

Introductie & Uitleg

Administratie & Financieel beheer





Ga naar
www.yukiworks.nl

Log in met je emailadres en wachtwoord

**Na aanmelding bij het LVGH ontvang je vanuit Yuki een bericht om je wachtwoord aan te maken.
Dit bericht ontvang je op het emailadres dat je hebt opgegeven bij de aanmelding**



Login

Nederlands ▾

E-mailadres



Wachtwoord



LOG IN

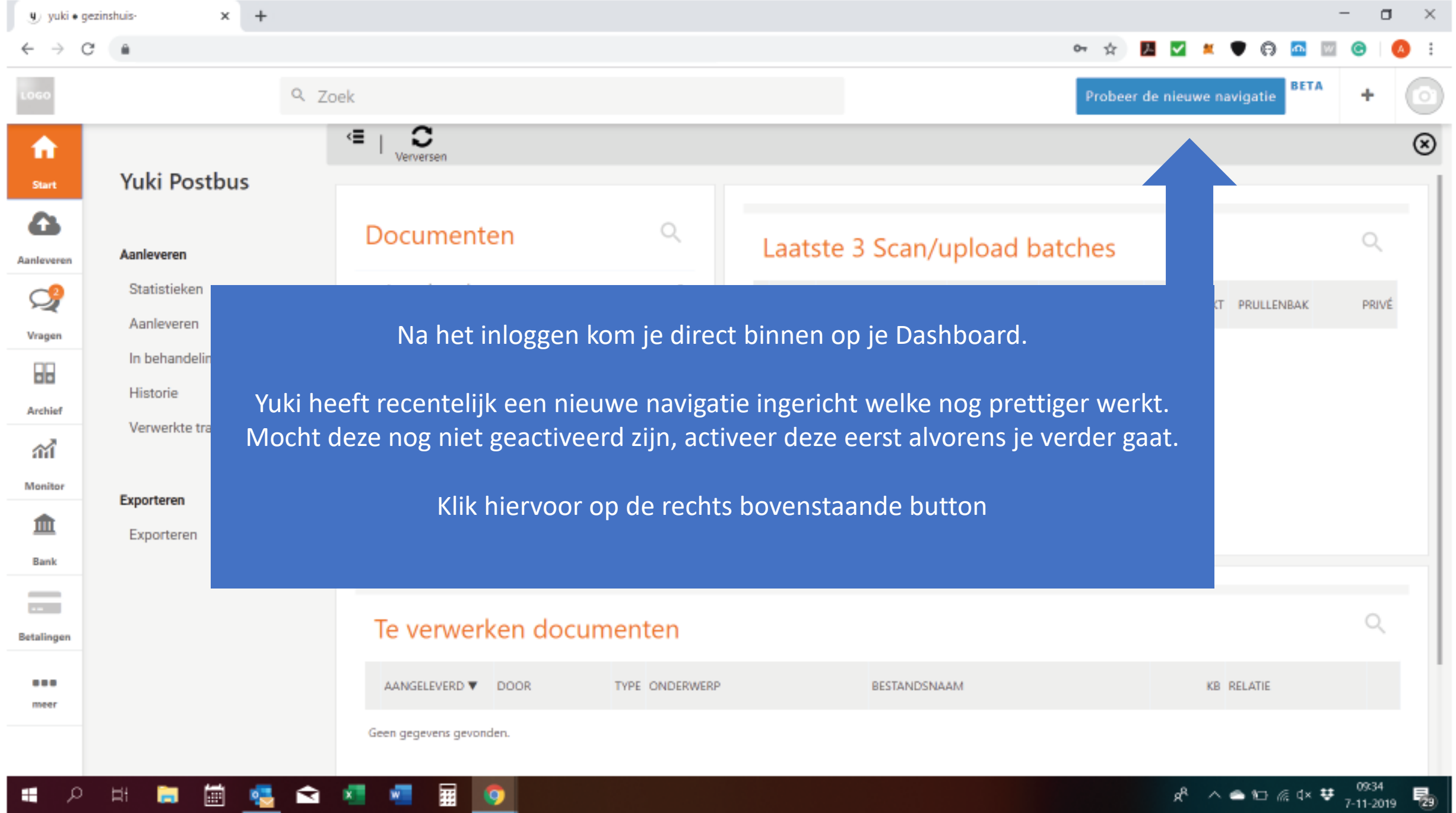
WACHTWOORD VERGETEN?

INLOGGEN MET EEN OPENID ACCOUNT



Don't worry, be Yuki





Na het inloggen kom je direct binnen op je Dashboard.

Yuki heeft recentelijk een nieuwe navigatie ingericht welke nog prettiger werkt. Mocht deze nog niet geactiveerd zijn, activeer deze eerst alvorens je verder gaat.

Klik hiervoor op de rechts bovenstaande button



Stap 1

Bankrekening koppelen

Om automatisch alle transacties doorlopend te importeren is het nodig om een koppeling te maken met de zakelijke bankrekening.

Klik op de Bank die jullie gebruiken en er opent een webpagina met instructies.
(gebruik je een andere bank? – neem even contact op)



Na het koppelen van de bankrekening zal de Back Office deze voor jullie verder aansluiten.

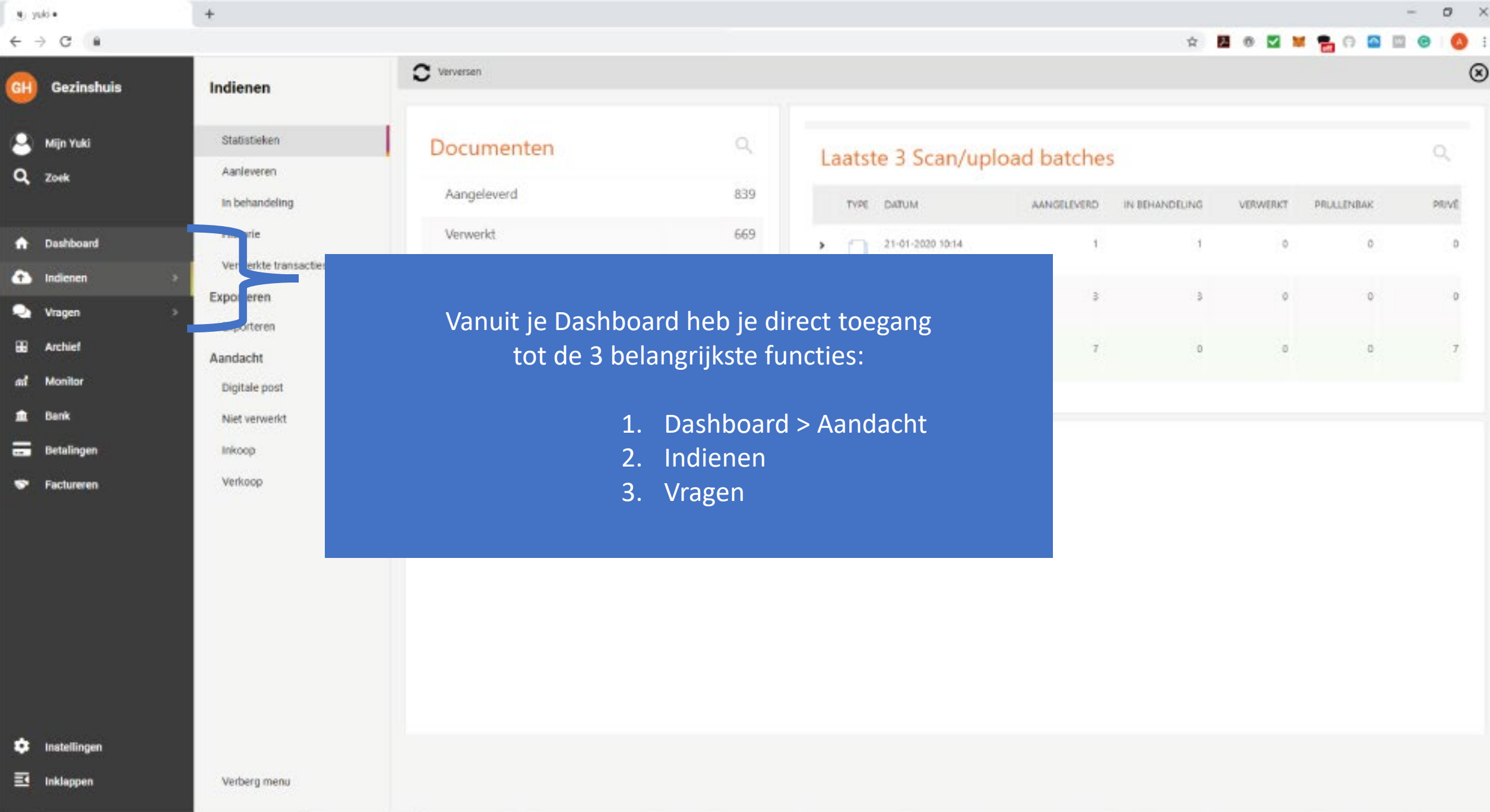
Binnen enkele dagen is deze koppeling terug te vinden en in te zien via het tabblad 'Bank'



Stap 2

Het Dashboard

Het Dashboard is de plek in Yuki waar vanuit je snel en gemakkelijk naar de belangrijkste tabbladen kunt doorklikken.



Vanuit je Dashboard heb je direct toegang tot de 3 belangrijkste functies:

1. Dashboard > Aandacht
2. Indienen
3. Vragen

GH Gezinshuis

Mijn Yuki
Zoek

Dashboard
Indienen
Vragen
Archief
Monitor
Bank
Betalingen
Factureren

Instellingen
Inklappen

Indienen

Statistieken
Aanleveren
In behandeling
Historie
Verwerkte transacties

Exporteren
Exporteren

Aandacht

Digitale post 94
Niet verwerkt 51
Inkoop 10
Verkoop 1

Verberg menu

Verversen

Documenten

Aangeleverd	839
Verwerkt	669
Privé	108
Prullenbak	50
In behandeling	

Laatste 3 Scan/upload batches

TYPE	DATUM	AANGELEVERD	IN BEHANDELING	VERWERKT	PRULLENBAK	PRIVÉ
	21-01-2020 10:14	1	1	0	0	0
	21-01-2020 00:00	3	3	0	0	0
				0	0	7

Middels 'Aandacht' zie je snel waar een actie van jou wordt verwacht.

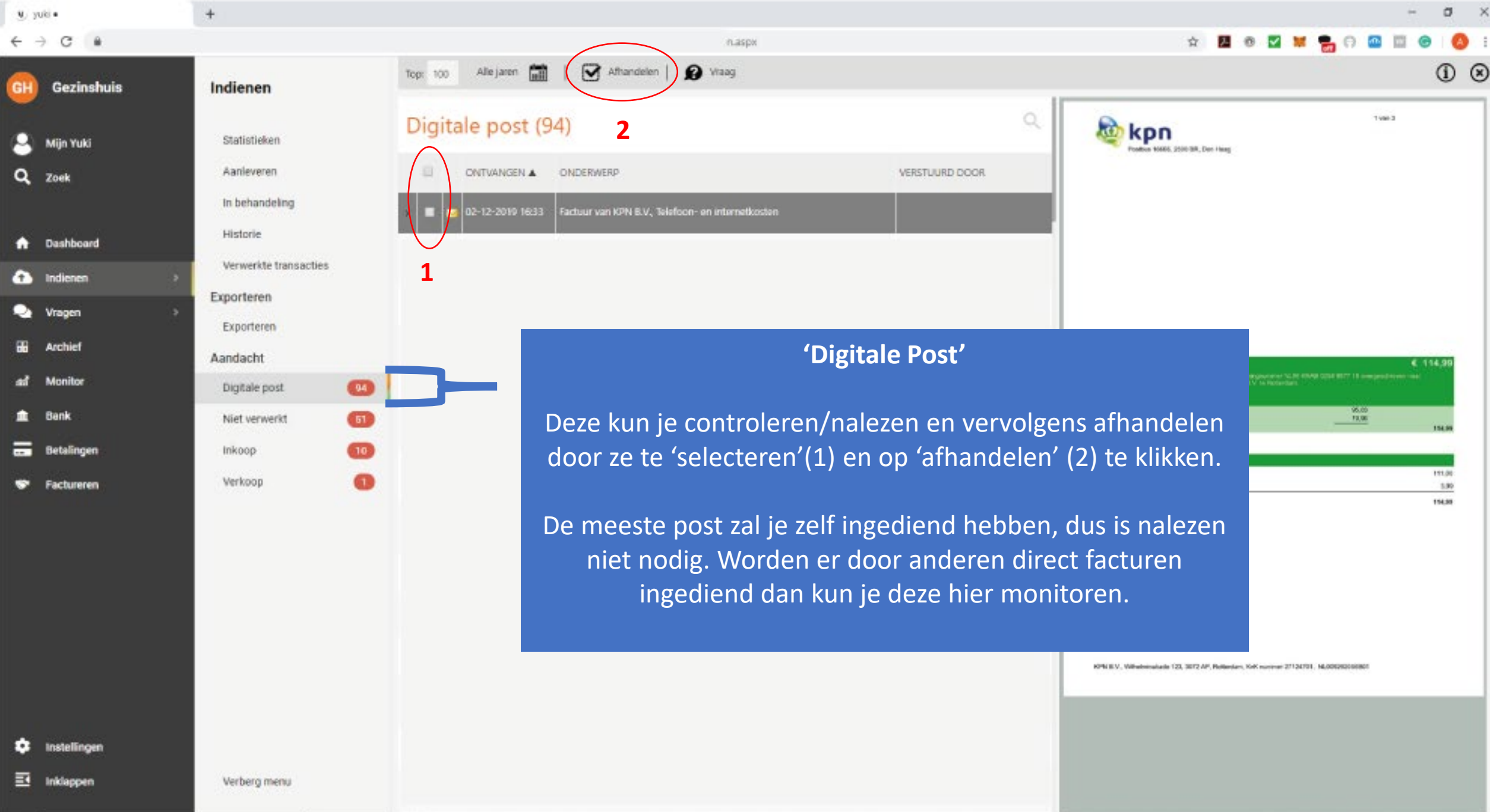
Typ hier om te zoeken

06:51
23-1-2020

The screenshot shows the Yuki web application interface. On the left is a dark sidebar with navigation options: Gezinshuis, Mijn Yuki, Zoek, Dashboard, Indienen, Vragen, Archief, Monitor, Bank, Betalingen, Factureren, Instellingen, and Inklappen. The main area is titled 'Indienen' and contains a list of categories: Statistieken, Aanleveren, In behandeling, Historie, Verwerkte transacties, Exporteren, and Aandacht. The 'Aandacht' section is expanded, showing 'Digitale post' with a red badge indicating 94 items, 'Niet verwerkt' with 51, 'Inkoop' with 10, and 'Verkoop' with 1. A blue bracket highlights the 'Digitale post' category. Above this list, a table shows a single entry: '02-12-2019 16:33' with the subject 'Factuur van KPN B.V., Telefoon- en internetkosten'. To the right, a preview of a KPN invoice is visible, showing the KPN logo and a total amount of € 114,99. At the bottom, a Windows taskbar is visible with the search bar and various application icons.

'Digitale Post'

Hier zie je alle binnengekomen facturen/mails gestuurd aan jouw yuki-emailadres: {naam van jullie gezinshuis}@yukiworks.nl



'Digitale Post'

Deze kun je controleren/nalezen en vervolgens afhandelen door ze te 'selecteren'(1) en op 'afhandelen' (2) te klikken.

De meeste post zal je zelf ingediend hebben, dus is nalezen niet nodig. Worden er door anderen direct facturen ingediend dan kun je deze hier monitoren.

Niet verwerkt (51)

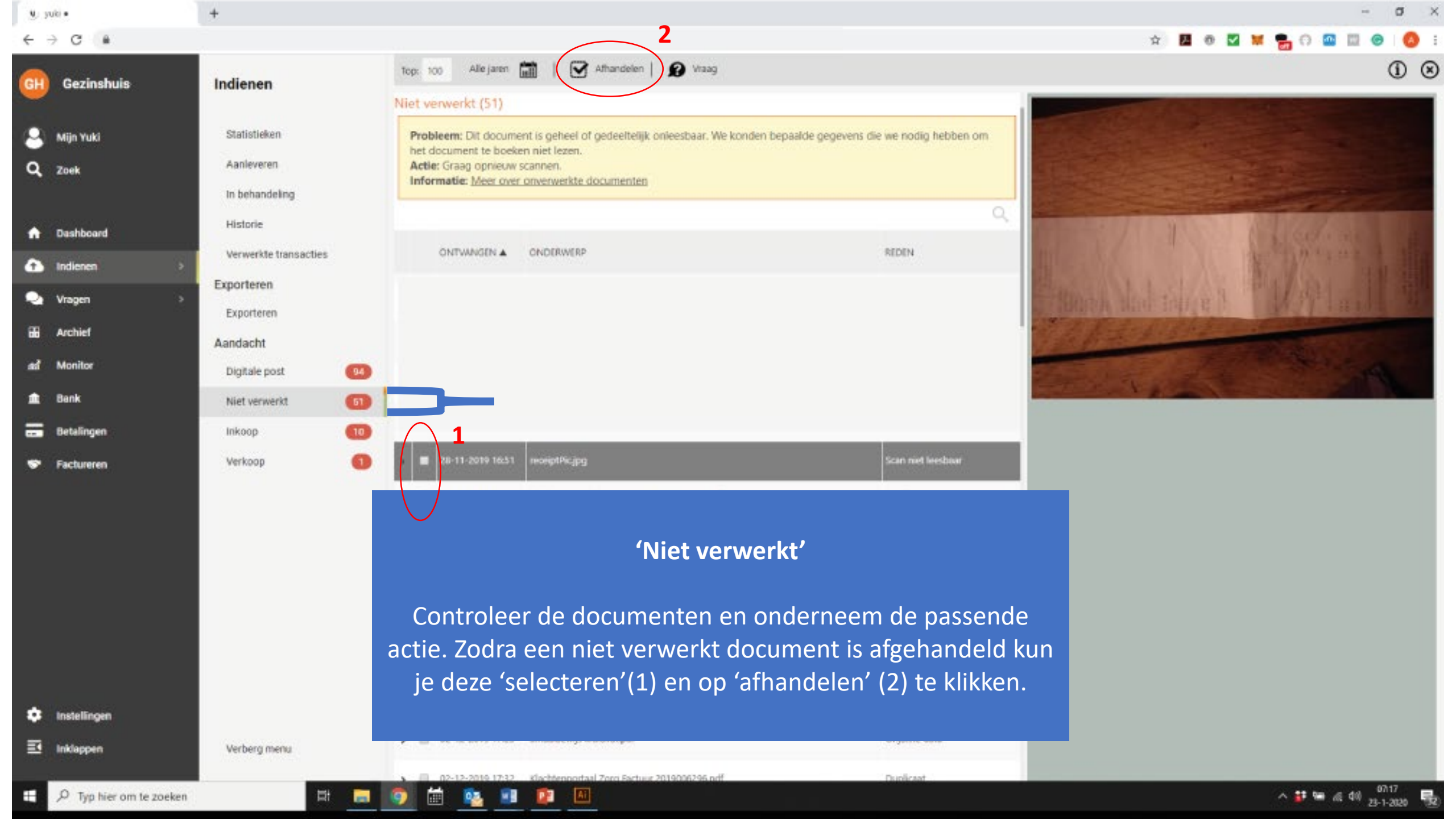
Probleem: Dit document is geheel of gedeeltelijk onleesbaar. We konden bepaalde gegevens die we nodig hebben om het document te boeken niet lezen.
Actie: Graag opnieuw scannen.
Informatie:

‘Niet verwerkt’

Hier staan de documenten die niet verwerkt kunnen worden. Dit om verschillende redenen, zoals: de scan is niet leesbaar, het is een duplicaat, het is een verkeerd document (geen factuur), enz.

>	28-11-2019 16:51	receiptPic.jpg	Scan niet leesbaar
>	28-11-2019 19:32	Klachtenportaal Zorg Factuur 2019006296.pdf	Duplicaat
>	29-11-2019 15:57	receiptPic.jpg	Onjuiste data
>	30-11-2019 09:37	receiptPic.jpg	Duplicaat
>	30-11-2019 10:09	receiptPic.jpg	Duplicaat
>	02-12-2019 14:11	receiptPic.jpg	Het is geen factuur
>	02-12-2019 14:44	receiptPic.jpg	Bon van voor 01-08-2019.
>	02-12-2019 17:25	afhaalBewijs kruidvat.pdf	Onjuiste data
>	02-12-2019 17:32	Klachtenportaal Zorg Factuur 2019006296.pdf	Duplicaat





‘Niet verwerkt’

Controleer de documenten en onderneem de passende actie. Zodra een niet verwerkt document is afgehandeld kun je deze ‘selecteren’ (1) en op ‘afhandelen’ (2) te klikken.

- GH Gezinshuis**
- Mijn Yuki
- Zoek
- Dashboard
- Indienen**
- Vragen
- Archief
- Monitor
- Bank
- Betalingen
- Factureren
- Instellingen
- Inklappen

- Indienen**
- Statistieken
- Aanleveren
- In behandeling
- Historie
- Verwerkte transacties
- Exporteren
- Exporteren
- Aandacht**
- Digitale post **94**
- Niet verwerkt **51**
- Inkoop** **10**
- Verkoop **1**
- Verberg menu

Volledigheid van de inkoop

Tijdens een controle zijn er betalingen aan leveranciers aangetroffen waarbij wij geen inkoopfactuur of bonnetje konden vinden. Deze zijn aangegeven met een lichtgroene regel. Mogelijk ontbreken deze facturen/bonnen. Ook kan het zijn dat het een betaling voor een andere leverancier betreft. Mocht de factuur of het bonnetje ontbreken, gelieve deze nog aan te leveren. Gebruik het icoontje rechts op de groene regels om aan te geven wat er speelt. Raadpleeg onze [help](#) voor meer informatie.

Deze melding niet meer tonen

DATUM	OMSCHRIJVING	FACTUURNUMMER	OPEN	OORSPRONKELIJK
Albert Heijn				
16-01-2020	ROOSENDAAL 16-01-2020 14:06 Pas: 8269		-98,28	<input type="radio"/> <input type="checkbox"/>
20-01-2020	ROOSENDAAL 20-01-2020 09:40 Pas: 8269		-80,23	<input type="radio"/> <input type="checkbox"/>

'Inkoop' en 'Verkoop'

Binnen deze tabbladen zie je de transacties die nog niet verwerkt kunnen worden omdat:

- (a) er geen bon/factuur is ingediend, of
- (b) nog aangemerkt dient te worden als een privé uitgave, of
- (c) Een buitengewone reden.

Indienen

Statistieken

Aanleveren

In behandeling

Historie

Verwerkte transacties

Exporteren

Exporteren

Aandacht

Digitale post

94

Niet verwerkt

51

Inkoop

10

Verkoop

1

Verberg menu



Volledigheid van de inkoop

Tijdens een controle zijn er betalingen aan leveranciers aangetroffen waarbij wij geen inkoopfactuur of bonnetje konden vinden. Deze zijn aangegeven met een lichtgroene regel. Mogelijk ontbreken deze facturen/bonnen. Ook kan het zijn dat het een betaling voor een andere leverancier betreft. Mocht de factuur of het bonnetje ontbreken, gelieve deze nog aan te leveren. Gebruik het icoontje rechts op de groene regels om aan te geven wat er speelt. Raadpleeg onze [help](#) voor meer informatie.

Deze melding niet meer tonen

DATUM	OMSCHRIJVING	FACTUURNUMMER	OPEN	OORSPRONKELIJK
Albert Heijn				
16-01-2020	ROOSENDAAL 16-01-2020 14:06 Pas: 8269		-98,28	<input type="checkbox"/>
20-01-2020	ROOSENDAAL 20-01-2020 09:40 Pas: 8269		-80,23	<input type="checkbox"/>
			-178,51	
Assuradeuren Gilde				
07-01-2020			-190,91	<input type="checkbox"/>
			-190,91	

1

2

'Inkoop' en 'Verkoop'

Je kunt op de transactie klikken om meer informatie te zien over de banktransactie (1) en door te klikken op het bewerk-icoon (2) kun je aanvinken wat er dient te gebeuren.


- GH Gezinshuis
- Mijn Yuki
- Zoek
- Dashboard
- Indienen
- Vragen
- Archief
- Monitor
- Bank
- Betalingen
- Factureren
- Instellingen
- Inklappen

- Indienen
 - Statistieken
 - Aanleveren
 - In behandeling
 - Historie
 - Verwerkte transacties
- Exporteren
 - Exporteren
- Aandacht
 - Digitale post 94
 - Niet verwerkt 51
 - Inkoop 10
 - Verkoop 1
- Verberg menu

Volledigheid van de inkoop

Tijdens een controle zijn er betalingen aan leveranciers aangetroffen waarbij wij geen inkoopfactuur of bonnetje konden vinden. Deze zijn aangegeven met een lichtgroene regel. Mogelijk ontbreken deze facturen/bonnen. Ook kan het zijn dat het een betaling voor een andere leverancier betreft. Mocht de factuur of het bonnetje ontbreken, gelieve deze nog aan te leveren. Gebruik het icoontje rechts op de groene regels om aan te geven wat er speelt. Raadpleeg onze [hulp](#) voor meer informatie.

[Deze melding niet meer tonen](#)

DATUM	OMSCHRIJVING	FACTUURNUMMER	OPEN	OORSPRONKELIJK
Albert Heijn				
16-01-2020	ROOSENDAAL 16-01-2020 14:06 Pas: 8269		-95,28	
20-01-2020	ROOSENDAAL 20-01-2020 09:40 Pas: 8269			
Assuradeuren Gilde				
07-01-2020			-190,91	
	Saldo Assuradeuren Gilde B.V.		-190,91	

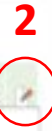
Mogelijke acties

- Ik ga de factuur/bon binnenkort nog aanleveren
- Dit was een prive uitgave. Graag naar prive afboeken
- Ons laten weten wat er aan de hand is, zodat we het kunnen oplossen.

‘Inkoop’ en ‘Verkoop’

Na het klikken op het bewerk-icoon verschijnen de opties en kun je de openstaande transacties gepast afhandelen.

Let op: als een transactie langer dan twee maanden openstaat wordt deze automatisch als ‘Privé’ geboekt.



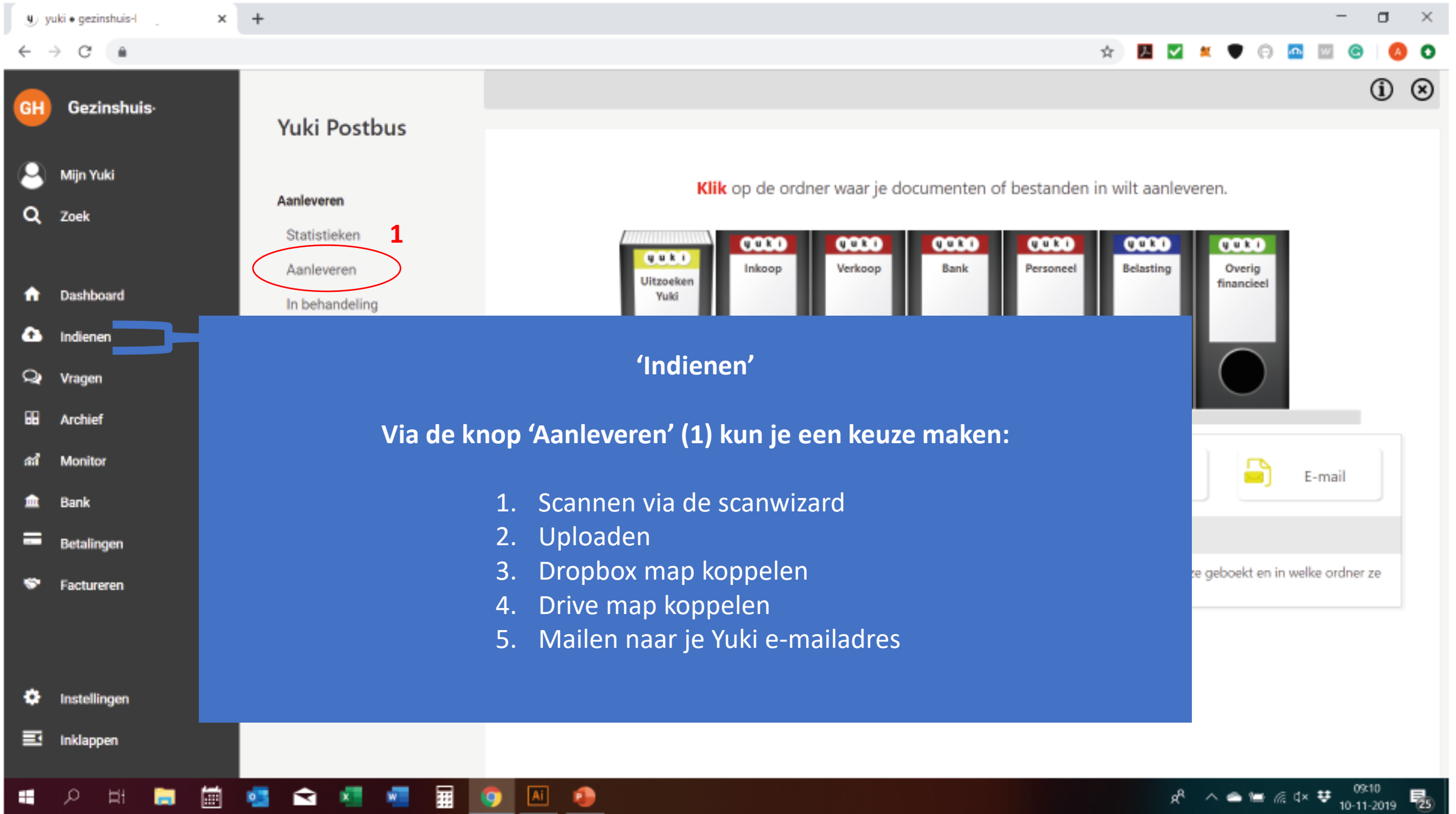


Stap 3

Indienen van bonnen/facturen

Via het tabblad indienen kun je snel en eenvoudig bonnen/facturen indienen, en je kunt een koppeling maken met een map in de 'cloud' - Google Drive of Dropbox - om de documenten automatisch in te dienen.

(Alles wat je in die map zet wordt automatisch dagelijks in Yuki geïmporteerd.)



Yuki Postbus

Klik op de ordner waar je documenten of bestanden in wilt aanleveren.

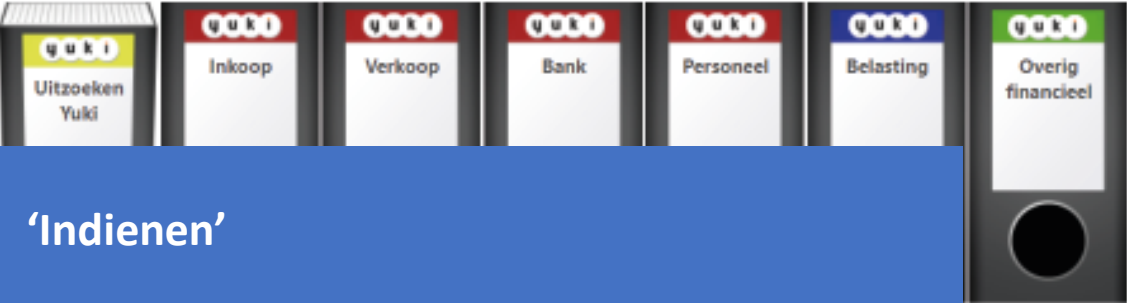
Aanleveren

Statistieken

1

Aanleveren

In behandeling



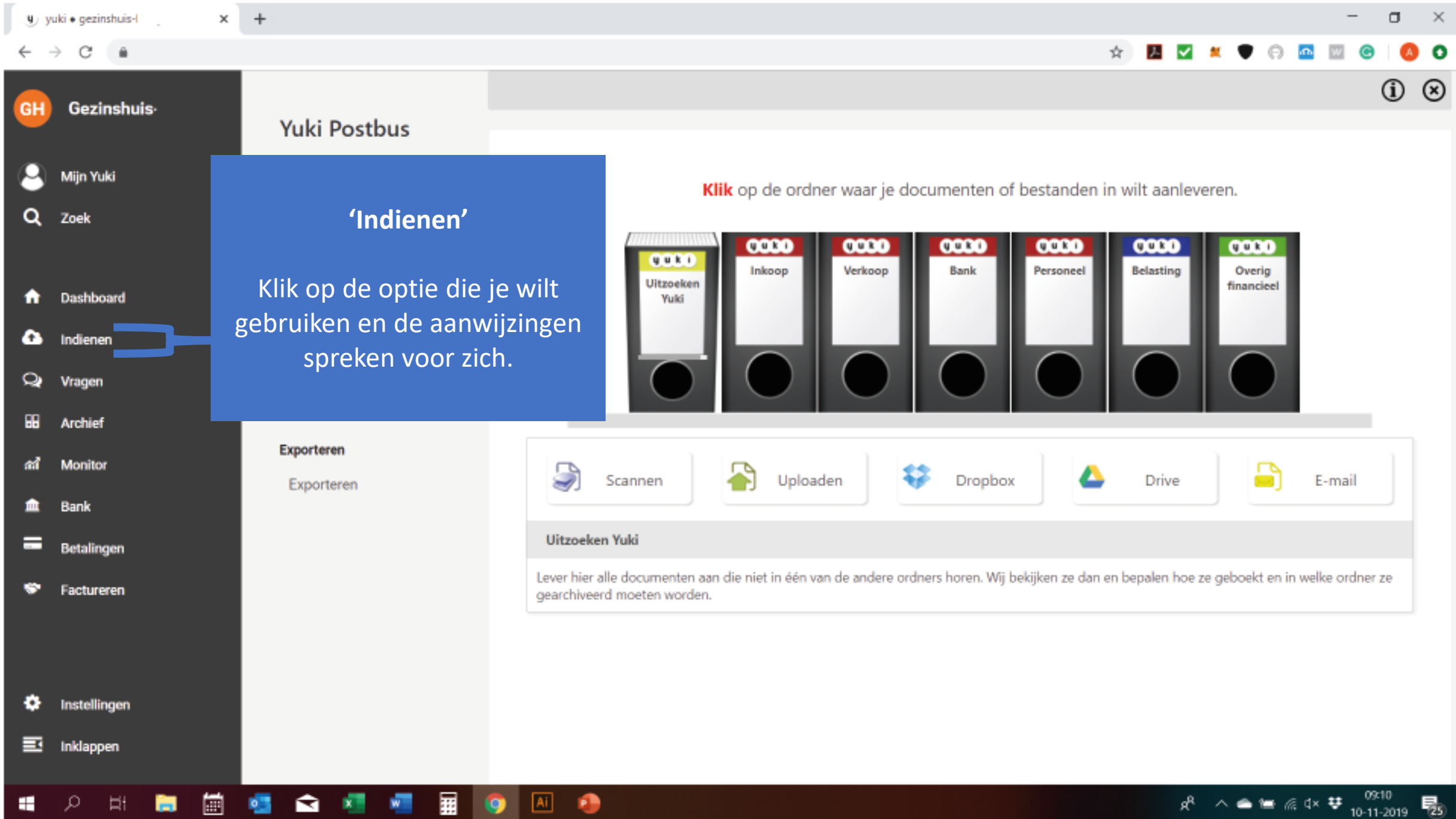
'Indienen'

Via de knop 'Aanleveren' (1) kun je een keuze maken:

1. Scannen via de scanwizard
2. Uploaden
3. Dropbox map koppelen
4. Drive map koppelen
5. Mailen naar je Yuki e-mailadres

E-mail

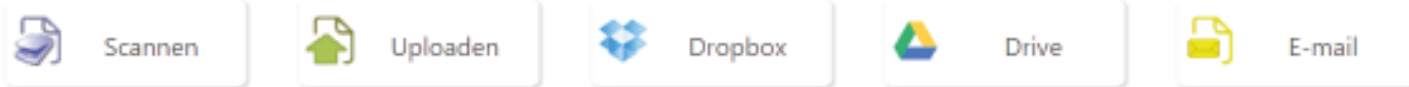
geboekt en in welke ordner ze



‘Indienen’

Klik op de optie die je wilt gebruiken en de aanwijzingen spreken voor zich.

Klik op de ordner waar je documenten of bestanden in wilt aanleveren.



Uitzoeken Yuki

Lever hier alle documenten aan die niet in één van de andere ordners horen. Wij bekijken ze dan en bepalen hoe ze geboekt en in welke ordner ze gearhiveerd moeten worden.



Stap 4

Vragen stellen en beantwoorden

Vragen stellen kan op twee manieren:

1. Algemene vragen > via het tabblad vragen
2. Vragen over specifieke transacties > via de transactie zelf

The screenshot shows the Yuki web application interface. On the left is a dark sidebar with the 'GH Gezinshuis' logo and various navigation options: 'Mijn Yuki', 'Zoek', 'Dashboard', 'Indienen', 'Vragen', 'Archief', 'Monitor', 'Bank', 'Betalingen', 'Factureren', 'Instellingen', and 'Inklappen'. The 'Vragen' option is highlighted with a blue bracket. The main content area is titled 'Vragen' and features a 'Nieuw' button circled in red. Below this are three filterable sections: 'Openstaande vragen voor mij', 'Antwoorden van Yuki', and 'De 5 meest recente vragen'. A blue callout box with white text is overlaid on the screen, pointing to the 'Vragen' menu item.

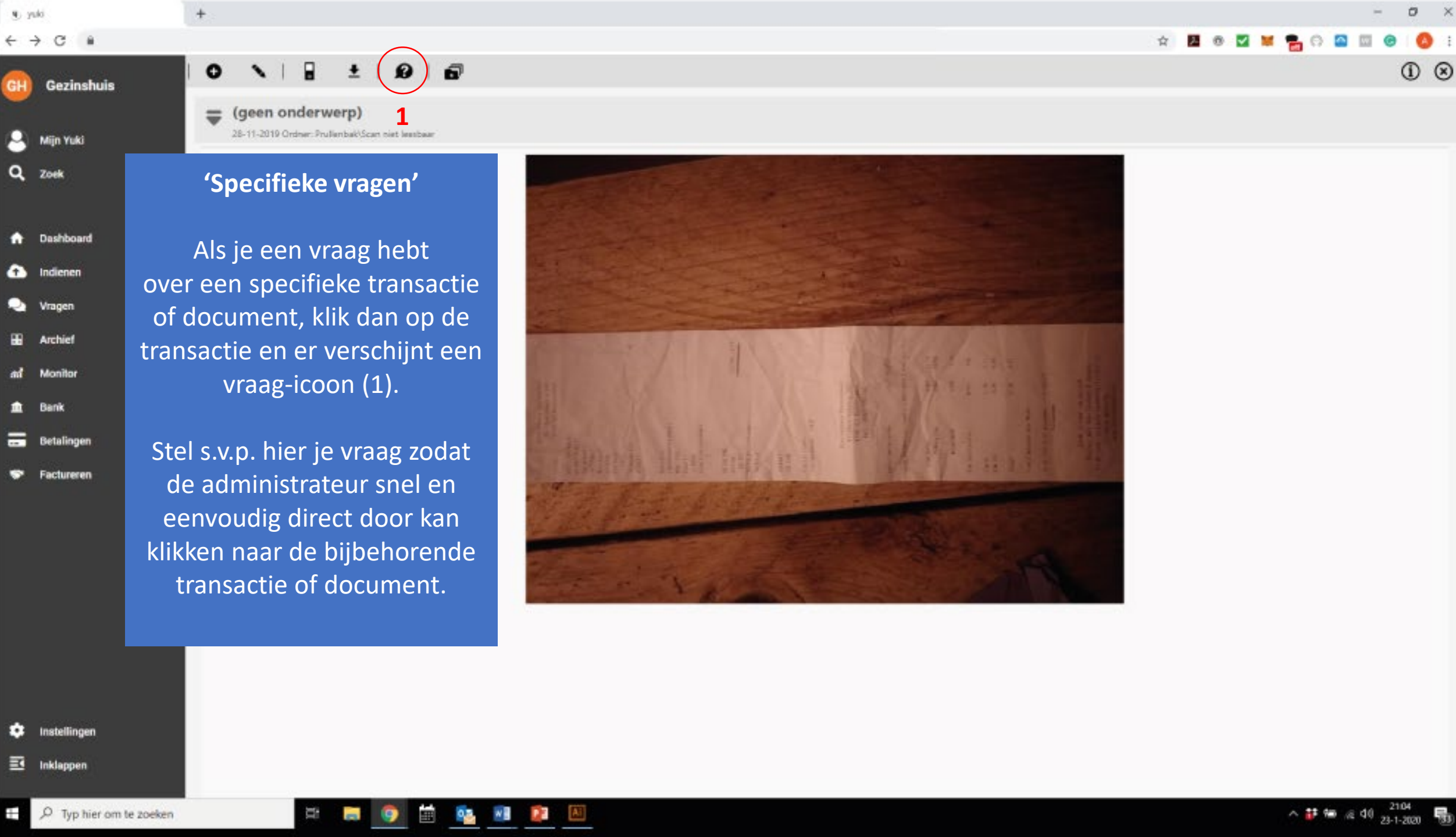
'Algemene vragen'

Via het vragen tabblad kun je algemene vragen stellen en vindt je alle vragen overzichtelijk terug.

'Specifieke vragen'

Als je een vraag hebt over een specifieke transactie of document, klik dan op de transactie en er verschijnt een vraag-icoon (1).

Stel s.v.p. hier je vraag zodat de administrateur snel en eenvoudig direct door kan klikken naar de bijbehorende transactie of document.

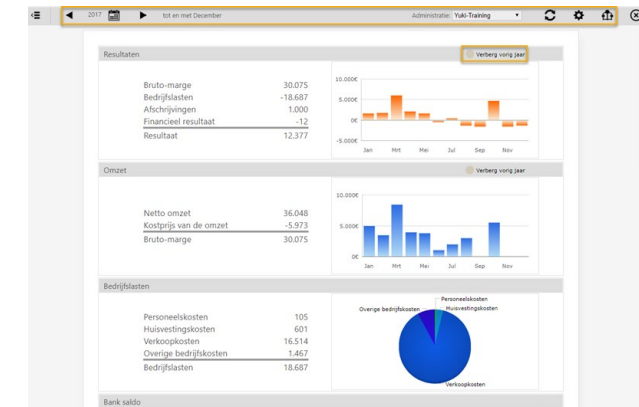




In- en Overzicht

Via de tabbladen 'Archief' en 'Monitor' kun je real-time actueel inzicht en overzicht krijgen aangaande de financiën.

(Mits alles tijdig en correct wordt ingediend)

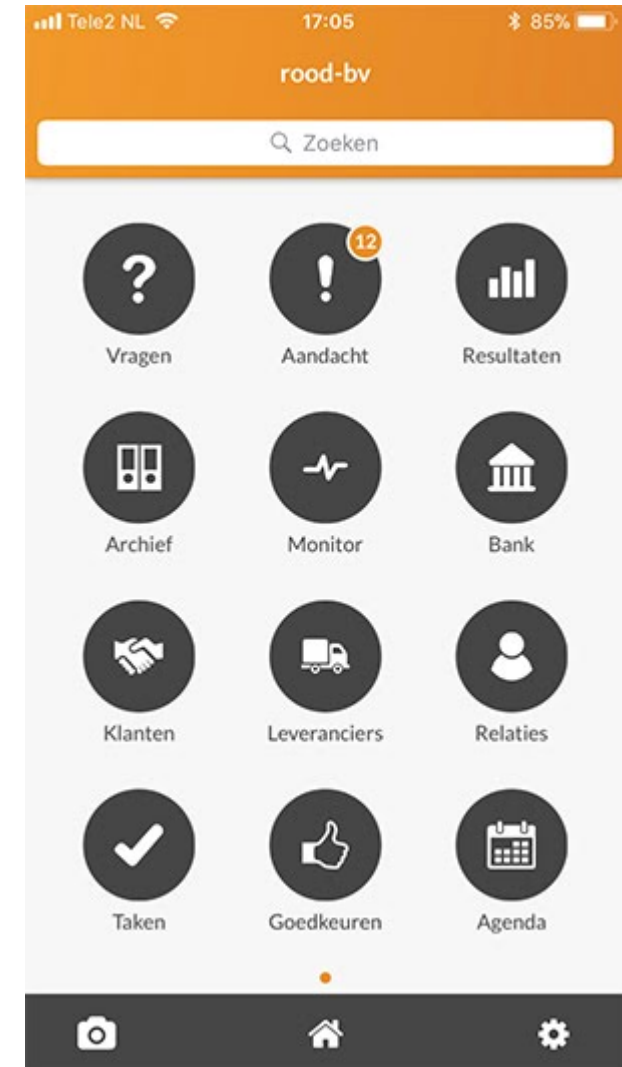
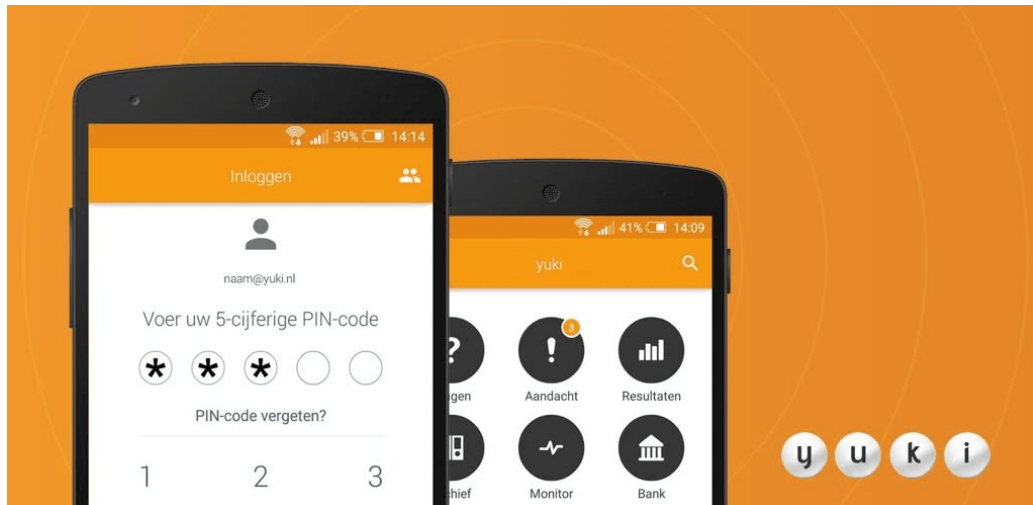


Yuki App



Voor de telefoon en/of tablet is er een Yuki App via de App stores beschikbaar met dezelfde functionaliteit.

Tip: met de App maak je snel en gemakkelijk foto's van bonnen en dien je ze met 2 klikken direct in.





Is alles duidelijk?

Mocht je nog verdere vragen hebben dan vernemen wij deze graag.

- Het Back Office team van LVGH -