

« Praktische gids »

Klantencyclus

Commercieel beheer

Voor het gebruik door de end-users van Sage BOB 50



Hoewel aan deze uitgave de grootst mogelijke zorg werd besteed en de auteurs beroep deden op betrouwbare informatie, kan de uitgever niet aansprakelijk gesteld worden voor eventuele fouten.

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, microfilm, fotokopie of op welke andere wijze ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever.

Verantwoordelijke uitgever

Sage

Rue Natalis, 2

4020 Luik

Tel. : +32 (4) 343 77 46

Fax : +32 (4) 343 08 47

© Sage 2011, alle rechten voorbehouden

Inhoudsopgave

Voorwoord	7
Deel 1 -	Algemeen
.....	9
Typografische overeenkomsten	11
Deel 2 -Inleiding tot de klantencyclus	13
.....	13
Introductie klantencyclus	15
Deel 3 -Vorbereiding en configuratie	19
.....	19
Inleiding	21
Configuratie van derden	22
•	Algemeen
.....	22
•	Prospecten
.....	22
•	Klanten
.....	25
Configuratie van dagboeken	28
•	Algemeen
.....	28
•Aanmaken en configureren van een dagboek	29
.....	29
Algemene configuratie	31
•	Algemeen
.....	31
•Instellingen voor ingaven	32
.....	32

Inhoudsopgave

•Opties	algemene	configuratie	33
.....			
Configuratie van documentlay-outs.....			40
•			Algemeen
.....			40
.....			
•Lay-out		documenten	40
.....			
Deel 4 -Hergroeperen	van	ingaven	43
.....			
Hergroepering			45
•			Algemeen
.....			45
.....			
•Hergroepering	van	documenten	45
.....			
•Hergroepering	via	de	lijst
		documenten	klanten
.....			51
.....			
Deel 5 -Praktisch		voorbeeld	53
.....			
Situatieschets			55
Praktische uitwerking.....			56
•Configuratie		dagboeken	56
.....			
•Configuratie		documentlay-outs	58
.....			
•Aanmaken		derde	59
.....			
•			Configuratie
.....			61
.....			
•Versturen	van	de	offerte
.....			66
•Opmaken	van	de	bestelling
.....			68

•Opmaken	van	de	zendnota	72
•Opmaken	van	de	factuur	79
•Opmaken	van	de	creditnota	83
Deel 6			Bijlage	85
Interne functionaliteit				87
•			Algemeen	87
•Invloed van Recuperatie alg. voorwaarden op de documentlay-outs				88
•Verwijderen	van	facturen/Bewaren	van de zendnota	90
•Vermijden	van	redundantie	bij het hergroeperen	92

Voorwoord

Een van de belangrijkste aspecten in het commercieel beheer is zonder twijfel een goed beheer van de klantencyclus. Hieronder wordt het volgende verstaan: de volledige reeks van verschillende uitgevoerde handelingen en ingegeven documenten vanaf de **Offerte** aan een klant of prospect tot het versturen van de **Factuur** of eventuele **Creditnota** aan de klant.

Het **Commercieel beheer** van Sage BOB 50 biedt u als gebruiker een krachtig hulpmiddel om deze klantencyclus bijna volledig te automatiseren. Het gebruik van instelbare standaardwaarden en parameters in combinatie met een eenvoudige en intuïtieve gebruikersinterface zal er voor zorgen dat het beheer van uw klantencyclus zo optimaal mogelijk verloopt en dit alles zonder onnodige interactie van de gebruiker.

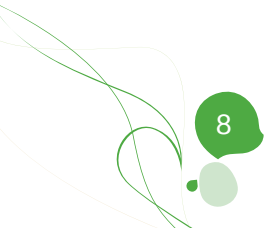
Naast het verhogen van de ingavesnelheid, biedt het **Commercieel beheer** van Sage BOB 50 nog tal van andere voordelen zoals:

- De traceerbaarheid van uw documenten: weet steeds welke **Offerte** aanleiding gaf tot het aanmaken van een **Factuur**, met alle tussenstappen.
- Vermindering van de kans op ingavefouten: aangezien de detaillijnen van documenten automatisch overgenomen worden van document naar document, is de kans op menselijke fouten zeer klein.
- Volledige integratie met het voorraadbeheer

Het doel van deze gids is u alle nodige informatie te verstrekken om zo optimaal mogelijk om te gaan met de automatisering van uw klantencyclus, het geautomatiseerd transformeren van een document in een volgend, het parametriseren van standaardinstellingen en u inzicht verschaffen in de mogelijke personaliseringen van deze functionaliteit.

Alvorens het eigenlijke onderwerp aan te vatten, geeft het eerste deel u een overzicht van de typografische overeenkomsten in Sage BOB 50.

Veel leesgenot!



Deel 1 - Algemeen

Alvorens het eigenlijke onderwerp aan te vatten, geeft dit eerste deel u een overzicht van de typografische overeenkomsten in Sage BOB 50.



Typografische overeenkomsten

Klavier

<Toets> geeft aan dat u de klaviertoets aangegeven tussen twee <> ingedrukt moet houden.

<Alt>+<F4> betekent dat u eerst op de <Alt> toets moet drukken en vervolgens, zonder deze los te laten, op de <F4> toets moet drukken.

Het gebruik van de sneltoetsen is een doeltreffende manier om uw werksnelheid in Sage BOB 30 te vergroten. Daarom vermelden wij deze sneltoetsen zoveel mogelijk in deze handleiding.

Muis

<Klik>: Druk kort op de linkermuisknop.

<Dubbele klik>: Druk 2x snel (dubbelklik) op de linkermuisknop.

<Rechtermuisklik>: Druk kort op de rechtermuisknop.

<Klik *>: Druk op de linkermuisknop en hou deze ingedrukt.

Menu's en toegang tot de vensters van Sage BOB 50

Bestand | Dossier openen dossier veronderstelt dat u, in het menu **Bestand** van de menubalk, het submenu **Dossier openen** selecteert. Het teken | betekent dat u overschakelt naar een submenu of een commando.


Het grootste gedeelte van de omschrijvingen en de uitleg die hier gegeven worden heeft rechtstreeks betrekking op de vensters van Sage BOB 50. Om efficiënt te kunnen lezen, raden wij u dus ten eerste aan systematisch hierop beroep te doen. Om u te helpen, geven wij expliciet de toegang tot de beschreven vensters.

Diversen

Tekst die u moet ingeven: gebruik letters in *cursief*.

Termen hernomen vanuit het programma: gebruik karakters in het **vet**.

"Sage BOB" refereert naar Sage BOB Software, Sage BOB 50 en Sage BOB 50 Expert.

De uitleg /omschrijving waarmee u enkel rekening dient te houden indien u de overeenkomstige optie aangeschaft heeft, wordt aangegeven door het teken .

De aandachtspunten worden aangeduid door een rood uitroepingsteken.

De belangrijke woorden worden onderlijnd.

Verwijzingen naar een ander gedeelte van deze handleiding worden aangeduid in het blauw en worden onderlijnd.

! De vensters weergegeven in deze handleiding zijn enkel ter informatie en kunnen geen enkel contractueel karakter vertegenwoordigen.

Deel 2 - Inleiding tot de klantencyclus

Dit inleidende gedeelte zal u vertrouwd maken met de geautomatiseerde klantencyclus en de hieraan verbonden voordelen. De technische details zullen in dit gedeelte nog niet aan bod komen, maar worden uiteraard verderop in dit document in detail besproken.



Introductie klantencyclus

Onder de klantencyclus wordt in Sage BOB 50 het volgende verstaan: de volledige reeks van verschillende documenten die ingegeven worden vanaf de **Offerte** aan een klant of prospect tot het versturen van de **Factuur** of eventuele **Creditnota** aan de klant. Tussen de voorvernoemde begin- en einddocumenten liggen natuurlijk nog enkele tussenstappen zoals het ingeven van de **Bestelling** van de klant en het versturen van een **Zendnota** voor de door hem aangekochte goederen. In Sage BOB 50 zal binnen het commercieel een volledige klantencyclus dus als volgt opgebouwd zijn:

1. De **Offerte** aan de klant of prospect.
2. De **Bestelling** van de klant (of tot klant getransformeerde prospect).
3. De **Zendnota** naar de klant.
4. De **Factuur** naar de klant.
5. Een eventuele **Creditnota** naar de klant.

Als de **Offerte** aanvaard wordt zal logischerwijze (een gedeelte van) de detaillijnen die erin vervat zijn, overgenomen moeten worden in de **Bestelling**. Bij een niet-geautomatiseerde klantencyclus zou het er op neerkomen dat (een selectie van) de lijnen uit de **Offerte** overgetikt worden in een **Bestelling**. De automatisering van de klantencyclus in Sage BOB 50 zorgt echter ervoor dat bij het aanmaken van een nieuwe **Bestelling** de mogelijkheid bestaat om, wanneer de **Klant** geselecteerd werd, een lijst op te roepen van alle aan hem gerichte **Offertes**, om zo de gewenste **Offerte(s)** te selecteren en de inhoud ervan over te nemen in de **Bestelling**. Eens overgenomen, kunnen deze detaillijnen natuurlijk nog steeds naar wens aangepast worden, zoals bij een gewone **Bestelling**. Dit proces wordt ook **Hergroeperen** van documenten genoemd, aangezien het mogelijk is meerdere voorgaande documenten in één huidig document op te nemen.

Het grote voordeel van de geautomatiseerde klantencyclus in Sage BOB 50 is dat het **Hergroeperen** niet enkel beperkt is tot **Offertes** naar **Bestellingen** maar dat in een document steeds kan gehergroepeerd worden uit documenten die voorafgaan in de klantencyclus. Ook kunnen er stappen uit de cyclus overgeslagen worden. Zo is het perfect mogelijk dat, als er verkozen wordt te werken zonder **Zendnota**, een of meerdere **Bestellingen** rechtstreeks in een **Factuur** gehergroepeerd worden.

Deel 2 -Inleiding tot de klantencyclus

Het werken met de **Hergroepering** zal niet alleen zorgen voor een aanzienlijke tijdswinst bij het ingeven van de commerciële documenten, er zijn ook nog bijkomende technische en praktische voordelen aan verbonden, zoals:

Een correct voorraadbeheer

Als in een dossier het **Voorraadbeheer** geactiveerd is, is het vanzelfsprekend dat het aanmaken van bepaalde documenten een backorder of een voorraadwijziging tot gevolg zal hebben. Zo zal een **Bestelling** bijvoorbeeld leiden tot een **Klanten backorder** en een **Zendnota** of **Factuur** tot een verwijdering van het betreffende aantal artikels uit de **Voorraad**. Als er gewerkt wordt zonder **Hergroepering**, zal het aanmaken van een **Zendnota** er dus voor zorgen dat een aantal artikels uit de voorraad verdwijnt, waarna het aanmaken van de **Factuur** voor deze **Zendnota** nogmaals ditzelfde aantal artikels uit de voorraad zal verwijderen. Dit wordt natuurlijk veroorzaakt door het feit dat Sage BOB 50 de verbinding niet legt tussen **Zendnota** en **Factuur**. Deze verbinding wordt echter wel gelegd wanneer gebruik gemaakt wordt van de **Hergroepering**, het hergroeperen van een **Zendnota** in een **Factuur** zorgt ervoor dat het aantal artikels correct, dus slechts éénmaal, uit de **Voorraad** verwijderd wordt.

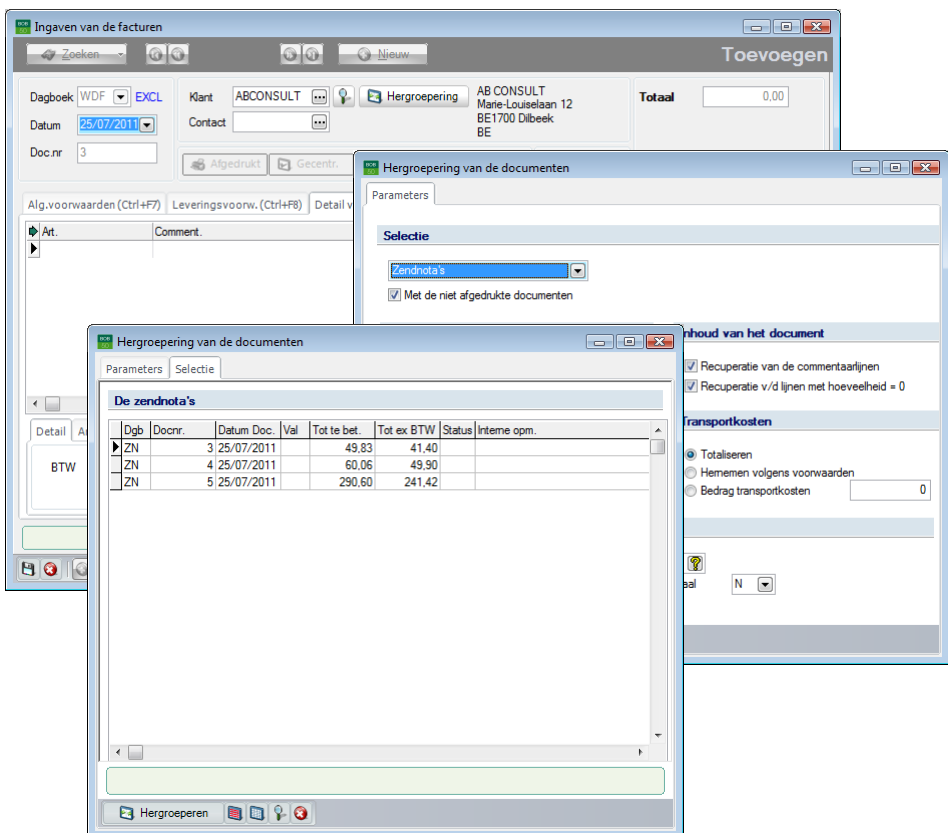
Traceerbaarheid van de documenten

Bij het raadplegen van een gehergroepeerd document kan via een eenvoudige klik op de betreffende knop een schema weergegeven worden van alle voorgaande documenten aan het huidige document. Zo is het bijvoorbeeld perfect mogelijk om terug te vinden uit welke specifieke **Offerte(s)** een **Factuur** ontstaan is, etc. Hiernaast kan door de verbinding tussen bijvoorbeeld een **Bestelling** en een **Zendnota** of **Factuur** perfect worden aangegeven op de **Bestelling** of deze volledig geleverd werd of niet.

Optimalisatie van werksnelheid

Het werken met **Hergroepering** kan op twee manieren bijdragen tot een aanzienlijke winst in de werksnelheid met Sage BOB 50. Langs de ene kant is er natuurlijk de tijdsinstroom bij de **Ingaven**, aangezien het (merendeel van) de detailrijen van een document gewoon overgenomen kan worden uit een reeds bestaand document, langs de andere kant is er ook een meer technisch voordeel verbonden aan het **Hergroeperen**, namelijk dat de gegevens van de samenhangende documenten niet redundant zullen worden opgeslagen in het dossier, hetgeen de opzoeksnelheid van de documenten bij het raadplegen ten goede zal komen.

Om optimaal gebruik te kunnen maken van de voorvernoemde functionaliteiten zal Sage BOB 50 toelaten om een groot aantal standaardinstellingen uit te voeren voor de **Hergroepering**, zodat er steeds van de beste werkwijze voor elk dossier gebruik gemaakt kan worden, met een minimum aan redundante interactie door de gebruiker.



Deel 3 - Voorbereiding en configuratie

Dit gedeelte besteedt in de eerste plaats aandacht aan het aanmaken van derden zoals klanten en prospecten die natuurlijk de basis vormen voor het ingeven van commerciële verkoopdocumenten. Uiteraard zal ook het aanmaken van dagboeken voor deze documenten niet ontbreken. Vervolgens worden ook de instellingen besproken die het mogelijk maken om op een geautomatiseerde manier de klantencyclus te doorlopen, namelijk de hergroeperingsopties. Tenslotte zal er kort geraakt worden aan het configureren van layouts die het afdrukken van de commerciële documenten zullen beïnvloeden.



Inleiding

In dit gedeelte worden de voorbereidende bewerkingen en instellingen voor de klantencyclus voorgesteld. Het doel is om aan te geven welke elementen nodig zijn om het mogelijk te maken om vertrekkende van een offerte, via een bestelling en eventuele zendnota te komen tot een factuur met, indien nodig, de bijbehorende creditnota('s), met andere woorden: **Hergroepering van documenten**. Het zal duidelijk zijn dat bij de automatisering van dit proces de **Derden, Dagboeken** en **Algemene configuratie** (en bijkomend **Documentlay-outs**) een belangrijke rol zullen spelen. Hieromtrent zal dan ook in de volgende punten de nodige uitleg verstrekt worden, zodat een optimale instelling van de klantencyclus uitgevoerd kan worden. Enkel als deze optimale instelling bereikt is, zal het heringeven van redundante informatie tot een minimum beperkt worden.

Configuratie van derden

◆ Algemeen

Het is vanzelfsprekend dat voor het aanmaken van een commercieel document een derde nodig is. Voor verkoopsgerelateerde documenten zal het om een derde van het type **Klant** gaan, hoewel het binnen Sage BOB 50 ook mogelijk is om **Offertes** aan te maken voor een **Prospect**. Het is mogelijk om een groot aantal defaultwaarden voor deze derden in te stellen via hun signaletiekfiche om zo heel wat tijd te winnen bij het ingeven van de commerciële documenten, aangezien bepaalde gegevens al automatisch ingevuld zullen worden in het document vanaf de keuze van de derde. Het aanmaken en instellen van deze derden, zowel **Klant** als **Prospect**, wordt hieronder gedetailleerder besproken. Het zal hier echter niet gaan om een volledige omschrijving van de fiche, maar een overzicht van de gegevens die als nodig beschouwd worden voor het kunnen gebruik maken van de klantencyclus. De derden bevinden zich onder **Commercieel beheer | Bestand | Klanten of Relaties ondernemingen**.

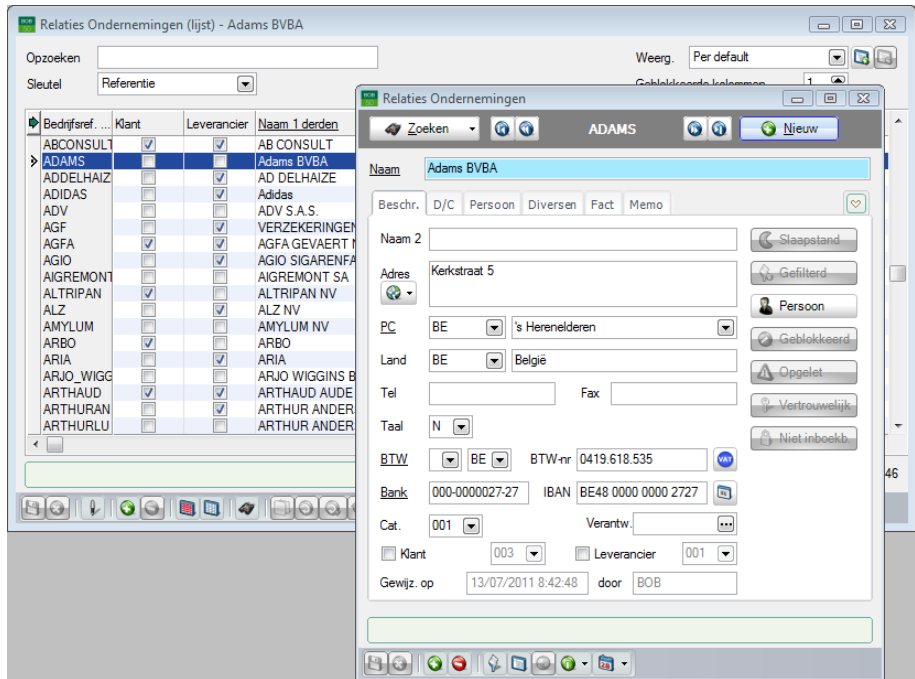
◆ Prospecten

In de derdenfiche wordt een geheel van gegevens verzameld die het ingeven kunnen versnellen. Deze zijn echter niet strikt noodzakelijk en zullen dus niet allemaal besproken worden in dit gedeelte.

Een prospect is een derde die het potentieel heeft om een klant (of leverancier) van de onderneming te worden. Het gaat met andere woorden om een **onderneming** waarmee reeds een **relatie** werd opgebouwd, maar waar nog geen verkoop aan werd uitgevoerd. Het nut van het bijhouden van prospecten ligt echter vooral in het feit dat ze het mogelijk maken om een spoor bij te houden van alle ondernemingen waarmee contact gelegd werd, zonder dat deze bij de ingaven van commerciële documenten de keuzelijst voor de klanten nodeloos zullen uitbreiden. Zoals later zal duidelijk worden, is het wel mogelijk om prospecten te gebruiken bij het aanmaken van een offerte, dit zal uiteengezet worden in het gedeelte [Algemene configuratie](#).




Aanmaken van een prospect

Het aanmaken van een prospect gebeurt via het scherm **Relaties ondernemingen** dat zowel beschikbaar is in een lijstweergave als een ficheweergave. Een dubbelklik op een bepaalde lijn in de lijstweergave, zal voor de betreffende derde de fiche openen.




Commercieel beheer | Bestand | Relaties Ondernemingen | Fiche of Lijst

In beide weergavemodi verschijnen een aantal gemeenschappelijke knoppen, zoals:

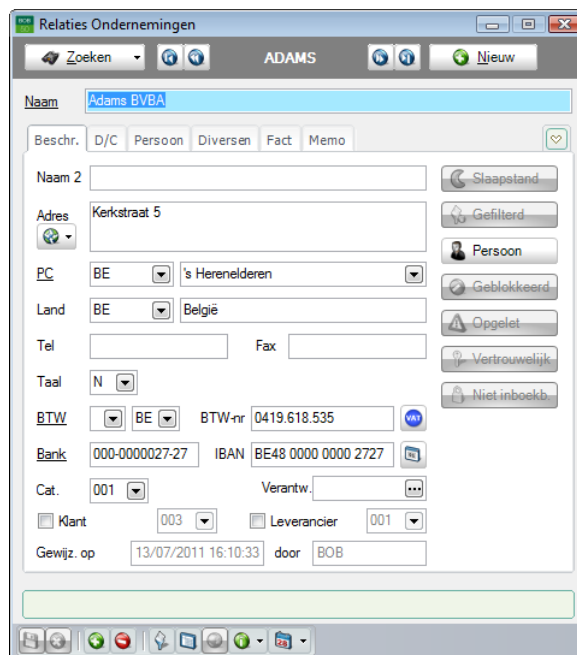
- : Voegt een prospect toe aan de fiche of lijst.
- : Verwijdert een prospect uit de fiches of lijst, als er nog geen ingaven voor werden gedaan.
- : Slaat de wijzigingen in een klantenfiche of lijn in de lijstweergave op.

Deel 3 -Voorbereiding en configuratie

Tip: Om een lijn in de **Lijstweergave** aan te passen moet eerst de wijzigingsmodus geactiveerd worden via de knop . Dit zal leiden tot de beschikbaarheid van bijkomende opties zoals, het **Kopiëren** van een prospect , **Wijzigen in reeks** , **Zoeken - Vervangen**  of **De laatste wijziging annuleren** .

-  : Annuleert de wijzigingen aangebracht in de fiche of lijstweergave.

Eens op de gewenste manier een nieuwe prospect aangemaakt werd, dienen zijn gegevens aangevuld te worden.

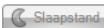



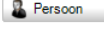
Relaties Ondernemingen

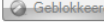
Zoeken ADAMS Nieuw


Naam **Adams BVBA**


Beschr. D/C Persoon Diversen Fact Memo

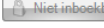
Naam 2 


Adres  Kerkstraat 5 


PC BE 's Herenelderen 

Land BE België 

Tel Fax 

Taal N 

BTW BE BTW-nr 0419.618.535 

Bank 000-0000027-27 IBAN BE48 0000 0000 2727 

Cat. 001 Verantw.

Klant 003 Leverancier 001

Gewijz. op 13/07/2011 16:10:33 door BOB

Commercieel beheer | Bestand | Relaties Ondernemingen | Fiche

Alle nodige gegevens kunnen nu aangevuld worden in de fiche. Het is aangeraden om minimum de **Naam** van de prospect, het **Adres**, postcode (**PC**), **Land** en **BTW** gegevens aan te vullen onder het tabblad **Beschr.**

! Om aan te geven dat een derde prospect is, is het belangrijk dat zowel het vak **Klant** als het vak **Leverancier** afgevinkt zijn in het tabblad **Beschr.** Als een van beide of allebei de vakken aangevinkt zijn, verliest de derde zijn status van prospect en zal hij voorkomen in de opzoeklijsten voor de klanten- of leveranciersdocumenten of eventueel beide.

● Klanten

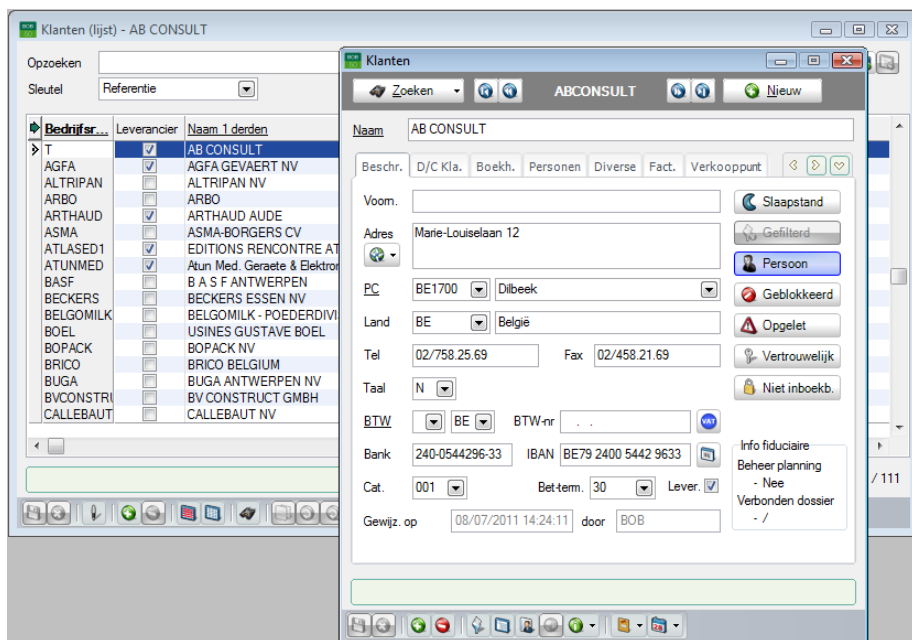
In de derdenfiche wordt een geheel van gegevens verzameld die het ingeven kunnen versnellen. Deze zijn echter niet strikt noodzakelijk en zullen dus niet allemaal besproken worden in dit gedeelte.

In tegenstelling tot de prospect is het mogelijk om een derde van het type klant te gebruiken in alle commerciële documenten terwijl het bij een prospect, mits een juiste instelling, enkel mogelijk is om **Offertes** in te geven. Met andere woorden: een prospect dient tot klant omgevormd te worden vanaf het moment een bestelling ingegeven wordt voor deze derde.

Aanmaken van een klant




Het aanmaken van een klant gebeurt via het scherm **Klanten** dat zowel beschikbaar is in een lijstweergave als een ficheweergave. Een dubbelklik op een bepaalde lijn in de lijstweergave, zal voor de betreffende klant de fiche openen.

Deel 3 -Voorbereiding en configuratie




Commercieel beheer | Bestand | Klanten | Fiche of Lijst

In beide weergavemodi verschijnen een aantal gemeenschappelijke knoppen, zoals:

- : Voegt een klant toe aan de fiche of lijst.
- : Verwijdert een klant uit de fiches of lijst, als er nog geen ingaven voor werden gedaan.
- : Slaat de wijzigingen in een klantenfiche of lijn in de lijstweergave op.

Tip: Om een lijn in de Lijstweergave aan te passen moet eerst de wijzigingsmodus geactiveerd worden via de knop . Dit zal leiden tot de beschikbaarheid van bijkomende opties zoals, het **Kopiëren** van een klant , **Wijzigen in reeks** , **Zoeken - Vervangen**  of **De laatste wijziging annuleren** .

- : annuleert de wijzigingen aangebracht in de fiche of lijstweergave.

Eens op de gewenste manier een nieuwe klant aangemaakt werd dienen zijn gegevens aangevuld te worden.

The screenshot shows a software window titled 'Klanten' with a search bar and navigation buttons. The main area displays the 'Besch.' tab for a customer named 'AB CONSULT'. The form contains the following fields and options:

- Naam:** AB CONSULT
- Beschr. tabs:** D/C Kla., Boekh., Personen, Diverse, Fact., Verkooppunt
- Voom:** Empty text field
- Adres:** Marie-Louiselaan 12
- PC:** BE1700, Dilbeek
- Land:** BE, België
- Tel:** 02/758.25.69, Fax: 02/458.21.69
- Taal:** N
- BTW:** BE, BTW-nr: . .
- Bank:** 240-0544296-33, IBAN: BE79 2400 5442 9633
- Cat.:** 001, Bet-term: 30, Lever:
- Gewijz. op:** 08/07/2011 14:24:11 door BOB

On the right side of the form, there are several status buttons: Slaapstand, Gefilterd, Persoon, Geblokkeerd, Opgelet, Vertrouwelijk, and Niet inboekb. Below the form, there is a section for 'Info fiduciaire' with 'Beheer planning' set to '- Nee' and 'Verbonden dossier' set to '- /'.

beheer | Bestand | Klanten | Fiche

Alle nodige gegevens kunnen nu aangevuld worden in de fiche. Het is aangeraden om minimum de **Naam** van de prospect, het **Adres**, postcode (**PC**), **Land** en **BTW** gegevens aan te vullen onder het tabblad **Beschr.**

Tip: Het kan nuttig zijn om ook onder het tabblad **Fact.** de layouts die gewenst zijn (samen met hun aantal)voor deze derde aan te vullen in het kader **Documenten**.

Configuratie van dagboeken

◆ Algemeen

Voor het ingeven van documenten in de klantencyclus is het noodzakelijk om per documenttype dat ingegeven zal worden, een **Dagboek** aan te maken. Er dient ook een onderscheid gemaakt te worden tussen dagboeken inclusief en exclusief BTW, aangezien het onmogelijk is om te hergroeperen tussen een dagboek inclusief BTW en een dagboek exclusief BTW en vice versa. In dit gedeelte worden ook weer niet alle velden uitgebreid besproken, enkel deze die van belang zijn voor de klantencyclus. Het configureren en aanmaken van dagboeken gebeurt via **Commercieel beheer | Extra | Configuratie | Dagboekenlijst**.

● Aanmaken en configureren van een dagboek

Voor elk type document dient een dagboek aangemaakt te worden, dit gebeurt steeds op dezelfde manier met uitzondering van de **Zendnota's**, waar een bijkomende optie mogelijk is, hierover later meer.

Commercieel beheer | Extra | Configuratie | Dagboekenlijst

De volgende gegevens dienen ingevuld te worden zodat er correct gebruik kan gemaakt worden de **Hergroepering**:

Hoofding

- **Ref:** De referentie van het dagboek, kan niet meer aangepast worden eens het dagboek opgeslagen is.
- **Naam:** De naam die weergegeven wordt bij ingaven in het dagboek, in de hoofdtaal en de alternatieve taal van het dossier.
- **Type:** Het type van documenten dat zal ingegeven worden in dit dagboek.

Tabblad Karakteristieken

Bij het aanmaken is het mogelijk te bepalen of een dagboek **Incl. BTW** zal zijn of **excl.** Eens deze beslissing gemaakt en het dagboek bewaard, is deze instelling onomkeerbaar.

Ingaven

BTW beh. Incl.BTW Deelbaar dagboek
 Discortobeheer excl. BTW

Commercieel beheer | Extra | Configuratie | Dagboekenlijst

Tip: Hier wordt ook bepaald of er voor het dagboek BTW beheerd wordt of niet, via het vak **BTW beh.**

Tabblad Commercieel beheer

Hier wordt aangegeven welke **Lay-out** gebruikt zal worden bij het afdrukken van een document uit dit dagboek. Het is mogelijk om **Meer dan een default lay-out** aan te geven via het betreffende keuze vakje. Elke **Lay-out** zal dan het **Aantal** keer afgedrukt worden als in zijn bijhorend vak opgegeven is, wanneer gekozen wordt om een ingave uit dit dagboek af te drukken.

Hergroepering

Verwijderen van een zendnota na de hergroepering

Af te drukken document

Meer dan een default lay-out

Lay-out	Aant.		
NEVN	1		

Commercieel beheer | Extra | Configuratie | Dagboekenlijst

Tip: Bij een dagboek van het type **Zendnota** is er nog de bijkomende optie: **Verwijderen van een zendnota na de hergroepering** wordt niet uitgegrisd. Deze optie zorgt er voor dat wanneer een zendnota uit dit dagboek gegroepeerd wordt in bijvoorbeeld een factuur, de zendnota volledig verwijderd wordt uit dit dagboek en het dossier. Dit gebeurt zelfs wanneer het om slechts een gedeeltelijke hergroepering gaat.

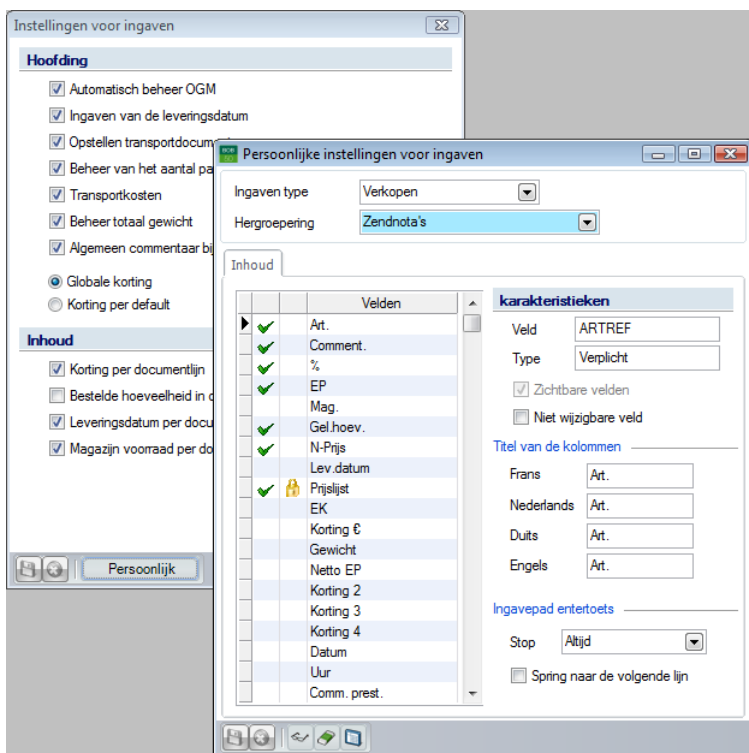
Algemene configuratie

◆ Algemeen

Om nog optimaler gebruik te maken van de **Hergroepering**, kunnen er een aantal waardes nodig voor de hergroepering als standaard ingesteld worden. Vanzelfsprekend kunnen deze tijdens het **Hergroeperen** nog aangepast worden. De configuratie gebeurt hoofdzakelijk via **Algemene configuratie | Instellingen | Opties | Commercieel beheer | Hergroepering** maar het is aangeraden om eerst via **Commercieel beheer | Extra | Configuratie | Instellingen voor ingaven** per documenttype te gaan aangeven welke documenten standaard voor de **Hergroepering** gebruikt zullen worden. Dit wordt dan ook als eerste punt besproken in de verdere uiteenzetting van de opties.

● Instellingen voor ingaven

Aangezien deze optie een invloed heeft op de opties uit de **Algemene configuratie**, wordt ze als eerste besproken. Het scherm **Instellingen voor ingaven** wordt geopend via: **Commercieel beheer | Extra | Configuratie | Instellingen voor ingaven**. In dit scherm zal de knop Persoonlijk toegang geven tot het eigenlijke scherm **Persoonlijke instellingen voor ingaven**.



Commercieel beheer | Extra | Configuratie | Instellingen voor ingaven, knop Persoonlijk

Zoals eerder reeds aangehaald, is het niet nodig dat de documenten die gehegroepeerd worden in een ingave, deze zijn die in de stap direct voor deze ingave in de klantencyclus voorkomen. Met andere woorden: het is niet verplicht om **Zendnota's** in een **Factuur** te hergroeperen, er kan net zo goed gebruik gemaakt worden van bijvoorbeeld **Bestellingen**. Het is dan ook bovenaan in dit scherm dat per **Ingave type** aangegeven wordt welke documenten Sage BOB 50 standaard zal voorstellen voor de **Hergroepering**. In het voorbeeld hierboven afgebeeld zal Sage BOB 50 bij het ingeven van een Factuur (**Verkopen**) automatisch voorstellen om te gaan hergroeperen vanuit een lijst met **Zendnota's**. Deze instelling is niet bindend en kan tijdens het hergroeperingsproces manueel aangepast worden.

Opties algemene configuratie

Zoals reeds eerder beschreven in de [Introductie van de klantencyclus](#) zal het gebruik van de **Hergroepering** tijdens een ingave een lijst tonen van documenten waarvan de inhoud opgenomen kan worden in het huidige document. Een document bevat echter meer dan zijn detaillijnen, zo zijn er onder andere de **Algemene voorwaarden**, **Transportkosten**, lijnen met hoeveelheid 0, commentaarlijnen, etc. Het gedrag van deze elementen kan natuurlijk tijdens het hergroeperen zelf ingesteld worden, maar om de overbodige interactie met de gebruiker tot een minimum te beperken, kan er een standaardgedrag ingesteld worden.

Ook werd reeds vermeld dat het mogelijk is om **Prospecten** op te nemen in de lijst van derden voor een **Offerte**. De optie die hiertoe toegang geeft wordt eveneens in dit gedeelte besproken.

Algemeen

De optie **Ingave offertes aan prospect** onder het punt **Algemene configuratie | Instellingen | Opties | Commercieel beheer | Algemeen** zal bepalen of de **Prospecten** mee opgenomen worden in de lijst voor mogelijke derden bij een **Offerte**.

The screenshot shows the 'Opties' configuration window. The left sidebar contains a tree view with the following structure:

- Instellen toepassing
 - Sneltoetsen
 - Keuren instellen
- Algemeen
- Boekhouding
 - Ingaven
 - Algemene opties
 - Algemene opties(Vervolg)
- Bank
- Analytisch
- Beheer van uitstaand bedrag
- Wett.doc
 - BTW
 - BTW brieven
 - Intrastat
- Commercieel beheer
 - Opties
 - Algemeen** (highlighted)
 - Prijzlijsten
 - Sameng. art.
 - Te produceren artikels
 - Verb. boekh.
 - Hergroepering
 - Doc lay-out
 - Diversen
 - Gamma
 - Barcodes artikels
 - Barcodes derden
 - Automatische bestelling
 - Verkooppunt
 - Diverse opties

The main content area is titled 'Opties' and contains the following sections:

- Algemene instellingen**
 - Nieuwe artefakelijke automatisch openen na het opslaan
 - Nieuw document automatisch openen na het opslaan
 - Opslaan van zendnota's
 - Initialisatie extra zones hoofding
 - Initialisatie extra zones van lijnen
 - Ingave offertes aan prospect (highlighted with a red box)
- Artikels**
 - Lenste:
 - Aant. dec.:
 - Referentie:
 - Eenheidsprijzen:
 - Omschrijving:
 - Hoeveelheden:
 - Dir. defaultbeeldingen:
 - Automatische verichting: Hoev. EP Korting
- Gepersonaliseerde omschrijvingen**

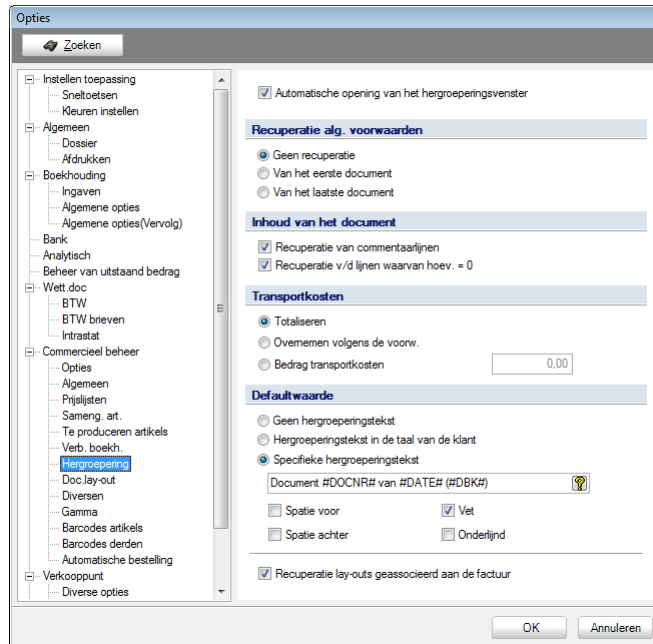
	Omschrijving 1	Omschrijving 2
Statistiek 1	<input type="text" value="Afdeling"/>	<input type="text" value="Rayon"/>
Statistiek 2	<input type="text" value="Familie"/>	<input type="text" value="Familie"/>
Statistiek 3	<input type="text" value="Subfamilie"/>	<input type="text" value="Sous-familie"/>

Buttons: OK, Annuleren

Algemene configuratie | Instellingen | Opties | Commercieel beheer | Algemeen

Hergroepering

Het grootste deel van de configuratie voor de **Hergroepering** bevindt zich onder het punt **Algemene configuratie | Instellingen | Opties | Commercieel beheer | Hergroepering**. De verschillende instellingen zullen hieronder in detail besproken worden.



Algemene configuratie | Instellingen | Opties | Commercieel beheer | Hergroepering

- **Automatische opening van het hergroeperingsvenster:** Als er via de [Instellingen voor ingaven](#) een waarde verschillend van **Geen hergroepering** toegekend werd voor een **Ingave type**, zal bij het kiezen van de derde voor een ingave van dit **Ingave type** door Sage BOB 50 gecontroleerd worden of er documenten bestaan voor deze derde die van hetzelfde type zijn als geconfigureerd werd in het scherm **Persoonlijke instellingen voor ingaven** via de zone **Hergroepering**. Als dit zo is, zal bij het verlaten van de ingavezone voor de derde via de <enter> toets, automatisch een **Hergroepering** voorgesteld worden, zonder dat op de betreffende knop geklikt dient te worden.

- **Recuperatie alg. voorwaarden:** Hier wordt bepaald wat er gebeurt met de gegevens uit het tabblad **Alg. Voorwaarden** van het document waarin gehegroepeerd wordt.
 - **Geen recuperatie:** Het tabblad **Alg. voorwaarden** blijft leeg en zal door de gebruiker zelf aangevuld dienen te worden.
 - **Van het eerste document:** Het tabblad **Alg. Voorwaarden** van het huidige document wordt aangevuld met de gegevens van het eerste uit de lijst geselecteerde document.
 - **Van het laatste document:** Het tabblad **Alg. Voorwaarden** van het huidige document wordt aangevuld met de gegevens van het laatste uit de lijst geselecteerde document.
- ! **Extra velden** die werden toegevoegd in de hoofding van het document zullen ook mee overgenomen worden.

Tip: Sage BOB 50 houdt rekening met de volgorde van de selectie van de documenten uit de lijst om het eerste en laatste document te bepalen. Zo is het eerste document niet noodzakelijk dit met het laagste documentnummer, en het laatste document niet noodzakelijk dat met het hoogste. Als er slechts één document uit de lijst geselecteerd wordt, vervalt de relevantie van eerste en laatste document natuurlijk en zullen de gegevens uit dit document overgenomen worden in het tabblad **Alg. voorwaarden** van het huidige document.

- **Inhoud van het document:** Het is mogelijk dat in de over te nemen documenten commentaarlijnen (lijnen zonder hoeveelheid en eenheidsprijs waar enkel het veld **Comment.** ingevuld is) of lijnen met hoeveelheid 0 (**geleverde** of **bestelde hoeveelheid**) voorkomen. Via de vakken **Recuperatie van commentaarlijnen** en **Recuperatie v/d lijnen waarvan hoev. = 0** kan aangegeven worden hoe Sage BOB 50 in deze respectievelijke gevallen moet reageren.
- **Transportkosten:** Hier wordt bepaald wat er gebeurt met de transportkosten uit de over te nemen documenten, namelijk:
 - **Totaliseren:** De waardes uit het tabblad **Leveringsvoorw.**, zone **Transportkosten** worden opgeteld voor elk geselecteerd document en weergegeven in dezelfde zone van het huidige document.

Deel 3 -Voorbereiding en configuratie

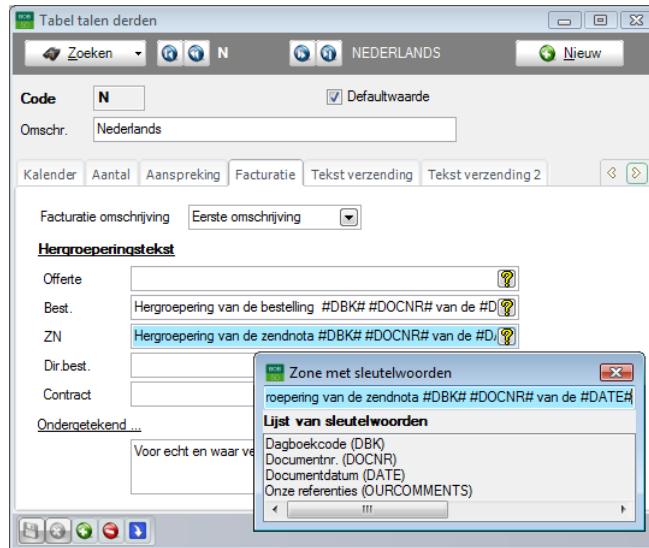
- **Overnemen volgens de voorw.:** De transportkosten volgen volledig hetzelfde gedrag als de **Algemene voorwaarden**. Dit wil zeggen: of ze worden niet overgenomen, of ze worden overgenomen uit het eerst geselecteerde document, of uit het laatst geselecteerde document. Voor het bepalen van eerste en laatste document gelden exact dezelfde criteria als voor de **Algemene voorwaarden**.
- **Bedrag transportkosten:** Er gebeurt geen recuperatie maar er wordt een vast bedrag ingegeven voor de **Transportkosten** in het huidige document. Dit bedrag wordt ingegeven in het vak naast deze optie.

Tip: Het activeren van de optie **Transportkosten** gebeurt via het scherm **Instellingen voor ingaven** dat zich bevindt onder het menupunt **Commercieel beheer | Extra | Configuratie | Instellingen voor ingaven**.

- **Defaultwaarde:** Het kan handig zijn om visueel aan te geven dat een document ontstaan is uit hergroepering van een of meerdere andere documenten. Hiertoe is het mogelijk om een commentaarlijn te laten toevoegen in het detail van het document wanneer er een hergroepering plaatsvond. Sage BOB 50 voorziet hiervoor verschillende mogelijkheden:

- **Geen hergroeperingstekst:** Er zal geen commentaarlijn worden toegevoegd in het detail van het huidige document.
- **Hergroeperingstekst in de taal van de klant:** Deze optie laat toe om naargelang de taal opgegeven in de klantenfiche, een gepersonaliseerde **Hergroeperingstekst** per taal weer te geven. Dit gebeurt via het scherm **Tabel talen derden**, bereikbaar via **Commercieel beheer | Bestand | Tabellen | Talen**. Onder het tabblad **Facturatie** bevindt zich een lijst van ingavetypes. Per ingavetype kan een commentaar opgegeven worden. Dit commentaar zal door Sage BOB 50 voorgesteld worden als gebruik gemaakt wordt van dit ingavetype bij het hergroeperen. Bijvoorbeeld: Als besloten wordt om een **Factuur** op te stellen door het hergroeperen van Zendnota's, zal de commentaarlijn overgenomen worden die zich bevindt in de zone ZN.

Tip: Het is mogelijk om bepaalde waarden in het commentaar op te nemen die op voorhand niet gekend zijn, zoals: **Dagboekcode**, **Documentnr.**, **Documentdatum**, etc. Dit gebeurt via de knop . Deze zal Een lijst van **Sleutelwoorden** openen die eenvoudig in de commentaarlijn opgenomen kunnen worden door ze naar de gewenste plek te slepen met de muis. De **Sleutelwoorden** zullen door hun eigenlijke waarde vervangen worden op het moment van de hergroepering.



Commercieel beheer | Bestand | Tabellen | Talen

- **Specifieke hergroeperingstekst:** Er zal steeds dezelfde commentaarlijn gebruikt worden, deze wordt ingegeven in de zone bij deze optie. Het is echter wel mogelijk om deze tekst via **Sleutelwoorden** een meer variabel karakter te geven.

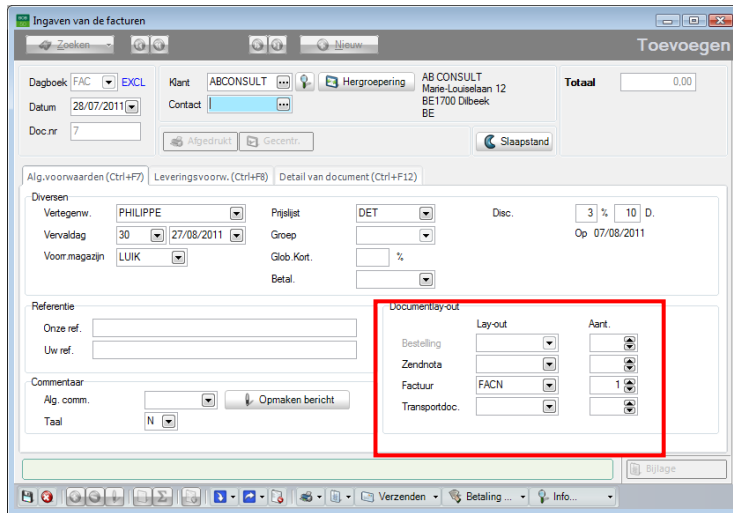
Tip: Het is mogelijk om bepaalde waarden in het commentaar op te nemen die op voorhand niet gekend zijn, zoals: **Dagboekcode**, **Documentnr.**, **Documentdatum**, etc. Dit gebeurt via de knop . Deze zal Een lijst van **Sleutelwoorden** openen die eenvoudig in de commentaarlijn opgenomen kunnen worden door ze naar de gewenste plek te slepen met de muis. De **Sleutelwoorden** zullen door hun eigenlijke waarde vervangen worden op het moment van de hergroepering.

Deel 3 -Voorbereiding en configuratie

- **Spatie voor, Spatie achter, Vet, Onderlijnd:** Deze opties zijn van toepassing op alle types commentaarlijnen, hetzij deze in de taal van de klant of de specifieke hergroeperingstekst. Ze zorgen er respectievelijk voor dat er een witregel voor of na de commentaarlijn geplaatst wordt en dat de commentaarlijn vet of onderlijnd weergegeven wordt. Het is natuurlijk mogelijk om deze vakken in verschillende combinaties aan te vinken om het gewenste resultaat te bekomen.
- **Recuperatie lay-outs geassocieerd aan de factuur:** zorgt ervoor dat in het tabblad **Alg. Voorwaarden** van een **Factuur** de **Documentlay-out** ingevuld wordt met de gepaste waarde voor alle in deze zone zichtbare documenttypes. Bijvoorbeeld: bij een **Factuur** zal niet enkel een factuurlay-out ingevuld worden (volgens de prioriteitsregels van Sage BOB 50: Lay-out vastgelegd in het **Dagboek** - Lay-out **Klantenfiche** - **Default** lay-out bij het ontwerpen van lay-outs - Lay-out vastgelegd in de **Opties** van de **Algemene configuratie**) maar ook deze voor de andere documenttypes. Als de optie afgevinkt is, zal enkel de factuurlay-out ingevuld worden, de overige waardes worden niet ingevuld.

Documentlay-out		
	Layout	Aant.
Bestelling		
Zendnota	NEVN	1
Factuur	FACN	1
Transportdoc.	DTRN	1

Zone documentlay-out in een ingavescherm, optie aangevinkt



Zone documentlay-out in een ingavescherm, optie afgevinkt


Tip: Het kan handig zijn om deze optie aan te vinken, want bij het afdrukken van een **Factuur** wordt een afdruk gemaakt van elk documenttype waarvoor een **Lay-out** gedefinieerd werd (het detail van deze afdrukken is natuurlijk dit van het huidige document). Dit kan bijvoorbeeld nuttig zijn om een **Zendnota** met dezelfde detaillijnen tegelijk af te drukken met een **Factuur**.

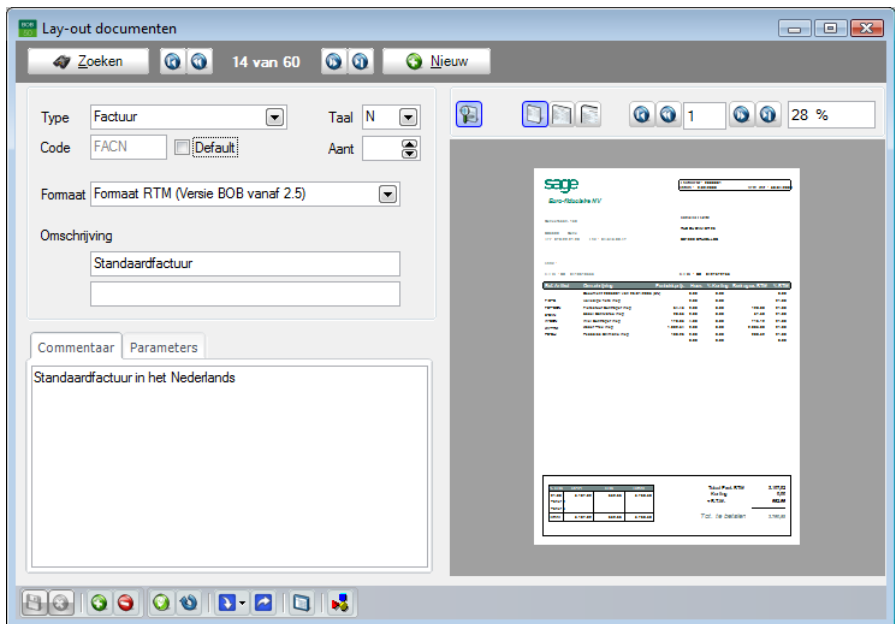
Configuratie van documentlay-outs

Algemeen

Als laatste stap in de configuratie van een klantencyclus is het nodig om **Documentlay-outs** te configureren. Het is namelijk onmogelijk om een document af te drukken zonder dat hieraan een **Documentlay-out** verbonden werd. Het is niet de bedoeling van deze gids om een handleiding voor het aanmaken/bewerken van **Documentlay-outs** te zijn, er zal enkel getoond worden hoe een standaard document kan gebruikt worden dat door Sage BOB 50 voorzien is.

Lay-out documenten

Het aanmaken van een Documentlay-out gebeurt via **Commercieel beheer | Extra | Configuratie | Documentlay-out**. In het scherm **Lay-out documenten** kunnen voor elk ingavetype uit het commercieel beheer lay-outs aangemaakt worden. Het aanmaken van een nieuwe **Lay-out** gebeurt via de knop .



Commercieel beheer | Extra | Configuratie | Documentlay-out

De volgende velden zijn nodig voor het definiëren van een nieuwe **Lay-out**:

- **Type:** Geeft aan voor welk ingavetype de **Lay-out** gebruikt kan worden.
- **Taal:** Geeft de taal aan waarvoor de **Lay-out** bedoeld is.
- **Code:** De referentie van de **Lay-out**.
- **Default:** Eerder in deze gids werd reeds besproken dat de prioriteit van de **Lay-outs** als volgt is:
 1. De **Lay-out** die werd gedefinieerd onder het tabblad **Commercieel beheer** van het dagboek.
 2. De **Lay-out** die werd gedefinieerd onder het tabblad **Fact.** van de **Klantenfiche**.
 3. De **Lay-out** die werd als **Default** werd gedefinieerd in het venster **Lay-out documenten**.
 4. De **Lay-out** die werd gedefinieerd onder **Algemene Configuratie | Instellingen | Opties | Commercieel beheer | Doc. lay-out**.


Het vak **Default** bepaalt welke **Lay-out** als **Default** gedefinieerd wordt. Er kan per documenttype per **Taal** één **Default lay-out** aangegeven worden. Wanneer in stap 1 en 2 van de bovenstaande punten geen **Lay-out** opgegeven werd, zal Sage BOB 50 de **Taal** uit de derdenfiche van de bij de ingave gebruikte derde gaan bepalen. Als **Lay-out** voor dit document zal dan de **Default Lay-out** voor deze **Taal** en het betreffende documenttype gebruikt worden.

- **Aant.:** Het aantal keer dat een **Lay-out** moet worden afgedrukt. Dit aantal wordt enkel en alleen in acht genomen bij stap 3 van de bovenstaande prioriteitsstappen.
- **Formaat:** Geeft aan in welk formaat de **Lay-out** aangemaakt werd. Deze wordt best steeds op **Formaat RTM** behouden.
- **Omschrijving:** Hier wordt een omschrijving gegeven aan de **Lay-out** en dit in zowel de hoofdtal van het dossier (bovenste vak) als de alternatieve taal (onderste vak).

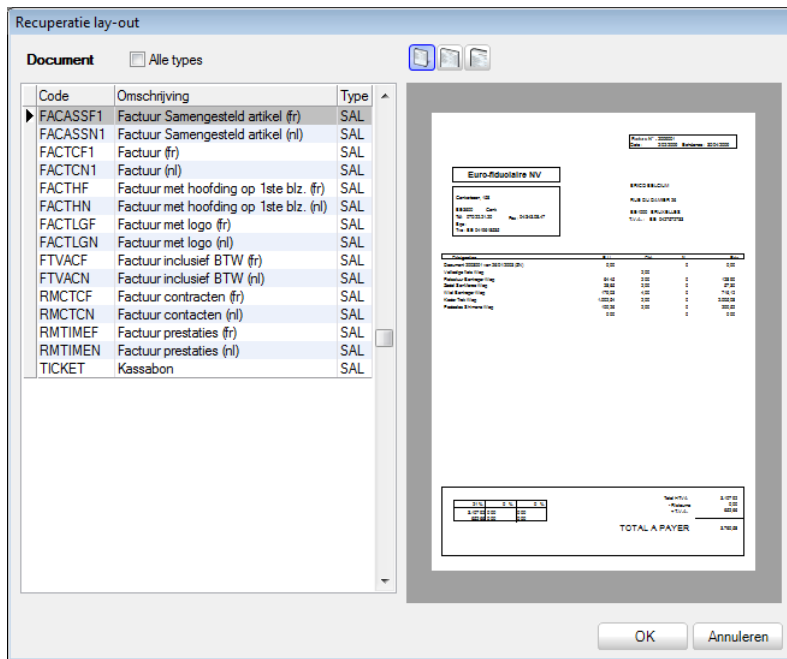
Deel 3 -Voorbereiding en configuratie

Eens al deze gegeven vervolledigd zijn, dient opgeslagen te worden via de knop



. De definitie van de **Lay-out** is nu afgelopen, de volgende stap bestaat eruit om een van de door Sage BOB 50 voorziene **Standaard documenten** toe te voegen via de knop  , gevolgd door het menupunt **Standaard document**.

Hierop verschijnt het scherm **Recuperatie lay-out**:



Document Alle types

Code	Omschrijving	Type
▶ FACASSF1	Factuur Samengesteld artikel (fr)	SAL
FACASSN1	Factuur Samengesteld artikel (nl)	SAL
FACTCF1	Factuur (fr)	SAL
FACTCN1	Factuur (nl)	SAL
FACTHF	Factuur met hoofding op 1ste blz. (fr)	SAL
FACTHN	Factuur met hoofding op 1ste blz. (nl)	SAL
FACTLGF	Factuur met logo (fr)	SAL
FACTLGN	Factuur met logo (nl)	SAL
FTVACF	Factuur inclusief BTW (fr)	SAL
FTVACN	Factuur inclusief BTW (nl)	SAL
RMCTCF	Factuur contracten (fr)	SAL
RMCTCN	Factuur contracten (nl)	SAL
RMTIMEF	Factuur prestaties (fr)	SAL
RMTIMEN	Factuur prestaties (nl)	SAL
TICKET	Kassabon	SAL

Euro-duolaire NV


Document: 101
No: 201011-01 No: 201001-01
Tel: 02 51 92 0000

Code	Q	U	P	S
Document 101001 - 01 (201001-01)	0,00	0,00	0	0,00
Verkoop btw (fr)	0,00	0,00	0	0,00
Verkoop btw (nl)	0,00	0,00	0	0,00
Verkoop btw (fr)	0,00	0,00	0	0,00
Verkoop btw (nl)	0,00	0,00	0	0,00
Verkoop btw (fr)	0,00	0,00	0	0,00
Verkoop btw (nl)	0,00	0,00	0	0,00
Totaal	0,00	0,00	0	0,00

Totaal A PAYER 0,00

OK Annuleren

Commercieel beheer | Extra | Configuratie | Documentlay-out, knop 

Eens een **Lay-out** gekozen werd en bevestigd via de knop  , is de **Documentlay-out** klaar voor gebruik bij de Ingaven.

Tip: Voor gebruiker met ervaring met **Reportbuilder** kan deze Documentlay-out nog verder gepersonaliseerd worden via de knop  . Dit vereist echter enige technische kennis en zal hier niet verder besproken worden.

Deel 4 - Hergroeperen van ingaven

Na alle voorbereidende configuratie te hebben besproken zal dit deel ingaan op de kern van de zaak: het hergroeperen van ingaven. Het gaat hier om een eerder theoretische uiteenzetting, een meer praktisch voorbeeld zal aan bod komen in het volgende hoofdstuk.

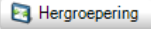


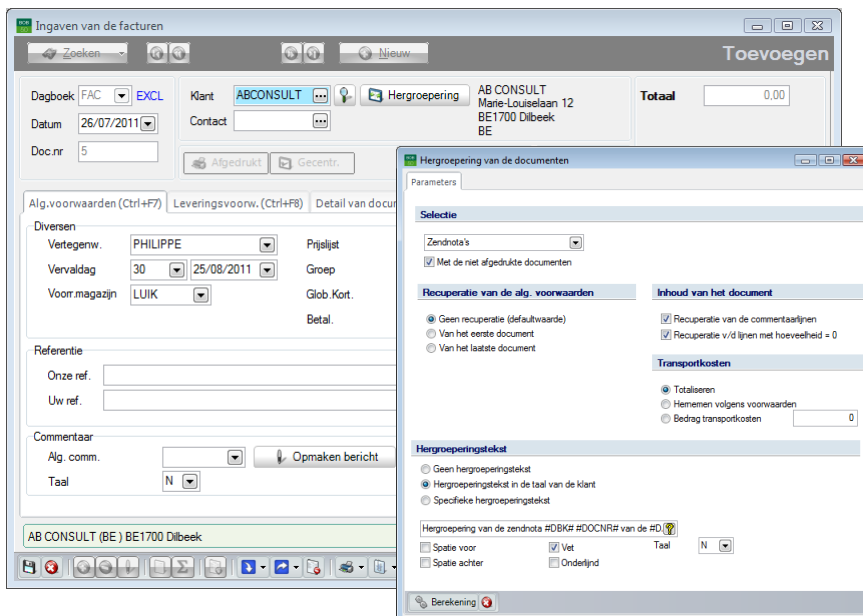
Hergroepering

Algemeen

Het eigenlijke hergroeperen wordt in Sage BOB 50 uitgevoerd via een hiertoe voorzien scherm: **Hergroepering van documenten**. Het gebruik van dit scherm zal verderop uitgelegd worden, samen met invloed die reeds eerder geziene configuratieopties hierop uitoefenen. Een tweede methode via de **Lijst documenten klanten**, wordt eveneens uiteengezet.

Hergroepering van documenten

Het scherm **Hergroepering van documenten** kan op twee manier opgeroepen worden: of via de knop  in het ingavescherm of automatisch bij het verlaten van de zone **Klant** via de <enter> toets. Deze laatste manier is enkel mogelijk wanneer de optie **Automatische opening van het hergroeperingsvenster** aangevinkt werd zoals [eerder besproken](#).



Knop  in een ingavescherm Commercieel beheer

Deel 4 -Hergroeperen van ingaven

Dit scherm is beschikbaar vanuit bijna elk ingavescherm van het commercieel beheer, enkel de mogelijkheden tot de **Selectie** van documenten die hernomen kunnen worden verschillen van ingavetype tot ingavetype, naargelang de plaats van de ingave in de klantencyclus. Het scherm is opgebouwd uit de volgende onderdelen:

Tabblad Parameters

Dit tabblad bestaat uit onderstaande gedeeltes, die eventueel aangepast dienen te worden als het nodig is af te wijken van de standaard opgegeven waarden:

Selectie

De waarde die hier wordt teruggevonden is deze die ingegeven werd bij [Instellingen voor ingaven](#). Uiteraard kan deze **Selectie** nog manueel aangepast worden. Het is deze waarde die bepaald welke documenttypes zullen verschijnen in de documentenlijst. Via afvinken van **Met de niet afgedrukte documenten** is het mogelijk om de documentenlijst te beperken tot enkel de afgedrukte documenten van het geselecteerde type.

Recuperatie van de alg. voorwaarden

Hier wordt de instelling hernomen die gedaan werd bij de opties voor de [Hergroepering](#). Met andere woorden, het gedrag van de gegevens uit het tabblad **Alg. voorwaarden** van de documenten waaruit de detaillijnen hernomen worden.

- **Geen recuperatie:** De **Alg. voorwaarden** worden niet hernomen.
- **Van het eerste document:** De **Alg. Voorwaarden** van het eerste uit de lijst geselecteerde document wordt hernomen.
- **Van het laatste document:** De **Alg. Voorwaarden** van het laatste uit de lijst geselecteerde document worden hernomen.

Tip: Sage BOB 50 houdt rekening met de volgorde van de selectie van de documenten uit de lijst om het eerste en laatste document te bepalen. Zo is het eerste document niet noodzakelijk dit met het laagste documentnummer, en het laatste document niet noodzakelijk dat met het hoogste. Als er slechts één document uit de lijst geselecteerd wordt, vervalt de relevantie van eerste en laatste document natuurlijk en zullen de gegevens uit dit document overgenomen worden in het tabblad **Alg. voorwaarden** van het huidige document.

Inhoud van het document

Hier wordt de instelling hernomen die gedaan werd bij de opties voor de [Hergroepering](#). Er kan gespecificeerd worden wat moet gebeuren wanneer er in de hernomen documenten commentaarlijnen voorkomen of lijnen met een hoeveelheid die gelijk is aan 0. Dit gebeurt door het aanvinken van de vakken **Recuperatie van de commentaarlijnen** en **Recuperatie v/d lijnen met hoeveelheid=0**.

Transportkosten

Hier wordt de instelling hernomen die gedaan werd bij de opties voor de [Hergroepering](#). Deze opties bepalen hoe de **Transportkosten** uit de hernomen documenten zullen behandeld worden:

- **Totaliseren:** De **Transportkosten** worden opgeteld voor elk geselecteerd document en weergegeven in dezelfde zone van het huidige document.
- **Overnemen volgens de voorw.:** De transportkosten volgen volledig hetzelfde gedrag als de **Algemene voorwaarden**. Dit wil zeggen: of ze worden niet overgenomen, of ze worden overgenomen uit het eerst geselecteerde document, of uit het laatst geselecteerde document. Voor het bepalen van eerste en laatste document gelden exact dezelfde criteria als voor de **Algemene voorwaarden**.
- **Bedrag transportkosten:** Er gebeurt geen recuperatie maar er wordt een vast bedrag ingegeven voor de **Transportkosten** in het huidige document. Dit bedrag wordt ingegeven in het vak naast deze optie.

Tip: Het activeren van de optie **Transportkosten** gebeurt via het scherm **Instellingen voor ingaven** dat zich bevindt onder het menupunt **Commercieel beheer | Extra | Configuratie | Instellingen voor ingaven**.

Tip: Sage BOB 50 houdt rekening met de volgorde van de selectie van de documenten uit de lijst om het eerste en laatste document te bepalen. Zo is het eerste document niet noodzakelijk dit met het laagste documentnummer, en het laatste document niet noodzakelijk dat met het hoogste. Als er slechts één document uit de lijst geselecteerd wordt, vervalt de relevantie van eerste en laatste document natuurlijk en zullen de gegevens uit dit document overgenomen worden in het tabblad **Alg. voorwaarden** van het huidige document.

Hergroeperingstekst

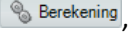

- In de tekstzone verschijnt de tekst die overeenkomt met wat gekozen werd bij de opties voor de [Hergroepering](#). Zo zal deze zone leeg zijn wanneer gekozen werd voor **Geen hergroeperingstekst**. Wanneer gekozen werd voor **Hergroeperingstekst in de taal van de klant** zal de correcte tekst uit de tabel **Talen** verschijnen zoals eerder beschreven bij de configuratie. Enkel als deze optie gekozen werd zal de waarde bij **Taal** een invloed hebben op de commentaarlijn, namelijk de overeenstemmende tekst in de gekozen **Taal** wordt weergegeven. Werd bij de configuratie voor **Specifieke hergroeperingstekst** gekozen, dan zal deze tijdens de configuratie opgegeven tekst gebruikt worden.

Tip: Deze opties kunnen natuurlijk aangepast worden via de keuzerondjes die zich boven de tekst bevinden.

- De aanvinkvakken **Spatie voor**, **Spatie achter**, **Vet** en **Onderlijnd** worden overgenomen uit de configuratie.

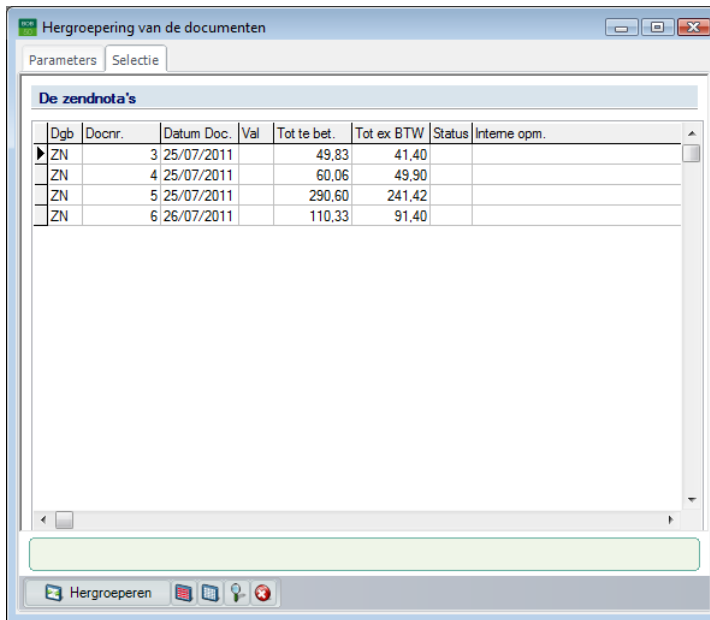
Het blijft natuurlijk perfect mogelijk om in de zone **Hergroeperingstekst** de tekst of aanvinkvakken manueel aan te passen.

Tip: Het is mogelijk om bepaalde waarden in het commentaar op te nemen die op voorhand niet gekend zijn, zoals: **Dagboekcode**, **Documentnr.**, **Documentdatum**, etc. Dit gebeurt via de knop . Deze zal Een lijst van **Sleutelwoorden** openen die eenvoudig in de commentaarlijn opgenomen kunnen worden door ze naar de gewenste plek te slepen met de muis. De **Sleutelwoorden** zullen door hun eigenlijke waarde vervangen worden op het moment van de hergroepering.

Het zal nu ook duidelijk zijn dat wanneer er voldoende aandacht besteed werd aan de [Voorbereiding en configuratie](#) er zeer weinig interactie door de gebruiker nodig is in dit tabblad. De volgende stap in de procedure bestaat uit het aanmaken van de lijst met documenten van het type dat opgegeven werd in de zone **Selectie**, zodat geselecteerd kan worden vanuit welke documenten het detail overgenomen zal worden. Dit gebeurt via de knop , die een bijkomend tabblad **Selectie** zal laten verschijnen. Natuurlijk kan de hergroepering steeds geannuleerd worden via .

Tabblad selectie

In dit tabblad worden alle documenten van het type uit de zone **Selectie** van het tabblad **Parameters** weergegeven. Hieruit dienen de gewenste documenten gekozen te worden.






Dgb	Docnr.	Datum Doc.	Val	Tot te bet.	Tot ex BTW	Status	Interne opm.
▶ ZN		3 25/07/2011		49,83	41,40		
ZN		4 25/07/2011		60,06	49,90		
ZN		5 25/07/2011		290,60	241,42		
ZN		6 26/07/2011		110,33	91,40		

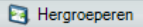
Knop  in een ingavescherm Commercieel beheer

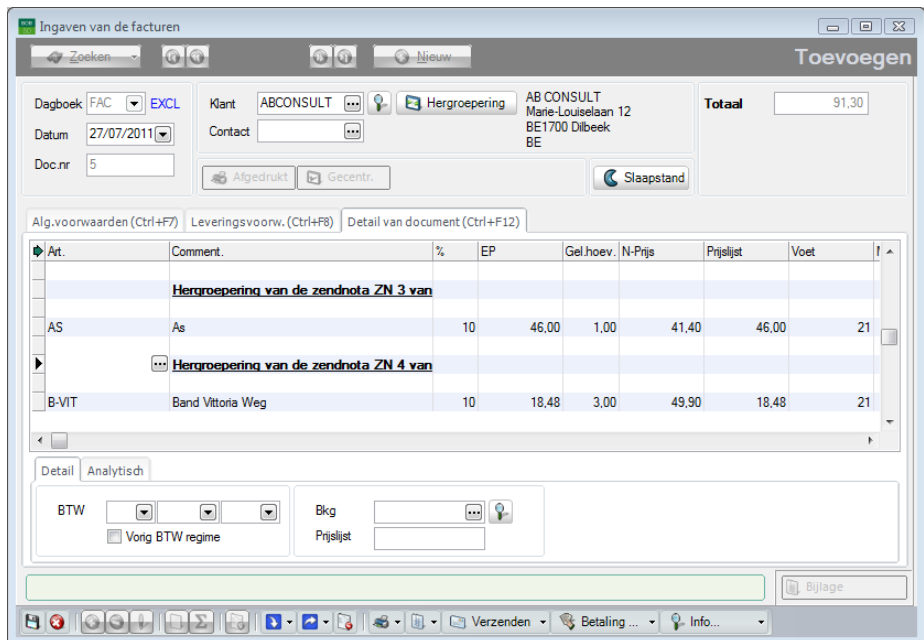
Deel 4 -Hergroeperen van ingaven

Om het kiezen en selecteren van de te hergroeperen documenten te vergemakkelijken, biedt Sage BOB 50 de volgende knoppen:

- : Alle documenten selecteren.
- : Alle documenten deselecteren.
- : Het geselecteerde document weergeven.

Het selecteren van de gewenste documenten kan ook eenvoudig via een <dubbele klik> op de <spatiebalk> gebeuren.

Eens de gewenste documenten gekozen zijn, wordt de **Hergroepering** verder gezet door een klik op de knop . Het scherm **Hergroepering van documenten** zal afgesloten worden en het oorspronkelijk ingavescherm zal nu onder het tabblad **Detail van het document** aangevuld zijn met de detaillijnen van de gekozen documenten, samen met eventuele commentaarlijnen.




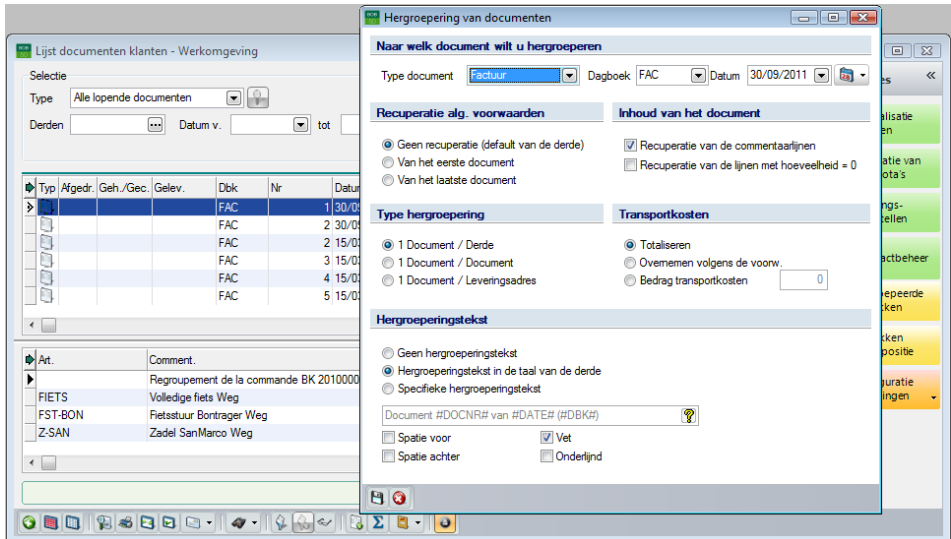
Art.	Comment.	%	EP	Gel.hoev.	N-Prijs	Prijslijst	Voet
	Hergroepering van de zendnota ZN 3 van						
AS	As	10	46,00	1,00	41,40	46,00	21
	Hergroepering van de zendnota ZN 4 van						
B-VIT	Band Vittoria Weg	10	18,48	3,00	49,90	18,48	21

Ingavescherm Commercieel beheer

Tenslotte kunnen eventuele aanpassingen nog uitgevoerd worden in het ingavescherm.

● Hergroepering via de lijst documenten klanten

Een hergroeperingsscherm dat sterk overeenkomt met het hogerop uitzetende scherm kan ook opgeroepen worden via de knop  in het scherm **Lijst documenten klanten - Werkomgeving**.



Werkomgeving Lijst documenten klanten | Knop 

Dit scherm maakt het mogelijk om de geselecteerde documenten uit de werkomgeving automatisch te hergroeperen. Het kan zelfs gaan om documenten voor een verschillend ingavetype, zo kunnen bijvoorbeeld een **Zendnota** en een **Bestelling** gelijktijdig gehergroepeerd worden. De verschillen met het voorgaande hergroeperingsscherm worden verderop toegelicht, de niet vernoemde opties vertonen hetzelfde gedrag als eerder uitzetend.

Naar welk document wilt u hergroeperen

Naar welk document wilt u hergroeperen

Type document Dagboek Datum

Werkomgeving Lijst documenten klanten | Knop 

Hier wordt aangegeven naar welk **Type document** de in de werkomgeving geselecteerde lijnen gehergroepeerd dienen te worden. Vanzelfsprekend wordt hier ook aangegeven in welk **Dagboek** en op welke **Datum** dit document aangemaakt moet worden.

Type hergroepering

Type hergroepering

- 1 Document / Derde
- 1 Document / Document
- 1 Document / Leveringsadres

Werkomgeving Lijst documenten klanten | Knop 

Hier wordt gekozen hoe de hergroepering gebeurt:

- **1 Document/Derde:** Alle documenten uit de geselecteerde lijnen die eenzelfde derde bevatten en van hetzelfde ingavetype zijn, worden in één document gehergroepeerd. Als de geselecteerde lijnen van een verschillend ingavetype zijn maar er slechts één derde voorkomt, zal er een gehergroepeerd document per ingavetype aangemaakt worden.

Bijvoorbeeld: een **Zendnota** en een **Bestelling**, beide voor ABCONSULT, worden gehergroepeerd naar een **Factuur** met dit **Type hergroepering**, dan zullen er twee **Facturen** aangemaakt worden, één per ingavetype van de originele documenten. Waren de originele documenten echter beide **Zendnota's** geweest, zou er slechts één **Factuur** aangemaakt zijn.

- **1 Document/Document:** Alle documenten uit de geselecteerde lijnen worden één op één gehergroepeerd naar het gewenste documenttype. Er zullen dus evenveel gehergroepeerde documenten ontstaan als er originele documenten waren.

- **1 document/Leveringsadres:** Alle documenten uit de geselecteerde lijnen die eenzelfde leveringsadres bevatten en van hetzelfde ingavetype zijn, worden in één document gehergroepeerd. Als de geselecteerde lijnen van een verschillend ingavetype zijn maar er slechts één leveringsadres voorkomt, zal er een gehergroepeerd document per ingavetype aangemaakt worden.

- Bijvoorbeeld: een **Zendnota** en een **Bestelling**, beide voor ADRES1, worden gehergroepeerd naar een **Factuur** met dit **Type hergroepering**, dan zullen er twee **Facturen** aangemaakt worden, één per ingavetype van de originele documenten. Waren de originele documenten echter beide **Zendnota's** geweest, zou er slechts één **Factuur** aangemaakt zijn.

Deel 5 - Praktisch voorbeeld

Na de voorgaande theoretische uiteenzettingen van de klantencyclus volgt nu een praktijkgericht voorbeeld. In dit voorbeeld zal een volledige klantencyclus doorlopen worden vanaf de configuratie tot het verzenden van een creditnota naar de klant. Hierdoor zal u zich een beter beeld kunnen vormen van de voordelen van de Hergroepering en optimaler kunnen inschatten hoe deze in uw onderneming te gebruiken.



Situatieschets

Het praktisch voorbeeld dat hier behandeld wordt heeft betrekking tot een onderneming Jansen die een aantal software pakketten zal aankopen. Jansen begint de cyclus als **Prospect** en zal overgaan tot de bestelling van een aantal pakketten, hetgeen het nodig zal maken om Jansen tot **Klant** te transformeren. Deze pakketten zullen niet allemaal voorradig zijn en de levering zal in meerdere delen gebeuren. Vervolgens zullen de **Zendnota's** voor deze gedeeltelijke levering terug gegroepeerd worden in een enkele **Factuur**. Jansen zal echter een probleem ontdekken met een aantal pakketten en deze terugzenden. Hiervoor dient een **Creditnota** opgemaakt te worden.

Voor elke stap in het voorbeeld zal een commercieel document aangemaakt worden dat ook zal afgedrukt worden (of eventueel verstuurd per PDF bestand). Er zullen geen stappen uit de klantencyclus overgeslagen worden en elke stap zal een al dan niet gedetailleerde toelichting krijgen.

Praktische uitwerking

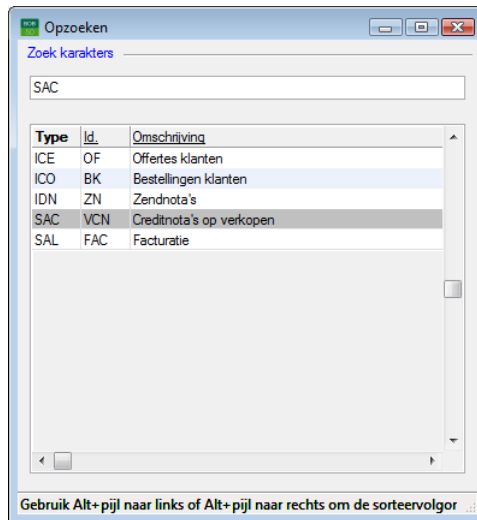
◆ Configuratie dagboeken

De eerste stap bij de klantencyclus bestaat uit het verifiëren of voor al de gewenste documenten de juiste dagboeken bestaan. Zoniet dienen deze aangemaakt te worden via **Commercieel beheer | Extra | Configuratie | Dagboekenlijst**.

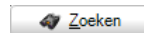
Commercieel beheer | Extra | Configuratie | Dagboekenlijst

- ! Het is belangrijk dat alle dagboeken die gebruikt worden in dit voorbeeld van het type excl. BTW zijn, want bij de **Hergroepering** moeten de dagboeken of allemaal incl. BTW zijn of allemaal excl. BTW.

In het praktische voorbeeld worden de volgende dagboeken aangemaakt:



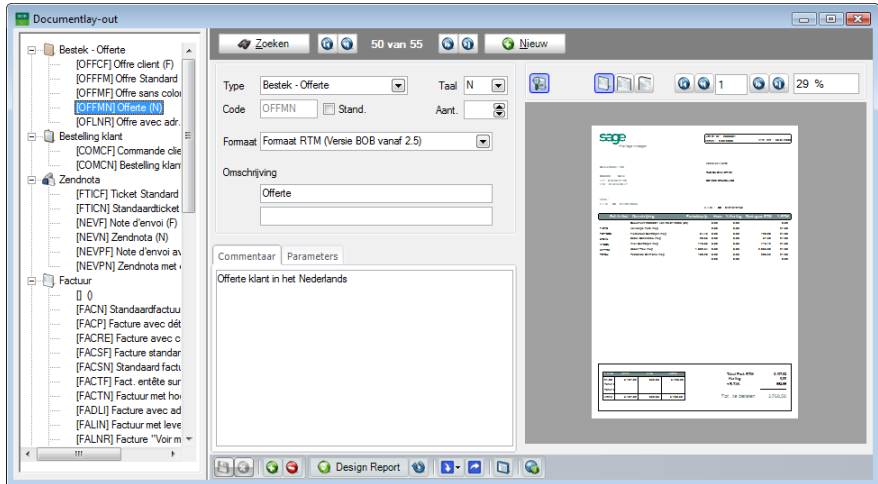
Commercieel beheer | Extra | Configuratie | Dagboekenlijst, knop



Meer informatie rond de dagboeken bevindt zich onder het punt [Configuratie van dagboeken](#).

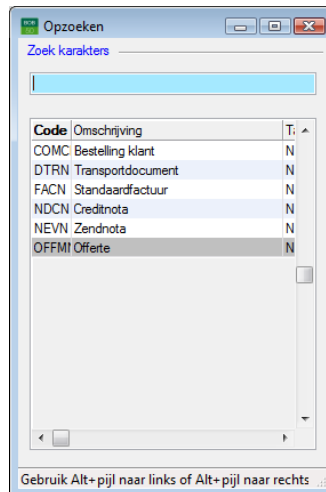
● Configuratie documentlay-outs

Aangezien de onderneming wenst om aan al zijn klanten/prospecten de commerciële documenten toe te zenden op papier of in PDF formaat, is het belangrijk om ook voor elk document een **Lay-out** te definiëren. Dit gebeurt via **Commercieel beheer | Extra | Configuratie | Documentlay-out**.

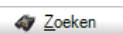


Commercieel beheer | Extra | Configuratie | Documentlay-out

In het praktische voorbeeld worden de volgende Documentlay-outs aangemaakt:



Commercieel beheer | Extra | Configuratie | Documentlay-out, knop



Meer informatie rond de **Lay-outs** bevindt zich onder het punt [Configuratie van documentlay-outs](#).

● Aanmaken derde

Het ingeven van commerciële documenten vereist natuurlijk ook een derde. Aangezien het op dit punt in de realiteit nog niet zeker is of Jansen effectief zal aankopen of niet, zal hij als **Prospect** aangemaakt worden. Dit gebeurt via **Commercieel beheer | Bestand | Relaties ondernemingen | Fiche**.

The screenshot shows a software window titled 'Relaties Ondernemingen'. At the top, there is a search bar with 'Zoeken' and a dropdown menu, and a status bar with 'JANSEN' and a 'Nieuw' button. The main area is a form for 'Jan Jansen'. The form has a tabbed interface with 'Beschr.' selected. The fields are as follows:

- Naam:** Jan Jansen
- Naam 2:** (empty)
- Adres:** Kerkstraat 1
- PC:** BE9420, Aigem
- Land:** BE, België
- Tel:** (empty), **Fax:** (empty)
- Taal:** N
- BTW:** BE, BTW-nr: 0419.618.535
- Bank:** 000-0000023-23, IBAN: BE92 0000 0000 2323
- Cat.:** 001, Verantw.: (empty)
- Klant:** 003, **Leverancier:** 001
- Gewijz. op:** 27/07/2011 11:58:45 door BOB

On the right side of the form, there are several buttons: 'Slaapstand', 'Gefilterd', 'Persoon', 'Geblokkeerd', 'Opgelet', 'Vertrouwelijk', and 'Niet inboekb'. At the bottom, there is a toolbar with various icons.

Commercieel beheer | Bestand | Relaties ondernemingen | Fiche

Het tabblad **Beschr.** dient te worden aangevuld met alle gekende informatie omtrent Jansen.

Om niet steeds bij een ingave voor de derde Jansen aan te moeten geven welke **Documentlay-outs** gewenst zijn, kan dit worden ingegeven onder het tabblad **Fact**. Deze **Documentlay-out** zal steeds gebruikt worden wanneer deze derde gebruikt wordt bij een ingave.

Deel 5 -Praktisch voorbeeld

Commercieel beheer | Bestand | Relaties ondernemingen | Fiche

Het zal direct duidelijk zijn dat er geen mogelijkheid is tot het ingeven van een **Lay-out** voor de **Offertes**. Deze **Lay-out** wordt op dagboekniveau aangegeven. In het voorbeeld zal dus via **Commercieel beheer | Extra | Configuratie | Dagboekenlijst** onder het tabblad **Comm. Beh.** van het dagboek voor **Offertes** een **Documentlay-out** opgegeven worden voor alle documenten in dit dagboek.

Commercieel beheer | Extra | Configuratie | Dagboekenlijst

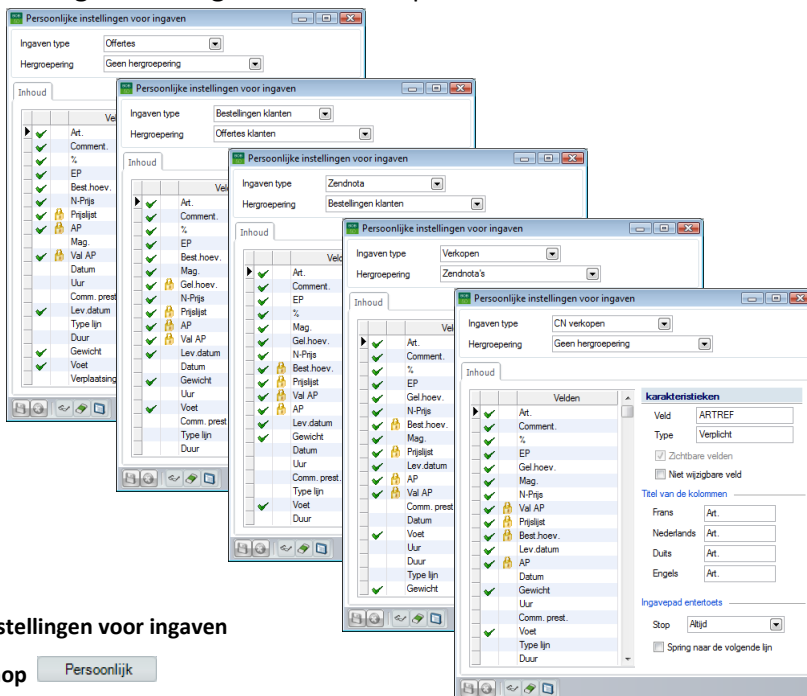
Meer informatie rond het aanmaken van **Prospecten** bevindt zich onder het punt [Prospecten](#).

Configuratie

Om overbodige manipulaties in het scherm **Hergroepering van de documenten** te beperken is het nuttig om op dit punt een kleine analyse te doen van de wensen omtrent de **Hergroepering** en deze te configureren als standaard waarden. Deze configuratie vindt op twee hoofdlocaties plaats: **Commercieel beheer | Extra | Configuratie | Instellingen voor ingaven** via de knop **Persoonlijk** en **Algemene configuratie | Instellingen | Opties | Commercieel beheer | Algemeen en Hergroepering**.

Instellingen voor ingaven

Hier wordt aangegeven vanuit welk ingavetype de detaillijnen zullen hernomen worden voor de verschillende documenten uit het voorbeeld. Om deze configuratie te beginnen wordt het scherm **Persoonlijke instellingen** voor de ingaven geopend onder **Commercieel beheer | Extra | Configuratie | Instellingen voor ingaven** via de knop **Persoonlijk**.



Instellingen voor ingaven

knop **Persoonlijk**

De instelling die hier gebeurt zal bepalen welk documenttype zal verschijnen in het hergroeperingsscherm bij de ingave. In het voorbeeld is het steeds gewenst om te hergroeperen uit het voorgaande document van de klantencyclus, dus de instelling gebeurt als volgt:

Deel 5 -Praktisch voorbeeld

- **Ingaven type:** *Offertes* - **Hergroepering:** *Geen hergroepering*
- **Ingaven type:** *Bestellingen klanten* - **Hergroepering:** *Offertes klanten*
- **Ingaven type:** *Zendnota* - **Hergroepering:** *Bestellingen klanten*
- **Ingaven type:** *Verkopen* - **Hergroepering:** *Zendnota's*
- **Ingaven type:** *CN verkopen* - **Hergroepering:** *Geen hergroepering*

Tip: Het is niet nodig deze instellingen op te slaan, ze zullen automatisch bewaard worden bij het afsluiten van het scherm of bij het veranderen van het **Ingaven type**.

Meer informatie rond de **Instellingen voor ingaven** bevindt zich onder het punt [Instellingen voor ingaven](#).

Algemene configuratie

Aangezien de derde Jansen aangemaakt werd als prospect, zal het nodig zijn om aan te geven dat **Prospecten** opgenomen worden in de derdenlijst voor het ingeven van een **Offerte**. Dit gebeurt via de optie **Ingave offertes aan prospect** onder **Algemene configuratie | Instellingen | Opties | Commercieel beheer | Algemeen**.

Opties

Zoeken

Instellen toepassing
 Sneltoetsen
 Keuren instellen
 Algemeen
 Dossier
 Afdrukken
 Boekhouding
 Ingaven
 Algemene opties
 Algemene opties(Vervolg)
 Bank
 Analytisch
 Beheer van uitstaand bedrag
 Wett.doc
 BTW
 BTW brieven
 Intrastat
 Commercieel beheer
 Opties
 Algemeen
 Prijslisten
 Sameng. art.
 Te produceren artikels
 Verb. boekh.
 Hergroepering
 Doc.lay-out
 Diversen
 Gamma
 Barcodes artikels
 Barcodes derden
 Automatische bestelling
 Verkooppunt
 Diverse opties

Algemene instellingen

Nieuwe artefiche automatisch openen na het opslaan
 Nieuw document automatisch openen na het opslaan
 Opslaan van zendnota's
 Initialisatie extra zones hoofding
 Initialisatie extra zones van lijnen
 Ingave offertes aan prospect

Artikels

Lengte Aant.dec.

Referentie 21 Eenheidsprijzen 0
 Omschrijving 50 Hoeveelheden 0

Dir. defaultafbeeldingen

Automatische verichting Hoef. EP Korting
 * \$ %

Gepersonaliseerde omschrijvingen

	Omschrijving 1	Omschrijving 2
Statistiek 1	Afdeling	
Statistiek 2	Familie	
Statistiek 3	Subfamilie	

OK Annuleren

Algemene configuratie | Instellingen | Opties | Commercieel beheer | Algemeen

De configuratie wordt verder gezet onder het punt **Algemene configuratie | Instellingen | Opties | Commercieel beheer | Hergroepering**

Opties

Zoeken

Instellen toepassing

- Sneltoetsen
- Kleuren instellen
- Algemeen
 - Dossier
 - Afdrukken
- Boekhouding
 - Algemene opties
 - Algemene opties(Vervolg)
 - Ingaven
- Bank
- Analytisch
- Beheer van uitstaand bedrag
- Wett.doc
 - BTW
 - BTW brieven
 - Intrastat
- Commercieel beheer
 - Opties
 - Algemeen
 - Prijzlijsten
 - Sameng. art.
 - Verb. boekh.
 - Hergroepering**
 - Doc.lay-out
 - Diversen
 - Gamma
 - Barcodes artikels
 - Barcodes derden
 - Automatische bestelling
- Verkooppunt
 - Diverse opties
 - Validiteitscontrole

Automatische opening van het hergroeperingsvenster

Recuperatie alg. voorwaarden

Geen recuperatie

Van het eerste document

Van het laatste document

Inhoud van het document

Recuperatie van commentaarlijnen

Recuperatie v/d lijnen waarvan hoef. = 0

Transportkosten

Totaliseren

Overnemen volgens de voorv.

Bedrag transportkosten

Defaultwaarde

Geen hergroeperingstekst

Hergroeperingstekst in de taal van de klant

Specifieke hergroeperingstekst

Spatie voor Vet

Spatie achter Onderlijnd

Recuperatie lay-outs geassocieerd aan de factuur

OK Annuleren

Algemene configuratie | Instellingen | Opties | Commercieel beheer | Hergroepering

- Om het ingeven te versnellen wordt de optie **Automatische opening van het hergroeperingsvenster** aangevinkt. Zo zal bij het verlaten van de zone voor het ingave van de derde (**Klant**) via de <enter> toets, gecontroleerd worden of er hergroepbare documenten bestaan en indien dit het geval is, zal Sage BOB 50 het hergroeperingsscherm automatisch openen.

! De optie **Automatische opening van het hergroeperingsvenster** baseert zich op de waarde van het veld **Hergroepering** bij de [Instellingen voor ingaven](#) om te controleren of er ingaven van dit type bestaan. Deze functionaliteit zal dan ook niet bruikbaar zijn wanneer gekozen werd voor **Geen hergroepering**.

- In dit voorbeeld wordt besloten om de **Recuperatie van de alg. voorwaarden** te laten plaatsvinden **Van het eerste document**, zodat er een minimum aan aanpassingen/aanvullingen moet gebeuren tijdens het ingeven van de verschillende documenten. Mocht de optie **Geen recuperatie** gekozen worden zou telkens in het document het tabblad **Alg. voorwaarden** manueel aangevuld moeten worden.
- De optie **Recuperatie van commentaarlijnen** wordt afgevinkt, want aangezien de hergroeperingsteksten in een document ook beschouwd worden als commentaarlijnen, zouden deze mee opgenomen worden in de hergroepering en zou dit voor een sneeuwbaaleffect zorgen: bij het hergroeperen zou telkens de vorige hergroeperingstekst meegenomen worden en op het einde van de klantencyclus zouden alle hergroeperingsteksten zich in het detail van de factuur bevinden. **Recuperatie v/d lijnen waarvan hoef. = 0** wordt aangevinkt.
- Voor de **Transportkosten** werd beslist om vast bedrag van 10 € aan te rekenen via de optie **Bedrag transportkosten**.

Tip: Het activeren van de optie **Transportkosten** gebeurt via het scherm **Instellingen voor ingaven** dat zich bevindt onder het menupunt **Commercieel beheer | Extra | Configuratie | Instellingen voor ingaven**.

- Voor de **hergroeperingstekst** wordt gekozen voor een tekst **in de taal van de klant**. Deze wordt ingegeven via **Commercieel beheer | Bestand | Tabellen | Talen**.

Commercieel beheer | Bestand | Tabellen | Talen


Deel 5 -Praktisch voorbeeld

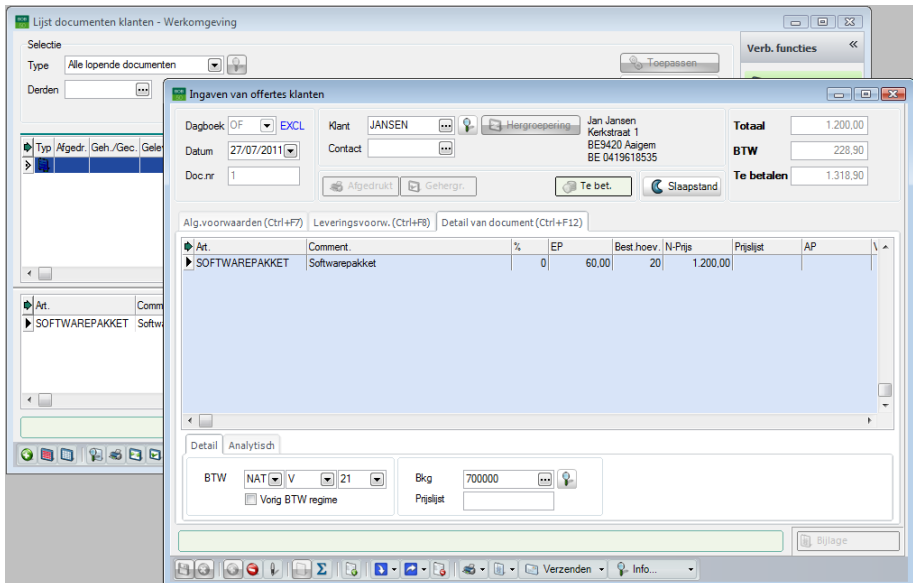
De tekst wordt afgedrukt tussen 2 witregels via **Spatie voor** en **Spatie achter**, in het **Vet** en **Onderlijnd**.

- In dit voorbeeld is het niet nuttig om de optie **Recuperatie lay-outs geassocieerd aan de factuur** aan te vinken, aangezien bij het afdrucken van een **Factuur** een afdruk gemaakt wordt voor elke ingevulde waarde binnen de zone **Documentlay-out** van het ingavescherm. Omdat elk document in de cyclus afgedrukt wordt, zal deze optie enkel maar leiden tot het overbodig afdrucken van documenten. Bijvoorbeeld: als op de **Factuur** een **Documentlay-out** ingevuld is voor **Zendnota**, zal bij het afdrucken van de **Factuur** bijkomend een **Zendnota** afgedrukt worden met hetzelfde detail als de **Factuur**. Dit is overbodig want in het voorbeeld zal de **Zendnota** reeds afgedrukt zijn voor de **Factuur**.

Meer informatie rond de **Algemene configuratie** bevindt zich onder het punt [Opties algemene configuratie](#).

Versturen van de offerte

Na al de voorbereidende configuratie uitgevoerd te hebben, zal nu de eigenlijk **Offerte** ingegeven worden via de **Werkomgeving Lijst documenten klanten**, knop . .




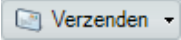
Art.	Comment.	%	EP	Best hoef.	N-Prij	Prijsljst	AP
▶ SOFTWAREPAKKET	Softwarepakket		0	60,00	20	1.200,00	

Commercieel beheer | Ingaven | Documenten klanten

Er wordt een **Offerte** opgemaakt van 20 stuks van het artikel Softwarepakket.
Het Tabblad **Alg. voorwaarden** wordt naar gewenst aangevuld.

Alg. voorwaarden (Ctrl+F7)		Leveringsvoorw. (Ctrl+F8)		Detail van document (Ctrl+F12)	
Diversen					
Vertegenw.	PETERS	Prijzlijst		Disc.	0 % 0 D.
Vervaldag	60* 30/09/2011	Groep			Op 27/07/2011
Voor magazijn	V1	Korting	10 %		
		Betal.	OVERSCHR		
Referentie			Documentlay-out		
Onze ref.	Offerte 04587		Lay-out	Aant.	
Uw ref.			Offerte	OFFMN	1
Commentaar					
Alg. comm.		Opmaken bericht			
Taal	N				

Tabblad Alg. voorwaarden van de ingave Offerte

Via de knoppen  of  **Verzenden** wordt de **Offerte** respectievelijk afgedrukt op papier of verzonden per mail met een bestandsbijlage. De **Offerte** wordt op een manier naar keuze aan Jansen bezorgd.

Opmaken van de bestelling

Eens Jansen de **Offerte** aanvaard heeft en te kennen geeft dat hij wenste te bestellen, zal zijn status van **Prospect** moeten veranderd worden naar **Klant**. Dit gebeurt via **Commercieel beheer | Bestand | Relaties ondernemingen**.

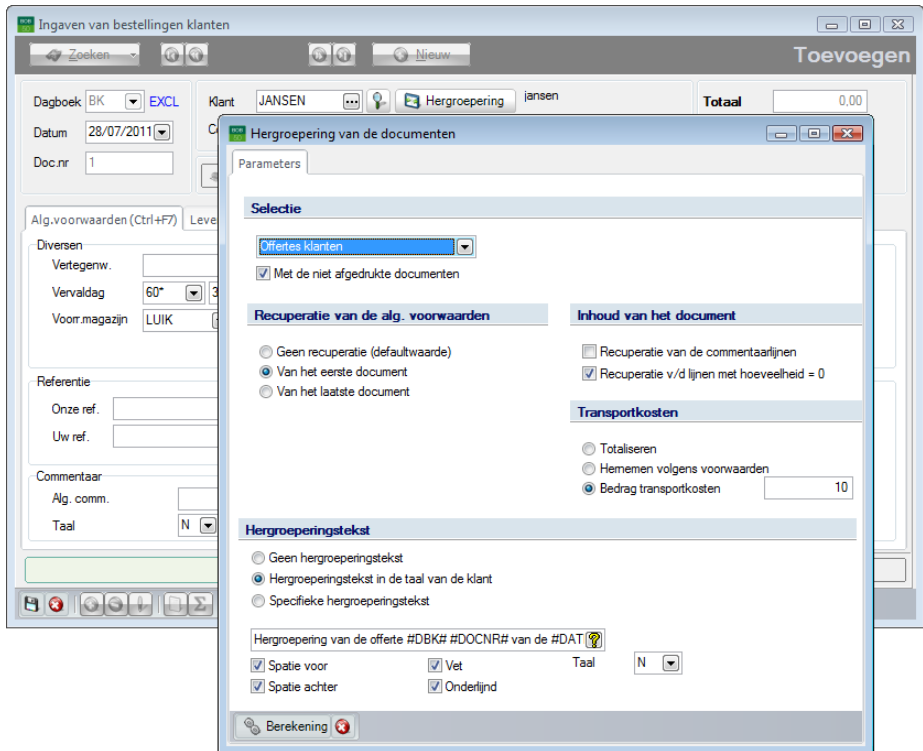
The screenshot shows a software window titled 'Relaties Ondernemingen' with a search bar containing 'JANSEN'. Below the search bar, the name 'Jan Jansen' is entered. The window has several tabs: 'Beschr.', 'D/C', 'Persoon', 'Diversen', 'Fact', 'Memo', 'Info', and 'Suivi'. The 'Beschr.' tab is active. On the right side of the window, there are several buttons: 'Slaapstand', 'Gefilterd', 'Persoon', 'Geblokkeerd', 'Opgelet', 'Vertrouwelijk', and 'Niet inboekb.'. The main form contains the following fields:

- Naam: Jan Jansen
- Naam 2: (empty)
- Adres: Kerkstraat 1
- PC: BE9420, Aigem
- Land: BE, België
- Tel: (empty), Fax: (empty)
- Taal: N
- BTW: BE, BTW-nr: 0419.618.535
- Bank: 000-0000023-23, IBAN: BE92 0000 0000 2323
- Cat.: 001, Verantw.: (empty)
- Klant, Leverancier
- Gewijz. op: 27/07/2011 11:58:45 door BOB

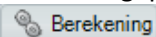
Commercieel beheer | Bestand | Relaties ondernemingen

Onder het tabblad **Beschr.** wordt het vak **Klant** aangevinkt. Jansen wordt nu beschouwd als een volwaardige **Klant** en zal als dusdanig in de **Klantenfiches** voorkomen. Ook zal deze statusverandering er voor zorgen dat Jansen nu voorkomt in de derdenlijst voor **Bestellingen**.

De **Bestelling** zal ingegeven worden via de **Werkomgeving Lijst documenten klanten**, knop . Nadat de **Klant** Jansen in de betreffende zone werd ingegeven, zal een druk op de <enter> toets het scherm **Hergroepering van de documenten** openen (hetzelfde resultaat kan bereikt worden via een klik op ).

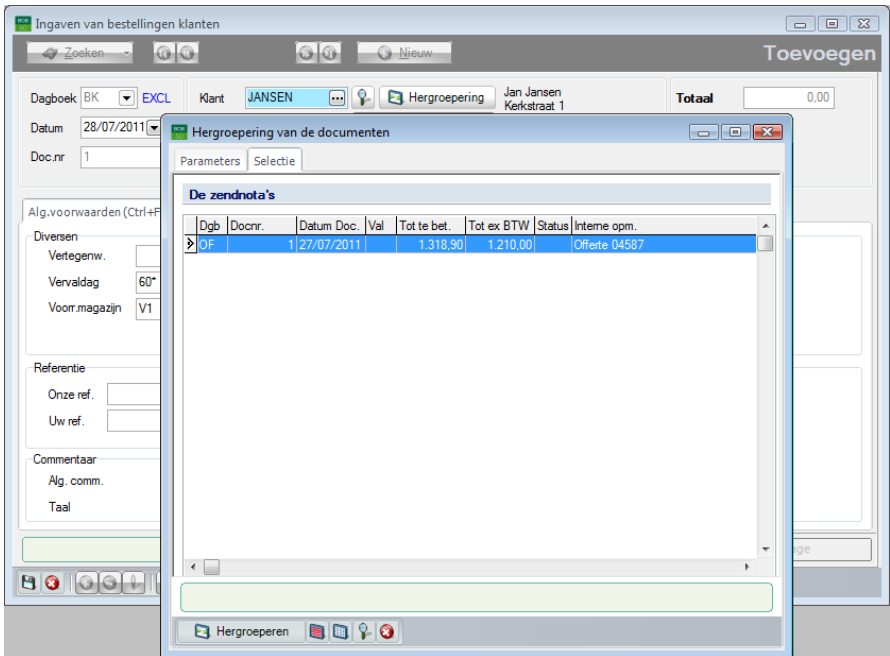


Commercieel beheer | Ingaven | Documenten klanten

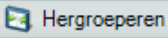
Dankzij het vooraf instellen van de gewenste configuratie zijn alle parameters reeds aangepast zoals gewenst en is het enkel nog nodig om op de knop  te klikken om de lijst met selecteerbare documenten te openen.

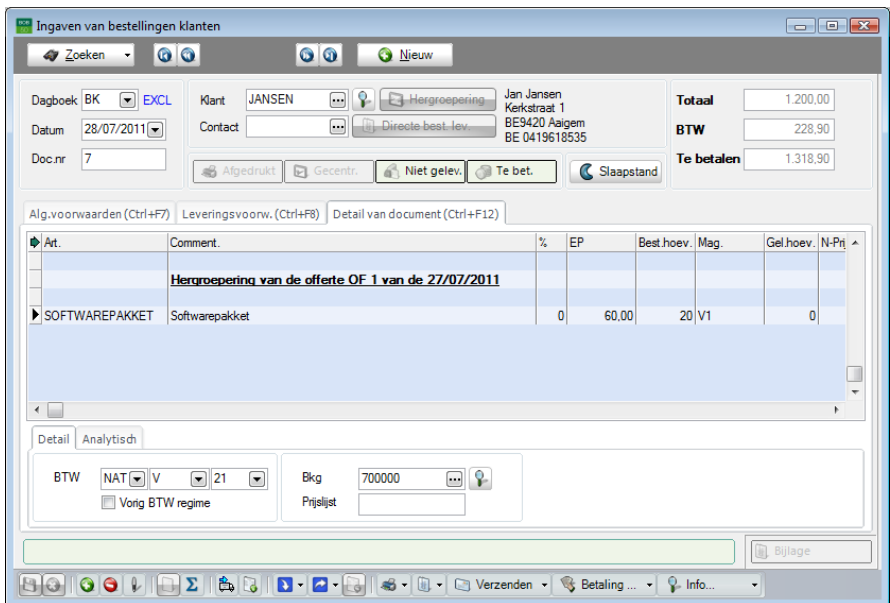
Tip: Het is natuurlijk nog steeds mogelijk om op dit moment manueel een of meerdere instellingen aan te passen. Dit zal geen invloed hebben op de **Algemene configuratie**.

Deel 5 -Praktisch voorbeeld





Commercieel beheer | Ingaven | Documenten klanten

De selectie van de **Offerte** gebeurt via een <dubbele klik> of via de <spatiebalk>. De knop  zal hierna zorgen dat de detaillijnen uit de **Offerte** overgenomen worden in de **Bestelling**.



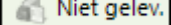
Commercieel beheer | Ingaven | Documenten klanten

Ook de inhoud van het tabblad **Alg voorwaarden** werd mee overgenomen.


! Als er gewerkt wordt met de velden **Onze ref.** en **Uw ref.** is het aangeraden te verifiëren of de referenties nog steeds geldig zijn en deze eventueel aan te passen via de knop  en daarna opnieuw te bewaren via .

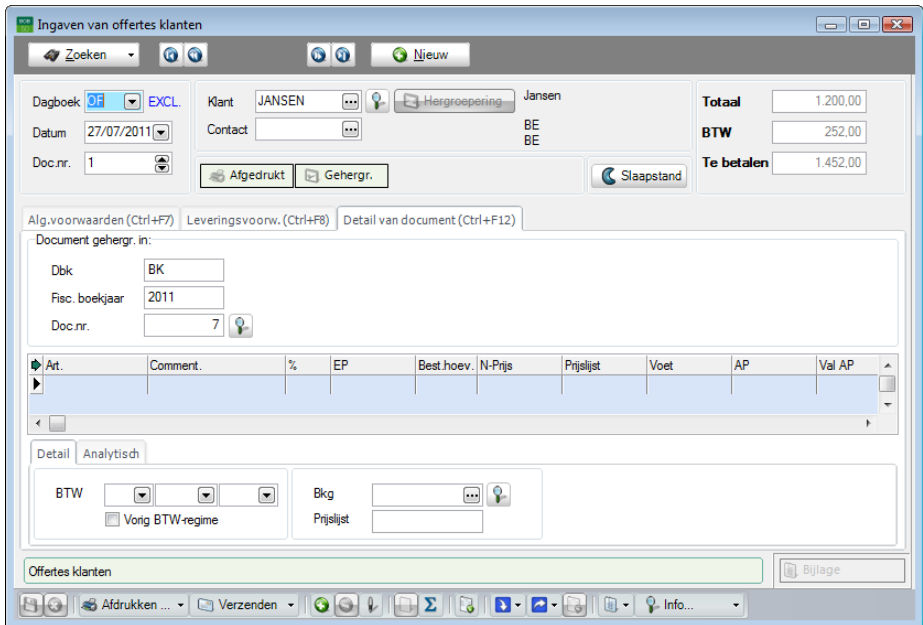
In het voorbeeld werd het veld **Onze ref.** aangepast.

Tabblad Alg. voorwaarden van de ingave Bestelling

Tenslotte is in de hoofding van de **Bestelling** het icoon  zichtbaar. Hetgeen volledig normaal is aangezien er nog geen **Zendnota** of **Factuur** aangemaakt werd voor de bestelde goederen. Dit zal in de volgende stap gebeuren.

Deel 5 -Praktisch voorbeeld


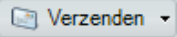
Het aanmaken van de **Bestelling** zal ervoor zorgen dat de **Offerte** in de hoofding de vermelding  krijgt.



Art.	Comment.	%	EP	Best.hoev.	N-Prijs	Prijslijst	Voet	AP	Val AP

Totaal	1.200,00
BTW	252,00
Te betalen	1.452,00

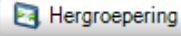
Commercieel beheer | Ingaven | Documenten klanten

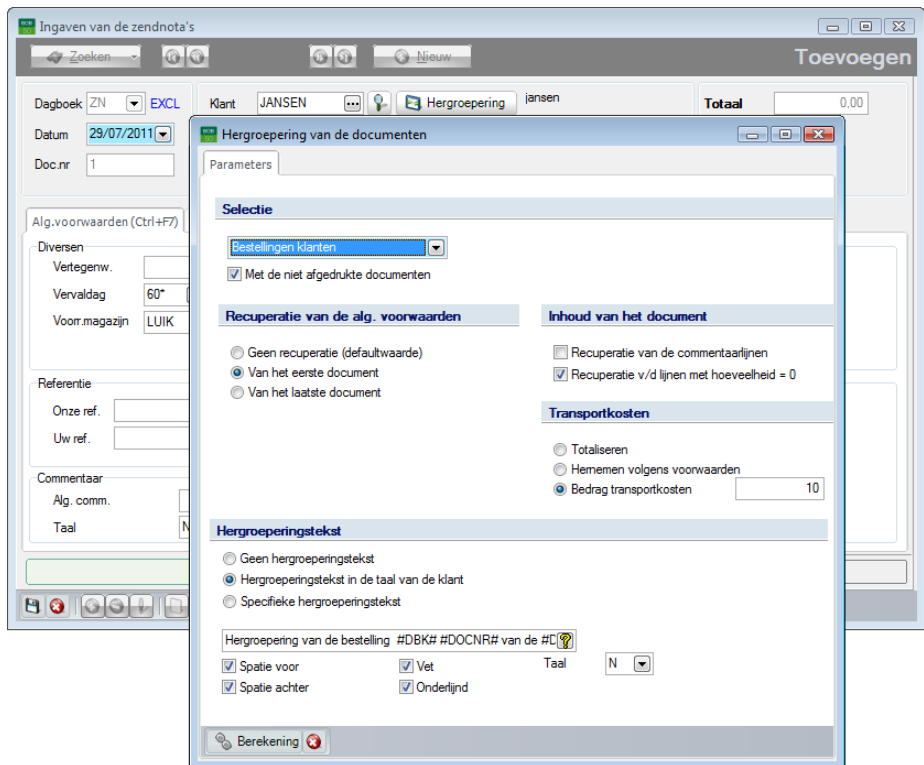
Via de knoppen  of  wordt de **Bestelling** respectievelijk afgedrukt op papier of verzonden per mail met een bestandsbijlage. De **Bestelling** kan op een manier naar keuze ter bevestiging aan Jansen bezorgd worden.

Opmaken van de zendnota

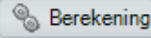
Door een te kleine hoeveelheid in voorraad kan de volledige bestelling van Jansen niet in een enkele keer geleverd worden. Er wordt met Jansen overeengekomen dat hij 1 maal 15 stuks zal ontvangen en de volgende 5 stuks zullen achteraf toegezonden worden. Er zal met andere woorden sprake zijn van 2 **Zendnota's**.

Opmaken eerste zendnota

De **Zendnota** zal ingegeven worden via de **Werkomgeving Lijst documenten klanten**, knop . Nadat de **Klant** Jansen in de betreffende zone werd ingegeven, zal een druk op de <enter> toets het scherm **Hergroepering van de documenten** openen (hetzelfde resultaat kan bereikt worden via een klik op ).

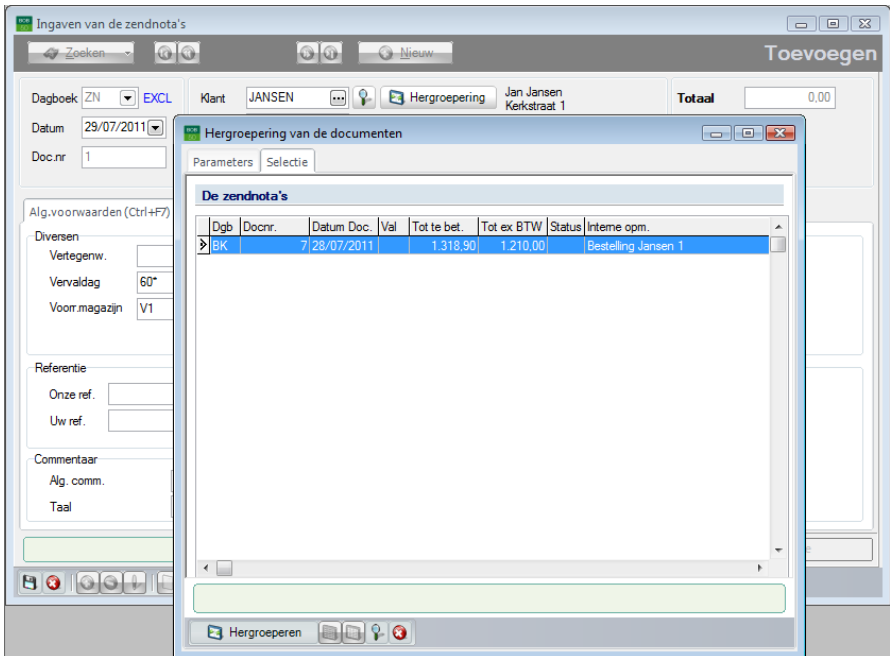


Commercieel beheer | Ingaven | Documenten klanten

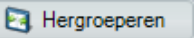
Dankzij het vooraf instellen van de gewenste configuratie zijn alle parameters reeds aangepast zoals gewenst en is het enkel nog nodig om op de knop  te klikken om de lijst met selecteerbare documenten te openen.

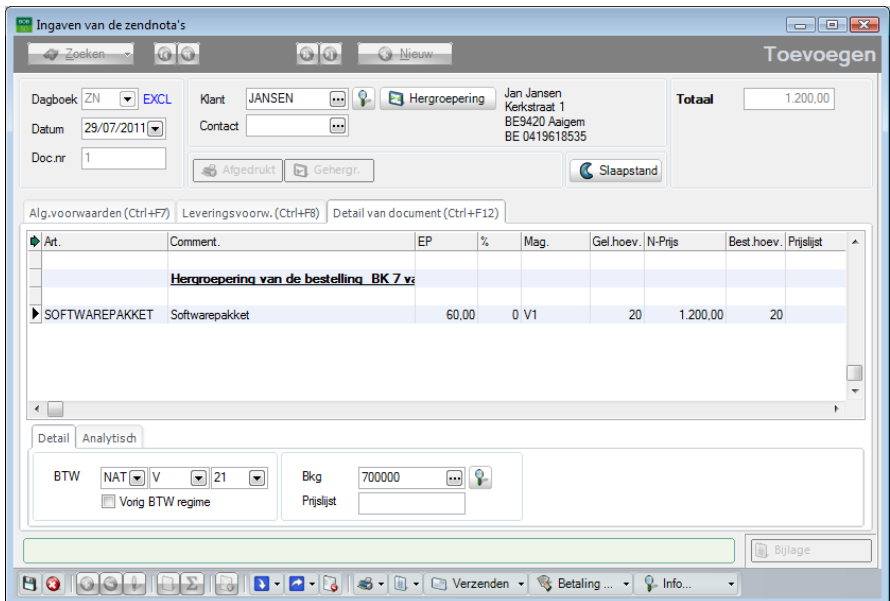
Tip: Het is natuurlijk nog steeds mogelijk om op dit moment manueel een of meerdere instellingen aan te passen. Dit zal geen invloed hebben op de Algemene configuratie.

Deel 5 -Praktisch voorbeeld





Commercieel beheer | Ingaven | Documenten klanten

De selectie van de **Bestelling** gebeurt via een <dubbele klik> of via de <spatiebalk>. De knop  zal hierna zorgen dat de detaillijnen uit de **Bestelling** overgenomen worden in de **Zendnota**.

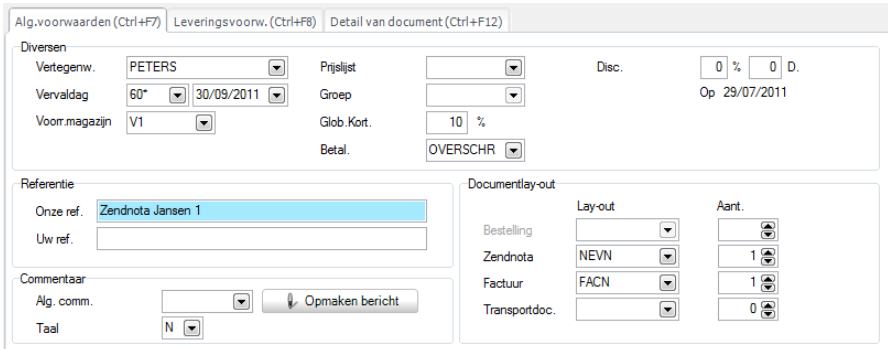


Commercieel beheer | Ingaven | Documenten klanten

Ook de inhoud van het tabblad **Alg voorwaarden** werd mee overgenomen.

! Als er gewerkt wordt met de velden **Onze ref.** en **Uw ref.** is het aangeraden te verifiëren of de referenties nog steeds geldig zijn en deze eventueel aan te passen via de knop  en daarna opnieuw te bewaren via .

In het voorbeeld werd het veld **Onze ref.** aangepast.



Alg.voorwaarden (Ctrl+F7) | Leveringsvoorw. (Ctrl+F8) | Detail van document (Ctrl+F12)

Diversen

Vertegenw. PETERS | Prijslijst | Disc. 0 % 0 D.

Vervaldag 60* | 30/09/2011 | Groep | Op 29/07/2011

Voorr.magazijn V1 | Glob Kort. 10 %

Betal. OVERSCHR

Referentie

Onze ref. **Zendnota Jansen 1**

Uw ref.

Documentlay-out

Bestelling | Lay-out | Aant.

Zendnota | NEVN | 1

Factuur | FACN | 1



Transportdoc. | | 0

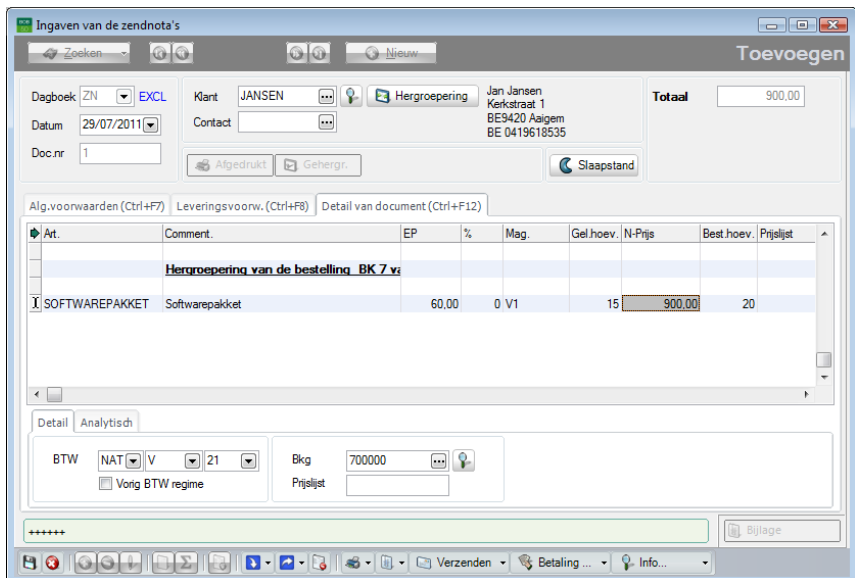
Commentaar

Alg. comm. | Opmaken bericht

Taal N

Tabblad Alg. voorwaarden van de ingave Zendnota

In dit geval is het echter niet de volledige Bestelling die dient geleverd te worden maar slechts een gedeelte. Hiertoe zal de **Gel. hoef.** In de detaillijn van de **zendnota** aangepast moeten worden. Dit gebeurt ook weer via de knoppen  en .



Ingaven van de zendnota's

Daagboek ZN | EXCL | Klant JANSEN | Hergroepering Jan Jansen Kerkstraat 1 BE9420 Aalgem BE 0419618535 | Totaal 900,00

Datum 29/07/2011 | Contact | Algedrukt | Gehegr. | Slaapstand

At.	Comment.	EP	%	Mag.	Gel.hoef.	N-Prijs	Best.hoef.	Prijslijst
Hergroepering van de bestelling BK 7 v								
X	SOFTWAREPAKKET	Softwarepakket	60,00	0	V1	15	900,00	20

Detail Analytisch

BTW NAT | V | 21 | Bkg 700000 | Prijslijst

Vorig BTW regime

***** | Verzenden | Betaling... | Info... | Bijlage

Commercieel beheer | Ingaven | Documenten klanten

Deel 5 -Praktisch voorbeeld

Tip: Om de kolom **Best. Hoev.** zichtbaar te maken bij de ingaven van **Zendnota's** of **Facturen** moet de optie **Bestelde hoeveelheid in fact./ZN's** aangevinkt worden via **Commercieel beheer | Extra | Configuratie | Instellingen voor ingaven.**

Na het bewaren van deze eerste **Zendnota** zal er een verandering opgetreden zijn in de eerder opgemaakte **Bestelling**, namelijk:

Ingaven van bestellingen klanten

Zoeken Nieuw

Dagboek: BK EXCL Klant: JANSEN Hergroepering: Jan Jansen, Kerkstraat 1, BE9420 Aaigem, BE 0419618535

Datum: 28/07/2011 Contact: Directe best. lev.

Doc.nr: 7 Afgedrukt Gecentr. Ged.gelev Te bet. Slaapstand

Totaal: 1.200,00
BTW: 228,90
Te betalen: 1.318,90

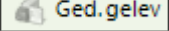
Art.	Comment.	%	EP	Best.hoef.	Mag.	Gel.hoef.	N-Prijs	Prijslijst
	Hergroepering van de offerte OF 1 van de							
▶	SOFTWAREPAKKET		0	60,00	20 V1	15	1.200,00	

Detail Analytisch

BTW: NAT V 21 Bkg: 700000 Prijslijst: []

Bestellingen klanten Bijlage

Commercieel beheer | Ingaven | Documenten klanten

- De hoofding bevat nu het icoon  dat aangeeft dat de bestelling **Gedeeltelijk geleverd** is.
- De kolom **Gel. hoef.** bevat nu de hoeveelheid die geleverd werd, namelijk 15.

Het aanmaken van de eerste **Zendnota** is correct verlopen en het aanmaken van de tweede wordt verderop beschreven.

Opmaken tweede zendnota

Her opmaken van de tweede **Zendnota** voor de overgebleven 5 stuks zal volledig analoog gebeuren aan het opmaken van de eerste **Zendnota**. Dezelfde opmerkingen voor **de Alg. voorwaarden** etc. als bij de eerste **Zendnota** blijven geldig.

Sage BOB 50 zal bij het **Hergroeperen** van de **Bestelling** in de **Zendnota** rekening houden met de hoeveelheid die reeds geleverd is en automatisch voorstellen om de 5 overige stuks te leveren (kolom **Gel. Hoev.**).

Ingaven van de zendnota's

Zoeken Nieuw

Dagboek: ZN EXCL Klant: JANSEN Hergroepering: Jan Jansen, Kerkstraat 1, BE3420 Aaigem, BE 0419618535

Datum: 30/07/2011 Contact: Afgedrukt Gehegr. Te bet. Slaapstand

Doc.nr: 2

Totaal: 300,00
BTW: 58,80
Te betalen: 338,80

Alg.voorwaarden (Ctrl+F7) Leveringsvoorw. (Ctrl+F8) Detail van document (Ctrl+F12)

Art.	Comment.	EP	%	Mag.	Gel.hoev.	N-Prijs	Best.hoev.	Prijslijst
	Hergroepering van de bestelling BK 7 va							
▶	SOFTWAREPAKKET Softwarepakket	60,00	0	V1	5	300,00	20	

Detail Analytisch


BTW: NAT V 21 Bkg: 700000

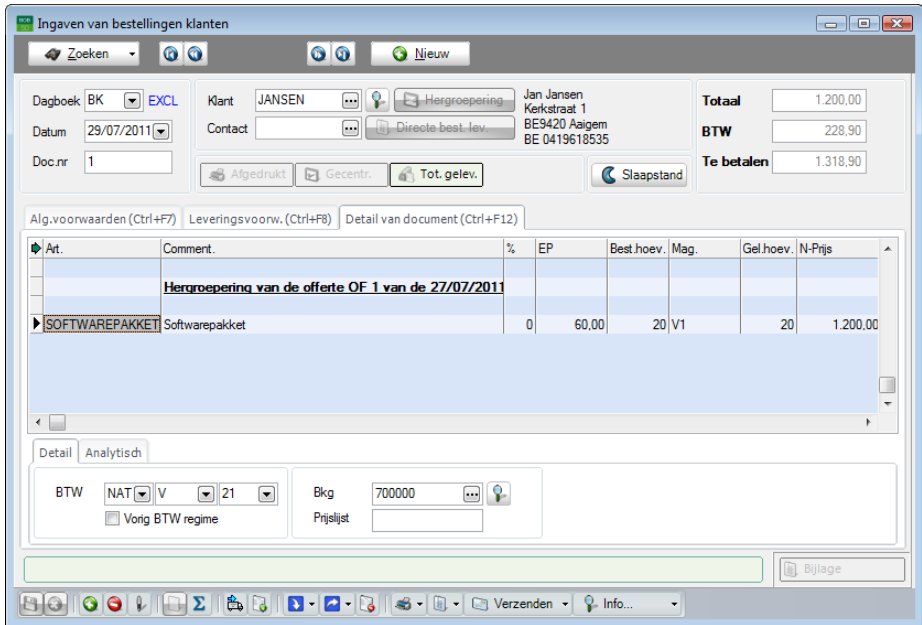
Vorig BTW regime Prijslijst

Verzenden Betaling ... Info...

Commercieel beheer | Ingaven | Documenten klanten


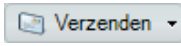
Deel 5 -Praktisch voorbeeld

Deze tweede **Zendnota** zal er voor zorgen dat de **Bestelling** de status **Totaal geleverd** krijgt (weergegeven door het icoon  in de hoofding) en dat het veld **Gel. hoev.** nu 20 stuks bevat.



Art.	Comment.	%	EP	Best.hoef.	Mag.	Gel.hoef.	N-Prijs
	Hergroepering van de offerte OF 1 van de 27/07/2011						
SOFTWAREPAKKET	Softwarepakket	0	60,00	20	V1	20	1.200,00

Commercieel beheer | Ingaven | Documenten klanten


Via de knoppen  of  worden de **Zendnota's** respectievelijk afgedrukt op papier of verzonden per mail met een bestandsbijlage. De **Zendnota's** kunnen op een manier naar keuze aan Jansen bezorgd worden.

Tip: Als in het tabblad **Alg. voorwaarden** een **Documentlay-out** ingevuld wordt voor het **Transportdoc.** zal dit document mee afgedrukt worden met de **Zendnota**. Dit kan nuttig zijn om bijvoorbeeld een checklist te maken voor de leveringsdienst.

Nadat Jansen de goederen ontvangen heeft zullen deze gefactureerd worden. Dit gebeurt in de volgende stap.

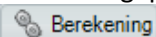
Opmaken van de factuur

Om Jansen niet nodeloos twee facturen toe te sturen, zullen beide **Zendnota's** nu terug gegroepeerd worden in een enkele **Factuur**.

De **Factuur** zal ingegeven worden via de **Werkomgeving Lijst documenten klanten**, knop . Nadat de **Klant** Jansen in de betreffende zone werd ingegeven, zal een druk op de <enter> toets het scherm **Hergroepering van de documenten** openen (hetzelfde resultaat kan bereikt worden via een klik op ).

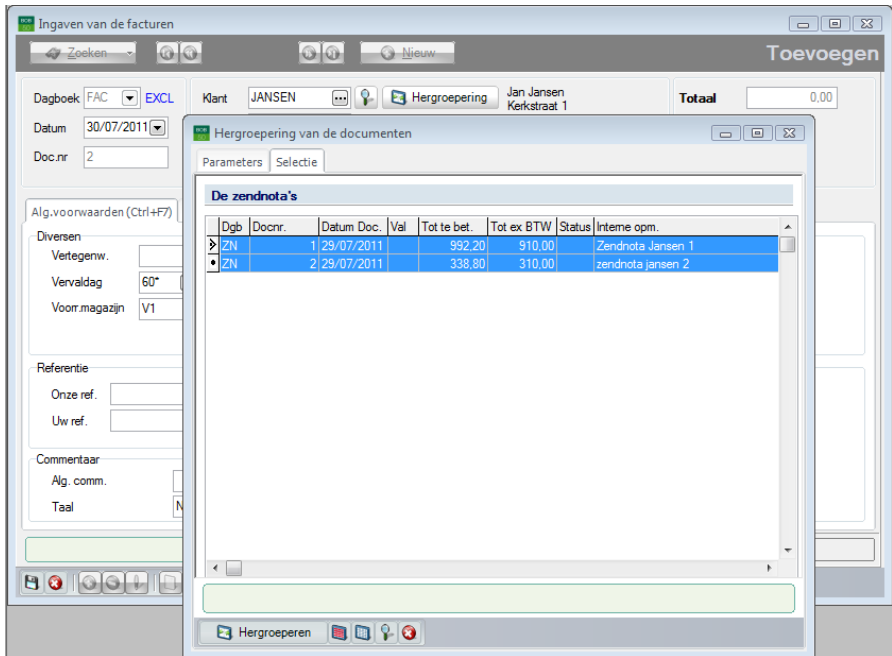
Commercieel beheer | Ingaven | Documenten klanten

Dankzij het vooraf instellen van de gewenste configuratie zijn alle parameters reeds aangepast zoals gewenst en is het enkel nog nodig om op de knop

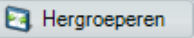
 te klikken om de lijst met selecteerbare documenten te openen.

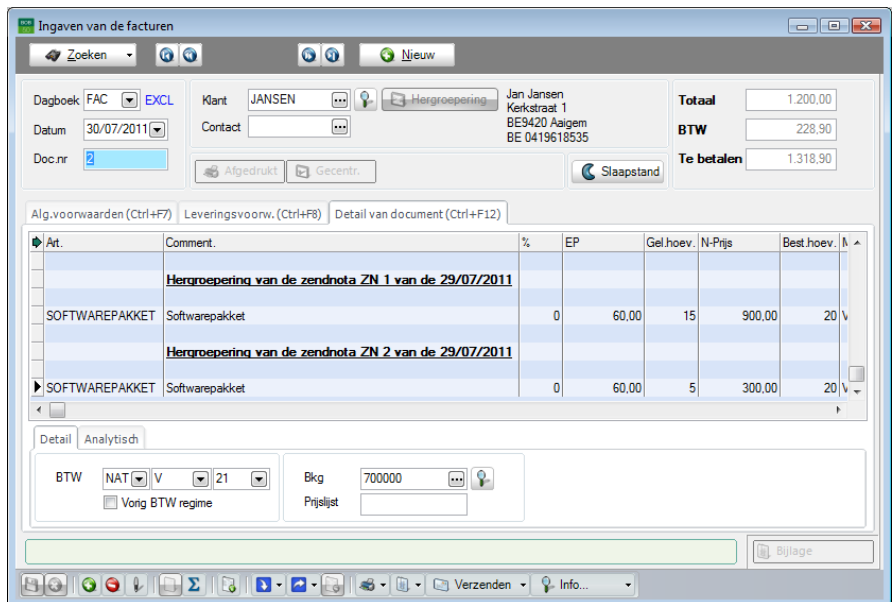
Tip: Het is natuurlijk nog steeds mogelijk om op dit moment manueel een of meerdere instellingen aan te passen. Dit zal geen invloed hebben op de **Algemene configuratie**.

Deel 5 -Praktisch voorbeeld





Commercieel beheer | Ingaven | Documenten klanten

De selectie van de **Zendnota's** gebeurt via een <dubbele klik> of via de <spatiebalk>. De knop  zal hierna zorgen dat de detaillijnen uit de **Zendnota's** overgenomen worden in de **Factuur**.

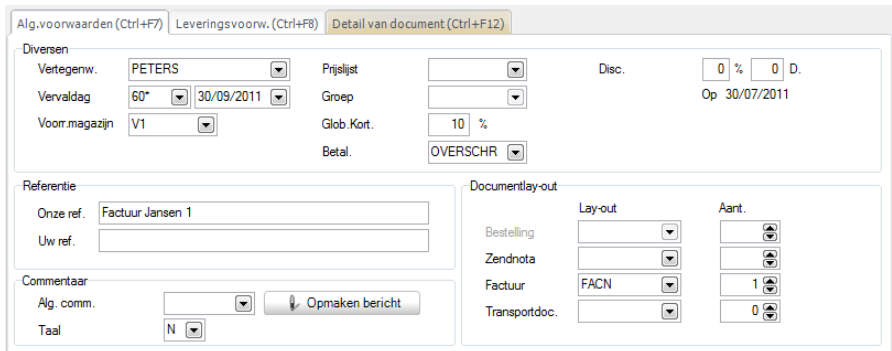


Commercieel beheer | Ingaven | Documenten klanten

Ook de inhoud van het tabblad **Alg voorwaarden** werd mee overgenomen.

! Als er gewerkt wordt met de velden **Onze ref.** en **Uw ref.** is het aangeraden te verifiëren of de referenties nog steeds geldig zijn en deze eventueel aan te passen via de knop  en daarna opnieuw te bewaren via .

In het voorbeeld werd het veld **Onze ref.** aangepast.



Alg.voorwaarden (Ctrl+F7) | Leveringsvoorw. (Ctrl+F8) | Detail van document (Ctrl+F12)

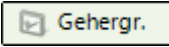
Diversen
 Vertegenw. PETERS | Prijslijst | Disc. 0 % 0 D.
 Vervaldag 60* | 30/09/2011 | Groep | Op 30/07/2011
 Voor.magazijn V1 | Glob Kort. 10 %
 Betal. OVERSCHR

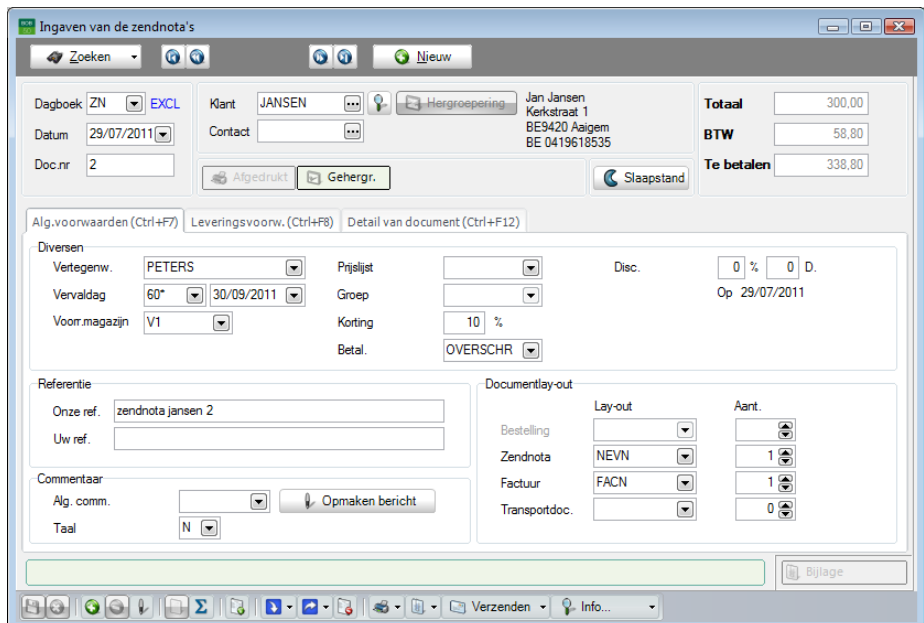
Referentie
 Onze ref. Factuur Jansen 1
 Uw ref.

Documentlay-out
 Bestelling | Lay-out | Aant.
 Zendnota | | |
 Factuur FACN | | 1
 Transportdoc. | | 0

Commentaar
 Alg. comm. | Opmaken bericht
 Taal N

Tabblad Alg. voorwaarden van de ingave Factuur

Het aanmaken van de **Factuur** zal ervoor zorgen dat beide **Zendnota's** in de hoofding de vermelding  krijgen.



Ingaven van de zendnota's

Zoeken | Nieuw

Dagboek ZN | EXCL | Klant JANSEN | Hergroepering | Jan Jansen
 Datum 29/07/2011 | Contact | Kerkstraat 1
 Doc.nr 2 | | BE9420 Aalgem
 | | BE 0419618535

Totaal 300,00
 BTW 58,80
 Te betalen 338,80

Algedrukt | Gehegr. | Slaapstand

Alg.voorwaarden (Ctrl+F7) | Leveringsvoorw. (Ctrl+F8) | Detail van document (Ctrl+F12)

Diversen
 Vertegenw. PETERS | Prijslijst | Disc. 0 % 0 D.
 Vervaldag 60* | 30/09/2011 | Groep | Op 29/07/2011
 Voor.magazijn V1 | Korting 10 %
 Betal. OVERSCHR

Referentie
 Onze ref. zendnota jansen 2
 Uw ref.


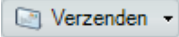
Documentlay-out
 Bestelling | Lay-out | Aant.
 Zendnota NEVN | | 1
 Factuur FACN | | 1
 Transportdoc. | | 0

Bijlage

Verzenden | Info...

Commercieel beheer | Ingaven | Documenten klanten

Deel 5 -Praktisch voorbeeld

Via de knoppen  of  wordt de **Factuur** respectievelijk afgedrukt op papier of verzonden per mail met een bestandsbijlage. De **Factuur** kan op een manier naar keuze aan Jansen bezorgd worden.

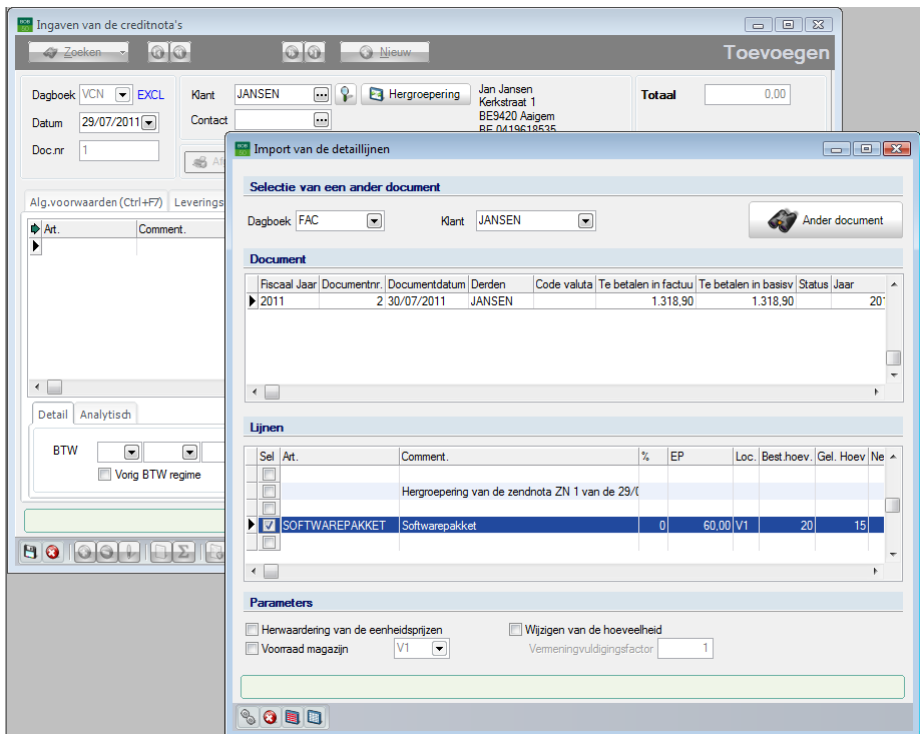
Tip: Als in het tabblad **Alg. voorwaarden** een **Documentlay-out** ingevuld wordt voor het **Transportdoc.** Zal dit document mee afgedrukt worden met de **Factuur**. Dit is nuttig wanneer er gewerkt worden zonder het expliciet ingeven van een **Zendnota**. Bij het afdrukken van de **Factuur** zal er een **Transportdoc.** afgedrukt worden.

De **Factuur** is in vele gevallen de eindstap van de klantencyclus, het is in elk geval de laatste stap waar hergroepering mogelijk is. In dit voorbeeld zal echter nog een **Creditnota** toegevoegd worden.

Opmaken van de creditnota

Omdat Jansen een aantal artikels ontving die beschadigd waren tijdens het transport, zal hij deze terugsturen. Hiervoor wordt er voor hem een **Creditnota** opgemaakt. Dit zal niet gebeuren via een **Hergroepering** maar door het **Importeren vanuit een verzonden factuur**.

De **Creditnota** zal ingegeven worden via de **Werkomgeving Lijst documenten klanten**, knop . Hier dien de Klant Jansen gekozen te worden waarna via een klik op het  van de knop  gekozen wordt voor **Een verzonden factuur**.



Commercieel beheer | Ingaven | Documenten klanten, knop 

Bovenaan het scherm wordt als **Document** de aangemaakte **Factuur** voor Jansen gekozen. Bij de **Lijnen** wordt een artikellijn geselecteerd, de overige worden gedeselecteerd. De knop  bevestigt de selectie.

Her veld **Gel. Hoev.** wordt nu aangepast naar het aantal teruggestuurde artikels, in het voorbeeld zijn er dit 2. Wanneer de **Creditnota** nu wordt opgeslagen, zullen de bedragen aangepast worden.

Deel 5 -Praktisch voorbeeld

Ingaven van de creditnota's

Zoeken Nieuw

Dagboek: VCN EXCL Klant: JANSEN Hergroepering: Jan Jansen, Kerkstraat 1, BE9420 Aaigem, BE 0419618535

Datum: 29/07/2011 Contact: Totaal: 120,00

Doc.nr: 1 Afgedrukt Gecentr. Slaapstand BTW: 25,20

Te betalen: 145,20


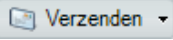
Art.	Comment.	%	EP	Gel.hoev.	Mag.	N-Prijs	Best.hoev.	Val AP	Prijs
SOFTWAREPAKK	Softwarepakket	0	60,00	2	V1	120,00	20		

Detail Analytisch

BTW: Vorig BTW regime Bkg: Prijslijst

Verzenden Info...

Commercieel beheer | Ingaven | Documenten klanten

Via de knoppen  of  wordt de **Creditnota** respectievelijk afgedrukt op papier of verzonden per mail met een bestandsbijlage. De **Creditnota** kan op een manier naar keuze aan Jansen bezorgd worden.

Het aanmaken van de **Creditnota** sluit de klantencyclus af. In het volgende gedeelte worden nog enkele detailopmerkingen gemaakt worden rond het intern functioneren van Sage BOB 50 met betrekking tot het **Hergroeperen**.

Deel 6 - Bijlage

Deze bijlage bevat enkele verklaringen rond de interne mechanisme die Sage BOB 50 gebruikt bij het hergroeperen. Zij zullen u bepaalde gedragingen van het pakket verklaren, zodat het mogelijk wordt om nog efficiënter gebruikt te maken van uw Commercieel beheer.



Interne functionaliteit

◆ Algemeen

Dit gedeelte zal een aantal mechanismen verklaren die door Sage BOB 50 gebruikt worden tijdens de hergroepering. Er wordt niet in technisch detail getreden maar eerder zal een uitgebreidere uitleg gegeven worden van bepaalde gedragingen binnen het pakket. Deze uitleg wordt hier weergegeven omdat hij het praktisch voorbeeld nodeloos zou verzwaren. Deze verklaringen worden hieronder weergegeven, ingedeeld in een aantal punten.

Invloed van Recuperatie alg. voorwaarden op de documentlay-outs

Zoals reeds meerdere malen aangehaald in dit document, is het mogelijk om de **Algemene voorwaarden** over te nemen uit het **eerste** of het **laatste document**. In deze **Algemene voorwaarden** zitten de **Documentlay-outs** vervat. Deze hebben een specifiek gedrag dat afwijkt van de standaard recuperatie van de andere gegevens.

Vanaf het ingeven van een **Bestelling** is het mogelijk om naast de **Lay-out** voor het eigenlijke document ook **Lay-outs** in te geven voor documenten uit andere stappen van de klantencyclus.

The screenshot displays the 'Ingaven van bestellingen klanten' window. Key elements include:

- Header:** 'Ingaven van bestellingen klanten' with search and navigation icons.
- Customer Info:** Klant: JANSEN, Contact: [empty], Hergroepering: Jan Jansen, Kerkstraat 1, BE9420 Aaigem, BE 0419618535.
- Summary:** Totaal: 1.200,00; BTW: 228,90; Te betalen: 1.318,90.
- Order Details:**
 - Dagboek: BK, EXCL
 - Datum: 29/07/2011
 - Doc.nr: 1
 - Buttons: Afgedrukt, Gecontr., Tot. gelev., Slaapstand
- Conditions and Discounts:**
 - Alg. voorwaarden (Ctrl+F7), Leveringsvoorw. (Ctrl+F8), Detail van document (Ctrl+F12)
 - Diversen: Vertegenw. PETERS, Vervaldag 60, Voor.magazijn V1, Prijslijst, Groep, Disc. 0% D., Korting 10%, Betal. OVERSCHR.
- References and Comments:**
 - Referentie: Onze ref. Bestelling Jansen 1, Uw ref. [empty]
 - Commentaar: Alg. comm. [empty], Taal N, Opmaken bericht button
- Document Layouts:**
 - Documentlay-out: Lay-out COMCN, Aant. 1
 - Bestelling: COMCN, Aant. 1
 - Zendnota: NEVN, Aant. 1
 - Factuur: FACN, Aant. 1
 - Transportdoc. [empty], Aant. 0
- Footer:** Bestellingen klanten, Verzenden, Info...

Commercieel beheer | Ingaven | Documenten klanten

Op het eerste zicht lijkt het niet nuttig om bij een **Bestelling** een **Lay-out** voor een **Zendnota** of zelfs een **Factuur** in te geven, aangezien Sage BOB 50 toch enkel het bestellingsdocument afdruckt. Dit is inderdaad zo wanneer gekozen wordt om de **Algemene voorwaarden** niet te recupereren bij de **hergroepering**. Als echter, bijvoorbeeld, gehegroepeerd wordt van een **Bestelling** naar een **Zendnota** met overname van de **Algemene voorwaarden Van het eerste (of laatste) document**, bewijst deze mogelijkheid zijn nut. Dit wordt verklaard als volgt:

1. Bij het aanmaken van de nieuwe **Zendnota** (selecteren van de **Klant**) wordt het gedeelte **Documentlay-out** aangevuld volgens de standaardprioriteiten van Sage BOB 50: **Lay-out** vastgelegd in het Dagboek - Lay-out Klantenfiche - Default Lay-out bij het ontwerpen van lay-outs - **Lay-out** vastgelegd in de Opties van de Algemene configuratie
2. Wanneer gekozen wordt om te hergroeperen met overname van de **Algemene voorwaarden Van het eerste (of laatste) document** zal Sage BOB 50 bepaalde **Lay-outs** voor het huidige document leegmaken (in dit geval de **Zendnota** en **Factuur**) en deze gaan recupereren uit de **Algemene voorwaarden** van de eerst (of laatst) geselecteerde **Bestelling**.
3. Zo is het dus perfect mogelijk om reeds bij de **Bestelling** aan te geven dat er voor de **Zendnota** een andere dan de standaard voorgestelde **Lay-out** gebruikt zal moeten worden.

Welke **Lay-outs** tijdens de **Hergroepering** leeggemaakt en gerecupereerd worden in het huidige document is afhankelijk van het type van het huidige document en de documenten waaruit gerecupereerd wordt.

- Factureren zonder Zendnota: De **Bestelling** wordt rechtstreeks in de **Factuur** hergroepeerd. De **Factuur** zal zowel de **Lay-out** voor de **Zendnota** als deze voor de **Factuur** overnemen uit de **Bestelling**.
- Aanmaken van een Zendnota: De **Bestelling** wordt in een **Zendnota** hergroepeerd. De **Zendnota** zal zowel de **Lay-out** voor de **Zendnota** als deze voor de **Factuur** overnemen uit de **Bestelling**.
- Factureren met Zendnota: De **Zendnota** wordt in de **Factuur** hergroepeerd. De **Factuur** zal enkel de **Lay-out** voor de **Factuur** overnemen uit de **Zendnota**.

! Het **Transportdoc.** wordt tijdens de hergroepering altijd leeggemaakt en moet indien gewenst manueel aangevuld worden in de zone **Documentlay-out**. Als deze **Documentlay-out** ingevuld is, zal het **Transportdoc.** ook mee afgedrukt worden met het huidige document.

Tip: Als een **Documentlay-out** gerecupereerd dient te worden uit een voorgaand document, maar in dit document werd geen **Documentlay-out** opgegeven, zal Sage BOB 50 in het huidige document voor de **Documentlay-out** gewoon de reeds bestaande waarde behouden.

Verwijderen van facturen/Bewaren van de zendnota

Eerder in deze gids werd al aangegeven dat een van de voordelen van het **Hergroeperen** een correct voorraadbeheer is. Om dit beter te begrijpen, is het nodig om te weten dat de eindvoorraad van een artikel het resultaat is van een berekening die bestaat uit verminderen van het aantal inkomende artikels met het aantal uitgaande artikels. Om deze aantallen te bekomen zal Sage BOB 50 gebruik maken van de detaillijnen van de commerciële documenten. Het zal duidelijk zijn dat detaillijnen uit documenten zoals **Facturen** en **Zendnota's** het aantal uitgaande artikels verhogen, terwijl detaillijnen uit **Leveringsbonnen** **leveranciers** het aantal inkomende artikels zullen verhogen.

Wanneer een **Zendnota** gehergroepeerd wordt in een **Factuur** zal het dan ook nodig zijn dat de detaillijnen van de **Zendnota** verdwijnen, want mochten de detaillijnen voor beide documenten blijven bestaan, zou het aantal uitgaande artikels vermeerderd worden met de artikels uit de **Zendnota** plus de artikels uit de **Factuur**. In Sage BOB 50 zal het verwijderen van deze detaillijnen als volgt weergegeven worden in de **Zendnota**:

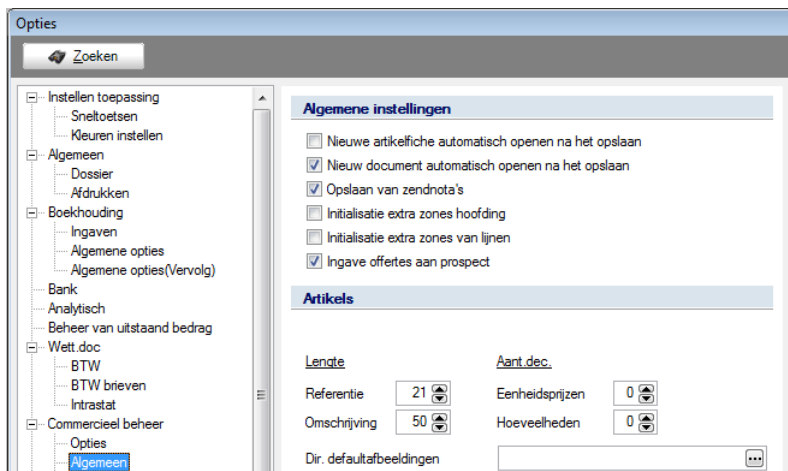
The screenshot displays the 'Ingaven van de zendnota's' window in Sage BOB 50. The interface includes a search bar at the top with 'Zoeken' and 'Nieuw' buttons. Below the search bar, there are fields for 'Dagboek' (set to ZNI), 'Klant' (JANSEN), 'Datum' (29/07/2011), and 'Doc.nr' (1). A 'Hergroepering' button is also present. On the right side, a summary table shows: 'Totaal' 900,00, 'BTW' 172,20, and 'Te betalen' 992,20. The main area contains a table for document details with columns: Art., Comment., EP, %, Mag., Gel.hoev., N-Prijs, Best.hoev., and Prijzlijst. Below the table, there are fields for 'BTW' and 'Bkg' (Bkg and Prijslijst). The window title is 'Ingaven van de zendnota's' and the bottom status bar shows 'Zendnota's' and 'Bijlage'.

Commercieel beheer | Ingaven | Documenten klanten

Het is echter mogelijk dat tijdens het **Hergroeperen** van de **Zendnota** naar de **Factuur** in de **Factuur** de **Geleverde hoeveelheid** aangepast werd. Het aantal uitgaande artikels zal dan beïnvloed worden door deze aangepaste hoeveelheid uit de **Factuur**, aangezien bij het hergroeperen de detaillijnen van de **Zendnota** gewist werden.

Als de **Factuur** echter incorrect blijkt en deze gewist moet worden, zal natuurlijk de bijbehorende **Zendnota** terug samengesteld dienen te worden (want de detaillijnen ervan werden gewist). Hiervoor zijn 2 mogelijkheden:

- De zendnota wordt gereconstrueerd met het aangepast aantal artikels uit de Factuur: Dit is de standaard procedure. De opnieuw samengestelde **Zendnota** komt niet meer overeen met de originele **Zendnota**. De eindvoorraad van het artikel blijft dezelfde als deze was toen de **Factuur** nog bestond.
- De zendnota wordt gereconstrueerd met het aantal artikels uit de originele Zendnota: Dit houdt in dat Sage BOB 50 alvorens bij de **Hergroepering** de detaillijnen uit de **Zendnota** te wissen, er een kopie van zal maken. Als de **Factuur** gewist wordt, zal de **Zendnota** gereconstrueerd worden aan de hand van deze kopie. De eindvoorraad zal dan ook teruggebracht worden naar zijn aantal van voor het aanmaken van de **Factuur**. De optie **Algemene configuratie | Instellingen | Opties | Commercieel beheer | Algemeen | Opslaan van zendnota's** maakt deze werkwijze mogelijk.



Algemene configuratie | Instellingen | Opties | Commercieel beheer | Algemeen

Tip: De optie **Opslaan van zendnota's** zal het eveneens mogelijk maken om gehergroepeerde **Zendnota's** waarvan de lijnen verwijderd zijn, toch af te drukken met hun detaillijnen. Het volstaat om deze **Zendnota's** gewoon af te drukken, Sage BOB 50 zal zelf tijdelijk de detaillijnen gaan opzoeken uit de kopie.

! Exact hetzelfde principe geldt voor de **Offertes**. Ook deze kunnen opnieuw afgedrukt en gereconstrueerd worden na de hergroepering in bijvoorbeeld een **Bestelling**. Het volstaat dat de optie **Opslaan van zendnota's** aangevinkt is om deze functionaliteit te verzekeren.

● Vermijden van redundantie bij het hergroeperen

Het principe van **Hergroepering** berust voor een groot gedeelte op het op de juiste manier de gewenste documenten uit de lijst kiezen. Sage BOB 50 heeft dan ook enkele mechanismen ingebouwd om er voor te zorgen dat deze keuzelijst niet nodeloos opgevuld wordt.

- **Offertes** zullen niet meer voorkomen in de lijst wanneer ze gehergroepeerd werden. Het is niet nodig dat het aantal artikels uit de **Offerte** volledig besteld of geleverd werd. Een gedeeltelijke hergroepering zorgt ook voor het verdwijnen uit de lijst.
- **Bestellingen** verdwijnen uit de lijst wanneer ze volledig geleverd zijn. Dit wil zeggen wanneer hun volledig aantal artikels gehergroepeerd werd in een of meerdere **Zendnota's/Facturen**.
- **Zendnota's** zullen niet meer voorkomen in de lijst wanneer ze gehergroepeerd werden. Het is niet nodig dat het aantal artikels uit de **Zendnota** volledig gefactureerd werd. Een gedeeltelijke hergroepering zorgt ook voor het verdwijnen uit de lijst.

Praktische gids

Een van de belangrijkste aspecten in een onderneming is zonder twijfel een goed beheer van de klantencyclus. Hieronder wordt het volgende verstaan: de volledige reeks van verschillende uitgevoerde handelingen en ingegeven documenten vanaf de **Offerte** aan een klant of prospect tot het versturen van de **Factuur** of eventuele **Creditnota** aan de klant.

De **Hergroepering** binnen het commercieel beheer van Sage BOB 50 biedt u als gebruiker een krachtig hulpmiddel om deze klantencyclus bijna volledig te automatiseren. Het gebruik van instelbare standaardwaarden en parameters in combinatie met een eenvoudige en intuïtieve gebruikersinterface zal er voor zorgen dat het beheer van uw klantencyclus zo optimaal mogelijk verloopt en dit alles zonder onnodige interactie van de gebruiker.

Deze praktische gids richt zich tot alle Sage BOB 50 gebruikers. Het lezen ervan kan door iedereen gebeuren, en vereist geen bijzonder voorkennis behalve een zekere kennis van het commercieel beheer.

Het doel van deze praktische gids rond **de klantencyclus** is u deze functionaliteit te laten ontdekken op een zo natuurlijk mogelijke manier met de nadruk op alle mogelijkheden voor een aan uw behoeften aangepast gebruik. Tenslotte werd in dit werk een praktisch voorbeeld opgenomen om zo goed mogelijk elke situatie waarmee u geconfronteerd kan worden te illustreren.