

Documentatie Isah:

**Aanbevelingen voor de jaarwisseling 2011-
2012**

© Isah b.v., Tilburg 2011

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm, of op enige andere wijze, zonder voorafgaande toestemming van Isah b.v.

Inhoudsopgave

Inleiding	3
1. Backup maken van uw gegevens	4
2. Elektronisch belastingaangifte doen	5
3. Nummering controleren	6
4. Voorraad antedateren	7
4.1. Antedateren met de functie Voorraadinventarisatie	7
4.2. Handmatig antedateren	7
5. Voorraadtellingen uitvoeren	9
6. Capaciteitsgroepcapaciteit berekenen	10
7. Prijzen aanpassen	11
7.1. Basisprijzen inkoop.....	11
7.2. Staffelprijzen inkoop.....	11
7.3. Basisprijzen verkoop.....	11
7.4. Staffelprijzen verkoop.....	12
7.5. Prijslijsten	12
7.6. Prijzen in flexibele zoekpaden	12
8. Financiële administratie controleren	14
8.1. Financiële verwerkingsdata controleren	14
8.2. Nieuwe boekperiodes aanmaken.....	14
8.3. Als u werkt met Agresso Wholesale	14
8.4. Als u werkt met Multivers voor Windows.....	15
8.5. Als u werkt met AccountView DOS.....	15
8.6. Als u werkt met AccountView Windows	16
8.7. Exact voor DOS	16
9. Bestanden opschonen	17
10. Personeelsgegevens controleren	18
10.1. Roosterregels maken	18
10.2. Vrije dagen overnemen naar een volgend jaar.....	18

Inleiding

Deze documentatie dient als checklist bij de jaarwisseling. Om een correcte overgang naar het nieuwe jaar mogelijk te maken, dient u de volgende stappen uit te voeren:

- back-up maken van uw databases
- elektronisch belastingaangifte doen
- nummeringen controleren
- voorraad antedateren
- voorraadtellingen uitvoeren
- capaciteitsgroepcapaciteit berekenen
- prijzen aanpassen
- financiële administratie bijwerken
- bestanden opschonen
- personeelsgegevens bijwerken.



Het aanpassen van uw verkoopcontracten, inkoopcontracten en servicecontracten wordt niet behandeld in dit document. U dient hier zelf zorg voor te dragen.

1. Backup maken van uw gegevens

Het is verstandig om eerst een backup van uw gegevens te maken voordat u gegevens in Isah voor de jaarwisseling gaat wijzigen. Zo kunt u, indien nodig, uw eindsituatie in 2011 altijd herstellen.

U kunt de DBManagement Tool MAN008.cmd gebruiken om handmatig een backup te maken van een database. Maak een backup van iedere database waarin u aanpassingen voor de jaarwisseling gaat doorvoeren.



Wanneer u iedere nacht automatisch een back-up maakt en na het maken van de backup zijn de gegevens niet meer gewijzigd, dan is het niet nodig handmatig een backup te maken.

2. Elektronisch belastingaangifte doen

Administratieplichtigen die in Nederland wonen of zijn gevestigd, zijn vanaf 1 januari 2006 wettelijk verplicht elektronisch aangifte te doen voor de omzetbelasting (OB), de opgaaf intracommunautaire leveringen (ICL), de inkomstenbelasting met winst uit onderneming (IB) en de vennootschapsbelasting (Vpb). Voor de loonaangifte geldt deze verplichting vanaf 2006.

De elektronische aangifte heeft geen gevolgen voor de koppeling tussen Isah en uw financiële pakket. U kunt bij de elektronische aangifte echter wel profijt hebben van uw financiële pakket. Wij verzoeken u contact op te nemen met de leverancier van uw financiële pakket voor nadere informatie.

3. Nummering controleren

In Isah kunt u een automatische nummering instellen voor diverse gegevens zoals verkoopoffertes, verkooporders en documenten. Als u in deze nummering een vast jaartal hebt opgenomen, dan dient u de nummering aan het einde van ieder jaar aan te passen.

Voorbeeld

Het laatste ordernummer in 2011 was '201113680'. Voor 2012 kunt u deze nummering instellen op '201200000', zodat Isah in het nieuwe jaar begint te nummeren met '201200001'.

Nummerinstelling controleren

Open de module **Algemeen**, map **Instellingen**, scherm **Nummers**.

Open de verschillende tabbladen en controleer per gegeven de gekozen nummeringsmethode.

Sla uw wijziging op.

Bij gebruik Replicatie nummerinstelling controleren

Als u gebruikmaakt van de optie Replicatie dan dient u ook hiervoor de nummering te controleren.

1. Open de module **Algemeen**, map **Replicatie**, scherm **Replicatienodes**, knop **Velden**, knop **Voorloopcodes**.
2. Klik op het tabblad **Algemeen** en controleer de gekozen nummeringsmethode en geldigheidsdatum.
3. Sla uw wijziging op.

4. Voorraad antedateren

4.1. Antedateren met de functie Voorraadinventarisatie

In Isah (versie 2.0.5 of hoger), kunt u gebruik maken van de functie Voorraadinventarisatie voor het antedateren van voorraad. Bij de verwerking **Verwerken voorraadtellingen** kunt u de boekdatum van de voorraadtelling opgeven. In Isah release 2.0 of lager vindt u de verwerking in de module **Artikelarchief**, map **Voorraadinventarisatie, Voorraadtellingen**, menu **Bewerken**, in Isah release 3.0 in de module **Magazijnen**, scherm **Voorraadtellingen**, menu **Bewerken**. De datum wordt gebruikt voor de verwerking van de voorraadtelling, ook al betreft het een boekdatum van het vorige boekjaar.

Indien u werkt met versie 2.0.2 of 2.0.3 van Isah, dan kunt u alleen gebruik maken van de functie Voorraadinventarisatie voor het antedateren van voorraad wanneer u gebruik maakt van een aanvullend script. Neem contact op met de Isah helpdesk voor meer informatie over dit script.

Voor een meer gedetailleerde beschrijving van de functie Voorraadinventarisatie kunt u de on line help raadplegen.

4.2. Handmatig antedateren

Wellicht wilt u in januari 2012 een voorraadmutatie registreren in Isah die feitelijk in 2011 heeft plaatsgevonden. Als dan de mutatiedatum in Isah overeen moet komen met de daadwerkelijke mutatiedatum in 2011, dan dient u de volgende procedure uit te voeren.

Voorraad handmatig antedateren

1. In Isah release 2.0 of lager: Open de module **Artikelarchief**, map **Bestanden**, scherm **Voorraadstatussen**.
In Isah release 3.0: Open de module **Magazijnen**, map **Basisgegevens magazijnen**, scherm **Voorraadstatussen**.
2. Maak hier de volgende twee voorraadstatussen aan: 'Correctie voorraad negatief' en 'Correctie voorraad positief'.
3. Open de module **Artikelarchief**, scherm **Artikelen**.
4. Selecteer het betreffende artikel en klik op de knop **Voorraad**.
5. Maak een nieuwe voorraadregel aan met dezelfde gegevens als de voorraadregel die aangepast moet worden:
 - Vul echter het negatieve aantal van de oorspronkelijke regel in.
 - Geef de voorraadregel de status 'Correctie voorraad negatief' die u in stap 2 hebt aangemaakt.
 - Geef een voorraaddatum in het verleden op die anders is dan de datum van de oorspronkelijke regel en anders dan de daadwerkelijke mutatiedatum.
Als de oorspronkelijke voorraadregel bijvoorbeeld '100' als aantal heeft en '21-11-2011' als datum, dan vult u bij de nieuwe regel het aantal '-100' in en als datum '22-11-2011'.

6. Maak nog een nieuwe voorraadregel aan:
 - Vul nu het daadwerkelijke nieuwe voorraadaantal in.
 - Vul de datum in waarop de voorraadmutatie daadwerkelijk heeft plaatsgevonden. Deze datum moet afwijken van de data uit de hiervoor genoemde voorraadregels: de oorspronkelijk voorraadregel en de negatieve correctieregel.
 - Geef de voorraadregel de status 'Correctie voorraad positief' die u in stap 2 hebt aangemaakt.
7. Noteer de voorraadstatus van de oorspronkelijke voorraadregel.
8. U kunt nu de oorspronkelijke en de negatieve voorraadregels verwijderen. De nieuwe voorraadregel komt voor deze regels in de plaats. Geef deze regel de status die de oorspronkelijke voorraadregel had.
9. Open de module **Financieel**, map **Overzichten**, scherm **Journaalposten** om de journaalpost te bekijken met de voorraaddatum die u via bovenstaande procedure hebt ingevoerd.

Bovenstaande stappen zorgen voor een juiste historische voorraadwaardering, aangezien de daadwerkelijke mutatiedatum, de datum van de nieuwe voorraadregel en de datum van de bijbehorende journaalpost allemaal aan elkaar gelijk zijn.

5. Voorraadtellingen uitvoeren

Indien u werkt met de functie Voorraadinventarisatie, kunt u ter afsluiting van het jaar een voorraadtelling uitvoeren zodat u uw actuele voorraadstand kunt synchroniseren.

Indien u werkt met een ABC-indeling als basis voor uw voorraadtellingen dan kunt u ervoor kiezen om nu uw ABC-indeling te controleren met behulp van het veld **Aantal keer geteld** in de module **Artikelarchief**, scherm **Artikelen**, tabblad **Logistiek**. Na afloop van deze controle opent u de module **Artikelarchief**, scherm **Artikelen**, menu **Bewerken** en kiest u de verwerking **Aantal keer geteld op nul zetten voor alle artikelen**. Zo kunt u weer een correcte uitgangspositie creëren.

6. Capaciteitsgroepcapaciteit berekenen

De capaciteitsgroepcapaciteit stelt u in staat uw productieorders te plannen. U legt de capaciteitsgroepcapaciteit echter altijd vast voor een specifieke periode. Deze periode zal meestal één heel kalenderjaar zijn. Controleer bij de jaarwisseling daarom of de geldigheid van de capaciteitsgroepcapaciteiten verlopen is en geef indien nodig de nieuwe capaciteitsgroepcapaciteiten voor het komende jaar op. Hieronder staat beschreven op welke manier u dit kunt doen.

Capaciteitsgroepcapaciteit berekenen

1. Open de module **Artikelarchief** of een andere calculatiemodule, map **Calculatie/productie**, scherm **Capaciteitsgroepen**.

Selecteer de eerste capaciteitsgroep en klik op de knop **Capaciteit regels**.

Selecteer een capaciteitsregel en klik op het tabblad **Algemeen**.

Controleer de inhoud van de velden **Van datum** en **T/m datum**. Als de hierin aangegeven periode verlopen is, pas deze dan aan door de nieuwe periode op te geven.

Controleer of de overige gegevens nog kloppen en sla uw wijzigingen op.

Ga terug naar het scherm **Capaciteitsgroepen**, open het menu **Bewerken** en kies **Berekenen capaciteitsgroepcapaciteit**.

Vul de gegevens in.

Klik op **Starten** om de gegevens door te voeren en de capaciteitsgroepcapaciteit vast te leggen.

Herhaal deze werkwijze voor alle capaciteitsgroepen.



Wanneer u de capaciteit van een bepaalde capaciteitsgroep hebt vastgelegd, dan kunt u de verwerking **Kopiëren capaciteitsgroepcapaciteit** gebruiken om de capaciteitsregels naar een ander capaciteitsgroep te kopiëren. Voer vervolgens de verwerking **Berekenen capaciteitsgroepcapaciteit** uit. U vindt deze verwerkingen in de module **Artikelarchief**, map **Verwerkingen**.

7. Prijzen aanpassen

In Isah kunt u basisprijzen, prijslijsten of prijsstaffels definiëren. Deze prijzen zijn geldig voor een bepaalde periode. U dient dus te controleren of de geldigheidsdatum van de prijzen niet verloopt tijdens de jaarwisseling. Daarnaast wilt u wellicht uw prijzen aanpassen voor het nieuwe jaar. Hieronder vindt u een werkwijze voor het aanpassen van de verschillende soorten prijzen.



Voor het aanpassen van uw prijzen kunt u ook gebruikmaken van de verwerking **Aanpassen prijzen groepsgewijs** in de module **Artikelarchief**, map **Verwerkingen**.

7.1. Basisprijzen inkoop

Basisprijzen van artikelen die u inkoop controleren

1. Open de module **Artikelarchief**, scherm **Artikelen**, tabblad **Inkoop**, knop **Leveranciers**, knop **Basisprijzen**.
2. Controleer de ingangsdatum van de regels.

Pas indien nodig de basisprijzen en de ingangsdatum aan.



In release 17 van Isah, is de naam van de knop **Leveranciers** nog **Inkooprijzen**.

7.2. Staffelprijzen inkoop

Staffelprijzen van artikelen die u inkoop controleren

1. Open de module **Artikelarchief**, scherm **Artikelen**, tabblad **Inkoop**, knop **Leveranciers**, knop **Staffels**.
2. Controleer de ingangsdatum van de regels.
3. Pas indien nodig de staffelprijzen en de ingangsdatum aan.



In release 17 van Isah, is de naam van de knop **Leveranciers** nog **Inkooprijzen**.

7.3. Basisprijzen verkoop

Basisprijzen van artikelen die u verkoopt controleren

1. Open de module **Artikelarchief**, scherm **Artikelen**, tabblad **Verkoop**, knop **Klanten**, knop **Basisprijzen**.
2. Controleer de ingangsdatum van de regels.
3. Pas indien nodig de basisprijzen en de ingangsdatum aan.



In release 17 van Isah, is de naam van de knop **Klanten** nog **Verkooprijzen**.

7.4. Staffelprijzen verkoop

Staffelprijzen van artikelen die u verkoopt controleren

1. Open de module **Artikelarchief**, scherm **Artikelen**, tabblad **Verkoop**, knop **Klanten**, knop **Staffels**.
2. Controleer de start- en einddatum van de regels.
3. Pas indien nodig de staffelprijzen en de start- en einddatum aan.



In release 17 van Isah, is de naam van de knop **Klanten** nog **Verkooprijzen**.

7.5. Prijslijsten

Prijslijsten van artikelen die u verkoopt controleren

1. In Isah release 2.0 of lager: open de module **Artikelarchief**, map **Bestanden**, scherm **Prijslijsten**, knop **Definitie**.
In Isah release 3.0: open de module **Artikelarchief**, map **Basisgegevens artikelarchief**, scherm **Prijslijsten**, knop **Definitie**.
2. Controleer van de prijslijsten waarvan de startdatum reeds is ingegaan of de opgegeven prijzen nog van toepassing zijn in het nieuwe jaar.
3. Pas indien nodig de prijzen aan.

7.6. Prijzen in flexibele zoekpaden

Wanneer u gebruik maakt van de module **Service** en/of de functie **Regiefacturering** dan kunt u hierbij prijzen voor manuren, machine-uren, gereedschapsgebruik en externe bewerkingen toepassen. U vindt deze specifieke prijzen in de module **Algemeen**, map **Flexibele zoekpaden**.

De prijzen in deze flexibele zoekpaden kennen alleen een startdatum en geen einddatum. De prijzen van 2011 zijn dus automatisch geldig in 2012, tenzij u nieuwe prijzen met een startdatum in 2012 vastlegt. Voor het groepsgewijs aanpassen van prijzen in flexibele zoekpaden is geen verwerking beschikbaar. U zult de prijzen daarom zelf moeten beoordelen en eventueel moeten aanpassen of toevoegen.



Bij het aanmaken van de regiespecificatieregels wordt als datum voor het bepalen van de prijs de 'Prijdatum' van de verkoopregel gehanteerd. Wanneer u in de flexibele zoekpaden voor het nieuwe jaar nieuwe prijzen toevoegt en u wilt dat in de prijsbepaling van orders die over meerdere jaren lopen rekening wordt gehouden met specifieke prijzen die in een jaar gelden, dan dient u voor die betreffende verkooporderregels:

- op 31 december van het oude jaar de totale regiespecificatie tot dat moment te genereren. De regiespecificatieregels van het oude jaar maken dan gebruik van de oude prijzen

- de prijsdatum met ingang van het nieuwe jaar op 1 januari van dat jaar te zetten. De regiespecificatieregels van het nieuwe jaar maken dan gebruik van de nieuwe prijzen.

8. Financiële administratie controleren

Financiële verwerkingen zijn datumgebonden. U dient daarom te controleren of de uiterste verwerkingsdatum nog niet is verstreken. Als u Isah hebt gekoppeld met een financieel pakket, hangt het van uw financieel pakket af welke wijziging er in Isah moet plaatsvinden.

8.1. Financiële verwerkingsdata controleren

Tijdens het uitvoeren van de financiële verwerkingen in Isah wordt gekeken of de verwerkingsdatum van de verwerking binnen de toegestane financiële verwerkingsdata liggen. Controleer daarom of de uiterste verwerkingsdatum verlopen is. Open hiervoor de module **Algemeen**, map **Instellingen**, scherm **Financieel**, tabblad **Algemeen** en controleer de periode zoals opgegeven in de velden **Verwerkingen uitsluitend toestaan indien de verwerkingsdatum ligt in periode**. Pas indien nodig de data aan om de financiële verwerkingen toch uit te kunnen voeren.

8.2. Nieuwe boekperiodes aanmaken

Wanneer u werkt met Isah release 1.9 of hoger, dient u boekperiodes aan te maken. De boekperiodetabel voorziet in een betere aansluiting van de periodenummering in Isah met de periodenummering in uw financiële pakket. Voordat u in het nieuwe jaar journaalposten uit Isah kunt exporteren, moet u eerst nieuwe boekperiodes aanmaken.

Boekperiodes aanmaken

1. In Isah release 2.0 of lager: open de module **Financieel**, map **Bestanden**, scherm **Boekperiodes**.
In Isah release 3.0: open de module **Financieel**, map **Basisgegevens financieel**, scherm **Boekperiodes**.

Open het menu **Bewerken** en kies **Aanmaken boekperiodes**.

In het veld **Boekjaar** typt u het nieuwe boekjaar.

In het veld **Aantal periodes** typt u het aantal periodes waarin u het nieuwe boekjaar wilt verdelen. Dit hangt af van uw werkwijze: werkt u met periodes van een maand of met periodes van vier weken.

In het veld **Begindatum boekjaar** kiest u de datum waarop het nieuwe financiële boekjaar moet beginnen.

Klik op **OK** om de periodes aan te maken.

8.3. Als u werkt met Agresso Wholesale

Wanneer u werkt met Isah release 17

Als u Isah hebt gekoppeld aan Agresso Wholesale (voorheen Omnivers), dan dient u voor 2012 een nieuw boekjaar te openen. U dient in Isah het boekjaar van het financieel pakket aan te passen vanaf het moment dat journaalposten ontstaan die betrekking hebben op het nieuwe boekjaar. Open hiervoor de module **Algemeen**, map

Instellingen, scherm **Financieel**, tabblad **Export/Import**. In het veld **Boekjaar** typt u het nieuwe boekjaar.



Tijdens het exporteren van journaalposten uit Isah naar Agresso Wholesale, wordt aan het exportbestand het boekjaar uit Isah toegevoegd. Verwerk daarom eerst de journaalposten die betrekking hebben op het oude boekjaar met de oorspronkelijke boekjaarinstelling.

Mochten er in het jaar 2012 toch facturen verwerkt moeten worden van 2011, dan zullen deze facturen afzonderlijk geëxporteerd moeten worden. Hierbij selecteert u bij het exporteren een periode die in 2011 ligt. Om te voorkomen dat deze facturen in Agresso Wholesale in 2012 worden ingelezen, dient u het boekjaar in Isah tijdelijk op 2011 te zetten. Nadat de facturen uit 2011 uit Isah geëxporteerd zijn, dient u het boekjaar binnen Isah weer op 2012 te zetten.

Wanneer u werkt met Isah release 1.9 of hoger

Als u Isah hebt gekoppeld aan Agresso Wholesale (voorheen Omnivers), dan dient u voor 2012 een nieuw boekjaar te openen.



Tijdens het exporteren van de boekingen uit Isah zal aan de hand van de journaaldatum automatisch het boekjaar en de periode worden bepaald. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van de boekperiodes tabel in Isah, zie ook paragraaf 8.2 Nieuwe boekperiodes aanmaken. Tijdens het importeren zal Agresso Wholesale ervoor zorgen dat uw boekingen in het juiste boekjaar/-periode terecht komen.

8.4. Als u werkt met Multivers voor Windows

Als u Isah hebt gekoppeld aan Multivers voor Windows, dan dient u voor 2012 een nieuw boekjaar aan te maken. U dient in Isah het boekjaar van het financieel pakket aan te passen vanaf het moment dat journaalposten ontstaan die betrekking hebben op het nieuwe boekjaar.

Als u werkt met Isah release 2.0 of lager, open dan de module **Algemeen**, map **Instellingen**, scherm **Financieel**, tabblad **Export/Import**. In het veld **Boekjaar** typt u het nieuwe boekjaar.

Als u werkt met Isah release 3.0, dan wordt het boekjaar toegekend bij het uitvoeren van de verwerking **Exporteren stamgegevens en journaalposten** in de module **Financieel**, map **Verwerkingen**. Als u exporteert naar een vaste periode, dan vult u handmatig het boekjaar in. De volgende keer dat u de verwerking uitvoert, is het boekjaar al ingevuld. Als u exporteert naar een variabele periode dan wordt het boekjaar automatisch bepaald aan de hand van de boekperiode.

8.5. Als u werkt met AccountView DOS

Als u Isah hebt gekoppeld aan AccountView DOS, dan begint ieder jaar met een nieuwe administratie. U dient dan een nieuwe directory aan te maken voor deze nieuwe administratie. Raadpleeg hiervoor de handleiding van AccountView DOS.

Afhankelijk van uw instellingen kan het noodzakelijk zijn om de exportmappen voor stamgegevens en journaalposten aan te passen. Als u uw gegevens exporteert naar een

administratie in AccountView, dan dient u de padnamen te wijzigen in de module **Algemeen**, map **Instellingen**, scherm **Financieel**, tabblad **Export/Import**. In de velden **Stamgegevens** en **Journaalposten** geeft u het pad naar de nieuwe directory op.

Voor de import van stamgegevens dient u tevens de batchfile 'finlink.bat' aan te passen.

8.6. Als u werkt met AccountView Windows

Als u Isah hebt gekoppeld aan AccountView Windows, dan begint ieder jaar met een nieuwe administratie. U dient dan een nieuwe directory aan te maken voor deze nieuwe administratie. Raadpleeg hiervoor de handleiding van AccountView Windows.

Wanneer u gebruikt maakt van de COM-koppeling met Accountview moet u vervolgens de naam van de nieuwe AccountView-administratie opgeven in Isah.

- in Isah release 2.0 of lager: open hiervoor de module **Algemeen**, map **Instellingen**, scherm **Financieel**, tabblad **Export/Import**. Typ de naam van de nieuwe AccountView-administratie in het veld **Administratiecode**.
- in Isah release 3.0: open de module **Financieel**, map **Basisgegevens financieel**, scherm **Financiële administraties**. Maak een nieuwe regel aan voor de nieuwe administratie. Vul in het veld **Logistieke administratie** de naam in van de Isah-administratie en in het veld **Financiële administratie** de naam van de AccountView-administratie voor 2012. Om stamgegevens en journaalposten daadwerkelijk naar het nieuwe boekjaar van Accountview te kunnen overzetten, dient u het veld **Actief** in te schakelen.



Wanneer het toch noodzakelijk is om boekingen in uw oude AccountView-administratie te plaatsen, dan dient u ook in de regel voor die administratie het veld **Actief** in te schakelen. Wanneer er verschillende regels gemarkeerd zijn als 'actief', dan dient u bij het exporteren het boekjaar te kiezen waarnaar de financiële gegevens worden overgezet. Let er hierbij uiteraard wel op dat u alleen boekingen selecteert die ook daadwerkelijk naar de oude administratie moeten.

8.7. Exact voor DOS

Als u Isah hebt gekoppeld aan Exact voor DOS, dan hoeft u geen import- en exportinstellingen te wijzigen. Wel dient u in Exact een nieuw boekjaar te openen.



Journaalposten die u importeert in Exact worden altijd in het standaard boekjaar geïmporteerd. Het is raadzaam om alle mutaties van 2011 over te zetten naar Exact voordat u het boekjaar in Exact ophoogt om mutaties van 2012 over te kunnen zetten.

9. Bestanden opschonen

Het begin van een nieuw jaar kan een goede reden zijn om bestanden zoals het logboek waarin foutmeldingen zijn opgenomen op te schonen. Om het logboek op te schonen opent u de module **Algemeen**, map **Berichten** map **Verwerkingen** en kiest u **Verwijderen logboekregels**.

10. Personeelsgegevens controleren

U kunt nu uw personeelsgegevens zoals vakantie-uren, ADV-uren en roosterregels voor het nieuwe jaar invoeren.

10.1. Roosterregels maken

Om voor 2012 nieuwe roosterregels voor personeelsleden in te voeren, opent u de verwerking **Aanmaken roosterregels** in de module **Personeel**, map **Verwerkingen**, **Aanmaken roosterregels**. Om per personeelslid individuele roosterregels aan te maken opent u de module **Personeel**, scherm **Personeelsleden**, knop **Rooster**.

10.2. Vrije dagen overnemen naar een volgend jaar

Aan het einde van het jaar kunnen personeelsleden vakantie- en/of ADV-uren overhouden, die opgeteld dienen te worden bij de uren van het volgende jaar. In principe worden in Isah de vakantie- en ADV-uren van het lopende jaar getoond; Isah baseert het jaartal op de systeemdatum van uw computer. Is de systeemdatum bijvoorbeeld 01-12-2011 dan toont Isah de vakantie- en ADV-uren van 2011. Zodra de systeemdatum 01-01-2012 is, zal Isah echter de uren van 2012 tonen.

Het is daarom raadzaam om aan het einde van het lopende jaar (2011) de resterende uren van uw personeel te noteren en deze resterende uren vervolgens op te tellen bij het aantal vakantie- en ADV-uren voor het volgende jaar (2012).

Vakantie- en ADV-uren overnemen

1. In 2011 opent u de module **Personeel**, scherm **Personeelsleden**, tabblad **Vrije dagen**.
2. Noteer de waarde(n) uit de velden **Tegoed** van de betreffende personeelsleden.
3. Zodra het jaar 2012 is aangebroken, opent u de module **Personeel**, scherm **Personeelsleden**, tabblad **Vrije dagen**. In het veld **Totaal** geeft u de vakantie- en ADV-uren van het nieuwe jaar op plus de resterende uren van 2011 uit stap 1.

Als u in 2012 de resterende vakantie- en/of ADV-uren van 2011 wilt opvragen, dan kunt u in Isah (release 2.0 van Isah of hoger) de afgeboekte aantallen uren van 2011 bekijken in de module **Personeel**, scherm **Personeelsleden**, tabblad **Vrije dagen**.

Maakt u echter gebruik van een versie van Isah die lager is dan release 2.0, dan is het eenvoudiger om de resterende uren van 2011 ook daadwerkelijk in 2011 op te vragen. Wilt u toch in 2012 de resterende uren van 2011 opvragen, sluit dan alle applicaties binnen Windows, sluit alle schermen binnen Isah, behalve het scherm **Personeelsleden** in de module **Personeel**, verander het jaartal in de systeemdatum van uw computer in '2011', noteer de resterende uren en corrigeer de datum van uw computer weer naar de actuele datum.