

Handleiding factuur



Inhoud

Inleiding.....	3
1. Home.....	4
2. Bedrijfsgegevens beheren	5
3. Klantgegevens beheren.....	6
4. Artikelgegevens beheren.....	7
5. Werkwijze.....	8

Inleiding


In deze handleiding laten we de werking zien van het factureringsdocument. Dit document is bedoeld om op een eenvoudige en efficiënte wijze facturen te maken. Het bestand is gemaakt in Excel en bevat naast formules ook knoppen die extra functionaliteit aan Excel toevoegen.

1. Home



Op het beginscherm/home staan de verschillende knoppen waarmee de gebruiker gegevens kan beheren en de factuur kan aanmaken. Door op een knop te klikken komt de gebruiker uit bij het gewenste onderwerp. Alle tabbladen zijn beveiligd met een wachtwoord en kunnen niet zomaar worden aangepast.

2. Bedrijfsgegevens beheren



The screenshot shows a dialog box titled 'Eigen bedrijfsgegevens beheren' with a close button (X) in the top right corner. The dialog contains several input fields for business information: 'Bedrijfsnaam', 'Straatnaam en huisnummer', 'Postcode', 'Plaats', 'Telefoonnummer', 'KVK-nummer', 'BTW-nummer', 'Bank', 'IBAN', 'Website', and 'E-mail'. Below these is a field for 'Betalingstermijn factuur' followed by a small input box and the word 'dagen'. At the bottom of the input section is a label 'Opmerkingen en voorwaarden' above a large text area. Below the text area are two orange buttons: 'Logo toevoegen/wijzigen' and 'Logo verwijderen'. At the very bottom are two more orange buttons: 'Annuleren' on the left and 'OK' on the right.

Door op de knop 'Bedrijfsgegevens beheren' te klikken, opent het bovenstaande formulier. In dit formulier vul je de gegevens in van het bedrijf. Ook kan je hier de Betalingstermijn van de factuur en Opmerkingen en voorwaarden invullen.

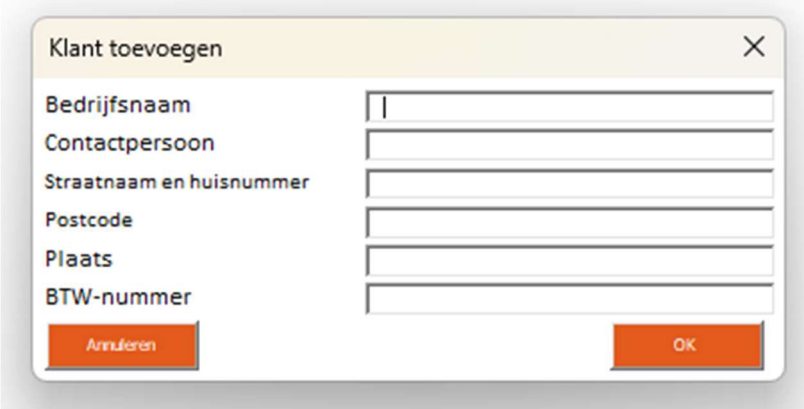
Door op de knop 'Logo toevoegen / wijzigen' te klikken, opent er een windows-scherm waarmee je naar het gewenste logo kunt navigeren. Door deze te openen, wordt het logo toegevoegd aan het formulier. Dit logo wordt bij het aanmaken van een factuur bovenaan de factuur geplaatst. Je kunt het logo weer verwijderen door op de knop 'Logo verwijderen' te klikken.

3. Klantgegevens beheren

Klant toevoegen	Bedrijfsnaam	Contactpersoon	Straatnaam en huisnummer	Postcode	Plaats	BTW-nummer
Klant wijzigen						
Klant verwijderen						
Home						

Via de knop 'Klantgegevens beheren' kom je in het tabblad zoals bovenstaand weergegeven.

In dit scherm kan je, via formulieren, klanten toevoegen aan je systeem, de klantgegevens wijzigen of een klant verwijderen.



Klant toevoegen

Bedrijfsnaam

Contactpersoon

Straatnaam en huisnummer

Postcode

Plaats

BTW-nummer

Annuleren OK

Middels de knop 'Home' navigeer je weer naar het startscherm.

4. Artikelgegevens beheren

Artikel toevoegen	Artikelnummer	Artikelomschrijving	Eenheid	Prijs	BTW
Artikel wijzigen					
Artikel verwijderen					
Home					

Via de knop 'Artikelgegevens beheren' kom je in het tabblad zoals bovenstaand weergegeven.

In dit scherm kan je, middels formulieren, artikelen toevoegen aan je systeem, de artikelgegevens wijzigen of een artikel verwijderen.

Artikel toevoegen

Artikelnummer

Artikelomschrijving

Eenheid

Prijs

BTW-tarief

€

%

Annuleren

OK

Middels de knop 'Home' navigeer je weer naar het startscherm.

5. Werkwijze

Voor het eerste gebruik is het noodzakelijk om de bedrijfsgegevens, klantgegevens en artikelgegevens in te vullen.

Vervolgens klik je op de knop 'Factuur maken'. Nu opent het onderstaande scherm:

Factuur maken

Klant

Bestelling

Onderwerp

Besteldatum

Vorige factuurnummer

Factuurnummer

Vervaldatum factuur

Aantal	Artikelnummer	Artikelomschrijving
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Opmerkingen en voorwaarden

Annuleren OK

Vul alle benodigde gegevens in en klik op OK. De factuur wordt nu aangemaakt en opgeslagen in dezelfde map als waar het factureringsbestand staat. Als dit klaar is, opent er automatisch een pdf-bestand met de factuur erin.

