Software voor installatiebedrijven Je waardevolle tool binnen handbereik



CAFCA CLOUD Handleiding VERKOOPFACTUREN

WWW.CAFCA.BE

CAFCA NV BE0471.680.811

Rembert Dodoensstraat 45 3920 Lommel 011 55 40 10 info@cafca.be

Inhoud

Inleiding	3
De facturentabel	3
Een factuur opstellen op eenvoudigste wijze	5
Tab <algemeen></algemeen>	6
Tab <factuurlijnen></factuurlijnen>	12
Afdruk factuur	14
Manipulatie van factuurlijnen	16
Gebruik van artikelen in factuurlijnen 🤒 👂 🧕	
Factuurlijnen toevoegen m.b.v. Bloklijsten	20
Factuurlijnen toevoegen m.b.v. Download winkelmandje	21
Andere functies voor factuurlijnen 🛛 🧐 👂 🤉 🎱 🔩 🍲 🔶 Verrekening 🔘 🖶 🥴	24
Functies binnen de factuurtabel	25
💼 💿 🗟 🗏 🐶 🕒 🍛 (Naast elke factuur)	25
Coven de facturen)	25

Inleiding

Cafca Cloud Software voorziet een handige module om facturen te maken.

Een factuur kan in feite al opgesteld worden, zonder veel voorafgaande instellingen of gevulde bestanden. Het is bovendien een prima oefening en... één van de belangrijkste processen van elke onderneming. Zonder facturen, geen omzet, geen inkomsten, etc.

We starten deze handleiding eerst met een gemakkelijke factuur waarvoor u niets hoeft voor te bereiden.

Aan de slag ermee!

De facturentabel

Wanneer u Verkoopfacturen in DigaCommerce opent, ziet u een tabel met willekeurige kolommen.

We starten met een relevante tabel op te stellen, uiteraard nog steeds door u zelf te in te richten met kolommen en posities zoals u zelf wenst.

Facturen *	8 👂	🧷 Datum	van Ø	3 • Da	itum tol	🛞 + 🌍 😭 🛠 🗴 🗿 +	•	Factuur 🗸 🧲	Creditnota 🗸	. 6									
Sleep een kolomkop hier naar toe om te groeperen op die kolom																			
Betaald	r Cre	editnota 🤊	Factuurnumme	Datum	Ŧ	Factuuradres Naam	γT	Fotaal eBTW 🤊	Totaal BTW Bed	Totaal iBTW 🔻	Vervaldatum 🤊	Reeds betaald	TotaalVervallen	# Dagen	9 BTW nr.	φ 1	Verzonden 🤉	Actief	ę
	•	٠	Ŷ		ΨŸ		Ŷ [Ŷ	Ŷ	Ŷ		Ф	Ψ		φ	9	•		٣
						Gebruik de zoekfuncti	ies	hierbov	en om geg	evens te	tonen								

Klik met de rechtermuistoets op eender welke kolom en selecteer "Toon kolominstellingen".

Ga naar de tab <Kolomkiezer>. U ziet dan alle kolommen met daarnaast een uit/aan symbool. Om te beginnen vink dezelfde kolomnamen aan die u ziet in bovenstaande tabel en bepaalde kolommen die voor u belangrijk zijn. U kan hiermee eindeloos experimenteren.

×	Sorting	Grouping	Filtering	Kolomkiezer	~				
Ξ					0				
≡ Betaald					0				
≡ Creditnota					0				
≡ Factuurnummer					0				
≡ Datum	E Datum								
E Factuuradres Naam									
■ Totaal eBTW					0				
≡ Totaal BTW Bed	rag				0				
≡ Totaal iBTW	E Totaal iBTW								
≡ Vervaldatum					0				
≡ Reeds betaald					0				
≡ TotaalVervallen					0				
≡ # Dagen					0				
≡ BTW nr.					0				
≡ Verzonden					0				
∃ Actief					0				
=					0				
≡ Aanmaningen					<i>©</i>				
∃ Onze referentie					<i>©</i>				
≡ Gebruiker 1					Ø				
∃ Gebruiker 2					<i>©</i>				

Dit scherm afsluiten om naar de tabel terug te keren met alleen nog de uitgestreepte kolomnamen die u kan slepen.

De kolom "Datum" naar de ruimte boven de tabel slepen. Hiermee worden alle facturen per Datum gegroepeerd. U kan de techniek "groeperen" met meerdere kolommen toepassen.

U kan de groepering ongedaan maken door de kolomhoofd naar zijn plaats in de tabel terug te slepen.

Een andere manier van (de-)groeperen: gebruik de Rechtermuistoets op het kolomhoofd en "Groepering opheffen" of "Deze kolom groeperen" kiezen.

Een factuur opstellen op eenvoudigste wijze

We gaan ervan uit dat de "Start wizard" onder Kennis (menubalk) uitgevoerd werd.

Check ook dit:

In de menubalk ga naar 🤷 Instellingen, Bedrijf, <Standaard> waar dit minstens is ingevuld.

🕕 Bedrijf												
Algemeen O	pties	Planning	Prikklokken	CafcaTrack	s	tandaard	Prijscalcul	latie	Doc.	nummers	Allerlei	Ontv
Verkoopdagbo	ek				ഗ	Firma						ശ
Afdeling					ൾ	Activiteit						ശ
Ploeg					ഗ	Subactivi	teit					ശ
Land			BELGIE			Boekhoud	lperiode	01/01	Tot	31/12		
Taal			NEDERLANDS									
Nationaliteit			Belg									
Eenheid			STUK]						
Munt			EURO									
BTW-percenta	ge		21,00									
BTW-type			Normaal]						
Termijn klant			15 dagen									
Termijn levera	ncier		15 dagen									
Preventieadvis	seur				J							

Ga vervolgens een paar tabs verder naar rechts, namelijk <Doc. Nummers> en verander de beginnummer van de factuur indien u dit noodzakelijk vindt.

Dan checken we of een paar hulptabellen voldoende zijn ingevuld: In de menubalk ga naar Parken Instellingen, Hulptabellen.

1 Hulptabellen - Eenheden Klap de tabellen open met het pijltje naast "Hulptabellen" en tik "eenheden" in. Stel een lijst van eenheden op zoals hieronder of naar eigen believen.

Eenheden

🖯 Hulptabellen -	Eenheden				
🚖 Acties 🝷 🛃 🕼					
Sleep een kolomkop hier naar	toe om te groeperen op di	ie kolom			
4	Nummer 🔺 🤋	Omschrijving NL	Omschrijving FR	Omschrijving DE	Omschrijving EN
	Ψ	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Ψ.	Ψ.	•
1	01	Uur	Heure	Stunde	Hour
1	04	STUK	PC	PC	ST
1	05	FF	FF	FF	FF
	06	m	m	m	m
	07	m ²	m²	m²	m ²

• Doe hetzelfde met "Status facturatie" U kan ook meteen een kleur per status kiezen.

🔁 Hulp	otabeller	1 -	Status	fa	cturatie								
🚖 Acties	- 🖌 🕓												
Sleep een l	kolomkop hier	naa	r toe om te gro	epe	aren op die kolo	m							
	Nummer	Ŷ	Omschrijving	NL	Omschrijving P	R	Omschrijving D	ΒE	Omschrijving	EN	Kleur	P	
		Ŷ		Ŷ		Ŷ	· ·	Ŷ		Ŷ		Ŷ	
1	01		1ste maning		1ier rappel		1st warning		1st warning				
1	02		2de maning		2ième rappel		2nd warning		2nd warning				
	03		3de maning		3ième rappel		3nd warning		3nd warning				
	ADV		Advocaat		Avocat		Lawyer		Lawyer				
1	AF		Voorschotfact	uur	Facture d'acon	1pt	Caution invoice		Caution invoid	e			
	DF		Deelfactuur		Facture partiel	le	Partial invoice		PArtial invoice				
	EF		Eindfactuur		Facture finale		Final invoice		Final invoice				
1	NM		Niet manen		Pas rappeler		Not to warn		Not to warn				
	Protest		Protest		Réclamation		Complain		Complain				

Keer terug naar Facturen onder DigaCommerce en gebruik de groene + knop om een nieuwe factuur te maken. Een scherm opent zich om allerlei factuurgegevens in te vullen. Stel dat u een creditnota wenst te maken, kan u dit aanvinken rechts naast de factuurnummer. In dit factuurscherm worden allerlei basisgegevens ingevuld. (In een ander scherm komen de factuurlijnen)

Tab <Algemeen>

tuur					🔶 - T	\$ T	3 🛛 🗖	Т
loamaan								
ngutinuuri								
Facture	3030340041		CN-					
Debum	2020240041		Verseldeburg					_
Datum:	15/05/2024	Ŧ	vervaidatum:	15/05/2024			•	_
Onze referen	de:		Uw referentie:					
							Meer	
elatie								
Naam:	Thomas Vanden Abeele							9
Aanspreking:	Dhr. 📑 🗳 🔘 Bedrijf/organisatie @ Pa	rticulier						
Straat:	Kerkstraat 10		Telefoon:					٦
Land:	BELGIE	📼 49	Mobiel: 049	51951654				
Postcode:	1730		E-mail: test	Masse he			6	-
Company		0	Tral	<u>passe.ou</u>				
Gemeence:	ASSE	0.	NED	ERLANDS		-		2
	R	elatiegroepen					Meer	
/erkadres								
Naam:	Thomas Vanden Abeele	s 🔶 🗳 🗿	Contact:				🔒 🛎 🔶 🔮	9
Aanspreking:	Dhr. 📑 🔮 🔘 Bedrijf/organisatie @ Pa	rticulier	Contact e-mail:					-
Straat:	Lepelstraat 55		Contact Taal:					5
Land:	BELGIE	= 6	Contact Mobiel:					-
Postcode:	1730		Contact Tel:					
Gemeente		0	Eurottia					a
C and	ASSE	•••	Contract Their					2
E-mail:	test@asse.be		Contact Titel:					51
Telefoon:						-		
							Meer	
Mobiel:	04951951654						Meer	
Mobiel:	04951951654						Meer	
Mobiel: actuuradres	04951951654						Meer	
Mobiel: actuuradres	04051951654						Meer	
Mobiel: actuuradres Naam: [p4951951654	∞ ⇔ ⊌	Contact:				Meer	9
Mobiel: actuuradres Naam: [Titel: [(54951951654 Thomas Vanden Abeele Dhr. 🗃 🖉 🔘 Bedriff/organisatio 🍘 Part	🗞 🛟 🗳 👔	Contact: Contact e-mail:				Meer	9
Nobiel: actuuradres Naam: [Titel: [Land: [(54951951654 Thumas Vanden Abeele Dhr. 🔠 🚱 🔘 Bedrijf/organisatie 🌚 Part Biclist	s 🕹 🗳 👔	Contact: Contact e-mail: Taal:				Meer	9
Nobiel: Actuuradres Naam: [Titel: [Land: [Straat: [(54951951654 Thomas Vanden Abeele Dhr. 📰 💰 🔿 Bedrijf/organisatie 🍘 Part BELGIE BELGIE	The second seco	Contact: Contact e-mail: Taal: Klantnummer:				Mccr	9
Mobiel: actuuradres Naam: [Titel: [Land: [Straat: [Postrode: [(p4951951654 Thomas Vanden Abeele Dhr. 📰 💰 🔿 Bedrijf/organisatie 🍘 Part BEGIE BEGIE Van	◎ 수 ଓ 과 iculier 양	Contact: Contact e-mail: Taal: Klantnummer: Munt:					9
Mobiel: actuuradres Naam: [Titel: [Land: [Straat: [Postcode: [(p4951951654 Thomas Vanden Abeele Dhr. C Becript/organisatie Fort BELGIB Fort	S & U D	Contact: Contact e-mail: Taal: Klantnummer: Munt: BTW er:	EURO			Meer	9
Mobiel: actuuradres Naam: [Titel: [Land: [Straat: [Gemeente: [Gemeente:]	p4951951654 Thomas Vanden Abeele Dhr	S & U D	Contact: Contact e-mail: Taal: Klantnummer: Munt: BTW nr.:	EURO			Meer	9
Mobiel: actuuradres Naam: [Tital: [Land: [Straat: [Gemeente:] Telefoon: [(54951951654 Thomas Vanden Abeele Dhr	 ♥ ♥ ♥ ♥ ♥ ♥ 	Contact: Contact e-mail: Taal: Klantnummer: Munt: BTW nr.: BTW -type:	EURO Geen			Meer	9
Mobiel: actuuradres Naam: [Tital: [Land: [Straat: [Gemeente:] Telefoon: [Mobiel:]	(p4951951654 Thomas Vanden Abeele Dhr. 📰 🖉 🔿 Bedriff/organisatie 🍘 Part BEGRE Reinstraat 10 1730 Asse	 𝔅 <li< td=""><td>Contact : Contact e-mail: Taal: Klantnummer: Nunt: BTW nr.: BTW-type: BTW-percentag</td><td>EURO EURO Geen e: 6,00</td><td></td><td></td><td>Meer</td><td></td></li<>	Contact : Contact e-mail: Taal: Klantnummer: Nunt: BTW nr.: BTW-type: BTW-percentag	EURO EURO Geen e: 6,00			Meer	
Mobiel: Adduuradres Naam: [Land: [Straat: [Postcade: [Gemeente: [Telefoon: [Mobiel: [E-mail: [p4951951654 Thomas Vanden Abeele Dhr.	종 � 영 @ culier 	Contact: Contact e-mail: Taal: Klantnummer: BTW-nc: BTW-type: BTW-percentag Betalingstermi)	EURG EURG Geen e: 6,00 12 J3 dagen (dam)			Meer	

U ziet aan de hand van dit schermvoorbeeld dat niet alle velden moeten ingevuld zijn.

Beperk u in eerste instantie tot de basisgegevens die u belangrijk vindt. Indien later blijkt dat u meer uit een factuur wil halen, kan u kijken wat er dan voorzien is.

Factuurnummer	Een volgnummer gebaseerd op de vorige factuur. Zelf
	instellen? In hoofdmenu onder Instellingen, Bedrijf,
	Doc.nummers.
CN	Een vinkje plaatsen indien u een creditnota wenst op te
	stellen. Worden apart genummerd. Ook in te stellen onder
	Instellingen van de hoofdmenu, Bedrijf, Doc.nummers.
Onze en Uw	Handig om ergens naar te verwijzen.
referentie	
Datum	Datum van toevoeging maar te wijzigen.
Vervaldatum	Wordt automatisch ingevuld volgens de 'Termijn klant' in
	de tab <standaard> onder Instellingen, Bedrijf (zie vorige</standaard>
	pagina). Dit kan overheerst worden door de termijn in een
	project of factuuradres in een relatie.
Meer	Druk op deze knop voor de verborgen meestal minder
	belangrijke velden.
Dossier	Niet van toepassing.
Project	Belangrijk om een factuur te linken aan een project voor
- ,	de nacalculatie van dat project (zie knop 'Project
	nacalculatie' naast projectlijnen . Bovendien worden dan
	de Relatiegegevens en andere projectgegevens in de
	factuur overgenomen.
Installatienaam	Belangrijk om de factuur te linken aan een Installatie voor
	de verzameling van facturen voor deze installatie te
	hebben (Zie 'Facturen' bovenaan de tabel 'Installaties')
Brondocument	Is de factuur gemaakt door een doorboeking vanuit een
	factuur, DigaBon of factuurschijf van een project? Dan
	wordt hier het document vermeld.
Verzenddatum	Op welke datum is de factuur gemaild?
Gebruiker 1	Wordt automatisch ingevuld.
Gebruiker 2	Zelf in te vullen. lemand die de factuur heeft gecontroleerd
	of overgenomen.
Activiteit	Keuze onder welke bedrijfsactiviteit deze factuur valt. De
	lijst is zelf op te stellen in Instellingen, Hulptabellen,
	Activiteiten (Bv. CV, Ventilatie, Elektriciteit, CV-Ventilatie,
	CV-airco, HVAC, etc.).
Relatie	Onder Relatie verstaan we "de algemene gegevens van uw
	klant".
Naam	Druk op + om een Naam, voornaam of bedrijfsnaam in te
	vullen. Vervolgens bewaren met V-knop rechts!
	Cafca Software is gelinkt met Google Places om tijdens
	het invullen van de naam een aantal voorstellen te doen.
	Dat is zeker gemakkelijk ingeval de naam een bedrijf is,
	maar ingeval het een particulier is, tikt en bewaart u
	gewoon.
	Indien er al relaties in Cafca Software zitten en u wil een
	bestaande relatie selecteren, hoeft u niet de + te drukken
	maar gewoon de eerste karakters van de naam intikken
	om de bestaande relatie te bevestigen.
Aanspreking	Zie eerst rechts ervan en verander eventueel tussen een
	Bedrijf/Organisatie of Particulier.
	Afhankelijk hiervan wordt de keuzelijst achter
	"Aanspreking" aangepast. Aansprekingen kunnen zelf

	beheerd worden in Hulptabellen (Onder 🤷 van
	nenubak). De rest van de velden zijn erg logisch
	Vul postcode in en de gemeente verschijnt. Vul de
	gemeente in als u de postcode niet kent en die zal
	automatisch ingevuld worden.
Relatiegroepen	Voeg één of meerdere relatiegroepen toe. Relatiegroepen
	kan u beheren onder Stamgegevens in de menubalk.
	(Prospect, klant HVAC, klant elektriciteit, etc.)
Meer	Vink het juiste kernmerk aan. De "Datum opvolging" kan u
	als kolom in de factuurtabel plaatsen om een
	consequente actie aan de factuur te koppelen. In de kolom
	"Opmerking" kan u de acties en reacties verwoorden.
Werkadres	Het werkadres wordt op de afdruk overgenomen.
Naam	Bijna altijd volstaat het om een kopie van de Relatie te
	maken met de kopie-knop aan de rechterkant van dit veld
Oomtoot	en net nodige te Wijzigen.
	Indien net werkaares een Bedrijf/organisatie is, dan zijn dit
	de verden om de gegevens van de contactpersoon
werkaures)	(ontvanger van de factuur) te verwerken.
	Mot bot onkol "mannotio" kan u oon contact soloctoron die
	reeds aan de Relatie is gekonneld
	Met het dubbel "mannetie" kan u een contact selecteren
	die aan een andere relatie zijn gekoppeld. Bijvoorbeeld een
	syndicus of gebouwenbeheerder.
	.,
Contact Taal	Hier wordt standaard de taal ingevuld, zoals die ingesteld
	is in de bedrijfsinstellingen. Dit kan steeds overheerst
	wordt met een andere keuze. De taal bepaalt de taal van
	afdruk, m.a.w. de format van factuur zal in die taal zijn.
	Artikelen uit de bibliotheek in de factuur zullen in die taal
	zijn. De taal van het contact overheerst de talen ingevuld
	in het werkadres en relatie. In het afdrukvoorbeeld kan u
	ook nog eens een andere taal kiezen.
Meer	Tool you bet worked too
Verplecteingeterief	Taal van het werkaures
verplaatsingstariei	(werkhon)
Aftstand	Afstand die per km wordt doorgerekend en zal ook in de
	DigaBon gehanteerd worden.
Rol	Is het werkadres in gebruik door een huurder of eigenaar?
	Syndicus enkel relevant als het werkadres een
	gemeenschappelijke ruimte van een gebouw is.
Afdeling	Op welke afdeling werkt het contact?
Factuuradres	Het factuuradres is waar de factuur naar gericht zal
	worden.
	Bijna altijd volstaat het om een kopie van de Relatie te
	maken met de kopie-knop aan de rechterkant van dit veld
	en het nodige te wijzigen.

	Zo niet, kan je alles manueel invullen (+) of een reeds
	gekoppeld factuuradres aan deze relatie selecteren
	(verrekijker).
Contact	Indien het factuuradres een Bedrijf/organisatie is, dan zijn
(rechterkant van	dit de velden om de gegevens van de contactpersoon
factuuradres)	(ontvanger van de factuur) te verwerken.
	Voeg een nieuwe toe met + en bewaar meteen.
Contact taal	Hier wordt standaard de taal ingevuld, zoals die ingesteld is in de bedrijfsinstellingen. Dit kan steeds overheerst wordt met een andere keuze. De taal bepaalt de taal van afdruk, m.a.w. de format van factuur zal in die taal zijn. Artikelen uit de bibliotheek in de factuur zullen in die taal zijn. De taal van het contact overheerst de talen ingevuld in het werkadres en relatie.
BTW nummer	Indien Particulier werd aangeduid, kan u logischerwijs geen btw-nummer invullen. Er is een controle op de juistheid van de btw nummer.
BTW type	Indien Particulier werd ingevuld, is er geen btw-type Indien er wel een BTW nummer bestaat, kan u de logische keuze maken (Normaal, medecontractant, intracommunautair,).
BTW percentage	Afhankelijk van btw-type kan een logische percentage gekozen worden.

Het eerste gedeelte is nu achter de rug. Door dit alles goed in te vullen, heeft u meteen het adressenboek aangevuld (Zie Relaties, Werkadressen, Factuuradressen en Contacten in Stambestanden).

Het tweede gedeelte gaat over de calculatiemethode van de factuur en het kenmerken van de factuur zelf.

Algemene korting:	10,00	Betalingskorting:	2,00
Mededeling betalingskorting:	×	Betalingstermijn:	5
Verkoopprijs artikelen:	Brutoprijs voor materialen en elementen, verkoopprijs 1 voor Arbeid, materieel en onderaanneming (hebben geen brutoprijs) Korting 0,00 Aankooptoeslag % Verkoopprijzen en korting Toepassen		

Prijscalculatie	Deze functie biedt alles om een prijsbepaling te doen zoals u graag wil doen en is in elk ander document ook aanwezig. U kan het standaardiseren in Instellingen, Bedrijf, <prijscalculatie> maar laten overheersen per Werkadres.</prijscalculatie>
Algemene korting	Een percentage wordt op het factuurtotaal toegepast en zichtbaar in de afdruk getoond.
Betalingskorting	Een percentage korting als de klant binnen een bepaalde termijn zijn factuur betaalt. De voorwaarde en het voordeel voor de klant wordt informatief getoond. Het BTW bedrag wordt meteen herberekend op basis van de oorspronkelijk

	maatstaf van heffing minus het kortingsbedrag, wat
	volgens de btw-regels is.
Verkoopprijs	Er zijn 3 mogelijkheden om de verkoopprijs van artikelen in
artikelen	de factuur te bepalen:
	 Brutoprijs(*) van het artikel én lijnkorting.
	2. Aankoopprijs van het artikel + toeslag per artikeltype
	(Materiaal, Arbeid, Materieel en Onderaanneming).
	3. Verkoopprijs 1, 2 of 3 van het artikel én lijnkorting.
	(*) voor zover er een brutoprijs bestaat: in elementen en
	materialen wel, in Arbeid-, Materieel- en
	Onderaannemingsartikelen is er geen brutoprijs en wordt de
	verkoopprijs 1 gehanteerd.
	De korting is per factuurlijn (percentage en bedrag wordt in
	de afdruk getoond. De eenheidsprijs is zonder de korting en
	het lijntotaal in met de korting.
Verkoopprijs per	Niet van toepassing
km of uur.	
Teeneer	lliamaa naatu da (aauiininda) aalaulati waatu ada ta
Toepassen	Hiermee past u de (gewijzigde) calculatiemethode toe op
	bestaande ractuurijnen en nieuwe lijnen. Indien u niet
	toepast , zulien enkel de nieuwe lijnen deze methode
Otatiatialkan	toepassen.
Statistieken	Dit gedeelte is van minder belang, tenzij:
	- Er meerdere verkoopdagboeken zijn. U wii racturen
	van een andere bedrijfsactiviteit apart factureren
	bijvoorbeeld of er is nog een andere vennootschap
	waarvoor facturen moeten gemaakt worden. Een
	verkoopdagboek kan u niet zeit beneren. Hiervoor
	lient u <u>sales@carca.be</u> le contacteren om een
	Om fosturen oon oon ofdeling, plaag firme, ootiviteit
	- Off facturen aan een ardening, proeg, finna, activiteit
	en sub-activiteit wil koppelen om zen uw
	statistieken te kunnen maken. Deze keuzenjstjes
	stembestenden
Statuo	Stalligestalluell. Konmorkon van de festuur. Zie efheelding hierender
Validatio	Hier wordt etendeerd "Offerte" ingewuld 11 ken dit
valluatie	overheereen met een andere keuze bijvoerheeld ale de
	factuur oon regionriighteinet is zou "Degio" beter zijn. Do
	validatio volat ook bot project 15, 200 Regie Deter Ziji. De
	wordt
	U kan deze tabel niet beheren in Instellingen Hulntabellen
	omdat aan de hand van oon validatie benaalde vaste keuzes
	worden gemaakt
Status	Hoe kan u in één woord uw factuur kenmerken om in de
	factuurtabel direct de status of toestand van de factuur te
	weten? De voorbeelden zijn op zich al relevant. Zelf te
	beheren in Instellingen, Hulptabellen, Factuurstatus.
Meer	Nog meer kenmerken, vinkje wordt aangezet indien:
	Afgedrukt (na versturen naar printer)
	Verzonden (na verzenden per mail)

	 Actief: wordt getoond in de factuurtabel. Betaald (zelf aanvinken of automatisch via Codabox) Afgewerkt (zelf te vinken voor eigen gebruik/interpretatie, bijvoorbeeld "Factuur is klaar") Statistieken: nvt Aanmanen: uitvinken indien er niet moet gemaand indien betaaltermijn niet wordt gevolgd. Doorgeboekt: nvt Geblokkeerd: de factuur kan niet meer gewijzigd
	 Synchronisatie naar Cafca backoffice: voeg de factuur toe in uw Cafca Windows versie. Toevoegen gebeurt met de sync module.
Meer info	
Einde der werken	Voor vermelding op de factuur ingeval van een project
Gestructureerde	Druk op het rekenmachientje om er één in te vullen. Vink
mededeling	"steeds automatisch invullen" aan als dit elke factuur moet
_	ingevuld worden. Aan de hand van de gestructureerde
	mededeling en het importeren van Codabox-bestanden
	kunnen facturen automatisch afgepunt worden.
Voorschotfactuur	Aanvinken indien het geval is (zie facturenplan in Projecten
	om een voorschot te verrekenen met een eindfactuur).
Meer	 Omzetrekening: kies een 7 rekening die overeenstemt met het boekhoudplan (vraag aan boekhouder). Zo schept u de mogelijkheid om later via UBL facturen automatisch te importeren en te boeken in het boekhoudsysteem. U kan omzetrekeningen beheren in Instellingen, Hulpbestanden. Omschrijving voor boekhouding: nvt Tekstregel onderaan 1 en 2: een mededeling voor onderaan de factuurafdruk, maar speciaal aan te vragen om het mee op te nemen in de lay- out (support@cafca.be).
Controles	BTW-attest 6 % ontvangen: voor de periode dat het verplicht
	houden.
Opmerking	Vrij veld om interne memo's te noteren 🤍 = tijdsstempel
	vóór elke memo
Ganaar	Sluit dit scherm af en open het scherm van factuurlijnen om
factuurliinen	inhoud te creëren.

Tab <Factuurlijnen>

Hier geeft u inhoud aan een factuur, die zeker gestructureerd kan zijn omdat factuurlijnen een combinatie zijn van hoofdstukken, artikelen en tekstlijnen. Het stuk dat de klant het meest interesseert na de eindprijs 🙄.

In Stambestanden kan u een bibliotheek samenstellen die hoofdzakelijk uit Materiaal, Arbeid en Elementen bestaat. Daarnaast is er ook de mogelijkheid om een winkelmandje van aardig wat gekoppelde groothandels te importeren als factuurlijnen.

Maar we gaan starten alsof er geen bibliotheek of koppeling groothandel bestaat, ook om de factuurlijn goed te begrijpen.

En... als een factuur maken lukt, dan een verkoopofferte of een DigaBon (werkbon) zeker, want het verschilt nauwelijks.

Aan de slag!

De eerste stap is het inrichten van de tabel, wat we u al geleerd hebben in pagina 3 van deze handleiding.

Zorg ervoor dat de factuurlijnen tabel deze kolommen op deze posities bevat:

Fact	uurl	ijnen	2 💁	🖻 🥝 💑 🚱 💠 💠 Verrekening 🥘 🛃 🗳													
Sleep een kolomkop her naar toe om te groeperen op die kolom																	
		Artikeltype 🔻	Artikelnummer	Omschrijving	Ŧ	Omschrijving+ v	Hoeveelhei	1 Eenheid	verkoopprijs v	Aankoopprijs 🔻	Totaal eBTW Y	Aankoopprijs tot	Totaal taksen 🔻	BTW-tarief T	BTW-type	Ψ.	Volgnummer +
		۴	9		۴			Ŷ	•	•	•	٩	٩			•	
t C		MANUEEL		Onderhoud gaswandketel Viessmann			1,00	FF	125,00	0,00	125,00	0,00	0,00	21,00	Geen		1
1		MANUEEL		Het onderhoudsattest wordt u toegezonden na betaling.			0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	21,00	Geen		2

Het is nu belangrijk dat u elke kolom goed begrijpt om het beste resultaat (in- en extern) uit de facturen te halen.

Als beginner zal u waarschijnlijk de fout maken om in de zoekvelden onder de kolom-naam (header) iets in te tikken met het idee dat je een lijn toevoegt.

1 regel: Druk op de groene + knop om een nieuwe lijn toe te voegen!

Artikelnummer	Wordt automatisch ingevuld wanneer u een artikel uit de bibliotheek of webshop selecteert. U kan dit niet invullen voor een manuele factuurlijn, omdat dit veld is voorzien om te zoeken naar artikelen door het intikken van een (gedeeltelijke) nummer. Hierover later meer.
Titel	Als de lijn een hoofdstuk moet worden, zet hier dan een vinkje. Vervolgens volstaat het om de Omschrijving in te vullen. Door een lijn het kenmerk 'titel' te geven, kan in de afdruk een subtotaal van de titel berekend worden. Zo hoeft u geen lijntotaal per artikel bekend te maken. De keuze van een factuur afdrukken, maakt u in het scherm met het afdrukvoorbeeld (linkerkant). Er zijn verschillende manieren om een factuur te tonen. Erg speciaal!
Tekst	Als de factuurlijn een tekstueel onderdeel van de factuur is, geen factuurlijn met een prijs e.d Deze tekst wordt dan over de volledige breedte van de pagina verspreid.
Artikeltype Kostensoort	Definieert het artikel als factuurlijn: een element, een enkelvoudige artikel zoals Materiaal, Arbeid, Materieel of Onderaanneming?

	Manueel indien het een tekst- of titel-lijn is OF indien het artikel van een webshop komt. Indien het wat moeilijk lijkt in het begin, laat de software zijn gang gaan. Het is niet zo erg belangrijk in uw eerste factuurstadium.
Artikelnummer	Wordt automatisch ingevuld indien u een artikel uit de bibliotheek plukt. U kan hier ook een zoekactie starten om een artikel te selecteren.
Omschrijving	Een beschrijving van de factuurlijn in één regel.
Omschrijving +	Een uitgebreide omschrijving. Klik op de puntjes aan de rechterkant van het veld om een vak te openen en gemakkelijk uw tekst te verwerken. Bewaren hoeft niet, gewoon wegklikken of afkruisen.
Hoeveelheid	
Aankoopprijs	Per eenheid
Verkoopprijs	Per eenheid. Indien u in de tab <info> (zie vorige pagina's) een algemene korting heeft ingevuld, wordt die in de verkoopprijs per eenheid verrekend. Idem voor de lijnkorting.</info>
Korting	Lijnkorting
Aankoopprijs totaal	
Totaal eBTW	Lijntotaal verkoop met korting verrekend (algemene en lijnkorting) exclusief BTW.
Bladsprong	Deze factuurlijn begint op een nieuwe pagina.
Volgnummer	De interne volgnummering van de factuurlijn. Deze kolom is verplicht om lijnen tussen te voegen (Dit kan met R-muistoets).
Opmerking	Een interne notitie.

Afdruk factuur

Afdrukken of e-mailen kan vanaf een geopende factuur of in de facturentabel.

- factuurtabel 💷 💿 🖬 🖉 🖉 🐂 🔤
- factuurlijnentabel

Er wordt steeds een afdrukvoorbeeld getoond. De inhoud is op basis van factuurlijnen zoals in de vorige pagina wordt getoond.





Verkoopfactuur	De factuurvoorbeeld na "afdrukken"
Factuur	Reset van het afdrukvoorbeeld
Factuur document groepering	n.v.t.
BTW attest 6%	Om alsnog een btw-attest te kunnen afdrukken.
Handtekening klant	U kan het attest hier laten ondertekenen
Begeleidend sjabloon	Maak zelf een vaste e-mailtekst die uw factuur in pdf begeleidt. U kan deze tekst personaliseren door de invoegvelden, zie de linkerkant, te gebruiken. De betekenis van elk invoegveld kan u afleiden uit de naamgeving.
	Rapport 🔀
	Textsteer Or Investereden Companyfane
Aanmaning	Een begeleidende gepersonaliseerde (met
sjabloon	de invoegvelden aan de linkerkant) tekst
	Report
	Annuleer Tokst
	CompanyNeme A CompanyNetet CompanyPointcode Zie bijlage factuur met dringendheid te betalen. CompanyCity Zie bijlage factuur DocumentCode met referentie DocumentRetOur.
	CompanyFix CompanyIRA CompanyURA Geachte InvoiceContactTitle InvoiceContactName,
	UserMone Bedant alvast om dit te willen regelen. UserMone UserHobie UserHobie Mark virendelike med
	DocumentCode UserHone UserHone
	DecumentConcerns UserEMail RelationName Less hier de alormene voorwaarden
	DeliveryContactTitle Cete Intro de algemente Vourissiuser DeliveryContactTitue [Algemene voorwaarden CAFCA NV.pd] Invoicetiame Titue
	Invested and the Invested and I
<geen vinkje=""></geen>	Als er niets is aangevinkt, is het een standaard afdrukversie.
Enkel	Enkel de factuurliinen aangevinkt als titel
titeltotalen	met een totaal van onderliggende liinen. De
	onderliggende lijnen worden zonder bedrag
	getoond.
Enkel	Enkel de factuurlijnen aangevinkt als titel
titeltotalen	met een totaal van onderliggende lijnen. De
zonder hvh en	onderliggende lijnen worden zonder
	beuray, noeveelheid en eenheid getoond.
Enkel	Enkel de factuurliinen aangevinkt als titel
titeltotalen	met een bedrag. De onderliggennet die treef
zonder posten	offertelijnen worden niet getoond.
Vorige versie	Van afdruk als die bestaat
volige versie	vun ururuk dis die bestaat

Manipulatie van factuurlijnen

Met de r-muistoets kan u factuurlijnen naar lijn erboven of eronder, naar bovenste of onderste lijn, tussenvoegen, knippen, kopiëren en plakken.

Gebruik van artikelen in factuurlijnen 墜 👂 3 🚳

Indien u facturen maakt met artikelinformatie, zal goed opgestelde bibliotheek van Materiaal (prijslijsten), Arbeid en Elementen van pas komen. Hoe dit aan te pakken, zie de handleiding achter de e knop van elke onderdeel.

De bibliotheek bevat ook nog andere onderdelen zoals een historie van alle manuele artikelen, de Cafca Master Catalog, Materieel (gereedschappen) en Onderaannemingsartikelen (zoals betonboringen).

Daarnaast is er "download winkelmandje" en "bloklijsten".

Factuurlijnen toevoegen m.b.v. de Bibliotheek.

Boven de factuurlijnentabel is er een knoppenrij.

Met de 🤌 komt u in het bibliotheek zoekscherm terecht: Bestudeer dit scherm bij de eerste keer goed.



Dit scherm toont alle onderdelen van Cafca Cloud waarin artikelen zitten.

Materiaal, Arbeid, Materieel, Onderaanneming en Elementen die elk een apart onderdeel zijn onder Stambestanden en zelf op te bouwen. Zie hiervoor de handleidingen onder Kennis of in

het onderdeel zelf onder 🎽

Manueel zijn alle factuurlijnen die manueel zijn ingetikt of artikels afkomstig van webshops.

Voorraad zijn artikelen afkomstig uit de module 'DigaStock', waarvoor u ook een licentieabonnement moet hebben.

De **Cafca Master Catalog** vertegenwoordigt alle brutoprijslijsten van onze partners/groothandels en is een gigantisch volume aan materialen.

Tenslotte "Alles" wat overeenkomt met alle bovenvermelde onderdelen.

Cafca nv is nooit verantwoordelijk voor de inhoud en de correctheid van artikelgegevens in welk onderdeel dan ook.

De zoekdomeinen van een bibliotheek:

Klik eerst het onderdeel aan.

Prijslijst:	Indien het onderdeel = Cafca Master Catalog of Materialen, kan u eerst een prijslijst kiezen.
Groep:	Indien een prijslijst gekozen, kan een groep van die prijslijst gekozen worden.
Subgroep	Indien een groep gekozen, kan een subgroep van die groep gekozen worden.
Merk	Kies een merk of fabrikant uit een lijst en toon alle artikelen waarbij dit merk in de artikeldetail (fiche) is ingevuld.
Zoek op	Zoek op de woorden en nummers in de kolommen en toon het resultaat met fluo geel markering.
Enkel courant	Toon de artikelen waarvan 'courant' in artikeldetail is aangevinkt.
Koelmiddel	Idem.
Zoeken	Start de zoekactie en toon het resultaat in de tabel eronder.
Alles	Maak alle zoekvelden leeg.
leegmaken	

libliotheek	¢						
	Alles	🛃 Materialen	9	Arbeid	🍤 Materie	el 🛛 🚨 Oi	nderaanneming
E] Manueel	🔩 Elementen	1	Voorraad			
- E.	Cafca Master Catalog						
Prijslijst	CEBEO		· ©				
Groep	Kabelschoenen		8 -				
Subgroep	Kies een waarde		•				
Merk			🔲 🗳				
Zoek op							
Enkel	🗌 Koelmiddel 📃						
D Zo	eken 🛞 Alles lee	egmaken					
		Afbeelding 9	Nummer 9	Artikelnummer fa	Omschrijving 9	Eenheid 9	Brutoprijs
			٩	Ψ	٣	•	
							-
					Makstakkor		
	👂 📵 😭		2123	3983311	vertind type A	3	0,10
					0,8-2,8mm		
					Only astronomy		
	A 100		432/10	3983312	Huis geisoleerd	3	0.11
	Þ 0 🕐		432/10	3983312	1,5mm ² 10mm	3	0,11

Met de groene pijl selecteren om een factuurlijn toe te voegen.

De i knop is om artikeldetail in één beeld te hebben.

De gebogen pijl om de artikelfiche te openen en eventueel te bewerken.

Eventueel de kolom verbreden om de 3 icoontjes te zien.

Enkele voorbeelden:

Onderdeel Materialen, Prijslijst DAIKIN, Groep DX-Split, Zoek op "Design".

Bibliotheek							
(Alles	🛃 Materialen	6	Arbeid	🍤 Materie	el 🛛 🚨 Or	nderaanneming
	Manueel	😋 Elementen	4	Voorraad			
وچ 🗧	Cafca Master Cat	talog					
Prijslijst	DAIKIN		© -				
Groep	DX-Split		🛞 🕶				
Subgroep	Kies een waard	e	•				
Merk			= 6				
Zoek op Enkel courant	Koelmidde	al 🔲 Alles leegmaken					
		Afbeelding 9	Nummer 9	Artikelnummer fa	Omschrijving 9	Eenheid 9	Brutoprijs
			Ŷ	Ŷ	Ŷ	•	
	Þ • 😭		FTXG25LW		design wandmodel Emura II - wit	стик	600,00
	0 🕈		FTXG25LS		design wandmodel Emura II - zilver	STUK	706,00
	0 1		FTXG20LW		design wandmodel Emura II - wit	STUK	502,00
4		1					۱.
Pagina 1	van 3 (25 items	s) (1 2 3 (b)				Pagina	grootte: 10 🔹

Waarom ziet u afbeeldingen? Omdat het url adres van de afbeelding in de artikelfiche is ingevuld. Voor belangrijke artikelen waar afbeeldingen ontbreken is het de moeite waard dat u dit zelf invult door op zoek te gaan naar de juiste afbeelding op internet, vervolgens Rmuisklik op die afbeelding en "adres van afbeelding kopiëren" kiest om te plakken in het veld URL afbeelding van de artikelfiche die u kan openen met de gebogen pijl.

Onderdeel "Elementen", Groep "Atag ketels"



Door een 5 tal vaste elementen, behorend bij een Atag ketelinstallatie, éénmalig te maken, zijn mijn facturen daarna snel en nauwkeurig gemaakt:

1x klik voor de keuze van de ketel en 5x voor de regeling, gastoevoer, rookafvoer, ...

Ziehier het resultaat ter aanvulling van het CV gedeelte van mijn factuur:

Off	ertelijn	en	🍟 👂	3	🕹 🍣 🏘	G	🔶 🎯 📙 G					
Sleep	o een kolomk	op hier naar toe o	m te groepe	ren op	o die kolom							
e		Artikelnummer	Titel	Ŷ	Lijntype	Ŷ	Kostensoort ୧	Omschrijving 🛛 🖓	Omschrijving+ v	Hoeveelheid 🤊	Eenheid	۹ /
		Ŷ		-		Ŷ	•	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	···· ¥	Ŷ	-	Ī
Î	0 🔩 🛃		\checkmark		MANUEEL		MANUEEL	SANITAIRE LEIDINGEN EN AFVOEREN		0,00		(
Î	0 🔩 🛃				MANUEEL		MATERIAAL	Voedingen CV en sanitair	Een voedingskabel met stopcontact van de zekeringe	2,00	STUK	1
Û	0 🔩 🕜				MANUEEL		MATERIAAL	Aansluiting watermeter inclusief racosset		1,00	STUK	1
1	0 🔩 🕜				MANUEEL		MATERIAAL	Leiding koud- of regenwater wc		2,00	STUK	1
Û	0 🔩 🕜				MANUEEL		MANUEEL	En nog vele posten meer		0,00		(
1	0 -8 🕜		\checkmark		MANUEEL		MANUEEL	CV KETEL MET BOILER		0,00		(
Û	0 -< 🕑	1.1.0			ELEMENT		ELEMENT	ATAG COMFORT Qr255 + BOILER QBH110 HORIZON		1,00	STUK	1
1	0 -< 🕑	1.0.1			ELEMENT		ELEMENT	ATAG regeling		1,00	STUK	
Î	0 🤜 🕑	1.0.2			ELEMENT		ELEMENT	Gastoevoer		1,00	STUK	1
Î	0 🤜 🕑	1.0.3			ELEMENT		ELEMENT	Expansievat CV		1,00	STUK	1
Î	0 🤜 🕑	1.0.5			ELEMENT		ELEMENT	Hydraulische toebehoren		1,00	STUK	1
Û	0 🤜 🕑	1.0.6			ELEMENT		ELEMENT	Rookgasafvoer		1,00	STUK	1

In dit geval is elke factuurlijn een element, dus samengesteld.

De ketel: Leiding koud- of regen ATAG COMFORT Qr255 + BOILER QBH110 HORIZONTAAL En nog vele posten meer 💠 🗞 📑 📋 🤣 🍕 < Toevoegen in elementbibliotheek CV KETEL MET BOILER Eenheid Hoeveelh Aankoo Bruto ATAG COMFORT Qr255 + BOILER QBH110 HORIZON Artikeltype Nummer Omschrijving ATAG regeling TATERIAAL 37-0373 ATAG COMFORT Qr255 + QBH110 HORIZONTAAL 1,00 2640,00 4400,000 90 37-0373 RING Com Ort getter - getter 37- SET ATAG AANSLUITSET 4/48quot; GLOBO + 05905A! THERMOMETER Gastoevoer 1 C MATERIAAL STUK 1,00 44,240(63,2000 Expansievat CV MATERIAAL MATERIAAL MATERIAAL MATERIAAL MATERIAAL MATERIAAL MATERIAAL MATERIAAL 37-0435 ATAG BASIS PAKKET CLIP-IN STUK 1,00 155,94(222,770 37-0435 ATAG BASIS PAKKET CLIP-IN 37-0436 ATAG UITBREIDINGSPAKKET CLIP-IN 37-0437 ATAG VOORLOOPVOELER CLIP-IN Qr-REEKS Hydraulische toebehoren STUK 1,00 126,83(181,180(1,00 28,190(40,2700 Rookgasafvoer STUK 37-0512 ATAG BUITENVOELER A / P / XL / I / Qr QAC34/101 STUK 1,00 37,330(53,3300 1,00 72,200(103,1400 37-0438 ATAG RUIMTEVOELER QAA55 14.12 CV Technieker STUK T C ARBEID Uur 8.00 45.000(67.500) 4 Pagina 1 van 1 (8 items) 🕣 1 🕞 Pagina grootte: 10 wijzigingen 📙 😈 VP offerteliin: 4850.62 VP element: 5603.89 Overnemen in offertelijn AP element: 3464,73 AP offertelijn: 3464,73

0 0													
Leiding koud- of regenwater wc	ATAG reg	ling											
En nog vele posten meer		-											
CV KETEL MET BOILER	+	Ø			Û	2	- 🙌 -	-	Toevoe	gen in element	bibliotheek		
ATAG COMFORT Qr255 + BOILER QBH110 HORIZO		Artikelty	pe	Nummer	Omschrijv	ing				Eenheid	Hoeveelhe	Aankoo	Bruto
ATAG regeling	110	MATERIA	AL	37-0435	ATAG BAS	IS PAKKE	T CLIP-IN			STUK	1,00	155,940	222,7700
Gastoevoer	11 12	MATERIA	AL	37-0436	ATAG UIT	BREIDING	SPAKKET	CLIP-IN		STUK	1,00	126,830	181,1800
Expansievat CV	111	MATERIA	AL	37-0437	ATAG VOC	RLOOPVO	ELER CLIP	P-IN Qr-RE	EKS	STUK	2,00	28,1900	40,2700
Hydraulische toebehoren	11 🕑	MATERIA	AL	37-0512	ATAG BUI	TENVOELE	R A / P / 1	KL/I/Qr	QAC34/101	STUK	1,00	37,3300	53,3300
Rookgasafyger	111	MATERIA	AL	37-0438	ATAG RUI	MTEVOEL	R QAA55			STUK	2,00	72,2000	103,1400
		ARBEID		14.12	CV Techni	eker				Uur	2,50	45,0000	67,5000
	∢ Pagina :	1 van 1 (6	items)	010		_	_				Pagin	a grootte:	<u>۲</u>
	∢ Pagina :	1 van 1 (6	items)	010							Pagin	a grootte	10 *
	∢ Pagina :	1 van 1 (6	items)	e 1 Þ						Prev	Pagin: iew wijzigin	a grootte: gen	, 10 •
	Pagina :	1 van 1 (6 elijn: 886 ,	items) 73	() 1 () VP ele	ment: 912	.85	Ov	ernemen ir	offerteliin	Prev	Pagin: iew wijzigin	a grootte gen) 10 •

Een elementenbibliotheek maakt u in stambestanden, elementen. Zie de online handleiding bovenaan de elemententabel (of te openen in Kennis bovenaan de menubalk).

Factuurlijnen toevoegen m.b.v. Bloklijsten

Een Bloklijst is een verzameling van factuurlijnen die logischerwijs bij elkaar horen. In bovenstaand geval zou u de ketel met zijn 5 nevenelementen in één bloklijst kunnen steken, zodat u maar één keer op een bloklijst moet klikken om 6 factuurlijnen in één keer in de factuur toe te voegen.

Bloklijsten worden gemaakt in Stambestanden (menubalk), Bloklijsten.

Bloklij	sten	8	٥ 🔎	01	🚖 Acties	🔰 Wijzig de s	elect	ie 🔂	0	
Sleep een	kolomkop hier naar	toe om te groeperen op die kolom								
-	Nummer 🔺 🤋	Omschrijving			Ŷ	Opmerking	φ			
	Ŷ						Ŷ			
110	01	ATAG COMFORT Qr255 + BOILER 110 L HORIZ	ONTAAL			CV + boiler				
10	02	ATAG COMFORT Qr385 + BOILER 60 L VERTIC	AAL			CV + boiler				
10	09	ELEKTRISCHE VOORZIENINGEN PER RUIMTE								

Geef elke bloklijst een herkenbare omschrijving in de tab <Algemeen> en voeg artikelen m.b.v. de bibliotheek toe in de tab <Artikelen>.

0	Bloklijs	st 🛛	•			
Algen	neen Artik	kelen (Dpmerkingen			
Numm	er	02				
Omsch	rijving NL	ATAC	S COMFORT Qr385 + BOILER 60 L VERTICAAL			
Omsch	rijving FR	ATAC	G COMFORT Qr385 + BOILER 60 L VERTICAL			
Omsch	rijving DE	ATAC	G COMFORT Qr385 + QBV60 VERTICAAL			
Omsch	rijving EN	ATAC	3 COMFORT Qr385 + QBV60 VERTICAAL			
_	01-1-12-1	_				
Algem	neen Artikele	en Opm	erkingen			
æ						
	Artikeltype	Nummer	Omschrijving	Hoeveelheid	Eenheid	Aa
0 1	ELEMENT	1.2.0	CV KETEL ATAG COMFORT Qr385 + BOILER QBV60 VERTI	1,00	STUK	45
0 1	ELEMENT	1.0.1	ATAG regeling	1,00	STUK	63
01	0 1 ELEMENT 1.0.2		Gastoevoer	1,00	STUK	70
0	ELEMENT	1.0.3	Expansievat CV	1,00	STUK	11
0	ELEMENT	1.0.5	Hydraulische toebehoren	1,00	STUK	24
0	ELEMENT 1.0.6 Rookgasafvoer 1,00 STUK					

Boven de factuurlijnen is een knop om de bloklijsten op te vragen en er één te selecteren.

De Omschrijving van de bloklijst en de inhoud van artikelen worden in één keer toegevoegd. De Omschrijving van de bloklijst als factuurlijn wordt meteen als titel gekenmerkt. U kan altijd die omschrijving veranderen.

Vergeet niet de juiste aantallen te gebruiken, want elke factuurlijn heeft standaard een hoeveelheid = 1.

Fact	uurlijnen 🛛 🚯 👂 🖉 🌭 de verrekening 🐵 🖶 🕼																			
Sleep e	p een kolomkop hier naar toe om te groeperen op die kolom																			
		Tekst 7	Titel	Ŧ	Artikeltype	Ŧ	Artikelnummer	Omschrijving 💎		Omschrijving+ v	ł	toeveelheid 1	Eenheid 🔻	Verkoopprijs 🔻	Aankoopprijs 🔻	Totaal eBTW 🔻	Aankoopprijs tot	Totaal taksen 🔻	BTW-tarief 7	
			•			۴	Ψ.		۴ (•	•	٣	•	٩	٩		•	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		·]
	01		×					ATAG COMFORT Qr255 + BOILER 110 L HORIZONTAAL			¢	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	21,00	
I	01				ELEMENT		1.1.0	CV KETEL ATAG COMFORT Qr25S + BOILER QBH110 HORIZON	N	Combinatie van een condenserende gaswandkete	el 1	1,00	STUK	4850,62	3464,73	4850,62	3464,73	0,00	21,00	
	0 🕑				ELEMENT		1.0.1	ATAG regeling			1	1,00	STUK	886,73	633,38	886,73	633,38	0,00	21,00	
I	0 🕑				ELEMENT		1.0.2	Gastoevoer			1	1,00	STUK	98,03	70,02	98,03	70,02	0,00	21,00	
	0 🕑				ELEMENT		1.0.3	Expansievat CV			1	1,00	STUK	161,49	115,35	161,49	115,35	0,00	21,00	
1	0 🕑				ELEMENT		1.0.5	Hydraulische toebehoren			1	1,00	STUK	346,99	247,85	346,99	247,85	0,00	21,00	
	0 🕑				ELEMENT		1.0.6	Rookgasafvoer			1	1,00	STUK	406,48	290,34	406,48	290,34	0,00	21,00	

Factuurlijnen toevoegen m.b.v. Download winkelmandje

Nog een mogelijkheid om factuurlijnen te creëren, is de webshop van uw groothandels als bibliotheek te gebruiken.

Zorg ervoor dat u in Stamgegevens (menubalk), Materialen, de groothandels waarmee u vaak werkt, de login-gegevens voor de webshop heeft ingevuld.

■ ✿ □ ○ ¼ ④ 営 ⑧ □ ◎	ACV					V
□ \$ □ ○ \$ @ ¥ @ □ 0	AIS					
01010101010	APOK					\checkmark
□\$□ \@`¥® :0	BREEMES					\checkmark
□\$□_\@`¥®∶©	BUDERUS					\checkmark
■\$ [†] ○ \ @ ¥ ⊗ ≣ O	CAIROX		121965	******		\checkmark
🖿 🗘 🗇 🐧 🖓 🕲 🗇 🖉	CARBOMAT					×.
0000000000000	CARNOY					\checkmark
●●□⊙↓④常⊗□⊙	CEBEO		jpcuypers@cafca.b	*******		\checkmark
010101010	CHEYNS					\checkmark
■ ✿ □ ○ \ ④ \ 🗑 ● 0	DAIKIN					\checkmark
● 章 □ ↔ \ ④ 営 ⑧ □ ⊙	DEFRANCQ					\checkmark
● 章 □ ↔ \ ④ 営 ⑧ □ ○	DESCHACHT					\checkmark
● ‡ 🗋 ひょ企 営 🖲 🗇	DESCO	20149	bb@vhtechnics.be	*******	Desco	×.
□‡□↔∿@¥⊗∶⊙	DUPONT					×.
□\$□ 01 @¥800	DYKA					\checkmark
● ‡ 🗋 ひょ企 ¥ ⊗ 🗄 ⊙	FACQ	544013	eio	******		\checkmark
□\$□0\@¥®:0	FITTINGSHOP					\checkmark
□ \$ []010¥©:0	FRIGRO					\checkmark
□‡□ ∿ ∿ № 8 0 0	GRUNDFOS					\checkmark
□‡[○∿@∦⊗∶⊙	HEYTEC					×.
□‡□ ∿ ⊕ ¥ ⊗ ≣ ⊙	LEMBREGHTS					\checkmark
● ‡ 🗋 ひょ企 営 🖲 🗆 🧿	LINUM		HYGITOP	*******		\checkmark
□\$[0101@¥®]0	METALUNION					\checkmark
□‡□ ਾ ⊕ ¥ ⊗ ≣ ⊙	OEG					\checkmark
●●□ ↔ ↓ ④ ※ ⑧ □ ◎	OMNITERM	11794	11794	*******		\checkmark
010101010	PHOENIX					1
□\$□ \@`¥@ :0	RAS					1
● ✿ 🗋 ↔ ۱ ④ 🖹 ⑧ 🗂 Ο	REXEL	JACK	DEMOWEBS09	*******		\checkmark
□\$□`\@`¥®`0	SCHNEIDER					\checkmark
□‡□ ∿ ∿¥⊗ ≣ ⊙	SCHRACK					\checkmark
000000000000	SMARTSD					\checkmark
● 章 □ ↔ ↓ ④ 営 ⑧ □ ○	STG	1000543	Brent	*******		\checkmark
000000000	TRILEC					\checkmark
■ ✿ □ ↔ \ ④ \ 🖄 ⑤ □ ○	VANMARCKE		bart@cafca.be	******		1
■ ✿ □ ↔ \ ④ 営 ⑧ □ ○	VANOIRSCHOT	30305	Brent	*******		×.
■\$□01@資◎□0	VAREY		frederic@marcando	****		V

Download winkelmandje in de factuur 💌

Kies een groothandel waarvan u de logingegevens heeft ingevuld.



Onderaan het scherm klikt u op webshop om het te openen. Als u de webshop al ergens anders heeft open staan, gaat u hiernaar toe.

Vul het winkelmandje met producten die in de factuur of het element van een factuurlijn moeten toegevoegd worden.

Klaar met "shoppen", keer terug naar het webshop-scherm van Cafca en klik op "mandje ophalen" om de inhoud van het winkelmandje over te halen.

Webshop											×
Facq	•	9999	999	Cafca		•••••	•		۵	Man	dje ophalen
2	Artikelnumr	ner ۹	Artikelomschrijving			٩	9	Hoeveelheid 🤊	Eenheid	Ŷ	Bruto
		۴					Ŷ	Ŷ		Ŷ	
	442638		SHB 10-06 COMPLETE H	VDROBOX V/AMS 10-	06			1	Piece		40 🔶
	442638		SHB 10-06 COMPLETE H	VDROBOX V/AMS 10-	06			1	Piece		40
	442638		SHB 10-06 COMPLETE H	VDROBOX V/AMS 10-	06			1	Piece		40
	725048		BANGA M RECHT 600X1	807 MIDDEN AANS, 8	86W - WIT			1	Piece		5
 											•
U.				Importeren	Leegn	naken wi	ink	elmandje	译 Webshop		🔉 Annuleer

Klik de producten aan die u nu wenst toe te voegen in de factuur en klik op "Importeren".

Factu	urlijr	nen	3 💁 👂 🄇) 💑 🚱 💠	🕀 Verrekening	o 🗄 y									
Sleep ee	Seep een kolomkop hier naar toe om te groeperen op die kolom														
		Tekst Ÿ	Titel 9	Artikeltype 9	Artikelnummer	Omschrijving 9	Omschrijving+ Y	Hoeveelheid	Eenheid 🕈	Verkoopprijs 🕈	Aankoopprijs 🤊	Totaal eBTW Y	Aankoopprijs tol	Totaal taksen	BTW-tarief 9
			•		•		•	•			•		•		
	0 🕑		\checkmark			ATAG COMFORT Qr255 + BOILER 110 L HORIZONTAAL		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	21,00
1	0 🕑			ELEMENT	1.1.0	CV KETEL ATAG COMFORT Qr25S + BOILER QBH110 HORIZO	N Combinatie van een condenserende gaswandkete	el 1,00	STUK	4850,62	3464,73	4850,62	3464,73	0,00	21,00
	0 🕑			ELEMENT	1.0.1	ATAG regeling		1,00	STUK	886,73	633,38	886,73	633,38	0,00	21,00
	0 🕑			ELEMENT	1.0.2	Gastoevoer		1,00	STUK	98,03	70,02	98,03	70,02	0,00	21,00
Ť.	0 🕑			ELEMENT	1.0.3	Expansievat CV		1,00	STUK	161,49	115,35	161,49	115,35	0,00	21,00
	0 🕑			ELEMENT	1.0.5	Hydraulische toebehoren		1,00	STUK	346,99	247,85	346,99	247,85	0,00	21,00
	0 🕑			ELEMENT	1.0.6	Rookgasafvoer		1,00	STUK	406,48	290,34	406,48	290,34	0,00	21,00
1	01			MANUEEL	725048	BANGA M RECHT 600X1807 MIDDEN AANS. 886W - WIT		1,00	STUK	475,74	404,89	475,74	404,89	0,00	21,00

U ziet de onderste lijn een badkamerradiator zo van de webshop van de groothandel geplukt met bruto- en nettoprijs. Gezien het niet van de bibliotheek komt, is het lijntype "Manueel" maar de kostensoort is "Materiaal". Dit betekent dat het automatisch toegevoegd wordt in het onderdeel "Manuele artikelen" (vroeger "Manuele teksten") van de bibliotheek. Zo kan ik het product voortaan daar selecteren. Kostensoort = Materiaal betekent dat u de verkoopprijs kan herberekenen met Toeslag % op aankoopprijs.

Maar... u zou de radiator willen afscheiden van het Atag gedeelte in de factuur? Doe een rechtermuisklik op deze factuurlijn, kies "lijnmanipulaties" en "Voeg boven toe". U ziet een nieuwe lijn verschijnen waar u een Titelomschrijving kunt invullen (Titel aanvinken!) en bewaren. De lijn verspringt naar de juiste plaats.

725048		MANUEEL	MATERIAAL	BANGA M RECHT 600X1807 MIDDEN AANS. 886W -
	M			BADKAMERRADIATOR

Zo heeft u meteen kennis gemaakt van de mogelijkheden van de rechtermuisklik op een factuurlijn (kopiëren, knippen, plakken, verplaats naar bovenste lijn of onderste lijn, etc.).

CAFCA

Factuur 2	020240042	Dhr. CAFCA TEST					
		Rembert dodoensstreat					
Datum	17/05/2024	3920 Lommel					
Vervaldatum	17/05/2024						
		Werkadres					
		CAFCA TEST					
		Rembert ddoenstraat 45					
		3920 Lommel					
Omschrijving		Aantal EH	Totaal				
ATAG COMFORT	Qr25S + BOILER 110 L HORIZONTAAL		6750,34				
CV KETEL ATAG CO	MFORT Qr25S + BOILER QBH110 HORIZONTAAL						
Combinatie van ee	n condenserende geswandketel met een indirecte inox						
Wandboiler in een Kotol mot oon woor	verticale (onder elkaar) opstelling. verbaekelijke regeling, OSS in exwerentewistelaar, medulerende,						
A-label pomp, kera	mische brander.	1,00 STUK					
Modulerend tusse	n 18 en 100%.						
Installatie van een	vuilafscheider MET magneet wordt sterk aan bevolen door de						
fabrikant.							
ATAG regeling		1,00 STUK					
Gastoevoer		1,00 STUK					
Expansievat CV		1,00 STUK					
Hydraulische toeb	ehoren	1,00 STUK					
Rookgasafvoer		1,00 STUK					
RADIATOR BADK	AMER		475,74				
BANGA M RECHT	500X1807 MIDDEN AANS. 886W - WIT	1,00 STUK					

€						
7226,08	Totaal exclusief BTW	只能通行	BTW Bedrag	MVH Taks	MVH G&D	BTW-tarief
1517,48	TOTAAL BTW		1517,48	0,00	7226,08	21,00 %
8743,56	FACTUURBEDRAG					
		TEL A MARKATE AND				

Gestructureerde mededeling 140/0420/52496 (te vermelden bij betaling)

€

Andere functies voor factuurlijnen 🗵 🧐 🖉 3 🔩 🚭 🕀 🖓 Verrekening 🔘 🖶 🥴

Wijzig de selectie	n.v.t. Factuurlijnen	kunnen nog niet in bulk gewijzigd worden.
Calculatiemethode	Prijscalculatie	Deze functie biedt alles om een prijsbepaling te doen zoals u graag wil doen en is in elk ander document ook aanwezig. U kan het standaardiseren in Instellingen, Bedrijf, <prijscalculatie> maar laten overheersen per Werkadres.</prijscalculatie>
	Algemene korting	Een percentage wordt op het factuurtotaal toegepast en zichtbaar in de afdruk getoond
	Betalingskorting	Een percentage korting als de klant binnen een bepaalde termijn zijn factuur betaalt. De voorwaarde en het voordeel voor de klant wordt informatief getoond. Het BTW bedrag wordt meteen herberekend op basis van de oorspronkelijk maatstaf van heffing minus het kortingsbedrag, wat volgens de btw-regels is.
	Verkoopprijs artikelen	 Er zijn 3 mogelijkheden om de verkoopprijs van artikelen in de factuur te bepalen: Brutoprijs(*) van het artikel én lijnkorting. Aankoopprijs van het artikel + toeslag per artikeltype (Materiaal, Arbeid, Materieel en Onderaanneming). Verkoopprijs 1, 2 of 3 van het artikel én lijnkorting. (*) voor zover er een brutoprijs bestaat: in elementen en materialen wel, in Arbeid-, Materieelen Onderaannemingsartikelen is er geen brutoprijs en wordt de verkoopprijs 1 gehanteerd. De korting is per factuurlijn (percentage en bedrag wordt in de afdruk getoond. De eenheidsprijs is zonder de korting en het lijntotaal in met de korting.
	Verkoopprijs per km of uur.	Niet van toepassing
	<u></u>	

\$	Toevoegen van een factuurlijn m.b.v. een invulscherm.
🕹 Verrekening	Kies een andere factuur om te verrekenen in deze factuur.
	Verwijderen van een (reeks) factuurlijn(en).
	Bewaren van een (reeks) factuurlijn(en). Alle niet bewaarde velden hebben een groene achtergrond.
6	De browser verversen.

Functies binnen de factuurtabel

💼 💿 🗟 🗟 😒 😂 (Naast elke factuur)

1	Verwijder deze factuur
0	Algemene info, kenmerken en calculatiemethode (zie pagina 6)
	Kopieer deze factuur. Dit wordt vaak gedaan om snel een nieuwe factuur te maken of
	de definitief goedgekeurde factuur samen te stellen. Zo is de basis correct voor de
	voorcalculatie, nacalculatie (via DigaProject), Materiaallijst of het doorboeken via
	Acties (zie verder).
	Open de tabel met factuurlijnen (zie pagina 12).
te	Afdrukvoorbeeld van een materiaallijst. U kan de lijst onbewerkt mailen of printen,
	maar ook exporteren naar bijvoorbeeld Excel met <i>bovenaan de lijst om te bewerken of te uploaden naar het winkelmandje van uw groothandel.</i>
0	Voorcalculatiescherm (zie voorgaande pagina)
	Actiecentrum van opvolgingen. Werkt simpel. Druk op de + knop en vul enkel iets in
	de kolom "Opmerking" in en bewaar. Kolommen zoals Relatie Naam, Verkoopfactuur
	manneer er oppieuw een actie podig is
	Zo ontstaat een historiek van acties m.h.t. deze factuur
	(In de factuurtabel zelf is er ook een kolom 'Datum opvolging' maar levert geen
	historiek)
2	Afdrukvoorbeeld en verzenden (zie pagina 15)

· ● ● < [Determinent ● •] ♥ # | ★ ● ■ ■ ● (Boven de facturen)

• • • •	Vul een zoekwoord in, bijvoorbeeld een klantnaam en druk op 🤌. De factuurtabel wordt gefilterd mét het zoekwoord in fluo geel gemarkeerd. Met een * worden alle factuurs getoond. vul opnieuw een zoekwoord in om in de reeds gefilterde tabel verder te zoeken.
Datum van 🛞 🔹 Datum tot 🛞 🔹	Filter de factuurtabel op een periode waarin de factuurdatum valt.
	Stel een vaste filter in op één of meer kenmerken. Bijvoorbeeld: de factuurtabel moet enkel de factuurs tonen waarbij actief is aangevinkt, dan vinkt u in dit scherm 'Actief' aan. Met (toon tabel) keert u terug naar de factuurtabel en ziet u meteen het resultaat. Indien u zo meerdere filters wenst, klik op naam voor dit sjabloon in naam voor dit sjabloon in en "OK". Zo kan u uit meerdere filters een keuze maken. Er is altijd een "laatst gekozen" filter indien u niet als nieuw sjabloon bewaart.
2	Deze knop verschijnt als er een vaste filter actief is en zorgt tevens voor het afzetten van de filter.
☆ •	Hier worden acties vanuit een factuur gedaan: Kopie (van een geselecteerde factuur)

	Doorboeken naar Factuur: de algemene info en factuurlijnen worden
	naar een nieuwe factuur gekopieerd.
	Deerbeeken neer Dreiset; in de medule DigeDreiset wordt een nieuw
	Doorboeken haar Project. In de module DigaProject wordt een nieuw
	project toegevoega. De factuur wordt aan dit nieuwe project
	gekoppeid. Zie de eerste "Meer" knop in de tab <algemene info=""></algemene>
	Doorboeken naar Werkbon: een scherm met alle artikelen uit
	factuurliinen en elementen, ook onties en varianten. Vink aan wat u
	wenst door te zetten naar een nieuwe werkhon en druk on "+
	Doorboeken" II kan meteen de DigaBon openen. De doorgeboekte
	artikelen worden in de factuurlijnen en elementen als "doorgeboekke"
	aangevinkt zodat deze niet meer worden getoond wanneer de actie
	"Doorboeken naar werkbon" opnieuw wordt gebruikt. II kan
	desgewenst dit opnieuw uitvinken om ze opnieuw door te boeken (naar
	een Installatie bijvoorbeeld).
	Doorboeken naar Installatie: vink de artikelen aan die u wenst door te
	zetten naar de tab <componenten> van een nieuwe Installatie.</componenten>
	Duid bovenaan ook aan welk type de nieuwe Installatie is.
	Indien u bepaalde artikelen niet ziet, dan zijn die reeds eerder
	doorgeboekt. U kan in de factuurlijnen of elementen "Doorgeboekt"
	uitvinken om opnieuw door te boeken.
	Doorboeken naar XML bestand
	Hiermee kan u de factuur uitwisselen met een ander programma. Het
	is een vaste indeling, dus het ander programma moet hiermee
	compatibel worden gemaakt.
	Print selectie. Verzend of print in bulk de geselecteerde factuurs.
	Factuurlijnen. Toon alle factuurlijnen van alle factuurs onder elkaar in
	één tabel. Dit is handig als u een zoekactie wil doen over alle
	factuurlijnen.
	Opvolgingen. Toon alle opvolgingslijnen van alle factuurs onder elkaar.
	Zie pagina 26 "Actiecentrum van opvolgingen".
8	Wijzig de selectie, maar is niet van toepassing.
\$	Voeg een nieuwe factuur toe.
	Verwijder een (selectie van) factuur(s).
	Bewaar wat in de factuurtabel is gewijzigd.
U	Ververs de pagina.
Facturen * Sleep een kolomkop hier naar toe om te groeperen op d	⊗ 2 2 Datum van ⊗ • Datum tot ⊗ • Y 2 × 2 + Ø Factuur • O Creditnota • H Ø S
	Betaald V Creditrota V Factuurnumme Datum V Factuuradres Naam V Totaal eBTW V Totaal BTW Bed Totaal iBTW V Vervaldatum V Reeds betaald TotaalVervallen
) • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	Y Y
- III 🖻 🛛 🖶 🗟 🖕 🤗 ኴ 📓 😂 🖕 🚳	2020240042 17/05/2024 CAFCA TEST 7226,08 1517,48 8743,56 17/05/2024 0,00 8743,56

• U kan de kolom 'Betaald' aanvinken als de factuur netjes betaald is. De factuur zal groen kleuren indien u bewaart. En niet vervallen en onbetaalde factuur kleurt oranje.

- Indien niet volledig betaald werd, klikt u op de knop 'betalingen' naast de factuur. Hier voegt u het bedrag toe met de + knop en het invullen in de kolom 'Bedrag'. Alle bedragen worden samengeteld en getoond in de kolom 'reeds betaald' van de facturentabel.
- De knop 'Opvolgingen' opent een tabel waarin u acties in verband met de factuur, kunt noteren.

• •				E) .0				
Opvolgen		2 🖓 🧐						
Sleep een kolo	mkop hier naar	toe	om te groeperen o	p die ko	lom			
\$	Factuur	Ŷ	Relatie Naam	φ	Datum	Ŷ	Opmerking	φ
		Ŷ		Ŷ	•	Ŷ		Ŷ
1	202024004	2	CAFCA TEST		31/05/2024		Zou vandaag overschrijven	

- De knop 'Installatie' (Onderhoud) opent de Installatie die werd geselecteerd in de tab <Algemene Info> van de factuur.
- De knop 'Toon alle facturen van dit werkadres' bundelt en toont alle facturen met hetzelfde werkadres als deze factuur. Keer met het pijltje-naar-links van uw browser terug.
- De knop 'toon alle DigaBonnen van dit werkadres' bundelt en toont alle Digabonnen met hetzelfde werkadres. Keer met het pijltje-naar-links van uw browser terug.
- De knop 'e-mail' verstuurt de factuur.pdf direct naar de klant (samen met het begeleidend emailsjabloon).
- De knop 'Exporteer als PDF' bewaart de factuur.pdf in 'Downloads' van uw verkenner.
- De knop 'Exporteer als UBL' bewaart de factuur.xml volgens de UBL standaard in 'Downloads' van uw verkenner. Dit is nuttig als uw klant dit formaat vereist. Dan kan hij die factuur meteen importeren in zijn boekhoudprogramma. Verstuur ook altijd de pdf of de leesbare versie mee.

Facturen * 🛞 👂 🤌 Datum van 🛞 👻 Datum tot 🛞	🛞 👻 🌱 😭 丈 📓 🗸 🖶 Factuur 🗸 🖨 Creditnota 🗸 🛃 🧐
--	--

• • • • • •	Vul een zoekwoord in, bijvoorbeeld een klantnaam en druk op 🤌. De factuurtabel wordt gefilterd mét het zoekwoord in fluo geel gemarkeerd.
	Met een * worden alle facturen getoond.
	vul opnieuw een zoekwoord in om in de reeds gefilterde tabel verder te zoeken.
Datum van 🛞 🔹 Datum tot 🛞 🔹	Filter de factuurtabel op een periode waarin de factuurdatum valt.
8	Stel een vaste filter in op één of meer kenmerken.
	Bijvoorbeeld: de factuurtabel moet enkel de factuurs tonen waarbij
	actief is aangevinkt, dan vinkt u in dit scherm 'Actief' aan. Met 💻
	(toon tabel) keert u terug naar de factuurtabel en ziet u meteen het
	resultaat.
	Indien u zo meerdere filters wenst, klik op
	naam voor dit sjabloon in en "OK". Zo kan u uit
	meerdere filters een keuze maken.
	Er is altijd een "laatst gekozen" filter indien u niet als nieuw sjabloon bewaart.
2	Deze knop verschijnt als er een vaste filter actief is en zorgt tevens
	voor het afzetten van de filter.
🚖 ᠇	Hier worden acties vanuit een factuur gedaan:
	Kopie (van een geselecteerde factuur)
	Doorboeken naar Creditnota: de algemene info en factuurlijnen worden
	naar een nieuwe creditnota gekopieerd.

rint selectie. V	erzend of print in b	ulk de geselectee	rde facturen.
pladen naar Y eselecteerde f at voor de eer Allerlei> (zie Ir	uki: indien je een Yu acturen naar je acc ste keer doet, ga ee istellingen in de ho	uki abonnement he count gestuurd wo erst naar Instellinge ofdmenubalk).	ebt, kan je de rden. Vooraleer je en, Bedrijf, tab
Yuki			
WebserviceAccessKey			
Gebruikersnaam			
Wachtwoord			
Deze instellingen zijn l	belangrijk als u verkoopfacture	n naar Yuki wil opladen. Deze	e gegevens heeft u via Yuki.
illit ndien je een Bi ebruiken (zie h erst naar Inste oofdmenubalk ^{te} re instelling is belangrijk als u verka	llit abonnement hel nieronder). Vooralee ellingen, Bedrijf, tab k).	ot, kan je 3 onderd er je dat voor de ee <allerlei> (zie Inst</allerlei>	elen ervan erste keer doet, ga rellingen in de
 Oplader account Sync Bil met die Verzenc account netwerk 	i naar Billit: verzend lit betalingsstatus: in Cafca Software. l via Peppol: verzen : en verstuur tegelijl 	synchroniseer de synchroniseer de d de geselecteerd kertijd naar de klar	betalingen in Billit e factuur naar uw nt via het Peppol
odabox it is een syste at voor de eers Allerlei> (zie Ir Codabox Aanvraag token	em om uw bankafs ste keer doet, ga ee nstellingen in de ho	chriften te downlo rst naar Instelling ofdmenubalk).	aden. Vooraleer je en, Bedrijf, tab
Token			
Valideer token noet een token aanv rvolgens zal u een e arna ontvangt Cafca et deze codabestande	vragen bij Codabox via de Aan mail ontvangen met dit token, Cloud de nodige toegangsgeg en kunnen betaalde facturen a	vraag-knop hierboven. vul dit in in het Token veld, evens om uw codabestanden fgekruist worden.	en klik op Valideren. te downloaden.
 Downloa gedown 	aden en betalingen load en gestructure	uitvoeren: de uittr	eksels worden van de
binnenk	omende betalinger	(de credits) word	en vergeleken met
de struc	turele mededelinge	en van uw facturen	n. Indien dit
overeen	stemt, wordt het be	edrag ingevuld in 'E	Betalingen' van de
onensta	and saldo meer is	Dus het is beland	rijk dat je in de tab
<algem< td=""><td>ene info> van de ee</td><td>rstvolgende factu</td><td>ur een</td></algem<>	ene info> van de ee	rstvolgende factu	ur een
gestruct	tureerde mededelin	g berekent en aan	vinkt.
Gestructureerde	mededeling: 140/0420/52496		🗹 Steeds automatisch invullen

	Redownload: doe de actie opnieuw.				
	E-mail boekhouding Hiermee kan je een reeks facturen (op het einde van de maand) in één keer versturen naar een vast e-mailadres waar de boekhoudverwerking gebeurt. Vooraleer je dat voor de eerste keer doet, ga eerst naar Instellingen, Bedrijf, tab <allerlei> (zie Instellingen in de hoofdmenubalk). Overleg eerst met iemand van je boekhoudkantoor of systeem wat je precies moet invullen en kiezen.</allerlei>				
	E-mail mijnnaam@boekhoudsysteem.be CC				
	 ✓ kopie PDF boekhouding ✓ kopie UBL boekhouding □ PDF insluiten in UBL bestand 				
	Default UBL bestandsextensie 🛛 @ .ubl 🔘 .xml				
	UBL formaat 💿 UBL-2.1 🔘 PEPPOL-EN16931				
	Peppol inclusief klantnummer 🔲 Vul het e-mailadres is indien u elke verstuurde factuur meteen wil e-mailen naar uw boekhouder en/of een boekhoudplatform. Duid ook het formaat aan (pdf, UBL of beide in één bestand) dat uw boekhouder of platform nodig heeft.				
	Je kan ook elke factuur die je naar de klant verzendt, meteen naar het vast e-mailadres sturen. Zie onderaan de tab <e-mail> van het afdrukvoorbeeld.</e-mail>				
	Refresh openstaand bedrag op betaalde factuur. Handig om de openstaande saldi over alle facturen te herberekenen. Na een coda actie of invullen van betalingen.				
	Aanmaning versturen per e-mail. Het in reeks versturen van aanmaningen volgens het aanmaningssjabloon.				
	Factuurlijnen. Toon alle factuurlijnen van alle facturen onder elkaar in één tabel. Dit is handig als u een zoekactie wil doen over alle factuurlijnen.				
	Opvolgingen. Toon alle opvolgingslijnen van alle facturen onder elkaar.				
3	In bulk wijzigen van factuurkenmerken.Als u bijvoorbeeld een reeks facturen van datum wil wzijigen: selecteer de facturen, klik op het icoon en kies Datum, Datum start.				
🗣 Factuur	Voeg een nieuwe factuur toe.				
😄 Creditnota	Verwijder een nieuwe creditnota toe.				
	Bewaar wat in de factuurtabel is gewijzigd.				
6	Ververs de pagina.				