

1 Veel gestelde vragen

- [Hoe houd ik de verschillende bedrijven uit elkaar?](#)
- [Hoe kan het dat de inkoopfactuur afwijkt van de inkooporder?](#)
- [Hoe kan ik bepalen hoeveel orders iedere werknemer per sessie moet verwerken?](#)
- [Hoe kan ik de kantoor simulatie vanaf de server van Pat-Link laten werken](#)
- [Hoe kan ik telefonische orders inbrengen?](#)
- [Hoe kunnen gebruikers zelf een nieuw bedrijf invoeren?](#)
- [Hoeveel bedrijven kunnen er tegelijk draaien?](#)
- [Hoeveel orders kunnen er maximaal verwerkt worden?](#)
- [Hoeveel personen kunnen tegelijk in één bedrijf bezig zijn?](#)
- [Hoeveel tijd kost de simulatie?](#)
- [Kan iedere gebruiker dit programma starten?](#)
- [Kan ik ook zonder Microsoft Word een simulatie doen?](#)
- [Kan ik zelf kostenfacturen inbrengen?](#)
- [Onze licentie loopt binnenkort af. Hoe verlengen?](#)
- [Waarom licenties?](#)
- [Waarom staat niet alle betalingen op het bankafschrift?](#)
- [Waarom wijken de totalen van de Bank af van de controlegetallen in de laatste trainingsles?](#)
- [Wat is het beheerderswachtwoord](#)
- [Wat kost het gebruik van deze kantoor simulatie?](#)
- [Wat moet de docent/begeleider doen?](#)
- [Wat te doen na plotselinge stroomuitval?](#)
- [Waarom worden de keuzes bij "Factuur verwerken" \(afd. Inkoop\) niet vrijgegeven?](#)
- [Waarom krijg ik een foutmelding na het installeren en starten?](#)

1.1 Hoe houd ik de verschillende bedrijven uit elkaar?

De verschillende bedrijven zijn goed uit elkaar te houden door gebruik te maken van kleuren. Door een kleur te gebruiken in de bedrijfsnaam, verandert ook de achtergrond van de software in die kleur. Door gebruik te maken van dezelfde kleur voor de ordners en brievenbakjes is er een duidelijk onderscheid tussen de verschillende bedrijven te zien.

Beschikbare kleuren voor simulatiebedrijven: Blauw, geel, groen, rood, wit, grijs, zwart, paars, rose, oranje.

Kleuren zijn echter niet verplicht. De verschillende simulaties kunnen ook gewoon andere bedrijfsnamen hebben.

1.2 Hoe kan het dat de inkoopfactuur afwijkt van de inkooporder?

De inkoopfactuur van een leverancier van handelsvoorraad wordt gemaakt volgens de ingevoerde gegevens bij de goederenontvangst in het Magazijn. De factuur komt dus altijd overeen met de opgave van het aantal ontvangen goederen. Door bij Magazijn foutieve aantallen of artikelen in te voeren zal de factuur afwijken van de inkooporder. Om dit te herstellen, zal deze goederenontvangst bij Magazijn verwijderd moeten worden en daarna opnieuw moeten worden ingevoerd met de juiste gegevens. De foutieve factuur dient te worden vernietigd. Pas na het opnieuw invoeren van de juiste goederenontvangst zal er een nieuwe factuur binnenkomen.

1.3 Hoe kan ik bepalen hoeveel orders iedere werknemer per sessie moet verwerken?

Bij de menuoptie Beheer - Bedrijven en stamgegevens bewerken is een tabblad Eerste verkopen. Onderaan bij *Aantal orders (bestelbrieven) per sessie* kunt u het aantal verkooporders per sessie invoeren. Nadat de laatste order van een sessie is ingevoerd als nieuwe order, komt er bij de Receptie weer een nieuwe reeks bestellingen binnen. Deze moet de huidige receptionist laten liggen voor degene die in de volgende sessie de Receptie bemand.

1.4 Hoe kan ik de kantoorsimulatie vanaf de server van Pat-Link laten werken

Scholen die gebruik maken van een Link-server van PAT moeten een aangepaste installatie uitvoeren, die omschreven staat in het document 'Ksim op de Linkserver installeren' in de map Handleidingen.

1.5 Hoe kan ik telefonische orders inbrengen?

De post wordt altijd afgedrukt. Ook de bestellingen van klanten. Door deze bestellingen te onderscheppen of aan de receptionist opdracht te geven deze af te geven aan de begeleider, is het mogelijk om zo'n bestelling telefonisch te doen.

1.6 Hoe kunnen gebruikers zelf een nieuw bedrijf invoeren?

De *systeembeheer* kan altijd bedrijfsgegevens wijzigen of nieuw bedrijven aanmaken. Hij heeft hiervoor het beheerderswachtwoord nodig. Het is onverstandig om dit wachtwoord aan andere gebruikers te geven, omdat deze dan in staat zijn om alle bestanden te bewerken; ook die van andere simulatiebedrijven in de kantoorsimulatie.

Als u *gebruikers* zelf hun bedrijf wilt laten aanmaken, dan kunt u het beste het kantoorsimulatieprogramma op een aparte computer of een laptop installeren. De gebruikers kunnen gebruik maken van het standaard beheerderswachtwoord of dit wijzigen. Als alle bedrijfsgegevens ingevoerd en getest zijn, dan kan de gehele map van het nieuwe bedrijf door de *systeembeheerder* gekopieerd worden naar de bedrijvenmap op de server. Om zeker te zijn van een schone start, dient u in *Beheer-Bedrijven en stamgegevens bewerken* het nieuwe bedrijf te selecteren en te kiezen voor *Werkzaamheden wissen*. Hierdoor worden alle testwerkzaamheden gewist en blijven de bedrijfsgegevens en bijbehorende databestanden over. Vanaf dat moment kan dit bedrijf als simulatie gebruikt worden door meerdere werknemers tegelijk.

1.7 Hoeveel bedrijven kunnen er tegelijk draaien?

Er kunnen zoveel bedrijven tegelijk draaien als er ruimte is. Omdat elke simulatie afzonderlijk van de andere simulaties draait is overbelasting uitgesloten.

1.8 Hoeveel orders kunnen er maximaal verwerkt worden?

Technisch gezien zijn er 999 orders verwerkbaar. Echter praktisch gezien zal een dergelijk aantal de automatiseren en werkoverzichten in de simulatie erg vertragen. Bij meer dan 50 verkoop- of inkooporders is er al enige vertraging te bemerken bij het controleren op post of vracht en opvragen van werkoverzichten. Het lijkt verstandig om niet meer dan 100 verkoop- of inkooporders te laten verwerken.

1.9 Hoeveel personen kunnen tegelijk in één bedrijf bezig zijn?

Er kunnen vijf personen tegelijk in één simulatie werken. Elke persoon heeft dan zijn eigen afdeling. Het kan echter verstandig zijn om een reserve werknemer aan te stellen, die invalt bij ziekte en helpt bij achterstand of als controleur op uitgaande post dienst doet.

1.10 Hoeveel tijd kost de simulatie?

De Trainingsopdrachten bestaan uit drie inkooporders en drie verkooporders en kunnen in ongeveer 16-20 uren afgewerkt zijn, afhankelijk van het niveau van de leerling. De Simulatie kan zo lang doorgaan als men wil. Elke verkooporder levert de werknemers gemiddeld 40-50 minuten werk op met inbegrip van de inkopen die daaraan vastzitten. Het is een goed idee om elke werknemer tenminste zes verkooporders lang op dezelfde afdeling te laten werken, waarna er van afdeling gewisseld wordt. Bij het maken van een wisselschema is het verstandig om rekening te houden met eventuele

vertraging in de werkzaamheden door onzorgvuldigheid of slechte voorbereiding van een werknemer. In de praktijk blijkt een tempo van één verkoop order per (les)uur haalbaar.

1.11 Kan iedere gebruiker dit programma starten?

Ja, als er een gebruikerslijst ontbreekt kan iedereen het programma starten en gebruiken. Nee, als u een gebruikerslijst samenstelt in *Beheer | Bedrijven en stamgegevens bewerken*. De ingevoerde gebruikers zijn de enigen die dan nog van het programma gebruik kunnen maken. De gebruikers worden opgeslagen in het bestand 'users.txt' in de programmamap. Dit tekstbestand is ook met Kladblok te bewerken. Denk om de aanhalingstekens!

NB Voer uw eigen naam ook in, anders heeft u zelf geen toegang meer!

1.12 Kan ik ook zonder Microsoft Word een simulatie doen?

Ja, dat kan bij de nieuwe versies. Standaard wordt de interne formulierenverwerker van het kantoor simulatieprogramma gebruikt

Bij *Beheer - Opties* kunt u aangeven of er wèl of niet gebruik moet worden gemaakt van Microsoft Word. Er volgt een waarschuwing als u deze optie heeft ingeschakeld terwijl Microsoft Word niet is geïnstalleerd op uw computer.

Oudere versies van Kantoor simulatie maken alleen gebruik van Microsoft Word, waarin bij het maken van documenten speciale sjablonen worden aangeropen. Als Word ontbreekt zal er een foutmelding komen.

1.13 Kan ik zelf kostenfacturen inbrengen?

Vanaf versie 2.7 zijn komen er standaard twee kostenfacturen per sessie binnen, zoals energienota's, kamer van koophandelinschrijving, vervoersnota's. U kunt de dienstverlenende bedrijven wijzigen/uitbreiden bij *Beheer - Bedrijven en stamgegevens bewerken* tabblad *Crediteuren*. Daarna bij tabblad *Kostenfacturen* eventuele aanpassingen/uitbreiden doen.

De kostenfacturen die uit deze aanpassingen voortvloeien worden meegenomen in de beoordelingen bij de Goed/Foutanalyse.

Hoewel het verstandig is om bovenstaande manier toe te passen, kunt u ook eigen kostenfacturen als post bij de afdeling Receptie aanleveren. U kunt er voor kiezen om deze relaties vooraf in het leveranciersbestand in *Beheer* toe te voegen, of deze als een nieuwe relatie aan te laten maken door de receptionist. In dit laatste geval zal er een relatienummer worden toegewezen beginnend met een 9. Als deze relatie bij het inboeken in de boekhouding wordt gekozen, dan wordt er automatisch een crediteurennummer beginnend met 14.. aan gekoppeld.

Kostenfacturen dienen in de boekhouding als *Overige boekingsstukken* te worden geboekt.

NB.

- Zelf ingebrachte facturen worden bij de controles, zoals bijvoorbeeld Goed/fout-analyse niet meegenomen!

1.14 Onze licentie loopt binnenkort af. Hoe verlengen?

Ruim voor het verlopen van uw licentie ontvangt u van De Jong Edusoft een factuur voor de volgende licentieperiode. Nadat het factuurbedrag op postbankrekening 5014954 is overgemaakt ontvangt u een mail met daarin uw nieuwe licentiebestand geldig tot 1 oktober van het volgende jaar. Eventuele updates zijn gratis voor licentiehouders gedurende het jaar dat de licentie geldig is. Als u niet wilt wachten op een factuur kunt u ook per mail (info@dejongedusoft.nl) aangeven dat uw licentie verlengd moet worden.

1.15 Waarom licenties?

Een programma zoals Kantoor simulatie voor windows zal nooit wijdverbreid verkocht worden, omdat het een programma is dat zich richt op specifieke opleidingen en doelgroepen. Het aantal gebruikers

van het programma per locatie is onbeperkt, waardoor de prijs per gebruiker laag zal liggen. De omzetaantallen zullen daarom nooit erg hoog worden. Een eenmalige betaling bij aanschaf zou de continuïteit niet kunnen waarborgen. De inkomsten zouden niet opwegen tegen het werk dat het maken en onderhouden van een dergelijk programma met zich meebrengt. De aanschafprijs zou vele malen hoger moeten zijn bij eenmalige facturering. Daarom hanteren wij een lagere prijs in de vorm van licenties, die naar verwachting meerdere jaren zullen doorlopen en daardoor toch de investeringen zullen dekken.

Er is bewust gekozen om de bijdrage van een jaarlicentie per leerling op ongeveer de prijs van een werkboek te zetten, uitgaande van een gemiddelde groeps grootte van 20 leerlingen per locatie.

1.16 Waarom staat niet alle betalingen op het bankafschrift?

Als er minder regels op een bankafschrift voorkomen dan verwacht, dan ligt dat over het algemeen aan het feit dat de facturen nog niet zijn ingeboekt bij Boekhouding of de betalingen nog niet zijn verzonden via Receptie.

NB Per bankafschrift komen er maximaal twee betalingen van debiteuren en twee betalingen aan crediteuren voor. Als er meer betalingen zijn, dan komen die op een volgend bankafschrift. De reden hiervan is de verwachte afwisseling van de inhoud van een bankafschrift. Daarnaast voorkomt deze manier dat er heel veel regels op een bankafschrift komen te staan, waardoor ruimtegebrek op boekingsstempels of inputeringsbriefjes zou kunnen ontstaan.

1.17 Waarom wijken de totalen van de Bank af van de controlegetallen in de laatste trainingsles?

De totalen aan de debet- en creditzijde van de grootboekrekening Bank kunnen afwijken van de totalen die in de trainingslessen op de laatste pagina staan vermeld. De reden hiervan is dat de posten op de bankafschriften in een andere samenstelling staan. Deze volgorde is afhankelijk van de volgorde waarin de boekingsstukken worden ingeboekt en/of betaald. Dit kan per persoon anders uitpakken. De voornaamste controle is dan het saldo van de grootboekrekening Bank. Als het verschil tussen Debet en Credit €89.027,54 is dan zijn er geen foutieve boekingen op de grootboekrekening Bank gedaan.

1.18 Wat is het beheerderswachtwoord

Het beheerderswachtwoord is standaard *Ksim2006*. Het verdient aanbeveling om direct na de installatie van het programma dit wachtwoord te wijzigen in een eigen wachtwoord, zodat onbevoegden hier geen toegang krijgen.

1.19 Wat kost het gebruik van deze kantoorsimulatie?

Deze kantoorsimulatie kost u slechts €395,00 per jaar per locatie. Daarvoor mag u per locatie een onbeperkt aantal gebruikers met de kantoorsimulatie laten werken. Licenties worden jaarlijks verstrekt en lopen af per 1 oktober van elk jaar, tenzij anders is overeengekomen. Genoemde prijs is exclusief 19% BTW.

1.20 Wat moet de docent/begeleider doen?

De docent/begeleider hoeft in principe niets anders te doen dan de uitgaande post op correctheid te controleren en leerlingen te begeleiden bij problemen. Het programma regelt de toevoer van documenten.

Problemen ontstaan hoofdzakelijk door onzorgvuldig werken en opbergen, waardoor documenten zoek kunnen raken. Door een instructiemap voor elke afdeling te maken kan de gebruiker steeds de juiste werkwijze opzoeken. De trainingsopdrachten kunnen ook heel goed als instructiedocument dienen.

De docent/begeleider kan de volgnummers van foutieve uitgaande documenten per persoon en afdeling invoeren bij Beheer - Fouten toevoegen in G/F-analyse. Deze fouten worden meegenomen in de beoordeling die door de Goed/Fout-analyse wordt gegeven.

Opmerking: Hierbij kan het verstandig zijn om zich steeds herhalende fouten slechts als één

foutdocument te registreren als de werknemer nog niet op de hoogte is gesteld van deze fout(en).

In de praktijk blijkt dat de nagekeken uitgaande post het beste teruggelegd kan worden achter in de map van de betreffende afdeling. Zo kunnen de werknemers altijd hun beoordeelde werk raadplegen en van eventuele fouten leren.

1.21 Wat te doen na plotselinge stroomuitval?

Als u bezig was met de Training, dan gewoon weer opstarten. Het programma herstelt automatisch de volgnummers. De order waar u mee bezig was, kunt u opnieuw beginnen.

Als er Simulaties bezig waren, dan kan de beheerder de volgnummers per simulatie laten herstellen zolang er niemand meer in die simulatie werkt! Kies daarvoor *Beheer | Herstel volgnummers* (wachtwoord nodig!).

Het herstellen van volgnummers wordt overigens de volgende werkdag automatisch door het programma gedaan zodra iemand de kantoor simulatie start. Herstellen door de beheerder is dus alleen nodig als de onderbroken simulatie(s) dezelfde dag nog verder moet(en) draaien.

1.22 Waarom worden de keuzes bij "Factuur verwerken" (afd. Inkoop) niet vrijgegeven?

PROBLEEM:

Opties van "Factuur verwerken" bij Inkoop worden niet vrijgegeven (blijven grijs), waardoor de gegevens niet op de Lev. en Ink.kaarten kunnen worden ingevuld.

OORZAAK:

De reden dat de opties bij "Factuur verwerken" op de afdeling Inkoop niet worden vrijgegeven, moet gezocht worden in het bestand "VerzondenPostLev.txt". Hierin wordt bijgehouden welke post door de leveranciers is verstuurd. Zeer waarschijnlijk staat de factuur van inkooporder I-001 daar niet in (of foutief?). De registratieregel zou er als volgt uit kunnen zien:

factuur, 06-09-2007, 1003, **I-001**, "naam leerling".

Dit is een voorbeeld van de registratie betreffende factuurnr 1003 van inkoopordernr I-001 uit de trainingslessen.

Het zou kunnen dat een leerling de post ophaalt/afdrukt, maar daarna op [Nee] klikt bij de vraag of alles goed is afgedrukt (rode venstertje). Dan is er wel een afdruk, maar deze staat dan niet als verzonden geregistreerd. Pas nadat de inkoopfactuur staat geregistreerd als verzonden/afgedrukt, dan worden de opties bij "Factuur verwerken" vrijgegeven.

OPLOSSING:

Nogmaals bij Receptie de post ophalen; daar zit de bedoelde factuur dan weer bij. Na controle op het juiste aantal afdrukken op [Ja] klikken. Dan pas worden de afgedrukte poststukken aan het bestand VerzondenPostLev.txt toegevoegd. De opties bij "Factuur verwerken" zullen daardoor worden vrijgegeven (blauw).

1.23 Waarom krijg ik een foutmelding na het installeren en starten?

1. Een bekende reden voor een foutmelding aan het begin van het programma is het ontbreken van een printer. Zodra u een printer heeft geïnstalleerd, zal het programma correct werken.
2. Een andere reden kan zijn dat de map 'Mijn documenten' niet gevonden kan worden (bij de Training), of dat er in de snelkoppeling een foutieve parameter voor de werkmap is toegevoegd.
3. Als de map Bedrijven in de programmamap niet voor de gebruikers van de Simulatie beschikbaar is, of als men daarin geen schrijfrechten heeft.