

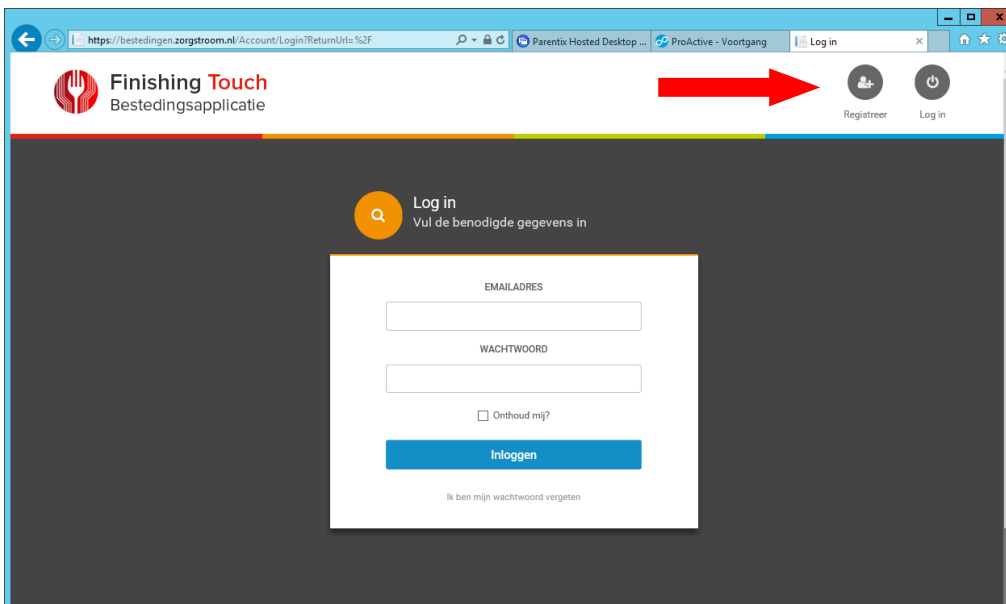
# Handleiding bestedingsapplicatie

In deze handleiding leggen we u uit hoe de bestedingsapplicatie werkt waarmee u de specificaties van uw factuur kunt inzien. Als eerste laten we u zien hoe u een account aanmaakt.

Open uw webbrowser. Type in de browserbalk het volgende webadres in:  
<https://bestedingen.zorgstroom.nl>

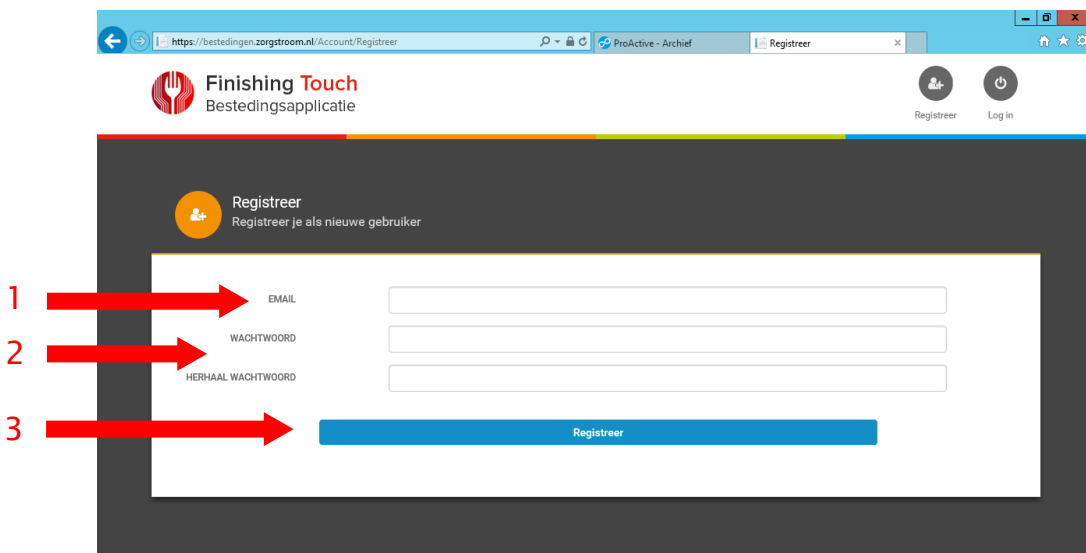
U krijgt dan het onderstaande scherm te zien:

U dient zich eerst te registreren. Selecteer hiervoor de ronde knop 'Registreer' (rechtsbovenin het scherm).

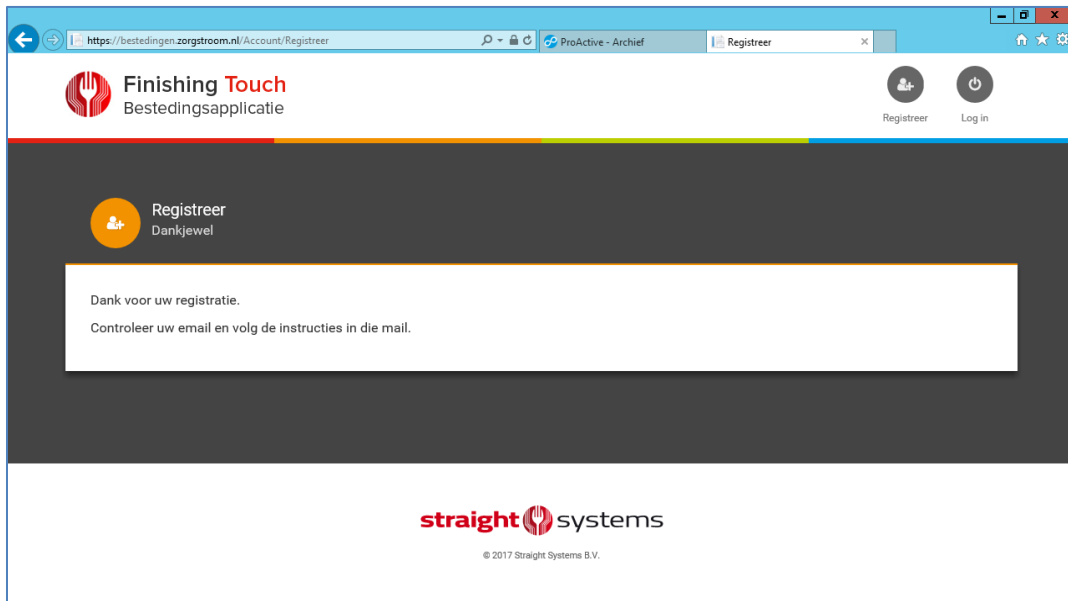


Als u de registreerknop hebt geselecteerd krijgt u onderstaand scherm te zien.

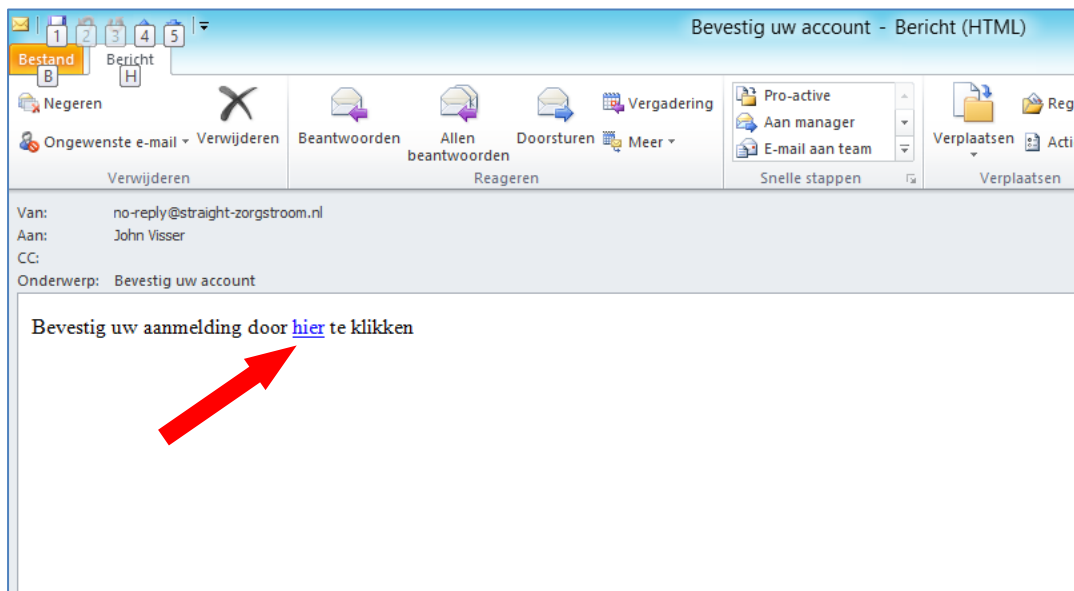
1. Vul hier uw e-mailadres in.
2. Kies vervolgens een wachtwoord en vul dit nogmaals in bij 'herhaal wachtwoord'.
3. Daarna selecteert u de blauwe balk 'Registreer'.



U krijgt nu onderstaand scherm te zien. Er wordt een bevestiging gestuurd naar uw e-mailadres.

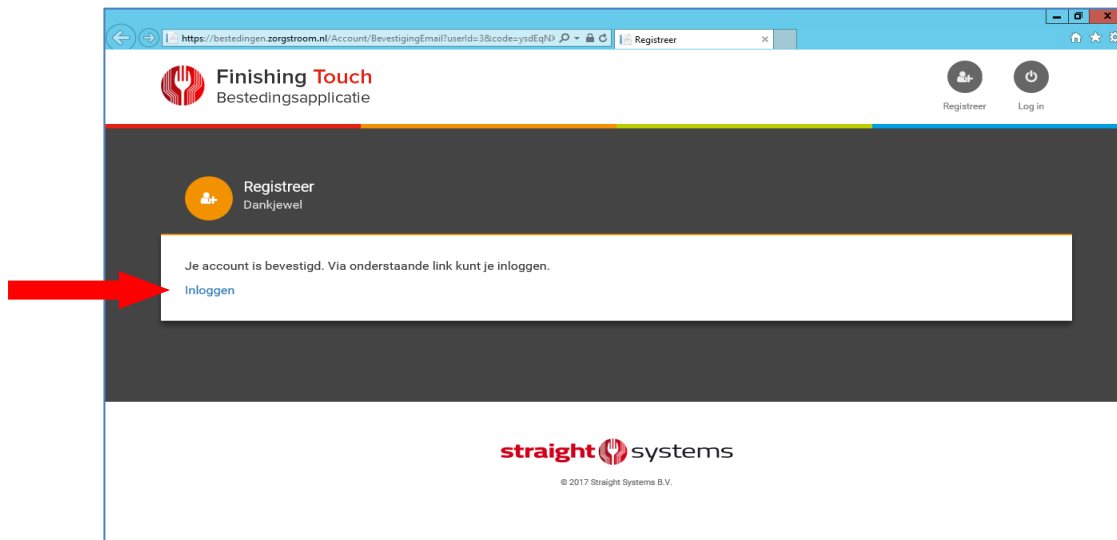


Ga naar uw mailbox en open de e-mail van 'no-reply@straight-zorgstroom.nl'.  
Volg de instructie door 'hier' te selecteren.



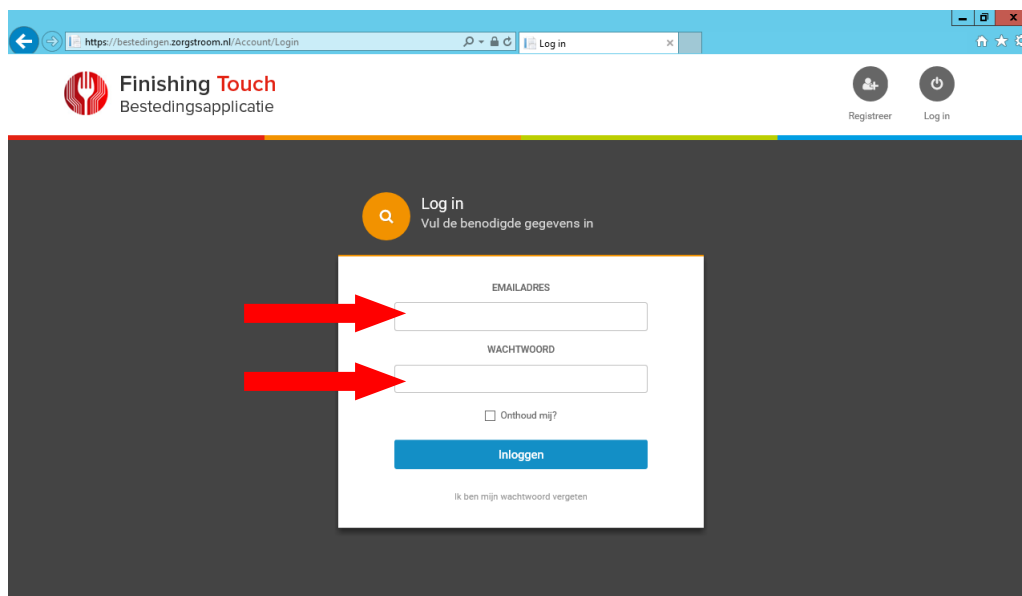
Nadat u de link hebt geselecteerd krijgt u onderstaand scherm te zien:

Selecteer de blauwe tekst 'Inloggen'



Hierna krijgt u onderstaand scherm te zien.

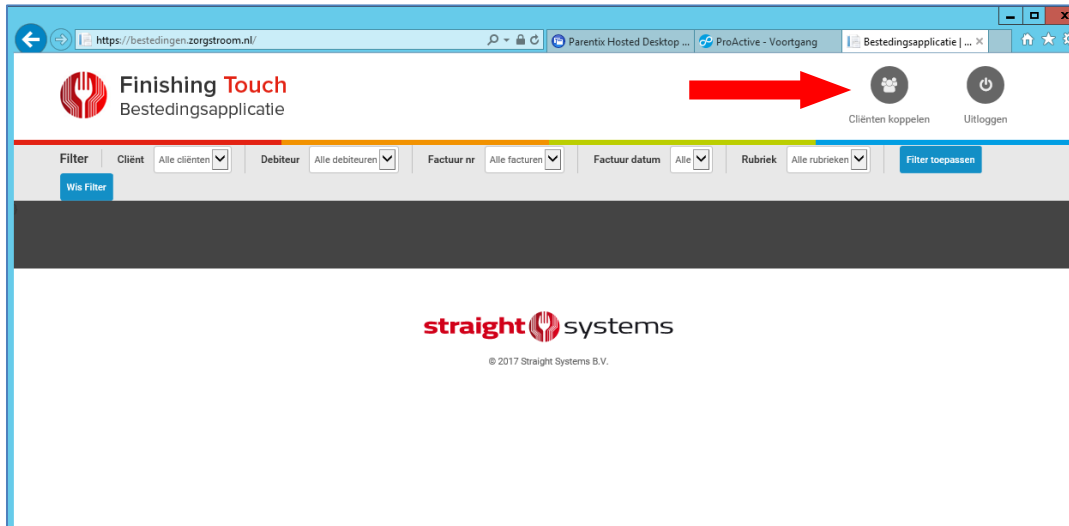
U kunt nu inloggen met het door u opgegeven e-mailadres en wachtwoord.



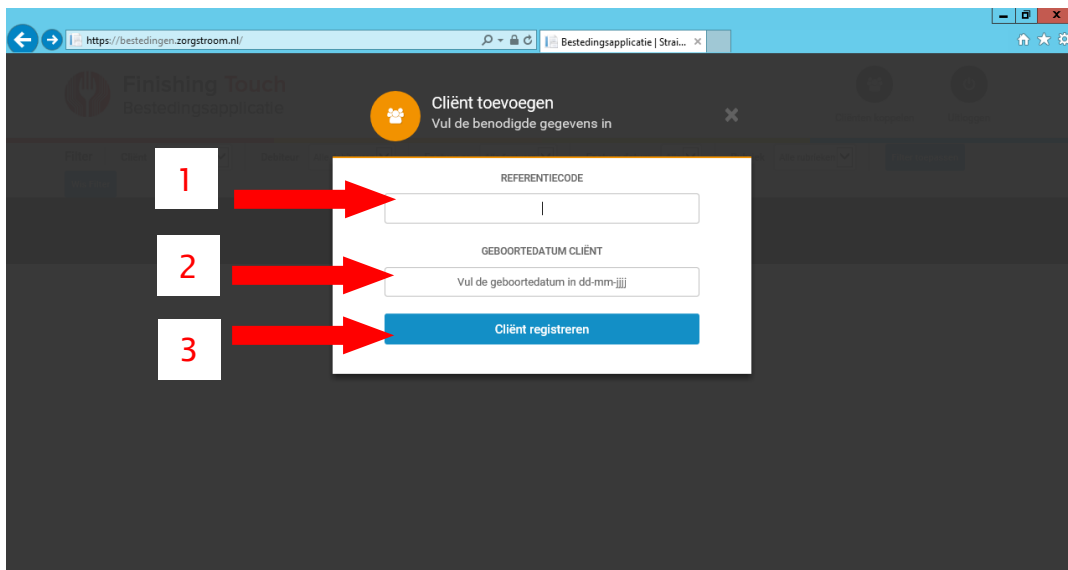
U krijgt na het inloggen het volgende scherm te zien. U bent nu ingelogd.

Als laatste stap koppelt u nu uw account.

Selecteer rechtsboven de ronde knop 'Cliënten koppelen'.



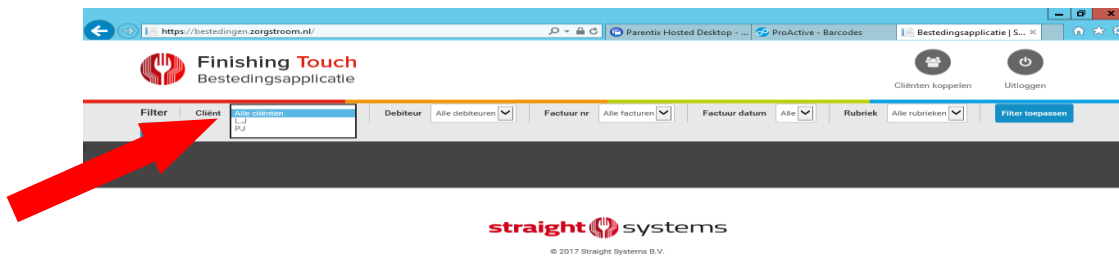
U krijgt nu het volgende scherm te zien:



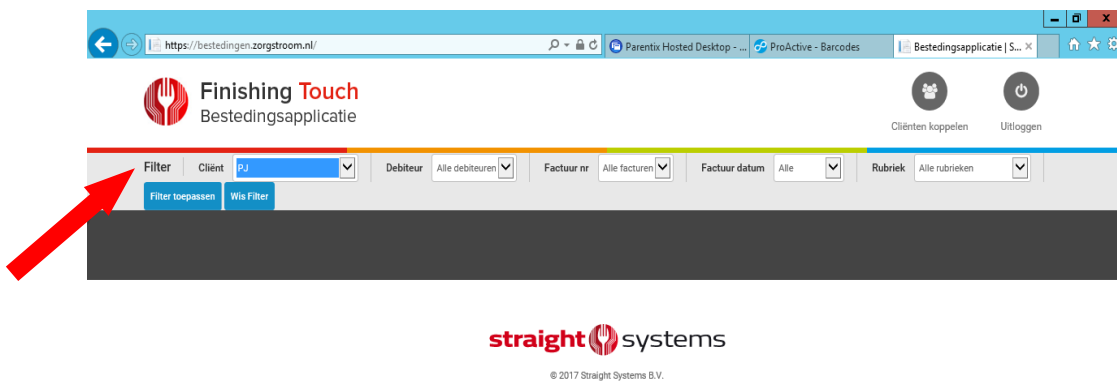
1. Vul bij 'referentiecodel' uw debiteurennummer in. Dit nummer kunt u vinden op de papieren factuur.
2. Vervolgens vult u uw geboortedatum in.  
Het kan voorkomen dat u nu de melding 'Deze cliënt is niet bekend' krijgt. Vul in dat geval als geboortedatum 01-01-1900 in.
3. Selecteer de blauwe balk 'Cliënt registreren'. U heeft nu toegang tot uw facturen.

Heeft u alle gegevens ingevuld, dan krijgt u onderstaand scherm te zien.

Links in de grijze balk ziet u 'Cliënt' staan, met daarachter een keuzevak 'alle cliënten'. Klik op 'alle cliënten' en selecteer vervolgens uw naam.



Nadat u uw naam hebt geselecteerd, verschijnt linksboven in de grijze balk de knop 'Filter toepassen'. Selecteer deze knop.



U krijgt nu de factuurgegevens te zien.

The screenshot shows the 'Finishing Touch Bestedingsapplicatie' interface. At the top, there is a navigation bar with the logo and 'Bestedingsapplicatie' text. Below this is a filter section with dropdown menus for 'Cliënt' (PJ), 'Debiteur' (Alle debiteuren), 'Factuur nr' (Alle facturen), 'Factuur datum' (Alle), and 'Rubriek' (Alle rubrieken). The main content area displays 'Factuur 17022545, Mevr. PJ'. On the right, there is a 'Factuurtotaal' section showing '05-10-2017' and 'Totaal € 10,95'. Below this is a table with columns: AANTAL, PRODUCTOMSCHRIJVING, DATUM, BONNUMMER, STUKPRIJS, and TOTAAL. The table contains one row for 'Donateurs X-tra pakket' dated '31-08-2017' with a total of '10,95'. To the right of the table is another table with columns: DATUM, FACTNR., and TOTAAL, showing '05-10-2017', '17022545', and '€ 10,95'. Below the table is a 'Factuurdetails' section for 'Factuurnummer 17022545' with fields for 'Debiteurnummer', 'Naam debiteur', 'Adres debiteur', 'Referentie code', 'Naam cliënt', and 'Adres cliënt'.

Het kan voorkomen dat u als partners in het verleden allebei apart een factuur van Zorgstroom heeft gekregen. In de bestedingsapplicatie kunnen beide partners worden gekoppeld onder dezelfde inloggegevens, zodat u niet apart hoeft in te loggen. Herhaal hiervoor de stappen voor het 'Cliënten koppelen' (blz.4).

### Hulp nodig?

Mocht het inloggen of het koppelen niet lukken, dan kunt u tijdens kantooruren bellen naar: 0118 - 68 42 03.