

AFO 241 - Leveranciers

241.1 Inleiding[//]

Het systeem hanteert een authority bestand voor leveranciers waarin alle leveranciers opgenomen worden. Bij het invoeren van een bestelling wordt een leverancier uit dit authority bestand gekopieerd en aan de bestelling gekoppeld.

Het systeem staat niet toe dat leveranciers die *niet* in het authority bestand opgenomen zijn aan een bestelling worden gekoppeld. Indien bij het invoeren van een bestelling blijkt dat de leverancier die u aan deze bestelling wilt koppelen niet in het leveranciersbestand aanwezig is, biedt het systeem u de mogelijkheid deze leverancier alsnog aan het authority bestand toe te voegen, zonder dat daarvoor naar AFO 241 overgeschakeld moet worden.

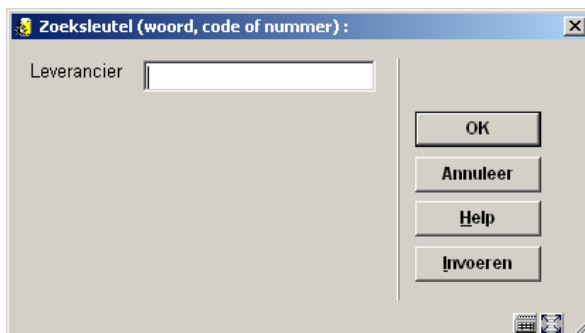
In het leveranciersbestand worden alle relevante administratieve gegevens met betrekking tot de leveranciers opgenomen, aangevuld met informatie over de facturen die in het systeem ingevoerd zijn.

De voornaamste opties van het leveranciersbeheer zijn :

- identificeren/bekijken van een leveranciersrecord;
- invoeren van een leverancier;
- muteren van een leveranciersrecord.

241.2 Zoeken leverancier[//]

Kiest men voor deze AFO dan krijgt men een invulscherm. Men kan hier op een aantal manieren zoeken naar een reeds ingevoerde leverancier.



The image shows a Windows-style dialog box with a title bar that reads "Zoeksleutel (woord, code of nummer) :". Inside the dialog, there is a text input field with the label "Leverancier" to its left. To the right of the input field, there are four buttons stacked vertically: "OK", "Annuleer", "Help", and "Invoeren". The dialog box has a standard Windows window border with a close button (X) in the top right corner.

U kunt zoeken op:

- Woord – dit kan een (gedeelte van) een woord zijn in de gehele leveranciersnaam
- Code – dit is een bij de invoer van het record gedefinieerde code
- Nummer – dit is een bij de invoer van het record door het systeem toegekend volgnummer
- Memoriseer-optie - Het systeem memoriseert altijd de laatst geïdentificeerde leverancier, zodat u die weer kunt oproepen door gebruik te maken van de memoriseer-optie (intikken van de letter M). Een dergelijke identificatie leidt altijd naar één record. De M-optie kan *niet* gebruikt worden in AFO 241, maar wel in alle andere AFO's die u vragen een leverancier te identificeren.

Let op

Het kan ook zijn dat op dit scherm een uitklaplijst wordt aangeboden waaruit leveranciers gekozen kunnen worden. Dit wordt bepaald door een parameter in AFO 272 – Beheer parameters (overige) – Overige.

Het systeem houdt bij het zoeken echter maar rekening met het eerste ingevoerde woord, zodat u best het meest selectieve woord uit de leveranciersnaam invoert.

Het zoeken op woord-uit-leveranciersnaam leidt altijd tot een lijst, ook als er maar één record aan de ingevoerde zoek sleutel beantwoordt.

Vubis Smart - Geac - [ZOEKEN in leveranciersbestand]

File Edit Toolbar Options Window Help

← ↓ ✓ ? ↑ ↓

Nr	Leverancier	Code
1	A O FONDS	A+O
2	A S ONDERSTEUNING	A&S
3	DE KLEINE AARDE	
4	KONINKLIJK NEDERLANDS AARDRIJKSKUNDIG GENOOTSCHAP	KNAG
5	ABONN ADM INTERNATIONALE SAMENWERKING	
6	BETAPRESS ABONNEMENTEN-SERVICES	
7	ABONNEMENTENADMINISTRATIE DE LEVENDE NATUUR	
8	COMMUNICATIE ABP USZO	
9	FEDERATIE ABVAKABO	ABVAKABO
10	ACME BOOK COMPANY	ACME
11	ACP	ACP
12	STICHTING ACTIVITEITEN LANDELIJKE CONTACTRAAD	SALC
13	UITGEVERIJ ADEX	
14	ADM OUDEREN-UNIE 55	
15	MOBIEL, ADMINISTRATIE EN COORDINATIE	
16	ADMINISTRATIE ARS AEQUI	
17	VERENIGING VOOR ADMINISTRATIEF RECHT	VAR
18	BOEKHANDEL ADR HEINEN B V	HEI
19	ADREPAK	
20	ARCADIS HEIDEMIJ ADVIES BV	
21	BURO VOOR PRAKTISCH MILIEU ADVIES	PMA
22	D P ONDERZOEK EN ADVIES	D&P
23	GITP ADVIES VOOR ORGANISATIE EN PERSONEELSBELEID	GITP
24	H G M CROOIJMANS ADVIES	
25	RAAD VAN ADVIES VOOR BIBLIOTHEEKWEZEN EN INFORMATIEVER	RABIN
26	RAAD VAN ADVIES VOOR DE RUIMTELIJKE ORDENING	RARO
27	RIGO RESEARCH EN ADVIES	RIGO
28	SGBO ONDERZOEKS- EN ADVIESBUREAU	VNG-SGBO
29	RIJKSWATERSTAAT, ADVIESDIENST VERKEER EN VERVOER	AVV
30	VOORLOPIGE ADVIESRAAD VOOR DE OPENLUCHTRECREATIE	
31	STICHTING ADVISERING BESTUURSRECHTSPRAAK	SAB
32	ETIN ADVISEURS	ETIN
33	ICS-ADVISEURS	ICS
34	AEDES (v.v. Nationale wonin)	

Connected | 241 | PNB/BD - 2704 + Tineke | JNS | CAPS | NUM | 9:17

Dubbelklik op een regel om het gewenste leveranciersrecord op te roepen. Zie hieronder voor meer informatie m.b.t. het overzichtsscherm van een leverancier.

241.3 Invoeren leverancier[//]

Om een nieuwe leverancier in te voeren klikt u op 'Invoeren' op het zoekscherm. U krijgt een invulscherm te zien waar diverse gegevens van de leverancier ingevoerd kunnen en moeten worden:

Nummer crediteur

Straat, nummer

Postcode

Plaats

Landcode NL

Contactpersoon

Taal

Globaal

Spilbedrag

Individueel

BTW-nummer

HR / KvK

Bankrekening

Telefoonnummer

Faxnr.

Email

Actief

Ja

Nee

Formaat

Url

EDI beschikbaar

Ja

Nee

OK

Annuleer

Help

Velden van het scherm

Naam: De naam van de leverancier kan worden ingevoerd als vrije tekst met een minimale lengte van één karakter. De naam mag niet uitsluitend interpunctietekens bestaan. Dit veld is verplicht. Daarnaast kan men gebruik maken van het '#' teken (spoorwegbalk) om één of meerdere (extra) zoekingen op te geven. Deze extra zoekingen worden niet getoond (behalve in AFO 241). Deze mogelijkheid overlapt gedeeltelijk de functie van de beheerderscode (volgende veld).

Let op!

U kunt meerdere extra zoekingen opgeven, doch slechts één beheerderscode en deze moet uniek zijn.

Nummer crediteur: crediteurennummer van de leverancier zelf of van het bij de bibliotheek in gebruik zijnde financiële systeem.

Code: De leverancierscode kan worden ingevoerd als een alfanumerieke en unieke (d.w.z. nog niet gebruikte) code. De invoer van een code is niet verplicht. Het ligt voor de hand zoveel mogelijk mnemotechnische codes te gebruiken.

Straat, nummer: Het veld 'straat en nummer' van de leverancier is een vrij tekstveld. De gegevens opgenomen in het veld kunnen worden geprint als onderdeel van de adresgegevens bij correspondentie met een leverancier (bijv. op bestelbonnen/-lijsten, enz.).

Postcode: De postcode van de plaats waar de leverancier gevestigd is wordt ingevoerd als vrije tekst. De gegevens opgenomen in het veld kunnen worden geprint als onderdeel van de adresgegevens bij correspondentie met een leverancier (bijv. op bestelbonnen/-lijsten, enz.).

Plaats: De gemeente wordt ook ingevoerd als een vrije tekst. De gegevens opgenomen in het veld kunnen worden geprint als onderdeel van de adresgegevens bij correspondentie met een leverancier (bijv. op bestelbonnen/-lijsten, enz.).

Landcode: Het land waar de leverancier gevestigd is, kan worden ingevoerd als een code die gedefinieerd moet zijn in het beheer van landcodes (AFO 246). Na invoer toont het systeem de verwoording die in AFO 246 aan de code gekoppeld is. Indien bij invoer geen code wordt opgegeven, selecteert het systeem default de landcode die gedefinieerd is in AFO 272 (Beheer parameters (overige) – Overige). De gegevens opgenomen in het veld kunnen worden geprint als onderdeel van de adresgegevens bij correspondentie met een leverancier (bijv. op bestelbonnen/-lijsten, enz.), op voorwaarde dat de leverancier gevestigd is in een ander land dan het land waar de bibliotheek gevestigd is. De ingevoerde landcode heeft verder invloed op de defaults die bij invoer van de rappel- en annulerings-termijnen door het systeem gehanteerd worden. Lees de beschrijving van AFO 246 voor meer informatie.

Contactpersoon: De naam van de contactpersoon wordt ingevoerd als vrije tekst.

Taal: In het veld 'taal' wordt de code ingevoerd van de taal waarin correspondentie met de leverancier gevoerd moet worden. Bij het printen zal het systeem rekening houden met deze taal en de correcte teksten drukken op bestelbonnen/-lijsten, rappels, e.d. Geldige taalcodes zijn:

- dut: Nederlands

- eng: Engels
- fre: Frans
- ger: Duits
- spa: Spaans

Globaal: Als globaal kortingspercentage wordt een getal groter dan of gelijk aan nul ingevoerd. Het betreft hier het kortingspercentage dat de leverancier toekent als er in één keer voor minimaal een bepaald bedrag (cf. 'Spilbedrag' hierna) besteld wordt. Het globale kortingspercentage moet duidelijk worden onderscheiden van het individuele kortingspercentage.

Spilbedrag: Dit is het bedrag vanaf waar de leverancier de algemene korting toekent die ingevoerd is als globaal kortingspercentage. Het spilbedrag wordt ingevoerd als een getal groter dan of gelijk aan nul.

Individueel: Het individuele kortingspercentage is het percentage dat de leverancier als standaardkorting hanteert. Bij invoer van een bestelling wordt bij het berekenen van de verplichtingen rekening gehouden met dit kortingspercentage. Het is echter mogelijk dit default kortingspercentage bij elke individuele bestelling te wijzigen. Het individuele kortingspercentage wordt ingevoerd als een getal groter dan of gelijk aan nul.

BTW-nummer: Het BTW-nummer van de leverancier kan worden ingevoerd als vrije tekst.

HR/KvK: Gegevens betreffende het handelsregister (België) of de Kamer van Koophandel (Nederland) van de leverancier kunnen worden ingevoerd als vrije tekst.

Bankrekening: Gegevens betreffende de bankrekening van de leverancier kunnen worden ingevoerd als vrije tekst.

Telefoonnummer: Het telefoonnummer kan worden ingevoerd als vrije tekst.

Faxnr.: Het faxnummer kan worden ingevoerd als vrije tekst.

Email: Het emailadres van de leverancier kan worden ingevoerd als vrije tekst.

Actief: Voorzien voor toekomstig gebruik.

Formaat: Voorzien voor toekomstig gebruik.

Url: Het webadres van de leverancier kan worden ingevoerd als vrije tekst.

EDI beschikbaar: Hier kan aangegeven worden of berichten aan de leverancier via EDI verstuurd kunnen worden of niet.

Let op:

De **globale korting** staat in verband met het **spilbedrag** dat is ingesteld. Indien men dit gebruikt bij de leverancier mag het niet gebruikt worden bij de budgetten of omgekeerd.

Men moet kiezen tussen globale korting of individuele korting, want deze kunnen niet gelijktijdig gebruikt worden.

Indien men een spilbedrag invult wordt de bestelling niet verstuurd alvorens het bedrag bereikt is.

Na het beëindigen van de invoer van de gegevens van een leverancier verschijnt de volgende boodschap:



Dit drukbestand kan geprint worden via AFO 256 – Printen gewijzigde leveranciersrecords.

Vervolgens verschijnt het overzichtsscherm van de zojuist ingevoerde leverancier:

1	Identific.	Naam Lev.code Bericht Int.nr [??]Creditor number
		Boekhandel BOEKJE - 428 -
2	Adres	Straat, nr. PC Plaats Land
		Weggetje 2 1234 AB Stad NEDERLAND
3	Corr.geg.	Contactpers. Taal Druk.Regl. Noot Aut.versturen
		- dut Neen - ja
4	Data	Rap1 Rap2 Annulering
		na 45 dagen na 90 dagen na 120 dagen
5	Korting	Glob.kort. Bedrag Indiv.kort.
		- - -
6	Admin.geg.	BTW HR/KvK Bankrek.
		- - -
7	Corr.adr.	Tel. Faxnr. Email Actief Formaat Url
		- - - Ja - -
8	EDI	Beschikbaar
		Ja

Als men een bestelling plaatst bij een leverancier en de status staat op 'automatisch versturen', dan wordt de bestelling onmiddellijk naar het drukbestand gestuurd.

In onderstaande velden worden de eerder ingevoerde gegevens getoond. Door het selecteren van een veld en het kiezen van de optie '**Details(+)**' kunnen gegevens worden gewijzigd of aangevuld. In een aantal gevallen kunnen extra gegevens worden toegevoegd. Deze gevallen worden hieronder toegelicht.

Velden van het scherm

1. Identific.: Hier worden de leveranciersnaam, de eventuele code en het interne nummer getoond.

Let op

Het bericht bij de leverancier is een vrije tekst die alleen intern een functie heeft. Dit bericht wordt niet opgenomen op drukwerk naar de leverancier. Daarvoor is er een noot-veld bij de correspondentie-gegevens voorzien. Dit bericht wordt getoond als het systeem lijsten van leveranciers toont tijdens een zoekactie op woord-uit-leveranciersnaam.

2. Adres: Hier worden de straat, postcode en het land getoond.

3. Corr.geg.: Hier wordt de gekozen taal en de contactpersoon getoond. Tevens kan hier een aantal extra subvelden worden ingevoerd, bijvoorbeeld met betrekking tot automatisch versturen:

In dit subveld kan met behulp van deze parameter worden opgegeven of bestelbrieven/-overzichten m.b.t. een bestelling geplaatst bij de betreffende leverancier automatisch op de status 'geprint' mogen worden gezet. Het systeem onderscheidt de volgende waardes :

- 0: de bestelstatus van de bestelling wordt automatisch op I ('ingevoerd') gezet;
- 1: de bestelstatus van de bestelling mag manueel op V ('verstuurd') worden gezet;
- 2: de bestelstatus van de bestelling wordt automatisch op V ('verstuurd') gezet.

Het systeem stelt deze parameter default als 1 in. Dit veld wordt tijdens het invoeren van een nieuwe leverancier niet gevraagd, maar u kunt dit gegeven wel wijzigen.

Deze parameter bepaalt *niet* als enige wanneer (en of) er geprint mag worden. Raadpleeg de beschrijving van het subveld 'Verzenden' en de optie 'Verander bestelstatus' van AFO 211 ('Invoeren bestellingen') voor meer informatie.

4. Data: De gegevens bij veld 4 'Data' worden automatisch ingevuld door het invoeren van de landcode. Men kan dit wel handmatig wijzigen:

- **Rappel1:** In het subveld 'rappeel 1' wordt ingevoerd hoeveel dagen na het versturen van een bestelling er automatisch een eerste rappeel verstuurd moet worden. Als input aanvaardt het systeem alle getallen groter dan 0.
- **Rappel2 :** In het subveld 'rappeel 2' wordt ingevoerd hoeveel dagen na het versturen van een bestelling er automatisch een tweede rappeel verstuurd moet worden. Als input aanvaardt het systeem alle getallen groter dan 0.
- **Annulering:** In het veld 'annulering' wordt ingevoerd hoeveel dagen na het versturen van een bestelling er automatisch een annuleringsbericht verstuurd moet worden. Als input aanvaardt het systeem alle getallen groter dan 0.

Bij invoer van een bestelling gericht aan een leverancier worden de hier ingevoerde termijnen automatisch aan de bestelling gekoppeld; het is echter mogelijk de data bij een individuele bestelling te manipuleren (bij invoer of bij bekijken).

5. Korting: Hier worden de ingevoerde globale en individuele korting getoond

6. Admin.geg.: Dit veld toont de ingevoerde gegevens voor BTW-nummer, HR/KvK en bankrekening.

7. Corr.adres: Dit veld toont het ingevoerde telefoon- en faxnummer, het eventuele e-mail adres en de URL voor het webadres van de leverancier. Het subveld **Formaat** is voor toekomstig gebruik.

8. EDI: hier kan aangegeven worden of berichten aan de leverancier via EDI verstuurd kunnen worden of niet.

Opties van het scherm

Details (+): Selecteer een veld en kies deze optie om gegevens in dat veld in te voeren of te wijzigen.

Opnemen in memoriseerlijst: Kies deze optie op de gegevens van een leverancier naar het afdrukbestand te sturen. Hiervoor dient u vervolgens naar AFO 256 ('Printen gewijzigde leveranciersrecords') te gaan.

Ga verder: deze optie is alleen beschikbaar wanneer binnen andere AFO's op leverancier gezocht wordt.

EDI details: met deze optie kunnen de EDI parameters worden ingesteld. Zie verder paragraaf 241.3.1.

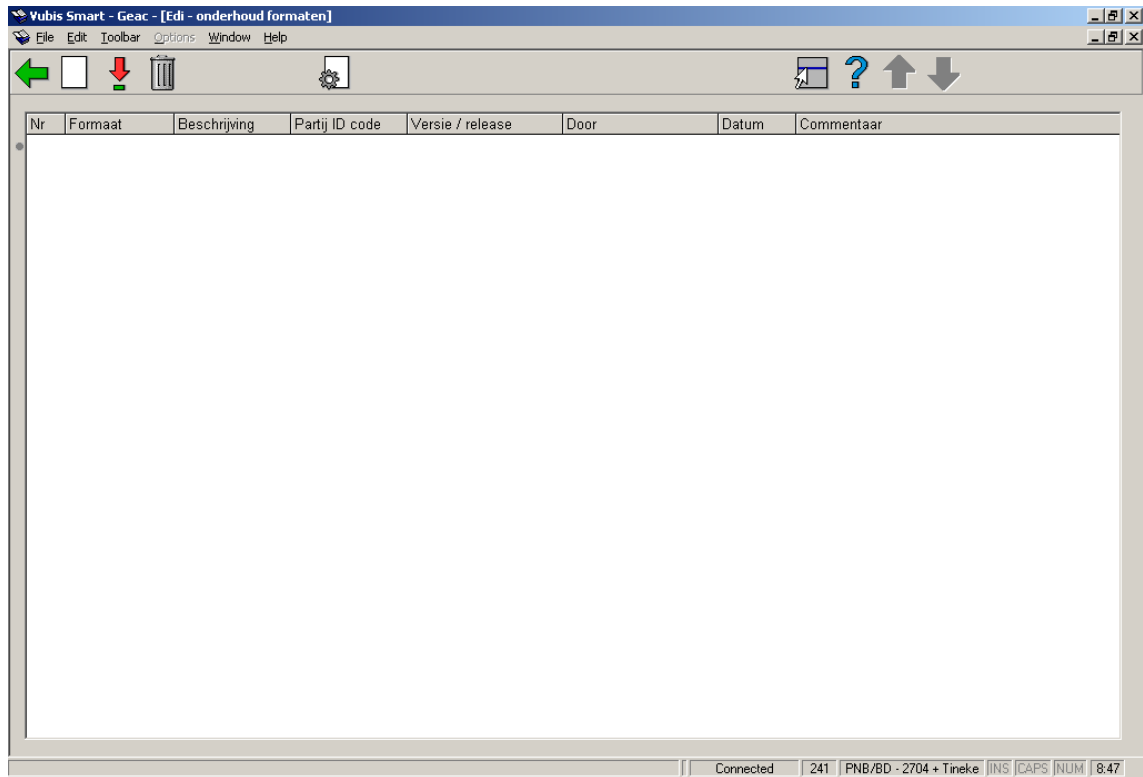
Email parameters: met deze optie kunnen de email parameters worden ingesteld. Zie verder paragraaf 241.3.2.

Schrappen: Als de leverancier gekoppeld is aan een bestelling of factuur is de Verwijder optie niet actief. In andere gevallen kunt u de leverancier wel verwijderen; het systeem vraagt om bevestiging. Praktisch is deze optie alleen van nut indien na een abusievelijke invoer een leverancier meteen geschrapt wordt.

Wanneer een leverancier gekoppeld is aan een abonnement (voor het reclameren van niet ontvangen afleveringen) zal de Verwijder optie wel actief zijn, er volgt dan echter een waarschuwing: "Deze leverancier is in gebruik in de tijdschriftenmodule en kan niet worden verwijderd."

241.3.1 EDI parameters

EDI details: met deze optie kunnen de EDI parameters worden ingesteld. Nadat u deze optie heeft gekozen verschijnt een overzichtsscherm:



Opties van het scherm

Nieuw formaat: kies deze optie om een nieuwe EDI formaat in te voeren voor de leverancier. U kunt kiezen uit een uitklaplijst met voorgedefinieerde formaten.

Display formaattypes (+): selecteer een formaat en dan deze optie om de bijbehorende parameters te wijzigen.

Schrap formaat (+): selecteer een formaat en dan deze optie om het formaat te verwijderen.


Wijzig formaat (+): selecteer een formaat en dan deze optie om de algemene gegevens te wijzigen.

Voor meer informatie over het gebruik van EDI kunt u contact opnemen met Geac.

241.3.1 Email parameters

Email parameters: met deze optie kunnen de email parameters worden ingesteld. Nadat u deze optie heeft gekozen verschijnt een invulscherm:

Besteladministratie

 Geef per type aan of er een email bericht moet worden gestuurd. Geef tevens aan of er ook nog traditionele post moet worden verstuurd.

Bestelbonnen normaal

Ook nog traditionele post

Bestelbonnen spoed

Ook nog traditionele post

Bestelbonnen expresse

Ook nog traditionele post

1e rappel

Ook nog traditionele post

2e rappel

Ook nog traditionele post

Annuleringsberichten

Ook nog traditionele post

Aanvraagnotificaties

Ook nog traditionele post

Leveranciersnotificaties

Ook nog traditionele post

Ontvangstberichten

Ook nog traditionele post

Ontvangstberichten van individuele items

Ook nog traditionele post

Antwoorden opslaan als default

OK

Annuleer

Help

Per type bericht (bestelmodule) kunt u aangeven of het per email moet worden gestuurd en/of ook per post. Op het volgende scherm worden dezelfde vragen gesteld ten aanzien van de diverse berichten uit de tijdschriftenmodule.

Zie verder de help voor systeembeheer (AFO's 616 en 651) voor het instellen van diverse parameters die nodig zijn om berichten per email te kunnen verzenden.

- **Document control - Change History**

Version	Date	Change description	Author
1.0	unknown	Creation	
2.0	May 2006	Various revisions Delivered as part of build 17 set	
3.0	April 2007	updated Delete info	