

Lay-out brieven en facturen

Inhoudsopgave:

Inleiding Lay-out maken	2
Openen van een bestaande lay-out	3
Het maken of bewerken van een lay-out	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 WinMens-programma 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 lay-out wilt openen.

Openen van een bestaande lay-out

Er zijn 2 opties om een bestaande Lay-out te openen.

De eerste optie is door een lay-out op de standaard manier te openen. U opent Fairword selecteert daarna Document openen. Daarna selecteert u de lay-out die u wilt openen. U kunt hier kiezen voor bestanden op alle locaties die toegankelijk zijn voor uw pc. Voor een uitgebreide beschrijving voor het openen van een lay-out, kunt u van de handleiding Fairword het hoofdstuk [Het openen van een extern document in Fairword](#) raadplegen.

Bij de tweede optie opent u een bestaande lay-out in de **WinMens instellingen**. U gaat daarvoor naar het tabblad [Programma](#) en het sub tabblad [Directories en bestanden](#). U kunt dan de gewenste lay-out selecteren en daarna klikt u op de knop **[Wijzigen lay-out]**. De lay-out opent dan direct. Wat wel belangrijk is, is dat u bij deze optie alleen de documenten kunt openen die in de juiste mappen staan.

Voor een **factuur** moet de lay-out in de map **WinMens\NotaLayout** staan en voor de **brieven en documenten** moet de lay-out staan in de map **WinMens/Layout**.

Let op!! In het oude programma stond de **standaard lay-out in de map Winmens\Brieven en heet Layout**. Als u deze lay-out wilt blijven gebruiken in het nieuwe programma, moet u **de lay-out verplaatsen naar 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.

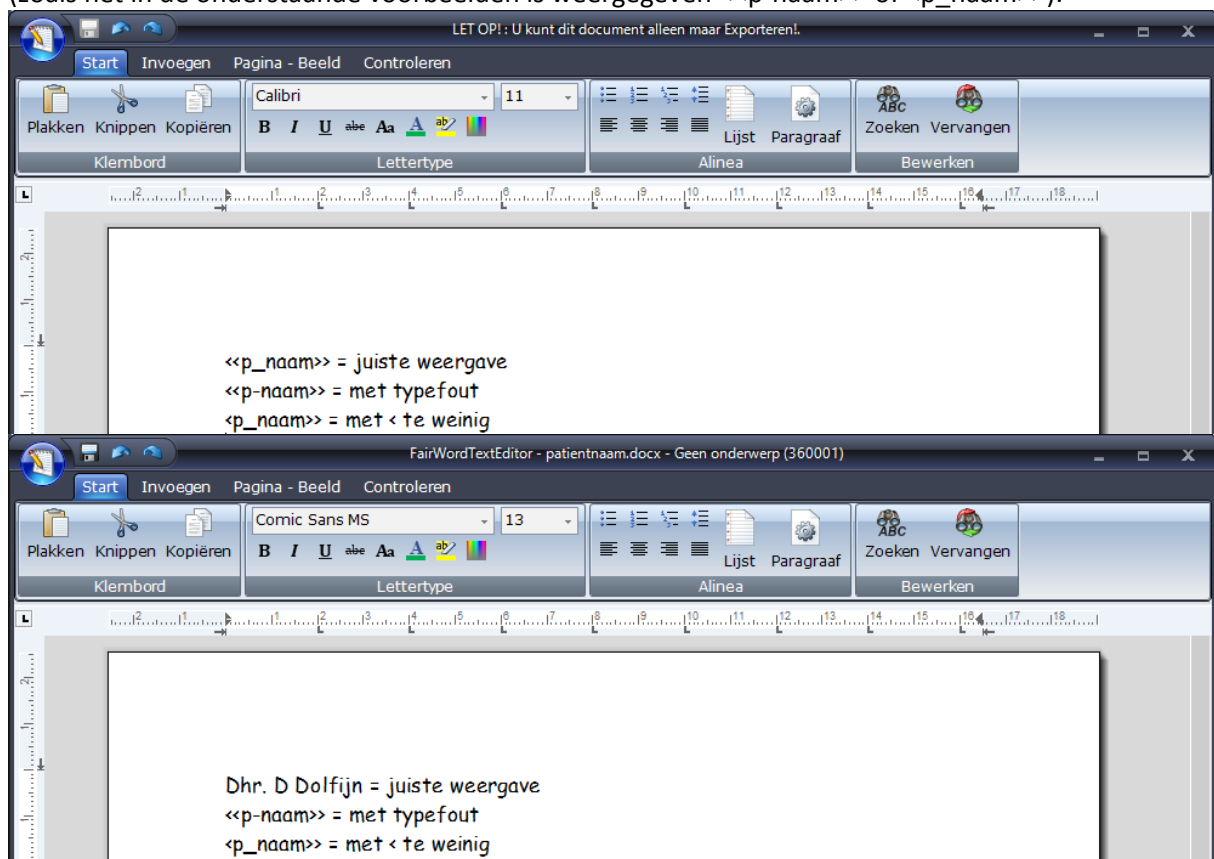
U opent Fairword en start met het lege document, of u [opent de bestaande lay-out](#), die u wilt gaan bewerken. Voor beide opties gelden dezelfde bewerkingsmogelijkheden.

U kunt alle bewerkingsopties die voor Fairword gebruikt kunnen worden vinden in de [handleiding Fairword](#).

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 [onze site](#) 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 typfout 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>>).

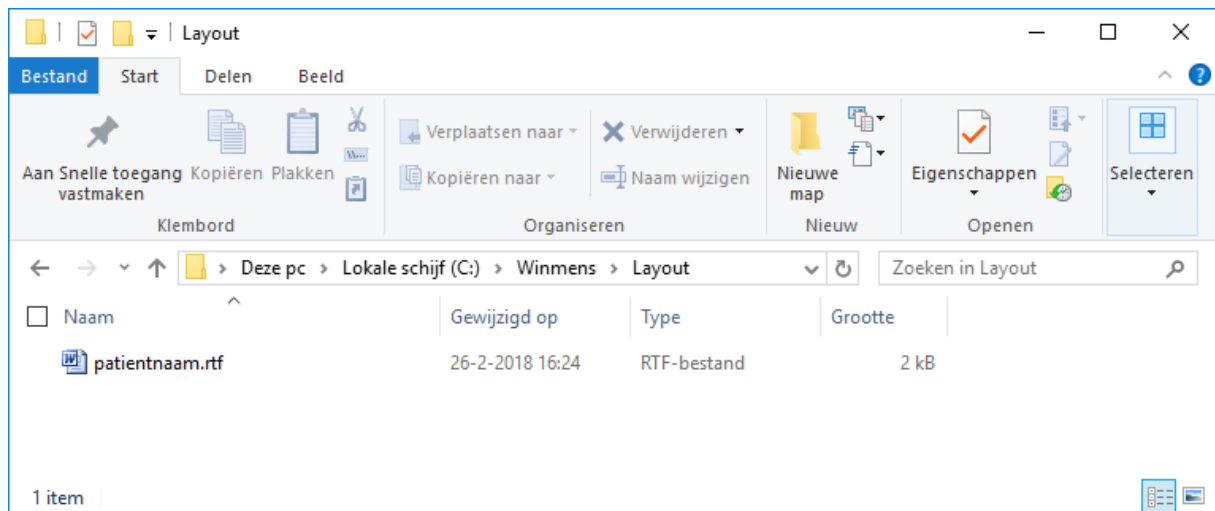


Een lay-out opslaan

U kunt een lay-out niet opslaan binnen het programma. U kunt het document wel exporteren. Voor een uitgebreide handleiding over het exporteren van een document kunt u de [handleiding Fairword](#) raadplegen.

Wat belangrijk is bij het exporteren van een lay-out is dat het op de juiste plek opgeslagen wordt, zodat het programma de lay-out weer kan vinden.

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



De lay-outs die u wilt gebruiken in de **module Facturatie** (voor facturen) moet u opslaan in de map **WinMens\NotaLayout**.

