

E-facturen in de WINexpert+ Facturatie

1) Algemeen

De WINexpert+ maakt elektronische facturen in de vorm van PDF-bestanden. Met het ingebouwde mail-programma kunt u die meteen versturen.

Deze PDF-bestanden worden automatisch tegen wijziging beschermd, zoals wettelijk vereist.

2) Voorbereiding

Alvorens elektronisch te kunnen factureren

- installeert u de BullZipPDFprinter op uw computer
- vult u de parameters van uw mail-provider in
- typt u bij klanten de nodige e-mail-adressen in
- vinkt u op de klantenfiche aan voor wie u E-facturen wilt opmaken (in plaats van de papieren afdruk)
- optioneel vinkt u in de klantenfiche aan of die klant u nadrukkelijk de toestemming heeft gegeven elektronisch te factureren.

3) Hoe de BullZipPDFprinter installeren

De BullZipPDFprinter is een voor particulieren, voor zelfstandigen en voor kleine ondernemingen gratis 'printer'.

Echter, in plaats van vellen papier af te drukken maakt hij PDF-bestanden aan met die afdruk daarin.

U vindt het programmaatje op de CD van uw WINexpert+ licentie in de map 'System' en daarin de map 'PDF-BullZip'. Dubbelklik op het programma 'BullZipPDFprinter' om de installatie te starten.

Opgelet: maak van de BullZipPDFprinter **NIET** uw standaardprinter !! U moet immers ook nog papieren facturen kunnen afdrukken.

4) Hoe de parameters van uw ISP in te geven

ISP = Internet Service Provider, de onderneming die u toegang geeft tot internet, zoals Belgacom, Telenet, enzovoorts. Die hebben mailservers waarmee u in direct contact kan staan.

Het zijn deze mailservers, die de WINexpert+ gebruikt om E-facturen te verzenden, dus niet Gmail, Hotmail, Yahoo, enzovoorts. Wel kunt u kopieën van facturen sturen naar mailadressen zoals Gmail, Hotmail, Yahoo.

De WINexpert+ heeft slechts vier gegevens nodig voor de communicatie met de server:

- de naam van de mailserver voor uitgaande post
- uw gebruikersnaam
- uw paswoord
- de poort om uw mailserver te bereiken
- eventueel of SSL verplicht is.

Parameters SMTP-protocol (overnemen uit uw e-mailprogramma, instellingen ISP)

Server mail-out.telenet.be

Gebruiker zert78145 Paswoord 947grb854 Poort 80 SSL verplicht

Afzender (naam) De Ronde Bvba Afzender (e-mail) info@de_ronde.be

Optioneel: kopie verzenden aan (eigen e-mail-adres) facturen@de_ronde.be; kopie_facturen@gmail.de_ronde.be Registreren

Vaste voetnoot (wordt automatisch onder aan de boodschap toegevoegd)

De Ronde Bvba
Koningstraat 24
9000 GENT
RPR Gent
BE 0427.728.725
Bank ING BE415-1234567-89

Ctrl+Enter voor een nieuwe regel

Daarnaast vult u ook in:

- uw naam (of die van de onderneming)
- uw eigen mailadres bij die ISP
- eventueel één of meer vaste adressen om kopieën naar te sturen (zodat u kunt nagaan of de verzending geslaagd is voor tenminste deze kopieën); dit mogen ook andere adressen zijn, zoals bijvoorbeeld Gmail, Hotmail, Yahoo, enzovoorts.

Deze informatie typt u één keer in, liefst voordat u de E-facturen opmaakt. Kies in het menu 'Overigen' voor 'E-mail: verzend E-facturen.'

Tip: als u die informatie heeft geregistreerd kunt u ze later nog wijzigen door op de knop 'Toon parameters' te klikken.

5) Een klantenfiche voorbereiden op E-facturen

De optie 'E-factuur' aanvinken volstaat om voortaan automatisch E-facturen voor deze klant op te laten maken.

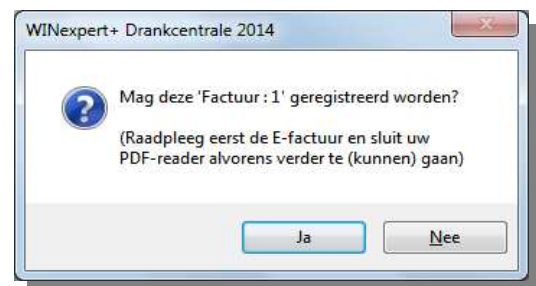
Natuurlijk vult u ook best minstens één mailadres in. Er is ruimte voor meerdere mailadressen, van elkaar te onderscheiden met ; (punt-komma), zoals gebruikelijk.

Artikel	Beschrijving	Aantal	Eenheidsprijs	Btw
bb-05	Bru Bruid...	5	9,81	6
1				9,81
d-01	Dobbel Palm 20L	5	48,70	21
2				48,70
t-05	Tuborg 24x25 cl	8	16,10	21
3				16,10
4				
5				

Hij stuurt de afdruk dan ook niet naar de gewone printer, maar automatisch naar de BullZipPDFprinter. Die maakt het PDF-bestandje aan en toont u die op het scherm in uw standaard PDF-reader.

Best kijkt u die E-factuur even grondig na alvorens de reader af te sluiten (zonder afsluiten kan de WINexpert+ die E-factuur niet verwerken).

Zoals bij de papieren afdruk vraagt de WINexpert+ u die E-factuur (of creditnota) te mogen registreren.



De aanvinkoptie 'Toestemming' dient slechts als een herinnering aan u van die klant toestemming te hebben gekregen elektronisch aan hem/haar te factureren. De WINexpert+ zal echter ook E-facturen voor hem/haar opmaken als de optie niet aangevinkt is, want enkel de optie 'E-factuur' geldt.

Die aanvinkoptie E-factuur is bepalend. Zelfs zonder mail-adres in de fiche zal de WINexpert+ dan een E-factuur voor die klant maken. Het is dan aan u om op het laatste moment zelf een mail-adres in te typen of op andere wijze de E-factuur over te maken aan uw klant.

6) Hoe E-facturen op te maken?

Na de voorbereidende werkzaamheden van het intypen van leveringen en diensten maakt u de E-facturen op dezelfde wijze zoals u papieren facturen opmaakt.

Bij de afdruk van een factuur of creditnota ziet de WINexpert+ het vinkje 'E-factuur' in de klantenfiche en weet er een PDF-bestandje van te moeten maken in plaats van een papieren factuur.

Het volstaat op de knop 'Verzenden' te klikken om de E-factuur te versturen naar alle opgegeven mailadressen.

Wilt u de factuur nog een laatste keer zien alvorens te versturen? Dubbelklik dan op de lijn in het bovenste kader.

7) E-facturen in een reeks opmaken?

E-facturen maakt u per stuk op, om controle per stuk toe te staan alvorens die te versturen.

De WINexpert+ zondert ze echter af van de klanten zonder op de fiche aangevinkte optie 'E-factuur' (die dus hun factuur op papier krijgen).

Het volstaat de klanten in het rooster E-factuur één per één dubbel te klikken om het facturatieprogramma te laten laden met de factuur/creditnota voor die klant.

Daarna kunt u 'afdrukken' en de E-factuur versturen.

8) Handig, toon de 'Nog te factureren klanten' in het facturatiescherm

Aan het facturatiescherm is een nieuwe knop toegevoegd om de 'Nog te factureren klanten' te tonen.

Nieuwe knop in facturatiescherm

Dubbelklik om de papieren factuur af te drukken en te verwerken

Dubbelklik om de E-factuur op te maken en te verwerken

Door op eentje dubbel te klikken vult het facturatiescherm zich met de te factureren inhoud en kunt u die individueel verwerken als E-factuur (onderste rooster) of met een papieren afdruk.

9) Handig, pas de klantenfiche aan in het facturatiescherm

Om voortaan E-facturen op te maken voor uw klanten moet u niet de fiches oproepen en aanpassen. Dat kunt u doen in het facturatiescherm, voor iedere klant, die u daar gebruikt.

Nieuwe knop in facturatiescherm

Als u hier 'E-factuur', 'Mail-adres' of 'Toestemming' aanpast registreert de WINexpert+ dat ook in de klantenfiche

10) Factuurlayout PDF

De meeste printers kunnen niet tot aan de rand van het papier afdrukken. U heeft dus automatisch een wit randje rondom uw factuur.

PDF-printers drukken wel vanaf de rand, waardoor de E-factuur tegen de linker- en de bovenkant 'plakt'. Wilt u die witte rand ook op de PDF-factuur, pas dan de zoom, de bovenmarge en de linkermarge aan in de printerinstellingen (menu 'WINexpert+', menupunt 'Printerkeuze/instelling').

Kies op het eerste tab-blad voor de BullZipPDFprinter en op het tab-blad 'Facturatie' voor een zoomfactor van bijvoorbeeld 95% en voor linker- en bovenmarge bijvoorbeeld 15. Probeer het resultaat eventjes uit en zoek zo de beste verhoudingen op.

11) Factuurhoofding, afdrukken op papier en/of E-facturen (of ander PDF-bestand)

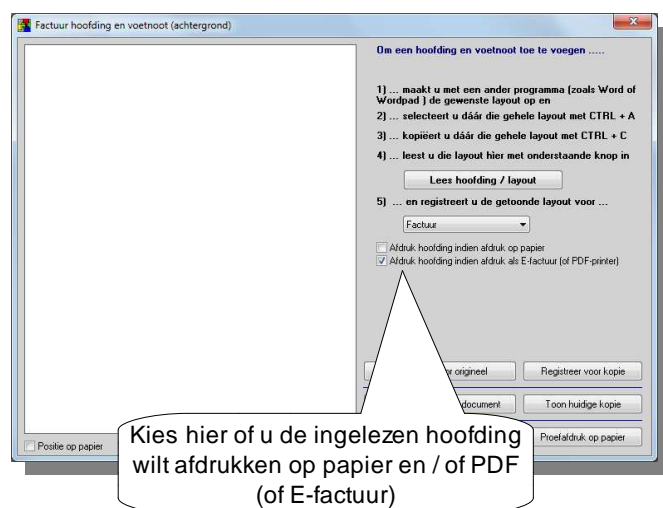
Als u voorgedrukt papier gebruikt voor uw facturen, dan heeft u wellicht geen factuurhoofding ingelezen om door de WINexpert+ te laten afdrukken. Die eigen factuurhoofding zou immers uw voorgedrukte layout overdrukken.

Echter, voor uw E-facturen en/of facturen als PDF-bestanden kunt u geen voorgedrukt facturatiepapier gebruiken.

Daarom kunt u met de WINexpert+ Facturatie zelf kiezen of u de (eventueel) ingelezen factuurhoofding wilt gebruiken voor papieren facturen en / of PDF-facturen.

Uiteraard, als u geen factuurhoofding heeft ingelezen hebben deze vinkjes geen nut. De WINexpert+ gebruikt dan een blanco achtergrond als factuurhoofding.

NIET VERGETEN NA HET AANSTIPPEN TE REGISTREREN VOOR ORIGINEEL EN / OF VOOR KOPIE !!



Ontvangt u nog geen e-mails van ons met aankondiging van nieuwe versies op internet?

Stuur dan een mailtje naar info@ciro.be met uw e-mailadres en uw licentienummer. Dan houden wij u voortaan op de hoogte van belangrijke wijzingen op onze website.

U kunt zich op de website www.ciro.be voortdurend op de hoogte houden van de laatste ontwikkelingen en altijd de laatste versie van de WINexpert+ downloaden.

Zo voorziet u zich voortdurend en op gemakkelijke wijze van de laatste versie.