

Stappenplan Importeren van gegevens in Rekeningen

Inleiding

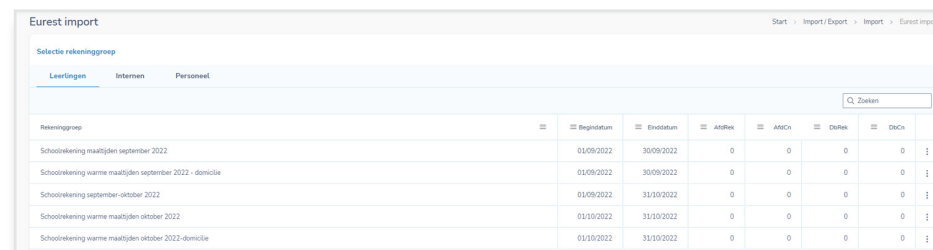
Kosten uit een **externe toepassing** die u via de schoolrekening wilt aanrekenen, kunt u in Rekeningen importeren met een bestand. Er zijn verschillende mogelijkheden.

De import gebeurt steeds op basis van het **unieke** leerlingnummer van Informat. Dit nummer kan samen met zijn/haar naam of stamnummer geëxporteerd worden uit de leerlingenadministratie of opgehaald via de web services.

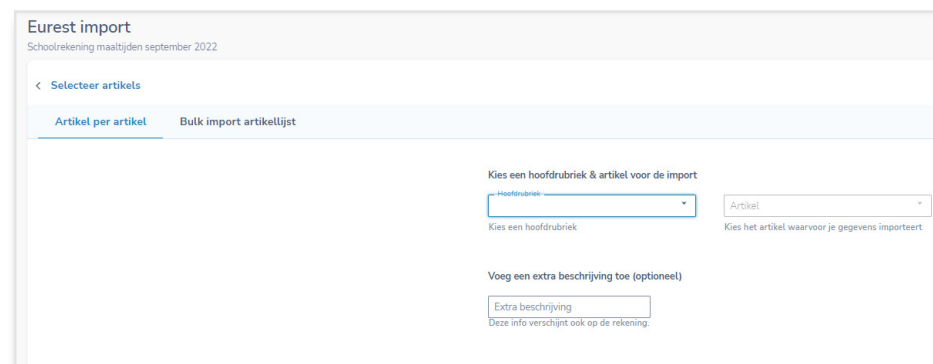
Hoe importeren?

Ga als volgt te werk om het bestand te importeren in Rekeningen2.0:

1. Ga in Rekeningen naar Import/Export > Import > Eurest.
2. Kies een rekeninggroep:



3. Het volgende venster wordt geopend:

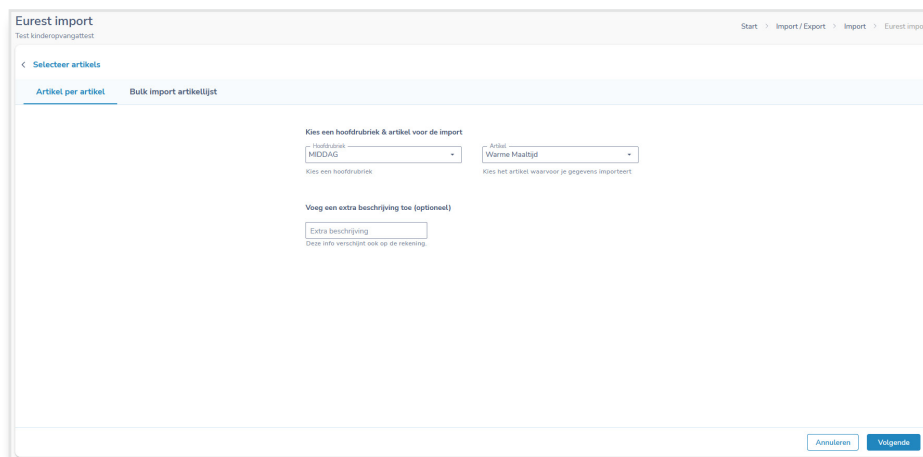


4. Kies de gewenste optie (zie hieronder).

Eén artikel

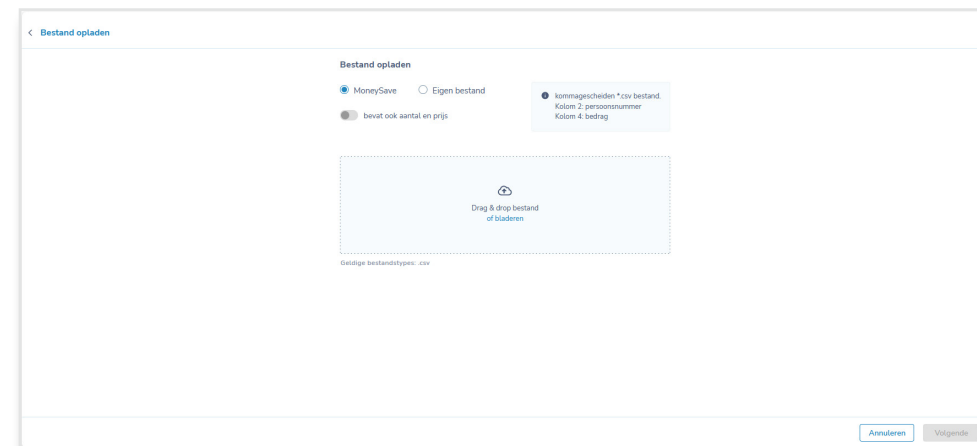
U importeert gegevens artikel per artikel. Het bestand bevat geen artikelnummers uit Informat.

1. Kies een Hoofdrubriek en een artikel uit de lijst.



2. Geef optioneel ook een “Aanvulling artikel” in. Deze tekst verschijnt als extra info op de rekening.
3. Klik op ‘Volgende’.
4. Klik op Importeren en kies het *.csv bestand. Rekeningen begint onmiddellijk met de verwerking ervan.

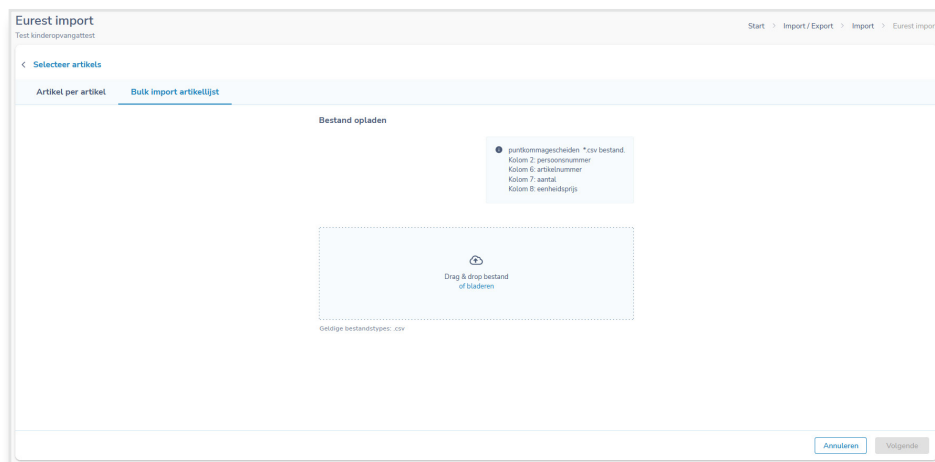
Aan het eind verschijnt deze melding: “De gegevens werden succesvol geïmporteerd”.



Meerdere artikels

U importeert gegevens voor meerdere artikels ineens. **Het bestand moet de resp. artikelnummers bevatten!** Zie Meerdere artikels op pag. 7 voor meer details over het correcte bestandsformaat.

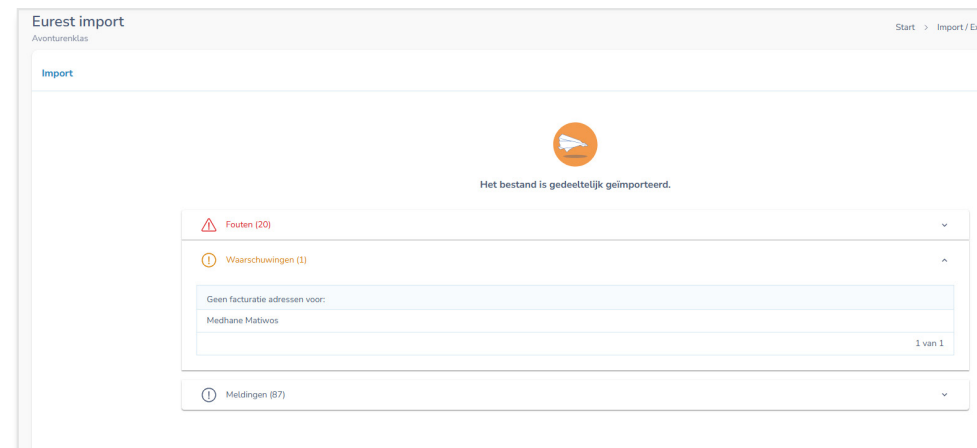
1. Kies het tabblad 'Bulk import artikellijst'.
Er wordt slechts één bestandsformaat ondersteund:



2. Kies het *.csv bestand en klik op 'Volgende':
Rekeningen begint onmiddellijk met de verwerking ervan.
Aan het eind verschijnt deze melding: "De gegevens werden succesvol geïmporteerd".

Foutoverzicht

Na validatie/verwerking van het bestand ziet de gebruiker een foutrapport:



Dit kan bestaan uit fouten, waarschuwingen en meldingen. De waarschuwingen en meldingen zijn informatief en staan een import van de gegevens niet in de weg. De fouten zorgen er mogelijk wel voor dat er geen of slechts een gedeeltelijke import zal gebeuren.

Er worden geen gegevens geïmporteerd als één van deze fouten zich voordoet:

Fout	Beschrijving	Gedeeltelijke import?
 Fouten (1) API fout Deze lijn kan niet verwerkt worden: StierSoumaya:11484::5:1,25	Controleer of je bestand correct is opgemaakt voor het type bestand dat je bij het opladen hebt gekozen.	Nee
Onbekend persoon 888536	De p_persoon in het bestand is niet geldig of bestaat niet in de schooldatabase	Nee
Behoren niet tot de rekeninggroep 888536	De p_persoon in het bestand bestaat, maar behoort niet tot de vestigingen die gekoppeld zijn aan de rekeninggroep	Nee
Rekening is doorgeboekt Hespel Renee	De rekening van deze perso(n)en is reeds doorgeboekt. Je kan geen data meer importeren voor deze leerlingen in deze rekeninggroep.	Nee

Als een artikel reeds werd aangerekend met dezelfde prijs voor een leerling, kan de import mogelijk gedeeltelijk gebeuren. Na de import zal deze fout te zien zijn:

 Fouten (20)	
Het artikel: klasconcert is reeds aangerekend (met dezelfde prijs) bij: Hespel Renee.	
Debrabandere Zita	Geen import door batchfout
Mostafa Jeremiah	Geen import door batchfout
Kastite Benmarzouk Nour	Geen import door batchfout
Sare Ibrahim	Geen import door batchfout
Lachkar Salouani Adam	Geen import door batchfout

Het gekozen/geïmporteerde artikel is reeds aangerekend met dezelfde prijs voor de bovenaan vermelde leerling in de rekeninggroep. Doordat een bestand per 20 lijnen verwerkt wordt, zal de import van de data voor de 19 andere lijnen in de batch dan ook mislukken.

De import van de andere batches kan wel succesvol zijn.

Opm.

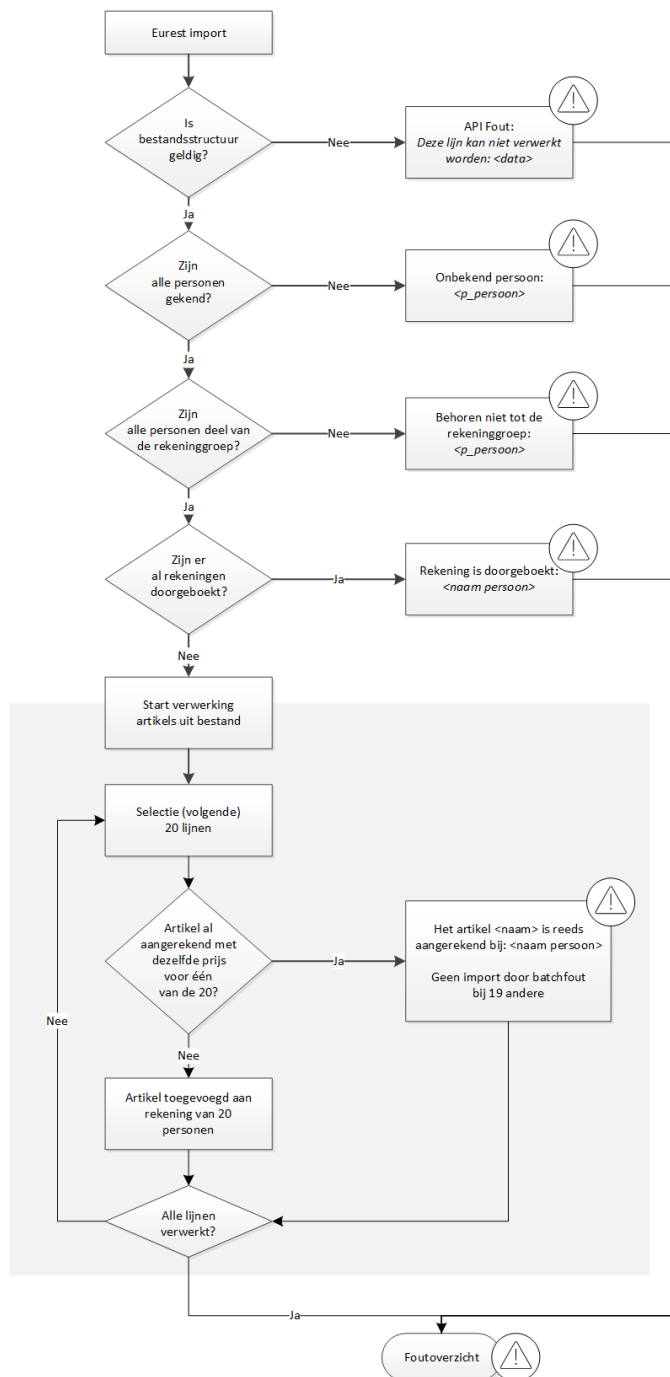
Gegevens voor hetzelfde artikel moeten in één keer geïmporteerd worden.

Er zijn maar 2 situaties waarin het in meerdere keren kan:

- De prijs verschilt bij elke import.
- Je gebruikt bij elke import een andere extra omschrijving voor je artikel.

Controleer voor de import of het gekozen artikel niet reeds is aangerekend (bijvoorbeeld via Import/Export > Export > Rekeningen naar Excel).

Deze flowchart geeft een overzicht van de verwerking:



Bestandsformaten

De opmaak van de bestanden die u kunt importeren, ligt vast. Afhankelijk van de gekozen optie moet het bestand aan specifieke voorwaarden voldoen.

De volgende opties zijn beschikbaar bij de Eures import:

Formaat	Beschrijving
Moneysave	Importeer bedrag per leerling (komma gescheiden) voor een vooraf gekozen artikel
Eigen bestand	Importeer bedrag per leerling (puntkomma gescheiden) voor een vooraf gekozen artikel
Eigen bestand met aantal en prijs	Importeer aantal/eenheidsprijs per leerling (puntkomma gescheiden) voor een vooraf gekozen artikel OF voor meerdere eigen (!) artikels (artikelnummer staat in het bestand)

Moneysave

De inhoud van dit type bestand wordt steeds geïmporteerd op het geselecteerde artikel.

Het bestand moet van het type *.csv zijn en heeft een “,” als scheidingsteken:

Kolom	Eigenschap	Beschrijving
1	N/A	
2	P_persoon	Uniek leerlingnummer uit de leerlingadministratie
3	N/A	
4	Bedrag	Het aan te rekenen bedrag

Voorbeeld

Dit is een voorbeeld van een bestand voor de optie Moneysave:

```
,45681,,36
,46087,,36
,59379,,36
```

Eigen bestand

De inhoud van dit type bestand wordt steeds geïmporteerd op de geselecteerde hoofdrubriek/artikel.

Het bestand is van het type *.csv en heeft een “;” als scheidingsteken:

Kolom	Eigenschap	Beschrijving
1	N/A	
2	P_persoon	Uniek leerlingnummer uit de leerlingadministratie
3	N/A	
4	Bedrag	Het aan te rekenen bedrag

Voorbeeld

Dit is een voorbeeld van een bestand voor de optie Eigen bestand:

```
;83229;;25,50
;78158;;18
;78146;;7
;83254;;34
```

Eigen bestand met aantal en prijs

Kan worden gebruikt voor één of meerdere artikels.

Eén artikel

De inhoud van dit type bestand kan geïmporteerd worden op de geselecteerde hoofdrubriek/artikel.

Het bestand is van het type *.csv en heeft een “;” als scheidingsteken:

Kolom	Eigenschap	Beschrijving
1	N/A	
2	P_persoon	Uniek leerlingnummer uit de leerlingadministratie
3	N/A	
4	N/A	
5	N/A	
6	N/A	
7	Aantal	Aantal aan te rekenen eenheden (aan de eenheidsprijs uit dit bestand)
8	Eenheidsprijs	Eenheidsprijs

Voorbeeld

Dit is een voorbeeld van een bestand voor de optie Eigen bestand met aantal en prijs waarbij het artikel vooraf werd gekozen:

```
RamakersElien;83229;;;4;0,65
VanbrabantFemke;78158;;;2;0,65
IlicDiana;78146;;;1;0,65
BasteynsJef;83254;;;29;0,65
```

Meerdere artikels

Er wordt geen hoofdrubriek/artikel gekozen. Het bestand moet de artikelnummers vermelden waarop de aantallen/eenheidsprijs geïmporteerd moet worden (zie kolom 6).

Het bestand is van het type *.csv en heeft een “;” als scheidingsteken:

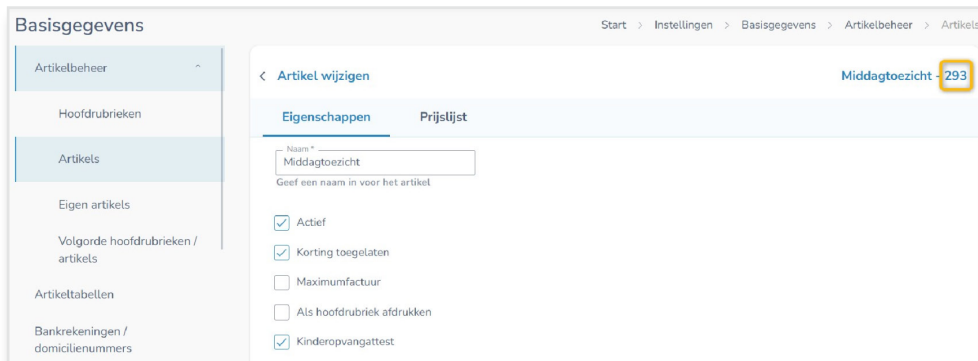
Kolom	Eigenschap	Beschrijving
1	N/A	
2	P_persoon	Uniek leerlingnummer uit de leerlingadministratie
3	N/A	
4	N/A	
5	N/A	
6	P_artikel	Uniek artikelnummer van een <i>eigen</i> artikel (zie onder)
7	Aantal	Aantal aan te rekenen eenheden (aan de eenheidsprijs uit dit bestand)
8	Eenheidsprijs	Eenheidsprijs

Artikelnummer

Controleer dat het artikel een eigen artikel is via Basisgegevens > Rubrieken > Eigen artikels.

Ga naar Basisgegevens > Artikelbeheer > Artikels om het p_artikel van een artikel te raadplegen.

Klik het juiste artikel aan. Het p_artikel wordt rechtsboven weergegeven.



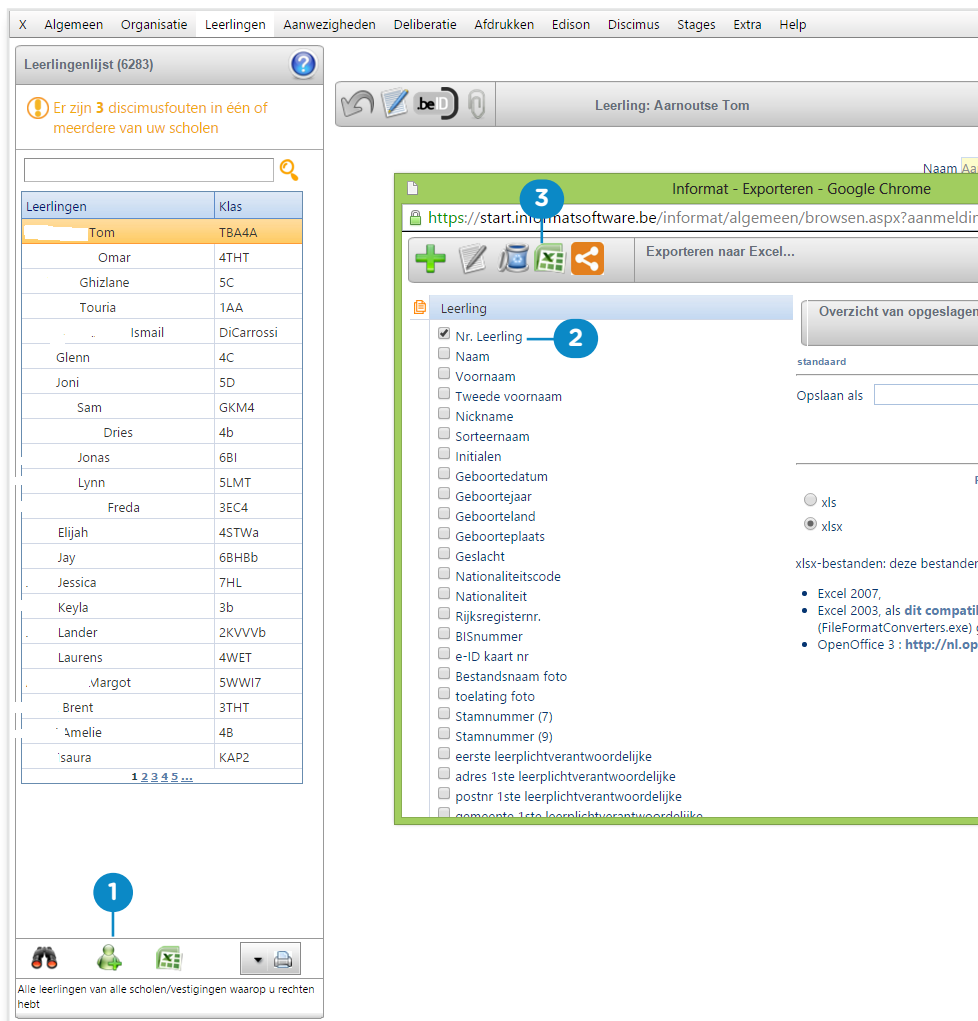
Voorbeeld

Dit is een voorbeeld van een bestand voor de optie Eigen bestand met aantal en prijs waarbij het artikel niet vooraf werd gekozen, maar het artikelnummer in het bestand staat:

```
;83229;;;7412;4;8
;78158;;;7412;2;8
;78146;;;7413;24;0,65
;83254;;;7413;29;0,65
```

Appendix 1: Leerlingnummers exporteren

Eerst moet u de unieke leerlingnummers uit iBasis/iLeerlingen exporteren:



1. Klik op het Excel-icoon in de onderste balk.

2. Bij de te exporteren gegevens vinkt u onder leerlingen: nr. leerling aan.

3. Klik op het Excel-icoon (3) bovenaan om het bestand te bekomen.

Leerlingen	Klas
Tom	TBA4A
Omar	4THT
Ghizlane	5C
Touria	1AA
Ismail	DiCarrossi
Glenn	4C
Joni	5D
Sam	GKM4
Dries	4b
Jonas	6BI
Lynn	5LMT
Freda	3EC4
Elijah	4STWa
Jay	6BHBb
Jessica	7HL
Keyla	3b
Lander	2KVVb
Laurens	4WET
Margot	5WWI7
Brent	3THT
Amelie	4B
Saura	KAP2

Ga als volgt te werk:

1. Bij menu Leerlingen > Consuleren klikt u links onderaan op het Excel-icoon.
2. Bij de te exporteren gegevens vinkt u onder leerlingen: nr. leerling aan (2) en de overige gegevens die u wenst te exporteren. Neem bv. ook stamnummer (7) mee om te matchen met een externe lijst.
3. Klik op het Excel-icoon (3) bovenaan om het bestand te bekomen.

Appendix 2: Matchen met een externe lijst

Heeft u bv. een externe lijst met kosten gekoppeld aan bv. het stamnummer van de leerlingen die u wilt op de schoolrekening zetten? Exporteer dan uit de leerlingenadministratie het stamnummer en het leerlingnummer. Zo kunt u de gegevens uit de externe lijst (obv stamnummer) koppelen aan de leerlingnummers.

Via het stamnummer kan in MS Excel met verticaal zoeken (VLOOKUP) aan elk leerlingnummer uit Informat het overeenkomstige bedrag uit een externe lijst worden gekoppeld. Dit resulteert in een *.csv-bestand dat in Rekeningen kan worden ingelezen.

Ga als volgt te werk:

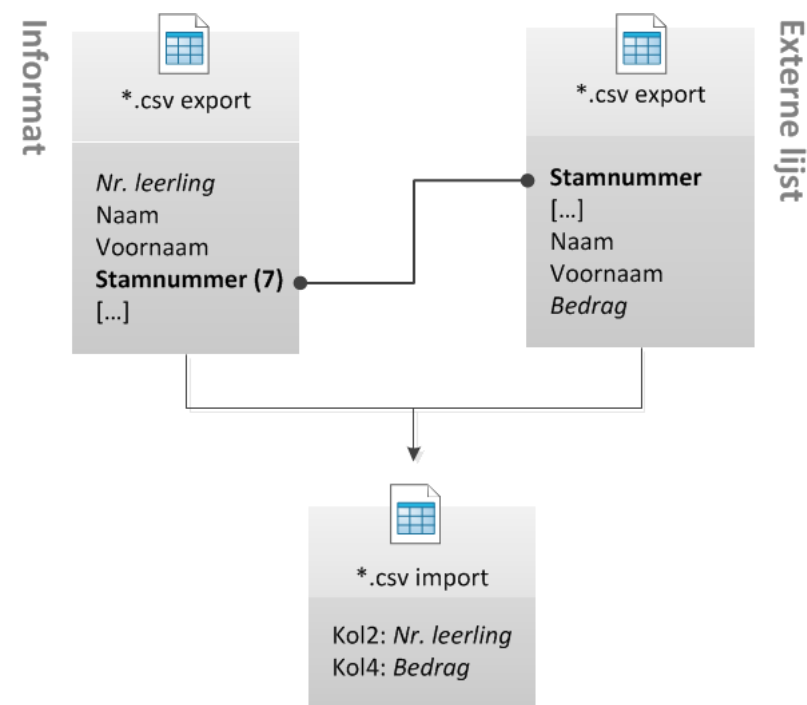
1. Exporteer leerlingnummer & stamnummer uit Informat
2. Koppel met externe data o.b.v. stamnummer & maak bestand klaar voor import
3. Importeer in Rekeningen

Exporteer gegevens uit Informat

Zie pagina 9.

Voeg de bestanden samen

Onderstaande afbeelding geeft een schematisch overzicht van hoe de gegevens uit beide bestanden aan elkaar kunnen worden gekoppeld:



Om het bedrag over te nemen in het importbestand, gaat u als volgt te werk:

1. Pas evt. de volgorde van de kolommen aan in het Informat-exportbestand: stamnummer (7), nr. leerling, naam.
2. Kopieer de inhoud van kolommen stamnummer (7) & nr. leerling naar de eerste 2 kolommen van het eerste tabblad (Informat) van de bijgevoegde Excel.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Stamnr.	Nummer_persoc	Naam	Bedrag			Aantal	EHPrijs
2	4859632	1520		#N/B				
3	7651234	16628		#N/B				
4	9876543	65653		#N/B				
5	393924	9359		#N/B				
6	959484	62752		#N/B				
7	9300818	62614		#N/B				
8	454308	62804		#N/B				
9	317035	62796		#N/B				
10	970151	63797		#N/B				
11	419478	63324		#N/B				
12	1478596	62773		#N/B				

3. Plak de inhoud van de externe lijst op de Data tab van de bijgevoegde Excel. Kopieer de kolom met het stamnummer en voeg die vooraan als eerste kolom toe.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	7651234	Prints/copies per student	12/3/2015 9:40:50AM	01/09/2015 - 04/12/2015	ID	Naam	Voornaam	Aantal	Prijs	1ALA	7651234	Berghs	Inge	59.00	7,89 T
2	9876543	Prints/copies per student	12/3/2015 9:40:50AM	01/09/2015 - 04/12/2015	ID	Naam	Voornaam	Aantal	Prijs	1ALA	9876543	Van Haelst	Jean-Luc	25.00	5,69 T
3	393924	Prints/copies per student	12/3/2015 9:40:50AM	01/09/2015 - 04/12/2015	ID	Naam	Voornaam	Aantal	Prijs	1AWIWE	393924	Adams	Walter	52.00	5,55 T
4	959484	Prints/copies per student	12/3/2015 9:40:50AM	01/09/2015 - 04/12/2015	ID	Naam	Voornaam	Aantal	Prijs	1AWIWE	959484	Coeckelberghs	Alex	52.00	5,55 T
5	9300818	Prints/copies per student	12/3/2015 9:40:50AM	01/09/2015 - 04/12/2015	ID	Naam	Voornaam	Aantal	Prijs	1AWIWE	9300818	Costens	Bart	52.00	5,67 T

Noot: Kolom O (15) bevat het bedrag dat naar de Informat-tab moet overgebracht worden.

4. De kolom Bedrag op het eerste tabblad (Informat) bevat de formule om de bedragen uit kolom O (15) van de Data tab over te nemen. Formule: “=VERT.ZOEKEN(A2;Data!\$A\$1:\$Y\$39;15;ONWAAR)”
(of indien Engelstalige Excel versie: “=VLOOKUP(A2;Data!\$A\$1:\$Y\$39;15;FALSE)”)

Noot: Pas evt. de range aan waarin de bedragen moeten gezocht worden op de Data tab.

5. Kopieer de inhoud van het ganse tabblad naar een nieuw Excel bestand en verwijder de inhoud uit alle kolommen uitgez. Kolommen 2 (Nr. leerling) en 4 (Bedrag). Verwijder ook de kolomhoofdingen.

6. Sla op als *.csv bestand.
Het bestand is klaar om geïmporteerd te worden:

- Kolom 2 bevat Nr. leerling
- Kolom 4 bevat het bedrag