

Module Q1500 Mplus Voorraadbeheer (retail)

Module Q1500 Mplus Voorraadbeheer (retail)

Bijgewerkt 05 november 2025

Bestelvoorstel

De eerste stap binnen het onderdeel “Inkoop” is het bestelvoorstel. Bestelvoorstellen worden alleen aangemaakt als er bij een artikel een min max voorraad is ingesteld. Dus voordat wordt uitgelegd hoe we een bestelvoorstel kunnen bekijken en kunnen toevoegen aan een bestellijst, wordt eerst uitgelegd hoe een min max aantal kan worden aangepast.

Min Max voorraad Ga in het hoofdmenu naar Artikelen. Selecteer een artikel waarvan de min max voorraad moet worden aangepast en druk links in het scherm op “Wijzigen”. De artikelkaart van het artikel komt tevoorschijn.

Artikelkaart

[← Aanmaken](#) [✓ Gewijzigde kaart
Bewaren](#)

Afdrukken Overzicht Beheer

Wijzig artikelkaart

Wijzigen
 Exporteer
 Verwijderen

Omschrijving Cola
 Botsfloc Cola
 Display/adult
 Inkoop prijs 0,250000 Locatie Bar
 Bruto prijs 1,45
 Speciale prijs N.v.t.
 Omkeerprijs 7
 Vraag om (geen waarde)
 BTW code 2_21_2000 Selecteert u niet standaard
 Marge
 Leverancier
 Art nr Lrv
 Inhoud
 Happy hour - bruto prijs

☒ Actief
 Nummer 100189
 Productnr 1245
 Rnumnummer
 Barcode datum 2500001001894
 Bestel eenheid

Extra gegevens Voorraad Bereidingen/prijzen Inkoopleveringen

Leverancier	4	sligro
Art.nr. Lev.		
Inhoud		
Happy hour - Brutoprijs		

Op de artikelkaart kan ook een besteleenheid worden ingevoerd. Mochten de flessen cola bijvoorbeeld in verpakkingen van 6 komen, dan is de besteleenheid 6.

Besteleenheid

Het bestelvoorstel zal dan proberen zoveel cola te bestellen dat de voorraad weer 300 flessen is, maar omdat er een besteleenheid is kan het zijn dat de uiteindelijke voorraad iets afwijkt. Druk op "Gewijzigde kaart bevestigen" om op te slaan.

Leverancier invoeren/aanpassen

Ga in het hoofdmenu naar "Relaties". Druk dan links bovenin het scherm op het tabblad "Leverancier".

Actief
 Klant
 Leverancier (1)
 Niet actief

Zoeken op:

 Raadplegen
 Wijzigen
 Nieuw

Naam	Afl. plaats	Betalingstermijn	Nummer	Saldo	Afbeelding	Soort relatie
sligro			4	0,00		Volwassen

Om een leverancier te wijzigen druk op “Wijzigen” en voor een nieuwe leverancier druk op “Nieuw”. Vul de relatiekaart in met de informatie die beschikbaar is en druk op “Gewijzigde kaart bevestigen”.

Let op: U moet de inkoopopdrachten wel zelf versturen.

Bestelvoorstel

Ga in het hoofdmenu naar Inkoop > Bestelvoorstel. Selecteer de juiste leverancier en eventueel andere informatie links bovenin het scherm om een overzicht te krijgen van alle artikelen die besteld moeten worden.

Bestelvoorstel

Leverancier: 4 sligro (4)
 Naar filiaal: 2 2. Hoofdkantoor
 Filiaal: (ALLE)
 Medewerker: 999999 Superuser (999999)
 Franco grens:
 Opdrachtdatum: 18- 4-2018
 Totaal voorstel (excl.BTW): 96,00
 Leverdatum: 18- 4-2018

Inkoopopdracht aanmaken
 +
 Toevoegen aan bestellijst

Bestelvoorstel - Aantal artikelen: 811

#	A.Omschrijving	A.Nummer	Op voorraad	In bestelling	In order	Interfil. in opdracht	Interfil. te ontvangen	Berekende vrije voorraad	Minimale voorraad	Maximale voorraad	Te bestellen	Min. bestel eenheid	Verpakking	Leverdatum
1	Cola	100189	-78	0	5	0	0	-83			384	6		(18-04-2018)
2	Bier	100190	-426	172	3	0	0	-257			427	0		(18-04-2018)

Selecteer één, meerdere of alle artikelen die besteld moeten worden. Gebruik eventueel rechts in het scherm het filter veld om een specifiek artikel te zoeken of scan een artikel.

Er zijn nu twee mogelijke volgende stappen. **Optie 1:** Er kan rechtstreek een inkoopopdracht worden gemaakt. Dit kan door links op "Inkoopopdracht aanmaken" te drukken. Voor het artikel Cola, wordt voor dit voorbeeld een inkoopopdracht gemaakt.



Inkoopopdracht aanmaken



Toevoegen aan bestellijst

Bestelvoorstel - Aantal artikelen: 811

☐	#	A.Omschrijving	A.Nummer	Op voorraad	In bestelling	In order	Interfil. in opdracht	Interfil. te ontvangen	Berekende vrije voorraad	Minimale voorraad	Maximale voorraad	Te bestellen	Min. bestel eenheid	Verpakking	Leverdatum
☒	1	Cola	100189	-78	0	5	0	0	-83			384	6		(18-04-2018)
☐	2	Bier	100190	-426	172	3	0	0	-257			427	0		(18-04-2018)

Er komt nog een pop-up naar voren om de bestelling te bevestigen.



Wanneer er op "Ja" is gedrukt is de inkoopopdracht aangemaakt en verschijnt ook direct het tabblad "Inkoopopdracht" met de net ingevoerde opdracht.

Inkoop

Bestelvoorstel | Bestelget | **Inkoopopdracht** | Inkoopleveringen | Binnenreiden

Inkoopopdrachten

Inkoopopdracht 18.000001 is aangemaakt.

Raadplegen inkoopopdracht

Inkoopopdracht: 18.000001 | Opdrachtdatum: 18-4-2018 | Medewerker: Superuser (intern)

Inkoopopdracht: 18.000001 | Levensdatum: 18-4-2018 | Plaats: 2. Houtland

Status: Openstaand | Betreft: Bestelvoorstel

Relatie: ja | Sign | Levensdatum

Totaal bedrag (BNC): 336,36 | Totaal bedrag (BNC): 96,00

Opdrachtoverzicht - Aantal artikelen: 384

Aantal	Gedeelte	Verpakking	A.Omschrijving	A.Nummer	Totale Inkoopprijs	Korting(%)	Inkoopbedrag	Omzetgroep	BTW (%)	Levensdatum
384					100.000	0,25	96,00	7,1	21	18-04-2018
							96,00			

Hier is nu nog de mogelijkheid om de opdracht te wijzigen of te annuleren. Om terug te keren naar het overzicht met alle inkoopopdrachten, druk links bovenin het scherm om de knop "Inkoopopdrachten".



Optie 2: Een bestelvoorstel kan eerst worden omgezet naar een bestelling. Selecteer één of meerdere artikelen en druk links in het scherm op "Toevoegen aan bestellijst".

De geselecteerde artikelen zijn toegevoegd aan de bestellijst.

Het artikel blijft ook nog in het bestelvoorstel staan en er kan nog steeds vanuit hier een inkoopopdracht worden gemaakt, maar het artikel staat nu ook in het tabblad "Bestellijst".

Nu kan er eventueel nog een ander artikel (van een andere leverancier) vanuit het bestelvoorstel worden toegevoegd aan de bestellijst.

Bestellijst

In de bestellijst staat een overzicht van alle artikelen die moeten worden besteld. Rechts in het scherm kan eventueel nog worden gefilterd op Leverancier.

Inkoop

Bestelvoorstel

Bestellijst

Inkoopopdrachten

Inkoopbevestigingen

Invoerrekening

Sluiten

Bestellijst

Wijzigen

Afhandelen

A.Omschrijving	A.Nummer	Leverancier Naam	Leverancier Nummer	Aantal
Braai brood	130162	Hanses	5	31
Bier	130190	algem	4	427
				458

LEVERANCIER

Selecteer...

Postcode

Naam

Plaats

Land

Stad

Soort relatie

Er kunnen eventueel nog wijzigingen in de bestelling worden gemaakt. Klaar om te bestellen? Druk dan op "Afhandelen".



Er verschijnt nu een mogelijkheid om de inkoopopdracht aan te maken voor beide leveranciers. Druk op "Inkoopopdracht".



Inkoopopdracht

☒	A.Omschrijving	A.Nummer	Leverancier Naam	Leverancier Nummer	Aantal
☒	Bruin brood	100162	Hanos	5	31
☒	Bier	100190	sligro	4	427
					458

Er verschijnt nog een pop-up om te bevestigen.



Druk op "Ja" om te bevestigen. Er zijn voor beide leveranciers nu inkoopopdrachten aangemaakt en die zijn zichtbaar onder het tabblad "Inkoopopdracht".

Inkoopopdrachten

Voor een overzicht van alle inkoopopdrachten ga in het hoofdmenu naar Inkoop >

Inkoopopdrachten. **Let op:** U moet de inkoopopdrachten en eventuele wijzigingen moeten zelf worden doorgestuurd naar de leverancier. Dit gebeurt niet automatisch. Rechts in het scherm kan gefilterd worden op inkoopopdrachten, bijvoorbeeld moeten ze allemaal worden getoond of alleen de openstaande. Ook kan gefilterd worden op filiaal of artikel.

Status:
Openstaand

Nummer		Dag
Week	Maand	Jaar
< 2018 > ✕ < 2018 >		


FILIAAL


MEDEWERKER


RELATIE


ARTIKEL

Er zijn een aantal mogelijkheden in dit tabblad: **Inkoopopdracht raadplegen:** De inkoopopdracht bekijken. ****Nieuw:** **Nieuwe inkoopopdracht aanmaken. Wanneer er vanuit dit tabblad een nieuwe inkoopopdracht wordt aangemaakt verschijnt er een nieuw scherm.

Inkoop

Bestelvoorstel
 Bestellijst
 Inkoopopdracht
 Inkoopleveringen
 Binnenmelden

Annuleren
 Nieuwe opdracht bevestigen

Nieuwe inkoopopdracht

Inkoopopdracht: ☐ NIEUW
 Opdrachtdatum: 18- 4-2018
 Medewerker: 999999 Superuser (999999)

Inkooplevering:
 Leverdatum: 18- 4-2018
 Filiaal: 2 2. Hoofdkantoor

Status:
 Betreft:
 Externe referentie:

> Leverancier:

> Totaal bedrag (INCL): 0,00 Totaal bedrag (EXCL): 0,00

Artikel
 Artikelen
 Nieuw artikel
 Inlezen
 Kopieren van
 Regel Wissen

Opdrachtregels - Aantal artikelen:
 # Aantal Besteleenh. Verpakking A.Omschrijving A.Nummer A.Artrnr.Lev. Tekst Inkoopoptie Korting(%) Inkoopbedrag Omzetgroep BTW (%) Leverdatum
 geen gegevens

Hier kan dan alle gegevens worden ingevuld over de levering en de artikelen worden geselecteerd. Ook kan er een eerdere inkoopopdracht gekopieerd worden. Nadat alles is ingevoerd, druk dan links bovenin op "Nieuwe opdracht bevestigen".

Wijzigen: Hiermee kan een openstaande inkoopopdracht worden gewijzigd. **Levering:** Selecteer een inkoopopdracht die binnen is gekomen en druk op "Levering". Het volgende scherm verschijnt.

← Annuleren
✓ Nieuwe levering bevestigen

Nieuwe inkooplevering

Inkooplevering: NIEUW ☐ Datum: 18-4-2018 Medewerker: 999999 Superuser (999999)
 Inkoopopdracht: 18.000003 Filiaal: 2 2. Hoofdkantoor
 Betreft:

> Leverancier: 4 sigro Leeuwarden
 > Totaal bedrag (INCL): 0,00 Totaal bedrag (EXCL): 0,00


 Volledig leveren

Leveringsregels - Aantal geleverde a													
#	Aantal in opdracht	Reeds geleverd	Nog te leveren	Deze levering	Verpakking	A.Omschrijving	A.Nummer	Tekst	Inkooppositie	Korting(%)	Inkoopbedrag	Omzetgroep	BTW (%)
1	427		427			Bier	100190	Bier	0,00		0,00	8.	21
	427	0	427	0							0,00		


 Inlezen

Is alles binnengekomen? Druk dan links op “Volledig leveren”. Alleen een deel binnen gekomen? Geef dan bij “Deze levering” aan hoeveel er zijn binnen gekomen en druk na één van deze twee opties dan links bovenin op “Nieuwe levering bevestigen”

#	Aantal in opdracht	Reeds geleverd	Nog te leveren	Deze levering	Verpakking	A.Omschrijving
1	427		227	200		Bier
	427	0	427	0		

Wanneer een bestelling deels geleverd is, dan zal de inkoopopdracht bij het tabblad “Inkoopopdrachten” zichtbaar zijn met de status “deels geleverd” en zichtbaar zijn bij het tabblad “Inkoopleveringen”.

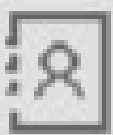
Wanneer de opdracht volledig geleverd is veranderd de status naar “afgehandeld” en is deze niet meer zichtbaar bij de openstaande inkoopopdrachten.

Inkoopleveringen

Voor een overzicht van alle inkoopleveringen ga in het hoofdmenu naar [Inkoop >](#)

Inkoopleveringen. Hier kan ook weer gewerkt worden met filters die rechts in het scherm zijn in te stellen.

Week		Maand		Jaar	
Nummer			Dag		
Vanaf:	<	1	>		
t/m:	<	2	>		
Jaar:	<	2018	>		
Aantal: 2					

	FILIAAL
	MEDEWERKER
	RELATIE
	ARTIKEL

Hier zijn drie handelingen die gedaan kunnen worden.

Raadplegen: Bekijk de inkooplevering.

Nieuw: Levering gekregen waar geen inkoopopdracht van is? Maak een nieuwe levering aan. Het volgende scherm verschijnt.

Inkoop

Bestelvoorstel

Bestellijst

Inkoopopdrachten

Inkooplevering

Binnenmelden

Annuleren

Nieuwe levering bevestigen

Nieuwe directe inkooplevering

Inkooplevering: **NIEUW**

Datum: 18- 4-2018

Medewerker: 999999 Superuser (999999)

Filiaal: 2 2. Hoofdkantoor

Betreft:

Externe referentie:

Leverancier:

Totaal bedrag (INCL): 0,00 Totaal bedrag (EXCL): 0,00

Artikel

Artikelen

Nieuw artikel

Inlezen

Kopiëren van

Regel Wissen

Leveringsregels - Aantal geleverde artikelen:

#	Aantal	Verpakking	A.Omschrijving	A.Nummer	Tekst	Inkoopprioriteit	Korting(%)	Inkoopbedrag	Omzetgroep	BTW (%)
geen gegevens										

Vul de informatie in, selecteer een leverancier en selecteer de artikelen. Of kopieer een eerdere levering. Nadat alles is ingevuld, druk dan op "Nieuwe levering bevestigen" om op te slaan.

Wijzigen: Levering wijzigen.

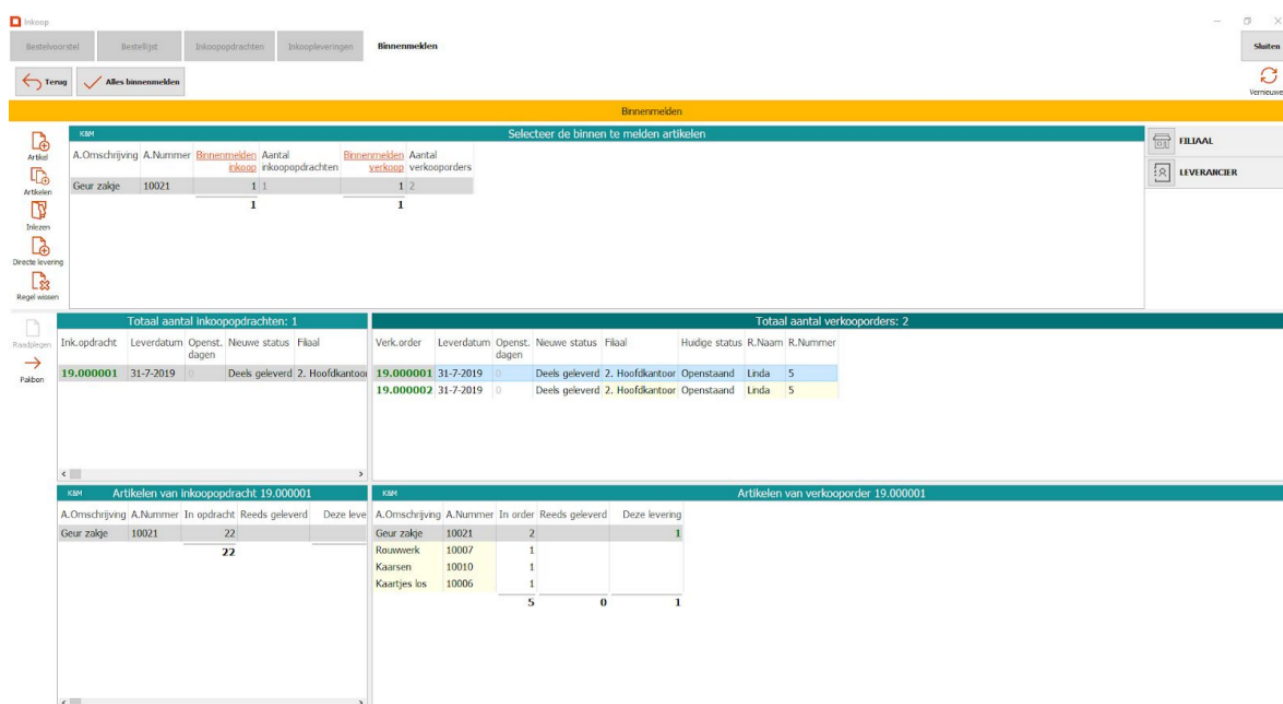
Binnenmelden

Binnenmelden is een functie die voor leveringen gebruikt kan worden wanneer er ook gebruikt wordt gemaakt van de module Q2050 Mplus Orders. Deze functie laat bij het scannen van de artikelen die zijn geleverd welke inkoopopdrachten en verkooporders uitgeleverd kunnen worden. Na bevestiging worden de inkoopleveringen en pakbonnen automatisch gemaakt. Indien van artikelen geen openstaande inkoopopdracht gevonden kan worden dan zal hiervan (per leverancier) een direct inkooplevering aangemaakt worden.

Op basis van het aantal dagen dat een inkoopopdracht of verkooporder openstaat zal bepaald worden welke als eerste in aanmerking komt voor de binnenmelding.

Ga in het hoofdmenu naar Inkoop > Binnenmelden. Links in het scherm kan er gekozen worden om één of meerdere artikelen te selecteren. U kunt artikelen handmatig selecteren, importeren of scannen met een barcode scanner.

Wanneer het artikel geselecteerd is verschijnen de inkooporders en inkoopopdrachten waar dit artikel op staat. Dit wil niet zeggen dat al deze opdrachten binnengemeld kunnen worden.



Binnenmelden

Selecteer de binnen te melden artikelen

A.Omschrijving	A.Nummer	Binnenmelden Inkoop	Aantal Inkoopopdrachten	Binnenmelden Verkoop	Aantal Verkooporders
Geur zakje	10021	1	1	1	2
		1	1	1	2

Totaal aantal inkoopopdrachten: 1

Inkoopdracht	Leverdatum	Openst. dagen	Nieuwe status	Filiaal
19.0000001	31-7-2019	Deels geleverd	2. Hoofdkantoor	

Totaal aantal verkooporders: 2

Verk.order	Leverdatum	Openst. dagen	Nieuwe status	Filiaal	Huidige status	R.Naam	R.Nummer
19.0000001	31-7-2019	Deels geleverd	2. Hoofdkantoor	Openstaand	Linda	5	
19.0000002	31-7-2019	Deels geleverd	2. Hoofdkantoor	Openstaand	Linda	5	

Artikelen van inkoopopdracht 19.0000001

A.Omschrijving	A.Nummer	In opdracht	Reeds geleverd	Deze levering
Geur zakje	10021	22		
		22		

Artikelen van verkooporder 19.0000001

A.Omschrijving	A.Nummer	In order	Reeds geleverd	Deze levering
Geur zakje	10021	2		1
Rosierwerk	10007	1		
Kaarsen	10010	1		
Kaartjes los	10006	1		
		5	0	1

Wanneer op 'Alles binnenmelden' wordt geklikt worden net zolang opdrachten binnengemeld totdat er geen artikelen meer in de selectie aanwezig zijn in de volgorde zoals de opdrachten zijn weergegeven.

Wanneer een artikel dus in meerdere openstaande inkoopopdrachten staat dan zal altijd de opdracht die het langst openstaat als eerste in aanmerking komen voor binnenmelding. Indien een inkoopopdracht korter openstaat dan het aantal ingestelde openstaande dagen dan zullen de opdrachten die volledig binnengemeld kunnen worden als eerste in aanmerking komen.

Ditzelfde principe wordt ook toegepast voor de verkooporders. Omdat bij 'Alles binnenmelden' de volgorde van binnenmelden vaststaat is het nog mogelijk om een enkele opdracht binnen te melden. Op deze manier kunt u een bepaalde opdracht voorrang geven en deze als eerste binnenmelden.

Selecteer een inkoopopdracht in de lijst en klik op de knop 'Ink.levering'. Na bevestiging zal de geselecteerde inkoopopdracht worden binnengemeld. Hierna zal het overzicht vernieuwd worden en de opdracht uit de lijst verdwijnen. Ook het aantal in de kolom 'Binnenmelden inkoop' wordt voor de betreffende artikelen verlaagd omdat deze nu zijn binnengemeld. Let op dat de aantallen in kolom 'Binnenmelden verkoop' hierdoor niet wijzigen.

Op dezelfde manier kunt u een enkele order uitleveren. Selecteer een order in de lijst en klik op 'Pakbon'.

Hierna wordt een pakbon van de order aangemaakt en zullen de aantallen in de kolom 'Binnenmelden verkoop' aangepast worden.