

Electronisch bestellen naar CEBEO vanuit CAFCA

Het is mogelijk om een bestelbon in Cafca onmiddellijk en automatisch door te sturen naar Cebeo. Hierbij mag u rekenen op de gekende 24u service. Alle bestellingen (met uitzondering van coupes kabel) die bij Cebeo binnenkomen voor 19.00 worden s'anderdaags uitgeleverd.

Elke bestellijn kent een eigen leverdatum. Leveringen op afroep worden op deze wijze geautomatiseerd.

Spaar tijd met CEBEO en CAFCA

Maak, zoals reeds velen, gebruik van deze functies en vermijdt fouten en dubbel werk. Ook offertes en projecten kunnen via deze weg besteld worden. Consulteer hiervoor uw vertegenwoordiger.

Werkwijze : CEBEO gedeelte

Op de B2B site van CEBEO <http://b2b.cebeo.be/orderPost> staat het downloadbare bestand "orderpost" dat er voor zorgt dat Cafcabestellingen worden doorgestuurd " gepost" naar Cebeo.

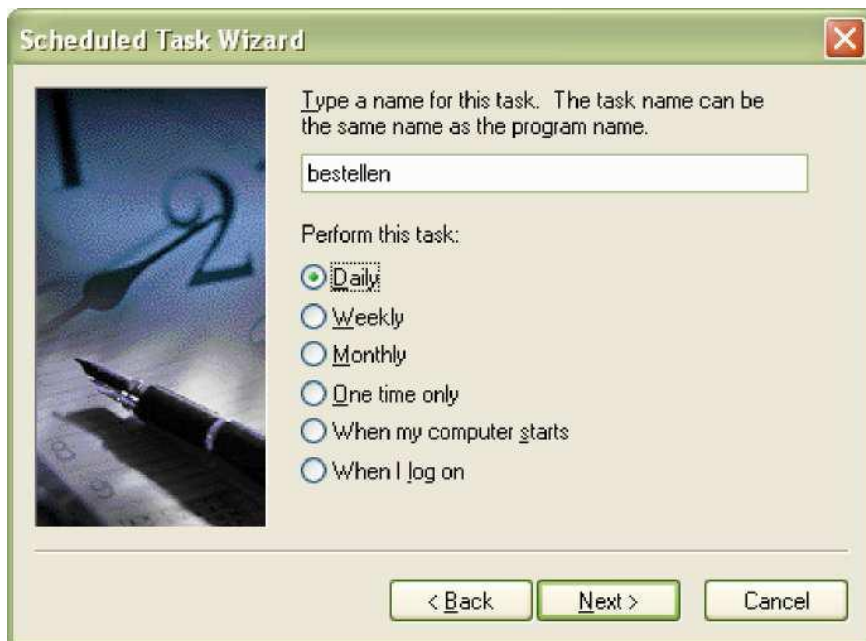
U krijgt toegang tot de downloadpagina via de CAFCA LOGIN die naar gewoonte bestaat uit "CF Firmanaan". Na ingave van het CAFCA paswoord kan u het bestand downloaden.

U kan best het bestand CebeoOrderpost.exe "unzippen" naar een data map op de server waarin iedere Cafcagebruiker die bestellingen plaatst schrijfrechten heeft.

In stap 2 van de procedure op de Cebeo Site wordt aangegeven wie voor de geplaatste orders een e-mail orderbevestiging wenst te ontvangen.

Het postconfig.xml bestand , dat gemaakt wordt in stap twee, wordt geplaatst in de map CebeoOrderpost op de server.

Het bestand "bestellen.bat" zorgt ervoor dat Cebeo de bestelling toegestuurd krijgt. Dit bestand kan dan ook beter in de geplande taken (in het configuratiescherm) opgenomen worden waarin het om de 10 minuten wordt uitgevoerd. Starttijd bijvoorbeeld 6.55 h tot eindtijd 18.55 h . Zo zorgt u ervoor dat uw bestelling voor 19.00h bij Cebeo binnen is.



Werkwijze : CAFCA gedeelte

In Cafca dient ingesteld te worden in welke map op het netwerk de xml orders geplaatst moeten worden. Deze instellingen kan u ingeven in commercieel>bestelbonnen leverancier>nieuwe bestelbon>acties>export gegevens invullen.



Bestelbon opmaken en doorsturen.

Artikelen komen in een bestelbon via diverse wegen :

- Doorboeken van artikellijnen
- Manuele ingave vanuit de bibliotheek
- Downloaden van het winkelmandje uit de Cebeo e-shop.

Deze laatste optie is gemakkelijk wanneer u behoefte heeft aan een artikel dat nog niet in de bibliotheek werd opgenomen. U kan het winkelmandje ook gebruiken in alle andere documenten binnen Cafca.

Bestelbonnen leverancier > Algemeen

De geel aangeduide velden worden mee overgenomen op het leverdocument van Cebeo en zijn ook consulteerbaar op de Cebeo e-shop na het doorsturen.

De goederen worden geleverd op het projectadres. Als dit blanco is wordt er op het standaard leveradres geleverd. Er wordt ook op het standaard leveradres geleverd indien de opmaak van het projectadres niet voldoet aan de adresregel namelijk:

Het leveradres dient te bestaan uit 3 regels

- Benaming
- Straat en nummer
- Postcode en Gemeente

Adressen komende uit de relatietabel voldoen altijd aan de gestelde regels.

The screenshot shows the 'Bestelbonnen leverancier' window with the 'Algemeen' tab selected. The form is divided into several sections:

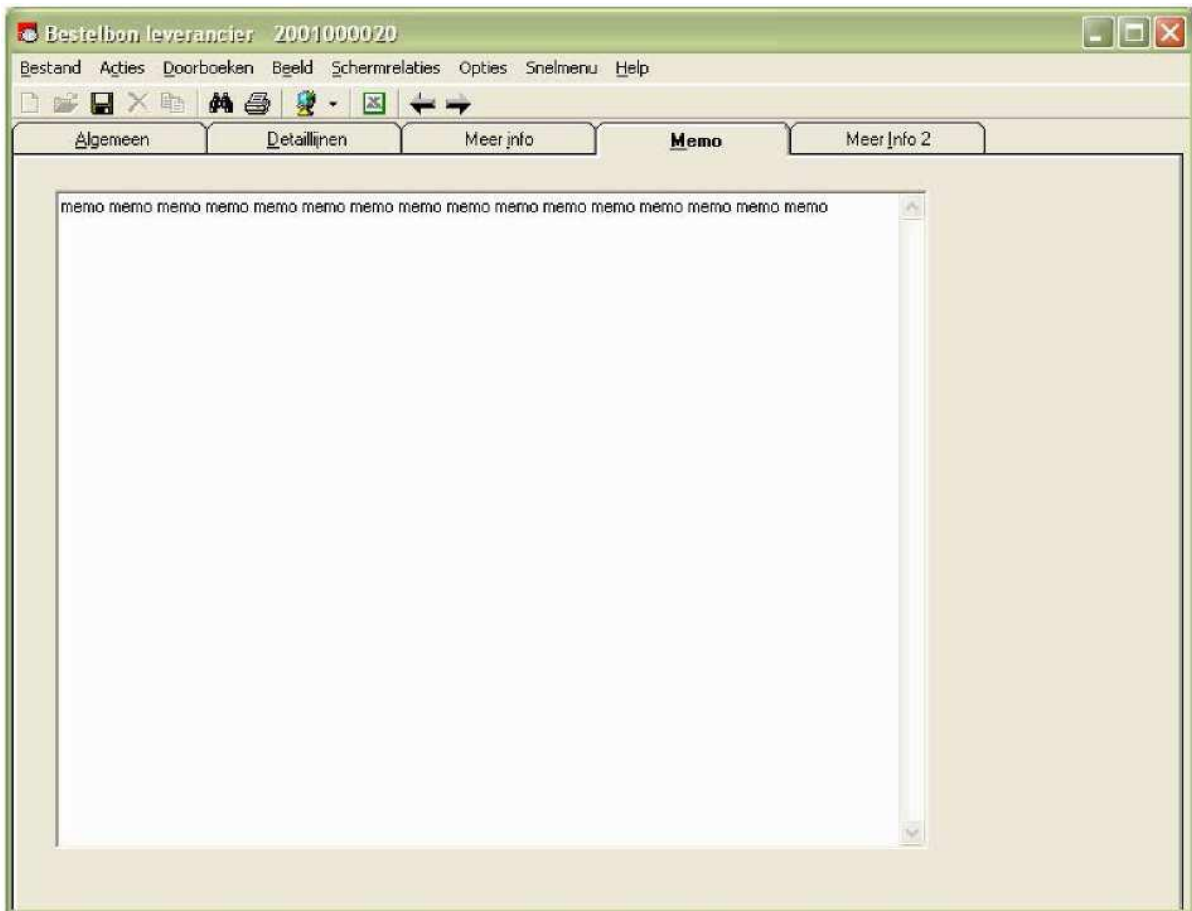
- Algemeen:** Number (2001000020), Dossiernummer, Projectnummer, Projectnaam, Klant, Dorsprong.
- Datum:** Datum (21/04/2008), Vervaldatum (21/05/2008), Betalingstermijn.
- Leverancier:** Naam, Aansprekking, Straat, Postcode (BE), Gemeente, Land (BELGIE), Telefoon, Fax, Projectadres.
- Contact:** Aansprekking, Naam.
- Referenties:** Uw referentie, Onze referentie.
- Valuta:** Munt (EURO).
- Verkoop facturen:** BTW type, BTW nummer (BE), BTW tarief.
- Behandeld door:** Medewerker 1 (Administrator), Medewerker 2.
- Verantwoordelijken:** Projectleider, Werkleider, Status.

Yellow arrows point to the Number, Dossiernummer, Projectnaam, Projectadres, and Projectleider fields. A blue arrow points to the Aansprekking field in the Leverancier section.

Bestelbonnen leverancier > memo

65 characters opgemaakt in het memoveld worden overgenomen op de levernota.

De tekst komt onder de projectcijfering te staan op het leverdocument én in e-shop.



Bestelbonnen leverancier > detaillijnen

Een controle op de minimale bestelhoeveelheid is noodzakelijk om het order vlekkeloos te doen verlopen. In Cafca is hieraan gedacht. De bestelhoeveelheid die vermeld wordt in artikelinfo is de minimale verplichte bestelhoeveelheid waarmee rekening moet gehouden worden. Dubbelklik op de orderlijn en consulteer artikelinfo via de knop naast materiaal.



Het controleren gebeurt via het menu acties > hoeveelheid aanpassen aan minimale bestelhoeveelheid wanneer de laatste orderlijn is opgemaakt. Het tonen van de aankooprijzen op het leverdocument wordt geregeld via het menu opties > prijzen verbergen op afdruk.

Opsturen van de bestelling naar Cebeo

De bestelling wordt doorgestuurd naar Cebeo via het menu

acties > exporteren leverancier XML

Hierin wordt de leverancier aangeduid en de knop OK verstuurd het order naar Cebeo.

Export-gegevens

Leverancier: CEBEO

Locatie Export-bestanden: \\server\data\CebeoOrderpost\Orders

Omschrijving: map op de server waarin de bestelbonnen van cafga geplaatst worden

Klantnr.: klantnummer

Loginnaam: CF Firmanaam

Paswoord: paswoord

OK Annuleren

Consulteren van het order

Na het versturen van het order krijgt de aanvrager een orderbevestiging via e-mail. De instelling hiervan gebeurde in het postconfig.xml bestand.

Maximaal 15 minuten na het versturen van het order, is het order consulteerbaar in de Cebeo e-shop.

Offertes kunnen ook via deze weg aan Cebeo doorgegeven worden. Neem hiervoor contact met uw vertegenwoordiger.