

1. Basecone App

Wanneer de Basecone App geopend is zal deze vragen naar login gegevens. Vul de gegevens in die naar u verzonden zijn en druk op "Verstuur".

Nadat u op "Verstuur" heeft gedrukt, vraagt de app om een pincode. Deze mag u zelf bepalen zodat u eenvoudig de volgende keer kan inloggen in de Basecone App

1 van 6



2. Nieuwe factuur

Maak eenvoudig een nieuwe factuur aan door een foto te maken óf een eerder gemaakte foto te selecteren uit uw galerij.

Wilt u meerdere facturen in een keer afhandelen, kies voor multi om meerdere pagina's toe te voegen óf voor volgende voor een nieuwe factuur.

Vervolgens drukt u op "klaar" om de factuur in de Basecone App te plaatsen.

2 van 6



3. Factuur afronden

Nadat uw factuur geplaatst is zal er een administratie gekoppeld moeten worden aan de factuur. (Het kan zijn dat de app dit al automatisch doet omdat er slechts 1 administratie gekoppeld is aan uw account.)

Druk op de factuur die rood gemarkeerd is.

3 van 6



3. Factuur afronden

Bovenin de taakbalk vindt u verschillende opties waaronder "Tag". Druk op Tag om naar de tag pagina toe te gaan.

4 van 6



3. Factuur afronden

Selecteer hier onder de kop: "Tags" uw administratie en kies eventueel een tag. Waar nodig kunt u ook het documentnaam aanpassen

Druk op "Bewaar" om terug te keren naar uw factuur, waar u vervolgens op "Klaar" dient te drukken om alles op te slaan.

Uw factuur is nu gereed voor versturen.

5 van 6



4. Factuur verzenden

Nadat u uw factuur gereed heeft gemaakt voor verzending komt er linksbovenin uw scherm een blauwe enveloppe te staan. Wanneer u hier op drukt zal de app de gereedstaande facturen verzenden naar Basecone.

Enmaal verzonden is uw factuur terug te vinden in uw archief binnen de Basecone App.

6 van 6

