

# Handleiding Skicentrum & Klanten Informatiesysteem (SKI)

Wessels Application Development  
versie 2012 - 1

---



Wessels Application Development  
Julianalaan 297, 2015 BN Haarlem  
T: +31 23 55 11 911 M: +31 6 51495293  
E: [mail@wadweb.nl](mailto:mail@wadweb.nl) W: [www.wadweb.nl](http://www.wadweb.nl)

## Inhoudsopgave

Inhoudsopgave .....	2
1 BASISINFORMATIE .....	3
2 NAVIGEREN.....	3
2.1 Acties bevestigen, annuleren.....	3
2.2 Modus.....	4
3 HET BASISSCHEM .....	5
4 LESPLANNING .....	7
4.1 Het planningsscherm .....	7
4.2 Lesoverzicht printen.....	9
4.3 Les inplannen .....	10
4.4 Meerdere lessen tegelijk inplannen .....	13
5 KLANTEN.....	15
5.1 Klant zoeken.....	15
5.2 Klantgegevens inzien .....	15
5.3 Nieuwe klant invoeren .....	16
5.4 Klanten selecteren .....	22
5.5 Klantselectie exporteren.....	23
6 FACTUREN.....	25
6.1 Factuur inzien/muteren.....	25
6.2 Nieuwe factuur aanmaken.....	26
6.3 Openstaande/betaalde facturen.....	28
7 MODULE LERAREN .....	30
8 BEHEER BASISGEGEVENS .....	31
9 ALGEMENE INSTELLINGEN .....	34
9.1 Tabblad Lesplanning .....	34
9.2 Tabblad Algemeen .....	35
9.3 Tabblad Database .....	36
9.4 Tabblad Factuur.....	37
10 OVERZICHT AANTALLEN .....	38
11 JAARPLANNING .....	39
12 BESTANDSBEHEER.....	41
12.1 Backup maken .....	41
12.2 Bijwerken lessenbestand .....	41
12.3 Restore database.....	42
12.4 Sjablonenbeheer .....	42
BIJLAGE A SJABLONEN .....	43
Sjabloon leskaart .....	43
Sjabloon dagoverzicht .....	44
Sjabloon leskaart - html.....	45
BIJLAGE B E-MAIL MODULE.....	46
BIJLAGE C TOETSCOMBINATIES .....	53

## Skicentrum & Klanten Informatiesysteem (SKI)

Hét systeem voor het plannen en inboeken van indoor ski- en snowboardlessen

### 1 BASISINFORMATIE

SKI ondersteunt zo volledig en flexibel mogelijk de commerciële activiteiten (plannen en inboeken) van de indoor skibaan.

SKI bevat de volgende onderdelen:

- ❖ Lesplanning overzicht per dag, week, maand (voor 1, 2 of 3 banen)
- ❖ Lessen inboeken (enkel uur of via terugkeerpatroon)
- ❖ Jaarplanning maken van vakantie, gesloten, privé, snowboard en actie-uren
- ❖ Klantenbeheer (klanten mailing via MS-Word, e-mailen, raadplegen via selectiefilters)
- ❖ Factureren
- ❖ Overzicht openstaande facturen
- ❖ Overzicht aantallen lessen per week, maand, kwartaal (managementrapportage)
- ❖ Algemene instellingen (aantal banen, aantal personen, kleurweergave, schaalverdeling, factuur layout enz.)
- ❖ Basisgegevens (bezetsorten actie-uren, factuuromschrijvingen enz.)
- ❖ Backup/Restore functionaliteit (tevens controle)

### 2 NAVIGEREN

Naast bediening met een muis kan het systeem **volledig met het toetsenbord** worden bediend. De belangrijkste toetsen zijn:

- (snel)toetscombinatie van de **Alt**-toets en een (onderstreepte) letter
- **Tab**-toets om naar een volgend veld of knop te gaan
- **Shift-Tab** om terug te keren naar een vorig veld
- **Enter** om keuze te maken en soms naar een volgend veld te gaan
- **Cursortoetsen** (pijltoetsen) om door een lijst te lopen
- **Alt-cursor** pijl omlaag om een keuzevenster te openen

De **Enter**-toets komt overeen met **dubbelklik** van de **linker muisknop**. Zie voor een volledig overzicht van alle toetscombinaties *Bijlage C*.

#### 2.1 Acties bevestigen, annuleren

Op bijna elk invoerscherm staan de knoppen **Toevoegen**, **Ok**, **Annuleren** en **Verwijder**.



## Skicentrum & Klanten Informatiesysteem (SKI)

Hét systeem voor het plannen en inboeken van indoor ski- en snowboardlessen



**[Kopieer]** wordt gebruikt om een klantkaart te kopiëren voor bijv. een gezin.

**[Nieuw]** wordt altijd gebruikt voor het nieuw toevoegen van een item

**[Verwijder]** wordt gebruikt om een item te verwijderen

**[OK]** wordt gebruikt om gemaakte wijzigingen op te slaan

**[Annuleren]** wordt gebruikt om huidige actie te stoppen

### Let op!

De knoppen **[OK]** en **[Annuleren]** zijn **uitgeschakeld** om het moment dat er nog niets is gewijzigd.

Op het moment dat gegevens worden gewijzigd of toegevoegd worden deze knoppen actief.



## 2.2 Modus

De modus waarin het systeem verkeert kan afgelezen worden aan het veld vóór de knop **[Kopieer]**:

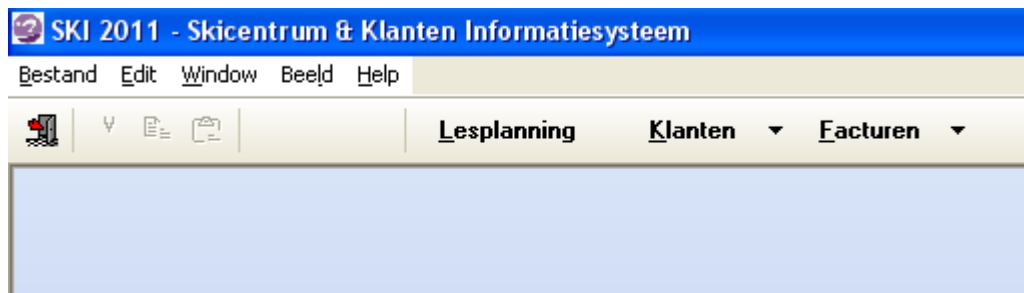


## Skicentrum & Klanten Informatiesysteem (SKI)

Hét systeem voor het plannen en inboeken van indoor ski- en snowboardlessen

### 3 HET BASISSCHEM

SKI opent met de volgende taakbalk :

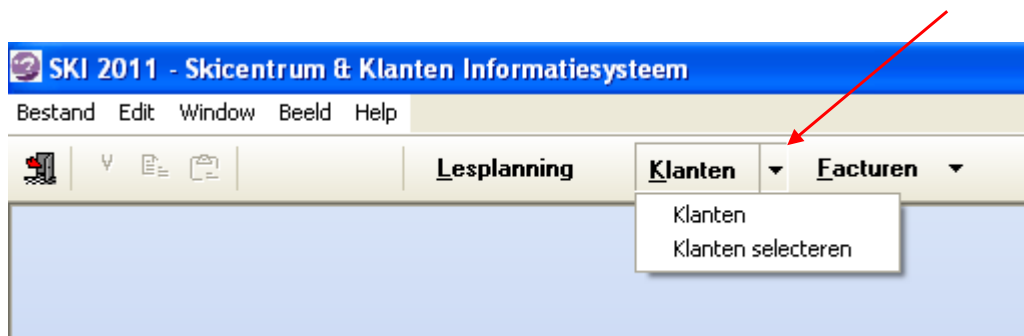


#### [Lesplanning]

Het lesplanningscherm geeft een overzicht van de geboekte lessen. Nieuwe lessen inplannen kan via dit scherm.

#### [Klanten]

Het klantenscherm biedt mogelijkheden om klanten te zoeken, nieuw toe te voegen, te bekijken en/of te muteren. Klik op de knop [Klanten] om direct naar het hoofdklantenscherm te gaan om gegevens van een klant in te zien.



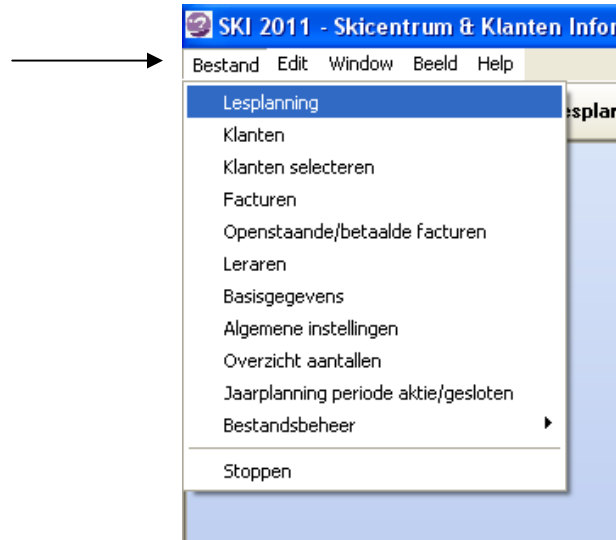
#### [Facturen]

Het scherm Facturen biedt inzage in de facturen, per klant of via diverse filtermogelijkheden. Nieuwe facturen worden vanuit dit scherm gegenereerd.

## Skicentrum & Klanten Informatiesysteem (SKI)

*Hét systeem voor het plannen en inboeken van indoor ski- en snowboardlessen*

Het keuzemenu **Bestand** biedt naast toegang tot de hierboven genoemde schermen toegang tot algemene instellingen en de basis- of stamgegevens zoals: Lerarenmodule, Basisgegevens, Algemene Instellingen, Overzicht aantallen, Jaarplanning periode aktie/gesloten en Bestandsbeheer.



Bij het opstarten van **SKI** kan de volgende melding verschijnen:



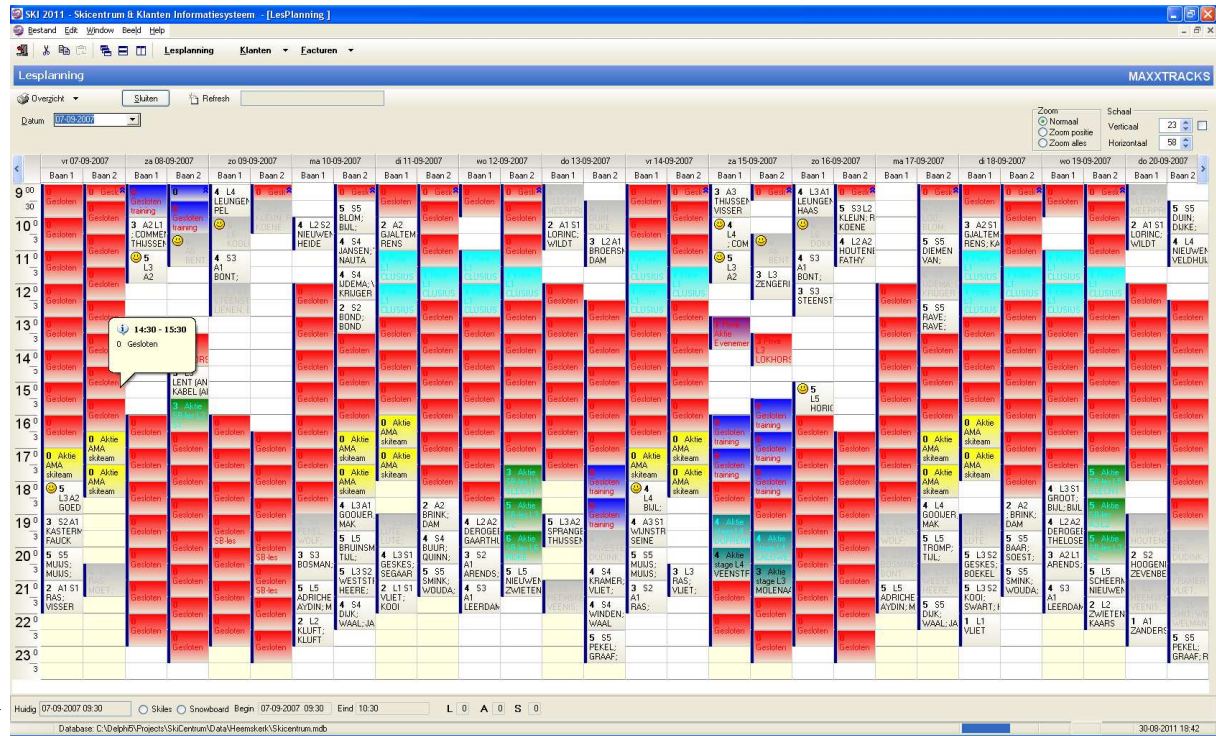
Deze melding is afhankelijk van een eigen voorkeursinstelling. Ga naar **Bestand** → **Algemene instelling** tabblad **Database**. Hier bevindt zich de optie **Controle per**. Zie verder hoofdstuk 9 Algemene Instellingen.

# Skicentrum & Klanten Informatiesysteem (SKI)

Hét systeem voor het plannen en inboeken van indoor ski- en snowboardlessen

## 4 LESPLANNING

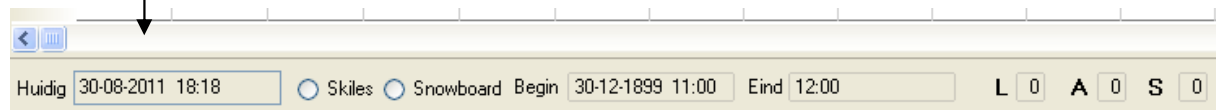
### 4.1 Het plannings scherm



Afb. een gevuld Lesplanningscherm

Door de kleurstellingen van de diverse type lessen (geblokkeerd, geannuleerd, vrij, vol, ski, snowboard) is eenvoudig te zien op welke tijdstippen plaats vrij is. De kleuren kunnen zelf gekozen worden via **Bestand → Algemene Instellingen**.

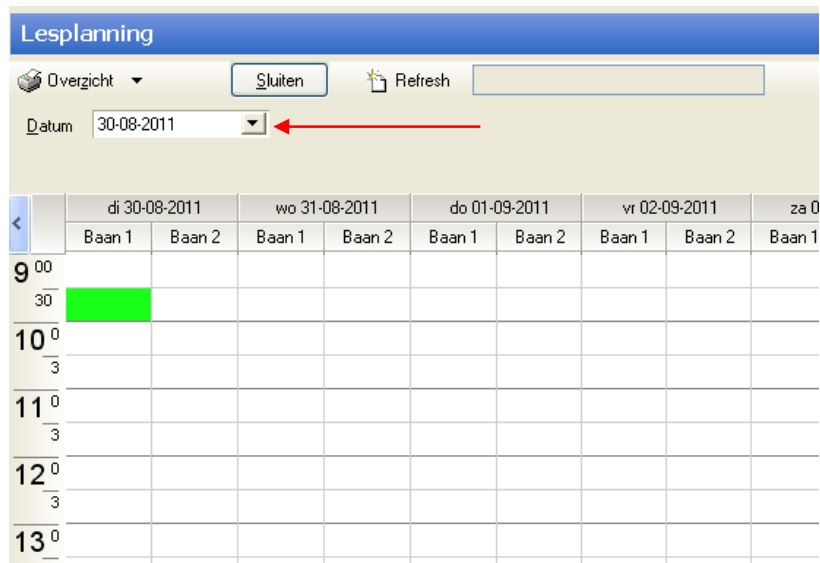
Door dubbelklik met de muis op een geboekt of leeg uur wordt het betreffend lesuur geopend en kan een les geboekt worden.



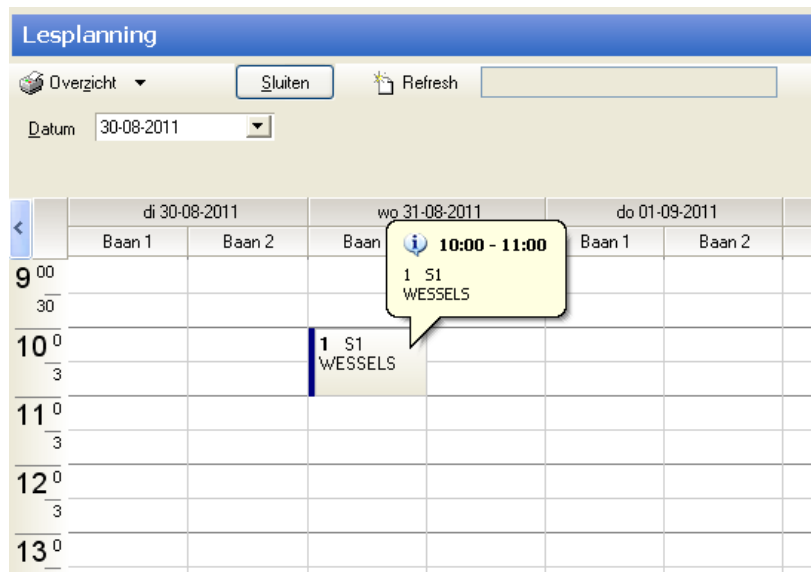
Op de balk onderaan het planningscherm wordt detailinformatie getoond over het aangeklikte uur. De huidige datum en tijd, type les (snowboard of skiles), begin- en eindtijd van de les en de bezetting van de les gegroepeerd per nivo.

## Skicentrum & Klanten Informatiesysteem (SKI)

Hét systeem voor het plannen en inboeken van indoor ski- en snowboardlessen



Via het veld **Datum** kan snel naar een andere datum/week gesprongen worden. In de titelbalk boven de planner staat aangegeven de datum en de planbare banen. Met de pijltjes links en rechts van deze titelbalk kan men terug of vooruit springen. Hoeveel dagen hierbij gesprongen wordt is afhankelijk van Algemene Instelling '**Aantal dagen zichtbaar**'. Ga voor aanpassing hiervan naar Bestand → Algemene instellingen → tabblad Lesplanning.



Beweeg met de muis over een geplande les voor detailinformatie. Door te dubbelklikken op een uur kan snel een boeking gemaakt worden. Het scherm **Les klant invoeren** opent.

Rechtsboven in het scherm **Lesplanning** bevinden zich een aantal opties voor persoonlijke instelling van het planscherm. Stel met de optie **Schaal** de indeling/hoogte van de urenblokken zo in dat het planscherm precies beeldvullend is.



De optie **Zoom** verbreedt de urenblokken, naar voorkeur alle urenblokken (**Zoom alles**) of alleen het blok waarop de focus ligt (**Zoom positie**).



### 4.2 Lesoverzicht printen

Klik op het pijltje naast de knop  Overzicht ▼ voor het genereren van dagoverzichten naar diverse outputvormen.

De opties in dit keuzemenu worden bepaald door de voorkeursinstelling “Sjablonen gebruik”, zie **Bestand → Algemene Instellingen →** tabblad **Algemeen**. Indien gekozen wordt voor gebruik van alleen de standaard sjablonen dan zullen de opties die gebruik maken van Word ontbreken in dit keuzemenu.



#### **Print dag-overzicht lessen baan 1 - 2**

Naar printer sturen van een standaard overzicht van geboekte lessen van de betreffende dag.

#### **Voorbeeld op scherm dag-overzicht lessen baan 1 - 2**

Op scherm tonen van een standaard overzicht van geboekte lessen van de betreffende dag.

#### **HTML Dag overzicht**

HTML output, bedoeld voor het tonen van het dagoverzicht op een display bij de baan.

#### **Dag overzicht baan 1/2 (sjabloon) via Word**

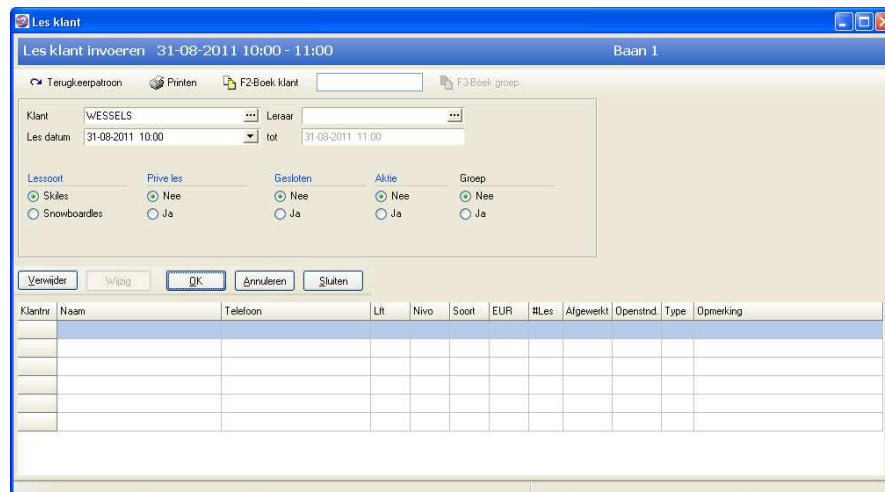
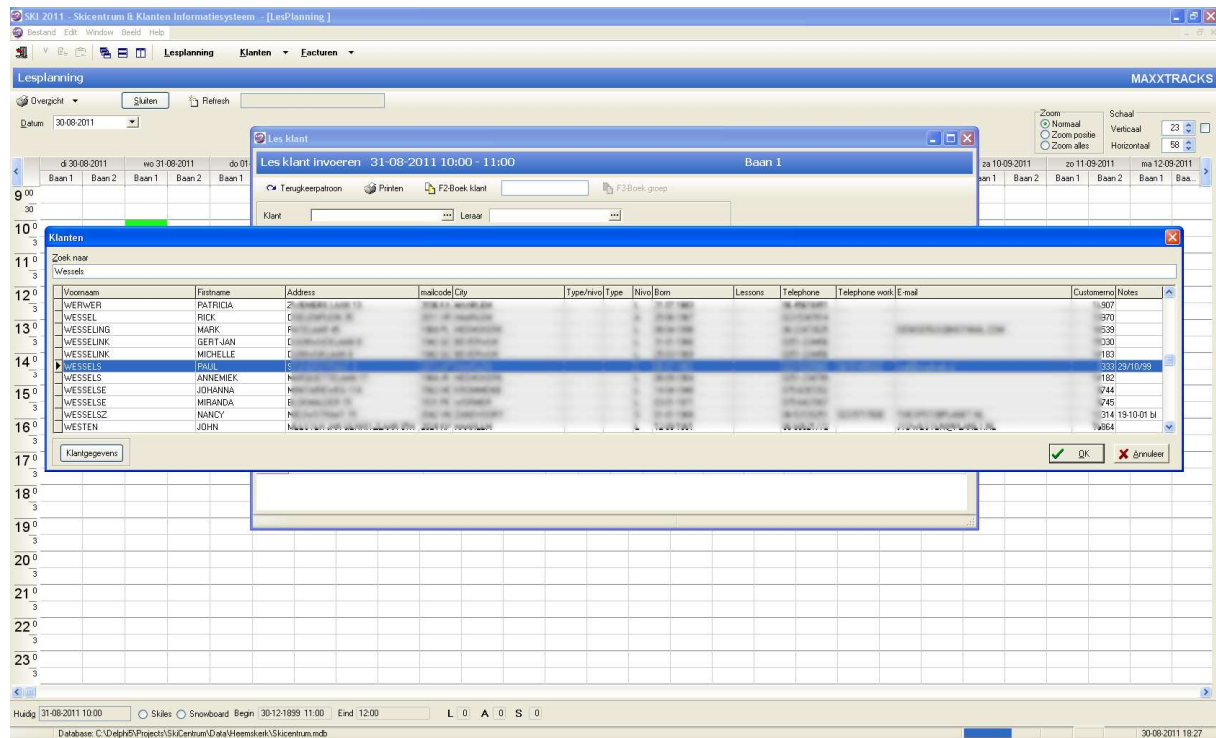
Document (op basis van Word-sjabloon) openen met geboekte lessen van betreffende dag.

# Skicentrum & Klanten Informatiesysteem (SKI)

Hét systeem voor het plannen en inboeken van indoor ski- en snowboardlessen

## 4.3 Les inplannen

Dubbelklik op een uur in de lesplanner, het **Klanten keuzescher**m wordt geopend. Voer de achternaam van de klant in. De treffers worden getoond. Navigeer met de pijltjes naar de juiste klant. Indien de klant niet gevonden wordt klik dan op de knop **Klantgegevens**. Klik op de knop **Nieuw(e klant)** om de nieuwe klant in te voeren (kaart maken). Voer de klantgegevens in en klik op knop **OK** om de invoer te bevestigen en terug naar de lijst te keren om de nieuw toegevoegde klant te selecteren en te boeken voor het betreffende uur.



Klik op **OK** om de klant te boeken voor het uur.

## Skicentrum & Klanten Informatiesysteem (SKI)

Hét systeem voor het plannen en inboeken van indoor ski- en snowboardlessen

Klantnr	Naam	Telefoon	Lit	Nivo	Soort	EUR	#Les	Afgewerkt	Openstnd	Type	Opmerking
9333	PAUL WESSELS	023-5325065	48	S		0	212	106	1		29/10/99 Paul heeft vandaag gebeld en wil

De klant is nu geboekt en staat in de lijst van het lesuur. Door te dubbelklikken op de klant in de lijst kan de klantkaart geopend worden.

De volgende kolommen zijn zichtbaar in de lijst: Naam, Telefoon, Leeftijd, Nivo, Soort, EUR, aantal lessen, Afgewerkt, Openstaand, Type (Ski of Snowboard) en eventuele opmerkingen.

### Belangrijk!!

Kolom **EUR** geeft informatie over de facturen en betalingen van de klant.

**Rood** bedrag = openstaand factuurbedrag  
0 = er is een factuur en deze is betaald  
Leeg = er is nog geen factuur gemaakt

Lessoort

Skiles  
 Snowboardles

Geef aan skiles of snowboardles

Prive les

Nee  
 Ja

Indien Privéles kies Ja.

Gesloten

Nee  
 Ja

Het lesuur sluiten na deze boeking, kies Ja.

Aktie

Nee  
 Ja

Speciaal aktieuur, kies Ja.

## Skicentrum & Klanten Informatiesysteem (SKI)

Hét systeem voor het plannen en inboeken van indoor ski- en snowboardlessen

Gesloten	Aktie
<input type="radio"/> Nee	<input checked="" type="radio"/> Nee
<input checked="" type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Ja

Reden

Bij lesuur **Gesloten** of lesuur **Aktie** dan kan eventueel de een reden/omschrijving hierbij genoteerd worden.

Groep

Nee

Ja

Indien het een vaste groep betreft en men wil deze groep wekelijks boeken kies hier dan JA.

### F2-Boek klant

F2-Boek klant

Middels de knop [F2] kan de geselecteerde klant uit de lijst in het geheugen gezet worden om vervolgens op willekeurige uren deze zelfde klant snel te kunnen inboeken.

### F3-Boek groep

Groep

Nee

Ja

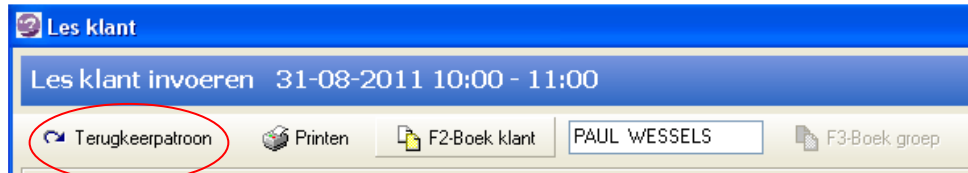
Middels de knop [F3] kan de geselecteerde groep uit de lijst in het geheugen gezet worden om vervolgens op willekeurige uren deze zelfde klant snel te kunnen inboeken (functie nog niet beschikbaar!)

## Skicentrum & Klanten Informatiesysteem (SKI)

Hét systeem voor het plannen en inboeken van indoor ski- en snowboardlessen

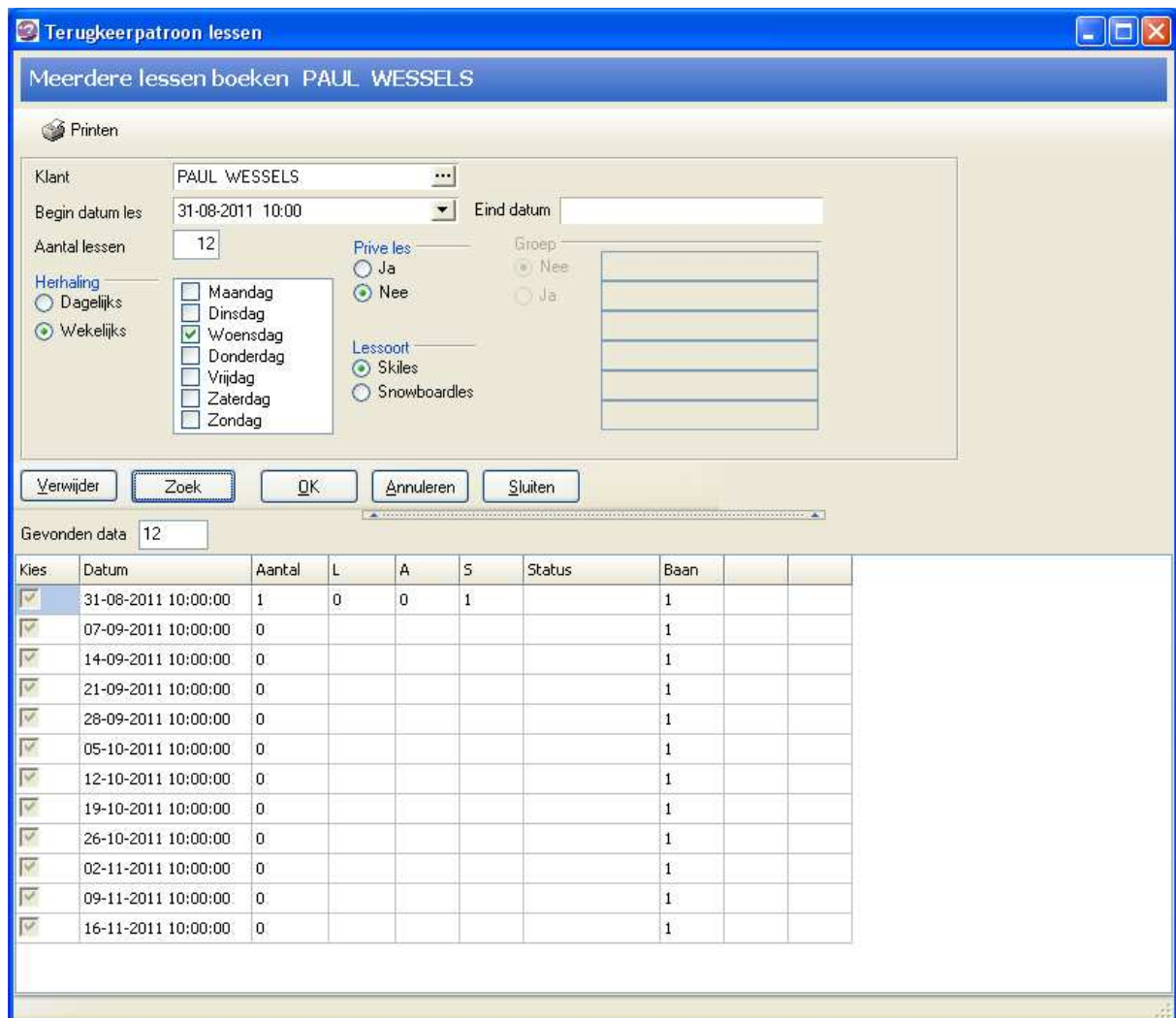
### 4.4 Meerdere lessen tegelijk inplannen

Met de knop **Terugkeerpatroon** in het scherm **Les klant invoeren** kunnen meerdere lessen tegelijk ingepland worden volgens een terugkeerpatroon.



Voer het aantal lessen in (dat is inclusief huidig geboekte uur) en druk op de knop **Zoek**. De gevonden data worden weergegeven waarna gecontroleerd kan worden of deze uren beschikbaar zijn.

Indien visueel gecontroleerd, klik op [OK] en de lessen worden geboekt. Indien een uur vol of gesloten is kan het aantal lessen verhoogd worden. Druk daarna nogmaals op **Zoek**, er wordt dan een week meer weergegeven bij de gevonden data.



## Skicentrum & Klanten Informatiesysteem (SKI)

*Hét systeem voor het plannen en inboeken van indoor ski- en snowboardlessen*

In de lijst van gevonden lessuren kan middels het veld **Kies** aangegeven worden welke lessuren er daadwerkelijk geboekt moeten gaan worden. Klik vervolgens op de knop [OK] om de lesboekingen te voltooien. Bevestig de volgende vraag;



Het aantal geboekte lessuren wordt gemeld. Let op, dit is het aantal minus de huidige lesboeking van waaruit het terugkeerpatroon is ingevoerd.

### Terugkeerpatroon voor groep

Indien in het scherm **Les klant invoeren** is gekozen voor **Groep** en vervolgens op knop **Terugkeerpatroon** klikt, dan kunnen er meerdere lessuren voor een groep worden geboekt.

# Skicentrum & Klanten Informatiesysteem (SKI)

Hét systeem voor het plannen en inboeken van indoor ski- en snowboardlessen

## 5 KLANTEN

Via de knop **Klanten** op het hoofdscherm of via het menu Bestand → Klanten opent zich het scherm **Klanten**.

### 5.1 Klant zoeken

Er zijn meerdere (combinaties van) velden waarop een klant gezocht kan worden; naam, voornaam, klantnummer, postcode, adres, plaats, telefoon en e-mail. Zodra er begonnen wordt met intypen van waarden in een van de zoekvelden, dan wordt in het klantenbestand stapsgewijs gezocht op de ingetypte tekens. De lijst met gevonden klanten verschijnt linksonder in beeld, de klant bovenaan in deze lijst wordt aan de rechterkant van het scherm getoond en de naam wordt in de blauwe titelbalk weergegeven.

Klantnr. 9333 Mutatie  
Voornaam PAUL Niveau L A S  
Naam WESSELS Soort  
Adres STUVERSTRAAT 9 Geboren 05-07-1963  
Postcode 2013 AP Plaats HAARLEM Leeftijd 48  
Telefoon 023-5325085 Tel. werk 06-51 495293  
Mobiel E-mail mail@wadweb.nl  
Lessen 210 Openstaand 0,00  Skiër  Snowboarder

Klantnr.	Voornaam	Naam	Adres
9333	PAUL	WESSELS	STUVERSTRAAT 9
14182	ANNEMIEK	WESSELS	MARQUETTELAAN 1
9744	JOHANNA	WESSELS	MINITAIREWEG 1
9745	MIRANDA	WESSELS	BLOKMAALDER 11
12314	NANCY	WESSELSZ	NIEUWSTRAAT 1
18864	JOHN	WESTEN	MEESTER JAN 6
4281	JAN	WESTENDORP	V. TUNLLWEG 2
4282	ANNELIES	WESTENDORP	V. TUNLLWEG 2
1180	NICO	WESTER	VROMAADWEG 2
1196	JEANETTE	WESTER	VROMAADWEG 2
4248	MARCEL	WESTER	SPORTLAAN 10
12850	MAX	WESTER	MAASSTRAAT 1
9856	MIRANDA	WESTER WILDT DE	WIEDER 17
15714		WESTERBEEK	DORPSSSTRAAT 1
8269	JAAP	WESTERBORG	MEREL 46
8270	WILLY	WESTERBORG	MEREL 46
17957	LAURA	WESTERBORG	ELISE VAN CALC
9927	ANNEMIEKE	WESTERHAL	ZWAANSTRAAT 1
384	INGRID	WESTERHOF	MOZARTSTR. 96
13799	JEROEN	WESTERHOUT	DORPSTRAAT 1
15780	RINUS	WESTERHOVEN	RUMBEKE 2
15436	LOUISE	WESTERHOVEN	RUMBEKE 2
15647	CHANTAL	WESTERHOVEN	LOUIS COUPERL

Aanvang les	tot	Aantal	Prive	Snowboard	L	A	S	Akkie	Gesloten	Docent
21-07-2011 09:00	10:00	1			0	0	1			
14-07-2011 09:00	10:00	1			0	0	1			
30-06-2011 09:00	10:00	1					1			
07-04-2011 00:00	01:00	1			0	0	1			
30-03-2011 09:00	10:00	1					1			
23-03-2011 09:00	10:00	2			1		1			
11-03-2011 09:00	10:00	1					1			
10-03-2011 09:00	10:00	1					1			
10-03-2011 00:00	01:00	1			0	0	1			
25-01-2011 09:00	10:00	3			1		2			
10-10-2010 11:30	12:30	1					1			
01-09-2010 14:30	15:30	2			1		1			
01-09-2010 10:00	11:00	2			1		1			
08-07-2010 10:00	11:00	3			1		2			
03-03-2008 09:30	10:30	4			0	0	4			
18-02-2008 09:30	10:30	4			0	0	4			
11-02-2008 09:30	10:30	4			0	0	4			
04-02-2008 09:30	10:30	4			0	0	4			
28-01-2008 09:30	10:30	4			0	0	4			
21-01-2008 09:30	10:30	4			0	0	4			

### 5.2 Klantgegevens inzien

Door op **[enter]** te drukken zodra de juiste klant in beeld komt in scherm Klantgegevens, wordt de klantkaart geopend in scherm **Klantgegevens invoeren**. Alle klantgegevens kunnen hierin worden ingezien en bijgewerkt.

De tabbladen *Lessen*, *Facturen*, *Ongeval*, *Notities*, *Voortgang*, *Relatiesoort* in scherm **Klantgegevens invoeren** zijn ook direct vanuit het eerdere scherm **Klant gegevens** beschikbaar (halverwege rechterkant scherm);

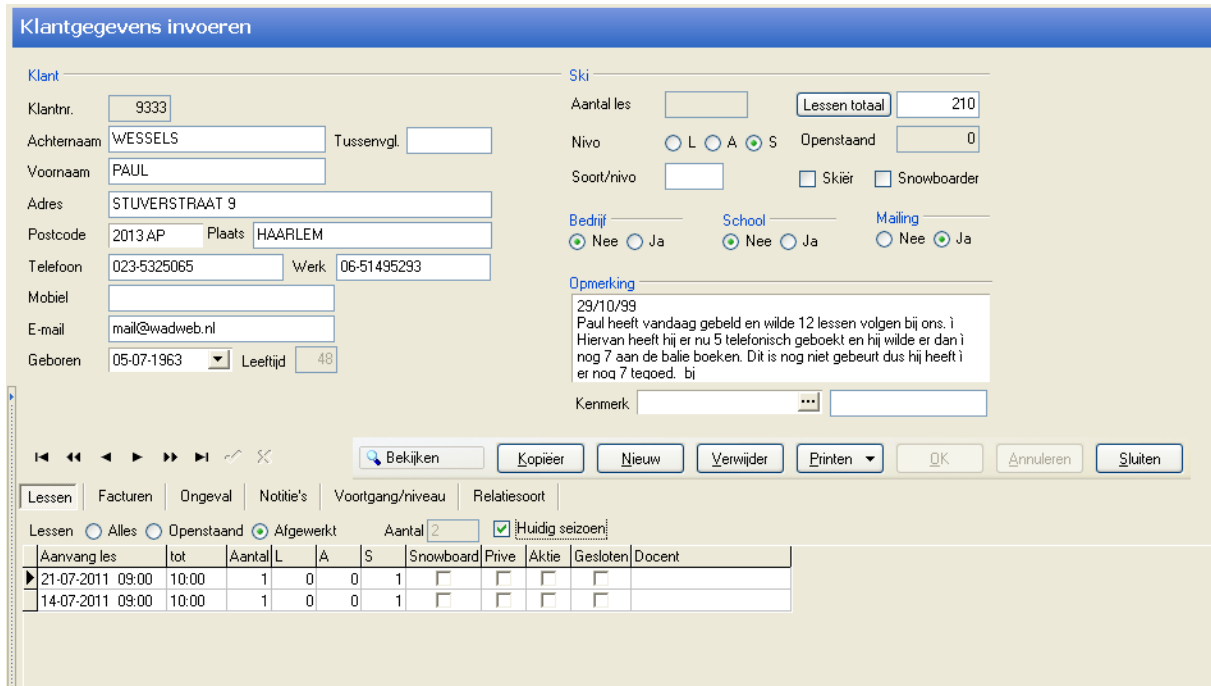
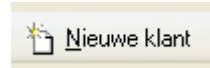
## Skicentrum & Klanten Informatiesysteem (SKI)

Hét systeem voor het plannen en inboeken van indoor ski- en snowboardlessen

Klik op het tabblad om de gegevens op dit tabblad in te kunnen zien. Dubbelklik of druk op **[enter]** op een item in de lijst van het geopende tabblad, en het bijbehorende invoerscherm zal zich openen.

### 5.3 Nieuwe klant invoeren

Wordt de klant niet gevonden klik dan op knop **Nieuwe klant** in scherm **Klant gegevens**. Het scherm **Klantgegevens invoeren** wordt geopend.



**Klantgegevens invoeren**

**Klant**

Klantnr.

Achternaam  Tussenvgl.

Voornaam

Adres

Postcode  Plaats

Telefoon  Werk

Mobiel

E-mail

Geboren  Leeftijd

**Ski**

Aantal les

Nivo  L  A  S

Soort/nivo   Skiër  Snowboarder

Bedrijf  Nee  Ja  Nee  Ja  Nee  Ja

Opmerking

29/10/99  
Paul heeft vandaag gebeld en wilde 12 lessen volgen bij ons. i  
Hiervan heeft hij er nu 5 telefonisch geboekt en hij wilde er dan i  
nog 7 aan de balie boeken. Dit is nog niet gebeurd dus hij heeft i  
er nog 7 tegoed. bi

Kenmerk

Lessen | Facturen | Ongeval | Notitie's | Voortgang/niveau | Relatiesoort

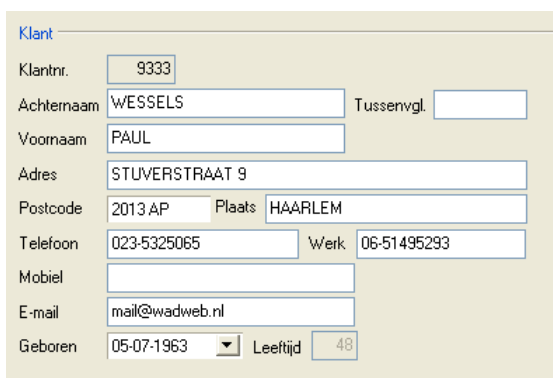
Lessen  Alles  Openstaand  Afgewerkt

Aantal   Huidig seizoen

Aanvang les	tot	Aantal	L	A	S	Snowboard	Prive	Aktie	Gesloten	Docent
21-07-2011 09:00	10:00	1	0	0	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14-07-2011 09:00	10:00	1	0	0	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Afhankelijk van de instelling in **Algemene instellingen** → **tabblad Algemeen** verschijnen de klantgegevens in hoofd- en/of kleine letters.

Het linkerdeel van het scherm betreft invoer van de NAW gegevens. Het rechterdeel betreft gegevens met betrekking tot les/soort/type relatie.



**Klant**

Klantnr.

Achternaam  Tussenvgl.

Voornaam

Adres

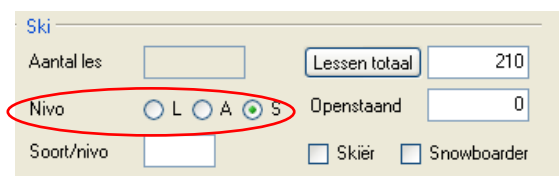
Postcode  Plaats

Telefoon  Werk

Mobiel

E-mail

Geboren  Leeftijd



**Ski**

Aantal les

Nivo  L  A  S

Soort/nivo   Skiër  Snowboarder

#### Nivo van de klant invoeren

Standaard zijn er drie niveaus waarop de klant kan worden ingedeeld voor wat betreft ervaring; **Learning**, **Allround** en **Sportive**. In het veld **Soort/nivo** kan met een eigen codering of toevoeging het standaard nivo verder worden gespecificeerd.



## Skicentrum & Klanten Informatiesysteem (SKI)

Hét systeem voor het plannen en inboeken van indoor ski- en snowboardlessen

### Eigen niveaus instellen

Indien er behoefte is aan een meer uitgebreide vorm van voortgangsregistratie van de klant, dan is hiertoe een aparte module inschakelbaar. Zie verder onder kopje **Tabblad Voortgang**.

### Skier of Snowboarder

Men kan aangeven of de klant een Skier dan wel Snowboarder is. Op deze specificatie kunnen selecties gemaakt worden.

Het veld **Lessen totaal** geeft het totaal aantal lessen aan die de klant tot op heden heeft gehad.

### Bedrijf, school, mailing

Geef aan of de ingevoerde klant een **school** of **bedrijf** betreft en of deze klant (e-)mailing wil ontvangen. Let op: bij een gezin slechts bij één gezinslid een Ja noteren in veld Mailing om een overload aan mails te voorkomen!

### Opmerkingen, notities

In het veld **Opmerking** kan een algemene notitie ingevoerd worden die altijd direct zichtbaar is bij het openen van de klant, ook bij het inplannen van lessen. Plaats hier de belangrijke notities. Voor het opbouwen en bewaren van een overzichtelijk notitiebestand bij de klant kan gebruik gemaakt worden van het **tabblad Notities**. Hier kunnen op datum en per onderwerp telkens nieuwe notities toegevoegd worden.

### Kenmerk

Om het klantbestand in te delen in bepaalde groepen kan ervoor gekozen worden de klant een **kenmerk** mee te geven.

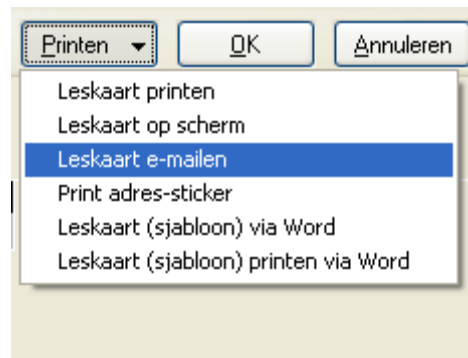
De lijst met kenmerken kan naar eigen inzichten ingevoerd worden in de basisgegevens. Maar er kan tevens gebruik gemaakt worden van het veld voor vrije invoer direct achter het keuze-invoerveld. Het toekennen van kenmerken aan klanten kan handig zijn voor het maken van deelselecties uit het klantenbestand, bijvoorbeeld voor mailings.

## Skicentrum & Klanten Informatiesysteem (SKI)

Hét systeem voor het plannen en inboeken van indoor ski- en snowboardlessen

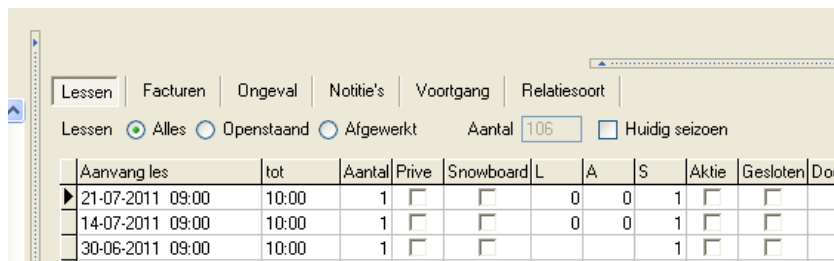
### Printen van klantgegevens

Klik op de knop **[Printen]** of klik op de rechtermuisknop voor diverse opties tot printen van de klantgegevens.



### Tabblad Lessen

In dit tabblad een overzicht van de geboekte lessen. Filteren kan op **Alles**, **Openstaand** en **Afgewerkt**. Als alleen het huidige seizoen ingezien moet worden via deze filters, ga dan naar Bestand → Algemene instellingen → tabblad Algemeen en vul de velden van-tot in bij **Looptijd huidig seizoen**.

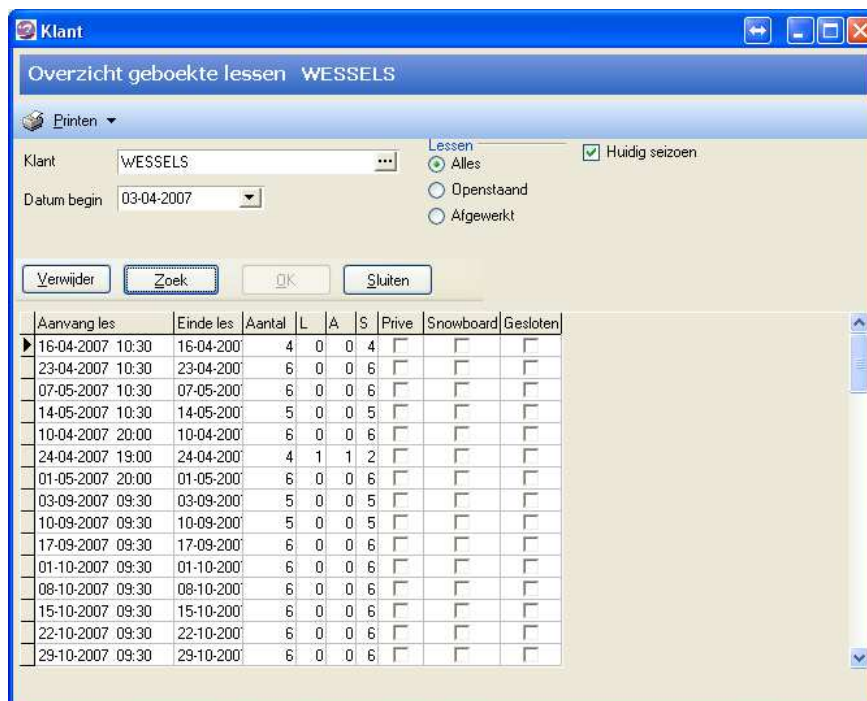


A screenshot of the 'Lessen' tab in the application. It shows a table with columns: 'Aanvang les', 'tot', 'Aantal', 'Prive', 'Snowboard', 'L', 'A', 'S', 'Aktie', 'Gesloten', and 'Doc'. The table contains three rows of lesson data. Above the table, there are filter options: 'Lessen' with radio buttons for 'Alles' (selected), 'Openstaand', and 'Afgewerkt'. There is also a text input for 'Aantal' with the value '106' and a checkbox for 'Huidig seizoen'.

Aanvang les	tot	Aantal	Prive	Snowboard	L	A	S	Aktie	Gesloten	Doc
21-07-2011 09:00	10:00	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	0	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14-07-2011 09:00	10:00	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	0	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
30-06-2011 09:00	10:00	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Via dubbelklik of [enter] op de lijst met lessen opent het scherm **Overzicht geboekte lessen**.

In dit scherm kan gezocht worden naar lessen of lessen verwijderd worden. Hier kunnen géén lessen ingeboekt worden, dit kan alleen via het planningsscherm.



A screenshot of the 'Overzicht geboekte lessen' window for customer 'WESSELS'. The window title is 'Klant' and the subtitle is 'Overzicht geboekte lessen WESSELS'. It features a search bar with 'WESSELS' and a 'Datum begin' dropdown set to '03-04-2007'. There are filter options for 'Lessen' (radio buttons for 'Alles', 'Openstaand', 'Afgewerkt') and a checked checkbox for 'Huidig seizoen'. Below the filters are buttons for 'Verwijder', 'Zoek', 'OK', and 'Sluiten'. The main area contains a table with columns: 'Aanvang les', 'Einde les', 'Aantal', 'L', 'A', 'S', 'Prive', 'Snowboard', and 'Gesloten'. The table lists 16 lessons.

Aanvang les	Einde les	Aantal	L	A	S	Prive	Snowboard	Gesloten
16-04-2007 10:30	16-04-2007	4	0	0	4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23-04-2007 10:30	23-04-2007	6	0	0	6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
07-05-2007 10:30	07-05-2007	6	0	0	6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14-05-2007 10:30	14-05-2007	5	0	0	5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10-04-2007 20:00	10-04-2007	6	0	0	6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24-04-2007 19:00	24-04-2007	4	1	1	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
01-05-2007 20:00	01-05-2007	6	0	0	6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
03-09-2007 09:30	03-09-2007	5	0	0	5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10-09-2007 09:30	10-09-2007	5	0	0	5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17-09-2007 09:30	17-09-2007	6	0	0	6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
01-10-2007 09:30	01-10-2007	6	0	0	6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
08-10-2007 09:30	08-10-2007	6	0	0	6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15-10-2007 09:30	15-10-2007	6	0	0	6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22-10-2007 09:30	22-10-2007	6	0	0	6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
29-10-2007 09:30	29-10-2007	6	0	0	6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## Skicentrum & Klanten Informatiesysteem (SKI)

Hét systeem voor het plannen en inboeken van indoor ski- en snowboardlessen

### Tabblad Facturen

Dit tabblad geeft een overzicht van facturen/gefactureerde lessen. Indien een regel **rood** wordt weergegeven dan is de betreffende factuur nog niet (geheel) betaald.

Boekdatum	Factuurnr	Openstaand	Omschrijving	Factuurbedrag	Netto	BTW	Betaald	Soort	Betaaldatum
23-11-2003	20031123135342	0,00	SL6 2-1-2003 SP	120,00	113,21	0,00	120	SL6	13-04-2011

Door te dubbelklikken of [enter] op een factuurregel opent het factuurscherm (zie verder onder **Facturen**).

### Tabblad Ongeval

Indien er op de baan een ongeval heeft plaatsgevonden (klant is gevallen etc.) dan kan men dit invoeren via het tabblad **Ongeval**. Er kunnen diverse ongevalnotities gemaakt worden. Druk op de knop [Nieuw] om een nieuw ongeval in te voeren en bevestig met [OK].

Datum	Docent	Beschrijving	Blessure	Bijzonderheden
04-04-2012	Skileraar	Klant is gevallen op schouder	schouderblessure	

### Tabblad Notities

In tabblad Notities kan per datum en per onderwerp een notitie gemaakt worden, noteer hier bijvoorbeeld een gemaakte afspraak voor het inhalen van een les. De laatst ingevoerde notitie kan getoond worden bij de lesplanning/op het lesoverzicht, echter dit is afhankelijk van de instellingen van het betreffende sjabloon.

Datum	Onderwerp	Notitie
10-09-2007	Factuur	(MEMO)
26-03-2007	2 lessen binnen CC verzet.	(MEMO)
16-10-2006	Geboekt	(MEMO)
30-09-2006	1 les tegoed.	(MEMO)
14-11-2004	Les afgebeld	(MEMO)
11-10-2004	les afgebeld	(MEMO)
09-02-2004	geboekt, bij	(MEMO)
12-01-2004	lestegoed	(MEMO)
25-09-2003	kroкус	(MEMO)

Druk op de knop [Nieuw] om een nieuwe notitie in te voeren en bevestig met [OK].

## Skicentrum & Klanten Informatiesysteem (SKI)

Hét systeem voor het plannen en inboeken van indoor ski- en snowboardlessen

### Tabblad Voortgang

Indien er behoefte is aan een meer uitgebreide vorm van voortgangsregistratie van de klant van de standaard codering L/A/S, dan is hiertoe een aparte module inschakelbaar.

Stap1. Ga naar Bestand → Algemene instellingen → tabblad Algemeen. Kies bij **Voortgangs module actief** voor JA.

Stap2. Ga naar Bestand → Basisgegevens → tabblad **Voortgang omschrijvingen**. Voer hier naar de eigen coderingen en omschrijvingen in van de niveaus die u wilt onderscheiden.

Voer in het tabblad **Voortgang** (bijvoorbeeld na elke les) de vorderingen van de klant in. Dubbelklik hiertoe in de lijst of geef [enter] en het invoerscherm **Voortgangvorm** opent zich. Druk in dit scherm op de knop [Toevoegen] om een nieuwe regel in te voeren of wijzig direct een bestaande en bevestig met [OK].

Code	Omschrijving	Datum	Opmerking
▶			(Memo)

Omschrijving	VoortgangCode
▶ Beginner; Nooit geskied	00
Met ervaring; al in sneeuw geskied	01
Met ervaring; al op een indoorbaan geskied	02
Ploegremmen; met hulp	03
Ploegremmen; controleren van snelheid	04
Ploegdraaien; met snelheidscontrole	05
Ploegdraaien; CB	06
Ploegbochten; beweging begonnen	07
Ploegbochten; enkel-/kniebuig/heupvouw omlaan bewust	08
Ploegbochten; enkel-/kniebuig/heupvouw omhoog bewust	09
Ploegbochten; CB	10

## Skicentrum & Klanten Informatiesysteem (SKI)

Hét systeem voor het plannen en inboeken van indoor ski- en snowboardlessen

### Tabblad Relatiesoort

Indien naast School en Bedrijf andere relatievorm(en) aan de klant gekoppeld moeten worden, dan kan dit in tabblad Relatiesoort. Dubbelklik op de lijst met relaties of geef [enter], het invoerscherm **Relatiesoort** opent zich. Druk op de knop [Toevoegen] om een nieuwe relatievorm in te voeren en bevestig met OK.

Relatiesoort	Relatiecode	Omschrijving
--------------	-------------	--------------

Omschrijving	RelatieCode
Ski	SKI
Snowboard	SB
Squash	SQ
Kinderfeestje	KF
Feesten en partijen	FP
Squash Kids	SQK

Voer nieuwe relatievormen in via **Bestand** → **Basisgegevens** → tabblad **Relatiesoorten**

## Skicentrum & Klanten Informatiesysteem (SKI)

Hét systeem voor het plannen en inboeken van indoor ski- en snowboardlessen

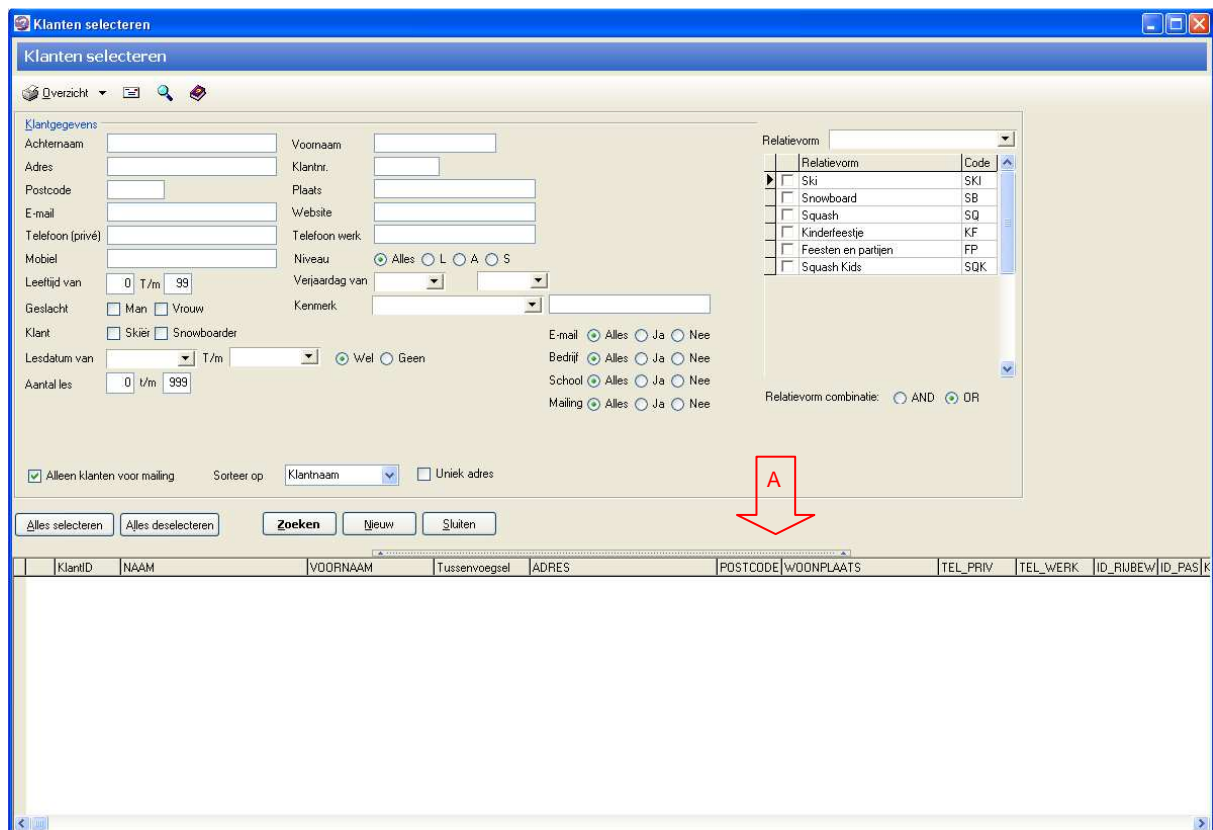
### 5.4 Klanten selecteren

Gebruik het scherm **Klanten selecteren** voor het maken van selecties uit het klantenbestand.



Afb. 54a

Klik op **Klanten** → **Klanten selecteren** en het volgende scherm opent;



Afb. 54b

Selecties zijn te maken door zoekvelden te vullen (naam, adres, etc) of aan te klikken (geslacht, niveau etc). Gebruik een % als wildcard bij het zoeken (bijvoorbeeld: postcode 2023% of achternaam Jans%). Druk na het invoeren van de gewenste selectiecriteria op knop **[Zoeken]** (sneltoets alt-Z). Met knop **[Nieuw]** (sneltoets alt-N) worden alle velden geleegd en kan een nieuwe selectie gemaakt worden.

Is de lijst met gevonden klanten kort, dan verschijnt de lijst op het scherm onder de zoekvelden. Is de lijst lang, dan klappt automatisch het zoekdeel van het scherm in en wordt de lijst vergroot getoond.

## Skicentrum & Klanten Informatiesysteem (SKI)

Hét systeem voor het plannen en inboeken van indoor ski- en snowboardlessen

### Zoekdeel open/dichtklappen

Staat de focus in de lijst op een klant (klantregel is actief), klik dan op <backspace> om terug te keren naar het oorspronkelijke zoekscherm.



Klik anders op de stippellijn (zie ook Afb. 54b pijl A) om te switchen tussen klantlijst vergroot en het originele zoekscherm. Door de cursor op de stippellijn vast te houden en te slepen kan de grootte van beide schermdelen naar eigen voorkeur bepaald worden.

### Naar klantkaart

Door te dubbelklikken op een klant in de lijst kan direct naar de klantenkaart gegaan worden.

### Alleen klant met e-mailadres en/of mobiel nummer

Door een dubbele wildcard (%%) in te vullen in de velden e-mail en/of mobiel nummer worden alleen klanten geselecteerd waarbij een e-mailadres en/of mobiel nummer bekend is.

### Alleen klanten voor mailing

Als deze optie is aangevinkt worden alleen klanten geselecteerd waarbij op de klantkaart het veld Mailing op Ja is gezet.

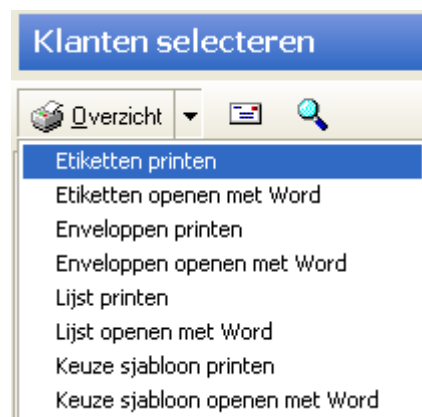
### Uniek adres

Als deze optie is aangevinkt wordt per adres maar één record opgehaald, ook al bevinden zich meerdere personen op hetzelfde adres in het bestand die voldoen aan de selectiecriteria. Alleen de velden naam, adres, postcode en woonplaats worden opgehaald. Deze optie is te gebruiken voor het zenden van één brief/bericht per adres. Let op: de klantkaart kan met deze optie aangevinkt niet geopend worden vanuit de lijst.

## 5.5 Klantselectie exporteren

Het eerste veld in de lijst met gevonden klanten is een aan/uit vinkje. Default staan na elke nieuwe selectie alle vinkjes AAN, dit wil zeggen dat alle klanten geselecteerd staan voor verdere actie. Gebruik de knoppen **[Alles (de)selecteren]** om klanten te (de-)selecteren. Middels de spatiebalk kunnen klanten één voor één ge-(de)selecteerd worden.

Alleen de klanten met het vinkje AAN zullen meegenomen worden bij vervolgacties, bijvoorbeeld exporteren naar Excel of een andere vorm van uitvoer.



Klik op het keuzeveld naast de knop **[Overzicht]** linksboven in het scherm of klik op de rechtermuisknop, kies optie **Overzicht**.

De diverse uitvoervormen worden getoond.

## **Skicentrum & Klanten Informatiesysteem (SKI)**

*Hét systeem voor het plannen en inboeken van indoor ski- en snowboardlessen*

Voor het opmaken van etiketten, enveloppen of brieven in Word dienen er sjablonen aanwezig te zijn in de juiste map. Afhankelijk van de configuratie kan dit dezelfde map zijn als waar het Skicentrumsysteem opgeslagen staat, óf de map zoals ingesteld bij Bestandslocaties van sjablonen/templates in MS-Word.

De geselecteerde records worden door het systeem eerst naar een txt-bestand geëxporteerd en geplaatst in de submap \Mailing. Het txt-bestand wordt vervolgens aan het juiste sjabloon (.dot bestand) gekoppeld.

### **Standaard sjablonen:**

SkiKlantEnvelopMerge.dot

SkiKlantEtiketMerge.dot

SkiKlantLijstMerge.dot

SKIKlantBrief.dot

SKIKlanten.dot

### **Standaard exportbestanden:**

SKIKlantEtiket.txt

SKIKlantLijst.txt



# Skicentrum & Klanten Informatiesysteem (SKI)

Hét systeem voor het plannen en inboeken van indoor ski- en snowboardlessen

## 6 FACTUREN

### 6.1 Factuur inzien/muteren

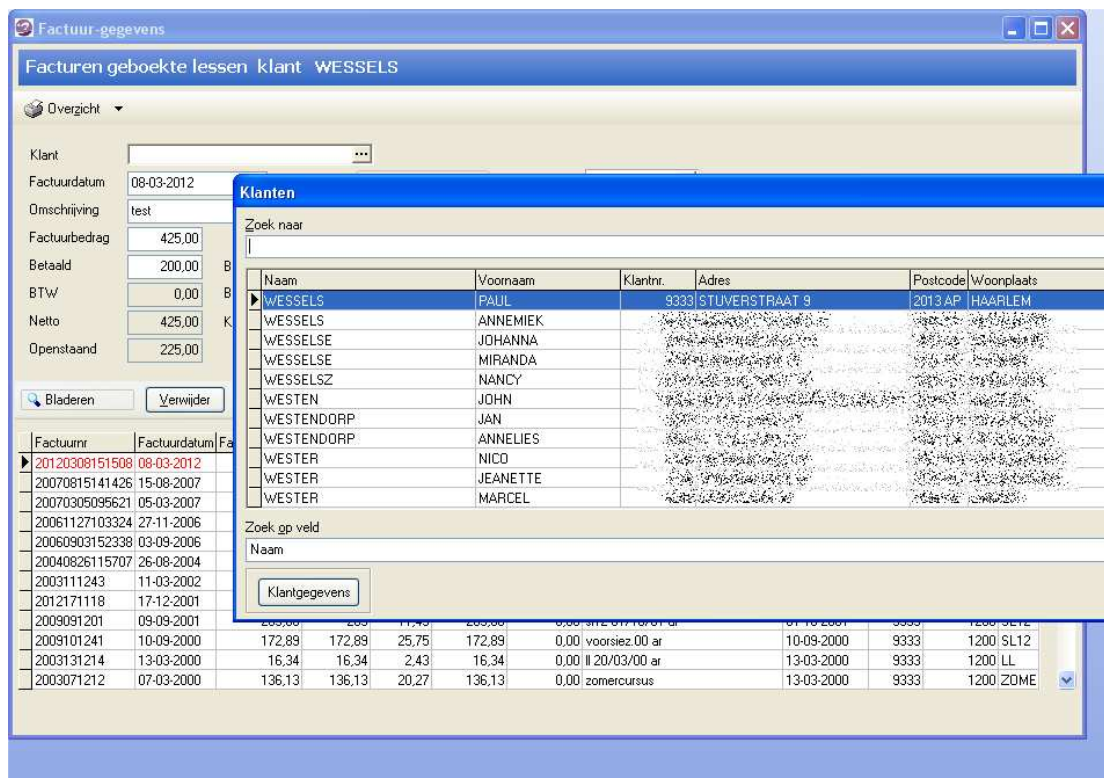
Open het scherm **Facturen** voor het aanmaken van nieuwe facturen of inzien van factuurgegevens per klant.



Afb. 6a

Selecteer eerst een klant via het keuzevenster achter veld Klant [...], het scherm **Klanten** opent zich. Zoek op de naam van de klant of wijzig bij **Zoek op veld** de naam in een ander zoekveld. Dubbelklik op de gevonden klant, het scherm **Facturen geboekte lessen klant NAAM** wordt getoond.

Klik op een factuur in de lijst om deze te wijzigen, bijvoorbeeld omdat deze (gedeeltelijk) betaald is. Facturen die niet of slechts gedeeltelijk betaald zijn worden in **rood** weergegeven.



Afb. 6b

## Skicentrum & Klanten Informatiesysteem (SKI)

Hét systeem voor het plannen en inboeken van indoor ski- en snowboardlessen

### 6.2 Nieuwe factuur aanmaken

Druk op de knop **[Nieuwe factuur]** in het scherm **Facturen geboekte lessen klant NAAM**. Het scherm **Soort factuur** wordt geopend, kies de soort factuur. indien er een prijs en/of omschrijving is gekoppeld aan de soort factuur (Zie Bestand → Basisgegevens → Factuur soorten) dan wordt de prijs/omschrijving automatisch gevuld. De waardes kunnen eventueel aangepast worden.

Code	Omschrijving	Tarief
LL		24
KIND		
PL		17,5
SEIZ	Seizoens kaart (24 lessen)	425
SL12		240
SL20		
SL8		176
TOER		
ZOMER		

Afb. 6c

Factuurnr.	Factuurdatum	Factuurbedrag	Betaald	BTW	Netto	Openstaand	Omschrijving	Datum betaald	Klantnr.	Grootboek	Soort
20120412161610	12-04-2012	425,00	425	24,06	400,94	0,00	Seizoens kaart (24 lessen)	12-04-2012	9333		SEIZ
20120308151508	08-03-2012	425,00	200	0,00	425,00	225,00	test	08-03-2012	9333		SEIZ
20070815141426	15-08-2007	425,00	425	24,06	400,94	0,00	seiz 07-08 JZ	08-09-2011	9333	1200	SEIZ
20070305095621	05-03-2007	149,00	149	8,43	140,57	0,00	combicursus 2007 Ph	26-03-2007	9333		
20061127103324	27-11-2006	169,00	169	0,00	169,00	0,00	sl8 11-12-2006 Ph	11-12-2006	9333		
20060903152338	03-09-2006	169,00	169	0,00	169,00	0,00	sl 8 11-9-06 nn	18-09-2006	9333		SL8
20040826115707	26-08-2004	193,50	193,5	12,17	182,55	0,00	sl12 06-0-04 bj	01-11-2004	9333		SL12
2003111243	11-03-2002	175,00	175	9,91	175,00	0,00	zomercursus 2002 ar	23-04-2002	9333	1200	ZOME
2012171118	17-12-2001	203,00	203	11,49	203,00	0,00	04/01/02 sl12 gl	04-01-2002	9333	1200	SL12
2009091201	09-09-2001	203,00	203	11,49	203,00	0,00	sl12 01/10/01 ar	01-10-2001	9333	1200	SL12
2009101241	10-09-2000	172,89	172,89	25,75	172,89	0,00	voorsiez 00 ar	10-09-2000	9333	1200	SL12
2003131214	13-03-2000	16,34	16,34	2,43	16,34	0,00	ll 20/03/00 ar	13-03-2000	9333	1200	LL

Afb. 6d

Indien de factuur direct betaald wordt bij aanmaak van de factuur, vul dan het bedrag in bij **Betaald**, kies het BTW % en druk op **[OK]**.

## Skicentrum & Klanten Informatiesysteem (SKI)

Hét systeem voor het plannen en inboeken van indoor ski- en snowboardlessen

Men kan ook de 1<sup>ste</sup> les invoeren (heeft alleen een notitie functie!).



Vervolgens kan de factuur/leskaart via knop **[Overzicht]** op het scherm getoond worden, naar een printer gestuurd of direct per e-mail verzonden worden naar de klant.

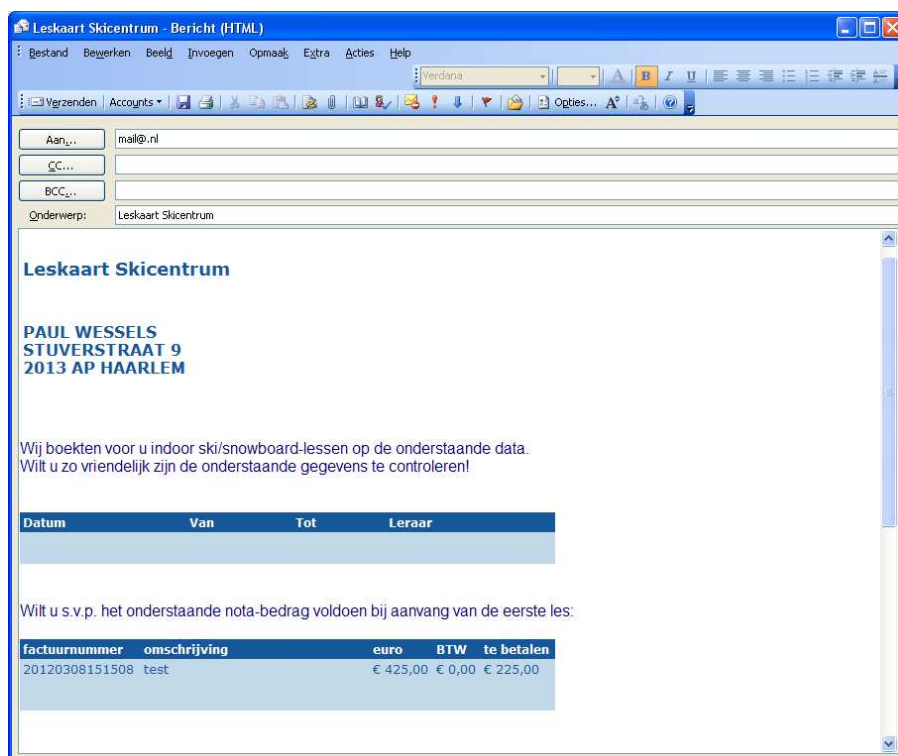
Afb. 6e

### Opmaak leskaart

Bij de opties **Leskaart printen** en **Leskaart op scherm** wordt de standaard leskaart opmaak gebruikt. De factuur/leskaart kan echter aangepast worden naar eigen wens en opmaak. Pas hiertoe het sjabloon SKI\_LESKAART.RTF aan. Deze is te vinden in de map waar het Skicentrumsysteem is geïnstalleerd. Zie de bijlage "Sjablonen" voor meer informatie.

### Opmaak leskaart e-mail

Voor het verzenden van de leskaart per e-mail is tevens een sjabloon aanpasbaar. Dit is een HTML-sjabloon, te vinden in de submap \HTML\ SKI\_Leskaart.html. Zie de bijlage A "Sjablonen" voor meer informatie.



Afb. 6g

## Skicentrum & Klanten Informatiesysteem (SKI)

Hét systeem voor het plannen en inboeken van indoor ski- en snowboardlessen

### 6.3 Openstaande/betaalde facturen

De module Openstaande/betaalde facturen geeft inzicht in openstaande/(deels) betaalde facturen per klant of per periode en tevens in nog te factureren lessen/klanten.



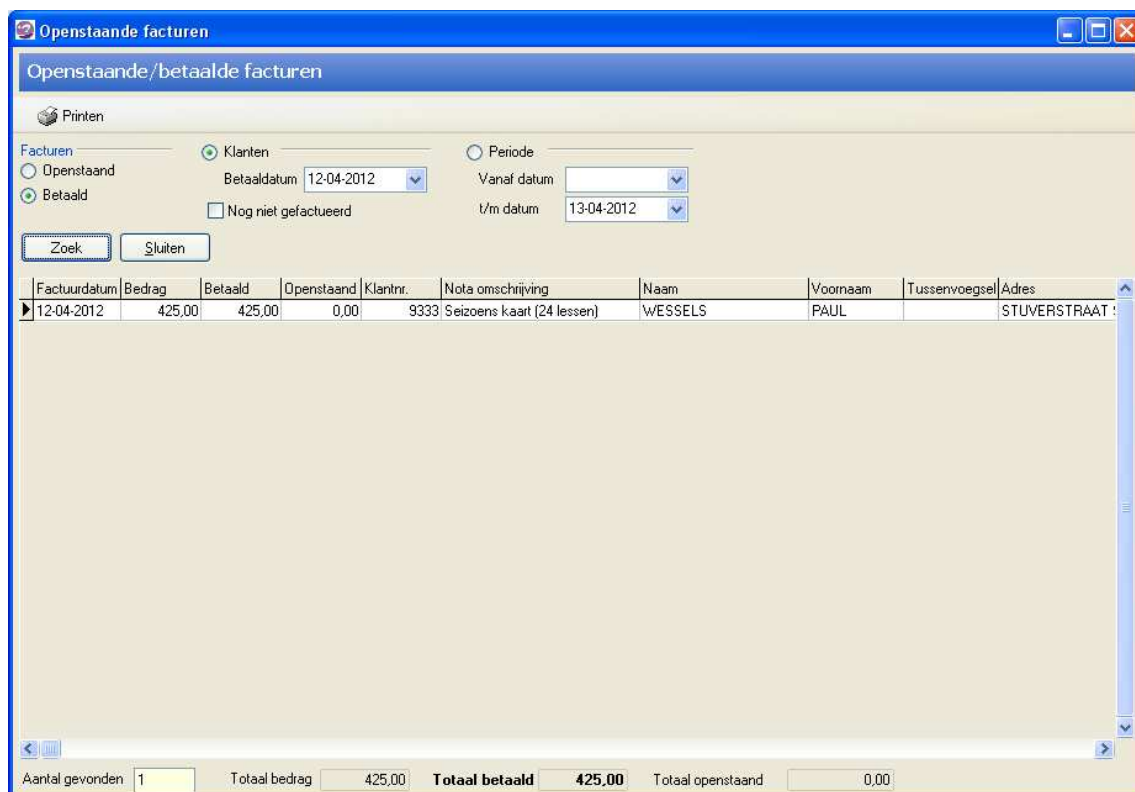
Afb. 6h

#### Zoekoptie Klanten

Klik de button **Klanten** aan. Voer een **Betaaldatum** in of kies een datum uit de achterliggende kalender. Kies of er naar openstaande facturen moet worden gezocht of naar betaalde facturen door de juiste button aan te klikken onder het kopje **Facturen**. Of zoek naar nog niet gefactureerde klanten (waarop wel lessen zijn geboekt) door de opties **Openstaand** en **Nog niet gefactureerd** aan te vinken. Druk op knop **[Zoek]** om de selectie uit te voeren.

#### Zoekoptie Periode

Klik de button **Periode** aan. Geef een vanaf en een tot-en-met datum aan. Het systeem zal zoeken naar openstaande of betaalde facturen binnen de opgegeven periode.



Afb. 6i

## Skicentrum & Klanten Informatiesysteem (SKI)

Hét systeem voor het plannen en inboeken van indoor ski- en snowboardlessen

Via de knop [Printen] kan het resultaat van de zoekopdracht geprint worden.

Openstaande facturen vanaf datum: 01-12-2010 t/m: 13-04-2012 Datum geprint: 13-04-2012

Naam	Telefoon	Factuurdatum	Bedrag	Betaald	Openstaand	Omschrijving
WESSELS	023-5325065	08-03-2012	425	200		test
		<b>Aantal klanten</b>	<b>1</b>		<b>Totaal openstaand</b>	<b>225,00</b>

Pagina 1 van 1

Afb. 6j

## Skicentrum & Klanten Informatiesysteem (SKI)

Hét systeem voor het plannen en inboeken van indoor ski- en snowboardlessen

### 7 MODULE LERAREN

Middels de module **Leraren** kan de inzet van de leraren geregistreerd worden en per les of lesrooster een leraar toegekend worden. De module is naar wens in te schakelen via Bestand → Algemene Instellingen → tabblad Algemeen. Klik de button **JA** aan bij de optie **Leraar Module actief**.

Voor het toevoegen van nieuwe en muteren van bestaande leraren kies **Bestand** → **Leraren**. Zie **hoofdstuk 5 Klanten** voor de werkwijze, de module Leraren en Klanten werken identiek. Niet alle tabbladen en mogelijkheden zijn identiek: alleen het tabblad Lessen is zichtbaar (welke lessen heeft de betreffende leraar gegeven).

vr 13-04-2012		
	Baan 1	Baan 2
9 <sup>00</sup> — 30	1 S1 Jong. de Wessels	
10 <sup>0</sup> — 3		

Indien de module Leraren actief is, dan kan tijdens het boeken van de les een leraar toegevoegd worden. In het Plannings scherm wordt de leraar vetgedrukt weergegeven boven de op het lesuur geboekte klanten.

Via de Jaarplanningsmodule kunnen leraren op bepaalde uren/dagen voor een periode ingepland worden. Zie verder module “Jaarplanning periode actie/gesloten”.

## Skicentrum & Klanten Informatiesysteem (SKI)

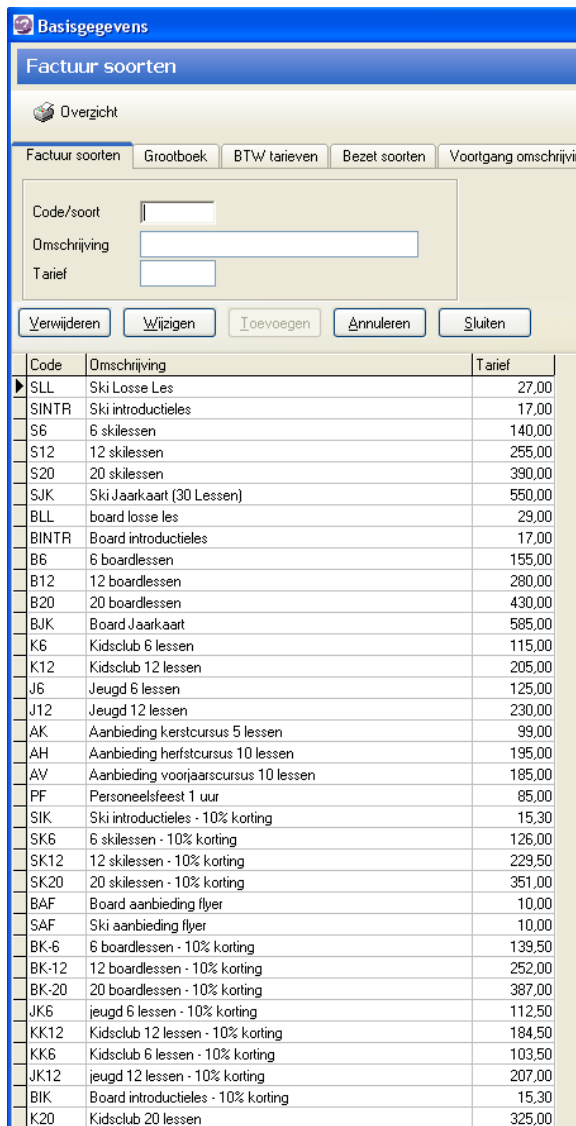
Hét systeem voor het plannen en inboeken van indoor ski- en snowboardlessen

### 8 BEHEER BASISGEGEVENS

Ga naar **Bestand** → **Basisgegevens** voor het beheer van de diverse keuzelijsten. De module bevat de volgende tabbladen:

Factuur soorten, Grootboek, BTW tarieven, Bezet soorten (reden gesloten/actie), Voortgang omschrijvingen, Kenmerk omschrijvingen, Relatie soorten.

De werkwijze is op elk tabblad generiek: zoek een bestaand item op door een code in te voeren. Als het item gevonden wordt dan verschijnen de bijbehorende gegevens in het muteerblok. De knoppen [Wijzigen], [Verwijderen] en [Annuleren] worden actief. Muteer de gegevens en bevestig de mutatie met de knop [Wijzigen]. Wordt de code niet gevonden dan worden de knoppen [Wijzigen] en [Verwijderen] inactief en Toevoegen actief.



Code	Omschrijving	Tarief
SLL	Ski Losse Les	27,00
SINTR	Ski introductieles	17,00
S6	6 skilessen	140,00
S12	12 skilessen	255,00
S20	20 skilessen	390,00
SJK	Ski Jaarkaart (30 Lessen)	550,00
BLL	board losse les	29,00
BINTR	Board introductieles	17,00
B6	6 boardlessen	155,00
B12	12 boardlessen	280,00
B20	20 boardlessen	430,00
BJK	Board Jaarkaart	585,00
K6	Kidsclub 6 lessen	115,00
K12	Kidsclub 12 lessen	205,00
J6	Jeugd 6 lessen	125,00
J12	Jeugd 12 lessen	230,00
AK	Aanbieding kerstcursus 5 lessen	99,00
AH	Aanbieding herfstcursus 10 lessen	195,00
AV	Aanbieding voorjaarscursus 10 lessen	185,00
PF	Personeelsfeest 1 uur	85,00
SIK	Ski introductieles - 10% korting	15,30
SK6	6 skilessen - 10% korting	126,00
SK12	12 skilessen - 10% korting	229,50
SK20	20 skilessen - 10% korting	351,00
BAF	Board aanbieding flyer	10,00
SAF	Ski aanbieding flyer	10,00
BK-6	6 boardlessen - 10% korting	139,50
BK-12	12 boardlessen - 10% korting	252,00
BK-20	20 boardlessen - 10% korting	387,00
JK6	jeugd 6 lessen - 10% korting	112,50
KK12	Kidsclub 12 lessen - 10% korting	184,50
KK6	Kidsclub 6 lessen - 10% korting	103,50
JK12	jeugd 12 lessen - 10% korting	207,00
BIK	Board introductieles - 10% korting	15,30
K20	Kidsclub 20 lessen	325,00

#### Factuur soorten

Voer een unieke code in, een omschrijving en het tarief. Het type factuur correspondeert met het afgenomen product, per factuursoort één product (les of lesbundel).

Bij aanmaken van de factuur kan zowel de omschrijving als het bedrag per factuur aangepast worden, de keuzelijst **Factuur soorten** is dus niet leidend maar meer een snelfunctie.

# Skicentrum & Klanten Informatiesysteem (SKI)

Hét systeem voor het plannen en inboeken van indoor ski- en snowboardlessen

Code	Omschrijving	PERC
1	BTW laag	6
2	BTW hoog	19
3	Geen BTW	0

## Tabblad BTW tarieven

BTW-tarieven tbv facturatie.

## Tabblad Bezet soorten

Kleurinstellingen voor lesplanning en jaarplanning. De code wordt automatisch toegekend, voer alleen de omschrijving en kleur in.

ID	Omschrijving	Kleur
1	Evenement	Purple
2	gemengde les	Blue
3	Reizen	Red
4	Kerst/Nieuwjaarsactie	White
5	Herfstactie	White
6	Geen leraar	Grey
7	Nationale Feestdag	Black
8	stage	Grey
11	AMA racegroep	Teal
12	baanafhuur	Olive
15	Diploma skiën	Magenta
16	training	Blue
17	familiefeest	Green
18	Baan onderhoud	Red
19	Open dag	Cyan
20	Bedrijfsfeest	Teal
21	kinderfeestje	Magenta
30	vrijgezellenfeest	Teal
31	Gezinsles	Red
34	Privé les	Magenta

Code	Omschrijving	Voortgang/D
00	Beginner: Noot geskied	4
01	Met ervaring: al in sneeuw geskied	5
02	Met ervaring: al op een indoorbaan geskied	6
03	Ploegenmenen; met hulp	7
04	Ploegenmenen; controleren van snelheid	8
05	Ploegdaaien; met snelheidscontrole	9
06	Ploegdaaien; CB	10
07	Ploegbochten; beweging beginnen	11
08	Ploegbochten; enkel-kniebug/heupvrouw omlaan bewust	15
09	Ploegbochten; enkel-kniebug/heupvrouw omhoog bewust	16
10	Ploegbochten; CB	17
11	Ploegbochten; opbouw enkelbeweging	18
12	Ploegbochten; onderut bewegen	19
13	Ploegbochten; fixatie bovenlichaam (totale)	20
14	Ploegbochten; fixatie bovenlichaam (lateraal)	21
15	Ploegbochten; heupfixatie probleem rechtsbocht	22
16	Ploegbochten; heupfixatie probleem linksbocht	23
17	Ploegbochten; verbetering sturen, bochtverloop	24
18	Ploegbochten; ritmisch/training timing	25
19	Ploegbochten; met stokken	26
20	Ploegbochten; stokinzet	27
21	Naar Parallel; afzet	28
22	Naar Parallel; beweging naar buitenski	29
23	Naar Parallel; afzet en draaimoment	30
24	Naar Parallel; 2 berg in stuurtase	31
25	Naar Parallel; 2 berg in valrij	32
26	Naar Parallel; ditten vanuit enkele bochten	33
27	Naar Parallel; ditten	34
28	Naar Parallel; 2 berg afzet	35
29	Naar Parallel; stokinzet	36
30	Naar Parallel; ritmisch/training timing	37
31	Grof Parallel; gedrit	38

## Tabblad Voortgang omschrijvingen

Naast de default nivo-aanduiding L, A en S kan een eigen registratie van de vooruitgang van de klant ingesteld worden.



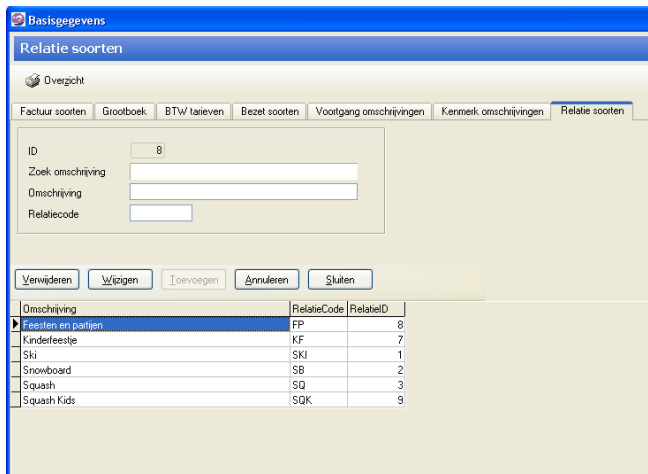
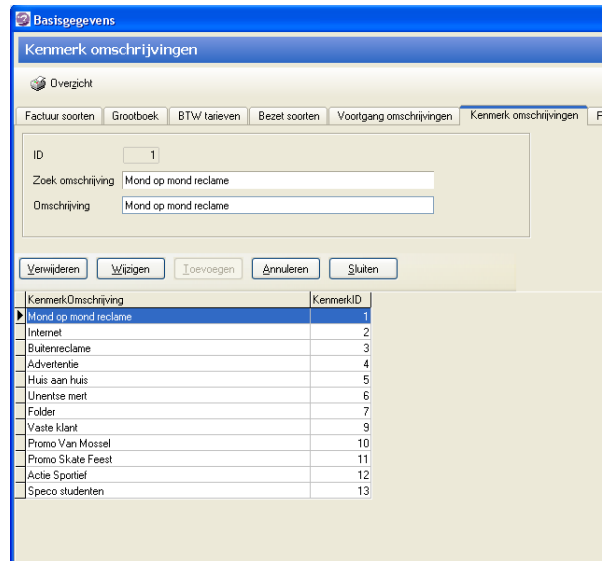
# Skicentrum & Klanten Informatiesysteem (SKI)

Hét systeem voor het plannen en inboeken van indoor ski- en snowboardlessen

## Tabblad Kenmerk omschrijvingen

Door per klant een extra kenmerk toe te kennen kunnen specifieke selecties tbv management informatie, mailings etc gemaakt worden.

Voorbeeld: hoe heeft de klant het skicentrum gevonden?



## Tabblad Relatie soorten

Door het toekennen van een relatie soort kunnen groepen gedefinieerd en geselecteerd worden.

## 9 ALGEMENE INSTELLINGEN

Ga naar **Bestand** → **Algemene instellingen** om naar eigen voorkeuren het gebruik van het systeem in te stellen.

### 9.1 Tabblad Lesplanning

- aantal banen
- aantal personen per baan (maximum te registreren klanten op een lesuur), starttijd van een baan op de hele of halve uren of variabel.
- schaalverdeling hele/halve uren (halve uren gebruiken als men een starttijd op de halve uren heeft)
- voorkeur voor het aantal dagen zichtbaar in het planningsscherm (7 of 14 voorkeur!).
- in lesplanning zichtbaar maken of het uur kinderen t/m een bepaalde leeftijd bevat, voer Ja + leeftijd in.
- de volle, gesloten, privé- en snowboarduren een kleur geven zodat snel de status van een lesuur gezien wordt
- kleurverloop om de kleuren iets minder 'hard' te maken
- snowboard uren en gesloten uren een kleur geven (aangezien er geen controle op deze uren zit)

The screenshot shows the 'Algemene instellingen' window with the 'Lesplanning' tab selected. The window is divided into several sections:

- Skibaan:** Aantal banen: 2; Begin tijd: 09:00; Eind tijd: 23:30.
- Max aantal personen baan 1:** 6; Start baan 1: Heel uur (selected), Half uur, Variabel.
- Max aantal personen baan 2:** 6; Start baan 2: Heel uur, Half uur (selected), Variabel.
- Schaalverdeling:** Halve uren (selected), Hele uren.
- Aantal dagen zichtbaar:** Aantal: 14.
- Snowboard uren:** Baan 1, Baan 2.
- Gesloten uren:** Baan 1, Baan 2.
- Weergave symbool bij kinderen:** Ja (selected), T/m leeftijd: 11.
- Kleuren:** Achtergrond, Letters.
- Achtergrond kleuren:** Vol uur: Silver; Gesloten: Red; Privé: Red; Snowboardles: Aqua.
- Kleur balk:** Instellen (selected), Achtergrond, Letter.
- Uur balk:** Navy.
- Geselecteerd uur:** Lime.
- L(earning):** Lime.
- A(l)round:** Blue.
- S(p)ortive:** Fuchsia.
- Kleur verloop:** Ja (selected), Nee.

Buttons at the bottom: OK, Annuleren, Sluiten.

### 9.2 Tabblad Algemeen

Op het tabblad **Algemeen** is het gebruik van de diverse modules instelbaar.

- klanten naam, woonplaats en/of email invoer wel of niet in hoofdletters
- taalinstelling (standaard Nederlands, keuze Engels)
- in klantenschermbalk ook voortgangs-, ongeval- en/of relatiemodule gebruiken ja/nee
- leraarmodule gebruiken ja/nee
- html-uitvoer ja/nee voor uitvoer naar een scherm langs de baan. Indien Ja dan is invoer van de locatie waar de html-documenten opgeslagen dienen te worden verplicht.
- lessen van de klant in het klantenschermbalk filteren op huidig seizoen (Let op: stel dit elk nieuw seizoen opnieuw in)
- Sjablonen gebruik, in te stellen indien met eigen uitvoer/sjablonen gewerkt wordt. Gebruikt men deze niet, kies dan Standaard om geen onnodige opties aan de gebruiker aan te laten bieden.
- Mail account, instellingen voor mailen in bulk via STMP - vraag uw systeembeheerder of zie bijlage B.

The screenshot shows the 'Algemene instellingen' (General Settings) window. The window title is 'Skicentrum & Klanten Informatiesysteem'. The main title is 'Algemene instellingen'. There are four tabs: 'Lesplanning', 'Algemeen', 'Database', and 'Factuur'. The 'Algemeen' tab is selected.

The settings are organized into several sections:

- Logo's**: Image-bestand: C:\Delphi5\Projects\SkiCentrum\5 (with a logo icon).
- Klanten invoer**:
  - Klanten invoer in hoofdletters:  Ja,  Nee
  - Woonplaats in hoofdletters:  Ja,  Nee
  - E-mail in kleine letters:  Ja,  Nee
  - Postcode formatering: #####
- Talen**: Selecteer taal (button).
- Leraar module actief**:  Ja,  Nee
- Voortgangs module actief**:  Ja,  Nee
- Ongeval module actief**:  Ja,  Nee
- Relatiesoort module actief**:  Ja,  Nee
- HTML uitvoer**:  Ja,  Nee
- Sjablonen gebruik**:  Alles,  Standaard (vast),  Word sjablonen
- Mail account**:
  - Uitgaande mail server (SMTP): smtp.xs4all.nl
  - E-mail afzender: mail@wadweb.nl
  - Naam afzender: Paul Wessels
- Looptijd huidig seizoen**: Van 01-07-2011, Tot 31-05-2012
- Map HTML uitvoer**: C:\Delphi5\Projects\SkiCentrum\HTML\_Output

Buttons at the bottom: OK, Annuleren, Sluiten.

## Skicentrum & Klanten Informatiesysteem (SKI)

Hét systeem voor het plannen en inboeken van indoor ski- en snowboardlessen

### 9.3 Tabblad Database

Geef in dit scherm de lokatie op schijf en de voorkeuren aan voor het maken van backup- en restore-bestanden.

Om bij het opstarten van SKI te laten controleren of er recent een backup is gemaakt, gebruik dan de optie **Controle per**. Kies de frequentie van de controle: elke dag, wekelijks of eens per maand.

**Let op!** het daadwerkelijk maken van een backup geschiedt naar keuze **Automatisch** (kies JA bij Automatische backup) of dient **handmatig** gestart te worden. Ga hiertoe naar Bestand → Bestandsbeheer → Backup maken.

Voor het restoren van een database ga naar Bestand → Bestandsbeheer → Restore database.

The screenshot shows the 'Algemene instellingen' window with the 'Database' tab selected. The window contains the following elements:

- Database:** 'Actieve database' field with 'DATA\Skicentrum.mdb' and a 'Selecteer' button.
- Backup:** 'Backup directory' field with 'C:\Backup' and a 'Selecteer' button. 'Controle per' has radio buttons for 'Dag', 'Week', and 'Maand' (selected). 'Automatische backup' has radio buttons for 'Ja' and 'Nee' (selected).
- Restore:** 'Restore directory' field with 'C:\Backup' and a 'Selecteer' button.
- Database locatie's voor kopiëren/uitwisselen:** Two rows for 'Server (netwerk)' and 'Laptop', each with a text field, a 'Selecteer' button, and a 'Maak actieve database' button.
- Buttons:** 'Update database' at the bottom left; 'OK', 'Annuleren', and 'Sluiten' at the bottom right.

**Let op!** De knop **[Update database]** alleen gebruiken op aangeven van Wessels Application Development bij installatie van een nieuwe versie van SKI.

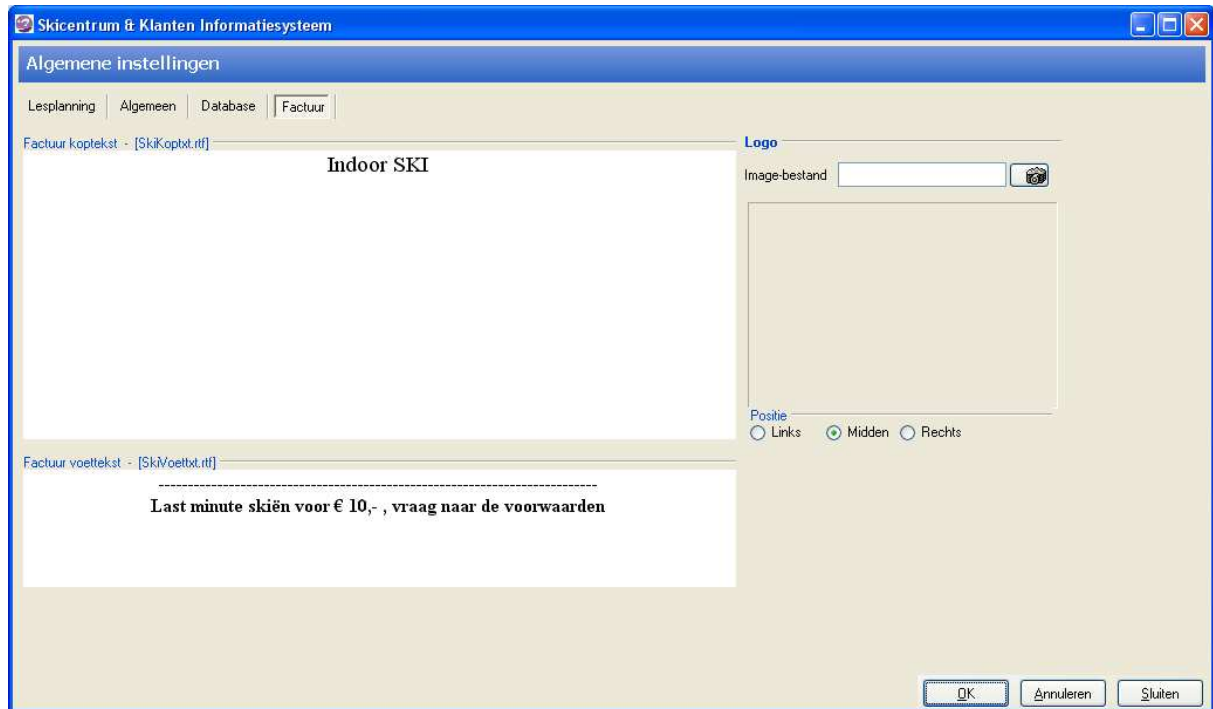
## Skicentrum & Klanten Informatiesysteem (SKI)

Hét systeem voor het plannen en inboeken van indoor ski- en snowboardlessen

### 9.4 Tabblad Factuur

Indien gebruik gemaakt wordt van de **standaard** uitvoer voor de factuur/leskaart, dan zijn de kop- en voettekst naar eigen voorkeur instelbaar en kan een logo toegevoegd worden. Selecteer een logo van schijf en geef de positie aan waar het logo dient te verschijnen.

Voor kop- en voettekst in en klik op knop **[OK]**.

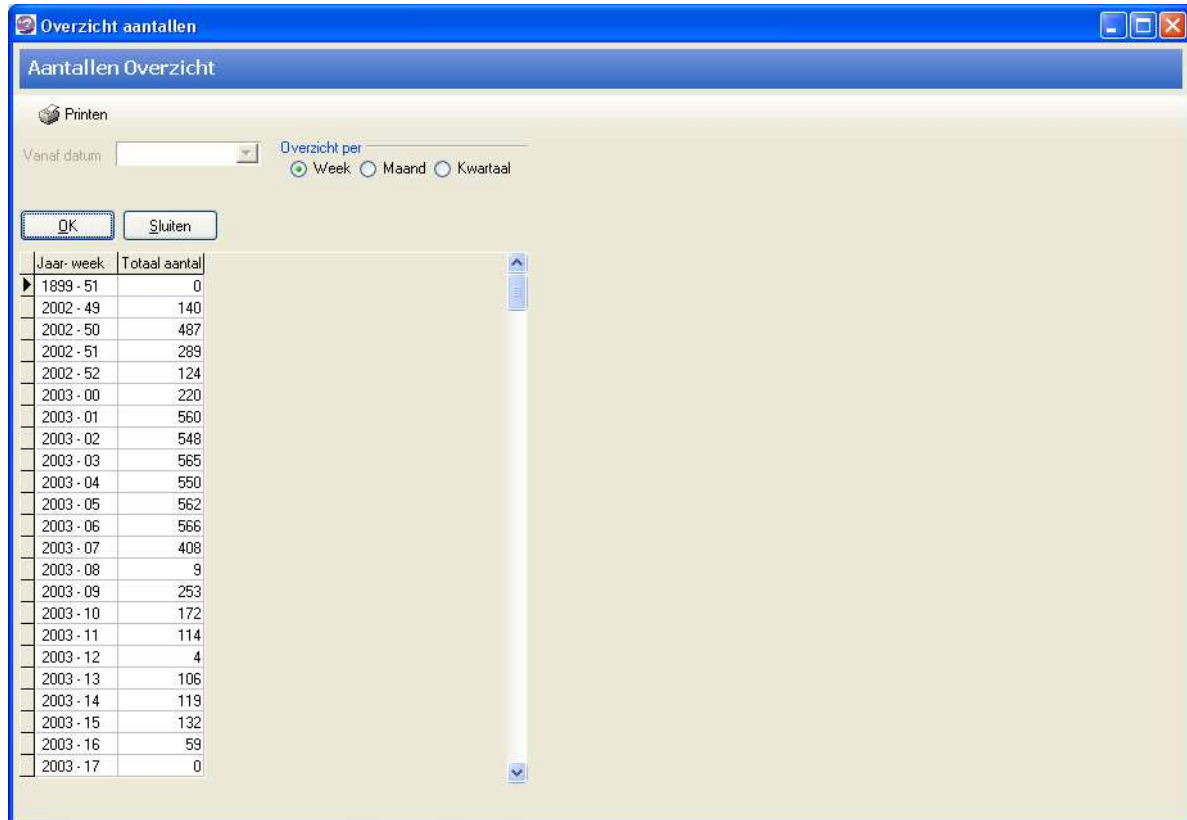


## Skicentrum & Klanten Informatiesysteem (SKI)

Hét systeem voor het plannen en inboeken van indoor ski- en snowboardlessen

### 10 OVERZICHT AANTALLEN

Ga naar **Bestand** → **Overzicht aantallen** voor inzage in het totaal aantal lessen vanaf een bepaalde datum per week, per maand of per kwartaal.



Jaar- week	Totaal aantal
1899 - 51	0
2002 - 49	140
2002 - 50	487
2002 - 51	289
2002 - 52	124
2003 - 00	220
2003 - 01	560
2003 - 02	548
2003 - 03	565
2003 - 04	550
2003 - 05	562
2003 - 06	566
2003 - 07	408
2003 - 08	9
2003 - 09	253
2003 - 10	172
2003 - 11	114
2003 - 12	4
2003 - 13	106
2003 - 14	119
2003 - 15	132
2003 - 16	59
2003 - 17	0

## Skicentrum & Klanten Informatiesysteem (SKI)

Hét systeem voor het plannen en inboeken van indoor ski- en snowboardlessen

### 11 JAARPLANNING

De module **Jaarplanning** biedt de mogelijkheid om de beschikbaarheid van de banen voor te definiëren. Ga hiertoe naar Bestand → **Jaarplanning periode aktie/gesloten**.

Via deze module is het per baan mogelijk om aan te geven of een baan gesloten is of dat de baan gereserveerd is voor bijvoorbeeld speciale aktieuren. Het toekennen van blokkades of speciale kenmerken kan per periode, voor een bepaalde dag, of meerdere dagen in de week. Tevens kan aangegeven worden voor hoeveel uren de baan het kenmerk moet krijgen en wat de reden hiervan is.

NB. De kalender rechts in het scherm geeft alleen inzage in data maar biedt verder geen functionaliteiten.

The screenshot shows the 'Jaarplanning' window with the following configuration options:

- Reden: lerarentraining
- Begin datum: 16-04-2012
- Eind datum: 23-04-2012
- Begin tijd: 09:00
- Eind tijd: 12:00
- Hele dag:
- Maandag:  Dinsdag:  Woensdag:  Donderdag:  Vrijdag:  Zaterdag:  Zondag:
- Aktie:  Gesloten:  Baan 1:  Baan 2:
- Leraar: (empty field)
- Lessoort:  Skiles  Snowboardles

Buttons: Uren openen, Uren sluiten, Annuleren, Sluiten

Aantal te boeken uren: 0%

Calendar view (right side):

sep 2011						
zo	ma	di	wo	do	vr	za
36				1	2	3
37	4	5	6	7	8	9 10
38	11	12	13	14	15	16 17
39	18	19	20	21	22	23 24
40	25	26	27	28	29	30
41						

okt 2011						
zo	ma	di	wo	do	vr	za
40						1
41	2	3	4	5	6	7 8
42	9	10	11	12	13	14 15
43	16	17	18	19	20	21 22
44	23	24	25	26	27	28 29
45	30	31				

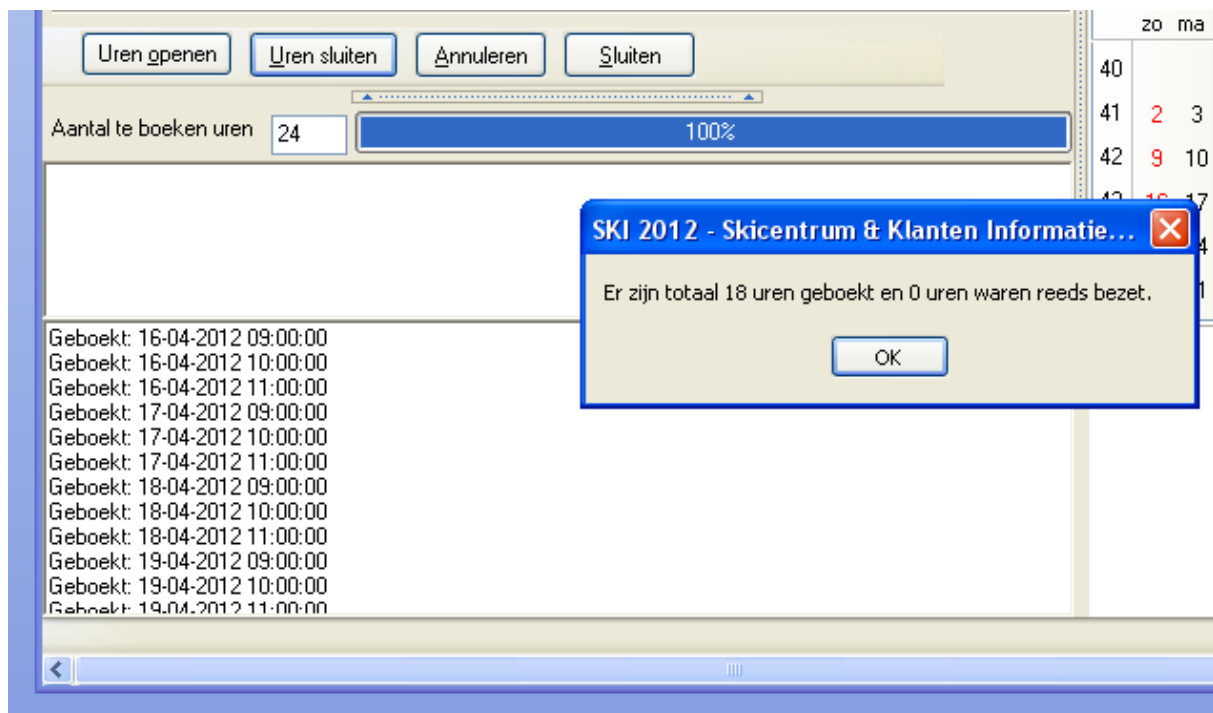
## Skicentrum & Klanten Informatiesysteem (SKI)

Hét systeem voor het plannen en inboeken van indoor ski- en snowboardlessen

Voer de gewenste criteria in en druk vervolgens op knop **[Uren sluiten]**. De volgende vraag verschijnt:



De statusbalk gaat lopen, de uren die voldoen aan de criteria worden gesloten en vervolgens weer-gegeven op het scherm. Er verschijnt een melding over het aantal uren dat gesloten is (geboekt /gekenmerkt) en indien van toepassing tevens het aantal uren waarop al klanten ingepland staan (bezet).



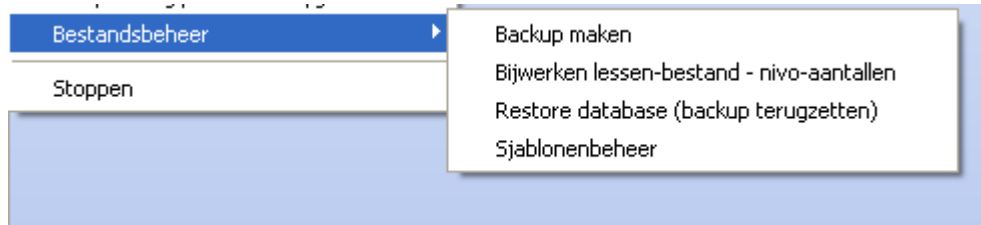
Om een actie terug te draaien: voer dezelfde criteria in en druk op knop **[Uren openen]**.

Uren waarop al klanten ingepland staan (bezet) worden dus niet meegenomen in deze bulkactie. Eventueel kan vanuit het lesplanningsscherm een lesuur alsnog handmatig gekenmerkt/geblokkeerd worden.

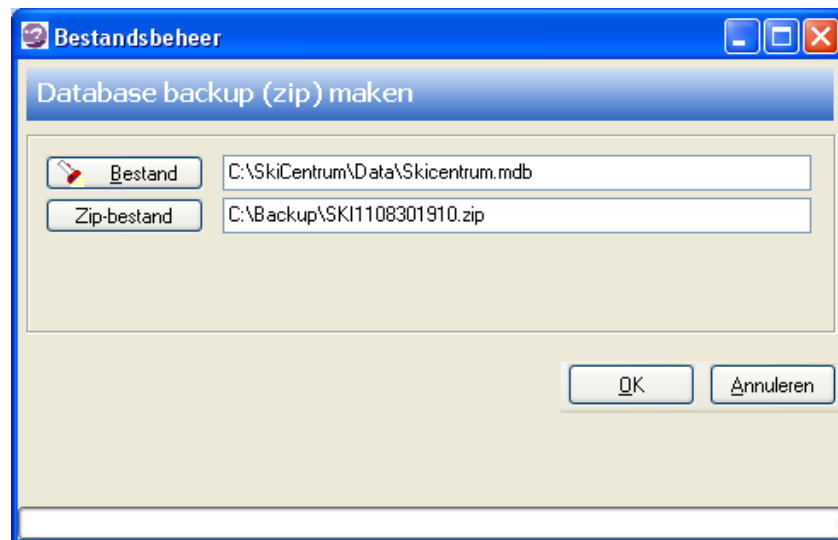


## 12 BESTANDSBEHEER

Ga naar **Bestand** → **Bestandsbeheer**. De volgende opties worden vanuit dit menu geboden:



### 12.1 Backup maken



Met knop **[Bestand]** kan de juiste database opgezocht worden op de computer/server. De naam en lokatie van de te kopiëren database wordt getoond in het veld naast knop [Bestand].

Met knop **[Zip-bestand]** kan gezocht worden naar de juiste map om de backup in weg te schrijven, of het bestand dat overschreven moet worden bij het maken van de backup.

Klik op knop **[OK]** om het backup-proces te starten.

### 12.2 Bijwerken lessenbestand

Kies optie **Bijwerken lessenbestand – nivo-aantallen** om de telling in lesuren: 'aantal klanten per nivo' bij te werken. Doordat de klant bevorderd wordt naar een hoger nivo terwijl de klant al lessen in de toekomst geboekt heeft staan, kan de telling bij een lesuur afwijken.

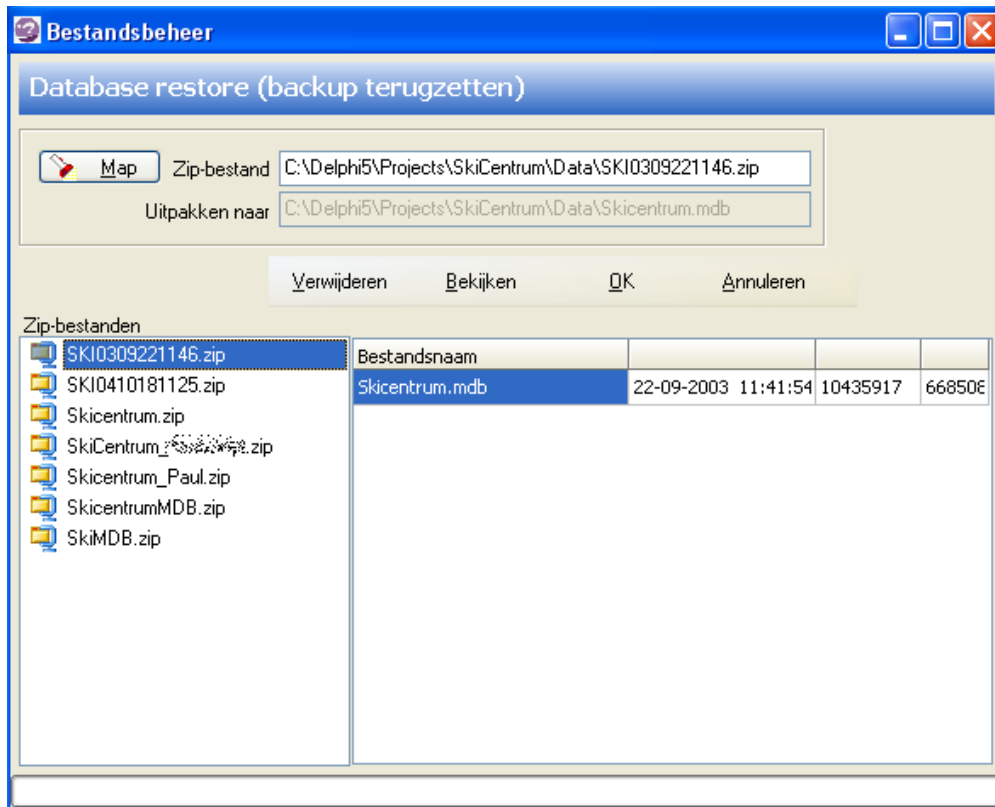


## Skicentrum & Klanten Informatiesysteem (SKI)

Hét systeem voor het plannen en inboeken van indoor ski- en snowboardlessen

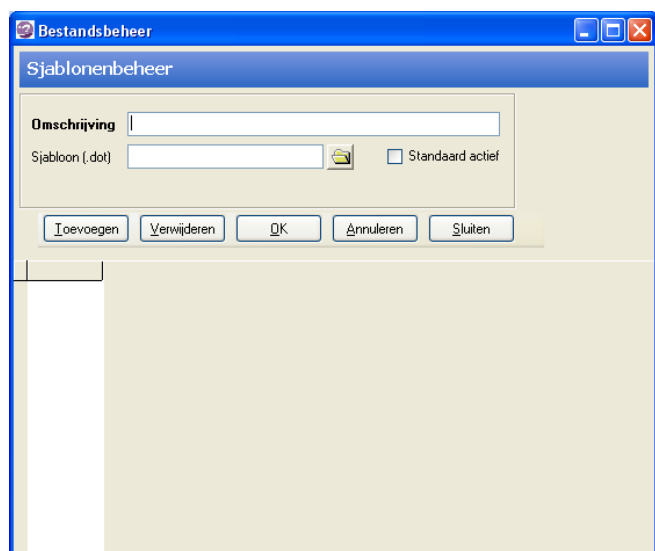
### 12.3 Restore database

Om een backup terug te zetten, kiest men de map waar het zip-backup-bestand zich bevindt. Links verschijnen de gevonden zip-bestanden. Dubbelklik op een bestand en rechts verschijnt de inhoud van het zipbestand, let op: hier dient Skicentrum.mdb te staan. Controleer de datum en tijd. **Let op!** Maar maak eerst een kopie op schijf met copy/paste van de huidige database!!!



### 12.4 Sjablonenbeheer

Module buiten gebruik, zie bijlage A.



## Skicentrum & Klanten Informatiesysteem (SKI)

Hét systeem voor het plannen en inboeken van indoor ski- en snowboardlessen

## BIJLAGE A SJABLONEN

### Sjabloon leskaart

**Bestandsnaam:** SKI\_LESKAART.RTF  
**Toepassing:** genereren van een factuur/lesoverzicht per klant  
**Uitvoer via:** klantenscherf

Gebruik \a:veldnaam\ voor klantvelden, \b:Lesdatumbegin\ voor lesboekingvelden.

#### Voorbeeld:

### LES AFSPRAKEN

Beste \a:VOORNAAM,

Wij boeken voor u indoor ski/snowboardlessen (voorwaarden z.o.z.) op de hieronder staande data:

Data	van	tot
\scan(b)\ \fdtm(b:Lesdatumbegin,' dddd, d mmmm')\	\fdtm(b:LesdatumBe gin,'hh:mm')\	\fdtm(b:Les datumEind, 'hh:mm')\
\endscan, ctn(b:ID,Telaantal)\		

Totaal hebben wij \Telaantal\ les\if(telaantal>1)\\"sen"\endif\ geboekt.

\if(c:openstaand<>0)\\"Wij verzoeken u vriendelijk voor *aanvang van de eerste les* onderstaand bedrag te betalen.  
U kunt bij onze balie contant betalen of pinnen."\"

Factuurnr.	Omschrijving	bedrag	betaald	btw	te betalen
\endif\ \scan(c)\ \c:FactNr\	\c:NOTAOMSCHR\	\fnum(c:BED RAG,2)\	\fnum(c:BET AALD,2)\	\fnum(c:B TW,2)\	\fnum(c:OPEN STAAND,2)\
\endscan\					

Wilt u op de hoogte blijven van onze acties kijk dan op [www.skicentrum.nl](http://www.skicentrum.nl)

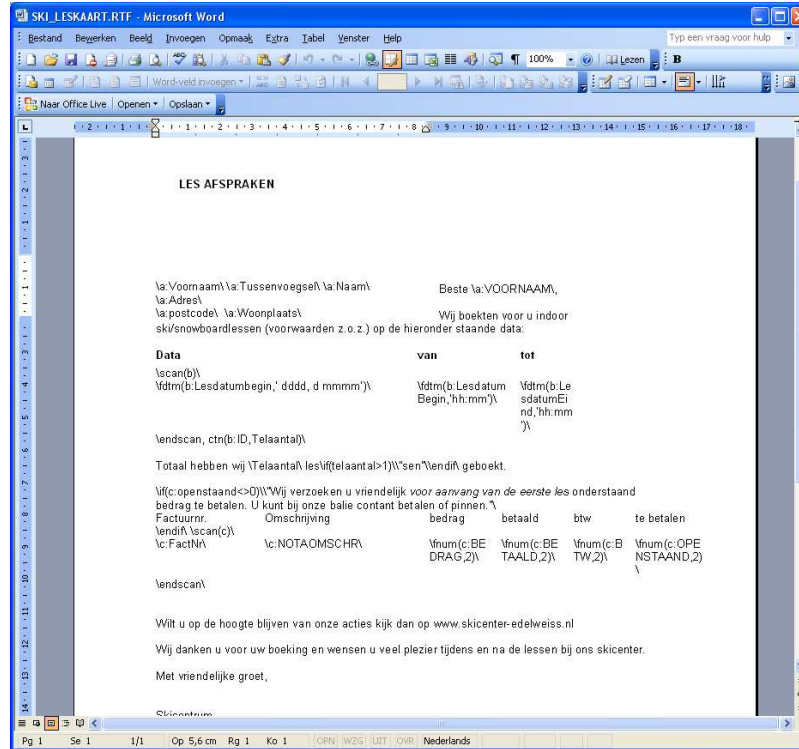
Wij danken u voor uw boeking en wensen u veel plezier tijdens en na de lessen bij ons skicentrum.

Met vriendelijke groet,

Skicentrum

# Skicentrum & Klanten Informatiesysteem (SKI)

Hét systeem voor het plannen en inboeken van indoor ski- en snowboardlessen



## Sjabloon dagoverzicht

**Bestandsnaam:** SKI\_DAGOVERZICHT.RTF  
**Toepassing:** dagoverzicht bezetting banen  
**Uitvoeren via:** vanuit lesplanning

**Voorbeeld:**

**Lesplanning baan \a:Baan\ op: \fdtm(a:Lesdatumbegin,' dddd, d mmmm')**

\scan(a) \if(a:Aantal>0)\

<b>Aanvang:</b> <b>\fdtm(a:Lesdatumbegin,'hh:mm')</b>	<b>Leeftijd</b>	<b>Lessen afgewerkt</b>	<b>Lessen openstaand</b>	<b>Notitie</b>
1	\a:KLLf	\a:KL1Le	\a:KL1LesT	\frtf(a:KL1Opmerk)\
\endif\if(a:RECID_1>0)\a:KL1Naam\	t1\	sDone\	oDo\	
2	\a:KLLf	\a:KL2Le	\a:KL2LesT	\frtf(a:KL2Opmerk)\
\endif\if(a:RECID_2>0)\a:KL2Naam\	t2\	sDone\	oDo\	
3	\a:KLLf	\a:KL3Le	\a:KL3LesT	\frtf(a:KL3 Opmerk)\
\endif\if(a:RECID_3>0)\a:KL3Naam\	t3\	sDone\	oDo\	
4	\a:KLLf	\a:KL4Le	\a:KL4LesT	\frtf(a:KL4 Opmerk)\
\endif\if(a:RECID_4>0)\a:KL4Naam\	t4\	sDone\	oDo\	
5	\a:KLLf	\a:KL5Le	\a:KL5LesT	\frtf(a:KL5 Opmerk)\
\endif\if(a:RECID_5>0)\a:KL5Naam\	t5\	sDone\	oDo\	
6	\a:KLLf	\a:KL6Le	\a:KL6LesT	\frtf(a:KL6 Opmerk)\
\endif\if(a:RECID_6>0)\a:KL6Naam\	t6\	sDone\	oDo\	

\endif \endscan(a)\

## Skicentrum & Klanten Informatiesysteem (SKI)

Hét systeem voor het plannen en inboeken van indoor ski- en snowboardlessen

### Sjabloon leskaart - html

**Bestandsnaam:** SKI\_LESKAART.HTML  
**Toepassing:** genereren van een factuur/lesoverzicht per klant  
**Uitvoeren via:** klantenscherf

Met enige kennis van html kan dit sjabloon naar eigen inzichten gewijzigd worden. Neem anders contact op met Wessels Application Development voor support.

De volgende velden kunnen worden gebruikt als variabelen:

[KLANTVOORNAAM], [KLANTNAAM], [KLANTTUSSENV], [KLANTADRES], [KLANTPC], [KLANTPLAATS],  
[KLANTTELPRIJVE], [KLANTTELWERK], [KLANTMOBIEL], [KLANTEMAIL],[LERAAR]  
[FACTXT], [FACTXTNR] [FACTXTOMS] [FACTXTBEDRAG] [FACTXTBTW] [FACTXTOPEN],  
[FACTXTBETAALD] [FACNR], [FACOMS], [FACBEDRAG], [FACBTW], [FACOPEN], [FACBETAALD],  
[LESDATUM],[LESVAN],[LESTOT] [FACTUURBEGIN] [FACTUUREIND]

#### Voorbeeld:

The screenshot shows a web browser window with the title 'Leskaart Skicentrum Heemskerk'. The main content area is titled 'Leskaart Skischool' and contains the following text and tables:

[KLANTVOORNAAM] [KLANTNAAM]  
[KLANTADRES]  
[KLANTPC] [KLANTPLAATS]

Wij boeken voor u indoor ski/snowboard-lessen op de onderstaande data.  
Wilt u zo vriendelijk zijn de onderstaande gegevens te controleren!

Datum	Van	Tot	Leraar
[LESDATUM]	[LESVAN]	[LESTOT]	[LERAAR]

[FACTUURBEGIN]  
[FACTXT]

[FACTXTNR]	[FACTXTOMS]	[FACTXTBEDRAG]	[FACTXTBTW]	[FACTXTOPEN]
[FACNR]	[FACOMS]	[FACBEDRAG]	[FACBTW]	[FACOPEN]

[FACTUUREIND]

Skischool | Adres | Postcode Plaats  
tel: 023-55 11 9 11 | www.wadweb.nl | mail@wadweb.nl

Indoor ski- & snowboardlessen | Rodelbaan | Skishop  
Ski & Snowboard onderhoud | Après ski bar | Feesten & Partijen | Reizen

Gereed

## BIJLAGE B E-MAIL MODULE

### Inleiding

Met de e-mail module kan naar meerdere klanten tegelijk dezelfde e-mail verzonden worden. De module kan ingezet worden voor het verzenden van algemene berichten naar de klant of bijvoorbeeld voor het verspreiden van een elektronische nieuwsbrief.

Er kan gekozen worden voor verzending van de e-mails via Outlook of via SMTP. Via Outlook kunnen maar een beperkt aantal klanten in de bcc of cc worden geplaatst, via SMTP is er geen limiet (hoewel aan te raden is om geen duizenden e-mails tegelijk te verzenden).

### Instellen SMTP gegevens in Algemene Instellingen

Voor het verzenden van de e-mails via Outlook zijn geen extra instellingen nodig.

Indien er gekozen wordt voor verzending via SMTP, achterhaal dan eerst van welke SMTP-server er gebruik gemaakt wordt. Dit is te achterhalen door de **instellingen in Outlook** te bekijken.

Ga hiertoe in Outlook naar **Extra → Accountinstellingen**

Dubbeklik op het e-mailaccount waarmee de e-mails verzonden gaan worden. Noteer de **Gebruikersgegevens** en de waarde die ingevuld staat bij **“Server voor uitgaande e-mail (SMTP)”**.

(NB Noteer ook alvast de **Aanmeldingsgegevens** te weten “Gebruikersnaam” en “Wachtwoord”, in sommige gevallen heeft u ook deze gegevens nodig om van SMTP gebruik te kunnen maken)

**E-mailaccounts**

**Instellingen voor internet-e-mail (POP3)**  
Al deze instellingen zijn vereist om de e-mailaccount te kunnen gebruiken.

**Gebruikersgegevens**

Naam: Paul Wessels  
E-mailadres: mail@wadweb.nl

**Servergegevens**

Inkomende e-mail (POP3): pop.wadweb.nl  
Server voor uitgaande e-mail (SMTP): smtp.upcmail.nl

**Aanmeldingsgegevens**

Gebruikersnaam: catchall@wadweb.nl  
Wachtwoord: \*\*\*\*\*  
 Wachtwoord onthouden

Aanmelden met beveiligd-wachtwoordverificatie

**Instellingen testen**

Nadat u de gegevens op dit scherm hebt ingevuld, is het raadzaam de account te testen door op de onderstaande knop te klikken. (Hiervoor is een netwerkverbinding vereist)

Accountinstellingen testen...

Meer instellingen...

< Vorige   Volgende >   Annuleren

## Skicentrum & Klanten Informatiesysteem (SKI)

Hét systeem voor het plannen en inboeken van indoor ski- en snowboardlessen

Ga nu naar *Algemene Instellingen* in SKI. Open tabblad *Algemeen*. Vul de drie velden in onder het kopje **Mail Account**.

- vul het SMTP adres in bij Uitgaande mail server (SMTP)
- Vul E-mailadres in (zelfde e-mailadres als zojuist gevonden bij Gebruikersgegevens)
- Vul Naam van de afzender in (vrije invoer, de naam mag afwijken van de naam bij Gebruikersgegevens)

Klik daarna op [OK].

Skicentrum & Klanten Informatiesysteem

Algemene instellingen

Lesplanning Algemeen Database Factuur Autorisatie

Logo's

Image-bestand C:\Delphi5\Projects\SkiCentrum\S

**MAXXTRACK**  
INDOOR SKISLOPES

Looptijd huidig seizoen

Van 01-07-2011 Tot 31-05-2012

Map HTML uitvoer C:\Delphi5\Projects\SkiCentrum\HTML\_Output

**Klanten invoer**

Klanten invoer in hoofdletters

Ja  
 Nee

Woonplaats in hoofdletters

Ja  
 Nee

E-mail in kleine letters

Ja  
 Nee

Postcode formatering

#####

**Sjablonen gebruik**

Alles  
 Standaard (vast)  
 Word sjablonen

Talen

Selecteer taal

**Leraar module actief**

Ja  
 Nee

**Voortgangs module actief**

Ja  
 Nee

**Ongeval module actief**

Ja  
 Nee

**Relatiesoort module actief**

Ja  
 Nee

**HTML uitvoer**

Ja  
 Nee

**Mail account**

Uitgaande mail server (SMTP) smtp.upcomail.nl

E-mail afzender mail@wadweb.nl

Naam afzender Paul Wessels

OK Annuleren Sluiten

### Selectie maken

Het selecteren van de klanten die de e-mail moeten gaan ontvangen kan op twee manieren:

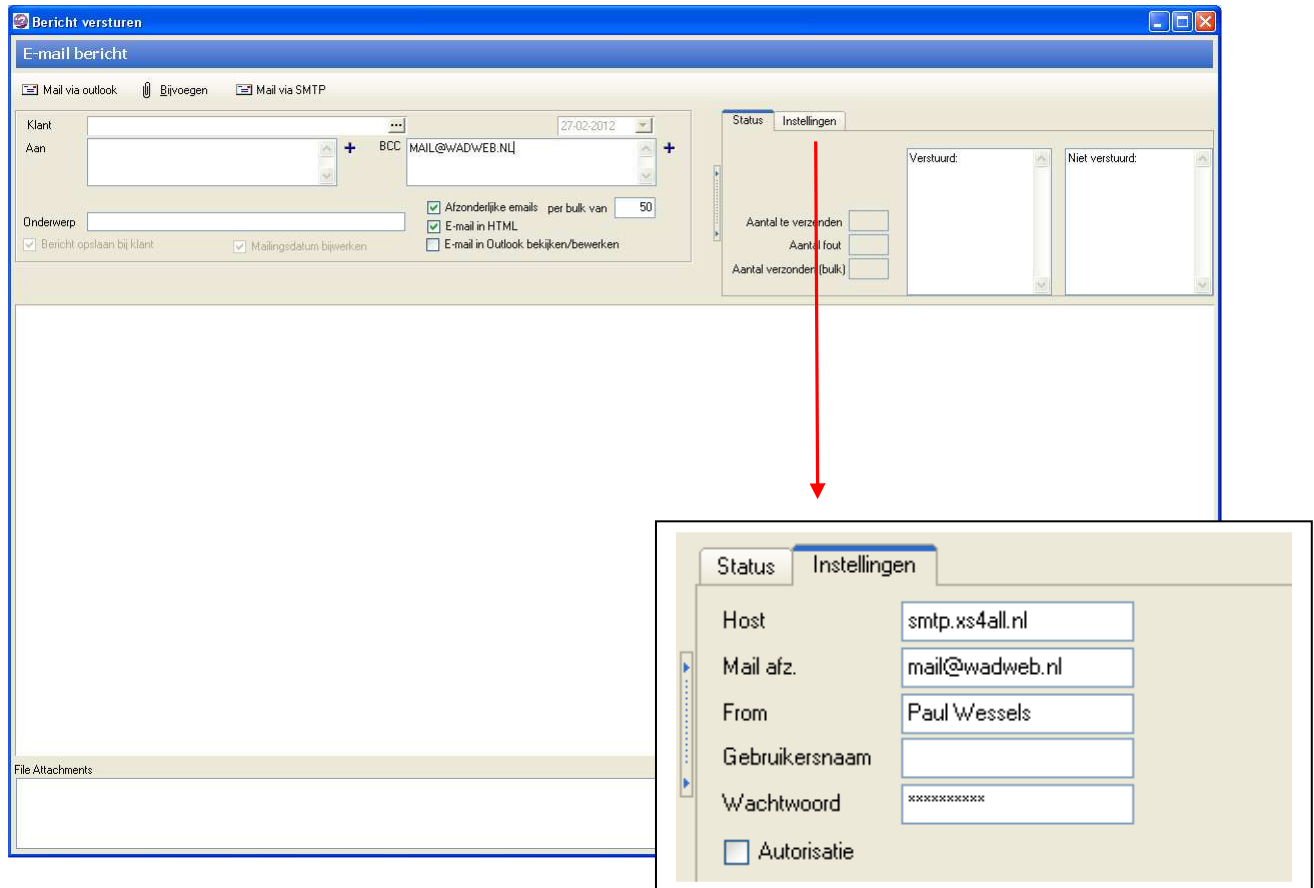
- Via het klantenscher
- via het klantselectiescher

Maak de selectie. Druk op het **e-mail icoon**. Of klik op de **rechtermuisknop** en kies **Emailen**. Het mailscher wordt geopend. De e-mailadressen van de klanten verschijnen in de BCC.

Eventueel kunnen handmatig nog e-mailadressen toegevoegd worden.

## Skicentrum & Klanten Informatiesysteem (SKI)

Hét systeem voor het plannen en inboeken van indoor ski- en snowboardlessen



Controleer in het tabblad *Instellingen* of de SMTP instellingen goed zijn overgenomen uit de *Algemene Instellingen*.

**Let op!** Indien bij het verzenden van e-mails per SMTP de foutmelding verschijnt:

*Relaying denied  
proper authentication required*

vul dan in dit scherm *Instellingen* de in Outlook gevonden **Aanmeldingsgegevens** in en plaats een vinkje bij **Autorisatie**.



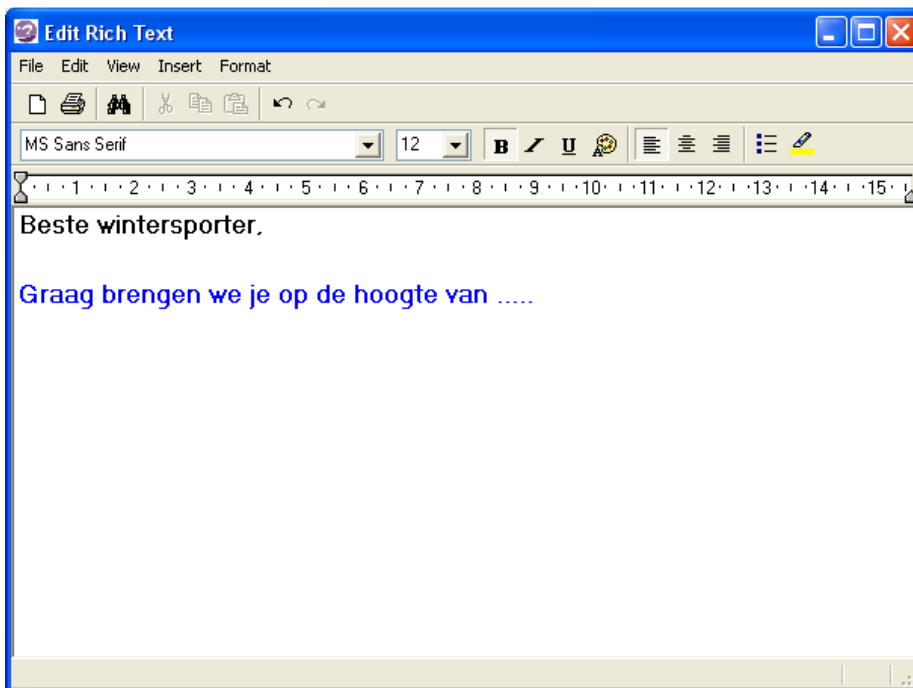
## Skicentrum & Klanten Informatiesysteem (SKI)

Hét systeem voor het plannen en inboeken van indoor ski- en snowboardlessen

### Bericht opmaken

Klik in het tekstveld van het e-mailbericht en typ de tekst. Klik op de rechtmuisknop voor het oproepen van een eenvoudige tekstverwerker. Klik hiertoe op **Edit**.

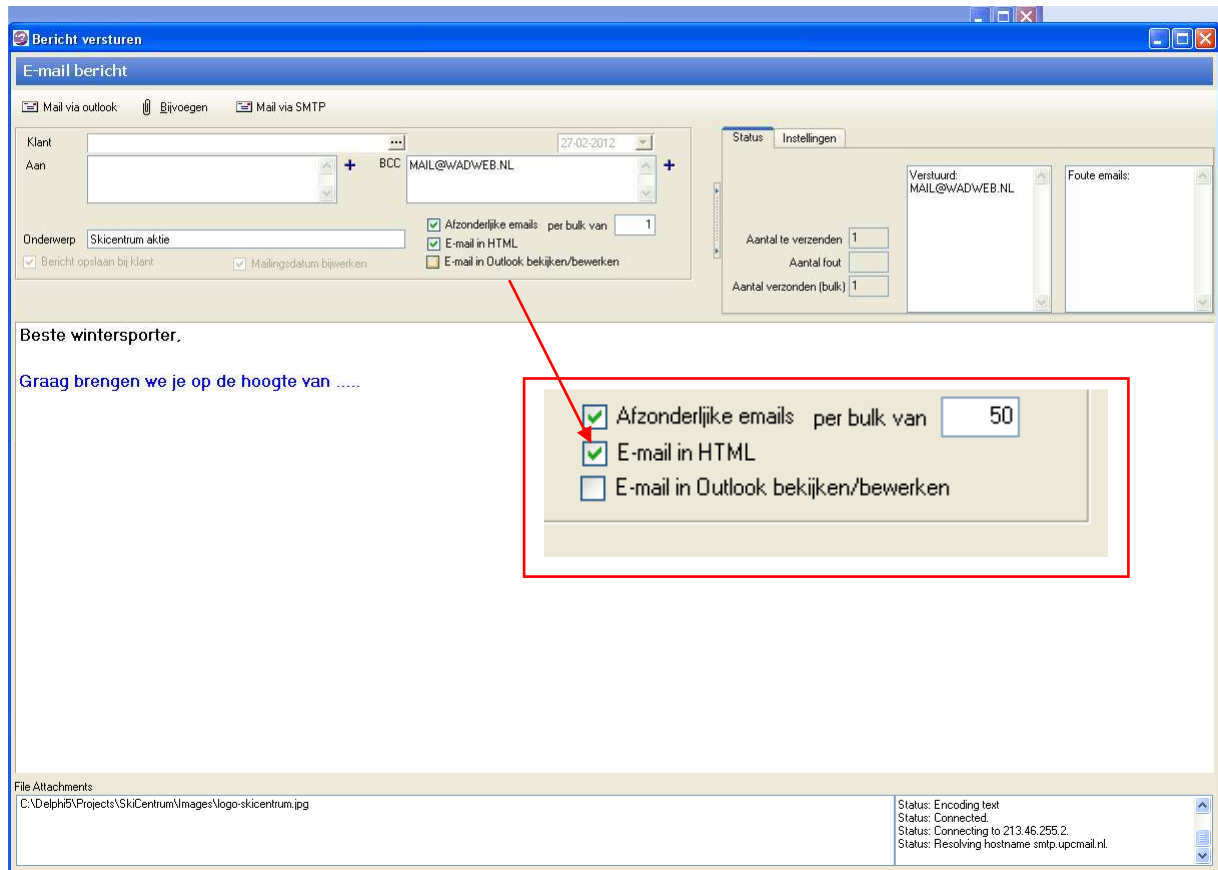
De tekstverwerker biedt een aantal opties om de tekst naar wens op te maken.



Na opmaak van de tekst kan het scherm verlaten worden door op het kruisje rechtsboven van het venster te klikken. Hierna keer je terug in het scherm E-mail bericht.

## Skicentrum & Klanten Informatiesysteem (SKI)

Hét systeem voor het plannen en inboeken van indoor ski- en snowboardlessen

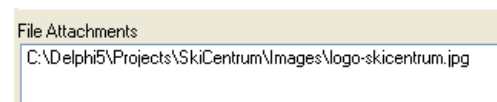


**Let op!** Bij tekst met opmaak moet de optie **Email in HTML** zijn aangevinkt.

Voor het toevoegen van een **bijlage** klik op de knop



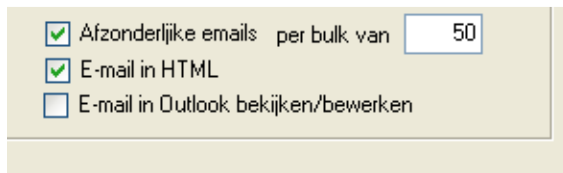
De filename van het toegevoegde bestand verschijnt onderaan het scherm onder het kopje "File Attachments".



## Skicentrum & Klanten Informatiesysteem (SKI)

Hét systeem voor het plannen en inboeken van indoor ski- en snowboardlessen

### E-mails verzenden



A screenshot of a settings panel for sending emails. It contains three items: a checked checkbox for 'Afzonderlijke emails per bulk van' with a text box containing '50'; a checked checkbox for 'E-mail in HTML'; and an unchecked checkbox for 'E-mail in Outlook bekijken/bewerken'.

De optie “Afzonderlijke emails per bulk van” kan gebruikt worden om per x-aantal te verzenden e-mails een nieuwe verbinding door de mailserver te laten maken. Dit kan handig of noodzakelijk zijn indien de e-mails vanwege de opmaak of inhoud aangemerkt worden als spam. Bij het stuk

voor stuk verzenden van e-mails zal dit zeker niet gebeuren. Het versturen van de e-mails neemt hierdoor wel veel meer tijd in beslag.

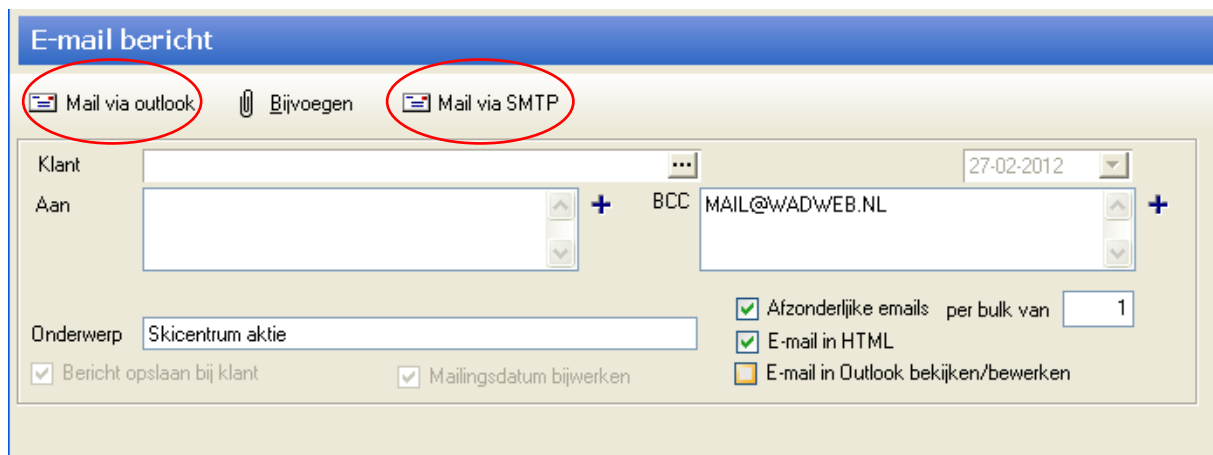
Zet bij “Afzonderlijke emails per bulk van” een 1, dan wordt per e-mail een nieuwe verbinding met de mail server gemaakt.

**Let op!** Het kiezen van de juiste bulk-grootte is sterk afhankelijk van uw eigen provider. Sommige providers hebben een quotum ingesteld waardoor er niet meer dan een x hoeveelheid e-mails binnen een bepaalde tijd verstuurd kunnen worden. Advies is om niet al te grote hoeveelheden per keer te verzenden.

Start nu het verzenden door te klikken op één van de verzendknoppen.

Kies voor *Mail via Outlook* indien de hoeveelheid e-mails per zending onder de 50 blijft.

Kies voor *Mail via SMTP* voor grotere hoeveelheden tegelijk.



A screenshot of the 'E-mail bericht' (Email message) form. At the top, there are three buttons: 'Mail via outlook', 'Bijvoegen' (with a paperclip icon), and 'Mail via SMTP'. The 'Mail via outlook' and 'Mail via SMTP' buttons are circled in red. Below the buttons, there are fields for 'Klant' (empty), 'Aan' (empty), and 'BCC' (MAIL@WADWEB.NL). The 'Onderwerp' field contains 'Skicentrum actie'. On the right side, there are three checkboxes: 'Afzonderlijke emails per bulk van' (checked) with a text box containing '1', 'E-mail in HTML' (checked), and 'E-mail in Outlook bekijken/bewerken' (unchecked). At the bottom left, there are two checkboxes: 'Bericht opslaan bij klant' (checked) and 'Mailingsdatum bijwerken' (checked). The date '27-02-2012' is shown in the top right corner.

Zijn de e-mail accountinstellingen correct, dan verschijnt linksonder in het scherm de status van het verzenden. Rechtsboven in het scherm wordt weergegeven welke e-mails verstuurd zijn en welke zijn uitgevallen wegens onjuist zijn of niet bestaan van het e-mailadres. Noteer deze ter correctie.

## Skicentrum & Klanten Informatiesysteem (SKI)

Hét systeem voor het plannen en inboeken van indoor ski- en snowboardlessen

Status: *Disconnected.*

Status: *Disconnecting.*

Status: *Encoding attachment*

Status: *Encoding text*

Status: *Encoding text*

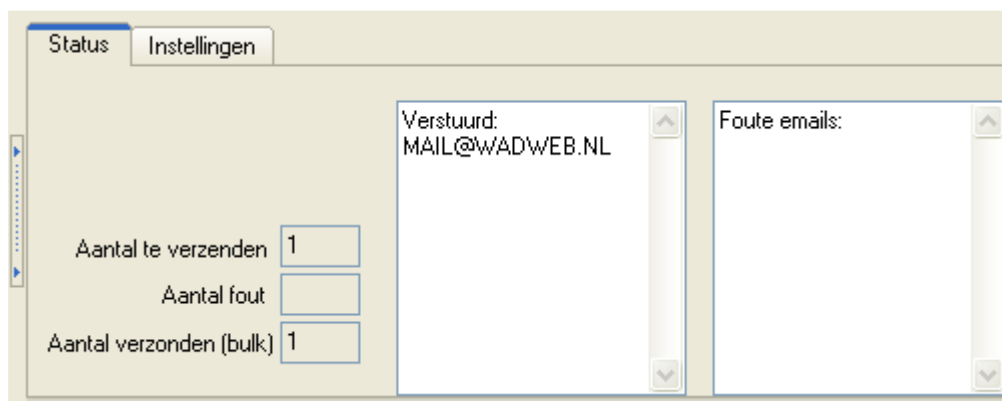
Status: *Connected.*

Status: *Connecting to 213.46.255.2.*

Status: *Resolving hostname smtp.upcmail.nl.*

Als het verzendproces beëindigd is, dan is de som van *Aantal fout + Aantal verzonden (bulk)* gelijk aan het *Aantal te verzenden*.

Het scherm kan gesloten worden.



**Tip !** Zet in het veld **Aan** of bij **Bcc** het eigen e-mailadres (van het skicentrum) om te controleren of de e-mail goed is verstuurd dan wel hoe deze eruit ziet.

### **Foutmelding bij verzenden per SMTP, e-mails niet verzonden:**

Indien geen enkele e-mail verzonden wordt en de volgende foutmelding verschijnt:

*Relaying denied  
proper authentication required*

vul dan in het scherm *Instellingen* de in Outlook gevonden **Aanmeldingsgegevens** (zie pagina 1) in en plaats een vinkje bij **Autorisatie** (zie ook pagina 3).

---

### **NB**

Met de e-mail module kunnen berichten verzonden worden met (opgemaakte) tekst en een bijlage.

**Het is (nog) niet mogelijk om afbeeldingen binnen de e-mail/tekst te gebruiken.**

## Skicentrum & Klanten Informatiesysteem (SKI)

*Hét systeem voor het plannen en inboeken van indoor ski- en snowboardlessen*

### BIJLAGE C TOETSCOMBINATIES

Gebruik de volgende sneltoetscombinaties voor het aansturen van de applicatie SKI met behulp van het toetsenbord.

<b>Naar / Actie</b>	<b>Toetscombinatie</b>
Volgend veld	Tab
Vorig veld	Shift-Tab
Schakelen tussen geopende schermen	CTRL-TAB
Sneltoets, knoppen/menu's	ALT+onderstreepte letter
Het huidige venster sluiten	CTRL+F4 of Esc(ape)
Keuzelijst/venster openen	ALT-pijl omlaag
Het huidige venster sluiten of een programma afsluiten	ALT+F4
Kopiëren	CTRL+C
Knippen	CTRL+X
Plakken	CTRL+V
Ongedaan maken	CTRL+Z
Invoegen	Insert
Verwijderen	Delete
Het systeemmenu van het huidige venster weergeven	ALT+SPATIEBALK
Het snelmenu van het geselecteerde item weergeven	SHIFT+F10
Het menu Start weergeven.	CTRL+ESC
Het laatst gebruikte venster activeren -of- een ander venster activeren door ALT ingedrukt te houden terwijl u meerdere keren op TAB drukt.	ALT+TAB

## Skicentrum & Klanten Informatiesysteem (SKI)

Hét systeem voor het plannen en inboeken van indoor ski- en snowboardlessen

