

DIGITALE VERWERKING VAN AANKOOPFACTUREN voor WIZARDS

1. Maak op de server een nieuwe map aan.
2. Ga naar progr. 4.18.11 en vul de daar gestelde vragen in. (!! licentienr. is het licentienummer van de T.O.)
3. Bewaar de bijlagen van de ontvangen email in de daarvoor aangemaakte map. (zie stap 1)
4. Voor de **verwerking** van de facturen; ga naar progr. 4.18.2 en vul daar de boekingsdatum, de bestandsnaam en bestandslocatie op en bevestig met #.
Aan het bestand zal bij het bevestigen een lijstnummer toegekend worden.

Boekingsdatum : datum van inschrijven in de boekhouding

Bestandslocatie : gezien vanaf de plaats waar database op de server staat.

5. Indien U voorafgaandelijk de **inhoud van het bestand** wilt gaan bekijken, kan dat via progr. 4.18.1. *lijst bestanden T.O.*
6. De **controle** achteraf gebeurt via 4.18.3. Indien in de kolom "geboekt" een nummer staat, is de factuur met die referentie ingeschreven onder dat nummer in de boekhouding. In het ander geval dient de factuur manueel ingeschreven te worden.
7. Voor volgende, **herhaal** stappen 3 t/e/m 6.