

Gebruikershandleiding TRIP NT

Dagtochtenadministratie

Bijgewerkt t/m update 2.400





INHOUDSOPGAVE

1 INLEIDING
2 WERKSTROOMSCHEMA
3 CONSTANTEN DAGTOCHTEN6
4 ONDERHOUD PLAATSEN & CLUSTERS
4.1 Opstapplaatsen74.2 Plaatsclusters7
5 ONDERHOUD DAGTOCHTEN8
5.1 AANMAKEN DAGTOCHT 8 5.1.1 Basisgegevens dagtocht 9 5.1.2 Opstapplaatsen 10 5.1.3 Evenementen 10 5.1.4 Bibliotheek & Hint 10 5.1.5 Venementen 10 5.1.4 Bibliotheek & Hint 10 5.1.5 Venementen 10 5.1.4 Bibliotheek & Hint 10 5.2 PRIJSUITSPLITSING 11 5.3 DUPLICEREN DAGTOCHTEN 11 5.4 AFDRUKKEN EN/OF AFVOEREN DAGTOCHTEN 11 5.4.1 Geplande dagtochten 12 5.4.2 Gefactureerde dagtochten 12 5.4.3 Afvoeren dagtochten 12 5.5 WIJZIGEN TIJD / LOCATIE OPSTAPPLAATS 13
6 ONDERHOUD EXTRA'S
8.1 ZOEKEN DAGTOCHT / DEELNEMER168.2 DEELNEMERS PER DAGTOCHT.178.3 OPSTAPPLAATSEN188.4 DAGTOCHT NOTITIES188.5 EXTRA'S188.6 DEELNEMER INBOEKEN198.7 DEELNEMERSBEWIJS / FACTUUR AFDRUKKEN228.7.1 Lay-out238.7.2 Afdrukken factuur / deelnemersbewijs238.7.3 E-mailen factuur / deelnemersbewijs248.7.4 Voorbeelden deelnemersbewijs / factuur258.8 WIJZIGEN DEELNEMER268.9 ANNULEREN DEELNEMER27
9 AANVOER- EN PASSAGIERSLIJSTEN
9 AANVOER- EN PASSAGIERSLIJSTEN



12 DIRECTE FACTURERING	33
13 DAGTOCHTEN MET INCASSO	35
14 BEHEER ADRESSEN	35
15 TRIP MAILING	36



1 Inleiding

Met de dagtochtenmodule bent u in staat deelnemers te registreren voor diverse door u zelf georganiseerde dagtochten. Het reserveringssysteem is uiterst eenvoudig van opzet, maar werkt snel en efficiënt.

U heeft de volgende mogelijkheden:

- Zowel de directe als de indirecte verkoop (wederverkoper) kunt u registreren.
- Ingave van diverse prijscategorieën en evt. reserveringskosten.
- Koppeling aan opstapplaatsen met routecodes voor evt. verschillende aanvoerlijnen.
- Deelnemersbewijzen kunnen direct of indirect geprint worden.
- Mogelijkheid voor directe facturering van de deelnemer of inning van het factuurbedrag via automatische incasso
- Constante bewaking van het maximaal aantal deelnemers aan een dagtocht.
- Voorraadbeheer van entreekaarten e.d.
- Annulering van dagtochten bij onvoldoende deelname, waarbij het systeem een telefoonlijst produceert voor het afbellen van de deelnemers.
- Zowel opstaplijsten (aanvoerschema's) als passagierslijsten worden door het systeem geproduceerd.
- De facturering naar de wederverkopers vindt achteraf plaats.
- Mogelijkheid tot bewaking van de nog te ontvangen bedragen m.b.t. deelnemers welke geboekt zijn op de 'Contant debiteur dagtocht'.
- Archivering van de facturen
- Uitdraaien van diverse statistieken na afwerking van de dagtochten
- Koppeling reisgidsregistratie met de mogelijkheid om per boeking de boekingsbron te registreren.
- Mailing via etiketten/brieven of via email



2 Werkstroomschema

In het werkstroomschema Dagtochten is het verloop van een dagtocht weergegeven door het systeem.





3 Constanten dagtochten

Voordat u kunt gaan werken met de module *Dagtochten* dient u eerst de constanten t.b.v. de dagtochten in te vullen.

Code	Programma	Module	Omschrijving	Standaard	Waar
A15103	Onderhoud opstapplaats	Touring	Ongelijk aan nul = Bij het aanmaken het opstapplaatsnummer wordt een numerator actief.	0	
A15203	Onderhoud dagtochten	Touring	Ongelijk aan nul – Het kopiëren van dagtochten is mogelijk naar willekeurige data. Het maximaal aantal dagen waarbinnen gedupliceerd mag worden kan hier ingevuld worden.	30	
A15204	Onderhoud dagtochten	Touring	Ongelijk aan nul = De prijsverbijzondering wordt actief (in 1221 nog niet opgeleverd).	0	
A15207	Onderhoud dagtochten	Touring	Standaard grootboeknummer t.b.v. de reserveringkosten.	8150	81
A15208	Onderhoud dagtochten	Touring	Ongelijk aan nul = De rubriek "aanbiedingsnummer" t.b.v. de Rotterdam pas kan in programma 152 vastoplegd worden en op tab 4 van programma 153 is het ingeven van Rotterdam pasnummers mogelijk. Bovenstaande is in gebruik bij reldate: 97002. In 1221 nog niet opgeleverd.	0	
A15214	Onderhoud dagtochten	Touring	Gelijk aan systeemdatum = Opschonen van dagtochten inclusief deelnemers in programma 152 is mogelijk (JJJJMMDD) (in 1221 nog niet opgeleverd).	20140716	201407
A15302	Invoeren boekingen dag	Touring	0 = Het veld incasso in programma 153 is niet actief. 1 = Het veld incasso is wel actief en het incassoveid is niet aangevinkt. 2 = Het veld incasso is wel actief en het incassoveid is wel aangevinkt.	0	
A15304	Invoeren boekingen dag	Touring	Ongelijk aan nul Normaal wordt in programma 153 alle vertrekdata geboond van het lopende jaar. Wanneer je extra vertrekdata van het vorige jaar wenst te zien, dan kun je op deze postie het aantal extra maanden ingeven van het vorige jaar.	0	
A15307	Invoeren boekingen dag	Touring	Ongelijk aan nul = Nieuwe methode van dagtochtreservering.	1	
A15312	Invoeren boekingen dag	Touring	Ongelijk aan nul = Het vastleggen deelnemers op busplaatsen is onmogelijk.	1	
A15314	Invoeren boekingen dag	Touring	Ongelijk aan nul = De ingave annuleringskosten is mogelijk (vraagstelling NA annuleren van de boeking).	1	
A15503	Aanvoerschema / passa	Touring	1 = Aanvoerschema overzicht 1. 2 = Aanvoerschema overzicht 2.	2	
A15504	Aanvoerschema / passa	Touring	0 = Sortering op routecode / tijdstip. 1 = Sortering op routecode / opstapnummer. 2 = Sortering op tijdstip. 3 = Sortering op opstapnummer.	0	
A15507	Aanvoerschema / passa	Touring	Ongetijk aan nul = Naast het deelnemernummer wordt ook het factuurnummer op de passagierslijst afgedrukt.	1	

In de *Systeem- en applicatieconstanten* vindt u de mogelijke instellingen van de diverse dagtochtenprogramma's. Deze constanten worden meestal in overleg met onze consultant ingesteld.

0)nderhoud t	abellen Trip		
Teks	ten BTW	Parameters		
	ode		Omschrijving	Waarde
▶ d	lag.facturerin	ig.001	Dagboek verkopen	1200
d	lag.facturerin	ig.002	Documentdefinitie factuur	dagfactuur
d	lag.facturerin	ig.003	Document definitie annulering	dagannulering
d	lag.facturerin	ig.004	Boekbron factuur	dagfac
d	lag.facturerin	ig.005	Document definitie deelnemersbewijs	dagdeeInrbewijs
d	lag.facturerin	ig.009	Betaaltermijn direct sell	0
d	lag.facturerin	ig.011	Dagboek verkopen (verzamel)	1200
d	lag.facturerin	g.012	Documentdefinitie factuur (verzamel)	dagfactuurverz
d	lag.facturerin	ig.014	Boekbron factuur (verzamel)	dagfacverz
d	lag.facturerin	ig.020	Eerst volgende periode boeken als afgesloten periode (1=ja)	0
d	lag.facturerin	ig.021	Boeken in toekonstige periode (1=ja via vraagstelling)	0
d	lag.facturerin	ig.050	Standaard opbrengst	2500
d	lag.facturerin	ig.051	Annuleringsopbrensgt	2500
d	lag.facturerin	ig.052	Provisie wederverkopers	5000
d	lag.facturerin	ig.053	Grondslag BTW tegenrekening	2069
d	lag.facturerin	ig.102	EMail direct verzenden (0) of nabewerken(1)	1
d	lag.facturerin	ig.701	Factuur (verzamel) EMail subject	Factuur < <findebop factuurnr>></findebop factuurnr>
d	lag.facturerin	ig.702	Factuur (verzamel) EMail body	Bijgaand ontvangt u bovenstaande factuur.\n\nMet vriend
d	lag.facturerin	ig.703	Factuur (verzamel) EMail bijlagen	
d	lag.facturerin	ig.704	Factuur (verzamel) EMail PDF-naam	Factuur_< <findebop factuurnr>></findebop factuurnr>
d	lag.facturerin	ig.711	Factuur (verzamel) EMail subject	Factuur < <findebop factuurnr>></findebop factuurnr>
d	lag.facturerin	ig.712	Factuur (verzamel) EMail body	Bijgaand ontvangt u bovenstaande factuur.\n\nMet vriend
d	lag.facturerin	ig.713	Factuur (verzamel) EMail bijlagen	
d	lag.facturerin	ig.714	Factuur (verzamel) EMail PDF-naam	Factuur_< <findebop factuurnr>></findebop factuurnr>
d	lag.facturerin	ig.721	Factuur (verzamel) EMail subject	Factuur < <findebop factuurnr>></findebop factuurnr>
d	lag.facturerin	ig.722	Factuur (verzamel) EMail body	Bijgaand ontvangt u bovenstaande factuur.\n\nMet vriend
d	lag.facturerin	ig.723	Factuur (verzamel) EMail bijlagen	
d	lag.facturerin	ig.724	Factuur (verzamel) EMail PDF-naam	Factuur_< <findebop factuurnr>></findebop factuurnr>
d	lag.facturerin	ig.731	Factuur (verzamel) EMail subject	Factuur < <findebop factuurnr>></findebop factuurnr>
d	lag.facturerin	ig.732	Factuur (verzamel) EMail body	Bijgaand ontvangt u bovenstaande factuur.\n\nMet vriend
d	lag.facturerin	ig.733	Factuur (verzamel) EMail bijlagen	
d	lag.facturerin	ig.734	Factuur (verzamel) EMail PDF-naam	Factuur_< <findebop factuurnr="">></findebop>
d	lag.facturerin	ig.741	Factuur (verzamel) EMail subject	Factuur < <findebop factuurnr>></findebop factuurnr>

Consta	anten Algemee	n				×
1. Basis	2. Dagtochten	3. Touring en diensten	4. Werkplaats	5. Margeregeling	6. Verzekeringen	
Verza	meldebiteur 1	P				

Via *Beheer parameters en basistabellen* kunt u op tab *Parameters* de volgende velden vullen:

- Dagboek verkopen: [grootboeknummer debiteuren]
- Document definities: welke variabele layout wilt u gebruiken, zie hiervoor de documentatie Variabele layout
- Boekbronnen: de boekingsbron geeft in de financiële administratie aan uit welk programma een journaalpost komt
- Grootboeknummers voor standaard opbrengst, annulering, provisie en grondslag BTW

Via Constanten algemeen \rightarrow tab 2 Dagtochten kunt u de verzameldebiteur dagtochten invullen. Deze relatie dient u eerst aan te maken via *Relatiebeheer*.

Alle documenten in de module *Dagtochten* zijn variabel instelbaar. Zie hiervoor de documentatie *Document definities*.



4 Onderhoud plaatsen & clusters

Voordat u kunt beginnen met het samenstellen van dagtochten, dient u eerst alle opstapplaatsen aan te maken en eventuele plaatsclusters. Dit kan in het programma *Onderhoud opstapplaatsen*.

4.1 Opstapplaatsen

Onderhoud opstapplaatsen/Clusters	
Nummer 333	
1. Basis opstapplaats 2. Basis plaatsduster	
Opstapplats Schyndel Lootte Perlong Nulsstreat	

Op tabblad 1 *Basis opstapplaats* kunt u de opstapplaatsen aanmaken, wijzigen en evt. verwijderen.

Iedere opstapplaats bestaat uit een opstapnummer (alleen getallen), een plaatsnaam (max. 24 posities), een locatieaanduiding binnen die plaats en een extra locatie.

Als opstapnummer wordt vaak gekozen voor de postcode van die plaats of locatie.

Na het ingeven van het opstapnummer, heeft u de volgende mogelijkheden:

- aanmaken nieuwe opstapplaats
- wijzigen bestaande opstapplaats
- afvoeren opstapplaats (onder bepaalde voorwaarden)
- opvragen opstapplaatsen

4.2 Plaatsclusters

Onderhoud opstapplaatsen/Cluste	ers			- 0 - ×
Clusternummer 1				
L. Basis opstapplaats 2. Basis plaatso	luster			
Omschrijving Ophaalroute Zuid				
Plaatscode Opstapplaats	Locatie	Extra locatie	Instaptijd Route	^
5211 Den Bosch	Station NS voorzijde		0:00 a	
5405 Uden	Marktstraat		0:00 b	
5465 Veghel	Rembrandtlaan		0:00 b	
5482 Schijndel	Parking Kluisstraat		0:00 b	
5611 Eindhoven	Station NS	halte Eurolines	0:00 a	
				~

Via tabblad 2 *Basis plaatscluster* kunt u ook plaatsclusters aanmaken. Dit is gemakkelijk als u vaak werkt met standaard opstaproutes. Een plaatscluster bestaat uit één of meerdere opstapplaatsen aangevuld met evt. een opstaptijd en een routecode. Op dat moment koppelt u dus al een opstapplaats aan een opstaptijd, dat doet u niet als u alleen een opstapplaats aanmaakt (niet verplicht). U mag de opstaptijd ook op '0' laten staan en later invullen (via *Onderhoud Dagtochten*).

Ingave van routecodes kan handig zijn bij het vooraf samenstellen van vaste aanvoerroutes. Bij het uitdraaien van de aanvoer- of passagierslijst kunt u op routecode selecteren en zo aparte opstaplijsten draaien.

U geeft eerst een nieuw clusternummer in en daarna klikt op *Nieuw*. U geeft een omschrijving in een daarna kunt u de opstapplaatsen aan het cluster koppelen. U kunt of rechtstreeks de plaatscode ingeven of u kunt de spatiebalk indrukken en dan een opstapplaats kiezen. Daarna kan evt. een opstaptijd en/of routecode ingegeven worden.



5 Onderhoud dagtochten

Voordat u deelnemers kunt gaan boeken, dient u eerst in het programma *Onderhoud dagtochten* de vaste gegevens van de dagtocht in te voeren. Iedere dagtocht heeft een uniek dagtochtnummer gekoppeld aan een datum. Indien u meerdere identieke dagtochten heeft op diverse data, dan is het dagtochtnummer voor ieder gelijk. Met het vergrootglas kunt u het zoekproces opstarten voor een overzicht van reeds aangemaakte dagtochten.

U kunt twee soorten dagtochten aanmaken:

- Dagtochten met deelnemersbewijs: bij deze dagtochten ontvangt de deelnemer alleen een deelnemersbewijs, hij/zij betaalt contact aan de chauffeur, facturering van de dagtochten vindt achteraf plaats, voor intern (verzameldebiteur) en voor boekingskantoren.
- **Dagtochten met directe facturering**: bij deze dagtochten ontvangt de deelnemer een factuur en dient hij/zij vooraf te betalen (contant of bank), er is dus ook een openstaande post in de administratie. Facturering van deze dagtochten achteraf zorgt alleen voor een factuur voor de boekingskantoren.

Per dagtocht is maar één soort mogelijk, u kunt niet binnen één dagtocht en deelnemersbewijzen en facturen maken.

Let op: het aanmaken van de dagtocht wordt alleen gebruikt voor het invoeren van boekingen met het programma Dagtochtboekingen. Er is geen opdracht of bus aan gekoppeld. U dient zelf in Onderhoud opdrachten een opdracht aan te maken gericht aan uw eigen organisatie zodat deze in de planning verschijnt.

Het is mogelijk om dagtochten te gebruiken zonder verzameldebiteur (alleen bij deelnemersbewijzen, niet bij directe facturering).

5.1 Aanmaken dagtocht

Onderhoud Dagtochten	- 8 💌
Dagtochtnr 🔟 🔎 Zomerdagtocht	
Datum 14-07-2020 🜐 Dinsdag	
1. Basis 2. Opstapplaatsen 3. Evenementen 4. Bibliotheek 5. Tonen prijsuitsplitsing	
Basis	Prijzen
Bestemming Zomerdagtocht	Volwassenen 50,00
Interne info Deelnemersbewijs	65plus 0,00 😭
Aantal stoelen 50	Kinderen 0,00 🏠
Aantal bussen 1 Geblokkeerd	Personeel 0,00
Direct factureren	Overigen 0,00 1
Verzamel debiteur 1 Int. Deb. Dagtochten [158], intern 🔎	Prijs uitsplitsen
Bestemmingscode ZOM	
Bus-onderneming	Provisie reisbureau 0,00
Bezetting 6	reserveringskosten 0,00
Filiaalcode Trip Software	
Extra's	Rekeningnummer 8150 Opbrengst reserveringkosten dag 🔎
1	

Om een nieuwe dagtocht aan te maken, geeft u eerst het dagtochtnummer en de datum in en dan klikt u op Nieuw. U kunt nu de basisgegevens, de opstapplaatsen (minimaal 1), de evenementen (optioneel) en de bibliotheek (optioneel) ingeven.

Na het invoeren van alle gegevens van de dagtocht kunt u met de button de gegevens van de dagtocht opslaan, de dagtocht is nu aangemaakt. U kunt nog extra vertrekdata aanmaken via de button Dupliceren.

Indien u een dagtocht wil aanmaken voor een datum die reeds verstreken is, dan krijgt u hiervan een melding.



5.1.1 Basisgegevens dagtocht

Per dagtocht kunt u de volgende basisgegevens vastleggen:

- Bestemming: naam van de dagtocht, wordt tevens afgedrukt op de factuur en het deelnemersbewijs
- Interne info: wordt alleen getoond bij het selecteren van de dagtocht in Dagtochtboekingen
- Aantal stoelen: het aantal zitplaatsen per bus (max. 99), totaal capaciteit is dus aantal stoelen maal aantal bussen
- Aantal bussen: het aantal bussen
- Geblokkeerd: indien dit veld is

ssis 2. Opstapplaatsen 3. Evenementen 4. Bibliotheek 5. Tonen prijsuits	pitsing
5	Prijzen
Bestemming Zomerdagtocht	Volwassenen 50,00 😭
Interne info Deelnemersbewijs	65plus 0,00 😭
Aantal stoelen 50	Kinderen 0,00 😭
Aantal bussen 1 Gebiokkeerd	Personeel 0,00
Direct factureren	Overigen 0,00 😭
Verzamel debiteur 1 Int. Deb. Dagtochten [158], intern 🔎	2 Prijs uitsplitsen
Bestemmingscode ZOM	
Bus-onderneming	Provisie reisbureau 0,00
Bezetting 6	reserveringskosten 0,00
Filiaalcode Trip Software	5
Extra's	Rekeningnummer 8150 Opbrengst reserveringkosten dag 🔎

- aangevinkt, kunnen er geen boekingen meer gemaakt worden op deze dagtocht
 Direct factureren: aangevinkt (facturen/openstaande posten), uitgevinkt
- (deelnemersbewijzen, contant aan chauffeur betalen)
- Verzameldebiteur (wordt automatisch opgehaald uit de Constanten Algemeen, bij direct factureren verplicht, bij deelnemersbewijzen optioneel)
- Bestemmingscode: max. 3 letters, kan gebruikt worden als selectie item bij mailing
- Busonderneming: naam van de uitvoerende busonderneming
- Bezetting: wordt automatisch gevuld na boeking
- Filiaalcode: indien van toepassing
- Extra's: indien aangevinkt, dan krijgt u bij het maken van een boeking de melding 'Boeking akkoord zonder extra's' als u vergeten bent om de extra's in te geven. Bij het onderdeel Extra's kunt u bijv. entreekaarten aanmaken op een bepaalde datum. Deze entreekaarten worden dan extra vermeld bij de dagtocht (deelnemersbewijs/factuur) en tevens worden in het programma *Extra onderhoud* alle boekingen bijgehouden zodat u altijd kunt zien hoeveel kaarten er verkocht zijn en aan wie.

Prijzen

U heeft de beschikking over 5 prijscategorieën: volwassenen, 65plus, kinderen, personeel en overigen. Deze omschrijvingen mag u ook handmatig wijzigen bijv. 1^e rang, 2^e rang, etc. Het is mogelijk om de prijzen uit te splitsen om zo een gedeelte van het bedrag naar een andere grootboekrekening te boeken.

Diversen

- Provisie reisbureau: dit kan een provisiebedrag zijn of een percentage, instelbaar via de *Systeem- en applicatieconstanten*
- Reserveringskosten: het bedrag voor reserveringskosten per boeking, de naam mag gewijzigd worden bijv. boekingskosten, dossierkosten, etc.
- Rekeningnummer: het grootboeknummer voor de reserveringskosten, dit mag gelijk zijn aan de standaard opbrengst of een apart rekeningnummer zijn.

Het grootboeknummer voor de standaard opbrengst vindt u in de constanten, zie hoofdstuk 3.



5.1.2 Opstapplaatsen

🔲 Onde	erhoud Dag	gtochten					×
	Dagtocht	nr \$6	🔎 Volendam				
	Dab	m 11-10-2014	Taterdag				
1. Basis	2. Opsta	pplaatsen 3. Eveneme	nten 🥂 🛃 Bibliotheek	5. Tonen prijsuitsplitsin	a		
PL	aatscode	Opstapplaats	Locatie	Extra locatie	Tijd	Route	
•	5481	Schijndel	Afslag AS0		7:30		
	5463	/eghel	AH		7:40		
	5403 (Jden	Ben van Dijk		7:50		=
	3815	Oss	Carpcolplaats		8:15		
							- UI
							-
							1
							-

Via tabblad 2 *Opstapplaatsen* kan een cluster opstapplaatsen aan de dagtocht worden gekoppeld. Via de verrekijker krijgt u een overzicht van de mogelijke clusters.

Een dagtocht dient minimaal één opstapplaats te bevatten. In plaats van het cluster kunt u ook rechtstreeks een opstapplaats kiezen (spatiebalk in de kolom plaatscode).

Na het opslaan van de dagtocht kunt u evt. nog wijzigingen aanbrengen in de opstapplaatsen. Met of rechtermuis kunt u ook een opstapplaats verwijderen.

Wanneer boekingen zijn verricht op één of meerdere opstapplaatsen, dan zal wijziging in de opstaptijden van een bepaalde dagtocht automatisch worden doorgevoerd in de tijden van de geboekte deelnemers in het programma *Dagtochtboekingen*.

5.1.3 Evenementen

🧧 Onderhoud Dagtochten				
Dagtochtnr 16	🔎 Volendam			
Datum 11-10-2014	Zaterdag			
1. Basis 2. Opstapplaatsen 3.	Evenementen 🦺 🛃 Bibliotheek	5. Tonen prijsuitsplitsing		
Omschrijving	Locatie	Plaatsnaam	Telefoonnr	
afscheidsdiner	Rest. de Brug	Utrecht	010-2154825	
-				
-				E
-				

5.1.4 Bibliotheek & Hint



Op tabblad 4 *Bibliotheek* \rightarrow tab *Hint* kunt u notities zetten die belangrijk zijn voor de chauffeur (of uzelf).

Ditzelfde tabblad ziet u ook terug in programma *Dagtochtboekingen*. Notities die u in dit programma maakt, ziet u ook terug in *Onderhoud dagtochten* en vv. Deze notities kunnen ook op de passagierslijst/aanvoerschema afgedrukt worden. Op tabblad 3 *Evenementen* kunt u aangeven welke reserveringen c.q. evenementen u heeft gereserveerd voor deze dagtocht met de locatie en het telefoonnummer.

Op tabblad 4 *Bibliotheek* → tab *Bibliotheek* kunt u extra informatie ingeven betreffende de dagtocht, welke nuttig zijn voor de deelnemer, bijv. het programma, de wijze van betalen, etc. Deze tekst wordt op het deelnemersbewijs/factuur afgedrukt.





5.2 Prijsuitsplitsing



Conderhoud Dagtochten	
Dagtochtre 16 Volendam	
Datum 11-10-2014 Zaterdag	
1. Basis 2. Opstapplaatsen 3. Evenementen 🔥 4. Bbliotheek 5. Tonen prijsuit	splitsing
Yolwassenen	Personeel
Bedrag Rekening Omschrijving	Bedrag Rekening Omschrijving
45,00 2500 Tussenrekening reisson Dagtochten	
5,00 8300 Resultaat touroperating / dagtochten	
6 Solur	* Versions
Bedrag Rekening Omschritving	Bedrag Rekening Omschrijving
	* * *
Kinderen	
Bedrag Rekening Umschrijving	Bedrag Rekening Umschrijving
	1. The second seco

Door te werken met prijsuitsplitsing kunt u de opbrengst van de dagtocht bij facturering direct sturen naar de juiste grootboeknummers. Zo kunt u de individuele prijzen uitsplitsen naar bijv. een gedeelte busomzet en een gedeelte omzet entreekaarten, etc. Dit geldt niet voor de reserveringskosten!

Als u niet werkt met prijsuitsplitsing dan wordt de reissom (prijs volwassenen e.d.) bij facturering (verzamel of direct) geboekt naar de standaard opbrengstrekening dagtocht, die is aangegeven in de parameters.

Indien constant A15204 is ongelijk aan nul, dan kunt u gebruik maken van de prijsuitsplitsing op tabblad 5. Per (gedeelte van een) prijs dient u aan te geven welk grootboeknummer van toepassing is.

5.3 Dupliceren dagtochten

Met de button (*Dupliceren*) kunt u een aangemaakte dagtocht dupliceren naar een andere datum. Het dagtochtnummer kunt u evt. wijzigen, alle andere gegevens worden overgenomen, verder dient u de datum of een periode in te geven.

📒 152 Duplicer	ren dagtocht 🧾	3
Selecties		
Nieuw dagto	chtnr: 16	
Van d	latum: 18-10-2014 🌐	
T/m d	latum: 18-10-2014 🌐	
Int	terval: 1	
Biblio	theek: 🔽	
<u> D</u> uplicee	r Annuleer	
<u>1</u> . Dagtocht		
Dagtochtnr:	16	
Datum:	11-10-2014	
Bestemming:	Volendam	

Het is ook mogelijk om een langere periode te kiezen, in dat geval dient u tevens een interval (bij één datum 1) in te geven, zo kunt u een groot aantal dagtochten tegelijkertijd aanmaken.

In constant A15203 kunt u het maximum aantal dagen vastleggen voor het dupliceren van dagtochten. Bij overschrijding van dit aantal volgt een melding, die genegeerd mag worden.



5.4 Afdrukken en/of afvoeren dagtochten

5.4.1 Geplande dagtochten



Met de button (*Opschonen en overzicht dagtochten*) kunt u een overzicht uitdraaien van de gerealiseerde boekingen. Verder kunt u selecteren op dagtochtnummer en op datum.

(Geplande dagtochten zijn: met Dagtochtboekingen nog te verkopen of vrijgegeven voor facturering of geannuleerd.)

5.4.2 Gefactureerde dagtochten

	Gefactureerde dagtochten						
	Van dat	um 01-01-1000 📅 t/m 31-12-2999 📅		Selecteer			
	Datum	Dagtochtnr Bestemming	Opbrengst	Factuurdat Personer			
M	14-05-2016	11 Degtocht Keukenhof	605.00	31-12-2016 15			
	15-05-2016	11 Degtocht Keukenhof	322,50	31-12-2016 8			
	17-06-2016	10 Concert Marco Borsato	795,00	31-12-2016 10			
Щ							
4							
4							
-							
-							
-							
щ							
4							
4							
-							
-							
				×			

Met de button **F** (*Gefactureerde dagtochten*) krijgt u een overzicht van de gefactureerde dagtochten. U kunt selecteren op dagtochtnummer en op datum.

U krijgt een overzicht op het scherm van alle dagtochten die reeds gefactureerd zijn op volgorde van reisdatum. Tevens worden vermeld: het dagtochtnummer, de bestemming, de opbrengst, de factuurdatum en het aantal geboekte personen.

Via de rechtermuistoets kunt u dit overzicht afdrukken of exporteren naar Excel.

Let op: het overzicht gefactureerde dagtochten is alleen correct als u na de uitvoering van de dagtochten alvorens te factureren eerst evt. correcties aanbrengt in Dagtochtboekingen.

5.4.3 Afvoeren dagtochten

Met de button (*Opschonen en overzicht dagtochten*) kunt u tevens:

- overzicht geplande dagtochten maken
- overzicht gefactureerde dagtochten maken
- opschonen dagtochten en deelnemers

Na het factureren van de dagtochten zullen de gegevens in *Dagtochtboekingen* incl. deelnemers bewaard blijven. U kunt deze gegevens alleen nog opvragen, niet meer muteren. Door gebruik te maken van de functie 'Opschonen dagtochten en deelnemers' worden de detailgegevens van de deelnemers uit Dagtochtboekingen verwijderd (via wachtwoord in constant A15214).



5.5 Wijzigen tijd / locatie opstapplaats

In *Onderhoud dagtochten* is het mogelijk om bij één of meerdere dagtochten de tijd en/of de locatie van een reeds aangemaakte opstapplaats te wijzigen.

📃 Mutaties per op	stapplaats		- • 💌
Selecties Verwerk	te mutaties		
Selecties			
Dagtocht	0	t/m 9999999	
Datum	01-01-1000	t/m 31-12-2999	
Plaatscode	0	<i>"</i>	
Aanpassen	Nieuwe waarde		
Tijd	0:00		
Route-code			
Locatie			
Extra locatie			

U klikt op de button M (*Mutaties per opstapplaats*). Het scherm aan de linkerzijde verschijnt.

U geeft aan van welke dagtocht(en) u welke opstapplaats wilt wijzigen en vervolgens dient u onderin het scherm bij tijd, route-code, locatie of extra locatie in het veld 'Aanpassen' een vinkje te zetten en de nieuwe waarde in te vullen. Na het indrukken van het vinkje worden de wijzigingen doorgevoerd.

	🗧 152 Mutaties per opstapplaats 👘 📼 💌						
Se	electies <u>V</u> erwer	kte mutaties					
	Dagtochtnr	Datum	Bestemming	Programma's	-		
	16	11-10-2014	Volendam	152			
	16	18-10-2014	Volendam	152			
					=		
_							
					-		
-							
-							
-							
-							
				1	1 1		

Op het gepresenteerde mutatiescherm kunt u vervolgens zien welke mutaties er zijn doorgevoerd.

De mutaties worden doorgevoerd in Onderhoud dagtochten en in Dagtochtboekingen.



6 Onderhoud extra's



In *Onderhoud extra's* is het mogelijk om voorraden van bepaalde artikelen (zoals entreekaarten) te onderhouden en een overzicht van de geboekte voorraden op het scherm te presenteren of uit de printen.

Deze voorraden kunnen geboekt worden door touring via *Onderhoud opdrachten*, onderdeel Extra's of via *Dagtochtboekingen*, onderdeel Extra's.

Per artikel kunt u de volgende velden ingeven: datum, omschrijving, kaart omschrijving, prijs (= verkoopprijs), inkoop (= aantal ingekochte kaarten), kosten (=inkoopprijs) en eventueel een prijscode. Het veld 'nr' wordt door het systeem automatisch ingevuld (dit is een uniek nummer).

Het veld 'Verkocht' wordt automatisch ingevuld op het moment dat dit artikel wordt geboekt.

	Extra onderho	ud						
	Code extra:	de extra: BOR Concertikaartjes Marco Borsato 🔎						
	2 Vorkor	on a Teal - Bealable and	and and the same					
1.4	Alle a m	5. raaramankelijke one	i i i i i i i i i i i i i i i i i i i					
1	Ale 2. Tourin	g 🥂 3. Dagtochten 🦺	<u>4</u> . TO					
	Datum	Omschrijving	Kaart omschrijving	Aantal	Boekdatum	Info	^	
	17-06-2016	Concert Marco Borsato	2e rangkaarten	6	22-03-2016	Dagtocht 10 op 17-06-2016		
	17-06-2016	Concert Marco Borsato	2e rangkaarten	4	22-03-2016	Dagtocht 10 op 17-06-2016		
	30-11-2017	Concert Marco Borsato	2e rangkaarten	5	30-11-2017	Dossier 8		
	30-11-2017	Concert Marco Borsato	2e rangkaarten	4	30-11-2017	Dossier 11		
	30-11-2017	Concert Marco Borsato	2e rangkaarten	15	30-11-2017	Dossier 12		
	12-04-2018	Concert Marco Borsato	2e rangkaarten	6	12-04-2018	Dossier 7		
							~	

Op het tabblad 'Verkopen' worden de geboekte artikelen per boeking geregistreerd, waarbij het opdrachtnummer of het dagtochtnummer vermeld wordt. Bij het tabblad 'Verkopen' zijn 4 tabbladen beschikbaar, nl. '1. Alle', '2. Touring', '3. Dagtochten' en '4. TO'. U kunt per onderdeel (touring, dagtochten en TO) bekijken hoeveel kaarten er verkocht zijn en aan wie. Op het tabblad 'Alle' wordt een totaaloverzicht gegeven.

Via de rechtermuistoets linksboven in de tabel kunt u tevens een overzicht uitprinten van de verkopen van een artikel.



7 Boekingsbronnen

Het is mogelijk om bij boeking van een dagtochtdeelnemer vast te leggen welke bron (advertentie, folder, tv-krant, vrienden, etc.) de reden van boeking is geweest (reisgids-registratie). Indien u hiervan gebruik wilt gaan maken, dan dient u eerst bij constant A15303 een '1' in te vullen.

iderhoud diverse tabellen			and the second sec			
Personeel Wagens	ouring Touring (cal	culatie) Teksten Salaris	ISO9001 Dagtochten			
Code Omschriiving					Blokkeren	Bocking
1 Folder						
2 Internet 3 Familie/vriender						
4 Advertentie						
Zoeksleutel Co loekwaarde	de		∨ Like ⊚ RegX	: () LE <= ()) EQ =	⊖ge >=
Zoeksleutel Co	de	1	∨ Like ⊚ RegX	: () le <= ()) EQ =	() GE >=
Zoeksleutel _{Co} Joekwaarde Code	de	Omschrijving	∨ Like ⊚ RegX	: () le <= ()) EQ =	○GE >=
Zoeksleutel Co Joekwaarde Code	de	Omschrijving Folder	∨ Like ⊚ RegX	: () le <= ()) EQ =	() GE >=
Zoeksleutel Co loekwaarde Code 1 2	de	Omschrijving Folder Internet	∨ Like ● RegX	: () LE <= ()) EQ =	() GE >=
Zoeksleutel Co ioekwaarde Code 1 2 3	de	Omschrijving Folder Internet Familie/vriender	∨ Like ● RegX	: () le <= ()) EQ =	() GE >=
Zoeksleutel Co toekwaarde Code 1 2 3 4	de	Omschrijving Folder Internet Familie/vriender Advertentie	∨ Like ● RegX	: () LE <= ()) EQ =	() GE >=
Zoeksleutel Co ioekwaarde Code 1 2 3 4	de	Omschrijving Folder Internet Familie/vriender Advertentie	∨ Like ● RegX	: () le <= ()) EQ =	() GE >=
Zoeksleutel Co ioekwaarde Code 1 2 3 4	de	Omschrijving Folder Internet Famile/vriender Advertentie	⊻ Like ● RegX	: () le <= ()) EQ =	() GE >=
Zoeksleutel Co oekwaarde Code 1 2 3 4	de	Omschrijving Folder Internet Familie/vriender Advertentie	∨ Like ● RegX	: () le <= ()) EQ =	() GE >=
Zoeksleutel Co oekwaarde Code 1 2 3 4	de	Omschrijving Folder Internet Famile/vriender Advertentie	✓ Like ● RegX	: () le <= ()) EQ =	() GE >=
Zoeksleutel Co oekwaarde Code 1 2 3 4	de	Omschrijving Folder Internet Familie/vriender Advertentie	∨ Like ● RegX	: () le <= ()) EQ =	() GE >=
Zoeksleutel Co oekwaarde 1 2 3 4	de	Omschrijving Folder Internet Familie/vriender Advertentie	∨ Like ● RegX	: () le <= ()) EQ =	() GE >=
Zoeksleutel Co oekwaarde Code 2 3 4	de	Omschrijving Folder Internet Familie/vriender Advertentie	∨ Like ● RegX	: () le <= ()) EQ =	() GE >=
Zoeksleutel Co oekwaarde Code 1 2 3 4 4	de	Omschrijving Folder Internet Familie/vriender Advertentie	∨ Like ● RegX	: () le <= ()) EQ =	() GE >=
Zoeksleutel Co toekwaarde 2 2 3 4	de	Omschrijving Folder Internet Familie/vriender Advertentie	∨ Like ● RegX	: () le <= ()) EQ =	() GE >=
Zoeksleutel Co Zoekwaarde 2 2 3 4	de	Omschrijving Folder Internet Familie/vriender Advertentie	v Like ● RegX	C LE <= C) EQ =	() GE >=

In prg. Onderhoud diverse tabellen \rightarrow tab Dagtochten \rightarrow tab Boekingsbron dient u alle boekingsbronnen aan te maken die u wilt gaan gebruiken. Als er reeds boekingen gemaakt zijn met vermelding van de boekingsbron, dan vindt u in dit programma ook het aantal boekingen per boekingsbron.

Als u nu een boeking gaat maken voor een dagtocht in *Dagtochtboekingen*, dan vraagt het systeem bij het opslaan van de boeking om de boekingsbron, dit kunt u aangeven d.m.v. dubbelklik.



8 Dagtochtboekingen

Met behulp van het programma *Dagtochtboekingen* kunt u dagtochtdeelnemers boeken. U kunt alleen dagtochten boeken waarvan de filiaalcode gelijk is aan de filiaalcode in uw logon.

U heeft in dit programma de volgende mogelijkheden:

- Nieuwe deelnemer inboeken
- Deelnemer wijzigen
- Deelnemer verwijderen/annuleren
- Zoekproces dagtochten starten
- Bladeren door de dagtochten
- Afdrukken/e-mailen deelnemersbewijs/factuur
- Deelnemers van de dagtocht opvragen
- Opstapplaatsen opvragen
- Zoek deelnemer in alle dagtochten
- Huidige voorraad van de extra's bekijken

8.1 Zoeken dagtocht / deelnemer

Van datum Tjm datum	01-11-2013 31-12-2999						
um .	Nummer	Besterming	Capaciteit	Bezet Geannuleerd	Vrijgegeven	Gefactureerd	Biokkade
09-2014	70	Disneyland Parijs	40	5			
10-2014	15	Creabeurs Utrecht	100	18			
10-2014	15	Creabeurs Utrecht	100	0			
10-2014	15	Creabeurs Utrecht	100	4 2			
10-2014	16	Volendam	50	0			
10-2014	81	Concert	50	3			
10-2014	16	Volendam	50	0			
10-2014	81	Cancert	100	0			
11-2014	81	Concert	100	0			
11-2014	81	Concert	100	0			

U kunt het zoekvenster Dagtochten openen met het vergrootglas boven in de werkbalk.

U kunt het zoekvenster Dagtochten ook automatisch op laten starten na de start van het programma Dagtochtboekingen. Hiervoor dient u bij constant A20008 een 1 in te vullen.

Met dubbelklik kunt u de gewenste dagtocht selecteren. De laatst geselecteerde dagtocht wordt onthouden.

In het venster kunt u zien: de capaciteit van de dagtocht, de bezetting (hoeveel deelnemers reeds geboekt zijn) en of de dagtocht geannuleerd of vrijgegeven is. Alleen de dagtochten vanaf de systeemdatum worden in het venster getoond. Via constant A15304 kunt u het extra maanden ingeven wat vóór de systeemdatum getoond moet worden.

U kunt ook kiezen voor het vergrootglas achter het veld Dagtocht, in dat geval krijgt u een overzicht van ALLE dagtochten (ook die reeds uitgevoerd zijn) met dagtochtnummer, datum en bestemming. Dit overzicht geeft geen bezetting aan!



gtocht:	99	P				Onschrijving:	Creat	eurs	Utrecht		Bezetting:	18	
turn:	01-10-2014	📅 Woensdag				Interne info:	ind. e	intree			Vrij:	82	
Deelhemers	2. Opstapp	laatson 3. Dhr. 10). Versteeg										
Naam		Adres	woonplaats	Deemener	Débiteur	PAX Tactu	umr B.	_ An	s. Afdrukdat	Aingemakt do.	Datum	Ltst gewipig	
/ersteeg		Beekstraat 22	Deventer	233	1	4	N			anja	08-09-2014	anja	
Volbers		Ekenweg 233	Drienerlo	234	1	4	N			anja	09-09-2014		
chippers		Baukanwag 28	Enschede	235	1	10	N			anja	08-09-2014		
an der Mole	an i	Schapedrift 18	Hardina veid-Gies	236	1	2	N	3		anja	12-09-2014		
an der Mole	in i	Schapedrift 18	Hardina veld-Gies	237	1	2	N)		anja	12-09-2014		
æ Bruyn		Detel 10	Hardinaveld-Gies	238	1	2	N	3		anja	12-09-2014		
an Leeuwe	n)	Gerkstraat 25	Zeeland	239	1	3	N	3		anja	12-09-2014		
	um	Factuurne	Bedrag Pro;	re Info									

BLADEREN DOOR DE DAGTOCHTEN

Met de pijltjestoetsen in de werkbalk kunt u bladeren tussen alle beschikbare dagtochten, bij het bladeren krijgt u bij iedere dagtocht de geboekte deelnemers te zien.

🔲 Zoeken dee	🔄 Zoeken deelmemer in alle dagtochten 📃 💿 🗾					
Van po	stcode	Un menenenen	Deelnementr 0			
	and and a second				100	Colution
	annual ADDEDICS					Seecces
Naamikort	Naam	Woonplaats	PAX Bestemming	Vertrekdat	Factuurne Betaald	Ann. Deelnr 🔺
AALBERS	Aabers	Arnhem	4 Keukenhof(30)	02-11-2014	900540 N	270
AALBERS	Aabers	Arnhem	2 Volendam(16)	11-10-2014	0 N	247
AALBERS	Aabers	Amhen	2 Keukenhof(30)	01-11-2014	0 N	266
AALBERS	Aabers	Amhem	5 Disneyland Parijs(70)	20-09-2014	0 N	232
AALBERS	Aabers	Amhon	3 Volendam(16)	11-10-2014	0 N	253
AALBERS	Aabers	Arnhem	12 Kerstmarkt Düsseldorf(10)	18-12-2010	900197 N	227 =
_						
_						
-						
-						
-						
•	C visjende 😱	1988ge 28 740/40/2				-

ZOEK DEELNEMER

Met de button Z kunt u een deelnemer zoeken in alle dagtochten op naamkort, postcode of deelnemernummer.

Met dubbelklik op een deelnemer, plaatst u deze deelnemer in het boekingsvenster. U kunt de deelnemer nu gaan wijzigen of verwijderen.

8.2 Deelnemers per dagtocht



Na het kiezen van de juiste dagtocht, worden op tabblad 1 de reeds geboekte deelnemers getoond

Met dubbelklik van de muis op een deelnemer, komt u op tabblad 3 in de boekingsvenster van de deelnemer in de wijzigfunctie. U kunt de deelnemer nu gaan wijzigen.

Onderin het scherm ziet u de facturen behorende bij de dagtochtboeking. Met dubbelklik op de regel kunt u de factuur bekijken. Als de factuur betaalt is, kunt u dit hier ook zien inclusief de datum, dagboek en boekstuknummer.

De grid van de deelnemers is variabel en kan via het programma *Onderhoud variabele grids* gewijzigd worden. Als u met de rechtermuis vooraan in de werkbalk klikt, kunt u naar Indeling en kunt u daar kiezen welke grid u wilt gebruiken (indien meerdere grids zijn aangemaakt).



8.3 Opstapplaatsen

Hercem digital Mitakingen Dagland Tom (14-2) Dentement: 2 Contexposition Solution Solution Solution Solution Solution Solution Solution Solution Solution Solution	Onchriging Zenzenskepteckt Listene rich Street Exclusiones profit netters: Index and Street Exclusion Redworkfolgen Balant Bild Balant Balant	Learning 2 L	Op tabblad 2 <i>Opstapplaatsen</i> vindt u de opstapplaatsen van de dagtocht met de opstaplocatie, de tijden en het aantal geboekte deelnemers op deze opstapplaats.
Prozen dytchtosisym Capacity Data 10	Orachrieke Bugtecht Stegheren bitme info 4 ogsolet nate 	ा जिल्हा के स्वाप्त के स	 Het is mogelijk om op <u>dagtocht</u>niveau notities vast te leggen op het tabblad Dagtocht notities. Deze notities ziet u ook weer terug in programma Onderhoud dagtochten → tab Bibliotheek → tab Notities. Hier kunt u notities zetten voor de chauffeur (of uzelf), deze kunnen ook op de passagierslijst/aanvoerschema afgedrukt worden.

8.5 Extra's

📃 Zoeken extr	a's per datum				
Yan	datum: 01.10.2015 🚥				
-					
[2] 1,m.	Sacum: 01-10-2015				
Datum	Extra omschrijving	Omychritying	Kaart onschrijving	Prils V	sorraad Bockingeri
▶ 01-10-2015	Concert Marco Borsato	Entree concert Marco Borsato	1e rang zitplaats	75,00	50 38

De button **E** (Beschikbare extra's) toont alle nog beschikbare extra's op de datum van de gekozen dagtocht. Zo kunt u dus zien of er voor die datum nog bijv. entreekaarten van een bepaalde rang op voorraad zijn, nl. het aantal busplaatsen hoeft niet overeen te komen met het aantal kaarten.



8.6 Deelnemer inboeken

📕 Invoeren dagtochtboekingen			
Degtocht 16		Onschrijving Volendam	Bezetting 3
Datum 18-10-2014	Zaterdag	Interne info bus/rondvaart/diner	Wrij 47
1 Deelnemers 2 Oostatolaatoon	3. Advestment A. Davenit week	-	
1. Info deelnemer 2. Extrail 3. B	anlaiten		
Deelnemer 3		Debiteur	
Aanspreekttel	-	Adressen Wederverkoop 📝	1 Verzameldebiteur, Module Dagtochten 🔎
Voorletters/Neam		Betaling	
Adres		Detosid	Bonsummer o
Postcode/Plaats			
Talaform			
Teleforn 2			
F and other			
t-mailagres			
Personen/prijs			
Volivassenen 60	Splus Kinderen Personeel	Overigen reserveringskosten tota:	s l
Aantal 0 0	0 0	0 0	
Prijs 50,00 4	67,50 0,00 0,00	0,00 5,00 5,00	Meuve opstapplaats
Oostapplaatsen			
Plaats	Tijd Volwass	65plus Kinderen Personeel Overige	n Tot. Pax Opmerking1 Opmerking2
			•
Nog te verdelen Volussenen Ø	65ckx 0	Linderen B	Descensel B Overinen B
. Consideration	0.945 0		Consigning Consigning

Invoeren dagtochtboekingen				
Degtocht 16	Omschrijving Val	lendam		Bezetting 3
Datum 18-10-2014 Zaterdag	Interne info bu	s/rondvaart/diner		Wrij 47
1. Deelnemers 2. Opstapplaatsen 3. Adresgeg	evens 4. Dagtocht notities			
1. Info deelnemer 2. Extra's 3. Busplaatsen		Dabbarr		
Aanspreektel	Advances	Wedenweisen 121 10002	5 ARN AMRO, Liden	Ø
Vooriettersilikeen	Bacasar	Heartenach (F)		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
bites .		Betaling	converter and	
Destroyde Daats		Detaad	and and	
Telefoon				
Telefoon 2				
E-mail adres				
Dersonen (orijs				
Volwassenen 65plus	Kinderen Personeel Overigen	reserveringskosten totaal		
tradition in the second s				
Marical 0 0	0 0 0			
Pros 50,00 47,50	0,00 0,00 0,00	5,00 5,00		Neurre gostapplaats
Opstapplaatsen				1
Plaats	Tiju voiwass Gopius kii	nderen Personeel, Uvengen, Toc	Pax Upmerking1	upmeningz ·
Nog te verdelen				
Volwassenen 0	65pkus 0	Kinderen Ø	Personeel 0	Overigen Ø

 Image: State in the state

📕 Invoeren dagtochtboekingen		
Degtocht 16	Omschrijving Volendam	Bezetting 3
Datum 18-10-2014 Zaterdag	Interne info bus/rondvaart/diner	Wij 47
1. Deelnemens 2. Opstapplaatsen 3. Adresgegevens 4. Dagtocht nobbe	s	
1. Info deelnemer 2. Extra's 3. Busplaatsen	Dabibarra	
Aanspreektel	Advances Wedenweisen 121 100005	ARN AMEO, Lideo
VoorlettersDieem	Brandi (Media dendo) E	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Adres	Betaling Betald [7] Borrym	mer 210
Postronde Diaatis Exercis Tol	Deceau -	
Contract, Joint Officer of		
Telefoon		
Telefoon 2		
E-mail adres		
Volumentaria Solur Volumen Derocal	Overinen recenseringkonten totaal	
Aantal 0 0 0	0 0	
Prijs 50,00 47,50 0,00 0,00	0,00 5,00 5,00	Meuvre gostapplaats
Opstapplaatsen		
Plaats Trid Volwass	65plus Kinderen Personeel Overigen Tot. Pax (pmerking1 Opmerking2
		-
Nog te verdelen Waassenen B 65cks B	Kinderen Ø Pe	remeel 0 Overinen 0
terrestrict a terrestrict a		Charger a

Als u de juiste dagtocht heeft gekozen, dan kunt u met de button Nieuw (plus) een nieuwe deelnemer gaan inboeken.

U kunt twee soorten deelnemers inboeken:

- 1. deelnemers rechtstreeks (direct-sell)
- deelnemers via wederverkopers (reisbureau, bank)

Voor de rechtstreekse deelnemers is in Onderhoud dagtochten al een verzameldebiteur voor deze dagtocht aangegeven.

Heeft u een deelnemer die geboekt is via een wederverkoper, dan kunt u via de verrekijker het zoekproces debiteuren starten en met dubbelklik de wederverkoper in de boeking plaatsen. U dient dan tevens het veld *Bonnummer* in te vullen.

Bij het inboeken van de deelnemer kunt u gebruik maken van de reeds aanwezige deelnemers in het adressenbestand via de button *Adressen*. Deelnemers zijn daar via postcode of verkorte naam op te halen. Met dubbelklik plaatst u de gegevens van de deelnemer in de boeking.

Indien uw deelnemer nog niet aanwezig is in het adressenbestand, dan kunt u de lijst met het kruisje afsluiten verlaten en de gegevens handmatig invoeren. **Na ingave van de postcode en het huisnummer is het mogelijk om de adresgegevens via de postcodetabel online op het halen**, zodat de schrijfwijze van de adresgegevens altijd correct is. Kies bijv.: 5482KL79 (aan elkaar) en geef dan enter. Hiervoor is wel een werkende internetverbinding vereist.

Na boeking van de dagtocht worden de adresgegevens van deze deelnemer automatisch opgenomen in het bestand en u kunt deze bij een volgende boeking weer ophalen. Na facturering van de



dagtocht worden de gegevens van de deelnemer aangevuld met relevante gegevens over de geboekte dagtocht.

Indien u een deelnemer kiest uit het adressenbestand en u wijzigt in de adresgegevens, dan kunt u deze wijzigingen doorvoeren in het adressenbestand. De standaardwaarde kunt u vastleggen in constant A20015.

Indien gelijk aan: 0: wijzigen met focus op OK, 1: wijzigen met focus op annuleren, 2: wijzigen zonder vraagstelling, 3: nooit wijzigen. Bij het wijzigen van het adres van een deelnemer wordt tevens de mutatiedatum in Onderhoud adressen bij de deelnemer gewijzigd.



In *Onderhoud adressen* is het mogelijk om per deelnemer een bibliotheek in te vullen.

Indien constant A18405 =1 dan worden de bibliotheekteksten (mits ingevuld) van de gekozen deelnemer getoond bij het inboeken van de dagtocht.

📕 Invoeren dagtoi	:htboekingen								-		
Degtocht 16				(Omschrijving Vo l	iendam			Bezetting 3		
Datum 18-1	0-2014	Zaterda	ю		Interne info bu	s/rondvaart/diner			Wij 47		
1. Deelnemers 2.	Opstapplaatser	2. Dhr. K. A	Labers 4. Da	atocht notities							
1. Info deelhemer	2. Extre's 3	Dusplaatsen									
Deelnemer 4						Debiteur					
Aanspreek	bitel Dhr.	•			Adressen	Wederverko	ор 📝 1	Verzameldebiteu	r, Module Dagtochten 🛛 🎉	>	
Voorletters/N	sam K.	Aabers				Betaling					
A	kes Gelredom	estraat 22				Bata	AL 171				
Postcode/Pla	ats 4322FF	Archem									
Telef	oon 0987-127	354									
Telefoo	m 2 06-12345	678									
E-mail as	kes kareliDaa	bers.nl									
Personen/prijs											
	Yolwassenen	65plus	Kinderen	Personeel	Overigen	reserveringskosten	totaal				
Aantal	1	2	0	0	D		3				
Prtis	50,00	47,50	0,00	0,00	0,00	5,00	150,00		Neuve opstappla	sts	
Opstapplaatsen											
Plaats			Tijd	Volmass	65plus Ki	ideren Personeel (D	rerigen	Tot. Pax Opmerking1	Opmerking2	·	
-										-	
-											
Nog te verdelen											
Vol	wassenen 1			55plus 2		Kinderen 0		Personeel 0	Overigen	0	



Als de adresgegevens zijn ingevuld, gaat u per prijscategorie het aantal deelnemers ingeven.

De evt. reserveringskosten worden automatisch toegekend (indien ingegeven in *Onderhoud dagtochten*). Het systeem telt het totaal aantal deelnemers en de totale reissom.

Aan elke vastgelegde boeking (party) wordt door het systeem automatisch een deelnemernummer toegekend.

U kunt per dagtochtboeking aan geven of het factuurbedrag per **incasso** ingehouden mag worden. Hiervoor dient u het veld *Incasso* aan te vinken en het veld *IBAN* en *BIC* in te vullen.

Een precieze beschrijving van de werking van automatisch incasso vindt u in de documentatie Financiële administratie. (constant A15302 =1 (N) of 2 (J)).



oevoegen opstappiaats				
Plaatscode Opstapplaats		Extra locatie	Instaptijd Rou	
5481 Schijndel	Afslag AS0		7:30	
5463 Veghel	AH		7:40	
5403 Uden	Ben van Dijk		7:50	
3815 Oss	Carpoolplaats		8:15	
D Vicionarda	Chinesen Reprintants			
	2 rojojs			
IDED				
Volwassenen 65plus	Kinderen Personeel Overigen			
Aantal				
1 2	0 0 0			

Na de ingave van de het aantal en soort deelnemers, klikt u op de button *Nieuwe opstapplaats*. Het scherm met de beschikbare opstapplaatsen met locatie en opstaptijd verschijnt nu.

U geeft aan voor hoeveel personen deze opstapplaats geldt. Met dubbelklik op de opstapplaats, plaatst u deze in de boeking.

Binnen de boeking zijn de deelnemers op verschillende opstapplaatsen vast te

leggen. Er dient per boeking minimaal één opstapplaats gekozen te worden. Als u meerdere opstapplaatsen nodig heeft, dan klikt u vervolgens weer op *Nieuwe opstapplaats* en kiest de volgende opstapplaats met het aantal deelnemers.

📕 Invoeren dagtochtbi	oekingen										•
Deghocht 16				0	Smechnijving We	olendam				Bezetting 3	
Datum 18-10-20	14	Zaterda	3		Interne info be	us/rondva	srt/diner			Wij 47	
		D Div K A	abase is not								
1. Info deckemer 0. 6	appearsen	Contrations of	auers 1.0a;	pounk noticies							
Deeloomer 5	200.65	ouspiaacsen				Del	Deen				
Aanspreekttel	Dbr.	-			Adverses		Wederstein	on 121 1	Verzameldebiteu	r. Module Dactochten	
Woodeltere Disem	~	Ashee			Eaconer	-		w 12 -			
toonocorraynaam	R.1	Aduers				Bel	aling				
All D	Genedome	istraak 22					Beta	ald 📃			
Postcode,Plaats	4322FF	Amhem					Incasser	en 📃			
Telefoon	0987-1273	154						NU NUBERAL	100135539323		
Telefoon 2						- 11		C RABON	211		
F-mail school		- da				- 11					
E-fildi dures	ariationb	sortware.ni									
Personen/prijs											
Yolw	assenen	65plus	Kinderen	Personeel	Overigen	reserve	ringskosten	totasl			
Aantal 1		2	0	0	0			з			
Prijs 50,	00	47,50	0,00	0,00	0,00	5,00		150,00		Mexime opdandaats	
Opstapplaatsen			Tool		Links K		rsoneel ()	retional 1	of Pari Opmerking1	Domecking?	
Schijndel / AFslag AS0	1		7:30	1	2	0	0	0	3 rolstoel mee		E
											-
Nog te verdelen							_				
Volwass	enen O		6	špilus O		Kinder	en O		Personeel 0	Overigen 8	

Per opstapplaats heeft u twee opmerkingsregels tot u beschikking, die af kunnen worden gedrukt op de passagierslijst voor bijv. voorkeur zitplaats in de bus, rolstoel, etc.

<u>Tab Extra's</u>



Na de ingave van de opstapplaats(en), kunt u nog extra's ingeven via het tabblad *Extra's*. Het gaat hier om de vastlegging van bijv. entreekaarten die bij uw onderneming in voorraad aanwezig zijn t.b.v. individuele en groepsdagtochten. Dit geldt niet voor alle dagtochten. Deze voorraad entreekaarten dient in *Onderhoud extra's* ingegeven te zijn. In dat programma vindt de voorraadbewaking plaats van de geboekte kaarten.

Door middel van dubbelklik met de linkermuistoets wordt een zoekvenster geopend met de extra's die beschikbaar zijn op de vertrekdatum van de dagtocht. Met dubbelklik van de muis kunt u vervolgens een extra selecteren.

Het systeem plaatst automatisch het totale aantal geboekte personen in de extra's onder de kolom 'Verkocht', u kunt dit evt. nog handmatig muteren. Indien u bij het vastleggen van de boeking geen extra's aangeeft, terwijl er wel extra's aanwezig zijn, dan krijgt u een melding op uw scherm.



agtocht:	16	Ð					Omschrijving:	Volendam		Besetting:	18
all state		- 2.4	and an				Tetrano info-	here (months and	et (dimen	A Refer	22
eo.m.	11-10-2014	III cen	ruay				more mo.	bus/ronovaa	rt/umer	veg.	32
Deeloomers	2. Onstand	inatron (3. DPr. K. An	brei							
L Info deelner	1997 2 Ext	a's S R	nastaan								
elnemer 25	1						Debiteur				
Aanspreektite	. 6	· ·	- Adre	seen.			Wederverko	00: 📝 1	Verzameklehiteur, Mocki	e Dagtochten	0
	. 6		- Bao	2001						e ovgeorion	~
iocnetters/r4	sam: K		Aabers	153 Addr	ukken		Datalian		ì		
dres:	0	shedomest	raat 22	1. Selecties					mer: 0		
Postcode/Pflaa	rts: 4	122FF	Amham	Deelnemer	sbewijs Dhr. K. i	ialbers			Off: 817447733		
Telefoon:	0	87-12735	4	Ardrusien			Se Verwerk	Proef	135539323		
E-mail adres:	3	ga@tripsof	tware.nl	E-maler:							
rsonen/prip	Volwa	isenen 6	Splus	Kinderen	Personeel	Overigen	reserveringskosten	totaal			
lantak	1			0	0	0		3			
	50.00		7.60	0.00	0.00	0.00	5.00	150.00	Maximum and and a late		
Detter			0,00	0,00	0,00	0,00	3,00	130,00	Henrie Berthhang		
Prijs:											
Atjs: stanvalaatse											
ng: stapplaatse plaats	n			hjd		65plus Kr		Overigen Tol	. Pax Domerking 1	pmerking2	
htip: stapplaatse Schindel / A	n Aslag ASO	_		7:30	Volwass	65plus Kir 2	deren Personeel 0 0	Overigen Tol O	Rev Domesking1 Sirobtoel mee	pmerking2	
ttjs: stapplaatse Schindel / A	n Aslag ASO			11)d 7:30	Volwass 1	65plus Kr 2	0 0	Overigen Tol O	Pro: Doministing 1 3 robitoel mee	pmerking2	
tijs: stapplaatse Schindel / A	n Aslag ASO			7:30	Volwass 1	65phis Ki 2	deen Peroneel 0 0	Overigen Tol O	: Pax Domitiking 1 1	çmerking2	
tijs: stapplaatse Plaats Schijndel / A	n fslag ASO			11jd 7:30	Volwass 1	65phis Kr	deen Personed 0 0	Overigen Tot O	. Pax Domerking1	pmerking2	
tip: stapplinitse Plants Schijndel / A	n 6lag A50			11)d 7:30	Yolwass 1	6Splus Kir 2	oferen Personere 0 0	Overigen Tot	. Pax Domerlang1 2 3 robtoel mee	pmerking?	
tip: stapplinatse Pfinats Schijndel / A	n 6lag A50			7:30	Yobwass 1	6Splus Kir	deen Personed	Overigen Tol	1: Pax Domestiong 1 1	pmerking2	
Hjs: Hants Schijndel / A	n 6lag A50			7:30	Volwass	65plus Kir	dern Perones	Overigen Tol	5 Peo Domericag 1 3 3 robtoel mee	pmerking2	
htjs: Plants Schijndel / A	n 6lag A50			7:30	Volwass	65ph/s Kir	deren Personeel	Overigen Tol	2. Per Doonerlang1 2 3 roktool mee	pmerking2	

De boeking is nu compleet ingevoerd en u dient deze boeking op te slaan met de button *Opslaan/Accoord*.

U kunt nu direct het deelnemersbewijs of de factuur afdrukken of emailen.

Het systeem wijzigt het aantal bezette en vrije busplaatsen. Van iedere boeking wordt de boekdatum en de logonkey vastgelegd.

Het totale boekingsproces is zo eenvoudig mogelijk gehouden, zodat u zeer snel een boeking in kunt voeren, terwijl u bijv. de klant aan de telefoon heeft. Indien u bij constant A15312 een '0' heeft ingevuld, kunt u de per deelnemer een busplaats vastleggen. U legt de busplaatsen vast door op het gewenste nummer te klikken met de muis. Het vakje met het gekozen nummer wordt nu groen. Indien er meerdere bussen op een dagtocht staan kunt met de dropdown achter het veld busnummer bladeren tussen de diverse bussen.

8.7 Deelnemersbewijs / factuur afdrukken

📃 Afdrukken				- • •
1. Selecties				
Deelnemersb	ewijs Mevr. De Vrie	5		
Afdrukken:		چ	Verwerk	Proef
E-mailen:				

Van elke party kunt u direct na boeking een deelnemersbewijs of bij directe facturering een factuur afdrukken of emailen. Als u gaat emailen, dan hoeft u niet af te drukken!

an het deelnemersbewijs of de factuur is de boeking definitief. Dit houdt in dat bij direct factureren een factuurnummer wordt toegekend en een openstaande post wordt geschreven. Na het afdrukken /emailen van het deelnemersbewijs is het veld 'Betaald' te muteren (niet directe facturering).

U kunt ook achteraf diverse geboekte party's tegelijkertijd afdrukken via *Opmaken deelnemersbewijzen*. U kunt selecteren op dagtochtnummer, datum, debiteurnummer en deelnemer nummer.

Van dagtochten die reeds gefactureerd zijn, kan geen deelnemersbewijs meer afgedrukt worden.



8.7.1 Lay-out

toubev	estiging	TRIP (Docum	ent)							×
Info	Sleutel	toubevestigin	TRIP	ە م <mark>ر</mark>		ring [Sevestiging TRIP			
1. Details	<u>2</u>									
SeqNo	Grp	Туре	Тор	Lef	Н	W	Additional	Text	TableItem	
1000	hdoc	Font					font=2,size=11			
1010		Tag					special=copypage,index=1			
1015	hdoc	Tag					special=noprint			
1020	hdoc	Image		200	400	800			admin image1	
1025	hdoc	RichText	300	1500	400	600			admin Text1	
1027	hdoc	Image	2400		600	2100			admin image2	
1030	hdoc	Tag					special-print			
1040	hdoc	Text	500	350	500	900			_work1 str1	
1045	hdoc	Rectangle	890	1290	230	700	size=1			
1050	hdoc	RichText	900	1300	250	150		Tel 1		
1051	hdoc	RichText	900	1450	300	500		< <touopdr bevteinr1>></touopdr bevteinr1>		
1070	hdoc	Text	900	350	100	800			_work1 str2	
1200	hbev	Rectangle	1170	350	100	1650	bgcolor=steelblue			
1210	hbev	Font					font=2,size=14,color=white			
1220	hbev	Text	1195	350	80	1650		Bevestiging < <touopdr debiteurnr="">></touopdr>		
1230	hbev	Font					font=2,size=11			
1240	hbev	Text	1320	350	200	1650		< <touopdr briefaanhef>></touopdr briefaanhef>		
1250	hbev	Tag	1500				special=margins			
2010	hbev	Font					font=2,size=11,bold			
2011	hkop	Text		1440	50	400		Aantal Personen		
2012	hkop	Text		350	50	400		Vertrekdatum		
2013	hkop	Text	50	350	50	400		Einddatum		
2014	hkop	Text	150	350	50	400		Vertrektijd		
2015	hkop	Text	200	350	50	400		Vertrekplaats		
2016	hkop	Text	250	350	50	400		Vertrekpunt		
2017	hkop	Text	350	350	50	400		Bestemming		
	hline	Tauk	400	070	50	400		De abarrada en altre a		

Zowel het deelnemersbewijs als de factuur zijn gebaseerd op een variabele lay-out. Deze lay-out is aanpasbaar via het programma Document Definities.

Verdere uitleg over dit programma vindt u in de documentatie Document definities.

Ook de afdrukken van de andere dagtochtenprogramma's beschikken allemaal over variabele lay-out.

8.7.2 Afdrukken factuur / deelnemersbewijs



Na het opslaan van de boeking in Dagtochtboekingen, kunt u direct (of via de printerbutton) het deelnemersbewijs of de factuur afdrukken, het scherm Afdrukken verschijnt.

U kunt hier kiezen voor afdrukken en/of emailen.

Na het indrukken van de button Verwerk krijgt u de ADFReader met een voorbeeld van het deelnemersbewijs of factuur.

📚 Verwerk

Met de printerbutton kunt u nu gaan afdrukken. Het systeem zal dan gebruik maken van de standaardprinter voor uw werkplek.

Na afdruk van de bevestiging sluit u de ADF reader met het kruisje. U komt nu weer in het scherm Afdrukken. Dit kunt u sluiten.

Als u kiest voor Afdrukken én Emailen van bijv. de bevestiging dan worden twee schermen geopend, nl. de ADFReader voor het afdrukken en het scherm Historie email voor het verzenden van de email. U

werkt eerst de afdruk af, sluit de ADFReader, daarna werkt u de email af, sluit het scherm Historie e-mail.

Via parameter dag.dagtocht.001 kunt u instellen of u het vinkje standaard aan wilt hebben staan bij 'Afdrukken' of 'E-mailen'.



8.7.3 E-mailen factuur / deelnemersbewijs

📃 Afdrukker	า			- • •
<u>1</u> . Selecties				
Deelnemers	bewijs Mevr.	De Vries		
Afdrukken:		چ	Verwerk	Proef
E-mailen:				

Met dubbelklik op de regel in het scherm *Historie e-mail* komt u in tabblad 2 *Bericht* terecht. Hier kunt u de standaard teksten aanpassen en indien gewenst kunt u nog extra bijlages toevoegen vanaf uw eigen werkplek of vanaf de server (mits toegankelijk).

Met de button Toon bijlage kunt u een voorbeeld van het deelnemersbewijs of factuur bekijken.

Daarna klikt op u de button *Sla wijzigingen op en zet bericht (opnieuw) in de wachtstand*. U komt dan weer terecht op tabblad 1 en hier kunt u met de button Verzend *alle wachtende E-mail van gebruiker* de gewenste email verzenden.

Na het verzenden wordt de e-mail vermeld in het scherm Historie E-mail met datum, tijd van verzenden en gebruiker. De e-mail kan hier (of bij de debiteur) altijd opnieuw bekeken worden of nogmaals verzonden (rechtermuis).

Als u kiest voor Afdrukken én Emailen van bijv. de bevestiging dan worden twee schermen geopend, nl. de ADFReader voor het afdrukken en het scherm Historie e-mail voor het verzenden van de email. U werkt eerst de afdruk af, sluit de ADFReader, daarna werkt u de email af, sluit het scherm Historie e-mail.

Heeft u de documenten afgedrukt of gemaild, dan sluit u het scherm Afdrukken met het kruisje.

Na het opslaan van de boeking in Dagtochtboekingen, kunt u direct (of via de printerbutton) het deelnemersbewijs of de factuur e-mailen, het scherm Afdrukken verschijnt.

U kunt hier kiezen voor afdrukken en/of emailen.

Na het indrukken van de button Verwerk krijgt u het scherm Historie e-mail.

Let op: vanuit de ADFReader kunt u ook voor emailen kiezen, echter wordt dan het e-mailadres niet ingevuld en het document wordt dan NIET geregistreerd bij de debiteur in Relatiebeheer!

Historie e-mail			
L. Berichten 2. Bericht Der	elnemersbewijs 59 - Zomerda	gtocht op 14-07-2020	
Jericht Logboek			
echnische data		Bericht	
Creator	dagP_158	Afzender	
Creationdate	26-06-2020 10:45:08	Aan	devries@hotmail.com
Last update	26-06-2020 10:45:08	BCC	
User	sysman		BCC aan afzender
Date sent	26-06-2020 10:45:08	Onderwerp	Deelnemersbewijs 59 - Zomerdagtocht op 14-07-2020
Last error		Extra bijlagen	
Status	bewerken	- 2	
		Toon bijlage	Sla wijzigingen op en zet bericht in de wachtstand
haved benefable			
fet vriendelijke gr	ceten,		
itp outware			



8.7.4 Voorbeelden deelnemersbewijs / factuur

Onderstaand vindt u de voorbeelden van het deelnemersbewijs en de factuur, u heeft de volgende mogelijkheden:

- deelnemersbewijs
- deelnemersbewijs bij boeking via boekingskantoor
- factuur (directe facturering)

Trip software			T	Trip S K 5482 +31 (0) info@trip www.trip	oftware B.V. Luisstraat 79 KL Schijndel 73-5494426 osoftware.nl osoftware.nl	Voorbeeld deelnemersbewijs	
Mevr. De Vries Kluisstraat 79 5482 KL Schijndel							
Schijndel, 26 juni 2020	0		Referentie: S	ysteem	beheerder		
Geachte mevrouw De Vries, Wij danken u voor de boeking en bev Datum: dinsdag 14 juli 2020 Bestemming: Zomerdagtocht Reservering Omschrijving Volwassenen	estigen hierbij on Aantal 2	derstaande dag Prijs p.p. € 50,00	gtocht:	<u> </u>	Bedrag 100,00 100,00		
Opstanplaats(en)							
Plaats Locatie	Aantal	Tijd	Opmerking	en)			
Schijndel Parking Kluisstra	at 2	0:00					
Trip Software				Trip So Kli	tware B.V. Jisstraat 79		
IT controls your BUSiness			T - E P I v	5482 K -31 (0) 7 nfo@trips /ww.trips	L. Schijndel 73-5494426 software.nl software.nl	Voorbeeld deelnemersbewijs boekingskantoor	via
5482 KL Schijndel			Defenseties Co				
Deelnemersbewijs 6	0		Kererende. Sy	steemb	eneerder		
Geachte mevrouw De Vries, Wij danken u voor de boeking en beve Datum: dinsdag 14 juli 2020 Bestemming: Zomerdagtocht (Reservering	stigen hierbij onc	lerstaande dagt	tocht:				
Omschrijving Volwassenen	Aantal 4	Prijs p.p. € 50,00	Totaal	¢	Bedrag 200,00 200,00		
Via reisbureau: Reisbureau Manders Stationsplein 14 5405 KR Uden							
Opstapplaats(en)							
Plaats Locatie Schijndel Parking Kluisstraa	Aantal t 4	Tijd 0:00	Opmerking(e	n)			
U kunt het bedrag á € 200,00 contant voor vertrek op de opstapplaats aanw	bij onze chauffe ezig te zijn.	ur betalen. Wij v	verzoeken u ca	a. 10 mi	nuten		
Met vriendelijke groeten,							
Trin Software							



Tripsoftware IT contr	ols your BUSiness			T - E 1 v		software.nl software.nl			Voc	orbeeld	d fa
Mevr. De Vries Kluisstraat 79 5482 KL Schijn	del										
Schijndel, 19 jur	i 2020			Referentie: Sy	steem	peheerder					
Factuur	2170026			De	elnem	ernr. 58					
Wij danken u vo Datum : Bestemming :	or de boeking en bevestige dinsdag 14 juli 2020 Zomerdagtocht	en hierbij onders	taande da <u>c</u>	jtocht:							
Wij danken u vo Datum : Bestemming : Reservering	or de boeking en bevestige dinsdag 14 juli 2020 Zomerdagtocht	en hierbij onders	taande dag	gtocht:							
Wij danken u vo Datum : Bestemming : Reservering Omschrijving Volwassenen	or de boeking en bevestige dinsdag 14 juli 2020 Zomerdagtocht	Aantal	Prijs p.p. € 50,00	Reissom	€ €	Bedrag 200,00 200,00					
Wij danken u vo Datum : Bestemming : Reservering Omschrijving Volwassenen	or de boeking en bevestige dinsdag 14 juli 2020 Zomerdagtocht	Aantal	Prijs p.p. € 50,00	Reissom	€ €	Bedrag 200,00 200,00					
Wij danken u vo Datum : Bestemming : Reservering Omschrijving Volwassenen Opstapplaats(e Plaats	or de boeking en bevestige dinsdag 14 juli 2020 Zomerdagtocht en) Locatie	Aantal 4 Aantal	Prijs p.p. € 50,00 Tijd	Reissom Opmerking(«	€ €	Bedrag 200,00 200,00					
Wij danken u vo Datum : Bestemming : Reservering Omschrijving Volwassenen Opstapplaats(e Plaats Schijndel	or de boeking en bevestige dinsdag 14 juli 2020 Zomerdagtocht an) Locatie Parking Kluisstraat	Aantal 4 Aantal 4 Aantal 4 Aantal 4 Aantal 4	Prijs p.p. € 50,00 Tijd 0:00	Reissom Opmerking(e	€ € en)	Bedrag 200,00 200,00					
Wij danken u vo Datum : Bestemming : Reservering Volwassenen Volwassenen Opstapplaats(e Plaats Schijndel Wij verzoeken u maken op onze	or de boeking en bevestige dinsdag 14 juli 2020 Zomerdagtocht n) Locatie Parking Kluisstraat de (aanvullende) reissom bankrekening onder verme	Aantal Aantal Aantal Aantal Aantal Aantal Aantal A van deze factuur	Prijs p.p. € 50,00 Tijd 0:00 r à € 200,00 rnummer 21	Reissom Opmerking(Obinnen 30 da 170026.	€ € en) gen ov	Bedrag 200,00 200,00					
Wij danken u vo Datum : Bestemming : Reservering Omschrijving Volwassenen Opstapplaats(e Plaats Schijndel Wij verzoeken u maken op onze Met vriendelijke	or de boeking en bevestige dinsdag 14 juli 2020 Zomerdagtocht en) Locatie Parking Kluisstraat de (aanvullende) reissom bankrekening onder verme groeten,	Aantal 4 Aantal 4 4 van deze factuur Iding van factuur	Prijs p.p. € 50,00 Tijd 0:00	Reissom Opmerking(d D binnen 30 da 170026.	en)	Bedrag 200,00 200,00]				

8.8 Wijzigen deelnemer

153 Invoeren dagt	tochtboekinger	n									
Dagtocht: 15						Omschrijking:	Creabeur	s Utrecht		Beaetting:	5
Deturn: 02-1	10-2014	Donderdag				Interne info:	incl. entr	ee		WE:	95
			Van Lawrenn								
1. Info desinemer	Operapposed	an a rantic	van Leeuwen								
Deelnemer 255	E EXUSS 5	2 probagoiseri				Debiteur					
Aanspreektitel	Fam.	• 64	hessen			Wedewerko	op: 🗸 🛙		Verzameldebiteu	, Module Dagtochten	
Voorletters/Naam	x L.	Van L	NR.MIR)			Dat alires					_
Adres:	Kerkstra	wt 25				Betaakt	B	nonummer:			
Enstrode/Disate	541200	Zaelan	d			loc annener:		mk/Grown	-		
	0440-0										
Telefoon:	0412-45	57815				194Nz					
E-mail aches:	anja@tr	ipsoftware.ni				B0C:					
Personal prijs	Volwassener	n Senioren	Kinderen	Personeel	Overigen	reserveringskosten	totaal				
Aantal:	2	0	0	0	0		2				
Prijs:	45,00	42,50	35,00	0,00	0,00	5,00	95,00	Ne	uwa gostapplaats		
Opstapplaatsen			Tel	Volwass	Serioren R	indered Personed	Overlagen	Tot. Pax	Domerking 1	Demerking2	
Schindel / Afsla	g A50		0:45	2	0	0 0	0	2			1
-											
Nog te verdelen											
Volwassenen D	Senioren	0	Kinderen	0 Personal	ol D	Overigen D					

Met dubbelklik op een deelnemer, komt u op tabblad 3 in het boekingsvenster van de deelnemer in de wijzigfunctie. U kunt de deelnemer nu gaan wijzigen.

U kunt de boeking wijzigen op dezelfde manier als bij het inboeken van de deelnemer.

Als u één van de opstapplaatsen wilt wijzigen, dan kunt u dit doen rechtstreeks in de tabel. Wilt u nog een nieuwe opstapplaats toevoegen, dan klikt u op de button *Nieuwe opstapplaats*.

BIJ FINANCIËLE WIJZIGINGEN OP EEN BOEKING WORDT (BIJ DIRECTE FACTURERING) <u>ALTIJD</u> EEN NIEUW FACTUURNUMMER TOEGEKEND, HET BOEKINGSNUMMER BLIJFT ONGEWIJZIGD. ZIE HOOFDSTUK 12.



8.9 Annuleren deelnemer

📕 Invoeren dagtochtb											8 8
Dagtocht 100		P		0	mschrijving Zom	erdagtocht				Bezetting 2	
Datum 14-07-20	20	Dinsdag		1	interne info Dire	t factureren				Wij 48	
1 Darksman 3 Oast		3. Meyer, 1. J	toka e Dava	white states							
1. Info deelnemer 2.	Extrais 3.F	Richatten	- Loga	ount no ones							
Deelnemer 61		cap of a constant				Debiteur					
Aanspreektitel	Mevr.	~			Adressen	Wederv	erkoop 🗹 🛙		Int. Deb. Dagto	ochten (158), intern 🔎	
Voorletters/Naam	3.	Hoks				Betaling					
Adres	Kluisstraat :	79					anterest at	Bornumn	ver 0		
Postcode/Plaats	548241	Schijndel		trip/	degP_153/15343			×			
Tableton					-						
Telefoon	06-123456	178			? Afvoeren	boeking van Mer	rr. J. Hoks ?				
Teelouri 2											
E-mail adres	devries@ho	otmail.com		_		la	Nee				
Personen/prijs							2				
Yoh	wassenen 6	65plus	Kinderen	Personeel	Overigen	reserveringskost	ten totaal				
Aantai 2		0	0	0	0		2				
Prijs 50,	,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00			Neuwe gpstapplaats	
Opstapplaatsen											
Plaats Schundel / Parking Vi	destraat		Tijd 0:00	Volwass	65plus Kind	eren Personee	Overigen	Tot. Pax 0	pmerking1	Opmerking2	^
polytes / Paraigra	USSEdat		0.00	-		0 0	0	-			
-											~
Nog te verdelen				Enker O		Vinderen Ø		Dec	o lange	Custises B	
V.M.Made								Per		overger	
Prige 10, Opstagpbatsen instate Schendel / Paring KS Schendel / Paring KS Neg te vendelen Volmate	uisstraat	0,00	0,00 11d 0:00	0.00 Volvast 2 Splus 0	Contraction of the second seco	0,00 0 0 Kinderen Ø	100,00	Tot. Pax 0 2 Per	pmcrking1 oneel 0	Neuve gotupplaats Opmerikangs Overigen 8	

Klik eerst op de gewenste deelnemer in tabblad 1 en kies dan de button

Het systeem vraagt vervolgens om een bevestiging van het afvoeren van de boeking.

De afgevoerde boeking blijft in het systeem zichtbaar, maar is niet meer te muteren.

trip/dagP_153/15350	×
Annuleringskosten 30	
	OK Cancel

Bij annulering van de deelnemer kunt u aangeven of er evt. annuleringskosten berekend moeten worden, deze worden vervolgens vermeld op de creditnota.

Indien constant A15314 =0 wordt er niet om annuleringskosten gevraagd bij annulering van een dagtocht.

Voorbeeld annulering

Trip software					Trip Software B.V Kluisstraat 7 5482 KL Schijnde
IT controls your BU	Siness				r +31 (0) 73-549442
				1	E info⊗tripsoftware.r L www.tripsoftware.r
Mevr. De Vries Kluisstraat 79 5482 KL Schijndel					
Schijndel, 26 juni 2020				Referentie: Sy	steembeheerder
Annulering fac	tuur	(proe	ef)	De	elnemernr. 58
Coolite management					
Geachte mevrouw De vries,					
Wij danken u voor de boeki	ng en be	vestigen	hierbij onde	erstaande dagtocht:	
Datum: dinsdag 14 j Bestemming: Zomerdagtor	uli 2020 :ht)			
Wij annuleren voor u:					
Omschrijving			Aantal	Prijs	Bedrag
VOUNDECODOD			5	€ 50,00	€ 250,00 € 250,00
volwassenen				Createring reissom	
Volwassenen				Createring reissom	200,00
Annuleringskosten	¢	10,00		Createring reissom	200,00
Annuleringskosten Ontvangen betalingen	€ €	10,00		Createring reisson	200,00
Annuleringskosten Ontvangen betalingen Nog te voldoen	€ € €	10,00 0,00 10,00		Createring reissom	2 250,00
Annuleringskosten Ontvangen betalingen Nog te voldoen Wij verzoeken u het openst nummer onder vermelding v	€ € € aande b an factu	10,00 0,00 10,00 edrag à € urnumme	10,00 binn r (proef).	en 30 dagen over te maken	op ons IBAN-
Annuleringskosten Ontvangen betalingen Nog te voldoen Wij verzoeken u het openst nummer onder vermelding v Met vriendelijke groeten,	€ € € aande b an factu	10,00 0,00 10,00 edrag à € urnumme	10,00 binn r (proef).	en 30 dagen over te maken	op ons IBAN-
Annuleringskosten Ontvangen betalingen Nog te voldoen Wij verzoeken u het openst nummer onder vermelding v Met vriendelijke groeten, Trip Software	€ € € aande b an factu	10,00 0,00 10,00 edrag à € urnumme	10,00 binn r (proef).	en 30 dagen over te maken	op ons IBAN-
Annuleringskosten Ontvangen betalingen Nog te voldoen Wij verzoeken u het openst nummer onder vermelding v Met vriendelijke groeten, Trip Software	€ € € aande b an factu	10,00 0,00 10,00 edrag à € urnumme	10,00 binn r (proef).	en 30 dagen over te maken	op ons IBAN-
Annuleringskosten Ontvangen betalingen Nog te voldoen Wij verzoeken u het openst nummer onder vermelding v Met vriendelijke groeten, Trip Software	€ € € aande b an factu	10,00 0,00 10,00 edrag à € urnummer	10,00 binn r (proef).	en 30 dagen over te maken	op ons IBAN-
Annuleringskosten Ontvangen betalingen Nog te voldoen Wij verzoeken u het openst nummer onder vermelding v Met vriendelijke groeten, Trip Software	€ € €	10,00 0,00 10,00 edrag à € urnummer	10,00 binn r (proef).	en 30 dagen over te maken	op ons IBAN-
Annuleringskosten Ontvangen betalingen Nog te voldoen Wij verzoeken u het openst nummer onder vermelding v Met vriendelijke groeten, Trip Software	€ € € ande b an factu	10,00 0,00 10,00 edrag à € urnummer	10,00 binn r (proef).	en 30 dagen over te maken	op ons IBAN-
Annuleringskosten Ontvangen betalingen Nog te voldoen Wij verzoeken u het openst nummer onder vermelding v Met vriendelijke groeten, Trip Software	€ € € C	10,00 0,00 10,00 edrag à € urnummer	10,00 binn r (proef).	en 30 dagen over te maken	op ons IBAN-
Annuleringskosten Ontvangen betalingen Nog te voldoen Wij verzoeken u het openst nummer onder vermelding v Met vriendelijke groeten, Trip Software	€ € €	10,00 0,00 10,00 edrag à € urnummer	10,00 binn r (proef).	en 30 dagen over te maken	op ons IBAN-



9 Aanvoer- en passagierslijsten

📃 Afdrukken aan	woerschema/passag	gierslijst		×
Primaire selecties	5			
Soort lijst	Aanvoerschema			\sim
Van dagtocht	10	Vrijdag 17-06-2016 Concert N	1arco Borsato	
T/m dagtocht	12	Zondag 10-12-2017 Dagtocht	: Kerstmarkt	
Van datum	17-06-2016	t/m datu	m 10-12-2017	=
Van bus	0	t/m bu	us 999	
Van route		t/m rou	te ~~	
Blad per route				
Tekst op lijst				
	laak ove	rzicht 🥕	Herstel selecties	
Specifieke opstag	oplaatsen			
Nummer Plaa	atsnaam	Locatie E	xtraLoc	^
				_
				_
				_
				_
				×
Uitzonderingen v	an dagtochten			
Nummer Des	cemining			_ ^
				_
				V

Met het programma Afdrukken aanvoerschema/Passagierslijst kunt u zowel aanvoerlijsten als passagierslijsten afdrukken. U heeft de keuze uit: soort lijst (aanvoerschema of passagierslijst*), dagtochtnummer en datum (met zoekproces), busnummer, routecodes (voor aanvoerlijnen) en drie extra tekstregels t.b.v. extra informatie voor bijv. de chauffeur. Met 'Blad per route' kunt u aangeven of iedere route op een aparte pagina afgedrukt wilt hebben. U kunt tevens een selectie maken op een aantal opstapplaatsen. In de grids kunnen met <INS> of of met de rechtermuisknop regels toegevoegd of verwijderd worden.

*Indien u werkt met **busplaatsen**, is het ook mogelijk om te kiezen voor Passagierslijst per bus.

Op de <u>aanvoerlijst</u> staat vermeld: routecode, opstaptijd, opstapnummer, opstapplaats en -locatie, naam deelnemer, aantal personen, dagtochtnummer en bestemming. Verder geeft deze lijst een totaal aantal personen per route.

oer	schema		afgedrukt op 7-1-	2020 15:1	4:57		blad 1		
tum:	vrijdag 17	' juni 2016							
Tijd	Nummer	Opstapplaats	Deelnemer	Aantal	Bedrag	Dagtocht			
17:15	5211	Den Bosch, Station N	IS voorzijde						
		9	Mevr. Y. Schippers	4	322,50	10 Concert Marco Borsato			
			Totaal opstapplaats	4	322,50				
			Totaal route	4	322,50				
16:30	5482	Schijndel, Parking Klu	uisstraat						
		10	Mevr. R. Geelen	4	322,50	10 Concert Marco Borsato			
			Totaal opstapplaats	4	322,50				
16:45	5465	Veghel, Rembrandtla	an						
		10	Mevr. R. Geelen	2	150,00	10 Concert Marco Borsato			
			Totaal opstapplaats	2	150,00				
			Totaal route	6	472,50				
			Totaal	10	795,00				
	OEF: tum: <u>Tijd</u> 17:15 16:30	Oerschema tum: vrijdag 17 Tijd Nummer 17:15 5211 16:30 5482 16:45 5465	OERSCHEMA tum: vrijdag 17 juni 2016 Tijd Nummer Opstapplaats 17:15 5211 Den Bosch, Station N 9 16:30 5482 Schijndel, Parking Kk 10 16:45 5465 Veghel, Rembrandtla 10	OERSCHEMA afgedrukt op 7-1- tum: vrijdag 17 juni 2016 Tijd Nummer Opstapplaats Deelnemer 17:15 5211 Den Bosch, Station NS voorzijde 9 Mevr. Y. Schippers Totaal opstapplaats 16:30 5482 Schijndel, Parking Kluisstraat 10 Mevr. R. Geelen Totaal opstapplaats 16:45 5465 Veghel, Rembrandtlaan 10 Mevr. R. Geelen Totaal opstapplaats 16:45 Totaal opstapplaats 10 Mevr. R. Geelen Totaal opstapplaats Totaal opstapplaats	Oerschema afgedrukt op 7-1-2020 15:1 tum: vrijdag 17 juni 2016 Opstapplaats Deelnemer Aantal Tijd Nummer Opstapplaats Deelnemer Aantal 17:15 5211 Den Bosch, Station NS voorzijde 9 Mevr. Y. Schippers 4 16:30 5482 Schijndel, Parking Kluisstraat 10 Mevr. R. Geelen 4 16:45 5465 Veghel, Rembrandtlaan 10 Mevr. R. Geelen 2 16:45 5465 Veghel, Rembrandtlaan 10 Mevr. R. Geelen 2 10 Mevr. R. Geelen 2 10 2	Oerschema afgedrukt op 7-1-2020 15:14:57 tum: vrijda 17 juni 2016 Opstapplaats Deelnemer Aantal Bedrag Tijd Nummer Opstapplaats Deelnemer Aantal Bedrag Tij15 5211 Den Bosch, Station NS voorzijde 4 322,50 Totaal opstapplaats 4 322,50 Totaal route 4 322,50 Totaal route 4 322,50 Totaal opstapplaats 4 322,50 16:30 5482 Schijndel, Parking Kluisstraat 4 322,50 16:45 5465 Veghel, Rembrandtlaan 4 322,50 16:45 5465 Veghel, Rembrandtlaan 2 150,00 16:45 5465 Veghel, Rembrandtlaan 2 150,00 10 Mevr. R. Geelen 2 150,00 10 Totaal opstapplaats 2 150,00 10 Totaal route 6 472,50	Oerschema afgedrukt op 7-1-2020 15:14:57 tum: vrijdag 17 juni 2016 Opstapplaats Deelnemer Aantal Bedrag Dagtocht Tijd Nummer Opstapplaats Deelnemer Aantal Bedrag Dagtocht Tij15 5211 Den Bosch, Station NS voorzijde 9 Mevr. Y. Schippers 4 322,50 10 Concert Marco Borsato 16:30 5482 Schijndel, Parking Kluisstraat 4 322,50 10 Concert Marco Borsato 16:45 5465 Veghel, Rembrandtlaan 4 322,50 10 Concert Marco Borsato 16:45 5465 Veghel, Rembrandtlaan 10 Mevr. R. Geelen 4 322,50 16:45 5465 Veghel, Rembrandtlaan 10 Mevr. R. Geelen 2 150,00 16:45 5465 Veghel, Rembrandtlaan 10 Mevr. R. Geelen 2 150,00		

Voorbeeld aanvoerschema

De <u>passagierslijst</u> vermeldt: opstaptijd, opstapnummer, opstapplaats, locatie, deelnemernummer, naam deelnemer, aantal personen, telefoonnr1 en 2 en evt. reissom.

Verder geeft deze lijst een totaal aantal personen en evt. totaal reissom per opstapplaats en totaal voor de hele dagtocht. Indien constant A15507 ongelijk is aan 0 dan wordt bij de deelnemer evt. ook het factuurnummer (alleen bij directe facturering) afgedrukt.



Pass	sagierslij	St afgedruk	t op 7	7-1-2020 15:13:43			bla	d 1		Voorbeeld passagiersl
Dagto Tijd	Nr / Code	Opstapplaats	rija	Deelnemer	Aantal	Bedrag	Telefoon 1	Telefoon 2		
17.15	5211 / a	Den Bosch, Station NS voo	rzijd	e					-	
		2140001	9	Mevr. Y. Schippers	4	322,50	073-8732321			
				Totaal opstapplaats	4	322,50				
16.30	5482 / b	Schijndel, Parking Kluisstr	aat							
		2140002	10	Mevr. R. Geelen	4	322,50	073-2045036			
				Totaal opstapplaats	4	322,50				
16.45	5465 / b	Veghel, Rembrandtlaan								
		2140002	10	Mevr. R. Geelen	2	150,00	073-2045036			
				Totaal opstapplaats	2	150,00				
				Totaal dagtocht	10	795,00				
				<u></u>						



10 Annuleren dagtochten



Met het programma *Annuleren dagtochten* kunt u dagtochten annuleren die u niet gaat uitvoeren wegens bijv. te weinig deelname. Met de verrekijker start u het zoekproces op. U kunt maar één dagtocht tegelijk annuleren.

Na annulering van de dagtocht kunnen in Dagtochtboekingen geen deelnemers meer geboekt worden.

Na bevestiging van de annulering van de dagtocht krijgt u de melding 'Neem contact op met afd. verhuur om deze touropdracht te annuleren'. Het annuleren van de dagtocht resulteert namelijk <u>NIET</u> in het automatisch afvoeren van bijbehorende opdracht voor de verhuur!

ADFReader	(filestore:1110 3/3)		-	×
estand Navig	geren			
* 🛯 🔂 🤅	🖻 🖸 🔝 😂 🎣 🥐 🍃	🔟 📔 😥 🚺 🚺 100 % 🗸 A4 portrait 🕚	✓ All print ✓	
Bellijst	t	afgedrukt op 7-1-2020	blad 1	
Dagtoch	t: 10 Concert Marco Borsato	Datum: 16-12-20	017	
Deelnen	ner(s):			
27	Fa. Jansen Kerkstraat 12 5482 AE Schijndel	Tel. 0413-348265 / 06-2584526 15 personen Bedrag: € 1.2 Factuurnr.:	2 02,50 Betaald: N	
51	Mevr. I. Goossen Brugstraat 15 5465 KL Veghel	Tel. 0413-200485 / 05-3220528 4 personen Bedrag:€ 322 Factuurnr.: 21 2170040	6 2,50 Betaald: N 40005 / 2140005 /	
52	Mevr. Y. Schippers Beukenweg 28	Tel. 073-8732321 / 06-8457215 4 personen Bedrag: € 312 Excharge : € 312	0 2,50 Betaald: N	
	JZIZ AL DEI BOSCH	2170041	40000721400007	
56	Dhr. L. van Happen Kerkstraat 55	Tel. 073-5482157 / 2 personen	2,50 Betaald: N	

Indien het een dagtocht met directe facturering betreft, zullen tevens alle facturen gecrediteerd worden. Deze kunt u afdrukken of e-mailen.

Er wordt bij het annuleren ook automatisch een bellijst gegenereerd met de geannuleerde deelnemers.



11 Administratie dagtochten

11.1 Correctie dagtocht

Wanneer een dagtocht is uitgevoerd en de chauffeur heeft de passagierslijst ingeleverd, dan dient u eerst eventuele correcties aan te brengen in *Dagtochtboekingen*, zodat de boekingsstanden correct zijn voor de facturering en de statistiek.

11.2 Vrijgeven dagtochten



Pas na deze correctie gaat u naar het programma *Vrijgeven dagtochten* om de dagtocht vrij te geven voor facturering.

Op een vrijgegeven dagtocht kunt u geen wijzigingen meer aanbrengen.

De dagtocht is nu klaar voor facturering.

11.3 Facturen dagtochten

Afdrukken fact Selecties	turen dagtocht	ten											
Van fillaakode	Trip	Software BV	<i>P</i>	tįm	4			۶)		E-mail indien r	nogelijk 📝	
Van debiteur	0 Fa. 1	Schilders	P	tim	99999999	AG6P S	OFTWARE, Vegh	el 🔎	>		Factur	rdatum 16-08-2017	10
Van dagtocht	0	P		tįm	99999999	99	P				Boe	kdatum 16-08-2017	110
Van datum	01-01-1000			tįm	31-12-29	199			Selecteer	-	Proeffacturen	la Retfec	turering
Dagtochten													
Dogtoch	t Datum	Dag	Bestemming					Aanta	l stoelen	Gereservee	rd Email		-
	5 01-10-2014	Woensdag	Creabeurs Utrecht					_	100		18		_
	5 02-10-2014	Vinder obj							100		-		
1	6 11-10-2014	Zaterdag	Volendam						50		21		
													- 1
8			Collector III										
-	0	100911-05	Carrier (Street Street	162107									*

Met het programma *Facturering dagtochten* kunt u facturen uitdraaien t.b.v. de wederverkopers en de verzameldebiteur (indien u niet werkt met directe facturering).

U kunt hier een selectie maken op debiteurnummer, dagtochtnummer, datum. Verder kunt u de factuurdatum ingeven en de boekdatum.

Met het vinkje kunt u aangeven welke dagtocht u wilt factureren, daarna klikt u op Start facturering.

Ook geannuleerde dagtochten moeten via *Facturering dagtochten* naar de statistiek geschreven worden!



Tijdens de facturering worden de deelnemer- en vrijwel alle dagtochtgegevens overgezet naar statistiekrecords. Voor iedere debiteur wordt een openstaande post aangemaakt voor het netto factuurbedrag. Tevens worden journaalpostregels aangemaakt, welke u in het grootboek aantreft.

Na het factureren van de dagtochten zullen de gegevens in Dagtochtboekingen incl. deelnemers bewaard blijven. U kunt deze gegevens alleen nog opvragen, niet meer muteren.

ABN AMRO Berkmarkt 3 5402 PP Uden		De F	ebiteurnumme actuurnumme	er : 100005 er : (proef)	;	
Schijndel, 2 oktober 2014						
			F	actuu	ır (j	oroef)
Wij belasten u voor de bij ons gebo	oekte dagtoc	hten				
Deelnemer	Nr	Bonnr	Personen C	ommissie	Bru	to reissor
Deelnemer Dagtocht 16 Volendam	Nr	Bonnr	Personen C	ommissie Zater	Bru dag 1:	to reisson
Deelnemer Dagtocht 16 Volendam Biemans	Nr 256	Bonnr	Personen C	ommissie Zater 0,00	Bru dag 1: €	to reisson 1-10-201 155,0
Deelnemer Dagtocht 16 Volendam Biemans	Nr 256	Bonnr 205 Totale b	Personen C 3 pruto reissom	ommissie Zater 0,00 0,00	Bru dag 1: €	to reisson 1-10-201- 155,0 155,0
Deelnemer Dagtocht 16 Volendam Biemans	Nr 256	Bonnr 205 Totale b To	Personen C 3 oruto reissom tale commissie	ommissie Zater 0,00 0,00	Bru dag 1: € €	to reisson 1-10-201- 155,0 155,0 0,0
Deelnemer Dagtocht 16 Volendam Biemans	Nr 256	Bonnr 205 Totale E To	Personen C 3 pruto reissom tale commissie B.T.W.	ommissie Zater 0,00 0,00 21,00 %	Bru € € € €	to reisson 1-10-201- 155,0 155,0 0,0 0,0
Deelnemer Dagtocht 16 Volendam Biemans	Nr 256	Bonnr 205 Totale E To Door	Personen C 3 pruto reissom tale commissie B.T.W. u te betalen	Zater 0,00 0,00 21,00 %	Bru € € € €	to reisson 1-10-201 155,0 155,0 0,0 0,0 0,0 155,0

Voorbeeld verzamelfactuur dagtocht (boekingskantoor)



12 Directe facturering

U kunt in de dagtochtenmodule werken met directe facturering. De klant ontvangt dan een factuur i.p.v. een deelnemersbewijs en in de administratie ontstaat een openstaande post op de verzameldebiteur dagtochten die vervolgens bij betaling van de reissom afgeboekt kan worden. De juiste werkwijze vindt u hieronder beschreven. U kunt per dagtocht kiezen of u wilt werken met directe facturering. Het is niet mogelijk om na het invoeren van één of meerdere boekingen op een dagtocht nog te wisselen van methode.

In *Onderhoud dagtochten* geeft u aan of u wilt werken met directe facturering. Het systeem haalt vervolgens standaard verzameldebiteurnummer op voor dagtochten. Op deze debiteur worden de openstaande posten geboekt.

Indien u de reissommen per dagtocht op een aparte grootboekrekening wilt, dan kunt u dit door te kiezen voor prijs uitsplitsen.

Als u een wijziging met financiële gevolgen maakt in een dagtochtendossier, dan zal het systeem een nieuwe factuur uitdraaien met een nieuw factuurnummer (dus niet bij een wijziging van de opstapplaats).

153 Invoere	n dagtochtbor	skingen										8 💽
Dagtocht:	15	P				Omsch	ijing De	rabeum	Utrecht		Beaetting:	4
Deturno	03-10-2014	📅 Vrijdag				Interne	info: ime	i. entre	*		Wg:	96
1. Dealermont												
T Downerse	 2. Upstapp 	statisen 3. Mevr. N.	. Den Besten									a service service as
 Dec Decler 	_	Mates Materia 10	Woorplasts Understald City	Deethethet	Deciteur	PAR	000806/00	Liet 2	12.00.2014	Antipensate do.	12.00.2014	Etst gewijziga -
 Lien Bester 		watership 10	Hardritiveio-Ges.	. 243	1		900525(2)	NJ	12-09-2014	arija	12-09-2014	and a
van Leeuv	ren .	Kerkstraat 20	Zeeand	240		- 1	900527(3)	14	10-09-2014	9.09	10-09-2014	3.10
-												
•	_				_	_						,
Factureda	tum	Factuurnr	Bedrag Pri	sgar Info								
12-09-2014		900525	95,00	158								
12-09-2014		900526	-75,00	158 Correctiefacts	AF [153]							

Op tabblad 1 *Deelnemers* in Dagtochtboekingen kunt u onderin het scherm zien hoeveel facturen (dus wijzigingen) bij het dossier horen. Door middel van dubbelklik op de betalingsregel van de factuur kunt het betreffende boekstuk in *Dagboeken* openen.

Indien het geboekte bedrag **groter of gelijk** is aan de openstaande post, dan zal het systeem voor dit dossier in *Dagtochtboekingen* het veld *Betaald* muteren van 'N' naar 'J'.

Indien er nu wijzigingen op het dossier worden ingevoerd waardoor de reissom hoger wordt, dan zal het dossier weer een openstaande post worden en het veld 'Betaald' gemuteerd worden van 'J' naar 'N'. De reeds geboekte betaling(en) blijven op het dossier staan.

Let op: bij boekingen via boekingskantoren ontstaan geen facturen maar deelnemersbewijzen. De factuur voor het boekingskantoor ontstaat pas na facturering met het prg. *Facturering en opbouw statistiek*.

Voor het afwerken van de dagtochten en de doorboeking naar de statistiek dient u ook bij dagtochten met directe facturering het prg. *Vrijgeven dagtochten* en *Facturering en opbouw statistiek* te gebruiken. Voor de reeds gefactureerde deelnemers op de verzameldebiteur zal geen factuur meer afgedrukt worden.



beneer parameters en b	asistabellen		
arameters BTW			
Code	Omschrijving	Waarde	
dep.facturering.001	Dagboek verkopen	1200	
dag.facturering.002	Documentdefinitie factuur	dagfactuur	
dag.facturering.003	Documentdefinitie annulering	dagannulering	
dag.facturering.004	Boekbron factuur	dagfac	
dag.facturering.005	Documentdefinitie deelnemersbewijs	dagdeein/bewijs	
dag.facturering.009	Betaaltermijn direct sel	0	
dag.facturering.011	Dagboek verkopen (verzamel)	1200	
dag.facturering.012	Documentdefinitie factuur (verzamel)	dagfactuurverz	
dag.facturering.014	Boekbron factuur (verzamel)	dagfacverz	
dag.facturering.020	Eerst volgende periode boeken als afgesisten periode (1-ja)	1	
dag.facturering.021	Boeken in toekomstige periode (1-ja via vraagstelling)	0	
dag.facturering.050	Standaard opbrengst	2500	
dag.facturering.051	Annuleringsophrenspt	2500	
dag.facturering.052	Provisie wederverkopers	5000	
dag.facturering.053	Grondslag BTW tegenrekening	2059	
dag.facturering.102	EMail direct verzenden (0) of nabewerken(1)	1	
dag.facturering.110	Gebruik e-mail definitie (1-indien mogelijk, 2-ja)	1	
dag.facturering.701	Factuur (verzamel) EMail subject	Factuur < <dagdgt bestemming>> op <<dagdgt datum>></dagdgt datum></dagdgt bestemming>	
dag. facturering. 702	Factuur (verzamel) EMail body	Geachte < <dagdin naamtotaal="">>,</dagdin>	
dag.facturering.703	Factuur (verzamel) EMail bijlagen		
dag.facturering.704	Factuur (verzamel) EMail PDF-naam	Factur_< <fndebop facturt="" r="">></fndebop>	
dag.facturering.711	Factuur (verzamel) EMail subject	Factuur < <dagdgt bestemming>> op <<dagdgt datum>></dagdgt datum></dagdgt bestemming>	
dag.facturering.712	Factuur (verzanel) EMail body	Geachte < <dagdin naamtotaal="">>,</dagdin>	
dag.facturering.713	Factuur (verzamel) EMail bijlagen		
dag.facturering.714	Factuur (verzamel) EMail PDF-naam	Pactur_< <fndebop)pacturnr>></fndebop)pacturnr>	
dag.facturering.721	Factuur (verzamel) EMail subject	Factuur < <dagdgt bestemming>> op <<dagdgt datum>></dagdgt datum></dagdgt bestemming>	
dag.facturering.722	Factuur (verzamel) EMail body	Geachte < <dagdin naamtotaal="">>,</dagdin>	
dag.facturering.723	Factuur (verzamel) EMail bijlagen		
dag. facturering. 724	Factuur (verzamel) EMail PDF-naam	Factuar_< <findebop factuarte="">></findebop>	
dag.facturering.731	Factuur (verzamel) EMail subject	Factuur < <dagdgt bestemming>> op <<dagdgt datum>></dagdgt datum></dagdgt bestemming>	
dag.facturering.732	Factuur (verzamel) EMail body	Geachte << <dagdin naamtotaal="">>,</dagdin>	

Via Beheer parameters en basistabellen, tabblad Parameters vindt u de instellingen voor de facturering van de dagtochten: dag.facturering.001 t/m 052.



13 Dagtochten met incasso

Het is mogelijk om dagtochtfacturen te incasseren via automatische incasso. Wilt u met incasso werken, neem dan even contact op met de helpdesk.

14 Beheer adressen

Inderhoud Adressen								
Regor 2 Naankot AALBERS Postcode 4322 FF Land ML 3055 2. Bibliotheek 2.1	Dhr. Jr. Asbers Datum sprane 07-01-1999 Datum mutatie 25-08-2007 Instructionary () & Hoderscoper () & Venateline () & Documenteric	Volgorde Regrir Baarwhort Postcode Land,postcode						
Soort Pa	souler ×							
Aanhef	Dhr. • Voorletters K, Voornaam	Geslacht Man 🗣						
Naan/tussenvoegsei	Asbers	Geboortedatum 23-05-1945						
Street	Gelredomestraat	Huistr 22						
Postcode/woonplaats	4322 FF Arrhen	Land NL ·						
Telefoon 1	0987-127354							
Telefoon 2								
Tel. Thuisblitvers								
E-mail adres k.aabers@hotmail.com								
Identiteitsbewijs ID								
Incasseren 📄 Malingcode 📄	38AN 14,069460013559323							

Tijdens het vastleggen van deelnemers in Dagtochtboekingen worden de NAWgegevens van de deelnemer, telefoonnummers, het emailadres en de datum van opname naar het programma Beheer adressen geschreven. **Opname vindt uitsluitend plaats indien het adres en de woonplaats ingevuld zijn.**

U kunt in dit programma ook zelf adressen aanmaken, wijzigen of verwijderen. Als u in het postcodeveld de postcode en het huisnummer van een

deelnemer ingeeft en bevestigt met enter, dan wordt het adres automatisch opgehaald via internet. Afvoeren van een deelnemers waarop nog dossiers staan is mogelijk. Let op: als het dossier van deze verwijderde deelnemer opnieuw wijzigt, dan wordt de deelnemer automatisch weer aangemaakt (echter zonder de voorafgaande reishistorie, reisbrochures).

Undernoud Ab	essen		Valacede
Regnr	24	Dhr. K. Aabers	C Regnr
Naankort	AALBERS 🔎	Debum opname 07-01-1999	Namiort
Destrode	4000 FF	Dahan an Antin 15.00-0017	Postcode
- ancos	*366 PP	Denin Incidee 2010/2011	 Land, postcode
Land	N. •		
1. Basis 2. Bblot	heek 3. Reidzochures 4. Boekinger	5. Medereizigens 6. Variabelen D. Documenten	
Bibliotheek		The second second the second	
Verdena 💌 9	·		
Dhr. Aalherr in	3 . 4 . 5 . 6 . 7	<u>4</u> , <u>9</u> , <u>10</u> , <u>11</u> , <u>12</u> , <u>10</u> , <u>14</u> , <u>18</u> , <u>18</u> , <u>17</u> , <u>18</u> , <u>19</u> , <u>20</u> , <u>20</u>	22 , 23 , 24 , 25 , 2
unit relations is	neuro del presi, neglito roiscos		

Op tabblad 2 *Bibliotheek* evt. opmerkingen vermelden over de deelnemer. Deze opmerkingen kunnen getoond worden bij het invoeren van een nieuwe boeking voor deze deelnemer.

	Regnr	74	0	hr. K. Aabers							Volgarde	
	Received			Bab							Cisegar	
	resemption	AAUDEKS	\mathcal{P}	Datum opnanie U	-01-199	"					O Reservere	
	Postcode	4322 FF	P	Datum mutatie 2	-08-201	17					Postcode	
	Land	NL	•								C Land, postcod	
a	sis 2, Biblioth	eek 3. Reisbrochures 5. 80	ekingen	5. Medereizigers 6.	ranabele	en D. Doo	menten					
â	ngen											
ł	entra contro a	Destemming	0.1	Relia_ Fron		Dostier	20 00 0000	Reisigko	rerzerging	verveer tourop	Produce	161
	14-02-2002	Disabeth	0.1	10	H	61	20-02-2002	00000		0		
	08-12-2002	Elbaueu I	211	10	H	104	0212-2002	00000		0		
	20-04-2003	De drie muskeders	CUM	10	H	100	04-03-2003	999999		0		
	12-04-2004	Keukernor Gu Class	KEU CTV	10	H	152	20-01-2004	00000		0		
	30-06-2004	Jos Pago	204	10	H	183	16-06-2004	77777		0		
	26.08.2006	Walki World	584	10	H	197	20-05-2006	40100		0		
	15.10.0007	Ventered & Direction	265	10	H	107	10.11.2007	000000		0		
	16-08-2008	Malki World	REV.	10	H	205	05-08-2008	999999		0		
	18 13 2010	Konsternald Disselded	Du K	10	H	207	07.11.2010	00000		0		
	20-09-2014	Dimeniand Davis	Des	10	H	222	11-09-2014	,,,,,,		0		
	11-10-2014	Moleculare	1000	10	H	247	25-08-2014			0		
	11-10-2014	Volendam	NO.	10	H	253	25-09-2014			0		
	01-11-2014	Keykanhof	VELL	10	H	264	16-10-2014			0		
	02-11-2014	Keskenhof	KTU	10	H	270	16-10-2014			0		
	01-08-1999	NED-3974-01898/1999-70	v14	51		981013	07-01-1999	00001		0	×	
	03-05-2002	NED->600-03/05/2002-VR	600	10 T	ň	981021	31-01-2002	999999		0	x	
	01-09-2003	FIN-311-O-01/09/2003-MA	110	10 T	n	981023	20-08-2003	99999		0	×	
					-							

Op tabblad 4 *Boekingen* vindt u de reishistorie van deze deelnemer bij uw onderneming (dagtochten en touroperating).

Via de button X kunt u adressen opschonen via postcode.

De tabbladen 3, 5, 6 en D worden in de module *Dagtochten* niet gebruikt, maar in de module *Touroperating*.



15 Trip mailing

Met het programma Trip mailing kunt u selecties maken uit de diverse

adressenbestanden in Trip (deelnemers, relaties en chauffeurs). Deze adressen kunt u gebruiken voor een adressenoverzicht, etiketten of email.

Voor verdere informatie over dit programma verwijzen wij u naar de documentatie Trip mailing.

🗖 Trip mailing 📃 💷 🔤									
💉 1. Adres met reishistorie 2. Debiteur 3. Crediteur 4. Chauffeur 5. Adres 6. Opdracht 7. TO 8. Resultaat 9. Em	ail bericht								
Basis Variabelen									
Bron Dagtochten en Touroperating 🗸 🗸	Alfa 1 t/m 31-12-2999								
	Alfa 2 III 12-2999								
Postcode 0 t/m 9999999	Alfa 3 t/m ~~~								
Bestemmingscode t/m	Alfa 4 t/m ~~~								
	Alfa 5 t/m ~~~~								
Adressen aan de hand van Boekdatum	Datum 1 t/m ~~~								
	Datum 2 t/m								
Wel geboekt in de periode 🔠 📅 t/m 📅	Datum 3 t/m ~~~								
Niet geboekt in de periode 🔠 t/m 📰	Datum 4 t/m ~~~								
Mailingcode Nvt 🗸									
E-mailadres Nvt 🗸									
	Opbouwen								
	🚱 Toevoegen								