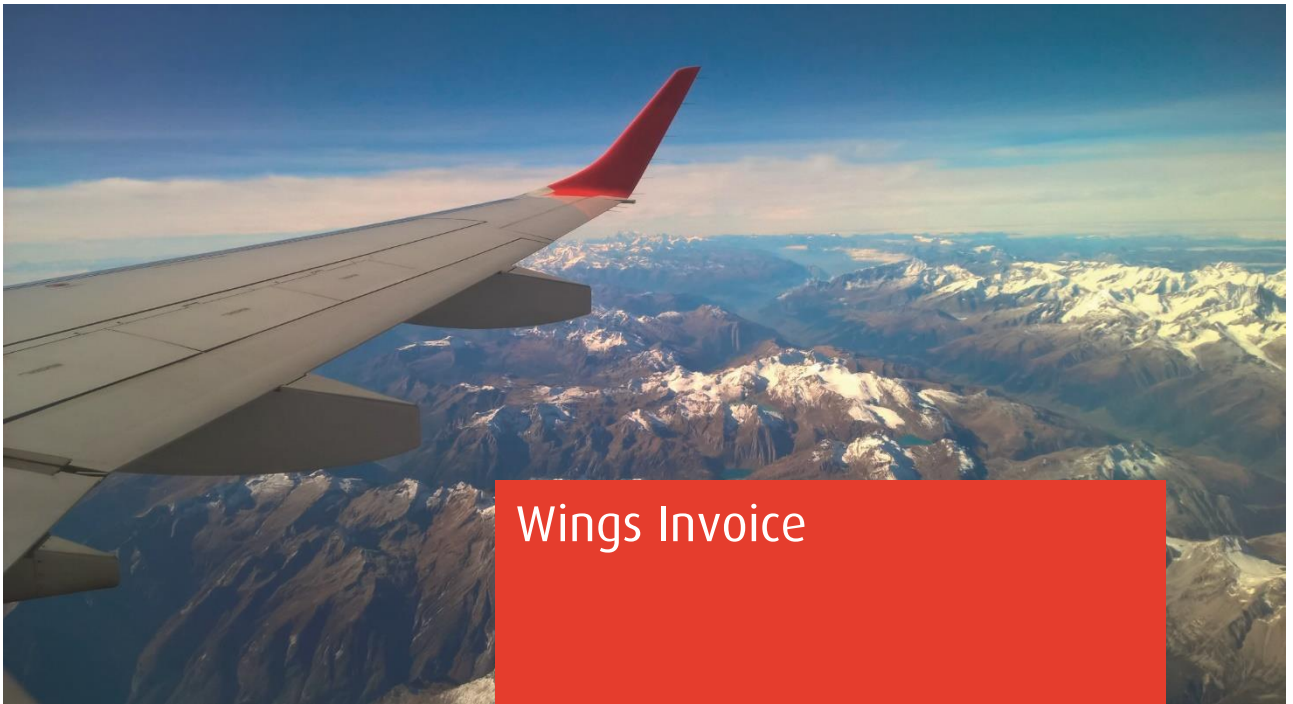




Wings Beheersoftware

Algemeen

WingsInvoice helpt u om op een eenvoudige wijze uw facturatie te kunnen uitvoeren en beheren. Alle gegevens komen in het externe boekhoudkantoor in Wings Boekhouding terecht, waar uw boekhouder de verdere afwerking verzorgt.

Specifiek

Het programma wordt in verschillende uitvoeringen aangeboden. (Bronze, Silver, Gold en Diamond). De verschillen tussen deze versies kunt u opmaken uit onze prijslijsten. Mogelijkheden zoals het aanmaken van bestelbons en het gebruik van tijd- en projectregistratie maken deel uit van de Diamond-uitgave. In deze handleidingen worden echter alle mogelijkheden, ongeacht de uitvoering, besproken.

Opmerking:

Muismanipulaties worden meestal aangegeven door:



Eventuele tips worden weergegeven door:

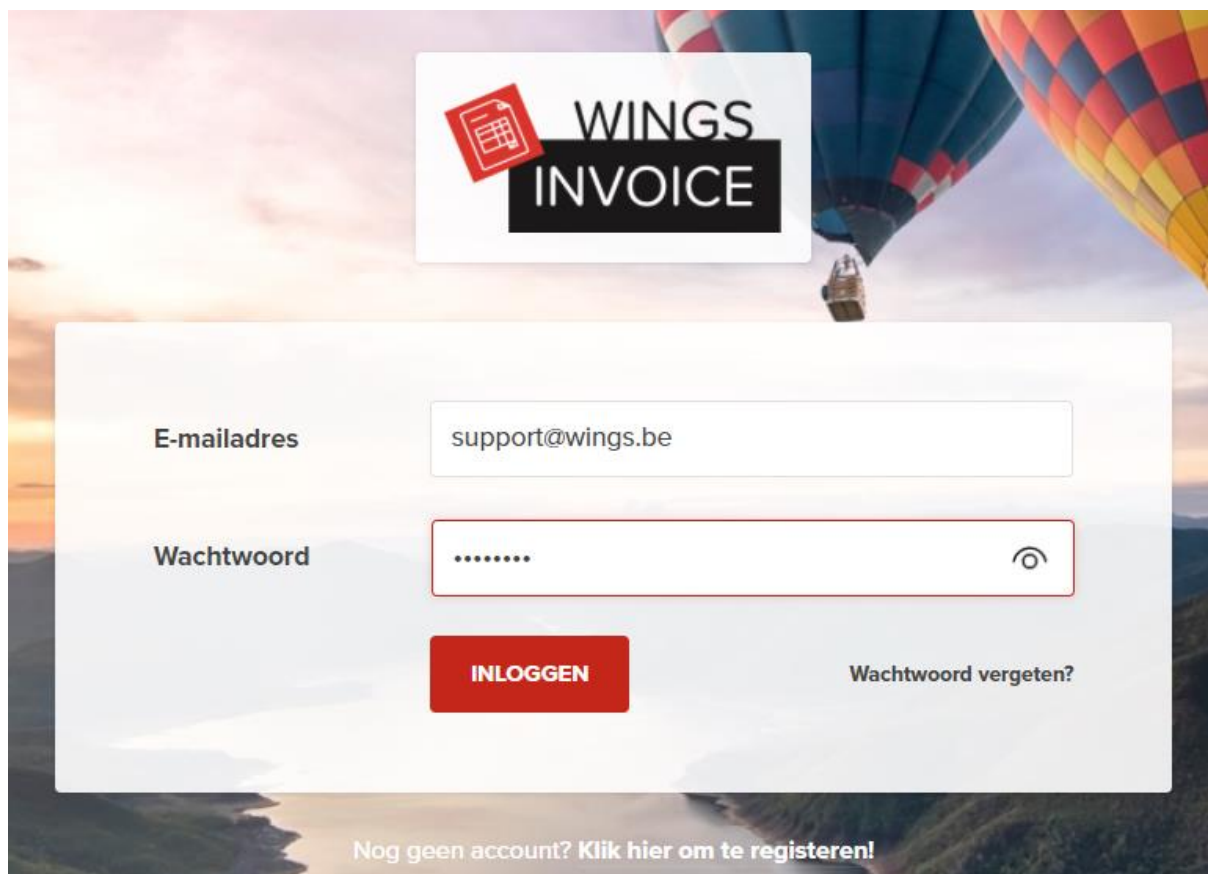


Als er bijkomende informatie volgt zie je volgend figuurtje:



Werking

U krijgt van onze administratie een link. Nadat u deze heeft aangeklikt dient u uw login en paswoord in te tikken.



WINGS INVOICE

E-mailadres support@wings.be

Wachtwoord 

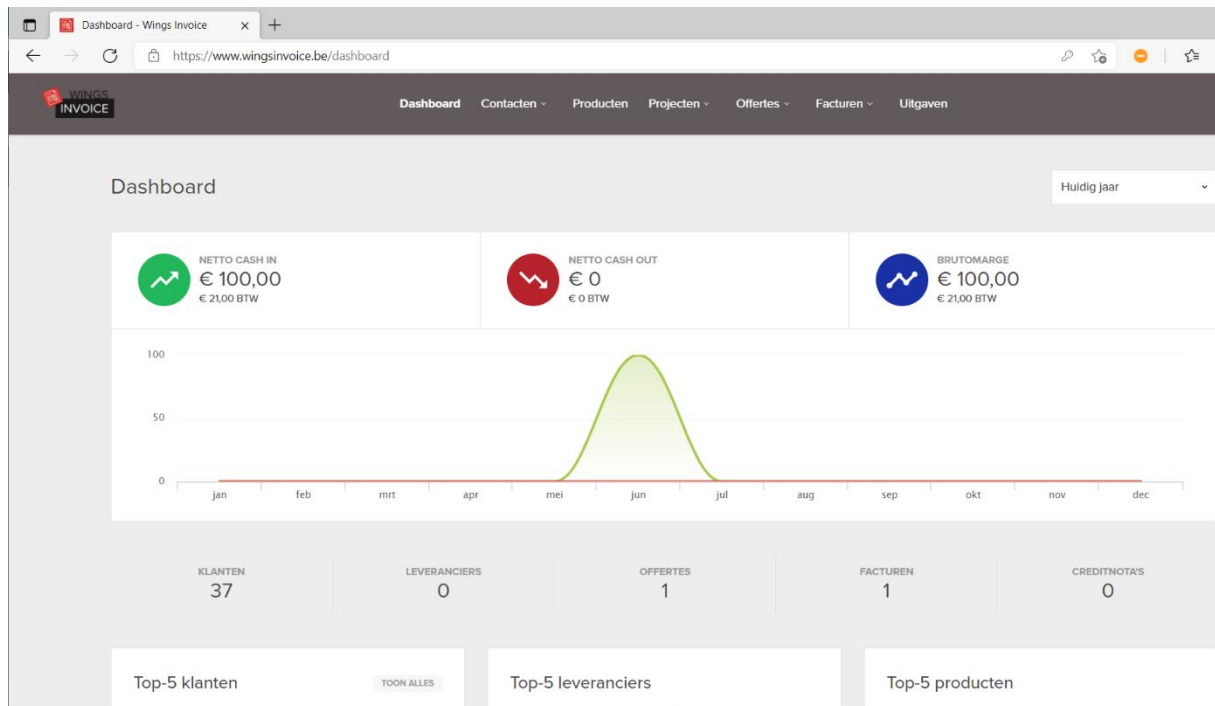
INLOGGEN Wachtwoord vergeten?

Nog geen account? Klik hier om te registreren!



Door hierop te klikken kunt u uw paswoord visualiseren ter controle

Dashboard



Eenmaal ingelogd wordt het dashboard getoond.



NETTO CASH IN

Groene kleur: verkopen



NETTO CASH OUT

Rode kleur: aankopen



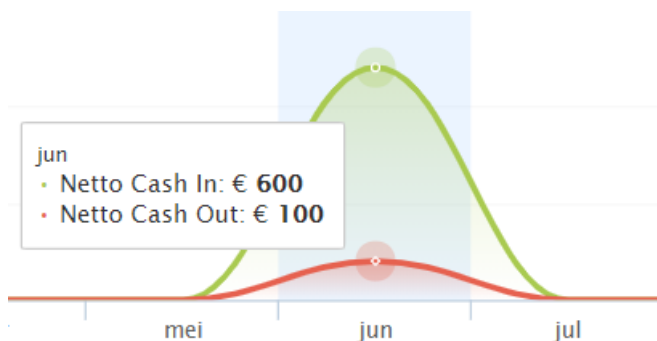
BRUTOMARGE

Blauwe kleur: bruto marge huidig jaar

Huidig jaar ▾

Alles
 Huidig jaar
 Deze maand
 Deze week
 Afgelopen maand
 Afgelopen twee maanden
 Afgelopen drie maanden
 Afgelopen zes maanden
 2021 Q2
 2021

i Door op de selectie te klikken kan er ook een andere consultatieperiode voor het dashboard worden geselecteerd.

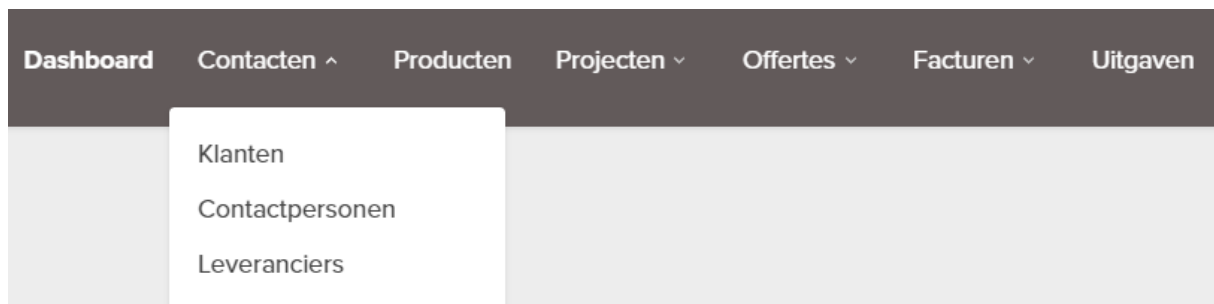


i Door met de muisaanwijzer over de grafiek te bewegen worden de betreffende cijfers van de betrokken periode getoond.

i **KLANTEN**
37 Er wordt een weergave getoond met het aantal klanten/leveranciers. Ook het aantal uitgevoerde verrichtingen verschijnt

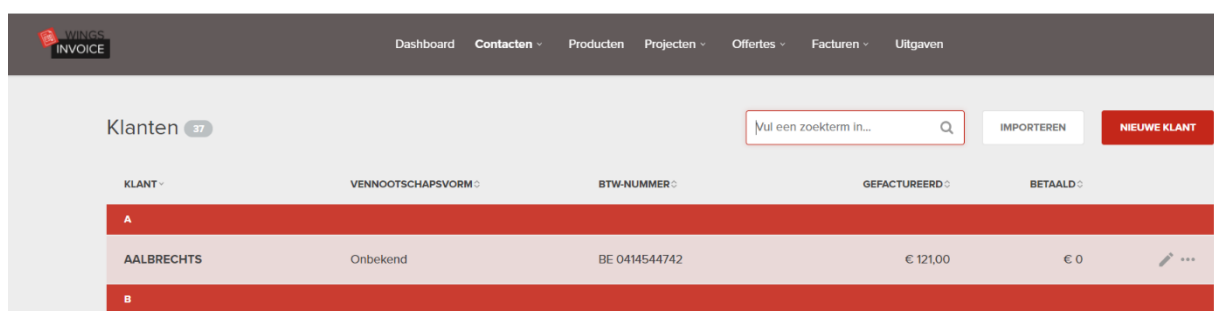
i **Top-5** Het dashboard geeft ook een top 5 aan van klanten, leveranciers en producten.

Basisgegevens



Op de menubalk kunt u via Contacten een selectie maken.

Klanten



Via de knop **IMPORTEREN** kan een csv van bestaande klantgegevens worden geïmporteerd. Door het gebruik van de knop **NIEUWE KLANT** kunnen nieuwe klantgegevens worden ingevoerd.

- Door de koppeling met de databank van VIES (systeem voor uitwisseling btw-info) kan de klant/leverancier op basis van het btw-nummer automatisch worden aangemaakt.
- Privé notities: dit is strikt interne info die niet met derden wordt gedeeld.

Nieuwe klanten worden toegevoegd in alfabetische volgorde.

KLANT ▾	VENNOOTSCHAPSVORM ▾	BTW-NUMMER ▾	GEFACTUREERD ▾	BETAALD ▾
A				
AALBRECHTS	BV	BE 0414544742	€ 1.331,00	€ 0  ...

De knop 

Klant wijzigen

Bestaande klantgegevens kunnen worden aangepast door op de knop met de pen te klikken: . B.v. klant Aalbrechts. Hier staat bij de vennootschapsvorm 'Onbekend'.

 Klik op de betreffende klantlijn, klik op . Pas het betreffende veld aan:

Vennootschapsvorm *

BV



Klik

BEWAREN



De aanmaak van contacten en leveranciers gebeurt op analoge wijze.

KLANT ▾	VENNOOTSCHAPSVORM ▾	BTW-NUMMER ▾	GEFACTUREERD ▾	BETAALD ▾
A				
AALBRECHTS	BV	BE 0414544742	€ 1.331,00	€ 0  ...

De knop ...

Met deze knop worden meer opties getoond. Er kan op de betreffende klant een nieuwe verrichting en een eventueel project worden ingegeven. De verrichting kan worden gewijzigd, gekopieerd of verwijderd.

- Nieuwe factuur
- Nieuwe offerte
- Nieuwe creditnota
- PROJECTEN
 - Nieuw project
 - Toon projecten
- ANDERE OPTIES
 - Wijzigen
 - Dupliceren
 - Verwijderen



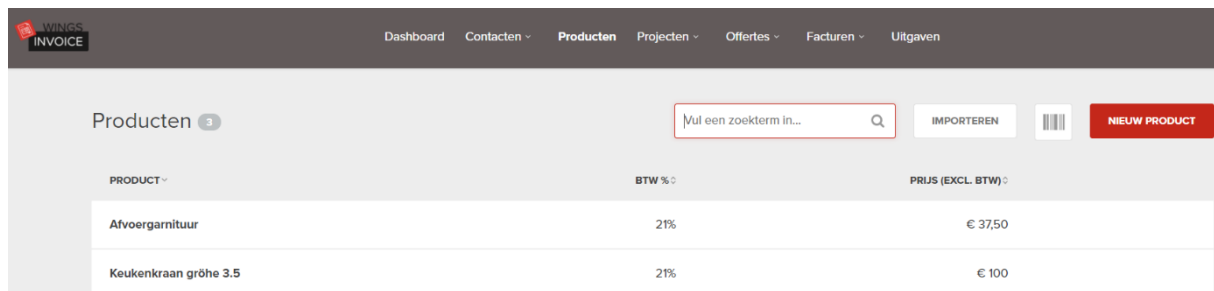
Door op de betreffende lijn op de naam van de klant te klikken bekomt u een overzicht van de belangrijkste klantgegevens. Tevens kunt u zien wat er op de klant al allemaal werd uitgevoerd. Klikken op  geeft meer details.

TOTALE BEDRAG	OVERGEMAAKT BEDRAG	OPEN BEDRAG
€ 121,00	€ 0	€ 121,00
1 offerte		1 factuur 
0 betalingen		



Er is een koppeling voorzien om de leveranciers aan te maken vanuit Wings Online.

Producten



PRODUCT	BTW %	PRIJS (EXCL. BTW)
Afvoergarnituur	21%	€ 37,50
Keukenkraan gróhe 3.5	21%	€ 100

IMPORTEREN

Via de knop kunnen de producten worden geïmporteerd van een csv-bestand. Belangrijk hierbij is een selectie te maken van de producten die nodig zijn en overbodige producten, die het bestand onnodig vergroten, te vermijden bij de import.

NIEUW PRODUCT

Door het gebruik van de knop kunnen nieuwe productgegevens worden ingevoerd.

Naast de gebruikelijke productgegevens kan ook een prijs type worden bepaald. Na het maken van de selectie verschijnen de nodige velden:

Prijs type	Aankoopprijs & Verkoopmarge (Vast bedrag) ▼
Aankoopprijs	Standaard Prijs & Aankoopprijs Aankoopprijs & Verkoopmarge (Procentueel) Aankoopprijs & Verkoopmarge (Vast bedrag)
Verkoopmarge	€
EXCL. BTW Prijs *	€

Een omschrijving van het product alsook het artikelnummer kan worden meegegeven. Tevens kan een bijlage worden toegevoegd. B.v. een foto van het product of een technische fiche.



Klik om het product op te slaan.

PRODUCT ▼

Nieuwe producten kunnen in alfabetische volgorde (klimmend of dalend) worden gesorteerd.



Door op deze knop te klikken wordt een overzicht van de barcodes en qr-codes van de producten getoond. Er kan dan gebruik worden gemaakt van b.v. een zakformaat scanner.

Verrichtingen-Offertes

Offertes 2		Vul een zoekterm in...	Huidig jaar	NIEUWE OFFERTE
NETTO TOTAAL € 200,00		BTW TOTAAL € 42,00	TOTAAL € 242,00	
NUMMER	KLANT	DATUM	BEDRAG	STATUS
OF2021-00001	AALBRECHTS	16/06/2021	€ 121,00	● GEFACTUREERD
OF2021-00002	Cash BV	22/07/2021	€ 121,00	● NIEUW

Bovenaan ziet u het dashboard dat de totalen van de gemaakte offertes weergeeft. Daaronder verschijnen de reeds gemaakte offertes. Tevens wordt in een kolom de status van de offerte getoond.

In het selectievenster kan geselecteerd worden over welke periode de offertes moeten worden getoond:



Nieuwe offerte



Klik

NIEUWE OFFERTE



Klik

[Klik hier om een klant te kiezen](#)

Indien het een nieuwe klant betreft klik dan hierop in het volgende venster:

Klant *

Maak uw keuze

... of [klik hier om een nieuwe klant aan te maken](#)

KIEZEN

Na de selectie van de klant klik

Via de knop  kan steeds van klant gewijzigd worden.

Het offerteschermb verschijnt:

Offerte

Nummer	BTW	Offertedatum	Vervaldatum
OF2021-00003	BE 0401047785	22/07/2021	22/08/2021

OMSCHRIJVING	BEDRAG	AANTAL	BTW %	SUBTOTAAL
	€ 0	1	21%	€ 0,00 ...

Belastbaar	€ 0,00
BTW	€ 0,00
Totaal (incl. BTW)	€ 0,00



Indien u gegevens zoals b.v. de vervaldatum wilt aanpassen klik dan op  onderaan het scherm. U heeft dan toegang tot de offerteopties waar u allerlei zaken zoals inclusief of exclusief btw en ook het toevoegen van een bijlage aan de offerte kunt bepalen.



Offerte opties

Status	Nieuw
Vervaldatum	Nieuw
	Verstuurd
	Goedgekeurd
	Verworpen
	Gefactureerd



Enkele belangrijke opties zijn b.v. het bepalen van de status van een offerte, de toe te passen BTW, kortingen, het toevoegen van een bijlage aan de offerte. Tevens is er de mogelijkheid om een referentie/titel toe te kennen die niet op de afdruk komt maar wel als titel van de mail van de offerte zal worden gebruikt. De introtekst zal bovenaan de offerte worden afgebeeld en de opmerking onderaan. Eventuele privé notities gelden enkel voor intern gebruik.

Detaillijnen:

OMSCHRIJVING	BEDRAG	AANTAL	BTW %	SUBTOTAAL
☰	€ 0	1	21%	€ 0,00 ...

In de omschrijving selecteert u een product b.v. met de beginkarakters: keu

OMSCHRIJVING	BEDRAG	AANTAL	BTW %	SUBTOTAAL
☰ Keukenkraan gröhe 3.5	€ 100,00	1	21%	€ 100,00 ...

De verkoopprijs verschijnt en u kan het aantal invullen.



Indien nodig kunt u gebruik maken van de knop ... om b.v. een nieuw product aan te maken of een korting toe te kennen.

Extra lijnopties

...

Lijn toevoegen

PRODUCTEN

Product toevoegen

KORTING

Geen

Vast bedrag

Percentage

Door op enter te drukken komt u op een nieuwe lijn terecht en zal de knop ... u extra opties geven zoals een tijdsaanduiding en de mogelijkheid om een tekstlijn in te geven.

 Door op de knop  te klikken en deze te verslepen kunt u de volgorde van de detaillijnen wijzigen.

 Een product dat u manueel intikt zal enkel op die offerte worden weerhouden. Een product dat toegevoegd werd via de ... knop zal wel worden opgeslagen in het productenbestand.

 Klik  om de offerte te bewaren.

 Klik  om een afdrukvoorbeeld te bekomen.

 Klik  voor meer opties

Versturen offerte

...

Sturen

Downloaden

Indien er bij deze opties 'sturen' wordt geklikt zal de offerte worden verzonden via mail. De status van de offerte wijzigt dan in 'verstuurd'.

Bij de selectie 'sturen' van de offerte verschijnt volgend keuzemenu:



Via e-mail

Verstuur je offerte **OF2021-00002** via
e-mail naar **Cash BV**

NU VERSTUREN



Via post

Print offerte **OF2021-00002** en
verstuur die via de post naar **Cash BV**

DOWNLOAD NU



De offerte kan gemaild worden of afgedrukt om via de post te versturen. Als u 'nu versturen' klikt, zal bij het verzenden via de mail eerst een scherm met het mail adres van de klant worden getoond alsook het mailadres van de afzender, het onderwerp van de mail en de mailtekst, alles is wijzigbaar.



Klik **STUREN** om de offerte te mailen.

De status van de offerte wordt nu:

 **VERSTUURD** 



Door te klikken op  **VERSTUURD**  wordt een overzicht met statistieken getoond over de betreffende offerte. Wanneer werd deze verzonden, wanneer werd ze voor de eerste keer bekeken, hoeveel maal werd ze bekeken,...

Van offerte naar factuur

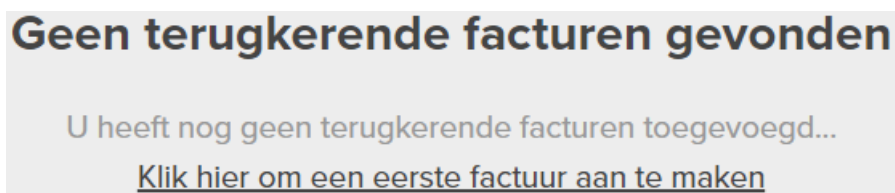


Door 'Maak factuur' te klikken kan de offerte direct worden gefactureerd of kan er eerst een bestelbon worden aangemaakt via 'Maak bestelbon'.

Terugkerende facturen



In de menubalk wordt naast facturen en creditnota's ook de optie 'Terugkerende facturen' getoond. Er kunnen tal van redenen zijn waarom iets herhaaldelijk gefactureerd moet worden. B.v. het verhuren van een garage. De factuur kan in dit geval dan automatisch gegenereerd worden. De gebruiker moet deze wel zelf mailen.



De aanmaak van een terugkerende factuur gebeurt op dezelfde wijze als voor een gewone factuur. Er zijn wel een aantal rubrieken voor het terugkerende karakter voorzien.



De belangrijkste rubrieken voor terugkerende facturen zijn de datum vanaf wanneer en tot wanneer de factuur zal worden herhaald alsook de frequentie waarmee dit gebeurt. De frequentie kan gewoon worden geselecteerd.

Herhaling



Herhalen vanaf

01/08/2021

Herhalen tot

Tip: maak dit veld leeg om de factuur oneindig te laten herhalen...

Herhaling

Maandelijks



BEWAREN



Door het veld 'Herhalen tot' niet in te vullen is de factuur steeds terugkerend.

Verrichtingen-Facturen

Facturen ^

Facturen

Betalingen

Creditnota's

Terugkerende facturen

Het is ook mogelijk om zonder voorafgaande offerte of bestelbon onmiddellijk een factuur aan te maken:



Klik

NIEUWE FACTUUR



Klik

[Klik hier om een klant te kiezen](#)

KIEZEN

Na de selectie van de klant klik

Via de knop  kan steeds van klant gewijzigd worden.

Het facturatiescherm verschijnt:

Factuur

Nummer	BTW	Factuurdatum	Vervaldatum
FA2021-00005	BE 0414544742	26/07/2021	26/08/2021

OMSCHRIJVING	BEDRAG	AANTAL	BTW %	SUBTOTAAL
☰	€ 0	1	21%	€ 0,00 ...

Belastbaar	€ 0,00
BTW	€ 0,00
Totaal (incl. BTW)	€ 0,00

Indien u gegevens zoals b.v. de vervaldatum wilt aanpassen klik dan op  onderaan het scherm. U heeft dan toegang tot de factuuropties waar u allerlei zaken zoals inclusief of exclusief btw en ook het toevoegen van een project en een bijlage aan de factuur kunt bepalen. Tevens is er de mogelijkheid om een referentie/titel toe te kennen die niet op de afdruk komt maar wel als titel van de mail van de factuur zal worden gebruikt. De introtekst zal bovenaan de factuur worden afgebeeld en de opmerking onderaan. Eventuele privé notities gelden enkel voor intern gebruik

Detaillijnen:

OMSCHRIJVING	BEDRAG	AANTAL	BTW %	SUBTOTAAL
☰	€ 0	1	21%	€ 0,00 ...

In de omschrijving selecteert u een product b.v. met de beginkarakters: keu

OMSCHRIJVING	BEDRAG	AANTAL	BTW %	SUBTOTAAL
☰ Keukenkraan gröhe 3.5	€ 100,00	1	21%	€ 100,00 ...

De verkoopprijs verschijnt en u kan het aantal invullen.

 Indien nodig kunt u gebruik maken van de knop ... om b.v. een nieuw product aan te maken of een korting toe te kennen.

...

- Lijn toevoegen
- Lijn verwijderen
- LIJN TYPE
- Vast bedrag
- Tijd
- Stuks
- Tekst
- PRODUCTEN
- Product toevoegen
- KORTING
- Geen

Door op enter te drukken komt u op een nieuwe lijn terecht en zal de knop ... u extra opties geven zoals een tijds- of stukaanduiding en de mogelijkheid om een tekstlijn in te geven.

 Door op de knop ≡ te klikken en deze te verslepen kunt u de volgorde van de detaillijnen wijzigen.

 Een product dat u manueel intikt zal enkel op die factuur worden weerhouden. Een product dat toegevoegd werd via de ... knop zal wel worden opgeslagen in het productenbestand.



Klik

BEWAREN

om de factuur te bewaren.



Klik



om een afdrukvoorbeeld van de factuur te bekomen.



Klik



voor meer opties

...

Sturen

PDF downloaden

UBL downloaden

BETALING

Betaling toevoegen

Toon betalingen

ANDERE OPTIES

Maak creditnota

Wijzigen

Dupliceren

Verwijderen

Indien er bij de ze opties 'sturen' wordt geklikt zal de factuur worden verzonden via mail. De status van de factuur wijzigt dan in 'verstuurd'.

Er kan ook een PDF of UBL worden gedownload.

Bij de selectie 'sturen' van de factuur verschijnt volgend keuzemenu:



Via e-mail

Verstuur je factuur **FA2021-00005** via
e-mail naar **AALBRECHTS**

NU VERSTUREN



Via post

Print factuur **FA2021-00005** en
verstuur die via de post naar
AALBRECHTS

DOWNLOAD NU



De factuur kan gemaïld of afgedrukt worden om via de post te versturen. Als u 'Nu versturen' klikt zal bij het verzenden via de mail eerst een scherm met het mail adres van de klant worden getoond alsook het mailadres van de afzender, het onderwerp van de mail en de mailtekst, alles is wijzigbaar.



Klik **STUREN** om de factuur te mailen.

De status van de factuur wordt nu:

 VERSTUURD 



Door te klikken op  VERSTUURD  wordt een overzicht met statistieken getoond over de betreffende factuur. Wanneer werd deze verzonden, wanneer werd ze voor de eerste keer bekeken, hoeveel maal werd ze bekeken,...

Nadat de factuur verstuurd werd aan de klant, kan de gebruiker de factuur nu doorsturen naar de boekhouding:



Klik  in de menubalk bovenaan.

Volgend scherm verschijnt:

Documenten exporteren ×

☒ NUMMER	FACTUURDATUM	BEDRAG	
☒ FA2021-00005	26/07/2021	€ 1.210,00	●
☐ FA2021-00004	26/07/2021	€ 2.601,50	●
☒ FA2021-00003	26/07/2021	€ 121,00	●
☒ FA2021-00002	22/06/2021	€ 605,00	●
☒ FA2021-00001	16/06/2021	€ 121,00	●



Alles

Alles

Huidig jaar

Deze maand

Deze week

Vorig jaar

Vorige maand

Vorige

Eerst kan een tijdselectie worden gemaakt van de te tonen facturen.



Factuur-00004 wordt niet aangevinkt om te versturen. Deze is immers nog niet verstuurd naar de klant

Dit document werd nog niet geëxporteerd...

De rode knop aanklikken naast de factuur geeft ook een status weer. Om de verkoopfacturen naar Wings te sturen:



Klik

STUUR NAAR WINGS

Het volgende scherm verschijnt:



De documenten werden geëxporteerd naar Wings

SLUITEN



Klik

SLUITEN

om dit scherm af te sluiten.



De facturen worden doorgeboekt naar Wings op de rekeningen die aangegeven werden in Beheer-Instellingen-Boekhouding-Rekeningen(1)

E-facturen (UBL)

Standaardrekeningen:

Aankoop

604000

Verkoop

704000

Betaling

...

Sturen

PDF downloaden

UBL downloaden

BETALING

Betaling toevoegen

Toon betalingen

ANDERE OPTIES

Maak creditnota

Wijzigen

Dupliceren

Verwijderen

Een betalingsbedrag alsook de datum van ontvangst van de betaling kan aan de factuur worden toegevoegd door **Betaling toevoegen** te klikken. Een overzicht van de betalingen kan worden opgevraagd per factuur door op die factuurlijn **Toon betalingen** te klikken:

KLANT	FACTUUR	BEDRAG	BETAALD OP
Cash BV	FA2021-00003	€ 50,00	28/07/2021

Facturen ^

Facturen

Betalingen

Creditnota's

Terugkerende facturen

Voor een globaal overzicht van alle betalingen vanuit het facturatiemenu bovenaan het scherm.

Creditnota



ANDERE OPTIES

Maak creditnota

‘Maak creditnota’ plaatst u in het menu van de creditnota’s. U voegt het te crediteren

product in en 

Klik

BEWAREN

:

NR. ◯	KLANT ◯	CREDITNOTA DATUM ◯	FACTUUR ◯	BEDRAG ◯	STATUS
CR2021-00001	Cash BV	26/07/2021	FA2021-00003	€ 60,50	● NIEUW



Onderaan het scherm kunt u de knop  gebruiken. Deze geeft toegang tot enkele belangrijke opties voor de creditnota. B.v. de toe te passen BTW, kortingen, het toevoegen van een bijlage. Tevens is er de mogelijkheid om een referentie/titel toe te kennen die niet op de afdruk komt maar wel als titel van de mail van de creditnota kan worden gebruikt. De introtekst zal bovenaan de creditnota worden afgebeeld en de opmerking onderaan. Eventuele privé notities gelden enkel voor intern gebruik.



De verwerking van een offerte naar een bestelbon of van bestelbon naar leveringsbon verloopt op analoge wijze. Dezelfde knoppen zijn van toepassing:



Download PDF



om de verrichting te wijzigen



om extra opties te bekomen



opties verrichting

Alle verrichtingen kunnen worden afgedrukt of per mail verzonden.

Wijzigen van verrichtingen



Deze factuur werd reeds verzonden naar je accountant. Om je boekhouding geldig te houden mag je deze factuur niet meer aanpassen...



Verrichtingen die al naar de boekhouding werden verstuurd zijn niet aanpasbaar.



Bij het wijzigen van een verrichting worden rechts onderaan volgende knoppen getoond:



1 2 3 4 5 6 7

- 1 Versturen
- 2 Download PDF
- 3 Betaling toevoegen
- 4 Verrichting kopiëren
- 5 Opties
- 6 Verrichting Verwijderen
- 7 Verrichting bewaren

Betalingsherinnering

...

Sturen

Herinnering versturen

PDF downloaden

UBL downloaden

Indien de status van de factuur wijzigt naar 'vervallen' wordt het optiemenu uitgebreid en kunnen betalingsherinneringen worden verstuurd via de mail of per post. Alle gegevens in dit scherm zijn wijzigbaar.



Klik

NU VERSTUREN

om de herinnering te verzenden via mail.

Herinnering sturen



Gebruik tekst van

☒ Herinnering 1

☐ Herinnering 2

☐ Herinnering 3

E-mail klant *

support@adm2000.be

Jouw afzendernaam *

Wings Software Demo support

Jouw e-mail adres *

rt@wings.be

Onderwerp *

Eerste herinnering: digitale factuur van Wings Software Demo supp

Tekst *

Beste,

U heeft een digitale factuur ontvangen van Wings Software Demo support. U kan deze factuur bekijken en downloaden via

NU VERSTUREN



Bij de aanmaak van een factuur kunt u met behulp van de knop  opties voor de factuur instellen. Hier vindt u ook een optie voor de betalingsherinneringen.

Herinnering



Stuur een automatische herinneringsmail naar de klant

Wanneer de factuur vervalt kan een automatische herinnering worden verzonden. De inhoud en tijdstippen van de e-mails die worden verzonden kan je aanpassen in je voorkeuren...

Projecten

Projecten ^

Projecten

Tijdsregistratie

Productregistratie

Uurtarieven

Projecten kunnen aangemaakt worden per klant

Geen projecten gevonden

U heeft nog geen projecten toegevoegd...

[Klik hier om een eerste project aan te maken](#)



Naast de klant kan er aan het project ook een titel worden meegegeven en een begin- en einddatum. Tevens kan er voor het project een budget worden bepaald op basis van een uurprijs of een vast bedrag. Er verschijnt een melding bij overschrijding van het budget.

Gebruikers



Klik op  indien u het project aan meerdere gebruikers wil toewijzen.

Opmerkingen

Renovatie traphal, cirkelvormige spiraaltrap met aangepaste leuning, egalisatie trappen, afwerking zijkant.

Bijlagen

 Bijlage toevoegen

cirkel1.jpg (10,54 kB)

Het is mogelijk om opmerkingen en een bijlage toe te voegen aan het project.



Klik **BEWAREN** om het project op te slaan.





Bij de aanmaak van een factuur kunt u met behulp van de knop  opties voor de factuur instellen. Hier vindt u ook de mogelijkheid terug om de factuur te koppelen met een project.

Factuur opties

×

Betaalinformatie tonen

Ja

Project

Renovatie trapthal

Tijdsregistratie bij projecten

- Projecten ^
- Projecten
- Tijdsregistratie**
- Productregistratie
- Uurtarieven

Indien er nog geen tijdsregistraties voor een project werden ingegeven verschijnt de volgende boodschap:

Geen tijdsregistraties gevonden



Klik

NIEUWE TIJDSREGISTRATIE

Gebruiker *	Rt	▼
Klant *	Cash BV	▼
Project	Renovatie traphal	▼
Datum *	26/07/2021	
Starttijd *	09:00:00	🕒
Eindtijd *	18:00:00	🕒
Duur pauze *	01:00:00	🕒
Uurtarief	Uurtarief project	▼
Taak *	Werkuren	

❗ Naast de gebruiker en de klant kan het betreffende project worden gekozen alsook de datum en een start- en eindtijd. Er kan een uurtarief, dat in de optie 'uurtarieven' werd ingegeven, worden geselecteerd.

**NIEUW UURTARIEF**

De gebruikte uurtarieven binnen de tijdsregistratie kunnen aangemaakt worden via Projecten-Uurtarieven. Naast een titel kan de prijs en een btw-percentage worden meegegeven.

**BEWAREN**

Klik om de tijdsregistratie op te slaan.

Indien u in het scherm van de tijdsregistratie vooraan op de lijn klikt verschijnt er een overzicht van deze registratie:

Tijdsregistratie ¹

KLANT	PROJECT
Cash BV	Renovatie traphal

Tijdsregistratie

TAAK	DATUM
Werkuren	2021-07-26
STARTTIJD	EINDTIJD
09:00:00	18:00:00 (8u 0m)
PROJECT	KLANT
Renovatie traphal	Cash BV



Het is mogelijk om de gegevens van de tijdsregistratie te exporteren met de knop **EXPORTEREN**. Deze gegevens kunnen dan in bijlage van de factuur worden geplaatst. Gebruik hiervoor de knop opties  bij de factuur.



Tijdsregistratie is ook mogelijk via de smartphone. Op de smartphone klikt u op het icoontje met de foto, kies 'naar werkmodus' en klik het betreffende project aan. Naast **Nieuwe tijdsregistratie** verschijnt rechts onderaan een groene pijl  die de timer activeert. Of klik **STOP timer** om de timer zelf te stoppen.



In het voorbeeld wordt de tijdsregistratie gekoppeld aan het project 'Renovatie traphal'. Indien u nu in het scherm van de projecten vooraan op de projectlijn klikt verschijnt er een dashboard voor dit project.

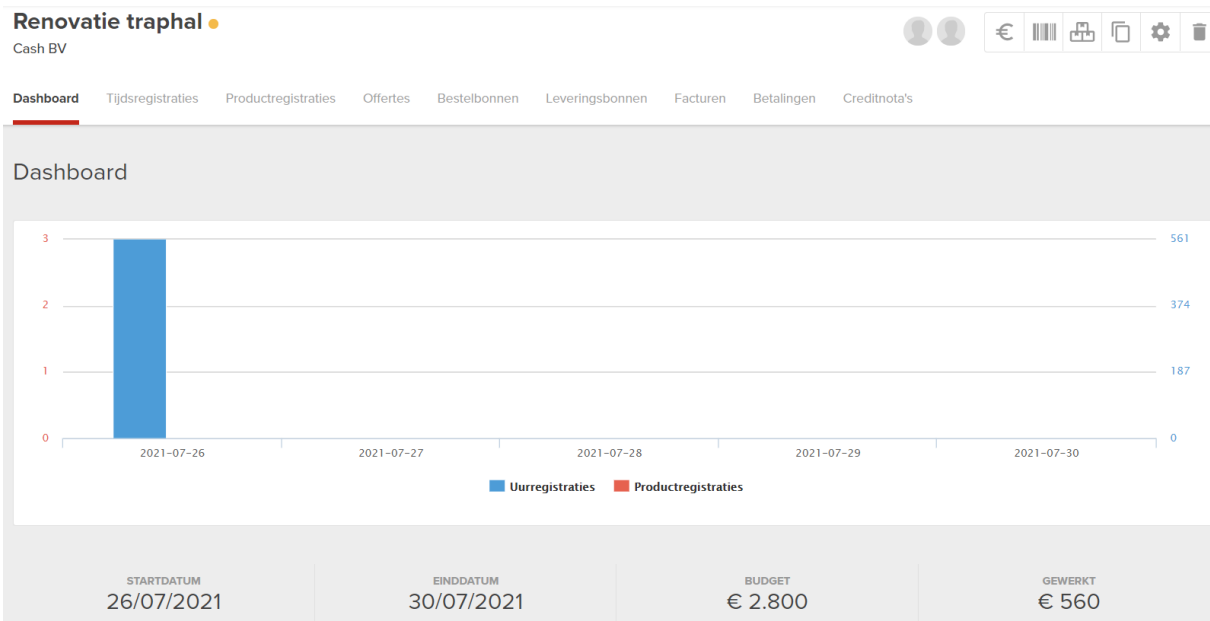
Projecten 1

NR. ▾

KLANT ▾

PR2021-00001

Cash BV



Naast de titel van het project wordt ook de klant getoond.
Het dashboard geeft in een blauwe grafiek aan dat er voor 560 EUR aan werkuren werd gespendeerd (8h à 70 EUR). De start- en einddatum alsook het budget worden getoond.

Het dashboard van een project beschikt bovenaan rechts over een knoppenbalk:



Om onmiddellijk een factuur te maken. Het is mogelijk om de gebruikte producten en werkuren van dit project dan te groeperen:

Nieuwe factuur voor project

Gepresteerde uren
Selecteer de gepresteerde uren die je wenst
op te nemen op de factuur

☒	OMSCHRIJVING ▾	DATUM ▾	DUUR ▾	BEDRAG ▾	
☒	Werkuren	26/07/2021	8u 0m	€ 560,00	●

Er zijn diverse mogelijkheden om producten en werkuren te groeperen op een factuur:

Weergave op factuur
Selecteer welke type overzicht je wenst op te nemen op de factuur

- ☐ Alles samenvoegen (alle uren en producten worden opgeteld en samen geplaatst)
- ☐ Gedetailleerd (elke uur- en productregistratie krijgt een aparte factuurlijn)
- ☒ Gegroepeerd (elke unieke taak krijgt een aparte factuurlijn)
- ☐ Per medewerker (elke medewerker krijgt een aparte factuurlijn met zijn gepresteerde uren)
- ☐ Per dag (elke dag krijgt een aparte factuurlijn met gepresteerde uren)

Door het project te markeren als 'afgewerkt' verschijnt dit niet meer in het venster van de lopende projecten.

☒ Markeer het project als 'Afgewerkt'

Na het aanmaken van de factuur kan je het project automatisch de status 'Afgewerkt' geven, zodat het project niet meer weergegeven wordt in de lijst van projecten in het 'Werkmodus' venster.



Klik **MAAK FACTUUR** om de factuur aan te maken.



Toegang tot de barcodes voor tijdsregistratie en projecten, de barcodes/QR-code worden per gebruiker getoond:

Renovatie traphal - PR2021-00001 (Cash BV)



Barcodes project

(START tijdsregistratie)

(STOP tijdsregistratie)



Barcodes tijdsregistratie



Selectie van producten die in het project worden gebruikt.



Een kopie van het project nemen.



Wijzigingen aan het project uitvoeren.



Het project wissen.

Productregistratie bij projecten

Projecten ^

Projecten

Tijdsregistratie

Productregistratie

Uurtarieven

Indien er nog geen productregistraties voor een project werden ingegeven verschijnt de volgende boodschap:

Geen productregistraties gevonden



Klik

NIEUWE PRODUCTREGISTRATIE

Productregistratie toevoegen



Gebruiker *

Rt



Klant *

Cash BV



Project

Renovatie traphal



Datum

27/07/2021

Product *

Maak uw keuze



... of [Klik hier om een nieuw product aan te maken](#)

... of [klik hier om een eenmalige registratie aan te maken](#)

Aantal

1

Opmerkingen



Naast de gebruiker en de klant kan het betreffende project worden gekozen waar het product zal voor worden geregistreerd. Belangrijk is dat naast het aantal en eventuele opmerkingen kan worden gekozen voor een volledig nieuw of een éénmalig geregistreerd product.



Klik

BEWAREN

om de productregistratie op te slaan.

Indien u in het scherm van de productregistratie vooraan op de lijn klikt verschijnt er een overzicht van deze registratie:

Productregistratie 1

KLANT 	PROJECT 
Cash BV	Renovatie traphal

Productregistratie

PRODUCT	DATUM
Puinzak bouwafval 300 L	2021-07-27
BEDRAG	AANTAL
€ 30,00	1
PROJECT	KLANT
Renovatie traphal	Cash BV
OPMERKINGEN	
-	



Het is mogelijk om de gegevens van de productregistratie te exporteren met de

knop **EXPORTEREN**.



Op het dashboard van het project verschijnt nu naast de uurregistratie (■) ook de productregistratie (■).

Renovatie traphal ●

Cash BV

Dashboard

Tijdsregistraties

Productregistraties

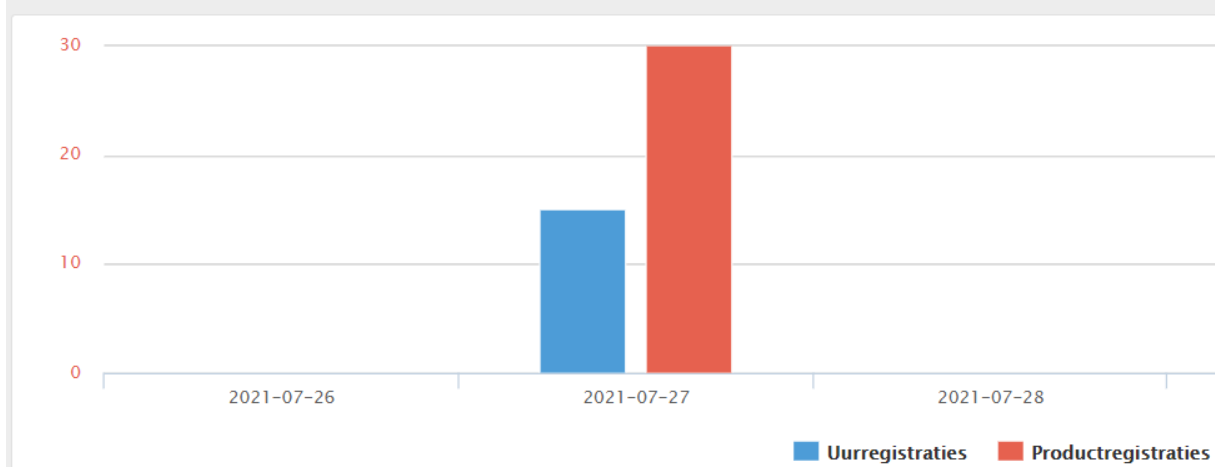
Offertes

Bestelbonnen

Leveringsbonnen

Facturen

Dashboard



Uitgaven

Uitgaven ¹		Vul een zoekterm in...	Alles	UPLOADEN
NETTO TOTAAL	BTW TOTAAL	TOTAAL	NIET BETAALD (INCL. BTW)	
€ 100,00	€ 21,00	€ 121,00	€ 121,00	
LEVERANCIER	FACTUURDATUM	NETTO	BTW	TOTAAL
SANIT	21/06/2021	€ 100,00	€ 21,00	€ 121,00

Bij de gebruiker

Uitgaven worden geüpload naar het Wingsplatform wanneer er ter verwerking naar Wings Invoice een degelijk gescande PDF wordt aangeboden.

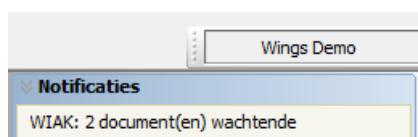
 Klik  om het betreffende bestand te openen en de upload te starten.

 De aankoopfacturen die via mail zijn toegekomen en bewaard, of diegene die u heeft gescand, kunnen hier opgeladen worden om naar de boekhouder te sturen. Deze komen nu in het aankoopdagboek van de boekhouder terecht. Eenmaal geboekt door de boekhouder, verdwijnen deze facturen uit de lijst (of je krijgt hier een melding dat deze verwerkt zijn)

Bij de Boekhouder

De boekhouder opent het dossier in het boekhoudkantoor (b.v. dossier Wings Demo).

In de notificatie worden de te verwerken facturen aangegeven: WIAK (WingsInvoice Aankoopfactuur).



Algemene instellingen

 Rudi

Naar werkmodus

Bedrijfsgegevens

Voorkeuren

E-mails

Weergave

Mijn account

Mijn abonnement

Gebruikers

Afmelden

Naar werkmodus plaatst u in het scherm van de projecten. (*) Als u een project aanklikt komt u in de tijdsregistratie van dit project terecht en kunt u een nieuwe tijdsregistratie starten. (*) Indien u over deze uitvoering van het programma beschikt.



om terug naar de normale modus te gaan of af te loggen.

Bedrijfsgegevens

Mogelijkheid om allerlei bedrijfsgegevens zoals adres, mail, handelsregister en bankgegevens in te vullen. Tevens kan u aangeven of het bedrijf vrijgesteld is van BTW.

Voorkeuren

De startnummers van de verschillende verrichtingen alsook de vervaldatum van verrichtingen kunnen worden aangegeven. Ook kunt u bepalen of er al dan niet gestructureerde mededelingen dienen te worden gebruikt.

Specifieke bepalingen voor klantenlijsten (weergave klantnaam) en productlijsten (weergave productprijs) zijn mogelijk

Intro & opmerking voor nieuwe documenten.

De introtekst wordt bovenaan de verrichting geplaatst en de opmerking onderaan.

E-mails

Hier kunt u bepalen of u een bevestigingsmail wenst als het document geopend of gedownload wordt.

Bij het mailen van documenten kan de afzender en het onderwerp van de mail worden ingesteld evenals de inhoud van het mailbericht zelf. De variabelen die gebruikt kunnen worden in het mailbericht worden getoond in de rubriek 'Mogelijke velden'.

Instellingen voor automatische herinneringen:

Voor facturen die niet tijdig betaald zijn, kan u tot 3 niveaus rappelteksten voorzien.

Weergave

Hier kunt u voor uw opmaken een logo opladen en ook een watermerk (achtergrondtemplate) voor uw opmaken instellen. De algemene voorwaarden alsook de documenten waarop ze moeten verschijnen kunnen hier worden bepaald.

Mijn account

Naast de profielfoto kunnen hier persoonlijke gegevens zoals naam en voornaam, adres en telefoon worden ingevuld. Tevens kan het wachtwoord en de gewenste taal van het account worden ingesteld.

Mijn abonnement

Info over uw abonnement en de looptijd ervan.

Gebruikers

Overzicht van de beschikbare gebruikers in het programma.



Aanpassen gegevens gebruiker



Toegangsrechten (beheerder of werknemer)



Verwijderen gebruiker



Toegangsrechten

Afmelden

Om uit het programma af te melden.



Indien u in al deze instellingen iets wil opslaan:



Klik

BEWAREN