

CIVIEL

Koppeling met Vakware



Inhoudsopgave

Koppeling CIVIEL met Vakwaremodules	3
<i>Welke modules heb je nodig?.....</i>	<i>3</i>
Inrichting CIVIEL	3
Aan de slag met CIVIEL	4
Verder werken in Vakware	5
<i>Kolommen Civiël -> Vakware.....</i>	<i>6</i>
Gebruik van weekrapporten.....	6
Weekrapporten opstellen in CIVIEL	7
Verder werken met het weekrapport in Vakware	8
Facturering.....	9

CIVIEL

Koppeling met Vakware

© juni 2021, Bakker&Spees

Koppeling CIVIEL met Vakwaremodules

Bakker&Spees en Admicom hebben een koppeling gemaakt tussen de pakketten CIVIEL Calculatie en Vakware. Nadat je in CIVIEL een calculatie of administratie hebt gemaakt kun je ermee verder werken in Vakware. Denk hierbij aan de financiële administratie, facturatie en projectbewaking. De koppeling wordt vooral gebruikt voor bestekcalculaties en administraties.

Welke modules heb je nodig?

- CIVIEL
 - Calculatie
 - RAW-Administratie
- Vakware inclusief de modules:
 - Koppeling B&S
 - Documentenbeheer
 - Calc pro
 - Productie-eenheden
 - Digitale werkvoorbereiding
 - Project verzamelmap (optioneel)

Inrichting CIVIEL

Minimale versie CIVIEL: CIVIEL 8.6.39

- Kies in CIVIEL voor [Beheer] [Programma instellingen]
- Ga naar het kopje van [Vakware] en vul de Vakware-gegevens in
- Weet je niet precies wat je hier moet invullen, neem dan contact op met je accountmanager of bij de servicedesk van Admicom.

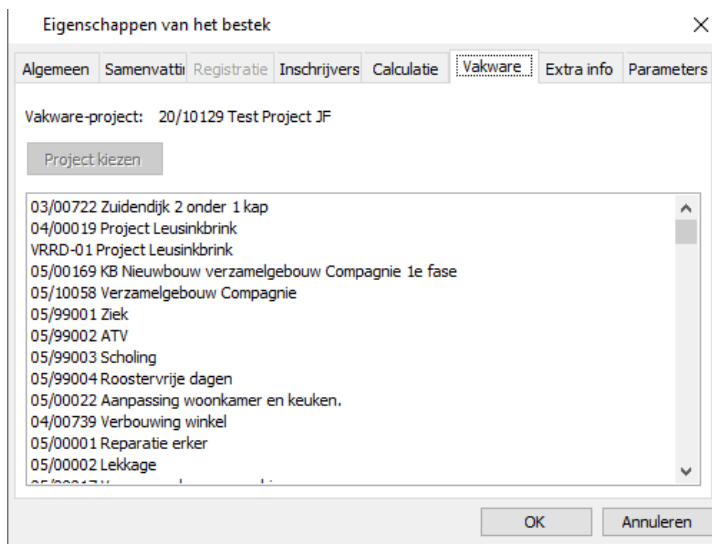
The screenshot shows a dialog box titled "Eigenschappen van het programma" with a close button (X) in the top right corner. On the left, there is a list of categories: Algemeen, Locaties, VISI, ERP, Weergave, Administratie, Verkenner, Calculatie, Bestek, Bibliotheek, Bouwkosten-online, GWWkosten.nl, Internet, VakWare (highlighted in blue), Auto-correctie, and Civiel.ini. The main area is titled "VakWare" and contains six input fields arranged in two columns. The first column has fields for "URL:", "Bedrijf:", "Gebruikersnaam:", and "Wachtwoord:". The second column has fields for "URL 2:", "Gebruikersnaam:", and "Wachtwoord:". At the bottom right, there are two buttons: "Annuleren" and "OK".

Aan de slag met CIVIEL

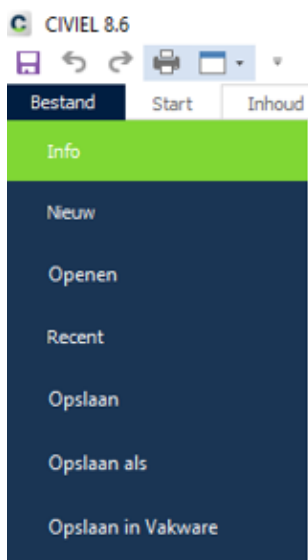
- Geef per calculatie aan bij welk (Vakware)-project ze horen
- Dit geef je aan bij de eigenschappen van het bestand. Die kun je vinden bij [Bestand] [Info] [Eigenschappen] [Vakware]
- Kies voor [Project kiezen] en koppel je calculatie aan het juiste project.

De lijst die je ziet komt uit de projecten module van Vakware.

Als in de bedrijfsinstellingen van Vakware de instelling 'aanmaken project bij aanmaken werk/klus' aan staat, kunnen er ook projecten worden gekozen die niet in de Projectenmodule naar voren komen.



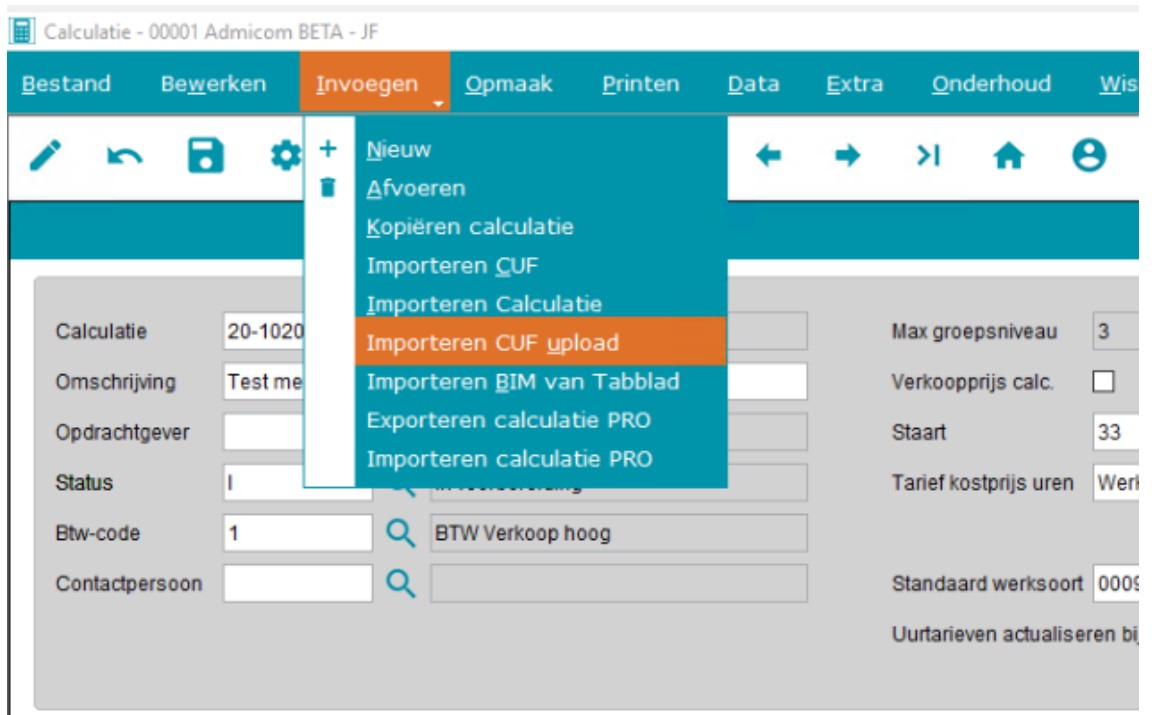
- Is je calculatie af? Verzend hem dan naar Vakware toe.
- Kies voor [Bestand] [Opslaan in Vakware]



- Er komt een bevestiging: 'Document is verstuurd naar Vakware'.

Verder werken in Vakware

- Ga naar Calculatie PRO en kies voor [Invoegen] [Importeren CUF upload]
- Met multiselect kun je kiezen welke calculaties je wilt inlezen in Vakware



Import Bakker e	Project/Projects	Opdrachtgever.Naam	Import Bakker en Spees.Omschrijving	Project.Omschrij Aangemaakt_op	ProjectLAKomst	Identificatie_nu
05/00169	05/00169	Project Consult BV	KB Nieuwbouw v	2020-04-16 09:37:00.160	Werken	25
05/00169	05/00169	Project Consult BV	Dorpsplein	2020-04-16 09:41:47.714	Werken	26
05/10058	05/10058	Project Consult BV	Verzamelgebouw	2020-04-16 12:49:32.874	Project	27

- De calculatie(s) worden ingelezen in Vakware.
- De regels (werkbeschrijvingen) uit CIVIEL worden aangemaakt als groepen/ Productie-eenheden. Binnen de PE's worden Stelposten aangemaakt voor de overige kosten regels die Vakware niet herkent, eventueel met een correctiebedrag regel, indien nodig, en een tekstregel met aangemaakte notities. Tekstvelden uit de omschrijving van CIVIEL worden geplaatst in het opmerkingenveld van de PE-regel.

Kolommen Civiel -> Vakware

Naam / kolom Civiel	Naam / kolom Vakware
Bestekspostnr.	Groepscode tot 3 niveaus en PE code. (bijv. groepcodes 6, 61, 6120, gevolgd door PE code 612010)
Omschrijving Romptekst Werkbeschrijving Notities	Omschrijving regel Opmerking Tekstregel binnen PE
Eenheid	Eenheid
Hoeveelheid resultaatsverpl.	Totaal aantal
Prijs per eenheid	Kostprijs per eenheid voor onderbouwingen en verkoopprijs per eenheid voor PE's
Bedrag	Totaal verkoop

Gebruik van weekrapporten

Om de weekrapporten van CIVIEL te kunnen overnemen naar Vakware zijn, nadat de Calculatie overgehaald is, de volgende stappen nodig:

- Om te beginnen moet er een werk aangemaakt zijn in Vakware. Dit kan gedaan worden vanuit de werkenmodule met het plusje, of vanuit de projectenmodule via het project dat gebruikt is voor de calculatie middels Invoegen, Koppeling pakketten.
- Als het werk is aangemaakt en de Calculatie is klaar, dan kan deze gekoppeld worden in de werkenadministratie. Via bestand, opdrachtkaart kan er gekozen worden voor het loepje bij Calculatienummer gevolgd door de keuze Calculatie PRO in de pop-up:

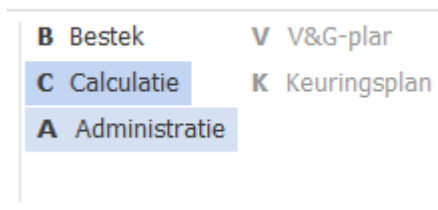
The screenshot shows the Vakware software interface. At the top, there is a menu bar with options like 'Bestand', 'Bewerken', 'Invoegen', etc. Below the menu is a toolbar with various icons. The main area contains a form for project details, including fields for 'Werknummer' (2010220), 'Calculatienummer', 'Oprachtgever' (05005), 'Naam' (Jeff hoofdaannemer), and 'Status' (Onderhanden). Below the form is a navigation bar with tabs for 'Totalen', 'Overzic', 'Algeme', 'Btw', 'Adres', 'Project', 'Groep', 'Object', 'Financi', 'Tussen', 'AK', 'Materia', 'Bestelr', 'Uren', 'Geboek', 'Materia', 'Inzet', 'Benodi', 'Bonnen', 'Product', 'Regie', 'Aangen', 'Groepe', 'Termijn', 'Factuur', 'Factuur', 'Factuur', 'Inkoop', 'TO'. Below the navigation bar is a table with columns: 'Boekstak', 'Datum', 'Pers.Naam', 'Week', 'Boek.nr', 'Groe', 'Personeels', 'Werksoo', 'Omschrijving', 'Aantal', 'Tot. link', 'Tot. Verk.', 'BTW'. A pop-up dialog is open in the bottom right corner with the title 'Voor welk pakket wilt u een calculatie ophalen?' and three radio button options: 'Aannemers', 'Schilders', and 'Calculatie PRO' (which is selected). The dialog has a blue checkmark button and a close button.

- Als de calculatie gekoppeld is, ga je naar het tabblad 'benodigde middelen' en kies je voor RMK, overhalen calculatie. Kies voor de volgende instellingen:

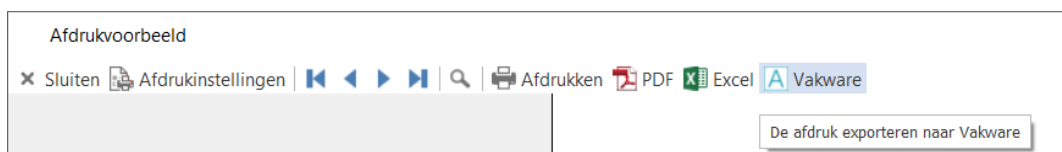
Weekrapporten opstellen in CIVIEL

Nadat je alles goed hebt ingesteld in Vakware, kun je verder met het maken van weekrapporten in CIVIEL RAW-Administratie.

- Open (of ga verder met) je calculatie en kies voor de module [Administratie].



- Je komt in het eigenschappenveld uit. Geef aan wanneer het werk begint en maak de administratie definitief.
- Vul nu je weekrapport in
Wil je meer weten over hoe je de raw-administratie moet voeren?
Kijk dan op de [CIVIEL Kennisbank](#).
- Ben je klaar? Kies dan voor [Bestand] [Afdrukken] [Weekrapport] [Afdrukvoorbeeld]
- Kies vanuit het afdrukvoorbeeld voor de [Vakware]-knop; je weekrapport wordt naar Vakware verzonden.



Verder werken met het weekrapport in Vakware

- Ga naar de Werkenadministratie in de opdrachtkaart.
- Kies voor [Onderhoud] [Inlezen productie Bakker en Spees].
- In het daaropvolgende scherm kan je de boekingssoorten en eenheden kiezen waarop de weekrapporten ingelezen moeten worden:

- Als je dit hebt gedaan, staan deze klaar om doorgeboekt te worden. Je vindt de regels dan via Bestand, Invoer regels. De regels staan klaar in de run die op dat moment gemaakt is en kunnen doorgeboekt worden.

Statu	Boekstuk	Datum	Werknr	Boek.s	Groep	Artikelnr	Omschrijving	Aantal	Tot. Ink	Tot. Ver	BT
10	19-06	19-06-20	20/10220	P1	2120	212010	Maken plantsleuf	500,000	0,00	1.035,0	0
10	19-06	19-06-20	20/10220	P1	2120	212020	Maken plantgat t	500,000	0,00	12.600,0	0
10	19-06	19-06-20	20/10220	P1	2130	213020	Verdichten grond.	500,000	0,00	165,00	0
10	19-06	19-06-20	20/10220	P1	2130	213030	Egaliseren.	30,000	0,00	1.340,0	0

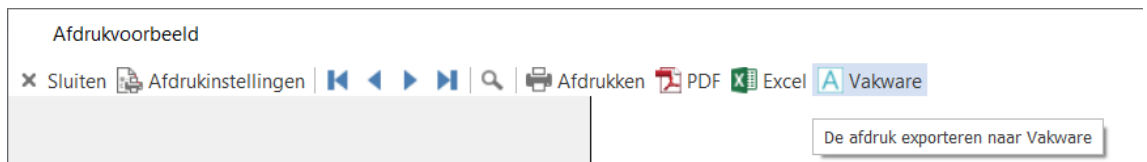
- Na het doorboeken is in het tabblad Productie-eenheden zichtbaar dat de Productie-eenheden geboekt zijn.

Facturering

Nadat bovenstaande is uitgevoerd kunnen er ook termijnen gefactureerd worden vanuit CIVIEL RAW-Administratie. De stappen zijn gelijk aan het invoeren en verzenden van de weekrapporten, alleen kies je nu voor de afdruk 'Termijnstaat' of voor de 'Staat van afrekening' als het werk afgerond is.

Wil je meer weten over hoe dit werkt in CIVIEL? Kijk dan op de [CIVIEL Kennisbank](#).

- Kies voor de afdruk die je wilt maken en stuur de informatie via de Vakwareknop weer richting Vakware.



De facturen zijn daarna in te lezen via de facturatiemodule door te kiezen voor [Invoegen] [Inlezen facturen Bakker en Spees]. Met een klik daarop, worden de facturen als proef aangemaakt in Vakware en kunnen ze verder bewerkt en/of definitief gemaakt worden.

Inlezen facturen

Factuurdatum: 21-08-2020 Factuurstellingen Pdf tonen

Op. Nr.	Code	Datum	Af	Project	Werkst.	Omschrijving	Btw code hoog	Btw code laag	Btw bedrag hoog	Btw bedrag laag	Btw % hoog	Btw % laag	Gronslag btw hoog	Gronslag btw laag	Bedrag exclusief btw
1	20/10220	2020-08-21	20/10220	20/10220		test btw laag en hoog	1	2	4142,89	1134	21	9	19727,1	12800	32327,1
2	20/10220	2020-08-21	20/10220	20/10220		test btw laag en hoog	1	2	4891,95	1134	0	0	23150,27	12800	35750,27