# Rekeningen 2.0

Release Notes

Versie 5.0.21

December 2024

# Release 23

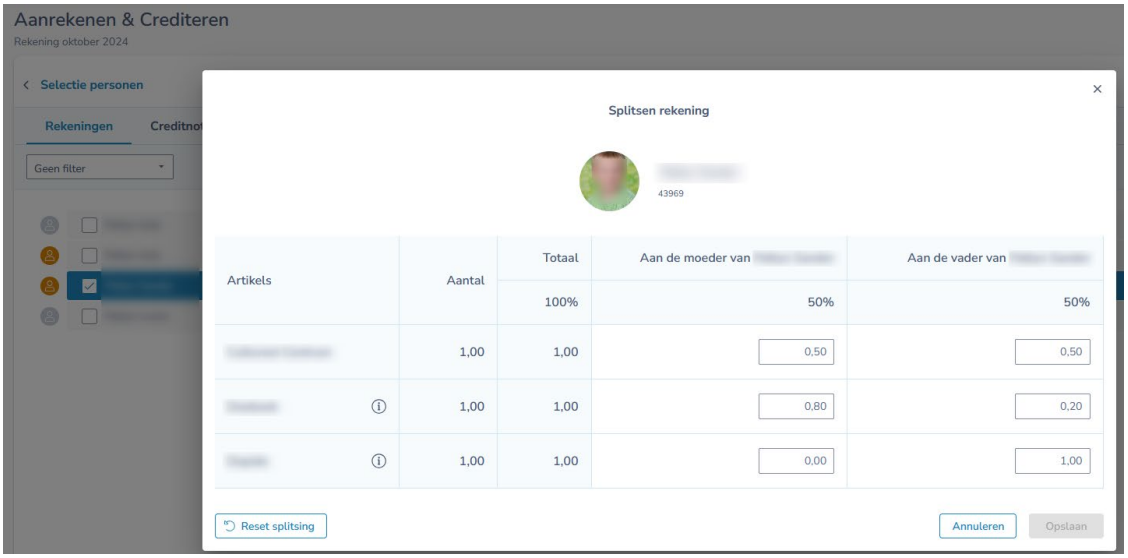
*Datum: 17/12/2024*

- *Rekboek web service BE versie: 5.0.21*
- *Rekeningen React FE versie: 2.2.26*

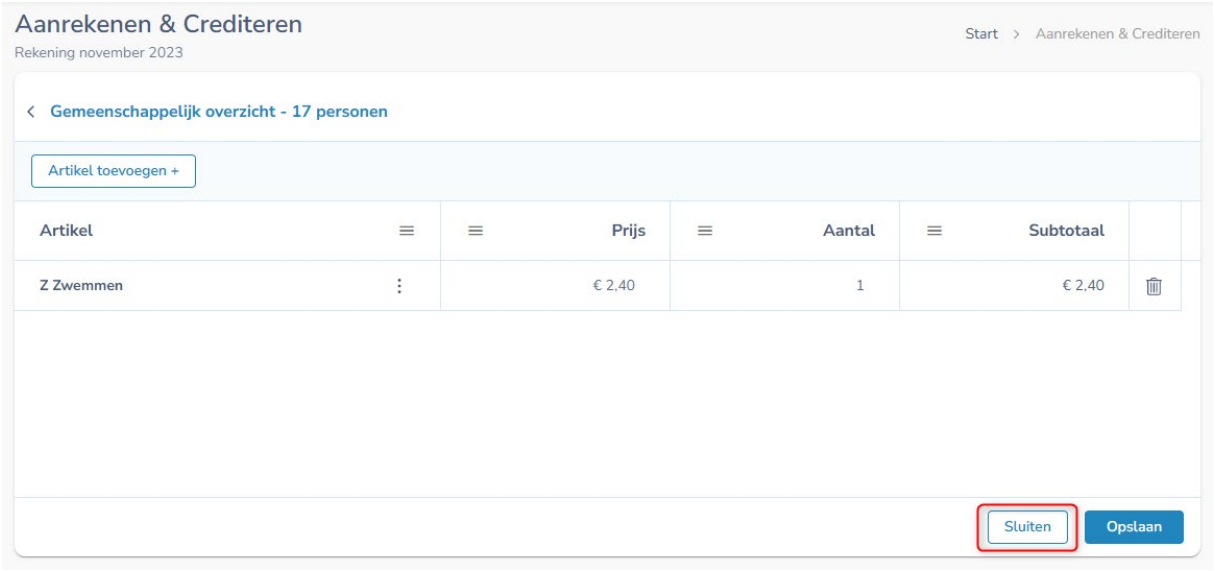
Deze release bevat de finale versie van de onboarding toolkit voor de helpdesk van Informat. Daarnaast ook tal van verbeteringen, waaronder de mogelijkheid om eigen attesten te versturen per e-mail.

## Aanrekenen & Crediteren

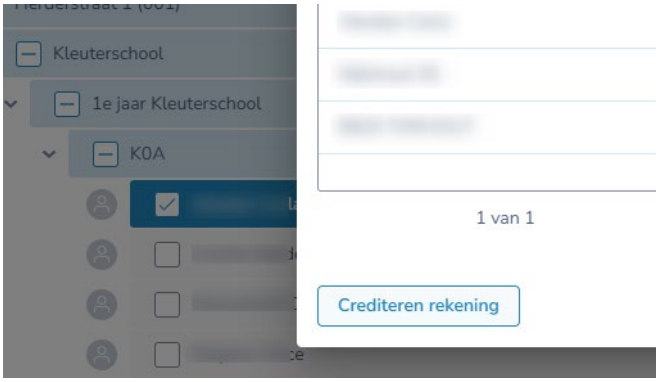
- **Splitsen rekening**: er is een probleem opgelost bij gebruik van “Reset splitsing” in het venster “Splitsen rekening” wanneer er meerdere specifieke artikelpercentages zijn ingesteld voor een leerling. De correcte percentages worden nu toegepast voor elk artikel.



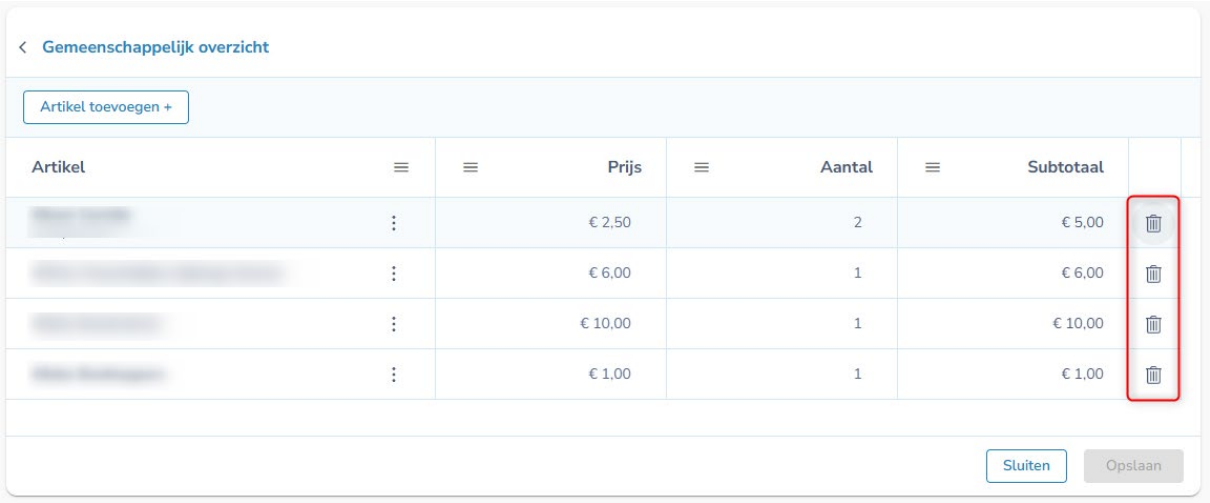
- **Gemeenschappelijke overzicht**: om verwarring te vermijden werd de knop Annuleren hernoemd naar Sluiten op de pagina Aanrekenen > Gemeenschappelijk overzicht:




Het gemeenschappelijk overzicht wordt ook geopend nadat je voor een leerling in het menu Crediteren in het persoonsvenster “Crediteren rekening” hebt gekozen:



Het gemeenschappelijk overzicht geeft dan de inhoud van de creditnota weer. Alle artikels zijn dan achterliggend al gecrediteerd. Je kan dit ongedaan maken of wijzigen door de artikels terug te verwijderen van de creditnota via het vuilbakje:

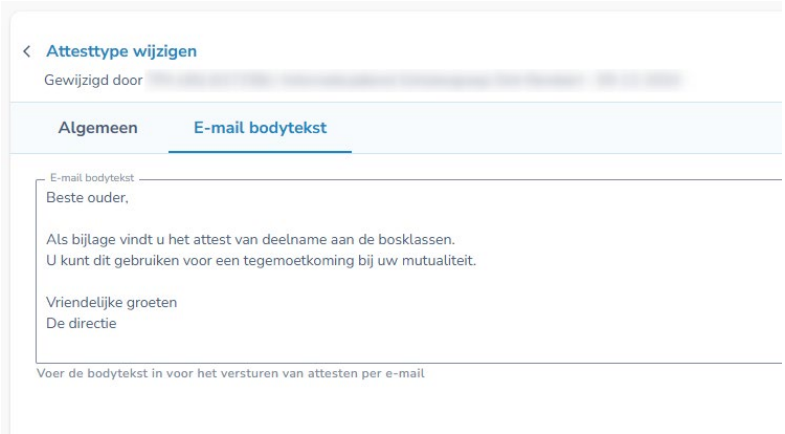



## Eigen attesten

Vanaf deze release kunnen zelfgemaakte attesten niet enkel afgedrukt, maar ook gemaild worden naar de ouders vanuit Rekeningen 2.0, analoog aan kinderopvangattesten.

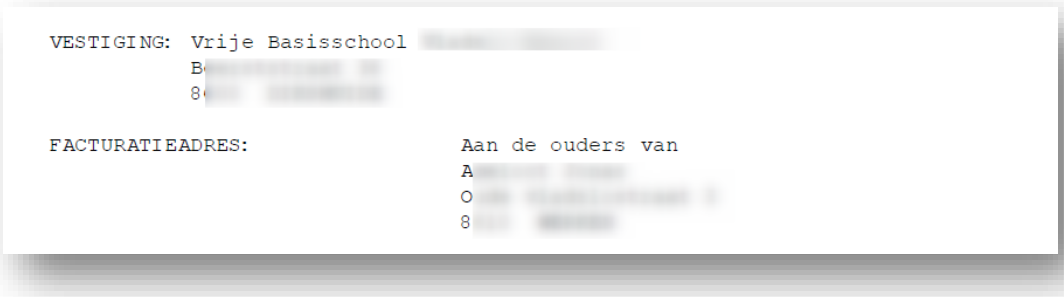
### Basisgegevens

- **Link attesttype & dossier / boekhouding**. De attesttypes zijn vanaf nu gelinkt aan een dossier (p_boekhoud). Een gebruiker kan dus enkel nog attesttypes wijzigen die gelinkt zijn aan het dossier van zijn/haar toegangsgroep in Rekeningen 2.0. Hiervoor werd een migratiescript uitgevoerd.
- **E-mail bodytekst per attest.** Om de eigen attesten voor de mutualiteit te kunnen versturen per e-mail moet bij het attest steeds een bodytekst ingevoerd zijn.
  Ga naar Basisgegevens > Attesttypes, open het attest en ga naar de tab E-mail bodytekst:



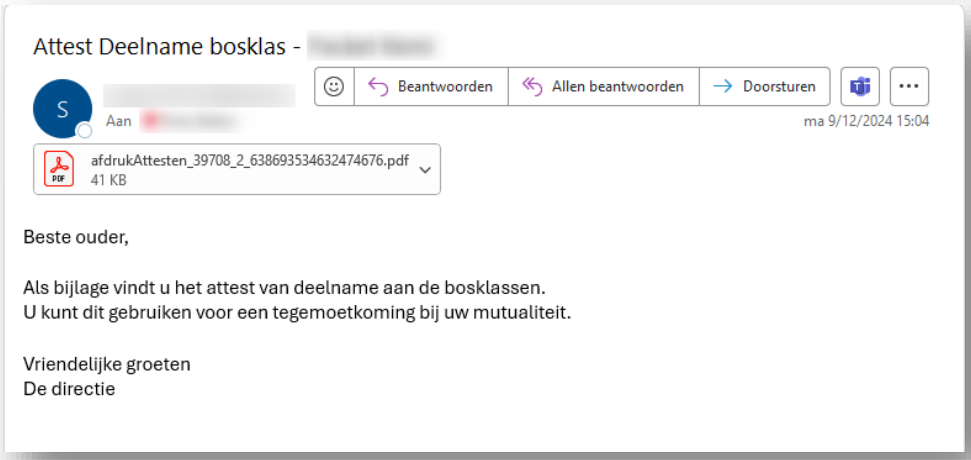

***Opm**. Het verzendadres van de e-mails halen we uit de layout van de schoolvestiging waaraan de inschrijving van de leerling is gekoppeld.*

- Voor de opmaak van de eigen attesten wordt nog steeds het monospaced lettertype Courier gebruikt, maar variabele velden die uit meerdere regels bestaan, bv. artikels (met bedragen), facturatieadres, vestiging, vzw, enz., worden nu gelijk links uitgelijnd zonder inspringing bij de 2de en volgende regels:




**Versturen per e-mail**

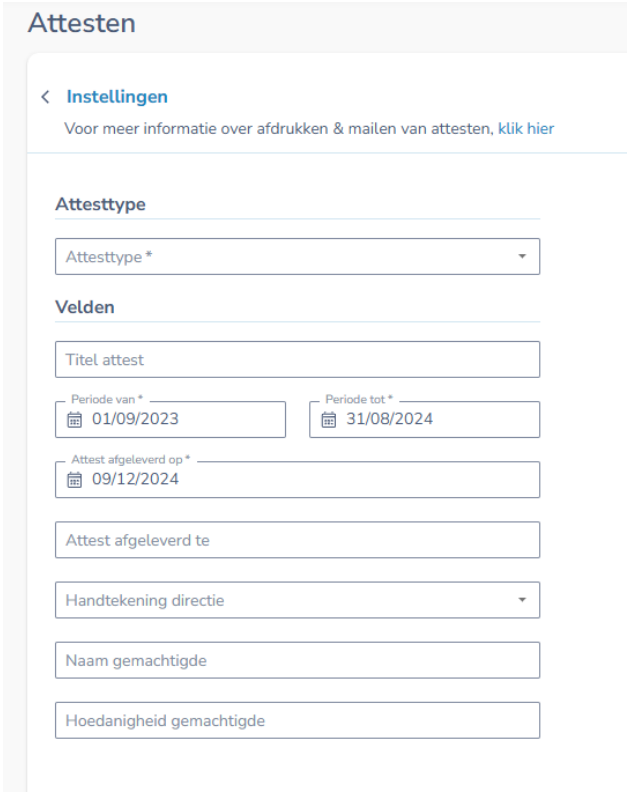
Je kan de eigen attesten vanaf nu versturen per e-mail. Ouders ontvangen een e-mail met bijgevoegde PDF van het attest. De tekst in de e-mail is de bodytekst die is ingesteld voor het attesttype:



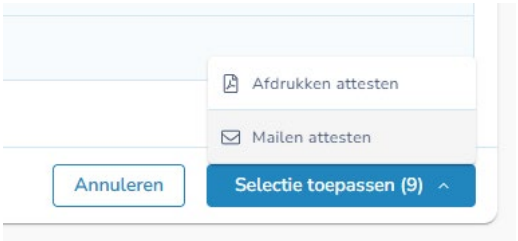

***Opm**. bij personen met een splitsing 0/100% kan voor het adres met 0% geen attest afgedrukt of verstuurd worden.*

Ga als volgt te werk om de eigen attesten per e-mail te versturen:

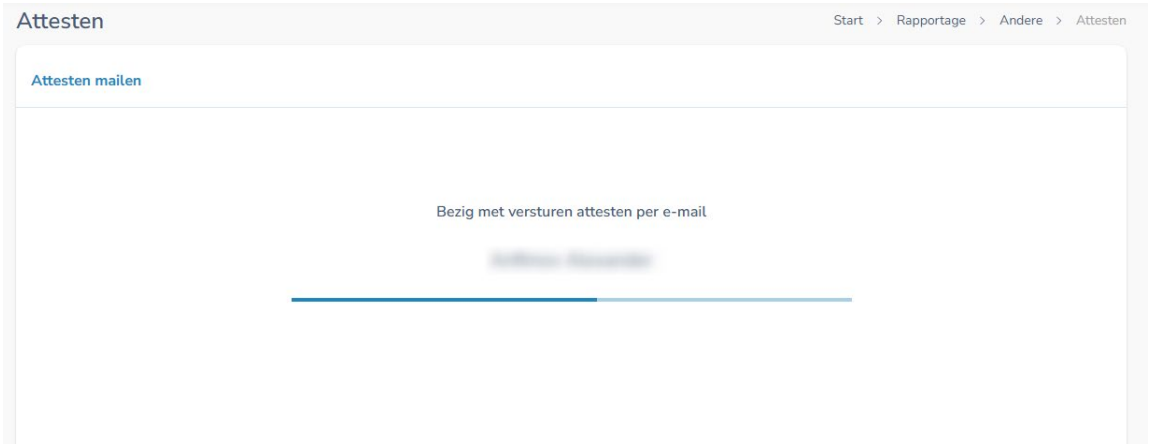
1. Ga naar Rapportage > Andere > Attesten.
2. Kies de rekeninggroep(en) op basis waarvan je de attesten wilt opmaken.
3. Kies het attesttype en geef evt. input voor de inhoud van de variabele velden op je attest:



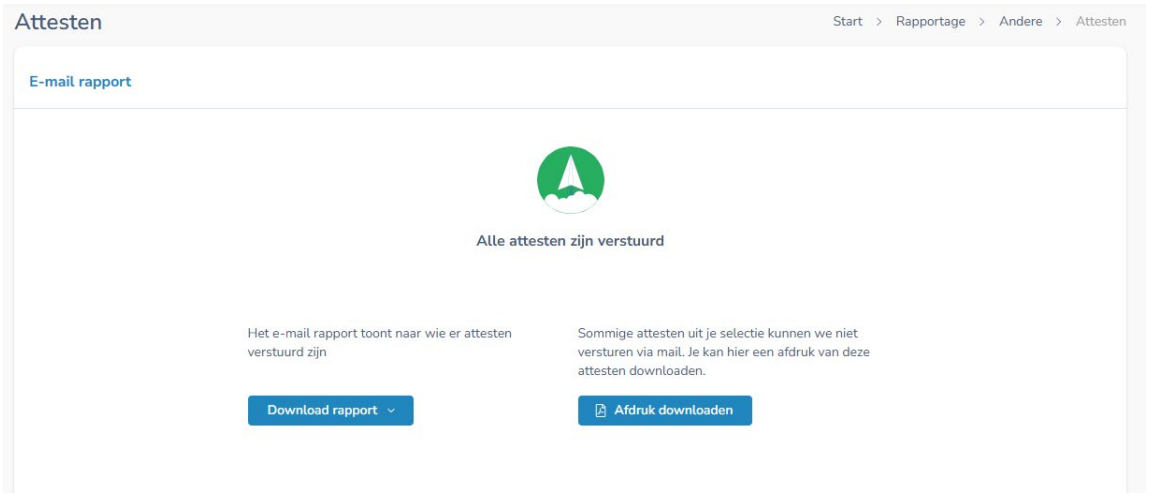

4. Selecteer de personen waarvoor je het attest wilt opmaken & versturen.
5. Selecteer één of meerdere artikels.
6. Klik op Selectie toepassen en kies “Mailen attesten”:



De attesten worden nu per facturatieadres voorbereid om ze te versturen per e-mail. Verlaat de pagina niet tot het proces voltooid is:




Als de PDF's van de attesten gegenereerd zijn en er een e-mailverzoek in de wachtrij is geplaatst, zie je het resultaat van de mailopdracht:




In het e-mail rapport (links) zie je naar welke ontvangers een e-mail zal worden verstuurd. Van alle niet-mailbare attesten kan je de PDF downloaden om die af te drukken, bv. als er geen e-mailadres is ingesteld.

## Rappels

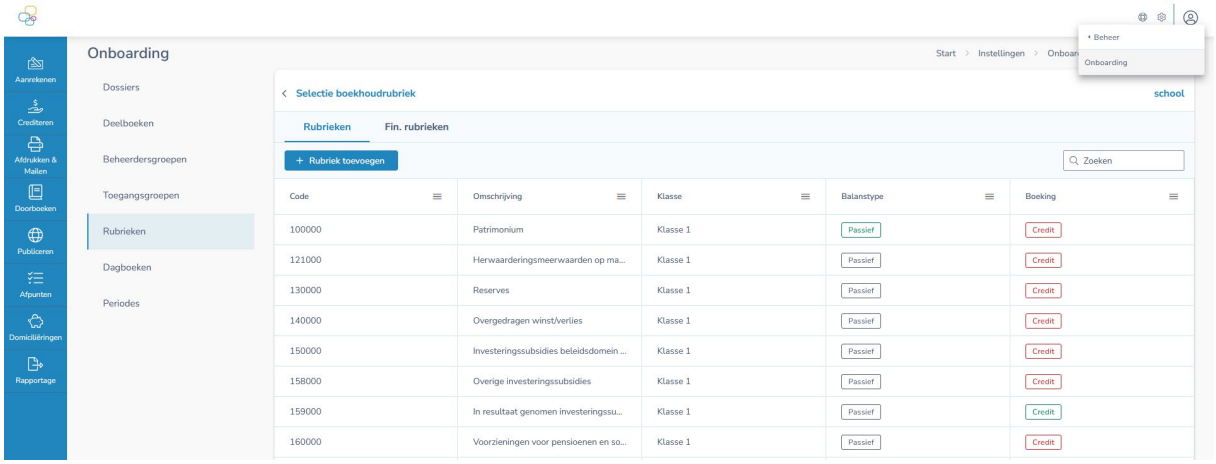
Bij het versturen van rappels per e-mail wordt de layout in de back-end bepaald obv de inschrijving van de leerling in de schoolvestiging. Als de layout voor een persoon niet bepaald kan worden, kan de e-mail niet verstuurd worden en verschijnt een foutmelding:

De foutboodschap werd aangepast om de mogelijke gekende oorzaken aan te duiden:



## Onboarding (intern)

Alle functionaliteit is nu voorhanden in het menu “Onboarding” onder Instellingen:




Dit menu is bedoeld voor intern gebruik. Voortaan kunnen aanpassingen aan bestaande dossiers of opstarts van nieuwe dossiers gebeuren in Rekeningen 2.0. In deze release werden deze mogelijkheden toegevoegd:

- Dossiers:
    - Verwijderen van lege dossiers
    - Instellen van de centralisatierubrieken voor de verschillende types rekeninggroepen
- Rubrieken:
    - Manueel toevoegen van een financiële rubriek als het via de wizard niet lukt omdat het gebruikte bankrekeningnummer reeds is gelinkt aan een andere financiële rubriek in dezelfde schooldatabank
- Dagboeken:
    - Beheer van dagboeken verkoop, financieel en divers
    - Koppelen fin. rubrieken
    - Verwijderen overbodige dagboeken
- Periodes:
    - Sluiten van afgelopen periodes
    - Heropenen van afgesloten periodes