

Professionele factuur lay-out vormgeven in Exact Online

Opdracht 1: Aanmaken van een nieuwe lay-out

Ga naar [Administratienaam (Exact Live 2019 Lay-out) > Stamgegevens > lay-outs > onderhoud]

Klik op '**Verkoopfactuur**' om de verschillende factuur lay-outs weer te geven.

Klik op de knop '**Nieuw**' en vervolgens op '**Begin vanuit een Exact Online template**'.

Klik vervolgens onder '*Layout "[Template]" Factuur zonder korting*' op de knop '**Gebruik deze template**' om vanaf deze template te gaan werken.

Opdracht 2: Velden verwijderen

Klik op het blauwe veld '*Land*' om het veld te selecteren.

Gebruik vervolgens '**Delete**' op je toetsenbord of het **[X]** teken in de lay-out editor om het veld '*Land*' te verwijderen.

Opdracht 3: Velden toevoegen


Klik op het blok van de klantgegevens om het hele blok te selecteren.

Klik vervolgens rechtsboven op de knop '**velden**' en selecteer het veld '*E-mail*'.

Klik vervolgens op de knop '**Toevoegen**' om het geselecteerde veld aan het blok van klantgegevens toe te voegen.


Opdracht 4: Velden even groot maken

Klik en sleep met de muis in het blok van de klantgegevens over de blauwe velden '*Postcode + City*' en '*E-mail*' heen om ze samen te selecteren. De opmaakttools boven het werkveld worden nu beschikbaar.

Klik op de knop  '**Maken: Breedte**' om de velden even breed te maken.

Opdracht 5: Velden uitlijnen

Klik en sleep met de muis in het blok van de klantgegevens over de blauwe velden '*Postcode + City*' en '*E-mail*' heen om ze samen te selecteren. De opmaakttools boven het werkveld worden nu weer

beschikbaar. Klik op de knop  '**Uitlijnen: Links**' om de velden uit te lijnen op basis van het meest linker veld.

Opdracht 6: Regelaafstand tussen de velden gelijk maken.

Omdat het veld '*E-mail*' onderaan is toegevoegd is er geen referentie om deze op de juiste hoogte uit te lijnen. Klik daarom op het veld '*E-mail*' en gebruik de pijltjestoetsen om dit veld naar boven te verplaatsen totdat de regelaafstand gelijk is aan de andere velden in het blok klantgegevens.

Opdracht 7: Lettergrootte wijzigen.

Klik en sleep met de muis in het blok van de klantgegevens over alle blauwe velden heen om ze samen te selecteren. Klik vervolgens bij de opmaakttools boven het werkveld op het dropdown menu van '**Lettertype: Grootte**' en verander de grootte van 10pt naar 11pt om de klantgegevens groter op de lay-out te krijgen.

Opdracht 8: Velden vetgedrukt maken.


Klik en sleep met de muis in het blok van de klantgegevens over alle blauwe velden heen om ze samen te selecteren. Klik vervolgens bij de opmaaktools boven het werkveld op de knop **B 'Vet'** om alle velden vetgedrukt te maken.

Opdracht 9: Tekstveld toevoegen aan de lay-out.

Het is ook mogelijk om een los tekstveld toe te voegen die dan altijd op de lay-out zichtbaar wordt. Om dit te doen klik je rechts naast het werkveld op '*Tekst (Label)*'. Houdt de muis ingedrukt en sleep het tekstveld naar linksboven het werkveld in. Zorg er voor dat het tekstveld ongeveer 2 centimeter boven het vak van de klantgegevens staat. Klik vervolgens rechtsboven het werkveld op de knop **'Bewerken'**. Verwijder de tekst *'—Bewerken—'* en type hier als voorbeeld uw eigen naam of uw bedrijfsnaam.

Opdracht 10: Bekijk de aanpassingen.


Om te kunnen zien welke wijzigingen we nu allemaal door hebben gevoerd kunnen we kijken naar het afdrukvoorbeeld. Om dit te doen klik je linksboven op de knop **'Afdrukvoorbeeld'**

Klik vervolgens op het  **'Vergrootglas'** en klik op Ordernummer '1' van de klant '*Henk Jansen*'. Deze factuur wordt nu als voorbeeld gebruikt om een voorbeeld van de lay-out weer te geven.

Klik op de knop **'Sluiten'** om weer terug te gaan naar de editor.

Opdracht 11: Verplaats de pagina begin lijn.

Als een factuur door een groter aantal artikelen op 2 pagina's of meer komt dan is het mogelijk om deze artikelen op de volgende pagina's hoger te laten beginnen.

Klik op de doorgetrokken streep net boven het artikelblok en sleep deze tot net boven het blauwe veld '*Invoice type*'. Klik vervolgens op de knop **'Afdrukvoorbeeld'** en selecteer via het  **'Vergrootglas'** Ordernummer '2' voor de klant '*Koffiecorner T'kopje*' om de wijziging van het pagina begin te bekijken.

Blijf in het afdrukvoorbeeld voor de volgende opdracht!

Opdracht 12: Eigenschappen van blokken aanpassen.

Scroll in het afdrukvoorbeeld naar pagina 2. Je ziet nu dat de blokken van Klantgegevens, Factuur en Koptekstgegevens dwars door de artikelen lopen. Dit heeft te maken met de eigenschappen van de verschillende blokken. Deze moeten we dus aanpassen.

Klik op de knop **'Sluiten'** om terug te gaan naar de editor.

Klik op het blok van klantgegevens en vervolgens rechtsboven op de knop **'Eigenschappen'**.

Vink daarna de velden '*Pagina: Midden*' en '*Pagina: Laatste*' uit en klik op de knop **'Sluiten'** zodat dit blok enkel nog op pagina 1 zichtbaar wordt gemaakt in de lay-out.

Klik nu op het blok met klantgegevens en vink nogmaals via de knop **'Eigenschappen'** de velden '*Pagina: Midden*' en '*Pagina: Laatste*' uit en klik op de knop **'Sluiten'**

Ook om het blauwe veld '*Invoice type*' zit een blok (Let op! Dit blok is bijna even groot als het blauwe veld '*Invoice type*' en is daarom wat lastiger aan te klikken.) Klik ook hier op het blok en vink weer via **'Eigenschappen'** de velden '*Pagina: Midden*' en '*Pagina: Laatste*' uit en klik op de knop **'Sluiten'**.

Het bovenstaande werkt ook voor het losse tekstveld waar je eigen naam of bedrijfsnaam ingevoerd staat. Als je deze tekst enkel op pagina 1 wilt weergeven kun je dit ook via de **'eigenschappen'** aanpassen.

Opdracht 13: Bekijk de uiteindelijke lay-out.

Klik rechtsboven het werkveld op de knop '**Afdrukvoorbeeld**' om het eindresultaat te bekijken.
Scroll ook naar pagina twee om te controleren of het nu wel goed gaat met de artikelregels.

Opdracht 14: Zelfstandige opdracht:

Alle onderstaande opdrachten spelen zich af in het artikelblok.

Let op! Gebruik voor onderstaande zelfstandige opdracht wat je in de vorige opdrachten hebt geleerd.

Klik en sleep met de muis in het blok van de artikelgegevens over het groene veld '*Omschrijving*' en de blauwe velden '*Artikelomschrijving*', '*Artikel: Extra tekst*' en '*Notities*' om deze te selecteren.
Klik vervolgens aan de rechterkant op 1 van de witte vierkantjes en sleep naar rechts om alle velden iets kleiner te maken.

Versleep hierna de velden met betrekking tot 'aantal' iets verder naar links. (zowel het groene tekstveld als de blauwe velden.)

Versleep nu de velden met betrekking tot 'prijs' iets naar rechts. . (zowel het groene tekstveld als de blauwe velden.)

Zorg ervoor dat je in het ontstane gat tussen 'aantal' en 'prijs' de tekst 'eenheid' plaatst.

Zorg er ook voor dat in het ontstane gat tussen de blauwe velden 'Aantal' en 'Valuta, Nettoprijs' het veld '*eenheidscode*' komt te staan.

Klik voor de laatste keer op de knop '**Afdrukvoorbeeld**' om te kijken of de aanpassing aan de lay-out goed gelukt is.

Nog twee laatste tips:

Vind je de lay-outs nog lastig en wil je er nog meer over leren?

Ga dan naar: [Administratienaam > Stamgegevens > Lay-outs > Onderhoud] en klik daar in het scherm op de banner boven de lay-outs om de online training te volgen.

Wil je hulp bij het aanmaken van een lay-out?

Je kunt altijd een aanvraag doen voor een remote consult zodat er een consultant op afstand deze samen met jou kan inrichten. (Deze aanvragen gaan in overleg met het planbureau en daar wordt dan ook gekeken hoe veel uur er benodigd is voor de lay-outs en wat de kosten daarvan zijn.)