

## **Isabel 5 Invoice Exporter**

**Raadpleeg uw Isabel 5 facturen  
na opzeg van uw abonnement**

Questions regarding this document should be directed to Isabel Marketing Product Management.  
tel.: +32 (0)2 545.17.45 , fax: +32 (0)2 545.17.19

© Copyright Isabel 2010. All rights reserved.  
No part of this document may be reproduced, stored in a database or a storage-and-retrieval system,  
published or passed to others in any form, electronic or mechanic, including print, photocopy or microfilm  
without the prior written permission of Isabel NV/SA.

# Inhoud

<b>1</b>	<b>Over Isabel 5 Invoice Exporter .....</b>	<b>3</b>
1.1	Wat doet Isabel 5 Invoice Exporter? .....	3
<b>2</b>	<b>Technische vereisten .....</b>	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>Installatie .....</b>	<b>6</b>
3.1	Isabel 5 Invoice Exporter verwijderen? .....	8
<b>4</b>	<b>Uw facturen exporteren .....</b>	<b>9</b>
4.1	De module Facturen exporteren openen .....	9
4.2	Het exportproces configureren (tabblad Abonnement instellingen) .....	9
4.3	Het exportproces uitvoeren .....	12
<b>5</b>	<b>Uw facturen raadplegen .....</b>	<b>13</b>
5.1	De weergave configureren (tabblad Viewer) .....	13
5.2	Facturen raadplegen .....	13
5.2.1	Factuurlijst .....	15
5.2.2	Details van een geselecteerde factuur .....	16
5.3	De module Facturen raadplegen: andere functies .....	17
5.3.1	Filter .....	17
5.3.2	Export .....	20
5.3.3	Afdrukken .....	21
5.3.4	Configuratie .....	21
5.3.5	Versie Isabel 5 Invoice Exporter .....	22

# 1 Over Isabel 5 Invoice Exporter

Om uw Isabel 5 facturen te kunnen raadplegen, moet u over een actief Isabel 5 abonnement beschikken.

Als u overstapt op Isabel 6, vervalt uw Isabel 5 abonnement na een specifieke termijn en kunt u uw facturen niet langer in Isabel 5 raadplegen.

Met Isabel 5 Invoice Exporter kunt u de facturen die u in Isabel 5 hebt uitgeschreven en ontvangen, exporteren en raadplegen. De tool biedt u de mogelijkheid om:

- over een back-up van uw facturen te beschikken.
- de facturen die u in Isabel 5 hebt uitgeschreven en ontvangen, te raadplegen, zelfs als u uw contract hebt opgezegd.

Isabel 5 Invoice Exporter is een tool die u gratis kunt downloaden via de website [www.isabel.eu](http://www.isabel.eu) (zie de alinea **Installatie** op pagina 6).



## Exporteren en archiveren

Met Isabel 5 Invoice Exporter kunt u de factuur en alle onderdelen exporteren die noodzakelijk zijn voor een elektronische en wettelijke archivering van uw factuur. Isabel raadt u aan:

- inlichtingen in te winnen bij uw fiscalist/fiscale administratie om de wettelijke beschikkingen voor een elektronische archivering te kennen.
- advies in te winnen bij een deskundig bedrijf voor de uitvoering (conform de beschikkingen van uw Isabel 5 contract).

## 1.1 Wat doet Isabel 5 Invoice Exporter?

Isabel 5 Invoice Exporter exporteert de facturen van het of de Isabel 5 abonnement(en) op uw computer en slaat ze op in een aparte databank. U kunt de geëxporteerde facturen vervolgens raadplegen, zelfs als u niet langer geabonneerd bent op Isabel 5.

De Isabel 5 Invoice Exporter bestaat uit 2 modules:

- De module **Facturen exporteren**
- De module **Facturen raadplegen**

### De module Facturen exporteren

De module **Facturen exporteren** is een controlepaneel waarmee u:

- Het exportproces kunt configureren
- De module **Facturen raadplegen** kunt configureren
- Facturen kunt exporteren

## De module **Facturen raadplegen**

Met de module **Facturen raadplegen** kunt u:

- De geëxporteerde facturen en hun details raadplegen
- Een lijst van geëxporteerde facturen genereren en afdrukken
- De details van een geëxporteerde factuur afdrukken



### **Isabel 5 Invoice Exporter en uw Isabel 5 abonnement**

Het gebruik van Isabel 5 Invoice Exporter is niet gebonden aan uw Isabel 5 abonnement. Zelfs als uw Isabel 5 abonnement niet langer actief is, kunt u nog steeds uw facturen exporteren en de geëxporteerde facturen raadplegen via Isabel 5 Invoice Exporter.

## 2 Technische vereisten

Om Isabel 5 Invoice Exporter te kunnen gebruiken moet u over de volgende elementen beschikken:

- Een computer met Isabel 5  
Om uw IBS5-facturen te kunnen exporteren moet u Isabel 5 Invoice Exporter installeren op de computer waarop Isabel 5 is geïnstalleerd.
- Het besturingssysteem Windows XP/2000 of hoger.
- Het MDAC-stuurprogramma. Dat stuurprogramma is meestal standaard aanwezig op elk besturingssysteem Windows 2000 of hoger.  
Als dat niet het geval is, zal het systeem dat detecteren tijdens de installatie van het programma en u de nodige instructies geven.



### Isabel 5 Invoice Exporter en Isabel 5

- Om uw IBS5-facturen te kunnen exporteren moet u Isabel 5 Invoice Exporter installeren op de computer waar Isabel 5 is geïnstalleerd.
- U kunt Isabel 5 Invoice Exporter ook installeren en gebruiken op een computer zonder Isabel 5. In dat geval wordt enkel de module **Facturen raadplegen** geïnstalleerd.



### Exporteren van facturen gearcheveerd in Isabel 5

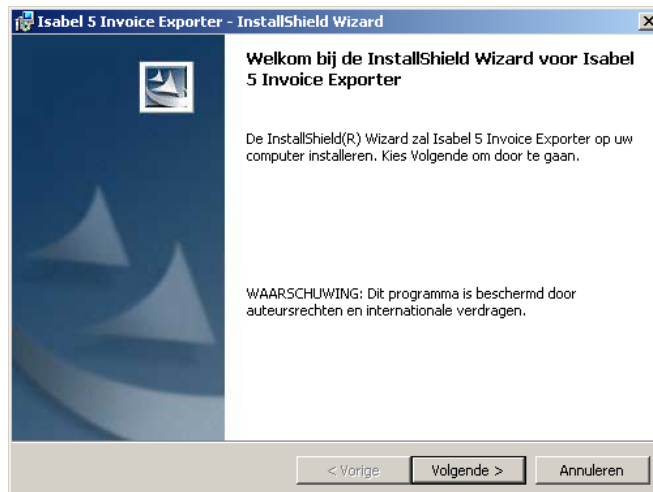
Opgelet: Isabel 5 Invoice Exporter exporteert uitsluitend facturen die in Isabel 5 werden gearcheveerd.

Indien nodig archiveert u eerst uw facturen in Isabel 5, voor u het exportproces start.

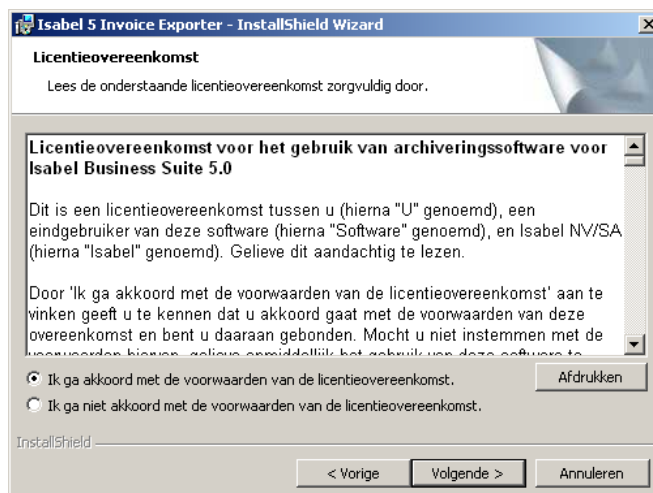
## 3 Installatie

U gaat als volgt te werk om Isabel 5 Invoice Exporter te installeren.

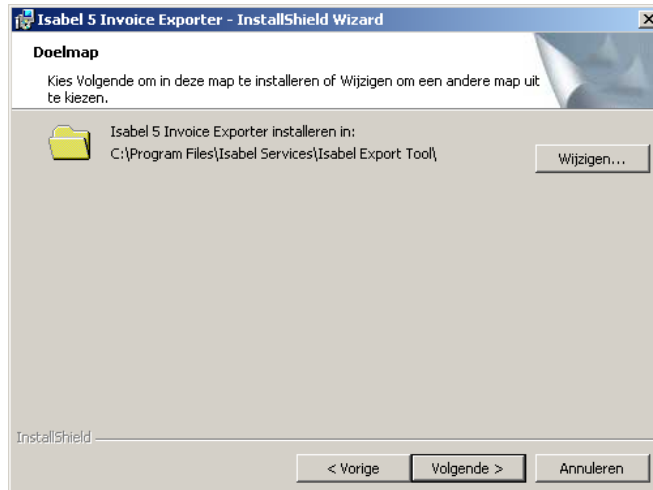
- 1 Open de website <http://www.isabel.eu/download>.
  - Het installatiebestand van Isabel 5 Invoice Exporter is beschikbaar op de website (in het Nederlands, Frans, Duits en Engels).
  - Zelfs als u het bestand in een bepaalde taal installeert, kunt u later de gebruikstaal wijzigen in de module **Facturen raadplegen** (zie punt 4 Klik op **Afdrukken**. Het systeem drukt het document af. op pagina 21).
- 2 Dubbelklik op het installatiebestand dat u hebt gedownload.
- 3 Klik op **Volgende**.



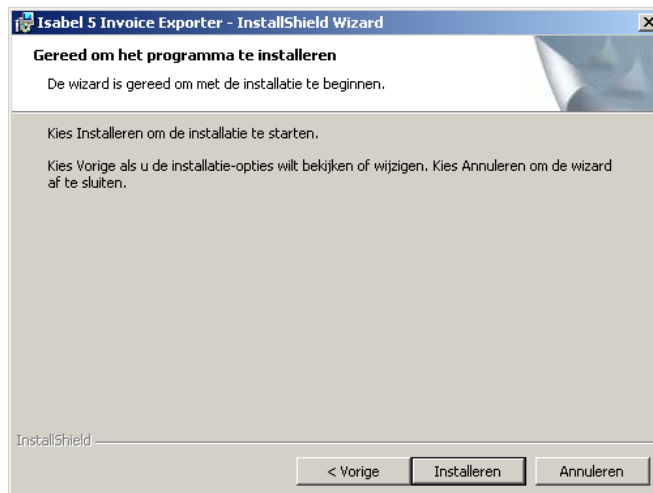
- 4 Lees de licentieovereenkomst, kruis de optie **Ik aanvaard de voorwaarden van deze licentieovereenkomst** aan en klik op **Volgende**.



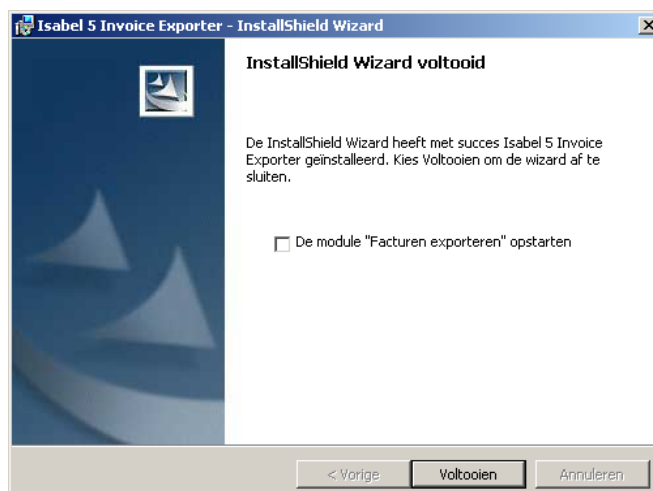
- 5 Voor een goede werking van de tool bevelen wij aan om de installatiedirectory niet te wijzigen. Klik op **Volgende**.



- 6 Klik op **Installeren** om het installatieproces te starten.



- 7 Als u de tool onmiddellijk wenst te gebruiken, kruist u het vakje **De module "Facturen exporteren" starten** aan en klikt u op **Voltooien** om het installatieproces te voltooien.





### Exporteren van facturen gearcheveerd in Isabel 5

Opgelet: Isabel 5 Invoice Exporter exporteert uitsluitend facturen die in Isabel 5 werden gearcheveerd.

Indien nodig archiveert u eerst uw facturen in Isabel 5, voor u de export start.



### Installatie: welke modules?

- Als u Isabel 5 Invoice Exporter installeert op een computer uitgerust met Isabel 5, installeert het installatiebestand automatisch de modules **Facturen exporteren** en **Facturen raadplegen** op uw computer.
- Als u Isabel 5 Invoice Exporter op een computer zonder Isabel 5 installeert, installeert het installatiebestand uitsluitend de module **Facturen raadplegen**.

## 3.1 Isabel 5 Invoice Exporter verwijderen?

U gaat als volgt te werk om Isabel 5 Invoice Exporter te verwijderen.

- 1 Klik op Start > Instellingen > Configuratiescherm en dubbelklik op Programma's toevoegen of verwijderen.
- 2 Selecteer **Isabel 5 Invoice Exporter in de lijst**.
- 3 Klik op de knop **Verwijderen**.
- 4 Volg de richtlijnen op het scherm.

## 4 Uw facturen exporteren

U gaat als volgt te werk om uw facturen te exporteren.

- 1 Het exportproces configureren in de module **Facturen exporteren**.
- 2 Het exportproces starten, eveneens in de module **Facturen exporteren**.



### Het exportproces: prestaties

Afhankelijk van de kenmerken van uw computer verwerkt Isabel 5 Invoice Exporter tot 100 facturen per minuut.

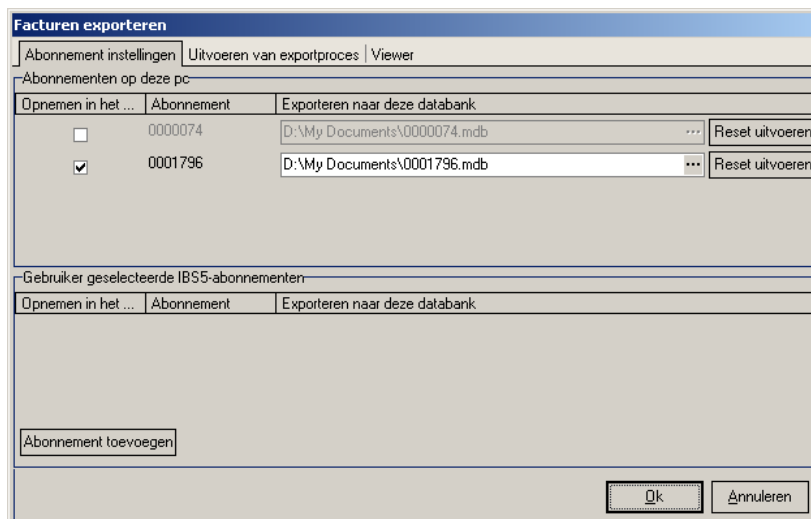
Voor een doeltreffende export bevelen wij aan om tijdens het exportproces geen enkele andere taak uit te voeren. U kunt het exportproces bijvoorbeeld 's avonds starten of op een ander moment dat u de desbetreffende computer niet gebruikt.

### 4.1 De module Facturen exporteren openen

- 1 Indien nodig archiveert u eerst uw facturen in Isabel 5, voor u het exportproces start.
- 2 Controleer voor u het exportproces start of u Isabel 5 hebt afgesloten.
- 3 Klik op Start > Programma's > Isabel Software > Isabel 5 Invoice Exporter > Facturen exporteren

Het controlepaneel bestaat uit 3 tabbladen:

- Viewer
- Abonnement instellingen
- Uitvoeren van exportproces



Opnemen in het ...	Abonnement	Exporteren naar deze databank	
<input type="checkbox"/>	0000074	D:\My Documents\0000074.mdb	Reset uitvoeren
<input checked="" type="checkbox"/>	0001796	D:\My Documents\0001796.mdb	Reset uitvoeren

### 4.2 Het exportproces configureren (tabblad Abonnement instellingen)

U configureert het exportproces in het tabblad **Abonnement instellingen**.

**Facturen exporteren**

Abonnement instellingen | Uitvoeren van exportproces | Viewer

Abonnementen op deze pc

Opnemen in het ...	Abonnement	Exporteren naar deze databank	
<input type="checkbox"/>	0000074	D:\My Documents\0000074.mdb	Reset uitvoeren
<input checked="" type="checkbox"/>	0001796	D:\My Documents\0001796.mdb	Reset uitvoeren

Gebruiker geselecteerde IBS5-abonnementen

Opnemen in het ...	Abonnement	Exporteren naar deze databank

Abonnement toevoegen

Ok Annuleren

Het tabblad **Abonnement instellingen** detecteert automatisch alle Isabel 5-abonnementen in de standaarddirectory (C:\Program Files\Isabel\Data) en biedt de mogelijkheid om hun export te configureren.

Isabel 5 Invoice Exporter exporteert de facturen per contract naar een .mdb-bestand, dat u kunt raadplegen met de module **Facturen raadplegen**.



#### .mdb-bestand

Indien op uw computer Microsoft Access is geïnstalleerd, zal het exportbestand worden herkend als een Access-bestand. Een exportbestand van Isabel 5 Invoice Exporter is echter enkel toegankelijk via de module **Facturen raadplegen** en u kunt het niet openen met Microsoft Access.

U gaat als volgt te werk om het exportproces te configureren.

- 1 Isabel 5 Invoice Exporter geeft alle abonnementen op uw computer weer.
- 2 Afhankelijk van uw behoefte deselecteert u de abonnementen die u niet wenst te exporteren.
- 3 In de kolom **Exporteren naar deze databank** klikt u op  en geeft u de directory en de naam van de databank op waarnaar de facturen van het abonnement worden geëxporteerd.

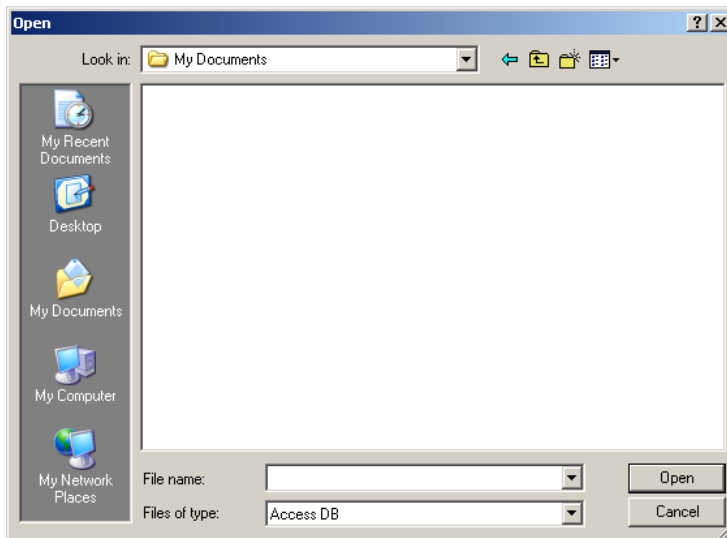
Als u geen bestand opgeeft, exporteert Isabel 5 Invoice Exporter de facturen naar het bestand My Documents\[abonnementsnummer].mdb



#### Meerdere abonnementen exporteren

Indien u meerdere abonnementen wilt exporteren, hebt u, afhankelijk van uw voorkeuren, de volgende keuzemogelijkheden:

- Elk abonnement naar een ander .mdb-bestand exporteren
- Alle abonnementen naar één enkel bestand exporteren



- 4 Klik op **Open** om te bevestigen.  
Het bestand dat u hebt gedefinieerd, verschijnt in het veld.

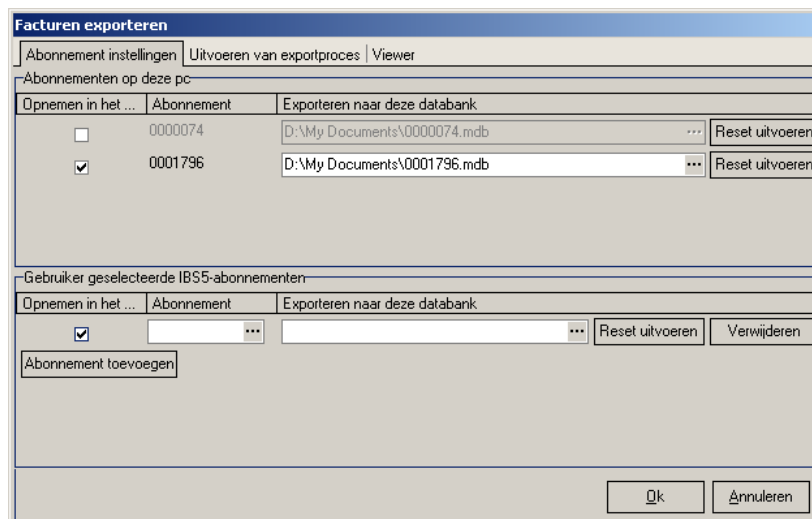
## Een abonnement handmatig toevoegen

Indien u de facturen wilt exporteren van een abonnement dat zich in een andere directory, op een andere computer, op het netwerk ... bevindt, kunt u zelf een abonnement voor exporteren toevoegen.

Voor een geslaagde export moet de directory alle abonnementsgegevens bevatten.

U gaat als volgt te werk om een abonnement handmatig toe te voegen.

- 1 Klik op de knop **Abonnement toevoegen**.



- 2 Vink het vakje **Opnemen in het archief** aan.
- 3 In de kolom **Abonnement** klikt u op de knop  en selecteert u de directory die het abonnement bevat.
- 4 In de kolom **Exporteren naar deze databank** klikt u op de knop  en geeft u de directory en de naam van de databank op waarnaar de facturen van het abonnement worden geëxporteerd.



### Cumulatieve export

Indien u later een andere export van hetzelfde abonnement uitvoert, exporteert het systeem enkel de facturen die niet aanwezig waren in Isabel 5 tijdens de voorgaande extractie.

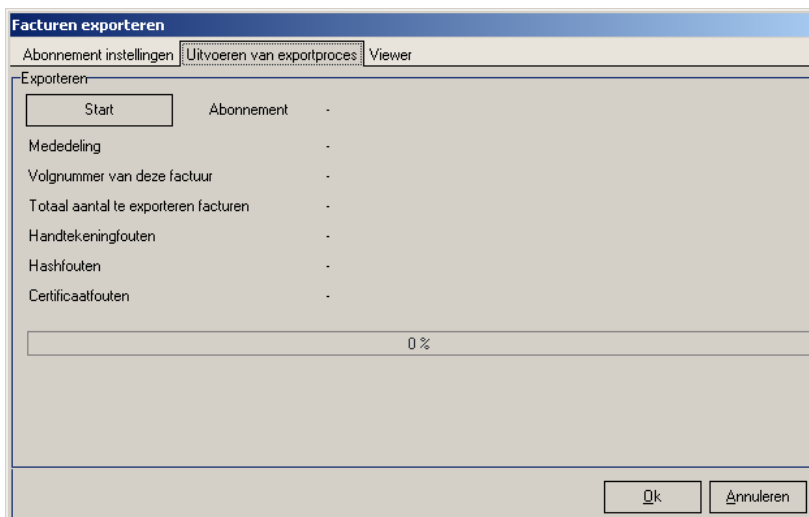
### Een export resetten

Met de knop **Reset** uitvoeren kunt u het volledige exportproces voor een abonnement opnieuw uitvoeren. Die functie kan nuttig zijn als het exportbestand voor uw facturen verloren is gegaan.

## 4.3 Het exportproces uitvoeren

Wanneer u de exportparameters hebt gedefinieerd, kunt u als volgt het exportproces in het tabblad **Uitvoeren van exportproces** starten.

- 1 Klik in de module **Facturen exporteren** op het tabblad **Uitvoeren van exportproces**.



- 2 Klik op de knop **Start**.  
In het venster verschijnen de abonnementsgegevens.  
Als u meerdere abonnementen exporteert, detecteert de tool alle abonnementen die moeten worden geëxporteerd. U moet het exportproces voor elk abonnement starten.  
Er verschijnt een bericht wanneer het exportproces voltooid is.
- 3 Klik op **OK** om dat bericht te sluiten en sluit het venster.  
U kunt de geëxporteerde facturen raadplegen in de module **Facturen raadplegen**.



### Het exportproces stoppen

Met de knop **Stop exporteren** kunt u het exportproces onderbreken en later hernemen.

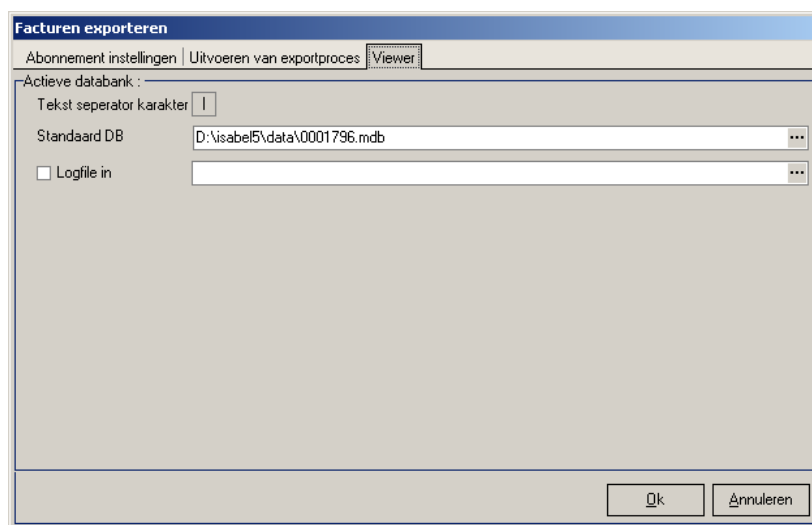
## 5 Uw facturen raadplegen

U kunt uw facturen raadplegen in de module **Facturen raadplegen**. Voor het eerste gebruik moet u de weergave configureren in de module **Facturen exporteren**.

### 5.1 De weergave configureren (tabblad Viewer)

U gaat als volgt te werk om de viewer te configureren.

- 1 Klik op Start > Programma's > Isabel Software > Isabel 5 Invoice Exporter > Facturen exporteren.
- 2 Klik op het tabblad **Viewer**.



- 3 In de zone **Standaard BD** klikt u op de knop  en selecteert u de databank die u eerder exporteerde en die automatisch zal worden geopend in de module **Facturen raadplegen**.
- 4 Klik op **OK**.



#### Logfile in

Met de optie **Logfile in** kunt u de directory definiëren waar het logbestand wordt opgeslagen dat wordt gegenereerd bij het exporteren van de facturen.

### 5.2 Facturen raadplegen



Indien u geen enkele database definieerde voor raadpleging (in de module **Facturen exporteren**, zie het punt hierboven), verschijnt in de module **Facturen raadplegen** een foutmelding en wordt u voorgesteld om een database te definiëren.

U kunt de geëxporteerde facturen raadplegen in de module **Facturen raadplegen**.

- 1 Klik op Start > Programma's > Isabel Software > Isabel 5 Invoice Exporter > Facturen raadplegen.

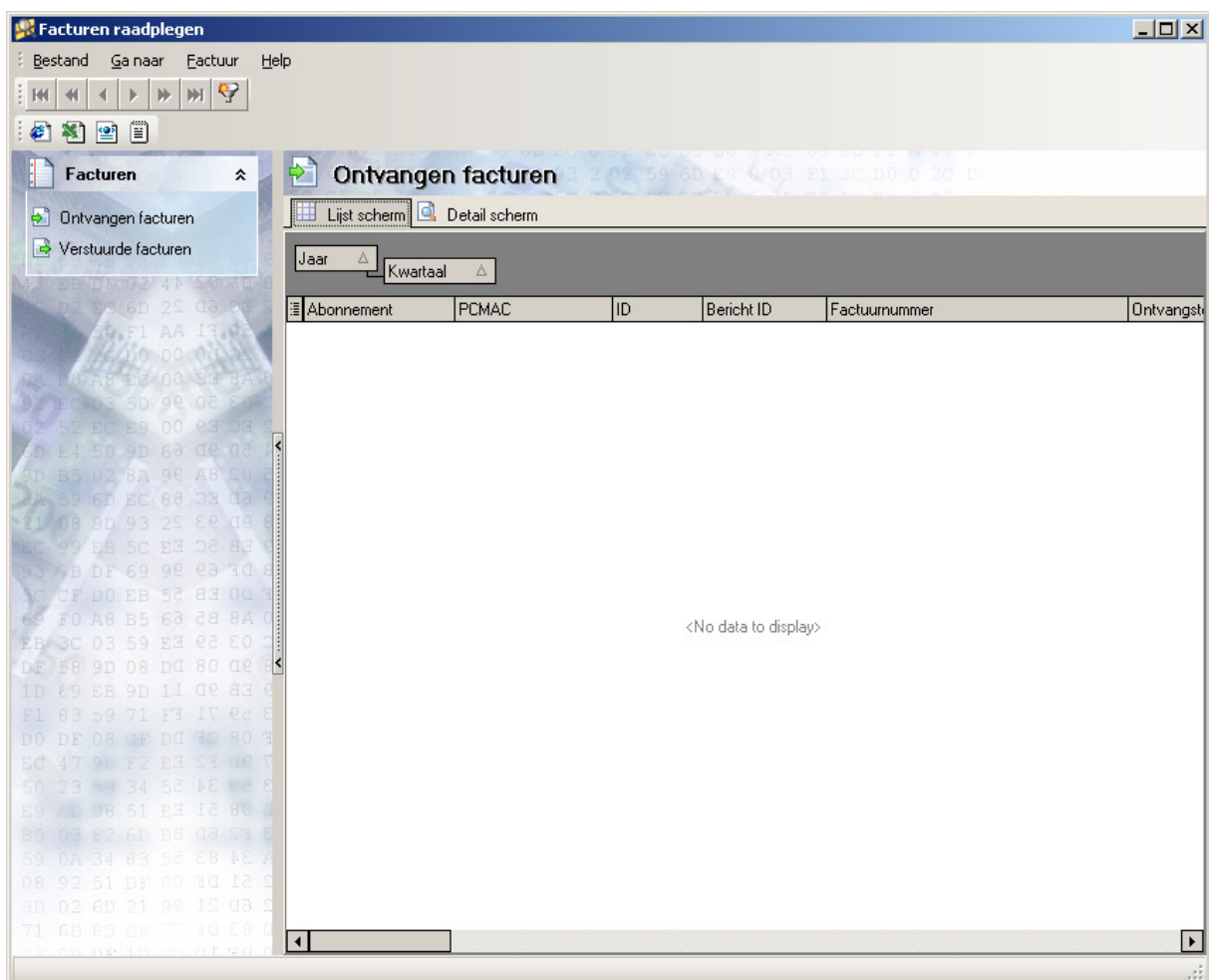
De toepassing vraagt een paswoord.



- 2 - Indien u een paswoord hebt gedefinieerd, voert u nu dat paswoord in en klikt u op **OK**.

- Indien u geen paswoord gebruikt, klikt u op **Annuleren**.

De module **Facturen raadplegen** wordt geopend.



## Een andere databank openen

U gaat als volgt te werk indien u meerdere databanken hebt geëxporteerd en een andere databank wilt openen.

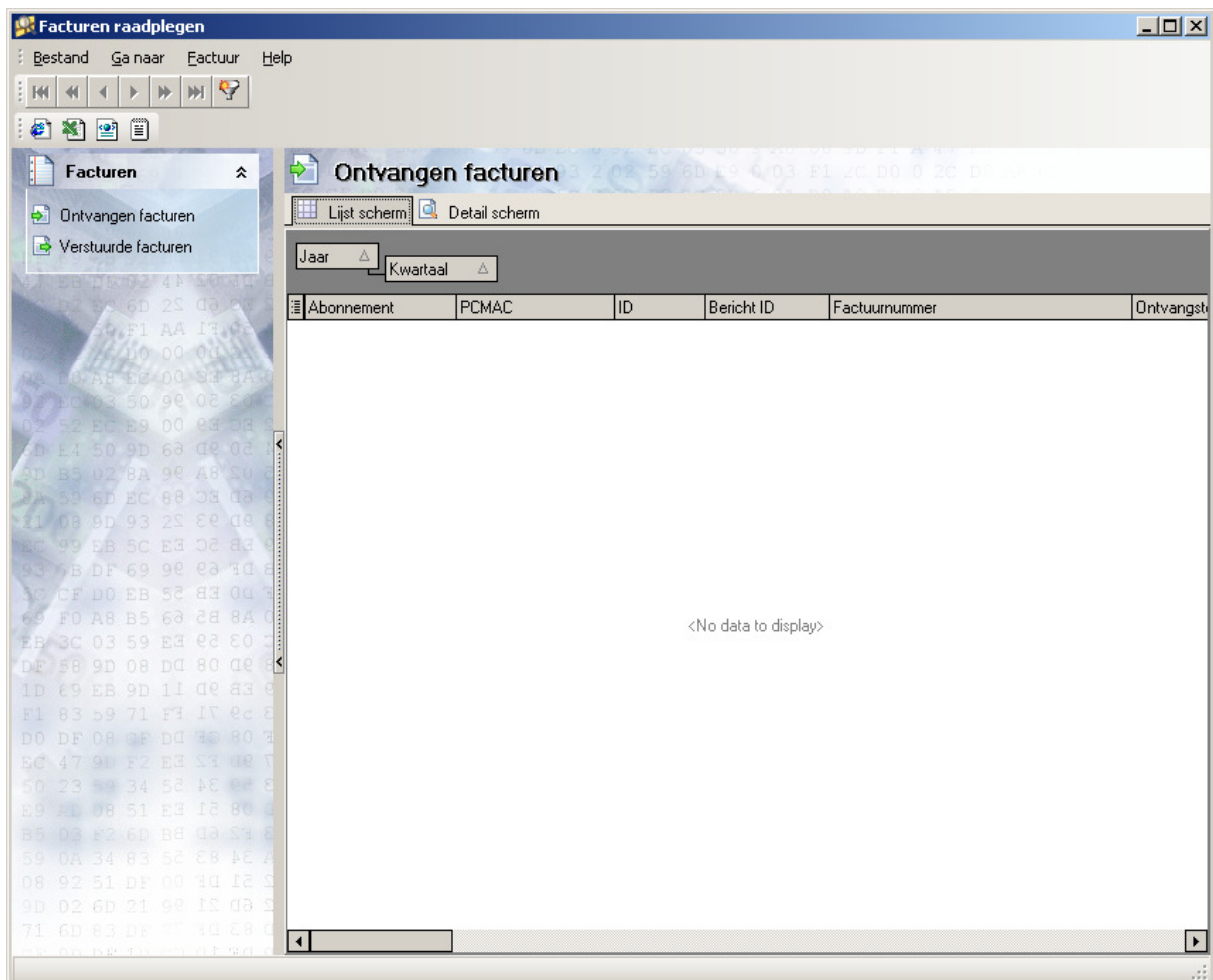
- 1 Open in de module **Facturen raadplegen** het menu Bestand > Configuratie > Configuratie.

- 2 Klik in de zone **Standaard BD** op de knop  en selecteer de databank die u in de viewer wilt openen.  
De toepassing vraagt een paswoord.



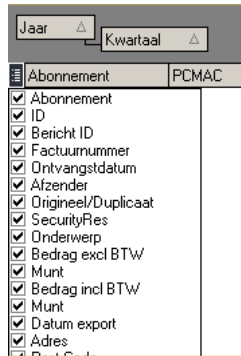
- 3 - Indien u een paswoord hebt gedefinieerd, voert u nu dat paswoord in en klikt u op **OK**.  
- Indien u geen paswoord gebruikt, klikt u op **Annuleren**.  
De nieuwe databank wordt geopend.

## 5.2.1 Factuurlijst



- De module **Facturen raadplegen** opent automatisch met de factuurlijst. Ze bevat de verstuurde of ontvangen facturen en hun belangrijkste details.
- Klik op **Ontvangen facturen** of **Verstuurde facturen** om de desbetreffende facturen te raadplegen. De factuurlijst verschijnt.

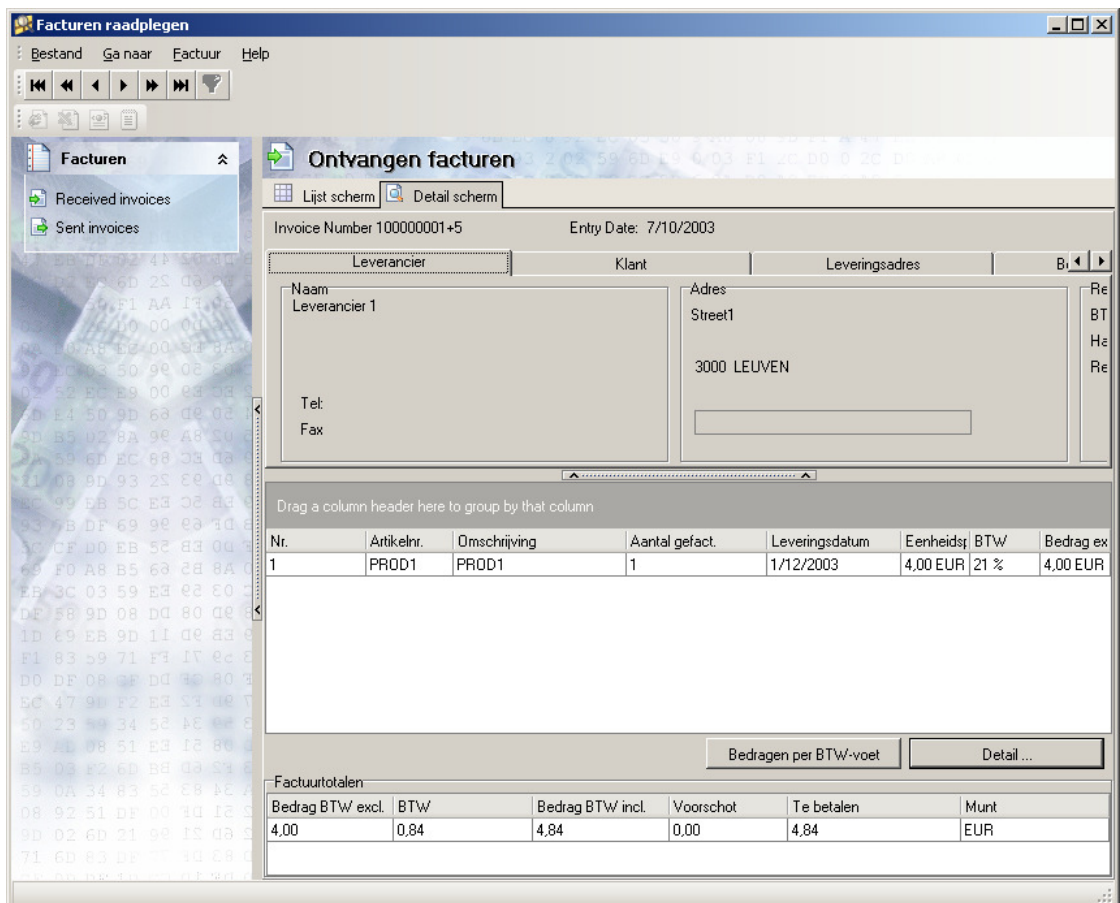
- U kunt in de lijst een kolom toevoegen of verwijderen met de knop links van de kolommen.



## 5.2.2 Details van een geselecteerde factuur

U gaat als volgt te werk om de details van een factuur te raadplegen.

- Selecteer de factuur in de lijst en klik op het tabblad **Detail scherm**.
- of
- Dubbelklik op de factuur in de lijst



## Navigatieknoppen



Met de navigatieknoppen kunt u de factuurlijst doorbladeren.


De opties zijn

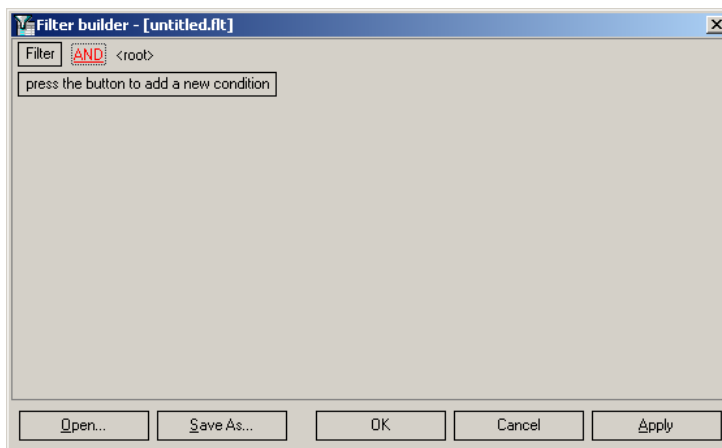
- Eerste factuur
- Voorgaande factuurpagina
- Voorgaande factuur
- Volgende factuur
- Volgende factuurpagina
- Laatste factuur

## 5.3 De module Facturen raadplegen: andere functies

### 5.3.1 Filter

De module **Facturen raadplegen** beschikt over een filter om snel een of meerdere facturen terug te vinden.

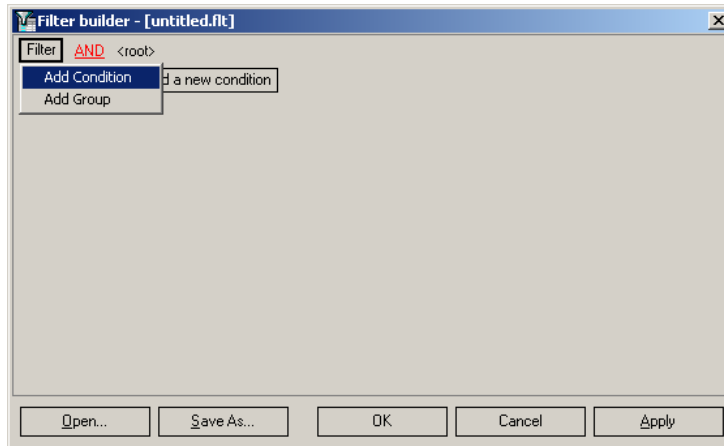
U kunt de filter openen met de knop .  
(De filter is enkel beschikbaar in het Engels).



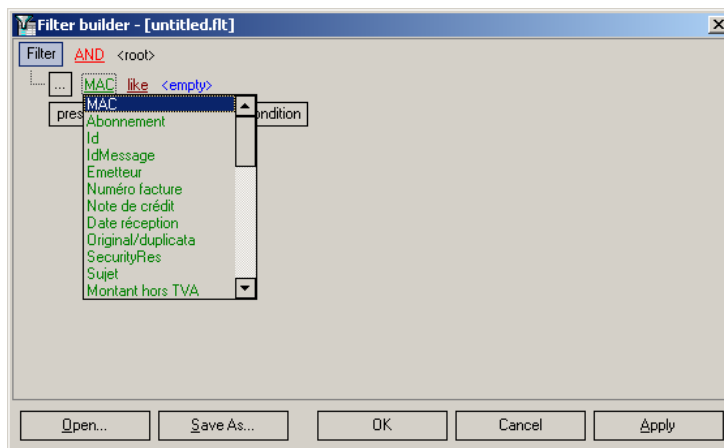
### Een filter definiëren en toepassen

Voorbeeld: u wilt alle facturen van 2010 zoeken.

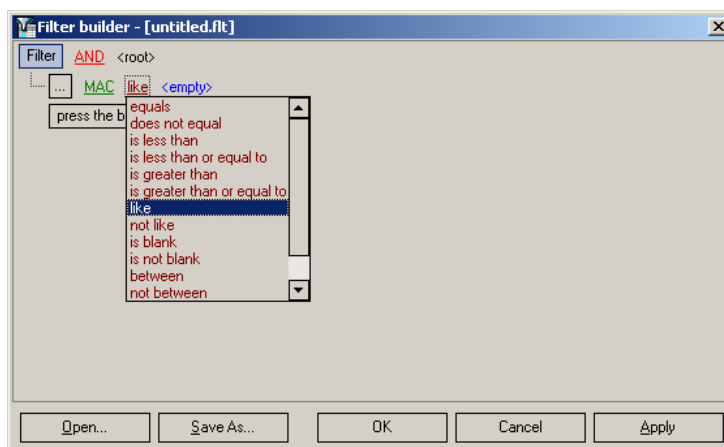
- 1 Klik op de knop **Filter** en kies de optie **Add condition**.



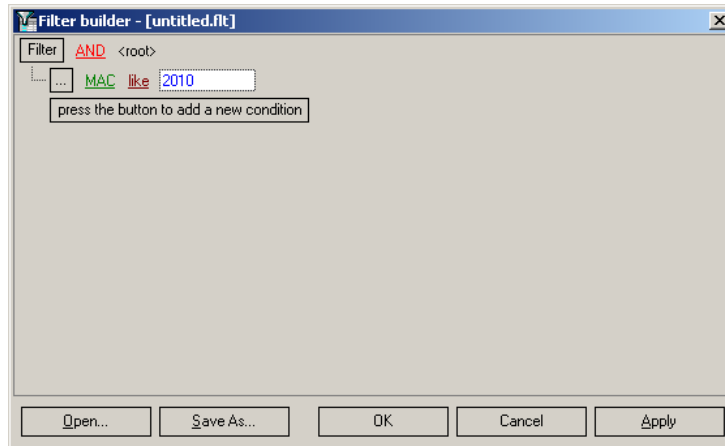
- 2 Klik op **MAC** en selecteer de optie **Jaar** in de lijst.



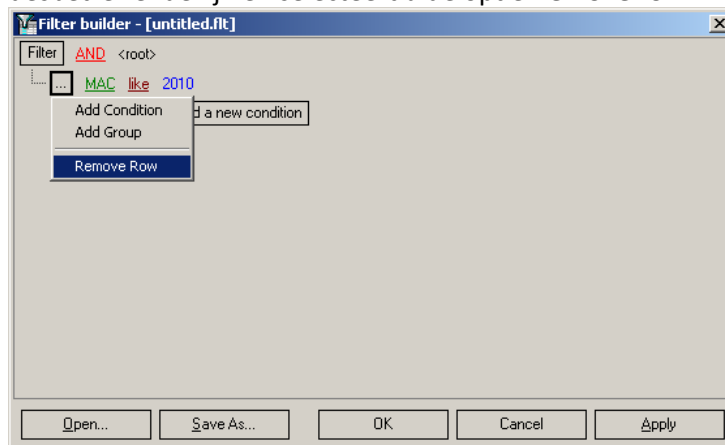
- 3 Klik op **like** en selecteer de optie **equals**.



- 4 Klik in de zone <empty> en typ **2010**.



- 5 Klik op de knop **Apply**.  
De filter wordt toegepast.
- 6 Indien nodig kunt u nog andere elementen aan de filter toevoegen.  
- Om een van de elementen van de filter te verwijderen, klikt u op de desbetreffende lijn en selecteert u de optie **Remove row**.



- Indien u de filter later opnieuw wilt gebruiken, kunt u hem opslaan op uw computer met de knop **Save as**.
- 7 Klik op **OK** om de filter te sluiten.

### Actieve filter

De grijze balk onder aan het werkblad geeft aan dat een filter actief is.



- Om de filter uit te schakelen vinkt u het desbetreffende vakje uit.
- Om de filter te wijzigen klikt u op de knop **Customize**.



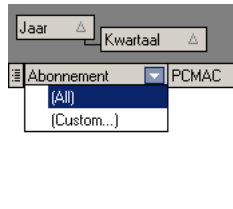
### Filter en export

Indien een filter actief is wanneer u een factuurlijst exporteert (naar een html-, txt- of ander document), wordt die filter ook toegepast op die geëxporteerde lijst.

## Filter per kolom

Naast de bovenvermelde filter kunt u de gegevens ook filteren volgens kolom.

- 1 Klik in de factuurlijst op de pijl in de desbetreffende kolom.

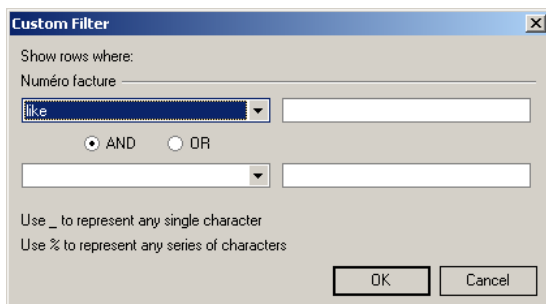


De lijst bevat alle opties die aanwezig zijn in het overzicht.

- 2 Selecteer het of de gewenste element(en).  
Het systeem past de filter toe.

## Custom filter

Met de optie **Custom** kunt u andere filteropties definiëren.



## 5.3.2 Export



In de module **Facturen raadplegen** kunt u een factuurlijst exporteren in een van de volgende indelingen:

- html
- xml
- txt
- xls (Microsoft Excel)

U gaat als volgt te werk om een factuurlijst te exporteren.

- 1 Klik naar keuze op **Verstuurde facturen** of **Ontvangen facturen**.
- 2 Klik in het menu Factuur op de gewenste exportindeling.
- 3 Selecteer in het venster Windows de gewenste directory en geef het bestand een naam (bv. facturen\_2010\_verstuurd).
- 4 Klik op **Opslaan**.  
U kunt de factuurlijst openen in de desbetreffende directory.



### Filter en export

Indien een filter actief is wanneer u een factuurlijst exporteert (naar een html-, txt- of ander document), wordt die filter ook toegepast op de geëxporteerde lijst.

## 5.3.3 Afdrukken



### Het afdrukproces configureren

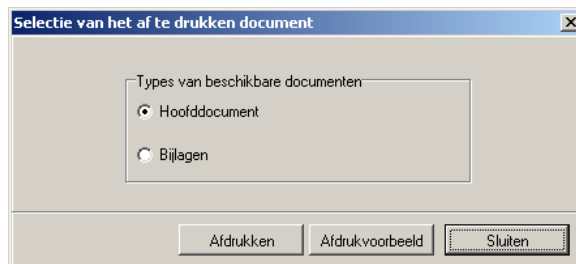
In de module **Facturen raadplegen** kunt u documenten naar de standaardprinter van uw systeem exporteren.

Indien u een andere printer wilt gebruiken, selecteert u eerst het bestand via Bestand – Printerinstelling.

### Een factuur afdrukken

U gaat als volgt te werk om de details van een factuur af te drukken.

- 1 Open de factuur waarvan u de details wilt afdrukken.
- 2 Klik op Bestand > Afdrukken.
- 3 Selecteer het soort document dat u wilt afdrukken.
  - Het hoofddocument (bevat de gegevens die worden weergegeven in het tabblad **Leverancier** van de factuur).
  - De bijlagen (bevat de gegevens die worden weergegeven in de andere tabbladen van de factuur).



- 4 Klik op **Afdrukken**.  
Het systeem drukt het document af.

## 5.3.4 Configuratie

In de module **Facturen raadplegen** kunt u via het menu Bestand > Configuratie de volgende elementen configureren:

- Taal
- Standaardinstellingen
- Configuratie
- Paswoord

## Taal

U kunt de taal van de tool wijzigen. De beschikbare talen zijn Nederlands, Frans, Engels en Duits.

## Standaardinstellingen

De optie **Standaardinstellingen** herstelt de standaardconfiguratie.

## Configuratie

De optie **Configuratie** opent het tabblad **Viewer** van de tool **Facturen exporteren**. Meer informatie vindt u onder het punt **De weergave configureren (tabblad Viewer)** op pagina 13.

## Paswoord

U kunt al dan niet een paswoord instellen voor elke databank. Wanneer ze voor het eerst wordt geopend, is de databank niet beschermd met een paswoord.

Ga als volgt te werk om een paswoord te definiëren.

Klik in de module Facturen raadplegen op Bestand > Configuratie > Paswoord.



In het venster **Paswoord wijzigen**:

- 1 Voer uw huidige paswoord in (laat het vak leeg als u nog geen paswoord gebruikt).
- 2 Voer uw nieuwe paswoord in het vak **Nieuw paswoord** in.
- 3 Bevestig uw nieuwe paswoord in het vak **Herhaal nieuw paswoord**.



### Paspoort Isabel 5 kaart

Het paswoord van uw Isabel 5 kaart is niet van toepassing op de geëxporteerde facturen.

## 5.3.5 Versie Isabel 5 Invoice Exporter

Om te weten welke versie van Isabel 5 Invoice Exporter u gebruikt:

- 1 In de module Facturen Raadplegen, open het menu Help > Over Isabel 5 Invoice Exporter.  
De versie staat aangeduid in het venster.