

SYSTEEMFUNCTIES FINANCIËLE ADMINISTRATIE	2
Algemeen	2
Technische delen van de financiële database	2
Reservering financiële database door dit programma	2
Start bij abnormale situaties	2
Startscherm programma systeemfuncties	3
Opschonen algemeen	3
Kolom "A- ALGEMEEN / BOEKINGEN"	4
Controle / correctie / reorganisatie	4
Boekingen opschonen	4
Tabblad "Extra": boekingen op "tijdelijk" zetten	5
Kolom "B- DEBITEUREN - CREDITEUREN"	5
Controle / correctie / reorganisatie	5
Facturen opschonen	5
Kolom "C- ACTIVA / KOSTENVERDELING"	6
Controle / correctie / reorganisatie	6
Scherm voortgang diverse bewerkingen	7
Resultaat per bewerking	7
groene tekst, witte achtergrond	7
rode tekst, grijze achtergrond	7
zwarte tekst, gele achtergrond	7
zwarte tekst, oranje achtergrond	7
zwarte tekst, rode achtergrond	7
rode tekst, gele achtergrond	7
Lijst diverse bewerkingen	8

SYSTEEMFUNCTIES FINANCIËLE ADMINISTRATIE

Algemeen

De database van de financiële administratie wordt volgordekelijk gevuld door diverse onderdelen van ORIfin. Om een aantal redenen is het aan te bevelen (of in enkele gevallen noodzakelijk) om de database te controleren, te corrigeren of te reorganiseren. Verder kan er de wens zijn om de database op te schonen.

Technische delen van de financiële database

De financiële database is technisch gezien op te splitsen in de volgende delen, die wel koppelingen naar elkaar hebben maar die technisch gezien een afzonderlijk geheel vormen:

A: De algemene basis (zoals instellingen en basistabellen) en de boekingen.

B: Subadministratie debiteuren / crediteuren.

C: De subadministraties activa en kostenverdeling.

Deze opdeling is terug te vinden in het startscherm van dit programma, zie verderop in deze beschrijving.

Reservering financiële database door dit programma

Zodra het startscherm op komt, is de financiële database gereserveerd voor dit programma en kan er geen enkel ander financieel programma van ORIfin worden gestart, ook niet door uzelf. Deze reservering wordt pas opgeheven zodra het programma wordt beëindigd.

De reservering wordt als volgt aangekondigd:

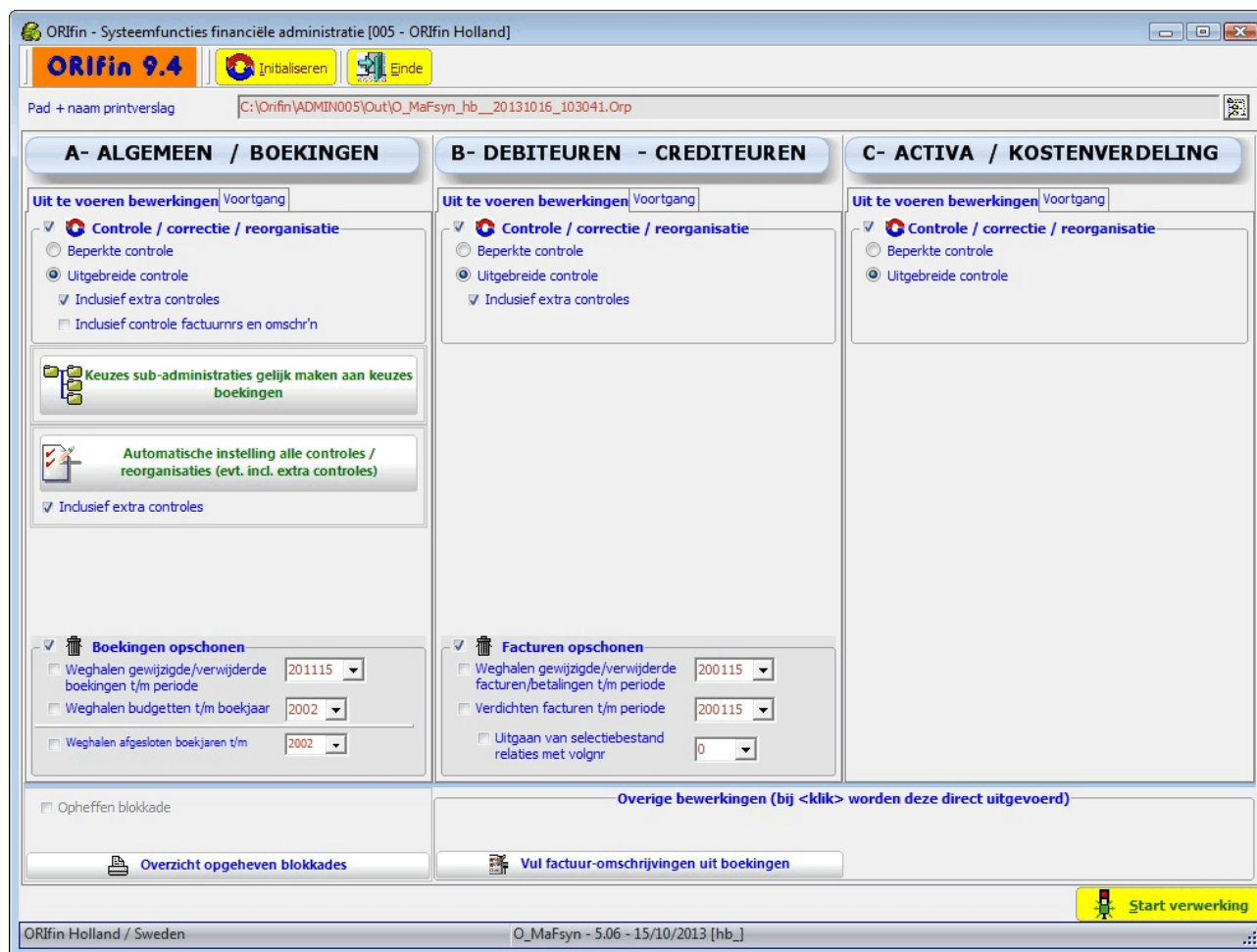


Start bij abnormale situaties

Er zullen andere meldingen verschijnen dan bovenstaande melding als de financiële administratie is geblokkeerd of als er iets mis is met de financiële database. Afhankelijk van de situatie zullen er dan verschillende meldingen en aanwijzingen volgen op het scherm.

Als een blokkade aan staat die kan worden opgeheven, zal dit door het programma worden gemeld. U wordt dan in staat gesteld om die blokkade op te heffen. Daarbij worden dan wel eerst alle controles doorlopen. Mochten er ernstige fouten worden ontdekt, dan zal de blokkade niet worden opgeheven. U zult in dat geval een back-up terug moeten zetten van de financiële administratie.

Startscherm programma systeemfuncties



Op het scherm is duidelijk de opdeling in drieën te zien van de financiële database zoals hiervoor in deze beschrijving al werd aangeduid. Om een duidelijke “print-screen” voor deze beschrijving te verkrijgen, is alles aangekruist. In de praktijk zal het nooit voorkomen dat u alles aankruist, ook al omdat dit deels niet is toegestaan. (Zie hiervoor verderop in deze beschrijving.)

Links onderaan het scherm ziet u de mogelijkheid om een blokkade op te heffen. Deze optie kan niet door de klant worden gekozen, maar zal automatisch aan staan als dit programma wordt opgestart terwijl de database is geblokkeerd. In dat geval zullen ook alle opties staan aangekruist bij controle / correctie / reorganisatie.

Rechts onderaan het scherm zijn de overige bewerkingen zichtbaar. Op dit moment is dat er slechts één, maar voor de toekomst is er op meer gerekend. Deze “Overige bewerkingen” hebben een eigen traject. Dat wil zeggen dat de bewerking direct wordt gestart zodra er op de betreffende button wordt gedrukt. De reeks acties die worden uitgevoerd zodra er op “Start verwerking” wordt gedrukt, worden in dit geval dus niet doorlopen.

Opschonen algemeen

Onderin de kolommen A en B ziet u opschoning-mogelijkheden. Wij zijn geen voorstander van het verwijderen van welke informatie dan ook uit de database, omdat je nooit weet welke informatie op een later moment alsnog van belang kan zijn, hoe klein dat belang ook is. Toch is het mogelijk om in ORIfin de database op te schonen. Het is dus uw eigen keuze of u gebruik maakt van die mogelijkheden of niet.

Kolom "A- ALGEMEEN / BOEKINGEN"

Controle / correctie / reorganisatie

- "Beperkte controle": alleen de hoogst noodzakelijke controles worden uitgevoerd om te kijken of de database op het gebied van boekingen nog technisch correct is.
- "Uitgebreide controle": enkele controles worden uitgediept en er worden enkele extra controles uitgevoerd, zoals de tellingen van de uitstaande saldi debiteuren / crediteuren. (Zie ook "Uitgebreide controle" in kolom B.)
- "Inclusief extra controles": in dit geval worden enkele controles nog verder uitgediept.
- "Inclusief controle factuurnrs en omschr'n": oude factuurnummers en omschrijvingen kunnen tekens bevatten die in latere versies van ORlfin werden verboden. Deze controle (+ correctie) kan vrijwel altijd achterwege blijven.

Advies: kies voor uitgebreide controle inclusief extra controles, exclusief controle factuurnummers en omschrijvingen.

De grote knoppen met groene tekst kunt u gebruiken om sneller de keuzes gelijk te trekken tussen de kolommen of om in één keer alle reguliere controles aan te kruisen .

Boekingen opschonen

"Boekingen opschonen": verwijder boekingen die aan bepaalde voorwaarden voldoen. Die voorwaarden geeft u op via de keuzes die in het kader staan vermeld. Als u voor opschonen kiest, moet u bovenaan kiezen voor "Beperkte controle".

N.B.: Geen van de keuzes zal veroorzaken dat boekingen uit lopende boekjaren worden verwijderd!

- “Weghalen gewijzigde/verwijderde boekingen t/m periode”: Als u in ORIfin een boeking wijzigt of verwijdert, wordt de originele versie bewaard met kenmerk “gewijzigd” resp. “verwijderd”. Deze boekingen hebben weinig nut meer nadat het betreffende boekjaar is afgesloten.
 - Limiet: t/m het laatst afgesloten boekjaar.
 - Advies: niet doen of na een jaarafsluiting verwijderen t/m het één na laatst afgesloten boekjaar.
- “Weghalen budgetten t/m boekjaar”: Budgetten kunt u inbrengen voor maximaal 10 lopende boekjaren. De gegevens blijven bewaard, ook als een boekjaar is afgesloten. Sommige mensen willen oude budgetten lang bewaren, anderen willen er van af zodra een boekjaar is afgesloten.
 - Limiet: geen limiet; budgetten van lopende boekjaren kunnen dus eventueel worden verwijderd!
 - Advies: geen algemeen advies, omdat de bewaar-behoefte van budgetten sterk verschilt.
- “Weghalen afgesloten boekjaren t/m”: Zodra een boekjaar is afgesloten, zijn de saldi overgebracht naar de beginbalans van het volgende boekjaar. Financieel gezien zijn boekingen uit afgesloten boekjaren dus niet meer van belang.
 - Limiet: t/m het laatst afgesloten boekjaar.
 - Advies: niet doen, tenzij er dringend behoefte is aan een kleinere database en de meer voor de hand liggende “opschoningen” te weinig opleveren.

Tabblad “Extra”: boekingen op “tijdelijk” zetten

Deze optie is nog niet geïmplementeerd.

Kolom “B- DEBITEUREN - CREDITEUREN”

Controle / correctie / reorganisatie

- “Beperkte controle”: alleen de hoogst noodzakelijke controles worden uitgevoerd om te kijken of de database op het gebied van facturen en betalingen nog technisch correct is.
- “Uitgebreide controle”: enkele controles worden uitgediept. Als ook de “Uitgebreide controle” van kolom A wordt uitgevoerd, controleert het programma of de saldi debiteuren / crediteuren overeen komt met grootboek.
- “Inclusief extra controles”: in dit geval worden enkele controles nog verder uitgediept.

Advies: kies voor uitgebreide controle inclusief extra controles.

Facturen opschonen

“Facturen opschonen”: verwijder facturen / betalingen die aan bepaalde voorwaarden voldoen. Die voorwaarden geeft u op via de keuzes die in het kader staan vermeld. Als u voor opschonen kiest, kies dan bovenaan voor “Beperkte controle”.

N.B.: Geen van de keuzes zal facturen / betalingen uit lopende boekjaren verwijderen!

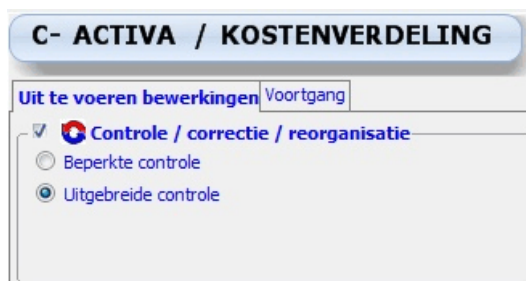
- “Weghalen gewijzigde/verwijderde facturen/betalingen t/m periode”: Als u in ORIfin een boeking wijzigt of verwijdert die invloed heeft op debiteuren / crediteuren, wordt de originele versie bewaard met kenmerk “gewijzigd” resp. “verwijderd”. Deze facturen / betalingen hebben weinig nut meer nadat het betreffende boekjaar is afgesloten.
 - Limiet: t/m het laatste niet meer aanwezige boekjaar in grootboek. U kunt dus nooit facturen / betalingen verwijderen van een boekjaar dat nog aanwezig is in grootboek.
 - Advies: niet doen. Facturen / betalingen nemen weinig ruimte in en als u oude gegevens weghaalt, verliest u een stuk historie.
- “Verdichten facturen t/m boekjaar”: Toen schijfruimte nog schaars was, werd er vaak de voorkeur aan gegeven om betaalde facturen z.s.m. uit de administratie te verwijderen. Sommige mensen voelen nog steeds de behoefte om regelmatig op deze wijze de database op te schonen.
 - Limiet: t/m het laatste niet meer aanwezige boekjaar in grootboek. U kunt dus nooit facturen / betalingen verdichten (= verwijderen) van een boekjaar dat nog aanwezig is in grootboek.
 - Advies: niet doen. Facturen / betalingen nemen weinig ruimte in en als u gegevens weghaalt, verliest u een stuk historie.

Aandachtspunten:

- Het verdichten heeft totaal geen effect op de database “relaties”.
- Verdichten vindt plaats per factuur en NIET per relatie. U zult er dus voor moeten zorgen dat betalingen “hangen” onder de juiste factuur.

Kolom “C- ACTIVA / KOSTENVERDELING”

Controle / correctie / reorganisatie



- “Beperkte controle”: alleen de hoogst noodzakelijke controles worden uitgevoerd om te kijken of de database op het gebied van de activa en de kostenverdeling nog technisch correct is.
- “Uitgebreide controle”: enkele controles worden uitgediept.

Advies: kies altijd voor uitgebreide controle.

Schermbaan voortgang diverse bewerkingen

The screenshot displays the ORIfin 9.4 interface with three main sections for task progress:

- A- ALGEMEEN / BOEKINGEN**: Contains 16 tasks, mostly completed (100% or <klaar>), with a total duration of 00:01.938.
- B- DEBITEUREN - CREDITEUREN**: Contains 32 tasks, mostly completed (100% or <klaar>), with a total duration of 00:04.967.
- C- ACTIVA / KOSTENVERDELING**: Contains 10 tasks, mostly completed (100% or <klaar>), with a total duration of 00:00.231.

At the bottom of the screen, a summary bar shows: **TOTALE DOORLOOPTIJD ALLE ONDERDELEN** 00:07.220. A **Start verwerking** button is also visible.

Per kolom is het scherm weer opgedeeld in 4 kolommen: de progressie per bewerking (van 0 tot 100% of van spaties tot <klaar>), de benaming van de bewerking, het nummer van de bewerking (samen met de kolom-letter uniek) en de doorlooptijd van de bewerking. Per kolom wordt dan ook nog de doorlooptijd van de gehele kolom weergegeven en onderaan het scherm de volledige doorlooptijd van alle bewerkingen.

Resultaat per bewerking

Aan de tekstkleur en achtergrond van de bewerking is te zien wat het resultaat is van die bewerking (bij meerdere opmerkingen wordt het resultaat van de meest ernstige fout aangehouden):

- [0] groene tekst, witte achtergrond: resultaat perfect verlopen;
- [2] rode tekst, grijze achtergrond: goed, maar één of meer opmerkingen;
- [3] zwarte tekst, gele achtergrond: fout, gecorrigeerd;
- [4] zwarte tekst, oranje achtergrond: fout, maar kan worden doorgedaan;
- [6] zwarte tekst, rode achtergrond: fout, blokkade blijft aan staan (wellicht nog eens alle controles draaien);
- [8] rode tekst, gele achtergrond: zeer ernstige fout, programma wordt direct beëindigd (oudere, correcte back-up terugzetten).

De cijfers tussen vierkante haken betreffen de interne codes binnen het programma en zijn verder niet van belang.

Lijst diverse bewerkingen

```
ORIfin 9.4  
Lijst: Systeemfuncties financiële administratie  
-----  
ORIfin Holland / Sweden [TEST ORIfin Sweden]  
Datum: 16-10-2013 15:15 Blad: 0001  
-----[O_PrProg v.3.03 - 20/10/2009]-----  
  
A- ALGEMEEN BOEKINGEN:  
- Controle / correctie / reorganisatie: uitgebreid; incl. extra controles;  
- Opschonen: nee  
B- DEBITEUREN - CREDITEUREN:  
- Controle / correctie / reorganisatie: uitgebreid; incl. extra controles;  
- Opschonen: nee  
C- ACTIVA / KOSTENVERDELING:  
- Controle / correctie / reorganisatie: uitgebreid  
  
A40 - Start bewerking "[Algemeen / boekingen] check grootte bestanden"  
A40 v Einde bewerking  
A41 - Start bewerking "[Algemeen / boekingen] reorg. basistabellen"  
A41 v Einde bewerking  
A12 - Start bewerking "[Algemeen / boekingen] opbouwen tabel boekingen"  
A12 v Einde bewerking  
A13 - Start bewerking "[Algemeen / boekingen] sorteren tabel boekingen"  
A13 v Einde bewerking  
A14 - Start bewerking "[Algemeen / boekingen] opbouwen gesort. boekingen"  
A14 v Einde bewerking  
A15 - Start bewerking "[Algemeen / boekingen] vervang boekingen"  
A15 v Einde bewerking  
A11 - Start bewerking "[Algemeen / boekingen] Herstel koppelingen boekingen"  
A11 v Einde bewerking  
  
.  
.  
.  
.  
.  
  
B29 - Start bewerking "[Debiteuren - crediteuren] Sorteren tabel term/bet"  
B29 v Einde bewerking  
B30 - Start bewerking "[Debiteuren - crediteuren] opbouwen gesort. term/bet"  
B30 v Einde bewerking  
B31 - Start bewerking "[Debiteuren - crediteuren] Vervang term/bet"  
B31 v Einde bewerking  
  
.  
.  
.  
  
C38 - Start bewerking "[Activa / kostenverdeling] opbouwen gesort. activa/kosten"  
C38 v Einde bewerking  
C39 - Start bewerking "[Activa / kostenverdeling] Vervang activa/kosten"  
C39 v Einde bewerking  
C33 - Start bewerking "[Activa / kostenverdeling] Herstel koppelingen activa/kosten"  
C33 v Einde bewerking  
***** Einde overzicht *****
```

In de eerste kolom van de lijst staan de codenamen van de diverse bewerkingen. De letter komt overeen met de kolom op het scherm, het cijfer komt overeen met de derde kolom van de voortgang-tabbladen op het scherm.

Vlak voor de tekst "Einde bewerking" (per bewerking dus) staat de letter "v" als de bewerking zonder opmerkingen of fouten is verlopen. Er staat een "f" als dit niet het geval is. In vrijwel alle gevallen zal die regel met de letter "f" vooraf worden gegaan door één of meer opmerkingen of foutmeldingen.