

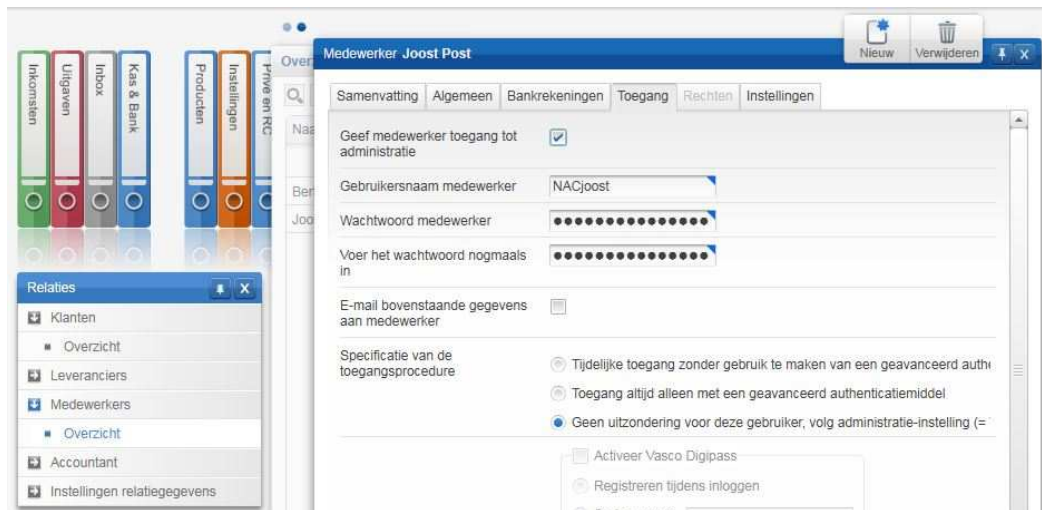
U heeft zich geabonneerd op één of meer Reeleezee producten. Ook kan het zijn dat uw accountant voor u een nieuwe administratie heeft aangemaakt. Vervolgens heeft u van ons - via e-mail - uw gebruikersnaam en wachtwoord ontvangen. Het Reeleezee systeem maakt het wachtwoord aan en dit bestaat altijd uit een combinatie van 8 cijfers en letters zoals 'a4j6s2m5'. Dit wachtwoord is niet eenvoudig om te onthouden, vandaar dat wij u adviseren om het te veranderen in een wachtwoord dat alleen bij u bekend is en bovendien makkelijk te onthouden.

1. Waar vindt u uw login-gegevens en wachtwoord?

U vindt in de map 'Relaties' een tabblad 'Medewerkers'. Door op de optie 'Overzicht' te klikken, krijgt u alle geregistreerde medewerkers in beeld. Voor de goede orde: u bent 'medewerker' van uw eigen bedrijf. Meestal vindt u in dit overzicht alleen uw eigen naam terug. Met deze naam is uw Reeleezee administratie oorspronkelijk geregistreerd. Door op uw naam te klikken opent u de 'medewerkerskaart'.

De 'medewerkerskaart' bevat een aantal tabbladen waarop u allerlei gegevens kunt invullen en vastleggen. Voor het wijzigen van uw wachtwoord is alleen de tab 'Toegang' van belang. Als u op deze tab klikt, vindt u uw gebruikersnaam en wachtwoord terug.

Uw nieuwe wachtwoord kunt u invullen in het veld 'Wachtwoord medewerker' en herhalen in het veld 'Voer het wachtwoord nogmaals in'. Zo bent u er zeker van dat u uw wachtwoord zonder fouten heeft ingevuld. Wanneer u het vinkje bij 'E-mail bovenstaande gegevens aan medewerker' aanvinkt en vervolgens op 'opslaan' te klikt, heeft u het wachtwoord definitief gewijzigd. Per mail ontvangt u een kopie van deze wijziging.



Tip: De minimale eis voor een wachtwoord in Reeleezee is dat dit uit 6 tekens moet bestaan. Wij adviseren u een wachtwoord te kiezen dat uit een combinatie bestaat van letters en cijfers en minstens 8 tekens lang is. Bijvoorbeeld: 'Breukelen2011'.

Opmerking: Mocht u ooit uw wachtwoord kwijtraken of vergeten dan kunt u via onze helpdesk een nieuw wachtwoord aanvragen. Wij sturen het nieuwe wachtwoord uitsluitend naar het bij ons bekende e-mailadres.

2. Weergave menu: 'mappen' en 'menu verticaal'

Reeleezee biedt u als gebruiker de mogelijkheid om uw accountant toegang te geven tot uw administratie. Voor de accountant is er een extra optie om te werken met dagboeken. Om gebruik te kunnen maken van deze optie kunt u het blauwe uitklapmenu links bovenin aanklikken en bij weergave kiezen voor 'Accountant'.



Voor verdere uitleg over werken met dagboeken verwijzen wij u graag naar de startgids 'Werken met Dagboeken'.

In de map 'Relaties' vindt u onder uw eigen medewerkerskaart in de tab 'Instellingen' diverse instellingen die te maken hebben met uw persoonlijke voorkeuren voor het werken met Reeleezee. Een andere belangrijke instelling is de 'Menu voorkeur'. Via deze instelling bepaalt u hoe Reeleezee het menu voor u weergeeft. Standaard is aangevinkt dat u gebruik maakt van de mappenweergave, maar op deze plek kunt u ook kiezen voor een verticale weergave. Binnen de mappenweergave is het mogelijk de teksten ook van beneden naar boven te lezen in plaats van de huidige boven naar beneden leesrichting. U kunt op elk moment wisselen van 'Presentatie' of menuweergave.



3. Nieuwe bon na opslaan boekingsbon of bankregel

Het is mogelijk om na het opslaan van een boekingsbon direct verder te gaan met een nieuwe boekingsbon. Dit bevordert de snelheid waarmee u in Reeleezee uw administratie kunt invoeren. Ook deze optie vindt u bij het menu 'Instellingen' onder het kopje 'Direct nieuwe boekingsbon/ bankregel klaarzetten na opslaan of boeken. Als u op deze manier wilt werken, vinkt u dan dit vakje aan.

Direct nieuwe boekingsbon/
bankregel klaarzetten na
opslaan of boeken Na opslaan bon verder gaan met nieuwe boekingsbon/bankregel