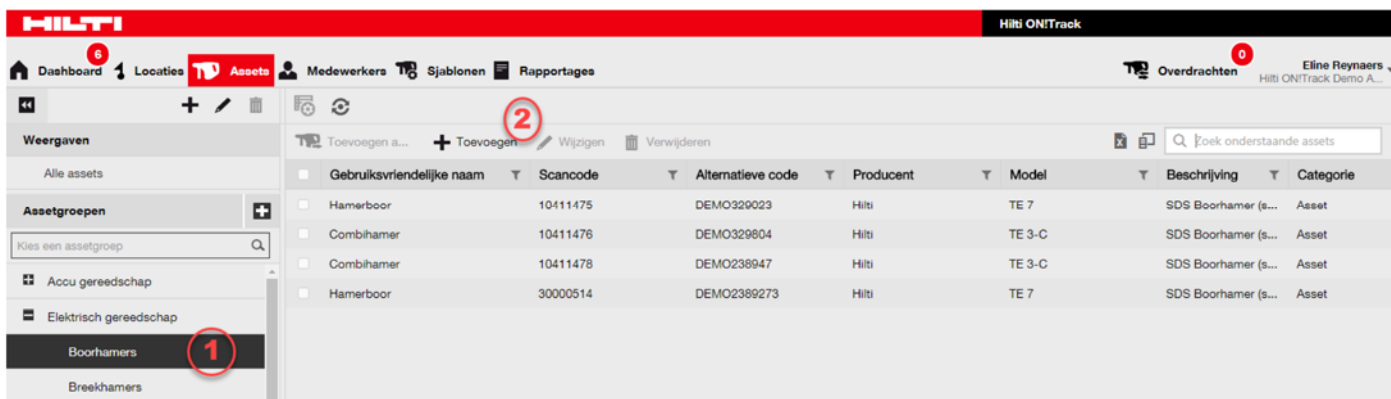


VERBRUIKSMATERIAAL TOEVOEGEN

1. Kies de productgroep waarin de locatie moet worden toegevoegd. Een nieuwe boorhamer wordt bijvoorbeeld toegevoegd aan de groep "Boorhamers".
2. Het scherm rechts toont alle items die reeds in deze groep in het systeem staan. Klik boven dit overzicht op het plus icoontje met daarnaast "Toevoegen".



Het scherm om de informatie over het item in te vullen, verschijnt. Alle velden met een rode streep zijn verplicht, de overige velden zijn optioneel. Het scherm bestaat uit drie verschillende blokken:

Blok A: Asset details — alle basisinformatie over de machines

- **Categorie:** is het item een uniek asset, bulkmateriaal of verbruiksmateriaal
- **Scancode:** de code van de smart tag
- **Alternatieve code:** een eigen (gegraveerde) code waar machines van oudsher mee worden geïdentificeerd
- **Producent/model/beschrijving:** beschrijving van het type materiaal
- **Eenheid:** hoe wordt het materiaal uitgegeven (per stuk, doos, liter, kg etc.)

Asset toevoegen

Assetdetails
Aankoopinformatie

Assetdetails

Categorie

Verbruiksmiddel

Scancode

Scancode invoeren

Het is verplicht om de scancode of de...

Alternatieve code

Alternatieve code invoeren

Sjabloonnaam

Sjabloonnaam zoeken

Producent

Een producent selecteren

Serienummer

Serienummer zoeken

Beschrijving

Voer een beschrijving in

Model

Voer een model in

eenheid

Voer unit in

VERBRUIKSMATERIAAL TOEVOEGEN

Blok B: Opslag- en voorraaddetails

1. Kies de locatie waar het verbruiksmateriaal opgeslagen ligt.
2. Pas indien nodig de productgroep aan. Staat deze goed? Dan kan de gekozen groep blijven staan.

Asset toevoegen

Assetdetails Aankoopinformatie

Beheer en opslag details

Selecteer een locatie

- .Testtraining (Test)
- Aanhanger
- Akram Achikhi
- Albert Geenen
- Alen Mujagic
- Alexander Beun

Locatie toevoegen

Assetgroep

Sloop-, hak- en breekhamers

Er zijn geen locaties aan dit verbruiksmateriaal toegekend

3. Geef de actuele voorraad van het artikel in. Let op! Gebruik hier maximaal drie decimalen voor.
4. Geef het aantal aan dat minimaal op voorraad moet zijn, bij een lager aantal moet er nieuwe voorraad worden besteld.
5. Geef het aantal aan dat maximaal op voorraad mag zijn.
6. Licht het materiaal op een vaste plaats in het magazijn? Geef die locatie dan hier aan.
7. De medewerker die verantwoordelijk is voor de opslaglocatie. Deze wordt door het systeem zelf ingevuld.
8. Wilt u een melding ontvangen wanneer de actuele voorraad onder de minimale voorraad komt zodat u weet wanneer bij besteld moet worden? Vink dit vakje dan aan.
9. Klik op het prullenbak icoon om de regel te verwijderen

Locatie	Actuele voorr...	Min voorraad...	Maximale voorr...	Opslaglocatie	Verantwoorde...	Berichten	
.Testtraining (Tes	200	20	250	Kast 3	Eline Reynaers	☒	

Scroll naar beneden om indien gewenst bijlagen en/of opmerkingen toe te voegen

10. Upload hier bijlagen die van toepassing zijn op het verbruiksmateriaal.
11. Voeg hier opmerkingen toe (vrij veld).
12. Klik om het toevoegen af te ronden en terug te keren naar de overzichtspagina.
13. Klik om aankoopinformatie toe te voegen.

VERBRUIKSMATERIAAL TOEVOEGEN

VRAGEN EN BIJZONDERHEDEN

Waar plak ik de code van een verbruiksartikel?

Een verbruiksartikel krijgt een code per type. Dit betekent dat u kunt werken met verschillende opties:

- Een code op de stelling: indien het artikel een vaste plaats in het magazijn heeft, dan kan er een code op de stelling worden geplakt.
- Een scanlijst: u kunt gebruik maken van een lijst met scancodes, waarvandaan u de juiste code kunt scannen.
- De code op de verpakking: gebruikt u altijd hetzelfde type en merk? Dan kunt u ook de code van de verpakking gebruiken. Doe dit echter niet indien u wisselende merken en/of verpakkingen gebruikt, het systeem herkent in dat geval de code niet bij een afwijkende levering.

Ik heb het vinkje voor berichten aangevinkt, maar ontvang geen meldingen op mijn dashboard?

Om berichtgeving te kunnen ontvangen, dient de minimale en maximale voorraad in te worden gevuld. Zonder deze aantallen kan het systeem niet rekenen en worden er dus geen meldingen verstuurd.

Overige vragen? Neem gerust contact op met het Software Support Team van Hilti:

Email: nlteamontrack@hilti.com

Telefoon: 010-5191111