

HANDLEIDING



•  
OFFERTES  
•

# 1 Algemene werking

De offertemodule van Wings laat u toe om op een eenvoudige manier een offerte samen te stellen en indien gewenst te verwerken naar een order. De gebruiker kan de offerte bewaren of na bestelling automatisch laten verwijderen.

## 2 Offerte

### 2.1 Instellingen van de offertemodule

Vooraleer met het gebruik van de offertemodule te starten dien je in de instellingen van Wings aan te geven hoe je tewerk wil gaan.



Logistiek | Offreren

Standaard type-offerte

Geldigheidsperiode offerte:  dagen



Indien je de offertemodule wenst te gebruiken kun je hier een afzonderlijke lay-out voor opladen. Je kan hiertoe, net zoals voor het opladen van de andere documenten, gebruik maken van de lay-out wizard. (Zie ook: [Wings - Help - Wizard](#)).



In het betreffende onderdeel "Offreren" wordt naast het vak van de "type-offerte" ook de mogelijkheid geboden om de geldigheidsperiode van de offerte in te vullen. In het voorbeeld worden 30 dagen voorgesteld. Dit betekent dus dat het einde van de geldigheidsperiode op 30 dagen na de offertedatum berekend wordt. De geldigheidsperiode van de offerte kan worden afgezet indien men het aantal dagen uitblinkt.

## De instellingen van de offertemodule: Bestellen

The screenshot shows the 'Logistiek | Bestellen' settings page. It contains several sections with radio buttons and checkboxes:

- Offertes**
  - Ordercommentaar: OFFERTEREFERENTIE
  - Bijlagen toevoegen aan bestelling
  - Pro-formacommentaar: OFFERTEREFERENTIE-PROF
  - Bijlagen toevoegen aan pro forma
  - Unieke offertes verwijderen
    - Nee
    - Vragen
    - Ja
- Naar scherm orders**
  - Nee
  - Vragen
  - Ja
- Naar scherm pro forma's**
  - Nee
  - Vragen
  - Ja

Naast de ordercommentaar die wordt overgenomen op het order als de offerte besteld wordt, kan de gebruiker instellen dat een éénmalige (unieke) offerte mag geschrapt worden, of dat de vraag dient gesteld om dit al dan niet te doen.

## De instellingen van de offertemodule: Afdrukken(1)

The screenshot shows the 'Logistiek | Afdrukken(1)' settings page. It contains two main sections with radio buttons:

- Automatisch afdrukken verkoopverrichtingen**

Offerte	Orders	Pro forma	Levering	Factuur	Verzoek	Transfer
<input type="radio"/> Nee	<input type="radio"/> Nee	<input type="radio"/> Nee	<input type="radio"/> Nee	<input type="radio"/> Nee	<input checked="" type="radio"/> Nee	<input checked="" type="radio"/> Nee
<input checked="" type="radio"/> Vragen	<input checked="" type="radio"/> Vragen	<input checked="" type="radio"/> Vragen	<input checked="" type="radio"/> Vragen	<input type="radio"/> Vragen	<input type="radio"/> Vragen	<input type="radio"/> Vragen
<input type="radio"/> Nieuw	<input type="radio"/> Nieuw	<input type="radio"/> Nieuw	<input type="radio"/> Nieuw	<input type="radio"/> Nieuw	<input type="radio"/> Nieuw	<input type="radio"/> Nieuw
<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Ja	<input checked="" type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Ja
- Automatisch afdrukken aankoopverrichtingen**

Bestelling	Ontvangst	Factuur	Transfer
<input type="radio"/> Nee	<input type="radio"/> Nee	<input checked="" type="radio"/> Nee	<input checked="" type="radio"/> Nee
<input checked="" type="radio"/> Vragen	<input checked="" type="radio"/> Vragen	<input type="radio"/> Vragen	<input type="radio"/> Vragen
<input type="radio"/> Nieuw	<input type="radio"/> Nieuw	<input type="radio"/> Nieuw	<input type="radio"/> Nieuw
<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Ja

### Automatisch afdrukken verkoopverrichtingen

**Offerte:** Hier bepaal je of de offerte al dan niet automatisch afgedrukt wordt, ofwel dat het programma steeds de vraag tot afdrukken komt stellen. Er is dan ook nog voorzien in een mogelijkheid "Nieuw", waarbij enkel nieuwe documenten (en dus geen wijzigde) onmiddellijk worden afgedrukt.

PDF bij verkoopverrichtingen voegen

Offerte:

Neen  
Neen  
Indien geen ander e-formaat  
Altijd

Mogelijkheid om de offerte als PDF bij de verkoopverrichtingen te voegen.

## De instellingen van de offertemodule: Hoofding(1)

Logistiek | Weergave | Hoofding(1)

Verkoopverrichtingen

	Wijzig	Verpl.	Enter		Wijzig	Verpl.	Enter
Leveringsadres	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Geblokkeerd	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Contact	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Betalingsvoorw.	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Leverdatum	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Factuurdatum	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Geldigheidsdatum	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Factuurperiode	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Offertetype	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Vervaldatum	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
BTW-regime	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Referentie klant	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
BTW Incl.	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Vertegenwoordiger	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Munt	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	E-document	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Wisselkoers	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	E-factuur	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Alg. korting %	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Lijnen blokkeren	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Fin. korting %	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Datum opeisbaarheid	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

## Hoofding(1)

Offertetype

Voor "Type offerte" kan je hier aangeven of het gaat om een wijzigbaar veld en enterveld.



**Opmerking:** Met "Type offerte" bedoelen we eigenlijk een model offerte, die je kan gebruiken als basis voor toekomstige offertes. Als je dit niet aanvinkt werk je eigenlijk met een éénmalige offerte die na bestelling geschrapt wordt.

Wijzig Verpl. Enter

Offerte

Status

Indien gebruikt gemaakt wordt van statussen voor de offerte kun je hier aanvinken of de status wijzigbaar, verplicht of als enterveld moet worden ingesteld. De status kan dan worden geselecteerd op een apart onderdeel 'status' in de offerte verrichting.

## 3 Verrichtingen

### 3.1 Ingave offerte

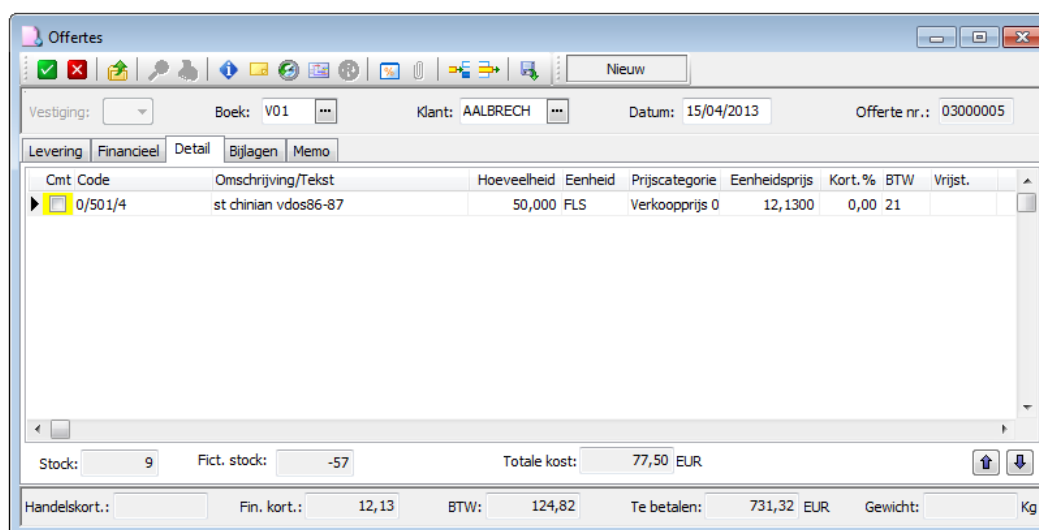
#### Algemeen

In een onderneming kunnen zich binnen de logistiek verschillende verrichtingen voordoen. Je ziet deze allemaal gegroepeerd in het verrichtingsmenu. Zo kun je een offerte ingeven en deze bestellen. Dit order kun je dan geheel of gedeeltelijk uitleveren waarna je uiteindelijk de levering kunt factureren.

#### Offerte

Het ingeven van de offerte kan ondermeer gebeuren op basis van een telefonische aanvraag of een document (*B.v. telefax*) of op basis van een e-mail waarin de klant de prijs van de gewenste goederen/diensten aanvraagt. Op elk document worden de goederen en/of diensten gedetailleerd omschreven. Ook de prijzen dienen normaal te worden vermeld.

Het document waarmee de klant het prijsbestek vraagt wordt offerte genoemd.



#### Het scherm van de offertes

Het scherm is opgebouwd uit de hoofding.




Deze bevat algemene gegevens (boek, klant, offertedatum, enz...)

en verschillende tabbladen (opgesplitst in een tabblad **Levering** met de gegevens van de leveringsklant en de eventuele contactpersoon, een tabblad **Financieel** met voornamelijk gegevens afkomstig uit de klantenfiche en ook een aankruisvakje waarmee je kunt markeren of het hier al dan niet een "Type-offerte" betreft. Verder wordt op dit scherm de bestel- en afdrukstatus (enkel lezen) getoond van de offerte. In het tabblad **Detail** kunnen dan de verschillende productlijnen van de offerte ingegeven worden).


 Aangezien een offerte de stock niet beïnvloedt werd het aantal stocktellers beperkt.


Als je het tabblad **Detail** opent, vind je volgende speciale knoppen terug:

### **Raadplegen klanteninfo**

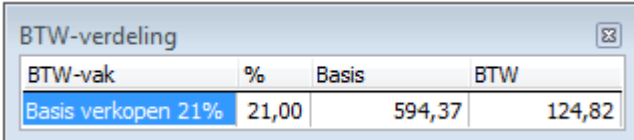
   
of  
 [Ctrl]+[I]

De klanteninfo bevat ondermeer algemene informatie over de betreffende klant alsook info over de omzet en het betalingsprofiel.

 Als je op de productcode klikt en vervolgens op de infoknop verschijnt er algemene informatie over het product en extra gegevens betreffende de productgroep en het gewicht, alsook info over de omzet (Bedrag en hoeveelheid) van het product.

 Knoppen zoals de BTW-verdeling en de knoppen om een rij in te voegen of te verwijderen zijn eigenlijk algemene knoppen. Je zult deze immers ook terugvinden bij andere verrichtingen, zoals de leveringen.

### **BTW-verdeling**






BTW-vak	%	Basis	BTW
Basis verkopen 21%	21,00	594,37	124,82

   
of  
 [F9]

In dit venster kun je zien welk effect de ingebrachte verrichting heeft op de vakken van de BTW-aangifte.

### **Rij invoegen**

   
of  
 [Ctrl]+[+] (of [Ins])

Boven de actieve rij of detaillijn een rij invoegen.

## Rij verwijderen



of



[Ctrl]+[-] (of [Del])

Verwijderen van de actieve rij of detaillijn.

## Bestellen offertes klant

Boek	Nummer	Type	Datum	Leveringsadre	Referentie klant	Vert.	Orderstatus	Te betalen
V01	03000005	Eenmalig	15/04/2013			VT	Niet besteld	731,32
V01	03000006	Type-offerte	15/04/2013			VT	1 maal besteld	219,40

Cmt Code	Omschrijving/Tekst	Hoeveelheid	Eenh.	Eenheidsprijs
0/501/4	st chinian vdos86-87	15,0000	FLS	12,1300

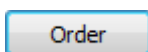
Voorraad: 9 Fict. stock: -172 Huidig: -15 Blijft: -187

## Het scherm Bestellen offertes klant

Het scherm is opgebouwd uit de hoofding.

Deze bevat algemene gegevens (boek, klant, offertennr., offertetype, offertedatum, orderstatus, enz...) en detaillijnen (detail van de offerte: hoeveelheid, eenheid, eenheidsprijs, enz...)

Na de offerte aan de klant komt het moment van bestelling. Volgende knoppen zijn van belang:

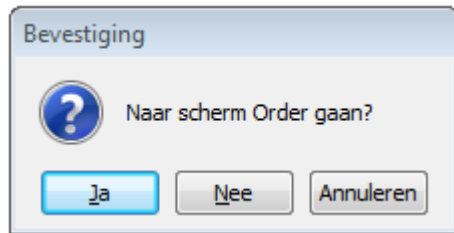


Door op deze knop te klikken is het mogelijk om de offerte van de klant als besteld te beschouwen.



Orderstatus: kan zijn 1 maal besteld of meerdere malen besteld als het dus gaat om een type-offerte.





Afhankelijk van de instellingen zal Wings je vragen of je naar het scherm van de Orders wil gaan of niet. Binnen het scherm van de Orders kun je dan nog altijd wijzigingen aanbrengen.

## 4 Raadplegen

### 4.1 Raadplegen offerte

Wings biedt diverse mogelijkheden om raadplegingen te doen. Deze zijn gemakkelijk bereikbaar langs de optie "Raadplegen" op de menubalk. Bij de raadpleging van documenten zoals offertes zijn er allerlei selecties mogelijk.



**Sorteren volgens:** Wings biedt de mogelijkheid om de gewenste gegevens te sorteren volgens verschillende sorteercriteria. Dit kan erg nuttig zijn als je alle offertes van een bepaalde klant wil gegroepeerd zien. De raadpleging vraagt dan minder zoekwerk en verloopt dus een stuk makkelijker.

#### Raadplegen Offertes klant

► *B.v. Raadplegen offertes*



- Klik op "Raadplegen" in de menubalk of



- Druk [Alt]+[P]



- Klik op "Verrichtingen klant" in de menubalk of



- Druk [Alt]+[V]

- Klik op "Offertes" of
- Druk [Alt]+[O]

- Je merkt dat je nu automatisch in het raadpleegscherm "Lijst offertes klant" terecht komt. Het standaard verkoopdagboek is reeds ingevuld
- Je kunt je in het scherm verplaatsen door [Enter ↵] te drukken of te klikken op het gewenste vakje



### Selectie

- Druk [Enter ↵] op "Boek"
- Vul de Offertedatum in (Van - Tot). B.v. **01/03/2007** [Enter ↵] - **15/03/2007** [Enter ↵]
- Druk tweemaal [Enter ↵] op "Geldig tot:"
- Vul in als Offerte nummer" B.v. **07000150** [Enter ↵] - **07000200** [Enter ↵]
- Druk tweemaal [Enter ↵] op "Bedrag"
- Druk [Enter ↵] op "Vertegenw."


- Indien je alle offertes wenst te zien , dien je als type "(alles)" te selecteren. Druk [Enter ↵]




### Besteld:

-  Klik op  en selecteer "Besteld" om enkel de bestelde offertes te kunnen raadplegen
  - Selecteer "(alles)" als je alle offertes wenst te raadplegen
  - Selecteer "Niet besteld" voor raadpleging van nog niet bestelde offertes
  - Selecteer "1 maal besteld" voor raadpleging van éénmalig bestelde offertes
  - Selecteer "Meerdere malen" voor raadpleging van offertes die meerdere malen in bestelling werden geplaatst

of

-  Druk [←], [→] en vervolgens [Enter ↵]

### Bedragen:

-  Klik op  naast "BTW exclusief"


of


-  Druk [Enter ↵]

### Details:

-  Klik op  naast "Alle"

of

-  Druk [Enter ↵]
  - Kies "Neen" als je enkel een globaal overzicht wil. Je ziet dan geen detaillijnen van de offertes
  - Kies "Alle" als je een overzicht wil van alle detaillijnen, met eventuele commentaren.
  - Als je "Producten" hebt geselecteerd zie je enkel productlijnen dus geen eventuele commentaren.

-  Behoud sorteren volgens "Klant" en druk [Enter ↵]
  - Druk nogmaals enter
- of



- Klik 

→ Je merkt dat je nu automatisch in het scherm "Raadplegen offertes klant" terecht komt. Bovenaan verschijnt de hoofding en onderaan de detail



- Selecteer een offerte door in de hoofding op die offertelijn te klikken. De onderste schermhelpt toont dan de detaillijnen van die offerte




Details

Als je dit vakje uitvinkt wordt enkel de hoofding van de offertes getoond en dus geen detaillijnen. Dit aankruisvakje is niet toegankelijk als je "Details tonen" op "Neen" hebt staan

Niet besteld
1 maal besteld
Meerdere malen
Besteld

Binnen het scherm van "Raadplegen offertes klant" wordt ook de "Orderstatus" van de betrokken orders getoond




- Door op  te klikken beëindig je de raadpleging

## 4.2. Opzoeken offerte

Boek	Offerte	Type	Klant	Leveringsadres	Contact	Datum	Geldig tot
V01	15000001	Eenmalig	AALBRECH		AALBRECH	01/06/2015	01/07/2015

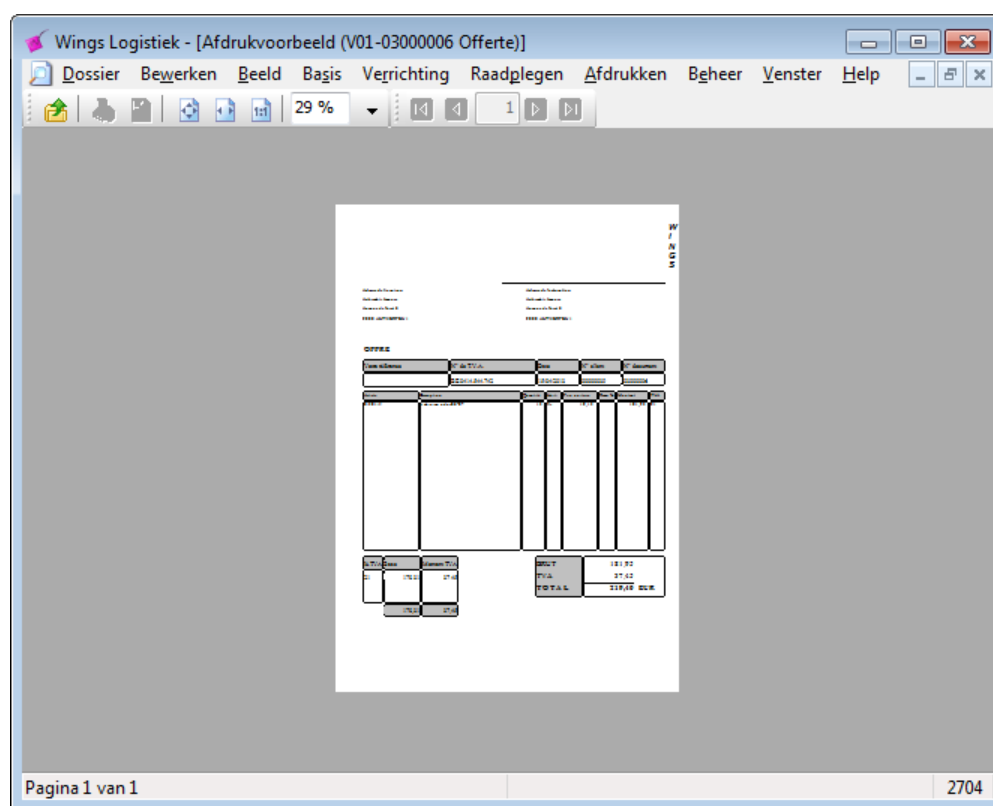
Code	Productomschrijving/Commentaartekst	Hoeveelheid	Eenheid	Eenh.prijs
0/501/4	1st chinian vdos86-87	15,000	FLS	12,1300

Een verrichting kan je opzoeken door gebruik te maken van de -knop. Je krijgt dan een scherm waar je de mogelijkheid hebt om een offerte te bewerken, te kopiëren of te verwijderen. In het zoekscherm beschik je over diverse zoekcriteria zoals b.v. de offertestatus, de afdrukstatus of het zoeken op klant/leveringsadres of contactpersoon. (Zie ook: Basis-Contacten klant).

## 5 Afdrukken

### 5.1 Een vorm van controle: het afdrukvoorbeeld


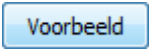


In het vorige hoofdstuk heb je kunnen kennismaken met de methode van raadplegen van een offerte in Wings. Het spreekt vanzelf dat je deze gegevens ook kunt afdrukken. Wings biedt buiten deze ruime keuze aan afdrukken ook de mogelijkheid om de afdrukken op scherm te bekijken. Bij uit te voeren wijzigingen of correcties aan verrichtingen kun je deze eerst uitvoeren na controle d.m.v het afdrukvoorbeeld. Vervolgens kun je dan de nodige correcte afdrukken maken. Op deze wijze bespaar je niet alleen papier maar bekom je ook mooie en ordelijke afdrukken. Het afdrukvoorbeeld is toegankelijk vanuit elke afdruk naar de printer.



► *B.v. Het afdrukvoorbeeld vanuit het afdrukken van offertes*




- Klik in de menubalk op “Afdrukken” en “Verrichtingen” vervolgens op “Offertes”
- Standaard staat de "Afdrukstatus" op (*Allemaal*), kies **V01** als boek
- Klik op "Klant" en vul in: *B.v. AALB* en druk [Enter ↵]
  - Als bijkomende selectie kan je het "Type" van de offerte selecteren. ("Allemaal", "Eenmalig" of "Type-offerte") alsook een selectie op de orderstatus. ("Allemaal", "Niet besteld", "1 maal besteld", "Meerdere malen besteld", "Besteld")

- De offertes van de klant verschijnen op het scherm. Selecteer nu het gewenste document door erop te klikken
- 
  - Klik op 
    - Het afdrukvoorbeeld verschijnt verkleind op je scherm.
    - De muisaanwijzer wijzigt in een vergrootglas
- 
  - Zoom in door het vergrootglas in de tekst te positioneren en dan te klikken
    - De afdruk wordt nu op 100% weergegeven
    - Het afdrukpercentage kan jezelf aanpassen door  te gebruiken.

## **5.2 Afdrukken Offertes klant**

- Specifieke selectiemogelijkheden op "Offertedatum", "Type-offerte" en "Besteld" (Orderstatus offerte)

## **5.3 Afdrukken Lijst offertes klant**

 De mogelijke selecties bij het afdrukken van deze lijsten zijn identiek aan de selecties bij de overeenkomstige raadplegingen. Binnen het afdrukken van deze lijsten bestaat ook de mogelijkheid om de afdruk vooraf te controleren door een afdrukvoorbeeld