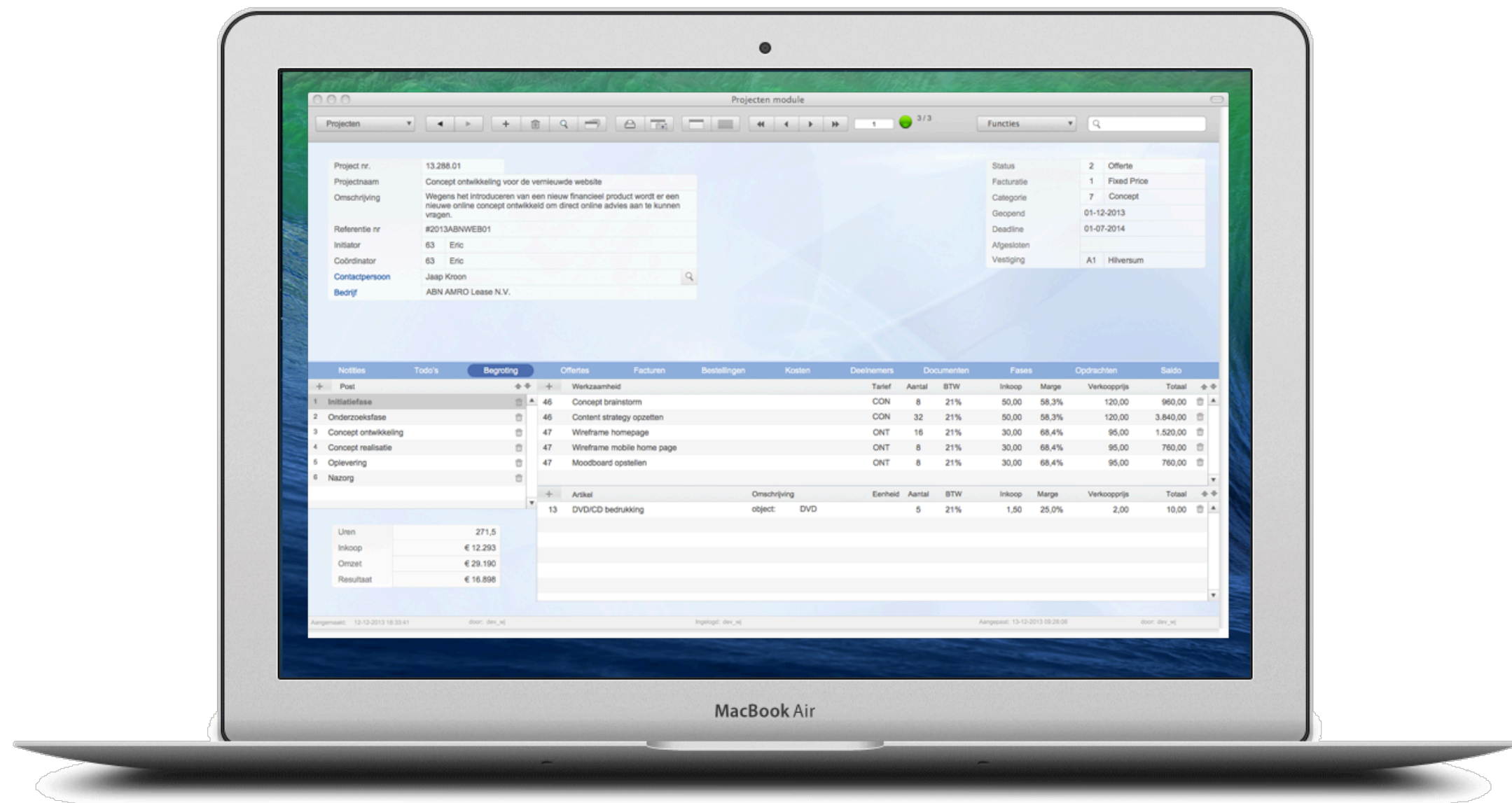


# Dé software voor uw bedrijf

Al uw projecten, processen en klanten voor al uw medewerkers in één pakket



# De inrichting van Azor

In dit document tonen wij u alle stappen die u dient door te lopen om gebruik te kunnen maken van Azor

1. Werk voorbereiding
2. FileMaker Pro & Azor installeren
3. Azor configureren
4. Medewerkers toevoegen
5. Artikelen aanmaken
6. Werkzaamheden toevoegen

# I. Werk voorbereiden

Digitaal briefpapier verkrijgen

*(u kunt deze instellen voor offertes & facturen)*

- PNG van het voorblad
- PNG van de volgende bladen

Lijst met uur tarieven

Lijst met medewerkers

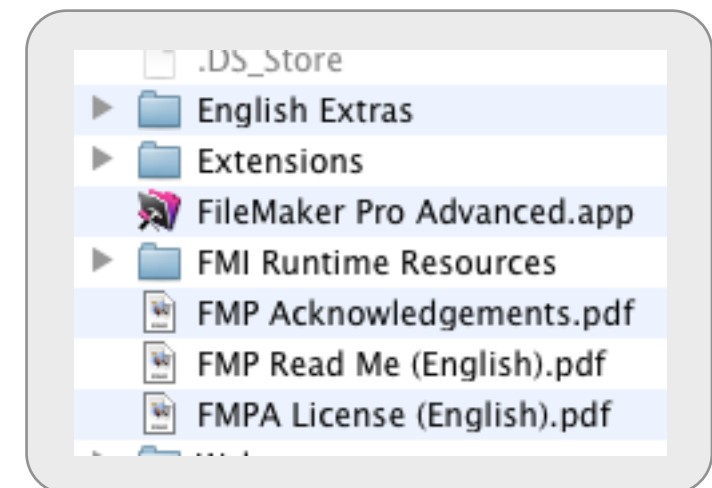
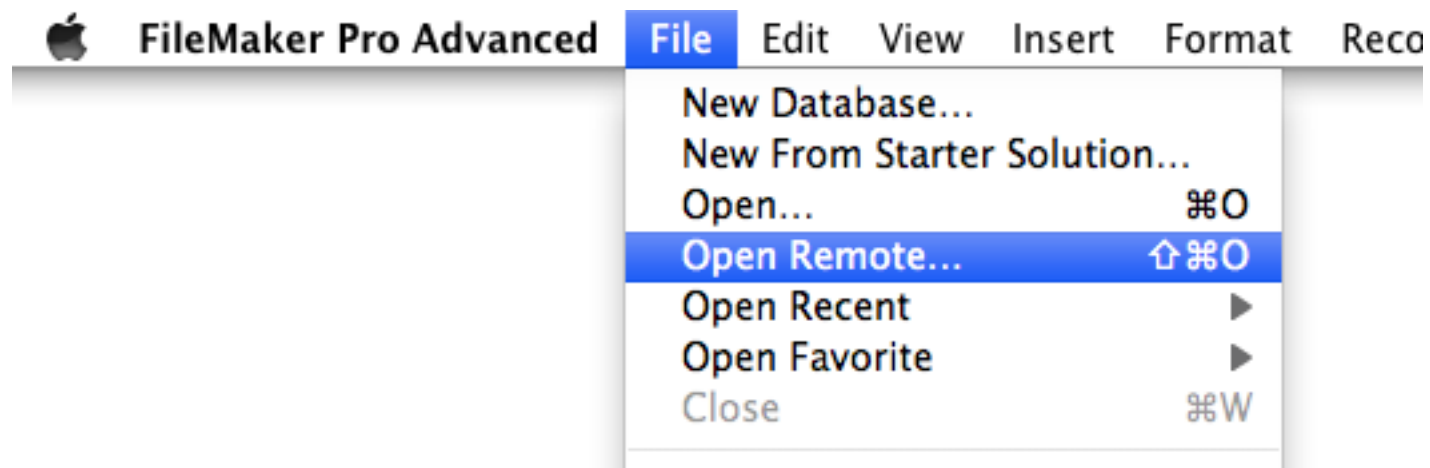


## 2.1 FileMaker Pro & Azor Installeren

- Op iedere laptop / workstation die gebruik wilt maken van Azor moet FileMaker Pro geïnstalleerd worden.
- Deze software wordt opgestuurd vanuit FileMaker; Door middel van een email waarmee u de software kunt downloaden.
- Vervolgens wordt door Kempen Automatisering FileMaker Server geïnstalleert.
- Indien u een server op locatie heeft staan dient u deze tijdelijk toegankelijk te maken voor Kempen Automatisering door middel van TeamViewer. U kunt deze software downloaden via <http://www.teamviewer.com>

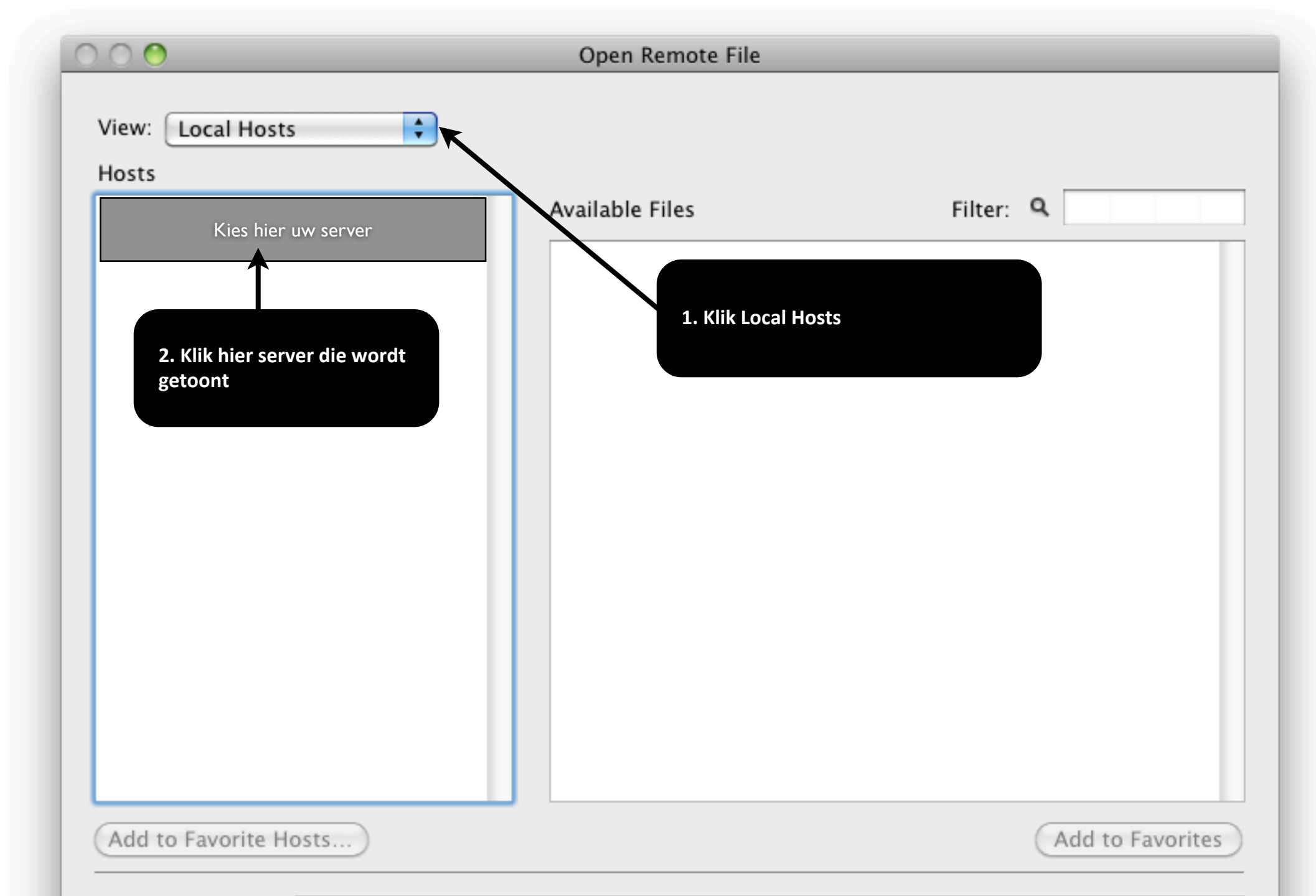
## 2.2 Azor openen

- Nadat u bericht heeft gekregen van Kempen Automatisering dat de Azor is geïnstalleerd, kunt u verbinding maken met Azor.
- Na het installeren van FileMaker op uw workstation kunt u FileMaker openen.
- Onder Mac bevindt FileMaker zich in uw applicatie folder
- Vervolgens kiest u open remote



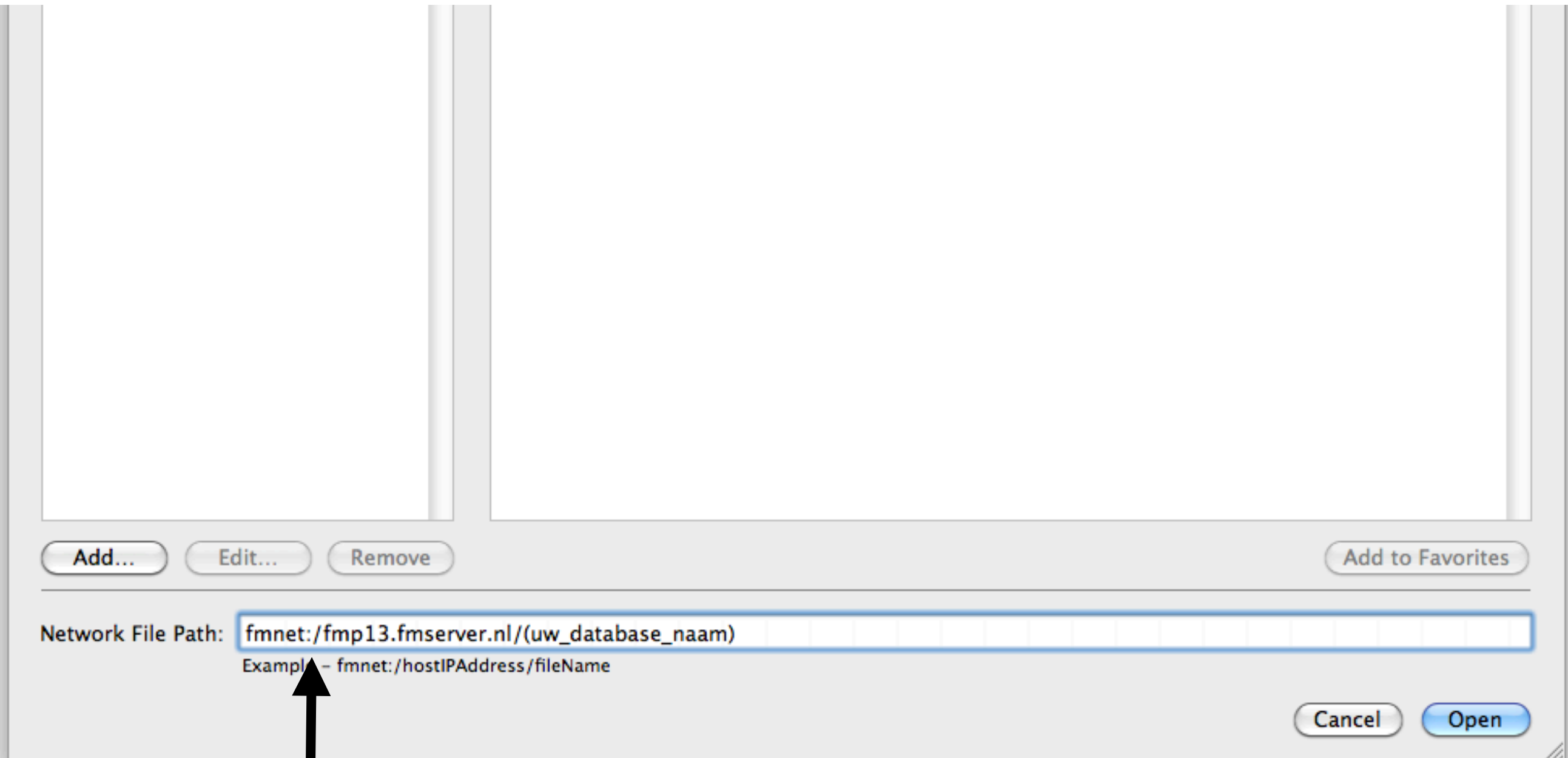
## 2.3 Azor openen (indien u zelf Azor host)

In het open remote scherm ziet u de FileMaker Server verschijnen



## 2.3 Azor openen (indien u Azor bij Kempen Automatisering host)

In het open remote scherm ziet u de FileMaker Server verschijnen



Gebruik uw database naam ontvangen door Kempen Automatisering.

## 2.4 FileMaker Pro & Azor Installeren

**Administrator**

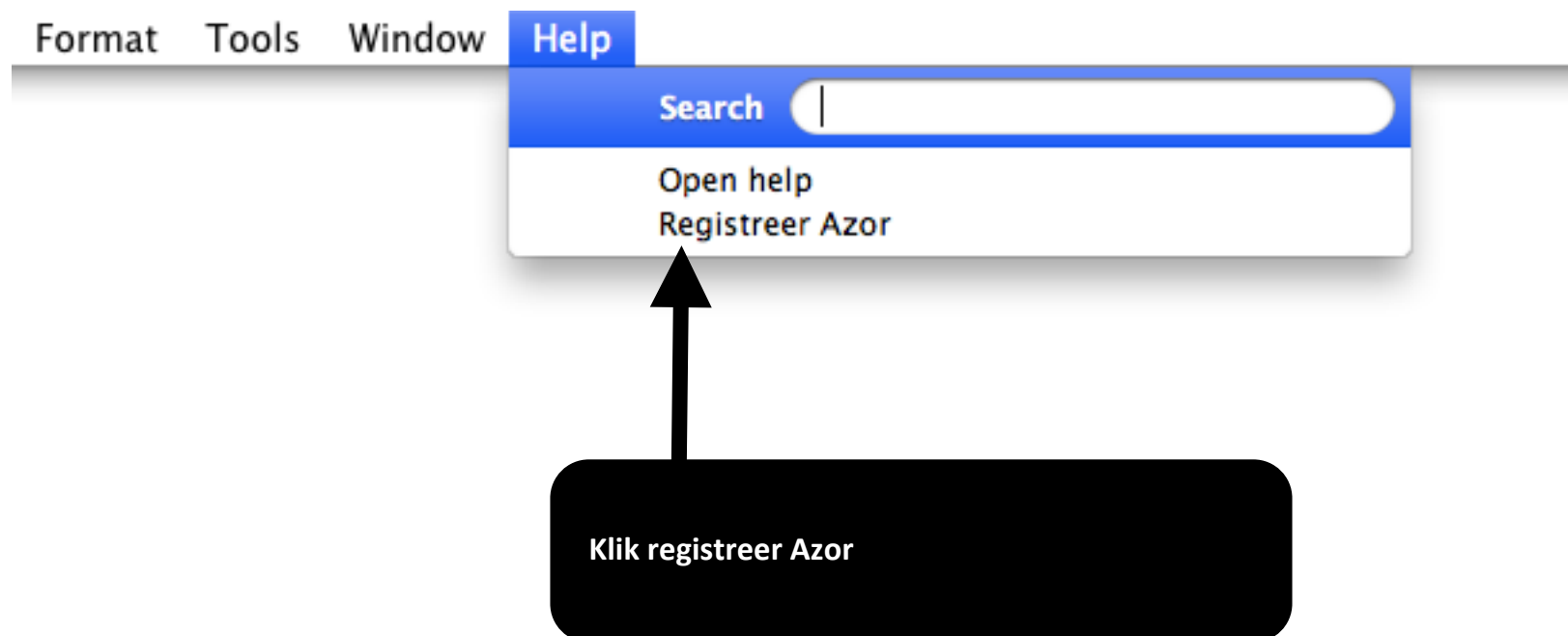
|              |            |             |
|--------------|------------|-------------|
| Country      | NL         | Netherlands |
| Language     | Nederlands |             |
| First Name   | Demo       |             |
| Abbreviation | Demo       |             |
| Last Name    | Demo       |             |
| Accountname  | Demo       |             |
| Password     |            |             |
| Password     |            |             |
| E-mail       |            |             |

Cancel Ok

© Kempen Automatisering - All Rights Reserved.

Hier kunt u de gegevens invullen voor het aanmaken van een beheerder; de administrator met de meeste rechten in Azor.

## 2.5 FileMaker Pro & Azor Installeren



## 2.5 FileMaker Pro & Azor Installeren

**Azor**  
Just add your business

**Registratie Azor 13.1**

|                |                                                                  |
|----------------|------------------------------------------------------------------|
| Licentiehouder | Demo                                                             |
| Contract nr.   | 100113                                                           |
| Licentie code  | <input type="text"/>                                             |
| Opmerking      | Demo versie<br>Azor demo versie.<br>Toegang vervalt op 9/12/2014 |

U vult hier uw ontvangen licentie sleutel in.

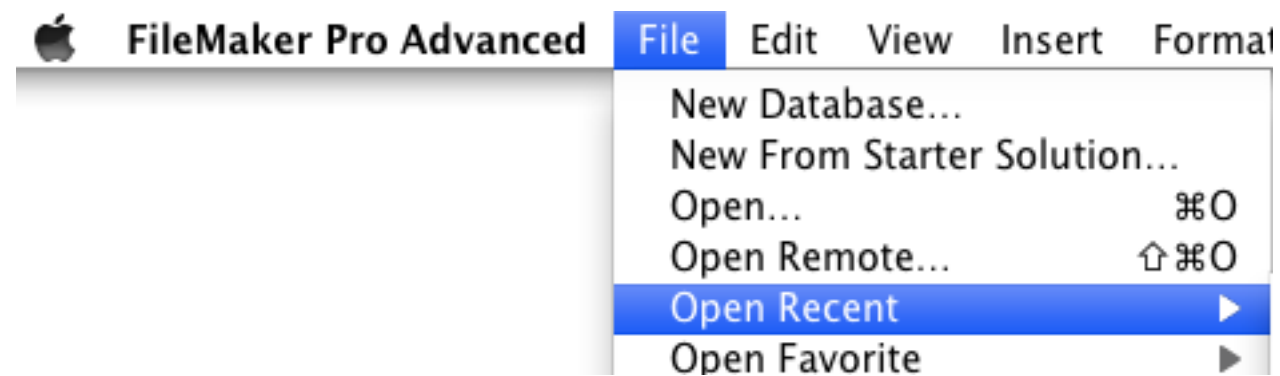
OK

© Kempen Automatisering - All Rights Reserved.

100 Browse

## 2.6 FileMaker Pro & Azor Installeren

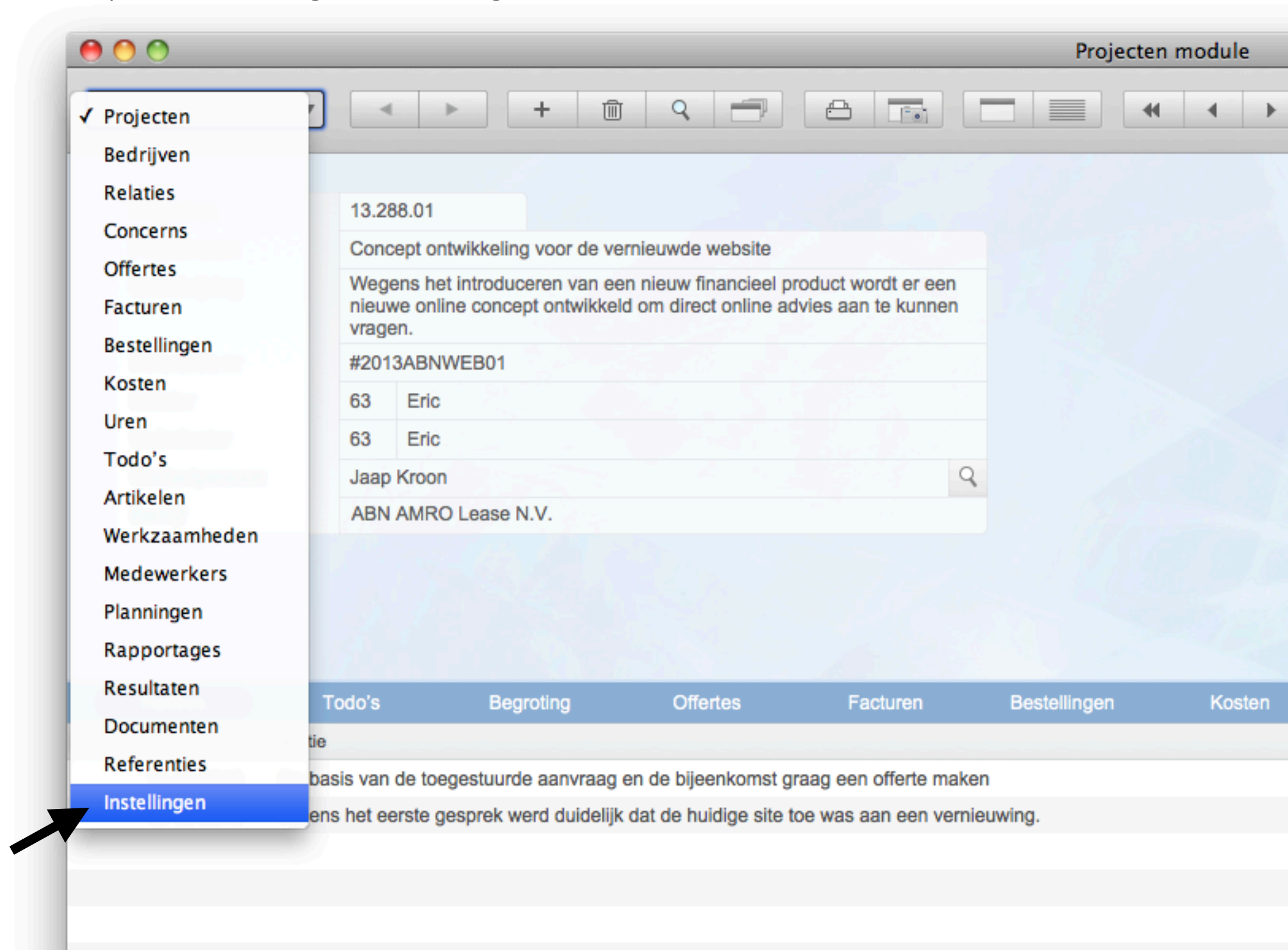
- U logint in als beheerder
- U kunt in Filemaker de meest recente database openen



- U kunt inloggen met uw beheerder credentials (Stap 2.4)

## 3.1 Azor Configureren

Om Azor in te stellen klikt u op de module navigatie & instellingen



## 3.2 Azor Configureren

Vervolgens kunt u de tabbladen in de instellingen van links naar rechts aflopen.

### Algemeen

**Instellingen module**

Instellingen

Algemeen Tarieven Taken Lijsten Templates Rechten Bestanden

Bedrijf Project Offerte Factuur Bestelling

**Bedrijfsgegevens**

|              |              |
|--------------|--------------|
| Bedrijfsnaam | Demo         |
| Slogan       | IT is easy   |
| Straat       | Kerkstraat   |
| Postcode     | 1297 HG      |
| Plaats       | Hilversum    |
| Telefoon     | 030134789    |
| E-mail       | Info@demo.nl |
| Website      | www.demo.nl  |
| BTW-nummer   | 734827646    |
| Logo         |              |
| Logo iPhone  |              |

**Taal en land instellingen**

|                |                                                                                                         |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Taal           | Nederlands                                                                                              |
| Land           | NL Nederland                                                                                            |
| Valuta formaat | -€ 19.234,44                                                                                            |
| Valuta         | €                                                                                                       |
| Decimaal       | ,                                                                                                       |
| Duizendteken   | .                                                                                                       |
| Negatief €     | <input checked="" type="radio"/> -€ 100<br><input type="radio"/> € -100<br><input type="radio"/> € 100- |
| Positie €      | <input checked="" type="radio"/> € 100<br><input type="radio"/> 100€                                    |
| Papier         | <input checked="" type="radio"/> A4 <input type="radio"/> US letter                                     |

**Volgnummers**

|               |   |
|---------------|---|
| Relatienummer | 1 |
| Bedrijven     | 1 |
| Concern nr.   | 1 |
| Kostennummer  | 1 |
| Offertes      | 1 |
| Artikelen     | 1 |
| Werkzaamheden | 1 |

**Standaard soort project en offerte**

|            |   |             |
|------------|---|-------------|
| Facturatie | 1 | Fixed Price |
|------------|---|-------------|

Ingelogd: Demo Aangepast: 12-08-2014 15:55:24

## 3.4 Azor Configureren

Vervolgens kunt u de tabbladen in de instellingen van links naar recht aflopen.

### Project

|         |         |         |         |            |
|---------|---------|---------|---------|------------|
| Bedrijf | Project | Offerte | Factuur | Bestelling |
|---------|---------|---------|---------|------------|

|                      |                |       |
|----------------------|----------------|-------|
| Project nr.          | Jaar.Volnummer |       |
| Aantal digits vlgnr. | 2              | 14.01 |
| Volgnr. start        | 1              |       |

U kunt hier aangeven welke nummering

## 3.5 Azor Configureren

Vervolgens kunt u de tabbladen in de instellingen van links naar recht aflopen.

### Offerte

The screenshot displays the 'Offerte' configuration tab within the Azor system. The interface includes a top navigation bar with tabs for 'Bedrijf', 'Project', 'Offerte', 'Factuur', and 'Bestelling'. The 'Offerte' tab is active, showing a configuration table with the following settings:

| Instelling    | Waarde                                          |
|---------------|-------------------------------------------------|
| Vervaltermijn | 14 dagen                                        |
| Footer regels | Wij verememen graag uw reactie op deze offerte. |
| Lettergrootte | 7                                               |

Two callouts provide additional information:

- Hier geeft u de standaard offerte vervaltermijn aan**: Points to the 'Vervaltermijn' setting.
- De footer wordt standaard in alle offertes weergegeven**: Points to the 'Footer regels' setting.

## 3.6 Azor Configureren

Vervolgens kunt u de tabbladen in de instellingen van links naar recht aflopen.

### Interface

| Bedrijf                                               | Project | Offerte | Factuur | Bestelling |
|-------------------------------------------------------|---------|---------|---------|------------|
| <b>Factuurnummer</b>                                  |         |         |         |            |
| Volgnummer.Jaar.Debiteurennummer                      |         |         |         |            |
| Aantal digits                                         |         |         |         |            |
| 4 Jaar                                                |         |         |         |            |
| 4 Debiteur                                            |         |         |         |            |
| 4 Volgnummer                                          |         |         |         |            |
| Factuur volgnummer start                              |         |         |         |            |
| 1                                                     |         |         |         |            |
| Herstart ieder jaar                                   |         |         |         |            |
| <input checked="" type="radio"/> Ja                   |         |         |         |            |
| <input type="radio"/> Nee                             |         |         |         |            |
| BTW-nummer                                            |         |         |         |            |
| 734827646                                             |         |         |         |            |
| Rekeningnummer                                        |         |         |         |            |
| 4892377983                                            |         |         |         |            |
| Rekeningnaam                                          |         |         |         |            |
| Demo bank                                             |         |         |         |            |
| Plaats                                                |         |         |         |            |
| Hilversum                                             |         |         |         |            |
| Koptekst Factuur                                      |         |         |         |            |
| <input checked="" type="radio"/> Project Omschrijving |         |         |         |            |
| <input type="radio"/> Leeg                            |         |         |         |            |
| Footer regels                                         |         |         |         |            |
| Betaling binnen 14 dagen                              |         |         |         |            |
| 7 Lettergrootte                                       |         |         |         |            |

|                  |                                              |
|------------------|----------------------------------------------|
| Export XML       | <input type="radio"/> Ja                     |
|                  | <input checked="" type="radio"/> Nee         |
| Pad XML Win      | Z:\azortest2\                                |
| Pad XSL file Win | Z:\azortest\Azor_xml_2_krw_invoice.xsl       |
| Pad XML Osx      | Documenten archief:azortest:                 |
| Pad XSL file Osx | Documenten archief:azortest:Azor_xml_2_krw_i |

## 3.7 Azor Configureren

### Tarieven

De kosten van een werkzaamheid per uur wordt bepaald door het uur tarief.

Bij de medewerkers (Stap 4.) kunt vervolgens aangeven op welke tarieven een medewerker kan boeken.

Doormiddel van het plusje kunt u een tarief toevoegen

| Standaard tarieven |      |                      |
|--------------------|------|----------------------|
| +                  | Code | Omschrijving         |
|                    | CONC | Concept ontwikkeling |
|                    | ONT  | Grafisch vormgeving  |
|                    | WEB  | Webontwikkeling      |
|                    | CPY  | Textschrijven        |
|                    | PRO  | Projectbegeleiding   |
|                    | DTP  | DTP Werkzaamheden    |
|                    | CONS | Consultancy          |

U kunt tarieven ook in de toekomst zetten deze worden pas in de gezette datum gebruikt

| Prijs            |      |      |              |           |
|------------------|------|------|--------------|-----------|
| CONS Consultancy |      |      |              |           |
| +                | Week | Jaar | Verkoopprijs | Kostprijs |
| Actief           | 39   | 2013 | € 135,00     | € 50,00   |

Een tarief heeft direct ook een werkzaamheid waarop geboekt kan worden bijvoorbeeld: "Grafisch Vormgever".

Let er op dat u voor het toevoegen van een werkzaamheid eerst een tarief aanmaakt

## 3.8 Azor Configureren

### Taken (niet facturable uren)

Hier kunt u aangeven of de taak gezien moet worden als vakantie dagen.

| Overige taken / Werkzaamheden |      |                                          |                                     |               |
|-------------------------------|------|------------------------------------------|-------------------------------------|---------------|
| +                             | Code | Taak                                     | Categorie                           | Vakantiedagen |
|                               | A01  |                                          | Niet gewerkte dagen                 | Ja ▼          |
|                               | A02  |                                          | Niet gewerkte dagen                 | Ja ▼          |
|                               | A03  | (werk etc.)                              | Niet gewerkte dagen                 | Ja ▼          |
|                               | A04  | Ziekte                                   | Niet gewerkte dagen                 | ▼             |
|                               | A05  | Zwangerschap                             | Niet gewerkte dagen                 | ▼             |
|                               | B01  | Intern overleg                           | Organisatie- en bureauwerkzaamheden | ▼             |
|                               | B02  | Personeel                                | Organisatie- en bureauwerkzaamheden | ▼             |
|                               | B03  | Financiën (boekhouding, facturatie, etc) | Organisatie- en bureauwerkzaamheden | ▼             |
|                               | B04  | Automatisering                           | Organisatie- en bureauwerkzaamheden | ▼             |

Via het plusje kunt u een nieuwe taak aanmaken

De taken worden getoond in de urenregistratie en kunnen “niet-facturabele uren” onder ingeboekt worden.

# 3. 9 Azor Configureren



Lijsten zijn alle optie lijsten waaruit gekozen kan worden.

## Lijsten

ProjectKostenFactuurOfferteRelatiesBedrijfTodo'sReferentiesAlgemeen

| + | Code | Categorie      |    |
|---|------|----------------|----|
| ■ | 1    | Design         | 🗑️ |
| ■ | 2    | Reclame advies | 🗑️ |
| ■ | 3    | Interactief    | 🗑️ |
| ■ | 4    | Media advies   | 🗑️ |
| ■ | 5    | Social         | 🗑️ |
| ■ | 6    | Merk advies    | 🗑️ |
| ■ | 7    | Concept        | 🗑️ |
| ■ | 8    | Corporate PR   | 🗑️ |

| + | Code | Rol                  |    |
|---|------|----------------------|----|
|   | 1    | Ingehuurd            | 🗑️ |
|   | 2    | Producent            | 🗑️ |
|   | 3    | Camera / Editor      | 🗑️ |
|   | 4    | Motion Graphics / 3D | 🗑️ |
|   | 5    | Ontwikkelaar         | 🗑️ |
|   | 6    | Grafisch vormgever   | 🗑️ |

| + | Code | Vestiging |
|---|------|-----------|
|   | A1   | Hilversum |
|   | A2   | Bussum    |

Status

Facturatie

Categorie

Geopend

Deadline

Afgesloten

Vestiging

2

1

7

7

8

1

3

4

6

2

5

Offerte

Fixed Price

Concept

Concept

Corporate PR

Design

Interactief

Media advies

Merk advies

Reclame advies

Social

Bijvoorbeeld in de Relaties module kunt u bij types kiezen uit een lijstje

## 3.9 Azor Configureren



Lijsten zijn alle optie lijsten waaruit gekozen kan worden.

Project

Kosten

Factuur

Offerte

Relaties

Bedrijf

Todo's

Referenties

Algemeen

| + | Code | Grootboek codes              |  |
|---|------|------------------------------|--|
|   | 4050 | Reis- en verblijfkosten      |  |
|   | 4100 | Afschrijvingskosten          |  |
|   | 4200 | Huurkosten                   |  |
|   | 4250 | Servicekosten                |  |
|   | 4300 | Assurantiekosten             |  |
|   | 4310 | Kantoorbenodigdheden         |  |
|   | 4320 | Contributies en abonnementen |  |
|   | 4330 | Reclamekosten                |  |
|   |      |                              |  |
|   |      |                              |  |

| + | Code | Betaalwijze |  |
|---|------|-------------|--|
|   | 1    | Per bank    |  |
|   | 2    | Per kas     |  |
|   | 3    | Credit card |  |
|   |      |             |  |
|   |      |             |  |

BTW afdracht per

☒ Maand

☐ Kwartaal

Grootboek codes welke u in de Kosten module kunt selecteren

## 3.9 Azor Configureren



Lijsten zijn alle optie lijsten waaruit gekozen kan worden.

| + | Code | Reden vervallen |      |
|---|------|-----------------|------|
|   | 1    | Prijs           | 🗑️ ▲ |
|   | 2    | Dienst          | 🗑️   |
|   | 3    | Levertijd       | 🗑️ ▼ |
|   |      |                 |      |
|   |      |                 |      |

Reden waarom een offerte kan vervallen welke u in de offerte module kunt kiezen

# 3. 9 Azor Configureren



Lijsten zijn alle optie lijsten waaruit gekozen kan worden.

ProjectKostenFactuurOfferteRelaties

+

CodeType

1Lead

2Kennis

3Netwerk

4Prospect

Relatie types

AchternaamBedrijfsnaamTypeAfdelingFunctie

SzanwaldTweakers.net

1Lead

2Kennis

3Netwerk

4Prospect

## 3. 10 Azor Configureren



Deze templates worden gebruikt wanneer u bijvoorbeeld een offerte stuurt via de mail

### Templates

The screenshot displays the 'Azor' configuration interface. At the top, there is a horizontal menu with five tabs: 'Briefpapier', 'Offerte', 'Factuur', 'E-mail', and 'Format'. The 'E-mail' tab is currently selected, and a black arrow points from a text box to it. Below the menu, three template preview cards are visible. The first card is titled 'Briefpapier' and shows a yellow background with the 'KEMPEN AUTOMATISERING' logo and contact information. The second card is titled 'Briefpapier vervolg' and shows a similar layout. The third card is partially visible on the right, titled 'Voorblad Offer'. A black arrow points from a text box to the 'Briefpapier' template card.

U kunt kiezen uit een aantal standaard stijlen voor de indelingen binnen de

Wanneer u hier klikt kunt u uw briefpapier invoeren. Uw afbeelding moet de afmeting van een A4 hebben.

## 3. 10 Azor Configureren

### Templates



Deze templates worden gebruikt wanneer u bijvoorbeeld een offerte stuurt via de mail.

BriefpapierOfferteFactuurE-mailFormat

Voorblad: 1 Azor Blocks



Offerte

Database upgrade v.2.0

Redactie bureau Trekhaak  
t.a.v. G. Trekhaak  
Amstelvenenweg 46  
6866 SA Heumen

←

→

Inhoud: 1.1 Azor Blocks



Redactie bureau Trekhaak  
t.a.v. G. Trekhaak  
Amstelvenenweg 46  
6866 SA Heumen

| Offerte nr. | Onderwerp            | Coördinator | Datum      | Geldig tot |
|-------------|----------------------|-------------|------------|------------|
| 2011 - 16   | Database upgrade 2.0 | Arjen       | 29-06-2011 | 12-09-2011 |

**Analyse**  
We zullen samen een ERD maken en onze templates met betrekking tot onder systemen doornemen.  
In overleg zullen we samen een strategie bepalen met daarbij een planning. De planning zal worden afgestemd i.s.m. Roes en de interne processen.  
Het benodigde budget is dus ook eigentijdig goed in te schatten na deze sessie. Ingesloten brief je wel een begroting deze is gebaseerd op ons eerste gesprek en onze ervaring.

**Ontwikkeling**  
De ontwikkeling van het systeem of aanpassen van een bestaande module zal in de fase worden gestart.  
Dit zal in nauwe samenwerking worden verricht.

**Test fase**  
We zullen een eerste versie opstellen die je dan goed kunt testen.  
Als de website klaar is zal deze ook in een test omgeving komen te draaien en zal ook de synchronisatie kunnen worden getest.

**Implementatie**  
Nadat de test fase goed is doorlopen zullen we tot implementatie overgaan.  
We zullen de data uit het oude systeem zoover nodig importeren.  
Voorts nog bestaat de uit:

- Product informatie
- Klant informatie

←

→

1.1

1.2

1

U kunt kiezen uit een aantal standaard stijlen voor de indelingen binnen de offerte/facturen

## 3.11 Azor Configureren



In de rechten maakt u groepen aan waarin medewerkers later in geplaatst kunnen worden.

### Rechten

Kies een groep

Kies een module

Kies om functionaliteiten aan of uit te zetten

The screenshot shows the Azor configuration interface for setting rights. It consists of four main panels:

- Groepen (Groups):** A list of groups. The first group is 'Algemeen' with '[Full Access]'. There is a trash icon and an up arrow icon next to it.
- Modules / Menu:** A list of modules. The first module is 'Bestellingen' (Orders), which is highlighted. It has a green 'On' status and an up arrow icon.
- Functies - Bestellingen (Functions - Orders):** A list of functions for the 'Bestellingen' module. Each function has a green 'On' status.
- Algemene rechten - Bestellingen (General rights - Orders):** A table showing permissions for the 'Bestellingen' module. It has columns for 'Toegang' (Access), 'Nieuw' (New), 'Bewerk' (Edit), and 'Verwijder' (Delete). The 'Nieuw' column is highlighted.

| Algemene rechten - Bestellingen |    |  |  |  |
|---------------------------------|----|--|--|--|
| Nieuw                           | On |  |  |  |
| Bewerken                        | On |  |  |  |
| Verwijderen                     | On |  |  |  |
| Print                           | On |  |  |  |

| Tabpanel - Bestellingen |         |       |        |           |
|-------------------------|---------|-------|--------|-----------|
|                         | Toegang | Nieuw | Bewerk | Verwijder |
| Bestelregels            | On      | On    | On     | On        |
| Leveringen              | On      | On    | On     | On        |

## 3. 12 Azor Configureren

### Rechten

Om te voorkomen dat u iedere functie moet aanvinken kunt u met de volgende functies alles op aan

Zet alle modules aan  
Zet alle tabpanels aan  
Zet alle functies aan

| Modules / Menu |                        |
|----------------|------------------------|
| 1              | Projecten On           |
| 2              | Bedrijven On           |
| 3              | Relaties On            |
| 4              | Concerns On            |
| 5              | Offertes On            |
| 6              | Facturen On            |
| 7              | <b>Bestellingen</b> On |
| 8              | Kosten On              |
| 9              | Uren On                |
| 10             | Todo's On              |
| 11             | Documenten On          |
| 12             | Artikelen On           |
| 13             | Werkzaamheden On       |
| 14             | Medewerkers On         |

| Functies - Bestellingen |    |
|-------------------------|----|
| Preview                 | On |
| E-mail                  | On |
| Print                   | On |
| Bestelling akkoord      | On |
| Bestelling vervalt      | On |
| Prijsaanvraag           | On |
| Voeg toe uit begroting  | On |
| Corrigeer aan/uit       | On |
| Factureer bestelling    | On |
| Boek door naar kosten   | On |

| Algemene rechten - Bestellingen |    |    |    |    |
|---------------------------------|----|----|----|----|
| Nieuw                           | On | On | On | On |
| Bewerken                        | On | On | On | On |
| Verwijderen                     | On | On | On | On |
| Print                           | On | On | On | On |

| Tabpanel - Bestellingen |    |    |    |    |
|-------------------------|----|----|----|----|
| Bestelregels            | On | On | On | On |
| Leveringen              | On | On | On | On |
| Notities                | On | On | On | On |
| Todo's                  | On | On | On | On |

## 3. 13 Azor Configureren

### Archief

Met de archief instellingen kunt u de document beheer module configureren in Azor.

**Instellingen** ▼

Algemeen Tarieven Taken Lijsten Templates Rechten **Bestanden**

**Bestanden archief**

Windows pad C:\test\

Mac OSX pad Macintosh HD:Users:Speedy:Desktop:

**Path OSX**

**Path WIN**

**U kunt hier document type aanmaken waarvoor gekozen kan worden bij het gebruik van de document module**

**Kies bij path osx als u gebruik maakt van een osx server, kies Win als u gebruik maakt van een windows server. Hier selecteert u de locatie van uw bestandsserver.**

**Word**

☒ doc ☐ grafile ☐ Pdf ☐ zip

☒ docx ☐ jpg ☐ png

☐ eps ☐ pages ☐ xlsx

**Excel**

☐ doc ☐ grafile ☐ Pdf ☐ zip

☐ docx ☐ jpg ☐ png

☐ eps ☐ pages ☒ xlsx

**Grafisch**

☐ doc ☐ grafile ☐ Pdf ☐ zip

☐ docx ☒ jpg ☒ png

☒ eps ☐ pages ☐ xlsx

**Excel bestanden**

**DTP bestanden**

**Extenties**

doc

Pdf

docx

xlsx

zip

pages

grafile

jpg

png

eps

## 4. Medewerkers toevoegen



U dient medewerkers aan te maken voordat deze in kunnen loggen op Azor

Door op aanmaken nieuw record te klikken kun u een medewerker

1. Klik voeg toe

2. U geeft een account naam op, de naam waarmee een medewerker moet inloggen

3. Vervolgens klikt u email inlog gegevens de medewerker ontvangt vervolgens zijn inlog gegevens in de mail

Activeer account  
Deactiveer account  
Reset wachtwoord  
Email inlog gegevens  
Export merge bestand  
Export CSV adressenlijst

Adres formaat NL

Straat/nr/toev  
Postcode/Plaats  
Land

Geboortedatum  
Rekeningnummer  
Burgerservicnr.  
E-mail demo@huijs.info  
Tel privé  
Tel mob  
Tel doorkies

## 5.1 Artikelen aanmaken



Artikelen, worden gebruikt in offertes en begrotingen. U maakt Artikelen aan in de Artikelen module.  
Op offerte & begroting niveau

Via de "Aanmaken knop" voegt u een nieuw artikel toe

Via het plusje voegt u een leverancier toe aan het artikel

Indien er nog geen leverancier in Azor aanwezig is kunt u deze toevoegen

|              | Bedrag                              | %   |
|--------------|-------------------------------------|-----|
| Verkoopprijs | € 4,00                              | 100 |
| Brutomarge   | € 2,56                              | 64  |
| Kostprijs    | € 1,44                              | 36  |
| Actief       | <input checked="" type="checkbox"/> |     |
| Eenheid      | stuk(s)                             |     |
| BTW          | 21%                                 |     |

| Bedrijfsnaam                        | Voornaam | Achternaam   |
|-------------------------------------|----------|--------------|
| Tweakers.net                        | Rudolf   | Szanwald     |
| Philips Electronics Nederland BV    | Aaron    | Swartz       |
| Coffee Company B.V.                 | Frank    | Page         |
| Etos B.V.                           | Leo      | Nelissen     |
| Albert Heijn B.V.                   | Patti    | Page         |
| Philips Electronics Nederland BV    | Bart     | Bossche      |
| Computable                          | Elise    | Batenburg    |
| Tweakers.net                        | Charles  | Tassen       |
| Trouw                               | Jan      | Simoen       |
| Amsterdams Bureau voor Communicatie | Charly   | Jacobs       |
| ABN AMRO Jonge Bedrijven Fonds B.V. | Julia    | Burgers      |
| ABN AMRO Lease N.V.                 | Jaap     | Kroon        |
| ABN AMRO Nordic Ventures N.V        | Frans    | Hoof         |
| BlackRock                           | Frans    | Vanderborght |

## 5.2 Werkzaamheden



Wij adviseren gebruik te maken van een select aantal werkzaamheden om deze per offerte/begroting aan te passen.

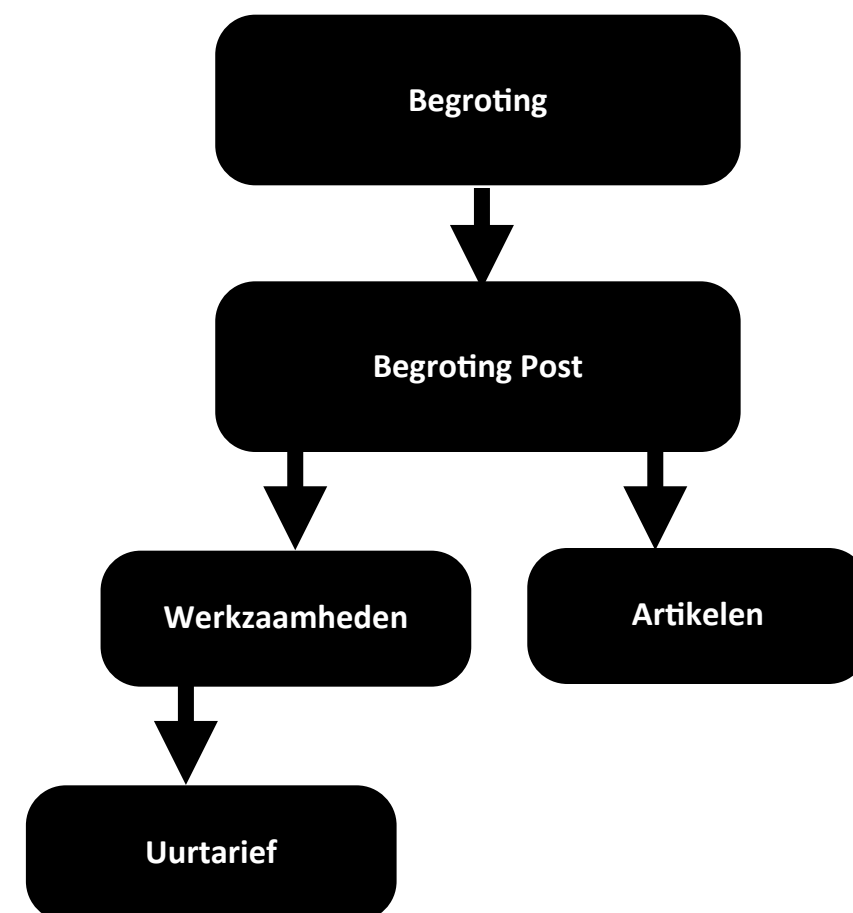
Voorbeeld; de werkzaamheid Web Design kan per instantie

Werkzaamheden, worden gebruikt in offertes en begrotingen.

Wij adviseren gebruik te maken van een select aantal werkzaamheden om deze per offerte/begroting aan te passen. Op deze manier hoeft u geen grote werkzaamheden database te onderhouden.

### Voorbeeld

- Werkzaamheid; WebDesign
- Bij het maken van een begroting voor project x wordt werkzaamheid "WebDesign" toegevoegd en verfijnd naar Webdesign - Module x ontwikkeling



## 5.3 Werkzaamheden



Werkzaamheden, worden gebruikt in offertes en begrotingen.

Wij adviseren gebruik te maken van een select aantal werkzaamheden om deze per offerte/begroting aan te passen.

Voorbeeld; De werkzaamheid Web Design kan per instantie

Werkzaamheden

Via de "Aanmaken knop" voegt u een nieuwe werkzaamheid toe

Kies tarief

|                  |                                     |
|------------------|-------------------------------------|
| Werkzaamheid nr. | 35                                  |
| Actief           | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Werkzaamheid     | Consultancy                         |
| Omschrijving     |                                     |
| Tarief           | CONS Consultancy                    |
| BTW              | 21%                                 |
| Opmerking        |                                     |

# Happy Azoring

*Komt u onverwacht toch ergens niet uit kunt u terecht op [azorsoftware.nl](http://azorsoftware.nl) of 035-7730111*

