



Intelly B.V.

Handleiding

Aan de slag (factuur- en parapluerelaties)

Project : 17V12302 v3.0
Datum : 11 september 2017
Auteur : Jenna Geraets
Organisatie : **Intelly B.V.**
Contactpersoon : J.P. Hermans
Retour e-mail : K2Q3E3LN2@dossier.la

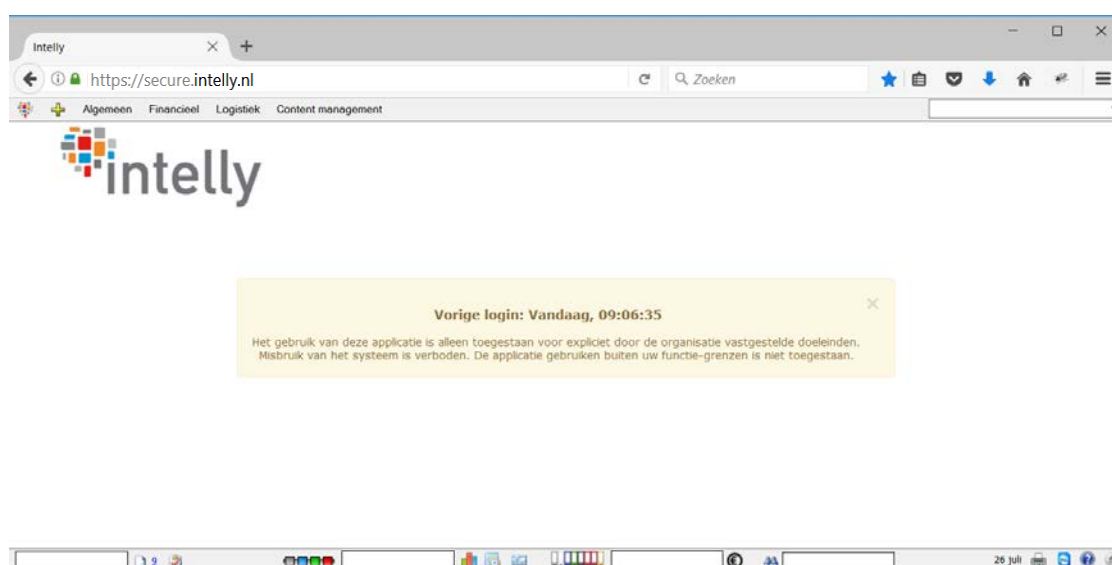
Intelly Sales
Laagveld 1
6014 DD ITTERVOORT
Tel: +31(0)88 451 5678
KvK: 12062352
BTW nr.: NL815870954B01

Handleiding Aan de slag (factuur- en paraplurelaties)

Deze “aan de slag met factuur- en paraplurelaties” is opgesteld om u zo eenvoudig mogelijk te laten zien hoe u met factuur- en paraplurelaties in het systeem Intelly kunt werken. Deze aan de slag bevat geen uitgebreide instelling- en/of systeemomschrijving. Het geeft u de basishandelingen weer die noodzakelijk zijn om met het systeem te kunnen werken.

Begin

Alvorens u de factuur- en paraplurelaties van Intelly kunt gebruiken, dient u in te loggen op het systeem. In “aan de slag basis” is beschreven hoe dit werkt. Na het inloggen komt u in het hoofdscherm zoals hieronder weergegeven.



Algemeen

Alvorens wordt beschreven hoe u met factuur en paraplu relaties kunt werken, worden deze begrippen eerst hieronder beschreven.

Factuurrelatie

Stel een bedrijf heeft een aantal vestigingen. Die vestigingen bestellen allemaal producten maar willen dat de factuur naar het hoofdkantoor wordt gestuurd. U dient dan een factuurrelatie aan te maken. Deze zorgt er dan voor dat al er door een van die vestigingen producten besteld worden, de factuur naar het hoofdkantoor wordt gestuurd.

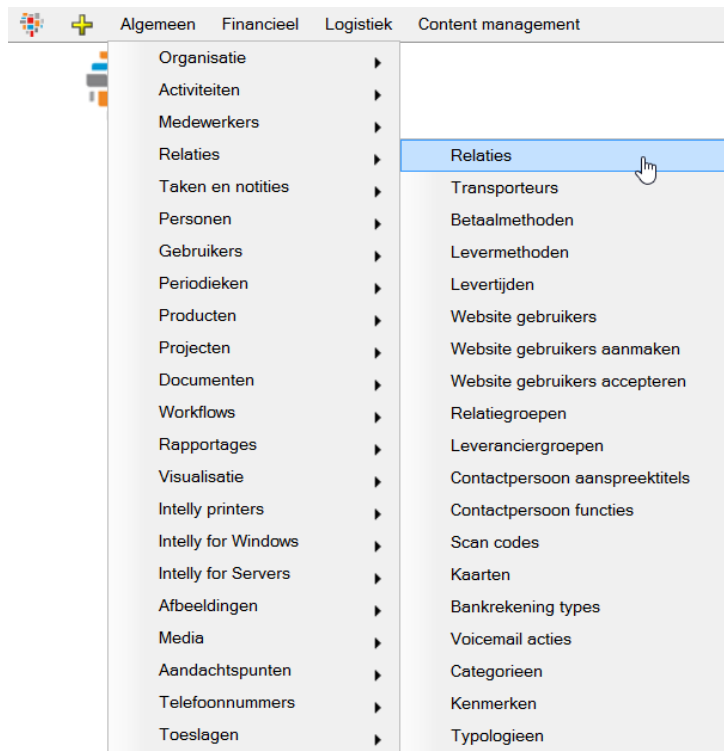
Paraplurelatie

Stel een bedrijf heeft allemaal verschillende afdelingen die ieder een apart factuur- en leveradres hebben. U heeft hiervoor allemaal verschillende relaties aangemaakt in Intelly. U wilt nu de omzet van het gehele bedrijf weten. Dit gaat in deze situatie niet. Hiervoor gebruikt u een paraplurelatie. Deze voegt dan als het ware alle verschillende afdelingen (relaties) samen waardoor u de totale omzet van het bedrijf kunt bekijken.

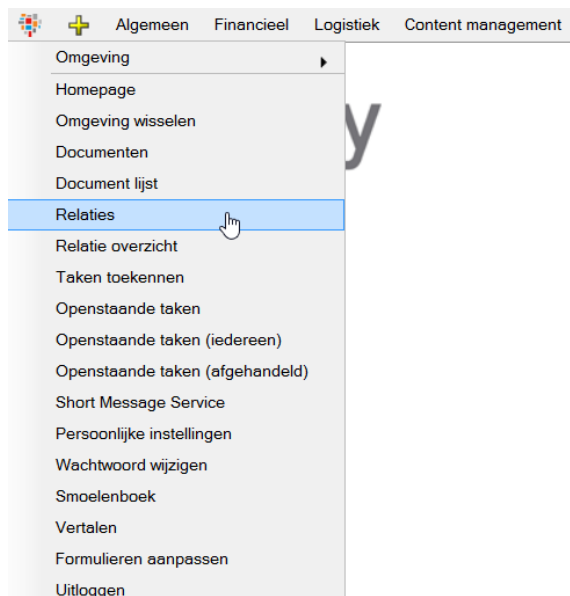
In deze “aan de slag met factuur- en paraplurelaties” wordt er vanuit gegaan dat u alle vestigingen e/of afdelingen al als relatie heeft toegevoegd in Intelly. Hoe u een nieuwe relatie kunt toevoegen staat in “aan de slag basis” beschreven.

Factuurrelatie

Om een factuurrelatie op te geven, klikt u in de linkerbovenhoek op het kopje “Algemeen” en vervolgens op “Relaties”. Er verschijnt dan een uitschuifmenu waar u vervolgens op “Relaties” dient te klikken.



U kunt ook een factuurrelatie opgeven door op het menu-icoontje (🗄️, 🏠) te klikken en vervolgens op “Relaties”. Er wordt dan een scherm geopend waar uw relaties weergegeven zijn.



U selecteert de relatie waarvan u een factuurrelatie wilt opgeven. U doet dit door op het 📁-icoontje te klikken en vervolgens op het 📝-icoontje. Of u selecteert met de pijltjestoetsen een relatie en drukt vervolgens op “enter”. U komt dan op de pagina van de betreffende relatie terecht. Zie onderstaande afbeelding.

Algemeen	Algemeen financieel	Bankrekeningen	Crediteurenkaart	Debiteurenkaart	E-mail suffixes	Entiteiten	Externe programma's	Financiële module	Kostenfacturen
Openstaand verkoop	Powercard punten	Relatiegroepen	Saldi inkoop	Saldi verkoop	Specifieke uurtarieven	Standaard toeslagen	Werkmaatschappij	Documenten	

Naam	Intelly Eenmanszaak
T.A.V.	
Factuuradres	
Factuurpostcode	
Factuurplaats	
Bezoekadres	Laagveld 1
Bezoekpostcode	6014 DD
Bezoekplaats	Ittervoort
Land	Nederland
Voorkeurstaal	
Telefoon	
Fax	
Mobiel nummer	
E-mail	
Website	
KvK plaats	
KvK nummer	
Opmerking	

U klikt op het tweede tabblad “Algemeen financieel”. U komt dan op de onderstaande pagina terecht.

Algemeen financieel

Relatie nummer **20** 📁
 Naam **Intelly Besloten Vennootschap**

Factuurnaam

Muntsoort 📁

BTW Code inkoop 📁

BTW Code verkoop 📁

BTW nummer

⚠️

Attentie opmerkingen

Betaalwijze inkoop 📁

Betaalwijze verkoop 📁


Ordermethode 📁

Account manager 📁

Korting percentage

Paraplu relatie 📁 📄

Factuur relatie 📁 📄

Helemaal onderaan de pagina vindt u “factuur relatie”. Hier geeft u de relatie op waarnaar de factuur gestuurd dient te worden. Dit kan op twee manieren. U voert (een gedeelte) van de naam van de relatie in. Er verschijnt vervolgens een lijst waaruit u de juiste relatie kunt selecteren. De tweede manier is om een relatie te zoeken via het zoekscherm. Hiervoor klikt u op het -icoontje. Het zoekscherm opent, u voert zoekwaarden in en selecteert vervolgens een relatie. Nadat u een relatie heeft ingevoerd, klikt u onderaan de pagina op de knop “ok” om uw wijziging te bevestigen.

Paraplurelatie

Voordat u een paraplurelatie kunt opgeven, dient u eerst een nieuwe relatie aan te maken van het gehele bedrijf indien dit nog niet gebeurd is. U heeft nu waarschijnlijk alleen de losse afdelingen als relatie in het systeem staan. Hoe u een nieuwe relatie kunt aanmaken, staat in “aan de slag basis” beschreven. Om een paraplurelatie op te geven, volgt u de beschrijving van het opgeven van een factuurrelatie. Alleen vult u dan de zojuist aangemaakte relatie in bij “paraplu relatie” in plaats van bij “factuur relatie”.