

## **WELKE DATA IS ER NODIG VOOR EEN FACTURATIE**

---

1. Leden  
Er moeten leden zijn aangemaakt die actief zijn (geen einddatum of einddatum ligt in de toekomst). Minimaal moet er één lid gedefinieerd zijn.
2. Lessen  
Er moeten lessen zijn aangemaakt die actief zijn (geen einddatum of einddatum ligt in de toekomst). Minimaal moet er één les gedefinieerd zijn.
3. Lessoorten  
Maak alle lessoorten aan die er binnen de club nodig zijn. Minimaal moet er één lessoort gedefinieerd zijn.
4. Generaties  
Maak alle generaties aan die er binnen de club nodig zijn. Er kunnen een onbeperkt aantal generaties aangemaakt worden. De leeftijd per generatie moet liggen tussen 0 en 150 jaar. Vanuit de conversie kan er maximaal 98 (!) worden ingevuld. Minimaal moet er één generatie gedefinieerd zijn.
5. Periodesets  
Maak alle periodeset met bijbehorende periodes aan die binnen de vereniging gebruikt gaan worden. Periodes kunnen ingevoerd worden op halve maanden, waarbij alleen de 1<sup>ste</sup> en de 15<sup>de</sup> van de maand gebruikt kunnen worden als startdatum. Ditzelfde geldt voor de einddatum. Een periode kan van een halve maand tot een jaar lopen. Minimaal moet er één periodeset gedefinieerd zijn.
6. Contributies en prijzen  
Er moeten contributies voor de eventuele basiscontributies worden aangemaakt EN voor de trainingen die binnen de club gegeven gaan worden. Voor elke lessoort- periodeset combinatie kan er 1 contributie worden aangemaakt. Per lessoort moet er 1 contributie de standaard contributie zijn.  
Wanneer de contributies zijn aangemaakt, dan kunnen de prijzen per generatie worden toegevoegd.
7. Basiscontributies (indien nodig)  
Als er zojuist basiscontributies zijn gedefinieerd, dan kunnen ze in de module Basiscontributies geselecteerd worden.
8. ContributieSettings  
Zorg dat de instellingen hier goed staan. Dit is belangrijk voor nieuwe leden. Hierin wordt aangeven per wanneer hun eerste contributie wordt berekend en wat het inschrijfgeld is. Hier moet ook de familiekorting worden ingesteld, indien nodig.
9. Training  
Als er contributies voor de trainingen zijn aangemaakt, dan moet deze aan een training worden gekoppeld.
  - a De training is al aanwezig, maar heeft nog geen contributie:  
Selecteer de betreffende training en open deze om te wijzigen.  
Zeg contributie = ja en selecteer de bijbehorende lessoort.
  - b Creëer een nieuwe training:  
Vul de gegevens in  
Zeg contributie = ja en selecteer de bijbehorende lessoort.  
!! Denk er aan dat er accommodatie op dat moment gereserveerd moet zijn voor deze training.
10. Deelnemers  
De leden van de club kunnen nu aan de training gekoppeld worden die ze volgen. Zodra deze link is gelegd, zal er een contributieregel aan hun lidmaatschap worden toegevoegd.

11. Bankrekening  
Maak een bankrekening aan van de club. Hierop moeten de leden hun contributie storten
12. Grootboekrekening  
Zorg dat er minimaal 2 grootboekrekening aanwezig zijn. 1 Debet en 1 Credit.
13. Factuurtype  
Creëer een factuurtype. Een factuurtype is gekoppeld aan een bankrekening en aan een debet- en credit grootboekrekening.
14. Generen van facturen  
Nu alle data is ingevoerd, kan er een gefactureerd worden.  
Vul een nieuwe boekingscode en factuurdatum in en selecteer een factuurtype.  
Geef aan over welke lessorten er gefactureerd moet worden en welke periode.  
Na deze run moeten de facturen eerst geaccepteerd worden voordat ze in de database worden opgeslagen. Als ze geaccepteerd worden, dan worden ze opgeslagen maar zijn ze nog niet definitief. Er kan nog in gewijzigd worden.

## Factuur generatie proces van DigiMembers

Datum: 22-1-2008

Auteur: DH, XCESS expertise center b.v.









