

CIRO**Centrum voor Informatica, Research en Ontwikkeling bvba****Sinds 1985***Beukendreef 15, 9080 Lochristi, Telefoon: 09 / 355.76.37, email: info@ciro.be*

WINexpert+ Boekhouding

Inhoudsopgave "Rapportgenerator":

1. Zelf rapporten opstellen met de WINexpert+, een eenvoudig voorbeeld	2
2. Stap 1, Welke kolommen zien?	14
3. Stap 1, (Tussen-) totalen per?	14
4. Stap 1, Sorteervolgorde?	15
5. Stap 2, Welke klanten? Welke leveranciers? Welke rekeningen?	16
6. Stap 2, Welke BTW-vakken?	17
7. Stap 3, Welke dagboeken?	18
8. Stap 3, Welke periodes?	18
9. Stap 3, Welke BTW-voeten?	19
10. Stap 3, Welke data?	19
11. Stap 3, Welke bedragen?	20
12. Tips	20
13. Versneld zoeken in lijsten	21
14. Bijlage: controle AOIF – CD met bestanden	24

1. Zelf rapporten opstellen met de WINexpert+, een eenvoudig voorbeeld:

Ook al is de WINexpert+ rijk aan voorbereide raadplegingen, lijsten en afdrucken, toch kunt u wel eens een afwijkend overzicht wensen van de boekhoudgegevens.

Misschien wilt u eens een overzicht hebben van alle autokosten met de verworpen uitgaven. Natuurlijk kunt u dan een afdruk van de grootboekrekeninghistoriek nemen en dat kan in één keer ... als de rekeningnummers elkaar opvolgen. Anders moet u meerdere afdrukjes maken en dan handmatig totalen berekenen om de andere rekeningen uit dat overzicht te sluiten.

Met de WINexpert+ Rapportgenerator kunt u simpelweg aanklikken van welke rekeningen u een overzicht wenst te zien en hij zal voor u automatisch een rapport maken van enkel die rekeningen, maar wel met alle totalen, alle subtotalen er tussen en het eindtotaal, geheel automatisch.

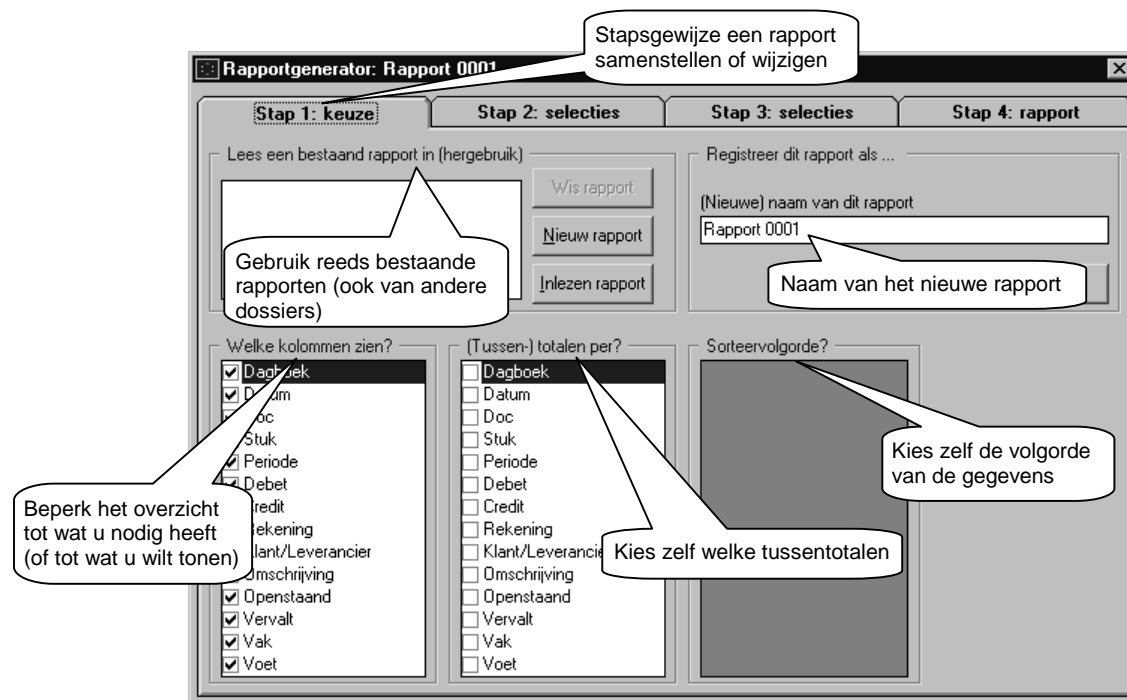
Wilt u een overzicht van alle loonbewegingen, zowel in de 62 reeks van de resultatenrekeningen als in de 45 reeks van de balansrekeningen? Met de WINexpert+ Rapportgenerator een kwestie van een paar klikjes en u krijgt er een handig overzicht van.

Wilt u de verkopen onder het stelsel van "BTW te voldoen door de medecontractant" zien, maar bijvoorbeeld enkel die het bedrag van 1.000 euro te boven gaan? Wilt u de investeringen en de afschrijvingen, zowel de balansrekeningen daarvan als de resultatenrekeningen op één overzicht zien? Wilt u een overzicht van en de langlopende leningen en de financiële kosten daarvan? Wilt u een overzicht van alle klanten per vertegenwoordiger om diens commissies te berekenen? Een overzicht van alle naar het buitenland uitgevoerde auto's met een minimumbedrag van 2.500 euro?

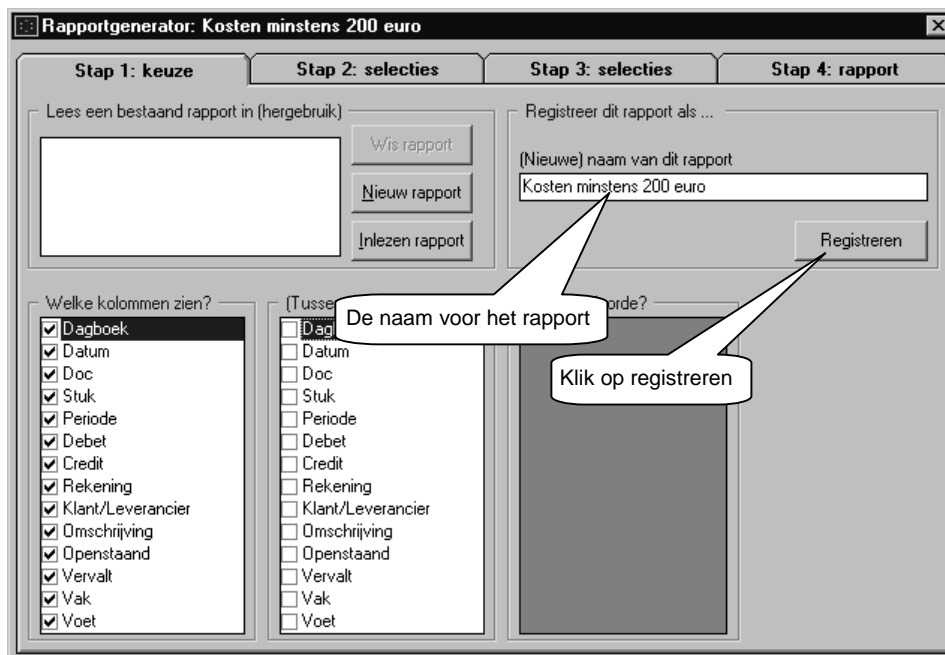
Boordtabellen? Kostenstaten? Grootste opbrengsten? Grootste onkosten?

Allemaal vragen waarvoor de WINexpert+ Rapportgenerator in een handomdraai (een paar muisklikjes) een passend antwoord biedt.

En u kunt dat rapport bewaren om een volgende keer opnieuw te gebruiken. U kunt het rapport zelfs in een ander dossier opnieuw gebruiken.

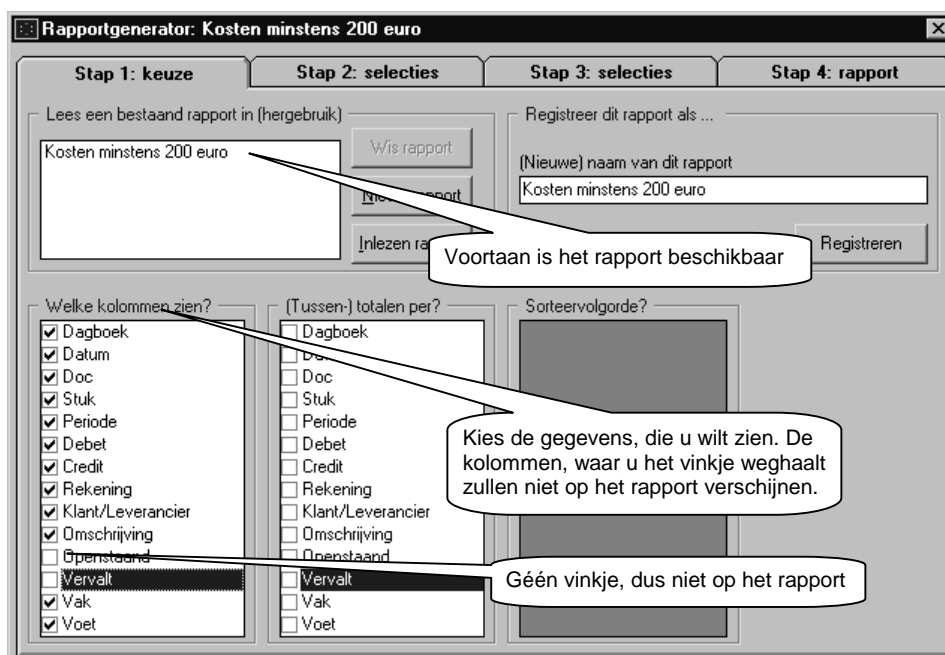


Om het voorbeeld eenvoudig te houden maken we een overzicht van alle kosten van minstens 200 euro. Om dat rapport later opnieuw te kunnen gebruiken registreren we het ook onder die naam.



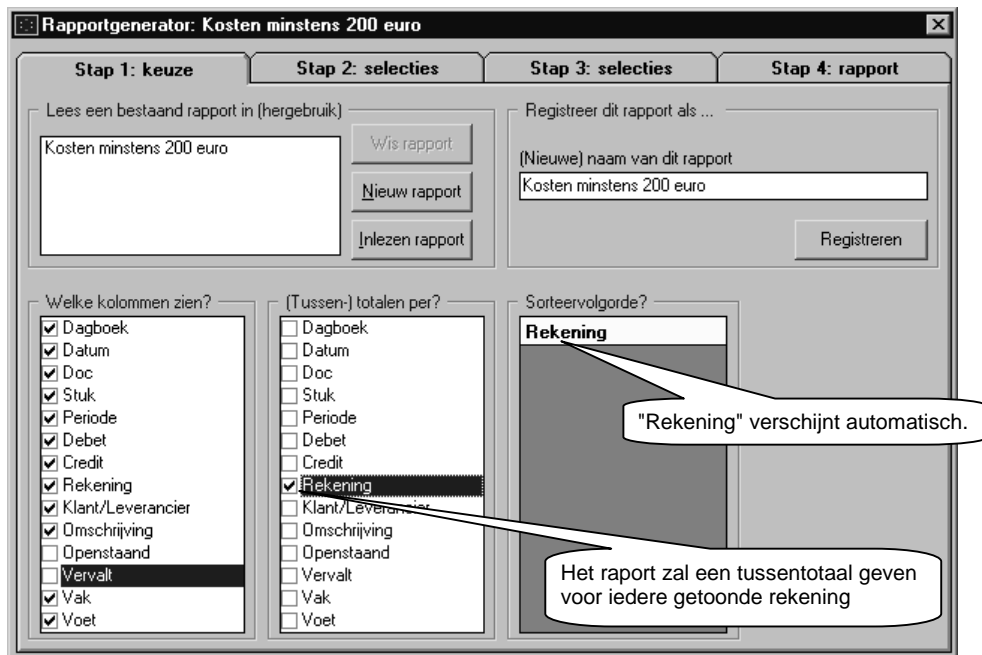
Bevat de gebruikte naam voor Windows ongeldige tekens voor bestandsnamen, dan zal de WINexpert+ die automatisch vervangen door een '_' teken (onderlijn-streepje). Na registratie is het rapport beschikbaar, ook voor andere gebruikers (in een netwerk) en / of voor andere dossiers.

De WINexpert+ neemt aan, dat u alle belangrijke gegevens wilt zien (in kolommen) en stelt ze zo dan ook voor. Wilt u gegevens uit het rapport weglaten, dan kunt u het vinkje weghalen door met de muis in het betreffende vakje te klikken of door het lijntje aan te klikken en op de spatie-balk van uw toetsenbord te drukken.



Belangrijk: ook al maakt u het rapport aan in een dossier, het rapport is niet gebonden aan dat dossier, maar is in het algemeen bruikbaar, ook voor andere dossiers. Rapporten worden dan ook niet opgenomen in de veiligheidskopie, noch in de werkkopie, die zich wél tot dat dossier beperken.

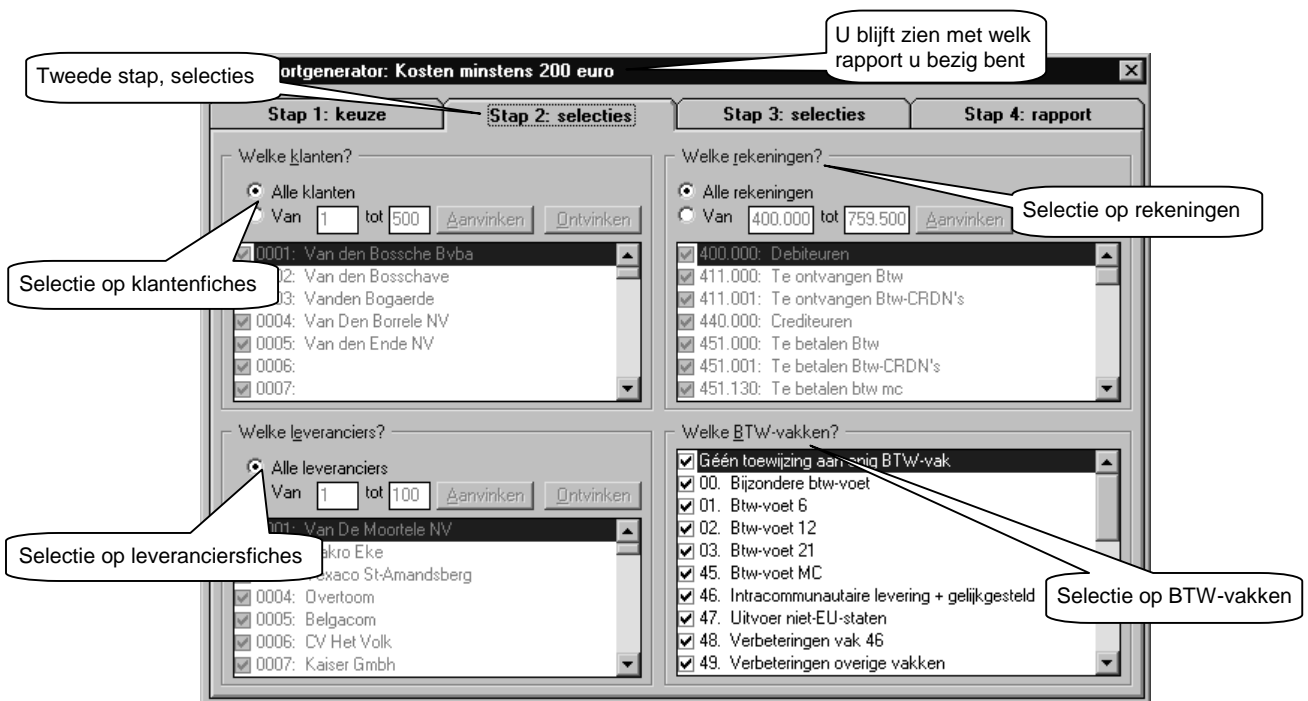
Een rapport zou maar een simpele opsomming van de gegevens zijn (lijst) als het geen eindtotaal of tussentotalen bevat. U kunt zelf opgeven welke sorteervolgorde u wenst en voor iedere onderbreking daarin, zal de WINexpert+ u een tussentotaal geven in het rapport.



Het rapport zal dus de gegevens tonen in de volgorde van de grootboekrekeningen en iedere keer, dat hij een andere rekening tegenkomt er een subtotaal tussenvoegen.

Kiest u een tussentotaal voor een kolom, die in "Welke kolommen zien?" ontvinkt is (en dus niet getoond wordt), zal de WINexpert+ daar automatisch een vinkje voor zetten. Totalen en tussentotalen worden namelijk enkel gegeven voor de getoonde kolommen.

Klik op "Stap 2: selecties" om het onderstaande scherm te krijgen.



De WINexpert+ is geneigd u alles te tonen ... tenzij u gegevens uitsluit. De WINexpert+ doet dit doelbewust. Het is namelijk makkelijker voor u na te gaan, dat uw rapport méér gegevens toont dan u nodig heeft dan het is om na te gaan of u uw vragen wel volledig genoeg gesteld heeft om alle gewenste gegevens op te roepen.

Het aanbrengen van de selecties doet u dan ook best stapsgewijze. U maakt de meest voor de hand liggende selecties, bekijkt even het eindresultaat in het rapport, stelt vast nog te veel gegevens te zien en brengt vervolgens bijkomende selecties aan, bekijkt opnieuw het eindresultaat, enzovoorts.

Als antwoord op de vraag "Welke klanten?", "Welke leveranciers?", "Welke rekeningen?" en "Welke BTW-vakken?" in deze stap 1 stelt de WINexpert+ u dan ook alle klanten, leveranciers, rekeningen en BTW-vakken voor. U brengt nu selecties aan door het voorgestelde antwoord te wijzigen.

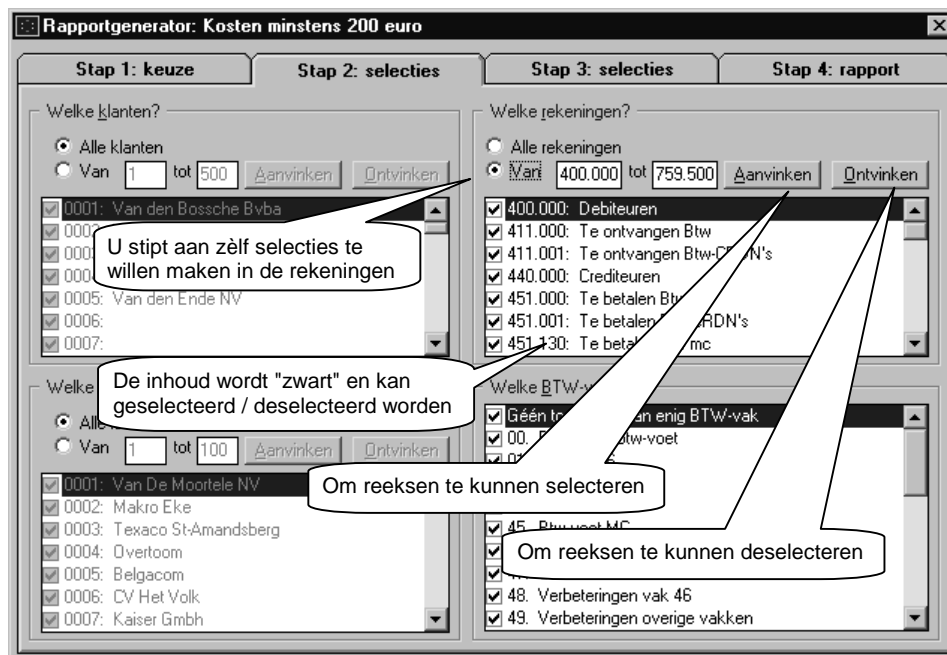
Belangrijk: met iedere selectie, die u zelf aanbrengt, maakt u het rapport specifiek en daarmee ook minder herbruikbaar in andere dossiers (waar u wel, vertrekkend vanaf een ander rapport, makkelijk een bij dat dossier passend rapport kunt samenstellen).

Laat u bijvoorbeeld "Alle klanten", "Alle leveranciers" en "Alle rekeningen" aangestipt, dan zal de WINexpert+ bij gebruik van het rapport in een ander dossier al die andere klanten, al die andere leveranciers en al die andere rekeningen opnemen in het rapport, zelfs als de aantallen fiches afwijken. De WINexpert+ weet dan immers, dat u al die gegevens wenst te zien en past ze toe op de specifieke inhoud van dat andere dossier.

Kiest u daarentegen voor individuele klanten, voor individuele leveranciers en voor individuele rekeningen, die specifiek aan dit dossier zijn, dan is het rapport minder goed herbruikbaar voor andere dossiers, tenzij die klanten, leveranciers en rekeningen zouden overeenkomen.

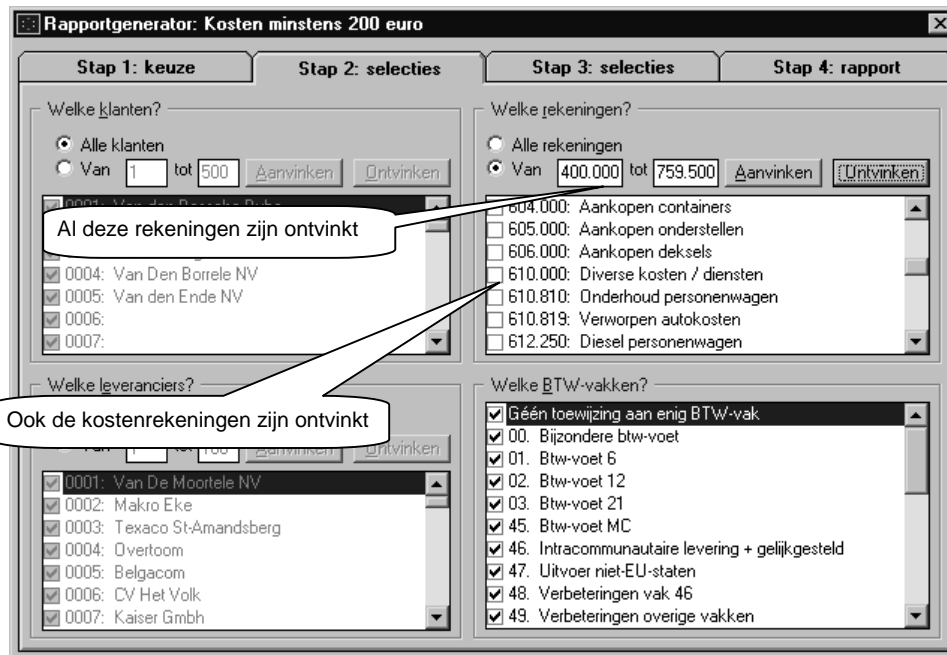
Om nu de selectie te beperken tot de kostenrekeningen veranderen we de selectie van "Alle rekeningen" naar "'Van ... tot'" door die optie aan te stippen. De voorgestelde rekeningnummers van dat dossier worden "zwart" en daarmee bruikbaar. Ook in het rollend venster met de rekeningen kunt u nu individueel aan- en ontvinken.

De knoppen "Aanvinken" en "Ontvinken" zijn bedoeld om snel en gemakkelijk grotere hoeveelheden selecties te maken.



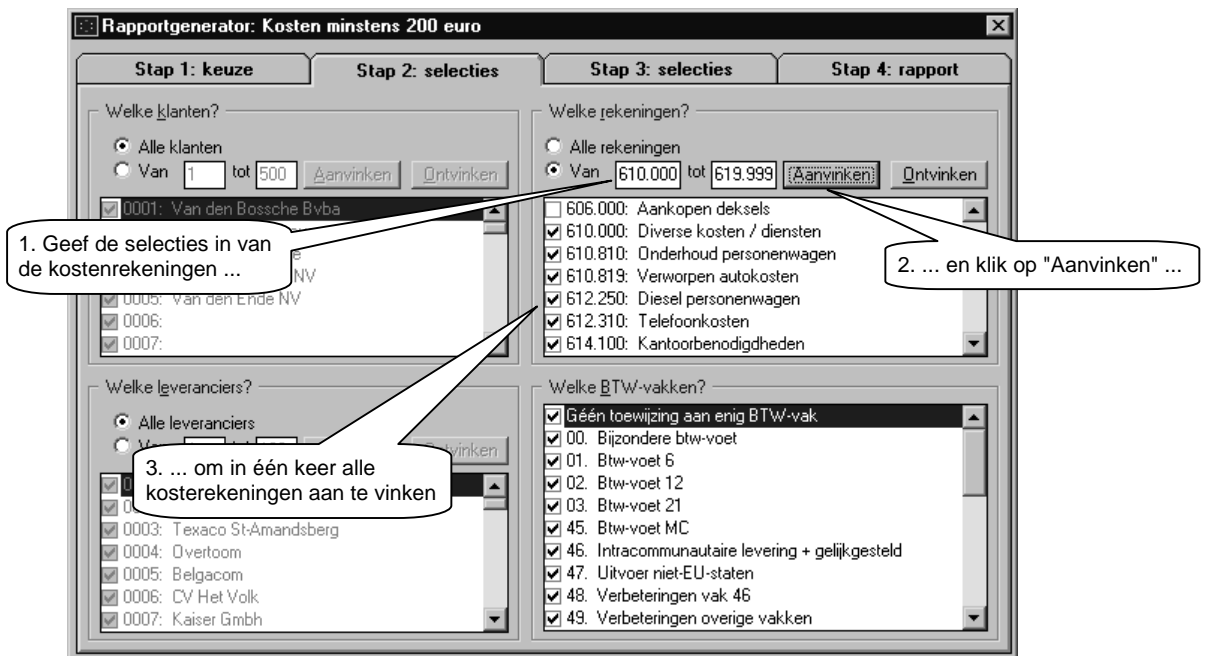
Omdat het nu de bedoeling is enkel de kostenrekeningen (beginnend met 61) over te houden kunnen we simpelweg op "Ontvinken" klikken om alle rekeningen (van 400.000 tot 759.500, zoals voorgesteld) te ontvinken (en daarmee te deselecteren).

Er is dan geen enkele rekening meer geselecteerd, ook de kostenrekeningen (beginnend met 61) niet; ook van die rekeningen zijn de vinkjes immers verdwenen.



Het is echter eenvoudig om alle kostenrekeningen weer aan te vinken (en dus te selecteren) door bij de "Van" de rekening "610.000" in te typen en bij de tot "619.999". Deze rekeningen hoeven niet te bestaan; de WINexpert+ beschouwt deze velden enkel als door u opgegeven limieten.

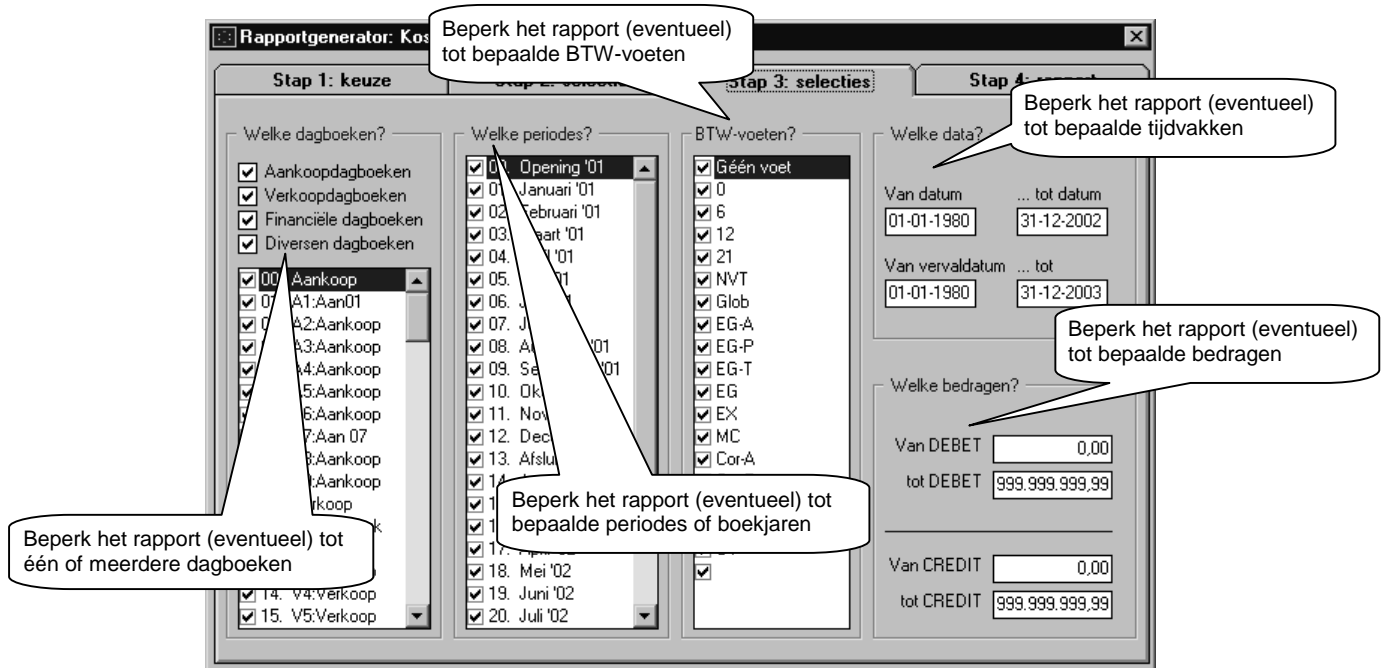
Door nu op de knop "Aanvinken" te klikken selecteert de WINexpert+ voor u alle gevonden kostenrekeningen van "610.000" tot en met "619.999" door er een vinkje voor te zetten.



De "Van ... tot" is dus niet de eigenlijke selectie, maar enkel een handig hulpmiddel om snel en gemakkelijk vinkjes te plaatsen voor reeksen rekeningnummers of om die snel en gemakkelijk weg te kunnen halen.

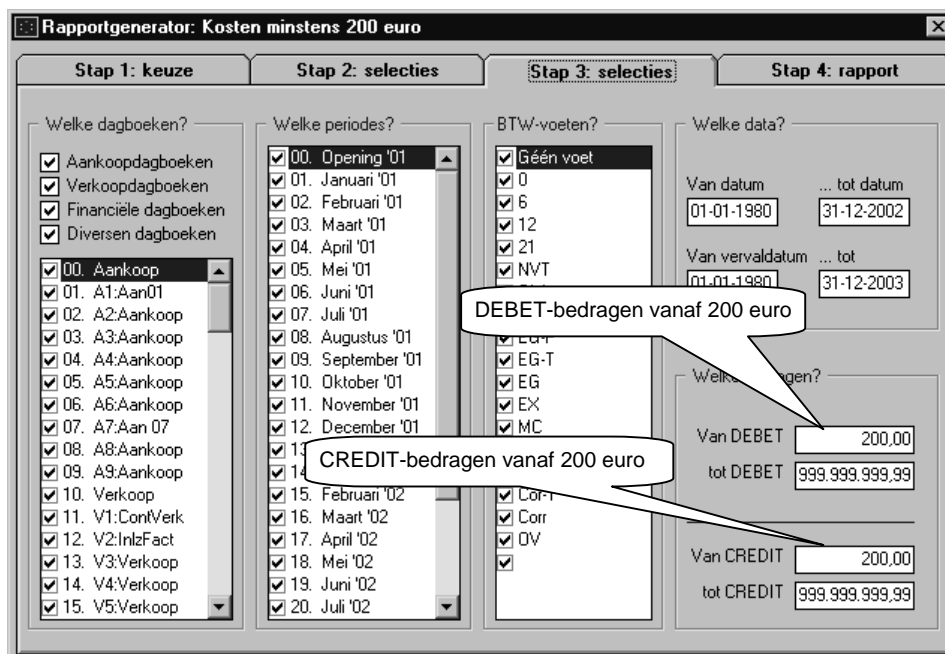
Natuurlijk kunt u nog de selectie verfijnen (of van begin af aan zo aanbrengen) door met de muis in de afzonderlijke vakjes het vinkje weg te halen of daar te plaatsen (of met de pijltje-omhoog / -omlaag toets door het lijstje lopen en met de spatie-balk het vinkje weg te halen of te plaatsen).

Omdat we geen bijkomende selecties willen maken in de klanten, in de leveranciers en in de BTW-vakken, laten we die ongemoeid en klikken we op "Stap 3: selecties".



Omdat we ook geen beperkende selecties willen maken in dagboeken, periodes, BTW-voeten en data, laten we die ongemoeid.

Omdat we wèl een selectie willen maken op de bedragen, die minstens 200 euro moeten zijn, veranderen we daarvan wèl de voorgestelde limieten. Van de "0,00" als onderste grens maken we "200".



Als het er om gaat enkel de bedragen van enig gewicht te zien (daarom als onderste limiet 200,00 euro) dan vullen we die onderste limiet ook in bij de CREDIT. Op deze manier worden ook de eventuele creditnota's op kosten beperkt tot de creditnota's van minstens 200,00 euro.

Klik nu op "Stap 4: rapport".

Onmiddellijk begint de WINexpert+ het rapport samen te stellen. Hij doorloopt daarvoor alle dagboeklijnen uit het dossier en weerhoudt daarvan voor het rapport enkel de lijnen, die aan alle opgegeven selecties voldoen.

Met andere woorden, enkel als de ingelezen dagboeklijn voldoet aan alle vinkjes van het rapport, dan zal die lijn als regel op het rapport verschijnen.

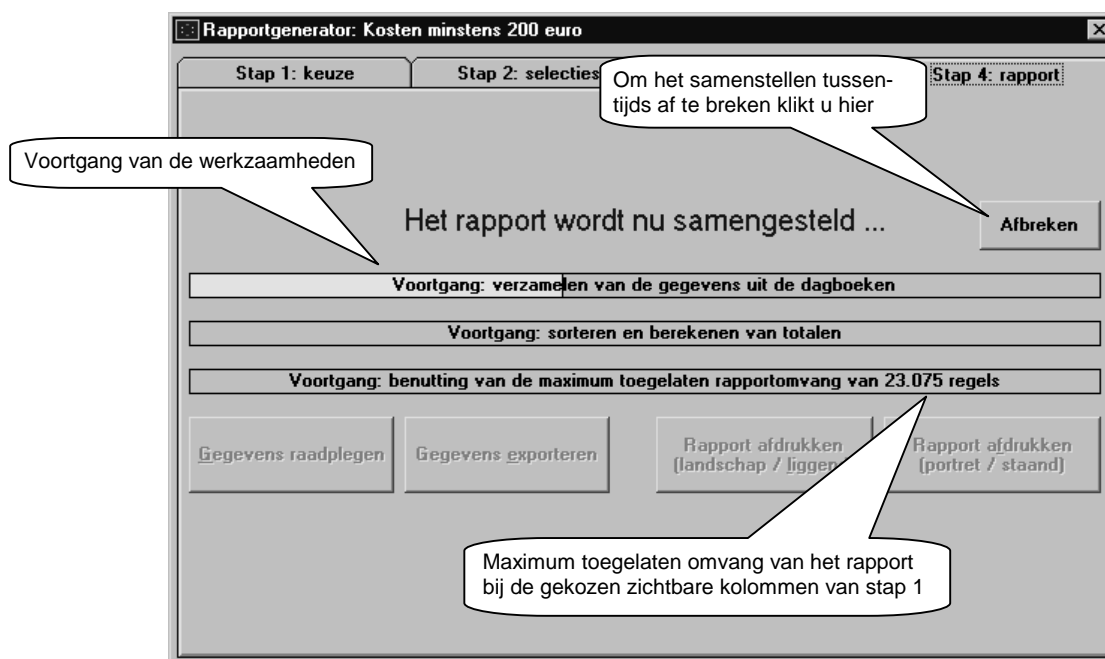
De WINexpert+ toont u de voortgang van zijn werkzaamheden in drie verschillende balkjes.

Het eerste balkje "Voortgang: verzamelen van de gegevens uit de dagboeken" toont hoeveel werk gedaan is (het gele, voortkruipende lint links) en hoeveel er nog gedaan moet worden (het resterende grijze lint rechts).

Na het verzamelen van de gegevens begint de WINexpert+ met sorteren en met het berekenen van de (tussen-)totalen. Ook hiervan toont hij de voortgang.

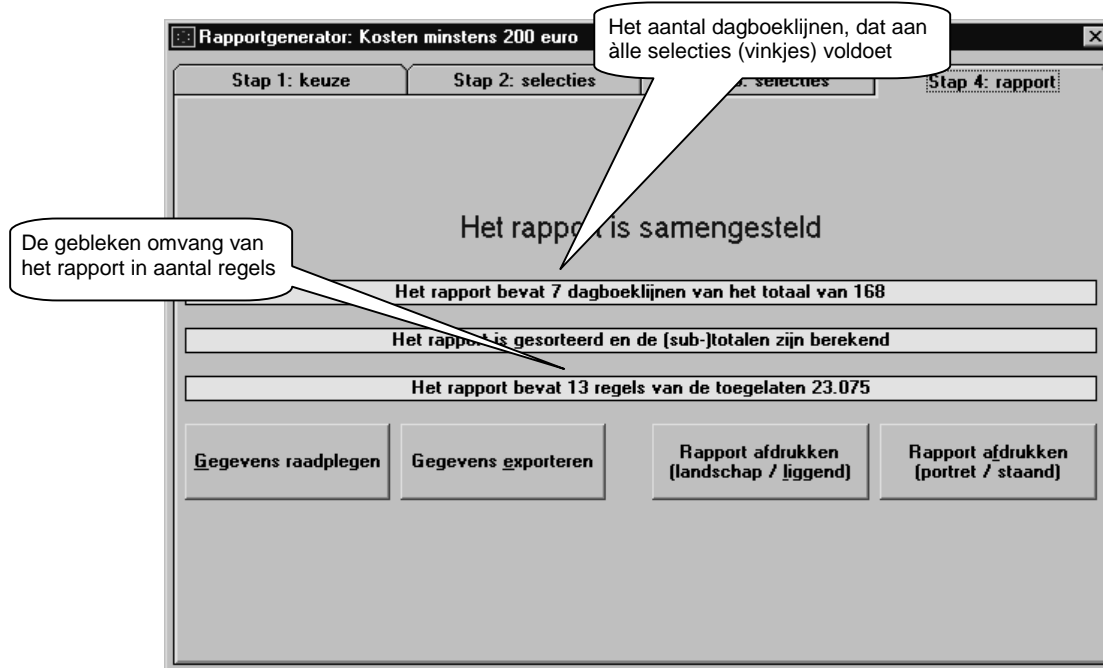
Het derde balkje toont het maximum-capaciteitsgebruik. De WINexpert+ is in staat vlotjes rapporten op te stellen tot een omvang van ongeveer 300.000 cellen; dit komt overeen met een rapport van (afgedrukt) ongeveer 1.000 bladzijden papier.

Het aantal cellen is het resultaat van de vermenigvuldiging "regel x kolom". Hoe minder kolommen u wenst te zien (op te geven bij stap 1), des te meer regels zijn er toegelaten. De WINexpert+ toont hoeveel regels er mogelijk zijn bij de gekozen kolommen. Dreigt hij het maximum te overschrijden, dan breekt hij zelf het samenstellen af en stelt hij u voor bijkomende selecties aan te brengen om de omvang van het rapport te beperken.



Tijdens het samenstellen, bijvoorbeeld als u vaststelt dat het rapport wel erg groot dreigt te worden, kunt u het samenstellen afbreken door op de knop "Afbreken" te klikken óf door simpelweg op een andere stap te klikken.

Noot: de knoppen om de gegevens (in roostervorm) te kunnen raadplegen en/of te kunnen exporteren en de knoppen om het rapport af te drukken worden bruikbaar zodra de samenstelling van het rapport voltooid is.



Nu kunt u de gegevens raadplegen in roostervorm, ze exporteren of als rapport afdrukken. Als u de gegevens raadpleegt is dat in "roostervorm". De (tussen-)totaalregels zijn herkenbaar aan hun blauwe achtergrondkleur en wèlk tussentotaal getoond wordt ziet u aan de voorafgaande "T:".

Datum	Doc	Stuk	Periode	Debet	Credit	Rekening
31-01-01	Fac	312	01. Januari '01	300,00		610.810 Onderhoud personenwagen
31-01-01	Fac	311	01. Januari '01	300,00		610.810 Onderhoud personenwagen
31-01-01	Fac	310	01. Januari '01	300,00		610.810 Onderhoud personenwagen
				900,00	0,00	T: 610.810 Onderhoud personenwagen
24-01-01	Fac	304	01. Januari '01	200,00		612.250 Diesel personenwagen
				200,00	0,00	T: 612.250 Diesel personenwagen
24-01-01	Fac	303	01. Januari '01	200,00		614.100 Kantoorbenodigdheden
19-01-01	Fac	302	01. Januari '01	265,74		614.100 Kantoorbenodigdheden
				465,74	0,00	T: 614.100 Kantoorbenodigdheden
08-01-01	Fac	300	01. Januari '01	300,00		615.100 Verpakkingsmateriaal
				300,00	0,00	T: 615.100 Verpakkingsmateriaal
				1.865,74		

Zoals in de andere raadplegingen van de WINexpert+ in roostervorm kunt u de gegevens (opnieuw) sorteren door simpelweg met de muis op de gewenste kolomhoofding te klikken.

Om verwarring te vermijden haalt de WINexpert+ (enkel dan) automatisch alle (tussen-)totaalregels uit het overzicht weg alvorens het rooster te tonen. Als u daarna het rapport wilt afdrukken, zal hij automatisch eerst het rapport opnieuw samenstellen om die (tussen-)totalen opnieuw te berekenen.

Voor de afdruk van het rapport heeft u de keuze uit het landschapsmodel (liggend) en het portretmodel (staand). Best kiest u voor het landschapsmodel als het rapport veel kolommen bevat en voor het portret als u met minder kolommen toekomt; het portretmodel is zuiniger in papiergebruik.

Rapport: Kosten minstens 200 euro					Dossier: 001 Demo Bvba Licentie 4445105:		Saldo van de onderbreking		Afdruk op: 12-05-02 om 23:02:40 uur. Blad: 0001 Afdruk sessie: 0270 door: ciro Munt: Euro				
Dagboek	Datum	Doc	Stuk	Periode	Debet	Credit	Rekening	Klant/Leverancier	Omschrijving	Vak	Voet		
610.810 Onderhoud personenwagen											Saldo:	900,00	
00. Aankoop	31-01-01	Fac	312	01. Januari '01	300,00		610.810 Onderhoud personenwagen	L:0008: Dieselwerken Van den Broucke		82,-,-	21		
00. Aankoop	31-01-01	Fac	311	01. Januari '01	300,00		610.810 Onderhoud personenwagen	L:0008: Dieselwerken Van den Broucke		82,-,-	21		
00. Aankoop	31-01-01	Fac	310	01. Januari '01	300,00		610.810 Onderhoud personenwagen	L:0008: Dieselwerken Van den Broucke		82,-,-	21		
					900,00	0,00	T: 610.810 Onderhoud personenwagen						
612.250 Diesel personenwagen											Saldo:	200,00	
00. Aankoop	24-01-01	Fac	304	01. Januari '01	200,00		612.250 Diesel personenwagen	L:0003: Texaco St-Amandsberg		82,-,-			
					200,00	0,00	T: 612.250 Diesel personenwagen						
614.100 Kantoorbenodigdheden											Saldo:	465,74	
00. Aankoop	24-01-01	Fac	303	01. Januari '01	200,00		614.100 Kantoorbenodigdheden	L:0002: Makro Eke		82,-,-			
00. Aankoop	19-01-01	Fac	302	01. Januari '01	265,74		614.100 Kantoorbenodigdheden	L:0002: Makro Eke		82,-,-			
					465,74	0,00	T: 614.100 Kantoorbenodigdheden						
615.100 Verpakkingsmateriaal											Saldo:	300,00	
00. Aankoop	08-01-01	Fac	300	01. Januari '01	300,00		615.100 Verpakkingsmateriaal	L:0001: Van De Moortele NV		82,-,-			
					300,00	0,00	T: 615.100 Verpakkingsmateriaal						
Eindtotaal					1.865,74	0,00						Saldo:	1.865,74

Debet- en credit-totalen

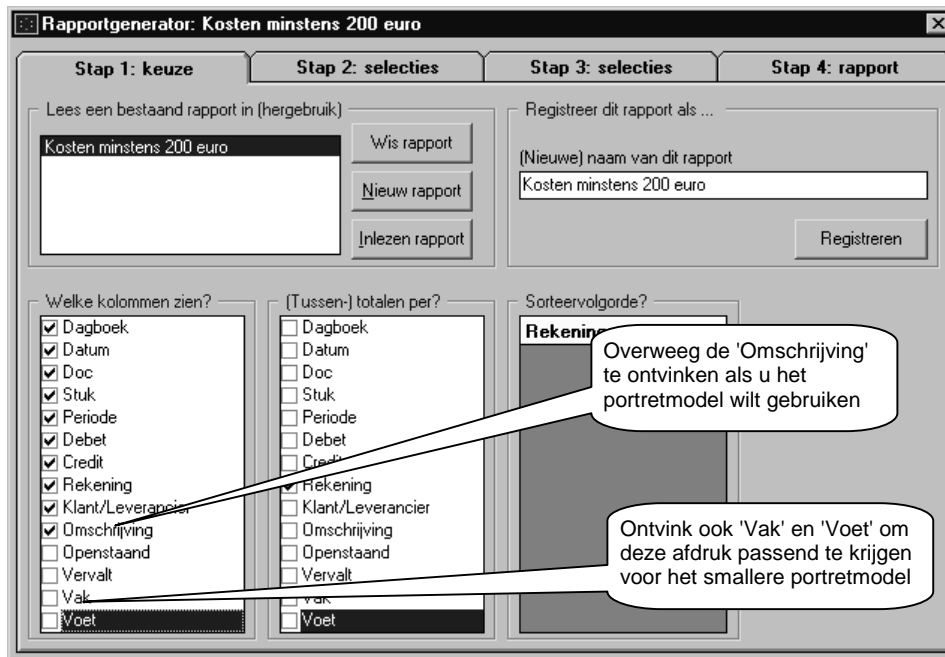
Eindsaldo

Bij beide afdrucken gaat de WINexpert+ na of de afdruk op (de breedte van) het papier past. Is dit niet het geval, dan adviseert hij u te kiezen voor het landschapsmodel (als u portretmodel probeerde) of minder kolommen in het rapport te gebruiken (te kiezen in stap 1).

Voor die beoordeling houdt de WINexpert+ rekening met de karakteristieken van uw printer zoals Windows die kent en probeert hij zelfstandig de breedte van de kolommen aan te passen om de afdruk toch op papier te krijgen.

Bij het afdrukvoorbeeld op het scherm gaat de WINexpert+ de vereiste breedte ook na, maar stelt hij zich wat minder kritisch op. Een printer is immers gebonden aan de breedte van het papier, terwijl het scherm wat elasticiteit vertoont en de afbeelding uitgerokken kan worden. Het kan dan ook voorvallen, dat u de afdruk wèl op het scherm als afdrukvoorbeeld kunt afdrucken, maar dat de afdruk op papier geweigerd wordt.

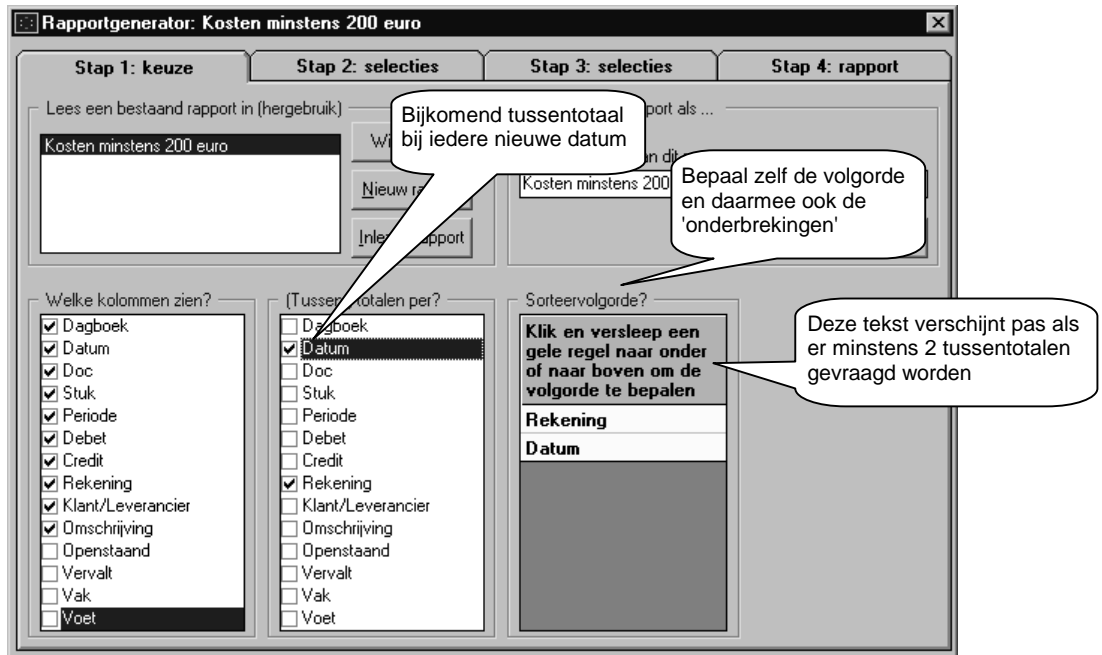
Bovenstaande afdruk bijvoorbeeld wordt op sommige pinters geweigerd als u voor portretmodel (het smalste model) kiest. Door bij stap 1 bijvoorbeeld de kolom "Vak" en "Voet" ook te ontvinken, past deze afdruk wel binnen het portretmodel.



Nu past deze afdruk ook binnen het portretmodel. Let echter op de lege 'omschrijving'. Als u deze wel ingevuld zou hebben tijdens het inschrijven van de dagboeken, dan zou ook deze afdruk waarschijnlijk niet passen binnen het portretmodel en moet u ofwel ook de 'Omschrijving' ontvinken als kolom, ofwel toch het landschapmodel kiezen.

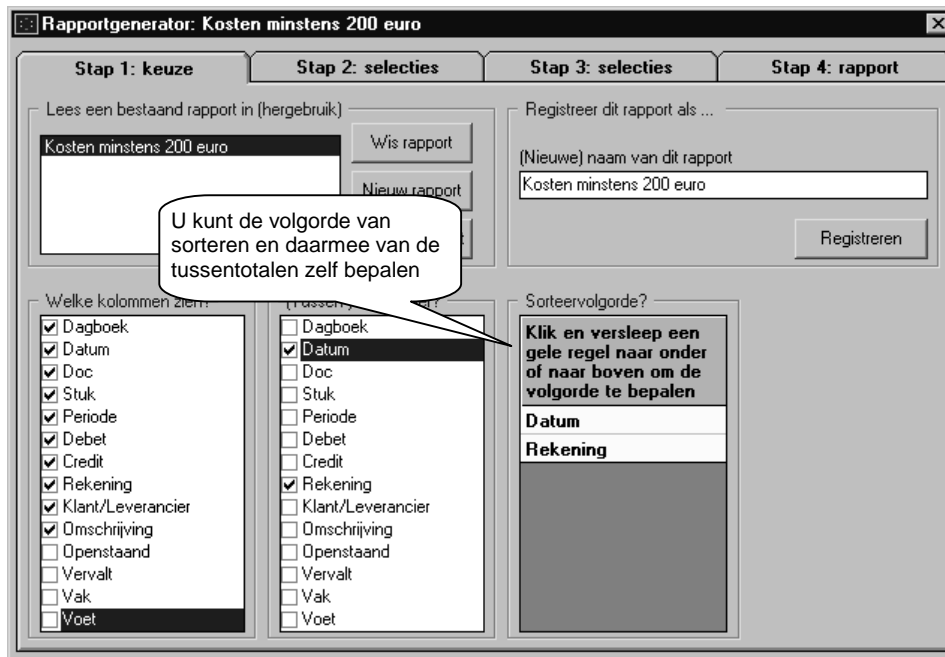
Rapport: Kosten minstens 200 euro									
Dossier: 001 Demo Bvba Licentie 4445105:					Afdrukt op: 12-05-02 om 23:29:34 uur. Blad: 0001 Tijdens sessie: 0270 door: ciro Munt: Euro				
Dagboek	Datum	Doc	Stuk	Periode	Debet	Credit	Rekening	Klant/Leverancier	Omschrijving
610.810 Onderhoud personenwagen								Saldo:	900,00
00. Aankoop	31-01-01	Fac	312	01. Januari '01	300,00		610.810 Onderhoud personenwagen	L:0008: Dieselwerken Van den Broucke	
00. Aankoop	31-01-01	Fac	311	01. Januari '01	300,00		610.810 Onderhoud personenwagen	L:0008: Dieselwerken Van den Broucke	
00. Aankoop	31-01-01	Fac	310	01. Januari '01	300,00		610.810 Onderhoud personenwagen	L:0008: Dieselwerken Van den Broucke	
					900,00	0,00	T: 610.810 Onderhoud personenwagen		
612.250 Diesel personenwagen								Saldo:	200,00
00. Aankoop	24-01-01	Fac	304	01. Januari '01	200,00		612.250 Diesel personenwagen	L:0003: Texaco St-Amandsberg	
					200,00	0,00	T: 612.250 Diesel personenwagen		
614.100 Kantoorbenodigdheden								Saldo:	465,74
00. Aankoop	24-01-01	Fac	303	01. Januari '01	200,00		614.100 Kantoorbenodigdheden	L:0002: Makro Eke	
00. Aankoop	19-01-01	Fac	302	01. Januari '01	265,74		614.100 Kantoorbenodigdheden	L:0002: Makro Eke	
					465,74	0,00	T: 614.100 Kantoorbenodigdheden		
615.100 Verpakkingsmateriaal								Saldo:	300,00
00. Aankoop	08-01-01	Fac	300	01. Januari '01	300,00		615.100 Verpakkingsmateriaal	L:0001: Van De Moortele NV	
					300,00	0,00	T: 615.100 Verpakkingsmateriaal		
Eindtotaal					1.865,74	0,00			

De WINexpert+ kan in een rapport meerdere 'onderbrekingen' maken en bij iedere onderbreking een bijkomend tussentotaal geven. In dit voorbeeld voegen we de datum toe in de sorteervolgorde. De WINexpert+ sorteert nu de gegevens in de volgorde 'Rekening + datum' en zal bij iedere onderbreking in die volgorde een tussentotaal geven.



Dit levert nu automatisch het onderstaande rapport op. De WINexpert+ heeft de dagboeklijnen, die aan alle selecties voldoen, gesorteerd per rekening en daarbinnen (per zelfde rekening) per datum.

Rapport: Kosten minstens 200 euro										Doss. Licen.		Algedrukt op: 12-05-02 om 23:53:16 uur. Blad: 0001		
										Tijdens sessie: 0270 door: ciro		Munt: Euro		
Dagboek	Datum	Doc	Stuk	Periode	Debet	Credit	Rekening	Klant/Leverancier	Omschrijving					
610.810 Onderhoud personenwagen / 31-01-01												Saldo: 900,00		
00. Aankoop	31-01-01	Fac	312	01. Januari '01			Onderhoud personenwagen							
00. Aankoop	31-01-01	Fac	310	01. Januari '01			Onderhoud personenwagen							
00. Aankoop	31-01-01	Fac	311	01. Januari '01	300,00		610.810 Onderhoud personenwagen							
T: 31-01-01					900,00	0,00								
610.810 Onderhoud personenwagen												Saldo: 900,00		
612.250 Diesel personenwagen / 24-01-01												Saldo: 200,00		
00. Aankoop	24-01-01	Fac	304	01. Januari '01			iesel personenwagen	L:0003: Texaco St-Amandsberg						
T: 24-01-01														
612.250 Diesel personenwagen												Saldo: 200,00		
614.100 Kantoorbenodigdheden / 19-01-01												Saldo: 265,74		
00. Aankoop	19-01-01	Fac	302	01. Januari '01			614.100 Kantoorbenodigdheden							
T: 19-01-01					265,74	0,00								
614.100 Kantoorbenodigdheden / 24-01-01												Saldo: 200,00		
00. Aankoop	24-01-01	Fac	303	01. Januari '01	200,00		614.100 Kantoorbenodigdheden	L:0002: makro tke						
T: 24-01-01					200,00	0,00								
614.100 Kantoorbenodigdheden												Saldo: 465,74		
615.100 Verpakkingsmateriaal / 08-01-01												Saldo: 300,00		
00. Aankoop	08-01-01	Fac	300	01. Januari '01	300,00		615.100 Verpakkingsmateriaal	L:0001: Van De Moortele NV						
T: 08-01-01					300,00	0,00								
615.100 Verpakkingsmateriaal												Saldo: 300,00		
Totaal					1.865,74	0,00							Saldo: 1.865,74	



Door nu de 'Datum' boven de 'Rekening' te schuiven bevat het rapport nog altijd dezelfde gegevens, maar worden ze in een andere volgorde weergegeven, met andere tussentotalen, nu 'Datum + rekening' in plaats van 'Rekening + datum'.

Rapport: Kosten minstens 200 euro		Dossier: 001 Demo Bvba Licentie 4445105		Afdrukt op: 12-05-02 om 23:55:42 uur.		Blad: 0001 Munt: Euro	
Dagboek	Datum	Doc	Stuk	Periode	Debet	Credit	Rekening
08-01-01 / 615.100 Verpakkingsmateriaal							
00. Aankoop	08-01-01	Fac	300	01. Januari '01		615.100 Verpakkingsmat	
						00 T: 615.100 V	300,00
							Saldo: 300,00
T: 08-01-01						300,00	0,00
19-01-01 / 614.100 Kantoorbenodigdheden							
00. Aankoop	19-01-01	Fac	302	01. Januari '01	265,74	L:0002: Makro Eke	
						265,74	0,00
							Saldo: 265,74
T: 19-01-01						265,74	0,00
24-01-01 / 612.250 Diesel personenwag							
00. Aankoop	24-01-01	Fac	304	01. Januari '01	200,00	L:0003: Texaco St-Amandsberg	
						0,00	0,00
						0,00	200,00
							Saldo: 200,00
T: 24-01-01						200,00	0,00
24-01-01 / 614.100 Kantoorbenodigdheden							
00. Aankoop	24-01-01	Fac	303	01. Januari '01	200,00	614.100 Kantoorbend	
						200,00	0,00
						0,00	200,00
							Saldo: 400,00
T: 24-01-01						400,00	0,00
31-01-01 / 610.810 Onderhoud personenwag							
00. Aankoop	31-01-01	Fac	312	01. Januari '01	300,00	610.810 Onderhoud personenwag	
00. Aankoop	31-01-01	Fac	311	01. Januari '01	300,00	L:0008: Dieselwerken Van den Broucke	
00. Aankoop	31-01-01	Fac	310	01. Januari '01	300,00	610.810 Onderhoud personenwag	
						0,00	900,00
							Saldo: 900,00
T: 31-01-01						900,00	0,00
Eindtotaal						1.865,74	0,00
							Saldo: 1.865,74

2. Stap 1, Welke kolommen zien?:

In het voorgaand voorbeeld is uitgebreid besproken hoe u de breedte van het rapport kunt aanpassen door te kiezen welke kolommen u wenst te zien. In de keuze van deze kolommen bent u vrij, al zijn er natuurlijk technisch een aantal consequenties aan verbonden.

Zo kunt u géén totalen in een rapport opnemen als u niet minstens één van de kolommen "Debet" of "Credit" wenst te zien.

Wel kunt u zich beperken tot één van die kolommen, bijvoorbeeld als u enkel opnemingen op de rekening courant van de bedrijfsleiders wenst te zien, of enkel de gemaakte, doch niet de gecrediteerde kosten wenst te zien.

Om mogelijke verwarring te voorkomen zijn de BTW-vakken niet in drie aparte kolommen ondergebracht zoals in de rest van de WINexpert+, maar zijn ze samengebracht in één kolom. Zo is er geen vergissing mogelijk door één van de kolommen uit het rapport te weren. Ofwel staan alle drie de kolommen er in, ofwel staat er géén in.

Hoe minder kolommen u aanvinkt om te zien, des te meer regels het rapport kan omvatten en des te gemakkelijker past het toch nog op een portretmodel bij het afdrucken.

3. Stap 1, (Tussen-) totalen per?:

Zoals u in het voorgaand voorbeeld zag, kan de WINexpert+ in een rapport meerdere tussentotalen geven. Deze tussentotalen hangen samen met de sorteervolgorde.

Voor ieder aangevinkt veld in '(Tussen-)totalen per' zal een bijkomend tussentotaal afgedrukt worden, zodra één van die aangevinkte gegevens wijzigt en dus de gesorteerde rij een onderbreking kent.

Tussentotalen kunt u enkel krijgen van de kolommen, die bij 'Welke kolommen zien?' aangevinkt staan. Kiest u voor een tussentotaal van een niet-zichtbare kolom, dan zal de WINexpert+ automatisch op het scherm die kolom ook aanvinken om te zien in het rapport.

Heeft u meer dan één veld aangevinkt, dan zal in het rapport ook automatisch een tussentotaal toegevoegd worden aan veranderingen in de combinatie van die aangevinkte velden, zoals zichtbaar in de twee voorafgaande voorbeelden.

Hoewel u technisch gezien alle kolommen kunt aanduiden om een tussentotaal te geven, gebruikt u die mogelijkheid best met mate. Ieder tussentotaal immers vergt een aparte ruimte op het rapport, óók als de gegevens op zich hetzelfde zijn.

In het voorgaande voorbeeld ziet u voor één dagboeklijn "08-01-01 / 615.100 Verpakkingsmateriaal" een tussentotaal voor die regel staan en een apart tussentotaal voor de "08-01-01" omdat de WINexpert+ naast de "Datum + Rekening" ook een tussentotaal geeft voor de "Datum".

Natuurlijk, als u het nodig heeft kiest u voor zoveel velden als u wenst, maar als het mogelijk is het aantal te beperken, dan is het raadzaam even de opportuniteit na te gaan. Zo zal een tussentotaal voor de "Omschrijving" een groot aantal bijkomende regels kunnen betekenen, omdat die omschrijvingen vrij in te typen zijn en voor een computer bijvoorbeeld "Betaling fact 275" een andere omschrijving is dan "Betaling fact_ 275" (mèt een puntje achter 'fact') en dus al een apart tussentotaal zou behoeven.

Wel zal de WINexpert+ géén onderscheid maken tussen hoofd- en kleine letters en bijvoorbeeld "Factuur" als gelijke beschouwen van "factuur", maar een "factuur" beschouwt hij als een onderbreking in de gesorteerde rij "faktuur".

Omdat in de omschrijvingen van de financiële rekeningen ook de begin- en eindsaldi vermeld worden, is het kiezen van omschrijving als een veld om tussentotalen te genereren niet aan te raden.

Ook het gebruik van 'Stuk', van 'Debet' en van 'Credit' als veld voor tussentotalen beperkt u best tot die gevallen, waarbij u daarvan echt tussentotalen nodig heeft.

Is een veld aangevinkt om een tussentotaal te geven, maar bevatten sommige dagboeklijnen in het rapport geen inhoud voor dat veld, dan zal ook een tussentotaal gegeven worden voor dat 'lege' veld.

Heeft u bijvoorbeeld kosten in het diversen dagboek geboekt, die niet aan een leverancier toegeschreven zijn (dat geschiedt enkel in het aankoopdagboek), dan zou aan het overzicht naast de tussentotalen per leverancier ook een tussentotaal gegeven worden voor "Géén 'Klant/leverancier'".

Noot: Ook al heeft u géén veld aangevinkt voor de tussentotalen, u krijgt altijd een eindtotaal op het rapport.

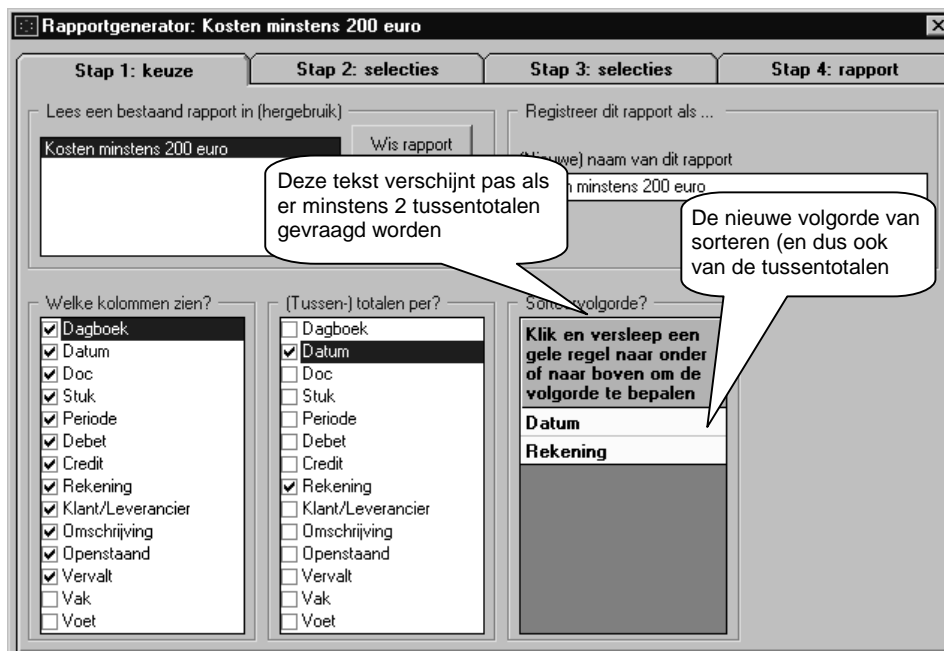
4. Stap 1, Sorteervolgorde?:

Ieder aangevinkt veld in '(Tussen-)totalen per?' verschijnt tegelijkertijd ook in de kolom 'Sorteervolgorde?'. De WINexpert+ sorteert namelijk de gegevens volgens de kolommen van die tussentotalen, en wel in die volgorde.

Heeft u méér dan twee tussentotalen, dan verschijnt in deze kolom automatisch de tekst 'Klik en versleep een gele regel naar onder of naar boven om de volgorde te bepalen'.

Deze kolom 'Sorteervolgorde?' wordt namelijk gevuld in de volgorde, dat u de velden van de tussentotalen aanklikt. Ieder nieuw aangeklikt tussentotaal wordt onderaan het lijstje gezet.

Om die volgorde nadien te wijzigen volstaat het met de muis op één van deze regels te klikken, ingedrukt te houden (de muisaanwijzer verandert in een verplaatsingspijl) en naar boven of naar onderen te slepen. Laat u de muisknop los, dan zal de regel zich verplaatsen en zo ook de volgorde van het sorteren veranderen.



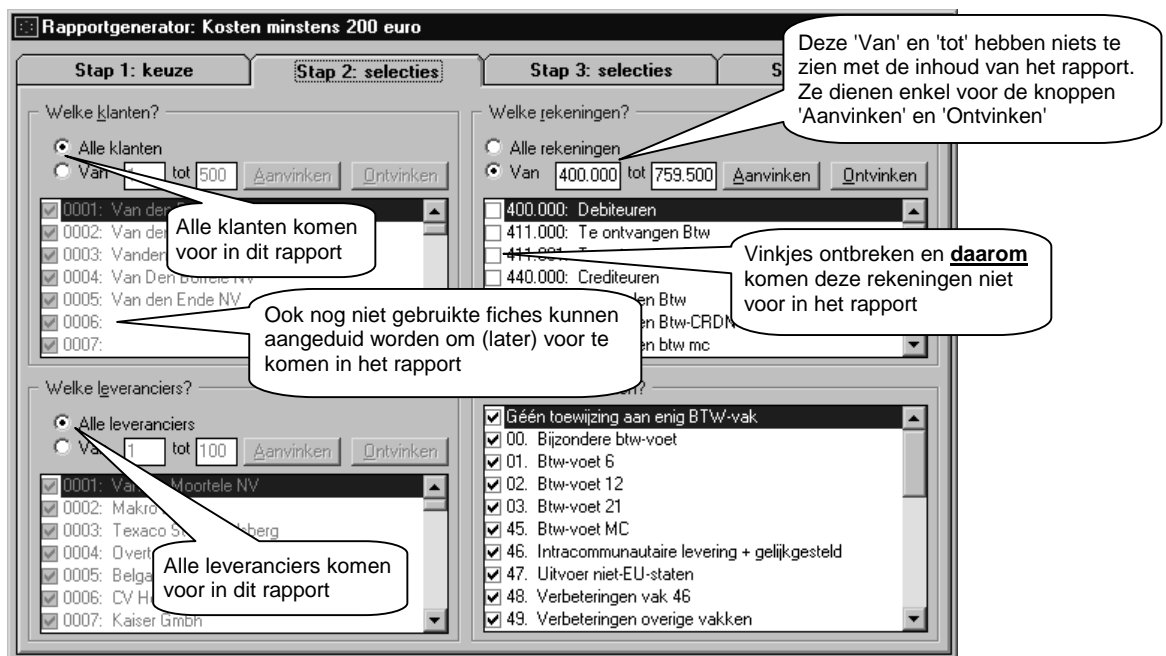
5. Stap 2, Welke klanten? Welke leveranciers? Welke rekeningen?:

Hoewel drie verschillende soorten fiches is de handelswijze hoe de selecties aan te brengen in die fiches gelijkaardig.

Als u de opties 'Alle klanten', 'Alle leveranciers' en 'Alle rekeningen' aangestipt laat, zal de WINexpert+ geen selectie uitvoeren op deze fiches om het rapport in omvang te beperken. Bij ieder dossier, waarin dit rapport gebruikt wordt, zal de WINexpert+ dan ook alle klanten, alle leveranciers en alle rekeningen toelaten, ongeacht hoeveel van die fiches zich in dat individuele dossier bevinden en ongeacht het feit, dat die aantallen kunnen verschillen van dossier tot dossier.

Wilt u daarentegen wèl beperkende selecties maken, dan stipt u de 'Van' aan. Onmiddellijk worden de invulvakjes voor de 'Van' en de 'tot' zwart-bruikbaar, de knoppen 'Aanvinken' en 'Ontvinken' worden zwart-bruikbaar en ook de rollende lijsten met klanten, leveranciers en rekeningen worden zwart-bruikbaar.

De dagboeklijnen van de aangevinkte fiches in de rollende lijsten worden opgenomen in het rapport. De WINexpert+ hanteert consequent de werkwijze van 'alle gegevens tenzij u anders opgeeft'. Het is dus aan u om die vinkjes weg te halen of ze te laten staan.



De knoppen 'Aanvinken' en 'Ontvinken' kunnen u daarbij helpen. Als u die knoppen gebruikt zal de WINexpert+ de reeks klanten, de reeks leveranciers of de reeks rekeningen 'Aanvinken' of 'Ontvinken'. Welke reeks geeft u zelf op bij de 'Van' en de 'tot'.

De knoppen hebben dus zelf geen selectiewaarde; ze zijn enkel een hulpmiddel voor u om vinkjes weg te halen of terug te zetten bij reeksen fiches.

Tip: met de toetsen 'pijlje-omhoog' en 'pijlje-omlaag' kunt u makkelijk de individuele fiches in zo'n rollende lijst één voor één overlopen en met een druk op de spatie-balk het vinkje plaatsen of weghalen.

Belangrijk: omdat alle dagboeklijnen van een grootboekrekening voorzien zijn, moet minstens één lijn van de rollende lijst 'Welke rekeningen?' een vinkje vertonen; anders zou het rapport leeg blijven. De WINexpert+ gaat dit voor u na en waarschuwt u als er geen enkele rekening aangevinkt zou zijn.

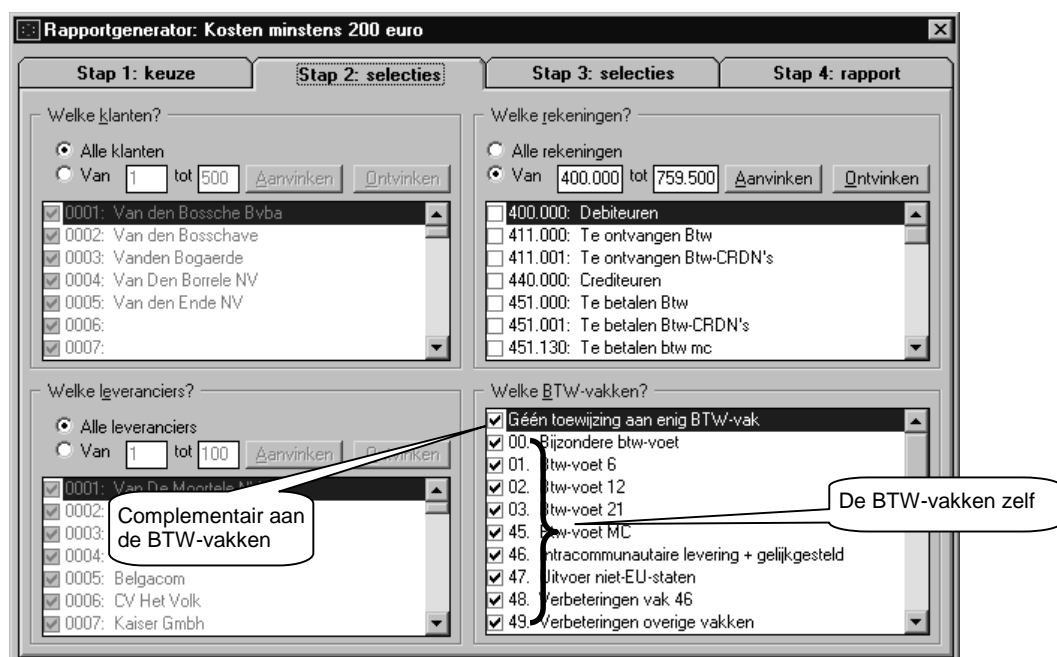
6. Stap 2, Welke BTW-vakken?:

De WINexpert+ toont u alle dagboekregels tenzij u anders opgeeft. Bij stap 2 kunt u ook opgeven welke BTW-vakken niet (langer) op het rapport moeten voorkomen.

Omdat niet alle dagboeklijnen aan een BTW-vak zijn toegewezen (er zijn boekingen zonder weerslag op de BTW-aangifte) kunt u óók 'Géén toewijzing aan enig BTW-vak' ontvinken. Het rapport zal dan enkel de regels bevatten, die wél een weerslag hebben op de BTW-aangifte.

Dit betekent, dat als u een rapport wilt van enkel de dagboeklijnen, die niet op de BTW-aangifte voorkomen, u alle vakken in dit rollend lijstje ontvinkt op de 'Géén toewijzing aan enig BTW-vak' na; die moet aangevinkt blijven.

Omdat deze lijn 'Géén toewijzing aan enig BTW-vak' complementair is aan de overige lijnen in dit rollend lijstje, moet minstens één van deze lijnen een vinkje vertonen; zo niet krijgt u een leeg rapport.



De WINexpert+ gaat dan ook na, dat u minstens één optie van deze rollende lijst aangevinkt heeft en waarschuwt u als er geen enkele aangevinkt zou zijn.

Zie ook 9. Stap 3: Welke BTW-voeten?

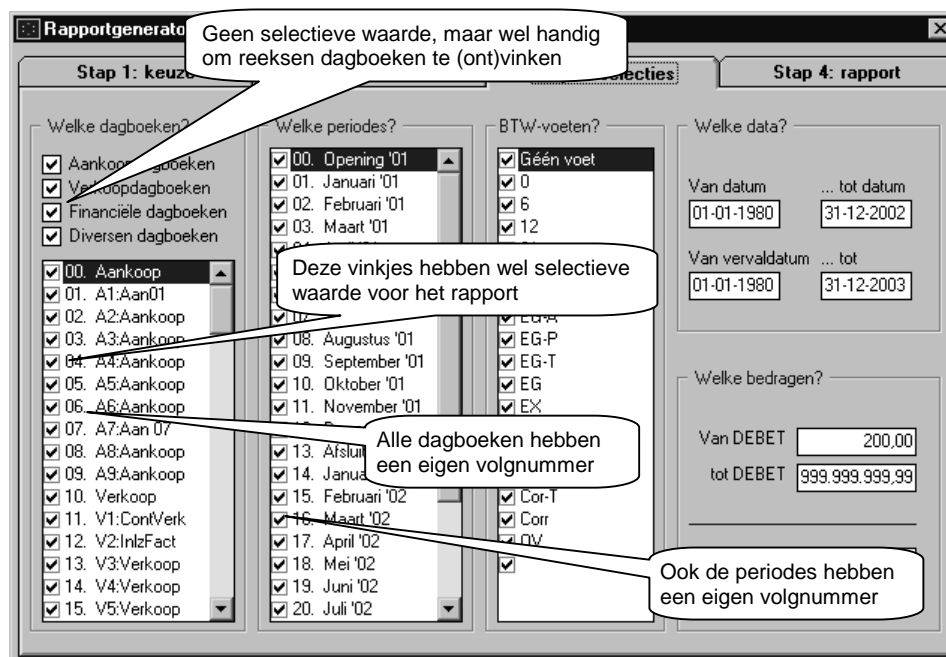
7. Stap 3, Welke dagboeken?:

Alle inschrijvingen/boekingen staan in dagboeken. Het rapport kunt u beperken tot één of meerdere dagboeken, maar altijd moet minstens één dagboek aangevinkt zijn; anders blijft het rapport leeg. De WINexpert+ waarschuwt u dan ook als u geen enkel dagboek aangevinkt zou hebben.

De dagboeken kunt u stuk per stuk aanvinken of ontvinken of dat in groep doen met één van de vier opties (aankoopdagboeken, verkoopdagboeken, financiële dagboeken en diversen dagboeken) boven de rollende lijst.

Deze vier opties hebben dus geen selectieve waarde; ze helpen u enkel om snel de individuele dagboeken aan te vinken of te ontvinken.

Ontvinken van bijvoorbeeld de optie 'Aankoopdagboeken' zal automatisch alle individuele aankoopdagboeken in de rollende lijst ontvinken. U kunt nadien wel nog individuele aankoopdagboeken aanvinken zonder dat de bovenste optie wijzigt.



Alle dagboeken hebben een eigen volgnummer om de sorteervolgorde éénduidiger te maken en bijvoorbeeld de financiële dagboeken netjes bij elkaar te houden, ongeacht hun eigen benaming.

Bij eventueel hergebruik van het rapport in een ander dossier zijn het ook deze nummers, waarop de WINexpert+ zich baseert om de dagboeken van dat andere dossier te vinken en zal hij de bij dat nummer passende benaming tonen.

8. Stap 3, Welke periodes?:

Alle inschrijvingen/boekingen zijn geregistreerd in boekhoudperiodes. Het rapport kunt u beperken tot één of meerdere periodes (die niet aaneensluitend moeten zijn), maar altijd moet minstens één periode aangevinkt zijn; anders blijft het rapport leeg. De WINexpert+ waarschuwt u dan ook als u geen enkel periode aangevinkt zou hebben.

De periodes hebben een eigen volgnummer om de sorteervolgorde éénduidiger te maken. Bij eventueel hergebruik van het rapport in een ander dossier zijn het ook deze nummers, waarop de WINexpert+ zich baseert om de periodes van dat andere dossier te vinken en zal hij de bij dat nummer passende naam tonen.

9. Stap 3, Welke BTW-voeten?:

De WINexpert+ toont u alle dagboeklijnen tenzij u anders opgeeft. U kunt ook opgeven welke BTW-voeten niet (langer) op het rapport moeten voorkomen (zie ook 6. Stap 3: Welke BTW-vakken?).

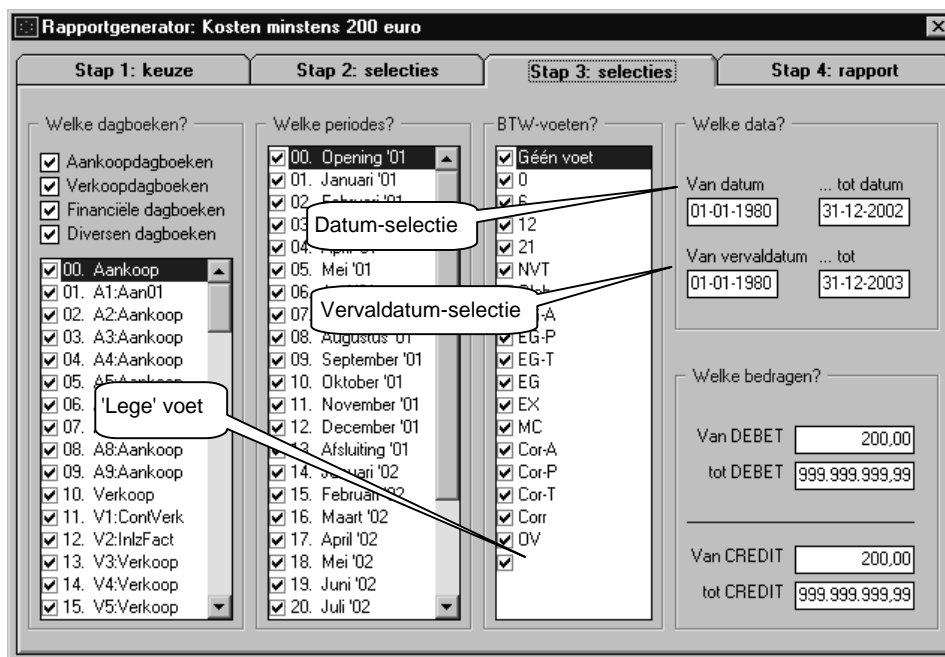
Omdat niet alle dagboeklijnen van een BTW-voet voorzien zijn (er zijn boekingen buiten het toepassingsveld van de BTW) kunt u óók 'Géén voet' ontvinken. Het rapport zal dan enkel de regels bevatten, die wél voorzien zijn van een BTW-voet.

Dit betekent, dat als u een rapport wilt van enkel de dagboeklijnen, die géén BTW-voet hebben, u alle voeten in dit rollend lijstje ontvinkt op de 'Géén voet' na; die moet aangevinkt blijven.

Omdat deze lijn 'Géén voet' complementair is aan de overige lijnen in dit rollend lijstje, moet minstens één van deze lijnen een vinkje vertonen; zo niet krijgt u een leeg rapport.

10. Stap 3, Welke data?:

Iedere dagboeklijn kent een datum (doorgaans dat van het boekingsstuk, factuur, creditnota, afschrift enzovoorts). De WINexpert+ toont u alle dagboekregels tenzij u anders opgeeft. U kunt een tijdvak opgeven, dat losstaat van de boekhoudperiodes.



Wel houdt u best voor ogen, dat een dagboeklijn aan alle vinkjes moet voldoen om op het rapport voor te komen.

Kiest u bijvoorbeeld een tijdvak van 10 januari 2003 tot en met 24 januari 2003, maar heeft u bij de 'Welke periodes?' Januari '03 (datzelfde tijdvak) als periode ontvinkt, dan zullen èrg weinig dagboeklijntjes op het rapport verschijnen, namelijk enkel die (verkeerdelijk?) buiten die periode geboekt zijn.

Anders dan bij de boekhoudperiodes, waar u per periode kunt aanduiden of die wel of niet moet voorkomen op het rapport, is de selectie 'Van datum ... tot datum' een aaneensluitend tijdvak. Zo ook met de selectie 'Van vervaldatum ... tot'.

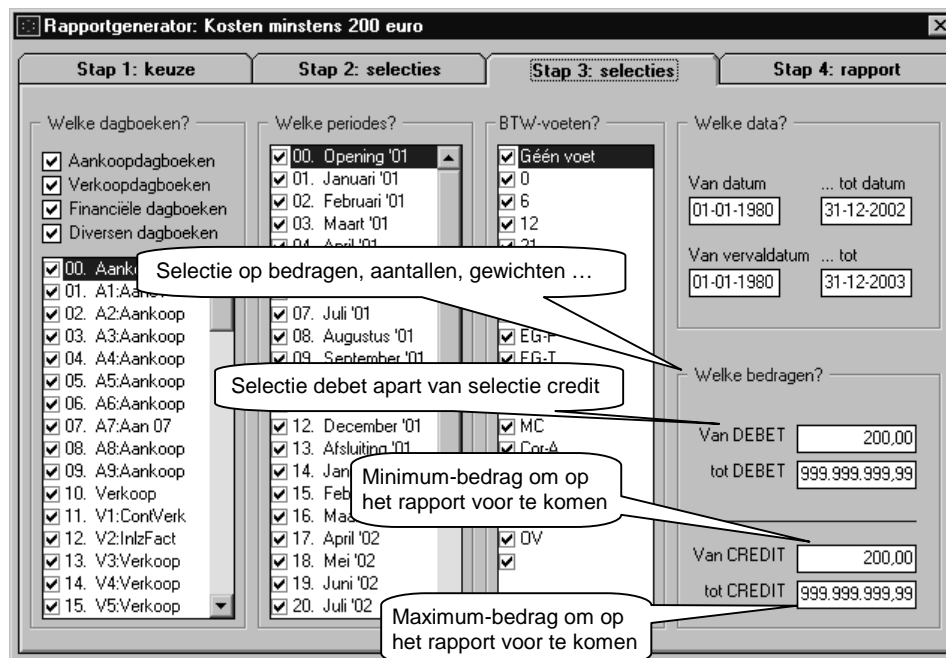
11. Stap 3, Welke bedragen?:

Iedere boekingsregel kent een bedrag (of bij de ster-rekeningen een gewicht, een aantal enzovoorts).

De WINexpert+ toont u alle dagboeklijnen tenzij u anders opgeeft. U kunt opgeven binnen welke limieten de bedragen (aantallen, gewichten, enz.) moeten vallen om op het rapport voor te komen.

Zo kunt u een rapport maken met bijvoorbeeld enkel de grotere getallen of juist net enkel de kleine getallen.

Omdat u apart limieten kunt opgeven voor debet en voor credit, kunt u zelfs het rapport beperken tot enkel inkomsten, enkel uitgaven, enkel kosten, enkel opbrengsten, enzovoorts.



12. Tips:

Als u een rapport samenstelt, dat u wilt bewaren, registreer dat dan zo vroeg mogelijk onder een zelf gekozen naam. De WINexpert+ zal dan bij het verlaten van de rapportgenerator eventjes nagaan of u iets gewijzigd heeft en zo ja, u voorstellen die wijzigingen ook te bewaren. Dat doet hij niet voor de rapporten / lijsten, die u niet geregistreerd heeft, veronderstellende, dat u het rapport enkel gebruikte om (tijdelijk) iets op te zoeken.

De WINexpert+ rapportgenerator is geneigd u alle gegevens uit een dossier te tonen, tenzij u die gegevens uit het rapport uitsluit. Dit is de zekerste en de gemakkelijkste manier om tot betrouwbare rapportering te komen.

Immers, het is gemakkelijker voor u na te gaan, dat een rapport méér gegevens vertoont dan gewenst, dan het is om na te gaan dat u wel alle noodzakelijke gegevens heeft opgeroepen.

Schrappen van overbodige gegevens door stapsgewijze bijkomende selecties te maken is eenvoudiger en biedt u meer zekerheid over de volledigheid van het rapport dan dat u de gegevens zelf moet zien te verzamelen. Dan nagaan of u wel alle gegevens heeft komt er op neer, dat u zo'n beetje het rapport manueel moet samenstellen om te kunnen vergelijken met het resultaat van de rapportgenerator.

Er is dan ook doelbewust gekozen voor het tonen van alle gegevens tenzij u ze uitsluit. Daarom is de rapportgenerator ook een ruime capaciteit toebedeeld. Met alle kolommen zichtbaar een ruime 23.000 lijnen, wat neerkomt op een rapport (afgedrukt) van zo'n 1.000 bladzijden als u twee tussentotalen heeft gekozen.

U gaat dan ook best stapsgewijze te werk. Breng eerst de selecties aan, waarover de minste twijfel kan bestaan en waarvan de uitwerking het meest absoluut is.

Doorgaans is dat de selectie van de boekhoudperiodes (stap 3). Als u de omvang van het rapport kunt beperken in de tijd aan de hand van de boekhoudperiodes, bijvoorbeeld tot een boekjaar of een paar maanden, kunt u dat rapport later ook gemakkelijk toepassen op andere boekhoudperiodes door dan enkel die andere periodes aangevinkt te laten.

Zo heeft ook de selectie van bedragen (Debet en Credit) in stap 3 een rechtlijnige uitwerking, doch heeft anderzijds het nadeel enkel te werken om grote bedragen van kleine bedragen te scheiden. Als selectiemethode is dit dan ook eerder management-technisch interessant dan boekhoudkundig, waar kleine bedragen even belangrijk kunnen zijn als grote bedragen.

Selecties op BTW-vakken (stap 2) en BTW-tarieven (stap 3) maakt u best behoedzaam. De complementaire werking van de 'Géén toewijzing aan enig BTW-vak' en 'Géén BTW-voet' behoeft doordacht gebruik. Als zo'n selectie noodzakelijk is kunt u best het rapport eerst eens uitproberen op een enkele boekhoudperiode om de resultaten makkelijk na te kunnen gaan.

Selecties op klanten, leveranciers en grootboekrekeningen (stap 2) gaat u best na, iedere keer dat u een rapport opnieuw gebruikt. Immers, er kunnen voortdurend nieuwe klanten en nieuwe leveranciers aangemaakt zijn, die opnemings in het rapport behoeven. Daarom kunt u ook 'lege' klanten- en leveranciersfiches aanvinken (aangevinkt laten), zodat deze, als ze later gebruikt worden, meteen al in het rapport voorkomen.

Als u selecties op grootboekrekeningen heeft toegepast gaat u best bij ieder herbruik van een rapport na of er inmiddels geen nieuwe rekeningen zijn aangemaakt, die ook opnemings behoeven. U kunt namelijk geen nog niet-bestaande rekeningnummers op voorhand aanvinken voor gebruik in een rapport. Wel kunt u op voorhand rekeningen aanmaken (zoals gebruikelijk in Rekeningen/Fiche) en deze reeds aanvinken om te gebruiken in het rapport.

Bij selecties op datum (stap 3) houdt u best rekening met de interactie daarvan op de boekhoudperiodes. Selectie van datum en boekhoudperiode moeten min of meer met elkaar gerelateerd zijn. Selecteren van bijvoorbeeld een nauw tijdvak van 15-01-2003 tot en met 22-01-2003 is weinig nuttig als u de ruimere boekhoudperiode Januari 2003 zou ontvinken.

Omdat een dagboeklijn pas voorkomt in een rapport als het voldoet aan alle gevinkte selecties zou in dit voorbeeld geen enkele dagboeklijn de selectie doorstaan, tenzij u in een andere aangevinkte boekhoudperiode boekingsstukken gebruikt zou hebben met data tussen 15-01-2003 en 22-01-2003, wat niet zo waarschijnlijk is.

Bij selecties op vervaldatum (stap 3) houdt u best rekening met het feit, dat de WINexpert+ bij het ontbreken van een aparte vervaldatum voor een boekhoudlijn de datum van het boekingsstuk hanteert om de selectie te maken.

Wilt u uitgebreide berekeningen uitvoeren op het rapport? Dan kunt u met de knop 'Gegevens exporteren' het rapport op een wel bijzonder eenvoudige manier doorsturen naar een rekenblad (Excel, Works enzovoorts, zie daarvoor het leerboek "Gegevens uitwisselen") en daar verder bewerken, in grafieken omzetten, enzovoorts.

13. Versneld zoeken in lijsten:

Met de WINexpert+ rapportgenerator kunt u door eenvoudig ontvinken en aanvinken combinaties van gegevens tot uitgebreide, maar meteen doelgerichte rapportering komen in de meest complexe combinaties.

Soms wilt u echter enkel eens 'iets' opzoeken, bijvoorbeeld een welbepaald bedrag van een storting. Is het een cheque? Een wissel? Een fondsoverdracht? Een vergissing?

Dan kunt u de rapportgenerator gebruiken in zijn meest eenvoudige vorm als 'grove zoekmachine'.

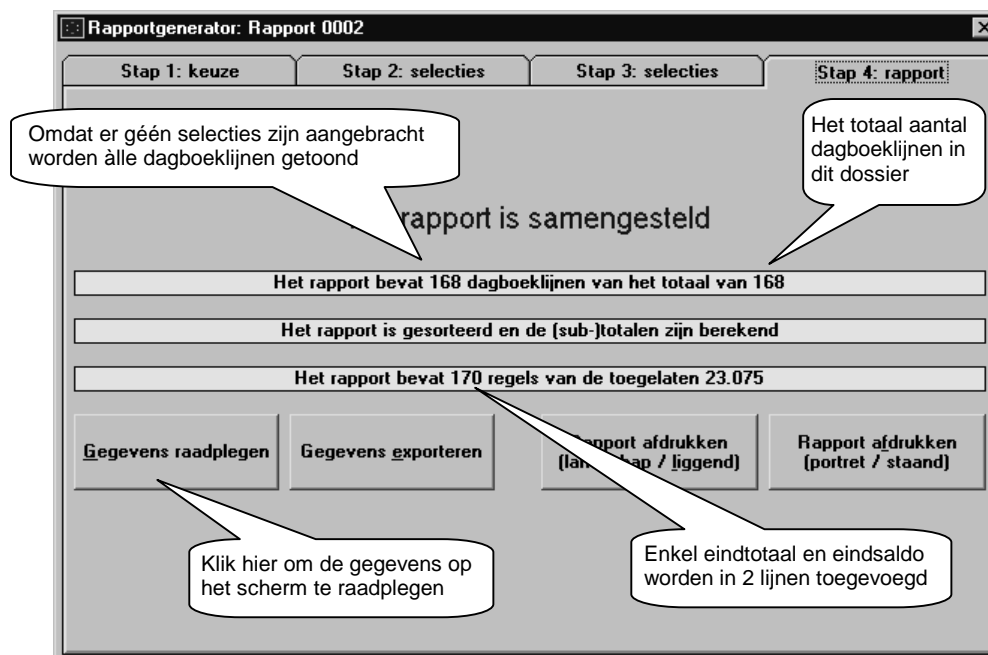
1. U kiest in het menu 'Dagboeken' voor 'Rapportgenerator'.
2. U klikt meteen op Stap 4: rapport (dus zonder enige selectie of keuze gemaakt te hebben); het rapport wordt ogenblikkelijk samengesteld.
3. U klikt op de knop 'Gegevens raadplegen' en krijgt meteen de lijst met alle gegevens te zien.
4. U klikt met de muis op de kolomhoofding 'Debet' (de muisaanwijzer verandert daar naar sorteermodus, het dubbele rode driehoekje).
5. U klikt met de muis op het 'duimpje' van de verticale schuifbalk rechts, houdt de muisknop ingedrukt en schuift naar beneden tot het gezochte bedrag in beeld komt.

Is het dossier te uitgebreid of wilt u de lijst beperken, dan kunt u toch eventjes de selectie 'Van DEBET ... tot DEBET' van stap 3 invullen en de resultaten beperken tot een welbepaald bedrag of tot een bedrag 'in de buurt van' om bijvoorbeeld boekingen met of zonder eventuele kortingen of eventuele bijkomende kosten in de lijst te doen verschijnen.

Op deze manier vindt u op de meest eenvoudige wijze iedere dagboeklijn terug aan de hand van ieder gegeven, zonder dat gegeven ingetypt te moeten hebben. U kunt op iedere kolom sorteren en dus ieder gegeven snel terugvinden.

Ook kunt u grofweg wat selecties maken en die als een versneld 'zoek'rapport opslaan om later te herbruiken.

De WINexpert+ rapportgenerator kunt u dus ook gebruiken als een grove 'zoekmachine' om snel gegevens of 'gegevens in de buurt van' te zoeken.



Op deze manier zoeken zoekt u dus manueel in een gesorteerde lijst, die u 'versleept' tot het gewenste gegevens (of de 'buurt van') in beeld komen.

Door nogmaals op dezelfde kolomhoofding te klikken draait u de sorteervolgorde om van 'dalend' naar 'stijgend' of van 'stijgend' naar 'dalend'.

Belangrijk: altijd als er gesorteerd wordt verwijderd de WINexpert+ eventuele totalen en tussentotalen uit het overzicht. Als u nadien het rapport wilt afdrukken zal hij zich die verwijdering herinneren (u moet daar dus niet bij stilstaan) en eerst het rapport opnieuw samenstellen alvorens het af te drukken.

Noot: heeft u selecties gemaakt, dan zal de WINexpert+ enkel de dagboeklijnen binnen die selectie tonen.

Dagboek	Datum	Doc	Stuk	Periode	Debet	Credit	Rekening	Klant/Leverancier
00. Aankoop	08-01-01	Fac	300	01. Januari '01		363,00	440.000 Crediteuren	L:0001: Van De Moortele NV
00. Aankoop	08-01-01	Fac	300	01. Januari '01	63,00		411.000 Te ontvangen Btw	L:0001: Van De Moortele NV
00. Aankoop	08-01-01	Fac	300	01. Januari '01	300,00		615.100 Verpakkingsmateriaal	L:0001: Van De Moortele NV
00. Aankoop	11-01-01	Crn	301	01. Januari '01	24,20		440.000 Crediteuren	L:0001: Van De Moortele NV
00. Aankoop	11-01-01	Fac	301	01. Januari '01		4,20	411.000 Te ontvangen Btw	L:0001: Van De Moortele NV
00. Aankoop	11-01-01	Fac	301	01. Januari '01		20,00	615.100 Verpakkingsmateriaal	L:0001: Van De Moortele NV
00. Aankoop	11-01-01	Fac	301	01. Januari '01		321,55	440.000 Crediteuren	L:0001: Van De Moortele NV
00. Aankoop	19-01-01	Fac	302	01. Januari '01	55,81		411.000 Te ontvangen Btw	L:0001: Van De Moortele NV
00. Aankoop	19-01-01	Fac	302	01. Januari '01	265,74		614.100 Kantoorbenodigdheden	L:0001: Van De Moortele NV
00. Aankoop	24-01-01	Fac	303	01. Januari '01		379,80	440.000 Crediteuren	L:0001: Van De Moortele NV
00. Aankoop	24-01-01	Fac	303	01. Januari '01	49,80		411.000 Te ontvangen Btw	L:0002: Makro Eke
00. Aankoop	24-01-01	Fac	303	01. Januari '01	200,00		614.100 Kantoorbenodigdheden	L:0002: Makro Eke
00. Aankoop	24-01-01	Fac	303	01. Januari '01	130,00		614.300 Schoonmaakproducten	L:0002: Makro Eke
00. Aankoop	24-01-01	Fac	304	01. Januari '01		242,00	440.000 Crediteuren	L:0003: Texaco St-Amandsberg
00. Aankoop	24-01-01	Fac	304	01. Januari '01	21,00		411.000 Te ontvangen Btw	L:0003: Texaco St-Amandsberg
00. Aankoop	24-01-01	Fac	304	01. Januari '01	21,00		640.500 Niet aftrekbare Btw	L:0003: Texaco St-Amandsberg
00. Aankoop	24-01-01	Fac	304	01. Januari '01	200,00		612.250 Diesel personenwagen	L:0003: Texaco St-Amandsberg
00. Aankoop	29-01-01	Fac	305	01. Januari '01		221,37	440.000 Crediteuren	L:0004: Overtoom
00. Aankoop	29-01-01	Fac	305	01. Januari '01	38,42		411.000 Te ontvangen Btw	L:0004: Overtoom
00. Aankoop	29-01-01	Fac	305	01. Januari '01	48,33		615.900 Bevestigingsmaterialen	L:0004: Overtoom
00. Aankoop	29-01-01	Fac	305	01. Januari '01	98,56		614.100 Kantoorbenodigdheden	L:0004: Overtoom
00. Aankoop	29-01-01	Fac	305	01. Januari '01	36,06		615.100 Verpakkingsmateriaal	L:0004: Overtoom
00. Aankoop	30-01-01	Fac	306	01. Januari '01		242,00	440.000 Crediteuren	L:0005: Belgacom
00. Aankoop	30-01-01	Fac	306	01. Januari '01	29,40		411.000 Te ontvangen Btw	L:0005: Belgacom
00. Aankoop	30-01-01	Fac	306	01. Januari '01	12,60		640.500 Niet aftrekbare Btw	L:0005: Belgacom
00. Aankoop	30-01-01	Fac	306	01. Januari '01	140,00		612.310 Telefoonkosten	L:0005: Belgacom
00. Aankoop	30-01-01	Fac	306	01. Januari '01	60,00		486.000 R/C Zaakvoerder	L:0005: Belgacom
00. Aankoop	30-01-01	Fac	307	01. Januari '01		223,60	440.000 Crediteuren	L:0006: CV Het Volk
00. Aankoop	30-01-01	Fac	307	01. Januari '01	32,87		411.000 Te ontvangen Btw	L:0006: CV Het Volk
00. Aankoop	30-01-01	Fac	307	01. Januari '01	14,09		486.001 Niet aftrekbare btw (R/C)	L:0006: CV Het Volk
00. Aankoop	30-01-01	Fac	307	01. Januari '01		46,96	451.130 Te betalen btw mc	L:0006: CV Het Volk
00. Aankoop	30-01-01	Fac	307	01. Januari '01	156,52		610.000 Diverse kosten / diensten	L:0006: CV Het Volk
00. Aankoop	30-01-01	Fac	307	01. Januari '01	67,08		486.000 R/C Zaakvoerder	L:0006: CV Het Volk
00. Aankoop	31-01-01	Fac	308	01. Januari '01		1.244,44	440.000 Crediteuren	L:0007: Kaiser Gmbh
00. Aankoop	31-01-01	Fac	308	01. Januari '01	261,33		411.000 Te ontvangen Btw	L:0007: Kaiser Gmbh
00. Aankoop	31-01-01	Fac	308	01. Januari '01		261,33	451.140 Te betalen btw EG	L:0007: Kaiser Gmbh
00. Aankoop	31-01-01	Fac	308	01. Januari '01	408,95		604.000 Aankopen containers	L:0007: Kaiser Gmbh
00. Aankoop	31-01-01	Fac	308	01. Januari '01	754,11		605.000 Aankopen onderstellen	L:0007: Kaiser Gmbh
00. Aankoop	31-01-01	Fac	308	01. Januari '01	81,38		606.000 Aankopen deksels	L:0007: Kaiser Gmbh
00. Aankoop	31-01-01	Fac	309	01. Januari '01		235,33	440.000 Crediteuren	L:0003: Texaco St-Amandsberg
00. Aankoop	31-01-01	Fac	309	01. Januari '01	20,42		411.000 Te ontvangen Btw	L:0003: Texaco St-Amandsberg
00. Aankoop	31-01-01	Fac	309	01. Januari '01	20,42		640.500 Niet aftrekbare Btw	L:0003: Texaco St-Amandsberg

Klik hier om de debetbedragen te sorteren

U kunt op iedere kolomhoofding klikken om de gegevens te laten sorteren

Dagboek	Datum	Doc	Stuk	Periode	Debet	Credit	Rekening	Klant/Leverancier
00. Aankoop	31-01-01	Fac	310	01. Januari '01	22,05		610.810 Onderhoud personenwagen	L:0008: Dieselwerken Van den Broucke
00. Aankoop	11-01-01	Crn	301	01. Januari '01	24,20		440.000 Crediteuren	L:0001: Van De Moortele NV
10. Verkoop	30-01-01	Fac	6	01. Januari '01	25,00		401.009 Kortingsbonnen	K:0004: Van Den Borrele NV
00. Aankoop	30-01-01	Fac	306	01. Januari '01	29,40		411.000 Te ontvangen Btw	L:0005: Belgacom
00. Aankoop	31-01-01	Fac	312	01. Januari '01	29,79		411.000 Te ontvangen Btw	L:0008: Dieselwerken Van den Broucke
00. Aankoop	31-01-01	Fac	312	01. Januari '01	31,50		411.000 Te ontvangen Btw	L:0008: Dieselwerken Van den Broucke
00. Aankoop	30-01-01	Fac	307	01. Januari '01	32,87		440.000 Crediteuren	L:0006: CV Het Volk
31. Kas	05-01-01	Afs	1	01. Januari '01	34,22		411.000 Te ontvangen Btw	L:0004: Overtoom
00. Aankoop	29-01-01	Fac	305	01. Januari '01	36,06		411.000 Te ontvangen Btw	L:0006: CV Het Volk
17. A7:Aan 0	25-04-02	Fac	214	01. Januari '01	37,60		411.000 Te ontvangen Btw	L:0004: Overtoom
00. Aankoop	29-01-01	Fac	305	01. Januari '01	38,42		615.900 Bevestigingsmaterialen	L:0004: Overtoom
00. Aankoop	29-01-01	Fac	305	01. Januari '01	48,33		411.000 Te ontvangen Btw	L:0002: Makro Eke
00. Aankoop	24-01-01	Fac	303	01. Januari '01	49,80		610.819 Verworpen autokosten	L:0008: Dieselwerken Van den Broucke
00. Aankoop	31-01-01	Fac	311	01. Januari '01	55,65		411.000 Te ontvangen Btw	L:0008: Dieselwerken Van den Broucke
00. Aankoop	19-01-01	Fac	302	01. Januari '01	55,81		610.819 Verworpen autokosten	L:0002: Makro Eke
00. Aankoop	19-01-01	Fac	302	01. Januari '01	58,01		701.100 Plaatsing onderdelen	L:0001: Van De Moortele NV
10. Verkoop	30-01-01	Fac	6	01. Januari '01	60,00		486.000 R/C Zaakvoerder	L:0002: Makro Eke
00. Aankoop	31-01-01	Fac	311	01. Januari '01	60,00		411.000 Te ontvangen Btw	L:0008: Dieselwerken Van den Broucke
00. Aankoop	31-01-01	Fac	311	01. Januari '01	63,00		411.000 Te ontvangen Btw	L:0008: Dieselwerken Van den Broucke
00. Aankoop	31-01-01	Fac	310	01. Januari '01	63,00		411.000 Te ontvangen Btw	L:0001: Van De Moortele NV
00. Aankoop	08-01-01	Fac	300	01. Januari '01	63,00		486.000 R/C Zaakvoerder	L:0006: CV Het Volk
00. Aankoop	30-01-01	Fac	307	01. Januari '01	67,08		610.819 Verworpen autokosten	L:0008: Dieselwerken Van den Broucke
00. Aankoop	31-01-01	Fac	308	01. Januari '01	81,38		610.000 Diverse kosten / diensten	L:0006: CV Het Volk
00. Aankoop	31-01-01	Fac	312	01. Januari '01	82,88		486.000 R/C Zaakvoerder	L:0008: Dieselwerken Van den Broucke
17. A7:Aan 0	25-04-02	Fac	214	01. Januari '01	87,73		486.000 R/C Zaakvoerder	L:0008: Dieselwerken Van den Broucke
00. Aankoop	31-01-01	Fac	311	01. Januari '01	90,00		486.000 R/C Zaakvoerder	L:0008: Dieselwerken Van den Broucke
00. Aankoop	31-01-01	Fac	310	01. Januari '01	90,00		570.000 Kas	L:0008: Dieselwerken Van den Broucke
31. Kas	05-01-01	Afs	1	01. Januari '01	91,17		614.100 Kantoorbenodigdheden	L:0004: Overtoom
00. Aankoop	29-01-01	Fac	305	01. Januari '01	98,56		615.100 Verpakkingsmateriaal	L:0001: Van De Moortele NV
17. A7:Aan 0	23-04-02	Fac	213	01. Januari '01	100,00		614.300 Schoonmaakproducten	L:0002: Makro Eke
00. Aankoop	24-01-01	Fac	303	01. Januari '01	130,00		612.310 Telefoonkosten	L:0005: Belgacom
00. Aankoop	30-01-01	Fac	306	01. Januari '01	140,00		610.000 Diverse kosten / diensten	L:0006: CV Het Volk
00. Aankoop	30-01-01	Fac	307	01. Januari '01	156,52		440.000 Crediteuren	L:0003: Texaco St-Amandsberg
30. BBL R/C	04-01-01	Afs	1	01. Januari '01	178,55		612.250 Diesel personenwagen	L:0003: Texaco St-Amandsberg
00. Aankoop	31-01-01	Fac	309	01. Januari '01	194,49		612.250 Diesel personenwagen	L:0003: Texaco St-Amandsberg
00. Aankoop	24-01-01	Fac	304	01. Januari '01	200,00		614.100 Kantoorbenodigdheden	L:0002: Makro Eke
00. Aankoop	24-01-01	Fac	303	01. Januari '01	200,00		400.000 Debiteuren	K:0002: Van den Bosschave
10. Verkoop	31-01-01	Fac	10	01. Januari '01	242,00		400.000 Debiteuren	K:0002: Van den Bosschave
10. Verkoop	12-01-01	Fac	3	01. Januari '01	242,00		440.000 Crediteuren	L:0009: Drukkerij Van Den Bergh NV
30. BBL R/C	04-01-01	Afs	1	01. Januari '01	250,00		400.000 Debiteuren	K:0001: Van den Bossche Bvba
20. Diversen	08-01-01	Div	3	01. Januari '01	251,22		550.100 BBL R/C	
30. BBL R/C	12-01-01	Afs	2	01. Januari '01	255,10			

Klik nogmaals op de kolomhoofding als u de dalende sorteervolgorde om wilt zetten naar stijgend of de stijgende volgorde om wilt zetten naar dalend

De debetbedragen verschijnen gesorteerd (dalend of stijgend)

Versleep naar boven of naar beneden tot de gezochte bedragen in beeld komen

14.) Bijlage: controle AOIF – CD met bestanden

14.A) ALGEMEEN

AOIF staat voor de **A**ministratie van de **O**ndernemings- en **I**nkomens**F**iscaliteit. Deze dienst voert periodiek controles uit op de boekhouding van de ondernemingen.

De AOIF kan voorafgaandelijk zo'n onderzoek ter plaatse u reeds schriftelijk verzoeken om inlichtingen te verstrekken. Daarbij vraagt deze dienst om bepaalde bestanden uit uw boekhouding op CD aan hen over te maken in één van de opgesomde bestandsformaten. Deze bestanden dienen inhoudelijk de gegevens te bevatten zoals ze voorkomen op de afdrucken in de boekhouding.

Deze bestanden zijn reeds voorgedefinieerd in de rapportgenerator. Het volstaat vanuit de rapportgenerator de gewenste afdruk te maken, waarbij de WINexpert+ op de achtergrond die bestanden meteen aanmaakt voor u. Op deze manier is overeenkomst verzekerd tussen afdruk enerzijds en de inhoud van het bestand anderzijds.

Het volstaat de aangemaakte bestanden nadien over te brengen op een CD. Dit kan de WINexpert+ niet zelf voor u doen, omdat de CD-brander daarvoor een apart programma behoeft, dat (meestal) meegeleverd wordt met uw CD-brander.

14.B) WELKE GEGEVENS VRAAGT DE AOIF ZOAL?

De AOIF is niet gelimiteerd in de vragen, die zij kan stellen, maar tot op heden wordt **doorgaans gevraagd** ...

1. het grootboek (de grootboekrekeningenhistoriek) over de te controleren perioden.
2. de identificatie van de klanten (klantenlijst)
3. de identificatie van de leveranciers (leverancierslijst)

Minder vaak wordt gevraagd ...

4. de historiek van klantenbewegingen
5. de historiek van leveranciersbewegingen
6. de saldi van uw klanten aan het einde van iedere te controleren periode
7. de saldi van uw leveranciers aan het einde van iedere te controleren periode

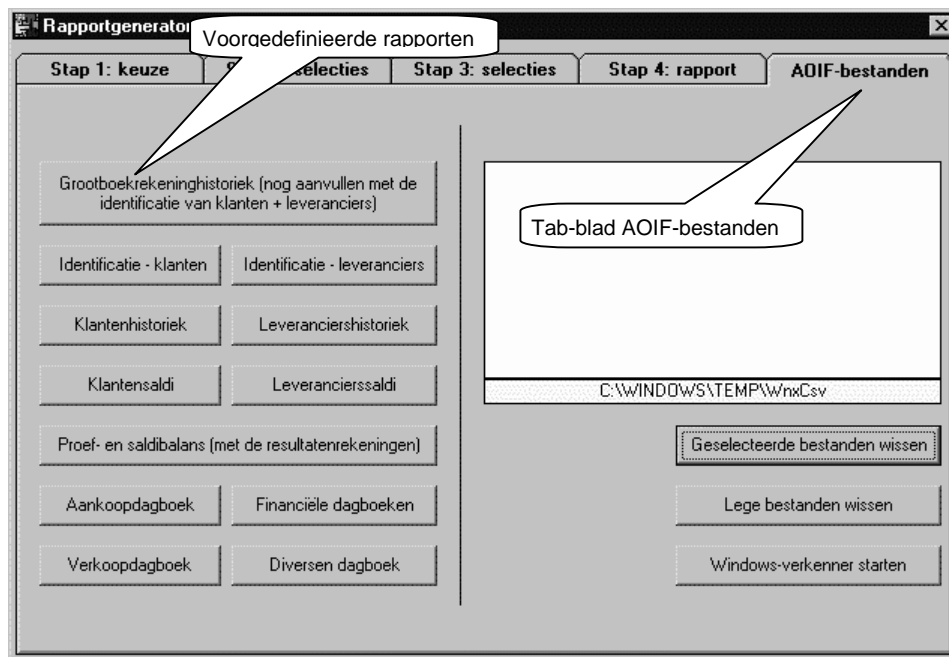
Weinig gevraagd (als bestand) is ...

8. de proef- en saldibalans
9. het aankoopdagboek
10. het verkoopdagboek
11. de financiële boeken
12. het diversen dagboek

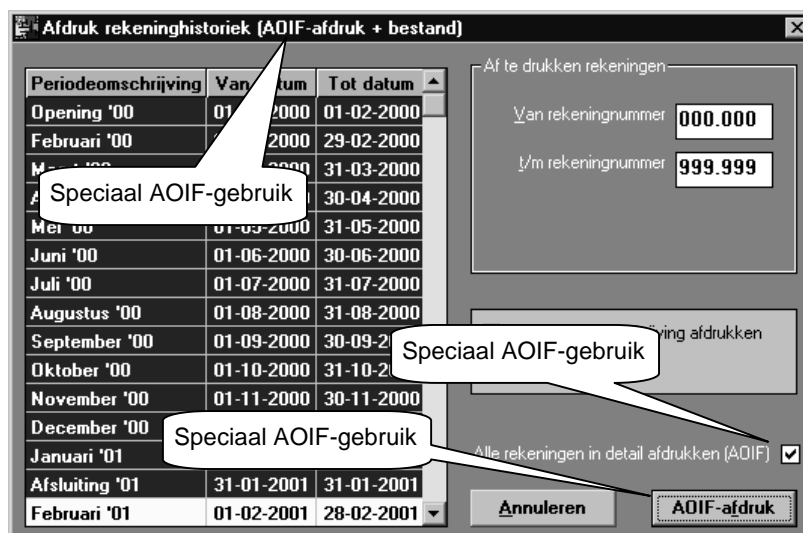
Eventuele onderlinge combinaties zijn mogelijk. Al deze bestanden zijn voorgedefinieerd in de rapportgenerator.

14.C) HOE GAAT U TE WERK?

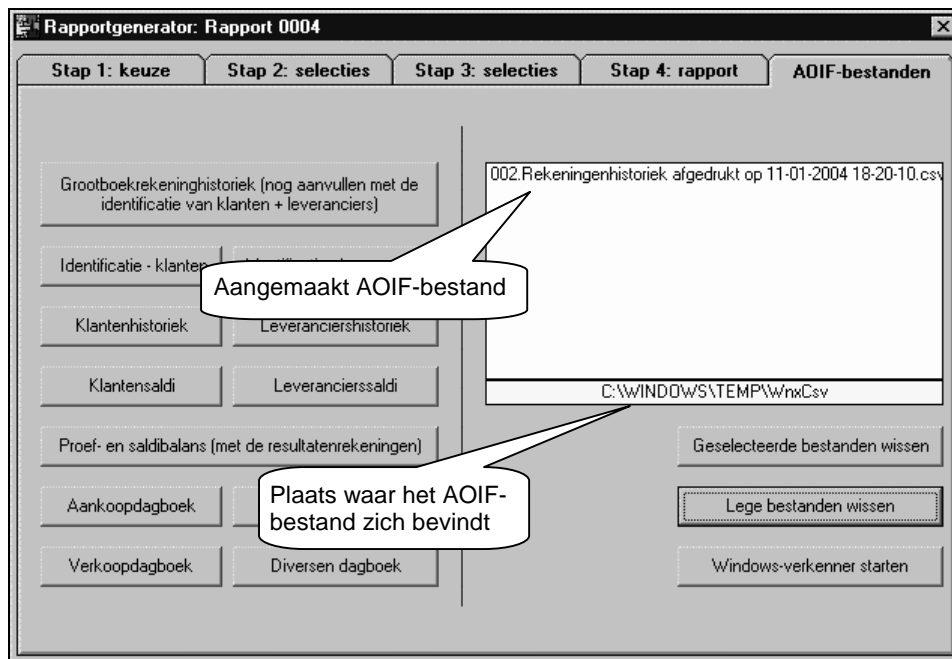
1. Kies in het menu "Dagboeken" voor de rapportgenerator en klik daarin op het tab-blad "AOIF-bestanden".
2. Kijk welke gegevens de AOIF u precies vraagt en kies de daarbij passende knop van het voorgedefineerde rapport in de rapportgenerator.



3. De WINexpert+ vraagt u waar u het bestand wilt registreren en stelt zelf al een 'tijdelijke' map en een passende bestandsnaam voor.
4. Daarna roept de WINexpert+ voor u het afdrukprogramma op, waarmee u het bestand kunt maken. Merk op, dat aan de titelbalk van het programma "(AOIF-afdruk + bestand)" is toegevoegd en dat de afdrukknop dan "AOIF-afdruk" toont. Druk op die knop "AOIF-afdruk" om de afdruk te maken (bij voorkeur op papier).



5. Na afloop van de afdruk is het bestand automatisch aangemaakt en ziet u het in de rapportgenerator verschijnen.



6. Ga naar uw eigen programma om CD's te schrijven en kopieer de aangemaakte bestanden op een CD om op te sturen aan de AOIF.

Met andere woorden ...het volstaat om vanuit de WINexpert+ rapportgenerator op een knop te drukken om ...
 ... èn de afdruk te maken (bij voorkeur niet op het scherm, maar op papier zodat u weet welke gegevens u overgemaakt heeft)
 ... èn het gewenste AOIF-bestand in het juiste formaat aan te maken.

14.D) DE PRECIEZE INHOUD VAN DE BESTANDEN

De voorgedefinieerde rapporten in de rapportgenerator voorzien reeds de fijnafstellingen van de afdruk.

Zo geeft de grootboekrekeningenhistoriek automatisch het detail van àlle rekeningen in het AOIF-bestand, ook als die rekening aangeduid is om per periode samengevat afgedrukt (voor eigen gebruik) te worden.

Bij de identificatie van klanten en van leveranciers (wat vrijwel altijd met dat grootboek gevraagd wordt) beperkt de WINexpert+ de klanten- en leverancierslijst automatisch tot de noodzakelijke identificatiegegevens (nummer, naam, adres, land, BTW- of ondernemingsnummer).

Bij de dagboeken zal de rapportgenerator automatisch de (optionele) centralisatietotalen per rekening en per BTW-aangifte overslaan. De dagboeken worden ook voorgesteld te beginnen met de eerste periode van het boekjaar met uitzondering van het diversen dagboek, waarvan ook de openingsperiode voorgesteld wordt.

Klanten- en leveranciershistorieken worden automatisch voorgesteld te beginnen met de eerste periode van het boekjaar en met het beginsaldo aan die eerste periode.

Met andere woorden, tenzij u gegronde redenen heeft om anders te beslissen volgt u best het voorstel van de WINexpert+ met zo min mogelijk veranderingen daaraan.

14.E) WAT STAAT ER NU PRECIËS IN ZO'N BESTAND?

Wat u op papier krijgt te zien tijdens de afdruk zal 'inhoudelijk' ook in het bestand worden opgenomen.

Inhoudelijk, want de afgedrukte lijntjes worden niet opgenomen, net zomin als de afdrukhoofding (met de licentievermelding) op de verschillende bladzijden.

Als aan het einde van een bladzijde een transport naar een volgende bladzijde plaats vindt (bijvoorbeeld voor een grootboekrekening met een lange historiek), dan zullen deze overdrachten ook in het bestand te zien zijn.

De overeenkomst van bestand met afdruk wordt dus zo goed mogelijk verzekerd (al kan de kolomindeling wel lichtjes verschillen).

14.F) BESTANDSFORMAAT

De AOIF verzoekt om de bestanden aan te maken in Access-, Excel-, DBF-, CSV- of TXT-formaat.

De voorgedefinieerde rapporten van de WINexpert+ maken uitsluitend gebruik van het CVS-formaat, "Comma Separated Value".

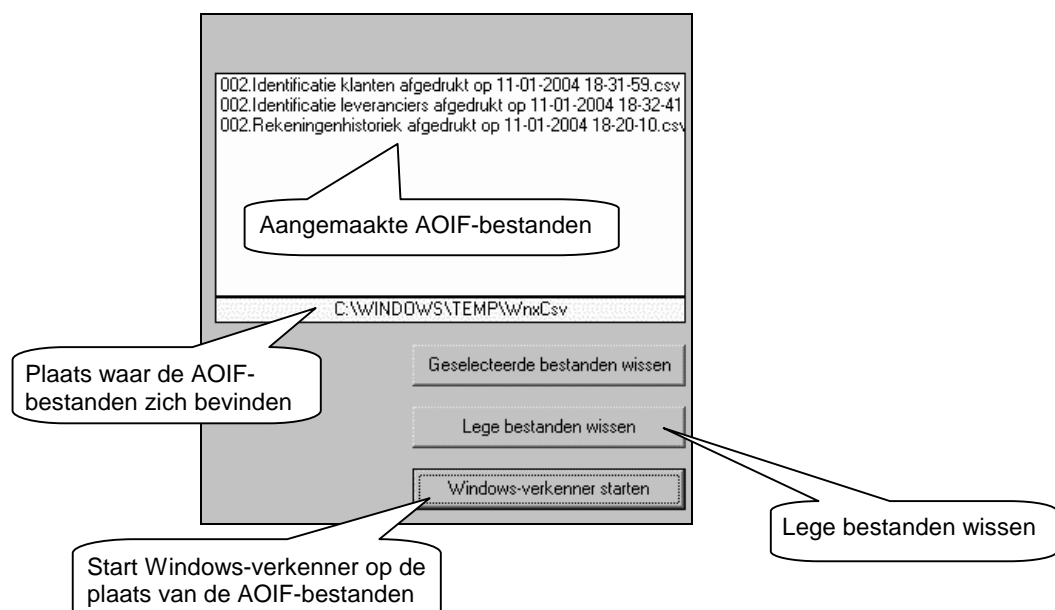
Dit bestandsformaat is niet specifiek voorbehouden aan een of ander programma, maar is 'algemeen toegankelijk' en makkelijker te importeren in een programma dan bijvoorbeeld TXT-bestanden.

In een CSV-bestand zijn de velden in eenzelfde regel van elkaar gescheiden door een ";" (punt-komma).

Tal van rekenbladprogramma's en databanken kunnen deze bestanden inlezen met voor ieder veld een aparte kolom en voor ieder record een aparte lijn.

Als u beschikt over zo'n programma (bijvoorbeeld Excel) dan volstaat het ...

- op de knop 'Windows-verkenner starten' te klikken
- vervolgens dubbel te klikken op het aangemaakte CSV-bestand
- om het bestand als rekenblad te kunnen bekijken.



Beschikt u niet over een programma, dat automatisch start als u in Windows-verkenner dubbelklikt op zo'n CSV-bestand, dan kunt u het nog lezen door er met de rechtermuistoets op te klikken en in het opspringend menuutje via "Openen met ..." voor Wordpad te kiezen.

U ziet de inhoud dan niet in kolommen, maar als een 'gewoon' tekst-bestand, de velden in eenzelfde regel van elkaar gescheiden door een ";" (punt-komma).

Wat nu als u (bijvoorbeeld in een omschrijving van een boeking) zelf al een ";" gebruikt heeft? Er is dan immers één ";" teveel.

In het CSV-bestand van de rapportgenerator zal de WINexpert+ die zelf ingetypte ";" in het AOIF-bestand automatisch vervangen door een ":" (dubbele punt). Het juiste aantal velden blijft dan behouden zonder dat u er naar moet omkijken.

14.G) BESTANDSNAMEN

Nadat u op de knop van een voorbereid rapport in de rapportgenerator heeft geklikt vraagt de WINexpert+ u eerst een naam (en een plaats op uw computer) op te geven voor het AOIF-bestand.

Hij zal u al een naam voorstellen, beginnend met het dossiernummer om de bestanden te scheiden van die van andere AOIF-bestanden.

In die voorgestelde naam zit de datum en het uur verwerkt, waarop u begonnen met het bestand klaar te maken. Zo overschrijft het ene rapport het andere niet.

Die voorgestelde bestandsnaam kunt u aanpassen naar eigen smaak.

Advies: behoud het achtervoegsel ".CSV" in de bestandsnaam.

14.H) "LEGE" BESTANDEN

Als u begint met het klaarmaken van een bestand en NIET de afdruk maakt (door op "Annuleren" te klikken in het afdrukprogramma), dan bestaat het AOIF-bestand weliswaar, maar bevat het geen gegevens. Het is als het ware een 'leeg' bestand.

Lege bestanden kunt u verwijderen met de knop "Lege bestanden wissen". De WINexpert+ zal ze stuk voor stuk detecteren en uw toestemming vragen ze te mogen verwijderen.

14.I) GESELECTEERDE BESTANDEN WISSEN

Wilt u de overige bestanden na gebruik vernietigen, dan kunt u ze met de muis selecteren en met de knop "Geselecteerde bestanden wissen" in één keer verwijderen.

Ook kunt u dat doen met de standaard mogelijkheden van Windows-verkenner, die u kunt starten vanuit de rapportgenerator.

14.J) ONDERBROKEN AFDRUKKEN

In de WINexpert+ kunt u de meeste afdrukken onderbreken. Dit kunt u ook doen met deze AOIF-afdrukken / bestanden.

Door zo'n afdruk te onderbreken bevat het gelijktijdig opgebouwde AOIF-bestand NIET alle noodzakelijke gegevens. Aan het einde van zo'n bestand wordt dan ook de mededeling "Registratie onderbroken door de gebruiker" geregistreerd.

14.K) OMVANG VAN DE AOIF-BESTANDEN

De AOIF-bestanden zijn niet beperkt in omvang voor wat betreft de WINexpert+. Hij maakt ze zo groot als nodig om alle afgedrukte gegevens te bevatten.

Zo kan een grootboekrekeningenhistoriek van bijvoorbeeld 50.000 boekingen 3,5 Mbyte in beslag nemen.

Op papier afgedrukt zou dit zo'n 800-tal bladzijden kunnen betekenen (afhankelijk of de historiek over een groot of over een klein aantal rekeningen is verdeeld).

Programma's zoals bijvoorbeeld Excel zijn gelimiteerd tot het inlezen van 65.536 lijnen. Dit zijn geen 65.536 boekingen, aangezien tussentotalen en overdrachten ook regels in beslag nemen en dus meetellen.

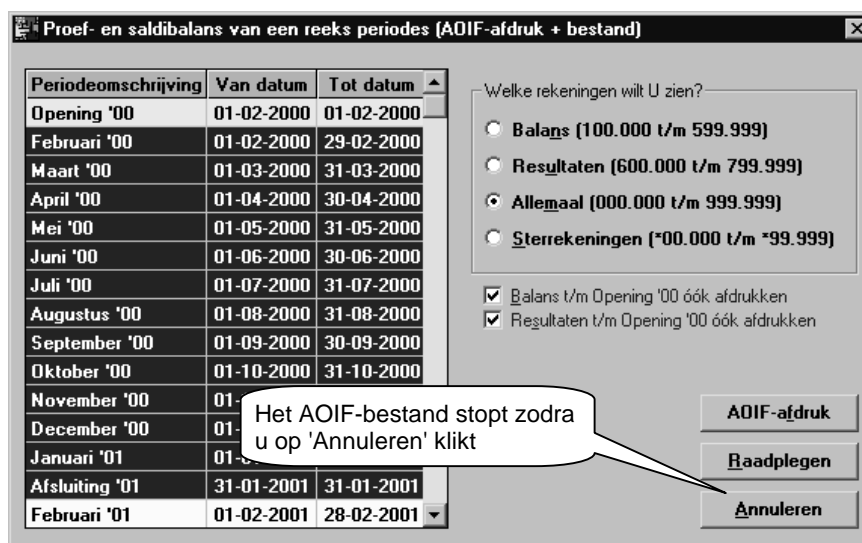
De Administratie kan echter te grote bestanden op hun computers in stukjes 'knippen' (bijvoorbeeld met Word) zodat in beginsel u zich niet hoeft te bekommeren over de grootte van die bestanden.

14.L) STOPPEN MET HET AANMAKEN VAN AOIF-BESTANDEN

Voor het opmaken van de AOIF-bestanden maakt de WINexpert+ gebruik van voorgedefinieerde rapporten uit de rapportgenerator.

Die roepen een gewijzigde versie van de standaard afdrukprogramma's aan met in de titel-balk van het scherm "(AOIF-afdruk + bestand)" toegevoegd.

De standaard knop "Afdrukken" op die gewijzigde versie is vervangen door de knop "AOIF-afdruk".



Deze gewijzigde versie van de standaard afdrukprogramma's blijft in leven tot u op de knop "Annuleren" klikt van dat afdrukprogramma. Pas dan stopt dat onderdeel met verzamelen van gegevens in het AOIF-bestand.

Iedere afdruk, die u in zo'n AOIF-afdrukprogramma maakt zal toegevoegd worden aan het AOIF-bestand, dat u begonnen bent.

Met andere woorden, drukt u tweemaal na elkaar de grootboekrekeninghistoriek af met de knop "AOIF-afdruk", dan zal het AOIF-bestand ook tweemaal de gegevens van die historiek bevatten.

Wilt u daarvan twee aparte bestanden maken, dan drukt u na de eerste afdruk op "Annuleren" in het afdrukprogramma en vraagt u opnieuw het voorgedefinieerde rapport in de rapportgenerator op. Die tweede afdruk krijgt dan een aparte bestandsnaam voorgesteld.

Opmerking: zolang u bezig bent een AOIF-bestand aan te maken kunt u de voorbehouden afdrukprogramma's niet kiezen via het gewone menu.

Als u toch zo'n programma kiest, dan herinnert de WINexpert+ u aan deze vereiste met de boodschap "Dit programma kunt u momenteel niet starten tot u stopt met het aanmaken van AOIF-bestanden. Wilt u nu het aanmaken van AOIF-bestanden onderbreken?".

Dit om verwisseling (de titel van de ene afdruk met de inhoud van de andere afdruk) van de AOIF-bestanden te vermijden.