



end2end solutions
Professional web solutions
and applications

Online betalingen facturen Zalen en materiaal

e2e N.V.

Bruiloftstraat 127 - 9050 Gent – België • Tel.: +32 (0)9 267 64 70 • Fax: +32(0)9 267 64 80

E-mail: info@e2e.be • Website: <http://www.e2e.be>



1 Inhoudsopgave

Inhoudsopgave

1	Inhoudsopgave.....	2
	Versiebeheer van de handleiding	3
2	Introductie	3
3	Functioneel	3
	3.1 Manuele facturatie (facturatie achteraf)	4
	3.2 Automatische facturatie (facturatie vooraf)	4
	3.3 Facturen betalen	5
	3.3.1 Communicatie.....	5
	3.3.2 Online.....	6
	3.3.3 Cash/betaalterminal	7
	3.3.4 Overschrijving	8
	3.4 Exporteren betaalde facturen.....	9
4	Export en Facturen	10
	4.1 Zoeken op datum betaling	10
	4.2 Export – csv export details.....	11
5	Verzendmethode facturen.....	12
6	Configuratie Online Betalingen.....	13
	6.1 Config Mollie	13
	6.2 PDF template FactuurDetails	14
	6.3 Mailtemplates RES en REP	14
	6.4 Exportinstellingen (Mercurius)	14
	6.5 Betaalafhandelingen configureren	15
	6.5.1 Geen export Cash/BC.....	16

Versiebeheer van de handleiding

Versie Nr.	Auteur	Omschrijving	Datum
1.3	Kenny De Boe	Uitbreiding 3.2 Automatische facturatie	13/09/2018

2 Introductie

Dit is een functionele en technische handleiding over hoe online betalingen van facturen bij zalen en materiaal werkt. De implementatie is op basis van Leopoldsburg. Testing is zowel gebeurd voor zalen als materiaal voor betalingen met MOLLIE. Ogone is ook geïmplementeerd, echter tot op heden (7/9/2017) niet getest.

Het is de bedoeling om facturen van zaalreservaties en materiaalverhuur online beschikbaar te maken en online te kunnen betalen via Mollie of Ogone door de klant. Hierbij worden mailfuncties voorzien om de klant op de hoogte te brengen. De betaalopdrachten(/facturen) worden steeds via PDF gegenereerd, zodat de klant deze kan downloaden en opslaan.

Om betaalde facturen correct in de boekhouding te krijgen is er een export voorzien voor contante verkopen, naar analogie met inschrijvingen en ticketing. Hierbij wordt ook gebruik gemaakt van totaalfacturen.

Tevens is de zoekfunctie van facturen aangepast, zodat er kan gezocht worden op betaaldatum en betaalmethode. De exportgegevens van facturen is ook uitgebreid in functie van online betalingen. Dit om later gemakkelijk alles te controleren.

Naast online betalingen is het ook mogelijk om het geld cash te ontvangen of via een betaalterminal.

Alle mogelijkheden zijn individueel per klant of per betaalafhandeling instelbaar.

3 Functioneel

Online betalen van facturen gebeurt altijd eerst door het exporteren van reservaties. Dit is van toepassing voor zowel zaalverhuur als materiaalverhuur.

Het exporteren gebeurt ofwel 's nachts ofwel manueel. Indien de betaalafhandeling de betaalmethode 'online' heeft, zullen de facturen opgemaakt worden met de betaalmethode Online.

Enkel in bepaalde gevallen zal er toch de factuur een overschrijving hebben: wanneer dit expliciet bij de klant is geconfigureerd dat hij enkel overschrijvingen wil of de klant wenst al zijn facturen via de post, of wanneer geen e-mailadres is gekend.

Online facturen worden altijd via e-mail verzonden. Overschrijvingen kunnen voortaan via de post of via e-mail worden verzonden.

Sowieso zijn steeds alle facturen raadpleegbaar via het online profiel.

Er zijn nu bij de exports mailfuncties voorzien zodat de klant via e-mail op de hoogte kan gehouden worden van nieuwe facturen. De mail zelf bevat een link naar de online details van de factuur, en bevat ook een PDF met de factuur in (op de PDF is ook een link voorzien naar de details van de factuur om online te betalen)

Onderaan de factuur zal de knop "betaal online" beschikbaar zijn, waarna de gebruiker naar de interface van Mollie of Ogone gaat om te betalen. Na de betaling gaat hij terug naar factuurdetails met de melding dat de factuur betaald is. De gebruiker krijgt tevens automatisch een mail met de bevestiging van zijn betaling inclusief de PDF factuur in bijlage.

Facturen die betaald zijn moeten in de boekhouding terechtkomen. Dit gebeurt door "Export contante verkoop". Deze zal alle betaalde facturen (online, cash, betaalterminal) gaan exporteren met een exportbestand. In dat

exportbestand staat aangeduid dat deze facturen al voldaan zijn.
Hiermee is de volledige flow van online facturen afgewerkt.

3.1 Manuele facturatie (facturatie achteraf)

Reservaties die manueel gefactureerd worden worden eigenlijk zoals gewoonlijk eerst geëxporteerd om er een factuur van te maken. Wanneer de betaalafhandeling de betaalmethode 'online' heeft, zullen de facturen opgemaakt worden met de betaalmethode Online en wordt de export een "pre-export". Dit is een export enkel en alleen met facturen, en zonder een exportbestand voor de boekhouding.

Als er een of meerdere facturen toch via een betaalopdracht moeten worden betaald, dan zal er automatisch een tweede export gemaakt worden, met die facturen er in én met een exportbestand voor de boekhouding.

3.2 Automatische facturatie (facturatie vooraf)

Reservatiegroepen die ingesteld staan om automatisch gefactureerd te worden (vannacht, later op datum), zullen 's nachts gefactureerd worden. Maar verder gelijklopend met de manuele facturatie: wanneer de betaalafhandeling de betaalmethode 'online' heeft, zullen de facturen opgemaakt worden met de betaalmethode Online en wordt de export een "pre-export". Dit is een export enkel en alleen met facturen, en zonder een exportbestand voor de boekhouding.

Als er een of meerdere facturen toch via een betaalopdracht moeten worden betaald, dan zal er automatisch een tweede export gemaakt worden, met die facturen er in én met een exportbestand voor de boekhouding.

De beheerder wordt automatisch op de hoogte gebracht van nieuwe exports.

Klanten krijgen op hun beurt ook een mail dat er nieuwe facturen beschikbaar zijn (indien ingesteld op de betaalafhandeling).

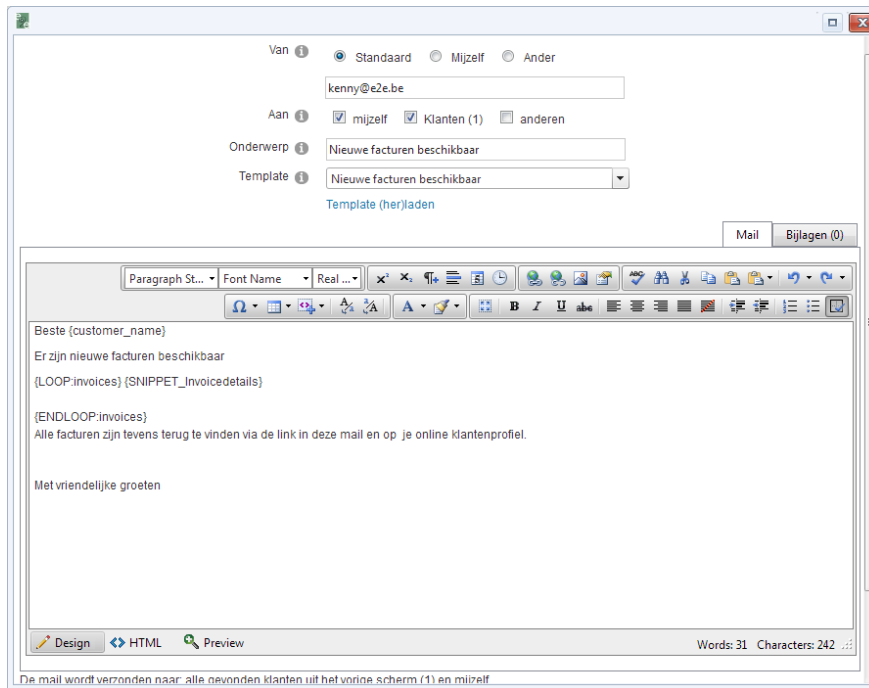
Opgelet!

Indien er op de reservatiegroep gekozen wordt voor "Onmiddellijk (na opslaan)" zal de factuur gemaakt worden na het opslaan zelf. De beheerder is dan ook volledig verantwoordelijk voor het versturen van de e-mail naar de klant zodat deze op de hoogte is van de nieuwe factuur. Dit gebeurt **niet** automatisch! De factuur zal dan ook niet meer worden opgenomen in de "pre-export" die 's nachts zal gemaakt worden, aangezien die enkel dient om reservatiegroepen te factureren. Aangezien er al een factuur gemaakt is voor deze reservatiegroep, is dit dus niet meer nodig.

3.3 Facturen betalen

3.3.1 Communicatie

De klant kan op verschillende manieren op de hoogte gebracht worden dat er nieuwe facturen beschikbaar zijn om te betalen. Bij manuele facturatie zal de beheerder de mogelijkheid hebben om bij de export een mail uit te sturen naar alle klanten die facturen hebben.



Bij automatische facturatie kan er ook automatisch een mail gestuurd worden naar de klant met een link naar de factuurdetails indien de facturen 's nachts worden gemaakt. Als dit niet geactiveerd is, dan moet de beheerder manueel een mail uitsturen vanuit de gemaakte export (net zoals bij manuele facturatie).

Via het overzicht van de facturen kunnen ook steeds additionele mails worden verstuurd naar de klanten. Steeds wordt de pdf-factuur meegestuurd indien deze wordt aangemaakt (is wenselijk voor online facturen). Alle facturen zijn steeds raadpleegbaar via het klantenprofiel.

Indien de factuur gemaakt wordt onmiddellijk bij het opslaan, dan dient de beheerder manueel de factuur uitsturen naar de klant.

Dit kan vanuit de reseruatiegroep zelf (tabblad "Facturatie" -> "Facturen" -> Details factuur -> knop "Mail versturen")

3.3.2 Online

Standaard zal een factuur online kunnen betaald worden. Onderaan de online factuurdetails zal de knop “betaal online” beschikbaar zijn, waarna de gebruiker naar de interface van Mollie of Ogone gaat om te betalen. Na de betaling gaat hij terug naar factuurdetails met de melding dat de factuur betaald is. De gebruiker krijgt tevens automatisch een mail met de bevestiging van zijn betaling inclusief de PDF factuur in bijlage.

DETAILS FACTUUR

Algemeen
Reservaties

Referentie ⓘ R2017-0108

OGM ⓘ 170/9100/10872

Totaalprijs ⓘ € 10,00

Betaalstatus ⓘ Niet betaald

Reservatiegroep ⓘ 201709-001

Klant ⓘ e2e e2e

Betaalmethode ⓘ Online

Factuurdatum ⓘ di 05/09/2017 08:44

Vervaldatum ⓘ do 05/10/2017

Beschrijving ⓘ Saldo
OnlineComplex
Datum: 07/09/2017

[Details](#)

Type	Omschrijving	Bedrag
Saldo	Saldo - Zaal Vooraf	€ 10,00
		€ 10,00

DOWNLOADEN (PDF)
BETAAL ONLINE
TERUG

3.3.3 Cash/betaalterminal

Als de klant om een of andere reden niet online kan of wenst te betalen én de betaalafhandeling laat toe om cash of via een betaalterminal te betalen, dan is dat ook mogelijk.

Echter is dat enkel mogelijk aan de balie van de gemeente, zodat een medewerker dat geld kan ontvangen of de betaling via terminal kan uitvoeren.

Hiervoor gaat de medewerker naar de factuur via de backoffice, en past dan eerst de betaalmethode aan. Na het bevestigen van het ontvangst zal de factuur op betaald worden gezet.

Het is voor de boekhouding zeer belangrijk dat de juiste betaalmethode gekozen wordt! Anders zullen de totalen die uitbetaald zijn in Mollie of Ogone zeer moeilijk gecontroleerd kunnen worden.

De medewerker print zelf de bevestiging uit, of laat aan de klant weten dat hij de bevestiging kan downloaden via zijn online profiel.

Algemeen
Reservaties
Log

Referentie ⓘ R2017-0108

OGM ⓘ 170/9100/10872

Totaalprijs ⓘ € 10,00

Betaalstatus ⓘ Niet betaald

Reservatiegroep ⓘ 201709-001

Klant ⓘ e2e e2e

Facturatietype ⓘ Alfa Online - Automatisch (vooraf + eindafrekening)

Betaalmethode ⓘ Cash

Bevestig betaling ontvangst ⓘ

Factuurdatum ⓘ di 05/09/2017 08:44

Vervaldatum ⓘ do 05/10/2017

Beschrijving ⓘ Saldo
OnlineComplex
Datum: 07/09/2017

Factuurexport

De export waarmee de facturen zijn aangemaakt, bevat geen exportbestanden voor de boekhouding.

Referentie export ⓘ 170905_AlfaOnline(4)

Exportdatum ⓘ di 05/09/2017 08:44

Details

Type	Omschrijving	Bedrag
Saldo	Saldo - Zaal Vooraf	€ 10,00
		€ 10,00

OPSLAAN
BETALING ONTVANGEN
MAIL VERSTUREN
DOWNLOADEN (PDF)
BETAAL ONLINE
TERUG

3.3.4 Overschrijving

Een factuur dat betaalmethode online heeft kan toch nog overgezet worden naar een betaling via overschrijving. De factuur kan daarna enkel nog terug worden aangepast naar online op dezelfde dag. Wanneer de factuur is geëxporteerd als overschrijving (gebeurt 's nachts) is het niet meer mogelijk om deze aan te passen naar een andere betaalmethode.

Dit komt doordat de factuur dan in de boekhouding als een te betalen factuur zit en we tot op heden geen acties kunnen doorgeven dat een factuur die reeds in de boekhouding zit, betaald is.

Algemeen
Reservaties
Log

Referentie ⓘ R2017-0108

OGM ⓘ 170/9100/10872

Totaalprijs ⓘ € 10,00

Betaalstatus ⓘ Niet betaald

Reservatiegroep ⓘ 201709-001

Klant ⓘ e2e e2e

Facturatietype ⓘ Alfa Online - Automatisch (vooraf + eindafrekening)

Betaalmethode ⓘ Overschrijving

De factuur moet eerst geëxporteerd worden voordat deze kan betaald worden via overschrijving.

Factuurdatum ⓘ di 05/09/2017 08:44

Vervaldatum ⓘ do 05/10/2017

Beschrijving ⓘ Saldo
OnlineComplex
Datum: 07/09/2017

[Factuurexport](#)

De export waarmee de facturen zijn aangemaakt, bevat geen exportbestanden voor de boekhouding.

Referentie export ⓘ 170905_AlfaOnline(4)

Exportdatum ⓘ di 05/09/2017 08:44

[Details](#)

Type	Omschrijving	Bedrag
Saldo	Saldo - Zaal Vooraf	€ 10,00
		€ 10,00

OPSLAAN
MAIL VERSTUREN
DOWNLOADEN (PDF)
BETAAL ONLINE
TERUG

3.4 Exporteren betaalde facturen

Facturen die betaald zijn moeten in de boekhouding terecht komen. Dit gebeurt door "Export contante verkoop".

ZAALBEHEER > FACTURATIE

U bent hier: Zaalbeheer > Facturatie > Export contante verkoop

Export voor: Mercurius

Betaalafhandeling: Kies een betaalafhandeling

Klant: [dropdown]

- Facturen
- Betalingen
- Export overzicht
- Export reservaties
- Export contante verkoop
- Configuratie

Deze zal alle betaalde facturen (online, cash, betaalterminal) gaan exporteren met een exportbestand. In dat exportbestand staat aangeduid dat deze facturen al voldaan zijn.

Het is aan te raden dat er per uitbetalingsperiode van mollie/ogone wordt geëxporteerd.

hierdoor kunnen gemakkelijker fouten opspoord worden. Het is ook aan te raden om géén kredietkaarten te aanvaarden via Mollie/Ogone, dit omdat de verwerking daarvan enkele dagen duurt en het dan mogelijk is dat deze wel al op betaald staan, maar nog niet is verwerkt door Mollie of Ogone en dus niet in de uitbetaling zitten, maar wel al in onze exports.

Het exportbestand voor de boekhouding bevat dan geselecteerde facturen met aanduiding dat deze al betaald zijn. Hoe de verdere verwerking gebeurt in het boekhoudpakket moet dan nagevraagd worden bij de leverancier van het boekhoudpakket.

ZAALBEHEER > FACTURATIE

U bent hier: Zaalbeheer > Facturatie > Export overzicht > Details

Algemeen | Facturen | Reservaties

Aanmaakdatum: di 29/08/2017 10:32

Referentie: 170829_AlfaOnline(3)_ContanteVerkoop

Omschrijving: 29/08/2017 - Contante Verkoop

DOWNLOAD EXPORT | MAIL VERSTUREN | EXPORTBESTANDEN HERMAKEN | TERUG

Powered by e2e NV

ZAALBEHEER > FACTURATIE

U bent hier: Zaalbeheer > Facturatie > Export overzicht > Details

Algemeen | Facturen | Reservaties

Referentie/OGM	Betaalafhandeling	Klant	Beschrijving	Totaalprijs	Datum
F RT2017-0101 1708100/10138	Alfa Online per e-mail - Online	Gemeente e2e Gemeente e2e	Totaalfactuur Online	€ 30,00	29/08/2017
				€ 30,00	

EXPORT

Deelfacturen

Referentie/OGM	Betaalafhandeling	Klant	Beschrijving	Totaalprijs	Datum
F R2017-0099 1708100/09936	Alfa Online per e-mail - Online	e2e e2e	Saldo OnlineComplex Datum: 31/08/2017	€ 20,00	29/08/2017
F R2017-0100 1708100/10037	Alfa Online per e-mail - Online	e2e e2e	Eindafrekening OnlineComplex Datum: 31/08/2017	€ 10,00	29/08/2017
				€ 30,00	

EXPORT


DOWNLOAD EXPORT | MAIL VERSTUREN | EXPORTBESTANDEN HERMAKEN | TERUG


Powered by e2e NV


4 Export en Facturen

4.1 Zoeken op datum betaling

Overzicht facturen: ook zoeken op betaaldatum
+ overzicht en CSV export met betaaldatum.
handig om te controleren met mollie/Ogone

Exportstatus  Alles



Datum factuur  27/06/2017 Tot:

Datum betaling  Tot:

ZOEKEN RESET

Referentie	OGM	Betaalafhandeling	Familie	Totaalprijs	Ontvangen	Betaalddatum	Factuurdatum
Geen items beschikbaar				€	€		

CSV MAIL VERSTUREN




4.2 Export – csv export details

Bij een export kunnen nu de details van de reservaties geëxporteerd worden. hierin worden zoveel mogelijk gegevens geëxporteerd waaronder het gevraagde rekeningnummer van de klant. Indien een export van contante verkoop, zal onder het overzicht van de totaalfactuur, ook de detailfacturen getoond worden, zodat die onmiddellijk kunnen geëxporteerd worden.























Home > Facturatie > Export overzicht > Details

Algemeen | **Facturen**

Referentie	Type	Familie	Betaalmethode	Totaalprijs	Ontvangen	Factuurdatum	
 I2017_0566	F	Verkoop	Online	€ 705,00	€ 705,00	23/05/2017	<input checked="" type="checkbox"/>
				€ 705,00	€ 705,00		

EXPORT

DEELFACTUREN

Referentie	Type	Familie	Betaalmethode	Totaalprijs	Ontvangen	Factuurdatum	
 I2017_99320	F	Heynderickx	Online	€ 20,00	€ 20,00	21/04/2017	<input checked="" type="checkbox"/>
 I2017_99326	F	Van Gent	Online	€ 81,00	€ 81,00	22/04/2017	<input checked="" type="checkbox"/>
 I2017_99363	F	Van Hoeke	Online	€ 10,00	€ 10,00	22/04/2017	<input checked="" type="checkbox"/>
 I2017_99378	F	Van Bellegem	Online	€ 5,00	€ 5,00	22/04/2017	<input checked="" type="checkbox"/>
 I2017_99382	F	DE ROEK	Online	€ 55,00	€ 55,00	22/04/2017	<input checked="" type="checkbox"/>
 I2017_99384	F	Bulckaert	Online	€ 45,00	€ 45,00	22/04/2017	<input checked="" type="checkbox"/>
 I2017_99388	F	Van Den Bossche	Online	€ 15,00	€ 15,00	22/04/2017	<input checked="" type="checkbox"/>
 I2017_99395	F	DE ROEK	Online	€ 8,00	€ 8,00	22/04/2017	<input checked="" type="checkbox"/>
 I2017_99399	F	Baelde	Online	€ 5,00	€ 5,00	22/04/2017	<input checked="" type="checkbox"/>
 I2017_99405	F	Vanderstraeten	Online	€ 15,00	€ 15,00	22/04/2017	<input checked="" type="checkbox"/>
 I2017_99436	F	Coetsiers	Online	€ 20,00	€ 20,00	22/04/2017	<input checked="" type="checkbox"/>
 I2017_99440	F	Nachtergaele	Online	€ 117,00	€ 117,00	22/04/2017	<input checked="" type="checkbox"/>
 I2017_99441	F	Nachtergaele	Online	€ 10,00	€ 10,00	22/04/2017	<input checked="" type="checkbox"/>
 I2017_99448	F	Elaut	Online	€ 21,00	€ 21,00	22/04/2017	<input checked="" type="checkbox"/>
 I2017_99449	F	Elaut	Online	€ 33,00	€ 33,00	22/04/2017	<input checked="" type="checkbox"/>
 I2017_99459	F	Vandertricht	Online	€ 5,00	€ 5,00	22/04/2017	<input checked="" type="checkbox"/>
 I2017_99472	F	De Moerloose	Online	€ 63,00	€ 63,00	24/04/2017	<input checked="" type="checkbox"/>
 I2017_99509	F	Van Hoeke	Online	€ 10,00	€ 10,00	28/04/2017	<input checked="" type="checkbox"/>
 I2017_99510	F	Verstraete	Online	€ 56,00	€ 56,00	28/04/2017	<input checked="" type="checkbox"/>
 I2017_99516	F	De Visscher-De Roose	Online	€ 27,00	€ 27,00	29/04/2017	<input checked="" type="checkbox"/>
 I2017_99552	F	tratsaert	Online	€ 64,00	€ 64,00	10/05/2017	<input checked="" type="checkbox"/>
 I2017_99553	F	De Mits/Jottier	Online	€ 20,00	€ 20,00	11/05/2017	<input checked="" type="checkbox"/>
				€ 705,00	€ 705,00		

EXPORT DEELFACTUREN

5 Verzendsmethode facturen

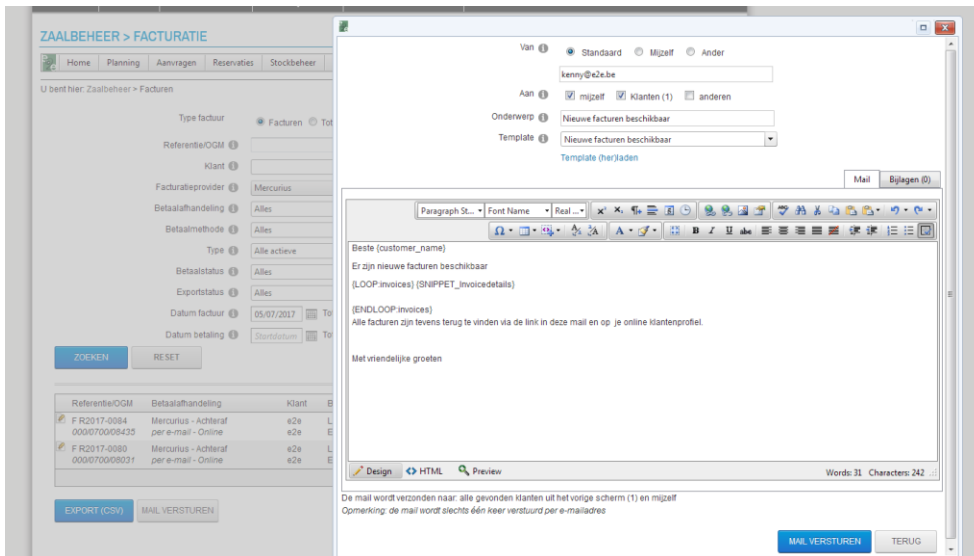
Facturen kunnen verzonden worden per post of per e-mail.

Per post is de standaard waarde, aangezien overschrijvingen altijd werden opgestuurd. Het is nu mogelijk om de klanten ook via e-mail op de hoogte te brengen dat er facturen beschikbaar zijn.

Het beste werkt dit in combinatie met PDF facturen, omdat dan de klant die kan downloaden en zelf afprinten.

De e-mail functie is een betalende optie, maar is steeds inbegrepen bij online betalingen.

Wanneer geactiveerd kunnen er mails verzonden worden vanuit de factuurexports, factuurdetails en factuuroverzicht.



The screenshot shows the 'Zaalbeheer > FACTURATIE' interface. On the left, there is a sidebar with filters for 'Type factuur', 'Referentie/OGM', 'Klant', 'Factuurexportprovider', 'Betaalafhandeling', 'Betaalmethode', 'Type', 'Betaalstatus', 'Exportstatus', 'Datum factuur', and 'Datum betaling'. Below the filters is a table with columns 'Referentie/OGM', 'Betaalafhandeling', 'Klant', and 'Type'. The main area shows an email composition window with the following details:

- Van: Standaard
- Aan: kenny@e2e.be
- Onderwerp: Nieuwe facturen beschikbaar
- Template: Nieuwe facturen beschikbaar

The email body contains the following text:

Beste (customer_name)
Er zijn nieuwe facturen beschikbaar
{LOOP:invoices} (SNIPPET_invoiceDetails)
(ENDLOOP:invoices)
Alle facturen zijn tevens terug te vinden via de link in deze mail en op je online klantenprofiel.

Met vriendelijke groeten

At the bottom of the email composition window, there is a 'MAIL VERSTUREN' button and a 'TERUG' button.

Op het profiel van de klant kan gekozen worden welke verzendsmethode hij verkiest.

Dit zal standaard op e-mail staan bij nieuwe klanten als de optie "email facturen" is geactiveerd. Als een klant echter zijn facturen steeds via de post wil ontvangen, kan dit ook ingesteld worden. Facturen verstuurd per post zullen ook ALTIJD via overschrijving worden aangeboden. Dit is enkel instelbaar door beheerders. De klant kan dit niet aanpassen via zijn profiel.

Algemeen	Facturatie	Contactpersonen	Klanttypes	Taxonomie	Bijlagen	Facturen
	<p>Te factureren <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Verzendswijze <input type="text" value="per e-mail"/></p> <p>Betaalwijze <input type="text" value="per post"/></p> <p>Facturatieperiode <input type="text" value="Onmiddellijk"/></p> <p>CRMID <input type="text"/></p> <p>Rekeningnummer (IBAN) <input type="text"/></p>					

6 Configuratie Online Betalingen

Na de technische configuratie door e2e is er nog extra configuratie nodig:

- * activeren Mollie
- * 1 PDF template voor facturen
- * 2 mailtemplates voor facturen
- * Exportinstellingen (Mercurius)
- * instellen betaalafhandelingen

6.1 Config Mollie

Facturatie -> configuratie -> tab online betalingen.

Instelling Activeer 'Online betalingen' moet uiteraard aan staan. Kies voor Provider Mollie en vul de API key en Webhook url in.

ZAALBEHEER > INSTELLINGEN



The screenshot shows the configuration interface for Mollie payments. At the top, there is a navigation bar with the e2e logo and menu items: Home, Planning, Aanvragen, Reservaties, Facturatie, Config, and Help. Below this, a breadcrumb trail reads 'U bent hier: Zaalbeheer > Instellingen > Facturatie'. The main content area has several tabs: Algemeen, FTP instellingen, Mercurius instellingen, Betaalafhandelingen, and Online betalingen. The 'Online betalingen' tab is active. It contains three fields: 'Provider' (a dropdown menu set to 'Mollie'), 'Api key' (a text input field containing 'test_6g5vzE956dbsaVC4uTW4U4pSCGredP'), and 'Webhook url' (a text input field containing 'http://stagingreservaties.leopoldsburg.be/Paym'). A purple 'OPSLAAN' button is located at the bottom left of the configuration area.

API key: begint met "test_" voor testomgeving.

"live_" voor echte omgeving.

Verder hoeft er dus niets ingesteld worden voor Mollie!

Let goed op: geen spaties achter de webhook!

6.2 PDF template FactuurDetails

Zalen en Materiaal

* Invoicedetails

Opgelet, moet zowel voor Zalen als Materiaal apart ingesteld worden!

6.3 Mailtemplates RES en REP

Zalen en Materiaal

*NewInvoicesAvailable - Nieuwe factuur beschikbaar

*Invoice_PaymentConfirmed - bevestiging betaling factuur.

*SNIPPET_Invoicedetails

Opgelet, moet zowel voor Zalen als Materiaal apart ingesteld worden!

6.4 Exportinstellingen (Mercurius)

Voor Mercurius moeten er ook nog codes ingesteld worden. De thesauriecodes voor de verschillende betaalmethodes is te vinden in Mercurius van Cipal.

Deze kunnen algemeen worden ingesteld, maar ook per betaalafhandeling.

U bent hier: Zaalbeheer > Instellingen > Facturatie



Alle uitleg over instellingen voor facturatie voor al onze boekhoudpakketten is te vinden in een aparte handleiding voor facturatie.

6.5 Betaalafhandelingen configureren

Op de betaalafhandeling wordt ingesteld welke betaalmethode van toepassing kan zijn voor de facturen.

Overschrijving is steeds mogelijk, alle andere betaalmethodes zijn optioneel.

Als er gekozen wordt voor Online, dan zullen de facturen online kunnen worden betaald, tenzij anders ingesteld op de klant zelf, of de klant heeft geen e-mailadres. In dat geval zal dit steeds resulteren in een overschrijving.

U bent hier: Zaalbeheer > Instellingen > Facturatie

Algemeen FTP instellingen Mercurius instellingen **Betaalafhandelingen** Online betalingen

Algemeen **Mercurius**

Actief

Referentie *

Naam *

Facturatieprovider *

Facturatietype * Automatisch (vooraf + eindafrekening) Manueel (per reservatie)
 Bepalen bij reservatie

Betaalmethoden factuur Overschrijving Cash Betaalterminal Online

Terugkoppeling betalingen

Factureer voorschot

Factureer saldo

Minimum betalingstermijn Dagen

EXPORT INSTELLINGEN

E-mail(s) export

Export prefix

Standaard verzendmethode

Automatisch facturen mailen naar klanten

Exporteer contante verkoop (facturen) Online

TEMPLATE INSTELLINGEN

Factuur (PDF)

Creditnota (PDF)

Nieuwe facturen beschikbaar (mail)

Bevestiging betaling (mail)

De standaard verzendmethode dient om te bepalen hoe overschrijvingen moeten worden verzonden. Dit kan vanaf nu ook per e-mail – standaard is dit per post. Indien de factuur online wordt betaald, dan is de verzendmethode van de factuur steeds via e-mail.

Wanneer de factuur (en export) wordt gemaakt kunnen de facturen ook automatisch worden verstuurd naar de klanten. Dit is momenteel ENKEL voor automatische facturatie (/facturatie vooraf). Indien de export manueel wordt gemaakt, moet dit ook manueel gemaïld worden.

Verder moeten de templates voor PDF en Mail worden ingesteld.

6.5.1 Geen export Cash/BC

Per betaalmethode aangeven dat bepaalde betaalmethodes niet mogen geëxporteerd worden. Dit is het geval wanneer de gemeente een kassa gebruikt die gelinkt is aan het boekhoudpakket zelf (zie Melle).

Betalingen die dan gebeurd zijn via een betaalterminal of cash worden geregistreerd in de kassa en worden in de boekhouding rechtstreeks verwerkt. Deze mogen dus niet meer geëxporteerd worden.

Facturatieprovider ⓘ NH - CEVI

Betaalmethode ⓘ

Niet van toepassing Cash

Overschrijving (vooraf) Overschrijving (achteraf)

Online Betaalterminal

EXPORT

Export prefix ⓘ E2E_VZW_SPORT

Exporteer contante verkoop ⓘ

Cash

Online

Betaalterminal

