

Geachte heer/mevrouw,

Zoals u van ons gewend bent doen wij van Gewoon BAK Accountants er alles aan om u zo goed mogelijk van dienst te zijn met uw financiële administratie. Wij vinden het belangrijk dat u zelf zo min mogelijk tijd kwijt bent aan uw financiële administratie, zodat u zich bezig kan houden met zaken waar u plezier aan beleeft.

Wij hebben daarom bij Gewoon BAK Accountants geïnvesteerd in een verbeterd systeem waarmee we u maximaal van dienst kunnen zijn en van een groot aantal nieuwe functies voorzien. De kosten voor u bedragen slechts € 15,= excl. BTW per maand.

Vanaf vandaag heeft u altijd actueel en eenvoudig inzicht in uw financiële administratie via uw eigen portaal.

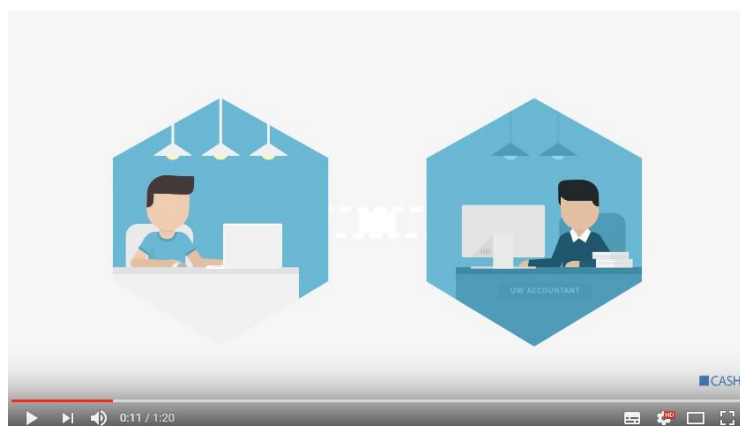
U kunt inloggen op uw portaal via: www.cashweb.nl

Relatienummer: -----
Emailadres: -----
Wachtwoord: -----

Wat kunt u met uw portaal?

- Altijd toegang en overal tot uw actuele cijfers via de Bedrijfsstatus en handige overzichten, ook via de eigen App.
- Facturen sturen aan uw klanten en zien wanneer deze zijn betaald.
- Zelf klanten en leveranciers aanmaken, wijzigen en historie opvragen.
- Eenvoudig uw inkoopfacturen, verkoopfacturen en bonnetjes mailen naar een vast emailadres of fotograferen via de eigen App.
- Btw-aangifte controleren en raadplegen op ieder moment.
- Betaalopdrachten versturen aan uw bank.
- Toegang tot een centraal documentenbeheer in de Cloud.
- Toegang tot berichten die zijn verstuurd vanuit ons kantoor.




Bekijk de video hieronder voor meer informatie over de nieuwe mogelijkheden.



Inkoopfacturen en bonnetjes versturen naar uw financiële administratie.

Om u altijd van actuele cijfers en advies te kunnen voorzien is het belangrijk dat u uw inkoopfacturen en bonnetjes na ontvangst verstuurd naar uw financiële administratie.

Uw unieke emailadres is: -----@efactuur.cashweb.nl

Inkoopfacturen per mail	Inkoopfacturen per post	Bonnetjes
		
<p>U verstuurt (doorsturen) deze na ontvangst aan het hierboven vermelde unieke emailadres.</p>	<p>U scant deze in met uw scanner en verstuurt deze per mail aan het hierboven vermelde unieke emailadres.</p> <p>U heeft ook de mogelijkheid om deze met de App te fotograferen en te versturen</p>	<p>U scant deze in met uw scanner en verstuurt deze per mail aan het hierboven vermelde unieke emailadres.</p> <p>U heeft ook de mogelijkheid om deze met de App te fotograferen en te versturen</p>

Uw inkoopfacturen en bonnetjes staan nu voortaan sneller in uw financiële administratie. U krijgt hierdoor meer inzicht in uw kosten, u heeft een duidelijk overzicht van de inkoopfacturen die u nog dient te betalen en kunt u zelf uw betaalopdrachten vanuit uw portaal versturen aan uw bank.

Maar bovenal kunnen wij u nog beter adviseren op basis van actuelere informatie!

Verkoopfacturen verwerken in uw financiële administratie.

Met uw portaal kunt u zelf facturen sturen naar uw klanten en deze worden direct verwerkt in de financiële administratie. Mocht het noodzakelijk zijn om in een ander pakket of op een andere wijze uw facturen te maken, kunt u uw verkoopfacturen ook direct laten boeken in uw financiële administratie door deze te sturen naar uw unieke emailadres.

Uw unieke emailadres is: -----@vfactuur.cashweb.nl

Verkoopfacturen per mail	Verkoopfacturen per post
	
<p>U stuurt een kopie van uw factuur aan het hierboven vermelde unieke emailadres.</p>	<p>U scant deze in met uw scanner en verstuurt deze per mail aan het hierboven vermelde unieke emailadres.</p> <p>U heeft ook de mogelijkheid om deze met de App te fotograferen en te versturen</p>

Wij zijn trots om u deze vernieuwde werkwijze te kunnen aanbieden. Hierdoor zijn we in staat om door middel van de nieuwste technieken mee te gaan met de tijd en u van alle gemakken te voorzien op het gebied van financiële administratie.

Hieronder vindt u een beknopte uitleg met betrekking op de belangrijkste functies binnen uw portaal. Wanneer u vragen heeft kunt u uiteraard hierover contact met ons opnemen.

Toegang tot uw portaal.

Nadat u bent ingelogd komt u terecht in uw portaal. Hier heeft u toegang tot:

- Uw administratie via *Administraties > Overzicht*
- Uw documenten via *Documentenbeheer*
- Uw taken en berichten
- Alle financiële functies via het *Menu*

Administraties

[Overzicht](#)
Favorieten

- same - Voorbeeld klant Willemsen

Document beheer

[Document overzicht](#)

Taken (3 openstaand)

[Inkoop facturen vorige maand](#)
[BTW aangifte vorige maand verwerken](#)
[BTW aangifte controleren](#)

Berichten (4 ongelezen)

[Dhr. K. Klant: RE: Bonnetje van Shell tanksta...](#)
[Dhr. K. Klant: RE: Factuur verzekering 2015/2...](#)
[J. van Duren: Factuur verzekering 2015/2016](#)
[J. van Duren: Bonnetje van Shell tankstation](#)

Beheer

DE BOEKHOUDKOPPELING VAN ABN AMRO

DE BANK ANNO NU ABN-AMRO

Menu same - Voorbeeld klant Willemsen ▾

- ▶ [Menu samenwerkingportal](#)
- ▶ [Overzichten](#)
- ▶ [Controle](#)
- ▶ [Facturering](#)
- ▶ [Lonen](#)
- ▶ [Betalingen](#)

Nieuws

Nieuwsfeed Belastingdienst actueel voor ondernemers


- 3e nieuwsbrief Loonheffingen 2017 gepubliceerd



Support

- Starten met CASHWeb - Films
- Aan de slag met CASHWeb
- Snel aan de slag met CASH Lonen
- Individueel Keuzebudget CASH Lonen
- Aanmaken Nieuwe Administratie
- Recente wijzigingen
- TeamViewer - Starten voor Windows / Mac OSX / Linux

Links

- Cash Software
- TaxLive
- Google Search

Via het  icoon rechtsboven in uw scherm kunt u persoonlijke instellingen wijzigen zoals o.a. uw persoonlijke thema, print thema, etc.

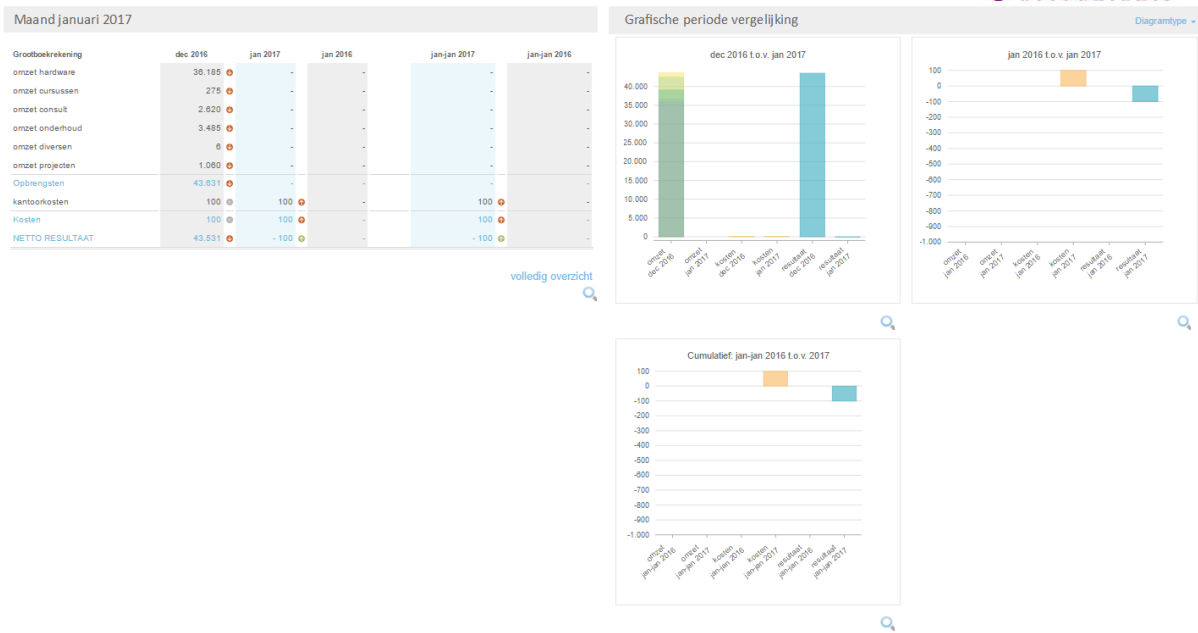
Ieder scherm binnen het portaal is voorzien van een uitgebreide help functie. De help functie opent u door boven in uw scherm te klikken op het  icoon. De belangrijkste schermen in uw portaal worden uitgelegd in een instructie video. U kunt de instructie video openen door in uw scherm te klikken op het  icoon.

Inzicht in uw actuele cijfers.

U kunt door middel van diverse overzichten actueel inzicht krijgen in uw financiële cijfers.

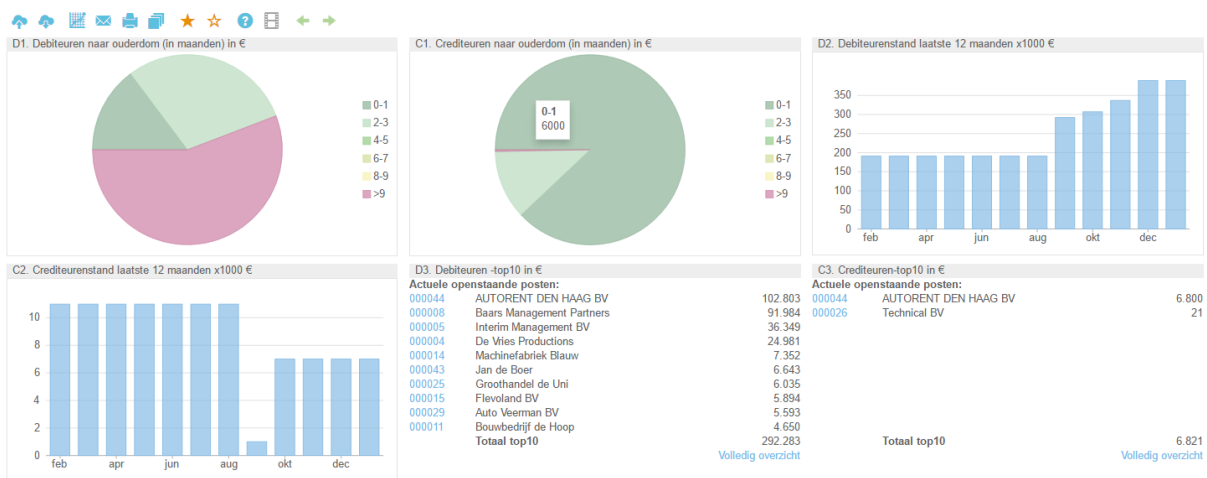
Bedrijfsstatus:

Via het *menu > Menu samenwerkingportal* klikt u op de functie *Bedrijfsstatus*. U heeft nu inzicht in uw omzet en kosten van deze maand vergeleken met die van andere maanden.



Dashboard:

Via het *menu* > *Menu samenwerkportaal* klikt u op de functie *Dashboard*. U heeft nu door middel van een aantal indicatoren grafisch inzicht. Eventueel kunnen op verzoek deze indicatoren meer op maat voor u worden ingesteld.





Diverse overzichten:

Via het *menu* > *Overzichten* heeft u toegang tot diverse overzichten zoals o.a.:

- Openstaande facturen van debiteuren en crediteuren
- Winst en verlies overzicht
- Uw balans
- Liquiditeitsoverzicht
- Resultaten per week of kwartaal
- etc.

Veel overzichten kunt u eventueel zelf nog specifiek maken aan de hand van de filters die u worden getoond wanneer u het overzicht opent vanuit uw portaal.

Via het  icoon linksboven in uw scherm kunt u een overzicht in Excel formaat downloaden. Via het  icoon kunt u het overzicht printen.

Toegang via de App.

Via de App heeft u ook op uw smartphone of tablet toegang tot uw financiële administratie. U kunt de App downloaden via de hieronder vermelde links.



Na dat u de App heeft geïnstalleerd, dient u eerst in te loggen met uw inlog gegevens, hierna heeft u toegang tot een aantal handige functies.

Dashboard: Inzicht in de belangrijkste financiële cijfers van uw administratie.

Bedrijfsstatus: Een overzicht van de omzet, kosten en het resultaat van uw onderneming met grafische weergave.

Relaties: Al uw relatiegegevens raadplegen waar u ook bent. Handig voor onderweg! Maar ook direct bellen, e-mailen, een routebegeleiding starten of notities toevoegen behoren tot de mogelijkheden.

Factureren: Met een aantal drukken op de knop eenvoudig uw factuur samenstellen en digitaal versturen aan uw klant.

Inboeken: Direct vanuit de App inkoopfacturen, verkoopfacturen, bonnetjes en declaraties boeken.

Relaties raadplegen, invoeren en wijzigen.

Binnen uw portaal heeft u direct toegang tot al uw relatie gegevens en de historie per relatie. Via het *menu > Menu samenwerkportaal* klikt u op de functie *Relaties*. U komt nu in het relatie scherm van uw portaal. U kunt zoeken op diverse criteria. Belangrijk is het om na het intikken van de zoekopdracht te klikken op de F2 toets van uw toetsenbord of op de knop *Zoek* onderin uw scherm. Wanneer u direct op de F2 toets of op de knop *Zoek* drukt ziet u een lijst met al uw relaties.

In het relatie scherm vindt u zowel uw klanten (debiteuren) als uw leveranciers (crediteuren). Naast uw algemene relatie gegevens heeft u vanuit het relatiescherm ook toegang tot:

Factureren: Zelf gemakkelijk facturen maken. U heeft via het portaal alle benodigde facturatie functies tot uw beschikking. Een volledige uitleg met betrekking op de functie factureren kunt u vinden op:

<https://www.cashweb.nl/handleiding/v5/h0017.htm#425>

Wij helpen u graag met het inrichten van een duidelijke en professionele factuur lay-out. Hiervoor hebben wij uw briefpapier of logo nodig als .jpg formaat. U kunt deze met aanvullende wensen aan ons mailen.

Menu: Toegang tot alle historie met betrekking op een bepaalde relatie, factuur historie, openstaande nota's en de mogelijkheid om snel een creditfactuur te sturen.

Betalingen versturen aan uw bank.

Via het *menu > Betalingen* klikt u op de functie *Advies op nummer*. U komt nu in een scherm waar gevraagd wordt *Advies actualiseren*. Wanneer u ja selecteert krijgt u een lijst te zien waar de facturen die betaald moeten worden geselecteerd staan met een *S* aan het begin van de regel. Wanneer u een factuur nog niet wenst te betalen kunt u een regel uit zetten door daar een *N* in te vullen. Wanneer u de betalingen heeft geselecteerd kunt u het scherm verlaten d.m.v. de ESC-toets. U gaat nu naar *menu > Betalingen* en klikt op de functie *Aanmaken opdracht binnen SEPA*. Uw portaal kijkt nu gelijk of er tussen de te betalen facturen geen spookfactuur aanwezig is. Hierna kunt u de betaalopdracht downloaden als SEPA-bestand. Dit bestand kunt u vervolgens bij iedere willekeurige uploaden als betaal opdracht. Een volledige uitleg van deze functie kunt u vinden op:

<https://www.cashweb.nl/handleiding/v5/h0004.htm#324>