

## Facturatie

stappen:

kies bij openen van de App de juiste administratie

1. Kies facturatie
2. Klik onderaan op Toevoegen  
of op Herhaal/credit indien je een eerdere factuur (geheel of gedeeltelijk) wil herhalen of crediteren. Je krijgt dan exact dezelfde conceptfactuur (incl tekst) die je kunt bewerken.
3. Vul bij de naam enkele letters van de klantnaam in (of laat leeg) en klik op altijd enter
4. Referentie vul orderreferentie in (niet verplicht)
5. Selecteer factuurdatum en klik op opslaan.
6. Kies regels en vervolgens toevoegen.
7. Vul bij de artikel enkele letters van het artikel in (of laat leeg) en klik altijd op enter
8. Indien gewenst kan de omschrijving worden aangevuld of aangepast.  
Je kunt de tekst ook inspreken door te klikken op microfoon bovenaan het toetsenbord.  
De tekstaanpassing van het artikel die hier wordt gedaan, is alleen zichtbaar op deze factuur.  
Indien de artikelomschrijving altijd anders moet zijn: ga dan naar home (huisje links boven) en klik op knop Artikelen.
9. Controleer / pas de stuksprijs/het aantal aan
10. Klik op opslaan
11. Klik op toevoegen voor meer factuurregels of klik op terug
12. Klik op "bekijk PDF voorbeeldfactuur"
13. Sluit voorbeeld af (pas evt nog een regel aan) en klik op verwerken  
Zonder te klikken op verwerken blijft de factuur als concept factuur worden bewaard.

### TIPS

- attentiepunt bij bestaande klanten: mailadres is verplicht. (indien niet ingevuld bij klanten kan de factuur niet definitief worden gemaakt)
- vul bij de eerste paar facturen het eigen mailadres in en forward de mail (dan zie je wat je verstuurt)
- maak concept factuur gedurende werkzaamheden aan zodat er niets wordt vergeten bij het factureren

- Klik op “interne notitie alleen bij deze factuur”,  
klik op microfoon boven toetsen en spreek je tekst in.  
(indien je later opnieuw wat wel toevoegen: klik onderin op “wijzig”)  
Dit werkt veel sneller/beter dan notitie’s in agenda e.d.  
Immers met de smartphone heb je deze info binnen 1 minuut  
(gestructureerd) vastgelegd.  
- maak gebruik van klantnotities die je wilt zien bij het factureren (bijv  
reisafstand ivm voorrijkosten, machinetype). Deze gegevens vul je  
eenmalig onder de vaste gegevens van de klant te bereiken via knop  
Klanten.

