

NIEUWE FUNCTIONALITEIT

King 5.46



Versie 5.46.01, januari 2012
© Quadrant Software B.V.
Alle rechten voorbehouden

Inleiding

Dit document geeft u inzicht in de nieuwe functionaliteit van King 5.46 ten opzichte van release 5.45. Gedetailleerde programmabeschrijvingen kunt u vinden in het helpsysteem van King bij de betreffende programmafuncties.

Naast de in dit document genoemde functionaliteit zijn er in King 5.46 nog meer aanpassingen en uitbreidingen doorgevoerd. Bekijk hiervoor de release notes King 5.46. Deze kunt u vinden op onze website www.king.eu onder King > Release notes.

Wij wensen u veel succes met King 5.46!

1 Inhoud

| | |
|--|-----------|
| 2 ONDERHOUD VRIJE RUBRIEKEN | 4 |
| 3 MISLUKTE AFDRUKOPDRACHTEN VERWIJDEREN | 4 |
| 4 AANGIFTE OMZETBELASTING / ICP | 5 |
| 4.1 CERTIFICAAT VAN KPN | 5 |
| 4.2 XBRL / SBR | 5 |
| 4.3 OVERZICHT CLIËNTAANGIFTEN | 6 |
| 5 OFFERTES..... | 7 |
| 5.1 VASTE GEGEVENS OFFERTES..... | 7 |
| 5.2 INSTELLEN OFFERTE-LAYOUT | 9 |
| 5.3 ALGEMENE OPMERKINGEN | 9 |
| 5.4 OFFERTEBEHEER | 9 |
| 5.4.1 Toevoegen offerte | 9 |
| 5.4.2 Offerte goedkeuren | 12 |
| 5.4.3 Afdrukken/uitbrengen offerte..... | 13 |
| 5.4.4 Versiebeheer | 13 |
| 5.4.5 Offerte log..... | 13 |
| 5.5 OMZETTEN NAAR DEBITEUR/ORDER | 14 |
| 6 TOEWIJZEN MAGAZIJNLOCATIES IN VERKOOPORDERS | 15 |
| 6.1 VASTE GEGEVENS ORDERS/FACTURERING..... | 15 |
| 6.2 AFDRUKKEN VERZAMELLIJST | 15 |
| 7 ORDERMARGE..... | 16 |
| 8 GENEREREN ARTIKELNUMMERS | 17 |
| 9 MAGAZIJNONTVANGSTHISTORIE..... | 17 |
| 9.1 INVOEREN MAGAZIJNONTVANGSTEN..... | 17 |
| 9.1.1 Digitaal archief..... | 18 |
| 9.2 ONTVANGSTVERSLAG | 18 |
| 9.3 MAGAZIJNONTVANGSTHISTORIE | 18 |
| 10 WEBSHOPKOPPELING | 19 |
| 11 PRIJSWIJZIGINGEN AUTOMATISCH VERWERKEN NA IMPORT | 20 |
| 12 UREN/PROJECTEN | 20 |

2 Onderhoud vrije rubrieken

Via de knop **Onderhoud** in het zoekvenster kunt u de waarden van veel velden bij debiteuren, crediteuren en artikelen op een makkelijke manier bij meer regels in één keer aanpassen. De aan te passen regels kunt u via de Filters in het zoekvenster selecteren.

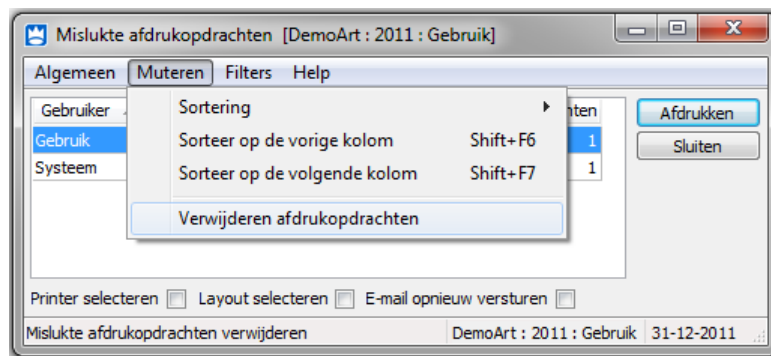
Vanaf King 5.46 is het ook mogelijk de waarden van *vrije* rubrieken op deze manier aan te passen. Het werkt verder hetzelfde als bij de overige rubrieken, alleen zijn de vrije rubrieken op een aparte tabkaart ondergebracht.



3 Mislukte afdrukopdrachten verwijderen

Als de afdruk of verzending per e-mail van orderdocumenten is mislukt, dan komen deze in de Mislukte afdrukopdrachten. Hier moeten de facturen, pakbonnen, orderbevestigingen of proforma-nota's dan alsnog worden afgedrukt om ze te kunnen verwijderen.

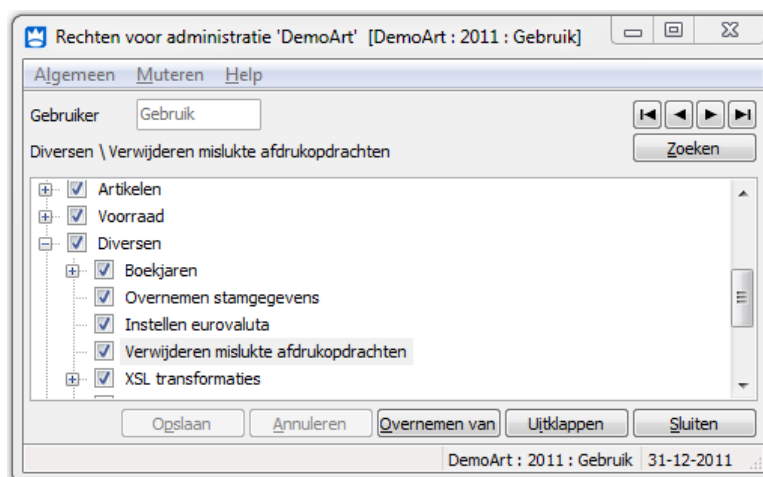
Soms zijn de documenten echter niet meer nodig, bijvoorbeeld orderbevestigingen die u al eerder opnieuw hebt afgedrukt. Vanaf release 5.46 kunnen deze mislukte afdrukopdrachten worden verwijderd zonder ze eerst af te drukken. U vindt deze functie onder hoofdmenu DIVERSEN > MISLUKTE AFDRUKOPDRACHTEN. Klik op de regel die u wilt verwijderen en vervolgens op menu MUTEREN > VERWIJDEREN AFDRUKOPDRACHTEN.



Er zijn hierbij twee belangrijke aandachtspunten:

- Alle afdrুকopdrachten van een soort worden verwijderd. Dus als twee gebruikers mislukte afdrুকopdrachten van de soort 'Facturen' hebben, verwijdert u met één actie alles van de soort 'Facturen'.
- Er mogen geen andere gebruikers in de administratie zijn aangemeld terwijl de mislukte afdrুকopdrachten worden verwijderd.

Om te voorkomen dat afdrুকopdrachten onterecht worden verwijderd, kunt u, als u beschikt over de optie Rechten, hiervoor een apart recht toekennen via hoofdmenu ALGEMEEN > RECHTEN.



4 Aangifte Omzetbelasting / ICP

4.1 Certificaat van KPN

De aangifte omzetbelasting en de ICP-aangifte kunt u al jaren direct vanuit King versturen. U kunt deze op twee manieren ondertekenen: via een PIN-code en via een Certificaat.

Voor de gebruikers van een PIN-code wijzigt er op dit moment nog niets, maar de Belastingdienst heeft wel aangekondigd in de loop van 2012 het gebruik van de PIN-code als handtekening niet meer te accepteren. Quadrant is, samen met andere softwareleveranciers, in gesprek met de Belastingdienst om te bekijken op welke wijze er alternatieven geboden kunnen worden. Houdt u de berichtgeving over dit onderwerp in de gaten.

Voor gebruikers van een certificaat wijzigt het volgende. Zoals u wellicht weet verleende het bedrijf DigiNotar de certificaten om de aangiften te versturen. In 2011 bleek dat deze certificaten gehackt waren en is DigiNotar failliet gegaan. De nieuwe aanbieder van certificaten is KPN. Vanaf 30 januari 2012 kunnen bij KPN de nieuwe certificaten worden aangevraagd. Deze aanvraag verloopt op vrijwel dezelfde manier als de eerdere certificaten van DigiNotar. U hebt wel een Abonнеenummer bij KPN nodig. Raadpleeg voor meer uitleg de website van King.

Let op: vraag op tijd een nieuw certificaat aan, om uw aangiften tijdig te kunnen indienen.

4.2 XBRL / SBR

Naast het versturen van de aangifte via BAPI (de huidige manier), kunt u deze ook versturen via Digipoort (XBRL/SBR). Welke methode u gebruikt, stelt u in via de VASTE GEGEVENS ELEKTRONISCHE AANGIFTEN onder

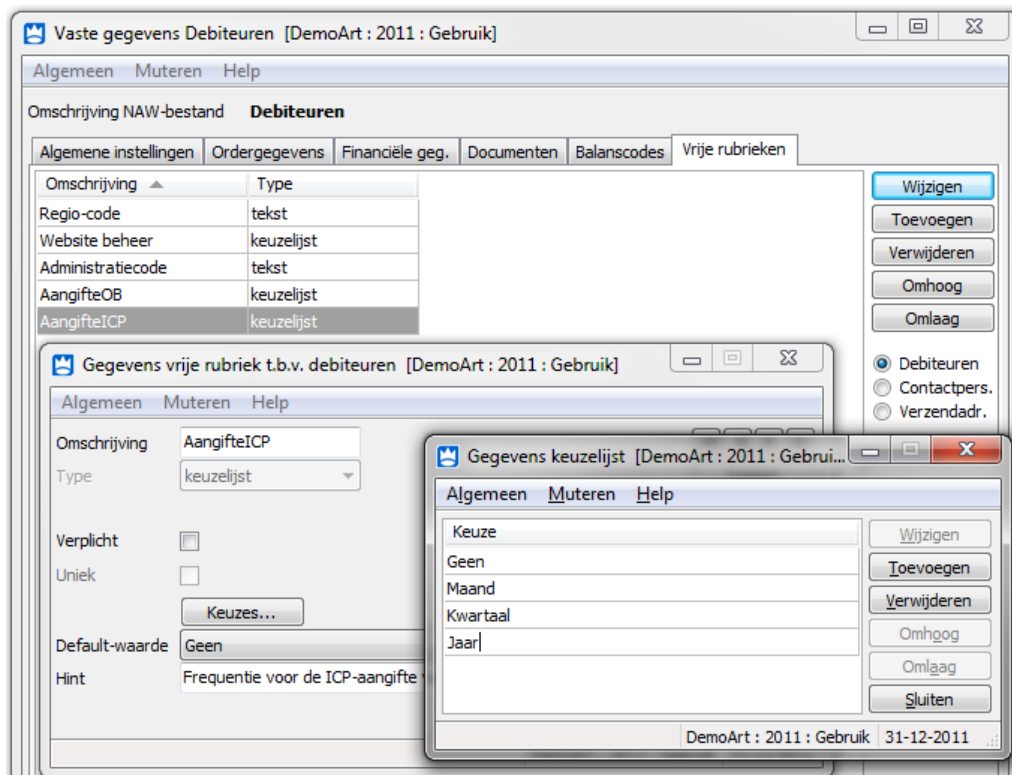
hoofdmenu FINANCIËEL > AANGIFTEN. Op tabkaart Administratie hebt u onderaan een vinkje 'Aanleveren via Digipoort'. Als hier een vinkje staat, doet u de aangifte in XBRL (via Digipoort), anders in XML (via BAPI).

Voor Digipoort hebt u een 'PKloverheid certificaat' nodig. Deze legt u niet vast in King, maar wordt geïnstalleerd op uw computer. In King stelt u dan op de tabkaart 'Digipoort' met behulp van de parameters in wat de naam van het certificaat is. Raadpleeg voor meer informatie de website van King.

4.3 Overzicht cliëntaangiften

Als u voor cliënten de aangiften verzorgt, dan kunt u hiervan in King 5.46 een totaaloverzicht op scherm krijgen. Op dit overzicht kunt u in één oogopslag per administratie en aangifteperiode zien wat de status van de aangifte is. Hiervoor is wel enige inrichting vereist. Dit verloopt volgens de volgende stappen.

1. Kies de administratie waarin u het overzicht wilt kunnen opvragen. Dit kan uw eigen administratie zijn, maar als u bijvoorbeeld voor drie mensen elk een eigen overzicht wilt maken met hun eigen cliënten, dan kunt u er ook aparte administraties voor gebruiken of aanmaken.
2. Maak in de gekozen administratie(s) de volgende drie vrije rubrieken debiteuren aan. U doet dit via hoofdmenu Debiteuren > Vaste gegevens debiteuren, tabkaart Vrije rubrieken. Let op dat rechtsonder de keuze op 'Debiteuren' staat.
 - a. *Administratiecode*, vrije rubriek van het type tekst, 8 posities;
 - b. *AangifteOB*, vrije rubriek van het type keuzelijst met keuzen Geen, Maand, Kwartaal en Jaar;
 - c. *AangifteICP*, vrije rubriek van het type keuzelijst met keuzen Geen, Maand, Kwartaal en Jaar.



3. Vul bij de debiteuren waarvoor u aangifte wilt doen, de juiste administratie en aangifteperiode in.

Vraag ten slotte het overzicht op via hoofdmenu Financieel > Aangiften > Overzicht cliëntaangiften. Hebt u veel administraties, dan kan het enige tijd duren voor het overzicht getoond wordt. Als u een onbekende administratie invult, wordt deze rood gemarkeerd.

| Debiteurnr | Naam | Administratie | Aangifte | Freq. | 11-08 | 2011-09 | 2011-10 | 2011-11 | 2011-12 |
|------------|---|---------------|------------------------|----------|-------|---------|---------|---------|---------|
| 12004690 | Jansen & De Groot De Kantoor specialist | Jansen | AangifteOmzetbelasting | Maand | Red | Red | Red | Red | Blue |
| 12004690 | Jansen & De Groot De Kantoor specialist | Jansen | AangifteICP | Maand | Red | Red | Red | Red | Blue |
| 12006530 | Ooster Fietshandel | Ooster | AangifteOmzetbelasting | Kwartaal | Red | Red | Blue | Blue | Blue |
| 12009210 | Verhagen Schildersbedrijf | Verhagen | AangifteOmzetbelasting | Jaar | Blue | Blue | Blue | Blue | Blue |
| 12009220 | Vermeer & Zoon | Vermeer | AangifteOmzetbelasting | Maand | Blue | Blue | Blue | Blue | Blue |

De kleuren hebben de volgende betekenis:

- **Rood**: de vrije rubriek is fout ingevuld (kolom Administratie of Freq.) of de aangifte had voor deze maand al ingediend moeten zijn;
- **Blauw**: de aangifte voor deze maand moet worden ingediend;
- **Groen**: de aangifte is ingediend en wacht op reactie van de Belastingdienst;
- **Geel**: de aangifte is ingediend, de verzending is mislukt of de aangifte is afgekeurd;
- **Oranje**: de aangifte is gewijzigd nadat deze is ingediend;

Geen kleur met een datum erin betekent dat de aangifte is ingediend en dat de ontvangstbevestiging hiervoor is ontvangen. Geen kleur zonder datum erin betekent dat de aangifte voor deze maand *nog* niet ingediend hoeft te worden.

5 Offertes

In King Logistiek en Enterprise is de nieuwe module Offertes beschikbaar. Deze is ontwikkeld in nieuwe technologie ten opzichte van de rest van King, en werkt daardoor op sommige punten net iets anders.

5.1 Vaste gegevens offertes

Als u de offertemodule wilt gaan gebruiken, begint u met het invullen van de VASTE GEGEVENS OFFERTES, onder hoofdmenu VERKOPEN > OFFERTES.

Vaste gegevens offerte [DemoArt : 2011 : Gebruik]

Algemeen Muteren Help

Startnummer: 1

Xml-Importlayout: []

Kortingstarief: []

Inruiltarief: []

Vertegenwoordiger: Leeg

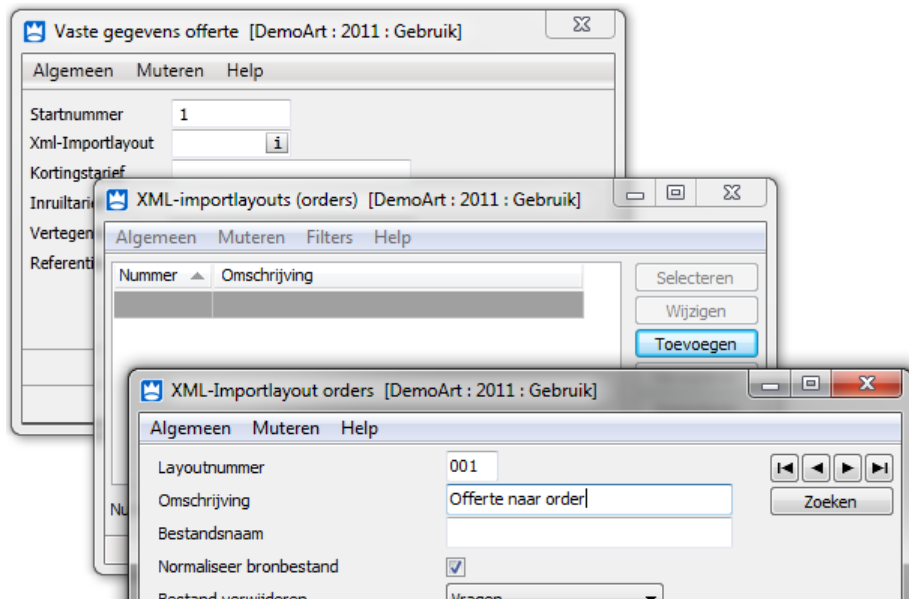
Referentie: []

Sluiten

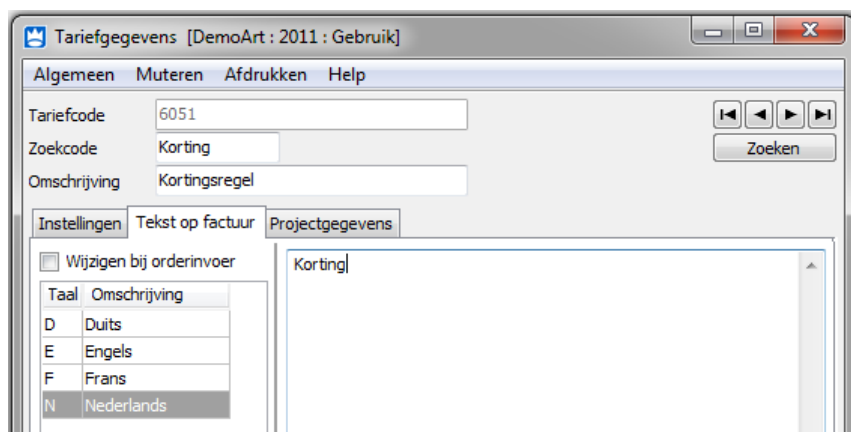
DemoArt : 2011 : Gebruik | 31-12-2011

Hieronder worden de velden toegelicht:

- *Startnummer*; het nummer van de eerstvolgende offerte;
- *Xml-Importlayout*; om van een offerte een order te kunnen maken, dient u een XML-importlayout vast te leggen. U klikt hiervoor in het veld en vervolgens op de I-knop. Dan klikt u op de knop **Toevoegen** om een nieuwe layout toe te voegen. U hoeft alleen maar een nummer en omschrijving in te vullen. De Bestandsnaam en andere velden zijn niet belangrijk. Vervolgens klikt u op de knop **Sluiten** en **Selecteren** en de layout is ingevuld;



- *Kortingstarief*; per offerteregel kunt u kortingsbedragen en percentages gebruiken. U kunt daarnaast ook losse kortingsregels maken, bijvoorbeeld om het totaalbedrag of subtotale af te ronden. Om deze losse kortingsregels in de offerte te kunnen gebruiken, dient u hier het tarief vast te leggen dat voor de korting wordt gebruikt. Dit tarief is nodig om de offerte te kunnen omzetten naar een verkooporder. De teksten op tabkaart Tekst op factuur worden gebruikt in de offerte;



- *Inruiltarief*; als u wel eens producten inruilt, kunt u hiervoor ook een apart tarief vastleggen;
- *Vertegenwoordiger*; in deze rubriek legt u vast of u een default-vertegenwoordiger wilt laten invullen als u een nieuwe offerte toevoegt;

- *Referentie*; met deze rubriek kunt u het veld Referentie bij nieuwe offertes alvast met een default tekst laten vullen.

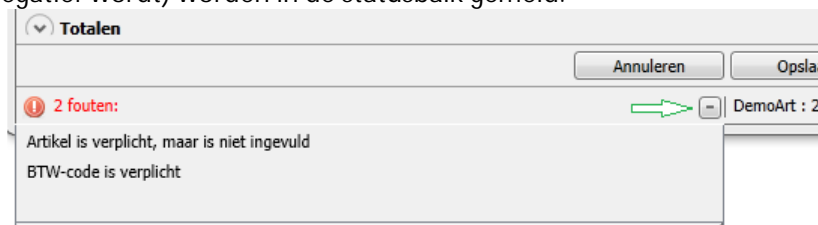
5.2 Instellen offerte-layout

Om de offertes te kunnen afdrukken, dient u een of meer layouts aan te maken. Dit doet u via hoofdmenu VERKOPEN > OFFERTES > INSTELLEN OFFERTE-LAYOUT. U kunt deze stap ook eventueel achteraf doen, bij het afdrukken van de offerte zelf.

5.3 Algemene opmerkingen


Eerst maken we een aantal algemene opmerkingen over de offertemodule.

- Als u een verplicht veld nog niet hebt ingevuld, dan hebben deze een rode rand. Onderin het venster kunt u alle 'fouten' raadplegen (klik op het pijltje aan de rechterkant). Een offerte kan pas worden goedgekeurd als de verplichte velden zijn ingevuld. Echter, u kunt de offerte tussendoor wel opslaan en eventueel verlaten om later verder te gaan. Ook andere fouten (bijvoorbeeld als het regeltotaal negatief wordt) worden in de statusbalk gemeld.



Offertes met fouten worden in het zoekvenster rood gemarkeerd.

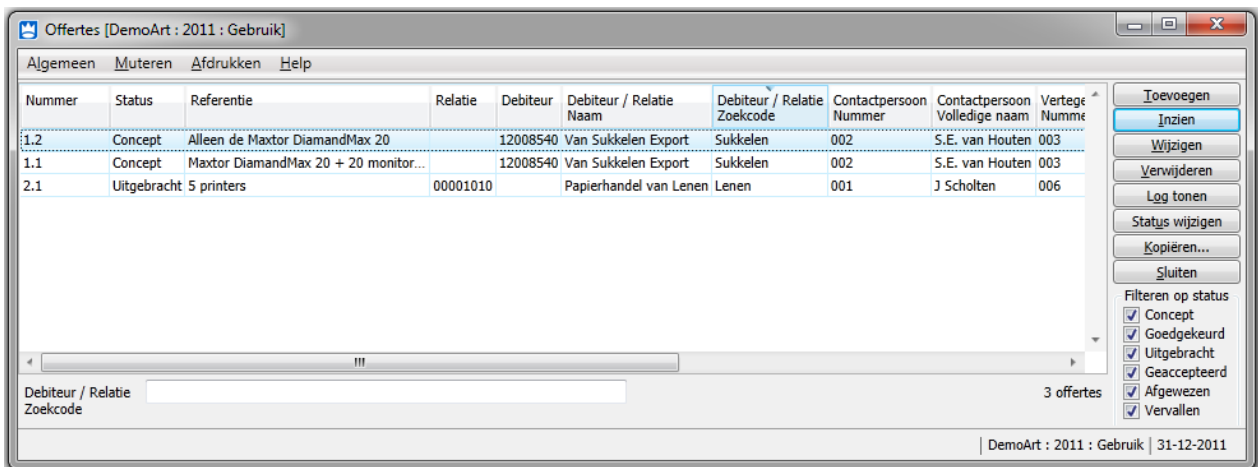
| 3.2 | Uitgebracht |
|-----|-------------|
| 4.1 | Concept |

- Een offerte wordt niet automatisch opgeslagen tijdens het invoeren van de regels. Dit heeft als voordeel dat u halverwege (het wijzigen van) een offerte alsnog alle wijzigen kunt annuleren. Een nadeel kan zijn dat u werk kwijt bent als er onverhoopt een storing optreedt. Tussendoor kunt u de offerte steeds opslaan met de sneltoets Ctrl + S of met de knop Opslaan.
- Als bij een veld (bijvoorbeeld een artikelnummer) een blauwe pijl  staat, dan kunt u hierop klikken om naar het betreffende stamgegeven (artikel) te gaan.
- Extra informatie kan worden opgevraagd met behulp van een hyperlink (blauw onderstreept):
[voorraadinfo](#)
- Om een kolom net zo breed te maken als de breedste inhoud, kunt u dubbelklikken met de muis tussen twee kolommen in. De kolom krijgt nu automatisch de juiste breedte.
- Er is verschil tussen 'inzien' en 'wijzigen'. Als u alleen de offerte wilt bekijken, gebruik dan de knop **Inzien**, wilt u iets aanpassen dan gebruikt u de knop **Wijzigen**.
- De functie 'Vastpinnen' is niet meer nodig bij de offertemodule. U kunt in het zoekvenster twee offertes dubbelklikken/inzien, deze worden automatisch naast elkaar gezet. Beide offerte-vensters blijven gekoppeld aan het zoekvenster als u bladert met de < en > knoppen in het venster.

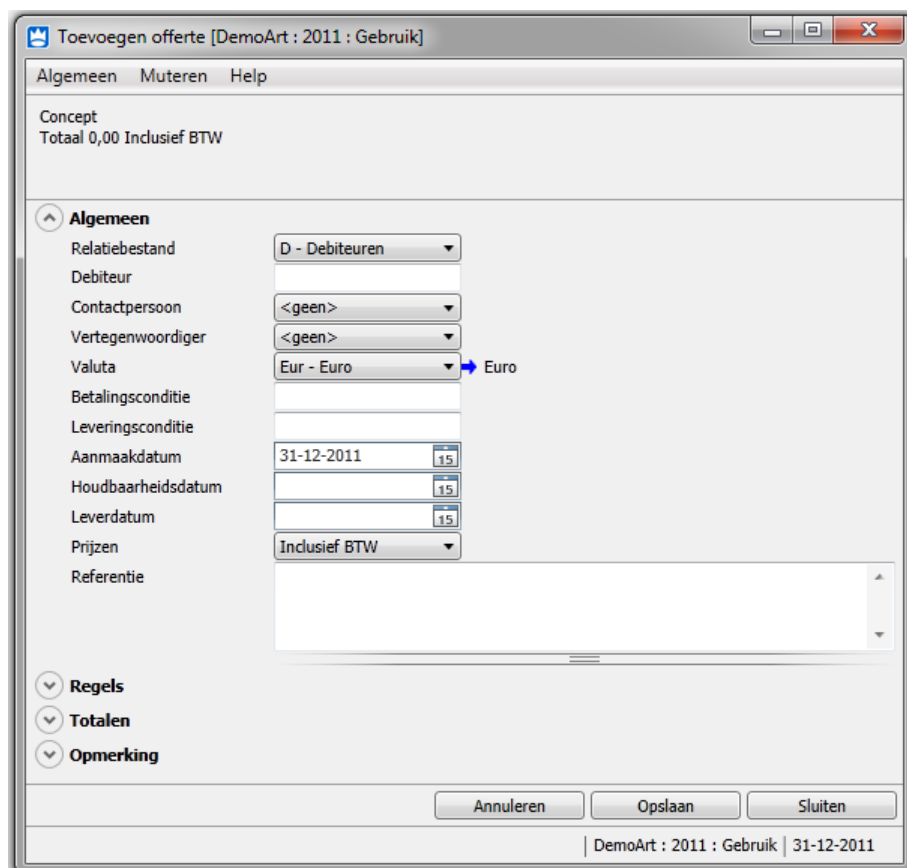
5.4 Offertebeheer

5.4.1 Toevoegen offerte

Om een nieuwe offerte toe te voegen of een bestaande te wijzigen, gaat u naar hoofdmenu VERKOPEN > OFFERTES > OFFERTES. U komt dan in het zoekvenster met de offertes.



Een nieuwe offerte voegt u toe met de knop **Toevoegen**. U komt dan in het volgende venster.



Het venster is verdeeld in panelen, die los van elkaar in- en uitgeklapt kunnen worden met het pijltje omhoog/omlaag. In bovenstaande afbeelding is alleen het paneel 'Algemeen' uitgeklapt. U kunt hier de volgende velden invullen:

- *Relatiebestand*; een offerte kan worden aangemaakt voor een debiteur of een relatie uit een relatiebestand. Als u een offerte voor een relatie vastlegt, moet deze eerst debiteur worden voordat u de offerte daadwerkelijk naar een order kunt overzetten. Het voordeel is dat als de offerte onverhoopt niet doorgaat, u niet uw debiteurenbestand hebt 'vervuld'.

- *Debiteur/Relatie*; vul hier het nummer van de debiteur of relatie in. Als het een nieuwe is, kunt u deze direct toevoegen met het +-knopje in het veld of met functietoets F3.
- *Contactpersoon*; de contactpersoon van de debiteur/relatie voor deze offerte.
- *Vertegenwoordiger*; de vertegenwoordiger die deze offerte behandelt. De default hiervan wordt gevuld volgens de Vaste gegevens offertes.
- *Valuta*; de valuta van de offerte, default volgens de debiteur/relatie. Als u dit achteraf wijzigt, wordt de hele offerte opnieuw berekend.
- *Betalingsconditie/Leveringsconditie*; de betalings- en leveringsconditie om af te drukken op de offerte, default volgens de debiteur.
- *Aanmaakdatum*; de datum van noteren van de offerte, default gevuld met de verwerkingsdatum.
- *Houdbaarheidsdatum*; de datum tot wanneer de offerte geldig is. Deze kunt u gebruiken om uw nog openstaande offertes in het zoekvenster te sorteren en actie te nemen waar nodig is.
- *Leverdatum*; een indicatie van wanneer de debiteur/relatie de producten/diensten zou willen afnemen. Er wordt nog geen voorraad gereserveerd, het is een informatief veld.
- *Prijzen*; of de prijzen in- of exclusief BTW zijn. Default inclusief BTW of volgens de debiteur. Als u dit achteraf wijzigt, wordt de hele offerte opnieuw berekend.
- *Referentie*; de referentie van de offerte voor intern en/of extern gebruik (afhankelijk van of het veld op de offertelayout wordt opgenomen).

Na de algemene gegevens kunnen de offerteregels worden toegevoegd. Dit werkt als volgt.



- Door te klikken op de regel met 'Artikel Tarief Tekstblok Korting Inruil', net welke regel u nodig hebt.
- Door te slepen met de muis. Dit is vooral handig als u al een aantal regels hebt staan, en achteraf een regel op de juiste plek wilt toevoegen. U sleept de juiste regelsoort eenvoudigweg naar de plek waar u hem wilt hebben en laat die daar 'vallen'.
- Door met de sneltoetsen te werken. Respectievelijk kunt u met ALT + R, T, E, O of N de betreffende regelsoorten achteraan als nieuwe offerteregel toevoegen.

De regelsoort 'Korting' gebruikt u om een losse kortingsregel toe te voegen. Als bijvoorbeeld het offertetotaal uitkomt op € 2.011,85, dan kunt u een kortingsregel maken voor € 11,85 om het bedrag af te ronden.

De regelsoort 'Inruil' gebruikt u om producten in te ruilen en hiervoor een bepaald bedrag aan 'korting' te geven.

Als u de offerte omzet naar een verkooporder, dan worden regels van de soort 'Korting' en 'Inruil' tariefregels met de tarieven, zoals deze zijn opgegeven in de Vaste gegevens offertes (zie hiervoor).

Een artikelregel ziet er als volgt uit:

| Rgl. | Code | Tekst op Offerte | Aantal te offeren | Prijs | Regeltotaal |
|------|--------|---|-------------------|-------|-------------|
| 1 | MOU003 | Draadloze en optische Microsoft 6000 Laser USB/PS2 mui... | 5 | 39,98 | 189,90 |

Regelgegevens

Artikel: MOU003 → Muis draadloos opt.

Aantal: 5 [voorraadinfo](#)

Prijs: Eur 39,98 per 1 Stuk

Kortingsbedrag: Eur 2,00 per 1 Stuk

Kortingspercentage: 5,00 % per 1 Stuk

Korting 2: 0,00 % per 1 Stuk

BTW-code: Af te dragen BTW hoog 19,00 %

Tekst op offerte: Draadloze en optische Microsoft 6000 Laser USB/PS2 muis met Microsoft Intelligent Tracking. 5 Knoppen en 1 scrollwheer.

Een paar opmerkingen:

- U hoeft niet alle velden met Enter te doorlopen. Als u klaar bent met de regel, gebruik dan een van de hiervoor beschreven manieren om een volgende offerteregel toe te voegen of sluit de offerte als u klaar bent.
- Als u het kortingsbedrag invult, wordt het kortingspercentage uitgerekend, en andersom. Als een veld grijs/cursief is, dan is die waarde uitgerekend (of niet gebruikt). In bovenstaand voorbeeld is dus 5,00% korting ingevoerd, en heeft King uitgerekend dat dit neerkomt op 2,00 euro korting per stuk.
- Een offerteregel kunt u op drie manieren verwijderen:
 - Ctrl + D toetsen tijdens het invoeren van de regel;
 - In de tabel op de regel klikken en Del drukken op het toetsenbord;
 - In de tabel met de rechtermuisknop klikken op de regel en VERWIJDEREN OFFERTEREGEL kiezen.
- De volgorde van regels kunt u wijzigen door de regels op te pakken en naar de juiste plek te verslepen. Dit kan ook met de sneltoetsen Shift + F5 t/m Shift + F8 (kijk hiervoor onder de rechtermuisknop).

5.4.2 Offerte goedkeuren

Als de offerte klaar is, kunt u deze goedkeuren. Sluit hiervoor de offerte en klik in het zoekvenster op de knop **Status wijzigen**. U komt in het volgende venster:

Vermeer & Zoon
Pannerdenstraat 51
9200RF DRACHTEN

T (0512)532376 Concept

Toelichting
Klant heeft gebeld dat...

Offerte is goedgekeurd?

Concept Goedgekeurd Uitgebracht Geaccepteerd

Gebruik
10-1-2012 12:01

Afgewezen

Vervallen

Sluiten

DemoArt : 2011 : Gebruik | 31-12-2011

Klik op de knop **Goedgekeurd** om de offerte goed te keuren. U krijgt dan een ballontekst ter bevestiging, waar u de mogelijkheid hebt om een toelichting in te voeren. Deze ziet u in dit statusoverzicht terug en in het Log van de offerte (zie hierna). Pas als u op de knop **Offerte is goedgekeurd?** klikt is de offerte daadwerkelijk goedgekeurd.

5.4.3 Afdrukken/uitbrengen offerte

Als de offerte goedgekeurd is gaat u deze afdrukken. Dit kan naar een printer of naar een bestand. Sluit hiervoor het statusoverzicht van de offerte en klik in het zoekvenster van de offertes op menupunt **AFDRUKKEN**. Kies de juiste layout (u kunt dus meerdere layouts voor verschillende doeleinden vastleggen) en klik vervolgens op de knop **Voorbeeld** om het voorbeeld te bekijken, op **Bestand...** om een afdruk naar bijvoorbeeld PDF te maken en op **Afdrukken** om daadwerkelijk naar een printer te printen.

Ten slotte wijzigt u de status van de offerte naar **Uitgebracht**.

5.4.4 Versiebeheer

Het is belangrijk dat u en uw klant over dezelfde offerte spreken, zeker als er meerdere versie van dezelfde offerte in omloop zijn. Daarom is versiebeheer een belangrijk punt bij de offertes.

U kunt een offerte eenvoudig kopiëren naar een nieuwe offerte. Er kunnen drie situaties zich voordoen:

1. De klant wil een wijziging in de uitgebrachte offerte aanbrengeen, er is een nieuwe versie van dezelfde offerte nodig. De oude offerte vervalt hiermee.
2. De klant wil alternatieve offertes naast elkaar leggen. Het is dezelfde offerte (waarbij óf de ene doorgaat, óf de andere), maar er zijn onderlinge verschillen. De vorige offertes blijven dus open staan en kunnen alsnog doorgaan.
3. Een andere klant wil dezelfde offerte ook hebben. Bijvoorbeeld bij aanbesteding van een project aan meerdere aannemers, waarbij u als leverancier meerdere dezelfde aanvragen krijgt.

Al deze drie manieren kunt u beheren met de offertemodule:

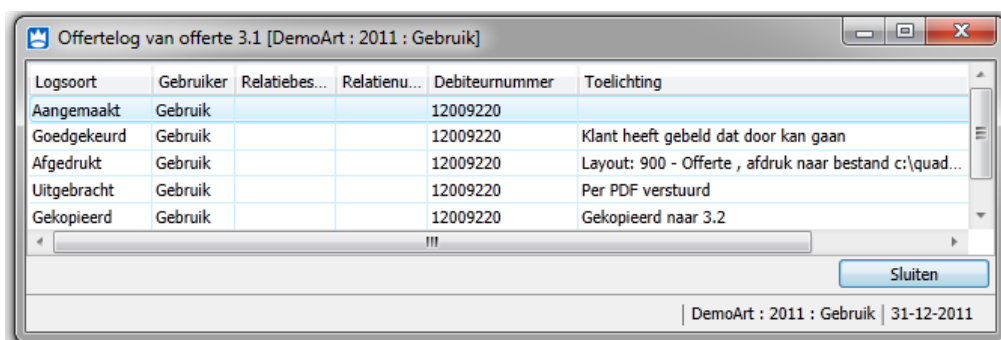
- In situatie 1 kopieert u de offerte naar een nieuwe versie, en zet u de oude offerte op 'Vervallen'.
- In situatie 2 kopieert u de offerte eveneens naar een nieuwe versie, maar laat u de originele offerte op 'Uitgebracht' staan.
- In situatie 3 kopieert u de offerte naar een heel nieuw nummer en laat u de originele offerte op 'Uitgebracht' staan.

Een offerte kopiëren doet u in het zoekvenster van de offertes met de knop **Kopiëren...** U krijgt dan direct de keuze uit: **NAAR NIEUWE VERSIE** en **NAAR ANDERE OFFERTE**. De eerste keuze is voor situatie 1 en 2, de laatste voor situatie 3.

Er wordt in beide situaties een nieuwe offerte toegevoegd identiek aan de originele, maar met een nieuw (volg)nummer.

5.4.5 Offerte log

Om te kunnen volgen wat er allemaal met een offerte gebeurd is, kunt u het logbestand bekijken. Klik hiervoor in het zoekvenster van de offertes op de knop **Log tonen**.

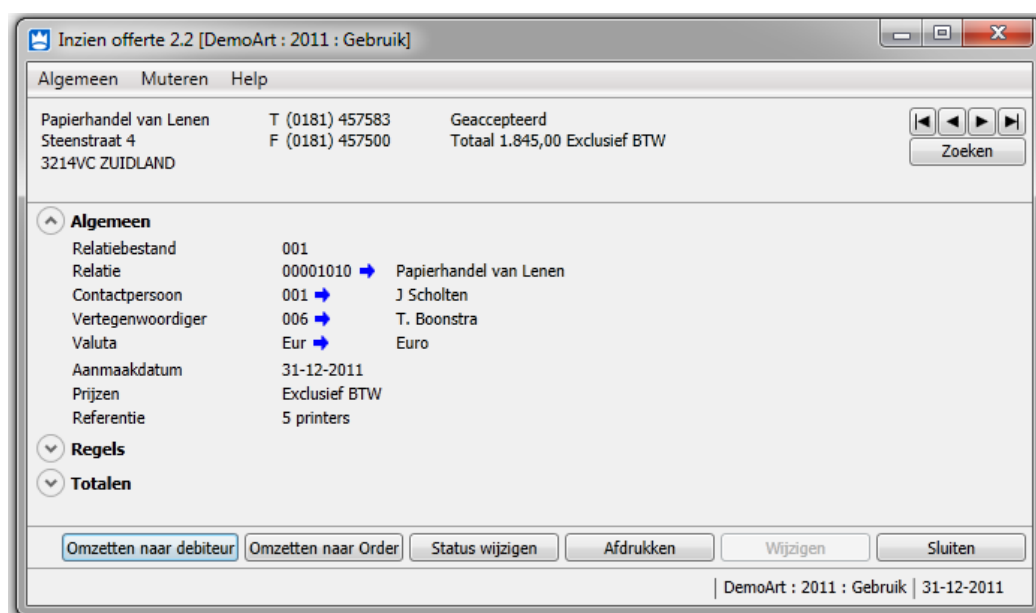


5.5 Omzetten naar debiteur/order

Als een offerte doorgaat, kan deze worden omgezet naar een order. Mocht de offerte aan een relatie gekoppeld zijn, dan moet u deze eerst omzetten naar een nieuwe debiteur.

U begint met het omzetten van de status naar **Geaccepteerd**. Dit doet u weer vanuit het zoekvenster Offertes met de knop **Status wijzigen**.

Vervolgens opent u de offerte met de knop **Inzien**. U hebt nu onderin de knoppen **Omzetten naar debiteur** (alleen als de offerte nog niet aan een debiteur was gekoppeld) en **Omzetten naar order**. U moet de knoppen in deze volgorde afhandelen.



Als u op de knop **Omzetten naar debiteur** klikt, dan krijgt u het venster 'Kopiëren relatie' waarmee u de relatie naar een debiteur kunt kopiëren. Met de knop **Kopiëren** wordt de debiteur daadwerkelijk aangemaakt.

U ziet nu dat de knop **Omzetten naar debiteur** is verdwenen. De volgende stap is het **Omzetten naar order**. Als u op deze knop klikt, komt u gelijk in de nieuwe verkooporder die u kunt goedkeuren en verder afhandelen.

6 Toewijzen magazijnlocaties in verkooporders

Als u een verkooporder invoert, worden bij artikelregels direct magazijnlocaties in de order gezet. Echter, in de praktijk is het niet altijd al bekend bij het invoeren van de order waar de producten precies in het magazijn liggen. Dat is zeker het geval bij snel wisselende magazijnlocaties of bij het verkopen van voorraad voordat die daadwerkelijk binnen is.

Daarnaast komt het wel voor dat er van een artikel nog voldoende op voorraad is, maar dat er toch locaties negatief zijn, omdat het van de verkeerde magazijnlocatie is afgeboekt. Er liggen er dan bijvoorbeeld 10 op voorraad, namelijk op locatie X -10 stuks en op locatie Y +20 stuks.

Voor beide situaties zijn in King 5.46 aanpassingen doorgevoerd. De magazijnlocatie in de verkooporder kan op een later moment worden ingevuld, dan al bij de orderinvoer. Pas als het product daadwerkelijk gepicked moet gaan worden moet de locatie bekend zijn. Daarnaast is controle op negatieve locatievoorraad mogelijk.

6.1 Vaste gegevens orders/facturering

In de VASTE GEGEVENS ORDERS/FACTURERING onder hoofdmenu VERKOPEN zijn er op tabkaart Orderregels twee instellingen bij gekomen.

Leverdatum backorder

Locatie

Default-tekst op factuur

Gebruik de 'tekst op factuur' van taalcode **Nederlands**
bij taalcodes waarvoor geen 'tekst op factuur' is ingevuld

Melding bij invoeren orderregel indien

marge lager is dan van de

Negatieve voorraad in magazijn

Negatieve voorraad op locatie

Bij afwijkende prijs/korting

De instelling 'Locatie' bepaalt of de locatie direct bij invoer van de orderregel wordt ingevuld, of dat deze in principe leeg blijft. Met de instelling 'Negatieve voorraad op locatie' kan de controle op negatieve locatievoorraad worden ingesteld.

6.2 Afdrukken verzamellijst

Daarnaast kunnen op de afdruk van de verzamellijst alle locaties met voorraad voor dit artikel worden afgedrukt. Hiervoor is een extra datakanaal 'LocatieVoorraad' beschikbaar. De verzamellijst kan er bijvoorbeeld als volgt uitzien:

| 5.46.a.282.1 | | DemoArt Demo-administratie met artikelen (2011) | | | Pagina : 1 | |
|---|----------|--|-------------|---|---------------|---|
| Quadrant Software BV 2900 AB CAPELLE A/D USSEL | | Verzamellijst per order Locatie en aantal, overige locaties | | Datum Gebr. Gebruik | | Demo-administratie © 2011 Quadrant Software BV |
| Van debiteurnummer 12009780 t/m 12009780 | | | | Van leverdatum 31-12-2011 t/m 31-12-2011 | | |
| Ordernummer 20110020 t/m 20110020 | | | | | | |
| Order : 20110020 | | - Uw bestelling van dd. | | Leverdatum : 31-12-2011 | | Debiteur : 12009780 |
| Zijderlaan Veevoeders | | | | | | |
| Mag. | Locatie | Rgl. | Artikel | Omschrijving | Nu te leveren | Werkelijk aanwezig Eenheid |
| 001 | P003S005 | 001 | HARDDISK002 | Maxtor DiamondMax 21, STM3320820AS, 32 | 5 | Stuk |
| | | | | Overige voorraad op locaties: | | |
| | | | | P001S005 8 | | |
| | | | | P002S002 9 | | |
| Totaal order 20110020 | | | | | 5,000 | |
| Totaal | | | | | 5,000 | |

7 Ordermarge

Om in een order te zien wat eraan wordt verdiend, kon u al met uw muis op het ordertotaal bovenin de order blijven staan. Er verscheen dan een hint met het margebedrag.

| | | |
|--------------------------|------------------|--------|
| Kredietruimte Eur | 29.407,91 | E-mail |
| Ordertotaal Eur | 379,90 | |
| Marge: 97,55 excl. BTW | | |

Daarnaast waren al in het zoekvenster Openstaande orders het margebedrag en -percentage als kolommen beschikbaar. Deze kolommen kunnen zichtbaar worden gemaakt via menu WEERGEVEN > KOLOMMEN > MARGE in het zoekvenster Openstaande orders.

| Openstaande orders van debiteuren [DemoArt : 2011 : Gebruik] | | | | | |
|--|-------------------|-------------------|-----------------------|---------|-------------|
| Algemeen Muteren Filters Weergeven Afdrukken Help | | | | | |
| Totaal incl. BTW (Eur) | Verzamellijst | Vertegenwoordiger | Marge excl. BTW (Eur) | Marge % | Kostenplaat |
| 1.167,00 | Niet via verza006 | | 325,62 | 27,90% | |
| 531,93 | Niet via verza006 | | 180,00 | 40,27% | |
| 767,55 | Niet via verza006 | | 645,00 | 100,00% | |

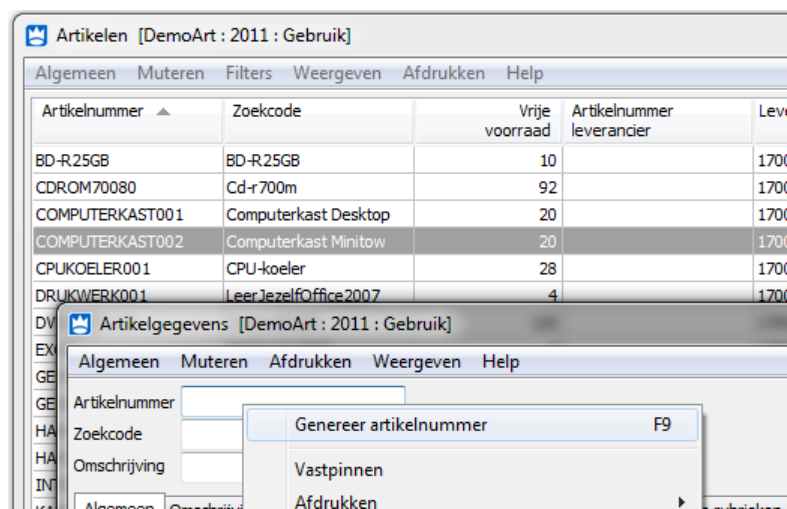
Daar is nu een derde mogelijkheid aan toegevoegd: op de tabkaart 'Ordertotaal' in de order zelf, kan ook de marge worden getoond. U schakelt dit in via menupunt WEERGEVEN > OMZETGEGEVENS BIJ ORDERTOTALEN.

| Vaste gegevens | | | Contactpersonen | CBS | Orderregel 001 | Ordertotaal | Status | Opmerkingen |
|--|------------|------------------|-----------------|-----|----------------|-------------|--------|-------------|
| Totalen o.b.v. | | Totaal 'Besteld' | | | | | | |
| Bruto-regeltotalen | Eur | 379,90 | | | | | | |
| Regelkortingen 1 | Eur | 0,00 | | | | | | |
| Regelkortingen 2 | Eur | 0,00 | | | | | | |
| Subtotaal exclusief BTW | Eur | 379,90 | | | | | | |
| BTW 19 % over 379,90 | Eur | 72,18 | | | | | | |
| Ordertotaal inclusief BTW | Eur | 452,08 | | | | | | |
| Ordertotaal exclusief BTW | Eur | 379,90 | | | | | | |
| Kostprijs excl. BTW | Eur | 282,35 - | | | | | | |
| Marge excl. BTW | Eur | 97,55 | | | | | | |
| Marge % van ordertotaal excl. BTW | Eur | 25,68 % | | | | | | |

Let op: dit wordt alleen getoond, als de rubriek 'Totalen o.b.v.' ingesteld is 'Totaal Besteld'. Daarnaast is het recht 'Inzien kost- en inkooprijzen / marges' hiervoor vereist.

8 Genereren artikelnummers

Met King 5.46 is het mogelijk automatisch artikelnummers te genereren. Hiermee kunt u 'hoogste plus één' nummeren, maar ook werken met een bepaalde opbouw in uw artikelnummering. U vindt de automatische artikelnummering bij het toevoegen van een nieuw artikel onder de rechtermuisknop, of met F9.



Stel dat u in bovenstaande voorbeeld een nieuwe computerkast in het assortiment krijgt. U kunt dan de letters COMPUTERKAST intypen en vervolgens F9 doen. King maakt er dan netjes COMPUTERKAST003 van. Er kunnen ook letters worden opgehoogd, dus na KABEL-A krijgt u KABEL-B, enz.

9 Magazijnontvangsthistorie

Zoals een afgedrukte factuur bewaard blijft in de factuurhistorie en een pakbon in de uitleverhistorie, zo kunnen magazijnontvangsten vanaf King 5.46 bewaard blijven in de Magazijnontvangsthistorie. Ook Directe leveringen worden in deze historie bewaard. Deze functie is standaard beschikbaar vanaf King Logistiek.

9.1 Invoeren magazijnontvangsten

Bij het invoeren van de magazijnontvangsten zelf zijn een paar zaken gewijzigd. Er is nu een apart veld gemaakt voor het pakbonnummer van de leverancier. Hierop kan dan later weer worden gezocht in de magazijnontvangsthistorie, wat gemakkelijk kan zijn bij controle en boeken van de inkoopfacturen.

| | | | | | |
|--|-----------------------------|----------------|------------------------|-----------------|-------------------------------------|
| Ontvangstr.: | 27 | Magazijn: | 001 | Ontvangstdatum: | 31-12-2011 |
| Omschrijving: | Computerimport Compimp B.V. | | | Pakbonnummer: | 2409914 |
| Te boeken: | Eur | | 0,00 | Goedgekeurd: | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Rgl. | Regelsoort | Artikel/Tarief | Artikelnr. leverancier | EAN-code | Omschrijv |
| Totaal | | | | | |
| Factuurgegevens Ontvangstregel CBS Digitaal archief Opmerkingen | | | | | |
| Code | Volnummer | Datum | Aangemaakt door | A: | |

9.1.1 Digitaal archief

Bij het invoeren van de magazijnontvangst kan direct een digitaal archiefstuk worden gekoppeld. Dit kan bijvoorbeeld de pakbon van de leverancier zijn. Er kan bijvoorbeeld eenvoudigweg een PDF-bestand op de Magazijnontvangst worden gesleept, waardoor deze direct gekoppeld wordt aan de ontvangst. Het koppelen van de ontvangsten kan ook later nog in de historie. Bijvoorbeeld omdat de pakbonnen achteraf worden ingescand, of omdat de inkoopfacturen ook worden gekoppeld aan de ontvangst.

9.2 Ontvangstverslag

Op het ontvangstverslag van de magazijnontvangst kunnen een aantal zaken extra worden afgedrukt:

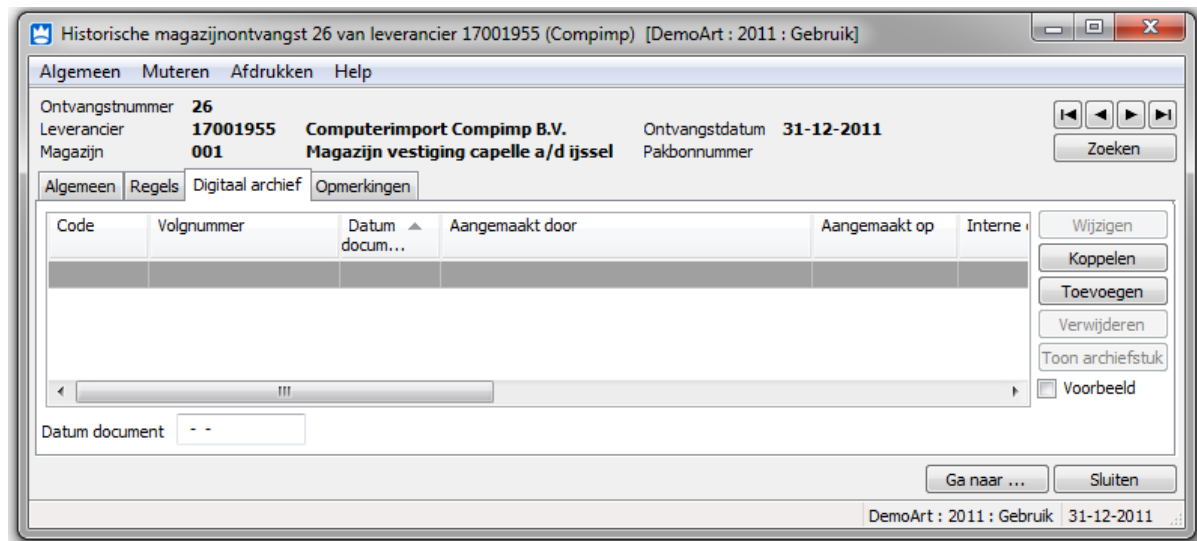
- De referentietekst van de gekoppelde bestelling (per ontvangstregel);
- De zoekcode van het artikel;
- De afbeeldingen van het artikel;
- De vrije rubrieken van het artikel.

9.3 Magazijnontvangsthistorie

De historie roept u op via hoofdmenu VOORRAAD > HISTORISCHE MAGAZIJNONTVANGSTEN/DIRECTE LEVERINGEN. U begint altijd in een leeg zoekvenster, waar u bovenin uw zoekwaarden kunt opgeven.

| Soort | Magazijn | Ontvangst-/registratienr. | Ontvangst-/afleverdatum | Omschrijving | Leverancier | Naam leverancier |
|-------------------|----------|---------------------------|-------------------------|-----------------------------|-------------|-----------------------------|
| Magazijnontvangst | 001 | 26 | 31-12-2011 | Computerimport Compimp B.V. | 17001955 | Computerimport Compimp B.V. |
| Magazijnontvangst | 001 | 27 | 31-12-2011 | Computerimport Compimp B.V. | 17001955 | Computerimport Compimp B.V. |
| Magazijnontvangst | 001 | 28 | 31-12-2011 | Printit B.V. | 17003701 | Printit B.V. |

Met de knop **Inzien** opent u de historische ontvangst. Hier kunt u in principe alleen gegevens bekijken, met uitzondering van de tabkaart Digitaal archief. Zoals reeds opgemerkt kunt u bij een historische magazijnontvangst alsnog bestaande digitaal archiefstukken **Koppelen**, nieuwe archiefstukken **Toevoegen** (dit kan ook door direct slepen van een bestand) en koppelingen **Verwijderen**.



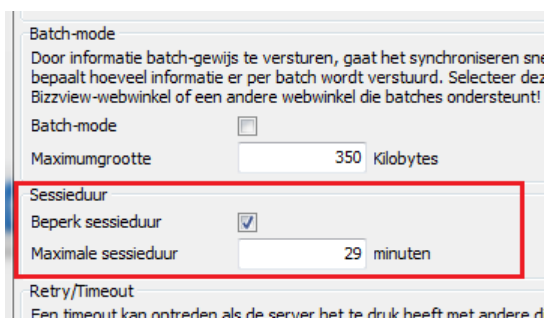
De historische magazijnontvangsten/directe leveringen zijn ook bereikbaar via de knop **Ga naar...** bij debiteuren (bij directe inkoop/levering) en crediteuren.

10 Webshopkoppeling

De webshopkoppeling via SOAP (onder andere BizView) haalt prospects, debiteuren en orders binnen, maar verstuurt ook een heleboel informatie naar de webshop, zoals de voorraadaantallen. Bij veel wijzigingen kan het gebeuren dat een synchronisatie bijvoorbeeld 2 uur duurt. Tot en met King 5.45 werden in die twee uur dan geen nieuwe orders van de webshop opgehaald.

Om stagnatie in dit proces te voorkomen, kan met King 5.46 een maximumduur per sessie worden ingesteld. Als u bijvoorbeeld de KingWSC.exe ieder kwartier laat draaien, en u wilt minimaal ieder halfuur de nieuwste order in het systeem hebben, dan kunt u ervoor kiezen de sessieduur te maximaliseren op 29 minuten. Dan wordt de synchronisatie na 29 minuten afgebroken, vervolgens wordt hij na een minuut weer gestart en worden altijd eerst de orders opgehaald. Vervolgens gaat hij verder waar hij vorige keer gebleven was met de voorraadaantallen op de website updaten. Op die manier blijft het hoofdproces goed doorlopen, terwijl het proces van updaten van de voorraadaantallen zo min mogelijk gestoord wordt.

Om deze beperkte sessieduur in te stellen, start u KingWSC.exe. Vervolgens gaat u naar menu **OPTIES > VERBINDING...** In dit venster kunt u de maximum sessieduur instellen:



11 Prijswijzigingen automatisch verwerken na import

Prijswijzigingen die worden ingelezen met 'Importeren artikelen' komen altijd in het menu 'Wijzigen kostprijzen en verkoopprijzen'. Hier moeten de prijzen dan nog met de hand worden verwerkt, zodat de voorraad ook financieel wordt bijgewerkt.

In King 5.46 is het mogelijk om deze prijzen direct automatisch te verwerken. Hiervoor moet de volgende extra tag aan het XML-bestand worden meegegeven: <PRIJZEN_DIRECT_VERWERKEN>. Zie verder in de Help van King. Als er herwaarderingsboekingen nodig zijn, dan maakt King deze automatisch.

Een belangrijk aandachtspunt hierbij is dat *alle* openstaande prijswijzigingen op deze manier worden verwerkt. Dus als u handmatig twee prijswijzigingen invoert zonder deze te verwerken, en u leest er vervolgens vier in met voorgenoemde tag op 'true', dan worden alle zes de prijswijzigingen verwerkt.

12 Uren/Projecten

Als u in King werkt met de Uren- of Projecten module, dan is de knop **Ga naar...** bij zowel de Projecten als bij de debiteur uitgebreid.

Vanuit het Projectenvenster kunt u nu met de knop **Ga naar...** direct naar de debiteur gaan. En vanuit de debiteur kunt u met de knop **Ga naar...** direct alle projecten van deze debiteur oproepen.

