

De volledige softwareoplossing voor de inkoop, verwerking en verkoop van enkelvoudig product met 100% traceerbaarheid

Gebouwd op bewezen Microsoft .Net, Microsoft SQL Server en Exact Globe Next technologie met 100% traceerbaarheid van producten en lots, bruto marge calculatie en volledige financiële- en goederenstroombewijsvoering voor de accountantscontrole.

Geschikt voor de verwerking van onder andere rundvlees, varkensvlees, kippenvlees, bananen, sinaasappels, rijst, papier, hout en alle andere producten waarbij het eindproduct uit slechts een enkel ingrediënt bestaat en tracing vereist is.

Volledig geschikt voor gebruik binnen een ISO-900x, HACCP of BRC certificering.

Binnenkomst, productie en logistiek

Bij de productie en logistiek wordt het product fysiek behandeld op de werkvloer. Elke actie, behalve het fysiek produceren, wordt geregistreerd met een computersysteem. De stappen / acties zijn als volgt:

1. Binnenkomst registratie (weegschaal)

Al het binnekomend product wordt bij binnenkomst gewogen en hiermee geregistreerd op een lotnummer en als voorraad opgenomen in de boekhouding. Het lotnummer bevat alle verplichte informatie zoals informatie van de leverancier en afkomst. Verder wordt (verplicht) een vragenlijst ingevoerd voor elke ontvangst, met betrekking tot hygiëne, temperatuur en wat er verder van toepassing is op het betreffende product. Deze vragenlijst wordt op kantoor onderhouden – zie kantoorverwerking.

Binnekomend product dat niet binnengewogen hoeft te worden, wordt op kantoor geregistreerd met lotnummer en gewicht, zodat ook deze hoeveelheden vastgelegd zijn – zie kantoorverwerking.

2. Het produceren

Na binnenkomst wordt het product zoals normaal verwerkt en verpakt of gevacumeerd per individueel verkoopstuk. Bij bepaalde producten kan de productie en het labelen als 1 stap beschouwd worden (bijvoorbeeld bij het vullen van de verkoopverpakkingen vanuit een silo).

3. Labelen (weegschaal)

De individuele verkoopstukken worden gewogen (waarbij het verkoopproduct door de medewerker gekozen wordt), getarreerd (indien gewenst), op gewicht geclassificeerd (automatisch proces) en geëtiketteerd. Tijdens het etiketteren kunnen de verkoopstukken gereserveerd worden voor levering aan een specifieke klant, waarbij ook de naam en specifieke barcodes van de betreffende klant op het etiket wordt afgedrukt.

4. Verpakken gelabeld verkoopproduct (weegschaal + scanning)

Na het labelen worden de individuele verkoopstukken (1 stuk moet gescand worden om het verkoopartikel te bepalen) verpakt in omdozen of kratten – deze omdozen of kratten worden gewogen, getarreerd en geëtiketteerd. Op deze etiketten worden ook de specifieke barcodes van de klant afgedrukt indien dit van toepassing is. Bij het verpakken in omdozen of kratten wordt de binnengekomen productvoorraad afgeboekt en de verkoopvoorraad opgeboekt in de boekhouding.

5. Verpakken ongelabeld verkoopproduct (weegschaal)

Ongelabeld verkoopproduct, (in de vleessector bijvoorbeeld industrievlees en vet) worden verpakt in omdozen of kratten. Deze omdozen of kratten worden gewogen, getarreerd en geëtiketteerd. Bij het verpakken in omdozen of kratten wordt de binnengekomen voorraad afgeboekt en de verkoopvoorraad opgeboekt in de boekhouding.

6. Verwijderen verkeerd geëtiketteerde dozen of kratten uit de voorraad (scanning)

Wanneer er een etiket verkeerd (of dubbel) is afgedrukt kan deze eenvoudig uit de voorraad verwijderd worden door het etiket te scannen (of het nummer handmatig in te voeren) bij de functie "Verwijderen dozen". Deze functie boekt de verkoopvoorraad af en de binnenkomst voorraad weer op in de boekhouding.

7. Inventarisatie (scanning)

De voorraad kan geïnventariseerd worden. Tijdens het inventariseren moeten alle omdozen en kratten gescand worden.

Bij het scannen wordt precies aangegeven wat er op voorraad had moeten zijn en wat er gescand is. Voordat de inventarisatie verwerkt wordt, wordt er eerst nog een controlelijst afgedrukt waarop precies te zien is wat er mist. Bij verwerking van de inventarisatie wordt de voorraad die niet gescand was afgeboekt uit de verkoopvoorraad en weer opgeboekt op de binnengekomen voorraad.

8. Optioneel: Palletteren (scanning)

De omdozen of kratten worden vervolgens op pallets gestapeld waarna de omdozen / kratten op het pallet gescand worden. Na dit scannen wordt er een palletbon (met de informatie wat er op dit pallet staat) en een palletlabel met nummer en barcode afgedrukt. De palletbon wordt met het pallet geseald, waarna het label op de palletseal wordt aangebracht.

9. Leveren van verkoopproducten (scanning)

De te leveren orders worden verwerkt door de order te selecteren en de te leveren pallets (of omdozen en kratten) te scannen. Tijdens deze verwerking wordt gecontroleerd of de gescande pallets, omdozen en kratten voldoen aan de eisen van de klant met betrekking tot ouderdom (productiedatum) en herkomst. Na de verwerking van een order worden de documenten (traceerbaarheidslijsten, pakbonnen, cmr's, facturen) automatisch gegenereerd en afgedrukt – de traceerbaarheidslijsten en de pakbonnen worden – indien dit is ingesteld voor de specifieke klant – automatisch naar de klant gemaild.

De logistieke medewerkers hebben vanuit het leveringenscherm altijd een volledig overzicht van de beschikbare voorraad.

Wanneer er een doos, krat of pallet geleverd wordt die bij een voorgaande inventarisatie verwijderd was (vergeten te scannen bij de inventarisatie waardoor deze uit de voorraad verwijderd was), dan wordt deze automatisch, zonder gebruikersinterventie, weer opgeboekt en meegenomen in de levering, zodat het leveringsproces niet wordt gehinderd door een inventarisatiefout.

10. Optioneel – Afboeken van afval (weegschaal)

Bij het productieproces wordt naast product ook afval gegenereerd. Dit afval dat afgevoerd wordt, wordt voorafgaand aan het afvoeren gewogen, zodat dit afgeboekt kan worden van de binnengekomen voorraad.

Indien vertrouwd wordt op de door de afnemen aangegeven gewichten hoeft het afval niet gewogen te worden. In plaats daarvan worden de door de klant aangegeven gewichten ingeboekt op kantoor – zie kantoorverwerking.

11. Retouren (scanning)

Retouren worden binnen gescand, waarbij per doos / krat kan worden aangegeven of deze terug moet komen in de voorraad (het niet terugboeken in de voorraad kan bijvoorbeeld gebaseerd zijn op houdbaarheidsdatum of staat van de producten). Bij het verwerken van de retour worden de documenten (retour-bon, creditnota) automatisch gegenereerd, dozen of kratten die niet teruggeboekt worden in de voorraad worden alleen financieel gecrediteerd.

12. Intermagazijn (scanning)

De software ondersteunt meerdere magazijnen. De verkoopvoorraad kan omgeboekt worden van het ene magazijn naar het andere door de pallets te scannen. Bij de verwerking worden de intermagazijnbonnen automatisch afgedrukt en de verkoopvoorraad omgeboekt.

Kantoorverwerking

Op het kantoor worden voor voorbereidende werkzaamheden voor de productie en logistiek, en worden de controles en financiële afhandeling uitgevoerd.

1. Onderhouden vervoerders

Elke vervoerder wordt ingevoerd als een leveringswijze (onderhouden leveringswijzen). In dit scherm wordt met de knop Vervoerder de adresgegevens van de vervoerders onderhouden. Met de knop cmr's worden alle cmr's van de zendingen die met deze vervoerder zijn bezorgd.

2. Onderhouden klanteisen

Per klant kunnen de specifieke eisen met betrekking tot houdbaarheid en afkomst, en de klantspecifieke barcodes ingesteld worden. Dit gebeurt vanuit het debiteurenscherm via de knop Klanteisen.

3. Onderhouden talen op labels

Per artikel kunnen de talen die op de labels gevoerd worden ingesteld worden. Dit gebeurt vanuit onderhouden artikelen scherm, via de knop Talen op Labels.

4. Invoeren klantorders

De afdeling verkoop voert de orders van de klanten in. Tijdens dit proces is direct inzichtelijk wat de klant bij de vorige leveringen voor een product heeft betaald, wat de huidige voorraad van het product is en welke eisen er vastgelegd zijn voor deze klant (met betrekking tot afkomst en houdbaarheid). Bij het invoeren van de order kunnen er opmerkingen geplaatst worden voor de logistieke afhandeling, de vervoerder en het magazijn waarin deze order afgehandeld moet worden worden bij deze invoer bepaald. Na invoer zijn de orders direct zichtbaar bij de logistieke afdeling. Nadat een order is ingevoerd kan er direct een bevestiging via email aan de klant gestuurd worden.

5. Reserveren voorraad voor een specifieke klant

Via het scherm onderhouden debiteuren of via het scherm onderhouden artikelen kan met de knop Reserveringen ingesteld worden hoeveel voorraad er specifiek op naam van de betreffende klant geproduceerd moet worden. Deze voorraad krijgt dan op de labels de naam van de klant en de specifieke barcodes die de klant voert. Ook wordt de hoofdtaal van het label afgedrukt in de taal van de klant.

6. Orderhistorie

Bij de order historie is gedetailleerd zichtbaar wat er geleverd is en wat er retour gekomen is op de betreffende order. Verder is er informatie beschikbaar over de geleverde pallets en dozen, en ook de traceerbaarheidsinformatie met betrekking tot de order is beschikbaar. Verder zijn ook alle documenten die bij de levering horen (inclusief retourbonnen, facturen en creditnota's) beschikbaar vanuit dit scherm.

7. Voorraadoverzicht

Op het kantoor is altijd een volledig, actueel overzicht van de voorraad beschikbaar, zowel op artikel niveau (kg), doos en pallet niveau (aantal omverpakkingen en gewicht) als op afkomst niveau (met aantal omverpakkingen en kg), en dat per magazijn, inclusief inzicht in de voorraad die nog benodigd is voor nog te leveren orders.

8. Onderhouden vragenlijst voor binnenboeken

Bij het binnenboeken van een partij moet er altijd eerst een vragenlijst ingevuld worden door de binnenkomstafhandelaars. De vragen die beantwoord moeten worden, worden op kantoor onderhouden.

9. Aanmaken lotnummers

Voordat er product binnen geboekt of verwerkt kan worden, moet er een lotnummer voor de partij worden aangemaakt. In dit lotnummer wordt vastgelegd wie de leverancier is, wat de afkomst van de

partij is, verdere verplichte gegevens en een aantal logistieke gegevens.

10. Openen en sluiten van lotnummers

Na het aanmaken van een lotnummer moet dit lotnummer geopend worden voor ontvangst en of verwerking; een lotnummer kan bij de binnenkomst en productie alleen gebruikt worden indien dit lotnummer voor de bewerking geopend is.

11. Handmatig binnenboeken partijen

Partijen die niet ingewogen hoeven te worden, worden op kantoor binnen geboekt op een lotnummer. Deze invoer boekt de voorraad binnengekomen product op in het boekhoudsysteem.

12. Handmatig afboeken van afval (botten en snijafval)

Indien vertrouwd wordt op de door de afnemer aangegeven gewichten hoeft het afval niet gewogen te worden. In plaats daarvan worden de door de klant aangegeven gewichten ingeboekt, waarbij de lotnummers waarvan dit afval was worden geselecteerd. Het afval wordt naar ratio op de verschillende lotnummers geboekt, en de afgeboekte gewichten worden van de binnengekomen voorraad wordt afgeboekt.

13. Koppelen inkoopprijs aan een lotnummers

Voor de calculatie van de bruto marge is het noodzakelijk om te weten wat er betaald is voor een lotnummer. Omdat inkoopfacturen over meerdere lotnummers kunnen lopen zijn deze hier niet voor geschikt, en daarom wordt er per lotnummer een inkoopprijs geregistreerd.

14. Instellen beschikbare gegevens voor de labeling systemen

Aangezien er slechts 90 verschillende (ongeclassificeerde) producten tegelijkertijd afgehandeld kunnen worden bij het labelen (het Marel toetsenbord heeft 90 toetsen) moet soms de lay-out van het toetsenbord aangepast worden. De beschikbare lay-out van het toetsenbord wordt ingesteld via de kantoorapplicatie.

15. Controle facturatie

Na het leveren worden de facturen gecontroleerd aan de hand van de afgedrukte cmr, zodat 100% zeker is dat alles wat er geleverd is ook gefactureerd is.

16. Calculatie bruto marge

De bruto marge kan berekend worden door een datum periode in te geven, waarna alle inkopen en verkopen in deze periode getoond worden – producten die nog in de voorraad staan van de betreffende lots krijgen een prognose prijs (default: de gemiddeld behaalde prijs voor dit artikel binnen de opgegeven lots) die eventueel aangepast kan worden. De bruto marge wordt direct berekend, en na elke invoer automatisch herberekend.

17. Goederenstroombewijsvoering

Aan het einde van een periode, nadat de boekhouding voor die periode is afgewerkt wordt er een spreadsheet gegenereerd met de volledige aansluiting tussen de logistiek en Exact Globe Next voor bewijsvoering van een volledig sluitende goederen- en facturiestroom voor de accountantscontrole.

Gebruik van Exact Synergy

Indien Exact Synergy wordt gebruikt, worden alle gegenereerde documenten, zoals pakbonnen, cmr's en traceerbaarheidslijsten automatisch in Exact Synergy geüpload bij de documenten van de betreffende klant.

Verder is er een koppeling beschikbaar zodat er in Exact Globe Next bij onderhouden debiteuren en onderhouden crediteuren in Exact toegang is tot alle documenten van de betreffende relatie die opgeslagen zijn in Exact Synergy.

Stysteem eisen

Weegsystemen:

- Microsoft Windows XP SP3 of hoger
- Touchscreen
- 2Gb Geheugen of meer
- 1.5GHz processor of sneller
- 2 netwerkkaarten
- Netwerk labelprinter met Windows printerdriver (aangeraden: Intermec of Zebra)
- Alleen voor verpakkings-systeem : Seriéle scanner of USB scanner met virtuele seriële poort (aangeraden: Motorola – Symbol)
- Weegunit (aangeraden: Marel)
- Toetsenbord met 90 numerieke toetsen (aangeraden: Marel)
- PS2 toetsenbord aansluiting (voor Marel keyboard)
- Seriéle poort (voor Marel weegunit, één extra benodigd indien een seriële scanner wordt gebruikt)

Logistiekssystemen:

- Microsoft Windows 7 of hoger
- 4Gb Geheugen of meer
- 1.5GHz processor of sneller
- 2 netwerkkaarten
- Netwerk labelprinter met Windows printerdriver (aangeraden: Intermec of Zebra)
- Seriéle scanner of USB scanner met virtuele seriële poort (aangeraden: Motorola – Symbol)
- Seriéle poort (alleen indien er een seriële scanner wordt gebruikt)

Kantoorsystemen:

- Microsoft Windows 7 of hoger
- 4Gb Geheugen of meer
- 2GHz processor of sneller
- 1 netwerkkaart
- Exact Globe Next (1 licentie per kantoor gebruiker benodigd)
- Microsoft Office Excel 2010 of hoger
- MAPI Mail cliënt (bijvoorbeeld Microsoft Outlook of Mozilla Thunderbird)

Server benodigdheden:

- SMTP server (moet bereikbaar zijn voor de logistiekssystemen)
- SQL Server (moet bereikbaar zijn voor alle systemen op een zo snel mogelijke verbinding, verdere eisen afhankelijk van omvang database, aantal gebruikers en aantal operationele systemen)
- Printserver voor afdrukken bonnen en cmr's (moet bereikbaar zijn voor de logistiek- en kantoorsystemen)