

EENMALIGE INSTELLINGEN CASHAPP

Om optimaal gebruik te kunnen maken van de CASHapp, is het aanbevolen onderstaande eenmalig in te stellen om uw administratiegegevens te beveiligen en gebruik te kunnen maken van alle functies.

▪ STAP 1 – Download de CASHapp

Download de CASHapp. Dit kan via onze website www.cash.nl/cashapp of natuurlijk direct in de App Store voor iOS en/of Google Play voor Android door te zoeken op 'cashapp'.

Met de CASHapp logt u in in uw CASHWeb administratie. Als u CASHWeb en de CASHapp beiden open heeft staan, kan het voorkomen dat u gegevens niet registreert of overschrijft. Dit voorkomt u door een aparte inlog te maken (eventueel ook voor uw medewerkers) voor gebruik van de app.

▪ STAP 2 – Aparte inlog aanmaken in CASHWeb

Maak eerst op de gebruikelijke wijze een aparte gebruiker aan in CASHWeb voor de CASHapp. Vul de medewerkerscode (hoofdletters) in de rubriek Medewerker. *NB: Dit geldt alleen voor de modules CASH CRM en CASH Projecten. Heeft u deze modules niet dan kunt u deze rubriek leeglaten.*

Wijzig

Gegevens Portal Administraties Bestanden App

Nummer 2 Help

Login (e-mail) * cashapp@cash.nl

Naam * CASHapp

Wachtwoord *

Wachtwoord Bevestigen *

Default Administratiecode

Startfunctie M1

Eigenschappen

Favorieten

Taal Nederlands

Taal gegevens

Medewerker OLAF

Layout Geen letters

Klassiek startmenu tonen

* = verplicht

Wijzig Herstel Annuleer

Vervolgens gaat u naar *tabblad 'APP'* en geeft u aan welke functies in de CASHapp voor deze gebruiker beschikbaar moeten zijn. Indien u al gebruikers aangemaakt heeft, kunt u dit uiteraard bij uw bestaande gebruikers aan- en uitvinken. *NB: Om facturen te maken via de app, heeft u een van de facturatiemodules nodig en om te fatteren heeft u de module Boekhouden Compleet nodig.*

Wijzig

Gegevens Portal Administraties Bestanden App

Alle
 Dashboard
 Bedrijfsstatus
 Factuur maken
 Fatteren

Wijzig Herstel Annuleer

STAP 3 – Dashboard instellen (optie)

Stel eventueel het Dashboard voor deze nieuwe gebruiker in. Dit stelt u in door op CASHWeb de setupgegevens, het CASHuser bestand, te openen en bij de keuze *Instellen Dashboard* de gewenste instellingen op te geven.

Start > Administraties > Setup gegevens CASHWeb (cashuser)

Menu CASHWeb-setup Instellen dashboard

D8200 - Instellen dashboard

+ - [Icons]

Gebruikerscode: 2 CASHApp

b Administratiecode:

c Code regel 1 links: D1-Debiteuren naar ouderdom

d Code regel 1 midden: D2-Debiteurenstand laatste 12 maanden

e Code regel 1 rechts: D3-Debiteuren-top10

f Code regel 2 links: C1-Crediteuren naar ouderdom

g Code regel 2 midden: C2-Crediteurenstand laatste 12 maanden

h Code regel 2 rechts: C3-Crediteuren-top10

i Code regel 3 links: F3-Opbrenst dit/vorig jaar (cumul.)

j Code regel 3 midden: F4-Kosten dit/vorig jaar (cumul.)

k Code regel 3 rechts: F5-Resultaat dit/vorig jaar (cumul.)

l Code regel 4 links: L1-Liquideitspositie per dagboek

m Code regel 4 midden:

n Code regel 4 rechts:

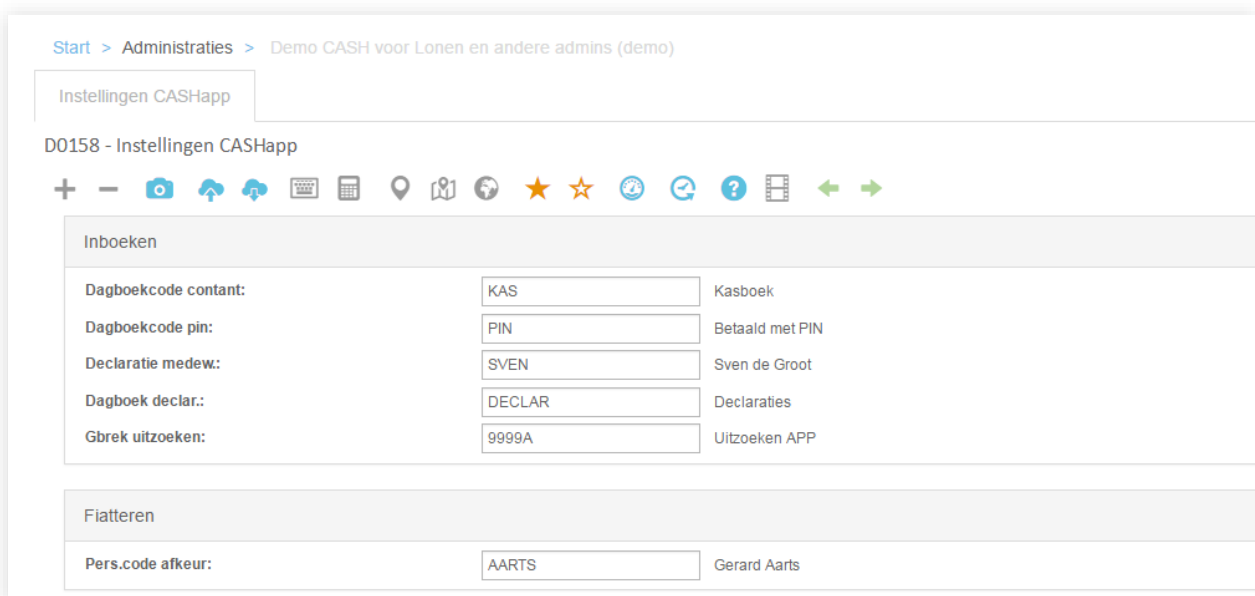
▪ **STAP 4 – Foto’s maken & boeken van facturen en bonnetjes + Fatteren (optie)**

Vanaf versie 2.0 kunt u met de *CASHapp* foto’s maken van in- én verkoopfacturen, kas- of pinbonnen en zelfs declaraties, waarna deze volledig automatisch verwerkt worden in de administratie!

In- en verkoopfacturen worden direct naar uw unieke administratiepostbus verzonden ter verdere (automatische) verwerking. Voor kas- en pinbonnen en declaraties geeft u zelf aan welke kostensoort het betreft, waarna de post direct geboekt wordt.

Voortaan kunnen u en uw medewerkers ook altijd en overal facturen fatteren via de *CASHapp*. Daarnaast is het mogelijk om push meldingen op uw mobiel of tablet te ontvangen wanneer er een factuur ter fattering aan u wordt aangeboden.

Voor het fotograferen & boeken van kas- en pinbonnen of het fatteren via de app, zijn enkele instellingen vereist in *CASHWeb*. Ga naar *Financieel > Instellingen > CASHapp* en vul de gegevens in die nodig zijn voor een correcte werking van de *CASHapp*.



Start > Administraties > Demo CASH voor Lonen en andere admins (demo)

Instellingen CASHapp

DO158 - Instellingen CASHapp

+

-

📷

📱

📅

📍

👤

🌐

★

★

🕒

🔄

?

📺

←

→

Inboeken

Dagboekcode contant:	<input type="text" value="KAS"/>	Kasboek
Dagboekcode pin:	<input type="text" value="PIN"/>	Betaald met PIN
Declaratie medew.:	<input type="text" value="SVEN"/>	Sven de Groot
Dagboek declar.:	<input type="text" value="DECLAR"/>	Declaraties
Gbrek uitzoeken:	<input type="text" value="9999A"/>	Uitzoeken APP

Fatteren

Pers.code afkeur:	<input type="text" value="AARTS"/>	Gerard Aarts
-------------------	------------------------------------	--------------

▪ **STAP 5 – Facturen aanmaken via de app**

Voor het verzenden van facturen vanuit de *CASHapp*, zijn er een aantal instellingen nodig in *CASHWeb*. Ga hiervoor naar *Facturering > Factureringsparameters > Tabblad CASHapp* en stel de benodigde omzetrekeningen in voor facturatie. Ook geeft u hier een e-mailadres op waar u een notificatie wilt ontvangen als het e-mailen van de facturen niet gelukt is.

Start > Administraties > Demo CASH (demo)

Instellen parameters 1 (algemeen)

D0711 - Instellen parameters 1 (algemeen)

Factureringsparameters CASHapp

CASHapp		
a Omzet hoog:	<input type="text" value="8000"/>	Omzet Hoog
b Omzet laag:	<input type="text" value="8300"/>	Omzet Laag
c Omzet overig:	<input type="text" value="8100"/>	Omzet Overig
d Omzet nul:	<input type="text" value="8720"/>	Omzet EU btw 0%
e Omzet onbelast:	<input type="text" value="8600"/>	Omzet onbelast
f E-mailadres:	<input type="text" value="info@cash.nl"/>	
g Verstuur mail:	<input type="checkbox"/>	

STAP 5 – Inloggen CASHapp

Log in met uw inloggegevens voor de CASHapp. Wanneer u de CASHapp opent, hoeft u niet langer eerst een administratie te kiezen. De eerste administratie wordt voortaan direct automatisch opgestart. Wisselen van administratie doet u eenvoudig door een andere administratie te openen via het startscherm: Administraties. Indien u geen toegang heeft tot een bepaalde functie in de app, wordt er een melding getoond.

Ook goed om te weten:

- Relaties kunt u makkelijk vinden door de eerste letters van de zoeknaam op te geven. U krijgt dan een lijst met relaties die aan deze opgave voldoen. Heeft u een relatie geselecteerd dan kunt u deze bellen, e-mailen, sms-en of de routebegeleiding weergeven.
- Voor het inboeken van foto's met de CASHapp heeft u een [CASH Connect abonnement](#) nodig. Werkt u offline met CASHWin? Dan heeft u naast het CASH Connect abonnement het [CASH Webservicesabonnement](#) nodig om uw administratie(s) online te plaatsen.
- Beschikt u over de module [CASH CRM](#)? Dan kunt u notities toevoegen bij uw relaties!
- Wanneer u [CASH Projecten](#) gebruikt, is het mogelijk uw uren direct te registreren in de app. Handig voor onderweg! U kunt zoeken in de Projectcodes en de Werksoorten voor het maken van een Projectmutatie.
- Als u de CASHapp niet meer gebruikt, wordt u automatisch uitgelogd. Uw inloggegevens worden onthouden, zodat u deze niet telkens opnieuw hoeft in te voeren.