

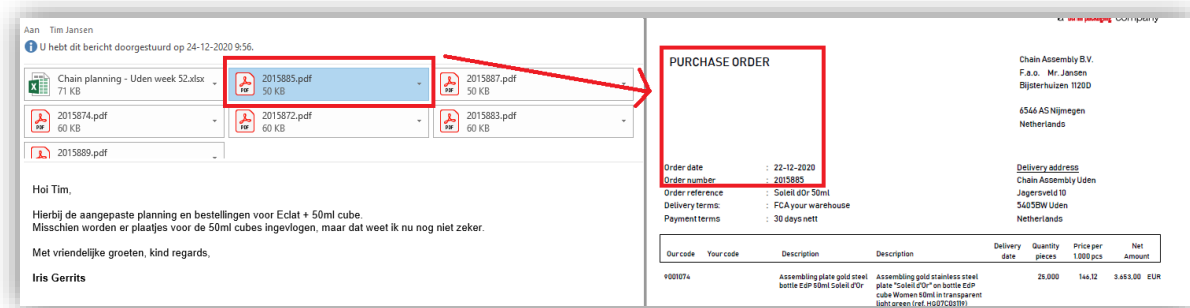
Aanmaken, bevestigen en beheren van de assemblageorder

Specificaties

Datum	31-12-2020
Versie	1.00
Afdeling	Productie
Omschrijving	De assemblageorder is het document wat fungeert als communicatie middel tussen de klant en de interne organisatie. Hierin worden afspraken omtrent levertijd en prijs vastgelegd. Daarnaast worden taken aan de assemblageorder gekoppeld. Hierdoor fungeert de assemblageorder als overzicht van de status van de opdracht.

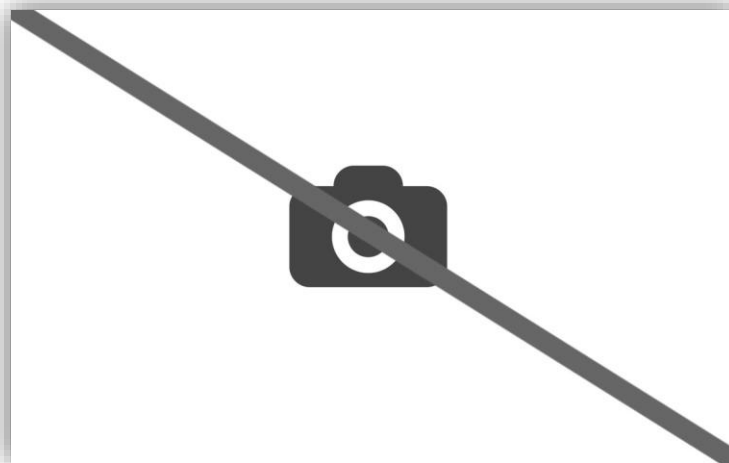
Werkbeschrijving

Stap 1 – Ontvangst van de klantorder



De klant **moet** schriftelijk een opdracht indienen. Dat mag per e-mail of per inkoopopdracht.

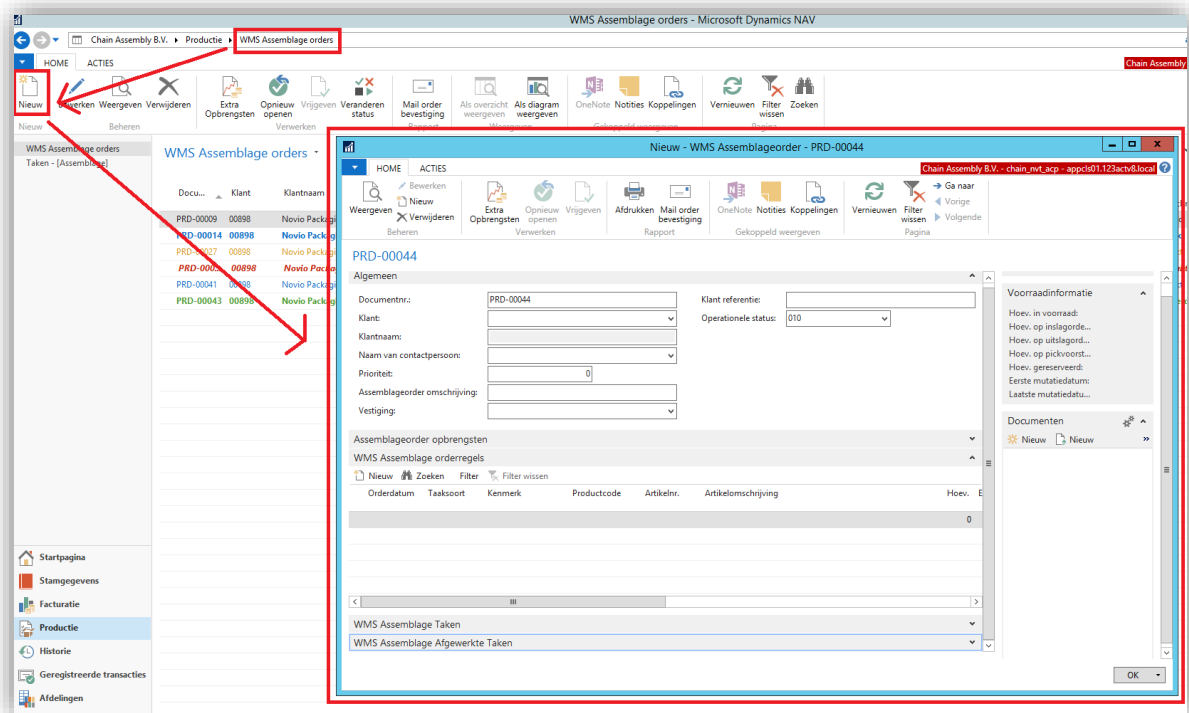
Stap 2 – Toets haalbaarheid



Toetst of de order haalbaar is. Gebruik ervaring cijfers van voorgaande producties (indien beschikbaar) en controleer of de onderdelen op tijd geleverd worden en of de gevraagde deadline daarmee haalbaar is.

- Haalbaar → Ga verder bij stap 3.
- Niet haalbaar → Ga in overleg met de klant en stem nieuwe leverdata af. Vraag om een nieuwe opdracht en herhaal vanaf stap 1.

Stap 3 – Maak een nieuwe order aan.



Navigeer naar de overzichtspagina van alle assemblageorder. Dat kan via de zoekbalk, het navigatiedeelvenster of via de afdelingen pagina:

**Chain Assembly B.V./Afdelingen/Navitrans-
Warehousing/Taakbeheer/Magazijntaken/Assemblage orders**

Druk vervolgens in het lint op de knop 'Nieuw' en er wordt een nieuwe blanco order aangemaakt.

Stap 4 – Vul de kop

PRD-00044

Algemeen

Documentnr.:	PRD-00044	Klant referentie:	2015885 - Order voor werkinstructie
Klant:	00898	Operationele status:	010
Klantnaam:	Novio Packaging B.V.		
Naam van contactpersoon:	Henk Veenhoven		
Vestiging:	UDEN		

Meer velden weergeven

Assemblageorder opbrengsten

WMS Assemblage orderregels

Nieuw Zoeken Filter Filter wissen

Vul de kop met de volgende velden:

- **Documentnummer:** Druk op ENTER in het veld en er wordt automatisch een nieuw nummer toegekend.
- **Klant:** Vul een klantnummer in en gebruik het uitklapvenster om een klant op te zoeken.
- **Contactpersoon:** Indien ingevuld op de klantkaart wordt dit automatisch toegepast. Wil je het wijzigen? Gebruik het uitklapvenster om een contactpersoon te kiezen.
- **Vestiging:** Selecteer de vestiging waar de werkzaamheden worden uitgevoerd
- **Klantreferentie:** Dit is het klant inkoopordernummer

Stap 5 – Vul de assemblageorderregel

WMS Assemblage orderregels

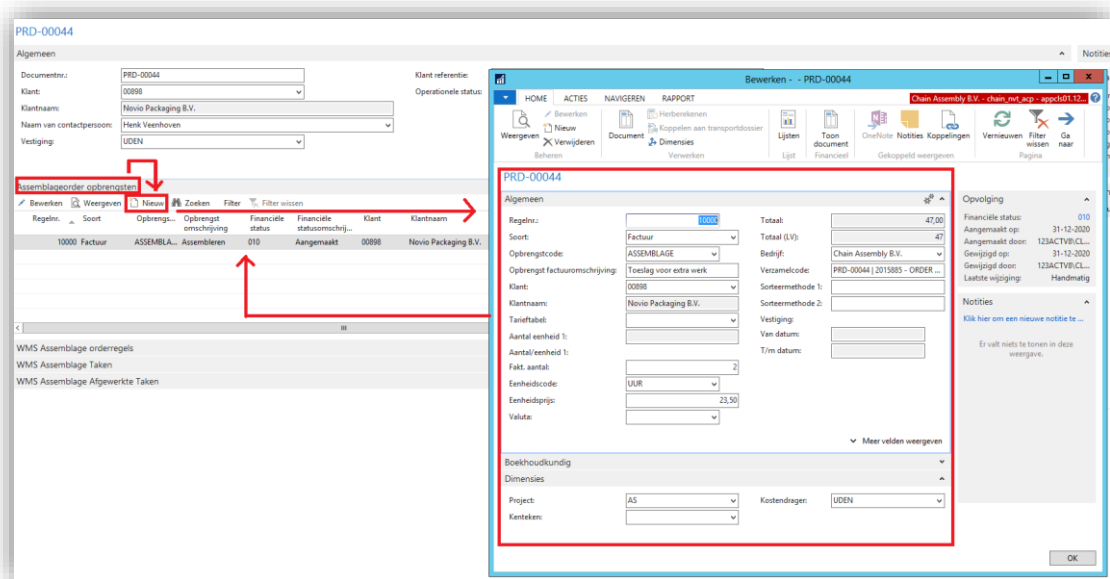
Nieuw Zoeken Filter Filter wissen

Orderdatum	Taaksoort	Kenmerk	Productcode	Artikelnr.	Artikelsomschrijving	Hoev.	Eenheid	Aanleverda...	Deadline	Eenheidsprijs	Omzet
31-12-2020	ASSEMBLAGE	Hegron	074-55808653	A000061	ST Phenomenal	100	STUKS	1-12-2020	31-12-2020	0,144	14,40
31-12-2020	ASSEMBLAGE	Maxim	074-55808653	A000061	ST Phenomenal	150	STUKS	15-12-2020	31-12-2020	0,144	21,60

Vul de regel met de volgende velden:

- **Orderdatum:** Wordt automatisch gevuld.
- **Taaksoort:** Kies 'Assemblage'.
- **Kenmerk:** Optioneel vullen indien de klant per orderregel een kenmerk mee levert.
- **Productcode:** Geef het artikelnummer van de klant van het eindartikel (gemonteerd / gereedproduct)
- **Hoeveelheid:** Geef het gevraagde aantal in
- **Eenheid:** Wordt automatisch gevuld. Eventueel wijzigen
- **Aanleverdatum:** Geef hier de datum in waarvan de klant aangeeft dat de onderdelen op z'n laatst volledig beschikbaar zijn.
- **Deadline:** Geef de dag op wanneer Chain klaar moet zijn met het ompakken
- **Eenheidsprijs:** Wordt automatisch gevuld om basis van de combinatie: Orderdatum + Productcode + Eenheid. Vervolgens wordt de opbrengstcode opgezocht en toegepast. Controleer deze prijs of het correct is. Klopt het niet? Pas dan de orderdatum of eenheid aan.

Stap 6 – Voeg Extra opbrengsten toe



Soms wil je omzet bij de klant in rekening brengen die buiten een artikelnummer om geregistreerd wordt. Denk aan een eenmalige visuele controle of aan het bijvoegen van opvulmateriaal. Hiervoor kunnen we een 'Extra opbrengst' registreren onder het sneltabblad 'Assemblageorder opbrengsten'.

Druk op 'Nieuw' en er wordt een opbrengstenkaart geopend. Vul deze met de volgende velden:

- **Regelnr:** Druk op ENTER en het nummer wordt automatisch toegekend.
- **Opbrengstcode:** Kies een passende code. Vaak is dit 'Assemblage' of 'Trade'.
- **Omschrijving:** Pas de standaard omschrijving aan naar iets wat voor de klant duidelijk is. Bijvoorbeeld: 'Assemblen' wordt 'Toeslag ompakken en opvullen product X'
- **Klant:** Geef het klantnummer in.
- **Fakt. aantal:** Geef het gevraagde aantal in
- **Eenheidscode:** Kies hier voor een passende code, bijvoorbeeld STUKS of UUR
- **Eenheidsprijs:** Geef de overeengekomen prijs in
- **Project:** Kies de juiste projectcode
- **Kostendrager:** Kies de juiste kostendrager

Stap 7 – Opdracht vrijgeven

Bewerken - WMS Assemblageorder - PRD-00044

HOME ACTIES

Weergeven Nieuw Verwijderen Extra Opbrengsten Opnieuw openen Verwerken Afdrukken Mail order bevestiging Rapport OneNote Notities Koppelingen Vernieuwen Filter wissen Volgend

PRD-00044

Algemeen

Documentnr.: PRD-00044
 Klant: 00898
 Klantnaam: Novio Packaging B.V.
 Naam van contactpersoon: Henk Veenhoven
 Vestiging: UDEN

Klant referentie: 2015885 - Order voor werkinstructie
 Operatieve status: 010

Meer velden weergeven

De nieuwe order krijgt standaard statuscode '010 – Aangemaakt'. Druk in het lint op de knop 'Vrijgeven' en de status verandert naar '020 – Vrijgegeven'

Stap 8 – Archiveer klantopdracht

Bewerken - WMS Assemblageorder - PRD-00044

HOME ACTIES

Weergeven Nieuw Verwijderen Extra Opbrengsten Opnieuw openen Verwerken Afdrukken Mail order bevestiging Rapport OneNote Notities Koppelingen Vernieuwen Filter wissen Volgend

PRD-00044

Algemeen

Documentnr.: PRD-00044
 Klant: 00898
 Klantnaam: Novio Packaging B.V.
 Naam van contactpersoon: Henk Veenhoven
 Vestiging: UDEN

Klant referentie: 2015885 - Order voor werkinstructie

Documenten

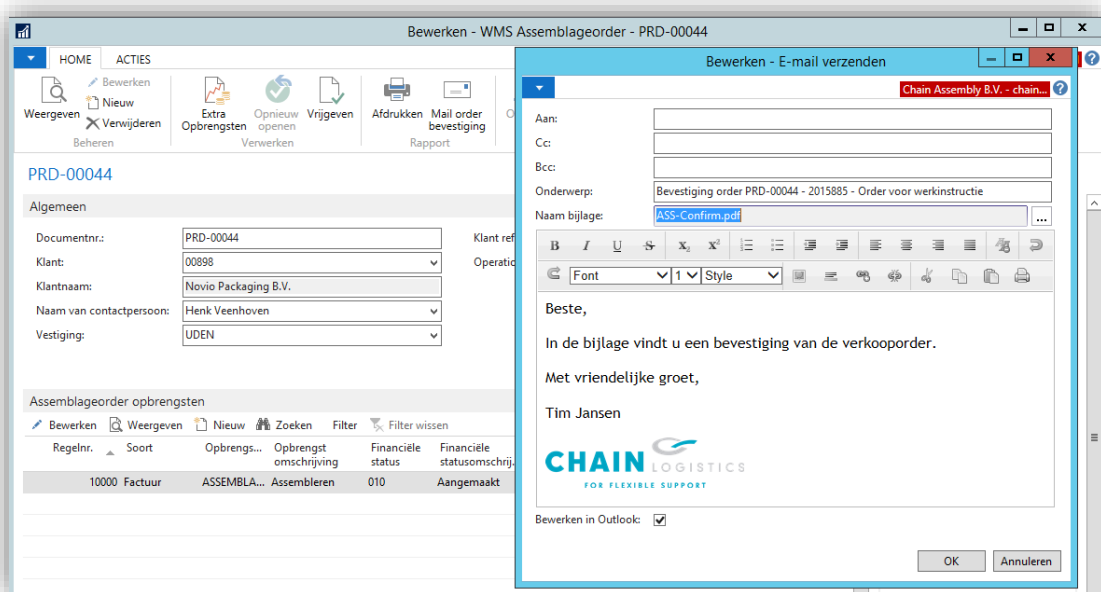
2015885.pdf
 2015874.pdf
 2015872.pdf
 2015883.pdf

Hoi Tim,
 Hierbij de aangepaste planning en bestellingen voor Eclat + 50ml cube.
 Misschien worden er plaatjes voor de 50ml cubes ingevogen, maar dat weet ik nu nog niet zeker.
 Met vriendelijke groeten, kind regards,

OK

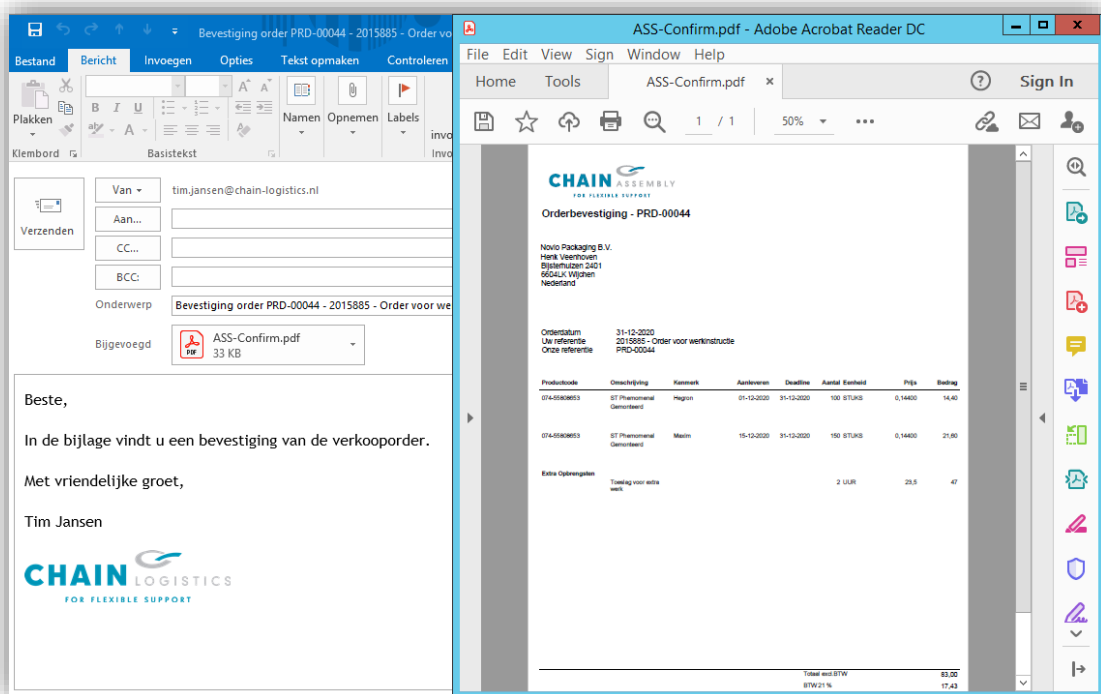
Sleep het e-mailtje met de opdracht of de klantbestelling in het feitenblok 'Documenten'. Vervolgens selecteer je in de pop-up om wat voor een document het gaat.

Stap 9 – E-mailbevestiging aanmaken



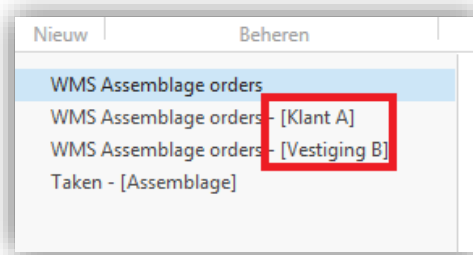
Druk in het lint op de knop 'Mail order bevestiging' en de pop-up wordt getoond. Als er een e-mailadres gekoppeld is aan de klant wordt dat automatisch gevuld. Als het vinkje 'Bewerken in Outlook' aan staat wordt het e-mailtje in Outlook klaargezet.

Stap 10 – Bevestiging controleren, bewerken en versturen



Controleer de bevestiging door de PDF te openen. Pas eventueel de begeleidende tekst aan verstuur de e-mail.

Tip 1 – Personaliseer overzichten

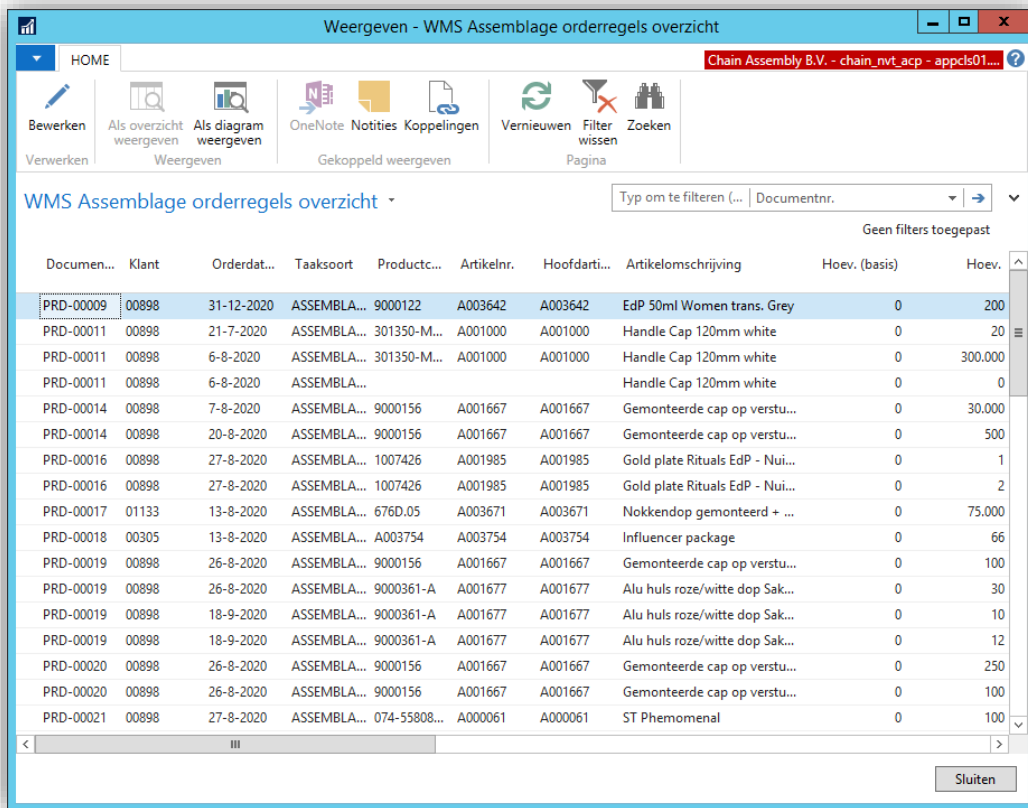


In NAV kan de gebruiker zelf elk overzicht filteren en manipuleren. Als je merkt dat je vaak dezelfde filters plaats kan je dit als een nieuw overzicht opslaan. Met één druk op de knop heb je direct dezelfde 8 filters opnieuw geplaatst.

Voor meer informatie over het personaliseren van je eigen ervaring:

[WIDYN0120 | Introductie Navision – Chain Docs](#)

Tip 2 – Overzicht assemblageorderregels



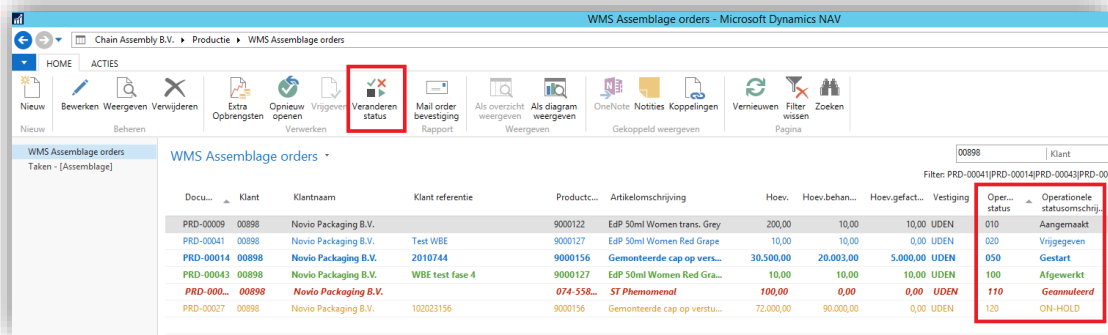
Documentnr.	Klant	Orderdat.	Taaksoort	Product...	Artikelnr.	Hoofdarti...	Artikelomschrijving	Hoev. (basis)	Hoev.
PRD-00009	00898	31-12-2020	ASSEMBLA...	9000122	A003642	A003642	EdP 50ml Women trans. Grey	0	200
PRD-00011	00898	21-7-2020	ASSEMBLA...	301350-M...	A001000	A001000	Handle Cap 120mm white	0	20
PRD-00011	00898	6-8-2020	ASSEMBLA...	301350-M...	A001000	A001000	Handle Cap 120mm white	0	300.000
PRD-00011	00898	6-8-2020	ASSEMBLA...				Handle Cap 120mm white	0	0
PRD-00014	00898	7-8-2020	ASSEMBLA...	9000156	A001667	A001667	Gemonteerde cap op verstu...	0	30.000
PRD-00014	00898	20-8-2020	ASSEMBLA...	9000156	A001667	A001667	Gemonteerde cap op verstu...	0	500
PRD-00016	00898	27-8-2020	ASSEMBLA...	1007426	A001985	A001985	Gold plate Rituals EdP - Nui...	0	1
PRD-00016	00898	27-8-2020	ASSEMBLA...	1007426	A001985	A001985	Gold plate Rituals EdP - Nui...	0	2
PRD-00017	01133	13-8-2020	ASSEMBLA...	6760.05	A003671	A003671	Nokkendop gemonteerd + ...	0	75.000
PRD-00018	00305	13-8-2020	ASSEMBLA...	A003754	A003754	A003754	Influencer package	0	66
PRD-00019	00898	26-8-2020	ASSEMBLA...	9000156	A001667	A001667	Gemonteerde cap op verstu...	0	100
PRD-00019	00898	26-8-2020	ASSEMBLA...	9000361-A	A001677	A001677	Alu huls roze/witte dop Sak...	0	30
PRD-00019	00898	18-9-2020	ASSEMBLA...	9000361-A	A001677	A001677	Alu huls roze/witte dop Sak...	0	10
PRD-00019	00898	18-9-2020	ASSEMBLA...	9000361-A	A001677	A001677	Alu huls roze/witte dop Sak...	0	12
PRD-00020	00898	26-8-2020	ASSEMBLA...	9000156	A001667	A001667	Gemonteerde cap op verstu...	0	250
PRD-00020	00898	26-8-2020	ASSEMBLA...	9000156	A001667	A001667	Gemonteerde cap op verstu...	0	100
PRD-00021	00898	27-8-2020	ASSEMBLA...	074-55808...	A000061	A000061	ST Phenomenal	0	100

Soms wil je meer detailinformatie hebben dan het overzicht van de assemblageorder je kan bieden. In dat geval is het handig om een niveau dieper te kijken. Hiervoor is het overzicht 'Assemblage orderregels' gemaakt. Deze is te benaderen via:

**Chain Assembly B.V./Afdelingen/Navitrans -
Warehousing/Taakbeheer/Magazijntaken/Assemblage orderregels**

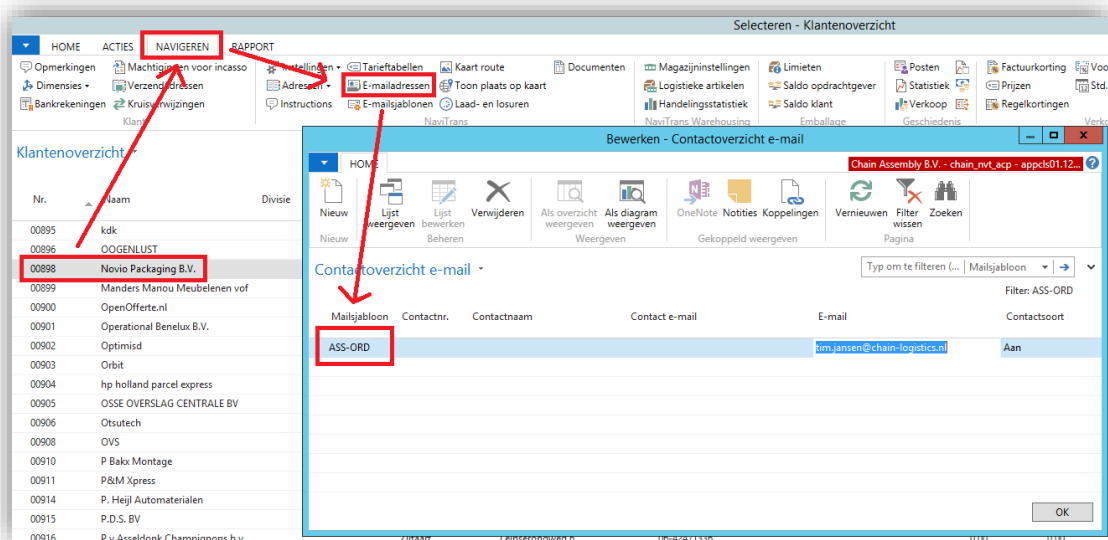
Dit overzicht toont alle regels van alle assemblageorders.

Tip 3 – Assemblageorder status



De status van de orders wordt automatisch bijgewerkt zodra de operationele processen doorlopen worden. Soms wil of moet je handmatig ingrijpen. Via de knop in het lint 'Veranderen' status kan je zelf per assemblageorder de status wijzigen.

Tip 4 – Wijzigen standaard e-mailadres ontvangen bevestiging



Ga naar de klant en kies in het lint onder tabblad 'Navigeren' voor de knop 'E-mailadressen'. Kies in de regel vervolgens voor Mailsjabloon 'ASS-ORD' en geef het e-mailadres in.

Changelog

Versie	Datum	Wijziging
WIDYN0008.a	31-12-2020	Origineel bestand