



Compano Online Software

Handleiding Offerte COS Calculatie

Bestand	COS_CALC_Handleiding_Offerte_L02.docx
COS versie	L02
Revisie & Datum	1.2, 9-6-2020

Inhoud

1	Inleiding.....	3
1.1	Begrippen.....	3
2	Offerte maken vanaf sjabloon.....	4
2.1	Onderdelen aanmaken.....	8
2.1.1	Offerteonderdeel toevoegen	8
2.1.2	Offerteonderdelen verwijderen.....	10
2.2	Offerteregels toevoegen.....	11
2.2.1	Offerteregels positioneren	13
2.2.2	+Artikelen	14
2.2.3	+NB Artikel	17
2.2.4	+Arbeid.....	18
2.2.5	+Kosten	19
2.2.6	+Recept	20
2.2.7	+Reiskosten.....	22
2.2.8	+Tekst.....	23
2.2.9	+Samenstelling.....	24
2.2.10	Invoegen van (sub) totalen.....	26
3	Bijlagen aan offerte toevoegen	26
4	Offerte actualiseren (optioneel).....	28
5	Offerte aanbieden	29
5.1	Offerte status wijzigen.....	29
5.2	Offerte afdrukken en verzenden per post	30
5.3	Offerte verzenden per e-mail	30
6	Offerte aanpassen (revisie).....	31
6.1	Offtereregels toevoegen	32
6.2	Offtereregels verwijderen	33
6.3	Offtereregels wijzigen	33
6.4	Offtereregels manipuleren.....	33
6.5	Prijs, korting of toeslag wijzigen	37
6.5.1	Relatie prijzen, kortingen en toeslagen	37
6.5.2	Aanpassen prijs, korting of toeslag	38
7	Afdrukken offerte	38
7.1	Hele offerte afdrukken.....	39
7.2	Onderdeel afdrukken.....	39
7.3	Afdrukken met opties	40

1 Inleiding

Deze handleiding beschrijft hoe je in Compano Software offertes kan maken. Aan de hand van voorbeelden wordt in stappen uitgelegd hoe offertes opgebouwd worden.

1.1 Begrippen

Recept

Een vooraf ingestelde combinatie van mogelijke artikelen (inkoop- of verkoopassortiment), voorraad artikelen, arbeid, kortingsregels, materieel, reiskosten, tekst en samenstellingen. In een offerte of calculatie is dit vaak een set van (offerte of calculatie-)regels inclusief tekst, totalen, arbeid etc. welke samen een sub-deel van een offerte of calculatie vullen of aanvullen. Recepten worden meestal opgenomen in een stambestand.

Offerteregel

Een offerteregel vertegenwoordigt een kostenpost binnen de offerte. Dat kan, bijvoorbeeld, zijn: een artikel (materiaal), arbeid, recept, reiskosten, of overige kosten.

Artikelbestand

Het artikelbestand is het totale bestand van artikelen die geïmporteerd zijn in de Compano Online Software.

Offerte

Een offerte is een formele aanbieding van een opdracht met daarin een overzicht van de werkzaamheden en kosten van deze werkzaamheden.

Calculatie

Naast offertes bestaat ook de mogelijkheid om calculaties aan te maken¹. Een calculatie is een uitgebreidere vorm van een offerte, waarbij volgens een stambestand met meerdere bestekdelen, bouwdelen en normtabellen gewerkt kan worden. De calculatie is vaak de onderbouwing voor de uiteindelijke offerte die aan de klant uitgebracht wordt.

	Stambestand	Bestekdelen	Bouwdelen	Normbestand
Calculatie	X	Meerdere lagen	X	X
Offerte	-	Eén laag	-	-

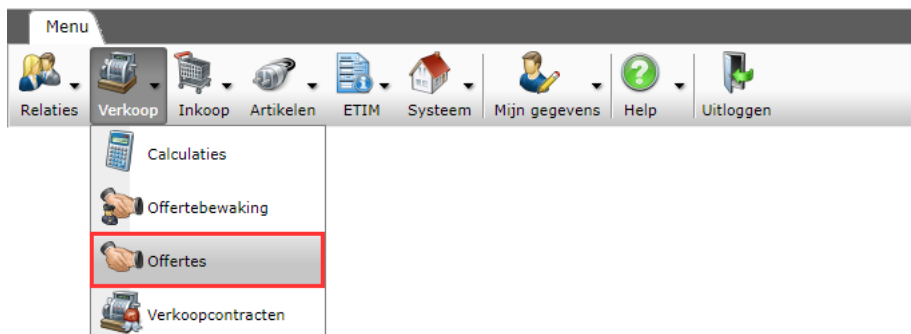
NB: Een offerte bestaat dus uit één laag.

¹ Om calculaties te maken, kan de Compano software uitgebreid worden met de Module Calculatie. Hieraan zijn licentiekosten verbonden.

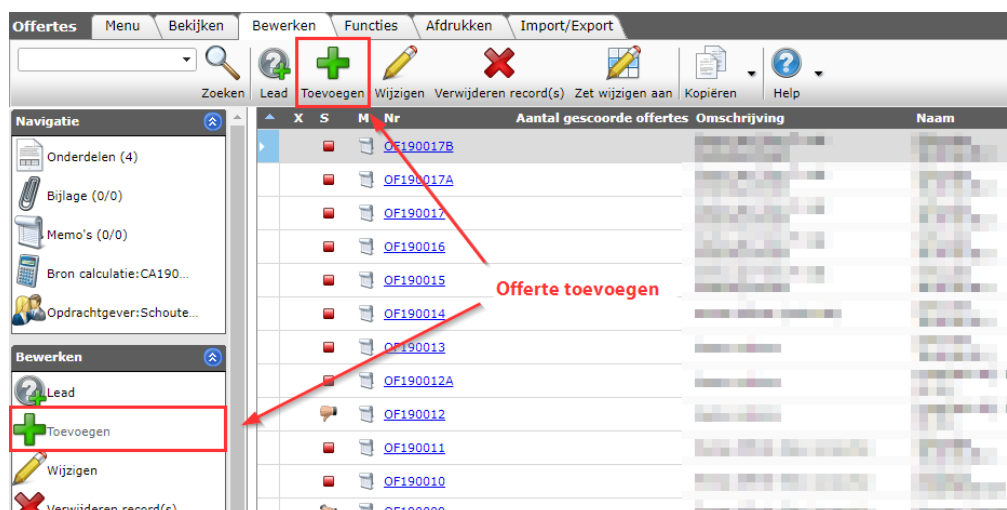
2 Offerte maken vanaf sjabloon

Om een offerte te maken:

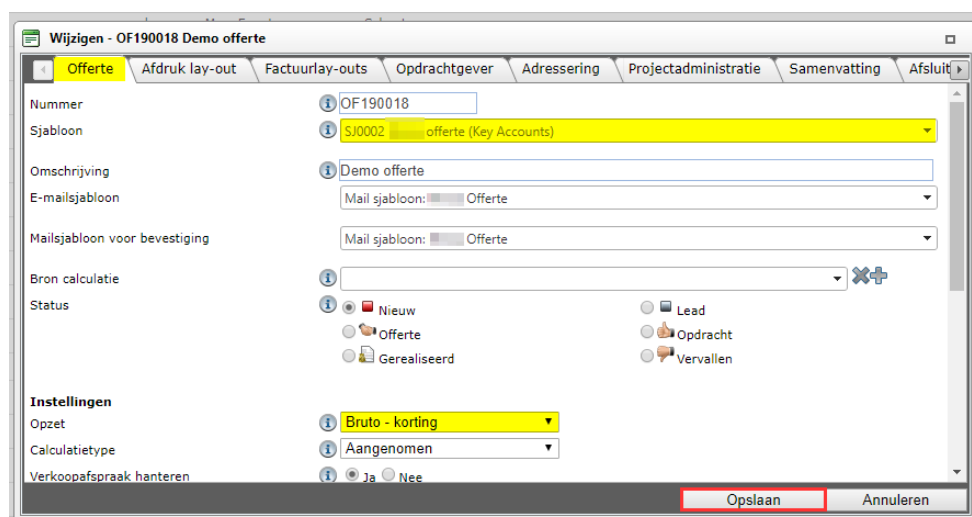
1. Ga via het tabblad *Menu* naar *Verkoop > Offertes*.



2. Klik bij *Bewerken* op *+Toevoegen* om een nieuwe offerte toe te voegen:



3. Er verschijnt een pop-up venster met een aantal **tabbladen** waarop je de gegevens voor de offerte invult of kiest:



4. **Tabblad Offerte:**

- a. **Nummer:** Het offertenummer wordt automatisch ingevuld volgens het patroon dat is ingesteld bij *Bedrijfsinstellingen*.
 - b. **Sjabloon:** Let op: Het kiezen van een sjabloon kan verplicht zijn². In dat geval wordt een heel aantal velden en instelling direct automatisch vanuit het vooraf gedefinieerde sjabloon gevuld. De vervolgstappen in deze paragraaf vervallen dan, behalve het invullen van de gegevens op het tabblad *Opdrachtgever*. Indien het systeem toestaat dat je een offerte zonder sjabloon aanmaakt, volg dan de stappen vanaf punt 5 verder.
 - c. **Omschrijving:** Typ hier een duidelijke omschrijving voor de offerte die je gaat maken. Tip: Typ éérst een omschrijving en kies pas daarna een sjabloon, anders wordt je omschrijving weer overschreven.
 - d. **Bron calculatie:** Een offerte kan gebaseerd worden op een aparte broncalculatie. In de offerte kan dan een eindblad gemaakt worden op basis van de totalen uit de broncalculatie. Let op: deze optie is alleen beschikbaar met een licentie voor de module Calculatie.
 - e. **Opzet:** Kies voor *Bruto – korting of Inkoop + toeslag* als opzet voor de offerte.
 - f. **Calculatietype:** Kies het calculatietype: *Aangenomen* (vaste prijs volgens offerte), *Nacalculatie* (verrekenen gemaakte uren), *Plafond* (nacalculatie tot een maximaal bedrag), *Intern* (werkzaamheden worden niet in rekening gebracht);
 - g. **Verkoopafpraak hanteren:** Zet op Ja als er met de klant een verkoopafpraak is.
 - h. **Prijspeildatum:** Deze datum staat default op *Automatisch*. Dat betekent dat met de actuele prijzen wordt gerekend. Wil je hier van afwijken, bijvoorbeeld omdat je met de toekomstige prijs van 1 januari volgend jaar wil rekenen, haal dan het vinkje bij Automatisch weg en kies een (toekomstige datum).
 - i. **Datamanager:** Koppel eventueel een datamanager aan de offerte die het offertetraject bewaakt.
5. **Tabblad Factuurlay-outs:** Dit tabblad is alleen relevant als je ook gebruik maakt van de COS module *Factuur*. Je kunt hier dan een lay-out voor de factuur kiezen.
6. **Tabblad Afdruk lay-out:**
- a. **Offerte lay-out:** Kies hier een andere afdruk lay-out die in het offertesjabloon is vastgelegd. Je kunt hier nú al een andere afdruk lay-out kiezen, maar ook later als je de offerte gaat afdrukken.

7. **Tabblad Opdrachtgever:**

- a. **Eindgebruiker:** Kies hier een klant uit het relatiebestand. Met de *+ knop* kun je eventueel een nieuwe relatie toevoegen. Let op: Als het relatiebestand wordt bijgehouden door andere afdeling, vraag dan of zij de relatie kunnen toevoegen of dat je het zelf mag doen.

² Calculatie en Offerte hebben beide de mogelijkheid tot het gebruik van sjablonen bij het aanmaken van een offerte of calculatie. Voor DEDICATED applicaties is het gebruik verplicht gesteld, maar voor de SHARED (online.compano) gebruiker is het kiezen van een sjabloon optioneel.

- b. **Opdrachtgever:** Je hebt hier de keuze om de gegevens van de eindgebruiker over te nemen, of een andere relatie te kiezen. Bijvoorbeeld, als de eindgebruiker een huurder is, dan kan de opdrachtgever een woningbouwcorporatie zijn.
- c. **Factuurcontact:** Kies hier de optie *Ja* als er sprake is van een afwijkend factuurcontact en vul dan de juiste gegevens in. Bijvoorbeeld van de financiële administratie van een woningbouwcorporatie. NB: Als de facturering verloopt via een eigen ERP systeem en niet via de Compano Software, dan is een afwijkend factuurcontact niet relevant.

8. **Tabblad Adressering:** De adressering wordt automatisch gevuld op basis van de gekozen relatie. Controleer de adresgegevens.
9. **Tabblad Projectadministratie:** Wordt automatisch gevuld op basis van de bedrijfsinstellingen. Ook kunnen deze instellingen in een offertesjabloon vastgelegd zijn.
10. **Tabblad Samenvatting:** Indien het sjabloon dat je gebruikt al een standaard samenvattingstekst bevat, dan deze hier getoond. Je kunt deze tekst hier naar behoefte aanvullen of aanpassen. Deze tekst kan vóór de offerteregels worden afgedrukt.
11. **Tabblad Afsluiting:** Indien het sjabloon dat je gebruikt al een standaard afsluitingstekst bevat, dan deze hier getoond. Je kunt deze tekst hier naar behoefte aanvullen of aanpassen. Deze tekst kan ná de offerteregels worden afgedrukt.
12. **Tabblad Memo:** Gebruik dit tekstveld voor eventuele eigen aantekeningen. Deze informatie wordt niet afgedrukt.
13. **Tabblad Vrije velden³:** Op dit tabblad staan eventueel eigen datavelden die ingevuld moeten worden. Bijvoorbeeld: *Bonus Percentage*, *Eigen offertenummer*, *Afdeling*, *Betalingsconditie Percentage*, etc.

³ Vrije velden kunnen ook op het eerste tabblad van een offerte staan. Dit is dan een apart tabblad dat op maat gemaakt wordt.



14. Klik op de knop *Opslaan*. De basis voor de offerte is nu aangemaakt.

Optioneel: Nieuwe relatie toevoegen

Als je zelf een nieuwe relatie wil toevoegen, gebruik dan de **plus-knoppen naast de regels**:

- Klik op de plus-knop naast organisatie of contactpersoon
- Kies in het volgende scherm het type relatie dat je wil toevoegen:

- Vul in het volgende scherm de relevantie informatie in; het relatienummer wordt door het systeem zelf gegenereerd, naam is verplicht, verkorte naam mag je zelf kiezen:

- Klik op de knop *Opslaan*.



2.1 Onderdelen aanmaken

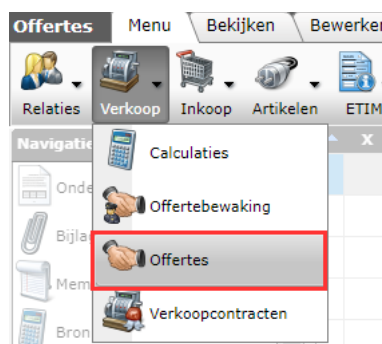
Nu de basis van de offerte is aangemaakt, kun je onderdelen en offerteregels gaan toevoegen. Daarbij zijn er twee mogelijke situaties:

- Je hebt gekozen voor een **offertesjabloon**. De offerte bevat dan al één of meerdere onderdelen. Lees dan eventueel verder bij: [2.2 Offerteregels toevoegen](#). Of voeg nog extra onderdelen toe.
- Je hebt gekozen voor een **offerte zonder sjabloon**. Offerteonderdelen maak je met de hand aan. Let op: Een offerte moet minimaal één onderdeel bevatten.

2.1.1 Offerteonderdeel toevoegen

Om een offerteonderdeel toe te voegen:

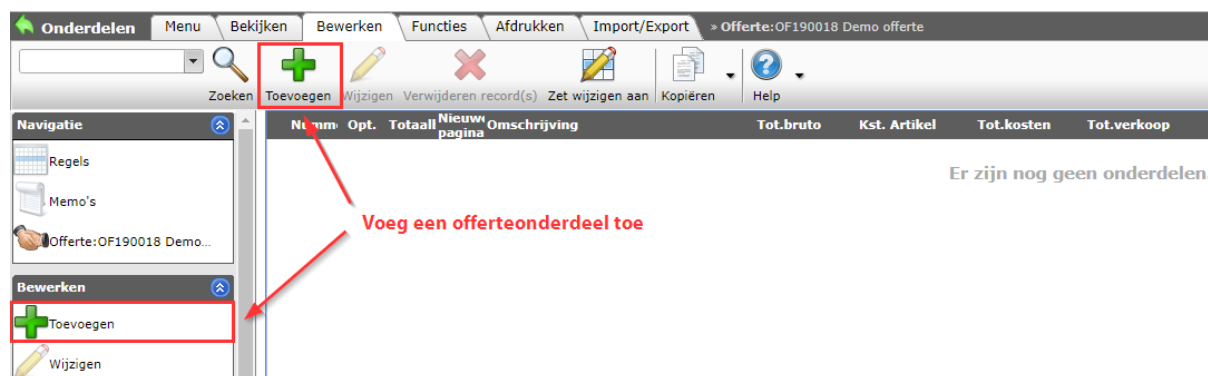
1. Ga via het *Menu* naar *Verkoop > Offertes*.



2. Selecteer de offerte waar je onderdelen aan wil toevoegen en klik bij *Navigatie* op *Onderdelen*.



3. Klik in het volgende scherm bij *Bewerken* op *+Toevoegen* om een offerteonderdeel toe te voegen:





4. In het pop-up scherm:

a. Tabblad *Onderdeel*:

- i. **Nummer:** Default staat de nummering op Automatisch. Wil je zelf een andere volgorde van onderdelen aanhouden, dan kun je hier het volgorde nummer wijzigen.
- ii. **Omschrijving:** Typ een omschrijving voor het Offerteonderdeel.
- iii. **Optioneel:** Als je hier *Ja* kiest, dan wordt het onderdeel niet meegenomen in de totaal verkoopprijs. Bij opdracht zal de klant dan eerst nog expliciet moeten kiezen voor dit onderdeel van de offerte.
- iv. **In afdruk:** Default is *Ja*, zet je deze optie op *Nee*, dan wordt dit onderdeel **niet** afgedrukt in de offerte.
- v. **Opzet:** Kies hier *Bruto-korting* of *Inkoop+toeslag*.
- vi. **Offerteonderdeel lay-out:** Een offerteonderdeel kan met een afwijkende lay-out afgedrukt worden; ook als de gehele offerte wordt afgedrukt met een andere lay-out.
- vii. **Totaalblok:** Default *Nee*. Zet dit op Ja als je ná dit onderdeel een Totaalblok wil afdrukken.
- viii. **Nieuwe pagina:** Default *Nee*. Zet dit op Ja als je wil dat dit onderdeel op een nieuwe pagina wordt afgedrukt.

- b. Tabblad *Tekst* (optioneel): Op dit tabblad kun je een langere tekst typen, tot maximaal 2000 tekens:

Datum:
 Debiteur: 066696
 Nummer: OF190018A
 Omschrijving: Demo offerte
 Naam:

Hier kan je een langere tekst typen, inclusief opmaak, tot maximaal 2000 tekens.

Deze tekst kun je ook opmaken met **bold**, *italics*, underline, etc.

Of je kunt er een systeemveld in opnemen, zoals bijvoorbeeld de naam van een contactpersoon: Admin

Deze tekst wordt bij het afdrukken van het de offerte getoond als de optie *In afdruk* op het tabblad *Onderdeel* op "Ja" is gezet.

Aantal	Code	GE	Tekst	Bruto/PE+PH	Tot. bruto
Aanbieding kachel met ombouw.					

Let op: Deze aanbieding is geldig tot 1 januari 2020.

1,0		PCE	Stukhout kachel Firestar 18 Lambda 10 - 18kW HERZ	€	
1,0		PCE	Afdichtring muur-kachel 802536 DRU	€	
1,0		PCE	Mantel Opera zwart DRU	€	

5. Klik op de knop *Opslaan*. De offerte bevat nu het volgende onderdeel:

Numm.	Opt.	Totaal	Nieuw pagina	Omschrijving	Tot.bruto	Kst. Artikel	Tot.kosten	Tot.verkoop	Resultaat	M
1				Offerteonderdeel 1	€ 0,00		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	

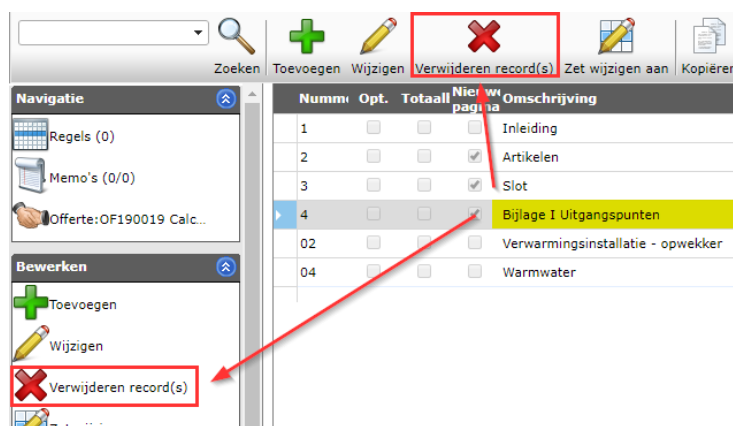
2.1.2 Offerteonderdelen verwijderen

Je kunt offerteonderdelen weer verwijderen door:

1. Ga via het *Menu* naar *Verkoop > Offertes*
2. Selecteer in het overzichtsscherm de offerte waar je onderdelen wil verwijderen en klik vervolgens bij *Navigatie* op *Onderdelen*.



3. Selecteer het onderdeel dat je wil verwijderen en klik vervolgens bij *Bewerken* op de knop *Verwijderen*.



NB: Het is NIET verplicht om niet-gebruikte onderdelen te verwijderen. Bij het exporteren of afdrukken van de offerte is het mogelijk om onderdelen die niet onderbouwd zijn weg te laten.

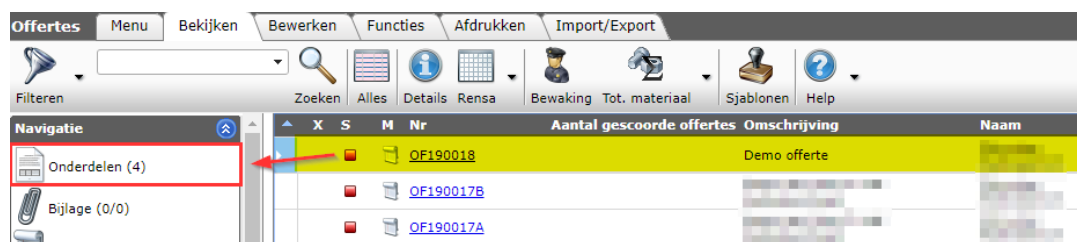
2.2 Offerteregels toevoegen

Nu de opzet van de offerte gereed is, kan je offerteregels toevoegen. De volgende typen offerteregels zijn beschikbaar:

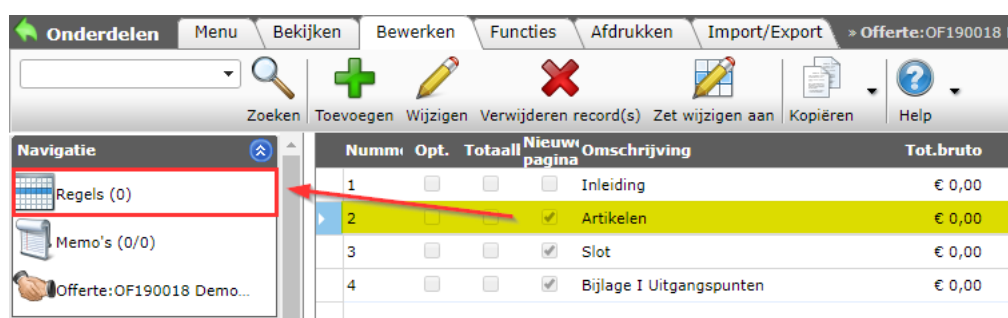
- **Artikelen:** Dit zijn artikelen die in jouw Compano artikelbestand beschikbaar zijn
- **NB Artikel:** Dit zijn *niet-bestand artikelen* die dus niet in het Compano artikel bestand staan. Je kunt hier handmatig zelf een artikel toevoegen
- **Arbeid:** Arbeid tegen bepaald tarief per uur
- **Kosten:** Overige kosten
- **Recept:** Vooraf ingestelde combinatie van artikelen, NB artikelen, arbeid, kosten, reiskosten, samenstelling uren, tekst en/of samenstellingen. Vaak gebruikt voor een vaste combinatie van artikelen en arbeid, bijvoorbeeld *installatie nieuwe verwarmingsketel*.
- **Reiskosten:** Reiskosten tegen bepaald tarief per uur of vast tarief
- **Samenstelling uren:** Als in je offerte urenregels zitten (bijvoorbeeld vanuit een normsysteem) en je wil daar een bepaalde toeslag overheen zetten, dan voeg je een samenstelling toe. Daarbij is een reguliere samenstelling een (berekende) kostenpost, terwijl bij een samenstelling uren het totaal aantal uren ook echt omhoog gaat met het hier ingevulde aantal.
- **Tekst:** Lege regel of tekst om een deel van de offerte te verduidelijken.
- **Samenstelling:** Zie *Samenstelling uren* hierboven.
- **Totalen:** Totaal van een aantal of alle offerteregels. Beschikbaar zijn: *Subtotaal, Totaal, Bestekdeel totaal, Totaal Generaal*

Let op: Je kan alleen *offerteregels* aan een offerteonderdeel toevoegen.

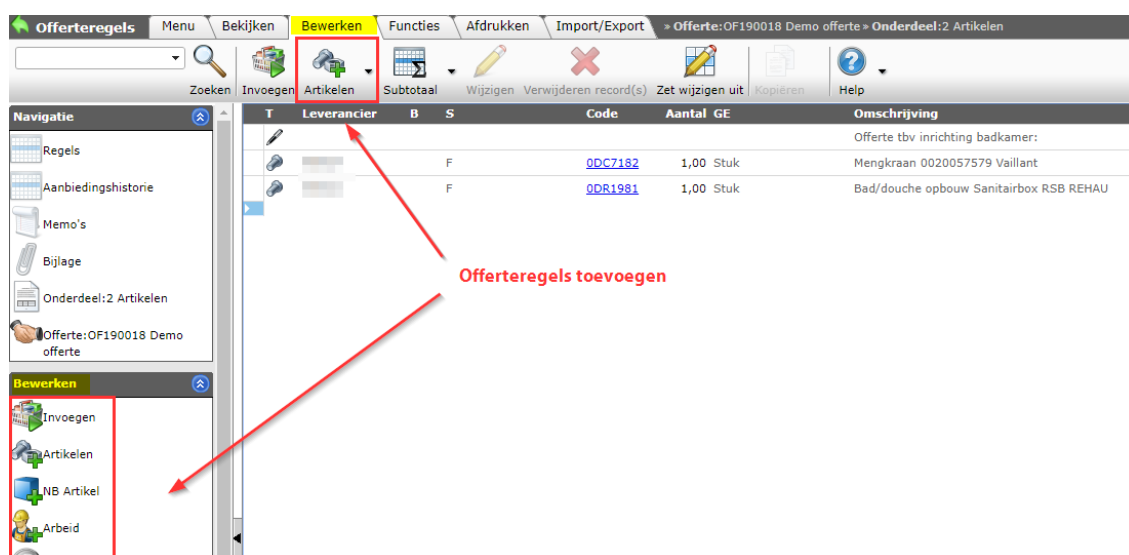
1. Ga via het *Menu* naar *Verkoop > Offertes*
2. Selecteer een offerte in het overzicht en klik bij *Navigatie* op *Onderdelen*.



3. Selecteer het onderdeel waaraan je regels wil toevoegen en klik bij *Navigatie* op *Regels*.



4. Voeg nu naar behoefte offerteregels toe met de knoppen onder *Bewerken*.



Bij het toevoegen van offerteregels is belangrijk dat je rekening houdt met de **positie** binnen de offerte **wáár** je de regel invoegt. Deze positie bepaalt de volgorde waarin regels geprint worden, maar is ook van belang voor de berekening van subtotalen en totalen.

Binnen een offerteoverzicht wordt de actieve positie aangegeven vooraan de regel:

T	Leverancier	Voorraadartikel	B	SUF	Code	Aantal	GE	Omschrijving	Bruto/GE
			☒		0102481	1,00	Stuk	Gevelkachel Art 2-01 wit aardgas G20/G25.3 2.5kW DRU	€ 549,59
			☐		0102365	1,00	Stuk	Basisset Deco-01 aardgas DRU	€ 838,84
			☐			3,00		Uitbreken schoorsteen	€ 95,00
			☐			2,00		Installeren gevelkachel	€ 115,00

Voeg je een regel toe, dan komt deze boven de actieve positie te staan en wordt dit de actieve regel:

T	Leverancier	Voorraadartikel	B	SUF	Code	Aantal	GE	Omschrijving	Bruto/GE
		☒					uk	Gevelkachel Art 2-01 wit aardgas G20/G25.3 2.5kW DRU	€ 549,59
		☐		F	0102365	1,00	Stuk	Basisset Deco-01 aardgas DRU	€ 838,84
		☐		F	0102520	1,00	Stuk	Bedieningsluik DRU	€ 90,91
						3,00		Uitbreken schoorsteen	€ 95,00
						2,00		Installeren gevelkachel	€ 115,00

Wil je een regel onderaan toevoegen, zet de focus dan op de onderste, lege regel:

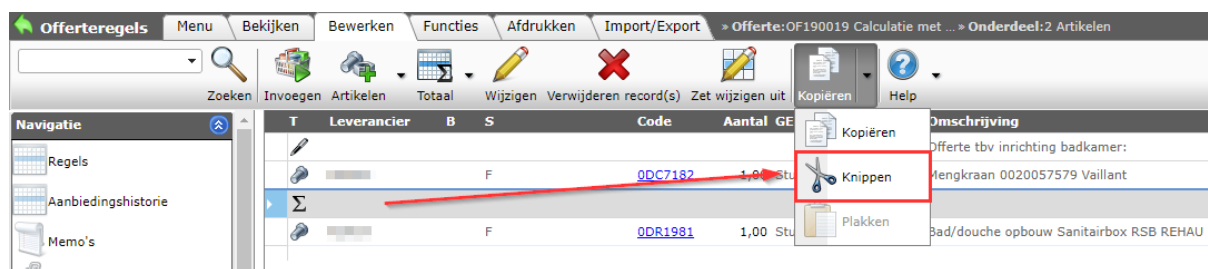
T	Leverancier	Voorraadartikel	B	SUF	Code	Aantal GE	Omschrijving	Bruto /GE
		☒			0102481	1,00 Stuk	Gevelkachel Art 2-01 wit aardgas G20/G25.3 2.5kW DRU	€ 549,59
		☐		F	0102365		t Deco-01 aardgas DRU	€ 838,84
		☐		F	0102520		ngsluik DRU	€ 90,91
						3,00	Uitbreken schoorsteen	€ 95,00
						2,00	Installeren gevelkachel	€ 115,00

Voeg nu, bijvoorbeeld, een *Totaal*/toe:

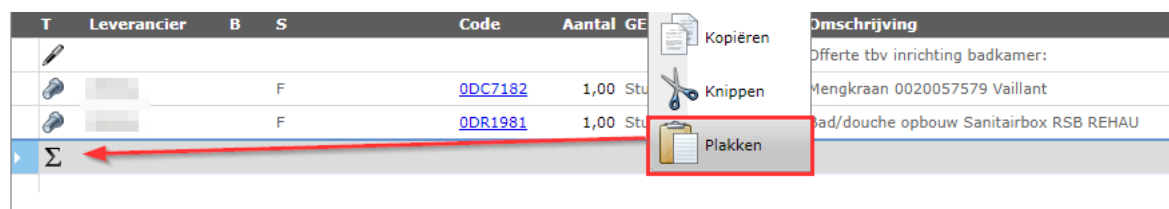
T	Leverancier	Voorraadartikel	B	SUF	Code	Aantal	GE	Omschrijving	Bruto/GE	Totaal Grondslag
		☒			0102481	1,00	Stuk	Gevelkachel Art 2-01 wit aardgas G20/G25.3 2.5kW DRU	€ 549,59	€ 549,59
		☐		F	0102365	1,00	Stuk	Basisset Deco-01 aardgas DRU	€ 838,84	€ 838,84
		☐		F	0102520	1,00	Stuk	Bedieningsluik DRU	€ 90,91	€ 90,91
						3,00		Uitbreken schoorsteen	€ 95,00	€ 285,00
						2,00		Installeren gevelkachel	€ 115,00	€ 230,00
								Totaal:		€ 1994,34

Heb je een regel verkeerd gepositioneerd, dan is dat makkelijk op te lossen met knippen en plakken:

Knip (of CTRL-X):



Plak (of CTRL-V):



2.2.2 +Artikelen

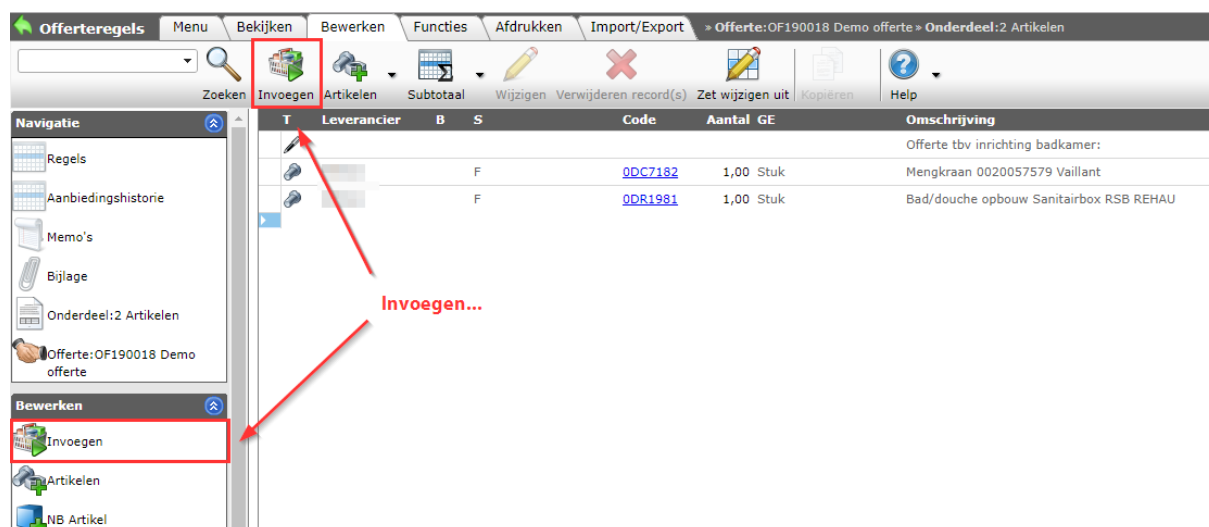
Artikelen kun je op twee manieren toevoegen:

- *Invoegen*: Handige methode als je met een tweede browser-venster wil werken waarin je steeds artikelen opzoekt om ze vervolgens toe te voegen.
NB: Dit tweede venster kun je op een tweede monitor of in een tweede browser-tab of -venster raadplegen.
- *+Artikel*: Alternatieve methode waarbij je het opzoeken en toevoegen van artikelen binnen één browser-venster afhandelt.

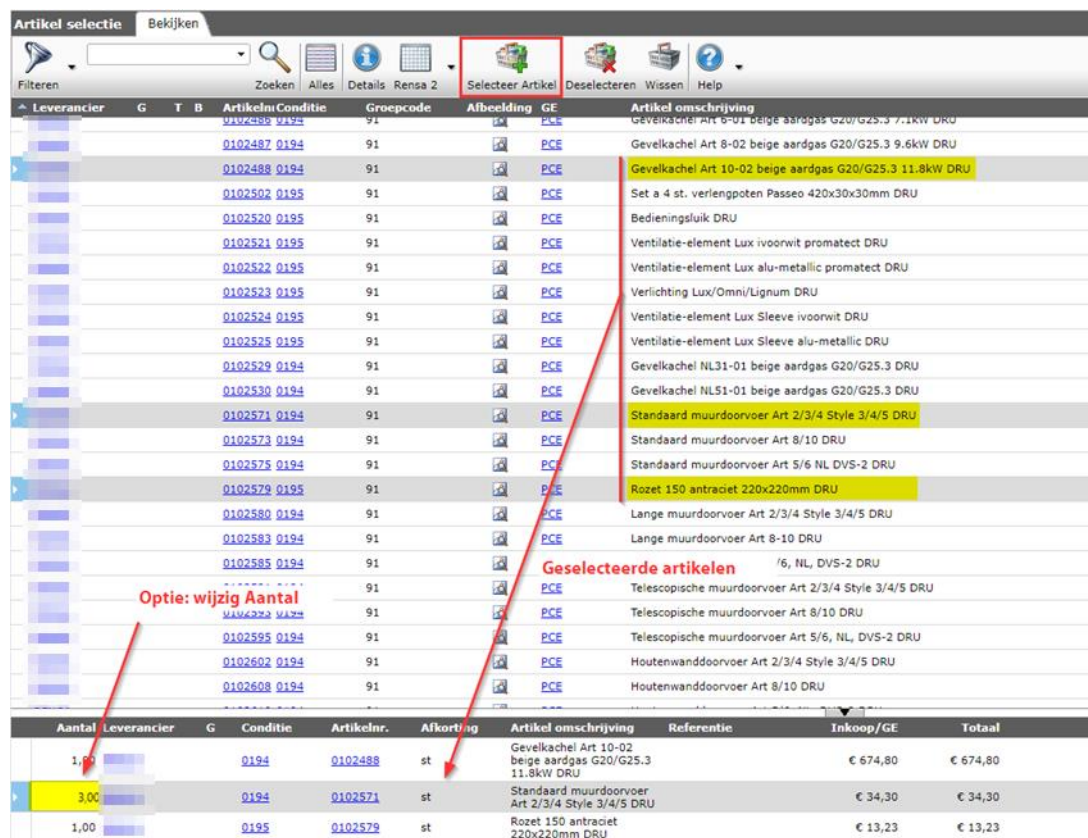
Invoegen

Om artikelen in te voegen:

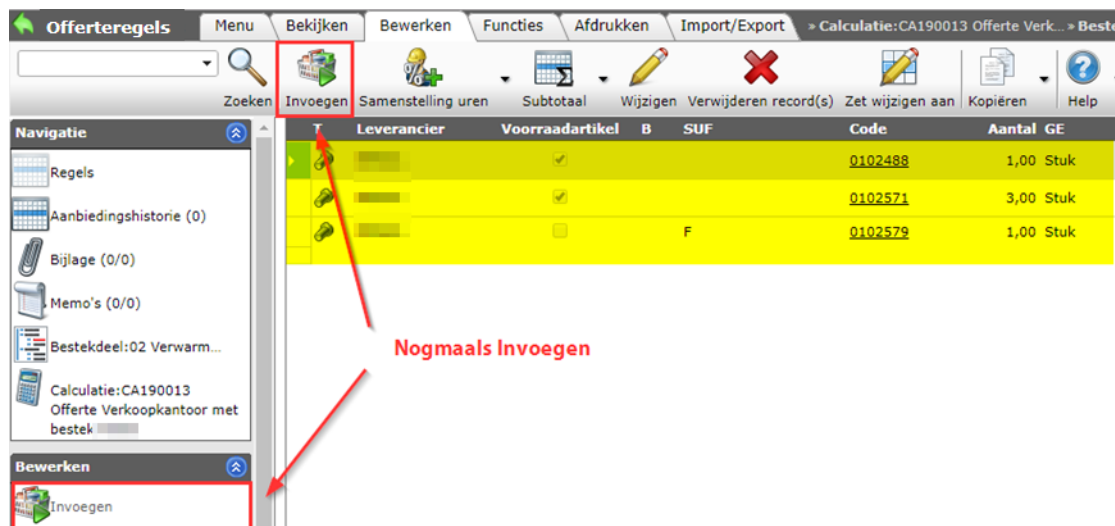
1. Navigeer binnen de offerte waar je artikelen aan wil toevoegen naar het offerteonderdeel en dan naar de regels van dit onderdeel.
2. Klik bij *Bewerken* op de knop *Invoegen*.



3. Een tweede browser-tab wordt geopend, waarin het hele artikelbestand zichtbaar is. Zoek en selecteer in deze tab de artikelen die je wil toevoegen en klik dan op de knop *+Selecteer Artikel*.



4. De geselecteerde artikelen worden nu klaargezet in je 'winkelmandje'. **NB:** Je mag bij artikelen in het winkelmandje het *Aantal*/van die artikelen wijzigen. **NB:** Indien je kleine aantallen nodig hebt (2, 3...) kun je ook dubbelklikken op het artikel om elke keer het aantal met één te verhogen. Bij grote aantallen vul je het gewenste aantal bij het winkelmandje in. Natuurlijk kan ook na overnemen van het artikel altijd het gewenste aantal aangepast worden.
5. Ga nu terug naar de andere browser-tab (eventueel op je andere monitor) en klik nogmaals op de knop *Invoegen*.

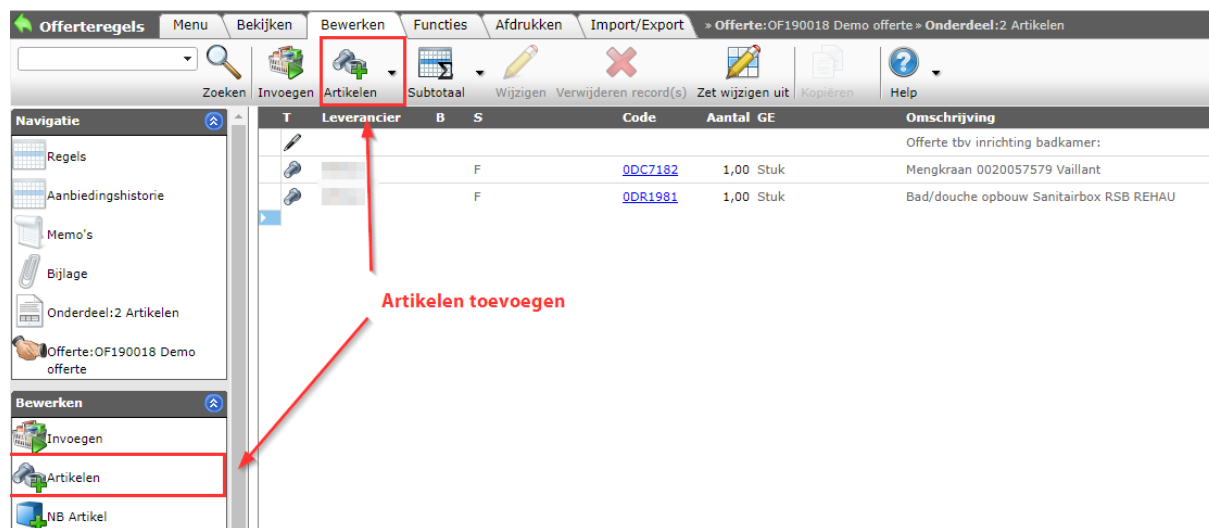


- De artikelen uit het winkelmandje worden nu overgenomen in de offerte en de winkelmand wordt geleegd.

+Artikel

De optie *+Artikel* werkt nagenoeg op dezelfde manier als *Invoegen*, echter met dit verschil dat alle handelingen binnen één browser-venster worden afgehandeld:

- Navigeer binnen de offerte waar je artikelen aan wil toevoegen naar het onderdeel waar je de regels wil toevoegen.
- Klik in het linker zijpaneel bij *Navigatie* op *Regels*.
- Klik bij *Bewerken* op de knop *+ Artikel*.



- Het *Artikel selectie* scherm opent in dezelfde browser-tab:

Artikel selectie Bekijken

Filteren Zoeken Alles Details Rensa 2 **1** Selecteer Artikel Deselecteren Wissen **2** Overnemen Stoppen Help

Leverancier	G	T	B	Artikelnr	Conditie	Groepcode	Afbeelding	GE	Artikel omschrijving
				0102294	0580	85		PCE	Kolenvuur set 800749 DRU
				0102295	0580	85		PCE	Houtvuur 802607 DRU
				0102365	0194	91		PCE	Basiset Deco-01 aardgas DRU
				0102373	0194	91		PCE	Mantel Opera zwart DRU
				0102380	0194	91		PCE	Mantel Opera alu-metallic DRU
				0102381	0194	91		PCE	Mantel Opera zand-metallic DRU
				0102481	0194	91		PCE	Gevelkachel Art 2-01 wit aardgas G20/G25.3 2.5kW DRU
				0102482	0194	91		PCE	Gevelkachel Art 3-01 beige aardgas G20/G25.3 3.5kW DRU
				0102483	0194	91		PCE	Gevelkachel Art 3-01 wit aardgas G20/G25.3 3.5kW DRU
				0102484	0194	91		PCE	Gevelkachel Art 4-01 beige aardgas G20/G25.3 4.0kW DRU
				0102485	0194	91		PCE	Gevelkachel Art 5-01 beige aardgas G20/G25.3 5.8kW DRU
				0102486	0194	91		PCE	Gevelkachel Art 6-01 beige aardgas G20/G25.3 7.1kW DRU
				0102487	0194	91		PCE	Gevelkachel Art 8-02 beige aardgas G20/G25.3 9.6kW DRU
				0102488	0194	91		PCE	Gevelkachel Art 10-02 beige aardgas G20/G25.3 11.8kW DRU
				0102502	0195	91		PCE	Set a 4 st. verlengpoten Passeo 420x30x30mm DRU
				0102520	0195	91		PCE	Bedieningsluik DRU
				0102521	0195			PCE	Ventilatie-element Lux ivoorwit promatect DRU
				0102522	0195			PCE	Ventilatie-element Lux alu-metallic promatect DRU
				0102523	0195	91		PCE	Verlichting Lux/Omni/Lignum DRU
				0102524	0195	91		PCE	Ventilatie-element Lux Sleeve ivoorwit DRU
				0102525	0195	91		PCE	Ventilatie-element Lux Sleeve alu-metallic DRU
				0102529	0194	91		PCE	Gevelkachel NLS1-01 beige aardgas G20/G25.3 DRU
				0102530	0194	91		PCE	Gevelkachel NLS1-01 beige aardgas G20/G25.3 DRU
				0102571	0194	91		PCE	Standaard muurdoorvoer Art 2/3/4 Style 3/4/5 DRU

Geselecteerde artikelen overnemen

Aantal	Leverancier	G	Conditie	Artikelnr.	Afkortin	Artikel omschrijving	Referentie	Inkoop/GE	Totaal
1,00			0194	0102365	st	Basiset Deco-01 aardgas DRU		€ 419,42	€ 419,42
1,00			0194	0102482	st	Gevelkachel Art 3-01 beige aardgas G20/G25.3 3.5kW DRU		€ 313,23	€ 313,23
1,00			0194	0102571	st	Standaard muurdoorvoer Art 2/3/4 Style 3/4/5 DRU		€ 34,30	€ 34,30

5. Selecteer de artikelen die je wil toevoegen en klik op de knop **+Selecteer Artikel (1)**. NB: Je mag bij artikelen in het winkelmandje het aantal van die artikelen wijzigen.
6. Klik vervolgens op de knop **Overnemen** om de artikelen toe te voegen aan je offerte.

2.2.3 +NB Artikel

Met de knop **+NB Artikel** kan je een (materiaal) regel toevoegen, bijvoorbeeld voor iets dat (nog) niet als artikel bekend is⁴, zoals een *special*, of een artikel dat op voorraad ligt, maar niet meer te bestellen is bij een leverancier:

1. Navigeer binnen de offerte naar het offerteonderdeel waar je artikelen aan wil toevoegen.
2. Klik in het linker zijpaneel bij **Navigatie** op **Regels**:
3. Klik bij **Bewerken** op de knop **+NB Artikel**.



4. Vul de relevante velden in het pop-up scherm in:

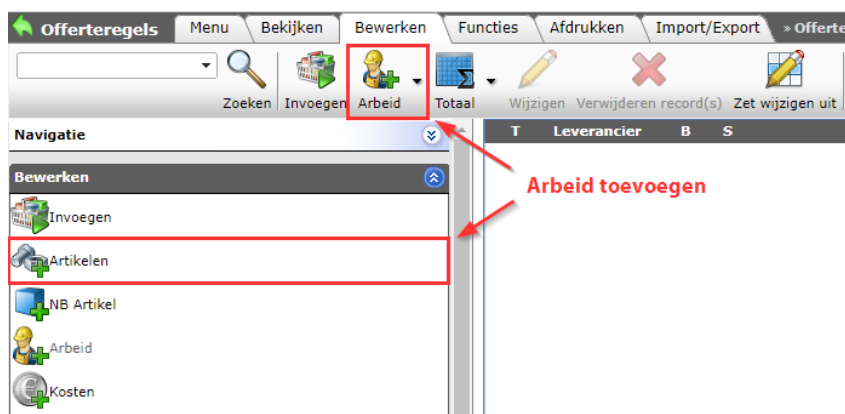
⁴ Afhankelijk van procedures in uw bedrijf, zal dit NB artikel te zijner tijd mogelijk vervangen moeten worden door een bestaand artikel.

5. Klik op *Opslaan* om het NB artikel als offerteregel toe te voegen.

2.2.4 +Arbeid

Met *+Arbeid* voeg je arbeidsuren aan je offerte toe:

1. Navigeer binnen de offerte naar het onderdeel waar je arbeidsuren aan wil toevoegen.
2. Klik in het linker zijpaneel bij *Navigatie* op *Regels*
3. Klik bij *Bewerken* op de knop *+ Arbeid*.



4. In het pop-up scherm:
 - a. **Aantal:** Vul het aantal arbeidsuren dat je in rekening wil brengen in.
 - b. **Extern**⁵: Vul het aantal arbeidsuren in dat in rekening gebracht wordt.
 - c. **Omschrijving:** Typ een tekst die beschrijft waar de uren voor gerekend worden.
 - d. **Tarieven:** Vul de juiste tarieven in
 - e. **Arbeid BTW-verlegd:** Geef aan of de BTW verlegd moet worden (hoog, laag, vrij).

⁵ Het aantal uur dat in rekening gebracht wordt, kan anders zijn dan het aantal uur dat daadwerkelijk gemaakt is.



Toevoegen - Nieuw(e) offerteregels bij onderdeel 1

Arbeid | Projectadministratie | Totalen | Memo

Aantal: 4,00
 Extern: 4,00 ☒ Automatisch
 Regelgroep:
 Omschrijving: Montage nieuwe verwarmingsketel

Tarieven

Intern tarief	€ 40,00
Standaard tarief	€ 55,00
Standaard - korting	10,00 %
Verkoop tarief	€ 49,50
BTW-tarief	Geen
Verkoopprijs incl. BTW	€ 49,50

Arbeid BTW-verlegd

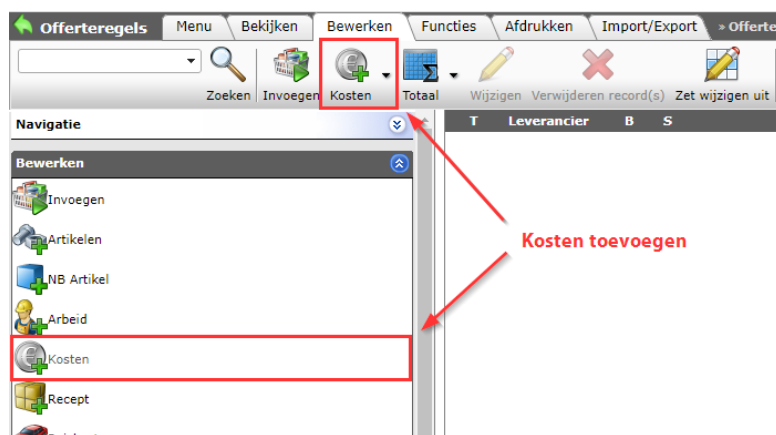
BTW-verlegd tarief: Niet van toepassing

Opslaan Annuleren

2.2.5 +Kosten

Voeg met *+Kosten* eventuele extra kosten, die niet onder Arbeid of reiskosten vallen, toe. Bijvoorbeeld, administratiekosten.

1. Navigeer binnen de offerte naar het onderdeel waar je kosten aan wil toevoegen.
2. Klik in het linker zijpaneel bij *Navigatie* op *Regels*
3. Klik bij *Bewerken* op de knop *+ Kosten*.



4. In het pop-up scherm:
 - a. **Aantal:** Vul het aantal in, bijvoorbeeld *vierkante meter*.
 - b. **Aantal BE:** Vul het aantal besteleenheden in.
 - c. **Gebruikseenheid:** Kies de gebruikseenheid, bijvoorbeeld vierkante meter.
 - d. **Omschrijving:** Typ een omschrijving van de kosten.
 - e. **Leverancier:** Kies eventueel een leverancier.
 - f. **Prijzen:** Vul de relevante prijzen en kortingen in.

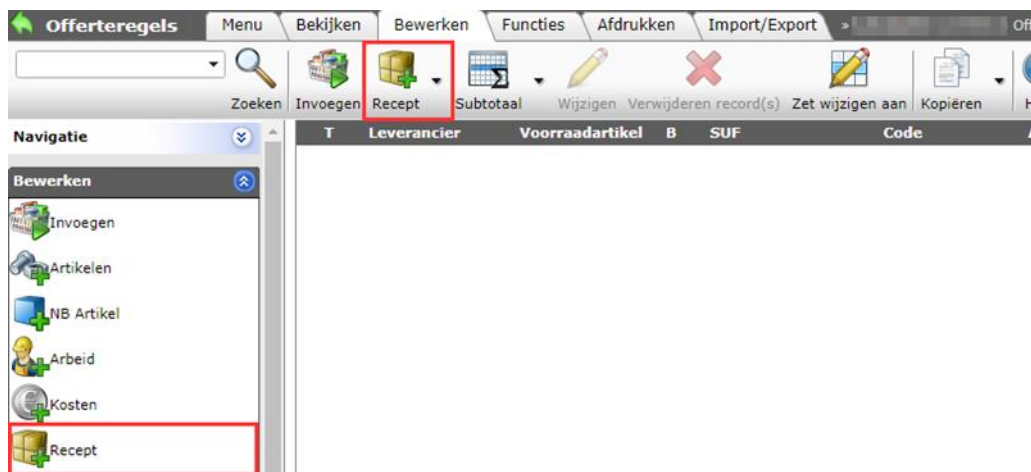
2.2.6 +Recept

Recepten zijn vooraf ingestelde combinatie van artikelen, NB artikelen, arbeid, kosten, reiskosten, samenstelling uren, tekst en/of samenstellingen. Vaak gebruikt voor een vaste combinatie van artikelen en arbeid, bijvoorbeeld *installatie nieuwe wastafel*.

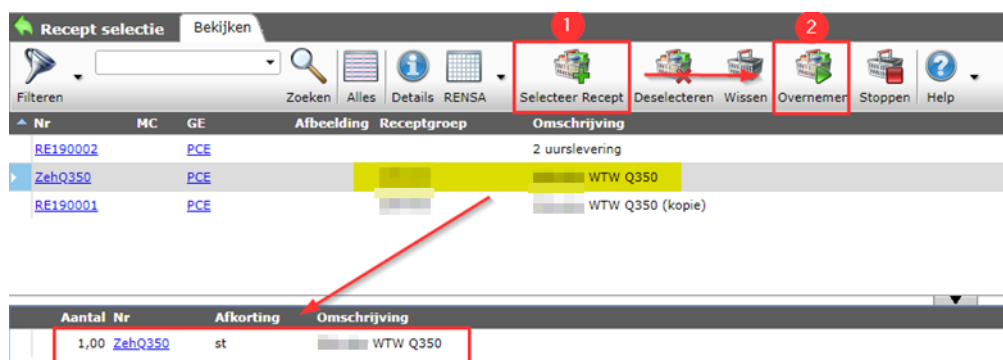
- Materiaal: kraan, wastafel, beugels, afvoer, koperen buis, knelkoppelingen.
- Arbeid: aantal arbeidsuren.

De knop *+Recept* werkt hetzelfde als de knop *+Artikelen*, alleen worden in dit geval alle regels uit het recept in één keer als recept toegevoegd:

1. Navigeer binnen de offerte naar het onderdeel waar je een recept wil toevoegen.
2. Klik in het linker zijpaneel bij *Navigatie* op *Regels*.
3. Klik bij *Bewerken* op de knop *+ Recept*.



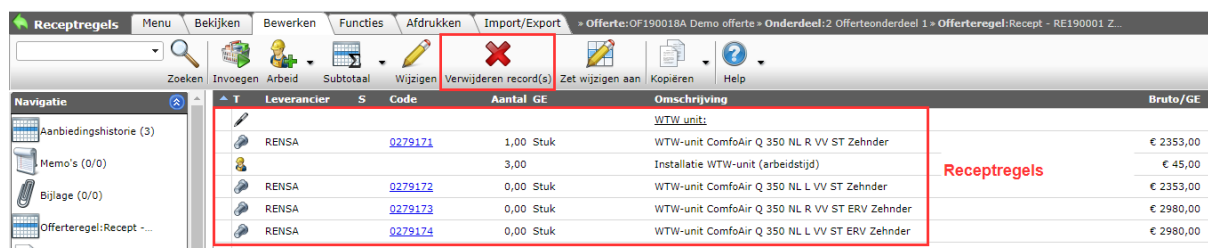
4. Selecteer in het volgende scherm het recept dat je wil toevoegen en klik op de knop *+Selecteer Recept (1)* en daarna op *Overnemen (2)*.



5. Het recept wordt nu in zijn geheel overgenomen:



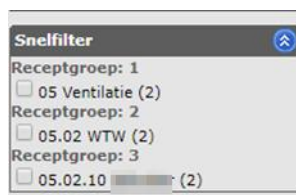
6. Klik, om de receptregels te zien, bij *Navigatie* op *Regels*. Eventuele overbodige receptregels kun je verwijderen.



Let op: Maak voor het receptregel-overzicht altijd een eigen scherm lay-out aan waarbij je de velden *Regeltotaal verkoop* en *Totaal verkoop* opneemt. De standaard scherm lay-out is hier niet goed genoeg omdat je daar niet kunt zien wat een receptregel bijdraagt aan het 'grand total' van de offerte. Zie onderstaand voorbeeld waarbij het recept 2x is opgenomen (aantal is 2) en dus elke receptregel 2x meetelt voor het totaal van de offerte:



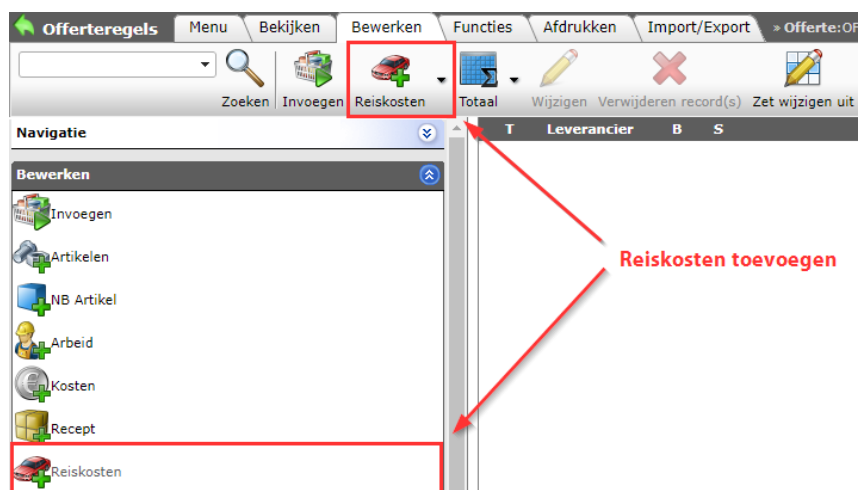
Gebruik je veel recepten? Dan kun je deze makkelijk terugvinden via het *Snelfilter* in het rechter zijpaneel:



2.2.7 +Reiskosten

Voeg met *+Reiskosten* eventuele reiskosten toe:

1. Navigeer binnen de offerte naar het onderdeel waar je kosten aan wil toevoegen.
2. Klik in het linker zijpaneel bij *Navigatie* op *Regels*
3. Klik bij *Bewerken* op de knop *+ Reiskosten*.



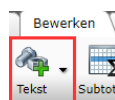
4. In het pop-up scherm:
 - a. **Aantal:** Vul het daadwerkelijke aantal reizen in.
 - b. **Extern⁶:** Vul het aantal reizen in dat in rekening gebracht wordt.
 - c. **Gebruikseenheid:** Reiskosten kunnen per uur gerekend worden of als een stuksprijs. In de praktijk betreft het vaak een stuksprijs.
 - d. **Omschrijving:** Typ een omschrijving van de reiskosten.
 - e. **Tarieven:** Vul de relevante prijzen en kortingen in.

⁶ Het aantal uur dat in rekening gebracht wordt, kan anders zijn dan het aantal uur dat daadwerkelijk gemaakt is.

2.2.8 +Tekst

Met de knop *+Tekst* kun je lege regels of teksten tussen verschillende onderdelen van je offerte toevoegen:

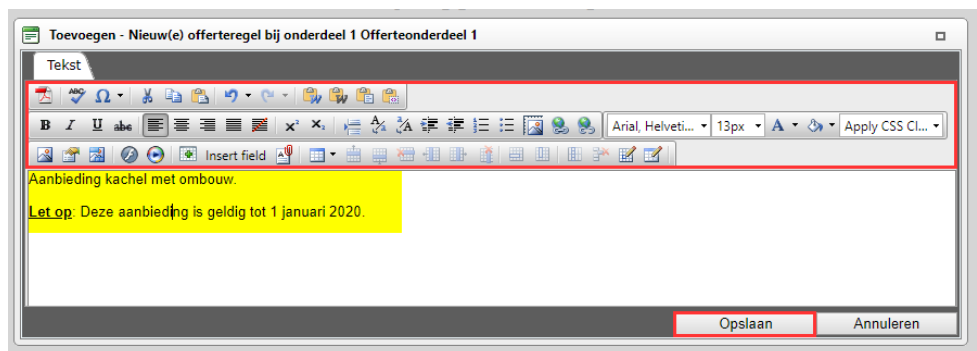
1. Navigeer binnen de offerte naar het offerteonderdeel waar je een tekst aan wil toevoegen.
2. Klik in het linker zijpaneel bij *Navigatie* op Regels:
3. Klik bij *Bewerken* op de knop *+Tekst*.



4. Typ in het pop-up scherm op het tabblad *Tekst* een tekst⁷ (maximaal 2000 tekens). Bij langere teksten mag je ook ENTERs voor nieuwe regels gebruiken. **NB:** Het is dus *niet* nodig om per regel een tekstblok toe te voegen. Je kunt de tekst ook opmaken met behulp van de editor-knoppen:

⁷ Let op: Bij knippen/plakken van tekst uit MS Word wordt vaak onbedoeld 'onderwater' HTML-code en/of opmaak meegenomen die de opmaak van de tekst in de offerte verstoort. Gebruik in dat geval de knop *Plak als platte tekst* uit de knoppenbalk:





5. Aan de offerte wordt nu een tekstblok toegevoegd met daarin de tekst die je getypt hebt:

T	Leverancier	B	S	Code	Aantal	GE	Omschrijving	Bruto/GE	Tot. bruto
							Aanbieding kachel met ombouw.		
							Let op: Deze aanbieding is geldig tot 1 januari 2020.		
	RENSA		F	0162000	1,00	Stuk	Stukhout kachel Firestar 18 Lambda 10 - 18kW HERZ	€ 6023,00	€ 6023,00
	RENSA			0516232	1,00	Stuk	Afdichting muur-kachel 802536 DRU	€ 4,00	€ 4,00
	RENSA		F	0102373	1,00	Stuk	Mantel Opera zwart DRU	€ 391,74	€ 391,74
Σ									€ 6418,74

2.2.9 +Samenstelling

Een samenstelling is een **toeslag**, bedoeld om kosten van extra benodigd materiaal te dekken; denk bijvoorbeeld aan snijverlies. Deze toeslag kan ook gebruikt worden voor het creëren van marge, bijvoorbeeld voor winsttoeslag of om risico af te dekken.

Let op: Deze toeslag is altijd gebaseerd is op de regel **boven** de samenstelling of op een **kostensoort**. Dit kan dus een arbeidsregel, materiaalregel of kostenregel zijn. Een samenstelling kan ook gemaakt worden over een subtotaal- of totaalregel; ook het totaal generaal.

2.2.9.1 Een samenstelling over meerdere regels

Als je een samenstelling over meerdere regels wil berekenen, dan moet je deze regels eerst als een *recept*, *subtotaal*, *totaal* of *totaal generaal* opnemen. Vervolgens kan hierover een samenstelling berekend worden.

2.2.9.2 Algemene samenstelling

Indien je **geen** expliciete kostensoort opgeeft, dan zal de samenstellingstoeslag van toepassing zijn op het bedrag van de regel erboven, ongeacht welke kostensoort deze heeft (enkelvoudige regel) of ongeacht welke kostensoorten (meervoud) in het geval van een subtotaal of recept.

Let op: Bij een algemene samenstelling vul je alleen een percentage en een omschrijving in.

2.2.9.3 Een samenstelling per kostensoort

Naast een algemene samenstelling (zonder kostensoort), kan je ook een samenstelling maken voor één specifieke kostensoort, bijvoorbeeld, *Arbeid* of *Materiaal*. Je vult de gewenste kostensoort bij de samenstelling in. Let op: Het is dan wel belangrijk dat op alle offerteregels de kostensoorten ingevuld zijn!

NB: Maak je een **samenstelling over een totaal generaal met een kostensoort**, bijvoorbeeld *Materiaal*, dan worden alle regels die de kostensoort *Materiaal* hebben als grondslag voor deze samenstelling gebruikt. Eerder aangemaakte samenstellingen zonder kostensoort zullen hierin niet meetellen.



2.2.9.4 Samenstellingen op het totaal generaal

Over een totaal (generaal) kunnen **meerdere samenstellingen** opgenomen worden. Het totaal generaal zal vervolgens wel aangepast worden; het totaal is namelijk altijd inclusief het bedrag van de samenstelling. Echter, een *volgende* samenstelling zal zich nog steeds op het oorspronkelijke totaal baseren, exclusief de samenstelling (!).

Let op 1: Het is belangrijk dat je maar één totaal generaal gebruikt, als je met samenstellingen werkt. Meerdere samenstellingen over één totaal generaal kan wel, maar samenstellingen over meerdere totaal generaal-posten niet.

Let op 2: Als er op het totaal generaal nog samenstellingen van toepassing zijn, zullen door het bepalen van de aanneemsom deze samenstellingen weer opnieuw bepaald worden. Dit leidt weer tot een nieuw totaal generaal, welke afwijkt van de aanneemsom (recursiviteit).

2.2.9.5 Actualiseren

Als het onderwerp (bron) van de samenstelling geactualiseerd wordt, zal de samenstelling automatisch aangepast worden.

2.2.9.6 Voorbeeld

Als in je offerte urenregels zitten en je wil daar een bepaalde toeslag overheen zetten, dan voeg je een *Samenstelling* toe. Daarbij is een reguliere samenstelling een (berekende) kostenpost óver de urenregels. Bijvoorbeeld, een samenstelling op basis van de kostensoort *Arbeid*.

1. Navigeer binnen de offerte naar het offerteonderdeel waar je een samenstelling aan wil toevoegen.
2. Klik in het linker zijpaneel bij *Navigatie* op *Regels* om naar de offerteregels te gaan.
3. Klik bij *Bewerken* op de knop *+Samenstelling*
4. Vul in het pop-up venster de volgende velden in:
 - a. **Aantal:** Het aantal van deze samenstelling; gebruikelijk is dit: 1
 - b. **Omschrijving:** Een omschrijving voor deze samenstelling
 - c. **Toeslag:** De hoogte van de toeslag (percentage)
 - d. **Overige velden:** Vul in, indien van toepassing



5. In het regeloverzicht wordt nu een toeslag berekend over alle arbeidsregels in het overzicht

Aanbieding kachel met ombouw.									
Let op: Deze aanbieding is geldig tot 1 januari 2020.									
			1,00		Voorbereiden werkplek	arb	€ 50,00	€ 50,00	
RENSA	F	0162000	1,00	Stuk	Stukhout kachel Firestar 18 Lambda 10 - 18kW HERZ		€ 6023,00	€ 6023,00	
RENSA		0516232	1,00	Stuk	Afdichting muur-kachel 802536 DRU		€ 4,00	€ 4,00	
			2,00		Installeren ombouw		€ 50,00	€ 100,00	
			5,00		Uithakken schouw	arb	€ 50,00	€ 250,00	
RENSA	F	0102373	1,00	Stuk	Mantel Opera zwart DRU		€ 391,74	€ 391,74	
Σ					Totaal generaal:			€ 6818,74	
			1,00		Afvoeren puin	samenstelling arb 10%	€ 300,00	€ 30,00	

2.2.10 Invoegen van (sub) totalen

Met de knoppen *Subtotaal*, *Totaal*, *Onderdeel totaal*, en *Totaal generaal* kun je subtotalen en totalen toevoegen:

- **Subtotaal:** Telt vanaf het begin van de offerte tot aan de subtotal regel. Of, telt vanaf de vorige subtotal regel tot aan de nieuwe subtotal regel.
- **Totaal:** Na één of meer subtotalen kan je een *Totaal* toevoegen. Eventuele volgende totalen en subtotalen tellen weer vanaf dit totaal.
- **Onderdeel totaal:** Het Onderdeel totaal telt alle regels in het onderdeel bij elkaar op.
- **Totaal generaal:** Het Totaal generaal toont de totaalsom van de hele offerte.

Onderdeel I	
Regel 1	€ 11,00
Regel 2	€ 22,00
Subtotaal	€ 33,00
Regel 3	€ 33,00
Regel 4	€ 44,00
Subtotaal	€ 77,00
Totaal onderdeel I	€ 110,00
Onderdeel II	
Regel 5	€ 55,00
Regel 6	€ 66,00
Subtotaal	€ 121,00
Regel 7	€ 77,00
Regel 8	€ 88,00
Subtotaal	€ 165,00
Totaal onderdeel II	€ 286,00
Totaal Generaal	€ 396,00

NB: Subtotaal regels mag je kopiëren en plakken. Het gekopieerde subtotal telt dan gewoon weer vanaf het vorige subtotal of vanaf het begin.

T	Leverancier	Voorraadartikel	B	SUF	Code	Aantal	GE	Omschrijving	Bruto/GE	Totaal Grondslag
	RENSA	☒			0102481	1,00	Stuk	Gevelkachel Art 2-01 wit aardgas G20/G25.3 2.5kW DRU	€ 549,59	€ 549,59
	RENSA	☐		F	0102365	1,00	Stuk	Basisset Deco-01 aardgas DRU	€ 838,84	€ 838,84
	RENSA	☐		F	0102520	1,00	Stuk	Bedieningsluik DRU	€ 90,91	€ 90,91
Σ								Subtotaal materiaal:		€ 1479,34
						3,00		Uitbreken schoorsteen	€ 95,00	€ 285,00
						2,00		Installeren gevelkachel	€ 115,00	€ 230,00
Σ								Subtotaal arbeid:		€ 515,00
Σ								Totaal:		€ 1994,34

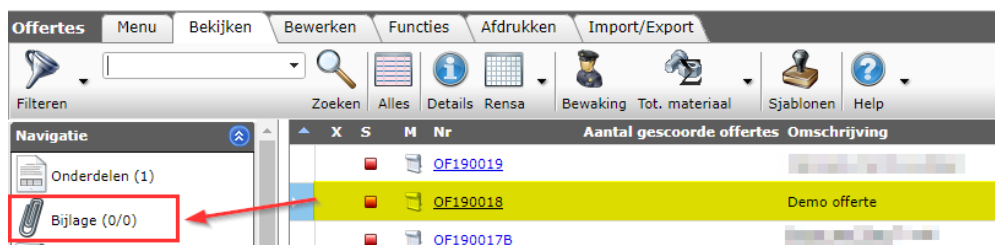
3 Bijlagen aan offerte toevoegen

Aan een offerte kunnen ook bijlagen toegevoegd worden. Bijvoorbeeld, een document met Voorwaarden.

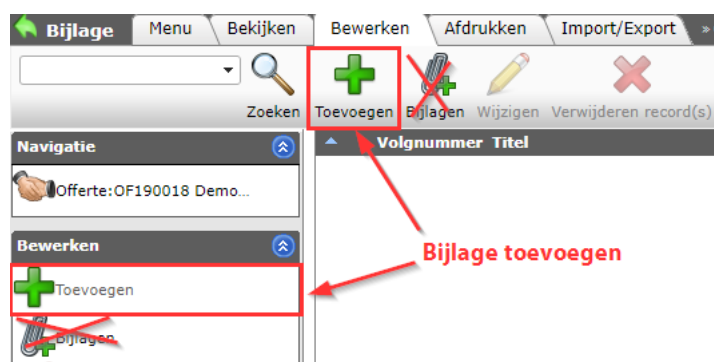


Om een bijlage toe te voegen:

1. Ga via *Menu > Offerte* naar het offerteoverzicht en selecteer een de offerte waaraan je een bijlage wil toevoegen.
2. Klik bij *Navigatie* op *Bijlagen*.



3. Klik in het volgende scherm bij *Bewerken* op *+Toevoegen* (en dus niet op *+Bijlagen*):



4. Vul in het pop-up scherm de relevante velden in en koppel een bestand:

- a. **Volgnummer:** Dit nummer wordt automatisch opgehoogd en ingevuld.
 - b. **Omschrijving:** Typ een omschrijving voor de bijlage.
 - c. **Bestand:** Zoek een bestand op je PC en koppel het aan deze offerte; het bestand wordt geüpload naar de Compano applicatie-server.
 - d. **Titel:** Typ een titel voor deze bijlage
 - e. **Taal:** Selecteer in of voor welke taal deze bijlage is
 - f. **Versie:** Typ een versienummer
 - g. **Bijlagetype:** Kies een bijlagetype, bijvoorbeeld *PDF*
5. Klik op *Opslaan*.

Let op: Bij verzenden van de offerte per e-mail dienen de *Bijlagen* aangevinkt te worden zodat deze als expliciete bijlagen worden meegezonden.

The screenshot shows the 'Verzenden' window. In the 'Info' section, there are fields for 'Rapport lay-out', 'Mail sjabloon', and radio buttons for 'Voorbeeld naar uzelf versturen?', 'Zet status op offerte', and 'Prijsdatum zetten'. The 'Bijlage(n)' section is highlighted with a red box, showing a checked checkbox for 'Voorwaarden levering'. Below this is a text area for the offer, containing a signature and a table with project details. At the bottom are buttons for 'Verstuur offerte' and 'Sluiten'.

Het resultaat in de afdruk is vervolgens:



Vanuit de PDF zijn de Bijlage II en hoger "aanklikbaar". (Bijlage I maakt onderdeel uit van de PDF zelf)

4 Offerte actualiseren [optioneel]

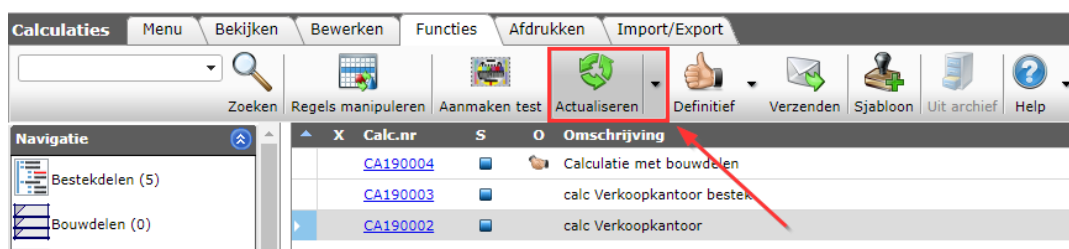
Artikelen die je aan de offerte toevoegt zijn over het algemeen bruto geprijsd. Echter, omdat je soms artikelregels of recepten uit een andere offerte 'hergebruikt' (kopieren/plakken vanuit een andere offerte) kan het zijn dat de vermelde prijzen niet actueel zijn.

Het is daarom aan te raden om een offerte die 'gereed' is, eerst nog te **actualiseren** voordat je hem verstuurd:

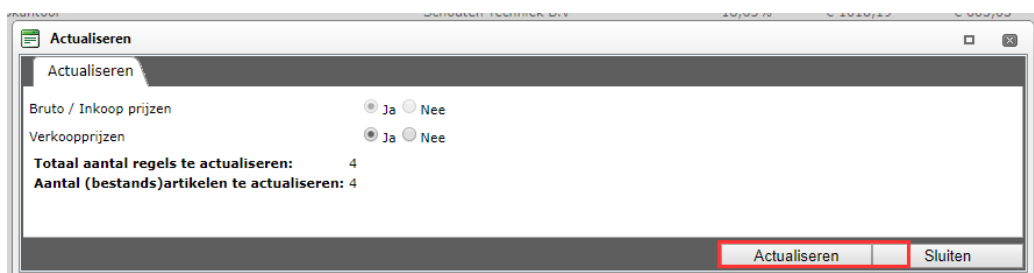
1. Ga via *Menu > Offertes* naar het offerteoverzicht en selecteer de offerte die je wil actualiseren.



- Klik bij *Functies* op de knop *Actualiseren*.



- Vink in het pop-up venster de juiste opties aan:
 - Bruto / Inkoop prijzen:** De optie staat, ter indicatie, altijd op *Ja*.
 - Verkoopprijzen:** Kies hier of je ook de verkoopprijzen wil actualiseren.



- Klik vervolgens op knop *Actualiseren*.

5 Offerte aanbieden

Een offerte kun je aanbieden door deze per e-mail toe te sturen of door er een afdruk van te maken en deze met de post te laten bezorgen. De procesflow daarbij is:

- Offerte status wijzigen en datum kiezen; de offerte kan niet meer aangepast worden. NB: Verstuur je de offerte per e-mail, dan kan je deze stap overslaan.
- Offerte versturen (e-mail of print)
- Klant accepteert offerte of wijst deze af
- Optioneel: Revisie van offerte maken en versturen
- Terug naar stap 1

Herhaal dit proces totdat de klant de offerte accepteert, of deze definitief afwijst.

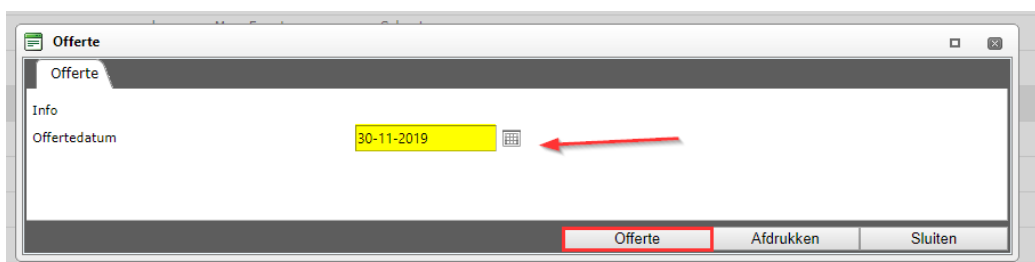
5.1 Offerte status wijzigen

Voordat je een offerte aanbiedt (afdrukken en/of verzenden), wijzig je de status naar *Offerte*.

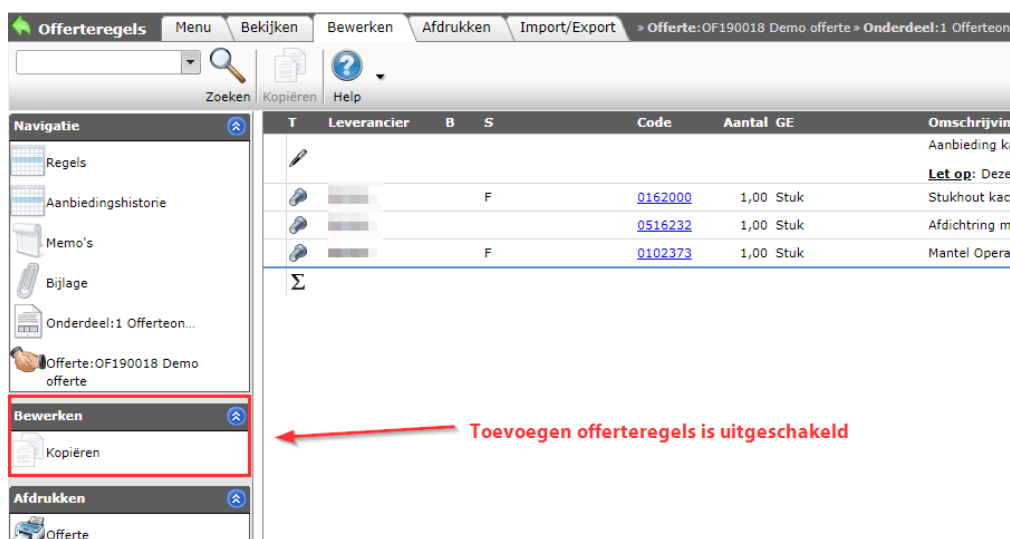
- Ga via *Menu > Offertes* naar het offerteoverzicht en selecteer de offerte die je wil aanbieden.
- Klik bij *Functies* op de knop *Offerte*.



3. In het pop-up scherm kan je een *Offerte datum* kiezen. Dit is de datum waarop een eventuele geldigheidsduur van het aanbod ingaat.



4. De offerte heeft nu de status *Offerte* en kan niet meer gewijzigd worden; de opties bij Bewerken om offerteregels toe te voegen, zijn uitgeschakeld:



5. Je kunt de offerte nu *Afdrukken*, of *Verzenden* per e-mail.

5.2 Offerte afdrukken en verzenden per post

Voor het afdrukken van een offerte zie: [7 Afdrukken offerte](#).

5.3 Offerte verzenden per e-mail

Om een offerte te verzenden per e-mail:

1. Ga via *Menu > Offertes* naar het offerteoverzicht en selecteer de offerte die je wil verzenden.
2. Klik bij *Functies* op de knop *Verzenden*.



3. Vul in het pop-venster de relevante velden in:
 - a. **PDF lay-out:** Kies een (andere) rapport lay-out waarmee de offerte als PDF wordt afgedrukt. Deze PDF wordt als bijlage bij de e-mail verstuurd.
 - b. **Mail-sjabloon:** Kies eventueel een (ander) vooraf gemaakt mail-sjabloon.
 - c. **Voorbeeld naar uzelf versturen?** Ja/Nee: Kies of je zelf de e-mail ook wil ontvangen.
 - d. **Zet status op offerte:** Default wordt de status van een offerte op *Offerte* gezet als je hem verstuurd per e-mail.
 - e. **Van / Aan / CC / Bcc:** Vul de relevante e-mailadressen in.
 - f. **Onderwerp:** Typ eventueel een (ander) onderwerp.
 - g. **Bijlage(n):** Vink aan welke bijlage(n) meegestuurd moeten worden (!)

4. Klik op *Versturen* om de offerte per e-mail te versturen.

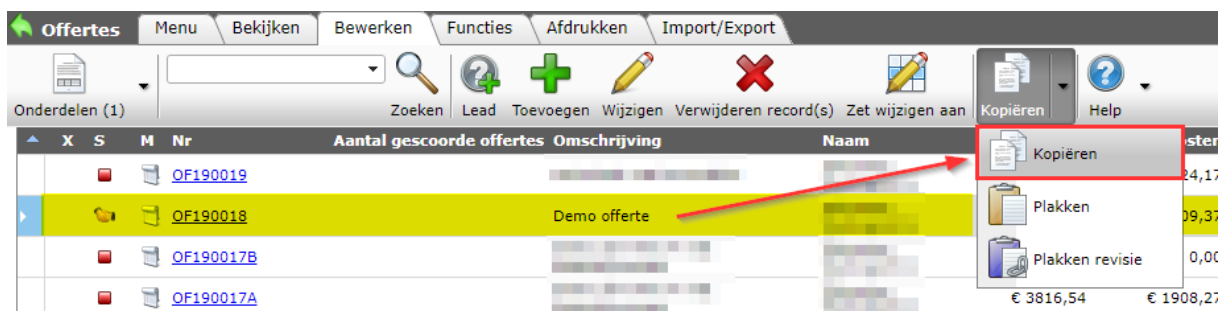
6 Offerte aanpassen [revisie]

Als je een offerte wil aanpassen nadat deze al is aangeboden, bijvoorbeeld omdat de klant de offerte niet accepteert, dan maak je een **revisie** van de offerte:

1. Ga via *Menu > Offertes* naar het offerteoverzicht.



2. Selecteer de offerte die je wil aanpassen en klik bij *Bewerken* op de knop *Kopiëren*



3. Klik vervolgens opnieuw bij *Bewerken* op de knop *Plakken revisie*.



4. De offerte wordt geplakt als revisie. Deze revisie behoudt hetzelfde offertenummer OF#####, maar is herkenbaar aan de suffix "A". **NB:** Bij volgende revisies wordt deze suffix opgehoogd naar "B", "C", etc.:

X	S	M	Nr	Aantal gescoorde offertes	Omschrijving	Naam
			OF190018A	Revisie	Demo offerte	
			OF190018		Demo offerte	

5. Let op: Voordat je verder gaat met het bewerken van de revisie, zet je de status van het origineel op *Vervallen*.
 - a. Selecteer de originele offerte (of de vorige versie)
 - b. Klik bij *Functies* op de knop *Vervallen*:



Nu kun je aan de slag met het aanpassen van de gekopieerde versie van de offerte.

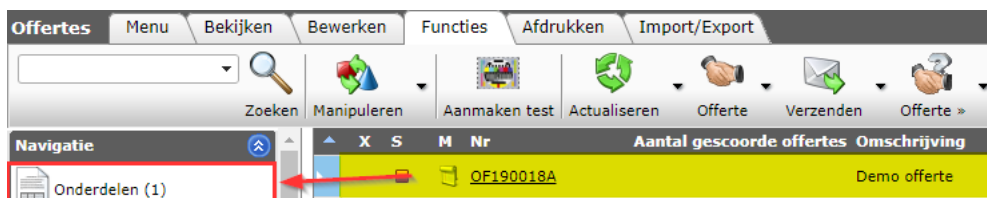
6.1 Offerteregels toevoegen

Je kunt de offerte aanpassen door offerteregels toe te voegen. Zie hiervoor: [2.2 Offerteregels toevoegen](#)

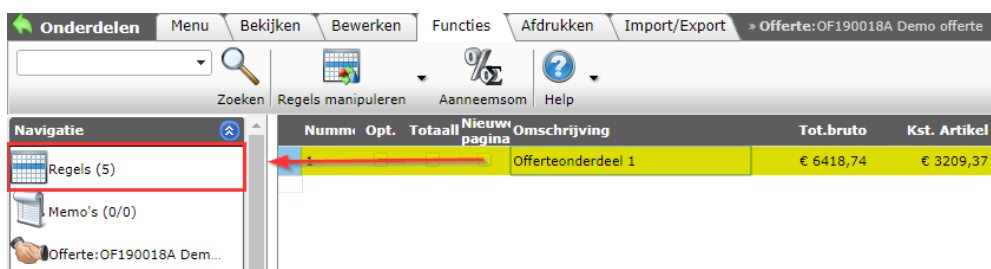
6.2 Offerteregel verwijderen

Om een offerteregel te verwijderen:

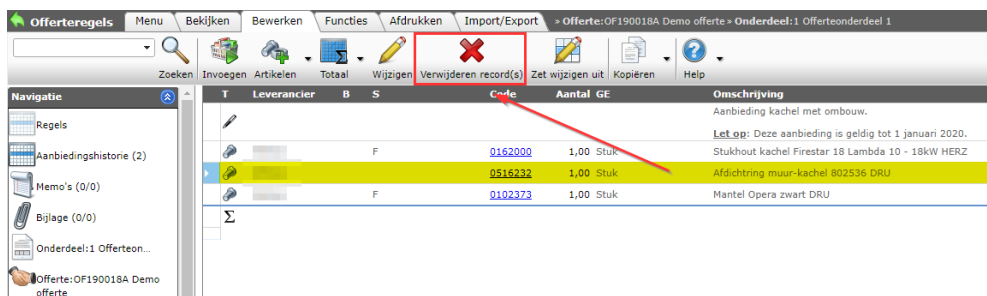
1. Ga via het *Menu* naar *Verkoop > Offertes*
2. Selecteer een offerte in het overzicht en klik bij *Navigatie* op *Onderdelen*.



3. Selecteer het onderdeel waaraan je regels wil toevoegen en klik bij *Navigatie* op *Regels*.



4. Selecteer de regel die je wil verwijderen en klik bij *Bewerken* op de knop *Verwijderen*.



6.3 Offerteregel wijzigen

Een offerteregel kun je wijzigen door de betreffende regel in de offerte te selecteren en vervolgens bij *Bewerken* op de knop *Wijzigen* te klikken. Breng dan, afhankelijk van het type regel, je wijzigingen aan.

6.4 Offerteregels manipuleren

Een andere optie is om meerdere offerteregels tegelijk te bewerken; dit heet: *Manipuleren*. Binnen een offerte kun je de volgende regels manipuleren:

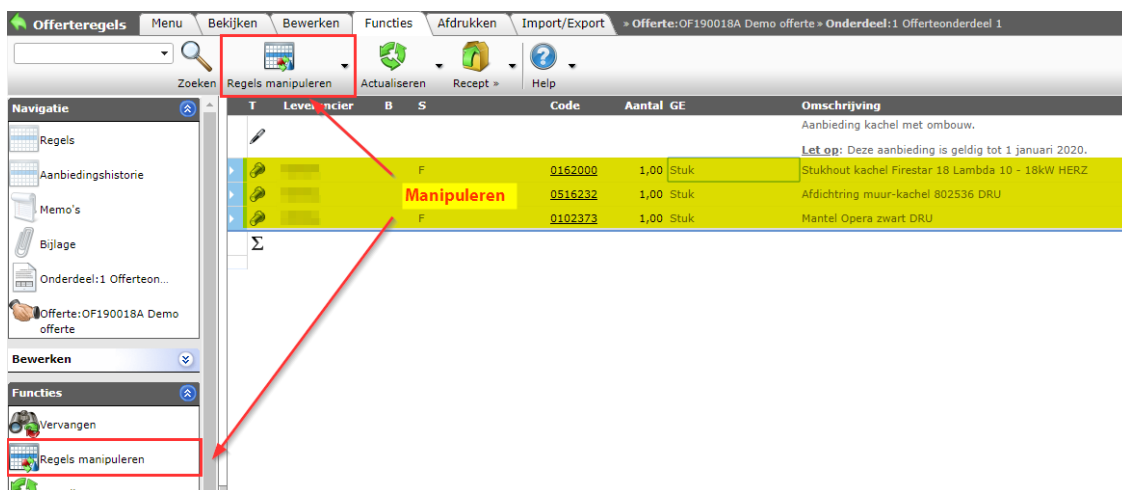
- **Op het niveau van offerteregels:** de regels die je selecteert (CTRL-A voor alle regels, of een handmatige selectie van twee of meer regels)
- **Op het niveau van onderdelen:** alle regels onder de geselecteerde onderdelen



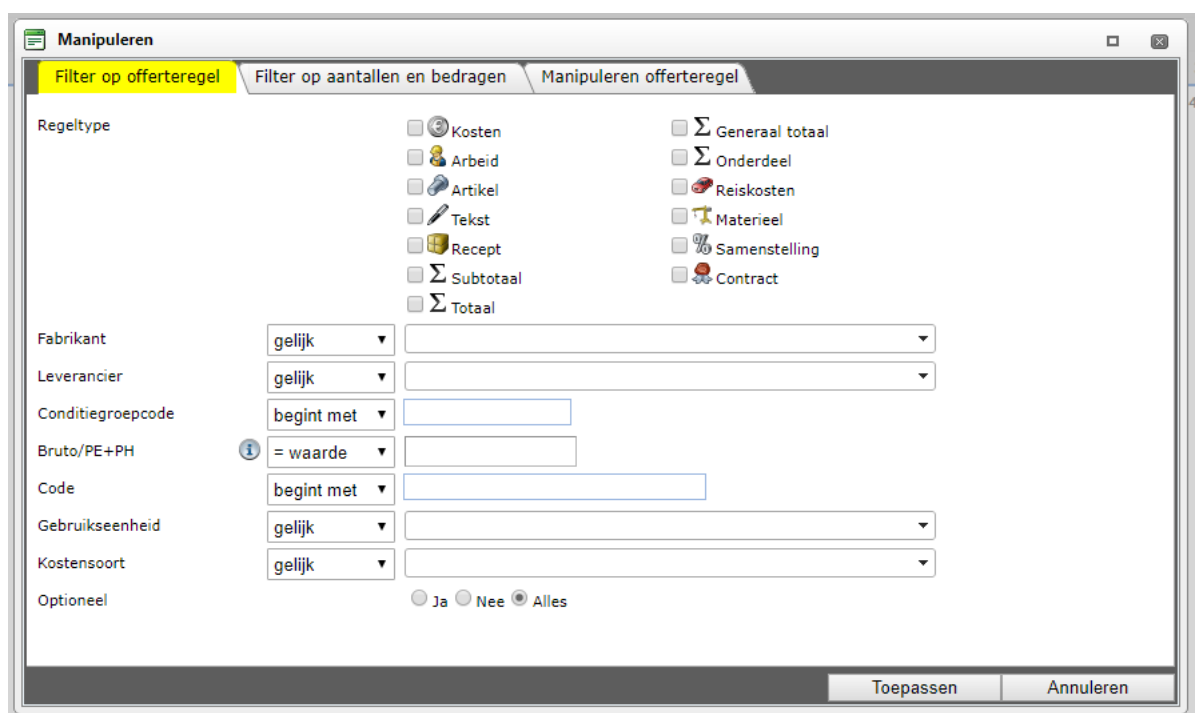
- **Op het niveau van een offerte:** alle regels van die offerte of de offerte zelf

Om offerteregels te manipuleren:

1. Navigeer naar niveau (zie hierboven) waarvan je de offerteregels wil manipuleren.
2. (Selecteer eventueel de regels) en klik bij *Functies* op de knop *Regels manipuleren*.



3. In het pop-up scherm vind je drie tabbladen:



- a. Tabblad **Filter op offerteregel**: Biedt de mogelijkheid om specifieke regels te filteren die je vervolgens manipuleert volgens de instellingen op het derde tabblad. Bijvoorbeeld:
 - Alle regels met gebruikseenheid *meter*
 - Alle *artikel* regels als je arbeidsregels expliciet wil uitsluiten van manipulatie



- b. Tabblad **Filter op aantallen en bedragen**: Biedt filtermogelijkheden op aantallen en bedragen voor een nog specifiekere selectie van de regels die je gaat manipuleren.

Filter	Operator	Value
Aantal	= waarde	
Extern	= waarde	
Regelgroep	begint met	
Totaal aantal	= waarde	
Totaal extern	= waarde	
Totaal aantal uren	= waarde	
Bruto/PE+PH	= waarde	
Kostprijs	= waarde	
Verkoop PE en PH	= waarde	
Totaal bruto	= waarde	
Totaal kosten	= waarde	
Totaal verkoop	= waarde	

- c. Tabblad **Manipuleren offerteregel**: Geeft een aantal opties om specifieke velden binnen een offerteregel te wijzigen. Bijvoorbeeld: Een *Verkoopkorting* van 10% voor alle geselecteerde regels toekennen:

Categorie	Veld	Optie	Waarde
Prijzen per GE	Bruto/PE+PH	Geen actie	
	Kostprijs	Geen actie	
	Verkoop PE en PH	Geen actie	
Kortingen en toeslagen	Inkoopkorting	Geen actie	
	Verkoopkorting	Toekennen	10,00
	Inkooptoeslag	Geen actie	
Overige	Inkoopartikel toeslag	Geen actie	
	Aantal	Geen actie	
	Gebruikseenheid	Geen actie	
	Leverancier	Geen actie	
	Bewakingscode	Geen actie	
	Kostensoort	Geen actie	
	Werksoort	Geen actie	
	Omschrijving	Geen actie	
	BTW-tarief	Geen actie	
BTW-verlegd tarief	Geen actie		

Een andere keuze is, bijvoorbeeld: *Inkooptoeslag* voor alle regels waar je de verkoopprijs inkoop + x% wilt laten zijn.

- d. Tabblad **Vrije velden** (optioneel): Als je vrije velden (*user defined fields*) gebruikt, dan is er een vierde tabblad beschikbaar. Ook deze vrije velden kun je voor meerdere offerteregels manipuleren, bijvoorbeeld: zet het veld *Basisofferte* voor alle regels op *Ja*.



The screenshot shows a window titled 'Manipuleren' with four tabs: 'Filter op offerteregels', 'Filter op aantallen en bedragen', 'Manipuleren offerteregels', and 'Vrije velden'. The 'Vrije velden' tab is active. On the left, there are two sections: '11 Algemeen' and '12 M3 informatie'. Each section contains several fields with dropdown menus, all currently set to 'Geen actie'.

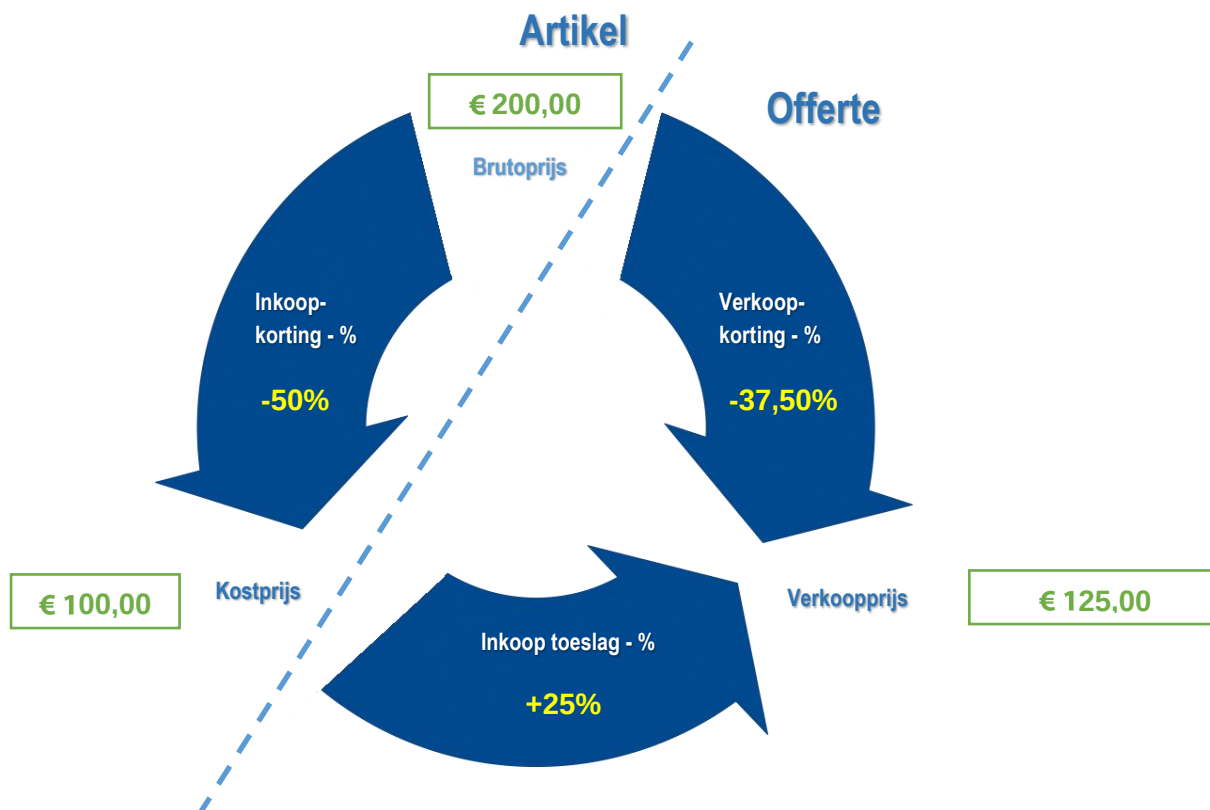
Section	Field	Value
11 Algemeen	Basisofferte	Geen actie
	Maatwerk artikel	Geen actie
12 M3 informatie	ERP CalculationMethod	Geen actie
	ERP Price	Geen actie
	ERP CostPrice	Geen actie
	ERP Discount	Geen actie

6.5 Prijs, korting of toeslag wijzigen

Naast het toevoegen of verwijderen van offerteregels, kan je op bestaande regels in de offerte kortingen, verkoopprijzen of toeslagen wijzigen.

6.5.1 Relatie prijzen, kortingen en toeslagen

Tussen brutoprijs, kostprijs, verkoopprijs, toeslag en korting bestaat de volgende relatie:



Binnen de offerte heeft het wijzigen van kortingen, prijzen en toeslagen het volgende effect:

- Als, bijvoorbeeld, de VERKOOPPRIJS aangepast wordt, dan worden de VERKOOPKORTING en de VERKOOPTOESLAG opnieuw berekend.
- Maar, wanneer je de VERKOOPKORTING wijzigt, dan worden de VERKOOPPRIJS en de VERKOOPTOESLAG opnieuw berekend.

In het voorbeeld hierboven:

Een artikel heeft een kostprijs (uw inkoopprijs) van € 100. Een verkooptoeslag van 25% resulteert in een verkoopprijs van € 125. Let op: de MARGE die je hier maakt is 20%⁸

Let op: Indien in het Compano systeem inkoopcondities bekend zijn, dan kan het zijn dat inkoopkorting en kostprijs reeds ingevuld worden vanuit je ERP-systeem.

NB.: Compano adviseert om met *inkoop + toeslag* te werken; in dat geval geef je je artikel nooit weg ONDER de kostprijs.

⁸ Marge = 125,00-100,00 = 25,00. Marge % is 25/125*100%= 20%



6.5.2 Aanpassen prijs, korting of toeslag

Prijzen, kortingen of toeslagen kun je direct in het overzicht van de offerteregels aanpassen met de functie *Zet wijzigen aan*.

Vanuit elk offerteregel overzicht:

1. Selecteer (of maak) bij *Bewerken* een scherm lay-out waarop alle relevante prijzen, kortingen, toeslagen en eventuele marges staan die je wil aanpassen.
2. Klik vervolgens bij *Bewerken* op *Zet wijzigen aan*. Let op: Je kunt alleen offertes bewerken die actief zijn; maak dus eerst een revisie als je een eerder aangeboden offerte wil bewerken! Zie hoofdstuk 6 Offerte aanpassen (revisie).

T	Leverancier	S	Code	Aantal	GE	Omschrijving	Bruto/GE	Tot. bruto	Verk.korting	Tot. verkoop H
	RENSA		0162000	1,00	Stuk	Aanbieding kachel met ombouw.	€ 6023,00	€ 6023,00	13,00%	€ 5240,01
	RENSA		0516232	1,00	Stuk	Stukhout kachel Firestar 18 Lambda 10 - 18kW HERZ	€ 4,00	€ 4,00	20,00%	€ 3,20
	RENSA		0102373	1,00	Stuk	Afdichting muur-kachel 802536 DRU	€ 391,74	€ 391,74	27,20%	€ 285,19
Σ								€ 6418,74		€ 5528,40

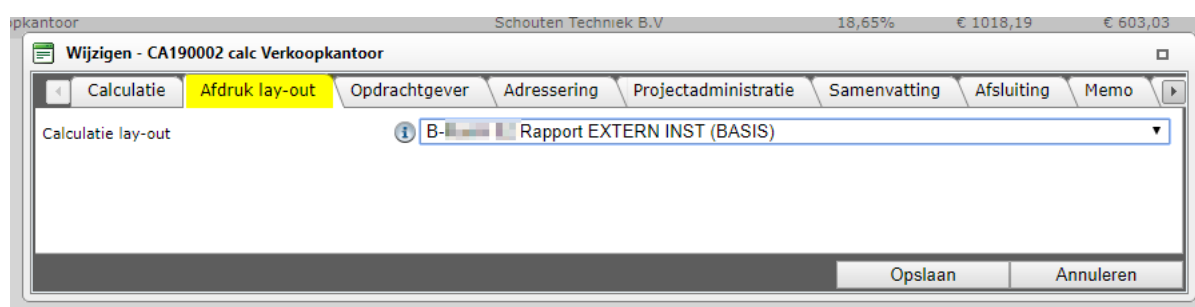
3. Selecteer vervolgens de regel die je wil wijzigen en klik in de regel op de prijs, korting of toeslag die je wil aanpassen:

T	Leverancier	B	S	Code	Aantal	GE	Omschrijving	Bruto/GE	Tot. bruto	Verk.korting	Tot. verkoop H
	RENSA	F		0162000	1,00	Stuk	Aanbieding kachel met ombouw.	€ 6023,00	€ 6023,00	50	€ 5240,01
	RENSA			0516232	1,00	Stuk	Stukhout kachel Firestar 18 Lambda 10 - 18kW HERZ	€ 4,00	€ 4,00	20,00%	€ 3,20
	RENSA	F		0102373	1,00	Stuk	Afdichting muur-kachel 802536 DRU	€ 391,74	€ 391,74	27,20%	€ 285,19
Σ								€ 6418,74			€ 5528,40

4. Wijzig de prijs, korting of toeslag. Zodra je één prijsparameter wijzigt, worden direct alle andere parameters en herberekend. Zie 6.5.1 Relatie prijzen, kortingen en toeslagen

7 Afdrukken offerte

Aan een offerte kan een standaard afdruk lay-out gekoppeld zijn, als dat via het sjabloon of de bedrijfsinstellingen ingeregeld is, bijvoorbeeld:



Er kunnen verschillende lay-outs gemaakt worden, bijvoorbeeld voor intern gebruik, voor het dossier, voor de klant, voor de eindafnemer, etc. De offerte wordt altijd 'afgedrukt' als PDF-bestand. Ook bij het verzenden van een offerte via e-mail zal de offerte als PDF bijgevoegd worden.

Let op: Behalve een hele offerte kun je ook alleen een onderdeel afdrukken. Dit is bijzonder handig bij het controleren van een offerte.

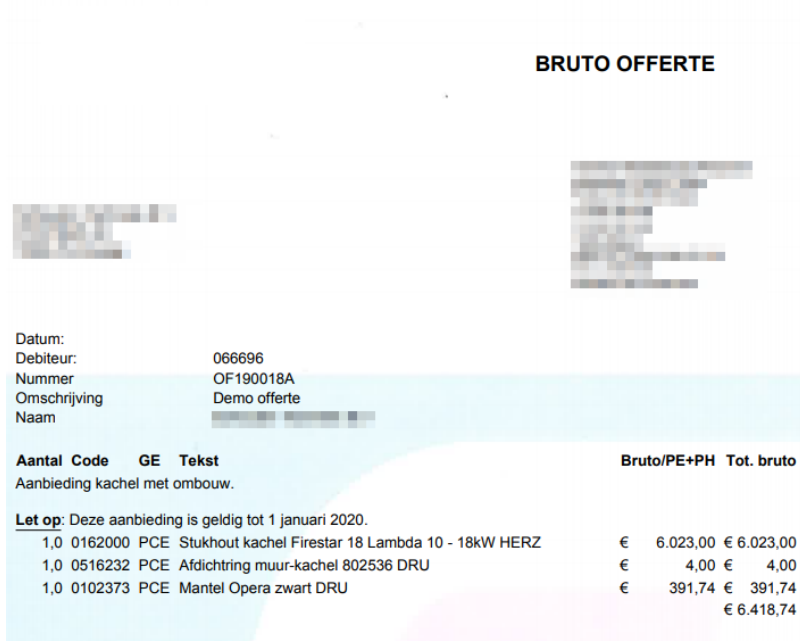
7.1 Hele offerte afdrukken

Om de offerte in zijn geheel af te drukken:

1. Ga via *Menu > Offertes* naar het offerteoverzicht en selecteer de offerte die je wil afdrukken.
2. Klik bij *Afdrukken* op de knop *Offerte*.



3. De afdruk (PDF-format) opent in een nieuwe browser-tab:



4. Ook vanaf onderdelen of offerteregels is de *Afdrukken Offerte* knop altijd direct beschikbaar. Je hoeft dus niet elke keer terug naar de kop van de offerte als je even snel een afdruk van de gehele offerte wilt maken.

7.2 Onderdeel afdrukken

Om alleen een offerteonderdeel af te drukken:

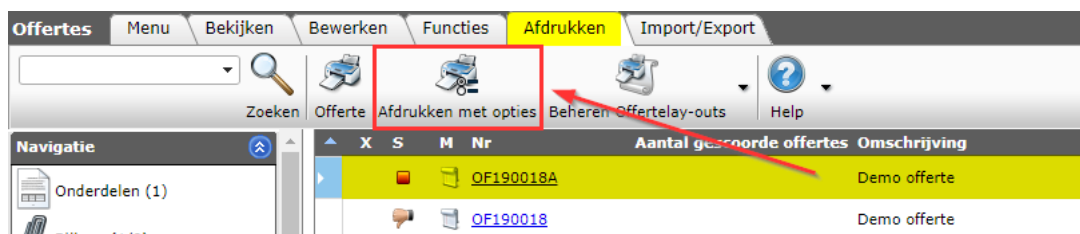
1. Ga via *Menu > Offertes* naar het offerteoverzicht en selecteer de offerte die je wil afdrukken.
2. Klik bij *Navigatie* door totdat je bij het onderdeel bent waarvan je de regels wil afdrukken.
3. Klik bij *Afdrukken* op de knop *Offerteonderdeel*.



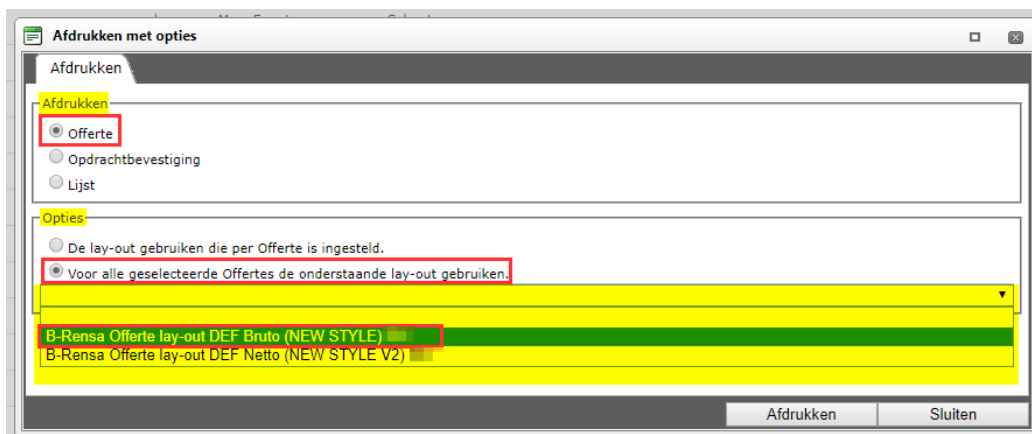
7.3 Afdrukken met opties

Vaak is in het offertesjabloon al vastgelegd wat het default afdruksjabloon voor de offerte is, of je hebt voor een (ander) afdruksjabloon gekozen bij het aanmaken van de offerte. Wil je de offerte tóch afdrukken met een andere lay-out, dan kan dat via de knop *Afdrukken met opties*.

1. Ga via *Menu > Offertes* naar het offerteoverzicht en selecteer de offerte die je wil afdrukken.
2. Klik bij *Afdrukken* op de knop *Afdrukken met opties*.



3. Kies in het pop-up venster bij *Afdrukken* voor *Offerte* en kies bij *Opties* voor een andere afdruk lay-out:



4. Klik op Afdrukken en de afdruk (PDF-format) opent in een nieuwe browser-tab.

NB: Ook vanaf onderdelen of offerteregels is de *Afdrukken met opties* knop altijd direct beschikbaar.