



Cinnaber Standard Edition User guide



HOOFDSTUK 1 – ALGEMEEN MENU	4
1. HET ALGEMEEN MENU	5
2. HET CLIËNTENROOSTER	6
3. INHOUD VAN EEN CLIËNTFICHE.....	10
4. DE DIERENTABEL.....	15
5. INHOUD VAN EEN DIERFICHE.....	15
6. HET CLIËNTEN/DIEREN ROOSTER	25
7. DE LABO ANALYSES.....	26
8. FAVORIETE WEBSITES	28
9. UPDATEN VIA HET INTERNET.....	29
10. BEHEER VAN SNELTOETSEN	29
11. BEHEER VAN BARCODES CLIËNTEN, DIEREN, ENKELVOUDIGE EN SAMENGESTELDE TARIEVEN	30
HOOFDSTUK 2 – BESTANDEN	31
2. VACCINEERBARE ZIEKTES	31
3. MEDISCHE PATHOLOGIEËN.....	32
4. DIAGNOSES EN DIAGNOSEGROEPEN	33
5. DIERSOORTEN / PATHOLOGIE LANDBOUW	34
6. LEVERANCIERS.....	34
7. DE FARMACEUTISCHE LABORATORIA	36
8. FUSIEVELD.....	36
9. AANSPREEKFORMULES	36
10. KLANTENGROEPEN EN DIERENGROEPEN.....	37
11. AANDACHTSNOTA’S EN FAMILIES VAN AANDACHTSNOTA’S	38
12. GEPREDEFINIEERDE RAADPLEGINGEN EN GROEPEN VAN GEPREDEFINIEERDE RAADPLEGINGEN.	38
13. POSTNUMMERS.....	39
14. BETALINGSWIJZE.....	40
15. BANKREKENINGEN.....	41
HOOFDSTUK 3 – GEBRUIKERS	42
1. VERANDEREN VAN GEBRUIKER	42
2. AANPASSEN VAN GEBRUIKERSGEGEVENS.....	42
3. GROEPEN	44
4. VERWIJZENDE DIERENARTS.....	44
HOOFDSTUK 4 - PRODUCTEN	45
1. PRODUCTEN.....	45
2. FAMILIES PRODUCTEN.....	51
3. LOKALISATIE VAN DE STOCK.....	52
4. GENEESMIDDELENDEPOT	53
5. LIJST VAN DE VERVALLEN PRODUCTEN.....	53
6. HET AANKOOPREGISTER	53
7. VERKOOPREGISTER.....	54
8. BALANS BINNENKOMENDE/UITGAANDE GOEDEREN	54
9. WINSTMARGE – AANPASSEN BESTELLINGSDREMPEL.....	55
10. WINSTFACTOR IMPORTEREN	56
11. LEVERANCIERSTARIEVEN UPDATEN.....	56
12. DATABASE OKAPI.....	58



13. VETCis.....	59
HOOFDTUK 5 – TARIEVEN	60
1. ENKELVOUDIG TARIEF EN GROEPEN VAN ENKELVOUDIG TARIEF	60
2. SAMENGESTELD TARIEF EN GROEPEN VAN SAMENGESTELDE TARIEVEN.....	62
HOOFDSTUK 6 - OPTIES.....	64
1. ALGEMENE OPTIES.....	64
HET TABBLAD "PRESTATIENOTA / FACTURATIE (2):	66
2. ANDERE PUNTEN IN HET « OPTIES » MENU.....	68
HOOFDSTUK 7 - BRIEVEN	69
1. VACCINATIES HERINNERING.....	69
2. BETALINGSHERINNERING	70
3. MAILING CLIËNTEN.....	70
HOOFDSTUK 8 - TVD	72
1. BEHEER TVD	72
HOOFDSTUK 9 – LEVERANCIERS BESTELLINGEN.....	75
1. BESTELLINGEN IN OPMAAK.....	75
2. NIET GEBOKTE BESTELLINGEN.....	78
3. GEBOKTE BESTELLINGEN	81
4. ONTBREKENDE	81
HOOFDSTUK 10 – INVENTARIS / PRIJSLIJSTEN	82
1. DE INVENTARIS VAN VERKOOPSPRIJZEN EN AANKOOPPRIJZEN	82
2. PRIJSLIJST MET AANKOOPPRIJS	82
3. PRIJSLIJST ZONDER AANKOOPPRIJS	82
4. MAXIMUN STOCK EN DE WAARDE ERVAN	82
HOOFDSTUK 11 – BOEKHOUDING CLIENTEN	83
1. HET INBRENGEN VAN DE DOCUMENTEN	83
2. AFDrukKEN VAN DE FACTUREN.....	88
3. AFDrukKEN VAN DE PRESTATIENOTA'S	89
4. AFDrukKEN VAN CREDITNOTA'S.....	90
5. AFDrukKEN PRIJSOPGAVES	90
6. JOURNAAL VAN DE UITGESCHREVEN FACTUREN.....	90
7. JOURNAAL VAN UITGESCHREVEN CREDITNOTA'S	90
8. BETALINGEN	90
9. LIJST VERKOPEN EN PRESTATIES.....	93
10. STATISTIEKEN VERKOPEN / PRESTATIES	94
11. BTW LIJST.....	95
12. BTW AANGIFTE.....	95
13. EXPORT (VAN FACTUREN EN CREDITNOTA'S).....	95
14. JAARLIJKSE AFSLUITING.....	96
HOOFDSTUK 12– BOEKHOUDING LEVERANCIERS	97
1. BOEKHOUDPLAN AANKOPEN	97
2. BOEKHOUDPERIODES.....	97
3. FACTUREN ONKOSTEN.....	98
4. BOEKHOUDING – AFDrukKEN AANKOOPFACTUREN	100

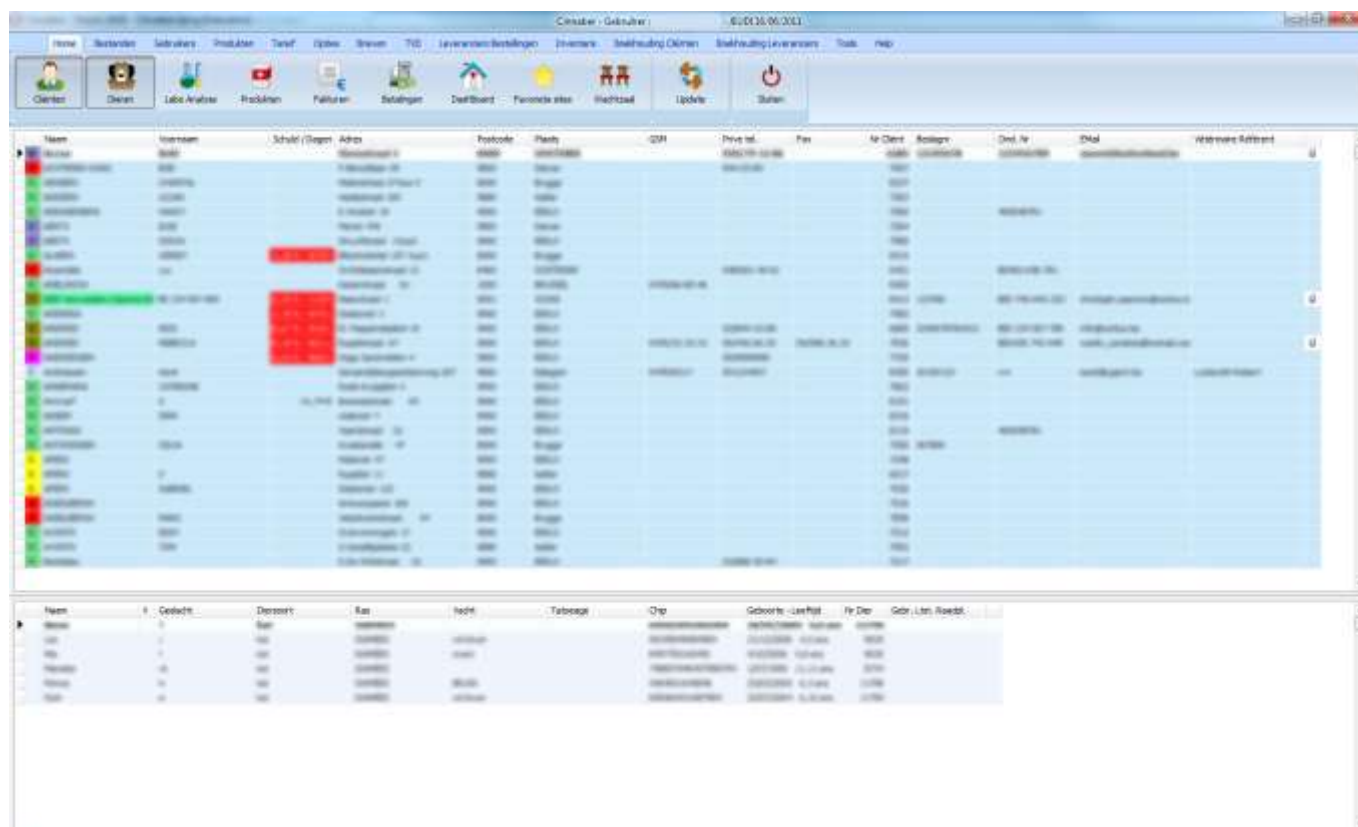


HOOFDTUK 13 – TOOLS	101
1. SYNCHRONISATIE PC - PC.....	101
2. SYNCHRONISATIE PC - PDA.....	101
3. TOOLS	101
4. TAALKEUZE	101
5. TOEGANGSRECHTEN	102
HOOFDSTUK 14 - HELP	104
1. GIDS CINNABER	104
2. OMTRENT	104
ALGEMENE VOORWAARDEN	105
1. DEFINITIE SOFTWARE CINNABER	105
2. GEBRUIKSRECHT CINNABER.....	105
3. ASSISTENTIE	105
4. UPDATES.....	106
5. VERTROUWELIJKHEID	106
6. AANSPRAKELIJKHEID	106
7. EIGENDOMSRECHTEN.....	106

Om Cinnaber te starten en het algemeen menu te kunnen zien dient u de gebruiker te selecteren en het wachtwoord in te geven. Het standaard wachtwoord is « 123456 ».



1. Het algemeen menu



Boven het cliëntenrooster staan er meerdere icoontjes waarmee u rechtstreeks in de volgende modules terecht komt :



- Labo analyses
- Produkten
- Facturen
- Betalingen
- Dashboard
- Favoriete sites
- Wachtzaal
- Update (via het internet)



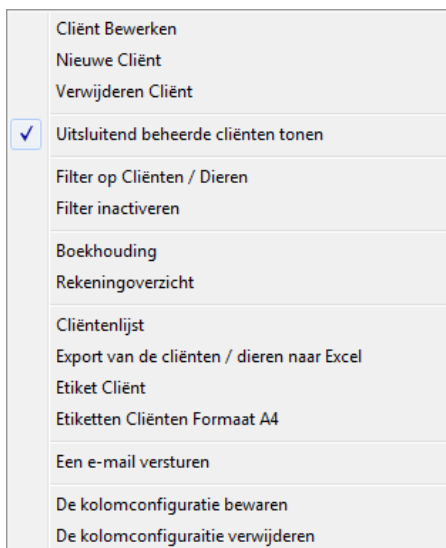
- Beide knoppen « Cliënten » en « Dieren » zijn ingedrukt → de lijsten van de klanten en van hun bijhorende dieren zijn weergegeven.
- Alleen de knop « Dieren » is ingedrukt → een lijst cliënten/dieren wordt weergegeven.

2. Het cliëntenrooster

In het algemeen menu worden de klanten standaard in alfabetische volgorde gesorteerd. Links klikken op de titel van een kolom stelt u in staat om de klanten in die kolom te sorteren.



Met een rechter klik op het rooster kan u :



- Een cliënt bewerken
- Een nieuwe klant toevoegen
- Een cliënt verwijderen
- De beheerde cliënten al dan niet tonen



- Filters instellen voor snelzoeken op klant en / of dier
- De filters inactiveren
- Een factuur aanmaken
- Een rekeningoverzicht opvragen
- Een cliëntenlijst weergeven of afdrukken
- De klanten / dieren naar een Excel bestand exporteren
- Klantgegevens afdrukken met een barcode (etiketten / A4 formaat)
- Een email versturen naar de geselecteerde klant.
- de kolomconfiguratie bewaren
- de kolomconfiguratie verwijderen



U kan een klant enkel verwijderen als hij geen dieren meer heeft en als er geen boekingen voor die klant geregistreerd werden.

Eenvoudig mailen naar een klant

Om een mail naar een klant te sturen, selecteert u deze cliënt in het cliëntenrooster, klikt u rechts en klikt u op "een e-mail versturen". Hetzelfde kan bereikt worden door op de knop "e-mail" te klikken in de klantenfiche.

Hieronder een overzicht :

Om een e-mail te versturen geeft u de volgende gegevens in:

- Onderwerp (titel)
- Aanhef (Beste, Geachte, ...)
- Inhoud (uw boodschap)



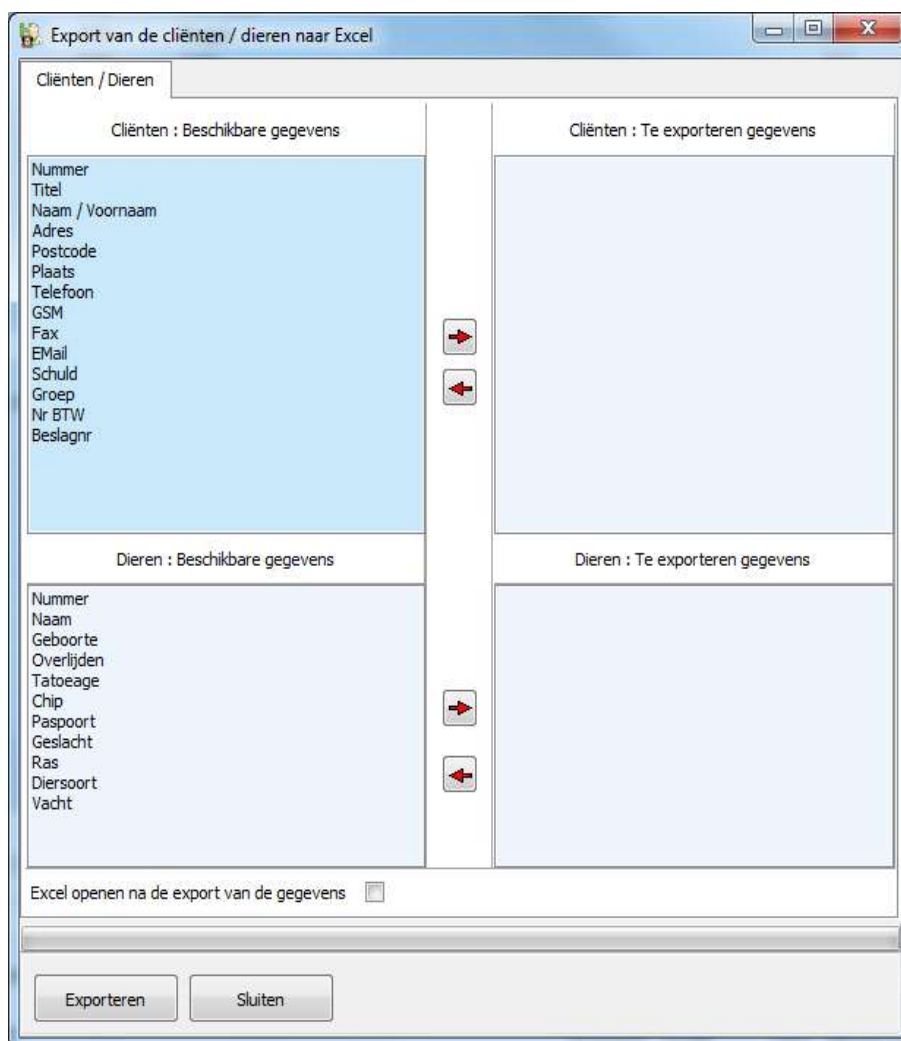
- Afsluitingsgroet (Met vriendelijke groet, uw reactie tegemoetziend, ...)

Om een bijlage toe te voegen, klikt u op het vergrootglas beneden rechts en kiest u het bestand dat u wenst door te sturen.

Export van de cliënten en dieren naar Excel

De gegevens die geëxporteerd kunnen worden zijn beschikbaar in de vakken « Cliënten : Beschikbare gegevens » en « Dieren: Beschikbare gegevens ». Standaard zijn de vakken voor de te exporteren gegevens leeg.

Met de pijlen « links - rechts » kan u gegevens van de linker kolom in de rechter kolom plaatsen (of omgekeerd). Om het bestand te openen na de export, vinkt men het vakje “Excel openen na de export van de gegevens” aan.



Filter activeren

Een filter activeren stelt u in staat om snel een cliënt en/of dier te zoeken volgens één of meerdere criteria. Om een klant te zoeken, tikt u een selectiefilter in : naam, adres, telefoon,... en de cursor zal

zich op de klant(en) plaatsen die aan de zoekcriteria voldoen. De naam van de klant en/of dier wordt in het groen weergegeven als er voorlopige borderellen of bestekken voor die klant of dier bestaan.

The screenshot shows a 'Filter' dialog box with the following fields and options:

- Clïënt Criteria:**
 - Naam (text field)
 - Voornaam (text field)
 - Adres (text field)
 - Postcode (text field)
 - Plaats (text field)
 - Beslagnr. (checkbox)
 - Groep (text field with search icon)
 - Telefoons / Fax (text field)
 - Schuld <> 0 (checkbox)
 - Clïënten met ont. Nr. (checkbox)
 - Gebruiker (text field with search icon)
 - Vervangende veearts (text field with search icon)
 - Verwijzende veearts (text field with search icon)
 - Laatste bezoek (checkbox) < 21/10/2011 (dropdown)
 - Clïënten met EMail (checkbox) zonder EMail (checkbox)
 - Facturatie cliënten (checkbox)
 - Clïënten gelinkt aan een facturatie cliënt (checkbox)
 - Clïents non gérés uniquement (checkbox)
- Dieren Criteria:**
 - Naam (text field)
 - Diersoort (text field with search icon)
 - Ras (text field with search icon)
 - Geslacht (text field)
 - Vacht (text field)
 - Tatoeage (text field)
 - Chip (text field)
 - Leeftijd (jaren) (dropdown) 0
 - Groep (text field with search icon)
- Filter opslaan:**
 - Groep Clïënten (checkbox)
 - Groep Dieren (checkbox)
 - Gebruiker (checkbox)
- Buttons:** Zoeken, Sluiten

Wat de cliënten betreft, kan een filter geactiveerd worden op:

- naam of voornaam
- adres
- postcode
- plaats
- de cliënten waarvoor een beslagnummer gedefinieerd werd in de administratieve fiche Clïënt – tabblad TDV.
- klantengroep
- telefoonnummer (privé / werk) of faxnummer
- cliënten die een openstaande schuld hebben
- cliënten die een ondernemingsnummer hebben
- gebruiker
- vervangende veearts
- verwijzende veearts
- het laatste bezoek voor een bepaalde datum
- cliënten met of zonder e-mail adres
- facturatie cliënten
- cliënten gelinkt aan een facturatie cliënt

Wat de dieren betreft, kan een filter geactiveerd worden op :

- naam
- diersoort
- ras



- geslacht
- vacht
- tatoeage
- chip
- leeftijd (=, <, >, <=, >=)
- groep



Twee mogelijkheden om een filter te annuleren:

- Rechtsklik op het cliëntenrooster, en dan « Filter inactiveren ».
- Vakje « Actieve filter » boven het cliëntenrooster.

3. Inhoud van een cliëntfiche

Zes tabbladen zijn beschikbaar wanneer u een cliëntfiche aanmaakt, raadpleegt of wijzigt.

Eerste tabblad: Administratieve informatie

Dit tabblad bevat de coördinaten van de cliënt en andere gegevens (schulden, nota's, groep, selectie van de gebruiker ...)

Bijzondere parameters:



- Intracommunautaire cliënt: als dat vakje aangevinkt staat, zal het BTW percentage (V Code) van de verkoop op 0% staan.
- Brieven - Mailing: vink dit aan om de briefwisseling toe te staan.
- « Beheer Cliënt »: wanneer deze parameter uitgevinkt staat zal de klant niet meer in de verschillende lijsten verschijnen en zal niet meer in aanmerking komen voor verschillende handelingen.
- Korting beheer: bij het aanmaken van een prestatienota is het mogelijk om een korting te geven op de code T of V. Het kortingspercentage kan op het bedrag excl. BTW of incl. BTW aangerekend worden.
- Promoprijzen beheer: de promoprijzen gedefinieerd in de "Medicatie" fiche al dan niet beheren.
- Parameter « een prestatienota = een factuur »: bij het afdrukken van de facturen "Eind van de maand" zullen de prestatienota's niet gegroepeerd zijn op een factuur. Er zullen evenveel facturen zijn als prestatienota's.
- Voorvoegsel naam : de samengestelde namen, bijvoorbeeld « Van De Dries », kunnen in twee verdeeld worden :
 - – Deel voorvoegsel « Van de »
 - – Deel naam « Dries »

Het doel van het voorvoegsel is het zoeken van cliënten te vereenvoudigen zoals bijvoorbeeld in het algemeen menu.

Taal Titel

Voorvoegsel naam

Naam Voornaam

Naam	Voornaam
ACHTEREN (VAN)	BOB

Het voorvoegsel staat tussen haakjes en vergemakkt het zoeken van een naam in de lijst.

- In het kader « Korting % » Code T kan u een korting definiëren voor een gewone tarief.
- In het kader « Korting % » Code V kan u een korting definiëren voor een artikel.
- In het kader « Facturatie » kan u een facturatie cliënt kiezen door op het vergrootglas te klikken. Bij het factureren kan u dan nog kiezen als het op de naam van de klant zelf of van de facturatie cliënt gefactureerd moet worden.

De knoppen:

- « Boekhouding »: facturatie aanmaken op naam van de cliënt.
- « Dieren »: om de andere dieren van de cliënt te raadplegen.
- « Labo analyse »: labo analyses van de verschillende dieren van de cliënt te raadplegen.
- « Etiket »: etiket van de cliënt afdrukken.
- « PV » en « PO » worden in het groen weergegeven als er een tijdelijke prestatienota of bestek bestaat voor deze cliënt. Door op de actieve knoppen te klikken kan u de tijdelijke prestatienota's en bestekken zien.

Geldige regels voor kortingen voor een cliënt

Voor artikels:

- De korting die van toepassing is, is steeds de meest voordeligste voor de klant.
- Als een artikel een promoprijs heeft, en als in de fiche van de cliënt de promoprijs actief is, wordt de korting geannuleerd.
- Als een prijs per hoeveelheid actief is, wordt de korting geannuleerd.
- Als er een kortingspercentage actief is voor domiciliëring, heeft deze korting voorrang.

Voor simpele en samengestelde tarieven :

- De korting die van toepassing is, is steeds de meest voordeligste voor de klant.
- Kortingen worden toegepast in samengestelde tarieven.
- Als er een kortingspercentage actief is voor domiciliëring, heeft deze korting voorrang.

Tweede tabblad: Raadplegingen

Dit tabblad is een overzicht van al de raadplegingen tot vandaag.

Een raadpleging is gedefinieerd met een datum, een korte samenvatting van de raadpleging en een memo veld.

Wanneer er tijdens een raadpleging een memo veld werd gebruikt, zal de datum in het wit weergegeven worden om aandacht te trekken.



- Met de knop « Nieuwe raadpleging » kan u een nieuwe raadpleging ingeven.
- Met de knop « Verwijder raadpleging » kan u een raadpleging verwijderen.

Derde tabblad: Journaal facturen

Dit tabblad is een overzicht van de facturen. Als de kolom “betaald” rood is, betekent het dat de factuur niet betaald is.

Gegevens		Raadplegingen		Journal Facturen		Betalingen		TVD		Journal TVD	
Betaald	Datum	Nummer	Totaal incl. BTW	Totaal BTW/ex	Totaal BTW	Basis 0 %	Basis 6 %	Basis 12 %	Basis 21 %		
▶	05/09/2008	7804192	19.44	16.07	3.37	0	0	0	16.07		

Weergave:
 Facturen betaald
 Onbetaalde factuur

Factuur Onbetaald → Betaald Factuur afdrukken

Boekhouding Dieren Labo Analyse Etiket Bewaren Sluiten

Het is mogelijk om enkel de betaalde / onbetaalde facturen te zien.

De knoppen:

- « Factuur Onbetaald → Betaald » stelt u in staat om de betaling te registreren. De betaling registreren en de schuld bevestigen gebeurt via het tabblad “Betalingen”.
- « Factuur afdrukken » stelt u in staat om een factuur opnieuw af te drukken.

Vierde tabblad: Lijst van de betalingen

Dit tabblad is een overzicht van de betalingen tot vandaag. Het is mogelijk om een nieuwe betaling te registreren.

Vijfde tabblad: TVD beheer

In dit tabblad kan u de coördinaten van de verantwoordelijke en van de kudde, de identificatiegegevens en loten dieren ingeven.

The screenshot shows the 'Cliënt' window with several tabs: 'Gegevens', 'Raadplegingen', 'Journaal Fakturen', 'Betalingen', 'TVD', and 'Journaal TVD'. The 'Gegevens' tab is active, displaying two sections for client information. The first section, 'Gegevens van de Verantwoordelijke', includes fields for 'Naam' (with a 'Voornaam' sub-field), 'Adres', 'Postcode', and 'Plaats', along with a 'Alles van de cliënt kopiëren' button. The second section, 'Standplaats', includes fields for 'Adres', 'Postcode', 'Plaats', 'Beslagnr.', and a 'Begeleiding Ja/Nee' checkbox, also with a 'Alles van de cliënt kopiëren' button. Below these are two list boxes: 'Identificatie Dieren' and 'Loten Dieren', each with an 'Identificatie' header and a 'Nieuwe Identificatie' or 'Nieuw lot' input field with a checkmark and a trash icon. At the bottom, there are buttons for 'Boekhouding', 'Dieren', 'Labo Analyse', 'Etiket', 'Bewaren', and 'Sluiten'.



Een knop "Alles van de cliënt kopiëren" kopieert de gegevens van de verantwoordelijke of van de kudde van de cliënt.

Twee roosters nemen de gegevens van de bekende dieren en loten dieren over. Het is nog mogelijk om dieren toe te voegen en te verwijderen.

Zesde tabblad: Journaal TVD

Dit tabblad is een overzicht van de TVD.

The screenshot shows the 'Journaal TVD' tab selected. The window title is 'Cliënt'. The table below shows the columns for the TVD journal.

Datum TVD	Nummer TVD	Verantwoordelijke	Beslagadres	Postcode / Plaats	Gebruiker
-----------	------------	-------------------	-------------	-------------------	-----------



Klik op de knop « Afdrukken TVD » om een TVD af te drukken.



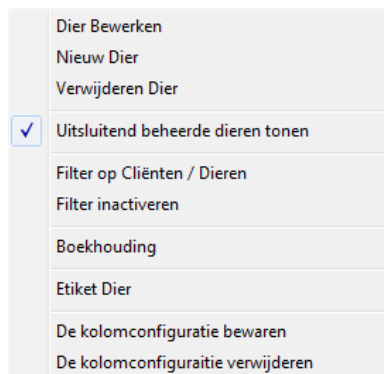
4. De dierentabel

De basisinformatie wordt weergegeven: naam, dier, soort, ras, vacht, tatoeage, chip, geboortedatum, leeftijd, nummer en gebruiker van de laatste raadpleging.

Als u een links klikt op de naam van een kolom, kan u de inhoud sorteren. De titel is blauw. Standaard wordt de dierenlijst per naam gesorteerd.

Om een dier op te zoeken gebruikt u het zelfde principe als voor het opzoeken van een patiënt.

Als u rechts klikt op de tabel kan u:



- Een dier bewerken
- Een nieuw dier aanmaken
- Een dier verwijderen
- Uitsluitend de beheerde dieren al dan niet tonen
- Een filter activeren voor een diepgaand onderzoek
- Een filter inactiveren
- Een etiket « Dier barcode » afdrukken
- De kolomconfiguratie bewaren
- De kolomconfiguratie verwijderen

Een filter activeren op de dieren gebeurt op de zelfde wijze als voor cliënten.

Om een filter te inactiveren, klikt u rechts de dierenrooster, en selecteert u “Filter inactiveren”.

5. Inhoud van een dierfiche

Wanneer u een dierfiche aanmaakt of wijzigt, zal er een scherm in twee verdeeld beschikbaar zijn. Het linker gedeelte geeft een overzicht van de gegevens van de klant en van het dier en de verwijzende veearts.

De cliëntgegevens:

- contact en telefoonnummer
- nota over de cliënt (als er een nota bestaat is het icoon groen)
- e-mail adres
- schulden, als u op het vergrootglas klikt, zal u hiervan de details kunnen bekijken.
- aandachtsnota's over de cliënt
- datum en veearts van de laatste raadpleging



De diergegevens:

- naam, ras, diersoort, vacht, geslacht, geboortedatum, gewicht
- met het vergrootglas naast de naam kan u rechtstreeks het administratieve tabblad raadplegen.
- met het vergrootglas naast het gewicht kan u een overzicht krijgen van het gewicht op een grafiek.
- de laatste inenting en de volgende geplande inenting
- een nota
- aandachtsnota's over het dier
- datum en veearts van de laatste raadpleging
-

Het rechter gedeelte bevat 8 tabbladen.

Eerste tabblad: Dashboard

Dit tabblad is een overzicht van de medische- en boekhoudkundige voorgeschiedenis van het dier.

The screenshot shows the 'Dier' dashboard with the following components:

- Client Section:** Fields for name, address, and phone number. A red box highlights the 'De' button.
- Dier Section:** Fields for breed, sex, and color. Includes 'Vaccinaties' (Last/Next dates) and a 'Nota' field.
- Dierenarts Section:** Field for 'Van keuze / Verwijzende'.
- Dashboard Table:**

Datum	Omschrijving	Hvh	Bedrag	Code	Gebr.
18/12/2009	Fin. RUND KEIZERSNEDE NACHT/WE	1	90,1	P	CS
	Fin. BAYTRIL 10% 100ML	1	0	T	CS
	Fin. AMOXYCILLINE KELA 70% 1KG	1	0	I	CS
	Fin. NEOPEN 100ML	1	0	T	CS
- Bottom Section:** Buttons for 'Labo Analyse', 'Etiket', 'Nieuwe Raadpleging', 'Nieuwe Diagnose', 'Sluiten', 'Producten', 'Afdrukken Dossier', 'Prestatienota', and 'Bewaren'.

Het Dashboard:

- bevat een lijst van de voorgeschiedenis van al de elementen van het dier
- kan gefilterd worden per elemententype of per raadplegingstype dankzij de vakjes boven het scherm die u kunt aanvinken en dankzij de lijst van “pre-gedefinieerde raadplegingen”.
- toont de initialen van de dierenartsen in de laatste kolom
- laat toe om de volgorde van weergave van de kolommen van elementen of labels-type te wijzigen
- bevat de initialen van de gebruiker in de voorgeschiedenis
- bevat een knop « Nieuwe raadpleging » om een raadpleging rechtstreeks in te geven.

Tweede tabblad: Gegevens

Dit tabblad bevat de belangrijkste gegevens van het dier:

- naam, geboortedatum en leeftijd
- diersoort en ras
- geslacht
- vacht
- tatoeage, chip, paspoortnummer
- dierengroep
- datum laatste raadpleging
- postbeheer
- levend dier
- nota
- aandachtsnota
- laatste raadpleging
- cliënten-/diernummer
- foto van het dier
- attestenlijst
- dierbeheer (als deze parameter uitgevinkt is, zal het dier niet meer in bepaalde lijsten verschijnen en zal niet meer in aanmerking komen voor verschillende handelingen)
- TVD beheer (dier linken aan de dierenidentificatie in de TVD)

Dier

Client

Dash-Board Gegevens Raadplegingen Vaccinaties Afbeeldingen EKG / Monitoring Vrije tekst Gewicht

Raadplegingen vooraf Weergave

Alles weergeven

EKG / Monitoring Afbeeldingen Financieel
 Labo Analyse Raadplegingen Diagnoses
 Protocol Vaccinaties

Datum	Fin.	Omschrijving	Hvh	Bedrag	Code	Gebr.
► 18/12/2009	Fin.	RUND KEIZERSNEDE NACHT/WE	1	90,1	P	CS
	Fin.	BAYTRIL 10% 100ML	1	0	T	CS
	Fin.	AMOXYCILLINE KELA 70% 1KG	1	0	I	CS
	Fin.	NEOPEN 100ML	1	0	T	CS

Dier

Vaccinaties

Laatst // Volgend //

Nota

Lijst van aandacht

Laatste bezoek // door

Dierenarts

Van keuze / Verwijzende

Gegevens Afdrukken Acties

Labo Analyse Etiket Nieuwe Raadpleging Nieuwe Diagnose Sluiten

Produkten Afdrukken Dossier Prestatienota Bewaren

Klik op de knop “Foto toevoegen” om een foto van het dier toe te voegen.

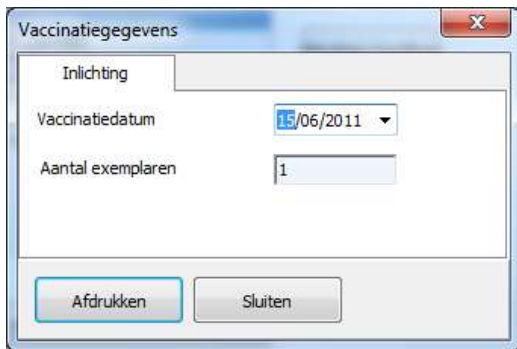
De knoppen :

- « Labo Analyse »: labo analyses raadplegen.
- « Etiket »: dierenetiket afprinten.
- « Nieuwe raadpleging»: nieuwe raadpleging aanmaken.
- « Nieuwe diagnose»: een of meerdere diagnoses aan een dier toekennen
- « Medicatie » en « Diersoorten / Rassen»: administratieve fiche openen.
- « Dossier afdrukken »: voorgeschiedenis van de inentingen, raadplegingen, verkoop, prestaties en TVD afdrukken en e-mail versturen.
- « Boekhouding »: factuur aanmaken op naam van de cliënt.



Attesten « Gezondheid en hondsdoelheid » afdrukken

Wanneer u een gezondheidsattest wilt afdrukken dient u de verstrekingsdatum en het aantal exemplaren in te geven.



Vaccinatiegegevens

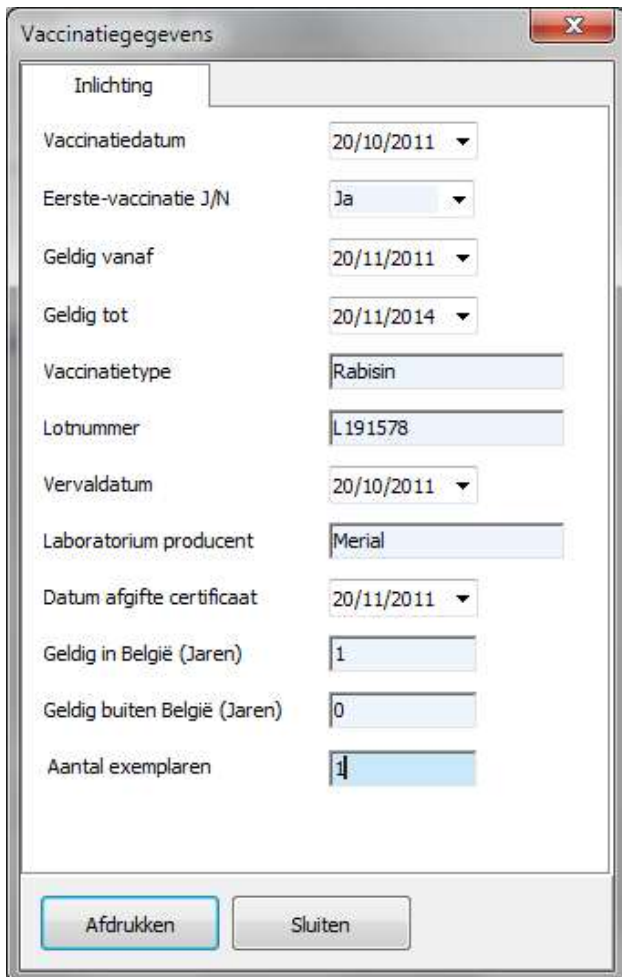
Inlichting

Vaccinatiedatum: 15/06/2011

Aantal exemplaren: 1

Afdrukken Sluiten

Bij het afdrukken van een hondsdoelheidattest, moeten volgende gegevens bevestigd worden : verstrekingsdatum, geldigheidsperiode, eerste inenting, type vaccin, vervaldatum, lotnummer, productielabo, het aantal jaren dat het geldig is binnen en buiten België.



Vaccinatiegegevens

Inlichting

Vaccinatiedatum: 20/10/2011

Eerste-vaccinatie J/N: Ja

Geldig vanaf: 20/11/2011

Geldig tot: 20/11/2014

Vaccinatietype: Rabisin

Lotnummer: L191578

Vervaldatum: 20/10/2011

Laboratorium producent: Merial

Datum afgifte certificaat: 20/11/2011

Geldig in België (Jaren): 1

Geldig buiten België (Jaren): 0

Aantal exemplaren: 1

Afdrukken Sluiten



Derde tabblad: Raadplegingen

Dit tabblad is een overzicht van de raadplegingen, de prestaties / medicatie tot vandaag.

Het is mogelijk om een nieuwe factuur aan te maken (enkel code V). Het vakje "Selectie voor facturatie" moet aangevinkt staan.

Om een artikel / medicatie te kiezen, druk op de Enter toets, of dubbelklik op de gewenste lijn in de rooster.

De geselecteerde artikelen / medicaties worden dan in het groen weergegeven.

Om de facturatie aan te maken, klik op de knop "Boekhouding".

The screenshot displays the 'Raadplegingen' (Consultations) tab in a veterinary software application. The interface is divided into several sections:

- Client Information (Left):** Includes fields for client name, address, and contact details. A red box highlights a date field.
- Client Profile (Middle-Left):** Shows the animal's name, breed, and vaccination status. There are buttons for 'PV' and 'De'.
- Consultations Table (Center):** A table with columns 'Date', 'Raadpleging', and 'Gebruiker'. Below it, a 'Historiek Produkten / Prestaties' table lists items with columns 'Datum', 'Hvh', and 'Naam'.

Datum	Hvh	Naam
18/12/200	1	RUND KEIZERSNEDE NACHT/WE
18/12/2009	1	BAYTRIL 10% 100ML
18/12/2009	1	AMOXYCILLINE KELA 70% 1KG
18/12/2009	1	NEOPEN 100ML
- Right Panel:** Contains a 'Nota's' field, a 'Nota Raadpleging Vergroten' button, and options for 'Historiek gesorteerd volgens' (Datum, Produkten / Prestaties) and 'Filter per consultatie'. There is also a 'Selectie voor facturatie' checkbox and an 'Enter : Se/Deselectie' button.
- Bottom Panel:** Features an 'Acties' section with buttons for 'Nieuwe Raadpleging', 'Verw. Raadpleging', 'Keuze Gebruiker', 'Gelinkte documenten', 'Invoegen Protocol', and 'Protocol Weergeven'. A second 'Acties' section at the very bottom includes 'Labo Analyse', 'Afdrukken', 'Etiket', 'Nieuwe Raadpleging', 'Nieuwe Diagnose', 'Sluiten', 'Produkten', 'Afdrukken Dossier', 'Prestatienota', and 'Bewaren'.

Een raadpleging wordt met een datum, een korte inhoud en een memo veld gedefinieerd.

Wanneer het memo veld ingevuld werd wordt de datum in het wit weergegeven om de aandacht te trekken.

De knoppen:

- « Nieuwe raadpleging »: een nieuwe consultatie aanmaken.
- « Verwijderen raadpleging »: een raadpleging verwijderen.
- « Nota raadpleging vergroten »: de raadplegingen in “full screen” mode bekijken.
- « Keuze gebruiker »: gebruiker die de prestatie heeft uitgevoerd kiezen.
- « Gelinkte documenten»: het is mogelijk om meerdere documenten te linken aan een raadpleging. Het is ook mogelijk om een nota toe te voegen. Een extra kolom werd toegevoegd in het raadplegingsrooster en geeft het aantal bijlagen.

Klikken op de knop “Gelinkte documenten” opent een nieuw venster :

- « Toevoegen »: nieuwe document toevoegen.
- « Bekijken »: het document openen met het geschikte programma.
- « Verwijderen »: het document definitief verwijderen.



Wanneer een bijgevoegd document zich niet bevindt in de opslagfolder gedefinieerd in de algemene opties (tabblad “Bijkomende programma’s – Opslag documenten raadplegingen”), zal het daar gecopieerd worden. Het doel is om al de verschillende documenten bijeen te brengen in een unieke folder om de backup procedure te vereenvoudigen.

De initialisatie van deze parameter moet geverifieerd worden, het bericht “Error kopie document” wijst naar een initialisatie error van de opslagfolder.

Vierde tabblad: Vaccinaties

Dit tabblad is een overzicht van de vaccineerbare ziektes, de vaccinatie data (datum 1 tot 5) en de datum van de volgende herinnering.



	Datum 1	Datum 2	Datum 3	Datum 4	Datum 5	Herinnering
Gezondheidsvaccin	9/12/2008	23/12/2008	12/05/2010	12/05/2010	9/06/2010	9/06/2011
Kattenziekte	22/04/2008	7/05/2008	14/08/2008	15/10/2009	15/10/2009	5/10/2011
Leucose	8/11/2007	14/11/2007	11/12/2007	19/02/2009	12/05/2010	12/05/2011
Prikpil	12/06/2008	18/11/2008	18/06/2009	8/12/2009	5/08/2010	1/02/2011

- Vaccinatie ingeven : het is mogelijk om de kalender (Insert toets) te gebruiken, of om de datum manueel in te geven (dd/mm/jjjj).

- De herinneringsdatum wordt automatisch berekend in functie van de termijn die ingegeven werd in « Vaccineerbare Ziektes ».

De knoppen :

- « Enter » laat toe om meerdere vaccineerbare ziektes te kiezen. De naam van de ziekte wordt dan in het groen weergegeven.
- « Nieuwe vaccinatie » toont een kalender op het scherm waar u een vaccinatiedatum kan kiezen.
- « Verwijder vaccinatie » toelaat om een vaccinatiedatum te verwijderen.

Het pakket berekent automatisch de rotatie van de data.

Vijfde tabblad : Afbeeldingen

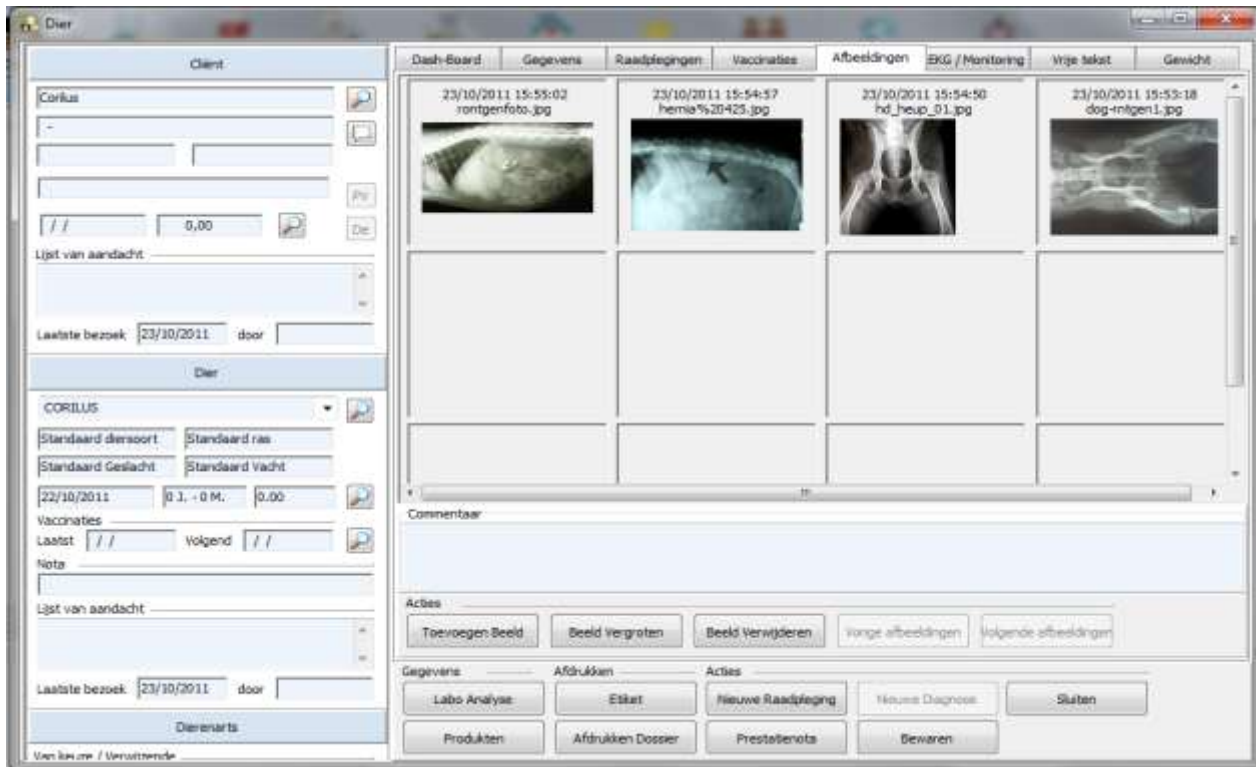
De afbeeldingen die aan een dierfiche bijgevoegd kunnen worden kunnen van verschillende types zijn : ingescande analyse protocollen, radiografieën, dermatologische letsels, foto's van een chirurgie...

Om een afbeelding toe te voegen, klikt u op de knop « Afbeelding toevoegen », een dialoogvenster verschijnt. Selecteer de afbeelding en klik daarna op de knop « Open ».

Om een beeld in full screen te bekijken, klikt u op de knop "Afbeelding vergroten".

Om een afbeelding te verwijderen, klikt u op de knop "Afbeelding verwijderen".

Met de knoppen "Vorige en Volgende" kan u de vorige en de volgende afbeeldingen bekijken.



Wanneer de afbeelding zich niet bevindt in de opslagfolder gedefinieerd in de algemene opties, zal hij daar automatisch gekopieerd worden. Het doel is om al de verschillende documenten bijeen te brengen in een unieke folder om de backup procedure te vereenvoudigen.

Zesde tabblad : EKG en Monitoring

De procedure om een EKG of een monitoring toe te voegen is de zelfde als die voor afbeeldingen toe te voegen.

De standaard folder waar Vetronics de rapporten bewaart, is: c:\Vetronics\Diagnose

De standaard folder waar Vetronics de Monitoring rapporten bewaart, is: c:\Vetronics\Monitor



Tip : Wanneer u een rapport bewaart in Vetronics is het aangeraden om het een gemakkelijke naam te geven, zoals bvb de naam van de eigenaar.

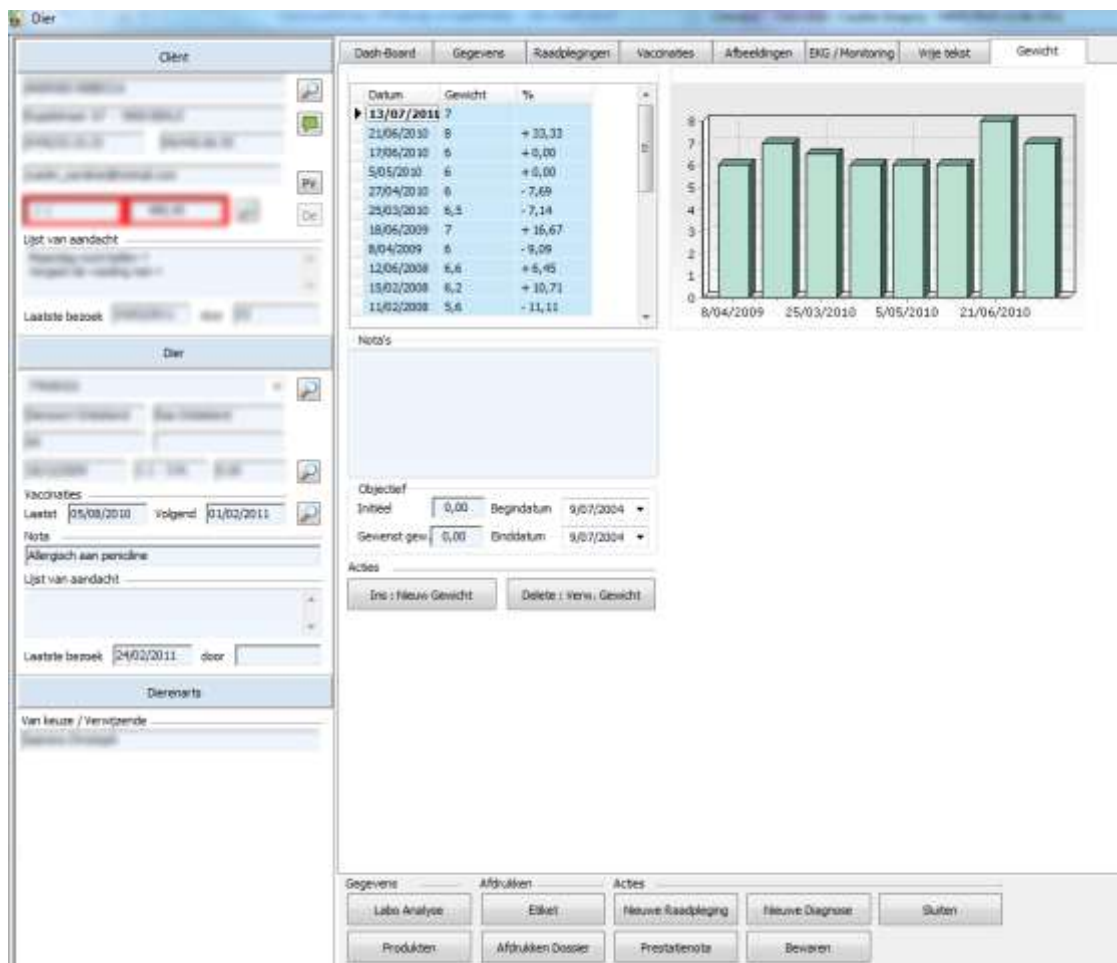
Zevende tabblad : Vrije tekst

In dit tabblad kan u vrije tekst ingeven.



Achtste tabblad: Gewicht

Dit tabblad geeft de evolutie van het gewicht van het dier, en een grafiek.



Een ingegeven gewicht is gedefinieerd door een datum, een opmerking en een memo veld.

- De knop « Nieuw gewicht » laat toe om een nieuw gewicht in te geven.
- De knop « Verwijder gewicht » verwijdert een gewicht.



6. Het Cliënten/Dieren rooster

Het cliënten/dieren rooster toont op de zelfde lijn de cliënt- en de diergegevens.

Standaard wordt de lijst alfabetisch gesorteerd op naam.

Klik met de rechter toets op de titel van een kolom om in deze kolom de gegevens te sorteren. De titel van de kolom wordt dan in het blauw weergegeven.



Met een rechter klik op de grid kunt u:

- een dier aanmaken, wijzigen of verwijderen
- uitsluitend de beheerde cliënten al dan niet tonen
- uitsluitend de beheerde dieren al dan niet tonen
- filters activeren voor een diepgaand onderzoek
- filters inactiveren
- cliënten en dieren afdrukken
- een etiket met barcode dier afdrukken
- een e-mail versturen
- de kolomconfiguratie bewaren of verwijderen

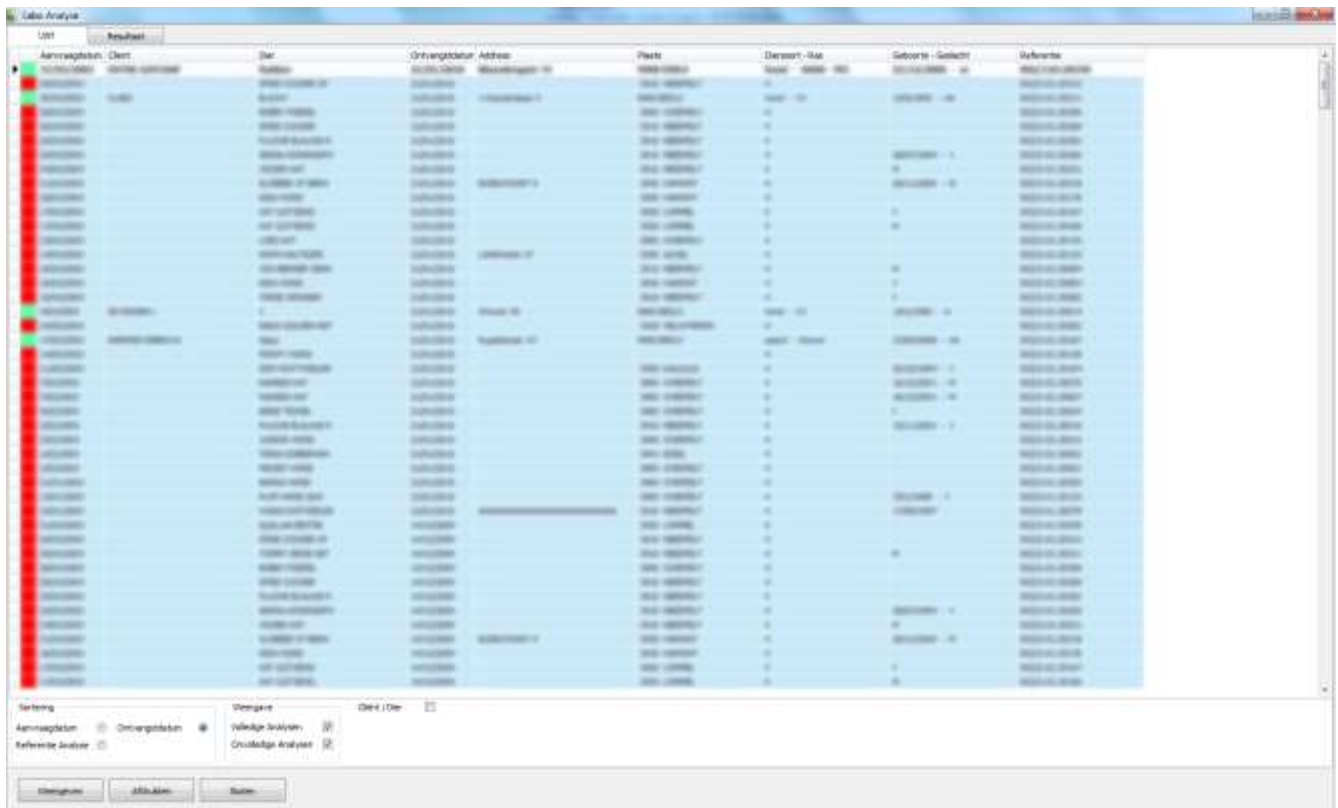


Dier Bewerken
Nieuw Dier
Verwijderen Dier
<input checked="" type="checkbox"/> Uitsluitend beheerde cliënten tonen
<input checked="" type="checkbox"/> Uitsluitend beheerde dieren tonen
Filter op Cliënten / Dieren
Filter inactiveren
Boekhouding
Cliëntenlijst
Export van de cliënten / dieren naar Excel
Etiket Cliënt
Etiketten Cliënten Formaat A4
Etiket Dier
Een e-mail versturen
De kolomconfiguratie bewaren
De kolomconfiguratie verwijderen

7. De labo analyses

Labo analyses kunnen in Cinnaber geïntegreerd worden. Om deze module te openen, klikt u op de knop « Labo Analyse » boven het cliënten rooster.

Het eerste tabblad toont een lijst van resultaten, het tweede toont de details van een bepaalde analyse.



Labo Analyse

Client: Dier:

Analyse nr 3 / 1499
 Referentie: Naam Bestand:
 Aanvraagdatum: Ontvangstdatum:
 Resultaat overgebracht aan de cliënt: Note's Weergeven:

Naam			Normale waarde	Resultaten
HORMONOLOGIE	BILAN THYROÏDIËN	Index hémolyse (Sérum)	< 50 mg/dl	195.0
BIOCHIMIE	BILAN PROTEIQUE	Protéines totales	39 - 73 g/l (chat)	111
		Albumine	55.8 - 66.1 %	29.9
		Alpha-1	0.8 - 3.0 %	2.4
		Alpha-2	12.7 - 23.1 % (chat)	20.4
		Bêta	8 - 16 % (chat)	1.9
		Gamma	13.0 - 26.0 % (chat)	29.4
		Rapport ab./glob.	0.50-1.20 (chat)	0.66
		Albumine(val.absolue)	> 36 g/l	44
		Alpha-1 (val.absol.)	1.7 - 3.2 g/l	2.7
		Alpha-2 (val.absol.)	4.7 - 9 g/l	29.3
		Bêta (val.absolue)	5.4 - 9.4 g/l	2.1
		Gamma (val.absolue)	7.4 - 13 g/l	32.6

Lezen Resultaat Vorige Analyse Volgende Analyse Verwijderen Afdrukken Sluiten

Resultaten lezen

De knop « Lezen resultaat » laat toe om het ontvangen bestand van het labo te bekijken. Het bestand met de resultaten moet eerst op de harde schijf bewaard zijn.

Na inlezen van het bestand, toont het rooster de verschillende resultaten van de laboaanvraag en de normale waarden van de resultaten. De resultaten worden in het rood weergegeven als ze afwijken van de normale waarden.

Hoe kan ik een laboresultaat aan een cliënt / dier toekennen?

Na het inlezen van de resultaten, worden de gegevens van de cliënt / dier in de kaders Cliënt en Dier boven op het scherm getoond. De kaders worden in het rood weergegeven als er geen link bestaat met uw Cliënten / dieren fiches. Gebruik het vergrootglas om een cliënt en een dier te kiezen. De kaders worden in het groen weergegeven wanneer de link correct aangemaakt werd.



In de administratieve fiche van Cliënten / Dieren, bestaat er een knop « Labo Analyse » waarmee u de resultaten kan bekijken.



Uitleg functionaliteiten en meer informatie

Onder het tabblad Lijst :

In het kader « Sorteren » is het mogelijk om de analyses te sorteren per :

- referentie
- aanvraag datum
- cliënt

In het kader « Weergaven » is het mogelijk om volledige en/of onvolledige analyses te bekijken.

Onder het tabblad « Resultaat » :

In het kader « Cliënt / Dier », is het mogelijk om een cliënt en/of dier te selecteren.

Het kader « Analyse » bevat volgende gegevens:

- het aantal analyses
- de referentie van de analyse
- de naam van het bestand die de analyse bevat en die doorgestuurd werd door het labo
- aanvraag datum
- ontvangst datum
- resultaat overgebracht aan de cliënt?
- nota's al dan niet weergeven

De knoppen:

- « Vorige / Volgende analyse » laat toe om de vorige of volgende analyses te bekijken.
- « Verwijderen »: een resultaat definitief verwijderen.
- « Bekijken »: filter activeren. Om een filter te inactiveren, vink het vakje "Actieve Filter" boven de grid uit.
- « Afdrukken » labo analyses afdrukken.

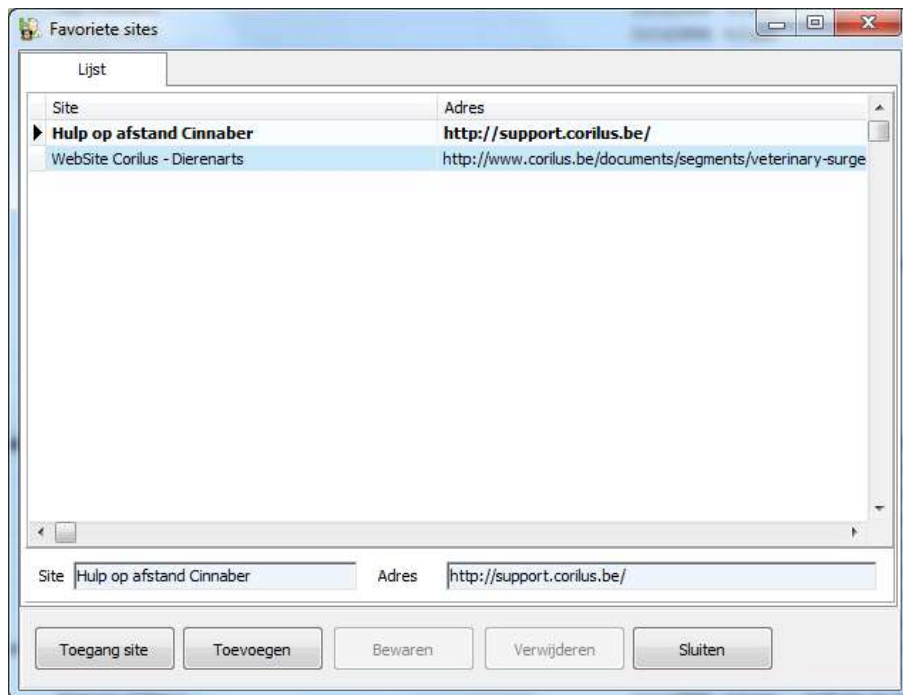
U kunt meerdere labo analyses in het grid selecteren om af te drukken, of ze één per één onder het detail tabblad afdrukken.

HM5 bloed analyser

Cinnaber beheert de integratie van de HM5 bloed analyser van het bedrijf Abaxis.

8. Favoriete websites

Het is mogelijk om een lijst van favoriete websites te beheren dankzij de knop « Favoriete sites » van het algemeen menu.



Door de overeenkomstige knoppen te gebruiken kan u een website toevoegen, verwijderen of wijzigen. Om een website te bezoeken, selecteert u een site in de lijst en drukt u vervolgens op de Enter toets, of klikt u op « Toegang site ».

9. Updaten via het internet

Via deze module is het mogelijk om het pakket up te daten via het internet.

De knop is niet beschikbaar (grijze tint) als :

- Het werkstation enkel een station is
- De online update via het internet gedeactiveerd is.



Online updates activeren is een procedure die door Corilus moet gebeuren. Uw accountmanager staat tot uw beschikking voor bijkomende informatie.

Wanneer er online updates beschikbaar zijn, zal het icoontje veranderen: het aantal beschikbare updates wordt weergegeven aan de hand van een cijfer.

10. Beheer van sneltoetsen

Waar u ook bent in Cinnaber, volgende sneltoetsen zijn actief:

- Toevoegen → toetsen Ctrl + n
- Bewaren → toetsen Ctrl + s
- Verwijderen → toets Delete
- Afdrukken → toetsen Ctrl + p
- Uitvoeren / Bekijken → toets Ctrl + r
- Selecteren → toets Enter
- Verlaten → toets Escape



11. Beheer van barcodes cliënten, dieren, enkelvoudige en samengestelde tarieven

Het is mogelijk om barcodes cliënten, dieren, enkelvoudige en samengestelde tarieven te scannen in volgende schermen:

- Betalingen
- Verkoop listing en prestaties
- TVD
- Prestatienota's/Facturen
- Herrinering vaccins / Herrinering honorarium / Mailing cliënten
- Labo analyses
- Etiketten
- Medicatie

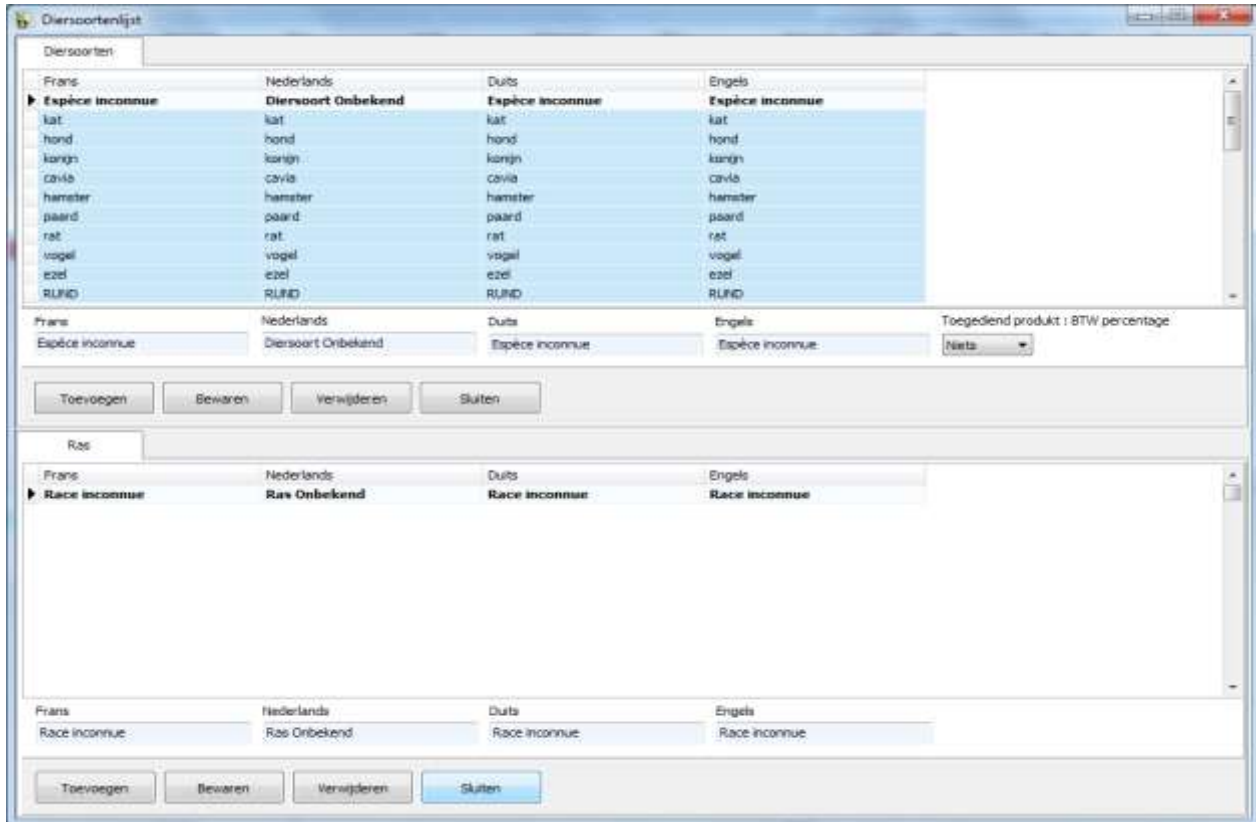
De barcodes scannen in deze schermen zorgt ervoor dat u niet verplicht bent het zoekscherm te openen om daar een item te gaan selecteren.

Hoofdstuk 2 – Bestanden

Om Cinnaber vlot te kunnen gebruiken moet de software geparametriseerd worden.

1. Diersoorten en rassen

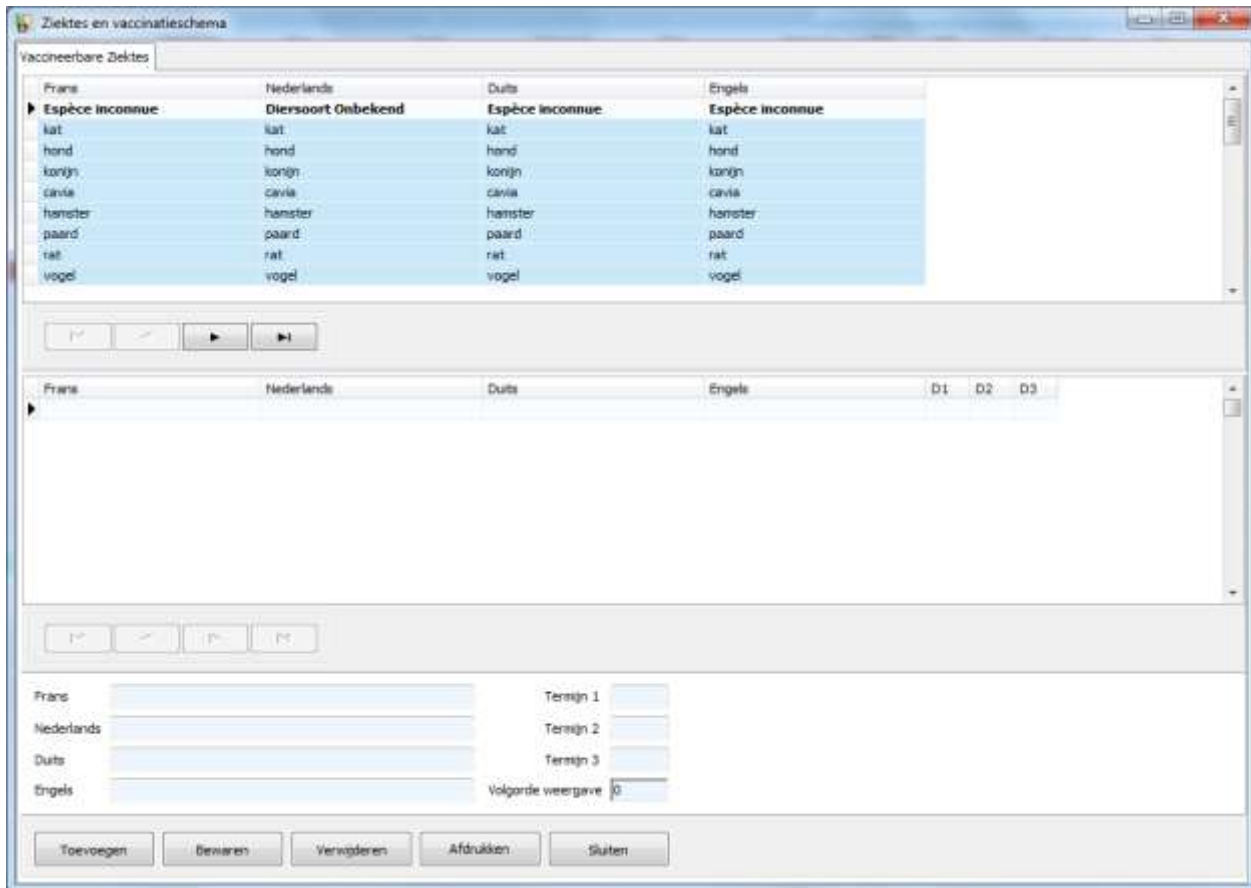
Met deze module kan u diersoorten en/of rassen invoeren en verwijderen .



2. Vaccineerbare ziektes

Hier kunt u de vaccineerbare ziektes in functie van de diersoorten instellen. Standaard wordt de lijst alfabetisch weergegeven, maar u kan deze personaliseren.





De naam van een ziekte kan in meerdere talen ingegeven worden, zo kan u herrineringsbrieven voor vaccins volgens de taal van de cliënt versturen.

De informatie “Termijnen 1 tot 3” zijn de tussentijden in aantal dagen tussen de eerste en de tweede vaccinatie, tussen de 2de en de 3de, de 3de...

Deze tussentijden zullen automatisch de herrineringsdata berekenen.

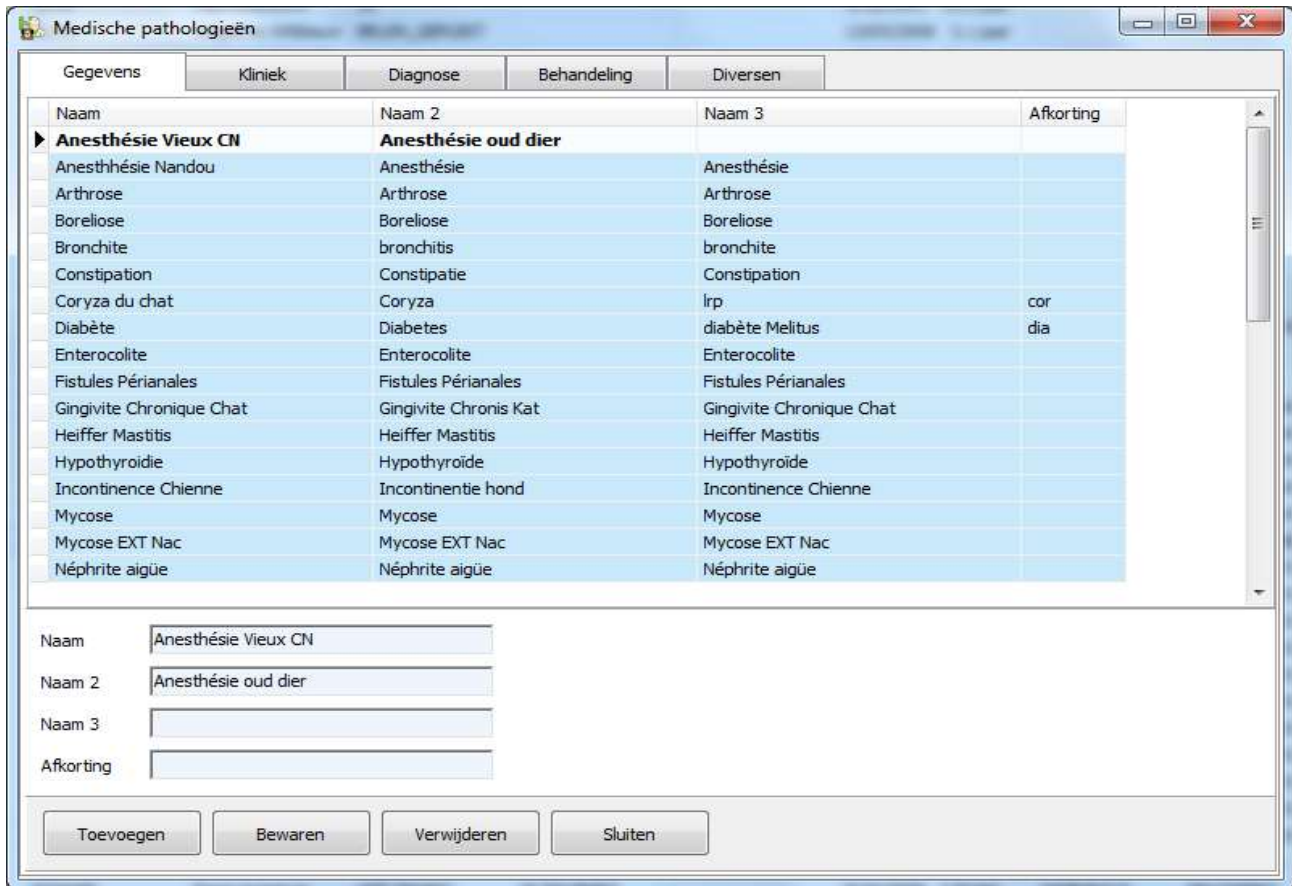


De naam van de ziekte is de tekst die afgedrukt wordt in een herrineringsbrief.

3. Medische pathologieën

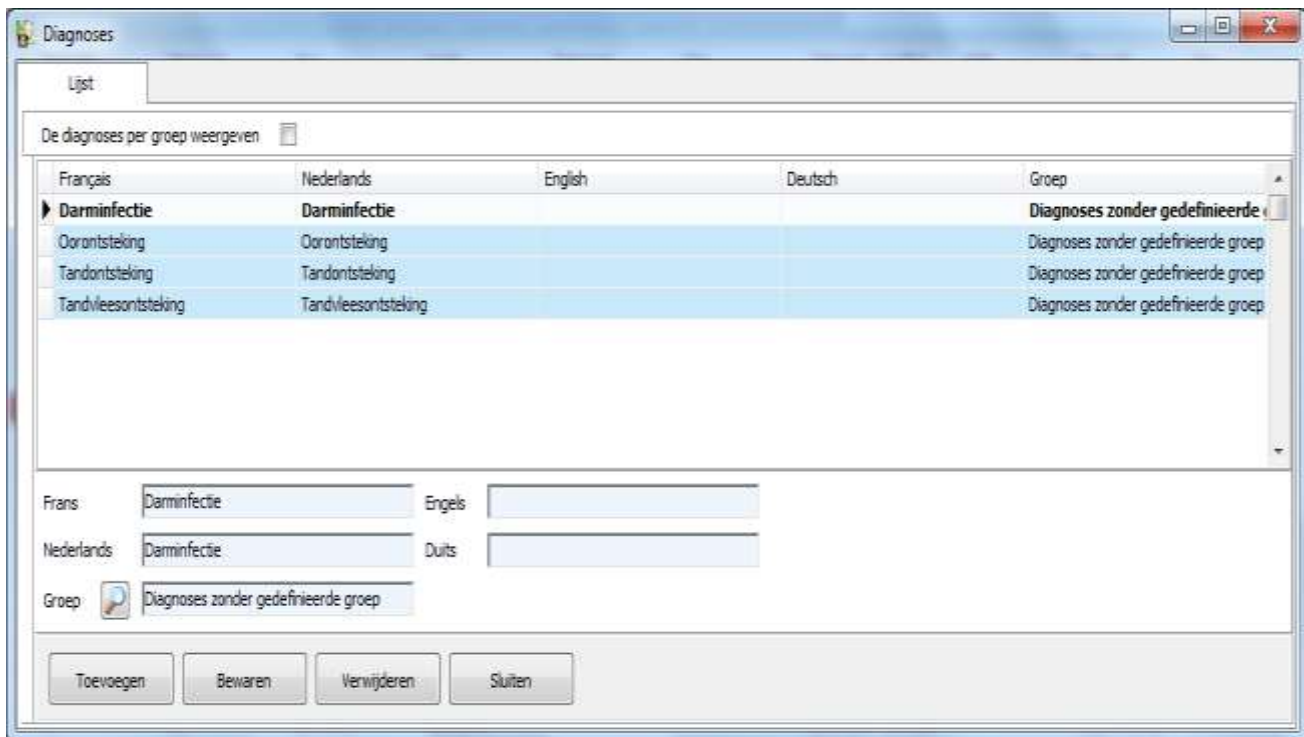
Met deze module kunt u de medische pathologieën actualiseren. De tabbladen “Kliniek, Diagnose, Behandeling, Diversen” worden gebruikt om omperkingen / nota’s toe te voegen.





4. Diagnoses en diagnosegroepen

Via deze module kan u diagnosegroepen aanmaken, wijzigen of verwijderen.



5. Diersoorten / Pathologie landbouw

Hier kunt u diersoorten en landbouw pathologieën aanmaken, wijzigen of verwijderen.

Diersoorten landbouw

Frans	Nederlands	Engels	Duits
Koe	Koe	Koe	Koe
Cochon	Varken	Cochon	Cochon
Kalf	Kalf	Kalf	Kalf
Plumvee	Plumvee	Plumvee	Plumvee

Frans: Koe Nederlands: Koe Engels: Koe Duits: Koe

VetOs : Dier. Code: 0 Code Subdoelid: 0

Pathologieën Landbouw

Frans	Nederlands	Engels	Duits
Heffer Mastitis	Heffer Mastitis		

Frans: Heffer Mastitis Nederlands: Heffer Mastitis Engels: Duits:

6. Leveranciers

Hier kunt u leveranciers aanmaken, wijzigen of verwijderen.

Met leveranciers worden alle leveranciers van goederen en diensten bedoeld.

Leveranciers

Leverancier	Adres	Postcode	Plaats	Telefoon	Fax	BTW nummer	Bankrekening 1	Bankrekening 2
MEDINI	Legeweg 157	8020	Oostkamp	050/43.34.42	050/43.34.40			
BELGACOM								
MAES NV								
Verd'farm-Vial d'Hony	Industrieweg 135/1	3583	Beringen Paal	011 450 710	011 423 516	BE 0426.026.446		
De Post								
Vetronics								
Meubelen Weber								
EGM ESKLO								
DUBAERE VOET								
Vanderauwera								
BUYSE								
Corilus Vlaanderen								
CROCODILE								
Vetlinard								
ME.VE.MAT	Kortrijklaan 43-45	9800	Deinze	(09)386.21.94	(09)386.61.85			
Vetria	Parkestraat	8730	Bessem					
AVT								

Gegevens

Naam: MEDINI BTW nummer: Adres: Legeweg 157 Telefoon: 050/43.34.42 Postcode: 8020 Fax: 050/43.34.40 Plaats: Oostkamp Bankrek 1: Land: Bankrek 2: Vertegenw.: Sofie Van De Voorde Telefoon Vertegenw.: 0498 528 024 Internetadres: www.vetorder.be

Tarief / Bestelling

Layout bestand leverancier: Medini Webservice

Plaats bestanden bestelling leverancier: C:\Cinnaber\Fichiers Fournisseurs\'

Plaats bestelling leverancier: C:\Cinnaber\Fichiers Fournisseurs\'

Leverancierstarieven: Plaats + Naam: C:\Cinnaber\Fichiers Fournisseurs\yET50_.dbf

Barcode lezen

Barcode Beginpositie: Barcode Eerste positie lot: Barcode Eerste positie vervallen:

Barcode Lengte CrkLev: Barcode Lengte lot: Barcode Lengte vervaldatum:

Naast de administratieve fiche:

- Configuratie voor het inlezen van barcodes
- Configuratie voor het beheer van bestellingen bij de leveranciers

Bijzonderheden voor de leverancier « Val d'Hony / Verdifarm »

Het beheer van het tarief, de verzending en de receptie van de bestellingen kunnen uitgevoerd worden via Web Service.

Web Service is een informatica toepassing die de communicatie tussen twee computers toelaat.

Dankzij Web Service is de manipulatie van de .csv-bestanden of het gebruik van NetOrder v1 niet langer verplicht.

De login en het wachtwoord, dat u medegedeeld werd door de leverancier moeten ingevuld worden.

Login - Web Service Web Service - Wachtwoord

U moet de « Layout dossier leverancier » op NetOrder Webservice initialiseren.

Voor het volledig beheer van het tarief, moet je de bestandslocatie en bestandsnaam preciseren. De extensie « .xml » moet gerespecteerd worden.

Bijzonderheden voor de leverancier « Medini »

Men moet de layout « Medini » instellen.

Tarief / Bestelling
Layout bestand leverancier

De login en het wachtwoord, dat u medegedeeld werd door de leverancier moeten ingevuld worden.

Login - Web Service Web Service - Wachtwoord

7. De farmaceutische laboratoria

Deze module laat toe farmaceutische laboratoria te creëren, te wijzigen of te verwijderen.

The screenshot shows a software window titled 'Laboratoria'. At the top, there is a 'Gegevens' tab. Below it is a table with columns: Nummer, Naam, Adres, Plaats, Postcode, Telefoon, Fax, and Land. The table contains a list of pharmaceutical laboratories, with 'EURDVET NV.' selected. Below the table is a form with fields for: Nummer (0), Naam (EURDVET NV.), Adres, Postcode, Localité, Land, Telefoon, Fax, and a checkbox for 'Laboratorium Analyse'. At the bottom of the form are four buttons: 'Toevoegen', 'Bewaren', 'Verwijderen', and 'Sluiten'.

8. Fusieveld



Het gebruik of het veranderen van fusievelden wordt ten sterkste afgeraden !
Het kan storingen in het afdrucken van klantenmailings veroorzaken !
Deze optie stelt aan de gebruikers een aantal variabelen ter beschikking om zoekacties uit te voeren in de bestanden voor het ontwerpen van brieven of mailings naar de klanten, alsook voor de teksten in een scherm.

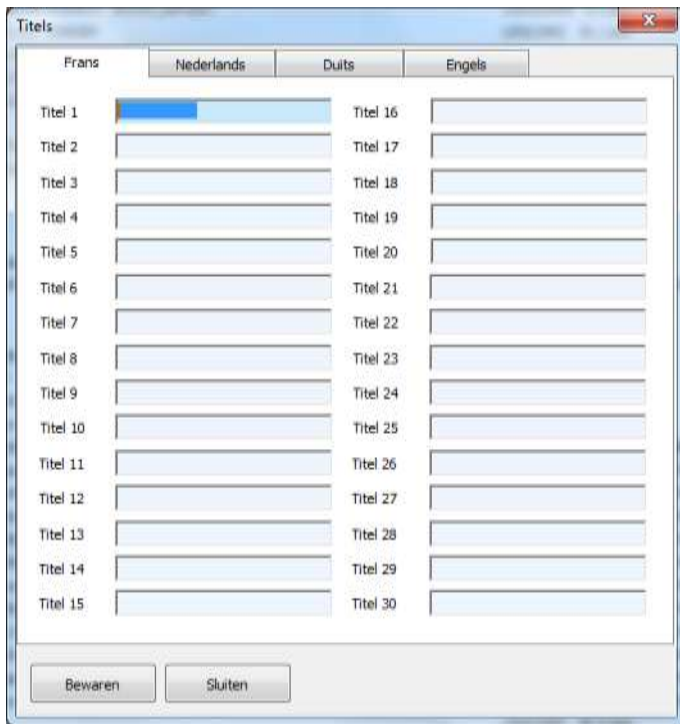
9. Aanspreekformules

Dit punt laat toe aanspreekformules aan te maken, te wijzigen of te verwijderen (Mijnheer, Juffrouw ,...).
Per taal zijn 30 mogelijke formules beschikbaar.



Indien een formulering veranderd wordt, heeft dit repercusies op alle cliënten waar deze referentie gebruikt werd.

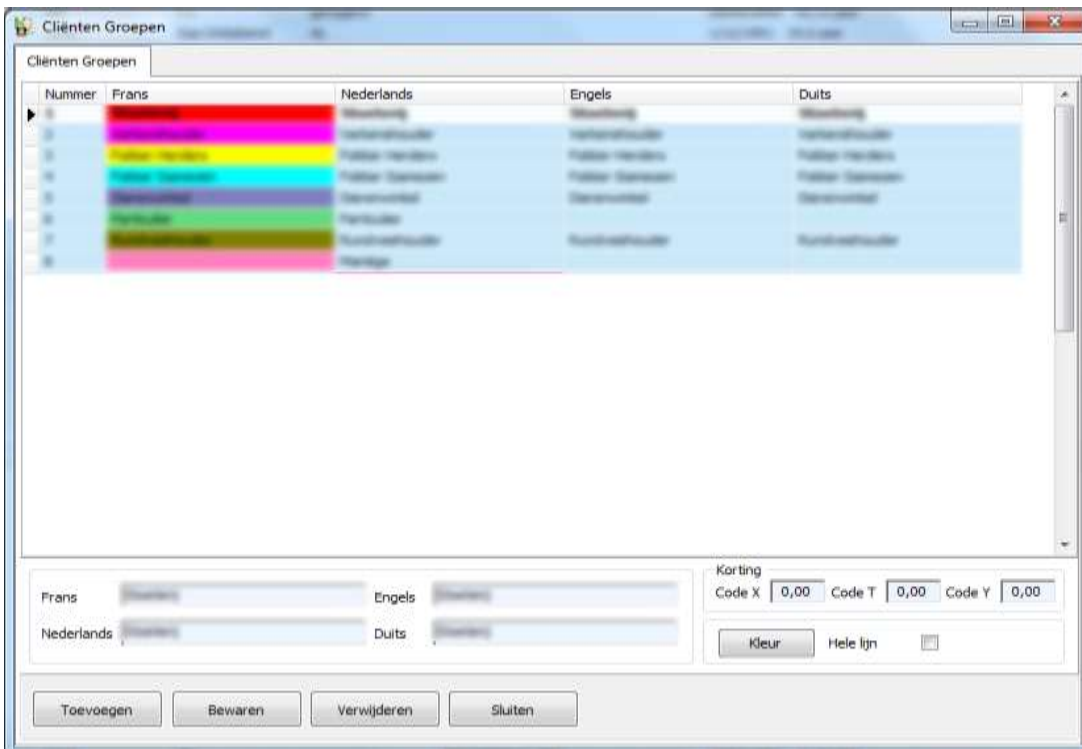




10. Klantengroepen en dierengroepen

Op deze plaats kan men groepen aanmaken, wijzigen of verwijderen die toelaten zowel klanten als dieren in categorieën onder te brengen.

Optioneel kan aan een groep een kleur toegekend worden. Deze kleur zal terug te vinden zijn in de eerste kolom van de cliënten- of de dierenfiche.

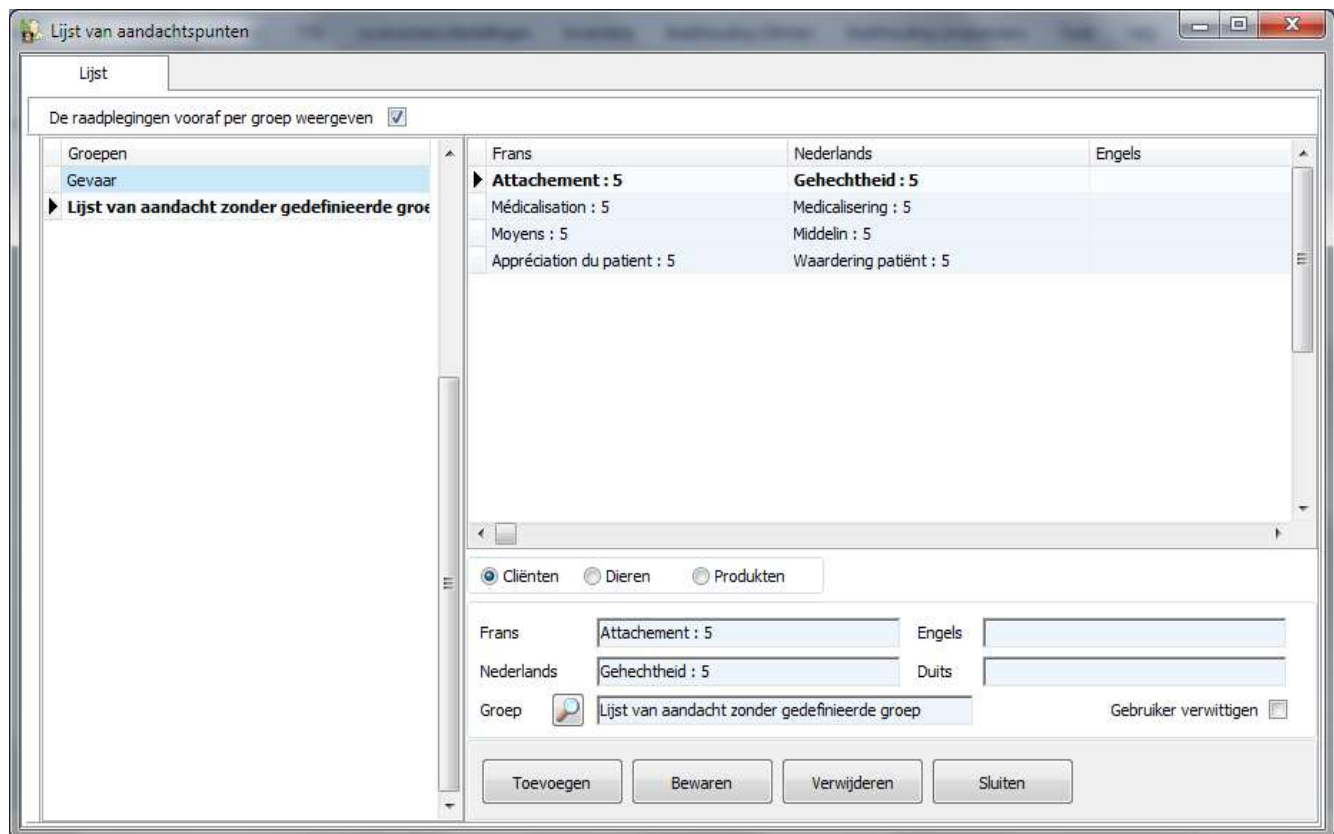


De optie « Volledige lijn » laat toe om per groep, de hele lijn van de klant of het dier te kleuren.

Het is ook mogelijk om een verschillend kortingspercentage toe te kennen alnaargelang de codes V, P, T alnaargelang de cliëntengroep.

11. Aandachtsnota's en families van aandachtsnota's

In deze module kan je aandachtsnota's (of hun families) creëren, wijzigen of verwijderen. Aandachtsnota's kunnen aangemaakt worden op niveau van een dier, een medicijn of een cliënt.

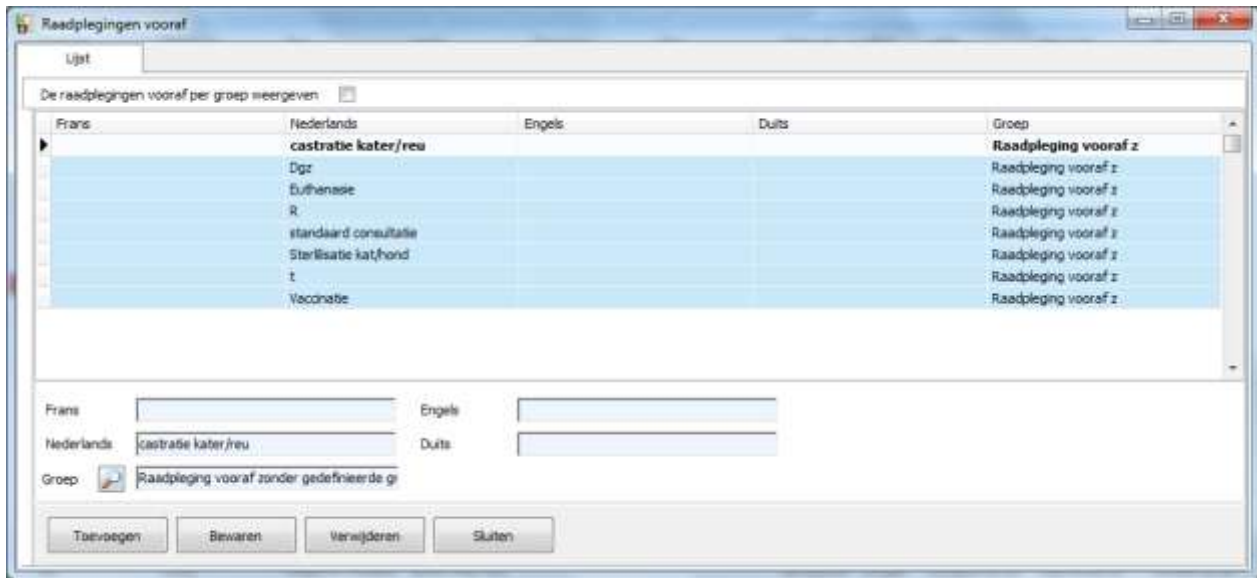


Indien een aandachtsnota als zeer belangrijk wordt ervaren kan men een waarschuwingsvenster activeren bij het openen van een cliëntenfiche, dierenfiche of medicijn. Dit kan bereikt worden door het aanvinken van « Gebruiker verwittigen ».

Om de aandachtsnota te verbinden aan de cliënt, dier of medicament volstaat het om in de desbetreffende fiche het vergrootglas aan te klikken en de nota's die van toepassing zijn aan te vinken.

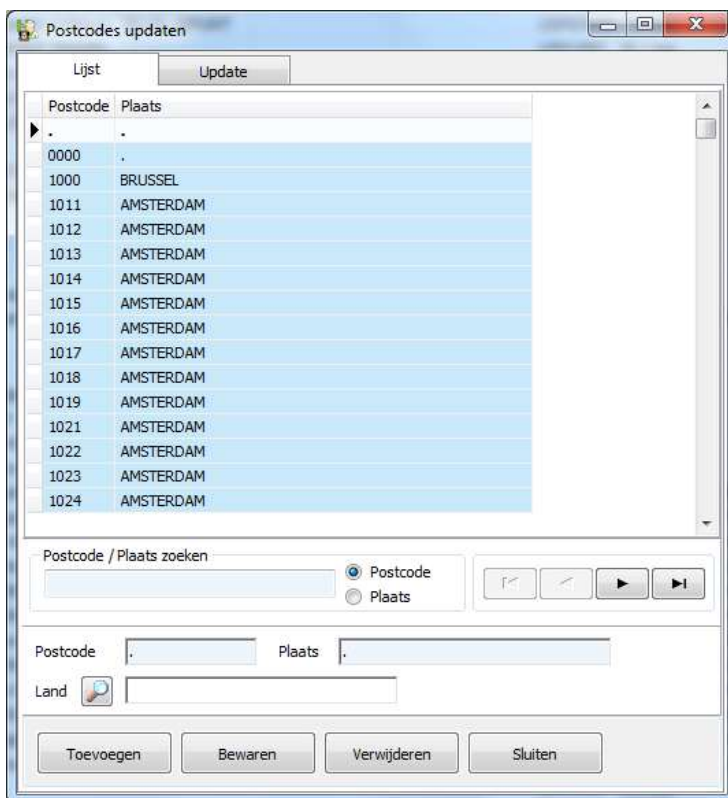
12. Gepredefinieerde raadplegingen en groepen van gepredefinieerde raadplegingen.

In deze module kan u vooraf gedefinieerde handelingen (raadplegingen) vastleggen, wijzigen of verwijderen.

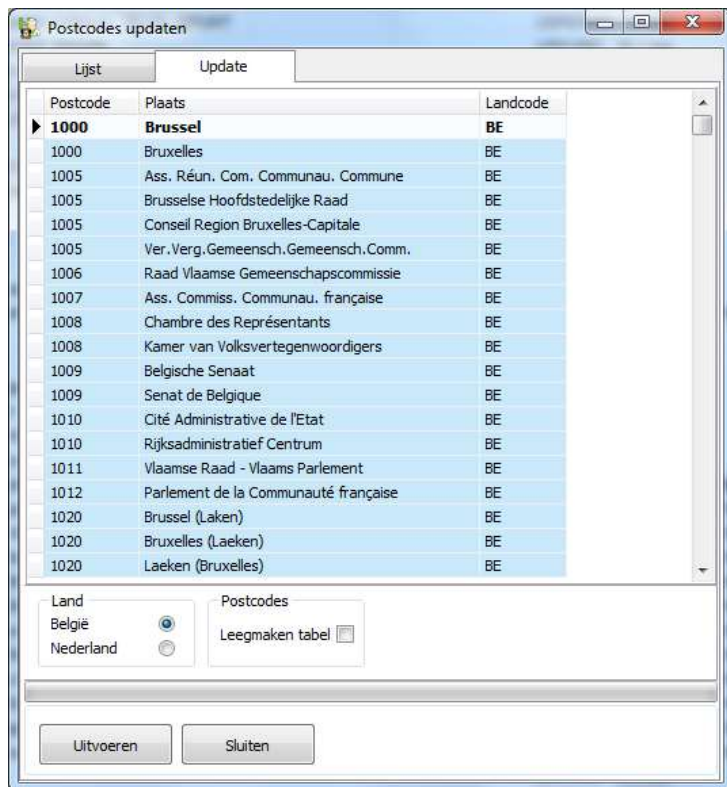


13. Postnummers

Het tabblad « Lijst » laat toe postnummers te creëren, wijzigen, verwijderen of op te zoeken. Via het vergrootglas kan u een land selecteren.



Het tabblad « Update » zal de postnummers aanpassen aan een referentie databank.



De optie « Leegmaken tabel » aanvinken betekent dat alle gegevens in de huidige tabel gewist zullen worden en een nieuwe tabel aangemaakt zal worden. Indien de optie niet is aangevinkt worden alleen ontbrekende postcodes aangevuld.

Klikken op de knop « Uitvoeren » brengt het updaten op gang.

14. Betalingswijze

Deze module laat toe de verscheidene betalingswijzen te encoderen, wijzigen of verwijderen. Tevens kan aan elke betalingswijze een kleur toegekend worden. De betalingswijze wordt geafficheerd op de lijsten van prestatienota's, betalingen en facturen

Opties

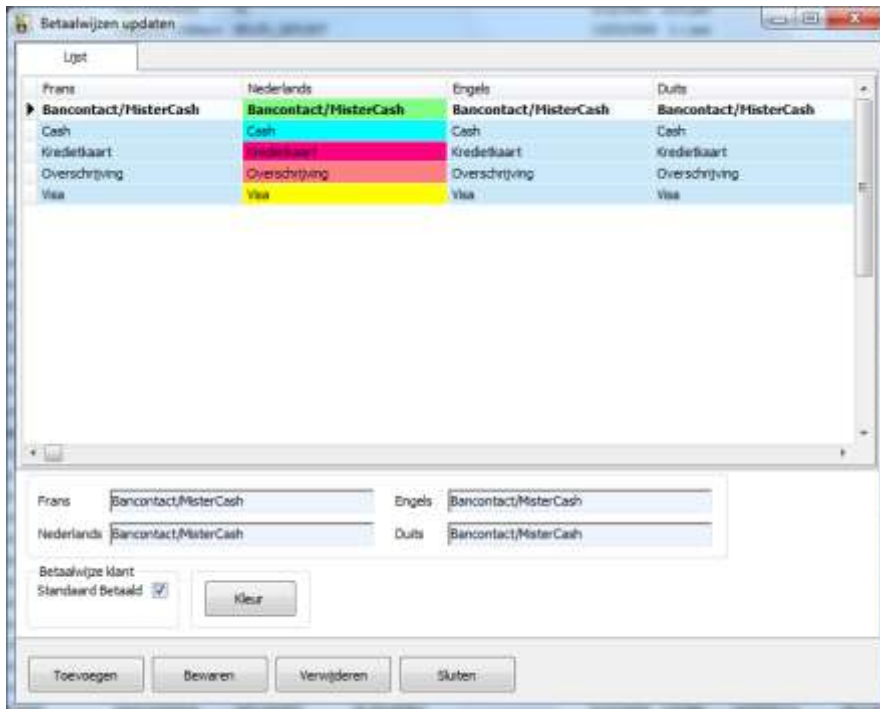
« Standaard betaald » : laat toe de zone « Betaald » standaard te initialiseren bij de opmaak van een factuur

« Banksys » : er is verbinding beschikbaar tussen Cinnaber en een betaalterminal van Banksys



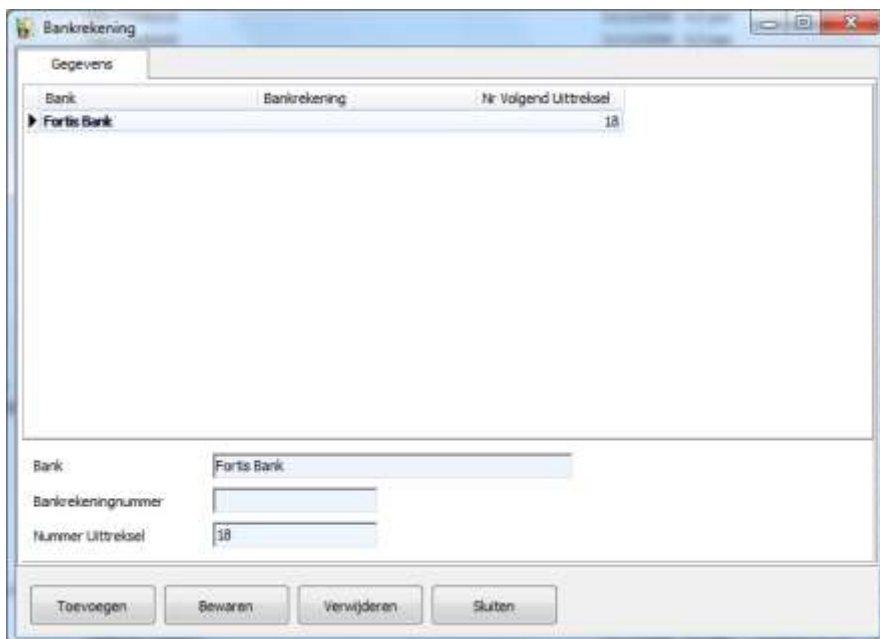
De fysische connectie en het configureren ervan worden door Corilus verzorgd. Uw commercieel raadgever staat klaar om u van bijkomende inlichtingen te voorzien.





15. Bankrekeningen

Hier kunnen bankrekeningnummers ingebracht, veranderd of verwijderd worden.



De bankrekeningen ingeven is nodig omdat ze moeten aangegeven worden bij het boeken van betalingen of het betalen van onkostenfacturen.



1. Veranderen van gebruiker

Met dit punt kan een andere Cinnaber gebruiker geselecteerd worden, zonder het programma te moeten heropstarten. Het aanmeldingsvenster zal verschijnen.

2. Aanpassen van gebruikersgegevens

Eerste tabblad : gegevens

Op dit tabblad kan algemene informatie omtrent de gebruiker worden teruggevonden.

Bij een nieuwe installatie is het wachtwoord « 123456 ». Om het wachtwoord te veranderen volstaat het de zone « Wachtwoord » in te vullen en het te bevestigen in de zone « Bevestiging ». Het wordt aanbevolen een combinatie van cijfers en letters te gebruiken.



Het wachtwoord moet ten minste 6 karakters lang zijn.

Indien het vak « Beheer gebruiker» niet aangevinkt is, zal de gebruiker niet meer voorkomen in de lijst « Keuze gebruiker ».

In het kader « Hoofding Etiket Posologie » kunnen twee tekstlijnen opgesteld worden die afgedrukt zullen worden op de etiketten « Posologies ».



Indien het vakje « BTW bon » aangevinkt is, én de actuele nummering van de BTW bon en het BTW boekje ingevuld worden, verloopt de verdere nummering automatisch als een betaalde factuur wordt ingebracht.

Op dit tabblad vindt u ook de nummering terug van facturen, creditnota's en aankoopfacturen.

Elke gebruiker heeft de mogelijkheid zijn eigen nummering te gebruiken : het volstaat om daarvoor de desbetreffende vakjes aan te vinken.

Indien gewenst kan de nummering van facturen en creditnota's verschillend zijn. Het volstaat het vakje « Creditnota » aan te vinken.

Indien niks aangevinkt wordt, gebruikt Cinnaber één enkele nummering voor alle gebruikers. Deze nummering worden dan geïnitieerd in de algemene opties.

Tweede tabblad : Factuur

Dit tabblad betreft de opmaak (hoofding, titel en voetnoot) voor facturen. De titel kan bijvoorbeeld het factuurnummer en datum bevatten. De voetnoot kan bijvoorbeeld wettelijke bepalingen omvatten.

Derde en vierde tabblad : Creditnota / Prijsopgave

Dit tabblad betreft de opmaak (hoofding, titel en voetnoot) voor creditnota's / prijsopgaven.

Vijfde tabblad : Medisch Document

Dit tabblad betreft de opmaak (hoofding) van een medisch document.

Zesde tabblad : TVD

Op dit tabblad wordt het ordernummer van de gebruiker, het laatst gebruikte TVD-nummer en het aantal exemplaren waarin de TVD moet worden afgedrukt gedefinieerd. Hier kan ook de specifieke nummering ingesteld worden voor de intracommunautaire klanten.

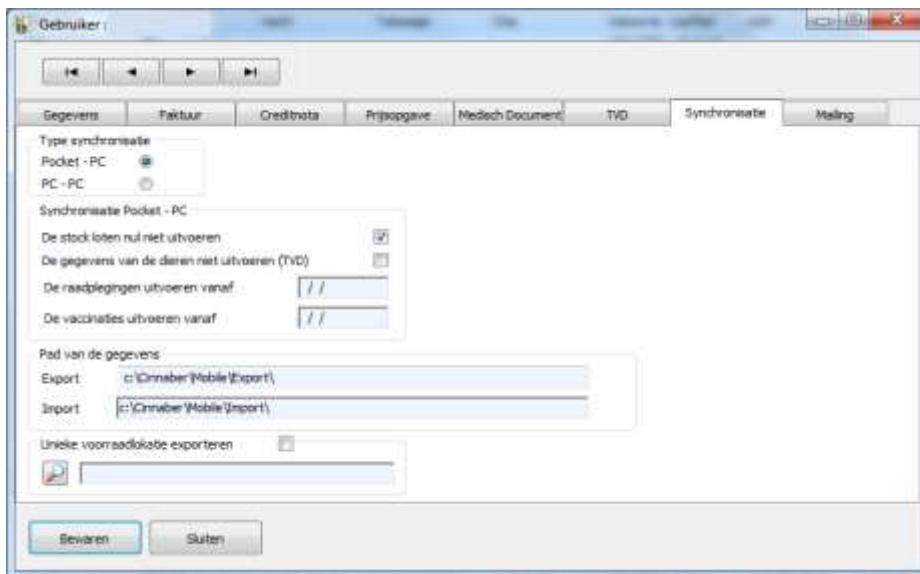
The screenshot shows the 'Gebruiker' (User) configuration window in Cinnaber software. The window has a title bar 'Gebruiker' and standard Windows window controls. Below the title bar are navigation buttons (back, forward, etc.). A tabbed interface is visible with tabs for 'Gegevens', 'Factuur', 'Creditnota', 'Prijsopgave', 'Medisch Document', 'TVD', 'Synchronisatie', and 'Mailing'. The 'TVD' tab is active. It contains three sections: 'Beheer TVD' with 'Ordernummer' (4878) and 'Laatste nummer TVD' (0); 'Beheer van de intracommunautaire TVD' with a checkbox and 'Ordernummer' and 'Laatste nummer TVD' (0) fields; and 'Afdruk TVD' with 'Aantal exemplaren' (0). At the bottom are 'Bewaren' and 'Sluiten' buttons.

Zevende tabblad : Synchronisatie

Dit tabblad geeft de parameters, gebruikt voor synchronisaties tussen PDA – PC en PC – PC.

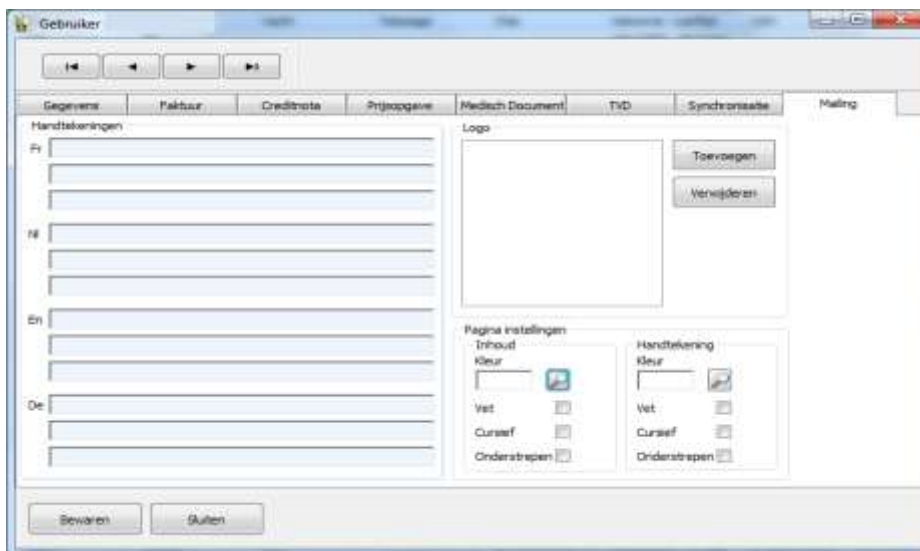
In het kader « Type synchronisatie » kan u deze keuze aanduiden.

De synchronisatie PDA – PC, kan zodanig ingesteld worden dat loten met een stock gelijk aan nul of de identificatie van de dieren (in het kader van TDV) niet geëxporteerd worden. Vanzelfsprekend kan een datum geselecteerd worden vanaf dewelke de consultaties en de vaccins te exporteren. De mappen die betrokken zijn bij de het importeren en exporteren van de gegevens worden ingegeven bij « Pad van de gegevens ».



Achtste tabblad : Mailing

Dit tabblad laat toe uw brieven van een opmaak te voorzien. Ondermeer het lettertype, uw handtekening, een logo, onderlijnen, enz ... kunnen worden gespecificeerd.



3. Groepen

Dit punt laat toe gebruikers te bundelen in een groep per kliniek. Dit kan nuttig zijn in het geval dat Cinnaber gebruikt wordt door een dierenarts, verbonden aan meerdere klinieken.

4. Verwijzende dierenarts

Deze module laat toe een collega-veearts te coderen die een cliënt doorverwezen heeft.



In de lijst vind je volgende informatie :

- de naam van het artikel/medicijn
- de totale stock en de gedeelde stock
- de hoeveelheid in bestelling (In opmaak, Niet Geboekt, Ontbrekend).
- het BTW-tarief
- de deler
- groep van het artikel
- de aankoopprijs, de leveringsprijs, de toedieningsprijs en de promoprijs
- de leverancier
- de referentie van de leverancier
- de producent
- de verschillende verkoopscoëfficiënten
- CNK APB (nationaal nummer) en Okapi
- nummer van het artikel / medicament

Het is mogelijk de produktenlijst te filteren op pathologie of op een groep van medicijnen. Om dit te realiseren, klikt men op het vergrootglas, kiest men de pathologie of de groep, men vinkt de optie aan. Om de filter te desactiveren, vinkt men de optie af.



Een artikel kan niet verwijderd worden zolang het produkt in de facturatie voorkomt.

Om een artikel niet meer te laten verschijnen in de lijst moet je voor het desbetreffend produkt “Beheer Stock” afvinken.



Rechts klikken ergens in de lijst, laat toe:

- de kolomvolgorde te bewaren (verwijderen)
- de produkten te (de)selecteren voor het afdrukken van etiketten
- te filteren op produkten
- Gegevens te exporteren naar Excel

Etiket : Produkt selecteren
Etiket : Produkt deselecteren
Etiket : Alle produkten selecteren
Etiket : Alle produkten deselecteren
Filter op produkten
Export Excel
De kolomconfiguratie bewaren
De kolomconfiguratie verwijderen

Koppeling Okapi

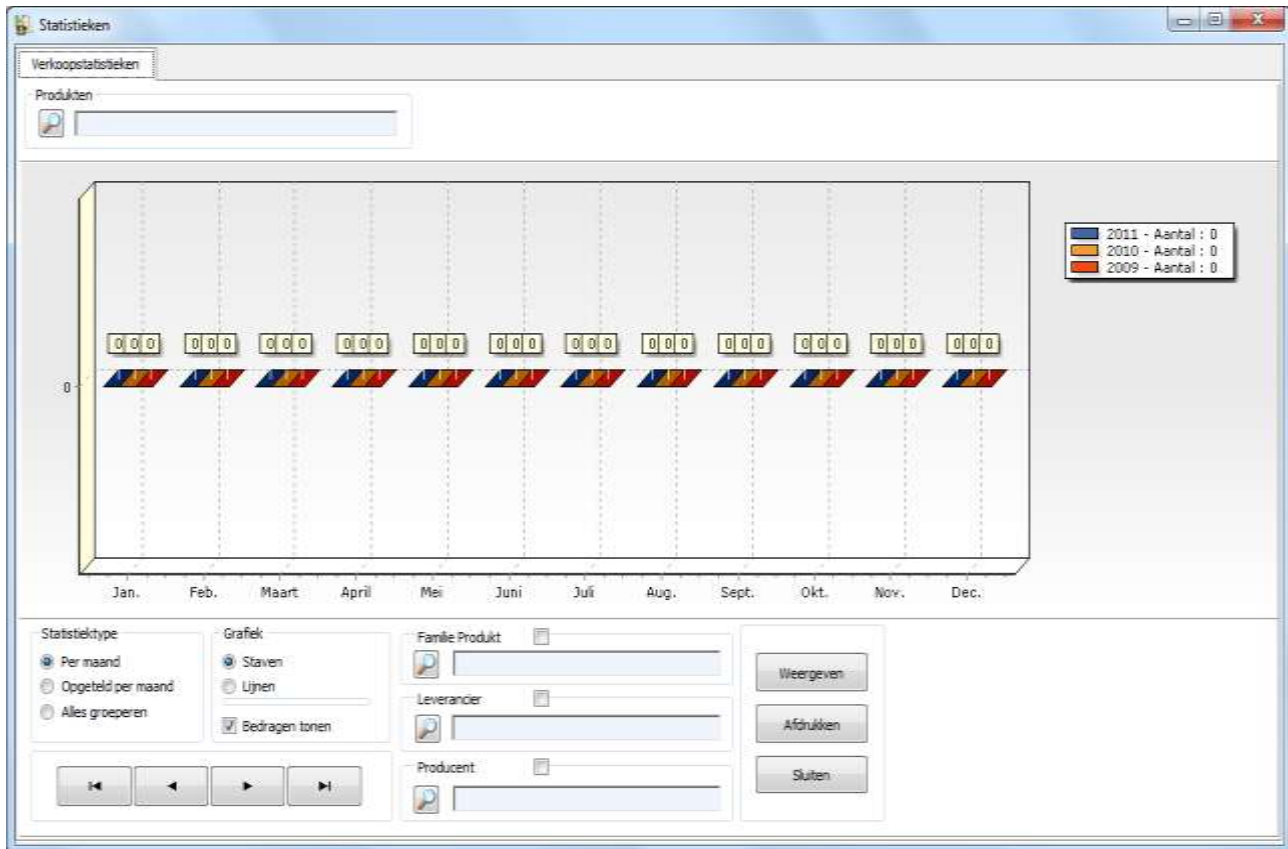
Deze mogelijkheid wordt nader uitgelegd in de rubriek «Database Omega Okapi ».

Statistieken

Hier kan men de verkoopsstatistieken (maand per maand voor de afgelopen 3 jaar) terugvinden. De grafische voorstelling kan gebeuren door middel van lijnen of balken.



De verkoopstatistieken worden, bij het opvragen, altijd weergegeven per maand.



Het is ook mogelijk deze statistieken gecumuleerd per maand op te vragen. Op die manier wordt een verkoopsevolutie per jaar gevisualiseerd.

Eveneens is het mogelijk de statistieken te filteren per leverancier, per producent of per groep. Indien meerdere artikelen geselecteerd werden in de lijst, laat de optie « Alles groeperen » toe de verkopen cumulatief weer te geven in één enkele statistiek.

De statistieken kunnen afgedrukt worden. Niet alleen een grafiek maar ook een samenvattende tabel per maand worden daarbij afgedrukt.

Etiketten met barcodes

Er kunnen etiketten met barcodes aangemaakt worden, ten einde een optische lezing mogelijk te maken in Cinnaber (facturatie, leveranciersbestellingen, ...).

Een rechterklik in de lijst laat toe het gewenste product te selecteren.

Tabblad Details

Dit tabblad beschrijft het detail van het medicament, het lotnummer en de wachttijden die van toepassing zijn op plattelandsdieren.

Lot Nr	Totale Stock	Gedeelde Stock	Datum Uitgave	Verval
1017YT	1	1	17/12/2009	
54654ch	5	5	17/12/2009	17/12/2013

Diersoort	Produkt	dagen	Standard posologie	Standard pathologie
Koe	melk	0		
Varken	vlees	0		

Beheer nummers van de loten: de lijst herneemt alle gekende lotnummers die voorkomen in de stock. Éénzelfde lot kan beheerd worden met meerdere stocklokalisaties. Een compleet lot kan dus verdeeld worden tussen verscheidene fysische plaatsen naar hun functie (bijvoorbeeld een voertuig, een kelder, een kast, ...). De localisatiecode laat toe de loten gemakkelijk te kunnen terugvinden.

De knoppen « Toevoegen » en « Wijzigen » staan toe dat u respectievelijk lotnummers toevoegt en/of wijzigt in de stock.

De knop “Verplaatsen” laat toe producten te verplaatsen van één lokalitie naar een andere.

De optie “Dit lotnummer niet meer gebruiken” laat toe dit lotnummer te blokkeren en het zal niet meer voorgesteld worden in de boekhouding.

In de algemene opties laat een optie toe de loten waarvan de hoeveelheid “0” is automatisch te blokkeren.

Beheer van de wachttijden per landbouw diersoort : dit gedeelte laat toe de wachttijden in te voeren in functie van de landbouw diersoorten.

Bij de creatie van een TVD, moet men een landbouw diersoort, de posologie en de pathologie specificeren voor elk medicament.

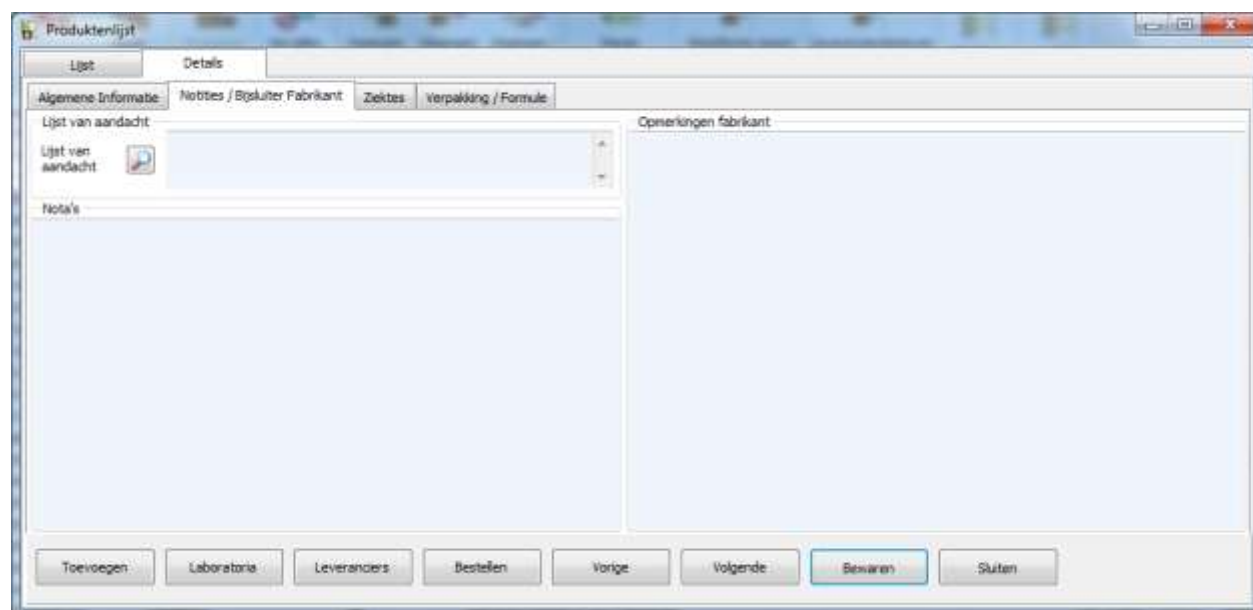
Het is mogelijk om een standaard landbouw diersoort, een posologie en een pathologie te specificeren per landbouw diersoort.

Tabblad Algemene Informatie

- Het kader « Inlichtingen » geeft de belangrijkste informatie van het produkt weer. In dit kader is het mogelijk om naar meerdere leveranciers te verwijzen voor hetzelfde medicament. Het is eveneens mogelijk om uw voorkeursleverancier te kiezen, die automatisch zal aangeboden worden bij het voorstel van bestelling.
- De kaders « BTW tarief », « Prijs », « Prijs gedeeld », « Percentages » en « Kortingsprijs » laten toe de BTW tarieven, de prijzen en de gewenste kortingen in te geven.
- Het kader « Totale stock » laat toe de volledige of de gedeelde eenheden in te geven.
- Het kader « Posologie » laat toe 4 posologieën in te geven.
- Het kader « Beheer » :
 - Beheer van het produkt → als de optie afgevinkt is, zal het produkt niet meer weergegeven worden in de verschillende lijsten.
 - Beheer van de stock → als de optie afgevinkt is, zal de stock en de lotnummers niet meer beheerd zijn.
 - Beheer van de loten → als de optie aangevinkt is, zal het beheer van de stock per lotnummer toegepast worden.
 - Beheer van de kortingen → als de optie afgevinkt is, zal geen enkele korting toegekend worden bij de boekhouding.

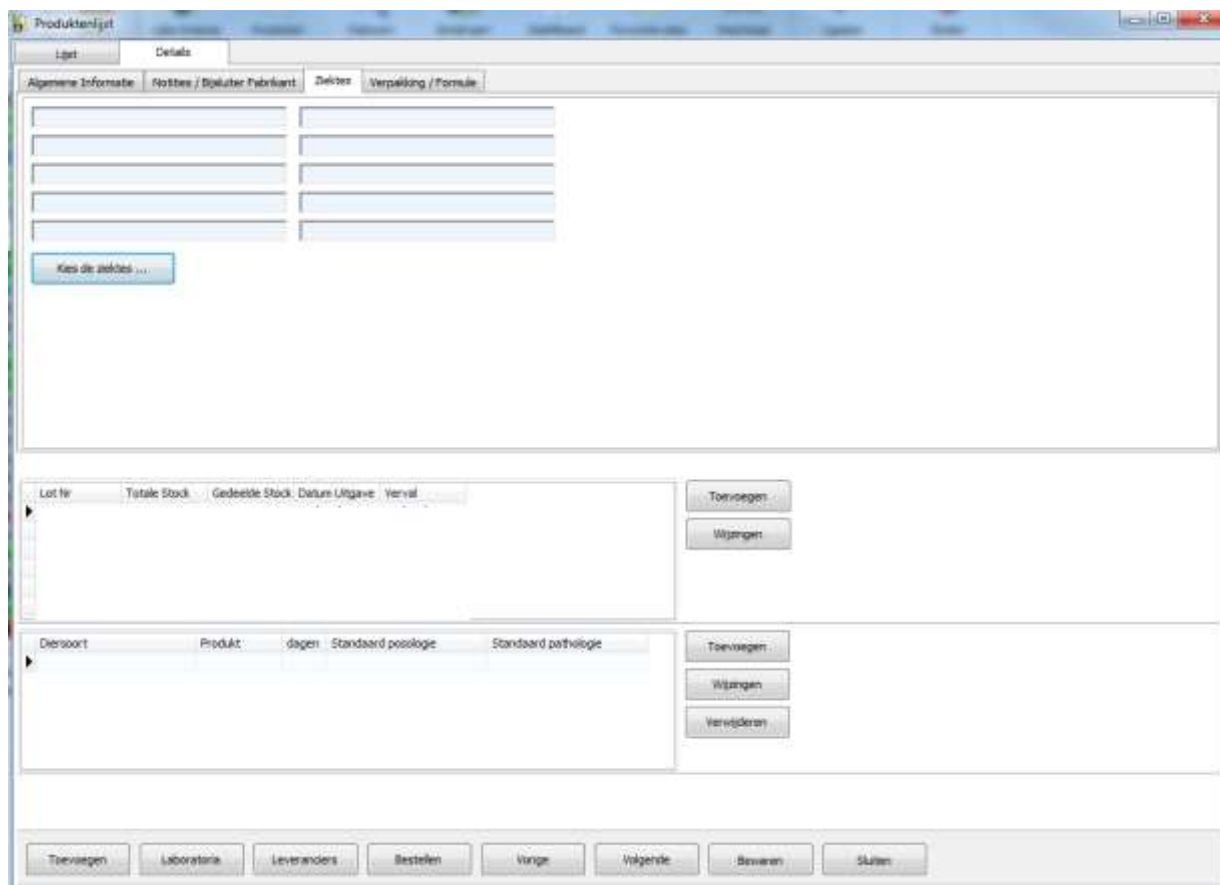
Tabblad Notities/Bijsluiter Fabrikant

Dit tabblad laat toe een aandachtsnota voor het artikel toe te voegen. Persoonlijke nota's en opmerkingen van de fabrikant horen hier ook thuis.



Tabblad Ziektes

Dit tabblad laat toe ziektes te kiezen voor dewelke het medicijn nuttig is, aan de hand van een keuzevenster.



Tabblad Verpakking/Formule

Dit tabblad omschrijft de verpakking en de formule van het artikel.

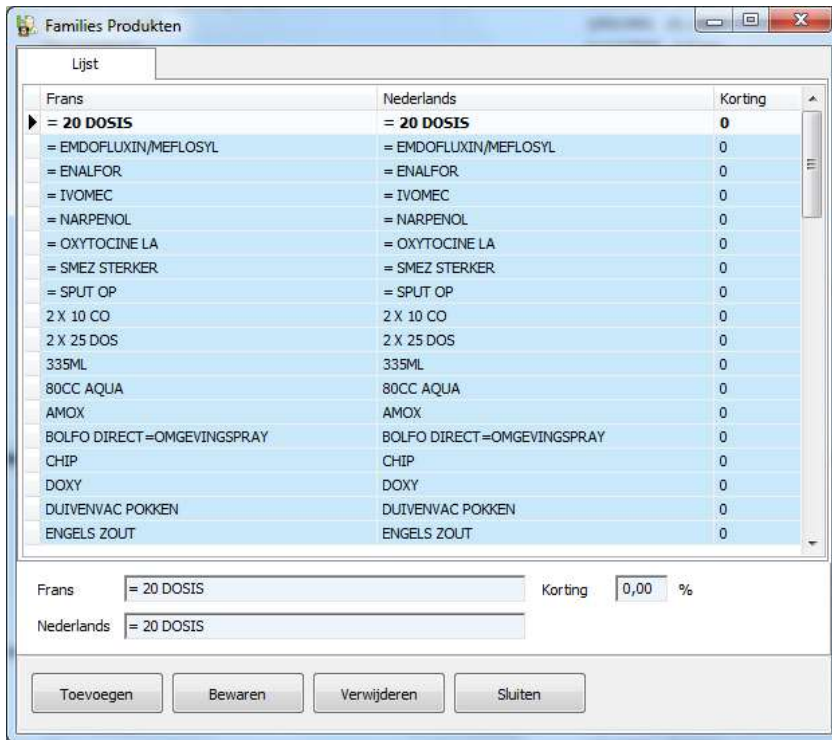


Indien een posologie voor een medicament afgedrukt wordt, wordt deze automatisch vastgelegd in het programma.

2. Families Produkten

Deze module heeft als functie de verscheidene families van artikelen te coderen, zodat de producten later gemakkelijker gesorteerd kunnen worden.





Het is mogelijk een kortingspercentage per familie toe te kennen.

3. Lokalisatie van de stock

In deze module kan je de plaatsen coderen waar je de stock kan lokaliseren.



De lokalisatie van de stock is van belang op het gebied van :

- de lijst van produkten met overschreden houdbaarheidsdatum (vervallen)
- het registreren van inkomende en uitgaande produkten
- het receptioneren van een bestelling

Men kan aangeven dat men een nieuwe pagina wil per dag. Er kan ook een filter ingesteld worden voor de medicijnen die een TVD vereisen of voor verdovende middelen.

Indien de optie « Sorteren per produkt » aangevinkt is, wordt de lijst gesorteerd per medicijn en de totale gereceptioneerde hoeveelheid voor een bepaalde periode wordt afgedrukt.

7. Verkoopregister

In deze lijst vind je alle uitgaande produkten terug, gekoppeld aan de verkoop of gebruik. De totale uitgaande hoeveelheid wordt berekend op basis van de opgemaakte facturatiegegevens.

Het is mogelijk een filter in te stellen op het verkoopregister voor een artikel en/of een cliënt.

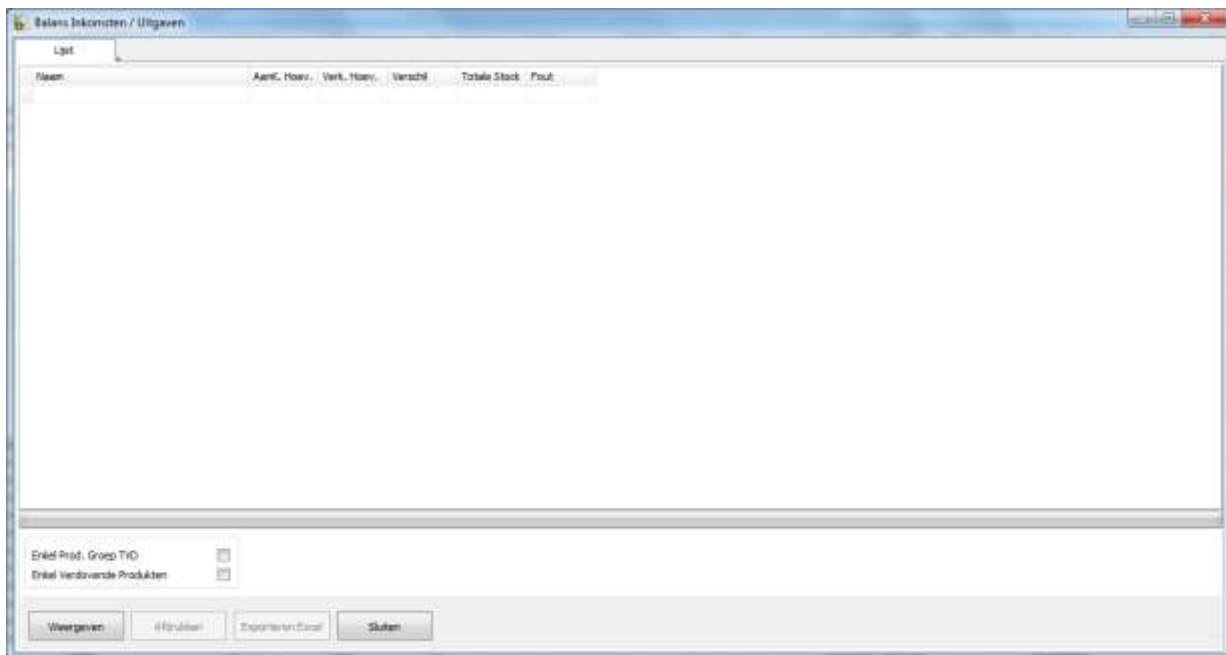
Een nieuwe pagina kan ingesteld worden voor elke nieuwe datum. Ook is het mogelijk de klantgegevens af te drukken. Verder kan er gefilterd worden op de medicijnen die een TVD vereisen of op verdovende medicijnen.

Indien de optie « Sorteren per produkt » aangevinkt is, wordt de lijst gesorteerd per medicament en op de uitgaande hoeveelheid voor een gespecificeerde periode vooraleer de lijst af te drukken.

The screenshot displays the 'Verkoopregister' application window. The main area contains a table with columns for date, quantity, name, address, phone, email, product name, price, and status. Below the table is a filter panel with sections for 'Sorteren per produkt', 'Drukken', 'Verkoelde Producten', and 'Tegengevoerde Producten'. The filter panel includes checkboxes and input fields for various filtering options.

8. Balans binnenkomende/uitgaande goederen

Deze module laat toe de balans tussen binnenkomende en uitgaande medicamenten te visualiseren.



9. Winstmarge – Aanpassen bestelingsdrempel

Deze module werd ontworpen om de bestelingsdrempel van medicijnen aan te passen.



Om de bestelingsdrempel aan te passen, volstaat het om te klikken in de kolom die bedoeld is voor deze aanpassing.

Indien een cel groen gekleurd is, werd een wijziging aangebracht, maar deze werd nog niet bewaard. Indien een cel rood gekleurd is, is de marge negatief.

Om de artikelfiche van één van de medicijnen te zien, volstaat het dit medicament te selecteren en op het vergrootglas « Gegevens producten » te klikken onderaan het scherm.

De artikellijst kan gefilterd worden in het kader « Filter ».

De mogelijkheid wordt geboden de winstmarges te exporteren naar Excel door te drukken op de knop « Exporteren Excel ».

10. Winstfactor importeren

De verkoopscoëfficiënten staan toe de verkoopprijzen te berekenen zowel geleverd als toegediend in functie van de aankoopprijs.

De aankoopprijs exclusief BTW * verkoopscoëfficiënt = verkoopprijs exclusief BTW



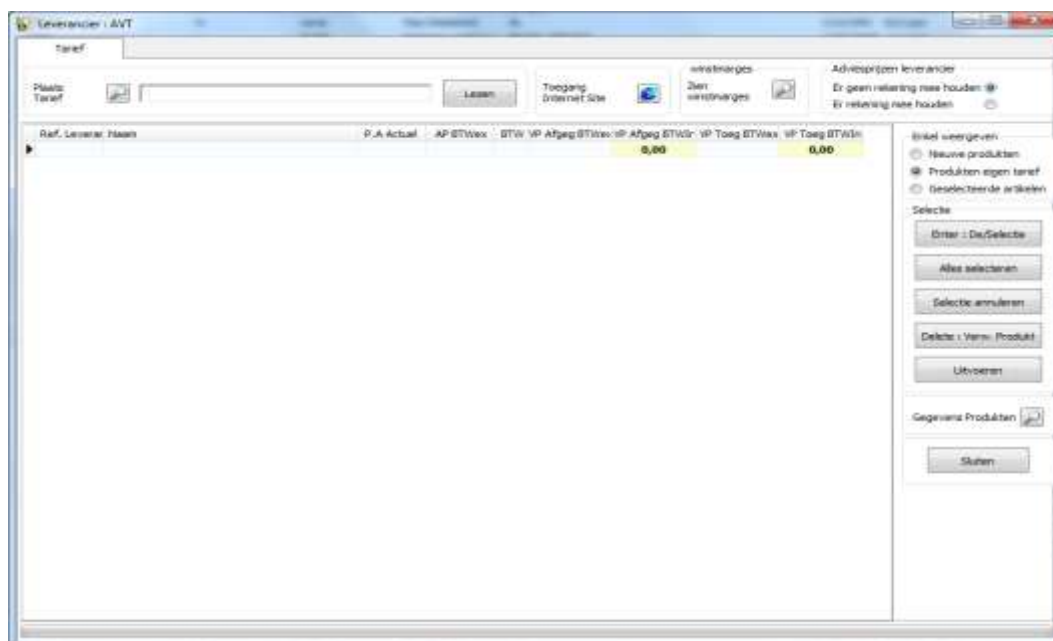
De functionaliteit « Herberekening van de prijzen in functie van de coëfficiënten » moet met de nodige voorzichtigheid gebruikt worden.



Deze module zal immers in de module « Produkten » alle verkoopprijzen voor alle medicijnen herberekenen aan de hand van de ingegeven coëfficiënten.

11. Leverancierstarieven updaten

Met deze module kunnen de leveranciersprijzen geactualiseerd worden, in geval van verandering.



Tarief

Het vergrootglas gesitueerd rechts van de omschrijving « Plaats tarief » is bedoeld om het fysisch pad op de harde schijf in te geven. Tijdens het inlezen van het prijsbestand van de leverancier, is het mogelijk al dan niet rekening te houden met de aanbevolen prijzen.

De knop « Lezen » vergelijkt de nieuwe prijzen met het huidig tarief en zal prijsverminderingen groen aanduiden en prijsverhogingen rood inkleuren.

Het kader « Winstmarges » → met de knop « Akkoord » worden de verkoopprijzen afgeleverd en toegediend opnieuw berekend indien de verkoopscoëfficiënten veranderd werden.

Het kader « Enkel weergeven » bevat opties die het toelaten enkel de nieuwe artikels, de artikels volgens eigen tarief of geselecteerde artikels weer te geven. Standaard wordt geen enkel artikel geselecteerd.

Het kader « Selectie » bevat de volgende knoppen :

- « Enter » om een artikel te (de)selecteren
- « Alles selecteren » om alle artikels in één keer te selecteren
- « Selectie annuleren » om te deselecteren
- « Delete-Verwijder Produkt » om een artikel te verwijderen
- « Uitvoeren » zal de prijs van de geselecteerde producten aanpassen

Het kader « Gegevens producten » bevat het vergrootglas dat je toegang verleent tot de gegevensfiche van een medicament

Downloaden van het tarief via Web Service

Na het klikken op het icoontje « Inladen tarieven leverancier » wordt het download venster weergegeven, de knop « Verbinding » start de download van het volledige tarief.

De downloadtijd hangt af van de snelheid van de internet connectie.



Het kader « Update »: nadat de gewenste Okapi medicamenten geselecteerd zijn, zal de knop « Update » de nota's en wachttijden actualiseren.

Voor de wachttijden, moeten de plattelandsdieren bestaan in de databse (Dieren Landbouw / Pathologieën).

Het kader « Toegang » omvat de knop die toegang geeft tot de produktenfiche.

Om de koppeling met Okapi te beheren is het mogelijk gemaakt nieuwe plattelandssoorten aan te maken in « Plattelandsdieren ».

Indien een gebruikte plattelandssoort verwijderd wordt, zal de corresponderende lijn rood ingekleurd worden.

13. VETCis

Dit punt dient om alle medicinale gegevens te centraliseren en is uitsluitend belangrijk voor Nederland.

Hoofdtuk 5 – Tarieven

1. Enkelvoudig tarief en groepen van enkelvoudig tarief

Beheer van het enkelvoudig tarief

Deze module actualiseert de prestaties (code T op het niveau van de facturatie).

Frans	Prijs BTWex	Prijs BTWIn	BTW perc	Code	Groep	Nederlands	Engels	Duits
(Allergietest : materiaal niet inbeg	16,38	19,82	21	0	0	(Allergietest : materiaal nie	(Allergietest : materiaal nie	(Allergietest : materiaal nie
(teststroken + microscopie + refractome	0	0,00	6	0	0	(teststroken + microscopie + r	(teststroken + microscopie + r	(teststroken + microscopie + r
2 inseminaties in zelfde cyclus	57,2525	71,29	6	0	0	2 inseminaties in zelfde cydu	2 inseminaties in zelfde cydu	2 inseminaties in zelfde cydu
Aanleggen infuus (zonder geneesmiddelen)	16,35	17,33	6	0	0	Aanleggen infuus (zonder genee	Aanleggen infuus (zonder genee	Aanleggen infuus (zonder genee
Ablatie femurkop hond	251,2	266,27	6	0	0	Ablatie femurkop hond	Ablatie femurkop hond	Ablatie femurkop hond
Ablatie femurkop kat	158,2875	167,79	6	0	0	Ablatie femurkop kat	Ablatie femurkop kat	Ablatie femurkop kat
Affalen voorschrijf	7,1379	8,64	21	0	0	Affalen voorschrijf	Affalen voorschrijf	Affalen voorschrijf
AFNAME FAECES/URINE STAAL	2,5	2,65	6	0	0	AFNAME FAECES/URINE STAAL	AFNAME FAECES/URINE STAAL	AFNAME FAECES/URINE STAAL
Amputatie poot hond	153	162,18	6	0	0	Amputatie poot hond	Amputatie poot hond	Amputatie poot hond
Amputatie poot kat	127,5	133,13	6	0	0	Amputatie poot kat	Amputatie poot kat	Amputatie poot kat
Anaesthetisatie beider zijde	221	234,26	6	0	0	Anaesthetisatie beider zijde	Anaesthetisatie beider zijde	Anaesthetisatie beider zijde
ANDERE KOSTEN	0	0,00	6	0	0	ANDERE KOSTEN	ANDERE KOSTEN	ANDERE KOSTEN
AUDESZKY-BEGELEIDING	25	26,5	6	0	0	AUDESZKY-BEGELEIDING	AUDESZKY-BEGELEIDING	AUDESZKY-BEGELEIDING
Autopsie	15	15,9	6	0	0	Autopsie	Autopsie	Autopsie
Basaprijs	25,5	27,03	6	0	0	Basaprijs	Basaprijs	Basaprijs
BEDRIJFSBEGELEIDING	22,05	23,37	6	0	0	BEDRIJFSBEGELEIDING	BEDRIJFSBEGELEIDING	BEDRIJFSBEGELEIDING
BEDRIJFSBEZOEK	21	22,26	6	0	0	BEDRIJFSBEZOEK	BEDRIJFSBEZOEK	BEDRIJFSBEZOEK

De knoppen:

- « Toevoegen » om een nieuw enkelvoudig tarief te creëren
- « Bewaren » om de veranderingen te bewaren
- « Verwijderen » om een enkelvoudig tarief te verwijderen
- « Sluiten » om de module te verlaten
- « Afdrukken » om het enkelvoudig tarief af te drukken
- « Annuleren » om de courante wijzigingen te annuleren
- « Etiketten » om een barcode van het enkelvoudig tarief af te drukken
- « Statistieken » om de statistieken van het enkelvoudig tarief weer te geven

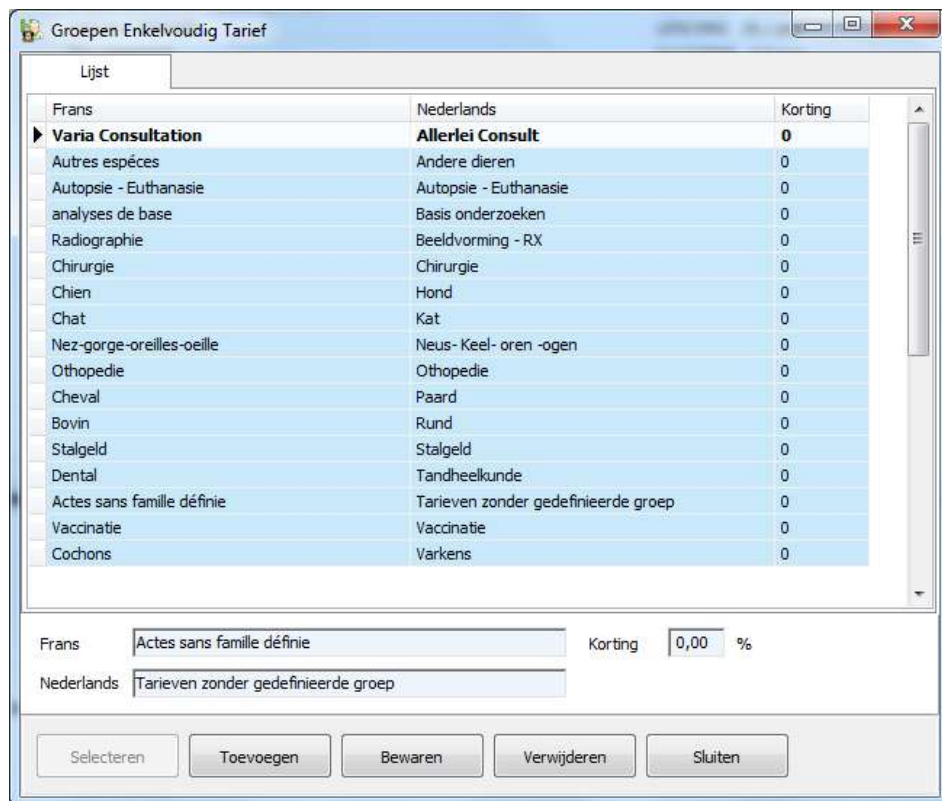
Groepen

Het begrip « Groepen » is hier beschikbaar, hetgeen toelaat de handelingen te groeperen.

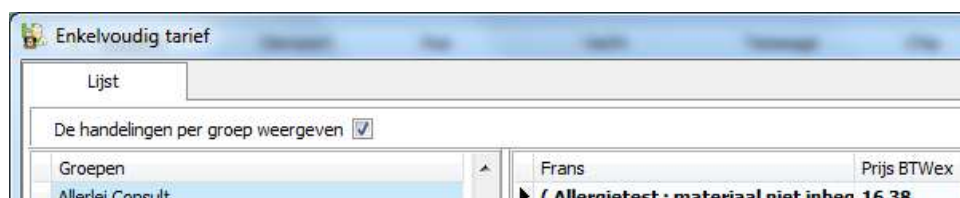
Groep

BTW percentage % Prijs BTWex

Het vergrootglas dat zich rechts van de omschrijving « Groep » bevindt, dient om de gebruiker in staat te stellen een groep aan te maken, te wijzigen of te verwijderen.



Het weergeven van het enkelvoudig tarief per groep kan gerealiseerd worden door de optie « De handelingen per groep weergeven ».



De groep « Tarieven zonder gedefinieerde groep » vat de handelingen samen waarvoor geen groep werd gedefinieerd.

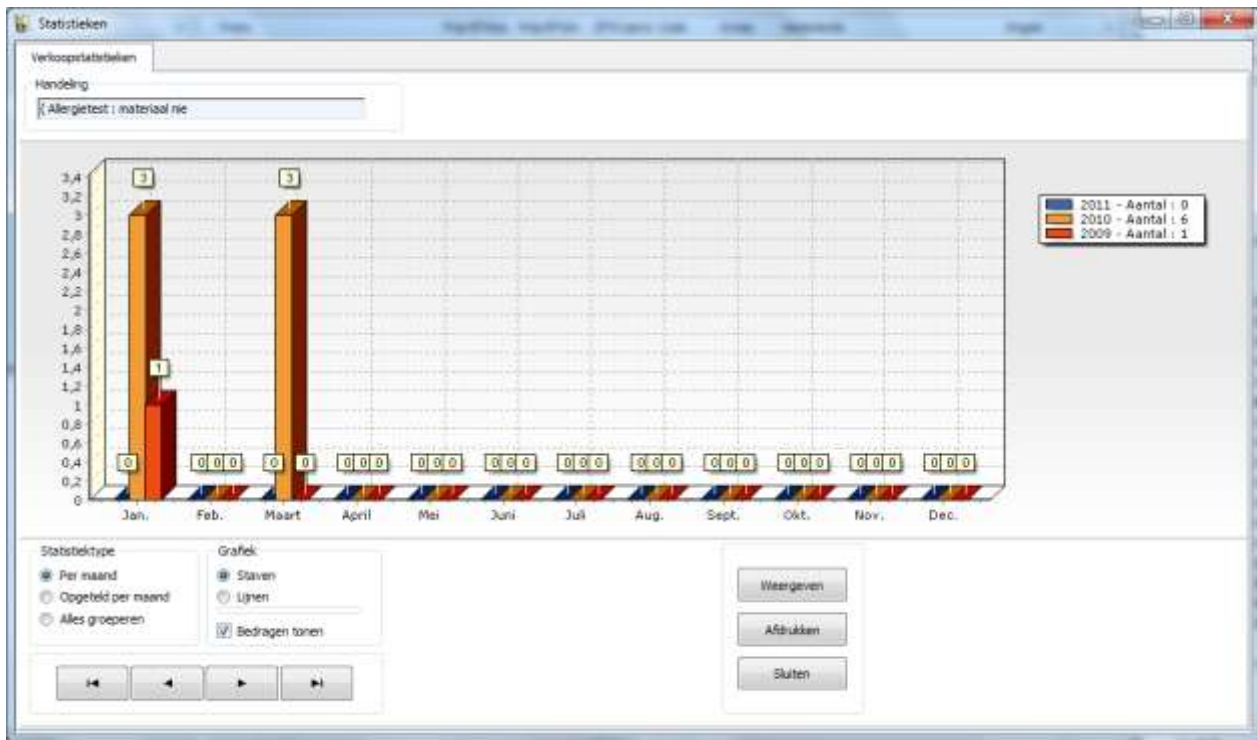
Statistieken

Deze module geeft de statistieken, van de verrichte handelingen weer per maand, voor de laatste 3 jaar. De grafiek kan gevisualiseerd worden door gebruik te maken van balken of lijnen.

Standaard worden de statistieken weergegeven per maand.

Indien de statistieken gecumuleerd per maand opgevraagd worden, zal het programma de maanden januari tot december optellen. Op die manier kan de evolutie over het ganse jaar gezien worden. Indien meerdere handelingen geselecteerd werden in de lijst, zal de optie « Alles groeperen » toelaten deze te visualiseren in één grafiek.





Rechtsklikken op het rooster laat toe :

- een enkelvoudig tarief te (de)selecteren
- alle enkelvoudige tarieven te (de)selecteren

Indien een enkelvoudig tarief geselecteerd is, wordt het veld groen ingekleurd.

2. Samengesteld tarief en groepen van samengestelde tarieven

Deze module stelt je in staat de samengestelde tarieven te actualiseren (code A op facturatie niveau).

Naam	Totaal STW	Totaal incl. OTW	Totaal Handeling	Totaal Prod OTW	Totaal Prod STW
Contracte Hond	0	0,00	0	0,00	0,00
Contracte Paard	35	180,70	35	200,70	0,00
Dufhanazic Kamel	17,85	18,00	17,85	18,92	0,00
Dufhanazic kat	30,49	55,52	30,49	55,52	0,00
Katenspecie kat	15,613	18,64	15	15,90	0,813
Katenspecie kuni	68	90,13	6	0,00	85

Code	Naam	Mult	OTW	Deler	P.T.STW	Prg.STW
P	Bezoek 60 Min	1	21	1	0	0
P	Bezoek 30 min	1	21	1	0	0

Beheer van het samengesteld tarief

Om een nieuw samengesteld tarief te creëren, moet eerst de omschrijving ingegeven worden (knop Toevoegen). Indien « Geen details op de prestatienota » aangevinkt is, zullen alleen de lijnen die een verkoopprijs hebben verschillend van nul, afgedrukt worden.

Om de details van het samengesteld tarief te coderen, moet men zich positioneren in het rooster onderaan en een prestatiecode ingeven. Om de lijn verder te encoderen, volstaat het op de toets « Tab » te drukken of je uit de lijn te klikken.

De gebruikte codes voor de detaillijnen:

P (Enkelvoudig tarief)	➔ om een enkelvoudig tarief te encoderen
V (Verkoop)	➔ coderen van een medicament gebruik makend van de afleveringsprijs
T (Toegediend)	➔ coderen van een medicament gebruik makend van de toedieningsprijs
Y (Tarief in kleine letter)	➔ handmatig ingeven van een prestatie
X (Verkoop in kleine letter)	➔ handmatig ingeven van een medicament
S (Samengesteld tarief)	➔ invoer van een samengesteld tarief van meerdere handelingen en/of produkten
I (Injectie)	➔ encodage van een medicament. Op de prestatienota of factuur zal de naam van het medicament niet voorkomen, maar zal vervangen zijn door het woord « Injectie ». De toegepaste verkoopprijs is de verkoopprijs toegediend.
M (Product)	➔ encoderen van een medicament (product). Op de prestatienota of de factuur zal de naam van het medicament niet verschijnen, maar zal vervangen zijn door het woord « Medicament ». De toegepaste verkoopprijs is de afleveringsprijs.

Het is mogelijk de hoeveelheid, de deler, het BTW-regime en de verkoopprijs te specificeren.



De knop « Kopiëren » maakt een identieke copij aan van het geselecteerd samengestelde tarief. Deze copij heeft dezelfde omschrijving met de vermelding “Copij”. Na het aanpassen van de omschrijving en het veranderen van het tarief heb je snel een nieuw, gelijkaardig samengesteld tarief.



De statistieken en de etiketten met barcode volgen dezelfde principes als die van het enkelvoudig tarief.



1. Algemene Opties

Beheer TVD

Dit tabblad bevat volgende parameters :

- « Automatisch TVD maken met de gegevens van de produktfiche en het overzicht » op de fiches « Produkten » en « Prestatienota's ». Indien deze parameter actief is, zal automatisch een TVD aangemaakt worden als de facturatie afgesloten wordt.
- « Het nummer van de TVD afdrukken ». Indien deze parameter geactiveerd is, zal de informatie weergegeven op de « groene etiketten » afgedrukt worden.
- Interval Produktengroepen

BTW tarief

Dit tabblad bevat alle BTW-tarieven die van toepassing kunnen zijn.

Nummers documenten

Dit tabblad regelt de nummering van de facturen, creditnota's, aankoopfacturen en BTW-bonnen. Het is ook mogelijk de documenten te voorzien van voorvoegsels (bijvoorbeeld FA08, NC08, ...).

Prestatienota's / Facturatie

Het kader « Facturatie einde van de maand » bevat de volgende parameters :

- De parameter « Facturatie : rekening houden met de betaalde prestatienota's » ➔ in het geval van de omzetting van prestatienota's naar facturen, is het mogelijk alleen rekening te houden met de betaalde prestatienota's.
- De parameter « De prestaties met BTW bonnummer factureren » ➔ in het geval de prestatienota's gefactureerd worden, wordt een BTW-bonnummer toegekend.
- De parameter « De toegediende medicamenten groeperen per prestatienota » ➔ indien de facturen afgedrukt worden zullen de gebruikte medicamenten gegroepeerd weergegeven worden in één lijn met de omschrijving "Toegediende medicatie".
- De parameter « Een prestatienota = een factuur : neem als datum van de factuur de huidige datum » ➔ indien de parameter actief is zal als facturatedatum de datum van vandaag genomen worden en niet de datum van de prestatienota.

Het kader « Afdrukken van de documenten » bevat de parameters die de configuratie bevatten voor het afdrukken van documenten.

De parameter « Afdrukken van de invoerdatum van het detail van het document » zorgt ervoor dat de datum van de creatie van de lijn afgedrukt wordt.

Het kader « Invoer van de documenten » bevat de parameters die toelaten het venster van invoer van gegevens in documenten te beheren :

- De parameter « Prestatienota – Actualiseer de prijzen bij het oproepen van een samengesteld tarief » ➔ het programma stuurt de verkoopprijzen bij van de medicamenten, zoals vastgelegd in het samengesteld tarief, in functie van de prijzen die gedefinieerd werden in de produktenfiche.

- Voor de manier waarop boekhoudkundige documenten afgesloten worden zijn er meerdere combinaties mogelijk:

- Na de selectie van de klant, zich in het invoerrooster plaatsen
- Na opslaan van het document, terugkeren naar de lijst
- Na opslaan van het document, terugkeren naar de fiche Cliënt / Dier

Deze optie laat toe het document te verlaten na het bewaren om zich daarna terug te begeven naar het venster dat het document opgeroepen heeft.

Indien de TVD bewaard wordt, verlaat men het venster en keert terug naar de fiche die de nota opgeroepen had.

- Na de selectie van de klant, zich in het invoerrooster plaatsen
- Na opslaan van het document, terugkeren naar de lijst
- Na opslaan van het document, terugkeren naar de fiche Cliënt / Dier

Deze optie laat toe het document te verlaten en zich daarna terug naar de lijst van de documenten te begeven.

- Na de selectie van de klant, zich in het invoerrooster plaatsen
- Na opslaan van het document, terugkeren naar de lijst
- Na opslaan van het document, terugkeren naar de fiche Cliënt / Dier

Deze optie laat toe op het document te blijven na het bewaren, indien op de knop « Sluiten » wordt gedrukt, keer je terug naar het rooster.

- Na de selectie van de klant, zich in het invoerrooster plaatsen
- Na opslaan van het document, terugkeren naar de lijst
- Na opslaan van het document, terugkeren naar de fiche Cliënt / Dier

Deze optie laat toe op het document te blijven na het bewaren, indien het venster gesloten wordt keer je terug naar de fiche die het document opgeroepen heeft.

Indien de TVD bewaard werd, wordt het venster automatisch verlaten en keer je terug naar de prestatienota.

- De parameter « Lezen barcode : de identieke produkten groeperen » bewerkstelligt dat identieke produkten gegroepeerd worden op één lijn in plaats van een lijn toe te voegen bij elke scan.
- De parameter « Lezen barcode : automatisch het lotnummer vragen » zal automatisch het lotnummer vragen bij het inscannen van een medicament.
- De parameter « Activatie van de functie "BTW-perc geïnjecteerd anders dan BTW-perc verkocht" » → bij het gebruik van de code « I » (geïnjecteerde medicamenten), wordt het BTW tarief van 6% gebruikt
- De parameter « Ingave van een document de optie "Betaald ?" op Ja verplichten » → een nieuw document wordt direct beschouwd als zijnde betaald
- De parameter « Beheer multi-gebruikers » → de gebruiker kan geïdentificeerd worden per encodagelij via zijn initialen hetgeen toelaat te weten « wie heeft wat gedaan ». Een venster « Keuze van de gebruiker » verschijnt nadat een prestatiecode werd ingevoerd

De andere parameters van dit kader spreken voor zich.



Prestatienota / Facturatie (2)

Het kader « Standaard betaalwijze » → het is mogelijk een standaard betaalwijze te stipuleren voor de prestatienota's – facturen al dan niet betaald

Het kader « Standaard terugbetalingswijze » initialiseert een standaard terugbetalingswijze bij de aanmaak van een creditnota.

Het kader « Naam produkt / Prestatie » laat toe omschrijvingen vast te leggen bij het gebruik van specifieke codes tijdens het encoderen van een document.

Het kader « Afdrukken van de documenten – Naam : Type van het document » laat toe omschrijvingen in te geven voor de prestatienota's (al dan niet in afwachting).

Het kader « Facturatie document » bevat de parameter « Type van sjabloon » dat toelaat het type van sjabloon voor de facturatie te kiezen.

Het kader « Logo op document »: hiermee kan een af te drukken logo gekozen worden, evenals de plaatsing ervan op de documenten.

Het kader « Facturatie Intracommunautair : wettelijk af te drukken vermelding » laat toe de wettelijke vermeldingen in te geven die moeten afgedrukt worden op intracommunautaire documenten

Afdrukken rappels

Dit tabblad verzamelt de opties voor het afdrukken van de rappels.

- De parameter « Een hoofding afdrukken op de vaccinatie rappels » → hiermee wordt een hoofding op de vaccinatie rappels afgedrukt
- De parameter « Een hoofding afdrukken voor de honoraria rappels » → hiermee wordt een hoofding afgedrukt op de honoraria rappels
- De parameter « Een voetnoot afdrukken op de vaccinatie rappels » → hiermee wordt een voetnoot op de vaccinatie rappels afgedrukt
- De parameter « Een voetnoot afdrukken op de honoraria rappels » → hiermee wordt een voetnoot afgedrukt op de honoraria rappels

Betalingen

Het is mogelijk de betaalde bedragen direct naar de kassa te transfereren.

Als de optie « Transfer van de betaalde bedragen in kassa » aangevinkt is, zal een nieuw document automatisch als betaald beschouwd worden.

De parameter « Handmatige betaling : standaard betaalwijze » → laat toe de betaalwijze te initialiseren bij de creatie van een betaling

Externe programma's

Dit tabblad is een samenvatting van de externe programma's zoals gebruikt voor de opslag van afbeeldingen, ECG, monitoringopslag, tekstverwerking, ...



E-Mail / Internet

Op dit tabblad vind je de gegevens terug voor de internetverbinding.

Algemeen menu

Dit tabblad bevat twee algemene parameters:

- de parameter « De overleden dieren niet meer tonen » → maakt het mogelijk de overleden dieren niet meer weer te geven in de dierenlijst
- de parameter « Schuld cliënt : het aantal dagen weergeven » → maakt het mogelijk het aantal dagen van de openstaande schuld weer te geven in het cliëntenrooster

Cliënten

Tijdens de creatie van een nieuwe klant, kan hier de parameter « Een prestatienota = een factuur » standaard geïntialiseerd worden.

Op hetzelfde tabblad kunnen de betalingsvoorwaarden voor de cliënt beheerd worden (aantal dagen na facturatedatum, ...)

Leveranciers bestellingen

Dit tabblad bevat verscheidene parameters om de leveranciersbestellingen te configureren :

- het laatste nummer van bestelling kan ingesteld worden
- het is mogelijk het bestelnummer te verbinden aan het jaar, het depot en het volgnummer
- het is eveneens mogelijk de bestellingen van eenzelfde leverancier samen te voegen bij de overgang van « In opmaak » naar « Nog niet geboekt »
- tijdens het receptioneren van een bestelling, is het mogelijk een initialisatietype te kiezen voor een ongekend lotnummer, om zo tot een beheer van de lotnummers komen

Printers

Op dit tabblad worden de A4 printers en de printers voor etiketten geïdentificeerd..

Statistieken

Dit tabblad bevat de parameter om de verkoopstatistieken te activeren

Dieren

Dit tabblad omvat de parameters voor het coderen van de consultaties.

Het encoderen van de datum kan al dan niet verplicht gemaakt worden. Indien er meerdere gebruikers zijn kan de keuze van de gebruiker automatisch voorgesteld worden.

Labo analyse

Dit tabblad geeft het fysische pad weer waar de laboanalyses opgeslagen zijn (worden).

Elektronische betaling

Op dit tabblad wordt het mogelijk gemaakt bijkomende onkosten aan te rekenen bij een elektronische betaling onder een bepaald bedrag.

Boekhoudplan

Dit tabblad bevat een parameter betreffende het beheer van het fiscaal regime. Indien deze parameter niet aangevinkt is, wordt een minimaal genormaliseerd boekhoudplan in rekening gebracht. In dit geval, moet men manueel het type van fiscaal regime gaan toekennen, voor elke boekhoudkundige post van het boekhoudplan van Cinnaber.

Enkelvoudig tarief

Dit tabblad laat toe de overlijdensdatum automatisch te initialiseren in het geval van facturatie van een bepaald tarief. In concreto zou dat tarief bijvoorbeeld euthanasie kunnen zijn. Het effect is dat een overlijdensdatum wordt geïntialiseerd waarna een bevestiging zal gevraagd worden, afhankelijk van de aangevinkte optie.

Stock

Hier wordt het mogelijk gemaakt om loten, waarvan de stock nihil is, niet meer weer te geven. Hetzelfde voor loten die vervallen zijn.

Algemene opties

De parameter bevestigingsvraag laat de keuze of deze vraag altijd moet weergegeven worden, of alleen in het geval van een verwijdering.

Mailing

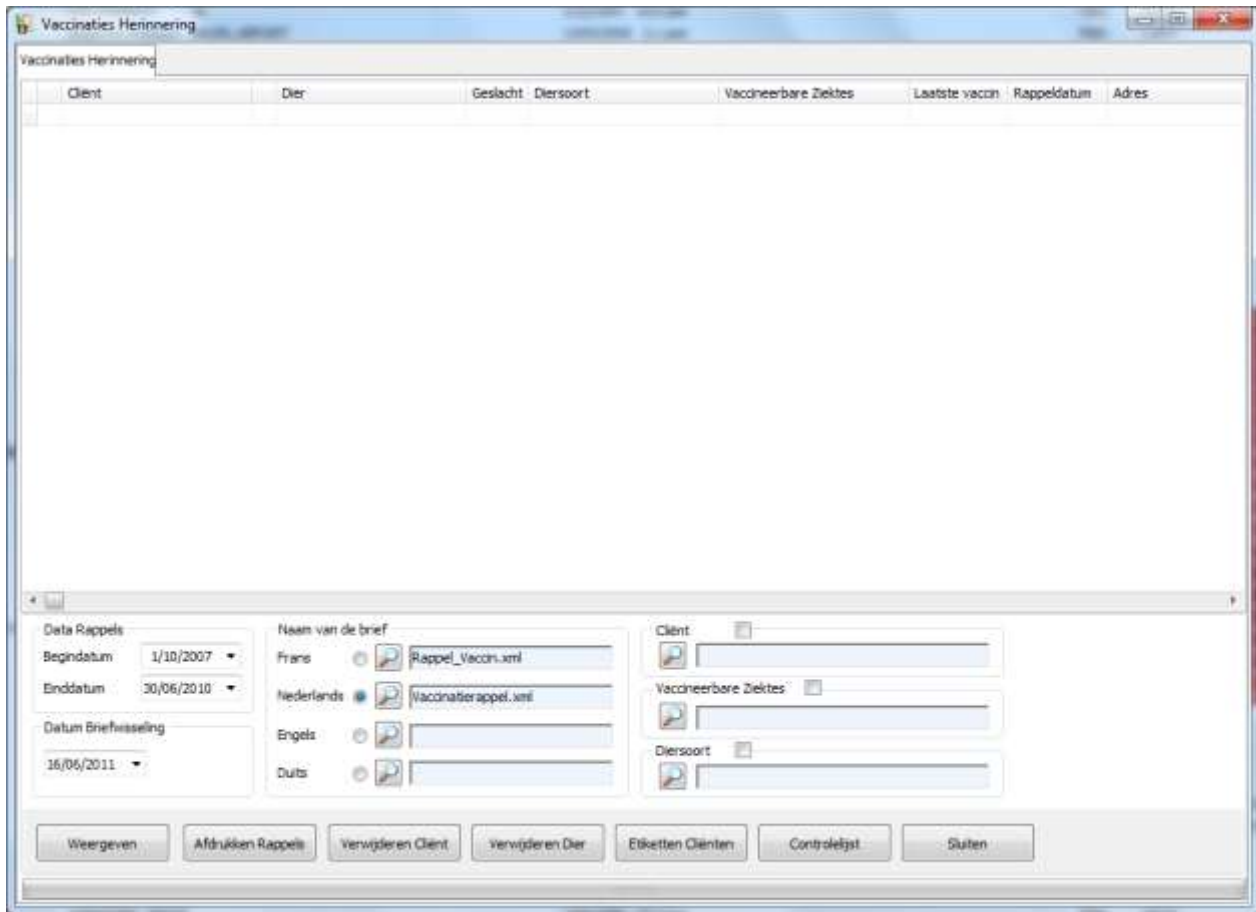
Hier worden de configuratiegegevens voor het versturen van e-mail via het internet ingegeven.

2. Andere punten in het « Opties » menu

De andere modules in het lint zijn snelkoppelingen om externe programma's te openen die aangegeven worden in het menu van de algemene opties.

1. Vaccinaties herinnering

Deze module staat toe de herhalingsbrieven voor vaccinatie af te drukken.



De knoppen :

- « Weergeven » geeft de lijst van herinneringsbrieven in functie van de begin- en einddatum
- « Verwijderen cliënt » laat toe de cliënt te verwijderen uit de lijst. De herinneringsbrief voor die cliënt zal niet afgedrukt worden
- « Verwijderen dier » laat toe een dier te verwijderen uit de lijst. De herinneringsbrief voor dit dier zal niet afgedrukt worden
- «Controlelijst » hiermee wordt een recapitulatieve lijst afgedrukt die alle vaccinaties weergeeft
- « Afdrukken rappels » waarmee de herinneringsbrieven kunnen bewerkt worden
- « Etiketten cliënten » die etiketten afdrukt met daarop het adres van de cliënt

Het kader « Data rappels »: om de datum te kiezen ten einde de dieren te selecteren

Het kader « Datum briefwisseling »: de gekozen datum zal afgedrukt worden op de brieven

Het kader « Naam van de brief »: om de titel te bepalen die zal gebruikt worden voor het afdrukken, definieerbaar per taal

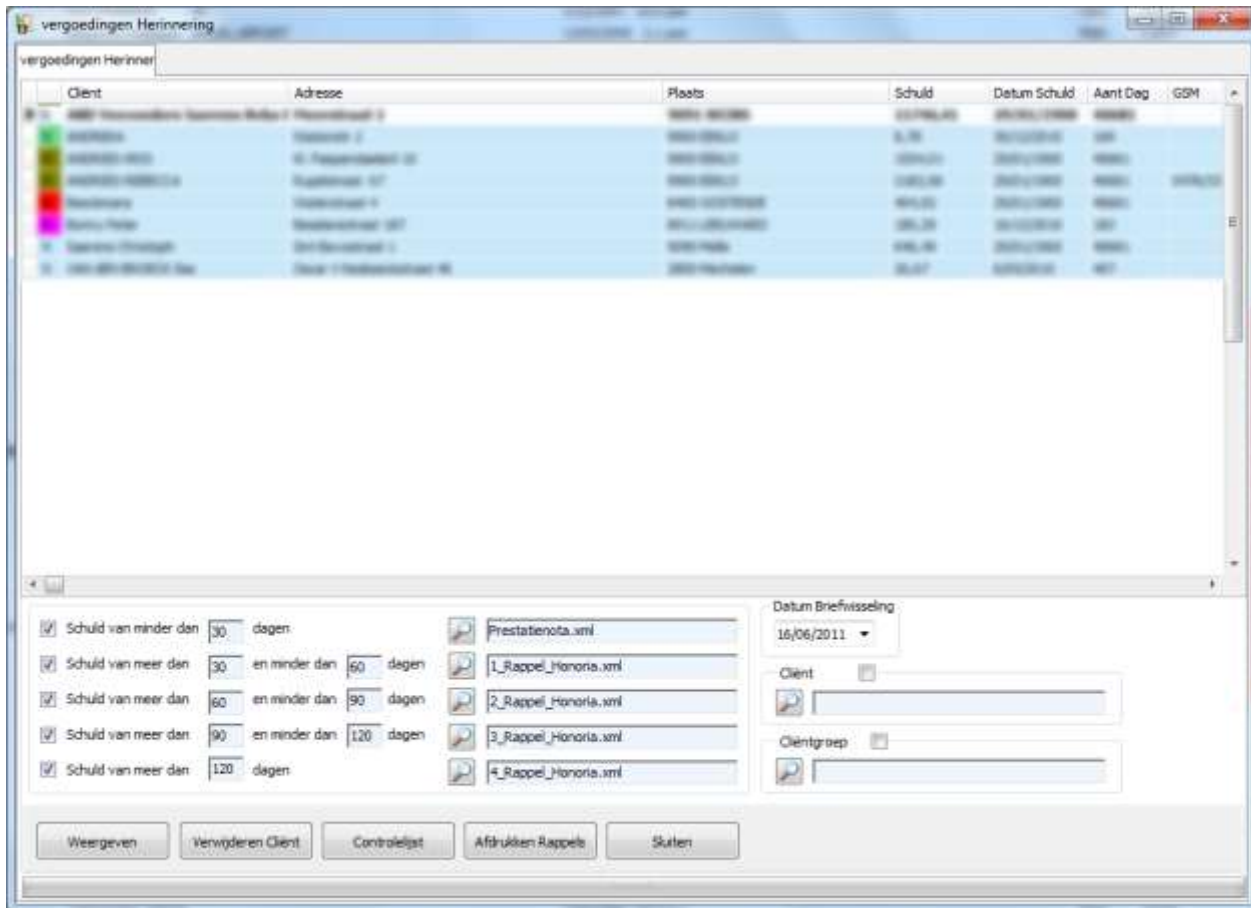
De herinneringsbrieven kunnen gefilterd worden op cliënt, dier of per vaccineerbare ziekte.



Alleen levende dieren waarbij de optie « Mailing » is aangevinkt komen in aanmerking voor de herinneringsbrieven.

2. Betalingsherinnering

Deze module dient voor het opstellen en afdrucken van betalingsherinneringen.



5 verschillende periodes van betalingsverwijn (periode tussen het betalingsdocument en de datum van vandaag) zijn selecteerbaar.

De knoppen :

- « Weergeven » laat toe een filter te activeren op de cliënt of de cliëntengroep
- « Verwijderen cliënt » om een cliënt te verwijderen uit de lijst. De herinneringsbrief voor deze cliënt zal niet afgedrukt worden.
- « Controlelijst » om een samenvattende lijst met de verschuldigde honoraria te maken
- « Afdrukken rappels » laat toe om de herinneringsbrieven te bewerken
-

Het kader « Datum briefwisseling » : de datum die zal afgedrukt worden op de herinneringsbrief

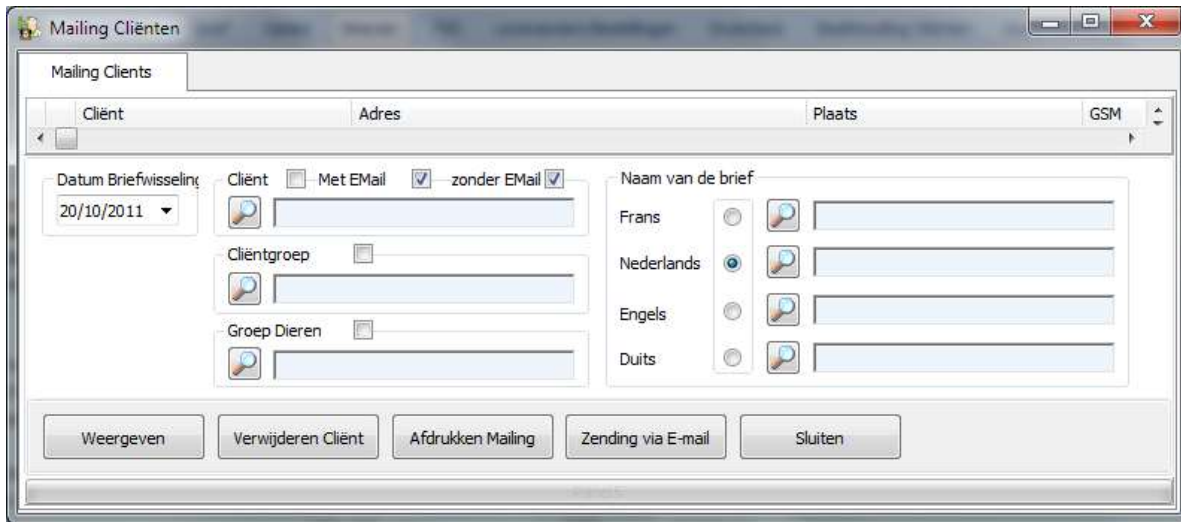
Het kader « Cliënt » om één bepaalde cliënt te speciëren

Het kader « Cliëntgroep » : om één bepaalde cliëntgroep te speciëren

3. Mailing cliënten

Deze module dient om een mailing op te stellen naar alle cliënten.





Het kader « Datum briefwisseling » : de gekozen datum wordt afgedrukt op de brieven

Het kader « Naam van de brief » : bepaalt de naam die zal gebruikt worden voor het afdrucken en dit per taal

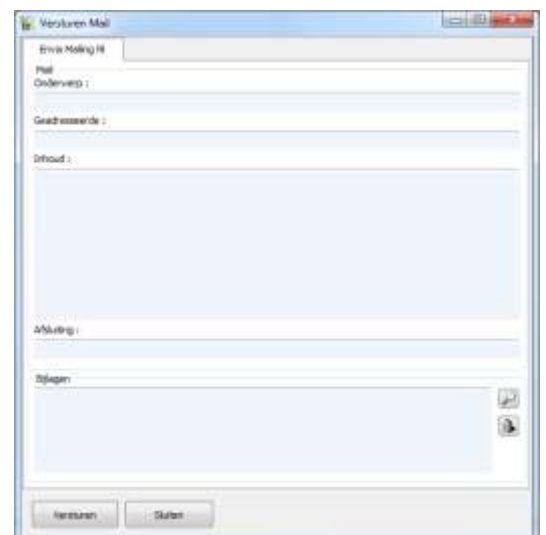
Het is mogelijk om te bepalen dat de brief alleen zal opgesteld worden voor een bepaalde cliënt, een cliëntgroep of een specifieke diersoort

De knoppen :

- « Weergeven » om een filter te activeren op een cliënt (met een e-mailadres), een cliëntgroep of een diengroep
- « Verwijderen cliënt » om een cliënt te verwijderen uit de lijst. De mailing voor deze cliënt zal niet afgedrukt worden
- « Afdrukken mailing » om de brieven van de module « Mailing » af te drukken
- « Zending via e-mail » opent een nieuw venster dat toelaat een correcte e-mail op te stellen, klaar om te versturen naar de cliënten. Cinnaber zal de bestemmingen, die een geldig e-mailadres hebben initialiseren, en maakt dan een scheiding van de cliënten op basis van de verschillende talen. Indien dit het geval is, zal het venster – dat toelaat een correcte e-mail op te stellen, evenveel vensters als talen bevatten. Men moet dus in alle vensters de correcte mail opstellen vooraleer deze te verzenden. Eénmaal de knop « Verzenden » ingedrukt werd, herneemt de software zijn cliëntscheiding per taal en verstuurt de mail in de juiste taal

Het opstellen van de e-mail verloopt als volgt :

- onderwerp : het onderwerp van de mailing
- aanhef : Beste, Goedendag, ...
- inhoud : de boodschap
- afsluitformule : Met vriendelijke groet, ...
- bijlagen : hetgeen toelaat documenten vast te hechten aan de mailing



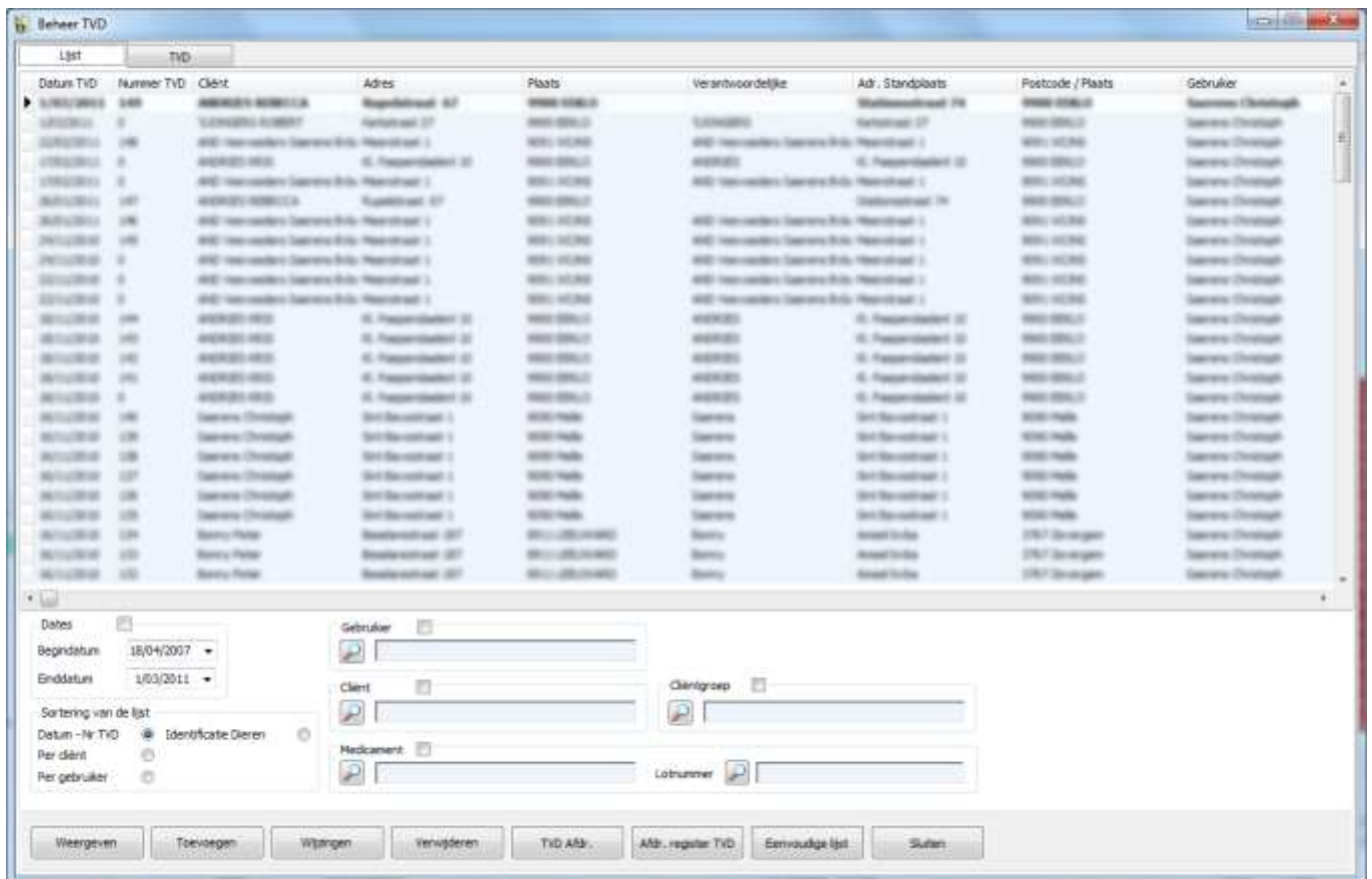
1. Beheer TVD

Tabblad : Lijst

De lijst geeft een overzicht van :

- de datum en het nummer van de TVD
- de klantgegevens
- de verantwoordelijke en de standplaats van de kudde

De lijst is gerangschikt op datum en TVD-nummer.



Het kader datums ➔ laat toe de TVD te filteren voor een welbepaalde periode

Men kan de TVD weergeven in functie van een gebruiker, een cliënt, een medicijn of een lotnummer.

De knoppen:

- « Weergeven » om een filter te activeren. Om de filter te desactiveren, moet men « Filter actief » afvinken (onderaan het rooster)
- « Toevoegen » om een nieuwe TVD te creëren
- « Wijzigen » om een TVD te wijzigen
- « Verwijderen » om een TVD te verwijderen
- « TVD Afdr. » laat toe alle TVD van de selectie af te drukken
- « Afd. Register TVD » staat toe het register TDV voor een bepaalde periode af te drukken

- « Eenvoudige lijst » om een samenvattende lijst af te drukken. Die lijst herneemt de klantgegevens en van de kudde, informatie over de geleverde en toegediende medicatie. Deze lijst kan gesorteerd worden per datum/nummer TVD, per cliënt of per gebruiker.

Tabblad : TVD

De TVD geeft de volgende informatie weer:

- datum en nummer van de TVD
- de gegevens van de kudde en van de verantwoordelijke (de knop « Alles van de cliënt kopiëren » heeft als effect dat de gegevens van de verantwoordelijke en de kudde overgenomen worden)
- het nummer van de kudde en de begeleiding

Voor elk medicament, is de gevraagde informatie:

- de diersoort en de pathologie voor plattelandsdieren
- de posologie
- de wachttijden voor melk, vlees en eieren
- de behandelingsduur
- het lotnummer
- de afleveringscode (V, I, P)
- identificatie van de dieren

De posologie, de wachttijden, de behandelingsduur worden automatisch overgenomen uit de produktenfiche.



Op die manier is het mogelijk alle parameters van de TVD-medicamenten te initialiseren :

- diersoort en geselecteerde pathologie → de optie in het kader « Diersoort : geselecteerde pathologieën »
- identificatie van de geselecteerde dieren → de optie in het kader « Identificatie geselecteerde dieren »



Om te navigeren in de TVD volstaat het de navigator te gebruiken. Deze bevindt zich rechts van de knop “Sluiten”.

De knop « Afdrukken » print de TDV en respecteert daarbij het officiële ontwerp.

Indien een diersoort of een bestaand lot geïdentificeerd wordt, wordt het dier automatisch geselecteerd.

Om de TVD-etiketten af te drukken, volstaat het om te klikken op de knop « Etiketten », een voorstel tot afdruk van het etiket wordt vervolgens weergegeven.

1. Bestellingen in opmaak

Met niet verstuurde bestellingen worden de bestellingen in opmaak bedoeld. Het zijn de artikelen die moeten besteld worden bij de verschillende leveranciers maar waarvan de bestelling nog niet verstuurd is.

Deze bestellingen worden automatisch aangemaakt in functie van de maximum en minimum stock die bepaald werden per produkt en/of per voorstel tot bestelling.

In de tabel worden het bestelnummer, de leverancier, het aantal artikellijnen, de geldelijke waarde en aankoop prijs en de datum van het opmaken van de bestelling getoond.

Best nr	Leverancier	Aant Regé	Totaal Aankoopprijs	Createdatum
107	DUBAVO	1	36.1	20/10/2011 10:13:40
106	DUBAVO	4	66.5	18/10/2011 10:33:40

De knoppen :

- « Toevoegen » laat toe een nieuwe bestelling toe te voegen, waarna gevraagd wordt de leverancier te bevestigen. Indien er reeds een bestelling bestaat voor de geselecteerde leverancier zal het programma vragen om een bevestiging.
- « Wijzigen » geeft de mogelijkheid de inhoud van de bestelling te visualiseren. De toets « Enter » of dubbelklikken op de hoofding van de bestelling geeft hetzelfde resultaat.
- « Verwijderen » betekent dat een bestelling definitief verwijderd wordt.
- « Afdrukken » laat toe de bestelling af te drukken.
- « Voorstel » analyseert de stock en maakt per leverancier een voorstel tot bestelling zodat de maximum stock (zoals ingegeven in « Produkten ») bereikt zou worden.

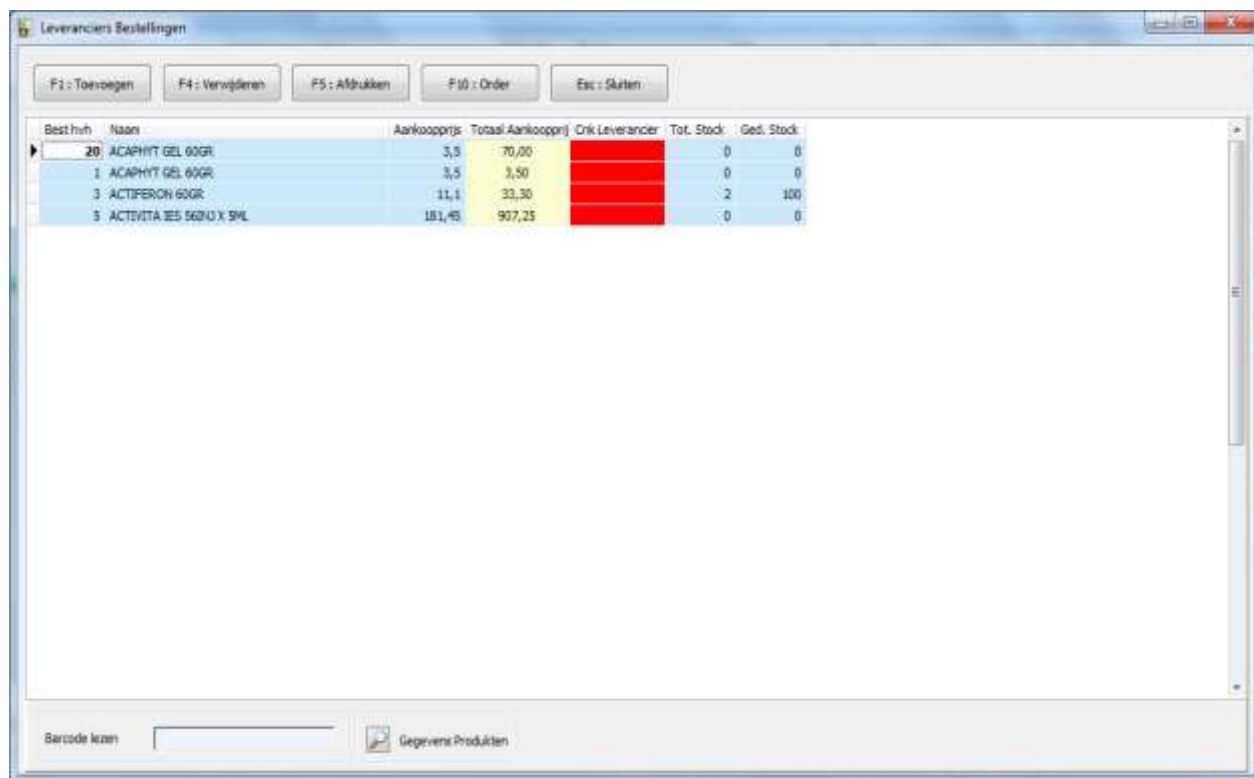
Samenvoegen van bestellingen : principe van de werking.

De samenvoeging van meerdere bestellingen gebeurt in twee stappen :

- 1) Selectie van de bestellingen die samengevoegd moeten worden: klik rechts met de muis op de hoofding van de bestelling en selecteer vervolgens de bestellingen die samengevoegd moeten worden (selectie of deselectie voor samenvoeging). De naam van de leverancier wordt nu in het groen weergegeven.
- 2) Selectie van de doelbestelling : klik rechts met de muis op de hoofding van de bestelling en selecteer « Doelbestelling ».
- 3) Klik op de knop « Samenvoeging », en bevestig vervolgens de fusie.

Inhoud van een bestelling in opmaak

De gegevens die weergegeven worden zijn de bestelde hoeveelheid, de omschrijving van het artikel, de aankoopprijs, de totale aankoopprijs, de leveranciersreferentie, de totale stock en de gedeelde stock.



Best.nbr	Naam	Aankoopprijs	Totaal Aankooprij	Ork.Leverancier	Tot. Stock	Ged. Stock
20	ACAPHYT GEL 60GR	3,5	70,00		0	0
1	ACAPHYT GEL 60GR	3,5	3,50		0	0
3	ACTIFERON 60GR	11,1	33,30		2	100
5	ACTIVITA 3ES 562RU X 5ML	181,45	907,25		0	0

Een artikel toevoegen kan bewerkstelligd worden via de toets F1. De toets F4 daarentegen zorgt voor het verwijderen van een artikel. F5 geeft het commando de bestelling af te drukken.

De knop « Bestellen » zal een bestand creëren dat naar de leverancier wordt gestuurd. Dit bestand wordt ook doorgestuurd naar « Niet geboekte » goederen.

Het kader « Plaats van het bestand voor de leverancier » geeft het fysisch pad en de naam van het .csv bestand weer.

In het kader « Email adres » wordt het email adres weergegeven waarnaar de leverancier het “antwoord” op de bestelling zal sturen

In het kader « Referentie van de bestelling » : de referentie van de bestelling bevat de twee laatste cijfers van het jaar van bestelling, gevolgd door het depotnummer en eindigt op een stijgend nummer dat uniek is voor iedere bestelling.

Het kader « Opmerking voor de leverancier » maakt het mogelijk een commentaarlijn te stipuleren voor de leverancier.

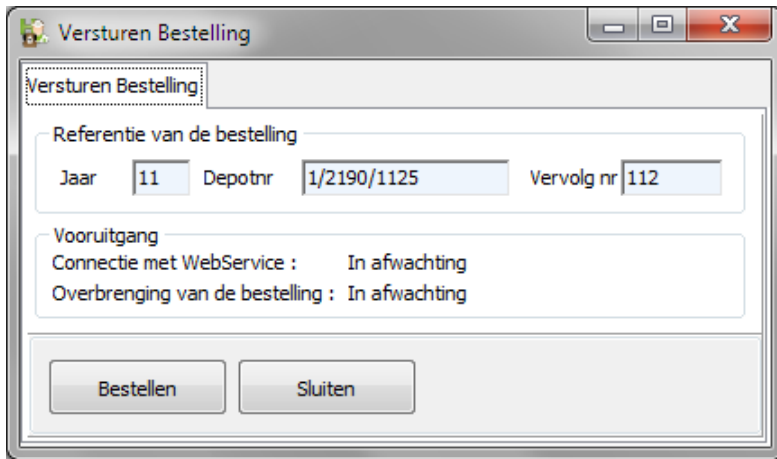
L’option « Uitvoer van de bestelling naar een tekstverwerker » geeft de bestelling door naar een tekstverwerkingsprogramma (zoals Word) zodat de bestelling bijvoorbeeld kan doorgefaxt worden.

De knoppen :

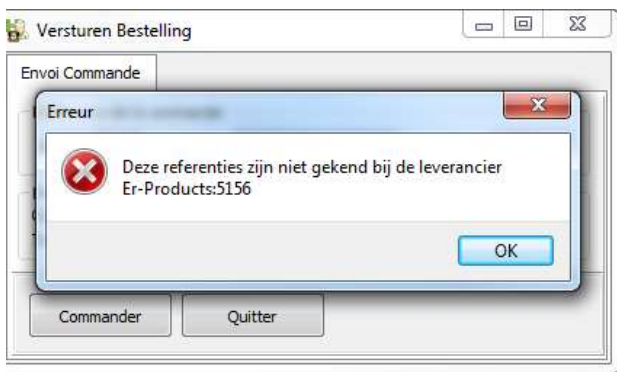
- « Transfer Niet Geboekt » zal de bestelling transfereren naar de niet gereceptioneerde bestellingen.
- « Toegang site » zal de website van de leverancier openen en het bestelbestand .csv afleveren.

Verzending van bestellingen via Web Service

Het onderstaand venster verschijnt in het geval de bestelling verzonden werd. Naast « Vooruitgang » kan men de twee etappes volgen die nodig zijn voor het versturen van de bestelling : connectie met de Web Service, verzenden van de bestelling.



Het is belangrijk dat bij dit proces de referenties van de te bestellen producten overeen komen met die van de leverancier. In het tegenovergestelde geval wordt de bestelling niet verstuurd en een foutboodschap zal de onbekende referenties weergeven.



2. Niet geboekte bestellingen

Hier bevinden zich de bestellingen die zich fysisch bij u bevinden, maar waarvan de receptie nog niet gedaan werd. De goederen werden bijgevolg nog niet in uw stock opgenomen.

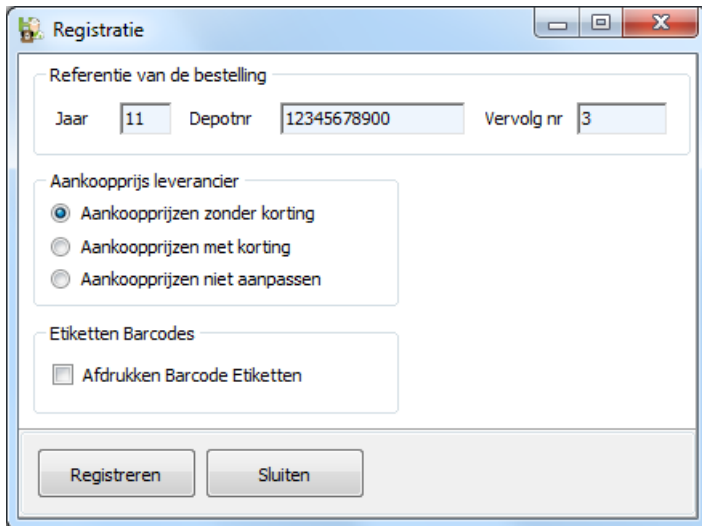
In de tabel vindt u het bestelnummer terug, de leverancier, het aantal lijnen (cfr. artikelen), de aankoopprijs, de datum van creatie en de datum van transmissie.

De overige handelingen die je hier kan uitvoeren zijn identiek aan deze van de bestellingen "In Opmaak".

De knop « Registreren »

Het registreren van een bestelling zal de stock (hoeveelheid, lotnummer), de aankoopprijs en de verkoopprijs voor verkoop en afgeleverd aanpassen.

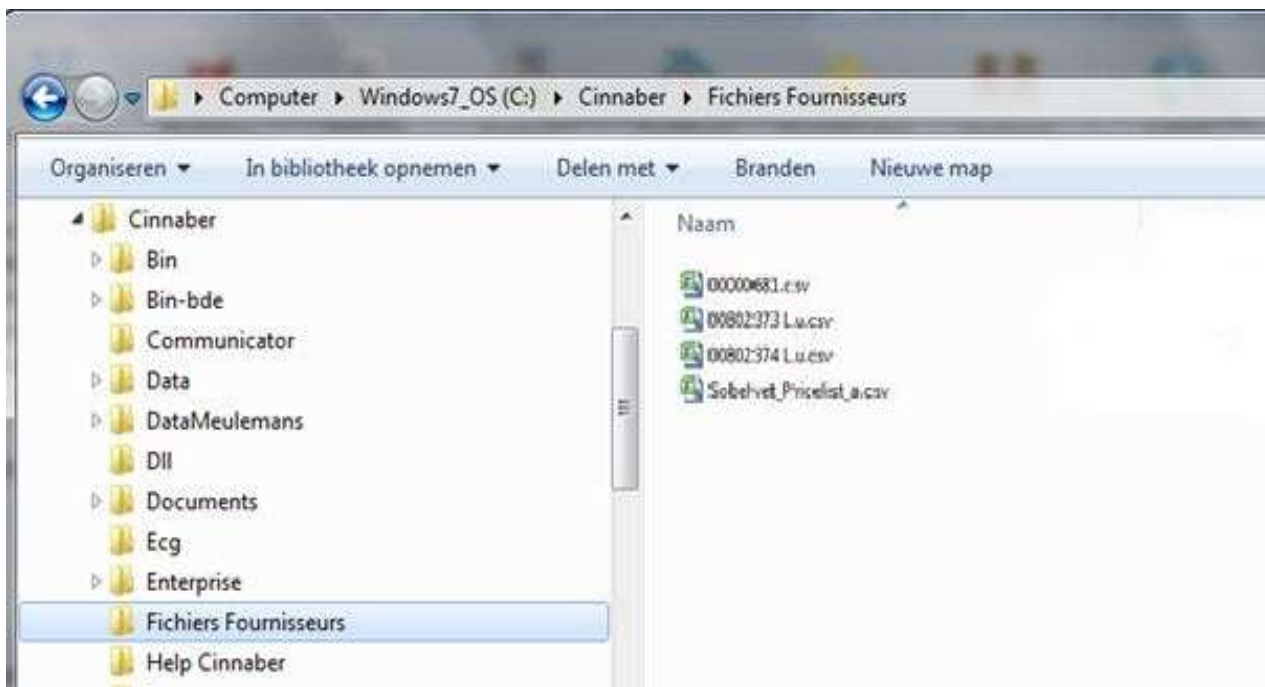
Optioneel kan je kiezen de aankooprijzen niet aan te passen of de aankooprijzen met of zonder korting weer te geven.



De knop « Antwoord Leverancier »

Het inlezen van het antwoord van een leverancier behelst eigenlijk het inlezen van een bestand, dat ontvangen werd als onderdeel van een e-mail. Daarvoor wordt het bestand ondergebracht op de harde schijf. Het bewuste leveranciersbestand bevat de bestelde artikelen, de aankooprijzen, de vervaldata en de lotnummers.

Vooraleer het antwoord ingelezen wordt, zal Cinnaber de fysische plaats op de harde schijf opvragen. In die map tref je ook bestanden aan met de extensie LU.CSV : dit zijn reeds ingelezen leveranciersbestanden.



Indien de omschrijving van het medicament in het rood weergegeven wordt, betreft het een nieuw artikel. De deler wordt ingesteld op 1 en om hem aan te passen volstaat het te klikken op de knop « Gegevens produkt ».



De knop « Transfer »

Laat toe de niet geboekte bestellingen over te brengen naar de bestellingen in opmaak.

3. Geboekte bestellingen

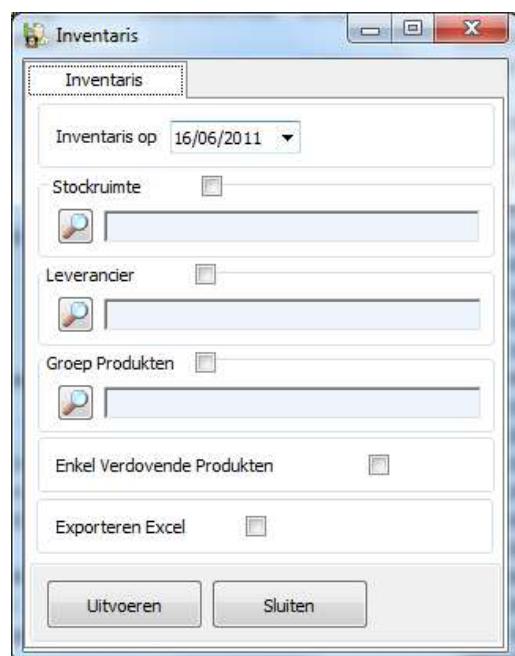
Het repertorium van de geboekte bestellingen is een samenvattende historiek. Op elk ogenblik kan bijgevolg een geboekte bestelling geraadpleegd worden.

4. Ontbrekende

In het repertorium van de ontbrekende artikels worden de niet-ontvangen artikels weergegeven .

1. De inventaris van verkoopprijzen en aankooprijzen

Deze module laat toe een waarde-inventaris op te maken op een bepaalde datum. Er is een uitsplitsing mogelijk naar de financiële waarde als aankooprijzen, verkoopprijzen (verkoop en toegediend/verbruikt).



De lijst herneemt ook het lotnummer, de deler, de totale stock en de gedeelde stock, de eenheidsprijs verkocht/verbruikt en hun totalen.

Er kan gefilterd worden op produktgroep of op de leverancier. Zo kan er een lijst getrokken worden van alleen verdovende middelen.

Al deze lijsten kunnen geëxporteerd worden naar Excel.

2. Prijslijst met aankooprijzen

In deze module wordt een prijslijst opgesteld met vermelding van de aankooprijzen.

3. Prijslijst zonder aankooprijzen

In deze module wordt een prijslijst weergegeven zonder vermelding van de aankooprijzen.

4. Maximun stock en de waarde ervan

In deze module kan je een gewaardeerde lijst terugvinden, die rekening houdt met de maximum stock die gedefinieerd werd in de module «Produkten».



1. Het inbrengen van de documenten

Eerste tabblad: Lijst

De lijst geeft een samenvatting van de prestatienota's (BO) / prestatienota's in afwachting (BP) / facturen (FA) / creditnota's (NC) / devis (DE).

Op de lijst vind je ook de creatiedatum van het document, de klantgegevens, de betalingswijze, de verstrekker, de bedragen met én zonder BTW en de facturatedatum.

The screenshot shows a software window titled 'Prestatienota's' with a 'Lijst' (List) tab selected. The window displays a table with the following columns: Creatiedatum, Client, Betaalwijze, Gebruiker, Bedrag BTWvrij, Bedrag BTW, Bedrag BTWv, Fakt / CN / Prijs, Fakturatedatum, Adres, and Plaats. The table contains multiple rows of data, with some rows highlighted in red and others in cyan. Below the table, there are filter controls for 'Data' (with 'Begindatum' and 'Einddatum' set to 16/06/2011), 'Client', 'Medicament', and 'Lotnummer'. There are also checkboxes for document types: 'Prestatienota's', 'Facturen', 'Creditnota's', 'In afwachting', 'Prijsopgave', and 'Niet Betaald'. At the bottom, there are buttons for 'Weergeven', 'Toevoegen Document', 'Verwijderen Document', 'Afdrukken Document', 'Document Wijzigen', and 'Sluiten'.

Het is mogelijk deze lijst te filteren in functie van de parameters hieronder :

- een tijdsinterval (tussen twee data)
- één of meerdere documenttypes → BO, BP, FA, NC, DE
- al dan niet betaalde documenten
- een cliënt, een zorgverstreker en betalingswijze
- een medicijn of een lotnummer

De knoppen:

- « Weergeven » staat toe een filter te activeren. Om de filter te desactiveren volstaat het het vakje - boven het rooster – af te vinken.
- « Afdrukken document » stelt in staat de BO, BP, DE, FA of NC af te drukken
- « Toevoegen document » laat toe een nieuw document te creëren (BO, BP, FA, NC, DE)
- « Document wijzigen »: hiermee kan je een bestaand document aanpassen.

- « Document verwijderen » waarmee een document wordt verwijderd



Het verwijderen van een document herstelt automatisch de stock, de statistieken, het journaal facturen of de uitgegeven creditnota's.

Om snel en makkelijk een creditnota aan te maken, volstaat het om op een factuur rechts te klikken, en dan de optie « Dupliceren naar creditnota » te selecteren.

Indien de factuur bestaat uit meerdere prestatienota's, moet een verdere keuze gemaakt worden :

- een duplicatie van alle prestatienota's waar de factuur is uit opgebouwd
- een duplicatie van de prestatienota van de geselecteerde factuur

Na de bevestiging, wordt de creditnota gecreëerd en automatisch genummerd. Het nummer van de geannuleerde factuur wordt afgedrukt op de creditnota.

Tweede tabblad : Details

Dit tabblad geeft het detail van een document weer.

!!! Dit document kan niet gewijzigd worden

Code	Prestatie / Product	Gebruiker	Totale Stock	Lofnummer	HvH	Debr	BTW %	P.T BTWex	Korting %	Prijs BTWIn
H	ACIBLOC OUP 250GR			1	1	4	17,97%	0		19,05

Clientgroep: Varkenshouder
 Clientnaam: [Redacted]
 Totaal: 19,05
 Datum: 15/06/2011
 BTW bon:
 Totalen Honoraria:
 BTWex: 0,00
 BTW: 0,50
 BTWIn: 0,00
 Totalen Producten:
 BTWex: 17,97
 BTW: 1,08
 BTWIn: 19,05
 Totalen:
 BTWex: 17,97
 BTW: 1,08
 BTWIn: 19,05

TYD
 Identificatie Dieren: Gegevens Producten:

Toevoegen Prestatiens | Factuur opslaan | Factuur afdrucken | Verwijderen Factuur | Statistiek | ESK. Proefgave | Sluiten

Het kader links bovenaan bevat het vergrootglas dat toelaat een cliënt te selecteren. Eénmaal geselecteerd worden de klantgegevens weergegeven.

Het kader « Document type » geeft de keuze tussen de verschillende documenten → Prestatienota's (BO) / Prestatienota's in afwachting (BP) / Facturen (FA) / Creditnota's (NC) / Prijsopgave (DE).



- een prijsopgave verandert géén gegevens : het is een document met enkel een informatief karakter
- een prestatienota in afwachting verandert wel degelijk de stock, de statistieken, ...alleen de boekhouding (bvb. de prestatielijst) houdt er geen rekening mee !

Het kader « Document » geeft informatie omtrent de datum van het document. Het vakje «Betaald » moet aangevinkt worden indien de betaling werd uitgevoerd.

Het kader « Gebruiker» toont de gebruiker weer op wie het document slaat. Standaard zal de ingevulde gebruiker, de gebruiker zijn die in de klantenfiche is ingevuld.

Het kader « Betaalwijze » geeft de keuze in betaalwijze.

Het kader « TVD » bevat het vergrootglas dat toelaat de dieren te identificeren.

Tijdens het coderen van het document, kan de identificatie van het dier meegedeeld worden, bepalend voor de rest van de factuur (prestaties, medicijnen die al dan niet bepalen of een TVD moet afgeleverd worden).

Indien de facturatie een TVD nodig maakt, zullen de identificerende factoren direct in de TVD opgenomen worden.

TVD	Code	Prestatie / Produkt
0	P	BEDRIJFSBEGELEIDING

Het kader « BTW bon » geeft desgevallend het factuurnummer weer.

Indien het een betaalde factuur betreft én het vakje « BTW bon » is aangevinkt, dan wordt de nummering automatisch geïnitieerd.



Cliëntsaldo
 Totaal
 Datum
 BTW bon
 nr



Indien er rechts geklikt wordt met de muis op het rooster :

- Dier selecteren
- Datum van de lijn wijzigen

Dier selecteren
De datum van de lijn wijzigen

- | | |
|------------------------------|--|
| P (Enkelvoudig tarief) | ➔ om een enkelvoudig tarief te encoderen |
| V (Verkoop) | ➔ coderen van een medicament gebruik makend van de afleveringsprijs |
| T (Toegediend) | ➔ coderen van een medicament gebruik makend van de toedieningsprijs |
| Y (Tarief in kleine letter) | ➔ handmatig ingeven van een prestatie |
| X (Verkoop in kleine letter) | ➔ handmatig ingeven van een medicament |
| S (Samengesteld tarief) | ➔ invoer van een samengesteld tarief van meerdere handelingen en/of produkten |
| I (Injectie) | ➔ encodage van een medicament. Op de prestatienota of factuur zal de naam van het medicament niet voorkomen, maar zal vervangen zijn door het woord « Injectie ». De toegepaste verkoopprijs is de verkoopprijs toegediend. |
| M (Product) | ➔ encoderen van een medicament (product). Op de prestatienota of de factuur zal de naam van het medicament niet verschijnen, maar zal vervangen zijn door het woord « Medicament ». De toegepaste verkoopprijs is de afleveringsprijs. |

Methodologie om een document te encoderen :

- de klant selecteren
- het type document kiezen
- het document dateren en stipuleren of het betaald is
- de gebruiker specificeren
- de betalingswijze aanvinken
- in het rooster, de code van de prestatie / verkoop invullen + veranderen van kolom
- de lijst van de produkten, prestaties of samengestelde artikelen verschijnt. Positioneren op de gewenste lijst en op Enter klikken
- in het geval van een medicament zal een lotnummer gevraagd worden. Indien er geen toegewezen werd zal de kolom in het rood weergegeven worden
- de hoeveelheid invullen
- de deler, BTW tarief, eenheidsprijs, kortingspercentage en de verkoopprijs BTW inclusief kan aangepast worden

- de knop « Bewaren » laat toe de encodage te registreren
- afhankelijk van de parametrisatie zal een bevestiging gevraagd worden van de vermindering van de stock voor alle gebruikte artikelen, met de eventuele bevestiging een bestelling te plaatsen bij de leverancier in functie van de minimum stock.

Indien het document als betaald wordt beschouwd, is er een bevestigingsvenster dat verschijnt om de betaling te bevestigen.



Om zich te verplaatsen van één kolom naar een andere kunnen de toesten « Enter » of « Tab » of « Pijltje naar rechts » gebruikt worden.
Het is belangrijk de gehele lijn af te lopen en af te werken !

De knoppen :

- « Toevoegen prestatienota » : staat toe een nieuw document te creëren (BO,FA,NC,BP,DE)
- « Prestatienota opslaan » : laat toe een document te bewaren
- « Prestatienota afdrukken » : een prestatienota afdrukken
- « Verwijderen » : hiermee wordt een prestatienota verwijderd
- « Bestellen » : van hieruit kan een artikel besteld worden
- « Etiket Posologie » : hiermee kan een etiket met de posologie van het artikel afgedrukt worden

Afsluiten van een betaalde factuur – Opsplitsen naar betalingswijze

Bij het afsluiten van een betaalde factuur, is het mogelijk een betaling op te splitsen per verschillende betalingswijze. In het voorbeeld hieronder, wordt er €30 betaald met Bancontact en €20 in speciën.

Vorig saldo	<input type="text" value="50,00"/>	tot	<input type="text" value="10/10/2011 15:"/>
Saldo prestatienota	<input type="text" value="50,00"/>	Betaald	<input type="text" value="0,00"/>
Te betalen	<input type="text" value="50,00"/>		
Betalingsdatum	<input type="text" value="10/10/2011"/>		
Bancontact	<input type="text" value="30,00"/>	Contant	<input type="text" value="20,00"/>
Verschuldigd saldo	<input type="text" value="0,00"/>	Nieuw saldo	<input type="text" value="0,00"/>
<input type="button" value="Akkoord"/> <input type="button" value="Sluiten"/>			

Het venster hieronder wordt weergegeven tijdens het aanpassen van een (gedeeltelijk) betaalde prestatienota: het is mogelijk om een betaling te verwijderen.

Vorig saldo	<input type="text" value="30,00"/>	tot	<input type="text" value="10/10/2011 15:"/>	<table border="1"><thead><tr><th>Datum</th><th>Bedrag</th><th>Betaalwijze</th></tr></thead><tbody><tr><td>10/10/2011</td><td>20</td><td>Contant</td></tr></tbody></table>	Datum	Bedrag	Betaalwijze	10/10/2011	20	Contant
Datum	Bedrag	Betaalwijze								
10/10/2011	20	Contant								
Saldo prestatienota	<input type="text" value="50,00"/>	Betaald	<input type="text" value="20,00"/>							
Te betalen	<input type="text" value="30,00"/>									
Betalingsdatum	<input type="text" value="10/10/2011"/>									
Bancontact	<input type="text" value="0,00"/>	Contant	<input type="text" value="30,00"/>							
Verschuldigd saldo	<input type="text" value="0,00"/>	Nieuw saldo	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="button" value="Verwijderen"/>						
<input type="button" value="Akkoord"/> <input type="button" value="Sluiten"/>										

Verbinding Cinnaber – Betaalterminal Banksys



Er kan verbinding gemaakt worden tussen Cinnaber en de betaalterminals van Banksys. De verbinding en het configureren van die verbinding moet door Corilus uitgevoerd worden. Uw commercieel raadgever staat ter beschikking om u bijkomende inlichtingen te verstrekken.

Werking :

In het kader « Betaalwijze » werd de parameter « Link Banksys » toegevoegd.

Betaalwijze klant	
Standaard Betaald	<input checked="" type="checkbox"/>
Banksys	<input checked="" type="checkbox"/>

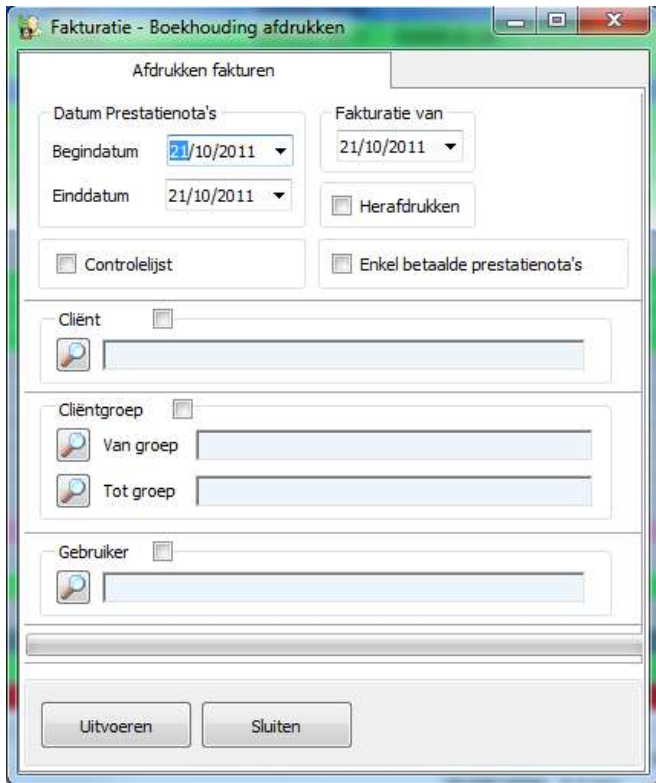
Als deze parameter actief is, zal in het venster « Betalingen » een icoon verschijnen, dat een betaalkaart voorstelt en toelaat de betaling te realiseren.

Het is mogelijk transactiekosten aan te rekenen.

2. Afdrukken van de facturen

Deze module staat toe de prestatienota's om te zetten naar facturen. Hiertoe moet de begin-, eind- en facturatie datum opgegeven worden. Er kan gefilterd worden op cliënt, cliëntengroep, tijdsinterval, gebruiker of alleen op betaalde prestatienota's.



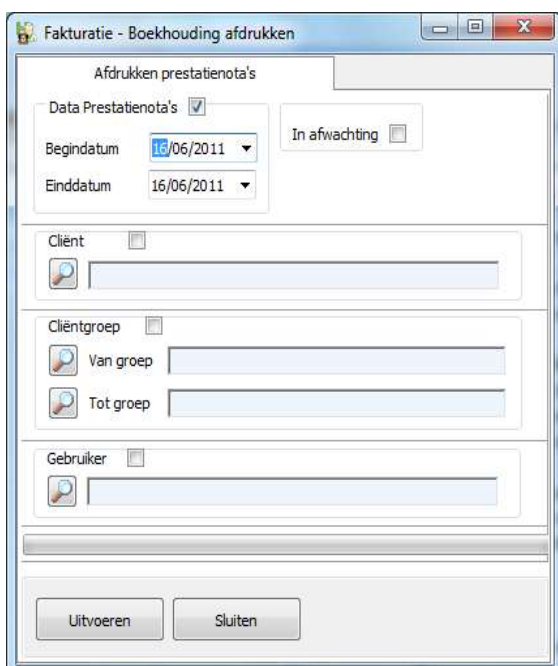


Een controlelijst kan opgevraagd worden vooraleer de facturatie te lanceren. Om de facturen opnieuw af te drukken moet het vakje « Herafdrukken » aangevinkt staan. Men kan hierbij factuurnummers opgeven of zich baseren op de datum van het prestatieborderel.

3. Afdrukken van de prestatienota's

Deze module laat toe prestatienota's af te drukken, dag per dag. Er kan gefilterd worden op een cliënt, een cliëntengroep en op een bepaalde gebruiker.

Indien het vakje « In afwachting » aangevinkt is, zullen alleen de prestatienota's in afwachting in aanmerking genomen worden voor het afdrukken.



4. Afdrukken van creditnota's

In deze module worden de creditnota's afgedrukt.

5. Afdrukken prijsopgaves

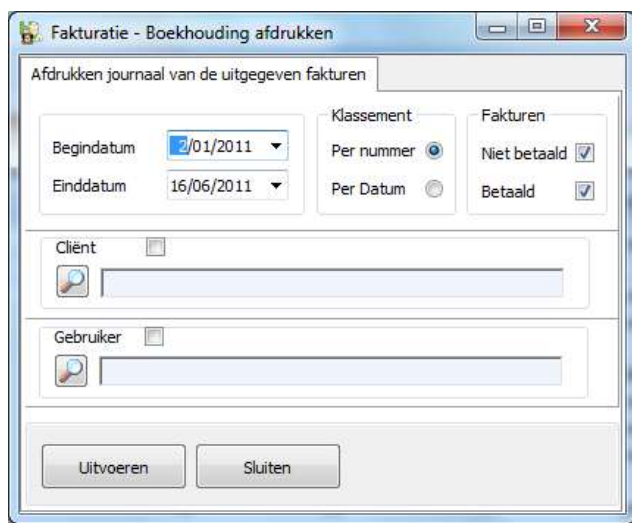
Het punt waar je prijsopgaves kan afdrukken.

6. Journaal van de uitgeschreven facturen

Deze module laat toe het journaal van de uitgeschreven facturen te printen voor een welbepaalde periode.

In de lijst worden het factuurnummer, factuurdatum, de bedragen – opgesplitst naar BTW-code -, de bedragen zonder BTW, de bedragen BTW inbegrepen en de BTW bedragen zelf weergegeven.

Het is mogelijk te filteren volgens cliënt of volgens gebruiker.



7. Journaal van uitgeschreven creditnota's

In deze module kunnen de uitgeschreven creditnota's afgedrukt worden.

De configuratie van het afdrukvenster is analoog aan dat van de facturen.

8. Betalingen

Met deze module worden de betalingen geactualiseerd, gevisualiseerd en eventueel afgedrukt.



Datum	Document	Bedrag BTW/in	Gebruiker	Client	Adres	Plaats	Betalingswijze	Opmerking	Groep	Bas
20/10/2011	PN	25	Mitchaux Hele	ALLIANZ	LAKENESTRAAT 35	1000 Brussel	CASH			
20/10/2011	PN	26.5	Mitchaux Hele	BILLEN WESLEY	LELHENGESTEEWEG 398	3170 Sintewem	CASH			HONDEN
20/10/2011	PN	14	Mitchaux Hele	NYLIE PAEL ANDE	GELLENBERG 84	3110 Lubbeek	CASH			HOE CASH
24/08/2011	PN	33	Mitchaux Hele	DE WIT PIETER	KERKOPWEG 1	3020 Notten-Batem	CASH			HOE CASH
22/08/2011	PN	39	Mitchaux Hele	JOCKERS	MENDELSTRAAT 64	3111 Berkom	CASH			HOE CASH
22/08/2011	PN	59	Mitchaux Hele	GOETHALS	STAAFSBAAN 88	3120 Lubbeek	CASH			HOE CASH
20/08/2011	PN	14	Mitchaux Hele	VLEMINCKX HERBERT NELLY	LOOZENSTRAAT 17	3190 Telt-Winge	CASH			HOE CASH
20/08/2011	PN	110	Mitchaux Hele	BAETEN VAN DER PERRE	PONTEWEG 35	3112 Pollenbergh	CASH			HOE CASH
20/08/2011	PN	36	Mitchaux Hele	NYLIE	OUDE AARSCHOTSEBAAN 4	3190 Telt-Winge	CASH			HOE CASH
20/08/2011	PN	85	Mitchaux Hele	MIRKA ILESA ROOKIGLEZ	BOSKANT 11	3110 Lubbeek	CASH			HOE CASH
20/08/2011	PN	73	Mitchaux Hele	VAN T HOF	MOLHENS 26	3110 Lubbeek	CASH			HOE CASH
19/08/2011	PN	33	Mitchaux Hele	SCHETS ARLETTE	JAN DAVIDSTRAAT 20	3110 Linder	CASH			HOE CASH
19/08/2011	PN	27	Mitchaux Hele	SIEBENS	OUDE LEUVENSEBAAN 130	3120 Holbeek	CASH			HOE CASH
19/08/2011	PN	58	Mitchaux Hele	VANDE BERGH	LELHENGESTEEWEG 2 BUS 2	3190 Telt-Winge	CASH			HOE CASH
19/08/2011	PN	72	Mitchaux Hele	HERBERT RUDY	WILLEMINGESTRAAT 34	3170 Willemingen	CASH			HOE CASH
18/08/2011	PN	24	Mitchaux Hele	LEMMING BOTSON	LEIDREED 13	3110 Lubbeek	CASH			HOE CASH
18/08/2011	PN	68	Mitchaux Hele	HERSCHEIJN PIETERS	VALSBERG 58	3170 Sintewem	CASH			HOE CASH
18/08/2011	PN	59	Mitchaux Hele	DEVLIER HUGO	HAZELUTSTRAAT 44	3110 Lubbeek	CASH			HOE CASH
18/08/2011	PN	38	Mitchaux Hele	TELEWAEG	LELHENGESTEEWEG 97	3190 Telt (Br.)	CASH			HOE CASH
17/08/2011	PN	117	Mitchaux Hele	PERLET KNOOVAERT	BRUYSTRAAT 29	3110 Lubbeek	CASH			HOE CASH
17/08/2011	PN	55	Mitchaux Hele	HOTTAT	SEYBERG 19	3111 Berkom	CASH			HOE CASH
17/08/2011	PN	53	Mitchaux Hele	PIAET	SINT-JORISVELD 26	3190 Telt-Winge	CASH			HOE CASH
17/08/2011	PN	39	Mitchaux Hele	WAFKOOX	ARAADWEGELSTRAAT 14	3110 Lubbeek	CASH			HOE CASH
17/08/2011	PN	7	Mitchaux Hele	VERREK ALEX	TERBLAEDER 33	3121 Rillaar	CASH			HOE CASH
17/08/2011	PN	62	Mitchaux Hele	HERNANDEZ STEPHAN	LOOREEF 85	3010 Kessel-Lo (Leuven)	CASH			HOE CASH

Tabblad « Lijst »

Het betreft hier een lijst met voltrokken betalingen :

De inlichtingen opgenomen in de tabel :

- datum van betaling
- het type document dat tot een betaling leidde
- het totaal bedrag
- de gebruiker
- de klantgegevens
- de betalingswijze
- opmerking
- cliëntengroep
- basisbedragen gesorteerd per BTW-code, de totaalbedragen BTW exclusief en BTW inclusief

Het kader « Data »: hiermee kan men de betalingen filteren met behulp van een begin- en einddatum.

Het kader « Lijsttype » bevat vier beschikbare lijsten voor het afdrukken van de betalingen:

- een algemeen totaal voor de gevraagde periode
- een totaal dag per dag
- een totaal per cliënt
- een totaal per betaalwijze

De betalingen kunnen gefilterd worden op basis van :

- een begin- en einddatum
- een cliënt
- een gebruiker
- een betaalwijze

De knoppen:

- « Weergeven » geeft de lijst weer met de actieve filter
- « Afdrukken » laat toe de lijsten af te drukken voor de gevraagde periode
- « Sluiten » om het venster te sluiten
- « Toevoegen » om een nieuwe betaling toe te voegen
- « Wijzigen » hiermee kan je een betaling visualiseren / wijzigen
- « Verwijderen » om een betaling definitief te verwijderen

Betalingen invoeren

Het kader « Betalingen » herneemt volgende informatie :

- de datum van betaling
- de betalingswijze
- nummer van de bankrekening
- nummer van het uittreksel
- eventuele opmerking

Het kader « Betaling totaal » herneemt het bedrag van de betaling en splitst op naar het BTW-tarief

Het kader « Client » voorziet in de selectie van de cliënt met weergave van de klantgegevens

Het kader « Schuld cliënt » geeft het vorige en het nieuw saldo weer van de cliënt

Het kader « Gebruiker » is het selectiekader van de gebruiker. De betaling zal hem toegewezen worden.

De tabel geeft de niet betaalde documenten (prestatienota's, facturen) weer.

Men treft er volgende informatie aan :

- het documenttype
- bedrag van de prestatienota BTW inbegrepen
- datum van facturatie
- nummer van de factuur
- het totaalbedrag van de factuur in het geval dat een factuur bestaat uit meerdere prestatienota's.
- het reeds betaalde bedrag (in het geval van een gedeeltelijke betaling).
- Het BTW bedrag, opgesplitst per BTW voet.

Hoe een betaling verbinden aan niet betaalde documenten

Deze handeling kan uitgevoerd worden door het document te selecteren.

De bedragen in het kader « Betaling totaal » worden automatisch geactualiseerd.

Hoe een gedeeltelijke betaling in te geven

Na de selectie van de niet betaalde documenten, moet men het vakje « Gedeeltelijke inning » aanvinken en het bedrag van de inning ingeven. Het beheer van de gedeeltelijke betalingen gebeurt via het punt « Boekhouding Cliënten - Betalingen »

Hoe van een gedeeltelijke betaling een volledige betaling maken

In de lijst van de betalingen, moet men de gedeeltelijke betaling aanpassen, daarna moet men het vakje « Betaling totaal » aanvinken.



In het punt Boekhouding cliënten – Invoer documenten, is het mogelijk een nieuwe betaling te creëren door rechts te klikken op de grid en « Toevoegen betaling » te selecteren.

9. Lijst verkopen en prestaties

Met deze module kunnen de verkopen en /of prestaties afgedrukt worden.

Fakturatie - Boekhouding afdrukken

Lijst verkopen / prestaties

Begindatum: 16/06/2011
Einddatum: 16/06/2011

Faktuur nr
van: 0
tot: 0

Details van de lijst

<input checked="" type="checkbox"/> Lijst verkopen	<input checked="" type="checkbox"/> Lijst samengevat per cliënt	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Prestatielijst	<input checked="" type="checkbox"/> Recapitulerende lijst per cliënt	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Enkel de totale bedragen	<input checked="" type="checkbox"/> Nieuwe pagina per dag	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Enkel de onderworpen cliënten	<input type="checkbox"/> Enkel de betaalde documenten	<input type="checkbox"/>

Produkten

Prestaties

Client

Cliëntgroep

Van groep:

Tot groep:

Gebruiker

Uitvoeren Sluiten

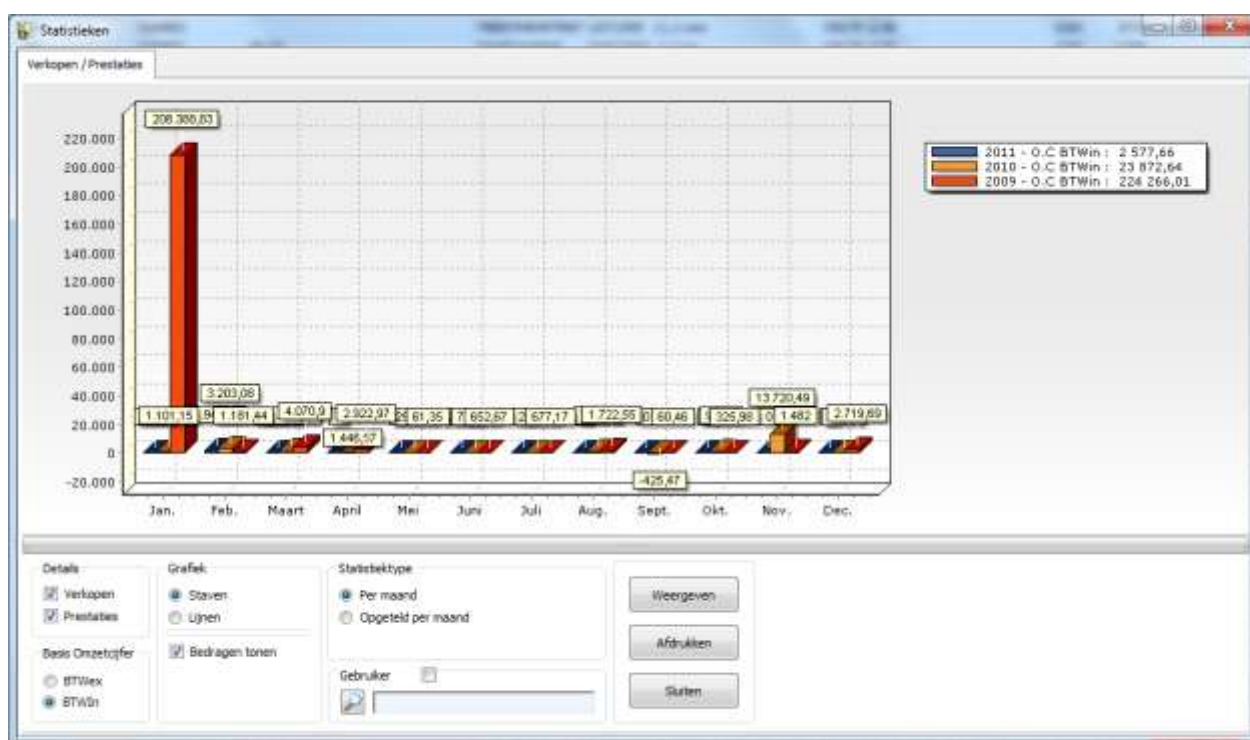
Uitleg van de specifieke parameters:

- « Enkel de totale bedragen »: dag per dag, samenvattende tabellen (opgesplitst naar het BTW-bedrag) met daarin vermeld het bedrag voor de prestaties, de medicijnen (verkocht en toegediend)
- « Enkel de onderworpen cliënten »: de lijsten nemen alleen de cliënten met een BTW nummer in aanmerking
- « Lijst samengevat per cliënt »: de lijst geeft de prestaties / verkopen weer per geselecteerde cliënt
- « Recapitulerende lijst per cliënt »: groepeer de prestaties / verkopen per cliënt (één lijn per cliënt) voor een gevraagde periode

Het is ook mogelijk een artikel, een prestatie, een cliënt, een cliëntgroep of een gebruiker te specificeren of alleen rekening te houden met de betaalde prestatienota's.

10. Statistieken Verkopen / Prestaties

Deze module geeft de statistieken van de verrichte handelingen weer per maand, voor de laatste 3 jaar. De grafiek kan gevisualiseerd worden door gebruik te maken van balken of lijnen.



Standaard worden de statistieken weergegeven per maand.

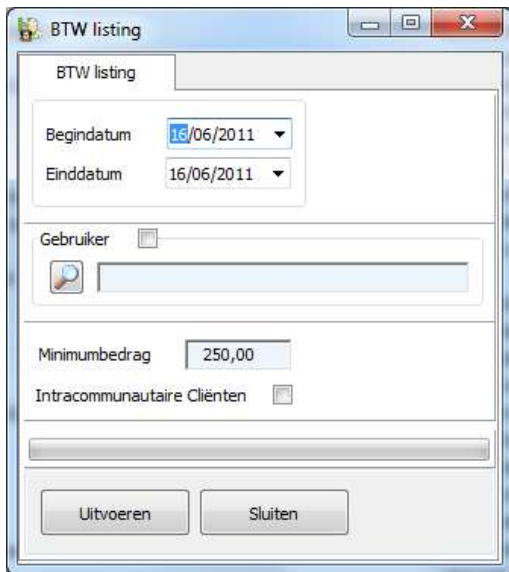
Indien de statistieken gecumuleerd per maand opgevraagd worden, zal het programma de maanden januari tot december optellen. Op die manier kan de evolutie over het ganse jaar gezien worden.

Het is mogelijk de statistieken te filteren per gebruiker, per verkopen of per prestatie. Het zakencijfer kan opgevraagd worden inclusief zowel als exclusief BTW.

11. BTW lijst

Met deze module kan de jaarlijkse BTW lijst afgedrukt worden, rekening houdend met het officiële formaat.

De BTW lijst kan afgedrukt worden per gebruiker of alleen voor de intracommunautaire cliënten.



12. BTW aangifte

Met deze module kan de BTW aangifte afgedrukt worden.



Het eerste kader geeft de keuze in een maandelijkse of driemaandelijke aangifte. Daartoe moet enkel de te behandelen maand of het trimester gestipuleerd worden.

Het programma zal vervolgens alle bewegingen, vakje per vakje, overlopen en op de laatste pagina de aan te geven bedragen afdrukken.

De aangifte wordt gerealiseerd op basis van de facturen Cliënten / Leveranciers.

13. Export (van facturen en creditnota's)

Met deze module kan je de creditnota's en facturen exporteren naar Excel.



Dit exporteren kan gebeuren voor de periode tussen twee bepaalde data of op basis van de nummering van de documenten.

Om de export te configureren, volstaat het te klikken op de knop « Configureren ».

Datum	Nr Client Export	Client	Ond. Nr	Nr Document / Boelhouplan	Bedrag BTWex	Bedrag BTW
-------	------------------	--------	---------	---------------------------	--------------	------------

14. Jaarlijkse afsluiting

Een jaarlijkse afsluiting zal de facturatiegegevens voorbereiden op een nieuw fiscaal jaar door de nummering van facturen, creditnota's en prijsopgaven terug te zetten op 1.

Jaarlijkse afsluiting op datum van: 16/06/2011 (Ex : 31/12/2011)

Om deze operatie in gang te zetten, moet je de afsluitingsdatum ingeven en klikken op de knop « Uitvoeren ».



Vooraleer de afsluiting uit te voeren, is het absoluut noodzakelijk alle laatste operaties op het gebied van facturatie te hebben uitgevoerd, bijvoorbeeld het factureren van de prestatienota's.



Hoofdstuk 12– Boekhouding Leveranciers

1. Boekhoudplan aankopen

Met dit punt kan u het boekhoudplan op punt stellen.

The screenshot shows the 'Boekhoudplan Aankopen' window. It contains a table with the following columns: Nummer, Frans, % Afrekbaar, % BTW afrekbaar, and Nederlands. The table lists various items with their respective tax percentages and descriptions in both French and Dutch. Below the table, there is a search section with a text input field and radio buttons for 'Nummer' and 'Naam'. At the bottom, there are fields for 'Nummer', '% Afrekbaar', '% BTW afrekbaar', and 'BTW regime', along with text boxes for 'Frans', 'Engels', 'Nederlands', and 'Duits'. Buttons for 'Toevoegen', 'Bewaren', 'Verwijderen', and 'Sluiten' are located at the bottom of the window.

Nummer	Frans	% Afrekbaar	% BTW afrekbaar	Nederlands
38	(Voorbehouden)	100	100	(Voorbehouden)
43	(Voorbehouden)	100	100	(Voorbehouden)
5	(VOORBEHOUDEN)	100	100	(VOORBEHOUDEN)
25	Abonnementen en publicati	100	100	Abonnementen en publicati
24	Afdrukken, fotocopie	100	100	Afdrukken, fotocopie
7	AFSCHRIJVINGEN	100	100	AFSCHRIJVINGEN
13	Auto - Brandstof (BTWma	80	100	Auto - Brandstof (BTWma
12	Auto - Onderh.herst(BTWma	80	100	Auto - Onderh.herst(BTWma
10	Auto - Verkeersbeleasting	100	100	Auto - Verkeersbeleasting
11	Auto - Verzekering.(BTWma	100	100	Auto - Verzekering.(BTWma
73	Autovoertuig	75	100	Autovoertuig
61	B.T.W. (tot.kol 11 v/h da	100	100	B.T.W. (tot.kol 11 v/h da
67	Bankkosten	100	100	Bankkosten
88	Bedrijfsinterest (niet 08	100	100	Bedrijfsinterest (niet 08
0	BEDRIJFSLOKALEN	100	100	BEDRIJFSLOKALEN
19	Bedrijfsvoertuig: garage/	100	100	Bedrijfsvoertuig: garage/
74	Bedrijfvoertuig	75	100	Bedrijfvoertuig

2. Boekhoudperiodes

Met dit punt kan u de boekhoudperiodes vastleggen voor het boekhoudplan.

The screenshot shows the 'Boekhoudperiodes' window. It contains a table with the following columns: Jaar, Periode, Begindatum, and Einddatum. The table lists accounting periods for the year 2000 and subsequent years. The first four rows show periods 1, 2, 3, and 4 for the year 2000, with their respective start and end dates. The remaining rows show periods 0 for subsequent years, with start and end dates represented by slashes. Buttons for 'Bewaren' and 'Sluiten' are located at the bottom of the window.

Jaar	Periode	Begindatum	Einddatum
2000	1	1/01/2000	31/03/2000
2000	2	1/04/2000	31/07/2000
2000	3	1/08/2000	30/10/2000
2000	4	1/11/2000	31/12/2000
0	0	/ /	/ /
0	0	/ /	/ /
0	0	/ /	/ /
0	0	/ /	/ /
0	0	/ /	/ /
0	0	/ /	/ /
0	0	/ /	/ /
0	0	/ /	/ /
0	0	/ /	/ /
0	0	/ /	/ /



Het ingeven van deze periodes werd gemakshalve mogelijk gemaakt, maar is niet verplichtend. Er kan ook gewerkt worden tussen twee willekeurige data.

3. Facturen onkosten

In dit onderdeel kan je de facturen met onkosten ingeven en beheren.

Tabblad: Lijst

Datum	Jaar	Periode	Nummer	Leverancier	Totaal BTWex	Totaal BTW 1	Totaal BTW 2	Totaal BTW 3	Totaal BTW 4	Totaal ind. BTW	Commentaar
23/06/2008	0	0	25	HEVELMAT	650,00	0	39	0	0	689,00	
06/06/2009	0	0	24	BGM EERLO	500,00	0	0	0	21	121,00	
16/06/2009	0	0	23	Vanderauwera	400,00	0	24	0	0	424,00	
27/03/2009	0	0	17	Verdifarm-Vai d'hony	1.000,00	0	60	0	0	1.060,00	
27/03/2009	0	0	16	Verdifarm-Vai d'hony	3.000,00	0	180	0	0	3.180,00	
11/12/2008	0	0	12	Corius Vlaanderen	359,50	0	0	0	25,5	435,00	Grunder

Filter panel details:

- Data: (checked)
- Begindatum: 11/12/2008
- Einddatum: 23/06/2009
- Voor de periode: (unchecked)
- Jaar: 0, Periode: 0
- Facturen: Niet betaald (checked), Betaald (checked)
- Leverancier: [empty field]
- Gebruiker: [empty field]

Buttons: Weergeven, Nieuwe Factuur, Factuur wijzigen, Verwijderen Factuur, Sluiten

De lijst geeft alle facturen weer die tot op die dag ingegeven werden. De lijst is gesorteerd op het factuurnummer.

Op de lijst kan je o.a. terugvinden :

- datum en nummer van de factuur
- de boekhoudkundige periode en het jaar
- de leverancier
- de factuurbedragen zonder BTW en de bedragen opgesplitst naar BTW-groep
- commentaarlijn

De kaders « Datum » en « Voor de periode » voorzien in de mogelijkheid om een periode te selecteren ten einde de facturen weer te geven. Er kan daarbij gesorteerd worden op een datuminterval.

De filter kan ook toegepast worden op basis van:

- een boekhoudkundige periode
- een leverancier
- een gebruiker
- betaald of openstaand

De knoppen:

- « Weergeven » roept de facturen op, op basis van het toegepaste filter. Om dit filter te desactiveren volstaat het vakje « Filter actief » bovenaan af te vinken.
- « Nieuwe factuur » laat toe een nieuwe factuur te creëren
- « Factuur wijzigen » laat toe een factuur te wijzigen
- « Verwijderen factuur » laat toe een factuur te verwijderen
- « Sluiten » zorgt er voor dat de module gesloten wordt

Tabblad: Details

Op dit tabblad kan je een factuur creëren of aanpassen.

The screenshot shows the 'Kosten Facturen' application window with the 'Details' tab selected. The form contains the following fields and data:

- Nr / Datum:** 21 / 23/06/2005
- Leverancier:** ME.VE.MAT
- Factuurtype:** Normaal
- Medecontractant:** Intraconsumentaire
- Gebruiker:** Saemens Christoph
- Bedrag BTWex:** €50,00
- Commentaar:**
- Facturen betaald:**
- Faktur:** 23/06/2009
- Bank:**
- Uittreksel r:** 21

Gedeeltelijke bedragen / Nr	Boekhoudplan	Boekhoudplan	BTW-code
1 €50,00	0	PRODUCTEN EN LEVERINGEN	2
2 0,00	0		2
3 0,00	0		2
4 0,00	0		2
5 0,00	0		2
6 0,00	0		2
7 0,00	0		2
8 0,00	0		2
9 0,00	0		2
10 0,00	0		2

Cohérente Factuur BTWex:

Voorlopig totaal	€50,00
Totaal	0,00

Bedragen BTW:

BTW 0 %	0,00	BTW 12 %	0,00
BTW 6 %	39,00	BTW 21 %	0,00

Totalen:

Totaal BTWex	€50,00
Totaal BTW	€89,00

Buttons: 'Factuur opslaan', 'Sluiten'

In het venster worden volgende factuurgegevens opgenomen:

- het nummer van de factuur en de facturatedatum
- het bedrag zonder BTW
- de leverancier
- een eventuele opmerking
- het type factuur
- de gebruiker
- de betalingsdatum, het nummer van de bankrekening en het nummer van het uittreksel

De factuur kan uitgesplitst worden over maximaal 10 lijnen.

Elke lijn geeft weer:

- het bedrag zonder BTW
- de kostenpost via het boekhoudplan
- de omschrijving zoals gedefinieerd in het boekhoudplan
- de BTW-code



Het kader «Coherentie factuur excl. BTW» voert een interne controle uit op de ingevoerde gegevens :

- het voorlopig totaal en het totaal van de partieel gecodeerde bedragen
- het saldo is het verschil tussen het totale bedrag zonder BTW van de factuur en het voorlopig saldo

De kaders « Bedragen BTW » en « Totalen » geven de volgende info weer :

- de BTW-bedragen
- de totalen zonder en met BTW

4. Boekhouding – Afdrukken aankoopfacturen

Hier kan je aankoopfacturen afdrukken.

3 lijsttypes zijn beschikbaar :

- per factuurnummer
- per leverancier
- per boekhoudplan

Indien gewenst kan er bij het afdrukken per boekhoudplan of per leverancier een paginasprong gemaakt worden.

Boekhouding afdrukken - Aankopen

Lijst

Hergroepering van de aankoopfacturen

Per factuurnummer Een pagina einde invoegen indien wijziging van leverancier / boekhoudplan

Per leverancier

Per boekhoudplan

Voor de periode

Jaar 0

Periode 0

Data

Begindatum 11/12/2008

Einddatum 23/06/2009

Afdrukken

Fakturen niet betaald

Fakturen betaald

Keuze boekhoudplan

Keuze leverancier

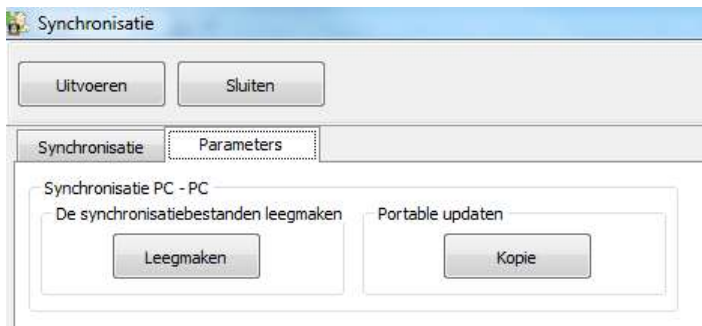
Keuze Gebruiker

Uitvoeren Sluiten

Het is mogelijk documenten af te drukken per boekhoudperiode of tussen twee willekeurige data. Binnen bovenstaande tijdsintervallen kan op een boekhoudplan, een leverancier of een gebruiker gefilterd worden.

1. Synchronisatie PC - PC

Vanuit dit punt kan je een PC – PC synchronisatie lanceren.



Bij de mogelijkheden is onder meer voorzien de synchronisatiebestanden leeg te maken en een laptop te updaten.

2. Synchronisatie PC - PDA

Vanuit dit punt kan je een PC – PDA synchronisatie lanceren.

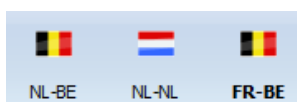
3. Tools

In deze module worden de belangrijkste beheerspunten in Cinnaber gegroepeerd.



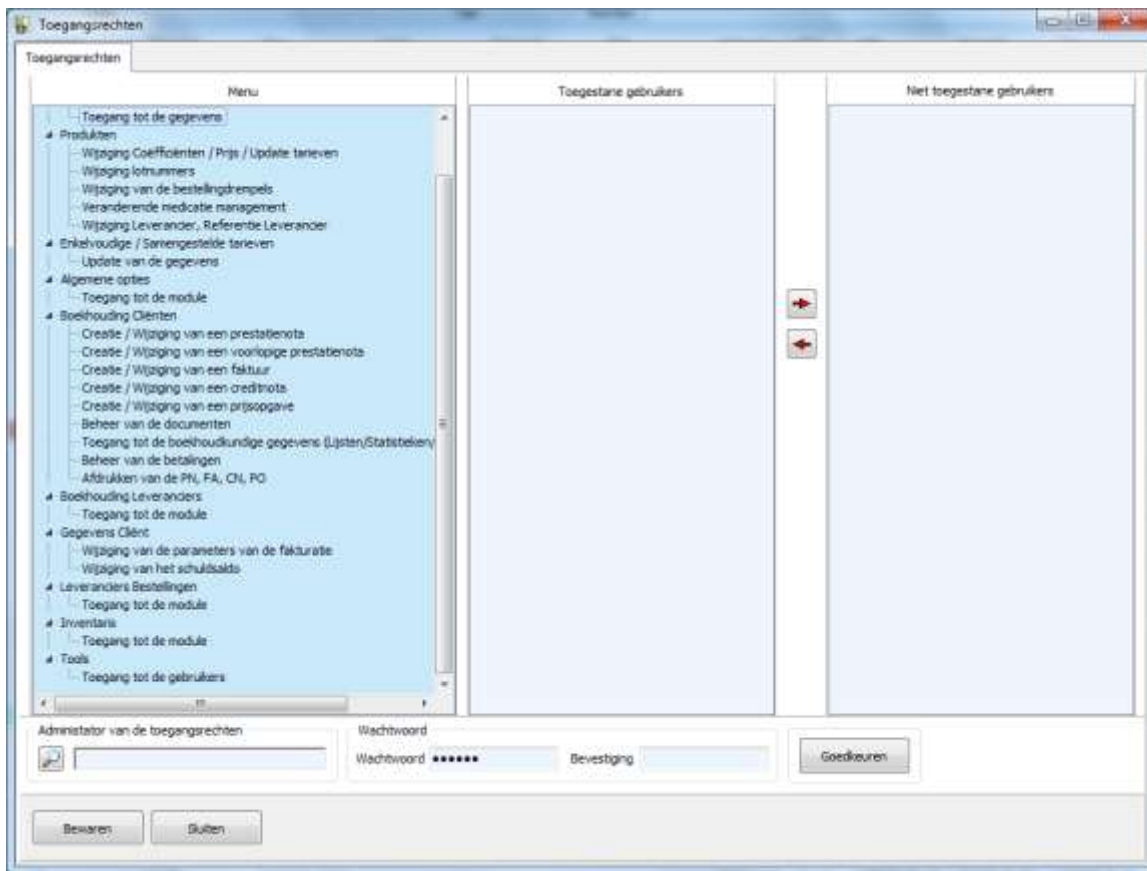
4. Taalkeuze

Het programma is beschikbaar in twee talen. In dit punt kan die taal aangepast worden.



5. Toegangsrechten

De toegangsrechten dienen om al dan niet toegang te verlenen aan bepaalde personen tot bepaalde modules of functionaliteiten van het programma.



Op punt stellen van de toegangsrechten :

Om toegangsrechten toe te kennen, moet een beheerder (administrator) aangewezen worden die een wachtwoord invoert en bevestigt. Na het klikken op « Goedkeuren » is de operatie gefinaliseerd.

Standaard worden alle gebruikers gerekend tot de « Toegestane gebruikers ». Om een gebruiker toegang te ontfen tot bijvoorbeeld boekhoudkundige gegevens, klikt u op de gebruiker in de lijst « Toegestane gebruiker » en drukt u op de pijl naar rechts. Hierdoor wordt de gebruiker getransfereerd naar « Niet toegestane gebruikers ».

Toegangsrechten zijn beschikbaar voor de volgende punten :

- menu bestanden – persoonsgegevens / enkelvoudige en samengestelde tarieven : de gebruiker kan alleen raadplegen, wijzigingen zijn verboden
- gebruikers – toegang tot fiches : de gebruiker heeft geen toegang tot het menu « Gebruikers – Wijzigen van prestatiefiche »
- medicijnen – Veranderen Coëfficiënt / Prijs / Aanpassen tarief : de gebruiker kan geen enkele verkoopprijs wijzigen
- algemene opties / Bestellingen leveranciers / Inventaris / Tools : de gebruiker wordt de toegang tot de module ontfegd

- boekhouding cliënten
 - Creatie / wijziging van een document : de gebruiker kan geen facturatiehandelingen verrichten
 - beheer van de documenten : de gebruiker kan deze module niet bereiken omdat er documenten op basis van tijdsintervallen kunnen verwijderd worden
 - toegang tot boekhoudkundige gegevens : de gebruiker kan géén verkoops- of prestatielijsten, journaal facturen, creditnota's, verkoopsstatistieken of BTW-aangiften bewerken

1. Gids Cinnaber

Hier kan de handleiding geraadpleegd worden.

2. Omtrent

Dit punt geeft de programmaversie weer.

Voorwaarden voor gebruik van het veeartsenijpakket CINNABER.

1. Definitie software Cinnaber

Software voor het volledig beheer van een kabinet van dierenarts, waarin ook inbegrepen de boekhouding, vermeerderd met andere functionaliteiten door updates.

2. Gebruiksrecht Cinnaber

De leverancier verleent de client een niet-exclusief en niet overdraagbaar gebruiksrecht over de beheerssoftware CINNABER (in server of stand-alone-versie) en garandeert de voortzetting van de ontwikkeling overeenkomstig de commerciële en wettelijke bepalingen die van toepassing zijn.

Het materiaal en derde-partij-software (zoals MS Windows, WinWord, PC Anywhere, de bekabeling, verbinding met internet, enz.) zijn niet inbegrepen. Deze laatste kunnen aangekocht of gehuurd worden bij een leverancier in het kader van een apart contract.

3. Assistentie

De leverancier voorziet ondersteuning om te voorzien in het oplossen van problemen in verband met Cinnaber en de interactie van de software met een aantal exploitatiesystemen of andere software, die goedgekeurd werd door CORILUS en die in verbintenis staan met CINNABER.

Ondersteuning via helpdesk

Een telefonische lijn of een elektronisch mailadres zal ter beschikking staan van de klant. De klant kan er terecht met vragen en technische of functionele kwesties aangaande het gebruik van de geleverde software. Permanentie wordt tijdens een werkdag verzekerd tijdens de bureeluren (van 8.30uur tot 18 uur).

Bijstand op afstand (Elektronische assistentie op afstand of Remote Control)

De leverancier biedt een tele-onderhoudsservice aan (controle op afstand van de PC van de « cliënt » met tussenkomst van « remote control » software. Deze techniek laat de helpdesk toe vanuit de eigen bureau's van de leverancier op de PC (individueel of netwerk) van de cliënt te werken. Daarvoor is het nodig dat de cliënt een passende software op zijn systeem heeft geïnstalleerd (bijvoorbeeld PC Anywhere). De aanwezigheid van deze software is verplichtend.

Bijstand op site

Indien de software CINNABER een probleem veroorzaakt bij de cliënt, dat alleen door een bezoek ter plaatse kan opgelost worden, dan zal een techniker ter plaatse gestuurd worden, binnen de kortst mogelijke termijn, rekening houdend met de hoogdringendheid. De wachttijd zal minstens één werkdag bedragen.

De volgende prestaties maken geen deel uit van de assistentie ter plaatse : de installaties, de herinstallaties, problemen veroorzaakt door het niet uitvoeren van updates, systeemherstel na een virale infectie, het onderhoud en de configuratie van netwerken, de gevolgen van de installatie van externe software (interactief of niet). Bij nieuwe versies van deze software : de eventuele incompatibiliteiten met perifere hardware of besturingssystemen. Ook onverenigbaarheden met het beheer van databases of het gebrek aan recente back-ups van gegevens, het eventueel recupereren en het herstel van de beschadigde bestanden vallen niet onder de bijstand op de site.

De niet gedekte prestaties zullen afzonderlijk gefactureerd worden aan de cliënt aan het van kracht zijnde tarief van de leverancier op het ogenblik van de interventie op de site van de cliënt.

4. Updates

Het programma zal onderworpen zijn aan updates die de evolutie van het programma garanderen en de wettelijke bepalingen respecteren.

5. Vertrouwelijkheid

De cliënt en de leverancier verbinden zich er toe totale vertrouwelijkheid te garanderen omtrent alle informatie die ze in hun bezit zouden hebben en/of krijgen betreffende hun respectievelijke producten en dossiers binnen het kader van de huidige overeenkomst.

6. Aansprakelijkheid

Alle activiteiten en opdrachten, uitgevoerd door de leverancier, houdt een inzet van middelen in, maar géén verplichting tot resultaten. Dit impliceert dat de leverancier altijd zijn uiterste inspanning zal leveren volgens de regels van de kunst, geldend in de informaticasector.

De leverancier, zijn personeel en de onderliggende structuren, van de vertegenwoordigers en de onderaannemers zijn niet aansprakelijk voor eender welk verlies of schade die voortvloeit uit het gebruik van de geleverde software.

Alle aansprakelijkheid van de leverancier in het geval van indirecte schade, ongeval, nalatigheid of onvoorzichtigheid is formeel uitgesloten.

De cliënt wordt eraan gehouden altijd te beschikken over een recente en operationele back-up van zijn gegevens. Onder een recente back-up, wordt verstaan een copij van de programma's en gegevens (op een optische schijf, cassette, enz ...). De leverancier kan dus niet verantwoordelijk gehouden worden voor het herstel van de gegevens op het systeem van de cliënt.

De cliënt is dus volledig verantwoordelijk, meerbepaald :

- voor de kwaliteit van de magnetische media
- voor de beschikbaarheid van de data tijdens het back-uppen (de gebruikte dossiers tijdens de back-up worden niet mee gekopieerd)
- voor de contrôle op het goed verlopen van de back-up

7. Eigendomsrechten

Alle intellectuele eigendomsrechten op de software behoren exclusief toe aan de leverancier. De cliënt zal de software uitsluitend voor interne doeleinden gebruiken en de software mag niet ter beschikking gesteld worden aan een derde partij, op welke manier dan ook, direct of indirect, betalend of gratis.

