AllSolutions 10.0.19

Online samenwerken

Kringen

Nieuwe optie: Pagina uit kring verwijderen

Op de kringpagina vindt u aan de rechterkant de verschillende pagina's die aan de kring zijn gekoppeld. Afhankelijk van uw rol binnen de kring, kunt u hier kiezen voor **Pagina's beheren**. In de browser die dan wordt getoond, is de actie **Pagina uit kring verwijderen** toegevoegd. Hiermee kunt u de pagina ontkoppelen van de kring, zonder dat de pagina definitief uit het systeem wordt verwijderd. Let op: Wanneer u in deze browser de reguliere verwijder-knop gebruikt, wordt de pagina dus definitief verwijderd.

Algemeen

Signalering op versturen alle e-mails naar één e-mailadres toegevoegd

In de **Parameters AllSolutions** (MZZPAR) is onder het kopje *Mailen* het veld *Alle e-mail doorsturen naar* beschikbaar. in dit veld kunt u een e-mailadres opgeven waarnaar alle e-mails vanuit het systeem moeten worden verzonden. Alle e-mails worden dan automatisch alléén naar dit e-mailadres verstuurd. Met deze instelling kunt u in uw test- en acceptatieomgevingen voorkomen dat e-mails daadwerkelijk naar derden worden verstuurd.

Vanaf deze versie ontvangt u bij het inloggen een signalering wanneer deze instelling actief is. Op deze manier is gelijk duidelijk dat alle e-mails uit de omgeving naar een specifiek e-mailadres worden verstuurd.

Basis

E-mail integratie

Nieuwe optie: Geïmporteerde e-mails en bijlagen automatisch archiveren in documentenarchief

In AllSolutions kunt u op twee manieren e-mails importeren:

- Allereerst via de verwerkingsfunctie **Importeren E-mails** (VEMAIL). Hierbij kunt u berichten automatisch laten koppelen aan een relatie/contactpersoon, een dossier, een hulpvraag (module CRM) of een configuratie (module Service).
- Daarnaast via het instellen van een *exchange account* bij de gebruiker. Hierbij is het mogelijk om e-mails rechtstreeks vanuit MS Exchange te importeren. De geïmporteerde e-mails kunt u vervolgens met de functie **Mijn E-mails** (MYMAIL) raadplegen en aan de gewenste entiteit koppelen.

Vanaf deze versie kunt u bij de **Importlocaties E-mail Integratie** (MILEML) instellen of u de geïmporteerde e-mails ook automatisch wilt laten archiveren in het documentenarchief (als EML-bestand). Het gaat dan om de eerste optie waarbij de e-mails met de functie **Importeren E-mails** (VEMAIL) worden ingelezen. U kunt bij de importlocatie instellen in welke *Map* en (optioneel) *Submap* u de e-mails automatisch wilt laten opslaan. Daarnaast kunt u hier aangeven of u de eventuele bijlagen bij de e-mails ook als afzonderlijke bestanden wilt laten opslaan.

In de functie **Mijn E-mails** (MYMAIL) had u al de mogelijkheid om de e-mails bij een entiteit in het documentenarchief op te slaan. Vanaf deze versie kunt u ook hier aangeven of u de bijlagen in de mail afzonderlijk wilt archiveren. Door bijlagen ook als aparte bestanden te laten opslaan, zijn deze direct bij de entiteit beschikbaar, zonder dat u hiervoor eerst het e-mailbericht hoeft te openen.

Business monitoring – alerts

Meer flexibiliteit met extra instelling bij alert 'Te fiatteren inkoopfacturen'

Met alerts kunt u personen automatisch attenderen op uit te voeren werkzaamheden (via de **Alert Monitor** en via e-mail) ter bewaking en ondersteuning van de workflow.

Bij de alert **Te fiatteren inkoopfacturen (kr010)** is de instelling *Vanaf – t/m status* toegevoegd. Hiermee kunt u aangeven welke inkoopfacturen moeten worden geteld. Hierdoor kunt u bijvoorbeeld instellen dat de alert alleen de inkoopfacturen telt waarbij een inkoopfactuurverdeling aanwezig is. Zo kunt u voortaan gericht inkoopfacturen vanaf een bepaalde status ter fiattering aanbieden aan de betreffende medewerkers.

Document Management

Terugzetten van documenten bij verwijderde records mogelijk

Vanaf deze versie worden documenten die bij een bepaald record zijn gearchiveerd, niet meer definitief uit het documentenarchief verwijderd als u het bijbehorende record verwijderd. Wanneer u bijvoorbeeld een pagina verwijderd (uit de functie MPAGIN), dan worden de gekoppelde documenten niet meer definitief uit het systeem verwijderd, maar naar een apart archief in het systeem verplaatst. Met de functie **Terugzetten Documenten** (MBACUP) kunt u deze documenten dan weer terughalen.

In de **Parameters Document Management** (MFORMC) kunt u bij het onderdeel *Automatische verwijdering* in het veld *Aantal maanden verwijderde documenten bewaren* aangeven hoe lang u de betreffende documenten wilt bewaren. Vult u hier geen aantal in, dan worden de verwijderde documenten nooit verwijderd.

Terugzetten van verwijderde documenten uitgebreid

Documenten die handmatig uit het documentenarchief zijn verwijderd, kunt u met de functie **Terugzetten Documenten** (MBACUP) terughalen. In deze functie is de actie **Document opnieuw koppelen** toegevoegd. Deze actie kunt u gebruiken als u een document wilt terugzetten waarvan het bijbehorende record is verwijderd. Met deze actie kunt u document direct aan een andere entiteit koppelen.

Financieel

Besturing

Nieuwe optie: Boekstukken gereed melden voor controle

In de **Parameters Grootboek** (MGBPAR) is in het onderdeel *Verwerken boekstukken* het veld *Boekstukken gereedmelden voor controle* toegevoegd. Met dit veld kunt u aangeven of u de boekstukken die zijn aangemaakt in het **Algemeen Boekingsprogramma** (MALGBK), wilt kunnen gereed melden voor controle. Met deze optie kunt u de boekingen alvast als dagmutatie laten intellen in de administratie, zonder dat de boekstukken worden verwerkt. U kunt hiervoor de nieuwe acties **Wel/niet gereedmelden voor controle** en **Alle boekstukken wel/niet gereedmelden voor controle** in het Algemeen Boekingsprogramma gebruiken. Overigens kunnen alleen boekstukken worden gereed gemeld wanneer deze volledig zijn verdeeld.

Ook in de functies **Correcties Grootboek Afgesloten Periodes** (MCRGRB) en **Beginbalans Grootboek** (MINBGB) heeft u de mogelijkheid om de boekingen gereed te melden voor controle.

Nieuwe optie: Matchingsregels bij elektronisch bankafschrift opnieuw toepassen na verwerking

In de **Parameters Grootboek** (MGBPAR) kunt u in het onderdeel *Elektronische bankafschriften* met het nieuwe veld *Matchingsregels opnieuw toepassen na verwerking* aangeven of u de mogelijkheid wilt hebben om bij een verwerkt elektronisch bankafschrift opnieuw te kunnen toepassen.

Wanneer u voor deze optie kiest, wordt bij de boeking van een elektronisch bankafschrift via het **Algemeen Boekingsprogramma** (MALGBK) de actie **Matchregels opnieuw toepassen** getoond. Hiermee heeft u de mogelijkheid om nieuwe matchingsregels aan te maken en alsnog toe te passen. Op dat moment worden de eerder toegepaste matchingsregels en gereed gemelde regels waaraan (nog) geen mutatie is gekoppeld (debiteuren/crediteuren of memoriaal), uit het elektronisch bankafschrift verwijderd en vindt er een nieuwe matching plaats.

Dit is overigens alléén mogelijk wanneer bij de instellingen van de betreffende **bank** (MBNKST) is gekozen voor verwerking van het elektronisch bankafschrift via het Algemeen Boekingsprogramma en het boekstuk de status *niet gereed* of *gereed voor controle* heeft.

Debiteuren – openstaande posten

Afdrukvolgorde in overzicht openstaande posten en ouderdomsanalyse-overzicht toegevoegd

In de functies **Overzicht Openstaande Posten (Debiteuren)** (POPPSD) en **Ouderdomsanalyse-overzicht (Debiteuren)** (POUDAD) kunt u vanaf deze versie ook aangeven of u het overzicht op volgorde van *Zoeknaam debiteur* wilt laten afdrukken.

Crediteuren – stamgegevens

Rolprincipe op accountmanager bij crediteuren toegevoegd

In de functies **Crediteuren** (MKRDST) en **Informatie Crediteurenstatistiek** (IKRDST) is het rolprincipe op accountmanager toegevoegd. Door een gebruiker in de functie **Gebruikers** (MGEBRU) een rol als *accountmanager* te geven, kunt u voortaan gericht instellen tot welke crediteuren de betreffende gebruiker toegang mag hebben.

Crediteuren – inkoopfacturen

Betrokkenen bij project automatisch aan autorisatieroute inkoopfactuur toevoegen

In de **Parameters Projecten** (MPRPAR) is het onderdeel *Inkoopfacturen* toegevoegd. Met de velden uit dit onderdeel kunt u betrokkenen bij een project automatisch laten toevoegen aan de autorisatieroute, wanneer een inkoopfactuur wordt doorbelast op het project. U kunt hierbij kiezen voor de rollen van Projectcontroller, Projectleider, Subprojectleider en Projectfaseleider.

Crediteuren – automatische betalingen

Betaalbaarstelling in status kunnen terugzetten

In de functies voor **Betaalbaarstellen Betaaladvies** (MBSTAB en MAUTBB) is de actie **Betaalbaarstelling na aanmaken betaalbestand in status terugzetten** toegevoegd. Deze actie kunt u gebruiken wanneer het betaalbestand is geweigerd door de bank. De status van de betaalbaarstelling wordt teruggezet naar *Gefiatteerd*. Hierna kunt u wijzigingen aanbrengen in de betaalbaargestelde posten (betaalbaarstelling wel eerst defiatteren). Vervolgens kunt u de betaalbaarstelling opnieuw fiatteren en een nieuw betaalbestand aanmaken.

Elektronische bankafschriften

Verbeterde verwerking betaalbestanden

In deze versie is de verwerking van betaalbestanden binnen de functie **Inlezen Elektronische Bankafschriften** (VIMEAF) verbeterd. Voorwaarde is wel dat het betaalbestand met AllSolutions is aangemaakt. Wanneer de betalingen niet gecomprimeerd op het bankafschrift staan vermeld (dus elke afzonderlijke betaling op een aparte regel), worden nu ook de verzamelbetalingen automatisch gekoppeld. De betalingen van een specifieke factuur werden al automatisch gekoppeld.

HRM

** Geen functionele wijzigingen **

CRM

Relaties

Keuze om relaties te blokkeren en/of 'niet actief' te maken uitgebreid

In de browsers met **Relaties** (MRELAT/MRLORG/MRLPRS/MRLSCH/MRLBST) kunt u de actie **(De)blokkeren** gebruiken om relaties (tijdelijk) te blokkeren. U kunt hierbij ook een (blokkade)reden vastleggen. Een relatie kan overigens alleen worden geblokkeerd wanneer er geen lopende lidmaatschappen, abonnementen, aanvragen, offertes en dossiers zijn.

Vanaf deze versie kunt u via de actie **(De)blokkeren** ook ervoor kiezen om de status van de relatie op *Niet actief* te zetten (in plaats van op *Geblokkeerd*) met registratie van een bepaalde reden. Relaties op niet actief zetten was voorheen alleen mogelijk via het formulier. Het voordeel van gebruik van de nieuwe actie om relaties op *Niet actief* te zetten, is dat hierbij wordt gecontroleerd of er nog lopende zaken zijn. Daarnaast komt een relatie die niet actief is, niet meer via de metasearch naar voren.

Inzicht in organisatiestructuur verbeterd

Bij relaties (van type organisatie, bestuur en school) kunt u vastleggen bij welk *Concern* de organisatie behoort. Het concern moet dan ook als relatie opgenomen zijn in het systeem. Bij deze relatie kan ook weer een relatie als concern zijn ingevoerd, en bij dat concern kan weer een concern worden vastgelegd, enzovoort. Op deze manier kunt u een hele organisatiestructuur vastleggen in het systeem. De shortcut **Organisatiestructuur** in de browser met **Relaties** (MRELAT/MRLORG/MRLSCH/MRLBST) geeft u inzicht in de manier waarop verschillende relaties (organisaties) zich met elkaar verhouden.

In deze versie is deze functionaliteit verbeterd. Onder andere is in het formulier met de relatiegegevens in de groep *Organisatiestructuur* het (informatie)veld *Bedrijf* verwijderd, omdat dit in de praktijk verwarring opleverde. Via de shortcut **Organisatiestructuur** heeft u voortaan een beter overzicht waar in de organisatiestructuur de geselecteerde relatie zich bevindt. Hierbij is het overigens alleen mogelijk om vanuit de relatie bottom-up te kijken. Eventuele verbanden vanuit de relatie naar een lager niveau in de organisatiestructuur kunnen niet worden getoond.

Dossiers

Meer keuzevrijheid in gebruik behandeltype bij dossierbehandelingen en hulpvragen

Bij **Dossierbehandelingen** (MDOSSI/MDOBEH) en **Hulpvragen** (MHULPV) kunt u het behandeltype vastleggen. In deze versie is dit veld een optioneel veld geworden, zodat u meer keuzevrijheid heeft in het al dan niet gebruiken van behandeltypes. Bij de hulpvraag hoeft dit veld in het vervolg dan niet meer verplicht ingevuld te worden.

Meer inzicht in aan elkaar gerelateerde dossiers

In deze versie is het mogelijk om **Dossiers** (MDOSSI) aan elkaar te relateren door bij een dossier een *Gerelateerd dossier* vast te leggen. Met een defaultconstructie kunt u diverse velden van het gerelateerde dossier overnemen. De shortcut **Gerelateerde dossiers** in de browser met **Dossiers** (MDOSSI) geeft u inzicht in de dossiers die aan elkaar gekoppeld zijn. Op deze manier heeft u meer inzicht in dossiers die aan elkaar verwant zijn en/of raakvlakken met elkaar hebben.

Meer inzicht in urenregistratie van dossiers en hulpvragen

In de browsers met **Dossiers** (MDOSSI) en **Hulpvragen** (MHULPV) kunt u de shortcut **Uren** gebruiken om de urenverantwoording te raadplegen. Tot nu toe werden de uren die geregistreerd waren op de aantekeningen bij het dossier of de hulpvraag, in deze browser niet getoond. Vanaf deze versie geeft deze browser een volledig beeld van alle geregistreerde uren.

Gemakkelijker uren registreren op aantekeningen (dossier, dossierbehandeling, hulpvraag)

De verantwoording van uren op aantekeningen bij een dossier, dossierbehandeling en hulpvraag is in deze versie makkelijker geworden. Voorheen konden de uren alleen met de shortcut **Uren** of in de weekstaat zelf worden geregistreerd. Bij het aanmaken van een aantekening kunt u nu onderaan in het formulier kiezen voor *Uren direct registreren*. Wanneer u hiervoor kiest, verschijnen diverse velden waarmee u kunt aangeven op welke bestemming (relatie of project) en activiteit de uren betrekking hebben. Wanneer u de aantekening opslaat, wordt er automatisch een urenregel in de weekstaat van de betreffende medewerker aangemaakt.

Leden

** Geen functionele wijzigingen **

Donateurs

** Geen functionele wijzigingen **

Onderwijs

** Geen functionele wijzigingen **

Projecten

Besturing

Nieuwe optie: Project betrokkenen automatisch aan autorisatieroute inkoopfactuur toevoegen

In de **Parameters Projecten** (MPRPAR) is het onderdeel *Inkoopfacturen* toegevoegd. Met de velden uit dit onderdeel kunt u betrokkenen bij een project automatisch laten toevoegen aan de autorisatieroute, wanneer een inkoopfactuur wordt doorbelast op het project. U kunt hierbij kiezen voor de rollen van Projectcontroller, Projectleider, Subprojectleider en Projectfaseleider.

Aandachtspunt: Als u hiervoor kiest, wordt de inkoopfactuur pas vrijgegeven voor betaling na het verwerken van de inkoopfactuurverdeling (ook al hebben alle opgenomen medewerkers in de autorisatieroute de inkoopfactuur gefiatteerd).

Capaciteitsplanning

Planning

Meer inzicht met nieuw veld ‘Niet verwerkte uren’ bij week-/maandverdeling planning

In de tabellen waarin de week- en maandverdeling van de planning zijn opgeslagen (kp53 en kp56) is het veld *Niet verwerkte uren* (nv-uur) toegevoegd. In dit veld wordt het aantal uur opgeslagen dat is geregistreerd en nog niet is verwerkt. U kunt dit veld zelf in de gewenste weergaven opnemen. Op deze manier heeft u voortaan niet alleen inzicht in de uren die al zijn verwerkt, maar ook in de uren die nog in de ‘pijplijn’ zitten.

Urenregistratie

** Geen functionele wijzigingen **

Configuraties

** Geen functionele wijzigingen **

Service en Onderhoud

** Geen functionele wijzigingen **

Logistiek

Besturing

Backorders bij balieorders toestaan

Bij de **Ordersoorten** (MORSRT) van het type *Balieverkoop* is in het onderdeel *Ordergegevens balieverkoop* het nieuwe veld *Backorders toestaan* toegevoegd. Met dit veld kunt u aangeven of het artikel in backorder mag worden genomen, wanneer bij invoer van de order blijkt dat het artikel niet op voorraad is.