

# Gebruikershandleiding

## Excelbestand voor tolken

Het Excelbestand voor tolken is een tool die het mogelijk maakt de prestaties van tolken te registreren. Het is een hulpmiddel bij het opstellen van een maandelijkse kostenstaat.

**Om te beginnen (als dit al niet eerder is gebeurd), bewaar het bestand op uw computer (wanneer u een Excelbestand rechtstreeks opent op een website, zonder het te bewaren, zijn de macro's soms gedeactiveerd zonder verwittiging).**

**Nuttige links :**

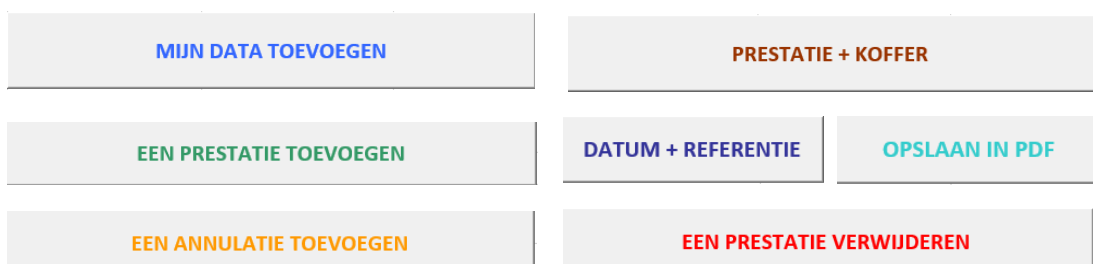
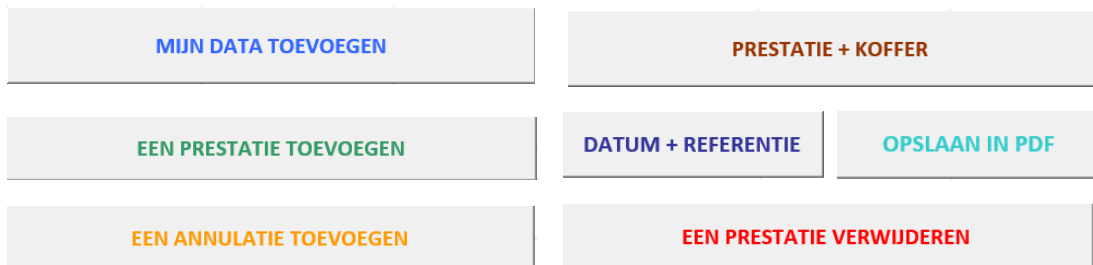
[- Activatie van de macro's.](#)

[- Digitale handtekening.](#)

**U heeft 7 aanklikbare knoppen:**

**Elke wijziging in het Excelbestand verloopt uitsluitend via deze knoppen.**

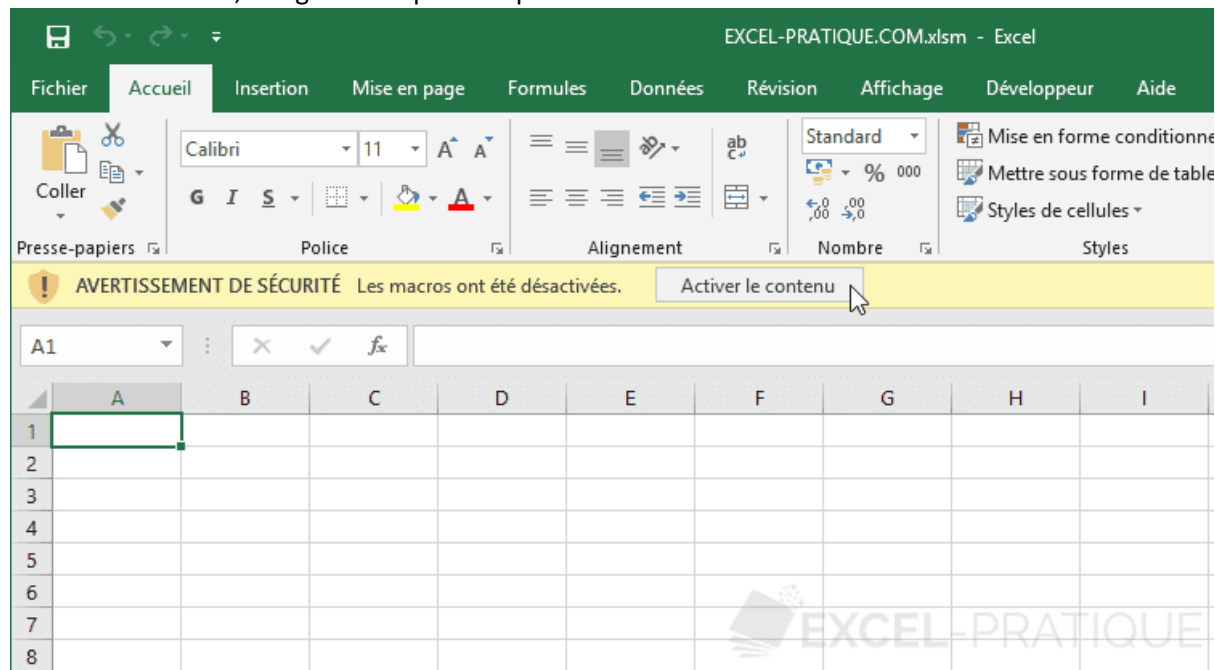
**De knoppen zijn ook aanklikbaar in de gebruikershandleiding.**



## De macro's activeren

In de meeste gevallen, wanneer u voor het eerst een map opent die macro's bevat, schakelt Excel die uit veiligheidsoverwegingen uit, en vraagt u of u de macro's wil activeren.

Om ze te activeren, klik gewoon op de knop "de inhoud activeren"



Het kan gebeuren dat de macro's zijn gedeactiveerd en dat Excel u niet voorstelt ze te activeren...

Om te beginnen (als dit nog niet is gebeurd), bewaar het bestand op uw pc (als u een Excelbestand rechtstreeks opent vanop een website, zonder hem op te slaan, kunnen de macro's soms zonder verwittiging worden gedeactiveerd).

De activatie/desactivatie van de macro's verschilt naar gelang de versie van Excel die wordt gebruikt. Hieronder vindt u informatie om de macro's te activeren in de meeste versies van Excel.

[MIJN DATA TOEVOEGEN](#)

[PRESTATIE + KOFFER](#)

[EEN PRESTATIE TOEVOEGEN](#)

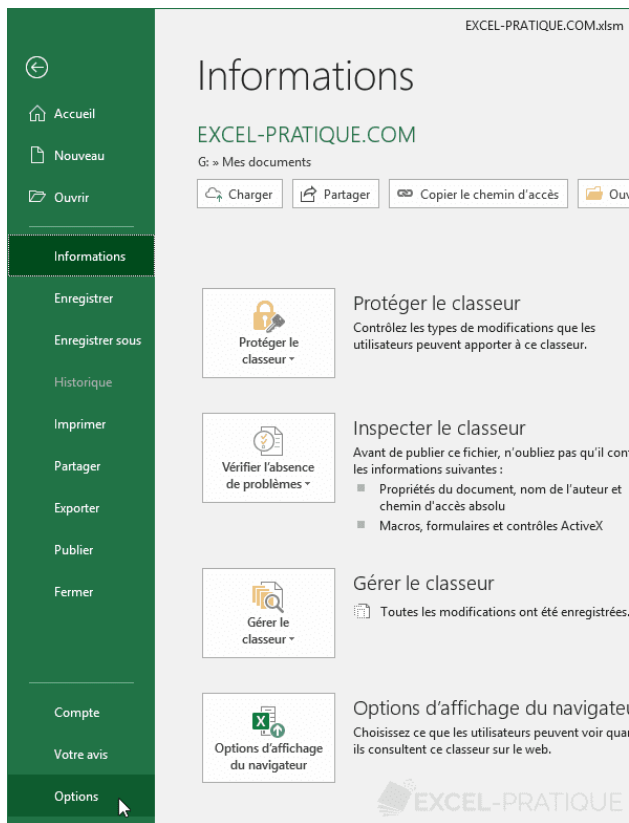
[DATUM + REFERENTIE](#)

[OPSLAAN IN PDF](#)

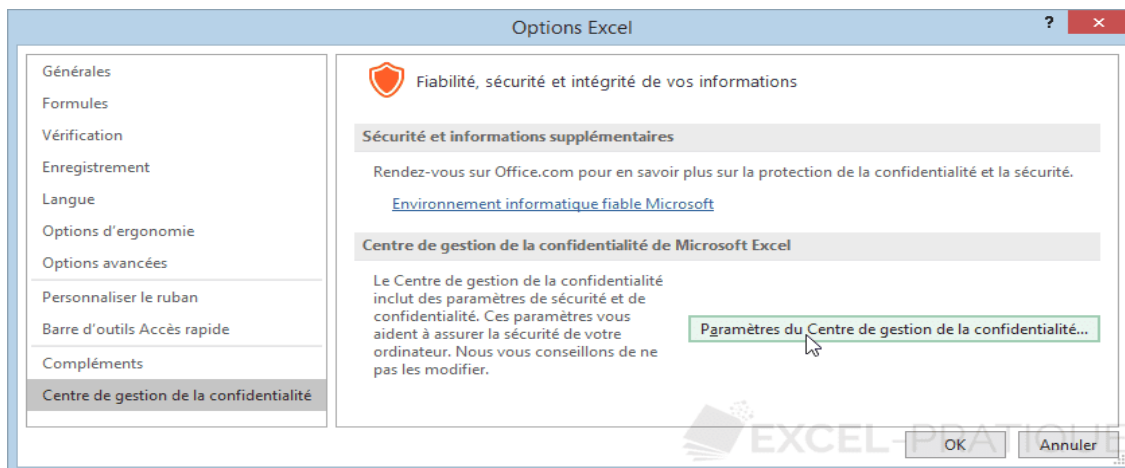
[EEN ANNULATIE TOEVOEGEN](#)

[EEN PRESTATIE VERWIJDEREN](#)

Klik op het bestand "BESTAND" > "Opties" :



Vervolgens op "vertrouwenscentrum" > "Instellingen van het vertrouwenscentrum" :



**MIJN DATA TOEVOEGEN**

**PRESTATIE + KOFFER**

**EEN PRESTATIE TOEVOEGEN**

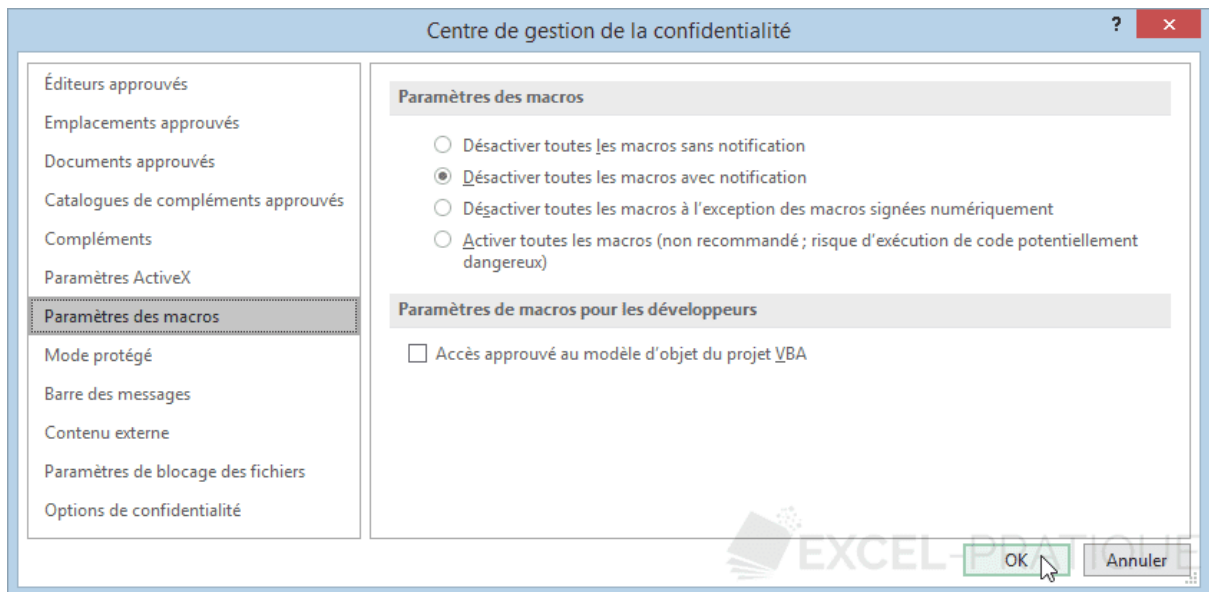
**DATUM + REFERENTIE**

**OPSLAAN IN PDF**

**EEN ANNULATIE TOEVOEGEN**

**EEN PRESTATIE VERWIJDEREN**

En ten slotte op "macro-instellingen" :



De voorgestelde (en de aanbevolen) keuze is "alle macro's sluiten met melding", dat is deze, die u wordt voorgesteld de macro's te activeren (of niet) bij het openen van het bestand.

MIJN DATA TOEVOEGEN

PRESTATIE + KOFFER

EEN PRESTATIE TOEVOEGEN

DATUM + REFERENTIE

OPSLAAN IN PDF

EEN ANNULATIE TOEVOEGEN

EEN PRESTATIE VERWIJDEREN

Mijn data toevoegen :

|                           |   |
|---------------------------|---|
| Maatschappelijke Benaming | <input type="text" value="Achternaam/Voornaam of Bedrijfsnaam"/>                    |
| Identificatienummer       | <input type="text" value="Uw identificatienummer"/>                                 |
| VTI                       | <input type="text" value="VTI-nummer (vink het vakje hieronder als Occassioneel)"/> |
| Adres                     | <input type="text" value="Uw adres"/>   |
| Postcode                  | <input type="text" value="Uw Postcode"/>  |
| BTW                       | <input type="text" value="Uw BTW-nummer"/>  |
| Bankrekening              | <input type="text" value="Uw Bankrekeningnummer"/>                                  |
| BTW berekenen             | <input type="button" value="JA"/> <input type="button" value="NEE"/>                |






Occassioneel ja, vink het vakje

Het identificatienummer is het nummer dat overeenkomt met uw identificatienummer in ons boekhoudsysteem. Het is niet verplicht om dit veld in te vullen.

|  |   |
|--|---|
| <input type="button" value="MIJN DATA TOEVOEGEN"/>     | <input type="button" value="PRESTATIE + KOFFER"/>   |
| <input type="button" value="EEN PRESTATIE TOEVOEGEN"/> | <input type="button" value="DATUM + REFERENTIE"/> <input type="button" value="OPSLAAN IN PDF"/> |
| <input type="button" value="EEN ANNULATIE TOEVOEGEN"/> | <input type="button" value="EEN PRESTATIE VERWIJDEREN"/>  |

## Een prestatie toevoegen

Deze knop is te gebruiken voor de registratie van uw prestaties.

|   |                         |   |
|---|-------------------------|---|
|    | Datum                   | <input type="text"/>                          |
|    | Wachttijd van           | <input type="text"/> tot <input type="text"/> |
|    | Prestatie van           | <input type="text"/> tot <input type="text"/> |
|    | Vorderende autoriteiten | <input type="text"/>                          |
|   | Notitie                 | <input type="text"/>                          |
|  | Km                      | <input type="text"/>                          |

Gebruik infectievermijdende apparatuur






**TOEVOEGEN**

Als de vordering melding maakt van « het gebruik van elektronische apparaten die infecties helpen voorkomen », dan mag u het vakje aankruisen.

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| <b>MIJN DATA TOEVOEGEN</b>     | <b>PRESTATIE + KOFFER</b>                       |
| <b>EEN PRESTATIE TOEVOEGEN</b> | <b>DATUM + REFERENTIE</b> <b>OPSLAAN IN PDF</b> |
| <b>EEN ANNULATIE TOEVOEGEN</b> | <b>EEN PRESTATIE VERWIJDEREN</b>                |

## Een annulatie toevoegen

Deze knop is te gebruiken wanneer een tolk verneemt, zonder minstens 24 uur vooraf te zijn verwittigd dat zijn opdracht is geannuleerd.

|   |                         |   |
|---|-------------------------|---|
|  | Datum                   | <input type="text"/>                          |
|  | Wachttijd van           | <input type="text"/> tot <input type="text"/> |
|  | Vorderende autoriteiten | <input type="text"/>                          |
|  | Notitie                 | <input type="text"/>                          |
|  | Km                      | <input type="text"/>                          |
| <input type="button" value="TOEVOEGEN"/>  |                         |   |

Ingeval een prestatie van een volle dag, gepland door de opdrachtgever, die niet minstens 48 uur vooraf werd geannuleerd, en die niet kan plaatshebben omwille van redenen onafhankelijk van de prestatie van de tolk :

(een volle dag is gedefinieerd als een prestatie van minstens 6 uren)

U moet de wachttijd registreren op deze manier:

|   |               |                                    |     |                                    |
|---|---------------|------------------------------------|-----|------------------------------------|
|  | Wachttijd van | <input type="text" value="00:00"/> | tot | <input type="text" value="03:00"/> |
|---|---------------|------------------------------------|-----|------------------------------------|

[MIJN DATA TOEVOEGEN](#)

[PRESTATIE + KOFFER](#)

[EEN PRESTATIE TOEVOEGEN](#)

[DATUM + REFERENTIE](#)

[OPSLAAN IN PDF](#)

[EEN ANNULATIE TOEVOEGEN](#)

[EEN PRESTATIE VERWIJDEREN](#)

## Prestatie + Koffer

Deze knop is uitsluitend te gebruiken wanneer twee tolken gedurende een dag van prestaties ter zitting van een hof of rechtbank een tolkenkoffer gebruiken met minstens 8 hoofdtelefoons.

**MIJN DATA TOEVOEGEN**

**PRESTATIE + KOFFER**

**EEN PRESTATIE TOEVOEGEN**

**DATUM + REFERENTIE**

**OPSLAAN IN PDF**

**EEN ANNULATIE TOEVOEGEN**

**EEN PRESTATIE VERWIJDEREN**



## Datum + Referentie

Met deze knop kunt u de datum van uw kostenstaat wijzigen, een persoonlijke referentie geven en de maand van uw maandelijkse kostenstaat kiezen.

|             |   |                                     |
|-------------|---|-------------------------------------|
| Datum       | <b>01/01/2022</b>   | Vandaag                             |
| Referentie  | 2022/001  | <input type="checkbox"/> Veranderen |
| Maand       | <ul style="list-style-type: none"><li>Januari</li><li>Februari</li><li>Maart</li><li>April</li><li>Mei</li><li>Juni</li><li>Juli</li><li>Augustus</li><li>September</li><li>Oktober</li><li>November</li><li>December</li></ul> |                                     |
| <b>EXIT</b> |   |                                     |

MIJN DATA TOEVOEGEN

PRESTATIE + KOFFER

EEN PRESTATIE TOEVOEGEN

DATUM + REFERENTIE

OPSLAAN IN PDF

EEN ANNULATIE TOEVOEGEN

EEN PRESTATIE VERWIJDEREN

## Een prestatie verwijderen

Deze knop is te gebruiken wanneer u een fout vaststelt bij uw registratie.

Voorbeeld :

|    |                     |              |           |
|----|---------------------|--------------|-----------|
| 11 |                     |              |           |
| 12 | <b>N° Prestatie</b> | <b>Datum</b> | <b>Wa</b> |
| 13 | 1                   | 01/01/2022   |           |
| 14 | 2                   | 02/02/2022   |           |
| 15 | 3                   | 02/02/2022   |           |
| 16 |                     |              |           |
| 17 |                     |              |           |
| 18 |                     |              |           |

Welke prestatie wil je verwijderen?

Schrijf het nummer van de Prestatie die u wilt verwijderen

OK

Annuler

MIJN DATA TOEVOEGEN

PRESTATIE + KOFFER

EEN PRESTATIE TOEVOEGEN

DATUM + REFERENTIE

OPSLAAN IN PDF

EEN ANNULATIE TOEVOEGEN

EEN PRESTATIE VERWIJDEREN

## Opslaan in pdf en digitale handtekening

Deze knop laat u uw kostenstaat rechtstreeks registreren in pdf-formaat.

Het pdf-bestand zal op dezelfde plaats worden bewaard als uw Excelbestand.

Dit zal u toelaten uw kostenstaat digitaal te ondertekenen.

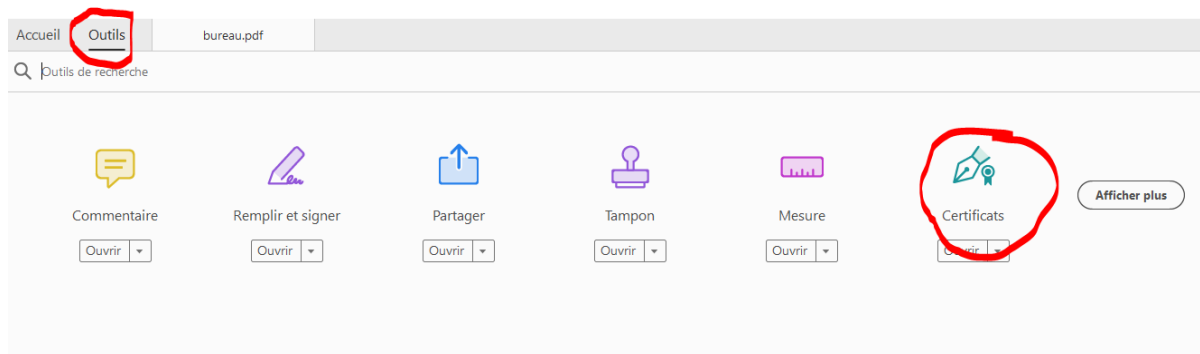
## Een document digitaal ondertekenen

Om een document digitaal te ondertekenen met **Acrobat Reader DC**, volg de volgende stappen:

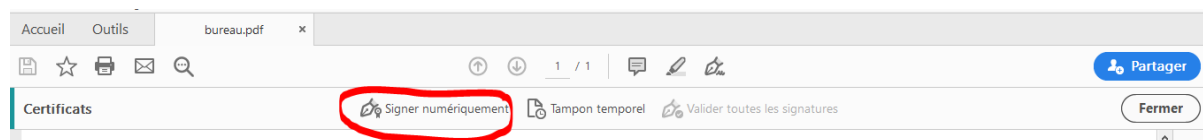
U hebt een document te ondertekenen, dat u hebt gemaakt in uw tekstverwerking of dat u hebt ontvangen per mail, en u hebt uw identiteitskaart ingebracht in de kaartlezer van uw pc of in uw externe kaartlezer.

Het document bewaren in pdf-formaat.

- Open het document dat u wil ondertekenen.
- Klik op « gereedschappen » in de linker- of rechterbovenhoek.
- Klik op « certificaten ».

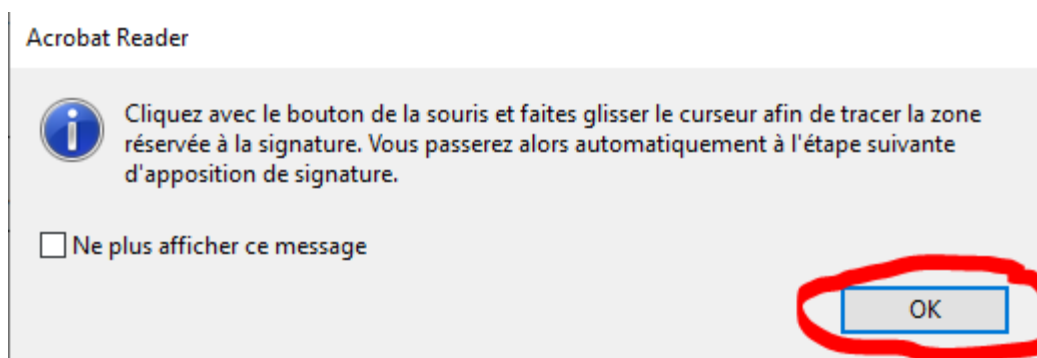


- Klik op « digitaal ondertekenen » bovenaan het document.

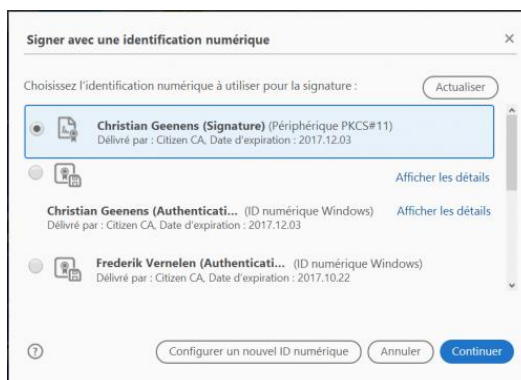


|   |   |
|---|---|
| <a href="#">MIJN DATA TOEVOEGEN</a>     | <a href="#">PRESTATIE + KOFFER</a>                                |
| <a href="#">EEN PRESTATIE TOEVOEGEN</a> | <a href="#">DATUM + REFERENTIE</a> <a href="#">OPSLAAN IN PDF</a> |
| <a href="#">EEN ANNULATIE TOEVOEGEN</a> | <a href="#">EEN PRESTATIE VERWIJDEREN</a>                         |

Wanneer u de volgende boodschap ontvangt, op OK klikken



- U moet met de muis de plaats waar u uw digitale handtekening wilt plaatsen afbakenen (een kruis verschijnt).
- Kies in het document een zone waarin zich de handtekening zal bevinden.
  
- Kies een handtekeningscertificaat



- Nu vraagt het programma u het document te bewaren.
- Vervolgens vraagt het u uw pincode in te voeren.
- Voer uw pincode in en klik op OK.

Het document is nu ondertekend.

**MIJN DATA TOEVOEGEN**

**PRESTATIE + KOFFER**

**EEN PRESTATIE TOEVOEGEN**

**DATUM + REFERENTIE**

**OPSLAAN IN PDF**

**EEN ANNULATIE TOEVOEGEN**

**EEN PRESTATIE VERWIJDEREN**