

HANDLEIDING



•
E-DOCUMENTEN
•

1 Algemene werking



E-documenten van Wings maakt het mogelijk om i.p.v. een papieren factuur een factuur in elektronisch formaat naar een klant te zenden. Hiertoe wordt er een uitvoerbestand aangemaakt volgens één of meer van de volgende formaten: PDF, PDF met e-handtekening, BMF,...

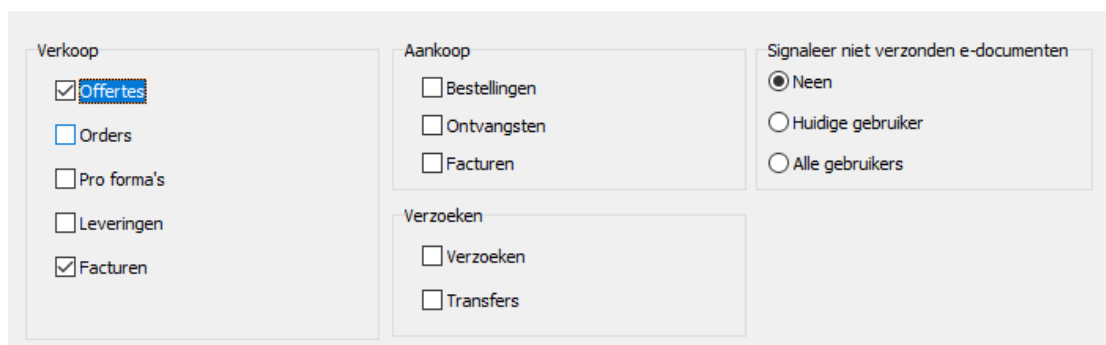
Binnen Wings E-documenten kunnen ook andere uitgaande documenten zoals offertes, orders, leveringen, facturen en transfers langs elektronische weg verzonden worden. Dit kan ook gewoon via de e-mail gebeuren. Langs de kant van de inkomende documenten werd ook voorzien in de mogelijkheid om de bestelbon aan de leverancier te kunnen mailen.

2 E-factuur

2.1 Instellingen van de E-documenten (Logistiek)

Vooraleer met het gebruik van deze module te starten dien je in de instellingen van Wings aan te geven hoe je tewerk wil gaan.


-  • Klik op **B**eheer – **I**nstellingen
of
-  • Druk [Alt]+[E]
- Druk [Alt]+[I]




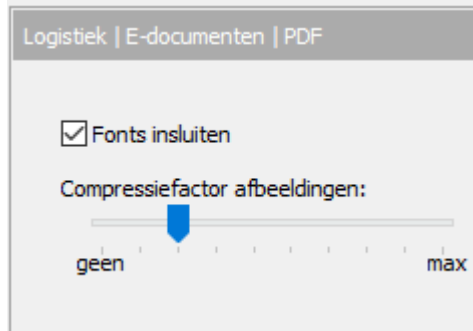
Verkoop <input checked="" type="checkbox"/> Offertes <input type="checkbox"/> Orders <input type="checkbox"/> Pro forma's <input type="checkbox"/> Leveringen <input checked="" type="checkbox"/> Facturen	Aankoop <input type="checkbox"/> Bestellingen <input type="checkbox"/> Ontvangsten <input type="checkbox"/> Facturen Verzoeken <input type="checkbox"/> Verzoeken <input type="checkbox"/> Transfers	Signaleer niet verzonden e-documenten <input checked="" type="radio"/> Neen <input type="radio"/> Huidige gebruiker <input type="radio"/> Alle gebruikers
--	--	---

Verrichtingen

Om aan te geven dat je de E-documenten wenst te gebruiken, kies je "Logistiek" en vervolgens "E-documenten":

-  • Klik op > **Logistiek**
- Klik op > **E-documenten**

 De E-documenten die je wenst te gebruiken kun je hier selecteren door deze aan te vinken.



PDF

Om de PDF te kunnen afdrucken met de gebruikte fonts moeten deze fonts worden 'ingebouwd' (embedded fonts). Dit vergroot de PDF. Het volstaat om hiertoe 'Fonts insluiten' aan te vinken. De mate waarin afbeeldingen in het PDF-bestand worden gecomprimeerd wordt bepaald door de compressiefactor. Hierdoor verkleint de PDF en vermindert ook de kwaliteit.

Logistiek | E-documenten | Verkoopsvoorwaarden

Verkoopsvoorwaarden

Ned. ...

Frans ...

Duits ...


Eng. ...

Toevoegen aan

PDF

Mail

Verkoopsvoorwaarden

i In het betreffende onderdeel "Verkoopsvoorwaarden" kan allerlei informatie m.b.t. de verkoopsvoorwaarden worden geselecteerd: de verkoopsvoorwaarden worden vanuit een tekstbestand of vanuit een PDF (Portable Document Format) bij het E-document bijgevoegd als bijlage. Klik op  om het bestand te selecteren. Het pad waar het bestand met de verkoopsvoorwaarden zich bevindt, wordt getoond. De verkoopsvoorwaarden kunnen in 4 verschillende talen worden bijgevoegd.

Transport

Per transportmiddel (Printer, E-mail, Zoomit, Certipost, Isabel 5 Oasis UBL en Kopiëren), kan je indien nodig/gewenst een doelmap selecteren waarin je een extra exemplaar van het aangemaakte document bewaart.

Logistiek | E-documenten | Transport





Transport	Map extra exemplaar
Printer	
E-mail	C:\Email\uit
Zoomit	
Certipost	
Isabel 5	
Oasis UBL	
Kopiëren	

Logistiek | E-documenten | Factuur(1)

Onderwerp

Ned.	factuur
Frans	factuur
Duits	factuur
Eng.	factuur

Bericht

				Verzender: support@wings.be	<input type="checkbox"/> Adres gebruiker
				BCC: info@wings.be	
<input checked="" type="checkbox"/> Verkoopsvoorwaarden bijvoegen					

Factuur(1)


Hier kan een onderwerp worden meegegeven voor het mailbericht. Er zijn hiervoor vier taallijnen voorzien. Voor het uiteindelijke bericht zijnde dus de mailboodschap zelf, kan gebruik gemaakt worden van de knoppen die onder 'Bericht' kunnen worden aangeklikt. Via [Ctrl]+[F] kun je ook variabelen gebruiken.


BCC:

Mogelijkheid om een Blind Carbon Copy toe te voegen.




Verkoopsvoorwaarden bijvoegen

Mogelijkheid om de verkoopsvoorwaarden bij de factuur te voegen.

 Per document die je aangeduid hebt bij verrichtingen, bekom je automatisch een sectie waar je het onderwerp en een bericht voor dat type document kunt meegeven.


 Factuur(1) is enkel geldig voor gebruik van E-documenten met de mail.

Logistiek | E-documenten | Factuur(2)

Contact/Afdeling:	<input type="text" value="Admin"/>
Website:	<input type="text" value="www.wings.eu"/>
E-mail adres:	<input type="text" value="support@wings.be"/>
Bankrekeningnr. 1:	<input type="text" value="BE"/> ... <input type="text" value="BE91 3300 1088 5676"/> <input type="text" value="BBRUBEBB"/> 
Bankrekeningnr. 2:	<input type="text"/> ... <input type="text"/> 
Bankrekeningnr. 3:	<input type="text"/> ... <input type="text"/> 
Handelsregister:	<input type="text" value="RPR/RPM Mechelen"/>

Factuur(2)

Bijkomende informatie over de verzender van de factuur. Een eventueel contact en info over de website en het E-mail adres van de verzender. Tevens mogelijkheid tot het inbrengen van 3 bankrekeningnummers, waarbij automatisch de BIC-code zal worden gegenereerd. Vermelding van het handelsregister waaronder de verzender van de facturen ressorteert.

 Factuur(2) is enkel geldig voor gebruik van E-documenten met de BMF-standaard.

Logistiek | E-documenten | Factuur(3)

Kortingen en kosten

Totaalregisters		Lijnregisters	
Register 1	Vrachtkosten	Register 1	Vrachtkosten
Register 2	(geen)	Register 2	(geen)
Register 3	(geen)	Register 3	(geen)
Register 4	(geen)	Register 4	(geen)
Register 5	(geen)	Register 5	(geen)

OGM op e-factuur

Factuur(3)

Hier kunt u aan de Totaal- en Lijnregisters een ALC-code koppelen. Deze komen dan op de E-factuur in de afzonderlijke sectie Allowances & Charges. Het gaat hier meestal om bedragen die op de papieren factuur (via registers) apart werden vermeld. (B.v. *Leeggoed, vrachtkosten,...*).

OGM op e-factuur

Het is tevens mogelijk om de gestructureerde mededeling op de E-factuur te vermelden als u dit vakje aankruist.

i Factuur(3) is enkel geldig voor gebruik van E-documenten met de BMF-standaard.

Logistiek | Afdrukken(1)

Automatisch afdrukken verkoopverrichtingen

Offerte	Orders	Pro forma	Levering	Factuur	Verzoek	Transfer	Voorschot-prc	Voorschotfact
<input type="radio"/> Nee	<input type="radio"/> Nee	<input type="radio"/> Nee	<input type="radio"/> Nee	<input type="radio"/> Nee	<input checked="" type="radio"/> Nee	<input checked="" type="radio"/> Nee	<input checked="" type="radio"/> Nee	<input checked="" type="radio"/> Nee
<input checked="" type="radio"/> Vragen	<input checked="" type="radio"/> Vragen	<input checked="" type="radio"/> Vragen	<input checked="" type="radio"/> Vragen	<input checked="" type="radio"/> Vragen	<input type="radio"/> Vragen	<input type="radio"/> Vragen	<input type="radio"/> Vragen	<input type="radio"/> Vragen
<input type="radio"/> Nieuw	<input type="radio"/> Nieuw	<input type="radio"/> Nieuw	<input type="radio"/> Nieuw	<input type="radio"/> Nieuw	<input type="radio"/> Nieuw	<input type="radio"/> Nieuw	<input type="radio"/> Nieuw	<input type="radio"/> Nieuw
<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Ja

Automatisch afdrukken aankoopverrichtingen

Bestelling	Ontvangst	Factuur	Transfer
<input type="radio"/> Nee	<input checked="" type="radio"/> Nee	<input checked="" type="radio"/> Nee	<input checked="" type="radio"/> Nee
<input type="radio"/> Vragen	<input type="radio"/> Vragen	<input type="radio"/> Vragen	<input type="radio"/> Vragen
<input type="radio"/> Nieuw	<input type="radio"/> Nieuw	<input type="radio"/> Nieuw	<input type="radio"/> Nieuw
<input checked="" type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Ja

PDF bij verkoopverrichtingen voegen

Offerte:	Altijd
Order:	Neen
Pro forma:	Neen
Levering:	Neen
Factuur:	Altijd

PDF bij aankoopverrichtingen voegen

Bestelling:	Neen
Ontvangst:	Neen
Factuur:	Neen

PDF bij transferverrichtingen voegen

Verzoek:	Neen
Transfer:	Neen

Afdrukken(1)

Teneinde de PDF bij je verkoopverrichtingen te voegen beschik je in dit onderdeel over een selectie per document. (B.v. *Factuur: Altijd*) Deze selectie is eveneens beschikbaar voor de aankoopverrichtingen.

Selecties:

- Neen: geen PDF bijvoegen.
- Indien geen ander e-formaat: PDF alleen bijvoegen als er geen ander e-formaat bestaat voor dit type document
- Altijd: altijd PDF bijvoegen.

2.1.1. Instellingen van de E-documenten (Boekhouding)

Boekhouding | E-facturen

Automatische boeking e-facturen:	Indien factuur in basismunt	▼
Bestaande gegevens klant bijwerken:	Nooit	▼
Bestaande gegevens leverancier bijwerken:	Nooit	▼
Veld voor klantnummer:	(geen selectie)	▼

Inlezen commentaarlijnen e-factuur in boekingscommentaar

Inlezen detailhoeveelheid e-factuur in boekingshoeveelheid

Indien er een module Boekhouding aanwezig is, zijn er nog een aantal specifieke instellingen mogelijk betreffende het boeken van e-facturen in de boekhouding.

Automatische boeking e-facturen: Indien factuur in basismunt ▼

De e-factuur wordt automatisch doorgeboekt als ze in de basismunt van het dossier is opgesteld. Andere selecties zijn dat de e-facturen 'Nooit' of 'Altijd' automatisch worden doorgeboekt.

Bestaande gegevens klant bijwerken: Altijd ▼

Bestaande gegevens leverancier bijwerken: Nooit ▼

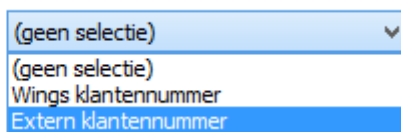
Er is ook de keuzemogelijkheid om gegevens van klanten en leveranciers al dan niet bij te werken. (B.v. Adresgegevens).

Inlezen commentaarlijnen e-factuur in boekingscommentaar

Inlezen detailhoeveelheid e-factuur in boekingshoeveelheid

De referentie van de klant kan in de boekingscommentaar worden ingelezen. Indien de algemene rekeningen voorzien zijn van hoeveelheden dan kan ook de hoeveelheid van de detaillijnen in de boekhouding worden getoond.

Veld voor klantnummer:



A screenshot of a dropdown menu. The menu is open, showing three options: '(geen selectie)', 'Wings klantnummer', and 'Extern klantnummer'. The 'Extern klantnummer' option is currently selected and highlighted in blue. A small downward-pointing arrow is visible in the top right corner of the menu box.

Bij deze selectie kan er geopteerd worden om bij het inlezen van verkoopfacturen de Wings klantnummer te gebruiken. Het is evenwel mogelijk om te opteren voor een gebruikersveld klanten (Zie ook Beheer-Gebruikersvelden-Klanten) om hier zelf een veld (steeds van het type 'tekst') aan te maken. *B.v. Extern klantnummer*

Bij een volgende inleesbeurt wordt dan op dit veld gezocht voor herkenning.

2.2 Instellingen van de E-documenten

Basisbestanden - Klanten

De klantenfiche is voorzien van een tabblad 'E-factuur'. Selecties zijn mogelijk op de manier van verzenden van de E-factuur, alsook op het aan te maken formaat en de zipfile.

The screenshot shows a software window titled 'Klanten'. At the top, there is a toolbar with various icons and a 'Raadplegen' button. Below the toolbar, there are input fields for customer information: Nummer (00000039), Naam (Aalbrechts), Code (AALBRECH), Naam (vervolg), Adres (Bosweg 6), Adres (vervolg), and Land/Plaats (BE 2000 ANTWERPEN 1). Below these fields is a tabbed interface with tabs for 'Boekhouding', 'Commercieel', 'Communicatie', 'Extra', 'Memo', 'Leveringsadres', 'Logistiek', 'Opmaak', and 'E-factuur'. The 'E-factuur' tab is active. Under this tab, there is a 'Transport:' dropdown menu set to 'E-mail'. To its right is a 'Forma(a)t(en):' list box containing 'Papier', 'PDF' (checked), 'PDF met e-handtekening', 'XML Finvoice', 'Zoomit', and 'XML Certinost'. To the right of the list box is a 'Zip' section with three radio buttons: 'Afzonderlijke bestanden' (selected), 'Zip-formaat', and 'Beide'. Below these options are fields for 'E-mail adres' (support@wings.be), 'Bestemming', and 'Vrijstellingscode'.

- Transport: Hier kan je selecteren of de klant E-facturen wenst of niet. Je kunt het document ook gewoon afdrukken of anders verzenden via E-mail of Isabel (of andere). Bijkomend kan ook 'kopiëren'(*) worden geselecteerd.
- (*) Kopiëren: Bij de keuze 'kopiëren' kan een bestemming worden gekozen om de bestanden te plaatsen. Dit kan onder meer worden gebruikt om de pad voor upload naar een website in te vullen voor een bepaalde klant. Bij documenten voor intern gebruik zal ook op de tab 'intern' een bestemming worden voorzien.
- Forma(a)t(en): Het formaat (of meerdere formaten tegelijk) van de E-factuur kan worden gedefinieerd.
- Zip: Een E-document kan in principe zowel een BMF als een PDF zijn (meestal gaat het maar om 1 bestandstype). Zo is het mogelijk dat een moeilijker leesbaar formaat zoals een BMF dan verduidelijkt kan worden door er een PDF aan te hangen. Dit kan in zipformaat worden verzonden als afzonderlijke bestanden (dus afzonderlijke zips) als 1 zipbestand (Zip-formaat met BMF én PDF), of beide (zijnde de zipfile en de eigen formaten) .

- E-mail: Je kan tevens het E-mail adres van de bestemming voor de E-factuur opgeven.
- Vrijstellingscode: Indien voor deze klant regelmatig geen BTW dient berekend te worden, omwillen van een reden eigen aan de klant; vul je hier de overeenkomstige Vrijstellingscode in.

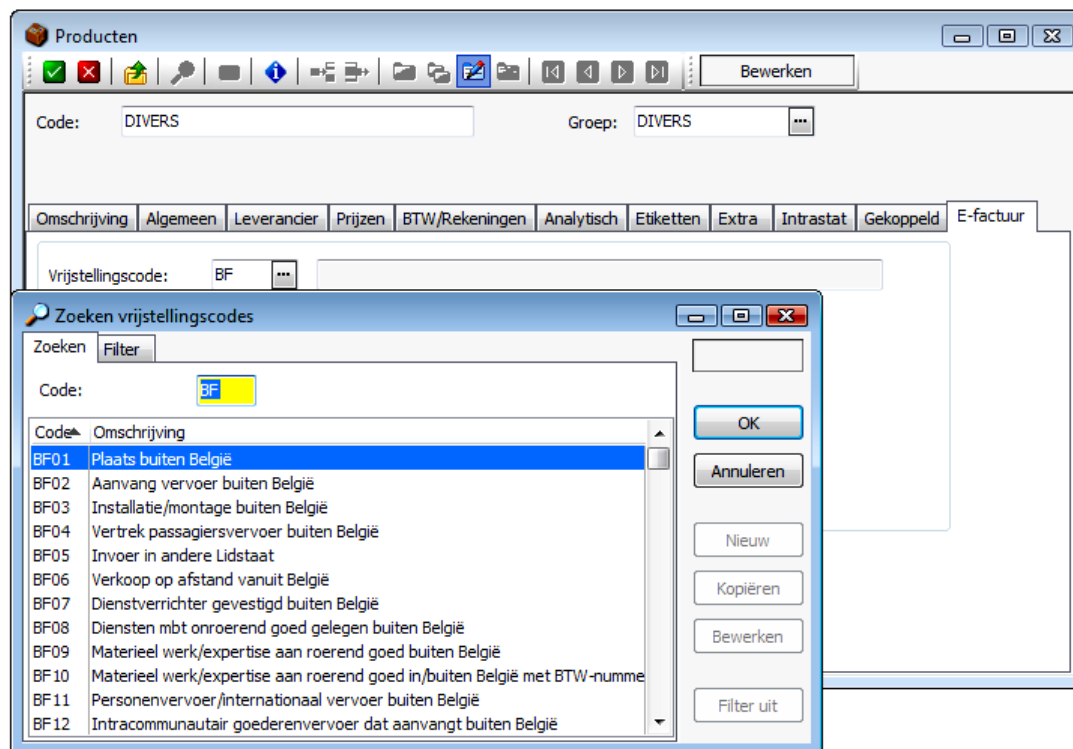
Basisbestanden – Klanten - Leveringsadres

The image shows two overlapping windows from a software application. The top window, titled 'Klanten', has a toolbar with icons for save, delete, copy, search, and print. It contains input fields for 'Nummer: 00000039', 'Code: AALBRECH', and 'Naam: Aalbrechts'. The bottom window, titled 'Leveringsadres Klient', also has a toolbar and a 'Bewerken' button. It contains fields for 'Klant: AALBRECH', 'Naam: AALBRECHTS', 'Nummer: 00000039', 'Code: AALBRECH', 'Adres: Herestraat 15', and 'Land/Plaats: BE 3000 LEUVEN'. Below these fields are tabs for 'Communicatie', 'Memo', and 'E-levering'. The 'E-levering' tab is active and contains a checked checkbox 'Instellingen leveringsadres gebruiken'. Underneath, there are options for 'Transport: E-mail', 'Forma(a)t(en):' with 'PDF' checked, and 'Zip' options with 'Afzonderlijke bestanden' selected. An 'E-mail adres' field contains 'aalbrechts@belgacom.net'.

i Alle andere instellingen ten spijt kan er prioriteit gegeven worden aan het leveringsadres van de klant indien het vakje 'instellingen leveringsadres gebruiken' werd aangevinkt. Anders zal Wings het adres van de facturatieklant gebruiken.

Basisbestanden - Producten

De productfiche is eveneens voorzien van een tabblad 'E-factuur'. Als er dus voor een bepaald product geen BTW dient berekend te worden om een reden eigen aan het product zelf, vul je hier de overeenkomstige Vrijstellingscode in.




3 Verrichtingen


3.1 Ingave leveringen klant


Tabblad Financieel

Levering		Financieel	
BTW-regime:	Medecontractant	<input checked="" type="checkbox"/> BTW inclusief	<input type="checkbox"/> Cred
Munt:	EUR	Wisselkoers:	1,000000 Handelskort.
Betaling:	F008	Vervaldag:	03/02/2007 Betaald:
Vertegenw.:	VT	VICTOR TORREKES	
Referentie klant:	ABL2601		
<input type="checkbox"/> E-document	Verzendstatus:		0
Factuurdatum:	26/01/2007	Datum opeisbaarheid:	18/01/2007 Periode: 01/2007
Factuurstatus:	Afgedrukt	Nummer:	07000005
<input checked="" type="checkbox"/> E-factuur	Verzendstatus:		Verzonden
Oorspr. factuur:			
Handelskort.:	Fin. kort.:	BTW:	

<input checked="" type="checkbox"/> E-factuur	Verzendstatus:	Verzonden
---	----------------	-----------

 Oorspr. factuur: Het gebruik van de BMF-100 standaard vereist een vermelding van de oorspronkelijke factuur bij het aanmaken van creditnota's. Dit veld wordt ook gebruikt om op te groeperen bij het aanmaken van een verzamelfactuur. Het is dus aangewezen om de verwijzing naar de oorspronkelijke factuur op een identieke manier in te geven in dit veld.

 Ter informatie voor de gevorderde gebruiker die zelf binnen de opmaak van Wings aanpassingen uitvoert: REFLINKINV is de variabele die de referentie met de oorspronkelijke factuur weergeeft.

 E-factuur/Verzendstatus: De indicatie dat het gaat om een E-factuur en de status van verzending (0 Niet verzonden of Verzonden). De status wordt automatisch door het Wings programma toegekend.

Tabblad Detail

Detail							
Omschrijving/Tekst	Geleverd	Eenheid	Prijscategorie	Eenheidsprijs	Kort.%	BTW	Vrijst.
Bloemenzak 50 kg	100,000	P	Divers	110,0000	0,00	CC	BF55

Vrijstelling

Indien er op het gegeven product geen BTW dient aangerekend te worden, dan moet voor een klant die als E-factuur klant is gemarkeerd de reden hiervoor in de kolom 'Vrijst.' worden ingevuld.

i Normaal zal de code voor de kolom 'Vrijst.' uit de productfiche worden gehaald. Als deze leeg is wordt de code uit de klantenfiche genomen. Indien nodig kan het veld ook manueel worden gekozen of ingevuld.

4 Afdrukken

4.1 E-factuur vs afdrukken

Wings maakt het E-factuur bestand aan via het gewone 'afdrukken' van de factuur. Bij het afdrukken van de facturen voor een E-factuurklant wordt van het 'eerste' exemplaar geen papieren factuur afgedrukt, maar wordt een E-factuurbestand aangemaakt. Dit bestand wordt in het uitvoerpad weggeschreven. (Per dossier is er een uitvoerpad voorzien zijnde 'Archive' met een onderverdeling per boekjaar en per dagboek voor de facturen en 'Log-Arch' eveneens met een onderverdeling per boekjaar en per soort verrichting). De overige exemplaren worden op de tweede printer/papierbak afgedrukt zoals voorheen.

Vest	Boek	Factuur	Kasticket	Operator	Levering	Kla
00	V01	07000003			07000009	AA
00	V01	07000004 ²			07000010	AA
00	V01	07000005 ²			07000011	AA


E-document: (alles) ▼
(alles)
Nee
Ja


In het afdrukscherm beschik je over een selectie op E-document. Hiermee bepaal je of je enkel of geen E-documenten wilt zien, of alle documenten.

i ² = E-document Merk op dat er achter het factuurnummer van een E-factuur klant een ² werd toegevoegd. Dit in tegenstelling tot de gewone niet E-facturen.

5 E-documenten

5.1 E-Facturen handtekenen en mailen

 Het is belangrijk dat vooraf in de klantenfiche op het tabblad E-factuur de transportwijze van de factuur werd gespecificeerd. *B.v. E-mail.* Tevens is ook het formaat belangrijk, *B.v. PDF met e-handtekening*, een keuze voor *B.v. Zip-formaat* en natuurlijk het E-mail adres van de klant waar de factuur naartoe moet.

 Voor officiële documenten is de authenticatie van de inhoud uiteraard belangrijk. Deze geschiedt het best via een digitale handtekening.


B.v. E-Factuur

Transport met E-mail – Formaat: PDF met e-handtekening

1) Aanmaken E-factuur:


In Wings Logistiek – Start Verrichting - Leveringen op



- Klik in het menu op 'Leveringen'.
- Geef de klant in.
- Geef de te factureren productlijnen in.
- Sla het document op door op  te klikken of [F12] te drukken en druk de factuur af.

Overzicht:

Nadat het document is afgedrukt zal er zich onder de dossiermap van Wings een 'Archive'-map bevinden, waarin er per boekjaar en per verkoopdagboek een archief bijgehouden wordt. Hier zal zich ook het PDF-bestand bevinden van de E-factuur.

B.v.  07000005-1.pdf

2) Verzenden E-factuur:

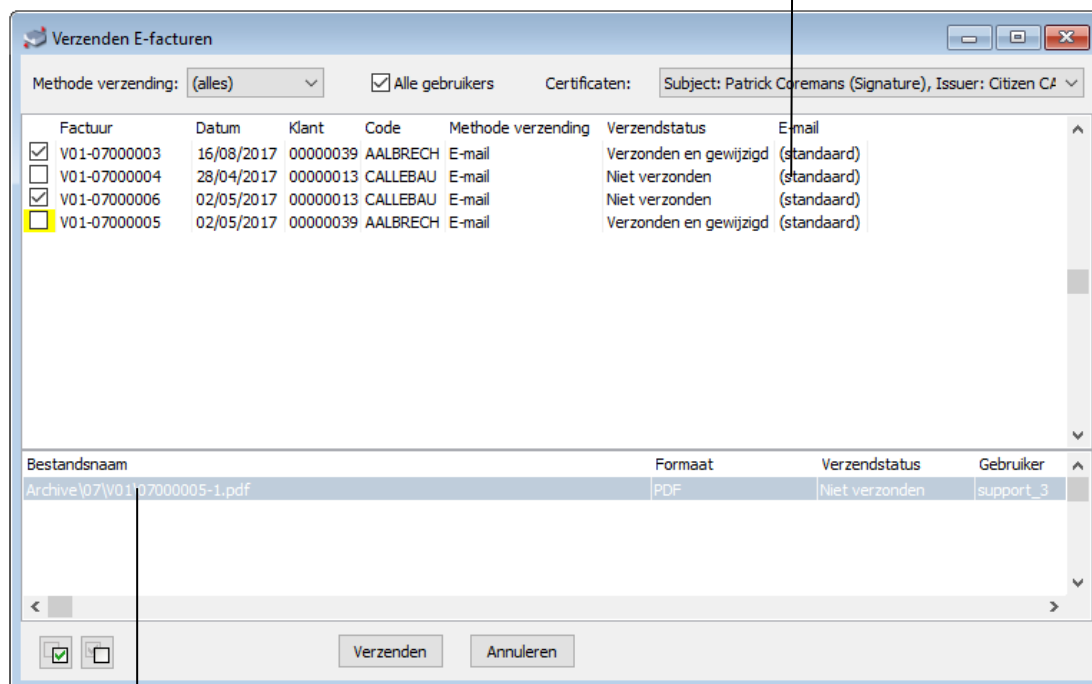
In Wings Logistiek – Start Verrichting – E-documenten verzenden op






- Klik in het menu op 'E-documenten verzenden'.
- Selecteer Facturen.

Het volgende scherm verschijnt:

Hier klikken opent het mailbericht.

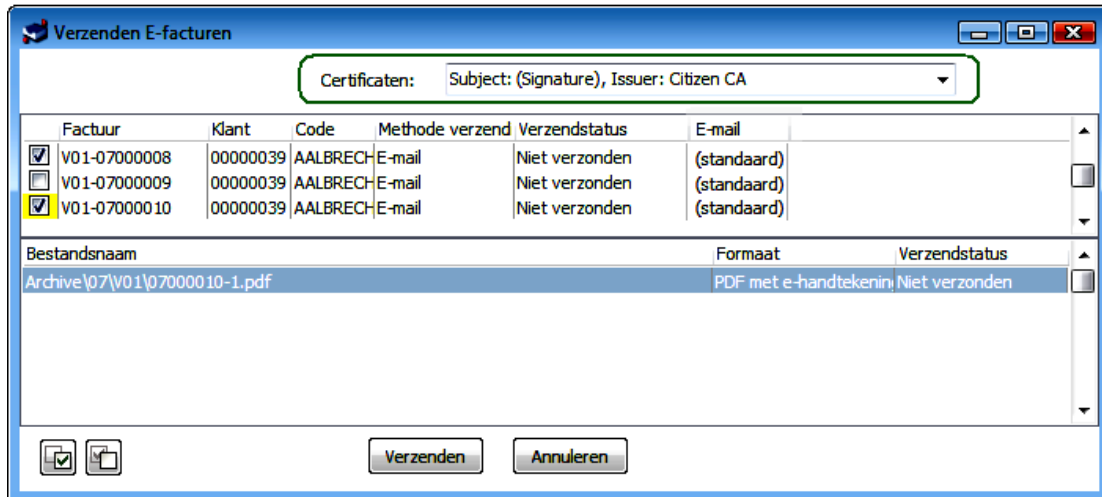



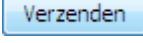
Hier dubbelklikken opent het bestand.

i De gebruiker heeft nu de mogelijkheid om selectief documenten aan te duiden om te verzenden. Dit kan per document door  aan te vinken. Globale selectie is mogelijk met de volgende knoppen:  om alle documenten te selecteren voor verzending en  om eventueel alles te deselecteren.

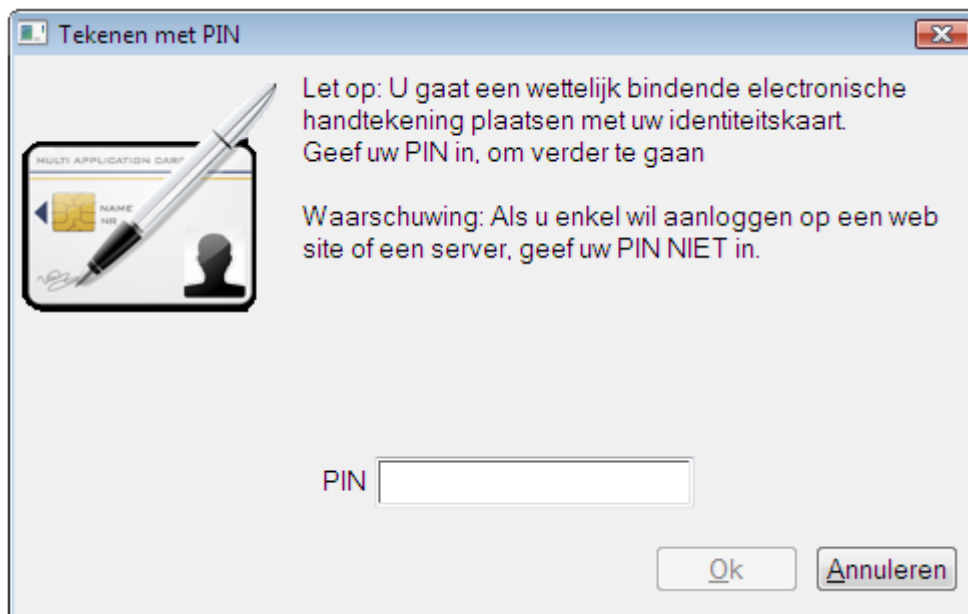
i De hoofding van het scherm geeft ondermeer verkoopdagboek en volgnummer weer. Ook de klantnummer, klantcode, methode van verzending en de status hiervan worden getoond. In de detaillijnen verschijnt de bestandsnaam en de pad waar dit bestand zich bevindt. Formaat en status van verzenden worden hier eveneens weergegeven.

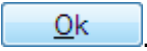
i **Alle gebruikers** Indien aangevinkt worden de documenten getoond van alle gebruikers. Indien niet aangevinkt verschijnen enkel de documenten die door de gebruiker waarmee Wings opgestart werd, werden aangemaakt.




- Selecteer met  het juiste certificaat voor je kaartlezer.
- Plaats je eID-kaart (elektronische identiteitskaart) in de kaartlezer.
- Klik op de knop .

Het volgende scherm verschijnt:

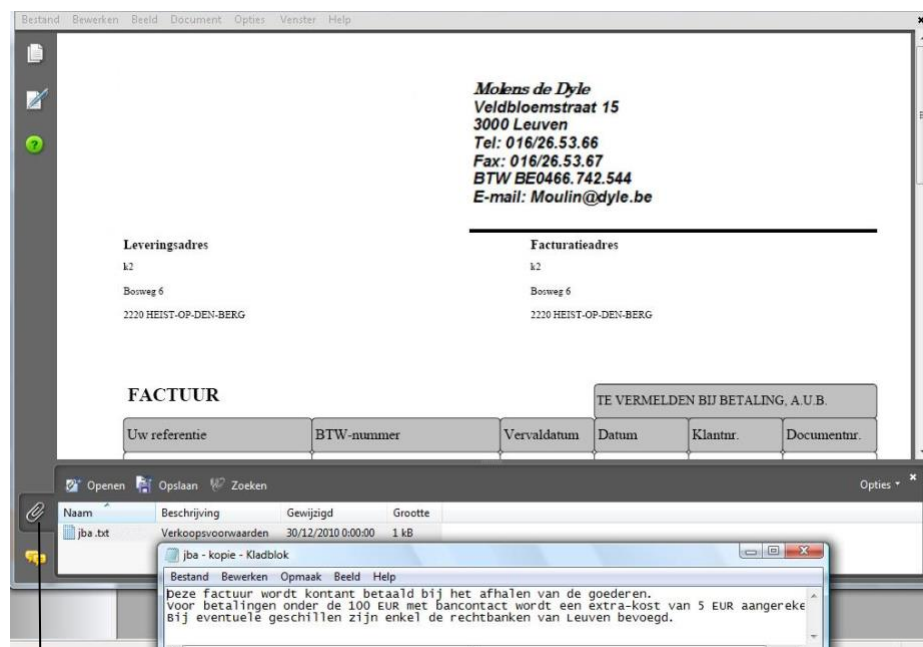


- Tik je PIN-code in en klik .

 De authenticiteit van de E-factuur is nu gewaarborgd door de handtekening met PIN. De factuur werd nu met de mail verzonden.

5.2 E-Facturen, de PDF nader bekeken

Als het document verzonden is via de mail, zal het uiteindelijk bij de bestemming aankomen. Hoe ziet die PDF eruit?



Door te klikken op de knop 'Bijlagen' wordt het bestand met de verkoopsvoorwaarden getoond.

Als je dit bestand opent kun je de verkoopsvoorwaarden bekijken.

Indien de bestemming van de E-factuur ook een gebruiker is van Wings Software, dan hoeft deze de E-factuur niet handmatig te boeken. Wings Professional gebruikers beschikken immers over de mogelijkheid om elektronische aankoopfacturen in te lezen. Het volstaat dus voor deze gebruikers om de ontvangen E-factuur in de importmap van hun facturen te plaatsen en deze eenvoudig in te lezen. (Zie ook: [handleiding Wings inlezen factuurbestanden - 2.3. Voorbereiding op de PC](#)).