

Inleiding

Doelgroep

Het pakket Infomat is een ontwikkeling van Infomotive International. Het is speciaal geschikt voor de automatisering van bedrijven in de groothandels branche. Het is zowel geschikt voor kleinere als voor grotere (onderdelen) Handelsbedrijven en auto-onderdelen grossiers.

Zeer uitgebreid

Infomat is een zeer uitgebreid pakket. Nagenoeg iedere activiteit die zich binnen een groothandel voordoet, kan met Infomat geautomatiseerd worden. Dankzij multi-user integratie kan Infomat op meerdere terminals tegelijk draaien. In deze brochure worden alle mogelijkheden besproken. De volgende twee pagina's bieden een opsommend overzicht van alle programma's die in het pakket aanwezig zijn.

Gebruikersvriendelijk

Hoewel Infomat een erg groot pakket is, blijft de gebruiker vanwege de gestructuurde opbouw voortdurend het overzicht behouden. Het pakket is bovendien eenvoudig om mee te werken.

Infomat beschikt namelijk over die eigenschappen die een applicatie gebruikersvriendelijk maken:

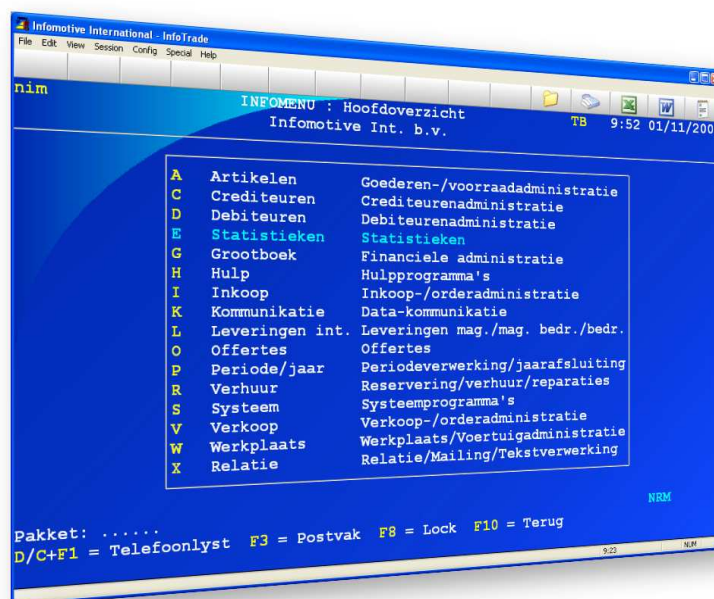
- heldere menustructuur: logische indeling in hoofd- en sub-programma's.
- consequente invoer: gestandaardiseerde functietoetsen en procedures.
- Overzichtelijke schermopbouw met windowing-technieken.
- Duidelijke handleiding: de overzichtelijke manual met helder taalgebruik is te gebruiken als leerboek en als naslagwerk.

Deskundige begeleiding

Infomotive heeft enkele deskundige consultants in dienst die Infomat volledig beheersen. Zij geven de gebruikers telefonische ondersteuning en –indien nodig- aanhuis-begeleiding.

Op verzoek kunnen de systeemontwikkelaars maatwerk ontwikkelen teneinde Infomat nog beter op uw specifieke bedrijfssituatie aan te laten sluiten.

Onder: het scherm met de hoofdkeuzes dat u krijgt als u Infomat opstart.



Artikelen en Voorraadbeheer

Artikelbestand

Van ieder artikel kunt u de stamgegevens vastleggen. Als u een reeds ingevoerd artikel wilt opvragen kan dat via allerlei ingangen gedaan worden:

- artikelnummer
- een korte artikel-omschrijving
- alfacode
- leveranciersnummer
- baliecode
- IQ-Basenummer
- Artikelgroep en kortingscode

U kunt een aantal gegevens van een bepaalde groep artikelen tegelijk muteren. Dit kunnen bijvoorbeeld artikelen zijn die van dezelfde leverancier afkomstig zijn, of dezelfde kortingscode bevatten. Ook is het mogelijk om de inkoopprijs van de artikelen met dezelfde (vreemde) valuta ineens te muteren.

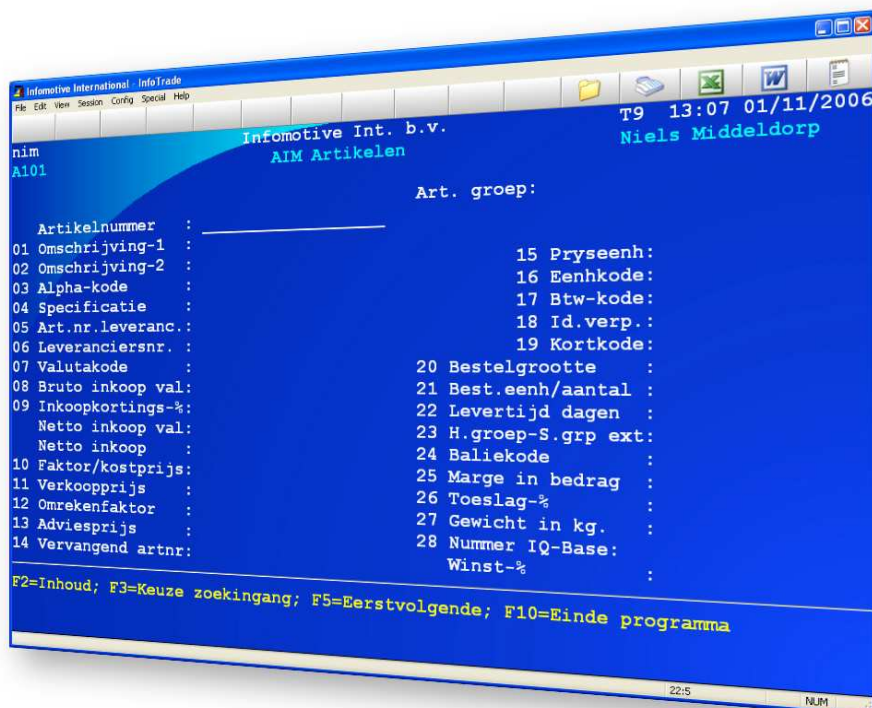
Beeldschermweergave van pramma A.101 waarin u per artikel de gegevens vastlegt.

Artikel en leverancier

Door bij ieder artikel het leveranciersnummer in te voeren, geeft u aan bij welke leverancier u het artikel heeft ingekocht. Een artikel kan dan altijd via het leveranciersnummer worden benaderd. Op deze wijze ordent Infomat alle artikelen op basis van hun leverancier. U kunt dan ieder moment per leverancier een artikeloverzicht afdrukken. Deze optie is zeer toepasbaar voor het maken van bestellingen.

Andere leveranciersgegevens die u voor ieder artikel afzonderlijk kunt aangeven zijn:

- het aantal dat minimaal besteld moet worden.
- de besteleenheid (stuks, dozijn, doos, rol, etc.)
- levertijd van het artikel
- inkoop rechtstreeks bij leverancier of via inkoopcombinatie
- prijsgegevens
- leverancier waar u eventueel ook terecht kunt voor afname van het betreffende artikel (vervangende leverancier)



Artikelen en Voorraadbeheer

Automatische voorraadverwerking

U kunt binnen Infomat met een automatische voorraadverwerking werken. Dit betekent onder andere dat:

- besteladviezen geschieden op basis van voorraadgegevens.
- Na boeking goederen-ontvangst worden de artikelen op de voorraad bijgeboekt.
- Verkochte artikelen worden afgeboekt.
- Doorgeboekte interne leveringen worden automatisch af- en bijgeboekt.

Magazijnen

- Als de voorraad over meerdere magazijnen is verdeeld, kunt u ieder magazijn een eigen nummer geven (maximaal 999 magazijnen). Bij ieder artikel geeft u aan in

Infomat voorraadlijst met vermelding van onder andere minimale, maximale, financiële en economische voorraad.

Welk magazijn en op welke locatie het ligt opgeslagen.

Er vindt dan voor ieder magazijn een gescheiden voorraadbeheer en -verwerking plaats. U blijft echter overzicht houden over de gehele voorraad. Zo kunt u van een bepaald artikel voorraad-informatie of besteladvies vragen dat geldt voor alle magazijnen of voor één of meerdere magazijnen.

U kunt ook een artikellijst afdrukken per magazijn. U kunt dan via een selectie-criterium aangeven welke artikelen / artikelgroepen op de lijst moeten komen.

Voorraadregistratie

Per artikel kunnen de volgende gegevens worden ingevoerd die betrekking hebben op de voorraadregistratie:

- bijhouden voorraad ja/nee
- bijhouden historische voorraad ja/nee

| VOORRAADLIJST | | BEDRIJF: TECHNISCHE GROOTHANDEL B.V. | | | | | | | |
|--------------------|---|---|-----------------|--------------------------|-----------------------|------------------------|-----------------|------------------|------------------|
| LIJST; | 2 DATUM; | Copyright Infomotive International B.V. | | | | | | | |
| Artikel- Nummer | Omschrijving Specificatie Artnr.lleverancier | Inkooprij Prijseenh. | Magazijn Nr. | Min.voorr. Max.voorr. | Te fakt. In pakbon | In bestell Voorraad | Econ. voorr. | Finan. Voorr. | Econom Voorr. |
| 000001 | Huishoudmes klein 99K&K | 35.00 10 | 001 | 10 30 | 0 0 | 0 20 | 20 | 70.00 | 70.00 |
| 110010 | Hamer hout nooitgedacht 3511.21 4-kant 3511.21 | 13.75 1 | 001 | 100 150 | 105 0 | 0 79 | 26- | 1.086.25 | 357.50- |
| 110014 | Hamer hout Nooitgedacht 3611.15 4-kant 3511.15 | 13.20 1 | 001 | 40 80 | 802 0 | 5 34 | 763- | 448.80 | 10.071.60 |
| 12030 | Klauwhamer hout stanley 1-51-526 1-51-526 | 18.00 1 | 001 | 140 170 | 0 0 | 0 90 | 90 | 1.620.00 | 1.620.00 |
| 12040 | Klauwhamer stanley 1-51-031 450gr 1-51-031H | 27.50 1 | 001 | 20 40 | 0 0 | 0 22 | 22 | 605.00 | 605.00 |
| 120320 | Stanley mes 1400 MM 2-100-199 | 4.40 1 | 001 | 10 15 | 0 0 | 0 8 | 8 | 35.20 | 35.20 |
| 129030 | Verstekbak Nooitgedacht 3 300 mm 1986.0400 | 7.15 1 | 001 | 3 6 | 0 0 | 0 0 | 2 | 14.30 | 14.30 |
| 150010 | Gatenzaag Skil 73400 | 17.50 1 | 001 | 3 6 | 0 0 | 0 4 | 4 | 70.00 | 70.00 |
| 160000 | Spanningszoeker Duspol 110-750V | 43.80 1 | 001 | 10 80 | 15 0 | 0 0 | 50 65 | 2.847.00 | 2.190.00 |
| 160010 | Wormate werkbank B&D WM-536 | 125.00 1 | 001 | 2 4 | 0 0 | 0 42 | 42 | 5.040.00 | 5.040.00 |
| 200000 | Heggeschaar Makita UH 4500 UH 4500 | 225.00 1 | 001 | 1 3 | 94 0 | 0 114 | 20 | 25.650.00 | 4.500.00 |
| 201010 | Strimmer Skil 536 H 536 H | 65.00 1 | 001 | 1 2 | 0 0 | 0 64 | 64 | 4.160.00 | 4.160.00 |
| 210010 | Decoupeerzaag Makita 4301 BV 4301 BV | 315.00 1 | 001 | 1 2 | 0 0 | 0 112 | 112 | 35.280.00 | 35.280.00 |
| 351000 | Profielcilinder DOM 33 IX | 55.89 1 | 001 | 2 4 | 6 0 | 0 105 | 99 | 5.868.45 | 5.533.11 |
| 351100 | Cylinderslot DOM 66 gelijksluit 666 | 56.06 1 | 001 | 2 7 | 6 0 | 0 51 | 51 | 3.195.42 | 2.859.05 |

Artikelen en Voorraadbeheer

- magazijnnummer, magazijnlocatie
- soort afschrijving van een artikel in voorraad
- minimale voorraad: bij een besteladvies wordt aangegeven wanneer een artikel onder de minimumvoorraad zit of dreigt te komen
- maximale voorraad: bij bestellingen mag de voorraad tot niet hoger dan het ingegeven maximum worden aangevuld

Per artikel, artikelgroep kunnen de volgende voorraadgegevens worden afgedrukt en/of opgevraagd:

- technische voorraad
- economische voorraad
- aantal in bestelling
- aantal te factureren
- aantal in pakbon

Voorraad-lijsten

Met Infomat kunt u een viertal voorraad-lijsten afdrukken. Alle lijsten kunnen per magazijn worden afgedrukt. Ook kunt u zelf selecteren van welke artikelen u een voorraadlijst wilt hebben. Het zijn de volgende lijsten:

- voorraadlijst met afschrijving
- voorraadlijst met voorraadbedragen, verminderd met de afschrijvingen
- voorraadlijst zonder afschrijving
- voorraadlijst van het lopende boekjaar

Interne leveringen

Via Infomat kunnen twee soorten interne leveringen worden ingevoerd. Het betreft allereerst leveringen van een magazijn naar een ander magazijn binnen hetzelfde bedrijf. Daarnaast zijn er leveringen tussen twee bedrijven / filialen waarvan de administratie met Infomat gevoerd wordt. Infomat beschikt namelijk over de mogelijkheid tot het administreren van meerdere BV's of fiscale eenheden, met elk één of meerdere filialen of magazijnen tot een maximum van 999.

De procedure voor interne leveringen is middels de volgende stappen binnen Infomat volledig geautomatiseerd:

- 1 order aanmaken
- 2 pakbon afdrukken
- 3 bestelling vrijgeven/nalevering bepalen
- 4 back-order pakbon afdrukken/vrijgeven
- 5 doorboeken interne bestelling
- 6 overzichten interne bestellingen printen

Statiegeld

De statiegeldafhandeling binnen Infomat geschiedt op twee manieren:

- 1 Statiegeldbedragen via statiegeldcodes indirect gekoppeld aan artikelen
- 2 Statiegeldafhandeling geïntegreerd in verkoopprogramma's

Er zijn verschillende instellingen / opties mogelijk:

- inleveren van statiegeldartikelen die elders gekocht zijn accepteren of wijzigen
- inleveren statiegeldartikelen altijd toestaan
- inleveren statiegeldartikelen altijd toestaan bij gelijktijdige aankoop van een nieuw statiegeld artikel mogelijk
- inleveren statiegeldartikelen altijd toestaan, uitbetaling geschiedt bij aankoop van een nieuw statiegeldartikel (dus eventueel pas later)
- termijnen aangeven waarbinnen de statiegeldartikelen ingeleverd moeten zijn
- toestaan van incidentele uitzonderingen voor vaste klanten

Via enkele overzichtprogramma's kunt u informatie krijgen over de ingevoerde gegevens met betrekking tot statiegeld:

- overzicht voorraden ingeleverd statiegeld materiaal
- overzicht statistische gegevens
- overzicht gemaakte uitzonderingen

Kit-artikelen

Een KIT-artikel bestaat uit enkele artikelen die samen als 1 set ingekocht en/of verkocht worden. Met Infomat kunt u de samenstelling en prijs van KIT-artikelen vastleggen. Deze artikelen kunnen als 1 set op een in-en een verkooporder gezet worden.

Inkoop

Inkooprijzen

Inkooprijzen kunnen in Nederlandse en in buitenlandse valuta worden ingevoerd. Tevens kan een inkoopkortingspercentage dat door de leverancier wordt gegeven, ingebracht worden. Als de inkoopprijs verandert, zal ook het kortingsbedrag verhoudingsgewijs veranderen. Inkooprijzen kunnen afzonderlijk of per leverancier worden gewijzigd. Er kan een overzicht worden afgedrukt van doorgevoerde prijswijzigingen. Tevens kan informatie worden ingewonnen over de inkoop- en prijshistorie per leverancier/per artikel.

Besteladviezen

Met Infomat kunt u op vier manieren een besteladvies samenstellen:

1 **Handmatig met artikellijst**

U kunt een artikellijst afdrukken op basis van artikelnummer of leveranciersnummer. Met deze lijst loopt u langs de stellingen om te noteren hoeveel stuks er van een bepaald artikel besteld moeten worden. De artikellijst is dan een bestellijst.

2 **Op basis van bestelfrequentie**

Met bestelfrequenties geeft u per artikel (groep) of leverancier aan om hoeveel tijd er een advies moet worden uitgebracht. Op basis daarvan kan een artikellijst worden afgedrukt. U moet zelf noteren hoeveel er van een bepaald artikel besteld moeten worden.

3 **Op basis van bestelverplichting**

Dit zijn bestellingen die uitgevoerd dienen te worden omdat de voorraad van de artikelen onder het minimum ligt.

4 **Op basis van bestelfrequentie en –verplichting**

Met deze optie kunt u bestellijsten vervaardigen van artikelen waarvan de voorraad onder het minimum ligt en waarover volgens de bestel-frequentie een advies moet worden uitgebracht.

Inkooporder

Aan de hand van de bestellijsten kunt u de inkooporder invoeren. In het betreffende programma kunt u de nodige factuurgegevens als leverancier, artikel en prijs invoeren. Ook kunt u eventueel nog een tekst inbrengen die op de order wordt afgedrukt.

Vervolgens kunnen op volgorde van leveranciers- of ordernummer (een geselecteerd deel van) de inkooporders afgedrukt worden. Daarna dienen de inkoopfacturen doorgeboekt worden naar de openstaande posten en het grootboek. Tevens kunt u een overzicht van de inkoopfacturen afdrukken.

Als de inkooporder 'de deur uit zijn' kunt u via de printer of het scherm informatie opvragen over de uitstaande bestellingen.

Goederen-ontvangst

Zodra de geleverde goederen zijn geboekt, veranderen de vrijgegeven inkooporders van de status. Ook kan er tijdens de boeking van de goederen-ontvangst eventuele nalevering worden bepaald. Van ontvangen artikelen kunnen prijsetiketten worden vervaardigd.

Met een aantal programma's kunt u informatie opvragen/afdrukken over de goederenontvangsten, zoals:

- bestemming van de ontvangen goederen
- ingevoerde aantallen van goederenontvangsten
- uitstaande goederen-ontvangst (geboekte goederen-ontvangsten waarvan de factuur nog niet is geboekt)
- laatste 11 inkopen
- inkoop-omzetten: per artikel/magazijn; het aantal gekocht en het inkoopbedrag over deze periode, vorig jaar en twee jaar geleden; met procentuele verschillen tussen de jaren onderling
- leveringen: per artikel/leverancier; levertijd, bestelgrootte, kortingspercentage en bedrag

Inkoop

Crediteuren – betalingen

De procedure van de crediteuren-betalingen is als volgt:

1 **Betaaladvies**

Dit is een overzicht van de crediteuren-facturen, waarvan de vervaldatum wordt overschreden. U kunt zelf aangeven tot en met welke vervaldatum de facturen op het betaaladvies moeten verschijnen.

2 **Betaallijst**

Naar aanleiding van de aangemaakte betaaladviezen wordt een betaallijst ingegeven. U kunt daarbij aangeven via welk kasboeknummer de facturen betaald moeten worden. Factuurnummers die apart, dus via een geschreven bankopdracht, zijn betaald of als aanvulling op het betaaladvies ingebracht moeten worden, kunnen aan de betaallijst worden toegevoegd.

3 **Betalingsspecificaties**

Daarop kunt u betalingsspecificaties van betalingen aan de crediteuren maken en afdrukken. Ook kunnen er bankstroken voor de bankoverschrijvingen worden afgedrukt.

4 **Verwerking**

Als de betalingen aan de crediteuren zijn geschied, kunt u deze middels een journaalpost doorverwerken in het grootboek. Tevens worden dan de betaalde facturen als betaald aangemerkt, zodat deze niet een tweede keer betaald kunnen worden.

5 **Electronische-betalingen**

Crediteuren-betalingen kunnen met Infomat ook viabestand gedaan worden. Indien, om wat voor reden dan ook, het bestand bij de bank niet te lezen is en de betaling opnieuw ingestuurd moet worden, kunt u een kopie bestand aanmaken. U kunt ook een overzicht afdrukken van bestanden die zijn verstuurd naar de bank of giro. Daarna kunt u de volledig afgewerkte bestanden, dus die bestanden waarvan

de opdrachten van de rekening zijn afgeschreven, verwijderen.

6 **Info openstaande posten**

Met een zevental programma's kunt u informatie krijgen over de openstaande posten. De programma's bieden onder andere overzichten van:

- openstaande posten
- facturen met openstaand saldo
- saldi van openstaande posten per crediteur, gesplitst naar ouderdom van de openstaande posten per crediteur, met betaalde bedragen, betaaldatum en dagboeknummer
- betaalde posten met een betaaldatum ná en de factuurdatum vóór de in te geven uitgangdatum
- bestanden die wel verstuurd zijn naar bank/giro, maar niet zijn verwijderd
- crediteuren-facturen die betaald gaan worden

Data-communicatie

Met Infomat kan het complete communicatie-traject tussen leverancier en afnemer worden geautomatiseerd. Ten behoeve van geavanceerde communicatie met de leveranciers beschikt Infomat over de volgende mogelijkheden:

- verwerking prijs- en artikel-mutaties volgens RAI-standaard
- integreren automerk & type documentatie IQ-Base e.a.
- verzending inkooporders
- voorraad-info / spoedorder-procedure
- marketing informatie

Voor de communicatie met de garages/afnemers zijn er de volgende mogelijkheden:

- interface voor bestellen en voorraad-informatie van afnemers
- mogelijkheid tot batch-orderverwerking via datacommunicatie
- zelf samenstellen / aanvullen database (IQ-Base) onderdelen voor gebruik op computersysteem afnemers (optioneel)

Debiteuren

Debiteurenbestand

Van iedere debiteur dienen de gegevens ingevoerd te worden. Als u in een Infomat programma een bepaalde debiteur wilt opvragen, kunt u deze debiteur meestal via een drietal gegevens benaderen:

- debiteurennummer
- naam
- alfacode

Bij overzichts-programma's kunnen debiteuren ook geselecteerd worden op andere criteria. Bij het versturen van een mailing kunt u de debiteuren bijvoorbeeld selecteren op basis van de postcode. En bij omzetoverzichten kan er onder meer geselecteerd worden op de vertegenwoordiger. Andere interessante debiteuren selectie-gegevens zijn bijvoorbeeld de rayoncode, de inkoopcombinatie en de mailingcode. Deze mogelijkheid wordt op deze en volgende pagina verder toegelicht.

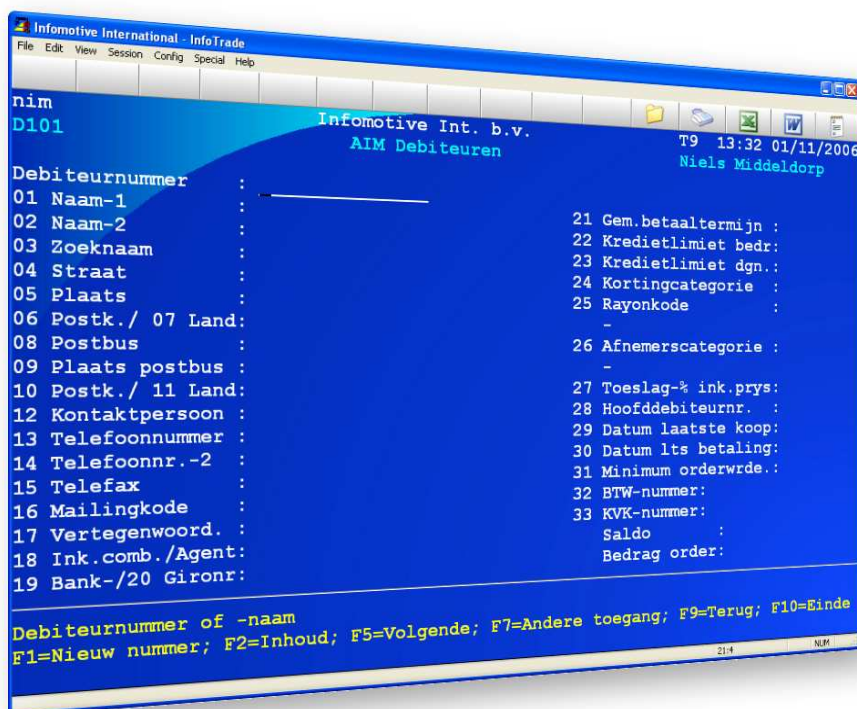
Schermafbeelding van het programma waarmee u de debiteurengegevens kunt invoeren

Mailing

U kunt iedere debiteur een mailing-code geven. Met behulp van deze code kunnen de debiteuren in groepen worden ingedeeld, zodat u hen een gerichte mailing kunt sturen. U kunt bijvoorbeeld een indeling maken naar beroep/branche van deze debiteurgroep.

In het debiteuren-aanmaakprogramma voert u de naam-, adres- en woonplaatsgegevens in. Deze naw-gegevens worden in principe gebruikt voor de mailing met de klanten. U kunt ook nieuwe verzendadressen voor de debiteuren invoeren.

U kunt ook etiketten laten afdrucken van klanten uit het debiteurenbestand. Daarbij maakt u een selectie van de debiteuren op onder andere mailingcode, postcode, rayon en vertegenwoordiger. Op het etiket komt het debiteurennummer, de naam en het factuuradres. U kunt eventueel nog een naam invoeren ter attentie van wie de mailing wordt verstuurd.



Debiteurenadministratie

Bij de aanmaak van een nieuwe debiteur geeft u aan of er, indien nodig, voor deze debiteur een aanmaning wordt afgedrukt. U kunt met Infomat standaard teksten voor aanmaningen inbrengen. U dient daarbij aan te geven hoeveel keer een open post gemaand moet zijn om voor de tekst in aanmerking te komen. Ook kunt u een code invoeren die aangeeft in welke taal de tekst is ingebracht. Aan de hand van de taalcode uit de debiteuren stamgegevens wordt de juiste tekst op de aanmaningen afgedrukt.

Debiteuren selectie-gegevens

U kunt iedere debiteur aan een bepaald(e) vertegenwoordiger, rayon, inkoopcombinatie / agent, afnemerscategorie en branche koppelen. Deze koppelingen kunt u gebruiken voor de selectie van debiteuren voor onder meer mailings. Zo kunt u bijvoorbeeld een mailing sturen aan alle klanten van een bepaalde vertegenwoordiger, uit een bepaald afzetgebied of een bepaalde branche.

Van inkoopcombinaties kan verder ook nog de omzet worden bijgehouden. Dit geldt ook voor de afnemerscategorieën. Per afnemersgroep kunnen bovendien kortingen en prijsafspraken vastgelegd worden. Ook kunt u een relatie vastleggen tussen afnemers en grootboekrekeningen, voorraden, artikelgroepen en factuurteksten.

Mailingklanten

Voor klanten waarvoor u het niet nodig vindt allerlei debiteurengegevens te verzamelen en vast te leggen, maar over wie u toch graag enige vorm van administratie wilt bijhouden omdat zij als potentiële vaste klanten regelmatig een mailing van u moeten ontvangen, bestaat binnen Infomat het hoofdprogramma Mailing-klanten. Bij deze klanten voert u de naw-gegevens in en u geeft hen een mailing-code.

Voor het versturen van mailing aan mailingklanten kan de volgende criteria geselecteerd worden:

- klantnummer
- alfacode
- postcode postbus
- postcode straat
- mailing-code

Van de geselecteerde klanten worden adres-etiketten afgedrukt. Het is ook mogelijk een gecombineerde mailing te versturen aan zowel mailing-klanten als aan klanten uit het debiteurenbestand.

Betalingskenmerken

Per debiteur kunt u een aantal gegevens invoeren die betrekking hebben op de betalingscondities van de debiteur. Daarnaast kunt u nog aangeven of bepaalde kosten wel of niet in rekening gebracht dienen te worden. Het betreft de volgende gegevens:

• **Credietlimiet**

Dit is de grens tot waar een debiteur bij u in het rood mag staan. De credietlimiet kan in bedragen en/of in dagen worden bepaald. Komt de debiteur met het saldo van de facturen en het nog te factureren bedrag (bedrag in order) boven de credietlimiet in bedragen, dan wordt dit gesignaleerd bij de orderinvoer. Voor de credietlimiet in dagen geldt ook dat als de debiteur openstaande posten heeft die ouder zijn dan de hier ingevoerde termijn, dit wordt aangegeven bij de orderinvoer. Daarnaast kunt u nog aangeven of er, indien nodig, bij de debiteur credietbeperking op de factuur berekend wordt.

• **Betaaltermijn**

Aan de hand van de historische betalingen houdt Infomat de gemiddelde betaaltermijn per debiteur bij. Dit is het gemiddeld aantal dagen waarbinnen de debiteur zijn facturen betaald.

Debiteurenadministratie

- **Betalingsconditie**

Aan de hand hiervan wordt de vervaldatum berekend en wordt er door het boekingsprogramma rekening gehouden met een eventuele betalingskorting.

- **Kosten in rekening te brengen**

Voor iedere debiteur kunt u aangeven of er bij de betalingen bepaalde kosten (zoals btw, vrachtkosten, administratiekosten) meeberekend dienen te worden.

Kortingen

De kortingen die een debiteur krijgt hangt onder andere af van het kortingspercentage dat bij het aangekochte artikel hoort en de categorie van de kortinggroep waarbij de debiteur thuishoort.

Met Infomat kunt u ook staffelkortingen voor de debiteuren inbrengen. U kunt kiezen uit 5 soorten kortingen:

- vast bedrag aan korting
- kortingspercentage gekoppeld aan omzetbedrag per orderregel
- kortingspercentage gekoppeld aan aantal per orderregel
- kortingsbedrag gekoppeld aan omzetbedrag per orderregel
- kortingbedrag gekoppeld aan aantal per orderregel

Bonusadministratie

Kern hiervan is dat u een debiteur, afhankelijk van diens omzet bij u, een bepaald bedrag als bonus kunt crediteren. De volgende gegevens legt u vast:

- periodetabel voor de bonusadministratie
- of een debiteur wel of geen bonus krijgt
- over welke artikelen bij verkoop wel of geen bonus wordt berekend
- of de omzet van het artikel meetelt bij het omzetbedrag dat het bonuspercentage bepaalt
- de hoogte van het bonuspercentage bij omzetbedragen

De bonusberekening werkt nu als volgt. Als u aan een bonus-debiteur bonusomzetartikelen verkoopt, houdt het systeem dit bij als het bonus-omzetbedrag. Na aanleiding van het totale bonus-omzetbedrag van een debiteur over een boekjaar kan het bonuspercentage berekend worden. U legt het percentage dat bij een omzetbedrag hoort vast. Het systeem houdt het omzetbedrag bij waarover bonus wordt uitgekeerd. Over dit bedrag krijgt de debiteur het berekende percentage als bonus. Dit bedrag kan per periode worden uitgekeerd met een faktureringsprogramma. Bijstelling van periodieke schommelingen geschiedt aan de hand van een andere bonusmatrix. Deze zogenaamde gereserveerde bonus wordt gecrediteerd naar aanleiding van het gerealiseerde jaaronzetbedrag.

Twee programma's bieden nog schermoverzichten van de bonusgegevens. In D.610 wordt per geselecteerde debiteur de omzet (tellend en uitkerend) en de bonus (gereserveerd en gecrediteerd) berekend en getoond. Programma D.615 biedt een gelijksoortig overzicht, maar dan per artikelgroep.

Offertes

Offerte aanmaken

Infomat automatiseert de volledige procedure van het maken en verwerken van offertes. Bij het aanmaken van een offerte kunnen de volgende gegevens ingevoerd/gemuteerd worden:

- offertenummer
- debiteurennummer
- kortingspercentage
- werkcode
- vertegenwoordiger
- magazijnnummer
- overschrijding bij levering toegestaan of niet
- afleveradres
- contactpersoon
- offertedatum
- leverdatum
- betalingscondities
- artikelgegevens
- tekst
- prijsgegevens
- aantal

Offerte kopiëren

U kunt een offerte kopiëren van de ene naar de andere debiteur. Dit kan van toepassing zijn als u voor meerdere debiteuren dezelfde of nagenoeg dezelfde offerte uit moet brengen.

Offertebrief

Via een eenvoudige geïntegreerde tekstverwerker kunt u met Infomat een brief aanmaken die als begeleidend schrijven bij een offerte verstuurd wordt. Naast het invoeren van de tekst, kunt u ook zelf de lay-out van de brief bepalen. Zo kan er opgegeven worden op welke plaats een nieuwe pagina moet komen, en waar een sub-totaal afgedrukt moet worden.

Voordat u de brief afdrukt kunt u eventueel een offertebrief in het klad maken. De gegevens van de offertebrief worden dan afgedrukt zoals de offertebrief op briefpapier afgedrukt zal worden.

Verwerking

Als u bericht heeft ontvangen over het resultaat van de offerte moet u dat aan Infomat laten weten door de statuscode van een offerte te muteren. Een statuscode geeft aan in welk stadium de offerte zich begeeft. De volgende codes zijn beschikbaar:

- 1 **deactiveren:** van deze offerte mag niets meer geleverd worden
- 2 **activeren:** de debiteur heeft een offerte geaccepteerd
- 3 **verwijderen:** de offerte moet worden verwijderd
- 4 **Verwijderen debiteur:** alle offertes van de ingegeven debiteur worden verwijderd

Tabel uit de handleiding waarin overzichtelijk de procedure wordt weergegeven voor het maken van offertes

| Proce-dure | Betreft | Program-ma | Omschrijving |
|------------|----------------------|------------|----------------------------|
| O | Aanmaken Offerte | O.101 | AIM Offertes |
| | | O.401 | Kopiëren Offerte |
| | | O.808 | Kontrolelijst Offerte |
| F | | O.201 | AIM Brieven offertes |
| F | | O.802 | Overzicht brieven offertes |
| E | Offerte Brief | O.801 | Offerte brief |
| R | | O.601 | Muteren statuskode |
| T | Verwer-king offerte | O.501 | Doorboeken offertes |
| E | | O.601 | Muteren statuskode |
| S | Verwijde-ren offerte | O.811 | Te verwijderen offerte |
| | | O.511 | Verwijderen offertes |

Verkoop

Verkooprijzen

Bij het aanmaken van een nieuw artikel geeft u de verkoopprijs aan. U kunt een vaste prijs invoeren of u kunt door ingave van een factor- de verkoopprijs koppelen aan de inkooprijs. Indien de inkooprijs wijzigt, wordt tegelijkertijd de verkoopprijs aangepast. De factor bepaalt in welke maten dat is.

Ook bij programma's waarin de verkoopprijs afwijkt van de ingevoerde standaardprijs, kunt u met de omrekenfactor werken. Het betreft de volgende soorten prijzen:

- **verkooprijzen** voor bepaalde lijsten.
- **contractrijzen** die gelden voor een bepaalde debiteur.
- **actieprijsen** die gelden voor een in te geven periode.
- **toeslag op de verkooprijzen** bij verkoop beneden de ideale verpakking

Prijslijsten

Met Infomat kunt u veel verschillende soorten prijslijsten aanmaken en afdrukken. In de onderstaande tabel kunt u zien met welke programma's dat kan en wat het onderscheid is tussen diverse prijslijsten.

| | Soort | |
|----------|--------------|---|
| Aanmaken | Prijslijst | Bijzonderheden |
| A.422 | Per debiteur | Voor een bepaalde debiteur prijslijst koppelen aan een bepaalde leverancier |
| A.510 | Klanten | Liggend a4-formaat |
| A.511 | Klanten | Staand a4-formaat |
| A.525 | Klanten | Prijsbepaling door ingegeven percentage op de netto inkooprijs |
| A.199.24 | Balie | Per leverancier |
| A.531 | Balie | Liggen a4-formaat |
| A.534 | balie | Staand a4-formaat |

Orders en pakbonnen aanmaken

Infomat kent drie manieren om orders te maken:

- **Verkooporder zonder pakbon**
Deze optie is bijvoorbeeld voor orders met verzamelartikelen. U moet de order koppelen aan een debiteur. Een aantal debiteurgegevens kunnen gemuteerd worden. In de orderregels die u daarna moet gaan invoeren kunt u de artikelen, het aantal en de prijsgegevens invoeren. Ook kan er een ordertekst worden ingetypt. Deze werkwijze geldt ook voor de andere 2 methodes.
- **Verkooporder met pakbon**
Het verschil met de vorige methode is dat u geen verzamelartikel kunt invoeren. Als u de order heeft ingebracht kunt u de bijbehorende pakbonnen afdrukken. U kunt ook nog een pakbontekst ingeven.
- **Verkooporder aan de balie**
Ook hier moet u de order koppelen aan een debiteur. Een aantal debiteurgegevens kunnen gemuteerd worden. Er verschijnt eventueel een debiteur-balietekst. Een aantal order/debiteurgegevens als orderkorting, vertegenwoordiger, verzendwijze, leveringsconditie e.d. die aan de balie van minder belang zijn, worden niet op het scherm getoond. Aan het einde van het programma wordt een pakbon afgedrukt. De instellingen van de bon kunt u zelf met Infomat bepalen.

Als u de orders die gefactureerd gaan worden vrijgeeft, kunt u eventueel nog orderregels wijzigen en verwijderen. Als er nog nageleverd moet worden, kunt u dat ook aangeven. Later kunt u dan de pakbonnen afdrukken van orders die de code naleveren werd meegegeven.

Verkoop

Na het afdrukken worden de orders doorverwerkt naar het orderbestand.

Balieverkoop en –facturering

Infomat beschikt over een aantal programma's die speciaal geschikt zijn voor gebruik aan de balie. Deze programma's bezitten namelijk de volgende eigenschappen.

- gericht op het maken van verkooporders en het opvragen van informatie over orders, debiteuren en artikelen.
- in de balieprogramma's met schermoverzichten kan meestal niet aangemaakt, gemuteerd of verwijderd worden.
- gegevens die aan de balie niet van belang zijn, worden niet op het scherm getoond.

Met programma A.712 kunt u voor een bepaalde debiteur de prijs en korting van een artikel opzoeken. De volgende gegevens worden op het scherm weergegeven:

- actieprijzen
- staffel
- prijslijst
- verkoopprijs
- kortingspercentage
- netto verkoop
- kortingcode

Daarnaast kunt u ook nog informatie opvragen over de aanwezige voorraad op het artikel.

Eerder is al vermeld dat u bij de orderinvoer kunt kiezen voor het maken van verkooporders aan de balie. U kunt er de gehele orderinvoer, tot en met het afdrukken van pakbonnen, mee afwerken. Behalve het aantal artikelen kunt u ook tekstregels invoeren. Eventueel kunt u ook een bepaalde doorbelasting rechstreeks op de betreffende grootboekrekening verwerken, zoals vracht- en portkosten. De verkoopprijs en het kortingspercentage dat de debiteur op de prijs krijgt, staan al op het scherm weergegeven. U kunt deze gegevens desnoods wijzigen.

Als de ordergegevens zijn ingevoerd kunt u de pakbon afdrukken. De instelling van de pakbon kunt u zelf aangeven. U kunt daarna kiezen of er een contant-factuur of rekening-factuur moet worden opgemaakt en afgedrukt.

Daarna kunt u de gemaakte verkooporder administratief verwerken. Met het betreffende programma kunt u:

- een overzicht afdrukken van de contante bonnen en van de bonnen op rekening
- de bonnen doorboeken op rekening naar het orderbestand
- de contante verkopen doorboeken naar het grootboek
- een verkoopboek en journaal van de contante verkopen afdrukken

met Infomat kunt u vier prijslijsten afdrukken die met name geschikt zijn voor gebruik aan de balie. Met een speciaal balieprogramma krijgt u informatie op het scherm over bepaalde in te geven artikelen. Hierop worden de belangrijkste registratie-, prijs- en voorraadgegevens per artikel getoond.

Verhuur

Van ieder verhuurartikel kan –naast de prijs- aangegeven worden welke accessoires dienen te worden mee verhuurd. In het centrale verhuurprogramma heeft u de volgende opties:

- reservering
- verhuur
- blokkering
- retour
- reparatie
- annulering

U dient het te reserveren artikel aan een debiteur te koppelen en een verhuurperiode in te geven. Als een verhuurd artikel wordt retourgemeld, of als er een verhuurbon wordt aangemaakt, wordt er een pakbon en/of een contant-factuur afgedrukt. De mutaties worden doorgeboekt.

Facturering en financiële administratie

Debiteurafhankelijke factureringsgegevens

Bij iedere nieuw in te voeren debiteur moet u aangeven op welke wijze er gefactureerd dient te worden. De volgende gegevens kunnen ingevoerd worden:

- er wordt voor de debiteur een acceptgiro van de facturen afgedrukt; of de facturen worden automatisch geïncasseerd
- factuurcode waarop u bij het vervaardigen van de facturen kunt selecteren
- soort factuur: bij meerdere orders krijgt de debiteur een zogenaamde verzamel-factuur, waarbij meerdere orders (verkoopbonnen) op één factuur komen; of er wordt van elke order apart een factuur gemaakt
- de taal waarin gefactureerd moet worden
- de valuta extra kopiëren van de facturen die voor de debiteur moeten worden afgedrukt
- bij de baliefacturering kunnen voor deze debiteur wel of niet naw-gegevens worden ingegeven
- van elke orderbon met een totaal creditbedrag zal wel of niet een aparte factuur worden opgemaakt

Facturen maken

Aan de hand van de ingevoerde orders kunt u facturen maken. Infomat berekent de facturen en drukt ze daarna af. Ook kunt u etiketten met adresgegevens van de betreffende debiteuren afdrukken.

Vooraf kunt u eventueel nog een proef-factuur maken. Deze proeffacturen kunnen gebruikt worden om de order-ingave te controleren. U kunt een selectie maken van de aanwezige facturen. Na het draaien van de proeffacturen kunt u de orders nog normaal muteren. Ook kan er een rekeningen-factuur worden gemaakt.

Verwerking facturen / inkooporders

Na de facturering kunt u een brutowinst-overzicht afdrukken van de gefactureerde

orders. U kunt tevens gefactureerde orders verwijderen. Na het brutowinst-overzicht wordt het verkoopboek van de vervaardigde facturen gemaakt en afgedrukt. Hierna wordt het verkoopjournaal vervaardigd. Dat wil zeggen dat de factuurtotalen naar het grootboek worden doorgeboekt en het verkoopjournaal wordt afgedrukt.

De daadwerkelijke verwerking van de verkoopfacturen geschiedt automatisch na het opstarten van programma *Doorboeken verkoopfacturen*. Dan wordt tevens het verkoopboek en verkoopjournaal van de ingevoerde verkoopfacturen afgedrukt. Voor het printen van het verkoopjournaal worden de factuurtotalen van de ingevoerde verkoop-facturen naar het grootboek doorgeboekt.

Incasso's

Bij de aanmaak van de debiteuren kunt u aangeven op welke wijze u de facturen van de debiteuren incasseert:

- via een acceptgiro van berekende facturen
- via automatische incasso

Met Infomat kunt u de facturen die geïncasseerd moeten worden, verzamelen en afdrukken. De te incasseren posten worden eerst verzameld per dagboek en daarna komt de incasso-advieslijst per dagboek. Verzameld worden alleen debiteurenposten die aan de volgende voorwaarden voldoen:

- van de debiteur mogen alleen automatische incasso's geïncasseerd worden
- de posten moeten op of voor een in te geven vervaldatum liggen

U kunt hierna eventueel één of meerdere verzamelde incasso's muteren of verwijderen. U kunt ook nieuwe incasso's toevoegen. Daarna kunt u een overzicht, de boekingslijst en de journaalpost afdrukken van de automatische incasso's. Zodra het bedrag op de rekening wordt bijgeschreven moet u het bijgeschreven bedrag boeken naar tussenrekening debiteuren-incasso. Dat kan met het administratie-programma.

Facturering en financiële administratie

Betaling via Telebankieren

Alvorens met de incasso te kunnen starten moet er eerst met de bank contact worden opgenomen voor het versturen van een proef-incasso. De gegevens die hiervoor nodig zijn (zoals opdrachtbrieven en wijze van verzending) worden door de bank verstrekt.

Met programma InfoTrade kunt u daarna het bestand van de te incasseren open posten via de bank vervaardigen.

Als de bestanden verstuurd zijn naar de bank of giro kan er een overzicht van worden afgedrukt. U kunt aangeven van welke bestanden u een overzicht wilt hebben, en of ook de inhoud van de bestanden getoond moet worden.

Ook kunt u een kopie maken van een incasso-bestand. Dit is bijvoorbeeld nodig als de originele bestand om één of andere reden bij de bank of giro niet te lezen is en de incasso opnieuw ingestuurd moet worden.

Tot slot kunt u de volledig afgewerkte bestanden waarvan de incasso's op rekening zijn bijgeschreven, verwijderen.

Informatie open posten debiteuren

Met een groot aantal Infomat-programma's kunt u informatie inwinnen over de openstaande posten van debiteuren. U kunt de overzichten op de printer afdrukken of op het scherm opvragen.

Financiële administratie

Infomat beschikt over een geïntegreerd financiële module. Doordat u zelf periode-tabel, rekeningschema, grootboekrekeningen en dergelijke kunt aanmaken, is het een zeer flexibel onderdeel dat volledig afgestemd kan worden op uw eigen administratieve bijzonderheden.

Administratieve gegevens

Met Infomat kunnen de volgende administratieve gegevens naar eigen inzicht worden aangemaakt: periode-tabel; kostenplaatsen; grootboekrekening; btw-rekeningen; rekeningschema; dagboeken; relatiecodes; balans; automatische journaalposten; budgetten; afschrijvingen en inventaris.

Boeking

Bij de aanmaak van de automatische journaalposten kunt u de boekingen ingeven die periodiek doorgevoerd moeten worden in de grootboekgegevens. Deze doorverwerking kan op twee manieren geschieden:

- 1 budgettair (alleen in het budget-overzicht)
- 2 reëel (met een journaalpost in het grootboek)

De frequentie waarin de verwerking dient te geschieden kunt u zelf bepalen. Dat wil zeggen dat u moet aangeven na hoeveel periodes sinds de laatste boeking van de automatische journaalposten de doorverwerking dient te geschieden.

Voor het doorboeken van niet-automatische journaalposten kent Infomat een apart boekings-programma. Er wordt eerst een overzicht afgedrukt van de gegevens die nog niet eerder door dit programma waren verwerkt. De gegevens kunnen hierna doorgeboekt worden naar de diverse bestanden.

Het betreft:

- journaalposten
- balansboekingen
- debiteuren betalingen
- crediteuren betalingen

Voor memoriaal-, kas-, bank- en giroposten bestaat een apart programma.

Een groot aantal programma's biedt uitgebreide informatie over geboekte en nog te boeken gegevens.

Beleidsinformatie

Algemeen

Verspreid over het Infomat-pakket is een groot aantal programma's aanwezig dat nuttige informatie geeft over het te voeren beleid.

Voorwaarde voor een doordacht verkoopbeleid is een goed inzicht in de verkoopresultaten. Met een aantal programma's kunt u die overzichten afdrukken en opvragen die u zelf deze inzicht verschaffen. Ook een juist inzicht in de debiteuren-omzetten werkt in belangrijke mate mee aan een goed bedrijfsresultaat. Infomat heeft drie programma's waarmee u zeer gedifferentieerde overzichten krijgt over de omzet per debiteur.

Verder biedt Infomat nog de nodige management-informatie over voorraad, inkoop, werkplaats en verhuur.

Verkoop

Met Infomat kunt u de volgende verkoopoverzichten krijgen die u waardevolle beleidsinformatie geven:

- statistiekoverzicht per artikel(groep), met de omzetgegevens (in aantal en bedrag) over deze periode, dit jaar, vorig jaar en twee jaar geleden.
- verkoop-signalerings van één of meerdere magazijnen / periodes / artikelen:
 - artikelen gemaakt in orderprogramma
 - verkoop onder bruto marge
 - verkoop van verzamelartikel
 - verkoop beneden kostprijs
 - prijzen gemuteerd
 - verwijderde orderregels
 - voorraad beneden minimumvoorraad

In het artikel-aanmaak programma wordt per artikel speciale verkoop-informatie getoond. U kunt een keuze maken uit de volgende mogelijkheden om nadere informatie over dit artikel op te vragen:

- informatie omzetten
- informatie verkoopprijzen
- informatie actieprijzen

Omzet per debiteur

Met Infomat kunt u de volgende omzetoverzichten per debiteur krijgen die u waardevolle beleidsinformatie geven:

- omzetoverzicht per debiteur per periode van dit jaar, vorig jaar en twee jaar geleden in bedragen
- procentuele verschil tussen periode dit jaar, vorig jaar en twee jaar geleden in bedragen
- omzetgegevens per debiteur per artikel of artikelgroep, met historisch-overzicht over twee jaar

Inkoop

Met Infomat kunt u de volgende inkoopoverzichten krijgen die u waardevolle beleidsinformatie geven:

- inkooptotalen per leverancier / artikelgroep
- gemiddelde prijsstijging bruto en netto per leverancier
- overzicht nee-verkopen per leverancier
- analyse levertermijnen/backorders per leverancier

Voorraad

Met Infomat kunt u de volgende voorraadoverzichten krijgen die u waardevolle beleidsinformatie geven:

- voorraadoverzichten met vergelijking zelfde periode vorig jaar en prognose lopend jaar
- trendverschuivingen/afwijking in percentages
- overzichten per artikelgroep
- overzichten per omzetgroep
- totaal renteverlies per artikelgroep

Overige

Met Infomat kunt u verder nog de volgende beleidsinformatie krijgen:

- werkplaats-overzichten
- verhuur-overzichten
- kilometerkostprijs per voertuig
- uren per werknemer/project

Opties: werkplaats en wagenparkbeheer

Werkplaats-koppeling

Infomobiel is een speciaal voor garage-bedrijven ontwikkeld pakket met een zeer uitgebreide werkplaats-module. Infomobiel kan gekoppeld worden aan Infomat. Het biedt, in het kort, de volgende mogelijkheden:

- werkorder-administratie
- facturering
- magazijnfacturering
- auto in-en verkoop
- wagenhistorie
- urenverantwoording
- gekoppelde mailing
- APK-uitnodigingen en -afmeldingen
- integratie debiteuren/journaalposten/voorraden
- verwerking on-line

Voor een uitgebreidere beschrijving van Infomobiel verwijzen wij u naar de betreffende informatie-brochure

Algemeen programma-overzicht van Infomobiel, waarbij het menu van de module werkplaats-administratie in een 'window' is weergegeven

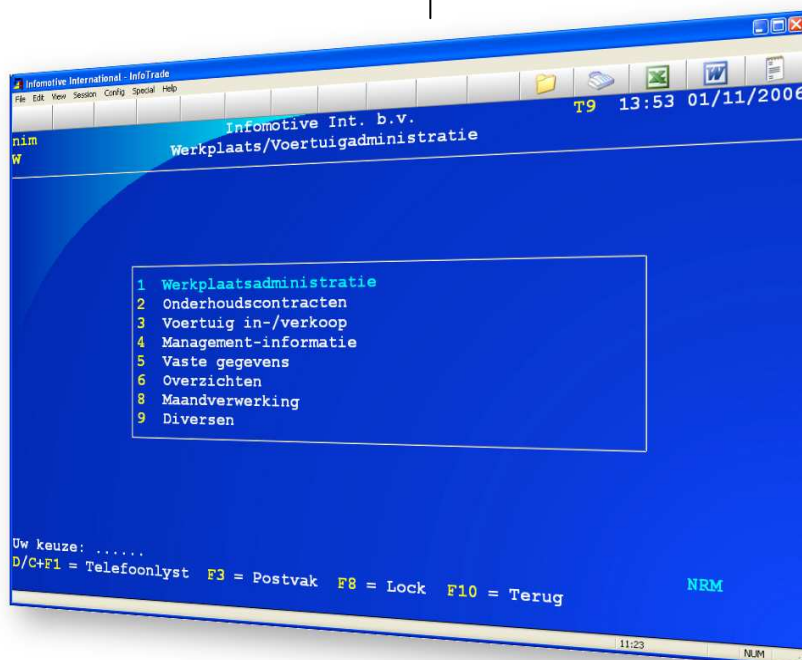
Wagenparkbeheer

Het pakket Infopark is speciaal ontwikkeld voor de automatisering van het wagenpark-beheer.

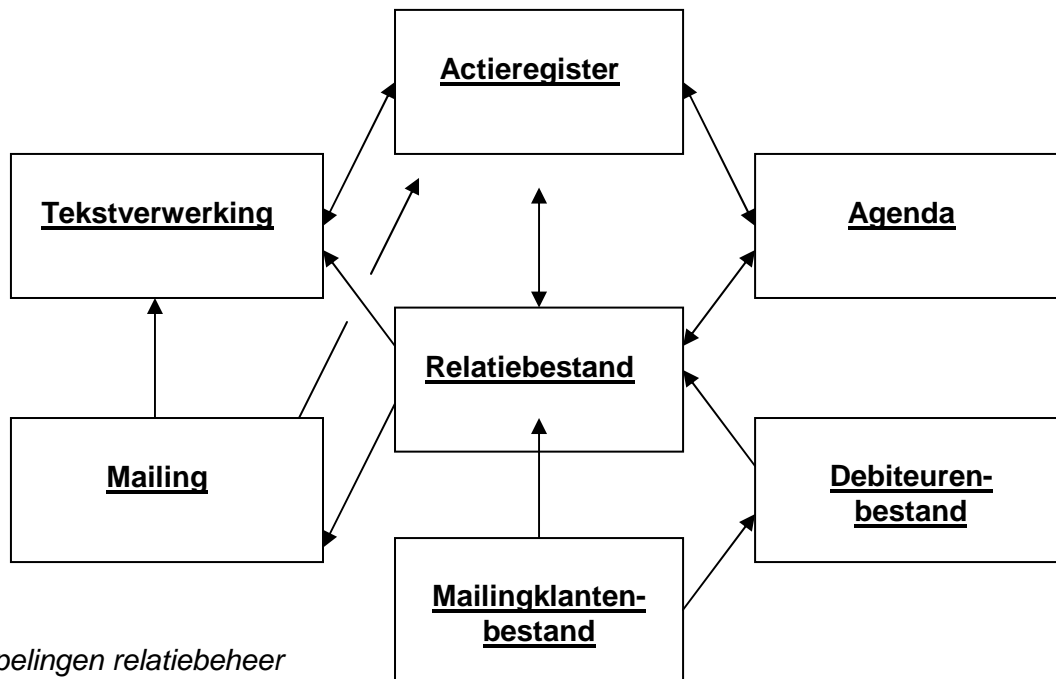
Ook Infopark is een ontwikkeling van Infomotive International BV die gekoppeld kan worden aan Infomat. Het biedt, in het kort, de volgende mogelijkheden:

- werkorder-administratie
- werkplaatsfacturering
- urenverantwoording
- magazijnfacturering
- brandstofadministratie
- wagenhistorie
- tarief systeem per klantsoort
- gekoppelde mailing
- integratie debiteuren en voorraden
- verwerken on-line / real time
- kostenoverzicht per voertuig, object, klant, kilometerkostprijs; in verhouding met bedrijfsuren
- stamkaart voertuigen / objecten

Ook voor een uitgebreidere beschrijving van Infopark verwijzen wij u naar de informatie-brochure van dat pakket.



Optie: relatiebeheer



Relatiebestand

In dit bestand kunnen nieuwe relaties worden aangemaakt. Maar u kunt ook reeds bestaande relaties uit het debiteuren- en uit het mailing-klientenbestand automatisch importeren. Er kan daarbij een selectie gemaakt worden op de volgende criteria:

- debiteurennummer
- vertegenwoordiger
- postcode
- kortingscategorie
- rayon
- afnemerscategorie
- artikelgroep
- bonusklant
- omzet binnen bepaalde artikelgroepen
- mailingcodes

Actieregister

Per relatie kan een actieregister worden bijgehouden. Met behulp van een actiecode kan worden aangegeven wat voor soort actie er moet worden uitgevoerd, zoals het maken van een afspraak, een offerte, een order of een bezoek. Verder kunnen uitvoeringsdatum, omschrijving en status worden ingevoerd.

Het actie-register kan worden afgedrukt. Selectiecriteria zijn onder andere: relatienummer, beheerder, datum, actiecode en status.

Agenda

Het actieregister is gekoppeld aan een agenda. U kunt tijdens het invoeren van een nieuwe actie namelijk aangeven of de actie dient te worden opgenomen in de agenda. De agenda kan ook los van het actieregister worden ingevuld, en wordt per werknemer en per afdeling bijgehouden.

Naast relatiegegevens kunt u de volgende gegevens invullen:

- datum en tijd
- soort werk dat wordt uitgevoerd
- locatie-code (intern, extern, klant, thuis)

Bij het aanmaken van werknemers kan worden aangegeven van welke terminal hij/zij gebruik maakt. Tijdens het onderhouden en opvragen van de agenda wordt standaard zijn/haar dagrooster getoond. Het afdrucken van de agenda kan per werknemer, voor meerdere werknemers en per afdeling. Standaard wordt een week-agenda afgedrukt. Dit kunt u aanpassen.

Optie: relatiebeheer

Mailing

Aan iedere relatie wordt een code toegekend. U kunt uw relaties bijvoorbeeld verdelen in klanten, prospects, collega's e.d. De relatiecode is een belangrijk criterium waarop geselecteerd kan worden voor mailings. Met de selectie op gerealiseerde omzet heeft u een ander belangrijk instrument in handen voor het versturen van zeer gerichte mailing. Kostbaar materiaal kan dan alleen worden verstuurd aan goede klanten. Onderstaand scherm toont de andere selectiecriteria.

Een gemaakte selectie kunt u bewaren, zodat u deze bij een volgende, gelijksoortige mailing weer kunt gebruiken. Voor u de adressen op etiketformaat afdrukt kunt u er eerst nog een overzicht van printen en er enkelen uit verwijderen of aan toevoegen.

De relatie-adressen kunnen via uw netwerk geëxporteerd worden naar Word. Ze kunnen daar dan via de mailmerge-optie aan een primair Word-document gekoppeld worden. Ook kunt u de relatie-adressen converteren naar een export file. Dit bestand kan dan gebruikt worden voor direct marketingbureau's.

Tekstverwerking

Het relatiebeheer bevat ook een tekstverwerker. De brieven die u maakt koppelt u aan een mailingselectie. Via codes kunt u een aantal rubrieken uit het relatiebestand in de brief plaatsen. Zo kunt u aangeven op welke plaats in de tekst adresgegevens, datum en contactpersoon worden afgedrukt. Naast de tekst kunt u ook grafische tekens in de brief opnemen. Betrekkelijk eenvoudig kunnen kaders, schema's en figuren worden gemaakt.

Met behulp van enkele functietoetsen kunt u de bewerkingen in de brief aanbrengen. U kunt zowel grafische- als tekstgedeeltes verwijderen, verplaatsen, kopiëren en invoegen. Voordat u het document gaat afdrucken, kunt u nog aangeven in welk lettertype het wordt geprint. Er is keuze tussen 4 fronts.

U kunt de brief een naam geven en opslaan. Natuurlijk kunt u ook eenmalige brieven zonder mailing-koppeling maken. Maar het bijzondere van deze optie is toch dat u beschikt over een volwaardige tekstverwerker die geïntegreerd is aan uw relatiebeheer en –indirect-aan uw debiteurenbestand.

