

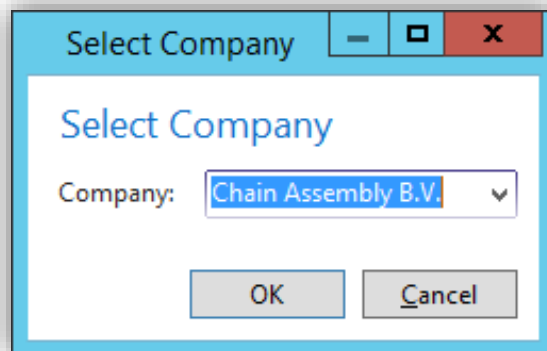
Aanmaken van contacten, klanten en leveranciers

Specificaties

Datum	05-05-2022
Versie	WIDYN0100.e
Afdeling	Verkoop & Inkoop
Omschrijving	Voor de medewerker die de stamdata beheert kunnen er nieuwe contacten, klanten en leveranciers aangemaakt worden. In grote lijnen ziet het proces er als volgt uit: 1. Altijd beginnen met het aanmaken van een Contact met de soort Bedrijf. 2. Optioneel maak je Contacten aan met het soort Persoon. Deze koppel je aan de contactkaart van het soort bedrijf. 3. Als een contact – bedrijf een klant wordt maak je de klant aan vanuit de contactkaart. 4. Als een contact – bedrijf een leverancier wordt maak je de leverancier aan vanuit de contactkaart.

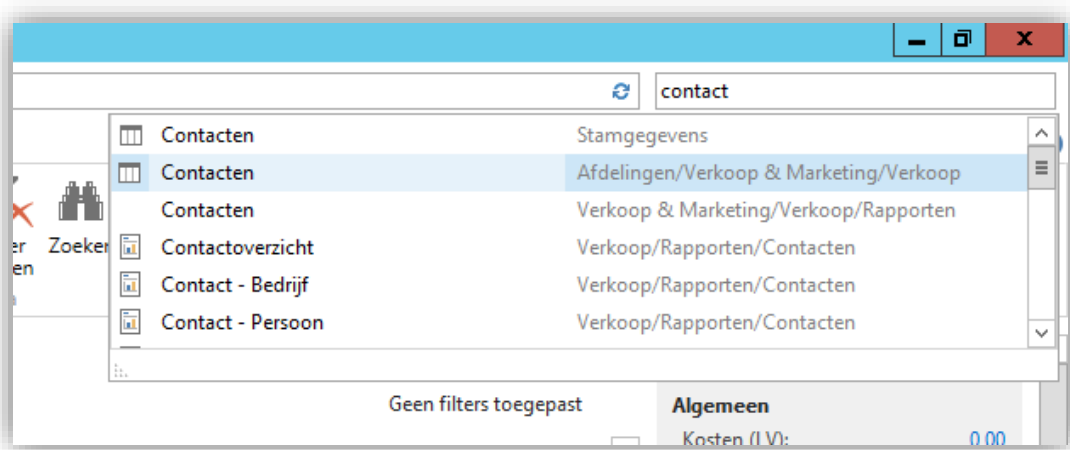
Werkbeschrijving

Stap 1 | Kies het juiste bedrijf



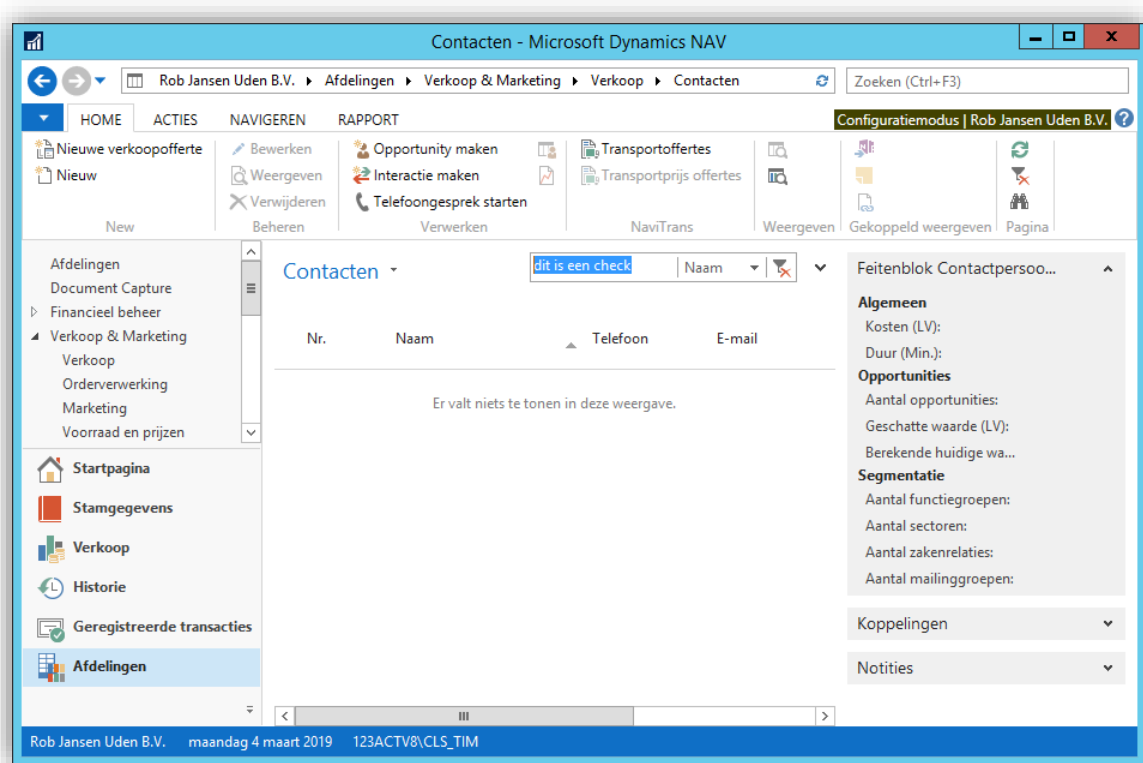
Na het inloggen in NAV drukt men op CTRL+O om het keuzevenster voor een nieuw bedrijf in te zien. Kies **altijd** voor **Chain Assembly B.V.** Het relatiebeheer wordt namelijk vanuit het operationele bedrijf beheerd en onderhouden. De achterliggende instellingen zorgen ervoor dat na het aanmaken het gesynchroniseerd wordt met de overige bedrijven. Dit geldt ook voor klanten en leveranciers.

Stap 2 | Navigeer naar contacten



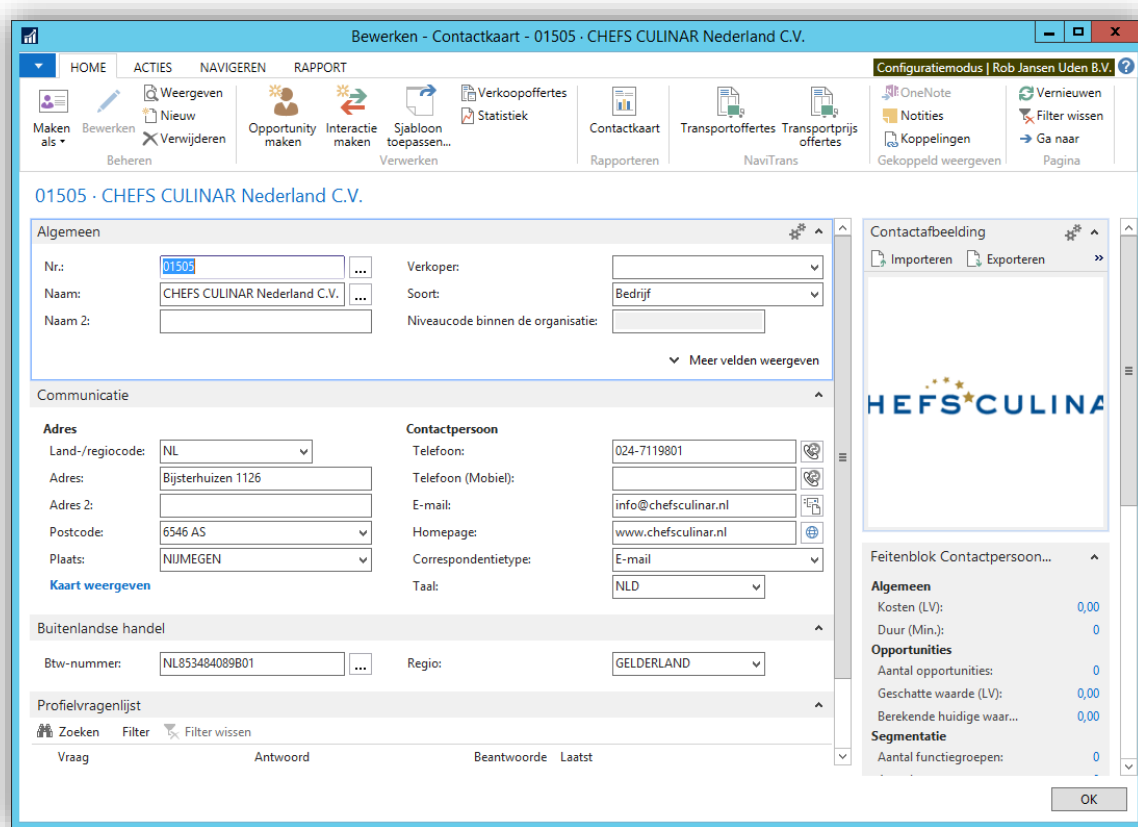
Voordat een klant of leverancier aangemaakt kan worden zal eerst een contact aangemaakt moeten worden. Ook deze klant- en leverancierskaarten zullen gesynchroniseerd worden naar de overige bedrijven. Navigeer naar 'Contacten' via 'Chain Assembly B.V./Afdelingen/Verkoop & Marketing/Verkoop' en de lijst met contacten wordt getoond.

Stap 3 | Controleer op dubbele contacten



Voordat je een nieuwe contact gaat aanmaken is het raadzaam om eerst een controle uit te voeren of de relatie niet al bestaat. Gebruik hiervoor de filters. Bestaat de relatie? Werk in dat geval contact kaart bij. Is het uitgesloten dat het om een dubbele relatie gaat? Ga verder bij de volgende stap

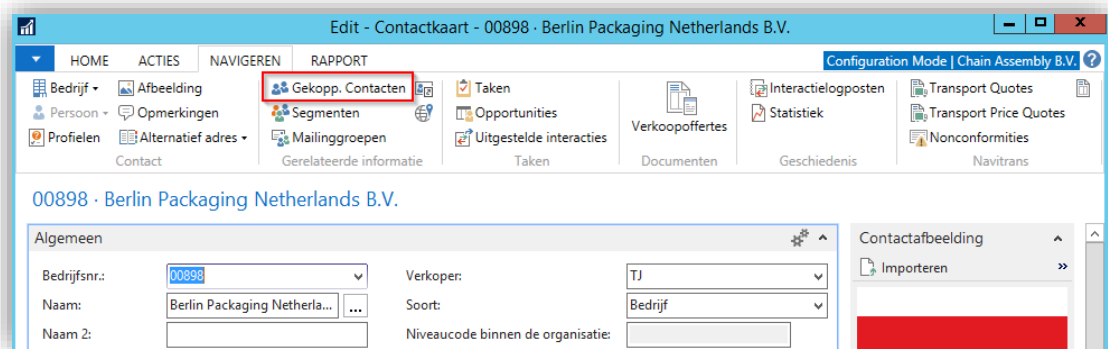
Stap 4a | Maak een contact aan



Kies in het lint voor 'Nieuw' en je krijgt een pop-up. Selecteer hier 'Bedrijf' het bovenstaande scherm wordt getoond. Vul de volgende waarden:

Nr.	Wordt automatisch gegenereerd. Druk op ENTER
Naam	Vul het bedrijfsnaam zo volledig mogelijk in.
Verkoper	Optioneel: Kies desgewenst de accountmanager
Land	Selecteer hier de landcode, bijvoorbeeld NL of DE
Adres	Straat én huisnummer
Postcode	4 cijfers gevolgd door een spatie en 2 letters
Plaats	Als de postcode correct is ingevuld wordt dit automatisch herkend
Telefoonnummer	Vullen
E-mail	Vullen
Homepage	Vullen
BTW-Nummer	Bij het ingeven het BTW-nummer zonder puntjes ingeven. Na het vullen, druk op 3 puntjes en vervolgens op de knop BTW-nummer controleren. Bij ongeldig nummer de accountmanager inschakelen.
Regio	Selecteer een provincie
Afbeelding	Kies in het feitenblok een afbeelding

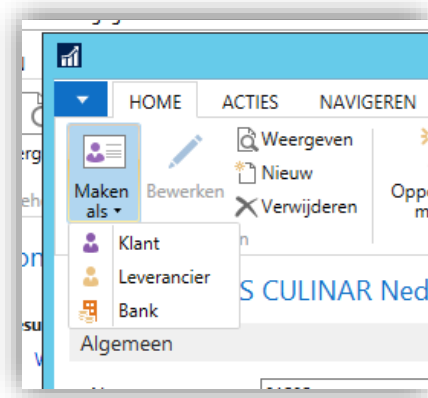
Stap 4b | Optioneel: Aanmaken contactpersoon



Druk in het lint op de knop 'Gekopp. contacten'. In het nieuwe scherm kies je voor de knop 'Nieuw'. Er wordt een nieuwe contactkaart geopend. Vul deze zo compleet mogelijk. Denk daarbij aan:

Nr.	Wordt automatisch gegenereerd. Druk op ENTER
Naam	Voornaam + Achternaam
Verkoper	Optioneel: Kies desgewenst de accountmanager
Niveaucode binnen de organisatie	Selecteer de functie die het beste overeenkomt.
Telefoon	Vullen
Telefoon (mobiel)	Vullen
E-mail	Vullen
Afbeelding	Indien beschikbaar uploaden. Tip: gebruik LinkedIn

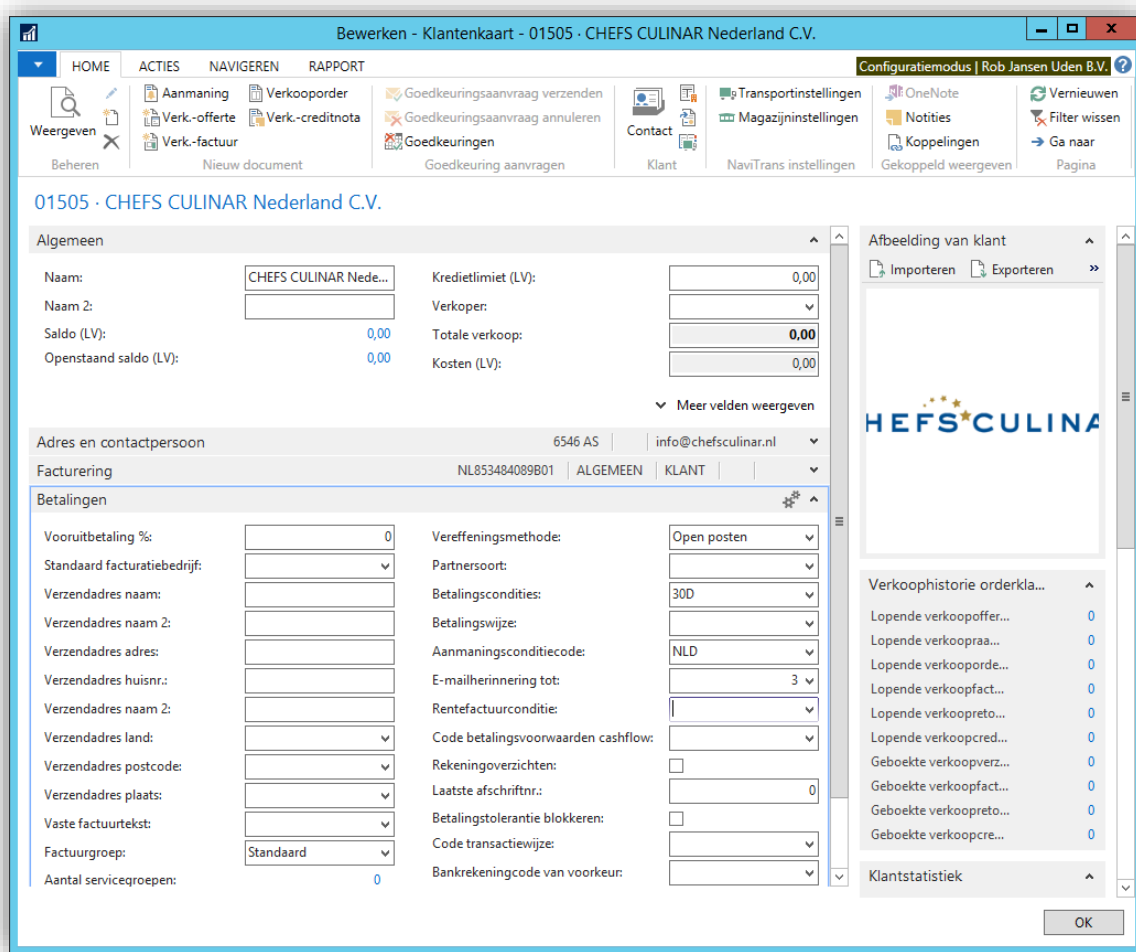
Stap 5 | Aanmaken klant en/of leverancier



Druk in het lint op de knop 'Maken als'. Kies hierbij voor de optie Klant of Leverancier.

Als je voor een klant kiest krijg je een pop-up met de vraag, aanmaken op basis van sjabloon? Dit sjabloon helpt je met het sneller vullen van informatie. Kies 'Ja' en maak je keuze uit de lijst. Staat er geen goede keuze bij? Breek het proces af en vul de kaart handmatig.

Herhaal dezelfde stappen voor het aanmaken van de leverancier.

Stap 6 | Aanvullen klantkaart


Bewerken - Klantenkaart - 01505 - CHEFS CULINAR Nederland C.V.

Configuratiemodus | Rob Jansen Uden B.V.

Algemeen

Naam: CHEFS CULINAR Nede... Kredietlimiet (LV): 0,00
 Naam 2: Verkoop: 0,00
 Saldo (LV): 0,00 Totale verkoop: 0,00
 Openstaand saldo (LV): 0,00 Kosten (LV): 0,00

Meer velden weergeven

Adres en contactpersoon 6546 AS info@chefsculinar.nl

Facturering NL853484089B01 ALGEMEEN KLANT

Betalingen

Vooruitbetaling %: 0 Vereffeningsmethode: Open posten
 Standaard facturatiebedrijf: Partnersoort:
 Verzendadres naam: Betalingscondities: 30D
 Verzendadres naam 2: Betalingswijze:
 Verzendadres adres: Aanmaningsconditiecode: NLD
 Verzendadres huisnr.: E-mailherinnering tot: 3
 Verzendadres naam 2: Rentefactuurconditie:
 Verzendadres land: Code betalingsvoorwaarden cashflow:
 Verzendadres postcode: Rekeningoverzichten:
 Verzendadres plaats: Laatste afschriftnr.: 0
 Vaste factuurtekst: Betalingstolerantie blokkeren:
 Factuurgroep: Standaard Code transactiewijze:
 Aantal servicegroepen: 0 Bankrekeningcode van voorkeur:

Afbeelding van klant

Importeren Exporteren

Verkoophistorie orderkla...

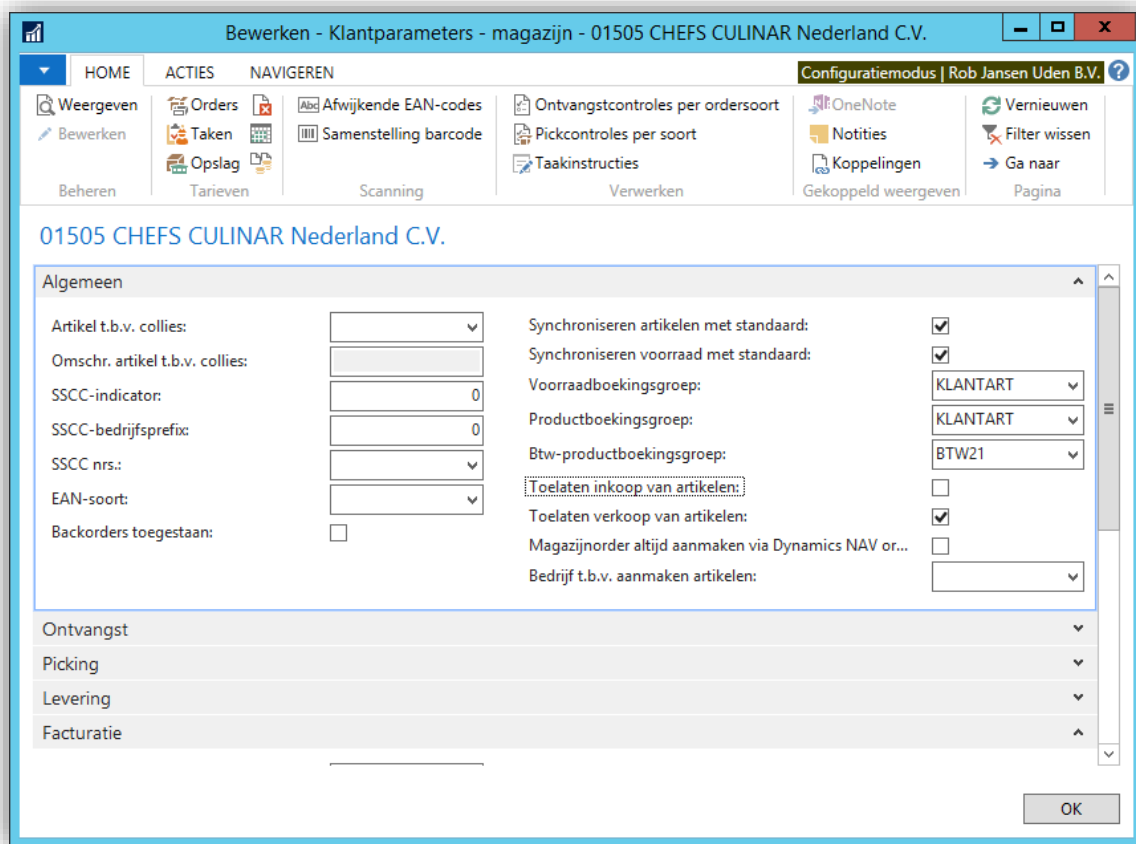
Lopende verkoopoffer... 0
 Lopende verkoopraa... 0
 Lopende verkooporde... 0
 Lopende verkoopfact... 0
 Lopende verkoopreto... 0
 Lopende verkoopcred... 0
 Geboekte verkoopver... 0
 Geboekte verkoopfact... 0
 Geboekte verkoopreto... 0
 Geboekte verkoopcre... 0

Klantstatistiek

OK

Navigeer naar de zojuist aangemaakte klantkaart en werk de kaart bij met minimaal de volgende velden:

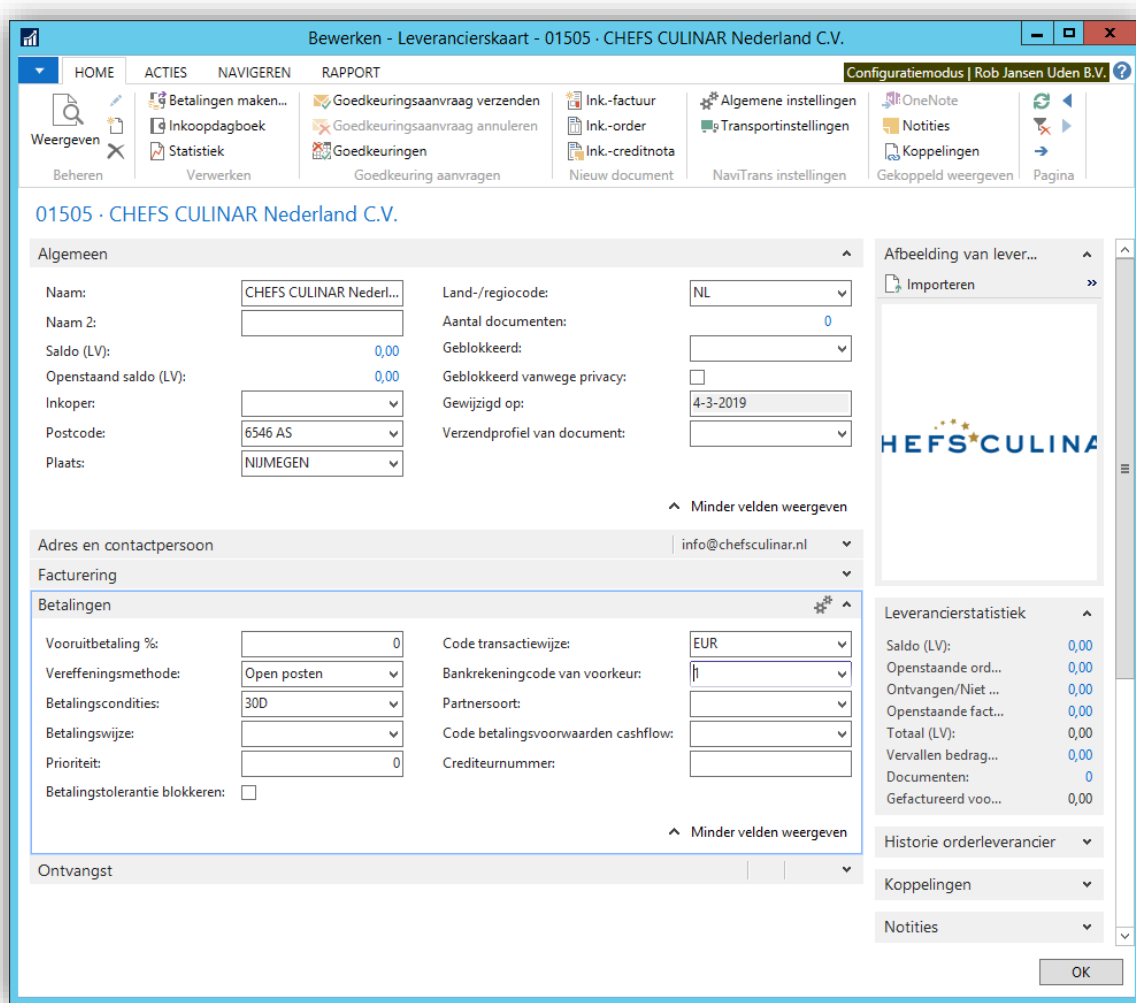
Betalingsconditie	Wordt vanuit het sjabloon standaard op 30 dagen gezet. Desgewenst aanpassen.
Aanmaningsconditiecode	Selecteer hierbij de gewenste taalcode NLD of ENU
E-mailherinnering tot:	Kies hierbij altijd '3'

Stap 7 | Aanvullen magazijninstellingen


Kies in het lint voor de knop 'Magazijninstellingen' en vul onder het tabblad 'Algemeen' minimaal de volgende velden zoals in bovenstaande afbeelding.

Synch. Artikelen met standaard	Aanvinken
Synch. Voorraad met standaard	Aanvinken
Voorraadboekingsgroep	KLANTART
Productboekingsgroep	KLANTART
BTW-Porductboekingsgorpe	BTW21
Toelaten verkoop van artikelen	Aanvinken

Stap 8 | Aanvullen leverancierskaart



Bewerken - Leverancierskaart - 01505 - CHEFS CULINAR Nederland C.V.

Algemeen

Naam: CHEFS CULINAR Neder... Land-/regio:code: NL

Naam 2: Aantal documenten: 0

Saldo (LV): 0,00 Geblokkeerd:

Openstaand saldo (LV): 0,00 Geblokkeerd vanwege privacy: ☐

Inkoper: Gewijzigd op: 4-3-2019

Postcode: 6546 AS Verzendprofiel van document:

Plaats: NIJMEGEN

Adres en contactpersoon info@chefsculinar.nl

Facturering

Betalingen

Vooruitbetaling %: 0 Code transactiewijze: EUR

Vereffeningsmethode: Open posten Bankrekeningcode van voorkeur: 1

Betalingscondities: 30D Partnersoort:

Betalingswijze: Code betalingsvoorwaarden cashflow:

Prioriteit: 0 Crediteurnummer:

Betalings tolerantie blokkeren: ☐

Leverancierstatistiek

Saldo (LV): 0,00

Openstaande ord... 0,00

Ontvangen/Niet ... 0,00

Openstaande fact... 0,00

Totaal (LV): 0,00

Vervallen bedrag... 0,00

Documenten: 0

Gefactureerd voo... 0,00

Historie orderleverancier

Koppelingen

Notities

OK

Navigeer naar de zojuist aangemaakte klantkaart en werk de kaart bij met minimaal de volgende velden onder tabblad 'Betalingen':

Betalingsconditie	Vullen op basis van afspraken met leverancier. Onbekend? Vul standaard 60 dagen in. Bij automatische incasso kies 0 dagen.
Code transactiewijze	Standaard 'EUR' maar bij automatische incasso 'INCASSO'
Bankrekening van voorkeur	Maak een nieuwe code aan. Vul daarbij het nummer in op 1, de landcode, swiftcode en rekeningnummer. Zie onderstaand voorbeeld:

Selecteren - Bankrekening leverancier - 01505 - 1

Configuratiemodus | Rob Jansen Uden B.V. ?

HOME

Weergeven | Bewerken | OneNote | Notities | Koppelingen | Vernieuwen | Filter wissen | Ga naar

Beheren | Nieuw | Verwijderen | Gekoppeld weergeven | Pagina

01505 - 1

Algemeen

Code: 1

Naam:

Adres:

Adres 2:

Postcode:

Plaats:

Land-/regiocode: NL

Telefoon:

Contact:

Valutacode:

Bankfiliaalnr.:

Bankrekeningnr.:

Transitnr.:

Communicatie

Transfer

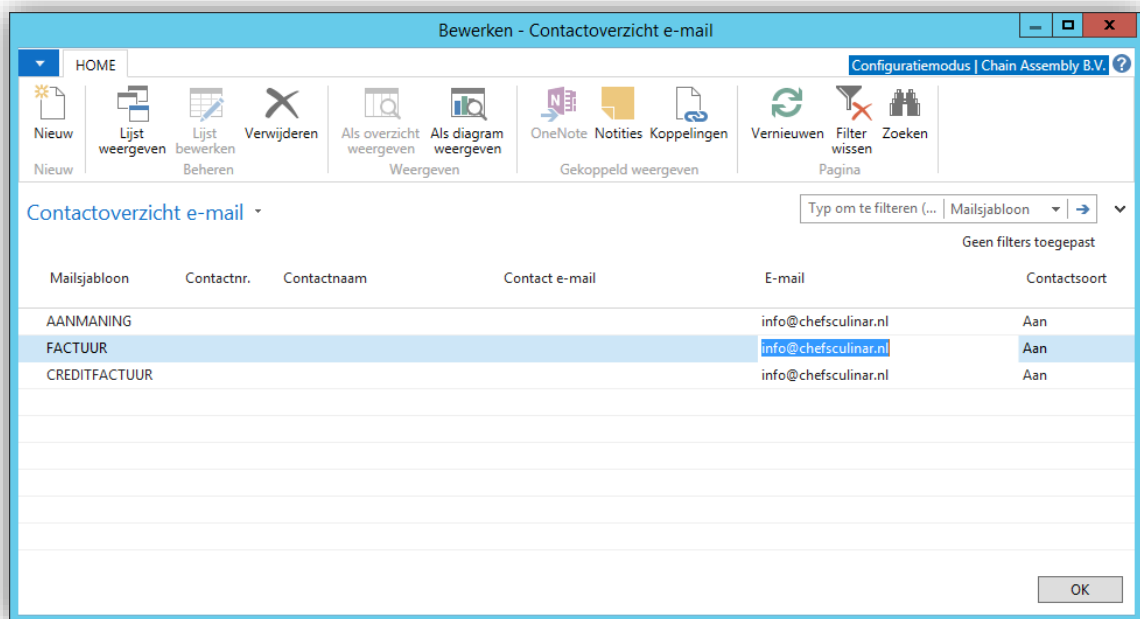
SWIFT-code: RABONL2U

IBAN: NL16RABO0157165957

Rekeninghouder

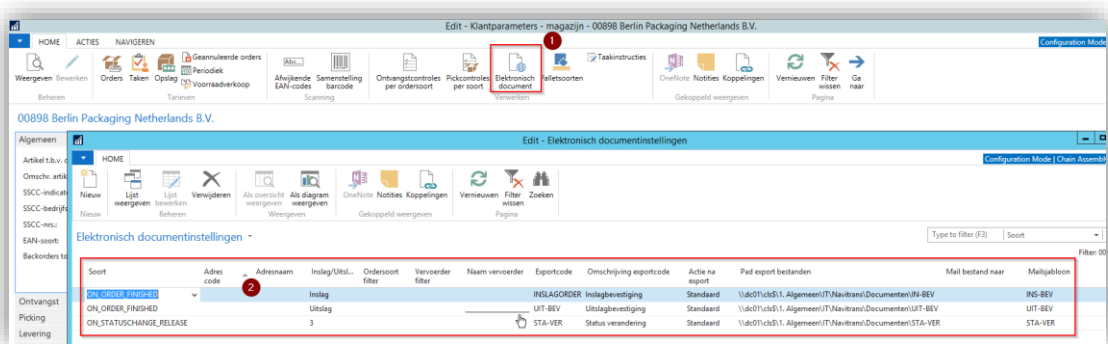
OK Annuleren

Stap 9 | Vullen e-mail sjablonen



Navigeer naar het bedrijf waaruit de documenten (bijvoorbeeld facturen- of aanmaningen) verstuurd worden. Open de klant of leverancierskaart en kies in het lint onder tabblad navigeren voor de e-mailadressen. Het bovenstaande venster wordt getoond. Werk dit bij door een mailsjabloon te kiezen en het verwante e-mail adres te vullen.

Sinds Business Central versie 14 moeten extra instellingen verricht worden. Ga naar de Magazijninstellingen van de klant of leverancierskaart en kies in het lint voor de knop 'Elektronisch document'. Vul deze zo compleet mogelijk, zie bijvoorbeeld onderstaand voorbeeld:



Stap 10 | Aanmaken WMS webportaal (gebruikers)

Maak een gebruiker aan. Deze werkinstructie nog schrijven.

Informeer de klant via een e-mailbericht. Stuur de handleiding mee. Zie werkinstructie **WIDYN0121**

Stap 11 | Aanmaken TMS webportaal (gebruikers)

Maak een gebruiker aan. Voor meer informatie zie werkinstructie **WIDYN0125**

Informeer de klant via een e-mailbericht. Stuur de handleiding mee. Zie werkinstructie **WIDYN0127**

Stap 12 | Onderhoud

Vinden er wijzigingen plaats? Vanuit de holding moet de contactkaart aangepast worden, vandaaruit worden de wijziging op alle klant en leverancierskaarten over alle bedrijven verdeeld. Wijziging in e-mail adres? Pas dit aan in het specifieke bedrijf.

Stap 13 | Specifieke WMS & TMS klant instellingen

Met de betrokken afdelingen nog schakelen wat er precies ingericht moet worden. Denk aan klant-specifieke in- en uitslagorder soorten, kwaliteitscontroles, laad- en losadressen, aanvinken onderaannemer, etc.

Changelog

Versie	Datum	Wijziging
WIDYN0100.a	04-07-2012	• Origineel bestand
WIDYN0100.b	27-12-2016	• Klant specifieke velden vermeldt. • Leverancier specifieke velden vermeldt. • Toegevoegd link aanmaken klant Mendrix.
WIDYN0100.c	04-03-2019	• Aanpassing na Live-gang Navitrans
WIDYN0100.d	25-02-2022	• Opmerking toegevoegd onder stap 4 om aan te geven at het BTW-nummer altijd zonder puntjes ingevoerd moet worden. • Afbeeldingen schaduw gegeven voor duidelijker onderscheid tussen achtergrond • Afbeeldingen geschaald naar max. 15cm breed zodat ze beter op de pagina passen.
WIDYN0100.e	05-05-2022	• Door maatwerk is het proces gewijzigd. ◦ In plaats van aanmaken vanuit database Rob Jansen Uden B.V. (Holding) voortaan aanmaken vanuit Chain Assembly B.V. (operationeel bedrijf) – Zie stap 1 ◦ Er hoeft niet langer altijd direct een klant en leverancier vanuit de contactkaart aangemaakt te worden. Zie wijziging stap 5 • Optionele stap voor het aanmaken van een contactpersoon toegevoegd (4b) • Extra stappen bij het vullen van de e-mailsjablonen toegevoegd (stap 9) • Extra stappen toegevoegd aanmaken webportalen (stap 10 en 11) • Stap onderhoud gewijzigd van stap 10 naar stap 12 • Nader te beschrijven stap 13 – specifieke WMS / TMS instellingen toegevoegd