

# Wilmar Retail

---

*Handleiding*



Sure IT b.v.  
© 2014, Sure IT b.v.

Het Wilmar logo en “Wilmar Infosystems” zijn handelsmerken van Sure IT b.v.

Dit document is met uiterste zorg samengesteld. Sure IT aanvaardt geen aansprakelijkheid voor druk- of typfouten.

Sure IT b.v.  
Hoofdstraat 248  
3972 LK  
Driebergen  
Nederland

Tel. 0343-441596  
E-mail. [info@sure-it.nl](mailto:info@sure-it.nl)  
[www.sure-it.nl](http://www.sure-it.nl)

KvK nummer: 30206823  
BTW nummer: NL 8146.82.583.B.01

Andere in deze handleiding genoemde bedrijfs- of productnamen kunnen handelsmerken van de desbetreffende bedrijven zijn. Producten van andere fabrikanten worden alleen genoemd ter informatie. Dit betekent niet dat deze producten worden aanbevolen of door Sure IT zijn goedgekeurd. Sure IT aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid met betrekking tot de betrouwbaarheid van deze producten.

Geprint op: 2015-03-31

Sure IT b.v.  
© 2014, Sure IT b.v.

The Wilmar logo and “Wilmar Infosystems” are trademarks of Sure IT b.v.

Every effort has been made to ensure that the information in this document is accurate. Sure IT is not responsible for printing or clerical errors.

Sure IT b.v.  
Hoofdstraat 248  
3972 LK  
Driebergen  
The Netherlands

Tel. +31 343-441596  
E-mail. [info@sure-it.nl](mailto:info@sure-it.nl)  
[www.sure-it.nl](http://www.sure-it.nl)

KvK number: 30206823  
BTW number: NL8146.82.583.B.01

Other company and product names mentioned herein may be trademarks of their respective companies. Mention of third-party products is for informational purposes only and constitutes neither an endorsement nor a recommendation. Sure IT assumes no responsibility with regard to the performance or use of these products.

Printed on: 2015-03-31



## 1. Voorwoord

Sure-IT bv is een bedrijf dat zijn oorsprong heeft binnen de rijwielbranche. Beide oprichters zijn als rijwielhersteller werkzaam geweest, zowel in loondienst als zelfstandige ondernemers. Vandaar dat ze de taal van de rijwielbranche heel goed verstaan en ze een software pakket ontwikkeld hebben dat uitblinkt in gebruiksgemak en herkenbaarheid van uw dagelijkse werkzaamheden. Al ruim 400 rijwielzaken werken nu met een winkelpakket van WilMar en daarvan gebruiken er nu meer dan 300 zaken ook de kassamodule.

Nu komen wij ook met een modern pakket dat gebruik maakt van het internet. Het pakket bevat:

- Bestellen, inboeken en factureren vanuit een pakket, van tweewielers en onderdelen
- Verzekeren bij Unigarant en ENRA met directe koppelingen.
- Werkplaats administratie met volledige historie en Bovag lijst met werkzaamheden
- Productiviteit van uw werknemers overzichtelijk weergegeven
- Volledige Agenda functie, SMS functie, E-mail,
- Rechten per werknemer in te stellen
- Overzichtslijsten van Tweewielers, onderdelen en klanten.
- Schapkaarten en barcodestickers vanuit het pakket uit te printen.
- Alle lay-outs van facturen lijsten, stickers en schapkaarten zelf aan te passen.
- Dagelijkse backup
- Automatische updates van zowel programma als artikel bestanden

Toen WilMar met de ontwikkeling van haar softwarepakket begon, had zij een duidelijke visie voor ogen: Eerst de tweewielers automatiseren, dan de werkplaats en daarna de onderdelen, en als de onderdelen klaar zijn bestelpakketten maken voor grossiers zodat er vanuit het winkelpakket rechtstreeks gecommuniceerd kan worden naar de leveranciers zodat bestellingen automatisch verlopen.

Heeft u nog vragen en of opmerkingen dan horen wij deze graag en zijn bereikbaar op telefoonnummer 0343-441596. Indien uw vraag geen haast heeft kunt u ook een mail sturen met uw vraag naar [info@sure-it.nl](mailto:info@sure-it.nl)

Wij hopen dat u veel plezier en gemak heeft van het WilMar pakket en wensen u goede zaken toe.

Team Sure-IT by  
Wilmar Info Systems

## Algemeen

WilMarRetail is een volledig Microsoft Windows compatible programma, en touchscreen ready, in goed Nederlands aanraakscherm klaar.

Omdat WilMar Retail een online client-server applicatie is, is het noodzakelijk dat er een redelijke internetverbinding aanwezig is.



## Inhoudsopgave

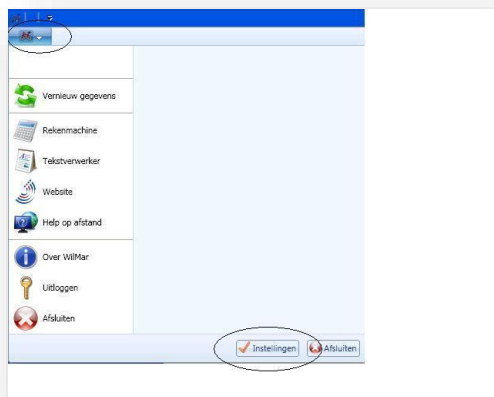
|                                                   |           |
|---------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. Voorwoord .....</b>                         | <b>3</b>  |
| Algemeen .....                                    | 3         |
| <b>2. Instellingen .....</b>                      | <b>6</b>  |
| 2.1. BTW groepen (instellingen).....              | 6         |
| 2.2. Filiaal informatie (instellingen) .....      | 6         |
| 2.3. Kalender (instellingen) .....                | 6         |
| 2.4. Kassa (Instellingen) .....                   | 7         |
| 2.5. Klanten (instellingen) .....                 | 8         |
| 2.6. Spaarpunten (Instellingen).....              | 8         |
| 2.7. Lijsten (instellingen) .....                 | 8         |
| 2.8. Printers (Instellingen) .....                | 8         |
| 2.9. Rapporten (Instellingen) .....               | 9         |
| 2.10. SMS (Instellingen) .....                    | 10        |
| 2.11. Sortering (Instelling) .....                | 10        |
| 2.12. Klantenkaart (Instellingen) .....           | 10        |
| 2.13. Webshop koppelingen (Instellingen).....     | 12        |
| 2.14. Werkplaats (Instellingen).....              | 13        |
| <b>3. Home.....</b>                               | <b>15</b> |
| <b>4. Tweewielers .....</b>                       | <b>16</b> |
| 4.1. Tweewielers “Laatst bekeken” .....           | 16        |
| 4.2. Tweewielers “Voeg tweewieler toe” .....      | 16        |
| 4.3. Tweewielers “Toevoegen als batch” .....      | 18        |
| 4.4. Tweewielers “Zoeken in onderhoud” .....      | 18        |
| 4.5. Tweewielers “Bewerk” .....                   | 19        |
| 4.6. Tweewielers “Factureer” (via voorraad) ..... | 19        |
| 4.7. Tweewielers “Printen” .....                  | 19        |
| 4.8. Tweewielers “Lijsten afdrukken” .....        | 19        |
| 4.9. Exporteer “Tweewielerlijst” .....            | 20        |
| 4.10. Servicekaart .....                          | 20        |
| 4.11. Garantiekaart .....                         | 20        |
| 4.12. Verzekeren .....                            | 21        |
| <b>5. Onderdelen .....</b>                        | <b>22</b> |
| 5.1. Laatst bekeken.....                          | 22        |



|                                                |    |
|------------------------------------------------|----|
| 5.2. Voeg onderdeel toe.....                   | 22 |
| 5.3. Onderdelen onderhoud en zoeken .....      | 23 |
| 5.3.1. Onderdelen bestand.....                 | 23 |
| 5.3.2. Zoek selectie maken .....               | 24 |
| 5.4. Werk prijzen bij .....                    | 24 |
| 5.5. Toon laatst bijgewerkt .....              | 25 |
| 5.6. Inventariseren .....                      | 25 |
| 5.7. Bewerken .....                            | 25 |
| 5.7.1. Leverancier toevoegen/verwijderen ..... | 26 |
| 5.7.2. Verwijder onderdeel.....                | 26 |
| 5.8. Afdrukken.....                            | 26 |

## 2. Instellingen

Om de instellingen te wijzigen gaat u naar “Systeem onderhoud” of naar het fietsje linksboven en klik op Instellingen:



Hier kunt u al uw instellingen per onderdeel aanpassen:

### 2.1. BTW groepen (instellingen)

Klik op 'BTW groepen' om het BTW tarief te wijzigen.

### 2.2. Filiaal informatie (instellingen)

Klik op 'Filiaal informatie' om uw filiaal informatie op te vragen of evt. De naw gegevens te wijzigen.

Voor overige wijzigingen in deze instellingen neemt u contact op met Wilmar info systems.

### 2.3. Kalender (instellingen)

Wijzig de agenda naar uw voorkeur, bij de standaard weergave heeft u de keuze 'Dag weergave', '7 dagen weergave' en 'Weekweergave'.

Bij 'dagweergave' ziet u alleen de recente dag op uw scherm.

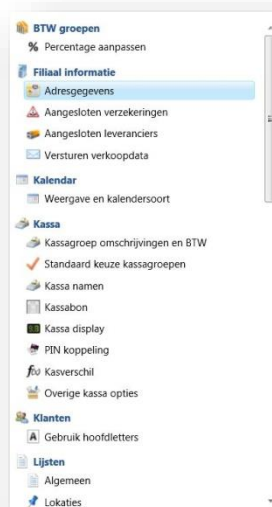
Bij '7 dagen weergave' begint het overzicht op de dag van vandaag.

Bij 'Week weergave' begint het overzicht op zondag.

#### *Type planning reparatie*

In Wilmar Retail zijn er 2 type reparatie planningen.

Bij het "tijd gereed" type voegt u reparaties toe met een bepaalde tijd waarop de reparatie gereed moet zijn. U bepaald zelf wanneer u de fiets repareert, zolang de reparatie maar klaar is voor de opgegeven tijd. Deze manier wordt ook in Wilmar 2000 gebruikt en word niet weergegeven in de agenda.



In Wilmar Retail heeft u daarnaast ook de optie tot het "van/tot" type. Hierbij kunt u een reparatie is een specifiek tijdsblok inplannen. De reparatie verschijnt dan ook in de kalender. Dit type optie kunt u selecteren wanneer u reparaties op exacte tijden wilt inplannen.

## 2.4. Kassa (Instellingen)

De kassa instellingen bestaan uit de tabbladen “Kassa groepen”, “Standaard kassa groepen”, “Kassanamen”, “Kassabon”, “Kassa display”, “Pinkoppeling”, “Kasverschil” en “Overige opties”.

Onder het tabblad “Kassagroepen” zijn de namen van de verschillende groepen te definiëren en per groep de BTW tarieven aan te passen.

De “Standaard kassagroepen” Moeten overeen komen met de indeling op de kassa, zodat de artikelen op een factuur geboekt worden onder de correcte kassagroep.

Onder het tabblad “Kassa namen” zijn verschillende kassa’s te benoemen, bijv. Kassa1, kassa2 enz..

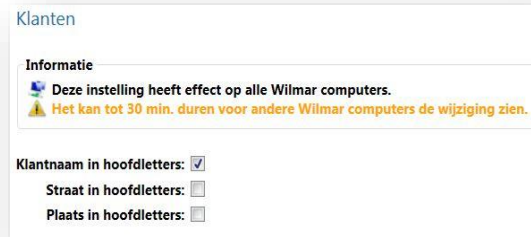
Klik op het tabblad “Kassabon” om de kopregels en de voetregels op de kassabon te wijzigen, onder het kopje “Kassa display” heeft u de mogelijkheid om de welkomst tekst te wijzigen op de klantendisplay.

Onder de tab “Pinkoppeling” word de communicatie van de pinautomaat ingesteld.

Tabblad “Kasverschil” worden verschillende opties geboden om het kasverschil te tonen.

## 2.5. Klanten (instellingen)

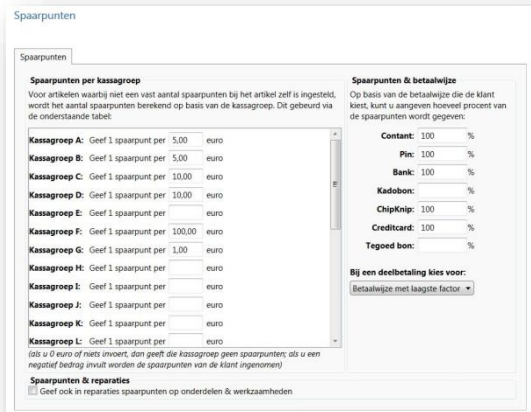
Vink uw voorkeur aan hoe de gegevens worden weergegeven op de factuur.



## 2.6. Spaarpunten (Instellingen)

Geef aan hoeveel punten u uitreikt bij het aantal bestede euro's per kassagroup, en hoeveel procent er per betaalwijze gegeven wordt. Tevens kan er bij een deelbetaling gekozen worden welke factor er per betaalwijze de voorkeur geniet.

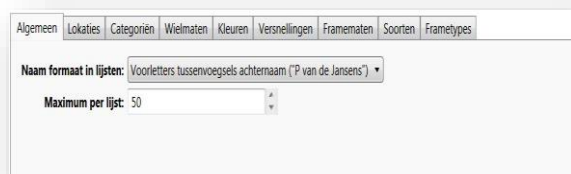
(Spaarpunten zijn evt. ook per onderdeel te definiëren in "Onderdelen onderhoud")



## 2.7. Lijsten (instellingen)

Definieer hier uw voorkeur betreffende de weergave van de klantnaam, bijv. eerst voorletter en achternaam of achternaam voorletter.

Bij "Maximum per lijst" geeft u het maximale aantal regels in bij een zoekactie, hoe lager het getal hoe sneller de zoekactie.



Onder de tabbladen Locaties, Categorieën, Wielmaat enz. kan u een keuzenlijst samenstellen, door op "Nieuw" te klikken om een voorkeur toe te voegen, deze lijst kunt u gebruiken bij tweewielers/onderdelen om doormiddel van een pull-downmenu een snelkeuzen te maken.

## 2.8. Printers (Instellingen)

Stel de vooraf gedefinieerde printers in, en welke actie deze moet ondernemen na een printopdracht, bijv. "Direct printen", "Toon eerst afdrukvoorbeeld" of "Toon altijd optiescherm".

De instellingen voor printers zijn uitgebreid met de mogelijkheid om ook een lade op te kunnen geven (papierbron). Tevens is het nu mogelijk om op rapport-niveau de standaard printer te veranderen. Bijvoorbeeld: standaard gaan al uw facturen naar printer 'Winkel', maar BTW-factuur 2 wilt u naar printer 'Werkplaats' laten sturen.

Standaard Uitgebreid

Facturen: HP LaserJet 2100 PCL6

Reparatiebonnen: \\WILMARSERVER\HP

Toon altijd een optie scherm

Standaard lade

Toon eerst afdrukvoor

Standaard lade

Lijsten & gegevens: Zebra LP2844Sea

Service- & garantiekaarten: \\WILMARSERVER\HP

Toon altijd een optie scherm

Standaard lade

Toon altijd een optie s

Standaard lade

Polissen: \\WILMARSERVER\HP Laserjet

Grafieken & statistieken: \\WILMARSERVER\HP

Toon eerst afdrukvoorbeeld

Standaard lade

Toon altijd een optie s

Standaard lade

Etiketten: Zebra LP2844Sea

Klantenkaarten:

Toon altijd een optie scherm

Standaard lade

Toon altijd een optie s

Standaard lade

Kassa printer: EPSON TM-T88IV ReceiptE4

Raster/grafische modus (aanbevolen)

Standaard Uitgebreid

Rapporten

Printer & opties

|                                     |                       |                              |           |
|-------------------------------------|-----------------------|------------------------------|-----------|
| 1: BTW-regeling factuur 'BTW-regeli | HP LaserJet 2100 PCL6 | Direct printen               | Lade 2    |
| 2:                                  |                       | Toon altijd een optie scherm | Standaard |
| 3:                                  |                       | Toon altijd een optie scherm | Standaard |
| 4:                                  |                       | Toon altijd een optie scherm | Standaard |
| 5:                                  |                       | Toon altijd een optie scherm | Standaard |
| 6:                                  |                       | Toon altijd een optie scherm | Standaard |
| 7:                                  |                       | Toon altijd een optie scherm | Standaard |
| 8:                                  |                       | Toon altijd een optie scherm | Standaard |
| 9:                                  |                       | Toon altijd een optie scherm | Standaard |
| 10:                                 |                       | Toon altijd een optie scherm | Standaard |
| L1:                                 |                       | Toon altijd een optie scherm | Standaard |
| L2:                                 |                       | Toon altijd een optie scherm | Standaard |
| L3:                                 |                       | Toon altijd een optie scherm | Standaard |
| L4:                                 |                       | Toon altijd een optie scherm | Standaard |
| L5:                                 |                       | Toon altijd een optie scherm | Standaard |
| L6:                                 |                       | Toon altijd een optie scherm | Standaard |
| L7:                                 |                       | Toon altijd een optie scherm | Standaard |
| L8:                                 |                       | Toon altijd een optie scherm | Standaard |
| L9:                                 |                       | Toon altijd een optie scherm | Standaard |
| L0:                                 |                       | Toon altijd een optie scherm | Standaard |

## 2.9. Rapporten (Instellingen)

Onder de instellingen rapporten kan onder andere de lay-out van de facturen en de verschillende lijsten, stickers, enz. gewijzigd worden. Voor facturen, offertes, servicekaarten en garantiekaarten kan u tien verschillende lay-outs ontwerpen, bijv. voor een factuur kan als extra een herinneringsfactuur of een schaderapport ontworpen worden. Doormiddel van de tabbladen facturen, servicekaart garantiekaart ect. Kan er een beschrijving aan de verschillende lay-outs gegeven worden.

Voor wijzigen in de rapporten is enige kennis van rapportgenerators vereist.

Facturen met BTW-regeling

Servicekaart omschrijvingen

Garantiekaart omschrijvingen

Rapporten

Extra

Inkoop verklaring

Offertes

Facturen met marge-regeling

Directorie:

Ontwerp rapporten

Rapport

Home

E-mail

Onderdelen catalogus

Leveranciers onderdeel gegevens

Leveranciers onderdelen lijst

Onderdelen onderhoud

Onderdeel detail gegevens

Barcode sticker (primair)

Barcode sticker 2

Barcode sticker 3

Barcode sticker 4

Barcode sticker 5

Actielijst

Inkooplijst

Omzetlijst

Totaallijst

Voorraadlijst

Ontwerp

## 2.10. SMS (Instellingen)

Vul uw gebruikersnaam en wachtwoord in om een sms te versturen via de SMS-service van [www.mollie.nl](http://www.mollie.nl).

The screenshot shows a form titled 'SMS' with the following fields and information:

- Informatie:** A message stating 'Deze instelling heeft effect op alle Wilmar computers.' and a warning 'Het kan tot 30 min. duren voor andere Wilmar computers de wijziging zien.'
- Gebruikersnaam:** A text input field containing 'username'.
- Wachtwoord:** A text input field containing 'password'.
- Telefoonnummer afzender:** A text input field containing '06123443211'.

## 2.11. Sortering

The screenshot shows the 'Sortering' (Sorting) settings interface. It includes a tab labeled 'Tweewielers' and a table with the following structure:

| Hoofdsortering | Subsortering 1 | Subsortering 2 | Subsortering 3 |
|----------------|----------------|----------------|----------------|
| Merk           | Type           | Soort          | Kleur          |
| Merk           | Type           | Soort          | Framemaat      |

### (Instelling)

Selecteer welke sorteringen u wenst als voorkeur op uw lijsten, klik op de knop “Nieuw” om een sortering- volgorde toe te voegen aan de lijst.

## 2.12. Klantenkaart (Instellingen)

Vanaf nu is het mogelijk om in Wilmar Retail te werken met klantenkaarten en spaarpunten. Spaarpunten en klantenkaarten zijn aan elkaar gerelateerd, maar kunnen los van elkaar gebruikt worden: u kunt spaarpunten gaan bijhouden, zonder gebruik te hoeven maken van klantenkaarten.

### Hoe werkt het?

Het is nu mogelijk om spaarpunten aan klanten te geven. Dit gebeurt altijd via de Wilmar Retail Kassa:

Op de kassa slaat u een factuur en/of losse artikelen/kassagroepen aan

U geeft aan welke klant bij deze transactie hoort (via F10: zoek klant of via F9: Scan klant)

U boekt de transactie met of zonder bon door en geeft daarbij de betaalwijze aan



Op dat moment wordt het aantal spaarpunten van de transactie bij de klantgegevens opgeteld.  
Hoeveel spaarpunten worden er gegeven?

De Wilmar Retail Kassa moet weten hoeveel spaarpunten er bij de klantgegevens moet worden opgeteld.

Of u de artikelen nu los aanslaat op de kassa, of de artikelen via een factuur op de kassa afrekent, de spaarpunten worden altijd op 1 van de 2 volgende manieren berekend:

U geeft bij een artikel (onderdeel of tweewieler) aan hoeveel vaste spaarpunten dat artikel weggeeft.

Op basis van het bedrag van het artikel en de kassagroep wordt het aantal spaarpunten berekend.

Bij Instellingen > Spaarpunten kunt u aangeven per hoeveel euro u een spaarpunt wil weggeven i.c.m. de kassagroep. Bijv. u geeft aan dat kassagroep K, 1 spaarpunt per 2 euro weggeeft:

U plaatst een artikel op een nieuwe factuur voor 80 euro. Het artikel staat onder kassagroep K en u heeft er geen vast aantal spaarpunten aangekoppeld.

Op de factuurregel staat nu dat er 40 spaarpunten worden weggegeven (€80,00 / €2,00).

U slaat op de kassa 50 euro onder kassagroep K aan. De transactie is nu 25 spaarpunten waard (€50,00 / €2,00)

De 2e stap in het berekenen van het aantal spaarpunten is de betaalwijze die u kiest op de kassa. U kunt bij Instellingen > Spaarpunten] aangeven wat u met de spaarpunten per betaalwijze wilt doen. Wilt u bijv. het betalen per pin bemoedigen en het contant betalen ontmoedigen dan kunt u aangeven dat de spaarpunten bij een pinbetaling verdubbeld moeten worden (200%) en bij een contante betaling juist niet gegeven moeten worden (0%).

Voorbeeld:

U heeft de volgende gegevens ingesteld:

Fietstas voor €72,50 waarbij u heeft aangegeven dat dit artikel 50 spaarpunten geeft

Kassagroep L geeft 1 spaarpunt per 20 cent, Kassagroep M geeft 1 spaarpunt per halve euro

Bij een pinbetaling geeft 100% spaarpunten, een contante betaling geeft geen spaarpunten en met de creditcard geeft u de helft.

Wat gebeurt er nu:

U maakt een nieuwe factuur aan in Wilmar Retail. De factuur is nu nog leeg, dus 0 spaarpunten

U plaatst 2 maal de fietstas op de factuur, de fietstas geeft 50 spaarpunten, de totale factuur geeft dus nu  $50 \times 2 = 100$  spaarpunten.

U plaatst handmatig een regel op de factuur, voor 5,75 euro onder kassagroep L. Deze regel is  $€5,75 / €0,20 = 28$  spaarpunten waard.

De totale factuur geeft nu  $50 \times 2 + 28 = 128$  spaarpunten.

U loopt vervolgens met de factuur naar de kassa toe:

U scant de factuur aan de kassa. De transactie geeft nu 128 spaarpunten. (Omdat u een factuur scant en de klant daarvan al bekend is, hoeft u zelf niet de klant aan te geven).

De klant bedenkt op eens dat hij er graag ook nog een bidon bij wilt. U rekent de bidon af voor 15 euro onder kassagroep M. Deze regel is  $€15,00 / €0,50 = 30$  spaarpunten waard. De totale transactie geeft nu  $128 + 30 = 158$  spaarpunten.

U gaat vervolgens de transactie laten afrekenen:

Op dit moment geeft de volledige transactie 158 spaarpunten (2 maal 50 punten vanwege de 2 fietstassen, 28 spaarpunten vanwege de handmatige 5,75 euro onder kassagroep L en tenslotte 30 spaarpunten vanwege de bidon onder kassagroep M). Hoeveel spaarpunten de klant nu daadwerkelijk gaat krijgen hangt af van zijn gekozen betaalwijze!

Betaald hij per pin dan krijgt hij alle 158 spaarpunten bij zijn gegevens bijgeschreven.

Betaald hij contant, dan geeft u die 158 spaarpunten niet aan de klant.

Betaald hij met de creditcard dan wordt de helft (79 spaarpunten) bij zijn gegevens bijgeschreven.

Conclusie:

Het programma biedt nu veel mogelijkheden met betrekking tot de spaarpunten. Het bovenstaande

verhaal klinkt misschien complex, maar u kunt het zo uitgebreid of zo makkelijk mogelijk maken als u zelf wilt.

Als u besluit om spaarpunten bij te houden en u vult (e.v.t. met behulp van onze helpdesk) de instellingen bij Instellingen > Spaarpunten] in, dan bent u al een heel eind op weg.

## 2.13. Webshop koppelingen (Instellingen)

In het programma kunt u bij tweewielers, onderdelen, accessoires en andere artikelen aangeven of deze weergegeven moeten worden op een webshop. Tevens is er de optie om een consumentvriendelijke omschrijving in te vullen en eventueel een andere verkoopprijs voor de webshop dan is aangegeven bij het artikel.

Bij **Instellingen > Webshop koppelingen** kunt u aangeven of een artikel bij het toevoegen aan uw voorraad automatisch aangevinkt moet worden om getoond te worden op een webshop. Bij tweewielers kunt u dit filteren per nieuw/gebruikt/bestellen en inruilfiets, bij onderdelen en overige artikelen per kassagroep. U kunt 2 webshops aansturen. De uitvoer zijn 2 CSV-bestanden die bij iedere aanroep dynamisch worden opgebouwd. De meest gangbare webshops zijn instaat om deze CSV-bestanden in te lezen. Eventueel kunt u een tussen-oplossing tussen Wilmar Retail en uw webshop ontwikkelen.

Wilt u een koppeling realiseren en heeft u hiervoor de technische specificatie nodig van de CSV-bestanden, neem dan contact op met de helpdesk. Wij sturen u dan een document met de technische specificaties van de CSV-bestanden of u gaat naar de site [www.sure-it.nl](http://www.sure-it.nl) klik onder het kopje downloads op Documenten en klik

vervolgens op

**Laatste versie:**

[Technische beschrijving van Koppeling Versie 1.](#)

Klantenkaarten

Spaarpunten

**Spaarpunten per kassagroep**

Voor artikelen waarbij niet een vast aantal spaarpunten bij het artikel zelf is ingesteld, wordt het aantal spaarpunten berekend op basis van de kassagroep. Dit gebeurt via de onderstaande tabel:

|               |                      |       |      |
|---------------|----------------------|-------|------|
| Kassagroep A: | Geef 1 spaarpunt per | 1,00  | euro |
| Kassagroep B: | Geef 1 spaarpunt per | 2,00  | euro |
| Kassagroep C: | Geef 1 spaarpunt per | 3,00  | euro |
| Kassagroep D: | Geef 1 spaarpunt per | 4,00  | euro |
| Kassagroep E: | Geef 1 spaarpunt per | 5,00  | euro |
| Kassagroep F: | Geef 1 spaarpunt per | 6,00  | euro |
| Kassagroep G: | Geef 1 spaarpunt per | 7,00  | euro |
| Kassagroep H: | Geef 1 spaarpunt per | 8,00  | euro |
| Kassagroep I: | Geef 1 spaarpunt per | 9,00  | euro |
| Kassagroep J: | Geef 1 spaarpunt per | 10,00 | euro |
| Kassagroep K: | Geef 1 spaarpunt per | 11,00 | euro |
| Kassagroep L: | Geef 1 spaarpunt per | 12,00 | euro |

(als u 0 euro of niets invoert, dan geeft die kassagroep geen spaarpunten; als u een negat

**Spaarpunten & betaalwijze**

Op basis van de betaalwijze die de klant kiest, kunt u aangeven hoeveel procent van de spaarpunten wordt gegeven:

Contant: 100 %

Pin: 100 %

Bank: 200 %

Kadobon: 50 %

ChipKnip: 100 %

Creditcard: 100 %

Tegood bon: %

**Bij een deelbetaling kies voor:**

Factor 100%

**Spaarpunten & reparaties**

☒ Geef ook in reparaties spaarpunten op onderdelen & werkzaamheden

OK Annuleren

Bij **Systeem onderhoud > administratie** kunt u eenvoudig uw huidige voorraad op een webshop zetten. U kunt hiervoor menupunten **Systeem onderhoud > administratie > Onderdelen > Toevoegen/verwijderen uit webshop** en **Systeem onderhoud > administratie > Tweewielers > Toevoegen/verwijderen uit webshop**

### Webshop koppelingen

**Een deel van deze gegevens kunnen onafhankelijk per filiaal worden ingesteld. Log in met een gebruiker uit een ander filiaal om deze gegevens voor dat filiaal te veranderen.**

Webshop koppeling 1

Webshop koppeling 2

Omschrijving webshop:

Webshop 1

Tweewieler CSV:

<http://.../services/csvservices/v1/bicycles/>

Onderdelen CSV:

<http://.../services/csvservices/v1/parts/>

Bij verkoop tweewieler in Wilmar Retail:

Meteen uit CSV

Automatisch toevoegen aan webshop:

☒ Bij toevoegen nieuwe tweewieler

☐ Bij toevoegen gebruikte tweewieler

☐ Bij bestellen tweewieler

☐ Bij doorboeken inruilfiets

Bij toevoegen van onderdeel aan voorraad:

Alleen de aangevinkte kassagroepen auto. toevoegen

☐ G (Gebruikt)

☐ H (Arbeids hg)

☐ I (Inruil)

☐ J

☐ K (Kleding)

☐ L

☐ M

☐ N

☒ O (Onderdelen)

☐ P (aanbetaling)

☐ Q

gebruiken.

## 2.14. Werkplaats (Instellingen)

Op het tabblad “Werkplaats tarieven” heeft u de mogelijkheid om verschillende werkplaatstarieven te definiëren.

Onder het tabblad “Klein materiaal” kan u verschillende tarieven voor het klein materialen vooraf definiëren

Het tabblad “standaard werkzaamheden” geeft u de mogelijkheid om de werkzaamheden vooraf in te geven zodat deze als keuzemiddel te gebruiken is wanneer u een reparatie inboekt.

Door details aan te klikken kan de omschrijving, tarief of vaste prijs ingesteld worden.

Onder het tabblad “Overige” zijn er 2 type reparatie planningen.

Bij de "tijd gereed" type voegt u reparaties toe met een bepaalde tijd waarop de reparatie gereed moet zijn.

U bepaald zelf wanneer u de fiets repareert, zolang de reparatie maar klaar is voor de opgegeven tijd. Deze manier wordt ook in Wilmar 2000 gebruikt.

In Wilmar Retail heeft u daarnaast ook de optie tot het "van/tot" type. Hierbij kunt u een reparatie is een specifiek tijdsblok inplannen. De reparatie verschijnt dan ook in de kalender. Dit type optie kunt u selecteren wanneer u reparaties op exacte tijden wilt inplannen.

Bij “Omschrijving in de kalender” geeft u aan wat er zichtbaar moet zijn bij de reparatieopdrachten als u de agenda opent, de werkzaamheden of de klantnaam.

“Werknemer moet verplicht gekozen worden” aan of uit schakelen.

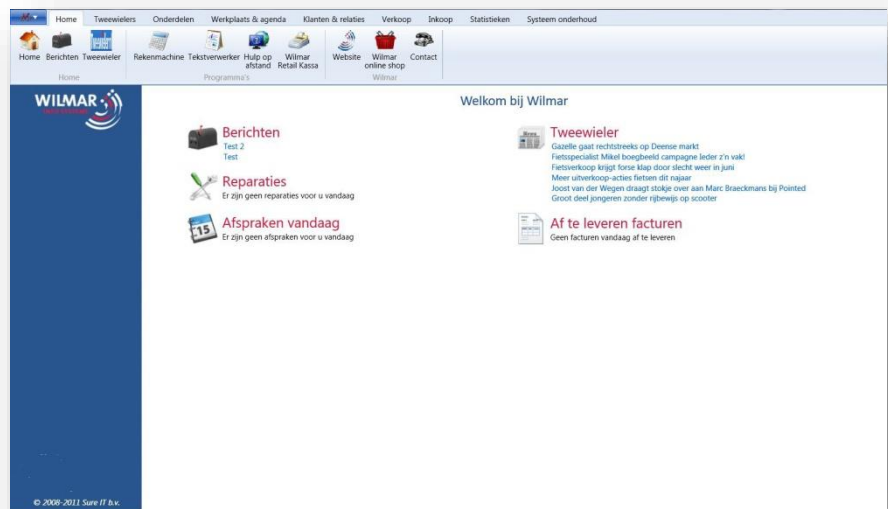
“Reparatie eindtijd automatisch berekenen” tijden worden automatisch berekend volgens de vooraf gedefinieerde tijden (standaard werkzaamheden) en de handmatig ingevoerde tijden op de werkplaatsopdracht.

“Minimale reparatietijd in de kalender” om het afspraken blok in de agenda zichtbaar te houden staat deze standaard op 15 minuten maar is evt. te wijzigen.

### 3. Home

Via het tabblad Home en dan knop Home komt u altijd weer uit op het beginscherm: Zo heeft u een overzicht van de belangrijkste onderdelen van WilMar Retail.

Alles wat voor de huidige dag van belang is, zoals de programma updates, berichten, reparaties, afspraken en facturen is in één oogopslag af te lezen.



## 4. Tweewielers

**Tweewielers**

| Type                 | Status   | Lokatie    | Kleur |
|----------------------|----------|------------|-------|
| ALL MOUNTAIN 3000 D  | Verkocht | MAT ZWA    |       |
| ALL MOUNTAIN 3000 D  | Verkocht | MAT ZWA    |       |
| ALL MOUNTAIN 3000 D  | Verkocht | MAT ZWA    |       |
| CHAMONIX EXCEL       | Verkocht | Desertita  |       |
| Non                  | Verkocht | Geel       |       |
| TWIST COMFORT CS L M | Verkocht | Mud / Blik |       |
| SUB 10 V             | Verkocht | MAT ZWA    |       |
| test                 | Voorraad |            |       |
| Testtype             | Voorraad |            |       |
| CHAMONIX INNERGY     | Verkocht | Carbonzw   |       |
| CHAMONIX EXCEL       | Verkocht | Desertita  |       |
| ALL MOUNTAIN 500 DI  | Voorraad | MAT ZAN    |       |
| CARBON FLX 900 DISC  | Voorraad | ZWART /    |       |
| ALL MOUNTAIN 3000 D  | Voorraad | MAT ZWA    |       |
| testje               | Voorraad |            |       |
| ALL MOUNTAIN 400 DI  | Voorraad | MAT ZILV   |       |
| ALL MOUNTAIN 400 DI  | Voorraad | MAT ZILV   |       |
| race                 | Voorraad | paars      |       |
| gti                  | Voorraad |            |       |
| gsi                  | Voorraad |            |       |
| ALL MOUNTAIN 500 DI  | Verkocht | MAT ZAN    |       |
| ALL MOUNTAIN 3000 D  | Voorraad | MAT BRU    |       |
| ALL MOUNTAIN 3000 D  | Voorraad | MAT ZWA    |       |

Aantal gevonden: 35

**Tweewielers**

Inkoopgeschiedenis (gebruikt) | Niet verzonden bestellijst | Verzonden bestellijst | Geleverde bestellijst

Algemene informatie | Opmerkingen | Reparaties | Facturen | Verkoop geschiedenis

**Wilmar nr:** 14 **Type:** ALL MOUNTAIN 500 DI **Toegevoegd op:** 5-5-2010

**Barcode:** **Filliaal:** Nunspeet **Locatie:**

**Opmerkingen (kort):** 1234 **Gereserveerd:** Ja, gereserveerd **Nieuw/gebruikt:** Nieuw

**Onderhoud status:** Voorraad **Kassa groep:** F (Fietsen)

**Categorie:** Onbekend

**Framenummer:** **Slotnummer:** **Sleutelnummer:**

**Chipnummer:** **Motornummer:** **Kentekennummer:**

**Adviesprijs:** € 1.249,00 **Klant (gereserveerd):** W.F. FURSTER

Merida

**ALL MOUNTAIN 500 DI**

**Wilmar nr:** 4153 **Artikelnummer:** 836444 **Kleur:** MAT ZAND

**Zelf toegevoegd artikel:** Nee **Barcode:** **Framemaat:** \*22"

**Leverancier:** Merida **Barcode verpakking:** **Frame type:**

**Merk:** Merida **Categorie:** Onbekend

Onder het tabblad tweewielers vindt u vijf groepen:

- Tweewielers
- Bewerken
- Facturen
- Afdrukken
- Exporteer

### 4.1. Tweewielers "Laatst bekeken"

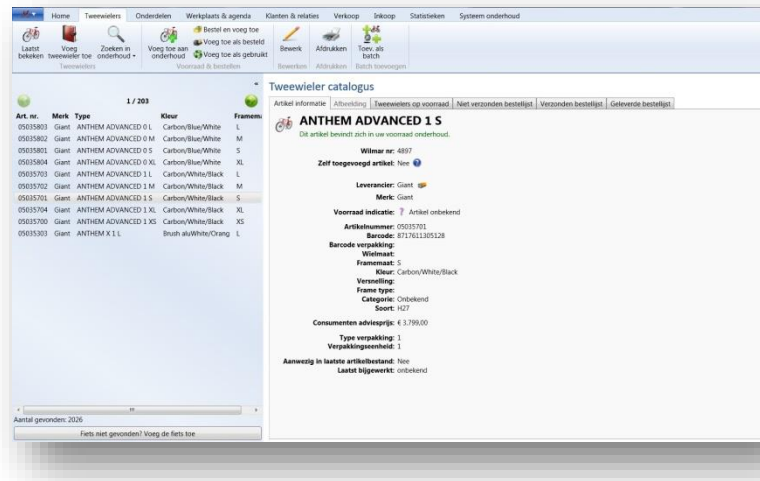
Zoals het al zegt, hiermee bekijkt u de laatst bekeken fiets. Deze kunt u met de knoppen bovenaan bewerken, factureren, afdrukken, exporteren, de verschillende kaarten afdrukken (servicekaart, garantiekaart) en de fiets verzekeren.

### 4.2. Tweewielers "Voeg tweewieler toe"

Als u klikt op "Voeg tweewieler toe" krijgt u als eerste een zoekscherm te zien.



Hiermee gaat u zoeken in de catalogus, in de catalogus staan de meeste tweewielerbestanden waaruit u een keuze kan maken om een tweewieler aan uw voorraad toe te voegen. Dit kan doormiddel van een artikelnummer of een barcode te scannen, u kunt ook op merk en omschrijving (type) zoeken .



Als u de juiste tweewieler in de catalogus heeft gevonden kunt u deze toevoegen aan uw voorraad of toevoegen en meteen bestellen.



Klik op de knop “Voeg toe aan onderhoud” om deze aan uw voorraad toe te voegen en evt. te reserveren, of klik op een van de knoppen naargelang welke status de fiets moet krijgen (besteld, als besteld, of gebruikt). Vul de details van de fiets in en klik op “Volgende”.

Form for adding a new client or item:

Naam:  Adres:  Mobiel:   
 Opmerkingen:  Plaats:  Telefoon:   
 Postcode:  Fax:

Vul de fiets gegevens in

Voeg de fiets toe aan uw voorraad onderhoud met als status 'Voorraad'

Algemene informatie | Frame nummer/slotnummer/sleutelnummer | Spaarpunten | Webshop 1 | Webshop 2

Type:

Adviesprijs:

Kassa groep:

Locatie:

Categorie:

Extra ggv.:

Wielmaat:

Versnelling:

Soort:

Kleur:

Framemaat:

Frame type:

Aantal:

\* Deze velden worden geladen met de gegevens die u de vorige keer heeft ingevuld tijdens het toevoegen van deze tweewieler.

Als u de fiets reserveert kunt u in het volgende scherm alle klant gegevens er bij zoeken of klik op de knop "Nieuwe klant" als deze klant nog niet in het klantenbestand voorkomt, voer de gegevens in en klik op "volgende" om de fiets voor de betreffende klant te reserveren.

Wanneer de tweewieler niet voorkomt in de catalogus kan deze evt. zelf toegevoegd worden aan de catalogus doormiddel de knop "Fiets niet gevonden? Voeg de fiets toe" aan te klikken.

Vervolgens krijgt u een melding dat een zelf toegevoegd artikel mogelijk niet elektronisch besteld kan worden en dat de inkooprijzen niet worden bijgewerkt, en er geen voorraad indicatie aanwezig is.

Daarna krijgt u een keuzelijst van welke leverancier u de tweewieler wilt toevoegen aan de catalogus, kies een leverancier of als de leverancier niet in de lijst voorkomt, voeg een nieuwe leverancier toe doormiddel de plus knop (rechtsonder in het leverancier schermje) aan te klikken.

Als u zelf een tweewieler heeft toegevoegd aan de catalogus moet deze zo nodig nog wel aan uw voorraad toegevoegd worden door op de knop "Voeg toe aan onderhoud" te klikken.

### 4.3. Tweewielers "Toevoegen als batch"

Klik op de knop "Toev. Als batch" om in het toevoegscherm te blijven nadat er een fiets is toegevoegd en het eenvoudiger maakt om meerdere fietsen achterelkaar toe te voegen aan het bestand onderhoud, bijv. tweewielers van het zelfde type maar verschillende hoogtes. Klik nogmaals op deze knop om de functie te deactiveren (deze functie is inactief wanneer het icoontje met de 2 plus tekens rechtsonder in beeld is verdwenen of de knop inactief toont).

### 4.4. Tweewielers "Zoeken in onderhoud"

De knop "Zoeken in onderhoud" is verdeeld in 2<sup>e</sup> klik op het bovenste deel om alles te zoeken in het tweewielerbestand of klik op het onderste deel van de knop om een keuze te maken of u in voorraad tweewielers of verkochte tweewielers te zoeken of op gereserveerd en zoeken op fietsen die niet zijn opgenomen op fietsenwijk.

In het zoekvenster kan u achteraf de zoekfunctie wijzigen door vinkjes te plaatsen of weg te halen bij “Voorraad”, “Verkocht”, “In bestelling” enz..

Vul een of meerdere zoekwoorden bij de betreffende invulvensters, bijv. bij ‘Merk’ Batavus en bij ‘Framemaat’ 62, vink aan wat zichtbaar moet zijn, zoals ‘Voorraad’, ‘In bestelling’, ‘Verkocht’, of ‘Inruil’, klik op ‘Zoeken’ u krijgt alle tweewielers van Batavus fietsen met een framehoogte van 62 te zien.

Met de tabbladen “Slot/Framenummers”, “Klant Inkoop/Verkoop” en “Overige” kan u de zoekopdracht nog verder verfijnen.

#### 4.5. Tweewielers “Bewerk”

Door op de knop ‘Bewerk’ aan te klikken kunnen de gegevens gewijzigd worden.

Om de artikelinformatie van de fiets te zien, zoals inkoopprijs (F3), hoeveel er op voorraad zijn, bestellen, verkoopshistorie, enz. klikt u op de  infoknop.

#### 4.6. Tweewielers “Factureer” (via voorraad)

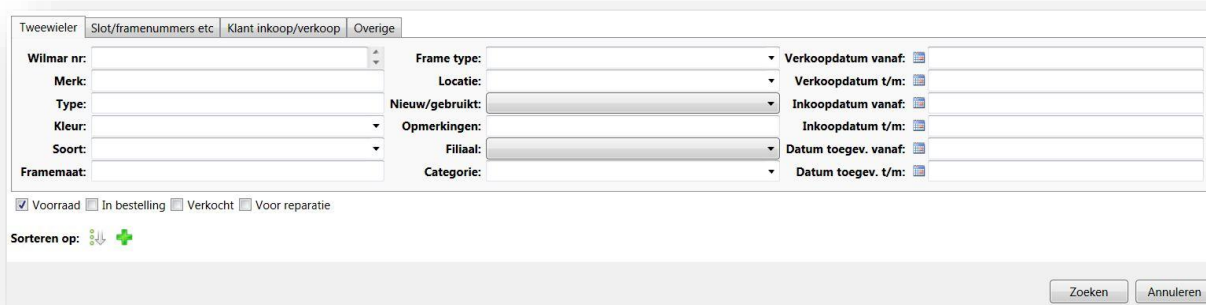
Anders dan de normale factureerprocedure is het tevens mogelijk om een tweewieler direct uit de voorraad te factureren, zoek de tweewieler op in de voorraad, klik op de “Factuurknop /maak offerte” zoek vervolgens de klant erbij, daarna staat het overzicht van de offerte op het scherm, de offerte kan bewerkt worden door op de knop “Bewerk” te klikken om evt. nog een tweewieler en onderdelen, enz. op de offerte te plaatsen.

Klik op “Boek door” om te factureren.

#### 4.7. Tweewielers “Printen”

Klik op de knop ‘Afdrukken’ om een keuze te maken om de detailgegevens van de betreffende fiets af te drukken of om een barcodesticker te printen.

#### 4.8. Tweewielers “Lijsten afdrukken”



Om een selectie van tweewielers uit te printen begint u altijd met de knop “Zoeken in onderhoud”, deze knop is in twee gedeeltes, als u klikt op de bovenkant dan wordt er gezocht in heel het tweewieler onderhoud, zowel in status “voorraad”, “in bestelling” als “verkochte



tweewielers”.

Het onderste deel van de zoekknop kan een keuze gemaakt worden tussen zoeken in status “voorraad” of verkochte tweewielers.

Bijvoorbeeld, u wilt een lijst van de gehele voorraad tweewielers, klik op het onderste deel van de zoekknop en kies voor “voorraad”.

U maakt in het zoekscherm geen zoekselectie zodat alles getoond wordt na de zoekopdracht, dus laat alles leeg en klik vervolgens op “zoeken”, aan de linkerkant van het scherm wordt het zoekresultaat getoond (zo nodig in meerdere pagina’s).

In het volgende voorbeeld wil ik een lijst van verkochte tweewielers van een bepaald merk en type, verkocht in een periode.

Klik op het onderste deel van de knop “Zoeken in onderhoud” en klik op “Zoeken in verkocht” zodat het vinkje automatisch op verkocht staat, vul bij “Merk” het merk van de tweewieler in, en vul bij “Type” het type van de tweewieler in.

In de middelste kolom van het zoekscherm kan u evt. aangeven of u een lijst met alleen gebruikte of nieuwe tweewielers wilt selecteren, als u dit leeg laat komen zowel gebruikte als nieuwe tweewielers op de lijst.

Aan de rechterzijde van het zoekscherm kan u de datum invoeren bij “Verkoopdatum vanaf” en een “verkoopdatum t/m”, dit kan handmatig of u kunt gebruik maken van het kalenderknopje.

Klik vervolgens op “Zoeken” en op “Lijst afdrukken”, kies daarna de gewenste lijst en druk op “Afdrukken”.

In het “Print Options” scherm kan u zo nodig kiezen voor een preview of direct to printer.

Linksonder in het zoekscherm bestaat de mogelijkheid om de sortering te wijzigen in verschillende voorkeuren zoals gedefinieerd bij “[Sortering instellingen](#)”, of klik op het plusteken om de hoofdsortering aan te passen.

## 4.9. Exporteer “Tweewielerlijst”

De exporteerknop werkt hetzelfde als de knop “Lijst afdrukken” met het verschil dat de lijst wordt opgeslagen in een Excel bestand.

## 4.10. Servicekaart

Als er een verkochte tweewieler staat geselecteerd kan er een servicekaart van de betreffende tweewieler afgedrukt worden, normaal wordt dit al gedaan bij het factureren van een tweewieler, maar kan op deze wijze ook nog achteraf gebeuren.

Maak een keuze uit één van de servicekaarten die aansluit bij de betreffende tweewieler verkoop, de lay-out en naam van de servicekaart is vooraf te definiëren ([zie 2.9 rapporten](#)).

## 4.11. Garantiekaart

Als er een verkochte tweewieler staat geselecteerd kan er een garantiekaart van de betreffende tweewieler afgedrukt worden, normaal wordt dit al gedaan bij het factureren van een tweewieler, maar kan op deze wijze ook nog achteraf gebeuren.

Maak een keuze uit één van de garantiekaarten die aansluit bij de betreffende tweewieler verkoop, de layout en naam van de garantiekaart is vooraf te definiëren ([zie 2.9 rapporten](#)).

## 4.12. Verzekeren

Als er een verkochte tweewieler staat geselecteerd kan er een verzekering worden afgesloten

The image displays two screenshots of the 'unigarant VERZEKERINGEN' web application interface. The left screenshot shows the 'Artikel gegevens' (Article data) tab, which contains fields for personal and vehicle information: Naam verzekerde (W.F. FURSTER), Adres (DWARSWEG 2), Plaats (DRIEBERGEN RYSENB), Postcode (3972MD), Telefoon, Rekeningnummer, Geboortedatum, Merk (Giant), Type (AERO RS 1 LDS), Framenummer (12344567890), Slotnummer, Sleutelnummer, Chipnummer, Nieuw/gebruikt (Nieuw), and Prijs (€ 1.499,00). The right screenshot shows the 'Polis' (Policy) tab, which contains fields for policy details: Naam (W.F. FURSTER), Bank/giro rekening, Merk (Giant), Accessoires bedrag (0,00), Prijs (1499,00), Geboortedatum (Select a date), Ingangsdatum (18-4-2011), Dekkingsmogelijkheid (Diefstal en Beschadiging, 5 jaar), Nieuw/gebruikt (Nieuw), Soort fiets (Gewoon), Premie (291,85), Kosten (5,10), and Totaal (296,95). Both screenshots have buttons for 'Verzend', 'Bereken premie', and 'Print' at the bottom.

van de betreffende tweewieler, normaal word dit al gedaan bij het factureren van een tweewieler, maar kan op deze wijze ook nog achteraf gebeuren.

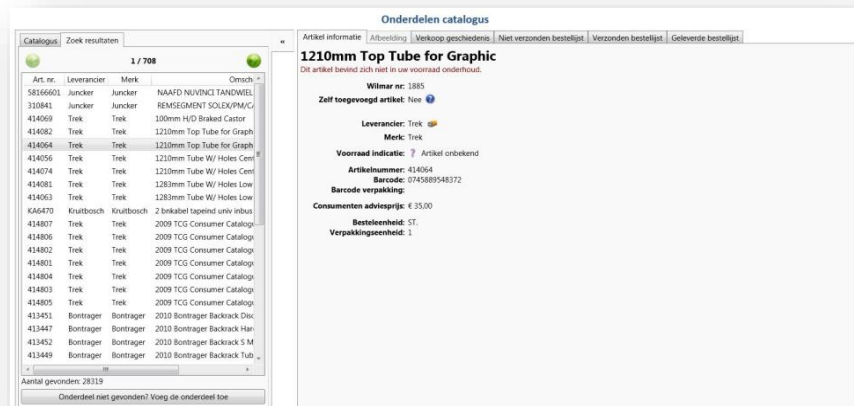
Klik op "Verzekeren" om de gewenste maatschappij te kiezen, klik vervolgens op het tabblad "Polis" om de dekkingsmogelijkheden te kiezen en klik op "Bereken premie".

Als de polis naar wens is, klik op "Print" om de polis uit te printen en op "Verzend" om de polis online te verzenden.

## 5. Onderdelen

Onder het tabblad “Onderdelen” vindt u drie mogelijkheden:

- Laatst bekeken
- voeg onderdeel toe
- zoeken in onderhoud



### 5.1. Laatst

#### bekeken

Klik op de knop “laatst bekeken” om het laatst geopende onderdeel te bekijken.

### 5.2. Voeg onderdeel toe

Als u klikt op “Onderdeel toevoegen” krijgt u als eerste een zoekscherm te zien.

U kunt hier het artikel zoeken in de catalogus op bijvoorbeeld barcode, artikelnummer of ‘omschrijving’.

Klik het artikel aan en vervolgens op de knop “Voeg toe aan onderhoud” om het artikel op te nemen in de voorraad.

Geef in het volgende venster de gegevens zoals de minimale en maximale voorraad in, en geef doormiddel van de marge knoppen bij verkoop of bij inkoop (F3) uw marge in.

Als u daarna op “OK” klikt komt er nog een mogelijkheid om barcodestickers uit te printen.

Inkooprijzen zijn standaard verborgen, om de inkooprijzen zichtbaar te maken gebruikt u de F3 functietoets op het toetsenbord, druk weer op de F3 toets om de inkooprijzen te verbergen.

Wanneer het artikel al in uw voorraad voorkomt word dat aangegeven onder de omschrijving van het artikel (Dit artikel bevindt zich in uw voorraad onderhoud).

Als het een artikel is die door meerdere leveranciers geleverd word en het zelfde barcodenummer bezitten, kan u deze koppelen door het artikel toe te voegen door te “koppelen als extra leverancier” en vervolgens op “Volgende” te klikken.

De hoofdleverancier kunt u een hogere prioriteit geven door op “Bewerk” te klikken in uw onderdelen onderhoud en naar wens per leverancier een hogere of lagere prioriteit in te stellen.

Onderdelen toevoegen door het inlezen van pakbonnen word beschreven in het onderdeel #“Inkoop”.

### 5.3. Onderdelen onderhoud en zoeken

Klik op de knop “zoeken in onderhoud” om in uw voorraad te zoeken.

Scan het artikel of vul een of meerdere zoekwoorden in de zoekvensters.

Om direct te zoeken op barcode kan ook gebruik gemaakt worden van de “Zoek op barcode” knop in de knoppenbalk

In het overzicht van het artikel kan doormiddel de knop

“Bewerk” aan te klikken de gegevens gewijzigd worden.

Overige gegevens en historie

kunnen door de tabbladen “Opmerkingen”, “Reparaties”, “Facturen”, enz. worden opgeroepen.

| Algemene informatie                  |               | Opmerkingen                                              |  | Reparaties                                       |  | Facturen |  | Verkoop geschiedenis                 |  | Niet verzonden bestellijst |  | Verzonden bestellijst                |  | Geleverde bestellijst |  |
|--------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------|--|----------|--|--------------------------------------|--|----------------------------|--|--------------------------------------|--|-----------------------|--|
| Wilmar nr:                           | 212           | Omschrijving: SPATBORD 26/28 ACHTER STAAL METALLIC GRUIS |  |                                                  |  |          |  |                                      |  |                            |  |                                      |  |                       |  |
| Barcode:                             | 8716637003650 | Kassa groep: O (Onderdelen)                              |  |                                                  |  |          |  |                                      |  |                            |  |                                      |  |                       |  |
| Laatst verkocht:                     |               | BTW code: Hoog BTW (19.00 %)                             |  |                                                  |  |          |  |                                      |  |                            |  |                                      |  |                       |  |
| Heeft aanbidding:                    | Nee           | Toegevoegd op: 20-9-2011                                 |  |                                                  |  |          |  |                                      |  |                            |  |                                      |  |                       |  |
|                                      |               | Adviesprijs: € 8,95                                      |  |                                                  |  |          |  |                                      |  |                            |  |                                      |  |                       |  |
|                                      |               | Slaapnummers: Volgens tabel                              |  |                                                  |  |          |  |                                      |  |                            |  |                                      |  |                       |  |
| Driebergen                           |               |                                                          |  |                                                  |  |          |  |                                      |  |                            |  |                                      |  |                       |  |
| Nunspeet                             |               |                                                          |  |                                                  |  |          |  |                                      |  |                            |  |                                      |  |                       |  |
| Min. voorraad: 5                     |               |                                                          |  | Max. voorraad: 10                                |  |          |  | Locatie:                             |  |                            |  | Gemid. inkoopprijs: Niet beschikbaar |  |                       |  |
| Artikel meenemen in besteladvies: Ja |               |                                                          |  | Aantal verkocht: 0                               |  |          |  | Aantal in bestelling: 0              |  |                            |  | Aantal in openstaande lijst: 0       |  |                       |  |
| Aantal voorraad: 0                   |               |                                                          |  | In facturen: 0                                   |  |          |  | In reparaties: 0                     |  |                            |  | In verzonden lijst: 0                |  |                       |  |
| In schap/magazijn: 0                 |               |                                                          |  | Via kassa: 0                                     |  |          |  | Overige: 0                           |  |                            |  |                                      |  |                       |  |
| In facturen: 0                       |               |                                                          |  |                                                  |  |          |  |                                      |  |                            |  |                                      |  |                       |  |
| In reparaties: 0                     |               |                                                          |  |                                                  |  |          |  |                                      |  |                            |  |                                      |  |                       |  |
| Junkers                              |               |                                                          |  |                                                  |  |          |  |                                      |  |                            |  |                                      |  |                       |  |
| AGU                                  |               |                                                          |  |                                                  |  |          |  |                                      |  |                            |  |                                      |  |                       |  |
| Kruitbosch                           |               |                                                          |  |                                                  |  |          |  |                                      |  |                            |  |                                      |  |                       |  |
| Merk: AGU                            |               |                                                          |  | Naam: SPATBORD 26/28 ACHTER STAAL METALLIC GRUIS |  |          |  |                                      |  |                            |  |                                      |  |                       |  |
| Barcode: 8716637003650               |               |                                                          |  | Besteleenheid: 1                                 |  |          |  | Consumenten adviesprijs: € 8,95      |  |                            |  |                                      |  |                       |  |
| Barcode verpakking: 450541           |               |                                                          |  | Verpakkingseenheid: 1                            |  |          |  | Cat. inkoopprijs verpakking: € 4,45  |  |                            |  |                                      |  |                       |  |
| Artikelnummer: 450541                |               |                                                          |  | Voorraad indicatie: Op voorraad                  |  |          |  | Cat. inkoopprijs: € 4,45 (101,12 %)  |  |                            |  |                                      |  |                       |  |
| Artikelgroep:                        |               |                                                          |  |                                                  |  |          |  | Pers. inkoopprijs: € 4,45 (101,12 %) |  |                            |  |                                      |  |                       |  |

#### 5.3.1. Onderdelen bestand

Op het tabblad “Algemene informatie” wordt alle informatie getoond zoals de minimale, maximale en aantal op voorraad van een artikel, het onderste deel van het scherm staan de gegevens zoals het in de catalogus staat.

Als het artikel door meerdere leveranciers geleverd kan worden, is het mogelijk bij invoer om het artikel te koppelen, waarna u een tabblad van een leverancier erbij krijgt, op het bovenste voorbeeld is dit bij Junker, Agu en Kruitbosch het geval.

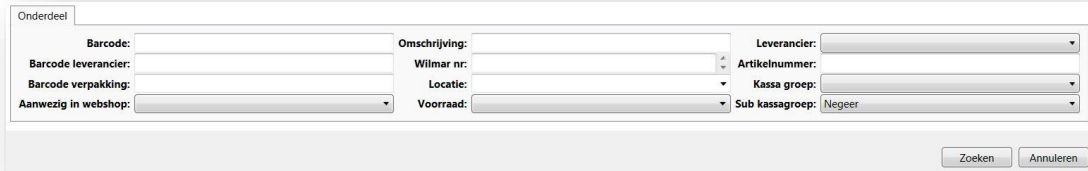
Als het scherm in de “Bewerk”modes staat, kan men een leverancier een hogere of lagere prioriteit geven wat effect heeft op het bestellen van het artikel.

In het leveranciers gedeelte (onderste deel) kan u op de blauwe info (i) knop drukken voor meer informatie van het onderdeel/artikel, zoals foto's (zover aanwezig).

Wanneer vanuit dit scherm een bestelling wil plaatsen klikt u op het winkelmandje om het artikel op de bestellijst te plaatsen (#zie inkoop)..

### 5.3.2. Zoek selectie maken

Om een selectie van onderdelen/artikelen uit te printen begint u altijd met de knop “Zoeken in onderhoud”, deze knop is in twee gedeeltes, als u klikt op de bovenkant dan wordt er gezocht in heel het “Onderhoud” onderdelen, #, het onderste deel van de zoekknop kan u de keuze maken in



zoeken of zoeken naar onderdelen/artikelen met bijgewerkte prijzen.

Bijvoorbeeld, u wilt een lijst van de gehele voorraad, klik op de zoekknop.

U maakt in het zoekscherm geen zoekselectie zodat alles getoond wordt na de zoekopdracht, dus laat alles leeg en klik vervolgens op “zoeken”, aan de linkerzijde van het scherm wordt het zoek resultaat getoond (zo nodig in meerdere pagina’s) en dat is uw hele voorraad.

In het volgende voorbeeld wil ik een lijst van onderdelen met voorraad en van een bepaalde leverancier.

Klik op “Zoeken in onderhoud” en klik op het pulldown menu “Voorraad” (middelste kolom onderaan van het zoekscherm), kies vervolgens voor “Meer dan 0” (is minimaal 1 op voorraad), klik op het pulldown menu “Leverancier” en kies de gewenste leverancier uit de lijst, klik daarna op “Zoeken”. Het resultaat is een lijst van de gekozen leverancier en onderdelen met een voorraad van minimaal 1.

Klik vervolgens op “Lijst afdrukken”, kies daarna de gewenste lijst en druk op “Afdrukken”.

In het “Print Options” scherm kan u zo nodig kiezen voor een preview of direct to printer ([zie 2.8 printers instellingen](#)).

## 5.4. Werk prijzen bij

Deze functie laat een scherm zien met de keuze van welke leverancier u de prijzen wilt bijwerken. Nadat de prijzen zijn bijgewerkt krijgt u automatisch een lijst met alle onderdelen waarvan de prijs is veranderd, zodat u deze eventueel kunt nakijken of nieuwe barcode stickers kan afdrukken.

Gebruik deze functie als u de verkoopprijzen per leverancier wilt aanpassen.

Geef aan hoeveel procent op de inkoop prijs komt om uw verkoopprijs te bereiken.

Als de leverancier een adviesprijs heeft meegegeven wordt deze als prijs gebruikt als nieuwe verkoopprijs.

*Let op! Deze bewerking kan niet meer ongedaan gemaakt worden.*

## 5.5. Toon laatst bijgewerkt

Toont de laatst bijgewerkte prijzen nadat de opdracht is gegeven “Werk prijzen bij”.

## 5.6. Inventariseren

Onderdelen inventariseren

⚠ Let op! U past de gegevens aan in filiaal: Driebergen  
⚠ Het is onverstandig om het onderdeel dat u scant, tijdens het scannen te bewerken op een andere PC.  
⚠ Onderdelen die al wel op een factuur en/of reparatie staan, maar die nog niet zijn doorgeboekt, moet u meetellen met de huidige voorraad.

Artikel gegevens

Wilmar nr: Omschrijving:  
64 -FORCE VORK RACE CARBON 1 1/8" G

| Huidige situatie     | Nieuwe situatie      |
|----------------------|----------------------|
| Aantal voorraad: 2   | Aantal voorraad: 2   |
| In schap/magazijn: 2 | In schap/magazijn: 2 |
| In facturen: 0       | In facturen: 0       |
| In reparaties: 0     | In reparaties: 0     |

Klik op de knop “inventariseren” om de inventarisatie van uw voorraad te starten, scan vervolgens de barcode van het artikel en wijzig zo nodig het aantal in voorraad en klik bij een verandering op opslaan, hierna keert het scherm terug zodat het volgende artikel gescand kan worden. Wanneer er een artikel gescand wordt wat niet in uw voorraad voorkomt wordt dit artikel automatisch opgezocht in de catalogus en vraagt of u het wil toevoegen aan de voorraad.

Let op:

Dat u de gegevens aanpast van het correcte filiaal.

Het is onverstandig om een artikel dat u scant, tijdens het scannen te bewerken op een andere pc.

Onderdelen die al op een factuur en/of reparatie staan, maar nog niet doorgeboekt, moet u meetellen met de huidige voorraad.

## 5.7. Bewerken

Klik op de knop “Bewerk” om de gegevens te wijzigen, klik vervolgens op opslaan om de bewerking op te slaan.

Wanneer de bewerk modus aan staat verschijnt de knop “Gem. inkp. Aanpassen” in de knoppenbalk, klik hierop om de gemiddelde inkoop prijs aan te passen.

De gemiddelde inkoop prijs wordt berekend op basis van uw aantal in voorraad en alle ingeboekte (afgeleverde orders).

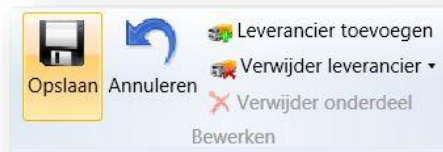
Wanneer u de voorraad heeft verhoogd terwijl daar geen ingeboekte order tegenover staat, of heeft een order met de verkeerde inkoop prijs ingeboekt kan de gemiddelde inkoop prijs niet meer kloppen.

Met het veranderen van de inkoop prijs wordt er een (nep) afgeleverde orderregel aangemaakt waardoor de inkoop prijs wordt aangepast.

Doormiddel van de F3 toets kan de inkoop prijs zichtbaar en onzichtbaar gemaakt worden dit geldt overigens voor alle delen binnen het programma waar de inkoop prijs opvraagbaar is.

### 5.7.1. Leverancier toevoegen/verwijderen

Er kan per onderdeel een leverancier worden toegevoegd die het zelfde artikel levert zoals staat beschreven bij [5.3.1. Onderdelen bestand](#). Om een leverancier toe te voegen klik eerst op “Bewerk” daarna op “Leverancier toevoegen” wanneer er een leverancier is die het artikel ook kan leveren word deze getoond, klik de betreffende leverancier aan en klik op OK om de koppeling te maken.



Om een leverancier te verwijderen klik op “Verwijder leverancier” en kies daarna welke leverancier.

### 5.7.2. Verwijder onderdeel

Klik op “Onderdeel verwijderen” om deze uit het bestand te halen.

## 5.8. Afdrukken

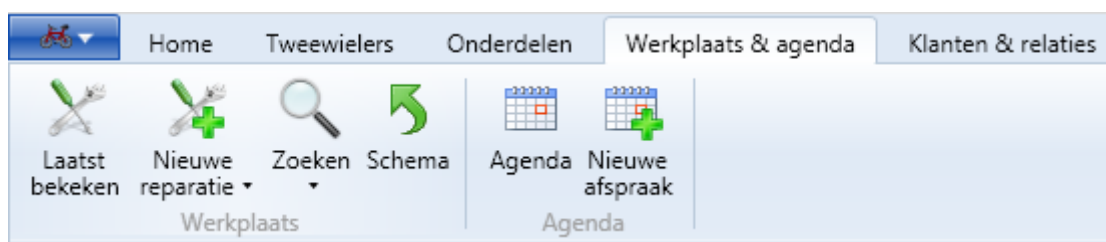
Klik op de knop ‘Afdrukken’ om een keuze te maken om de detailgegevens van het betreffend artikel af te drukken of om een barcodesticker te printen.

U hebt de keuze uit 5 verschillende barcode lay-outs ([zie 2.9](#)).

Om lijsten af te drukken klikt u op de knop ‘Lijst afdrukken’, kies het type lijst, bijv. “inkooplijst” om uw selectie te printen.

Als u liever eerst een preview wilt bekijken, klik op preview #

## 6. Werkplaats & agenda



Onder het tabblad “Werkplaats & agenda” vindt u 6 knoppen.

- Laatst bekeken
- Nieuwe reparatie
- Zoeken
- Schema
- Agenda
- Nieuwe afspraak

### 6.1. Laats bekeken

Klik op de knop “laatst bekeken” om de laatst bekeken reparatie te bekijken.

### 6.2. Nieuwe reparatie

**Werkplaats**

Algemene informatie | Opmerkingen | Meer...

Wilmar nr.: Werknummer: Leen fiets meegegeven: Nee

Omschrijving: Aangenomen: M. van de Kamp Leenfiets kenmerk:

Klant: Naam: Telefoon: Merk: Type: Adres: Mobiel: Kleur: Soort: Plaats: Email: Frame nr: Kenteken: KM-stand: 0

Werkzaamheden (0) | Onderdelen (2)

Omschrijving Tijd Tarief Vaste prijs BTW Totaal Punten Kassagroep

Standaard werkzaamheid toevoegen Handmatig toevoegen

Prijzen  
Totaal werkz.: Totaal ond.: Totaal: € 0,00 + € 2,25 = € 2,25  
Rep. tijd: 0 Spaarpunten: 0

Planning  
Datum: 26-2-2015 Vanaf: 15:30 Gereed: 15:30  
Monteur: Filaal: WilMar Info Systems Werkplaats:

Als u klikt op “Nieuwe reparatie” kunt u een reparatie inplannen. Als u op de onderste helft van de knop “Nieuwe reparatie” klikt kunt u kiezen voor:

- Nieuwe reparatie zonder klant
- Nieuwe reparatie met postcode
- Nieuwe reparatie met laatste 5 klanten

Als u een nieuwe reparatie aanmaakt kunt u:

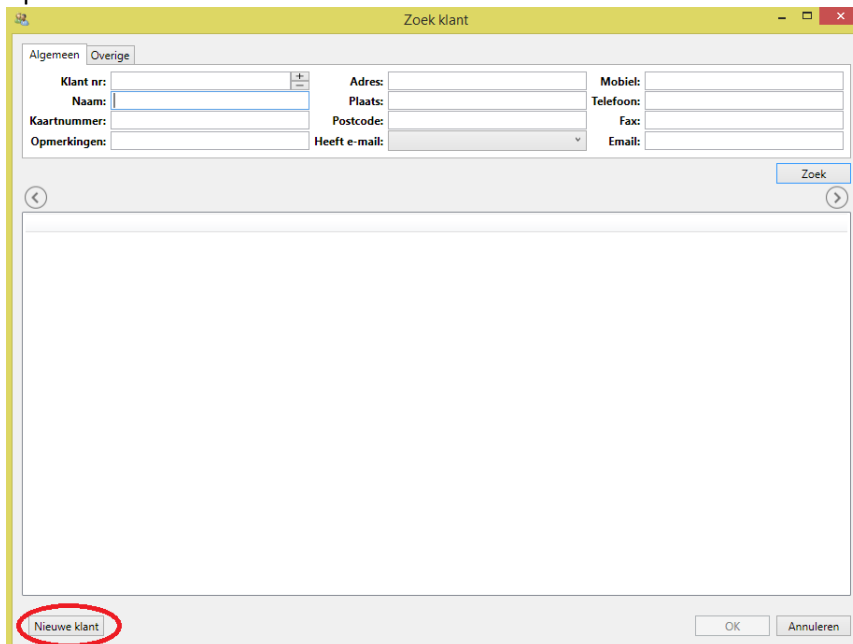
- Een klant toevoegen voor wie de reparatie bedoelt is
- Een fiets toevoegen welke gerepareerd moet worden
- De werkzaamheden toevoegen
- Onderdelen toevoegen die gebruikt worden voor de reparatie
- De datum en tijd inplannen
- Een monteur aan de reparatie toevoegen
- Aangeven in welke werkplaats de reparatie wordt uitgevoerd
- Aangeven of de klant een leen fiets mee heeft meegekregen

### 6.2.1. Klant toevoegen

Om een klant toe te voegen aan een reparatie klikt u op “Zoeken” of “Zoeken postcode”.

|                                                                                               |                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Klant                                                                                         |                                                                                                        |
| <b>Naam:</b>                                                                                  | <b>Telefoon:</b>                                                                                       |
| <b>Adres:</b>                                                                                 | <b>Mobiel:</b>                                                                                         |
| <b>Plaats:</b>                                                                                | <b>Email:</b>                                                                                          |
|  Zoeken... |  Zoeken postcode... |

Hier kunt u makkelijk de klant opzoeken of toevoegen. Om een nieuwe klant toe te voegen dient u op de knop “Nieuwe klant” te klikken. Deze bevindt zich links onder in het zoek venster.



## 6.2.2. Tweewieler toevoegen

|                                                                                             |                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| Tweewieler                                                                                  |                    |
| <b>Merk:</b>                                                                                | <b>Type:</b>       |
| <b>Kleur:</b>                                                                               | <b>Soort:</b>      |
| <b>Frame nr:</b>                                                                            | <b>Kenteken:</b>   |
|  Zoeken... | <b>KM-stand:</b> 0 |

Om een tweewieler toe te voegen dient u op “Zoeken” te klikken. Als u een klant aan de reparatie heeft toegevoegd komt hier automatisch de tweewielers te staan die gekoppeld zijn aan de klant. Mocht de fiets hier niet tussen staan kunt u een nieuwe fiets toevoegen door op de knop “Nieuwe fiets” te klikken. Indien u de juiste fiets heeft kunt u deze selecteren door op de fiets en daarna op “OK” te klikken.

## 6.2.3. Werkzaamheden toevoegen

U kunt op twee manieren werkzaamheden toevoegen. U kunt standaard werkzaamheden toevoegen (bijv. uit de BOVAG lijst) of u kunt handmatig werkzaamheden toevoegen. Om standaard werkzaamheden toe te voegen dient u op de knop “standaard werkzaamheid toevoegen” te klikken. Hier kunt u kiezen uit de BOVAG lijst of uw eigen lijst. U kunt hier de werkzaamheden opzoeken en door de werkzaamheid te selecteren en op “OK” te klikken wordt de werkzaamheid aan de reparatie toegevoegd.

Standaard werkzaamheid toevoegen

Filter

Hoofdcategorie: Alles Subcategorie: Alles Omschrijving:

☐ Alleen eigen lijst ☒ Alleen BOVAG lijst ☐ BOVAG & eigen lijst

| Hoofdcategorie               | Subcategorie | Omschrijving                                                                    | Tijd S |
|------------------------------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------|
| Stadsfiets/elektrische fiets | Electromotor | Accu meten + laden                                                              | 10     |
| ATB/Race/hybride             | Banden       | Achterband aluminium frame                                                      | 20     |
| Stadsfiets/elektrische fiets | Banden       | Achterband binnen / buiten aluminium frame vervangen                            | 30     |
| Stadsfiets/elektrische fiets | Banden       | Achterband binnen / buiten vervangen                                            | 20     |
| ATB/Race/hybride             | Verlichting  | Achterlicht vervangen                                                           | 15     |
| Stadsfiets/elektrische fiets | Verlichting  | Achterlicht vervangen                                                           | 15     |
| ATB/Race/hybride             | Verlichting  | Achterlichtsnoer (buiten om frame)                                              | 10     |
| Stadsfiets/elektrische fiets | Verlichting  | Achterlichtsnoer (buiten om frame)                                              | 10     |
| Stadsfiets/elektrische fiets | Kabels       | Achterrem vervangen en afstellen                                                | 15     |
| Stadsfiets/elektrische fiets | Spatborden   | Achterspatbord compleet vervangen                                               | 35     |
| Stadsfiets/elektrische fiets | Wielen       | Achterwiel (anders) de- en montage                                              | 10     |
| Stadsfiets/elektrische fiets | Wielen       | Achterwiel (freewheelnaaf/remnaaf) reinigen, slijtdelen vernieuwen en afstellen | 35     |
| Stadsfiets/elektrische fiets | Wielen       | Achterwiel (met kettingkast) de- en montage                                     | 20     |
| Stadsfiets/elektrische fiets | Wielen       | Achterwiel (versnellingsnaaf) reinigen, slijtdelen vernieuwen en afstellen      | 60     |
| ATB/Race/hybride             | Wielen       | Afstellen naaf/derailleur                                                       | 15     |
| Stadsfiets/elektrische fiets | Wielen       | Afstellen naafversnellings                                                      | 10     |

Tarief: Fiets (45.00; 6%)

Toevoegen OK Annuleren

Als u op “Handmatig toevoegen” klikt, krijgt u zelf een regel te zien welke u naar eigen wens kunt invullen. U kunt hier de duur van de reparatie invullen bij “tijd” het uur tarief bij “Tarief” of een vaste prijs bij “Vaste prijs”. Hier kunt u ook het BTW tarief en de spaarpunten invullen indien u gebruikt maakt van klantenkaarten.