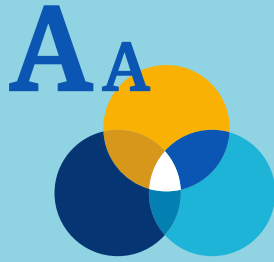


1

Verzamel gegevens zoals: logo, digitaal briefpapier, font, huisstijl type etc.



2

Navigeer naar Nextens Instellingen en klik op Aanbiedingsbriefsjablonen, kies vervolgens Sjablonen in Word.



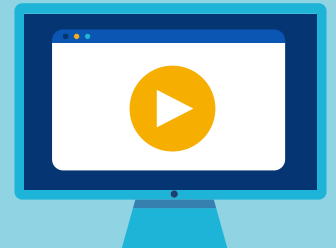
4

Kies een standaard sjabloon als basis voor je eigen sjabloon, klik vervolgens op acties om te downloaden en sla deze brief op op je computer.



3

Bekijk eerst de instructievideo op de pagina.



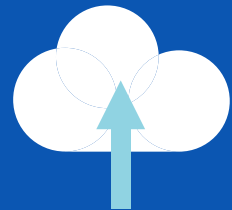
5

Pas de brief aan door je huisstijl, logo, etc. toe te voegen en sla de brief nogmaals op.



6

Upload nu de aangepaste brief in Nextens door op Sjabloon toevoegen te klikken. Vervolgens klik je op Selecteer bestand en Upload de Brief.



8

Indien meerdere collega's met dezelfde brief zullen werken dan upload je een kopie van dezelfde brief met een aangepaste ondertekening.



7

De brief is nu toegevoegd aan Eigen Sjablonen.



9

De brief is nu beschikbaar in de aangifte via Acties en Rapportage maken.



Nog vragen?

Bepaal nu zelf wanneer je onze instructievideo's bekijkt, Nextens Academy is 24/7 online beschikbaar via