



Uitleg bij het indienen van de factuur bij uw klant MAN Truck & Bus via het facturatieplatform "Billtobox"

In deze handleiding leggen we de stappen uit die nodig zijn om Billtobox op te zetten en facturen naar MAN te verzenden.



Inhoudsopgave

1.	Initiële configuratie	3
	Opzet	3
	Bedrijfsinformatie en -instellingen	8
	Instellingen > Verkoop	11
	Klanten toevoegen	12
	Importeer een product catalogus	12
2.	Hoe maak en verstuur ik een factuur?	13
	Verschillende methoden om facturen te maken	13
	Verschillende verzendopties (voor klanten anders dan MAN)	17
	Verzenden van facturen via het Peppol-netwerk	18
3.	Ontvang uw aankoopfacturen in Billtobox	20
4.	Hoe andere handelspartners uitnodigen om Billtobox te gebruiken	21
5.	Mijn gratis proefperiode van Billtobox loopt af. Wat gebeurt er daarna?	22
6.	Contact en vragen	23

1. Initiële configuratie

Opzet

1. U ontvangt een uitnodiging om deel te nemen van uw klant, **MAN Truck & Bus**. Deze uitnodiging wordt per e-mail verzonden vanaf de volgende afzender: "**Network Console <no-reply@mail.networkconsole.platform.unifiedpost.com>**". De e-mail heeft als onderwerp "**MAN Truck & Bus nodigt u uit**" en ziet er als volgt uit:

Controleer uw spamfolders om er zeker van te zijn dat u deze e-mail niet hebt gemist.



2. Klik op de knop "**Maak uw account aan**" in de e-mail om de configuratie te starten. Er wordt een browservenster geopend waarin u uw persoonlijke gegevens (voornaam, achternaam, e-mailadres) kan bevestigen en/of bijwerken en uw Billtobox-wachtwoord kunt instellen. Klik vervolgens op "**Doorgaan**".

Maak je account aan

om in te loggen op Billtobox

Eén account, meerdere oplossingen!

Als je je **Billtobox-account** hebt aangemaakt, kan je je ook aanmelden bij meerdere Unifiedpost-oplossingen zodat we je de beste en snelste ervaring kunnen geven.

Een account aanmaken met een digitale id

 Itsme

Of vul onderstaande gegevens in

Voornaam

Achternaam

E-mailadres

Wachtwoord

Gebruik minstens: minimaal 8 tekens, 1 hoofdletter, 1 kleine letter, 1 nummer en 1 speciaal teken.

Bevestig wachtwoord

Doorgaan

Heb je al een account? [Terug naar loginscherm](#)

3. U ontvangt een e-mail op het adres dat u hebt opgegeven voor verificatie. Houd er rekening mee dat de code in deze e-mail slechts 30 minuten geldig is.

Voer deze 6-cijferige code in op de Billtobox-portal en klik op **"Doorgaan"**



Opmerking: Als u de e-mail met de validatiecode niet hebt ontvangen of als deze is verlopen voordat uw account is geactiveerd, kan u een nieuwe e-mail aanvragen door op de daarvoor bestemde link op dit scherm te klikken.

Maak je account aan

om in te loggen op Billtobox

Geweldig, je bent er bijna!

Er is een e-mail met een verificatiecode van zes cijfers verzonden naar **ikramyakoubi@live.be**.

Deze code is slechts **30 minuten geldig**.

Heb je geen e-mail ontvangen of is je code verlopen?

Vraag een nieuwe verificatie e-mail aan. [Klik hier](#)

[← Terug](#)

Voer de **6-cijferige validatiecode** in die je per e-mail hebt ontvangen

Doorgaan

Heb je al een account? [Aanmelden](#)

4. Voltooi de registratie van uw bedrijf: controleer in de volgende stap zorgvuldig alle vooraf ingevulde informatie over uw bedrijf en vul deze indien nodig aan. Als alles klopt, klikt u op "**Doorgaan**" om het aanmaken van uw account te voltooien.

Houd er rekening mee dat uw btw-identificatienummer of uw IBAN vereist is voor het verzenden van uw facturen naar MAN. We raden u daarom ten zeerste aan om in deze stap uw btw-identificatienummer in te vullen, indien u dat hebt.



Opmerking : Als u op enig moment hulp nodig hebt, klikt u op de rode knop "**Help**" in de rechterbenedenhoek van het scherm. Deze directe ondersteuningsfunctie blijft toegankelijk vanaf elke pagina van het Billtobox-platform.

Hallo Ikram, laten we samen je bedrijf aanmaken

Kies een land om de onboarding af te stemmen op de geografische locatie van je bedrijf. Momenteel is België geselecteerd. [Niet juist?](#)

Vul hier je btw- of KBO-nummer in of zoek op bedrijfsnaam

Zoek mijn bedrijf

Dit hebben we teruggevonden! Controleer of alles correct is.

KBO
Ondernemingsnummer van je

Btw
Btw-nummer van je bedrijf

Bedrijfsnaam
Wettelijke naam van je bedrijf

Adres
Straatnaam en nummer van gebouw

Unitnummer, naam gebouw (optioneel)

Aanvullende adresgegevens (optioneel)

Provincie
Provincie/regio

Postcode
Bijv. 12345

Plaats
Stad/dorp

Land
Belgium

E-mail
E-mailadres contactpersoon

☐ Ik aanvaard de [algemene voorwaarden](#) (EUSA) inclusief de gegevensverwerkingsovereenkomst.

☐ Ik verklaar dat ik over de vereiste volmacht beschik voor het bedrijf waarvoor ik toegang tot Billtobox en het gebruik van de Billtobox diensten aanvraag.

Doorgaan

5. Proficiat! U hebt uw bedrijf met succes geregistreerd op Billtobox en kunt nu profiteren van alle voordelen die het Billtobox-platform biedt.



Opmerking: Er wordt automatisch een gratis proefperiode van 30 dagen geactiveerd. Tijdens deze periode moet u het abonnement kiezen dat het beste bij uw behoeften past. U kunt onze Billtobox-tool gratis gebruiken voor maximaal 50 facturen per jaar. Als u van plan bent meer facturen te versturen of extra diensten te gebruiken (zoals langdurige archivering of betalingsfuncties), moet u een van onze premium abonnementen afsluiten. Ga voor meer nuttige informatie naar www.billtobox.com.

Voor meer details, zie de onderstaande sectie: [5. Mijn gratis proefperiode van Billtobox loopt af. Wat gebeurt er daarna?](#)

6. De klantfiche van uw klant MAN is nu automatisch aangemaakt. Als u deze niet in uw klantenlijst ziet staan, wacht dan 24 uur en kijk opnieuw.



Opmerking: Om een correcte overdracht en snelle betaling van uw facturen te garanderen, is het essentieel om uw eerste facturen naar MAN pas te verzenden nadat u uw MAN-klant in de lijst met voorgestelde klanten op het platform hebt geselecteerd en erop hebt geklikt. (Het handmatig toevoegen van uw MAN-klant kan de automatische toewijzing verstoren en leiden tot vertragingen in het proces.)

Bedrijfsinformatie en -instellingen

Controleer de algemene instellingen van uw bedrijf en pas ze indien nodig aan.

(Raadpleeg voor meer informatie en instructies onze help-artikelen op de volgende link:

<https://help.billtobox.com/hc/nl-be/sections/360003351933-Algemene-instellingen>).

billtobox | Je zakenpartners uitnodigen voor Billtobox | KARU | 375 | IV

Wine and Dine
Belgium | 10097508

Instellingen

INSTELLINGEN GEBRUIKERSACCOUNT

- Persoonlijk**
Bewerk informatie over je gebruikersaccount, zoals je e-mailadres, taal enz. >
- Rapporten**
Wijzig de manier waarop je e-mailrapporten van het platform wilt ontvangen. >

BEDRIJFSINSTELLINGEN

- Profiel van de onderneming**
Beheer informatie over je bedrijf. >
- Gebruikers**
Gebruikers beheren en hun rechten bewerken. >
- Archiveren**
Instellingen met betrekking tot de bewaring van aan- en verkoopdocumenten. >
- Abonnementen**
Je abonnement beheren. >
- Service-accounts** >

1. Indien gewenst kan u het logo van uw bedrijf toevoegen aan de uitgaande facturen die u rechtstreeks op het platform aanmaakt.
 - Klik op de volgende link voor meer informatie: <https://help.billtobox.com/hc/nl-be/articles/360009862979-Hoe-voeg-ik-het-logo-van-mijn-bedrijf-toe-aan-mijn-facturen>
2. Geef de contactgegevens van uw bedrijf in (website, telefoonnummer) zodat deze informatie in de voettekst van uw facturen verschijnt.
3. Zorg ervoor dat het bedrijfsnummer en de btw-gegevens van uw bedrijf correct zijn ingevuld.
 - Hoewel dit standaard geen verplicht veld is, raden we u aan om het juiste btw-identificatienummer van uw bedrijf als MAN-leverancier in te vullen.
 - Als u geen btw-nummer hebt, zorg er dan voor dat u de IBAN van uw bedrijf correct invoert, zoals vermeld in het volgende punt.



4. Indien gewenst kunt u de bankgegevens van uw bedrijf opgeven (IBAN, BIC). Als uw bedrijf meer dan één bankrekening heeft, kunt u extra velden weergeven om deze in te vullen door te klikken op “**+IBAN/BIC toevoegen**”.



Opmerking: Het BTW-nummer of IBAN van uw bedrijf is vereist om een correcte identificatie van de leverancier te garanderen, zodat uw factuur correct wordt verzonden via de juiste verzendorganisatie in ons systeem.

Voor het verzenden van uw facturen via het **Peppol**-netwerk is uw **ondernemingsnummer** of **BTW-nummer** noodzakelijk. Dit fungeert als een unieke identificatie om een veilige en vlotte overdracht te garanderen.

- Klik op de volgende link voor meer informatie: <https://help.billtobox.com/hc/nl-be/articles/360024812873-Hoe-wijzig-ik-de-IBAN-nummer-van-mijn-onderneming>



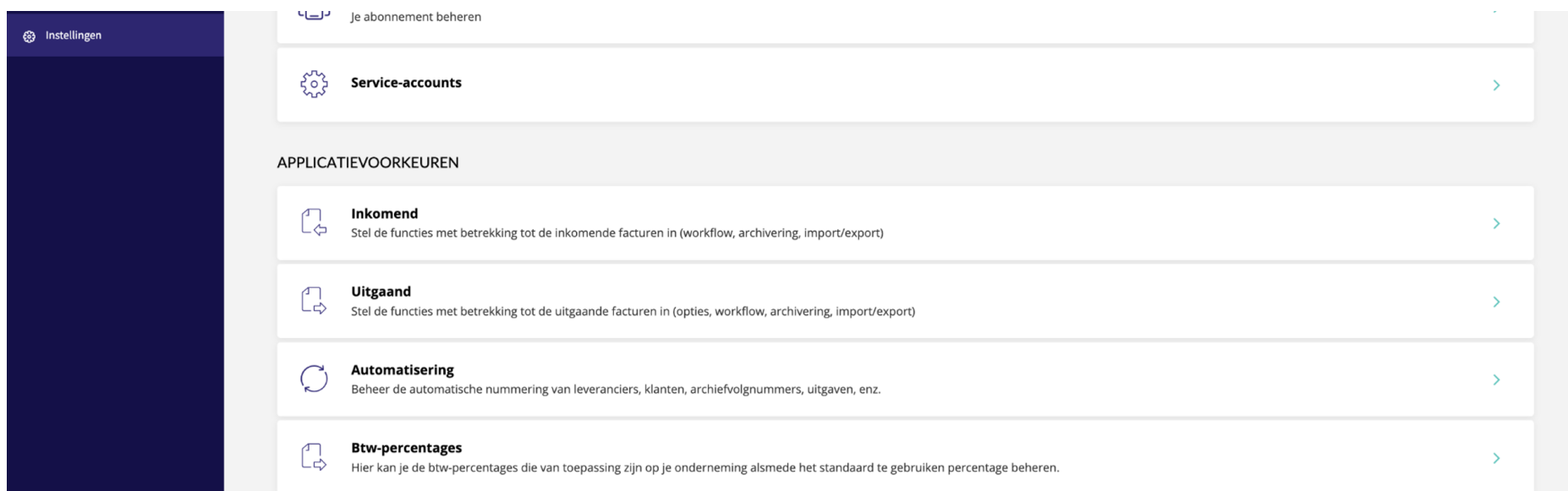
Opmerking: Wanneer u uitgaande facturen rechtstreeks op het platform aanmaakt (handmatig, zonder PDF-import), vergeet dan niet om uw geactualiseerde IBAN in te vullen in het veld IBAN onder Instellingen > Verkoop > Online facturen maken. Dit zorgt ervoor dat uw bijgewerkte IBAN correct wordt weergegeven op uw uitgaande facturen.

5. Pas indien nodig de instellingen van uw bedrijf aan, zoals de valuta, de datumnotatie, enz.

Instellingen > Verkoop

Hier kan u de instellingen van de uitgaande facturen die rechtstreeks op het platform zijn aangemaakt, verder aanpassen, waaronder:

- De standaardopmerkingen die op alle facturen moeten worden weergegeven.
- Het in- of uitschakelen van de automatische nummering van facturen die rechtstreeks op het platform zijn aangemaakt.
- Het uploaden van de algemene voorwaarden in PDF-formaat om aan uw facturen toe te voegen.
- De aanvullende bedrijfsinformatie die in de voettekst van uw facturen moet worden weergegeven.

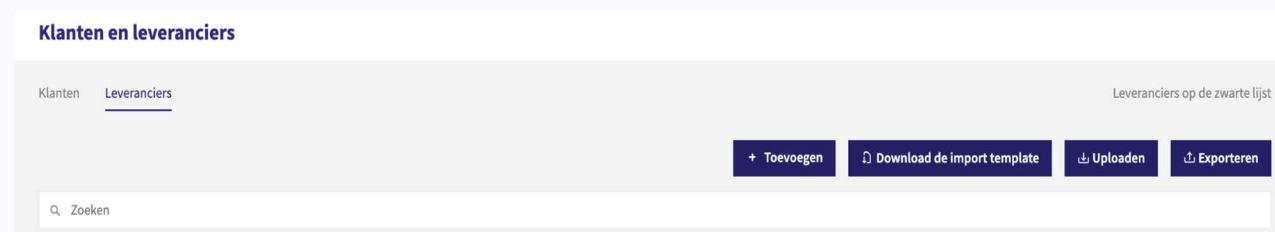


Klanten toevoegen

Om het verzenden van uw verkoopfacturen te vergemakkelijken, wordt uw klant **MAN** automatisch aangemaakt bij de creatie van uw Billtobox-account. U hoeft deze dus niet zelf toe te voegen.

Om extra klanten toe te voegen, kan u onze importtool downloaden, invullen en importeren, zodat u uw facturen in slechts enkele klikken kunt versturen

Ga naar het tabblad "**Klanten en leveranciers**", klik op de knop "**Download de import template**" en download het Excel-bestand. Vul de gegevens van uw klanten in het Excel-bestand in en importeer het in Billtobox door op de knop "**Importeren**" te klikken.



Importeer een product catalogus

U heeft ook de mogelijkheid om een catalogus aan te maken voor uw producten en diensten. Wanneer u een factuur opstelt, kan u eenvoudig het gewenste product of de gewenste dienst uit deze catalogus selecteren om aan uw klant te factureren.



2. Hoe maak en verstuur ik een factuur?

Op onze Helpdesk-pagina (help.billtobox.com) vindt u tal van artikelen met details over de verschillende opties voor het maken en versturen van uitgaande facturen. Hier volgt een samenvatting van de belangrijkste punten.

Verschillende methoden om facturen te maken

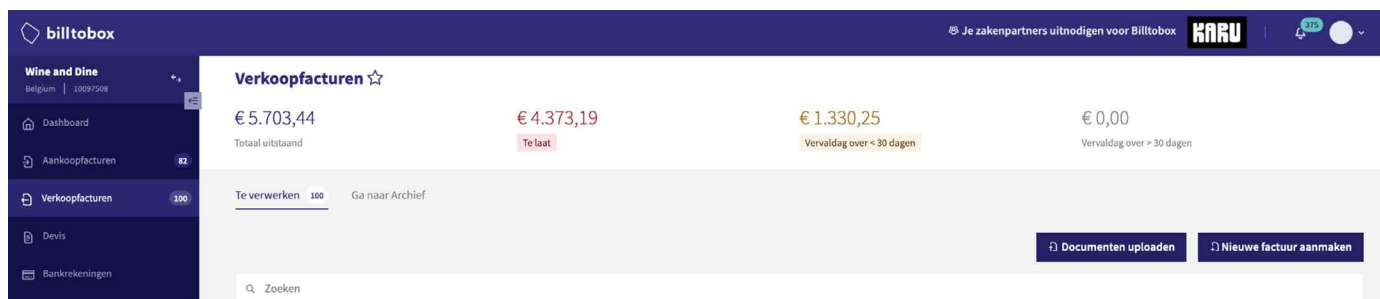
In Billtobox kan u op verschillende manieren uitgaande facturen genereren:

- **Handmatige import:** Upload uw facturen of gebruik slepen en neerzetten (Drag & Drop).
- **Import per e-mail:** Stuur uw verkoopfactuur rechtstreeks per e-mail.
- **Directe creatie op het platform:** Bewerk en verstuur uw facturen online.
- **Gebruik van de universele connector:** Importeer facturen vanuit software van derden.

Importeer handmatig uw uitgaande facturen

Als u uw factuur al heeft gegenereerd via een andere tool (zoals een ERP-systeem), kunt u deze in PDF-formaat importeren in Billtobox:

- Ga naar het menu Verkoopfacturen en gebruik de drag-and-drop functie of de uploadknop om uw document toe te voegen.
- Dankzij onze geavanceerde technologie voor gegevensherkenning worden de belangrijkste velden van de factuur automatisch ingevuld, wat u tijd bespaart.
- Bovendien wordt de PDF-factuur automatisch bijgevoegd aan de elektronische factuur die naar uw klant wordt verzonden.



Zodra het concept in de lijst met uw uitgaande facturen verschijnt, klikt u erop om het te bekijken en, indien nodig, de vereiste gegevens in de koptekst en factuurlijnen te corrigeren of aan te vullen.

Onze gegevensherkenningstechnologie (OCR) kan automatisch de volgende informatie extraheren:

- Klant (mits de naam exact overeenkomt)
- Documenttype (factuur, kredietnota, kosten)
- Factuurnummer
- Factuurdatum
- Vervaldatum
- Valuta
- Totaalbedrag (exclusief en inclusief btw)
- Btw-tarief
- Referentie
- IBAN

Voor optimale resultaten moeten gescande papieren documenten van goede kwaliteit zijn, met een minimale resolutie van 300 dpi, en opgeslagen in PDF-formaat.

Controleer zorgvuldig alle uitgelezen gegevens. Vul indien nodig ontbrekende informatie aan of corrigeer deze. Zorg ervoor dat de gegevens in BilltoBox exact overeenkomen met die op de originele factuur.

The screenshot shows the BilltoBox web interface. The top navigation bar includes buttons for 'Bewerken', 'Opslaan', 'Verzenden', 'Dupliceren', 'Archiveren', and 'Verwijderen'. Below this, there's a breadcrumb trail: 'Details' > 'Factuurregels' > 'Bijlagen' > 'Opmerkingen' > 'Gebeurtenissen'. The main content area is divided into two panels.

Left Panel (Details):

- Bestandsnaam:** BE0633859465_[invoice_number].pdf
- Klant *:** A.A.AUTOGLAS MOBILE BVBA
- Kanaal *:** E-mail
- Leveren aan:** E@mail.com
- Betalingsdetails:**
 - ☐ Betaalingsgegevens toevoegen
 - ☐ UBL als bijlage
 - ☐ PDF toevoegen
- Persoonlijk bericht:** (Empty text area)
- Type document *:** Factuur
- Factuurnummerreeks:** Automatisch genummerd vanaf AP2025
- Documentdatum *:** 27-02-2025
- Leveringsdatum:** DD-MM-JJJJ
- Vervaldatum *:** 29-03-2025
- Valuta:** EUR - Euro

Right Panel (Invoice Content):

Wine & Wine **FACTUUR**
 Documentnummer: [blank]
 Documentdatum: 27-02-2025
 Vervaldatum: 29-03-2025

Leverancier: Wine and Dine, Rue di Vino 1, 1000 Brussel, België, Btw: BE0633859465

Klant: A.A.AUTOGLAS MOBILE BVBA, Car Glass, de Nieuwstraat 78, 2100 Borsbeek, België

Betalingsdetails:

Betaling:	Uitverl op: 29-03-2025	Bankrekening: BE68504010006850	BIC: KREDDEBB
850,25 EUR	Referentie: +++4411/4478/84465++	Bankrekening: BE29199746325264	BIC: KREDDEBB
		Bankrekening: BE78001679156286	BIC: GEBABEBB

Opmerkingen: Zoals offerte 225

Beschrijving	Aantal	Eenheid	TariefPrijs	Korting	Btw	Subtotaal (EUR)
Dienst: Luchthavenvervoer	200	Km	0,75	5,0%	6,0%	142,50
Paulfée: Château Pichon Baron	15	Eenheid	37,19		21,0%	587,85
Levering: Levering	1	Eenheid	20,00		21,0%	20,00
Totaal korting						7,50 EUR
Totaal exclusief btw						720,35 EUR
Btw						129,90 EUR
Btw 21,0%			op 577,85 EUR = 121,35 EUR			
Btw 6,0%			op 142,50 EUR = 8,55 EUR			
Totaal:						850,25 EUR

Importeer uw verkoopfactuur per e-mail

- U kan ook een uitgaande factuur die is gemaakt met een andere tool (in PDF-formaat) in Billtobox importeren door deze naar een specifiek e-mailadres te sturen. Standaard zijn een of meer e-mailadressen al voor u geconfigureerd. U kan deze vinden onder Instellingen > Uitgaande facturen > E-mailadressen en een van de voorgestelde adressen kiezen.
- Wanneer u deze methode gebruikt, moet u er rekening mee houden dat u het e-mailadres van de afzender aan uw witte lijst moet toevoegen, of, als u dit niet wilt doen, een specifieke sleutel (een combinatie van letters en cijfers) in het onderwerp van de e-mail moet opnemen. U kunt deze informatie vinden onder Instellingen > Uitgaande facturen > E-mailadressen.
- Als u ondersteunende documenten moet verzenden, zorg er dan voor dat deze in hetzelfde PDF-bestand als de factuur zijn geïntegreerd, aangezien het systeem dat door MAN wordt gebruikt, geen ontvangst van meerdere bijlagen ondersteunt.

Maak uw factuur direct aan op het platform

- U heeft ook de mogelijkheid om handmatig uw facturen rechtstreeks op het platform aan te maken. Hiervoor gaat u naar het menu "**Verkoopfacturen**" en klikt u op "**Nieuwe factuur aanmaken**". Vul de noodzakelijke informatie in en voeg indien nodig bijlagen toe.
- Bij gebruik van deze methode genereert Billtobox automatisch de PDF en de vereiste gegevens voor MAN, op basis van uw vooraf ingestelde parameters (informatie over uw bedrijf, instellingen voor uitgaande facturen en keuze van een sjabloon).

Gebruik een API om facturen te importeren vanuit een externe software

Als u een externe software gebruikt om uw verkoopfacturen te genereren, kan u deze importeren in Billtobox via de API, die uw software verbindt met Billtobox.

Gezien de technische aspecten van het opzetten van de API, raden we aan om contact op te nemen met de ondersteuning van uw facturatiesoftware om na te gaan of deze kan worden geïntegreerd met onze standaard API via het HTTP POST-proces.

Voor de benodigde informatie en de technische documentatie over de API kan u contact opnemen met de Billtobox-ondersteuning.



Opmerkingen:

- Om geaccepteerd te worden door MAN, mag het verzonden bestand niet groter zijn dan 5 MB.
- Ongeacht de methode die u heeft gekozen om uw factuur aan te maken, moet u ervoor zorgen dat de factuur correct wordt verzonden naar MAN. Dit betekent dat zowel het UBL-bestand (gestructureerde gegevens) als de PDF (visuele weergave) bijgevoegd moeten worden bij de verzending. Controleer dat de vakjes **"UBL bijvoegen"** en **"PDF bijvoegen"** aangevinkt zijn in de factuurdetails.

The screenshot shows the Billtobox interface. On the left is a dark sidebar with a navigation menu. The main area is titled 'Details' and contains a form for invoice details. The form includes fields for 'Bestandsnaam' (BE0633859465_[invoice_number].pdf), 'Klant' (A.A.AUTOGAS MOBILE BVBA), 'Kanaal' (E-mail), and 'Leveren aan' (E@mail.com). There are three checkboxes: 'Betaalknop toevoegen' (unchecked), 'UBL als bijlage' (checked), and 'PDF toevoegen' (checked). A 'Persoonlijk bericht' field is at the bottom. A notification banner at the top of the form says: 'Je kan nu tekst selecteren, kopiëren en plakken vanuit de PDF-preview naar het onderstaande formulier. Laat dit niet meer zien'.

Verschillende verzendopties (voor klanten anders dan MAN)

U kunt uiteraard Billtobox gebruiken om ook facturen te verzenden naar klanten anders dan MAN. In dit geval kunt u kiezen tussen levering per **e-mail**, via het **Peppol**-netwerk, of **zelf afdrukken**, waarbij u de verantwoordelijkheid op zich neemt om de factuur af te drukken en naar de klant te verzenden (per post). U kan de standaard verzendoptie voor nieuwe klanten instellen in Instellingen > Automatisering > Standaard verzendkanaal voor nieuwe klanten.

Om de correcte verzending van uw factuur naar MAN te garanderen, moeten de volgende bestanden bijgevoegd zijn:

- UBL (gestructureerde gegevens)
- PDF (visuele weergave van de factuur)

Controleer voordat u verzendt of de opties "**UBL bijvoegen**" en "**PDF bijvoegen**" ingeschakeld zijn.

The screenshot shows the 'Klant bewerken' (Edit Customer) page in the Billtobox system. The customer is '1234 Particulier' from Belgium. The interface includes a sidebar with navigation options like Dashboard, Aankoopfacturen, Verkoopfacturen, and Klanten en leveranciers. The main form contains the following fields and options:

KLANTGEGEVENS	
Naam van klant	1234 Particulier
Land	België
Is hetzelfde land	☒
Klantnummer *	149060
Klantcode	Klantreferentie in je database
Type klant *	Particulier
Kanaal	E-mail
Betaalknop toevoegen	☐
UBL als bijlage	☒
PDF toevoegen	☒
Automatische archivering zonder levering aan klanten en boekhouding	☐

Verzenden van facturen via het Peppol-netwerk

Als uw klant bereikbaar is via Peppol, kan dit eenvoudig via Billtobox!

In dit geval voert Billtobox automatisch een controle uit op het Peppol-netwerk, op basis van het ondernemingsnummer of het btw-identificatienummer (indien beschikbaar) dat werd opgegeven bij het aanmaken van een nieuwe klant.

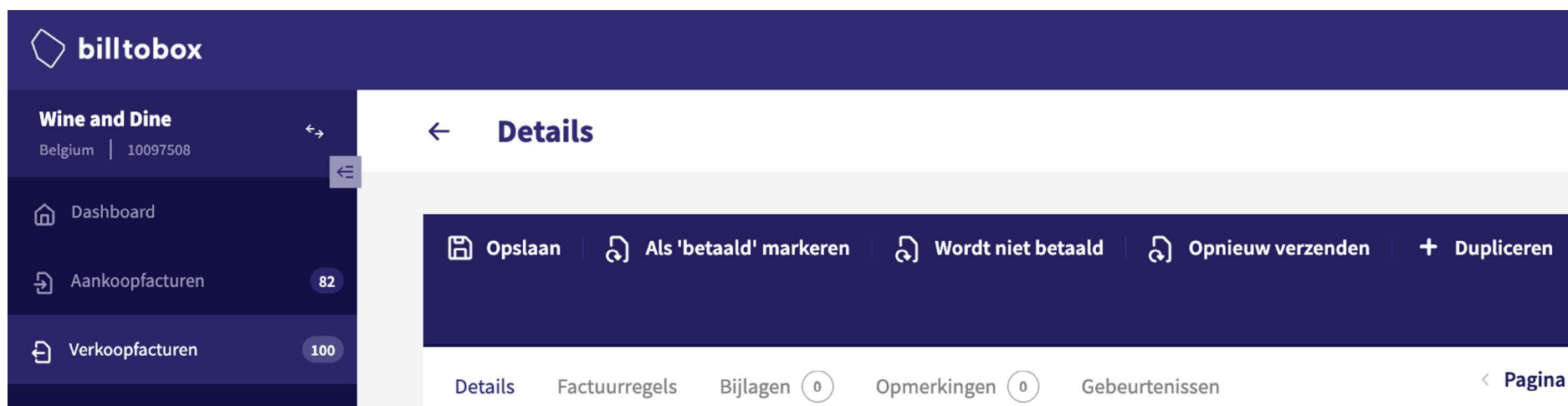
Als Billtobox uw klant in onze database vindt met de verzendmethode "**OpenPeppol**", krijgt u de mogelijkheid om de oorspronkelijk gekozen verzendmethode te vervangen door verzending via Peppol.



Een verkoopfactuur eenvoudig dupliceren

Nadat u een factuur heeft aangemaakt en verzonden via de knop "**Nieuwe factuur aanmaken**" in Billtobox, heeft u ook de mogelijkheid om deze eenvoudig te dupliceren, zodat u deze kunt aanpassen en later zonder probleem opnieuw kunt verzenden.

Hiervoor gaat u naar Archief > Verkoopfacturen en opent u de factuur. Deze factuur wordt vervolgens geopend en bovenaan ziet u de knop "**+ Dupliceren**". Wanneer u op deze knop klikt, wordt de gekloneerde factuur onmiddellijk geopend in het tabblad "**Verkoopfacturen**". Dit stelt u in staat om de factuur te wijzigen en direct opnieuw te verzenden.



3. Ontvang uw aankoopfacturen in Billtobox

Ontvang automatisch uw aankoopfacturen

- **Per e-mail**

Uw leverancier kan uw aankoopfacturen rechtstreeks in uw Billtobox verzenden. Hiervoor beschikt u over een uniek Billtobox e-mailadres. Alle documenten die naar dit adres worden gestuurd, zullen automatisch in het tabblad "**Aankopen**" van uw Billtobox-account verschijnen. Bij elke opening van een Billtobox-account wordt automatisch een e-mailadres aangemaakt, namelijk: BTW-nummer@billtobox.be

- **Rechtstreekse levering in uw Billtobox-account door een andere gebruiker van het platform**

Heel wat bedrijven maken al gebruik van het Billtobox-platform. Daarom bieden wij u de mogelijkheid om documenten vanuit uw Billtobox naar de Billtobox van een ander bedrijf te verzenden. Dit is de snelste en eenvoudigste manier om documenten tussen twee bedrijven uit te wisselen, zonder dat er handmatige acties nodig zijn.

U kunt de bedrijven die zich op Billtobox bevinden herkennen aan dit symbool.

Klanten en leveranciers

Klanten

Leveranciers

Leveranciers op de zwarte lijst

+ Toevoegen

Download de import template

Uploaden

Exporteren

Zoeken

Tabelopties

☐	LEVERANCIERSNUMMER	NAAM VAN LEVERANCIER	IDENTIFICATIE	IBAN-NUMMER	E-MAIL	NETWERK
☐	SUPP-065	STUER CONTAINERD IENST NV	Btw-BE0452830741			

4. Hoe andere handelspartners uitnodigen om Billtobox te gebruiken

Nodig uw handelspartners, of het nu klanten of leveranciers zijn, uit om Billtobox te gebruiken, zodat zij ook kunnen profiteren van de vele voordelen van het platform.

Klik op de knop in de rechterbovenhoek van de platform en kies de verzendmethode voor de uitnodiging.



5. Mijn gratis proefperiode van Billtobox loopt af. Wat gebeurt er daarna?

Zoals vermeld in de sectie Initiële configuratie, wordt bij de eerste registratie automatisch een gratis proefperiode van 30 dagen geactiveerd.

Vlak voor het einde van de proefperiode ontvangt u een e-mail. U kan Billtobox blijven gebruiken in de gratis versie, zolang u minder dan 50 facturen per jaar verzendt en geen gebruik wilt maken van bepaalde premiumdiensten.

Om een abonnement te kiezen, klikt u op de knop “**Mijn abonnement beheren**” in de e-mail die u ontvangt of gaat u rechtstreeks naar het menu Abonnementen op het platform.

Hier kunt u het abonnementsmodel selecteren dat het beste bij uw behoeften past:

- **Gratis:** Ideaal als u minder dan 50 facturen per jaar verwerkt en het archiveren van uw documenten op een andere manier beheert (bijvoorbeeld via uw eigen archief).
- **Premium:** Geschikt voor bedrijven die tussen de 500 en 5000 facturen per jaar verwerken met Billtobox en het platform gebruiken om juridische documenten te archiveren voor de vereiste periode.
- **Optimum:** Bedrijven die gebruikmaken van onze Optimum-oplossing kunnen profiteren van verschillende betalingsfunctionaliteiten.



Goedemorgen ,

Het abonnement **Essay** voor uw bedrijf **ULTRA SCHONE OPLOSSINGEN** verloopt binnenkort.

Uw abonnement verloopt binnenkort

Je kunt het gebruiken totdat **2024-10-23**

Klik op de onderstaande knop om uw abonnement te beheren:

[Mijn abonnement beheren](#)

Heeft u nog vragen?

Bezoek onze online help of stuur een e-mail naar ons ondersteuningsteam

[Bezoek online hulp](#)

[Neem contact op met de ondersteuning](#)



6. Contact en vragen

Als u hulp nodig heeft, kan u op elk moment klikken op de knop **"Help"**, rechtsonder in het scherm. Hiermee kan u de meest geschikte oplossing vinden in onze uitgebreide helppagina's.

U kunt ook extra bronnen en veelgestelde vragen vinden op onze Helpdesk:
<https://help.billtobox.com/hc/nl-be>

Als u het antwoord niet kan vinden in onze helppagina's, aarzel dan niet om contact op te nemen met onze klantenservice via het contactformulier op onze website of via ons speciaal e-mailadres: support@billtobox.be



