# Hulp-informatie

## Financieel

### Mijn kosten

**Pagina na inlog: ‘mijn kosten’ /financieel/mijnkosten**

Hier zie je een overzicht van alle kosten die aan jou zijn toegewezen. Standaard staan de kosten gesorteerd op invoerdatum. Daarnaast is het nog mogelijk om de lijst te selecteren op de andere kopjes.

Het zoekveld hiernaast kun je gebruiken om bepaalde kosten te filteren of om specifieke kosten op te zoeken op basis van de omschrijving.

### Kosten invoeren

**Pagina na inlog: ‘invoeren stap 1’** financieel/invoerkeuze/

Kies de kosten die je wilt invullen. Kies bv Eenmalig is als de kosten niet in een vast patroon terugkomen. Bepaal welke kosten je wilt invullen door een onderwerp te kiezen, dit is een hulpmiddel voor het gemakkelijk verwerken van je kosten. [Opmerking]

**Pagina na inlog: ‘eenmalig-stap2’** invoeren/eenmalig/stap2/

Vul de velden in, dit is nodig om later deze kosten gemakkelijk weer terug te kunnen vinden. In de volgende stap kun je de volgende kosten verdelen over je groepsgenoten.

**Pagina na inlog: ‘eenmalig-stap3’** financieel/eenmalig/stap3/

Wie heeft de kosten gemaakt? Standaard ben jezelf geselecteerd, door op het pijltje naar beneden te klikken kun je de persoon veranderen.

En hier dan allemaal uitleg over wat wel kan en wat niet. En als ze dan toch bepaalde dingen doen, dat ze dan strafwerk krijgen enz

Nu hoef je alleen nog maar aan te geven hoeveel iedereen moet betalen. Dit kan door het exacte bedrag in te voeren (let op het totaal moet dan uiteraard gelijk zijn aan het opgegeven totaal bedrag in stap 2). Een andere mogelijkheid is door in te vullen welk deel van de kosten iedereen gemaakt heeft. Je kunt in de 2 velden naast de invoer zien hoeveel iedereen betaalt in procenten en het exacte bedrag.

**Pagina na inlog: ‘eenmalig-stap4’** financieel/eenmalig/stap4/

Hier zie je achter de verdeling staan hoe het saldo wordt veranderd. Een ‘+’ betekent dat de stand van die persoon omhoog gaat. Een ‘-‘ betekent dat de stand van die persoon verlaagd wordt.

**Pagina na inlog: ‘terugkerende kosten’**

[Een deel dat toegevoegd moet worden t.o.v. eenmalige kosten invoer is specificeren van de periode:]

Hier kun je aangeven wat het terugkeerpatroon van de kosten moet worden. Dit kun je doen met de dropdown boxen.

### Alle standen

**Pagina na inlog: ‘alle standen’** financieel/allestanden/

Op de pagina hiernaast worden van alle groepsgenoten de standen weergegeven. Een positieve stand betekent dat iemand nog geld tegoed heeft van groepsgenoten en een negatieve stand betekent dat iemand nog geld moet betalen aan groepsgenoten.

Je kunt op verschillende manier ervoor zorgen dat de standen weer ‘gelijk’ getrokken worden:

1. Als alleen een enkeling nog veel geld moet betalen, kan hij ervoor kiezen om geld te geven aan mensen die positief staan. Door een ‘onderlinge betaling’ in te voeren bij ‘invoeren’, wordt de stand dan hiervoor gecorrigeerd.

2. De laatste mogelijkheid is dat de beheerder de standen gaat verrekenen. Dan rekent de Online Huisrekening uit aan hoe de saldo’s verrekent kunnen worden zodat iedereen weer op 0 uitkomt. Dit overzicht kan uitgeprint worden of rondgestuurd via e-mail. De beheerder kan vervolgens aangeven welke transacties zijn voltooid, zodoende komt iedereen dan weer op 0 uit.

### Admin functies (bijv. verwijderen van kosten, saldo verrekenen etc.)

## Groepsbeheer

[nog vullen]

## Mijn account

Hiernaast kun je gegevens invullen die zichtbaar zijn voor je groepsgenoten.

### Wachtwoord wijzigen

Hier kun je je wachtwoord wijzigen door allereerst je oude wachtwoord in te voeren. Bij ‘nieuw wachtwoord’ moet je tweemaal het nieuw gekozen wachtwoord invoeren. Door op ‘opslaan’ te klikken wordt je wachtwoord vervolgens gewijzigd.

## Aanmelden

(De procedure lijkt mij redelijk duidelijk. Ik denk zelf niet dat hiervoor extra hulp-informatie getoond moet worden. Sowieso kan het lastig worden dit ergens te vertonen i.v.m. het stappenplan dat links al getoond wordt.