InformatOnline Rekeningen



Informat schoolsoftware

Inhoud

1 Inleiding 2
2 Hoe werkt het? 4
- 2.1 Procesverloop 4
- 2.2 Rekeningen2.0 4

3 Instellingen 5
- 3.1 Beheermodule 5
- 3.2 Multisafepay 5

4 Rekeningen publiceren 6
- 4.1 Hoe rekeningen publiceren? 6
- 4.2 Procesverloop 7
- 4.3 Notificatie ‘Nieuwe schoolrekening’ 9
- 4.4 Afdrukvoorbeelden 10

5 Rekeningen online betalen 12
- 5.1 Procesverloop 12
- 5.2 Betaalstatus 13
- 5.3 Betaaltransacties 14
- 5.4 Notificatie ‘Schoolrekening betaald’ 14

6 Rekeningen afpunten 15
- 6.1 Inleiding 15
- 6.2 Afpunten online betaalde rekeningen 15
- 6.3 Procesverloop 16
- 6.4 Voorbeelden 17

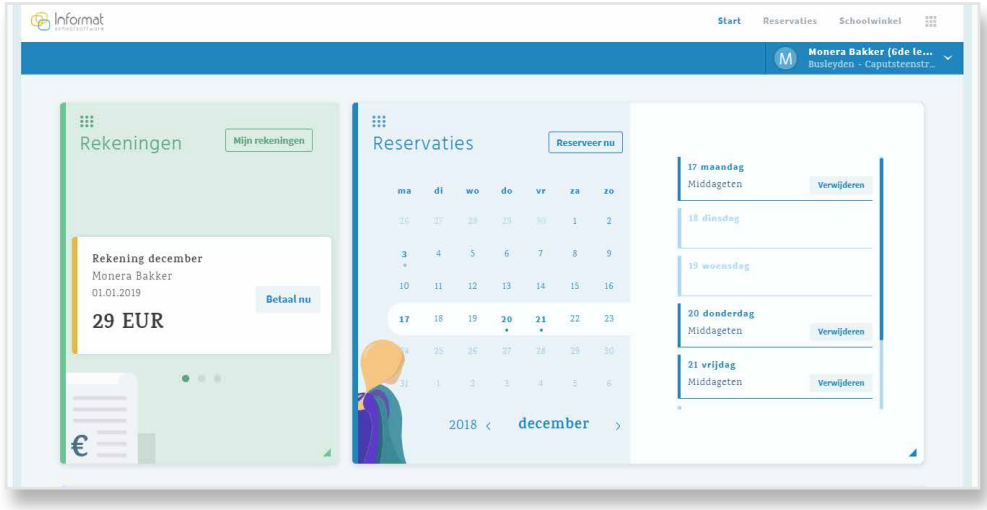
7 Betalingsherinneringen 19
- 7.1 Inleiding 19
- 7.2 Hoe werkt het? 19
- 7.3 Inhoud 19

januari 2025

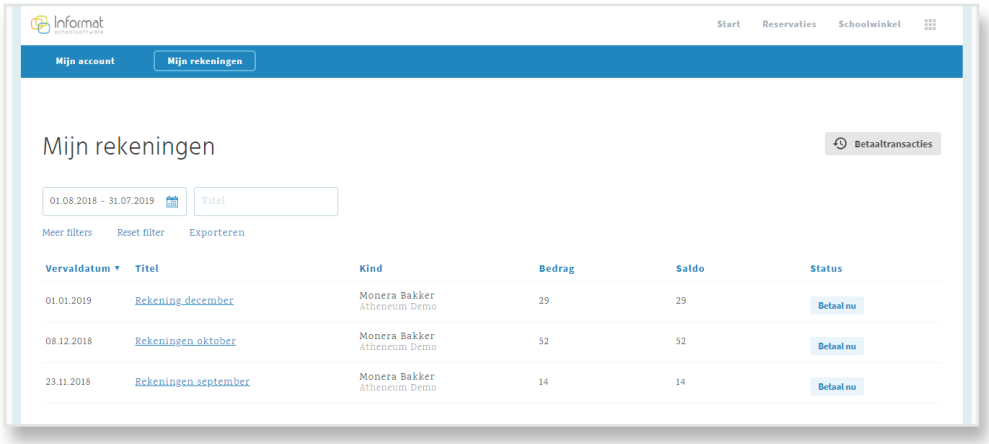
1 Inleiding

Scholen kunnen de periodieke rekeningen beschikbaar stellen voor de ouders in het bestelportaal van InformatOnline. Ouders kunnen er de rekeningen van hun kinderen raadplegen en het saldo online betalen.

Op de startpagina van het ouderportaal zijn de openstaande rekeningen direct zichtbaar en betaalbaar via de knop “Betaal nu”:



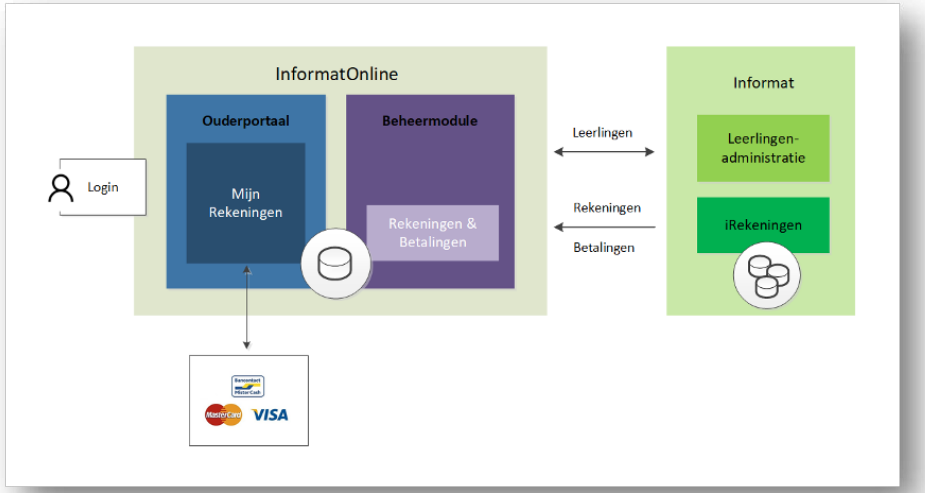
De historiek van de rekeningen vinden ze in het overzicht “*Mijn rekeningen*”:



Het publiceren van de rekeningen gebeurt vanuit Rekeningen2.0. De school beslist zelf welke rekeningen ze naar het ouderportaal sturen.

Wanneer de school in Rekeningen2.0 de rekeningen afpunt (of de betalingen synchroniseert met Exact), worden in het ouderportaal de gegevens (saldo/status) van de rekening ook bijgewerkt.

Onderstaand schema geeft een overzicht van de module Rekeningen in InformatOnline met bijhorende koppelingen met andere systemen / partners:



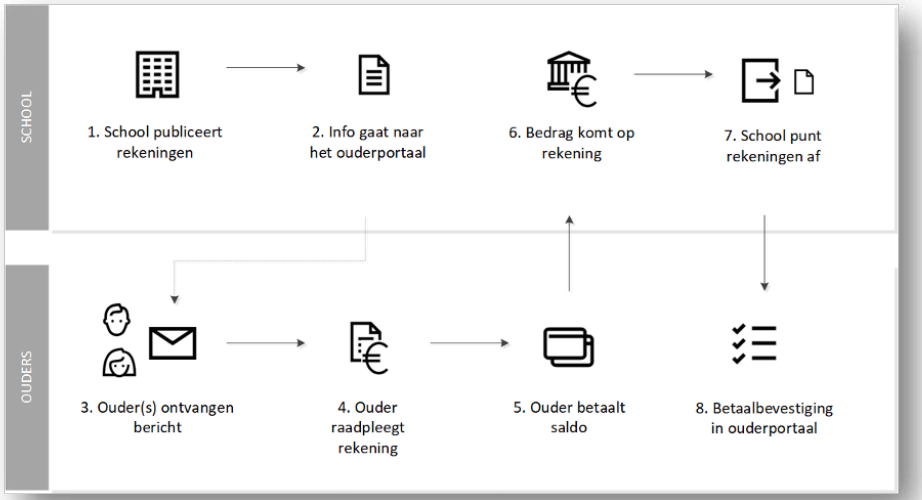
De module Rekeningen omvat de volgende onderdelen:

- Rekeningen2.0: versturen van rekeningen en betalingen
- Beheermodule: instellingen en bewaren van ontvangen rekeningen & betalingen
- Ouderportaal: historiek rekeningen en online betalen
- Betaalprovider: afhandelen van de betaaltransacties

2 Hoe werkt het?

2.1 Procesverloop

Van publiceren van de rekening tot afpunting door de school:



Het proces verloopt als volgt:

1. De school publiceert de doorgeboekte rekeningen uit een rekeninggroep.
   Er wordt een PDF van de rekening gemaakt en de info wordt naar InformatOnline gestuurd.
2. InformatOnline valideert het bericht en koppelt de rekening aan het facturatieadres.
3. De gebruikersaccount(s) aan wie de kindcode van het overeenkomstige facturatieadres is gekoppeld, ontvangen een bericht dat een nieuwe rekening beschikbaar is.
4. De ouder meldt zich aan en raadpleegt de rekening.
5. De ouder betaalt het saldo van de rekening. Dat kan direct online via Multisafepay of via een overschrijving in zijn/haar bankapplicatie.
6. Het bedrag komt op rekening van de school.
7. De school verwerkt de betalingen (Coda) en punt rekeningen af.
8. Voor elke afpunting stuurt Rekeningen2.0 een bericht naar het ouderportaal. Het saldo en de status van de afgepunte rekeningen worden automatisch bijgewerkt.

2.2 Rekeningen2.0

2.2.1 Schoolrekeningen

Doorgeboekte schoolrekeningen (en/of creditnota's) voor leerlingen kunnen door de scholen in Rekeningen2.0 gepubliceerd worden. De school beslist zelf welke rekeningen in het ouderportaal verschijnen. Het ouderportaal ondersteunt momenteel geen rekeningen afkomstig uit rekeninggroepen van het type Personeel, Internen of Registratie (externen).

Indien een rekening die wordt gepubliceerd, reeds (gedeeltelijk) werd betaald, dan worden de betalingen meegestuurd naar het ouderportaal zodat ouders het correcte saldo te zien krijgen.

2.2.2 Betalingen/afpuntingen

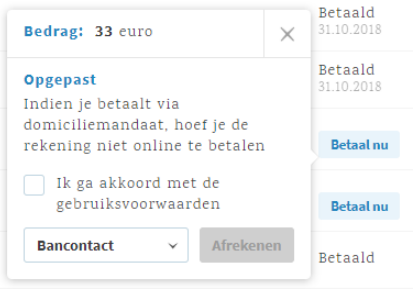
Nadat de school de bankbestanden heeft verwerkt (afpunten) in Informat of heeft gesynchroniseerd met Exact, worden de betalingen/afpuntingen automatisch gedeeld met InformatOnline zodat de gegevens van de overeenkomstige rekeningen bijgewerkt kunnen worden in het ouderportaal.

Er stromen geen gegevens terug van InformatOnline naar Rekeningen2.0 (bv. na online betaling). Afpuntingen van de rekeningen die via Multisafepay online werden betaald, gebeuren door de manuele verwerking van de financiële exports uit het Multisafepay portaal (net zoals de school ook de bankbestanden verwerkt). Zie pagina 5.

3 Instellingen

3.1 Beheermodule

Ga naar *Mijn school* > *Instellingen* > *Rekeningen* om de instellingen voor de module Rekeningen in InformatOnline te vervolledigen:

Instelling	Beschrijving
Betaalmethodes	Kies de beschikbare betaalmethodes voor de betaling van de rekeningen: Bancontact, VISA, Mastercard. ***Tip**: Schakel alle methodes uit als je tijdelijk geen betalingen door ouders wilt laten gebeuren.*
Notificaties	Schakel notificaties in/uit voor rekeningen. Ouders krijgen een bericht als een nieuwe rekening werd gepubliceerd voor één van hun kinderen en een bevestiging zodra een online betaling werd bevestigd door Multisafepay.
Betalingsbericht	Geef een bericht in dat verschijnt wanneer ouders op de “Betaal nu”-knop klikken:  ***Opm**. Als bepaalde ouders niet online hoeven te betalen, dan kan je dit via deze mededeling kenbaar maken, bv. bij gedomicilieerde rekeningen zal de PDF vermelden dat de financiële instelling om betaling wordt verzocht.*
Betalingsherinnering	Het ouderportaal kan automatisch herinneringen versturen voor openstaande rekeningen. De inhoud van de berichten is standaard. Zie pagina 19.

***Opm**. Gepubliceerde rekeningen kunnen niet door de school geraadpleegd worden in de beheermodule van het ouderportaal. Dit kan enkel in Rekeningen2.0.*

3.2 Multisafepay

Gebruik je de module Rekeningen dan behandelt Multisafepay de betaaltransacties, zoals bij de schoolwinkel. De bedragen die ouders online betalen komen terecht op de rekening van de school bij Multisafepay. De school beslist zelf wanneer het tegoed wordt overgemaakt naar de eigen bankrekening.

Vooraleer ouders rekeningen online kunnen betalen, moet deze procedure afgerond zijn:

1. Maak een account aan bij Multisafepay via de partnerlink van Plantyn: https://merchant.multisafepay.com/signup?partnerid=10427961
2. Breng alle formaliteiten in orde bij Multisafepay (upload gevraagde documenten, e.d.).
3. Stel in de beheermodule van InformatOnline de privacyverklaring en de gebruiksvoorwaarden in en bezorg een kindcode aan Multisafepay zodat ze het betaalproces kunnen valideren.
4. Informat zal technische toegang vragen tot je account.
   Na je goedkeuring kunnen we de technische instellingen vervolledigen zodat er in het ouderportaal betalingen kunnen gebeuren.

4 Rekeningen publiceren

Rekeningen (en creditnota's) van leerlingen worden vanuit Rekeningen2.0 verstuurd naar het ouderportaal ter publicatie. Daarbij wordt de rekening als PDF beschikbaar gesteld van de gebruiker(s) die gelinkt zijn aan de overeenkomstige kindcodes.

***Opm**. De PDF is steeds een afdruk van de originele rekening of creditnota, dus zonder vermelding van evt. (vervallen) rappels of andere openstaande bedragen. De afdruk gebeurt obv de marges en opties bij Basisgegevens > Instellingen. Zie voorbeelden p. 15.*

4.1 Hoe rekeningen publiceren?

4.1.1 Voorwaarden

Volgende rekeningen kunnen verstuurd/gepubliceerd worden:

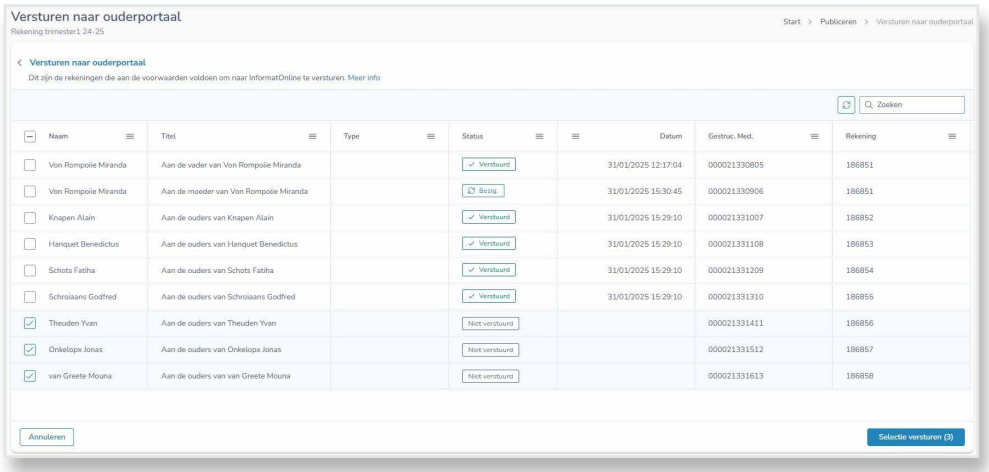
- De rekening maakt deel uit van een rekeninggroep van het type *Leerlingen*
- De rekening is "doorgeboekt" naar Exact of intern (= document) in schooljaar 2019-20 of later (Instelnr & hoofdstructuur zijn bewaard)

4.1.2 Procedure

***Belangrijk**. Hou er rekening mee dat u vóór het doorsturen van de rekeningen naar het ouderportaal best eerst eventuele tegoeden compenseert in Rekeningen2.0 (compensatie +/-). Dit zal ervoor zorgen dat het te betalen saldo van de rekening onmiddellijk correct is omdat bv. een deel van het bedrag werd afgepunt.*

Ga als volgt te werk om rekeningen te versturen naar het ouderportaal:

1. Ga in Rekeningen2.0 naar Publiceren>Ouderportaal.
2. Kies een rekeninggroep.
   Er verschijnt een lijst van de rekeningen die in aanmerking komen:

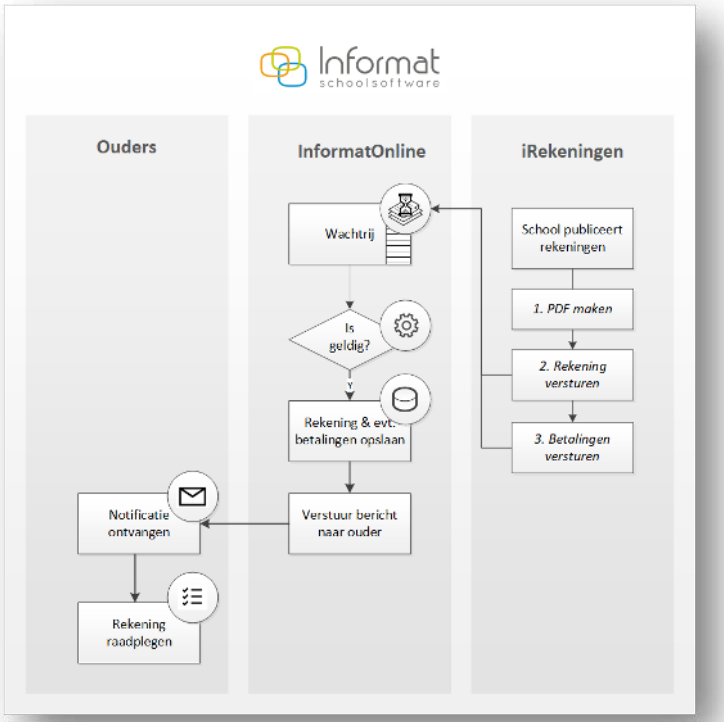


3. Vink de rekeningen aan en klik op *Publiceren*.
4. Bevestig, en klik op OK. Er wordt een bericht in de wachtrij geplaatst om elke rekening naar het ouderportaal te sturen. Dit kan even duren.

***Opm**. Rekeningen (elke status) kunnen meermaals opnieuw verstuurd worden. De PDF wordt dan opnieuw aangemaakt conform de instellingen op dat ogenblik.*

4.2 Procesverloop

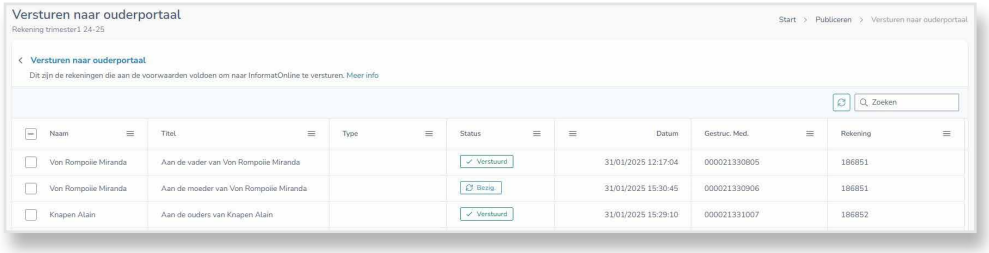
Het versturen/publiceren van rekeningen in het ouderportaal verloopt als volgt:



Voor elke rekening die gepubliceerd wordt, stuurt Informat zowel de rekening zelf als alle bijhorende betalingen (1 min. vertraging) door. Dit laat toe steeds de correcte betaalstatus van de rekening weer te geven in het ouderportaal.

4.2.1 Versturen in Rekeningen2.0

De school stuurt vanuit Rekeningen2.0 de gewenste rekeningen naar het ouderportaal.



De status geeft aan of het versturen van de rekening naar de wachtrij van het ouderportaal is gelukt:

ID	Status	Beschrijving
0	Niet verstuurd	Rekening nog niet verstuurd naar het ouderportaal
4	Bezig met versturen	Verzoek in de wachtrij geplaatst om PDF aan te maken
8	Bezig met versturen.	PDF is aangemaakt, wachten op bevestiging ontvangst ouderportaal
1	Verstuurd	Bevestiging van ouderportaal ontvangen
2	Er is iets misgelopen (reden)	Versturen naar ouderportaal is niet gelukt

Opm. *Elke rekening (onafh. van de status) kan opnieuw verstuurd worden naar het ouderportaal om de betaalstatus of openstaand bedrag te synchroniseren.*

4.2.2 *Verwerking in het ouderportaal*

Bij ontvangst van een nieuwe rekening, controleert InformatOnline of het de rekening kan bewaren/publiceren. Volgende controles worden uitgevoerd:

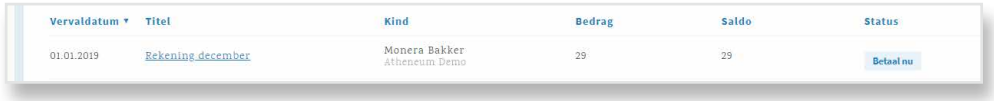
- Instellingsnummer/hoofdstructuur (= school) is actief in InformatOnline
- De module Rekeningen is actief in InformatOnline voor de school
- Leerling en facturatieadres zijn gekend in InformatOnline
- De rekening (of betaling) bestaat nog niet in InformatOnline

Slaagt de validatie, dan wordt de rekening gepubliceerd in het ouderportaal en, indien mogelijk, een bericht naar de gebruikers gestuurd (zie pag. 13).

Slaagt de validatie niet, dan wordt de rekening (of betaling) niet bewaard.

4.2.3 *Weergave voor ouders*

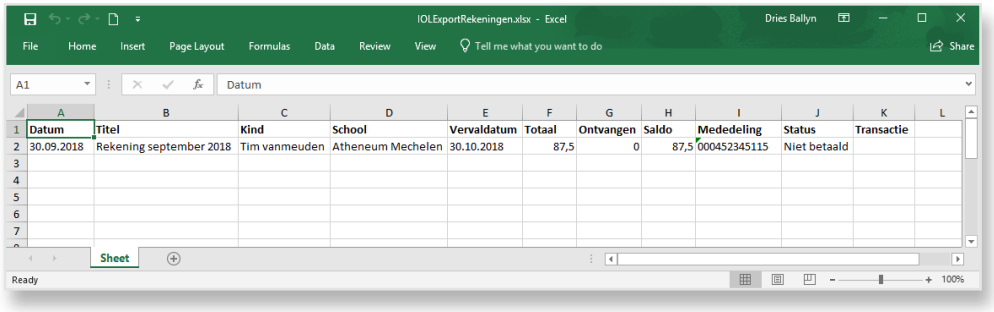
Een rekening met openstaand saldo verschijnt als volgt onder *Mijn rekeningen* in het ouderportaal:



De volgende gegevens worden getoond voor elke rekening:

Kolom	Beschrijving
Vervaldatum	Vervaldatum van de rekening
Titel	Titel van de rekening (hyperlink naar PDF van de originele, doorgeboekte rekening)
Kind	Naam van de leerling aan wie de rekening is gekoppeld
Bedrag	Totaalbedrag van de rekening. Negatief saldo = creditnota
Saldo	Openstaand saldo (verschil tss. totaal en ontvangen bedrag).
Status	Betaalstatus van de rekening. Deze wordt bepaald op basis van het totaalbedrag, het ontvangen bedrag én een eventuele online betaling. Zie pagina 20 voor de mogelijke betaalstatussen.

Via *Exporteren* worden de rekeningen (cf. filters) naar MS Excel geëxporteerd:



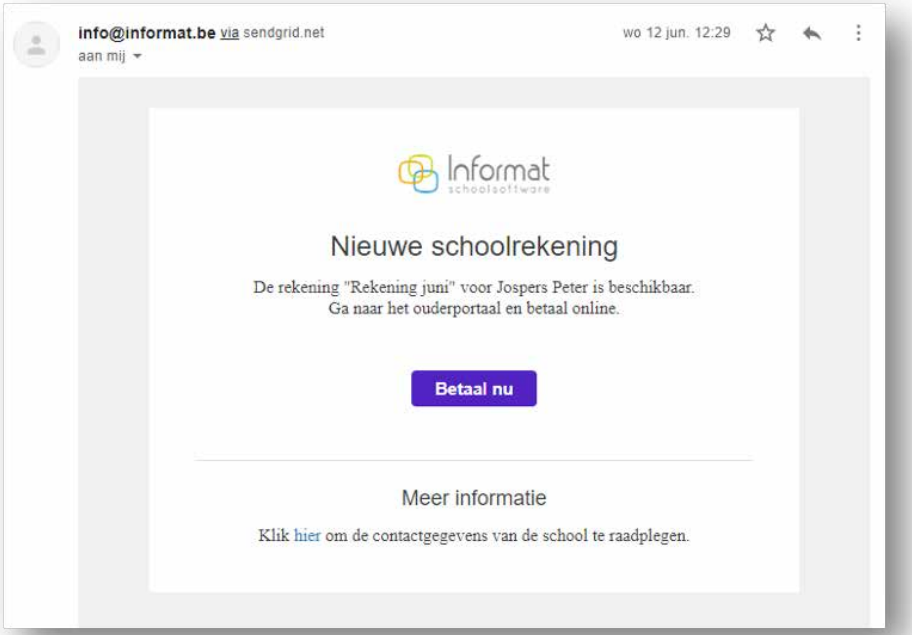
De export bevat de volgende gegevens voor elke rekening:

Kolom	Beschrijving
Datum	Afdrukdatum van de rekening
Titel	Titel van de rekening
Kind	Naam van de leerling aan wie de rekening is gekoppeld
School	Naam van de school
Vervaldatum	Vervaldatum van de rekening
Totaal	Het bedrag van de rekening
Ontvangen*	Bedrag dat de school reeds heeft ontvangen/bevestigd/afgepunt
Saldo*	Verschil tussen totaal & ontvangen bedrag
Mededeling	Gestructureerde mededeling van de rekening
Status*	Betaald / Niet betaald / Wachten op bevestiging
Transactie	Referentie naar de transactie in geval van een succesvolle online betaling

Opm. *(*) Enkel het ontvangen bedrag, saldo en status van een rekening worden bijgewerkt op basis van de evt. online betaling door de ouders en/of als gevolg van de afpuntingen door de school (zie verder).*

4.3 Notificatie ‘Nieuwe schoolrekening’

Ouders worden verwittigd wanneer een nieuwe rekening werd gepubliceerd in het ouderportaal. Het bericht bevat enkel de titel van de rekening en de naam van de leerling. Voor verdere details of de PDF moet men in het portaal aanmelden. Een voorbeeld:



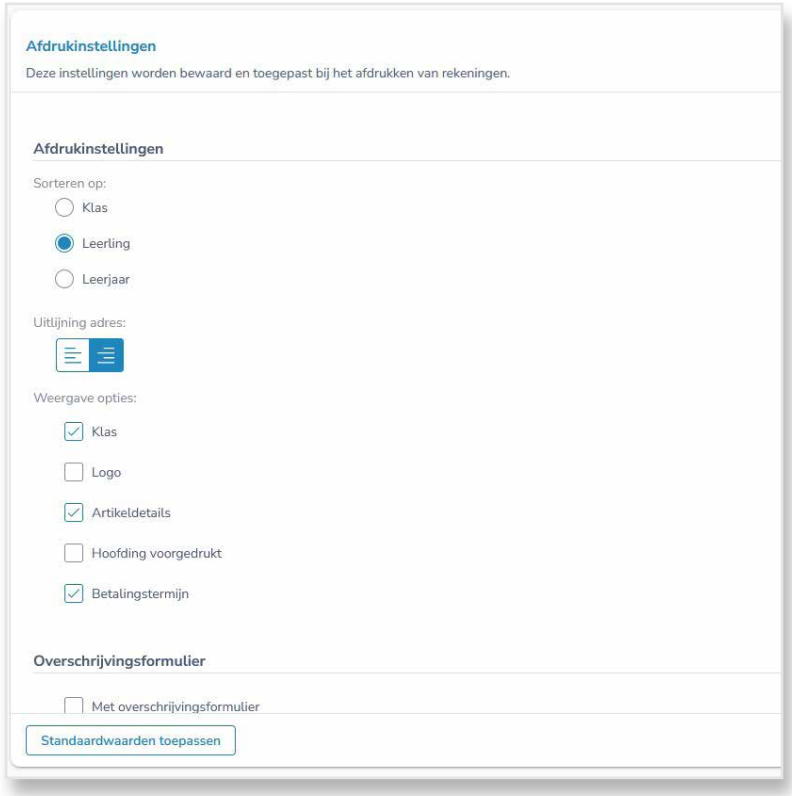
Een bericht wordt verstuurd naar alle gebruikersaccounts die op dat ogenblik een geldige koppeling hebben met de kindcode van het overeenkomstige facturatieadres. Indien meerdere gebruikers de kindcode hebben gekoppeld, dan zullen alle accounts hiervan een bericht ontvangen.

De inhoud van de e-mail kan niet door de school worden ingesteld. Deze is als volgt:

Onderwerp	Inhoud
Nieuwe schoolrekening	De rekening “Titel” voor “Leerling” is beschikbaar. Ga naar het ouderportaal en betaal online.

4.4 Afdrukvoorbeelden

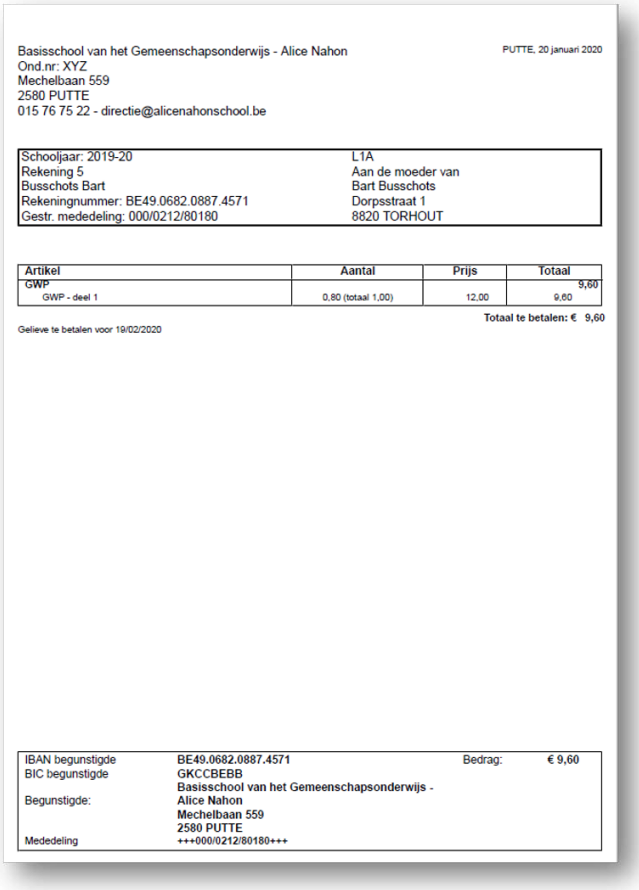
Bij het produceren van de individuele PDF's van de rekeningen worden de instellingen gebruikt bij Basisgegevens > Instellingen > Afdrukinstellingen. Als u de rekeningen publiceert in het ouderportaal, dan zet u de optie *Met Overschrijving* best uit:



Opm. *Instellingen bij Rekeningen > Afdrukken > Rekeningen zijn niet van toepassing voor de PDF's van de rekeningen in het ouderportaal. De domiciliedatum of evt. openstaande rekeningen kunnen dus niet vermeld worden.*

4.4.1 Zonder domiciliëring

Gepubliceerde rekeningen voor leerlingen zonder domiciliemandaat zien er als volgt uit:


Basisschool van het Gemeenschapsonderwijs - Alice Nahon
Ond.nr: XYZ
Mechelbaan 559
2580 PUTTE
015 76 75 22 - directie@alicenahonschool.be

PUTTE, 20 januari 2020

Schooljaar: 2019-20	L1A
Rekening 5	Aan de moeder van
Busschots Bart	Bart Busschots
Rekeningnummer: BE49.0682.0887.4571	Dorpsstraat 1
Gestr. mededeling: 000/0212/80180	8820 TORHOUT

Artikel	Aantal	Prijs	Totaal
GWP			9,60
GWP - deel 1	0,80 (totaal 1,00)	12,00	9,60

Totaal te betalen: € 9,60

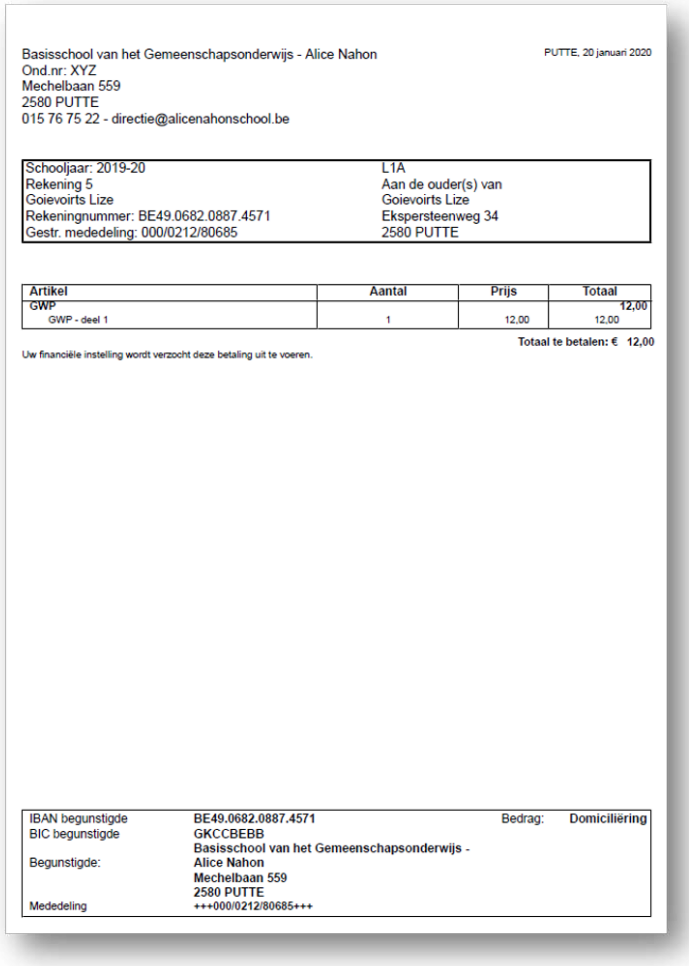
Gelieve te betalen voor 19/02/2020

IBAN begunstigde	BE49.0682.0887.4571	Bedrag:	€ 9,60
BIC begunstigde	GKCCBEBB		
Begunstigde:	Basisschool van het Gemeenschapsonderwijs - Alice Nahon Mechelbaan 559 2580 PUTTE		
Mededeling	+++000/0212/80180+++		

Opm. *Ziet u het samenvattend kader onderaan de pagina niet, controleer dan of de BIC code is ingevuld voor de bankrekening die is gekoppeld aan de layout van de rekening via Basisgegevens > Bankrekeningen / domicilienummers.*

4.4.2 Met domiciliëring

Op gepubliceerde rekeningen voor leerlingen met domiciliemandaat staat steeds de melding “Uw financiële instelling wordt verzocht deze betaling uit te voeren”:



Basisschool van het Gemeenschapsonderwijs - Alice Nahon
Ond.nr: XYZ
Mechelbaan 559
2580 PUTTE
015 76 75 22 - directie@alicenahonschool.be

PUTTE, 20 januari 2020

Schooljaar: 2019-20	L1A
Rekening 5	Aan de ouder(s) van
Goievoirts Lize	Goievoirts Lize
Rekeningnummer: BE49.0682.0887.4571	Ekspersteenweg 34
Gestr. mededeling: 000/0212/80685	2580 PUTTE

Artikel	Aantal	Prijs	Totaal
GWP			12,00
GWP - deel 1	1	12,00	12,00

Totaal te betalen: € 12,00

Uw financiële instelling wordt verzocht deze betaling uit te voeren.

IBAN begunstigde	BE49.0682.0887.4571	Bedrag:	Domiciliëring
BIC begunstigde	GKCCBEBB		
Begunstigde:	Basisschool van het Gemeenschapsonderwijs - Alice Nahon Mechelbaan 559 2580 PUTTE		
Mededeling	+++000/0212/80685+++		

5 Rekeningen online betalen

Ouders kunnen gepubliceerde rekeningen met overschrijving betalen op rekening van de school, of kunnen online betalen met krediet- of debetkaart in het ouderportaal (afh. van de geactiveerde betaalmethodes bij Multisafepay voor uw school).

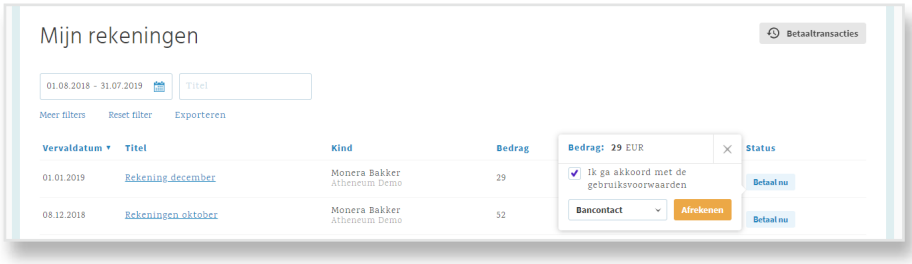
5.1 Procesverloop

Ouders kunnen het saldo van een rekening als volgt online betalen:

1. Ga naar het overzicht *Mijn rekeningen*:



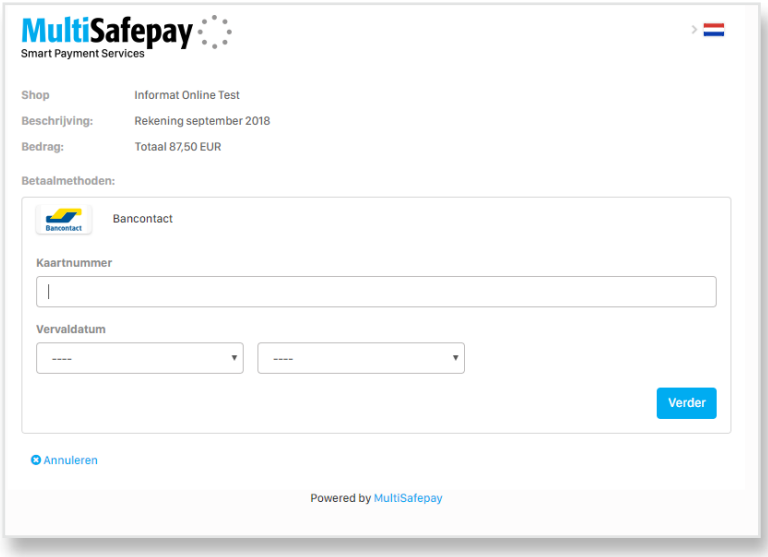
2. Elke rekening met een saldo kan via de “Betaal nu”-knop betaald worden. Enkel het volledige bedrag kan betaald worden, de gebruiker kan dit niet aanpassen.



***Opm**. Aangezien elke school een eigen koppeling heeft met Multisafepay, moeten rekeningen voor elk kind apart betaald worden.*

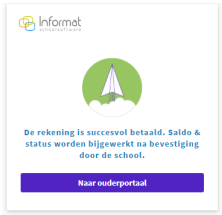
3. Na akkoord met de gebruiksvoorwaarden, kiest een ouder de betaalmethode en klikt op *Afrekenen*.

4. De ouder gaat naar de betaalpagina van Multisafepay waar, indien nodig, de kaartgegevens worden ingevuld en evt. wordt doorverwezen naar de bankapplicatie:

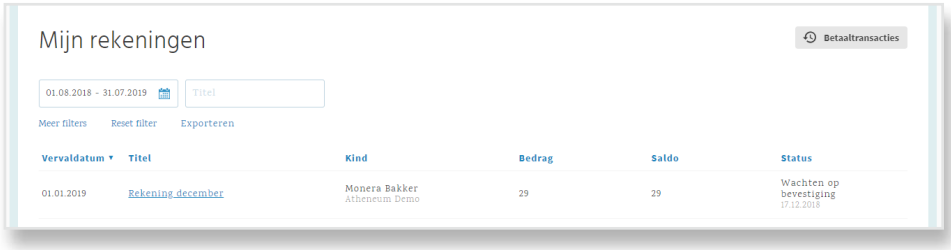


***Opm**. De gestructureerde mededeling of OGM van de rekening wordt als referentie naar Multisafepay gestuurd. Op basis daarvan kunnen later de betalingen uit de financiële export van Multisafepay aan de overeenkomstige rekeningen worden gekoppeld (afpunten).*

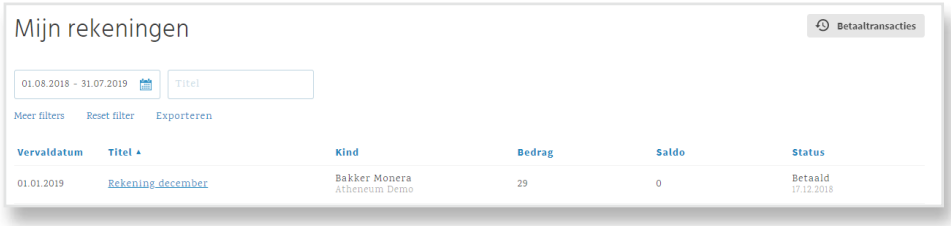
5. Na verwerking wordt de ouder teruggestuurd naar InformatOnline en geïnformeerd over het resultaat van de transactie. In geval van een succesvolle betaling, verschijnt deze melding:



6. Bij *Mijn rekeningen* wordt de Status van de rekening “Wachten op bevestiging”:



7. Er wordt een bericht naar de gebruiker gestuurd dat de betaling is gelukt.
Zie pagina 14.
8. Nadat de rekening is afgepunt door de school in Rekeningen2.0, worden saldo en status als volgt bijgewerkt:



5.2 Betaalstatus

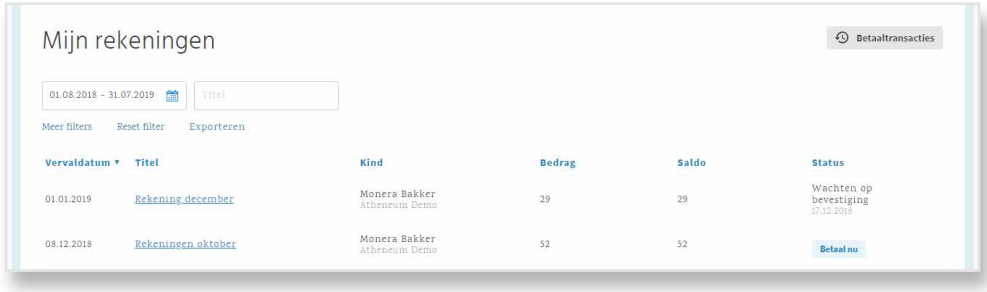
De betekenis van de verschillende statussen in het ouderportaal is als volgt:

Status	Beschrijving	Rekening	Creditnota
Betaal nu	De rekening heeft een openstaand saldo (en is nog niet afgepunt door de school).	x	
Wachten op bevestiging (met datum)	Het saldo van de rekening is succesvol betaald via Multisafepay op de vermelde datum maar de rekening is nog niet afgepunt door de school.	x	
Betaald (met datum)	Het saldo van de rekening is succesvol betaald via Multisafepay op de vermelde datum én de rekening is afgepunt door de school.	x	
Betaald	De rekening/creditnota werd afgepunt door de school, maar de betaling gebeurde niet via Multisafepay.	x	x
<Geen>	De creditnota is nog niet afgepunt door de school.		x

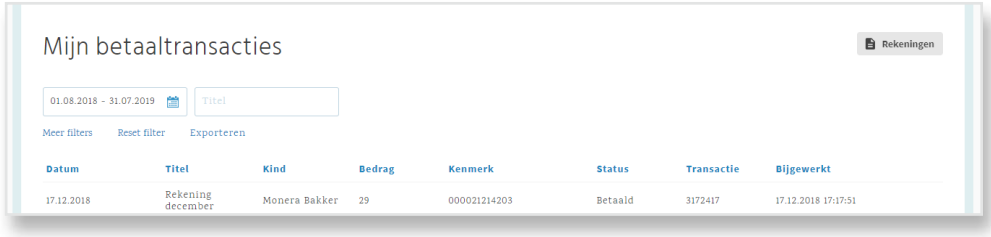
5.3 Betaaltransacties

Wanneer men een rekening online betaalt, wordt een betaaltransactie geïnitieerd bij Multisafepay.

Details van deze betaaltransacties vindt elke ouder op de pagina *Betaaltransacties*. Om deze pagina te openen, klikt men op *Betaaltransacties* rechtsboven het overzicht van de rekeningen:



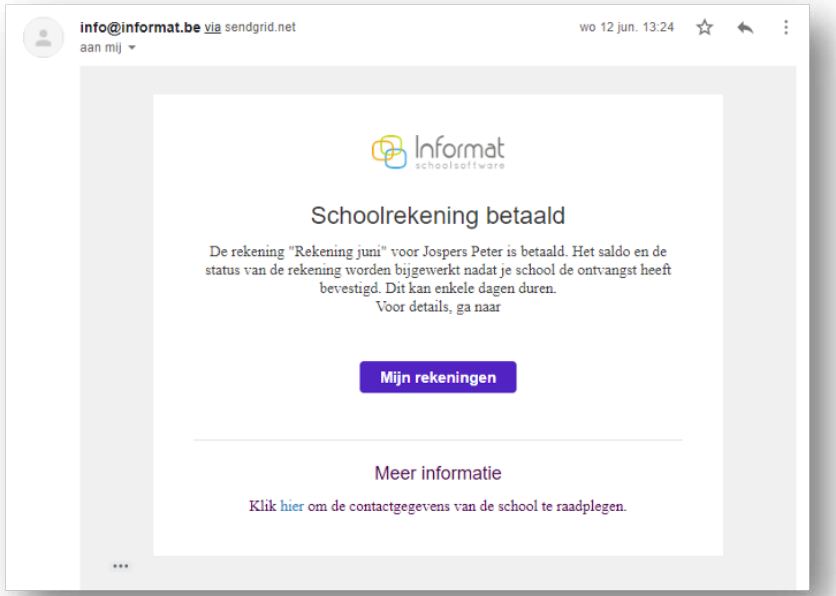
Het overzicht bevat een historische lijst van alle betaaltransacties die voor rekeningen werden opgezet. Standaard wordt de lijst gefilterd op het actieve schooljaar.



Opm. *Transacties die voortijdig afgebroken of geannuleerd werden of mislukten, zijn ook zichtbaar.*

5.4 Notificatie 'Schoolrekening betaald'

Ouders ontvangen een bericht zodra een rekening succesvol werd betaald (betaalbevestiging ontvangen van Multisafepay). Een voorbeeld:



Het bericht wordt verstuurd naar alle gebruikersaccounts die op dat ogenblik een geldige koppeling hebben met de kindcode van het overeenkomstige facturatieadres. Indien meerdere gebruikers de kindcode hebben gekoppeld, dan zullen alle accounts hiervan een bericht ontvangen.

De inhoud van de e-mail kan niet door de school worden ingesteld.

Opm. *Om te vermijden dat de e-mails die InformatOnline verstuurt als spam worden beschouwd, is het belangrijk dat de sendGrid-account van Informat in naam van het domein van je school e-mails mag versturen. Daarvoor moet een spf record ingesteld worden door je domainbeheerder voor "informatonline.be".*

6 Rekeningen afpunten

6.1 Inleiding

De afpunting van de rekeningen in Rekeningen2.0 gebeurt zoals voorheen. Via bankbestanden kunnen de overschrijvingen naar de bankrekening van de school afgepunt worden. De online betalingen via Multisafepay kunnen via een apart bestand ook afgepunt worden.

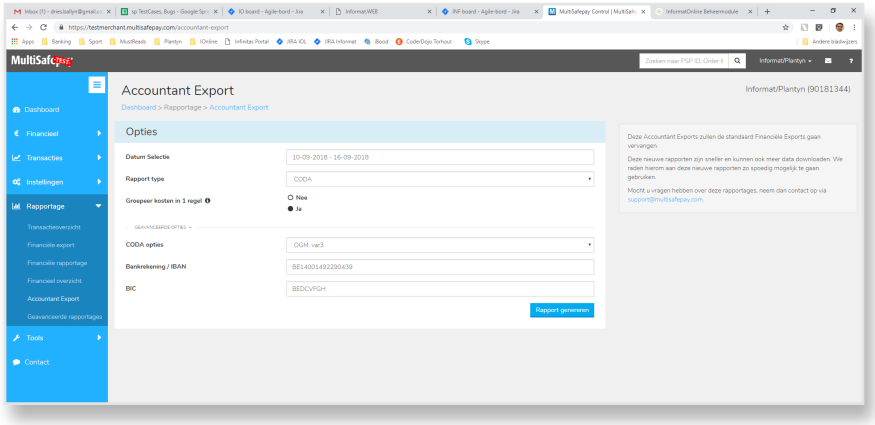
6.2 Afpunten online betaalde rekeningen

6.2.1 Multisafepay export maken

De rekeningen die via Multisafepay online werden betaald, kunnen worden afgepunt in Rekeningen2.0 met behulp van een codabestand uit Multisafepay Control.

Ga als volgt te werk om het codabestand te maken:

1. Ga in Multisafepay Control naar Rapportage > Financiële export.
2. Stel de periode in (transacties van de huidige datum worden nooit meegenomen!).
3. Kies Rapport type “CODA”.
4. Stel de *Geavanceerde opties* als volgt in:



Eigenschappen moeten als volgt zijn:

- CODA opties: “OGM: var3”
- IBAN: rekeningnummer van de school zoals gekend in Informat en gekoppeld aan een fin. rubriek. Controleer via Rekeningen > Afpunten > Dagboeken

- BIC: bijhorende BIC code

5. Klik op “Rapport genereren”.
   Het bestand vind je in de Download map van je browser.

***Opm**. Multisafepay kan je deze bestanden ook automatisch bezorgen via e-mail op vastgelegde tijdstippen. Neem hiervoor contact met Multisafepay.*

6.2.2 *Multisafepay export verwerken*

***Opm**. Werk je met de koppeling tussen Informat & Exact, dan moeten de bestanden van Multisafepay in Exact worden ingelezen en de betalingen via de synchronisatie worden overgezet naar Rekeningen2.0.*

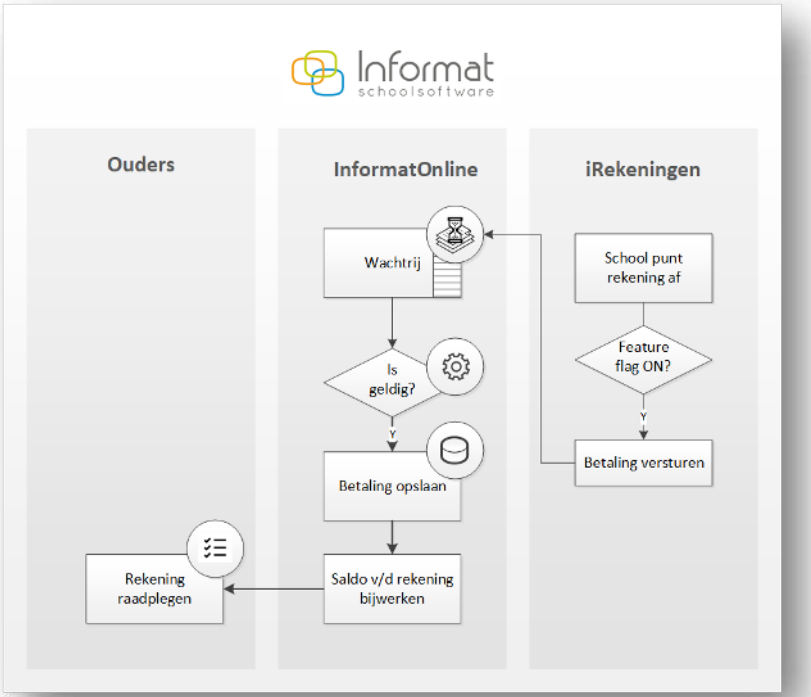
Werk je niet met de koppeling tussen Informat en Exact Online, ga dan als volgt te werk om het codabestand van Multisafepay in te lezen in Rekeningen2.0:

- 1. Ga naar Rekeningen > Afpunten.
- 2. Kies Deelboek en de Financiële rubriek gekoppeld aan het bankrekeningnummer (zie boven).
- 3. Kies *CODA-bericht inlezen* en volg de verdere instructies.

6.3 Procesverloop

Na afpunting in Rekeningen2.0 worden saldo en status van de rekening bijgewerkt in InformatOnline. Zo krijgt elke ouder een correcte weergave van de betaalstatus van zijn/haar rekeningen.

Het bijwerken van de betaalstatus van rekeningen in het ouderportaal verloopt als volgt:



Wanneer (een deel van) het bedrag van een rekening werd afgepunt in Rekeningen2.0 of wanneer een afpunting ongedaan wordt gemaakt, wordt een update voor de rekening naar InformatOnline gestuurd.

Bij ontvangst van een update, doet InformatOnline volgende controles (zie Opm. Elke rekening *(onafh. van de status) kan opnieuw verstuurd worden naar het ouderportaal om de betaalstatus of openstaand bedrag te synchroniseren.*

Verwerking in het ouderportaal op pagina 11).

Als de validatie lukt, dan bewaart InformatOnline de betaling en worden saldo en de status van de overeenkomstige rekening bijgewerkt in het ouderportaal.

6.4 Voorbeelden

6.4.3 Betaling via Multisafepay

Voor rekeningen die online betaald worden, stuurt InformatOnline als kenmerk de gestructureerde mededeling van de rekening naar Multisafepay.

De online betaalde bedragen komen op de wachtrekening van de school bij Multisafepay en worden samen doorgestort naar de bankrekening van de school.

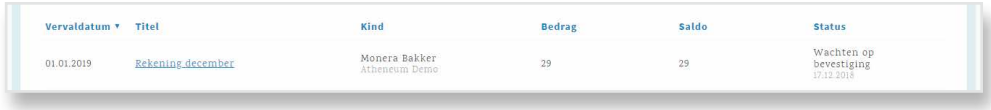
In Multisafepay Control kan je periodiek een financiële export (Coda) maken van de individuele bedragen waarmee de online betaalde rekeningen afgepunt kunnen worden in Rekeningen2.0 of in het boekhoudpakket. Zie Afpunten online betaalde rekeningen op pagina 23.

Een ouder ontvangt deze rekening in het ouderportaal:



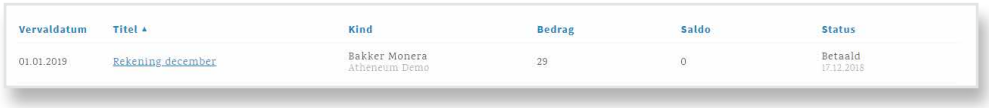
Vervaldatum	Titel	Kind	Bedrag	Saldo	Status
01.01.2019	Rekening december	Monera Bakker Atheneum Demo	29	29	Betaal nu

Hij/zij betaalt op 17/12/2018 online met Bancontact via Multisafepay.
De status van de rekening wordt als volgt aangepast:



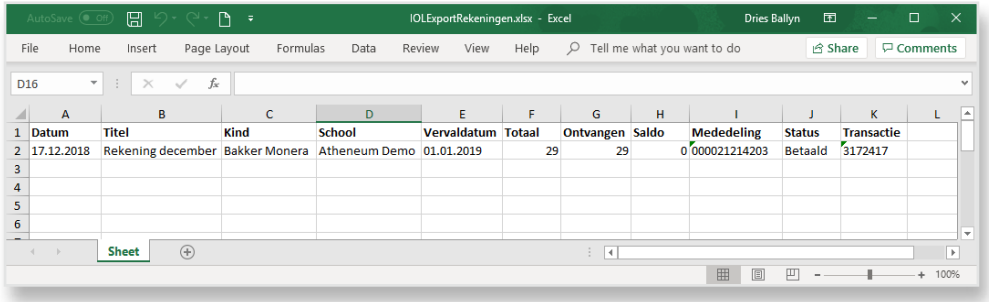
Vervaldatum	Titel	Kind	Bedrag	Saldo	Status
01.01.2019	Rekening december	Monera Bakker Atheneum Demo	29	29	Wachten op bevestiging 17.12.2018

Nadat de school een tijd later de rekening heeft afgepunt, zullen saldo en status bijgewerkt worden:



Vervaldatum	Titel ▲	Kind	Bedrag	Saldo	Status
01.01.2019	Rekening december	Bakker Monera Atheneum Demo	29	0	Betaald 17.12.2018

Zie ook in de Excel export:



IOLExportRekeningen.xlsx - Excel

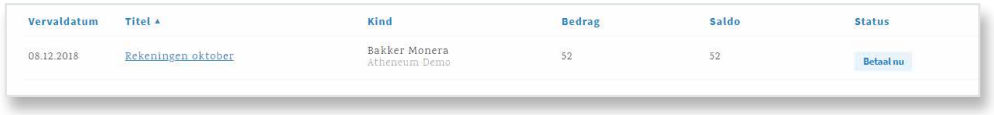
Datum	Titel	Kind	School	Vervaldatum	Totaal	Ontvangen	Saldo	Mededeling	Status	Transactie
17.12.2018	Rekening december	Bakker Monera	Atheneum Demo	01.01.2019	29	29	0	000021214203	Betaald	3172417

6.4.4 Betaling via overschrijving

Voor rekeningen die niet betaald worden via Multisafepay, maar bv. via een overschrijving, komen de bedragen rechtstreeks op de bankrekening van de school.

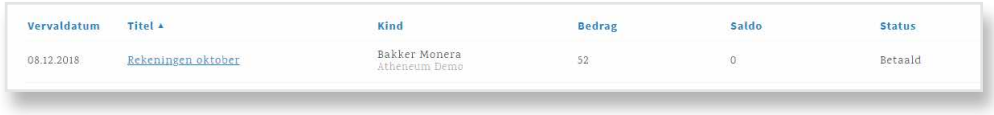
De codabestanden van die bankrekening bevatten de rechtstreekse betalingen, en kunnen zoals nu reeds gebeurt, verwerkt worden in Rekeningen2.0 en/of het boekhoudpakket.

Een ouder ontvangt deze rekening in het ouderportaal:



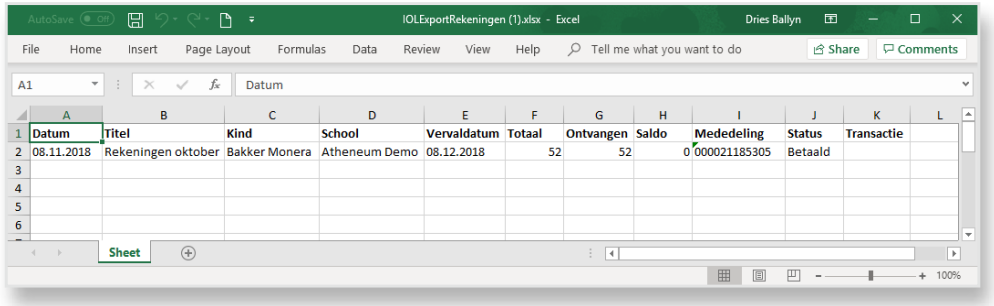
Vervaldatum	Titel	Kind	Bedrag	Saldo	Status
08.12.2018	Rekeningen oktober	Bakker Monera Atheneum Demo	52	52	Betaal nu

Hij/zij schrijft het bedrag over naar de bankrekening van de school.
Nadat de school een tijd later de rekening heeft afgepunt, zullen saldo en status bijgewerkt worden:



Vervaldatum	Titel	Kind	Bedrag	Saldo	Status
08.12.2018	Rekeningen oktober	Bakker Monera Atheneum Demo	52	0	Betaald

Zie ook in de Excel export:



Datum	Titel	Kind	School	Vervaldatum	Totaal	Ontvangen	Saldo	Mededeling	Status	Transactie
08.11.2018	Rekeningen oktober	Bakker Monera	Atheneum Demo	08.12.2018	52	52	0	000021185305	Betaald	

7 Betalingsherinneringen

7.1 Inleiding

InformatOnline kan automatisch herinneringen sturen voor openstaande rekeningen. De herinneringen kunnen geactiveerd worden bij de instellingen van de module Rekeningen in de beheermodule.

Opm. *Rappels worden niet uitgewisseld met het ouderportaal.*

7.2 Hoe werkt het?

Er zijn drie herinneringen voorzien waarvoor telkens een termijn kan worden ingesteld:

- Herinnering 1: 1 tot 14 dagen vóór de vervaldatum
- Herinnering 2: 1 tot 30 dagen na de vervaldatum
- Herinnering 3: 31 tot 60 dagen na de vervaldatum

Een voorbeeld:



De controle en het versturen van de herinneringen gebeurt éénmaal per dag. Wanneer het verschil tussen de huidige datum en de vervaldatum van een rekening met effectief open saldo (incl. online betaling) precies overeenstemt met het ingestelde aantal dagen, wordt het overeenkomstige herinneringsbericht verstuurd naar alle gebruikersaccounts die op dat ogenblik een geldige koppeling hebben met de kindcode van het overeenkomstige facturatieadres. Indien meerdere gebruikers de kindcode hebben gekoppeld, dan zullen alle accounts hiervan een bericht ontvangen.

Opm. *Voor creditnota's worden geen herinneringen verstuurd.*

Voorbeeld (zie instellingen hierboven):

Paul heeft een rekening voor zijn dochter met vervaldatum 20/11/2019:

- Op 15/11 (5 dagen voor 20/11) zal Paul een eerste herinnering ontvangen als de rekening nog niet volledig is betaald
- Op 4/12 (14 dagen na 20/11) zal Paul een tweede herinnering ontvangen als de rekening nog niet volledig is betaald
- Op 19/2 (60 dagen na 20/11) zal Paul een derde herinnering ontvangen als de rekening dan nog niet volledig is betaald

7.3 Inhoud

De inhoud van de herinneringen kan niet door de school worden ingesteld. Deze is steeds als volgt:

Herinnering	Onderwerp	Inhoud
1	Herinnering: schoolrekening betalen	De rekening "Titel" voor "Leerling" is nog niet betaald en vervalt op "Vervaldatum". Als je ondertussen al hebt betaald, dan mag je dit bericht negeren. Mogelijk moet de ontvangst van je betaling nog bevestigd worden door de school. Ga nu naar het ouderportaal en betaal online.

Herinnering	Onderwerp	Inhoud
2	Herinnering: schoolrekening vergeten te betalen?	De rekening “Titel” voor “Leerling” is vervallen op “Vervaldatum”. Als je ondertussen al hebt betaald, dan mag je dit bericht negeren. Mogelijk moet de ontvangst van je betaling nog bevestigd worden door de school. Ga nu naar het ouderportaal en betaal online.
3	Herinnering: schoolrekening nog steeds niet betaald	De rekening “Titel” voor “Leerling” is vervallen op “Vervaldatum”. Als je ondertussen al hebt betaald, dan mag je dit bericht negeren. Mogelijk moet de ontvangst van je betaling nog bevestigd worden door de school. Vermijd extra kosten; ga nu naar het ouderportaal en betaal online.

Dit is een voorbeeld van een herinneringsmail:

