



Handleiding

Koppeling Teamleader v1.1

Inhoud

1	Koppeling Teamleader – Gemaakt door Combidesk.....	2
2	Aanvragen koppeling via Combidesk.....	2
3	Facturen doorzetten naar e-Boekhouden.nl	6
4	Factuurbetaling ontvangen	7



Handleiding

Koppeling Teamleader v1.1

1 Koppeling Teamleader

Gebruikt u Teamleader voor online factureren? Koppel dan eenvoudig uw e-Boekhouden.nl administratie aan uw Teamleader account. De automatische koppeling plaatst relaties en factuurgegevens als mutatie in de boekhouding. Daarnaast werkt de koppeling ook andersom. Als een factuur in e-Boekhouden.nl is voldaan dan wordt deze ook in Teamleader op 'Betaald' gezet.

2 Aanvragen koppeling via Combidesk

De koppeling tussen Teamleader en e-Boekhouden.nl vraagt u aan via [Combidesk](#).

Let op! *Heeft u al een account bij Combidesk? Log dan eerst in voordat u aan onderstaand proces begint. Heeft u nog geen account dan volgt u direct onderstaande stappen. U krijgt na afloop een mail van Combidesk met daarin uw inloggegevens.*

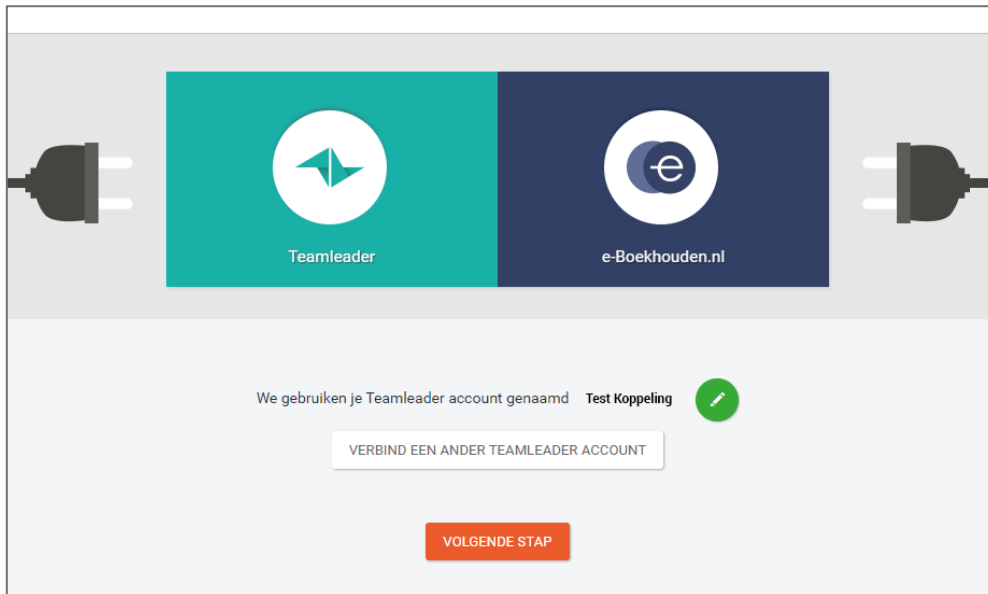
Probeer de koppeling gratis 30 dagen uit. Daarna worden kosten in rekening gebracht door [Combidesk](#). Om van start te gaan, klikt u op **Installeren**. Daarna volgt u de aangegeven stappen:

- Klik op **Verbind je teamleader account**.
- Kies voor **Geef toegang**.
- Als u al eens heeft ingelogd in Teamleader met de browser die u gebruikt, kan het zijn dan Combidesk vanzelf uw Teamleader account vindt. Anders voert u uw gebruikersnaam en wachtwoord voor Teamleader in.



Handleiding

Koppeling Teamleader



- Kies voor **Volgende stap** > **Verbind je e-Boekhouden.nl account**.
- Hier voert u uw e-Boekhouden.nl **Gebruikersnaam**, **Beveiligingscode 1** en **Beveiligingscode 2** in. Deze vindt u in e-Boekhouden.nl via **Beheer** > **Inrichting** > **Instellingen** > **Koppelingen** > **API/SOAP**.

e-Boekhouden.nl account aanpassen ✕

Ga in je e-Boekhouden account naar Instellingen > Koppelingen > API/SOAP en klik op verder. Vul de getoonde gebruikersnaam en beveiligingscodes hieronder in.



Handleiding

Koppeling Teamleader

- Kies voor **Test en sla op**.
- U krijgt het volgende scherm te zien:

We gebruiken je e-Boekhouden.nl account genaamd **e-Boekhouden.nl** ✓

VERBIND EEN ANDER E-BOEKHOUDEN.NL ACCOUNT

⚠ Beantwoord onderstaande vragen in **rode kaders** om de app te installeren.

Als je bestaande facturen wilt overhevelen, kies dan hier vanaf wanneer je dat wilt

MAAK EEN KEUZE ▾

Je kunt deze keuze later altijd wijzigen

Kies het departement
Kies het departement waarvan de facturen gesynchroniseerd moeten worden

SkillSource Test

- Maak bij het eerste, rode blok de keuze of u bestaande facturen wilt overnemen en vanaf wanneer u dit wilt doen.



Handleiding

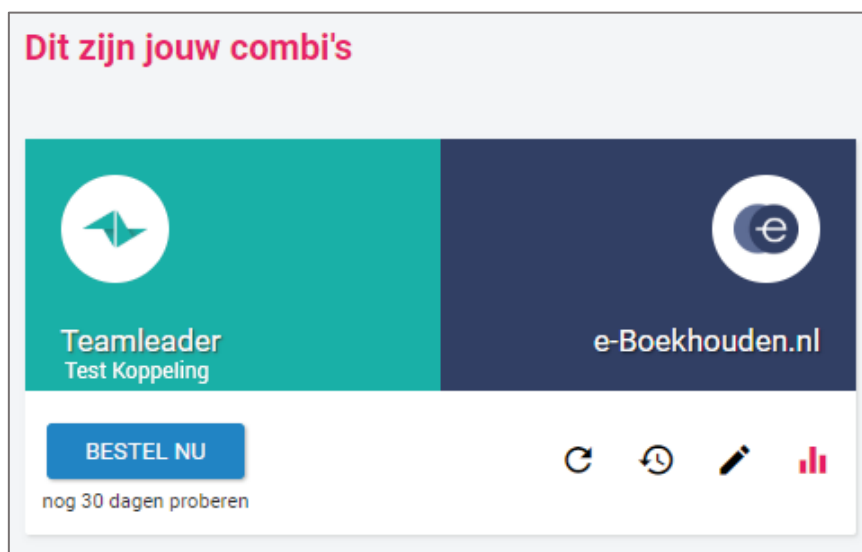
Koppeling Teamleader

- Bij het tweede blok, kan het zijn dat u wordt gevraagd een **Departement** selecteren. Dit is alleen nodig wanneer u meerdere administraties aan één account gekoppeld heeft binnen e-Boekhouden.nl.
- Vervolgens selecteert u een tegenrekening waar de boekingen op geplaatst worden, bijvoorbeeld **8000 Omzet**.



- Voer tot slot uw e-mailadres in om een account aan te laten maken. En kies voor **Installeer koppeling**.

5





Handleiding

Koppeling Teamleader

- De koppeling is nu actief!

3 Facturen doorzetten naar e-Boekhouden.nl

Wanneer u een factuur toevoegt in Teamleader en u kiest voor **Opslaan en inboeken**, wordt deze automatisch ook doorgestuurd naar e-Boekhouden.nl.

#	Beschrijving	Prijs	Aantal	Subtotaal	Btw-tarief
1	Test 1	30	3	90	Verkoop aan 21% Btw
2	Test 2	40	2	80	Verkoop aan 21% Btw
3	Test 3	50	1	50	Verkoop aan 21% Btw
4				0	Verkoop aan 21% Btw
Totaal excl. btw				220	

6

U vindt de aangemaakte factuur terug in e-Boekhouden.nl onder **Boekhouden > Overzichten > Mutaties** en onder **Boekhouden > Overzichten > Open Posten > Te ontvangen (debiteuren)**.



Handleiding

Koppeling Teamleader

4 Factuurbetaling ontvangen

Wanneer een factuur betaald is, verdwijnt deze in e-Boekhouden.nl uit de lijst met open posten. Daarnaast verandert de status van de factuur in Teamleader in **Betaald**.