



**HANDLEIDING**  
Transportmodule

# Transportmodule

## **INLEIDING**

1.1.	Algemeen	3
1.2.	Specifiek	4
1.3.	Instellingen	5
1.3.1.	Transporteur	5
1.3.2.	Status	6
	Weergave Hoofding(1)	7
	Weergave Hoofding(2)	

## **BASIS**

2.1.	Transporteurs	8
	Communicatie	
	Notificatie	9
2.2.	Gebruikersstatussen (Verkoopverrichtingen)	12
2.3.	Volgorde van de gebruikersstatussen	14
2.4.	Gebruikersstatussen (Aankoopverrichtingen)	15

## **VERRICHTINGEN**

3.1.	Verrichtingsschermen	16
------	----------------------	----

## **VERRICHTINGEN MONITOR**

4.1.	Monitor	19
------	---------	----

## **OPMAAK**

5.1.	Variabelen opmaak	21
------	-------------------	----

## **INLEIDING**

### **1.1. Algemeen**

Het programma van de transportmodule is beschikbaar in de Wings Enterprise – en Expertversie. Met deze module is het programma in staat een transporteur te verwittigen over een levering.

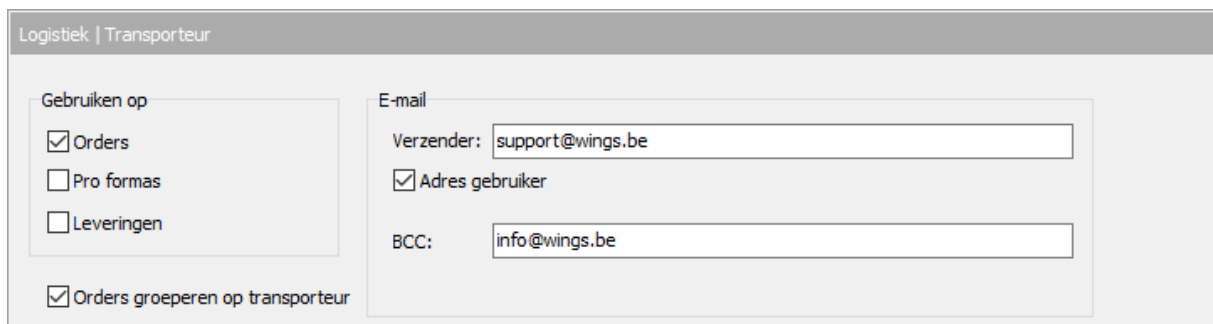
## INLEIDING


### 1.2. Specifiek

Per verrichting kunnen er verschillende statussen worden gedefinieerd. Deze statusdefinities zullen bepalen naar wie, wat en de manier waarop er iets wordt gestuurd. Zo kan er een verwittiging gebeuren naar de klant, de transporteur,... via e-mail en voorzien van de PDF-afdruk van de verrichting. De status kan ook worden gebruikt om een verrichting te blokkeren.

## VOORAF

### 1.3. Instellingen



-  • Klik op **B**eheer
- Klik op **I**nstellingen  
of
-  • Druk [Alt]+[E]
- Druk [Alt]+[I]
- > **L**ogistiek
- **T**ransporteur

#### 1.3.1. Transporteur

##### **Gebruiken op:**

Duid de verrichting aan waarop je een transporteur moet kunnen ingeven.

##### Orders groeperen op transporteur

Bij het uitleveren van orders kunnen deze per transporteur worden samengenomen.

##### **E-mail:**

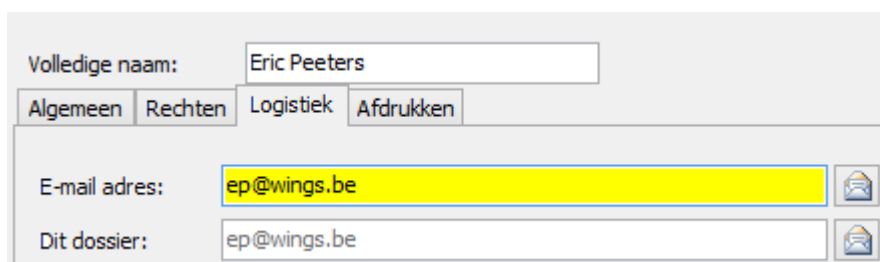
Verzender:

Het adres van de verzender dat op de e-mail wordt vermeld en mogelijkheid tot BCC.

**BCC:** Blind Carbon Copy

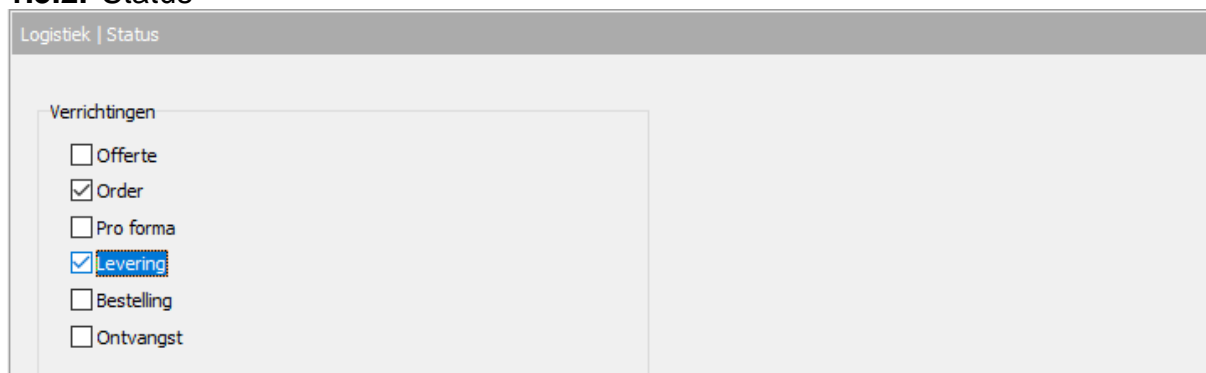
##### **Adres gebruiker:**

Indien dit vakje is aangevinkt wordt aangegeven dat het adres van de Wings-gebruiker als afzender moet worden gebruikt. (Zie Beheer-Gebruikersrechten-E-mail adres)



*B.v. Scherm Beheer - Gebruikersrechten*

### 1.3.2. Status



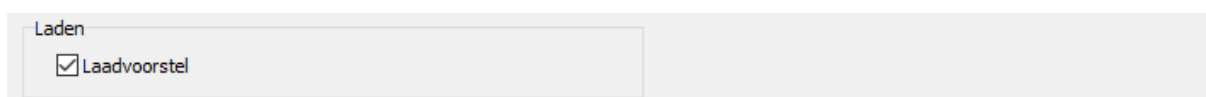
Logistiek | Status

Verrichtingen

- Offerte
- Order
- Pro forma
- Levering**
- Bestelling
- Ontvangst

#### **Verrichtingen:**

Vink de verrichting(en) aan waarop een status moet worden geplaatst.

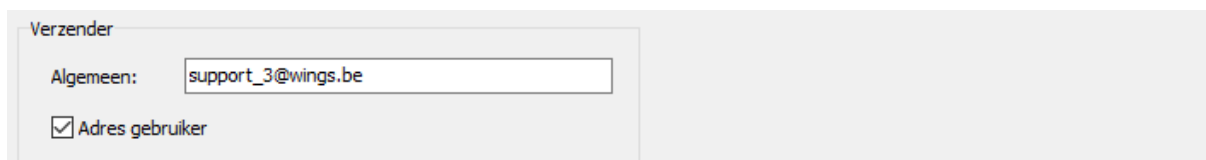


Laden

- Laadvoorstel

#### **Laden:**

Aan te vinken indien de status moet opgenomen worden op de laadlijst.



Verzender

Algemeen:

- Adres gebruiker

#### **Verzender:**

De afzender van de notificatie-mails dient te worden vermeld.


#### **Adres gebruiker:**

Indien dit vakje is aangevinkt wordt aangegeven dat het adres van de Wings-gebruiker als afzender moet worden gebruikt. (Zie Beheer-Gebruikersrechten-E-mail adres)

## Weergave-Hoofding(1)


Offerte							
Status	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Order							
Status	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Transporteur	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Pro forma							
Status	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Transporteur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Levering							
Status	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Transporteur	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Per verrichting aangeven of 'Status' en 'Transporteur' verplichte en entervelden zijn op de respectievelijke verrichtingsschermen.

 Het is aangewezen om de betreffende velden op 'wijzigbaar' in te stellen, tenzij het een vaste transporteur betreft.

## Weergave-Hoofding(2)

Bestelling			
Status	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Ontvangst			
Status	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

 Ook voor leveranciersverrichtingen werden de nodige instellingen voorzien. Deze instellingen zijn analoog aan de instellingen voor de verrichtingen naar klanten toe.

## BASIS

### 2.1. Transporteurs

The screenshot shows a window titled 'Transporteurs' with a toolbar and a 'Raadplegen' button. The form contains the following fields:

Code:	JANSNEL	Naam:	JAN SNEL
		Naam (vervolg):	
		Adres:	Houwaartsebaan 102
		Adres (vervolg):	
		Land/Plaats:	BE ... 3220 ... KORTRIJK-DUTSEL

Below the form are three tabs: 'Communicatie', 'Notificatie', and 'Memo'. The 'Communicatie' tab is active and contains the following fields:

Taal:	Nederlands	
Contact:	Karel Eerdeken	
Telefoonnummer:	016 25 59 66	
Faxnummer:	016 25 59 67	
Gsm nummer:	0475 89 95 55	
E-mail adres:	Sneltransport@skynet.be	

- Klik op Basis
- Klik op Transporteurs  
of
- Druk [Alt]+[S]
- Druk [Alt]+[T]

#### Algemene gegevens

De gekende gegevens inzake naam en adres worden ingevuld.

#### Communicatie

Info inzake de gebruikte taal, contactpersoon, telefoon, fax, GSM en E-mail.



## ■ Notificatie

Dit tabblad behelst de informatie voor het verwittigen van de transporteur.

Aan:

Je geeft aan naar wie er allemaal een mail moet worden gestuurd. Hier kan dit gewoon een in te geven adres zijn.

Transporteur

Hier wordt het e-mail adres op het tabblad 'Communicatie' gebruikt.

Klant

Hier wordt het e-mail adres op het tabblad 'Communicatie' van de klantenfiche gebruikt.

**i** (\*) Vestiging. Bij deze keuze zal het programma het e-mail adres gebruiken op het tabblad 'Communicatie' van de vestiging. (\*) Enkel als de module multistock aanwezig is).

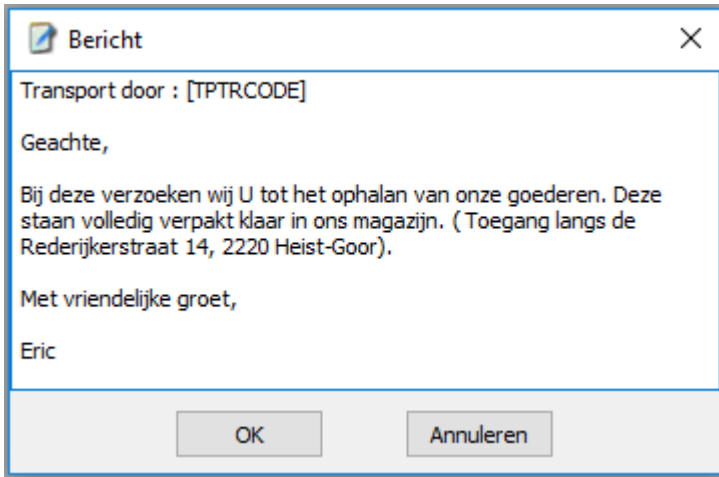
Om het onderwerp van de notificatie mail te kunnen ingeven kun je gebruik maken van allerlei variabelen. Deze kun je selecteren door

[Ctrl]+[F]

PDF bijvoegen

Aan te vinken indien je een PDF-afdruk wil toevoegen van de verrichting.

**i** Als je een PDF-afdruk van de verrichting bij de mail wil voegen, dan moet je ook de gewenste opmaak hiervoor aangeven op het tabblad 'Afdrukken'.



Ook in het opstellen van het e-mail bericht kan gebruik gemaakt worden van deze variabelen.

Afdrukken

Aanvinken indien je een afdruk van de leveringsbon wenst. Je kunt deze dan aan de transporteur meegeven.

E-mail Afdrukken

Opmaak levering: Leveringsbon klant ZP(Nederlands) ▼

Printer: SHARP MX-2610N ▼

Papierbak: Tray1 ▼

Exemplaren: 1 ▼  Bevestiging vragen

Voor de afdruk van de leveringsbon kun je aangeven welke opmaak je wenst. Verder kan ook de printer, de papierbak en het aantal af te drukken exemplaren worden geselecteerd.

Bevestiging vragen

Dit kan nuttig zijn als je voor deze afdruk over een speciale opmaak beschikt.

E-mail Afdrukken Extern

Extern commando

Commando:

- Boek
- Verrichting nummer
- Verrichting datum
- Account nummer
- Account code
- Account naam
- Verrichting interne ID

Extern commando Het gaat hier om een niet verplicht gegeven. Aan te vinken om een programma buiten Wings op te starten en zelf de gegevens te gaan ophalen. Je kan dan in het vak 'Commando' een 'Command-line' ingeven. Ook hier kun je parameters selecteren via [Ctrl]+[F].

## BASIS

### 2.2. Gebruikersstatussen (verkoopverrichtingen)



- Klik op Basis
- Klik op Gebruikerstatussen of
- Druk [Alt]+[S]
- Druk [Alt]+[U]

Naargelang de verrichtingen die je aankruist in de Instellingen (Zie ook: 1.3. Instellingen-1.3.2. Status), kan je hier kiezen voor welk verrichtingstype je de status wil ingeven.

#### ► B.v. Status Leveringen

A screenshot of a software dialog box titled 'Status levering'. The dialog has a toolbar at the top with various icons and a 'Raadplegen' button. Below the toolbar, there are two text input fields: 'Code:' with the value 'NIEUWLEV' and 'Naam:' with the value 'NIEUWE LEVERING'. Below these fields are two checked checkboxes: 'Standaard' and 'Verrichting blokkeren'. At the bottom, there are two tabs: 'Kleur' and 'Notificatie'. The 'Kleur' tab is active, showing a yellow rectangular preview with the text 'NIEUWLEV' and two buttons labeled 'Tekst' and 'Achtergrond'.

**Code:**  
Unieke code zelf te bepalen.

**Naam:**  
Gekozen benaming van de betreffende status.

Standaard

Aan te vinken indien deze status aan elke nieuwe verrichting mag worden toegekend.

Verrichting blokkeren

Aan te vinken indien elke verrichting die deze status krijgt, mag worden geblokkeerd.

## ■ Kleur

Tekst

Achtergrond

Knoppen voor de kleurbepaling van de tekst en de achtergrond op de overzichtsschermen. ( ▶ *B.v. Status in opzoeken leveringen*).

The screenshot shows a window titled 'Status levering' with a toolbar and a 'Raadplegen' button. The main area contains the following fields and options:

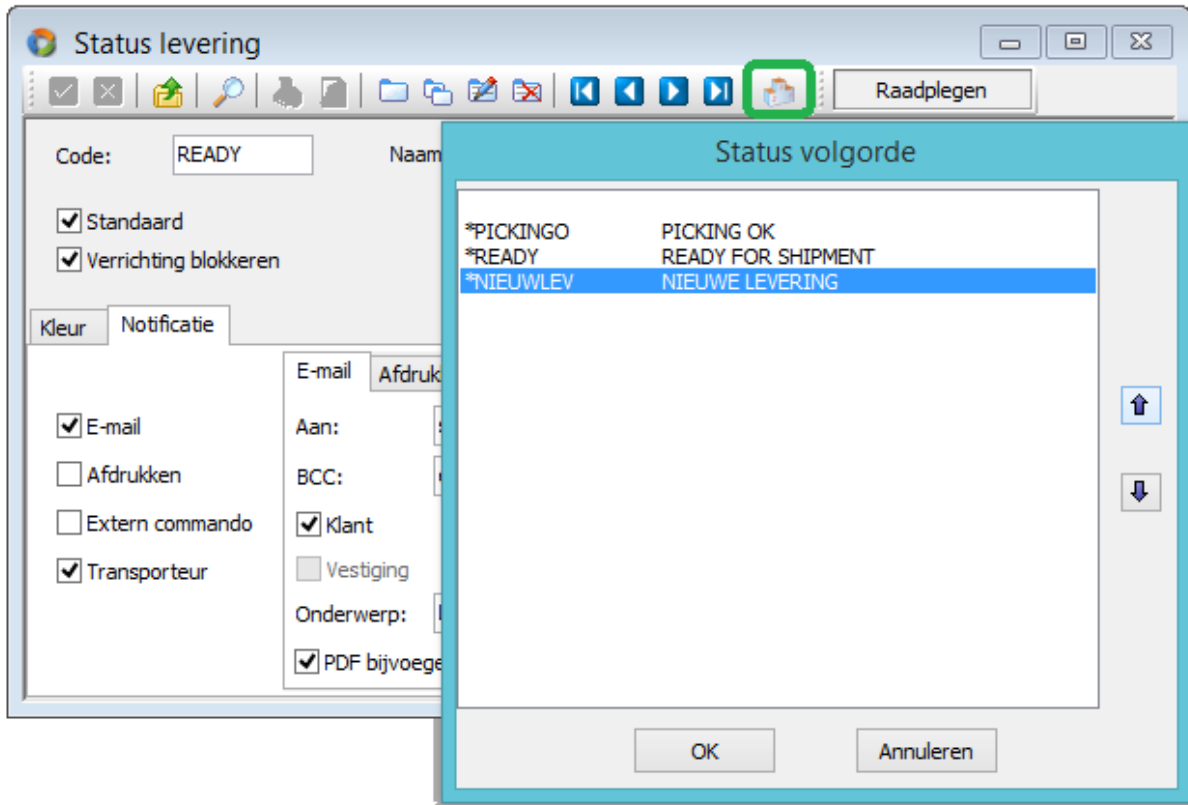
- Code: NIEUWLEV
- Naam: NIEUWE LEVERING
- Standaard
- Verrichting blokkeren
- Two tabs: 'Kleur' (selected) and 'Notificatie'.
- Under 'Kleur':
  - E-mail
  - Afdrukken
  - Extern commando
  - Transporteur
- Under 'Notificatie':
  - Sub-tabs: 'E-mail' (selected) and 'Afdrukken'.
  - Aan: sneladmin@skynet.be
  - BCC: ep@wings.be
  - Klant
  - Vestiging
  - Onderwerp: Levering: [DOCNBR]
  - PDF bijvoegen
  - A 'Bericht' button with a pencil icon.




## ■ Notificatie

Dit tabblad is analoog aan het tabblad 'Notificatie' bij de transporteurs. (Zie ook: [2.1. Transporteurs Notificatie](#)).

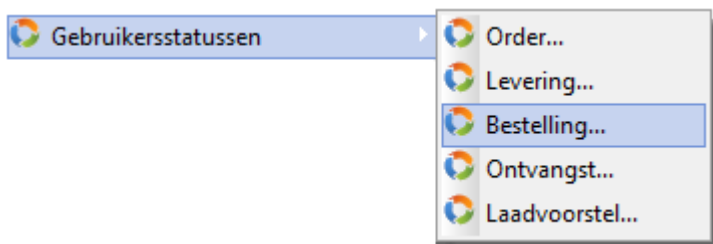
Transporteur Naargelang het verrichtingstype is hier wel een extra optie 'Transporteur' voorzien. Dit betekent dat ook de transporteur zal verwittigd worden volgens de instellingen in het bestand Transporteurs. (Zie ook: [2.1. Transporteurs Notificatie](#)).

### 2.3. Volgorde van de gebruikersstatussen



Door gebruik te maken van de knop  en de knoppen  en  kan je de volgorde bepalen in dewelke de statussen moeten verschijnen in het zoekscherm.

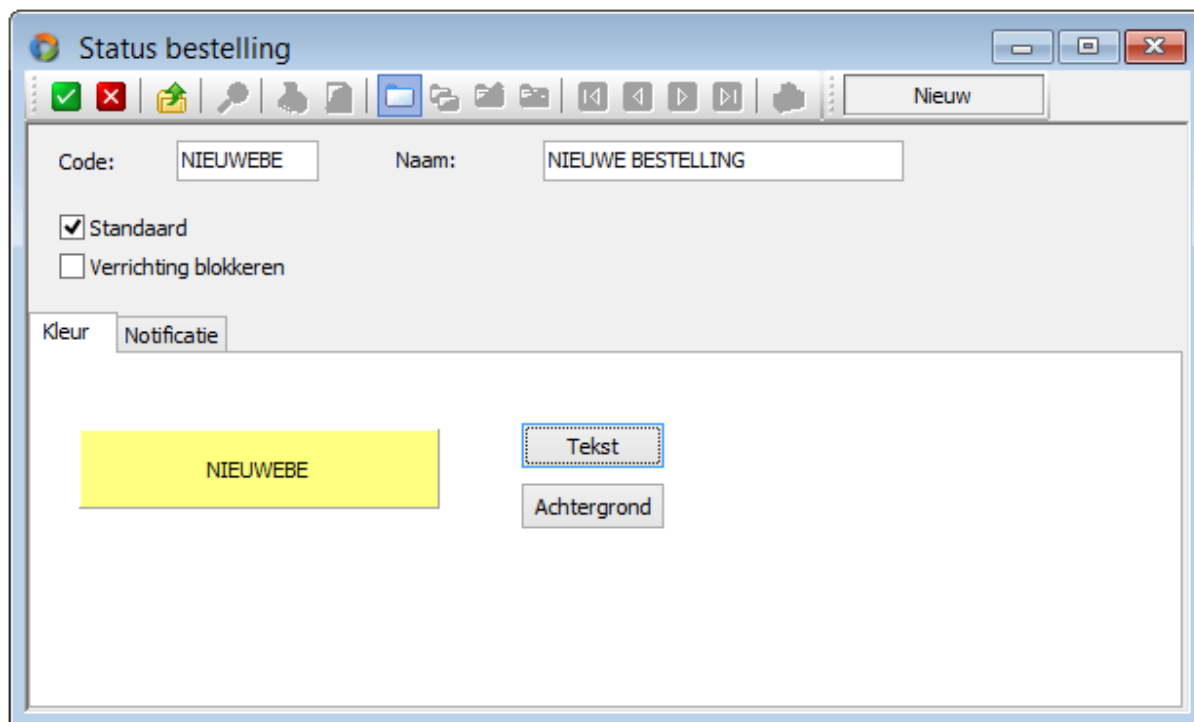
## 2.4. Gebruikersstatussen (aankoopverrichtingen)



- Klik op Basis
- Klik op Gebruikerstatussen of
- Druk [Alt]+[S]
- Druk [Alt]+[U]

Naargelang de verrichtingen die je aankruist in de Instellingen (Zie ook: Beheer-Instellingen-Logistiek-Hoofding(2)), kan je hier kiezen voor welk verrichtingstype je de status wil ingeven. ( ▶ *B.v. Bestelling, ontvangst*)

▶ *B.v. Status Bestellingen*



ⓘ Voor een beschrijving van de betreffende schermen verwijzen wij naar [2.2. Gebruikerstatussen \(verkoopverrichtingen\)](#) daar de statussen voor aankoopverrichtingen op identieke wijze kunnen vervolledigd worden.

## VERRICHTINGEN

### 3.1. Verrichtingsschermen

Nummer: 00000001    Naam: De Kroon bvba  
Code: DEKROON    Naam (vervolg):  
Adres: Markt 67  
Adres (vervolg):  
Land/Plaats: BE 8790 WAREGEM

Boekhouding   Commercieel   Communicatie   Memo   Contacten   Leveringsadres   Logistiek   **Transporteur**

Transporteur: JANSNEL    JAN SNEL

→ Op het tabblad Transporteur kan een transporteur ingevuld worden die dient als standaard voor de verrichtingen van de klant.

Vestiging:    Boek: V01    Klant: DEKROON    Datum: 15/04/2014    Levering nr.: 04000005

Levering   Financieel   Detail   Betaling   Bijlagen   Memo   Status

Code:     
Naam: De Kroon bvba  
Naam (vervolg):  
Adres: Markt 67  
Adres (vervolg):  
Plaatsnaam: BE 8790 WAREGEM  
Betalingcomment.:  
Transporteur: JANSNEL    JAN SNEL

Handelskort:    Fin. kort:    BTW:    Te betalen:    EUR    Gewicht:    Kg



→ Deze transporteur verschijnt automatisch op de verrichting, op het tabblad **Levering**.

Vestiging:  Boek: V01 Klant: DEKROON Datum: 10/02/2013 Levering nr.: 13000001

Levering Financieel Detail Betaling Bijlagen Memo Status

Memo boekhouding

Memo transporteur

Goederen verpakt in houten wijnkisten, hoeken beschermd met kartonnen randbeschermers.  
Kisten niet rechtop plaatsen, aub.

Handelskort.:  Fin. kort.:  BTW: 15,37 Te betalen: 88,57 EUR Gewicht:  Kg

→ Op het tabblad **Memo transporteur** kan er nog een memobericht voor de transporteur worden meegegeven.



Het gaat altijd om 1 levering per transporteur

Vestiging:  Boek: V01 Klant: DEKROON

Levering Financieel Detail Betaling Bijlagen Memo Status

Status: NIEUWLEV NIEUWE LEVERING

Geblokkeerd

Zoeken status levering

Zoeken Filter

Code:

Code	Naam
NIEUWLEV	NIEUWE LEVERING
PICKINGO	PICKING OK
READY	READY FOR SHIPMENT

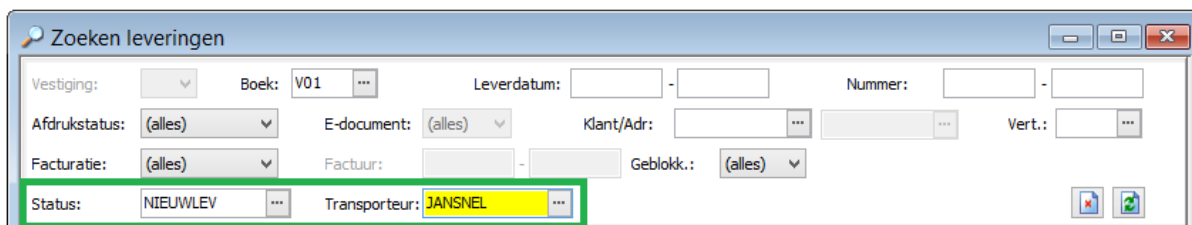


Indien dit voor de betreffende soort verrichting geactiveerd werd, zal er een tabblad **Status** verschijnen, waar een status aan de verrichting kan worden toegekend.

Geblokkeerd

Indien bij de status 'verrichting blokkeren' werd aangevinkt, zal de verrichting geblokkeerd worden weergegeven.

→ Op het ogenblik dat de verrichting wordt weggeschreven wordt de status-notificatie geactiveerd.



Zoeken leveringen

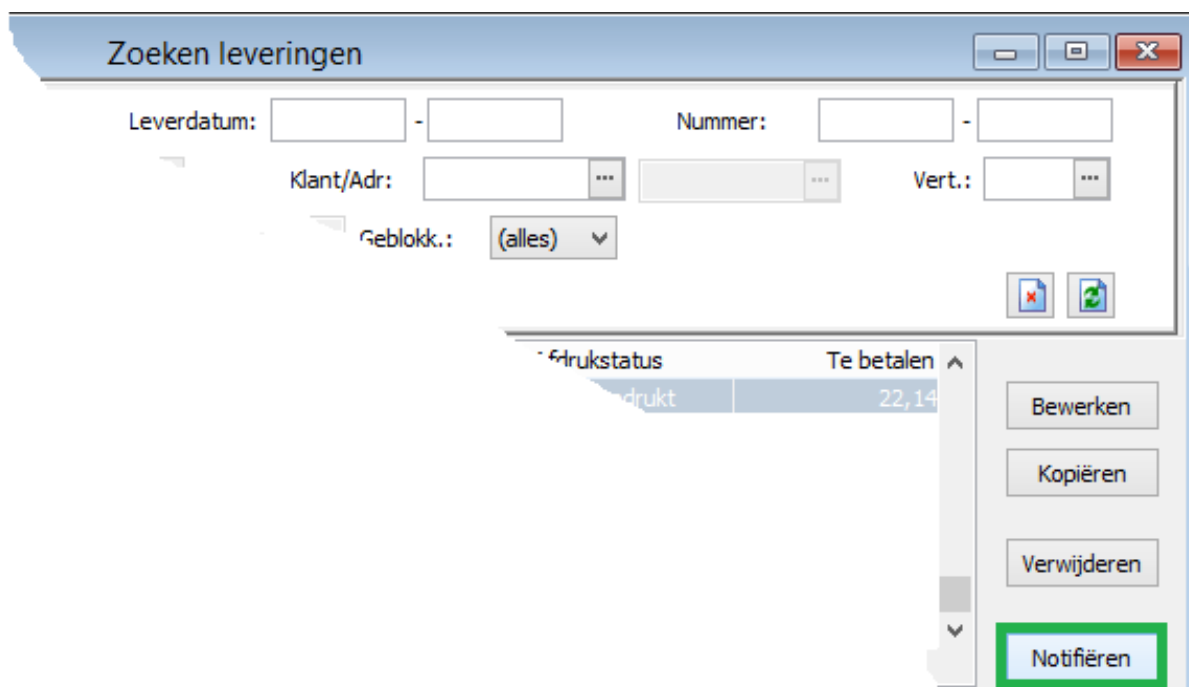
Vestiging: [dropdown] Boek: V01 [dropdown] Leverdatum: [input] - [input] Nummer: [input] - [input]

Afdrukstatus: (alles) [dropdown] E-document: (alles) [dropdown] Klant/Adr: [input] [input] Vert.: [input] [input]

Facturatie: (alles) [dropdown] Factuur: [input] - [input] Geblokk.: (alles) [dropdown]

Status: NIEUWLEV [dropdown] Transporteur: JANSNEL [dropdown]

**i** In de zoekschermen van de verrichtingen is een selectie op status en transporteur mogelijk.



Zoeken leveringen

Leverdatum: [input] - [input] Nummer: [input] - [input]

Klant/Adr: [input] [input] Vert.: [input] [input]

Geblokk.: (alles) [dropdown]

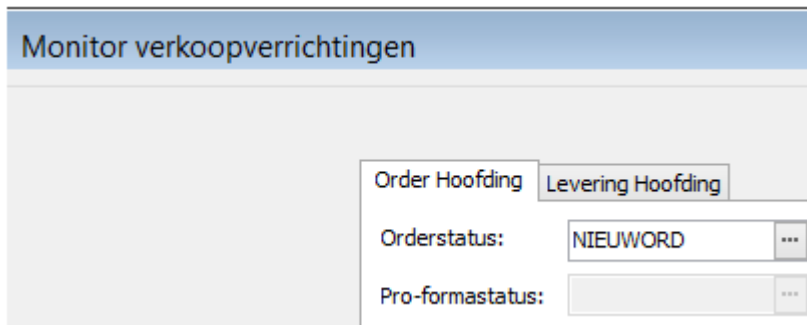
Afdrukstatus	Te betalen
gedrukt	22,14

Bewerken  
Kopiëren  
Verwijderen  
Notifiëren

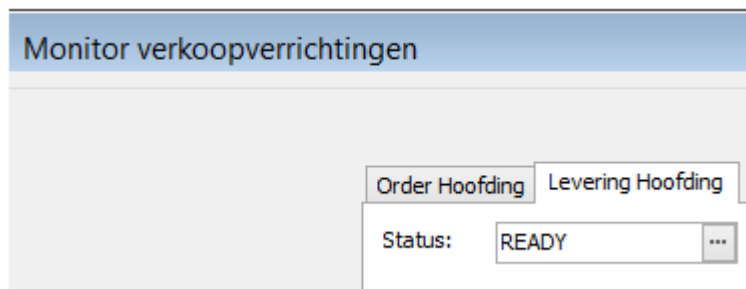
**i** Indien er zich een probleem heeft voorgedaan met bv. het mailen dan kan de status-notificatie nog altijd manueel via de knop 'Notifiëren' worden geactiveerd.

## VERRICHTINGEN MONITOR

### 4.1. Monitor



▶ B.v. Order hoofding – selectie status 'Nieuwe orders'



▶ B.v. Levering hoofding – selectie status 'Ready' (for shipment).'

→ Binnen de monitor zijn er tabbladen voorzien per verrichtingssoort. Er kan op de gebruikerstatussen van deze verrichtingen geselecteerd worden.



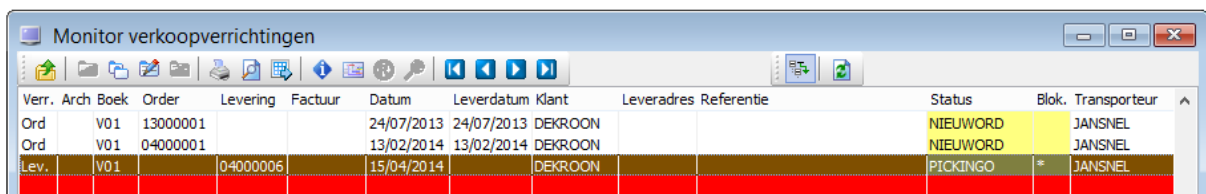
- Klik op Verrichtingen
- Klik op Monitor Verrichtingen  
of



- Druk [Alt]+[R]
- Druk [Alt]+[N]

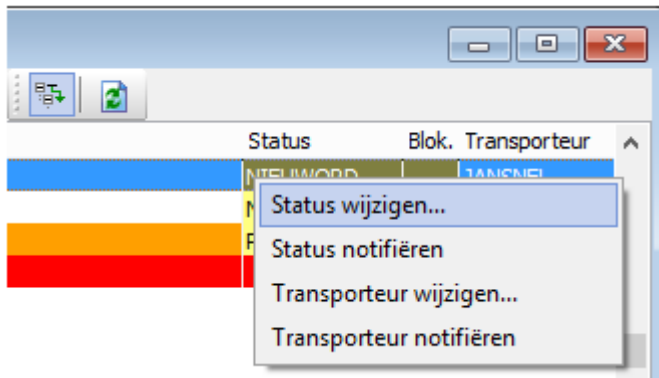


Zie ook: onze volledige handleiding over de Monitor.

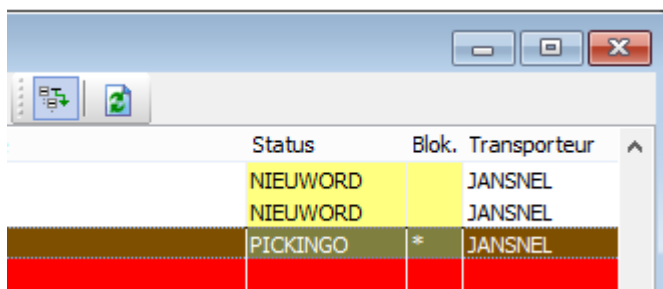


Verr.	Arch	Boek	Order	Levering	Factuur	Datum	Leverdatum	Klant	Leveradres	Referentie	Status	Blok.	Transporteur
Ord		V01	13000001			24/07/2013	24/07/2013	DEKROON			NIEUWORD		JANSNEL
Ord		V01	04000001			13/02/2014	13/02/2014	DEKROON			NIEUWORD		JANSNEL
Lev.		V01		04000006		15/04/2014		DEKROON			PICKINGO	*	JANSNEL

→ De verrichtingen worden getoond volgens de geselecteerde status. Er zitten twee nieuwe orders in en ook een levering die klaargemaakt werd en waarvan de goederen reeds werden 'gepickt'. De transporteur wordt telkens per verrichting aangegeven.

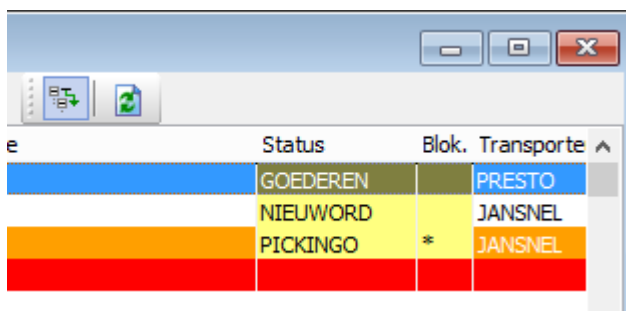


→ Door gebruik te maken van de rechtermuisknop in de lijst van de monitor kun je verschillende handelingen uitvoeren:



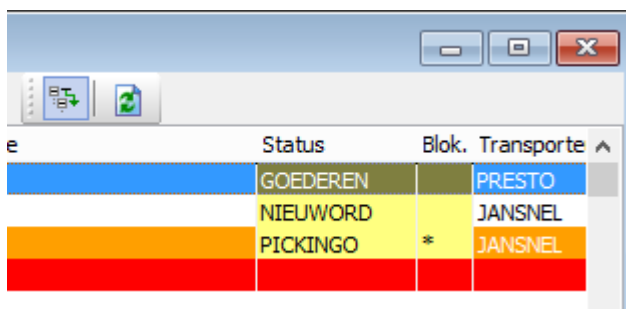
Status wijzigen: op het ogenblik van wijzigen van de status wordt er genotifieerd. (De notificatiegegevens van de nieuwe status worden dan gebruikt).

▶ B.v. Status wijzigt van 'Nieuw Order' naar 'Goederen binnengekomen'



Status notifiëren: er wordt genotifieerd.

(De notificatiegegevens van de nieuwe status worden gebruikt).



Transporteur wijzigen: er wordt een andere transporteur geselecteerd.

Transporteur notifiëren: de transporteur wordt genotifieerd.

## OPMAAK

### 5.1. Variabelen opmaak

Er werden diverse variabelen voor de status en de transporteur op verrichtingen voorzien in de opmaakdefinities.

Enkele voorbeelden:

#### Variabelen voor de status op de verrichtingen

STATUSID: de identificatie van de status van de verrichting. Bij gebruik van de variabelen om gegevens uit de statusfiche af te drukken dient deze steeds te worden meegegeven.

STATUSCODE  
STATUSNAME

#### Variabelen voor de transporteur op de verrichtingen

HEADTPTRID: de identificatie van de transporteur. Bij gebruik van de variabelen om gegevens uit de transporteurfiche af te drukken.

TPTRCODE  
TPTRNAME1  
TPTRNAME2  
TPTRSTRT1  
TPTRSTRT2  
TPTRCTRYID  
TPTRPOST  
TPTRPLACE  
TPTRTELNBR  
TPTRGSMNBR  
TPTRFAXNBR