

econnect



Quicksheet ZJP De Jeugd- en Gezinsbeschermers

EEN FACTUUR STUREN NAAR DE JEUGD- EN GEZINSBESCHERMERS: HOE DOE IK DAT ALS ZZP'ER?

Om elektronisch een factuur te sturen naar **De Jeugd- en Gezinsbeschermers** is het nodig een omgeving met gebruikersaccount aan te maken bij eConnect. Hieronder leggen we uit hoe je dit kunt doen.

Deze handleiding is bedoeld voor de volgende organisaties:

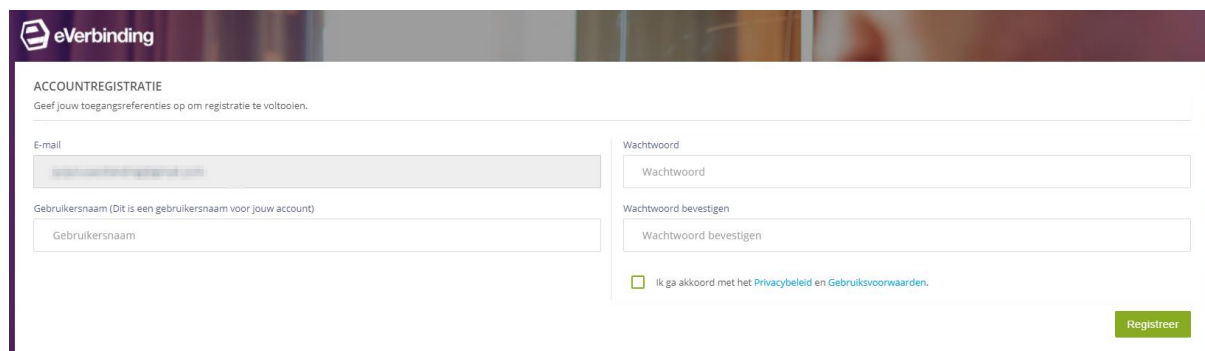
- *Leveranciers die niet werken met een boekhoudprogramma (ZZP'ers, eenmanszaken)*
- *Leveranciers die werken met een boekhoudprogramma dat nog niet is aangesloten op Peppol.*

1. Starten met eConnect

Om te starten met eConnect ga je naar <https://platform.econnect.eu/>. Je kunt je aanmelden door onder **'Registreren'** je e-mailadres in te geven. Klik daarna op **'Laten we Beginnen'**. Je ontvangt een e-mail om je registratie te bevestigen.

Open nu de mailbox van het opgegeven e-mailadres. Klik op de link **'Activeer je omgeving'** in het e-mailbericht om je eConnect omgeving te activeren.

Het onderstaande scherm opent in je browser. Je kunt hier je gebruikersnaam en wachtwoord opgeven. Vink ook de melding aan dat je akkoord gaat met de voorwaarden. Klik daarna op **'Registreer'**. De registratie is nu voltooid. Je ontvangt hier ook een bevestiging van per e-mail. Klik op **'Ga verder in eConnect'** om je omgeving verder in te stellen.



The screenshot shows the 'ACCOUNTREGISTRATIE' (Account Registration) form on the eVerbinding platform. The form is titled 'Geef jouw toegangsreferenties op om registratie te voltooien.' (Provide your access references to complete registration). It contains the following fields and elements:

- E-mail:** A text input field with a placeholder email address.
- Gebruikersnaam (Dit is een gebruikersnaam voor jouw account):** A text input field for the username.
- Wachtwoord:** A text input field for the password.
- Wachtwoord bevestigen:** A text input field to confirm the password.
- Consent:** A checkbox labeled 'Ik ga akkoord met het Privacybeleid en Gebruiksvoorwaarden.' (I agree with the Privacy Policy and Terms of Use).
- Registreer:** A green button to submit the registration form.

2. Stel je omgeving in

Je kunt beginnen met het vullen van je persoonlijke gegevens in je profiel. De velden met een sterretje zijn verplichte velden. Vul je gegevens zo volledig mogelijk in.

Profiel bewerken

Opslaan Wachtwoord wijzigen

Voornaam* Achternaam*
Last Name

Taal*

E-mail* Tijdzone

Extra e-mail [Toevoegen](#) Actief

Rollen

Beheerder Basisgebruiker Ontwikkelaar Gevorderde gebruiker Anonieme proxy

E-mail mij de:

Volgende activiteiten

- er een nieuwe feed voor mij is
- er een nieuw document of nieuwe taak in mijn postvak komt
- ik een nieuwe uitnodiging of verzoek krijg
- ik ben toegevoegd aan een groep

Updates

- Updates over functies en tips

3. Organisatie toevoegen en activeren

Voeg jouw organisatie toe via het menu aan de linkerkant ‘Administratie > Organisatie’ en klik rechts onderin op het groene plusje: ‘voeg organisatie toe.’ Let op: dit is je eigen organisatie!

In de zoekbalk kun je zoeken naar de organisatie op naam, locatie of KVK-nummer. Selecteer vervolgens je organisatie en klik op ‘Selecteer’.

Er verschijnt nu een overzicht van de organisatiegegevens. Het is mogelijk extra informatie toe te voegen. Klik daarna op ‘Opslaan’.

Voeg organisatie toe

Opslaan

organisatie informatie

Organisatiernaam* E-mail

Land Logo uploaden

Beschrijving*

Locatie-informatie

Huisnummer Stad

Stratnaam Postcode Land

Extra informatie

KvK

VAT

OIN

IBAN

De organisatie is geopend en geeft aan dat deze nog niet is geactiveerd. Klik op 'Activeer nu' om het activatieproces te starten.

Gegevens

Organisatie ID : XCNL00059

Gemaakt op : Mar 24, 2018

organisatie informatie

Organisatiernaam* E-mail

Land Logo uploaden

Beschrijving*

Locatie-informatie

Huisnummer Stad

Stratnaam Postcode Land

Extra informatie

KvK

We voeren een controle uit om zeker te zijn dat je bevoegd bent te handelen voor de door jou opgegeven organisatie. Hiervoor heb je de keuze uit twee methoden. Selecteer de methode 'Automatisch activeren' (via een iDeal betaling vanaf de rekening van de door jou opgegeven organisatie) en klik op 'Doorgaan'.

Selecteer de bank en volg de instructies op het scherm. Bij een succesvolle* overdracht is de organisatie geactiveerd op het platform. Wij verifiëren de aanmelding van de organisatie aan de hand van de bankgegevens. De bank heeft namelijk de identiteit van de bankhouder gecontroleerd, en wij controleren daarmee of de persoon gerechtigd is om te mogen handelen namens de organisatie.

Let op: komt de rekeningnaam niet volledig overeen met de organisatiernaam, dan zal de activatie niet meteen lukken. eConnect voert dan een extra handmatige controle uit. De activatie kan dan wat langer duren.

Breek de iDeal betaling niet voortijdig af. Het is daarna niet meer mogelijk de organisatie te activeren.

Je bent nu klaar om via het platform e-facturen op te stellen en te versturen.

4. Een e-factuur versturen naar De Jeugd- en Gezinsbeschermers via het platform van eConnect

Vanaf het eConnect platform kunnen verkoopfacturen verstuurd worden naar **De Jeugd- en Gezinsbeschermers**

Kies in het linkermenu voor de app **'Verkoopfactuur'** en vervolgens voor **'Nieuwe factuur'**. Selecteer bij **'Leverancier'** uw eigen organisatie. Let op: deze organisatie moet wel geactiveerd zijn in de omgeving (zie stap 1 tot en met 3).

Vul bij **'Debiteur'** de gegevens in van **De Jeugd- en Gezinsbeschermers**. Deze kunt u vinden door middel van de knop **'Organisatie zoeken'** en vervolgens **De Jeugd- en Gezinsbeschermers** in te typen. Klik op de groene button **'zoek'** en selecteer **De Jeugd- en Gezinsbeschermers**. De gegevens van de **De Jeugd- en Gezinsbeschermers** vullen zich automatisch (zie afbeelding op de volgende pagina).

De velden BTW Nummer en Email kunt u leeglaten.

Debiteur

Stichting De Jeugd- & Gezinsbeschermers
Diakenhuisweg
2033AP Haarlem
NL
[Details bewerken](#)

BTW Nummer

Email

OrganisatieID* *

KVK 34186307

Zenden via* *

KVK 34186307

Het inkoopdocumentnummer van de De Jeugd- en Gezinsbeschermers kunt u invullen in het veld 'ordernummer'.

Hierna kunt u de factuur verder afmaken, bewaren en versturen. Om de factuur te kunnen verzenden moet u de factuur eerst 'Opslaan'. In de pop-up die verschijnt na het opslaan staat een automatisch gegenereerde 'Documentnaam' en 'Beschrijving'. Indien gewenst kunt u deze wijzigen.

Is alles goed ingevuld? Dan kunt u de factuur verzenden. Klik op 'Verzenden'. In de pop-up die vervolgens verschijnt kunt u bij 'gebruik' het netwerk selecteren. Kies voor 'Ons netwerk' en klik vervolgens op de groene button 'verzenden.' Uw factuur wordt nu verzonden naar **De Jeugd- en Gezinsbeschermers**.

Verzenden 'Factuur_Voor_Stichting De Jeugd- & Gezi...

Van eLien Test Company B.V.

Gebruik Ons netwerk Extern netwerk (PEPPOL) E-mail

Aan Stichting De Jeugd- & Gezinsbeschermers x
Voeg gebruikers of groepen toe

Verzenden Annuleren

Voor vragen en/of hulp bij het aanmaken & versturen van een e-factuur: ga naar <https://support.everbinding.nl/knowledge-base/efactuur-versturen-via-platform/> of stuur een e-mail naar support@everbinding.nl