

Gebruikershandleiding TRIP NT

Module Diensten (groepsvervoer en lijndiensten)

Bijgewerkt t/m update 2.400





INHOUDSOPGAVE

INLEIDING
1 WERKSTROOMSCHEMA
2 ONDERHOUD RITTEN
3 ONDERHOUD DIENSTEN 11
4 WIJZIGEN JAARTABEL RITTEN 12
4.1 WIJZIGEN 12 4.2 AANMAKEN JAARTABELLEN 12 4.3 AANPASSEN PLANNING TOEGESTAAN 13
5 PLANNEN DIENSTEN
5.1 Plannen via Plannen diensten
6 CHAUFFEURSPAPIEREN
6.1 RITSTAAT DIENSTEN176.1.1 Lay-out ritstaat176.1.2 Direct afdrukken/e-mailen ritstaat176.1.3 Direct afdrukken en e-mailen diverse documenten186.1.4 Diverse documenten chauffeurs (direct)196.1.5 Achteraf afdrukken ritstaat196.2 ACTIVITEITENRAPPORT19
7 BOEKEN GEREDEN RITTEN
7.1 INDIVIDUELE VERWERKING 21 7.2 AUTOMATISCHE VERWERKING 23
8 VOORBEREIDING FACTURERING
8.1 WIJZIGEN RITPRIJS/DEBITEUR DIENSTEN. 24 8.1.1 Wijzigen ritprijs 24 8.1.2 Wijzigen debiteurnummer 25 8.2 KORTINGSAFSPRAKEN 25 8.3 OVERZICHT NOG TE FACTUREREN DIENSTEN 26
9 FACTURERING DIENSTEN
9.1 Factuur diensten
10 ARCHIVERING FACTUREN
11 OPBOUWEN STATISTIEK EN OPSCHONEN DIENSTEN
12 NACALCULATIE RITTEN
12.1 Onderhoud kostprijs per wagen



Inleiding

In de module *Diensten* kunt u alle relevante gegevens van uw groepsvervoer vastleggen zoals omschrijving rit, opdrachtgever, prijs per rit, tijden, kilometers, routeomschrijving, factuurtekst, etc. Dagen waarop de ritten volgens de weektabel uitgevoerd dienen te worden, kunnen door het systeem aan de hand van de jaartabel nog gecorrigeerd worden door vakanties en feestdagen.

U bent in staat om al een preplanning van uw groepsvervoer te maken door diverse ritten te combineren in onder een vaste dienst met evt. een voorkeurchauffeur en/of –wagen. De planner kan deze dienst vervolgens op snelle en eenvoudige wijze in het programma *Plannen ritten* plannen.

De ritstaten voor de chauffeur, planningsoverzichten, aansturing van de urenstaten, statistiekinformatie alsmede de automatische facturering per week of per maand zijn vaste ingrediënten van deze module.



1 Werkstroomschema

In het hieronder volgende werkstroomschema Diensten is het verloop van een rit (dienst) weergegeven door het systeem.





2 Onderhoud ritten

1 - werknemersvervoer Us	den - Zeeland - Uder	n (Rit)				
Ritrummer 1	Zeeland - Uden					
1. Basis 2. Basis(1) 3. Deg	tabel 4. Jaartabel	5. Diensten 6. Route b	eschrijving 7. Factuurtekst	8. Logboek		
Basis	- 51					
verwijzinge	1 51			Unschripping	werknemersvervoer Liden	
Soortin	R Groepsvervoer		~			
Van/haa	Zeeland	Uden				
				Lijnnummer		
Postcode/vertrekplaat	s 5411EA Zeek	and		Debiteumr	15 Transportbedrijf	Jansen en Zonen BV, S 🔎
Adre	s Kerkstraat 47			Filaalcode	Trip Software	Ø
Lan	d Nederland		~	Aantal personen	35	
				Densing		In chariffer r
Destroyle bastannin	a Fannun - Luter				-	
Forcosponsion	a pansing loos	1		Activiteitenrapport		Kostaat 🖂
Adre	8 Bevrijdingshof 24					
Lan	d Nederland		~			
Financieel						
Prijsanspraak 200	,00	Facturering	Maandelijks V	Statistiek	CBS. M	
Code statistick	₽	BTW	Laag 🗸	Pactuur	Factuur diensten lay-c	nut 5 ~
Grootboekny 810	0 Onbren	ast densten (anensverv	mer)	Prijsm	ethode Prijsafspraak of prijs p	er rit 🗸
844						
Britanforcank						
Prigounger aux						
Toelichting						
Grootboeknr 810 Bee Prijsafisraak Toelchting	0 Opbren	gst diensten (groepsverv	ver)	Prijam	ethode Prijsafspraak of prijs p	eer nit 🗸 🗸

In *Onderhoud ritten* worden alle vaste ritten (groepsvervoer en lijndiensten) ingebracht. Aan elke rit dient u een uniek ritnummer toe te kennen.

Derhalve bestaat het wegbrengen en weer ophalen van een groep werknemers uit <u>twee</u> ritnummers.

Met de button in kunt u een nieuwe rit gaan aanmaken. Let op: u dient <u>eerst</u> het ritnummer in te geven van de nieuwe rit en dan op in te drukken!

De in te geven velden op **tabblad 1** *Basis* hebben de volgende betekenis:

Ritnummer

Vul hier de het unieke ritnummer in. Het is aan te bevelen ritten met hetzelfde soort vervoer qua ritcode een opvolgend nummer toe te kennen aangezien het zoekproces sorteert op ritnummer. Dit ritnummer dient numeriek te zijn, dus letters of symbolen zijn niet mogelijk. Het ritnummer kan uit max. 7 cijfers bestaan.

Soort rit

Kies hier voor (G)roepsvervoer, (L)ijndienst, (O)verige diensten, (I)nternationale lijndienst of (E)uropese lijndienst (aparte module!). Dit is belangrijk i.v.m. de correcte berekening van de OBT en ORT. De verschillende soorten vervoer hebben nl. andere tarieven voor de ORT en OBT. U vindt deze tarieven in *Constanten urenadministratie.* Bij de Europese lijndienst is het ook nog mogelijk om een rit met 2 chauffeurs aan te maken.

🔲 000 Dianan failiri

Van / Naar

Vertrek- en eindpunt van de rit.

Postcode/Vertrekplaats, Adres & Land

De postcode, plaats, adres en land van vertrek en bestemming van de rit.

Omschrijving

Korte omschrijving van de rit. Deze omschrijving dient typerend te zijn voor de rit als u werkt met het programma *Plannen diensten*. Het veld 'Omschrijving' wordt daar nl. getoond met de te plannen rit.

									= Gep	land		
Gepland	Dienst	Rit	Omschrijving	86	V-garage	V-klant	A-klant	A-garage	Wagen	Chauf	Route	70 Opmerkin
	10	10	Lijndienst 10	~	17:30	17:30	18:20	18:20	0	0		
	100	100		2	07:15	07:15	08:10	08:10	107	50		
	150	50	Dagverblijf De Ster Heenrit	v	07:30	07:45	08:25	08:40	0	0		
	150	51	Dagverblijf De Ster Terugrit	~	15:30	15:45	16:25	16:40	0	0		
	500	501	Discovervoer route 1 retour	•	25:00	25:00	30:00	30:00	0	0		
	500	500	Discovervoer route 1	•	18:30	18:30	21:30	21:30	0	0		
	1000	1	Werknemers EMI		06:00	06:00	07:00	07:00	109	33		
	1000	2	Retour werknemers EMI	 Image: A start of the start of	16:00	16:00	17:30	17:30	109	33		
	1000	3	Militair vervoer	~	09:00	09:00	10:30	10:30	109	33		
	90001	90001	Leerlingenvervoer 3/999/555	~	16:00	16:00	19:30	19:30	150	70		
-				_								

Lijnnummer

Hier kan het lijndienstnummer ingegeven worden.

Debiteurnummer

Verplicht invulveld i.v.m. de facturering van de diensten. Ingave is verplicht. Via het vergrootglas kunt u het zoekproces debiteuren starten. Bij een reeds aangemaakte rit kan het debiteurnummer hier niet meer gewijzigd worden. Hiervoor dient u te gaan naar het programma *Wijzigen ritprijs / debiteur diensten*, onderdeel *Wijzigen debiteurnummer (geplande) rit.*



Filiaalcode

Wanneer er in Trip met filialen wordt gewerkt, dan kan op deze positie het filiaal ingegeven worden. Dit heeft tot gevolg dat uitsluitend de logonkey, die werkzaam is voor het betreffende filiaal, in de diverse programma's wordt geconfronteerd met deze rit.

Aantal personen

Bij het plannen van de rit wordt het aantal zitplaatsen van de wagen gecontroleerd met het aantal personen. Indien het aantal personen groter is dan het aantal zitplaatsen, dan krijgt u hiervan een melding. Tevens is deze ingave van belang voor uw statistiek. De ingave is verplicht.

Planning

Als het veld *Plannen* niet wordt aangevinkt wordt in de programma's *Plannen diensten* en *Planbord* de rit NOOIT als te plannen rit getoond. Als een rit vervalt, dient u zowel het veld *Planning* als de *Jaartabel* vanaf die datum uit te vinken.

Activiteitenrapport

Indien u bij de betreffende rit een vinkje zet in het veld *Activiteitenrapport*, dan zal bij het afdrukken van de ritstaat diensten voor de chauffeur tevens automatisch een activiteitenrapport afgedrukt worden. De ondertekening geschiedt aan de hand van de filiaalcode van de chauffeur.

Ritstaat

Per rit kan aangegeven worden of er een ritstaat afgedrukt moet worden. Indien niet aangevinkt, dan zullen de programma's *Plannen diensten* en *Planbord* ook niet vragen of er direct een ritstaat afgedrukt moet worden.

Prijsafspraak

U heeft twee mogelijkheden om een prijs in te vullen voor deze rit nl. via het veld *Prijsafspraak* of via het veld *Prijs per rit* (tabblad 2). Per rit gebruikt u slechts één van beide velden. Mocht u onverhoopt toch beide velden ingevuld hebben, dan is het afhankelijk van de invulling van constant A09114 welke veld gebruikt gaat worden. U gebruikt *Prijsafspraak* als het tarief per rit op iedere dag van de week gelijk is. Als het tarief op één of meerdere dagen van elkaar verschilt, dan gebruikt u het veld *Prijs per rit*. Het bedrag dat u invult, is de prijs per enkele rit exclusief BTW. CHECK EERST HET ONDERDEEL LAY-OUT DIENSTENFACTUUR ALVORENS U BESLIST, WELK PRIJSVELD U INVULT!

Code statistiek

Ingave van een veld die de groepering van de diverse ritten mogelijk maakt. Handig bij *Wijzigen jaartabel ritten* en bij de statistiek. Ook kan de statistiekcode gebruikt worden voor de onderverdeling van de omzet in bepaalde groepen, dit kan gebruikt worden bij de managementinformatie.

Grootboeknummer

Ingave van een opbrengstrekening voor dit ritnummer. Indien dit nummer niet wordt ingevuld, dan gebruikt het systeem bij facturering het grootboeknummer dat is ingevuld bij *Onderhoud constanten algemeen* in het vakje 'Grootboeknr omzet diensten'.

Facturering

- 6 -

U kunt kiezen voor Maandelijks, Wekelijks of Nee. De ingave is verplicht.

Factuur lay-out

Het is mogelijk om per rit een andere factuur lay-out te kiezen. Let er op dat u ritten die u bij elkaar op een factuur wilt vermelden dezelfde factuur lay-out meegeeft.



Verwijzingen

De teller geeft het aantal keren aan dat een rit is opgenomen in een dienst of dat hij gepland is. Het afvoeren van een rit is niet mogelijk zolang het aantal verwijzingen groter is dan nul.

Bijhuur prijsafspraak

Indien u deze rit heeft bijgehuurd bij een collega-ondernemer, dan kunt u hier de afgesproken prijs vastleggen.

Bijhuur toelichting

Toelichting bij de bijhuur naar keuze, bijv. naam collega-ondernemer of evt. bijzonderheden.

6	 _	_
1 - werknemersvervoer Uden - Zeeland - Uden (Rit)		×
Ritrummer 3 Zeeland - Uden		
1. Basis 2. Basis(1) 3. Dagtabel 5. Jaartabel 5. Diensten 5. Route beschripping 7. Factuurteist 8. Logboek		
investagije toji kravalan [2] Waritagije tanatard i mađen [2]		

Tabblad 2 *Basis(1)* is alleen van toepassing in u gebruik maakt van het <u>chauffeursportaal</u>. Indien het vinkje 'Werkelijke tijd invullen' uit staat, dan kan de chauffeur in het portaal géén tijden ingeven, het systeem gaat dan uit van de geplande tijden. Indien het vinkje 'Werkelijke kmstand invullen' uit staat, dan kan de chauffeur in het portaal géén kilometerstanden ingeven.

Definition 1 Goggerous on manadage okt op not from tell Image: Comparison of the c	23 1,50 6:00 6:15 7:30 7:30	1 Gegevens van maandag ook op ma t/m vr 2 Gegevens van maandag ook op ma t/m zo 3 Gegevens van maandag ook op maandag 4 Gegevens van maandag ook op diinsdag 5 Gegevens van maandag ook op weensdag			
jap mini in Gegeren van maanlag ook op met kinn in in de staandig ook op met kinn in de staan	1,50 6:00 6:15 7:30 7:30	 orgevens van maandag ook op mat (m vi 2 Gegevens van maandag ook op mat (m zo 3 Gegevens van maandag ook op mandag 4 Gegevens van maandag ook op dinodag 5 Gegevens van maandag ook op woensdag 			
m un m 1, 10 2 Gegerens un maning ock op marking oc	1,50 6:00 6:15 7:30 7:30	2 Gegevens van maandag ook op ma t/m zo 3 Gegevens van maandag ook op maandag 4 Gegevens van maandag ook op diesdag 5 Gegevens van maandag ook op woensdag			
r mg grange 10,00 3 Gegreens van maandag ook op maa	6:00 6:15 7:30 7:30	 Gegevens van maandag ook op maandag Gegevens van maandag ook op dinsdag Gegevens van maandag ook op woensdag 			
A Gagerors un mandag old op oksdag A Gagerors un mandag old op oksdag Gegerors un mandag old op oksdag G Gegorors un mandag old op oksdag G Gegorors un mandag old op oksdag B Gegorors un mandag old op oksdag	7:30	4 Gegevens van maandag ook op dinsdag 5 Gegevens van maandag ook op woensdag			
Anderen Songeren sin manufag ok op vennsky Gogeren sin manufag ok op vennsky Gogeren sin manufag ok op vendsky Gogeren sin manufag ok op vendsky Gogeren sin manufag ok op strefsg Gogeren sin manufag ok op strefsg Anuderen	7:30	5 Gegevens van maandag ook op woensdag			
3 olgeven van manalog ook op onendag 6 Olgeven van manalog ook op onendag 7 Olgeven van manalog ook op preferg 8 Olgeven van manalog ook op preferg 9 Olgeven van manalog ook op preferg 9 Olgeven van manalog ook op preferg		5 tuegevens van maandag ook op woensdag			
6 Gegeren van manafag ook op printe 7 Gegeren van manafag ook op printe 8 Gegeren van manafag ook op parterlag 9 Gegeren van manafag ook op pandeg Annuleren					
7 Gegrenn van mandag ook op vijdag 8 Gegrenn van mandag ook op zendeg 9 Gegrenn van mandag ook op zendeg Annutern		6 Gegevens van maandag ook op donderdag			
8 Gegrener van maandag ook op zandeg 9 Gegrener van maandag ook op zandeg Aenuleen		7 Gegevens van maandag ook op vriidag			
e orgene som manning ock op zndlag 9 Gegrene som manning ock op zndlag Annulæren		8 Commences and a set of an advantage			
9 Gegevens van maanlog ook op zondeg Annuleren		s degevers van maanuag ook op zacerdag			
Annuleren		9 Gegevens van maandag ook op zondag			
		Annuleren			
			8 Gagenes un maandag ook op zendag 9 Gagenes un maandag ook op zendag Annuleen	8 Gegenens van maandag ook op zandeg 9 Gegenens van maandag ook op zandeg Annukeren	8 Gragovers un mandag ock op zendag 9 Gragovers un mandag ock op zendag Annderen

Na de ingave van de basisgegevens van de rit op tab 1, dient u op **tabblad 3 Dagtabel** aan te geven op welke dagen van de week deze rit uitgevoerd dient te worden.

Door het invullen van '0' of '1' in constant A08604 kunt u kiezen tussen het gebruik van respectievelijk 2 vertrek- en aankomsttijden (klant en garage) of 1 vertrek- en aankomsttijd.

Indien de velden van de 1^e dag (maandag) identiek zijn aan de volgende dagen, dan kunt u na het invullen van de gegevens van de 1^e dag met behulp van de rechtermuistoets deze gegevens kopiëren naar de andere dagen.

De volgende velden kunnen voor deze rit per dag ingevuld te worden:

• Kilometers (niet verplicht)

Ingave van de te verwachten ritkilometers, de ingave is niet verplicht. Wel handig bij de automatische verwerking van de ritten via *Boeken gereden ritten*.

• Prijs per rit (niet verplicht)

De prijs per rit voor de betreffende dag, echter uitsluitend van toepassing indien het veld *Prijsafspraak* niet is ingevuld.



• Norm uren (niet verplicht)

Deze uren gaan altijd (mits in dit programma ingevuld) naar de urenstaat ongeacht de werkelijk gemaakte uren die u invult via *Boeken gereden ritten*.

• Vertrek/Aankomsttijden

Ingave van de vertrek- en aankomsttijden van de rit bij de klant (en evt. bij de garage) op de dagen waarop deze moet worden uitgevoerd. Het is mogelijk een rit vast te leggen met een eindtijd tot max. 47:59 uur, deze rit mag in totaal niet langer duren dan 24 uur (denk hierbij aan bijvoorbeeld discovervoer). Als de rit op een bepaalde dag niet uitgevoerd hoeft worden, dan vult u op deze dag ook geen tijden in.



WIJZIGEN TIJDEN IN BESTAANDE RIT

Als u de tijden wijzigt in een reeds bestaande rit, dan zal Trip bij het opslaan van de rit vragen of u tijden wilt doorvoeren in de planning. U kunt dan zelf kiezen vanaf welke datum. Let op: dit geldt NIET voor reeds definitief geplande ritten!! Wilt u hiervan de tijden wijzigen, dan moet u eerst de rit ontplannen.



- 8 -

Op **tabblad 4** *Jaartabel* dient u in de jaartabel de rit te activeren vanaf de ingangsdatum en kunt u tevens (vakantie)periodes aangeven, wanneer de rit niet gepland hoeft te worden. De rit verschijnt op die dagen ook niet in het planningsscherm.

De jaartabel wordt gebruikt als een aanvulling op de dagtabel. Het systeem gaat dus eerst checken in de dagtabel of de rit op die dag gereden wordt (bijv. maandag) en dan gaat hij pas in de jaartabel checken of de rit op die datum gereden moet worden (bijv. maandag 25 juni).

De jaartabel is gebonden aan een jaartal (zie scherm). Wijzigingen die aangebracht worden gelden dus alleen voor het betreffende jaar (max. 3 actieve jaren aanwezig). Bij het starten van Onderhoud diensten na 1 januari wordt automatisch de jaartabel van het daaropvolgende jaar aangemaakt met standaardwaarde gelijk aan de code planning (J/N) van de rit.

U kunt de jaartabel van de rit wijzigen door met de muis of de spatiebalk te klikken op de te wijzigen datum (vinkje = JA, geen vinkje = NEE). U kunt ook in één keer een bepaalde periode wijzigen door deze periode te selecteren met de linkermuistoets (ingedrukt houden en slepen) en dan te klikken op de button *Gehele selectie aan* of *Gehele selectie uit*.

Als u de jaartabel moet wijzigen van meerdere ritten, dan is het wellicht sneller om gebruik te maken van het programma *Wijzigen jaartabel ritten*. Dit programma wordt in het vervolg van deze documentatie nog behandeld.



Let op: als u een wijziging in de jaartabel maakt voor een rit die reeds ingepland is op die datum, dan geeft het systeem hiervan een melding en dient u eerst de planning af te voeren voordat u de datum op 'Nee' kunt zetten in *Onderhoud ritten*.

= 10 - (Rit)		
Ritrummer 10 -		
1. Basis 2. Basis(1) 3. Dagtabel 5. Jaartabel 5. Diensten 6. Route beschrijving 7. Factuurtekst	8. Logboek	
[DIENST AANMAKEN]	Dae v/d week	
		~
Vante shaaffaar (0 Vantinala (0 Vaar rit sol een dienst (1 ap. 1) aanvalaan €		

Het systeem kan voor ieder ritnummer automatisch een dienstnummer aanmaken (de zogenaamde 1 op 1 situatie). Dit direct aanmaken van een dienstnummer kan in **tabblad 5** *Diensten* gebeuren. Het aanmaken van een rit resulteert dan in een dienst met hetzelfde nummer. Indien constant A08602 =0 dan is het direct aanmaken van een dienst niet mogelijk, =1 dan wordt automatisch een dienst aangemaakt, =2 dan heeft u de mogelijkheid om een dienst aan te maken (niet verplicht).

Let op: indien u gebruikt maakt van de 1 op 1 methode, dan kunt u een dienst alleen verwijderen als u tevens de rit verwijdert. Indien u veel vaste combinaties van ritten heeft, dan kunt u deze methode beter niet gebruiken. U dient dan de diensten zelf handmatig aan te maken via *Onderhoud diensten*.

Op tabblad 5 kunt u ook altijd zien aan welke dienst(en) deze rit gekoppeld is. **Indien** een rit niet is opgenomen in een dienst, dan is plannen onmogelijk.

1 - werknemersvervoer Uden	n - Zeeland - Uden (Rit)	- • • ×
	Zeeland - Uden	
, Basis 2, Basis(1) 3. Dagtabe	el 3. Jaartabel 5. Diensten 5. Koute beschrijving 7. Pactuurtekst 8. Logboek	
ierdana v 9 v B / <u>an Zeeland via Volkel na</u>	10] 4 1 1 15 15 15 18 28 18 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19	
	Zoek route en lapieer telat	

	vervoigens in de rit plaatsen.
	Tabblad 7 <i>Factuurtekst</i> kunt u gebruiken om factuurteksten in te geven bij de rit.
. 21 . 25	Deze teksten kunnen vervolgens afgedrukt

worden op de factuur diensten. Ook in dit scherm kunt u gebruik maken van de Windows-functies kopiëren en

Tabblad 6 *Route beschrijving* kunt u gebruiken om routeteksten in te geven bij

Met de button *Zoek route en kopieer tekst* onderaan kunt u teksten opvragen uit het routebestand van *Onderhoud routes* en

de rit. Deze routeteksten kunnen vervolgens afgedrukt worden op de diensten staat van de chauffeur.

plakken.



^

🥹 🚰 🌦 🔑	6 0	14 IV	1 A A A	00						
1 - werknemersvervo	er Ude	n - Zeeland	- Uden (Rit)							
Ritrummer 🚦		D Zeeland	- Uden							
Basis 2, Basis(1) 3	. Degtat	d ∱ Jaart	abel §, Dienster	1 6. Route b	eschripving Z	Facturts	kst §, Logboek			
Verwj	zingen	51					Omschritjving	werkne	mersvervoer Liden	
s	portrit	Groeneverus	w							
Va	níner	Zaaland		Liden				-		_
							Ultroummer	_		_
Postcode lugritud	miaate	EATTEA	Pealand				Debiteuror	15	Transmithadail January	n Zanan RV S
	Adres	Facintrant d	7			-	Filminde	1.5	Trip Software	
	Land	And share ware to					Anothi personen	25	The second of	
	Lar No	rvecenand					Planta per serier	33		
Barris de Barris							Hanning			2e chauffeur
Postcocepteste		5402.08	looen			-	Activiteitervapport			Ritstaat
	Aures	Bevrijangsh	97.24							
	Land	Nederland								
-										
Prijsafspraak		0		Facturering	Maandeliks		Statistick	C.8.5.		
Code statistie	0			BTW	Laag		Fectuar	lay-out	Factuar diensten lay-out S	
							Prijsz	ethode	Prijsafspraak of prijs per rit	
Grootboekn	8100		opbrengst dienste	n (groepsver	roer)					
	Bijhu	ur.								
Prijsafspraak	£									
Testidates										

Op **tabblad 8** *Logboek* worden alle wijzigingen op een rit bijgehouden met datum, tijd en welke medewerker de wijziging heeft gedaan.

Ook de functie Tijden doorvoeren in preplanning wordt in het logboek geregistreerd.

Met de button D kunt u een rit dupliceren naar een nieuw ritnummer. U geeft <u>eerst</u> het nieuwe ritnummer in en drukt dan op de button D. Alle gegevens van de rit op het scherm wordt meegenomen en kunt u evt. nog aanpassen.

Indien u een rit gaat dupliceren waarvoor 1 op 1 een dienst is aangemaakt, dan krijgt u bij de nieuwe rit tevens de vraag om 1 op 1 een dienst aan te maken. Dit is niet verplicht.

HET IS MOGELIJK OM HET DEBITEURNUMMER VAN EEN RIT TE WIJZIGEN! U KUNT DIT NIET DOEN IN *ONDERHOUD RITTEN*, MAAR HIERVOOR GAAT U NAAR HET PROGRAMMA *WIJZIGEN RITPRIJS / DEBITEUR* (ZIE PARAGRAAF 9.1)

Let op: indien u wijzigingen gaat aanbrengen in een bestaande rit, dan gelden deze wijzigingen pas vanaf de eerst volgende keer dat deze rit weer wordt ingepland. Ritten die al ingepland zijn, behouden de oude gegevens. Indien u met terugwerkende kracht de prijs van een rit wilt wijzigen, dan dient u dus twee handelingen te verrichten: 1. in *Onderhoud ritten* de prijs van de rit veranderen voor alle nog te plannen ritten, 2. in *Wijzigen ritprijs / debiteur* de prijs van de reeds geplande ritten wijzigen!

Als u in *Onderhoud ritten* een wijziging maakt in de jaartabel of in de weektabel de tijden op 00.00 uur zet, dan zullen de aanwezige koppelingen in het grafisch planbord vervallen.





3 Onderhoud diensten

1 100 - Werkne	emersve	ervoer (Dien	st)			-	• ×
Dienstnun	nmer 👖	00 W	erknemersvervoer	,			
sisgegevens							
Omsch	nrijving	Werknemers	vervoer				
Extra omsch	nrijving						
Chauffeur	duster	0			\wp	Ritnummer 0	\sim
Vaste cha	Vaste chauffeur 13		Dimmendaal		\wp	Toevoegen	
Vas	ste bus	109	VG-FK-63		ρ	20000	
Dag van de	e week	Alle dagen			\sim		
Dag van de	e week	Alle dagen			~		
Dag van de	e week	Alle dagen			~		
Dag van de ten Ritnummer	e week Van	Alle dagen	Naar	Vertrek	Aankomst	Omschrijving	
Dag van de ten Ritnummer 1	e week Van Zeeland	Alle dagen	Naar Uden	Vertrek 06:15	Aankomst 07:00	Omschrijving werknemersvervoer Uden	
Dag van de ten Ritnummer 1 3	e week Van Zeeland Volkel	Alle dagen	Naar Uden Volkel	Vertrek 06:15 09:00	Aankomst 07:00 10:30	Omschrijving werknemersvervoer Uden militairen	
Dag van de ten Ritnummer 3 2	e week Van Zeeland Volkel Uden	Alle dagen	Naar Uden Volkel Zeeland	Vertrek 06:15 09:00 16:15	Aankomst 07:00 10:30 17:30	Omschrifyling werknemersvervoer Uden militären werknemersvervoer Uden	
Dag van di tten Ritnummer 1 3 2	van Van Zeeland Volkel Uden	Alle dagen	Naar Uden Vokel Zeeland	Vertrek 06:15 09:00 16:15	 Aankomst 07:00 10:30 17:30 	Omschrijvling werknemersvervoer Uden militairen werknemersvervoer Uden	
Dag van de tten Ritnummer 1 3 2	van Zeeland Volkel Uden	Alle dagen	Naar Uden Volkel Zeeland	Vertrek 06:15 09:00 16:15	 Aankomst 07:00 10:30 17:30 	Omschrijving werknemersvervoer Uden militaren werknemersvervoer Uden	

In Onderhoud diensten kunnen één of meerdere ritten handmatig onder een dienstnummer geplaatst worden. Een dienstnummer zou kunnen bestaan uit vier cijfers (max. 7 cijfers), waarbij het 1^e cijfer bijvoorbeeld altijd de dag van de week aangeeft.

Per dienst kan aangegeven worden: een vaste chauffeur, een vaste bus en op welke dag van de week de ritten uitgevoerd dienen te worden. Ingave van deze velden is niet verplicht. Indien dezelfde ritnummers voor meerdere diensten gelden, dan is het aangeven van een dag van de week te adviseren.

Indien een rit niet is opgenomen in een dienst, dan is plannen onmogelijk.

	100 - Werkne	emersv	ervoer (Di	enst)				x
	Dienstnun	nmer 1	00	Werknemersvervoer				
Bas	isgegevens							
	Omsch	nrijving	Werknem	ersvervoer]
	Extra omsch	nrijving]
	Chauffeur	duster	0				Ritnummer 🧿 🔎	>
	Vaste cha	uffeur	13	Dimmendaal		ρ	Toevoegen	1
	Vas	te bus	109	VG-FK-63		ρ	tocrocgen	
	Dag van de	e week	Alle dage	n		\sim		
Ritt	en Ditts immer	Van		Naar	Vartrak	Aankomst	Omethritising	
Þ	Riuluililei	voii Zeeland	4	Liden	06:15	07:00	werkpemersvervoer Liden	<u> </u>
	3	Volkel		Volkel	09:00	10:30	militairen	
	2	Uden		Zeeland	16:15	17:30	werknemersvervoer Uden	

Met de button *Toevoegen* kunt u ritten gaan toevoegen aan een dienst. U dient eerst een ritnummer in te geven (of op te zoeken via het vergrootglas) en vervolgens op de button *Toevoegen* te klikken.

De aan een dienst toegevoegde ritnummers worden in dit programma gesorteerd op vertrektijd. Ook indien een rit op een later tijdstip wordt toegevoegd, vindt een nieuwe sortering plaats op basis van vertrektijd.

Door onderin het venster met de rechtermuisknop op een ritnummer te klikken, kunt u een rit verwijderen uit een dienst. Een dienst kan pas afgevoerd worden, als deze geen ritten meer bevat. *Een 1 op 1 aangemaakte dienst kunt u alleen afvoeren door in Onderhoud ritten de gekoppelde rit af te voeren!*

Chauffeur/Bus do	orvoeren in preplanning X									
Vaste chauffeur en / of vaste bus is gewijzigd ! Middels deze functie worden de nieuwe gegevens doorgevoerd in de preplanning										
Van datum	þ1-01-2020 ∰									
T/m datum	31-12-2999									
✓ <u>A</u> ccoord	X Annuleer									

Indien u in *Onderhoud diensten* bij een dienst de vaste chauffeur en/of bus wijzigt of een rit afvoert, dan vraagt het systeem of u deze wijziging ook wilt doorvoeren in de preplanning. Wij adviseren u deze functie uit te voeren.



4 Wijzigen jaartabel ritten

Met het programma Wijzigen jaartabel ritten kunt u 3 verschillende dingen doen:

- 1. Wijzigingen doorvoeren in de jaartabel van meerdere ritten
- 2. De jaartabellen aanmaken
- 3. Eenvoudig voor meerdere ritten in één keer het vinkje 'Planning' in *Onderhoud ritten* uit- of aanzetten.

4.1 Wijzigen

🔲 Wijzigen jaartal	bel ritten						- • •					
Wijzigen Aanmaks	en jaartabellen Aanpassen plar	ning toegestaa	n									
Selecties												
Functie	Ritten uitvoeren in gekozen pe	riode			~	Uitvoeren op de volgende dagen/weken						
Filaalcode	Trip Software	<i>P</i>	t/m ~		\sim	Maandag	Zaterdag 🗌					
Debiteur	0	2	t/m 999	9999	\sim	Dinsdag	Zondag 🗌					
Statistiekcode	0 Geen statistiekcode	<i>P</i>	t/m 99		\sim	Woensdag						
Rithummer	0 🔎		t/m 999	9999 🔎		Donderdag	Even weken					
Datum	01-01-2019		t/m 31-	12-2019		Vrijdag	Oneven weken					
						Selecteer	Doorvoeren					
Ritten												
	Volgende	 Verige 	E Ho	Ngit								

Op het tabblad 'Wijzigen' kunt u op snelle en eenvoudige wijze wijzigingen voor één of meerdere ritten doorvoeren in de jaartabel bijv. vakantieperiodes, etc.

U kunt gebruiken maken van de volgende selectiecriteria:

- filiaalcode
- debiteur
- statistiekcode
- ritnummer
- vertrekdatum
- dag(en) van de week
- even of oneven weken

U geeft de gewenste selecties in en drukt dan op de button Selecteer. Onderin de tabel ziet u nu de ritten die aan de ingegeven selectie voldoen. U kunt d.m.v. het vinkje in de eerste kolom aangeven van welke ritten de jaartabel gewijzigd moet worden. Als u de juiste ritten hebt geselecteerd, drukt u op de button Doorvoeren. De jaartabel wordt nu gewijzigd.

Let op: het systeem voert een controle uit op aanwezige planningen, dit houdt in dat van ritten die al definitief gepland zijn op die dagen de jaartabel niet gewijzigd wordt. U dient hiervoor eerst de rit op die dag te ontplannen.

4.2 Aanmaken jaartabellen



Op het tabblad 'Aanmaken jaartabellen' kunt u voor één of meerdere ritten de jaartabel aanmaken.

U kunt gebruiken maken van de volgende selectiecriteria:

- filiaalcode
- debiteur
- statistiekcode
- ritnummer
- welk jaar u wilt aanmaken
- jaartabel aanwezig / afwezig
- planning toegestaan ja/nee



U geeft de gewenste selecties in en drukt dan op de button Selecteer. Onderin de tabel ziet u nu de ritten die aan de ingegeven selectie voldoen. U kunt d.m.v. het vinkje in de eerste kolom aangeven van welke ritten de jaartabel aangemaakt moet worden. Als u de juiste ritten hebt geselecteerd, drukt u op de button 'Jaartabel aanmaken/verwijderen (indien nog niet aanwezig) voor geselecteerde regels' (kies de juiste button afhankelijk van wat u wil doen!). De jaartabel wordt nu aangemaakt of verwijderd.

N.B.: Wij raden aan om <u>eerst</u> het vinkje 'Planning' goed te zetten om te voorkomen voordat u de jaartabellen aanmaakt. Dit om te voorkomen dat er ten onrechte jaartabellen worden aangemaakt bij ritten die niet meer gereden hoeven te worden! Zie ook hfd. 4.3.

4.3 Aanpassen planning toegestaan



Op het tabblad 'Aanpassen planning toegestaan' kunt u voor één of meerdere ritten het vinkje 'Planning' aan- of uitzetten.

U kunt gebruiken maken van de volgende selectiecriteria:

- filiaalcode
- debiteur
- statistiekcode
- ritnummer
- planning toegestaan ja/nee

U geeft de gewenste selecties in en drukt dan op de button Selecteer. Onderin de tabel ziet u nu de ritten die aan de ingegeven selectie voldoen. U kunt d.m.v. het vinkje in de eerste kolom aangeven van welke ritten het vinkje aan- of uitgezet moet worden. Als u de juiste ritten hebt geselecteerd, drukt u op de button 'Planning toegestaan <u>aanzetten/uitzetten</u> voor geselecteerde regels' (kies de juiste button afhankelijk van wat u wil doen!). Het vinkje 'Planning' is nu aan- of uitgezet in *Onderhoud ritten*.



5 Plannen diensten

U kunt het groepsvervoer op twee manieren plannen:

- Plannen via Plannen diensten (alleen vast vervoer)
- Plannen via het *Grafisch planbord* (zowel tour- als vast vervoer)

De planningsmethodes kunnen door elkaar gebruikt worden. In alle programma's zijn controles op overlap in de planning. De diverse planningsmethodes worden in de volgende paragrafen beschreven.

5.1 Plannen via Plannen diensten



Met het programma *Plannen diensten* kunt u snel en eenvoudig uw vaste vervoer plannen Het grote voordeel van dit programma is dat alle onderdelen in één scherm mogelijk zijn, zoals plannen, wijzigen, ontplannen, wijzigen tijden, ingeven routeteksten, ingeven extra teksten en uitprinten ritstaten diensten.

Het programma werkt met kleuren (overeenkomstig het grafisch planbord). Het lichtblauwe blok bij de wagen en/of chauffeur geeft de vaste wagen of chauffeur aan uit *Onderhoud diensten* (gekoppeld). De donkerblauwe regels staan voor geplande ritten, dit kunt u ook zien aan het vinkje in de 1^e kolom 'Gepland'.

Als u wilt gaan plannen, dan geeft u eerst de planningsdatum in. Dit kan met het toetsenbord of u kunt de kalender starten en hier de datum kiezen of bladeren met de pijltjestoetsen. Vervolgens klikt u op de button \checkmark , nu kunt u gaan plannen, ontplannen, wijzigen, etc. Met de pijltjesbuttons achter de kalender kunt u bladeren naar de vorige of de volgende dag.

indend	Dienst	Rit Orechritying		_	(ce)	V-carace	V-idant	&-klant	A-cayage	Wagen	Chauf	Charf 2	Route	U Orre	dina	ł
	10	10 Nitosel (Venhel /	werknemers Vechel	_	1	02:00	07:15	08:10	08:25	10.7	20	0			in in	8
H	10	11 Vechel / Ntosel /	werknemers Vechel		Ø	15:45	15:00	16:55	17:15	107	20	0	H.	H		
	100	1 Zeeland / Uden /	werknemersvervoer Uden		N	06:00	06:15	07:00	07:00	109	15	0	M	H		
	100	2 Uden / Zeeland /	werknemersvervoer Uden			11.20	10.10	*7:30	17:45	109	13	0		Ö		
	101	100 A / B		Plan	nen			0:00	10:00	0	0	0				
	900	900 Uden / Nijmegen	/ interliner	Onte	lanne	10		3:47	14:00	150	18	0				
	900	901 Nimegen / Liden	/ interliner					9:16	19:30	150	18	0				
	1000	1000 Amsterdam / Lon	den / Fixbus Londen / 1234	Dag	plann	en		0:00	30:00	0	0	0				
				Dag	ontpla	nnen										
				Selec	teren											
				Selec	tie pla	annen										
				Wijzi	gen ro	pute tekst	en									
				Info	nt											
				C-444	info .											
				Extra												

Als u met de rechtermuistoets klikt op een rit, dan kunt u kiezen voor (indien van toepassing):

- Plannen (rit)
- Ontplannen (rit)
- Dag plannen (alle ritten)
- Dag ontplannen (alle ritten)
- Wijzig routeteksten
- Info rit
- Extra info rit

Met het onderdeel Info rit kunt u beknopte ritgegevens bekijken (niet wijzigen): de klant, de ritgegevens, de rittijden, evt. de vaste of geplande chauffeur en/of wagen en de routeteksten. Via Extra info rit wordt *Onderhoud ritten* opgestart.



	Plannen	diensten													
		Datum (1-07-20	20 📅 (🔾 🕥 woensdag 1 juli 2020								= Default wagen/	thauffeur aanw	ezig
	Alle fila	ien tonen [= Gepland		
	Gepland	Dienst	Rit	Omschrijving		St	V-garage	V-klant	A-klant	A-garage	Wagen	Chauf	Chauf 2 Route	U Opmerking	-
		10	30	Nijnsel / Veghel /	werknemers Veghel	2	07:00	07:15	08:10	08:25	207	20	0		
		10	11	Veghel / Nijnsel /	werknemers Veghel	1	15:45	16:00	16:55	17:15	107	20	0		
	\checkmark	100	1	Zeeland / Uden /	werknemersvervoer Uden	Z	06:00	06:15	07:00	07:00	109	15	0 🗹		
		100	2	Uden / Zeeland /	werknemersvervoer Uden		16:00	16:15	17:30	17:45	109	13	0		
E		101	100	A/B			08:00	08:00	10:00	10:00	0				
		900	900	Uden / Nimegen /	/ interliner	2	06:00	05:22	13:47	14:00	150	(O B	redo	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	•
		900	901	Nijmegen / Uden ,	/ interliner	1	16:00	16:14	19:16	19:30	150	L1 Br	otermans		
		1000	1000	Amsterdam / Long	den / Flobus Londen / 12345	2	09:00	10:00	30:00	30:00	0	13 D	innerriaal		
												14 O	onk		
												LS 0	rdelmans		
												16 V	an den Goorberg		
	17 Vernees														
												19 H	uisman		
												00 Br	randwirk	~	

Om te gaan plannen kunt u in de kolom wagen en chauffeur het wagennummer en het chauffeursnummer gaan intypen of via het vergrootglas opzoeken. Als u de juiste wagen en chauffeur heeft ingevuld, dan maakt het systeem de bewuste ritregel lichtblauw (gekoppeld).

U kunt nu op twee manieren definitief gaan plannen:

- per dienst: als u het vakje gepland bij één van de ritten van een dienst aanvinkt, dan worden alle ritten van die dienst definitief gepland. (Vergeet niet om uiteindelijk de wijzigingen op te slaan met .)
- per dag: zodra u alle ritten heeft gekoppeld, slaat u deze dag op met . Vervolgens kunt u met de button . alle ritten van deze dag in één keer plannen of zodra u alle ritten heeft gekoppeld, maakt u gebruik van de rechtermuistoets en kiest daar voor Dag plannen.

	Plannen o	diensten										
		Datum	01-07-2020 📑 🌍 🜍 woensdag 1 juli 2020							-	Default wagen/ch	uffeur aanwezig
	Ale fila	ien tonen [Gepland	
	Gepland	Dienst	Rit Omschrijving	Sta	V-garage	V-klant	A-klant	A-garage	Wagen	Chauf	Chauf 2 Route	U Opmerking ^
	2	10	10 Nijnsel / Veghel / werknemers Veghel	V	07:00	07:15	08:10	08:25	307	20	0	
	Y	10	11 Veghel / Njinsel / werknemers Veghel		15:45	16:00	16:55	17:15	107	20	0 🗹	
	4	100	1 Zeeland / Uden / werknemersvervoer Uden	V	05:00	06:15	07:00	07:00	109	15	0 🗹	
	4	100	2 Uden / Zeeland / werknemersvervoer Uden		16:00	16:15	17:30	17:45	109	13	0 🗹	
		301	100 A / B	2	08:00	08:00	10:00	10:00	0	0	0	
	4	900	900 Uden / Nijmegen / Interliner		05:00	06:22	13:47	14:00	150	18	• 🗹	
	2	900	901 Nijmegen / Uden / Interliner	_ <u> </u>	16:00	16:14	19-16	19-30	150	18	0 🗹	
F		1000	1000 Amsterdam / Londen / Flobus Londen / 12345		08:45	10:00	30:00	30:00	0	0	0	

Van de ongeplande ritten kunt u in de kolommen de tijden wijzigen door het intypen van een andere tijd en vervolgens <enter> te geven. Het vinkje in de kolom 'Standaard rit' geeft aan dat de tijden hetzelfde zijn als die in *Onderhoud ritten*. Als u een tijd wijzigt gaat het vinkje automatisch uit, dit geeft dus aan dat de tijden afwijken van de standaard.

Als in de kolom *U* het vinkje aan staat, dan zijn van deze rit de kilometers en uren al geboekt in *Boeken gereden ritten*.



Indien u een rit wilt wijzigen, dan dient u deze eerst te ontplannen. U gebruikt hiervoor de rechtermuistoets op de ritregel en kiest voor *Ontplannen* of u klikt in de kolom *Gepland* het vinkje uit. Vervolgens kunt u de chauffeur en/of wagen wijzigen.

Indien er meerdere ritten onder dezelfde dienst vallen, dan komt het systeem met de vraag: 'Alle ritten van deze dienst ontplannen?' Als u 'Ja' kiest, dan zullen alle ritten die onder deze dienst vallen, ontpland of gewijzigd worden. Anders krijgt u alleen een ontplanning of wijziging van de geselecteerde rit.

Wilt u de gehele dag ontplannen, dan kan dat via de rechtermuistoets of u slaat de gegevens op met \square en kiest dan voor de button \square in de werkbalk.





In kolom *Route* kunt u aangeven of de routeteksten uit *Onderhoud ritten* afgedrukt moeten worden op de ritstaat van de chauffeur. Indien constant A06615 =0, dan is de standaardwaarde van de routeteksten 'Ja' en worden deze altijd afgedrukt. Het vinkje in de kolom *Route* kunt u alleen wijzigen als de rit definitief gepland is.

Het is tevens mogelijk om de routeteksten te wijzigen door via de rechtermuistoets op de ritregel te kiezen voor *Wijzigen routeteksten*. Wijzigingen worden ook opgeslagen in *Onderhoud ritten*.

Plannen o	liensten												
	Datum	01-07-2020 📅 G	woensdag 1 juli 2020							-	Default w	agen/ch	suffeur aanwezig
Alle Siai	en tonen (7								_	Geoland		
	or which is	_								_	or pair of		
-												_	
Gepland	Dienst	Rot Omschrijving		St	v-garage	V-Klant	A-Kant	A-garage	Wagen	Chauf	Chauf 2	Route	Opmerking
×	10	su Naysel / Vegnel / we	rkhemers vegner		07:00	07115	08:10	08:25	207	20			derik aan ext.
	10	11 Veghei / Nijnsei / we	rknemers vegnel		13:45	26:00	26:55	17:15	207	20	0		
	100	1 Zeeland / Uden / We	nmemersvervoer uden	- M	06:00	06(15	07500	07:00	109	15			
M	100	2 Uden / Zeeland / we	rknemersvervoer Uden		28:00	20:15	17:30	17:45	209	13	0		
-	101	100 A / B			08:00	08:00	10:00	10:00	0	0	0		
M	900	900 Uden / Nijmegen / in	tenner		06:00	00:22	13:47	14:00	150	18	0		
	900	901 Nijmegen / Uden / in	terliner		36:00	16:14	19:16	19:30	190	18	0		
	1000	1000 Amsterdam / Londer	/ Flobus Londen / 12345		08:45	30:00	30:00	30:00	201	10	0		
													<u> </u>

In de kolom *Opmerking* kunt u extra tekst invullen voor de ritstaat (alleen bij geplande ritten, vakje is dan geel). Deze teksten kunt u evt. wijzigen met <SHIFT>+<F2>.

Als u de definitieve planning heeft opgeslagen, kunt u met de printerbutton evt. direct de ritstaten van de diensten afdrukken.

5.2 Plannen via Grafisch planbord



U kunt de ingevoerde diensten ook plannen via het grafisch planbord. Hiervoor verwijzen wij u naar de documentatie *Grafische planning*.

6 Chauffeurspapieren

6.1 Ritstaat diensten

6.1.1 Lay-out ritstaat

wigeren			
s 🕹 🔎 🅐 🤪 💐 😂 🔟 🖬	3 🖬 🔳 🛛 🕹	100 % V A4 portrait	✓ All print ✓
Datum / tijd afdruk: 4-6-2020 14:15			Blad
Ritstaat diensten w	oensdag 1 j	uli 2020	
Chauffeur: 20 Karel Brandy	vijk	Nagen: 107 VH-G	F-61 (48 zitplaatsen)
Basis ritgegevens 10 / 10		Clant : Transportbedrijf	Jansen en Zonen BV
Van : Nijnsel,			Aantal personen : 37
Naar : Veghel,			
Consentitying : werknemers vegn	e		
Opmerking : denk aan extra pe	rsoon		
Planning	Juiste tijden	KM-standen	Opmerkingen
Vertrek garage : 07:00 uur	uur	km	
Vertrek klant : 07:15 uur	uur	km	
Aankomst klant : 08:10 uur	uur	km	
Annhamet annae - 00-25			
Automist garage : 00.25 dar	uu	NII	-
Basis ritgegevens 11 / 10		(lant : Transportbedrijf	Jansen en Zonen BV
Van : Veghel,			Aantal personen : 37
Naar : Nijnsel,			
Omschrijving : werknemers Vegh	el		
Planning	Juiste tijden	KM-standen	Opmerkingen
Vertrek garage : 15:45 uur	uur	km	
Vertrek klant : 16:00 uur	uur	km	
Andrewskilder to 16,55 and		kan	
Adhkomst klant 16:55 UUF	uur	km	
Aankomst garage : 17:15 uur	UUE	km	

De ritstaat diensten heeft een variabele lay-out, deze vindt u in het programma *Document definities*. Verdere uitleg over dit programma vindt u in de documentatie 'Variabele layout (document definities)'.

Indien een chauffeur behalve ritten op dezelfde dag ook ingepland staat voor een touropdracht, dan wordt deze touropdracht tevens vermeld op de ritstaat diensten (let op: deze touropdracht moet wel al gepland zijn op het moment van afdrukken).

Indien aangegeven bij de rit in *Onderhoud ritten* wordt bij de ritstaat tevens automatisch het activiteitenrapport afgedrukt.

6.1.2 Direct afdrukken/e-mailen ritstaat

Het is mogelijk om de ritopdracht touring of ritstaat diensten bij het **los plannen** vanuit het *Planbord* direct af te drukken en/of te e-mailen.

📃 Afdrukken en email	en	- • ×
Ritstaat voor Ordelma	ns	
Afdrukken ☑ E-mail 🗌	Alleen deze rit	
Routeteksten 🗹		
Tekst ritstaat		
	✓ Accoord X Annuleer	

Als u via dubbelklik een opdracht/rit definitief plant, dan krijgt u het venster *Afdrukken en e-mailen*. Via de vinkjes kunt u aangeven of u wilt afdrukken en/of e-mailen (mits constant A96813 is ongelijk aan 0). Bij diensten kunt u hier tevens een 'Tekst ritstaat' ingeven.

U kunt tevens d.m.v. het vinkje bij 'Routeteksten' er voor kiezen om deze wel/niet af te drukken. En d.m.v. het vinkje 'Alleen deze rit' kunt u er voor kiezen om echt alleen de betreffende rit te printen/mailen of (indien van toepassing) de multi-ritstaat met daarop alle ritten van die chauffeur op die dag.

Indien u standaard het vinkje bij 'E-mail' aan wilt hebben staan i.p.v. bij 'Afdrukken', dan dient u in *Parameters en basistabellen* parameter tou.planbord.034 op 1 in te stellen.





6.1.3 Direct afdrukken en e-mailen diverse documenten

Planbord chauffeurs woensdag 1	juli 2020 (al	le filialen)							
🧑 1 dag 🗸 Standaard	~ 🖸 🗈	🖸 🎤 🏓	BC	K K	P P	🖌 🛛 🖪	Α	Activite	eitenro
01-07-2020	=	01	02	03	04	05	06	07	
10 Bredo 1-BREDO									
11 Botermans 1-BOTERMANS		1							
12 Bossink 2-BOSSINK		1							
13 Dimmendaal 2-DIMMENDAAL									
14 Oonk 2-OONK									
15 Ordelmans 3-ORDELMANS		1					- U	Jden 109	
16 van den Goorberg 3-GOORE	1. Info	o chauffeur							
17 Vermees 3-VERMEES	2 Ver	olaato rit 1							
18 Kasper 3-KASPER	2. (0)	piddes fie f							
19 Huisman 3-HUISMAN	3. Act	iviteit plannen							
20 Brandwijk 3-BRANDWIJK	4 Act	iviteiten ontali	annen						10 Ve
21 Postema 3-POSTEMA									
22 Sopar 3-SOPAR	5. Me	ervoudig activi	iteiten plar	nnen					
23 Jansen 3-JANSENH	6. Act	iviteitenrooste	r aan						
24 Jansen 3-JANSENW									
25 Kuyper 3-KUYPER	7. Act	iviteitenrooste	r atvoeren						
26 TomTom BREDO	8. Zoe	ek chauffeur							
100 van Mierlo MIERLO									
101 Linders LINDERS	0. Op	merking chaut	ffeur						
1310 Peters 3.PETERS	_	-			_				
12900 TEST	A. Afo	drukken en em	ailen diver	se docun	nenten				
opdracht 1200 (48//1)	P. Afr	lrukken diverse	documer	ten aeko	zen chau	ffeur			
opdracht 1200 (48//1)	P. Alt	in universe	accamer	nen geku	een enau	i i cui			
opdracht 1200 (50//1)	E. Em	ailen diverse d	ocumente	n gekoze	n chauffe	ur			
opdracht 1200 (50//1)	1	1			1.0				

Als u in het chauffeursplanbord de opdrachten/ritten heeft ingepland, dan kunt u middels de rechtermuistoets op een chauffeur kiezen voor *Afdrukken en emailen diverse documenten*.

Met deze functie kunt u de volledige dagplanning van één of meerdere chauffeurs per chauffeur afdrukken of emailen.

De volgende documenten kunnen per chauffeur afgedrukt/gemaild worden afhankelijk van de instellingen in *Parameters en basisinstellingen*: werkbriefje, ritopdracht (tourvervoer), vrijedagenverklaring en ritstaat diensten.

Mogelijke parameters:

tou.diversedocs.100	Checklist in diverse documenten (1=ja)	
tou.diversedocs.101	Werkbriefje in diverse documenten (1=ja als eerste, 2=ja als laatste)	1
tou.diversedocs.102	EMail direct verzenden (0) of nabewerken(1)	1
tou.diversedocs.103	Ritstaat diensten in diverse documenten (1=ja)	1
tou.diversedocs.104	Sortering diverse documenten(0=kategorie,vertrektijdg, 1=vertrektijdg)	1
tou.diversedocs.105	sortering werkbriefje in diverse documenten (0=vertrek garage, 1=Vertrek klant)	0

(-		
Afdrukken planningen		
Soort lijst	Selecties	
○ Agenda	Opdrachten touring 🗹 Dienst	ten 🗹
O Verkorte agenda	Datum 01-07-2020	t/m 01-07-2020
🔿 Verkorte agenda speciaal	Chauffeur 0	t/m 9999999
O Programma	Standplaats	t/m ana
OBusplanning	Filiaakode	t/m ~ 🔎
Chauffeursplanning	Afdruk selecties Dubbelziji	dg 🗌
Chauffeursplanning speciaal	E-mail/afdruk Geen e-mail versturen, al	leen afdruk 🗸 🗸
O Werkbriefjes	Document definitie Diverse documenten chau	uffeurs [+checklist] v
O Week/perioderooster chauffeurs	Afdruk ritten retour 🗠 Onderw	eg 🗠
O Vrije chauffeurs en bussen	Afdruk vrije chauffeurs 🗹 Vrije buss	ien 🗹
Diverse documenten chauffeurs	Indusier ziek en venor wienzaamned	
○ Schoonmaaklijst		
O Daglijst contracten	li Afdrukken	
O Dagprogramma touring	Chauffeurs	ate Telefoon Nobieleummer
O Dagprogramma touring en diensten		
Sortering		
Sortering		
Nummer		
O Korte naam		
O Planbordsleutel		

U kunt evt. nog selecties wijzigen. Via de dropdown *Email/afdruk* kunt u aangeven dat de ritopdrachten geprint en/of gemaild moeten worden.

Vervolgens drukt u op de printerbutton.



6.1.4 Diverse documenten chauffeurs (direct)



Middels Afdrukken planningen, onderdeel Diverse documenten chauffeurs kunt u diverse documenten per chauffeur in één keer afdrukken of e-mailen. De volgende documenten worden per chauffeur afgedrukt/gemaild: Werkbriefje, ritopdracht (tourvervoer), vrijverklaring en ritstaat diensten.

U kunt evt. nog selecties wijzigen. Via de dropdown *Email/afdruk* kunt u aangeven dat de ritopdrachten geprint en/of gemaild moeten worden.

Vervolgens drukt u op de button 🛸.

6.1.5 Achteraf afdrukken ritstaat

Afd	rukken ritsta	iten die	nsten								-		×
Sciecci	Filaakoda [Tria Callurate			t ím	2	Trie Officel O	0			Afrinukan	R
	T modecode		Inp software		~	- qui	2	mp maai z	\sim			Prior Graderi	-
	Chauffeur	0			\mathcal{P}	t/m	0		ρ			E-mail	
	Datum	01-07-20	020 📅			t/m	01-07-2	120					
5	Standplaats					t/m			2	Selecteer	2	Verwerk	
Chauffe	urs												
Nu	mmer Naar	n			Voornaa	m		Woonplaats		Telefoon	Mobie	elnummer	^
											_		
					_						_		
On draw of	later and the second												~
Opdrac	Datum	Test	Dianet	Die V				Omechaining	Chauffour		Bue		
	01-07-2020	08:45	1000	1000 4	msterdam -	Lond	en	Flixbus Londen	Bredo (10)		R1-BI B-B	(101)	-
	01-07-2020	16:00	100	2 U	den - Zeela	nd		werknemersvervoer Uden	Dimmendaal	(13)	VG-FK-63	(109)	
ΠH	01-07-2020	06:00	100	1 76	eeland - Ud	en		werknemersvervoer Uden	Ordelmans (15)	VG-FK-63	(109)	
 	01-07-2020	06:00	900	900 U	den - Niime	oen		interliner	Kasper (18)		VN-RZ-41	(150)	
-	01-07-2020	16:00	900	901 N	ijmegen - U	den		interliner	Kasper (18)		VN-RZ-41	(150)	
	01-07-2020	07:00	10	10 N	ijnsel - Vegl	nel		werknemers Veghel	Brandwijk (2	0)	VH-GT-61	(107)	
	01-07-2020	15:45	10	11 Ve	eghel - Nijn	sel		werknemers Veghel	Brandwijk (2	0)	VH-GT-61	(107)	
													×

Via *Ritstaat diensten* kunt u na definitief plannen in de ritstaten diensten afdrukken of e-mailen (dus niet de ritopdrachten van touring!).

Er zijn selectiemogelijkheden op datum, chauffeur, standplaats, filiaalcode en debiteur. U hoeft niet alle velden in te vullen. Klik op de button om de ritten in te laden.

Via het vinkje in de kolom *Sel* kunt u aangeven welke ritopdrachten u wilt printen en/of e-mailen. D.m.v. de rechtermuis op de kolom *Sel* kunt u ook

alle ritten in één keer selecteren. Nadat u de gewenste vinkjes aan heeft gezet, drukt u op de button De.

In de middelste tabel kunt u max. 10 chauffeursnummers invullen om een speciale selectie ritstaten af te kunnen drukken.

6.2 Activiteitenrapport

In *Onderhoud ritten* kunt u per rit aan te geven of er een activiteitenrapport benodigd is voor de betreffende rit. Indien aangevinkt, dan wordt bij het afdrukken/e-mailen van de ritstaat tevens automatisch een buitenlandverklaring afgedrukt/gemaild. Voor verdere uitleg over het activiteitenrapport verwijzen wij u naar de documentatie *Grafische planning.*



👭 ADFReader (filestore:1195 1/20)					-	×
Bestand Navigeren						
	3 🔟 🖬 💽 🗾 🛛	1234 [100 % 🗸 A4 portrait	✓ All print ✓		
						î
		BIJLAGE				
	VERKLARING	VAN ACTIVITEITEN	l (1)			
	(VERORDENING (EG)	Nr. 561/2006 OF DE	AETR (2))			
Gelieve Het moet samen met	: het formulier voor de rit de originele tachograafge	machinaal in te vull gevens op de daart	en en te ondertekenen. De geëigende plaats worder	n bewaard.		
	Het afleggen van va	lse verklaringen is e	en inbreuk			
Deel in te vullen door de ond	erneming				7	
1. Naam van de onderneming	: Trip Software					
2. Straat en huisnummer,pos	tcode,gemeente,land: Klu	iisstraat 79, 5482 Kl	, Schijndel, Nederland			
3. Telefoonnummer (met inte	rnationale netnummers):	073-5494426				
4. Fax (met internationale ne	tnummers):					
5. E-mailadres: helpdesk@tr	ipsoftware.nl					
Ik ondergetekende:						
6. Naam en voornaam: Fredi 7. Functie binnen de onderne	Verkuijlen ming: eigenaar					
verklaar dat de bestuurder:						
8. Naam en voornaam: Brede	, Toine					
9. Geboortedatum (dag/maar	ıd/jaar): 12-05-1965					
10. Nummer van het rijbewij:	i, de identiteitskaart of he	t paspoort: 5774883	366			
 die bij de onderneming in tijdens de periode: 	dienst is getreden op (da	ıg/maand/jaar): 01-0	15-1995			
12. van:(tijdstip-dag-maand	-jaar): 00:00 - 04-06-2020	•				
13. tot:(tijdstip-dag-maand-	(aar): 24:00 - 04-06-2020					
14. met ziekteverlof wa	s (*)					
15. jaarlijkse vakantie	heeft genomen					
16. rust of vakantie ger	100t (*)					



7 Boeken gereden ritten

In *Boeken gereden ritten* kunt u de werkelijke kilometers en uren behorende bij de ritten gaan verwerken. U kunt kiezen voor:

- individuele verwerking (rit voor rit)
- automatische verwerking van alle ritten per periode
- mix van beiden

Na het invullen van de selecties krijgt u alle opdrachten en diensten op het scherm die op dat moment status 5 (gepland) of status 6 (gereden) hebben. Via de selecties kunt u er voor kiezen alleen diensten te tonen. U kunt de rit pas boeken op het moment dat deze status 5 (gepland) heeft.

📒 Boeken ge	reden o	pdrach	iten / ritte	en													2
1. Lijst																	
Selecties																	
Per				Van vertre	kdatum	01-07-20	20	Ħ	G	0	Woe	ensdag		Al	e fila	len ton	en [
Wagen				T/m vertre	datum	01.07.00	20		-	· ·							_
○ Chauffeur				Tylin Ver d ei	·	01-07-20	20										
Opdrachte	n			Opdracht-	ofrithr	0											
Diensten				Alleer	n debrir	0		\bigcirc									
Opdrachte	n & dien	isten												6		electer	er.
Datum	Vtijd	Atijd	Nummer	Van	Naar		Wagen	Kente	ken	Chauf	feur	Naam	Soortrit	s	U	FI Voo	rt
01-07-2020	06:00	07:00	1	Zeeland	Uden		109	VG-FK	-63		15	Ordelmans	Groepsv	. 5			
01-07-2020	06:00	14:00	900	Uden	Nimeg	en	150	WN-RZ	-41		18	Kasper	Lijndienst	5			
01-07-2020	07:00	08:25	10	Njnsel	Veghel		107	VH-GT	-61		20	Brandwijk	Groepsv	. 5			
01-07-2020	08:45	30:00	1000	Amsterdam	Londer		101	81-BL	3-8		10	Bredo	Europes	. 5			
01-07-2020	15:45	17:15	11	Veghel	Nijnsel		107	WH-GT	-61		20	Brandwijk	Groepsv	. 5			
01-07-2020	16:00	17:45	2	Uden	Zeelan	d	109	VG-FK	-63		13	Dimmendaal	Groepsv	. 5			
01-07-2020	16:00	19:30	901	Nijmegen	Uden		150	WN-RZ	-41		18	Kasper	Lijndienst	8	*		
													_			_	
													_	-			

Via de selecties kunt u er ook voor kiezen alleen opdrachten, alleen diensten of alleen opdrachten/ritten van een bepaalde debiteur, chauffeur of bus te tonen. De standaardwaarde bij het starten kunt u instellen aan de hand van constant A07010: 1=wagen, 2=chauffeur, 3=opdrachten, 4=diensten, 5=opdrachten & diensten. In constant A07008 kunt u het interval in dagen vastleggen, alleen actie bij selectie wagen of chauffeur.

Ritten die in een groene balk getoond worden, hebben reeds status 6 (gereden), d.w.z. de kilometers en uren van deze opdracht zijn al ingevoerd. U kunt dit ook zien aan het sterretje in de kolom 'U'.

Boeken gereden ritten verzorgt de nacalculatie, de uren gaan naar de urenstaten van de chauffeurs, de uren en kilometers worden klaargezet voor de statistiek. **Indien in** Onderhoud ritten normuren zijn ingevuld voor de betreffende rit, dan gaan deze normuren <u>altijd</u> naar de urenstaat van de chauffeur en niet de ingevulde uren in Boeken gereden ritten. Direct na het verwerken van de ritten zijn de urenmutaties van de chauffeurs naar de betreffende urenstaten geschreven. Indien de vertrekdatum in een afgesloten periode van de urenadministratie valt, dan geeft het systeem een foutmelding.

7.1 Individuele verwerking

Als u kiest voor individuele verwerking, dan gaat u per datum rit voor rit handmatig de uren en kilometers inboeken.



ijst <u>2</u> . Rit						
egevens						
Rit 1	Rit van Zee	and	naar Uden		Aantal personen	35
	Vertrek 01-	07-2020 06:15	uur (garage 06:0	0)		
	Retour 01-	07-2020 07:00	uur (garage 07:0	0)	Transportbedr	ijf Jansen en Zonen
					Schiindel	
Busnummer 109	VG-FK-63	Setra			KM-stand	55675
Chauffour 1E	Ordolman	Koor			Lastete mutatio	03 00 3010
Chauteur 15	ordennan	s, Kees			caatste motade	02-03-2013
					Soort rit	Groepsvervoer
Planning D. Ormanium	2 Come A Vilenate	E Charles		7 Verbieter	-	
2. Oplice and	2. drena 3. radine de	a g. chounted verge	congen <u>0</u> .1503001	2.101110101	•	
Gep	ande tijd Werkelijke	tijd Kilometerstand				
Vertrek garage 06:	00 06:00	55675				
Vertrek klant 06:1	15 06:15	55675				
Deterry March 07d	00100	55700				
Retour Marit 073	07:00	55/00				
Retour garage 07:	07:00	55700				
Gep	and Werkelijk	Afwijking				
Uren leeg 0,2	5 0,25					
Uren klant 0,7	5 0,75					
Kilometers leeg						
Kilometers klant 25	25					
	25					
Totaal leeg+klant 25						

Na dubbelklik op de opdrachtregel, krijgt u het scherm aan de linkerzijde.

Bovenin het scherm staat informatie over de rit en de ingeplande chauffeur en wagen, tevens staat van de wagen de laatste ingevoerde km-stand (uit *Onderhoud wagens* en de mutatiedatum. Op tabblad 7 kunt u tevens de kilometerhistorie van de geplande wagen opvragen.

Op tabblad 1 *Planning* staan de geplande uren en kilometers en kunt u zelf de werkelijke uren en kilometers in gaan voeren.

Het systeem zal de geplande uren aangeven, verder zal hij de laatst ingevoerde kilometerstand van de betreffende wagen aangeven. Indien u bij de rit in *Onderhoud ritten* op tab 3 kilometers heeft ingevoerd, dan zal het systeem deze kilometers zelf optellen bij de laatst ingevoerde kilometerstand. De ingevoerde uren en kilometers dient u te op te slaan met , deze worden dan automatisch in de *Urenmutaties* verwerkt.

Indien constant A07007 = ongelijk aan 0, dan kunt u hier voor deze rit nog een aanpassing maken op de code OBT die u aan de chauffeur heeft toegekend.

De tabbladen 2 *Opmerking*, 3 *Grens, 4 Kilometers* en 5 *Chauffeurvergoedingen* worden alleen gebruikt bij het inboeken van tourritten (uit *Onderhoud opdrachten*).

Op het tabblad 6 *ISO9001* kan het logboek en de checklist van deze rit ingevoerd worden.

Op tabblad 7 *Km historie* worden de km-standen vertrek garage en aankomst garage en aantal gereden kilometers van de opdrachten/ritten voorafgaand aan de geselecteerde opdracht/rit getoond. Per opdracht/rit worden de vertrekdatum, van en naar getoond.

HET NOGMAALS BOEKEN VAN EEN RIT IN *BOEKEN GEREDEN RITTEN* ZAL DE REEDS BESTAANDE URENMUTATIE VERWIJDEREN EN DE NIEUWE URENMUTATIES BOEKEN NAAR HET PROGRAMMA *URENMUTATIES*!



7.2 Automatische verwerking



Als u kiest voor de methode van automatische verwerking van diensten d.m.v. de button , dan zal het systeem voor alle (resterende) ritten in de gekozen periode de kilometers en uren boeken a.d.h.v. de uren en kilometers die u standaard heeft ingegeven bij *Onderhoud ritten.*

Als u kiest voor een mix van individuele en automatische verwerking, dan dient u eerst alle ritten te verwerken die u individueel wil verwerken, pas als deze allemaal geboekt zijn, kunt u de automatische verwerking starten voor de resterende ritten (bijv. bijhuur ritten).

Bij het automatisch verwerken van de diensten wordt aan de hand van de vertrekdatum de laatste kilometerstand van de vorige rit opgehaald.

Bij de ingave van de automatische verwerking kunt u selecties maken op datum, chauffeur, soort facturering (Maandelijks, Wekelijks of Geen) en filiaal. Na *Accoord* worden de ritten verwerkt en de mutaties doorgeboekt naar de urenadministratie.

Via Overzicht gereden ritten kunt u een overzicht uitdraaien van de ingeboekte kilometerstanden per opdracht/rit en logonkey van degene die de rit heeft ingeboekt in Boeken gereden ritten.





8 Voorbereiding facturering

Alvorens u de factuur diensten gaat uitdraaien, heeft u nog een aantal mogelijkheden om de factuur te controleren en evt. gedeeltelijk te wijzigen. De onderstaande functies worden in de volgende paragrafen behandeld:

- Wijzigen ritprijs van reeds gereden ritten
- Wijzigen debiteur(nummer) van (geplande) rit
- Onderhoud kortingsafspraken debiteur
- Overzicht nog te factureren diensten

8.1 Wijzigen ritprijs/debiteur diensten

In het programma *Wijzigen ritprijs/debiteur diensten* kunt u de ritprijzen van reeds gereden diensten wijzigen en tevens kunt u de debiteur van een (geplande) rit nog wijzigen.

8.1.1 Wijzigen ritprijs

Het wijzigen van ritprijzen in *Onderhoud ritten* resulteert alleen in het wijzigen van de prijs van ongeplande ritten. Bij ritten die reeds gepland zijn, blijft onder water de oude prijs aanwezig. Indien u met terugwerkende kracht de prijs van een rit wilt wijzigen, dan dient u dit te doen via *Wijzigen ritprijs/debiteur diensten*. U heeft hier twee mogelijkheden:

- automatisch overnemen van ritprijzen
- handmatig wijzigen ritprijs per dag

Het handmatig wijzigen wordt met name gebruikt voor een incidentele prijsaanpassing i.v.m. bijv. een slechte rituitvoering. Als het gaat om een definitieve prijsverhoging/verlaging dan kunt u beter kiezen voor automatisch overnemen van ritprijzen.

TAB 1: AUTOMATISCH OVERNEMEN RITPRIJZEN

Wilt u gebruik maken van het automatisch overnemen van ritprijzen, dan gaat u eerst in *Onderhoud ritten* de gewijzigde prijs ingeven bij de betreffende rit. Vervolgens kunt u dan via het automatisch overnemen van ritprijzen in één keer voor de geselecteerde periode de ritprijs uit *Onderhoud ritten* overnemen in de (geplande en geboekte) ritten.

Ē											ſ		_
ш													3
1	Ritprijs (automat	isch)	2. Ritprijs (han	dmatig) 💈	, Debiteur								
Sel	ecties												
	Vertrekdatum	01-0	1-2019	1			t/m	31-12-2019				Selecteer	
	Debiteur	0				0	t/m	99999999		Ø			4
	0.1									/-	1	Overnemen	
	Rithummer	0	>				t/m	9999999	P				
	Vertrekdatu	m	Ritnummer	Van		Naar			Debiteur			Ritprijs	^
	23-01-2019	_	1	Zeeland		Uden			Transportbe	drijf Jansen en Zonen BV		75,38	
	23-01-2019		3	Volkel		Volkel			Transportbe	drijf Jansen en Zonen BV		93,55	
	23-01-2019		2	Uden		Zeelan	đ		Transportbe	drijf Jansen en Zonen BV		75,38	
					trip/dieP_05	0/40			×				
					1								
						Alle gepl	ande	ritten gecorr	igeerd				
					-								
									UK				
					-	-	_						
F													
-													

U geeft eerst de selecties in op vertrekdatum, debiteur en/of ritnummer. Als u nu klikt op de button Selecteer, dan verschijnen de geselecteerde ritten in de grid.

Nu klikt u op de button Marce Overnemen, de ritprijzen worden nu overgenomen.



TAB 2: HANDMATIG WIJZIGEN RITPRIJS PER DAG

Bij het handmatig wijzigen van de ritprijs per dag geeft u eerst de selecties in op vertrekdatum, debiteur en ritnummer. Als u nu klikt op de button Selecteer, dan verschijnen de geselecteerde ritten in de grid.

U kunt nu in de kolom *Ritprijs* bij de gewenste rit in de kolom klikken en vervolgens het nieuwe bedrag ingeven. Bij het verlaten van het programma worden de wijzigingen automatisch opgeslagen.

Wiglogn rithpij/debiteur diensten I. Rithrig (automatisch) 2. Rithrig (handmatig) 3. Debiteur Setteteit Vertreichsten 01-01-2019 D Um D D	Selecteer Selecteer 75,38 93,55 75,38
L. Riprige (submitted) 2. Reprise (hundhetig) 3. Debiteur Selection: Vertreidatum (1-61-2019) 55 Um (1-27-599) 55 Um (1-27-599) 50 Um (1-27-	 Selecteer Ritprijs ^ 75,38 93,55 75,38
Selectics Vertrelidation 11-12-2099 Debiter 0 Debiter 0 Ritrummer 0 22-01-2019 12-02-09 22-01-2019 12-02-09 22-01-2019 12-02-09 22-01-2019 12-02-09 22-01-2019 12-02-09 22-01-2019 12-02-09 22-01-2019 2-02-02-09 22-01-2019 2-02-02-09 22-01-2019 2-02-02-02-02-02	 Selecteer Ritprijs ^ 75,38 93,55 75,38
Vertreidatum (<u>D.01-2019</u>) Debitor (<u>D.01-2019</u>) Ritrumer (<u>D.01-2019</u>) Ritrumer (<u>D.01-2019</u>) Vertreidatum <u>Romuner Van</u> 2001-2019 <u>1,2eeland</u> Uden <u>Transportbedrif</u> Jamen en Zonen BV 2001-2019 <u>2,0elan</u> 2201-2019 <u>2,0elan</u> 2201-2019 <u>2,0elan</u> 2201-2019 <u>2,0elan</u> 2201-2019 <u>2,0elan</u> 2201-2019 <u>2,0elan</u> 2201-2019 <u>2,0elan</u> 2010 201	 Selecteer Ritprijs 75,38 93,55 75,38
Debitor 0 P t/m 999999 P Ritrummer 0 P t/m 999999 P Ventrekiditum Blowmerk Van Naar Debiteur 22-01-2019 12-2ehnd Uden Transportbedrif Jansen en Zonen BV 22-01-2019 3 Volkel Volkel Transportbedrif Jansen en Zonen BV 22-01-2019 2 Uden Zeleind Transportbedrif Jansen en Zonen BV	Ritprijs ^ 75,38 93,55
Ritzummer Control Van Baar Deckteur 2001-2019 1.2efend Uden Transportbedtyf Jamen en Zonen BV 2001-2019 3.Veidel Veidel Transportbedtyf Jamen en Zonen BV 2001-2019 2.Uden Zeefend Transportbedtyf Jamen en Zonen BV	Ritprijs A 75,38 93,55 75,38
Nitrummer D Tim Desireur 22-01-2019 12.cetend Uden Transportbedrig Jansen en Zonen BV 22-01-2019 2.Velkel Volkel Transportbedrig Jansen en Zonen BV 22-01-2019 2.Velkel Volkel Transportbedrig Jansen en Zonen BV 22-01-2019 2.Uden Zeeland Transportbedrig Jansen en Zonen BV	Ritprijs × 75,38 93,55 75,38
Vertrekdatum Bibunmer/ Van Baar Debiteur 200-0309 1.2eeland Uden Transportbedrig Jamen en Zonen BV 200-0319 3.Veikel Veikel Transportbedrig Jamen en Zonen BV 200-0319 3.Veikel Veikel Transportbedrig Jamen en Zonen BV 200-0319 2.Uden Zeeland Transportbedrig Jamen en Zonen BV	Ritprijs 75,38 93,55 75,38
Vertreduktum Robert Deckneur 22-01-2019 1. Zeeland Uden Transportbedrigf Jameen en Zonen BV 22-01-2019 3. Violed Violed Transportbedrigf Jameen en Zonen BV 22-01-2019 2. Uden Zeeland Transportbedrigf Jameen en Zonen BV 22-01-2019 2. Uden Zeeland Transportbedrigf Jameen en Zonen BV	Ritprijs × 75,38 93,55 75,38
22-01-2019 1 Zeeland Uden Transportbedrijf Jamee na Zonen BV 22-01-2019 3 Velkel Velkel Transportbedrijf Jamee na Zonen BV 23-01-2019 2 Uden Zeeland Transportbedrijf Jamee na Zonen BV	75,38 93,55
22-01-2019 3 Volkel Volkel Transportbedriff Jamen en Zonen BV 23-01-2019 2 Uden Zeeland Transportbedriff Jamen en Zonen BV	93,55
23-01-2019 2 Uden Zeeland Transportbedriff Jansen en Zonen BV	75,38

8.1.2 Wijzigen debiteurnummer

Het is mogelijk om het debiteurnummer van een rit te wijzigen. Dit kan NIET via *Onderhoud ritten*, maar dient u aan te geven in *Wijzigen ritprijs/debiteur diensten*, tab 3 *Debiteur*.

🔲 Wijzigen ritprijs/de	biteur diensten						×
1. Ritprijs (automatisch)) 2. Ritprijs (handmati	g) 3. Debiteur					
Selecties							
Ritnummer	0 🔎	t/m 9999999 🔎				Selecteer	
Debiteur	15 Tra	ansportbedrijf Jansen en Zon	en BV, Schijndel	1	Ø	Doorvoeren	
Nieuwe debiteur	30 Tri	p Software, Schijndel		5	Ø	_	_
Ritnummer V	an	Naar	Debiteuror	Naam			
▶ 1 Ze	eeland	Uden	15	Transportbed	drijf Jansen en Zonen BV		
2 Uc	den	Zeeland	15	Transportbed	drijf Jansen en Zonen BV		
3 Vo	olkel	Volkel	15	Transportbed	drijf Jansen en Zonen BV		
10 N	ijnsel	Veghel	15	Transportbed	drijf Jansen en Zonen BV		
11 Ve	aghel	Nijnsel	15	Transportbed	drijf Jansen en Zonen BV		
900 Uc	den	Nijmegen	15	Transportbed	drijf Jansen en Zonen BV		
901 N	ijmegen	Uden	15	Transportbed	drijf Jansen en Zonen BV		
1000 Ar	msterdam	Londen	15	Transportbed	drijf Jansen en Zonen BV		
							4

Na het ingeven van de selecties op ritnummer en het huidige en nieuwe debiteurnummer kunt u eerst op de button Selecteer drukken, het scherm toont nu de gewenste ritten. Daarna drukt u op de button Doorvoeren. Het systeem zal nu het debiteurnummer wijzigen in alle geselecteerde, nog niet gefactureerde ritten en tevens wordt het debiteurnummer in Onderhoud ritten gewijzigd.

Let op: het tijdstip waarop u dit onderdeel uitvoert, is belangrijk voor een correcte uitvoering.

8.2 Kortingsafspraken

In *Relatiebeheer* kunt u per debiteur bepaalde kortingsafspraken vastleggen voor de diensten. Dit kan een éénmalige of een vaste afspraak zijn. Het systeem brengt dan automatisch het aangegeven kortingsbedrag of –percentage in mindering op de dienstenfactuur.



U gaat naar *Relatiebeheer* en kiest hier de gewenste debiteur. Op tab 2 *Debiteur* kiest u voor *Diversen Trip* en kunt u rechtsonder in het scherm de kortingsafspraken voor de diensten ingeven.



8.3 Overzicht nog te factureren diensten

Het programma *Overzicht nog te factureren diensten* kunt u gebruiken voor controle van de gereden diensten. Het geeft een overzicht van de nog te factureren diensten en hun status. Zo kunt u alvorens de dienstenfactuur uit te draaien controleren of alle ritten de juiste status hebben. Als u een vinkje zet bij *Afdrukken factuurteksten* dan worden deze tevens afgedrukt (ter controle) op het overzicht. Reeds gefactureerde diensten komen niet meer voor op het overzicht.

Selecties								
Soort facturering Maandeliiks	~		Afdrukken fa	ctuurteksten 🗌	U heeft sele	ectiemoaeliik	heden	on:
Elastrada Tris Coference	+ <i>i</i> m		~	_	o neere bere	celennogenjik	neach	opi
inp sortiale		(~		vertrekdati	ım dehiteurr	umm	or
Debiteur 0	🔎 t/m 9999999	<i>></i>	0		Vertrekuute	ini, aconcun	unnin	
Vertrekdatum 01-01-1000	t/m 31-12-299	9 📅		Selecteer	ritnummer	filiaalcodo o	n coor	t facturoring
Ritnummer 0	t/m 9999999	\mathcal{P}	2	Afdrukken	nununner,	inidalcoue e	11 3001	t lacturering.
Diensten								
Debiteur	Ritnummer Van	Naar	Status Ritprijs Vei	trekdatum 🔺				
Transportbedrijf Jansen en Zonen BV	1 Zeeland	Uden	5 100,00 0	2-10-2017				
Transportbedrijf Jansen en Zonen BV	1 Zeeland	Uden	5 100,00 0	3-10-2017				
Transportbednjit Jansen en Zonen BV	1 Zeeland	Uden	5 100,00 0	5-10-2017				
Transportbedrijf Jansen en Zonen BV	1 Zeeland	Uden	5 100,00 0	6-10-2017				
Transportbedrijf Jansen en Zonen BV	1 Zeeland	Uden	5 100,00 0	9-10-2017				
Transportbedrijf Jansen en Zonen BV	1 Zeeland	Uden	5 100,00 1	7-05-2018	Controle on	addia aroot	hookn	ummer on/of
Transportbedrijf Jansen en Zonen BV	1 Zeeland	Uden	5 100,00 0	1-07-2020	Controle op	yeluig groot	DUEKI	
Transportbedrijf Jansen en Zonen BV	1 Zeeland	Uden	6 100,00 3	1-05-2019	atatistisles	de mendial		
Transportbedrijf Jansen en Zonen BV	2 Lideo	Zeeland	5 75.38 0	2-10-2017	Statistiekco	de mogelijk.		
Transportbedrijf Jansen en Zonen BV	2 Uden	Zeeland	5 75,38 0	3-10-2017		5 5		
Transportbedrijf Jansen en Zonen BV	2 Uden	Zeeland	5 75,38 0	4-10-2017				
Transportbedrijf Jansen en Zonen BV	2 Uden	Zeeland	5 75,38 0	5-10-2017				
Transportbedrijf Jansen en Zonen BV	2 Uden	Zeeland	5 75,38 0	6-10-2017				
Transportbedrijf Jansen en Zonen BV	2 Uder							
Transportbedrijf Jansen en Zonen BV	2 Uder A	DFReader (filestore:11	96 2/4)			-		
Transportbedrijf Jansen en Zonen BV	3 Voke Bectar	d Navigeren						
Transportbedrijf Jansen en Zonen BV	3 Volke							
Transportbedrijf Jansen en Zonen BV	3 Volke	🧐 🎦 🍩 🏸 🛛	* 🕩 🐸 🖂 🛄	- 🖻 🔄 📒	2 3 4 100 % V A4 portrait	✓ All print ✓		
Transportbedrijf Jansen en Zonen BV	3 VOR						A	
Transportbedrijf Jansen en Zonen BV	3 Volkt	Overrick	t nog to fact	waran dia	ncton	Decine: 2		
Transportbedniif Jansen en Zonen BV	3 Volke	Overzici	it nog te facti	il el ell die	iisten	Payina: Z		
		GEPLAND GEPLAND GEPLAND GEPLAND GEPLAND GEPLAND GEPLAND GEREDEN Ritten gereed	: 02-10-2017 : 03-10-2017 : 05-10-2017 : 05-10-2017 : 06-10-2017 : 09-10-2017 : 17-05-2018 : 01-07-2020 : Vr 31 Mei 2019 d voor facturering [Pr	13 13 13 13 13 13 13 13 13 15 Ma 2 Sep 2 ijjsafspraak of	109 109 109 109 109 109 109 109 019 prijs per rit uit Onderhoud ritten]	2 x € 100,00 = € 200,00		
		Totaal van b	oovenstaand ritnum	mer te factur	eren:	€ 200,00		
		2 Uden -	Zeeland					
		Status GEPLAND GEPLAND GEPLAND GEPLAND GEPLAND GEPLAND GEPLAND 3 Volkel Status	vertrekdatum : 02-10-2017 : 03-10-2017 : 04-10-2017 : 05-10-2017 : 09-10-2017 : 09-10-2017 : 17-05-2018 : 01-07-2020 - Volkel vertrekdatum	Chauffeur 13 13 13 13 13 13 13 13 13 Chauffeur	Touringcar 109 109 109 109 109 109 109 109			
		GEPLAND GEPLAND GEPLAND GEPLAND GEPLAND GEPLAND GEPLAND	: 02-10-2017 : 03-10-2017 : 04-10-2017 : 05-10-2017 : 06-10-2017 : 09-10-2017 : 17-05-2018	13 13 13 13 13 13 13 13	109 109 109 109 109 109 109		*	



9 Facturering diensten

9.1 Factuur diensten

Als u met prg. *Overzicht nog te factureren diensten* gecontroleerd heeft of alle ritten over de goede status (gereden) beschikken en evt. wijzigingen heeft aangebracht, dan kunt u met *Facturering diensten* de in aanmerking komende ritten factureren en direct de factuur afdrukken of e-mailen naar de klant.

Of op de factuur diensten de naam van de contactpersoon wordt afgedrukt is afhankelijk van constant A09103:

- 0 = Geen afdruk van de contactpersoon.
- 1 = Afdruk van de contactpersoon waarbij een vinkje staat in de kolom 'Fact/aanm' in *Relatiebeheer*. Indien er geen contactpersoon met vinkje aanwezig is, dan valt het systeem terug op 1) de 1e contactpersoon, 2) het Factuur emailadres, 3) het 'gewone' e-mailadres van tab 1 uit *Relatiebeheer*.
- 2 = Afdruk van de contactpersoon waarbij een vinkje staat in de kolom 'Fact/aanm' in *Relatiebeheer*. Indien er geen contactpersoon met vinkje aanwezig is, dan valt het systeem terug op 1) het Factuur emailadres, 2) het 'gewone' e-mailadres van tab 1 uit *Relatiebeheer*.

lecties					
Soort facturering Maandelijks	~				Egen factuurteksten
Pliasloode Trip Software	🔎 t/m ~	P			E-mail indien mogelijk
Debiteur 0	t/m 9999999	0		Factuurda	tum 01-06-2020
Vietelaistan ar ar ann	the local sector			Realista	hun [14.45.49.19]
vertrexdatum 01-01-1000	Vm 31-12-2999	J		Doexida	aum 31-05-2020
Ritnummer 0	t/m 9999999 🔎	Selecteer	Proeffac	turen 🗟	Start facturering
en factuurteksten					
erdana 🗸 8 🗸 🖪 📝 🖽 👍 🏣 🚟	# E E E E E m				
			in the lat	and and	201 241 261 C
1			·	1.1 ²	
ensten					
Sel Debiteur	Ritnummer Van	Naar	Ritprijs 1	/ertrekdatum	Emeil
Transportbedrijf Jansen en Zonen BV	1 Zeeland	Uden	75,38	03-12-2018	helpdesk Øtripsoftw.
Transportbedrijf Jansen en Zonen BV	1 Zeeland	Uden	75,38	04-12-2018	helpdesk @tripsoftw.
Transportbedrilf Jansen en Zonen BV	1 Zeeland	Uden	75.38	05-12-2018	habed ask Obtained for
					nepuesk prepsortw.
Transportbedrijf Jansen en Zonen BV	1 Zeeland	Uden	75,38	06-12-2018	helpdesk@tripsoftw.
Transportbedrijf Jansen en Zonen BV Transportbedrijf Jansen en Zonen BV	1 Zeeland 1 Zeeland	Uden Uden	75,38	06-12-2018 07-12-2018	heipdesk@tripsoftw. heipdesk@tripsoftw.
Transportbedrijf Jansen en Zonen BV Transportbedrijf Jansen en Zonen BV Transportbedrijf Jansen en Zonen BV	1 Zeeland 1 Zeeland 1 Zeeland	Uden Uden Uden	75,38 75,38 75,38	06-12-2018 07-12-2018 10-12-2018	helpdesk@tripsoftw. helpdesk@tripsoftw. helpdesk@tripsoftw.
Transportbedrijf Jansen en Zonen BV	1 Zeeland 1 Zeeland 1 Zeeland 1 Zeeland	Uden Uden Uden Uden	75,38 75,38 75,38 75,38 75,38	06-12-2018 07-12-2018 10-12-2018 11-12-2018	helpdesk @tripsoftw. helpdesk @tripsoftw. helpdesk @tripsoftw. helpdesk @tripsoftw.
Transportbedrijf Jansen en Zonen BV	1 Zeeland 1 Zeeland 1 Zeeland 1 Zeeland 1 Zeeland	Uden Uden Uden Uden Uden	75,38 75,38 75,38 75,38 75,38 75,38	06-12-2018 07-12-2018 10-12-2018 11-12-2018 12-12-2018	helpdesk Øtripsoftw. helpdesk Øtripsoftw. helpdesk Øtripsoftw. helpdesk Øtripsoftw. helpdesk Øtripsoftw.
Transportbed (f Jansen en Zanen BV Transportbed (f Jansen en Zonen BV Transportbed (f Jansen en Zonen BV Transportbed (f Jansen en Zanen BV	1 Zeeland 1 Zeeland 1 Zeeland 1 Zeeland 1 Zeeland 1 Zeeland	Uden Uden Uden Uden Uden	75,38 75,38 75,38 75,38 75,38 75,38 75,38	06-12-2018 07-12-2018 10-12-2018 11-12-2018 12-12-2018 12-12-2018 13-12-2018	helpdesk @tripsoftw. helpdesk @tripsoftw. helpdesk @tripsoftw. helpdesk @tripsoftw. helpdesk @tripsoftw.
Transportbedriff Jansen en Zonen BV Transportbedriff Jansen zonen BV Transportbedriff Jansen zonen BV	1 Zeeland 1 Zeeland 1 Zeeland 1 Zeeland 1 Zeeland 1 Zeeland 1 Zeeland	Uden Uden Uden Uden Uden Uden Uden	75,38 75,38 75,38 75,38 75,38 75,38 75,38 75,38	06-12-2018 07-12-2018 10-12-2018 11-12-2018 12-12-2018 13-12-2018 14-12-2018	helpdesk @trpsoftw. helpdesk @trpsoftw. helpdesk @trpsoftw. helpdesk @trpsoftw. helpdesk @trpsoftw. helpdesk @trpsoftw.
Transportbedryf Jansen en Zonen BV	1 Zeeland 1 Zeeland 1 Zeeland 1 Zeeland 1 Zeeland 1 Zeeland 1 Zeeland 1 Zeeland	Uden Uden Uden Uden Uden Uden Uden Uden	75,38 75,38 75,38 75,38 75,38 75,38 75,38 75,38 75,38	06-12-2018 07-12-2018 10-12-2018 11-12-2018 12-12-2018 13-12-2018 13-12-2018 14-12-2018 17-12-2018	helpdesk @trpsoftw. helpdesk @trpsoftw. helpdesk @trpsoftw. helpdesk @trpsoftw. helpdesk @trpsoftw. helpdesk @trpsoftw. helpdesk @trpsoftw.
Transportbedrif Jansen en Zanen BV Transportbedrif Jansen en Zanen BV	1. Zeeland	Uden Uden Uden Uden Uden Uden Uden Uden	75,38 75,38 75,38 75,38 75,38 75,38 75,38 75,38 75,38	06-12-2018 07-12-2018 10-12-2018 11-12-2018 12-12-2018 13-12-2018 13-12-2018 14-12-2018 14-12-2018 18-12-2018	helpdesk @trpsoftw. helpdesk @trpsoftw. helpdesk @trpsoftw. helpdesk @trpsoftw. helpdesk @trpsoftw. helpdesk @trpsoftw. helpdesk @trpsoftw. helpdesk @trpsoftw.
Transportbedtyl Jassen en Zunen IV Transportbedtyl Jassen en Zunen IV	1 Zeeland 1 Zeeland	Uden Uden Uden Uden Uden Uden Uden Uden	75,38 75,38 75,38 75,38 75,38 75,38 75,38 75,38 75,38 75,38 75,38	06-12-2018 07-12-2018 10-12-2018 11-12-2018 12-12-2018 13-12-2018 13-12-2018 13-12-2018 18-12-2018 19-12-2018	helpdesk @trpsoftw. helpdesk @trpsoftw. helpdesk @trpsoftw. helpdesk @trpsoftw. helpdesk @trpsoftw. helpdesk @trpsoftw. helpdesk @trpsoftw. helpdesk @trpsoftw.
Transportbeskif Jansen en Zanne NV Transportbeskif Jansen en Zannen VV	1 20eland	Uden Uden Uden Uden Uden Uden Uden Uden	75,38 75,38 75,38 75,38 75,38 75,38 75,38 75,38 75,38 75,38 75,38 75,38	06-12-2018 07-12-2018 10-12-2018 11-12-2018 12-12-2018 13-12-2018 14-12-2018 17-12-2018 18-12-2018 19-12-2018 19-12-2018	hepdesk & Prosoftw. hepdesk & Prosoftw.
Tragectacy fame = none if Tragectacy fame =	1 Zeeland	Uden Uden Uden Uden Uden Uden Uden Uden	75,38 75,38 75,38 75,38 75,38 75,38 75,38 75,38 75,38 75,38 75,38 75,38	06-12-2018 07-12-2018 10-12-2018 11-12-2018 12-12-2018 13-12-2018 13-12-2018 14-12-2018 19-12-2018 19-12-2018 20-12-2018 20-12-2018	hepdesk & prosoftw. hepdesk & prosoftw.
Transportacif James en Jonen BY	1 Zeeland	Uden Uden Uden Uden Uden Uden Uden Uden	75,38 75,38 75,38 75,38 75,38 75,38 75,38 75,38 75,38 75,38 75,38 75,38 75,38 75,38	06-12-2018 07-12-2018 10-12-2018 11-12-2018 12-12-2018 13-12-2018 13-12-2018 13-12-2018 13-12-2018 13-12-2018 20-12-2018 21-12-2018 21-12-2018	hepdesk & tripooftw. hepdesk & tripooftw.
Through the diff James en James IV	1 Zeeland 1 Zeeland	Udan Udan Udan Udan Udan Udan Udan Udan	75,38 75,38 75,38 75,38 75,38 75,38 75,38 75,38 75,38 75,38 75,38 75,38 75,38 75,38	06-12-2018 07-12-2018 10-12-2018 11-12-2018 12-12-2018 13-12-2018 13-12-2018 13-12-2018 13-12-2018 13-12-2018 20-12-2018 20-12-2018 24-12-2018	hapdesk & tractic hepdesk & tr
The spectra of January et al. January Browner The spectra o	2 Zeniand	Uden Uden Uden Uden Uden Uden Uden Uden	75,38 75,38 75,38 75,38 75,38 75,38 75,38 75,38 75,38 75,38 75,38 75,38 75,38 75,38 75,38 75,38	06-12-2018 07-12-2018 10-12-2018 11-12-2018 13-12-2018 13-12-2018 13-12-2018 13-12-2018 13-12-2018 13-12-2018 20-12-2018 20-12-2018 24-12-2018 25-12-2018	Imposek & typest tw. helpdesk & typest tw.

U geeft de gewenste selecties in op soort facturering, filiaalcode, debiteur, vertrekdatum en ritnummer. Indien gewenst kunt u de factuurdatum of boekdatum aanpassen, de boekdatum bepaalt in welke periode de omzet geboekt wordt. U klikt op de button Selecteer, de ritten verschijnen nu onderin de grid. U kunt in de grid evt. de prijzen nog controleren. De prijzen aanpassen kan alleen via *Wijzigen ritprijs / debiteur diensten*.

U kunt of met de vinkjes bepaalde ritten selecteren of u kunt met de rechtermuistoets alle ritten in één keer selecteren.

Als u het veld Eigen factuurteksten aanvinkt, dan kunt u in het midden van het scherm zelf uw eigen factuurtekst opmaken, deze zal dan worden afgedrukt in plaats van de standaard tekst: Gereden ritten van [datum] t/m [datum].

Via de button *Proeffacturen* kunt u eerst een preview van de facturen bekijken of uitprinten, ter controle. Indien de facturen correct zijn, dan sluit u het previewvenster en drukt u vervolgens op de button *Start facturering*.

9.2 Lay-outmogelijkheden factuur

De dienstenfactuur heeft een 6-tal lay-outmogelijkheden. De bijbehorende teksten kunt u wijzigen in *Document definities*.

In *Onderhoud ritten* kunt u per rit de factuurlay-out instellen. Let wel: ritten die u op dezelfde factuur wilt afdrukken, dient u ook op dezelfde lay-out in te stellen.



U heeft de volgende lay-outmogelijkheden:

Factuur lay-out 0:

Afdruk van het ritnummer, van, naar en de 1^e regel van omschrijving, vervolgens de DAGSPECIFICATIE (vermelding van de uitgevoerde data), het aantal ritten, de prijs per rit en de totaalprijs per ritnummer. Indien er geen PRIJSAFSPRAAK in *Onderhoud ritten* is ingevuld, dan wordt de PRIJS PER RIT per rit afgedrukt.

Debiteur- en f	factuurnumme	r : 15 / (proef)			
Gereden ritten va	in 01-12-2018 t/m	31-12-2018			
Ritnummer: 1	Van: Zee werknem	land ersvervoer Uden	Naar: Uden		
Uitgevoerd op de ma 3 dec 2018 ma 10 dec 2018 ma 17 dec 2018 ma 24 dec 2018 ma 31 dec 2018	volgende data: di 4 dec 2018 di 11 dec 2018 di 18 dec 2018 di 25 dec 2018	wo 5 dec 2018 wo 12 dec 2018 wo 19 dec 2018 wo 26 dec 2018	do 6 dec 2018 do 13 dec 2018 do 20 dec 2018 do 27 dec 2018	vr 7 d vr 14 vr 21 vr 28	ec 2018 dec 2018 dec 2018 dec 2018
Totaal voor deze	ritten:		21 x € 75,3	8 = €	1.582,98
Ritnummer: 2	Van: Ude werknem	n ersvervoer Uden	Naar: Zeelan	d	
Uitgevoerd op de ma 3 dec 2018 ma 10 dec 2018 ma 17 dec 2018 ma 24 dec 2018 ma 31 dec 2018	volgende data: di 4 dec 2018 di 11 dec 2018 di 18 dec 2018 di 25 dec 2018	wo 5 dec 2018 wo 12 dec 2018 wo 19 dec 2018 wo 26 dec 2018	do 6 dec 2018 do 13 dec 2018 do 20 dec 2018 do 27 dec 2018	vr 7 d vr 14 vr 21 vr 28	ec 2018 dec 2018 dec 2018 dec 2018
Totaal voor deze	ritten:		21 x € 75,3	8 = €	1.582,98
			Subtotaal B.T.W. 9%	€	3.165,96 284,94
			Totaal factuurbedr	ag €	3.450,90

Factuur lay-out 1:

Lay-out 1 is gelijk aan lay-out 0, maar dan zonder dagspecificatie.

Debiteur- en facti	Jurnummer : 15 / (proef)			
Gereden ritten van 01-	12-2018 t/m 31-12-2018			
Ritnummer: 1	Van: Zeeland	Naar: Uden		
Totaal voor deze ritten	:	21 x € 75,38 =	€	1.582,98
Ritnummer: 2	Van: Uden werknemersvervoer Uden	Naar: Zeeland		
Totaal voor deze ritten	:	21 x € 75,38 =	€	1.582,98
		Subtotaal B.T.W. 9%	€ €	3.165,96 284,94
		Totaal factuurbedrag	€	3.450,90



Factuur lay-out 2:

Afdruk van het ritnummer, van, naar en de 1^e regel van omschrijving, vervolgens het AANTAL ritten (niet de dagspecificatie) met de PRIJSAFSPRAAK.



Factuur lay-out 3:

Afdruk van het ritnummer, van, naar en de 1^e regel van omschrijving, vervolgens éénmaal de CONTRACTPRIJS per periode (ongeacht het aantal uitgevoerde ritten). In *Onderhoud ritten* dient u achter veld PRIJSAFSPRAAK de totale contractprijs in te voeren. De prijs per rit wordt niet gebruikt bij deze lay-out.

Debiteur- en factu	urnummer : 15 / (proef)			
Gereden ritten van 01-	12-2018 t/m 31-12-2018			
Ritnummer: 1	Van: Zeeland	Naar: Uden		
Totaal voor deze ritten:	werkheinersvervoer oden	1 x € 75,38 -	-€	75,38
Ritnummer: 2	Van: Uden werknemersvervoer Uden	Naar: Zeeland		
Totaal voor deze ritten:	:	1 x € 75,38 -	=€	75,38
		Subtotaal B.T.W. 9%	€ €	150,76 13,57
		Totaal factuurbedrag	€	164,33



Factuur lay-out 4:

Dit is een beknopte lay-out: op 1 regel afdruk van het ritnummer, omschrijving, aantal gereden ritten, prijs per rit, btw L of H en het bedrag per rit. Indien er geen PRIJS PER RIT in *Onderhoud ritten* is ingevuld, dan wordt de PRIJSAFSPRAAK per rit afgedrukt.

Debiteur- e	n factuurnummer : 15 / (proef)				
Gereden ritten	van 01-12-2018 t/m 31-12-2018					
Ritnummer	Omschrijving	Aantal	Prijs	втw		Bedrag
1	werknemersvervoer Uden	21	€ 75,38	L	€	1.582,98
2	werknemersvervoer Uden	21	€ 10,00	н	€	210,00
		Subt	otaal		€	1.792,98
		B.T.\	N. 9%		€	142,47
		B.T.\	N. 21%		€	44,10
		Tota	al factuurl	oedrag	€	1.979,55
					_	

Factuur lay-out 5:

Uitgebreide versie van lay-out 0, behalve de totaalprijs van de rit wordt nog afgedrukt het aantal ritten en de prijs per rit.

Debiteur- en f	actuurnumm	er: 15 / (proef)				
Gereden ritten va	n 01-12-2018 t/m	31-12-2018				
Ritnummer: 1	Van: Ze werknei	eland mersvervoer Uden	Naar: Uden			
Uitgevoerd op de ma 3 dec 2018 ma 10 dec 2018 ma 17 dec 2018 ma 24 dec 2018 ma 31 dec 2018	volgende data: di 4 dec 2018 di 11 dec 2018 di 18 dec 2018 di 25 dec 2018	wo 5 dec 2018 wo 12 dec 2018 wo 19 dec 2018 wo 26 dec 2018	do 6 dec 2018 do 13 dec 2018 do 20 dec 2018 do 27 dec 2018	vr i vr i vr i vr i	7 de 14 d 21 d 28 d	ec 2018 lec 2018 lec 2018 lec 2018
Aantal ritten: 21		Prijs per rit: € 75,38		=	€	1.582,98
Ritnummer: 2	Van: Ud werknei	len nersvervoer Uden	Naar: Zeeland			
Uitgevoerd op de ma 3 dec 2018 ma 10 dec 2018 ma 17 dec 2018 ma 24 dec 2018 ma 31 dec 2018	volgende data: di 4 dec 2018 di 11 dec 2018 di 18 dec 2018 di 25 dec 2018	wo 5 dec 2018 wo 12 dec 2018 wo 19 dec 2018 wo 26 dec 2018	do 6 dec 2018 do 13 dec 2018 do 20 dec 2018 do 27 dec 2018	vr 1 vr 1 vr 2 vr 2	7 de 14 d 21 d 28 d	ec 2018 lec 2018 lec 2018 lec 2018
Aantal ritten: 21		Prijs per rit: € 75,38		=	€	1.582,98
			Subtotaal B.T.W. 9%		€ €	3.165,96 284,94
			Totaal factuurbedra	g	€	3.450,90



<u>Factuur lay-out</u> **6**: Speciale lay-out voor De Lijn (België).

Gereden ritten van 01-12-2018 t/m 31-12-2018AantalPrijsBedragOmschrijving werknemersvervoer Uden $21 \times \epsilon$ $75,38 = \epsilon$ $1.582,98$ $21 \times \epsilon$ $75,38 = \epsilon$ $1.582,98$ $21 \times \epsilon$ $75,38 = \epsilon$ $1.582,98$ Subtotaal ϵ $3.165,96$	Debiteur- en factuurnummer : 15 / (p	proef)		
Omschrijving Aantal Prijs Bedrag werknemersvervoer Uden 21 x € 75,38 = € 1.582,98 werknemersvervoer Uden 21 x € 75,38 = € 1.582,98 Subtotaal € 3.165,96	Gereden ritten van 01-12-2018 t/m 31-12-2018	1		
Subtotaal € 3.165,96	Omschrijving werknemersvervoer Uden werknemersvervoer Uden	Aantal 21 x € 21 x €	Prijs 75,38 = € 75,38 = €	Bedrag 1.582,98 1.582,98
B.T.W. 9% € 284,94		Subtotaal B.T.W. 9%	€	3.165,96 284,94
Totaal factuurbedrag € 3.450,90		Totaal factu	urbedrag €	3.450,90



10 Archivering facturen

In *Beheer archief documenten* worden de facturen (tevens opdrachten/offertes en urenstaten) opgeslagen die worden gemaakt met de diverse factureerprogramma's van Trip. Facturen kunt u in het archief altijd onbeperkt opnieuw bekijken of uitdraaien.

Behe	er archief doc	umenten						
acturen	Opdrachten	Urenstaten						
electie	5							
	Factuurdatum	01-09-2017	📑 t/m	05-06-2020				
F	actuurnummer	0	t/m	999999999				Selecteer
Sel	Opdracht	Vertrek	Debiteur	Naam	Factuumr	Datum	FactuurBedrag	Referentie Prg
	51	16-12-2017	1	Int. Deb. Dagtochten [158]	2140005	12-09-2017	322,50	Dagtochten dee
	52	16-12-2017	1	Int. Deb. Dagtochten [158]	2140006	12-09-2017	312,50	Dagtochten dee
	14	22-10-2017	2	Int. Deb. Touroperating [15	200015	29-09-2017	3.048,20	Tour Operating
	80	21-09-2017	17	Dhr. K. van den Broek, Uden	2170001	29-09-2017	325,00	Touring
	40	07-09-2017	19	Discotheek Apollo, Gemert	2170002	29-09-2017	703,24	Touring
	20	02-09-2017	24	Klaassen Dakdekkers, Utrecht	2170003	29-09-2017	420,00	Touring
	100	30-09-2017	11	Accountantskantoor van He	2170005	30-09-2017	660,00	Touring
	30	04-09-2017	14	Dhr. Gloudemans, Veghel	2170006	30-09-2017	1.050,00	Touring
	90	26-09-2017	21	Gemeente Veghel, Veghel	2170007	30-09-2017	932,50	Touring
	250	14-09-2017	26	Reisorganisatie Sun, Rotter	2170008	30-09-2017	2.250,00	Touring
	70	18-09-2017	30	Trip Software, Schijndel	2170009	30-09-2017	3.362,00	Touring
	50	11-09-2017	31	van der Meulen Badkamers,	2170010	30-09-2017	725,00	Touring
		01-09-2017	15	Transportbedrijf Jansen en	2170011	30-09-2017	18.759,46	Diensten
		01-09-2017	19	Discotheek Apollo, Gemert	2170012	30-09-2017	3.487,40	Diensten
		01-09-2017	15	Transportbedrijf Jansen en	2170004	02-10-2017	9.983,83	Diensten
	610	03-03-2019	11	Accountantskantoor van He	2170013	01-03-2019	369,92	Touring
		19-03-2019	2	Int. Deb. Touroperating [15	2170014	19-03-2019	123,45	Algemene verko
	710	23-05-2019	18	Dhr. Kerkhof, Gaanderen	2170015	23-05-2019	528,41	Touring
	710	23-05-2019	18	Dhr. Kerkhof, Gaanderen	2170016	23-05-2019	300,00	Algemene verko
	970	28-12-2019	12	Adviesgroep Koppen, Haarlem	2170017	22-11-2019	100,00	Touring
	970	28-12-2019	12	Adviesgroep Koppen, Haarlem	2170018	22-11-2019	-100,00	Touring
	1000	05-12-2019	12	Adviesgroep Koppen, Haarlem	2170019	27-11-2019	109,00	Touring
	1000	05-12-2019	12	Adviesgroep Koppen, Haarlem	2170020	27-11-2019	-109,00	Touring
	1050	28-02-2020	12	Adviesgroep Koppen, Haarlem	2020001	28-02-2020	1.999,99	Touring
3		🕑 Ve		🕢 Vorige 🛛 🗹 Highlig	ht			
			_		_			,

Op tab Facturen kunt u een selectie opgeven op factuurdatum en/of factuurnummer. In de grid verschijnen nu alle facturen van de gekozen periode met opdrachtnummer (indien van toepassing), vertrekdatum, debiteurnummer, naam klant, factuurnummer, boekdatum, factuurbedrag, referentie, programma en info over de soort factuur.

Met dubbelklik kunt u de gewenste factuur openen om deze opnieuw af te drukken.

D.m.v. de rechtermuisknop in de grid heeft u diverse mogelijkheden:

- Toon factuur: opent de factuur in de ADFReader
- Toon/verzend bijbehorende e-mail: het systeem zoekt de bijbehorende e-mail in de *Historie e-mail* op en opent hem opnieuw voor u, zodat u de mail nogmaals kunt versturen
- Geselecteerde facturen afdrukken: de facturen waarbij het vinkje in de kolom 'Sel' aan staat, kunnen in 1 keer opnieuw geprint worden

Toon factuur
Toon/verzend bijbehorende e-mail
Geselecteerde facturen afdrukken
Alle facturen aanvinken
Alle facturen uitvinken

- Alle facturen aanvinken: zet bij alle facturen in de grid het vinkje in de kolom 'Sel' **aan**
- Alle facturen uitvinken: zet bij alle facturen in de grid het vinkje in de kolom 'Sel' uit

volgende betekenis:
boekdatum
vertrekdatum (is meestal tevens boekdatum)
1 ^e datum gekozen periode groepsvervoer
vertrekdatum dagtocht
vertrekdatum reis



11 Opbouwen statistiek en opschonen diensten

De statistiek wordt tegenwoordig <u>automatisch</u> opgebouwd na facturering! Dit is eventueel uit te schakelen d.m.v. parameter die.facturering.011. Indien u deze instelling **uit** heeft staan, dan dient u zelf de statistiek op te bouwen d.m.v. *Opbouwen statistiek diensten*. Ook kunt u in dit programma de dienstplanning opschonen.

Uitsluitend diensten die gefactureerd zijn, kunnen met *Opbouwen statistiek diensten* uit de planningsbestanden worden verwijderd en naar de statistiek gebracht.

🔲 Opbouwen statistiek en opschonen diens	ten			- • *
1. Opbouwen statistiek 2. Opschonen dienster	1			
Selecties				
Vertrekdatum 01-01-1000	t/m 31-12-2020			
			Selecteer	Doorvoeren
Vertrekdatum Ritnummer Van	Naar	Debiteur		^

U geeft op tabblad 1 *Opbouwen statistiek* de einddatum in en klikt op de button *Selecteer*. U krijgt een overzicht van de ritten met status 8 (gefactureerd). Daarna klikt u op de button *Opbouwen*. De ritten worden nu omgezet naar status S (statistiek) en de statistiekgegevens worden gevuld.

Bij het opbouwen van de statistiek worden de <u>planningsbestanden niet verwijderd</u>, maar worden de gegevens wel naar de statistiek geschreven i.v.m. diverse overzichten m.b.t. omzet en kilometers.

Het onderdeel *Opschonen diensten* is beveiligd via een controlegetal, dit getal kunt u opvragen via de helpdesk van Trip. U kunt de dienstplanningen opschonen per ritnummer.

Wagen				Van	datum 01-01-	2017	t/m 31-12-20	17		Alle filialen tonen
Chauffeu	,		Opdra	acht-/Ritnu	mmer					
Ondracht	en		Uits	luitend de	biteur			0		
Dianctan								<i>~</i>		Selecteer
Diensten										- Ourcease
Datum	Tijd	Nummer	Factuur	Debiteur	Van	Naar	Wagen	Kenteken	Chauffeur	Naam
01-09-2017	06:00	1	2170004	15	Zeeland	Uden	109	VG-FK-63	13	P.Dimmendaal
01-09-2017	06:00	900	2170011	15	Uden	Nijmegen	150	VN-RZ-41	18	K.Kasper
01-09-2017	07:00	10	2170004	15	Nijnsel	Veghel	107	VH-GT-61	20	K.Brandwijk
01-09-2017	09:00	3	2170004	15	Volkel	Volkel	109	VG-FK-63	13	P.Dimmendaal
01-09-2017	15:45	11	2170004	15	Veghel	Nijnsel	107	VH-GT-61	20	K.Brandwijk
01-09-2017	16:00	2	2170004	15	Uden	Zeeland	109	VG-FK-63	13	P.Dimmendaal
01-09-2017	16:00	901	2170011	15	Nijmegen	Uden	150	WN-RZ-41	18	K.Kasper
01-09-2017	19:30	50	2170012	19	Den Bosch	Gemert	151	VN-RZ-43	19	H.Huisman
01-09-2017	26:30	51	2170012	19	Gemert	Den Bosch	151	WN-RZ-43	19	H.Huisman
02-09-2017	06:00	900	2170011	15	Uden	Nijmegen	150	VN-RZ-41	18	K.Kasper
02-09-2017	16:00	901	2170011	15	Nijmegen	Uden	150	VN-RZ-41	18	K.Kasper
02-09-2017	19:30	50	2170012	19	Den Bosch	Gemert	151	VN-RZ-43	19	H.Huisman
02-09-2017	26:30	51	2170012	19	Gemert	Den Bosch	151	WN-RZ-43	19	H.Huisman
03-09-2017	06:00	900	2170011	15	Uden	Nijmegen	150	VN-RZ-41	18	K.Kasper
03-09-2017	16:00	901	2170011	15	Nijmegen	Uden	150	WN-RZ-41	18	K.Kasper
04-09-2017	06:00	1	2170004	15	Zeeland	Uden	109	VG-FK-63	13	P.Dimmendaal
04-09-2017	06:00	900	2170011	15	Uden	Nijmegen	150	WN-RZ-41	18	K.Kasper
04-09-2017	07:00	10	2170004	15	Nijnsel	Veghel	107	VH-GT-61	20	K.Brandwijk
04-09-2017	09:00	3	2170004	15	Volkel	Volkel	109	VG-FK-63	13	P.Dimmendaal
04-09-2017	15:45	11	2170004	15	Veghel	Nijnsel	107	VH-GT-61	20	K.Brandwijk

Met dubbelklik op de gewenste regel opent u de statistiek van de rit.

Voor meer overzichten verwijzen wij u naar de documentatie *Management info.*

De statistiek van een rit kan met *Opvragen statistiek per rit* bekeken worden. Hier staan onder meer vermeld: de werkelijke uren, de werkelijk gereden kilometers, de geplande chauffeur en bus, de ritprijs en het factuurnummer. Evt. kunt u nog wijzigingen aanbrengen in de statistiek.

U geeft de selecties in op vertrekdatum, evt. ritnummer of debiteur en drukt dan op de button Selecteer.

Statistiek per Rit	- • •
Vertrekdatum 01-09-2017 📅 Kategorie 0	Factuurnummer 2170004 Filaal Trip
Vertrektijd 06:00 Klasse	Debiteurnummer 15 Transportbedrijf Jansen en Zonen BV
Nummer 1 Volgnummer	Schijndel
1. Basis 2. Kilometers / Tax 3. Grensovergangen 4. Opmerkingen 5. Regis	tratie chauffeursportaal/boordcomputer
Rit/Dienst	
Vertrek 01-09-2017 06:15 uur (garage 06:00) reisduur 1 dag(en)
Retour 01-09-2017 07:30 uur (garage 07:30)
Soort nt Groepsvervoer	
Personen 35	
Rit van Zeeland	
Rit naar Uden	NC Kilometers
Omschrijving werknemersvervoer Uden	NC Leeg KM-stand V 55025
	NC Beladen 25 KM-stand & 5050
	101 Juli 1 3030
	NC Uren Opbrengsten
Busnummer 109 🔎 VG-FK-63	Totaal 1,50 Omzet 75,38
Chauffeur 1 13 🔎 P.Dimmendaal	Leeg 0,25
Statistiekrode a	
<u> </u>	



12 Nacalculatie ritten

Indien constant A09104 =1 dan wordt de nacalculatie van het groepsvervoer geschreven als de prijsregel ongelijk aan nul gefactureerd is. Aan de hand van het busnummer wordt de wagensoort bepaald, waarmee de kostprijs wordt berekend.

Ritnummer 901	<i>P</i>	Van	Nijmegen		Naar	Uden	l l	Archief facturen
Vertrekdatum 30-09	-2017 🗾	Naam	Transportbedrijf	Jansen en Zonen BV	Factuur	2170011		Naar statistiek
Debiteurnummer 15				Aantal personen 45				Info opdracht
Filiaal Trip S	oftware			Meerwerk bus 8,00				
	VOOR	CALCULATIE	KOSTPRIJS	NACALCULA	TIE	KOSTPRIJS	VC-NC verschil	Kostprijs versd
				Factuurdatum: 30-09-2	017			
				Logonkey:	test			
						Wagensoort: 48		
Uren Beladen								
Uren Leeg								
Uren (Netto) Totaal								
Km Nederland								
Km België								
Km Duitsland								
Km Oostenrijk								
Km Diversen								
Km Leeg								
Km Totaal					80		-80	
Dag Component								
Omzet JG (Exd. BTW)				294	1,96		-294,96	
Bijhuur VC Afspraak								
Omzet JG (Excl. BTW)				294	,96		-294,96	
Omzet NG (Reserveringen)								
Omzet NG (Diversen)								
BTW Laag				1	,70	17,70	-17,70	-17,
BTW Hoog								
BTW Belgie								
BTW Duitsland								
BTW Costenrijk						17.72	242.66	
Totale Umzet (Incl. BTW)				31.	,00	17,70	-312,66	-1/,
Totale MARGE						294,96		-294,9
Marge percentage						94%		

12.1 Onderhoud kostprijs per wagen

Wagensoort 50 (Ko	ostprijs v	vagensoort)					• •
Sleutel							
Wagensoort 50		\sim					
Basis			Pr	ijzen			
Omschritving	Wagens	port 50		Datum MMDD	Prijs/km	Prijs/uur	Prijs/dag
	magana		•	0101	0,45	22,69	90,76
Grootboek / km	2999	Algemene verschillenrekenir 🔎		0104	0,55	25,00	100,00
Tegeprekening	2000	Algemana verschillenrekonic		0110	0,45	22,69	90,76
regenerening	2333	Algemene verschlier rekenir		0101			
Grootboek / uur	2999	Algemene verschillenrekenir 🔎		0101			
Teneprekening	2000			0101			
regeniekening	2999	Algemene verschlienrekenir		0101			
Grootboek / dag	2999	Algemene verschillenrekenir 🔎		0101			
Togoprokoping	0000			0101			
regeniekening	2999	Algemene verschlienrekenir 🔊		0101			

Om een kostprijsberekening/presentatie te realiseren is het van primair belang om het programma *Onderhoud kostprijs per wagen* te vullen met een aantal belangrijke gegevens. Per wagensoort dienen de volgende kostprijs bestanddelen ingevuld te worden:

- 1. Kostprijs per kilometer
- 2. Kostprijs per uur
- 3. Kostprijs per dag (niet verplicht)

Het is mogelijk om de tarieven van de kostprijs per seizoen of periode (datum) te laten verschillen. De wagensoort kunt u zelf indelen: dit kan per bus maar ook per bussoort op basis van uitrusting, kwaliteit, bouwjaar, aanschafwaarde, etc. Wanneer de ingevulde grootboekrekening gelijk is aan de ingevulde tegenrekening, dan wordt van de berekende kostprijs geen journaalpost geschreven.



12.2 Onderhoud wagens

📕 100, 76BLB8, 76-BLB-8 (Wagen)				
Wagennr 100 7 Zoeksleutel 768L88 100	6-8LB-8			Key Wagennr Zoeksleutel
1. Basis 2. Basis(vervolg) 3. BBB 4.	Documenten <u>5</u> . Ombouw gegeve	ns <u>6</u> . Variabelen <u>7</u> . Bibliot	heek <u>8</u> . Werkpla	sats 9. Oud
Kenteken 76-BLB-8 Ingericht met toilet/video/cd	Huidige kmstand 400	Telefoonnr	Afg	ifte kenteken 10-10-2013
	1			
Zitplaatsen 50 Wagensoort 50	Planbordsleutel 76BLB3 Vaste chauffeur 10	Uit roulatie Deredo		Tonen in planbord 🗹 Planning 🗹
Mileuklasse EuR6	Ø			Boordcomputer
Kostenplaats 100				Ombouwen 🗹
Niet inzetbaar	Werkplaat		_	Bijhuur wagen
Van 🗾 🗊 t/m	Einddz	itum garantie		Dummy 🗌 Bijhuur bedrijf 📃 🔎
				Standplaats 📃 🔎

De aangemaakte wagensoorten in Onderhoud kostprijs per wagen moeten vervolgens in Onderhoud wagens per wagen ingevuld worden. Het veld Wagensoort op tabblad 1 Basis is hiervoor beschikbaar.