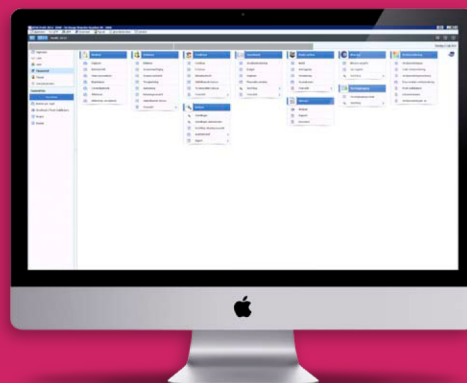
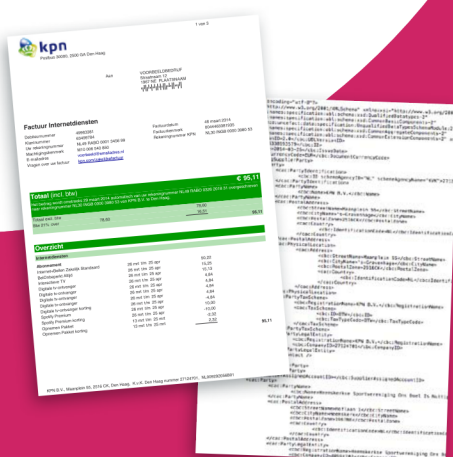




DE STANDAARD DICHTERBIJ

HANDLEIDING TEN BEHOEVE VAN DE GO2UBL APP





HANDLEIDING TEN BEHOEVE VAN DE GO2UBL APP

Beverwijk, 1 februari 2017 – versie 1.0

In deze handleiding worden de volgende stappen beschreven:

- Downloaden app
- Opbouw bedrijfsgroepen en bedrijf
- Toevoegen app-gebruiker
- Administratie kiezen
- Inscannen en versturen

Downloaden

Wilt u gebruik maken van de go2UBL app, dan kunt u deze downloaden via de app store (IOS) of Google Play (Android). De app is uitermate geschikt voor kas-en pinbonnen.

De app is beschikbaar voor iOS en Android.



Na het downloaden kunt u inloggen met een emailadres gekoppeld aan één van de social media's:

- Facebook,
- Google
- LinkedIn
- Microsoft

De reden waarom we voor deze inlogmethode hebben gekozen, is dat deze partijen de autorisatie op een zeer goede wijze hebben georganiseerd.

LET OP: go2UBL gebruikt alleen de autorisatie methode van deze partijen en heeft geen toegang tot uw persoonlijke gegevens.

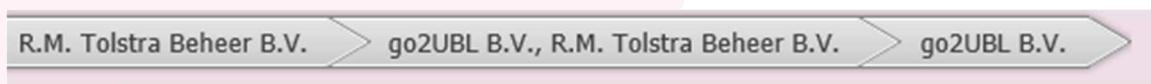
Opbouw bedrijfspgroepen en bedrijf

De indeling van go2UBL is als volgt opgebouwd:

- Hoofdcaccount
 - o Bedrijfspgroep 1
 - Bedrijf A
 - Bedrijf B
 - o Bedrijfspgroep 2
 - Bedrijf C
 - Bedrijf D
 - Bedrijf E
 - o Etc.

Of te wel: een bedrijfspgroep bestaat uit 1 of meerdere bedrijven die bij elkaar horen.

Wanneer u ingelogd bent in go2UBL kunt u in het bovenste menu zien waar u zich bevindt:



In dit voorbeeld:

- Hoofdcaccount: R.M. Tolstra Beheer B.V.
 - o Bedrijfspgroep bevat:
 - Go2UBL B.V.
 - R.M. Tolstra Beheer B.V.
 - We kijken naar het bedrijf:
 - o go2UBL

De bedrijven die in een bedrijfspgroep zitten kunt u zien in de go2UBL app nadat u bent ingelogd. In het voorgaande voorbeeld zijn in de app dus te zien:

- go2UBL B.V.
- R.M. Tolstra Beheer B.V.

Het aanmaken van gebruikers voor de app kunt u als beheerder van uw Hoofdcaccount zelf instellen.

Toevoegen app-gebruiker

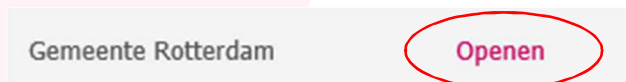
Stap 1:

Log in als beheerder op ons portaal.

Nadat u bent ingelogd ziet u 1 of meerdere bedrijfsgroepen.



Klik op openen achter de bedrijfsgroep waarvoor u 1 of meerdere gebruikers toegang wilt geven.



Het volgende scherm verschijnt:



Stap 2:

Klik op **Toevoegen** achter **Gebruikers**

Stap 3:

Vul het emailadres in, waarmee u gebruik wilt maken van de app en kies

Opslaan

LET OP: Dit emailadres kan niet hetzelfde zijn als het emailadres waarmee u inlogt in ons portaal.

The screenshot shows a web interface for 'Gemeente Rotterdam'. On the left is a navigation menu with 'Menu', 'Bedrijfsgroep', 'Instelling', 'Bedrijven', and 'Overzicht'. The main content area is titled 'Gebruiker toevoegen' and 'Voeg hier uw gegevens toe'. It features an 'Email adres' input field containing 'test@google.com' and an 'Opslaan' button below it.

Indien er meerder gebruikers op deze bedrijfsgroep moeten kunnen inloggen, herhaalt u stap 3.

De toegevoegde gebruiker(s) hebben nu toegang tot de bedrijfsgroep in de app.

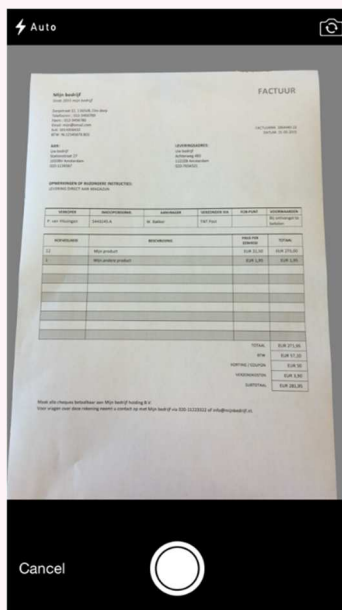
Administratie kiezen

Nadat de gebruiker is ingelogd kan hij (indien er meer dan 1 bedrijf in de bedrijfsgroep zit) een keuze maken voor welke administratie er een document aangeboden moet worden. Indien er 1 bedrijf in de bedrijfsgroep zit, hoeft u geen keuze te maken en kunt u het document direct fotograferen.

The screenshot shows the mobile app interface. At the top, it displays 'T-Mobile NL', '14:26', 'go2UBL', and 'uitloggen'. Below this is a 'Bedrijf:' label and a dropdown menu with the text 'Selecteer bedrijf...'. A large red circular button labeled 'Scan' is centered on the screen. At the bottom, there is a keyboard with an 'OK' key visible.

Inscannen en versturen

Klik op scan. Uw camera wordt aangesproken en opent. Maak een foto van het document. Check of het document geheel en scherp op de foto staat.



Klik op “use photo” en na enkele seconden verschijnt de volgende melding:



Het document is nu succesvol bij go2UBL afgeleverd en zal worden geconverteerd naar een UBL en worden afgeleverd op de ingestelde locatie.



DE STANDAARD DICHTERBIJ

<address>
Schieland 18
1948 RM Beverwijk
</address>

<media>
0251 503 610
www.go2ubl.nl
info@go2ubl.nl
</media>