



Handleiding module Handel

De module handel geeft jou de mogelijkheid om voorraad bij te houden. Ook kun je met de module handel zowel inkooporders als verkooporders verwerken.

Let op: De module handel is een aanvullende module. Bij het activeren komen dus extra kosten kijken. Hoeveel dat voor jou precies is, wordt duidelijk bij het activeren van de module.

Inhoudsopgave

| | |
|---|----------|
| Basisgegevens voorraad instellen | 2 |
| Artikelvoorraad | 3 |
| <i>Artikelvoorraad beheren</i> | 3 |
| Eenheden aanmaken | 3 |
| Handmatige invoer artikelen | 3 |
| Import artikelen..... | 4 |
| Producten inkopen | 5 |
| <i>Handmatig producten inkopen</i> | 5 |
| <i>Producten inkopen via de besteladvieslijst</i> | 5 |
| <i>Goederen binnenmelden</i> | 6 |
| Verkooporders | 6 |
| <i>Verkooporder aanmaken</i> | 6 |
| <i>Verkooporder uitleveren</i> | 6 |
| Verkooporder factureren | 6 |
| Bijhouden van de voorraad (mutaties) | 6 |

Basisgegevens voorraad instellen

Nu je met de module handel werkt raden wij aan om wat extra verkregen instellingen te controleren.

Onder de *Verkoopinstellingen* kun je jouw nummering instellen. Nu, naast de nummering voor de facturen en offertes, ook voor de verkooporder.

Onder de *Inkoopinstellingen* kun je jouw nummering instellen voor de inkooporders. Dit doe je op dezelfde manier als de verkoopfacturen, offertes en verkooporders.

Onder de *Voorraadinstellingen* kun je selecteren wanneer je jouw voorraad graag bijgewerkt ziet. Dit kun je doen voor zowel inkomende bestellingen als uitgaande orders.

Na deze instellingen gecontroleerd te hebben, ben je klaar om te beginnen met de module Handel.

Artikelvoorraad

Artikelvoorraad beheren

Omdat je veel met producten werkt, wil je snel bij de productlijst kunnen komen. Doordat je de module handel hebt geactiveerd, staan de producten links in het menu. Zo hoef je niet meer eerst naar de instellingen om bij je producten te komen.

Je kunt jouw artikelen op 2 manieren beheren:

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

Eenheden aanmaken

Voor je kunt beginnen met het aanmaken van artikelen moet je eerst een *Eenheid* aanmaken.

Kies links in het menu voor *Instellingen* en vervolgens *Eenheden*. Via de knop Nieuw kun je een nieuwe eenheid aanmaken. Je vult de naam in (bijv. Doos) en geeft het soort eenheid op; *Aantal* of *Uursoort*. Je dient een eenheid *Uursoort* te hebben als je met de urenregistratie wilt werken.

Na deze gegevens ingevuld te hebben kies je voor Opslaan.

Handmatige invoer artikelen

Kies links in het menu voor *Producten*. De pagina met jouw artikelen zal nu worden geopend. Hier kies je voor Nieuw. Het toevoegen van een nieuw product kan beginnen.

- Voer een productcode in. Meestal is dit een afkorting van het product.
- Vul de omschrijving van het product in zoals deze op de factuur, offerte of order wordt getoond.
- Selecteer een eenheid.
- Vul een verkoopprijs in en selecteer het gewenste btw percentage.
- Selecteer als laatste de categorie waarop de verkoop van dit artikel moet worden geboekt in de boekhouding.
- Kies voor Opslaan

Na opslaan van het product verschijnen er 3 extra tabbladen.

- Leverancier: Hier kun je alle leveranciers toevoegen waar je dit artikel inkoopt.
- Voorraad: Hier kun je een minimale en maximale voorraad opgeven en terugvinden.
- Mutaties: Hier vind je alle mutaties van dit product. Hier staan dus alle verkopen en inkopen.

Leverancier

Onder tabblad *leverancier* kun je verschillende leveranciers opgeven. Het kan namelijk zijn dat je een bepaald product bij verschillende leveranciers inkoop.

Ga naar het tabblad Leverancier en kies voor 'Nieuwe leverancier'.

- Zoek de leverancier op waar je dit artikel inkoop. De leverancier moet een bestaande relatie in jouw administratie zijn.
- Geef een artikelcode op. Hier vul je normaliter de artikelcode in die de leverancier gebruikt.
- Geef de omschrijving van het product op.
- Vul de juiste inkoopprijs in. Dit is de het bedrag waarvoor je het artikel inkoop bij de leverancier.
- Vink Standaard aan als deze leverancier de standaard leverancier voor dit product is.
- Kies voor Opslaan.

Voorraad

Onder tabblad *Voorraad* kun je de voorraad instellen en bekijken.

Is het artikel géén voorraad artikel zet je een vinkje bij 'Geen voorraad artikel'. Heb je een gewenste minimale en maximale voorraad, kun je die opgeven.

Het vakje 'Voorraad' en 'In bestelling' zijn grijs.

- Voorraad toont de huidige voorraad.
- In bestelling toont de voorraad die onderweg is van de leverancier naar jou.

Wanneer je voor de eerste keer de voorraad wilt toevoegen, doe je dat via *Voorraad mutatie*. De voorraad wordt dan gezet op het aantal dat je opgeeft.

Mutaties

Onder tabblad *Mutaties* kun je alle mutaties van dit artikel vinden. Alle in -en verkopen zullen hier komen te staan. Zo heb je een duidelijk overzicht wat er precies is ingekocht of verkocht.

Import artikelen

Het importeren van artikelen wordt uitgelegd in de [Handleiding artikelen importeren](#).

Producten inkopen

Met de module handel is het mogelijk om artikelen handmatig in te kopen of het te laten plaatsvinden via een besteladvieslijst.

Het voordeel van de besteladvieslijst is dat Informer, op basis van de ingevoerde minimale en maximale voorraad, een suggestie doet over de hoeveel in te kopen producten.

Handmatig producten inkopen

Kies links in het menu voor *Orders > Inkooporders* en klik vervolgens op de knop *Nieuw*.

Het invoeren van inkooporders werkt op dezelfde manier als het invoeren van een factuur of offerte. Door na het aanmaken de inkooporder te versturen, zal de leverancier de opdracht binnen krijgen.

Producten inkopen via de besteladvieslijst

Kies links in het menu voor *Orders > Inkooporders* en klik vervolgens op de knop *Besteladvieslijst*. De besteladvieslijst zal worden geopend.

In dit overzicht staan alle voorraad producten. In het overzicht kun je de aangegeven minimale en maximale voorraad bekijken, kun je zien hoeveel er momenteel van elk product in bestelling is en kun je zien wat de huidige voorraad is.

Als de voorraad van een product gelijk of lager is dan de opgegeven minimale voorraad, is dit artikel met rood aangegeven. Zo kun je makkelijk bekijken voor welke producten je een bestelling moet plaatsen.

Door één of meerdere producten te selecteren en te kiezen voor de knop *Bestel* kun je een bestelling plaatsen. Je kunt het aantal te bestellen opgeven en je selecteert de gewenste leverancier.

Op basis van deze keuze maakt het systeem automatisch een inkooporder aan die je vervolgens kunt verzenden.

Goederen binnenmelden

Als de bestelde artikelen geleverd zijn, moet het systeem op de hoogte gebracht worden van de ontvangst. Dat doe je door de goederen binnen te melden. Het binnenmelden van goederen kun je doen door de inkooporder aan te vinken en vervolgens via *Selecteer actie* te kiezen voor Binnenmelden. Door dit te doen zal de voorraad worden bijgewerkt en zal de status van de inkooporder worden aangepast naar "Afgehandeld".

Verkooporders

Naast het aanmaken van inkooporders om je voorraad aan te vullen, is het met de module handel ook mogelijk om verkooporders te maken zodat jouw klanten precies weten wat je gaat leveren.

Verkooporder aanmaken

Kies links in het menu voor *Orders > Verkooporders* en klik vervolgens op de knop *Nieuw*. Het invoeren van verkooporders werkt op dezelfde manier als het invoeren van een factuur of offerte. Door na het aanmaken de verkooporder te versturen, weet jouw klant exact wat je gaat leveren.

Verkooporder uitleveren

Zodra je een verkooporder hebt uitgeleverd, moet dit doorgevoerd worden in de boekhouding. De voorraad moet namelijk bijgewerkt worden.

De voorraad is bij te werken door er een pakbon van te maken. Je kunt van een verkooporder een pakbon maken door de order te openen en via de tabblad *Pakbonnen* het geleverde aantal van elk product opgeven. Na Opslaan zal de voorraad bij de producten zijn afgenomen. Als alle producten van de verkooporder volledig zijn uitgeleverd zal de status van de order veranderen naar *Afgehandeld* en kun je de order omzetten in een (verzamel)factuur.

Verkooporder factureren

Als een verkooporder volledig is uitgeleverd kan de order worden omgezet in een factuur. Nu is het immers tijd dat de klant gaat betalen. Om een order te factureren vink je de order aan en kies je bij *Selecteer actie* voor 'Maak factuur'.

Bijhouden van de voorraad (mutaties)

Naarmate je veel in- en verkooporders verwerkt, nemen de mutaties automatisch ook toe. Zoals eerder gezegd kun je alle mutaties van de producten bijhouden via de tab Mutaties, die te vinden is bij elk product. Zo weet je precies hoe, wie, wat en waarom.