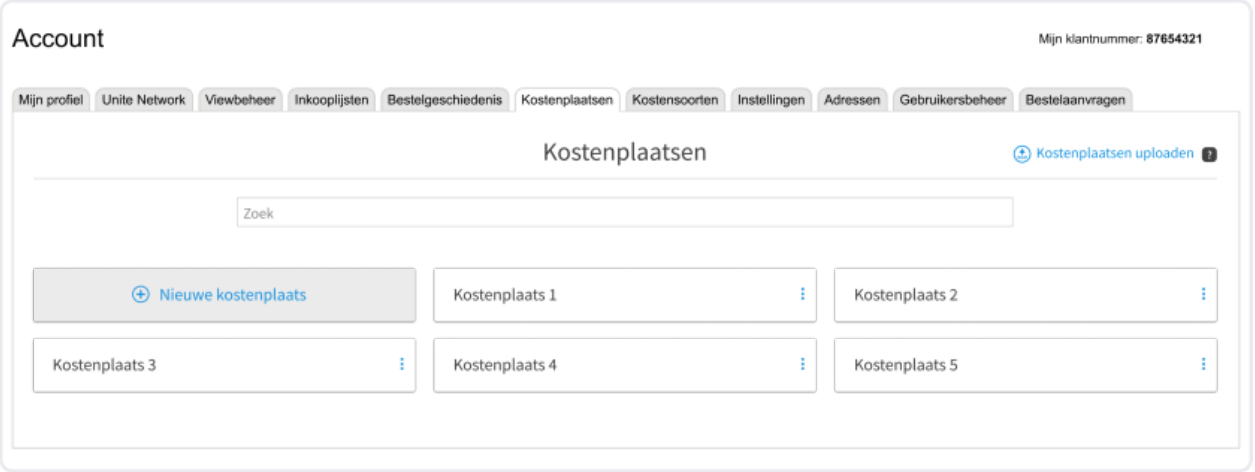
Value added. Value shared.

Kostenplaatsen en -soorten beheren

Op deze pagina vind je meer informatie over het beheer van kostenplaatsen en -soorten. Ontdek o.a. hoe je kostenplaatsen en -soorten kunt aanmaken, uploaden, toewijzen, wijzigen en verwijderen.

Hoe kan ik een nieuwe kostenplaats aanmaken of uploaden?

Log in op je account, ga naar je profiel en klik op Kostenplaatsen.

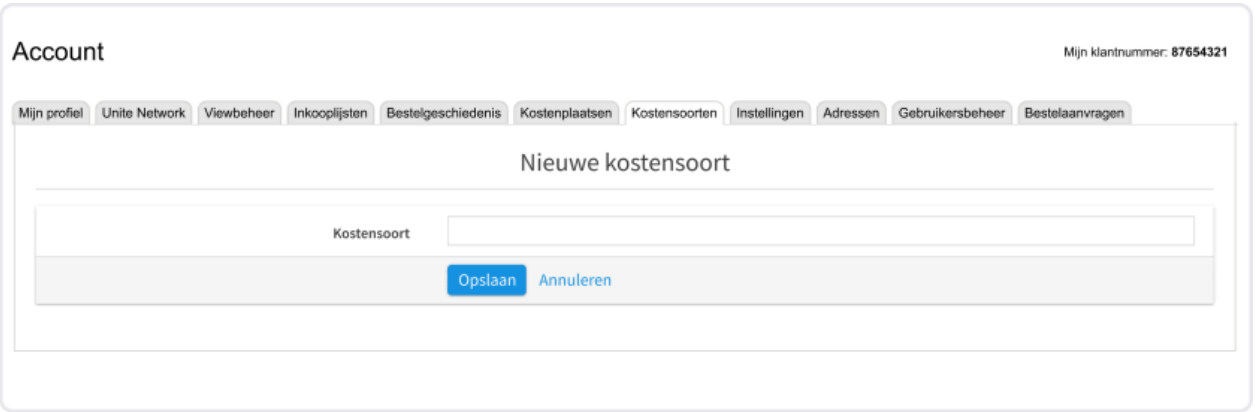


Klik op “Nieuwe kostenplaats”. Geef je nieuwe kostenplaats een naam en klik op “Opslaan”.

Om verschillende kostenplaatsen in één keer te uploaden, selecteer “Kostenplaatsen uploaden” rechts bovenaan. Vervolgens opent er een nieuw scherm waarop de opgeslagen documenten op je apparaat of computer worden weergegeven. Upload het relevante document als een Excel- (.xls of .xlsx) of tekstbestand (.txt).

Hoe kan ik een nieuwe kostensoort aanmaken of uploaden?

Log in op je account, ga naar je profiel en klik op Kostensoorten.

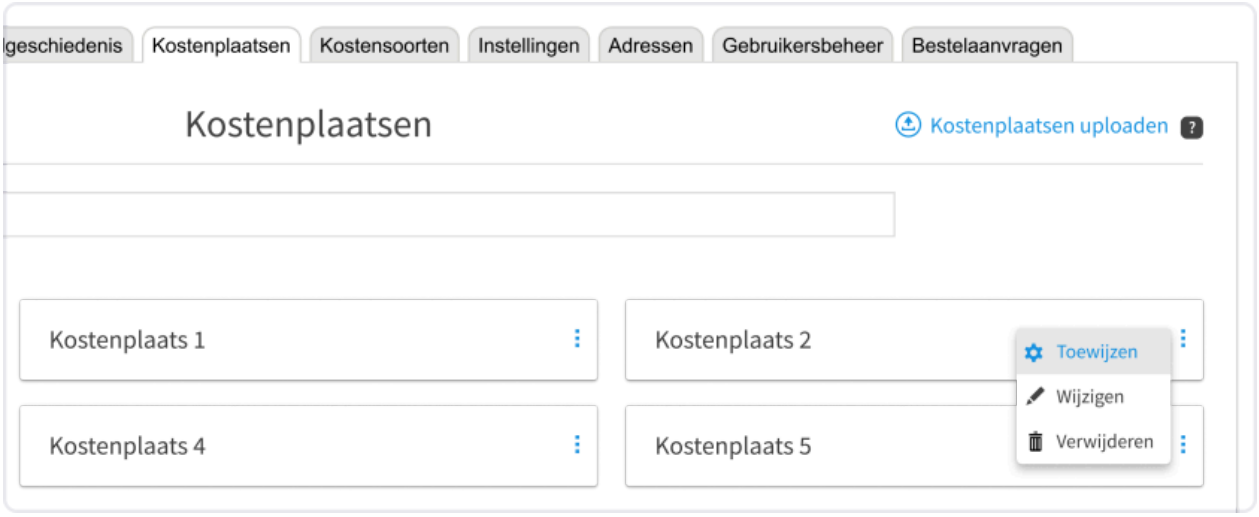


Klik op “Nieuwe kostensoort”. Geef je nieuwe kostensoort een naam en klik op “Opslaan”.

Om verschillende kostensoorten in één keer te uploaden, selecteer “Kostensoorten uploaden” rechts bovenaan. Vervolgens opent er een nieuw scherm waarop de opgeslagen documenten op je apparaat of computer worden weergegeven. Upload het relevante document als een Excel- (.xls of .xlsx) of tekstbestand (.txt).

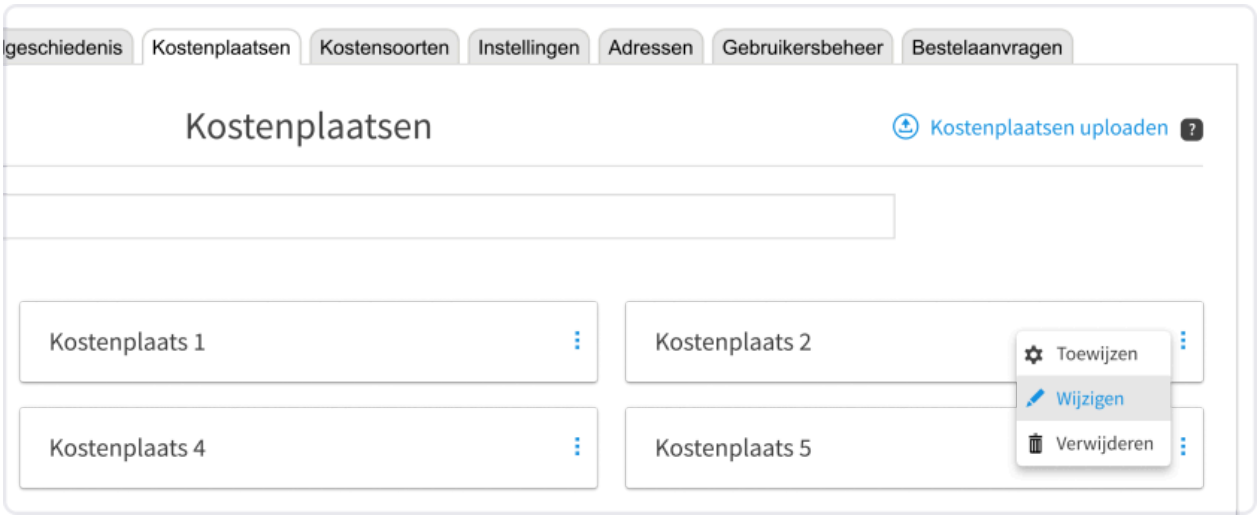
Hoe kan ik kostenplaatsen en -soorten toewijzen, wijzigen en verwijderen?

Een gebruiker toewijzen: ga naar “Kostenplaatsen” of “Kostensoorten” en klik op de drie blauwe puntjes naast de kostenplaats of -soort waaraan je een gebruiker wilt toewijzen.



Klik op “Toewijzen” om een gebruiker toe te voegen of te verwijderen.

Naam wijzigen: ga naar “Kostenplaatsen” of “Kostensoorten” en klik op de drie blauwe puntjes naast de kostenplaats of -soort waarvan je de naam wilt wijzigen.



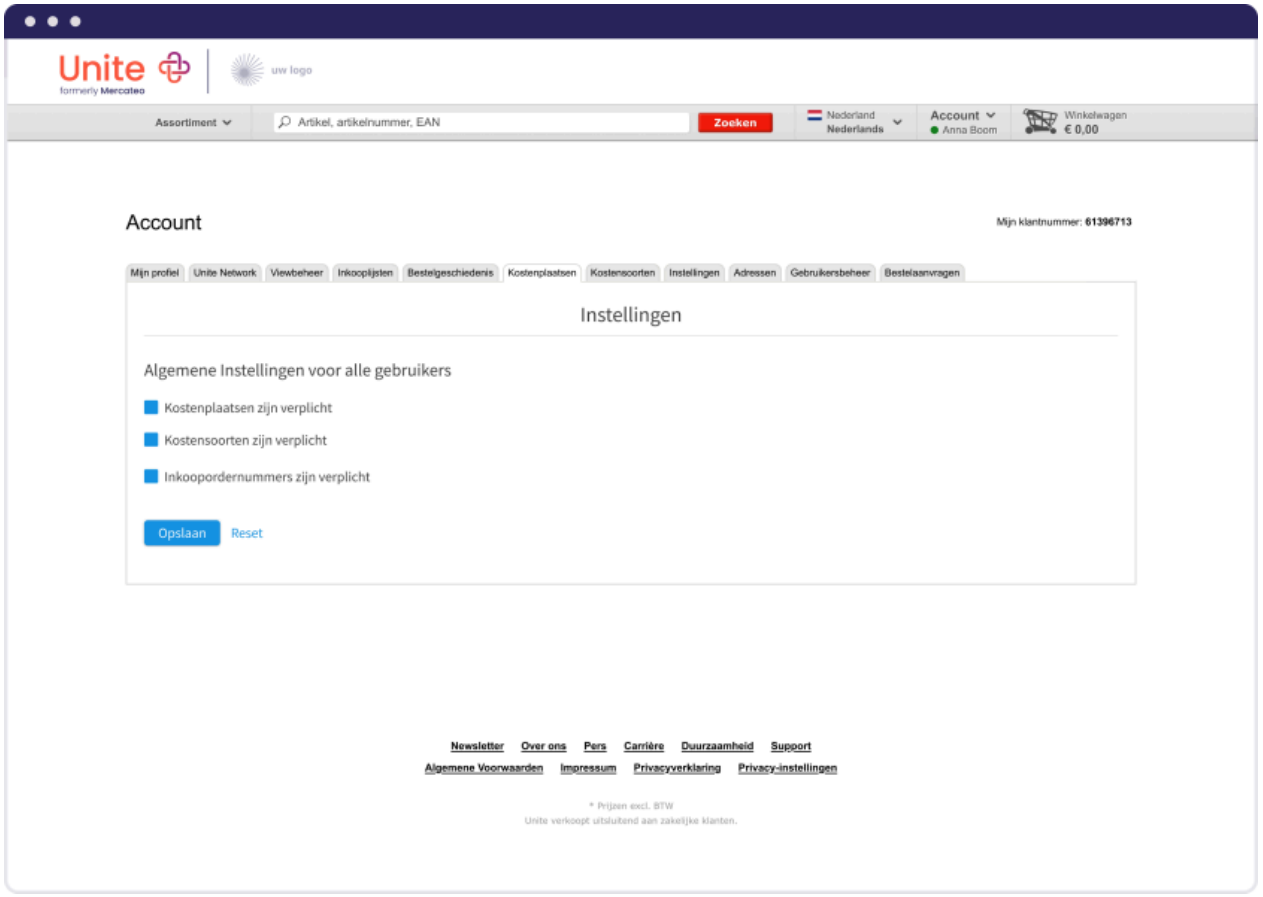
Klik op “Wijzigen”, voer een nieuwe naam in en klik op “Opslaan”.

Een kostenplaats of -soort verwijderen: ga naar “Kostenplaatsen” of “Kostensoorten” en klik op de drie blauwe puntjes naast de kostenplaats of -soort die je wilt verwijderen. Klik op “Verwijderen”.

Hoe maak ik kostenplaatsen of -soorten verplicht voor bestellingen?

Ga in je “Account” naar “Mijn profiel” en klik op Instellingen.

Hier kan je instellen of je kostenplaatsen of -soorten al dan niet verplicht wil maken voor bestellingen. Selecteer de gewenste instelling(en) en klik op “Opslaan”.



Hoe kan ik kostenplaatsen en -soorten toewijzen aan bestelde artikelen?

Selecteer bij het afrekenen de kostenplaats en -soort per artikelpositie.

Het is ook mogelijk om een nieuwe kostenplaats of -soort aan te maken rechtstreeks vanaf deze pagina. Klik op “Nieuw”, voer de naam in van je nieuwe kostenplaats of -soort en klik op “Opslaan”.

