

# I INHOUD

1	Inhoud .....	1
2	Modules Catalografie en Tijdschriftenadministratie.....	1
3	Module Uitleenadministratie.....	1
3.1	Tellers (AFO 485, optie I).....	1
	Procedure:.....	1
3.2	Sluitingsdata (AFO 484) .....	2
4	Module Besteladministratie.....	3
4.1	Initialiseren teller aanwinstenbestand (AFO 272, optie I) .....	3
4.2	Fiscaal jaar (AFO 276) .....	3
4.3	Creatie nieuwe budgetten (AFO 243, optie G).....	3
	1. U wilt dezelfde budgetcodes als vorig jaar gebruiken.....	3
	2. U wilt nieuwe budgetcodes hanteren.....	4

## 2 MODULES CATALOGRAFIE EN TIJDSCHRIFTENADMINISTRATIE

Binnen deze modules moeten geen systeemtaken voor de jaarovergang uitgevoerd worden.

## 3 MODULE UITLEENADMINISTRATIE

### 3.1 Tellers (AFO 485, optie I)

Vubis houdt zowel bij leners als bij objecten het aantal uitleningen van het lopende jaar bij.

Bij de start van een nieuw kalenderjaar moet u deze tellers op nul zetten, zodat ook voor dat jaar overzichten (statistiek, lijsten) aangemaakt kunnen worden.

#### **Let op!**

Vergewis u ervan dat alle jaargebonden statistieken en lijsten aangemaakt zijn voor u deze systeemtaken uitvoert; deze gegevens zijn na het terugzetten van de uitleentellers niet meer beschikbaar.

#### **Procedure:**

Volgende taken voert u uit nà de laatste uitleensessie in 2018 en vóór de eerste uitleen-transactie van 2019. Dit in het geval u met kalenderjaren werkt, wat in vrijwel alle openbare bibliotheken het geval is.

Bij schoolbibliotheken worden deze taken uitgevoerd net voor de start van een nieuw academisch jaar.

Voorzie voldoende tijd om deze taak uit te voeren (afhankelijk van de grootte van de bestanden en de snelheid van de server); ondertussen mag er niet uitgeleend worden.

Voer AFO 485, optie 1 (initialiseren uitleentellers bij objecten) uit.

U krijgt een waarschuwing.

Klik op <OK>.

Klik vervolgens op <Online> om de taak te starten.

Doe hetzelfde voor optie 2 (initialiseren uitleentellers bij leners).

De overige opties van AFO 485 moet u niet uitvoeren.

### **3.2 Sluitingsdata (AFO 484 – variabele sluitingsdata)**

Schrap de variabele sluitingsdata van 2017 en vroeger. Vubis houdt enkel rekening met de eerste 50 sluitingsdata. Als u de sluitingsdata voor 2019 nog niet ingevoerd hebt, doe dit dan alsnog.

Doe dit voor elke uitleenlocatie.

## 4 MODULE BESTELADMINISTRATIE

### 4.1 Initialiseren teller aanwinstenbestand (AFO 272, formaat bestelnummer)

Volgende taak voert u uit na invoer van de laatste bestelling van 2018 en vóór de invoer van de eerste bestelling van 2019.

In het veld **“Voorvoegsel”** tikt u **“2019”**.

In het veld **“Volgnummer”** tikt u **“00001”**.

Nadat u deze teller hebt gewijzigd, start de nummering van de nieuwe bestellingen vanaf 201900001/0001.

### 4.2 Fiscaal jaar (AFO 276)

(nieuwe code invoeren) om een nieuw fiscaal jaar in te voeren. U krijgt dit scherm.

In het veld **“Code”** tikt u **“2019”**.

In het veld **“Einddatum”** kiest u als datum **“31/12/2019”**.

Nadat u <OK> klikt, krijgt u een overzichtsscherm.

Selecteer in dit scherm de lijn met code 2019, en klik vervolgens op het pictogram dat de datum voorstelt. Daardoor legt u het lopende fiscaal jaar vast op 2019.

### 4.3 Creatie nieuwe budgetten (AFO 243, optie G)

#### 1. U wilt dezelfde budgetcodes als vorig jaar gebruiken

Roep van op het overzichtsscherm van AFO 243 de G-optie op: tik **“G”** of klik op het pictogram.

Kies uit het menu optie 1 (**“Aanmaken nieuwe budgetten”**).

Voer vervolgens na elkaar opties 5 én 6 uit.

Daarna wijzigt u in AFO 272, optie 2 het default fiscale jaar in **“2019”**. Als u ongeldig krijgt, laat de **“-“** bij delimitator dan voorafgaan door **“d”**.

Wijzig ook het bestellingvoorvoegsel. Dit wordt gebruikt in de bestel-AFO's waar u met het naakte bestelnummer (= bestelnummer zonder jaaraanduiding en inleidende nullen) een bestelling oproept.

#### Opmerking:

Deze instelling kunt u op elk willekeurig moment aanpassen. Wellicht is het handig om deze begin 2019 tijdelijk nog op **“2018”** te laten staan, zodat u bij het oproepen van een vroegere bestelling niet steeds het volledige bestelnummer moet intikken.

Ken daarna in AFO 243 aan elk budget een krediet toe (boekhoudkundige transactie).

#### Let op!

Doordat bij alle budgetten het boekhoudkundig jaar en verplichtingenjaar op 2019 komt, wordt elke update van de budgetstand op de budgetten van 2019 verricht.

Wilt u voorkomen dat bij ontvangstregistratie van een bestelling van 2018 de budgetstand van 2019 wordt aangepast, dan moet u bij het betrokken budget het boekhoudkundig jaar tijdelijk naar 2018 terugschroeven.

## **2. U wilt nieuwe budgetcodes hanteren**

Wijzig in AFO 272, optie 2 (“Overige”) het display-jaar in “2018” in het veld **“Default fiscale jaar dat in begrotingen getoond wordt”**.

Maak daarna in AFO 243 de nieuwe budgetten aan (zie handleiding Besteladministratie).