

# AllSolutions 10.0.16

## Online samenwerken

### Overzicht deelnemers op kringpagina aangepast

Op de kringpagina vindt u aan de rechterkant de verschillende deelnemers en hun rol binnen de kring. Vanaf deze versie worden hier alleen nog actieve gebruikers getoond.

## Algemeen

### Link naar Google Maps toegevoegd

Op alle plekken in het systeem waar een adres wordt getoond, is vanaf deze versie de link **Bekijk in Google Maps** beschikbaar. Via deze link kunt u het adres gemakkelijk in Google Maps opzoeken.

#### ▼ Bezoekadres

Naam ————— AllSolutions Business Applications

Straat ————— Helsinkilaan

Nummer ————— 2

Postcode ————— 3446 AH

Plaats ————— WOERDEN

Land ————— Nederland

 [Bekijk in Google Maps](#)

#### ▼ Relatiesoorten

Debiteur ————— 130408 AllSolutions

Postbus 490

3440 AL WOERDEN

+31 348 430 110

 [Bekijk in Google Maps](#)

*Afbeelding 1: Link 'Bekijk in Google Maps'*

### Zoeken op relaties/medewerkers via metasearch aangepast

Via de metasearch kunt u door het gehele systeem zoeken op basis van één of meerdere zoektermen binnen een of meerdere entiteiten. Per gebruiker kunt u instellen op welke entiteiten mag worden gezocht.

Gebruikers die zijn geautoriseerd om te zoeken naar relaties, konden voorheen ook de medewerkers vinden, die als relatie in het systeem zijn vastgelegd. Bij het zoekresultaat kan vertrouwelijke informatie staan, wat in het kader van de wet op de privacy niet wenselijk is. Vanaf deze versie worden de relaties die zijn gekoppeld aan een medewerker, alleen maar via de metasearch getoond, wanneer de gebruiker ook is geautoriseerd om te zoeken op de entiteit 'Medewerkers'. Dit stelt u in bij de **Gebruikers** (MGEBRU) en **Gebruikersprofielen** (MGBPRF) met het veld 'Zoeken op medewerkers'.

### Efficiëntere opslag metasearch-data

Er is een technische verbetering doorgevoerd, waardoor de metasearch-gegevens efficiënter worden opgeslagen. Hierdoor is het opbouwen en bijwerken van de dataset (dat 's nachts plaats vindt) aanzienlijk versneld. Nieuwe ingevoerde records en/of gegevens kunnen dus altijd vanaf de volgende dag gevonden worden via de metasearch. Mocht het bijwerken eerder gewenst zijn, dan kunt u de functie **Bijwerken metasearch-gegevens** (VGENMS) ook handmatig opstarten.

### Snellere afhandeling zoekacties metasearch

Daarnaast is er een verbetering doorgevoerd in de afhandeling van de zoekacties. Wanneer gezocht wordt op meerdere zoektermen, worden voortaan eerst de grootste woorden gezocht en pas daarna de kleinere. Grotere woorden leveren in de praktijk minder zoekresultaten op, dus als binnen deze zoekresultaten naar een tweede zoekterm gezocht wordt, is dit sneller.

## Basis

### Document Management – alerts

#### Instellingen van alert 'Openstaande offertes' (mo010) uitgebreid

Met alerts kunt u personen automatisch attenderen op uit te voeren werkzaamheden (via de **Alert Monitor** en e-mail) ter bewaking en ondersteuning van de workflow.

In deze versie zijn de instellingen bij de alert 'Openstaande offertes' (mo010) uitgebreid. U kunt hier nu ook instellen dat alleen de (eigen) offertes geteld worden op basis van de rol op accountmanager, medewerker binnendienst, commercieel medewerker of opdrachtcoördinator. Hiermee kunt u de alert gericht op de rol van de betreffende medewerker laten aansluiten. U kunt daarnaast ook aangeven dat het totaal aantal openstaande offertes wordt getoond.

### Website - webwinkel


#### Tekst op controlescherm bestelling tonen

Bij de **Websites** (MWPSTS) is het veld 'Tekst op controlescherm bestelling' toegevoegd. U kunt dit veld gebruiken om in het scherm **Bestelling controleren en afrekenen** (binnen de logistieke webwinkel) een bepaalde vaste tekst te tonen. Bijvoorbeeld: "Bij elke bestelling brengen wij EUR 4,95 orderbehandelingskosten in rekening.". Deze tekst wordt dan onder de bestelde artikelen getoond. Dit geeft u de mogelijkheid om uw klanten bij alle bestellingen hierop attent te maken.

## HRM

### Medewerkers

#### Gemakkelijker wijzigen werktijden bij medewerker

Met de shortcut **Werktijden** in de browser met **Medewerkers** (MPERSO) kunt u per periode vastleggen hoeveel uur de medewerker per dag en/of per week werkt. Het beheren van deze werktijden is in deze versie gemakkelijker gemaakt. Zo kunt u het aantal uur per dag nu ook direct via een edit browser wijzigen. Links vooraan de regels in het scherm is hiervoor het  icoontje toegevoegd. En daarnaast kunt u nu alle records bewerken, terwijl u voorheen alleen het laatste record kon wijzigen.

## Verlofaanvragen

### Actueel verlofsaldo toegevoegd bij aanvragen aan-/verkoop verlof

Het systeem biedt u de mogelijkheid om medewerkers zelf aanvragen voor de aan- en verkoop van verlof te laten registreren. Deze aanvragen kunnen vervolgens door een andere medewerker worden beoordeeld. Wanneer de aanvraag wordt goedgekeurd, wordt het verlofbudget en de normjaartaak van de medewerker automatisch bijgewerkt. De aanvragen voor aan-/verkoop van verlof zijn via de volgende functies beschikbaar: **Aanvragen Aan-/verkoop Verlof** (MAANVL), **Medewerkers** (MPERSO) en **Eigen Medewerkergegevens** (MPREIG).

In deze versie is het actuele verlofsaldo aan het formulier van de aanvraag voor aan-/verkoop van het verlof toegevoegd. Hiermee heeft de medewerker bij zijn aanvraag direct inzicht in zijn actuele verlofsaldo is (zowel wettelijk als bovenwettelijk).

## Financieel

### Besturing

#### Integriteitcontrole SEPA-bestanden uitgebreid (SHA-256 en SHA-512)

Bij het *aanmaken* van een opdrachtbestand (voor betalingen of automatische incasso) is het mogelijk om een hashwaardeberekening te laten uitvoeren op basis van de volledige bestandsinhoud. Sommige banken bieden deze mogelijkheid ook bij het *inlezen* van een opdrachtbestand in hun bankprogramma. Door vergelijking van de berekende hashwaarden kunt u controleren of de inhoud van het opdrachtbestand op het moment van aanbieden aan de bank nog steeds identiek is aan het bestand, zoals het is aangemaakt in AllSolutions.

Bij de **Banken t.b.v. Euro-betalingen Binnen SEPA-zone** (MBNKST) kunt u bij het onderdeel *Automatische betalingen – SEPA* in het veld *Methode hashberekening betaalopdrachten* instellen welke methode voor hashberekening u wilt gebruiken. Hierbij kunt u kiezen uit: MD5, SHA-1, SHA-256 en SHA-512. De laatste twee methodes zijn in deze versie toegevoegd. Wij adviseren u bij uw bank te informeren welke hashberekening deze hanteert.

#### Uitbreiding velden in factuurtekst betalingsconditie

In de functie **Betalingscondities** (MBETKN) kunt u per conditie een tekst ingeven, die op de factuur wordt afgedrukt. In de factuurtekst kunt u enkele variabelen gebruiken, die automatisch worden gevuld vanuit het systeem. Hieraan zijn nu twee nieuwe variabelen toegevoegd:

- <Kortingsbedrag> - bedrag betalingskorting
- <Factuurbedrag-korting> - factuurbedrag minus betalingskorting

In de helptekst van het betreffende invulformulier vindt u een overzicht van alle variabelen die u in de factuurtekst kunt gebruiken.

## Grootboek

### Documenten vastleggen bij boekstukken uitgebreid

Het is al geruime tijd mogelijk om documenten bij (financiële) boekstukken vast te leggen, onder andere in het **Algemeen Boekingsprogramma** (MALGBK). Het documentenarchief is vanaf deze versie ook in de functie **Informatie Boekstukken** (IBKSTN) beschikbaar, zodat aan boekstukken gekoppelde documenten ook via deze functie te benaderen zijn. Daarnaast heeft u nu eveneens de mogelijkheid om achteraf nog documenten aan een boekstuk te koppelen en centraal hierbij te archiveren.

## Debiteuren – openstaande posten

### Creditnota's naar keuze bij afdrukken rentenota's meenemen

In het selectiescherm van de functie **Afdrukken Rentenota's** (VRENTE) kunt u met een nieuw veld aangeven of u hierbij de creditnota's wilt meenemen. Voorheen werden de creditnota's standaard altijd meegenomen. In de praktijk is dit echter niet altijd gewenst. Op deze manier heeft u voortaan zelf de keuze hoe u hiermee wilt omgaan.

## Crediteuren – stamgegevens

### IBAN bij crediteur verplicht invullen

Vanaf 1 augustus 2014 vinden alle betalingen binnen de SEPA-zone plaats via IBAN. Vanaf deze versie is het dan ook verplicht om bij de **Crediteuren** (MKRDST) (binnen de SEPA-zone) een 'IBAN' vast te leggen. Voorheen kon u dit veld nog leeg laten, wanneer er een bank- of girorekeningnummer was ingevoerd.

## Crediteuren – openstaande posten

### Betaalde inkoopfacturen op controleoverzicht autorisatie afdrukken

In het selectiescherm van de functie **Controleoverzicht Autorisatie** (PAUTHO) kunt u met een nieuw veld aangeven of u inkoopfacturen die al (vooruit) betaald zijn, ook wilt meenemen in de selectie. Voorheen werden de betaalde inkoopfacturen niet meer op het overzicht afgedrukt.

## Crediteuren – automatische euro-betalingen binnen SEPA-zone

### Betalingspecificatie voor verwerkte betaalbestanden afdrukken

In het selectiescherm van de functie **Specificatie Verzonden Euro-betalingen (binnen SEPA-zone)** (PSPECS) kunt u vanaf deze versie ook voor de al verwerkte betaalbestanden achteraf nog een betalingspecificatie afdrukken. Daarnaast is er een selectie 'Vanaf – t/m crediteur' toegevoegd, zodat u naar keuze ook een selectie per crediteur / range van crediteuren kunt maken.

## Elektronische bankafschriften

### Elektronische bankafschriften voor meerdere banken tegelijk verwerken

In de functie **Verwerken Elektronische Bankafschriften** (VAFSCH) is de selectie 'Bank' gewijzigd in 'Vanaf – t/m Bank'. U kunt nu dus de elektronische bankafschriften van meerdere banken tegelijk verwerken.

## Leden

## Lidmaatschappen

### Kaderfuncties toegevoegd

In de browser met **Lidmaatschappen** (MLEDEN) is een shortcut **Kaderfuncties** toegevoegd, waarmee u kunt vastleggen welke (kader)functies het lid binnen een of meerdere kaderorganen heeft. U kunt hierbij tevens de periode aangeven en u kunt een functie als 'primaire functie' kenmerken.

De verschillende organen kunt u vastleggen in de functie **Kaderorganen** (MKDROR), waarbij u per kaderorgaan ook een soort en status kunt invoeren. Deze laatste gegevens beheert u met de functies **Soorten Kaderorganen** (MKDRSR) en **Statussen Kaderorganen** (MKDRST). De functies die binnen een kaderorgaan kunnen worden uitgeoefend, legt u vast in de functie **Kaderfuncties** (MKDRFN).

Bij de **Mailing-runs** (MMAILP) kunt u op basis van deze gegevens een mailingselectie uitvoeren. U kunt bijvoorbeeld een mailing genereren naar alle leden binnen een kaderorgaan, of een mailing naar een bepaalde functie (bijvoorbeeld: 'voorzitters') bij verschillende kaderorganen.

## Facturering

### Creditering factuurmutaties verbeterd

Met de functie **Crediteren Factuurmutaties** (MCREDI) is het mogelijk om een of meerdere factuurregels te crediteren. U kunt hiervoor de in de browser met factuurregels de actie **Geselecteerde factuurregels crediteren** gebruiken. Voor de duidelijkheid is in deze browser de kolom 'Gecrediteerd' (ja/nee) toegevoegd, zodat nu direct zichtbaar is welke factuurmutaties zijn gecrediteerd. De nieuwe kolom wordt automatisch in de standaard weergaven opgenomen. Heeft u in deze functie eigen weergaven aangemaakt, dan kunt u deze nieuwe kolom zelf aan uw weergaven toevoegen.

## Donateurs

\*\* Geen functionele wijzigingen \*\*

## CRM

### Mailingen

#### (Basis)selecties bij mailing-run uitgebreid

Met de functie **Mailing-runs** (MMAILP) kunt u een mailing versturen aan een geselecteerde groep relaties. Hierbij kunt u met de actie **Basisselecties** aangeven op welke criteria u de relaties wilt selecteren. In deze versie is er in de basisselecties per selectiemogelijkheid een nieuw veld toegevoegd, waarin u kunt aangeven of u een 'Vanaf - t/m selectie' of 'Specifieke selectie' wilt gebruiken. Wanneer u voor een specifieke selectie kiest, wordt een aanvullend veld in het scherm getoond waarin u de specifieke selectie kunt maken. De waarden waarop u wilt selecteren, verplaatst u naar rechts in het scherm. Zo kunt u nu bijvoorbeeld aangeven dat u de relaties uit relatiegroep 1, 3 en 5 wilt selecteren en niet de relaties uit relatiegroep 2 en 4.

The screenshot shows the 'Selectiewijze relatiegroepen' dropdown menu set to 'Specifieke selectie'. Below it, the 'Relatiegroepen' list is displayed, divided into 'Niet geselecteerd' and 'Geselecteerd' columns. The 'Niet geselecteerd' column contains: Leden (lede), Leverancier (lev), Media (medi), Normaal Lid (Norm), Partner (part), Personeel (pers), Prospect (pros), Suspect (Susp), Vastgoed Management (VGM), and Verwijzer (verw). The 'Geselecteerd' column contains: Adviseur (adv) and Scholen (SCHO). A red arrow points from the 'Specifieke selectie' dropdown to the 'Geselecteerd' column.

#### Mailingselectie op kaderleden mogelijk

Vanaf deze versie is het mogelijk om in de functie **Lidmaatschappen** (MLEDEN) vast te leggen welke functies een lid bij welke kaderorganen heeft. Bij de **Mailing-runs** (MMAILP) kunt u op basis van deze gegevens een mailingselectie uitvoeren. U kunt bijvoorbeeld een mailing genereren naar alle leden binnen een kaderorgaan, of een mailing naar een bepaalde functie (bijvoorbeeld: 'voorzitters') bij verschillende kaderorganen.

### Variabele velden gebruiken in tekst voor brief/e-mail bij mailing-run

In de **Mailing-runs** (MMAILP) kunt u sinds kort in het veld 'Tekst voor brief/e-mail' de tekst voor de brief of het e-mailbericht vastleggen. In het **Briefformulier** (MFORMB) en het **E-mailformulier** (MFORMM) kunt u de tekst uit dit veld met de volgende code opnemen:

- <<brieftekst>> (in de brief)
- <!--hEmailtekst--> (in de e-mail)

Hierdoor hoeft u niet meer voor elke mailing-run per se een apart sjabloon te maken. Wanneer alleen de tekst in de brief of het e-mailbericht wijzigt ten opzichte van een eerdere mailing, kunt u hetzelfde sjabloon gebruiken. Op deze manier kunt u sneller en gemakkelijker de mailing uitvoeren en afhandelen.

Vanaf deze versie kunt u in deze tekst ook variabele velden gebruiken. Het gaat hier om dezelfde velden die op andere plekken in de brief/e-mail kunnen worden gebruikt. In de helptekst bij het veld 'Tekst voor brief/e-mail' vindt u een overzicht van de beschikbare velden.

## Webformulieren

### Link naar webformulier in e-mailformulier opmaken

Met de functie **Versturen Webformulieren** (VENQTS) kunt u een mailing uitvoeren waarbij elke relatie een e-mail ontvangt met een hyperlink naar een in te vullen webformulier, zoals bijvoorbeeld een vragenlijst/enquete.

In het **E-mailformulier** (MFORMM) kunnen diverse velden worden opgenomen, onder andere het veld <!--hEnqueteURL-->. Dit veld wordt in de uiteindelijke mail dan vervangen door een hyperlink naar het in te vullen webformulier.

Vanaf deze versie is voor deze link tevens het nieuwe veld <!--hEnqueteURLnohtml--> beschikbaar. Dit veld kunt u gebruiken wanneer u een link zonder HTML-codes wilt opnemen in het e-mailformulier. Wanneer u dit veld gebruikt, kunt u zelf bepalen hoe de link in het e-mailbericht wordt getoond, bijvoorbeeld als de tekst 'klik hier'. U zult overigens hiervoor dan zelf de bijbehorende HTML-codering in het sjabloon moeten opnemen.

## Offertes

### Filter op medewerker binnendienst en opdrachtcoördinator bij offertes toegevoegd

In de browser met **Offertes** (MOFFER) zijn filters op 'Medewerker binnendienst' en 'Opdrachtcoördinator' toegevoegd.

### Tariefafspraken (bij één projectniveau) mogelijk

Bij de **Parameters Projecten** (MPRPAR) stelt u in of u in de calculatie en/of realisatie van projecten met **Tariefafspraken** (MTEMPL) wilt werken. Met tariefafspraken kunt u de functies van medewerkers 'vertalen' naar functies die commercieel gezien meer aanspreken of vastleggen in één of meer prijstabellen.

Wanneer wordt gewerkt met één projectniveau (dus zonder subprojecten en projectfasen), was het nog niet mogelijk om met tariefafspraken te werken. In deze versie is dit mogelijk gemaakt. Hiervoor zijn in de browser met **Offertes** (MOFFER) de volgende shortcut toegevoegd: **Tariefafspraken**.

## Projecten

### Besturing

#### Cursusbedragen inclusief of exclusief btw vastleggen

Bij de **Parameters Projecten** (MPRPAR) is het veld 'Cursusbedragen inclusief/exclusief btw vastleggen' toegevoegd. Met dit veld kunt u instellen of u het cursustarief (bij de cursus en deelnemer), de annuleringskosten (bij de deelnemer) en maximum cursusbedrag (bij een maatwerk cursus) inclusief of exclusief btw wilt vastleggen. Voorheen moesten de cursusbedragen standaard altijd exclusief btw worden ingevoerd. In de praktijk kan dit in sommige gevallen lastig zijn.

Bijvoorbeeld wanneer het cursusbedrag 125 euro inclusief 21% btw is. Door afrondingsverschillen was is dit niet goed terug te rekenen naar een bedrag exclusief btw. Deze situatie is hiermee opgelost.

Bij de volgende functies kunnen de cursusbedragen worden vastgelegd:

- **Cursussen** (MCURSU)
- **Deelnemers** (MDEELN)
- **Standaardprojecten** (MSTPRO)

**Let op:** Wanneer u de instelling 'cursusbedragen inclusief btw' omzet, is dit alleen van toepassing op de cursussen die daarna nieuw worden aangemaakt. De bedragen bij de reeds bestaande cursussen moeten na het omzetten van de parameter nog steeds 'exclusief btw' worden vastgelegd.

#### Mogelijkheden bevestigingsmail online aanmelding cursus uitgebreid

Het is mogelijk om het cursusaanbod op de website aan te bieden, waarbij relaties zich online kunnen inschrijven voor een cursus. De online aanmeldingen worden hierbij automatisch verwerkt in de cursusadministratie.

Bij de **Parameters Projecten** (MPRPAR) kunt u de tekst instellen die in de bevestigingsmail moeten worden afgedrukt. U kunt hierbij onderscheid maken tussen een definitieve inschrijving en een deelnemer die op de wachtlijst is geplaatst.

Vanaf deze versie is het mogelijk om de (ingevoerde) velden uit het aanmeldformulier terug te laten komen in de tekst in de bevestigingsmail. Op het aanmeldformulier kunt u met de actie **Veldnamen tonen** (applicatiebeheer) de codes van deze velden zichtbaar maken. De codes die u wilt gebruiken, plaatst u vervolgens in het tekstveld voor de bevestigingsmail tussen dubbele haken met 'veld:' ervoor. De naam van de deelnemer kunt u bijvoorbeeld opnemen met [[veld:pc05.naam]].

In deze versie zijn de mogelijkheden van de bevestigingsmail uitgebreid. Hiervoor zijn de volgende velden toegevoegd:

- '*E-mailformulier (HTML)*': Hier kunt u een HTML e-mailformulier selecteren voor het versturen van de bevestigingsmail. Het HTML-formulier legt u vast in de functie **E-mailformulieren** (MFORMM) waarbij u het veld '<!--tekst-->' opneemt voor het afdrucken van de ingevulde bevestigingstekst. Door een e-mailformulier te gebruiken, heeft u meer mogelijkheden om de vormgeving van de mail te bepalen. In de helptekst vindt u een overzicht van de beschikbare opties.  
Vult u hier geen e-mailformulier in, dan wordt het standaard e-mailbericht uit de functie **E-mailsjablonen** (MMAILS) verstuurd met alléén de ingevulde bevestigingstekst.
- '*Naam afzender*': Deze naam wordt als afzender in het verstuurd e-mailbericht opgenomen ('Van'/'From').
- '*E-mailadres afzender*': Het e-mailadres dat als afzenderadres in het verstuurd e-mailbericht wordt opgenomen.
- '*Onderwerp bevestigingsmail (voor zowel 'definitieve inschrijving' als 'wachtlijst')*': Het onderwerp van de bevestigingsmail wanneer de persoon definitief is ingeschreven dan wel op de wachtlijst is geplaatst.

#### Prijsafspraken op medewerker/activiteit toegevoegd

Bij de **Parameters Projecten** (MPRPAR) kunt u met de shortcut **Prijsafspraken** instellen met welke typen prijsafspraken wordt gewerkt. Daarbij kunt u tevens de prioriteitsvolgorde waarin de verschillende typen prijsafpraak worden doorlopen, zelf instellen. In deze versie is er een nieuw type prijsafpraak toegevoegd: '*medewerker/activiteit*'. U kunt nu dus een prijsafpraak vastleggen voor de tijd die een specifieke medewerker aan een bepaalde activiteit heeft besteed.

## Projecten

#### Calculatieregels van standaardproject overnemen (bij één projectniveau)

Wanneer wordt gewerkt met één projectniveau, kunt u in het formulier van **Projecten** (MPROJE) een standaardproject vastleggen, waarbij u de mogelijkheid heeft om diverse gegevens van het standaardproject over te nemen naar het project. Vanaf deze versie kunt u met een apart veld aangeven of de calculatieregels van het standaardproject moeten worden overgenomen.

### Tariefafspraken (bij één projectniveau) mogelijk

Bij de **Parameters Projecten** (MPRPAR) stelt u in of u in de calculatie en/of realisatie van projecten met **Tariefafspraken** (MTEMPL) wilt werken. Met tariefafspraken kunt u de functies van medewerkers 'vertalen' naar functies die commercieel gezien meer aanspreken of vastleggen in één of meer prijstabellen.

Wanneer wordt gewerkt met één projectniveau (dus zonder subprojecten en projectfasen), was het nog niet mogelijk om met tariefafspraken te werken. In deze versie is dit mogelijk gemaakt. Hiervoor zijn in de browser met **Projecten** (MPROJE) de volgende shortcuts toegevoegd: **Tariefafpraak**, **Tariefafpraak afwijkend**, **Prijslijst** en **Functies**.

## Capaciteitsplanning

\*\* Geen functionele wijzigingen \*\*

## Onderwijs

\*\* Geen functionele wijzigingen \*\*

## Urenregistratie

### Registratie

#### Weergave op regelnummer toegevoegd

In de functie **Eigen Weekstaten** (MUREIG) is een weergave op 'Regelnummer' toegevoegd. Deze weergave sorteert de urenregels op de volgorde zoals de gebruiker deze aan zijn weekstaat toevoegt in plaats van bijvoorbeeld op (project/werkorder)nummer of op activiteitscode. Dezelfde weergave is al langere tijd beschikbaar in de functie **Weekstaten** (MURREG). Vooral wanneer de urenregels via de regel invoer worden toegevoegd werkt het prettig als de volgorde van invoer in het scherm wordt vastgehouden.

Wanneer uw gebruikers in hun weekstaat de urenregels standaard op volgorde van invoer willen zien, dan kunt u deze zelf als eerste weergave in de bovengenoemde functies instellen. Of uw gebruikers kunnen zelf ervoor kiezen om te wisselen naar de weergave op regelnummer wanneer zij hun urenregels via de regel invoer willen invoeren.

## Configuraties

### Configuraties

#### Nieuwe functie 'Informatie Configuraties voor de Helpdesk'

Met de nieuwe functie **Informatie Configuraties voor de Helpdesk** (ICNFHD) kunt u raadplegen welke configuraties bij een helpdeskmelding kunnen worden vastgelegd. Bij het registreren van **Helpdeskmeldingen** (MHDESK) wordt deze browser voortaan als infobrowser aangeroepen. Hiermee heeft u nu de mogelijkheid de weergave van dit scherm aan te passen.

## Service en Onderhoud

\*\* Geen functionele wijzigingen \*\*



# Logistiek

## Artikelen

### Aanmaakdatum/-tijd en gebruiker bij artikelen vastgelegd

De datum en tijdstip waarop een artikel is aangemaakt, worden vanaf deze versie automatisch vastgelegd. Daarnaast wordt ook de gebruikerscode bij het artikel opgeslagen. U kunt deze velden zelf in een (eigen) weergave opnemen.

## Verkoop en verhuur - orders

### Order-/huurbevestiging herafdrukken

In deze versie is de mogelijkheid toegevoegd om (logistieke) order- en huurbevestigingen te herafdrukken. In het selectiescherm van de functies **Afdrukken Orderbevestigingen** (PORDBV) en **Afdrukken Huurbevestigingen** (PHUCON) kunt u hiervoor het veld 'Herafdrukken' gebruiken. Wanneer u niet kiest voor herafdrukken, wordt alleen een bevestiging afgedrukt voor de orders waarvoor dit nog niet is gebeurd.

Wij raden u aan om bij de upgrade de instellingen van beide schermen na te lopen en – indien nodig –aan te passen, om te voorkomen dat per abuis alle orderbevestigingen of alle huurbevestigingen in het systeem opnieuw worden afgedrukt.

## Verkoop en verhuur - facturering

### Extra veld 'Contractnummer' in factuursjabloon toegevoegd

In het AUTO-sjabloon voor de (concept)factuur voor verhuur kunt u vanaf deze versie het veld 'Contractnummer' gebruiken. De documenten drukt u af met de functies **Genereren/Afdrukken Conceptfacturen** (VCOLOG), **Afdrukken Conceptfacturen** (PCOLOG) en **Afdrukken Facturen** (VPFCVK). U kunt het nieuwe veld zelf in het sjabloon opnemen met de code <AIScontractnummer>.