

**Online facturen van het
Gemeentelijk Havenbedrijf
Antwerpen**

Inhoud

UNIFACT2e	1
Inleiding	1
Online facturen van het Gemeentelijk Havenbedrijf Antwerpen (UniFact2)	1
0.1. Inleiding	1
0.2. Gebruik knoppen.....	2
Registereren & beheren bedrijfsgegevens	4
1.1. Registreren.....	4
1.2. Bedrijfsprofiel beheren	9
Opvragen	14
2.1. Opvragen en afdrukken facturen	14
2.2. Opvragen en interpreteren scheepsafrekening	17

UNIFACT2e

Inleiding

Online facturen van het Gemeentelijk Havenbedrijf Antwerpen (UniFact2)

0.1. Inleiding

UniFact2 is een webtoepassing van het Havenbedrijf. Unifact2 laat externe gebruikers toe alle facturen en creditnota's van een bepaalde firma (en eventueel gekoppelde relaties) te raadplegen en af te drukken.

De externe gebruiker is een werknemer van een bedrijf dat bij het GHA gekend is onder een bepaald relatienummer.

Deze gebruiker mag eigen klantgegevens en facturen raadplegen.

De hoofdgebruiker van een bedrijf mag nieuwe gebruikers van dat bedrijf toevoegen of inactiveren.

De hoofdgebruiker mag bovendien bepaalde bedrijfsgegevens wijzigen.

- [Hoe zijn bedrijf en zichzelf registreren?](#)
- [Hoe zijn bedrijfsgegevens aanpassen?](#)

Eenmaal per dag verwittigt het meldingsproces de externe relaties dat hun elektronische facturen ter beschikking staan.

- [Hoe zijn facturen opvragen en afdrukken?](#)
- [Hoe een scheepsafrekening opvragen en interpreteren?](#)



Om aan te geven dat men voortaan zijn facturen en creditnota's in elektronische vorm wenst te ontvangen dient men contact op te nemen met de dienst Havenrechten van het Gemeentelijk Havenbedrijf Antwerpen (tel.: 03 205.21.23)

0.2. Gebruik knoppen

- [Startscherm](#)
- [Overzicht functionele knoppen](#)

Startscherm

- Ga naar volgende link om uzelf aan te melden:

<http://intranet.haven.antwerpen.local/secured/poa-crm/>

- Geef uw **gebruikersnaam** en **wachtwoord** in

Welkom

Online diensten van het Gemeentelijk Havenbedrijf Antwerpen

Nog niet geregistreerd?
[Schrijf](#) je hier in om te kunnen inloggen.


Belangrijk! U heeft Flash Player nodig om de toepassingen te kunnen starten.
[Klik hier](#) om Flash Player te downloaden.
[Klik hier](#) voor meer informatie over de online diensten.

Login

Gebruikersnaam:

Wachtwoord:








Vul gebruikersnaam en wachtwoord (hoofdlettergevoelig) in en klik "Inloggen" om verder te gaan.






Onrechtmatig gebruik van deze site is verboden. Overtreders worden civiel- en strafrechtelijk vervolgd.

[<TOP>](#)


Overzicht functionele knoppen

	Toevoegen van een nieuwe lijn		verwijderen van de geselecteerde lijn
	tonen/verbergen van de geselecteerde lijn		vernieuwen van de gegevens
	bewerken van de geselecteerde lijn		tonen/verbergen van de filtervelden
	kopiëren van de geselecteerde lijn		afdrukvoorbeeld van de geselecteerde lijn

Bijzonder in Unifact2:

- de  knop kan een detailscherm oproepen
- en met de  knop kan je dat detailscherm weer sluiten
- de knop  roept een afdrukvoorbeeld op van de gearchiveerde factuur of creditnota



- wanneer deze knop uitgegrijsd staat , is er geen afdrukvoorbeeld beschikbaar
- Een rode bol (•) duidt op een verplicht invulveld
- Indien overzichtstabellen groter zijn dan het scherm staat er onderaan informatie over de getoonde rijen en zijn er besturingsknoppen beschikbaar om sprongsgewijs door de lijst te navigeren (uiteraard is er ook een schuifbalk aanwezig):

⏪ ⏩ RIJ 1 - 10 / TOTAAL 10 ⏪ ⏩

[<TOP>](#)

Registereren & beheren bedrijfsgegevens

1.1. Registeren

Om te kunnen werken met een webtoepassing van het Gemeentelijk Havenbedrijf Antwerpen (GHA) moet u eerst uw bedrijf registreren. Indien het bedrijf reeds geregistreerd is, krijgt u hiervan een verwittiging op het scherm. U dient dan de hoofdgebruiker van uw bedrijf te contacteren. De naam van de hoofdgebruiker en zijn of haar e-mailadres worden eveneens vermeld in deze verwittiging.

De registratie verloopt in drie stappen:

- [Stap 1 : Registeren Bedrijf](#)
- [Stap 2 : Registreren hoofdgebruiker](#)
- [Stap 3 : Registreren toepassing](#)

Start de registratie via volgende link:

<http://intranet-test.haven.antwerpen.local/register>

Stap 1 - Registreren bedrijf

- in het navigatiekader staat **1 - uw bedrijf** opgelicht.
- in het werkkader verschijnt het registratiescherm voor het bedrijf:

The screenshot shows a registration form titled "REGISTRATIE" with three steps: "1 UW BEDRIJF", "2 UW HOOFDGEBRUIKER", and "3 UW TOEPASSING". The first step is active. The form contains several input fields, some marked with a red asterisk to indicate they are mandatory. The fields are: "BEDRIJFSNAAM", "STRAAT + NR", "POSTCODE", "WOONPLAATS", "LAND" (with a dropdown menu showing "België"), "TELEFOON", "E-MAIL", "BTW" (with a dropdown menu showing "BE"), and "EAN/GLN". A "VOLGENDE" button is located at the bottom right of the form. A note on the right side of the form states: "Hier dient U de gegevens in te vullen betreffende uw bedrijf. Velden gemarkeerd met een rood sterretje zijn verplicht in te vullen."

- Vul minstens alle velden gemarkeerd met een rode bol (•) in (deze zijn verplicht in te vullen).

Het veld **Land** staat standaard op België maar kan gewijzigd worden door een ander land te kiezen uit de uitklaplijst. Wanneer u een ander land selecteert, wordt de landcode van **BTW** aangepast. Wanneer het land België is, is BTW verplicht in te vullen. Wanneer het een ander land betreft, is **EAN/GLN** verplicht in te vullen.

Telefoon mag enkel cijfers en spaties bevatten, geen andere tekens zoals '/' of '!'.

E-mail moet een '@'-karakter en een geldig domein bevatten.

Het **BTW**-nummer moet beginnen met de landcode en moet minstens 8 karakters lang zijn. De landcode zelf is niet aanpasbaar. Deze hangt af van het opgegeven land.

- Wanneer u minstens alle verplichte gegevens hebt ingevuld, klik op de knop **Volgende**.
- U komt automatisch op het volgende scherm voor de **registratie van de hoofdgebruiker**.

Opgelet

De knop **Volgende** wordt pas geactiveerd wanneer alle verplichte gegevens ingevuld zijn. Indien één van de verplichte velden niet is ingevuld of wanneer een gegeven verkeerd is ingevuld, krijgt u validatiefouten.

[<TOP>](#)

Stap 2 - Registreren hoofdgebruiker

- In het werkkader verschijnt het registratiescherm voor de hoofdgebruiker.
- In het navigatiekader staat **2 - uw hoofdgebruiker** opgelicht.

- Vul minstens alle velden gemarkeerd met een rode bol (*) in. Deze zijn verplicht in te vullen.

Nadat u **Voor naam** en **Naam** hebt ingevuld, wordt **Weergeven als** automatisch ingevuld. Deze weergave kan u wijzigen indien u dat wenst.

Het **Gebruikersid** moet minstens 6 en maximum 12 karakters lang zijn.

Telefoon mag enkel cijfers en spaties bevatten, geen andere tekens zoals '/' of '!'.

E-mail moet een '@'-karakter en een geldig domein bevatten.

- Wanneer u minstens alle verplichte gegevens hebt ingevuld, klik op de knop **Volgende**.
- U komt automatisch op het volgende scherm voor de **registratie van de toepassing**.

Een invulveld met validatiefouten wordt in het rood aangeduid

BEVESTIGING E-MAIL •

Ga op het invulveld staan voor meer informatie omtrent de validatiefout

BEVESTIGING E-MAIL •

De e-mail moet correct bevestigd worden.

Opgelet

De knop **Volgende** wordt pas geactiveerd wanneer alle verplichte gegevens ingevuld zijn. Indien één van de verplichte velden niet is ingevuld of wanneer een gegeven verkeerd is ingevuld, krijgt u validatiefouten.

[<TOP>](#)

Stap 3 - Registreren toepassing

- In het werkkader verschijnt het registratiescherm voor de toepassing.
- In het navigatiekader staat **3 - uw toepassing** opgelicht.

REGISTRATIE INFO ▲ ▲ ▲

UW BEDRIJF UW HOOFDGEBRUIKER 3 UW TOEPASSING

KIES DE TOEPASSING WAARVOOR U ZICH WENST TE REGISTREREN •

Kies een toepassing... ▼

SLEEP MET DE MUIS ÉÉN OF MEERDERE ACTIVITEITEN UIT HET RECHTERVAK IN HET LINKERVAK •

GESELECTEERDE ACTIVITEITEN	BESCHIKBARE ACTIVITEITEN

BEVESTIGINGSCODE •

In de bevestigingscode dient u de letter en cijfercombinatie van de tekening hiernaast te herhalen. In de bevestigingscode worden enkel de cijfers en letters gebruikt die onderaan zijn vermeld.

S	3	8	9	7
Q	X	W	O	P

Klik nu op voltooiën om het registratieverzoek te verzenden. Indien uw verzoek wordt aanvaard, ontvangt u over enige tijd een e-mail met verdere instructies.

VORIGE VOLTOOIEN

- Vul minstens alle velden gemarkeerd met een rode bol (•) in. Deze zijn verplicht in te vullen.

De **bevestigingscode** dient u te vormen met de knoppen onder de code.

- Wanneer u minstens alle verplichte gegevens hebt ingevuld, klik op de knop **Voltoeien**.

De uitklaplijst **Kies een toepassing...** bevat alle toepassingen van het GHA waarvoor u zich kan registreren. Kies de toepassing waarvoor u zich wil registreren.



Selecteer vervolgens één of meerdere activiteiten door ze van de rechtse naar de linkse kolom te slepen



Opgelet

De knop **Voltoeien** wordt pas actief wanneer alle verplichte gegevens ingevuld zijn.

Wanneer één van de verplichte velden niet is ingevuld of wanneer een gegeven verkeerd is ingevuld, krijgt u validatiefouten.

[<TOP>](#)

Wat na het voltoeien van uw registratie?

- Nadat u op **Voltoeien** hebt geklikt, krijgt u een bevestigingsmail toegezonden waarin staat dat uw aanvraag geregistreerd wordt. Het GHA zal uw aanvraag zo spoedig mogelijk behandelen. Uw aanvraag kan goedgekeurd of geweigerd worden.

- Wanneer uw aanvraag wordt **goedgekeurd**, krijgt u hiervan een bevestigingsmail toegezonden. In deze mail staat een link **Activeer hier uw gebruikersid**: hiermee kan u zelf uw gebruikersid activeren.
- Nadat u uw gebruikersid hebt geactiveerd, krijgt u een mail toegezonden waarin staat dat uw gebruikersid geactiveerd is. Hierin staat een wachtwoord waarmee u zich in de toepassing kan aanmelden. Dit wachtwoord kan u nadien wijzigen. Ook krijgt u een link **Start hier de toepassing** waarmee u de toepassing kan opstarten.
- Wanneer uw aanvraag **geweigerd** wordt, krijgt u hiervan eveneens een mail toegezonden met de reden waarom.

Redenen waarom u niet zou kunnen inloggen in een toepassing

- U bent niet actief --> voor meer informatie contacteert u best de toepassingsbeheerder of de hoofdgebruiker van uw bedrijf.
- U heeft zichzelf nog niet geactiveerd --> activeer uw gebruikersid.
- U bent verwijderd --> voor meer informatie contacteert u best de toepassingsbeheerder of de hoofdgebruiker van uw bedrijf.
- U bestaat niet in het systeem --> u kan zich laten toevoegen door de hoofdgebruiker van uw bedrijf.
- U bent niet geautoriseerd voor de desbetreffende module --> contacteer de toepassingsbeheerder.

[<TOP>](#)

1.2. Bedrijfsprofiel beheren

Om de gegevens van het bedrijfsprofiel aan te passen:

- klik op de rubriek **Mijn bedrijfsgegevens** in de navigatiekader
- klik op het item **Bedrijfsprofiel** in het submenu:

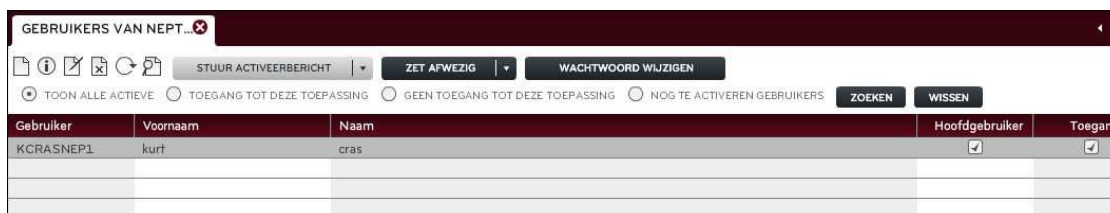


- het tabblad **Bedrijfsprofiel** verschijnt:

- Sleep desgewenst een van de **Beschikbare activiteiten** naar de kolom **Activiteiten van dit bedrijf**
- klik op het tabblad **Gebruikers** om wijzigingen aan te brengen in de gebruikersgegevens:



- Volgend scherm verschijnt:



Hier kan u ook een gebruiker toegang ontzeggen, toegang verlenen, een nieuwe activeermail versturen, aanwezig of afwezig zetten en het wachtwoord wijzigen. (Indien u een gebruiker afwezig zet, krijgt hij gedurende de periode van afwezigheid geen mails toegezonden waarop die gebruiker geabonneerd is).

- klik op het tabblad **Bedrijfstoeppingen** om een extra toepassing aan het Havenbedrijf aan te vragen



- Volgend scherm verschijnt:

The screenshot shows a window titled 'BEDRIJFSREFERENTIES'. It contains a table with three columns: 'Info', 'Waarde', and 'Status'. The table has two rows of data and several empty rows below. Below the table, there is a section for requesting a new reference code, including a text input field for the client number and an 'AANVRAGEN' button.

Info	Waarde	Status
Klantnummer:	REO01833	Goedgekeurd
Klantnummer:	REO03824	Goedgekeurd

Nieuwe referentiecode aanvragen:

Als u uw klantnummer niet kent, neem dan contact op met beheer havenrechten op het nummer 03 205 21 23 of via e-mail aan havenrechten@haven.antwerpen.be.

Klantnummer: **AANVRAGEN**

In het rooster bovenaan staan alle referentiecodes die reeds gekoppeld zijn aan uw bedrijf. Om een nieuwe code aan te vragen, vult u onderaan het klantnummer in en klikt u op de knop Aanvragen.

- Volgend scherm verschijnt:



U krijgt een mail dat uw aanvraag is geregistreerd en de aangevraagde code verschuift naar het rooster bovenaan met de status 'aangevraagd'. Vervolgens wordt uw aanvraag goedgekeurd of geweigerd: hiervan krijgt u ook een bevestiging via e-mail.



U kan uw profiel ook raadplegen door te klikken op uw naam, rechts bovenaan uw scherm.

- Volgend scherm verschijnt:

MIJN PROFIEL ✕

GEbruikers ID
KCRASNEP1

VOORNAAM
kurt

NAAM
cras

WEErgAVE NAAM
kurt cras neptumar

E-MAIL
kurt.cras@haven.antwerpen.be

TELEFOON
032052141

STATUS
AANWEZIG

MELD U ALS AFWEZIG

GEABONNEERDE MAILS

↻

MAIL

TE ABONNEREN MAILS

↻

MAIL

- U kan uzelf abonneren op mails door items van de rechtste naar de linkse kolom te slepen
- Wanneer u op de knop **Meld als afwezig** klikt, zal u geen mails meer ontvangen
- De volgende keer u zich aanmeldt, zal de toepassing vragen om de status op aanwezig te zetten

[<TOP>](#)

Opvragen

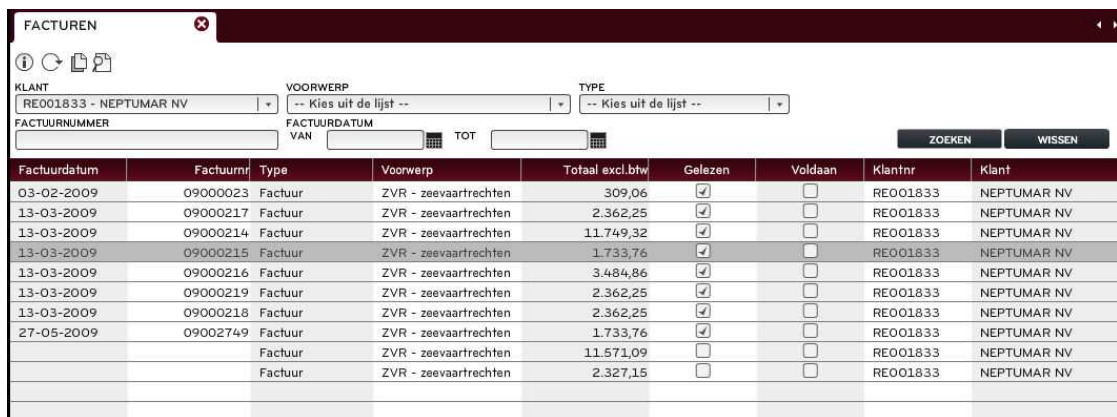
2.1. Opvragen en afdrucken facturen

Om facturen op te vragen:

- klik op de rubriek **Facturen** in de navigatiekader



- het overzicht **Facturen** verschijnt met alle facturen voor deze relatie:

A screenshot of a web application window titled 'FACTUREN'. It contains a search form with fields for 'KLANT' (RE001833 - NEPTUMAR NV), 'VOORWERP' (ZVR - zeevaartrechten), and 'TYPE'. Below the form is a table with columns: 'Factuurdatum', 'Factuurnr', 'Type', 'Voorwerp', 'Totaal excl.btw', 'Gelezen', 'Volgaan', 'Klantnr', and 'Klant'. The table lists several invoices for 'ZVR - zeevaartrechten' with various dates and amounts.

Factuurdatum	Factuurnr	Type	Voorwerp	Totaal excl.btw	Gelezen	Volgaan	Klantnr	Klant
03-02-2009	09000023	Factuur	ZVR - zeevaartrechten	309,06	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	RE001833	NEPTUMAR NV
13-03-2009	09000217	Factuur	ZVR - zeevaartrechten	2.362,25	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	RE001833	NEPTUMAR NV
13-03-2009	09000214	Factuur	ZVR - zeevaartrechten	11.749,32	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	RE001833	NEPTUMAR NV
13-03-2009	09000215	Factuur	ZVR - zeevaartrechten	1.733,76	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	RE001833	NEPTUMAR NV
13-03-2009	09000216	Factuur	ZVR - zeevaartrechten	3.484,86	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	RE001833	NEPTUMAR NV
13-03-2009	09000219	Factuur	ZVR - zeevaartrechten	2.362,25	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	RE001833	NEPTUMAR NV
13-03-2009	09000218	Factuur	ZVR - zeevaartrechten	2.362,25	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	RE001833	NEPTUMAR NV
27-05-2009	09002749	Factuur	ZVR - zeevaartrechten	1.733,76	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	RE001833	NEPTUMAR NV
		Factuur	ZVR - zeevaartrechten	11.571,09	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	RE001833	NEPTUMAR NV
		Factuur	ZVR - zeevaartrechten	2.327,15	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	RE001833	NEPTUMAR NV

- via de uitklaplijst **Voorwerp** kan men een keuze maken uit de voorwerpen waarvoor reeds eerder een factuur voor deze relatie werd opgesteld:



- via het veld **Factuurnummer** kan men rechtstreeks een factuurnummer ingeven

Om details van een factuur op te vragen:

- selecteer de gewenste factuur in het overzicht:


Factuurdatum	Factuurnr	Type	Voorwerp	Totaal excl. btw	Gelezen	Voldaan	Klantnr	Klant
03-02-2009	0900023	Factuur	ZVR - zeevaartrechten	309,06	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	RE001833	NEPTUMAR NV
13-03-2009	09000217	Factuur	ZVR - zeevaartrechten	2.362,25	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	RE001833	NEPTUMAR NV
13-03-2009	09000214	Factuur	ZVR - zeevaartrechten	11.749,32	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	RE001833	NEPTUMAR NV
13-03-2009	09000215	Factuur	ZVR - zeevaartrechten	1.733,76	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	RE001833	NEPTUMAR NV
13-03-2009	09000216	Factuur	ZVR - zeevaartrechten	3.484,86	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	RE001833	NEPTUMAR NV
13-03-2009	09000219	Factuur	ZVR - zeevaartrechten	2.362,25	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	RE001833	NEPTUMAR NV
13-03-2009	09000218	Factuur	ZVR - zeevaartrechten	2.362,25	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	RE001833	NEPTUMAR NV
27-05-2009	09002749	Factuur	ZVR - zeevaartrechten	1.733,76	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	RE001833	NEPTUMAR NV
		Factuur	ZVR - zeevaartrechten	11.571,09	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	RE001833	NEPTUMAR NV
		Factuur	ZVR - zeevaartrechten	2.327,15	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	RE001833	NEPTUMAR NV

- klik op de knop 
- de detailinformatie verschijnt:

Product	Begin prestatie	Einde prestatie	Aantal	Tarief	Eenheid	Totaal excl. btw	Btw %	Totaal btw	Totaal incl. btw
AMAN - aanlegre	07-01-2009	07-01-2009	11.200,00	0,1548	EUR	1.733,76	0,00	0,00	1.733,76

- klik op de knop 
- het venster **Detail factuur** verschijnt:


PRODUCT AMAN - aanlegrecht van ambtswege	BTW PERCENTAGE 0,00	TOTAAL EXCL BTW 1733,76	VERBLIJFSNUMMER A308552
BEGIN PRESTATIE 07-01-2009	AANTAL 11200,00	TOTAAL BTW 0,00	IMO NUMMER L9240940
EINDE PRESTATIE 07-01-2009	TARIEF 0,15	TOTAAL INCL BTW 1733,76	NR BINNENSCHIP
EENHEID EUR			NAAM SCHIP
			REISNUMMER

- om terug te keren: klik op 
- om daarna terug te keren naar het overzicht: klik op het

FACTUREN ▶ * FACTUUR 09000215

Om de pdf van een factuur op te vragen:

Online facturen van het Gemeentelijk Havenbedrijf Antwerpen

- selecteer de gewenste factuur in het overzicht:
- klik op de knop 
- in een nieuw venster verschijnt de **pdf** van de gevraagde factuur:



- in het overzicht van de facturen staat nu de opgevraagde factuur aangevinkt in het veld **Gelezen**

Factuurdatum	Factuurnr	Type	Voorwerp	Totaal excl.btw	Gelezen	Voldaan	Klantnr	Klant
03-02-2009	09000023	Factuur	ZVR - zeevaarthechten	309,06	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	RE001833	NEPTUMAR NV
13-03-2009	09000017	Factuur	ZVR - zeevaarthechten	2.342,95	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	RE001833	NEPTUMAR NV

- Het veld **Voldaan** wordt aangevinkt zodra de factuur effectief voldaan is.

[<TOP>](#)

2.2. Opvragen en interpreteren scheepsafrekening

Om facturen per aanloop op te vragen:

- klik op de rubriek **Facturen per aanloop** in de navigatiekader



- een leeg scherm verschijnt:

 A screenshot of a web application window titled 'PER AANLOOP'. At the top, there is a search instruction: 'Typ een verblijf of zoek een verblijf via schipnummer of schipnaam.' Below this, there are several input fields: 'KLANT' with a dropdown menu showing 'REG01833 - NEPTUMAR NV', 'VERBLIJF' with a search icon, 'IMO-NUMMER' with a search icon, 'NAAM SCHIP' with a search icon, 'AGENT', 'VLAG', 'BT', 'AANGEKOMEN OP', and 'VERTROKKEN OP'. At the bottom, there is a table with the following columns: 'Voorwerp', 'Vordering', 'Type', 'Factuurnr', 'Factuurdatum', 'Totaal excl. btw', 'Totaal incl. btw', and 'Voldaan'. The table is currently empty.

- vul het **Verblijfsnummer** van de betreffende aanloop in (klik op de knop  om het zoeken te starten)
- of het **IMO-nummer** (klik op de knop  om het zoeken te starten)
- of (een deel van) de **Naam van het schip** (klik op de knop  om het zoeken te starten) bv.

NAAM SCHIP

- selecteer de juiste naam uit de aangeboden lijst:



Selecteer een schip									
Naam	L-nummer	N-nummer	Roepnaam	Type	Lengte	Breedte	BT	Laadv.	Vlag
agua grande	L5005770		PPGU	TANKR	154.110000	18.950000	0	12165	BR
bbc rio grande	L9368326	N0010081	V2DM3	CARGO	142.809999	21.5	11864	17110	AG
boca grande	L7321893		3EIA6	OROIL	314	50.069999	0	227558	PA
csk grandeur	L9182734	N0005706	9VFY	BULKC	288.97000	45.040000	85906	170170	SG
esso rio grande	L8025563		LQUH	TANKR	155	24.030000	0	15450	AR
grande africa	L9130949	N0003819	SKFG	ROCVC	214	32.25	56642	27965	SE
grande amburgo	L9246607	N0006676	IBMW	ROCVC	214	32.25	56738	27492	IT
grande america	L9130937	N0003359	IBPG	ROCVC	214	32.279998	56642	27965	IT
grande angola	L9343156	N0010097	ICEV	VEHCA	210	32.259998	47115	26881	IT
grande anversa	L9287417	N0007199	IBHA	ROCVC	176.60000	31.100000	38651	12353	IT
grande argentina	L9198135	N0005088	ZDJO2	ROCVC	214	32.25	56660	26195	GI
grande atlantico	L9130951	N0004232	ZDJO5	VEHCA	213.89999	32.25	56642	27965	GI
grande benin	L9343170	N0010931	ICEX	VEHCA	210.91999	32.259998	47120	26097	IT
grande brasile	L9198123	N0004684	SDCK	ROCVC	214	32.25	56660	26169	SE
grande buenos aires	L9253210	N0006861	IBNA	ROCVC	214	32.25	56738	26169	IT
grande colonia	L9318527	N0009290	IBXR	VEHCA	176.69999	31.100000	38651	12292	IT
grande detroit	L9293272	N0007649	ICCK	VEHCA	176	31.100000	38651	12353	IT
grande ellade	L9220627	N0005356	IBNK	ROCVC	181.19999	32.25	52485	18885	IT
grande europa	L9138381	N0003530	ICGE	ROCVC	181.19999	32.25	51714	18461	IT
grande francia	L9246592	N0006161	ICBC	ROCVC	214	32.25	56738	25800	IT
grande ghana	L9343168	N0010492	ICEZ	VEHCA	210	32.259998	47115	25000	IT
grande italia	L9227912	N0005984	IBTF	VEHCA	176	31.319999	37726	12594	IT
grande lagos	L9279812	N0007424	IBGQ	VEHCA	196.39999	31.100000	44408	14650	IT
grande mediterraneo	L9138393	N0003809	IBFF	ROCVC	181	32.25	51714	18427	IT
grande napoli	L9247924	N0007845	IBZE	VEHCA	196.39999	31.100000	44408	14650	IT
grande nigeria	L9246580	N0006233	IBRF	ROCVC	214	32.25	56738	25800	IT

- selecteer vervolgens het betreffende verblijf van dit schip:

Selecteer een verblijf			
VERBLIJF	AGENT	Aangekomen op	Vertrokken op
A320159	GRIMAL	18-11-2009 02:00:00	19-11-2009 02:46:00
A319304	GRIMAL	17-10-2009 08:24:00	18-10-2009 08:18:00
A318211	GRIMAL	21-09-2009 14:04:00	23-09-2009 03:25:00
A316834	GRIMAL	20-08-2009 01:35:00	25-08-2009 16:42:00
A315663	GRIMAL	21-07-2009 04:31:00	22-07-2009 14:09:00

- het overzicht van de facturen van de gekozen aanloop verschijnt:

PER AANLOOP							
Typ een verblijf of zoek een verblijf via schipnummer of schipnaam.							
KLANT	RE001833 - NEPTUMAR NV						
VERBLIJF	A317339	NAAM SCHIP	grande portogallo		VLAG	BT	37726
IMO-NUMMER	L9245598	AGENT	GRIMAL - GRIMALDI BELGIUM		AANGEKOMEN OP	VERTROKKEN OP	
					03-09-2009 20:37	05-09-2009 09:49	
Voorwerp	Vordering	Type	Factuurnr	Factuurdatum	Totaal excl. btw	Totaal incl. btw	Voldaan

- klik op de knop  om detailinformatie te bekijken
- klik op de knop  om de pdf van de geselecteerde factuur op te vragen (en desgevallend af te drukken)

[<TOP>](#)

