

SLOBO

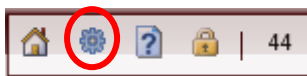
Wijzigingen in de nieuwe versie

Versie 1-6-2012

Algemeen

Persoonlijke instellingen

Op het scherm staan rechtsboven een paar snelkoppelingen



Standaard te openen administratie

Indien dit veld wordt leeg gelaten zal TELE#BOEKHOUDEN voortaan starten met het scherm om de juiste administratie te openen. U kunt echter ook dit veld invullen zodat automatisch bij het inloggen de betreffende administratie wordt geopend. Let u er wel op dat bij het wisselen van een financieel boekjaar u ook deze instelling aanpast.

Pagina lengte

U dient dit te vergelijken met een zoekmachine die standaard 10 resultaatregels toont op een beeldscherm. Voor meer resultaten kunt u kiezen voor een volgende pagina. Zo werkt het ook binnen TELE#BOEKHOUDEN maar gelukkig kunnen we standaard al met een hoger aantal regels werken om toch een acceptabele snelheid te bieden. Het is aan ieder persoonlijk om zelf vast te stellen welk aantal regels het best bij de persoon past. De standaardwaarde voor het aantal regels is 300.

Taal

De voorkeurstaal waarmee TELE#BOEKHOUDEN standaard wordt getoond kan nu per gebruiker als vaste waarde worden ingesteld.

CHROME gebruikers opgelet! Wanneer u de browser van Google chrome gebruikt, dan kunt u de snelkoppeling niet zien. Hij is echter wel aanwezig. Tussen het huisje en het vraagteken is een lege ruimte. Als u daar met de muis op gaat staan, dat ziet u dat de snelkoppeling wel aanwezig is.

Samenwerken

In de nieuwe versie is het mogelijk om vanuit SLOBO e-mails te sturen naar kantoormedewerkers/sters via de optie Samenwerken. Bij postvak in kunt u een bericht sturen



middels de snelkoppeling of CTR+N. Alle medewerkers/sters die u eventueel kunnen helpen zijn opgenomen onder het selectievak "Aan".

Antwoorden van ons zullen in SLOBO te zien zijn. Om u erop te attenderen dat er een bericht verstuurd is krijgt u ook op uw normale e-mailadres het bericht.

Onderscheid concept en definitieve boekingen

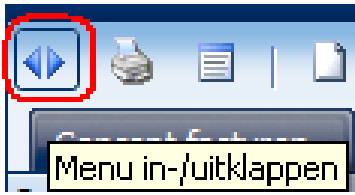
In SLOBO wordt onderscheid gemaakt tussen Codeerboeken en Dagboeken. Klanten voeren de conceptboekingen veelal in via de codeerboeken. Na het verwerken van de codeerboekingen komen deze in de dagboeken die alleen toegankelijk zijn voor het Accountant. Het onderscheid tussen Codeer(Concept) boekingen en Dagboek(Definitieve) boekingen werd zichtbaar gemaakt via de notatie 'C' en 'D'. Omdat deze notatie verwarring bracht m.b.t. de termen 'Debet' en 'Credit' worden de conceptboekingen voortaan met 'K' (Klant) aangeduid en de definitieve boekingen met 'A' (Accountant, Adviseur)

Datum invoer

Datums kunnen worden ingevoerd zonder jaartal, bijvoorbeeld 0102 geeft als resultaat 01-02-2011.

Menu verbergen

Het menu kan worden verborgen voor beter overzicht in schermen met veel gegevens.



Documentpublicatie

Wanneer de uitbreidingsmodule 'Documentbeheer' beschikbaar werd gesteld kon uw intermediair op die wijze bestanden zoals jaarrekeningen en salarisstroken op digitale wijze via TELE#BOEKHOUDEN aan u beschikbaar stellen. Met de nieuwe versie kunnen gebruikers voortaan ook zelf documenten uploaden en aanbieden aan het kantoor.

Betaal- en incasso opdrachten beschikbaar in monitor

Het beheer van openstaande posten is een verantwoordelijkheid van de ondernemer. Daarom wordt de mogelijkheid om betalingen en incasso's aan te maken al beschikbaar gesteld in de kleinste versie van SLOBO, zijnde de monitorfunctie, waarbij de ondernemer niets boekt maar alleen meekijkt met Sloten van den Bogaart en enkel het beheer van de openstaande posten inclusief het verzenden van aanmaningen onder eigen hoede heeft.

Basisgegevens



Betalingscondities

Er is een berekeningsmethode toegevoegd aan de tabel voor betalingscondities voor het automatisch bepalen van de vervaldatum van een factuur waardoor het beheer van openstaande posten nog beter kan worden ondersteund.

Of u de nieuwe methode gebruikt of niet is een vrije keuze maar wij adviseren u wel om de moeite te nemen om uw vaste betalingscondities nog eens te evalueren en te koppelen aan uw leveranciers of klanten.

A screenshot of a software form for 'Betalingscondities'. It has a yellow background with a faint floral pattern. The form contains the following fields:

- 'Betalingscond.' with the value '0C'.
- 'Omschrijving' with the value 'Betalen binnen 30 dagen'.
- 'Betalingstermijn' with the value '30 Dagen'.
- 'Berek vervaldatum' with a dropdown menu. A red arrow points to the dropdown, which is open and shows two options: 'Factuurdatum plus aantal dagen' and 'Einde maand van factuurdatum plus aantal dagen'.

Auditfile

De belastingdienst kan u vragen om een export van uw financiële administratie. Speciaal voor dit doel heeft de belastingdienst een bestandsformaat voorgeschreven waarin zij die gegevens dan willen ontvangen.

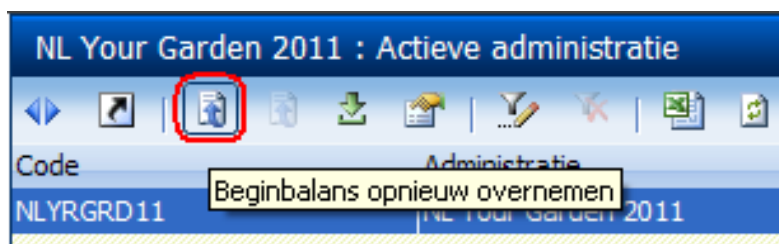


Wijzigen administratiegegevens

Vanuit het administratieoverzicht kunnen via 'wijzigen' (Ctrl-O) de bedrijfsgegevens van een administratie worden gewijzigd.

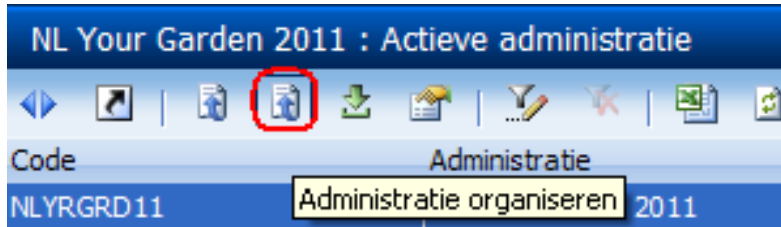
Beginbalans overnemen

Vanuit het administratieoverzicht kan de beginbalans opnieuw worden overgenomen. Als er een nieuw boekjaar is aangemaakt maar ook nog wordt gewijzigd in het oude boekjaar dan kunnen via deze functie de wijzigingen alsnog worden doorgevoerd in het nieuwe boekjaar.



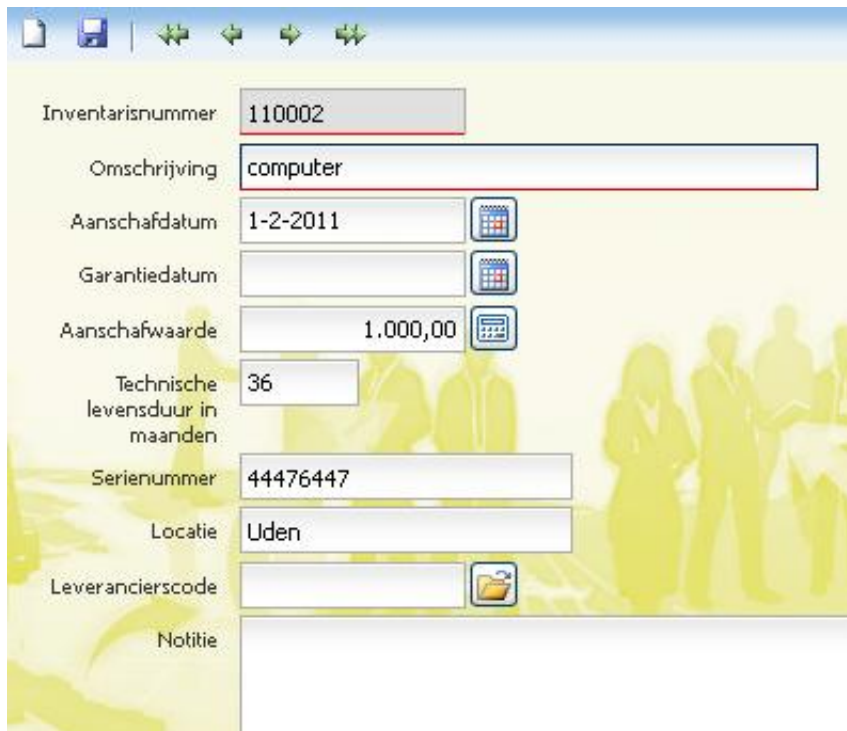
Administratie organiseren

Als bij uw Accountant een update is doorgevoerd dan is het mogelijk dat niet meteen alle boekjaren beschikbaar zijn omdat deze nog niet zijn georganiseerd. Met deze nieuwe functie kan het organiseren door u zelf worden uitgevoerd zodat u weer toegang heeft tot de administratie.



Inventaris

Bij de basisgegevens kunt u de onderdelen van uw inventaris vastleggen. Deze gegevens zijn puur informatief en worden niet verwerkt in uw financiële boekhouding.



The screenshot shows a software window with a light yellow background and a blue header bar. The header bar contains several navigation icons: a document icon, a save icon, and four double-headed arrows. The main area of the window is a form with the following fields:

| | |
|----------------------------------|----------|
| Inventarisnummer | 110002 |
| Omschrijving | computer |
| Aanschafdatum | 1-2-2011 |
| Garantiedatum | |
| Aanschafwaarde | 1.000,00 |
| Technische levensduur in maanden | 36 |
| Serienummer | 44476447 |
| Locatie | Uden |
| Leverancierscode | |
| Notitie | |

Each date field (Aanschafdatum, Garantiedatum) and the Aanschafwaarde field have a small calendar icon to its right. The Leverancierscode field has a folder icon to its right. The background of the form area features a faint, stylized image of several business people in a meeting.

Hoofdmenu Relaties



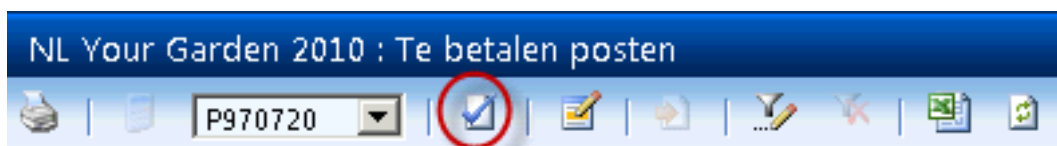
Te betalen posten / Te ontvangen posten

Om meer inzicht te bieden is de kolom 'relatienummer' toegevoegd aan de openstaande postenlijst. Naast de gegevens in het lijstvenster kan nu met een dubbelklik een detailscherm worden opgevraagd voor vergaand inzicht in de specifieke openstaande post. Het is mogelijk om incasso opdrachten aan te maken vanuit de 'te ontvangen posten'.

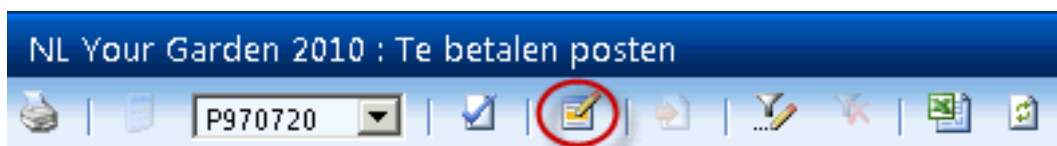
Op de lijst van openstaande posten is ook de vervaldatum opgenomen naast de factuur datum + het aantal dagen vervallen. Hierbij wordt rekening gehouden met de berekende vervaldatum op basis van de gekoppelde betalingsconditie.

Middels een kolom [Blk] worden geblokkeerde posten voorzien van de markering dat de betreffende post geblokkeerd is (via de relatie of per post).

Te betalen' en 'Te ontvangen' posten kunnen per post geblokkeerd worden.



Alle 'Te betalen' en 'Te ontvangen' posten kunnen met één druk op de knop gemarkeerd of gedemarkeerd worden.



Afdrukvoorbeeld formulier

Bij gebruik van de Internet Explorer browser kon het voorkomen dat afdrukvoorbeelden bij formulieren leeg bleven. Deze kunnen nu worden gevuld via een 'ververs' knop.



Selectie op relatiegroep

Bij de basisgegevens kunnen relatiegroepen worden aangemaakt die aan de verschillende klanten kunnen worden gekoppeld. Hiermee kan een onderverdeling worden gemaakt in soorten klanten. Omdat aan een relatiegroep een factuurlayout kan worden gekoppeld is het mogelijk om een specifieke factuur per relatiegroep te gebruiken (bijv. voor klanten met en zonder automatische incasso). Relatiegroepen kunnen ook worden gebruikt vanuit de verkoophistorie voor het aanmaken van herhaalorders voor een groep klanten, bijvoorbeeld voor de facturatie van abonnementen.

In het scherm 'klanten' is in de werkbalk de optie toegevoegd om klanten per relatiegroep te kunnen selecteren.



Te betalen/Te ontvangen posten

De kolommen betalingstermijn, betaald bedrag en factuurbedrag zijn vervallen, deze gegevens worden onder in het scherm als meeloop informatie getoond.

Betalingsherinneringen

Er is een nieuwe menuoptie voor het aanmaken van betalingsherinneringen. Deze functie kan alleen worden gebruikt in combinatie met de nieuwe XML-layouts (Zie hoofdstuk Verkoop). Via deze procedure kunnen meerdere aanmaningen tegelijk worden gemaïld of afgedrukt. Door een aanmaning te registreren wordt het 'aantal keren aangemaand' verhoogd.

Via de stamgegevens van de relatie, tab Financieel, kan een klant worden geblokkeerd voor aanmaningen.

| Klantcode | Zoekcode | Klant | Factuur | Datum | Vervaldatum | Verv... | Omschrijving | Open saldo | Onderweg | Blk | # |
|-----------|----------|----------------|-------------|-----------|-------------|---------|------------------|------------|----------|-----|---|
| 20007 | AAKPBV | AAKP B.V. | 201130013 | 18-2-2011 | 4-3-2011 | 269 | Uw order | 63.282,84 | | ✓ | 0 |
| 20010 | ABDU | ABDU AG | 2222 | 29-9-2011 | 13-10-2011 | 46 | Verkoopboek | 206,00 | | ✓ | 0 |
| 20003 | DEJONG | De Jong V.O.F. | 201130002 | 6-1-2011 | 20-1-2011 | 312 | Uw order | 24.209,06 | | | 1 |
| 20003 | DEJONG | De Jong V.O.F. | 201130009 | 5-2-2011 | 19-2-2011 | 282 | Uw order | 24.957,18 | | | 0 |
| 20003 | DEJONG | De Jong V.O.F. | 201130014 | 20-2-2011 | 6-3-2011 | 267 | Uw order | 33.701,37 | | | 0 |
| 20001 | KONINGDE | De Koning B.V. | 20110000... | 2-2-2011 | 16-2-2011 | 285 | Factuur van 2011 | 1.200,00 | | | 3 |

(De-)Markeren van alle vervallen posten

Post(en) aanmanen

Hoofdmenu Mutaties

Instellen beginsaldo bankboek

Bij een bank-dagboek kan het beginsaldo worden ingesteld.

Omschrijving regels in codeerboeken

Via Basisgegevens – Codeerboeken kan bij de stamgegevens van een codeerboek (inkoop-verkoop) worden ingesteld welke omschrijving in de regels van de codeerbladzijde moet worden gebruikt.

500: Inkoopfacturen

Algemeen Bank/Kas Diversen Inkoop/Verkoop

Codeerboek 500

Omschrijving Inkoopfacturen

Omschrijving regel Debiteur-/Crediteur

Type Dagboek Omschrijving Bladzijde

Dagboek Product

Codeerrekening

Omschrijving Bladzijde

Debiteur-/Crediteur

Product

Zelf invoeren

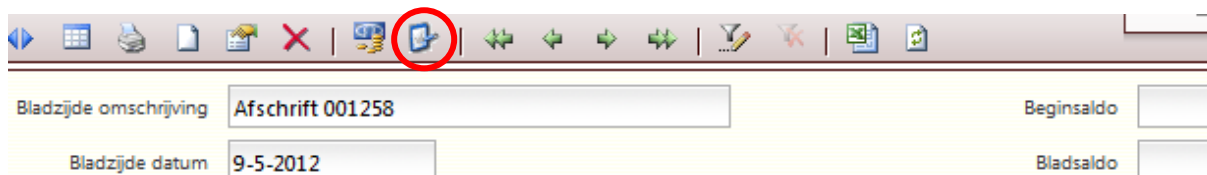


Automatisch incasseren van facturen

Het is nu naast het aanmaken van betaalopdrachten aan leveranciers ook mogelijk om incasso opdrachten aan te maken voor te incasseren facturen. De functionaliteit werkt verder identiek aan die van het aanmaken van betaalopdrachten alleen dient u nu logischerwijs posten te selecteren vanuit het scherm 'te ontvangen posten'.

Herkenningscodes aanmaken uit geldige bankboekingen

Herkenningscodes kunnen aangemaakt worden vanuit geldige bankboekingen. Met een herkenningcode is het mogelijk om voor volgende bankafschriften automatisch op eenzelfde wijze de boeking te laten verwerken. Het kan enorm tijdbesparend zijn om te werken met het inlezen van bankafschriften in combinatie met herkenningcodes.



Bankrekeningnummer herkenningcode

Bij het aanmaken van een herkenningcode wordt het bankrekeningnummer automatisch overgenomen uit de transactie. Hierdoor wordt herkenning op bankrekeningnummer minder foutgevoelig.

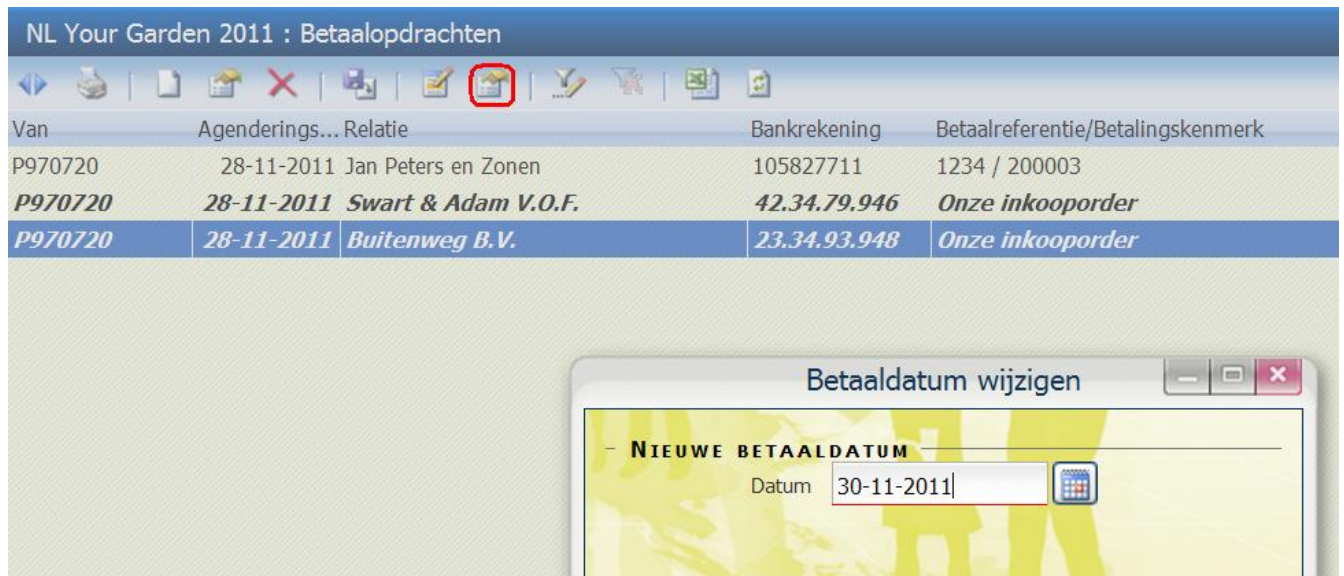
Verdichten van betaal- en incasso opdrachten

Het verdichten van betaalopdrachten ofwel het verzamelen per leverancier van te betalen posten tot één post bespaart de ondernemer transactiekosten bij de bank. Wat men vaak onvoldoende beseft is dat het dan achteraf meer tijd kost om deze posten weer uit te splitsen indien de bank enkel de verdichte posten terugmeld.

Het loont sowieso de moeite om hier ook contact over te zoeken met de betreffende bank van de ondernemer want dit is bij de bank instelbaar per bankrekening. Anderzijds werkt het comprimeren ook in het nadeel van de ontvanger van het geld aangezien zij ook moeten uitzoeken welke betaling nu past bij de bij hun openstaande posten. Daarom is het in deze versie mogelijk gemaakt om het verdichten van betalingen uit te schakelen maar dit is een keuze per kantoor.

Wijzigen agenderingsdatum betaal- en incasso-opdrachten

In de betaal- en incasso-opdrachten kunnen meerdere regels worden gemarkeerd (met de spatiebalk of met de knop 'Alles markeren' in de werkbalk) waarna de agenderingsdatum voor al deze opdrachten in een keer kan worden gewijzigd.



NL Your Garden 2011 : Betaalopdrachten

| Van | Agenderings... Relatie | Bankrekening | Betaalreferentie/Betalingskenmerk |
|----------------|---|---------------------|-----------------------------------|
| P970720 | 28-11-2011 Jan Peters en Zonen | 105827711 | 1234 / 200003 |
| P970720 | 28-11-2011 Swart & Adam V.O.F. | 42.34.79.946 | Onze inkooporder |
| P970720 | 28-11-2011 Buitenweg B.V. | 23.34.93.948 | Onze inkooporder |

Betaaldatum wijzigen

NIEUWE BETAALDATUM

Datum

Hoofdmenu Mutaties



Algemeen

- Boekstuknummers zijn nu zichtbaar in het overzichtsscherm van het (inkoop)dagboek.
- Bij de invoer van een inkoopfactuur kunnen balansrekeningen worden opgevraagd voor bijvoorbeeld investeringen of tussenrekeningen.
- De BTW-code wordt verversd bij het kiezen van een andere grootboekrekening.
- Het veld 'Dossier' wordt op hetzelfde tabblad als de overige gegevens getoond.
- Bij het invoeren van mutaties is de mogelijkheid toegevoegd om in de opvraaglijst voor relaties de relatiegegevens direct te kunnen wijzigen.
- In een dagboek van type 'Memoriaal' kan nu ook in periode 0 worden geboekt.

Voorstel voor boekingsomschrijving

Tijdens het invoeren van een boeking wordt bij het invoeren van de omschrijving een lijst getoond van eerder gebruikte omschrijvingen bij de betreffende relatie en/of rekening. Daarmee helpt SLOBO met het voeren van een eenduidige nette boekhouding. Met de 'escape' toets kan worden gekozen voor het laten staan van een nieuw ingevoerde omschrijving.

The screenshot shows a software interface for entering a booking. The form includes the following fields and values:

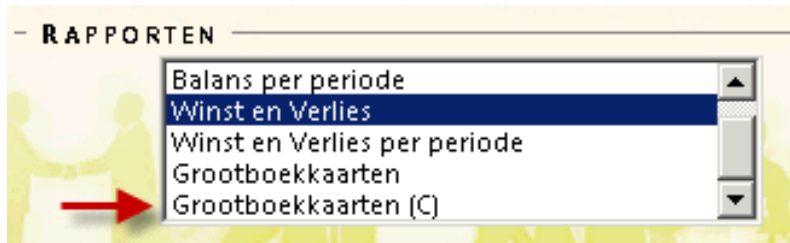
| | | |
|----------------|------------------------------------|----------------------|
| Datum | 21-4-2010 | |
| Relatie | | |
| Codeerrekening | 4700 | Kantoorbenodigdheden |
| Factuurnummer | | |
| Omschrijving | en | |
| Bedrag | 10 agenda's | |
| BTW | 100/1: Albocon schoonmaakartikelen | |
| Bedrag BTW | 12 dozen papier | |
| | 15 dozen papier | |
| | 16 dozen papier | |
| | 24 ordners groen 1 systeem | |
| | 24 ringbanden kleur blauw | |

Mutatiehistorie

Voor inzicht in verwerkte gegevens na het verwerken van een codeerbladzijde is Mutatiehistorie toegevoegd aan het hoofdmenu 'Mutaties'. Via dit venster kunnen selecties en sorteringen gemaakt worden om snel boekingen uit het betreffende boekjaar terug te kunnen vinden.

Grootboekkaarten met/zonder boekingen in bewerking

Het is mogelijk om grootboekkaarten/overzichten met in bewerking zijnde boekingen te kunnen printen. In bewerking is in deze nieuwe versie omgedoopt naar de code (C) van Coderen. De oorspronkelijke aanduiding (IB) bleek voor veel gebruikers te verwarrend met de term Inkomstenbelasting.

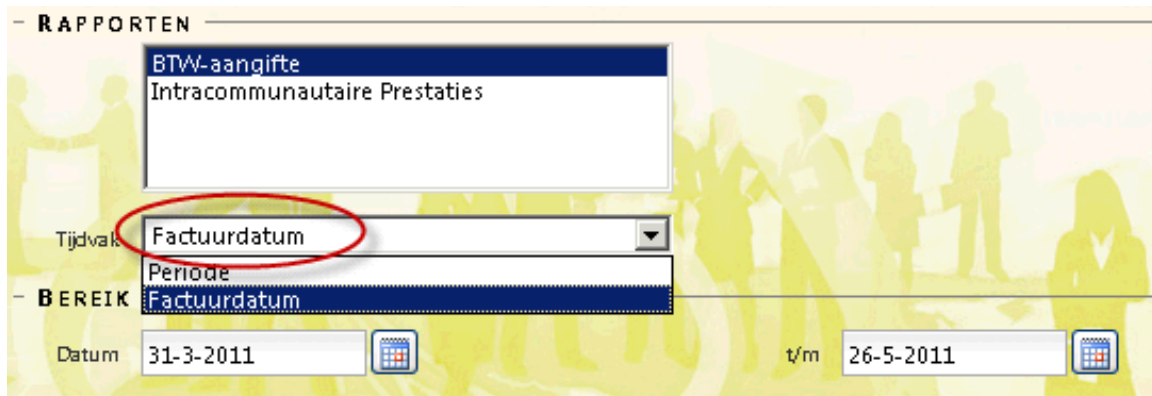


Pagina per grootboekrekening

De grootboekkaart vanuit de Standaard Overzichten kan worden afgedrukt met de instelling 'pagina per grootboekrekening'.

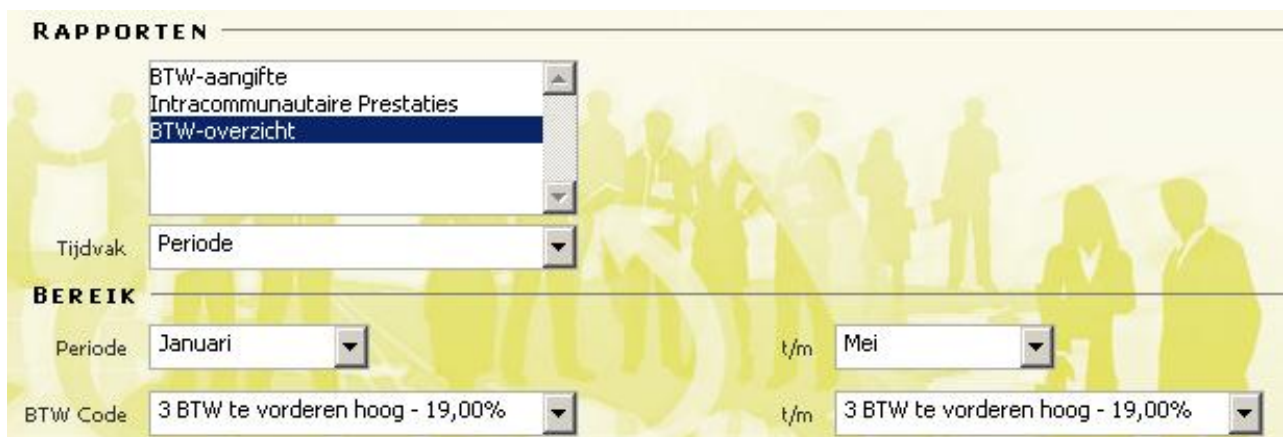
BTW aangifte op basis van bereik factuurdatum

De BTW-aangifte is nu ook op basis van het bereik van factuurdatum op te vragen.



BTW-overzicht

Vanuit het scherm Overzichten – BTW is een nieuw rapport 'BTW-overzicht' toegevoegd met een overzicht van alle boekingen per BTW-code per periode.



Specifieke overzichten

Bij het kiezen van een specifiek overzicht wordt alleen het geselecteerde verslag herrekend, dus niet meer alle aanwezige verslagen. Hierdoor kan het overzicht sneller worden getoond.

Valutakoers

Bij gebruik van vreemde valuta's wordt de valutakoers voortaan vermeld op de grootboekkaart en het invoerverslag.

Hoofdmenu Verkoop

Digitale facturering

In versie 6.2 is het mogelijk om facturen via mail te versturen. Dit is alleen mogelijk als uw Accountant een of meer XML-layout(s) voor u heeft aangemaakt.

Na het markeren van een of meer facturen (m.b.v. de spatiebalk of m.b.v. de markeerknop in de werkbalk) kiest u voor de knop of voor F6, Aanmaken document.



U heeft nu de keuze voor het verzenden van de facturen via mail. Vanzelfsprekend moet dan wel bij alle geselecteerde klanten het e-mailadres zijn ingevoerd. Tevens kunt u aanvinken dat de facturen na het verzenden meteen financieel verwerkt worden. Hiermee wordt voorkomen dat facturen per ongeluk dubbel worden verstuurd. Het versturen van de facturen is een geautomatiseerd proces, u vindt de facturen niet terug in uw mailprogramma, behalve als uw kantoor instelt dat u zelf een kopie van de mail ontvangt. De kopie-facturen kunnen worden teruggevonden via de verkoophistorie of via de documenten-tab bij de klant zelf.

Als u de facturen niet wilt mailen dan kunt u ze natuurlijk ook gewoon afdrukken. In dat geval is echter de financiële verwerking niet direct mogelijk.

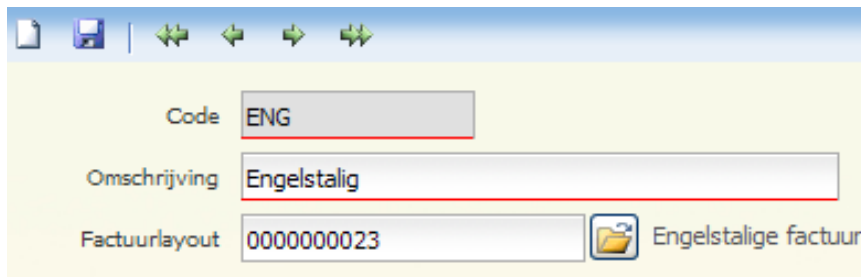
XML-layouts

Uw Accountant kan XML-layouts voor u aanmaken. In veel gevallen zal dit een standaard layout zijn voor een factuur en voor een aanmaning. Maar het is mogelijk om meerdere, op maat gemaakte layouts te gebruiken, bijvoorbeeld een Engelstalige factuur of een orderbevestiging. Bij de layout kunt u ook het e-mailbericht laten opstellen dat bij de factuur of aanmaning wordt gemaaild.

Uw Accountant kan u verder informeren over de mogelijkheden.

Relatiegroepen

Bij de basisgegevens kunnen relatiegroepen worden aangemaakt die aan de verschillende klanten kunnen worden gekoppeld. Hiermee kan een onderverdeling worden gemaakt in soorten klanten. Aan elke relatiegroep kan een eigen XML-layout worden gekoppeld.



Code ENG

Omschrijving Engelstalig

Factuurlayout 000000023 Engelstalige factuur

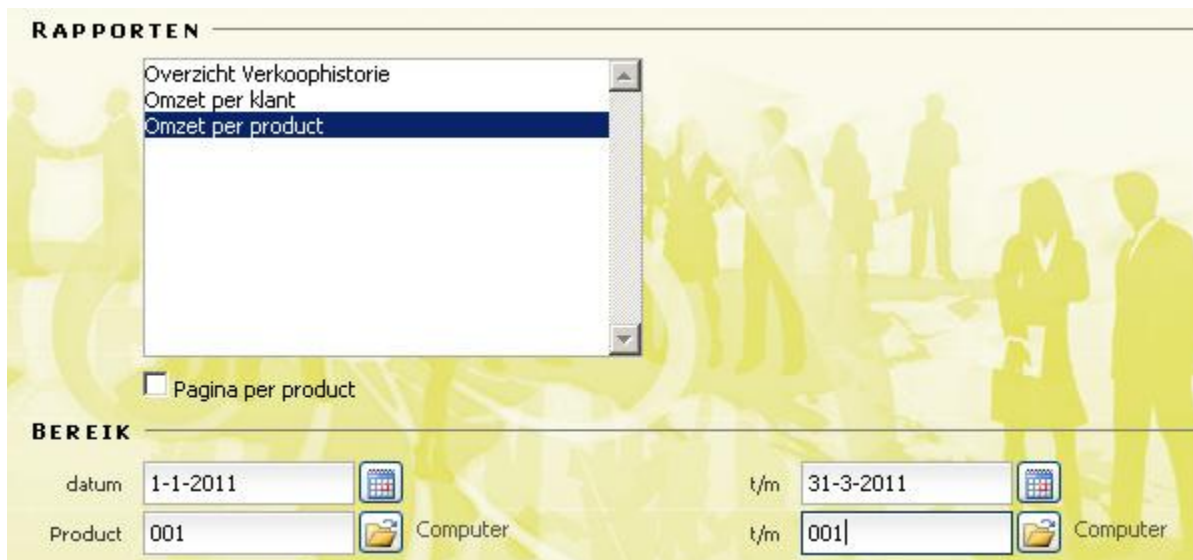
Bij het aanmaken van een factuur voor een klant met een relatiegroep zal de gekoppelde layout standaard worden gebruikt. In bovenstaand voorbeeld zal voor klanten met relatiegroep 'ENG' de engelstalige factuur standaard worden gebruikt. Natuurlijk kan deze keuze bij het afdrukken nog worden gewijzigd.

Let op: Als u meerdere facturen tegelijk wilt mailen of afdrukken dan zal aan alle geselecteerde klanten een relatiegroep moeten zijn gekoppeld met bijbehorende layout.

Relatiegroepen kunnen ook worden gebruikt vanuit de verkoopshistorie voor het aanmaken van herhaalorders voor een groep klanten, bijvoorbeeld voor de facturatie van abonnementen.

Omzetrapportages

Vanuit de verkoopshistorie kunnen een tweetal omzetrapporten worden opgevraagd, omzet per klant en omzet per product. Aangezien ook de verkopen van vorige jaren beschikbaar zijn is een vergelijking tussen boekjaren mogelijk.



RAPPORTEN

- Overzicht Verkoopshistorie
- Omzet per klant
- Omzet per product

Pagina per product

BEREIK

datum 1-1-2011 t/m 31-3-2011

Product 001 Computer t/m 001 Computer

Veel gestelde vragen

Mijn gebruikersnaam wordt niet meer automatisch gevuld

Bij het inloggen in SLOBO kunt u uw gebruikersnaam laten bewaren. Als u dan de volgende keer inlogt wordt uw gebruikersnaam automatisch gevuld.

Deze variabele wordt bewaard met behulp van een cookie. Als u regelmatig uw internetgeschiedenis opschooft en daarbij de cookies verwijdert dan zult u bij het inloggen opnieuw uw gebruikersnaam in moeten voeren en opnieuw moeten kiezen voor bewaren.

Hoe kan ik het eerste factuurnummer instellen?

Bij de start van een nieuw boekjaar (of bij het starten van de verkoopregistratie in het huidig boekjaar) moet het eerste factuurnummer worden ingesteld. Kies voor *Basisgegevens - Codeerboeken* en selecteer het codeerboek voor de facturatie. Kies in de werkbalk voor de optie *'Factuurnummer instellen'*. Het in te voeren getal is het gewenste factuurnummer minus 1. Het is raadzaam om het jaartal op te nemen in het factuurnummer.

Hoe kan ik de gegevens van verwerkte codeerbladzijdes terugvinden?

Als codeerbladzijdes eenmaal verwerkt zijn, zijn deze niet meer zichtbaar in SLOBO. Het is toch mogelijk de ingevoerde gegevens te achterhalen door een invoerverslag af te drukken. Kies voor *Mutaties* en selecteer een codeerboek. Door hierna op CTRL-P of op het icoontje van de printer te drukken is het mogelijk het gewenste codeerboek en het datumbereik te selecteren en hiervan een invoerverslag af te drukken

Waarom is de vervaldatum gelijk aan de factuurdatum bij 'Te ontvangen posten'?

Dit komt omdat er aan de klant geen betalingsconditie is gekoppeld of er is een betalingsconditie gekoppeld waarbij geen betalingstermijn is vastgelegd. Dit kan alleen worden gecorrigeerd door eerst de juiste betalingsconditie te koppelen aan de klant en vervolgens per factuur de klant opnieuw te selecteren en vervolgens de factuur te bewaren.

Waarom krijg ik een melding op de saldocontrole bij het verwerken van mijn bankafschriften?

Bij het verwerken van bankafschriften wordt gecontroleerd of het eindsaldo van het laatst verwerkte afschrift overeenkomt met het beginsaldo van het 'te verwerken' afschrift. Indien deze saldo's niet overeenkomen wordt dit gemeld en is verwerken niet mogelijk. De oorzaak van deze melding is dat de bankafschriften in de verkeerde volgorde zijn ingelezen.

Om uw bankafschriften alsnog te kunnen verwerken dient de saldocontrole tijdelijk te worden uitgeschakeld. Dit is mogelijk via Basisgegevens-Codeerboeken. Waarschijnlijk dient u hiervoor uw intermediair in te schakelen.

Hoe kan ik een betaling van meerdere (verkoop)facturen verwerken?

Als een bankafschrift wordt ingelezen dan zal bij een betaling van meerdere verkoopfacturen tegelijk maar één factuur worden herkend. Bij de opmerking van de regel zal in dat geval gemeld worden dat het bedrag ongelijk is aan de openstaande post. Via de volgende werkwijze kunt u ook de overige facturen afboeken.

- Open de regel met de betaling, verwijder het factuurnummer en kies 'Bewaren en sluiten'. - Kies F3 'Afboeken open posten' en markeer alle betaalde facturen met de spatiebalk. - Kies nogmaals F3 om de gemarkeerde posten te verwerken. - Verwijder de oorspronkelijk ingelezen regel (handmatig of tijdens het verwerkingsproces via de betreffende instelling).

Hoe kan ik een betaling met een afwijkend bedrag verwerken?

Als een bankafschrift wordt ingelezen waarbij een betaling afwijkt van het factuurbedrag dan zal dit gemeld worden bij de opmerking van de regel. Via de volgende werkwijze kunt u het verschil afboeken.

- Open de regel met de betaling, verwijder het factuurnummer en kies 'Bewaren' (u blijft in de regel staan). - Selecteer nu de factuur opnieuw uit de lijst. - Wijzig het factuurbedrag naar het betaalde bedrag (dit bedrag is zichtbaar op de achtergrond) - Geef aan wat er met het betalingsverschil moet gebeuren (Laten staan, Betalingskorting,...).

Bij deze werkwijze is het van belang dat het scherm niet te ver wordt ingezoomd zodat de informatie op de achtergrond zichtbaar blijft.

Hoe kan ik een eerder aangemaakt CLIEOP03 bestand opnieuw ophalen?

Het laatst aangemaakte CLIEOP03 bestand kunt u opnieuw ophalen door vanuit het scherm 'Telebankieren' direct te kiezen voor de optie 'Aanmaken Betaalbestand (F2)'. Vervolgens kiest u in het scherm voor 'Bestand ophalen'. Alleen het laatst aangemaakte CLIEOP03 bestand wordt bewaard. De bestanden die daarvoor zijn aangemaakt kunnen niet meer worden teruggehaald.

Waarom is het BTW-overzicht niet zichtbaar in mijn administratie?

Het BTW-overzicht wordt pas zichtbaar nadat er boekingen zijn gedaan met BTW. Als er alleen nog maar boekingen zijn gemaakt in de codeerboeken dan dienen deze eerst te worden verwerkt. Alleen de verwerkte boekingen komen op het BTW-aangifte rapport.

Wisselende snelheid

Wij noemen diverse factoren die de snelheid kunnen beïnvloeden:

- 1. Uw afstand tot het internetknooppunt bij u in de buurt.** Het gebruik van internet blijft elke dag groeien. Het is net als het fileprobleem. Uw afstand tot het knooppunt kan van invloed zijn op de snelheid.
- 2. De snelheid van uw eigen (technische) verbinding met internet.** Als u gebruik maakt van een "particuliere" ADSL-verbinding, moet u de capaciteit op de lijn delen met andere gebruikers in uw omgeving. Alleen met een zakelijk abonnement kunt u een gegarandeerde snelheid afspreken met uw internetprovider. Dat geldt met name als u thuis de boekhouding voert.
- 3. Internetverkeer over uw eigen lijnen.** Het downloaden van grote bestanden (muziek, film) kan ongemerkt de performance van uw netwerk flink verlagen. Als u thuis inlogt op Online samenwerken, kunt u daar last van hebben als uw kinderen ook online zijn.
- 4. Virusscanner met zware beveiligingsinstellingen.** U kunt de scanner tijdelijk uitzetten om te kijken of dat een hogere snelheid oplevert. Neem contact op met uw hardwareleverancier over de instelling van de virusscanner.
- 5. Meerdere gebruikers met zware processen.** Het inlezen van bankafschriften vraagt vrij veel capaciteit. Als u dit regelmatig doet, zijn de in te lezen bankbestanden kleiner, bent u sneller klaar en belast u het centrale systeem minder zwaar.
- 6. Groot klantenbestand.** Als u met een groot klantenbestand werkt, kan het binnenhalen van pagina's onnodig lang duren. Vraag uw intermediair in te stellen dat er bijvoorbeeld niet meer dan 100 regels per pagina worden aangemaakt.
- 7. Verwerken gegevens.** Bijvoorbeeld bij het maken van facturen is het zaak deze regelmatig definitief te verwerken in het systeem. Hoe langer de lijst onverwerkte facturen wordt, hoe trager het systeem. Immers, bij elke volgende mutatie wordt de volledige pagina met onverwerkte facturen weer opgevraagd. Vraag uw intermediair hoe u het handigst kunt werken.
- 8. Dagboeken in plaats van Coderen.** Boekt u via Dagboeken? Het boeken via Coderen is voor de meeste ondernemers makkelijker en sneller. Vraag uw intermediair dit in te stellen.