



Infor LN Gebruikershandleiding kalenders

© Copyright 2018 Infor

Alle rechten voorbehouden. De woord- en beeldmerken hierin beschreven zijn handelsmerken en/of gedeponeerde handelsmerken van Infor en/of gelieerde ondernemingen en dochterondernemingen. Alle rechten voorbehouden. Alle andere handelsmerken die hier worden vermeld behoren toe aan hun respectievelijke eigenaren.

Belangrijke kennisgeving

Het materiaal in deze publicatie (met inbegrip van enige aanvullende informatie) vormt en bevat vertrouwelijke informatie die eigendom is van Infor.

Indien u toegang krijgt tot deze publicatie, bevestigt u en gaat u ermee akkoord dat het materiaal (inclusief enige wijziging, vertaling of aanpassing daarvan) en alle auteursrechten, handelsgeheimen en alle andere rechten, titels en belangrijke informatie daarin, het eigendom zijn van Infor en/of vestigingen en gelieerde bedrijven en u geen aanspraak kunt maken op rechten, titels of belangrijke informatie in het materiaal (inclusief enige wijziging, vertaling of aanpassing daarvan) ingevolge herziening van het materiaal anders dan het niet-exclusieve recht tot het gebruik van het materiaal in verband met de licentie en de voorzetting van de licentie en het gebruik van de software die, krachtens een separate overeenkomst ('Doel'), aan uw bedrijf ter beschikking is gesteld door Infor of haar vestigingen en gelieerde bedrijven.

Bovendien bevestigt u en gaat u ermee akkoord dat als u toegang krijgt tot dit materiaal, u gehouden bent het materiaal op vertrouwelijke wijze te gebruiken en dat het gebruik van het materiaal zich beperkt tot het hierboven genoemde doel.

Infor heeft zich naar alle redelijkheid ingespannen om het materiaal in deze publicatie zo nauwkeurig en volledig mogelijk te maken. Toch kan Infor niet garanderen dat de informatie in deze publicatie volledig is of geen typografische of andere fouten bevat of aan uw specifieke eisen voldoet. Om die reden stelt Infor zich niet aansprakelijk of kan niet aansprakelijk worden gesteld voor elk verlies of elke schade, direct of indirect, aan elke persoon of entiteit, voortvloeiende uit fouten of omissies in deze publicatie (inclusief enige aanvullende informatie), ongeacht of dergelijke fouten of omissies het gevolg zijn van nalatigheid, menselijke fouten of andere oorzaken.

Merkmamen

Alle andere bedrijfsnamen, productnamen, merkmamen of servicenamen die in dit document zijn vermeld, zijn eigendom van de respectievelijke gebruikers.

Publicatiegegevens

Documentcode	comccpug (U8746)
Release	10.5 (10.5)
Aangemaakt op	29 september 2018

Inhoudsopgave

Documentinfo

Hoofdstuk 1 Inleiding.....	7
Overzicht van kalenders en perioden.....	7
Afhankelijkheden.....	8
Relaties tussen CCP en overige modules.....	9
Hoofdstuk 2 Terugkeerpatronen.....	11
Uitzonderingen definiëren.....	11
Procedure.....	11
Rollende terugkeerpatronen.....	12
Hoeveelheid tijd voor verschuiving.....	13
Rolmoment.....	13
Hoofdstuk 3 Patronen.....	17
Patronen vastleggen.....	17
Patronen definiëren.....	17
Patronen gebruiken.....	19
Patronen voor vaste leverpatronen.....	19
Hoofdstuk 4 Kalenders.....	21
Overzicht van de functies voor kalenders en diensten.....	21
Gebruiksstructuur voor kalenders.....	22
Beschikbaarheidssoorten.....	22
Niet-beschikbaarheid definiëren.....	23
Kalenderstructuur en instellen.....	24
Een kalender definiëren.....	25
Kalenders gebruiken.....	27
Zoekpad.....	27
Kalendergegevens in LN.....	28
Medewerkers.....	28

Magazijnbeheer.....	28
Vracht.....	29
Productie.....	29
Project.....	29
Service.....	29
Enterprise Planning.....	29
Fin. administratie.....	30
Efficiëntiefactoren.....	30
Efficiëntiefactoren definiëren.....	30
Efficiëntiefactoren gebruiken.....	31
Capaciteitspercentage.....	32
Berekeningen.....	32
Definiëren van capaciteitspercentage.....	32
Hoofdstuk 5 Kalenderintegratie.....	33
Kalenderintegratie met externe planningspakketten.....	33
Project.....	33
Hoofdstuk 6 Perioden.....	35
Perioden instellen.....	35
Periodetabellen definiëren.....	35
Perioden genereren.....	35
Perioden definiëren.....	36
Perioden gebruiken.....	36
Perioden voor Provisies en bonussen.....	36
Perioden voor Statistiek.....	36
Perioden in Repetitive Manufacturing.....	36
Perioden in Project.....	36
Perioden in Medewerkers.....	36
Bijlage A Woordenlijst.....	37
Index	

Documentinfo

Deze handleiding beschrijft het proces voor het instellen en gebruiken van kalenders, perioden, terugkeerpatronen en patronen in de applicatie.

Doelgroep

Dit document is bestemd voor medewerkers die zich bezighouden met het vullen van basisgegevens in de pakketten Algemeen, Medewerkers, Project, Enterprise Planning, Verkoop, Inkoop Productie, Magazijnbeheer en Service. Voor het definiëren van boekingsperioden in Fin. administratie maakt u gebruik van een afzonderlijke set basisgegevens.

De doelgroep omvat implementatieconsultants, productarchitecten, supportmedewerkers enz.

Documentoverzicht

Dit document bevat de volgende hoofdstukken:

- **Inleiding**
Dit is een inleiding op de rol van de module Kalenders en perioden, waarin u de kalender- en tijdgegevens centraal opslaat voor het gebruik in andere modules.
- **Terugkeerpatronen**
Beschrijft hoe u terugkeerpatronen vastlegt en gebruikt. Een terugkeerpatroon is een patroon van datums dat steeds terugkeert, zoals “Om de week op maandag en vrijdag”, “De 27ste van elke maand” of “1 januari van elk jaar”.
- **Patronen**
Beschrijft hoe u patronen vastlegt en gebruikt. Een patroon is een schema waarin de dag van de maand, de dag van de week en het tijdstip worden gedefinieerd waarop u een activiteit wilt uitvoeren.
- **Kalenders en diensten**
Beschrijft hoe u kalenders vastlegt en gebruikt. In kalenders worden de werktijden of openingstijden gedefinieerd voor een groot datumbereik. In kalenders legt u de werktijden vast van medewerkers, afdelingen en magazijnen, alsmede informatie over de datums en tijden van relaties, die nodig zijn voor het maken van een leveringsplanning.
Definieer diensten voor een kalender om de werktijden van een team medewerkers aan te geven.
- **Kalenderintegraties**
Geeft informatie over de wijze waarop u de integratie tussen de module Kalenders en perioden en externe pakketten kunt instellen.
- **Perioden**
Beschrijft hoe u perioden vastlegt en gebruikt. Met perioden wordt een jaar onderverdeeld in vaste intervallen, zoals weken, maanden of kwartalen.

Leeswijzer

Dit document is samengesteld uit online Help-onderwerpen en bevat daarom verwijzingen naar andere secties van het document, zoals in het volgende voorbeeld wordt weergegeven:

Voor meer informatie, zie *Inleiding*. Om het gedeelte waarnaar wordt verwezen te vinden, kijkt u in de inhoudsopgave of gebruikt u de index achter in het document.

Termen die op deze woorden lijken, vormen een link naar de definitie. Als u dit document online wilt opvragen, klikt u op de onderstreepte term om de definitie weer te geven.

Opmerkingen?

Onze documentatie wordt voortdurend verbeterd. Uw vragen en/of opmerkingen naar aanleiding van dit document of onderwerp worden zeer op prijs gesteld. Stuur een e-mail met uw opmerkingen naar documentation@infor.com.

Vermeld in uw e-mail het documentnummer en de titel. Meer gerichte informatie stelt ons in staat effectief te reageren.

Contact met Infor

Als u vragen hebt over Infor-producten, kunt u meer informatie vinden op het Infor Xtreme Support-portaal: www.infor.com/inforxtreme.

Als dit document wordt bijgewerkt nadat het product is uitgebracht, wordt de nieuwe versie op deze website beschikbaar gemaakt. Het is raadzaam om deze website van tijd tot tijd te bezoeken om de bijgewerkte documentatie op te halen.

Als u opmerkingen hebt over Infor-documentatie, kunt u contact opnemen met documentation@infor.com.

Overzicht van kalenders en perioden

Dit onderwerp bevat een overzicht van de module Kalenders en perioden.

In de module Kalenders en perioden kunt u kalenders en tijdpatronen definiëren die in alle pakketten van LN kunnen worden gebruikt.

Concepten

In de module Kalenders en perioden kunt u de volgende soorten gegevens definiëren voor gebruik in overige delen van LN:

Concept	Omschrijving
<u>Terugkeerpatronen</u>	Een terugkeerpatroon is een patroon van datums dat steeds terugkeert, zoals "Om de week op maandag en vrijdag", "De 27ste van elke maand" of "1 januari van elk jaar". Terugkeerpatronen worden gebruikt voor het maken van patronen en kalenders. In het pakket Medewerkers kunt u terugkeerpatronen gebruiken in <u>toekenningen</u>.
<u>Patronen</u>	Een schema dat aangeeft op welke dag van de maand, welke dag van de week en welk tijdstip van de dag een activiteit moet worden uitgevoerd. Patronen worden gedefinieerd met een combinatie van terugkeerpatronen, uitzonderingen en dagtijden. In de pakketten Orderbeheer en Enterprise Planning worden patronen gebruikt om levermomenten, ver-

zendmomenten en vaste leverpatronen te definiëren.

Kalenders

Kalenders bepalen de begin- of werktijden voor een grote reeks datums. In kalenders kunnen ook gegevens met betrekking tot de efficiency en capaciteit worden opgeslagen.

U gebruikt kalenders om de werktijden te definiëren van medewerkers, afdelingen en magazijnen en gegevens over de werkdatums en -tijden van relaties, die vereist zijn voor het plannen van leveringen.

Diensten

Definieer diensten voor een kalender om de werktijden van een team medewerkers aan te geven.

Perioden

Een jaar kan in vaste perioden worden ingedeeld, zoals weken, maanden of kwartalen.

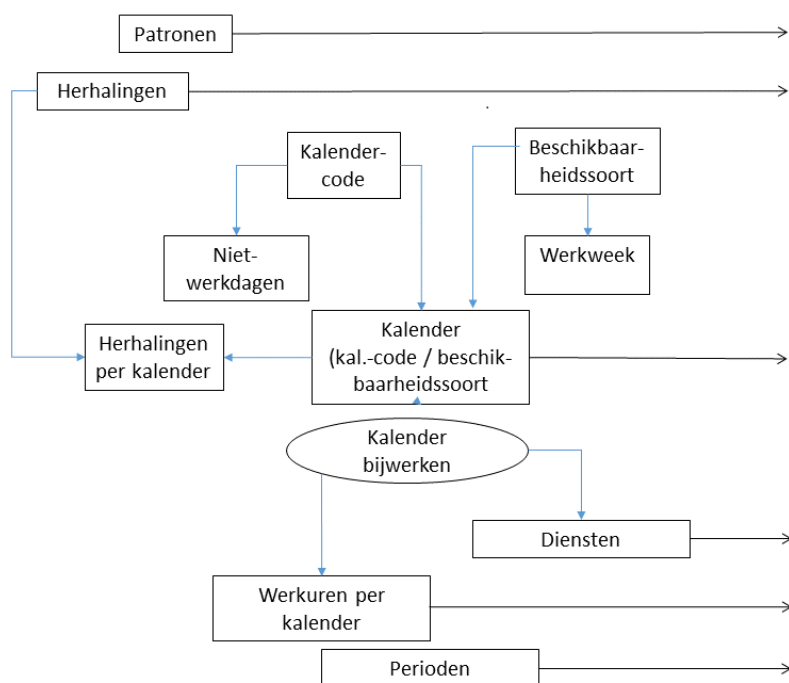
U gebruikt perioden voor statistische en financiële doeleinden, en voor urenverantwoording, planning en kostenbewaking, met name in de pakketten Verkoop, Inkoop en Project.

Afhankelijkheden

Om de structuur van deze module duidelijk te maken, worden hieronder een aantal van de afhankelijkheden tussen de verschillende concepten omschreven:

- Een patroon is gebaseerd op een of meer terugkeerpatronen.
- Kalenders zijn gebaseerd op kalendercodes en beschikbaarheidsoorten. Samen met terugkeerpatronen per kalender en niet-beschikbare dagen bepalen deze de werktijden voor elke specifieke dag.
- Deze kalenderdefinities worden gebruikt om werktijden per kalender te genereren, dat wil zeggen een lijst van de werktijden voor elke dag van de week. Deze tijden worden gebruikt door andere pakketten, onder meer voor planningsdoeleinden.
- Diensten zijn gebaseerd op de werktijden van een kalender en geven de werktijden voor een team medewerkers aan.

In het volgende vereenvoudigde diagram duidt de naar buiten wijzende pijl op informatie die beschikbaar wordt gemaakt buiten Kalenders en perioden.



Vereenvoudigd diagram van relaties binnen Kalenders en perioden

Relaties tussen CCP en overige modules

De gegevens die zijn gedefinieerd in de module Kalenders en perioden worden gebruikt in de volgende LN-pakketten en -modules:

- **Terugkeerpatronen**
Medewerkers gebruikt terugkeerpatronen voor de toekenningen van medewerkers in de sessie Taken (bpmdm0130m000).
- **Patronen**
Inkoop gebruikt patronen voor de uitgiftedatums voor de materiaalvrijgave en het verzendlvolgordeschema. Voor meer informatie, zie Overzicht afhandeling inkoopafroepschema's.

Inkoop gebruikt patronen ook als leverpatronen die zijn gekoppeld aan magazijnen, kopen-van relaties en verzenden-van relaties en artikelen. Voor meer informatie, zie Geplande leveringen gebruiken.

Enterprise Planning gebruikt patronen als vaste leverpatronen. In een door de leverancier beheerde voorraad (VMI) kunt u het gewenste patroon opgeven in de module Voorwaarden en condities. Voor meer informatie, zie Vaste leveringen in Enterprise Planning

- **Kalenders en werktijden per kalender**

Een kalender wordt geïdentificeerd door een combinatie van een kalendercode en een beschikbaarheidssort.

In Algemeen kunt u kalenders koppelen aan het bedrijf, enterprise-eenheden, relaties en adressen. In Inkoop en Verkoop wordt deze informatie gebruikt voor het plannen van goederenoverboekingen.

In de module Medewerkersbeheer kunt u kalenders koppelen aan teams met medewerkers. In de module Uren en onkosten in het pakket Medewerkers wordt deze informatie gebruikt om het default aantal uren op te halen uit de kalenderregels.

In Productie kunt u kalenders koppelen aan afdelingen en bedrijfsonderdelen. De werktijden van de kalender die aan de afdeling is gekoppeld, bepalen de beschikbare productiecapaciteit.

In Magazijnbeheer kunt u kalenders koppelen aan magazijnen.

In Service gebruikt u kalenders om aan te geven wanneer een cluster beschikbaar is voor serviceactiviteiten om te definiëren wanneer een serviceafdeling beschikbaar is voor het uitvoeren van serviceactiviteiten.

- **Diensten**

In Productie kunt u diensten gebruiken voor repetitive manufacturing.

- **Perioden**

De module Provisies en bonussen in Verkoop gebruikt perioden voor het berekenen van de provisies voor vertegenwoordigers en bonussen voor klanten.

De module Statistiek in Inkoop en Verkoop gebruikt perioden voor statistische analyses.

De module Repetitive Manufacturing in Productie gebruikt perioden om repeterende productieprocessen in te plannen.

De module Projectvoortgang in Project gebruikt perioden om kostenbewakingsperioden te definiëren.

Medewerkers gebruikt perioden voor budgettering en de urenverantwoording.

NB

Fin. administratie gebruikt geen Kalenders en perioden. Voor het definiëren van boekingsperioden in Fin. administratie maakt u gebruik van een afzonderlijke set basisgegevens.

Uitzonderingen definiëren

U kunt uitzonderingen gebruiken voor twee doeleinden:

- Als bouwstenen voor het aanmaken van kalenderuitzonderingen, die u gebruikt om kalenders te definiëren. Raadpleeg *Een kalender definiëren (p. 25)* voor meer informatie.
- Voor het definiëren van taken van medewerkers in de sessie Taken (bpmdm0130m000) in Medewerkers.

Procedure

Voor het definiëren van een kalenderuitzonderingen gaat u als volgt te werk:

1. Hiermee start u de sessie Terugkeerpatronen (tcccp0143m000).
2. Voeg een nieuw terugkeerpatroon toe.
Selecteer op het veld **Type terugkeerpatroon** de basisperiode waarvoor de frequentie van het terugkeerpatroon wordt gedefinieerd. Dit veld kan **Jaarlijks**, **Maandelijks**, **Wekelijks** of **Dagelijks** zijn.
Definieer op de velden **Startdatum terugkeerpatroon** en **Einddatum terugkeerpatroon** het datumbereik waarvoor het terugkeerpatroon geldt. Zie *Rollende terugkeerpatronen (p. 12)* voor meer informatie over het uitbreiden van de geldigheid van een terugkeerpatroon.
3. Dubbelklik op het terugkeerpatroon om de sessie Details terugkeerpatroon (tcccp0143s000) te openen.
4. Voer de gegevens voor het terugkeerpatroon in. Raadpleeg de online help bij de sessie voor meer informatie.

U kunt de volgende soorten terugkeerpatronen definiëren:

- **Jaarlijks**
Als het veld **Type terugkeerpatroon** op **Jaarlijks** staat, wordt het terugkeerpatroon na een of meer jaar herhaald.

U kunt als volgt datums selecteren:

- Geef de set maanden en de datum van de maand op. Bijvoorbeeld de 5e van de maand november, december, januari en februari.
- Geef de set maanden en de dag van de week op, bijvoorbeeld vrijdag, en geef aan of de eerste, tweede, derde, vierde of laatste van de maand moet worden geselecteerd. Bijvoorbeeld de laatste woensdag van februari en augustus.

- **Maandelijks**

Als het veld **Type terugkeerpatroon** op **Maandelijks** staat, wordt het terugkeerpatroon na een of meer maanden herhaald.

U kunt als volgt datums selecteren:

- Geef de dag van de week op, bijvoorbeeld vrijdag, en geef aan of de eerste, tweede, derde, vierde of laatste van de maand moet worden geselecteerd. Bijvoorbeeld, de laatste woensdag van de maand.
- Geef de set datums van de maand. Bijvoorbeeld de 10e, 20e en 30e van de maand.

- **Wekelijks**

Als het veld **Type terugkeerpatroon** op **Wekelijks** staat, wordt het terugkeerpatroon na een of meer weken herhaald.

Geef de relevante dagen van de week op. Bijvoorbeeld elke zondag en zaterdag.

- **Dagelijks**

Als het veld **Type terugkeerpatroon** op **Dagelijks** staat, wordt het terugkeerpatroon na een of meer dagen herhaald. Bijvoorbeeld elke 40 dagen.

NB

- Als u dag 31 hebt opgegeven en een maand minder dan 31 dagen telt, selecteert LN de laatste dag van die maand.
- Als u dag 29 of 30 hebt opgegeven en februari is opgenomen, selecteert LN de laatste dag van de maand februari.

Rollende terugkeerpatronen

In dit onderwerp wordt omschreven hoe u de levensduur van een patroon kunt uitbreiden door er een rollend terugkeerpatroon van te maken.

Voor een terugkeerpatroon worden een start- en einddatum gedefinieerd, waartussen het terugkeerpatroon geldig is. Als het een rollend terugkeerpatroon betreft, kunt u dezelfde terugkeerpatroondefinitie altijd opnieuw gebruiken. Wanneer u het terugkeerpatroon rolt, worden de start- en einddatum van het terugkeerpatroon voor een opgegeven tijdsduur vooruitgeschoven.

Voorbeeld

Stel dat de startdatum van het terugkeerpatroon 1 januari 2009 is, en de einddatum 1 januari 2011.

Als u het terugkeerpatroon 51 weken vooruit rolt, is het resultaat als volgt:

	Startdatum terugkeerpatroon	Einddatum terugkeerpatroon
Vóór rollen	01-01-2009	01-01-2011
Na rollen	24-12-2009	24-12-2011

Later in dit onderwerp wordt dit voorbeeld nader uitgelegd.

Hoeveelheid tijd voor verschuiving

Wanneer een terugkeerpatroon wordt gerold, verschuift LN de start- en einddatum van het terugkeerpatroon met een opgegeven tijdsduur.

De hoeveelheid tijd waarmee LN deze datums vooruitschuift, wordt berekend volgens de volgende formule:

$$A = B * F * I$$

De codes in de formule hebben de volgende definitie:

- A- Hoeveelheid tijd van verschuiving
- B- Tijdsduur die wordt aangegeven door het **Type terugkeerpatroon**, bijvoorbeeld **Wekelijks**.
- F- **Frequentie**, namelijk het aantal dagen, weken, maanden of jaren waarna het patroon zich herhaalt.
- I- De waarde van het veld **Rollen na**, ook wel het veld **Interval(len)** genoemd.

NB

Als de soort terugkeerpatroon **Maandelijks** is, zorgt LN ervoor dat de *startdatum* van het terugkeerpatroon verschuift naar dezelfde datum van de maand.

Als de oude startdatum bijvoorbeeld 30 maart is, en het terugkeerpatroon 3 maanden opschuift, wordt de startdatum 30 juni. De verschuiving bedraagt 92 dagen.

Als de oude einddatum 1 september is, wordt de einddatum ook 92 dagen verschoven. Dat wordt dan 2 december.

Rolmoment

Het rolproces kan pas van start gaan als het veld **Referentiedatum** in de sessie Details terugkeerpatroon (tcccp0143s000) zo lang geleden is dat de referentiedatum niet opschuift naar een datum in de toekomst. Dus als het terugkeerpatroon wordt gerold bij de vroegste mogelijkheid, wordt de referentiedatum verschoven naar de huidige datum.

U kunt het rolproces op een van de volgende manieren starten:

- Een kalender bijwerken die is gebaseerd op het rollende terugkeerpatroon. Gebruik de sessie Werktijden kalender bijwerken (tcccp0226m000) om een kalender bij te werken.
- Het terugkeerpatroon rollen tijdens het genereren van patroonmomenten:
 - a. Hiermee start u de sessie Patroonmomenten genereren (tcccp0295m000).
 - b. Selecteer een patroon of een bereik van patronen.
 - c. Schakel het selectievakje **Terugkeerpatroon rollen** in.
 - d. Klik op **Genereren** om te beginnen met het genereren van patroonmomenten.
- Het terugkeerpatroon handmatig rollen:
 - a. Hiermee start u de sessie Terugkeerpatronen (tcccp0143m000).
 - b. Dubbelklik op een terugkeerpatroon om de sessie Details terugkeerpatroon (tcccp0143s000) te starten.
 - c. Klik op **Terugkeerpatroon rollen**.

NB

- Als Medewerkers datums uit een terugkeerpatroon ophaalt om toekenningen aan te maken, rolt LN het terugkeerpatroon niet automatisch.
- Bij het rolproces wordt de referentiedatum verschoven naar het recente verleden of de huidige datum. Als de referentiedatum ver in het verleden ligt, wordt het rolproces automatisch herhaald, zo vaak als mogelijk is zonder dat de referentiedatum verschuift naar een datum in de toekomst.

Voorbeeld

Dit voorbeeld is in principe hetzelfde als het vorige voorbeeld, maar bevat meer details.

Stel dat een terugkeerpatroon als volgt is gedefinieerd:

- **Startdatum terugkeerpatroon** = 01-01-2009
- **Einddatum terugkeerpatroon** = 01-01-2011
- **Referentiedatum** = 01-04-2009

Het type terugkeerpatroon is **Wekelijks**, met de frequentie 1.

De waarde van het veld **Rollen na**, ook wel het veld **Interval(len)** genoemd, is 51. Het terugkeerpatroon moet dan ook 51 weken verschuiven.

De vroegste mogelijkheid om het patroon te rollen, is 51 weken na de referentiedatum, op 24 maart 2010.

Stel dat u het terugkeerpatroon rolt op 24 maart 2010. In de volgende tabel worden de effecten weergegeven.

	Startdatum terugkeer- patroon	Referentiedatum	Einddatum terugkeer- patroon
Vóór rollen	01-01-2009	01-04-2009	01-01-2011
Na rollen	24-12-2009	24-03-2010	24-12-2011

Patronen vastleggen

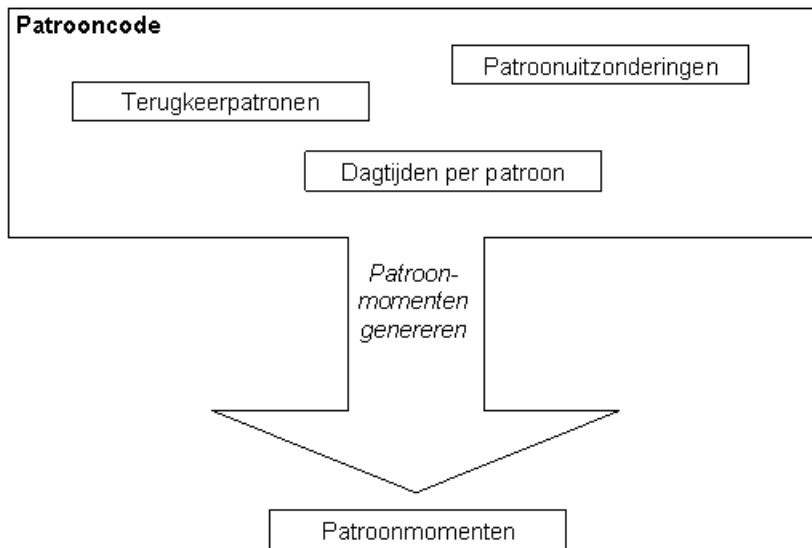
Patronen definiëren

Vereisten

Voordat u een patroon definieert, moet u de terugkeerpatronen definiëren waarop het patroon is gebaseerd. Raadpleeg *Uitzonderingen definiëren (p. 11)* voor meer informatie.

Patronen maken

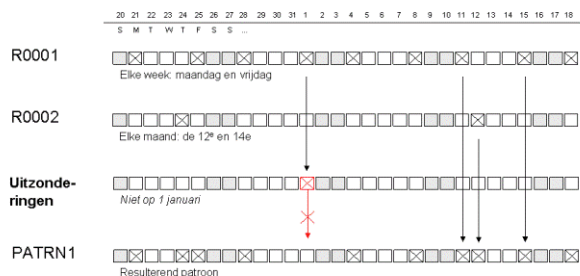
Een patroon bestaat uit patroonmomenten die zijn gebaseerd op een of meer terugkeerpatronen, patroonuitzonderingen en dagtijden, zoals weergegeven in het volgende diagram:



De patroonmomenten van een patroon genereren.

Terugkeerpatronen combineren

U kunt verschillende terugkeerpatronen combineren, zoals weergegeven in het volgende diagram:



Terugkeerpatronen en uitzonderingen combineren in een patroon.

In dit diagram is patroon PATRN1 gebaseerd op twee terugkeerpatronen: R0001 en R0002.

- Met terugkeerpatroon R0001 worden elke maandag en vrijdag geselecteerd.

- Met terugkeerpatroon R0002 worden de 12e en 24e van elke maand geselecteerd.

PATR1 heeft één uitzondering, waarbij de 1e januari van elk jaar is uitgesloten.

Procedure

Het definiëren van een patroon gaat als volgt:

1. Definieer terugkeerpatronen. Raadpleeg *Uitzonderingen definiëren (p. 11)* voor meer informatie.
2. Definieer een patrooncode in de sessie Patronen (tcccp0190m000).
3. Voeg de terugkeerpatronen aan het patroon toe met de sessie Patronen (tcccp0190m000).
4. Geef de dagtijden op met de sessie Dagtijden per patroon (tcccp0193m000). Tijden worden gedefinieerd als lokale tijden, zonder aanduiding voor de tijdzone.
5. Geef eventuele uitzonderingen op het patroon op met de sessie Patroonuitzonderingen (tcccp0192m000).
6. Genereer de patroonmomenten met de sessie Patroonmomenten genereren (tcccp0295m000).

U kunt de gegenereerde patroonmomenten bekijken met de sessie Patroonmomenten (tcccp0195m000).

Patronen gebruiken

Voor het inplannen van periodieke verzendingen van een aangeschaft artikel van een vaste leverancier, kunt u inkoopafroepschema's gebruiken.

Orderbeheer gebruikt patronen voor de afgiftedatums voor de materiaalvrijgave en het verzendschema.

Patronen voor vaste leverpatronen

Als u wilt opgeven dat alle leveringen aan uw bedrijf moeten plaatsvinden op specifieke tijdstippen op specifieke datums, zoals elke maandag om 11:00 uur, kunt u vaste leverpatronen aanmaken. Vaste leverpatronen zijn gebaseerd op de patronen die u definieert in de module Kalenders en perioden.

In Orderbeheer kunt u patronen koppelen aan magazijnen, kopen-van relaties en verzenden-van relaties, en artikelen. Raadpleeg Geplande leveringen gebruiken voor meer informatie.

Enterprise Planning gebruikt deze patronen bij de planning van geplande orders.

In een vendor managed inventory (VMI) kunt u het gewenste patroon opgeven in de module Voorwaarden en condities.

Overzicht van de functies voor kalenders en diensten

In de module Kalenders en perioden kunt u kalenders definiëren en indelen voor alle onderdelen van LN.

In een kalender in LN worden de tijden vastgelegd waarop resources beschikbaar zijn.

Voorbeeld

- Productieorders kunnen worden gepland voor afdeling AA van 6:00 tot 17:00 uur.
- Verkooporders kunnen worden gepickt en verzonden vanaf magazijn AA van 7:00 tot 18:00 uur.

Een kalender is een combinatie van het volgende:

- **Kalendercode**
Identificeert de lijst van dagen waarop kan worden gewerkt.
De kalendercode definieert de start- en einddatum van een periode. Alle dagen binnen het bereik zijn potentiële werkdagen, met uitzondering van de dagen genoemd in de sessie Niet-werkdagen (tcccp0119m000).
Kalendercodes hebben een hiërarchische structuur. Een parent-kalendercode biedt de default datum voor de child-kalender. Voor meer informatie, zie Kalendercodehiërarchie.
- **Beschikbaarheidsoort**
De algemene werkweek wordt gedefinieerd door de beschikbaarheidsoort: voor elk van de zeven dagen zijn de start- en eindtijd van de werktijden opgegeven.

NB

Kalendercodes en beschikbaarheidsoorten kunnen meerdere keren worden gecombineerd, zolang het resultaat maar een uniek identificatienummer krijgen.

Gebruiksstructuur voor kalenders

De kalenders in LN kunnen op een flexibele manier worden gebruikt. U kunt de planning voor het gehele bedrijf op één kalender definiëren of afzonderlijke kalenders voor verschillende resources (afdelingen, verkoopbureaus, medewerkers) definiëren om hun tijden individueel te plannen.

U kunt kalenders koppelen aan verschillende niveaus van uw organisatie. De bedrijfskalender is de meest algemene kalender op het bovenste niveau van de hiërarchie. Kalenders voor enterprise-eenheden, bedrijfsonderdelen, afdelingen, magazijnen en medewerkers zijn specifiek.

De bedrijfskalender bevat werkdagen, feestdagen en werktijden voor de gehele organisatie. Voor een leverplanning koppelt u kalenders aan relaties en adressen. Voor meer informatie, zie *Kalenders gebruiken* (p. 27).

U kunt de volgende gegevens opgeven voor elk werktijdsinterval binnen een datum die u in een kalender opneemt:

- Start- en eindtijd
- Werktijdsoort (optioneel)
- Efficiëntiefactor
- Capaciteitspercentage
- Overuren

Beschikbaarheidssoorten

Een werkweek wordt gedefinieerd door de beschikbaarheidssoort. Voor alle zeven werkdagen wordt de start- en eindtijd van de werktijden aangegeven.

Voorbeeld

Een bedrijf heeft de volgende standaardwerktijden:

- Op de productieafdeling wordt gewerkt van 8.00 tot 18.00 uur.
- De magazijnen zijn geopend van 8.00 tot 16.00 uur.
- De serviceafdeling is actief van 9.00 tot 18.00 uur.

U kunt deze situatie onderbrengen in één kalendercode (COMP) waarvoor u drie beschikbaarheidssoorten definieert: PRD (Productie), MAG (Magazijn) en SRV (Service).

De resulterende kalenders zijn:

- COMP/PRD
- COMP/WHM
- COMP/SRV

Voorbeeld

Een bedrijf heeft drie bedrijfsonderdelen: Productie, Magazijnen en Service.

Alle bedrijfsonderdelen hebben dezelfde werktijden (08:00 - 17:00), maar de feestdagen variëren per bedrijfsonderdeel.

U kunt deze situatie onderbrengen in één beschikbaarheidssoort (STDHRS) en drie verschillende kalendercodes (PRD, WRH en SRV).

De resulterende kalenders zijn:

- PRD/STDHRS
- WRH/STDHRS
- SRV/STDHRS

U kunt echter ook een kalendercode voor het bedrijf (COMP) definiëren met daarin alle algemene werkdagen en feestdagen voor de bedrijfsonderdelen. De kalenders PRD, WRH en SRV hebben dan de kalender COMP als parent-kalender, maar bevatten feestdagen die specifiek zijn voor het bedrijfsonderdeel.

Zie *Kalenders gebruiken* (p. 27) voor meer informatie over het gebruik van beschikbaarheidssoorten in andere pakketten.

NB

In externe planningspakketten is het niet mogelijk om beschikbaarheidssoorten te gebruiken. Bij integratie met een extern planningspakket moet u een afzonderlijke kalender definiëren voor elke activiteit. Voor meer informatie, zie *Kalenderintegratie met externe planningspakketten* (p. 33).

Niet-beschikbaarheid definiëren

Niet-beschikbaarheid betekent dat er om welke reden dan ook op bepaalde datums binnen een kalender geen productie kan worden gepland. Bij het definiëren van een kalender, moet u rekening houden met verschillende soorten niet-beschikbaarheid en hoe die de planning beïnvloeden.

Gebruik deze sessies om niet-beschikbaarheid vast te leggen voor een kalender:

- **Terugkerende niet-beschikbaarheid**
 Voor terugkerende niet-beschikbaarheid zoals nationale feestdagen definieert u het terugkeerpatroon in de sessie Terugkeerpatronen (tcccp0143m000). U voegt het terugkeerpatroon toe aan de desbetreffende kalendercode en beschikbaarheidssoort in de sessie Kalenderuitzonderingen (tcccp0144m000) en schakelt het selectievakje **Beschikbaar** uit voor de dagen die niet beschikbaar zijn.
 Met terugkeerpatronen per kalender definieert u terugkerende uitzonderingen in een kalender, en geeft u een tijdsschema op voor dagelijkse, wekelijkse, maandelijkse of jaarlijkse niet-beschikbare tijd.

- **Niet-beschikbare dagen voor alle kalenders die een specifieke kalendercode gebruiken**
Gebruik de sessie Niet-werkdagen (tcccp0119m000) als u incidentele niet-beschikbaarheid wilt instellen, zoals een bedrijfsuitje. De instellingen die u hier vastlegt, zijn van toepassing op alle kalenders die deze kalendercode gebruiken.
- **Niet-beschikbare dagen voor een specifieke kalender**
Het definiëren van niet-beschikbaarheid voor één dag gaat als volgt:
 - a. Hiermee start u de sessie Werktijden per kalender (tcccp0120m000).
 - b. Zoek de gewenste kalender en schakel het selectievakje **Beschikbaar** uit voor een interval op de relevante datum.

Als u niet-beschikbare datums hebt gedefinieerd in de sessie Niet-werkdagen (tcccp0119m000) of Kalenderuitzonderingen (tcccp0144m000), klikt u in de sessie Werktijden per kalender (tcccp0120m000) op **Kalender bijwerken**.

NB

Als een kalenderterugkeerpatroon een dag niet-beschikbaar maakt, heeft dit geen effect op de beschikbaarheid van die dag in de parent-kalender.

Kalenderstructuur en instellen

U kunt meerdere kalenders in een bedrijf gebruiken, van basistijdbeheer met de werkweek- en bedrijfskalenders tot gedetailleerde kalenders voor specifieke taken. Afhankelijk van het detailleringsniveau, kan er een hiërarchische structuur worden ingesteld die uit meerdere kalendercodes, beschikbaarheidsoorten en werkweken bestaat.

- **Werkweken**
U definieert werkweken en de bijbehorende werkdagen in respectievelijk de sessies Werkweken (tcccp0105m000) en Werkdagen (tcccp0130m000). Werkweken tonnen de beschikbare tijden en kunnen op meerdere manieren worden gedefinieerd: vaste uren, week op basis van twee ploegen en vakanties kunnen worden vastgelegd.
U kunt de werkweken voor een bepaalde periode vastleggen in de sessie Datumafhankelijke werkweken (tcccp0106m000).
- **Kalendercodes**
Alle kalendercodes hebben een ingesteld tijdsbestek waarin ze actief zijn. Child-kalendercodes zijn afhankelijk van het tijdsbestek van hun parent-kalenders. Een child-kalender moet binnen de doorlooptijd van de parent-kalender liggen. De startdatum van een child-kalender kan dus niet *eerder* zijn dan de startdatum van de parent-kalender en de einddatum van de child-kalender kan niet *later* zijn dan de einddatum van de parent-kalender.
- **Beschikbaarheidsoorten**
U kunt kalendercodes aan beschikbaarheidsoorten koppelen in de sessie Beschikbaarheidsoorten per kalender (tcccp0150m000) session. Voor meer informatie, zie *Beschikbaarheidsoorten* (p. 22)

■ **Werktijden per kalender**

U kunt de kalendergegevens voor elke datum opvragen in de sessie Werktijden per kalender (tcccp0120m000). Als de gegevens van een specifieke datum zijn afgeleid van een parent-kalender, werkweekkalender of kalenderuitzondering, staat het veld **Afgeleid van op Werkweek of Uitzondering**.

Een kalender kan op één datum meerdere werktijden hebben, bijvoorbeeld 8:00-12:00 uur en 13:00-17:00. Alle werktijden moeten echter worden afgeleid van één bron.

Per specifieke datum in een kalender zijn de werktijden:

- Afgeleid van de werkweek.
- Afgeleid van de parent-kalender.
- Afgeleid van kalenderuitzonderingen
- afgeleid van de sessie Niet-werkdagen (tcccp0119m000), als de datum niet beschikbaar is voor planning.
- Handmatig opgegeven.

■ **Zoekpad voor kalenders**

Als een planningsproces de kalender voor een specifieke medewerker of een andere resource niet kan vinden, zoekt LN een kalender die is gedefinieerd voor het bedrijfsonderdeel, de enterprise-eenheden en tot slot de bedrijfskalender. In elk planningsproces wordt een vast zoekpad gebruikt voor kalenders die zijn gedefinieerd met de LN-applicatie. Het zoekpad eindigt altijd bij de bedrijfskalender en is onafhankelijk van de parent-kalenders die u hebt gedefinieerd.

Een kalender definiëren

Het definiëren van een kalenderstructuur gaat als volgt:

Stap 1: De kalendercode definiëren

Voordat u een specifieke kalender definieert, moet u eerst (indien van toepassing) de bijbehorende parent-kalender definiëren. Het is raadzaam eerst de kalendercode voor het bedrijf te definiëren.

Stap 2: Beschikbaarheidsoorten definiëren

Gebruik de sessie Beschikbaarheidsoorten (tcccp0101m000) voor het definiëren van beschikbaarheidsoorten. Het selectievakje **Default beschikbaar** bepaalt de default instelling voor het veld **Beschikbaar** in de sessies Kalenderuitzonderingen (tcccp0144m000) en Werkweken (tcccp0105m000).

Geef op of voor de beschikbaarheidsoort diensten worden gebruikt. Wanneer diensten worden gebruikt, moet een masker worden gedefinieerd in de sessie Maskers (tcibd4102m000) om daarmee diensten te genereren.

Stap 3: Beschikbaarheidsoorten per kalender opgeven

U kunt beschikbaarheidsoorten koppelen aan kalendercodes in de sessie Beschikbaarheidsoorten per kalender (tcccp0150m000).

Stap 4: Werktijdssoorten definiëren (optioneel)

Gebruik de sessie Werktijdssoorten (tcccp0103m000) voor het definiëren van een werktijdssoort. U gebruikt werktijdssoorten voor het opslaan van default waarden voor werktijden, capaciteitspercentages, efficiëntiefactoren en een indicatie of het overuren betreft.

Als u een type werktijden wilt gebruiken, moet u het selectievakje **Werktijdssoorten gebruiken** in de sessie Kalenderparameters (tcccp0100m000) inschakelen.

Stap 5: Niet-beschikbare dagen invoeren

U kunt incidentele niet-beschikbare dagen opgeven in de sessie Niet-werkdagen (tcccp0119m000). Dagen waarop niet wordt gewerkt, worden per kalendercode gedefinieerd.

Stap 6: De werkweekkalender definiëren

Gebruik de sessie Werkweken (tcccp0105m000) voor het definiëren van de werktijden voor elke dag van de week voor de beschikbaarheidsoort.

Geef het masker op dat u wilt gebruiken voor het aanmaken van de dienst-ID bij het genereren van diensten. Als u uw definitie van de diensten wilt controleren, kunt u een rapport afdrukken met de dienstgegevens voor de volgende twee weken. Het rapport bevat de volgende gegevens: begin- en eindtijden van elke dienst, het netto aantal uren per dienst, de dienst-ID's (gedefinieerd met het masker) en de manier waarop diensten tijdens en rondom het weekend zijn gedefinieerd.

Stap 7: Kalenderuitzonderingen opgeven

De volgende soorten kalenderuitzonderingen kunnen worden gedefinieerd:

- Wijzigingen in werktijden, efficiëntiefactoren, capaciteitspercentages en indicatoren voor overuren voor specifieke, terugkerende datums. Bijvoorbeeld: langere werktijden op elke laatste vrijdag van de maand.
- Extra dagen van beschikbaarheid toevoegen, bijvoorbeeld wanneer een bepaalde afdeling 's nachts geopend blijft.
- Dagen, zoals terugkerende feestdagen, aanmerken als niet-beschikbaar.

Wanneer deze dagen eenmaal zijn gedefinieerd voor een kalender, kunnen de dagen worden gebruikt om de werktijden voor de kalender te definiëren.

Stap 8: Werktijden en diensten per kalender bijwerken

Met de sessie Werktijden kalender bijwerken (tcccp0226m000) of de opdracht **Kalender bijwerken** in de sessie Werktijden per kalender (tcccp0120m000) kunt u alle kalenderdefinities combineren tot een lijst van werktijden en diensten per kalender.

U kunt het gegenereerde resultaat opvragen in de sessies Werktijden per kalender (tcccp0120m000) en Diensten (tcccp0102m000).

Gebruik na elke wijziging in de definities **Kalender bijwerken**. Wijzigingen zijn niet beschikbaar voor gebruik totdat het bijwerken plaatsvindt.

Stap 9: Handmatige wijzigingen aanbrengen

De volgende wijzigingen kunnen handmatig worden aangebracht in een kalender:

- **Wijzigingen in de definities**
Wijzigingen in de werkweek resulteren in wijzigingen in de werktijden per kalender. Deze wijzigingen worden pas van kracht als de kalender is bijgewerkt.
- **Wijzigingen in de werktijden per kalender**
Als de benodigde wijzigingen alleen gevolgen hebben voor een paar dagen, kunnen de werktijden rechtstreeks worden aangepast in de sessie Werktijden per kalender (tcccp0120m000). De kalender hoeft niet te worden bijgewerkt om de wijzigingen van kracht te laten worden.

Stap 10: Kalenders toekennen aan resources

Via de volgende sessies kunt u de kalenders koppelen aan verschillende resources:

- Bedrijven (tceem1170m000)
- Bedrijfsonderdelen (tcmcs0565m000)
- Afdelingen (tirou0101m000)
- Magazijnen (whwmd2500m000)
- Relaties (tccom4500m000)
- Adressen (tccom4530m000)
- Medewerkers - Algemene gegevens (tccom0101m000)
- Teams (tcppl0140m000)

Kalenders gebruiken

Als u een kalender ([kalendercode/ beschikbaarheidsoort](#)) wilt gebruiken, moet u deze aan een resource koppelen. Als u de beschikbare combinaties van kalendercodes en beschikbaarheidsoorten wilt opvragen, start u de sessie Beschikbaarheidsoorten per kalender (tcccp0150m000). U kunt de records sorteren op kalendercode of beschikbaarheidsoort.

Zoekpad

Als voor een pakket in LN kalendergegevens vereist zijn voor een bepaalde resource, zoekt LN een toepasselijke kalendercode voor die specifieke resource. Als er geen kalender aan die resource is gekoppeld, zoekt LN kalenders op hogere niveaus, tot aan de bedrijfskalender.

In Productie controleert LN bijvoorbeeld of een kalendercode is gekoppeld aan een afdeling. Als er geen kalendercode aan de afdeling is gekoppeld, controleert LN het bedrijfsonderdeel voor productie. Als LN geen kalendercode vindt, wordt er geen planning aangemaakt.

NB

De werkweek komt niet voor in het zoekpad. LN gebruikt de werkweek alleen als er een kalendercode is gevonden waaronder niet alle relevante datums vallen.

Kalendergegevens in LN

De volgende tabel geeft aan hoe kalenders moeten worden gekoppeld aan de meest algemene resources:

Om dit te doen...	Gebruikt u deze sessie...
De <u>bedrijfs</u> kalender definiëren	Bedrijven (tcemm1170m000)
De kalender van een <u>enterprise-eenheid</u> definiëren	Enterprise-eenheden (tcemm0130m000)
De kalender van een <u>bedrijfsonderdeel</u> definiëren	Bedrijfsonderdelen (tcmcs0565m000)
De kalender van een <u>medewerker</u> definiëren	Medewerkers - Algemene gegevens (tcom0101m000)

In de volgende secties wordt uitgelegd hoe u kalenders kunt gebruiken in verschillende onderdelen van LN.

Medewerkers

In de module Medewerkersbeheer kunt u kalenders koppelen aan teams met medewerkers.

Voor meer informatie, zie Kalenders in Medewerkers.

Magazijnbeheer

In Magazijnbeheer kunt u kalenders gebruiken om de openingstijden van magazijnen aan te geven.

Zie Kalendercorrectie bepalen in LN voor informatie over de manier waarop LN de geplande leverdatum en de geplande ontvangstdatum berekent voor een magazijnorder.

Raadpleeg de volgende onderwerpen voor informatie over de manier waarop LN de geplande leverdatum en de geplande ontvangstdatum berekent voor het aanvullen van de magazijnen met behulp van een tijdgefaseerd bestelniveau of statistisch voorraadbeheer:

- Orders genereren (tijdgefaseerd bestelniveau)

- Orderadvies genereren (SIC)

Vracht

In Vracht kunt u kalenders gebruiken om de openingstijden van een verzenden-van adres of een verzenden-aan adres op te geven.

Voor meer informatie, zie Kalender-tijdsintervallen.

Productie

Elke afdeling kan een kalender hebben. Als een afdeling geen kalender heeft, zijn de planningsfuncties voor deze afdeling default ingesteld op de verplichte kalender van het bedrijfsonderdeel voor productie.

Voor meer informatie, zie Kalenders in Productie.

Project

In Project worden externe planningspakketten gebruikt voor het plannen van medewerkers en materieel. De kalendergegevens worden opgehaald uit Kalenders en perioden in LN.

Voor meer informatie, zie *Kalenderintegratie met externe planningspakketten* (p. 33).

Service

In Service gebruikt u kalenders om aan te geven wanneer een cluster beschikbaar is voor serviceactiviteiten om te definiëren wanneer een serviceafdeling beschikbaar is voor het uitvoeren van serviceactiviteiten.

Voor meer informatie, zie Kalenders gebruiken in Service.

Enterprise Planning

In de planningprocessen gebruikt Enterprise Planning de kalenders die u hebt gekoppeld aan afdelingen, magazijnen enzovoort.

Als u een verlaagde of verhoogde productiecapaciteit wilt simuleren, kunt u de default kalenders overrulen met alternatieven voor specifieke scenario's. Zo kunt u voor elk scenario een andere versie van de werktijden aanmaken. Aan de hand van deze scenario's kunt analyseren wat de gevolgen zouden zijn van het toevoegen van een extra machine of het buiten gebruik stellen van een machine voor onderhoud.

Voor meer informatie, zie Kalenders in Enterprise Planning.

Fin. administratie

In Fin. administratie kunt u betalingskalenders gebruiken om de vervaldatums te bepalen voor verkoopfacturen en inkoopfacturen.

Voor meer informatie, zie:

- Betaalkalenders gebruiken
- Betaalkalenders instellen

Efficiëntiefactoren

LN gebruikt efficiëntiefactoren om rekening te houden met variaties in de dagelijkse capaciteit voor de doorlooptijdberekening.

Er kunnen verschillende redenen zijn voor het feit dat de capaciteit per dag varieert: vermindering van het aantal arbeidskrachten in het vakantieseizoen, of het inhuren van extra krachten in drukke perioden. Dit betekent dat er op een bepaalde dag meer of minder tijd beschikbaar is om te worden ingepland.

NB

De default waarde van de efficiëntiefactor is 1.0.

Efficiëntiefactoren definiëren

U kunt efficiëntiefactoren definiëren wanneer u een kalender definieert in de module Kalenders en perioden van Algemeen.

Aan	Gebruik
Definieer een default efficiëntiefactor voor een <u>werktijdsoort</u> .	Werktijdsoorten (tcccp0103m000)
Definieer de default efficiëntiefactor voor een specifieke dag van de week.	Werkweken (tcccp0105m000)
Definieer een efficiëntiefactor op terugkerende datums.	Kalenderuitzonderingen (tcccp0144m000)
Overschrijf een default efficiëntiefactor voor een specifieke datum.	Werktijden per kalender (tcccp0120m000)
Wijzig de efficiëntiefactoren voor meerdere kalenders en <u>beschikbaarheidsoorten</u> .	Efficiëntiefactor en capaciteit bijwerken (tcccp0225m000)

Nadat u de efficiëntiefactor hebt gewijzigd, moet u de kalender bijwerken door:

- De sessie Werktijden kalender bijwerken (tcccp0226m000) uit te voeren.
- Op **Kalender bijwerken** te klikken in de sessie Werktijden per kalender (tcccp0120m000).

Nadat u de efficiëntiefactor hebt gewijzigd, werkt u de kalender bij met behulp van de sessie Werktijden kalender bijwerken (tcccp0226m000) of door op **Kalender bijwerken** te klikken in de sessie Werktijden per kalender (tcccp0120m000).

Als u de effectieve beschikbaarheidsfactor voor specifieke datums wilt opvragen, gebruikt u de sessie Werktijden per kalender (tcccp0120m000). Vergeet de kalender niet bij te werken.

Efficiëntiefactoren gebruiken

LN gebruikt efficiëntiefactoren voor de volgende doeleinden:

- Om rekening te houden met het feit dat resources soms efficiënter kunnen werken dan gemiddeld. Stel bijvoorbeeld dat een bepaalde werknemer 's morgens harder werkt dan 's middags. U kunt dan een efficiëntiefactor van 1,1 invoeren voor de kalenderregel met tijdsinterval 09:00 - 12:00 uur.
- Om rekening te houden met het feit dat de doorlooptijd van bewerkingen korter wordt als u extra resources inhuurt om het werk te doen.

NB

U moet efficiëntiefactoren niet verwarren met capaciteitspercentages:

- Efficiëntiefactoren hebben invloed op de berekening van de doorlooptijd waarvoor de bijbehorende kalender wordt gebruikt: deze factoren zijn van invloed op de snelheid waarmee het werk wordt uitgevoerd.
- Capaciteitspercentages bieden informatie over het bezettingspercentage van een resource.

Capaciteitspercentage

U kunt het capaciteitspercentage gebruiken om de beschikbare capaciteit van afdelingen per dag of per ploeg te variëren. Als de nachtploeg bijvoorbeeld uit minder mensen bestaat dan de dagploeg in een afdeling, kunt u het capaciteitspercentage voor de nachtploeg verlagen. LN past het capaciteitspercentage toe bij de berekening van weergaven en verslagen van de bezetting van een afdeling.

NB

De waarde van het capaciteitspercentage heeft geen invloed op berekeningen van de doorlooptijd.

Berekeningen

In de sessie Werktijden per kalender (tcccp0120m000) bevat het tabblad **Capaciteitsgegevens** de volgende velden:

- **Uren**
Is gebaseerd op de velden **Starttijd** en **Eindtijd**.
- **Capaciteitspercentage**
Het percentage is gebaseerd op de werktijden van de afdeling samen met de effectiviteitsfactor.
- **Capaciteit [u]**
Is gebaseerd op de waarde van het veld **Uren** en het capaciteitspercentage. Het veld **Capaciteit [u]** dient als input voor de beschikbare uren in de weergaven en rapporten van de bezetting van de afdeling.

Definiëren van capaciteitspercentage

U definieert het capaciteitspercentage van een werktijdsoort in de sessie Werktijdsoorten (tcccp0103m000).

Het capaciteitspercentage van de werktijdsoort dient als default waarde in de sessie Werkweken (tcccp0105m000) en Kalenderuitzonderingen (tcccp0144m000).

In de sessie Werktijden per kalender (tcccp0120m000) kunt u het effectieve capaciteitspercentage opvragen en handmatig opgeven dat LN gebruikt om capaciteitsbezetting te berekenen.

Kalenderintegratie met externe planningspakketten

De module Kalenders en perioden bevat de functionaliteit om kalenders beschikbaar te maken voor externe planningspakketten.

Project

In Project worden externe planningspakketten gebruikt voor het plannen van medewerkers en materieel. De kalendergegevens worden opgehaald uit Kalenders en perioden in LN.

Indien u kalenders wilt selecteren om beschikbaar te maken voor externe pakketten, gebruikt u de sessie Kalenders voor externe pakketten (tcccp0181m000).

Externe planningspakketten bieden geen ondersteuning voor meerdere beschikbaarheidsoorten. Voor het externe planningspakket maakt LN een kalender-ID die uit de volgende onderdelen bestaat:

- De parent-kalenders (multilevel).
- De kalendercode.
- Het toepasselijke beschikbaarheidsoort.

Voer in de sessie Kalenderparameters (tcccp0100m000) op het veld **Default beschikbaarheidsoort voor ESP** de default waarde in voor de beschikbaarheidsoort voor externe planningspakketten.

Met de sessie Kalenders voor externe pakketten (tcccp0181m000) kunt u meer beschikbaarheidsoorten beschikbaar maken voor externe planningspakketten.

Perioden instellen

Het instellen van perioden die kunnen worden gebruikt door andere LN-applicaties omvat de volgende stappen:

- Periodetabellen definiëren.
- Perioden genereren
- Perioden definiëren.

Periodetabellen definiëren

Gebruik de sessie Periodetabellen (tcccp0160m000) om periodetabellen aan te maken en te muteren.

Periodetabellen worden gebruikt voor het groeperen van perioden met gemeenschappelijke kenmerken, zoals:

- Of LN al dan niet controleert of de datums die voor een periode worden gedefinieerd, bij het gedefinieerde kalenderjaar horen.
- Of perioden waarvan de periodetabel op dit moment in gebruik is, al dan niet gewijzigd mogen worden.
- Of perioden waarvan de periodetabel op dit moment in gebruik is, al dan niet verwijderd mogen worden.
- Of jaren aansluitend moeten worden gedefinieerd.

De LN-applicaties maken gebruik van de gedefinieerde periode-informatie door te verwijzen naar de periodetabellen.

Perioden genereren

Gebruik de sessie Perioden genereren (tcccp0270m000) om default perioden te genereren op basis van de periodetabellen die u hebt aangemaakt in de sessie Periodetabellen (tcccp0160m000).

De gegenereerde perioden zijn vervolgens beschikbaar in de sessie Perioden (tcccp0170m000), waarin u nadere details kunt definiëren.

Perioden definiëren

Gebruik de sessie Perioden (tcccp0170m000) voor het muteren van perioden. Elke periode is gekoppeld aan een periodetabel. De periode neemt de kenmerken van de periodetabel over. Voor elke periode definieert u het volgende:

- Het jaar waar de periode bij hoort.
- De start- en einddatums van de periode.

Perioden gebruiken

In dit onderwerp wordt omschreven waar en hoe perioden worden gebruikt.

Perioden voor Provisies en bonussen

De module Provisies en bonussen in Verkoop gebruikt perioden voor het berekenen van de provisies voor vertegenwoordigers en bonussen voor klanten.

Perioden voor Statistiek

De module Statistiek in Inkoop en Verkoop gebruikt perioden voor statistische analyses. Op het veld **Periodetabel** van de sessie Parameters statistiek (tdsta0100m000) kunt u een periodetabel opgeven.

Perioden in Repetitive Manufacturing

De module Repetitive Manufacturing in Productie gebruikt perioden om repeterende productieprocessen in te plannen. In de sessie Parameters Repetitive Manufacturing (tirpt0100m000) kunt u een periodetabel opgeven voor een productieschema.

Perioden in Project

De module Projectvoortgang in Project gebruikt perioden om kostenbewakingsperioden te definiëren.

Perioden in Medewerkers

Medewerkers gebruikt perioden voor budgettering en de urenverantwoording.

NB

In Fin. administratie wordt geen gebruik gemaakt van Kalenders en perioden. Fin. administratie gebruikt eigen entiteiten voor het definiëren van de financiële perioden.

Bijlage A

Woordenlijst

A

adres

Een volledig set adresgerelateerde gegevens, waaronder het correspondentieadres, telefoon, fax, telex, e-mail en internetadres, BTW-Nummer en routinginformatie.

Afdeling

Een productiegebied dat uit een of meer mensen en/of machines bestaat en als één geheel wordt beschouwd. Een afdeling dient voor capaciteitsbehoefteplanningen en detailplanningen.

bedrijf

Een werkomgeving waarin u logistieke of financiële mutaties kunt uitvoeren. Alle gegevens die betrekking hebben op de mutaties worden opgeslagen in de database van het bedrijf.

Afhankelijk van de soort gegevens die het bedrijf beheert, is het bedrijf:

- Een logistiek bedrijf
- Een financieel bedrijf
- Zowel een logistiek als een financieel bedrijf

In een multisite-structuur kan de database van het bedrijf gedeeltelijk alleen voor het bedrijf fungeren en gedeeltelijk bestaan uit database-tabellen die het bedrijf deelt met andere bedrijven.

bedrijfsonderdeel

Een organisatie-eenheid van een bedrijf die een specifieke set taken uitvoert, bijvoorbeeld een verkoop- of inkoopbureau. Aan bedrijfsonderdelen worden nummergroepen toegekend voor de orders die ze afgeven. De enterprise-eenheid van het bedrijfsonderdeel bepaalt het financiële bedrijf waarnaar de financiële mutaties die het bedrijfsonderdeel genereert, worden geboekt.

beschikbaarheidsoort

Een indicatie van het type activiteit waarvoor een resource beschikbaar is. Met beschikbaarheidsoorten kunt u meerdere sets werktijden voor één kalender definiëren.

Als een afdeling bijvoorbeeld beschikbaar is voor productiewerkzaamheden op maandag tot en met vrijdag en beschikbaar is voor serviceactiviteiten op zaterdag, kunt u twee beschikbaarheidsoorten definiëren, een voor productiewerkzaamheden en een voor serviceactiviteiten. Vervolgens kunt u deze beschikbaarheidsoorten koppelen aan de kalender voor de desbetreffende afdeling.

bonus

Bedrag dat in de vorm van een korting aan de verkopen-aan relatie wordt uitgekeerd voor het afsluiten van een verkooporder.

Capaciteitsbezetting

Het aantal uren dat een resource voor productie wordt aangewend.

Anderzijds geeft het aan hoeveel procent van de totale beschikbare capaciteit in gebruik is.

Capaciteitspercentage

Het percentage van de beschikbare productiecapaciteit die de basis vormt voor weergaven en verslagen van de bezetting van de afdeling. Als de werktijden van een afdeling bijvoorbeeld lopen van 06:00 tot 16:00 uur (10 uur), is de effectiviteitsfactor 1,0 en het capaciteitspercentage 80%. 8 uur productieorderuitvoering correspondeert met een capaciteitsbezetting van 100%.

Het default capaciteitspercentage is 100%.

Doorlooptijd

De tijd tussen de startdatum van de productie en de leverdatum. De doorlooptijd omvat o.a. de tijd die gemoeid is met de ordervoorbereiding, transporttijd en inspectietijd.

efficiëntiefactor

Een variabele die LN gebruikt om rekening te houden met de verschillen in de dagelijkse beschikbaarheid van een resource, bijvoorbeeld bij overwerk, het inhuren van extra mankracht of bij het werken in verschillende ploegen. Als een medewerker bijvoorbeeld 6 uur van de mogelijke 8 uur werkt aan een project, is de efficiëntiefactor 0,75.

Efficiëntiefactoren hebben invloed op de berekening van de doorlooptijd in Enterprise Planning.

enterprise-eenheid

Een financieel onafhankelijk onderdeel van uw organisatie, dat is opgebouwd uit entiteiten zoals bedrijfsonderdelen, afdelingen, magazijnen en projecten. De entiteiten van de enterprise-eenheid moeten allemaal tot hetzelfde logistieke bedrijf behoren, maar een logistiek bedrijf kan meerdere enterprise-eenheden bevatten. Een enterprise-eenheid is gekoppeld aan één financieel bedrijf.

Wanneer u logistieke mutaties tussen enterprise-eenheden uitvoert, worden deze geboekt naar de financiële bedrijven waaraan de enterprise-eenheid is gekoppeld. U kunt intercompany-handelsrelaties tussen enterprise-eenheden definiëren om de voorwaarden voor interne handel tussen deze eenheden te bepalen. U moet de enterprise-eenheden koppelen aan interne relaties om facturering en prijsbeheer tussen enterprise-eenheden te kunnen gebruiken.

U kunt enterprise-eenheden gebruiken om de financiële administratie voor bepaalde delen van uw bedrijf uit te voeren. U kunt bijvoorbeeld enterprise-eenheden definiëren voor aparte artikelen van uw organisatie die horen bij één logistiek bedrijf, maar die in verschillende landen zijn gevestigd. De administratie van elke enterprise-eenheid wordt uitgevoerd in de valuta van dat land en in het financiële bedrijf dat gekoppeld is aan de enterprise-eenheid.

geplande leverdatum

De datum waarop de levering van een zending is gepland.

geplande ontvangstdatum

De datum waarop de goederen naar verwachting aankomen in het bestemmingsmagazijn.

Geplande order

Een leveringsorder die in Enterprise Planning wordt aangemaakt voor planningsdoeleinden, maar nog geen werkelijke order is.

Enterprise Planning bevat de volgende soorten geplande orders:

- Geplande productieorder
- Geplande inkooporder
- Geplande distributieorder

Geplande orders worden gegenereerd binnen de context van een bepaalde simulatie. De geplande orders van de actuele simulatie kunnen worden geactualiseerd naar werkelijke leveringsorders.

inkoopafroepschema

Een tijdsplan voor de geplande toelevering van materialen. Inkoopafroepschema's ondersteunen inkoop op de lange termijn met frequente leveringen en worden doorgaans uitgewerkt in een inkoopcontract. Alle behoeften voor hetzelfde artikel, dezelfde kopen-van relatie, dezelfde verzenden-van relatie, hetzelfde inkoopbureau en hetzelfde magazijn worden opgeslagen in één afroepschema.

inkoopfactuur

Op een inkoopfactuur staan ingekochte goederen die zijn ontvangen, (indien nodig) geïnspecteerd en geboekt op de voorraad. U moet de kopen-van relatie betalen voor de hoeveelheid die op de factuur wordt vermeld.

De kopen-van relatie, de order, de artikelgegevens, de prijzen en de kortingen worden op de factuur afgedrukt. U kunt de gegevens op de factuur vergelijken met de factuur die u van de kopen-van relatie ontvangt.

installatiegroep

Een reeks seriedragende artikelen met dezelfde locatie die het eigendom zijn van dezelfde relatie. Als u seriedragende artikelen groepeert in een installatiegroep, kunt u de artikelen collectief onderhouden.

kalender

Een set definities die worden gebruikt voor het maken van een lijst met werktijden per kalender. Een kalender wordt geïdentificeerd met een combinatie van een kalendercode en een beschikbaarheidssort.

kalendercode

Een lijst met werkdagen die worden gebruikt voor het maken van een kalender.

kalenderuitzonderingen

Een set terugkerende datums waarvoor uitzonderingen zijn gedefinieerd per combinatie van kalendercode en beschikbaarheidssort.

Voorbeeld

Elke laatste vrijdag van de maand is geen werkdag. Deze uitzondering wordt in de sessie Werktijden kalender bijwerken (tcccp0226m000) gebruikt om werktijden per kalender te genereren.

kopen-van relatie

De relatie waarbij u goederen of diensten bestelt. Meestal is dit een verkoopafdeling bij de leverancier. De definitie omvat de default prijs- en kortingsovereenkomsten, defaults voor inkooporders, leveringsvoorwaarden en de gerelateerde verzenden-van en factureren-door relatie.

Synoniem: leverancier

kostenbewakingsperiodes

De periode waarin de projectgerelateerde kosten en opbrengsten worden geboekt.

leverancier

Zie: *kopen-van relatie* (p. 40)

magazijn

Een plaats voor goederenopslag. Voor elk magazijn kunt u adresgegevens en gegevens met betrekking tot de soort invoeren.

magazijnorder

Een order voor het afhandelen van goederen in het magazijn.

Bij een magazijnorder kan het om een van de volgende voorraadmutatiesoorten gaan:

- **Ontvangst**
- **Afgifte**
- **Overboeking**
- **OHW-overboeking**

Elke order heeft een herkomst en bevat alle informatie die nodig is voor magazijnactiviteiten. Afhankelijk van het artikel (wel of niet partijgestuurd) en het magazijn (met of zonder locaties) kunnen partijen en/of locaties worden toegekend. De order volgt een vooraf gedefinieerde magazijnprocedure.

NB

In Productie wordt gewerkt met diverse soorten magazijnorders.

Synoniem: magazijnorder

magazijnorder

Zie: *magazijnorder* (p. 41)

masker

Een sjabloon die de structuur van een identificatiecode specificeert. Maskers worden gebruikt voor het genereren van identificatiecodes voor ploegendiensten via de sessie Werktijden kalender bijwerken (tcccp0226m000).

Zie: maskersegmenten

materiaalvrijgave

Een afroepschema waarin prognosegegevens worden gegeven over verzendtijden, levertijden en hoeveelheden.

In het algemeen kan een materiaalvrijgave worden beschouwd als een planningsvrijgave. De materiaalvrijgave kan echter ook de werkelijke order bevatten.

medewerker

Een persoon die in uw bedrijf werkt en die een specifieke functie heeft, zoals een vertegenwoordiger, productieplanner, inkoper of kredietanalist.

overuren

Tijd die wordt gewerkt na de normale werktijden.

U kunt overuren gebruiken voor de volgende doeleinden:

- Voor onderhoudsactiviteiten voor objecten die niet beschikbaar zijn voor onderhoud gedurende normale werktijden.
- Voor het vergroten van de productiecapaciteit.

parent-kalender

Een kalender die gekoppeld is aan een child-kalender, één niveau hoger in de hiërarchie en waarvan de child-kalender de eigenschappen overneemt.

patroon

Een schema waarin u de dag van de week, de dag van de maand of de dag van het jaar en de tijd van de dag kunt definiëren voor de uitvoering van een activiteit, zoals een vrijgave of een levering.

patrooncode

De code die wordt gebruikt om het patroon voor uw activiteiten te identificeren. In het patroon kunnen de datum en tijd, zoals de maand of de dag van de maand, worden vastgelegd waarop u de activiteit wilt uitvoeren.

patroonmoment

Een specifiek tijdstip op een specifieke datum, gedefinieerd door gebruikspatronen, dagtijden en uitzonderingen.

periode

Perioden verdelen een jaar in vaste intervallen zoals weken, maanden of kwartalen, die gebruikt kunnen worden voor statistische doeleinden, en voor urenverantwoording, planning en kostenbewaking.

periodetabel

Een tabel die bestaat uit een aantal tijdseenheden, bijvoorbeeld maanden of weken.

Een periode wordt gebruikt om de tijdshorizon te definiëren gedurende welke bijvoorbeeld een afroepschema geldig is.

ploegendienst

De productiekrachten kunnen worden gerangschikt in ploegendiensten. De meest gebruikelijke modellen zijn één-, twee- of drieploegendienstmodellen, maar meer ingewikkelde modellen zijn mogelijk, met verschillende ploegendienstindelingen die voor verschillende dagen van de week zijn gepland.

Een ploegendienst heeft de volgende eigenschappen:

- Een unieke code ter identificatie.
- De code wordt gegenereerd op basis van een mask.
- De start- en einddatums en de tijden moeten worden opgegeven.
- De nettotijd van de ploegendienst wordt gespecificeerd.

NB

Een ploegendienst met een startdatum en -tijd in het verleden kan niet worden verwijderd.

Productieschema

Een periode waarin een product om een bepaalde reden in de module Repetitive Manufacturing wordt geproduceerd en aan een kostendocument wordt gekoppeld. De periodelengte kan door de gebruiker worden bepaald.

provisie

Het bedrag dat moet worden betaald aan een medewerker (vertegenwoordiger) of kopen-van relatie (agent) voor het afsluiten van een verkooporder.

relatie

De partij waarmee u zakelijke transacties uitvoert, bijvoorbeeld een klant of leverancier. U kunt ook bedrijfsonderdelen binnen uw organisatie, die fungeren als klanten of leveranciers voor uw eigen bedrijfsonderdeel, definiëren als relaties.

De relatiedefinitie bevat:

- De naam en het hoofdadres van de organisatie.
- De gebruikte taal en valuta.
- Belasting- en wettelijke identificatiegegevens.

Aanspreekpunt bij de relaties is de contactpersoon van de relatie. De status van de relatie bepaalt of u transacties kunt uitvoeren. De transactiesoorten (verkooporders, facturen, betalingen, zendingen) worden gedefinieerd door de rol van de relatie.

Repetitive Manufacturing

Artikelen met de default herkomst **Repeterend**, zijn aangemaakt op basis van een voorgedefinieerde configuratie.

Artikelen die het meest geschikt zijn voor Repetitive Manufacturing:

- Standaardartikelen
- Hebben lage kosten
- Hebben een minimaal aantal varianten
- Zijn complex
- De stuklijst is plat.

Met Repetitive Manufacturing kunnen zowel eindproducten als halffabricaten worden geproduceerd.

NB

Vraagpegging en projectpegging zijn uitgeschakeld voor Repetitive Manufacturing.

serviceafdeling

Een afdeling die uit een of meer personen en/of machines met vergelijkbare toepassingsmogelijkheden bestaat en die bij de planning van service en onderhoud als één eenheid kan worden beschouwd.

SIC

Zie: *statistical inventory control* (p. 45)

Simulatie

De aanduiding voor een totale planningsoplossing.

Elke simulatie vertegenwoordigt een totale planningsoplossing met bepaalde instellingen voor de planning van artikelen en resources. Met behulp van simulaties kunt u verschillende planning-opties analyseren en met elkaar vergelijken om zo tot de beste planningsoplossing te kunnen komen. U kunt bijvoorbeeld verschillende vraagprognosen of sourcingstrategieën invoeren.

Een van de simulaties is de actuele simulatie die correspondeert met de actuele planningssituatie. U kunt alleen geplande orders en productieplannen van de actuele simulatie naar het uitvoeringsniveau van LN overzetten.

soort tijdsinterval

Een soort tijdsinterval zoals maandagmorgen, woensdagmiddag of een serviceweekend. Voor een soort tijdsinterval kunt u defaults voor de starttijd en eindtijd definiëren.

statistical inventory control

Een bestelsysteem in LN dat geplande inkoop- of productieorders genereert om voorraad aan te vullen.

Het bestelniveau wordt gewoonlijk berekend door de veiligheidsvoorraad en de geprognoseerde behoeften bij elkaar op te tellen tijdens de aanvuldoorlooptijd.

SIC-artikelen worden door Magazijnbeheer gepland.

Afkorting: SIC

taak

Een activiteit met urenregels, zoals een vergadering die wekelijks plaatsvindt.

team

Een manier om medewerkers te groeperen voor plannings- en autorisatiedoeleinden. Indien u rollen aan een team toekent, hebben alle medewerkers van dat team de autorisaties die overeenkomen met de rollen.

terugkeerpatroon

Een herhaling van datums, bijvoorbeeld "Tweewekelijks op maandag en vrijdag", "De 27e van elke maand" of "Elke vijf jaar de eerste maandag in juni".

tijdgephaseerd bestelniveau

Een push-systeem waarmee de tijdgephaseerde levering van artikelen naar magazijnen wordt geregeld.

Hoeveel artikelen aan het magazijn worden geleverd, is afhankelijk van:

- De beschikbare voorraad in het magazijn.
- De voorraad die volgens planning binnen de opgegeven orderhorizon aan het magazijn moet worden geleverd.
- De opgegeven veiligheidsvoorraad, die desgewenst is gecorrigeerd voor de seizoensfactor voor de huidige periode, voor het artikel en magazijn.

Als de beschikbare voorraad plus de geplande voorraad zich onder het bestelniveau bevinden, wordt de voorraad in het magazijn aangevuld.

Afkorting: TPOP (Time-Phased Order Point)

Zie: veiligheidsvoorraad

TPOP (Time-Phased Order Point)

Zie: *tijdgephaseerd bestelniveau* (p. 45)

uitgiftedatum afroepschema

De datum en tijd, berekend op basis van het uitgiftepatroon, die voor afroepschema's zonder referenties wordt gebruikt om de volgende momenten te definiëren:

- Het moment dat afroepschemaregels worden geclusterd
- Het moment dat een inkoopafroepschema wordt verzonden

Vast leveringspatroon

Een schema van frequent terugkerende vaste leveringstijdstippen.

Enterprise Planning maakt gebruik van terugkeerpatronen in een kalender om vaste leveringspatronen aan te maken.

verkoopfactuur

Een rekening die betrekking heeft op de verkoop van goederen of diensten. Een verkoopfactuur is een document dat per verkoop door de verkoper aan de koper gezonden wordt en dat detailgegevens bevat van de verkochte goederen.

vervaldatum

In LN is dit de datum waarop een betaling of ontvangst is vereist.

verzenden-van leverancier

Zie: *verzenden-van relatie* (p. 46)

verzenden-van relatie

De relatie die de bestelde goederen verzendt naar uw organisatie. Dit is meestal een distributiecentrum of magazijn van de leverancier. De definitie omvat het default magazijn waar u de goederen wilt ontvangen, of u de goederen wilt inspecteren, de vervoerder die zorgt voor het transporteren en de gerelateerde kopen-van relatie.

Synoniem: verzenden-van leverancier

verzendschema

Een afroepschema waarop gedetailleerde informatie wordt weergegeven over verzendtijden of levertijden en hoeveelheden. Een verzendschema maakt JIT-beheer (Just-In-Time) mogelijk.

VMI (Vendor Managed Inventory)

Een voorraadbeheermethode waarbij de leverancier de voorraad van de klant of subcontractor beheert. Soms is de leverancier ook verantwoordelijk voor het plannen van leveringen. Het is ook mogelijk dat de klant de voorraad beheert maar de leverancier verantwoordelijk is voor het plannen van leveringen. Het beheer van de voorraad of het plannen van leveringen kan ook worden uitbesteed aan een logistieke dienstverlener (LSP).

De voorraad die door de leverancier wordt geleverd, is eigendom van de leverancier of van de klant. Vaak gaat het eigendom van de voorraad van de leverancier op de klant over wanneer de klant de voorraad verbruikt, maar het eigendom van de voorraad kan ook worden gewijzigd op andere momenten, die contractueel zijn vastgelegd.

Met VMI nemen de interne kosten voor het plannen en aanschaffen van materialen af en is de voorraad beter zichtbaar in de supply chain waardoor de leverancier zijn voorraad beter kan beheren.

werktijden per kalender

De horizontale regels in een kalendertabel, waarin de planningsgegevens per datum worden gegroepeerd.

werkweek

De zeven dagen van de week waarvoor de beschikbare en niet-beschikbare uren worden gedefinieerd.

Index

adres, 37
Afdeling, 37
bedrijf, 37
bedrijfsonderdeel, 37
beschikbaarheidssort, 38
Beschikbaarheidssorten, 22
bonus, 38
Capaciteitsbezetting, 38
Capaciteitspercentage, 38
 kalender, 32
CCP-module, 9
Definiëren
 uitzonderingen, 11
Dienst
 overzicht, 21
Doorlooptijd, 38
efficiëntiefactor, 38
Efficiëntiefactoren
 kalenders, 30
enterprise-eenheid, 39
Externe pakketten, 33
gebruiken
 patronen, 19
geplande leverdatum, 39
geplande ontvangstdatum, 39
Geplande order, 39
inkoopafroepschema, 39
inkoopfactuur, 40
installatiegroep, 40
Instellen
 kalender, 24
Instellingen
 kalender, 11, 25
 perioden, 35
Integratie kalenders, 33
kalender, 9, 40
kalendercode, 40
Kalenderintegratie, 33

kalenders, 7
Kalenders, 27
 efficiëntiefactoren, 30
Kalenders en perioden, 9
kalenderuitzonderingen, 40
Kalender
 beschikbaarheidssorten, 22
 Capaciteitspercentage, 32
 Instellen, 24
 instellingen, 25
 niet-beschikbaarheid, 23
 overzicht, 21
 uitzonderingen, 11
kopen-van relatie, 40
kostenbewakingsperiodes, 40
leverancier, 40
magazijn, 41
magazijnorder, 41
masker, 41
materiaalvrijgave, 41
medewerker, 41
Microsoft Project, 33
Niet-beschikbaarheid
 kalender, 23
Open Plan, 33
overuren, 42
Overzicht
 kalender, 21
 ploegendienst, 21
parent-kalender, 42
Patronen
 gebruiken, 19
 rollend terugkeerpatroon, 12
patroon, 42
patrooncode, 42
Patroon
 instellingen, 17
patroonmoment, 42

periode, 42
perioden, 7
Perioden
 gebruiken, 36
 instellingen, 35
periodetabel, 42
ploegendienst, 43
Productieschema, 43
provisie, 43
relatie, 43
Repetitive Manufacturing, 44
Rollende terugkeerpatronen, 12
serviceafdeling, 44
SIC, 45
Simulatie, 44
soort tijdsinterval, 44
statistical inventory control, 45
Structuur
 structuur, 24
taak, 45
team, 45
terugkeerpatroon, 45
Terugkeerpatroon
 rollend, 12
tijdgefaseerd bestelniveau, 45
TPOP (Time-Phased Order Point), 45
uitgiftedatum afroepschema, 46
Uitzonderingen
 instellen, 11
 werking, 11
Vast leveringspatroon, 46
verkoopfactuur, 46
vervaldatum, 46
verzenden-van leverancier, 46
verzenden-van relatie, 46
verzendschema, 46
VMI (Vendor Managed Inventory), 47
werktijden per kalender, 47
werkweek, 47
