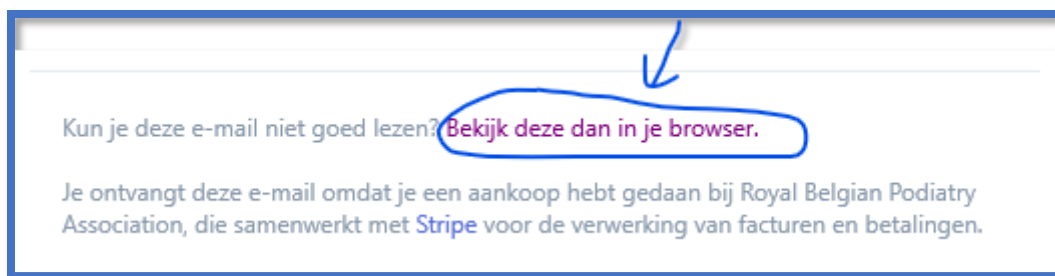


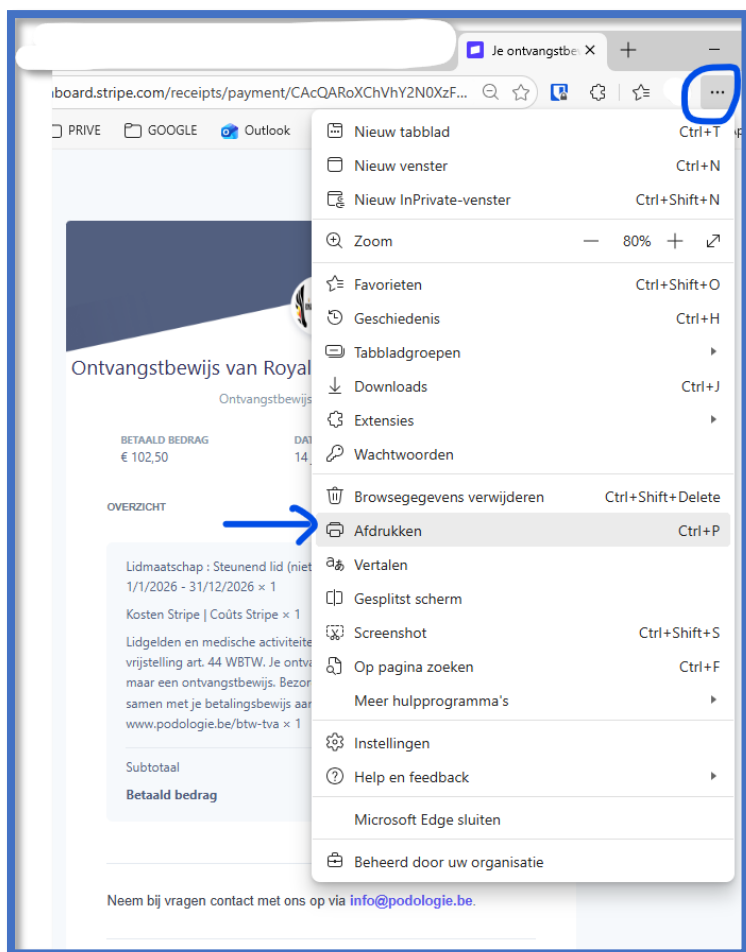
Hoe je ontvangstbewijs opslaan in pdf formaat?

Na betaling van een lidmaatschap of een activiteit van RBPA, ontvang je een ontvangstbewijs per mail.

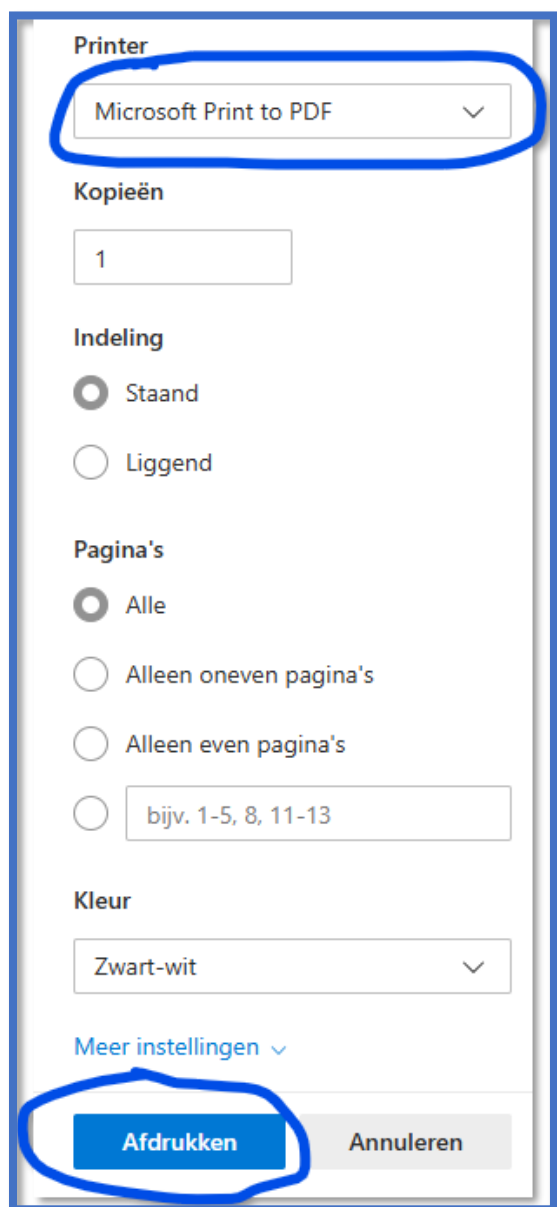
Klik onderaan in de mail op 'Bekijk deze dan in je browser.'



Open vervolgens het menu in je browser via de 3 puntjes en klik op 'AFDRUKKEN'



Kies voor 'PRINT TO PDF' en klik onderaan op 'AFDRUKKEN'



The image shows a print settings dialog box with several sections. The 'Printer' section at the top has a dropdown menu showing 'Microsoft Print to PDF', which is circled in blue. Below this, the 'Kopieën' section has a text box with the number '1'. The 'Indeling' section has two radio buttons: 'Staand' (selected) and 'Liggend'. The 'Pagina's' section has four radio buttons: 'Alle' (selected), 'Alleen oneven pagina's', 'Alleen even pagina's', and a custom range 'bijv. 1-5, 8, 11-13'. The 'Kleur' section has a dropdown menu showing 'Zwart-wit'. At the bottom, there is a link 'Meer instellingen' and two buttons: 'Afdrukken' (highlighted with a blue circle) and 'Annuleren'.

Geef je PDF een naam en selecteer vervolgens de locatie (vb. bureaublad) waar je je pdf wil opslaan.

Klik op Opslaan.

➔ Je kan nu de pdf samen met je betalingsbewijs bezorgen aan je boekhouder.