



■ Centrale : +32-15-767 410 ■ Fax : +32-15-756 576
 ■ Hardware : +32-15-767 411 ■ Email : info@servico.be
 ■ Software : +32-15-767 412 ■ Website : www.servico.be

1.2 LEVERANCIERSBEHEER

Deze rubriek groepeert een aantal programma's die het mogelijk maken om nieuwe leveranciers te creëren, bestaande leveranciers te wijzigen en de gegevens met betrekking tot de leveranciers te consulteren.

SERVITOUR DEMO 7-FEB-97

1.2. LEVERANCIERSBEHEER

SERVITOUR

1 = INBRENGEN EN WIJZIGEN LEVERANCIER
 2 = SCHRAPPEN LEVERANCIER
 3 = LIJST LEVERANCIERS (MET DETAIL)
 4 = OPVRAGEN LEVERANCIER
 5 = OPZOEKEN LEVERANCIER
 6 = LIJST LEVERANCIERS BEKNOPT
 7 = LIJST LEVERANCIERS ALFABETISCH
 8 = ETIKETTEN LEVERANCIERS
 9 = OPZOEKEN BTW-NUMMERS LEVERANCIERS
 10 = DIVERSE LIJSTEN

UW KEUZE.....: / = BOEKHOUDING
 // = HOOFDMENU

1.2.1 INBRENGEN EN WIJZIGEN LEVERANCIERS

Om een nieuwe leverancier te creëren of een bestaande te wijzigen, dient men de volgende vragen te beantwoorden :

1.2.1 INBRENGEN EN WIJZIGEN LEVERANCIER SERVITOUR DEMO

HILNY HILTON NEW YORK NEW YORK

1 CODE LEVERANCIER..... : HILNY_____

2 (B)ELG, (E)EG OF (A)NDER LAND. : A

3 NAAM..... : HILTON NEW YORK_____

4 2e LIJN LEV. OMSCHRIJVING..... : _____

5 STRAAT, NR, BUSNR..... : 58 STREET 3255_____

6 POSTNUMMER..... : 78000_____

7 GEMEENTE..... : NEW YORK_____

8 TAAL (N,F,D,E)..... : E

9 LANDCODE..... : 400

10 LAND..... : UNITED STATES_____

11 VREEMDE MUNT..... : USD AMERIKAANSE DOLLAR

12 TELEFOON..... : 55454545454_____

13 FAX..... : 2121212121_____

14 TELEX..... : 32332323232_____

15 BTW - NR..... : _____

16 BANK NR..... : _____

17 NAAM BUITENLANDSE BANK..... : _____

1. Code leverancier : Men kiest een code voor de leverancier, waarvoor men 1 tot 10 karakters kan gebruiken (zonder spatie tussen de karakters). De keuze van deze code is zeer belangrijk. Men heeft er alle belang bij een code te kiezen die men zich later gemakkelijk kan herinneren. Hou er rekening mee dat een code niet meer kan gewijzigd worden. Door middel van de zoekfunctie F9/@ kan men de bestaande leverancierscodes opzoeken. Om gegevens te wijzigen, volstaat het een bestaande code te selecteren. Alle gegevens worden vervolgens na elkaar op het scherm gebracht. Wijzigen gebeurt door het nieuwe gegeven over het oude heen te tikken.
2. (B)elg, (E)EG of (A)nder land : indien men een E (voor een EEG-land) of een A (andere landen buiten België en EEG) opgeeft, zal na het adres ook naar de landcode en de vreemde munt gevraagd worden.
3. Naam : Geef hier de volledige naam in van de nieuwe leverancier. In het geval van een wijziging van een bestaande leverancier, worden automatisch alle gegevens op het scherm weergegeven. Men kan deze gegevens wijzigen door ze eenvoudigweg te overschrijven.
1. Tweede lijn leveranciersomschrijving : Hetgeen hier wordt ingevuld zal mee worden afgedrukt onder de naam van de leverancier in de adressering. Men kan hier bijvoorbeeld de persoon binnen de firma noteren tot wie de briefwisseling gericht is.
 2. Straat, nummer, busnummer :
 3. Postnummer :
 4. Gemeente :
 5. Taal (N,F,D,E) :
6. Landcode : Het systeem zal naar de landcode vragen als de leverancier geen Belg is. Een lijst van de diverse landcodes kan men raadplegen door middel van de zoekfunctie F9/@.
7. Land : Het land zal automatisch verschijnen.
8. Vreemde munt : Als de leverancier geen Belg is, geef dan de munt op waarin de leverancier zal factureren. Gebruik de zoekfunctie F9/@ om de gepredefinieerde munten op te zoeken. Door middel van F8/\$ komt men in het programma `1.14.7. Inbrengen en wijzigen munten en koersen' terecht. Een nieuwe munt met bijbehorende koers kan aldus onmiddellijk ingevoerd worden.
9. Telefoon :
10. Fax :
11. Telex :
12. BTW-nummer :
13. Banknummer : Wanneer het een Belgische leverancier betreft, zal het BTW- en banknummer automatisch gecheckt worden.
14. Naam buitenlandse bank : in geval van een buitenlandse bank.

```

18 LEVERANCIER TOUROPERAT. (J,N) . : J
19 BET.VOORW. GELINKT AAN (F,V,R) : F          FAKTUURDATUM
20 BETALINGSVOORWAARDE..... : A__          30 DAGEN
21 VOORSCHOT %..... : 20__
22 BEDRAG VOORSCHOT PER PERSOON.. : 20_____
23 AANTAL DAGEN VOORSCHOT BETALEN : 3__
24 % KORTING KONTANTE BETALING... : _____
25 VOORGESTELDE KOSTENREKENING... : _____
26 CONTROLE INGAVE BIJ AANKOOP... : P          PO'S
27 NAAM EIGENAAR..... : HERMAN ILTON_____
28 NAAM DIREKTEUR..... : _____
29 NAAM KONTAKTPERSOON..... : _____
30 FEE OF COMMISSIE (F,C)?..... : C
31 VAST BEDRAG COMMISSIE..... : _____
32 PROCENT COMMISSIE..... : _____
33 HOOFDHUIS-BIJHUIS (H,B)?..... : H
34 VOORGEST.BETALINGSWIJZE (B,K,N,S) _
35 INFO..... : _____
-----
INDIEN O.K. TIK '#'..... : _
ENIGE GELDIGE ANTWOORDEN ZIJN: #, *, /
  
```

18. Leverancier touroperating (J,N) : Wanneer men J(a) antwoordt, worden specifieke vragen met betrekking tot touroperators gesteld. Met N(ee) dient men enkel nog de vragen 20, 24, 25, 34 en 35 beantwoorden.
19. Betalingsvoorwaarde gelinkt aan (F,V,R) : vraagt of de betalingsvoorwaarden gelinkt zijn aan de factuurdatum (F), de vertrekdatum (V) of de retourdatum (R).
20. Betalingsvoorwaarde : Breng de passende kenletter of het overeenkomstige cijfer in van de vervaldatum van de facturen van deze leverancier. Men bekomt een lijst van de kenletters door middel van F9/@.
21. Voorschot % : vraagt naar het normaal te betalen voorschot, voor de kasplanning.
22. Bedrag voorschot per persoon : indien een voorschot per persoon wordt gerekend, dient men hier het betreffende bedrag op te geven.
23. Aantal dagen voorschot te betalen : hoeveel dagen na de boekingsdatum dient men het voorschot te betalen.
24. % korting kontante betaling : Indien hier van toepassing, geeft men hier de korting voor de contante betaling in.
25. Voorgestelde kostenrekening : Indien men voor deze leverancier in het aankoopjournaal steeds op eenzelfde grootboekrekening wenst te boeken, kan men hier het gewenste rekeningnummer opgeven. Het programma zal zelf nagaan of het ingevoerde nummer bestaat in het rekeningbestand. Door middel van de zoekfunctie F9/@ kan men rekeningnummers opzoeken. Met behulp van F8/\$ kan men onmiddellijk een nieuw rekeningnummer creëren.
26. Controle ingave bij aankoop : waarbij P=PO, G=Groepsnummer, T=Transfer, N=Niets.
27. Naam eigenaar :
28. Naam directeur :

29. Naam contactpersoon : Men krijgt de mogelijkheid een aantal gegevens op te geven met betrekking tot de personen waarmee men contact heeft.
30. Fee of Commissie (F,C) : Commissie wordt ontvangen, terwijl fee moet worden betaald.
31. Vast bedrag commissie : Wanneer vanwege deze touroperator steeds een vast bedrag commissie wordt ontvangen, kan men dit hier specificeren.
32. Percentage commissie : Wanneer het om een vast percentage commissie gaat, krijgt men hier de kans om dit percentage op te geven.
33. Hoofdhuis, bijhuis (H,B) : Tik 'H' wanneer het om een hoofdhuis gaat of 'B' indien het om een bijhuis handelt.
34. Voorgestelde betalingswijze (B,N,K,S) : vraagt naar de betalingswijze die normaliter voor deze leverancier van toepassing is, waarbij B=Betaald via bank, N=Niet betaald, K=Betaald via kas en S=Stop betaling.
35. Info : Tot slot krijgt men de mogelijkheid om vrije info in te geven met betrekking tot deze leverancier. Men kan deze info rechtstreeks ingeven. Om meerdere lijnen ter beschikking te krijgen maakt men gebruik van F8/\$.

Het geheel wordt bevestigd of goedgekeurd door middel van F10/#.

1.2.2 SCHRAPPEN LEVERANCIER

Na opgave van de betreffende leverancierscode worden alle gegevens op het scherm gebracht om zeker te zijn dat de code overeenstemt met de te schrappen leverancier. Er wordt nagegaan of de leverancier nog een saldo heeft. In dat geval kan deze leverancier niet geschrapt worden.

Om de leverancier definitief uit het bestand te schrappen, tikt men een `.`.

1.2.3 LIJST LEVERANCIER MET DETAIL

Verschaft de volgende gegevens op de printer :

- Leverancierscode
- Naam
- Adres
- Telefoon, fax- , telexnummer
- BTW-nummer
- Banknummer
- Bet. Vw. : Betalingsvoorwaarden
- Korting die de leverancier toestaat
- Taal
- Munteenheid

1.2.4 OPVRAGEN LEVERANCIER

Na inbreng van de leverancierscode worden alle gegevens die in het geheugen geregistreerd zijn op het scherm gebracht.

1.2.5 OPZOEKEN LEVERANCIER

Dit programma laat toe alle leveranciers in beknopte vorm op te roepen. De mogelijkheid bestaat om op te zoeken in een deel van of in het volledige bestand.

Men kan een selectie maken met de volgende gegevens : indien men een aantal opeenvolgend karakters kent uit om het even welk geregistreerd gegeven, kan men deze karaktergroep opgeven. Men kan een keuze maken tussen B(elg), E(eg) of A(nder land). Men kan selecteren op de taal van de leverancier. Tot slot krijgt men de mogelijkheid om de munteenheid te specificeren.

1.2.6 LIJST LEVERANCIERS BEKNOPT

De lijst is alfabetisch gerangschikt volgens de leverancierscode. Men heeft de mogelijkheid een volledige of een gedeeltelijke lijst op te vragen, met de volgende gegevens :

- leverancierscode
- naam
- gemeente
- telefoonnummer

De lijst kan het scherm of op papier worden geconsulteerd.

1.2.7 LIJST LEVERANCIERS ALFABETISCH

Met dit programma is het mogelijk een lijst af te drukken van alle leveranciers waarbij de rangschikking alfabetisch volgens de naam van de leverancier gebeurt. Dit laat toe om op een eenvoudige wijze de leverancierscode terug te vinden. Deze lijst vermeldt :

naam
leverancierscode
gemeente
telefoonnummer

1.2.8 ETIKETTEN LEVERANCIERS

Men kan van alle, of van een aantal leveranciers, etiketten drukken op aangepast papier. Er kan al dan niet een proefdruk gemaakt worden.

1.2.9 OPZOEKEN BTW-NUMMERS LEVERANCIERS

Via dit programma kan men een lijst bekomen van alle leveranciers met hetzelfde BTW-nummer.

1.2.10 DIVERSE LIJSTEN

Deze laatste rubriek biedt tenslotte de mogelijkheid om een aantal lijsten op te roepen met betrekking tot de leveranciers.