



Werkinstructies



Pool Service B.V.

2016

Latest update: 10-05-2016

Contents

1. Leveranciers.....	3
1.1 Inloggen en wachtwoord wijzigen.....	3
1.2 Orders plaatsen	3
1.3 Orders wijzigen en transacties terugvinden.....	4
1.4 Order annuleren	4
1.5 Ordernummer/Bon nummer toevoegen in Transactiescherm	5
1.6 Overhevelen / locaties.....	5
1.7 Orderlijst uitdraaien/printen uit Transactiescherm	6
1.8 Transactiescherm geeft geen transacties of transacties van één bepaald CBL type weer?	6
1.9 Bestelscherm overzichtelijker/kleiner maken.....	7
2. Retailer Depots	8
2.1 Invoeren voorraden.....	8
2.2 Orders boeken.....	8

1. Leveranciers

1.1 Inloggen en wachtwoord wijzigen

1. Open Avalanche (via onze website www.pool-service.nl, link rechtsboven)
2. Vul uw gebruikersnaam en wachtwoord in om in te loggen.
3. De username is identiek aan username LogLink, wachtwoord is "welkom" (WIJZIGEN NA EERSTE KEER INLOGGEN!)
4. Klik op LOG IN
5. Dit is het hoofdscherm van Avalanche. Hier ziet u de website van Pool Service en rechtsboven in de hoek kunt u zien dat u bent ingelogd.
6. Linksboven ziet u de optie 'Extra'. Hier staan uw persoonlijke instellingen die u kunt wijzigen. Wanneer u deze opent ziet u onder 'Algemeen' uw persoonlijke gegevens.
7. Hier kunt u tevens uw wachtwoord wijzigen en de rest van uw gegevens (telefoonnummer etc.) invullen.
8. Via WELKOM komt u altijd weer terug op de startpagina.

1.2 Orders plaatsen

1. Klik op TRANSACTIES
2. Klik op ORDERS
3. Klik op de regel '**Beschikbaar voor bestelling**' (zie screenshot hieronder) bij de gewenste CBL item en het daarbij behorende depot
4. Vul de gegevens in; bloktijd is nieuw en verplicht.
5. Klik op OPSLAAN EN SLUITEN om ingevulde gegevens te bewaren of klik op OPSLAAN EN NIEUW om een nieuwe order in te voeren

Voorbeeld: U wilt CBL 7 bestellen bij de AH op **09-03-2016**, dan dient u op het saldo te klikken zoals hieronder aangegeven

Item	Account	Transactie type	4-3-2016	5-3-2016	6-3-2016	7-3-2016	8-3-2016	9-3-2016	10-3-2016
CBL7									
AH									
Beschikbaar voor bestelling			-409	-1397	531	5131	-957	-5034	-5034
Bestellingen									
Saldo -/- Bestellingen									

1.3 Orders wijzigen en transacties terugvinden

1. Klik op TRANSACTIES om het zoekscherm voor transacties te openen.
2. Hier heeft u de mogelijkheid om zoekcriteria in te vullen voor een gepersonaliseerde lijst van transacties.
Wij raden aan om zo min mogelijk zoekcriteria in te vullen bij het zoeken, om te voorkomen dat transacties worden gemist
3. Klik op SELECTIE UITVOEREN voor de lijst met gevonden transacties
4. Dit scherm geeft alle transacties binnen de geselecteerde zoekcriteria weer.
Als een transactie de status 'Aangevraagd' heeft, kan deze worden gewijzigd indien deze plaatsvindt buiten de 'freeze period' (freeze period = dag A naar dag B).
5. Dubbelklik op een TRANSACTIE om deze te openen
6. U kunt de ophaaldatum, de bloktijden, de ladingdrager, het aantal en de item conditie wijzigen.
7. Klik op OPSLAAN EN SLUITEN om gemaakte wijzigingen te behouden

1.4 Order annuleren

1. Open desbetreffende order (dubbelklik op transactie in transactiescherm)
2. Verander bij 'Status' de status van 'Aangevraagd' naar 'GEANNULEERD'
3. Klik op OPSLAAN / OPSLAAN EN SLUITEN



OrderEntry Client

Algemeen Extra velden

Recente transacties >>

Status: * Aangevraagd

Sub-status: Aangevraagd

Geplande ophaaldatum * Geannuleerd

Klant * [] [] []

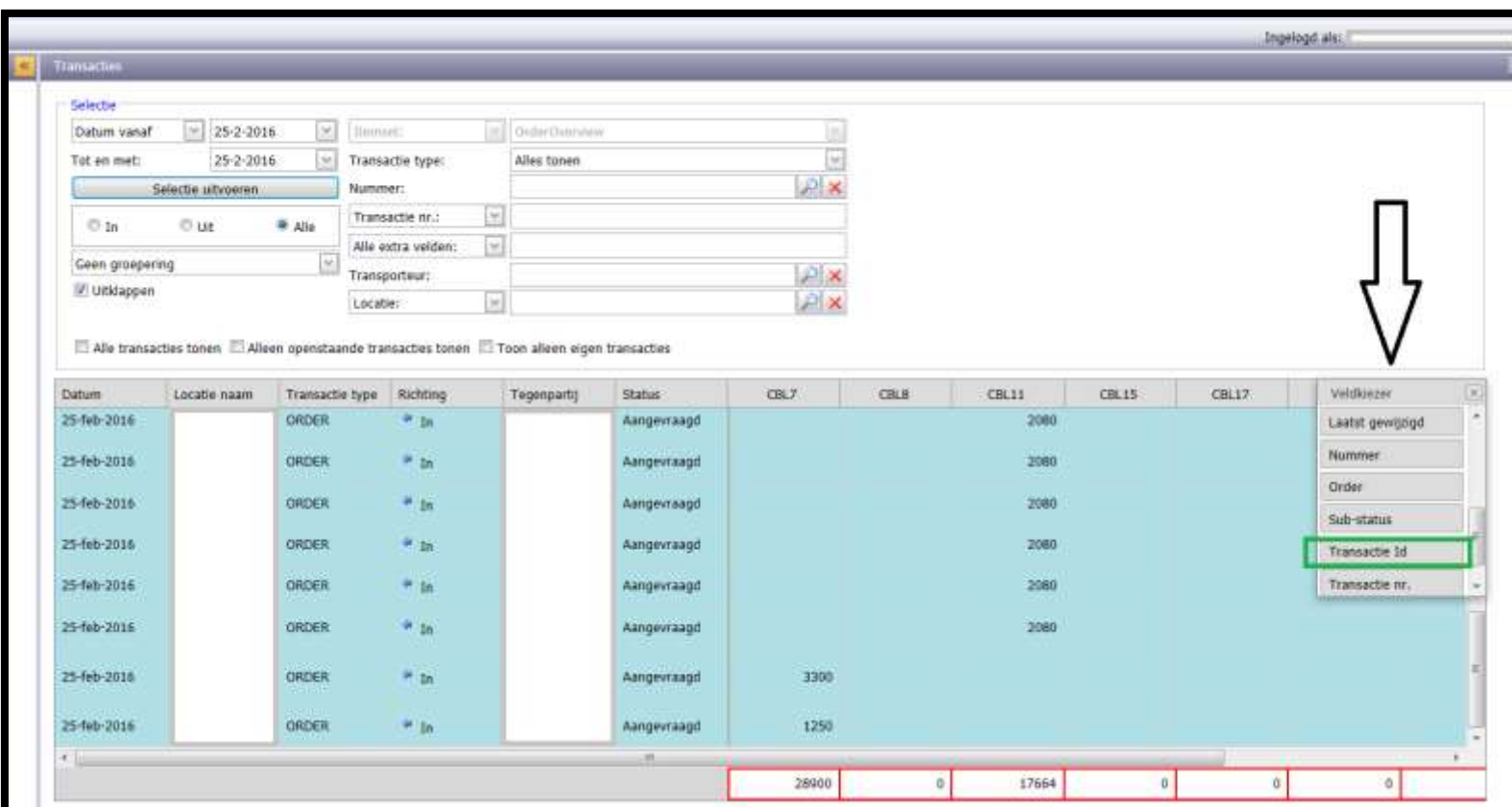
Retailer * RC Plus Hollander Barendrecht (2717: [] [] []

Transporteur: [] [] []

Mocht u in het scherm gee
hiervoor waarschijnlijk gee
on... al Service
Extern... idues:

1.5 Ordernummer/Bon nummer toevoegen in Transactiescherm

1. Klik op TRANSACTIES
2. Klik met rechtermuisknop op één van uw transacties
3. Klik vervolgens op 'Toon kolomkiezer'
4. Onderstaande kolom (zie pijl) wordt geopend
5. Zoek vervolgens in de kolom het veld 'Transactie Id' (ordernummer) of 'CMR' (bon nummer). In de veldkiezer kunt u ook andere gegevens toevoegen in het overzicht, zoals bijvoorbeeld de transporteur of externe notities.
6. **Sleep** het veld (bijv.) "Transactie Id" tussen één van de kolommen in de grijze balk (klikken, vasthouden en slepen)
7. De kolom 'Transactie Id' is nu toegevoegd aan de transactielijst (eenmaal toegevoegd wordt dit opgeslagen voor volgende sessies)



The screenshot shows the 'Transacties' window with a search filter and a table of transactions. A context menu is open over the table, showing options like 'Laatst gewijzigd', 'Nummer', 'Order', 'Sub-status', 'Transactie Id', and 'Transactie nr.'. The 'Transactie Id' option is highlighted with a green box. A large white arrow points to this option.

Datum	Locatie naam	Transactie type	Richting	Tegenpartij	Status	CBL7	CBL8	CBL11	CBL15	CBL17	Veldkiezer
25-feb-2016		ORDER	In		Aangevraagd			2080			Laatst gewijzigd
25-feb-2016		ORDER	In		Aangevraagd			2080			Nummer
25-feb-2016		ORDER	In		Aangevraagd			2080			Order
25-feb-2016		ORDER	In		Aangevraagd			2080			Sub-status
25-feb-2016		ORDER	In		Aangevraagd			2080			Transactie Id
25-feb-2016		ORDER	In		Aangevraagd			2080			Transactie nr.
25-feb-2016		ORDER	In		Aangevraagd	3300					
25-feb-2016		ORDER	In		Aangevraagd	1250					
						28900	0	17664	0	0	0

1.6 Overhevelen / locaties

1. Ga naar het OrderEntry scherm (het scherm waar een bestelling wordt geplaatst)
2. Klik bij 'Klant' op het loepje
3. Nieuw scherm wordt geopend met (overhevelings)locaties
4. Kies de gewenste locatie (overhevelingslocatie voor overhevelingen etc.)
5. Plaats bestelling zoals beschreven in 'Orders plaatsen'

1.7 Orderlijst uitdraaien/printen uit Transactiescherm

Naast een Rapport kunt u ook via uw transactiescherm een handige lijst uitdraaien voor uw transacties.

1. Klik op TRANSACTIES
2. Klik op SELECTIE UITVOEREN (na selecteren datum/periode)
3. Klik met rechtermuisknop op één van uw transacties
4. Onderstaande kolom (zie pijl) wordt geopend
5. Klik op EXPORTEREN NAAR
6. Kies voor **Pdf**, **Xls** (Excel, aangeraden), **Rtf** (bijv. Word), Csv (afgeraden)



Datum	Transactie Id	Transporteur	Locatie naam	Transactie type	Richting	Tegenpartij	Status	CBL7	CBL8	CBL11	CBL15
08-mrt-2016				ORDER	In		vraagd		13000		
08-mrt-2016				ORDER	In		vraagd				
08-mrt-2016				ORDER	In		vraagd				
08-mrt-2016				ORDER	In		Aangevraagd				
08-mrt-2016				ORDER	In		Aangevraagd				
08-mrt-2016				ORDER	In		Aangevraagd				

1.8 Transactiescherm geeft geen transacties of transacties van één bepaald CBL type weer?

Voor het aanvragen van een order dient er, zoals beschreven onder nummer 2 "Order plaatsen", gekozen te worden voor het saldo onder de regel 'Beschikbaar voor bestelling'.

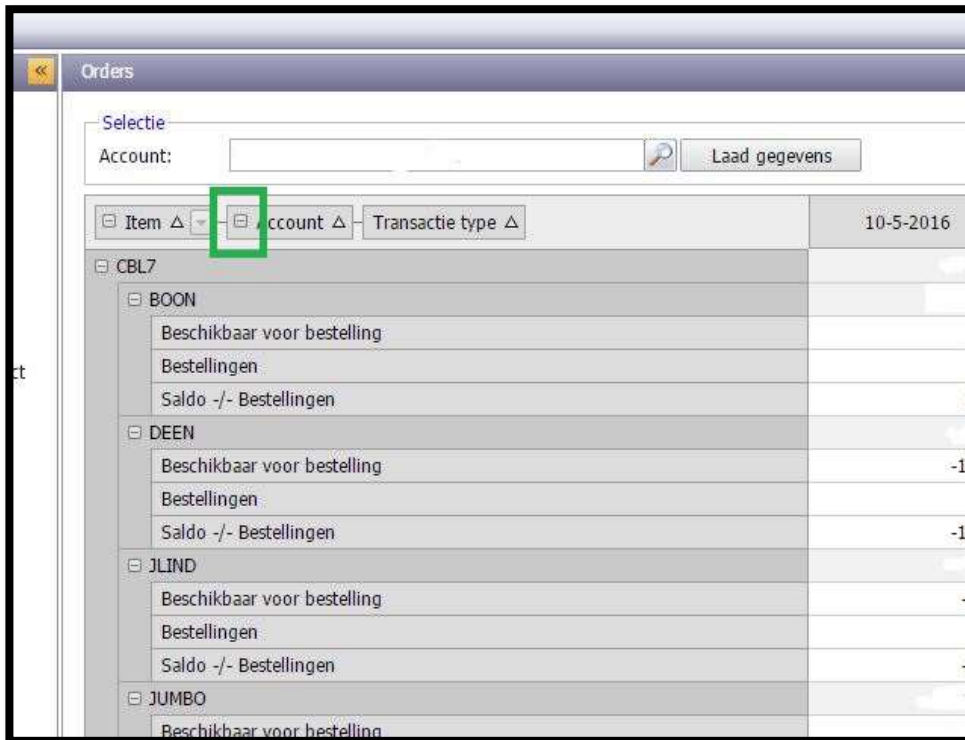
Item	Account	Transactie type	4-3-2016	5-3-2016	6-3-2016	7-3-2016	8-3-2016	9-3-2016	10-3-2016
CBL7									
AH									
Beschikbaar voor bestelling			-409	-1397	531	5131	-957	-5034	-5034
Bestellingen									
Saldo -/- Bestellingen									

Graag goed in de gaten houden dat u onder 'Beschikbaar voor bestelling' klikt voor het plaatsen van een order.

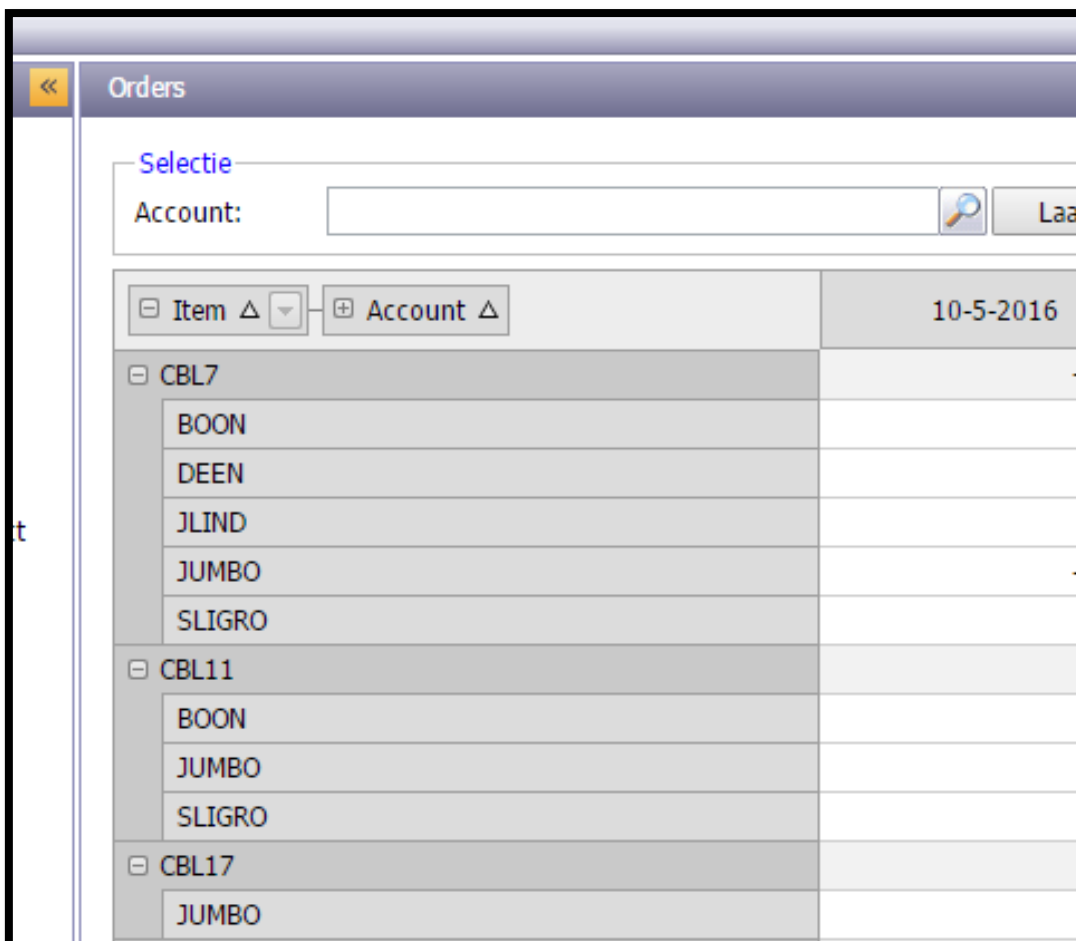
Wanneer u onder de verkeerde regel op het saldo klikt ("Bestellingen" of "Saldo-/- Bestellingen"), dan kan het namelijk voorkomen dat de transactielijst (bij Transacties) een CBL type vasthoudt waardoor uw transacties niet/foutief worden weergegeven in de transactielijst.

1.9 Bestelscherm overzichtelijker/kleiner maken

Het bestelscherm/saldoscherm (onder het kopje 'Orders') kan overzichtelijker/kleiner worden gemaakt door te klikken op het kleine mintekentje bij Account, zie hieronder:



Het overzicht wordt dan compacter getoond, zie hieronder:



2. Retailer Depots

2.1 Invoeren voorraden

1. Klik op SALDI.
2. Klik links boven op NIEUW
U ziet hier de algemene gegevens van het depot. De 'audit status' is altijd nieuw en de datum is altijd de datum van 'vandaag'. Bij 'Audit Door' kan eventueel worden aangekaart door wie de voorraden zijn ingevoerd. Bij 'notities' heeft u de mogelijkheid om een toelichting te geven.
3. Voer hierna het aantal **ladingdragers** in per CBL type en item staat (vuil/gewassen).
Na het invullen van een aantal wordt de totale voorraad getoond.
4. Klik op OPSLAAN EN SLUITEN om gemaakte wijzigingen te behouden

2.2 Orders boeken

1. Klik op TAKEN
Bij 'status' kunt u kiezen welke taken u zichtbaar wilt maken. Ook kunt u alleen de afgeronde taken zien door het aanvinken van 'Toon afgeronde taken'
2. Klik na het selecteren van de criteria op 'selectie uitvoeren'
3. Dubbelklik op een order om deze te openen
4. Klik hierna op 'bevestigen en wijzigen' om deze te kunnen boeken.
5. Dit is het boekingsscherm. De meeste velden zijn door Avalanche automatisch ingevuld. Controleer altijd even deze gegevens.

LET OP! NIET op 'ENTER' drukken (op uw toetsenbord) bij het aanpassen van aantallen in het veld 'ladingdrager'. De order wordt dan direct geboekt op het initiële aantal en het aangepaste aantal wordt **NIET meegenomen** in de opgeslagen boeking.

Graag daarom bij het wijzigen van het aantal ladingdragers, drukken op '**Tab**' op het toetsenbord of **ergens anders op het scherm klikken** (buiten het veld 'ladingdrager'), zodat de aantallen direct worden aangepast.

6. Na het eventueel aanpassen van de order, wordt deze geboekt door te klikken op 'Opslaan' of 'Opslaan en sluiten'.
7. U kunt de geboekte orders bekijken door links in het menu te klikken op TRANSACTIES
8. Klik op OPSLAAN EN SLUITEN om gemaakte wijzigingen te behouden