Lay-out brieven en facturen

Inhoudsopgave:

Inleiding Lay-out maken	2
<u>Openen van een bestaande lay-out</u>	3
<u>Het maken of bewerken van een lay-out</u>	4
Een lay-out opslaan	5

Inleiding Lay-out maken

U kunt een standaard brief of factuur maken, waarin gegevens (velden) uit het programma worden ingevuld. Hierdoor scheelt het u veel werk dat u niet steeds alle gegevens uit het programma zelf in hoeft te vullen. Zo maakt u dus eenmalig een standaard lay-out aan.

U kunt een standaard door het programma meegeleverde lay-out gebruiken, met daarin de basis gegevens voor bijvoorbeeld een factuur of een brief. Deze kunt u naar eigen inzicht aanpassen. U kunt ook zelf een lay-out aanmaken.

Wanneer de layout van een brief of factuur goed is, hoeft u niet steeds kleine veranderingen door te voeren, als u bijvoorbeeld een factuur naar een patiënt / cliënt wilt sturen of wanneer u een brief wilt sturen naar een huisarts omdat de patiënt / cliënt bij u met directe toegang is gekomen.

Een lay-out staat niet in uw versleutelde programma. Deze staat in los op uw computer. U kunt de lay-out daardoor ook buiten het programma om benaderen (met bijvoorbeeld Microsoft Word). Het kan wel zijn dat de indeling van de lay-out verschilt als u de lay-out opent met een ander besturingsprogramma.

In deze handleiding wordt alleen het openen, bewerken en opslaan van de lay-out via uw WinMensprogramma behandeld. Wanneer u een lay-out buiten het programma om wilt openen, bewerken of opslaan moet u zelf al kennis hebben opgedaan over het besturingsprogramma waarmee u de layout wilt openen.

Openen van een bestaande lay-out

U opent een bestaande lay-out in de **WinMens instellingen**. U gaat daarvoor naar het tabblad <u>Programma</u> en het sub tabblad <u>Directories en bestanden</u>. U kunt dan de gewenste lay-out selecteren en daarna klikt u op de knop **[Wijzigen lay-out]**. De lay-out opent dan direct.

U kunt alleen de documenten openen die in de juiste mappen staan;

Voor een factuur moet de lay-out in de map WinMens\NotaLayout staan, voor een declaratie moet de lay-out in de map WinMens\DeclaratieLayout en voor de brieven en rapportages moet de lay-out staan in de map WinMens\Layout.

Het maken of bewerken van een lay-out

U kunt van een leeg document een nieuwe lay-out maken, maar u kunt ook een al bestaande lay-out bewerken.

U opent Fairword en start met het lege document, of u opent de bestaande lay-out, die u wilt gaan bewerken. Voor beide opties gelden dezelfde bewerkingsmogelijkheden.

U kunt alle bewerkingsopties die voor Fairword gebruikt kunnen worden vinden in de <u>handleiding</u> <u>Fairword</u>.

Voor de gegevens die u wilt halen uit de patiëntenkaart of uit het dossier van de patiënt, kunt u variabelen gebruiken. De variabelen die u kunt gebruiken kunt u vinden op <u>onze site</u> of in de lijst met variabelen.

Belangrijk voor het gebruik van variabelen is dat u de variabele precies invoert zoals het in de lijst met variabelen staat.

Een voorbeeld is de patiëntnaam. De variabele hiervoor is <<p_naam>>. Wanneer u hier een typefout in maakt (bijvoorbeeld <<p-naam>>) of 1 (of meerdere) <> vergeet (bijvoorbeeld <<p_naam>>), wordt niet de patiëntnaam, maar de tekst zoals het foutief is ingevoerd weergegeven (zoals het in de onderstaande voorbeelden is weergegeven <<p-naam>> of <p_naam>>).

	LET OP! : U kunt dit d	locument alleen maar Exporteren!.			x
Start Invoegen f	Pagina - Beeld Controleren				
	Calibri - 11 -				
Plakken Knippen Kopiëren	B I <u>U</u> abe Aa <u>A</u> ^{ab} / ₂	E = = = Lijst Paragraaf	Zoeken Vervangen		
Klembord	Lettertype	Alinea	Bewerken		
	p-naam>> = met typefout				
4	naam>> = met < te weinig				

	FairWordTextEditor - patient	tnaam.docx - Geen onderwerp (360001)		- = X
Start Invoegen Pagina - Beeld Controleren				
Plakken Knippen Kopiëren	Comic Sans MS B I U alse Aa A 2 II II III IIII IIIIIIIIIIIIIIIII	i = i = \= i = E ≡ ≡ ≡ Lijst Paragraaf	Zoeken Vervangen	
Klembord Letterype Alinea Bewerken Image: State of the state of				

Een lay-out opslaan

De lay-out wordt niet opgeslagen in de database maar blijft in de map op uw PC. U kunt voor **opslaan** kiezen:

	FairWordTextEditor -	Nieuw document
Star <mark>Opsian</mark> oegen Pagina - Beeld	Controleren	Document openen Se
Plakken Knippen Kopiëren Selecteren B	rdana 🗸 🦻 9 I U 🛶 Aa 🔺 🖄 🛄	Opslaan

Of voor **exporteren** als u hem onder een andere naam wilt opslaan:



De lay-outs die u wilt gebruiken in de **module Facturatie** voor particuliere facturen moet u opslaan in de map **WinMens\NotaLayout** en die voor declaraties in de map **WinMens\DeclaratieLayout**

De lay-outs die u wilt gebruiken in de **module Correspondentie** (voor brieven en rapportages) moet u opslaan in de map **WinMens\Layout**.