

## 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.

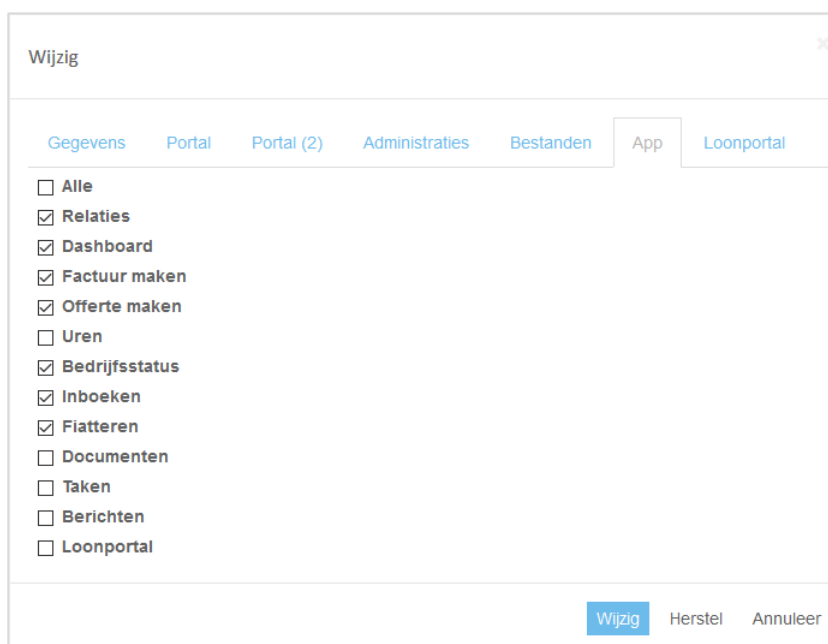
### ▪ STAP 1 – Download de CASHapp

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

### ▪ STAP 2 – Uw CASHWeb gebruiker aanpassen voor de CASHapp

Ga op CASHWeb naar het gebruikersoverzicht selecteer de gebruiker waarmee u inlogt en wijzig deze.

Vervolgens gaat u naar *tabblad 'APP'* en geeft u aan welke functies in de CASHapp voor deze gebruiker beschikbaar moeten zijn. *NB: Om facturen te maken via de app, heeft u een van de facturatiemodules nodig en om te fiatteren heeft u de module Boekhouden Compleet nodig.*



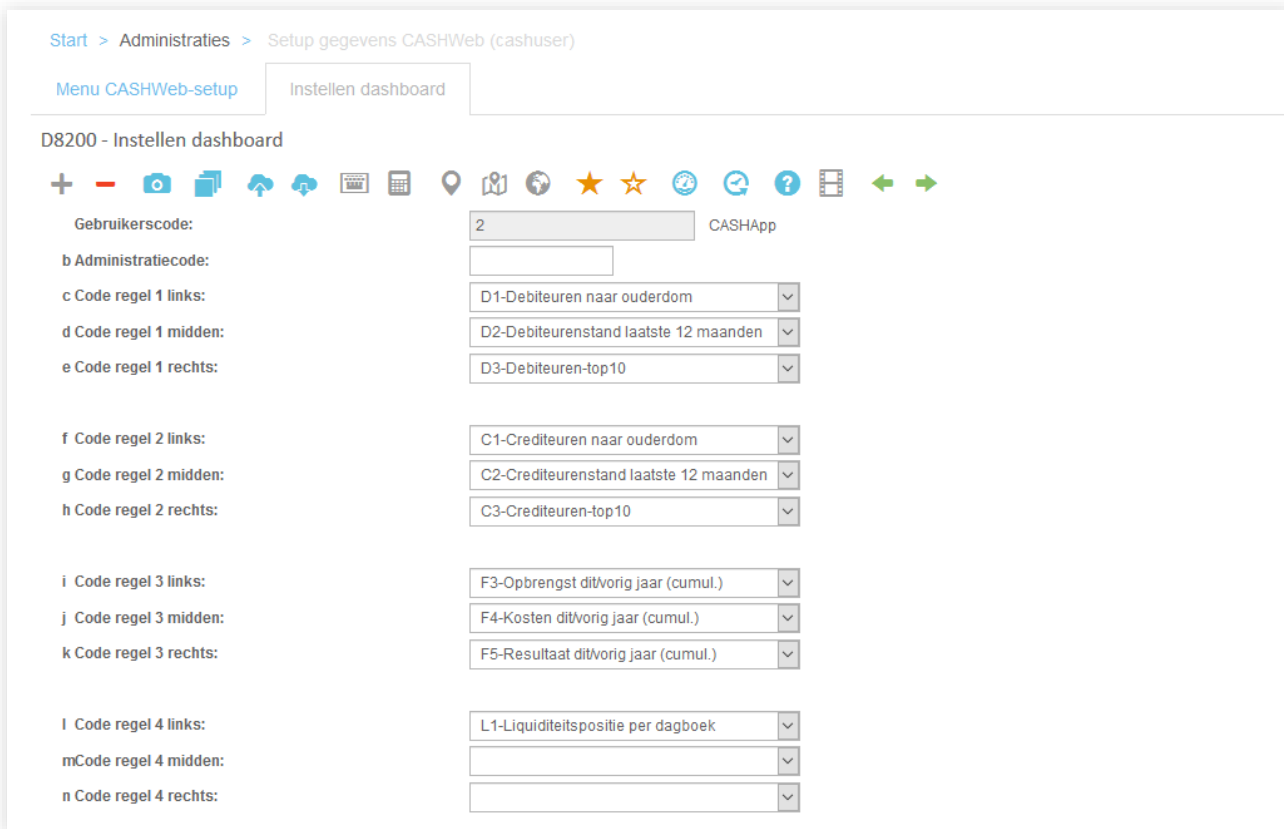
The screenshot shows a 'Wijzig' (Edit) window with a close button (X) in the top right corner. Below the title bar, there are several tabs: 'Gegevens', 'Portal', 'Portal (2)', 'Administraties', 'Bestanden', 'App', and 'Loonportal'. The 'App' tab is currently selected. Underneath the tabs, there is a list of permissions, each with a checkbox:

- Alle
- Relaties
- Dashboard
- Factuur maken
- Offerte maken
- Uren
- Bedrijfsstatus
- Inboeken
- Fiatteren
- Documenten
- Taken
- Berichten
- Loonportal

At the bottom right of the window, there are three buttons: 'Wijzig' (highlighted in blue), 'Herstel', and 'Annuleer'.

### STAP 3 – Dashboard instellen (optie)

Stel eventueel het Dashboard voor deze 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

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-Opbrengst 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 fiattering 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

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

Kies aparte dagboeken:

- Voor de kasbonnen, met een vaste tegenrekening 'kas'
- Voor de pinbonnen, met een vaste tegenrekening 'pinbetaling onderweg'
- Voor de declaraties van medewerkers, als soort 'l'= inkomende facturen

Kies medewerkers voor:

- Declaratie medewerker; om de declaraties éérst goed te keuren voordat het een openstaande post mag worden.
- Fiattering afkeur; om de afgekeurde fiatteringen te behandelen. Blijft dit veld leeg, dan wordt een niet-goedgekeurde factuur dus door niemand opgevolgd.

Om foto's van kas/pin/declaraties in te boeken via de CASHapp kan men een selectie grootboeknummers klaarzetten. De gebruiker hoeft dan niet meer uit alle grootboekrekeningnummers te kiezen, maar slechts uit de van te voren geselecteerde nummers.

- Dezelfde grootboeknummers voor alle medewerkers? Stel deze dan in in de paramaters van de CASHapp.
- Wilt u voor een medewerker eigen grootboeknummers klaarzetten? Dat kan ook: in de stamgegevens van de medewerker kunnen grootboekrekeningen worden vastgelegd waarover uitsluitend deze medewerker de beschikking heeft.

Deze instellingen vindt u onder: [Financieel](#) > [Stamgegevens](#) > [Onderhoud medewerkers](#) > [F4 KostApp](#)

Onderhoud medewerkers

D0145 - Onderhoud medewerkers Personeelscode: AARTS Gerard Aarts

[Medewerkers](#)
[Flatteren](#)
[Signaleringen financieel](#)
[Signaleringen facturen](#)
[Signaleringen aangifte](#)
[Signaleringen overig](#)

Pers.code:  Gerard Aarts

---

**Algemeen**

Omschrijving:

Afdeling:

Code geblokkeerd:

E-mailadres:

Toegangsniveau:

Wachtwoord:

Relaties:  Gerard Aarts

---

**CRM**

Filter contacten:

Contactsoort:

### F4 KostApp:

Grootboeken CASHapp medew

H0024 - Grootboeken CASHapp medew

Pers.code : AARTS

grtbk	omschrijving	kpl	omschrijving
3300	Voorraad		
4200	Exploitatiekosten		
8000	Omzet Witgoed		
<input type="text"/>			

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

## STAP 6 – 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 maken van foto's en fatteren 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 optioneel onthouden, zodat u deze niet telkens opnieuw hoeft in te voeren.