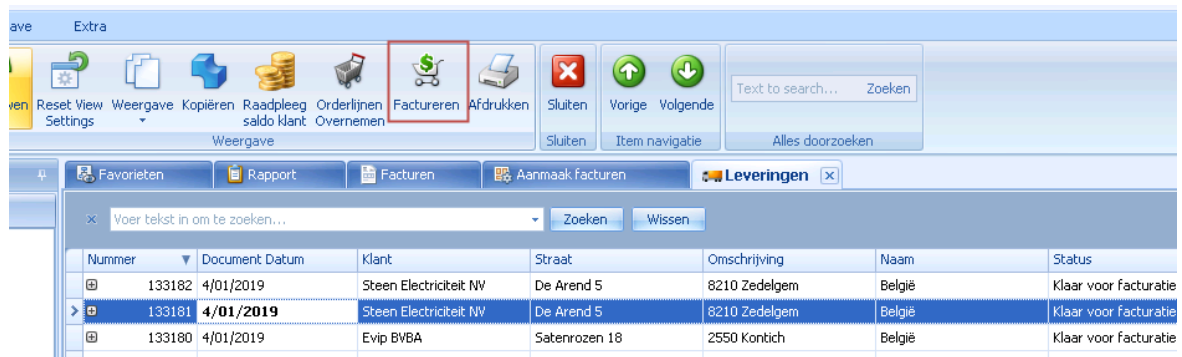


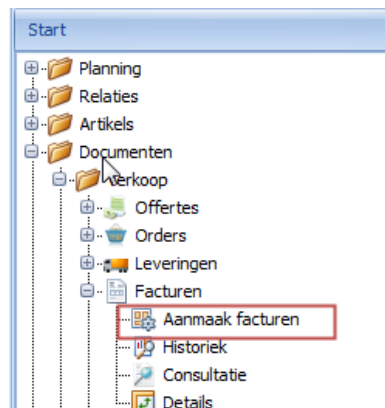
METHODE 1: BON PER BON

- 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



- 2 Geef de selectie in
 - vb enkel de leveringbons tem 31/01/2021
 - Klik op 'Selecteer facturatie gegevens'

Facturatie Van	<input type="text"/>	(niet verplicht)
Facturatie Tot	4/01/2019	
Datum Factuur	4/01/2019	
Klant	<input type="text"/>	
Periodieke Facturatie	Maandelijks	
Type Documenten	Alles	
Selectie Uurregistraties	Alles	
Afdeling	<input type="text"/>	
	<input type="checkbox"/> Mag Toevoegen Op Bestaande F.	
<input type="button" value="Selecteer facturatiegegevens"/>		

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

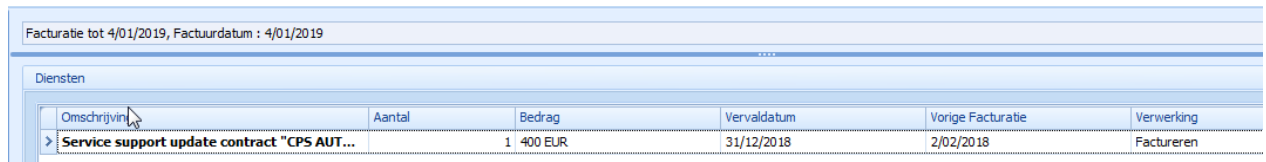


4 Aanmaken factuur

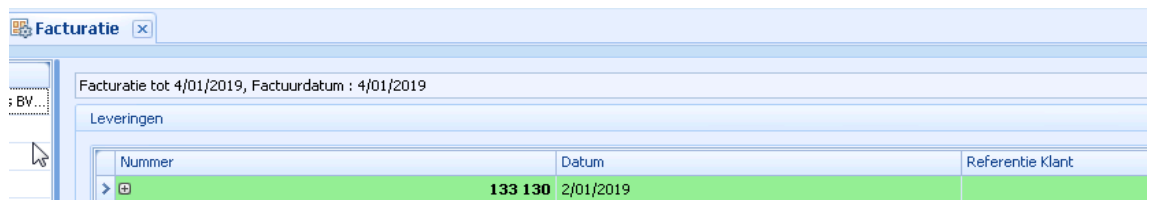
- Vink aan wat er mag gefactureerd worden en klik op 'Alles factureren'
- Of Klik gewoon op 'alles factureren' dan wordt alles van deze klant direct gefactureerd (zonder te moeten aanvinken)

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 2^{de} 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

