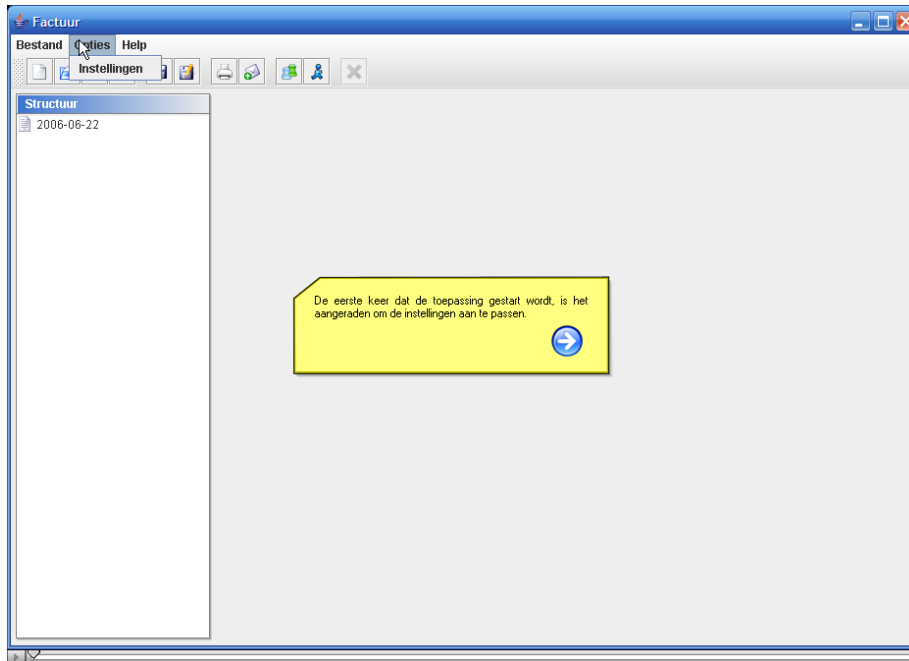


Software Stagiairs

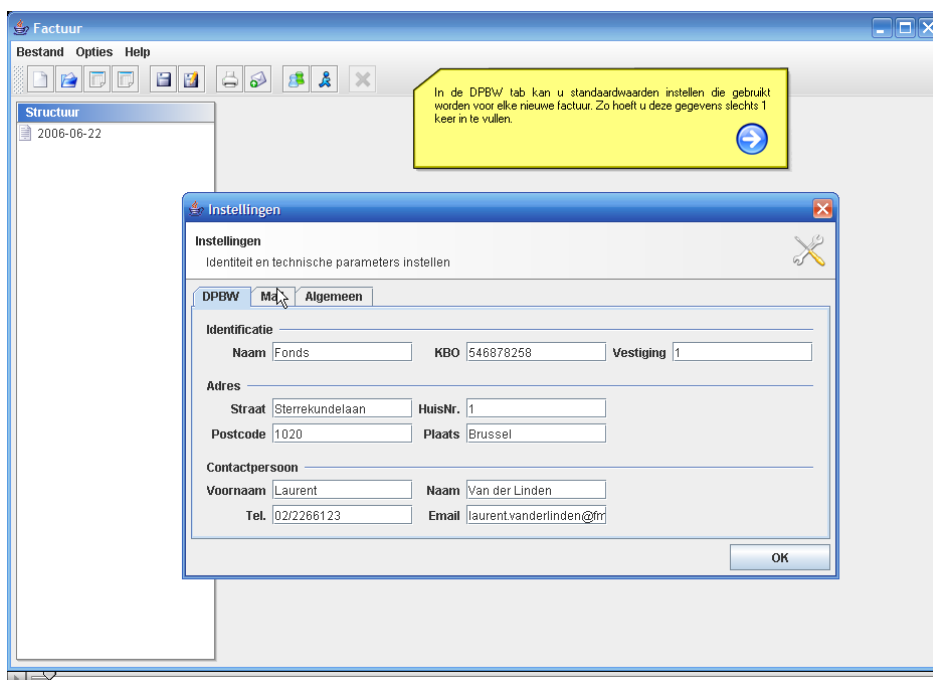
Open het programma.

Het initiële scherm van de toepassing draagt de titel Factuur.

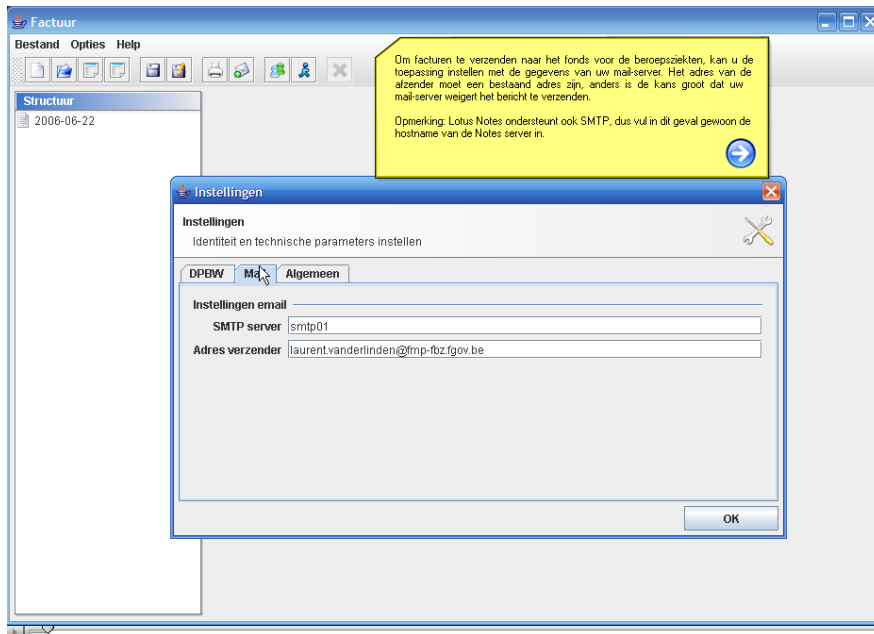


De eerste keer dat de toepassing wordt gestart, is het aangeraden om de instellingen aan te passen. Klik daarvoor op Opties > Instellingen.

In de tab DPBW kunt u standaardwaarden instellen die worden gebruikt voor elke nieuwe factuur. Zo hoeft u die gegevens maar 1 keer in te vullen.



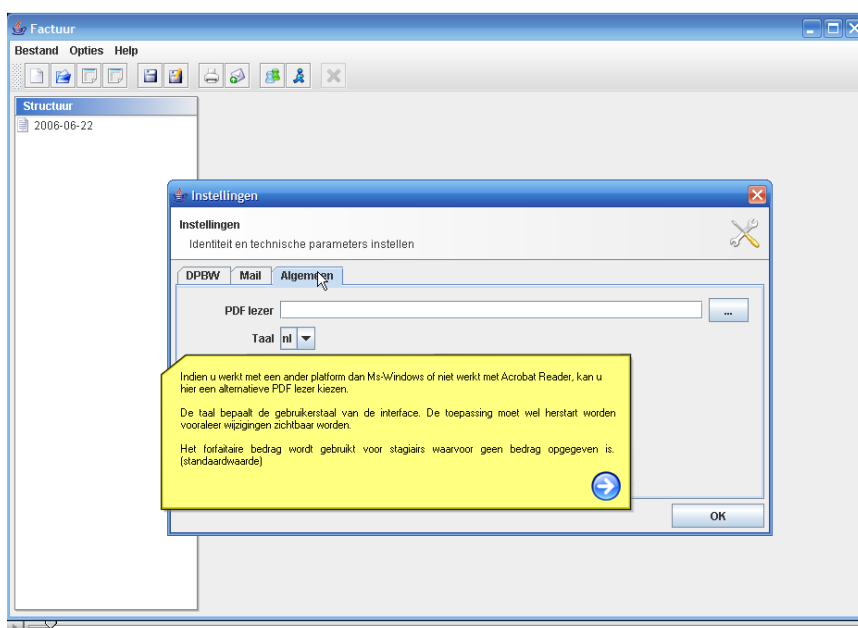
In de tab Mail kunt u de toepassing instellen met de gegevens van uw mailserver om facturen te kunnen verzenden naar Fedris. Het adres van de afzender moet een bestaand adres zijn, anders is de kans groot dat uw mailserver weigert om het bericht te verzenden. Opmerking: Lotus Notes ondersteunt ook SMTP. Vul in dat geval gewoon de hostname van de Notes-server in.



In de tab Algemeen kunt u, indien gewenst, een alternatieve pdf-lezer kiezen. U kunt hier ook de gebruikerstaal van de interface instellen. De toepassing moet wel opnieuw worden opgestart om de wijzigingen zichtbaar te maken.

Het forfaitaire bedrag wordt gebruikt voor stagiairs voor wie geen bedrag opgegeven is (standaardwaarde).

Klik op OK.



Klik in de linkerkolom op de factuurnaam. Vervolgens klikt u op het icoontje met het blauwe en groene mannetje. Vul nu manueel de naam van een school in. Klik op OK.

The screenshot shows the 'Factuur' application window. The left sidebar contains a tree view with '2006-06-22' selected. The main form is titled 'Factuur' and contains the following fields:

| | | | | | |
|-----------------|-----------------|------------|--------------------------|--------------|---|
| Datum | 22/06/2006 | Referentie | | Totaalbedrag | |
| Opmerking | | | Taal | | |
| Preventiedienst | | | | | |
| Naam | Fonds | KBO | 546878258 | Vestiging | 1 |
| Adres | | | | | |
| Straat | Sterrekundelaan | HuisNr. | 1 | | |
| Postcode | 1020 | Plaats | Brussel | | |
| Contactpersoon | | | | | |
| Voornaam | Laurent | Naam | Van der Linden | | |
| Tel. | 02/2266123 | Email | laurent.vanderlinden@fmp | | |

A yellow callout box at the bottom of the form contains the text: "We voegen nu manueel een school toe." with a blue arrow icon pointing to the right.

Klik op het icoon met het blauwe wandelende mannetje en vul het INSZ-nummer van de student in. Klik op OK.

The screenshot shows the 'Factuur' application window. The left sidebar contains a tree view with '2006-06-22' selected and 'TestSchool' highlighted. The main form is titled 'School' and contains the following fields:

| | | | | | |
|----------------------|------------|---------------|--|--|--|
| Totaalbedrag | | | | | |
| Identificatie school | | | | | |
| Naam | TestSchool | Clientnummer | | | |
| KBO | | KBO vestiging | | | |
| Adres | | | | | |
| Straat | | Huisnummer | | | |
| Postcode | | Plaats | | | |
| Contact | | | | | |
| Voornaam | | Naam | | | |
| Telefoon | | Email | | | |

A yellow callout box at the bottom of the form contains the text: "en vervolgens een student ..." with a blue arrow icon pointing to the right.

Klik op het diskette-icoontje om de factuur op te slaan. Dat kan in XML-formaat.

Klik op het printericoontje indien u een pdf-bestand wilt maken van de factuur.

Manueel gegevens invoeren is alleen realistisch als het gaat om een kleine hoeveelheid gegevens. Daarom zijn er twee methodes om gegevens te importeren:

- Via [een flat file](#) die u kunt exporteren uit uw database
- Via een [Excel-bestand volgens de template](#) op onze website

Als de naam van de school in het rood is gemarkeerd, wil dat zeggen dat er een waarde ontbreekt of fout is. Het rode kruisje geeft aan dat er een probleem is met het totaalbedrag. U moet dat dus invullen.

De factuur verzendt u door op het envelopicoontje te klikken.

Indien een grote hoeveelheid scholen moeten worden geïmporteerd, is het makkelijker om alle gegevens in 1 flat file te importeren.

...