

# Gebruikershandleiding Trip NT

# Relatiebeheer (klanten & leveranciers)

Bijgewerkt t/m update 3.100







## Inhoudsopgave

#### 

#### 

<b>4 INSTEL</b>	LINGEN RELATIEBEHEER	
4.1 TA	BELLEN AAFINANCIEEL (NUMERATOR)	11
4.2 TA	BELLEN RELATIEBEHEER	
4.2.1	Diverse parameters	
4.2.2	Land	14
4.2.3	Taal	14
4.2.4	Contactsoort	14
4.2.5	Documentsoort	
4.2.6	Diverse rubrieken / Multiselect	
4.3 BE	VEILIGING RELATIEBEHEER	
4.3.1	Bevoegdheden	
4.3.2	Contactsoorten	
4.3.3	Documenten	19

### 

# 6 BASISGEGEVENS RELATIE (TAB 1) 22 6.1 WIJZIGEN NAW-GEGEVENS KLANT. 23

## 

7.1	CONTACTPERSONEN	.25
7.2	DIVERSEN TRIP (DEBITEUR)	.26
7.3	DAGTOCHTEN EN TO	.29
7.4	ELECTRONISCHE FACTUUR	.29
7.5	VARIABELEN	.30
7.6	FINANCIEEL	.31
7.7	OPDRACHTEN, DIENSTEN EN OFFERTES	.31

8 CRE	DITEUR (TAB 3)	33
8.1	ARRANGEMENTEN	
8.2	DIVERSEN TRIP (CREDITEUR)	
8.3	FINANCIEEL	
8.4	Reserveringen	
8.5	INKOOPASSISTENT	36



9.1 9.2	INTERN
10 DO	CUMENTEN (TAB 5)
10.1 10.2 10.3	DOCUMENT OPNIEUW E-MAILEN39DOCUMENT TOEVOEGEN40AUTOMATISCHE DOCUMENTEN VOOR OPDRACHTEN42
11 CO	NTACTEN (TAB 6)
12 OV	ERIG (TAB 7)
13 RE	ATIES (TAB 8)
14 LO	GBOEK (TAB L)
15 VE	RBORGEN TABS
15.1 15.2	Touropdrachten (tab T)47 Oud (tab O)47
16 KA	ART EN ROUTE
17 OP	MAAK FACTUURADRES
18 RE	ATIELIJST
18.1 18.2	Aanmaken relatielijst49 Relaties wijzigen via de Relatielijst51
19 CO	NTACTENLIJST
20 AC	TIELIJST
21 MA	ILINGSYSTEEM RELATIES
21.1 21.2 21.3 21.4	BRIEF OPSTELLEN





## **1** Inleiding

Via het programma *Relatiebeheer* kunt u zowel uw klanten als leveranciers aanmaken en onderhouden. Een klant kan ook leverancier zijn en v.v. U heeft mogelijkheden voor:

- Vastleggen basisgegevens van uw relaties (klanten en leveranciers) met indien gewenst een apart post- en/of factuuradres
- Vastleggen van meerdere contactpersonen per klant met mogelijkheid voor een aparte contactpersoon/afdeling met e-mailadres voor de facturen
- Vastleggen van contacten met uw relaties met daaraan gekoppeld een actielijst
- Automatische archivering van alle documenten per klant (zoals offertes, bevestigingen, facturen)
- Handmatige archivering van documenten bij een klant of leverancier (zoals contracten, klachtenbrieven, arrangementsafspraken, etc.)
- Overzicht van de facturen en gedane betalingen (alleen bij gebruik financiële module van Trip)
- Indeling van uw relaties voor mailing (post/e-mail) of managementinformatie via lijstsleutels of debiteurgroepen
- Overzicht van de uitgebrachte offertes en bevestigingen voor uw klant
- Overzicht van de gemaakte reserveringen bij uw leverancier
- Diverse extra instellingen voor gebruik van uw relatie (klant) bij de modules Touring, Diensten, Dagtochten en Touroperating

#### Een andere benadering

Bent u altijd gewend om bij het contact met de klant te beginnen in *Onderhoud opdrachten*. Zou u nu eens een andere benadering kunnen proberen....Als u bij het contact met uw klant, uw klant eerst opvraagt in *Relatiebeheer*, dan heeft u alle gegevens van uw klant bij de hand en bent u optimaal voorbereid, ongeacht wat de klant wil vragen. Probeer het maar eens.

🔲 Transportbedrijf Jansen en Zone	en BV (Relatie)								Í	
Primaire gegevens										
Sleutel janse	en ,	$\rho$	Transpor	tbedrijf Jansen en Z	lonen BV					
Persoon of bedrijf Bedrij	riif of instelling (2)	✓ DebiteurId	15							
s start	iji or motening (z)	Debitedria	Coarchiugordo							
Primair soort relatie Klant	(1)	<ul> <li>CrediteurId</li> </ul>	documenten	15 10:36:28, laatst gew	vijzigd: 3-4-2020 09:11:27					
			2							
1. Basis 🚹 2. Debiteur 😧 :	3. Crediteur 4. Bit	aliotheek 5. Documen	ten 6. Contacten 7. Overig	8. Relaties						
Bezoekadres			Bibliotheek:	Opmerkingen						
Naam Transportbe	adrijt Jansen en Zon	ien BV afspr	aken/opmerkingen							
Naam extra										
		NAW-gege	vens							
Adres Kerkstraat 1	12									
Postcode 5473 NJ	Q Plaats	Schijndel								
	Land	d (NL)		<b>a</b> 1						
		(								
Communicatie				Postadres						
Taal Ned	derlands (NL)			<ul> <li>Adres</li> </ul>	Postbus 15					
Telefoon 1 073	3-5482655	Telefoor	1 2	Postcode	5400 AA	Plaats Schijn	del			
Mobiel		_		_		Land				
								· ·		
Email help	ipdesk@tripsoft	Transportbedrijf Jansen e	n Zonen BV (Relatie)							
Web	Pri	naire gegevens			Tranco	orthodriif Ionr	con on Zonon BV			
Email factuur held	Indesk@tripsoft	Sieutei	jansen 🔑		Schijnd	el	sen en zonen bv			S
Manhaman and a sain in		Persoon of bedrijf	Bedrijf of instelling (2) $$	DebiteurId 15						
Kiantenportaal Login Jans	isen	Primair soort relatie	Klant (1)	CrediteurId	Aangemaal	kt: 23-7-2015 10:36:28	8, laatst gewijzigd: 3-4-2020 09:11:27			
Valuta Euro	ITO (EUP) 1.	Basis 🤔 2. Debiteu	r 😢 3. Crediteur 4. Biblioth	eek 5. Documenten	6. Contacten 7. Overio	8. Relaties				
Euro		ontactoersonen Diver	sen Trin Dagtochten en TO	Variabelen Financiës	el Ondrachten dienster	en offertes				
BIW-nummer NL8	823260562B01	ontactoegevens	osar nap pogooanca en ro	- and selen in maliclee	a opuration, altister	. c onertes	<u> </u>			
IBAN NL8	80RABO010804	Tav	Briefaa	nhéf 🚺	Facturen en evt	lefoonn	Alle offertes en ondracht	en	Fact/A	Geblokkeerd
		T.a.v. Karin Jansen	Beste K	arin,	betalingen	3321458	via rechtermuis doorsta	rt		
		T.a.v. Theo Jansen	Geachte	: heer Jansen,	072 5402666		naar Ongernoug opdracht	en		
		T a v. Petra Verstann	Poste L	Jes,	073-5482663	06-54217710	helpdesk@tripsoftware	sni vol		
		T a v Ren Hoogstra	Docto D	en	073-5482669	00 34217/10	helndesk@tripsoftware	n	H	i i i i i i i i i i i i i i i i i i i
		riaiti ben noogsaa	beste b	<i></i>	075 5102005		no pacokon portware			
			Contactnersonen							
			Concactpersonen							
		4								



## 2 Aanmaken nieuwe klant (beknopt)

Hieronder vindt u de uitleg over het stap voor stap aanmaken van een nieuwe klant. Wilt u uitgebreidere informatie over bepaalde velden of tabbladen in *Relatiebeheer* lees dan verder vanaf paragraaf 4.

- 1. Ga naar Relatiebeheer (onder het menu Relatiebeheer)
- 2. Geef de sleutel (=verkorte naam) van de nieuwe klant in
- 3. Druk op *Aanmaken* (button +)

testaro2400 V	🛛 🖉 🎘 🔎 🖸 🖬 🖬 💽 🖬 🕬			
Hoofdmenu directie «	🔄 van Dijk Electrotechniek (Relatie)			- • 💌
> 1 Touring vaste gegevens	Primaire gegevens			
> 2 Touring verhuur	Sleutel unimaa 2 🔎	van Dijk Electrotechniek		<b>S</b>
> 3 Diensten / groepsvervoer	Persoon of bedrijf			
> 4 Planning	Primair sport relatie		100-10 7 7 7015 16-74-45	
> 5 Touring afwerking			Jaigu: 23-7-2015 16:24:45	
Relatiebeheer	1 Bacic A D D-Liv			
Relatiebeheer	1. basis (1) 2. Debite			
Contacteniijst	bezoekadres			
Actiolist	Nadim van D			
Trip mailing	Naam extra			
Mailer				
Mailing systeem	Adres Twentseweg 120			
Binnenkomende post	Postcode 1012 GS Q Plaats Amsterdam			
> 7 Urenadministratie	Land (NL)	~		
> 8 Brandstofadministratie				

- 4. Kies *Bedrijf of instelling* of *Particulier*
- 5. Kies bij *Primair soort relatie* voor *Klant* of *Klant en Leverancier*. Vanuit *Onderhoud opdrachten* is dit veld al gevuld met Klant.

📕 unimaa (Relatie)	
Primaire gegevens	
Sleutel	unimaa 🔊
4 Persoon of bedrijf	Bedrijf of instelling (2) V Debiteur Id
Primair soort relatie	Klant (1) V CrediteurId Aangemaakt: 31-3-2020 16:17:24 (test), laasts gewijzigd: 31-3-2020 16:17:24
5	
1. Basis 🥂 2. Debit	eur 😵 3. Crediteur 4. Bibliotheek 5. Documenten 6. Contacten 7. Overig 8. Relaties
Bezoekadres	Opmerkingen
Naam Unive	rsiteit Maastricht
Naam extra Facu	Iteit Geneeskunde 6
Adres and	
Aures Mind	eroroedersberg 4
Postcode 6211	LK Q Plaats Maastricht
	Land (NL) V
Comminglia	
Ta	al Nadadasada All )
	n recentarius (nL)
Telefoon	I 0433862222 reletion 2 Postcole Relation
Mobi	Land
Ema	info@maastrichtuniversity.nl
We	b www.maastrichtuniversity.nl Q 👩 Adres Postbus 616
Email factu	ar administratie@maastrichtuniversity.nl
Klantenportaal Log	in unimaa Wachtwoord (KDI5248SD35 Land (NL) ~
Valut	
BTW-cumm	
DI WHIGHIN	
IBA	N NL80RABO0108042162 BIC RABONL2J
· · · · · ·	

6. Vul op tab 1 Basis de NAW-gegevens van de klant in (bezoekadres). Als u in het veld Postcode de postcode en het huisnummer aan elkaar vast en bevestigt met enter, dan wordt het adres automatisch opgehaald van internet (let op: alleen bij Nederlandse postcodes). Het veld Naam extra kan als uitbreiding voor de naam gebruikt worden, bijv. een afdeling.





Postcode 5482KL79

- 7. Vul de algemene communicatiegegevens van de klant in. Er is ruimte voor een aparte email factuur (deze wordt alleen gebruikt als er bij de contactpersonen geen aparte contactperson voor de fact/aanm wordt aangemaakt!). Let op: de contactpersonen, rechtstreekse telefoonnummers en e-mailadressen worden aangemaakt op tab 2 Debiteur. Door het instellen van een andere taal, kunnen offertes en bevestigingen ook verstuurd worden in het Duits, Engels of Frans (als de lay-out aanwezig is)
- 8. Als u een apart **postadres** (bijv. postbus) heeft, dan vult u deze in. Als niet ingevuld, wordt het bezoekadres gebruikt voor de offertes/bevestigingen.
- 9. Als u een apart **factuuradres** voor de klant heeft, dan vult u deze in. Als niet ingevuld, wordt het correspondentieadres gebruikt voor de factuur, is deze ook niet gevuld, dan het bezoekadres.
- 10. In het veld **Opmerkingen** is ruimte voor interne notities over deze klant. Deze notities ziet u alleen in Relatiebeheer.
- 11. Vanaf versie 2.400 ziet u bij nieuwe klanten niet alleen de **datum van aanmaak** maar ook de medewerker die de klant heeft aangemaakt.

Universiteit Maastricht (Relatie)							×
Primaire gegevens							
Sleutel unimaa	$\rho$	Univer	siteit Maastricht			Contract (1998)	
Persoon of bedrijf Bedrijf of instelling (	2) V DebiteurId 38	Faculte Maastr	it Geneeskunde icht				
Primair soort relatie Klant (1)	Primair soort relatie Klant (1) V CrediteurId Aangemaakt: 3-4-2020 11:07:19 (test), laatst gewijzigd: 3-4-2020 11:14:09						
1. Basis 🔔 2. Debiteur 😵 3. Crediteu	1. Basis 🔥 2. Debiteur 😵 3. Crediteur 4. Bibliotheek 5. Documenten 6. Contacten 7. Overig 8. Relaties						
Contactpersonen Diversen Trip Dagtoch	iten en TO Variabelen Finano	ciëel Opdrachten, d	liensten en offertes				
Contactgegevens							_
Tav	Briefaanhef	Telefoonnr	Telefoonnr2	Email	Fact/	Geblokkeerd	▲ ▲
T.a.v. dhr. L. Jansen	Beste Leo, 12	043-3882257	06-12458263	ljansen@maastrichtuniversity.nl			
T.a.v. mw. S. Peters	Beste Sandra,	043-3882262	06-54218532	speters@maastrichtuniversity.nl			
T.a.v. afd. Administratie				administratie@maastrichtuniversity.nl	13		

Als u een nieuwe klant aanmaakt, dan zal tab 2 Debiteur actief worden (dit ziet u aan het gele uitroepteken), als u een leverancier aanmaakt, dan zal tab 3 Crediteur actief worden.

- 12. Vul op tab 2 *Debiteur*, tab *Contactpersonen* de diverse **contactpersonen** van de klant in met rechtstreeks telefoonnummer en e-mailadres. Deze contactpersonen kunnen gekozen worden bij het aanmaken van de opdracht of offerte.
- 13. Als het vinkje aanstaat bij de kolom *Fact/Aanm.* dan worden alle facturen ongeacht de contactpersoon in de opdracht gericht aan deze contactpersoon/afdeling. Is er geen aparte contactpersoon/afdeling voor de facturen, dan wordt het e-mail factuur adres gebruikt van tab 1. Is deze ook afwezig, dan gaat de factuur naar de contactpersoon van de opdracht.

-	100	11-	-
Irips	offware		100
		01	

unimaa (Relatie)							
Primaire gegevens							
Sleutel unim	aa						۵.
Democra of hedriif							<u>_</u>
Persoon of bedrijf Bedr	ijf of instelling (2) 🗸 Debi	teurId					
Primair soort relatie Klan	t (1) V Cred	iteurId	Aangemaakt: 3	81-3-2020 16:17:24 (test), laatst gev	ijzigd: 31-3-2020 16:17:24		
1. Basis 1. 2. Debiteur	3. Crediteur 4. Biblioth	eek 5. Documenten 6. Cor	ntacten 7. C	Overig 8. Relaties			
Contactpersonen Diverser	Trip Dagtochten en TO	/ariabelen Financiëel Opdra	achten, dienst	ten en offertes			
Coderingen touring			,	Priisberekening en factu	atie		
Code layout				Binnenlandse BTW	Buitenlan	dse BTW	BTW verlead
Liistsleutel 1	Scholen boger onderwijs	•	~	Voorfactuur	Verzam		Aanmanen 🗹
Liistelautol 2	Scholen nöger önder wijs	•				Korting % p	riinvooratol
Lijstsleutel 2	Geen lijstsleutel		~	Atwijkende tarieven		Korung % p	njsvoorster
Lijstsleutel 3	Geen lijstsleutel		$\sim$	Standaard prijscode	0	Prijsberekenin	g uren klant-klant 📃
Debiteurgroep	15		$\sim$				
Mailingcode		Voorstaan (max. 60 minuten)		Betaaltermijn deb	14	Factuurb	edrag in woorden 🗌
Infomail klanten		Budgetcode		Kredietlimiet			
Filiaalcode	Trip Softwa	re <b>1</b> 6	$\sim$				
Routeid ritstaat	0	•	$\sim$	Ext. deb. Id			
Idem + bevestiging	0		 	KVK/KBO-nummer			
				Kortingsafspraken dienst	en		
				Percentage		Bedrag	
				Eenmalig			

- 14. Als u werkt met **lijstsleutels** (verdeling van klanten in groepen), dan dient deze op tab 2 *Debiteur*, tab *Diversen Trip* ingevuld te worden (niet verplicht).
- 15. Indien gewenst, kunt u ook een **debiteurgroep** (klantgroep) invullen. Dit veld kunt u in diverse programma's gebruiken als extra selectie. Bijv. u heeft een scholengemeenschap als klant met diverse scholen die u als losse klant heeft aangemaakt, dan kunt u door de ingave van de debiteurgroep toch alle opdrachten van de scholengemeenschap in 1 keer opvragen. De debiteurgroep kunt u aanmaken in *Onderhoud tabellen AaFinancieel* (onder Systeembeheer)
- 16. Als u werkt met filialen, dan kan deze klant via tab 2 *Debiteur*, tab *Diversen Trip* aan een **filiaal** gekoppeld worden (niet verplicht).
- 17. Met het oranje vinkje slaat u de gegevens op, de klant is nu aangemaakt.

Meestal is ervoor gekozen om de klant automatisch te nummeren, is dat niet het geval dan dient u bij het aanmaken van de klant bovenin eerst het **debiteurnummer** in te vullen en dan pas de rest van de gegevens.

🗧 trisch (Relatie)	- • 💌
Primaire gegevens	
Sleutel trisch	<b>S</b>
Persoon of bedrijf Bedrijf of instelling (2) V DebiteurId 39	
Primair soort relatie Klant (1) V CrediteurId Aangemaakt: 31-3-2020 17:05:23 (test), laatst gewijzigd: 31-3-2020 17:05:23	
1. Basis 😵 2. Debiteur 😵 3. Crediteur 4. Bibliotheek 5. Documenten 6. Contacten 7. Overig 8. Relaties	
Bezoekadres Opmerkingen	
Naam Trip Software	



## 3 Aanmaken nieuwe leverancier (beknopt)

Hieronder vindt u de uitleg over het stap voor stap aanmaken van een nieuwe leverancier (crediteur). Wilt u uitgebreidere informatie over bepaalde velden of tabbladen in Relatiebeheer lees dan verder vanaf paragraaf 4.

- 1. Ga naar Relatiebeheer (onder het menu Relatiebeheer)
- 2. Geef de sleutel (=verkorte naam) van de nieuwe leverancier in
- 3. Druk op *Aanmaken* (button +)



- 4. Kies *Bedrijf of instelling*
- 5. Kies bij Primair soort relatie voor Leverancier of Klant en Leverancier.

📕 rotens (Relatie)		- • ×
Primaire gegevens		
Sleutel ro	otens	
4 Persoon of bedrijf	Bedrijf of instelling (2) V Debiteur Id	
5 Primair soort relatie	Leverancier (2) v CrediteurId Aangemaakt: 34-2020 11:49:04 (test) laatst gewijzigd: 3-4-2020 11:49:04	
1. Basis 😵 2. Debiteu	ur 🔥 3. Crediteur 4. Bibliotheek 5. Documenten 6. Contacten 7. Overig 8. Relaties	
Bezoekadres	Opmerkingen	
Naam Restaur	rant de Rotonde	
Naam extra dhr. P.	. Jansen 6	
Adres Panweg	sg 3	
Postcode 4157 PE	B Q Plaats Enspijk	
	Land (NL)	
Communicatie	Postadres	
Taal	Nederlands (NL) V Adres Postbus 16	
Telefoon 1	0345-651250 Telefoon 2 Postcode 4150 AA Q Plaats Enspijk	
Mobiel	06-12345678 Land (NL)	~
Email	info@derotonde.nl	
Web	www.derotonde.nl	
Email factuur	Postcode Plaats	
Klantenportaal Login	Wachtwoord Land	~
Valuta		
PTW pumper		
Biw-nummer		
IBAN	NL80RAB00108042162 BIC RABONL2U	

6. Vul op tab 1 *Basis* de **NAW-gegevens** van de leverancier in (bezoekadres). Als u in het veld Postcode de postcode en het huisnummer aan elkaar vast en bevestigt met enter, dan wordt het adres automatisch opgehaald van internet (let op: alleen bij Nederlandse postcodes). Het veld Naam extra kan gebruikt worden om een contactpersoon of afdeling te vermelden.

Postcode 5482KL79	2
-------------------	---



- Vul de communicatiegegevens van de leverancier in. Voor het e-mailen van reserveringen wordt het e-mail correspondentieadres gebruikt (1<sup>e</sup> e-mailveld). Door het instellen van een andere taal, kunnen reserveringen ook verstuurd worden in het Duits, Engels of Frans (als de lay-out aanwezig is)
- 8. Als u een apart **postadres** (bijv. postbus) heeft, dan vult u deze in. Als niet ingevuld, wordt het bezoekadres gebruikt voor de reserveringen.
- 9. Als u deze leverancier ook gebruikt als klant, dan kunt u een apart **factuuradres** invullen. Als niet ingevuld, wordt het correspondentieadres gebruikt voor de factuur, is deze ook niet gevuld, dan het bezoekadres.
- 10. In het veld **Opmerkingen** is ruimte voor interne notities over deze leverancier. Deze notities ziet u alleen in Relatiebeheer.
- 11. Vanaf versie 2.400 ziet u bij nieuwe leveranciers niet alleen de **datum van aanmaak** maar ook de medewerker die de klant heeft aangemaakt.

Als u een nieuwe leverancier aanmaakt, dan zal tab 3 Crediteur actief worden (dit ziet u aan het gele uitroepteken), als u een klant aanmaakt, dan zal tab 2 Debiteur actief worden.

🗧 rotens (Relatie) 💿 🔳 💌												
Primaire gegevens												
Sleutel rotens						<b>%</b>						
Persoon of bedrijf Bedrijf of instelling (2) V DebiteurId												
Primair soort relatie Leverancier (2) $$	rediteurId	A	angemaakt: 3-4-2020 11:4	49:04 (test), laatst gewijzigd	: 3-4-2020 11:49:04							
1. Basis 😢 2. Dehiteur 1. 3. Crediteur 4. Bibliotheek 5. Documenten 6. Contacten 7. Overin 8. Belaties												
Arrangementen Diversen Trip Financiëel Reserv	Arrangementen Diversen Trip Financiëel Reserveringen											
Arrangementsgegevens												
Omschrijving	Intern	Eenheid	Betaalwijze	Verkoop Bel	. Inkoop	Grootboeknr	Inactief 🔺					
Koffietafel	2020	Per persoon	Op rekening	15,00 🔲	15,00	8850=Arrangementopbren						
Koffietafel luxe	2020	Per persoon	Op rekening	16,50 🗌	16,50	8850=Arrangementopbren						
Menu schnitzel	2020	Per persoon	Op rekening	21,00	21,00	8850=Arrangementopbren						
Menu varkensmedaillons	2020	Per persoon	Op rekening	24,00	24,00	8850=Arrangementopbren						

12. Als u voor deze leverancier reserveringen aan wilt maken in Onderhoud opdrachten, dan dient u op tab 3 Crediteur, tab **Arrangementen** minimaal één arrangement aan te maken. Meerdere is natuurlijk ook mogelijk. I.p.v. zelf arrangementen in te geven, kunt u ook gebruik maken van een dummy arrangement, hiervan kunt u dan in de opdracht zelf van maken wat u nodig heeft. Bij het opslaan van de leverancier krijgt u de vraag of u een dummy reservering wilt aanmaken? Geef hier dan Ja in.

trip/relrelaties/322	$\times$
Dummy reservering aanmaken ?	
Ja Nee	

- 13. Als u werkt met **lijstsleutels** (verdeling van leveranciers in groepen), dan dient deze op tab 2 *Crediteur*, tab *Diversen Trip* ingevuld te worden (niet verplicht).
- 14. Indien gewenst, kunt u ook een **crediteurgroep** (leveranciersgroep) invullen. Crediteurgroepen kunt u aanmaken in Onderhoud tabellen AaFinancieel (onder Systeembeheer)



- 15. Als u werkt met de financiële module van Trip en het prg. *Automatische betalingen crediteuren*, dan kunt u ook nog de **code crediteurbetaling** ingeven.
- 16. Als u touringcars inhuurt bij een andere Trip-bedrijf of u wordt zelf ingehuurd door een Trip-bedrijf, dan kunt u via de bijhuurreservering de hoofdopdracht gemakkelijk via een apart XML-bestand (in eigen XML-formaat) van elkaar overnemen. De hoofdopdracht kan dan door het bijhuurbedrijf geïmporteerd worden in zijn Tripsysteem. U vult dan Trip opdracht uitwisseling in en uw debiteurnummer bij de leverancier. Voor verdere informatie zie de documentatie Uitwisselen bijhuur opdrachten.
- 17. Met het oranje vinkje slaat u de gegevens op, de leverancier is nu aangemaakt.

🗧 Rest. de Rotonde (Relatie)	
Primaire gegevens	
Sleutel rotens D Zoeken uitgebreid Rest. de Rotonde Persoon of bedrijf Bedrijf of instelling (2) DebiteurId	3
Primair soort relatie Leverander (2) v CrediteurId 2 Aangemaakt: 25-2-2016 16:22:27, laatst gewijzigd: 25-2-2016 16:25:57	
1. Basis 🔇 2. Debiteur 🔥 3. Crediteur 4. Bibliotheek 5. Documenten 6. Contacten 7. Overig 8. Relaties L. Logboek	
Arrangementen Diversen Trip Financiëel Reserveringen Self Billing Inkoopassistent	
Coderingen en diversen	
Code layout	
Lijstsleutel 1 Restaurants	
Lijstsleutel 2 Geen lijstsleutel 🗸	
Crediteurgroep	
Betaaltermijn cred 30 G-rekening G-%	
Standaard grootboekrekening	
Standaard BTW code	
Ext. cred. Id	
Code crediteurbetaling J: posten samenvoegen v 15	
Bijhuur reservering uitwisseling Geen	
Bijhuur reservering debiteurnr	

Meestal is ervoor gekozen om de leverancier automatisch te nummeren, is dat niet het geval dan dient u bij het aanmaken van de leverancier bovenin eerst het **crediteurnummer** te vullen en dan pas de rest van de gegevens.

📕 rotens (Relatie)	- • •
Primaire gegevens	
Sleutel rotens	<b>S</b>
Persoon of bedrijf Bedrijf of instelling (2) V Debiteur Id	
Primair soort relatie Leverancier (2) V CrediteurId 1039 Aangemaakt: 3-6-2020 11:32:07 (sysman), laatst gewijzigd: 3-6-2020 11:32:07	
1. Basis 😵 2. Debiteur 🦺 3. Crediteur 4. Bibliotheek 5. Documenten 6. Contacten Z. Overig 8. Relaties	
Bezoekadres Opmerkingen	
Naam Restaurant de Rotonde	



## 4 Instellingen relatiebeheer

Er zijn een aantal instellingen mogelijk in *Relatiebeheer* zoals bijv. de automatische nummering van de klanten en leveranciers, u vindt deze instellingen in:

- Onderhoud tabellen AaFinancieel
- Onderhoud tabellen AaRelatie

### 4.1 Tabellen Aafinancieel (numerator)

In *Relatiebeheer* kunt u kiezen om uw klanten en leveranciers **automatisch** te laten **nummeren** (vanaf een bepaald nummer) of **handmatig** nummeren. Let op: een éénmaal toegekend debiteur/crediteurnummer kan NIET meer gewijzigd worden!

In *Onderhoud tabellen AaFinancieel* (onder Systeembeheer, Basisinstellingen Trip) vindt u op het tabblad *Parameters* de numeratoren voor de klanten (#deb) en leveranciers (#cre). Het ingevulde nummer is het laatst toegekende nummer, het nieuwe nummer wordt dus [numerator] + 1.

	Onderhoud tabellen AaFinancieel													
Te	ksten	BTW	Parameters	Debiteuren	Crediteuren	Debiteurgroepen	Crediteur	groepen						
	Code		Omschrijving					Waarde		A				
Þ	#bet		Numerator beta	alingen-batch				1500						
	#cre		Numerator cred	liteuren				30	1					
	#deb		Numerator deb	iteuren				38		To a la ll'anno anno a				
	#fac		Numerator facturen						0 Instelling voor					
	#inc		Numerator inca	sso-batch				0 debiteuren en grediteuren						
	#ord		Numerator orde	ers				0 debiteuren en crediteuren						
	#sal		Numerator sala	ris-batch				0						
	a#cr		Identificatie crediteur (primair soort relatie)						1					
	a#db		Identificatie debiteur (primair soort relatie)						1 or 7					
	ab01		Bankrekening nummer						IBAN nummer klant invullen					
	ab02		Bankrekening n	aam				Naam bank klant invullen						
	ab03		Bestandslocatie	e Pain										

Wilt u de klanten en/of leveranciers handmatig nummeren?

- Parameter #cre en/of #deb in kolom Waarde leegmaken
- Parameter a#cr (identificatie crediteur/leverancier) en/of a#db (identificatie debiteur/klant) in kolom Waarde leegmaken

	Onderhoud tabellen AaFinancieel												
Те	ksten BTW	Parameters Debiteuren Crediteuren Debiteurgroepen Credite	teurgroepen										
	Code	Omschrijving	Waarde										
	#bet	Numerator betalingen-batch	1500										
	#cre	Numerator crediteuren											
	#deb	Numerator debiteuren	Instelling voor										
	#fac	Numerator facturen	0 handmatig nummeren										
	#inc	Numerator incasso-batch	0 debiteuren en crediteuren										
	#ord	Numerator orders	0										
	#sal	Numerator salaris-batch	0										
Þ	a#cr	Identificatie crediteur (primair soort relatie)											
	a#db	Identificatie debiteur (primair soort relatie)											
	ab01	Bankrekening nummer	IBAN nummer klant invullen										
	ab02	Bankrekening naam	Naam bank klant invullen										

U kunt in *Onderhoud tabellen AaFinancieel* ook **debiteurgroepen** aanmaken. De debiteurgroep kunt u gebruiken om bijv. diverse vestigingen van scholen of bedrijven te 'groeperen', zodat u hiervan gezamenlijke overzichten kan oproepen. De debiteurgroep is **niet** bedoeld om onderscheid te maken voor mailingen, hiervoor gebruikt u de **lijstsleutels**! In onderstaande programma's is een selectie op debiteurgroep aanwezig:



- Zoeken opdrachten
- Opvragen planningen
- Overzicht gereden ritten
- Statistiek per rit en per dag
- *Resultaatoverzicht per bus*
- Omzetoverzicht bussen

ten BTW	Parameters	Debiteuren	Crediteuren	Debiteurgroepen	Crediteurg	roepen							
ode	Omsch	njving								^			
	Geen gr	oep											
)1	SG. De	Rooi Pannen		BS Till Uilenspiege	(Relatie)								000
)2	Nijmeeg	se scholenge	meenschap	Primaire gegevens									
00	Univers	teit Leiden		Sleutei	bstil	P		BS Tijl Uiler	spiegel				3
0	Scholen	kring ATO		Persoon of bedrijf	Bedrijf of instell	ing (2) V Debiteu	rId 13	Den bosch					
				Primair soort relatie	Klant (1)	~ Crediter	rId	Aangemaakt: 3	13-7-2015 10:28:12, last	rt gewijzigd: 17-2-2020	13:29:04		
				1. Basis 2. Oveng ()	1) 3. Overig (2)	4. Relaties 5. Cor	itacten 6. Document	ten 7. Bibliotheek	8. Debiteur	9. Crediteur	<ol> <li>Touropdrachte</li> </ol>	n.	
				rersoon	Sekse			~	ractuur pra (per a	Neam			
				Aanspr	eektitei								
				Tit	tulatuur					Adres			
				Acht	ernaam			*		Postcode	D P	laate	
				Hallo Ma						Dania			
				vo	ornaam					Keyo	× 1	an	
					Inidaien				Administratie				
				Tussen	voegsei	Terms 1 1				epiteur to 13		Greater	0
				Geboort	edatum		3SN/Sofinr		Debi	teurgroep 200	Scholenk	ring ATO	
				Correspondentie					Credi	teurgroep			
ultaatoverzich	t per bus									o 🖻 🛃			
Soort ni	Ondrachten en	departers		DI DI	ebiteur 1	0	000000000 ml	0	Alee	n afwikingen	0108042162	81	C RABONL2U
	operacities		[	Data			-			there belon [	1	G-	Yo
Dusnummer	0	o c/m	34444444	Debited	rgroep 200	P	Im   200	20		Alleen sotalen [_		Kortin	lg
Datum	01-01-2018	t/m	31-12-2020	Ujstak	eutel 1 0	P 1	/m 99	2				Code blokkar	le
Filaa	P	t/m	~ 0								30	Kredietimi	et
Statistiekcode	0	t,/m	99	Wage	ensoort	1	m			Calactaar	1 ~		
										Sperses		End mad	ai

Crediteurgroepen worden momenteel niet gebruikt in de overzichten.

### 4.2 Tabellen Relatiebeheer

In het programma *Onderhoud tabellen relatiebeheer* (onder Systeembeheer, Basisinstellingen Trip) vindt u de basisgegevens die nodig zijn om het programma *Relatiebeheer* efficiënt te laten werken. Een aantal van deze gegevens kunt u aanpassen of aanvullen aan uw eigen wensen. De belangrijkste tabbladen en instellingen worden hieronder behandeld.

### 4.2.1 Diverse parameters

Op het tabblad **Diverse parameters** vindt u de instellingen voor o.a. het aanmaken van nieuwe klanten/leveranciers en de presentatie van *Relatiebeheer*:

• **Init nieuwe relatie** (relatiebeheer) (inr1), dit is de **basisinstelling** voor het aanmaken van een nieuwe relatie (klant of leverancier) vanuit Relatiebeheer of een nieuwe klant vanuit Onderhoud opdrachten. De ingestelde velden worden dan automatisch gevuld bij het aanmaken van de klant of leverancier. *Voorbeeld instellingen:* 

land=NL,taal=NL,valutacode=EUR,codeaanmaning=1,betaaltermijn=14,betaalter mcred=30,codevoorfactuur=1,codebtwbinnen=J,codebtwbuiten=J,codebtwverlegd =0,berekenmarge=J,codeprijs=0,crecodebetalen=J

• **Init nieuwe relatie** (internet aanvragen touring), dit is de basisinstelling voor het aanmaken van een nieuwe klant voor gebruik bij de functie Internetoffertes in *Onderhoud opdrachten*.



Diverse parameters         Persoon of bedrijf         Primair soort relatie         Region         Attributen           Code         Omschrijving         Attributen         Attributen           Iban         Landcodes voor IBAN- controle         NL           Inr1         Init nieuwe relatie (relatibeheer)         Iand=NL, valutacod=EUR, codeaanmaning=, betaaltermijn=14, be           Igo         Jnit nieuwe relatie (relatibeheer)         Iand=NL, valutacod=EUR, codeaanmaning=, betaaltermijn=14, be           Igo         Logo var relatie (steute van relatie)         aarsch           map1         Dagovar relatie (steute van relatie)         aarsch           map2         Basisadres         Huygensweg Ib, Schijndel           men1         Editer memo og tab 1 (1=ja)         height=2970, width=2100, cols=3, rows=8, topmargin=80, bottommargin=80           md5         Maximale omvang selectie opdrachten en diensten         1000           mv51         Maximale omvang selectie opdrachten en diensten         1000           mv11         Tussenvoegsel         getort         walue=1           van de attributen vergroten         van de attributen vergroten         van de attributen vergroten           mv11         Tussenvoegsel         getort         getort         getort           qr12         Initalen         getort	📃 Onderhou	ud tabellen relatiebeheer						
Code         Omschrijving         Attributen         Attributen           iban         Landcodes voor IBAN-controle         NL           inr1         Int neuwe relate (relatebeheer)         Iand=NL,taal=NL,valutacode=EUR,codeaanmaning=,betaaltermijn=14,be           inr2         Int neuwe relate (internet aanvragen touring)         Iand=NL,taal=NL,valutacode=EUR,codeaanmaning=,betaaltermijn=14,be           logo         Logo via relate (sleutel van relate)         aarsch           map1         Ingevuid is accordverklaring met gebruiksvoorwaarden         accoord           mem1         EXtar memo op tab 1 (1=j0)            mem1         EXtar memo op tab 1 (1=j0)            mol1         Etiket Printer Naam         hp color laserpit 2805           ml012         Etiket Printer Opties         height=2970,width=2100,cols=3,rows=8,topmargin=80,bottommargin=80           mv5         Maximale omvang externe documenten         1000           mv1         Maximale omvang selectie opdrachten en diensten         100           qv02         RelSoort         value=1         Wet CTRL F2           wkunt het invulsCherm         value=1         Wet CTRL F2         kunt u het invulsCherm           qv10         RelType         value=1         value=1         value entributenv vergroten           qv11 </td <td>Diverse par</td> <td>ameters Persoon of bedrijf Primair soort relatie Regio Land Taal</td> <td>Valuta Contactsoort Documentsoort Soort afbeelding MultiSelect Tabe</td>	Diverse par	ameters Persoon of bedrijf Primair soort relatie Regio Land Taal	Valuta Contactsoort Documentsoort Soort afbeelding MultiSelect Tabe					
ban         Landcodes voor IBAN-controle         NL           In1         Init ineuve relate (relativebheer)         Iand=NL,tal=NL,valutacode=EUR,codeaanmaning=,betaaltermijn=14,be           In2         Init ineuve relate (internet aanvrogen touring)         Iand=NL,tal=NL,valutacode=EUR,codeaanmaning=,betaaltermijn=14,be           Ingo         Logo via relate (sleutel van relate)         aarsch           map1         Ingevuld is accoordverklaring met gebruiksvoorwaarden         accoord           map2         Basisadres         Hurgensveg 1b, Schijndel           mem1         Extra memo op tab 1 (1=ja)         height=2970,width=2100,cols=3,rows=8,topmargin=80,bottommargin=80           mx51         Maximale omvang seterie documenten         500000           mx51         Maximale omvang seterie documenten         1000           r011         RelKey         Met CTRL F2           qr02         RelType         value=1           qr01         Achternaam         value=1           qr11         Tusserwoegsel         met CTRL F2           qr12         Initalen         use           qr13         Naam         use           qr14         Adres         special=applint,imagex=87,hint="Via www.postcode.nl"           qr15         Naam         usefalue         qialu <t< td=""><td>Code</td><td>Omschrijving</td><td>Attributen</td></t<>	Code	Omschrijving	Attributen					
Int       Int nieuwe relatie (relatiebeheer)       Iand=NL,taal=NL,valutacode=EUR,codeaanmaning=,betaaltermijn=14,be         Ind       Int nieuwe relatie (internet aanvragen touring)       Iand=NL,taal=NL,valutacode=EUR,codeaanmaning=,betaaltermijn=14,be         Iogo via relatie (sleutel van relatie)       aarsch         map1       Ingevuld is accoordverklaring met gebruiksvoorwaarden       accoord         map2       Basisadres       Huygensweg Ib, Schijndel         mem1       Extra memo op tab I (1=ja)       hp color laserjet 2605         ml01       Etiket Printer Naam       hp color laserjet 2605         ml02       Etiket Printer Opties       height=2970,width=2100,cols=3,rows=8,topmargin=80,bottommargin=80         mxfs       Maximale onvang externe documenten       500000         mxs1       Makimale onvang externe documenten       1000         qr01       Relkye       Met CTRL F2         qr02       RelSort       value=1         qr03       RelType       value=1         qr14       Achtermaam       uot externe ingave/ leesbaarheid         qr15       Naam       eatTibuterwey roten voor een betere ingave/ leesbaarheid         qr14       NaamExtra       eatTibuterwey roten voor een betere ingave/ leesbaarheid         qr15       Naam       effort	iban	Landcodes voor IBAN-controle	NL					
Int nieuwe relatie (internet aanvragen touring)       land=NL,taal=NL,valutacode=EUR,codeaanmaning=,betaaltermijn=14,be         lego       Logo via relatie (sleutel van relatie)       aarsch         map1       Ingevuld is accoordverklaring met gebruiksvoorwaarden       aarsch         map2       Basisadres       Huygensweg 1b, Schijndel         mem1       Extra memo op tab 1 (1=ja)       height=2970,width=2100,cols=3,rows=8,topmargin=80,bottommargin=80         md51       Eliket Printer Naam       hp color laserjet 2605         ml02       Eliket Printer Opties       height=2970,width=2100,cols=3,rows=8,topmargin=80,bottommargin=80         mx51       Maximale omvang selectie opdrachten en diensten       1000         qr01       RelKey       walue=1       Met CTRL F2         qr03       RelType       value=1       Value         qr10       Achternaam       value=1       van de attributen vergroten         qr11       Tussenvoegsel       value=1       van de attributen vergroten         qr12       Initialen	inr1	Init nieuwe relatie (relatiebeheer)	land=NL,taal=NL,valutacode=EUR,codeaanmaning=,betaaltermijn=14,be					
logo       Logo via relatie (sleutel van relatie)       aarsch         map1       Ingevuld is accoordverklaring met gebruiksvoorwaarden       accoord         map2       Basisadres       Huygensweg 1b, Schijndel         mem1       Extra memo op tab 1 (1=ja)       hp color laserjet 2605         ml01       Eliket Printer Opties       height=2970,width=2100,cols=3,rows=8,topmargin=80,bottommargin=80         mvds       Maximale onwang externe documenten       500000         mvds1       Relitry pe       value=2         qr02       ReliSoort       value=1         qr03       Relity pe       value=1         qr10       Achternaam       1000         qr11       Tussenvoegsel       value=1         qr12       Initialen       value=1         qr14       NameExtra       gr15         qr15       Naam       gr21       Telefoon1         qr21       Telefoon1       default       gr23         qr24       Mobiel       caption="Trive"">Gaption="Trive"" value=1"         qr24       Telefoon1       default         gr25       Telefoon1       gr24       Mobiel         gr25       Tald       caption="Trives", hint=""Overige informatie"         gr24       Mobie	inr2	Init nieuwe relatie (internet aanvragen touring)	land=NL,taal=NL,valutacode=EUR,codeaanmaning=,betaaltermijn=14,be					
map1       Ingevuld is accoordverklaring met gebruiksvoorwaarden       accoord         map2       Basisadres       Huygensweg 1b, Schijndel         mem1       Extra memo op tab 1 (1=ja)         m01       Etiket Printer Nam       hp color laserjet 2605         m02       Etiket Printer Opties       height=2970,width=2100,cols=3,rows=8,topmargin=80,bottommargin=80         mx5       Maximale omwang selectie opdrachten en diensten       1000         qr01       Relkey	logo	Logo via relatie (sleutel van relatie)	aarsch					
map2       Basisadres       Huygensweg 1b, Schijndel         mem1       Extra memo op tab 1 (1=ja)         mel01       Etiket Printer Naam       hp color laserjet 2605         ml02       Etiket Printer Opties       height=2970,width=2100,cols=3,rows=8,topmargin=80,bottommargin=80         mvs1       Maximale omvang selectie opdrachten en diensten       500000         qr01       RelKey	map1	Ingevuld is accoordverklaring met gebruiksvoorwaarden	accoord					
mem1       Extra memo op tab 1 (1=ja)       hp color laserjet 2605         ml01       Etiket Printer Nam       hp color laserjet 2605         ml02       Etiket Printer Optes       height=2970,width=2100,cols=3,rows=8,topmargin=80,bottommargin=80         mxfs       Maximale omvang setzerne documenten       500000         mxs1       Maximale omvang setzerne documenten       1000         qr01       RelKey       value=2         qr02       RelSoort       value=1         qr03       RelType       value=1         qr10       Achternaam       value=1         qr11       Tussenvoegsel       uatue=1         qr12       Intialen       leesbaarheid         qr14       Naam       special=applint,imagex=87,hint="Via www.postcode.nl"         qr19       Plats       gr21       Telefoon1         qr22       EMail       default         qr23       Telefoon2       caption="Divers",hint="Overige informatie"         qr24       Mobiel       caption="Divers",hint="Overige informatie"         qr24       Mobiel       caption="Divers",hint="Overige informatie"         qr24       Mobiel       caption="Divers",hint="Overige informatie"         qr27       Land       value=fr,disabled	map2	Basisadres	Huygensweg 1b, Schijndel					
ml01       Etiket Printer Naam       hp color laserjet 2605         ml02       Etiket Printer Opties       height=2970,width=2100,cols=3,rows=8,topmargin=80,bottommargin=80         mx51       Maximale omvang selectie opdrachten en diensten       1000         qr01       RelKey       value=2         qr02       RelSoort       value=1         qr03       RelType       value=1         qr10       Achternaam       value=1         qr11       Tussenvoegsel       value=1         qr12       Initialen       van de attributen vergroten voor een betere ingave/ leesbaarheid         qr15       Naam       special=applint,imagex=87,hint="Via www.postcode.nl"         qr19       Plaats       qr22       EMail         qr24       Mobiel       caption="Divers",hint="Overige informatie"         qr25       Tx06       caption="Divers",hint="Overige informatie"         qr24       Mobiel       caption="Divers",hint="Overige informatie"         qr25       Tx06       caption="Divers",hint="Overige informatie"         qr26       Tx06       caption="Divers",hint="Overige informatie"         qr25       Tx06       caption="Divers",hint="Overige informatie"         qr26       Tx06       caption="Divers",hint="Overige informatie"	mem1	Extra memo op tab 1 (1=ja)						
ml02       Etiket Printer Opties       height=2970,width=2100,cols=3,rows=8,topmargin=80,bottommargin=80         mvfs       Maximale omvang externe documenten       500000         mvfs       Maximale omvang selectie opdrachten en diensten       1000         qr01       RelKey       Met CTRL F2         qr02       RelSoort       value=2       Met CTRL F2         qr03       RelType       value=1       wut u het invulscherm van de attributen vegroten ingave/ leesbaarheid         qr10       Achternaam        voor een betere ingave/ leesbaarheid         qr11       Tussenvoegsel        eesbaarheid         qr15       Naam        eesbaarheid         qr16       NaamExra           qr19       Plats           qr21       Telefoon1       effoon1          qr22       EMail       default          qr23       Telefoon2           qr27       Land       value=fr, disabled          qr29       Taal           qr23       Telefoon2            qr24       Mobiel       caplon="Divers", hint="Overige informatie"      <	ml01	Etiket Printer Naam	hp color laserjet 2605					
mxfs       Maximale omvang externe documenten       500000         mxs1       Maximale omvang selectie opdrachten en diensten       1000         qr01       RelKey       1000         qr02       RelSort       value=2         qr03       RelType       value=1         qr10       Achternaam       value=1         qr11       Tussenvoegsel       voor een betere ingave/ leesbaarheid         qr15       Naam       leesbaarheid         qr16       NaamExtra	ml02	Etiket Printer Opties	height=2970,width=2100,cols=3,rows=8,topmargin=80,bottommargin=80					
mxs1       Maximale onvang selectie opdrachten en diensten       1000         qr01       RelKey	mxfs	Maximale omvang externe documenten	500000					
qr01       RelKey         qr02       RelSoort       value=2         qr03       RelType       value=1         qr10       Achternaam       value=1         qr11       Tussenvoegsel       voor een betere ingave/ leesbaarheid         qr15       Naam       voor een betere ingave/ leesbaarheid         qr16       NaamExtra       respective         qr19       Plaats       respective         qr21       Telefoon1       default         qr23       Telefoon2       capton=2         qr24       Mobiel       capton="Divers",hint="Overige informatie"         qr27       Land       value=fr,disabled         qr29       Taal       respecial=calendar         qr24       Mobiel       capton="Divers",hint="Overige informatie"         qr27       Land       value=fr,disabled         qr29       Taal       respecial=calendar         qr29       Taal       respecial=calendar         qr20       GeboorteDatum       special=calendar         qr30       GeboorteDatum       special=calendar         qr35       Opmerkingen       value="Aangemaakt via de balie"         qr40       PostAdrees       special=applint,imagex=87 </td <td>mxs1</td> <td>Maximale omvang selectie opdrachten en diensten</td> <td>1000</td>	mxs1	Maximale omvang selectie opdrachten en diensten	1000					
qr02       RelSort       value=2       Met CTRL F2         qr03       RelType       value1       kunt u het invulscherm         qr10       Achternaam       value1       kunt u het invulscherm         qr11       Tussenvoegsel       voor een betere ingave/ leesbaarheid       voor een betere ingave/ leesbaarheid         qr15       Naam	qr01	RelKey						
qr03     RelType     value=1     RelType       qr10     Achternaam     van de attributen vergroten van de attributen vergroten voor een betere ingave/ leesbaarheid       qr11     Tussenvoesgel     van de attributen vergroten voor een betere ingave/ leesbaarheid       qr12     Initialen     van de attributen vergroten voor een betere ingave/ leesbaarheid       qr15     Naam     van de attributen vergroten voor een betere ingave/ leesbaarheid       qr16     NaamExtra     van de attributen vergroten voor een betere ingave/ leesbaarheid       qr17     Adres     value=1/ van de attributen vergroten voor een betere ingave/ leesbaarheid       qr18     Postode     special=applint,imagex=87,hint="Via www.postcode.nl"       qr21     Telefoon1     default       qr22     EMail     default       qr23     Telefoon2     value=1/,disabled       qr26     Txt06     caption="Divers",hint="Overige informatie"       qr30     GeboorteDatum     special=calendar       qr35     Opmerkingen     value="Aangemaakt via de balie"       qr40     PostAdrees     special=applint,imagex=87	qr02	RelSoort	value=2					
qr10     Achternaam     van de attributen vergroten voor een betere ingave/ leesbaarheid       qr11     Tussenvoegsel     voor een betere ingave/ leesbaarheid       qr12     Initialen     leesbaarheid       qr15     Naam     leesbaarheid       qr16     NaamExtra     leesbaarheid       qr17     Adres     gr17       qr18     Postcode     special=applint,imagex=87,hint="Via www.postcode.nl"       qr21     Telefoon1     gr22       gr23     Telefoon2     gr24       qr24     Mobiel     gr27       qr27     Land     value=fr,disabled       qr29     Taal     gr35       qr40     PostPostcode     special=calendar       qr41     PostAdres     special=applint,imagex=87	qr03	RelType	value=1 kunt u bet invulscherm					
qr11     Tussenvoegsel     voor een betere ingave/ leesbaarheid       qr12     Initialen     leesbaarheid       qr15     Naam     leesbaarheid       qr16     NaamExtra	qr10	Achternaam	van de attributen vergroten					
qr12Initialenleesbaarheidqr13Naam	qr11	Tussenvoegsel	voor een betere ingave/					
qr15Namqr16NamExtraqr17Adresqr18Postcodeqr19Plaatsqr21Telefoon1qr22EMailqr23Telefoon2qr24Mobielqr25Txt06qr27Landudefaultqr27Stofeqr27Cableqr28Secoleqr29Taleqr24Mobielqr25Dynerkingenudefaultqr26Txt06udefaultqr27Landudefaultu	qr12	Initialen	leesbaarheid					
qr16     NamExtra     Image: Strain (Strain	qr15	Naam						
qr17     Adres     personal       qr18     Postode     special=applint,imagex=87,hint="Via www.postcode.nl"       qr19     Plaats     qr21       qr21     Telefoon1     default       qr22     EMail     default       qr24     Mobiel     qr24       qr26     Tx006     caption="Divers",hint="Overige informatie"       qr27     Land     value=fr,disabled       qr29     Taal     qr29       qr30     GeboorteDatum     special=calendar       qr35     Opmerkingen     value="Aangemaakt via de balie"       qr44     PostAdres     special=applint,imagex=87	qr16	NaamExtra						
qr18       Postode       special=applint,imagex=87,hint="Via www.postcode.nl"         qr19       Plaats	qr17	Adres						
qr19     Plats     Image: Plats       qr21     Telefoon1     default       qr22     EMail     default       qr23     Telefoon2     Image: Plats       qr24     Mobiel     caption="Divers",hint="Overige informatie"       qr27     Land     value=fr,disabled       qr29     Taal     gr30       qr35     Opmerkingen     value="Aangemaakt via de balie"       qr41     PostArdres     gr41	qr18	Postcode	special=applint,imagex=87,hint="Via www.postcode.nl"					
qr21     Telefoon1       qr22     EMail       qr23     Telefoon2       qr24     Mobiel       qr25     Txt06       qr26     Txt06       qr27     Land       qr29     Taal       qr30     GeboorteDatum       qr35     Opmerkingen       qr44     PostAdres	qr19	Plaats						
qr22     EMail     default       qr23     Telefoon2     Image: Second Seco	qr21	Telefoon1						
qr23     Telefoon2       qr24     Mobiel       qr26     Txt06       qr27     Land       qr27     Land       qr29     Taal       qr30     GeboorteDatum       qr35     Opmerkingen       qr41     PostAfores	qr22	EMail	default					
qr24     Mobiel     caption="Divers",hint="Overige informatie"       qr26     Txt06     caption="Divers",hint="Overige informatie"       qr27     Land     value=fr,disabled       qr29     Taal     read       qr30     GeboorteDatum     special=calendar       qr35     Opmerkingen     value="Aangemaakt via de balie"       qr41     PostPostcode     special=applint,imagex=87	qr23	Telefoon2						
qr26       Tx06       caption="Divers", hint="Overige informatie"         qr27       Land       value=fr, disabled         qr29       Taal       restant         qr30       GeboorteDatum       special=calendar         qr35       Opmerkingen       value="Aangemaakt via de balie"         qr40       PostPostcode       special=applint,imagex=87	qr24	Mobiel						
qr27         Land         value=fr,disabled           qr29         Taal         gr30         GeboorteDatum         special=calendar           qr30         GeboorteDatum         special=calendar         gr35         Opmerkingen         value="*angemaakt via de balle"           qr40         PostSotcode         special=applint,imagex=87         gr41	qr26	Txt06	caption="Divers", hint="Overige informatie"					
qr29         Taal           qr30         GeboorteDatum         special=calendar           qr35         Opmerkingen         value="Aangemaakt via de balie"           qr40         PostPostcode         special=applint,imagex=87           qr41         PostAdres         FostPostCode	qr27	Land	value=fr,disabled					
qr30         GeboorteDatum         special=calendar           qr35         Opmerkingen         value="Aangemaakt via de balie"           qr40         PostFostcode         special=applint,imagex=87           qr41         PostAdres	qr29	Taal						
qr35         Opmerkingen         value="Aangemaakt via de balie"           qr40         PostPostcode         special=applint,imagex=87           qr41         PostAdres	qr30	GeboorteDatum	special=calendar					
qr40         PostPostcode         special=applint,imagex=87           qr41         PostAdres	qr35	Opmerkingen	value="Aangemaakt via de balie"					
qr41 PostAdres	qr40	PostPostcode	special=applint,imagex=87					
	qr41	PostAdres						
qr42 PostPlaats	qr42	PostPlaats						
relo Relatiebeheer oude gegevens zichtbaar (1=ja)	relo	Relatiebeheer oude gegevens zichtbaar (1=ja)						
rl01 Prefix relatielijsten (document definities) relshortlist	rl01	Prefix relatielijsten (document definities)	relshortlist					
rl02 Update veld via lookup bt07 v	rl02	Update veld via lookup	bxt07					

- Basisinstelling bij het aanmaken van een nieuwe relatie voor **persoon/bedrijf** (reltype, qr03). De in te vullen waarden kunnen gevonden worden op het tabblad Persoon of bedrijf.
- Basisinstellingen bij het aanmaken van een nieuwe relatie voor **primair soort relatie** (relsoort, qr02). De in te vullen waarden kunnen gevonden worden op het tabblad Primair soort relatie. Let op: In Trip kunnen alleen de waarden klant, leverancier en klant en leverancier gebruikt worden!
- Automatische nummering extern debiteurid via parameters eda, edal en edap. Werkt u met een extern debiteurnummer in Relatiebeheer voor de export naar uw financieel pakket, dan kunt u deze automatisch laten nummeren.

	Onderhoud tabellen relatiebeheer												
D	iverse para	meters Persoon of bedrijf	Primair soort relatie	Regio	Land	Taal	Valuta	Contactsoort	Documentsoort	Soort afbeelding	Multi: • •		
	Code	Omschrijving					Attributen						
•	eda	Automatisch extern deb	oiteurnr toekennen (1=)	ja)									
	edal	Automatisch extern debiteurnr vaste lengte (0=geen)											
	edap	Automatisch extern deb	Automatisch extern debiteurnr prefix (0=geen)										

• Bij de herinrichting van *Relatiebeheer* zijn velden die niet of niet vaak gebruikt worden verplaatst naar de tabbladen Touropdrachten en Oud. Via parameter 'relo' kunnen deze tabbladen getoond of verborgen worden. Standaard zijn ze verborgen.

Transportbedrijf Jansen en Zonen BV (Relatie)	
Primaire gegevens	
Sleutel P Schiinde	rtbedrijf Jansen en Zonen BV 👘
Persoon of bedrijf Bedrijf of instelling (2) V DebiteurId 15	
Primair soort relatie Klant (1) V Crediteur Id Aangemaal	tt: 23-7-2015 10:36:28, laatst gewijzigd: 23-7-2015 13:47:42
1. Basis 🦺 2. Debiteur 😵 3. Crediteur 4. Bibliotheek 5. Documenten 6. Contacten	. Overig 8. Relaties T. Touropdrachten O. Oud
Persoon	
Sekse	<ul> <li>Korting</li> </ul>
Aanspreektitel	- Fax
Titulatuur -	Code factuur
Achternaam	Vertegenwoordiger



### 4.2.2 Land

Op het tabblad Land in *Onderhoud tabellen AaRelatie* vindt u de **landen** van het vestigings-/postadres in *Relatiebeheer*. Extra landen kunt u zelf aanmaken. Gebruik INS voor een nieuwe regel of kies een lege regel onderaan de lijst. In uw **basisland** (Nederland of Belgë) moet de omschrijving leeg blijven.

Onderhoud tabellen relatiebeheer - 0 Diverse parameters Persoon of bedrijf Primair soort relatie Regio Land Taal Valuta Contactsoort Documentsoort Soort afbeelding MultiSelect Tabe Luxemburg LR Letland LT Litouwen MD Moldavië ME Montenegro MK Macedonië N Noorwegen NDH Kroatië NL Rusland NR Р Portugal PL Polen

### 4.2.3 Taal

Op het tabblad **Taal** in *Onderhoud tabellen AaRelatie* vindt u diverse talen die u in Trip kunt gebruiken. In *Relatiebeheer* kunt u bij de klant of leverancier de gewenste taal instellen. Deze taal zorgt tevens voor de aansturing van de document definities in de betreffende talen (Duits, Engels en Frans). Prg. *Onderhoud opdrachten*, de diverse factureringsprogramma's en de aanmaningen kunnen in diverse talen afgedrukt worden. Bij 1<sup>e</sup> gebruik altijd eerst even de lay-out controleren.

🗧 Onderhoud t	abellen relatiebeheer								
Diverse param	eters Persoon of bedrij	Primair soort relatie	Regio Land	Taal V	/aluta Contactsoort	Documentsoort	Soort afbeelding	MultiSelect	Tabe 🚹 🕨
Code	Omschrijving				Attributen				^
•					protected				
DE	Duits				layout=1				
EN	Engels				layout=2				
FR	Frans				layout=3				
NL	Nederlands								
-	toubevestiging	g (Document)							<u>   </u>
	Sleutel	toubevestiging 🔎	Omschrijving Be	evestiging touri	ing				
	Import database	× Zoeksleutel DocKey		✓ Like (	RegX O LE <= O	EQ = ()GE >= ()	f 4520 met	Info	
		Zoekwaarde toubevesti	ging						
	1. Details 2,	DocKey	Descriptio	on		~			
	SeqNo Grp	toubevestiging	Bevestiging	touring			TableI	tem 🔺	
	1000 hdoc	toubevestiging_1	Bevestiging	touring Duits					
	1010	toubevestiging 3	Bevestiging	touring Frans					
	1015 hdoc			_				line and	

### 4.2.4 Contactsoort

Op het tabblad **Contactsoort** in *Onderhoud tabellen AaRelatie* vindt u diverse contactsoorten die u in *Relatiebeheer* kunt gebruiken bij het vastleggen van contactpunten met uw klant of leverancier op tab 6 Contacten. Niet alleen de omschrijving maar ook de code van de contactsoort wordt gebruikt in de tabel, dus zorg voor een goede code. Contactsoorten die protected zijn, kunt u niet verwijderen.



Onderhoud tal	Onderhoud tabellen relatiebeheer															
Diverse parame	ters Perso	on of bedrijf	Primair s	oort relatie	Regio	Land	Taal	Va	luta Contactso	ort Do	cumentsoort	Soort afbeelding	MultiSelect	Tabe 1		
Code	Omschrijv	ring							Attributen					^		
mail	EMail								protected							
note	Notitie								protected							
sms	SMS								protected	tected						
tel	Telefoon								protected							
web 🔪	Internet															
•																
		-														
Iransportbed	rijf Jansen en	Zonen by (Ke	latie)													
Primaire gegeve	ens			_						- 81/						
5	jansen		$\sim$			Scl	hijndel	earij	i Jansen en zone				<b>S</b>			
Persoon of b	edrijf Bedrijf	of instelling (2)	<ul> <li>Debite</li> </ul>	urId 15		_	-									
Primair soort r	elatie Klant (	1)	<ul> <li>Credit</li> </ul>	eurId		Aar	amaakt: 2	3-7-20	15 10:36:28, laatst gev	vijzigd: 23	-7-2015 13:47:42					
	- dance (	-,						_								
1. Basis 🤔 2.	Debiteur 🔇	3. Crediteur	4. Bibliothe	ek 5. Docum	nenten	6. Contac	ten 7. O	verig	8. Relaties T. T	ouropdra	chten O. Oud					
Kerngegevens							_	Lijst	contacten en ne	ities	_					
	Datum en tijd	06-04-2020 15:	23:38					D	atum en tijd 🏹	Soort	Contactpers	oon Trefwoorden		^		
Soort co	ntact/notitie	EMail (mail)						▶ 6·	4-2020 15:23:38	mail	Loes Jansen	klacht over bus	rit 125480 op 1	5-02-2020		
		Email (mail)					<u> </u>									
Cor	ntactpersoon	Loes Jansen														
Tr	efwoord(en)	klacht over bus	rit 125480 or	p 15-02-2020												
	Actie Check bij chauffeur															
	Door Test Uiterlijk dd 18-02-2020															
	Status	afgewerkt	$\sim$	Reactie d	d 06-04	-2020 15:	23:38									
	Nieuw contact Wijzig Actie									_						

### 4.2.5 Documentsoort

Op het tabblad **Documentsoort** in *Onderhoud tabellen AaRelatie* vindt u diverse documenten die u in *Relatiebeheer* kunt gebruiken bij het handmatig vastleggen van externe documenten bij uw klant of leverancier op tab 5 Documenten.

🗧 Onderhoud tal	bellen relatiebeheer												×
Diverse parame	ters Persoon of bedrijf	Primair soort rela	tie Regio	Land	Taal	Valuta	Contactsoo	rt Docume	entsoort	Soort afbeeld	ding MultiSele	ct Tabe	4 🕨
Code	Omschrijving					At	tributen	_					^
aan2	Tweede aanmaning afr	nemer											
aan3	Derde aanmaning afne	mer											
aan4	Vierde aanmaning afne	mer											
aani	Aanmaning van leverar	icier				pro	tected						
aanm	Aanmaning												
aanv	Aanmaning aan afnem	er			pro	tected							
bonw	Werkopdracht					pro	tected						
coni	Contract met leveranci	er				pro	tected						
conv	Contract met afnemer					pro	tected						
cori	Correspondentie levera	ncier				pro	tected						
corv	Correspondentie afnem	ier				pro	tected						
Transaction and a													
inansportbeur	iji Jansen en Zonen bv (Re	atie)									L		
Primaire gegeve	ns	<u>^</u>				J		<b>D</b> 1/					
SIE	eutel jansen	$\wp$		Schi	isportbe indel	oriji Janso	en en zonen	BV			<b>S</b>		
Persoon of be	edrijf Bedrijf of instelling (2)	<ul> <li>DebiteurId</li> </ul>	.5										
Primair soort re	atie Klant (1)	<ul> <li>CrediteurId</li> </ul>		Aano	emaakt: 23-	-7-2015 10:36	:28. laatst gewii:	zind: 23-7-2015	13:47:42				
	Nanc (1)	• Credited 10		, iong		, 2015 10:50	neo, noose gerrij.	Ligui 15 / 2015	13117112				
1 Paris A 2 I	Dahitaur 🙆 2 Craditaur	4 Ribliotheoly 5 Do	umenten	Contrate		oria O Da	lation T. Tau	randrachtan	0.04				
1. Dasis 7 2.	Debiteur 🤡 5. Crediteur	4. DIDIIOUTEER 5. DO	differreerre	5. Contacte	n 7.0v	eng 0. Ke	aues 1.100	ropuracriteri	0.000				_
Documentgegev	/ens				Ľ	nst docun	en tiid 1/	Soort E	Referenți	-	Frefwoorden		
D	atum en tijd 07-04-2020 10:	30:29				7-4-2020	10:30:29	dav d	lhr. Jansen	k	acht opdracht 1	540 op 12	
Soor	rt document Klacht van afne	mer (klav)			~	13-9-201	9 09:53:57 f	facv F	actuur die	nsten 2170032 f	actuur2170032		-
	Referentie dhr. Janoon					9-9-2019	15:46:50 f	facv F	actuur die	nsten 2170014 f	actuur 2170014		
	unit. Jansen					5-2-2018	16:15:46	facv F	actuur die	nsten 2170011 f	actuur2170011		
Tre	efwoord(en) klacht opdracht	12540 op 12-02-2020				2-10-201	7 14:55:44	facv F	actuur die	nsten 2170004 f	actuur2170004		
							6 16 52 40	facv F	Factuur diensten 2140003 factuur 2140003				
					-		0 10.02.10			ISLET 2140003 1	actuur 2140003		_
						21-7-201	6 13:27:00 t	tbev B	evestiging	140 0	actuur2140003 pdracht140 beve	stiging	
						21-7-201	6 13:27:00	tbev B	evestiging	140 0	actuur2140003 opdracht140 beve	stiging	
						21-7-201	6 13:27:00 t	tbev B	evestiging	140 c	actuur2140003 opdracht140 beve	stiging	
Nierm	Witzig	en EM-il	7			21-7-201	6 13:27:00	tbev B	evestiging	140 0	actuur2140003 opdracht140 beve	stiging	
Nieuw	Wijzig Laat zi	en EMail	]			21-7-201	6 13:27:00	bev B	Bevestiging	140 0	actuur2140003 opdracht140 beve	stiging	

Voor Trip zijn er nog 3 speciale documenten mogelijk:

- Opdc = extern document chauffeur
- Opdk = extern document klant
- Opdr = extern document intern



Als deze documentsoorten zijn aangemaakt in *Onderhoud tabellen AaRelatie* (codes moeten gelijk zijn), dan kunt u in *Relatiebeheer* bij een klant hier een extern document aan koppelen. Maakt u een nieuwe offerte of bevestiging aan voor deze klant, dan zal dit document uit *Relatiebeheer* <u>automatisch</u> als extern document toegevoegd worden met de instellingen zoals ze in *Onderhoud diverse tabellen* (Touring, Document opdracht) staan.

	Onderh	oud tak	oellen re	latiebeheer											
Di	verse p	arame	ters Pe	ersoon of bedrij	f Primai	ir soort relatie	Regio	Land	Taal	Valuta	Contactsoort	Documentsoort	Soort afbeelding	MultiSelect	Tabe 1
	Code		Omscl	nrijving						Att	ributen				^
	offi		Offerte	van leverancie	r					prot	tected				
	offv		Offerte	aan afnemer						prot	tected				
	opdc		Extern	document chau	ffeur										
	opdk		Extern	document klant											
	opdr		Extern	document inter	n										
	plan		Plannir	ng medewerker						prot	tected				
	rekv		Pokoni	naovorzicht voo	r afnomo	ar.									
	sald		Onderho	oud diverse tabel	en									×	
	salp	Bas	is Per	soneel Wagens	Touring	Touring (calculat	ie) Teks	ten Sa	alaris ISO90	01 Dagto	ochten				
	uren	Sig	nalering	Vertrekcode reiz	en Terug	gkomstcode reizer	Artikele	en Pla	atsnamen V	oorfacture	n Offertestatus	Annuleringsreden	Document opdrach	t	
		1	Code	Omschrijving		E-m	ail chauf	feur	Chauffeursp	oortaal	E-mail klant	Klantenport	aal Attributen	^	
		- 4	div	Intern											
			drbk	Draaiboek				-					and a start		
			opac	Extern doc chr									protected		
			opdr	Extern doc			H		H				protected		
			pasl	Passagierslijst				-					protected		
			rout	Routebeschrijvin	Ig										

### 4.2.6 Diverse rubrieken / Multiselect

In Relatiebeheer op tab Overig heeft u diverse velden die u naar eigen wens kunt inrichten om extra gegevens van uw klant te registeren. Het aanmaken van deze velden kan via het prg. *Onderhoud tabellen AaRelatie*.

Er zijn twee soorten velden:

#### 1. Invulvelden

Op het tabblad Diverse parameters kunt u bij de velden tx01 t/m tx12 zelf een omschrijving invullen. Als de omschrijving ingevuld is, wordt het veld actief in Relatiebeheer. In de kolom Attributen kunt u het soort veld aangeven, de meeste gebruikte zijn: type=varchar (alfanumeriek veld), type=decimal (numeriek veld) daarna kunt u nog aangeven length=100 (lengte) of decimals=2 (aantal decimalen). Bijv. type=varchar,length=100 (een alfanumeriek veld met 100 posities)

#### 2. Keuzevelden

Op het tabblad Tabel kunt u bij de velden \$r01 t/m \$r12 zelf een omschrijving invullen. Als de omschrijving ingevuld is, wordt het veld actief in *Relatiebeheer* als een keuzeveld. Op de tabbladen \$r01 t/m \$r12 kunt u de gewenste keuze items invullen. (Let op: na ingave van de omschrijving verandert ook de naam van het betreffende tabblad!)

Het is mogelijk om een apart veld in te stellen voor het **emailadres waar de aanmaningen** heen moeten. Dit kunt u als volgt doen:

- Ga in *Onderhoud tabellen AaRelatie* naar tab Diverse parameters. Vul bij parameter tx01 de omschrijving in die u in *Relatiebeheer* terug wilt zien en vul bij attributen special=email in. Daarna kunt u in *Relatiebeheer* het emailadres ingeven in het betreffende veld. Tx01 mag tx03 zijn, dit is slechts een voorbeeld.
- Ga vervolgens in *Onderhoud tabellen AaFinancieel* naar tab Parameters. Vul bij parameter di16 txt01 in. Vanaf nu kijkt het systeem naar het betreffende veld bij het versturen van de aanmaningen.



Onderhoud tabellen relatiebeheer     D									
Diverse parameters Persoon of bedrijf Primair soort relatie Regio Land Taal Valuta Contactsoort Documentsoort Soort afbeelding MultiSelect Tabe (+)									
Diverse parameters       Persoon of bedrijf       Primair soort relatie       Regio       Land       Taal       Valuta       Contractsoort       Documentsoort       Soort afbeelding       Multiselect       Table 1       Image: Contract contrent contrent contract contract contract contrent contra									
\$102 2									
Onderhoud tabellen relatiebeheer									
Primair soort relatie Regio Land Taal Valuta Contactsoort Documentsoort Soort afbeelding MultiSelect Table Keuzeveld \$r02 \$r03 \$r04 \$ • •									
Code     Omschritiving     Attributen       1     keuze 1       2     keuze 2       3     keuze 3									
🔄 Transportbedrijf Jansen en Zonen BV (Relatie)									
Primaire gegevens									
Transportbedrijf Jansen en Zonen BV         Persoon of bedrijf       Bedrijf of instelling (2)       Debiteurid       15         Primair soort relatie       Klant (1)       Createurid       Aaleemaakt: 23-7-2015 10:36:28, laatst gewijzigd: 23-7-20/5 13:47:42         1       Debiteurid       5       Debiteurid       6         2       Debiteurid       5       Debiteurid       6									
Multi Select Diverse rubrieken									
Code     Omschrijving     Select       Image: Code     Image: Code     Image: Code       Image: Code     Image: Code     Image: Cod									

Op het tabblad *Multiselect* kunt u diverse items aanmaken, deze kunnen bij de relatie aangevinkt worden op tab 7 Overig en vervolgens gebruikt worden bij het *Mailingsysteem* in *Relatiebeheer* als extra selectiemogelijkheid.

### 4.3 Beveiliging relatiebeheer

Via het prg. *Onderhoud gebruikers* (via *Systeembeheer*, *Onderhoud gebruikers en menu's*) kunnen functies, tabbladen of documenten in *Relatiebeheer* geblokkeerd worden voor bepaalde gebruikers.

Als u iets wilt blokkeren voor bepaalde gebruikers, check dan altijd even de tabbladen Bevoegdheden, Contactsoorten en Documenten, want u moet soms op meerdere tabbladen een instelling wijzigen voor het beste resultaat!

### 4.3.1 Bevoegdheden

Op het tabblad Bevoegdheden kunt u:

- *Relatiebeheer* voor een gebruiker op read-only zetten, deze gebruiker mag dan alleen kijken, maar niet aanmaken, wijzigen of verwijderen.
- Het aanmaken, wijzigen of verwijderen van contacten (tab 6) blokkeren voor een gebruiker
- Tabbladen wel of niet toegankelijk maken voor een gebruiker

Water of	
Iripsot	twore
and the second second	

Hoofdmenu directie «	Verkoper testbedrijf (User)		- • •
> 1 Touring vaste gegevens	Gebruikers		
> 2 Touring verhuur	Chutal		Lastata la sia ana ana sa sa sa
> 3 Diensten / groepsvervoer	Sieutei test	Actieve gebruiker	Laatste login 14-04-2020 10:16:42
> 4 Planning			
> 5 Touring afwerking			
> 6 Relatiebeheer			
> 7 Urenadministratie			
> 8 Brandstofadministratie			
> 9 Werkplaats	1. Gebruiker 2. Menu 3. Bevoegdheden 4. Cor	ntactsoorten 5. Documenten 6. Alle gebruikers	
> 1 Dagtochten	Taak	Bevoenheid	Toegestaan/instelli
> 2 Touroperating	Relatiebebeer	Aanmaken/wijzigen/verwijderen	
Financiële administratie	Relatiebeheer	Algemeen relatie - Contacten aanmaken	
> 1 Algemeen	Relatiebeheer	Algemeen relatie - Contacten verwijderen	
> 2 Managementinformatie	Relatiebeheer	Algemeen relatie - Contacten wiizigen	
Systeembeheer	Relatiebeheer	Toon Burger Service Nummer (BSN)	
> Basisinstellingen Trip	Relatiebeheer	Toon tab basis	
> · Tools	Relatiebeheer	Toon tab bibliotheek	
<ul> <li>Gebruikers en menu's</li> </ul>	Relatiebeheer	Toon tab contacten	
Onderhoud gebruike	Relatiebeheer	Toon tab crediteur	
Onderhoud menu's	Relatiebeheer	Toon tab crediteur - arrangementen	
	Relatiebeheer	Toon tab crediteur - diversen Trip	
	Relatiebeheer	Toon tab crediteur - financiëel	
	Relatiebeheer	Toon tab crediteur - reserveringen	
	Relatiebeheer	Toon tab crediteur - self billing	
	Relatiebeheer	Toon tab crediteur - inkoopassistent	
	Relatiebeheer	Toon tab debiteur	
	Relatiebeheer	Toon tab debiteur - contactpersonen	
	Relatiebeheer	Toon tab debiteur - diversen Trip	
	Relatiebeheer	Toon tab debiteur - dagtochten en TO	
	Relatiebeheer	Toon tab debiteur - financiëel	
	Relatiebeheer	Toon tab debiteur - opdrachten, diensten en offertes	
	Relatiebeheer	Toon tab debiteur - variabelen	
	Relatiebeheer	Toon tab debiteur - elektronische factuur	
	Relatiebeheer	Toon tab documenten	
	Relatiebeheer	Toon tab overig	
	Relatiebeheer	Toon tab relaties	
	Relatiebeheer	Toon tab touropdrachten	
4	Signaleringen Trip	Aanvraag chauffeur signaleringen - Inzien	V
		Annual characteristic characteristic characteristic contracteristic contracter	
Severieten	🗳 💟 Volgende 🕠 Vor	rige 🔛 Highlight	×

### 4.3.2 Contactsoorten

Op het tabblad *Contactsoorten* kunt u bepaalde contacten die u kunt ingeven op tab 6 in *Relatiebeheer* uitzetten voor een gebruiker.

📕 Verkoper testbedrij	f (User)		
Gebruikers			
Sleute	test	Actieve gebruiker	Laatste login 14-04-2020 10:16:42
1 Cobruikor 2 M	onu 2 Roycoadhadan	4 Contactsourten 5 Decumentan 6 Alle gebruikere	
I. Gebruiker 2. M	enu 5. bevoeguneden	5. Documenten 6. Alle gebruikers	
Relatie Personeel			
Relatie			
	Alle contactsoorten f	oeqestaan 🗌	
		-	
Toegestaa	n Omschrijving		^
▶ ✓	Fax		
✓	EMail		
	Notitie		
✓	SMS		
✓	Telefoon		
✓	Webcontact		



### 4.3.3 Documenten

Op het tabblad *Documenten* kunt u bepaalde documenten die u kunt ingeven of bekijken op tab 5 in *Relatiebeheer* blokkeren voor de gebruiker.

Verkoper testbedrijf (User)										
Gebruikers										
Sleutel test	Actieve gebr	liker [ aatste login 14-04-2020 10:16:42								
lest	Action gebr									
1 Gebruiker 2 Menu 3 Bevoeg	dheden 4 Contactsoorten 5 Documenten 6 All	le gebruikers								
occumentan										
Jocumenten										
Alle documenten toegestaan 📋										
Inzage toegestaan	Omschrijving	A								
	Tweede aanmaning afnemer (Relatie)									
	Derde aanmaning afnemer (Relatie)									
	Vierde aanmaning afnemer (Relatie)									
	Aanmaning van leverancier (Relatie)									
	Aanmaning voor afnemer (Relatie)									
	Aanmaning aan afnemer (Relatie)									
	Zoveelste aanmaning afnemer (Relatie)									
	Werkopdracht (Relatie)									
	Contract met leverancier (Relatie)									
	Contract met afnemer (Relatie)									
	Correspondentie leverancier (Relatie)									
	Correspondentie afnemer (Relatie)									
	Diversen inkomend (Relatie)									
	Diversen uitgaand (Relatie)									
	Inkoopfactuur (Relatie)									
	Correspondentie van instantie (Relatie)									
	Klacht aan leverancier (Relatie)									
	Klacht van afnemer (Kelatie)									
	Offerte van leverancier (Relatie)									
	Planning medeworker (Relatio)									
	Pakeningoverzicht voor afnomer (Palatia)									
	Salarisdocument (ADE) (Relatie)									
	Salarisdocument (PDE) (Relatie)									
Volge	nde 🕜 Vorige 🔛 Highlight	v .								



## **5 Zoeken relaties**

In Relatiebeheer kunt u op drie manieren een relatie opzoeken:

- Directe ingave in het sleutelveld (naam of klantnummer, etc)
- Normale zoekvenster via het vergrootglas
- Uitgebreide zoekvenster via de button Zoeken uitgebreid

🔲 Transportbedrijf Jar	nsen en Zonen BV (Relatie	)		
Primaire gegevens				
Sleutel	jansen 🔎	Zoeken uitgebreid	Transportbedrijf Jansen en Zonen BV Schijndel	<b>S</b>
Persoon of bedrijf	Bedrijf of instelling (2) $  imes $	DebiteurId 15		
Primair soort relatie	Klant (1) 🗸 🗸 🗸	CrediteurId	Aangemaakt: 23-7-2015 10:36:28, laatst gewijzigd: 9-11-2021 15:15:14	
1. Basis 🥂 2. Debit	eur 😢 3. Crediteur 4.	Bibliotheek 5. Documenten	6. Contacten 7. Overig 8. Relaties L. Logboek	

Via het **vergrootglas** achter het veld *Sleutel* kunt u in *Relatiebeheer* het *zoekvenster Relaties* openen.

imaire gegev	ens									
:	Sleutel j	ansen	D Zoeken i	uitgebreid Trans	portbedrijf Jansen en Zon	en BV			3	
Persoon of	bedrijf	× Zoeksleut	el RelKey	√ Like    Reg	µX () LE <= () EQ =	○ GE >= (	0			
Primair soort	relatie	Zoekwaarde *jan								
1. Basis 🔥 2	. Debite	RelKey	Naam	Naam extra	Adres	Postcode	Plaats	DebiteurId	CrediteurId	^
azookadear		alpin	Alpincenter Bottrop		Prosperstrasse 299-301	D46238	Bottrop		11	
Naam [	-	atrium	Zorgcentrum Atrium		Hoofdstraat 115	5412 PH	Schijndel	27		
	Trans	barb	Het Barbequehuis	T.a.v. dhr. Veger	Lindelaan 22	8766 FE	Giethoorn		18	
Naam extra		beimer	Beimer Garage		Stationsweg 33	6454 FF	Nijmegen		15	
		best	Best Trucks		Sleutelweg 25	3013 AM	Rotterdam		4	
		biesheu	Biesheuvel Techniek		Newtonlaan 35	3743 SZ	Utrecht		6	
Adres	Kerks	bijhuur	Bijhuur onderneming Peters	T.a.v. dhr. W. Peters	Targaweg 22	6543 SS	Weesp		16	
		boermans	Mevr. Boermans		Aladinallee 77	9876 TT	Geldrop	25		
Postcode	5473	boschc	Jeroen Bosch College	Locatie Noord	Rompertsebaan 63	5231 GT	Den Bosch	39		
Denia		boschc	Jeroen Bosch College	Locatie Zuid	Onderwijsboulevard 3	5223 DE	Den Bosch	40		
Regio		bova	Bova		Carrosserieweg 1	4099 AE	Valkenswaard		9	
mmmiratia	i	honed	RR Nederland		Haveninen 1500	3001 AR	Hoogyliet		3	3
mmmoduc	Taz	×	🕑 Volgende	- Conige	M Highlight					
	100	_								~

Standaard staat de zoeksleutel op *Relkey* (verkorte naam). U kunt echter ook zoeken op naam, naam extra, adres, postcode, plaats, debiteur id (nummer) of crediteur id (nummer). Bij het veld *Zoeksleutel* kunt u de gewenste keuze ingeven. **Als het veld** *Multifield* aangevinkt staat, dan zoek u automatisch over alle velden heen, de zoeksleutel is dan niet belangrijk.

U kunt ook zoeken via het zoekelement onder in het scherm. U geeft hier bijv. kerk in en Trip zoekt dan door de NAW-velden en debiteur/crediteur id naar de 1<sup>e</sup> relatie waarin deze term voorkomt, via de button *Volgende* kunt u de volgende relatie zoeken. Met de button *Highlight* kunt u de relaties met het gezochte item markeren.

Met dubbelklik selecteert u de relatie. Of u kunt met het kruisje linksboven in het zoekvenster het scherm sluiten.

U kunt ook kiezen voor **Uitgebreid zoeken**. Via deze functie kunt u gemakkelijk zoeken op Naam extra en ook direct op een contactpersoon van een relatie. Na het invullen van de gegevens klikt u op Selecteer. De gevonden relaties worden gepresenteerd in het scherm en via de rechtermuistoets kunt u nog extra informatie of de contactpersonen van de relatie opvragen. Via dubbelklik selecteert u de gewenste relatie. (deze zoekfunctie is ook mogelijk in het prg. Onderhoud opdrachten)



helpdesk@tripsoftware.nl helpdesk@tripsoftware.nl

#### Zoeken relatie uitgebreid Contactpersoon petra verstappen Naam 1 Herstel selecties Naam extra Selecteer RelKey jansen DebiteurId 15 Postcode 5473 NJ CrediteurId 🔨 Naam Naam extra Adres Plaats Transportbedrijf Jansen en Zonen BV Schijndel Toon relatie Toon contactpersonen Contactpersonen × Tav Tav. T.a.v. Karin Jansen T.a.v. Theo Jansen T.a.v. Loes Jansen T.a.v. Petra Verstappen T.a.v. Ben Hoogstra T.a.v. afd. administratie Telefoonnr 073-5482660 073-5482664 073-5482666 073-5482663 073-5482669 Email helpdesk@tripsoftware.nl helpdesk@tripsoftware.nl helpdesk@tripsoftware.nl helpdesk@tripsoftware.nl Briefaanhef Beste Karin, Geachte heer Jansen, Telefoonnr2 06-33214582 06-22154215 ^ Beste Loes, Beste Petra, 06-54217710

Beste Ben,



## 6 Basisgegevens relatie (tab 1)

Bij het aanmaken van een nieuwe klant geeft u eerst de *Sleutel* in, dit is de verkorte naam van de klant (max. 16 posities). Daarna klikt u op de button *Aanmaken* .

📃 Universiteit Maastri	:ht (Relatie) 🗖 🗉 🗾
Primaire gegevens	
Sleutel Persoon of bedrijf 2Primair soort relatie	unimaa Bedrijf of instelling (2) Klant (1) VerditeurId 38 CrediteurId Aangemaakt: 34-2020 11:07:19 (test), laatt gewijzigd: 34-2020 11:14:09
1. Basis 🚺 2. Debite	ur 😵 3. Crediteur 4. Bibliotheek 5. Documenten 6. Contacten 7. Overig 8. Relaties
Bezoekadres	Opmerkingen
Naam Univer	siteit Maastricht
Naam extra Facul	eit Geneeskunde 3
Adres Minde	rbroedersberg 4
Postcode 6211 l	K 💽 Plaats Maastricht
	Land (NL) V
Communicatio	Defaduer
Taa	Nederlands (NL) V Adres
Telefoon :	043-3882222 Telefoon 2 Plaats
4 Mobie	06-13234567 Land
Emai	Info@maastrichtuniversity.nl
Web	www.maastrichtuniversity.nl
Email factuu	administratie@maastrichtuniversity.nl
Klantenportaal Logir	unimaa Wachtwoord KD 15248SD 35 Land (NL)
Valuta	Euro (EUR) V Blokkeren
8 BTW-nummer	NL823260562801
IBAN	NL80RABO0108042162 BIC RABONL2U
L	

- 1. Kies Bedrijf of instelling of Particulier
- 2. Kies bij *Primair soort relatie* voor *Klant, Leverancier* of *Klant en Leverancier*. Vanuit *Onderhoud opdrachten* is dit veld al gevuld met Klant.
- 3. Vul op de **NAW-gegevens** van de klant in (bezoekadres). Als u in het veld Postcode de postcode en het huisnummer aan elkaar vast en bevestigt met enter, dan wordt het adres automatisch opgehaald van internet (let op: alleen bij Nederlandse postcodes). Het veld Naam extra kan als uitbreiding voor de naam gebruikt worden, bijv. een afdeling.



- 4. Vul de algemene communicatiegegevens van de klant in. Er is ruimte voor een aparte email factuur (deze wordt alleen gebruikt als er bij de contactpersonen geen aparte contactpersoon voor de fact/aanm wordt aangemaakt!). Let op: de contactpersonen, rechtstreekse telefoonnummers en e-mailadressen voor klanten worden aangemaakt op tab 2 Debiteur. Door het instellen van een andere taal, kunnen offertes en bevestigingen of reserveringsbrieven ook verstuurd worden in het Duits, Engels of Frans (als de lay-out aanwezig is)
- 5. Als u gebruik maakt van de (aparte) module **Klantenportaal**, dan kunt u hier voor de klant de inloggegevens invullen. *Dit is een aparte module binnen Trip NT, waarbij de klant via internet op het klantenportaal kan inloggen en zijn opdrachten, facturen en betaalgegevens kan bekijken en een nieuwe offerte kan aanvragen. De gegevens worden automatisch gevuld door de Trip database. Voor meer informatie over het KLANTENPORTAAL, kunt u contact opnemen met onze helpdesk.*





- 6. Als u een apart **postadres** (bijv. postbus) heeft, dan vult u deze in. Als niet ingevuld, wordt het bezoekadres gebruikt voor de offertes/bevestigingen.
- 7. Als u een apart **factuuradres** voor de klant heeft, dan vult u deze in. Als niet ingevuld, wordt het correspondentieadres gebruikt voor de factuur, is deze ook niet gevuld, dan het bezoekadres.
- U kunt het **BTW nummer**, **IBAN** en de **BIC code** invullen. Als het BTW nummer van de klant is ingevuld, dan wordt dit afgedrukt op de algemene facturen, touringfacturen en dienstenfacturen. Het IBAN-nummer wordt bij leveranciers gebruikt voor automatische betalingen. Via het veld **Blokkeren** is het mogelijk om deze klant te blokkeren voor verdere offertes en opdrachten.
- 9. In het veld **Opmerkingen** is ruimte voor interne notities over deze klant. Deze notities ziet u alleen in Relatiebeheer. Deze wordt NIET getoond bij het aanmaken van een opdracht of offerte, hiervoor kunt u beter kiezen voor tab *Bibliotheek*.
- 10. Vanaf versie 2.400 ziet u bij nieuwe klanten niet alleen de **datum van aanmaak** maar ook de medewerker die de klant heeft aangemaakt.

### 6.1 Wijzigen NAW-gegevens klant

Vanaf versie 3.100 kan je een wijziging in de adresgegevens ook doorvoeren in de lopende opdrachten. Na het opslaan van de klant komt er een vraagstelling of de wijziging ook doorgevoerd moet worden in de lopende opdrachten. Bij keuze voor Ja volgt daarna het scherm met de lopende opdrachten.

Transportbedrijf Janse	en en Zonen BV (Relatie)							
Primaire gegevens								
Sleutel ja	ansen 🔎	Zoeken uitgebreid	Transport	bedrijf Jansen en	Zonen BV			<b>S</b>
Persoon of bedrijf B	edrijf of instelling (2) $\vee$	DebiteurId 15	Jeniphaer					
Primair soort relatie	lant (1) V	CrediteurId	Aangemaakt:	23-7-2015 10:36:28, <b>l</b> a	atst gewijzigd: 11-10-20	22 15:20:58	i .	
1. Basis 🤔 2. Debiteu	r 😢 3. Crediteur 🔥	4. Bibliotheek 5. Documenten	6. Contacten	7. Overig 8. Rel	aties L. Logboek			
Bezoekadres				Opmerkingen				
Naam Transpo	ortbedrijf Jansen en Zonen	BV						
Naam extra								
Adres Kerkstr	aat 50							
Postcode 5483 SE	E Q Plaats Sd	hijndel trip/relrelaties/99930	00		×			
Regio	V Land (	IL)						
Communicatie		2 Wijziging	in naam / fact	uuradres / bevesti	gingsadres			
Taal	Nederlands (NL)	doorvoer	en in lopende	opdrachten ?				
Telefoon 1	073-5482655					Plaats	[	
Mobiel				Ja	Nee	Land	0.03	
Mobiel						Lanu	(NL)	~
Email	helpdesk@tripsoftware.n	1		Factouradres				
Web			Q	Adres	Postbus 15			
Email factuur	helpdesk@tripsoftware.n			Postcode	5400 AA	Plaats	Schijndel	
Klantenportaal Login	iansen	Wachtwoord jansen		Regio	~	Land	(NII.)	~
	/				-		(inc)	•
Valuta	Euro (EUR) 🗸 🗸	Blokkeren						
BTW-nummer	NL823260562B01							
IBAN	NL80RABO0108042162	BIC RABONL2U						



In dit scherm zie je boven in de nieuwe factuur- en bevestigingsadressen. In de tabel staan de lopende opdrachten. Je kan ervoor kiezen om het adres aan te passen voor alleen de facturen en/of de bevestigingen. Ook is het mogelijk om één of meerdere opdrachten uit te vinken. Daarna worden via de button de geselecteerde regels aangepast.

	Adre	sgegevens doorvo	eren in lopende	opdrachten			
Fa	tuura	adres van relatie			Bevestigingsad	res van relatie	
Tra Ker 548 Neo	nsport kstraa 34 KB S derland	bedrijf Jansen en Zo t 85 dinjindel d	nen BV	eerde regels 2	Transportbedrijf 3 Kerkstraat 85 5484 KB Schindel Nederland	insen en Zonen BV idres aanpassen in gezelecteerde regels	
L		Geselecteerde rege	els aanpassen	5	$\mathbf{i}$	Λ.	
Lo	pende	opdrachten	low-has		Produce la strandara		( ) · · · ·
۲	Sel	900	Offerte	20-04-2022	Transportbedrijf Jansen en Zonen BV Postbus 15 5400 AA Schijndel	Transportbedrijf Jansen en Zonen BV Postbus 15 5400 AA Schijndel	Ŷ
	V	920	Offerte	30-06-2022	Transportbedrijf Jansen en Zonen BV Postbus 15 5400 AA Schijndel Nederland	Transportbedrijf Jansen en Zonen BV Postbus 15 5400 AA Schijndel Nederland	
	V	1300	Gepland	15-04-2022	Transportbedrijf Jansen en Zonen BV Postbus 15 5400 AA Schijndel Nederland	Transportbedrijf Jansen en Zonen BV Postbus 15 5400 AA Schijndel Nederland	
	V	1760	In agenda opgenomen	16-05-2022	Transportbedrijf Jansen en Zonen BV Postbus 15 5400 AA Schijndel Nederland	Transportbedrijf Jansen en Zonen BV Postbus 15 5400 AA Schijndel Nederland	
	V	1930	In agenda opgenomen	08-07-2022	Transportbedrijf Jansen en Zonen BV Postbus 15 5400 AA Schijndel Nederland	Transportbedrijf Jansen en Zonen BV Postbus 15 5400 AA Schijndel Nederland	
	V	1990	Gepland	22-12-2022	Transportbedrijf Jansen en Zonen BV Postbus 15 5400 AA Schijndel Nederland	Transportbedrijf Jansen en Zonen BV Postbus 15 5400 AA Schijndel Nederland	
	V	2080	In agenda opgenomen	12-10-2022	Transportbedrijf Jansen en Zonen BV Postbus 15 5400 AA Schijndel Nederland	Transportbedrijf Jansen en Zonen BV Postbus 15 5400 AA Schijndel Nederland	
E			() Volgende	G Vonge	M Highlight		



# 7 Debiteur (tab 2)

Als u een nieuwe klant aanmaakt, dan zal tab 2 Debiteur actief worden (dit ziet u aan het gele uitroepteken), als u een leverancier aanmaakt, dan zal tab 3 Crediteur actief worden. Onder tabblad 2 *Debiteur* vindt u diverse tabbladen die direct betrekking hebben op klanten binnen Trip.

Universiteit Maastricht (Relatie)	- • •									
Primaire gegevens										
Sleutel Unimaa Debitsuurid 28 Maastricht	<u></u>									
Beargh of instelling (2) bebreur u 38										
Primair soort relatie Klant (1) v CrediteurId Aangemaakt: 34-2020 11:07:19 (test), laatst gewijzigd: 34-2020 11:14:09	Primair soort relatie Klant (1) v CrediteurId Aangemaakt: 3-4-2020 11:07:19 (test), laatst gewijzigd: 3-4-2020 11:14:09									
1. Basis 🥂 2. Debiteur 🔇 3. Crediteur 4. Bibliotheek 5. Documenten 6. Contacten 7. Overig 8. Relaties										
Contactpersonen Diversen Trip Dagtochten en TO Elektronische factuur Variabelen Financiëel Opdrachten, diensten en offertes										

- Contactpersonen: de contactpersonen voor Trip inclusief telefoonnummers en emailadressen
- Diversen Trip: coderingen voor touring (verhuur en facturering) en diensten
- Dagtochten en TO: coderingen voor de modules dagtochten en touroperating
- Electronische factuur: coderingen voor de e-factuur
- Variabelen: variabele velden die u zelf kunt inrichten
- Financieel: de factuurgegevens
- Opdrachten, diensten en offertes: alle uitstaande ritten van de klant

Sommige tabbladen zijn alleen zichtbaar als de betreffende module aanstaat.

### 7.1 Contactpersonen

Vul op tab 2 *Debiteur*, tab *Contactpersonen* de diverse **contactpersonen** van de klant (max. 99) in met rechtstreeks telefoonnummer en e-mailadres. Deze contactpersonen kunnen gekozen worden bij het aanmaken van de opdracht of offerte.

Als het vinkje aanstaat bij de kolom *Fact/Aanm*. dan worden alle **facturen** ongeacht de **contactpersoon** in de opdracht gericht aan deze contactpersoon/afdeling. Is er geen aparte contactpersoon/afdeling voor de facturen, dan wordt het e-mail factuuradres gebruikt van tab 1. Is deze ook afwezig, dan gaat de factuur naar de contactpersoon van de opdracht.

Universiteit Maastricht (Relatie)						- • •		
Primaire gegevens								
Sleutel <mark>unimaa</mark>	Sleutel Unimaa Diversiteit Maastricht Eacutait Geneeskunde							
Persoon of bedrijf Bedrijf of instelling (	2) 🗸 DebiteurId 38	Maastr	icht					
Primair soort relatie Klant (1)	<ul> <li>✓ CrediteurId</li> </ul>	Aangema	akt: 3-4-2020 11:07:19 (	test), laatst gewijzigd: 3-4-2020 11:14:09				
1. Basis 🧘 2. Debiteur 🔇 3. Crediteu	ır 4. Bibliotheek 5. Documen	ten 6. Contacten	7. Overig 8. Relati	es				
Contactpersonen Diversen Trip Dagtoch	ten en TO Elektronische factu	ur Variabelen Fin	anciëel Opdrachten	, diensten en offertes				
Contactgegevens								
Tav	Briefaanhef	Telefoonnr	Telefoonnr2	Email	Fact/	Geblokkeerd 🔥		
T.a.v. dhr. L. Jansen	Beste Leo,	043-3882257	06-12458263	ljansen@maastrichtuniversity.nl				
T.a.v. mw. S. Peters	Beste Sandra,	043-3882262	06-54218532	speters@maastrichtuniversity.nl				
T.a.v. afd. Administratie				administratie@maastrichtuniversity.nl				
					-			

Via het Geblokkeerd kunt u een contactpersoon blokkeren. Deze kan ook verwijderd worden met DEL.



## 7.2 Diversen Trip (debiteur)

Op tabblad *Diversen Trip* vindt u coderingen voor klant voor de module *Touring* (verhuur en facturering) en de module *Diensten*.

🔄 Transportbedrijf Jansen 🕯	en Zonen BV (Relatie	)					
Primaire gegevens							
Sleutel janse Persoon of bedrijf Bedr	en 🔎 ijf of instelling (2) 🗸	Zoeken uitgebreid DebiteurId 15	Transportbed Schijndel	lrijf Jansen en Zonen BV			•
Primair soort relatie Klant	t (1) ~	CrediteurId	Aangemaakt: 23-7	7-2015 10:36:28, laatst gewijzigd	10-10-2022 17:06:34		
1. Basis 🥼 2. Debiteur	🔇 3. Crediteur 🧎	4. Bibliotheek 5. Document	en 6. Contacten 7.	Overig 8. Relaties L. Lo	gboek		
Contactpersonen Diversen	Trip Dagtochten en	TO Elektronische factuur	/ariabelen Financiëel	Opdrachten, diensten en	offertes		
Coderingen touring			P	rijsberekening en factu	ratie		
Code layout				Binnenlandse BTW	Buitenlar	ndse BTW	BTW verlegd 🗹
Lijstsleutel 1	Bedrijven		~	Voorfactuur	Verzan	nelfactuur 🗌	Aanmanen 🗹
Lijstsleutel 2	Geen lijstsleutel		~	Afwijkende tarieven		Korting %	prijsvoorstel
Lijstsleutel 3	Kerstgroet		~	Standaard prijscode	0	Prijsberekeni	ng uren klant-klant 🗌
Debiteurgroep	1 Bedrij	iven	2	2			
Mailingcode		Voorstaan (max. 60 min	uten)	Betaaltermijn deb	14	Factuur	bedrag in woorden 🗌
Infomail klanten		Budget	tcode	Kredietlimiet		Be	taallink in facturen 🗹
Filiaalcode	Trip S	oftware					
Routeid ritstaat	0		0	Ext. deb. Id		]	
Idem + bevestiging	0		P	KVK/KBO-nummer	823260562	2	
Chauffeursvergoeding	Nut		~				
	1476		•				
			ĸ	ortingsafspraken dienst	ten		
				Percentage		Bedrag	
				Eenmalig		3	

#### **CODERINGEN TOURING**

#### **CODE LAYOUT**

Dit veld wordt automatisch gevuld indien u een andere taalcode op tab 1 hebt gekozen als Nederlands. Deze code zorgt voor de aansturing van offertes en bevestigingen in Duits, Engels en Frans.

#### LIJSTSLEUTELS

Door de lijstsleutels kunt u uw klanten verdelen in diverse groepen (scholen, bedrijven, etc.) voor mailing. Deze lijstsleutels kunnen worden aangemaakt in *Onderhoud diverse tabellen*. Deze lijstsleutels kunnen worden gebruikt in het prg. *Trip mailing* (zie Hf. 21). Lijstsleutel 3 wordt ook vaak gebruikt voor evt. kerstkaarten.

#### DEBITEURGROEP

Indien gewenst, kunt u ook een debiteurgroep (klantgroep) invullen. Dit veld kunt u in diverse (management)programma's gebruiken als extra selectie. Bijv. u heeft een scholengemeenschap als klant met diverse scholen die u als losse klant heeft aangemaakt, dan kunt u door de ingave van de debiteurgroep toch alle opdrachten van de scholengemeenschap in 1 keer opvragen. De debiteurgroep kunt u aanmaken in *Onderhoud tabellen AaFinancieel* (zie par. 4.1).

#### MAILINGCODE

Via deze code kunt u aangeven of deze klant post of mail van u wil ontvangen. In *Trip mailing* kan een selectie op dit veld gemaakt worden. (AVG)



#### INFOMAIL KLANTEN

Met dit programma kunt u een e-mail sturen naar uw klanten met daarin de chauffeursgegevens van de geplande opdrachten van de komende dagen. Als het vinkje uitstaat, dan wordt deze klant niet meegenomen bij Infomail klanten.

#### VOORSTAAN

Hier kan een aantal minuten ingevuld worden voor een standaard voorstaantijd voor deze klant. Deze heeft altijd voorrang op de standaard ingestelde voorstaantijd in *Onderhoud systeem- en applicatieconstanten*.

#### FILIAALCODE

Indien u werkt met meerdere filialen (filiaaladministratie), dan kunt u de klant koppelen aan een bepaald filiaal (niet verplicht). Deze filialen moeten eerst aangemaakt zijn in het prg. Onderhoud filialen.

#### **ROUTECODE (RITSTAAT OF RITSTAAT EN BEVESTIGING)**

Als u hier een routecode uit *Onderhoud routes* heeft ingevuld, dan zal de bijbehorende tekst automatisch in de bibliotheek van iedere opdracht vermeld worden. Zie hiervoor de documentatie *Vaste gegevens*.

#### CHAUFFEURSVERGOEDING

Per debiteur kan een vaste chauffeursvergoeding (meerdaagse/pendel) vastgelegd worden voor *Onderhoud opdrachten*.

#### **PRIJSBEREKENING EN FACTURATIE**

#### **BINNENLANDSE BTW**

Dit veld mag alleen uitgevinkt staan bij een klant die onder dezelfde fiscale eenheid valt als uw eigen onderneming.

#### **BUITENLANDSE BTW**

Dit veld mag alleen uitgevinkt staan bij een klant die onder dezelfde fiscale eenheid valt als uw eigen onderneming.

#### **BTW-VERLEGD**

Als u dit veld aanvinkt, dan heeft u bij deze relatie de mogelijkheid om in *Onderhoud* opdrachten de bepaalde BTW soorten te verleggen naar de relatie (via een vraagstelling). Dit werkt alleen voor BTW soorten waarbij in de BTW tabel is aangegeven dat er wordt gewerkt met verlegde BTW. *Advies: alleen aanvinken bij bedrijven en rechtspersonen.* 

#### VOORFACTUUR

Indien aangevinkt, dan heeft u in *Onderhoud opdrachten* voor deze klant de mogelijkheid om een voorfactuur voor de vastgelegde opdracht te maken.

**VERZAMELFACTUUR** (niet mogelijk bij het gebruik van persoonsprijzen) Het is mogelijk om van diverse opdrachten voor één klant één (verzamel)factuur te maken. De diverse opdrachten verwerkt u t/m status 6 (gereden), de opdrachten mogen af worden gewerkt t/m *Boeken gereden ritten*. Ze mogen echter niet akkoord worden gegeven in *Vrijgeven voor facturering* tot u de verzamelfactuur wenst te printen.

#### AANMANEN

Indien aangevinkt, dan kunt u via het prg. *Debiteureninformatie* aanmaningen naar deze klant versturen voor vervallen openstaande posten (alleen als u de module Financiële administratie heeft).



#### **AFWIJKENDE TARIEVEN**

Dit veld werkt alleen in combinatie met het prg. *Onderhoud bustarieven*. Als u in dit programma voor deze klant aparte bustarieven aanmaakt en u zet daarna dit veld aan, dan zullen bij *Onderhoud opdrachten* alleen de bustarieven gerelateerd aan de klant worden getoond en gebruikt kunnen worden.

#### **KORTING % PRIJSVOORSTEL**

Met een prijsvoorstel kunt u meerdere prijzen voor verschillende touringcars opgeven in één offerte zonder dat deze bedragen opgeteld worden. Het hier ingevulde percentage wordt in mindering gebracht op de berekende busprijs. Voor meer informatie over het prijsvoorstel, verwijzen wij u naar de documentatie *Samenstellen offertes & bevestigingen*.

#### STANDAARD PRIJSCODE

Als hier een prijscode ingevuld staat (die is aangemaakt in *Onderhoud bustarieven*, dan wordt deze prijscode automatisch ingevuld bij een nieuwe offerte of bevestiging voor deze klant.

#### PRIJSBEREKENING UREN KL-KL

Als dit veld aangevinkt staat, wordt in *Onderhoud opdrachten* voor deze klant bij de prijsberekening alleen de uren klant-klant meegenomen, dus geen lege uren.

#### **BETAALTERMIJN DEB**

Periode waar binnen de factuur betaald moet zijn. De betaaltermijn bepaald hierdoor de vervaldatum van een factuur. Deze betaaltermijn wordt ook afgedrukt op de facturen. De standaard betaaltermijn kan ingesteld worden via *Onderhoud tabellen AaRelatie*.

#### KREDIETLIMIET

Max. openstaande bedrag van de klant.

#### EXT. DEB. ID.

Extern debiteurnummer, wordt gebruikt bij de export naar financieel pakket Afas.

#### KVK/KBO-NUMMER

Nummer Kamer van Koophandel (NL) of Ondernemingsnummer (BE). Dit nummer wordt gebruikt bij de e-facturatie.

#### **KORTINGSAFSPRAKEN DIENSTEN**

#### PERCENTAGE

Percentage korting wat in mindering wordt gebracht op de dienstenfacturen van deze klant.

#### BEDRAG

Kortingsbedrag wat in mindering wordt gebracht op de dienstenfacturen van deze klant.

#### EENMALIG

Als het veld Eenmalig aangevinkt is, dan wordt bovenstaande korting% of kortingsbedrag slechts 1 keer toegepast. Staat het veld niet aangevinkt, dan wordt de korting toegepast op alle dienstenfacturen van deze klant.



### 7.3 Dagtochten en TO

Op dit tabblad vindt u coderingen die nodig zijn voor de modules Dagtochten en TO. U kunt de volgende velden invullen:

Reisbureau Manders (Relatie)	
Primaire gegevens	
Sleutel reisbureau Manders Uden	
Persoon of bedrijf Bedrijf of instelling (2) $\vee$ Debiteurld 36	
Primair soort relatie Klant (1) V CrediteurId Aangemaakt: 23-8-2017 15:18:36, laatst gewijzigd: 23-8-2017 15:22:32	
1. Basis 🔬 2. Debiteur 🚱 3. Crediteur 4. Bibliotheek 5. Documenten 6. Contacten 7. Overig 8. Relaties	
Contactpersonen Diversen Trip Dagtochten en TO Elektronische factuur Variabelen Financiëel Opdrachten, diensten en offertes	
Dagtochten en touroperating	
Provisie % DT	
Code provisie TO 1	
Verkoop RV + AV (TO)	
Ticket TO 🗹	

#### **DAGTOCHTEN**

#### **PROVISIE % DT**

Provisiepercentage voor de wederverkoper bij verkoop van dagtochten. Voor meer informatie, zie de documentatie *Dagtochtenadministratie*.

#### **TOUROPERATING**

#### **CODE PROVISIE TO**

Deze code verwijst naar het tabblad *Provisie* in het programma *Onderhoud constanten TO* en komt overeen met een bepaald percentage. Als u hier een code provisie invult, dan heeft dit provisiepercentage voor deze wederverkoper altijd voorrang op een evt. provisiepercentage in de reis.

#### VERKOOP RV + AV (TO)

U kunt hier aangeven of bij deze wederverkoper reis- en annuleringsverzekeringen mogen worden afgesloten voor de deelnemer.

#### ΤΙСКЕТ ΤΟ

U kunt hier aangeven of bij deze wederverkoper een ticket voor de deelnemers afgedrukt mag worden. Voor meer informatie, zie de documentatie *Touroperating*.

### 7.4 Electronische factuur

In Trip kunt u digitaal factureren maar ook electronisch factureren. Wat is het verschil?

#### **Digitaal factureren**

Bij het maken van de facturen stuurt u de factuur in PDF-formaat via de e-mail (digitaal) naar uw klant.

#### **Electronisch factureren**

Een elektronische factuur (e-factuur) is een gestructureerd elektronisch bestand (xml), waarbij alle gegevens altijd op een vaste plek in het bestand staan en hun eigen betekenis hebben. Steeds meer overheidsbedrijven vragen om electronische facturen. Bij ieder formaat kunt u kiezen voor alleen e-factuur of e-factuur in combinatie met PDF



factuur. U kunt op dit tabblad aangeven welk formaat e-factuur er gebruikt moet worden voor deze klant. U heeft de volgende mogelijkheden:

- Peppol Bis Invoice (UBL 2.0 of UBL 2.1)
- Simpler Invoicing 1.1
- Simpler Invoicing 1.2
- Nederlandse overheid (UBL-OHNL)
- Belgie E-FFF

De e-factuur kan via de mail rechtstreeks naar uw klant gemaild worden, maar er is ook een optie om e-factuur aan te bieden bij een peppol-provider, dan wordt de e-factuur digitaal aangeboden bij uw klant.

📕 Transportbedrijf Jansen en Zonen BV (Relatie)	- • •
Primaire gegevens	
Sleutel jansen Zoeken uitgebreid Transportbedrijf Jansen en Zonen BV Schijndel	<b>S</b>
Persoon of bedrijf Bedrijf of instelling (2) $\vee$ DebiteurId 15	
Primair soort relatie Klant (1) V CrediteurId Aangemaakt: 23-7-2015 10:36:28, laatst gewijzigd: 10-10-2022 14:02:04	
1. Basis 🚹 2. Debiteur 😵 3. Crediteur 4. Bibliotheek 5. Documenten 6. Contacten 7. Overig 8. Relaties L. Logboek	
Contactpersonen Diversen Trip Dagtochten en TO Elektronische factuur Variabelen Financiëel Opdrachten, diensten en offertes	
Elektronische factuur	
Elektronisch factuur type PEPPOL BIS Invoice 5A 2.0 (UBL 2.0), indusief PDF V	
Stuur e-mail aan Geen elektronische factuur toevoegen aan de PDF factuur	
BTW per regel PEPPOL BIS Billing 3.0 (UBL 2.1), indusief PDF	
PEPPOL BIS Invoice 5A 2.0 (UBL 2.0) PEPPOL BIS Invoice 5A 2.0 (UBL 2.0) inclusief PDE	
Simpler Invoicing 1.1 (UBL SI 1.1)	
Simpler Invoicing 1.1 (UBL SI 1.1), inclusief PDF	
Simpler Invoicing 1.2 (UBL SI 1.2)	

**De electronische factuur is een aparte module! U kunt deze alleen gebruiken als de module e-factuur open staat! Hier zijn kosten aan verbonden.** Let op: er zijn meer instellingen nodig voor een correcte werking. Voor meer informatie neemt u contact op met de helpdesk.

## 7.5 Variabelen

U heeft de beschikking over 14 **variabele velden**, die door u zelf u gevuld kunnen worden met aanvullende informatie over de klant. De namen van deze velden kunt u zelf wijzigen in *Onderhoud variabele teksten* (onder Systeembeheer, Basisinstellingen Trip).

gegevens							
Sleutel Ansen	Zoeken uitgebreid	Transportbedrijf Jansen en Zonen BV		9			
soon of bedrijf Bedrijf of instelling (2) 🗸 Deb	iteurId 15						
ir soort relatie (dant (1) - Cree	diteurId	Aangemaakt: 23-7-2015 10:36:28, laatst gewijzigd: 11-10-2022 15:2	5:35				
A 2. Debiteur 🐼 3. Crediteur 🔬 4. B	blotheek 5. Documenten	6. Contacten 7. Overig 8. Relaties L. Logboek					
tpersonen Diversen Trip Dagtochten en TO	Bektronische factuur Varu	abeien Financiëel Opdrachten, diensten en offertes					
Alfanum. 116							
Alfanum. 116							
Alfanum. 116							
Alfanum. 116			🔲 Onderhoud v	ariabele teksten			
Alfanum, 116			Soort:	Debite romechritvingen			
Datumveld 116				Debitedromschiljvingen			
Datumveld 116	-		1. Basis				
Datumveld 116	-						
Datumveld 116	=		Alfauralid 1	416	Non-minloyalal 1	and the state	
datum 24	-		Allavelu 1:	Aitanum, 116	Numeriekvelu 1:	numeriek 116	
numeriek 116	_		Alfaveld 2:	Alfanum. 116	Numeriekveld 2:	numeriek 116	
numeriek 116	_		Alfaveld 3	Alfanum. 116	Numeriekveld 3:	numeriek 116	
numeriek 116	_		Alfaveld 4:	Alfanum, 116	Numeriekveld 4:	numeriek 116	
numeriek 116	_		Alfavold E	Alfanum 110	Numerials and E	aumaniala 110	
numeriek 116			Andreid S.	Anarian. 110	Numerick vera 5	numenek 110	
			Datumveld 1:	Datumveld 116			
			Datumveld 2:	Datumveld 116			
			Datumveld 3:	Datumveld 116			
			Datumveld 4:	Datumveld 116			



## 7.6 Financieel

Op het tabblad *Financieel* vindt u alle **facturen** die voor deze klant zijn gemaakt in Trip. Met dubbelklik op het factuurnummer kunt u de factuur bekijken of afdrukken. Wilt u de factuur opnieuw naar de klant mailen, dan doet u dat bij voorkeur via tab 5 Documenten.

🔲 Transportbedrijf Jansen en Zonen BV (Relatie)					- • •						
Primaire gegevens											
Sleutel jansen 🔎		Transportbeo Schiindel	lrijf Jansen en Zonen	BV	<b>S</b>						
Persoon of bedrijf Bedrijf of instelling (2) 🗸 De	biteurId 15										
Primair soort relatie Klant (1) V Cr	Primair soort relatie Klant (1) V CrediteurId Aangemaakt: 23-7-2015 10:36:28, laatst gewijzigd: 23-7-2015 13:47:42										
1. Basis 🚺 2. Debiteur 😵 3. Crediteur 4. Biblio	otheek 5. Documenter	6. Contacten 7. Ove	erig 8. Relaties								
Contactpersonen Diversen Trip Dagtochten en TO	Elektronische factuur	Variabelen Financiëel	Opdrachten, diensten	en offertes							
Factuurgegevens											
Datum Nummer	Bedrag	Betaald	Betaaldatum	Overige info	^						
31-01-2020 2170035	3.275,00			15-01-2020, 830, Transportbedrijf Jansen en Zon	nen BV						
31-08-2019 2170032	30.688,67			Transportbedrijf Jansen en Zonen BV, Schijndel							
31-01-2019 2170014	28.579,03	28.579,03	12-02-2019	12-02-2019 Transportbedrijf Jansen en Zonen BV, Schijndel							
30-09-2017 2170011	18.759,46	18.759,46	15-10-2017	7 Transportbedrijf Jansen en Zonen BV, Schijndel							
02-10-2017 2170004	02-10-2017 2170004 9.983,83		9.983,83 31-10-2017 Transportbedrijf Jansen en Zonen BV, S-								
31-01-2016 2140003	28.267,87	28.267,87	31-12-2016								

### 7.7 Opdrachten, diensten en offertes

Op het tabblad Opdrachten, diensten en offertes vindt u alle opdrachten, diensten en offertes van de klant.

📕 Transportbedri	if Jansen en Zo	onen BV (Relat	ie)									
Primaire gegev	ens											
	Sleutel jan:	sen	<i>P</i>		Trans Schiin	portbedrijf Jans Idel	en en Zonen	BV		٠		
Persoon	of bedrijf Bed	drijf of instel	ing (2) 🗸 Debiteu	rId 15								
Primair soc	rt relatie Kla	nt (1)	<ul> <li>Credite</li> </ul>	urId	Aangem	aakt: 23-7-2015 10:36:28	, laatst gewijzigd: 5-	11-2019 10:25:25				
1 Basis 1 2	. Debiteur	3 Credite	ur 4 Ribliotheek 5	Documenten 6 (	Contacten 7 Over	ria 8 Relaties						
Contrationer		This Deate		ingha fa shuur Mar	sishalan Sissaatii	-I Ondrachton di	ioncton on offe	rtoc				
Contactperson	en Diversen		chten en TO Elektror	ische ractuur Val	riabelen Financie	er Opuracitien, u	iensten en one	ites				
Datum 01-0	1-2015	=	t/m 31-12-2021	<b>=</b>	Uitsluiter	nd 1e dag 🗹		Soor	rit Opdrachten			~
Status 2	7		t/m s		Inclusief :	status "S" 🗹	Inclusief offe	rtes en prijsopga	ves 🖂			
Datu			Numme	r Soort	van Orbite de l	Naar	vvagen		CnaurreurNaam	2	UTF	^
20-06-	2020 09:	00 17:3	94	Dagrit	Schijnder	Texel	100	70-BLB-8		3		
20-04-	020 08:	30 10:0	0 8/	J M 1/4	Utrecht	Berlin	102	55 DID 4	12 Benetick	4		
15-03-	020 05:	45 24.0	0 06	Dagrit	Info ondracht/of	ferte	102	33-BLB-4	16 upp dep Geerberg	40		
12.00	020 07:	45 24:0	90	Dentit		interest in the second s	104	11-BLS-5	16 Vali deli Goorberg	5	*	
13-09-	019 07:	45 18:1	5 20	Dagrit	Extra info opdrac	:ht/offerte	110	VL-VZ-49	15 Ordermans	5		
12.00	019 07.	45 10:1	20	Dagrit	Toon opdracht st	atistiek	102	33-BLB-4	22 Sopar	5	*	
13-09-	019 07:	45 18:1	20	Dagrit	Info rit		105	VL-52-59	14 Oonk	5		
05-09-	019 08:	45 10:1	J 45	a Dagrit	Extra info rit		104	11-8L5-5	14 Uonk	5	*	
05-09-	019 07:4	45 18:1	45	Dagrit	Toop sit statistical		100	70-BLB-8	10 Bredo	5	*	
05-09-	019 07:	45 10:1	40		Divergen	A secola secola secola	102	DD-DLD-4	11 Botermans	5	-	
09-01	019 07:4	45 18:1	5 43	Dagrit	Diversen	Amsteruam				9		

Rode regels Dranje regels Gele regels Witte regels	geen bus en/of chauffeur gekoppeld een bus en chauffeur gekoppeld, maar nog niet definitief gepland een <u>optie</u> waarop een bus gekoppeld is de opdracht/rit is minimaal definitief gepland
Nitte regels	de opdracht/rit is minimaal definitief gepland

Selecties:

- Datumingave
- Selectie op **status** opdracht/rit: optie = status 3, opdrachten = status 4, geplande opdrachten = status 5, gereden opdrachten = status 6, klaar voor facturatie = status 7, gefactureerde opdrachten = status 8, opdrachten in statistiek = status S



- Uitsluitend 1<sup>e</sup> dag is voor meerdaagse reizen, zodat u alleen de 1<sup>e</sup> dag van de meerdaagse reis in de tabel ziet (anders ziet u hem iedere dag)
- **Inclusief status S** is inclusief de opdrachten die in de statistiek staan. Opdrachten die gefactureerd zijn, worden (meestal) automatisch naar de statistiek geschreven.
- Soort rit: opdrachten, diensten (vast vervoer) of opdrachten en diensten
- **Inclusief offertes en prijsopgaves**: selectie vanaf status 2 toont in dit scherm normaal alleen de opties, wilt u ook offertes en prijsopgaves zien, dan dient u bij dit veld het vinkje aan te zetten. Let op: een prijsopgave/offerte wordt alleen getoond als die voldoet aan de datumselectie. Voor een prijsopgave houdt dit in dat datum 31-12-2999 in de selectie moet zitten!

Met de **rechtermuistoets** heeft u de volgende opties:

- Info opdracht/offerte of Info rit: dit opent het **scherm extra info opdracht** of rit. Hier kunt u gegevens van de opdracht of rit bekijken.
- Extra info opdracht/offerte of rit: bij opdrachten/offertes wordt **Onderhoud** opdrachten geopend met de geselecteerde opdracht/offerte en kunt u de opdracht DIRECT WIJZIGEN, bij ritten wordt Onderhoud ritten geopend met de geselecteerde rit.
- Als het een opdracht of rit betreft met status S(tatistiek), dan heeft u nog een extra optie: 'Toon opdracht **statistiek**' of 'Toon rit statistiek'. Programma *Opvragen statistiek per rit* wordt dan geopend.



# 8 Crediteur (tab 3)

Als u een nieuwe leverancier aanmaakt, dan zal tab 3 Crediteur actief worden (dit ziet u aan het gele uitroepteken), als u een klant aanmaakt, dan zal tab 2 Debiteur actief worden. Onder tabblad 3 *Crediteur* vindt u diverse tabbladen die direct betrekking hebben op leveranciers binnen Trip.

Rest. De Punter (Relatie)	- • •
Primaire gegevens	
Sleutel punter P T.a.v. dhr. K. de Groot	<b>9</b>
Persoon of bedrijf Bedrijf of instelling (2) DebiteurId Giethoorn	
Primair soort relatie Leverancier (2) V CrediteurId 19 Aangemaakt: 7-3-2016 11:14:32, laatst gewijzigd: 14-4-2020 11:46:39	
1. Basis 😵 2. Debiteur 🛕 3. Crediteur 4. Bibliotheek 5. Documenten 6. Contacten 7. Overig 8. Relaties	
Arrangementen Diversen Trip Financiëel Reserveringen	

- Arrangementen: de prijsafspraken voor de arrangementen, die gebruikt kunnen worden in *Onderhoud opdrachten* bijv. koffietafel, diner, entree, etc.
- Diversen Trip: coderingen voor de diverse Trip modules
- Financieel: de factuurgegevens
- Reserveringen: de gemaakte reserveringen bij deze leverancier

### 8.1 Arrangementen

Op dit tabblad kunnen de **arrangementen** (prijsafspraken) van de leverancier aangemaakt, gewijzigd en verwijderd worden.

Rest. De Punter (Relatie)								- • ×
Primaire gegevens								
Sleutel punter			Rest. De Punter T.a.v. dhr. K. de Groo	t			ا	
Persoon of bedrijf Bedrijf of instelling (2) $$ D	ebiteurId		Giethoorn					
Primair soort relatie Leverancier (2) V C	rediteurId	19	Aangemaakt: 7-3-2016 11:14:32,	laatst gewijzigd: 14-4-2020	0 11:46:3	19		
1. Basis 😵 2. Debiteur 🧘 3. Crediteur 4. Bibliothee Arrangementen Diversen Trip Financiëel Reservering	k 5. Documen gen	ten 6. Contacten	7. Overig 8. Relaties					
Arrangementsgegevens								
Omschrijving	Intern	Eenheid	Betaalwijze	Verkoop	Bel	Inkoop	Grootboeknr	Inactief 🔺
▶ DUMMY		Per persoon	Op rekening				8850=Arrangementopbrengst	
Koffietafel	2020	Per persoon	Op rekening	14,00		14,00	8850=Arrangementopbrengst	
Koffietafel luxe	2020	Per persoon	Op rekening	15,00		15,00	8850=Arrangementopbrengst	
Punteren	2020	Per persoon	Op rekening	12,50		12,50	8850=Arrangementopbrengst	

Als u voor deze leverancier reserveringen aan wilt maken in *Onderhoud opdrachten*, dan dient u op tab Arrangementen **minimaal één arrangement** aan te maken. Meerdere is natuurlijk ook mogelijk. Bij de kolom Intern vult u bij voorkeur het jaartal van de prijsafspraak in, zo kunt u zien of een prijs recent is.

I.p.v. zelf arrangementen in te geven, kunt u ook gebruik maken van een **dummy** arrangement, hiervan kunt u dan in de opdracht zelf van maken wat u nodig heeft. Bij het opslaan van de leverancier krijgt u de vraag of u een dummy reservering wilt aanmaken? Geef hier dan Ja in.





Bij **Eenheid** heeft u de keuze uit: per persoon, per bus, per groep of bijhuur. Meer informatie over bijhuur vindt u in de documentatie Bijhuuradministratie.

Bij **Betaalwijze** kunt u kiezen uit: op rekening, pin, contact of klant betaald. Als u kiest voor de optie Klant betaald, dan wordt er wel een reservering aangemaakt, maar zal er geen prijsregel komen op het tabblad Calculatie!

De **verkoopprijs** is bedoeld voor de klant, de **inkoopprijs** voor de leverancier. Let op: als u winst maakt op arrangementen, dan valt dit onder de reisbureauregeling en moet u belasting betalen over de gemaakte marge.

Het **grootboeknummer** wordt automatisch gevuld als u deze heeft ingevuld in het prg. *Constanten algemeen* (onder Systeembeheer, Basisinstellingen Trip), zo niet dan moet u deze zelf invullen.

## 8.2 Diversen Trip (crediteur)

Op tabblad Diversen Trip vindt u coderingen voor leverancier voor de module Touring en de module Financieel.

🔤 Rest. de Rotonde (Relatie)	
Primaire gegevens	
Sleutel     rotens     Zoeken uitgebreid     Rest. de Rotonde       Persoon of bedrijf     Bedrijf of instelling (2)     DebiteurId	<b>9</b>
Primair soort relatie Leverander (2) V CrediteurI 2 Aangemaakt: 25-2-2016 16:22:27, laatst gewijzigd: 25-2-2016 16:25:57  1. Basis 😵 2. Debiteur 🔥 3. Crediteur 4. Bibliotheek 5. Documenten 6. Contacten 7. Overig 8. Relaties L. Logboek	
Arrangementen Diversen Trip Financiëel Reserveringen Self Billing Inkoopassistent	
Coderingen en diversen	
Code layout	
Lijstsleutel 1 Restaurants 🗸	
Lijstsleutel 2 Geen liistsleutel	
Betaaltermijn cred 30 G-rekening G-%	
Standaard grootboekrekening  Standaard BTW code	
Ext. cred. Id Code crediteurbetaling J: posten samenvoegen	
Bijhuur reservering uitwisseling Geen 🗸	

#### **CODE LAYOUT**

Dit veld wordt automatisch gevuld indien u een andere taalcode op tab 1 hebt gekozen als Nederlands. Deze code zorgt voor de aansturing van reserveringsbrieven in Duits, Engels en Frans.

#### LIJSTSLEUTELS

Door de lijstsleutels kunt u uw leveranciers verdelen in diverse groepen (restaurants, pretparken, etc.) voor mailing. Deze lijstsleutels kunnen worden aangemaakt in *Onderhoud diverse tabellen*. Deze lijstsleutels kunnen worden gebruikt in het prg. *Trip mailing* (zie Hf. 21).



#### CREDITEURGROEP

Indien gewenst, kunt u ook een crediteurgroep (leveranciersgroep) invullen. Het veld Crediteurgroep wordt momenteel niet gebruikt in andere programma's als sortering, maar kan wel gebruikt worden voor bijv. een quick query of ODBC-koppeling.

#### MARGE REGELING

Als dit veld aangevinkt staat, dan vallen reserveringen van deze leverancier onder de margeregeling. Over de marge die gemaakt wordt op de reservering (verschil tussen verkoop en inkoop) moet 21% BTW afgedragen worden.

#### **BETAALTERMIJN CRED**

Periode waar binnen u een inkoopfactuur wilt betalen. De betaaltermijn bepaald hierdoor de vervaldatum van een factuur. De standaard betaaltermijn kan ingesteld worden via *Onderhoud tabellen AaRelatie*.

#### **G-REKENING**

Het invullen van de velden *G-rekening* en *G*% zorgt ervoor dat bij automatische betalingen aan de leverancier de betaling wordt gesplitst over twee bankrekeningen. Dit als garantstelling voor bijv. uitbetalen van salarissen bij een faillissement van de leverancier (bijv. een uitzendbureau).

*Een G-rekening is een geblokkeerde rekening die aannemers kunnen gebruiken om loonheffingen van door hen ingehuurd personeel aan de belastingdienst of aan onderaannemers te voldoen. Van een g-rekening kunnen geen andere betalingen gedaan worden. De rekening beschermt partijen tegen wanbetalingen van loonheffingen.* 

#### **KOSTEN GROOTBOEKREKENING**

Bij het inboeken van een inkoopfactuur in het dagboek Inkoop, wordt na het ingeven van het bedrag automatisch de ingestelde grootboekrekening toegepast. U kunt natuurlijk de boeking altijd nog handmatig aanpassen.

#### **KOSTEN BTW TOEPASSEN**

U kunt instellen welk BTW percentage standaard BTW toegepast moet worden bij deze leverancier. Als u in *Dagboeken* een boeking maakt, waarbij u deze leverancier heeft gekozen en het grootboeknummer dan wordt deze BTW code automatisch toegepast.

#### EXT. DEB. ID.

Extern crediteurnummer, wordt gebruikt bij de export naar financieel pakket Afas.

#### CODE CREDITEURBETALING

Dit veld is van belang als u gebruik maakt van Betalingen crediteuren.

- Als u kiest voor 'N': niet geautomatiseerd' dan kunt u de openstaande posten van deze leverancier niet via automatische betalingen verwerken.
- Als u kiest voor 'J': posten samenvoegen' dan kunt deze leverancier wel automatisch betalen, de posten in de batch zullen samengevoegd worden tot 1 post.
- Als u kiest voor 'X': posten niet samenvoegen' dan kunt u deze leverancier wel automatisch betalen, de posten in de batch zullen dan niet samengevoegd worden.

#### **BIJHUUR RESERVERING UITWISSELING**

Als u touringcars inhuurt bij een andere Trip-bedrijf of u wordt zelf ingehuurd door een Trip-bedrijf, dan kunt u via de bijhuurreservering de hoofdopdracht gemakkelijk via een apart XML-bestand (in eigen XML-formaat) van elkaar overnemen. De hoofdopdracht kan dan door het bijhuurbedrijf geïmporteerd worden in zijn Trip-systeem. U vult dan Trip opdracht uitwisseling in en uw debiteurnummer bij de leverancier. Voor verdere informatie zie de documentatie *Uitwisselen bijhuur opdrachten*.



### 8.3 Financieel

Op het tabblad *Financieel* vindt u de geboekte inkoopfacturen en de betaalde bedragen (alleen als u gebruikt maakt van de module Financiële administratie van Trip). Deze staan dus niet op tab 6 *Documenten*, tenzij u deze heeft gescand en toegevoegd.

📕 Rest. De Punter (Relatie)						- • •
Primaire gegevens						
Sleutel	punter		Rest. De Punt	er le Groot		<b>%</b>
Persoon of bedrijf	Bedrijf of instelling (2) $$	DebiteurId	Giethoorn			
Primair soort relatie	Leverancier (2) ~	CrediteurId 19	Aangemaakt: 7-3-201	6 11:14:32, laatst gewijzigd: 14-	4-2020 11:46:39	
1 Basis 🛐 2 Debiteur	A 3. Crediteur 4. Bibliotha	ek 5 Documenten 6 C	ontacten 7 Overig 8 Re	latios		
1. basis 🥁 2. Debiteur		Sek 5. Documenten 0. Co	Jindeten 7. Overig 6. Ke	aues		
Arrangementen Diverse	en Trip Financieel Reserveri	ngen				
Factuurgegevens						
Datum	Nummer	Bedrag	Betaald	Betaaldatum	Overige info	^
> 31-10-2019	20191521	109,00	109,00	31-10-2019		
31-10-2019	20191520	1.203,36	1.203,36	31-10-2019		
		N.				

### 8.4 Reserveringen

Op het tabblad *Reserveringen* vindt u alle reserveringen terug die aangemaakt zijn voor deze leverancier, er is ook een mogelijk om door te starten naar de opdracht waarin de reservering zit. Ook handig omdat u meteen een overzicht van het aantal reserveringen wat u bijv. per jaar bij een leverancier maakt.

📃 Rest. De Punter (Relatie)								-		
Primaire gegevens										
Sleutel punter	<i>"</i>		<mark>Rest. D</mark>	e Punter			<b>A</b>			
Persoon of bedrijf     Bedrijf of instelling (2)     DebiteurId     Giethoorn										
Primair soort relatie Leveranci	er (2) 🗸 🗸	rediteurId 19	Aangemaa	kt: 7-3-2016 11:14:32, laatst gewijzigd: 14-4-202	0 11:46:39					
1. Basis 😵 2. Debiteur 🔔 3. C Arrangementen Diversen Trip Fi Reserveringen	rediteur 4. Bibliothee nanciëel Reservering	k 5. Documenten 6. Contacter	7. Overi	8. Relaties						
Opdrachtnr Regelnr	Datum	Arrangement Betaalwi	ze	Pax/bus Eenheid	Verkoop	Inkoop	Marge Ac	c Afdruk 🔺		
830 20	06-03-2020	Rondvaart en koffi Op rekeni	ng	43 Per persoon	1.032,00	1.032,00		Wel p		
830 30	06-03-2020	Gids voor rondrit Op rekeni	ng	43 Per groep	100,00	100,00		Wel p		
620 20	01-09-2019	Rondvaart e		46 Per persoon	1.104,00	1.104,00		Is al g		
620 30	01-09-2019	Gids voor rd loon opdracht		46 Per groep	100,00	100,00		Is al g		
		Toon statistiek	45							
			_							

Met de rechtermuistoets in de grid heeft u twee opties:

- Toon opdracht: het prg. *Onderhoud opdrachten* wordt geopend met de geselecteerde opdracht waar de reservering in voorkomt. U kunt dan ook direct de reservering of de opdracht wijzigen.
- Toon statistiek: als het een opdracht betreft met status S(tatistiek), dan kunt u deze optie kiezen. Programma *Opvragen statistiek per rit* wordt dan geopend.

### 8.5 Inkoopassistent

De functie *Inkoopassistent* is een **optionele module** die gemaakt is voor organisaties die gebruik maken van de *Financiële administratie* van Trip NT. Facturen die als PDF zijn ontvangen, kunnen als inkoopfactuur worden ingelezen in Trip met evt. een vaste BTW code en vast grootboeknummer. *Interesse? Neem contact op met onze helpdesk.* 



1. Basis	🔞 2.	Debiteur	1	3. Crediteur	4. Bibliotheek	5. Documenten	6. Contacten	7. O			
Arrange	menten	Diversen	Trip	Financiëel	Reserveringen	Inkoopassistent					
Herken	inkoop	docume	nten (	PDF)							
	н	erkenning	relatie	Coolblue							
Her	kenning f	actuurref	erentie	Factuurnu	Factuurnummer:						
	Herkenni	ng factuu	rdatum	Factuurda	Factuurdatum:{date4}						
H	lerkennin	ng factuur	bedrag	Totaal							
Stan	daard gr	ootboekre	ekening	4700	Telefoonkos	sten		P			
	Stan	daard BT\	W code	2	BTW hoog,	21,00		Ø			

## 9 Bibliotheek (tab 4)

Bij de bibliotheek kunt u teksten ingeven voor intern of voor op de factuur (touring). Als er een geel driehoekje aanwezig is, dan is er tekst ingevuld op het tabblad.

initiaire gegevens					
Sleutel	jansen	Zoeker	n uitgebreid	Transportbedrijf Jansen en Zonen BV Schijndel	<b>S</b>
Persoon of bedrijf	Bedrijf of instelling (2) $ \smallsetminus $	DebiteurId	15		
Primair soort relatie	Klant (1) V	CrediteurId		Aangemaakt: 23-7-2015 10:36:28, laatst gewijzigd: 10-10-2022 14:19:24	
I. Basis 🔥 2. Debit	eur 🔕 3. Crediteur 🚺	4. Bibliotheek	5. Documenten	6. Contacten 7. Overig 8. Relaties L. Logboek	
I. Basis 🤔 2. Debit	eur 😵 3. Crediteur 🚺	4. Bibliotheek	5. Documenten	6. Contacten 7. Overig 8. Relaties L. Logboek	
L. Basis 🤔 2. Debit	uurtekst touring	4. Bibliotheek	5. Documenten	6. Contacten 7. Overig 8. Relaties L. Logboek	
L. Basis 🤔 2. Debit P. Intern P. Fact Verdana V 9 V	eur 😵 3. Crediteur 🚺 uurtekst touring	4. Bibliotheek	5. Documenten	6. Contacten 7. Overig 8. Relaties L. Logboek	
L. Basis 🤔 2. Debit	eur 😵 3. Crediteur 🔔 uurtekst touring B I U 🖶 🚓	4. Bibliotheek	5. Documenten	6. Contacten 7. Overig 8. Relaties L. Logboek	

## 9.1 Intern

Per relatie kunt u de interne bibliotheekregels ingeven. Als deze bibliotheek gevuld is, dan wordt dit scherm getoond bij het aanmaken van een nieuwe offerte/opdracht of een factuur (bij een klant) of een nieuwe reservering (bij een leverancier). Via de button *Zoeken routes* is het ook mogelijk om vaste tekst uit *Onderhoud routes* in te kopiëren.

📕 Transportbedrijf Jar	nsen en Zonen BV (Relatie	)								
Primaire gegevens										
Sleutel	jansen	Zoeker	i uitgebreid	Transport	pedrijf Jans	ien en Zon	en BV		1	<b>%</b>
Persoon of bedrijf	Bedrijf of instelling (2) $  imes $	DebiteurId	15	Jenghoel						
Primair soort relatie	Klant (1) $\checkmark$	CrediteurId		Aangemaakt:	23-7-2015 10:3	l6:28, laatst ge	ewijzigd: 10-10	-2022 14:19:24		
1. Basis 🔔 2. Debiti	eur 😢 3. Crediteur 🔔	4. Bibliotheek	5. Documenten	6. Contacten	7. Overig	8. Relaties	L. Logboek			
🔥 Intern 🦺 Fact	uurtekst touring									
Verdana ~ 9 ~	/ <b>B</b> I U 🖶 👍 (		9 10	11 12 1	13 , 14	, 15 , 1	6 , 17 ,	, 18 , 19 , 20 ,	21 22 2	3 , 24 , 25 ,
Deze klant betaal	lt altijd vooraf, voorfa	ctuur sturen								



2090 (Opdracht)				
Opdracht 2090 Debiteurnr 15	In agenda opgenomen (status 4) <u>Transportbedrijf Jansen en Zonen BV, Schijndel</u>	Dag(en) 1	Personen <b>0</b> Bussen <b>0</b>	Filiaal Trip Telefoonnr 073-5482655
Soort reis Dagrit			Landcode NL	Logonkey test
1. Reis 2 Reis (vervolo) 3 Grens				A 12 Lophoek 13 Derden factuur
Contactpersoon Tav Tav Data en tijden Vertrekdatum Retourdatum Dagen 1 Personen 0 Route, programma Type Locatie Vertrek Bestemming	Nummer 15 Naam Transportbedrijf Jansen en Zonen BV Adres Kerkstraat 12 Plaats Schijndel Deze klant betaalt altijd vooraf, voorfactuur sturen.			Staan Ophaaltijd Eindtijd heenreis Begintijd terugreis
Route ophalen				·

### 9.2 Factuurtekst touring

De tekst die op de tab Factuurtekst touring u hier ingeeft, wordt bij het aanmaken van een offerte/opdracht automatisch op een apart tabblad in de bibliotheek van de opdracht gezet. De factuurtekst is natuurlijk nog per opdracht te wijzigen. Uiteraard is het ook mogelijk om direct in de offerte/opdracht een eenmalige factuurtekst in te geven.

Om de factuurtekst ook daadwerkelijk af te drukken op de factuur, dient er wel een aanpassing gemaakt te worden in de lay-out toufactuur (en evt. touvoorfactuur) via het prg. *Document definities*. Hiervoor zijn de groepen fhtxt, fdtxt en fftxt toegevoegd.

Iransportbedrijf Jansen en Zonen b	v (Relatie)				
rimaire gegevens					
Sleutel jansen	Zoeken uitgebreid	Transportbedrijf Jansen en Zon Schijndel	en BV		<b>%</b>
Persoon of bedrijf Bedrijf of instellin	ng (2) 🗸 DebiteurId 15	Sanjiner			
Primair soort relatie Klant (1)	✓ CrediteurId	Aangemaakt: 23-7-2015 10:36:28, laatst ge	wijzigd: 10-10-2022 14:19:24		
I. Basis 🥂 2. Debiteur 🔞 3. Cred	iteur 🤔 4. Bibliotheek 5. Documenten	6. Contacten 7. Overig 8. Relaties	L. Logboek		
🔥 Intern 🔥 Factuurtekst touring					
Image: Second and Sec		= ₩ ¥ 11	<u></u>	20	3 24 25
2090 (Opdracht)					
Opdracht 2090	In agenda opgenomen (status 4)	Dag(en)	1 Personen 50	Filiaal Trip	
Debiteurnr 15	Transportbedrijf Jansen en Zonen	BV, Schijndel	Bussen 0	Telefoonnr 073-5482	2655
Soortreis Dagrit	Schijndel (Di 25-10-2022) - Amste	erdam (Di 25-10-2022)	Landcode NL	Logonkey test	
. Reis 2. Reis (vervolg) 3. Grens 4.	Bussen 5. Reserveringen 🔔 6. Biblioth	neek 7. Extra's 8. Calculatie 9. Voorfa	acturen 10. Einde 11. Sign	aleringen 12. Logboek	13. Derden factuur
Intern 🦺 Bevestiging Ritstaat Rits	taat en bevestiging 🚺 Factuurtekst				
Verdana v 9 v <b>B I U</b> 	- 6	0 💷 🕜	. 17 18 19 20		
rojectnummer: 54281658					



## 10 Documenten (tab 5)

Op tabblad 6 *Documenten* worden **automatisch** alle documenten die betrekking hebben op de klant vastgelegd (externe documenten: offertes, bevestigingen, facturen en aanmaningen). Daarnaast kunt u zelf ook **handmatig** documenten (interne documenten) toevoegen.

maire gege	evens								
	Sleutel jansen	0	Zoeken uitgebreid	sportbe	drijf Jansen en Zoner	BV		<b>A</b>	
Deves	Ebadeiif	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Schi	jndel					
Persoon o	Bedrijf	of instelling (2) V Debiteu	rld 15						
Primair soon	trelatie Klant (	) V Credite	urId Aange	emaakt: 23	-7-2015 10:36:28, laatst gewi	ijzigd: 10-10	0-2022 14:19:24		
Racic A	2 Debiteur	3 Crediteur 4 Bibliothee	k 5. Documenten 6. Contacte	n 7 0	veria 8 Pelaties I Los	boek			
00313 🛃	2. Debitedi	Si ci cuitcui 1. biblioùice	o. condete		icity of itelates c. co	JOOCK			
cumenten	Afbeeldingen								
cumentge	egevens				Lijst externe docume	nten			
	Datum en tijd	10-10-2022 14:18:13			Datum en tijd 1/	Soort	Referentie	Trefwoorden	
		10 10 2022 1 11 20110			30-9-2022 09:14:52	tbev	Bevestiging 2080	opdracht2080 bevestiging	
	Soort document	Contract met afnemer (conv	0	~	29-9-2022 13:52:57	rekv	Rekeningoverzicht	rekeningoverzicht	
	Referentie	Pater Jancon			19-9-2022 13:53:56	tbev	Bevestiging 1990	opdracht1990 bevestiging	
	incrementer en ac	Peter Jansen			27-2-2022 20:40:03	tbev	Bevestiging 1930	opdracht1930 bevestiging	
	Trefwoord(en)	prijsafspraken 2022			27-2-2022 20:27:43	tbev	Bevestiging 1760	opdracht1760 bevestiging	
					25-2-2022 16:59:59	face	E-factuur diensten 217	efactuur2170178	
					25-2-2022 16:59:58	facv	Factuur diensten 2170178	factuur 2170178	
					25-2-2022 16:59:18	face	E-factuur diensten 217	efactuur2170176	
					25-2-2022 16:59:17	facv	Factuur diensten 2170176	factuur 2170176	
	_				25-2-2022 11:23:33	toff	Offerte 920	opdracht920 offerte	
Nieuw	Wijzio	Laat zien	FMail		25-2-2022 11:19:55	topt	Optie 900	opdracht900 optie	
					23-11-2021 15:14:22	face	E-factuur diensten 217	efactuur2170159	
					23-11-2021 15:14:21	facv	Factuur diensten 2170159	factuur2170159	
t interne	documenten				23-11-2021 15:06:08	face	E-factuur diensten 217	efactuur2170157	
Datum en t	tijd 1 Soor	Referentie	Trefwoorden	^	23-11-2021 15:06:07	facv	Factuur diensten 2170157	factuur 2170 157	
10-10-202	2 14:18:13 conv	Peter Jansen	prijsafspraken 2022		23-11-2021 12:53:26	face	E-factuur algemeen 21	efactuur2170156	
					23-11-2021 12:53:25	facv	Factuur algemeen 2170	factuur 2170156	
					23-11-2021 10:34:36	topt	Optie 900	opdracht900 optie	
					23-11-2021 10:11:07	topt	Optie 900	opdracht900 optie	
					25-10-2021 13:11:55	topt	Optie 900	opdracht900 optie	
					25-10-2021 13:03:33	toff	Offerte 920	opdracht920 offerte	
					18-10-2021 10:05:33	face	E-factuur diensten 217	efactuur2170152	
					18-10-2021 10:05:32	facv	Factuur diensten 2170152	factuur2170152	
					18-10-2021 10:05:08	facv	Factuur diensten 2170150	factuur2170150	

Via de button *Laat zien* of dubbelklik kunt u het document opnieuw bekijken en afdrukken. Of via Nieuw kunt zelf een (intern) document toevoegen.

### 10.1 Document opnieuw e-mailen

D.m.v. de rechtermuisknop in de grid *Lijst externe documenten* kunt u kiezen voor *Toon/verzend bijbehorende e-mail*. Als u hiervoor kiest wordt de oorspronkelijke e-mail uit de *Historie e-mail* geopend en kunt u hem eventueel opnieuw versturen. *(dit kan natuurlijk alleen als het document ook via e-mail verstuurd is)* 

Transportbedrijf Jansen en	Zonen BV (Relatie)	)						×
Primaire gegevens								
Sleutel jansen	Q	Zoeken uitgebreid	Transportbee Schiindel	lrijf Jansen en Zoner	n BV		<b>S</b>	
Persoon of bedrijf Bedrijf	of instelling (2) 🗸	DebiteurId 15						
Primair soort relatie Klant (	1) ~	CrediteurId	Aangemaakt: 23-	7-2015 10:36:28, laatst gewi	ijzigd: 10-1	0-2022 14:19:24		
1. Basis 🔥 2. Debiteur 🔇	3. Crediteur 4. E	Bibliotheek 5. Documenten 6. C	Contacten 7. Ove	rig 8. Relaties L. Log	gboek			
Documenten Afbeeldingen		200 - C						
Documentgegevens			L	ijst externe docume	nten			-
Datum en tijd	10-10-2022 14:18:	13		Datum en tijd 17	Soort	Referentie	Trefwoorden	^
Soort document	Contract met afnen	ner (conv)	~	30-9-2022 To	on/verze	end bijbehorende e-mail	cht2080 bevestiging ngoverzicht	
Deferentia	Datas Januar			19-9-2022 13:53:56	tbev	Bevestiging 1990	opdracht 1990 bevestiging	
Kelelelide	Peter Jansen			27-2-2022 20:40:03	tbev	Bevestiging 1930	opdracht 1930 bevestiging	
Trefwoord(en)	prijsafspraken 2022	2		27-2-2022 20:27:43	tbev	Bevestiging 1760	opdracht1760 bevestiging	
				25-2-2022 16:59:59	face	E-factuur diensten 217	efactuur2170178	



### **10.2** Document toevoegen

U kunt zelf ook **handmatig** documenten toevoegen voor zowel klanten als leveranciers. Bij klanten kunt u denken aan een lijst met prijsafspraken, een klachtenbrief, een ontvangen e-mail of een vaste chauffeursinstructie. Bij leveranciers kan het een inkoopfactuur of een lijst met arrangementen (folder) zijn. Let op: u dient het document altijd eerst op te slaan op uw pc. Is het document toegevoegd aan Trip, dan mag u het originele document van uw pc verwijderen.

#### DOCUMENT TOEVOEGEN VANUIT TRIP

- 1. Klik op Nieuw in het tabblad Documenten
- 2. Kies het soort document
- 3. Vul de referentie en het trefwoord (deze zijn straks in de tabel zichtbaar)
- 4. Druk op het pijltje om de verkenner te openen
- 5. Kies het gewenste bestand
- 6. Klik op openen of dubbelklik op het bestand
- 7. Klik op Opslaan







maire gegevens									
Sleutel	jansen 🔎	Zoeken uitgebreid	Transportbe Schijndel	edi	rijf Jansen en Zonen	BV		٠	
Persoon of bedrijf	Bedrijf of instelling (2) $ \smallsetminus $	DebiteurId 15							
Primair soort relatie	Klant (1) 🗸 🗸 🗸	CrediteurId	Aangemaakt: 2	3-7-	2015 10:36:28, laatst gewij	zigd: 10-10	-2022 14:19:24		
Basis 🔥 2. Debite	eur 🔞 3. Crediteur 4.	Bibliotheek 5. Documenten 6.	Contacten 7. O	ver	ig 8. Relaties L. Log	boek			
ocumenten Afbeeldi	ingen								
cumentgegevens				Lij	ist externe documer	ten			
Datum	en tijd 10-10-2022 14:18	:13			Datum en tijd 1	Soort	Referentie	Trefwoorden	
				►	30-9-2022 09:14:52	tbev	Bevestiging 2080	opdracht2080 bevestiging	
Soort doo	cument Contract met afne	emer (conv)	~		29-9-2022 13:52:57	rekv	Rekeningoverzicht	rekeningoverzicht	
Refi	erentie Deter Jancon				19-9-2022 13:53:56	tbev	Bevestiging 1990	opdracht1990 bevestiging	
	react subset				27-2-2022 20:40:03	tbev	Bevestiging 1930	opdracht 1930 bevestiging	
Trefwoo	ord(en) prijsafspraken 202	22			27-2-2022 20:27:43	tbev	Bevestiging 1760	opdracht1760 bevestiging	
					25-2-2022 16:59:59	face	E-factuur diensten 217	efactuur2170178	
					25-2-2022 16:59:58	facv	Factuur diensten 2170178	factuur 2170178	
					25-2-2022 16:59:18	face	E-factuur diensten 217	efactuur2170176	
					25-2-2022 16:59:17	facv	Factuur diensten 2170176	factuur 2170176	
					25-2-2022 11:23:33	toff	Offerte 920	opdracht920 offerte	
Nierna	Wijzig Laat zien	FMail			25-2-2022 11:19:55	topt	Optie 900	opdracht900 optie	
	trijing coorenen	C. I.G.			23-11-2021 15:14:22	face	E-factuur diensten 217	efactuur2170159	
					23-11-2021 15:14:21	facv	Factuur diensten 2170159	factuur2170159	
st interne docume	enten				23-11-2021 15:06:08	face	E-factuur diensten 217	efactuur2170157	
Datum en tiid 1	Soort Referentie	Trefwoorden	0		23-11-2021 15:06:07	facy	Factuur diensten 2170157	factuur2170157	
10-10-2022 14:18:1	3 conv Peter lanse	en priisafspraken 20	22		23-11-2021 12:53:26	face	E-factuur algemeen 21	efactuur2170156	
		property and a			22 11 2021 12-53-25	fam.	Eachur algemeen 2170	fach ur 2170156	

#### DOCUMENT TOEVOEGEN VANUIT DE VERKENNER/BUREAUBLAD

- 1. Klik op het document in de verkenner of op het bureaublad
- 2. Sleep het document naar de tabel op tab Documenten in Relatiebeheer
- 3. Het document is nu al ingevuld
- 4. Kies het soort document
- 5. Vul de referentie en het trefwoord (deze zijn straks in de tabel zichtbaar)
- 6. Klik op Opslaan

📕 Transportbedrijf Jansen en i	Zonen BV (Relatie)								
Primaire gegevens									
Sleutel jansen Persoon of bedrijf Bedrijf o	of instelling (2) 🗸 I	Zoeke DebiteurId	n uitgebreid 15	Transp Schijnd	ortbeo el	drijf Jansen en	Zonen BV		3
Primair soort relatie Klant (1	) ~ !	CrediteurId		Aangema	akt: 23-	7-2015 10:36:28, laa	tst gewijzigd: 10-10-2022 14:19	:24	
1. Basis 1. 2. Debiteur 😵	3. Crediteur 4. Bit	bliotheek 5.	Documenten	6. Contacten	7. Ove	erig 8. Relaties	Transportbedrijf Jar	nsen en Zonen BV (Nieuw	doc 🗖 🗏 🖾
Albeeldingen							Transportbedrijf Jans	sen en Zonen BV	
Documentgegevens						lijst externe do	Schijndel		
Datum en tijd	10-10-2022 15:37:03	3				30-9-2022 09:	L		
Soort document	Diversen inkomend (	divi)			~	29-9-2022 13:	5		
Referentie					-1	19-9-2022 13:	5		
						27-2-2022 20:	Documentaegevens		
Trefwoord(en)						27-2-2022 20:	2 Datum en tiid	10-10-2022 15:37:51	
						25-2-2022 16:		10 10 2022 10:07:01	
						25-2-2022 16:	Soort document	t Diversen inkomend	~
						25-2-2022 16:	Referentie	2	
					1	25-2-2022 11:	2 5 Trefwoord(en)	1	
Nieuw Wijzig						1: 2002 1 201	1		
	- 🔸 🗹 📕 र	Downloa	ads	-	E	X 15	: Bestand	C: Users Anja Downloads	Prijsafspraken Fa Jan 👔
Liist interne documenten	Bestand Sta	rt Delen	Beeld			\[   \leftyrdowname{3}   15   \]   \[   15   \]   \[   15   \]	:		3
Datum en tijd Soort	← → ∨	↑ 🕹 > [	Dez > Down	ıl ~	Ū	,  Zc <mark>15</mark>	9		
2	★ Snelle t	oegang ublad 🖈	Naam	eleden (12) —	1	^ 12 10 10			
	L Down	abeol	📄 Prijsa	afspraken Fa J	ansen	2022 13			
	- Down	ioaus 🛪	🔳 test			10			
	Docur	menten 📌	Reisv	voorwaarden	ANVR	10	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		1
	E Afbee	ldingen 🖈		-		× 10	Open 1	Toon Opslaan	12.052 bytes
			/ <			> 10	:	6	
	15 items 1	item gesele	ecteerd 11,7 kl	В					

Alleen documenten die handmatig zijn toegevoegd, kunnen via de button *Wijzigen* nog gewijzigd worden! Externe documenten kunnen alleen verwijderd worden, als u ingelogd bent als systeembeheerder (met DEL in de tabel) of als in het prg. *Onderhoud gebruikers* dit als bevoegdheid voor de gebruiker is aangevinkt.

🧧 Verkoper testbedrijf (User)			
Sleutel test	Actieve gebruiker	Laatste login 10-10-2022 08:00:53	
1. Gebruiker 2. Menu 3. Bevoegdheden 4. Contactsoorten	5. Documenten 6. Alle gebruikers		
Taak	Bevoegdheid	Toegestaan/instelling	^
Relatiebeheer	Algemeen relatie - Contacten wijzigen		
▶ Relatiebeheer	Algemeen relatie - Documenten verwijderen		





### **10.3Automatische documenten voor opdrachten**

Voor Trip zijn er nog drie speciale documenten mogelijk:

- Opdc = extern document chauffeur
- Opdk = extern document klant
- Opdr = extern document intern

Als deze documentsoorten zijn aangemaakt in *Onderhoud tabellen AaRelatie* (zie par. 4.2.5), dan kunt u in Relatiebeheer bij een klant een extern document koppelen, wat **automatisch gekoppeld** wordt met *Onderhoud opdrachten.* 

Maakt u een nieuwe offerte of bevestiging aan voor deze klant, dan zal dit document uit Relatiebeheer **<u>automatisch</u>** als extern document toegevoegd worden met de instellingen zoals ze in *Onderhoud diverse tabellen* (Touring, Document opdracht) staan.





# 11 Contacten (tab 6)

Op tabblad 5 kunt u contactmomenten die u heeft met de klant vastleggen. Deze contacten blijven in het systeem behouden en kunt altijd opnieuw bekijken of koppelen aan een actie. Ook kunnen de contacten in de *Contactenlijst* bekeken en opgezocht worden. Contacten kunnen alleen verwijderd worden, als u ingelogd bent als systeembeheerder.

🔲 Transportbedrijf Jansen er	Zonen BV (Relatie)											
Primaire gegevens												
Sleutel janser		Zoeken uitgebreid	Transpor	tbedri	jf Jansen en Zone	n BV			<b>S</b>			
Persoon of bedrijf Bedrij	f of instelling (2) V Debite	eurId 15	Schijhoch									
Primair soort relatie Klant	(1) V Credit	teurId	Aangemaak	t: 23-7-2	015 10:36:28, laatst gev	vijzigd: 1(	0-10-2022 14:02:04					
1. Basis 1. 2. Debiteur 😵 3. Crediteur 4. Bibliotheek 5. Documenten 6. Contacten 7. Overig 8. Relaties L. Logboek												
Kerngegevens				Lijs	t contacten en no	tities	10					
Datum en tijd	13-04-2021 16:05:52				Datum en tijd 1	Soort	Contactpersoon	Trefwoorden	A Cathorne (1			
Soort contact/notitie	Groepsdagtochten (grp)				13-4-2021 16:05:52	grp	Bert Jansen	evaluate groepsda	gtocht Glethoorn (1			
Contactpersoon	Bert Jansen											
Trefwoord(en)	evaluatie groepsdagtocht G	Giethoorn (15480) 10-	04-2021									
Actie	Check gevonden voorwerp	en: witte paraplu bus	100									
Door	test	Uiterlijk dd 17-0	4-2021									
Status	reageren 🗸	Reactie dd 13-0	4-2021 16:05:52									
	Nieuw contact	Wijzig	Actie									
									J			
Omschrijving/inhoud conta	act of notitie			Rea	ctie of voetnoot							
Verdana v 9 v 1 dinsdag 14 april 2021 - • Dagtocht is super gord tevreden over de cha • Diner in het restaurar • Eén van de deelneme deze gevonden?	15:58:15 - test ad verlopen, het was uffeur (Bredo) nt was superlekker, g ers heeft een witte pa	또 한 이야지 een heerlijke dag oed bediening raplu in de bus la	aten liggen, is	Kee Ker	dana v 9 v 	4			.9]			

#### **NIEUW CONTACT AANMAKEN**

Een nieuw contact kunt u aanmaken zowel in de wijzig- als in de opvraagtak van *Relatiebeheer*. Kies eerst de gewenste klant.

- 1. Klik op *Nieuw* in het tabblad *Contacten*, het contactformulier verschijnt, datum en tijd worden automatisch ingevuld.
- 2. Kies het **soort contact**. De contactsoorten die gebruikt kunnen worden, komen uit *Onderhoud tabellen Relatiebeheer*, tab *Contactsoort* (zie par. 4.3.2). Er kunnen indien gewenst, extra contactsoorten toegevoegd worden.
- 3. Vul de contactpersoon in
- 4. Geef de **trefwoorden** in. Deze trefwoorden zijn zichtbaar in het overzicht, dus zorg voor herkenbare steekwoorden. Ook kan in de *Contactenlijst* gezocht worden op trefwoord(en).
- 5. Bij **Status** kunt u aangeven of het contact is afgewerkt of dat u nog moet reageren. Het telefoonnummer wordt opgehaald uit de Relatie (tab 1), maar kan evt. gewijzigd worden (alleen voor dit contact).
- 6. Op tab 1 kunt u nu een **omschrijving** van het contact ingeven en evt. op tab 2 uw reactie (dit kan natuurlijk ook nog later). Tips: met CTRL T krijgt u een datum/tijd vermelding met logonkey, met CTRL D kunt u snel opsommingstekens toevoegen. Het gebruik van CTRL+C, CTRL+X en CTRL+V voor kopiëren, knippen en/of plakken is ook mogelijk.
- 7. Als u op dit contact nog **actie** moet ondernemen, dan kunt u daarvoor een omschrijving, persoon en datum invullen, deze actie wordt dan opgenomen in de actielijst en



ook zal in de lijst met contacten een rood driehoekje bij dit contact staan. Voor de actielijst zie hoofdstuk 20.

8. Klik op Opslaan (oranje vinkje)



De contacten zijn op te vragen via de contactenlijst, zie hiervoor hoofdstuk 19.



# 12 Overig (tab 7)

Op het tabblad *Overig* vindt u Multi Select, Diverse rubrieken en Contacten en communicatie.

🔚 Transportbedrijf Jansen en Zonen BV (Relatie)				- • •			
Primaire gegevens							
Sleutel jansen	Zoeken uitgebreid Transpo	ortbedrijf Jansen en Zoner el	n BV	<b>S</b>			
Persoon of bedrijf Bedrijf of instelling (2) $ \lor $ Debiteu	ırId 15	_					
Primair soort relatie Klant (1) V Crediter	urId Aangemaa	Aangemaakt: 23-7-2015 10:36:28, laatst gewijzigd: 10-10-2022 14:02:04					
1. Basis <u>1</u> 2. Debiteur 😵 3. Crediteur 4. Bibliothee	ek 5. Documenten 6. Contacten	7. Overig 8. Relaties L. Log	gboek				
Multi Select		Diverse rubrieken					
Code Omschrijving	Select	Email aanmaningen	administratie@jansen.nl				
▶ 0100 Interesse 0100		E sub st					
10 Korte rubriek (10)		Гасероок	Jansentransport 2				
2000 Tweede interesse		Instagram	Jansentransport				
3000 Derde interesse		Twitter	jansenschijndel				
		Contacten en commun	nicatie				
		Code Contact	Adres	Bijzonderheden			
			3				
		¥		¥			

- 1. Onder *Multi Select* kunt u extra selectie items aanvinken voor gebruik in het *Mailing-systeem* (zie hoofdstuk 21). Deze items moeten eerst aangemaakt worden via *Onderhoud tabellen AaRelatie* (zie par. 4.2.6). Let op: deze items zijn NIET bruikbaar in *Trip mailing*.
- 2. Bij *Diverse rubrieken* heeft u diverse velden die u naar eigen wens kunt inrichten om extra gegevens van uw klant te registeren. Het aanmaken van deze velden kan via het prg. *Onderhoud tabellen AaRelatie*. U heeft de keuze uit invulvelden of keuzevelden (zie hiervoor par. 4.2.6).
- 3. Het onderdeel *Contacten en communicatie* wordt in combinatie met Trip niet gebruikt.



# 13 Relaties (tab 8)

Op het tabblad **Relaties** kunt u meerdere debiteuren en/of crediteuren aan elkaar 'koppelen'. U kunt dan vanaf het tabblad Relaties in Relatiebeheer met dubbelklik op de relatie snel doorstarten naar de gekoppelde relatie. Met dubbelklik op een lege regel kunt u een relatie kiezen om te koppelen. Dit heeft geen gevolgen voor de financiële administratie.

rimaire gegevens								
Sleutel	jansen	Zoek	en uitgebreid	Transportbedrijf Ja Schiindel	insen en Zonen B\	/		•
Persoon of bedrijf	Bedrijf of instelling	(2) V DebiteurId	15	and the second second				
Primair soort relatie	Klant (1)	✓ CrediteurId		Aangemaakt: 23-7-2015 1	0:36:28, laatst gewiizig	d: 9-11-2021 15:15:14		
				-				
1. Basis 🥂 2. Debit	eur 🔞 3. Credite	eur 4. Bibliotheek 5	Documenten 6.	Contacten 7. Overig 8	8. Relaties L. Logbo	ek		
1. Basis 🦺 2. Debit Deze relatie is gekoj	eur 😢 3. Credite	eur 4. Bibliotheek 5	Documenten 6.	Contacten 7. Overig 8	3. Relaties L. Logbo	ek		
1. Basis 🥂 2. Debit leze relatie is gekoj Naam	eur 😢 3. Credite opeld aan :	eur 4. Bibliotheek 5	Documenten 6.	Contacten 7. Overig 8	Relaties L. Logbo	ek Afdeling	Opmerking	

## 14 Logboek (tab L)

In het logboek worden de wijzigingen in de relatie automatisch bijgehouden met datum en tijd en medewerker.





## **15 Verborgen tabs**

Via parameter 'relo' kunnen de tabbladen Touropdrachten en Oud getoond of verborgen worden. Deze tabblad zijn bij de herstructurering van *Relatiebeheer* verborgen.

## 15.1 Touropdrachten (tab T)

De tab Touropdrachten toont overeenkomsten met de tab Opdrachten, diensten en offertes onder de tab Debiteur. Echter toont geen planningsgegevens (chauffeur/wagen) en laat ook geen vast vervoer zien. Voorkeur gaat daarom uit naar de tab Opdrachten, diensten en offertes.

📃 Transportbedrijf Ja	🗌 Transportbedrijf Jansen en Zonen BV (Relatie)												
Primaire gegevens													
Sleutel	jansen	$\mathcal{P}$		Transportbedri Schiindel	jf Jansen en Zonei	n BV	<b>S</b>						
Persoon of bedrijf	Bedrijf of instelling (	(2) ∨ DebiteurId	15										
Primair soort relatie Klant (1) v CrediteurId Aangemaakt: 23-7-2015 10:36:28, laatst gewijzigd: 16-4-2020 13:26:16													
1. Basis 🥂 2. Debit	eur 🔯 3. Credite	ur 4. Bibliotheek	5. Documenten 6. 0	Contacten 7. Overi	3 8. Relaties T. To	ouropdrachten O. Oud							
N==	•/ [=		Mar and	the last star last		co:							
van 01-01-2015	τ/m β1	-12-2020	Van stat	tus 2 t/m S	Extra	SQL							
			l.	L									
Opdrachtnr	Vertrek	Aankomst	Van	Naar	Bstadres	Pax Tav	Bedrag Status Offerte 🔺						
453	05-09-2019	05-09-2019	Den Bosch	Amsterdam	RAI	50 T.a.v. Loes Jansen	2.250,00 6						
452	05-09-2019	05-09-2019	Veghel	Amsterdam	RAI	50 T.a.v. Loes Jansen	2.250,00 6						
451	05-09-2019	05-09-2019	Schijndel	Amsterdam	RAI	50 T.a.v. Loes Jansen	2.250,00 6						
450	05-09-2019	05-09-2019	Diversen	Amsterdam	RAI	150 T.a.v. Loes Jansen	2.400,00 6						
430	09-01-2019	09-01-2019	Diversen	Amsterdam	RAI	150 T.a.v. Loes Jansen	2.400,00 9						
260	13-09-2019	13-09-2019	Schijndel	Amsterdam	RAI	150 T.a.v. Loes Jansen	2.250,00 6						
			-										

## 15.2 Oud (tab O)

Op de tab Oud staan velden die in Trip nauwelijks of niet meer gebruikt worden.

📕 Transportbedrijf Jansen er	en Zonen BV (Relatie)	- • ×
Primaire gegevens		
Sleutel jansen	n D Transportbedrijf Jansen en Zonen BV	<b>*</b>
Person of bodriif	Schijndel	~
Persoon of bearing Bedrijt	if of instelling (2) $\checkmark$ Debiteurid 15	
Primair soort relatie Klant (	: (1) V CrediteurId Aangemaakt: 23-7-2015 10:36:28, laatst gewijzigd: 16-4-2020 13:26:16	
1. Basis 🥂 2. Debiteur 💈	3. Crediteur 4. Bibliotheek 5. Documenten 6. Contacten 7. Overig 8. Relaties T. Touropdrachten O. Oud	
Persoon		
Sekse	Korting	
Aanspreektitel	Fax Fax	
Titulatuur	r Code factuur	
Achternaam	N Vertegenwoordiger	
Voornaam		
Initialen	Opmerking	
Tussenvoegsel		
Geboortedatum	BSN/Sofin	
	Bevestiaina	
Routecode	T.a.v.	
Factuur ter attentie van	Adres	
Factuurnaam	Plaats	
Designation of the second s		
bearijt/instelling		
Rechtsvorm		
Vestigingsdatum	n	



## 16 Kaart en route

Gebruik van de huisbutton boven in het scherm toont waar de relatie is gevestigd en de route vanaf uw eigen bedrijfslocatie naar de klant.



## **17 Opmaak factuuradres**



Via de button Opmaak factuuradres 🗐 kan het factuuradres van de relatie getoond worden.



# **18 Relatielijst**

Via het programma *Relatielijst* in het menu Relatiebeheer is het mogelijk om een overzicht te maken van een groot aantal velden per klant/leverancier uit *Relatiebeheer*. Deze lijst kan met de rechter-muistoets naar Excel geëxporteerd worden.

Daarnaast is het met hulp van de relatielijst ook mogelijk om sneller wijzigingen aan te brengen in een bepaald veld bij meerdere klanten dan in *Relatiebeheer*.

### 18.1 Aanmaken relatielijst

- 1. Ga naar Relatiebeheer, prg. Relatielijst
- 2. Geef bij Selectie de naam van de nieuwe lijst in en druk op 🚹
- 3. Ga naar het tabblad Instellingen. Aan de rechterkant kunt u nu de velden kiezen die u in de lijst wilt presenteren. De meeste velden uit *Relatiebeheer* zijn hier beschikbaar. De kolom Breedte is alleen van invloed op de presentatie van tab Werkblad. Als u gaat exporteren naar een werkblad dan zullen toch alle gegevens van het veld aanwezig zijn.
- 4. Na ingave van de velden, is het handig om eerst de lijst op te slaan met de button Opslaan . Daarna kunt selecties of sortering toevoegen.



ulti Select			Ve	lden	elden					
Code Omschrijving	Select	^		Veld	Breedte	^				
3000 Derde interesse			۲	DebiteurId	50					
1000 Eerste interesse				CrediteurId	50					
0100 Interesse 0100				CreationDate	70					
10 Korte rubriek (10)			Γ	RelKey	50					
2000 Tweede interesse				Naam						
		1		Adres						
		1		Postcode	50					
				Plaats	80					
				Land	60					
				Telefoon1	75					
				EMail						
				EmailFactuur						
				LijstSleutel1	50					
		¥		CodeBlokkade	50					
tra selecties				CodeFiliaal	50					
ebiteurid>5 and Postcode>0				LastUpdate	70					
			T							
			⊢							
Transportberrit	Jansen en Zonen l	BV			<b>A</b>					
Schijndel					C					
15		2								
Aangemaakt: 23-7-20	15 10:36:28 laatst gewijz	igd: 3	0.4-3	2018 11:29:21						
-			-							
6. Documenten 7. Bibliotheek	8. Debiteur 🔞 9.	Cred	iteu	r T. Touropdrachten						
of bocomentary freebookent				i i i i i i i i i i i i i i i i i i i						

De velden CreationDate en Lastupdate geven aan wanneer een relatie is aangemaakt en wanneer deze voor het laatst gewijzigd is.



Bij de ingave van selecties en sorteringen worden nog wel eens fouten gemaakt. Tip: geef de sortering en de selecties stap voor stap in. Controleer tussentijds of u geen foutmeldingen krijgt. Dus na ingave even met het oranje vinkje opslaan en op Selecteer drukken.

5. In het veld **Lijstvolgorde** kunt u aangeven in welke volgorde u de relaties wilt sorteren bijv. Postcode. Let erop dat u de juiste veldnamen gebruikt! Wilt u op meerdere velden sorteren, dan dient u de velden te scheiden door komma bijv. Plaats, Naam.

Relatielijst (Relatielijst)							- • ×
Selectie							
Selectie Relatielijst			<i>P</i>				Selecteer
Documentdefinitie Voorbeeld relatielijst			~				Start update
Werkblad Instellingen Lookup							
Keuzelijsten	М	ulti Sele	ect			Velden	
Persoon of bedrijf		Code	Omschrijving	Select	^	Veld	Breedte 🔨
		3000	Derde interesse			DebiteurId	50
Primair soort relatie		1000	Eerste interesse			CrediteurId	50
6 Land		0100	Interesse 0100	<u> </u>		CreationDate	70
		10	Korte rubriek (10)	<u> </u>		RelKey	50
Dit is code \$r01		2000	Tweede interesse			Naam	
						Adres	
Dit is code \$r02 🗸						Postcode 3	50
Dit is as is to 00						Plaats	80
Dit is code \$r03							00
Dit is code \$r04						Telefoon1	/5
						EmailEactuur	
Dit is code \$r05 🗸						LijetSloutol1	50
						CodeBlokkade	50
Dit is code \$r06				<u> </u>		CodeFiliaal	50
Dit is code \$r07	EX	tra sei	ecties		_		50
	D	ebiteuri	d>0			-	
Dit is code \$r08 🗸			8				
Dit is code \$r09 🗸							
Dit is code \$r10							
Dit is code \$r11 🗸							
Dit is eads dot 2							
Dit is code \$r12							
	Lij	stvolgo	orde		_		
	P	ostcode	5				
			<b>U</b>				
							v .

- 6. Bij de **keuzelijsten** kunt u gebruik maken van selecties op de velden Persoon of bedrijf, Primair soort relatie en Land. Daarnaast zijn er ook variabele velden uit Relatiebeheer te gebruiken, echter deze velden moet u eerst geactiveerd hebben in *Onderhoud tabellen Aarelatie*. Let op met de keuze bij Primair soort relatie: als u hier kiest voor Klant, dan worden in de lijst niet de klanten meegenomen die zijn ingevoerd onder Klant en Leverancier, dan mist u dus wellicht bepaalde klanten in uw lijst. Wilt u alleen klanten zien, dan kunt u beter een extra selectie opnemen.
- Bij de Extra selecties kunt u zelf selecties maken, volgens de regels van MySQL. Meerdere selecties mogelijk: en-en selectie met AND tussen de selecties, of-of selectie met OR tussen de selecties. Tekst altijd tussen "". Datumnotaties altijd jjjjmmdd.

Voorbeelden:

- Debiteurid>0 (alle relaties met een debiteurnr groter dan 0)
- Crediteurid>0 (alle relaties met een crediteurnr groter dan 0)
- CreationDate>20170101 (alle relaties aangemaakt na 01/01/2017)
- Plaats like "Schijndel" (alle relaties met plaats Schijndel)
- Postcode between 5000 and 5999 (postcode van 5000 tot 5999)



- Plaats like "Schijndel" or Plaats like "Veghel" (alle relaties met plaats Schijndel of Veghel)
- CodeBlokkade !=1 (alle relaties met code blokkade ongelijk aan 1, dus niet geblokkeerd)
- 8. Het onderdeel **MultiSelect** kunt u alleen gebruiken als dit in *Relatiebeheer* is geactiveerd en u daar ook per klant bepaalde selecties heeft gemaakt.
- 9. Na ingave van de selecties en de sortering slaat u de lijst op met de button *Opslaan* .

📃 Relatielijst	(Relatielijs	it)								• •
Selectie										
	Selectie	Polatioliict			0					
	Sciectic	Relatienjst			<i>&gt;</i>				Selec	teer
Documen	tdefinitie	Voorbeeld relatieli	ijst		~				Start u	update
26 relaties	Instelling	gen Lookup								
Debite	. Credit.	CreationD	RelKey	Naam	Adres	Postco	Plaats	Telefoon1	EMail	EmailF 🔺
32		23-07-2015	dijk	van Dijk Electrotec	Twentseweg 120	1012 GS	Amsterdam	020-5230790	helpdesk@tripsoft	helpde
31		23-07-2015	meulen	van der Meulen Ba	Amstel 135	1013 WN	Amsterdam	020-4042643	helpdesk@tripsoft	helpde
12		23-07-2015	koppen	Adviesgroep Koppen	Gedempte Oude Gr	2012 GL	Haarlem	023-5165500	helpdesk@tripsoft	helpde
24		23-07-2015	klaassen	Klaassen Dakdekkers	Nautilusweg 16	3542 CA	Utrecht	030-2411119	helpdesk@tripsoft	helpde
19		23-07-2015	disco	Discotheek Apollo	Industrielaan 102	4154 KE	Gemert	0492-621456	helpdesk@tripsoft	helpde
26		23-07-2015	sun	Reisorganisatie Sun	Postbus 14	4500 AE	Rotterdam	010-1234567	helpdesk@tripsoft	helpde
11		23-07-2015	heeswijk	Accountantskantoo	Stationsstraat 35	4702 KB	Roosendaal	0165-580058	helpdesk@tripsoft	helpde
35	20	21-03-2016	ticket	Ticketburo	Hoogstraat 15	5215 PN	Den Bosch		helpdesk@tripsoft	helpde
13		23-07-2015	bstijl	BS Tijl Uilenspiegel	Schoolstraat 10	5236 KL	Den Bosch	073-1542875	helpdesk@tripsoft	helpde
36		23-08-2017	reisbur	Reisbureau Manders	Stationsplein 14	5405 KR	Uden	0412-548265	helpdesk@tripsoft	
27		23-07-2015	atrium	Zorgcentrum Atrium	Hoofdstraat 115	5412 PH	Schijndel	073-6214258	helpdesk@tripsoft	helpde
28	13	23-07-2015	tcbvlieg	TCB de Vliegende	de Amert 200	5460 GH	Veghel	0413-367272	helpdesk@tripsoft	helpde
37		02-03-2018	peters	heer M.L. Peters	Jekkieschottje 3b	5466DE	VEGHEL		micky@tripsoftwar	
15		23-07-2015	jansen	Transportbedrijf Ja	Kerkstraat 12	5473 NJ	Schijndel	073-5482655	helpdesk@tripsoft	helpde
30		23-07-2015	trip	Trip Software	Kluisstraat 79	5482 KL	Schijndel	073-5494426	helpdesk@tripsoft	helpde
21		23-07-2015	gemveg	Gemeente Veghel	Stadhuisplein 1	5487 LP	Veghel	0413-548725	helpdesk@tripsoft	helpde
22		23-07-2015	heide	Kampeerboerderij	Zoutmanstraat 52	5612 ZA	Eindhoven	040-2453106	helpdesk@tripsoft	helpde
23		23-07-2015	pvingsit	PV ING Sittard	Stoutjesdijk 21	6135 BS	Sittard	046-4224400	helpdesk@tripsoft	helpde
14		23-07-2015	gloude	Dhr. Gloudemans	Bazuinlaan 22	6354 DD	Veghel	0413-548758	helpdesk@tripsoft	helpde
17		23-07-2015	broek	Dhr. K. van den Br	Bazuinallee 22	6544 GG	Uden	0413-458216	helpdesk@tripsoft	helpde
16		23-07-2015	hoogdal	Dhr. J. van Hoogda	Kreeklaan 33	6556 RR	Apeldoorn	055-4521332	helpdesk@tripsoft	helpde
34		23-07-2015	klooster	Dhr. Klooster	Operastraat 44	7766 SS	Overdinkel	0133-658335	helpdesk@tripsoft	helpde
29		23-07-2015	sportav	Sportvereniging Av	Sportlaan 23	7777 DD	Enschede	0251-154875	helpdesk@tripsoft	helpde
18		23-07-2015	kerkhof	Dhr. Kerkhof	Molenweg 16	9876 GG	Gaanderen	0123-154284	helpdesk@tripsoft	helpde
25		23-07-2015	boermans	Mevr. Boermans	Aladinallee 77	9876 TT	Geldrop	040-2154872	helpdesk@tripsoft	helpde
33		23-07-2015	rabohoen	Rabobank Hoender	Obelixweg 2222	9898 SS	Hoenderloo	0444-666666	helpdesk@tripsoft	helpde
										, v
										,

10.Ga naar tab Werkblad en klik op Selecteer. De relatielijst wordt nu gevuld aan de hand van de gekozen selecties en sortering. De relaties kunt u via de rechtermuistoets linksboven in het scherm exporteren naar bijv. Excel.

## 18.2 Relaties wijzigen via de Relatielijst

Via de Relatielijst is het ook mogelijk om velden in de klant of leverancier te wijzigen, net als in *Relatiebeheer*. Wilt u wijzingen aanbrengen in één of twee velden bij meerdere klanten dan bent u via de *Relatielijst* vaak sneller.

- 1. Selecteer bij sleutel de relatielijst die u al eerder heeft gemaakt
- 2. Druk op wijzigen
- 3. Vul bij de sleutel een aangepaste naam in
- 4. Druk op de button Save as. De relatielijst is nu gekopieerd met een nieuwe naam



X   0 Z 🍐 🏓 🛛 🔽 🖬 🖬 🖬 🕬 🔜			
📕 Relati 2 (Relatielijst)			- • •
Selectie			
Selectie Relatielijst lijstsleutel 3	$\sim$		Selecteer
Documentdefinitie			
Werkblad Instellin			
Keuzelijsten			
Persoon of b			^
Primair soort n			
Dit is code \$r01 v 2000 Twee	de interesse	Naam	

- 5. Deze nieuwe lijst gaat u nu wijzigen
- 6. Verwijder de velden die u niet nodig heeft met DEL. Of voeg evt. een nieuw velden toe
- 7. Pas de sorteervolgorde aan (indien nodig)
- 8. Pas de selecties aan (indien nodig)
- 9. Sla de gewijzigde relatielijst op met de button *Opslaan* **2**.

🛛 🖉 💆 🍆 🗩 🛛	र् 🔽 - म	• • •			Þ				
Relatie 5 ijstsleutel	(Rela 9 .t)								x
Selectie									_
Selectie Relati	elijst lijstsleutel		$\sim$					Selecteer	
Documentdefinitie Voorb	eeld relatielijst		~					Start update	e
Werkblad Instellingen	Lookup								
Keuzelijsten		Multi Sel	ect				Velden		
Persoon of bedrijf	~	Code	Omschrijving		Select	^	Veld	Breedte	~
Defension and a defen		3000	Derde interesse				DebiteurId	50	
Primair soort relatie	~	1000	Eerste interesse				CrediteurId	50	
Land	~	▶ 0100	Interesse 0100		님		CreationDate	70	
2111 L + 04		10	Korte rubriek (10)		<u> </u>		Relkey	50	
Dit is code \$r01	~	2000	I weede interesse				Adapa		-
Dit is code \$r02	~					-	Postcode	50	
Dit is code \$102						-	Plaats	80	
Dit is code \$r05	~						LiistSleutel 1	50	
Dit is code \$r04	~								
Dit is code \$r05	~	_							_
Dit is code \$r06	~	-				٧L		_	
Dit is code \$r07	~	Debiteuri	d>5 and Postcode>0	)		٦.			-
Dit is code \$r08	~				<b>•</b>				
Dit is code \$r09	~					-			-
Dit is code \$r10	~								
Dit is code \$r11	~								
Dit is code \$r12	м т		_						
		Lijstvolg	orde						
		Lijstsleut	el (7)			-			
	-					-			-
						-			
						-			

- 10.Ga naar tab Werkblad
- 11. Druk op Selecteer
- 12. Alle relatiegegevens die gekozen zijn, worden nu zichtbaar in het tabblad
- 13. Druk op de button Start update. Vanaf nu kunt u wijzigingen aanbrengen in de getoonde velden van de relaties. Dubbelklik op het gewenste veld of typ rechtstreeks de nieuwe waarde in.



- 14. Pas na het indrukken van het oranje vinkje worden de wijzigingen doorgevoerd in *Relatiebeheer*. **LET OP: na het indrukken van het oranje vinkje, kunnen de wijzigingen NIET meer ongedaan gemaakt worden!!! Zorg ervoor dat u vooraf weet welke waarde u moet invullen, dit kunt u hier niet opzoeken en een ongeldige waarde leidt tot foutmeldingen in** *Relatiebeheer*!
- 15. Geeft u het oranje kruis i.p.v. het oranje vinkje dan worden de wijzigingen niet doorgevoerd in *Relatiebeheer*.

×	0	6,	- e 🔽		4 4 <b>5</b> 51		Þ			
1	6 elatielijs	t lijstslei	utel (Rel 15st)	)					-	
Sel	ectie	-	-							
	Se	lectie R	elatielijst lijstsleu	tel		Ø			U	Selecteer
		• ··· [								
	0 mentde	finite V	oorbeeld relatieli	jst		~			13	Start update
26	o relaties	Instelling	jen Lookup							
	Debite	Credit.	CreationD	RelKey	Naam	Adres	Postc	Plaats	LijstSleutel1	~
	11		23-07-201	heeswijk	Accountantskant	Stationsstraat 35	4702 KB	Roosendaal	1	
	12		23-07-201	koppen	Adviesgroep Kop	Gedempte Oude	2012 GL	Haarlem	1	
	15		23-07-201	jansen	Transportbedrijf	Kerkstraat 12	5473 NJ	Schijndel	1	
	19		23-07-201	disco	Discotheek Apollo	Industrielaan 102	4154 KE	Gemert	1	
	21		23-07-201	gemve	Gemeente Veghel	Stadhuisplein 1	5487 LP	Veghel	1	
	22		23-07-201	heide	Kampeerboerderi	Zoutmanstraat 52	5612 ZA	Eindhoven	1	
	24		23-07-201	klaassen	Klaassen Dakdek	Nautilusweg 16	3542 CA	Utrecht	1	
	26		23-07-201	sun	Reisorganisatie Sun	Postbus 14	4500 AE	Rotterdam	1	
	27		23-07-201	atrium	Zorgcentrum Atrium	Hoofdstraat 115	5412 PH	Schijndel	1	
	28	13	23-07-201	tcbvlieg	TCB de Vlieger	de Amert 200	5460 GH	Veghel	1	
	30		23-07-201	trip	Trip Software	Kluisstraat 79	5482 KL	Schijndel	1	
	31		23-07-201	meulen	van der Meulen B	Amstel 135	1013 WN	Amsterdam	1	
	32		23-07-201	dijk	van Dijk Electrote	Twentseweg 120	1012 GS	Amsterdam	1	
	33		23-07-201	rabohoen	Rabobank Hoend	Obelixweg 2222	9898 SS	Hoenderloo	1	
	37		02-03-201	peters	heer M.L. Peters	Jekkieschottje 3b	5466DE	VEGHEL	1	
	14		23-07-201	gloude	Dhr. Gloudemans	Bazuinlaan 22	6354 DD	Veghel	2	
	16		23-07-201	hoogd	Dhr. J. van Hoog	Kreeklaan 33	6556 RR	Apeldoorn	2	
	17		23-07-201	broek	Dhr. K. van den	Bazuinallee 22	6544 GG	Uden	2	
	18		23-07-201	kerkhof	Dhr. Kerkhof	Molenweg 16	9876 GG	Gaanderen	2	
	25		23-07-201	boerm	Mevr. Boermans	Aladinallee 77	9876 TT	Geldrop	2	
	34		23-07-201	klooster	Dhr. Klooster	Operastraat 44	7766 SS	Overdinkel	2	
	13		23-07-201	bstijl	BS Tijl Uilenspiegel	Schoolstraat 10	5236 KL	Den Bosch	3	
Þ	29		23-07-201	sporta	Sportvereniging	Sportlaan 23	7777 DD	Enschede	6 14	
	23		23-07-201	pvingsi	PV ING Sittard	Stoutjesdijk 21	6135 BS	Sittard	10	
	35	20	21-03-201	ticket	Ticketburo	Hoogstraat 15	5215 PN	Den Bosch	11	
	36		23-08-201	reisbur	Reisbureau Mand	Stationsplein 14	5405 KR	Uden	11	
										×

# **19 Contactenlijst**

Alle contacten die u geregistreerd heeft in *Relatiebeheer* kunt u via de *Contactenlijst* opvragen. U kunt selecteren voor of na een bepaalde datum of u kunt zoeken op soort contact en trefwoord.

- Met dubbelklik op de kolom *Relatie* wordt *Relatiebeheer* geopend.
- Met dubbelklik op de kolom *Contactdatum* wordt *Relatiebeheer* op tab 5 Contacten geopend.
- Met dubbelklik in de overige kolommen kunt u het contact direct openen.

Met de rechtermuistoets kunt u de lijst afdrukken of exporteren naar Excel.



Contactenliist					
Relatie	Contactdatum	Soort	Status	Trefwoorden	
Transportbedriif Jansen en Zonen BV (Schiindel)	17-4-2020 10:11:08	tel	afgewerkt	evaluatie dagtocht Giethoorn op 10-04-2020	
Transportbedrijf Jansen en Zonen BV (Schijndel)	17-4-2020 10:09:29	tel	afgewerkt	klacht ondracht 860 van 15-03-2020	
Gemeente Verdeel (Verdeel)	13-9-2019 10:28:30	mail	afgewerkt	toilet in de hus was niet schoon, ondr. 210	
delicence vegner (vegner)	15 9 2019 10:20:50	men	urgewerke		
				Gemeente Veghel (Opvragen contact)	
				Gemeente Veghel	
				regict	-
				Contactgegevens	
				Datum en tijd 13-09-2019 10:28:30	
				Soort contact/notitie EMail	~
				Contactpersoon Mevr. Sanders	
				Trefwoord(en) toilet in de bus was niet schoon, ondr. 2	10
				0413-548725	<i>*</i>
				Status afgewerkt V Reacte dd 13-	09-2019 10:28:30
				1. Omschrijving/inhoud contact of notitie 2. Reactie of voetnoo	t
	•		, <u> </u>		
Selecteer op datum <= Selecteer op datum >=	Selecteer op soort o	ontact	Select	vrijdag 13 september 2019 - 10:28:58 - test	
17-04-2020				tollet in de bus, reis haar ben haag was hiet so	loon
		_			
				Actie	
				Omschrijving	
				Door	
				Vóór of uiterlijk op	<b></b>

# 20 Actielijst

Als u bij de contacten in *Relatiebeheer* aan heeft gegeven dat er een actie ondernomen moet worden, dan kunt u via de *Actielijst* een overzicht krijgen van de uitstaande acties. U kunt selecteren voor of na een bepaalde datum of u kunt zoeken op omschrijving en actienemer. Met dubbelklik op de kolom *Omschrijving* kunt u het contact direct openen.

Met de rechtermuis	stoets kunt u de	e lijst afdrukken	of exporteren r	aar Excel.

Ē	Actielijst					
	Relatie	Telefoon	Actiedatum	Omschrijving actie	Actienemer	Contact dd
	Transportbedrijf Jansen en Zonen BV (Schijndel)	073-5482655	17-4-2020	A. Bredo navragen opdr 860 van 15/03	test	17-4-2020 10:09:29
►	Adviesgroep Koppen (Haarlem)	023-5165500	17-4-2020	check gevonden voorwerpen: witte paraplu 16/04/2020	test	17-4-2020 11:01:04
						Adviergroen Konnen (Nieuw contact vanuit actie)
						Adviesgroep Roppen (Nedw Contact Vandit actie)
						Adviesgroep Koppen Haarlem
						Contactgegevens
						Datum en tijd 17-04-2020 11:07:41
						Soort contact/notitie EMail
						Contactpersoon Paul Koppen
						Trefwoord(en) assesses water water assess with
						gevonden voorwerpen: witte parapiu 16/04/2020
						Telefoon 023-5165500
						Status afgewerkt v Reactie dd 17-04-2020 11:01:04
						1. Omschrijving/inhoud contact of notifie 2. Reactie of voetpoot
						Verdana 🗸 9 🖌 🖪 🚺 🖉 🎂 🚍 🚍 🚍 🚍 📰 🗌
Г				1		<u>1 2 3 4 5 6 7 9 9 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 </u>
	Selecteer op datum <= Select	teer op datum >=	Selecteer	op omschrijving Selectee	er op actienemer	vrijdag 17 april 2020 - 11:01:42 - test • paraplu laten liggen in de bus
F	7-04-2020	19	-			opdracht 16/04/2020
			<b>•</b>			
						Actie
						Omschrijving
						Door
						Vóór of uiterlijk op 18-04-2020



## **21 Mailingsysteem relaties**

	A11002 (M	ailing)				-			X
Ma	ilaeaevens								
-	Sle	utel Trong	st curais			6		Referencie A11002	e Mail
								ATTOC T	
		nont Dive	rsen uitgai	and		v		stwoorden cursus bevestiging	ik Mai
	Classester				Lent			and the second second second second second	
4	. Elementen	2. Eleme	nc 15   3	, Adressen	9, 566	ctie Oprn	62013 5	, Malings   6. Mallist Ophiszulis   2. Extra selectie Ophiszulis	_
	Sleutel	2000	500	1100	070	OffsetY	Туре	Tekst/image/attributen	
-	15	230	530	1100	2/0		RichText	< <nam>&gt;</nam>	_
	20	230	800	840	140		RichText	Schipdel, 28 repruari 2013	
	20	220	000	1900	200		RichText	Rei : Hiduui	-
	35	230	1040	1640	1460		RichText	Geaulice K Kaaliner 22,	_
	40		10.0	10.0	1100		Image		_
	45						RichText	Ania yan Roli	
	10								
			_	_	_				
				_	_				
		_			_				-

Via het mailing systeem kunt u uw relaties (klanten en leveranciers) per post of via de mail benaderen. Dit programma is niet geschikt voor de adressen van dagtochten en touroperating!

U dient eerst via elementen uw brief aan te maken. Daarna kunt u op tabblad 4 en 7 de selecties van uw adressen maken.

Het resultaat van deze adressen is dan zichtbaar op tab 3 Adressen. U kunt dan nog adressen uit vinken.

Het is ook mogelijk om een mailinglijst aan te maken. In deze mailinglijst worden alle adressen geregistreerd die benaderd zijn. Het is ook mogelijk om later nog adressen toe te voegen. Verder is het mogelijk om een reactie op de mailing te registreren.

Via tabblad 4 kunt u vervolgens de mailing gaan afdrukken of mailen. Alle mailingen worden ook geregistreerd bij de relatie op het tabblad Documenten. Ook een evt. reactie via de mailinglijst wordt geregistreerd op het tabblad Contacten.

### 21.1 Brief opstellen

Bij het aanmaken van een mailing geeft u eerst de sleutel en het soort document in. Verder zijn van belang de referentie en het trefwoord, deze ziet u nl. terug op het tabblad *Documenten* in *Relatiebeheer*.

Op tabblad 1 kunt u uw brief opstellen. U heeft de volgende mogelijkheden:

Sleutel regelnummer van het element, zorg ervoor dat u ruimte houdt tussen de regelnummers, zodat u altijd nog een regel kunt invoegen.



- X horizontale positie van het element
- Y verticale positie van het element
- B breedte van het element
- H hoogte van het element

Туре	soort veld	
	Richtext	= tekst
	Rectangle	= kader
	Horzline	= horizontale lijn
	Vertline	= verticale lijn
	Image	= afbeelding

Tekst/image/attributen hier kunt u de gewenste tekst, afbeelding of velden ingeven



## 21.2 Adressen selecteren

Op tabblad 4 en 7 kunt u aan de hand van diverse selecties uw adressen selecteren.

----A11002 (Mailing) Sleutel bevest cursus Soort document Diversen uitgaand Test Mail Maak Mail Referentie A11002 Trefwoorden cursus bevest 1. Elementen 2. Element "35" 3. Adressen 4. Selectie "Opfris2013" 5. Mailings 6. Mailist "Opfris2013" 7. Extra selectie "Opfris2013" Sleutel Opfris2013 Van postcode t/m postcode Omschrijving Opfrisdagen 2013 Van wie Klant AGP tijd Vari view https://www.internet.com/internet. Email 🔽 MYSQL werp Trip opfrisdagen 2013 Tekst Beste Trip gebruker, Bilgaand ontvangt u etc. Mail verwerking Mail zonder mailist ("losse" mail) Mailing toevoegen aan bestaande mailist Mailing met nieuwe mailist Afdrukken op etiketten 🥅 extra selectie 📝 Start selectie Individuele adressen Mailing onderhoud Sleutel Wijzig mailgegevens (ind. selecties) Verwijder complete mailing (onder voorwaarden) Maak adrestijst leeg

ailgege	vens								
	Sleutel bevest cursus	$\rho$	Rel	eren	tie A1	1002		Test	x Mail
Soort o	document Diversen uitgaand	• 1	refy	oord	en cur	sus bevestiging		Maa	ak Mail
	. I an annual and a large an				1.		7. Charles Independent		
L. Elemen	nten   2. Element "35"   3. Adressen   4. Selectie "	Ophris2013"	5, N	failing	]s   <u>6</u> .	Mallist "Ophris2013"	Z. Extra selectie Opms2013		
oort rel	atie			ML	ilti Sel	ect			1.2
Code	Vlast	Select	-6		i oue	Automatische incare	20	Select	- ^
10	Klant WEG	H		11	mi	AGDW		H	
101	Contactpersoon	H			m2	AGP-Rapporten		H	=
102	Nevervestiging				m3	AGP-ODBC			- 1
103	Relatie				m4	AGP-Financieel			
2	Leverancier				osg	Oud Sprint Gebruike	r		
3	Medewerker				t1	test e-mail			
4	Instelling				tnt	Trip NT			
5	Prospect				tntc	Trip NT Cloud			
6	Overig								
7	Werkadres								
8	Klant en Leverancier								
9	Suspect								
		_							
		-						-	
								-	
		-	۰.						-
	-								
Particulie	er 🔲	Extr	a SQ	L					
Zakelij	k 📰								

Op tabblad 4 kunt u selecteren op: Postcode en de *Diverse rubrieken* van tabblad 1 in *Relatiebeheer*. De diverse rubrieken kunt u naar eigen wens vullen.

Het is ook mogelijk om onder in het scherm een individuele relatie te kiezen.

Heeft u al een selectie gemaakt, die niet correct was, dan gebruikt u eerst de button *Maak adreslijst leeg*.

Wilt u nog extra selecties maken op tabblad 7, dan zet u het vinkje aan bij *Toepassen extra selectie*.

Op tabblad 7 vindt u dan nog extra selectiemogelijkheden op soort relatie, multiselect (uit *Relatiebeheer*) en extra SQL selecties (kunt u zelf handmatig toevoegen).

Als u alle selecties heeft ingegeven, dan gaat u terug naar tab 4 en klikt u op de button *Start selectie*.

angegev	rens						
	Sleutel bevest cursus		$\mathcal{P}$	Referentie	A11002		Test M
Soort d	ocument Diversen uitgaand		•	Trefwoorden	cursus bevestiging	(	Maak M
, Elemen	ten 2. Element "35" 3. Adre	ssen 4. Se	lectie "Opfris2013"	5. Mailings	6. Mailist "Opfris2013" Z. E	xtra selectie "Opfris2013"	
Select	Naam	Postcode	Plaats	T.a.v.		Email	
<b>V</b>	Alpha Tours Hem BV	1607 CG	HEM	T.a.v. Dhr.	K. Schouten (heer Schouten)	info@alphatours.nl	
✓	AMZ Borssele	4454 PZ	BORSSELE	T.a.v. Dhr.	A.M. Spruit (heer Spruit)	rspruit@amz.nl	
✓	Arriva Touring	8440 AP	HEERENVEEN	T.a.v. Dhr.	H. de Jong (heer de Jong)	jongh@arriva.nl	
✓	Yan Asselt Vervoersbedrijf BV	2471 PA	ZWAMMERDAM	T.a.v. Dhr.	J. Viveen (heer Viveen)	touringcar@taxivanasselt.nl	
1	Atlas Reizen BV	3251 ND	STELLENDAM	T.a.v. Dhr.	J.G. Don (heer Don)	info@contikiholland.nl	
✓	Bak Reizen	1800 AD	ALKMAAR	T.a.v. Dhr.	A. Bak (heer Bak)	a.bak@bakreizen.nl	
✓	BBA Tours	5003 DE	TILBURG	T.a.v. Dhr.	H. Wallaard (heer Wallaard)	Hwallaard@bbatours.nl	
✓	Ter Beek Reizen	7651 KT	TUBBERGEN	T.a.v. Mev	r. P. ter Beek (mevrouw te	f.oudebreuil@terbeekreizen.nl	
1	Bergerhof Taxi Tours B.V.	5731 ER	MIERLO	T.a.v. Dhr.	M. Bergerhof (heer Berger	martijn@bergerhoftours.nl	
1	Betuwe Express by	6674 ZJ	HERVELD	T.a.v. Dhr.	T. Graven (heer Graven)	m.vanhulzen@betuwe-express.nl	
1	Koninklijke Beuk B.V.	2200 AD	NOORDWIJK ZH	T.a.v. Dhr.	T. Geerlings (heer Geerlings)	tonygeerlings@beuktouringcars.nl	
1	Van der Biesen Tours B.V.	6461 CN	KERKRADE	T.a.v. Dhr.	J. Vieugels (heer Vieugels)	jovleugels@biesen.nl	
1	Boehlé Reizen	4564 AG	SINT-JANSTEEN	T.a.v. Mev	r. D. Dumez-Boehlé (mevro	info@boehle.nl	
1	BOVO Tours B.V.	2370 AB	ROELOFARENDS	. T.a.v. Dhr.	E. Koster (heer Koster)	ehkoster@bovotours.nl	
1	Brabant Expres b.v.	4760 AC	ZEVENBERGEN	T.a.v. Dhr.	J.L.P. Goverde (heer Gov	info@brabantexpres.nl	
1	Van den Broek Autoverhuur	3770 AJ	BARNEVELD	T.a.v. Mev	r. J. de de Groot-van den	jose@vanmikours.nl	
1	Brouwer's Tours BV	2200 AA	NOORDWIJK	T.a.v. Dhr.	J. van Rijn (heer van Rijn)	jaap@brouwers-tours.nl	
1	Brookhuis Reizen B.V.	7575 AZ	OLDENZAAL	T.a.v. Dhr.	L. Reuvers (heer Reuvers)	tim@brookhuisgroep.nl	
1	Conneccion Nederland	1213 VB	HILVERSUM	T.a.v. Dhr.	F. Maas (heer Maas)	tours-infomatiemanagement@conr	nex
1	Coulant Touring	8421 DB	OLDEBERKOOP	T.a.v. Mev	r. A. Oosterveld (mevrouw	info@coulanttouring.nl	
1	De Dagtochtenspecialist	1087 KG	AMSTERDAM	T.a.v. Mev	r. V. Verspeek (mevrouw V	info@dds-amsterdam.nl	
1	Touringcarbedrijf Diepstraten	5126 ZH	GILZE	T.a.v. Dhr.	J.A.M. Diepstraten (heer	marij@busdiepstraten.nl	
1	Direct Liner	2404 HB	ALPHEN AAN DE	. T.a.v. Dhr.	P. van Kreuningen (heer v	piet@directliner.nl	
1	Ter Doest BV	7496 PT	Hengevelde	T.a.v. Dhr.	R. ter Doest (heer ter Doe	info@ter-doest.nl	
1	Doelen Coach Service B.V.	1118 ZJ	SCHIPHOL-CENT	. T.a.v. Mev	r. A.A.C.E. van Wijk (mevr	Admin@doelen.net	
4	Touringcarbedrijf Dortmans	5480 AE	SCHIJNDEL	T.a.v. Dhr.	J. Dortmans (heer Dortma	john@touringcardortmans.nl	
<ul><li>✓</li></ul>	Drenthe Tours BV	9403 AP	ASSEN	T.a.v. Dhr.	K.J. de Vries (heer de Vries)	info@drenthetours.nl	
	Vervoersdienst Van Driel B.V.	5340 AS	OSS	T.a.v. Dhr.	R. Janssen (heer Janssen)	p.smeets@vsvandriel.nl	

De geselecteerde adressen komen nu terecht op tabblad 3. Met de vinkjes kunt u nog handmatig adressen uitvinken.



### 21.3 Mailing versturen



Via tabblad 4 kunt u vervolgens de mailing gaan afdrukken of mailen.

Als u wilt mailen, dan zet u het vinkje bij Email aan en vult u het onderwerp en de tekst in. U klikt nu op de button Mail zonder Maillist ('losse' mail).

Als u alleen wilt afdrukken, dan zet u het vinkje bij Email uit en klikt u op de button Mail zonder Maillist ('losse' mail) bij Mail verwerking.

U kunt ook eerst de button Test Mail gebruiken om een voorbeeld te zien.

Alle mailingen worden ook geregistreerd bij de relatie op het tabblad Documenten.

📃 J. van Mook & Zoon B.V. (R	ielatie)							×
Primaire gegevens								
Sieutal mooo	os P J. van Mook & Zo	oon B. 1. (Joh	.V. hn) He	ozemans				
Persoon of bedrijf Bedrij	f of instelling							
Primair soort relatie Klant	<ul> <li>Aargemaakt : 26-12-2010</li> </ul>	0 15:37:0	X8, laatst	gewijzigd : 38-7-2012 11:	£:17			
1. Basis 2. Overig (1) 3.	Overig (2) 4. Relaties 5. Contacten en notities 5	Docu	imente	n en afbeeldingen	Z. Financik	le1		
Documentgegevens			Lijst	documenten				
Datum en tild	04-09-2013 12:32:39		0	atum en tijd 😯 👘	Soort	Referentie	Trefwoorden	^
e a un en espa	0109-2013 12:32		25	5-9-2013 9:22:18	divu	U13004	update 1304	
Soort document	Diversen uitsaand	-	14-	9-2013 12:32:39	dhu	U13003	update 1303	
		_	23	3-4-2013 15:18:32	facv	Factuur 130211 pro	. proj11019 factuur130	
Referentie	U13003		17	7-4-2013 16:03:08	divu	U13002	update 1302	
			14	+2-2013 10:32:58	divu	A13001	klantenbrief2013	
Trefwoord(en)	update 1303		14	1-2-2013 9:29:27	divu	U13001	update 1301	
			18	9-1-2013 10:17:36	facv	Factuur 130122 pro	. proj11019 factuur 130	
			10	0-1-2013 11:20:54	divu	U12004	update 12.04sp1	
			2-	1-2013 10:21:57	facv	Factuur 130048 pro	. proj10036 factuur130	
			13	-12-2012 9:35:38	dhu	etilet	adresetiket	
			13	3-12-2012 9:34:49	divu	etiket	adresetiket	
			13	9-12-2012 9:34:41	divu	etiket	adresetiket	
Nieuw W	lijzig Laat zien		13	9-12-2012 9:34:13	dhu	etiket	adresetiket	
			- 11	10.0010.0-00.46	A	and and	when we have	
Gegevens van afbeelding	1		Lijst	afbeeldingen				
Datum en tijd	09-09-2014 16:15:39		0	atum en tijd 😲	Soort	Referentie	Trefwoorden	-
		_	•					=
Soort afbeelding	Logo							100
		_						
Referentie								
Testimond(m)								
(renvoord(en)								
Nieuw W	lijzig Laat zien Zet als logo							
								121

## 21.4 Mailinglijst gebruiken

Het is ook mogelijk om een mailinglijst aan te maken. In deze mailinglijst worden alle adressen geregistreerd die benaderd zijn. Het is ook mogelijk om later nog adressen toe te voegen. Verder is het mogelijk om een reactie op de mailing te registreren.

U kiest dan bij het Afdrukken of mailen voor Mailing toevoegen aan bestaande Maillist of Mailing met nieuwe maillist. Op tabblad 6 vindt u dan een overzicht van de adressen die bij de maillist horen. Via dubbelklik op de kolom Datum contact kunt u een contact aanmaken behorende bij deze maillist, deze wordt dan opgeslagen bij de relatie.



## 22 Trip mailing

Programma *Trip mailing* is een mailingprogramma voor adreslijsten en –etiketten en voor het collectief verzenden van e-mail van klanten, leveranciers, chauffeurs en deelnemers (van dagtochten en touroperating).

Voor een overzicht van klanten kunt u tab 2 Debiteur of tab 6 Opdracht gebruiken. Tab 2 haalt de gegevens uit *Relatiebeheer* dus als u geen selecties ingeeft dan krijgt u alle klanten (en evt. alle contactpersonen). Tab 6 haalt de gegevens uit *Onderhoud opdrachten* dus dan krijgt u alleen klanten die een offerte of een bevestiging hebben ontvangen.

Na het opbouwen is het resultaat zichtbaar op tab 8. Hier kunt u nog adressen ontdubbelen (via de rechtermuis). Van het resultaat kunt u een adressenlijst wilt printen, direct etiketten aansturen, exporteren naar spreadsheet of via tab 9 direct een emailbericht sturen. *Verdere informatie vindt u in de documentatie Trip mailing.* 



Sel	Naam	Adres	Postcode	Woonplaats	Contactpersoon	Telefoon	Emailadres	Land	
~	Discotheek Apollo	Industrielaan 102	4154 KE	Gemert	T.a.v. dhr. L. Bre	0492-621456	helpdesk@tripsoftware.nl		
2	Reisorganisatie Sun	Postbus 14	4500 AE	Rotterdam	T.a.v. dhr. L. We	010-1234567	helpdesk@tripsoftware.nl		
2	Accountantskant	Postbus 154	4700 AA	Roosendaal	T.a.v. dhr. M. va	0165-580058	helpdesk@tripsoftware.nl		
1	Ticketburo	Hoogstraat 15	5215 PN	Den Bosch			helpdesk@tripsoftware.nl		
1	Jeroen Bosch Coll	Postbus 15	5230 AB	Den Bosch	T.a.v. dhr. Jansen	06-21548252	helpdesk@tripsoftware.nl		
1	Jeroen Bosch Coll	Postbus 15	5230 AB	Den Bosch	T.a.v. Mevr. Msn	06-32549215	helpdesk@tripsoftware.nl		
2	BS Tijl Uilenspiegel	Schoolstraat 10	5236 KL	Den Bosch	T.a.v. Janneke	073-1542875	helpdesk@tripsoftware.nl		
1	Transportbedrijf	Postbus 15	5400 AA	Schijndel	T.a.v. Karin Jansen	073-5482660	helpdesk@tripsoftware.nl		
•	Reisbureau Mand	Stationsplein 14	5405 KR	Uden		0412-548265	helpdesk@tripsoftware.nl		
•	Zorgcentrum Atrium	Hoofdstraat 115	5412 PH	Schijndel	T.a.v. Mevr. P. L	073-6214258	helpdesk@tripsoftware.nl		
•	TCB de Vliegende	de Amert 200	5460 GH	Veghel	T.a.v. dhr. Jansen	0413-367272	helpdesk@tripsoftware.nl		
•	Vetipak Veghel	Doornhoek 3765	5465 TA	Veghel	T.a.v. mevr. A. L	0413-548265	helpdesk@tripsoftware.nl		
•	Trip Reizen	Huygensweg 1b	5482 TH	Schijndel	T.a.v. Fredy Ver	073-5494426	helpdesk@tripsoftware.nl		
2	Fa. Reijnders	Edisonweg 2	5482 TJ	Schijndel	T.a.v. dhr. P. Rei	073-5492515	helpdesk@tripsoftware.nl		
•	Gemeente Veghel	Stadhuisplein 1	5487 LP	Veghel	T.a.v. Mevr. A. S	0413-548725	helpdesk@tripsoftware.nl		
•	Kampeerboerderi	Postbus 48	5600 AA	Eindhoven	T.a.v. dhr. P. Ho	040-2453106	helpdesk@tripsoftware.nl		
•	PV ING Sittard	Stoutjesdijk 21	6135 BS	Sittard	T.a.v. Mevr. A. L	046-4224400	helpdesk@tripsoftware.nl		
•	Dhr. Gloudemans	Bazuinlaan 22	6354 DD	Veghel		0413-548758	helpdesk@tripsoftware.nl		
•	Dhr. K. van den	Bazuinallee 22	6544 GG	Uden		0413-458216	helpdesk@tripsoftware.nl		
•	Dhr. J. van Hoog	Kreeklaan 33	6556 RR	Apeldoorn		055-4521332	helpdesk@tripsoftware.nl		
•	Dhr. Klooster	Operastraat 44	7766 SS	Overdinkel		0133-658335	helpdesk@tripsoftware.nl		
2	Sportvereniging	Sportlaan 23	7777 DD	Enschede	T.a.v. Mevr. A	0251-154875	helpdesk@tripsoftware.nl		
•	Dhr. Kerkhof	Molenweg 16	9876 GG	Gaanderen		0123-154284	helpdesk@tripsoftware.nl		
•	Mevr. Boermans	Aladinallee 77	9876 TT	Geldrop		040-2154872	helpdesk@tripsoftware.nl		
•	Rabobank Hoend	Obelixweg 2222	9898 SS	Hoenderloo	T.a.v. Mevr. Piet	0444-666666	helpdesk@tripsoftware.nl		
•	Debiteur Adviesp	intern	9999 VZ	intern					
•	Int. Deb. Dagtoc	intern	9999 ZZ	intern					
			0000 77	(· .					
1	Uitvoer Liist	(overzicht)						~	



## **23 Opschonen relaties**

Onder bepaalde voorwaarden is het mogelijk om relaties op te schonen. U kunt hiervoor het prg. Opschonen relaties gebruiken. De relatie mag geen openstaande posten meer hebben en ook geen lopende opdrachten of offertes.

Als u serieus uw relaties wilt gaan opschonen, kan het raadzaam zijn om <u>eerst</u> oude boekjaren, opdrachten/offertes/prijsopgaven/annuleringen en de statistiek op te schonen. Er zullen anders sowieso veel relaties afgekeurd worden om opgeschoond te kunnen worden.

Voor meer informatie verwijzen wij u naar de documentatie Opschonen relaties.

