**FACTURATIE LEVERINGBONS**

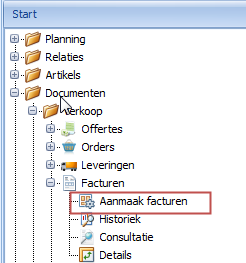
**METHODE 1: BON PER BON**

1. Kies voor ‘Leveringen’ in de Favorieten
2. Selecteer de leveringbon die je wil factureren en klik op ‘Factureren’ bovenaan



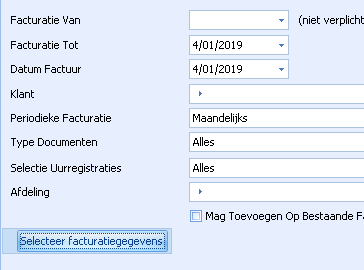
**METHODE 2: MEERDERE BONNEN GROEPEREN**

1. Kies voor ‘Aanmaak facturen’ in het navigatiemenu

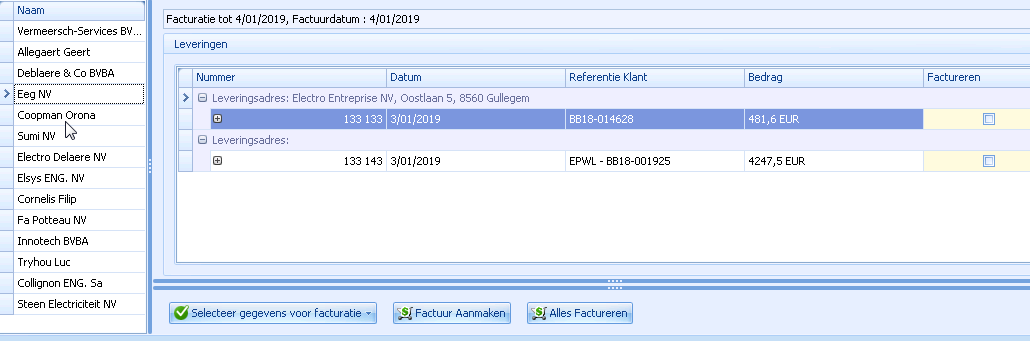


1. Geef de selectie in

* vb enkel de leveringbons tem 31/01/2021
* Klik op ‘Selecteer facturatie gegevens’



1. Nu krijg je een overzicht per klant van wat er gefactureerd moet worden

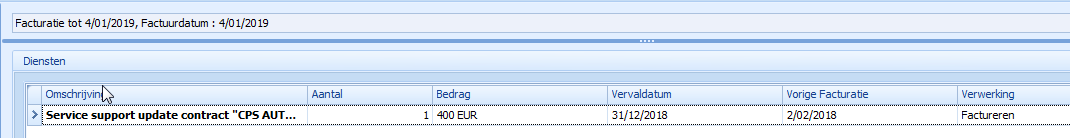


1. Aanmaken factuur

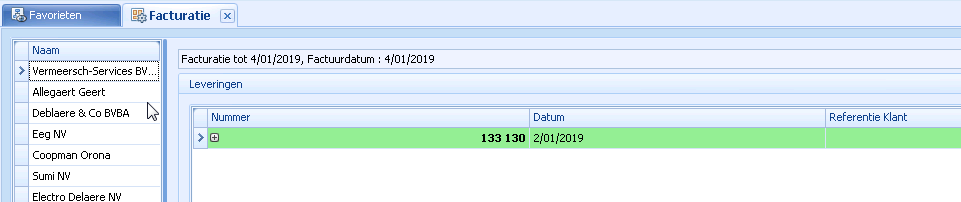
* Vink aan wat er mag gefactureerd worden en klik op ‘Alles factureren’
* Of Klik gewoon op ‘alles factureren’ dan wordt alles van deze klant direct gefactureerd (zonder te moeten aanvinken)

**OPMERKINGEN**

* Diensten die maandelijks / jaarlijks / … moet gefactureerd worden, komen ook in dit overzicht



* Soms staan er leveringsbon in het groen
  + Dit is wanneer op de leveringbon de optie ‘gecontroleerd’ heeft aangevinkt



* Bij de 2de methode kan je er ook voor kiezen om dit niet per klant te doen, maar direct alle klanten factureren. Dan moet je deze optie aanzetten
* 
  + Dan krijg je bovenaan een extra actie

