



MONTUREN : E_LEARNING

Gebruikersgids
2019

Inhoudsopgave

1. Hoe maak je een boeking in Trade	3
1.1. Een bestelling maken en afronden: Hoofding.....	4
1.2. Een bestelling maken en afronden: Detail/Teksten.....	5
1.3. Een bestelling maken en afronden: Afsluiting	6
1.4. Extra Info	7
2. Quick Solutions	8
2.1. Algemeen handig te weten/kennen.....	9
2.2. FAQ.....	11
2.2.1. Waar blijft Mijn Bestelling?	14
a) Backorder Release:	15
Voorbeeld Overzicht backorder	17
b) Link Aankooporder	19
2.2.2. Is dit montuur in voorraad?	20
a) Stock Module	21
b) Bij de bestelling voorraad raadplegen	22
2.2.3. Hoe bereken/vind je prijzen?	23
2.2.4. Welke monturen kan je bestellen?.....	24
2.2.5. Hoe kan je onderdelen bestellen?	25
a) Onderdelen.....	26
2.2.6. Hoe kan je lesa bestellen?	27
2.2.7. Hoe kan je promo materiaal bestellen/opzoeken?.....	28
2.2.8. Wat met herbestellingen?.....	29
2.2.9. Welke vragen komen soms van vertegenwoordigers	30
2.2.10. Wanneer krijg ik mijn credtinota?.....	31

1. Hoe maak je een boeking in Trade

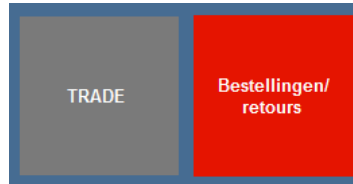
1.1. Een bestelling maken en afronden: Hoofding

1. Ga naar het programma "Bestellingen/Retours". Dit kan op 2 manieren:

Via de menubalk bovenaan:



Via de tegels op het scherm:



2. Bestelling:

a. Hoofding :

In het veld orderklant kan je een naam of een klantnummer intikken. Bij een klantnummer zullen de gegevens verder automatisch ingevuld worden:



Bij een naam zou het kunnen dat er meerdere mogelijkheden naar boven komen en krijg je het volgende scherm:

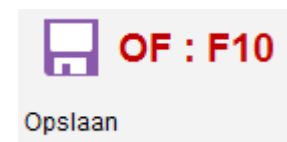
Naam	Klantnr	Adres 1	Adres 2	Huisnr	Busnr	Land	Postcode	Locatie
BRILART BVBA	99720	DECONINCK	RIJSELSTRAAT	11		BE	8820	TORHOUT
BRILART BVBA	102670	DECONINCK	PASTORIESTRAAT	12		BE	8501	HEULE
BRILART BVBA	102671	DECONINCK	PASTORIESTRAAT	12		BE	8501	HEULE
BRILART BVBA	103514	DECONINCK	RIJSELSTRAAT	11		BE	8820	TORHOUT

Hier selecteer je dan de klant waarvoor je de bestelling moet maken.

LET OP: Onderaan het scherm vind je het veld : Soort klant , dat **moet** "0" zijn, 9 of 10 zijn klantnummers waar geen bestellingen op gemaakt kunnen worden.



Eens je weet welke klant je nodig hebt selecteer je deze en boven in het menu klik je "Kiezen" of op het toetsenbord F11



De rest van het scherm staat ingevuld zoals het moet :
actie opent het volgende scherm

1.2. Een bestelling maken en afronden: Detail/Teksten

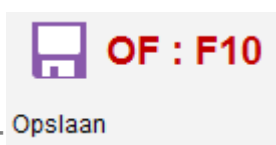
b. Detail:

De artikelcode is onderdeel van productkennis, deze hier ingeven

Hoofding (H)		Detail (D)		Teksten (T)		Afsluiting (A)	
Lijn	Subl.	Artikel	Besteld	Vkpeh	Te leveren	Verkoopprijs Munt/pr.eh	G.P.
S.P.	AS	O	Toeslagcode	Mm	Stkeh	Extra korting/toeslag	OV
Doc.		Omschrijving 2				Netto verkoopprijs Munt/pr.eh	
10	0	A1800-5117				21,00 EUR / S	
1	0	0 Fit2Fashion Correctie			1,00 S	21,00 / S	

En hier het aantal monturen.

De prijs wordt automatisch weergegeven.



Om op te slaan : of met de pijltjes van het toetsenbord naar beneden navigeren zorgt ook voor een commit en dan wordt de lijn automatisch opgeslagen. Je kan meerdere artikels op 1 bon ingeven.

c. Teksten:

Hoofding (H)	Detail (D)	Teksten (T)		Afsluiting (A)			
Prt	Volgnr.	Commentaar	OR	PI	Picknr.	ZN	Zend.nr.
	Afdruk	Commentaar 2	PR	PA	Packnr.	FK	Fact.nr.
3	10		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	

In dit scherm kan je extra info meegeven, deze tekst komt ook op de verschillende documenten (zendnota, factuur) dus ook zichtbaar voor de klant.

1.3. Een bestelling maken en afronden: Afsluiting

d. Afsluiting:

Hoofding (H) Detail (D) Teksten (T) **Afsluiting (A)**

(Besteld excl 59,86 EUR) Totaal aantal monturen besteld : 1,00

Facturatie (F) Intrastat (I) Totalen (E)

Facturatieklant

BRILART
Aanspreking Jurid.vorm BVBA
DECONINCK
PASTORIESTRAAT 12
8501 HEULE
BE België

Verantw.
Interne ref.
Externe ref.
Besteltype 11 Telefoon

Documenten

Fact.code
Groep. PA ZE FA Soort picklijst
OR 0 Prt. 0 Nr. Datum
PF 0 Prt. 0 Nr. Datum
WB Prt. 0 Nr. Datum
Admin.kost @ Zie orderklant (0) Ja Nee
Transp.kost @ Zie orderklant (1) Ja Nee

Facturatiegegevens

Betaalwijze 0 Id. Vvdat.
Bankrek./Dom. BIC
Bet.voorw. 1030 Korting contant 10 d. 2,00 %
Kredietbeperk. %

In dit scherm zijn er in principe ook geen aanpassingen meer nodig, het enige dat eventueel nog kan ingevuld worden is de interne/externe referentie. Verder kan je



dan afsluiten: **Opslaan**

Er wordt dan automatisch een nieuwe lege bon klaargezet en dan kan de volgende bestelling ingegeven worden.

1.4. Extra Info

De artikelcode bestaat uit 3 onderdelen: Model-Kleur-Maat.

Hoofding (H)		Detail (D)		Teksten (T)		Afsluiting (A)		
Lijn	Subl.	Artikel						
S	AS	O	Omschrijving 1					
Doc.		Omschrijving 2						
10	0	BJ1360						
1		0						

Wanneer je enkel het model ingeeft krijg je mogelijk als resultaat meerdere artikels om uit te kiezen. Het volgende scherm geeft dan vrij uitgebreide informatie over het artikel. bv. vrije stock, prijs, backorders leverancier en klant, enz....

2. Quick Solutions

2.1. Algemeen handig te weten/kennen

1. **Vertegenwoordiger**
2. **Artikelcode**
3. **Status**
4. **Collecties met volledig montuur voor onderdelen**

1. **Vertegenwoordiger**

In de bestelling moet altijd een vertegenwoordiger ingevuld worden.

44 = telefoonorder, dat staat voor alle orders die via css binnenkomen.
6,10,14,17 = zijn de nummers van onze vertegenwoordigers. Bonnen op deze nummers worden alleen ingegeven door Viviane of Els (Inkomende goederen)

2. **Artikelcode**

Een artikel bestaat uit 3 delen : Model - Kleur - Maat

3. **Status**

1. Nog te leveren
2. Deels geleverd
3. Volledig geleverd
4. Volledig gefactureerd

4. **Collecties met volledig montuur voor onderdelen**

Collecties die een volledig montuur vereisen voor het bestellen van onderdelen.

022		Blueberry
048	049	Superdry
600	601	INVU
602		INVU Easyfit
603		INVU Clip-ons
618	619	Fit To Fashion
620		Xavier Garcia
640	641	Bolon
660	661	Mango
670	671	Sandro
672	673	Maje
674	675	Ducati
680	681	Nikon
700		Eyecon

2.2. FAQ



The screenshot shows the Centric Supply Chain Solutions interface. At the top, there is a navigation bar with 'MyPlace', 'Departments', and 'MyCentric'. Below this, there are 'Site Actions' and 'Browse' buttons. The main content area is divided into 'Applications' and a 'TRADE' section. The 'Applications' section lists 'Centric Supply Chain Solutions', 'Batch', and 'Supply Chain Solutions - Logon'. The 'TRADE' section is highlighted with a blue box. To the right of the screenshot, a list of 10 FAQ items is displayed, numbered 1 through 10.

1. Waar blijft mijn bestelling
2. Is dit montuur in voorraad? Eventueel andere kleur/model/maat....?
3. Hoe bereken/vind je prijzen (Lesa, onderdelen, monturen)?
4. Welke monturen kan je bestellen (Liquidatie, Logisch geannuleerd)?
5. Hoe kan je onderdelen bestellen?
6. Hoe kan je Lesa bestellen?
7. Hoe kan je promo materiaal bestellen opzoeken?
8. Wat met herbestellingen?
9. Wat met vragen van vertegenwoordigers?
10. Wanneer krijg ik mijn creditnota?

1. Waar blijft mijn bestelling

a. [Backorder release](#) : check hier of de bestellingen er nog in staan of eventueel al gereserveerd werden en de bestelling eerstdaags verzonden kan worden.

b. [Link Aankooporder](#) : Indien order nog steeds in Backorder staat kan er een rappel naar de fabriek gestuurd worden.

Deze link is er bij alle bestellingen waar een crea-aankooporder op werd gedaan. Is vooral voor bestellingen van onderdelen.

2. Is dit montuur in voorraad? Eventueel andere kleur/model/maat....?

a. [Stock](#) : via de stock module in Trade kan je heel veel info over de voorraad van een artikel te weten komen.

b. [Bestelling](#) : Tijdens het maken van een bestelling kan je aan de hand van een overzicht kijken of er eventueel andere kleuren/maten van dat model beschikbaar zijn.

3. Hoe bereken/vind je prijzen (Lesa, onderdelen, monturen)?

Prijzen monturen:

De prijzen van de monturen staan in Trade en krijg je te zien wanneer je een bestelling plaatst.

Prijzen van onderdelen:

JF Rey : Front 50% en Temple 25% van het volledige montuur. De Temple Tips zijn aan 5€ per stuk of 10€ per paar

Jensen - Cocoa Mint - Louis Marcel : Front = 60% en Temple 25% van het volledige montuur. De Temple Tips zijn aan 7€ per stuk of 14€ per paar

Enkel van Menrad hebben we een lijst met onderdelen en beschikbaarheid ervan. Voor de andere collecties weten we niet op voorhand of het onderdeel voorradig is.

Indien 1 van de onderdelen niet meer beschikbaar/in voorraad is bij de fabriek worden Els/ Viviane verwittigd. Zij laten op hun beurt via Frames to Order CSS iets weten over dat onderdeel.

[Voor alle andere collecties](#) wordt een volledig montuur besteld en aangerekend. Wat eventueel terug komt moet je een beetje zien als de dienst Na-Verkoop... Er wordt geval per geval bekeken wat eventueel gecrediteerd moet worden.

Prijzen Lesa:

De artikels die in onze catalogus werden opgenomen staan in het systeem. Voor uitzonderingen kan 1 persoon van CSS toegang krijgen tot de website van Lesa zelf (*voorlopig nog te vragen aan Lizy, die momenteel als enige toegang heeft. Is in aanvraag*). De prijzen die je daar dan ziet moeten herberekend worden (x2 ??) omdat dat onze aankoopprijs zal zijn.

Voor "speciale" aanvragen bvb. Aanvraag met Dioptrie:

- a) alle gegevens van de klant zijn dan nodig, de dioptrie, beschrijving van het product, zo goed mogelijk omschrijving van wat de klant nodig heeft.....
- b) De aanvraag wordt naar Lesa gestuurd en zij bekijken dan welke producten in aanmerking komen en zij zorgen dan voor een offerte.
- c) zodra de offerte binnen is kan CSS een voorstel aan de klant doen.
- d) indien de klant akkoord is met de offerte kan er pas een bestelling in Trade geplaatst worden.

Voor meer info over onderdelen:

[Bestellen onderdelen](#)

Voor meer info over Lesa:

[Bestellen Lesa](#)

4. Welke monturen kan je bestellen (Liquidatie, Logisch geannuleerd)?

In principe worden alleen de geldige modellen besteld.

Toch zijn er enkele uitzonderingen:

Liquidatie artikels met code 99 : Deze artikels zijn normaal gezien ook niet voorradig meer in de fabriek. Uitzonderlijk kan het zijn dat er een onderdeel nodig is en het toch nog via de fabrikant te verkrijgen is, dan kan je in een [DIV-000-SPEC](#) toch een bestelling maken.

5. Hoe kan je onderdelen bestellen?

Onderdelen worden via de artikelcode **DIV-000-SPECWS** besteld.

In de plaats van de **000** komt de hoofdgroep van het artikel. Per hoofdgroep zijn 2 DIV artikels gecreëerd. 1 met SPECWS en 1 met SPEC, De WS staat voor Wisselstuk (onderdeel).

Als je bvb voor JF REY een onderdeel moet bestellen doe je dat met artikelcode:

[DIV-032-SPECWS](#)

Op het 2de lijntje komt de omschrijving van het artikel. Deze moet uniform zijn:

Eerst **MODEL-KLEUR-MAAT** (de artikelcode van het volledige model) en dan de beschrijving van het onderdeel, in het engels **LEFT TEMPLE - RIGHT TEMPLE - FRONT** - etc....

6. Hoe kan je Lesa bestellen?

Lesa artikels kan je best met de catalogo erbij.

* Indien de klant zelf geen catalogo heeft is het aan te raden eerst voor te stellen een catalogo op te sturen zodat de klant zelf al eens kan kijken waarnaar hij precies op zoek is.

* Indien de klant een catalogo bij de hand heeft kan je samen overlopen wat er misschien interessant is.

Hiervoor is natuurlijk een serieuze portie productkennis voor nodig. Momenteel kan je daarvoor best bij [Daniëlle Van Blerk](#) terecht.

Prijzen worden [hier](#) uitgebreider besproken

7. Hoe kan je promo materiaal bestellen opzoeken?

Op de bestelbon van de vertegenwoordigers kan je details van de hoofdgroep vinden. Ook welk promo materiaal eventueel beschikbaar is.

Hier kan je dus al vinden of er al dan niet promomateriaal te vinden is. Als het kleine eenvoudige zaken zijn kan je eventueel aan de mensen van de picking (Ivan, Olga) vragen of er iets is, voor grotere displays of zelfs tafels bv. kan je best Lizy contacteren. Zij zal dan nagaan of ze de klant iets kan bieden.

8. Wat met herbestellingen?

Indien de fabriek melding geeft van artikels(onderdelen) die niet in voorraad zijn is het misschien mogelijk andere kleuren voor te stellen.

a) **bestelling aanpassen** : Indien de klant akkoord gaat moet je de bestelling aanpassen en doorgeven aan Viviane/Els. Zij sturen dan een mail om de bestelling opnieuw te kunnen doorgeven aan de fabriek.

b) **bestelling annuleren** : Indien de klant niet akkoord is en de bestelling wil annuleren of wanneer geen enkel alternatief mogelijk is moet de bestelling geweigerd worden. Eerst AKO opzoeken en weigeren, dan pas kan je de bestelling annuleren.

9. Wat met vragen van vertegenwoordigers?

10. Wanneer krijg ik mijn creditnota?

Via [Consultatie bestellingen](#) gaan we de creditnota opzoeken.

1. Vragen of montuur teruggestuurd werd en wanneer het teruggestuurd werd.

a) als het montuur hier is kan het gecrediteerd worden en is de creditnota voor het einde van de lopende maand. Er is maar 1x per maand facturatie, altijd laatste dag van de huidige maand.

b) Wanneer het pakje bv. op transport verloren is gegaan: Philippe Lintermans contacteren met volgende info:

- * Klantnummer
- * Bestelbonnummer
- * De inhoud van het pakje (Glas/Monturen)
- * Dag of Nachttour

Tijdens de actie die Philippe moet ondernemen om het pakje terug te vinden tracht je de klant zo goed mogelijk te depaneren.

Het crediteren gebeurt pas wanneer het pakje effectief terecht is gekomen : Altijd afwachten en in overleg!

2.2.1. Waar blijft Mijn Bestelling?

a) Backorder Release:

Consultatie bestellingen:

[Go release](#)

Verkoopafdeling

Algemeen (G) Artikels (A)

1 Verkoopvestiging

Artikel

Artikref.lever Zoeksleutel

Afwerking / Sub-afw

Omschr. artikel 1/2

2 Omschr. bon 1/2

Orderklant

Leveringsadres

Klantengroep

Leveringsdatum van / tot /

van 31 tot 31

Besteldatum van 31 tot 31

Leveringswijze

3 Expediteur

Bestelbonnummer - Afh.

Contractnummer - / Ak.order

Int. / Ext. referentie

Verantwoordelijke

4 Project

[Overz. backorders](#) [Aanm. pickinglijst](#)

Overzicht van backorders

Voor de collecties die net binnenkomen is er om het kwartier een automatische backorder release, artikels die dan beschikbaar zijn worden automatisch gereserveerd in de oudste bestelling.

Er zijn verschillende manieren om backorders op te zoeken, hier een overzicht van de meest gebruikte:

1

Artikel

Geef hier de artikelcode in van het gevraagde model, je krijgt dan een overzicht van alle klanten die dit model besteld hebben en waarvan het nog steeds in backorder staat. Staat de klant die je contacteert er niet in betekend dat dat er geen backorder meer is en dat het artikel al gereserveerd werd. Het moet dan mogelijk nog op pickinglijst gezet worden of is al onderweg.

2

Orderklant

Kies je om via het klantnummer te zoeken dan krijg je een overzicht van alle backorders van die klant. Staat het artikel waarvoor de klant je contacteert niet mee in de lijst is het artikel gereserveerd en moet dan mogelijk nog op pickinglijst gezet worden of is al onderweg.

3

Bestelbonnummer

Heeft de klant die je contacteert een bonnummer bij de hand kan je ook dit nummer hier ingeven en dan krijg je alle backorders op dat bonnummer. Staat het gevraagde artikel niet in de lijst met backorders is het artikel gereserveerd en moet dan mogelijk nog op pickinglijst gezet worden of is al onderweg

Alle andere velden kunnen uiteraard ook gebruikt worden om een zoekopdracht te verfijnen. Je kan ook meerdere velden invullen om het resultaat zo accuraat mogelijk te krijgen.

4

[Overz. backorders](#)

Als alle criteria werden ingevuld klik je op de knop Overzicht backorders en kom je in het volgende scherm.

Voorbeeld Overzicht backorder

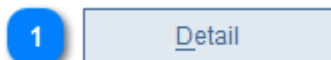
Verkoopafdeling										MONTUREN		Samenstelling	
Artikelnummer	BO / Vkph	Te res./Vph	Klant		Naam		Te res./Vph	Aan te zuiv / Vkp					
Omschrijving	BO / Stkeh	Te res./Stkeh	Deelres.	Besteldatum	Geplande Jaar/Week	Leverdatum	Link met	Te res./Stkeh	Aan te zuiv / Stkev				
B1802-A					104766	DELHAYE VISION - ETS. ISTAS							
INVU Zonnebrillen	1,00 S		<input checked="" type="checkbox"/>	28/06/2019	2019	26 28/06/2019	MEERDERE BO'S						
B1913-B					104766	DELHAYE VISION - ETS. ISTAS							
INVU Zonnebrillen	1,00 S		<input checked="" type="checkbox"/>	28/06/2019	2019	26 28/06/2019	MEERDERE BO'S						
K2910-C					104766	DELHAYE VISION - ETS. ISTAS							
INVU Zonnebrillen	1,00 S		<input checked="" type="checkbox"/>	28/06/2019	2019	26 28/06/2019	MEERDERE BO'S						
E2401-C					104766	DELHAYE VISION - ETS. ISTAS							
INVU Easyfit	1,00 S		<input checked="" type="checkbox"/>	28/06/2019	2019	26 28/06/2019	MEERDERE BO'S						
E2804-B					104766	DELHAYE VISION - ETS. ISTAS							
INVU Easyfit	1,00 S		<input checked="" type="checkbox"/>	28/06/2019	2019	26 28/06/2019	MEERDERE BO'S						
C2401-D					104766	DELHAYE VISION - ETS. ISTAS							
INVU Clip-ons	1,00 S		<input checked="" type="checkbox"/>	28/06/2019	2019	26 28/06/2019	MEERDERE BO'S						

Artikref/lever		Bestelling	MON	/	14 -	143894 /	10
Artnr. Klant					Verkoopvest	DC	
Afw / Subafw	/	Fys. stock	0,00	/	0,00	S	BO Klant
Gevr. leverdatum	2019	26	28/06/2019	Vrije stock	/		Klasse
Leveradres	1	DELHAYE VISION (010501)	Expediteur	2	Leverwijze	5	

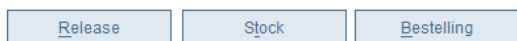
1 2 3 4 5

[Detail](#)
[Release](#)
[Stock](#)
[Bestelling](#)
[Selecties](#)

Hier zie je de backorders die voor klant 104766 nog bestaan. Deze zijn nog niet binnengekomen of automatische backorder release moet nog draaien. Je hebt van hieruit verschillende mogelijkheden om verder in detail te gaan.



Als je op detail klikt kom je in een scherm waar algemene info over dat artikel komt. Onderaan het scherm



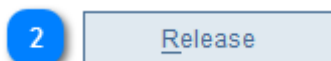
[Overzicht](#)

Release: Mocht je zien dat er ondertussen stock is die nog niet werd toegewezen aan de bestelbon kan dat via

Stock: Mocht je Stock zien maar er toch niet aan kunnen kan je via deze knop naar de stock module gaan om

Bestelling: Via deze knop ga je naar de bestelbon.

Overzicht: Via deze knop ga je terug naar het overzicht van de openstaande backorders van klant 104766.



Deze knop zal stock toewijzen aan deze backorder indien mogelijk anders krijg je volgende melding:



3

Stock

Geeft de Stock module weer:

Stock (S)		ABC/Rotatie (R)		Prijzen (Z)		Stockeh S													
Afdeling	Afwerk	Min. stock	Blok	Fysische stock	Gereserv. stock	Expl. gereserv.	Tot. expl. geres.	BO leverancier	BO mut-in-res	In contract klant	Eigen stock	In consignatie	Uitbesteed klant	Last in					
	Subafw	Max. stock		Vrije stock	Ontv. retours	In detail geres.	Tot. reserveerb.	BO klant	BO mut-in-bo	Geres. ctr. klant	Cons. stock	Verk.consign	Uitbesteed lever.	Last uit					
MON			<input type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	06/03/2019				
			<input type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10/04/2019				
			<input type="checkbox"/>																

4

Bestelling

Gaat naar de bestelbon waar het gevraagde artikel nog in backorder staat.

5

Selecties

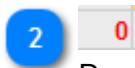
Gaat terug naar het consultatie scherm waar je parameters kan invullen om een zoekopdracht te verfijnen of een nieuwe opdracht in te geven.

b) Link Aankooporder

In het detailscherm van de bestelbon vind je alle bestelde artikels :



Dit nummer verteld de status van het artikel.



Deze 0 in het rood betekend dat het artikel nog steeds in backorder staat.



Deze knop verwijst naar een scherm dat meer detailinfo over het backorder kan geven:

Orderklant	57524 MATUSZCZAK		Bonnr.	44- 144014- 10 - 0						
Artikel	DIV-034-SPECWS		JF Rey Petite Correcte							
Artikref lever										
Zoekleutel	DIV-034-SPECWS		Servicegraad	Bestdat. 02/07/2019						
			Stockbew.	VERKOOP						
Totalen	Besteld	Gereserveerd	Backorder	Geleverd	Gefactureerd	Geweigerd	Vooruit gefact.	Afgepunt		
S	1,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Backorders										
Afwerking	Subafwerk	Aantal /	Aantal /S	Gevraagde levertermijn			Geplande levertermijn			
			1,00	Jaar	Week	Datum	Jaar	Week	Datum	
				2019		27 02/07/2019	2019		27 02/07/2019	
							Link met	Leveringsadres	Lvw.	Uitleveringsvest
							AKO 28484 (2317)			5 DC

Link met : In dit veld vind je de link met het desbetreffende aankooporder.

Als je ziet dat de besteldatum al enige tijd geleden is is het de bedoeling dat je een mail naar Viviane/Els stuur nummer dat in dit veld staat nodig. Onze collega's van inkomende goederen zullen dan van het aankooporder collega's op CSS op de hoogte te houden.

De bestellingen die een link hebben zijn gemaakt via een crea-aankooporder. Van deze bestelbons werd recht Crea wordt enkel gebruikt om:

1. Onderdelen te bestellen ([DIV-000-SPECWS](#))
2. Onderdelen waarvoor we een heel montuur moeten bestellen en dat al in liquidatie staat te bestellen ([DIV-0](#))
3. 2 Uitzonderingen voor alle monturen: FLEYE en MENRAD : Deze worden altijd met een crea besteld.

2.2.2. Is dit montuur in voorraad?

a) Stock Module

Afdeling: MON MONTUREN

Artikel: SDO-ACADEMI-007-5416

Zoeksleutel: SDO-ACADEMI-007-5416

Artikref lever:

Omschrijving 1 (NL): Superdry Correctie

Omschrijving 2 (NL):

Weergave afdeling: Eén

Weergave eenheid: stockeh

Stock (S) ABC/Rotatie (R) Prijzen (Z)

		Stockeh S				Stockeh S									
Afdeling	Afwerk	Min. stock	Elok	Fysische stock	Gereserv. stock	Expl. gereserv.	Tot. expl. geres.	BO leverancier	BO mult-in-res	In contract klant	Eigen stock	In consignatie	Uitbesteed klant	Last in	
	Subafw	Max. stock		Vrije stock	Ontv. retours	In detail geres.	Tot. reserveerb.	BO klant	BO mult-in-bo	Geres. dr. klant	Cons. stock	Verk. consign	Uitbesteed lever	Last uit	
MON			<input type="checkbox"/>	4,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4,00	0,00	0,00	08/03/2019	
			<input type="checkbox"/>	4,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	13/03/2019	
Totalen				4,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4,00	0,00	0,00	0,00	
				4,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Ga naar:

Stocklocatie Stockverloop Series Det. te leveren Det. bo klant Det. bo leverancier Det. te produceren Stockbew

<TODO> Voer beschrijvende tekst hier in ... Vergeet niet sleutelwoorden toe te voegen aan dit onderwerp

b) Bij de bestelling voorraad raadplegen

Verkoopafdeling MON MONTUREN Klant 102670 BRILART BVBA Mag.Kl. MON Toon geann. art
Prijsafdeling MON MONTUREN Datum 27/06/2019 Project Lev.W. 1 Tarief MON / EUR

Omschrijving	Vrije stock	BO-klanten	BO-leveranc.	Stekh	Tariefprijs	Aanbevolen prijs	(Excl)
BOLON Correcties	1	0	0	S	73,00		S
BOLON Correcties	1	0	0	S	73,00		S
BOLON Correcties		0	1	S	73,00		S
BOLON Correcties		1	0	S	73,00		S
BOLON Correcties		0	6	S	73,00		S

Artikelcode BJ1360-B11-5216 Fysische stock 2 S Reservaties klant 1
 Omschrijving 1 BOLON Correcties Geldig Reserv. ctr. klant 0
 Omschrijving 2 Ontvangen retours 0
 Artikref.lever Uitbesteding klant 0
 Zoeksleutel BJ1360-B11-5216 Min.vkp.hoev. S BO mut-in-res 0
 Artikelgroep 640 1 100 Merk Vkp.verpak.hv. S BO mut-in-bo 0

2.2.3. Hoe bereken/ vind je prijzen?

2.2.4. Welke monturen kan je bestellen?

2.2.5. Hoe kan je onderdelen bestellen?

a) Onderdelen

Hoofding (H)		Detail (D)		Teksten (T)		Afsluiting (A)							
Lijn	Subl.	Artikel	Besteld	Vkpeh	Te leveren	Verkoopprijs	Munt/pr.eh						
S	AS	O	Omschrijving 1	Toeslagcode	Mm	Stkeh	Extra korting/toeslag						
		Doc.	Omschrijving 2										
10	0	DIV-032-SPECWS										68,00	EUR / S
4	0	0 JF2780-9510-4523 FRONT				1,00	S			1,00			
											68,00	EUR / S	

2.2.6. Hoe kan je lesa bestellen?

2.2.7. Hoe kan je promo materiaal bestellen/opzoeken?

2.2.8. Wat met herbestellingen?

2.2.9. Welke vragen komen soms van vertegenwoordigers

2.2.10. Wanneer krijg ik mijn credtinota?