

Handleiding InformerOnline Handel

Deze handleiding is een vervolg op 'Handleiding InformerOnline'. In deze handleiding worden de extra functionaliteiten van het pakket Handel uitgelegd.

Het grote verschil tussen de Boekhoud (Boekhouden Basis & Boekhouden Premium) pakketten en Online Handel is dat u met Online Handel uw voorraad kunt bijhouden. Ook kunt u, bijvoorbeeld, de lay-outs voor de inkooporders en verkooporders instellen.

Let op: U heeft ook Online Handel als u in de app store de module Handel van €20,- p/m activeert

Inhoudsopgave

Basisgegevens voorraad instellen	3
Artikelvoorraad.....	4
Artikelvoorraad beheren	4
Eenheden aanmaken.....	4
Handmatige invoer artikelen.....	4
Artikelen/producten inkopen.....	7
Handmatig producten inkopen	7
Producten inkopen via besteladvieslijst.....	7
Goederen binnen melden	9
Actiebalk inkooporders	9
Status inkooporders controleren	9
Verkooporders.....	10
Verkooporder aanmaken	10
Verkooporder uitleveren.....	10
Actiebalk verkooporders	11
Status verkooporder controleren.....	11
Verkooporder factureren	11
Voorraad vervolg.....	11

Basisgegevens voorraad instellen

Nu u met voorraad, inkooporders en verkooporders werkt raden wij u aan om wat extra instellingen te controleren.

Onder de *Verkoopinstellingen* kunt u uw verkooporder nummer instellen, net zoals het factuur en offertenummer.

Onder de *Inkoopinstellingen* kunt u uw inkooporder nummer instellen, op dezelfde manier als de verkooporder.

Onder de *Voorraadinstellingen* kunt u selecteren wanneer u uw voorraad (zowel inkoop als verkoop) graag bijgewerkt ziet. Uw verkoopvoorraad kunt u bijvoorbeeld laten bijwerken na het maken van de pakbon, verkooporder of na het maken van de factuur.

Na deze instellingen gecontroleerd te hebben, bent u klaar om te werken met Online Handel.

Artikelvoorraad

Artikelvoorraad beheren


Omdat u veel met producten werkt, wilt u snel bij uw producten kunnen komen. Doordat *Producten* nu links in het menu staat hoeft u niet meer via Instellingen naar uw producten.

U kunt met InformerOnline uw artikelen beheren. Dat kunt u op 2 manieren doen.

- Door middel van handmatige invoer van artikelen.
- Door middel van de artikel import.

Eenheden aanmaken

Voor u kunt beginnen met het aanmaken van artikelen zult u eerst een *Eenheid* moeten aanmaken.

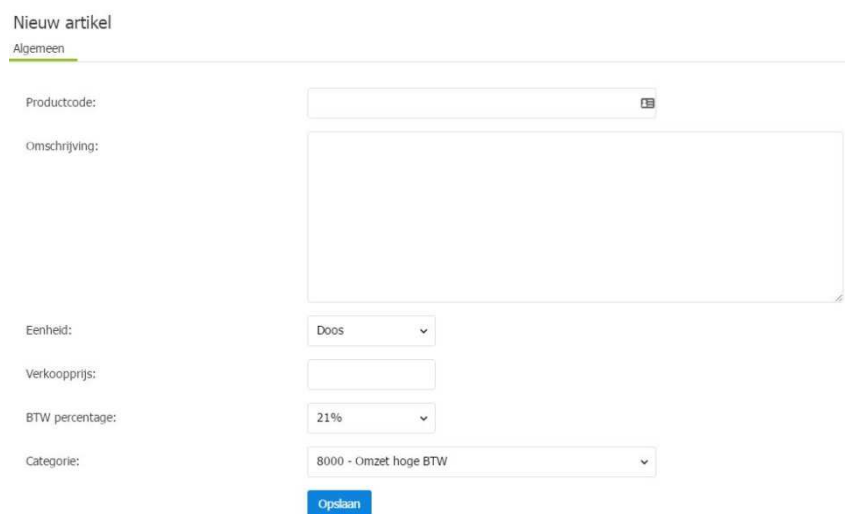
Kies links in het menu voor *Instellingen* en vervolgens *Eenheden*. Via  kunt u een nieuwe eenheid aanmaken. U vult de naam van het eenheid in (bijv. *Doos*) en geeft het soort op; *Aantal* of *Uursoort*. U dient een eenheid *Uursoort* aan te maken als u werkt met de [urenregistratie](#) module.

Na deze gegevens ingevuld te hebben drukt u op “Opslaan”.

Handmatige invoer artikelen

Kies links in het menu voor *Producten* en. Het venster *Producten* zal nu worden geopend. Hier drukt u

op . Het venster voor het aanmaken van een artikel zal worden geopend.



Nieuw artikel

Algemeen

Productcode:

Omschrijving:

Eenheid:

Verkoopprijs:

BTW percentage:

Categorie:

Voer in het veld *Productcode* de code van het product in. Meestal is de code een afkorting van het product.

Vul in het veld *Omschrijving* de omschrijving van het product in zoals deze op een verkoopfactuur moet worden getoond.

Bij *Eenheid* kiest u een van de aangemaakte eenheden. U geeft ook een *Verkoopprijs* en *BTW percentage* op.

Bij *Categorie* vult u de categorie in waarop dit artikel standaard zal worden geboekt. Als alles is ingevuld drukt u op “Opslaan”.

Na opslaan zullen er 3 extra tabbladen verschijnen.

- Leverancier: Hier kunt u meerdere leveranciers opgeven waar u dit artikel inkoop.
- Voorraad: Hier kunt uw minimale en maximale voorraad opgeven en terugvinden.
- Mutaties: Hier kunt de verschillende mutaties (handelingen) van dit artikel vinden.

Leverancier

Onder tabblad *Leverancier* kunt u verschillende leveranciers opgeven. Het kan namelijk voorkomen dat u een bepaald product bij verschillende leveranciers kunt inkopen.

Ga naar het tabblad leverancier en kies voor 'Nieuwe leverancier'. Het venster voor het invoeren van een nieuwe leverancier zal nu worden geopend.

Leverancier:	<input type="text" value="Selecteer een relatie"/>
Artikelcode:	<input type="text"/>
Omschrijving:	<input type="text"/>
Inkoopprijs:	<input type="text"/>
BTW percentage:	<input type="text" value="21%"/>
Standaard:	<input type="checkbox"/>
	<input type="button" value="Opslaan"/>

In het veld leverancier zoekt u de relatie wie u als leverancier wilt aanwijzen.

U geeft een artikelcode op. Dit kan dezelfde code zijn als de code van het artikel zelf.

Een Omschrijving kunt u opgeven als u extra informatie kwijt wilt over dit product of deze leverancier.

Een leverancier heeft een inkoopprijs. Deze geeft u hier op. Tevens selecteert u het BTW percentage.

Wanneer u eigenlijk altijd bij de in te voeren leverancier inkoop, kunt u 'Standaard' selecteren. Dan zal deze leverancier gebruikt worden bij het doen van inkopen, tenzij u anders opgeeft bij het maken van de inkooporder.

Als alles is ingevuld kiest u voor "Opslaan".

Voorraad

Onder tabblad *Voorraad* kunt u uw voorraad opgeven en inzien.

Geen voorraad artikel:	<input type="checkbox"/>
Minimale voorraad:	<input type="text" value="0,00"/>
Maximale voorraad:	<input type="text" value="0,00"/>
Voorraad:	<input type="text" value="10,00"/>
In bestelling:	<input type="text" value="0,00"/>
<hr/>	
Voorraad mutatie:	<input type="text" value="10"/>
<hr/>	
<input type="button" value="Opslaan"/>	

Is het artikel géén voorraad artikel zet u een vinkje neer bij 'Geen voorraad artikel'.

Als u een minimale en maximale voorraad voor dit artikel wilt opgeven, vult u deze gegevens in bij 'Minimale voorraad' en 'Maximale voorraad'.

Het vakje 'Voorraad' is grijs. In dit vak zult u uw huidige voorraad zien staan.

Het vakje 'In bestelling' is ook grijs. In dit vak zult u het aantal stuks wat in bestelling is van dit artikel zien staan.

Wanneer voor het eerst uw voorraad opgeeft, kunt u dat doen bij 'Voorraad mutatie'. De voorraad wordt dan bijgewerkt naar het aantal dat u daar opgeeft. In dit geval zal de voorraad met 10 stuks worden verhoogd.

Mutaties

Onder tabblad *Mutaties* vindt u alle mutaties die er zijn geweest van dit artikel.

In onderstaand voorbeeld ziet u de 'voorraad mutatie' die zojuist is uitgevoerd onder tabblad 'Voorraad'. Op 04-04-2016 heeft medewerker *Demo* een *voorraad mutatie* uitgevoerd van 10 stuks.

Datum	Medewerker	Type	Aantal
04-04-2016	Demo	Mutatie	10.00


Door dit tabblad heeft u zelf altijd een duidelijk overzicht wat er precies is ingekocht of verkocht voor een bepaald artikel/product.

Artikelen/producten inkopen

Binnen Online Handel is het mogelijk om uw producten handmatig in te kopen of in te kopen via een besteladvieslijst.

Het voordeel van de besteladvieslijst is dat Informer zelf een suggestie doet hoeveel u zou kunnen inkopen om uw voorraad weer op orde te brengen.

Handmatig producten inkopen


Kies links in het menu voor *Inkooporders* en vervolgens . Het venster voor het invoeren van een inkooporder zal nu verschijnen.

Het invoeren van een inkooporder werkt op dezelfde manier als het invoeren van een factuur of offerte. Daarvoor kunt u kijken in 'Handleiding InformerOnline'. Uiteraard zal er voor een inkooporder de opgegeven inkoopprijs worden gebruikt in plaats van de verkoopprijs.

Na het invoeren kiest u voor Opslaan als concept. De inkooporder zal nu worden opgeslagen en staat

klaar om te versturen naar de leverancier. Via  kunt u de order verzenden naar de betreffende leverancier.

Producten inkopen via besteladvieslijst


Kies links in het menu voor *Inkooporders* en vervolgens . Het scherm met de besteladvieslijst zal nu worden geopend.

Artikelcode	Omschrijving	Min	Max	In bestelling	Voorraad
VOOR3	Voorrijkosten 100KM	0,00	0,00	0,00	10,00
VOOR2	Voorrijkosten 50KM	0,00	0,00	0,00	0,00
VOOR1	Voorrijkosten 25KM	0,00	0,00	0,00	0,00
STANDBKL	Stand opstelling klein, 2mx1m	0,00	0,00	0,00	5,00
STANDBGR	Stand opstelling groot, 2mx3m	0,00	0,00	0,00	0,00
STANDBCO	Stand opstelling Combinatie	0,00	0,00	0,00	0,00
SER1	Implementatie wekzaamheden	0,00	0,00	0,00	0,00
OVER1	STANDBOUW	0,00	0,00	0,00	0,00
INFCURS1	Informer Account Factuur Training	0,00	0,00	0,00	0,00
INF7	Informer Enterprise	0,00	0,00	0,00	0,00
INF6	Informer Account Business Pro	0,00	0,00	0,00	0,00
INF5	Informer Account Business	0,00	0,00	0,00	0,00
INF4	Informer Account Handel Pro	0,00	0,00	0,00	0,00
INF3	Informer Account Handel	0,00	0,00	0,00	0,00
INF2	Informer Account Factuur Pro	0,00	0,00	0,00	0,00
INF1	Informer Account Factuur	0,00	0,00	0,00	0,00
FVD	Fiets ventiel dopje	1,00	10,00	0,00	2,00
DEN HAAG	Den Haag is de hoofdstad van de provincie Zuid-Holland, en met 515.880 inwoners de op twee na grootste gemeente van Nederland, na Amsterdam en Rotterdam.	5,00	15,00	1,00	4,00
CURS1	Informer compact training	0,00	0,00	0,00	0,00

In dit overzicht zult u al uw producten zien staan. Ook de bijbehorende omschrijvingen zullen zichtbaar zijn.

Aan de rechterkant van het scherm ziet u de opgegeven minimale en maximale voorraad van elk product. Daarnaast ziet u hoeveel er van elk product in bestelling is. Als allerlaatst ziet u de huidige voorraad van de producten staan.

Wanneer de voorraad van het product gelijk of lager is dan de minimale voorraad, is deze voorraad met rood aangegeven. Zo weet u welk product u zou kunnen inkopen om de voorraad weer op peil te brengen.

Wanneer u één of meerdere producten selecteert, kiest u linksboven voor . Het volgend venster zal worden geopend.



The screenshot shows a window titled 'Bestellen' with a table of product information and order controls.

Code	Omschrijving	Min	Max	In best.	Voorraad	Bestellen	Leverancier
FVD	Fiets ventiel dopje	1.00	10.00	0	2.00	<input type="text" value="8"/>	<input type="text" value="Bierkoerier"/>

Below the table are two buttons: 'Bestel' (blue) and 'Annuleer' (grey).


In dit venster ziet u het product, of de artikelen, die u heeft geselecteerd om te bestellen. U ziet de minimale en maximale voorraad, de hoeveelheid in bestelling en de huidige voorraad.

In het veld 'Bestellen' vult u het aantal in wat u wilt bestellen. In dit geval 8, omdat er de voorraad 2 is en de maximale voorraad 10. In het veld 'Leverancier' zal de *standaard opgegeven leverancier* zijn ingevuld. Heeft u meerdere leveranciers voor 1 product kunt u eventueel een andere leverancier selecteren.

Is alles naar wens ingevuld kiest u voor "Bestel".

Heeft u maar 1 leverancier voor de geselecteerde producten, zal er één inkooporder worden gemaakt. Heeft u voor verschillende producten ook verschillende leveranciers opgegeven dan zal er voor elk leverancier een eigen inkooporder worden aangemaakt.

De order zal direct met ordernummer en de status 'In bestelling' bij de *Inkooporders* komen te staan.

U zult de order nog wel moeten versturen via .

Goederen binnen melden

U hoopt natuurlijk dat uw leveranciers hun producten zo goed mogelijk aan u leveren. Indien dat het geval is, zult u uw goederen moeten binnen melden om de inkooporder af te handelen.

U kunt goederen binnen melden door op het ordernummer te klikken, waarvan u goederen wilt binnen melden. Ga daarna rechtsboven naar "Meer" en kies voor "Binnenmelden". Het volgend venster zal nu worden geopend.

Selecteer de geleverde producten

Totaal	Omschrijving	Reeds ontvangen	Geleverd
8.00	Fiets ventiel dopje	0.00	<input type="text" value="8"/> 

In dit venster kunt u invullen hoeveel goederen er op dit moment zijn geleverd. Zijn ze alle 8 geleverd, klikt u direct op "Opslaan". Is bijvoorbeeld de helft geleverd, vult u 4 in en kiest daarna voor "Opslaan". Na opslaan zal er automatisch een pakbon in PDF formaat worden gedownload.

Na het volledig binnen melden van de ingekochte producten zal de status van de inkooporder "Afgehandeld" zijn.

Actiebalk inkooporders

Ook de inkooporders beschikken over een actiebalk.



Prullenbak: Hiermee verwijderd u een inkooporder.

2 documenten: Hiermee kunt u een inkooporder dupliceren.

PDF: Hiermee kunt u een inkooporder downloaden.

Envelop: Hiermee kunt u een inkooporder versturen.

Kruis: Hiermee annuleert u een inkooporder.

Vink: Hiermee kunt u een inkooporder afhandelen.

Besteladvieslijst: Hiermee komt u in het eerder vermelde [besteladvies](#) terecht.

Nieuw: Hiermee kunt u een handmatige inkooporder aanmaken.

Status inkooporders controleren

Net zoals bij de facturen en de offertes is het mogelijk om te sorteren op status.



Alle: Sorteert u op *Alle* dan zullen alle inkooporders worden getoond.

Onderhanden: Sorteert u op *Onderhanden* dan zullen alle inkooporders met de status *In bestelling* worden getoond.

Binnen: Alle *Afgehandelde* inkooporders worden getoond.

Geannuleerd: Sorteert u op *Geannuleerd* dan worden alle geannuleerde inkooporders getoond.

Verkooporders

InformerOnline Handel beschikt naast de inkooporders ook over de verkooporders. Zo kunt u orders aanmaken voor uw klanten waar u producten aan gaat leveren.


Verkooporder aanmaken

Om een verkooporder te maken kiest u links in het menu voor *Verkooporders* en vervolgens

Nieuw

Het scherm voor het aanmaken van een verkooporder zal nu worden geopend.

Het invoeren van een inkooporder werkt op dezelfde manier als het invoeren van een factuur of offerte. Daarvoor kunt u kijken in 'Handleiding InformerOnline'.

Na het invoeren kiest u voor Opslaan. De verkooporder zal nu worden opgeslagen en zal direct een ordernummer toegekend krijgen. Via  kunt u de order verzenden naar de klant.

Verkooporder uitleveren

Zodra u een verkooporder hebt uitgeleverd, zult u dit moeten doorvoeren in de boekhouding.

U kunt goederen uitleveren door op het ordernummer te klikken, waarvan u goederen hebt uitgeleverd. Ga daarna rechtsboven naar "Meer" en kies voor "Maak Pakbon". Het volgend venster zal nu worden geopend.

Selecteer de regels voor de pakbon

Totaal	Omschrijving	Reeds geleverd	Te leveren
1.00	Den Haag is de hoofdstad van de provincie Zuid-Holland, en met 515.880 inwoners de op twee na grootste gemeente van Nederland, na Amsterdam en Rotterdam.	0.00	<input type="text" value="1"/> 

Afdrukken 

Maak pakbon Sluiten

Hier kunt u uw goederen uitleveren. U kunt ervoor kiezen om de pakbon af te drukken, of te verzenden naar het bekende e-mailadres van de relatie.

Zodra alle goederen zijn geleverd zal de status veranderen naar Afgehandeld en kunt u de verkooporder omzetten in een factuur. Dat kan via de actie balk; hierover later meer of door op het ordernummer te klikken en vervolgens "Maak factuur".

Actiebalk verkooporders

Net zoals de inkooporder beschikt ook de verkooporder over een actiebalk.



Prullenbak: Hiermee verwijdert u een verkooporder.

2 documenten: Hiermee kunt u een verkooporder dupliceren.

PDF: Hiermee kunt u een verkooporder downloaden.

Envelop: Hiermee kunt u een verkooporder versturen.

Kruis: Hiermee annuleert u een verkooporder.

Vink: Hiermee kunt u een verkooporder afhandelen.

Wit document: Hiermee kunt u de order direct omzetten in een factuur. Zo hoeft u niet handmatig nog de factuur aan te maken.

Donker document: Hiermee kunt u een verzamelfactuur maken. Mocht u meerdere verkooporders van één klant hebben, kunt u ervoor kiezen om een verzamelfactuur te maken. Zo worden meerdere verkooporders in één factuur verwerkt.

Nieuw: Hiermee kunt u een handmatige inkooporder aanmaken.

Status verkooporder controleren

Net zoals bij de facturen en de offertes is het mogelijk om te sorteren op status.



Alle: Sorteert u op *Alle* dan zullen alle verkooporders worden getoond.


Onderhanden: Sorteert u op *Onderhanden* dan zullen alle verkooporders met de status *Onderhanden* (*nog niet volledig uitgeleverde verkooporders*) worden getoond.

Afgehandeld: Alle *Afgehandelde* verkooporders worden getoond.

Gefactureerd: Alle *Gefactureerde* verkooporders worden getoond.

Geannuleerd: Sorteert u op *Geannuleerd* dan worden alle geannuleerde inkooporders getoond.

Verkooporder factureren

Wilt u een verkooporder omzetten in een factuur kiest u voor . De order zal nu worden omgezet in een factuur. Over de facturatie vindt u meer in 'Handleiding InformerOnline'.

Voorraad vervolg

Naarmate u veel in –en verkooporders verwerkt, zult u zien dat de mutaties ook toenemen. Zoals onderstaand voorbeeld laat zien, heeft u zelf een duidelijk overzicht van de verschillende mutaties van het product. Zo weet u precies wie, wanneer wat heeft gedaan.

Datum	Medewerker	Type	Aantal
21-10-2015	Demo	Verkooporder	-1.00
21-10-2015	Demo	Verkooporder	-1.00
02-12-2015	Demo	Binnenmelding	10.00
02-12-2015	Demo	Binnenmelding	7.00
02-12-2015	Demo	Binnenmelding	1.00
02-12-2015	Demo	Verkooporder	-10.00
02-12-2015	Demo	Pakbon	-1.00
02-12-2015	Demo	Pakbon	-1.00
05-04-2016	Demo	Pakbon	-1.00