs op de ingangsdatum van de verkoopprijs. Wanneer enkel de verkoopprijs ingelezen wordt, bijvoorbeeld bij een beslissing om de winstmarge te verhogen of te verlagen, en de aankoop prijs dus gelijk blijft, moeten de hoger genoemde interne coëfficiënten uiteraard aangepast worden. Met dit vinkje kiest u of de coëfficiënt aangepast wordt zodat hij de verhouding tussen VP en AP weergeeft op vandaag, of op de ingangsdatum van de verkoopprijs. Herinner u dat die coëfficiënt van groot belang is bij de volgende prijsaanpassing, want dan wordt de verkoopprijs bepaald uit de aankoop prijs en deze coëfficiënt.
- Klik in MFS op '2. Plak tabel uit clipboard'. De uit de spreadsheet gekopieerde tabel, verschijnt in MFS, en (als u dezelfde kolomtitels gebruikt hebt als in het voorbeeld) de juiste kolommen worden geselecteerd in het tab-blad "Velden" om toegekend te worden aan de MFS-velden. Wanneer in het configuratiescherm van MFS gekozen is voor "Complex prijzenbeleid inschakelen", moet u nog wel voor de velden "verkoopprijs" per klantklasse manueel het overeenkomstige veld selecteren. Doe dat onder het tab-blad "Velden". Kies in het tabelletje met de klantenklassen de eerste lijn, en selecteer daarachter de naam van de prijskolom uit de spreadsheet die daaraan toegekend moet worden, en herhaal dit voor de andere klantenklassen.

- Klik nu op 'Artikelen zoeken' : in dit geval (omdat we nieuwe artikelen importeren) zullen de artikelen niet gevonden worden. Bij het updaten van reeds bestaande artikelen anderzijds, wordt er gezocht op eigen artikelnummer, op ean-code, en op de combinatie referentieleverancier/code-leverancier. Als er een overeenkomst gevonden wordt, wordt het bestaande artikel geupdate. Op deze manier kan u nieuwe prijslijsten die u in spreadsheet van uw leveranciers krijgt, onmiddellijk importeren, zelfs indien enkel de artikelcode van uw leverancier vermeld is op in die spreadsheet. Merk dus ook op dat indien geen van deze velden beschikbaar is in de spreadsheet of niet gekoppeld zijn in het MFS-scherm, en er dus geen overeenkomst tussen de spreadsheet-lijnen en bestaande artikelen gevonden kan worden, de artikelen uit de spreadsheet dus steeds als nieuwe artikelen aangemaakt zullen worden ! (Indien op het scherm 'instellingen' het vinkje 'nieuwe artikels aanmaken' ingeschakeld is.)
- Klik op 'Prijzen'. Dat is ook enkel nuttig bij het updaten van bestaande artikelen, en geeft u in dat geval een overzicht van de prijswijzigingen (procentueel, zodat u fouten snel terugvindt).
- Optioneel : u kan ook artikelen taggen vanuit dit scherm (zelfs zonder andere gegevens te importeren), door hier op de knop "Taggen" te klikken. Er wordt een merkteken toegevoegd aan elk van de geselecteerde artikelen. Dat merkteken (tag) kan later in MFS op andere plaatsen gebruikt worden om selecties te maken.
- Klik op 'Uitvoeren'. Na het bevestigen van een waarschuwing over ingangsdata (enkel van belang in het complexe prijzensysteem), en een vraag of artikelen die reeds in het systeem staan, en waarvan de prijs nul zou worden, wordt het importproces uitgevoerd. De artikelen worden ingevoerd in het systeem, de niet-bestaande leveranciersnummers worden aangemaakt met de leveranciers-adresgegevens die op de lijnen staan.
- Bekijk de tab "Updates prijzen alternatieve leveranciers" : deze toont de wijzigingen in de bibliotheken van de artikelen waarvan deze referentieleverancier een alternatieve leverancier is.

Opmerkingen

- Wanneer u een reeks gelijkaardige spreadsheets (dat betekent : dezelfde kolomhoofdingen) hebt met prijzen (bijvoorbeeld spreadsheets die u periodisch opnieuw gebruikt om voor alle artikelen van een leverancier de prijzen aan te passen, blijven de veld-toewijzingen behouden wanneer u een spreadsheet plakt in MFS. Dat vermijdt dat u telkens opnieuw de velden moet toewijzen. Wanneer er andere kolomhoofdingen zijn, worden alle velden wel ofwel leeggemaakt, ofwel toegewezen aan de standaardwaarden (indien standaardkolomhoofdingen gebruikt werden).
- Bovenaan het scherm staan een tabel-icoontje en een printericoontje waarmee je een overzicht van de uit te voeren wijzigingen kan opvragen, inclusief de procentuele prijswijzigingen. Lijnen met grote wijzigingen worden duidelijk gemarkeerd.
- In het tab-blad "Wel in MFS bij ref.lev. en niet in import" komt een overzicht van alle artikelen van de referentieleverancier in het MFS-bestand, die *niet* in het importbestand voorkomen. Deze lijst kan ook naar OpenOffice.org geëxporteerd worden.
- Wanneer er een referentieleverancier gekozen is, wordt voor alle producten die gevonden worden, de referentieleverancier aangemaakt als "alternatieve

leverancier”. Ook wordt de aankoopprijs (en de netto-aankoopprijs) vanuit het importbestand geüpdate bij deze alternatieve leverancier. Wanneer de match gevonden werd op basis van uw eigen artikelnummer (en dus niet op basis van de combinatie leverancier/leverancierscode), wordt ook de leverancierscode bij de alternatieve leverancier geüpdate vanuit het importbestand.

7. Kladversies/prullenbak/historiek

In het scherm Bestand|Kladversies/prullenbak staat een overzicht van alle als kladversie opgeslagen documenten (offertes, bestellingen, ...), en van alle vernietigde (prullenbak) bestellingen. Indien deze optie geconfigureerd is in het instellingenschermb van MFS (let op, want die vereist veel database-ruimte, en ook regelmatige database-administratie ivm. opruimen), kan hier ook de historiek (alle wijzigingen) van elke bestelling opgezocht worden. Kies onderaan of de kladversies, de prullenbak of de historiek getoond moet worden. Selecteer een document (bijvoorbeeld een kladversie van een offerte), en open ze met “Terugzetten” om ze verder te bewerken. Of selecteer een document uit de prullenbak, doe “Inhoud tonen”, en herstel het eventueel naar het oorspronkelijke document met “Terugzetten” (bijvoorbeeld een bestelling die bij vergissing vernietigd werd).

Items uit kladversies/prullenbak kunnen met de knop “Verwijderen” ook verwijderd worden, als de gebruiker daartoe de permissies (zie instellingen voor permissies) heeft.

V. Bewerkingen in verband met verkopen

1. Offertes maken

Vanuit het menu Verkoop|Offerte of concept, kan een offerte worden aangemaakt. Een offerte kan (bv. nadat ze naar de klant gemaild is) opgevolgd worden (reacties van klanten kunnen worden geregistreerd), en uiteindelijk worden omgezet in een bestelling (uiteraard is het mogelijk deze stap over te slaan, en direct een bestelling aan te maken).

Het invoeren van een offerte is erg intuïtief, maar toch raden we aan om de volgende stappen door te nemen, omdat ze vele tips bevatten om het invoeren van offertes (en zoals later zal blijken, ook bestellingen) drastisch te versnellen. Het is (omwille van de invoersnelheid die u daardoor kan bereiken) erg aan te bevelen gaandeweg te leren de sneltoetsen te gebruiken, in plaats van elke actie met de muis uit te voeren. U kan de toetsencombinaties steeds terugvinden in de menu's die u dan weer via de muis kan bereiken.

Om een offerte te beginnen in het offerte-invoerscherm dat u bereikt via Verkoop|Offerte of concept, moet in dat scherm eerst een klant gekozen worden. Daardoor kan het systeem op de offerte dan de juiste prijzen en condities (meldingen e.d.) voor deze klant gebruiken. Kies een klant door in het offertescherm Document|Kies klant te selecteren, of beter door gewoon F10 te drukken. Selecteer een bestaande klant of maak een nieuwe klant aan vanuit het klantenselectiescherm (zie elders voor de procedure).

U krijgt nu een venster te zien waarin u de globale gegevens voor de offerte instelt. U kan dit scherm "Gegevens offerte" ook later, tijdens het invoeren van de detaillijnen van de offerte, nog oproepen vanuit het menu Bestand|Klant- en prospectgegevens. Behalve de gewone adresgegevens van de gekozen klant of prospect, vindt u in dit scherm ook nog de volgende velden :

- Contact : hier kan u de naam van een contactpersoon typen, maar beter is de naam te kiezen uit de aan deze klant/prospect gekoppelde lijst van contactpersonen. Deze lijst roept u op door op het knopje "Kies" te klikken. Indien de contactpersoon op deze manier geselecteerd wordt, en voor de contactpersoon is een email-adres ingevuld in de lijst van contactpersonen, zal de offerte wanneer ze uiteindelijk verzonden wordt, naar het email-adres van deze contactpersoon gestuurd worden. Indien geen contactpersoon geselecteerd wordt uit de lijst (maar bijv. de naam gewoon ingetypt), of bij de contactpersoon staat geen email-adres, wordt het algemene email-adres van de firma voorgesteld bij het versturen van de offerte.
- Levering : een op de offerte te vermelden tekst voor "levering" (bijv. franco, ...). De standaardwaarde van dit tekstveld kan ingesteld worden in het instellingen-scherm van MFS.
- Betaling : gelijkaardig aan levering : een af te drukken tekstveld (bijv. 30 dagen factuurdatum), en de standaardwaarde kan worden ingesteld in het instellingenschermb.
- Geldig : de vervaldatum van de offerte + een eventueel tekstje. Het standaard aantal dagen dat een offerte geldig is, kan worden ingesteld in het instellingenschermb van MFS. Als in het instellingenschermb (teksten, offertes, optie) niets wordt ingevuld, wordt de gebruiker op deze plaats verplicht om wel *iets* te kiezen. Dat kan door de datum in te voeren, maar ook door een periode (1dag, 14

dagen, 1 maand) te selecteren uit het selectievakje net onder de optiedatum.

- Ondertekening : 3 lijnen die hun standaardwaarde ook overnemen van wat ingesteld is in het instellingenscherf, maar die hier overschreven kunnen worden per offerte.
- Leveringsadres : te kiezen uit de lijst van leveringsadressen die aan deze klant gekoppeld zijn. Wanneer een leveringsadres wordt ingesteld, wordt automatisch voor leveringsprijzen (inclusief leveringstoelage) gekozen (indien die ingesteld zijn). Door op de knop “Levering/Afhaling” te klikken, kan er toch – ook al is er een leveringsadres ingesteld – gekozen worden om een offerte voor afhaling te maken, of vice versa (geen leveringsadres ingesteld, maar toch leveringsprijzen ipv. afhalingsprijzen). Om verschillende prijzen in te stellen voor afhaling, levering afstand 1, levering afstand 2, ... : zie prijzenbeleid.
- Begin/Slot : zijn tekstvelden die als begintekst en als slottekst op de offerte worden afgedrukt.
- Standaardteksten/documenten : aan offertes kunnen “bijlages” worden gekoppeld, en teksten worden toegevoegd. Er kunnen ook standaardteksten en standaarddocumenten gedefinieerd worden (Menu “Bestand|Hulpbestanden| Standaardteksten offertes”). Een of meerdere van die standaardteksten of -documenten kunnen dan worden toegevoegd aan de offerte door ze van de linkerkolom (beschikbare standaardteksten) naar de rechterkolom (geselecteerde standaardteksten) te verhuizen. De aan de offerte gekoppelde teksten worden op de offerte afgedrukt, indien dat in de offertelayout voorzien is. De aan de offerte gekoppelde bijlages worden – wanneer de offerte als email verstuurd wordt – ook bijgevoegd als bijlages aan de email. Let dus op met het koppelen van interne documenten.
- Referentie klant en opmerking zijn een referentie die door de klant worden opgegeven, en een eventuele opmerking. Deze twee velden worden – indien de offerte later omgezet wordt naar een bestelling – doorgegeven aan de overeenkomstige velden in die bestelling.
- Project : klik op deze knop om de offerte aan een bestaand project te koppelen.
- Offertetype : er kunnen verschillende offertetypes worden gedefinieerd, elk met hun eigen opvolgings-vereisten (direct op te volgen, langdurende aanbestedingen). Zo kan later bij opvolging gefilterd worden per offertetype.
- De vinkjes onderaan dit venster hebben enkel effect indien de layout van de offerte zodanig ontworpen is dat deze velden voorzien worden. De layout van de offerte kan bewerkt worden via het instellingenscherf van MFS. De opties zijn
 - Kolom EAN-codes : toont al of niet een kolom met ean-codes op de offerte
 - Kolom korting : toont of verbergt de kolom met kortingen op de offerte.
 - Kolom netto : berekent de netto-prijzen op de offerte (dus berekent verkoopprijs min korting, in plaats van de kolommen verkoopprijs en korting te tonen)
 - Totaal afdrukken : indien uitgevinkt, wordt het lijntotaal niet afgedrukt op de offerte (nuttig indien bijvoorbeeld enkel eenheidsprijzen gegeven worden).
 - Eindtotaal afdrukken : indien uitgevinkt, wordt het eindtotaal niet afgedrukt op de offerte.

- Kolom verpakkingshoeveelheid : indien aangevinkt, wordt de verpakkingshoeveelheid afgedrukt op de offerte.
- Prijs bij afstand 0 (afhalingsprijs) vermelden als alt. prijs : indien op de offertelayout voorzien, kunnen 2 prijskolommen worden weergegeven: 1 met leveringsprijs, 1 met afhalingsprijs.
- Alle figuren : voor de hele offerte worden alle beschikbare (aan de artikelen gekoppelde) figuren afgedrukt, ook al staat het afdrucken van de figuren per lijn uit. De figuren kunnen aan artikelen gekoppeld worden in de artikelfiche, tabblad "documenten". Ze moeten gemarkeerd zijn om te uploaden naar internet. Het uploaden hoeft niet echt te gebeuren indien u geen webshop heeft, maar de markering "naar internet" moet wel aan staan opdat ze gebruikt zouden kunnen worden op offertes. Het betekent zoveel als : publiek beschikbaar, niet intern.

Wanneer het scherm "Gegevens offerte" bevestigd wordt met OK, komt u op het offerte-invoerscherm terecht. U kan "Gegevens offerte" terug oproepen met Document|Klant-en prospectgegevens. In het offerte-invoerscherm is nu het eerste veld "Artikel" van de eerste lijn van de offerte actief.

In dit veld kan u

- Een artikelnummer invullen (indien u het artikelnummer van buiten kent) en TAB drukken om naar het volgende veld te gaan.
- Een deel van de omschrijving invullen als zoekterm invullen, en TAB drukken om naar het artikelselectiescherm te gaan, waar u dan reeds de resultaten vindt die voldoen aan de zoekterm. De zoekterm werkt op dezelfde manier zoals beschreven is bij "Artikelen selecteren" in deze handleiding. Als er maar 1 artikel voldoet aan uw zoekter, wordt het scherm "artikelen selecteren" niet weergegeven, en wordt het gevonden artikel onmiddellijk ingevuld.
- F3 drukken, waardoor u terecht komt op het artikelselectiescherm met daarin nog dezelfde zoekresultaten als de laatste keer dat u het artikelselectiescherm gebruikte.

De meest gebruikte procedure is uiteraard : *typ een deel van de omschrijving in in de kolom "Artikel", druk TAB, en selecteer met de pijltjestoetsen het juiste artikel uit de lijst.*

Daarna komt u automatisch in het veld "aantal" terecht. Vul in, en ga ofwel met pijl-naar-beneden naar de volgende lijn (waar u automatisch terug op het "Artikel"-veld terecht komt), ofwel kan u met pijl-naar-rechts de automatisch ingevulde standaardwaarden op de artikellijn wijzigen. De velden zijn de volgende :

- L : kan geïnterpreteerd worden als "lengte", maar dat hoeft niet. Het is gewoon een 2e dimensie van het aantal. Dit veld is enkel beschikbaar als de eenheid die voor het artikel op deze lijn is ingesteld in de artikelfiche, dimensie 2 of 3 heeft. De eenheden (en hun dimensies) kunnen beheerd worden in Bestand|hulpbestanden|eenheden. De prijsberekening op een lijn gebeurt door $\text{aantal} * L * B * (100 - \text{korting})$ uit te voeren.
- B : kan geïnterpreteerd worden als "breedte", maar is in ruimere zin te bekijken als een 3e dimensie van het aantal. Enkel beschikbaar als de eenheid op deze lijn dimensie 3 heeft.
- E. : in deze kolom staat de eenheid waarin het aantal van het artikel wordt uitgedrukt. Wat in deze paragraaf volgt, mag u negeren indien u niet werkt met

werkeenheden die verschillend zijn van facturatie-eenheden. Elk artikel heeft een facturatie-eenheid (zie ook artikelfiche). In de facturatie-eenheid wordt de prijs uitgedrukt. Maar optioneel kan een artikel ook een werkeenheid hebben. (Voorbeeld : betonijzer wordt gefactureerd per kg, maar besteld per meter). Daarvoor moeten in de artikelfiche dan de juiste conversiefactoren worden ingevuld. Op het invoerscherm voor offertes en bestellingen worden de aantallen en prijzen standaard weergegeven voor werkeenheden (wanneer die verschillen van de facturatie-eenheden). Op facturen en offertes worden de eenheden en prijzen in facturatie-eenheid afgedrukt. Op magazijn- en leveringsbons worden de aantallen in werkeenheid afgedrukt. Op het invoerscherm kan gekozen worden om de aantallen en prijzen in facturatie-eenheden te tonen door in het selectievakje linksonder "Facturatie-eenheid" te kiezen in plaats van "Werkeenheid". Gebruik enkel het concept van de werkeenheden indien voor een product *altijd* in een andere eenheid besteld wordt dan gefactureerd, of wanneer het in een andere eenheid dan de facturatie-eenheid moet worden afgedrukt op de leveringsbon. Indien regelmatig in andere eenheden wordt besteld, is er een ander systeem, zie verderop : conversie-calculator.

- In de kolom Omschr. staat de vaste omschrijving van het artikel.
- De vaste omschrijving kan aangevuld worden per bestelling door een vrij in te voeren "Uitgebr. omschr." in de volgende kolom. Merk op dat de uitgebreide omschrijving uit meerdere lijnen kan bestaan : ofwel vult u ze in op de offertelijns zelf, ofwel klikt u op het knopje met 3 puntjes dat verschijnt in het veldje "Uitgebreide omschrijving" wanneer het actief is. Dan toont het systeem een tekstvak met meerdere lijnen. Het is zelfs mogelijk de uitgebreide omschrijving op de offerte een speciale markering te geven. Dat doet u door op de laatste lijn van de uitgebreide omschrijving geen tekst te zetten, maar enkel 1 spatie. Bekijk het afdrukvoorbeeld van de offerte om het resultaat te zien.
- Het is af te raden, maar met behulp van de Uitgebreide Omschrijving is het mogelijk om "vrije artikelen" op te nemen op de offerte. Maak een artikel aan met lege omschrijving, en onthoud het artikelnummer, of geef het een makkelijk te onthouden alfacode. Voeg dit artikel toe op een offerte, en vul de eigenlijke omschrijving in in "Uitgebr. omschr". Bij voorkeur stelt u zo'n artikel dan in met "uitgebreide omschrijving is verplicht" op de artikelfiche.
- Prijs en korting kunnen worden ingevuld in de 2 volgende kolommen. Het systeem stelt uiteraard bij keuze van een artikel automatisch de prijs voor die door de instellingen in het prijzensysteem berekend kan worden voor de geselecteerde klant of prospect. Maar uiteraard kan de gebruiker deze voorgestelde waarde overschrijven met een andere prijs. Indien dat gebeurt, krijgt het prijsveld een paarsblauwe achtergrond. Deze kleur wordt later ook steeds getoond bij offerte-opvolging en raadplegen van de offerte, zodat het direct duidelijk is dat er voor die lijn een speciale prijs is ingevuld. Indien in "instellingen" de uitgebreide prijs-editor is ingeschakeld, wordt er bij het wijzigen van de prijs een popup getoond die ook de marge aangeeft, en toelaat om de prijs als contractprijs op te slaan (dat laatste kan leiden tot zeer veel verspreide prijs-gegevens, omdat daardoor elke klant voor elk product een aparte prijs kan krijgen, en updaten bij prijswijzigingen wordt daardoor geen eenvoudige taak). Als alternatief kan u heel eenvoudig (shift-F7, zie verderop) de historische aankopen van deze klant van dit artikel opzoeken. Bij de instellingen kan ook een klantklasse voor bodemprijzen worden ingesteld, en de gewone

gebruiker zonder extra permissies, kan geen lagere prijzen geven dan deze bodemprijs.

- In het prijs- en kortingveld kunnen, door rechts te klikken op het prijsveld en uit het menuutje dat dan verschijnt te selecteren, onmiddellijk de prijs van een andere klantklasse dan die van de klant toegekend worden. Via datzelfde contextmenu kan ook "prijs automatisch berekenen" worden gekozen om de prijs te updaten naar de prijs die het systeem op dit moment zou berekenen, zelfs wanneer u de prijs manueel heeft aangepast.
- Het totaal in de volgende kolom, wordt uitgerekend door het systeem en kan niet gewijzigd worden.
- In de volgende kolom, "Interne opmerking", kan een opmerking ingevuld worden die standaard enkel in de verschillende opzoekschermen te zien is, maar niet wordt afgedrukt op een document dat bedoeld is om buiten de firma te gebruiken (dus bv. niet op de offerte zelf). Indien de juiste aanpassingen aan de layout van de documenten uitgevoerd worden, is het echter wel mogelijk die opmerkingen op bepaalde (aan te vinken) documenten te laten verschijnen. Het gaat, net zoals bij uitgebreide omschrijving, over een veld dat in de lijn zelf kan worden ingevuld, ofwel (na klikken op het knopje met 3 puntjes) in een tekstvlak met meerdere lijnen. Als er een opmerking is ingevuld, wordt het veld geel gekleurd, niet alleen in het invoerscherm, maar ook op alle plaatsen waar de offerte kan worden opgezocht of opgevolgd. Voorbeeld van gebruik : als voor deze klant, voor deze offertelijn, een specifieke prijs bekomen werd van een leverancier, kan dit hierin vermeld worden. Bij later opvolgen/opzoeken van de offerte, zal de interne opmerking geel gemarkeerd zijn, en zal het onmiddellijk opvallen dat de leverancier gecontacteerd moet worden voor een speciale bestelling.
- In het veld "Figuur" kan een 1 of 0 gezet worden, afhankelijk van of het gewenst is de figuur die bij het product op de lijn hoort, op de offerte af te drukken. Als er voor dit product geen figuur beschikbaar is, wordt er (ook als staat figuur op 1), geen figuur afgedrukt uiteraard (ook geen symbool dat aangeeft dat er geen figuur is). Zie Document|Klant-en prospectgegevens voor het in- of uitschakelen van figuren voor de hele offerte.
- In de 3 kolommen, AP, Winstfactor, Winst, worden resp. de aankoopprijs, de winstfactor $((VP\text{-korting}/100)/AP)$ en de winst in absoluut getal (euro) getoond. Deze velden worden niet getoond indien de gebruiker geen permissie heeft om aankooprijzen te zien. Het is mogelijk de aankoopprijs aan te passen : in bepaalde gevallen wordt voor een specifieke prijsvraag van een klant een speciale aankoopprijs bekomen bij een leverancier. Die kan dan hier ingevuld worden, en die wordt ook mee overgenomen naar de bestelling, indien deze offerte omgezet wordt in een bestelling. Op die manier gebruikt MFS de werkelijke aankoopprijs en geeft zo later correcte winststatistieken voor de betreffende klant/productgroep/leverancier/...
- In de kolom "Design" kan een korte samenvatting van het design dat aan de lijn gekoppeld is, wanneer de productiemodules van MFS-ERP door u gebruikt worden, en er voor u specifieke productconfiguratiemodules ontwikkeld werden.
- *Door rechts te klikken op de offertelijn, verschijnt er een menu.*
 - Alternatieve prijzen : ken een prijs toe van een andere klantenklasse (waartoe deze klant niet behoort)

- Prijs automatisch berekenen : eens de gebruiker een vaste prijs instelt op een bepaalde lijn, zal het systeem die niet meer overschrijven (omwille van aantalwijzigingen/staffels e.d.). Om het systeem toch terug zelf de prijs te laten berekenen, kan deze optie gebruikt worden.
- Artikelfiche : toont de artikelfiche voor de huidige offertelij.
- Offerte-historiek : toont de verschillende offertes waarop het huidige artikel voorkwam, zowel voor deze klant (prospect) als voor andere klanten (prospecten). Opmerking : Lijn|Recente Offertelijnen (of Ctrl-F7) toont alle offertelijnen voor de huidige klant/prospect waarop dit artikel voorkwam. Merk op dat in beide gevallen in het offerte-historiekscherm, rechtsbovenaan een begindatum voor de historiek ingevuld kan worden. Indien er geen lijnen weergegeven worden, moet u deze datum checken. Voor meer informatie over het offerte-historiekscherm, zie de beschrijving ivm opvolgen offertes per artikel in deze handleiding.
- Bestel-en verkoopshistoriek : toont de historiek van bestellingen/verkoop van dit artikel aan alle klanten (inclusief de klant voor wie de offerte is). Opmerking : door op een offertelij te staan en in het menu Lijn|Bestelshistoriek of Shift-F7 te drukken, krijgt u ogenblikkelijk alle vorige bestellingen van het huidige artikel door de huidige klant te zien. Dit is uiteraard erg interessant om onmiddellijk op te zoeken wat de vorige prijs was die deze klant voor dit artikel betaald heeft.
- Aankoopshistoriek : geeft van het huidige artikel alle vorige bestellingen, leveringen, en toont wat er nog bij de leverancier in bestelling is. Dat alles op het scherm “aankoop opvolgen”.
- Voorraadmutaties : geeft een lijst van alle voorraadmutaties van dit artikel.
- Sommeer kolom/selectie : indien er geen lijnen van de offerte geselecteerd zijn, wordt de huidige kolom gesommeerd (interessant om bijv. de totale winst te berekenen). Indien er wel lijnen geselecteerd zijn (shift-pijltje of ctrl-klik, voor de geselecteerde lijnen wordt een bolletje getoond), wordt voor de kolom waarin de cursor staat, de som gemaakt van die geselecteerde lijnen.
- Zoek, zoek in kolom, zoek volgende : zoek een tekencombinatie in alle kolommen of enkel in de huidige kolom in de tabel.
- Foto : als er aan het artikel een foto gekoppeld is, wordt die getoond.

a) Verdere bewerkingen met de offerte

Onderaan op het scherm zijn volgende informatieve velden aanwezig :

- Selectie “ongesorteerd/magazijnbonvolgorde” : als er een magazijnrouting en artikellocaties zijn ingesteld in MFS, kan de offerte (geldt ook voor het bestellingsscherm) worden gesorteerd op magazijnvolgorde. Dit is voornamelijk van belang voor een bestelling.
- Werkeenheid/facturatie-eenheid : schakel tussen weergave van prijzen en aantallen in de werkeenheid of facturatie-eenheid. Indien er geen werkeenheid is ingesteld, wordt steeds de facturatie-eenheid weergegeven.
- Menu is een menu dat snelkoppelingen heeft naar allerlei informatie die met de klant of prospect te maken heeft. Zie de bespreking van dit (op vele plaatsen in

MFS voorkomende) menu elders in de handleiding.

- Promo (F4) is een knop die met een rode rand gemarkeerd wordt wanneer het aangeduide product in een promotiegroep zit die momenteel in promotie is. Zie promotiebeheer.
- Prijs/korting onderaan op het scherm geven de *door het systeem berekende* prijs voor dit product en deze klant aan. Deze velden worden rood indien de werkelijke prijs die aan het artikel werd toegekend in de offerte daarvan afwijkt.
- Vrd. geeft de huidige voorraad van het artikel. Door op F2 te klikken verschijnt er gedetailleerder voorraadinformatie (zie ook F2 of menu Lijn|In bestelling)
- Verp. geeft het verpakkingsaantal
- Besteld/geleverd geeft het totaalbedrag van de offerte. Geleverd is bij een offerte altijd 0.
- Lijnen geeft het aantal lijnen in de offerte.
- Bovenaan kan gekozen worden om de offerte in 2e taal weer te geven.
- De navigatiebalk laat toe om naar de eerste, laatste lijn te springen, een lijn te verwijderen, een lijn toe te voegen, een wijziging te bevestigen (dat gebeurt automatisch als u naar een andere lijn gaat) of een wijziging te annuleren (zolang de lijn niet bevestigd is).

Er zijn vijf menu's bovenaan het scherm. In het menu "Document" vindt u de commando's die effect hebben op de gehele offerte, in het menu Lijn de commando's die effect hebben op de lijn *of lijnen* die op dat moment geselecteerd zijn.

Het menu "Document" bevat volgende items :

- Kies klant / Nieuw concept : deze opties zijn inactief tijdens het werken in een offerte. Ze worden gebruikt om (bij het begin van een offerte) een klant of prospect te kiezen, of om een nieuw concept te starten. Ivm concepten : zie verderop.
- Klant- en prospectgegevens : toont het dialoogvenster met de algemene gegevens van de offerte : de contactpersoon, het leveringsadres, de begin- en eindtekst van de offerte,...
- Afdrukvoorbeeld : wanneer een offerte "echt" afgedrukt wordt (of gemailld), wordt ze eerst geregistreerd voor offerte-opvolging. Dat betekent dat afdrukken de offerte definitief maakt. Uiteraard is het interessant om de offerte eerst te bekijken vooraleer ze definitief te registreren. Dat kan door deze optie. Op het afdrukvoorbeeld wordt in het rood "Afdrukvoorbeeld" getoond, zodat niet per ongeluk deze (nog niet geregistreerde) versie van de offerte kan verzonden worden naar de klant of prospect.
- Opslaan, niet vrijgeven : slaat de offerte op zodat ze later nog verder bewerkt kan worden. Ze kan echter niet afgedrukt worden zonder de duidelijke vermelding "Afdrukvoorbeeld", zodat ze niet naar een klant gestuurd zal worden.
- Vrijgeven, tonen en registreren maakt de offerte definitief.
 - Er kan een korte opmerking worden ingevoerd die als eerste item bij de offerte-opvolging te zien zal zijn.

- Wanneer “Documenten koppelen” wordt aangevinkt, krijgt u de mogelijkheid om in een volgende scherm, nadat de offerte is aangemaakt maar voordat ze wordt afgedrukt, documenten te koppelen aan de offerte (typisch als bv. bijlagen, maar het kunnen ook tags zijn, of interne documenten).
- Daarna wordt de offerte getoond, en kan ze worden afgedrukt, opgeslagen als PDF-bestand, of via email worden verstuurd.
- Opslaan als bestelling maakt het mogelijk om de offerte in het offerte-invoerscherm om te zetten naar een bestelling. Er is echter een kortere weg om dit te doen, via het scherm offerte-opvolging. Zie elders in deze handleiding.
- Vernietigen

Het menu "Importeren" bevat volgende items :

- Exporteren : de offerte kan worden geëxporteerd als een CSV-bestand (dat kan worden ingelezen in bv. een spreadsheet) of als een XML-bestand. Dat XML-bestand is dan een conceptbestand. Het kan later gebruikt worden als basis voor een concept, of hergebruikt worden in een andere offerte of bestelling.
- Importeren uit offerte-XML : laat toe om een eerder opgeslagen concept (zie hierboven, exporteren als XML) in te voegen in deze offerte.
- Importeren offerte : Voor het inlezen van een offerte moet het offertenummer eerst opgezocht worden in het scherm “opvolging offertes”. Bij het inlezen van een oude offerte kan ook gekozen worden om van die oude offerte de inleiding- en slottekst over te nemen.
- Importeren uit tekstbestand : importeert een tekstbestand met artikelnummers
- Plakken via transformatie : bij implementatie kunnen XSLT-transformaties aangemaakt worden die u toelaten om spreadsheets in vooraf vastgelegde formaten te plakken in een offerte.
- Uit staging-lijst : via de module InCon (barcodescanners) kan een staging-lijst aangemaakt worden met artikelen en aantallen. Uit deze lijst kunnen offertes, verkoopbestellingen, aankoopbestellingen, winkeletiketten, ... geïmporteerd worden.
- Plakken : uit een spreadsheet kunnen offertes en verkoopbestellingen gemaakt worden. De hoofdingen en de detaillijnen moeten in de spreadsheet geselecteerd, gekopieerd (vb. ctrl-C, zoals voor copy-paste) worden. In MFS kan dan dit menupunt geselecteerd worden. MFS verwacht als hoofdingen
 - `art_nr, aantal` : het MFS-artikelnummer en een aantal
 - `artcode_kl, aantal` : een klantspecifieke code (geregistreerd in 'eigen artikelnummers' in de klantenfiche) en een aantal.

Het menu "Berekenen" bevat de items

- Kortingen aanpassen biedt de mogelijkheid om alle kortingen van x% te vervangen door kortingen van y% op deze offerte. Het systeem vraagt de oude korting, en de nieuwe korting die moet worden toegekend aan alle lijnen die de oude korting hadden.
- Bereken winstfactor en totale AP : overloopt alle lijnen, en berekent de totale winst en winstfactor van de offerte voor alle lijnen waarvoor de aankoopprijs bekend is. De lijnen waarvoor de aankoopprijs niet bekend is, worden niet in rekening gebracht

(en dit wordt ook gemeld).

- Subtotaal promotiegroep : in het scherm dat via het hoofdmenu van MFS, Bestand|Promoties|Promotiegroepen beheren bereikt kan worden, kunnen artikelen gegroepeerd worden in zogeheten promotiegroepen. Van alle artikelen uit een bepaalde promotiegroep die in de offerte voorkomen, kan een totaal berekend worden. De gebruiker moet eerst een promotiegroep selecteren, en dan wordt het totaal aantal en de totale waarde van alle artikelen uit die groep die in de huidige offerte staan, berekend. Dit kan ook vanuit een bestelling-scherm, en alleen dan hebben de waarden "aantal geleverd, waarde geleverd" die ook weergegeven worden, zin. In de promotiegroep kan ook een promotiekorting worden ingesteld, en een artikelnummer waarop deze promotiekorting mag worden toegekend. Indien dat het geval is, zal bij "subtotaal promotiegroep" ook de mogelijkheid gegeven worden om automatisch een lijn toe te voegen aan de offerte (zie ook bestellingen).
- Prijzen actualiseren is bedoeld om – bij het inlezen van een oude offerte of van een concept – alle prijzen en kortingen op de offerte te vervangen door de huidige prijzen. Het kan echter ook gebruikt worden om alle prijzen op een offerte te wijzigen in de prijzen die op een andere (toekomstige of voorbije) datum geldig zullen zijn/waren.
- Assortimentskortingen updaten : in het scherm "kortinggroepen" kan voor een kortinggroep een assortimentskorting worden ingesteld. Door dit menupunt wordt die assortimentskorting toegepast op de offerte (dit geldt uiteraard ook voor het bestelling-invoer-scherm).

Het menu "Lijn" bevat de volgende opties, die zullen uitgevoerd worden op de lijn die geselecteerd is in de offerte. In vele gevallen werken ze ook op elk van de geselecteerde lijnen indien er meerdere lijnen geselecteerd zijn.

- Kies artikel : zie hogerop, bij invoeren offertes. Normaal wordt een deel van de omschrijving ingevoerd in het artikel-veld, en wordt dan de selectiedialoog opgeroepen via TAB, maar het kan ook via dit menu, of F3. Dan wordt de selectiedialoog getoond met de vorige inhoud er nog in.
- Andere variant : wijzigt de variant van het huidige artikel. Typische wordt een offerte gemaakt voor de standaardvariant van het artikel, en wordt de concrete variant ingevuld wanneer de offerte wordt omgezet in een bestelling, of zelfs pas vlak voor de levering. Deze optie is enkel zinvol indien de module Varianten ingesteld is in uw pakket.
- Opmerking : vult een standaard-opmerking in "uitgebreide omschrijving". De standaardopmerkingen kunnen worden ingesteld in Bestand|Standaardteksten. Geef ze daar als subject een korte titel, en zet de tekst in het grote tekstveld onderaan. Zet "meesturen als bijlage/niet intern" aan.
- Interne opmerking : vult een standaard-opmerking in in "interne opmerking". Zie Bestand|Standaardteksten. Zet daar "Meesturen als bijlage/niet intern" uit.
- In Bestelling (of F2) toont van het artikel op de huidige lijn
 - De voorraad
 - Het aantal in bestelling door klanten
 - De effectieve voorraad
 - Het aantal in bestelling bij leveranciers

- Het geplande voorraad-aantal
- Een korte lijst van welke klanten, met welke gevraagde leveringsdatum
- Toon promotiefolder (of F4) toont de promotiefolder die aan de promotiegroep gekoppeld is waarin het huidige artikel zit. Indien die promotiegroep momenteel in promotie is (de promotieperiode loopt momenteel), komt er een duidelijke markering rond de knop "Promo (F4)" onderaan het scherm, en kan de gekoppelde promotiefolder (zie beheer promotiegroepen en beheer promoties) onmiddellijk op het scherm getoond worden.
- Bestelhistoriek (Shift-F7) : geeft alle vorige bestellingen van dit artikel door deze klant, met de vorige prijzen die deze klant voor dit artikel kreeg. Cfr. rechts klikken op een artikellijn, bestelhistoriek : geeft alle vorige bestellingen van dat artikel voor *alle* klanten.
- Recente offertelijnen (Ctrl-F7) geeft alle offertelijnen van dit artikel voor deze klant. Let op het overzichtsscherm op de datum die rechtsboven staat, want die bepaalt hoe ver de historiek gaat.
- Conversies (Ctrl+F11) is enkel beschikbaar als de cursor in het veld Aantal of prijs staat. Hetzelfde dialoogvenster kan opgeroepen worden door op het knopje met 3 puntjes te klikken dat verschijnt in het veld aantal of prijs, wanneer dat veld actief is. Het toont een conversie-scherm dat tegelijkertijd een rekenmachine is waarmee een prijs of aantal kan worden uitgerekend. Zie ook onder Conversie-calculator.
- Prijs automatisch berekenen : herberekent de prijs van de huidige offerte-lijn.
- Prijs geselecteerde lijnen instellen : roept een prijscalculator op die toelaat de prijs in te stellen aan de hand van de aankoopprijs/verkoopprijs/marge.
- Bereken massa van geselecteerde lijnen : gebruikt de ingestelde conversies om de massa in kg van de geselecteerde lijnen te berekenen.
- Ontwerp werkt samen met ontwerp-plugin-modules die voor MFS aangemaakt kunnen worden. Het gaat dan om artikelen die in de artikelfiche het type "to_make" hebben gekregen, en waarvoor een programmaam is ingesteld voor de ontwerpmodule. Die module wordt dan opgestart, en het ontwerp voor de productie van het artikel kan dan worden ingevoerd.

Het menu "Opties" bevat de volgende items :

- Herstel layout : indien de kolomvolgorde gewijzigd is zet dit de standaardinstelling van MFS-ERP terug.
- Verberg aankooprijzen : verbergt de kolommen met aankooprijzen.
- Verberg tax-lijnen : verbergt lijnen met tax-subartikelen (bv. recupel en bebat).
- Toon leverancier van het artikel : toont automatisch onderaan de leverancier
- Automatisch prijshistoriekscherm
- Extra informatiepaneel (standaard opgevuld met prijshistoriek, maar extensies van Digon kunnen hier allerlei dashboards in projecteren) .

b) Meldingen en waarschuwingen

In het offerte-invoerscherm worden volgende meldingen en waarschuwingen

weergegeven.

- Voor de offerte aangemaakt wordt, worden de eventueel voor de geselecteerde klant aangemaakte signaleringen (zie bij “taken”) getoond, en de vragen die bij de signalering ingesteld zijn, gesteld aan de gebruiker.
- Indien een artikel niet meer leverbaar is door de leverancier (instelling op artikelfiche) wordt dit gemeld (moet bevestigd worden met OK), en wordt de lijn rood weergegeven.
- Indien het artikel op de huidige lijn zich in een promotiegroep bevindt die momenteel ook werkelijk in promotie is, wordt er een rode kader weergegeven rond de knop “Promo (F4)” onderaan het scherm, en kan de aan de promotiegroep gekoppelde promotiefolder ook getoond worden door op deze knop te klikken.
- Als aan het artikel in de artikelfiche, onder de tab “Tekst”, in het vak “Nota voor verkoop, getoond bij verkoopbestelling” een tekst staat, wordt die bovenaan in een rode band getoond. Als de volledige tekst niet zichtbaar is, kan de band met de muis breder gemaakt worden.
- Als aan de catalogusgroep (catalogusgroep voor statistiek) waarin het artikel zich bevindt, of aan een supergroep van die catalogusgroep (een bovenliggende catalogusgroep) een opmerking is gekoppeld (Hoofdmenu, Bestand|Catalogus|Eigenschappen en raadplegen catalogusgroepen), wordt die ook getoond in de band bovenaan. De band kan breder gemaakt worden indien niet volledig zichtbaar.
- Als aan de catalogusgroep waarin het artikel zich bevindt, of aan een bovenliggende catalogusgroep *specifiek voor de huidige klant* opmerkingen zijn gekoppeld (zie klantenfiche, speciale condities), worden ook die weergegeven in een rode band, bovenaan het invoerscherm. De band kan breder gemaakt worden indien de tekst niet volledig zichtbaar is.
- Indien er voor het product op de huidige lijn, voor de huidige klant, in de laatste 45 dagen nog offertes gemaakt zijn, wordt dat onderaan het scherm getoond. Die offertelijnen kunnen dan weer getoond worden mbv. ctrl-F7 zoals hogerop beschreven.
- Indien er voor het product op de huidige lijn voor de huidige klant nog lopende bestellingen zijn, wordt dat ook weergegeven onderaan het scherm. Deze bestellinglijnen kunnen getoond worden met behulp van shift-F7
- Indien op de klantenfiche van de klant bij “betalingswijze” iets anders geselecteerd is dan de standaard-betalingswijze, wordt het volledige onderste deel van het invoerscherm rood gekleurd. De betalingswijze plus de “nota's betalingsopvolging” uit de klantenfiche worden getoond op de onderste lijn van het scherm. Als de volledige tekst daar niet zichtbaar is, kan hij zichtbaar gemaakt worden in een zgn. hint-venster door de muis er een tijdje boven te houden zonder te klikken.
- Als de klant zijn kredietlimiet heeft overschreden (in te stellen in dagen en/of bedrag op de klantenfiche) wordt een melding met details weergegeven (en de mogelijkheid om naar het overzicht openstaande facturen te springen). Afhankelijk van de instellingen kan de klant dan ook automatisch geblokkeerd worden.
- Als voor een lijn de winstmarge kleiner is dan wat ingesteld is in de instellingen van MFS, of als de verkoopprijs nul is, wordt het lijntotaal rood weergegeven.

c) Conversie-calculator

De conversie-calculator kan zowel in een offerte als in een bestelling-invoerscherm worden opgeroepen wanneer de cursor in het veld "aantal" of "prijs" staat. Door Shift-F11 te drukken (of menu Lijn|Conversies) wordt een schermje getoond met

- wanneer de cursor in het prijs-veld staat, een invoerveld voor een berekening. Hiermee hebt u een gewone rekenmachine ter beschikking. Let wel : de volgorde van bewerkingen geldt : eerst worden * en / uitgevoerd, en daarna + en -. U kan haakjes gebruiken om de volgorde te wijzigen.
- wanneer de cursor in het aantal-veld staat, wordt er naast het invoerveld voor de rekenmachine-formule, ook nog een tabelletje getoond met conversies van en naar alle eenheden die voor het huidige artikel gedefinieerd zijn in de artikelfiche (dus 1 pallet = 100 stuks = 10 dozen), en een lijstje van het resultaat (het aantal) van de formule omgerekend naar alle andere bekende eenheden voor dit product. Het aantal in facturatie-eenheid staat helemaal onderaan het schermje vermeld. Het is ook mogelijk om een aantal in te voeren in om het even welke (in de artikelfiche gedefinieerde) eenheid. Dus door 1 in te vullen in het invoerveld, en "Pallet" te selecteren in het selectievakje daarnaast, en dan enter te drukken, voert u 1 pallet van het produkt in. In het aantalveld in de offerte wordt dit omgerekend naar facturatie-eenheden/werkeenheden (afhankelijk van de instelling onderaan op het offerte-invoerscherm).

Opmerking : uiteraard moet het – om de conversies te gebruiken – zo zijn dat die conversies (hoeveel stuks in een doos, hoeveel stuks op een pallet) ingevuld zijn in de artikelfiche.

d) Concepten

Een concept is een blok van artikelen, met bijhorend aantal en prijs, dat hergebruikt kan worden op een offerte, bestelling of concept. Er is geen naam aan toegekend, wel eventueel een hoofding. Het kan worden afgedrukt, en het kan worden opgeslagen als XML-bestand. Bij het inlezen van een concept in een offerte, bestaat de mogelijkheid om alle prijzen automatisch te actualiseren, of aan te passen aan de specifieke prijzen voor de gekozen klant/prospect.

Een nieuw concept kan worden aangemaakt door een offerte te exporteren als XML-bestand, ofwel door in het hoofdmenu van MFS voor Verkoop|Offerte of concept te kiezen, en in dat scherm dan vanuit het menu Document|Nieuw concept te selecteren. Het invoerscherm met de hoofdgegevens ziet er gelijkaardig uit als bij offertes, alleen is er hier geen adres dat moet worden ingevuld.

e) Integratie : Offerte-aanvraag/bestelling slepen vanuit e-mail

Het is mogelijk een speciaal gevormd mail-attachment (door Digon gespecificeerd XML-formaat) te slepen in het offerte-invoerscherm, waardoor dan automatisch een offerte gegenereerd wordt (idem voor bestelling). Dit is interessant voor integratie met een webshop, of offerte-aanvraag-systeem op een website, of om te vermijden dat je bestellingen die klanten in deze elektronische vorm aanleveren, met de hand opnieuw moet invoeren. De webshop-software kan op deze manier bestellingen elektronisch doorgeven aan MFS.

2. Opvolging van offertes

a) Workflow

Vanuit Rapporten|Offertes is een overzicht beschikbaar van alle offertes. De offertes kunnen worden opgevraagd per medewerker die aangesteld is om ze op te volgen, per medewerker die ze ingevoerd heeft, per status in de offerte-opvolgings-workflow (klant opvolgen, intern opvolgen, afgehandeld, ...) of per resultaat (besteld, niet besteld, ...). Op hetzelfde scherm kan ook opvolgingsinformatie (naar aanleiding van telefoons, bestellingen, gesprekken) ivm de offerte worden ingevoerd.

De voorgestelde workflow is de volgende. Een medewerker V, een verkoper, voert bezoeken aan klanten uit, ontvangt telefoons of mails van klanten en prospecten,, en voert die allemaal in als "klantencontacten" in MFS. Sommige van die klantencontacten resulteren in een offerte. Vanuit het invoerscherm van klantencontacten (zie elders in deze handleiding voor meer details over CRM en klantencontacten) kan V een offerte aanmaken. Het systeem registreert V als invoerder van de offerte, en wat het klantencontact was waaruit de offerte gevolgd is. Ook wordt V geregistreerd als verantwoordelijke voor de opvolging van deze offerte. De offerte wordt – zolang ze niet als afgehandeld is – weergegeven op de voorpagina (het hoofdscherm) van MFS, wanneer V inlogt in MFS. Op die manier verliest hij ze niet uit het oog. De status van de offerte is "Klant opvolgen". Het is uiteraard mogelijk om de opvolging van de offerte toe te vertrouwen aan een andere medewerker dan degene die de offerte heeft aangemaakt, maar laat ons er hier van uit gaan dat V ook de verdere opvolging doet.

Na zekere tijd neemt V contact op met de klant, om te spreken over de offerte. Vanuit het offerte-opvolgingsscherm kan ook (Toon Contact) de informatie van het klantencontact naar aanleiding waarvan de offerte werd gemaakt, getoond worden. De klant of prospect kan ofwel een beslissing nemen, ofwel nog afwachten. Wanneer de klant een beslissing neemt, kan V dat registreren op het offerte-opvolgingsscherm. Hij zet de status van de offerte op "Intern opvolgen" ipv. op "Klant opvolgen", en hij geeft de "Beslissing klant" aan als "Besteld" of "Niet besteld". Daarnaast kan hij vrije informatie invoeren ivm. wat er telefonisch besproken is. Met behulp van de knop "Naar bestelling" wordt de offerte meteen in een bestelling omgezet (die dan evt. nog wat aangepast kan worden).

Wanneer de klant nog afwacht, kan dit ook geregistreerd worden : er wordt enkel een tekstje ingevoerd door V ivm wat er besproken is, maar de status van de offerte blijft gelijk. In de twee gevallen wordt bij "Opslaan" de naam van V, het tijdstip, en de opvolgingsinformatie opgeslagen.

Het is ook mogelijk dat de klant met een collega W van V belt in verband met de offerte. Ook W kan informatie invoeren in het opvolgingsscherm bij deze offerte, en V ziet dan ook wat de klant met W besproken heeft.

Wanneer de klant beslist om *niet* te bestellen, is de reden daarvan dikwijls interessant om op te slaan bij "concurrentie-informatie" (knop "Concurrentie").

Een sales manager S kan nu in het offerte-opvolgingsscherm een overzicht van alle offertes raadplegen die als status "Intern opvolgen" hebben (of alle offertes die "klant opvolgen" hebben), en dan aan de verkopers V en W feedback geven over hun gevolgde strategie (aantal keer opgevolgd, te lang gewacht, prijzen, ...).

b) Functies op het opvolgingsscherm

Bovenaan wordt de selectie gemaakt welke offertes u wil tonen. Let op het datum-veld "sinds ...", want enkel gegevens na die datum worden getoond. De knop "Alle" toont alle offertes die aan de instelling "Filter" (bovenaan midden) voldoen. Via de knop "Klant/Pros (F10)" kan u alle offertes (die aan de instelling "Filter" voldoen) van 1 bepaalde klant of prospect opvragen. Via de selectievelden in het kader "Opvragen", kan u alle offertes van klanten en prospecten

- Die toegewezen zijn (klanten- of prospectfiche) aan een van uw medewerkers
- Die op het moment van de offerte toegewezen waren aan een van uw medewerkers
- Die ingevoerd zijn door een van uw medewerkers
- Die op te volgen zijn door een van uw medewerkers

raadplegen. Uiteraard dient het 2e selectievakje om de medewerker te kiezen. Opmerking : medewerkers worden in MFS aangemaakt in het scherm Bestand|Voorkeuren|Gebruikersbeheer.

Bovenaan in het midden kan u een specifiek offertenummer opvragen.

Verder naar rechts worden de filtercondities ingesteld. Het gaat hier over filters op de offertestatus en het offerteresultaat. Keuzemogelijkheden zijn o.a. "Alle", "Status=klant opvolgen", "Status=intern opvolgen", ... of ook "Prullenbak" : de offertes die nooit opgestuurd zijn naar klanten en verwijderd zijn.

Meer naar rechts is het klantenmenu te vinden, waarmee men onmiddellijk toegang heeft tot relevante informatie over de klant of prospect voor wie de geselecteerde offerte gemaakt werd.

Ook kan van de gehele offerte de winstfactor getoond worden (indien de gebruiker daartoe permissie heeft) mbv. het vinkje rechtsboven.

In het vak links staan de geselecteerde offertes, met hun nummer, klant- of prospectnaam, datum, vervaldatum (rood indien vervallen), referentie en contact. Ook is er een veldje "Doc", dat geel gemarkeerd wordt als er aan de offerte nog extra documenten (technische fiches, ...) gekoppeld zijn.

Per offerte kan een slaagkans worden ingesteld, en het product van de slaagkans en de winst wordt ook getoond.

Door rechts te klikken op een offerte, wordt een menu getoond met de volgende opties

- Toon offerte, vanuit het scherm dat dan op de voorgrond komt kan de offerte gemaild worden, opgeslagen als PDF, afgedrukt, ... Bij versturen via mail wordt het email-adres van de firma, of van de contactpersoon binnen die firma aan wie de offerte gericht is, voorgesteld.
- Naar bestelling : zet de offerte om naar een bestelling, en opent de bestelling. Ze kan daarna nog aangepast worden. De referentie van de offerte en de opmerking die werd ingevoerd bij de offerte, worden overgenomen als bestelreferentie en opmerking bij de bestelling.
 - Indien geen detaillijnen geselecteerd zijn, wordt de gehele offerte omgezet naar een bestelling.
 - Indien wel detaillijnen geselecteerd zijn, worden enkel deze detaillijnen omgezet, en gemarkeerd als zijnde omgezet. Zo kan ook voor een deel van een offerte

worden opgevolgd of ze al dan niet besteld is.

- Bewerk nw. : de offerte wordt geopend om ze te bewerken. Het is echter zo dat niet de bestaande offerte bewerkt wordt, maar dat er een nieuwe aangemaakt wordt met exact dezelfde inhoud. Die kan dan bewerkt worden, en gebruikt worden in plaats van de oude. Indien gewenst kan de oude daarna gemarkeerd worden als “prullenbak”, zodat ze niet meer in de lijst verschijnt. De reden voor deze werkwijze is eenvoudig : als een offerte geregistreerd is, wordt verondersteld dat ze verstuurd is naar een klant; Door te verhinderen dat ze daarna nog bewerkt kan worden, wordt uitgesloten dat de klant een andere versie van “Offerte nr 534” dan de versie die in het systeem beschikbaar is, maar misschien nog door iemand gewijzigd werd. Het komt er dus op neer dat bij bewerken van een offerte, de bewerkte offerte een nieuw nummer krijgt.
- Nieuw contact : tijdens het invoeren van offerte-informatie, kan de verkoper ook onmiddellijk een nieuw klantencontact (CRM-functionaliteit) aanmaken.
- Toon contact : toont het klantencontact van waaruit de geselecteerde offerte aangemaakt werd.
- Documenten : koppelt documenten (een in te voeren tekstje, een URL, het pad naar een bestand) aan de offerte. Het kan hierbij gaan om technische fiches, of om een offerte van een leverancier die met deze klantenofferte gerelateerd is. De URL of bestandslocatie kan worden ingevuld in het documenten-scherm, maar ook gesleept worden naar het venster (bijvoorbeeld vanuit Windows Verkenner, of vanuit uw webbrowser).

In het rechtergedeelte van het scherm worden de detaillijnen van de offerte getoond. De lijnen worden groen gemarkeerd wanneer ze omgezet zijn in een bestelling.

Bij rechts klikken op de detaillijnen komt er een menu met de volgende opties :

- Naar bestelling (de gehele offerte, of enkel de geselecteerde lijnen)
- Markeer als besteld : markeert de gehele offerte, of een selectie van individuele lijnen als besteld.
- Verwijder markering besteld : verwijderd bovengenoemde markering.
- Slaagkans van de geselecteerde lijnen instellen
- Slaagkans van de gehele offerte instellen
- Omzetten naar contractprijzen : om de prijzen op een offerte om te zetten naar contractprijzen voor een klant (bv. na goedkeuring van de offerte door die klant).
- Artikelfiche
- Offertehistoriek
- Bestel- en verkoophistoriek
- Aankoophistoriek
- Voorraadmutaties
- Sommeer- en zoekfuncties
- Foto's, links naar documenten

Onderaan links op het scherm is plaats om nieuwe status- of opvolgingsinformatie in te

voeren. Een tekstveld kan worden gebruikt om de inhoud van een gesprek met de klant of prospect samen te vatten, het selectievak over de beslissing van de klant en de status van de offerte werden reeds besproken bij “workflow” ivm offerte-opvolging, en in een derde selectievakje kan hier een nieuwe verantwoordelijke voor de opvolging van de offerte gekozen worden. Bij opslaan wordt deze informatie toegevoegd (samen met het tijdstip en de invoerder) aan de reeds bekende opvolgingsinformatie voor de huidige offerte.

De opvolgingsinformatie wordt rechts getoond.

Onderaan op het scherm zijn nog een aantal knoppen ter beschikking, die dezelfde functies hebben als de menupuntjes die hierboven reeds besproken werden (bij rechts klikken op de offerte).

In het middengedeelte rechts, wordt de inhoud van de offerte weergegeven. Standaard gebeurt dat in een eenvoudige tabel, maar het is ook mogelijk, door het tab-blad “preview” te selecteren, om een beeld van de offerte (inclusief figuren, hoofding-tekst, ;..) te krijgen. Dit is iets langzamer. De tabel die standaard weergegeven wordt, kan (indien de gebruiker de permissie heeft) ook de aankoopprijs per lijn en de winstfactor tonen, evenals de interne opmerkingen per lijn (klik op dat veld om ze volledig weer te geven). Op de lijnen uit deze tabel kan men rechts klikken, waardoor het artikelmenu tevoorschijn komt (onmiddellijk springen naar artikelfiche, historiek aankoop en verkoop, foto, ...)

3. Verkoopbestelling

Voor de beschrijving van het invoeren van een bestelling gaan we er van uit dat u de sectie over het invoeren van offertes reeds bekeken hebt. Het invoerscherm voor bestellingen is erg gelijkaardig aan dat voor offertes, en we zullen dan ook alleen de onderdelen bespreken die niet reeds op het offerte-invoerscherm voorkomen.

Het bestelling-invoerscherm is beschikbaar vanuit het MFS-hoofdmenu, onder Verkoop| Bestelling, ofwel de sneltoets ctrl-F. Ook voor het invoeren van een nieuwe bestelling, wordt eerst een klant geselecteerd (F10). Wanneer u een klant selecteert, en er zijn reeds (nog niet gefactureerde) bestellingen van die klant in het systeem, krijgt u de mogelijkheid om een van die bestaande bestellingen te selecteren en te bewerken, of om een nieuwe bestelling aan te maken (afhankelijk van een instelling in het instellingenschermb). Als er voor die klant nog geen bestellingen waren, krijgt u onmiddellijk een bestelling-invoerscherm te zien voor een nieuwe bestelling.

In plaats van een klant te kiezen, kan u ook direct een bestaand bestelling-nummer invoeren in het veld “Bestelling ___ laden”, bovenaan op het bestelling-invoerscherm (wanneer nog geen bestelling geselecteerd is). Klik op “Laden” om de bestelling op te roepen. Het is ook mogelijk om met een barcodescanner de barcode in te lezen (zorg dat de cursor in het veld “Bestelling ___ laden” staat) die bovenaan een magazijnbon, leveringsbon, ... afgedrukt wordt door MFS, om onmiddellijk die bestelling op het scherm te tonen.

Als een nieuwe bestelling wordt aangemaakt, en op de klantenfiche staat ingesteld dat u een bestelbonreferentie wil kunnen invoeren voor elke bestelling (dit kan in de MFS-instellingen standaard aangezet worden voor elke nieuw aangemaakte klant), krijgt u een gegevensvenster waarin u de volgende gegevens die betrekking hebben op de gehele bestelling, kan invoeren

- Facturatie-adres (verplicht te kiezen indien er meerdere geregistreerd zijn op de klant)

- Contactpersoon (overgenomen van offerte bij omzetten van offerte naar bestelling)
- Ordertype
- Bestelref. klant : een referentie voor de bestelling, bijvoorbeeld opgegeven door de klant (bestelbonnummer van klant, ...)
- Een opmerking. De opmerking wordt afgedrukt (afhankelijk van de layout) op de magazijn/leveringsbon.
- Een interne opmerking. Deze opmerking wordt niet afgedrukt op documenten die naar buiten gaan. In de overzichten van de bestellingen is aan een gele markering te zien, dat er bij de bestelling een interne opmerking hoort. In die overzichten kan door klikken de opmerking worden gelezen.
- Aparte factuur : moet deze bestelling op een aparte factuur worden afgedrukt, ook al staat voor deze klant ingesteld dat bestellingen gegroepeerd gefactureerd mogen worden.
- Het btw-regime
- Voorwaarden voor levering, betaling, en een knop om een project toe te kennen. Worden overgenomen uit een offerte, indien deze bestelling vanuit een offerte aangemaakt wordt.
- Het leveringsadres. Het kiezen van een leveringsadres stelt (net zoals in de offerte) de leveringsafstand in. Daarbij kan (indien dat ingesteld is in “kortinggroepen” een leveringstoeslag horen. Het is mogelijk een afhalingsbestelling aan te maken waar toch een leveringsadres op is ingevuld, door om te schakelen tussen afhaling en levering met de knop “Levering/afhaling (F12)”. Andersom kan ook : geen leveringsadres invullen, en op deze knop drukken, stelt een levering in waarvan het leveringsadres onbekend is bv. . Voor de berekening van de leveringsafstand wordt de vogelvluchtafstand van de coördinaten die ingesteld zijn bij Instellingen/Firmagegevens tot het centrum van de gemeente van het leveringsadres berekend. Voor Belgische gemeenten worden de coördinaten van die gemeentecentra meegeleverd met de installatie van MFS.
- Onderaan zijn er nog velden in verband met de gewenste leveringsdatum. Welke daarvan verplicht in te vullen zijn, hangt af van de instellingen van het ordertype. Belangrijk is :
 - De klant kan een gewenste leveringsperiode opgeven
 - Bij planning picking (zie elders) of planning transport (aparte software van Digon, niet inbegrepen in MFS) wordt een geplande leveringsdatum vastgelegd.
 - Bij levering wordt de gerealiseerde leveringsdatum geregistreerd.

Als deze gegevens ingevoerd zijn, kan het venster bevestigd worden met OK. Als ze tijdens het invoeren van de bestelling nog gewijzigd dienen te worden, kan het venster terug opgeroepen worden mbv. de knop “Bestelling”, onderaan rechts op het bestelling-invoerscherm,

We overlopen nu de velden van het invoerrooster in het bestelling-invoerscherm.

- Artikel : vul net zoals een offerte een deel van de omschrijving in, verschillende delen invoeren is ook toegelaten, gevolgd door TAB om de selectiedialoog op te roepen. In plaats daarvan kan ook F3 gebruikt worden om de selectiedialoog op te roepen in de toestand waarin hij vooraf was. In de selectiedialoog kunnen ook

meerdere artikels geselecteerd worden (shift-pijl of ctrl-klik), en al de geselecteerde artikels worden dan aan de bestelling toegevoegd.

- Aantal besteld : het bestelde aantal. Meestal wordt bij bestelling dit aantal onmiddellijk ingevuld, daarna wordt een magazijnbon afgedrukt, dan wordt de bestelling klaargezet in het magazijn, en vlak voor levering wordt ze (aan de hand van de door de magazijnier gecorrigeerde magazijnbon) terug opgeroepen, en wordt de kolom "aantal geleverd" ingevuld, en daarna wordt een leveringsbon afgedrukt. Dit is echter afhankelijk van de in MFS-instellingen ingestelde opties. Als "Aantal geleverd automatisch gelijkstellen aan aantal besteld" is aangevinkt, is de kolom geleverd niet zichtbaar. Het is uiteraard (voor deftig voorraadbeheer) aangeraden beide kolommen zichtbaar te maken.
- Aantal klaar : wordt ingevuld na het klaarzetten en voor de levering (workflow met aparte magazijn- en leveringsbon) of na de levering (workflow met gecombineerde magazijn- en leveringsbon). Om voor de hele bestelling alle aantallen besteld over te nemen in de kolom aantal klaar, drukt u op F6. Het is het aantal in de kolom "klaar" dat uiteindelijk op de factuur zal verschijnen. Indien de magazijnmodule (planning picking + picking) gebruikt wordt, wordt de kolom "klaar" van daaruit ingevuld.
- Wanneer voor de klant ingesteld is (dit kan standaard voor nieuwe klanten ingesteld worden in het instellingenscherf van MFS) dat hij backorders wenst, wordt bij opslaan van de bestelling nadat er de eerste keer getallen ingevuld werden in de kolom "geleverd", een nieuwe bestelling voor de klant gemaakt met het nog niet geleverde aantal.
- L, B, E, Omschrijving, Prijs, % : zoals bij offerte-invoer
- Totaal besteld : totaal bedrag bestelde goederen
- Totaal geleverd : totaal bedrag geleverde goederen
- Uitgebreide omschrijving, Interne opmerking : zoals bij offerte-invoer
- Serienummers : als voor het artikel op de betreffende lijn in de artikelfiche "registreer serienummers" staat aangevinkt in het vakje "opties" (ga naar de artikelfiche door op de lijn rechts te klikken en "artikelfiche" te selecteren uit het menu), *moeten* in dit veld de serienummers geregistreerd zijn als je de bestelling wil opslaan nadat het veld "geleverd" is ingevuld. Als het aantal geleverd meer dan 1 is, kan u een tekstvak openen door op het knopje met de 3 puntjes te klikken in het vak serienummers (knopje wordt zichtbaar als veld serienummers actief is). In dat tekstvak moeten evenveel lijnen worden ingevuld als het aantal geleverd aangeeft. Bedoeling is op elke lijn een serienummer te registreren. Later kan voor een klant dan opgezocht worden of hij een item met een bepaald serienummer inderdaad ooit gekocht heeft, en wanneer (voor garantietermijn ed). Wanneer de serienummers beschikbaar zijn in barcode-vorm op het product, kunnen ze uiteraard ook ingescand worden in dit vak.
- Aankoop, marge, winst : zoals bij offerte. Ook hier kan de aankoopprijs aangepast worden, zodat MFS de winst op deze lijn correct kan registreren indien het om een speciale aankoopprijs gaat.

a) Verdere bewerkingen met de bestelling

Onderaan het scherm is dezelfde informatie beschikbaar als bij offertes, op enkele details na.

Vooreerst is er het Euro-symbooltje naast het totaalbedrag van de bestelling. Door daarop te klikken kan u de betaling van de bestelling registreren. U krijgt een schermpje waarop u het saldo kan splitsen volgens de verschillende betalingsmethodes. Voor een meer uitgebreide beschrijving van dit schermpje : zie "kassaverkopen" in deze handleiding. Wanneer er op een bestelling een betaling geregistreerd is, wordt dat ook vermeld onderaan op de magazijn/leveringsbon, en op de factuur.

We gaan hier nu verder in op de selectie "ongesorteerd/magazijnbonvolgorde". Bij een typische workflow wordt eerst een bestelling ingevoerd, en daarna een magazijnbon of picklist afgedrukt. De volgorde op die pick list hangt af van de locaties die aan elk van de artikelen is toegekend (artikelfiche) en van de routingvolgorde die voor het magazijn is ingesteld. Zo legt de magazijnier de kortste weg af.

Nadat de bestelling is klaargezet of "gepickt" in het magazijn, schrijft de magazijnier de werkelijk gepickte aantallen op de magazijnbon (bv. stockbreuk, ...). De magazijnbon wordt dan terug geopend (vul in leeg bestelling-scherm het bestellingnummer in, of scan de barcode op de magazijnbon), en de aantallen geleverd worden ingevoerd. Als die overal gelijk zijn aan aantal besteld, kan dat eenvoudig door op F6 (of in menu : Document|Alles geleverd) te doen. Als dat niet zo is, kan de weergave op scherm op dezelfde manier als de magazijnbon gesorteerd worden door in het selectievakje "volgorde magazijnbon" te kiezen. Daarna wordt het veel eenvoudiger om de juiste aantallen over te nemen.

(Wanneer de module planning picking/picking gebruikt wordt, wordt de magazijnbon of picklist van daaruit afgemeld, en worden de aantallen "klaar" ook vanuit die module ingevuld).

Er zijn ook hier, net zoals bij het offerte-invoerscherm, drie menu's. Opties/Herstel layout zet de kolommen terug zoals bij de oorspronkelijke installatie, Document bevat bewerkingen die de hele bestelling aangaan, en Lijn heeft bewerkingen voor de geselecteerde lijn(en).

In het menu Document zijn de volgende opties (die we nog niet besproken hebben bij offertes) voorhanden:

- Kies klant (F10) : selecteer eerst een klant en daarna ofwel een bestaande bestelling van die klant om te bewerken, ofwel "nieuwe bestelling" om er een nieuwe te maken
- Kies bestelling : zelfde functionaliteit als "Bestelling laden" bovenaan een bestelling-invoerscherm (wanneer er nog geen bestelling geladen is).
- Opslaan als bestelling (F8) : sla de bestelling op. Als het bestelling-invoerscherm geopend werd vanuit hoofdmenu, Verkopen|Bestelling, wordt de bestelling opgeslagen, en blijft het invoerscherm klaar staan voor een nieuwe bestelling (laden of klant kiezen). Als het bestelling-invoerscherm geopend werd vanuit het overzicht alle bestellingen, of vanuit Factuurnazicht/afdrukken, wordt de bestelling opgeslagen en het bestelling-invoerscherm gesloten, zodat het overzicht terug geraadpleegd kan worden. Als in het ordertype van deze bestelling is ingesteld dat bestellingen van dit ordertype expliciet moeten worden vrijgegeven, wordt de bestelling opgeslagen als "niet-vrijgegeven".

- Op rekening, nieuwe zelfde klant (Shift-F8) : zet deze bestelling op rekening, en start onmiddellijk een nieuwe lege bestelling voor dezelfde klant.
- Op rekening, orderbevestiging en magazijn/leveringsbon (Ctrl-F8). Dit is wat u meestal zal gebruiken bij manuele transportplanning. U drukt een magazijnbon af na het invoeren van de bestelling, en die klasseert u voor levering morgen, overmorgen, De dag voor de levering ligt de stapel magazijnbons klaar om gepickt te worden in het magazijn. Bij Ctrl-F8 gebeurt het volgende :
 - De bestelling wordt opgeslagen
 - Als dit op de klantenfiche is ingesteld, wordt er een orderbevestiging naar de klant verstuurd via email
 - Er wordt een magazijnbon afgedrukt. Indien in MFS-instellingen de combinatie van magazijnbon en leveringsbon gekozen werd, is dit meteen ook de leveringsbon.
- Op rekening en leveringsbon : dit is enkel actief indien in MFS-instellingen niet voor de gecombineerde magazijn/leveringsbon gekozen werd. Deze optie slaat de bestelling (met de ingevulde kolom "geleverd") op, maakt eventueel een backorder aan, en drukt een leveringsbon af met daarop de aantallen in de kolom "geleverd".
- Opslaan als kladversie, kladversie laden, assortimentskortingen, winstfactor, subtotaal promotiegroep, prijzen actualiseren... : zoals bij een offerte
- Alles bij leverancier bestellen : markeer deze volledige klantenbestelling om "doorbesteld" te worden bij de respectievelijke leveranciers van elk van de producten. Achter elk van de aantallen komt de markering /L* (wat betekent dat die lijn, bij opslaan van de bestelling, zal toegevoegd worden aan een bestelling aan de leverancier van het product op die lijn). Zie verderop "Doorbestellen bij leverancier".
- Alles klaar voor levering : vult voor de hele bestelling tegelijk de kolom "klaar" in, en maakt die gelijk aan de kolom "besteld". Wanneer hiervoor gekozen werd in MFS-instellingen, wordt er op dit moment ook een archiefnummer toegekend. Dat is van belang bij de workflow gebaseerd op de gecombineerde magazijnbon/leveringsbon. Daarbij wordt na levering de aantallen geleverd van de door de klant gehandtekeningde magazijn/leveringsbon terug geregistreerd in het systeem. Deze voor ontvangst getekende bon moet gearchiveerd worden zodat hij later bij betwisting teruggevonden kan worden. De volgorde van deze bons is echter niet meer gelijk aan de volgorde van de bestellingnummers, maar komt ongeveer overeen met de volgorde waarin alles bij de klanten geleverd werd. Daarom wordt er een extra nummer, een archiefnummer, toegekend, dat in MFS aan de bestelling gekoppeld blijft, dat op de gehandtekeningde leveringsbon geschreven kan worden, en die leveringsbon kan dan geklasseerd worden op de archiefnummer-volgorde. In MFS kan bij een bestelling het archiefnummer van de leveringsbon gevonden worden, en dat leidt dan in het archief naar het correcte formulier.

In het menu "Lijn" zijn volgende opties beschikbaar die we nog niet bekeken hebben bij offertes :

- Bestel bij leverancier : markeert de huidige, ofwel alle geselecteerde (shift-pijltjes of ctrl-klik) lijnen voor bestelling bij de resp. leveranciers.
- Splitsen/afroep : de huidige lijn wordt gesplitst tussen deze bestelling en een nieuwe bestelling. Zo zijn bestellingen op afroep mogelijk : voer de volledige

bestelling in, en telkens de klant een gedeelte wenst, kan er van het totale aantal een nieuwe bestelling afgesplitst worden. De nieuwe bestelling wordt aangemaakt bij het opslaan van de bestelling. Bij de nieuwe bestelling wordt in het overzicht het symbool S> weergegeven, en de nieuwe bestelling wordt standaard vlak onder de bron-bestelling weergegeven.

b) Afsplitsen versus backorder

Een backorder ontstaat wanneer bij levering aan de klant niet alle producten voorradig zijn, en daardoor de bestelling maar gedeeltelijk geleverd wordt. Het backorder verwijst naar het originele ordernummer, maar zelf krijgt het intern een nieuw ordernummer, het doorloopt nadien terug de procedure van picking, levering, Mogelijk resulteert dit in een nieuw backorder, dat dan opnieuw de procedure doorloopt. Er wordt telkens verder gewerkt op het backorder. Het originele order wordt niet meer gewijzigd.

Een afsplitsing werkt omgekeerd, en is de betere keuze voor bestellingen op afroep, of voor facturatie in schijven. De volledige bestelling wordt ingevoerd. Het systeem weet op die manier welke goederen nodig zijn. Wanneer beslist wordt om een gedeelte te leveren (bijvoorbeeld omdat de klant een deel afroept), wordt uit de oorspronkelijke bestelling een deel afgesplitst. Deze deelbestelling wordt gepickt, geleverd, en gefactureerd. Later wordt er uit de oorspronkelijke bestelling een tweede stuk afgesplitst, dat de keten doorloopt. Het verschil met een backorder is dat er hier telkens wel terug uit de originele bestelling gewerkt wordt.

Een andere procedure waarin de afsplitsing gebruikt kan worden is de volgende. Een order is klaargezet, de kolom "klaar" in het order is ingevuld. Een klant komt een deel van het order ophalen (of een deel van het order wordt geleverd). Door een afsplitsing te maken blijft de status van het deel-order en het origineel order "gepickt", klaar op dezelfde klaarzet-locatie, en ze refereren beide naar de zelfde pickbon. Dit is eigenlijk "op afroep", maar wel na picking.

Merk op dat de klaarzetlocatie gekoppeld is aan de pickbon. Van zodrag er een pickbon is aangemaakt voor een bestelling, gaat bij afsplitsen dus zowel de pickbon als de klaarzetlocatie mee naar de afgesplitste bestelling. Dit is niet het geval bij een backorder. Dan wordt er voor het backorder een nieuwe picklist aangemaakt.

c) Doorbestellen bij leverancier

Lijnen van een klantenbestelling kunnen ineens besteld worden bij de leverancier, zonder opnieuw een leveranciersbestelling in te voeren. Welke lijnen besteld moeten worden, kunnen geselecteerd worden zoals hierboven beschreven (selecteer de lijnen en doe ctrl-F2, of doe shift-ctrl-F2 voor alle lijnen van de bestelling).

Bij opslaan van de klantenbestelling, wordt u de vraag gesteld welke informatie u wil opnemen in het "opmerking"-veld van de leveranciersbestelling die u gaat aanmaken

- Klantadres, leveringsadres, opmerking verkoopbestelling
- Enkel opmerking verkoopbestelling
- Enkel klantadres en leveringsadres klant.
- Klantnummer en klantnaam
- Klantnummer, klantnaam, referentie klant

- Klantnummer
- Niets

De informatie in de opmerking kan gebruikt worden bij drop-shipments, waar de leverancier rechtstreeks bij de klant zal leveren. Hoedanook : dat kan achteraf nog overschreven worden.

Daarna krijgt u een scherm met *alle* te bestellen items, gesplitst over de verschillende leveranciers van die producten. Voor bewerken van deze set van leveranciersbestellingen, verwijzen we u in deze handleiding naar de sectie over aankoopbestellingen.

Wanneer de bestellingen bewerkt zijn (zie hoofdstuk over aankoopbestellingen), en eventuele opmerkingen toegevoegd zijn voor de verschillende leveranciers, kunnen ze worden afgedrukt of verzonden. Elk van de leveranciersbestellingen draagt in zijn interne opmerking een verwijzing naar de oorspronkelijke klantenbestelling, en die referentie is dan ook zichtbaar in het scherm voor opvolgen van aankoopbestellingen.

Bovendien zijn de aankooplijn en de verkooplijn in het systeem ook gelinkt. Wanneer de leverancier levert, kan aan de hand van de bestellingreferentie die hij op zijn leveringsbon vermeldt, de leveranciersbestelling worden teruggevonden in het opvolgingsscherm voor de aankoopbestellingen. Wanneer het effectief gaat om een aankoopbestelling die gegenereerd is vanuit een klantenbestelling, is dat onmiddellijk zichtbaar aan de interne opmerking. Dan kan men *rechts klikken* op de aankoopbestelling, en in het popup-menu kiezen voor "open geassocieerde klantenbestelling". De klantenbestelling opent, en kan verder afgewerkt worden (afdrukken magazijnbon, ...).

Via het scherm "Planning picking" kan ook na het aanmaken van een (niet-gekoppelde) aankoopbestelling, een koppeling gemaakt worden tussen verkooplijnen en aankooplijnen. Deze koppelingen kunnen gezien worden als reservaties op aankoopbestellingen. Zie hiervoor Planning Picking.

Zie ook bij aankoopbestellingen om de koppeling tussen aankooplijnen en verkooplijnen achteraf te maken.

d) Meldingen en waarschuwingen

Dezelfde meldingen en waarschuwingen die bij offerte-invoer getoond worden, worden ook getoond bij bestellingen. In verband met de signaleringen (zie "Takenbeheer") is het uiteraard zo dat er andere signaleringen kunnen worden ingesteld voor offertes dan voor bestellingen.

e) Conversies

Ook vanuit het bestelling-invoerscherm kan (net zoals bij offertes) de conversie-calculator opgeroepen worden vanuit het aantalveld en vanuit het prijsveld. Zie hiervoor de beschrijving bij offertes, en de beschrijving van de conversietabel in de artikelfiche.

f) Integratie

Bestellingen kunnen in een specifiek (door Digon gedefinieerd) XML-formaat worden ingelezen. Dit is interessant wanneer uw klanten ook met MFS werken : zij kunnen hun aankoopbestellingen in dit formaat aan u sturen via email, en u kan de bestelling dan invoeren door simpelweg een email-bijlage in MFS te slepen. Idem voor webshops. Voor

het inlezen van andere bestandsformaten, kunnen er eventueel omzettingsmodules aangemaakt worden.

4. Afhaling/kassaverkoop

Een tweede manier om bestellingen in te voeren is via het scherm Verkoop|Afhalingen/kassaverkoop. Dit is het scherm dat typisch gebruikt wordt voor toonbankverkoop en dat (anders dan het uitgebreidere bestelling-invoerscherm) geen informatie toont die de klant niet mag zien. Een ander verschil is dat hier geen kolom "aantal geleverd" is : het aantal geleverd is bij een afhaling of kassaverkoop uiteraard altijd gelijk aan het aantal besteld. Nog een verschil is dat het in dit scherm mogelijk is om verkopen aan particulieren uit te voeren, met een kassaticket in plaats van met een factuur. Vele elementen van dit scherm komen overeen met elementen die we reeds besproken hebben bij offertes en bestellingen. We concentreren ons op de verschillen.

a) Kassaverkoop versus afhaling

Een kassaverkoop of toonbankverkoop is een verkoop waarbij geen factuur wordt uitgegeven, maar wel een kassaticket. Het gaat hier dus om een document waar niet de naam van de klant op vermeld staat. Intern is er in MFS 1 klantnummer voorbehouden voor kassaverkopen, en op de klantenfiche van dat klantnummer kunnen specifieke instellingen gedaan worden voor kassaverkopen (bijvoorbeeld aantal af te drukken kassatickets, klantklasse,...).

Op het kassaverkoopscherm kan met beginnen artikelen in te voeren zonder eerst een klant te kiezen. Standaard is de kassaverkoop-klant geselecteerd. Voer producten in zoals bij het bestelscherm. De layout voorziet dat het bedrag inclusief btw het meest in de verf gezet wordt. Wanneer de klant zich bekend maakt, of pas achteraf een factuur vraagt, kan u – nadat u al een aantal producten hebt ingevoerd – toch nog via F10 of Document|Kies klant een bestaande klant kiezen of een nieuwe aanmaken. Wanneer er een andere klant dan de kassaverkopen-klant geselecteerd wordt, verandert de layout van het scherm : het bedrag exclusief BTW wordt beter zichtbaar, en de mogelijkheid bestaat nu om de bestelling "op rekening" te plaatsen. Indien u wenst kan u toch terug overschakelen naar een toonbankverkoop door opnieuw een nieuwe klant te kiezen voor deze bestelling, en dan te kiezen voor de kassaverkoop-klant.

Bij omschakelen van klant vraagt het systeem u telkens of het alle prijzen mag aanpassen naar de prijzen die van toepassing zijn voor de gekozen klant.

Er is een belangrijk verschil tussen een kassaticket en een factuur. Op een factuur worden alle lijntotalen, afgerond tot 2 decimalen, opgeteld. Op dat bedrag wordt BTW berekend, en het resultaat wordt afgerond tot 2 decimalen. Die twee bedragen worden opgeteld. Dat is *niet* hetzelfde als een kassaticket, waarbij per lijn het bedrag inclusief btw wordt afgerond tot op 2 decimalen, en waarbij al die bedragen dan worden opgeteld om het totaal te vormen. Dat betekent dat het bedrag inclusief btw van een factuur die overeenkomt met een bepaalde bestelling, kan afwijken van het bedrag inclusief btw van het kassaticket dat overeenkomt met diezelfde bestelling.

b) Kassaverkoop

Bij een kassaverkoop zijn de volgende opties mogelijk :

- Klant kiezen, ook tijdens het invoeren van de artikelen, om over te gaan op een

afhaling met factuur, in plaats van een toonbankverkoop

- Betalen, om de kassaverkoop af te sluiten, en de betaling te registreren. Zie verderop voor informatie over het betalings-schermpje.
- Conversies : conversie-calculator op het veld aantal en prijs : zie bij bestellingen en offertes
- Bestelhistoriek (Shift F7) : vorige bestellingen van geselecteerd artikel
- Op de bestellinglijn kan rechts geklikt worden om het menu te tonen van waaruit naar verschillende schermen gesprongen kan worden met relevante informatie over het artikel op die lijn.
- Document|Kassabeheer : om de kassaverkoop- en betalingstransacties op te vragen en het saldo van de kassa('s) te berekenen.
- Serienummers moeten uiteraard ook hier geregistreerd worden voor artikelen waarin dat in de artikelfiche zo is ingesteld. Voor de werkwijze : zie "bestelling" in deze handleiding.
- Indien zo ingesteld in MFS-instellingen, kan onderaan de medewerker geselecteerd worden, en wordt zijn naam ook gevraagd bij het kiezen van een klant. Standaard is dat de ingelogde gebruiker, maar in sommige gevallen wordt 1 kassa-PC door meerdere medewerkers gebruikt. Daarom kan hier eenvoudig een andere gebruiker gekozen worden. De naam van de medewerker wordt opgeslagen bij de verkoop.
- Bij opslaan van de kassaverkoop wordt een kassaticket afgedrukt (enkel prijzen inclusief btw). Aantal kassatickets komt overeen met de instelling aantal leveringsbons in de klantenfiche van de klant voor kassaverkopen.

c) Afhaling

Wanneer een klant gekozen wordt op het kassaverkoop/afhaling-scherm, worden volgende extra opties beschikbaar :

- Knop "bestelling", die het venster met de bestellingreferentie en opmerking toont. Zie "bestellingen".
- Op rekening klant (F8) slaat de bestelling op. De voorraad wordt ineens afgeboekt, omdat het hier om een afhaling gaat, en het aantal "geleverd" is ook reeds ingevuld in de bestelling.
- De afhaling is later opvraagbaar en bewerkbaar zoals een gewone bestelling.
- Bij opslaan van de afhaling wordt een leveringsbon afgedrukt.

d) Betalen

Zowel bij bestellingen als bij kassaverkopen kan er een betaling geregistreerd worden. Het schermpje voor de betalingen toont het saldo, en een aantal betalingsmethoden. Men kan onmiddellijk naar het invoerveld voor de gewenste betalingsmethode springen door de overeenkomstige functietoets in te drukken. Het saldo wordt dan ook ineens ingevuld in dat veld. De gebruiker kan het overschrijven en een betaling opsplitsen over meerdere betalingsmethoden.

Wanneer een kassa-systeem voorzien is, kan de gebruiker met zijn pin-code de kassa openen. Het openen van de kassa en de gebruiker die bij de pincode hoort, worden

geregistreerd door MFS (zie beheer kassa). De gebruiker die de pincode invoert, kan een andere gebruiker zijn dan de gebruiker die in MFS is ingelogd.

Aan elke gebruiker kan een pincode worden toegekend vanuit het scherm Bestand|Hulpbestanden|gebruikers.

Bij de betaling kan ook een nota geregistreerd worden. Voor de meeste bewerkingen wordt standaard een nota voorgesteld, die dan bevestigd kan worden. Na opslaan van de betaling, wordt het bedrag getoond dat de klant moet terugkrijgen.

Afronding van cash-betalingen voor particulieren

Sinds 1 december 2019 (België) moeten cash-betalingen door particulieren afgerond worden tot op 0.05 euro. Als in MFS de parameter BoekhRekCashRoundoff is ingesteld op een boekhoudrekeningnummer, voert MFS deze afronding uit bij een betaling door een klant zonder btw-nummer, indien u op het betaalscherm op F1 drukt (= betaling Cash).

e) Meldingen en waarschuwingen

Dezelfde meldingen en waarschuwingen die bij bestelling-invoer getoond worden, worden ook getoond bij bestellingen. In het geval van kassaverkopen en afhalingen zijn signaleringen (zie "Takenbeheer") uiteraard erg interessant : dat is namelijk typisch een moment waarop de klant aanwezig is, en waarop bepaalde dingen gevraagd kunnen worden (of afgegeven, ...).

f) Kassabeheer

Dit scherm is bereikbaar vanuit het scherm kassaverkopen (Document|Kassabeheer) of vanuit het hoofdmenu (Betaling|kassabeheer).

Bovenaan staat een lijst van de nog niet afgesloten transacties (met tijdstip, te betalen bedrag bij kassaverkoop, betaald bedrag, gebruiker, gebruiker die de kassa geopend heeft, ...). Telkens de kassa afgesloten wordt, wordt er een overzichtslijst afgedrukt, en wordt de bovenste transactietabel leeg gemaakt. De transacties kunnen echter in het onderste deel van het scherm teruggevonden worden. Vul hiertoe het datumbereik (transacties van ... tot ... tonen) in, en klik op tonen. De getoonde transacties kunnen dan in een formaat voor een kassafactuur en in een formaat voor een kassajournaal getoond worden met de overeenkomstige knoppen. Om de kassa af te sluiten, doet u Transacties|Overzicht afdrukken en kassa afsluiten. Er wordt na het overzicht nog om een bevestiging gevraagd.

Elk van de twee tabellen kan met behulp van verschillende tabel-icoontjes naar een spreadsheet omgezet worden. Onderaan worden ook de totalen van de historiek in de onderste tabel weergegeven.

Vanuit het menu is het mogelijk om met Transacties|Transactie op rekening van klant zetten de *in de bovenste* tabel geselecteerde transactie die opgeslagen werd als kassaverkoop, *toch* nog om te zetten naar een bestelling van een klant, met andere woorden : om te zetten in een bestelling waarvan later een factuur gemaakt moet worden.

Met Transacties|Kassaticket herdrukken kan een kassaticket van de geselecteerde transactie uit de bovenste tabel herdrukt worden.

Met Transacties|Verbeter kunnen fout ingevoerde kassatickets naderhand verbeterd worden, het gaat ook hier over de geselecteerde transactie in de bovenste tabel, dus dat

kan niet meer nadat de kassa afgesloten is.

Via Status|Saldo kassa's worden alle saldo's van alle kassa's in alle filialen (in real time) weergegeven.

5. Factuurnazicht/afdrukken en overzicht bestellingen klanten

Tenzij de verkorte workflow gekozen is waarbij facturen afgedrukt kunnen worden vanuit het bestelling-invoerscherm, worden geleverde bestellingen in het scherm Verkoop|Factuurnazicht en afdrukken goedgekeurd voor facturatie, en afgedrukt. Het overzicht van *alle* verkooporders vindt u in het scherm Rapporten/Details verkocht of besteld/Bestellingen (u kan dit scherm ook openen door het icoontje bovenaan in de taakbalk in het hoofdscherm van MFS).

Deze twee schermen zijn er gelijkaardig. Het verschil is dat in het factuurnazicht-scherm enkel bestellingen staan die reeds (deels) uitgeleverd zijn (en dus gefactureerd moeten worden). De andere opties en gegevens zijn dus hetzelfde als in het "overzicht bestellingen klanten".

We bespreken beide schermen hier samen, hou in gedachten dat een aantal opties niet van toepassing zijn in het factuurnazicht-scherm (bijvoorbeeld : vrijgeven bestelling : alle bestellingen in het factuurnazicht-scherm zullen reeds vrijgegeven zijn, want ze zijn reeds geleverd).

Wanneer het scherm geopend wordt, worden enkel de hoofdinggegevens (datum, klant, leveringsadres, totaalbedrag, wie heeft ze ingevoerd, ...) van de bestellingen getoond. Door op een bestelling dubbel te klikken, wordt onderaan het vinkje "details" ingeschakeld, en worden ook de detaillijnen van de geselecteerde bestelling getoond.

Belangrijk is dat we hier enkel spreken over de "named" verkopen. Dus de verkopen op naam van een klant, waar een factuur van gemaakt zal worden. De kassatickets, indien die in uw proces voorkomen, aan non-named-klanten, komen in dit scherm niet voor.

a) Selectie van orders

Onderaan het scherm kunnen selecties worden uitgevoerd.

- Wel of niet gefactureerd (enkel in overzicht bestellingen klanten, niet bij factuurnazicht). Standaard worden alle niet-gefactureerde orders getoond. Let op de bestel-datum-range (van/tot) wanneer u dit omschakeld naar "zowel gefactureerd als niet gefactureerd", omdat u dan een zeer groot aantal resultaten (lange verwerkingstijd) kan krijgen.
- Te factureren vs. te archiveren (enkel in scherm factuurnazicht). Bij Te factureren worden orders getoond waarvan minstens een item gedeeltelijk "klaar" staat voor levering. Bij "te archiveren" worden de interne orders getoond. Interne orders zijn orders van een ordertype met eigenschap "intern order". Zij kunnen niet gefactureerd worden, ze dienen bv. voor interne voorraadtransfers tussen filialen etc.
- Vertegenwoordiger : bestellingen van klanten van een specifieke vertegenwoordiger/verkoper (zie klantenfiche voor instelling van een klant op een verkoper)
- Medewerker : ingevoerd door een specifieke medewerker

- Ordertype : orders van een bepaald ordertype
- Vrijgegeven of niet
- Orders/backorders of beide
- Klaar voor levering
- Leveringsbon aangemaakt
- Klanttypes
- Datumselectie van/tot : standaard gaat het hier om de besteldatum, maar met kan ook kiezen om op basis van de laaddatum te selecteren. In dat geval is het wel aangewezen dat in de instellingen van MFS-ERP verplicht wordt dat elk order een laaddatum heeft, uiteraard.
- Klant, Artikel, Transport, Route : selecteer een item uit de getoonde selectieschermen om de lijst van orders te beperken tot de gekozen klasse. Gebruik het bezempje om de selectie te wissen. Bij keuze voor artikel, zal bij het doorbladeren van de orders de lijn met het gekozen artikel altijd geselecteerd worden (en het artikelnummer zal in het geel gemarkeerd worden).
- Order : vul 1 specifiek ordernummer in. Ongeacht de andere keuzes zal dit order getoond worden (een specifiek ordernummer heeft prioriteit op de andere selecties). Als het om een backordernummer gaat, of om een origineel ordernummer waar ook backorders bij horen, wordt zowel het originele order als alle backorders getoond (let hier wel op de stand van wel/niet gefactureerd).
- Invulveld omschrijving : enkel orders waar een artikel in voorkomt waarvan de omschrijving deze tekst bevat. De artikellijnen worden voorgeselecteerd bij het doorbladeren van de orders. Merk op dat het zoeken van orders volgens dit criterium trager is dan het selecteren van een artikel met de knop "Artikel".
- Best-tag, Art-tag, Kl-tag : selecteer een tag die toegekend is aan bestellingen, klanten of artikelen, en beperk de lijst van gevonden orders tot bestellingen, klanten of artikelen waaraan deze tag is toegekend.
- Status picking-planning
- Enkel van klanten uit klantklasse...
- Enkel afhalingen of leveringen
- Standaard worden alleen orders uit het huidige filiaal weergegeven (het filiaal waarin u bent ingelogd). Met het vinkje "alle filialen" toont u orders uit alle filialen.
- Details : indien aangevinkt worden de detaillijnen van het geselecteerde order getoond.
- Voorraad filiaal + extra info : indien aangevinkt wordt er achteraan de detaillijn de volgende informatie berekend en getoond :
 - aantal gereserveerd voor picking
 - vrije voorraad op dit moment (= fysische voorraad min bestellingen (uitgenomen de huidige bestelling))
 - 1e inkomende levering : de verwachte datum van de eerstvolgende inkomende levering voor dit artikel.

- Leeg als nog niet besteld bij leverancier,
 - Gewoon lettertype als het om de verwachte leveringsdatum gaat
 - Groen indien er een orderbevestiging is ingevuld op de aankoopbestelling, en het dus om een door de leverancier bevestigde leveringsdatum gaat.
 - Doorstreept indien er een aankoopbestelling gelinkt aan de huidige verkoopbestelling (geassocieerde aankoopbestelling) bestaat. Dan is de "algemene eerste inkomende levering" niet van belang, maar dan kan in het veld "aankoopinfo" specifieke informatie over de geassocieerde aankoop gevonden worden.
- Aankoopinfo : als er met deze specifieke verkoopbestelling een of meerdere aankoopbestellingen gekoppeld zijn, is informatie over deze aankoopbestellingen zichtbaar in dit veld. Door op het veld te dubbelklikken, wordt de aankoopinfo van de meest recente gekoppelde aankoopbestelling gedetailleerd weergegeven.
 - Laatste factuur : laatste factuur waarop dit artikel voor deze klant werd gefactureerd. Dubbelklik op dit veld voor een overzicht.
 - Aantal offertes : offertes van dit artikel voor deze klant. Dubbelklik voor een overzicht.
 - Aantal in andere orders : hoeveelheid van dit product in andere orders (niet-gefactureerde) voor deze klant.
 - Voorwaarden : speciale condities (zoals getoond op orderinvoerscherm bovenaan). Dubbelklik voor details.
 - Tracering facturatie-aantal, tracering-aantal, tracering gewicht : tracersingsgegevens. Details via menu "Lijn|Tracersingsgegevens bekijken" (ctrl-T).
 - Design : beschrijving van het design, zoals geïmplementeerd in de optionele op maat gemaakte ontwerpmodule voor dit artikel.

Helemaal onderaan is er een knop "Vernieuw" voorzien om de ingestelde filtercriteria toe te passen. Via een menu kunnen de aantallen en prijzen getoond worden in werk/facturatie-eenheid (net zoals op het offerte/bestelling-invoerscherm). Ook is het uitklapmenu beschikbaar om onmiddellijk naar informatie over de geselecteerde klant te springen. Op de detaillijnen van de bestelling kan men rechts klikken om onmiddellijk naar relevante informatie over het artikel dat op die lijn staat te springen.

b) Weergave van orders en detaillijnen

De bestellingen worden weergegeven in het bovenste rooster. Bij dubbelklikken op een bestelling, opent ook het detail-gedeelte onderaan, waarin de detaillijnen getoond worden.

Bestellingen : bovenste gedeelte

De bestellingen worden standaard weergegeven op ordernummer, maar eventuele backorders worden telkens wel direct onder het originele order weergegeven (met een > - symbooltje ervoor). Via het menu "opties" kan u zorgen dat de backorders toch niet vlak bij de originelen worden weergegeven.

De kolommen kunnen van plaats verwisseld worden, dit scherm zal uw instelling ook onthouden voor uw volgende MFS-ERP-sessie. U kan kolommen verbergen en terug tonen door rechts te klikken op het rooster, en uit het menu "Kolommen" te kiezen. Sorteren kan door op de kolomhoofding te klikken.

We bespreken enkele van de kolommen (de anderen spreken voor zich)

- Besteld/geleverd : met besteld wordt het bedrag bedoeld waarvoor de klant besteld heeft. Met geleverd wordt het bedrag bedoeld van het gedeelte van de bestelling dat reeds klaar staat voor levering (dus waarvan de voorraad afgeboekt is door de kolom "klaar" in te vullen op de bestelling-detaillijnen). Saldo is het verschil tussen beide.
- Winst wordt weergegeven in een absoluut getal, en als factor (verkoop / aankoop), zowel voor het "besteld" als voor het gedeelte "geleverd".
- De opmerking en interne opmerking worden getoond in een klein veld, maar door daar dubbel op te klikken ziet u de gehele opmerking.
- Documenten : als er aan de bestelling documenten gekoppeld zijn, wordt hierin het aantal documenten getoond. Het veld wordt dan ook geel gekleurd. In "Opties" kan u instellen of u alleen het aantal documenten wil zien dat direct aan het order hangt, of ook de documenten die aan gerelateerde items gelinkt zijn. Als Opties|gerelateerde documenten ophalen aangevinkt is, worden ook de documenten meegeteld die aan de leveringsnota en aan de offerte die gelinkt zijn aan de bestelling meegeteld. U kan de details van al deze documenten zien door "Documenten gekoppeld aan bestelling" te selecteren uit het rechtermuismenu.
- Kolom "Geleverd" bevat de verzendingsdatum, of niets indien nog niet verzonden.
- De kolom "klachten/taken" toont het aantal taken of klachten dat aan deze bestelling gekoppeld is (zie taakopvolgingssysteem). Klik rechts om naar de lijst van klachten te springen, of gebruik het menu Bestelling ("klachten en taken" , of "registreer een klacht/taak").
- De kolom "Te laat" geeft informatie over hoeveel dagen na de door de klant gewenste leveringsdatum, het
 - order geleverd werd
 - of indien het nog niet geleverd werd : gepland is voor levering (zie optionele ortor-transportplanningssoftware)
 - of indien het nog niet gepland is voor levering : hoeveel dagen we "vandaag" na de gewenste leveringsdatum zijn.
- De kolom "Voorschot" geeft aan of er voor deze bestelling een voorschot geregistreerd is. De kolom wordt enkel ingevuld indien onderaan het vinkje "Voorschotten" aan staat, omwille van de berekeningstijd.
- Lijnen / lijnen volledig : Lijnen geeft het aantal detaillijnen weer. Lijnen volledig is het aantal lijnen waarvan "klaar" gelijk is aan "besteld".
- Min lijnfactor : de laagste winstfactor overheen alle lijnen in de bestelling. Lijnen met aankoopprijs gelijk aan nul, waar in de artikelfiche "AP=0 niet markeren als uitzondering" NIET aangevinkt is, resulteren in -1000000. Op deze manier kan, door sorteren op dit veld, gedetecteerd worden voor welke orders er een lijn is waarvan de aankoopprijs niet ingevuld is.

- Als aankoopprijs =0 en in de artikelfiche is "AP=0 niet markeren als uitzondering in minimum-lijnmarge van orders" NIET aangevinkt, dan staat hier - 100000 (min 1000000)
- Als verkoopprijs = 0 en aankoopprijs niet nul, dan staat hier 0
- Als verkoopprijs verschillend van 0 en aankoopprijs verschillend van 0, dan staat hier de winstfactor van de orderlijn met de laagste winstfactor (en waarvan het bestel-aantal verschillend is van 0)
- Als er geen lijnen op de bestelling staan met een artikelnummer, dan is het resultaat 100000
- AF-ref : referentie aankoopfactuur. In een scenario waarbij aankoopfacturen rechtstreeks worden omgezet in een verkoopfactuur, kan bij het invoeren van de verkoopbestelling een aankoopfactuur-referentie worden ingevoerd. Deze referentie wordt hier weergegeven.

Door rechts te klikken kan gesprongen worden naar :

- documenten aan bestelling, maar ook aan de offerte, leveringsbon of (zie AF-ref) aankoopfactuur die met het order gelinkt zijn.
- Opvolging van offerte, factuur, of de geassocieerde aankoopbestelling (die laatste indien de aankoopbestelling werd aangemaakt vanuit het order).
- Instelling van kolommen
- Klantenfiche, de contactpersonen van de klant
- En de standaarditems : zoeken, snelkoppelingen, geselecteerde documenten

Detaillijnen : middelste gedeelte

De detaillijnen worden weergegeven door dubbel te klikken op een hoofdlijn (of het vinkje "details" aan te zetten onderaan).

Voor enkele velden is meer uitleg nodig :

- Artikelnummer
 - 0 voor een commentaarlijn
 - Voorafgegaan door een C bij een centraal artikel
 - Voorafgegaan door een sterretje bij een artikel dat op het moment van invoer in promotie was.
- Aantal besteld
 - Standaard staat hier gewoon het bestelde aantal.
 - Indien van deze lijn een backorderlijn bestaat, is het formaat : x/y, met x : het aantal wat nog "overblijft" in deze (originele) bestelling, en y het oorspronkelijk bestelde aantal
 - Indien voor deze lijn vanuit de verkoopbestelling een aankoopbestelling werd aangemaakt (met de bedoeling een geassocieerde aankoopbestelling te linken specifiek voor deze verkoopbestelling), staat er achter het aantal
 - /L indien het aankoopbestellingscherm opgestart werd. Opmerking : het is mogelijk dat de gebruiker daarna de aankoopbestelling niet heeft afgewerkt,

of vernietigd. Toch zal er bij deze verkoopbestellinglijn een /L blijven staan, tot deze markering manueel verwijderd wordt. De actuele info (die wel rekening houdt met het feit of de aankoopbestelling uiteindelijk vernietigd of niet uitgevoerd is) wordt getoond in de kolom "aankoopinfo", zie hogerop, en wordt berekend indien onderaan het vinkje "Voorraad filiaal + extra info" aan staat.

- /P indien de geassocieerde aankoopbestelling gedeeltelijk geleverd is
- /C indien de geassocieerde aankoopbestelling volledig geleverd is.
- Aantal klaar : dit aantal is uit de stock verwijderd, en is ofwel geleverd, ofwel "klaar voor levering" aan de klant.
- Kolom "Aantal" groen vs. kolom "Klaar" groen. Standaard staat de kolom "aantal besteld" groen weergegeven. Als de kolom "Klaar" groen wordt weergegeven, staat de gehele bestelling in de status "klaar voor levering". Dan kan ze gefactureerd worden. De bestelling komt (afhankelijk van de ingestelde procedures in MFS) wanneer u uw normale workflow volgt, op het juiste moment automatisch in "klaar voor levering" (bv. bij afdrukken van de leveringsbon, ...). Ze kan ook in deze status geforceerd worden vanuit het menu "Levering : forceer klaar voor levering"
- Eenheid : standaard staat hier de werkeenheid voor het artikel. Met het menu onderaan "Werkeenheid/Facturatie-eenheid/Bestelaantal in besteleenheid" kan men schakelen tussen de volgende opties
 - Werkeenheid : standaard. Het aantal besteld, klaar, en de eenheid worden weergegeven volgens de werkeenheid van de artikelfiche. Wanneer er voor het artikel geen specifieke werkeenheid is ingesteld, is dit gewoon de facturatie-eenheid.
 - Facturatie-eenheid : besteld, klaar, en de eenheid worden weergegeven in de facturatie-eenheid of prijseenheid van het artikel.
 - Bestelaantal in besteleenheid : het bestelaantal wordt weergegeven in de eenheid waarin de bestelling werd ingevoerd (paletten, dozen, ...) en het klaar-aantal wordt weergegeven in de facturatie-eenheid zoals ingesteld in de artikelfiche.
- Omschrijving en uitgebreide omschrijving : omschrijving is de vaste artikelomschrijving op het moment van het invoeren van de bestelling, uitgebreide omschrijving is een manueel in te vullen uitbreiding op de omschrijving specifiek voor dit order. De uitgebreide omschrijving kan in haar geheel bekeken worden door op die kolom te dubbelklikken.
- VP/Kort/AP : verkoopprijs, korting verkoop, aankoopprijs (= de netto aankoopprijs) : blauwe achtergrond indien manueel ingevoerd, witte achtergrond bij standaard systeemprijs (van de klantklasse), groene achtergrond indien een geldige klantspecifieke prijs, gele achtergrond indien een klantspecifieke prijs aanwezig is die op dit moment nog niet of niet meer geldig is.
- De statistieken (aankoop/verkoopbedrag klaar/besteld) zoals hogerop beschreven voor de gehele bestelling zijn hier beschikbaar voor de detaillijn. De totalen worden op een rode achtergrond weergegeven indien de minimum winstfactor (ingesteld in het instellingenschermb) niet wordt bereikt voor deze lijn.
- De velden gereserveerd, vrije voorraad, 1ste inkomende levering, aankoopinfo,

laatste factuur, offertes, andere orders, worden ingevuld indien onderaan het vinkje "Voorraad filiaal + extra info" is ingeschakeld, en werden reeds beschreven bij een vorig punt over de selectiemogelijkheden.

Door rechts te klikken in dit rooster kan men via het menu :

- De getoonde kolommen in dit detailrooster beperken
- Naar de geassocieerde aankoopbestelling van de huidige detaillijn springen (indien er bv. een aankoopbestelling werd aangemaakt gekoppeld aan dit verkooporder).
- Naar de artikelfiche van het artikel op de huidige lijn
- Een prijs opzoeken (Merk op dat de prijzen op de artikelfiche basisprijzen zijn waar afhankelijk van uw instellingen nog formules op toegepast kunnen worden. Om een correcte prijs te berekenen, afhankelijk van klant, aantal, formules, moet men het scherm "prijs opzoeken" gebruiken).
- Offertehistoriek : alle offertes die voor dit artikel gemaakt zijn
- Bestel- en verkoophistoriek : alle individuele bestelling/factuurlijnen voor dit artikel en voor deze klant.
- Aankoophistoriek : alle aankopen voor dit artikel, met de mogelijkheid door te klikken naar de aankoopbestellingen/leveringen/scans van aankoopfacturen.
- Voorraadmutaties : alle voorraadwijzigingen van het artikel op de geselecteerde lijn
- Voorraadpredictie : de te verwachten voorraadwijzigingen voor het artikel in de geselecteerde lijn.

Tabbladen met informatie over het geselecteerde order

Het tabblad selectie werd reeds besproken en dient om een lijst van orders te selecteren.

Op het tabblad "info" wordt aanvullende informatie weergegeven over het huidige order. De meeste velden spreken voor zich, we lichten er enkele uit :

- Heeft BO : als dit is ingevuld, is er een backorder bij het huidige order, en het nummer dat hier staat is het backordernummer
- Is BO voor : indien ingevuld, is dit order een backorder voor het vermelde order.
- Leveringsbon is het nummer van de verzendnota
- Fac. intern : indien ingevuld is er een factuur voor dit order. Dit is het interne factuurnummer. Factuur extern is het externe factuurnummer. Het hangt van de factuurlayout af welke van de twee gebruikt wordt. Het intern factuurnummer is uniek overheen alle filialen in MFS, een extern factuurnummer kan geconfigureerd zijn om een aparte nummering per filiaal te gebruiken bijvoorbeeld.
- Offerte : indien ingevuld is dit order aangemaakt vanuit de offerte met dit nummer
- Aankoopfactuur : indien voor dit order een zgn. AF-Ref is ingevuld (aankoopfactuur resulteert direct in verkoopfactuur, en de link is ingevuld), verwijst dit veld naar de aankoopfactuur.
- Toegewezen aan (bv. in verband met commissieloon) : hierin staat standaard de vertegenwoordiger die de hoofdvertegenwoordiger voor de klant in het order was op het moment van invoeren van de bestelling. Via het selectie-icoontje naast het veld kan het order worden toegewezen aan een andere vertegenwoordiger.

Het tabblad "picking" bevat informatie over de picking (in het magazijn) van dit order. Indien pickings gepland worden, kan hier de geplande datum gevonden worden. Verder kan in "productielog" het verloop van de picking bekeken worden, en in de tabel kan de verdeling van de picking over de verschillende magazijnen bekeken worden. Door de knop "locatie" te gebruiken, kan de klaarzetlocatie die in de picking geregistreerd is, per magazijn gewijzigd worden.

Het tabblad "statistiek" bevat statistieken over de lijst van orders die in het bovenste rooster getoond worden (dat betekent dus : over de orders die voldoen aan de selectiecriteria in het eerste tabblad "Selectie". Merk op dat op de onderste regel van het scherm alvast altijd de totalen staan (besteld/geleverd, in aankoop en verkoop). Op het tabblad "statistiek" laat het keuzemenu u toe de volgende statistieken te selecteren :

- Besteldatum : de statistieken (aankoop, verkoop, winst, aantal orders, aantal backorders, ... worden gegroepeerd per besteldatum.
- Klant : de totalen worden berekend per klant.
- Ordertype : gegroepeerd per ordertype
- Ingevoerd door : gegroepeerd per medewerker die de orders heeft ingevoerd.
- Per filiaal.
- Klanten van vertegenwoordiger : gegroepeerd per vertegenwoordiger, rekening gehouden met de huidige verdeling van de klanten over de vertegenwoordigers
- Orders commissie vertegenwoordiger : gegroepeerd per vertegenwoordiger, rekening houdend met de per order ingestelde vertegenwoordiger voor wie de commissie bestemd is.

c) Functies van het scherm

We overlopen nu de menustructuur van het scherm.

Door op F8 te drukken (of menu Bestelling|Bewerk bestelling) wordt de geselecteerde bestelling geopend in het bestelling-invoerscherm en kan ze gewijzigd worden. Daarna kan u in dat bestelling-invoerscherm terug op F8 drukken om het af te sluiten, en komt u terug in het overzicht terecht. Als de bestelling in orde is, kan u ze goedkeuren door F7 (of : Bestelling|Goedkeuren voor facturatie) te drukken. De hoofdlijn van de bestelling wordt groen gemarkeerd, en de bestelling kan niet meer worden aangepast, tenzij u de goedkeuring verwijderd (door terug F7 te drukken).

Het menu is per gebruiker instelbaar (Opties/aanpassen menu). Het is mogelijk dat het bij een update van MFS nodig is dat u Opties/Herstel menu en layout uitvoert om de nieuwe opties in het menu zichtbaar te maken (omdat uw eigen configuratie voorrang heeft).

Het menu bevat de volgende functies :

- Facturatie (enkel beschikbaar in "factuurnazicht")
 - Bestelling: factureert de geselecteerde bestelling, indien ze goedgekeurd is
 - Klant : laat u een klant selecteren, en drukt daarna alle facturen voor de goedgekeurde bestellingen van die klant af. In de klantenfiche kan ingesteld worden of er 1 factuur per leveringsadres moet afgedrukt worden, of het leveringsadres vermeld moet worden, ...

- Goedgekeurde : drukt alle facturen af van alle goedgekeurde bestellingen.
- Goedgekeurde van getagde klanten : het systeem vraagt u een tag te selecteren, en maakt daarna facturen aan voor alle goedgekeurde bestellingen van klanten die met die tag gemarkeerd zijn
- Goedgekeurde uit getoonde lijst : in tegenstelling tot de andere opties, zal deze optie enkel de goedgekeurde facturen aanmaken voor orders die momenteel in het bovenste rooster staan, met andere woorden : die voldeden aan de selectiecriteria in het tabblad "selectie" op het moment dat u deze lijst laatst update (bijvoorbeeld met de knop "vernieuw"). Dit is meer onafhankelijk van wat andere medewerkers nog doen nadat u de knop "vernieuw" voor de laatste keer gebruikt heeft.
- Bestelling
 - Bewerk bestelling, F8, laat wijzigingen toe aan de geselecteerde bestelling. Eventueel moet achteraf op de knop "vernieuwen" gedrukt worden om de geupdate gegevens te zien in het overzicht. Er is echter een instelling die het overzicht automatisch update, maar dit kan uiteraard het systeem significant vertragen indien er telkens een grote lijst met orders geladen moet worden.
 - Goedkeuren (voor facturatie), F7 : schakelt tussen goedgekeurd en bewerkbaar
 - Vrijgeven : voor niet-vrijgegeven bestellingen : geeft de bestelling vrij, zodat picklist/magazijnbon kan worden afgedrukt.
 - Plan picking (niet van toepassing bij factuurnazicht, enkel bij overzicht bestellingen) : plan de picking van het geselecteerde order. Zie rubriek "planning picking", elders in de handleiding.
 - Archiveer intern order : interne orders (stocktransfers tussen filialen) worden uiteraard niet gefactureerd, maar gearchiveerd. Op die manier blijven ze niet in het overzicht "te factureren" staan.
 - Historiek : de historiek van het geselecteerde order.
 - Opvolging offerte/factuur/geassocieerde aankoopbestelling : naar de opvolgingsschermen van deze optioneel gelinkte MFS-items.
 - Documenten : koppel documenten aan een bestelling, of toon de gekoppelde documenten.
 - Klachten : toon de klachten die aan een bestelling gekoppeld zijn. Ga naar het opvolgingsscherm voor de klachten.
 - Registreer klacht : registreer een klacht op de geselecteerde bestelling.
- Lijn
 - Traceringsinfo bekijken : roept het tracerings scherm op, met daar de tracering van de huidige geselecteerde detaillijn.
- Levering
 - Forceer status "klaar levering" : markeer de geselecteerde bestelling als "klaar voor levering. Dit gebeurt in principe automatisch wanneer
 - in het scherm "bestelling" de kolom "klaar" ingevuld wordt
 - of wanneer (indien u de magazijn-flow met picking-planning gebruikt) u de

picking afmeldt in het magazijn.

- Forceer status "niet klaar levering" en annuleer leveringsbon : schakel een bestelling die gemarkeerd is als "geleverd" terug om naar niet-geleverd. De leveringsbon wordt geannuleerd. Indien er opnieuw een leveringsbon wordt aangemaakt, zal die een nieuw nummer krijgen.
- Signaleer : met behulp van externe software kan een klant gesignaleerd worden dat zijn bestelling klaar is.
- Documenten gekoppeld aan leveringsbon : toon de documenten die aan de leveringsbon voor dit order gekoppeld zijn.
- Afdrukken
 - Offerte : toon de offerte die met dit order gelinkt is op het scherm. U kan ze afdrukken, mailen, opslaan als PDF, ...
 - Bestelbon afdrukken : drukt een bestelbon af van de bestelling
 - Laadbon afdrukken : drukt een laadbon af van de bestelling. Alleen de producten die als type "product" hebben, worden getoond
 - Orderbevestiging afdrukken : drukt een orderbevestiging af van de bestelling. Bij elke nieuwe afdruk wordt een "versie" van de orderbevestiging geregistreerd.
 - Magazijnbon met bestelde aantallen : er zijn in MFS verschillende systemen om picklists te genereren. Dit is het eenvoudigste : dit is een pick list met de bestelde aantallen, geen rekening houdend met huidige voorraden, ...
 - Toon leveringsbon : indien de leveringsbon aangemaakt werd in MFS, kan hij hier getoond/afgedrukt/gemailed worden.
 - Toon factuur : indien voor deze bestelling reeds een factuur gemaakt werd, kan hier de factuur getoond worden waarop (eventueel samen met andere bestellingen) deze bestelling staat.
 - Documentbeheer-etiket voor document aan order : drukt een etiket af dat op nota's in verband met dit order gekleefd kan worden. De optionele documentbeheermodule van MFS kan al deze nota's dan automatisch (na inscannen) aan het juiste order koppelen.
 - Prijsdetails alle goedgekeurde bestellingen: drukt een lijst af met alle details van alle goedgekeurde bestellingen, inclusief hun aankoopprijs en winstmarge. Voor een eventueel overzicht net voor het factureren.
 - Prijsdetails geselecteerde : zelfde lijst als hierboven, maar enkel van de lijnen die (shift-pijltje of ctrl-klik) geselecteerd zijn in het bovenste rooster.
- Extra
 - Vorige (F5), Volgende(F6) : functietoetsen om door de bestellingen te scrollen zonder te hoeven klikken.
 - Klant : selecteer klant-filter
 - Bestelhistoriek : toont zeer snel alle bestellijnen van een klant (indien bovenste rooster actief is) of van een klant voor een specifiek product (indien een lijn in het onderste rooster geselecteerd was).
 - Bestelling omzetten naar andere klant : wanneer een bestelling werd ingevoerd

op een verkeerde klant, kan ze hier omgezet worden naar de juiste klant. Er wordt u gevraagd de nieuwe klant te selecteren.

- Bestelling kopiëren : om de geselecteerde bestelling te kopiëren naar een nieuwe bestelling.
- Schakel IC Goederen/diensten : bij goedkeuring voor facturatie bepaalt het programma bij intracommunautaire leveringen aan de hand van de instellingen van de artikelen (type=service of type=product) of het een intracommunautaire levering van goederen of van diensten is. Dat is van belang voor de melding op de factuur, en ook voor het doorsturen naar het externe boekhoudsysteem. Indien het systeem bij een gemengde goederen/dienstenbestelling volgens u de verkeerde keuze maakt, kan u hiermee omschakelen tussen goederen en diensten. Zie kolom IC in bovenste tabel.
- Markeer voor transfer : enkel in combinatie met externe software.
- Zoek ref klant : zoek snel in de kolom "referentie klant". Merk op dat met ook rechts kan klikken op de kolom "referentie klant" en dan uit het menu "zoek in kolom" kiezen.
- Zoek naar verkooporder geassocieerd met aankooporder : als het aankoopordernummer bekend is (bijvoorbeeld van de referentie die de leverancier op zijn factuur heeft afgedrukt), kan een verkooporder dat geassocieerd is met dat aankooporder op deze manier gezocht worden. Merk op dat als het aankooporder reeds gevonden is in het scherm "opvolgen aankoopbestellingen", dat dan een geassocieerd verkooporder onmiddellijk via een klik gevonden kan worden.
- Opties
 - Aanpassen menu : de mogelijkheid om bepaalde veelgebruikte functies in een knoppenbalk te plaatsen, en om het menu te reorganiseren
 - Herstel menu en layout : indien u kolommen van plaats verwisseld hebt, of het menu gewijzigd hebt, herstelt deze optie de originele instellingen. Ook indien na een update van MFS nieuwe kolommen beschikbaar geworden zijn in dit scherm, worden ze pas getoond na "herstel menu en layout".
 - Toon/factureer alle filialen : standaard worden enkel de bestellingen van het filiaal waartoe de opgestarte instantie van MFS behoort, getoond en gefactureerd, tenzij u deze optie aanvinkt.
 - Toon/factureer tot en met leveringsdatum : bestellingen van na de ingestelde leveringsdatum worden niet getoond noch gefactureerd.
 - Toon/factureer tot en met geplande leveringsdatum : bestellingen van na de ingestelde geplande leveringsdatum worden niet getoond noch gefactureerd.
 - Beperk facturatie tot goedgekeurde van geselecteerde klantklasse : deze optie zal afgevoerd worden, want "enkel goedgekeurde uit getoonde lijst" heeft een uitgebreidere functionaliteit.
 - Beperk facturatie van getoonde goedgekeurde verder tot selectie (bolletje) : indien dit aangevinkt is, zal de optie "Factureer enkel de getoonde goedgekeurde" verder beperkt worden tot de orders die geselecteerd zijn met een bolletje (ctrl-klik of shift-pijl).

- Vraag minimumbedrag bij facturatie tagged/alle goedgekeurde. Het systeem vraagt u naar een minimumbedrag, en drukt dan alle facturen af van alle goedgekeurde bestellingen, indien ze na groeperen van de bestellingen (volgens de instellingen in de klantenfiche) dit minimumbedrag overstijgen.
- Backorders bij orders sorteren : zorgt dat backorders altijd onmiddellijk onder het oorspronkelijke order komen, ongeacht de sortering.
- Enkel originelen, duplicaten later vanuit "factuurlijsten" : drukt bij facturatie enkel het originele exemplaar af, en laat u toe de duplicaten later apart af te drukken.
- Verberg lijnen met aantal 0 (bijvoorbeeld lijnen die volledig in backorder gegaan zijn, en geen waarschuwing bij facturatie met aantal 0 : de betreffende detaillijnen worden niet getoond indien dit aangevinkt is.
- Toon overzicht van foutmeldingen na een facturatie-run. Indien aangevinkt wordt na een facturatie-run nog een overzicht getoond van alle problemen die tijdens de run voorgekomen zijn.
- Verberg tax-lijnen : sublijnen zoals recupel en bebat worden niet getoond (op voorwaarde dat ze aangemaakt zijn als samenstelling, en de producttypes op "tax" zijn ingesteld.
- Automatisch document tonen : bij het doorlopen van de bestellingen wordt de pdf van het eerste document dat aan de bestelling gekoppeld is, getoond.
- Vergelijk prijzen met standaardprijzen : indien aangevinkt, zullen de prijzen die niet manueel ingevuld werden (dat is zichtbaar door de blauwe achtergrond van de prijs op de detaillijn), vergeleken worden met de door het systeem berekende prijs. Er wordt een indicatie gegeven of de prijs overeen komt. Dit is vooral van belang bij de instelling "prijs berekenen op leveringsdatum". Het is dan mogelijk dat de prijs die ingesteld was voor de leveringsdatum op het moment dat de bestelling werd ingevoerd, anders is dan de prijs op de leveringsdatum op vandaag.
- Gerelateerde documenten ophalen : ook de documenten meegeteld die aan de leveringsnota en aan de offerte die gelinkt zijn aan de bestelling meetellen.

6. Creditnota

Om een creditnota af te drukken, voert u gewoon een bestelling in met negatieve *aantallen* (niet prijzen, want dan gebeurt het voorraadbeheer uiteraard niet correct). Als op de factuur het bedrag negatief wordt, zal ze automatisch de hoofding "Creditnota" dragen.

Om een creditnota te maken van een gefactureerde bestelling, kan u heel snel vanuit Rapporten|Details verkocht of besteld|Factuurhistoriek de bestelling oproepen, en in het rooster rechtsboven, waar de individuele bestellingen staan, rechts klikken op de juiste bestelling. In het menu dat getoond wordt, kan u de bestelling terug in bestelling zetten, met negatieve aantallen.

Eventueel kan u dat nogmaals herhalen, ditmaal niet met negatieve aantallen, wanneer het order op een andere klant gefactureerd moest worden, of met lichte aanpassingen toch terug gefactureerd moet worden.

7. Orderbevestigingen afdrukken

Voor alle klanten waarbij op de klantenfiche is ingesteld dat ze orderbevestigingen willen ontvangen, wordt voor alle bestellingen waarvan nog geen orderbevestiging werd afgedrukt of verstuurd, de orderbevestiging aangemaakt, afgedrukt en/of verstuurd.

Een alternatief is om dit niet bij de klant in te stellen, maar manueel een orderbevestiging af te drukken vanuit het scherm "overzicht bestellingen klanten" (wit icoontje met 4 blaadjes, bovenaan in het hoofdscherm van MFS)

8. Zoek prijzen

Deze optie, ook bereikbaar vanuit de icoontjes op de toolbar en met ctrl-z, toont een scherm waarmee snel prijsinformatie van een product (algemeen voor een klantklasse, of specifiek voor een klant) kan worden opgezocht.

Op het schermpje wordt dikwijls enkel een artikel geselecteerd (F3) en geen klant. In dat geval zijn de weergegeven prijzen, de prijzen voor de klantklasse die bovenaan geselecteerd is (standaard is dat de eerste klantklasse). Van het artikel wordt in het middendeel de prijsinformatie voor het ingevoerde aantal (standaard 0) getoond. Als er conversies ingevuld zijn in de conversietabel op de artikelfiche, kan het aantal in verschillende eenheden worden ingevuld.

Via Shift-F11 (of de knop) kan de conversiematrix voor het geselecteerde artikel worden getoond, waarin te vinden is welke hoeveelheden van het artikel in de verschillende verpakkingsvormen zitten. De voorraad wordt getoond, en via F2 (of de knop) kan ook de effectieve/geplande voorraad getoond worden en de klanten voor wie er evt. voorraad is gereserveerd. Als het artikel momenteel in promotie is, licht de knop "Promotie" op, en mbv. F4 kan de evt. gekoppelde promotiefolder onmiddellijk getoond worden.

Onder het middendeel worden (indien beschikbaar voor dit artikel) hoeveelheidsprijzen getoond, en/of de prijzen voor verschillende leveringsafstanden. Ook worden de nota verkoop van het artikel, en de nota's die horen bij de catalogusgroep waarin het artikel zich bevindt getoond.

Wanneer bovenaan het schermpje een individuele klant geselecteerd wordt, worden de prijzen aangepast naar de prijzen voor die specifieke klant. Dan kan ook onderaan via het uitklapmenu naar andere informatie over die klant gelinkt worden. Contacten en offertes van die klant kunnen ook onmiddellijk getoond worden via de beschikbare knoppen.

Dit alles maakt dit schermpje erg handig wanneer een klant belt voor prijsinformatie : het kan overal opgeroepen worden met ctrl-z, en behalve alle prijsinformatie van het artikel (inclusief hoeveelheidsprijzen, voorraad en nota's) is ook onmiddellijk alle informatie (contacten, offertes, ...) over de klant beschikbaar.

9. Leeggoed

Het scherm Verkoop|Leeggoed kan ook bereikt worden vanuit het uitklapmenu. Het toont (na keuze van een klant) de saldo's van de verschillende producten die als "leeggoed" gemerkt zijn in hun artikelfiche. Dat kan gaan over bijvoorbeeld door de klant terug te brengen verpakkinge, palletten, ...

Vanuit het leeggoedscherm kan ook automatisch een retourbon worden aangemaakt voor alle leeggoed (die dan bewerkt kan worden om bepaalde items te schrappen, ...).

10. Serienummers

Verkoop|Serienummers, ook bereikbaar via het uitklapmenu dat op vele plaatsen in MFS beschikbaar is, toont alle producten met serienummers die door de geselecteerde klant werden aangekocht, met hun aankoopdatum. Binnen die lijst kan gefilterd worden op een serienummer, zodat makkelijk kan teruggevonden worden of een klant een product met een bepaald serienummer inderdaad gekocht heeft, en wanneer (ivm. garantieperiode).

11. Extra invoerschermen

Via dit menu (Verkoop|Extra invoerschermen), maar beter met de bijhorende functietoetsen (zie het genoemde menu voor een lijstje), zijn er extra invoerschermen voor kassaverkopen en bestellingen beschikbaar. Dit is interessant wanneer het invoeren van een bestelling moet onderbroken worden om even een telefonische bestelling in te voeren, of wanneer bij een kassaverkoop een klant iets vergeten is, en er intussen een andere klant wordt geholpen terwijl de eerste terug in de winkel gaat. Er kan met behulp van de functietoetsen, OF door rechts te klikken op het MFS-item in de windows-taakbalk, geschakeld worden tussen de verschillende invoerschermen.

VI. Aankoopbestellingen

1. Aankoopbestelling invoeren

Het aankoopbestellingscherm wordt geopend via Aankoop|Bestelling.

Er zijn verschillende manieren om aankoopbestellingen in te voeren. Daarbij kan men uitgaan van een bepaalde leverancier waarbij men wil bestellen, of gewoon van het te bestellen product, zonder vooraf de leverancier te selecteren waarbij besteld gaat worden. Er kunnen dus achtereenvolgens producten van verschillende leveranciers ingevoerd worden. MFS zal uitgaande van de ingestelde leverancier in de artikelfiche de ingevoerde artikels per leverancier groeperen, en voor elke leverancier een bestelbon afdrukken. Een overzicht van de mogelijke workflows :

- Bestellen van een of meerdere individuele producten (nadat bijvoorbeeld manueel een lijst werd opgesteld van te bestellen items, door in het magazijn de rekken te bekijken, of door de lijst (zie Rapporten) met bestelvoorstellen te evalueren.)
- Bestellen bij een bepaalde leverancier, manueel te kiezen uit alle artikelen waarvan deze leverancier als hoofdleverancier is ingesteld
- Bestellen op basis van een spreadsheet met artikelnummer (of artikelcode leverancier) en aantal
- Bestellen op basis van het bestelvoorstel voor een bepaalde leverancier (de gebruiker kan zelf uiteraard per artikel bepalen het bestelvoorstel te volgen of er van af te wijken)
- Bestellen op basis van het bestelvoorstel voor de leverancier waarvoor de meeste artikellijnen te bestellen zijn
- Bestellen op basis van het bestelvoorstel voor alle leveranciers tegelijk
- Bestellen (op het aankoop scherm) op basis van individuele verkoopbestellingen (dan wordt er een link bewaard tussen de verkoopbestelling en de aankoopbestelling). We gebruiken de terminologie "geassocieerde verkoopbestelling" en "geassocieerde aankoopbestelling".
- Bestellen (vanuit het klantorder-invoerscherm) : Het is ook mogelijk om vanuit een klantenbestelling onmiddellijk een aankoopbestelling aan te maken. Ook dan wordt er een link bewaard tussen de verkoopbestelling en de aankoopbestelling
- Toevoegen aan een bestaande, nog niet vrijgegeven bestelling op elk van bovenstaande manieren
- Reserveren van producten op een reeds verstuurd, maar nog niet geleverde aankoopbestelling voor een verkoopbestelling

a) Bestellen van individuele artikelen

Wanneer met een specifieke reeks artikelen wil bestellen, kan dat zonder vooraf te weten bij welke leverancier ze besteld moeten worden. Op het aankoopbestellingscherm kan u

telkens een artikel toevoegen door F3 te drukken (Inhoud|Artikel bijvoegen aan de bestelling voor de standaardleverancier van dat artikel).

Onderaan worden, naarmate artikelen van meerdere leveranciers toegevoegd worden, tabs aangemaakt met de naam van de leverancier. Elk van deze tabs komt overeen met een bestelbon.

Als u op de laatste lijn van een bestelling staat, kan u ook een artikel toevoegen door pijltje-naar-beneden te doen.

Het is ook mogelijk om een artikel toe te voegen aan de huidige geselecteerde bestelling, niettegenstaande dat dat artikel eventueel een andere standaardleverancier heeft. Gebruik dan Shift-F3 (Inhoud|Artikel toevoegen aan de geselecteerde bestelling). Op die manier wordt er geen nieuwe bestelling gecreëerd voor de standaardleverancier van het toegevoegde artikel.

b) Bestellen van individuele artikelen bij een vastgestelde leverancier

Wanneer u artikelen wil bestellen bij een bepaalde leverancier, ook al is de hoofdleverancier van dat artikel ingesteld op een andere leverancier, kan u eerst kiezen voor Inhoud|Overrule standaardleverancier voor volgende lijnen. Daarna kan u artikelen toevoegen zoals hierboven beschreven.

c) Bestellen bij leverancier

Keuze van de leverancier

- Als u bij een bepaalde leverancier wil bestellen, kiest u in het aankoopbestellingenscherf Inhoud|Artikelen van leverancier bijvoegen.
- Wanneer u daarentegen eerst wil bekijken bij welke leverancier er het grootste aantal verschillende artikelen besteld moeten worden (op basis van het bestelvoorstel), kiest u Inhoud|Overzicht aantal te bestellen lijnen per leverancier (de berekening daarvan duurt een tijdje), en selecteert u van daaruit door rechts te klikken op een leverancier : "Bestelling voor deze leverancier aanmaken".

In het bestelscherf gebeurt nu het volgende :

- Als in het menu "Inhoud" geen vinkje aan staat om de toegevoegde artikelen te beperken tot de artikelen met bestelvoorstel of gewenste voorraad, worden alle artikelen van de leverancier opgelijst met daarbij (informatief) het eventuele bestelvoorstel. U kan dan de te bestellen aantallen invullen.
- Als in datzelfde menu "Inhoud" het vinkje bij "Toevoegen artikelen leverancier : enkel artikelen voor stock Max.Vrd>0" aan staat, worden enkel de artikelen toegevoegd waarvan de gewenste voorraad niet nul is. Artikelen waarvan wel een bestelvoorstel is, maar geen gewenste voorraad, worden dus niet toegevoegd. Het nut van dit filter is beperkt tot zeer specifieke gevallen. Zie puntje "Bestellen van alle artikelen met bestelvoorstel en maximum voorraad" voor een alternatief, en een uitgebreidere beschrijving.
- Als in dat menu "Toevoegen artikelen leverancier : niet alle, wel als bestelvoorstel > 0" aan staat, worden de artikelen toegevoegd waarvan een bestelvoorstel is.
- Als in dat menu "Toevoegen artikelen leverancier : niet alle, wel als max.vrd. > 0" aan staat, worden de artikelen toegevoegd waarvan de maximum voorraad is

ingesteld (met andere woorden : de artikelen die u op stock wil volgen). Dit kan gecombineerd worden met "niet alle, wel als bestelvoorstel > 0".

- De opties "niet alle, wel als bestelvoorstel > 0" en "niet alle, wel als max.vrd. > 0" kunnen gecombineerd worden. Als beide aangevinkt zijn, worden de artikelen toegevoegd waarvan OF een bestelvoorstel is, OF de maximum-voorraad>0 is. Deze optie is interessant om aan een bestelling van een leverancier, lijnen toe te voegen waarvoor niet noodzakelijk een bestelvoorstel is, maar die in de stock aangevuld kunnen worden om tot aan het franco-bedrag bij de leverancier te komen.
 - De instelling van deze vinkjes wordt opgeslagen voor de volgende keer wanneer u dit scherm gebruikt.
 - De gewenste- of maximumvoorraad mag niet verward worden met de (fysieke) voorraad. De gewenste voorraad wordt vast ingesteld in de artikelfiche, en bepaalt mee hoe het bestelvoorstel berekend wordt. De fysieke voorraad is het aantal artikelen dat op dit moment werkelijk in het magazijn ter beschikking staat.)

Nu alle artikelen van de geselecteerde leverancier weergegeven worden op het scherm, met daarbij hun voorraad, het aantal nog te leveren bij klanten en nog te ontvangen van leveranciers, de bestelhoeveelheid, de minimum en maximumvoorraad, en het bestelvoorstel, kan men de lijst overlopen, en in de kolom "aantal" het bestelvoorstel al dan niet overnemen.

Zie verderop in verband met de berekening van het bestelvoorstel.

d) Bestellen van alle artikelen met bestelvoorstel en maximum voorraad

In het scenario waarbij er in uw workflow een duidelijk onderscheid gemaakt wordt tussen de volgende twee types bestellingen :

- bestellingen van producten die specifiek voor klanten gebeuren, bijvoorbeeld producten waarvan in een toonzaal voorbeelden te zien zijn, maar waarvan nooit voorraad is (verkoopbestellingen worden een-op-een gelinkt met aankoopbestellingen),
- bestellingen voor producten die wel in stock genomen worden, en die bij verkoop niet aan een individuele klant gelinkt dienen te worden

is deze optie handig. De bedoeling dan dat de bestellingen in twee fases gebeuren. Eerst bijvoorbeeld de bestellingen specifiek voor klanten, en daarna de bestellingen voor stock.

Het bestellen voor de stock kan in dat geval via deze optie. Als u "Inhoud|Alle artikelen met bestelvoorstel en gewenste voorraad bijvoegen" selecteert, worden alle artikelen met bestelvoorstel EN een max.voorraad>0 bijgevoegd, voor alle leveranciers (er komen tabjes met de verschillende leveranciers).

Hier gaan we ervan uit dat de bestellingen die specifiek voor klanten besteld moeten worden (en waarbij dus de aankoopbestellingen gelinkt moeten worden aan de klantenbestellingen)

- ofwel vooraf allemaal behandeld zijn, zodat er geen artikelen zijn die hier besteld zouden worden, maar eigenlijk in een bestelling terecht hadden moeten komen die aan een klantenbestelling gelinkt was

- ofwel allemaal max.vorraad=0 hebben, zodat ze niet voorkomen in deze bestelling, en achteraf individueel per verkoopbestelling kunnen worden omgezet in een aankoopbestelling.

U kan de te bestellen aantallen invoeren, eventueel per leverancier nog andere artikelen toevoegen waar geen bestelvoorstel voor is (om aan het franco-leveringsbedrag te komen bijvoorbeeld, zie vorig punt), en de bestellingen vrijgeven of bewaren.

Zie ook verderop in verband met de berekening van het bestelvoorstel.

e) Bestellen vanuit een spreadsheet

Als u een spreadsheet heeft met

- artikelnummer en aantal (kolomnamen : art_nr, qty)
- centraal artikelnummer, aantal, bestelreferentie (kolomnamen art_nr_uc, aantal, ref_bes) (opmerking : voor gebruik in scenario met aankoopcentrale)
- artikelcode-leverancier en aantal (kolommen : code_lev, qty)

dan kan u deze spreadsheet inlezen om te bestellen. Selecteer in de spreadsheet de tabel (inclusief kolomnamen), doe "Bewerken/kopie" (of Ctrl-C) in de spreadsheet, en selecteer in MFS-ERP in het menu "Inhoud" ofwel "Plak spreadsheet met artikelnummer en aantal" of "Plak spreadsheet met code leverancier en aantal".

f) Bestellen uit de staging-lijst

Via de module InCon (barcodescanners) kan een staging-lijst aangemaakt worden met artikelen en aantallen. Uit deze lijst kunnen offertes, verkoopbestellingen, aankoopbestellingen, winkeletiketten, ... geïmporteerd worden.

g) Bestellen op basis van een verkoopbestelling en reservaties op nog te leveren aankoopbestellingen

Wanneer er producten speciaal voor een klant besteld moeten worden (bijvoorbeeld omdat ze niet op stock gehouden worden, of omdat er door de klant gespecificeerde aanpassingen (opdruk, afmetingen) moeten gebeuren, kan dat op twee manieren.

- Ofwel onmiddellijk, vanuit het invoerscherm van het verkooporder aan de klant
- Ofwel gegroepeerd, voor meerdere klantenorders tegelijk, vanuit het aankoopbestelscherm.
- Ofwel naderhand. Nadat een aankoopbestelling is aangemaakt, kunnen aan lijnen van de aankoopbestelling nog steeds lijnen van verkoopbestellingen gekoppeld worden.

Bij receptie van de goederen van de bestelling, kan op de put-away-bon voor deze aankoopbestelling onmiddellijk vermeld worden voor welke klant(en) een bepaalde aankooplijn voorzien was. Met andere woorden : bij het wegzetten van de bestelling (put away) kunnen de "reservaties" voor de klanten al onmiddellijk op de klaarzet-locatie voor de klant gezet worden, en hoeven ze niet eerst naar het magazijn. Op de put-away-bon zal trouwens de klaarzet-locatie van de klant vermeld zijn indien voor de betreffende verkoopbestelling al een gedeelte klaargezet is, en er dus een klaarzet-locatie aan die verkoopbestelling gekoppeld is.

Voor de eerste methode, doorbestellen aan de leverancier vanuit het invoerscherm voor de verkoopbestelling van de klant, verwijzen we naar de paragraaf Verkoopbestelling - doorbestellen aan leverancier.

De tweede methode, het gegroepeerd bestellen vanuit het aankoopbestelscherm verloopt als volgt.

- Voeg (bijvoorbeeld op basis van bestelvoorstellen) artikelen toe aan het aankoop scherm. De artikelen die specifiek voor klanten besteld moeten worden, zullen mee in het bestelvoorstel staan, indien voor die artikelen geen voorraad is.
- Deze net toegevoegde artikellijnen zijn algemene (bestel-voor-stock-) lijnen. Ze hebben op dit moment bestelaantal nul, ze zijn niet gekoppeld aan een specifieke klantbestelling. We zullen nu op basis van deze lijnen, extra lijnen toevoegen die wel gekoppeld zijn aan de klantenbestelling. De algemene lijnen zullen (vermits hun aantal 0 blijft) bij het opslaan van de bestelling niet opgeslagen worden. De lijnen die aan verkoopbestellingen gekoppeld zijn, zullen wel worden opgeslagen.
- Selecteer in het aankoop scherm, in het menu "opties" het punt "Extra info (alt. lev, best.klanten, voorraad)". Rechts van uw scherm wordt er een overzicht getoond van alternatieve leveranciers, voorraden in uw andere filialen, maar vooral : van alle klanten die het huidige geselecteerde artikel in bestelling hebben.
- Klik rechts op een lijn in het overzichtje van de klanten die het artikel in bestelling hebben. Selecteer "bestel bij leverancier" in het contextmenu. Aan de bestelling wordt er een extra lijn met hetzelfde artikel toegevoegd, en met als aantal het aantal dat voor de klant te bestellen is. Deze lijn zal gekoppeld blijven aan de klantenbestelling-lijn bij het opslaan.
- Merk op dat op deze manier maar 1 verkooporderlijn gekoppeld kan worden aan de aankooporderlijn.

Het achteraf (nadat de aankoopbestelling gebeurd is) reserveren van verkooporderlijnen op aankooporderlijnen, of het reserveren (associëren) van meerdere verkooporderlijnen op 1 aankooporderlijn gebeurt als volgt.

- Aankoop|Bestelling opvolgen
- Selecteer de bestelling. Selecteer een bestelling-lijn.
- In het rooster rechts worden de verkooporder-lijnen getoond die gelinkt zijn aan de aankooporderlijn. Wanneer u "Ook niet-geassocieerd" aanklikt, worden alle verkooporderlijnen getoond met hetzelfde product, ook al zijn ze niet geassocieerd.
 - In de kolommen ziet u ook hoeveel er in totaal van deze verkooporderlijn al gereserveerd is (eventueel op andere aankoopbestellingen dan deze), en hoeveel er op het huidige aankooporder gereserveerd is van deze verkooporderlijn.
 - Als u "ook saldo 0" aanklikt, worden ook de verkooporderlijnen getoond die reeds klaargezet/geleverd zijn.
 - (Optioneel, in een implementatie met varianten, als u "alle varianten" aanklikt, worden niet enkel de verkooporderlijnen getoond met dezelfde artikelvariant als de aankooporderlijn, maar alle varianten.)
- Indien er een icoontje met een schakel uit een ketting getoond wordt, is de verkooporderlijn geassocieerd aan de aankooporderlijn.

- Om een verkooporderlijn die nog niet geassocieerd is met deze aankooporderlijn, te linken, klikt u rechts, en selecteert u "associeer met klantbestelling". Het systeem vraagt u hoeveel u wil reserveren. Deze reservatie geeft weer welk deel van de geselecteerde verkooporderlijn afkomstig zal zijn van de geselecteerde aankooporderlijn. U kan een reservatie ongedaan maken, door terug "associeer met klantbestelling" te kiezen, en als aantal 0 in te voeren.
- Op de put-away-bon van een levering op de huidige bestelling, kan (afhankelijk van layoutaanpassingen) de lijst van klanten, klantorders, en hun klaarzetlocaties getoond worden waarop de producten die gereserveerd waren, onmiddellijk kunnen worden weggezet. In die zit kan dit systeem als een "reservatie op een levering" geïnterpreteerd worden : de goederen zullen nooit in stock komen voor levering aan andere klanten, want ze zullen bij binnenkomst onmiddellijk klaargezet worden voor de geassocieerde klantbestelling.
- In MFS is er ook de mogelijkheid om dan onmiddellijk, aan de hand van de put-away-bon, de verkoopbestelling te bewerken om de klaargezette aantallen in te vullen. Dat kan aan de hand van barcodes op de detaillijnen van de put-away-bon.

h) Invoeren van de bestellinggegevens

Bij het toevoegen van artikelen worden onderaan tabs toegevoegd met daarop de namen van de leveranciers bij wie artikelen besteld worden. Het invoerscherm kan met andere woorden meerdere bestellingen tegelijk produceren.

Elk van die tabs kan worden geselecteerd om aan de bestelling voor de overeenkomstige leverancier extra informatie toe te voegen. Dat gebeurt in het onderste gedeelte van het scherm. Daar kunnen een opmerking, een interne opmerking, een referentie, ... voor elk van de tabs of aankoopbestellingen worden ingevoerd. Bij bevestigen van de bestelling(en), zal voor elk van de leveranciers die in de tabs vermeld staan, een bestelling worden aangemaakt, met daarop de opmerking, referentie,.... . De interne opmerking zal samen met de bestelling worden opgeslagen in het systeem. In het opvolgingsscherm voor de aankoopbestellingen zijn de interne opmerkingen geel gemarkeerd, en ze vallen dus goed op.

Onderaan kunnen ook per leverancier de op de bestelling af te drukken betalings-, leverings- en facturatievoorwaarden worden ingevuld.

De gewenste of geschatte leveringsdatum kan worden aangegeven. Standaard wordt die ingevuld op basis van de waarde "Leveringstermijn (D)" in de leveranciersfiche, tenminste indien die groter is dan -1, anders wordt er geen verwachte leveringsdatum ingevuld. De verwachte leveringsdatum kan manueel aangepast worden. Bij het opvragen van de voorraadpredictie (contextmenu op een artikellijn, F2 in artikelfiche of bestelling) wordt die datum weergegeven, tenzij er een betere schatting van het moment van ontvangst van de goederen voorhanden is, zoals een orderbevestiging van de leverancier.

Als een van de tabs geselecteerd is, worden ook bovenaan het scherm de artikellijnen ingekleurd die bij de geselecteerde leverancier horen.

Op elk van de artikellijnen kan het te bestellen aantal ingevuld worden. Het bestelvoorstel staat in de kolom daarnaast, en kan dus gemakkelijk worden overgenomen. Indien voor alle lijnen het bestelvoorstel mag worden overgenomen, kan u de functietoets F6 gebruiken (menu "Huidige|Bestelvoorstellen overnemen").

De lijnen kunnen gesorteerd worden door op de kolomhoofdingen te klikken. Zo kunnen alle artikelen alfabetisch gesorteerd worden door op de hoofding van de kolom "omschrijving" te klikken, of kunnen ze gesorteerd worden op het aantal in "bestelvoorstel" (dus zodat de artikelen waarvan het grootste tekort is, onderaan staan),...

De artikelen kunnen ook in een andere dan de standaard-eenheid besteld worden. Dit kan enkel voor de eenheden waarvoor in de artikelfiche de conversietabel is ingevuld. MFS moet namelijk de eenheid waarin de artikelen besteld worden altijd kunnen herleiden naar de standaard-eenheid, dat is de facturatie-eenheid. Op de afgedrukte aankoopbestelling zal het aantal verschijnen met de eenheid die in de kolom EH geselecteerd wordt, maar intern in het systeem wordt het aantal omgerekend naar en bewaard in de facturatie-eenheid. Op basis van dit laatste aantal wordt ook door MFS het "aantal te ontvangen van leverancier" bepaald.

De omschrijving kan – in tegenstelling tot de omschrijving in een klantenbestelling – hier wel aangepast worden (niet aangeraden, maar wel mogelijk indien u voor de leverancier een andere omschrijving wil gebruiken dan voor uw klanten). Ook is per lijn een vrij in te vullen uitgebreide omschrijving mogelijk. Klik op de knop met 3 puntjes in het veld "Uitgebr. Omschr" om een omschrijving van meerdere lijnen in te voeren.

Het veld "code leverancier" bevat de artikelcode van dit product bij de leverancier. Uiteraard wordt die best ingesteld in de artikelfiche, zodat ze ook gebruikt kan worden om automatisch prijslijsten van de leverancier in te lezen, en zodat ze op het aankoopbestellingenschermbild direct juist staat, maar ze kan eventueel hier wel aangepast of ingevuld worden (eveneens afgeraden).

Per lijn is een interne opmerking mogelijk (voor meerdere lijnen : gebruik het knopje met de 3 puntjes dat verschijnt als het interne-opmerking-veld geselecteerd is). Indien aan de lijn een interne opmerking toegekend wordt, wordt dit veld geel gemarkeerd, en deze markering is ook duidelijk zichtbaar in het scherm om aankoopbestellingen op te volgen.

Op het aankoopbestellingenschermbild kan onderaan ook gekozen worden om de prijzen wel of niet af te drukken op de aankoopbestelling, via een vinkje "Prijzen afdrukken". Merk op dat dit enkel werkt indien de voor u op maat gemaakte afdruklayout dit ondersteunt.

Door in het menu "Beeld/Extra info" in te schakelen, wordt er rechts een vlak getoond met daarin voor de geselecteerde artikellijn :

- alternatieve leveranciers
- klanten voor wie het artikel in bestelling is
- beschikbaarheid van het artikel in andere filialen.

Een geselecteerde artikellijn kan bij een alternatieve leverancier besteld worden, door in dit rechtervak op die alternatieve leverancier dubbel te klikken. De alternatieve leveranciers van een artikel, en hun prijzen / prijsperiodes / artikelcodes worden in de artikelfiche ingesteld bij Alt. Leveranciers.

Een geselecteerde artikellijn kan bij een ander filiaal besteld worden (interne bestelling) in plaats van bij de leverancier door dubbel te klikken op het filiaal.

- Hiertoe moet per filiaal een "interne leverancier" en een "interne klant", en een "ordertype voor interne orders" geconfigureerd worden in de instellingen voor de hulpbestanden (best bij implementatie door Digon)
- Er wordt bij opslaan van de bestelling een intern verkooporder gemaakt in het andere filiaal, en een intern aankooporder in het huidige filiaal. Bij picking in het

andere filiaal wordt de voorraad daar correct aangepast, en bij receptie goederen in het huidige filiaal wordt in dit filiaal de voorraad geupdate.

Om een bestelling te doen specifiek voor een klant, kan u in het rechtervak (Beeld/extra info om dit in te schakelen), rechts klikken op een klant, en dan "bestel bij leverancier" te kiezen. Er komt een aparte lijn bij de leveranciersbestelling. Later blijft (in opvolging aankoopbestellingen) de link tussen de leveranciersbestelling-lijn en de klant-bestelling-lijn bestaan, zodat vanuit de ene de andere kan worden opgeroepen.

Een aankoopbestellinglijn kan gesplitst worden over twee lijnen door "Lijn|Splitsen" te gebruiken. Dit is nuttig om een aankoop te splitsen over twee of meer leveranciers. Splits eerst de lijn, en wijzig dan de leverancier van de afgesplitste lijn. Als de aankooplijn geassocieerd was met een verkoopbestellinglijn (bijvoorbeeld doordat de aankoopbestelling werd aangemaakt door een verkoopbestelling "door te bestellen" bij de leverancier), door splitsing op deze manier gezorgd kan worden dat de afgesplitste lijn ook nog met dezelfde verkoopbestelling gelinkt blijft.

Merk op dat ook hier door rechts te klikken op de artikellijnen en roosters, er menu's worden weergegeven met intussen bekende opties, die toelaten om relevante informatie onmiddellijk op te zoeken.

i) Optimalisatie van bestellingen en simulaties

Met deze functionaliteit kunnen simulaties gemaakt worden van de totale kostprijs wanneer de verschillende te bestellen lijnen worden besteld bij verschillende leveranciers. Bovendien kunnen met de optimalisatie-functie de lijnen via een AI-algoritme optimaal over de verschillende alternatieve leveranciers verdeeld worden.

Simulaties

Verschillende leveranciers kunnen voor dezelfde artikelen, verschillende voorwaarden hebben

- kortingen die gelden vanaf een bepaald aantal
- andere prijzen
- andere leveringsvoorwaarden (franco, ...)

Wanneer er een aantal producten besteld moeten worden is het dan moeilijk om te bepalen wat de optimale verdeling van de bestelling over de leveranciers is. Met het simulatiesysteem kan u een bestelling invoeren

- Met een bepaalde verdeling over leveranciers
- Met de kortingen (zie kolom "korting") voor de geselecteerde leverancier en het betreffende aantal
- Met de prijs bij de leverancier
- Ook indien de leverancier niet geregistreerd is als alternatieve leverancier voor het artikel

U kan deze verdeling over leveranciers opslaan als een "simulatie". Bovenaan het scherm verschijnt een tegel met de belangrijkste informatie over deze simulatie (o.a. het totaalbedrag).

Nu kan u een tweede simulatie maken door de aantallen/leveranciers/kortingen/prijzen

aan te passen, en ook deze op te slaan als snapshot/simulatie.

Uiteindelijk kiest u door klikken de tegel met de beste optie, en die bestelt u.

Optimalisatie

Wanneer voor de te bestellen artikelen alternatieve leveranciers zijn geregistreerd in het systeem (met correcte aankooprijzen), en voor elk van die leveranciers het franco-bedrag is ingesteld, en een kost wanneer het franco-bedrag niet bereikt kan worden, kan het systeem zelf een optimalisatie uitvoeren. Voeg alle te bestellen artikelen toe, en kies Bestelling|Optimaliseer bestellinglijnen over alternatieve leveranciers. Het resultaat is de verdeling over de leveranciers met de laagste totale kost.

j) Verdere bewerkingen met de bestelling

Er zijn drie menu's. We hebben het menu "Beeld" reeds besproken. Het eerste menu "Bestelling" bevat volgende opties :

- Opslaan als kladversie/kladversie laden kunnen gebruikt worden om te pauzeren tijdens het invoeren van een bestelling aan leverancier, of indien een bestelling eerst door een collega goedgekeurd moet worden alvorens ze definitief geregistreerd kan worden. *Opmerking : dit systeem zal in de toekomst worden uitgeschakeld, omdat het systeem met "opslaan, niet vrijgeven" dezelfde functionaliteit biedt.*
- Opslaan, niet vrijgeven : de bestelling wordt opgeslagen, maar nog niet vrijgegeven. Dat betekent dat ze ook nog niet naar de leverancier verstuurd is. Later kunnen er nog wijzigingen gebeuren, of lijnen aan toegevoegd worden. Eens vrijgegeven, wordt verondersteld dat ze ook naar de leverancier verstuurd is. Indien er een niet-vrijgegeven bestelling bestaat voor dezelfde leverancier, vraagt het systeem of het de huidige bestelling mag bijvoegen bij de bestaande niet-vrijgegeven bestelling.
- Afdrukken (en verzenden). De bestelling wordt geregistreerd, en indien onderaan op de bestelling het veld "Automatisch naar ..." is ingevuld met een email-adres en aangevinkt, wordt ze ook via email verstuurd naar dit adres. *Opmerking : in dit vak komt automatisch het email-adres dat in de leveranciersfiche bij "bestelling" is ingevuld.*
- Tonen (en verzenden). De bestelling wordt geregistreerd, indien "Automatisch naar" is aangevinkt en ingevuld wordt ze gemaild naar het ingevulde email-adres, en ze wordt getoond. De getoonde bestelling kan worden afgedrukt, opgeslagen als PDF, evt. nogmaals gemaild.
- De bestellingen in alle tabs bij een alternatieve leverancier plaatsen : deze optie vraagt u om een leverancier, en combineert alle bestellingen uit alle tabs naar een enkele bestelling aan de geselecteerde leverancier. De leverancier hoeft niet geregistreerd te zijn als alternatieve leverancier van de artikelen.
- Geselecteerde lijnen bij een alternatieve leverancier plaatsen : selecteer eerst een aantal lijnen (ctrl-klik of shift-pijl). Deze functie zal zorgen dat de geselecteerde lijnen besteld worden bij een te selecteren leverancier. De leverancier hoeft niet geregistreerd te zijn als alternatieve leverancier van de artikelen.
- Maak snapshot/simulatie : maakt een snapshot van het huidige bestelscherm met alle ingestelde kortingen, prijzen, leveranciers die toegewezen zijn. Bovenaan het

scherm wordt een knop zichtbaar waarmee u deze simulatie terug kan oproepen. Zie hogerop.

- Optimalisatie bestellinglijnen : op basis van de per leverancier ingestelde franco-kost en transportkost indien het franco-bedrag niet bereikt wordt, wordt via een AI-algoritme de optimale verdeling van de bestelling overheen de alternatieve leveranciers van elk artikel berekend. Zie hogerop.

Het menu "Huidige" bevat de volgende functies

- Leveringsadres : hiermee kan uit de lijst van leveringsadressen, een adres gekozen worden dat wordt toegevoegd aan de opmerking van de geselecteerde bestelling. In het venster voor de leveringsadressen kan optioneel gefilterd worden op klant, om een leveringsadres van een specifieke klant te kiezen. Dit is van toepassing bij rechtstreekse leveringen door de leverancier, bij de klant.
- Afhaaladres/afhaaladres verwijderen : aan elke leverancier kunnen een aantal afhalingsadressen worden toegewezen, indien de bestelling door uzelf wordt afgehaald, en indien er evt; meerdere locaties of filialen van de leverancier zijn waar dat kan gebeuren. Het afhalingsadres wordt ook vermeld op de bestelling.
- Project/verwijder projectreferentie : koppel de bestelling aan een bestaand project.
- Deze tab bij een alternatieve leverancier bestellen. Kies een leverancier (hoeft niet als alternatieve leverancier bij de producten geregistreerd te zijn), en zet deze tab om naar de geselecteerde leverancier. Dit kan ook door rechts te klikken op het tabblad in kwestie.
- Bereken totaal bestelvoorstel huidige tab : totaalbedrag voor huidige geselecteerde bestelling indien de bestelvoorstellen zouden worden overgenomen als werkelijk te bestellen aantallen.
- Bestelvoorstellen overnemen : vult voor alle artikellijnen het bestelvoorstel in als werkelijk te bestellen aantal.
- Annuleren/niet opslaan. Dit annuleert de bestelling, uiteraard.

In het menu "Inhoud" zijn de volgende acties beschikbaar (naast degene die we reeds besproken hebben) :

- Overzicht van aantal te bestellen lijnen per leverancier : toont bij welke leverancier het "dringendst" besteld moet worden. Let erop dat de vinkjes voor de behandeling van niet-vrijgegeven aankoopbestellingen en verkoopbestellingen in dit scherm "aantal te bestellen lijnen per leverancier" gelijk staan aan de vinkjes voor deze beide opties in het aankoop scherm.
- Artikelen van leverancier bijvoegen/artikel bijvoegen/ enkel met max.voorraad>0/enkel met bestelvoorstel>0, ... : zie hogerop.
- Bestelvoorstel inclusief niet-vrijgegeven aankoopbestellingen/verkoopbestellingen : deze belangrijke instelling bepaalt of de aantallen die in niet-vrijgegeven aankoopbestellingen en verkoopbestellingen voorkomen, moeten worden meegerekend in de geplande voorraad, waarop het bestelvoorstel gebaseerd is.

Het menu "Opties" bevat de functies

- Extra info (alt.lev, best. klanten, voorraad) : reeds besproken extra paneel met informatie over alternatieve leveranciers, bestellingen van klanten, en voorraad in de andere filialen

- Extra info : alle varianten in klantorders tonen. In een scenario waar MFS-ERP is geconfigureerd om meerdere varianten van artikelen te beheren (kleurbaden, loten), kan dit aangezet worden om de specifieke varianten te tonen in de lijst van klantorders, zodat de specifieke varianten kunnen worden doorbesteld bij de leverancier.
- Extra info : Dash-plugin : Digon kan specifiek voor uw proces extra dashboards aanmaken die in een zijpaneel getoond worden.
- Groepsbestelling : scenario met aankoopcentrale, waarbij de leden van de aankoopgroeping tesamen een aankoopbestelling opbouwen. Buiten het bestek van deze handleiding.
- Wegzetbon afdrukken : indien dit is aangevinkt (standaardwaarde voor het vinkje is instelbaar in MFS-instellingen), wordt bij het verzenden/afdrukken van de bestelling tevens een magazijn-wegzetbon afgedrukt. Dit document bevat de artikelen uit de bestelling, maar dan wel gesorteerd op de locaties (volgens routing-volgorde, zie magazijnbeheer) in het magazijn. De wegzetbon kan worden bewaard tot de bestelling geleverd wordt, en toont de locaties waarop de goederen moeten gezet in het magazijn.
- Herstel layout : herstelt de layout terug naar de oorspronkelijke instelling, wanneer kolommen verplaatst zijn, ...

Verder kunnen de navigatieknoppen, onderaan in het midden, gebruikt worden om naar het eerste of laatste artikel te springen, om een artikellijn te verwijderen, of om aanpassingen op te slaan of ongedaan te maken (zolang ze nog niet bevestigd zijn).

Op elk van de artikellijnen kan men rechts klikken om het menu tevoorschijn te halen van waaruit naar de artikelfiche, aankoop/bestelhistoriek, foto, van het artikel gesprongen kan worden.

Indien een bestelling eenmalig bij een andere leverancier geplaatst moet worden dan de leverancier die in de artikelfiche ingesteld is voor de artikelen waar het over gaat, kan u eerst gewoon de artikelen invoeren (laat de standaardleverancier staan), en nadat de artikelen zijn ingevoerd, kan u rechts klikken op de leveranciers-tab, en selecteren “deze bestelling bij een andere leverancier plaatsen). Daarna kan u een andere leverancier kiezen.

Wanneer u aan een bestelling voor leverancier A een artikel wil toevoegen wat standaard bij leverancier B besteld wordt, of wanneer u aan een bestelling voor leverancier A een artikel wil toevoegen dat niet aan een leverancier is toegewezen, bijvoorbeeld het artikel “diversen” (of een artikel met een lege omschrijving) waarbij de werkelijke omschrijving in de uitgebreide omschrijving wordt ingevuld, kan u ook rechts klikken op de leverancierstab, en selecteren “Een artikel van een andere leverancier bijvoegen”, en dan het toe te voegen artikel selecteren.

k) Meldingen en waarschuwingen

Voor de bestelling aangemaakt wordt, worden eventueel voor de geselecteerde leverancier aangemaakte signaleringen (zie bij “taken”) getoond, en de vragen die bij de signalering ingesteld zijn, gevraagd aan de gebruiker.

Onderaan, onder de navigatieknoppen, wordt algemene informatie over de leverancier weergegeven (o.a. minimum francobedrag). Helemaal onderaan, in de statusbalk, wordt

het totaalbedrag van de bestelling voor de *geselecteerde leverancier* (de geselecteerde tab) weergegeven.

Als bij het artikel een melding (artikelfiche, teksten, te tonen bij aankoopbestelling) is ingevuld, wordt die op een gekleurde achtergrond weergegeven wanneer het betreffende artikel geselecteerd is in de artikellijnenlijst.

In geval MFS gebruikt wordt in een context met een aankoopcentrale met verschillende leden, kan voor centraal beheerde artikelen, aangeduid worden of ze via de centrale besteld moeten worden of rechtstreeks door de leden bij de leverancier besteld kunnen worden. Dit wordt ook weergegeven voor elk van de artikelen. Voor de via de centrale te bestellen artikelen wordt er een aparte bestelbon aangemaakt, en kan de bestelling ook elektronisch worden doorgegeven. Gebruik van MFS in deze context vereist echter extra modules en implementatiewerk, en valt buiten het bestek van deze handleiding.

l) Het bestelvoorstel

Het bestelvoorstel wordt berekend op basis van de in de artikelfiche ingestelde minimumvoorraad, maximum- of gewenste voorraad, bestelhoeveelheid, en daarnaast de huidige voorraad, het aantal te leveren bij klanten, en het aantal te ontvangen bij leveranciers. De fysieke voorraad *min* het aantal gereserveerd voor (of te leveren aan) klanten *plus* het aantal te ontvangen van leveranciers, wordt de *geplande* voorraad genoemd. Dat is dus de voorraad nadat alles wat besteld is door klanten, uitgeleverd is, en alles wat besteld is bij leveranciers, ontvangen zou zijn. Als de geplande voorraad groter is dan de minimumvoorraad, wordt het bestelvoorstel *nul*. Als de geplande voorraad kleiner is dan de ingestelde minimumvoorraad, wordt het bestelvoorstel zodanig dat de geplande voorraad *plus* het bestelvoorstel, net groter of gelijk wordt dan de maximum- of gewenste voorraad. Het bestelvoorstel wordt echter altijd een geheel veelvoud van het de (in de artikelfiche ingestelde) bestelhoeveelheid. Dus als de bestelhoeveelheid 1 is, wordt het bestelvoorstel gelijk aan de maximumvoorraad *min* de geplande voorraad. Als de bestelhoeveelheid 5 is, wordt besteld in verpakkingen van 5, en wordt het bestelvoorstel een veelvoud van 5, zodanig dat de gewenste voorraad bereikt wordt, of net (met maximum 4) overschreden wordt.

Voor de instelling van de minimum- en maximumvoorraad per artikel kan gebruik gemaakt worden van standaardformules (bijvoorbeeld EOQ, economic order quantity) die u op een spreadsheet kan uitvoeren. De nodige gegevens hiervoor kunnen voor alle producten uit MFS geëxporteerd worden naar een spreadsheet (zie Rapporten), en de minimum- en maximumvoorraad kunnen achteraf terug ingelezen worden vanuit de spreadsheet.

Belangrijk is dat via de vinkjes in het menu "Inhoud" kan worden ingesteld of niet-vrijgegeven aankoop- en verkoopbestellingen moeten worden meegerekend in de geplande voorraad voor het bestelvoorstel.

m) Versturen van de bestelling

Afdruk of e-mail

Aankoopbestellingen kunnen worden

- afgedrukt,
- verstuurd worden als PDF-attachments in emails. Het e-mail-adres voor

bestellingen is instelbaar in de leveranciersfiche.

- verstuurd als XML-bestanden via e-mail die door de ontvanger elektronisch ingelezen kunnen worden. Als de ontvanger ook MFS gebruikt als systeem, kan hij zo'n XML-bestand uit de email slepen in een offerte of verkoop-bestelling, en hoeft hij die niet manueel in te voeren. Dit wordt ingesteld in de leveranciersfiche bij "Formaat bestelling" : XML + PDF.

EDI

- Via het JobQueue-systeem (aparte module van MFS-ERP), kan bij vrijgeven van een aankoopbestelling een event gegenereerd worden waarbij via Electronic Data Interchange (EDI) de bestelling elektronisch verstuurd wordt naar de leverancier.
- Hierbij wordt UBL 2.1 ondersteund, maar typisch is er wel enige configuratie nodig voor de transportmethode, en mogelijk ook voor customisatie van het bestandsformaat.

2. Aankoopbestellingen opvolgen

Via het menu Aankoop|Bestelling opvolgen krijgt u een overzicht van alle aankoopbestellingen, hun status (reeds geleverd, gedeeltelijk geleverd,...), hun inhoud, de (deel-)leveringen die per aankoopbestelling gebeurd zijn, de details van die (deel-)leveringen, en de aankoopfacturen die bij die leveringen horen. U kan aan de aankoopbestellingen leveringen koppelen, en aan leveringen aankoopfacturen. Bij het invoeren van een levering wordt de voorraad aangepast. In dit scherm kunnen dus, met weinig invoerwerk, de voorraad worden geupdate, de leveringen worden gecontroleerd, en de aankoopfacturen worden gecontroleerd tegenover de leveringen. Ook de referenties van de leverancier voor de leveringsbon en de facturen kunnen worden geregistreerd voor latere referentie.

Opvolging van bestellingen gaat als volgt.

a) Selectie van bestellingen

Om een of meerdere op te volgen bestellingen te selecteren, zijn er de volgende mogelijkheden beschikbaar vanuit het menu "Bestelling".

- Bon opvragen : u kan een bestelbonnummer invoeren, de overeenkomstige bestelling wordt opgeroepen
- Bons van leverancier : alle bons van de gekozen leverancier worden getoond in het vak linksboven, u kan met de pijltjestoetsen de juiste bestelling selecteren.
- Bons met artikel : alle bestelbons waarop een (te selecteren) artikelnummer voorkomt, ook al kwam dat artikel vroeger niet van dezelfde leverancier als nu.
- Leveringsbonreferentie van leverancier : de bestellingen die overeenkomen met een te speciëren leveringsbonreferentie van de leverancier worden getoond. Zie verderop voor meer informatie over hoe leveringsbonreferenties-leverancier aan bestellingen worden toegekend.
- Toon bons van alle filialen : indien uitgeschakeld, worden enkel de bons van het huidige filiaal getoond, zie ook vinkje onderaan op het scherm.

Ook kan u vanuit andere schermen naar dit scherm springen, en zo al onmiddellijk een

selectie van bestellingen te zien krijgen.

- Vanuit het "Overzicht bestellingen klanten" kan u voor klantorders waarvan een of meerdere lijnen rechtstreeks doorbesteld zijn aan een leverancier, naar dit scherm springen en de geassocieerde leveranciersbestelling bekijken.
- Vanuit het popup-menu dat u te zien krijgt als u rechts op een artikellijn klikt (op allerlei plaatsen in MFS), kan u "aankoophistoriek" selecteren, en vanuit het aankoophistoriekscherm kan u dan doorklikken naar "opvolging bestellingen" om zo alle aankoopbestellingen te zien waar het geselecteerde artikel in voorkomt.

Het menu bovenaan het scherm bevat alle functies, en enkele daarvan worden herhaald in een menu dat u kan oproepen door rechts op een lijn te klikken.

Onderaan links staat de startdatum vanaf waar de gegevens worden opgehaald. Indien verderop blijkt dat de gewenste gegevens niet getoond worden, controleer dan of u de datum ver genoeg in het verleden hebt gezet.

Ook zijn er onderaan selectiemogelijkheden

- om enkel de nog niet afgewerkte bestellingen te tonen (enkel open),
- om enkel de niet-vrijgegeven bestellingen te tonen,
- om de bestellingen van alle filialen te tonen (ipv. enkel die van het filiaal waarin u ingelogd bent).
- om bij elke bestelling het gewicht te berekenen, en het gewicht van het nog te leveren saldo. Dit uiteraard enkel voor de artikelen waar de conversie naar gewicht (zie artikelfiche) is ingevuld.

Het icoontje met een klok-symbool kan gebruikt worden om de historiek van de geselecteerde aankoopbestelling op te roepen. De bestelling-detaillijnen kunnen overgenomen worden in een spreadsheet, door op het tabel-icoontje onderaan te klikken.

De functies die vanuit dit scherm gebruikt kunnen worden (via het schermmenu, en een aantal ook via de rechtermuisknop-menu's), zijn de volgende.

- Bestelling : voor de huidige geselecteerde bestelling
 - Bewerken toont het aankoopbestelling-invoerscherm. De bestelling kan aangepast worden.
 - De bewerkte bestelling krijgt intern een nieuw versienummer, maar het bestelbonnummer blijft hetzelfde.
 - Wanneer de leverancier gewijzigd wordt, krijgt de bestelling hoedanook een nieuw nummer, en blijft de oude bestaan.
 - Let op met bewerken van lijnen waarop reeds leveringen zijn ingevoerd. Het is toegelaten, maar uiteraard niet aangeraden. Lijnen waarop reeds leveringen zijn uitgevoerd, worden niet automatisch terug in de status "gedeeltelijk" gezet, indien ze volledig waren, of "volledig" indien ze nog maar gedeeltelijk geleverd werden. Doe dit manueel (annuleer saldo).
 - Markeer annuleer saldo, geen naleveringen (F7) : de geselecteerde bestelling wordt gemarkeerd als volledig geleverd, en dus groen weergegeven. De artikelen in deze bestelling worden niet meer meegeteld bij "nog te leveren door leverancier", er wordt geen rekening mee gehouden in het bestelvoorstel, ... Deze optie is nuttig wanneer een bestelling niet of niet volledig geleverd is, en

er ook geen naleveringen meer van verwacht worden. Alle artikelen uit de bestelling worden verwacht niet meer geleverd te worden. Het is mogelijk deze actie ongedaan te maken, door opnieuw Markeer annuleer saldo (F7) uit te voeren.

- Historiek : toon wijzigingen aan de bestelling (zie ook klok-icoontje op het scherm).
- Document voor bestelling : aan de bestelling kan een document gekoppeld worden (cfr. koppelen van een document aan een artikel, koppelen van een document aan een offerte, ...). Het document kan een URL zijn, een tekstje, de locatie van een bestand. De URL of bestandslocatie kan worden ingevuld in het documenten-scherm, maar ook gesleept worden naar het venster (bijvoorbeeld vanuit Windows Verkenner, of vanuit uw webbrowser).
- Toon geassocieerde klant-bestelling. Indien deze bestelling is aangemaakt vanuit een verkoopbestelling, dan blijft de link tussen de twee behouden. Typisch wordt deze link gemaakt op basis van de detaillijnen, en niet op basis van de gehele bestelling. Hoedanook : door naar de verkoopbestelling te linken, kan u wanneer de levering van een speciaal voor een klant besteld product binnenkomt, onmiddellijk de bestelling van de klant verder bewerken.
- Tonen/afdrukken bestelling of rappel : maak een herdruk, of email van de bestelling. Indien de layout zo is ingesteld, kan u hier ook een rappel voor een leverancier maken.
- Levering invoeren. Gebruik deze optie om een (deel)levering in te voeren van de bestelling. Zie "Levering invoeren", verderop.
- Toon/herdruk bestelling : het afdrukvoorbeeldscherm voor deze bestelling wordt getoond. U kan ze van daaruit afdrukken, opslaan als PDF, of versturen als e-mail. Als het schermvoorbeeld via email verstuurd wordt, wordt uw gebruikelijke e-mail client geopend met de bestelling in PDF-formaat in attachment, en als bestemming-adres wordt het op de leveranciersfiche ingevulde adres voor bestellingen gebruikt (of het algemene email-adres van de leverancier indien het e-mail-adres voor bestellingen niet is ingevuld).
- Verzend via mail (XML+PDF) ook nog de optie beschikbaar om de bestelling in elektronisch formaat via mail naar het (op de leveranciersfiche ingestelde) email-adres van de leverancier te sturen, zodat de leverancier de bestelling elektronisch kan inlezen, en niet meer handmatig moet invoeren. Merk op dat momenteel bij MFS enkel een MFS-XML-formaat hiervoor wordt aangeleverd, en dat de leverancier dit dus enkel kan gebruiken wanneer hij ook MFS als ERP-systeem gebruikt.
- Project of Verwijder projectreferentie : koppel (of verwijder koppeling) deze aankoopbestelling aan een project. In het project kunnen ook verkoopbestellingen geregistreerd worden, en zo kan naderhand de opbrengst van het project berekend worden.
- Vernietig laat toe de bestelling volledig te vernietigen.
- Lijn : voor de huidige geselecteerde bestelling-detaillijn
 - Toon geassocieerde verkoopbestelling : de verkoopbestelling waaruit deze aankoopdetaillijn gegenereerd werd.

- Orderbevestiging voor individuele lijnen : voor alle detaillijnen die geselecteerd zijn (ctrl-klick, shift-pijltje) kan de per-lijn-bevestigde leveringsdatum worden ingesteld.
- Voorraadaanpassing, herverpakking : link naar het voorraad-aanpassingscherm met het artikel van de geselecteerde detaillijn voor-geselecteerd.
- Orderbevestiging : voer de orderbevestiging van de leverancier in. Dit menu wordt nog uitgebreider besproken verderop, onder de "opvolging van aankoopbestellingen".
 - Orderbevestiging invoeren : invoerscherm om de opvolgingsstatus van een bestelling in te stellen. Zie verderop.
 - Mail afroep transporteur : voor de geselecteerde lijnen de transporteur en de afroepdatum instellen.
 - Bevestiging levering van afgeroepen bestellingen : voor alle bestellingen met een bepaalde afroepdatum, de ontvangstdatum instellen (zie verderop).
 - Nota toevoegen aan afgeroepen bestellingen : aan alle bestellingen met een bepaalde afroepdatum een nota toevoegen.
- Levering : om op de geselecteerde bestelling een (deel-)levering in te voeren.
 - Levering invoeren : toont het scherm om de (deel-)levering in te voeren. Zie verderop in deze handleiding voor een beschrijving van dat scherm.
 - Leveringsdocument koppelen/tonen : de documenten die aan een (deel-)levering gelinkt zijn tonen, of documenten (pdfs/scans van leveringsbons) toevoegen.
 - Omschakelen afhaling/levering : zet de huidige geselecteerde bestelling om van een afhaling in een levering, of omgekeerd.
 - Putaway-bons : na invoer van de levering drukt de magazijnier een put-away-bon af om de levering op de juiste locaties in het magazijn te plaatsen.
 - Nog te leveren (het nog te leveren saldo) : niet aangeraden werkwijze
 - Geleverd in de geselecteerde levering : aangeraden werkwijze (selecteer eerst een levering)
 - Geleverd in de geselecteerde levering met barcode-etiket per lijn : zoals vorige, maar voor elke artikellijn wordt 1 barcode-etiket afgedrukt met daarop de omschrijving van het artikel (en, afhankelijk van de geïmplementeerde layout) de locatie waarop het artikel geplaatst moet worden. Hierdoor kan een verantwoordelijke die de producten kent het wegzetten voorbereiden, en iemand anders kan zich richten op de etiketten die op 1 van elke soort artikelen op de binnengekomen pallet geplakt zijn, om de artikelen in het magazijn onder te brengen.
- Factuur : bewerk factuurreferentie : aan de levering kan een factuur gekoppeld worden als signaal dat de factuur is gecontroleerd. Er zijn echter nog andere mogelijkheden om dit te doen binnen MFS, eerder dan uit te gaan van dit scherm.
- Opties
 - Herstel layout : zet de roosters terug in de standaardinstellingen

- Paneel extra informatie
 - Standaardinstelling toont de klanten voor wie de huidige geselecteerde detaillijn in bestelling is
 - Maar het paneel kan bij implementatie door Digon specifiek voor u vervangen worden door een voor u op maat gemaakt dashboard.
- Toon bons van alle filialen, zie ook vinkje onderaan. Standaard worden enkel de bestellingen van het huidige filiaal getoond.

b) De bestellingen

Begin door in Bestelling|Bons van leverancier, de bestelbons van een leverancier op te roepen, of met op een andere manier (zie hoger) een bestelling te kiezen. De bestellingen worden in het vak bovenaan getoond. De meeste velden spreken voor zich. Velden die wat meer uitleg behoeven zijn

- De datums : besteldatum, gewenste leveringsdatum, door de leverancier bevestigde leveringsdatum, gepland/afroep. De namen van de datumvelden kunnen in de configuratie worden ingesteld. Ze kunnen worden gebruikt om rappels aan leveranciers op te baseren, en om de status van leveringen op te volgen. In het klantorder-opvolgingsscherm kan zo bijvoorbeeld "aankoopinfo" getoond worden voor de klantorders die gekoppeld zijn aan een aankoopbestelling, en deze datums kunnen daar ook geraadpleegd worden indien de klant informatie vraagt over wanneer zijn goederen binnen zullen komen.
- De kolom gewicht is enkel ingevuld indien het vinkje onderaan "Bereken gewicht" aan staat.
- Het veld met de gekoppelde documenten wordt geel weergegeven als er documenten gekoppeld zijn. Ze kunnen getoond worden of er kunnen extra documenten gekoppeld worden vanuit het menu.
- Afh/afhaaladres : als het een afhaling betreft, kan hier het afhaaladres getoond worden. De leverancier verwacht dat u de goederen zelf afhaalt.
- Project : aan elke aankoopbestelling kan een project gekoppeld worden. Naderhand kan het systeem berekenen wat de opbrengst van een project is.
- Bev.Ref.Lev. : referentie van de orderbevestiging van de leverancier.
- Bev. gewicht : gewicht zoals door de leverancier aangegeven op de orderbevestiging.
- Bev. Nota : nota ivm. orderbevestiging vd. leverancier.
- Ln. nog niet in stock : aantal artikellijnen voor deze bestelling die geleverd zijn, maar zich nog in de docking-zone bevinden en nog niet echt in de stock zijn opgenomen.
- Transporteur : de transport-leverancier die aan deze bestelling gekoppeld is.
- Drop-shipment : afleveradres waarop de leverancier de goederen dient te leveren.

Om de opmerking of de interne opmerking volledig te zien, kan u op het overeenkomstige

veld klikken.

De volledig afgehandelde bestellingen (dat betekent ofwel volledig geleverd, ofwel gemarkeerd als afgehandeld) worden in het groen getoond, de bestellingen die reeds gedeeltelijk geleverd zijn in het geel, en de nog niet geleverde bestellingen in het wit.

In het vak in het midden worden de details getoond van de in het bovenste vak geselecteerde bestelling. Hier worden de volledig geleverde *lijnen* in het groen aangeduid, de gedeeltelijk geleverde lijnen in het geel, en de nog niet geleverde lijnen in het wit. Bij elke lijn wordt het aantal besteld en het reeds geleverde aantal vermeld. Elke lijn kan een interne opmerking hebben (veldje rechts, het wordt geel gemarkeerd, en indien het niet zichtbaar is kan u dit vak vergroten). Om de volledige interne opmerking te zien kan u op het veldje klikken. U kan rechts klikken op een detaillijn om de voor het artikel op die lijn relevante informatie op te zoeken (historieken, artikelfiche, foto, ...), en om het totaal van een kolom (of de geselecteerde lijnen voor een kolom) te berekenen uit de bestelling. Per lijn kan er ook een klantorder gekoppeld zijn (wanneer een bestelling bij een leverancier specifiek voor een klant werd uitgevoerd), en per lijn kan er een door de leverancier bevestigde leveringsdatum worden geregistreerd.

Indien de aankoopbestelling geassocieerd is met een verkoopbestelling, ziet u hier per lijn de informatie daarover (klantnaam, verkoopbestelling-nummer).

Door op een bestelling uit het vak bovenaan met de rechtermuisknop te klikken, komt er een menu tevoorschijn. Zoals overal in MFS wordt in het menu bij de meest gebruikte items een sneltoets vermeld, en het is aanbevolen de toetsen te gebruiken in plaats van de muis. De items die in dit menu vermeld zijn, zijn een selectie uit de items uit het menu bovenaan het scherm.

c) Invoeren orderbevestiging

Vanuit het menu "Orderbevestiging", bovenaan, kan voor de geselecteerde bestelling een orderbevestiging (met bevestigde leveringsdatum) van de leverancier worden geregistreerd. Dit kan vanuit dit menupunt voor de gehele bestelling.

Bij de standaardinstelling zijn de velden die hier ingevuld kunnen worden :

- **Verwacht** : de datum waarop de levering gewenst of verwacht is. Deze datum wordt ingevoerd bij het aanmaken van de bestelling, maar kan hier worden aangepast.
- **Gepland/afroep** : de datum waarop de bestelling wordt afgeroepen (optioneel), dat betekent : de datum waarop de transporteur de opdracht krijgt om de bestelling te gaan afhalen.
- **Bevestigd** : de datum waarop de goederen bij u, in uw magazijn, beschikbaar zullen zijn. Bijvoorbeeld doordat de leverancier (via een orderbevestiging) heeft aangegeven dat de goederen geleverd zullen worden.
- **Nota** : een nota die de leverancier op de orderbevestiging heeft gemaakt
- **Gewicht** : het door de leverancier bevestigde gewicht van de bestelling (merk op : er kan in een andere kolom op het overzichtsscherm ook een berekend gewicht worden weergegeven op basis van de artikelconversies in MFS).

Voor de individuele lijnen kunnen afwijkende bevestigde leveringsdata ingevoerd worden : (selecteer daartoe eerst een aantal detaillijnen, met ctrl-klik, of shift, pijltjes), en kies Lijn|

orderbevestiging voor individuele lijnen.

d) Opvolging

De status van de bestellingen wordt voorgesteld door de verschillende beschikbare datumvelden in het overzicht. Er zijn twee mogelijke workflows, die in het instellingenscherf geconfigureerd kunnen worden.

Workflow 1 :

(Instellingen : configuratie planning receptie : Verwacht - gepland - bevestigd)

- Datum "Besteld op" : wordt automatisch ingevuld bij het invoeren van de bestelling
- Datum "Verwacht"
 - Als op de leveranciersfiche een verwachte leveringstermijn is ingevuld, wordt de overeenkomstige datum voorgesteld in het invoerscherf voor aankoopbestellingen (de gebruiker kan het bij het invoeren van de bestelling aanpassen).
 - Als bij de leveranciersfiche -1 als verwachte leveringstermijn is ingesteld, wordt er geen datum voorgesteld in het invoerscherf voor aankoopbestellingen, en tenzij de gebruiker het veld invult, blijft het in eerste instantie leeg.
 - Het veld kan tijdens de opvolging aangepast (of voor de eerste keer ingevuld) worden via het menupunt "Orderbevestiging invoeren" in het scherf "Opvolgen bestellingen aan leveranciers"
- Datum "Bevestigd/beschikbaar"
 - Dit is de datum die de leverancier (via een orderbevestiging) heeft bevestigd in verband met de levering of beschikbaarheid voor afhaling.
 - Wordt ingevuld voor de gehele bestelling door uit het menu "Orderbevestiging invoeren" te kiezen, maar kan optioneel ook per bestelling-detaillijn aangepast worden door uit het menu "Lijn" de orderbevestiging op lijnniveau in te stellen (ook vanuit het rechtermuis-menu vanaf de detaillijn).
 - In het veld wordt de *oudste bevestigde leveringsdatum* van de nog *onvolledige bestellinglijnen* getoond. Het is dus de eerste datum waarop een deel van deze bestelling is bevestigd voor levering. Als alle lijnen volledig geleverd zijn (of gemarkeerd als "annuleer saldo"), dan wordt er geen bevestigde leveringsdatum getoond.
- Datum "Gepland/afroep"
 - In dit veld wordt de geplande datum voor afhaling (bijvoorbeeld door een transporteur, of uw eigen transportdienst) ingevuld.
 - Via het scherf "Orderbevestiging invoeren"
 - Optioneel via de transportplanningssoftware Orto.
 - Ofwel door een aantal bestellingen te selecteren (Ctrl-klik), en dan "Mail afroep transporteur voor geselecteerde lijnen" te kiezen. U kan uit een lijstje van leveranciers (met de instelling "transportleverancier" op de artikelfiche), een

transporteur selecteren. De afroep-datum wordt dan ingevuld, en ook de geselecteerde leverancier.

Workflow 2 :

(Instellingen : configuratie planning receptie : Beschikbaar leverancier - afgeroepen op - binnen)

In deze workflow krijgen de datumvelden een licht andere betekenis (en naam op het scherm).

- Verwacht wordt vervangen door "Beschikbaar bij leverancier"
 - De transporteur mag vanaf deze datum het artikel bij de leverancier gaan afhalen.
 - Gebruik dit in combinatie met -1 als leveringsperiode op de leveranciersfiche, zodat u deze datum manueel kan invullen zodra de leverancier u verwittigd wanneer de goederen beschikbaar zullen zijn.
- Gepland/afroep wordt vervangen door "Afroep"
 - De datum waarop u een transporteur de opdracht heeft gegeven de goederen bij de leverancier op te halen.
 - Ingevuld betekent : de transporteur is verwittigd.
- Bevestigd/beschikbaar wordt vervangen door "Binnen"
 - Deze datum kan u na afspraak met de transporteur invullen om in het systeem aan te geven wanneer de goederen ter plaatse in uw magazijn zullen zijn.
 - Dat kan manueel, vanuit "orderbevestiging invoeren", maar ook automatisch, vanuit Orderbevestiging|bevestiging levering van afgeroepen bestellingen. Daardoor kan u voor alle bestellingen waarbij dezelfde afroep-datum is ingevuld, de datum "Binnen" invullen.
 - Deze datum is op andere schermen (bijvoorbeeld de geassocieerde verkoopbestelling) ook te raadplegen.

Rappels (herinneringen) aan leveranciers

Om rappels te sturen in verband met een aankoopbestelling zijn de volgende datums relevant in het scherm "Opvolgen aankoopbestellingen".

- De datum "Besteld op" is de datum waarop de bestelling werd ingevoerd.
- De datum "Verwacht"
- De datum "Bevestigd". Merk op dat deze informatie door de leverancier wordt geleverd, terwijl de verwachte leveringsdatum door uzelf wordt ingevuld.

Om rappels aan leveranciers te maken, gaat u als volgt tewerk :

- Scherm "opvolgen aankoopfacturen"
- Selecteer onderaan "Enkel open"
 - nu worden enkel de nog-niet-volledig geleverde aankoopbestellingen getoond
 - en de datums (verwacht of bevestigd) die voorbij zijn, zijn rood gekleurd

- Sorteert de bestellingen. Klik op de kolomhoofding "verwacht" of "bevestigd". De bestelling die reeds het langst verwacht (of zelfs bevestigd) was om toe te komen, staat nu bovenaan.
- Selecteer de bovenste bestelling. Klik in het menu "Bestelling"/"Tonen/afdrukken rappel". U kan de rappel nu verzenden via e-mail, of afdrukken.
- Daarna wordt u gevraagd of u het feit dat u deze rappel verstuurd heeft, wil registreren in "Nota orderbevestiging", zodanig dat dit ook traceerbaar blijft. (Kies hier eventueel "Nee" indien u na het tonen van de rappel toch beslist heeft om hem niet naar de leverancier te sturen.) Deze nota komt op dezelfde lijn in het overzicht aankoopbestellingen.

3. Levering invoeren en controleren

Bij ontvangst van een levering controleert de magazijnier of de geleverde aantallen overeenkomen met

- ofwel de aantallen die vermeld staan op de leveringsbon van de leverancier (aangeraden)
- ofwel de aantallen die vermeld staan op de wegzetbon die door MFS werd afgedrukt bij het aanmaken van de bestelling (deze workflow is niet aangeraden, het is beter een wegzetbon/putaway-list af te drukken na het invoeren van de levering)

De leveringsbon moet nu vergeleken worden met de oorspronkelijke bestelling, en de aantallen die op de leveringsbon vermeld staan (evt. gecorrigeerd door de magazijnier) moeten ingevoerd worden in de voorraad. Dat gebeurt door de bestelling op te roepen met het oorspronkelijk bestelde aantal, en daarnaast het werkelijk geleverde aantal in te voeren.

a) Invoeren van (deel-)leveringen

Vertrek vanuit het scherm "opvolgen van bestellingen aan leveranciers" (Bestand|Aankoop|Opvolgen bestellingen). Daar kan u bestellingen filteren en de betreffende bestelling zoeken. U kan nu op de bestelling in het rooster bovenaan, rechts klikken en "Levering invoeren" kiezen, of uit het menu "Levering|Levering invoeren". Er wordt een venster met de titel "Levering invoeren" weergegeven.

Voor een bestelling kunnen meerdere deel-leveringen ingevoerd worden. In het scherm "Levering invoeren" worden standaard enkel de lijnen weergegeven die bij een vorige deellevering nog niet volledig geleverd waren. Indien u toch alle lijnen van de bestelling wil zien, kan u onderaan het vinkje "Enkel niet-volledige lijnen" uitschakelen.

In de kolom "Besteld" staat het bestelde aantal. Voor de waarvoor bij een vorige deellevering al een gedeelte geleverd was, staat in de kolom "Reeds geleverd" vermeld hoeveel van het bestelde aantal al werd geleverd.

Er zijn twee kolommen "Deze levering". Op die manier kan in een handeling een gedeelte van de levering geregistreerd worden op de ene magazijnlocatie (bijvoorbeeld de picking-locatie), en een ander gedeelte op een tweede locatie (bijvoorbeeld de bulk-locatie).

Ga in het eerste veld "Deze levering" staan. Standaard is daar een picking-locatie geselecteerd. Om een andere locatie te kiezen, klikt u onderaan in de tabel met locaties

dubbel op de gewenste locatie. Vul daarna het aantal in dat u op de eerste locatie wenst te registreren. Om het volledige nog te leveren saldo in te vullen in "Deze levering", kan u dubbelklikken op dat veld, of op de spatiebalk drukken.

Als u nog op een tweede locatie een deel van de levering wenst te registreren, ga dan naar het 2e kolommetje "Deze levering 2", en wijzig indien gewenst de voorgestelde locatie die daar vermeld is. Registreer dan het aantal (invoeren, of dubbelklik voor het volledige saldo).

Om voor alle lijnen het nog te leveren saldo in te vullen in de eerste locatie, kan u uit het menu Bestand|Alle niet-volledige lijnen volledig geleverd (functietoets F6) gebruiken.

Volledig geleverde lijnen worden groen, gedeeltelijk geleverde lijnen worden geel.

Voor de levering kan worden opgeslagen, moet u de leveringsbonreferentie van de leveringsbon van de leverancier invullen. Zo kan u later bij contact met de leverancier gemakkelijk de juiste leveringsbon vermelden.

Optioneel kan u het vinkje "Margecontrole" inschakelen. Daardoor worden van het artikel dat geselecteerd is, prijsgegevens getoond. In bepaalde gevallen kan het handig zijn om meteen prijsinformatie aan te passen bij levering van goederen. Dat kan dan door rechts te klikken op de artikellijn, en naar de artikelfiche te springen.

Een lijn kan gemarkeerd worden als geleverd, ook al is ze niet volledig geleverd. Dat gebeurt met behulp van de knop "Markeer lijn (on)volledig". Wanneer een lijn op deze manier gemarkeerd wordt, wordt het aantal items dat nog niet geleverd is van die lijn, niet meer meegeteld in de aantallen "nog te leveren door leverancier" die MFS berekent voor de bestelvoorstellen, en voor het raadplegen van de voorraaddetails.

Vanuit het menu kunnen de volgende bewerkingen worden uitgevoerd

- Bestand
 - Alle niet-volledige lijnen volledig leveren (F6)
- Lijn
 - Conversie-berekeningen : opent een rekenmachine/conversielijst voor het artikel op de huidige lijn. Hiermee kunnen rekenmachine-functies uitgevoerd worden, maar ook pallet- en verpakkingshoeveelheden opgezocht en omgerekend worden, in zoverre ze op de artikelfiche bij "Conversies" zijn ingevuld.
 - Lijn volledig : zie hogerop
 - Andere variant : in een MFS-ERP-implementatie waar meerdere varianten of loten per artikel toegelaten zijn, wordt typisch de "standaardvariant" van een artikel besteld. De leverancier levert echter uit een specifiek lot. Hier kan de bestelde standaardvariant omgezet naar de (op de leveringsbon aangeduide) geleverde variant. In principe komt er dus in zo'n geval nooit voorraad op de bestelde standaardvariant terecht, maar wordt de voorraad toegewezen aan de concrete geleverde variant.
- Opties
 - Wegzetbon "nog te leveren" : indien aangevinkt wordt bij opslaan een bon afgedrukt met het nog te leveren saldo (deze werkwijze is niet aangeraden).
 - Wegzetbon "geleverd" : indien aangevinkt wordt bij opslaan de putaway-bon afgedrukt van de huidige levering. De magazijnier dient die te gebruiken om de

goederen in de rekken te plaatsen.

- Wegzetbon "geleverd" met etiketten : zoals voorgaande, maar per artikelsoort wordt er een etiket afgedrukt. Op die manier kan iemand die de producten kent, de artikelen op de pallet van een etiket voorzien, zodat de magazijnier ze gemakkelijker kan wegzetten.
- Margecontrole : er worden voor elke lijn prijsgegevens weergegeven. Handig in sommige workflows.
- Omschrijvingen in 2e taal : als op de artikelfiche de omschrijving in 2e taal is ingevuld, kan die hier weergegeven worden, wat handig kan zijn om te vergelijken met een anderstalige leveringsbon.

Bij het opslaan van de levering worden voorraden van de artikelen in de levering aangepast met het aantal onder "Deze levering".

b) Verdere bewerkingen met de (deel-)leveringen

Op het scherm "Opvolgen van aankoopbestellingen" worden onderaan links de deelleveringen weergegeven van de bovenaan geselecteerde bestelling, en onderaan rechts de detaillijnen van de levering die onderaan links geselecteerd is. Op die detaillijnen kan weer rechts geklikt worden, om het menu voor artikelinformatie (foto, historiek, sommatie van lijnen) te tonen.

Op de leveringen die in het aankoop-opvolgingsscherm linksonder worden weergegeven (dat zijn de leveringen die horen bij de bestelling die boven geselecteerd is), kan men met de rechtermuisknop klikken, en dan wordt het volgende menu weergegeven :

- Document koppelen : aan elke levering kan een document gekoppeld worden. Dat kan een URL zijn, of een bestandsnaam van een ingescande leveringsbon, ... U kan de bestandsnaam niet alleen invullen, maar ook slepen vanuit bv. Windows Verkenner.
- Toon factuurdocument : aan een levering kan een scan of PDF van een aankoopfactuur gekoppeld zijn, die hier getoond kan worden.
- Factuurreferentie invullen : dit is de meest "eenvoudige" manier om een verwijzing naar een aankoopfactuur te registreren bij een levering. U kan gewoon in een tekstveld een referentie naar de aankoopfactuur invullen. Voor meer uitgebreide opties : zie verderop , bij aankoopfacturen.
- Koppel bestaande factuur : deze manier om een aankoopfactuur te koppelen is iets uitgebreider : er wordt verondersteld dat de factuur (+ een eventuele scan) vooraf reeds geregistreerd is in het scherm "aankoopfacturen invoeren". Er kan een factuur geselecteerd worden, en gekoppeld. Op die manier is de ingescande factuur ook onmiddellijk beschikbaar bij deze levering, via het menupuntje "Toon documenten voor gekoppelde factuur".
- Wijzig referentie levering : de leveringreferentie die bij het invoeren van de levering werd aangegeven, kan gewijzigd worden.
- Documentbeheer-etiket levering : er wordt een etiket afgedrukt met een barcode. Dat etiket kan op de leveringsbon van de leverancier gekleefd worden. Alle inkomende leveringsbons die van zo'n etiket voorzien zijn, kunnen daarna in batch ingescand worden, en dan kan de optionele documentbeheermodule van MFS-ERP

de scans van deze leveringsbons automatisch koppelen aan de leveringen, zodat ze daarna beschikbaar zijn vanuit het menu "Leveringsdocumenten koppelen/tonen".

c) Correcties

Om een foutief ingevoerde levering te corrigeren, moet u een nieuwe levering invoeren. U kan dan op het levering-invoerscherm best het vinkje "Toon enkel niet-volledige lijnen" uitschakelen, zodat u alle lijnen te zien krijgt. Daarna kan u een (positieve of negatieve) levering invoeren op de juiste stocklocaties. In Referentie leveringsbon voert u nu in "Correctie".

d) Workflow met (deel-) afhalingen door klanten, vroeg klaarzetten

In principe is het best uw klantorders pas te picken "vlak voor" u ze gaat leveren. MFS biedt schermen voor planning picking die u daarbij kunnen helpen. In de praktijk kunnen er echter toch omstandigheden zijn (bv. geen doorgedreven voorraadbeheer, of klanten hebben producten op onvoorspelbare momenten nodig) waarbij het toch handiger is om een klantenbestelling al vroeg klaar te zetten, waarbij ze op een klaarzetlocatie staat te wachten om afgehaald of geleverd te worden.

Tijdens de tijd dat de klantbestelling staat te wachten, kunnen er nog leveringen binnen komen die bijgevoegd kunnen worden aan de klantbestelling. Wanneer het gaat om goederen die specifiek voor de klant besteld werden (en dat zal in zo'n scenario meestal het geval zijn), is dit een voorgestelde workflow.

- Bestelling klant invoeren, picklist afdrukken (layout picklist bv. met picklist + document om op de voorlopige klaarzetplaats te bevestigen). Indien mogelijk : bestelling aan leverancier invoeren, en koppelen aan bestelling klant (*)
- Picken, klaarzetlocatie op picklist noteren, document achterlaten op klaarzetlocatie
- Picklist terug invoeren in order-invoerscherm : kolom "klaar" invullen met juiste aantallen, opslaan en nog geen backorder aanmaken, klaarzetlocatie registreren (CTRL-F6 : klaarzetlocatie picklists van order).
- Indien in (*) de bestelling aan de leverancier nog niet was ingevoerd (bv. omdat u uw voorraad niet correct geregistreerd hebt in MFS) op dit punt bijbestellen aan de leverancier.
- Bij ontvangst goederen komt (voor de gelinkte klantorders) de klant, het klantorder, de klaarzetlocatie van het reeds klaargezette deel op de putaway-list (afhankelijk van de ge-implementeerde layout). Bovendien komt er op de putaway-lijst (afhankelijk van de layout) een barcode (met daarin een lijncode verwerkt) die ingescand kan worden op het klantorder-invoerscherm, en die daar het order ophaalt met het grootste ID-nummer, waarin de betreffende lijn nog voorkomt. Dit order is (meest waarschijnlijk) het laatste backorder, waaraan dus nog gewerkt wordt, van het origineel order. U moet zelf wel checken of het inderdaad nog niet geleverd is, etc.

VII. Aankoopfacturen

1. Aankoopfacturen inboeken en controleren

a) Factuur controleren : methode 1 (informeel)

Dit is de minst formele, en volledig manuele methode om aankoopfacturen te registreren en te controleren. Desalniettemin kan u op deze manier PDF-versies van facturen koppelen aan MFS-leveringen en -aankoopbestellingen. Daardoor zal u vanuit allerlei schermen in MFS-ERP door rechts te klikken op artikels of artikellijnen in 2 stappen naar het beeld van de factuur kunnen springen.

Het komt erop neer dat u elke aankoopfactuur registreert in MFS-ERP (eventueel samen met een ingescande PDF-versie of de e-mail die de factuur bevatte) en eventueel vergelijkt met de totaalbedragen van de leveringen die van deze leverancier ontvangen werden. Gebruik het scherm uit het menu Aankoop|Aankoopfacturen raadplegen/invoeren. Om dit eenvoudige scherm te kunnen gebruiken moet in de Instellingen van MFS-ERP voor het profiel inboeken inkomende facturen : "Standaard, geen formele boekingen" gekozen worden.

Nadat u de leveringen (met leveringsbons) ontvangen en geregistreerd hebt, worden door de leverancier facturen verstuurd. In dit scherm kan op elke lijn een factuur worden geregistreerd. Het eerste te gebruiken factuurnummer kan u invullen vanuit het menu "Opties". Let ook hier weer op de datum ivm de weergave : het scherm toont gegevens die *gewijzigd zijn sinds* een bepaalde datum, dat is dus niet de facturen met datum sinds die datum !

Kies de leverancier door in het veld "Naam" een deel van de leveranciersnaam te typen en TAB te drukken. Vul de datum in, en bedrag belastbaar/btw/totaal.

Voor betalingsopvolging kan bij elke factuur het bedrag worden geregistreerd. Vanuit MFS kunnen (zie bij Betaling) betalingsopdrachten voor het Isabel-systeem worden gegenereerd, rekeningafschriften van de bank kunnen worden ingevoerd of ingelezen uit zgn. CODA-bestanden, en betalingen kunnen dan worden afgepunt (automatisch) tegenover inkomende facturen. Er kunnen overzichten opgevraagd worden over welke aankoopfacturen al wel en niet betaald zijn. Dit is een zeer vlot systeem voor betalingsopvolging wanneer uw boekhouding door een externe accountant gedaan wordt, maar u zelf betalingsopvolging doet. U moet per factuur enkel de leverancier selecteren en het bedrag invullen. Indien u daarentegen uw boekhouding zelf uitvoert, kan u de facturen, betalingen, ... uiteraard best registreren in uw boekhoudpakket. MFS controleert in dit eenvoudig facturen-invoerscherm enkel of $\text{belastbaar} + \text{btw} = \text{totaal}$, om te vermijden dat er later, door tyfouten in een bedrag op dit scherm, een verkeerde betaling zou gebeuren.

Er kan een opmerking worden toegevoegd aan elke lijn. Deze opmerking wordt getoond op het scherm om de betalingsopdrachten te genereren. Ook kan (onderaan) worden aangevinkt dat deze factuur niet meer betaald moet worden via het systeem om betalingsopdrachten te genereren (bv. reeds betaald door domiciliëring, ...).

Wanneer gekozen wordt om ook ingescande factuurbeelden aan de lijnen te koppelen, kunnen lijnen best worden toegevoegd door vanuit Windows Verkenner een aantal ingescande versies (.png of .jpg of .tiff of .pdf, ...-bestanden) van facturen te slepen naar dit MFS-scherm. Selecteer er in Windows Verkenner meerdere tegelijk en sleep ze

allemaal samen naar dit scherm. Voor elk van de ingesleepte bestanden wordt een lijn aangemaakt, en de koppeling naar het bestand wordt ingesteld (in de kolom URL). Daarna kan dan elke lijn aangevuld worden met bedragen, leveranciersnamen invullen, ... Daarvoor is het dan handig dat men rechts op de lijn kan klikken en "toon gekoppeld document" te doen : de ingescande factuur wordt dan getoond.

De ingescande beelden kunnen ook worden geraadpleegd vanuit Betaling|Raadplegen aankoopfacturen, door op de getoonde lijnen in dat scherm rechts te klikken en "Toon document" te selecteren.

In het vak linksonder op het scherm worden de leveringen weergegeven van de huidige geselecteerde leverancier, samen met de totale aankoopprijs (zoals bekend in MFS bij aanmaak van de bestelling). Indien het factuurtotaal overeenkomt met de door MFS berekende totale prijs, zijn

- zowel de factuur
- als de aankooprijzen die in MFS geregistreerd zijn

wellicht juist. De factuur kan gekoppeld worden aan de levering door dubbel te klikken op de levering. De leveringen die reeds gekoppeld zijn, worden niet meer weergegeven tenzij u het vinkje "ook gekoppelde" inschakelt.

Indien blijkt dat een van de aankooprijzen die in MFS geregistreerd zijn niet correct zijn, kan op de betreffende detaillijn van de levering (vak rechtsonder) rechts geklikt worden, en de artikelfiche worden opgeroepen. Daarin kan onmiddellijk de in MFS geregistreerde aankoopprijs aangepast worden.

Wanneer de factuur niet correct is, moet uiteraard met de leverancier overlegd worden.

Dit scherm is verder ook een overzichtsscherm van alle inkomende facturen die op deze (of op de verderop besproken meer geautomatiseerde manieren) ingeboekt zijn. Het toont alle facturen waarvan de registratiegegevens ingevoerd (of gewijzigd) zijn sinds de datum die bovenaan staat. Merk op : dat is de datum van de laatste invoer in de registratie, niet de factuurdatum.

Er is op dit scherm ook een vinkje "betaling reeds verzonden" aanwezig. Dat is van belang wanneer u het betalingssysteem in MFS gebruikt om SEPA-betalingsbestanden naar uw bank te versturen. Indien dit vinkje aangezet wordt, geeft u aan dat u de factuur op een andere manier betaald heeft, en dat ze door MFS niet meer meegenomen moet worden in de SEPA-betalingsbestanden.

b) Facturen controleren : methode 2 (formeel)

Inleiding

De verwerking van aankoopfacturen is, in tegenstelling tot de verwerking van de meeste andere documenten die in MFS gekoppeld kunnen worden, niet louter gericht op de archivering van de documenten en het beschikbaar stellen aan alle medewerkers van deze documenten. Bij het verwerken van aankoopfacturen kunnen de volgende stappen onderscheiden worden.

- Ontvangen van de facturen en eventueel omzetten in digitale vorm
- Controle van de aankoopfacturen door vergelijking met de aankoopbestelling en de leveringen (recepties) die reeds voor die aankoopbestelling gebeurd zijn.

- Invoer van factuurprijzen voor nacalculatie.
- Inboeken van de aankoopfacturen in de boekhouding + archivering

We bespreken de verschillende stappen nu in detail.

Ontvangst

We maken al vanaf deze eerste stap het onderscheid tussen twee mogelijke processen in MFS. In het standaardproces worden de meeste stappen door de gebruiker uitgevoerd. Maar met optionele software voor geassisteerd inboeken is het mogelijk om het verwerken van aankoopfacturen doorgedreven te automatiseren.

Standaardprocedure, zonder software voor geassisteerd inboeken

Aankoopfacturen worden ofwel via de post, ofwel via elektronische weg ontvangen.

Facturen die via de post ontvangen worden, worden in eerste instantie ingescand. De gebruiker moet ervoor zorgen dat er 1 PDF-bestand per factuur gegenereerd wordt (dus facturen die uit meerdere bladzijden bestaan, moeten samengevoegd worden in 1 PDF-bestand). De scanner dient ze te plaatsen in een vooraf in MFS ingestelde Invoermap, zodat de verdere verwerking daarna via MFS kan verlopen.

Voor aankoopfacturen die als PDF-bestand via e-mail ontvangen worden, moet door de gebruiker de PDF-bijlage worden opgeslagen in de Invoermap.

Optioneel : software voor geassisteerd inboeken

Aankoopfacturen die via de post ontvangen worden, kunnen in dit geval in batch (met een stapel tegelijk) op de scanner geplaatst worden, in plaats van een per een. Bij facturen die uit meerdere bladzijden bestaan, moet er vooraf op de tweede, derde, ... bladzijde een speciale stempel (deze kan u door Digon geleverd worden) gedrukt worden.

Aankoopfacturen die als PDF-bestand in een e-mail-bijlage ontvangen worden, worden door het systeem automatisch herkend : een gebruiker moet niet tussenkomen. De bijlage wordt uit de e-mail gehaald, en op de juiste plaats klaar gezet voor verdere verwerking.

Er is een speciaal e-mail-adres aangemaakt naar hetwelk de leveranciers de facturen kunnen opsturen, en leveranciers die zich akkoord verklaren hun facturen via e-mail te versturen, kunnen daarin geregistreerd worden. Enkel geregistreerde leveranciers kunnen elektronische facturen op deze manier sturen.

Voorverwerking, in geval van (optioneel) geassisteerd inboeken

Wanneer de facturen ontvangen zijn, en op de hierboven beschreven manier zijn ingevoerd in het systeem, gebeuren er de volgende automatische stappen.

De ingescande factuurbestanden worden verwerkt zodat er een enkel PDF-bestand per factuur ontstaat. Deze PDF-bestanden worden dan door de software ge-interpreteerd.

De interpretatie van de inhoud van een factuur door de software voor geassisteerd inboeken :

- Eerst wordt getracht de leverancier te herkennen uit de factuur.

- Dan wordt getracht het referentienummer van de aankoopbestelling te herkennen. Hiertoe hebben de aankoopbestellingreferenties een speciaal formaat wanneer het systeem voor geassisteerd inboeken van aankoopfacturen gebruikt wordt.
- Dan wordt, aan de hand van maskers die op de leveranciersfiche ingesteld kunnen worden, getracht om factuurdatum, totaalbedrag, btw-bedrag, algemeen totaal en de factuurnummer-referentie van de leverancier te herkennen. Zie ook verderop : herkenningmaskers aankoopfacturen.

Verwerking

Standaardprocedure, zonder software voor geassisteerd inboeken

In geval van de standaardprocedure, wordt de verwerking gestart door in het scherm "inboeken aankoopfacturen" uit het menu "Bestand" te kiezen "Inlezen inkomende map". Het systeem toont u een lijst van alle PDF-bestanden die klaar staan om ingeboekt te worden

Door in de lijst een factuur te selecteren, wordt de bijhorende PDF zichtbaar. Wanneer "Verwerk geselecteerde (F6)" wordt aangeklikt, wordt in de standaardprocedure eerst een leverancier gevraagd aan de gebruiker, en daarna het bestelbonnummer. Beide kunnen door de gebruiker van de aankoopfactuur worden afgelezen.

Optioneel : software voor geassisteerd inboeken

Wanneer geassisteerd inboeken gebruikt wordt, wordt de verwerking gestart door te kiezen "Open voorbewerkte documenten". U ziet nu een lijst van alle documenten, met daarbij zoveel mogelijk reeds herkende gegevens (leverancier, aankoopbestellingnummer, datum, bedrag, btw, totaal).

Door in de lijst een factuur te selecteren, wordt de bijhorende PDF zichtbaar. Wanneer "Verwerk geselecteerde (F6)" wordt aangeklikt, worden de bekende gegevens overgenomen in het inboek-gedeelte. Indien bepaalde gegevens niet herkend worden, kan de gebruiker ze aanvullen. Het is van belang de leveranciers er duidelijk op te wijzen

- dat de bestelbonreferentie op de factuur vermeld moet worden
- dat ze 1 factuur dienen te sturen per bestelbon
- dat de factuur maar 1x opgestuurd mag worden (niet zowel per post als per email)

Controle van de aankoopfactuur

Voor aankoopfactuurcontrole zijn er verschillende profielen mogelijk, instelbaar in het instellingenscherf in MFS.

- Het standaardprofiel toont onderaan het inboekscherm de alle leveringen die gekoppeld zijn aan het bestelbonnummer (of alle leveringen van deze leverancier die nog niet aan een factuur gekoppeld zijn).
- Het profiel "Aankoopcentrale" toont alle bestellingen van leden.

- Het profiel "Enkel factuur, geen controle" toont niets onderaan het scherm.
- Het profiel "Lid aankoopcentrale, met leveringen" toont de leveringen die gekoppeld zijn aan het bestelbonnummer (op basis van een speciale code op de facturen), en boekt in MFS de factuur op de oorspronkelijke leverancier (wat handig is om dingen op te zoeken), maar in de boekhouding op de aankoopcentrale.

Er wordt naar gestreefd om de factuur die de leverancier u aanlevert, te "reconstrueren" uit gegevens die reeds in MFS bekend zijn.

Bij selectie van de factuur, wordt in het middendeel van het scherm de overeenkomstige aankoopbestelling getoond, in cursief voor lijnen die niet in leveringen voorkomen, en standaardletters voor lijnen die wel in leveringen voorkomen. De leveringen van de geselecteerde leverancier waaraan nog geen aankoopfactuur gekoppeld is, worden getoond. Indien het systeem niet zelf de juiste levering herkent, kan u ze manueel koppelen door te dubbelklikken.

Aan het middendeel van het scherm worden artikellijnen toegevoegd voor "standaardartikelen" die aan een leverancier (zie leveranciersfiche) gekoppeld kunnen worden (Bijvoorbeeld de leverancier voor nutsvoorzieningen, waar in principe geen bestellingen gebeuren, kan zo toch automatisch voorgestelde artikellijnen met bijhorende boekhoudnummers hebben op dit scherm. Of bij een leverancier die transportkosten aanreken (die worden niet vermeld op uw aankoopbestelling), kan een lijn met transportkosten automatisch toegevoegd worden aan de bestelling).

Het voordeel van het getrouw "reconstrueren" van de aankoopfactuur uit de aankoopbestelling is

- Dat aan elke artikel op de factuur, via de levering-lijn, de scan van de factuur gekoppeld wordt.
- Dat voor elke factuurlijn het juiste boekhoudnummer gekoppeld wordt.
- Dat duidelijk wordt welke aankooprijzen correct in MFS zitten, en welke niet.
- Dat ook voor de niet-bestelde lijnen geregistreerd wordt (bv. transportkosten) hoe frequent die door een leverancier worden aangerekend
- Correcte en gestructureerde controle van aankoopfacturen
- ...

Het reconstrueren gaat verder als volgt. Individuele artikelen (bv. artikelen voor extra kosten, transportkosten, ...) kunnen worden bijgevoegd met de knop "Artikel toevoegen (F3)". Alle aantallen en aankooprijzen kunnen in dit scherm worden aangepast.

Merk op dat bij het aanpassen van een aankoopprijs, enkel de prijs voor de huidige factuur wijzigt, en dat de prijs die in het systeem bij het artikel hoort, niet automatisch wordt aangepast. Dat kan u echter snel doen door rechts te klikken op de artikellijn, en "artikelfiche" uit het menu te selecteren.

Om het afchecken van lijnen eenvoudig te maken, kunnen lijnen gemarkeerd worden door er dubbel op te klikken. Dit geeft een gele markering aan de lijn, zodat de gebruiker kan zien welke lijnen hij al gecontroleerd heeft.

Onderaan het scherm kunnen algemene gegevens worden ingevuld. Links wordt de uitsplitsing over de algemene rekeningen voorgesteld. Daarnaast kunnen bedrag exclusief

btw, en het btw-bedrag worden aangepast. Door daarna op de knop “Compenseer grootste rekening” te klikken, worden eventuele aanpassingen door afronding overgenomen in het grootste bedrag van de algemene rekeningen (zodat de som van de bedragen op de algemene rekeningen overeenkomt met het totaalbedrag). Voor de btw-bedragen kunnen de bedragen van de algemene rekeningen ook individueel worden aangepast.

Het filiaal (afdeling) waarin u de factuur straks zal boeken, wordt ook weergegeven. Het is altijd het filiaal waarin u op dit moment ingelogd bent. Om in te boeken in een journaal dat overeenkomt met een andere afdeling, moet u inloggen in het overeenkomstige filiaal.

Datum, vervaldatum, referentie van de leverancier kunnen ook worden ingevuld of (in geval van het gebruik van de software voor geassisteerd inboeken) verbeterd.

Het veld Fact.Nr. werkt op de volgende manier

- Indien u het leeg laat, wordt automatisch het volgende nummer toegewezen van het journaal waarin u boekt.
- Indien u het invult, bijvoorbeeld omdat u een aantal aankoopfacturen rechtstreeks heeft ingeboekt in uw boekhoudsoftware, en u wil de nummers daarvan overslaan, wordt het nummer gebruikt dat u invult, en de volgende keer (wanneer u het veld leeg laat), wordt het daarop volgende nummer gebruikt, en telt het systeem weer zelf verder.

Klik uiteindelijk op de knop “Inboeken”. MFS slaat de factuur eerst op in zijn eigen database, en boekt ze daarna onmiddellijk in in uw boekhoudsoftware (*). Indien dat laatste om een of andere reden mislukt, hebt u de mogelijkheid om de registratie van de factuur in MFS zelf ook terug ongedaan te maken.

De in MFS geregistreerde aankoopfacturen (de hoofdingen) kunnen worden geraadpleegd vanuit het hoofdmenu van MFS, in Aankoop/Aankoopfacturen raadplegen/invoeren. Daar wordt ook de datum van doorsturing naar de boekhoudsoftware vermeld. Bij problemen bij het doorsturen naar de boekhoudsoftware, kunnen ze opnieuw verstuurd worden vanuit het scherm Betaling/Transfer boekhouding (*), onder de tab “Inkomende facturen exporteren”.

(*) enkel bij de boekhoudsoftware waarbij MFS “inboeken van aankoopfacturen” ondersteunt.

Standaardprofiel

De aankoopfactuur wordt gecontroleerd tegen de inkomende leveringen. Het komt er op neer de leveringen die op de factuur aangerekend worden, aan te duiden (dubbelklik in het leveringen-rooster linksonder), waardoor ze toegevoegd worden in het middendeel van het scherm.

Wanneer het bestelbonnummer manueel werd opgegeven of automatisch werd herkend, worden alleen de leveringen getoond die aan dat bestelbonnummer gekoppeld zijn. Indien om een of andere reden toch een andere levering op de factuur vermeld staat, volstaat het om een tweede keer op “Verwerk geselecteerde” te klikken, en het bestelbonnummer niet in te voeren. Dan worden alle leveringen (ook van andere bestelbons) getoond.

Het totaalbedrag van alle leveringen (gerekend aan de in MFS bekende prijs) komt in het ideale geval overeen met het totaalbedrag van de factuur. Indien dat zo is, kan de factuur als correct gereconstrueerd beschouwd worden.

Wanneer het bedrag niet klopt, kunnen de volgende handelingen in het middendeel van het scherm worden uitgevoerd.

- Aantallen aanpassen (kolom #Factuur)
- Aankooprijzen aanpassen (kolom AP Factuur), zie ook paragraaf over nacalculatie. Dit past enkel de aankoopprijs aan in deze aankoopbestelling, niet de vaste aankooprijzen in het systeem.
- Rechts klikken op een artikel, om via de artikelfiche de aankoopprijs van het artikel in het systeem te corrigeren naar deze (laatste) factuur-aankoopprijs.
- Artikellijnen bijvoegen (bv. transportkosten aangerekend op de factuur, die kwamen uiteraard niet voor in de aankoopbon) om het totaal te doen kloppen.
- Rechtstreeks de bedragen op de boekhoudnummers aanpassen (worden wel terug overschreven bij aanpassingen in de factuurlijnen)
- Rechtstreeks het in te boeken totaal aanpassen.

Profiel "Aankoopcentrale"

Indien het herkende basisbedrag + de herkende BTW = het herkende totaalbedrag, worden deze 3 bedragen voor u ingevuld in het velden voor inboeken. Onderaan worden de bestellingen van de groepsleden getoond. MFS zal trachten hier reeds zelf de juiste ledenbestelling aan de aankoopfactuur te koppelen zodat facturatie aan de leden later zeer eenvoudig wordt. Indien de bestelling van het lid niet herkend wordt (doordat de leverancier niet de juiste betsellingreferentie vermeld heeft op de factuur bijvoorbeeld), kan ze manueel gekoppeld worden door te dubbelklikken, of later bij het aanmaken van de verkoopfactuur aan het lid.

Profiel "geen controle"

Indien het herkende basisbedrag + de herkende BTW = het herkende totaalbedrag, worden deze 3 bedragen voor u ingevuld in het velden voor inboeken. Er gebeurt verder geen match met leveringen of bestelling.

Het is van groot belang om te controleren of de automatische herkenning correct is, door het beeld van de factuur na te kijken. Op het beeld worden de **plaatsen** waar de herkende bedragen staan, zo goed mogelijk gemarkeerd. Het feit dat een bedrag gemarkeerd wordt betekent niet dat het ook dat zichtbare bedrag is dat herkend werd door de software. Het is aan de gebruiker om te controleren of de herkenning correct is verlopen (bijv. een 8 in plaats van een 0 op een slechte scan).

Wanneer het bedrag niet klopt, kunnen de volgende handelingen in het middendeel van het scherm worden uitgevoerd.

- Aantallen aanpassen (kolom #Factuur)
- Aankooprijzen aanpassen (kolom AP Factuur), zie ook paragraaf over nacalculatie. Dit past enkel de aankoopprijs aan in deze aankoopbestelling, niet de vaste aankooprijzen in het systeem.
- Rechts klikken op een artikel, om via de artikelfiche de aankoopprijs van het artikel in het systeem te corrigeren naar deze (laatste) factuur-aankoopprijs.

- Artikellijnen bijvoegen (bv. transportkosten aangerekend op de factuur, die kwamen uiteraard niet voor in de aankoopbon) om het totaal te doen kloppen.
- Rechtstreeks de bedragen op de boekhoudnummers aanpassen (worden wel terug overschreven bij aanpassingen in de factuurlijnen)
- Rechtstreeks het in te boeken totaal aanpassen.

Profiel "Lid aankoopcentrale"

Zie standaardprofiel voor de werkwijze. Facturen van de aankoopcentrale worden gekoppeld aan de oorspronkelijke leverancier in MFS. Naar de boekhoudingssoftware worden ze uiteraard ge-exporteerd als facturen van de aankoopcentrale.

Invoeren gegevens voor nacalculatie

Om voor klant-orders nacalculatie te kunnen uitvoeren, moeten de exacte aankooprijzen voor het klantorder bekend zijn. Wanneer dat pas het geval is bij ontvangst van de aankoopfactuur, is het het handigst om op het scherm om de factuur in te boeken deze aankooprijzen te registreren.

Het gaat hier om aankopen die voor een specifieke klant gebeuren, dus een aankooporder dat gekoppeld is aan een verkooporder. Voor verkopen uit stock wordt er in het systeem van uit gegaan dat de exacte aankooprijzen reeds geregistreerd is in het systeem.

Wanneer in de vorige stap de juiste levering(en) geselecteerd zijn (onderaan), en zo de juiste aankoopbestelling getoond wordt (middendeel) op het inboek-scherm, wordt het gekoppelde klant-order per lijn getoond (rechter kolommen in het middendeel). Nu kunnen de factuurrijzen worden ingevoerd in de kolom "AP Fact". Wanneer u de lijn verlaat (pijlje naar beneden), zal de nieuwe aankooprijzen zowel in het klantorder als in de aankoopbestelling geregistreerd worden. Statistiekberekeningen op de verkopen zullen vanaf dat ogenblik rekening houden met de nieuwe aankooprijzen.

Inboeken

Wanneer alle gegevens gecontroleerd zijn, controleert u het eindbedrag. In de vorige stappen zijn alle gegevens in MFS (bijvoorbeeld systeemprijzen die niet juist stonden, ...) gecorrigeerd. Dus indien dit niet zou overeenkomen met het factuur-eindbedrag, is dat door een fout op de inkomende factuur. Toch moet u toch het totaalbedrag zoals het op de factuur staat inboeken in uw boekhouding. U kan het totaalbedrag op het scherm (Tot. Excl. En Tot.Btw.) aanpassen (in die volgorde) zodat het overeenkomt met het bedrag op de factuur. De bedragen op de boekhoudrekeningen worden gecompenseerd hiervoor.

Klik nu op "Inboeken" om te factuur, de geïnterpreteerde factuurgegevens, en de scan in het systeem te registreren. Wanneer de optionele koppeling met uw boekhoudsoftware voorzien is, wordt de factuur ook automatisch daarin ingeboekt.

Herkenningsmaskers voor de software geassisteerd inboeken

Per leverancier kunnen in de leveranciersfiche eventueel een aantal maskers gedefinieerd worden. Zonder deze maskers zal de software er meestal in slagen de leverancier en het aankoopbestelnummer automatisch te herkennen. Wanneer de maskers ook worden ingevuld, kan ook de factuurdatum, factuurreferentie, en het totaalbedrag worden

gereconstrueerd.

Regular Expressions

De maskers zijn zogeheten "regular expressions". Ze kunnen door Digon voor u aangemaakt worden, of u kan ze zelf, naar voorbeeld van bestaande maskers, hergebruiken voor andere leveranciers. Een masker wordt gepast op de tekst die in de aankoopfactuur voorkomt. Wanneer het masker "past", dan wordt het gedeelte tussen ronde haken overgenomen als waarde.

Hieronder een zeer summiere lijst van tekens die kunnen gebruikt worden in de maskers. Voor meer informatie verwijzen we naar een inleiding over Regular Expressions.

Symbol	Betekenis
.	Elk teken past (spatie, letter, cijfer, interpunctie, ...)
\d	Een cijfer [0-9]
\D	Een niet-cijfer (letter, spatie, ...)
\s	Een blanco-teken (spatie, tab, nieuwe lijn, ...)
\S	Een niet-blanco teken (letter, cijfer, interpunctie,...)
\w	Een van de karakters a-z, A-Z, 0-9 of _
\W	Een karakter dat niet voldoet aan \w
[abc]	Elk van de karakters tussen de vierkante haken, voldoet (hier dus : ofwel a, ofwel b, ofwel c)
[a-z]	Een bereik : elk van de karakters tussen (in dit geval) a en z
^	Niet. Dus bv. ^a matcht op alles wat niet a is. Of [^0-9] matcht op elk teken dat geen cijfer is.
\t	Tab
?	Vorige symbool, 0 of 1 maal (dus bv. a? matcht op 0 of 1 a)
*	Vorige symbool, 0 of meerdere keren, dus bijvoorbeeld .* matcht op alle sequenties
+	Vorige symbool, minstens 1 maal, bijvoorbeeld a+ matcht op a of op aa of op aaa of op aaaa
{n}	Vorig symbool, exact n maal, bijvoorbeeld b{5} matcht enkel op bbbbb
{n,}	Vorig symbool, minstens n maal
{n,m}	Vorig symbool, minstens n, maar niet meer

Symbol	Betekenis
	dan m maal

Wanneer een van deze symbolen letterlijk moet voorkomen in de tekst, moet het symbool vooraf gegaan worden door een \-teken.

Voorbeelden van maskers :

Voor een factuurnummer dat op facturen van een bepaalde leverancier achter het woord "Factuurnummer" staat :

Factuurnummer (\d+)

Voor een datum in het formaat 12.01.2017 :

(\d\d.\d\d.\d{4})

Standaardmaskers

Er zijn ook voorgedefinieerde maskers.

#num2# herkent getallen met 2 plaatsen na de komma, en met al dan niet een duizendtallenscheidingsteken

#dmyyyy# herkent datums met 4 posities voor het jaartal, 1 of 2 posities voor maand en dag, en punt, streepje of slash als scheidingsteken

#dmyy# idem voor datums met 2 posities voor het jaartal.

Verwerking

De herkende tekst kan getoond worden door rechts te klikken op een factuur, en XML voorbewerking te selecteren. De tekst die hier getoond wordt, wordt nog voorbewerkt voor hij aan het herkenningssysteem wordt aangeboden. In de herkende tekst van de factuur wordt namelijk alle whitespace samengedrukt tot 1 spatie voor de tekst aangeboden wordt aan het herkenningssysteem met regular expressions. Dus in uw herkenningmaskers zal altijd maximaal 1 spatie na elkaar voorkomen ("veel spaties" mag u dus voorstellen door 1 spatie). Ook een opeenvolging van witruimte, inclusief een einde-regel-teken wordt vervangen door 1 spatie.

Voorbeelden

Herken het derde getal uit een reeks van 3 getallen met 2 plaatsen na de komma :

#num2# #num2# (#num2#)

Herken het tweede getal voor het woordje "Euro"

(#num2#) #num2# Euro

Herken het volgende, waarbij door onregelmatigheid van de kwaliteit van de scans soms een spatie voor de dubbelpunt herkend wordt, en soms niet Factuurdatum : 01-01-2020

Factuurdatum ?: (#dmyyyy#)

2. Aankoopfacturen raadplegen

Via Aankoop|Aankoopfacturen invoeren/raadplegen kunnen (met het oog op betalingsopvolging en/of documentenbeheer) aankoopfacturen worden geraadpleegd/ingevoerd.

Wanneer MFS is ingesteld om aankoopfacturen "formeel" te boeken, dan kunnen op dit scherm de hoofdinggegevens van de aankoopfacturen worden geraadpleegd.

Indien de instelling is om aankoopfacturen "informeel" te registreren, dan kunnen ze op dit scherm eenvoudig worden ingevoerd (in plaats van de manier die hogerop beschreven is).

a) Raadplegen van facturen

Wanneer de facturen ingeboekt worden volgens het formele systeem dat hogerop beschreven is, kunnen op dit scherm de meest recent ingevoerde facturen geraadpleegd worden. Gebruikers met de juiste permissie kunnen ook nog verbeteringen aanbrengen, maar als dat gebeurt, kan daarna de doorboeking naar het boekhoudpakket niet meer gebeuren, die moet dan ook manueel beheerd worden.

Vul linksboven de datum in vanaf welke u facturen wil zien. Merk op dat het hier gaat om de datum van inboeken of om de datum waarop de laatste wijziging aan de lijn is aangebracht.

U kan selecteren uit welk journaal de facturen getoond worden. Met het vinkje "PDF's tonen" zal automatisch de eerste scan die als document gekoppeld is aan de lijn, getoond worden.

b) Informeel registreren van facturen

Wanneer MFS is ingesteld om facturen informeel te registreren, en de echte boekingen rechtstreeks in een boekhoudpakket gebeuren, kan u de scans van facturen hier koppelen, en een rudimentaire factuurcontrole op dit scherm uitvoeren.

Stel het begin-factuurnummer in in het menu "Opties". Sleep (meerdere tegelijk is mogelijk) PDF's (scans) van facturen in dit scherm, er wordt een lijn aangemaakt per ingesleepte PDF.

Als u de lijnen terug overloopt, worden (indien het vinkje "PDF's tonen is ingeschakeld) een na een de beelden van de facturen getoond. Vul onder "naam" een deel van de leveranciersnaam in om de leverancier op te zoeken - selecteer de leverancier. Op dat moment is de factuur aan de leverancier gekoppeld. Vul de bedragen in, de factuurdatum, en de leveranciersreferentie. Daarnaast kan u eventueel een opmerking registreren.

In het vak linksonder op het scherm worden de leveringen weergegeven van de huidige geselecteerde leverancier, samen met de totale aankoopprijs (zoals bekend in MFS bij aanmaak van de bestelling, dus zoals die op het bestellingdocument weergegeven is).

De factuur kan gekoppeld worden aan de levering door dubbel te klikken op de levering. De leveringen die reeds gekoppeld zijn, worden niet meer weergegeven tenzij u het vinkje "ook gekoppelde" inschakelt.

Indien het factuurtotaal overeenkomt met de door MFS berekende totale prijs bij de

levering(en), zijn

- zowel de factuur
- als de aankooprijzen die in MFS geregistreerd zijn

wellicht juist.

Wanneer de bedragen niet overeenkomen, kunnen de detaillijnen van de levering (rechts onder) vergeleken worden met de factuurdetaillijnen. De aantallen zijn de aantallen in de geselecteerde (deel-)levering, dus dat zijn niet noodzakelijk de bestelde aantallen. De prijzen zijn de aankooprijzen die in de bestelling vermeld zijn (dus de aankooprijzen die in MFS op het moment van de aankoopbestelling geldig waren, of de door u manueel ingevulde prijzen in de aankoopbestelling).

Indien blijkt dat een van de aankooprijzen niet correct in MFS geregistreerd is, kan u op de betreffende detaillijn van de levering (vak rechtsonder) met de rechtermuisknop klikken. U krijgt het standaard-rechtermuismenu te zien voor een rooster met artikellijnen (fiches/documenten/voorraad/aankoop/verkoop/zoeken/leverancier/...). U kan hier de artikelfiche worden opgeroepen. Daarin kan onmiddellijk de in MFS geregistreerde aankoopprijs aangepast worden.

In de kolom "opmerking" in de factuurlijn kan ook ingevuld worden. Deze informatie is zichtbaar in het SEPA-betalingssysteem van MFS-ERP. U kan hier bijvoorbeeld opmerken dat de factuur nog niet betaald mag worden, ...

Voor de overige functies vanuit het rechtermuis-menu van het leveringen-gedeelte van het scherm, verwijzen we u door naar de rubriek over het inboeken van leveringen.

c) Gebruik van de geregistreerde factuurbeelden

De facturen en de ingescande beelden kunnen ook worden geraadpleegd vanuit Betaling| Raadplegen aankoopfacturen. Bovendien kunnen op dat scherm de openstaande facturen getoond worden.

Verder kunnen de aankoopfacturen geraadpleegd worden door op een artikellijn rechts te klikken, en vanuit het contextmenu "aankoophistoriek" te selecteren. Via de bestelling kan u dan naar de levering, en zo naar de gekoppelde aankoopfactuur doorklikken.

VIII. Documentbeheer

1. Inleiding

In MFS kunnen aan verschillende items (zoals klanten, artikelen, orderlijnen, ...) documenten gekoppeld worden. Deze documenten zijn bijvoorbeeld PDF-bestanden, figuren, spreadsheets met extra informatie, e-mails, De documenten kunnen vanop allerlei MFS-schermen door enkele muisklikken opgeroepen en door alle medewerkers geraadpleegd worden.

Voor verschillende soorten documenten (bijvoorbeeld door de klant gehandtekening leveringsbons, of door de magazijnier geannoteerde picklists) is het voldoende om ze eenvoudigweg op de scanner te leggen, MFS koppelt ze dan automatisch (via de barcode op het document) aan het juiste order, en ze zijn vanaf dan bereikbaar via het order-overzicht-scherm.

Andere documenten, die niet door MFS zelf werden afgedrukt, en dus geen barcode hebben, kunnen ofwel manueel, ofwel via een barcode-stickertje dat uit MFS kan worden afgedrukt, gekoppeld worden aan hun bijhorende MFS-item.

Voor sommige documenten is het enkel van belang de documenten te archiveren (bijvoorbeeld e-mails of leveranciers-offertes die verbonden zijn met een klant-order), andere documenten moeten worden gearchiveerd, maar bevatten daarnaast informatie die moet worden ingeboekt in MFS (bijvoorbeeld aankoopfacturen). Deze informatie kan – tenminste gedeeltelijk – door het systeem zelf geïnterpreteerd worden.

Een opmerking over de benamingen. Er is een onderscheid tussen items in MFS (zoals ze in de database zitten) en de "documenten" die er aan gekoppeld zijn in de vorm van scans/pdf's die gelinkt zijn met de MFS-items. Dus in MFS is er het item "leveringsbon", dat bestaat in de database van MFS, en daaraan kan een document gekoppeld zijn "scan van een magazijnbon". Dit is de verklaring voor de omschrijvingen als "Documenten gekoppeld aan aankoopfactuur" die in MFS voorkomen : een MFS-item is de aankoopfactuur, de scan van de aankoopfactuur is als document aan die MFS-aankoopfactuur gekoppeld.

2. Bestandstypes

Afhankelijk van de inhoud van een document, hebben bestanden een bepaald type. Dikwijls is het type van het bestand vast te stellen door naar de bestandsextensie te kijken.

Extensie	Beschrijving
.pdf	Bestand met informatie die typisch enkel dient om te lezen, niet om te wijzigen, en die in principe enkel door een menselijke gebruiker te lezen is, die niet automatisch verder verwerkt kan worden. MFS kan deze bestanden tonen en archiveren, niet wijzigen of zelf interpreteren. (Uitzondering : gegevensextractie en interpretatie uit PDF-bestanden bij bv. inboeken van aankoopfacturen)
.jpg, .bmp, .png, .gif	Figuren. MFS kan deze bestanden tonen en archiveren.

Extensie	Beschrijving
.xml	Bestand met gegevens waar door MFS een interpretatie aan gegeven kan worden. Wanneer MFS daarvoor ingesteld wordt, kan die hier bijvoorbeeld automatisch productnummers, aantallen, prijzen uit lezen, en die verder in het systeem gebruiken. MFS kan deze bestanden interpreteren, archiveren, aanpassen en zelf genereren. Verschillende onderdelen van MFS kunnen hiervoor ingesteld worden. XML-bestanden worden veelal gebruikt voor uitwisseling van gegevens tussen software, waarbij aan de gegevens in zo'n bestand door de software een interpretatie kan worden gegeven.
.xls, .doc, .ods, .dwg ...	Documenten die bewerkt kunnen worden door een gebruiker met behulp van Office-programma's (MS Office, OpenOffice) of ontwerpprogramma's (bv. Autocad). Deze externe software wordt gebruikt om de bestanden te tonen en te wijzigen, MFS archiveert de bestanden enkel (uitzondering : inlezen van spreadsheets voor verdere verwerking van de gegevens).

3. Koppelen van documenten

De documenten kunnen in het systeem ontvangen worden via

- EDI
- Een voorbehouden e-mail-adres (cfr. ook het geassisteerd inboeken van aankoopfacturen)
- Scannen in een Windows SMB-share

Ze kunnen aan MFS-items gekoppeld worden door ze manueel in te slepen in de beheerschermen van de items (bijvoorbeeld : de artikelfiche), of bepaalde documenten (leveringsbons, ...) kunnen ook volledig automatisch gekoppeld worden aan de overeenkomstige orders.

4. Opslag van documenten

De documenten worden opgeslagen in het bestandssysteem van uw server. De daarop ingestelde gebruikersrechten zijn van toepassing.

5. Items in MFS waaraan documenten kunnen worden gekoppeld

Aan verschillende items in MFS kunnen documenten gekoppeld worden. Hiervoor is steeds het standaard-documentenscherm voorzien, maar in een aantal gevallen zijn er ook meer gespecialiseerde invoersystemen (bv. automatisch vanop de scanner of vanuit e-mail, of een productconfigurator, ...).

Dit zijn de MFS-items waaraan documenten kunnen worden gekoppeld.

- Klant
- Prospect
- Leverancier (bv. afspraken over afnamehoeveelheden, aankooprijzen, ...)
- Klant- of prospectbezoek
- Artikel (bv. foto, technische fiche, certificaat, spreadsheet met prijsberekeningen, ...)
- Offerte aan klant (bv. email met offerte-aanvraag van de klant, email met prijsopgave van leverancier specifiek voor deze offerte)
- Offerte-lijn (bv. het ontwerp of productconfiguratie voor deze offerte-lijn, ...)
- Bestelling van klant
- Bestellinglijn
- Klacht (of taak, of item uit een TODO-lijst van een van de medewerkers).
- Aankoopfactuur (bv. een scan van de aankoopfactuur)

6. Opzoeken van documenten via MFS-items

De gekoppelde documenten kunnen uiteraard altijd teruggevonden worden via de fiche van het betreffende item (documenten die aan een klant gekoppeld zijn, kunnen opgezocht worden via de klantenfiche, ...)

Maar er zijn verschillende van deze documenten bereikbaar vanuit centrale schermen.

- Vanuit het scherm orders. Orders kunnen eenvoudig teruggevonden worden op het scherm "overzicht orders" via verschillende filtercriteria. Door rechts te klikken op een order vind men direct
 - documenten gekoppeld aan het order (bv. pick lists, documenten uit de correspondentie met de klant die tot het order geleid hebben)
 - documenten gekoppeld aan de leveringsbon voor het order (bv. de getekende scan van de leveringsbon)
 - documenten gekoppeld aan de aankoopfactuur voor het order (de scan van de aankoopfactuur)
- Rechtermuisknop-menu vanuit artikelroosters. Op vele schermen in MFS komen artikellijsten voor. Door rechts te klikken op een artikel, kan men naar
 - Documenten die aan het artikel gekoppeld zijn, met een directe link naar de artikelfoto.
 - Via "aankoophistoriek" naar alle inkomende leveringen voor het artikel, en (rechtermuisklik op levering) zo verder naar de scans van de aankoopfacturen (documenten gekoppeld aan factuur) voor dat artikel.
- Vanuit rechtermuis-menu's voor klanten en leveranciers. Door rechts te klikken op een relatie (klant, prospect of leverancier) in een rooster op een van de schermen van MFS, kunnen de documenten aan die relatie opgeroepen worden. De belangrijkste documenten kunnen gemarkeerd worden (documentenscherm, optie "in menu") om direct in het rechtermuis-menu zichtbaar te worden.
- Vanuit de factuurjournalen (rechtermuisknop-menu)

- Vanuit het scherm “opvolging offertes” kunnen de documenten die aan offertes gekoppeld zijn, geraadpleegd worden.
- ...

7. Doorzoeken van documenten

De documenten die aan MFS-items gekoppeld zijn, zijn vanuit MFS bereikbaar door het item op te zoeken, en dan te klikken (op een voorziene knop of soms ook via rechts klikken, en uit het context-menu te selecteren welke documenten getoond moeten worden.

Maar met behulp van de optionele software "Dig" kan de inhoud van alle in MFS gekoppelde documenten (Word, Excel, PDF met doorzoekbare tekst, ...), zeer snel doorzocht worden, op een manier die vergelijkbaar is met zoeken van documenten op Internet via bv. Google.

8. Documentenklassen

In de vele soorten documenten die in MFS gekoppeld kunnen worden, zijn er een aantal soorten die we hier in detail behandelen omdat ze bijna bij elke transactie voorkomen (offertes, bestellingen, aankoopfacturen, ...). Daarnaast zijn er ook nog documenten die we “Diverse documenten” zullen noemen (foto's, technische fiches, ...) , omdat ze niet in elk bedrijfsproces voorkomen. We geven enkele voorbeelden van toepassingen.

a) Offertes

Inkomende offertes (van leveranciers)

PDF's, scans, emails, ... met offertes kunnen bijvoorbeeld gekoppeld worden in een project, aan een leverancierscontact (zie verderop : CRM), of ook in het aankoopbestelling-opvolgscherm door rechts te klikken op een bestelling. Eventueel kan het in uw bedrijfsproces ook handig zijn om een offerte-PDF van een leverancier direct te koppelen aan uw offerte die u aan uw klant maakt.

Uitgaande offertes (aan klanten)

Bij het invoeren van een offerte, kan een document (pdf, email) rechtstreeks geslept worden in het invoerscherm voor de offerte. Rechtsonder ziet u hoeveel documenten er tijdens deze invoersessie toegevoegd zijn. Ze worden effectief opgeslagen bij het opslaan van de offerte. Dat document kan de offerte-aanvraag van uw klant zijn, of (zie hierboven) de overeenkomstige offerte die uw leverancier aan u maakt voor deze specifieke klantbestelling.

b) Bestellingen

Uitgaande bestellingen (aan leveranciers)

Documenten kunnen gekoppeld worden nadat de bestelling is gemaakt, in het opvolgscherm van de aankoopbestellingen. Het kan hier gaan om de orderbevestiging, of om een spreadsheet of tekening met berekeningen of ontwerpen die geleid hebben tot de bestelling.

Inkomende bestellingen (van klanten)

Zoals bij het scherm voor offertes, kunnen ook in het order-invoerscherm onmiddellijk bij het invoeren van het order al documenten gekoppeld worden. Dat kunnen de bestellingen (e-mail) van de klant zijn.

Bovendien kan MFS-ERP ingesteld worden om bij elk ingevoerd order een barcode-etiket af te drukken. Indien de klantbestelling (of een document dat er aan gekoppeld moet worden) in papieren versie beschikbaar is, kan dit etiket daarop gekleefd worden. Als het document naderhand ingescand wordt, kan het automatisch aan de bestelling geoppeld worden.

Pick lists of magazijnbons

Het is - soms interessant uw pick lists in te scannen, in verband met de nota's van de magazijnier. Ze worden automatisch gekoppeld aan klantbestelling dmv. Een barcode. Daarna kunnen ze eenvoudig opgezocht worden vanuit het scherm "overzicht bestellingen"

c) Facturen

Aankoopfacturen (van leveranciers)

Zie het hoofdstuk "Aankoopfacturen" voor een uitgebreide behandeling van hoe elektronische facturen automatisch kunnen worden opgenomen in MFS-ERP, en daarna semi-automatisch kunnen worden doorgeboekt naar uw boekhoudpakket.

Verkoopfacturen (aan klanten)

Verkoopfacturen kunnen op elk moment opnieuw gegenereerd worden uit de database van MFS, maar in verband met elektronische archivering, bestaat ook de mogelijkheid om bij de eerste keer dat een verkoopfactuur wordt aangemaakt, ze in PDF-formaat op te slaan. Deze PDF-versie wordt dan ook onmiddellijk als "document" gekoppeld aan het MFS-item "de factuur".

De verkoopfacturen kunnen automatisch als PDF-attachment in een e-mail naar uw klanten gestuurd worden.

d) Leveringsnota's

Inkomende leverings- of afhalingsnota's

Verwerking : bij receptie goederen (= invoeren leveringsnota in MFS) print MFS een barcode-etiket om op de leveringsnota te kleven. De leveringsnota's kunnen dan in batch worden ingescand, en worden automatisch aan de juiste aankoopbestelling gekoppeld, zodat ze achteraf voor iedereen beschikbaar zijn. Dit is bijvoorbeeld erg nuttig bij controle inkomende facturen.

Uitgaande leverings- of afhalingsnota's

Op deze documenten wordt door MFS-ERP een barcode afgedrukt. Nadat de klant dit document getekend heeft voor ontvangst, kan het zonder meer (in batch) ingescand

worden. De gescande documenten worden automatisch aan het juiste klantorder gekoppeld, en blijven zo voor iedereen eenvoudig op te zoeken en te raadplegen, bijvoorbeeld vanuit het scherm “overzicht bestellingen”.

e) Foto's van artikelen en technische fiches, webshop

Deze documenten kunnen ofwel via de artikelfiche, ofwel via het artikel-importsysteem (vanuit een spreadsheet) gekoppeld worden aan de artikelen. Ze kunnen vanuit MFS beschikbaar gesteld worden op de webshop (optionele webshop-software nodig). Bij export naar de webshop kan de software een logo (watermerk) in de publiek beschikbare figuren zetten.

f) Productontwerpen/designs/configuraties/uitvoeringsplannen

- Standaard voorzien ook in de vorm van excel-, pdf-, word-, autocad-, tekst-, ... bestanden
- Kunnen bijvoorbeeld gekoppeld worden aan een artikellijn in een klantorder
- Optioneel kunnen we invoerschermen voorzien voor specifieke producten (bv. Productconfigurator : kleur, onderdelen, afmetingen, opties, ...)
- Optioneel invoerschermen voor klant zelf, via website
- Optioneel is er ook het productie-onderdeel van MFS-ERP, met een planningsmodule + monitor aan productielijn waar de documenten door de operator geraadpleegd kunnen worden.

g) Diverse documenten

- Allerlei documenten kunnen ad-hoc gekoppeld worden aan de MFS-items die toelaten documenten te koppelen (zie hogerop).

9. Configuratie automatische kopies documenten

MFS kan ingesteld worden om

- voor bepaalde klanten of prospecten
- voor bepaalde documenten

de documenten mee te transfereren naar een volgende MFS-item in de keten. Bijvoorbeeld : documenten die aan een leveringsbon-item gelinkt zijn (de scan van de door de klant getekende leveringsbon), kunnen meegenomen worden naar het factuur-item. Of alle product-attachments (technische fiches, figuren) kunnen worden meegenomen en gebruikt worden als attachments bij een offerte, order, ...

Deze configuratie is op dit moment enkel nog maar mogelijk door de implementator.

In bestand|voorkeuren|hulpbestanden|configuratie automatische kopies documenten, kan worden ingesteld hoe de documenten gekopieerd moeten worden.

- Voor welke relatie : in kl_nr, pros_nr, kltype_id wordt (in een van deze kolommen) de ID van de relatie ingesteld voor wie de regel moet gelden. Een 1 in all_relations als ze voor alle relaties moet gelden.
- Target : naar welk MFS-item worden de documenten gekopieerd :

- invoice_id : factuur
- deliv_id : leveringsbon
- order_id : order
- off_nr : offerte
- Source :
 - product_attachments : kopieer alle documenten die aan de artikelen gekoppeld zijn die op het "target" item voorkomen, en die gemarkeerd zijn als "attachment" ook als attachment naar het target-item (geldt voor targets invoice_id, deliv_id, order_id, off_nr)
 - delnote_alldocs : kopieer alle (ook niet-attachments) documenten die gekoppeld zijn aan de leveringsbons waarnaar verwezen wordt door de target invoice_id, als documenten die aan de target invoice_id gekoppeld zijn
 - doc_id : kopieer een specifiek document (met doc_id in de kolom "source_param") naar een attachment bij de target (geldt voor target invoice_id, deliv_id, off_nr)

IX. CRM, relatiebeheer, taak- en klachtenbeheer en mailings

Vanuit dit menu kunnen acties uitgevoerd worden die (in ruime zin) te maken hebben met relaties, afspraken, marketing.

Het onderdeel "Taken" bestaat uit een To-Do lijst waarvan de items kunnen gerelateerd worden aan bestellingen, klanten, prospecten of leveranciers. De items kunnen toegewezen worden en doorgegeven worden tussen medewerkers. Opgvolgings-informatie kan telkens worden toegevoegd, en via een status kan aangegeven worden in welk stadium een taak zich bevindt. De takenlijst kan gebruikt worden als agenda, als systeem voor opvolging van klachten door klanten (over bestellingen, ...), ... Op het hoofdscherm van MFS staan bij elke medewerker de taken/klachten/to-do-items die hij of zij moet opvolgen, en ook de taken die hij/zij heeft aangemaakt en doorverwezen, en die door zijn of haar collega's moeten worden opgevolgd.

Het onderdeel "Klantencontacten" is een CRM-systeem. Klanten- en prospectencontacten (telefoons, bezoeken, vergaderingen) kunnen geregistreerd worden, zodat informatie kan uitgewisseld worden tussen medewerkers. Statistieken per klant/prospect/medewerker/... kunnen worden opgevraagd. Dit systeem is uiteraard niet helemaal onafhankelijk van het taken-systeem, want bij een klantenhistoriek horen uiteraard ook de historische taken (bv. klachten) die aan die klant gekoppeld waren.

Het onderdeel concurrentie-informatie slaat gegevens op over de "relatie" met concurrenten. Meer bepaald : informatie over uw concurrenten in verband met bepaalde artikelen of artikelgroepen.

Tenslotte is er de mogelijkheid om selecties te maken van klanten- en prospectenadressen op allerlei criteria (allerlei eigenschappen uit de klantenfiche, maar ook omzet (bv. in specifieke artikelgroep) tijdens de laatste periode, ...). Hiervan kunnen lijsten gemaakt worden voor mailings, mailings worden verstuurd, of zelfs rechtstreeks etiketten worden afgedrukt.

We bespreken deze onderdelen nu in detail.

1. Nieuwe taak

Een taak kan een afspraak zijn, maar ook een op te volgen klacht door een klant (probleem met levering, ... of zelfs een herstelling van een toestel). Maar daarnaast kan een taak "zichzelf" ook signaleren op een bepaald moment. Dat gebeurt ofwel door een popup-schermpje om de gebruiker die bijvoorbeeld een afhaling door een klant afhandelt, aan iets te herinneren (iets meegeven of gegevens vragen aan de afhaler), of door een email (bv. om een bepaalde medewerker te waarschuwen bij het goedkeuren van een factuur voor een bepaalde klant,...). Signaleringen kunnen ingesteld worden voor een afhaling door een specifieke klant, bij het afdrukken van een factuur, bij goedkeuring van een factuur, bij aanmaken van een bestelling. Een nieuwe taak wordt aangemaakt met ctrl-P, of via Relaties|Nieuwe taak.

U kan de taak koppelen aan een klant, een bestelling, of aan een leverancier, door de overeenkomstige knop (functietoets) te gebruiken in het invoerscherm voor nieuwe taken. Een taak kan ook *tegelijk* aan een klant en een leverancier gekoppeld zijn. Vanuit het "overzichtsscherm bestellingen klanten" (icoontje op hoofdscherm MFS) kan ook vanuit de bestelling een klacht op die bestelling geregistreerd worden.

Voer een onderwerp in (kort), een beschrijving, eventueel een geschatte tijdsduur, prioriteit

en (indien iemand anders dan de ingelogde gebruiker) een persoon die de taak moet opvolgen. Optioneel kan een vervaldatum worden ingevuld (zet het vinkje “vervaldatum” aan), dan zal de taak in het rood worden weergegeven na die vervaldatum, indien ze dan nog niet afgehandeld is.

Een taak heeft een bepaald type. Per type (zie hulpbestanden) kan een workflow geconfigureerd worden. Zo kan een taak van type “Herstelling” bijvoorbeeld als checklist of subtaken hebben “Verstuur naar hersteller”, “Ontvang van hersteller”, “Lever aan klant”. Tevens kunnen de types gebruikt worden om achteraf statistieken aan te maken over taaktypes (aantal herstellingen, aantal klachten, ...)

Vink eventueel in “Signalering” aan wanneer u wilt dat de taak als een popup-scherm verschijnt. Door een formaat te gebruiken waarbij u in de beschrijving een lijn begint met een vraagteken, en door het vinkje “vraag commentaar bij signalering” aan te zetten, kan u bijvoorbeeld een taak aanmaken die niet afgehandeld kan worden, maar die telkens wanneer een medewerker van een bepaalde klant een artikel komt afhalen, aan uw verkoper vraagt om de naam van de medewerker te registreren. Die gegevens komen dan automatisch in de opmerking die aan de afhaling van de bestelling gekoppeld wordt.

Voeg email-adressen toe aan een “Signalering” om emails te sturen wanneer de signalering actief wordt (zet eventueel het vinkje “geen popup bij signalering” aan, zodat enkel de emails verstuurd worden. De emails kunnen extern zijn, maar ook intern. De interne emails (van uw medewerkers) kunnen uit een lijstje geselecteerd worden. Opmerking : zorg dat in de instellingen in MFS uw uitgaande mailserver (SMTP-server) correct is ingesteld, anders krijgt u foutmeldingen wanneer MFS een mail wil versturen.

Het is mogelijk om de taak te markeren als “Prive” : dan is ze enkel zichtbaar voor degene die ze oorspronkelijk heeft ingevoerd, en voor degene aan wie de opvolging is toegewezen.

Bij het opslaan van een nieuwe taak worden al deze gegevens opgeslagen, samen met de naam van degene die de taak heeft ingevoerd, en het tijdstip.

2. Takenlijst

De opvolging van de taken gebeurt in Relaties|Takenlijst. De ingelogde gebruiker ziet zijn niet-afgehandelde taken ook in het hoofdscherm van MFS, en komt door daar op een taak te klikken, ook in de takenlijst terecht.

a) Selectie

In de takenlijst kan bovenaan geselecteerd worden welke taken getoond moeten worden.

Kies de tab “Klant/Lev” om een prospect, klant of leverancier te kunnen selecteren. Dan worden taken weergegeven die gelinkt zijn aan de geselecteerde klant of leverancier.

Kies “Medewerker” om een medewerker te selecteren. Dan worden taken weergegeven die toegewezen zijn aan de geselecteerde medewerker.

Kies “Taak” om een specifiek taaknummer in te voeren, en zo die taak te tonen.

Met “Taaktype” kan u alle taken sinds een bepaalde (in te voeren) datum tonen. Indien u ook een type specificeert, worden enkel de taken van dat type getoond.

Kies “Bestelling” om de taken te tonen die aan een bepaalde bestelling gekoppeld zijn.

Kies “Door mij” om alle taken te tonen die u zelf hebt aangemaakt (en die uw collega's

voor u moeten afhandelen).

Voor elk van bovenstaande selecties kunnen ook nog de 2 vinkjes “Enkel open” en “Enkel vervallen” gebruikt worden om de resultaten verder te beperken. “Enkel open” staat standaard aan, en toont enkel de taken die nog niet gemarkeerd zijn als afgehandeld. “Enkel vervallen” toont enkel de taken waaraan een vervaldatum is toegekend, en waarbij die datum voorbij is. Dat zijn dus de taken die anders in het rood worden weergegeven.

b) Het overzicht van de taken

In het middendeel van het scherm wordt de lijst met geselecteerde taken getoond : tijd invoer, onderwerp, geassocieerde klant/leverancier/prospect, vervaldatum, invoerder, geschatte tijdsduur, prioriteit. De taken kunnen gesorteerd worden door op de kolomhoofding te klikken van het veld waarop u wil sorteren (bijvoorbeeld op prioriteit, ...).

Merk op dat ook hier weer een uitklapmenu beschikbaar is om naar relevante informatie over de klant of prospect te springen waaraan de geselecteerde taak gekoppeld is.

Op het onderste gedeelte van het scherm verschijnt de detail-informatie : dat is de oorspronkelijke omschrijvingstekst van de taak, plus daarbij alle toevoegingen met de medewerker die de toevoeging heeft ingevoerd, en het tijdstip.

Rechtsonder kan voor de geselecteerde taak informatie worden toegevoegd, de status worden gewijzigd, de taak worden doorverwezen naar een collega. Onderwerp, prioriteit, geschatte tijdsduur e.d. kunnen ook worden aangepast. Maar in de historiek die bij de taak wordt bijgehouden (en dus links onderaan op dit scherm zichtbaar is) wordt elke wijziging bijgehouden.

Onderaan is er nog een knop om het geassocieerde klantencontact op te roepen, die actief is wanneer de geselecteerde taak werd aangemaakt vanuit een klantencontact. Ook kan de opvolging van een taak leiden tot een nieuwe taak, en die kan dan ingevoerd worden met behulp van het icoontje onderaan.

De “vaste” gegevens van de taak, klacht, signalering, ... kunnen worden gewijzigd via de overeenkomstige knop links op het scherm. Van de vaste gegevens wordt geen historiek bijgehouden. Vaste gegevens zijn bijvoorbeeld de email-adressen aan wie een signalering moet worden gestuurd, of onder welke voorwaarden de signalering moet gebeuren.

3. Invoer klantencontact

MFS bevat een CRM-systeem. Klantencontacten kunnen worden ingevoerd, de informatie kan terug worden opgehaald in verschillende vormen, en er kunnen interessante statistieken worden getoond.

Een klantencontact wordt ingevoerd via Relaties|Nieuw klantencontact. Kies een klant of prospect, en dan verschijnt het informatiescherm voor het klantencontact.

- Via de knop “contactpersoon” bovenaan kan de contactpersoon worden geselecteerd.
- In het tekstveld kan het klantencontact worden beschreven
- Enkele vaste velden kunnen worden ingevuld (soort/aanleiding/...)
- Aan de klant kan een “Tag” of merkteken worden toegevoegd. Zie ook klantenfiche/documenten. De tags kunnen later gebruikt worden om selecties te maken van klanten (bv. voor mailings,...)

- Via de kalender kan u een taak (klant opnieuw bezoeken op ..., vergadering bij klant ivm ...) aanmaken bij het opslaan.
- Het klantencontact (knoppen bovenaan) kan gewoon worden opgeslagen, maar ook kan er via de knop "opslaan/offerte" ineens een offerte aan het klantencontact gekoppeld worden. In dat geval blijft de link tussen de offerte en het klantencontact bewaard, en kan men later vanuit de offerte terugspringen naar het klantencontact.

4. Invoeren klantencontacten in batch

In tegenstelling tot het vorige punt, is het ook mogelijk om de klantencontacten in batch (in een lange reeks tegelijk) in te voeren.

Invoeren van een nieuw klantencontact gebeurt op Relaties|Klantencontacten.

Ga op de laatst ingevoerde lijn staan en druk pijltje-naar-beneden om een nieuwe lijn aan te maken. Uw naam verschijnt als medewerker, maar u kan die (klik op het veld en selecteer) wijzigen in een andere medewerker, wanneer u bv. de klantencontacten van uw collega invoert.

Druk F10 om een klant of prospect te selecteren (dat kan ook via de overeenkomstige knop uiteraard). De klant/prospectnaam wordt ingevoerd. In plaats van een klantencontact kan ook een leverancierscontact worden ingevoerd, gebruik daarvoor F9. Ook hier is het uitklapmenu voorzien, dat toelaat om direct naar relevante informatie te springen.

Daarna klikt u op "Contactpersoon" of doe F3 om de contactpersoon bij de gekozen klant/prospect te kiezen. De contactpersonen die bij die klant geregistreerd zijn worden getoond : u kan er een selecteren of een nieuwe aanmaken.

Onderaan, in het tekstveld, kan u de informatie over uw telefoongesprek/bezoek/...

Daaronder selecteert u in de selectievelden het soort contact (winkelbezoek, telefoon, ...), en eventueel nog een aantal andere selecties (aanleiding, catalogus, promotie, ...).

Vanuit dit klantencontact kan u nu onmiddellijk een offerte aanmaken. Druk hiertoe F11. De offerte wordt gekoppeld aan dit klantencontact, en later kan u vanuit het offerte-overzicht terugspringen naar dit klantencontact.

Op dezelfde manier kan u een taak aanmaken die gekoppeld wordt (geassocieerd wordt) met dit klantencontact. Doe dat door op het kalendertje een datum te selecteren (optioneel), een onderwerp in te vullen (onder het kalendertje), en op het icoontje naast het onderwerp te klikken om de taak op te slaan. Zo'n taak is typisch iets als "klant opnieuw contacteren", met een datum binnen 2 weken bijvoorbeeld.

Door pijltje-naar-beneden te drukken, staat u klaar om het volgende klantencontact in te voeren.

5. Opzoeken klantencontacten

De klantencontacten kunnen terug weergegeven worden via dit scherm, samen met statistiek-informatie. Klantencontacten voor een specifieke klant worden ook op dit scherm getoond.

Bovenaan het scherm (Relaties|Klantencontacten opzoeken) selecteert u welke klantencontacten u wil tonen. Let ook hier op de begindatum die u kan instellen : gegevens voor die datum worden niet getoond. Volgende selecties zijn mogelijk :

- Van relatie, en kies dan een klant of prospect, toont alle klantencontacten van de geselecteerde klant of prospect.
- “Alle” toont alle klantencontacten sinds de ingestelde datum
- Contact-id : elk klantencontact krijgt een nummer. Vul het nummer van het contact in dat u wil bekijken.
- Offerte : vul het offertenummer in, het geassocieerde contact wordt getoond.
- Door : toont de contacten die uitgevoerd zijn door de geselecteerde medewerker
- Aankgrp. toont alle klantencontacten die uitgevoerd zijn bij leden van de ingevulde aankoopgroep. De aankoopgroep van een klant of prospect wordt ingesteld in de klantenfiche.
- Klasse : toont alle klantencontacten die uitgevoerd zijn bij de geselecteerde klantenklasse

In de gevallen waar dit zinvol is (dat betekent wanneer er meerdere klantencontacten geselecteerd zijn), wordt ook statistische informatie getoond. Het gaat daar om het aantal klantencontacten per maand, het aantal prospectencontacten per maand, en voor de selectie “alle klanten” of de selectie “klantklasse” ook de omzet van de geselecteerde set klanten.

Zo kan van een medewerker bijvoorbeeld de evolutie worden nagegaan van het aantal klanten of prospecten dat hij bezoekt.

Onderaan het scherm wordt de detailinformatie weergegeven van het in het middenvak geselecteerde klantencontact. Met de knop geassocieerde offerte kan de eventueel met het klantencontact geassocieerde offerte getoond worden.

Onderaan is het klanten/prospectenmenu (uitklapmenu) beschikbaar. De in het middenvak getoonde klantencontacten kunnen in een spreadsheet gezet worden (tabel-icoontje) of getoond worden in een formaat dat klaar is om af te drukken in uw browser (printer-icoontje, en doe “Afdrukken” in uw browser).

In de klantencontacten in het middenvak kunnen ook weer kolommen gesommeerd worden, evt. van de geselecteerde lijnen, door rechts te klikken.

6. Adresselectie/import

In het scherm Relaties|Adresselectie/import kunnen verschillende taken uitgevoerd worden. Ze hebben schijnbaar weinig met elkaar gemeen, maar toch is er een verband.

- Selecteren van klanten- en prospectenadressen, op allerlei criteria. De selectiecriteria kunnen worden opgeslagen voor later gebruik. De resultatenlijst kan gebruikt worden voor mailings.
- Importeren van klanten- en prospectengegevens. Bijvoorbeeld prospecten kunnen worden geïmporteerd vanuit een aangekochte database-lijst.
- Afdrukken van etiketten of direct versturen van e-mailings voor een geïmporteerde, geselecteerde, of externe lijst (als alternatief voor het gebruik van de resultatenlijst voor een mailing via Word, Outlook, OpenOffice.org of specifieke mailmarketing-software).

a) Selectie van klanten of prospecten

Met de vele vinkjes en invoervelden op dit scherm maakt u een set van criteria waarop u klanten en/of prospecten wil selecteren voor mailing-doeleinden. U selecteert bijvoorbeeld alle klanten die toegewezen zijn aan een bepaalde verkoper, tot een bepaald segment (klantentype) behoren, en die in een bepaalde productgroep in de afgelopen periode een bepaalde omzet behaald hebben.

- Voor de vinkjes : als het vinkje zwart is, betekent dat dat de klant geselecteerd wordt als het veld voor hem “waar” is. Als het vinkje uitgeschakeld is, wordt de klant geselecteerd als het overeenkomstige veld voor hem “niet waar” is. Als het vinkje grijs is, maakt het overeenkomstige veld niet uit voor de selectie van die klant
- Voor de selectievelden : als ze leeg zijn, hebben ze geen belang voor de selectie van klanten, als ze ingevuld zijn, worden alleen de klanten geselecteerd met dezelfde waarde voor het overeenkomstig veld. Om de velden leeg te maken, gebruikt u het icoontje met het gometje.
- Voor de vrije velden, dat zijn de door de gebruiker gedefinieerde velden die hij kan toevoegen aan de klanten- en prospectenfiche. De selectie daarvan gebeurt in het middendeel.
- Voor de omzet-velden kiest u een benoemde artikelselectie (zie de relevante sectie in deze handleiding), een promotie, of een deel van de omschrijving, een periode, een operator (groter, kleiner, ...) en een waarde.
- Ook is het mogelijk om te selecteren op laatste factuurdatum (bijv. om klanten aan te schrijven die het laatste jaar *nog wel* of juist klanten uit een bepaald segment (klantentype) die het laatste jaar *niet meer* een aankoop gedaan hebben. Evt, samen met de omzetselectie, kan u eisen dat ze het jaar *daar voor* wel een zekere minimum-omzet behaalden, enzovoort.
- Belangrijk is het selecteren via de “Tags”. Vul in het veld Tags de tags in waaraan de selectie moet voldoen, ofwel een Tag voorafgegaan door een uitroepteken (geen spaties ertussen) om de klanten te selecteren die die tag niet hebben. Bijvoorbeeld : om alle klanten/prospecten te selecteren die de tag “UitgenodigdReceptie” hebben, maar niet de tag “IngeschrevenReceptie”, kan u specificeren :
 - UitgenodigdReceptie
 - !IngeschrevenReceptie

Onderaan kan u ook kiezen (“Aan hoofd-contactpersoon”) of u de mailing in plaats van aan het algemene adres van de klant of prospect, wil richten aan een contactpersoon voor boekhouding, aankoop of projectbeheer.

Een selectie kan worden opgeslagen als een “voorkeuze”. Klik “nieuwe” onder voorkeuzes om ze op te slaan. Om ze te laden, selecteert u gewoon een bestaande voorkeuze, en klikt u “Laden”.

Om de selectie uit te voeren, klikt u “Toevoegen”. De geselecteerde adressen worden toegevoegd. U kan een andere selectie maken, en terug “Toevoegen” klikken om extra adressen te selecteren. Er wordt door het systeem gezorgd dat er geen klanten of prospecten tweemaal worden toegevoegd.

b) Versturen via e-mail vanuit MFS

Het is van belang dat uw uitgaande mailserver is ingesteld in de instellingsschermen van MFS. Ook is het belangrijk dat u bij de installatie de firewall van uw computer, MFS niet heeft laten blokkeren (zoals trouwens ook gevraagd wordt tijdens de installatie). Anders kan u geen voorbeelden van de te versturen mails zien (en ze misschien ook niet versturen).

Klik op e-mailing nadat u de selectie hebt uitgevoerd. Het mailing-scherm verschijnt met bovenaan de geselecteerde adressen. In "Bijlagen" kan u evt. bijlagen slepen vanuit Windows Verkenner. U kan het onderwerp invullen en een tekst. In de tekst en het onderwerp kan u de velden die bij de ontvangers horen gebruiken om de mails te personaliseren. Bijvoorbeeld, als u in de tekst schrijft.

Beste \$title\$ \$lastname\$,

....

mvg,

dan wordt de uiteindelijke mail (die u kan bekijken via "voorbeelden tonen", wanneer u uw firewall hebt ingesteld om MFS niet te blokkeren) :

Beste Mr. Verstraeten,

...

mvg,

De mail kan opgesteld worden in HTML, maar dat is af te raden omdat spam-filters dat wellicht eerder zullen beschouwen als spam, en dus de kans dat uw ontvangers uw mail nooit te zien zullen krijgen, is dan groter.

Aan alle ontvangers van de mail kan ook een campagne-tag toegekend worden bij het versturen van de mailing (knop "Mailing versturen"). Zie verderop bij "Campagne-tags".

c) Exporteren voor mailings, toevoegen aan campagnes

De uiteindelijke adressenlijst kan alternatief ook naar een OpenOffice.org spreadsheet worden geëxporteerd door op het tabel-icoontje te klikken. Deze spreadsheet kan het vertrekpunt zijn van een gepersonaliseerde mailing op papier of via email in bijv. OpenOffice.org (zie daarvoor de hulpfunctie van OOo). Uiteraard zijn ook andere pakketten bruikbaar.

Om mailing-campagnes te beheren zijn er echter in MFS veel uitgebreidere mogelijkheden beschikbaar. Zie daartoe het hoofdstuk "Marketing-campagnes" in deze handleiding. Vanuit het menu Bewerk|toevoegen aan ontvangers van een campagne, kan de selectie van adressen die u gemaakt heeft, worden toegevoegd aan een marketing-campagne.

d) Etiketten afdrukken

Soms is het ook nuttig om simpel en snel adres-etiketten af te drukken. In MFS-instellingen kan de layout van de adres-etiketten worden aangepast. Door eenvoudig in het menu "Bestand|Adresetiketten" te klikken, worden van de geselecteerde lijst adres-etiketten afgedrukt volgens het in Mfs-instellingen aangemaakte layout.

Het is ook mogelijk om met dit systeem (zie ook “importeren adressen”) adresetiketten af te drukken van een spreadsheet-lijst met adressen, zonder ze echter in MFS te importeren. Zorg dat de spreadsheet kolommen bevat met als hoofdingen naam, straat_en_nr, postnr, gemeente. Selecteer de inhoud van de spreadsheet, en doe “kopiëren” in de spreadsheet. Klik dan op “Bewerk|Plak spreadsheet voor import of tagging”. De data uit de spreadsheet wordt nu getoond in het resultaatvak in MFS. Klik op “Bestand|Adresetiketten”, en er worden etiketten afgedrukt.

e) Campagne-tags

De naam van de voorkeuze kan tegelijk ook een campagne-tag worden. Een campagne-tag kan worden toegevoegd aan alle ontvangers van een mailing, om zo later te kunnen terugvinden dat ze inderdaad die bepaalde mailing gekregen hebben.

Ook wordt – bij het versturen van emailings vanuit MFS – de tekst van de email opgeslagen bij de voorkeuze, zodat wanneer dezelfde voorkeuze later opnieuw gebruikt wordt, en “e-mailing” gekozen wordt, het onderwerp en de tekst van de mail al vooraf ingevuld zijn.

Het is mogelijk om de naam van de voorkeuze automatisch te laten toevoegen als tag aan elk van de geselecteerde klanten/prospecten/... Een voorbeeld :

- Selecteer alle klanten die uitgenodigd zijn voor de receptie, maar die nog niet ingeschreven zijn, door te selecteren met
 - UitgenodigdReceptie
 - !IngeschrevenReceptie
- En sla deze selectie op onder de voorkeuze-naam HerinneringUitnodiging.
- Klik op Bestand|Mailing via Email. Het Email-scherm verschijnt, en daarin vindt u een vinkje “Aan ontvangers de tag” [HerinneringUitnodiging] toevoegen. Wanneer u de mailing uitvoert (“Mailing versturen”), krijgen alle ontvangers automatisch de tag “HerinneringUitnodiging”. Bij uw volgende receptie kan u bijvoorbeeld een selectie maken van alle klanten die een herinnering gekregen hebben en niet ingeschreven waren. Specifieer de tags :
 - !IngeschrevenReceptie
 - HerinneringUitnodiging

Een tweede toepassing : stel dat u elke nieuwe prospecte gedurende 4 opeenvolgende weken elke week een mail wil toesturen. Elk van de mails is voor alle prospecten dezelfde. Laat ons de mails M1, M2, M3 en M4 noemen.

- Maak een selectie met als tag-criterium !M1, en als voorkeuze-naam M1
- Maak een selectie met als tag-criterium 2 lijnen : !M2 en M1, en als voorkeuze-naam M2
- Maak een selectie met als tag-criterium 2 lijnen : !M3 en M2, en als voorkeuze-naam M3
- Maak een selectie met als tag-criterium 2 lijnen : !M4 en M3, en als voorkeuze-naam M4
- Voer wekelijks elk van deze selecties uit, in omgekeerde volgorde.

- De selectie M4 zal alle klanten/prospecten selecteren die folder 4 nog niet gekregen hebben, maar al wel folder 3. Klik op e-mailing. Het systeem geeft u onderwerp en tekst van de mail die u vorige keer voor M4 gebruikt hebt. Het stelt u ook voor om de ontvangers de tag M4 te geven (want dat is de voorkeuze-naam van deze selectie). Daardoor zullen deze ontvangers de volgende keer niet meer geselecteerd worden door M4.
- Selectie M3 zal alle klanten/prospecten selecteren die M3 nog niet gekregen hebben, maar M2 al wel, en ze daarna markeren met M3, zodat ze volgende keer klaarstaan voor M4.
- ...
- Belangrijk : uitvoeren in omgekeerde volgorde (eerst M4, dan M3, ...), uiteraard, want anders zullen bij de selectie M2 onmiddellijk al degenen die zonet M1 gekregen hebben opgenomen worden, terwijl dat pas na een week mag gebeuren.

f) Importeren van klanten- en prospectengegevens

De gegevens die uit een spreadsheet geplakt worden, kunnen ook als nieuwe klanten- of prospecten geïmporteerd worden. De kolomhoofdingen moeten exact de volgende namen hebben : alfacode, naam, straat_en_nr, postnr, gemeente, tel_nr, btw_nr, id, id2, gsm, fax_nr, email, url,klklasse,bet_voor, bet_vooreindmnd, betopvlog,taalcode, land, alg, eindjcond,kltype_id,wenst_geen_info, reden_geen_info. Land moet een geldige landcode zijn, zoals in de hulpbestanden gedefinieerd. Deze informatie wordt ook getoond indien u op “Bewerk|Plak spreadsheet voor import of tagging” klikt.

Doe “Bewerk|Plak spreadsheet voor import of tagging”. Klik op “Bewerk|Normaliseer BTW-nummers” om alle geplakte BTW-nummers in een genormaliseerd formaat om te vormen, zodat ze in de volgende stap gebruikt kunnen worden om gegevens te kunnen koppelen aan bestaande gegevens.

Selecteer daarna de importmethode uit het menu “Importeer”. Hier wordt gekozen of je nieuwe wil aanmaken, of enkel bestaande klanten/prospecten wil updaten.

Bij het importeren wordt eerst getracht elke lijn van de ingelezen gegevens te koppelen aan een bestaande klant of prospect. Dat gebeurt (in deze volgorde) op basis van id (klantnummer of prospectnummer), id2 (klantnummer boekhouder of prospectnr. 2), btw-nummer. Optioneel daarna ook nog “ongeveer” op adres en email.

Indien een overeenkomst gevonden, wordt, wordt het in MFS bestaande adres geupdate. Wordt geen overeenkomst gevonden, en werd gekozen om nieuwe items aan te maken, dan wordt een nieuwe klant of prospect gecreëerd.

g) Taggen van klanten/prospectadressen

Adressen kunnen ge“tag”d worden, zodat ze later op basis van het (al dan niet) aanwezig zijn van bepaalde tags, geselecteerd kunnen worden voor mailings.

Vanuit het menu “Tag” kunnen de klanten en prospecten die zich in de (bv. vanuit een spreadsheet geplakte) tabel met adressen onderaan het scherm bevinden, getagd worden. De adreslijnen kunnen afkomstig zijn uit een ander gedeelte van MFS (door ze daar naar een spreadsheet te exporteren via het spreadsheet-icoontje), en ze daarna

terug in dit scherm (Bewerken|plak spreadsheet voor import/tagging) terug te plakken.

Het taggen kan gebeuren door exacte match op id (klant-of prospectnummer) of door benaderende match op adres/email.

Via de koppeling met uw email-account (zie in hoofdmenu MFS : Relaties|zoeken op mailservers) kan u zelfs een lijst van email-adressen vanuit uw mailbox (van mails die u ooit verstuurd of gekregen hebt) en die aan bepaalde criteria voldoen, plakken in een spreadsheet, en ze dan terug plakken in het adresselectiescherm dat we nu bespreken, en de bijhorende klanten/prospecten daar dan allemaal tegelijkertijd taggen...

7. Zoeken op mailservers

Indien de koppeling met uw IMAP-mailservers correct is ingesteld, en indien u op uw IMAP-mailservers een historiek van al uw mails (verzonden, ontvangen, uiteraard in verschillende mappen) bijhoudt, kan u ofwel vanuit dit menu (Relaties|zoeken op mailservers) ofwel vanuit het uitklapmenu dat op verschillende MFS-schermen beschikbaar is, onmiddellijk naar alle emails springen die u ooit heeft uitgewisseld met (een van de contactpersonen van) de betreffende klant/prospect !

Maak zeker wel het onderscheid tussen deze interface tussen MFS en uw email-archief, en een mailprogramma. Het doel is absoluut niet hetzelfde. Van hieruit kan u emails opzoeken, (niet alleen van een bepaald email-adres, maar wel van alle email-adressen die bij een klant horen), en u kan een lijst van email-adressen exporteren van personen met wie u over een bepaald onderwerp (een bepaalde zoekterm) emails hebt uitgewisseld (cfr. spreadsheet-export-icoon). Dat laatste kan interessant zijn in verband met marketing/mailings : zoek een lijst van alle email-adressen van personen met wie u gemaild heeft over "product xyz", exporteer die email-adressenlijst naar een spreadsheet, plak die spreadsheet terug in het scherm "adresselectie/import", en tag daar alle bijhorende klanten/prospecten.

8. Marketing en campagnes, GDPR-compliant

MFS-ERP laat toe om marketing-campagnes te beheren en op te volgen.

Een campagne loopt over een bepaalde tijd (of heeft een onbepaalde duur) en kan een aantal advertenties bevatten. Ze heeft een doelpubliek-definitie en daarnaast een aantal concrete ingeschreven ontvangers. Aan een campagne kunnen taken worden gekoppeld, en de respons kan worden gemeten. De campagne kan over verschillende kanalen (email, sociale media, post, ...) verlopen.

Een advertentie is een enkel bericht binnen een campagne, via een kanaal, en naar een aantal ontvangers (de ingeschreven ontvangers op het moment dat de advertentie wordt aangemaakt).

Om uw marketingcampagnes overeenkomstig de General Data Protection Regulation (GDPR) of Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) te kunnen organiseren, zijn in MFS-ERP de volgende voorzieningen aanwezig

- Het onderscheid wordt gemaakt tussen bedrijven en personen. Persoonsgegevens worden beschermd onder de GDPR.
- Zowel bedrijven als personen hebben een aanduiding van de toestemming die ze al dan niet gegeven hebben voor mailings in verband met de GDPR :
Toestemming/Geen toestemming/Onbekend

- Bedrijfs- en persoonsgegevens hebben een historiek : elke wijziging kan worden op gezocht
- Alle verstuurde advertenties hebben een lijst van hun ontvangers. Dus er kan opgezocht worden wie (historisch) een bepaalde mailing heeft ontvangen.
- Aan bedrijfs- en persoonsgegevens kunnen documenten gekoppeld worden met daarin de uitgewisselde toestemming/vraag tot inschrijving/ uitschrijving die uitgewisseld werd met het datasubject mbt. de GDPR.

a) Aanmaken van een campagne

Ga naar Relaties|Campagnes. Op de tab "Basisgegevens" voegt u een campagne toe. Stel een naam in voor de campagne, een beschrijving, een begin- en einddatum. Optioneel kan u ook een budget instellen, een verantwoordelijke, een hoofdkanaal (het standaardkanaal voor nieuwe advertenties), en een artikelgroep (promotiegroep). Een voorbeeld van een campagne is "Maandelijks promotiefolder". Een advertentie binnen die campagne is dan bijvoorbeeld de folder van januari.

Het vinkje "Automatisch inschrijven van bronnen die dit toelaten" is van belang bij het adresbronnenbeheer. Adressen van bronnen die "automatisch inschrijven" ondersteunen, en die aan het doelpubliek van de campagne voldoen, zullen automatisch worden toegevoegd aan de campagne bij het updaten van de adressen. Zie ook adresbronnenbeheer.

b) Taken in een campagne

Aan de campagne kunnen taken gekoppeld worden, en die kunnen opgevolgd worden. Dit kan gebeuren vanuit het algemene scherm voor taakopvolging (zie elders in deze handleiding), of vanuit de tab "Taken" in het campagneschermb.

c) Documenten

Aan de campagne kunnen documenten (spreadsheets, PDF-bestanden, ...) gekoppeld worden, ze kunnen worden ingeslept en beheerd in de Tab Documenten, op dezelfde manier als elders in MFS-ERP documenten gekoppeld kunnen worden.

d) Doelpubliek

Het doelpubliek wordt in de Tab "Doelpubliek" gedefinieerd.

Klantsegmenten

Hier kan een selectie van klantensegmenten gemaakt worden. De segmenten worden opgegeven met hun identificatienummer (zie "hulpbestanden"), in een komma-gescheiden lijst. Klanten/prospecten die tot deze set van segmenten behoren, vormen het doelpubliek van de campagne. Ze zijn echter niet automatisch ingeschreven, zie daarvoor de tab "inschrijvingen" of het systeem voor automatische inschrijvingen vanuit adresbronnenbeheer.

Vertegenwoordigers

Naast de klantensegmenten kan er een selectie op vertegenwoordiger gemaakt worden.

Geef in dit veld ook een komma-gescheiden lijst, dit keer van vertegenwoordiger-ID's. De klanten die een van de ingevulde vertegenwoordigers als hoofdvertegenwoordiger hebben, behoren tot het doelpubliek.

Wanneer zowel klantensegmenten als vertegenwoordigers worden opgegeven voor een campagne, moeten de klanten of prospecten aan beide voorwaarden voldoen (zowel tot een van de klantentypes behoren, als bij een van de vertegenwoordigers behoren).

e) Inschrijvingen

Deze tab bevat de concrete ingeschreven ontvangers van de campagne. Deze ontvangers kunnen aan nieuwe advertenties binnen deze campagne worden toegevoegd.

Via knoppen kunnen individuele bedrijven of personen worden ingeschreven in de campagne.

- Voeg klant/prospect toe
- Voeg persoon toe : voegt een contactpersoon toe
- Toevoegen en deactiveren op basis van doelpubliek
 - Dit geldt enkel voor klanten in de huidige implementatie
 - Alle klanten die voldoen aan de criteria die ingesteld zijn in "doelpubliek" worden automatisch ingeschreven.
 - Voor alle klanten die ingeschreven zijn, maar niet meer voldoen aan de criteria in "doelpubliek" wordt hun inschrijving in deze campagne inactief gemaakt.
 - Het veld "automatisch" wordt beheerd door de automatische inschrijvingen. Hierin kan de inschrijving actief of inactief worden.
 - Het veld "manueel" wordt gebruikt om manueel uit te schrijven. Doordat dit een apart veld is, kan een manuele uitschrijving niet "overschreven" worden door een automatisch beheerde aanpassing oww. wel/niet behoren tot het doelpubliek.
 - Deze knop werkt onafhankelijk van de auto-subscribe instellingen in de campagne en de bron.

Bovendien kunnen via het menupunt "Toevoegen aan ontvangers van een campagne" op het scherm adreselectie (zie elders in deze handleiding) vele ontvangers in batch worden toegevoegd.

Via het klok-icoontje kan de historiek van een inschrijving in een campagne geraadpleegd worden.

Een adres dat ingeschreven is in een campagne kan manueel worden "uitgeschreven" : het betrokken adres wordt dan niet aan nieuwe advertenties toegevoegd.

Vanuit het scherm met inschrijvingen kan ook een klantencontact worden opgesteld. Dat klantencontact is dan gekoppeld aan de campagne, en kan opgezocht worden in de respons van de campagne.

f) Advertenties

In de tab "Advertenties" kan u advertenties aanmaken : klik op "advertentie aanmaken", en geef de advertentie een naam.

Onderaan links is er een knop om de ontvangers toe te voegen.

In verband met de GDPR-vereisten wordt een adres enkel toegevoegd aan een advertentie als

- de relatie is ingeschreven in de campagne
- de inschrijving in de campagne actief is (actief in de campagne wordt beheerd door automatische inschrijvingen)
- het adres niet manueel is uitgeschreven uit de campagne
- de klant/prospect/contactpersoon op zijn relatiefiche niet "geblokkeerd" is
 - Gebruik "geblokkeerd" op de relatiefiche om aan te geven dat de relatie geblokkeerd moet worden op uw initiatief
- de klant/prospect/contactpersoon op zijn relatiefiche niet "inactief" is
 - Gebruik "inactief" om aan te geven dat de relatie niet meer relevant is voor bv. mailings (bv. omwille van onzekerheid over het adres, of omwille van te lang geen klant meer.)
- Toestemming GDPR op de relatiefiche is onbekend of "ja", of de GDPR-toestemming is "enkel papier" en het kanaal laat inschrijvingen met "enkel papier" toe, of de GDPR-toestemming is "enkel digitaal" en het kanaal van de campagne laat inschrijvingen met "enkel digitaal" toe..
 - Merk op dat indien GDPR-toestemming onbekend is, maar u de relatie wel inschrijft in de campagne, ze ook zal toegevoegd worden aan de volgende advertentie. In geval van bedrijven, of in geval van een gerechtvaardigd belang, kan dat namelijk nodig zijn. U zal een waarschuwing krijgen bij het exporteren van de ontvangers van de advertentie.
- Voor post-campagnes (waar op het gebruikte kanaal van de advertentie een maximum aantal post-retours is ingesteld) wordt de relatie enkel maar toegevoegd aan de advertentie als het aantal op zijn postadres geregistreerde retours kleiner is dan het maximum aantal retours dat is ingesteld op het kanaal.
 - Gebruik het scherm adresselectie om retours op postadressen te registreren.

Individuele ontvangers kunnen ook verwijderd worden (ctrl-klik of shift-pijl, en "verwijder geselecteerde ontvangers").

Wanneer de advertentie definitief is, kan ze verzonden worden : exporteer de adressen, en gebruik ze voor uw mailing. Markeer dan de advertentie als "Verzonden". Standaard zal ze dan niet meer in de lijst met advertenties getoond worden. Er kunnen ook geen wijzigingen meer aangebracht worden (tenzij u "verzonden" terug uitschakelt).

Indien u historische gegevens nodig heeft over de ontvangers van een bepaalde advertentie, kan u "Toon verzonden advertenties" aanklikken, en opzoeken wie een bepaalde advertentie wanneer ontvangen heeft.

g) Respons

Op dit tabblad vindt u de respons op een campagne. Bij offertes, orders, relatiecontacten en projecten kan een campagne worden toegekend. De items waarbij de huidige campagne werd toegekend, kunnen hier worden opgelijst.

9. Adresbronnenbeheer

In MFS-ERP kunnen er bij implementatie ook "adresbronnen" geconfigureerd worden. Adressen van ontvangers kunnen op verschillende manieren worden toegevoegd aan MFS. Zo kunnen er koppelingen gemaakt worden met

- inschrijvingen op uw website
- adressen van een adressenleverancier
- adreslijsten vanop een evenement
- kruispuntbank ondernemingen

Al deze adresbronnen kunnen worden gemonitord en beheerd vanop het scherm Adressencatalogus. De implementatie hiervan is evenwel maatwerk, en afhankelijk van het formaat van de adresbronnen moeten conversiescripts worden aangemaakt. Nieuwe adressen die verschijnen in deze adresbronnen kunnen automatisch ingeschreven worden in een campagne wanneer voldaan is aan volgende voorwaarden

- op de Tab "Basisgegevens" van de campagne is aangevinkt dat nieuwe adressen mogen worden toegevoegd (automatische inschrijvingen)
- in de adresbron is geconfigureerd dat adressen uit deze bron mogen worden toegevoegd aan campagnes die ingesteld zijn voor automatische inschrijvingen
- de adressen behoren tot het doelpubliek van de campagne
- de einddatum van de campagne is nog niet verstreken

Het onderscheid tussen de adressen wordt in de huidige implementatie gemaakt op basis van BTW-nummer (of ondernemingsnummer). Als twee adressen hetzelfde ondernemingsnummer hebben, worden ze als gelijk beschouwd.

De adresbronnen worden door een maatwerk-script geconverteerd naar een staging-database (nog niet onmiddellijk naar de MFS-database). Vanuit deze staging-database worden de adressen ge-importeerd naar een tabel in de MFS-database, de zogeheten "adressencatalogus". Hierin staan voor elk adres (ge-identificeerd door het ondernemingsnummer) de gegevens uit elk van de bronnen (een adres kan namelijk in meerdere bronnen voorkomen). Voor elk van de adresbronnen wordt een prioriteit vastgelegd. Volgens bepaalde regels worden de adressen uit de adressencatalogus dan gebruikt om nieuwe klant- of prospectadressen te updaten of aan te maken in de MFS-database. Een klant-of prospectadres is gekoppeld aan een bepaalde adresbron, van waar het adres in de toekomst ook geupdate zal worden.

a) Instellen van adresbronnen

In de instellingen voor Mfs-web/Hulpbestanden/Adresbronnen, vindt u een lijst van adresbronnen. De volgende gegevens kunnen worden ingesteld :

- Source : de naam van de bron.

- TablePrefix : de prefix van de tabellen in de staging-database.
- Priority : bij het aanmaken van nieuwe adressen wordt de bron met de hoogste prioriteit eerst gebruikt. Als een adres wordt aangemaakt, wordt het ook gekoppeld aan de bron van waaruit het is aangemaakt.
- Steal Authority : als een adres reeds bestaat, maar aan een bron met lagere prioriteit gekoppeld is, neemt deze bron het adres over indien Steal Authority aan staat
- Auto Subscribe : adressen uit deze bron mogen gebruikt worden om automatisch in te schrijven op campagnes die ingesteld zijn voor automatische inschrijving.
- Last Update : (informatief veld) de laatste update van de adressen in de adressencatalogus vanuit de bron.
- Import Into : ofwel "klant" , ofwel "prospect", ofwel "contacts" : worden nieuwe adressen uit deze bron als klanten/prospecten of contactpersonen ge-importeerd.
- Identifier Format : "btw_nr", "email", "canonical_postal" : wordt het ondernemingsnummer, het email-adres of een canonic gestructureerde vorm van het postadres als identificatie gebruikt. Voorlopig is alleen btw_nr ondersteund.
- Allow Ban :
- Link Contact To Company : indien ingesteld, kan deze bron een contactpersoon koppelen aan een bedrijf (een willekeurig persoon die op een webshop registreert, kan bijvoorbeeld *niet* zomaar beweren een bedrijf te vertegenwoordigen).
- Init Mailingpermission : Deze bron kan de beginstatus voor "mailing toegelaten" (GDPR) instellen
- Manage Mailingpermission : deze bron kan de status voor "mailing toegelaten" (GDPR) updaten

b) Importeren van adresbronnen

Het importeren is implementatie-specifiek. Een voorbeeld voor KBO-bestanden. Download de KBO-bestanden, en zet ze op de voorziene plaats (de "files"-map van de database-server).

In Mfs-web/Relaties/Adressencatalogus zijn er 2 tabs :

- Van bron naar catalogus : een scherm om adressen uit de verschillende adresbronnen te evalueren en te importeren in de catalogus
- Definitieve import : import en update naar klanten/prospecten/contactpersonenbestand.

Van bron naar catalogus

Selecteer een bron, en een filterbewerking. Voorbeeld voor KBO (Kruispuntbank ondernemingen) : 'selectie op basis van segmenten, gemeenten, status juridisch normaal, en bovendien bestaande klanten'.

Bij "vernieuw" wordt de query uitgevoerd (dit kan enige tijd duren bij grote bronnen). U krijgt in een overzicht alle adressen uit de bron die aan de selecties voldoen, en bovendien worden de matches met de bestaande adressen (klanten of prospecten) weergegeven.

Door een adres aan te klikken, ziet u informatie over de segmenten waar het zich in bevindt volgens de bron.

Via de instelling "selectie" kan u zien welke bestaande klanten niet in de bron voorkomen.

Bij "Van bron naar catalogus" wordt de catalogus geupdate : adressen die reeds in de catalogus bestaan worden geupdate, en alle nieuwe die aan de selectie voldoen, worden toegevoegd. Adressen die in de catalogus staan doordat ze vorige keer in een bron aanwezig waren, maar die dit keer niet meer in de bron aanwezig zijn, worden gemarkeerd als "niet gevonden in bron".

(Backup maakt een backup van de selectie in de database, dit is bedoeld voor gebruik door de implementator)

Spreadsheet maakt een spreadsheet met de getoonde adressen.

Definitieve import

De adressen uit de adressencatalogus worden hier definitief geïmporteerd naar de MFS-bestanden. Alle bestaande adressen (klanten/prospecten/contactpersonen) die aan de betreffende adresbron gekoppeld zijn, worden geupdate. Er kunnen ook nieuwe adressen aangemaakt worden uit de bron. Maar om het aantal adressen te beperken, wordt u gevraagd een maximum aantal in te voeren.

Adressen in klanten/prospecten/contactpersonenbestand die in de catalogus gemarkeerd zijn als "niet gevonden in bron", doordat ze bij de laatste import niet meer gevonden werden in hun bron, worden op "inactief" gezet. Daardoor zullen ze volgende keer niet meer worden opgenomen in een advertentie, niettegenstaande hun inschrijving in die advertentie nog wel actief kan zijn.

X. Magazijnbeheer en verzending

In verband met magazijnbeheer heeft MFS ondermeer de volgende bewerkingen :
toekennen van lokatiecodes aan artikels, voorraadbeheer, picklists of magazijnbons,
aanmaken van transportdocumenten, het opmaken van de inventaris, en uit het beheren
van prijsetiketten.

1. Planning picking / afdrukken picklists

a) Eenvoudig : picklists afdrukken vanuit het bestelling-invoerscherm

Na het invoeren van een bestelling, kan (ctrl-F8) van de bestelling een magazijnbon of
picklist worden afgedrukt. Die kan in het magazijn worden klaargezet voor levering, en
achteraf terug worden ingevoerd in het bestelling-invoerscherm (kolom "klaar"). Deze
werkwijze werd eerder in deze handleiding reeds besproken.

b) Uitgebreid : pickings plannen

Een uitgebreider systeem is mogelijk door pickings eerst te plannen, afhankelijk van de
capaciteit (aantal orderpickers beschikbaar per dag), en afhankelijk van de beschikbare
voorraad. De procedure loopt dan als volgt.

Invoer bestelling

Bij het invullen van de hoofdinggegevens van de bestelling, wordt een door de klant
gewenste leveringsdatum ingevuld. Daarna wordt de bestelling verder ingevoerd zoals
vroeger reeds beschreven.

Plannen van het order voor picking

Na invoeren van de bestelling, wordt de bestelling vrijgegeven. Het
planningsscherm kan worden opgeroepen vanuit het "overzicht bestellingen
klanten", met Bestelling/Plan picking (Shift F9).

In het planningsscherm wordt de door de klant gewenste leveringsdatum
getoond. Daarnaast staat de standaardroute voor levering bij deze klant. In een
invoerveld wordt de eerst mogelijke leveringsdatum getoond waarop de
geselecteerde route uitgevoerd wordt. Ook wordt de volgende reeds geplande
levering bij de betreffende klant getoond, zodat u de leveringen kan
samenvoegen.

Rechtsboven is nu tot 1 dag voor de route-datum, de picking-capaciteit te zien
(aantal lijnen per dag dag gepickt kan worden = aantal orderpickers * verwacht
aantal lijnen per orderpicker). Indien de bestelling niet gepickt kan worden in
deze periode, kan naast de route-datum op "Volgende" worden geklikt, en dan
wordt de capaciteit getoond tot de volgende datum waarop de leveringsroute
wordt uitgevoerd.

Wanneer de capaciteit voldoende is, kan u dubbelklikken op een lijn in de tabel
"picking-capaciteit". Daardoor wordt de beschikbare voorraad voor elk van de
bestellinglijnen getoond. Ook geplande inkomende leveringen worden
aangegeven (wit indien niet bevestigd, groen indien door de leverancier
bevestigd).

U kan – indien onvoldoende voorraad – nu kiezen voor een andere picking- en of leveringsdatum, of u kan toch doorgaan (waardoor later wel een backorder gegenereerd zal worden).

U kan nu klikken op “Standaardreservatie”, waardoor de beschikbare voorraad op de gekozen picking-datum wordt gereserveerd. Daarna kan u manueel de ingevulde gereserveerde aantallen nog aanpassen indien gewenst.

Merk op dat er hier 3 verschillende data gebruikt worden

- door klant gewenste leveringsdatum
- effectieve geplande leveringsdatum (die evt. op een route ligt)
- picking-datum, die minimaal 1 dag voor de geplande leveringsdatum ligt.

De getoonde beschikbaarheid heeft dus betrekking op de picking-datum.

Reservatie op inkomende levering

Dit gebeurt tevens op het scherm "planning picking" voor een order. Het planningsscherm kan worden opgeroepen vanuit het “overzicht bestellingen klanten”, met Bestelling/Plan picking (Shift F9). Rechts op het scherm wordt voor de geselecteerde detaillijn, de lijst van aankooporderlijnen weergegeven waarmee dit artikel besteld is.

Met de knop "Reserveer ink. levering" kan u een aantal van de geselecteerde verkooporderlijnen reserveren op de geselecteerde aankooporderlijn. Zie ook het gedeelte over aankooporders, waar reservatie op een aankoopbestelling uitgebreider behandeld wordt. De essentie is dat het mogelijk is om op de put-away-bons van leveringen op de aankoopbestelling, direct te verwijzen naar de klant of de locatie waar al een deel van de klantbestelling is klaargezet.

Pickings starten

In het menu Magazijn/Pickings plannen wordt een scherm gestart waarop de te picken orders worden weergegeven

Op het scherm worden na een druk op de knop "Vernieuwen" rechtsboven alle niet-geplande orders getoond. Backorders worden vet weergegeven. Wanneer een order aangeklikt wordt, worden in het middelste veld alle orders voor hetzelfde leveringsadres weergegeven, en in het onderste veld alle detaillijnen van alle orders uit het middelste veld. Door een individueel order uit het middelste veld aan te klikken, worden enkel de detaillijnen van dat order weergegeven.

Voor het rooster bovenaan zijn er filter-opties :

- Orders/backorders of beide
- Groepeer per leveringsadres (daardoor wordt in het bovenste rooster slechts 1 lijn per leveringsadres weergegeven, niettegenstaande er meerder orders kunnen zijn voor hetzelfde leveringsadres met verschillende gewenste leveringsdata)
- Ordertypes, of combinaties van ordertypes.

Het rooster bovenaan wordt standaard gesorteerd op beschikbaarheid, en in tweede order op gewenste leveringsdatum. Dat kan gekozen worden door de knoppen bovenaan. Bovendien is het ook mogelijk om op individuele kolommen te sorteren (klik op de kolomhoofding).

Het order (geklikt op order in middenrooster) of de orders op hetzelfde leveringsadres (geklikt op order in bovenrooster) wordt in picking gezet door

- Ofwel F9 te drukken : er worden picklists afgedrukt voor de orders.
- Ofwel te dubbelklikken of F10 te drukken : het order wordt toegewezen aan een scanner-wachtrij voor picking met barcodes/locaties/scanners (Hiervoor is de module InCon nodig).

Merk op dat in beide gevallen enkel de artikelen waarvan voorraad aanwezig is, zullen worden weergegeven op de picklist/scanner.

Voor de scanners worden de orders standaard gegroepeerd : voor meerdere orders komt er slechts 1 pickronde, tenzij het vinkje "Picking per order" aangezet wordt, dan komt er een pickronde per order.

Orders kunnen manueel gegroepeerd worden voor picking door een order aan te klikken en "groepeer" (F3) te klikken. Nadien kan een groep van orders in picking gezet worden (F9 voor papier, F10 voor scanner).

Indien het rooster links in het midden zichtbaar is, staan daar alle klanten (eigenlijk : alle leveringsadressen) waarvoor er een picking gepland is op een bepaalde datum, maar die nog niet in productie (in picking) gegaan zijn. Door op zo een leveringsadres te klikken, worden alle bestellingen voor dat leveringsadres rechts weergegeven. Het is mogelijk alle pickbons voor alle bestellingen voor een bepaald adres ineens af te drukken, ofwel enkel een bepaalde bestelling. Selecteer het leveringsadres of de bestelling, en klik "Begin picking" (F9).

Merk op dat in de detaillijnen onderaan, door rechts te klikken, voorraadhistorieken getoond kunnen worden. Verder worden er statistieken weergegeven over hoeveel lijnen en voor welk bedrag er goederen beschikbaar zijn in het magazijn.

Artikelen met producttype "tax", "surcharge" en "manufacturing" zullen niet voorkomen in de picking. Artikelen met producttype "product_nostock" zullen, in tegenstelling tot normale producten, ook voor picking worden aangeboden indien hun voorraad 0 is.

Afmelden van pickings

Bij picking met behulp van barcodescanners, verwijzen we naar de documentatie van InCon. De picking wordt dan namelijk automatisch afgemeld. Bij picking met papieren pickbons, is de procedure als volgt.

Wanneer de bestelling is afgewerkt in het magazijn, komt de pickbon terug met eventueel aangepaste aantallen. Magazijn|Pickings afmelden kan de pickbon worden opgeroepen, en de aantallen kunnen worden gecorrigeerd. Bij "Afmelden" wordt de bestelling gemarkeerd als klaargezet, en ook in het bestelling-invoerscherm zal nu de kolom "klaar" zijn ingevuld.

Instellingen

De instellingen van de routes en op welke dagen ze uitgevoerd worden, vindt u in "Hulpbestanden". Opmerking : indien via extern transport geleverd wordt, of wanneer het transport niet volgens vaste routes verloopt, maar apart georganiseerd wordt, kan u een standaardroute aanmaken die elke dag van de week wordt uitgevoerd.

Door een instelling in het hulpbestand "ordertypes" kan het planningsscherm voor pickings automatisch worden weergegeven bij vrijgeven van een bestelling.

De capaciteitstabel voor picking wordt ingesteld in de “capaciteitstabel” in menu “Bestand” in MFS

c) Geavanceerd

- MFS Bevat een picking-profiel “2” waarbij directe afhalingen (waarbij de klant fysiek aanwezig is) onmiddellijk en automatisch in de Incon-scannerqueue worden geregistreerd met hoge prioriteit, zodat de magazijnier(s) onmiddellijk deze bestelling kunnen behandelen.
- MFS kan (met scanner-module InCon) werken met een combinatie van klanten die in een winkel goederen afhalen (voorraad van de winkellocaties wijzigt) en magazijniers in in een magazijn OF in de winkel deze goederen picken. De kassasystemen registreren dan de voorraadwijzigingen op de winkellocaties, terwijl de magazijniers scanners gebruiken die hen standaard naar de magazijnlocaties leiden, maar waarop zij toch indien gewenst kunnen kiezen om de artikelen van de winkellocaties te picken.

2. Locatiecodes

Elk artikel heeft minstens een locatie. In de artikelfiche kunnen er ook meerdere locaties (in verschillende filialen en magazijnen) aan een artikel worden toegekend. Elk van die locaties kunnen een naam (locatiecode) krijgen. De locatiecode verwijst naar de locatie in het magazijn. De locatiecodes hebben het volgende formaat : AA 01 B 02. Hier staat AA voor de gang, 01 voor de module of het compartiment tussen twee staanders van een rek, B voor de hoogte van een schap, en 02 voor de positie op een schap. De locatiecodes worden aangemaakt in het menu Magazijn/Locaties en routing magazijn, in de tab “Locaties”.

De gangen worden genummerd als AA, AB, AC, ..., AZ, BA, BB, BC .. BZ, CA,... . Hou altijd, voor al uw magazijnen of magazijndelen dezelfde oriëntatie aan voor de nummering, zodat het makkelijk is in te schatten waar ergens een bepaalde gang zich bevindt. Het is natuurlijk toegelaten een bepaald onderdeel van een magazijn te laten beginnen met een nieuwe beginletter, hou rekening met eventuele latere wijzigingen in uw magazijnconfiguratie door voldoende letters ongebruikt te laten.

De modules worden genummerd 01, 02, ..., en dat binnen in een gang. Het is aangeraden om de modules te nummeren zoals “huisnummers” : met de even nummers aan de ene kant van de gang, en de oneven nummers aan de andere kant van de gang. Hou ook hier weer consequent in uw hele magazijn dezelfde oriëntatie aan.

De schappen worden van laag naar hoog aangeduid met A, B, C, ...

Op een schap worden de posities van links naar rechts aangeduid met 01, 02, 03 ...

De locatiecodes laten niet alleen toe een product onmiddellijk te vinden in het magazijn, ze worden, samen met de routingtabel in MFS ook gebruikt om voor een magazijnbon of pick-list de kortste route te bepalen, zodat een magazijnier de artikelen op een magazijnbon kan ophalen op de efficiëntste wijze.

De locatiecodes hebben een type “P” (picking) of “B” (bulk).

- De locaties die op de pick lists voorgesteld worden zijn de “P”-locaties.
- Het scherm “Transfer naar picking-locaties” laat toe de picking-locaties (“P”) aan te

vullen vanuit de bulk-locaties (“B”). Dat gebeurt door een transfer-lijst aan te maken die uitgevoerd en achteraf afgemeld kan worden, waardoor de voorraadwijziging effectief wordt toegepast.

- Een artikel komt voor op deze lijst als de voorraad van de “P” locatie kleiner is dan de minimum-voorraad van de “P”-locatie (niet te verwarren met de minimum-voorraad van het Filiaal, want die laatste bepaalt het bestelvoorstel voor aankoop).
- Het aantal dat voorgesteld wordt, is zodanig dat het een veelvoud is van het veld “Aantal transfer B → P” op het Magazijn-tabblad van de artikelfiche, en zodanig dat de resulterende voorraad op de “P”-locatie gelijk aan (of net meer) zal zijn dan de “max. voorraad” op de “P”-locatie.

Welke locatie juist voorgesteld wordt op een picklist is afhankelijk van

- het filiaal
- de prioriteit van de locatie (enkel locaties met de hoogste prioriteit worden automatisch voorgesteld-)
- en de velden min. picking, minder dan, veelvoud
 - een locatie waarbij “veelvoud” is ingevuld, wordt alleen automatisch voorgesteld als het te picken aantal een veelvoud is van dat getal
 - een locatie waarbij “min. picking” is ingevuld, wordt enkel voorgesteld als het te picken aantal groter is dan of gelijk aan dit getal
 - een locatie waarbij “minder dan” is ingevuld, wordt enkel voorgesteld als het te picken aantal strikt kleiner is dan dit getal.

Door externe software (het Incon-systeem dat bij Digon beschikbaar is) kan het magazijnbeheer verder geautomatiseerd worden met behulp van barcodescanning voor in- en uitgangscntrole in het magazijn.

3. Routing

In Magazijn|Routing Magazijn worden de prefixen van de locatiecodes (dat is het eerste gedeelte, dat is de gang en de module) uit het magazijn in de juiste volgorde opgesomd. Ze kunnen in batch worden toegevoegd aan de tabel (voor alle bestaande prefixen die aan een artikel gekoppeld zijn). Om automatisch locatieprefixen te kunnen toevoegen dient u eerst aan de artikelen locaties toe te kennen (artikelfiches, of artikelbestand in tabelvorm). De tabel kan later lijn per lijn worden bewerkt indien nodig. Aan elke locatieprefix wordt een getal toegekend dat de volgorde bepaald. Gebruik een schets van het magazijn om dit tabelletje snel in te vullen.

Voor de routing wordt gebruik gemaakt van het eerste deel (de gang en de module) van de locatiecode. Er wordt geen rekening gehouden met de schaphoogte en de positie op het schap van een product voor de routing.

Routing heeft dus invloed op de ordening van de picklists of magazijnbons, op de “magazijnbon-volgorde” die op de offerte- en bestellinginvoerschermen vermeld wordt, en op de volgorde van de wegzetbons bij aankoopbestellingen.

4. Voorraadwijzigingen en historiek

In Magazijn|Voorraad kan de voorraad van een artikel worden gewijzigd, en kan de historiek van die wijzigingen worden geraadpleegd. Voer onder Art.Nr. een deel van de omschrijving van het artikel in, druk TAB, en selecteer het artikel. Daarna kan u de wijziging van de voorraad invoeren (plus of min een aantal). Het is ook mogelijk om ineens de nieuwe voorraad in te voeren in plaats van de wijziging, zet hiertoe het vinkje links bovenaan het scherm aan. Bij elke voorraadwijziging kan ook een reden worden ingevoerd.

Merk op dat voor elke voorraadwijziging bij producten met meerdere locaties, u dubbel kan klikken op de overeenkomstige lijn in de locatie-tabel onderaan. Dus u kan van locatie A 5 stuks verwijderen, en op locatie B 5 stuks bijvoegen door in dit scherm 2 lijnen in te voeren.

De wijzigingen worden uitgevoerd wanneer u op "Opslaan" klikt, dus niet direct wanneer u een lijn invoert. De wijzigingen worden dan ook toegepast op de voorraden die op het moment dat u op "Opslaan" klikt, van toepassing zijn (en die kunnen door wijzigingen door andere medewerkers dus verschillend zijn van de voorraden die op dit scherm getoond werden.

De historiek van alle voorraadwijzigingen wordt getoond als u het vinkje bovenaan het scherm aanzet. Daar kan u ook de begindatum specificeren. Indien in het Instellingscherm het vinkje bij "Gedetailleerde voorraadhistoriek" aan staat, worden hier niet alleen de manuele wijzigingen getoond, maar ook alle mutaties naar aanleiding van verkopen, teruggaves, ..., dus met andere woorden ook de "normale" stockmutaties.

5. Locatie-etiketten

Om de magazijnrekken te labelen kunnen vanuit dit scherm, Magazijn|Locatie-etiketten, reeksen etiketten gegenereerd worden. Om bijvoorbeeld in gang AA de modules 1 tot 50 te labelen, waarbij er geen onderverdelingen van links naar rechts op elk schap zijn, en waarbij er 5 schappen per module zijn, vult u bij "van" en "tot" het volgende in : AA01A01 – AA50E01, en klikt (na met "Etiketontwerp" uw etiketlayout aangepast te hebben) op "Etiketten aanmaken". Daarna kan u ze afdrukken.

6. Winkeletiketten of prijsetiketten

Winkeletiketten zijn prijsetiketten om op rekken in een winkel aan te brengen. U kan deze etiketten beheren vanuit het scherm, Magazijn|Winkeletiketten. Nadat de prijsetiketten voor uw winkel eenmaal zijn aangemaakt, moet u ze uiteraard ook onderhouden na prijswijzigingen. Hiervoor zijn interessante functies voorzien, bijvoorbeeld het afdrukken van etiketten voor alle artikelen waarvoor er een prijswijziging heeft plaatsgevonden "op vandaag", of sinds een bepaalde datum...

Er zijn een aantal functies beschikbaar vanuit het menu "Toevoegen" vanuit het winkeletikettenscherm. Deze functies worden allemaal best samen gebruikt met Toevoegen|Enkel etiketten toevoegen met max.vrd > 0. Dat betekent dat, wanneer deze laatste optie aangevinkt is, enkel de artikelen afgedrukt worden waarbij een gewenste voorraad is ingesteld in het systeem. Merk op dat dit niet over de voorraad gaat, maar wel over de gewenste of maximumvoorraad (zie ook aankoopbestellingen) van het artikel. De opties om een reeks artikelen toe te voegen om er later winkeletiketten van af te drukken zijn :

- Alle artikelen van een leverancier toevoegen.
- Alle artikelen toevoegen (let zeker op dat het vinkje “enkel met gewenste voorraad” is ingeschakeld, zie hiervoor.)
- Artikelen met prijswijziging na datum toevoegen. Hiermee kan u alle winkeletiketten afdrukken met een prijswijziging op een in te stellen datum, bijvoorbeeld “Vandaag”. Indien u op het etiket ook de locatiecode van het artikel afdruckt, kan u de plaats in de winkel waar u de afgedrukte etiketten moet aanbrengen, onmiddellijk terugvinden.
- Artikellijst van clipboard toevoegen : als u een lijst artikelnummers “knipt” of “kopieert” vanuit een spreadsheet naar het Windows-klombord, kan u door deze menu-optie de bijhorende artikelen in de lijst zetten. Op die manier kan u vanuit een spreadsheet aansturen welke etiketten er gedrukt moeten worden om in de winkel aan te brengen.
- Een artikel toevoegen geeft een artikelselectiescherm. Selecteer het gewenste artikel op de gekende manier
- Een artikel verwijderen verwijdert het geselecteerde artikel.

Nadat de gewenste artikelen geselecteerd zijn, kan de layout aangepast worden (Etiketten|Etiketontwerp), en daarna kunnen de etiketten worden afgedrukt (Etiketten|Afdrukken).

7. Inventaris

Voor het tellen van een inventaris wordt gekozen voor een van volgende twee methodes.

- Wanneer u aan uw artikelen locaties hebt toegekend, kan u de (Magazijn|Inventaris|Extra|Inventaris-invullijst afdrukken) inventaris-invullijst afdrukken, en op hetzelfde moment in Magazijn|Inventaris een nieuw inventarisbestand aanmaken. De lijst geeft al uw artikelen weer op locatievolgorde, en u vindt ze in uw magazijn of winkel met andere woorden naast elkaar. Op deze lijst kunnen de aantallen worden ingevuld, en daarna kan hij in de computer worden ingevoerd in het scherm Magazijn|Inventaris. Gebruik daar “Inventarisbestand laden”, en kies het inventarisbestand dat u aangemaakt had toen u de lijst afdruckte. De artikelen verschijnen op dezelfde volgorde op het scherm als in de lijst, en u kan de aantallen overnemen (en eventueel artikelen bijvoegen die nog niet op de lijst stonden omdat ze nog geen locatiecode hadden gekregen).
- U gebruikt het UCon/INcon-systeem, dat bestaat uit externe software die door Digon geleverd kan worden, waarmee u via barcodescanning de voorraad in uw magazijn of winkel kan opnemen. De ingescande aantallen komen onmiddellijk terecht in het scherm Magazijn|Inventaris, en kunnen daar nog verder verbeterd of aangevuld worden.

We gaan er hier van uit dat u het eerste systeem gebruikt. Maak – wanneer u de bovengenoemde lijst afdruckt – ook een nieuw inventarisbestand aan met Extra|Nieuw inventarisbestand in het scherm “Inventaris”. Dit moet op hetzelfde moment gebeuren zodat wijzigingen aan locaties na het afdruckten van de lijst en voor het invoeren van de inventaris, geen invloed meer hebben op de volgorde van het op het scherm getoonde inventarisbestand. Dat zou het namelijk moeilijker maken de lijst achteraf in te voeren.

Om de aantallen in te voeren, gaat u ook terug naar dit scherm, en doet u Inventaris|

Inventarisbestand laden om uw werk tot dan toe op te roepen. U kan achter de artikelen aantallen invullen. Via Shift-F11 is net als bij het invoeren van aantallen in een bestelling de conversie-calculator beschikbaar. U kan ook artikelen toevoegen (gebruik de knop “Kies (F3)”), en daarbij kan u de te gebruiken datum voor de berekening van de aankoopprijs kiezen. Dit laatste is van belang wanneer de aankooprijzen op 1 januari gewijzigd zijn, maar wanneer u het invoeren van de op 31 december getelde inventaris pas op 5 januari doet.

Bij het invoeren kan u een lijn terugzoeken door onderaan een zoekterm in te voeren en Zoek(enter) te doen. De inventaris kan – op de manier zoals hij weergegeven wordt, dus eventueel met hetzelfde product verschillende keren vermeld- geëxporteerd worden naar een spreadsheet via het gekende tabel-icoontje. Hij kan ook geëxporteerd worden via het menu (exporteren naar CSV), en dan worden lijnen met gelijke producten wel samengevoegd (en er wordt 1 lijn geëxporteerd met het gesommeerde aantal van die samengevoegde lijnen).

Om aankooprijzen te bewerken van reeds ingevoerde lijnen, moet u de beveiliging op dat veld uitschakelen door het vinkje “AP bewerken” rechts onderaan in te schakelen.

Elke lijn die u invoert, wordt onmiddellijk bewaard. U kan pauzeren en later verder werken door opnieuw dit scherm te openen en “Inventarisbestand laden” te kiezen.

Nadat de inventaris is ingevoerd, kan u eventueel nog alle aankooprijzen tegelijk aanpassen naar de aankoopprijs op een bepaalde datum (zie Extra|Aankooprijzen aanpassen). Let daarmee op, want alle manuele wijzigingen van de aankooprijzen gaan dan uiteraard verloren. U kan nu een lijst maken van alle lijnen waarvan de totale prijs 0 is, om te checken of alle aankooprijzen zijn ingevuld, en uiteindelijk een lijst van alle lijnen (Bestand|Lijnen zonder nulprijs) waarin de gelijke artikelen zijn samengevoegd tot 1 lijn. Deze lijst is uw officiële inventaris.

XI. Beheer van betalingen

In MFS is een systeem voor betalingsopvolging voorzien. Dat kan ofwel elektronische CODA-bestanden (vanuit bv. Isabel) inlezen, en van daaruit quasi-automatisch leveranciers- en klantenfacturen afpunten, ofwel kunnen rekeningafschriften handmatig worden ingevoerd.

Mfs slaagt er meestal in om – zelfs zonder gestructureerde mededelingen (OGM-mededelingen) bij de betalingen, en zelfs bij betaling van meerdere facturen met een betaling – de correcte facturen af te punten tegenover het betalingsbedrag.

Ook kan MFS voor aankoopfacturen betalingsopdrachten genereren die via Isabel verwerkt kunnen worden.

Voor de niet-betaalde verkoopfacturen kunnen betalingsherinneringen gegenereerd worden.

1. Betalingen invoeren

Kies Betaling|Betalingen invoeren. De procedure om een rekeningafschrift handmatig in te voeren is als volgt. Kies Invoer|Nieuw Handmatig. Daarna moet u een bankrekening kiezen, en de datum van het rekeninguittreksel/afschrift invoeren. Nu moet u elke betaling van het afschrift invoeren. Stel dat het een betaling van een klant is, doe dan F3 : nieuwe betaling klant en selecteer de klant. Alle openstaande (dus "niet afgepunte") facturen en betalingen van die klant verschijnen onderaan. Voer het bedrag van de betaling in. MFS zal zelf de facturen afpunten (grijs aanduiden), ook indien het er meerdere zijn, die met deze betaling overeenkomen. Het interessante is dat dit niet gebeurt op basis van een OGM die de klant bij de betaling moet vermelden, of door alles mogelijke combinaties van facturen uit te proberen tot het bedrag klopt. Dat laatste zou met bv. 20 openstaande facturen waarvan er 6 met 1 betaling betaald worden erg lang zou kunnen duren. MFS gebruikt een snel algoritme om uit de alle van openstaande facturen *die* set te vinden die met de betreffende betaling overeen komt. Indien de facturen *toch* niet automatisch gevonden worden (bedrag wijkt teveel af, ...), kan je toch nog manueel afpunten, door dubbel te klikken op de betaalde facturen. De op die manier gekoppelde facturen worden ook grijs, en je kan deze koppeling ongedaan maken door opnieuw dubbel te klikken.

De procedure voor een betaling van een aankoopfactuur is gelijklopend. Als er op het afschrift een betaling staat die niet aan een leverancier of klant moet toegewezen worden, kan je ze met F9 toevoegen.

Uiteindelijk doet u Invoer|Rekeninguittreksel afsluiten, en vult u het saldo van op bankafschrift in ter controle. Dit bedrag moet overeenkomen met wat MFS verwacht, anders kan het rekeningafschrift niet afgesloten worden.

Nadat een rekeningafschrift is ingeboekt, vindt u in Betalingen|Raadplegen verkoopfacturen, wanneer u "alle" aanklikt ipv "enkel openstaande", de betalingen naast de facturen, en tevens een lijn met de betaling, beide in blauw om aan te tonen dat ze afgepunt zijn.

Om een rekeningafschrift uit een CODA-bestand in te voeren, doet u Invoer|Nieuw vanuit CODA. U selecteert het CODA-bestand. In de bovenste helft van het scherm verschijnen alle bewerkingen. Van de geselecteerde lijn staan in het middendeel van het scherm de door de bank aangeleverde omschrijving, adres, ... Wanneer er vroeger van deze klant of voor deze leverancier reeds een betaling werd ingelezen, zal MFS het rekeningnummer

herkennen en automatisch de klant of leverancier koppelen. Als dat niet zo is, kan u met behulp van de functietoetsen zelf de juiste klant of leverancier aan de lijn koppelen. De facturen worden ook hier automatisch afgepunte. Bij het inlezen van een rekeningafschrift uit een CODA-bestand, is (wanneer alle rekeningnummers van de klanten en leveranciers die op het afschrift voorkomen in het verleden al eens voorgekomen zijn) de typische procedure : CODA-bestand openen, en met de pijltjestoetsen simpelweg de lijst met bewerkingen doorlopen ! Telkens wanneer u zo een nieuwe lijn selecteert, zal MFS toch veelal automatisch de correcte facturen selecteren.

Bij het inlezen van een CODA-bestand kan – wanneer een bepaalde leverancier tegelijk ook klant is – door MFS geen onderscheid gemaakt worden tussen een betaling aan de leverancier of een creditnota aan de klant die terugbetaald wordt. In zo'n geval kan u met Bestand|Schakel tussen klant en leverancier (F8) tussen beide geschakeld worden.

2. Aankoopfacturen betalen

Van de aankoopfacturen die werden ingevoerd in MFS, in Aankoop|Aankoopfacturen invoeren, kunnen op het scherm Betaling|Aankoopfacturen betalen de onbetaalde aankoopfacturen worden opgevraagd met de knop “Niet afgepunte ophalen”. Bovenaan komt een lijst met leveranciers. Met F5 en F6 kan men doorheen deze lijst heen lopen. Onderaan verschijnen dan telkens de niet-afgepunte facturen en betalingen van de geselecteerde leverancier. Een factuur kan gemarkeerd worden voor betaling door op het bedrag (en eventueel op de korting) te klikken. Bij elke factuur kan een opmerking gezet worden, of een datum waarvoor de factuur niet betaald mag worden.

Bovenaan wordt het totaal betaalde bedrag weergegeven.

Indien voor alle leveranciers de facturen gemarkeerd zijn om te betalen, kan u “Opslaan en gegevens exporteren voor Isabel” gebruiken om een bestand met betalingsopdrachten aan te maken dat door Isabel kan worden verwerkt.

Merk op dat dit de aankoopfacturen nog *niet* markeert als “afgepunte”. Dat gebeurt pas wanneer het rekeningafschrift van de bank wordt ingeboekt waarop de betaling aan de leverancier voorkomt.

3. Transfer boekhouding

Voor verdere boekhouding wordt beroep gedaan op externe pakketten. Hiervoor kunnen koppelingmodules worden aangemaakt, waardoor uitgaande facturen kunnen worden geëxporteerd naar zo'n boekhoudpakket, en waardoor betalings- en afpuntingsgegevens van uitgaande facturen kunnen worden geïmporteerd in MFS, zodat MFS ook (om bijvoorbeeld kredietlimieten van klanten te handhaven) een beeld heeft van de betalingssituatie van alle facturen.

4. Raadplegen aankoopfacturen

In Betaling|Raadplegen aankoopfacturen worden alle aankoopfacturen weergegeven, samen met de betalingen aan leveranciers. Kies eerst een leverancier in het leveranciersselectiescherm. In het overzicht dat daarna wordt weergegeven, worden standaard enkel de openstaande facturen en betalingen getoond. Bovenaan rechts vindt u de totale openstaande bedragen.

Als u alle facturen wil tonen, ook de afgepunte, kan u linksboven “Alle sinds” aanklikken,

een datum invullen, en “Vernieuwen” klikken. De afgepunte facturen en betalingen; komen in een blauwe achtergrond. Indien er aan de factuur een betaling gekoppeld is, wordt die een keer weergegeven *naast* de factuur, en ook een keer op een aparte lijn, als een betaling. Voor de betalingslijnen en de facturen waaraan een betaling gekoppeld is, wordt links onderaan op het scherm de mededeling op het rekeningafschrift bij de betaling weergegeven (bij automatisch inlezen van de rekeningafschriften uit CODA-bestanden). De gegevens kunnen ook hier naar een spreadsheet worden geëxporteerd.

De kolommen kunnen gesorteerd worden door op de hoofdingen te klikken, en zo kan bijvoorbeeld bij “Enkel openstaande” snel gekeken worden wat de grootste openstaande factuur is e.d.

Door op de individuele lijnen *rechts* te klikken zijn de volgende opties beschikbaar

- Kassabewerking : koppel een kassabewerking aan een factuur. Dit is enkel van belang bij verkoopfacturen, zie verderop.
- Toon document : toon de ingescande versie van de factuur, die ingevoerd werd bij Aankoop|Aankoopfacturen invoeren
- Toon andere klant/leverancier : toon de facturen van een andere klant of leverancier
- Omschakelen “afgepunt” : markeer deze factuur als “afgepunt” (ook al staat er geen betaling tegenover) indien ze nog niet afgepunt was, of markeer ze als “niet afgepunt” indien ze wel afgepunt was.
- Omzetten naar andere leverancier : zet de aangeduide betaling of factuumom naar een andere klant of leverancier. Dit kan niet bij uitgaande *facturen*, (wel bij hun betalingen uiteraard) omdat uitgaande facturen altijd automatisch op de juiste klant geregistreerd werden.

5. Raadplegen verkoopfacturen

Dit scherm werkt volledig gelijkaardig aan “raadplegen aankoopfacturen”. Er zijn wel enkele andere functies.

Een eerste is het menupuntje "Kassabewerking". Klik rechts op een lijn en kies "Kassabewerking", of vanuit het hoofdmenu Lijn|Kassabewerking). Hiermee kan een betaling via de kassa van een factuur geregistreerd kan worden. Het schermje voor betalingen wordt getoond, en de betaling wordt geregistreerd en gekoppeld met (het eerste order op) de factuur.

Daarnaast kan via Overzicht|Rappel afdrukken (onmiddellijk tonen op scherm, zonder de mogelijkheid om een andere tekst in te stellen) of Overzicht|Rappel voorbereiden (tekst aanpassen en afdrukken/tonen) een rappel of betalingsherinnering voor de huidige klant aangemaakt worden. Voor het instellen van de tekst op de rappel, en het gebruik van het scherm om rappels aan te maken, zie verderop.

6. Rappels (betalingsherinneringen) afdrukken

In Betalingen|Rappels afdrukken worden nadat u op “Alles laden” alle vervallen facturen en alle niet-afgepunte betalingen van alle klanten getoond, gegroepeerd per klant. Alternatief kan u ook een rappel of herinnering afdrukken voor 1 klant, gebruik dan de knop “Klant laden”. Het is ook mogelijk om vanuit het scherm Betaling|Raadplegen verkoopfacturen eerst een klant te selecteren, en dan via "Rappel voorbereiden" naar dit

scherm te komen.

Het werkprincipe op dit scherm is dat u alle klanten overloopt naar wie rappels te versturen zijn. Per klant stelt u dan het te versturen type van rappel in. Zo is het mogelijk dat u voor een bepaalde klant - niettegenstaande die reeds lang een factuur niet betaald heeft - toch geen rappel wil sturen, omdat er inderdaad een discussie lopende is over die factuur.

Nadat u per klant heeft ingesteld welke actie u wil uitvoeren (welk type rappel), kan u onderaan "alle rappels aanmaken met ingestelde acties". De rappels worden dan aangemaakt, en de acties als historiek opgeslagen. Later kan u per klant terug opzoeken welke rappels op welk moment gestuurd werden, en over welke set van facturen die rappels (historisch) gingen.

a) Instellen van rappelteksten

Dit gebeurt typisch door de systeemadministrator, in het scherm : voorkeuren|instellingen|teksten|rappel.

Bovenaan dit scherm worden subject en body van het mail-bericht ingesteld (voor wanneer rappels via email verstuurd worden). De rappel zelf zal een PDF-bestand zijn dat als bijlage bij de mail wordt gevoegd, of een afgedrukt document, om op te sturen naar de klant (post, aangetekend) of naar een gerechtsdeurwaarder/advocaat/...

In het middendeel worden de verschillende rappeltypes aangemaakt. Elk document heeft

- een omschrijving
- een titel (taal 1 en taal 2, cfr. taalinstelling op klantenfiche)
- een layout (0=geen document, 1,2=rappel, 3=gebruik alternatief adres als bestemming (bv. advocaat), en vermeld klantadres onder de hoofding.
- een alternatief adres (voor layout type 3)
- verstuur via email (1 of 0). Het versturen van de rappels via email gebeurt intern door MFS-ERP, en deze emails komen dus standaard niet terecht in uw "verzonden items" van uw email-client.

Per type is er een hoofding-tekst en een voettekst in 2 talen, die ingevuld kan worden in de 4 vakjes in het onderste deel van het scherm.

b) Aanmaken van de rappels

In Betalingen|Rappels afdrukken klikt u op "Alles laden"

- Indien op dit scherm "Laden : gebruik andere periode" is aangevinkt, wordt u gevraagd een periode in te voeren.
 - U kan hier kiezen om een aantal dagen in te voeren. Dan krijgt u een lijst van alle klanten waarvan er minstens 1 factuur ouder is dan deze periode.
 - U kan ook de standaardwaarde, 0, laten staan. Dan worden per klant de instellingen van de klantenfiche gebruikt.
- Indien "Laden : gebruik andere periode" niet is aangevinkt, worden de instellingen van de klantenfiche gebruikt.
- Bijvoorbeeld voor een klant waar op de klantenfiche, tab "Betalingen" ingesteld staat dat rappels gestuurd moeten worden vanaf 22 dagen, zullen wanneer er een

factuur ouder dan 22 dagen is, alle openstaande posten van die klant getoond worden (ook eventuele niet-afgepunte betalingen).

In het vak bovenaan selecteert u een na een de klanten, u bekijkt welke facturen (en betalingen) nog niet afgepunt zijn, en u kiest welk type herinnering u hen wil sturen. Dit type stelt u in in het veld "Gewenste rappel/actie". Indien u na een tijd de codes voor de verschillende types rappels van buiten kent, kan u ze ook rechtstreeks in de kolom "Actie" in het tabelletje bovenaan invullen.

Onderaan ziet u de volledige rappel-historiek van de klant. De vorige herinnering (of actie bij het aanmaken van rappels) voor de geselecteerde klant wordt onderaan per document (betaling of factuur) weergegeven, en wanneer u zo een historieklijn selecteert, ziet u ook over welke documenten (facturen, betalingen, creditnota's) die historieklijn exact ging.

Voor sommige acties kan u per klant zelf een af te drukken tekst toevoegen, andere acties hebben enkel vaste teksten.

Bij het overlopen van de rappels kan ook telkens een "eigen nota voor historiek" worden toegevoegd, die de volgende keer getoond wordt bij het aanmaken van de rappels.

Wanneer voor alle klanten een "actie" is ingesteld gebeurd is (u kan pauzeren door de knop "Opslaan" te gebruiken, en later verder werken nadat u "Ophalen" heeft geklikt), kan u de rappels aanmaken en afdrukken (op papier) of e-mailen (indien dit op de rappel-actie is ingesteld) door op de knop "Alle rappels aanmaken met ingestelde acties" onderaan te klikken. Op dit moment worden ook alle acties (eerste herinnering, aanmaning, ...) per document opgeslagen als "vorige actie", en die zal dan volgende keer wanneer u rappels drukt zichtbaar zijn.

Op elk van de betalingsherinneringen wordt een overzicht gegeven van *alle* openstaande facturen en betalingen. Merk op dat een klant enkel wordt voorgesteld in de lijst om rappels af te drukken wanneer er minstens 1 factuur vervallen is.

Het is aangeraden de betalingsherinneringen per post op te sturen, en niet via email. In veel gevallen wordt een factuur namelijk via e-mail verstuurd. Wanneer die niet tijdig betaald wordt, is het niet onmogelijk dat de reden is dat de factuur in de ontvanger zijn spam-filter terechtgekomen is. De kans dat de rappel die uit het systeem verstuurd wordt dan ook in het spam-filter terecht komt, is groot.

Het is eveneens mogelijk om de rappels een na een op uw scherm te tonen, en dan via uw email-programma een na een te mailen. Het email-adres van de contactpersoon voor boekhouding van de klant wordt automatisch gebruikt (tenzij dat niet beschikbaar is, dan wordt het algemene klant-email-adres gebruikt). De rappels worden een na een op uw scherm getoond indien u het vinkje "Afdrukvoorbeelden tonen" aanzet. Zet ook "Per rappel vragen om verder te gaan" aan om de mogelijkheid te hebben om de sequentie te onderbreken. Wanneer u nu op de knop "Rappels afdrukken" klikt, worden een na een de afdrukvoorbeelden getoond.

Er is ook een overzichtslijst van alle vorige acties en openstaande documenten beschikbaar in Rapporten|Betalingsopvolging|Lijst Rappels + historiek. Deze lijst kan gebruikt worden om bv. de week nadat u rappels verstuurd heeft, de klanten persoonlijk te bellen. Hun reacties kunnen dan weer geregistreerd worden op ditzelfde scherm, door deze keer geen rappel-acties te selecteren, maar wel "interne nota's voor historiek" in te vullen per klant. Deze kunnen worden opgeslagen door "Huidige in historiek opslaan, geen rappel". Op die manier houdt u ook bij telefoons bij wat de reactie van de klant was.

7. Kassaverrichting

Indien de gebruiker hiervoor de toelating heeft (kassaverrichting zonder document), kan hij in Betaling|Kassaverrichting een kassaverrichting uitvoeren en daarbij een opmerking plaatsen.

Voor het gebruik van het betalingsscherm, zie bij "Kassaverkopen"

8. Kassabeheer

Het scherm onder Betaling|Kassabeheer is hetzelfde als het scherm Kassaverkopen|Kassabeheer. Zie bij "Kassaverkopen" voor meer informatie.

XII. Rapportering en business intelligence

In het menu “Rapporten” kunnen tientallen lijsten en rapporten worden opgevraagd. Maar het bevat ook ver ontwikkelde tools om inzicht te krijgen in uw gegevens.

Elk bedrijf heeft echter zijn wensen ivm rapportering en en interpretatie van gegevens. In samenwerking met Digon kan u uiteraard allerlei nieuwe rapporten maken en uw gegevens vanuit alle mogelijke invalshoeken bekijken.

De business-intelligence-functionaliteit die standaard reeds voorzien is, wordt hier overlopen.

1. Details verkocht of besteld

a) Factuurhistoriek

Het getoonde scherm laat toe om alle facturen op te zoeken per klant, alle facturen waarop een bepaald artikel voorkomt, of alle facturen met een bepaald artikel van een bepaalde klant. Ook kunnen facturen worden opgevraagd op factuurnummer, bestellingnummer of leveringsbonnummer. De facturen kunnen herdrukt worden, de winst en marge van de facturen en factuurdetails kan worden geëvalueerd, en bestelbons kunnen worden herdrukt.

In het veld “Gegevens sinds”, kan u de datum invullen vanaf dewelke gegevens worden weergegeven.

Daarnaast selecteert u een klant, een artikel of beide. Indien een klant wordt geselecteerd, worden in het vak links bovenaan alle facturen van die klant getoond. In het vak onderaan worden alle detaillijnen getoond van de factuur die u in het vak linksboven kiest. Om een klantenselectie ongedaan te maken, klikt u op de knop “Alle” naast “Klant”.

Indien bv. een artikel wordt geselecteerd, toont het systeem alle facturen met dat artikel, van om het even welke klant. Wanneer u met de pijltjestoetsen de getoonde facturen doorloopt in het vak linksboven, zal in het vak onderaan, met de detaillijnen, de lijn met het geselecteerde artikel altijd aangeduid staan.

Door de invulvelden rechtsboven kunnen specifieke facturen, bestellingen of leveringsbons worden opgeroepen. Vul het nummer in in het overeenkomstige veld, en druk op F5 om de factuur op te halen.

In het rooster links worden de facturen weergegeven. Wanneer u de JobQueue-module gebruikt, wordt de status van de verzending via de JobQueue hier weergegeven. Wanneer MFS-ERP gekoppeld is aan uw boekhoudpakket, of wanneer u betalingen invoert in MFS-ERP wordt hier ook weergegeven wanneer de betaling van de factuur werd geregistreerd. Bovendien ziet u hier het antwoord van de mailserver indien u de facturen via MFS-ERP via e-mail verstuurt. Uiteraard geldt hierbij de kanttekening dat MFS-ERP wel kan detecteren of de eerste uitgaande mailserver in de keten de e-mail met de factuur geaccepteerd heeft, maar niet of de eindbestemming de e-mail effectief ontvangen heeft.

Rechts worden alle verschillende bestellingen getoond die op de links geselecteerde factuur staan. Als u in dit vak rechts een van de bestelling selecteert, worden de artikellijnen die ermee overeenkomen groen aangeduid.

Bij de bestellingen staat het filiaal, het archiefnummer, de datum en het tijdstip, het

bestellingnummer, wie de bestelling heeft ingevoerd, ...

Door rechts te klikken op een bestelling, kan vanuit het popup-menu

- de leveringsbon van die bestelling worden herdrukt
- een kopie van de bestelling kan terug in bestelling worden gezet
 - bij dezelfde klant (dat is standaard zo)
 - bij een andere klant (selecteer de klant met de knop “Kies klant” die u getoond wordt wanneer u deze menu-optie selecteert)
 - als een negatieve bestelling (selecteer het overeenkomstige vinkje) om een creditnota te maken voor de geselecteerde bestelling.

Door rechts te klikken op een detaillijn, wordt het artikel-gerelateerde menu getoond. U kan van daaruit naar de artikelfiche, naar de historiek (aankoop/verkoop/voorraad), en u kan ook van de kolom waarin de cursor staat, geselecteerde lijnen sommeren.

Onderaan zijn knoppen voorzien om de factuur te herdrukken of te tonen. Vanuit het scherm waarin de factuur getoond wordt, kan ze verstuurd worden via mail, of opgeslagen worden als PDF-bestand.

De factuurinhoud (tabelicoon onderaan) of de selectie van facturen (tabelicoon bovenaan) kunnen naar een spreadsheet worden geëxporteerd. Bovenaan is ook het uitklapmenu beschikbaar waarmee voor de klant van de geselecteerde factuur relevante informatie gevonden kan worden (openstaande facturen, klachten, ...)

b) Bestellingen

Dit scherm geeft een overzicht van alle nog niet gefactureerde bestellingen die in het systeem aanwezig zijn. Bovenaan staan de bestellingen, en onderaan wordt (na dubbelklikken op een bestelling) de inhoud van de in het bovenste vak geselecteerde bestelling getoond. De bestellingen en de detaillijnen kunnen worden gesorteerd door op kolomhoofdingen te klikken.

Van een bestelling zijn gegevens als nummer, archiefnummer, klant, leveringsadres, leveringsdatum, interne opmerking, invoerder, marge/winstfactor, filiaal, onmiddellijk af te lezen.

Onderaan is een tab beschikbaar om statistieken en extra info over de geselecteerde bestelling te tonen.

Voor elk van de detaillijnen is ook de winst, ... zichtbaar. Bij zowel de bestelling als elk van de detaillijnen kan een interne opmerking beschikbaar zijn. Het veld “Interne opmerking” is dan geel gemarkeerd, en de volledige opmerking kan worden gelezen door op dat veld te klikken.

In de detaillijnen is de kolom “besteld” groen indien er nog niets geleverd is, en de kolom “geleverd” indien er al wel een deel geleverd is. Manueel aangepaste aantallen en kortingen (dus waar niet de door het systeem voorgestelde prijs is overgenomen) zijn blauw aangeduid.

Een bestelling kan bewerkt worden door F8 te drukken (menu : Bestelling|Bewerk bestelling). De *getoonde* aantallen en prijzen kunnen omgezet worden tussen werk- en facturatie-eenheid (selectievakje links onderaan). Dit verandert uiteraard enkel de manier waarop de bestelling getoond wordt, niet de eenheid waarin ze afgedrukt wordt.

De bestelling kan worden geëxporteerd naar een spreadsheet (tabel-icoontje onderaan), van elke detaillijn kan het artikelmenu worden opgeroepen (rechts klikken op een detaillijn), en via het uitklapmenu kan onmiddellijk naar relevante klant-informatie worden gesprongen.

Een bestelling kan opgezocht worden op allerlei criteria.

Dit scherm lijkt erg op het scherm Verkoop|Factuurnazicht en afdrucken. De meeste opties zijn dezelfde, dus zie ook de documentatie aldaar voor meer informatie. Het grote verschil is echter dat in *dit* scherm *alle* niet-gefactureerde bestellingen getoond worden, en in het factuurnazicht-scherm enkel de reeds geleverde niet-gefactureerde bestellingen.

c) In bestelling door klant

Het scherm "In bestelling door klant" laat toe de bestelde, maar nog niet gefactureerde lijnen per klant te bekijken. Kies eerst een klant (knop linksboven of F10). Selecteer daarna in het selectievakje

- Nog niet geleverd : dit geeft de lijnen die wel besteld maar nog niet geleverd zijn
- Al wel geleverd : dit geeft de lijnen die al wel geleverd zijn, en dus klaar staan om goedgekeurd te worden voor facturatie
- Alles : geeft beide bovenstaande resultaten samen.

Bovenaan wordt een totaalbedrag getoond van de weergegeven lijnen, gesplitst in het bedrag besteld, en het bedrag geleverd. De lijnen die *niet* in voorraad zijn, en dus in principe niet geleverd kunnen worden, worden rood aangegeven. Dit scherm kan dus ook worden gebruikt om per klant te controleren of de dingen die nog te leveren zijn, in voorraad zijn.

Op de lijnen kan men rechts klikken om het artikelmenu weer te geven, de lijnen kunnen worden gesorteerd door rechts klikken op de hoofdingen,

Met de knop "Afdruk" kan een lijst afgedrukt worden, gegroepeerd *per bestelling*, met daarbij telkens de orderreferentie.

d) Bestelhistoriek

Met dit scherm wordt razendsnel een overzicht bekomen in volgende situaties

- Welke producten koopt klant X
- Welke klanten kopen product Y
- Wat waren de laatste aankopen/prijzen voor klant X voor product Y
- Welke van de producten waar "...yyyyy..." voorkomt in de omschrijving, koopt klant X (bv. welke maten van een bepaald soort producten)
- Op welke leveringsadressen werd product Y al geleverd, en voor welke klanten
- Op welke leveringsadressen werd Y al geleverd voor klant X
- Welke producten werden er al geleverd op leveringsadres Y
- ...

Er kan telkens gekozen worden voor een specifieke klant (Kies klant, F10), product (F3) of leveringsadres (F4), en dat maakt het zoeken erg snel. Het is ook mogelijk, *maar af te*

raden omwille van de vertraging, om op vrije omschrijvingen te zoeken (omschrijving bevat, klantnaam bevat, leveringsadres is in gemeente xxx), maar dat maakt het zoeken trager.

Gebruik F5 (of de knop “uitvoeren”) om de zoekopdracht te starten.

Let op de startdatum voor het zoeken (besteld sinds). Datums verder in het verleden verlengen de zoektijd. De uitgebreide omschrijving kan ook doorzocht worden (zie vinkje).

In de resultatenlijst kan men rechts klikken om naar artikelgerelateerde schermen te springen (artikelfiche, aankoophistoriek artikel (!), foto, ...).

De reeds gefactureerde lijnen zijn blauwe, manueel aangepaste prijzen worden gemarkeerd, artikelen van 1 bestelling zijn gegroepeerd door een scheidingslijn.

Besteldatum, leveringsdatum, bestelreferentie, leveringsadres, uitgebr. omschr, worden allemaal weergegeven per lijn.

Het resultaat kan naar een spreadsheet geëxporteerd worden (tabel-icoontje).

Dit scherm kan ook opgeroepen worden vanuit een bestelling of offerte (zie elders in deze handleiding), en daar wordt dan automatisch reeds het juiste artikel en klant ingevuld.

e) Besteld op datum

Dit scherm geeft een snel overzicht van wat er “Gisteren”, “Vandaag” of op een andere datum besteld is. Gegevens kunnen worden omgezet naar een spreadsheet.

2. Omzet/omzetevolutie

a) Omzet per klant

Dit scherm vergelijkt voor 2 perioden de omzetten van alle klanten. De eerste periode is standaard het gehele vorige jaar, en de tweede periode is het huidige jaar tot op vandaag.

Selecteer rechtsboven de groep van klanten. Voor grotere groepen duurt de berekening uiteraard langer, zeker als er ook artikelselecties worden uitgevoerd. Links kiest u welke gegevens worden weergegeven

- Met maandomzet : voor periode 2 wordt ook de omzet per maand berekend, en weergegeven in een tabel (linksonderaan) of grafiek (ook linksonderaan, tab Grafiek periode 2). Dit duurt iets langer
- Ook klanten met omzet nul : standaard worden de klanten met omzet nul niet weergegeven, maar om achteraf spreadsheets aan elkaar te plakken, kan het interessant zijn om ook de klanten met omzet nul op te nemen in de lijst

De basisgegevens kunnen rechtstreeks (tabel-icoontje midden rechts) naar een Openoffice.org- spreadsheet worden geëxporteerd.

Rechts onderaan kunnen de volgende extra selecties worden gemaakt

- Enkel artikel : gegevens over 1 enkel artikel (ook bereikbaar vanuit de artikelfiche)
- Beperk tot leverancier : enkel de omzet per klant in producten van de geselecteerde leverancier wordt weergegeven

- Artikelselectie : kies hier een “benoemde selectie” van artikelen. Dat is een verzameling van catalogusgroepen uit de catalogusgroepenboom die een naam gekregen heeft in Bestand|Artikelselectiebeheer. Op deze manier kan erg gedetailleerd en universeel een set van artikelen geselecteerd worden.
- Enkel boeknr : enkel artikelen met verkoop-boekhoudnummer dat hier gespecificeerd wordt
- Enkel centraal beheerde artikelen : voor gebruik van MFS in een aankoopgroepering.
- Faktuurlijnen met AP=0 niet meetellen in de winsberekeningen. De verkooplijnen waarvoor de aankoopprijs niet bekend was op het moment van de verkoop, leiden tot een vertekening van de procentuele winstmarge. Door deze optie aan te vinken, worden zij niet meegerekend. Merk op dat de resultaatgegevens bij de klanten rood gekleurd worden indien er ergens verkooplijnen voorkwamen waar de AP onbekend was.

Klik op “Opvragen” om het rapport uit te voeren. Onderaan rechts komen de algemene totalen, over alle klanten. Bovenaan komen per klant de gegevens (omzet verkoop, omzet aankoop, winst, winstfactor, laatste factuur, aantal facturen, ...) . Deze tabel kan gesorteerd worden door op de kolomhoofdingen te klikken. De lijnen worden rood weergegeven als de aankoopprijs en dus de winst niet berekend konden worden, omdat er historisch geen aankoopprijs bekend was voor sommige meegerekende factuurlijnen. Dat betekent dus dat winst en aankoopprijs niet correct kunnen worden weergegeven !

In het tabelletje linksonder worden de maanddetails weergegeven voor periode 2, voor de bovenaan in de tabel geselecteerde klant.

Onderaan kan via het uitklapmenu naar andere interessante informatie over de bovenaan geselecteerde klant gesprongen worden.

Door dubbel te klikken in de tabel, kan u de gegevens op artikelniveau tonen.

b) Omzetten per leverancier

Dit scherm geeft per leverancier *het totaal van de aankoopfacturen (bedrag excl. btw)* weer voor de aankoopfacturen die ingeboekt zijn via Aankoop|Inboeken aankoopfacturen. Dit voor een vergelijking voor 2 periodes. Stel bovenaan de periodes in (standaard vorig jaar en dit jaar YTD). Kies of u de leveranciers met zakencijfer 0 wil weergeven, en doe “Vernieuwen”. U kan de lijst afdrukken of exporteren naar een spreadsheet (via het tabel-icoontje).

c) Omzet per artikel(groep)

Dit scherm is verdeeld in meerdere tab-bladen:

Omzetaantallen en voorraden

Dit blad geeft de verkoopsanalyse per artikel. Dat houdt in dat voor de ingestelde periode (datum van/tot) de *verkoopsomzetten per maand* worden weergegeven voor elk artikel. De resultaatlijst bevat de volgende gegevens :

- Artikelnummer, omschrijving, artikelcode bij leverancier
- Leveranciersnummer, leveranciersnaam

- Inactief
- Min. voorraad, max. Voorraad, levenscyclus : *kunnen in dit scherm worden aangepast*
- voorraad, bestelhoeveelheid, verpakking
- Lokatiecode magazijn
- Aantal keer verkocht, aantal eenheden verkocht, gemiddeld aantal eenheden per verkoop
- Id. catalogusproductgroep, Id. kortinggroep
- Aankoopprijs
- (Optioneel) aantal klanten die het product gekocht hebben (zie vinkje bovenaan)
- Omzet maand 1, maand 2, ...

Deze lijst bevat vele gegevens die nodig zijn om minimum- en maximumvoorraden uit te rekenen mbv. EOQ, ... Ook kan hij de basis zijn voor optimalisatie van locaties (artikelen die dikwijls gepickt moeten worden, moeten dichtbij de inpaklocatie in het magazijn, ...

De gegevens kunnen op scherm getoond worden, maar ook geëxporteerd worden naar een spreadsheet. In de spreadsheet kunnen promotieperiodes in kleur aangeduid worden voor elk artikel, zodat de resultaten correct geïnterpreteerd kunnen worden. Vink daartoe "In OOO startdatum promoties aanduiden", en ook de klantklasse waarvoor de promoties aangeduid moeten worden.

Verder zijn er opties om

- Het aantal klanten die het artikel kochten aan te duiden, dit maakt de berekening iets trager
- De factuurverkoppen mee op te nemen (dit is de standaardselectie, en indien dit de enige selectie is wordt ook het gemiddeld aantal per verkoop getoond). De data voor de periode bovenaan op het scherm worden geïnterpreteerd als *factuurdata*.
- De kassaverkoppen aan particulieren (=toonbankverkoppen) mee op te nemen die niet omgezet werden in reguliere orders van een bepaald type (cfr. instellingen).
- De bestellingen mee op te nemen. Let op : bij bestellingen wordt het aantal besteld meegeteld, en dat is dus niet noodzakelijk gelijk aan het aantal dat effectief geleverd zal worden. Tevens zijn de data die de periode bepalen (Van/Tot) voor de selectie van de bestellingen *besteldata*, terwijl die voor de facturen *factuurdata* blijven.
- Ook de offertes kunnen mee opgenomen worden, maar dan zijn uiteraard de omzetten irrelevant, *tenzij* enkel de offertes opgenomen worden, dan kunnen de omzetten wel geïnterpreteerd worden. Let wel op met offertes waar verschillende alternatieve configuraties op gegeven worden, of offertes waarop enkel eenheidsprijzen gegeven worden. U moet dit bekijken voor uw specifieke situatie.
- Standaard is "enkel dit filiaal" geselecteerd. U kan dit uitvinken om de analyse voor alle filialen te maken.

Na uitvoeren is er de mogelijkheid om de gegevens te filteren

- Op code leverancier, artikel, of een zelf te specificeren veldnaam.

- Op levenscyclus van het product binnen het filiaal.

Per boekhoudnummer

Vul de periode (van/tot) in. De data worden geïnterpreteerd als factuurdata. Het resultaat is per boekhoudrekening een totaal, opgesplitst in factuurverkopen en toonbankverkopen. Standaard worden de verkopen met aankoopprijs onbekend apart weergegeven, maar er is een vinkje voorzien om ze samen te zetten. In dat geval wordt de winst/winstfactor niet weergegeven, want die kan dan toch niet correct geïnterpreteerd worden.

De gegevens kunnen worden geëxporteerd naar een spreadsheet met het tabel-icoontje.

De vermeldingen in verband met centraal beheer zijn enkel van toepassing in combinatie met externe software, waardoor het mogelijk wordt MFS in een associatie of aankoopgroepering te gebruiken, en waarbij een gedeelte van het assortiment aan artikelen centraal door de aankoopgroepering beheerd wordt. Dit ligt echter buiten het bestek van deze handleiding.

Omzethistoriek : gemiddelde vraag per periode

De omzethistoriek geeft een gewogen gemiddelde (Moving Average, MA) van de vraag naar (het verkoopaantal van) alle artikelen die een gespecificeerd woord in hun omschrijving bevatten.

Geef bovenaan de *beste*/periode (van/tot). In de grafiek komen op de x-as de dagen tussen begin en einde. De vraag per dag wordt uitgemiddeld over de vensterlengte d (gespecificeerd in "window"), het venster is een functie $w(i)=1$ $i=-d/2..d/2$ en $w(i)=0$ elders. Het resultaat, dat is de gemiddelde vraag per dag, wordt achteraf vermenigvuldigd met de waarde achter "scaleer aantal", waar u bijvoorbeeld 30 kan zetten om de gemiddelde vraag per maand, of 7 (vraag per week) te krijgen.

De tijdreeks kan opgeslagen worden voor verdere berekeningen door het vinkje "Save time series" onderaan aan te klikken.

Omzetwaarde

Dit scherm berekent, in de opgegeven periode (datum van/tot zijn selecteerbaar besteldata of facturatie data, zie selectievak), de volgende gegevens per artikel

- Aantal verkocht
- Totaal historische aankoopprijs, totaal historische verkoopprijs (netto, ttz. verkoopprijs min korting). Let op dat indien de aankoopprijs op het moment van de facturatie niet ingevuld was, het totaal van de aankoopprijs niet zal kloppen.
- Huidige AP
- Huidige VP, korting, en netto VP per klantklasse

De gegevens kunnen met behulp van het tabel-icoontje geëxporteerd worden naar de spreadsheet van OpenOffice.org.

Details

In dit scherm worden alle factuurdetaillijnen weergegeven. Selecteer de periode en klik "uitvoeren". De gegevens kunnen naar een spreadsheet geëxporteerd worden. Met deze

factuurdetails kan uiteraard verder gewerkt worden in andere systemen (data mining, ...). Behalve de gewone gegevens (aantal gefactureerd, aantal besteld, aankoopprijs, verkoopprijs, omschrijving, uitgebreide omschrijving, klant...), wordt voor elke lijn ook de leverancier weergegeven. Uit deze lijst kunnen dus (bv. via de spreadsheet) allerhande samenvattingen gemaakt worden. Deze lijst is een gedetailleerd overzicht indien u niet zover wil gaan als rechtstreeks verbinding te maken met de MFS-database (wat uiteraard ook mogelijk is).

d) Omzetevolutie per artikel(groep), klant(groep)

Het scherm "Evolutie verkoop" is onderverdeeld in een aantal omzet-evolutieschermen die bereikbaar zijn via de tabs bovenaan. De tabs zijn als volgt:

Omzetevolutie in promotiegroepen of productgroepen van klant, CA, totaal

Dit scherm laat toe een productgroep te selecteren of een promotie te selecteren, en levert dan resultaten over de omzetevolutie van die artikelen per klant, per vertegenwoordiger (CA staat voor commercieel afgevaardigde), en voor de hele firma. Daarnaast worden ook de klanten getoond die niets gekocht hebben van de geselecteerde artikelen in de ingestelde periode.

Promoties

Begin met bovenaan links de tab "Promoties" te selecteren. U krijgt de lijst van bekende promoties. De promoties staan gesorteerd op datum, maar via het vinkje "Op naam" kan u ze alfabetisch sorteren. Voor de resultaten kan u met behulp van een vinkje kiezen om enkel de reeds gefactureerde resultaten mee te nemen, of ook de bestellingen. Let op bij bestellingen : het bestelde aantal wordt later niet vanzelfsprekend geleverd.

Kies een promotie uit de lijst, stel rechtsboven de datum bij "Gegevens vanaf / besteldatum" in en doe "Promotie en datum instellen". Nu wordt het scherm opgevuld met allerlei gegevens, en die zijn telkens gesplitst in periodes die *even veel dagen tellen* als de promotieperiode. Zo kan de omzet tijdens de promotieperiode (telkens in het groen aangeduid) vergeleken worden met even lange periodes *buiten* de promotieperiode.

Rechtsboven staat een lijst van klanten die een artikel uit de promotie gekocht hebben sinds de begindatum. Daaronder staat de lijst van klanten die geen artikels uit de promotie gekocht hebben.

Als u klikt op een klant die een van de promotie-artikelen wel gekocht heeft, krijgt u links onderaan de omzetgegevens (en percentage totaal, aankoopprijsgegevens, en winst) voor alle artikelen in de geselecteerde promotie, voor de geselecteerde klant. De kolommen kunnen geëxporteerd worden naar een spreadsheet, en ook kunnen ze in een grafiekje worden weergegeven : selecteer in het selectievakje achter "plot" welke gegevens u in de grafiek wil, en klik op het grafiek-icoontje.

In de lijst zijn de periodes telkens even lang als de promotieperiode. Dat is interessant om het effect van de promotie vast te stellen. De promotieperiode is de lijn die in het groen is weergegeven. Zo is het misschien mogelijk vast te stellen of de omzet van de artikelen groter is in of na de promotieperiode dan ervoor, en hoe het zit met de winst tijdens de promotieperiode (waar de omzet misschien wel groter was, maar ook de winstmarge evt. lager door de promotiecondities).

Hetzelfde type tabel wordt daarnaast weergegeven voor de klantklasse van de promotie of

voor alle klantklassen (selectievak). De gegevens van de klant (procentueel) kunnen hiermee vergeleken worden. Daarnaast wordt een gelijkaardige tabel gegeven voor de getotaliseerde gegevens bij de klanten die toegewezen zijn aan de in het selectievak geselecteerde vertegenwoordiger (m.a.w. : heeft de geselecteerde vertegenwoordiger een grotere omzet behaald tijdens de promotieperiode).

Productgroepen

Een gelijkaardige analyse is mogelijk met productgroepen. Selecteer linksboven de tab "Productgroepen", en kies een productgroep (catalogusgroep voor statistieken) uit de lijst. Stel een referentieperiode in : die neemt de plaats in van de promotieperiode in het vorige geval : de lijn die overeenkomt met deze periode wordt groen gekleurd, en de tabellen worden verdeeld in periodes van gelijke lengte. De analyse wordt uitgevoerd van zodra u "Productgroep en data instellen" doet. Daarna kan u klanten selecteren om hun analyse te bekijken, vertegenwoordigers selecteren, grafiekjes opvragen.

Omzetevolutie van artikelselectie van klanten, CA, Totaal

In dit tab-blad wordt een einddatum (typisch de standaardwaarde "vandaag") gekozen, en een benoemde selectie ingesteld. Bij "Uitvoeren" worden in de kolommen de omzetten weergegeven van het vorige jaar (Jr-1) en het jaar daarvoor (Jr - 2), en een groene kleurcode voor een stijging, rood voor een daling. Daarnaast ook voor dit jaar (YTD, tot vandaag) en vorig jaar (YTD-1, tot de datum van vandaag in het vorige jaar). Het verschil en de procentuele evolutie tussen Jr-2 en Jr-1 enerzijds en YTD-1 en YTD anderzijds wordt ook aangeduid. Dat gebeurt voor de volledige omzet (kolomnamen als Jr-1, Jr-2, ...) en voor de selectie (kolomnamen als Jr-1 sel., YTD-1 sel., ...)

Dat gebeurt in de eerste tabel voor elke klant. Dus wanneer de ingestelde datum 27/4/2010 is, wordt in de eerste tabel voor elke klant van elke klant wordt de omzet van 2008, de omzet van 2009, de omzet van 2009 tot 27/4/2009 en de omzet van 2010 tot 27/4/2010 getoond, met kleurcodes voor stijging en daling, en met kolommen die het verschil en de procentuele stijging, daling aangeven, zowel voor alle artikelen, als de artikelen uit de selectie.

In de tweede tabel wordt hetzelfde weergegeven, maar dan niet uitgesplitst per klant, wel per *aankoopgroepering* (zie klantenfiche).

In de derde tabel wordt weer een soortgelijk resultaat getoond, maar dan *per vertegenwoordiger*, dat betekent : voor alle klanten samen die aan een vertegenwoordiger zijn toegewezen.

Met de knop "Vereenvoudigd, snel", kan een vereenvoudigde weergave per klant worden berekend, zonder gebruik te maken van een selectie.

Omzetevolutie van de groepen binnen een artikelselectie (van kl, CA, totaal).

In dit scherm kiest u eerst een benoemde selectie (zie Bestand|artikelselectiebeheer), en klikt u op "Uitvoeren". Dan kiest u een klant, een aankoopgroepering, "alle klanten", of alle klanten die aan een vertegenwoordiger zijn toegewezen.

In het bovenste deel verschijnt dan, voor de verschillende catalogusgroepen die in de benoemde selectie zitten, de vergelijking van Yr-2, Yr-1, YTD-1 en YTD, met kleurcodes voor stijging of daling, van de omzetten van die artikelgroepen voor de klant, aankoopgroepering, "alle klanten" of klanten van een vertegenwoordiger die u gekozen

hebt.

Door dan in het bovenste deel op een van de catalogusgroepen te klikken, kan u in het onderste deel een *opsplitsing van de omzet van die catalogusgroep* gaan opvragen met de selectieknoppen links : opsplitsing per klant, per aankoopgroepering, of per CA.

Naast die opsplitsing kan ook de globale omzet getoond worden van een bepaalde periode.

Daarna kan het resultaat in het onderste gedeelte van het scherm gefilterd worden aan de hand van de kolomhoofdingen die in het onderste deel staan vermeld, bijvoorbeeld "RefOmzet > 1000".

Het eindresultaat kan naar een spreadsheet geëxporteerd worden.

Omzetten van klant per leverancier

In dit scherm worden omzetten van een geselecteerde groep van klanten (alle, de klanten van een vertegenwoordiger, de klanten van een aankoopgroepering, of een individuele klant) gegroepeerd over de producten die bij dezelfde leverancier horen. De vergelijking kan gemaakt worden tussen 2 in te stellen periodes. De lijnen in deze tabel zijn dus de leveranciersnamen, de kolommen zijn de omzetten in de periodes bij de groep van klanten die geselecteerd werd. Er wordt met kleurcodes aangegeven of de omzet in de producten van elke leverancier, voor de geselecteerde klantgroep, gestegen of gedaald is.

Ooit verkochte artikelen per klant, maar niet meer sinds

Om te ontdekken welke klanten bepaalde producten niet meer bij uw firma afnemen, kan u op dit scherm een begindatum en een einddatum invoeren. In het vak bovenaan komen klantennamen, en in het vak onderaan artikelen die horen bij de in het bovenste vak geselecteerde klant. De artikelen in het onderste vak werden in de periode tussen de 2 data *wel* gefactureerd aan de geselecteerde klant, maar *na de laatste datum* niet meer. Dus als men voor de eerste datum 2 jaar geleden instelt, en voor de 2e datum 3 maanden geleden, en "berekenen" klikt, dan kan men klant X selecteren in het bovenste vak. In het onderste vak ziet men nu welke artikelen klant X vroeger wel kocht, maar in het laatste kwartaal niet meer gekocht heeft.

Om irrelevante producten uit te filteren, kan "met min. omzet per artikel" ingevuld worden. Dit is de minimale omzet die per artikel moet bereikt worden in de periode dat het wel gekocht werd, opdat het product in de lijst zou worden weergegeven.

Van de artikelen in de detaillijst wordt de omzet, de laatste factuurdatum, en het aantal facturen *in de ingestelde periode (van/tot)* weergegeven.

Beide lijsten worden weergegeven op volgorde omzet (belangrijkste klanten bovenaan, belangrijkste artikelen bovenaan), kunnen gesorteerd worden door op de hoofdingen te klikken, en kunnen worden geëxporteerd naar een spreadsheet voor verdere bewerking.

3. Offertes

a) Offerte-opvolging

Dit scherm is het scherm voor offerte-opvolging, zoals het ook besproken werd onder Verkoop|Offerte-opvolging. In dit scherm gebeurt de offerte-opvolging per klant of per

vertegenwoordiger. We verwijzen naar de bespreking bij Verkoop|Offerte-opvolging.

b) Offerte-opvolging per artikel

Dit scherm geeft alle offertes weer waarop een bepaald artikel voorkomt. Het kan worden opgeroepen vanuit het offerte- of bestelling-invoerscherm, om de in het verleden gebruikte prijzen voor een artikel op te roepen.

Begin met een artikel te kiezen, of met een gedeelte van een omschrijving in te voeren en op “Zoek omschr” te klikken. Alle offertelijnen met de geselecteerde artikels worden weergegeven, voor zover ze recenter zijn dan de datum die rechtsboven (“Gegevens sinds”) is ingesteld. Van elke lijn wordt de aankoopprijs en winst weergegeven, als de ingelogde gebruiker de permissies heeft om die te bekijken.

Als een lijn geselecteerd wordt

- Wordt onderaan op het scherm de opvolgingsinformatie van de offerte getoond.
- Wordt rechts op het scherm het adres van de klant of prospect getoond aan wie de offerte gericht was
- Kan rechts op het scherm, via de knop “Offerte-opvolging” het volledige scherm voor offerte-opvolging getoond worden
- Kan rechts op het scherm, via de knop “Toon offerte”, de volledige offerte getoond worden, en van daaruit afgedrukt, gemaïld, opgeslagen als PDF, ...
- Kan door rechts te klikken op de lijn, het artikelmenu (artikelfiche, historiek, voorraadhistoriek, foto, ...) opgeroepen worden.

De lijst kan uiteraard ook weer worden geëxporteerd naar een spreadsheet.

4. Artikelen en voorraad

a) Artikellijst en invullen spreadsheet

Vanop dit schermje kan eenvoudig een artikellijst geëxporteerd worden als CSV-bestand : klik gewoon op de knop CSV.

Het is ook mogelijk vanuit dit scherm rechtstreeks gegevens in te vullen in een OOo-spreadsheet, en de gewijzigde gegevens in te kleuren (vinkje “Wijzigingen inkleuren”).

Hiertoe moet een spreadsheet geopend worden (knop “Open OpenOffice-document om in te vullen). De kolomhoofdingen die uit de spreadsheet gelezen worden, worden weergegeven in de ene kolom, en de velden van MFS die gebruikt kunnen worden om de kolommen in te vullen in de andere tabel.

Begin met een sleutel in te stellen : op basis van dit veld worden de spreadsheet-gegevens gekoppeld aan de MFS-gegevens. Selecteer hiertoe een kolom uit de spreadsheet en een uit de MFS-gegevens, en klik “Sleutel instellen”.

Koppel daarna alle kolommen die u in de spreadsheet wil invullen met MFS-gegevens.

Doe dan “Invullen”, de gegevens worden ingevuld in de spreadsheet.

Opmerking : als alternatief kan dit ook gebeuren binnen in de spreadsheet, met functies als VLOOKUP, en op basis van tabellen die op allerlei plaatsen uit MFS geëxporteerd kunnen worden.

Vanuit het onderste gedeelte van dit scherm kan een voorraad/locatielijst naar een spreadsheet geëxporteerd worden.

b) Voorraadmutaties

Kies een artikel, en dan toont dit scherm alle voorraadmutaties in verband met dit artikel. U kan dit scherm ook bereiken vanuit het snelmenu artikelen (bereikbaar vanuit de meeste tabellen in MFS waar artikelen in staan, door rechts te klikken).

c) In bestelling en bestelvoorstel

Dit scherm kan gebruikt worden om aankoopbestellingen voor te bereiden. Het geeft een overzicht van alle artikelen, met daarbij aantal door klanten in bestelling, aantal bij leverancier in bestelling, bestelvoorstel, min/max voorraad, voorraad, geplande voorraad, ... Dit zijn ongeveer dezelfde gegevens als wat op het aankoopbestelling-invoerscherm getoond wordt.

Belangrijk is de instelling "inclusief niet-vrijgegeven lijnen" voor aankoop- en verkoopbestellingen, die bepaalt of niet-vrijgegeven bestellingen worden meegerekend in de geplande voorraad en dus het bestelvoorstel.

Selecteer "Van leverancier" en "Kies leverancier" om de resultaten van 1 leverancier op te halen, of "Alles" om een lijst van alle artikelen aan te maken. Of klik op "Samenvatting aantal te bestellen lijnen" voor een totaal per leverancier van het aantal te bestellen lijnen.

Door rechts te klikken in de lijst, kan onmiddellijk een bestelling worden aangemaakt.

Die lijst kan dan gefilterd worden op artikelen waarvan een gewenste voorraad is ingesteld, of op artikelen waarbij de berekeningen resulteren in een bestelvoorstel dat niet nul is.

De lijst kan worden geëxporteerd naar een spreadsheet om verder te bewerken, of via het printericoontje getoond worden in uw browser, vanwaar hij onmiddellijk afgedrukt kan worden.

Voor een bespreking van de termen min/max voorraad, bestelvoorstel, geplande voorraad: zie scherm aankoopbestellingen.

d) Backorders en nog te leveren per order

Backorders

In het eerste tab-blad staat een overzicht van de backorders die nog niet geleverd zijn. De klantnaam wordt telkens vermeld. Het overzicht kan worden afgedrukt via het printericoontje (de lijst wordt getoond in uw browser van waar hij kan worden afgedrukt), of overgenomen in een spreadsheet.

Backorderlijnen

Geeft een overzicht van alle backorderlijnen. De lijnen kunnen worden gefilterd op ordertype, aankoopgroepering (van de klant) , op klant, of op leverancier. Er kan ook een keuze gemaakt worden ivm de interpretatie van "Backorderlijn" : gaat het om lijnen die in backorders zitten en die nog niet geleverd zijn, of gaat het om lijnen in backorders en gewone orders die niet geleverd zijn, maar waar de geplande leveringsdatum van het

originele order wel verstreken is.

Ook is hier weer de keuze tussen enkel gegevens over het huidige filiaal, of over alle filialen.

Nog te leveren producten per order

Hier wordt een overzicht gegeven van alle artikelen die nog geleverd moeten worden voor alle bestellingen. Aantal besteld, aantal reeds geleverd, bestellingnummer, datum en klant worden vermeld, maar ook de leverancier van het product. De kolommen kunnen worden gesorteerd door op de hoofdingen te klikken, en de voorraad wordt rood aangeduid indien hij niet toereikend is om de lijn uit te leveren.

Afdrukken en overnemen in spreadsheet is ook hier mogelijk.

5. Betalingsopvolging

a) Lijst rappels en historiek

Deze lijst geeft een samenvatting van alle klanten die facturen hebben die langer dan hun vervaldag open staan. Van deze klanten wordt dan een overzicht gegeven van *alle* openstaande facturen en betalingen, de datum, de ouderdom van de bewerking in dagen en het totaal openstaand bedrag.

Ook wordt de contactpersoon boekhouding, de vorige actie bij het aanmaken van rappels, en afwijkende betalingswijze-instellingen (zie klantenfiche) weergegeven.

Zie ook [Betaling|Rappels afdrukken](#).

b) Lijst openstaande betalingen

Betalingen dienen uiteraard gekoppeld te worden aan facturen, zodat de factuur gemarkeerd wordt als “afgepunt” en geen aanleiding meer geeft tot rappels. In bepaalde gevallen komt de betaling binnen voor de factuur bestaat, of is er een andere reden waarom de betaling niet onmiddellijk tegenover de factuur geplaatst kan worden. Daarom kan een lijst worden opgevraagd met alle openstaande betalingen, die dan samen met hun overeenkomstige factuur kunnen worden afgepunt op het scherm [Betalingen|Verkoopfacturen raadplegen](#)

c) Overzichten betalingsopvolging

Dit is een scherm met statistieken over openstaande facturen. Het kan gebruikt worden om klanten te identificeren waarvan facturen verdacht lang onbetaald blijven.

Globaal

In de eerste tab ziet u het totaal openstaande bedrag van de inkomende en uitgaande facturen en betalingen, opgesplitst in betalingen en facturen. Openstaande betalingen zijn betalingen die nog niet toegewezen zijn aan een factuur. De totalen worden ook weergegeven

Termijnen

Dit scherm geeft statistieken per klant, per aankoopgroep, voor alle klanten van een vertegenwoordiger, voor alle klanten van een klantklasse over

- Openstaand bedrag facturen, Openstaand bedrag betalingen, en het totaal
- Gemiddelde betalingstermijn per factuur
- Gemiddelde betalingstermijn rekening houdend ("gewogen") met het bedrag van de factuur, dat is de gemiddelde betalingstermijn per euro (in dagen).
- De langst openstaande
- Het aantal meegetelde / niet meegetelde facturen (bijvoorbeeld omdat ze manueel werden afgepunt, waardoor er geen betalingstermijn berekend kan worden)
- Aantal creditnota's (worden niet meegerekend in de betaaltermijn).

De globale statistieken voor de geselecteerde klantengroep wordt weergegeven, en ook de gegevens per klant. Die kunnen dan vergeleken worden.

Onderaan wordt de lijst van facturen weergegeven die niet werden meegeteld (bv. omdat ze manueel werden afgepunt zonder er een betaling aan te koppelen, of omdat ze nog niet betaald zijn).

Bedragen

Berekening van dit scherm kan bij elke bewerking even duren.

Dit scherm geeft de statistiek weer van het betalingsgedrag van alle klanten. De grafiek toont voor elke klant het bedrag openstaand in functie van de omzet. Er wordt een rechte lijn verwacht. Alle klanten die boven die lijn uit komen, hebben relatief een hoger openstaand bedrag dan verwacht wordt vanuit hun omzet.

Op de grafiek kan men inzoomen door een rechthoek te trekken rond het gebied waarin men geïnteresseerd is. Uitzoomen kan door een rechthoek te trekken te beginnen van de rechter-onderhoek naar linksboven.

Op elk van de bolletjes kan men klikken, en dan wordt in de tabel onderaan de klant die ermee overeenkomt geselecteerd. Daarnaast staan de bedragen in cijfers.

Vanuit het uitklapmenu kan dan naar relevante informatie voor die klant gesprongen worden.

Via vinkjes kan gekozen worden om enkel vervallen facturen mee te rekenen, en om enkel facturen te tonen die boven een bepaalde rechte liggen (geef richtingscoëfficiënt en verschuiving op).

d) Geblokkeerde klanten en kredietlimieten

In deze lijst worden de klanten getoond die hun kredietlimiet bereikt hebben, en die daardoor automatisch geblokkeerd zijn, alsook de klanten die manueel geblokkeerd werden in hun klantenfiche. Opmerking : voor automatisch geblokkeerde klanten kunnen nog wel niet-vrijgegeven orders worden ingevoerd en bewerkt, maar vrijgegeven orders kunnen enkel worden bewerkt door personen met specifieke permissies. Voor manueel geblokkeerde klanten kunnen geen orders meer worden ingevoerd (tenzij specifieke permissie).

6. Promotie-opvolging

a) Per vertegenwoordiger

Kies een datum die bepaalt welke promoties opgenomen zullen worden. De resultaten zullen berekend worden voor alle promoties die geldig waren op de ingestelde datum.

Indien u resultaten wil voor een specifieke klantklasse (voor de promoties van een specifieke klantklasse), stelt u dat in door “Enkel ...” te selecteren, en de klantklasse te kiezen.

De periode waarvoor de resultaten berekend moeten worden kan u (van/tot) instellen. Tenslotte is het mogelijk aan te vinken dat enkel voor de CA waar in gebruikersgegevens ingesteld staat dat de promotiegegevens berekend moeten worden, de resultaten getoond moeten worden, anders gebeurt dat voor alle CA.

Bij “Opvragen” komt links het resultaat per artikel, voor alle artikels in de promotiegroepen. Rechts komt het resultaat per promotiegroep versus de naam van de vertegenwoordiger. Aantal stuks, aantal stuks genormeerd met de normalisatiefactor die bij de artikelen in het scherm promotie-beheer ingesteld kan worden, en omzet worden weergegeven. Beide tabellen kunnen worden geëxporteerd (tabel-icoontje) voor verdere verwerking in een spreadsheet.

b) Evolutie verkoop

Dit kan in het scherm dat besproken werd onder Omzetevolutie per klant(groep)/artikel(groep). We verwijzen naar daar voor meer informatie. Kies de promotiegroep, en vergelijk de omzet van de artikelen voor, tijdens en na de promotie in periodes van gelijke lengte als de promotieperiode.

7. Prijzen

a) Speciale prijzen en prijsafspraken

Geeft een overzicht van alle contractprijzen per klant. Dit overzicht wordt weergegeven in uw webbrowser, en kan van daaruit worden afgedrukt. (Hiervoor moet uw firewall wel MFS toelaten)

b) Vervaldata prijzen/geplande wijzigingen

Geeft een overzicht (met markeringen voor grote wijzigingen) van de prijswijzigingen per periode. Het kan hier gaan om prijzen die dreigen te vervallen, of vervallen zijn, of om prijswijzigingen die ingaan in de toekomst, of reeds ingegaan zijn.

8. Factuurlijsten

Voor uitgaande facturen : geef begin- en eindnummer, of begin- en einddatum volgens het formaat dat op het schermje geïllustreerd is. Afdrukvoorbeeld kan gebruikt worden om af te drukken (of op te slaan als PDF of te mailen), het tabel-icoontje exporteert naar een spreadsheet.

Ook is het hier mogelijk een bestand aan te maken met daarin de facturen van de klanten

waarvoor op hun klantenfiche “betaalt via factoring” werd aangeduid.

Voor inkomende facturen : geef het bereik (vanaf, vanaf-tot, ...) en doe afdrukvoorbeeld, of klik op het tabel-icoontje

9. Klantenlijst

Kies de volgorde voor afdruk, doe “Bekijken” om op te slaan als PDF, te mailen of af te drukken. Gebruik het tabel-icoontje om naar een spreadsheet te exporteren, of de knoop CSV om naar een csv-bestand te exporteren.

De klanten kunnen (voor mailings, maar het gebruik van het scherm Relaties|Klantenselectie is aanbevolen) beperkt worden tot een bepaald klantentype.

XIII. Instellingen

In Bestand|Voorkeuren|Instellingen vind men het configuratiescherm van MFS. Het is onderverdeeld in verschillende tab-bladen die we hier overlopen, en waarvoor we de meeste instellingsopties bespreken. Een aantal opties zijn erg geavanceerd, en worden in de meeste gevallen door Digon bij de implementatie van het systeem ingesteld. Ze vallen daardoor buiten het bereik van deze algemene gebruikershandleiding.

Indien uw MFS-ERP-implementatie werd uitgevoerd door Digon, is het af te raden om zelf instellingen te wijzigen, en kan u dat beter doen in samenspraak met Digon.

a) Firmagegevens

Bevat naast de standaard-adresgegevens (firmanaam, straat+nr, tel, fax, website, ...) een logo (.bmp of .jpg – bestand). Dit logo wordt afgedrukt op alle standaard-documenten die het programma gebruikt, en die naar klanten/leveranciers/prospecten/... gestuurd worden. De layouts van die documenten kunnen worden aangepast, en daar kunnen via de layout-editor ook logo's op geplaatst worden, maar hier kan het logo geselecteerd worden dat op de standaard meegeleverde layouts verschijnt. Het is een eenvoudige manier om snel overal het logo op te plaatsen.

De lengte- en breedtegraad die op dit scherm ingesteld kunnen worden, zijn van belang bij afstandsberoeeningen (zie elders : bijvoorbeeld in de prijsberekening kan de vogelvlucht-afstand opgenomen worden, of met de optionele geocoding-module en de optionele Dash-module kunnen statistieken op een kaart worden voorgesteld). De lengte- en breedtegraad die hier vermeld worden, worden als oorsprong genomen bij deze lengte-beroeeningen.

b) Opties 1

Uitgebreid prijzenbeleid inschakelen : indien uitgeschakeld heeft MFS-ERP per artikel een aankoopprijs en een verkoopprijs. Met het uitgebreide prijzenbeleid echter

- krijgt elk artikel een basis-aankoopprijs "facturatie" en een netto-basis aankoopprijs. De netto-aankoopprijs wordt gebruikt doorheen het programma om winstfactoren te berekenen (u kan daarin een gemiddelde transport- of behandelingskost verwerken). De factuur-aankoopprijs is de prijs die op de factuur van de leverancier staat en wordt gebruikt bij factuurcontrole
- krijgt elk artikel een basis-verkoopprijs per klantklasse,
- kunnen er aan artikel(groepen) hoeveelheidskortingen/toeslagen toegekend worden per klantklasse
- kunnen er prijsformules gebruikt worden (die zelfs de leverings-afstand kunnen in rekening brengen), ...

Ontwikkelconsole : toont een console met eventuele foutboodschappen van plugins.

Identificatie : identificatienummer van deze instance van MFS.

Geocoder (voor BI/rapporteringen op kaarten, en berekening van leveringsafstanden, en invoeren van adressen met automatisch aanvullen van de straatnaam)

- Vanuit database : enkel voor Belgische gemeenten. Het gemeentecentrum wordt gebruikt voor localisatie van adressen.

- Geonames : de webservice www.geonames.org wordt gebruikt voor localisatie van adressen.
- Nominatim : Nominatim is gebaseerd op openstreetmap.org
- Stratenlijst best match / stratenlijst exact : wanneer u Digon de optionele stratenlijst laat installeren kan dit gebruikt worden om adressen tot op huisnummer-nauwkeurigheid te localiseren.

Documentenbeheer : archiveer alle ingesleepte documenten

- enkel link : bij inslepen van documenten wordt het document niet naar de door MFS-ERP beheerde opslagplaats voor documenten gekopieerd, maar wordt enkel de link bewaard.
- vraag telkens
- ja, sla een kopie op : alle ingesleepte documenten worden gearchiveerd in de door MFS-ERP beheerde opslagplaats voor documenten. Deze opslagplaats moet worden ingesteld in het tabblad "Paden", bij "Pad documenten".

Docarch-etiketten : Vul de codes in die bepalen waar documentbeheer-etiketten worden afgedrukt. U kan de documentbeheer-etiketten plakken op de overeenkomstige documenten. Zij kunnen dan worden ingescand (in batch), en met de optionele documentbeheer-software van Digon automatisch worden gekoppeld aan de overeenkomstige items in de MFS-ERP-database

- [nworder] : er worden document-archiverings-etiketten afgedrukt bij het aanmaken van een nieuw order. Kleef dit etiket op uw (geschreven) bestelbon van uw klant, om die te archiveren bij de ingevoerde bestelling.
- [inklev] er wordt een document-archiverings-etiket afgedrukt bij het invoeren van een inkomende levering (receptie goederen). Kleef dit etiket op de leveringsbon van de leverancier om die te scannen en te archiveren.

Betalingsopvolging: waarschuwing als korting contant na ... dagen : bij het afpunten van facturen (dus het koppelen van een betaling aan een of meerdere facturen) controleert het systeem of het bedrag van de facturen overeenkomt met het bedrag van de betaling. Tot bovenstaande grens, wordt hierbij toegelaten dat korting contant (financiële korting) wordt afgetrokken van het factuurbedrag.

Waarschuwing winst VP-Korting < _____*AP : bij invoeren van een offerte of bestelling wordt een lijn of prijs duidelijk rood gekleurd wanneer de verkoopprijs min de korting kleiner is dan de gespecificeerde factor maal de aankoopprijs.

c) Opties 2

Historieken van wijzigingen bijhouden : hierdoor wordt elke wijziging aan elke bestelling bijgehouden in het systeem. Dit vraagt veel extra ruimte in de database, en hiervoor is ook regelmatig een opruiming van de database noodzakelijk. Dus een database-administrator moet hiervoor het nodige onderhoud uitvoeren.

Voorraadwijzigingen : reden verplicht. Indien dit aangevinkt is, moet bij elke manuele voorraadwijziging (Menu Magazijn|Voorraadwijziging) een reden/opmerking ingevoerd worden.

Logging : indien ingeschakeld, worden de aanlog-tijden van de verschillende gebruikers opgeslagen. Ze kunnen geraadpleegd worden in het scherm "gebruikersbeheer".

Uitgebreidere stock-opzoeken in artikelkeuze en bestelscherm. Wanneer deze optie ingeschakeld is, wordt naast de fysische voorraad, ook de vrije voorraad weergegeven bij het opzoekscher voor artikelen. Bij een groot artikelbestand en veel gebruikers kan deze optie een negatieve invloed hebben op de verwerkingssnelheid.

Standaard enkel artikelen met max. voor tonen : indien dit aan staat, worden (op de locale windows-account, niet voor alle gebruikers) in de artikelzoekschermen enkel de artikelen getoond waarvan een gewenste voorraad (maximumvoorraad) is ingesteld. Dat betekent : de artikelen waarvan gewenst wordt dat ze op stock gevolgd worden.

Lev. naam bij opzoeken artikelen : indien aangevinkt wordt de leveranciersnaam getoond in het opzoekscher voor artikelen.

Bestelaantal/verpakking standaard 0 (betekent "onbekend") in plaats van 1. Indien dit uitgevinkt is, wordt bij nieuwe artikelen als standaardwaarde 1 gebruikt bij bestelaantal-leverancier en verpakking. Indien aangevinkt, wordt standaard 0 gebruikt. 0 Moet worden gezien als "onbekend". Merk op dat als het bestelaantal bij de leverancier 0 blijft, er nooit een bestelvoorstel gegenereerd zal worden.

Centraal beheerde statistiegroepen niet overnemen : indien aangevinkt worden de statistiegroepen die (in een scenario met een aankoopcentrale) door de centrale voorgesteld worden, niet overgenomen. Anders wel.

Enkel via JobQueue : het JobQueue-systeem (zie elders in deze handleiding) is een (optionele module) uitgebreid en configureerbaar systeem waarbij bij bepaalde events (order aangemaakt, leveringsbon aangemaakt, factuur aangemaakt ...) bepaalde acties ondernomen kunnen worden (documenten printen, mailen, elektronische (EDI/UBL) facturen / despatch advices, ... versturen,...). Met dit systeem kan u per klant verschillende documenten mailen naar verschillende personen en/of afdrukken op verschillende plaatsen. Indien u dit systeem gebruikt kan het interessant zijn om de standaarddocumenten uit MFS-ERP niet meer af te drukken.

d) Artikel

Nieuw artikel niet blokkeren in andere filialen : indien uitgeschakeld wordt een nieuw artikel enkel niet-geblokkeerd aangemaakt in het huidige filiaal, en is het niet automatisch beschikbaar voor gebruik in de andere filialen.

Varianten beschouwen als loten, ivm aankoopbestellingen : Indien MFS-ERP geconfigureerd is voor gebruik van meerdere varianten per artikel (optioneel), zorgt deze optie dat varianten ge-interpreteerd worden als loten (bv. kleurbaden) van artikelen. Bij aankoop wordt een bestelvoorstel gegenereerd voor de standaardvariant van een artikel. De standaardvariant wordt besteld. Bij levering (receptie goederen) wordt de effectieve variant ingevoerd.

VP proportioneel updaten met AP niet toelaten : indien aangevinkt, is het niet mogelijk om automatisch de verkoopprijs te laten updaten (met behoud van marge) bij wijzigingen van de aankoopprijs op het scherm Bestand/prijzen/prijzen.

Std. Btw-percentage : standaardwaarde voor nieuwe artikelen.

Std. kortinggroep artikelen : nieuwe artikelen komen standaard in de hier gespecificeerde kortinggroep indien de waarde verschillend is van nul. Indien de waarde gelijk is aan nul, is de gebruiker verplicht expliciet een kortinggroep te specificeren bij het aanmaken van een

nieuw artikel.

ID van standaard verkooprekening : de verkoop-boekhoudrekeningen (bv. 700000) hebben allen een eigen identificatienummer (bv. 4) (zie Bestand|Instellingen|Hulptbestanden). Aan nieuwe artikelen wordt de verkooprekening met het hier ingestelde ID-nummer toegekend.

ID van standaard aankooprekening : ID van de aankooprekening die standaard wordt toegekend aan nieuwe artikelen.

e) Klant

Standaard klantgegevens ivm rappels : de standaardgegevens die bij nieuwe klanten worden ingevuld in verband met het genereren van rappels. De gegevens kunnen daarna per klant worden ingesteld.

Kredietlimiet : de standaard gegevens voor nieuwe klanten in verband met de kredietlimiet, de waarden voor totaalbedrag en aantal dagen kunnen naderhand per klant worden aangepast. Bij overschrijding van de kredietlimiet kan er ofwel een waarschuwing getoond worden (vinkje “automatisch blokkeren bij overschrijding” uit) ofwel kan de klant geblokkeerd worden (onmogelijk om een bestelling in te voeren, tenzij door de gebruikers die daarvoor de juiste permissies hebben)). In verband met de berekening van de kredietlimiet (voor alle klanten) zijn volgende opties mogelijk met betrekking

- alle niet-gefactureerde en gefactureerde (onbetaalde) orders meetellen
- enkel de gefactureerde (onbetaalde) orders meetellen
- enkel de vrijgegeven niet-gefactureerde orders en de gefactureerde (onbetaalde) orders meetellen

Domiciliëringsaanvragen : voor export van bestanden met domiciliëringsaanvragen (van facturen van klanten die gemarkeerd zijn als “betaalt via domiciliëring”. Deze velden bevatten uw domiciliëringsnummer en rekeningnummer.

Verplichte velden klantenfiche : vul hier de codes in voor de velden die op de klantenfiche verplicht zijn :

- [TelGSM] : telefoonnummer of GSM zijn verplicht in te vullen
- [Segment] : klantentype of segment is verplicht in te vullen

Nieuwe klanten standaard met bestelbonreferentie : indien dit vinkje aan staat, wordt bij een bestelling voor een klant altijd eerst naar een bestelbonreferentie/leveringsadres/opmerking/gewenste leveringsdatum gevraagd. Indien het uit staat, kan per bestelling de gebruiker zelf beslissen om deze gegevens in te vullen.

Identiteits-check bij afhaling standaard aanzetten bij nieuwe klanten : wanneer u de MFS-ERP-module voor EID (de Belgische elektronische identiteitskaart) gebruikt, wordt de verplichte identiteitscheck bij nieuwe klanten aangezet door deze optie. Ze kan daarna per klant worden uitgeschakeld.

Nieuwe klanten standaard geen backorders : per klant kan worden ingesteld of onvolledig geleverde bestellingen automatisch terug als een backorder worden in bestelling gezet. Dit vinkje bepaalt de standaard-instelling hiervoor voor nieuw aangemaakte klanten.

Std. Aantal factuurafdrukken/leveringsbonafdrukken/betaaltermijn/korting contant/kred.bep./francobedrag : dit zijn de standaardwaarden die gebruikt worden bij

aanmaken van nieuwe klanten.

ID Taaktype klantencontact (CRM) : (voor planning klantencontacten) : het taaktype-ID dat overeenkomt met "klantencontact". Op deze manier kan het systeem zien (bij planning van klantencontacten) of er voor een klant reeds een bezoek (taak van type "klantencontact") gepland is.

Klantenklasse nieuwe klant. Indien ingevuld, wordt deze klantenklasse automatisch toegekend aan nieuwe klanten. Merk op dat deze optie op 0 laten, u verplicht bij elke nieuwe klant na te denken in welke prijslijst hij/zij terecht zal komen.

Automatisch "O" (onbekend) invullen als btw-nr niet ingevuld is : Geen expliciete vraag naar btw-nr. Bij nieuwe klant. : indien aangevinkt, geeft het systeem geen foutmelding indien er bij een nieuwe klant geen btw-nummer is ingevuld.

Btw-nummer klant slechts 1x invullen : indien aangevinkt, kan een btw-nummer niet overschreven worden eens het toegekend is aan een klant.

Klantnummer kassaverkopen : het klantnummer dat gebruikt wordt voor registratie van non-named-customer-verkopen (kassaverkopen).

f) Servers

Companyweb-gegevens : via een optioneel companyweb-abonnement kan u betalingsperiodes en boekhoudgegevens van uw klanten monitoren. De resultaten worden getoond, zoals in te stellen is :

- op uw vraag (icoontje in klantenfiche of contextmenu)
- bij elk order
- bij elk order, maar enkel indien er waarschuwingen zijn
- bij elk order, maar enkel voor klanten waar een niet-standaard-betaalwijze is ingevuld op de klantenfiche.

URL Maps : deze URL, met de parameters ingevuld, wordt gebruikt om een adreslocatie te tonen. Bijvoorbeeld voor Google Maps kan [http://maps.google.com/?q=%a,%w,%l\(%n\)](http://maps.google.com/?q=%a,%w,%l(%n)) gebruikt worden.

MfsTrans-server/gebruiker : informatie voor gegevensuitwisseling met andere MFS-ERP-systemen binnen een aankoopgroeping.

Webshop-server : server met de optionele Digon-Webshop, om vanuit MFS voor contactpersonen web-accounts te kunnen aanmaken.

DocServer : indien u gebruik maakt van de optionele Dockx-software van Digon (documentenserver), wordt hier het IP-adres of de hostname van deze server ingevuld. Met behulp van de documentenserver worden de documenten niet gewoon op het windows-bestandssysteem opgeslagen, maar wel op een server met gecontroleerde toegang.

Uitgaande mailserver : stel hier de uitgaande mailserver in die MFS kan gebruiken om email-berichten te sturen. Deze wordt niet gebruikt voor de berichten die MFS via uw standaard email-client stuurt (zoals emails die u start vanuit afdrukvoorbeelden), maar wel voor automatische emails met facturen, leveringsbons, signaleringen.

g) Plugins

Dit scherm bevat de instellingen voor de communicatie tussen MFS-ERP en een aantal optionele modules van Digon (Transportplanner, Design-forms voor productconfiguratie en productie, uitgebreidere documenten voor bijvoorbeeld offertes via de rapport-server Dash). Tevens wordt hier de Mfs-ERP-server ingesteld, en ook of er voor web-plugins de interne browser in MFS-ERP gebruikt moet worden (zodat de web-applicaties volledig in de interface ge-integreerd zijn), of eventueel een andere dan de Windows-standaardbrowser.

h) Aankopen

Profiel inboeken inkomende facturen :

- Standaard, geen formele boekingen : facturen worden gekoppeld aan leveringen via het scherm Aankoop|Aankoopfacturen raadplegen/invoeren
- Met levering/bestellingcontrole : formele boekingen, via Aankoop|Inboeken aankoopfacturen. Via een speciale code in de referentie van de aankoopbon (16-xxx-checksum) wordt bij de aankoopfactuur automatisch de bestelling teruggevonden.
- Profiel aankoopcentrale : geen leveringen, verificatie tov. oorspronkelijke bestellingen van leden of centrale. Code op leden-aankooporders begint met 17-, code op eigen aankooporders met 16-. Implementatie door Digon.
- Geen leveringen, vraag tot.incl. als check : er worden geen leveringen gekoppeld aan aankoopbestellingen, bestellingen worden teruggevonden via referentie op facturen.
- Profiel lid aankoopcentrale : op de facturen van de centrale wordt een code afgedrukt die het inboeken van de facturen van de aankoopcentrale automatiseert.

Configuratie planning receptie

- Datums verwacht / gepland / bevestigd worden voorzien (standaardconfiguratie)
- Datums Beschikbaar bij leverancier / afgeroepen op / geleverd worden voorziene

Inkomende facturen niet individueel doorsturen naar boekhoudprogramma : de inkomende facturen worden niet automatisch doorgestuurd, maar pas door actie van de gebruiker.

Aankoop-bestelling : standaard geen wegzetbon : aangevinkt is de aangeraden configuratie : druk de wegzetbon (of putaway-list) pas af bij receptie goederen, niet direct bij de aankoopbestelling. Per aankoopbestelling kan deze instelling echter nog aangepast worden.

i) Orders/offertes 1

Waarschuw voor prijzen bij wijzigen leveringsadres : als het leveringsadres wijzigt, is het mogelijk dat de prijzen ook moeten wijzigen, indien de prijzen afhangen van de leveringsafstand. Door dit aan te vinken worden er bij wijzigen van leveringsadres op bepaalde plaatsen een waarschuwing gegeven.

Waarschuw bij bewerken van geassocieerde aankoop/verkoopbestellingen : als er lijnen uit een aankoopbestelling "geassocieerd" zijn aan lijnen uit een verkoopbestelling (doordat de aankoopbestelling gestart werd vanuit de verkoopbestelling (lijnen bestellen bij

leverancier) of omdat in het aankoopbestellingscherm verkooplijnen geselecteerd werden om de aankooplijn aan te koppelen), en dit vinkje staat aan, dan zal bij bewerken van de verkoopbestelling een waarschuwing gegeven worden dat er een geassocieerde aankoopbestelling bestaat, en omgekeerd. Merk op dat het onmogelijk is om een levering in te voeren op een aankoopbestelling, indien de geassocieerde verkoopbestelling in het bestelling-bewerken-scherm geopend is.

In het veld "XSLT-transformatie" kan een XSL-transformatie worden ingevuld, die kan worden toegepast bij het invoeren van gegevens voor bestellingen en offertes. Dit maakt het mogelijk om bestellingen die aangeleverd worden in spreadsheets, met knippen en plakken in MFS in te voeren. Voor het aanmaken van deze transformaties kan u op Digon beroep doen.

Geen waarschuwing artikel dubbel op offerte/factuur : indien uit, wordt er een waarschuwing gegeven wanneer men een artikel voor een tweede keer op een bestelling gebruikt.

Negatief aantal in bestelling : check of ooit geleverd is : indien aangevinkt zal voor elk negatief aantal in een bestelling (= een retour), gecheckt worden of de klant het product inderdaad wel ooit besteld heeft.

Op deze computer gebruikersnaam vragen voor bestelling/kassaverkoop. Als deze computer door meerdere gebruikers gebruikt wordt, zonder dat ze telkens inloggen onder hun eigen naam in MFS (bijvoorbeeld computer op toonbank die door verschillende verkopers bediend wordt), kan door dit vinkje in te schakelen telkens voor een bestelling/offerte/... de naam van de verkoper gevraagd worden.

Design-modules onmiddellijk opstarten bij artikelkeuze : default moet een ontwerpmodule voor een to_make artikel opgestart worden door ctrl-D te drukken bij het invoeren van het artikel in een nieuwe bestelling. Door dit vinkje aan te schakelen, wordt de ontwerpmodule onmiddellijk opgestart indien het te ontwerpen artikel wordt ingevoerd in de bestelling.

Info leverancier/aankoop tonen bij verkooporder-invoer en de velden die naar leden worden doorgestuurd markeren in oranje : voor gebruik in aankoopcentrale.

Artnr. Lev bij invoer : toon bij invoer van offertes/bestellingen de artikelcode van de leverancier voor elk product.

Taken uit orders : gebruiker-ID voor toewijzing : als dit verschillend is van 0, worden taken die automatisch aangemaakt worden uit orders automatisch toegewezen aan de gebruiker met deze ID, in plaats van aan de gebruiker die het order heeft aangemaakt.

j) Orders/offertes 2

Verplichte keuze tussen levering/afhaling. Indien aangevinkt, moet bij elke verkoopbestelling gekozen worden of het een levering of een afhaling is. Indien uitgevinkt wordt standaard levering verondersteld op het bestelscherm (maar steeds afhaling op het afhalingsscherm).

Overzicht onafgewerkte bestellingen klant bij start nieuwe bestelling : bij aanmaken nieuwe bestelling voor klant, wordt een overzicht getoond van de bestellingen die nog in verwerking zijn.

Projectcode verplicht op scherm bestelling-referentie : indien aangevinkt is het verplicht een project te selecteren bij elke verkoopbestelling.

Uitgebreide editor voor prijzen : indien aangevinkt, dan zal er bij het bewerken van een

prijs in een offerte of bestelling, een popupscherm verschijnen dat uitgebreide informatie geeft over marge, aankoopprijs. De gewijzigde prijs kan daarbij dan ook ineens als contractprijs voor de product/klantcombinatie worden opgeslagen (zie opmerking bij contractprijzen : door de grote hoeveelheid gegevens, zijn wellicht andere prijsstrategiën het overwegen waard).

Klantklasse bodemprijs : indien deze verschillend is van 0, kan een gewone gebruiker, zonder extra permissies, nooit verkoopprijzen invullen op offertes of bestellingen die lager liggen dan de prijs van deze klantklasse.

Bestellingen met artikelen met status EOL met onvoldoende stock : niet vrijgeven : indien aangevinkt is het niet mogelijk om bestellingen vrij te geven waarop zich artikelen bevinden in de status “end of life”, en die bijbesteld zouden moeten worden om de bestelling te kunnen voldoen.

Afhalingsscherm : bij named customers een benaderend totaal inclusief btw tonen. Merk op dat bij een kassaticket en een factuur de btw anders wordt afgerond, en dat daarom bij named customers het totaal dat hier getoond wordt licht kan afwijken, indien dit vinkje aan staat.

Kleurmarkering (paars) : Paarse kleurmarkering voor klanten zonder BTW-nummer (particulieren) op invoerscherm van bestellingen.

Automatisch vernieuwen van order-overzicht na “bewerk order” : indien aangevinkt, zal het overzicht van de klant-orders automatisch worden vernieuwd wanneer er een order bewerkt werd. Let op dat dit de werksnelheid negatief kan beïnvloeden, zeker wanneer er een uitgebreide selectie op het overzichtsscherm van de orders getoond wordt. Het is aangeraden om dit niet in te schakelen.

Profiel startscherm orders

- Standaard : begin bovenaan met gegevens in te vullen, vul gewenste leveringsdatum in
- Laaddatum als beginpunt : vul eerst de laaddatum in.

Route/rit reeds kunnen instellen bij aanmaak order

- Nee (standaard), dit laat toe om de transportplanner (Ortor, aparte Digon-software) onafhankelijk te laten werken van de personen die orders invoeren.
- Op order-startscherm : de mensen die orders invoeren geven al onmiddellijk een indicatie van de rit/transport. Maar daardoor kan de transportplanner geen planning maken als andere gebruikers het order bewerken.
- Op order-startscherm, idem als vorige, maar standaardrit wordt automatisch op 1 ingesteld, en is dus niet meer verplicht aan te vullen.

Order-transfer-markering : werking van functie “order-transfer” op order-overzichtsscherm

- Gewoon markeren, externe software voert de rest van de bewerking uitbreiding
- Database-functie wordt geïmplementeerd om de transfer uit te voeren, daarna wordt automatisch goedgekeurd voor facturatie.

Maximale periode dat gewenste leveringsdatum en laaddatum in de toekomst mogen zijn. Indien 0 : geen controle. Indien verschillend van nul mogen beide ook niet voor de besteldatum liggen.

Configuratie lijnprijseditor : gelieve deze instelling niet aan te passen, ze wordt mogelijk

niet blijvend ondersteund.

k) Orders/offertes 3

Artikel transporttoeslag : indien ingevuld zal er voor klanten waar op de klantenfiche aangeduid is dat er transporttoeslag moet aangerekend worden, aan elk order een lijn met dit artikel toegevoegd worden. Via het prijssysteem zijn configuraties mogelijk waarbij de transporttoeslag afhankelijk wordt van de leveringsafstand.

Artikelnummer voorschotfactuur : vul hier het artikelnummer in waarop het voorschot geboekt moet worden. Bij het maken van een voorschotfactuur zal een negatief bedrag op dit artikel geboekt worden op de oorspronkelijke bestelling, en er zal een apart order gemaakt worden (te factureren als voorschotfactuur) met een positief bedrag op dit artikel.

Standaardartikelnummer "simple tracing" : voor de eenvoudige-tracering-mode kan een standaardartikelnummer ingevoerd worden. Tracering gebeurt dan door lotnummers aan te maken op dit artikelnummer.

Recente offertes bestelscherm (dagen) : op het order-invoerscherm wordt informatie weergegeven over de recente offertes van het huidige artikel, voor de huidige klant. Hier wordt de periode ingesteld waarmee hiervoor rekening gehouden moet worden.

Kassaverkoop inschakelen : het scherm "Kassaverkopen" kan gebruikt worden indien dit is ingeschakeld.

Betaalmethoden : een lijst (komma-gescheiden en tussen aanhalingstekens) van betaalmethoden.

Kassascherm voornamelijk via barcodescanner :

- indien aan : scannen in apart veld onderaan, en meerdere scans van hetzelfde artikel worden opgeteld in 1 lijn (zodat bijvoorbeeld lijnkortingen ook toegepast worden).
- Indien uit : invoer in rooster zelf. Elke scan wordt 1 lijn.

Kassascherm : eenheidsprijs incl/excl. niet afronden op 2 cijfers. Om afwijking tussen berekeningsmethode met lijntotalen inclusief, en exclusief, te verkleinen.

Klnr. Kassaverkopen niet default op kassascherm : indien aangevinkt, moet op het kassaverkoopscherm telkens een klant geselecteerd worden, en wordt niet automatisch de kassaklant (non-named-verkoop) aangenomen indien geen klant geselecteerd wordt.

Kassaverkopen opslaan als werkelijke orders met ordertype [X] : indien hier een ID van een ordertype wordt ingevuld, worden voor elke kassaverkoop een order aangemaakt dat gewoon te raadplegen is in het overzichtsscherm van de orders, en meetelt met alle statistieken zoals reguliere orders. Dit is de aangeraden werkwijze. Indien er 0 is ingevuld, wordt (historische werkwijze) voor elke kassaverkoop een registratie gemaakt in een apart bestand "kassaverkopen", wat niet zo handig te raadplegen is. We raden aan - vermits voor particuliere verkopen het bedrag inclusief BTW moet worden vermeld - om voor het ordertype dat hier gebruikt wordt, in de ordertype-eigenschappen als btw-berekening in te stellen : `extract_no_excl_shown`, en bovendien de layout van facturen etc. aan te passen dat bij dit ordertype, enkel per lijn het bedrag inclusief btw getoond wordt (ofwel het bedrag exclusief te tonen op voldoende plaatsen na de komma).

Kassa-id : kassabewerkingen worden geregistreerd in de kassa die hier staat ingevuld.

Standaardkeuze weergave facturatie-eenheid/werkeenheid

- Werkeenheid wordt standaard getoond bij invoerschermen. Indien in een sessie manueel veranderd wordt naar facturatie-eenheid, blijft die wijziging tijdens de sessie behouden.
- Facturatie-eenheid wordt standaard getoond bij invoerschermen. Telkens een nieuw scherm getoond wordt, wordt opnieuw de facturatie-eenheid als standaard ingesteld.
- Bestelaantal wordt weergegeven in de besteleenheid, aantal “klaar” of “klaar voor levering” wordt weergegeven in facturatie-eenheid.

I) Facturatie

Facturatieklant andere klant dan bestelklant toelaten : indien uitgevinkt kan aan een order voor een klant een alternatief facturatie-adres worden toegekend dat enkel bestaat uit een alternatief straatadres (straat/nummer/gemeente). De factuur wordt nog steeds aan hetzelfde klant/btw-nummer gemaakt. Indien aangevinkt wordt het mogelijk om bestellingen in te voeren op klant A, bij klant A een facturatie-adres te kiezen dat “omgezet” is naar een facturatieklant B. De factuur komt dan terecht op klant B, de bestelling blijft bij klant A horen.

Facturen automatisch als PDF archiveren. Hiervoor moet het documentenpad van MFS wel correct geconfigureerd worden.

Nummering facturen apart van nummering creditnota's. Hiervoor moet in de layouts de variabele `fc_cn_nr` gebruikt worden.

Gebruik aparte factuurnummer, bv. per journaal, in plaats van intern nummer. Verder te implementeren door Digon.

Creditnota's : geen korting voor contante betaling en geen kredietbeperking toepassen.

Begin boekjaar : specificeer hier de eerste maand van het boekjaar (bv. 10 voor oktober, 1 voor januari).

Standaard-facturatie-instellingen voor nieuwe klanten : aantal factuurafdrukken, betaaltermijn (voor bepaling vervaldatum factuur), korting contante betaling, kredietbeperking.

Facturatie vs. Filialen :

- Facturatie van elk filiaal kan vanuit elk filiaal
- Facturatie kan enkel voor het filiaal waarin de gebruiker momenteel is ingelogd.
- Elk filiaal is een aparte vennootschap. Verdere configuratie door Digon nodig.

“Shortcut” onmiddellijke facturatie toelaten : typisch zal in een bedrijf eerst een bestelling ingevoerd worden, die daarna gemarkeerd wordt als “geleverd”. Dan controleert iemand de prijzen e.d., en keurt de levering goed voor facturatie. Wanneer echter dit vinkje is ingeschakeld, kan deze goedkeuring worden overgeslagen, en kan een bestelling vanuit het bestelling-invoerscherm onmiddellijk worden gefactureerd. Opties :

- Niet toelaten
- Wel toelaten, automatisch datum vandaag

- Wel toelaten, datum wordt telkens gevraagd.

Bij onmiddellijke facturatie :

- Aantal leveringsbons zoals op klantenfiche is ingesteld
- Indien betaald : geen leveringsbon, anders aantal van klantfiche
- Indien betaald : geen leveringsbon, indien niet betaald : 1 exemplaar

Standaardwaarde factuurdatum

- Standaard vorige invoer, waarschuwing als voor een bestaande factuurdatum of in de toekomst.
- Standaard "vandaag", geen waarschuwingen (gebruik dit in combinatie met facturatieperiodes)

Teksten voor BTW-vrijstellingen.

m) Integratie

XSLT-transformatie export boekhouding : voor bepaalde boekhoudpakket-interfaces kan hier de transformatie geconfigureerde worden in XSLT.

Interactieve mailinterface (wordt bewaard in uw windows-account, de standaardwaarde wordt overgenomen van de mfs.ini-file)

- Simple Mapi : mail via de standaardclient in Windows
- Outlook : mail direct via Outlook
- Thunderbird : gebruik thunderbird

Exporteren naar Office of OpenOffice/LibreOffice. Standaardinstelling voor alle gebruikers, en instelling voor de huidige Windows-account.

n) Magazijn

Magazijnbon niet op volgorde routing afdrukken (indien uitgeschakeld, wordt de magazijnbon of picklist wel op de routing-volgorde afgedrukt zodat de magazijnier de kortste weg aflegt)

Magazijnbon backorder direct afdrukken bij aanmaak backorder in bestelling-invoerscherm

Geen leveringsbon afdrukken bij afmelden van picking, en geen geplande leveringsdatum instellen bij planning van picking (voor gebruik met de Ortor-transportplanner, waar de leveringsbon en de planning van de levering gebeurt met behulp van Ortor).

Magazijn/Leveringsbon combineren : schakelt tussen twee verschillende "workflows" in MFS :

- (offerte->)bestelling->(orderbevestiging->)gecombineerde magazijn/leveringsbon afdrukken->picking in magazijn (evt. gecombineerd met laden vrachtwagen e.d.), correcte aantallen aanpassen/invullen op magazijn/leveringsbon->levering met gecombineerde magazijn/leveringsbon (met de hand geschreven "aantal geleverd")->aantal geleverd invoeren in systeem->goedkeuring->facturatie
- (offerte->)bestelling->(orderbevestiging->)(planning picking->)magazijnbon afdrukken (op volgorde routing magazijn voor kortste weg)->picking in magazijn + klaarzetten voor laden vrachtwagen, correcte aantallen aanpassen/invullen op

magazijnbon->aantal geleverd invoeren in systeem->leveringsbon afdrukken->levering met leveringsbon (afgedrukt "aantal geleverd")->goedkeuring->facturatie

De eerste slaat eigenlijk een stap over, maar wordt in vele firma's wel gebruikt. De tweede, meer rigoureuze workflow wordt geselecteerd door in het MFS-configuratiescherm het vinkje bij "magazijn/leveringsbon combineren" uit te schakelen. De magazijnbon of "pick list" zal er dan anders uitzien, en hij zal gesorteerd worden op de volgorde van de magazijnrouting die elders kan ingesteld worden. Dat laatste is van belang als in het magazijn locatie-etiketten (gang aa, module bb, schap cc) voorzien zijn.

Opmerking : in de 2e workflow blijft ook de "planning picking" optioneel. Een picklist kan ook afgedrukt worden vanuit het bestelling-invoerscherm, zonder eerst gepland te worden.

Aantal afdrukken magazijnbon.

Optionele module InCon ondersteunen : heeft te maken met picking en putaway via handscanners.

- Uitschakelen : picking via pickbons, af te drukken via het scherm planning picking of direct uit het order-invoerscherm
- Enkel via picking-planning en putaway-scherm : de pickings worden in de scanner-queues gezet via het picking-planning-scherm
- Magazijnbon (ctrl-F8) naar scanners en papier : bij afdrukken werkbbon (ctrl-F8) vanop het order-invoerscherm wordt weliswaar een papieren picklist afgedrukt, maar de picking komt ook automatisch in de scanner-queue terecht.

o) Database

Interne database gebruiken : als aangevinkt, is er geen externe database-server nodig. De locatie van de databestanden van de interne database-server kunnen gevonden worden in het tab-blad "paden".

Indien uitgevinkt, moeten de gegevens voor de externe database-server worden ingevuld.

Bij opstarten vragen om demonstratie-database te openen : indien dit uitgevinkt is, wordt niet telkens bij het opstarten gevraagd of de demonstratie- of "echte" database geopend moet worden.

Geforceerd locks verwijderen : bij bewerken van een verkoop- of aankoopbestelling wordt de bestelling exclusief gereserveerd voor de gebruiker die ze geopend heeft. Als op dat moment echter (bv. Stroomuitval) de gebruiker de bestelling niet correct afsluit, blijft die geblokkeerd. Met deze optie kan ze terug vrijgegeven worden.

Eenmalige instelling factuurnummer : factuurnummer kan ingesteld worden, bijv. bij overschakeling van een ander facturatiepakket naar MFS, of om telkens bij het begin van een jaar de factuurnummering vooruit te zetten (van 201101234 naar 201200001 bijvoorbeeld).

Administratie, na uitschakelen vinkje "Beveiliging", laat toe rechtstreeks SQL-queries uit te voeren op de database. Beveilig daarom het gehele "instellingen"-scherm voldoende via de permissie-instellingen.

Reg "digonmfs:"-protocol : ofwel via deze knop, ofwel via de command line optie - regProtocol dient u de protocol handler voor digonmfs:// te koppelen aan MFS. Dit wordt

gebruikt voor interactie met de webgebaseerde (optionele) modules die Digon aanbiedt voor het MFS-platform. Bepaalde opties uit MFS kunnen op deze manier geactiveerd worden vanuit (intra-)web-pagina's.

p) Teksten

Voor verschillende documenten kunnen vaste teksten worden geconfigureerd (de layouts voor de documenten moeten hier uiteraard voor aangepast zijn, en dit toelaten). Voor de documenten kan ook een onderwerp/bodytekst geconfigureerd worden die gebruikt wordt indien de documenten via e-mail verstuurd worden.

Specifiek voor offertes kunnen teksten in 1ste taal en 2e taal kunnen worden ingesteld. Per klant kan een taalcode (N voor eerste taal en F voor 2e taal) worden ingesteld, en op documenten (offertes, facturen) voor een klant worden teksten/omschrijvingen/... gebruikt afhankelijk van zijn taalcode-instelling.

Optietermijn : indien ingevuld wordt voor een offerte standaard deze termijn (in dagen) gebruikt om de vervaldatum van de offerte te berekenen. Indien niet ingevuld is de gebruiker verplicht expliciet een vervaldatum te kiezen.

Levering/betaling/ondertekening/inleiding/slot : de standaard-teksten voor de resp. velden. Ze kunnen per offerte overschreven worden.

Ook op facturen/bestellingen kunnen vaste teksten worden ingesteld. Let op : de layoutbestanden voor factuur/bestelling bepalen of de teksten worden weergegeven.

q) Zoeken

Extra kolommen die getoond moeten worden in de zoekschermen.

r) Paden

Lokaal instellingenbestand : hierin komen de instellingen voor de client PC waarop MFS draait. (Er zijn ook instellingen die in de database geschreven worden en dus gelden voor alle MFS-clients, en er zijn instellingen die in de installatiemap van MFS in het bestand mfswin.ini geschreven worden, en die dus gelden voor alle MFS-clients die vanuit diezelfde installatiemap worden opgestart. Merk op : die installatiemap kan een share op een server zijn).

Pad offertes : pad voor concepten-bestanden (= ge-exporteerde offertes)

Pad bankbestanden : pad waar ISABEL-coda-bestanden uit gelezen worden, en ISABEL-betalingsopdrachten naartoe geschreven worden.

Map voor figuren : prefix voor figurenbestanden

Imageconverter : bijv. ImageMagick, ... of andere software die via de command line gebruikt kan worden om figuren te converteren. Enkel van belang in erg specifieke MFS-configuraties, aangevuld met externe software.

Pad documenten : documenten die ingescand worden vanuit MFS, worden aangemaakt op deze locatie. Dit kan een locatie zijn op uw server, die door alle gebruikers op dezelfde manier aangesproken kan worden.

s) Layouts

Vanuit dit scherm kunnen de printers gekozen worden (connectie van logische aan fysieke printers).

Om layouts aan te passen kan u de .rep-files in de installatiemap van MFS aanpassen. Voor gebruiksinstructies voor de layout-editor, kan u de website van Reportman (<http://reportman.sf.net>) raadplegen. Indien u de stand-alone designer van Reportman wil gebruiken, gebruik dan enkel de juiste versie, (2.9a / 3.0).

t) Modules

Een overzicht van de in uw MFS-installatie ingeschakelde modules.

2. Gebruikersbeheer

In MFS kunnen aan de verschillende gebruikers verschillende toelatingen (permissies) verleend worden om bepaalde gegevens te kunnen zien of wijzigen. Dat gebeurt vanuit het scherm Bestand|Voorkeuren|Gebruikersbeheer.

In dit scherm stelt u geen wachtwoorden in. De wachtwoorden moeten worden ingesteld op de database-server. Zie hiervoor het artikel over netwerkinstallatie op de website van Digon.

In dit scherm maakt u gebruikers aan, en geeft ze bepaalde toelatingen tot bepaalde schermen en gegevens in MFS. Enkel de gebruiker met "administrator"-permissie heeft toegang tot dit scherm. Er zijn een aantal kolommen die niet ingevuld hoeven te worden, en die te maken hebben met externe applicaties die met MFS gebruikt kunnen worden.

Om een gebruiker aan te maken : voeg een lijn toe, kies een uniek nummer, vul de naam en het email-adres in.

In de kolom "is_vertegenwoordiger" bepaalt u met 1 of 0 of de naam van de gebruiker voorkomt in selectievakjes voor vertegenwoordigers (bijvoorbeeld : bij welke vertegenwoordiger hoort een klant, ...).

In "promotieresultaten" bepaalt u met 1 of 0 of van die gebruiker aparte promotieresultaten gegenereerd moeten worden.

In de kolom "Probleemopvolging" bepaalt u met 1 of 0 of die gebruiker taken/klachten kan invoeren en opvolgen.

Kies een login-naam in de kolom "Loginnaam".

Klik op "Permissies" om de permissies voor de gebruiker in te stellen. Er zijn restricties en toelatingen. De opties in het permissie-scherm spreken voor zich.

Per gebruiker kan ook een google-account ingesteld worden (voor aparte software van Digon die de agenda in MFS met Google Calendar kan synchroniseren), en ook de gegevens voor een IMAP-server, zodat vanuit MFS gegevens kunnen worden uitgewisseld met de mailbox van de gebruiker.

Merk op dat de gebruiker, indien hij buiten MFS om een verbinding maakt met de database, de toelatingen heeft op de database die op de database-server zijn ingesteld. Het is dus mogelijk dat een gebruiker waarvoor in MFS is ingesteld dat hij in MFS geen aankooprijzen mag bekijken, voldoende technische kennis heeft om een rechstreekse database-verbinding op te zetten, en de prijzen daar kan zien. Dit kan worden vermeden

door ook op de database permissies in te stellen ivm. welke kolommen en tabellen door wie bekeken mogen worden. Hiervoor is wel de nodige ervaring met database-beheer vereist.

Log toont de inlog-tijden van de verschillende gebruikers, indien in de instellingen "logging" is ingeschakeld.

3. Hulpbestanden

Er zijn verschillende bestanden waarin randinformatie voor MFS zit. Die kunnen aangepast worden vanuit het menu Bestand|Hulpbestanden. Het gaat om

- Klantenklassen : elke klant is aan een klantenklasse toegewezen, en elke klantklasse is aan een prijslijst gekoppeld. Elke klant behoort tot 1 klantenklasse, en in het kortinggroepenscherf kunnen verschillende berekeningen worden toegepast voor elk van de klantenklassen. Op die manier kunnen verschillende klantenklassen vertrekken van dezelfde basisprijs (dezelfde prijslijst), maar toch verschillende kortingen/staffels/... hebben.
- Eenheden : stuks, meter, ... de eenheden die in MFS gebruikt kunnen worden, en door MFS herkend worden bij het inlezen van artikelbestanden. Elke eenheid heeft een dimensie. Bij eenheden met dimensie 1 kan op een offerte/bestelling alleen het aantal worden ingevuld. Bij eenheden met dimensie 2 kan het aantal en de kolom "L" worden ingevuld (bijvoorbeeld te interpreteren als "Lengte". Bij dimensie 3 kan aantal, L en B worden ingevuld. Het lijntotaal in een offerte/bestelling wordt altijd berekend als $\text{aantal} * L * B * (\text{prijs} - \text{korting} / 100)$. Dus om een voorbeeld te geven : op maat gesneden vloermatten zouden als eenheid m2 met dimensie 3 kunnen hebben, en op een offerte voor 5 maten van 2x3 meter kan dan staan : 5x 2x3 Vloermat aan 10 euro/m2
- Landen : de landen van de EU zijn reeds ingevuld, andere landen kunnen worden toegevoegd.
- Filialen : voor firma's die met meerdere filialen toegang tot 1 database hebben. De kassabewerkingen, bestellingen, kunnen dan gegroepeerd worden per filiaal. Instellingen :
 - Filiaalnaam
 - Standaardmagazijn voor dit filiaal (numeriek)
 - Klantnummer voor interne bestellingen (bij andere filialen, stocktransfers)
 - Leveranciersnummer voor interne bestellingen
 - Ordertype voor interne orders aan andere filialen
 - Standaard ordertype voor dit filiaal, indien leeg wordt het standaard-ordertype van de klant gebruikt.
 - Overrule prijzen met prijzen van klant : indien dit veld wordt ingevuld, wordt voor alle bestellingen bij dit filiaal, de prijzen voor de ingevulde klant gebruikt. Bijvoorbeeld: filiaal "Winkel" en filiaal "Groothandel". In filiaal "Winkel" moet iedereen, ook de klanten die normaalgezien bij filiaal "Groothandel" kopen, de prijzen van de klant "Kassaverkopen" krijgen.
 - Journalen verkoop/aankoop : voor export naar een boekhoudprogramma.

- Grootboekrekeningen : per artikel wordt een boekhoudrekening ingesteld. Bij de modules die koppelingen maken tussen MFS en boekhoudprogramma's wordt de omzet van elk artikel op zo een boekhoudrekening bijgeschreven. Dit boekhoudnummer kan trouwens automatisch aangepast worden afhankelijk van het filiaal waarin de verkoop plaatsvond.
- Klantentypes zijn van belang voor segmentatie en marketing. Er kunnen voor mailings selecties gemaakt worden op klantentype.
- Bankrekeningen worden uiteraard gebruikt voor inboeken van rekeningafschriften bij betalingsopvolging
- Regio's : gemeenten/postnummers kunnen toegekend worden aan vertegenwoordigers.
- Ordertypes
 - Moet het order expliciet worden vrijgegeven, of mag het standaard automatisch worden vrijgegeven na invoer.
 - Moet picking gepland worden op het moment dat het order vrijgegeven wordt (geavanceerd).
 - Transportplanner-mode : bepaalt welke gegevens verplicht ingevuld moeten worden in het order-gegevens-scherm.
- Taaktypes
 - Geeft de mogelijkheid om workflows te programmeren voor taken (subtaken, check-lists).
 - Een taaktype kan al dan niet opgenomen worden in de lijst van taaktypes bij het aanmaken van nieuwe taken (vinkje "In Lijst")
 - Voorbeeld met subtaken : schrijf een "OnCreate"-handler met volgende programma :
 - `<Dlang version="1">`
 - `<CreateIssue parentId="#{issue}" subject="Verstuur naar hersteller"/>`
 - `<CreateIssue parentId="#{issue}" subject="Ontvang van hersteller"/>`
 - `<CreateIssue parentId="#{issue}" subject="Lever aan klant"/>`
 - `</Dlang>`
- Standaardteksten offertes : voor offertes kunnen een aantal teksten gedefinieerd worden, die later op verschillende offertes gebruikt kunnen worden. Het documentenscherm wordt getoond. Voeg de standaardteksten enkel toe in de tab "bijlagen" (die voor u geselecteerd werd). Geef een onderwerp waaraan u het tekstje later kan herkennen, en typ het tekstje in het grote tekstvlak onderaan. U type daarin de tekst die hoort bij de bovenaan geselecteerde onderwerp-lijn.
- Standaardteksten : uitgebreide omschrijvingen artikellijnen : definieer een aantal standaardteksten die dan later in offertes of bestellingen met een sneltoets (F5) in de uitgebreide omschrijving geplaatst kunnen worden (bv. "Gratis", of "Promotie augustus").
- Capaciteitstabel : voor gebruik met planning picking : de picking-capaciteit in aantal te picken lijnen (afhankelijk van het aantal beschikbare order-pickers), en of elk van

de dagen al dan niet een werkdag is (1 of 0). Om de capaciteit op meerdere dagen tegelijk in te vullen : selecteer de lijnen (shift-pijltje of ctrl-klik), en klik dan op “Zet capaciteiten van alle werkdagen binnen de geselecteerde lijnen).

XIV. Verder met deze software ...

Digon stelt deze uitgebreide open-source erp-software ter beschikking als platform waarop nog andere producten geïntegreerd kunnen worden.

Er is bijvoorbeeld ook software ter beschikking voor magazijnbeheer, voor uitgebreide CRM-functionaliteit, voor transportplanning, uitbreiding voor business-intelligence, software waardoor rapporten automatisch op regelmatige tijdstippen via mail verstuurd kunnen worden, maatwerksoftware voor specifieke processen, software voor integratie van MFS in een associatie of aankoopgroep met het concept van een centrale entiteit en verschillende leden waartussen data gedistribueerd en gecentraliseerd wordt

Voor implementatie in uw bedrijf kan u contact opnemen met Digon.