



## REGISTREREN UIT TE LEVEREN KOZIJNEN

Voor het gebruik van de bokken moet eerst een vast persoon in de scanner gezet worden.

U gaat als volgt te werk

Ga naar Ga installatie, Lay-out etiketten opgeven, Adres etiket.

Hier moet een adres etiket aangemaakt worden met een barcode.

Deze kan er als volgt uitzien

X pos.	Y pos.	Kader breed	Kader hoog	of Tekst	X pos.	of Variabele	Lettertype	Letter-grootte	KLeur	V	S	O
20	5					Naam	Times New Rom	14	Zwart	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20	20					Barcode-scanner/personeelslid	C39P36DmTt	36	Zwart	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25	30					Barcode-scanner/personeelslid	Times New Rom	14	Zwart	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
										<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Voor een barcode weer te geven op het etiket moet het lettertype C39P63DmTt ( Lettergrootte min. 36) gebruikt worden.

Dit etiket moet een keer aangemaakt worden om in de scanner een vaste naam te zetten.

Daarom moet er bij Variabele initialen (pers.) staan.

Als dit etiket klaar is gaat u naar TIS, adres etiketten (personeel)

Hier print u van een willekeurig personeels lid een etiket uit, met het nieuwe aangemaakte adres etiket.

De barcode die er nu op staat moet één maal in de scanner ingelezen worden.

Deze barcode wordt nu vast in de scanner gezet.

Vervolgens moet er ook een barcode aangemaakt worden voor de bokken.

Hiervoor gaat u eerst naar TIS, Lay-out etiketten opgeven, etiket voor de bokken.

Hier maakt u een etiket aan die op de bokken moeten komen.

X pos.	Y pos.	Kader breed	Kader hoog	of Tekst	X pos.	of Variabele	Lettertype	Letter-grootte	KLeur	V	S	O
10	20	80		ga+koz.jpg		Tekst= Logo naam	Arial	12	Zwart	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
60	8					Bedrijf adres	Arial	10	Blauw	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
60	13					Bedrijf postcode	Arial	10	Blauw	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
75	13					Bedrijf woonplaats	Arial	10	Blauw	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
60	18			tel.	65	Bedrijf telefoon nr.	Arial	10	Blauw	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	34				25	Barcode	C39P36DmTt	36	Zwart	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	40			Bok nr.	25	Barcode Tekst	Arial	12	Zwart	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
										<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



De etiketten voor de bokken kunt u afdrukken bij het programma factuur.  
Dan gaat u naar de optie waar zijn de bokken.  
Hier geeft u onder bok nr. de boknummers op die u heeft.  
Als dit gedaan is vinkt u de vraag etiket aan (achteraan in het veld)  
Deze moet u aanvinken om op te geven welke etiketten u wilt printen.  
Daarna drukt u op de knop Etiketten en print ze uit.  
Deze etiketten kunt u op de bokken bevestigen.

Ook moet er nog een barcode aangemaakt worden voor de kozijnen.  
Dit kan op 2 manieren.  
Met etiketten of op de kozijntekeningen.  
Etiketten geeft u op bij Ga installatie, Lay-out etiketten opgeven, etiket kozijn.  
Deze kunt u dan uitprinten bij stuklijsten, kozijn, raam, deur etiketten.  
Barcode bij kozijn tekening geeft u op bij Ga installatie Lay-out tekeningen opgeven, kozijnen.  
Deze kunt u dan bij kozijn teken, tekening weergeven uitprinten, maar ook kunt u deze uitprinten bij stuklijsten, kozijn tekeningen.

Het inscannen van de bokken.  
De eerste keer dat u de scanner gaat gebruiken moet u eerst de barcode van het personeels lid scannen.  
Die staat nu vast in de scanner.  
Daarna scant u de barcode van de bok vervolgens scant u de barcode van al de kozijnen die op die bok komen.  
Daarna kunt u weer het volgende bok nummer scannen en vervolgens de kozijnen die daar op komen.  
Als u klaar bent met scannen en het moet verwerkt worden in de computer zet u eerst online uren registratie aan.  
Deze heeft u nodig om de gegevens uit te lezen, ook moet het programmaatje van prefer aanstaan.  
Als deze aan staan zet u de scanner in het leesstation. ( het uitlezen duurt ongeveer 1 min ).

De uitgelezen gegevens kunt u terug vinden bij Factuur, transport planning.  
Hier kunt u opgeven welke dag ze vervoerd moeten worden.  
Onder de knop genereer afleverbon kunt u een transport bon uitprinten voor de chauffeur.  
Ook kunt u hier de afleverbonnen maken, deze worden dan weggeschreven naar Factuur, afleverbon.

INVOER TRANSPORT PLANNING																						
Dag	Project code	Deel- levering	Lever- schema	Rou- te	Naam	Woonplaats	Op- mer- king	Ge- le- verd	Nu le- veren	Gereed	Lever- ing blok- keren	Kre- diet te- kort	Bok 1	Bok 2	Bok 3	Bok 4	Bok 5	Bok 6	Bok 7	Bok 8	Bok 9	Bok 10
MA	02001	1		101	Gouden handen, Bour				4	4	<input type="checkbox"/>	...	K14	K16								
DI	010002			101	Golden hands, Const			3	-1	1	<input type="checkbox"/>	...	K12									
DI	05011			102	Breen, Dhr. M.			12	82	72	<input type="checkbox"/>	...	K10	K02	K04	K03	K15	K05				
VR	02001	2		101	Gouden handen, Bour				3	3	<input type="checkbox"/>	...	K16									
VR	06092			102	Prins Bouw B.V.				3	3	<input type="checkbox"/>	...	K07									
											<input type="checkbox"/>	...										

Sorteer op route    Genereer afleverbonnen    Wijzig leverweek    Leverings bevestiging maken    O.K.