

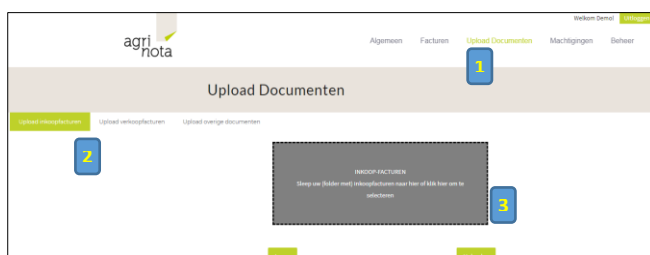
## Nieuw in AgriNota (2) (01-06-2018)

De AgriNota-update van 1 juni 2018 bevat 2 nieuwe upload-mogelijkheden. Met deze 2 uitbreidingen is het mogelijk om naast de al gebruikelijke aanlevering van inkoopfacturen nu ook verkoopfacturen en overige documenten aan te leveren aan uw accountant (Alfa).

Een korte uitleg van de uitbreidingen.

### 1. Hoofd-menu 'AgriNota'

In het hoofd-menu van AgriNota treft men nu de opdracht 'Upload Documenten'. Hiermee wordt het bijbehorende venster geopend, waarop 3 tabbladen aanwezig zijn.



Nieuwe Upload-mogelijkheden	
1	In het hoofd-menu 'Upload Documenten'.
2	Tabbladen <ul style="list-style-type: none"><li>• 'Upload Inkoopfacturen',</li><li>• 'Upload verkoopfacturen' en</li><li>• 'Upload overige documenten'</li></ul>
3	Upload-vak 'INKOOP-FACTUREN' (zichtbaar op het 1 <sup>e</sup> tabblad)

Door te navigeren tussen de verschillende tabbladen kan gekozen worden welke documenten worden aangeleverd.

### 2. Venster 'Upload Documenten'

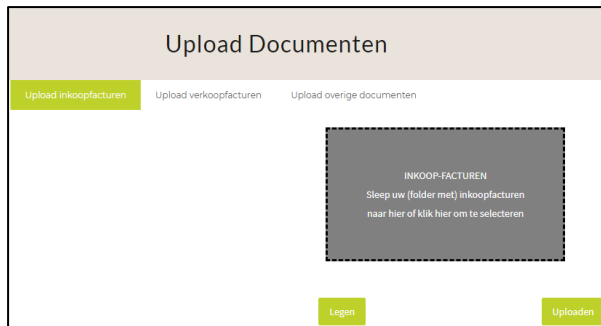
Kies het juiste tabblad!! Let op de naamgeving van de tabbladen:

- Op tabblad 'Upload Inkoopfacturen' levert u INKOOP-FACTUREN (grijs) aan.
- Op tabblad 'Upload Verkoopfacturen' levert u VERKOOP-FACTUREN (blauw) aan.
- Op tabblad 'Upload Overige Documenten' levert u alle OVERIGE DOCUMENTEN (oranje) aan, niet zijnde in- of verkoopfacturen. Te denken valt aan 'overzicht kasboek', jaaroverzichten, e.d.

De kleur van het upload-vak en de tekst daarin maakt duidelijk om welke documenten het gaat.

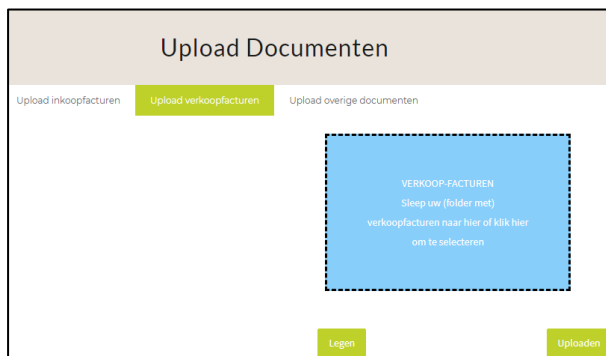
#### a. Tabblad 'Upload Inkoopfacturen'

Via het tabblad 'Upload Inkoopfacturen' kunnen Inkoopfacturen in PDF- en JPG-formaat worden aangeleverd. Let wel: Upload-vak voor INKOOP-FACTUREN is grijs !



### b. Tabblad 'Upload Verkoopfacturen'

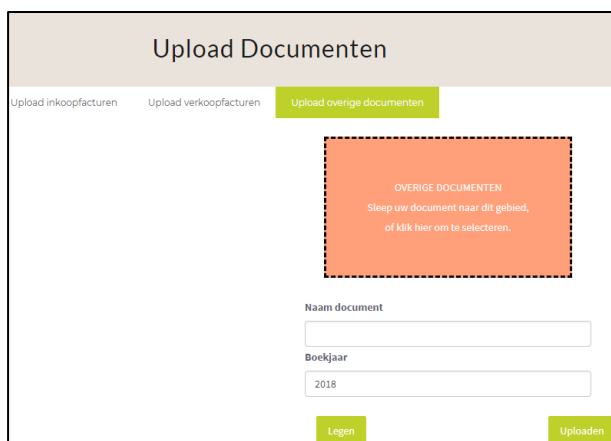
Via het tabblad 'Upload Verkoopfacturen' kunnen verkoopfacturen in PDF- en JPG-formaat worden aangeleverd. Let wel: Upload-vak voor VERKOOP-FACTUREN is blauw !



### c. Tabblad 'Upload Overige Documenten'

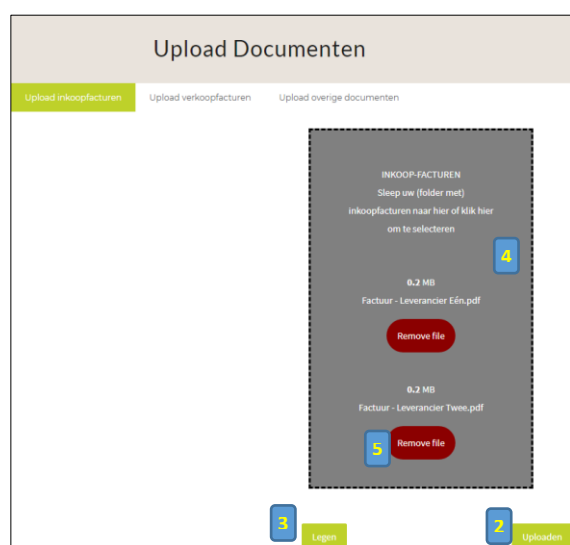
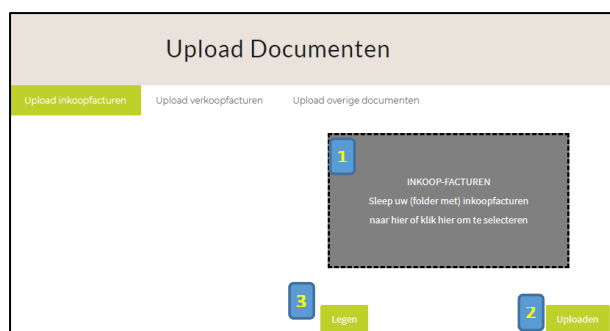
Via het tabblad 'Upload Overige Documenten' kunnen overige documenten (niet zijnde in- of verkoopfacturen!) in diverse formaten (zoals PDF, JPG, TXT, DOC, DOCX, XLS, XLSX) worden aangeleverd. Let wel: Upload-vak voor OVERIGE DOCUMENTEN is oranje !

Let er op dat voor Overige Documenten per keer slechts 1 (één) document kan worden geupload en vul daarbij ook de gegevens in in de vakken 'Naam document' en 'Boekjaar'. Wilt u daarna nog meer documenten uploaden, herhaal dan de procedure nadat u na de eerdere upload op 'Legen' hebt geklikt.



#### d. Venster 'Upload Documenten'

Voor elk van de hiervoor bij 2a, 2b en 2c beschreven vensters geldt de volgende update-procedure. Sleep het te uploaden document (inkoofactuur, verkoopfactuur of overig document – let op gebruik van het juiste tabblad aan de hand van de kleur van het upload-vak!!) in het 'upload-vak'.



1	Upload-vak; sleep hier het (de) document(en) in die u wilt uploaden (aanleveren). Documenten worden hierin 'klaargezet'; pas nadat geklikt wordt op de knop 'Uploaden' (2) wordt de upload uitgevoerd.
2	Met de knop 'Uploaden' worden de klaargezette documenten daadwerkelijke ge-upload (aangeleverd).
3	Met de knop 'Legen' kan het upload-vak leeg worden gemaakt (voordat een upload is uitgevoerd).
4	Voorbeeld waarbij 2 documenten zijn klaargezet voor 'uploaden'.
5	Met de knop 'Remove file' kan een klaargezet document individueel uit het upload-vak worden verwijderd; deze wordt dan uiteraard niet ingestuurd bij het klikken op de Upload-knop.

Bij het uploaden van in- of verkoopfacturen kunnen meerdere documenten in één actie worden geupload, bij overige documenten kan per actie slechts één document worden geupload.