

Ruys

Efficiency in zakenpost



Gebruikershandleiding Databases

Versie 1.2

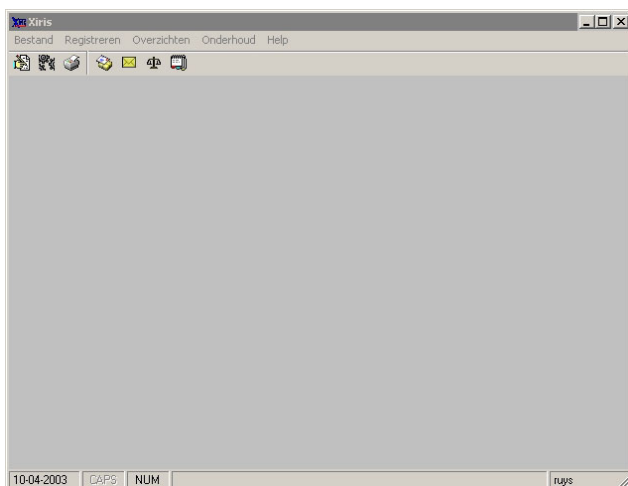
Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	3
Gebruikersrollen	4
Gebruikers	6
BTW Percentages	8
Partijsoorten	10
Vaste Kosten	12
Toeslagen	14
Tarieven	16
Soorten Werk	20
Kostenplaatsen	24
Klantgegevens	26
Contactinformatie	28

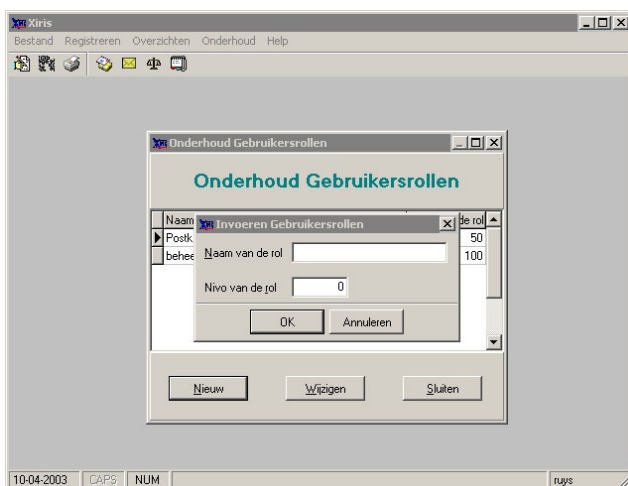
Stap 1 Gebruikersrollen



Na het bezoek van een van onze engineers vindt u een icoontje van Xiris op het bureaublad van de computer waarop het Xiris-programma is geïnstalleerd. Na het dubbelklikken op dit icoontje opent het inlogschermbord. Voor de eerste keer dient gebruikersnaam "ruys" en wachtwoord "ruys" ingegeven te worden. Later kan dit nog veranderd worden.



Na het inloggen komt het nevenstaande scherm op het bureaublad. Dit scherm is het hoofdmenu van Xiris. Als er in deze gebruikershandleiding wordt gesproken over het hoofdmenu dan wordt dit scherm bedoeld.



U kunt nu gaan beginnen met het daadwerkelijk opzetten van een database die van toepassing is voor uw organisatie.

Kies daarvoor **Onderhoud**, **Tabellen**, **Gebruikersrollen**. Het scherm hiernaast komt vervolgens op het bureaublad van de computer.

Nadat op de button **Nieuw** wordt geklikt kan de naam van een gebruikersrol opgegeven worden. "Uitzendkracht", "Vakantiekraft", "Leiding" of "Medewerker" zijn veelgebruikte termen. Daaronder kan het *niveau* opgegeven worden dat bij een *gebruikersrol* past. Het *niveau* wil zeggen wat iemand wel of niet mag doen binnen Xiris. Een uitzendkracht mag bijvoorbeeld niet zomaar de tarieven wijzigen. De betreffende medewerker mag in dit geval dus geen niveau 60 hebben. Voor het corrigeren van aanbiedingen zou hij/zij niveau 40 moeten hebben.

Niveau's

Bestand	0	Importeren Ctrl+I	100				
		Exporteren	50	Exporteren Ctrl + E	0		
				PostSupport Ctrl + P	0		
		Beveiliging	0	Inloggen	0		
				Wijzigen wachtwoord	0		
		Afsluiten	0				
Registreren	10	Handmatig F2	14	Gewicht van weegschaal F3	0		
				Tab volgorde na opslaan	0		
				Omschrijving laten staan na opslaan	0		
		ReproDiensten F3	15				
		Vaste kosten F4	15				
		Automatisch	15	Wegen F12	16		
				Eranken F11	16		
		Controleer aanbieding	25				
Overzichten	20	Rapporten	25	PDA	29		
				Fakturen	28		
				Aanbieding	27		
		Bladeren	20	Aanbiedingen	23	Wijzigen	36
						Verwijderen aanbiedingsregel	37
						Verwijderen aanbiedingsregel	37
				Erankeergegevens	21	Wijzigen	36
						Verwijderen	37
				Weegegevens	22	Wijzigen	36
						Verwijderen	37
				Loggegevens	30	Wijzigen	36
						Verwijderen	37
				Vaste Kosten	25	Wijzigen	36
						Verwijderen	37
				Repro Diensten	25	Wijzigen	36
						Verwijderen	37
		Management Informatie	30	Overzicht gewichten	30		
				Per Verwerking	30		
		Barcodes Printen	30	Barcodes Kostenplaats	25		
				Barcodes Soortwerk	25		
Onderhoud	30	Tabellen	35	Klant gegevens	50	Toevoegen	55
						Wijzigen	60
						Verwijderen	65
				Kostenplaatsen	50	Toevoegen	55
						Wijzigen	60
						Verwijderen	65
				Soorten werk	50	Toevoegen	55
						Wijzigen	60
						Verwijderen	65
				Tarieven	50	Toevoegen	55
						Wijzigen	60
						Verwijderen	65
				Toeslagen	50	Toevoegen	55
						Wijzigen	60
						Verwijderen	65
				Vaste kosten	50	Toevoegen	55
						Wijzigen	60
						Verwijderen	65
				Partijsorten	50	Toevoegen	55
						Wijzigen	60
						Verwijderen	65
				Aanbiedingsbrieven	200		
				Erankeermachinegegevens	50		
				Vloerschaal gegevens	50		
				BTW percentages	50	Toevoegen	55
						Wijzigen	60
						Verwijderen	65
				Repro tarieven	50	Toevoegen	55
						Wijzigen	60
						Verwijderen	65
				Repro Soorten werk	50	Toevoegen	55
						Wijzigen	60
						Verwijderen	65
				Gebruikers	50	Toevoegen	55
						Wijzigen	60
						Verwijderen	65
						Lock verwijderen	70
				Gebruikers rollen	50	Toevoegen	55
						Wijzigen	60
						Verwijderen	65
		Randapparatuur	35	Statische schaal	60		
				Dynamische weegschaal	60		
				Dynamisch Scannen	60		
				Vloer schaal	60		
				Erankeermachinegegevens	60		
		Correctie	35	Aanbiedingen	40		
				Erankeermachine	40		

Stap 2 Gebruikers



The dialog box titled 'Invoeren Gebruiker' contains four input fields: 'Naam gebruiker' with the value 'Piet', 'Rol van de gebruiker' with a dropdown menu showing 'Postkamermedewerker', 'Inlogcode' with the value 'Piet', and 'Wachtwoord' with masked characters 'xxxxx'. At the bottom are 'OK' and 'Annuleren' buttons. An arrow points from the 'Inlogcode' field to the login screen below.

Kies achtereenvolgens **Onderhoud**, **Tabellen**, **Gebruikers**. Het nevenstaande scherm komt nu op het bureaublad van de computer tevoorschijn.

In het bovenste veld kan de naam van de medewerker opgegeven worden. In het volgende veld kan op het pijltje geklikt worden waarna de eerder aangemaakte gebruikersrollen zichtbaar worden. Op deze manier kunt u dus een toegangsniveau geven aan een bepaalde medewerker. In het veld "inlogcode" geeft u de inlogcode op van de betreffende medewerker, bijvoorbeeld zijn voornaam. In het veld "wachtwoord" geeft u een wachtwoord dat de medewerker makkelijk kan onthouden.

De opgegeven inlogcode ziet u weer terug op het moment dat u Xiris opstart met het icoontje op het bureaublad van uw computer. Iedereen moet zich dus inloggen met zijn eigen inlogcode en wachtwoord.

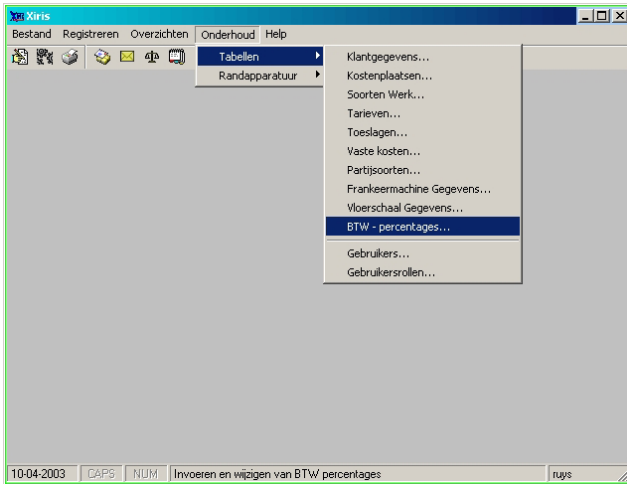
De inlogcode komt dus terug in de vorm van de gebruikersnaam tijdens opstarten van Xiris.



The login screen titled 'Invoeren gebruikersnaam en wachtwoord' features the Xiris logo and the text 'Ruys Efficiency in zakenpost'. It has two input fields: 'Gebruikersnaam' with the value 'Piet' and an empty 'Wachtwoord' field. 'OK' and 'Annuleren' buttons are at the bottom. An arrow points from the 'Inlogcode' field of the previous dialog to the 'Gebruikersnaam' field.

[illegible]

Stap 3 BTW Percentages

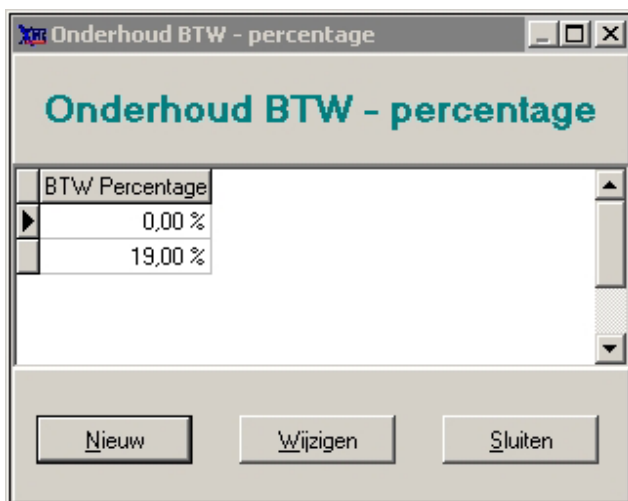


Log in met uw eigen inlogcode en wachtwoord.

Kies achtereenvolgens **Onderhoud**, **Tabellen**, **BTW-percentages**. Het nevenstaande scherm komt nu tevoorschijn op het bureaublad van uw computer.

Na het aanmaken van *gebruikersrollen* en *gebruikers* in de vorige 2 stappen kunnen nu de *BTW percentages* opgeven worden waarmee Xiris moet kunnen rekenen.

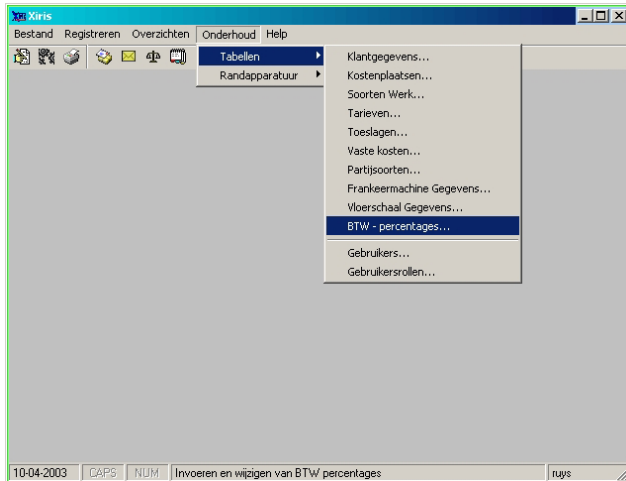
Standaard moet een percentage van 0% opgeven worden omdat andere tabellen in Xiris dit percentage nodig hebben. U kunt deze stap dus niet overslaan!



Met de button **Nieuw** kunnen vervolgens de BTW-percentages ingevoerd worden die voor u en uw organisatie van toepassing zijn. Meerdere BTW-percentages kunnen worden ingevoerd.

[illegible]

Stap 4 Partijsoorten

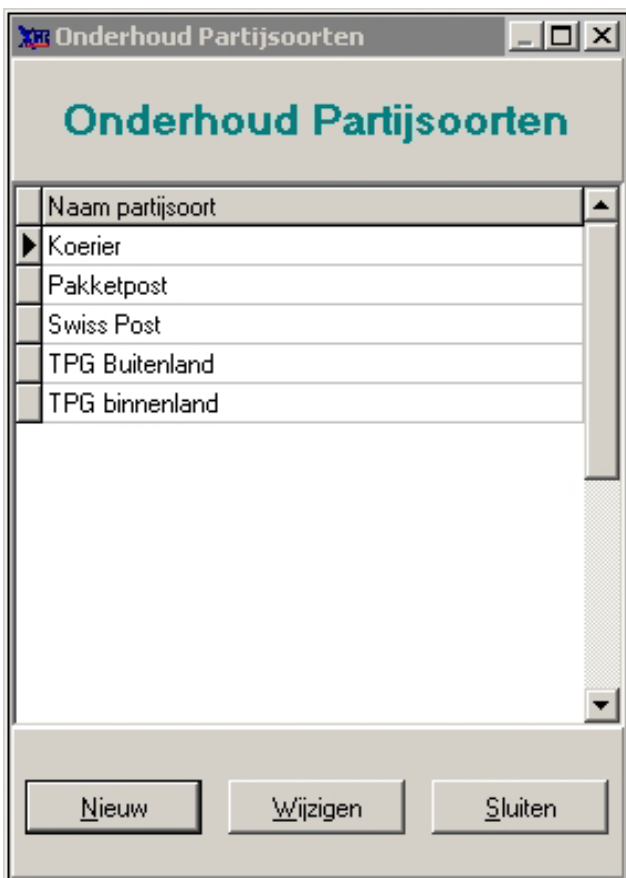


Kies achtereenvolgens **Onderhoud**, **Tabellen**, **Partijsoorten**. Het nevenstaande scherm komt nu tevoorschijn op het bureaublad van de computer.

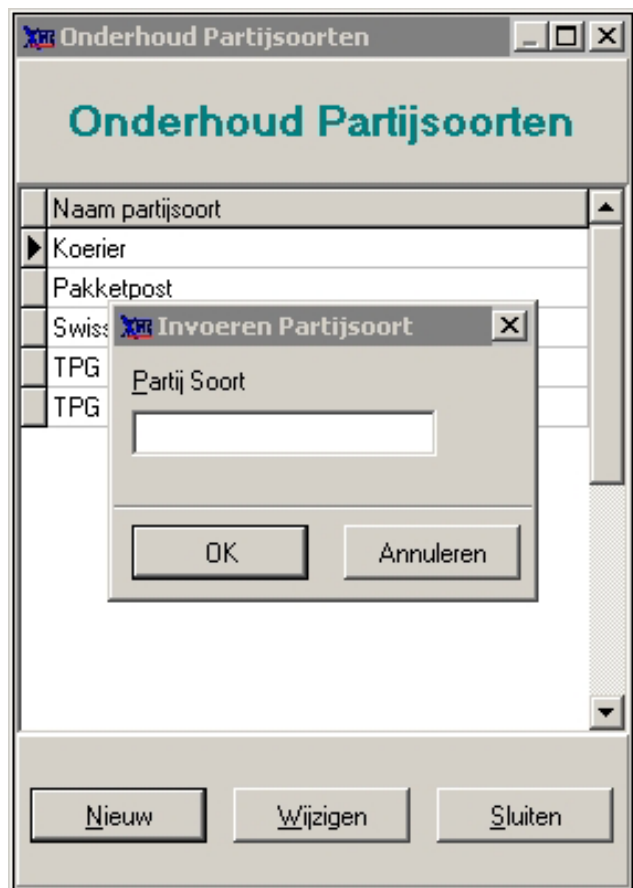
Onder partijsoorten verstaan we de benaming van de postverzending. Voor de benaming is niet echt een standaard gedefinieerd. Iedere klant gebruikt zijn eigen benamingen. Voorbeelden zijn: "Port Betaald Gemengd", "Koerier", "Antwoordnummer", "Pakketten".

Het voordeel van het aanmaken van Partijsoorten is dat verschillende zoekacties binnen Xiris vergemakkelijkt worden.

In het pulldown-menu valt het u misschien op dat we nu twee opties overslaan. Deze zijn niet relevant voor het aanmaken van een werkbare database en worden vaak ook al ingesteld door de engineers van Ruys.



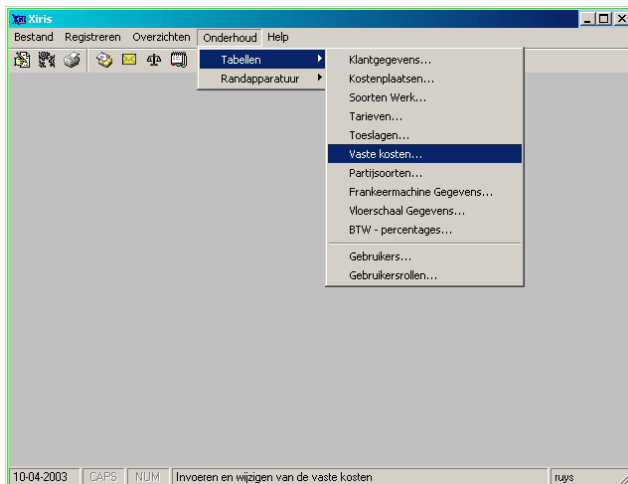
Nadat er voor **Partijsoorten** is gekozen komt u in het **Onderhoud Partijsoorten** scherm terecht.



Er kunnen meerdere partijsoorten aangemaakt worden via de button **Nieuw**.

Stap 5

Vaste Kosten



Kies achtereenvolgens **Onderhoud**, **Tabellen**, **Vaste Kosten**. Het nevenstaande scherm komt nu tevoorschijn op het bureaublad van de computer.

Vaste kosten is een krachtig hulpmiddel binnen Xiris dat een hoop extra flexibiliteit geeft om extra kosten die periodiek terugkomen door te belasten naar de klanten.

Interne klanten die bijvoorbeeld op een andere locatie zitten, ver weg van de postkamer, kunnen extra belast worden met het halen en brengen van de externe en interne post. U kunt bijvoorbeeld denken aan de brandstof en man-uren die hiervoor gebruikt worden.

Een andere handige toepassing is het maken van creditnota's voor zaken die per ongeluk in rekening zijn gebracht.

Soms hebben postkamers extra taken en verzorgen deze afdelingen een stukje facility management. Te denken valt dan bijvoorbeeld aan het verwisselen van TL-buizen door het gebouw.

Op de factuuroverzichten die in Xiris gegenereerd worden worden deze vaste kosten netjes weergegeven onder een aparte kop.



Na het kiezen voor de optie **Vaste kosten** komt u in het scherm terecht zoals is weergegeven in nevenstaand figuur.

Invoeren Vaste Kosten

Naam:

Standaardbedrag:

BTW - percentage:

TPG activiteit:

Op Order formulier TPG: ☒

Grootboek nr.:

Bedrag inclusief BTW: ☐

Doorbelasting | Toeslagen

☒ Kostenplaats later kiezen

☐ Standaard kostenplaats selecteren

OK Annuleren

Nadat de button **Nieuw** is aangeklikt komt u in het nevenstaande scherm terecht. Bij *Naam* kan een naam opgegeven worden voor de activiteiten die verricht worden, bijvoorbeeld TL-buis verwisselen. In het "Standaardbedrag" dient het bedrag ingevoerd te worden dat in uw organisatie van toepassing is. Het "BTW-percentage" moet ook ingevuld worden. U kunt hier kiezen uit de vooraf gedefinieerde percentages. Indien het een activiteit betreft die aan TPG moet worden doorgegeven, vink dan het vakje op orderformulier TPG aan.

Invoeren Vaste Kosten

Naam:

Standaardbedrag:

BTW - percentage:

TPG activiteit:

Op Order formulier TPG: ☒

TPG code:

Grootboek nr.:

Bedrag inclusief BTW: ☐

Doorbelasting | Toeslagen

☒ Kostenplaats later kiezen

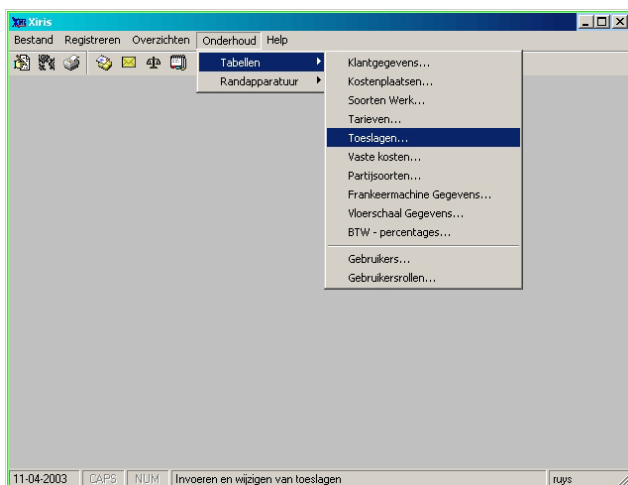
☐ Standaard kostenplaats selecteren

OK Annuleren

Er kan gekozen worden voor een standaard om kostenplaats te verbinden met de vaste kosten die op dat moment gemaakt worden. U vinkt dan de betreffende optie aan maar dit heeft pas zin als u de kostenplaats hebt aangemaakt. Dit wordt verderop in de handleiding uitgelegd. Deze optie komt van pas als regelmatig terugkerende werkzaamheden voor een bepaalde afdeling verricht moeten worden.

Zoals u misschien al is opgevallen in de voorgaande figuren is er ook nog een tabblad met toeslagen. Dat kunt u op dit moment nog niet activeren omdat toeslagen nog niet zijn aangemaakt in de database van Xiris. Verderop in de manual wordt dit verder uitgelegd.

Stap 6 Toeslagen

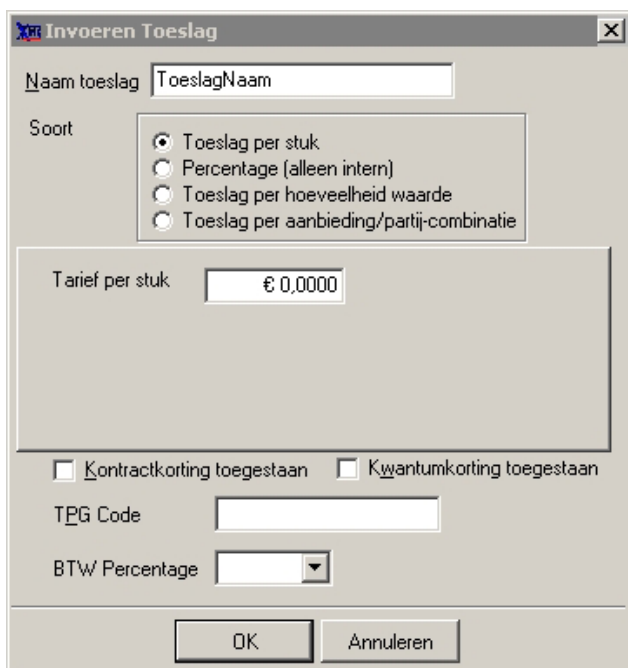


Kies achtereenvolgens **Onderhoud, Tabellen, Toeslagen**. Het nevenstaande scherm komt vervolgens tevoorschijn op het bureaublad van de computer.

Toeslagen zijn extra kosten die geheven kunnen worden over de bedragen die binnen het Xiris gebruikt worden. *Toeslagen* kunt u activeren in *kostenplaatsen, vaste kosten* en *soorten werk*. *Toeslagen* worden vaak gebruikt om bijvoorbeeld extra werkzaamheden door te belasten bovenop de kosten die standaard berekend worden voor een bepaalde afdeling.



Na het klikken op *Toeslagen* verschijnt het nevenstaande scherm.



Na het klikken op de **Nieuw** button verschijnt het scherm hiernaast waar verschillende soorten toeslagen kunnen worden gedefinieerd.

De bovenste optie geeft aan dat er een toeslag per stuk gerekend moet worden. In het volgende veld kan het bedrag worden opgegeven. Het activeren van de *Contractkorting en/of kwantumkorting* is geheel naar eigen keuze toepasbaar. De TPG code is van toepassing als de toeslag een TPG toeslag is. Het BTW percentage moet worden ingevuld door een keuze te maken uit het pulldown menu. Door op het pijltje te klikken rolt dit menu uit.

Invoeren Toeslag

Naam toeslag:

Soort:

- ☐ Toeslag per stuk
- ☒ Percentage (alleen intern)
- ☐ Toeslag per hoeveelheid waarde
- ☐ Toeslag per aanbidding/partij-combinatie

Percentage:

BTW Percentage:

OK Annuleren

Bij *toeslag percentage* kan een toeslag percentage worden opgegeven, bijvoorbeeld *procentueel*. Dit is alleen van toepassing op de interne tarieven. Het BTW percentage moet worden ingevuld door een keuze te maken uit het pulldown-menu. Als u op het pijltje klikt rolt dit menu uit.

Invoeren Toeslag

Naam toeslag:

Soort:

- ☐ Toeslag per stuk
- ☐ Percentage (alleen intern)
- ☒ Toeslag per hoeveelheid waarde
- ☐ Toeslag per aanbidding/partij-combinatie

Tarief per € 50 waarde:

Tarief per € 500:

Maximale Totaalwaarde:

☐ Contractkorting toegestaan ☐ Kwantumkorting toegestaan

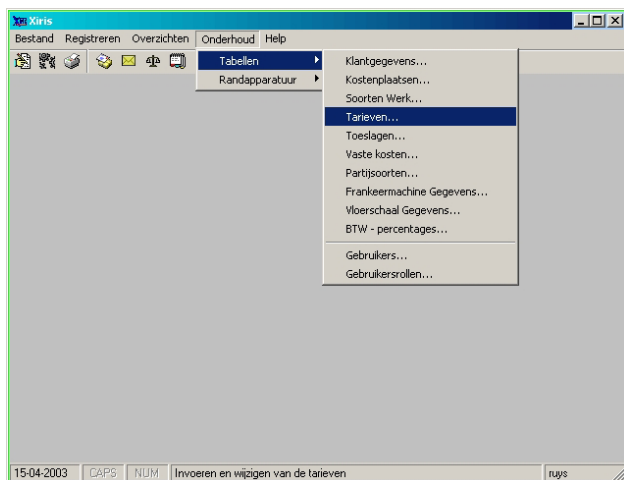
TPG Code:

BTW Percentage:

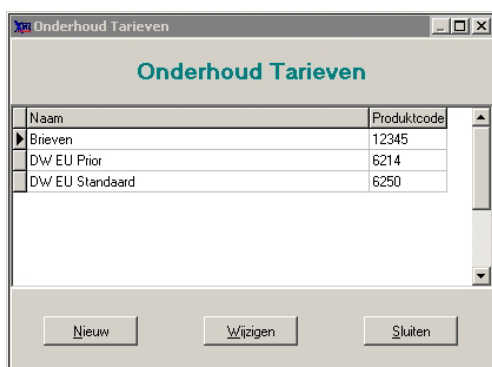
OK Annuleren

Bij de *toeslag per hoeveelheid waarde* vult u een bedrag in dat van toepassing is op de te verzenden pakketten. Het activeren van de Contractkorting en/of kwantumkorting is geheel naar eigen keuze toepasbaar. De TPG code is van toepassing als de toeslag een TPG toeslag is. Het BTW percentage moet worden ingevuld door een keuze te maken uit het pulldown-menu. Als u op het pijltje klikt rolt dit menu uit.

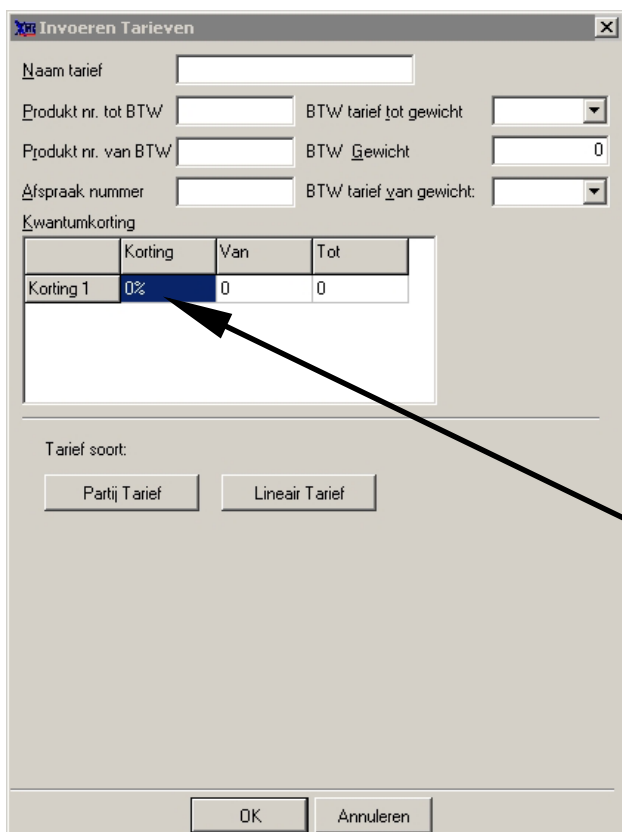
Stap 7 Tarieven



Voor het invoeren van *partijen tarieven* conform TPG standaard gaat u naar het scherm zoals hiernaast aangegeven.



Vervolgens verschijnt het nevenstaande scherm. Na het klikken op de **Nieuw** button kan een nieuw tarief worden aangemaakt.



In het bovenste veld moet de naam van het nieuwe tarief worden ingevuld. Let op dat u een naam kiest die voldoende informatie geeft over de inhoud van het tarief. Eventueel kunnen er afkortingen worden gebruikt. Voorbeelden hiervan zijn: "DW = Drukwerk"; "ABN = Alle bestemmingen van Nederland"; "PBG = Port Betaald Gemengd"; "> 500 st. = meer dan 500 stuks"; "< 500 st = minder dan 500 stuks"; "> 500 gr. = meer dan 500 gram"; "< 500 gr. = minder dan 500 gram".

Om de tarieven in te voeren klikken we in dit voorbeeld op de **Partij Tarief** button.

Kwantumkorting is een korting die door TPG wordt gegeven voor een bepaalde hoeveelheid aangeboden poststukken en is vaak contractueel vastgelegd.

Invoeren Tarieven

Naam tarief:

Produkt nr. tot BTW: BTW tarief tot gewicht:

Produkt nr. van BTW: BTW Gewicht:

Afspraak nummer: BTW tarief van gewicht:

Kwantumkorting

	Korting	Van	Tot
Korting 1	0%	0	0

Partijen tarief

Minimum Aantal: 0 Vanaf: 0 Tot: 0

Minimum Aantal: 0 Vanaf: 0 Tot: 0

Minimum Aantal: 0 Vanaf: 0 Tot: 0

	Onder Gewicht	Boven Gewicht	Stuks Prijs
Trap 1	0	0	€ 0,00

OK Annuleren

In ons voorbeeld gaan we een tarief invoeren uit het TPG tarievenboekje. We maken de keuze Drukwerk partijen met productnummer 2009. De tarieven staan vermeld zonder BTW in het boekje. In sommige situaties heft TPG BTW als een poststuk boven een gewicht van 100 gram komt. Indien dit het geval is dan voeren we bij het BTW gewicht 100 in. We kunnen ook een BTW percentage opgeven van poststukken tot aan dat gewicht. Indien een poststuk een gewicht heeft van 100 gram en meer, dan wordt er BTW geheven met een percentage dat ingevoerd wordt in het veld BTW tarief van gewicht.

Invoeren Tarieven

Naam tarief: D'w ABN > 500st.

Produkt nr. tot BTW: 2009 BTW tarief tot gewicht: 0

Produkt nr. van BTW: BTW Gewicht:

Afspraak nummer:

Kwantumkorting

	Korting
Korting 1	0%

Tarief Partijen Trap

Onder Gewicht: 2000 gr.

Boven Gewicht: 3000 gr.

Stuks Prijs: €2,28500

OK Annuleren

Partijen tarief

Minimum Aantal: 500 Vanaf: 0 Tot: 3000

Minimum Aantal: 0 Vanaf: 0 Tot: 0

Minimum Aantal: 0 Vanaf: 0 Tot: 0

	Onder Gewicht	Boven Gewicht	Stuks Prijs
Trap 19	400	450	€ 1,53
Trap 20	450	500	€ 1,68
Trap 21	500	1000	€ 1,82
Trap 22	1000	2000	€ 2,02
Trap 23	2000	3000	€ 2,29

OK Annuleren

Na het dubbelklikken op het blauwe gedeelte verschijnt er een schermje *Tarief Partijen Trap*.

Het eerste tarief kan nu worden ingevoerd. Het *Onder Gewicht* staat al goed ingevuld in ons voorbeeld. Door 1x op de tabtoets van het toetsenbord te drukken springt de cursor naar het volgende veld; daar moet het *Boven Gewicht* worden ingevuld. Volgens het boekje is dat 3000 gram. Vervolgens drukt u weer op de tabtoets en kunt u de stuksprijs invullen. In het tarievenboekje is dat 2,285 Euro. In Xiris moet u dit bedrag rechtstreeks overnemen. Door nu 2x op de enter toets van het toetsenbord te drukken wordt het tarief opgeslagen en hebt u de eerste trap ingevoerd. Voor het invoeren van de volgende trap moet op de **insert** toets worden gedrukt (Op sommige toetsenborden afgekort met **INS**). Er verschijnt nu een nieuwe *Tarief Partijen Trap* scherm met automatisch het aansluitende ondergewicht. In dit geval 3000 gram. U kunt nu onmiddellijk het bovengewicht invoeren. Deze cyclus herhaalt u totdat de hele tabel is ingevuld.

Bij partijentarieven kunnen de minimaal aantallen opgeven worden die staan aangegeven in het tarievenboekje. In dit geval geldt hier een minimum aantal van 500 stuks die gelden voor een gewicht van 0 tot en met 3000 gram. Voor grotere gewichten geldt vaak een ander minimum aantal. Deze kunt u ingeven in de regel daaronder.

Invoeren Tarieven

Naam tarief:

Produkt nr. tot BTW: BTW tarief tot gewicht:

Produkt nr. van BTW: BTW Gewicht:

Afspraak nummer: BTW tarief van gewicht:

Kwantumkorting

	Korting	Van	Tot
Korting 1	0%	0	0

Tarief soort:

In plaats van het *partijen tarief* kunt u ook voor een *lineair tarief* kiezen. Een *lineair tarief* rekent op basis van een stuksprijs en een *toeslag per gewichtseenheid*. Let vooral op de notatiewijze van de *toeslag per gewichtseenheid*. Deze wordt een enkele keer gegeven in eurocent per gram of euro per 100 gram. Xiris rekent altijd met **euro per gram**. U moet dus zelf de tarieven vanuit uw contract omrekenen naar de eenheid waar Xiris mee rekent. Deze tarieven komt u vaak tegen in contracten die klanten met de TPG hebben.

Invoeren Tarieven

Naam tarief:

Produkt nr. tot BTW: BTW tarief tot gewicht:

Produkt nr. van BTW: BTW Gewicht:

Afspraak nummer: BTW tarief van gewicht:

Kwantumkorting

	Korting	Van	Tot
Korting 1	0%	0	0

Lineair tarief

	Onder Gew.	Boven Gew.	Stuks Prijs	Toeslag	Minimum
Trap 1	0	0	€ 0,00	€ 0,00	0

Na klikken op **Lineair tarief** button verschijnt dit venster.

Dubbelklik met de muis in dit gedeelte voor het invoeren van de velden in het scherm op de volgende bladzijde.

Tarief Lineaire Trap

Onder Gewicht gr.

Boven Gewicht gr.

Minimum Aantal

Stuks Prijs

Gewicht Toeslag

OK Annuleren

In deze velden kunnen achtereenvolgens het *ondergewicht*, het *bovengewicht*, het *minimum aantal*, de *stuksprijs* en de gewicht toeslag worden ingevoerd. Houdt u rekening met het omrekenen vanuit uw contract?

Na het invoeren van de gegevens dient 2x op de **enter** toets van het toetsenbord worden gedrukt. Na het drukken op de **insert** toets kan de volgende gewichtstrap worden ingevoerd.

Invoeren Tarieven

Naam tarief

Produkt nr. tot BTW BTW tarief tot gewicht

Produkt nr. van BTW BTW gewicht

Afspraak nummer BTW tarief van gewicht:

Kwantumkorting

	Korting	Van	Tot
Korting 1	0%	0	0

Lineair tarief

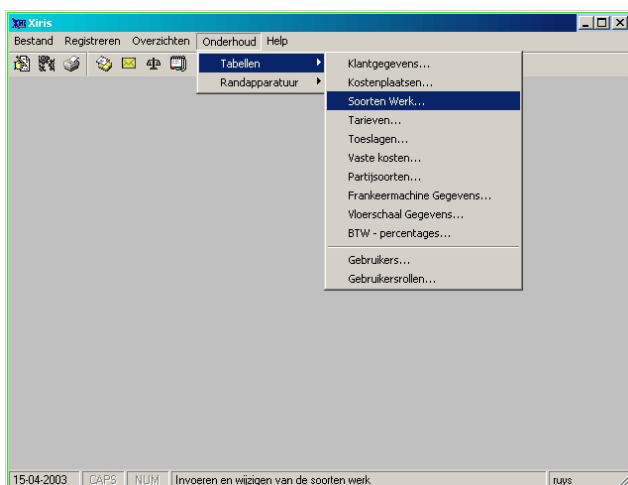
	Onder Gew.	Boven Gew.	Stuks Prijs	Toeslag	Minimum
Trap 1	0	0	€ 0,00	€ 0,00	0

Nieuw Ins
Verwijderen
Wijzigen Ctrl+W

OK Annuleren

Menu's voor het wijzigen, verwijderen en nieuw invoeren van tarieven kunt u oproepen door met de rechter muistoets te klikken in de tariefregel waar iets veranderd moet worden.

Stap 8 Soorten Werk

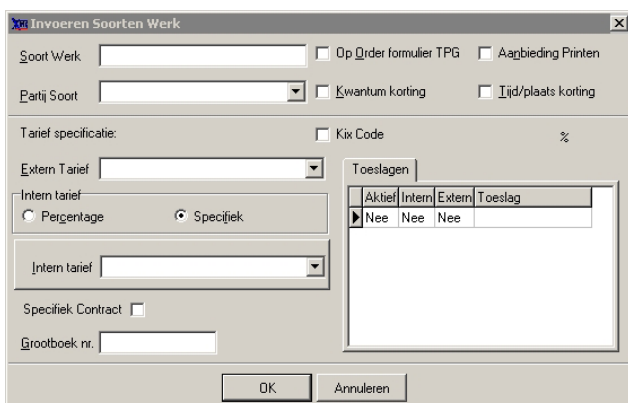


Onder het *Soorten Werk* wordt verstaan het type post-verzending dAT van toepassing is voor uw organisatie. Hier wordt bepaald met welk TPG tarief er wordt gerekend, eventueel verhoogd met een bepaald percentage voor uw interne klanten (ook wel kostenplaatsen genoemd die in de volgende stap worden behandeld).

Kies via Onderhoud, Tabellen voor de optie *Soorten Werk*.



Na het kiezen van *Soorten Werk* krijgt u het nevenstaande scherm. Voor het toevoegen van een nieuw soort werk klikt u met de muis op de button **Nieuw**.



In het veld *Soort Werk* geeft u een naam op die herkenbaar is voor de postkamermedewerker. Dit is namelijk wat hij ziet als hij post gaat registreren! Het beste kan voor dezelfde naam gekozen worden als de namen voor de tarieven die zijn aangemaakt in de vorige stap. U weet dan namelijk in één oogopslag welke tarieven er zijn gekoppeld aan deze *Soort Werk*. Een aantal opties kunnen nog worden aangevinkt. *Op Order formulier TPG* betekent afdrucken op orderformulier. Later wordt hier op teruggekomen. *Aanbieding Printen* betekent dat dit *Soort Werk* op een aanbiedingsbrief van de TPG geprint moet worden. *Kwantum korting* wil zeggen dat deze van toepassing is op het *Soort Werk*. *Tijd/plaats korting* wil zeggen dat deze van toepassing is op het *Soort Werk*. Kix betekent dat als u deze hebt geactiveerd u ook gebruik maakt van een Kix. Een Kix is een speciale streepjescode die bij het adres op een enveloppe wordt afgedrukt. U moet dan wel een omzetdrempel in één van de vastgestelde productgroepen halen. Deze worden vermeld in het TPG tarievenboekje.

Invoeren Soorten Werk

Soort Werk: Dw ABN > 500st ☒ Op Order formulier TPG ☒ Aangebieding Printen

Partij Soort: ☐ Kwantum korting ☐ Tijd/plaats korting

Tarief specificatie: ☐ Kix Code %

Extern Tarief: Dw ABN > 500st

Intern tarief: ☐ Percentage ☒ Specifiek

Intern tarief: Dw ABN > 500st

Specifiek Contract ☐

Grootboek nr.:

OK Annuleren

Aktief	Intern	Extern	Toeslag
Nee	Nee	Nee	

In het veld *Partij Soort* kiest u datgene wat voor uw organisatie van toepassing is. In het veld *Extern Tarief* koppelt u het TPG tarief aan het *Soort Werk*. Dit zal meestal dezelfde naam zijn als die u reeds eerder hebt opgegeven in het veld *Soort Werk*. Nu zijn er 2 keuzemogelijkheden. Er kan voor een procentuele verhoging gekozen worden. Alle TPG tarieven worden nu met bijvoorbeeld 5% verhoogd. De interne klanten betalen dus aan uw afdeling een verhoging van 5%! Op deze manier kan er op commerciële basis gewerkt worden en de afdeling kostendekkend gemaakt worden.

Invoeren Soorten Werk

Soort Werk: Dw ABN > 500st ☒ Op Order formulier TPG ☒ Aangebieding Printen

Partij Soort: TPG Binnenland ☐ Kwantum korting ☐ Tijd/plaats korting

Tarief specificatie: ☐ Kix Code %

Extern Tarief: Dw ABN > 500st

Intern tarief: ☐ Percentage ☒ Specifiek

Intern tarief: Dw ABN > 500st

Specifiek Contract ☐

Grootboek nr.:

OK Annuleren

Aktief	Intern	Extern	Toeslag
Nee	Nee	Nee	

Wilt u niet met een verhoging werken dan hebt u altijd nog de optie *Specifiek*. Hetzelfde tarief dient gekozen worden als wat u eerder bij *Extern Tarief* hebt gedaan. De interne klanten betalen nu evenveel als u aan de TPG betaald.

Invoeren Soorten Werk

Soort Werk: Dw ABN > 500st ☒ Op Order formulier TPG ☒ Aangebieding Printen

Partij Soort: TPG Binnenland ☐ Kwantum korting ☐ Tijd/plaats korting

Tarief specificatie: ☐ Kix Code %

Extern Tarief: Dw ABN > 500st

Intern tarief: ☐ Percentage ☒ Specifiek

Intern tarief: Dw ABN > 500st

Specifiek Contract ☐

Grootboek nr.:

OK Annuleren

Aktief	Intern	Extern	Toeslag
Nieuw	Nee	Nee	

Toeslagen, dit betekent de toeslagen die betrekking hebben op de postzending. Deze toeslag is dus niet afhankelijk van de kostenplaats. Klik met de rechter muistoets onder het vakje *Aktief*. Er verschijnt nu een button **Nieuw**.

Toeslagen soortwerk

Toeslagnaam: Enveloppen dichtplakken

☐ Aktief ☐ Intern ☐ Extern

OK Annuleren

Als er op **nieuw** wordt geklikt verschijnt het nevenstaande scherm. De (eerder aangemaakte!) *Toeslagen* kunnen nu gekozen worden door op het pijltje te klikken in het veld van de toeslagnaam. Alle toeslagen die eerder zijn aangemaakt zullen nu uitrollen. U hebt nu de mogelijkheid de juiste toeslag te kiezen. Vervolgens kan er worden aangegeven of de toeslag direct actief is tijdens het registreren en/of deze toeslag intern en/of extern doorbelast moet worden.

Xiris Invoeren Soorten Werk

Soort Werk: ☒ Op Order formulier TPG ☒ Aanbieding Printen

Partij Soort: ☐ Kwantum korting ☐ Tijd/plaats korting

Tarief specificatie: ☐ Kix Code %

Extern Tarief:

Intern tarief: ☐ Percentage ☒ Specifiek

Intern tarief:

Specifiek Contract ☐

Grootboek nr.:

OK Annuleren

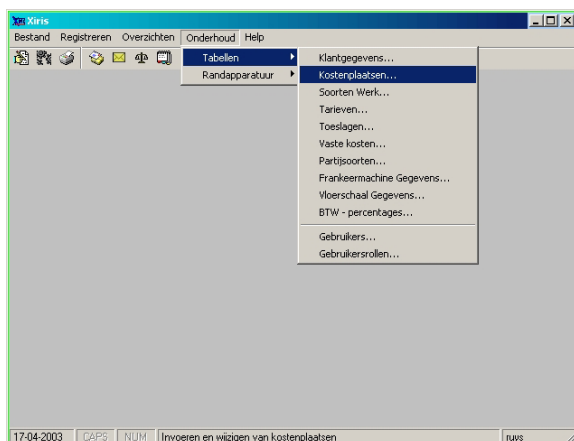
Aktief	Intern	Extern	Toeslag
☒	☒	☒	☒
			Nieuw
			Verwijderen
			Wijzigen

Zijn er toeslagen actief gemaakt dan kan de status hiervan altijd later weer gewijzigd worden door met de rechter muistoets op toeslag te klikken. Er ontvouwt zich nu een menu waar u kunt kiezen uit *Nieuw*, *Verwijderen* en *Wijzigen*.

In het veld *Grootboek nr.* kan een nummer worden opgeven. Dit is van nut als u bestanden exporteert naar een softwarepakket zoals bijvoorbeeld **Sap**.

Aantekeningen

Stap 9 Kostenplaatsen



Kies achtereenvolgens Onderhoud, Tabellen, Kostenplaatsen.

Het scherm linksmidden komt nu tevoorschijn.

Onder kostenplaatsen wordt verstaan de afdelingen waarvoor u de kosten inzichtelijk wilt maken en eventueel naar door wilt belasten.



Met de button **Nieuw** kan een nieuwe kostenplaats aangeemaakt worden. Er verschijnt een nieuw scherm, zie links-onder.

A screenshot of the 'Invoeren Kostenplaatsen' window. It contains several input fields: 'Kostenplaatsnummer' (with value 0), 'Naam' (with value 'Nieuwe kostenplaats'), 'Adres', 'Postcode', 'Plaats', 'Debiteurennummer', 'Telefoon', 'Fax', and 'Email'. There are also checkboxes for 'Kostenplaats mag verwerkt worden', 'Valt onder een andere afdeling', 'Tijd/plaats korting ook intern', 'Kwantumkorting ook intern', and 'KIX Code korting ook intern'. A 'Toeslagen' tab is active, showing a list with 'Nieuw' and 'Toeslag'. At the bottom are 'Opslaan' and 'Annuleren' buttons.

Achtereenvolgens moet in het nevenstaande scherm een **uniek** Kostenplaatsnummer ingeven worden.

Naam: Hierin vult u de naam van de betreffende afdeling in. Naam: Hierin kunt u eventueel een contactpersoon invoeren van de afdeling. (Is niet verplicht).

De rest van de velden spreekt voor zich en u bent geheel vrij om deze te gebruiken.

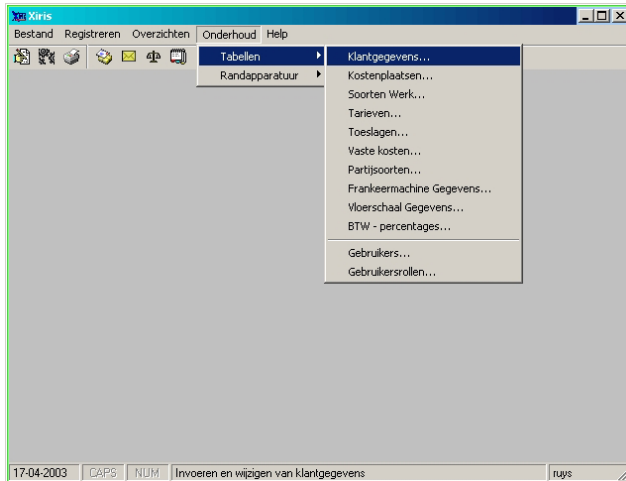
In het onderste gedeelte van het scherm kan worden aangegeven of de kostenplaats verwerkt mag worden. U kunt die tijdelijk uitzetten zodat deze kostenplaats niet gekozen kan worden tijdens het registratieproces.

Een afdeling kan eventueel onder een andere afdeling vallen. Na het aanvinken ontstaat er een uitrolmenu waarin uit de eerder ingegeven kostenplaatsen gekozen kan worden. (Zie het volgende scherm)

Als de interne klanten ook mogen profiteren van de kortingen die u van TPG krijgt, dan kan dat hier aangevinkt worden.

Toeslagen, dit betekent de toeslagen die betrekking hebben op de kostenplaats. Deze toeslag wordt nu afhankelijk van de kostenplaats. U klikt met de rechter muistoets onder het vakje *Aktief*. Er verschijnt een button **Nieuw**. Na het klikken hierop met de muis ontstaat het nevenstaande scherm waar door middel van een uitrolmenu een toeslag gekozen kan worden. De optie *aktief* die aangevinkt kan worden wil zeggen dat de toeslag onmiddellijk geactiveerd is zogauw deze kostenplaats wordt opgeroepen tijdens registreren. Als deze optie niet is aangevinkt dan moet de toeslag, indien nodig, aangezet worden tijdens het registreren op deze kostenplaats. Dit is handig als de toeslag maar een enkele keer wordt gebruikt.

Stap 10 Klantgegevens



Gegevens invoeren:

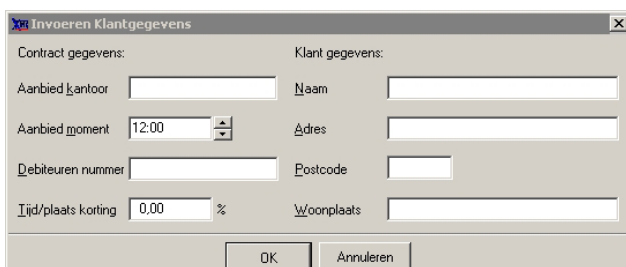
Kies achtereenvolgens **Onderhoud**, **Tabellen**, **Klant-gegevens**.

Het nevenstaande scherm komt vervolgens tevoorschijn.

Onder klantgegevens wordt verstaan de gegevens waarvan u bekend staat bij TPG.



Na het klikken met de muis op klantgegevens komt u in het nevenstaande scherm terecht. Het is mogelijk om meerdere klantgegevens in te voeren indien er gebruik wordt gemaakt van meerdere aanbiedkantoren van TPG Post.



Na het klikken op de button **Nieuw** kan er worden aangegeven van welk aanbiedkantoor u gebruik maakt en welk debiteuren nummer u hebt gekregen van TPG. Eventuele *tijd/plaats kortingen* kunnen hier ook worden ingegeven.

Aantekeningen

Contactinformatie

Leverancier: Ruys Handelvereniging B.V.
Grote Beerstraat 34
2516 BZ Den Haag
tel: 070 331 5 331
fax: 070 331 5 399
e-mail: info@ruys.nl
internet: www.xiris.nl
www.ruys.nl

Correspondentie: Postbus 19100
2500 CC Den Haag

Customer Support: tel: 070 331 5 333
fax: 070 331 5 397
e-mail: service@ruys.nl