

# Tabblad 1

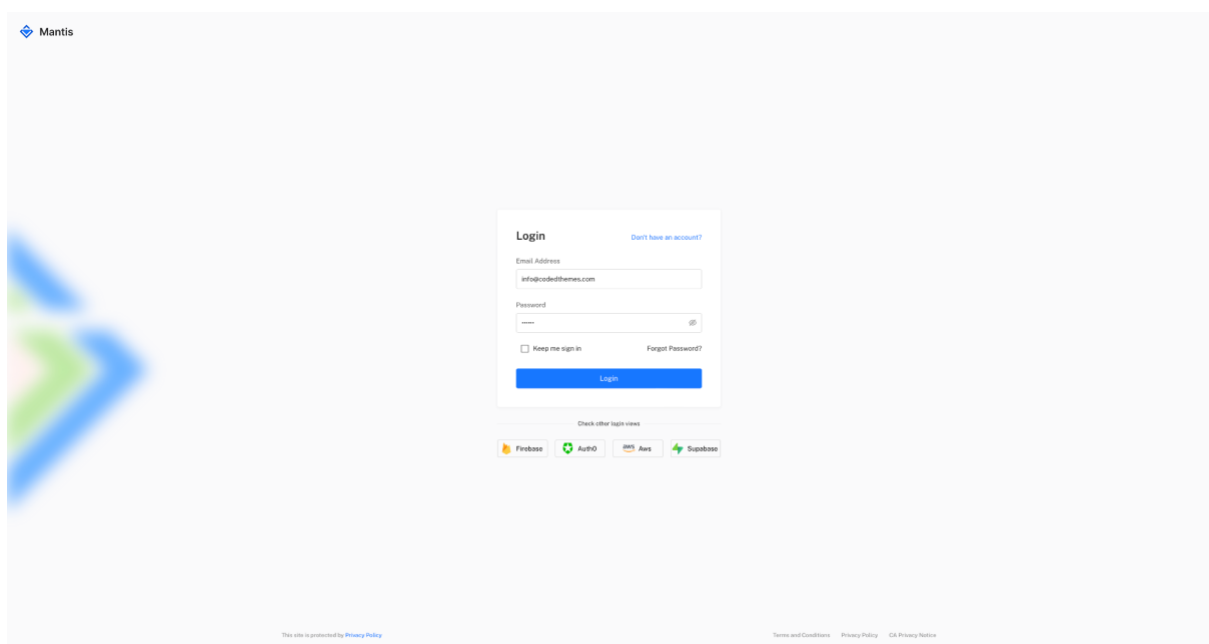
# Globale structuur van Aestheticsupply - Desktop portaal

<b>Globale structuur van Aestheticsupply - Desktop portaal .....</b>	<b>1</b>
1.1 Inloggen .....	2
1.2. Registreren .....	2
2. Het platform .....	4
3. Het menu op het platform .....	5
3.1. Getting started .....	6
3.2. Mijn Dashboard.....	8
3.3 Mijn bestellingen .....	10
3.3.1 Bestelbon overzicht .....	11
3.3.1.1 Externe leveranciers.....	11
Specifiek: Wijzigen van bestellingen in het Bestelbon overzicht .....	16
Specifiek: Annuleren van bestellingen .....	16
Specifiek: Archiveren van bestelbonnen onder de rubriek “Mijn bestellingen” .....	17
Specifiek: Link met dashboard .....	18
Specifiek: Overzicht statussen en aanvullende statussen.....	18
3.3.1.2 Aesthetic Supply .....	18
3.3.2 Bestelling aanmaken .....	19
3.4 Mijn stock .....	27
3.5 Input/output .....	31
3.5.1 Input .....	31
3.5.1.1 Invoer op basis van QR-leveringscode .....	31
3.5.1.2 Invoer op basis van openstaande orders .....	32
3.5.1.3 Directe invoer op basis van product.....	32
3.5.2 Output .....	34
3.6 Mijn stocktakes .....	34
3.6.1 Telscherm .....	36
Tellingen invoeren.....	37
De gebruiker kan gebruik maken van filters om producten te zoeken .....	38
Nominaal overzicht .....	38
Concept opslaan en later voltooien .....	39
Telling opslaan en toepassen .....	39
3.6.2 Afstemmingsrapport.....	40
3.7 Mijn facturen .....	41
3.8. Statistieken .....	42
3.9 Mijn documenten .....	43
3.10 Activiteitenlogboek.....	43
3.11 Beheer.....	43
4. Woordenlijst .....	46

## 1.1 Inloggen

Voordat je gebruik kan maken van het platform dien je in te loggen. Als je geen account hebt kan je dit aanmaken via een registratieformulier.

Reeds geregistreerd



Mantis

**Login** [Don't have an account?](#)

Email Address  
info@code4themes.com

Password  
[password field]

☐ Keep me sign in [Forgot Password?](#)

Login

Check other login views

Firebase Auth0 AWS Supabase

This site is protected by [Privacy Policy](#)

[Terms and Conditions](#) [Privacy Policy](#) [GDPR Policy Notice](#)

Vul uw emailadres en wachtwoord in en klik op “login”

Tweestapsverificatie, indien geslaagd wordt de gebruiker ingelogd.

## 1.2. Registreren

Nieuwe praktijk registreren

Indien je nog geen login hebt ontvangen, klik dan op “Don't have an account?”  
Je wordt dan automatisch doorverwezen naar de registratiepagina op de website.

Vul op het invulformulier zo veel mogelijk gegevens in en klik op

Praktijk registreren

De belangrijkste gegevens zijn de gegevens van de betrokken kliniek (rechtspersoon naam, BTW nummer) omdat het platform steeds op naam van deze rechtspersoon wordt aangemaakt.

Daarna volgen de gegevens van de **“gekoppelde arts”**. Dit is de arts die de medische verantwoordelijkheid heeft over de bestellingen (vaak eigenaar/bestuurder van de kliniek).

Na verificatie van het artsenprofiel ontvangt de arts een e-mail met de melding: *"Je account is geverifieerd en klaar voor gebruik!"*

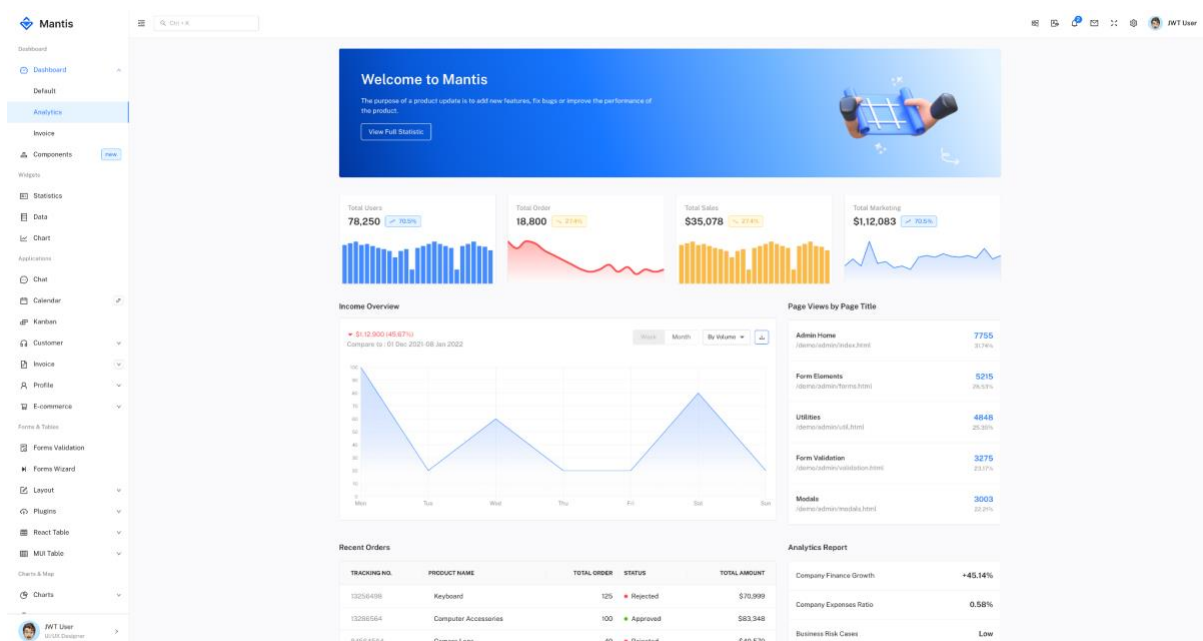
Deze e-mail bevat een directe link naar de inlogpagina, waar de arts een wachtwoord kan instellen en toegang krijgt tot het platform.

Na inloggen en tweestapsverificatie wordt de gebruiker automatisch doorgestuurd naar het dashboard.

Vanuit het dashboard onder de rubriek **“Beheer”** kan de **“gekoppelde arts”** dan extra artsen aanmaken/toevoegen evenals extra profielen zoals manager en medewerker aanmaken/toevoegen (bv. voor personeel). De **“gekoppelde arts”** kan later echter nooit door de andere profielen worden

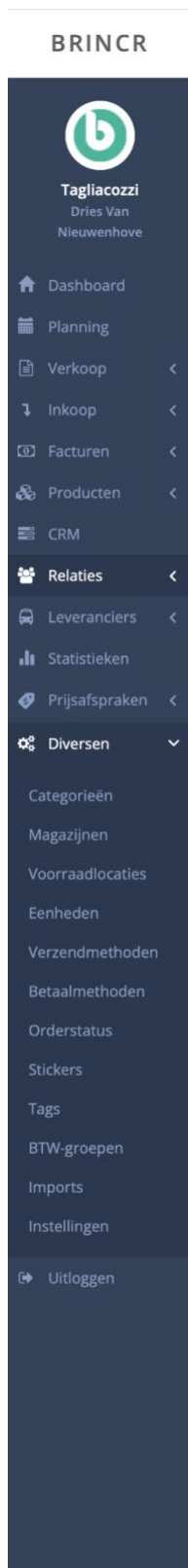
verwijderd. Dit kan enkel manueel door Aesthetic Supply gebeuren. De gekoppelde arts is dan ook de medisch verantwoordelijke van de betrokken rechtspersoon.

## 2. Het platform



- **A) Menu (linkerkolom):**  
Een overzicht van alle functies, gestructureerd in secties voor makkelijk navigeren + optie om de volgorde van de rubrieken te verslepen in een gewenste volgorde (versie 2)
- **B) Praktijknaam (links boven op de plaats van het Mantis-logo):**  
Toont de naam van de praktijk en biedt eventueel ruimte voor een logo + logo kan ingesteld worden via instellingen
- **C) Alerts (rechtsboven):**  
Een snelle notificatiebalk voor kritieke meldingen, met kleurcodering en een overzicht van ongelezen/gelezen meldingen.
- **D) Zoekbalk (middenboven):**  
Een centrale zoekfunctie om eenvoudig producten, leveranciers, of facturen te vinden doorheen alle functionaliteiten van het platform (versie 2)
- **E) Gebruikersprofiel (uiterst rechts):**  
Beheer van gebruikersinstellingen, zoals afmelden, wachtwoord wijzigen, en praktijkinformatie.

### 3. Het menu op het platform



Voorbeeld van een menu bij Brincr

De volgende rubrieken zijn terug te vinden in het menu:

- Getting started
- Mijn Dashboard (in feite de homepage van het platform)

- Mijn Bestellingen
- Mijn Voorraad
- Input/output
- Stocktakes
- Mijn facturen
- Statistieken
- Mijn documenten
- Beheer
  - Producten
  - Leveranciers
  - Alerts en mailinstellingen
  - Mijn praktijkinstellingen


Hierna gaan we dieper in op elke rubriek.

### 3.1. Getting started

Dit is een pagina met een handleiding rond het gebruik van het platform: tutorials, FAQ's, ...

#### Promoted Articles


Find our featured articles and guides here



September 18, 2024

**How do I set up my PhorestPay Card Terminal?**


This article will show you how to get started w...



August 23, 2024

**How do I order a PhorestPay Card Terminal?**


UK & Ireland If you're in the UK or Ireland an...



October 6, 2024

**How do I set up Online Booking on my website?**


This article will show you how to add the Onlin...



December 2, 2024

**How can I set up Goals for my staff in PhorestGo?**


This article will show you how you can set up p...



August 26, 2024

**What is Staff Performance (Phorest Go)?**


This article will give you an overview of the S...



October 6, 2024

**How do I set up Custom Online Deposits with PhorestPay**


This article will show you how to change your o...



August 21, 2024

**What is the Online Store and how do I set it up?**


You can watch our overview video to get familia...



December 5, 2024

**How do I generate a new Phorest license key?**

This article will show you how you can generate...




May 28, 2024

**How do I suggest new features or improvements to Phorest (Make a Suggestion)?**

This article outlines how to have your say and ...

#### Phorest Academy

Phorest Academy



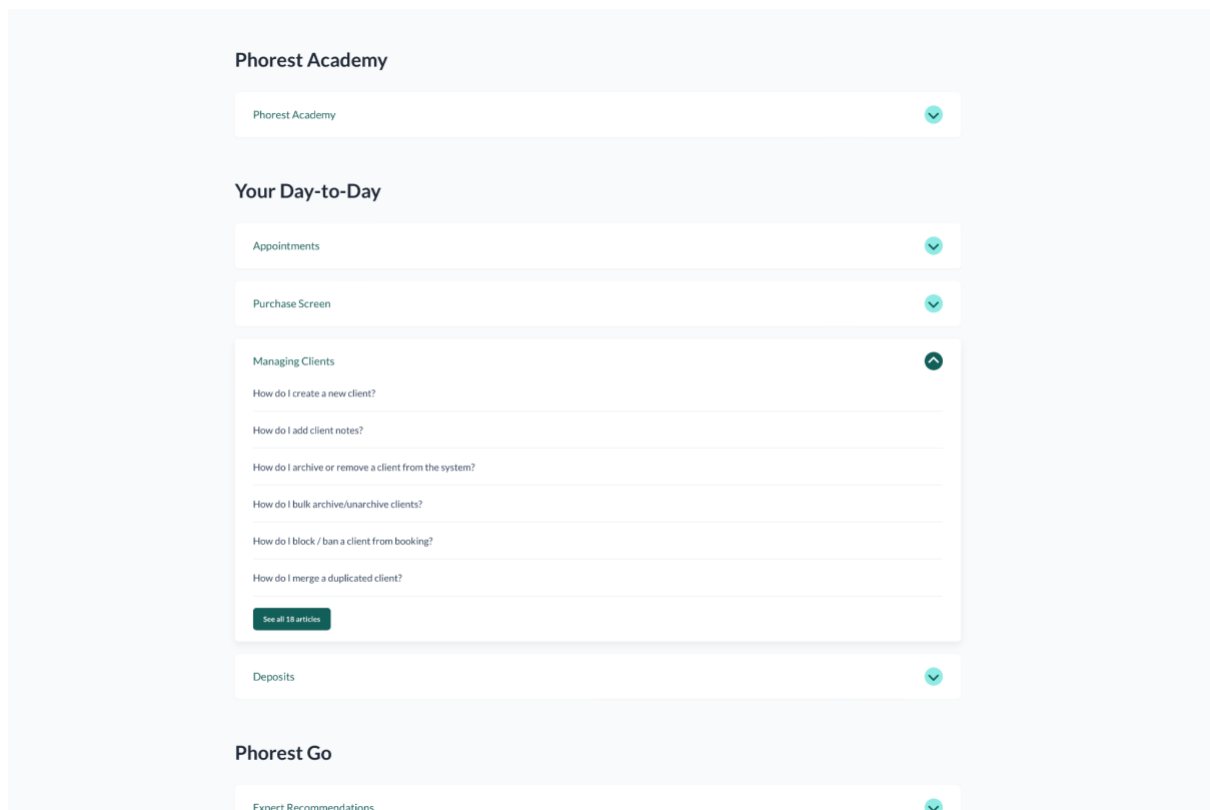
Upcoming Live Training Sessions

Phorest Academy - Online, On-demand & On-the-go

Where do I start my Phorest Academy training?

How do I access Phorest Academy online?





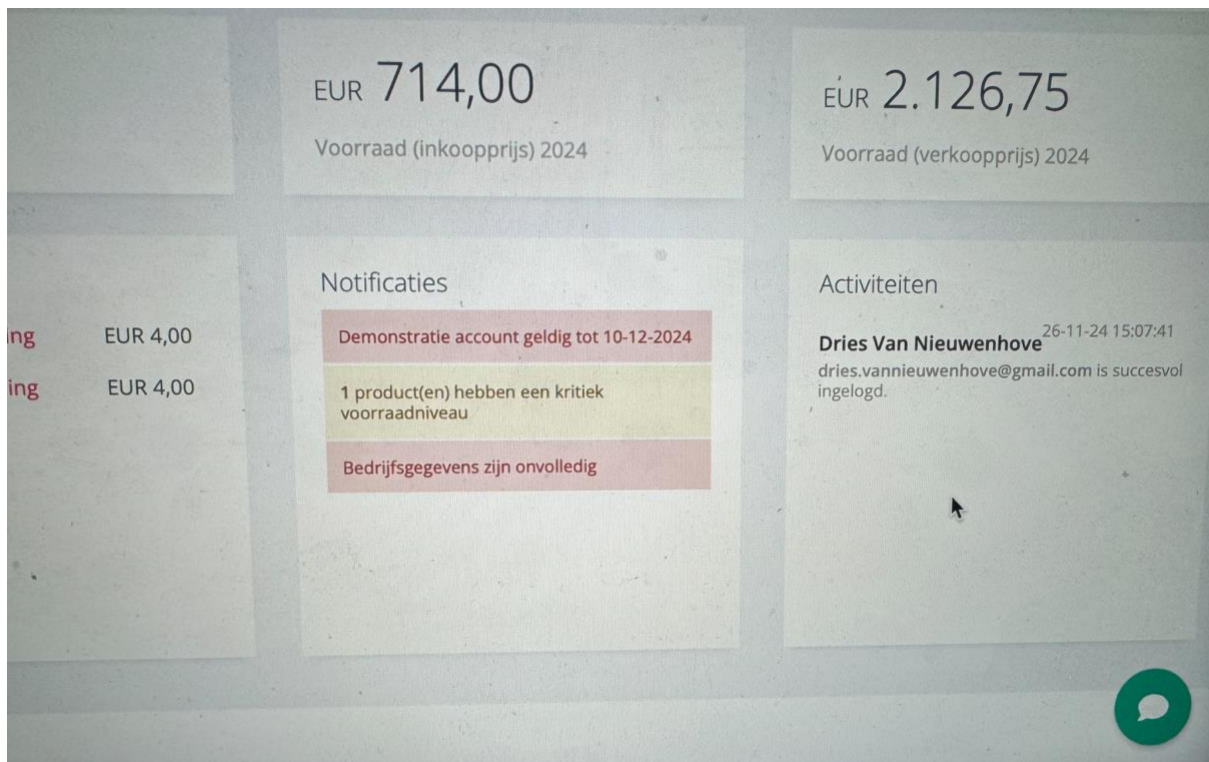
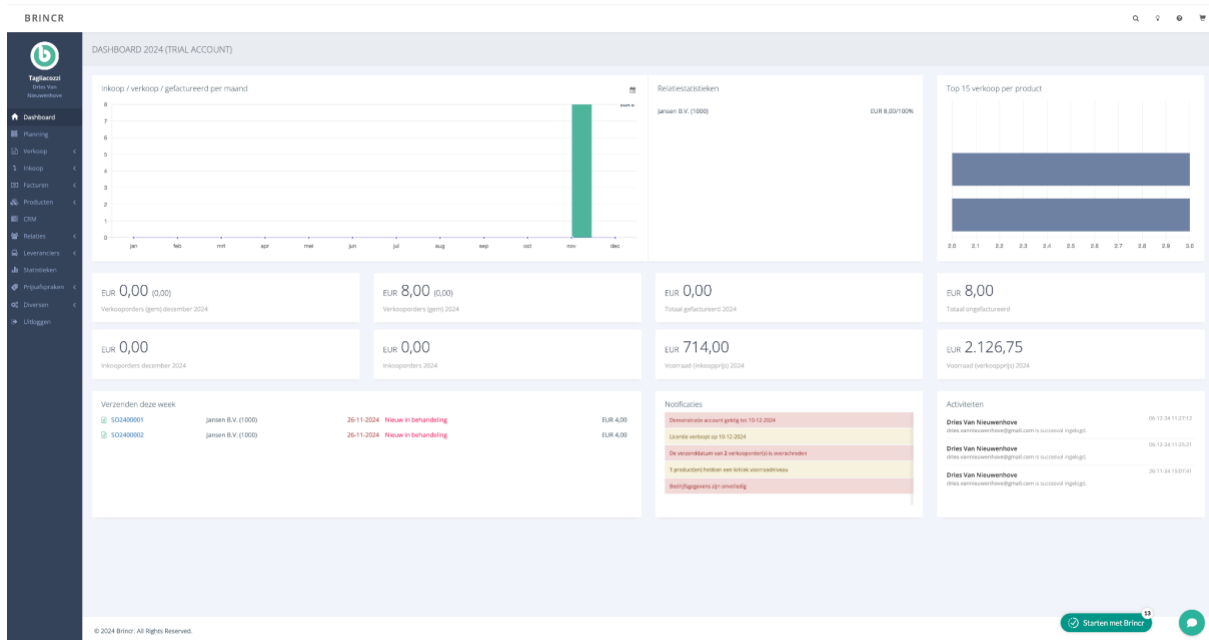
Hierboven: een voorbeeld van eenzelfde pagina bij Phorest

## 3.2. Mijn Dashboard

Het dashboard biedt een centraal overzicht van alle belangrijke informatie en acties, met een reeks widgets voor snelle toegang en overzicht:

- **Bestellingen:**
  - Overzicht van geplaatste orders, inclusief statussen met kleurcodes die aangeven of ze al ontvangen en ingevoerd zijn:
    - Te ontvangen
    - Deels ontvangen
    - Concept (= nog geen bestelbon aangemaakt)
  - Snellinks naar de gedetailleerde orderpagina's voor meer informatie of verdere actie.
- **Kritieke voorraadmeldingen:**
  - Automatische waarschuwingen voor voorraaditems die onder het ingestelde minimumniveau zijn gedaald = voorraaditems met specifieke status:
    - Low stock
    - Out of stock
  - Mogelijkheid om vanuit de melding direct naar de pagina te navigeren voor het aanvullen van de voorraad.
- **Logboek:**
  - Directe toegang tot een chronologische weergave van alle voorraadbewegingen en wijzigingen.
- **Snelknoppen voor Input en Output:**
  - Eenvoudige en directe toegang om nieuwe producten toe te voegen (input) of te verwijderen uit de voorraad (output).
- **Historiek notificaties:**
  - Een overzicht van recente notificaties, bijvoorbeeld wijzigingen in voorraadstatus of afronding van orders.
- **Nieuws en updates:**
  - Informatie over nieuwe fabrikanten die aan het platform zijn toegevoegd.
  - Updates over verbeteringen en nieuwe functies van het systeem.
- **Aanbevelingen:**
  - Slimme aanbevelingen voor voorraadbeheer, zoals optimalisaties om efficiënter en economischer te werken.
- **Grafiek: waarde van de stock en stroom:**
  - Visuele weergave van de totale waarde van de huidige voorraad.
  - Dynamische grafieken van de in- en uitstroomwaarden, voor een duidelijk overzicht van voorraadbewegingen en trends.

Elk widget is voorzien van snellinks naar gedetailleerde pagina's of acties, zodat gebruikers eenvoudig kunnen doorklikken naar specifieke informatie of taken.



Afbeelding: voorbeeld van een dashboard bij BrinCr

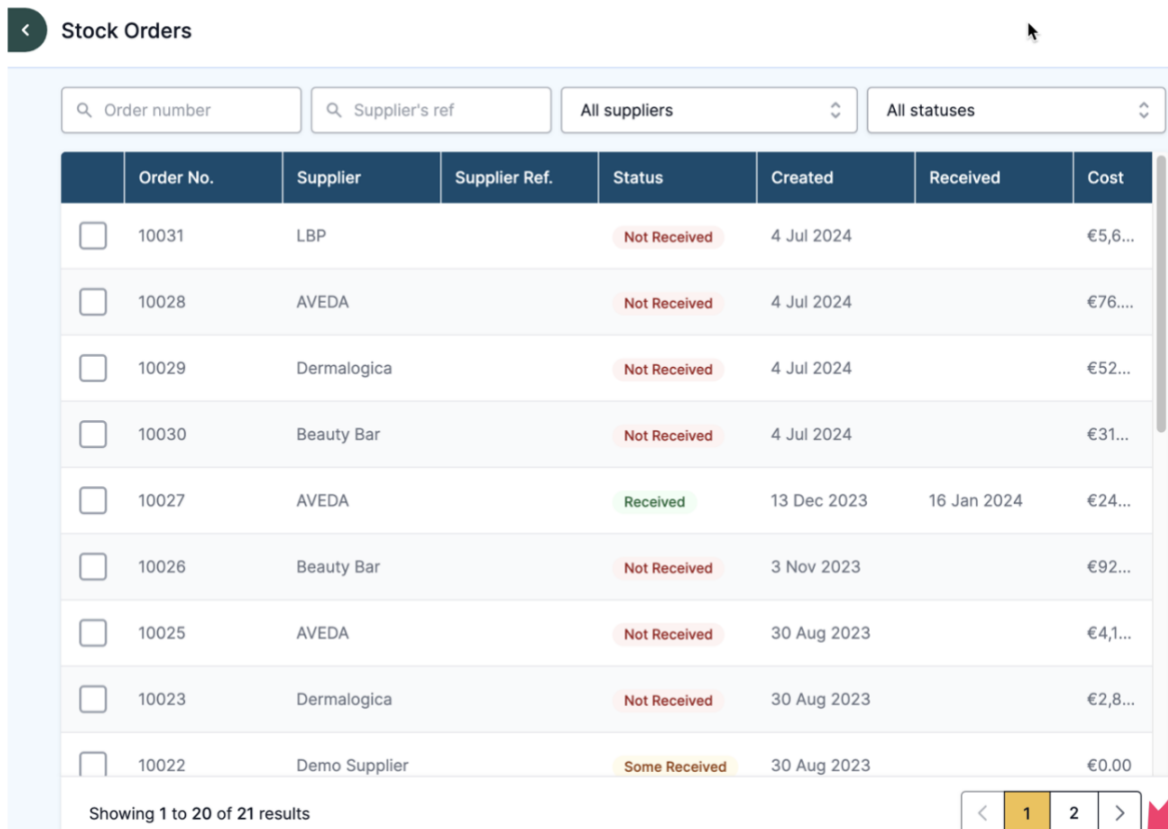
### 3.3 Mijn bestellingen

De rubriek “Mijn bestellingen” bestaat uit een overzicht van de geplaatste bestellingen en eventuele concepten.

#### Twee principes voor bestellingen:

1. Bestellingen kunnen rechtstreeks bij Aesthetic Supply worden geplaatst.
  - Verantwoordelijkheid: Aesthetic Supply neemt de volledige verantwoordelijkheid voor de verwerking en levering van deze bestellingen.
2. Bestellingen kunnen ook bij een externe leverancier worden geplaatst.
  - In dat geval dient de gebruiker de externe leverancier eerst zelf aan te maken via de rubriek “Beheer” - “Leveranciers”
  - Verantwoordelijkheid: De gebruiker is volledig zelf verantwoordelijk voor de geplaatste bestellingen, inclusief communicatie, betaling, facturatie en opvolging met de leverancier.

Hoewel er verschillen zijn in de wijze van bestelling, wordt in het overzicht (zie afbeelding) onder de rubriek "Mijn Bestellingen" echter alle bestellingen weergegeven, zowel die via Aesthetic Supply als bij externe leveranciers. Zo behoudt de gebruiker steeds een volledig overzicht van al zijn bestellingen. Kortom: de rubriek 'Mijn bestellingen' bevat een overzicht van lopende en (deels) voltooide bestellingen.



	Order No.	Supplier	Supplier Ref.	Status	Created	Received	Cost
<input type="checkbox"/>	10031	LBP		Not Received	4 Jul 2024		€5,6...
<input type="checkbox"/>	10028	AVEDA		Not Received	4 Jul 2024		€76...
<input type="checkbox"/>	10029	Dermalogica		Not Received	4 Jul 2024		€52...
<input type="checkbox"/>	10030	Beauty Bar		Not Received	4 Jul 2024		€31...
<input type="checkbox"/>	10027	AVEDA		Received	13 Dec 2023	16 Jan 2024	€24...
<input type="checkbox"/>	10026	Beauty Bar		Not Received	3 Nov 2023		€92...
<input type="checkbox"/>	10025	AVEDA		Not Received	30 Aug 2023		€4,1...
<input type="checkbox"/>	10023	Dermalogica		Not Received	30 Aug 2023		€2,8...
<input type="checkbox"/>	10022	Demo Supplier		Some Received	30 Aug 2023		€0.00

Showing 1 to 20 of 21 results

< 1 2 >

Welke functionaliteiten zijn er voorzien op deze pagina?

- Standaard staan de bestellingen gerangschikt op ordernummer, maar filters zijn voorzien voor ordernummer, leverancier, aanmaakdatum (zie afbeelding)
- Bottom: Print/export orderbon = gebruiker download de orderbon (om deze bv zelf naar de leverancier te sturen)
- Bottom: mail orderbon = er opent een nieuwe pop-up van waaruit de gebruiker de bestelling rechtstreeks naar de leverancier kan zenden
- Elke bestelling wordt aangegeven met een status: "Concept", "Te ontvangen", "Geleverd", "Deels geleverd", "Geannuleerd" en "In afwachting van betaling" (enkel voor bestellingen bij Aesthetic Supply)
- De gebruiker kan de status niet zelf geven, dit gebeurt automatisch door het systeem afhankelijk van de deelstatussen van alle afzonderlijke producten uit de bestelling.
- Als je op de bestelling klikt opent een nieuwe pagina of pop-up: Het "Bestelbon overzicht", zie voorbeelden hieronder.

### 3.3.1 Bestelbon overzicht

#### 3.3.1.1 Externe leveranciers

Wanneer je op een bestelling klikt in de lijst onder de rubriek "Mijn bestellingen", word je doorgestuurd naar het besteloverzicht van de betreffende bestelling. Dit overzicht bevat in feite de inhoud van de bestelbon die je kan downloaden of doormailen naar de leverancier, vandaar de naam "Bestelbon overzicht". Een bestelbon wordt telkens gegenereerd per leverancier en dus kan een initiële bestelling bestaan uit meerdere bestellingen en bestelbonnen.

In het "Bestelbon overzicht" kan de gebruiker onder andere de status van elk besteld artikel afzonderlijk bekijken en, indien gewenst, de bestelling nog aanpassen.

Dit "Bestelbon overzicht" zorgt ervoor:

- dat de gebruiker een overzicht krijgt van de bestelde artikelen per bestelbon/leverancier met bijbehorende status ("Te ontvangen", "Geleverd", "Deels geleverd", "Geannuleerd").
- dat de gebruiker bij ontvangst van producten uit de bestelling per product kan aangeven hoeveel goederen ontvangen werden = op basis hiervan gebeurt vervolgens een automatische input.
- dat de gebruiker de te ontvangen artikelen en bestelde hoeveelheden kan aanpassen (= de initiële bestelling kan wijzigen).
- de gebruiker de oorspronkelijke bestelbon kan terugvinden/downloaden.
- de gebruiker in voorkomend geval de chronologie van de wijzigingen en de "Gewijzigde bestelbon" kan terugvinden.
- de gebruiker via een drukknop de "Bestelbon" en/of de "Gewijzigde bestelbon" kan doormailen naar de respectievelijke leveranciers.

## Bestelling DPI-20160707-0651

Code	DPI-20160707-0651
Status	Deels geleverd
Datum	07-07-16
Laatste levering	19-07-16
Producten	11
Leverancier	Dpi
Gebruiker	Kathy Latorre

Afbeelding	Product	Status	Besteld	Geleverd	Laatste levering
	SEPTALINE WIPES REFILL 120ST	Niet geleverd: OK	36	30	19/07/2016
	LACTONA PROTHESE BORSTEL 12ST	Niet geleverd	2	0	07/07/2016
	MICRO OPENER REF.A0350-2 ISO 15. 0.4_3 ST	Geleverd	1	1	11/07/2016
	INSERT SCORPION CLUB TYPE SIRONA	Geleverd	2	2	11/07/2016

## Stock Orders

### AVEDA

Order No. 10032 • €751.00

Filter by product name/barcode						All statuses			
<input checked="" type="checkbox"/>	Brand	Category	Name	Vol.	Qty	Status	Received	Remaining	Cost
<input checked="" type="checkbox"/>	AVEDA	X - Pro...	Enlightener Toner G...	80 g	6	Not Received 0	6	6	€7.25
<input checked="" type="checkbox"/>	AVEDA	X - Pro...	FS Stain Remover 4...	125 ml	1	Not Received 0	1	1	€9.50
<input checked="" type="checkbox"/>	AVEDA	X - Pro...	Color Catalyst 10 V...	887 ml	63	Not Received 0	63	63	€9.00
<input checked="" type="checkbox"/>	AVEDA	X - Pro...	BB BK Intense Hydr...	-	4	Not Received 0	4	4	€32.75
Showing 1 to 4 of 4 results									
+ Add Products		Print/Export		Delete		Received		Discard Save	



bestelling. Deze wordt bepaald op basis van deelstatussen. De deelstatus verwijst naar de status van de afzonderlijke producten via het “Bestelbon overzicht”.

De eerste status zal altijd de status “Te ontvangen” zijn. Zolang alle producten de deelstatus “Te ontvangen” hebben zal de hoofdstatus ook “Te ontvangen” zijn.

Vanaf er één artikel de deelstatus “Geleverd” heeft, verandert de hoofdstatus van heel de bestelling in de status “Deels geleverd”

Wanneer alle artikelen de deelstatus “ontvangen” hebben wordt de hoofdstatus van de bestelling automatisch “ontvangen”.

De deelstatus wordt bepaald door de mate waarin de waarde in het veld “Besteld” overeenkomt met het veld “Ontvangen”. De gebruiker kan de waarden van de velden “Ontvangen” en “Besteld” aanpassen. Afhankelijk hiervan geeft het systeem dan het product de status “Te ontvangen”, “Deels geleverd” of “geleverd”:

Als de waarden in de velden “Besteld” en “Te ontvangen” overeenkomen zal de status “Ontvangen” zijn;

Als de waarde uit het veld “Ontvangen” lager is dan de waarde uit het veld “Besteld” zal de status “Deels ontvangen” zijn;

- Als de waarde uit het veld “Ontvangen” “0” bedraagt zal de status “Te ontvangen” zijn.

*Een voorbeeld ter illustratie:*

**Bestelling:**

*De gebruiker besteld 2 verschillende producten met telkens 10 eenheden bij 1 externe leverancier*

**Levering:**

*De externe leverancier levert voor 1 product onmiddellijk 10 eenheden en voor 1 product slechts 7 eenheden (3 eenheden zijn in backorder wegens interne vertraging).*

**Actie:**

*- Voor het product dat volledig werd geleverd geeft de gebruiker in het veld “Ontvangen producten” 10 eenheden is; hierdoor komen de velden “Besteld” en “Ontvangen” overeen en zal de status van dat product in het besteloverzicht “Geleverd” worden. Eens de aanpassing wordt opgeslagen is het niet meer mogelijk het veld “ontvangen producten” aan te passen naar een cijfer lager dan 10. Omdat het product als ontvangen werd geregistreerd en er dus een voorraad transfer is gebeurd; het zou onlogisch zijn om dit later in de tijd nog te kunnen wijzigen.*

*Het is omgekeerd wel mogelijk om de bestelling aan te passen door in het veld “Besteld” het aantal aan te passen naar een cijfer hoger dan 10 en daarna een bijkomende input (“Ontvangen”) te doen.*

*- Voor het product dat deels werd geleverd kan de gebruiker (1) 7 items als “ontvangen” registreren en de overige drie items afwachten en later ingeven; de status wordt dan “Deels ontvangen” (2) 7 items als “ontvangen” registreren en de overige drie items annuleren door het veld “Besteld” aan te passen van 10 naar 7 items; de status wordt dan “Geleverd” aangezien de*



velden “Besteld” en “Ontvangen” overeenkomen.

In het geval van optie 2 wordt een aangepaste bestelbon aangemaakt door het systeem.

Als de bestelling gedeeltelijk is aangekomen, klikt u op de waarde in de kolom **Ontvangen** en voert u het aantal producten in dat is aangekomen. Klik vervolgens op **Opslaan**.

U kunt de hoeveelheid van elk product naar behoefte aanpassen. Als de waarde die in de kolom **Ontvangen is ingevoerd**, overeenkomt met de waarde in de kolom **Aantal**, verandert de **status** in "Ontvangen". Als de waarde lager is, verandert de **status** in "Sommige ontvangen". Voorraad-/inventarisniveaus worden automatisch bijgewerkt.

<

←

Stock Orders

**LBP**  
Order No. 10031 • €5,676.00

Filter by product name/barcode

All statuses

	Brand	Category	Name	Vol.	Qty	Status	Received	Remaining	Cost
<input type="checkbox"/>	Wella	Koleston...	KP_DEEP_BROWNS_5/...	60 ml	1	Not Received	0	1	€10.75
<input type="checkbox"/>	Wella	Koleston...	KP_DEEP_BROWNS_5/...	60 ml	5	Not Received	4	5	€10.75
<input type="checkbox"/>	Wella	Koleston...	KP_DEEP_BROWNS_6/...	60 ml	3	Not Received	0	3	€10.75
<input type="checkbox"/>	Wella	Koleston...	KP_DEEP_BROWNS_7/...	60 ml	6	Not Received	0	6	€10.75
<input type="checkbox"/>	Wella	Koleston...	KP_DEEP_BROWNS_7/7...	60 ml	6	Not Received	0	6	€10.75

Showing 1 to 20 of 93 results

<

1

2

3

4

5

>

+ Add Products

Print/Export

Delete

Received

Discard

Save

Het is ook mogelijk dat de gebruiker via het “Bestelbon overzicht” later nog nieuwe producten toevoegt. In dat geval wordt een “Gewijzigde bestelbon” gegenereerd.

#### Enkele uitzonderingen:

- Wanneer de bestelling nog niet werd voltooid (= en zodoende nog geen bestelbon werd gegenereerd) krijgt de bestelling de status “Concept” in de lijst onder de rubriek “Mijn bestellingen”. Wanneer je daar op klikt kom je niet uit in het “Bestelbon overzicht” aangezien er nog geen bestelbon is maar kom je rechtstreeks uit in het “Bestellingsoverzicht”, zie verderop beschreven.

- (Enkel voor Aesthetic Supply bestellingen:) Wanneer de bestelling werd geplaatst maar nog niet betaald, krijgt de bestelling de status “In afwachting van betaling”. Verderop beschrijven we de andere procedure wanneer een bestelling werd geplaatst bij Aesthetic Supply.

### Specifiek: Wijzigen van bestellingen in het Bestelbon overzicht

Elke wijziging van de te bestellen items resulteert (hetzij bij wijziging van de aantallen, hetzij door het toevoegen of verwijderen van een artikel) in een waarschuwingpop-up waarin wordt gevraagd naar een bevestiging dat de leverancier op de hoogte is van de wijziging (Ja/nee).

(Indien Ja) Daarna wordt een “Gewijzigde bestelbon” aangemaakt (= een bestelbon waarin wordt aangegeven dat het order werd gewijzigd door de titel “Wijziging bestelbonnummer XXX, waar de oude aantallen en de gewijzigde aantallen per product ontstaan). Een pop-up vraagt vervolgens of de “Gewijzigde bestelbon” dient verzonden te worden naar de externe leverancier. Indien op “Ja” wordt geklikt opent een pop-up om de “Gewijzigde bestelbon” door te sturen naar de externe leverancier (net zoals de procedure beschreven onder ???).

De historiek van alle aangepaste wijzigingen blijft beschikbaar (onderaan) in het Bestelbon overzicht door middel van een “logboek”: een chronologisch lijstje van de wijzigingen waar de gebruiker dan per wijziging de eerdere bestelbon en de “Gewijzigde bestelbon” terugvindt.

Gewijzigde bestellingen krijgen een extra label “Gewijzigde bestelling”.

### Specifiek: Annuleren van bestellingen

Het is mogelijk om bestellingen bij externe leveranciers te wijzigen maar ook om ze te annuleren.

Let wel, er is een verschil tussen “Annuleren” en “Verwijderen”.

Het verwijderen van bestellingen is enkel mogelijk indien de bestelling de status “Concept” heeft. Het verdwijnt dan uit de lijst onder de rubriek “Mijn bestellingen”. Eens een gebruiker een concept-bestelling verwijdert, is deze actie onomkeerbaar (waarschuwingpop-up).

In alle andere gevallen spreken we over “Annuleren”. Het gaat dan over het tenietdoen van een reeds voltooide bestelling (= er werd een bestelbon aangemaakt) waarbij de aantallen onder de waarde “Besteld” worden aangepast naar “0”. Een bestelbon dat volledig wordt geannuleerd krijgt de hoofdstatus “Geannuleerd”. Bestellingen in het Bestellingsoverzicht met deze status blijven zichtbaar en kunnen niet worden verwijderd. Het is wel mogelijk om ze te archiveren zodat ze niet meer zichtbaar zijn in de lijst.

Volledig annuleren doe je door de bestelling in de rubriek “Mijn bestellingen” aan te klikken en naar het bestellingsoverzicht te gaan. Daar staat een knop “Volledige bestelling annuleren”, als je deze aanklikt krijgen alle producten de status “Geannuleerd” en komt het te ontvangen aantal van de producten op “0” te staan. De hoofdstatus verandert dan in “Geannuleerd”. Opgelet: een bestelling volledig annuleren kan enkel indien alle onderliggende producten de deelstatus “Te ontvangen” hebben.

Nadat de wijziging is opgeslagen worden dan alle geannuleerde items uit de lijst verwijderd. Het besteloverzicht is daarna volledig leeg want geannuleerde producten (= met waarde "0" onder "Besteld") worden verwijderd uit het besteloverzicht. Je kan dan enkel nog via het logboek de historiek van de wijzigingen raadplegen.

Eens een bestelling de hoofdstatus "Geannuleerd" heeft is het niet mogelijk om nog nieuwe producten toe te voegen aan de bestelling, anders wordt het een zootje.

Langs de andere kant, kan je ook op productniveau een product gaan annuleren. Er gebeurt dan niet meer dan dat de waarde onder "Besteld" op "0" wordt gezet. Eens de wijziging wordt doorgevoerd verdwijnt de productregel uit het Bestelbon overzicht. Opgelet: dit is enkel mogelijk voor zover de deelstatus van het product "Te ontvangen" is. Het is niet mogelijk om de bestelling van een product dat al ontvangen werd te annuleren. De gebruiker kan dan enkel nog de niet ontvangen items annuleren door de waarde onder "Besteld" te wijzigen naar de waarde onder "Ontvangen".

Als alle producten worden geannuleerd blijft een lege bestelbon achter en krijgt de bestelbon in het overzicht onder de rubriek "Mijn bestellingen" de status "Geannuleerd".

Aangezien een annulering telkens ook een wijziging van de bestelbon teweegbrengt dient er altijd door middel van een waarschuwingpop-up te worden geattendeerd dat de wijziging dient doorgegeven te worden aan de leverancier en herhaalt zich de procedure beschreven onder XXX

### Specifiek: Archiveren van bestelbonnen onder de rubriek "Mijn bestellingen"

De status "Gearchiveerd" is een dubbele "Aanvullende status". Het vervangt nooit de "basisstatus" maar komt er gewoon naast te staan. Een gebruiker kan via de rubriek "Mijn bestellingen" bestelbonnen selecteren en deze de "Aanvullende status" "Gearchiveerd" geven. De gebruiker dient dan de betrokken bestelbon te selecteren onder de rubriek "Mijn bestellingen" en onderaan op de drukknop "Archiveren" te klikken. Eens een bestelbon deze aanvullende status heeft verdwijnt deze uit het overzicht in de rubriek "Mijn bestellingen". De gebruiker kan de gearchiveerde bestelbonnen nog steeds consulteren door de optie "Gearchiveerd items" aan te klikken. Dan krijgt de gebruiker een overzicht van alle gearchiveerde bestellingen. De gebruiker kan ze desgewenst van daaruit ook opnieuw de-archiveren.

Het doel van deze functie is louter om het overzicht te vergemakkelijken als je bepaalde bestellingen niet meer wil zien omdat ze niet meer relevant zijn (bv. volledig geannuleerde bestelling).

### Specifiek: Link met dashboard

Er zal een link zijn tussen deze pagina en het dashboard waar een frame zal zijn met een snel-overzicht van de bestellingen met status "Te d" en "Deels geleverd", "In afwachting van betaling". Bestellingen met deze status zijn immers heel belangrijk om op te volgen om voorraadproblemen te voorkomen.

## Specifiek: Overzicht statussen en aanvullende statussen

Tot slot een overzicht van alle statussen en deelstatussen in de rubriek “Mijn bestellingen”

Statussen:

- Concept
- Te ontvangen
- Deels geleverd
- Geleverd
- Geannuleerd
- In afwachting van betaling

Aanvullende statussen:

- Gearchiveerd
- Gewijzigd

### 3.3.1.2 Aesthetic Supply

In het geval de bestelling niet via een externe leverancier loopt maar via Aesthetic Supply zal hetgeen beschreven onder 3.3.1.1. slechts gedeeltelijk van toepassing zijn en zijn er belangrijke verschillen:

Wat hetzelfde is:

- Voltooide bestellingen bij Aesthetic Supply zijn net zoals de bestellingen bij externe leveranciers in het overzicht onder de rubriek “Mijn bestellingen” terug te vinden. Ze staan gewoon tussen de externe leveranciers op basis van hun ordernummer.
- Het is vanuit de rubriek “Mijn bestellingen” mogelijk om de bestelbon aan te klikken, waarna er een pop-up opent met het “Bestelbon overzicht”..
- Het “Bestelbon overzicht” geeft een overzicht van de bestelde artikelen bij Aesthetic Supply met bijbehorende status (“Te ontvangen”, “Geleverd”, “Deels geleverd”, “Geannuleerd” en “In afwachting van betaling”).
  - Via het “Bestelbon overzicht” is het mogelijk om bij ontvangst van producten uit de bestelling per product aan te geven hoeveel goederen ontvangen worden = op basis hiervan gebeurt een automatische input.
  - De oorspronkelijke bestelbon terugvinden, zowel via een drukknop in de lijst onder de rubriek “Mijn bestellingen” als via een drukknop in het “Bestelbon overzicht”.
- De aanvullende statussen “Gearchiveerd” en “Gewijzigd” zijn ook van toepassing.

Wat verschillend is:

- Vanuit het bestellingsoverzicht is het niet mogelijk om het aantal van de bestelde producten nog te wijzigen. De bestelling kan dus, eens voltooid, niet meer aangepast worden.
- Aangezien de bestelling niet kan worden gewijzigd is het enkel mogelijk om de chronologie van wijzingen terug te vinden indien de bestelling manueel werd aangepast door Aesthetic Supply.

- De gebruiker kan de verwachte leverdatum raadplegen.
- De gebruiker kan een link met de track&trace-code terugvinden.
- De gebruiker kan de betaalstatus van haar bestelling zien.
- Het “Bestelbon overzicht” voorziet voor bestellingen aangemaakt bij Aesthetic Supply ook in een status “In afwachting van betaling”, de bestelling krijgt pas de status “Te ontvangen” als de betaling wordt verwerkt (online betalen = gebeurt onmiddellijk, betalen per overschrijving = gebeurt na verwerking betaling)
- Een bestelbon met de status “In afwachting van betaling” kan nog steeds geannuleerd en gewijzigd worden.
- Een bestelbon met de status “Te ontvangen”, “deels ontvangen” en “geleverd” kan niet meer worden geannuleerd door de gebruiker maar uitzonderlijk wel nog worden gewijzigd en geannuleerd door Aesthetic Supply (bv. na contact met de gebruiker).
- Indien de bestelbon door Aesthetic Supply wordt geannuleerd blijven de geannuleerde producten steeds zichtbaar in het “Bestelbon overzicht” met de status “Geannuleerd”, het wordt dan ook gelogd in het wijzigingsoverzicht (geen leeg “Bestelbon overzicht” zoals bij externe leveranciers)  
= dit zal slechts hoogst uitzonderlijk gebeuren!

### 3.3.2 Bestelling aanmaken

Hoewel de bestellingen van Aesthetic Supply als externe leveranciers gelijklopend zijn, zijn er verschillen in de procedures ten opzichte van elkaar. Eén bestelling kan zowel bestelbonnen bij een (of meerdere) externe leverancier(s) als bij Aesthetic Supply bevatten.

Hierna beschrijven we de gehele procedure om een bestelling aan te maken, indien van toepassing beschrijven we de verschillen tussen de twee procedures.

Vanuit de rubriek “Mijn bestellingen” kan de gebruiker door middel van een drukknop (rechts onderaan) nieuwe bestellingen plaatsen. Je komt dan uit in de subrubriek “Bestelling aanmaken”.

	Order No.	Supplier	Supplier Ref.	Status	Created	Received	Cost
<input type="checkbox"/>	10031	LBP		Not Received	4 Jul 2024		€5,6...
<input type="checkbox"/>	10028	AVEDA		Not Received	4 Jul 2024		€76...
<input type="checkbox"/>	10029	Dermalogica		Not Received	4 Jul 2024		€52...
<input type="checkbox"/>	10030	Beauty Bar		Not Received	4 Jul 2024		€31...
<input type="checkbox"/>	10027	AVEDA		Received	13 Dec 2023	16 Jan 2024	€24...
<input type="checkbox"/>	10026	Beauty Bar		Not Received	3 Nov 2023		€92...
<input type="checkbox"/>	10025	AVEDA		Not Received	30 Aug 2023		€4,1...
<input type="checkbox"/>	10023	Dermalogica		Not Received	30 Aug 2023		€2,8...
<input type="checkbox"/>	10022	Demo Supplier		Some Received	30 Aug 2023		€0.00

Showing 1 to 20 of 21 results

< 1 2 >

Print/Export
Delete

Discard
Save
Create Order

De rubriek “Bestelling aanmaken” geeft een overzicht van de eigen voorraad, zoals geïllustreerd in de afbeelding hieronder. De eigen voorraad dient ingesteld te worden onder de rubriek “Beheer” - “Producten”. Deze subrubriek lijkt sterk op de rubriek “Mijn voorraad”. De lijst van producten die de gebruiker hier terugvindt evenals de statussen en aanvullende statussen van die producten is gelijk aan de rubriek “Mijn voorraad” (zie XXX), maar het verschil hier is dat er een extra kolom aan de rechterkant staat, genaamd “Aantal,” waarin de gebruiker per productregel in een veld de aantallen kan invoeren die zij wenst te bestellen.

Ook de volgorde van de lijst is gelijk aan de volgorde van de lijst onder de rubriek “Mijn voorraad”.

←

Create Order

⚙️ Max Autofill

☐ Low stock

☐ Out of stock

☐ Archived only

All stock types

All suppliers

All brands

All categories

Brand	Category	Name	Vol.	Cost	Status	Stock	Min.	Max.	Quantity
Aveeno	Aveeno	Daily Moisturi...	300...	€8.0C	In Stock	10	0	0	<div><input type="text"/></div> <div>📄</div>

De volgende functionaliteiten worden voorzien:

- **Sorteerfuncties:**
  - o “Lage voorraad”: Producten met een voorraad gelijk aan of lager dan de ingestelde minimale hoeveelheid.
  - o “Out”: producten met een voorraad gelijk aan de waarde “0”.
  - o “Gearchiveerd”: Producten die niet langer behoren tot de eigen voorraad kunnen ofwel worden verwijderd (alle gepersonaliseerde instellingen gaan dan verloren), ofwel worden gearchiveerd (aanvullende status, zie verderop): ze maken dan niet langer deel uit van de eigen voorraad maar wel nog steeds raadpleegbaar via de knop “Gearchiveerd” en van daaruit ook opnieuw te de-archiveren waarbij de oorspronkelijke gepersonaliseerde instellingen (min/max, trefwoorden, koppeling aan leverancier) behouden blijven.
  - o “Geselecteerd” (producten met een waarde hoger dan “0” in het veld onder de kolom “Besteld” = dan krijgt de gebruiker enkel de producten te zien die hij gaat bestellen
  - o Filteren is verder nog mogelijk op “Merk” en “Categorie”.
- **Statussen:** “In voorraad”, “Lage voorraad”, “Out”
  - “In voorraad”: Voorraad van een product is hoger dan ingestelde minimale hoeveelheid (in te stellen via “Beheer” - “Producten” of via “Mijn voorraad”
  - “Lage voorraad”: Voorraad van een product is gelijk aan of lager dan ingestelde minimale hoeveelheid
  - “Out”: Voorraad van een product is gelijk aan waarde “0”
- **Aanvullende status:** Er zijn twee aanvullende statussen die van toepassing zijn op de (sub-)rubrieken “Bestelling aanmaken” en “Mijn voorraad”:
  - “Gearchiveerd”: zie hierboven beschreven;
  - “Besteld”: wanneer het product voorkomt als “Besteld” in een bestelbon maar nog niet volledig werd ontvangen  
 Na X dagen (in te stellen onder beheer) na aanmaak bestelbon veranderd de status in “Besteld backorder” met symbool klokje  
 Indien een bestelbon werd aangemaakt maar de status onder de rubriek “Mijn bestellingen” gelijk is aan “In afwachting van betaling” zal de kleur van deze aanvullende status anders zijn (oranje in plaats van blauw) aangevuld met een waarschuwingsteken. Wanneer de gebruiker met de cursor over de status of het waarschuwingsteken gaat, krijgt deze een tekst te zien met verduidelijking (Bv. “De bestellingbon werd aangemaakt op datum YY/YY/YYYY maar kan pas worden verzonden na ontvangst van betaling. Klik hier voor meer info: er opent dan een pop-up van waaruit je kan doorklikken naar het bestelbon overzicht om de betaling af te ronden).

### **Autofill-optie:**

Deze drukknop is een snelfunctie. Het systeem vult dan automatisch een waarde in bij het veld onder “Aantal” voor alle producten waarvan het aantal in voorraad lager of gelijk is aan de minimumdrempel. De waarde die het systeem voorstelt is gelijk aan het verschil tussen de huidige voorraad en de maximaal ingestelde voorraad van het betreffende artikel (in te stellen onder rubriek “Beheer” - “Producten” of via rubriek “Mijn voorraad”).

Dit is een praktische functie waarvan we denken dat het vaak zal gebruikt worden om snel en efficiënt bestellingen te plaatsen, mits de minimum- en maximumwaarden correct zijn ingesteld.

Daarnaast wordt een nieuwe kolom toegevoegd: **“Besteld”** (na “Voorraad” en voor “Min”). Deze geeft aan hoeveel items van het betrokken product zich in bestelbonnen bevinden en nog niet geleverd zijn.

Bij gebruik van de autofill-optie wordt de waarde onder de kolom “Besteld” opgeteld bij de reeds in voorraad zijnde aantallen om te bepalen of de minimumdrempel werd overschreden en welke hoeveelheid het systeem automatisch voorstelt (zie eerder beschreven).

Als je op een cijferwaarde onder de kolom “Besteld” klikt, krijg je een popup met een overzicht in welke bestelling(en) het betrokken artikel zich bevindt met een snellink naar het betrokken “Bestelbon overzicht”.

Onderaan de pagina heb je de volgende opties:

#### 1. **Bestelling als concept opslaan**

- Klik op de knop “Concept opslaan” om de ingevulde waarden als concept te bewaren = er wordt dan een bestelnummer en de status “Concept” toegekend..
- Voorwaarde om als concept te kunnen opslaan: minstens één artikel heeft een waarde hoger dan “0” in het veld onder de kolom “Besteld”, anders foutmelding.
- De gebruiker wordt vervolgens teruggeleid naar de rubriek “Mijn Bestellingen,” waar een nieuwe regel zichtbaar zal zijn met de status “Concept.” Er wordt een “stam-bestelnummer” toegekend. Dit concept kan later worden opgesplitst in verschillende deelbestellingsnummers als de bestelling bij meer dan één leverancier wordt geplaatst, aangezien het systeem voor elke leverancier een aparte bestelbon aanmaakt. Bijvoorbeeld: JAN/01 wordt later opgesplitst in JAN/01/01 en JAN/01/02.
- Wanneer de gebruiker het concept later opent, wordt deze direct naar het bestellingsoverzicht geleid waaruit deze de bestelling kan afronden of teruggaan naar het overzicht van de “eigen voorraad” om meer producten toe te voegen.
- Vanuit zowel de subrubriek “Bestelling aanmaken” als de rubriek “Mijn Bestellingen” is het mogelijk om een concept te verwijderen.
- Vanuit de rubriek “Mijn bestellingen” is het mogelijk om een concept te archiveren (zie eerder beschreven).

#### 2. **Bestelling doorsturen naar manager** (alleen voor het profiel “Medewerker”)

- Klik op de knop “Bestelling doorsturen naar manager” om de bestelling ter goedkeuring naar de manager te sturen.
- De manager ontvangt een melding en komt bij het openen hiervan rechtstreeks op het “Bestellingsoverzicht” terecht (zie illustratie).

#### 3. **Bestelling aanmaken** (alleen voor het profiel “Manager”)

- Klik op de knop “Bestelling aanmaken” om de bestelling definitief af te ronden. De gebruiker komt dan vervolgens uit op het “Bestellingsoverzicht”.

### **Bestellingsoverzicht**



Op de pagina “Bestellingsoverzicht” vindt de gebruiker een overzicht van de artikelen terug waar deze eerder in de subrubiek “Bestelling aanmaken” onder kolom “Aantal” een waarde hoger of gelijk aan 1 heeft geplaatst. In het “Bestellingsoverzicht” worden deze artikelen per leverancier opgesteld (leveranciers op alfabetische volgorde maar Aesthetic Supply (groen) altijd als eerste = ook kleurverschil achtergrond met externe leveranciers (geel)).

Het systeem kiest standaard Aesthetic Supply als leverancier op voorwaarde dat het product door Aesthetic Supply wordt aangeboden. Wordt het product niet door Aesthetic Supply aangeboden, dan wordt de externe leverancier voorgesteld dat de gebruiker aan het product heeft gekoppeld (via rubriek “Beheer” - “Producten”).

Verder is het mogelijk:

- De aantallen per product nog aan te passen of een product te verwijderen uit de bestelling.
- Terug te gaan naar de vorige pagina, waar de gebruiker de eigen voorraad kan raadplegen en bijkomende producten toevoegen via het veld onder kolom “Aantal”.
- Indien meerdere leveranciers gekoppeld zijn aan een product kan de gebruiker de door het systeem voorgestelde leverancier wijzigen. Het product verspringt dan van de ene leverancier naar de andere. Indien vanuit het overzicht van Aesthetic Supply een “externe leverancier wordt gekozen komt er eerst een popup met de waarschuwing dat het product wellicht duurder zal zijn en de vraag of de gebruiker wil doorgaan met de aanpassing.

Hierna volgt een voorbeeld van hoe deze pagina eruitziet:

Naam	Leverancier	Min	Max	In	Virtueel	Te bestellen	Verpakt	Totaal
<b>3M</b>								
Esthetische brackets Clarity Advanced MBT - 14 15 24 25 Upper Bicuspid Stuks	3M (P)	0	0	-1	-1	1	1	1
<b>ARSEUS LAB NV</b>								
Preci-dix-housing 5st	Arseus	1	4	-2	-2	6	1	6
<b>BERNO</b>								
Brochure, Retentiefase	BERNO	4	30	0	0	30	1	30
Brochure Buitenbeugel	BERNO	10	50	7	7	2	25	50
<b>DPI</b>								
Naam	Leverancier	Min	Max	In	Virtueel	Te bestellen	Verpakt	Totaal

Onderaan de pagina bevindt zich de laatste knop: “Bestelling aanmaken”

Bij het klikken op deze knop verschijnt er een pop-up om de bestellingen bij de verschillende leveranciers af te ronden. Dit gebeurt één voor één, te beginnen met Aesthetic Supply.

Er is een onderscheid tussen de pop-up voor de bestelling bij **Aesthetic Supply** (intern want Aesthetic Supply is ook de beheer van het platform) en de pop-ups voor bestellingen bij andere leveranciers (die de gebruikers volledig zelf moeten opvolgen).

- **Bestellingen bij Aesthetic Supply:**

De eerste pop-up heeft altijd betrekking op een bestelling bij Aesthetic Supply, indien van toepassing.

- **Bestellingen bij andere leveranciers:**

Nadat de bestelling bij Aesthetic Supply is afgerond, verschijnen de pop-ups voor de overige leveranciers in alfabetische volgorde.

Elke pop-up toont een overzicht van de betreffende bestelling bij de desbetreffende leverancier, inclusief alle relevante details.

Het verschil tussen de pop-up van **Aesthetic Supply** en die van andere leveranciers zit in de extra functionaliteit die Aesthetic Supply biedt.

- Bij **Aesthetic Supply** heeft de gebruiker de mogelijkheid om de bestelling direct online te betalen en volledig af te ronden. De factuur wordt in dat geval meteen beschikbaar gesteld.
- Indien de gebruiker niet wenst of kan betalen via de online optie, blijft de mogelijkheid bestaan om te kiezen voor de knop "**Betalen per overschrijving.**" In dat geval ontvangt de manager direct een e-mail met de orderbevestiging en een bijgevoegde betaaluitnodiging.
- De bestelling wordt pas verwerkt nadat de betaling, op basis van gestructureerde mededeling, succesvol is geregistreerd in het systeem.

In dit proces en indien gekozen wordt voor "Betalen per overschrijving" krijgt de bestelling de status "**Afwachting van betaling**" in de rubriek "Mijn bestellingen," ..

De pop-up zal er ongeveer als volgt uitzien, voorzien van een duidelijk overzicht van de betrokken bestelling.

**LBP**  
Order No. 10031 • €5,676.00

Filter by product name/barcode All statuses

	Brand	Category	Name	Vol.	Qty	Status	Received	Remaining	Cost
<input type="checkbox"/>	Wella	Koleston...	KP_DEEP_BROWNS_5/...	60 ml	1	Not Received	0	1	€10.75
<input type="checkbox"/>	Wella	Koleston...	KP_DEEP_BROWNS_5/...	60 ml	5	Not Received	4	5	€10.75
<input type="checkbox"/>	Wella	Koleston...	KP_DEEP_BROWNS_6/...	60 ml	3	Not Received	0	3	€10.75
<input type="checkbox"/>	Wella	Koleston...	KP_DEEP_BROWNS_7/...	60 ml	6	Not Received	0	6	€10.75
<input type="checkbox"/>	Wella	Koleston...	KP_DEEP_BROWNS_7/7...	60 ml	6	Not Received	0	6	€10.75

Showing 1 to 20 of 93 results

< 1 2 3 4 5 >

De aantallen zijn nog steeds wijzigbaar (zie eerder beschreven in de rubriek “Mijn bestellingen”).

Onderaan de pagina kun je de bestelling bevestigen, waarna het volgende gebeurt:

- **In het geval van Aesthetic Supply:**

De bestelling wordt direct geplaatst, en je krijgt de optie om online af te rekenen. Indien gewenst kun je ook kiezen voor **“Betalen per overschrijving”** om de betalingsprocedure via overschrijving (zie hierboven) te starten.

- **In het geval van een externe leverancier:**

De gebruiker komt op het onderstaande scherm terecht, waarna het systeem automatisch een e-mail met de bestelbon naar de leverancier stuurt. In het tekstvlak kun je de e-mail nog handmatig aanpassen voordat deze wordt verzonden door het systeem.

De gebruiker kan ook kiezen voor **“Later verzenden.”** In dat geval sluit de pop-up na een waarschuwingsmelding, waarin wordt aangegeven dat de bestelling is aangemaakt maar nog niet naar de externe leverancier is verzonden.

De gebruiker kan ten allen tijde via de lijst op het scherm **“Mijn bestellingen”** de pop-up voor het verzenden van de bestelbon opnieuw openen of de bestelbon downloaden en zelf verzenden via de eigen mailbox.

**Bestelling: CASTE-20160907-0720**

Code	CASTE-20160907-0720
Status	Niet geleverd
Datum	Vandaag
Producten	1
Leverancier	Castelbel
Omschrijving	Deze bestelling werd manueel aangemaakt via het stocksysteem

**Bestellingsmail**

**E-mail**

**Cc**

**Onderwerp / titel**

**Tekst**

(foto boven: er wordt automatisch een deelbestellingsnummer aangemaakt op basis van het stambestellingsnummer, zie eerder beschreven onder XXX)

### Het verwijderen van bestellingen tijdens de laatste fase:

Nadat de gebruiker op het "Bestellingsoverzicht" op de drukknop "Bestelling voltooien" heeft geklikt kan hij zoals eerder beschreven per leverancier zijn bestelling nog aanpassen en daarna verzenden of later verzenden of in het geval van Aesthetic Supply betalen of later betalen. Maar de gebruiker heeft hier ook nog de optie om de bestelling te verwijderen (gelijk aan indien de gebruiker alle te bestellen producten op waarde "0" zou zetten) door een drukknop "Verwijder bestelling". Dan wordt de bestelbon niet gegenereerd en het deelbestelbonnummer wordt verwijderd. Vervolgens gaat hij naar de volgende leverancierspopup indien van toepassing.

Belangrijk om te vermelden is dat de gebruiker nadat hij vanop het "Bestellingsoverzicht" op "Bestelling voltooien" heeft geklikt de navolgende procedure niet meer kan onderbreken. De pop-up kan niet worden gesloten. Hij zal per leverancier zijn bestelling ofwel moeten betalen, later betalen of verwijderen in het geval van een bestelling bij Aesthetic Supply ofwel verzenden, later verzenden of verwijderen in het geval van een externe leverancier.

Indien de gebruiker de website sluit om zo de laatste fase toch te onderbreken zullen alle popups die

niet behandeld werden automatisch als verwijderd aanzien worden (geen bestelbon en geen deelbestelbonnummer). De gebruiker zal dan opnieuw een bestelling moeten aanmaken.

### 3.4 Mijn stock

Deze rubriek geeft een overzicht van de actuele voorraad. Zie het onderstaande voorbeeld, dat we vrijwel volledig overnemen.

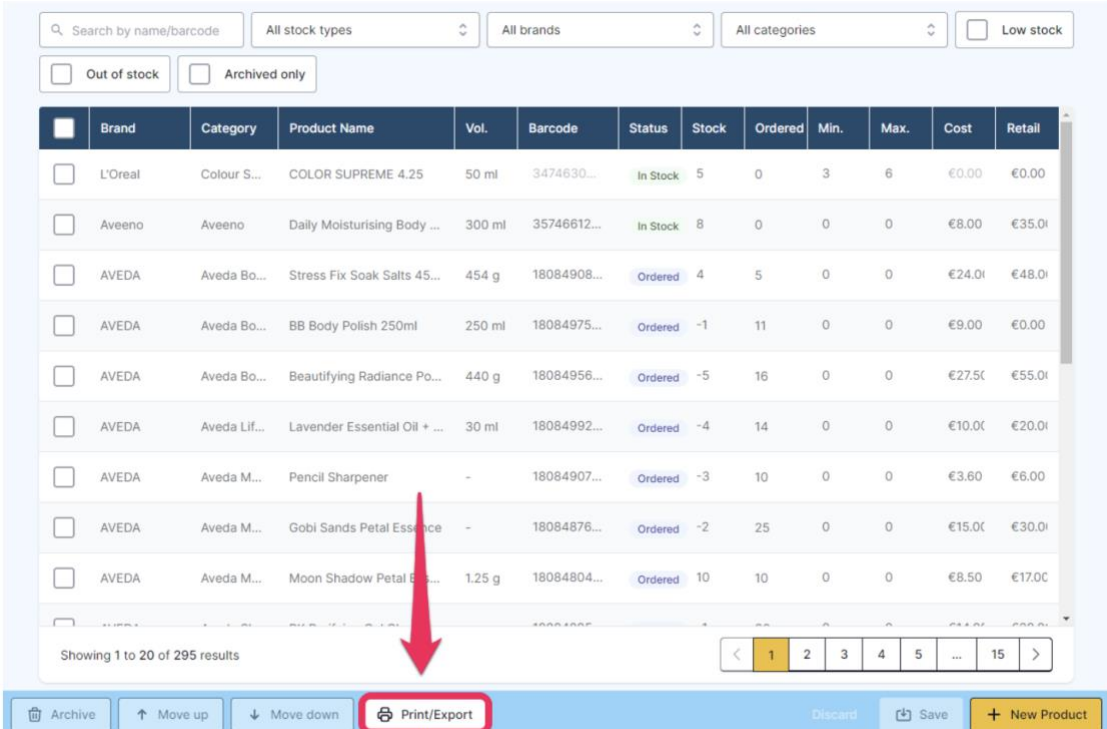
#### Link met dashboard:

Er is een koppeling tussen deze pagina en het dashboard. Op het dashboard wordt een samenvatting weergegeven in de vorm van een frame met een overzicht van producten met de status **“Low stock”** en **“Out of stock.”**

Wanneer je op dit frame klikt, word je automatisch doorgestuurd naar deze pagina, waar je een volledig overzicht van de totale voorraad kunt bekijken.

#### Mogelijke statuses per product:

- **“In stock” (groen):** Het aantal ligt boven het ingestelde minimumniveau.
- **“Low stock” (oranje):** Het aantal is gelijk aan of lager dan het ingestelde minimumniveau.
- **“Out of stock” (rood):** Het aantal is 0.
- **“Besteld” (blauw):** Er is een lopende bestelling voor het artikel. Het aantal (cumulatief) van de bestelde items wordt weergegeven in een van de kolommen.



The screenshot shows a web interface for managing stock. At the top, there are filters for 'Search by name/barcode', 'All stock types', 'All brands', 'All categories', and a 'Low stock' checkbox. Below these are checkboxes for 'Out of stock' and 'Archived only'. The main part of the interface is a table with 13 columns: a checkbox, Brand, Category, Product Name, Vol., Barcode, Status, Stock, Ordered, Min., Max., Cost, and Retail. The table lists several products, including L'Oreal Color Supreme, Aveeno Daily Moisturising Body Lotion, and various Aveda products. The 'Status' column shows 'In Stock' in green, 'Ordered' in blue, and 'Out of Stock' in red. A red arrow points to the 'Print/Export' button at the bottom of the table.

	Brand	Category	Product Name	Vol.	Barcode	Status	Stock	Ordered	Min.	Max.	Cost	Retail
<input type="checkbox"/>	L'Oreal	Colour S...	COLOR SUPREME 4.25	50 ml	3474630...	In Stock	5	0	3	6	€0.00	€0.00
<input type="checkbox"/>	Aveeno	Aveeno	Daily Moisturising Body ...	300 ml	35746612...	In Stock	8	0	0	0	€8.00	€35.00
<input type="checkbox"/>	AVEDA	Aveda Bo...	Stress Fix Soak Salts 45...	454 g	18084908...	Ordered	4	5	0	0	€24.00	€48.00
<input type="checkbox"/>	AVEDA	Aveda Bo...	BB Body Polish 250ml	250 ml	18084975...	Ordered	-1	11	0	0	€9.00	€0.00
<input type="checkbox"/>	AVEDA	Aveda Bo...	Beautifying Radiance Po...	440 g	18084956...	Ordered	-5	16	0	0	€27.50	€55.00
<input type="checkbox"/>	AVEDA	Aveda Lif...	Lavender Essential Oil + ...	30 ml	18084992...	Ordered	-4	14	0	0	€10.00	€20.00
<input type="checkbox"/>	AVEDA	Aveda M...	Pencil Sharpener	-	18084907...	Ordered	-3	10	0	0	€3.60	€6.00
<input type="checkbox"/>	AVEDA	Aveda M...	Gobi Sands Petal Essence	-	18084876...	Ordered	-2	25	0	0	€15.00	€30.00
<input type="checkbox"/>	AVEDA	Aveda M...	Moon Shadow Petal S...	1.25 g	18084804...	Ordered	10	10	0	0	€8.50	€17.00

Showing 1 to 20 of 295 results

Buttons: Archive, Move up, Move down, **Print/Export**, Discard, Save, New Product

<input type="checkbox"/>	Brand	Category	Product Name	Vol.	Barcode	Status	Stock
<input type="checkbox"/>	L'Oreal	Colour Supreme	COLOR SUPREME 4.25	50 ml	3474630239920	In Stock	5

Groen = Product is op voorraad.

<input type="checkbox"/>	Brand	Category	Product Name	Vol.	Barcode	Status	Stock
<input type="checkbox"/>	Ovelle	Moisturisers	Soothe & Repair Silcock's Base	250 ml	5098928124637	Out	0

Rood = Product is niet op voorraad.

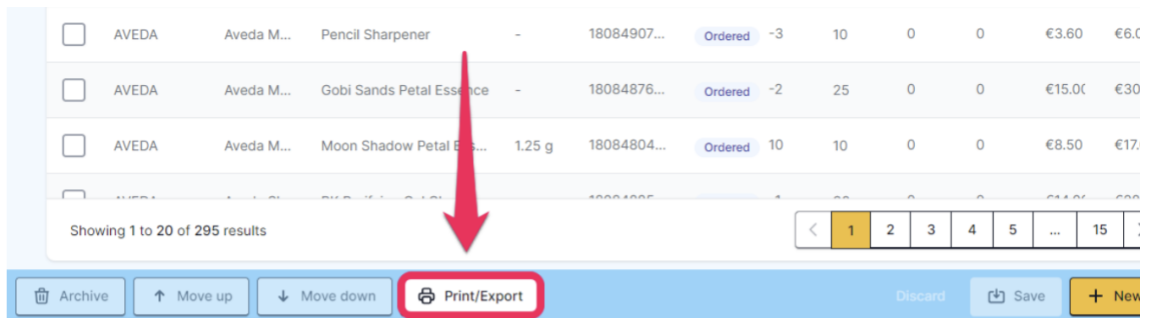
<input type="checkbox"/>	Brand	Category	Product Name	Vol.	Barcode	Status	Stock	Ordered
<input type="checkbox"/>	AVEDA	Aveda Body C...	Stress Fix Soak Salts 454g	454 g	1808490822854	Ordered	4	5

Blauw = Het product is besteld.

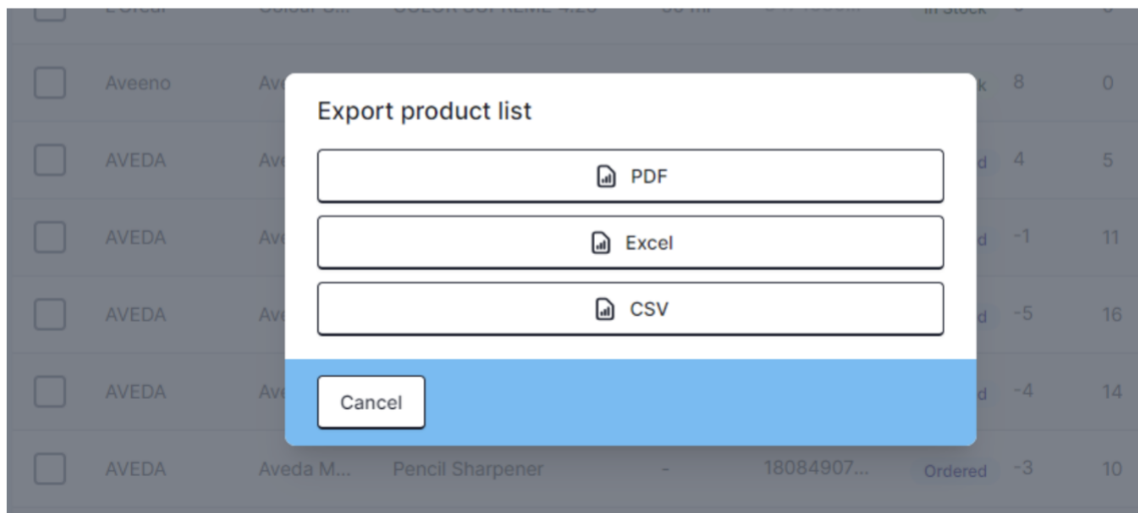
### Filtermogelijkheden:

De beschikbare filteropties zijn als volgt:

- **Zoekbalk:** Zoek producten op naam, productcode, merk, enz.
- **Filteren op merk en categorieën:** Kies specifieke merken of productcategorieën.
- **Filteren op voorraadstatus:** Toon alleen producten met de status “Low stock” of “Out of stock.”
- **Archiefweergave:** Schakel de archiefweergave in of uit.
- **Selectieoptie in linker kolom:** Selecteer één of meerdere (of alle) producten.
- **Afdrukmogelijkheid:** Print de productlijst op elk moment, bijvoorbeeld voor boekhoudkundige doeleinden.



Kies vervolgens het gewenste formaat.



De lijst wordt dan gegenereerd en u kunt deze afdrukken als u dat wilt.

### Rijen en kolomeigenschappen:

- **Rangschikking:** De rijen worden alfabetisch geordend per merk.
- **Kolommen:**
  - Merk
  - Categorie
  - Productnaam + volume
  - Status
  - Voorraad (Stock n=)
  - Besteld (Besteld n=)
  - Minimum (Minimum n=)
  - Maximum (Maximum n=)
  - Waarde

De minimum- en maximumwaarden kunnen eenvoudig worden gewijzigd via de knop

**“Voorraadniveau wijzigen.” = tandwiel icoontje in min/max kolom.**

Dit scherm biedt snelle toegang tot de instellingen van min/max niveau, aangezien deze waarden regelmatig aangepast moeten kunnen worden. Structurele instellingen, die minder frequent veranderen, bevinden zich onder de rubriek **“Beheer.”**

Er is ook een snelfunctie voorzien voor het actief/inactief zetten van het artikel. Als een artikel op inactief wordt gezet wordt het min- en maxniveau op “0” ingesteld. Daarnaast zal het artikel niet meer verschijnen in het sneloverzicht op het dashboard wanneer het de status “out of stock” heeft.

#### Navigatie en snelknoppen:

- **Snelknop naar “Mijn stock wijzigen”:** Hiermee kun je rechtstreeks naar de rubriek “Beheer” gaan de instellingen rond de “geactiveerde voorraad” aan te passen om bijvoorbeeld voorraadniveaus te wijzigen of nieuwe producten toe te voegen. Vandaaruit kan je dan ook nieuwe producten toevoegen
- **Snelknop “Bestelling plaatsen”:** Hiermee ga je direct naar de eerder beschreven selectiepagina onder “Mijn orders” om een bestelling te plaatsen. Selecteer eerst de gewenste producten in de linker kolom en klik daarna op “Bestelling plaatsen.”

#### Proces bij bestelling plaatsen:

1. Na het klikken op “Bestelling plaatsen” wordt de gebruiker rechtstreeks doorgestuurd naar het besteloverzicht onder de rubriek “Mijn bestellingen”, waar alleen de geselecteerde artikelen zichtbaar zijn.
2. Voer de gewenste aantallen in en voltooi de bestelling.
3. Wil je nog andere producten toevoegen? Dat kan, volgens dezelfde procedure zoals beschreven onder 3.3.2. Opslaan is echter alleen mogelijk als er minstens één waarde aan minstens één product wordt gegeven (logisch, want anders valt er in principe niets op te slaan...)

#### Het is ook mogelijk om op het product te klikken..

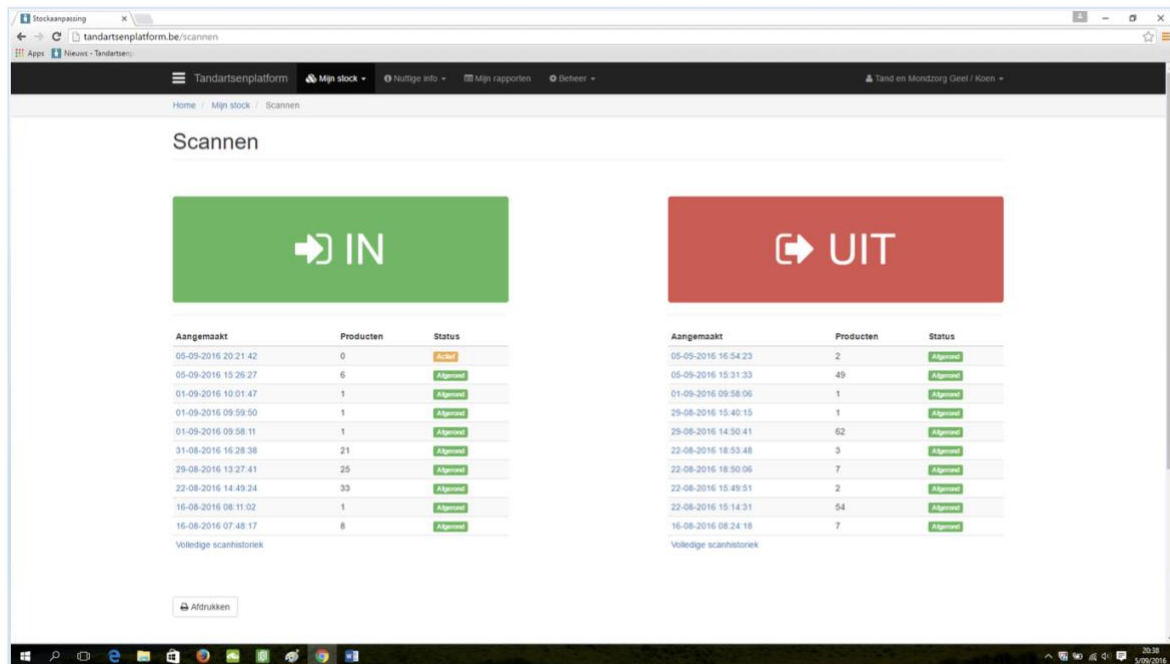
Wanneer je op een regel klikt, opent een pop-up met uitgebreide informatie over het geselecteerde product. Deze pop-up bevat:

- **Een duidelijke foto** van het product.
- **Barcode** (indien beschikbaar).
- **Beschikbare producteigenschappen**, zoals specificaties en details.
- **Contactgegevens van de fabrikant** voor eenvoudige communicatie.
- **Snelknoppen:**
  - **Input en output:** Een directe knop om de input (ontvangst) en output (gebruik) van het betreffende artikel te beheren.
  - **Instellingen van het product:** Een snelle link naar de rubriek “Beheer,” subrubriek “Producten,” die direct naar de instellingen van het specifieke product leidt.



## 3.5 Input/output

In deze rubriek worden functionaliteiten weergegeven voor het uitvoeren van stockbewegingen: hetzij in de stok “input”, hetzij uit de stock “output”.



### 3.5.1 Input

De **Input-pagina** dient voor het registreren van ontvangen goederen van leveranciers. Deze pagina is gekoppeld aan het dashboard, waar een frame een snelle link biedt naar deze functionaliteit. Op de pagina staan drie duidelijke knoppen naast elkaar, elk voor een specifieke invoeroptie. Hoewel de invoermethoden verschillen, is het doel hetzelfde: **items toevoegen aan de voorraad**. Hieronder volgt een overzicht van de invoermogelijkheden.

#### 3.5.1.1 Invoer op basis van QR-leveringscode

- **Beschrijving:**

Leveringen die zijn geplaatst bij Aesthetic Supply kunnen eenvoudig worden ingevoerd door een QR-code te scannen. Het systeem genereert deze QR-codes automatisch wanneer bestellingen via de backoffice naar Aesthetic Supply worden doorgestuurd.

- Bij het scannen herkent het systeem automatisch de producten en voegt deze toe aan de voorraad.

- Het koppelt de QR-code aan de juiste bestelling en producten, waardoor fouten worden geminimaliseerd.
- **Proces:**
  - Scan de QR-code op de levering.
  - Het systeem voegt de bijbehorende producten automatisch toe aan de voorraad en zet de bestelling op geleverd.
- **Doel:**

Deze methode is bedoeld als de standaardprocedure voor toekomstige bestellingen. Het biedt de snelste en meest efficiënte invoeroptie met minimale foutmarge.
- **Interface:**
  - Knop: Grijs QR-code-icoon met de tekst “Snelinvoer via QR-code” of een veld voor het handmatig invoeren van de QR-code.

### 3.5.1.2 Invoer op basis van openstaande orders

- **Beschrijving:**

Selecteer openstaande of deels ontvangen bestellingen uit een overzicht en geef aan welke producten zijn ontvangen.
- **Proces:**
  1. Klik op de knop om naar “Mijn orders” te gaan.
  2. Het systeem toont automatisch bestellingen met de status “Te ontvangen” of “Deels ontvangen.”
  3. Selecteer de producten die zijn geleverd en voeg ze toe aan de voorraad.

### 3.5.1.3 Directe invoer op basis van product

- **Beschrijving:**

Voeg producten direct in door te zoeken op productnaam of door een barcode te scannen.
- **Proces:**
  - Zoek het product in de voorraad of scan de barcode.
  - Indien het product aan een openstaande bestelling is gekoppeld, wordt dit automatisch herkend.
  - Als een product bij meerdere leveranciers is besteld, toont het systeem de mogelijke bestellingen. Selecteer de juiste bestelling.
- **Extra opties:**
  - **Leverancierskeuze:**

Als je geen leverancier selecteert, geeft het systeem een foutmelding. Je kunt geforceerd doorgaan door een reden op te geven:

    - Bestelling buiten platform.
    - Gratis stalen van fabrikant.
    - Andere (voor registratie in het logboek).

- **Product niet herkend:**  
Als de barcode of naam niet wordt herkend:
  - Klik op een icoon om het product handmatig uit de inventaris te selecteren.
  - Of maak een nieuw product aan via “Beheer > Mijn producten.”
- Wanneer een nieuw product wordt ingevoerd dat nog niet in de voorraad staat:
  - Het systeem voegt dit automatisch toe bij het afronden van de invoer.
  - De instellingspagina opent automatisch om direct de minimale en maximale voorraadniveaus, actief/niet-actief, tags enz, in te stellen voor een efficiëntere werking in de toekomst.

### 3.5.2 Output

Producten toevoegen aan de Output-lijst

- Ga naar de tab Output.
- Klik op het “+”-symbool om een apart kader te openen waarmee je producten kunt toevoegen.
- Zoek producten door minimaal drie letters in te voeren. Suggesties uit je eigen voorraad verschijnen automatisch. Je kunt ook gebruikmaken van een foto scan.
- **Let op:** je kunt alleen producten toevoegen die op dat moment in de voorraad aanwezig zijn. Producten die niet beschikbaar zijn, kunnen logischerwijs niet worden uitgeput.
- Vul het gewenste aantal in.
- Selecteer de verbruikende arts uit de lijst (voor statistieken).
- Klik op "Toevoegen" om het product aan de lijst toe te voegen.
- Elke regel in de lijst kun je bewerken of verwijderen. Bewerken opent opnieuw het invoerkader. De aantallen en de verbruiker kan je echter vanuit de lijst snel aanpassen (zie voorbeeld).

#### Lijst afronden

- Als de lijst compleet is, klik je op “Afronden”.
- De geselecteerde producten worden hiermee definitief uit de voorraad verwijderd.

## 3.6 Mijn stocktakes

Deze rubriek bevat tools voor het uitvoeren van stocktellingen en het bijwerken van voorraad.

Een stocktake is een nauwkeurige telling van de huidige voorraad, bedoeld om de aantallen in het systeem te vergelijken met de werkelijke voorraad. Indien nodig kunnen verschillen in het systeem worden gecorrigeerd. Hoewel stocktakes theoretisch overbodig zouden moeten zijn bij een volledig foutloos proces, raden wij aan om afhankelijk van de praktijkgrootte en voorraadbewegingen regelmatig stocktakes uit te voeren. Hiermee kun je kleine fouten of vergeten wijzigingen in de voorraad corrigeren.

Door regelmatig en zorgvuldig stocktakes uit te voeren, kun je de nauwkeurigheid van je voorraadbeheer verbeteren, verspilling minimaliseren en verrassingen in je voorraad vermijden. Dit proces helpt bij het behouden van controle in drukke praktijken met veel voorraadfluxen.

- Je kunt de frequentie van de stocktakes zelf bepalen via de rubriek “**Beheer**”.
- Het systeem geeft jou of je medewerkers een melding wanneer het tijd is voor een nieuwe telling.

In de rubriek “Stocktakes” kan de gebruiker:

1. Een overzicht te krijgen van voorgaande stocktakes, inclusief hun status (concept of voltooid), datum en een snellink naar het rapport (indien voltooid) of het telscher (indien concept)
2. Een nieuwe stocktake toe te voegen.
3. Gebruik te maken van filters, zoals:

- **Gearchiveerde items:** Selecteer een stocktake in de linkerkolom en klik op “Archiveren”.
- **Datums:** Filter op specifieke periodes voor een overzicht van eerdere stocktakes.

## Opties voor stocktake-uitvoering

### 1. Tellijst afdrukken

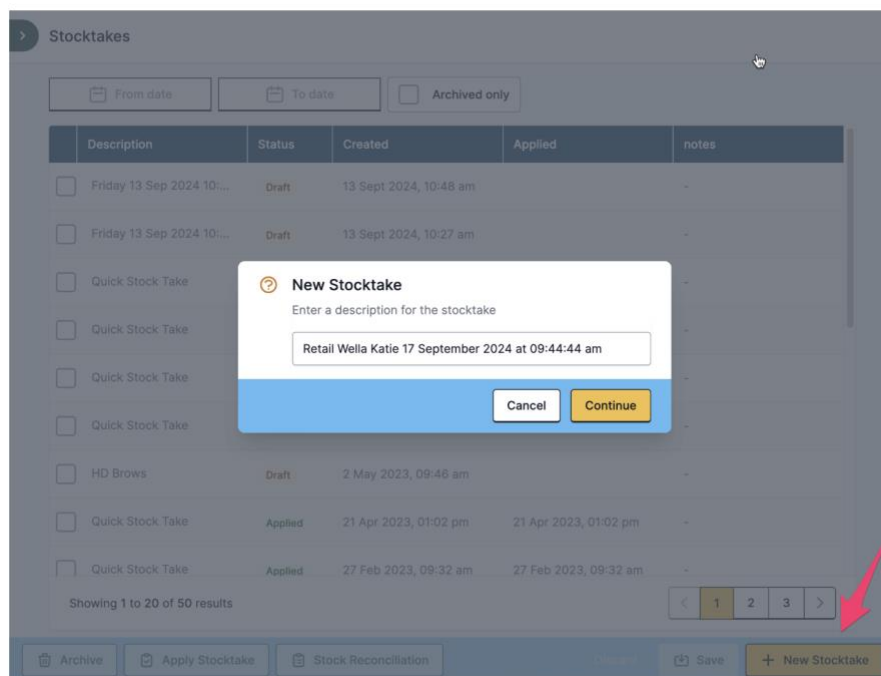
- Het systeem genereert een automatische **tellijst** (automatisch sjabloon).
- Je kunt de aantallen handmatig invullen en daarna overtypen in het digitale overzicht.

### 2. Mobiele versie (versie 2)

- Directe invoer via een mobiel apparaat, ideaal voor real-time controle.

Wanneer een nieuwe stocktake wordt aangemaakt dmv de bottom “Nieuwe stocktake” opent er een pop-up waarin je de stocktake een naam kan geven.

Voer een **beschrijving** in en klik op **Doorgaan**. Meestal is het de beste praktijk om in de beschrijving te verduidelijken welke productselectie wordt geteld en door welk personeel.



## 3.6.1 Telscherm

Daarna komt de gebruiker op het telscherm terecht, zie voorbeeld hieronder.

Ook hier vind je een bottom voor het afdrukken van een tellijst (zie eerder).

>

<

Stocktakes

Search by name/barcode

☐ Updated quantities only

All stock types

Wella

All suppliers

All categories

☐ Low stock

☐ Out of stock

Brand	Category	Name	Vol.	Retail	Expected	Difference	Quantity
Wella	Balance	Balance Mask	30 ml	€11.50	18	-13	<input type="text" value="5"/> <input type="button" value="⌵"/>
Wella	Balance	Balance Mask Sachet	15 ml	€0.00	25	-23	<input type="text" value="2"/> <input type="button" value="⌵"/>
Wella	Balance	Balance Shampoo 50...	500 ml	€28.99	30	-29	<input type="text" value=""/> <input type="button" value="⌵"/>
Wella	Balance	Balance Shampoo 50...	50 ml	€8.99	15		<input type="text" value=""/> <input type="button" value="⌵"/>
Wella	Balance	Balance Shampoo Sa...	15 ml	€0.00	20		<input type="text" value=""/> <input type="button" value="⌵"/>

Showing 1 to 20 of 130 results

<

1

2

3

4

5

...

7

>

Update product quantities

Discard

Save Draft

Save & Apply

De volgorde van de telscherm komt exact overeen met de volgorde van de afgedrukte tellijst.

- Groepering en volgorde: Producten worden gegroepeerd per categorie, waarbij de categorieën alfabetisch zijn gerangschikt.
- Aanpasbare volgorde: Binnen een categorie kun je de volgorde van producten aanpassen met de pijltjes (omhoog/omlaag), zodat deze overeenkomt met de daadwerkelijke indeling van je voorraad. Deze aangepaste volgorde wordt automatisch opgeslagen voor toekomstig gebruik.
- Synchronisatie: De volgorde van producten op de tellijst is altijd synchroon met de volgorde in "Mijn voorraad." De functie om de volgorde aan te passen is op beide pagina's beschikbaar, en wijzigingen op de ene pagina worden direct doorgevoerd op de andere.

#### Tellingen invoeren

- Klik op het veld "Hoeveelheid" naast het product en vul de aantallen in.
- Eens ingevuld krijgt de regel een subtiel andere kleur.

#### Discrepanties verklaren

- Voeg opmerkingen toe per productregel (tekstveld opent na klikken op bottom)  
Gebruiker geeft dan bijvoorbeeld in:
  - Beschadigd product.

- Verkeerde eerdere registratie.
- Andere (vrij in te vullen).

> < Stocktakes

Search by name/barcode ☐ Updated quantities only All stock types

Wella All suppliers All categories ☐ Low stock

☐ Out of stock

Brand	Category	Name	Vol.	Retail	Expected	Difference	Quantity
Wella	Balance	Balance Mask	30 ml	€11.50	18	-13	5
Wella	Balance	Balance Mask Sachet	15 ml	€0.00	25	-23	2
Wella	Balance	Balance Shampoo 50...	500 ml	€28.99	30	-29	
Wella	Balance	Balance Shampoo 50...	50 ml	€8.99	15		
Wella	Balance	Balance Shampoo Sa...	15 ml	€0.00	20		

Showing 1 to 20 of 130 results

< 1 2 3 4 5 ... 7 >

Update product quantities Discard Save Draft Save & Apply

De gebruiker kan gebruik maken van filters om producten te zoeken

- Selecteer producten op basis van:
  - Merk.
  - Categorie.
  - Leverancier.
  - Al ingevulde stocktakes of enkel producten met afwijkingen.
  - Low stock
  - Out of stock
  - Zoekfunctie (eliminerend karakter in lijst)

Nominaal overzicht

- Bovenaan zie je een teller met hoeveel producten je al hebt ingegeven en hoeveel nog niet (bijvoorbeeld: 66/206 producten ingevuld).

## Concept opslaan en later voltooien

- Klik op “Concept opslaan” om de telling later voort te zetten zonder wijzigingen in het systeem aan te brengen.
- Om later verder te gaan met een concept, klik je op het tandwielje naast de conceptstatus in de lijst onder de rubriek “Mijn stocktakes”, de tellijst zal dan opnieuw openen.

### > Stocktakes

From date

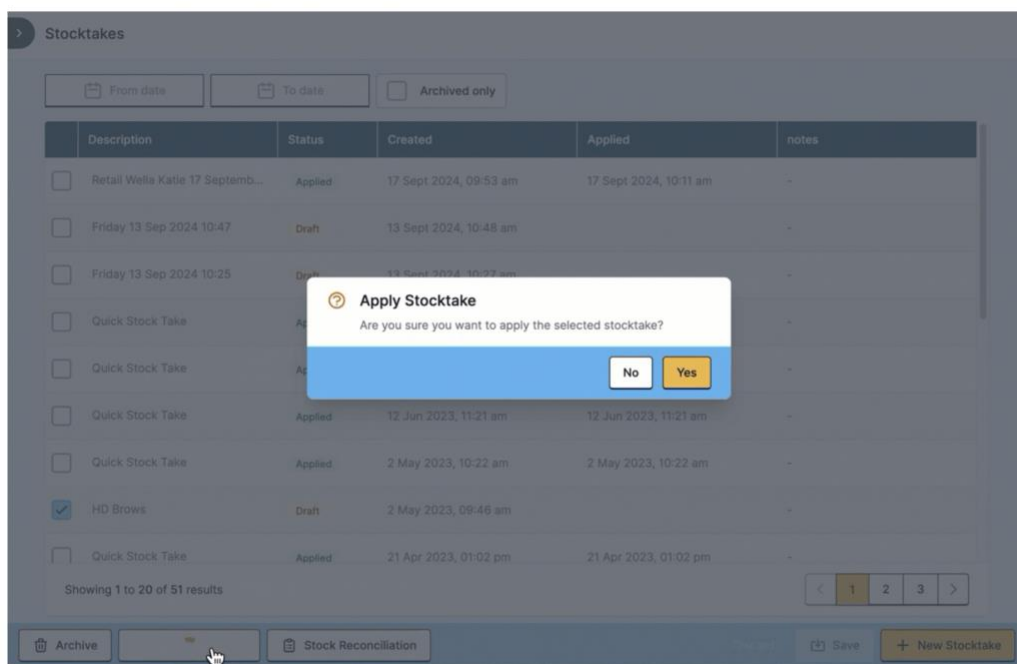
To date

Archived only

	Description	Status	Created	Applied
<input type="checkbox"/>	Retail Wella Katie 17 Septemb...	Applied	17 Sept 2024, 09:53 am	17 Sept 2024, 10:11 am
<input type="checkbox"/>	Friday 13 Sep 2024 10:47	Draft	13 Sept 2024, 10:48 am	
<input type="checkbox"/>	Friday 13 Sep 2024 10:25	Draft	13 Sept 2024, 10:27 am	
<input type="checkbox"/>	Quick Stock Take	Applied	18 Sept 2023, 04:25 pm	18 Sept 2023, 04:25 pm

## Telling opslaan en toepassen

- Selecteer het concept in de lijst onder de rubriek “Mijn stocktakes” en klik op de bottom “Opslaan en doorvoeren”
- Of open het telscherm van de stocktake en klik op de bottom “Opslaan en doorvoeren” onderaan het scherm.



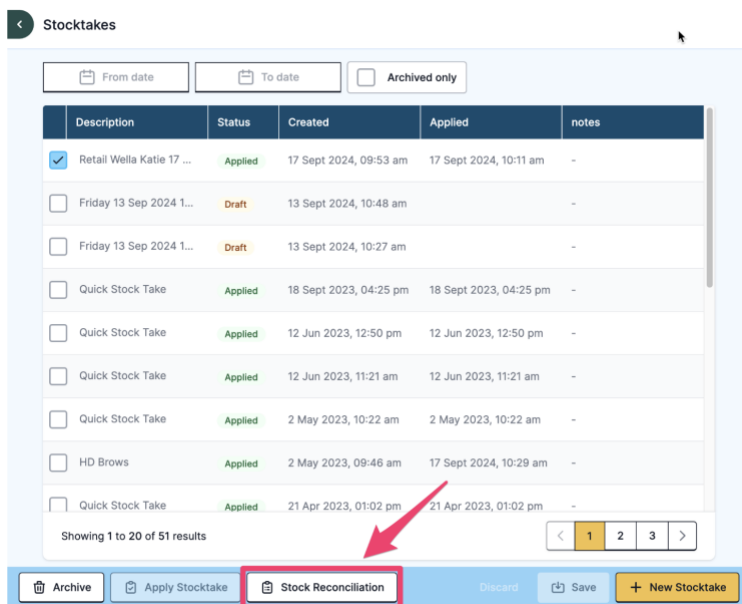


- Het systeem zal je indien van toepassing vragen hoe je wilt dat het rekening houdt met niet ingevuld waarden: hetzij als “0” aanzien, hetzij niet opnemen in de stocktake
- Het systeem past de voorraad indien nodig aan op basis van de ingevoerde waarden
- Het systeem genereert een definitief afstemmingsrapport
- Het systeem geeft in een pop-up de mogelijkheid om het afstemmingsrapport te downloaden.
- Vanaf het moment dat de stocktake wordt afgerond is het niet meer mogelijk om deze te openen/wijzigen, de wijzigen werden namelijk doorgevoerd in de voorraad. Het is enkel nog mogelijk het definitief afstemmingsrapport te downloaden.

## 3.6.2 Afstemmingsrapport

### Afstemmingsrapport genereren

- Selecteer de stocktake in de lijst onder de rubriek “Mijn stocktakes” en klik op de bottom “**Voorraadafstemmingsrapport**” om een rapport te genereren.
- OF klik op de stocktake in de lijst onder de rubriek “Mijn stocktakes” waarna het telscherm opent en klikt daar op de bottom “**Voorraadafstemmingsrapport**” om eenzelfde rapport te genereren.
- Het rapport toont verschillen tussen de geregistreerde en getelde aantallen.



## Stock Reconciliation



Alter Ego Salon

Stock Take 16/06/22 11:15 AM

### Aveeno

Product Name	Category	Code	Barcode	System Stock	Stock Take	Difference	Differential Cost Value
Daily Moisturising Body Lotion	Skin Care	114153	3574661285894	86	20	-66	-264.00
<b>Total</b>							<b>-264.00</b>

### Image Skincare

Product Name	Category	Code	Barcode	System Stock	Stock Take	Difference	Differential Cost Value
Clear Cell Mattifying Moisturiser	ClearCell			0	25	25	0.00
<b>Total</b>							<b>0.00</b>

### Wella

Product Name	Category	Code	Barcode	System Stock	Stock Take	Difference	Differential Cost Value
KP_VIBRANT_REDS_8/43_60ML_WE Koleston Perfect _MULTI		81462782	4015600187408	0	10	10	107.50
KP_VIBRANT_REDS_P5_44/44_60ML Koleston Perfect _WE_MULTI		81453957	4015600173708	0	10	10	107.50
KP_VIBRANT_REDS_P5_66/46_60ML Koleston Perfect _WE_MULTI		81453965	4015600173869	0	20	20	215.00
<b>Total</b>							<b>430.00</b>

## 3.7 Mijn facturen

Dit onderdeel biedt een volledig overzicht van facturen gekoppeld aan de geplaatste orders. Het doel is om hier alle facturen bij elkaar te hebben.

Facturen van bestellingen bij Aesthetic Supply worden automatisch aangemaakt en toegevoegd aan deze rubriek.

De facturen volgend op bestellingen geplaatst bij "eigen leveranciers" dienen manueel geüpload te worden en gekoppeld aan een specifieke bestelling.

Kenmerken van het factuuroverzicht

### Facturen per bestelorder

- Hier komen alle facturen geordend per bestelling.  
De facturen worden backoffice opgeladen of automatisch gegenereerd door het CRM systeem.
- Ze staan geordend op factuurnummer (en dus chronologisch) maar je kan hier filteren op periode, leverancier, ordernummer. Er is ook een snellink per factuur naar de rubriek "Mijn bestellingen" waar je de bestelling in detail kan raadplegen.

- Ze zijn van daaruit te downloaden

### Automatische verzending

- Zodra een factuur beschikbaar is, kan deze automatisch worden doorgestuurd naar:
  - Arts.
  - Manager.
  - Boekhouder.
- Je kunt dit instellen bij **“Beheer”**, zodat het systeem de gewenste e-mailadressen gebruikt.

## 3.8. Statistieken

In dit gedeelte krijg je waardevolle inzichten in je voorraadbeheer, gebaseerd op gegevens over inkoop, verbruik, stocktakes en voorraadbewegingen. Door middel van uitgebreide rapportages en aanbevelingen helpt het systeem je voorraadbeheer efficiënter en economischer in te richten. Nog te bekijken of we met verschillende frames werken, visuals of gewoon rapporten laten genereren via een vast sjabloon dat vervolgens wordt gedownload.

Voordelen van statistieken en inzichten:

- Efficiëntieverbetering: Inzicht in je voorraad data helpt om processen te optimaliseren.
- Kostenbesparing: Herken patronen en vermijd onnodige uitgaven door slimme aanbevelingen.
- Tijdswinst: Automatische rapportages maken handmatig berekenen en analyseren overbodig.

Enkele mogelijke rapporten:

1. Inkoopstatistieken
  - Overzicht van alle geplaatste bestellingen, gesorteerd per:
    - Leverancier.
    - Productcategorie.
    - Tijdsspanne (maandelijks, jaarlijks, etc.).
    - Voorraadwaardering
  - Analyse van totale inkoopkosten per periode.
2. Verbruikstatistieken
  - Gedetailleerde weergave van het verbruik van producten per behandelingscategorie of periode
  - Vergelijking tussen verschillende periodes om trends en afwijkingen te identificeren.
3. Stocktakes en voorraadbewegingen
  - Samenvatting van recente stocktakes en eventuele afwijkingen (positief/negatief).
  - Logboek met alle voorraadbewegingen (inkomend, uitgaand, gecorrigeerd).
  - Historische vergelijking van voorraadstanden over een gedefinieerde periode.
  - Afdrukken van actuele stock op een welbepaalde datum.
4. Aanbevelingen voor voorraadbeheer (AI of geautomatiseerd)

- Periodieke samenvattingen met “quick wins” voor een efficiënter en economischer beheer.

#### Exportopties

- Alle rapporten kunnen worden gedownload als PDF.

### 3.9 Mijn documenten

#### 3.10 Activiteitenlogboek

- Chronologisch overzicht van acties uitgevoerd door teamleden (bijv. logins, bestelling geplaatst, bestelling gewijzigd/geannuleerd, stocktake uitgevoerd, input/output).
- Handig om terug te kijken in de tijd wie wat heeft verricht en eventuele fouten op te sporen en te corrigeren
- Het ankerpunt om alle stockbewegingen aan te koppelen
- Uitfilteren mogelijk per account, tijdsperiode

#### 3.11 Beheer

Onder de rubriek “Beheer” vind je verschillende subrubrieken waarmee je jouw voorraadbeheer kunt organiseren.

Subrubrieken:

##### 1. Producten:

- Overzicht van alle producten, inclusief zelf toegevoegde artikelen.

##### 2. Leveranciers:

- Mogelijkheid om externe leveranciers aan te maken en te koppelen aan producten.
- Instellen van automatische mailings, waaronder:

##### ■ **Standaardmail voor bestellingen:**

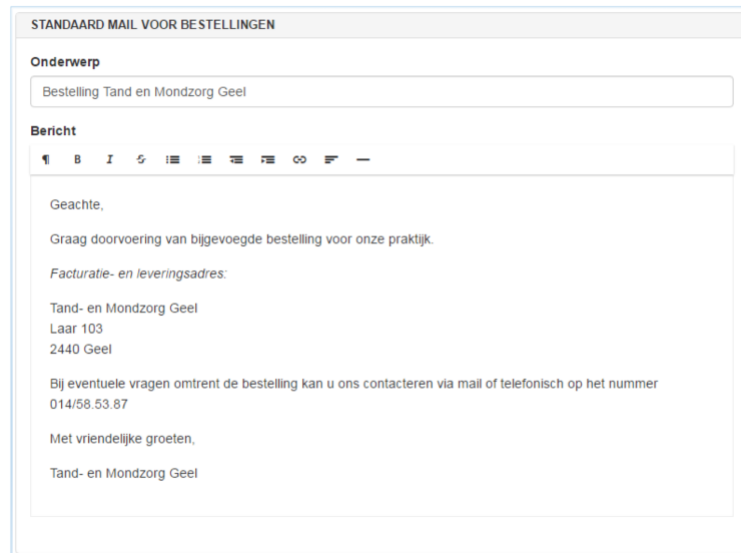
Hier kun je een sjabloon opstellen voor mails die verstuurd worden bij het doorgeven van bestellingen. Bestellingen worden als een Excel-bestand toegevoegd aan de mail.

Het e-mailadres waar de bestelling naartoe wordt gestuurd, kun je beheren onder **Beheer > Leveranciers**.

##### ■ **Voorbeeld standaardmail:**

Beste [Leverancier],  
 Hierbij onze bestelling zoals bijgevoegd in de bijlage.  
 Met vriendelijke groet,  
 [Praktijknaam].

- *Let op:* Je kunt de standaardmail bij elke bestelling aanpassen.



### 3. Alerts & e-mails:

- Instellen van meldingsvoorkeuren en e-mailvoorkeuren.

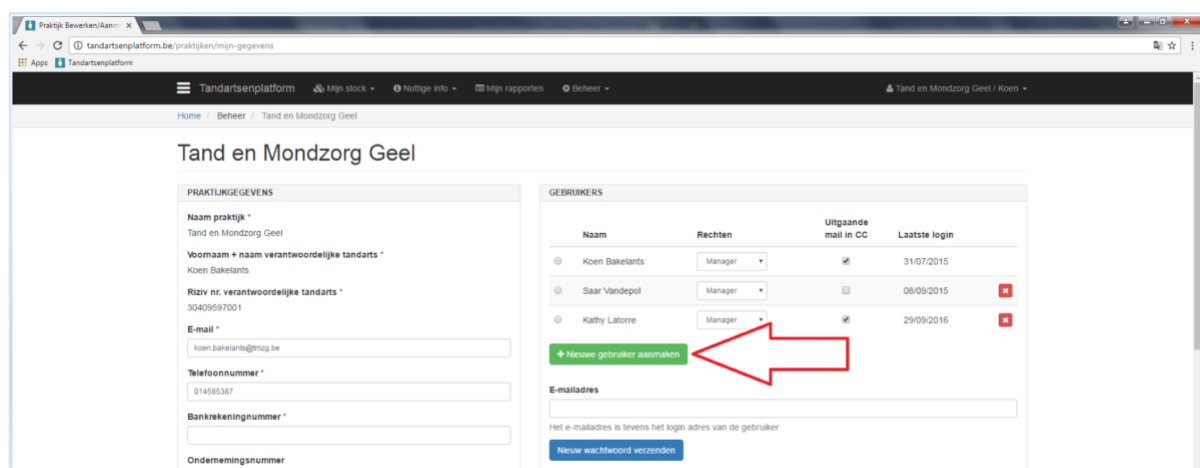
### 4. Boekhouding:

- Instellen van de automatische verzending van nieuwe facturen naar een extern e-mailadres.

### 5. Mijn praktijkgegevens:

- Beheer algemene praktijkinstellingen, zoals:
  - (A) Praktijkgegevens (bv. standaardleveringsadres)
  - (B) Gebruikers (bv. gebruikersaccounts aanmaken, wijzigen of verwijderen)

Louter ter illustratie:



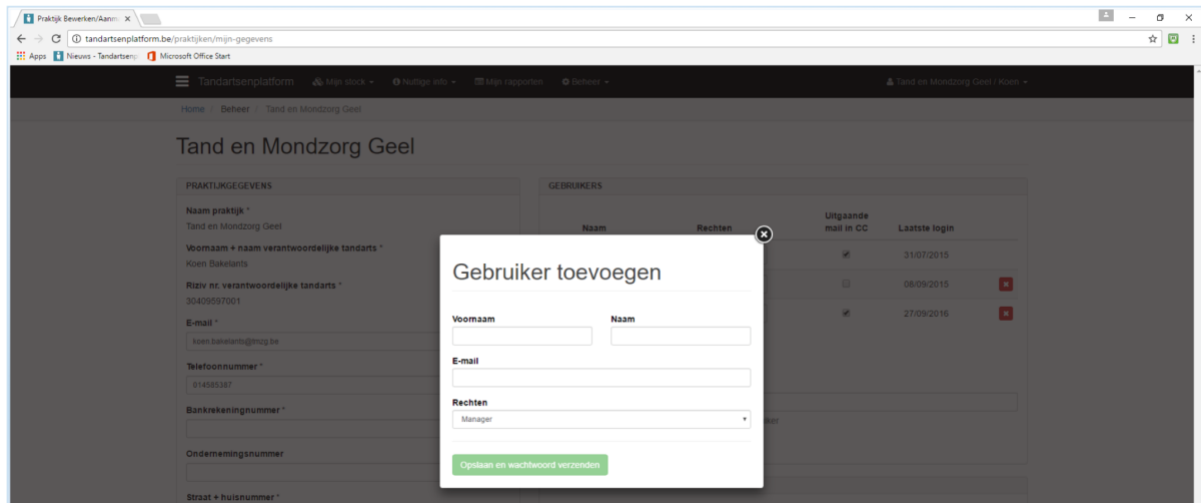
### Praktijkgegevens (A):

- Het linker deel van de pagina bevat de gegevens die je bij registratie hebt ingevuld.
- De bovenste drie regels (zoals praktijknaam) zijn niet zelf te wijzigen en worden beheerd door de systeembeheerders.
- Overige gegevens kun je naar eigen wens aanpassen.

Gebruikers (B):

Voeg eenvoudig extra gebruikers toe en wijs rechten toe.

Louter ter illustratie:



- **Nieuwe gebruiker toevoegen:**  
Klik op “Nieuwe gebruiker aanmaken.” Een pop-up verschijnt:
  - Vul de gegevens in, inclusief een geldig e-mailadres (voor het versturen van het wachtwoord).
  - Selecteer de juiste rechten:
    - **Arts, manager, of medewerker**
  - Zorg dat nieuwe gebruikers na het inloggen hun wachtwoord wijzigen.
- **Rechtenopties voor gebruikers:**
  - In- en uitscannen.
  - Samenstellen en beheren van de voorraad.
  - Bestellingen opmaken en doorsturen.
  - Toevoegen van leveranciers.
  - Uitvoeren en doorvoeren van stocktakes.
  - Beheren van instellingen en rapporten.
  - Toegang tot logboek
- **Extra functionaliteiten:**
  - **E-mailadres beheren:** Klik op het bolletje voor de naam van een gebruiker om het gekoppelde e-mailadres zichtbaar en bewerkbaar te maken.
  - **Wachtwoord resetten:** Selecteer het bolletje, controleer het e-mailadres en klik op “Nieuw wachtwoord verzenden.”
  - **CC instellen:** Vink het vakje achter de naam van een gebruiker aan om hen e-mails vanuit het stockprogramma te laten ontvangen. (te bekijken of we het beheer hiervan verplaatsen naar de subrubriek “Alerts & e-mails”).

## 4. Woordenlijst

Hieronder vindt u een woordenlijst terug van alle gebruikte termen in dit document.

- **Gekoppelde arts:** De hoofdgebruiker van het platform, oftewel de persoon die het profiel van de kliniek heeft aangemaakt en fungeert als medisch hoofd van de rechtspersoon die de kliniek vertegenwoordigt. Deze gebruiker is tevens de administrator van de kliniek op het platform. De gekoppelde arts kan vervolgens extra gebruikers zoals artsen toevoegen, evenals niet-artsen, zoals een manager of medewerker, en hen specifieke rechten toekennen.
- **Gebruiker:** Dit verwijst naar een persoon met een login die het platform gebruikt namens een kliniek.
- **Drukknop:** Een knop op het scherm waarop je kunt klikken om een bepaalde actie uit te voeren, bijvoorbeeld het openen van een specifieke rubriek of het downloaden van een bestand.
- **Rubriek:** Verwijst naar de verschillende onderdelen van het menu, zoals "Mijn dashboard", "Beheer" en "Mijn bestellingen". Alle rubrieke bevinden zich aan de linkerkant van het scherm.
- **Bestelbon overzicht:** Het overzicht van een "Voltooide bestelling" is terug te vinden onder de rubriek "Mijn bestellingen."
-