



Inhoudsopgave

STAPPENPLAN: CONVERSIE VAN TOPACCOUNT NAAR EXPERT/M PLUS	2
WELKE GEGEVENS KUNNEN WORDEN GECONVERTEERD?	2
WERKWIJZE OM DE BASISGEGEVENS NAAR EXCEL TE BRENGEN	2
WERKWIJZE OM DE OPENSTAANDE BEWEGINGEN NAAR EXCEL TE BRENGEN	
Nuttige controles vooraf	
De openstaande bewegingen van de klanten en leveranciers exporteren	5
BENODIGDE BESTANDEN OM IMPORT IN EXCEL TE KUNNEN GENEREREN	8
De gegevensbestanden vanuit topACCOUNT, met volgende bestandsnaam:	
De door Wolters Kluwer aangeleverde configuratiebestanden:	
IMPORTEER BOVENSTAANDE BESTANDEN IN EXPERT/M PLUS VIA UNIVERSELE IMPORT	9
U hebt de keuze tussen 2 methodes:	
NUTTIGE INFORMATIE	

De opleiding van topACCOUNT gebeurt op basis van een practicum. Alle personen, ondernemingen, goederen, enz. zijn zo gekozen om een zo volledig en waarheidsgetrouw mogelijk beeld te geven van het opstarten en voeren van een boekhouding in topACCOUNT. Er wordt gewerkt met fictieve voorbeelden, elke overeenkomst met bestaande personen, ondernemingen, ... is dan ook louter toevallig.





Stappenplan: conversie van topACCOUNT naar Expert/M Plus

Welke gegevens kunnen worden geconverteerd?

	topACCOUNT		Expert/M Plus				
	Menu		Menu				
Bestanden	Klanten Leveranciers Algemene rekeningen		Ingave	Basisgegevens	Klanten Leveranciers Grootboekrekeningen		
Historieken	Openstaande bewegingen	Klanten Leveranciers	Ingave	Beginsituatie	Beginsituatie klanten Beginsituatie leveranciers		

Werkwijze om de basisgegevens naar Excel te brengen

Start topACCOUNT, geef gebruiker en paswoord in en kies het te converteren dossier.

(Standaard is de gebruiker: DEMO, paswoord: DEMO)

Bestanden, Klanten (Leveranciers, Algemene rekeningen)

U krijgt vervolgens een overzicht van de klanten (leveranciers, rekeningen). Het volstaat om op de Excel-knop te drukken om deze naar Excel te exporteren.

Bestanden Bewerken Rapporten Boeken Historie	Bestanden Bewerken Rapporten Boeken Historiek	Bestanden Bewerken Rapporten Boeken Historieken
1 🗅 📄 🔅 🎓 🎕 🏶 🖉 💭 👎	🗈 🗈 🛸 🏶 🕊 🈻 👘 📲 🕫 ⁄ 🗷	🗈 🖪 🗋 🐎 🎘 💐 🅭 🧔 🗮 🛯 🖽 🛃
🚓 🎯 Klanten		a Alexandra uskaningan
g Selectie	Veveranciers	
M Nummer	Selectie	1 Selectie
Nam:	Nummer:	V Nummer
Nam-2	Naam:	Onechning
Ed Roepnaam	Naam-2	an concernant i
A BTW/Nr.:	Be Boepnaam	E4 Zoek (F11)
Actief: Alle klanten	A BTW-nummer	< List
Gebiokkeerd: Alle klanten	Actief Alle leveranciers	Nummer Omochripping
Zoek (F11)	Gablekkaard Alle leveranting	1 Totasi Klasse 1
a last	Macdookkeeld puelevelanders	100 Patimonium
Nummer (-) Naam	Zoek (F11)	7300 Wettelijke reserve
2001 ZONTA MIDDELKERKE WE		1330 Beschikbare reserve
MID1 WISPER V.Z.W.	Manuar (a) Manuar (a)	1400 Overgedragen boni
WE02 WESTRAND C.C.	Nomine (*) Nomi	1410 Overgedragen mali
WE01 WEYTS BART	ALUO ALTANIN.V.	I I I I I I I I I I I I I I I I I

Het resultaat wordt onmiddellijk in Excel weergegeven.

Vervolgens bewaart u het bestand als Excel-werkmap door te kiezen voor Opslaan als, Excel-Werkmap.



Werkwijze om de openstaande bewegingen naar Excel te brengen

Nuttige controles vooraf

Wij bevelen u aan de afpuntingen te controleren alvorens naar Excel te exporteren. U doet dit via het menu Hulpprogramma's, Boekhoudkundige controles, Controle afpuntingen.

	Hulpprogramma's Venster Help	
	Wijzigen periode boekingen	188 🚺
	Wijzigen afdrukwijze grootboek	
	Automatisch afpunten	Intrastat
	Nazicht inschrijvingen	
	Nazicht statistische gegevens	
	Boekhoudkundige controles	Controle afpuntingen
iii (S Controle afpuntingen	
R	Controle afpuntingen	VPRT238 Eigenschappen
<u> </u>	Klanten	Soort controle
<u> </u>	Controle klanten Automatische correctie klanten	C Algemeen
۵	Klant	🖲 Detail
	Van:	
•	Leveranciers ✓ Controle leveranciers	
	Automatische correctie leveranciers	
	Van: Tot:	
	Algemene rekeningen	
	Rekening Van:	

Wanneer u de melding krijgt dat alle controles in orde zijn, mag u verder gaan.



In het ander geval bekomt u bijvoorbeeld een soortgelijk overzicht van de boekingen waarvoor de pointering niet in evenwicht is (komt uitzonderlijk voor, maar kan het gevolg zijn van het abrupt afsluiten van het programma topACCOUNT, tijdens een ingave).

Leveranciersnaam Saldo grootboek Openstaand saldo Verschil Image: Solid Straight of the second	ntrole afpuntingen	1 Zoom 100 A			
Leveranciersnaam Saldo grootboek Openstaand saldo Verschil Solido grootboek Apuntingsreferentie Apunting debet Apunting credit Saldo Solido grootboek 0.00 10.00 10.00 10.00 1 Algemeen totaal 0.00 10.00 10.00	•·····				
Leveranciersnaam Saldo grootboek Openstaand saldo Verschil 1 Afpuntingsreferentie Afpunting debet Afpunting credit Saldo 5009 SOCIAAL HUIS 00STENDE 0.00 10.00 10.00 1 Algemeen totaal 0.00 10.00 10.00		(Controle afoun	lingen	
Leveranciersnaam Saldo grootboek Openstaand saldo Verschil Alpuntingsreferentie Alpunting debet Alpunting credit Saldo 5009 SOCIAAL HUIS 00STENDE 0.00 10.00 10.00 1 Algemeen totaal 30.00 20.00 10.00			Detail		
Leveranciersnaam Saldo grootboek Openstaand saldo Verschil Afpuntingsreferentie Afpunting debet Afpunting credit Saldo 5009 SOCIAAL HUIS 00STENDE 0.00 10.00 -10.00 1 Algemeen totaal 30.00 20.00 10.00					
Levernr. Leveranciersnaam Saldo grootboek Openstaand saldo Verschil Afpuntingsreferentie Afpunting debet Afpunting credit Saldo Saldo 5009 SOCIAAL HUIS 00STENDE 0.00 10.00 -10.00 -10.00 1 Algemeen totaal 0.00 10.00 -10.00 -10.00					
Atputningsreferentie Apunting deht Apunting reciti Saldo 5009 S0CIAL HUIS 00STENDE 0.00 10.00 10.00 1 Algemeen totaal 30.00 20.00 10.00					
S009 SOCIAAL HUIS OOSTENDE 0.00 10.00 .10.00 1 30.00 20.00 10.00 Algemeen totaal	Levern	Leverancierenaam	Saldo grootboek	Openeta and saldo	Verschil
1 30,00 20,00 10,00 Algemeen totaal 10,00 10,00 10,00	Levernr.	Leveranciersnaam Afpuntingsreferentie	Saldo grootboek Afpunting debet	Openstaand saldo Afpunting credit	Verschil Saldo
Algemeen totaal 10,00	Levernr. S009	Leveranciersnaam Afpuntingsreferentie SOCIAAL HUIS OOSTENDE	Saldo grootboek Afpunting debet 0,00	Openstaand saldo Afpunting credit 10,00	Verschil Saldo -10.00
	Levernr. S009	Leveranciersnaam Afpuntingsteferentie SOCIAAL HUIS OOSTENDE 1	Saldo grootboek Afpunting debet 0,00 30,00	Openstaand saldo Afpunting credit 10,00 20,00	Verschil Saldo <u>-10,00</u> 10,00
	Levenn. S009	Leveranciersnaam Afpuntingsreferentie SOCIAAL HUIS DOSTENDE 1 Algemeen tote	Saldo grootboek Afpunting debet 0,00 30,00 al	Openstaand saldo Afpunting credit 10,00 20,00	Verschil Saldo - <u>10,00</u> 10,00 10,00
	Levernr. S009	Leveranciersnaam Afpuntingsreferentie SOCIAAL HUIS OOSTENDE 1 Algemeen tota	Saldo grootboek Afpunting debet 0.00 30,00 al	Openstaand saldo Afpunting credit 10.00 20.00	Verschil Saldo - <u>10,00</u> 10,00 10,00
	Levernr. S009	Leveranciersnaam Afpuntingsreferentie SOCIAAL HUIS OOSTENDE 1 Algemeen tota	Saldo grootboek Afpunting debet 0.00 30.00 al	Openstaand saldo Afpunting credit 10,00 20,00	Verschil Saldo - <u>10.00</u> 10.00 10.00

Sluit het overzicht door F10 (of op het icoontje met het deurtje) te drukken.



Druk op Ja. De foutief gepointeerde documenten worden losgekoppeld.



De openstaande bewegingen van de klanten en leveranciers exporteren

U gebruikt hiertoe het menu Historieken, Openstaande bewegingen, Klanten (Leveranciers).

Hist	torieken	Periodiek	Btw	Modules	Hu	lpprogramma's Help
	Klanten	fiche) 🤌 🛅 🗉
	Leveran	ciersfiche				
	Rekenir	ngfiche				
	Grootbo	peken			۲	
	Rekenir	nguittreksels			۲	
	Ouderd	omsbalans			•	
	Openst	aande bewe	ginger	n	•	Klanten
	Omzeto	pvolging			•	Leveranciers
	Betaalg	edrag klante	n		►	
	Betaling	gservaring co	ompar	nyweb	•	

In topACCOUNT kunt u kiezen tussen 2 situaties:

Op de afbeelding hieronder ziet u duidelijk dat de gebruiker het boekjaar 2012 nog niet heeft afgesloten. We zien ook dat de gebruiker geboekt heeft in boekjaren 2013 en 2014.

Situatie 1: u wilt alle openstaande bewegingen exporteren

Het volstaat bij **Tot boekjaar**, het hoogste boekjaar te kiezen en bij **Tot periode**, 999 te kiezen. Nadien drukt u op het icoontje met het afdrukvoorbeeld.

	4	🌏 Openstaande bewegingen k	lanten						
		<u>Lij</u> st		Printer					
K		Openstaande bewegingen klant	en 💌	\\ntspop01\PRT238	Eigenschappen				
A		Afdrukvolgorde	Volgorde overzicht	Selecties					
~		C Volgens nummer	Volgens periode/datum	Klantensaldo:	Geen selectie 📃 💌				
		Volgens naam	C Volgens datum	Af te drukken documenten:	Enkel openstaande 💌				
_		Klant		🔲 🗌 Afdrukken volgens verva	ildatum				
72		Van:		🔲 Klanten met nulsaldo					
		Tot:		Enkel klanten met vervallen documenten					
		Boekiaar/Periode		Aantal dagen vervallen:	0				
1		Van: 2012 💌 🛛 💌		Vervaldatum:	11/03/2014				
		Tot: 2014 V 999 V		🔲 Herberekening pointering	istoestand				
				Pointeringstoestand t.e.m	bj/per: 2013 💌 999 💌				
		Datum	Vervaldatum	Pointeringstoestand t.e.m	a datum: 00/00/0000 📑				
		Van: 00/00/0000 🛨	Van: 00/00/0000 🕂	🔲 🗖 Afdruk documenten verw	vante leverancier				
		Tot: 00/00/0000 🛨 <<	Tot: 00/00/0000 🕂 <<	🔲 🔲 Afdruk kredietlimiet klant					
		Dagboek		🔲 🔲 Afdruk adresgegevens kl	lant				
		Code Oms	chrijving Type 🔺	🔲 Afdruk telefoon, GSM, fa:	x, E-mail adres klant				
		A1 Aankoopdagboek	1 AF	🔲 Afdruk banknummer klan	t				
		A2 Aankoopdagboek	2 AF	Afdruk info boeking					
		Aankoopdagboek	3 AF 🔻	🔲 Afdruk subtotalen per kla	ntengroep				
			1						
		Groepen Domic.groep			Toestand einde boekjaar				

U bekomt dan in dit voorbeeld het cumulatief saldo van de rekening 400000 Handelsdebiteuren per einde boekjaar 2014.

Conversie topACCOUNT Expert/M Plus Universele import (18/02)



Situatie 2: u wilt enkel de openstaande bewegingen op een bepaald tijdstip exporteren

Stel dat u nu enkel de openstaande bewegingen per einde boekjaar 2013 nodig hebt en u de voorkeur hebt om de facturen en betalingen van boekjaar 2014 manueel opnieuw in te geven, druk dan gewoon op de knop **Toestand einde boekjaar**. U kiest voor boekjaar 2013 en topACCOUNT zal voor u **de te hanteren selecties klaarzetten** (zie afbeelding hieronder).

Alle openstaande bewegingen, d.w.z. alle facturen en betalingen die niet aan elkaar gekoppeld werden, worden geëxporteerd naar Excel, maar ook facturen die inmiddels gepointeerd werden met betalingen in boekjaar 2014 worden weer ontkoppeld en dus meegenomen in de selectie.

	Openstaande bewegingen klanten	
	Lijst	Printer
¥	Openstaande bewegingen klanten	Vintspop01/PRT238
0	Afdrukvolgorde Volgorde overzicht	Selecties
9	C Volgens nummer Volgens periode/datum	Klantensaldo: Geen selectie 💌
B	Volgens naam C Volgens datum	Af te drukken documenten: Enkel openstaande
_	Klant	🔲 Afdrukken volgens vervaldatum
72	Van:	🔽 Klanten met nulsaldo
	Tot:	🔲 Enkel klanten met vervallen documenten
	Deskies (Desiede	Aantal dagen vervallen: 0
	Boekjaal/Fellode	Vervaldatum: 11/03/2014
-	Van: 2012 V 0 V	✓ Herberekening pointeringstoestand
	Tot: 2013 ▼ 999 ▼ <<	Pointeringstoestand t.e.m bi / per: 2013 V 999 V
	Datum Vervaldatum	Pointeringstoestand t.e.m datum: 00/00/0000
	Van: 00/00/0000 🕂 Van: 00/00/0000 📫	Afdruk documenten verwante leverancier
	Tot: 00/00/0000 + << Tot: 00/00/0000 + <<	Afdruk kredietlimiet klant
	Dagboek	Afdruk adresgegevens klant
	Code Oroschrijving Tune	Afdruk telefoon, GSM, fax, E-mail adres klant
	A1 Aankoopdagboek 1 AF	Afdruk banknummer klant
	A2 Aankoopdagboek 2 AF	Afdruk info boeking
	A3 Aankoopdagboek 3 AF 🔻	Afdruk subtotalen per klantengroep
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
	Groepen Domic.groep	Toestand einde boekjaar

U bekomt dan in dit voorbeeld, het debetsaldo van de rekening 400000 Handelsdebiteuren per einde boekjaar 2013.

U moet **eerst het afdrukvoorbeeld op het scherm** vragen door te klikken op het icoontje met het vergrootglas (anders hebt u niet de mogelijkheid om het resultaat naar Excel te exporteren).



2	1 🧶 2	وہ 🧶 🧐	s 🥏	🔊 📮	-0 🔁	I I I	. 2	619	8	0	E		2	Q	8	?		ę
Open	taande be	wegingen	klant	-						_			_			-		-
open.	stauriae be		KIGIIL															
Pagina	a:	1/4	2	∠oom	100 🚊	1												
						0			h			n Ida						
						Ope	enstaa	nae	Dev	vegi	nge	n kia	nte	'n				
					Perid	ode 20.	12/0 - 2	2013	999	(01A	01/20	712-3	31/1	12/20	013)			
porte	ren van ge	gevens naa	ar Exc	ei														
[4H01	4 H	00G															_
[4H01 Datum	4 H Verv.dat.	OOG Db	Bj/Per	Doc.nr.	Omschrijvin	ng					Bedra	g R	eeds b	etaald		Sald	5
	4H01 Datum 20/03/13	4 H Verv.dat. 31/03/13	ООG Db CR	Bj/Per 12/10	Doc.nr. 20	Omschrijvin Kn. :2012/	ng O			EUR		Bedra -50,0	g Ri	eeds b	etaald 0,00		Sald -50,0	5 0 *
[4H01 Datum 20/03/13 1 openstaa	4 H Verv.dat. 31/03/13 ande beweg	00G Db CR ingen	Bj/Per 12/10 voor een	Doc.nr. 20 pedrag van :	Omschrijvin Kn. :2012/	ng 0			EUR		Bedra -50,0	g R: 0	eeds b	etaald 0,00 0,00		Sald -50,0 -50,0) 0,
	4H01 Datum 20/03/13 1 openstaa	4 H Verv.dat. 31/03/13 ande beweg	00G Db CR ingen	Bj/Per 12/10 voor een l	Doc.nr. 20 bedrag van :	Omschrijvin Kn. :2012/I	ng O			EUR		Bedra -50,0 -50,0	g R 0 0	eeds b	etaald 0,00 0,00		Sald -50,0 -50,0) 0,
	4H01 Datum 20/03/13 1 openstaa AP02	4 H Verv.dat. 31/03/13 ande beweg A P	00G Db CR ingen	Bj/Per 12/10 voor een l YE VIEUw	Doc.nr. 20 bedrag van : /	Omschrijvir Kn. :2012/I	ng D			EUR		Bedra -50,0 -50,0	g R 0	eeds b	etaald 0,00 0,00		Sald -50,0 -50,0	0 * 0
	4H01 Datum 20/03/13 1 openstaa AP02 Datum	4 H Verv.dat. 31/03/13 ande beweg A P Verv.dat.	00G Db CR ingen RIVA Db	Bj/Per 12/10 voor een l YE VIEUw Bj/Per	Doc.nr. 20 bedrag van : / Doc.nr.	Omschrijvin Kn. :2012/4 Omschrijvin	ng 0 			EUR		Bedra -50,0 -50,0 Bedra	g R D g R	eeds b eeds b	etaald 0,00 0,00 etaald		Sald -50,0 -50,0 Sald) 0 * 0
	4H01 Datum 20/03/13 1 openstaa AP02 Datum 17/10/13	4 H Verv.dat. 31/03/13 ande beweg A P Verv.dat. 31/10/13	00G Db CR ingen RIVA Db VE	Bj/Per 12/10 voor een l YE VIEUw Bj/Per 13/2	Doc.nr. 20 bedrag van : / Doc.nr. 1101717	Omschrijvir Kn. :2012/J Omschrijvir Vf. :2012/0	ng 0 			EUR EUR EUR		Bedra -50,0 -50,0 -50,0 Bedra 242,0	g R 0 0 9 R	eeds b eeds b	etaald 0,00 0,00 etaald 0,00		Sald -50,0 -50,0 Sald 242,0	0 * 0 * 0 *
	4H01 Datum 20/03/13 1 openstaa AP02 Datum 17/10/13 1 openstaa	4 H Verv.dat. 31/03/13 ande beweg A P Verv.dat. 31/10/13 ande beweg	00G Db CR ingen RIVA Db VE ingen	Bj/Per 12/10 voor een l YE VIEUw Bj/Per 13/2 voor een l	Doc.nr. 20 bedrag van : 7 Doc.nr. 1101717 bedrag van :	Omschrijvin Kn. :2012/J Omschrijvin Vf. :2012/0	ng 0 			EUR EUR EUR		Bedra, -50,0 -50,0 Bedra, 242,0 242,0	g R 0 0 0 9 R 0 0	eeds b eeds b	etaald 0,00 0,00 etaald 0,00 0,00		Sald -50,0 -50,0 Sald 242,0 242,0	0, 0, 0
	4H01 Datum 20/03/13 1 openstaa AP02 Datum 17/10/13 1 openstaa 1004	4 H Verv.dat. 31/03/13 ande beweg A P Verv.dat. 31/10/13 ande beweg ALL	00G Db CR ingen RIVA Db VE ingen	Bi/Per 12/10 voor een l YE VIEUw Bi/Per 13/2 voor een l	Doc.nr. 20 bedrag van : 7 Doc.nr. 1101717 bedrag van :	Omschrijvin Kn. :2012/J Omschrijvin Vf. :2012/0	ng 0 ng)			EUR EUR EUR EUR		Bedra, -50,0 -50,0 Bedra, 242,0 242,0	g R 0 0 9 R 0	eeds b	etaald 0,00 0,00 etaald 0,00 0,00		Sald -50,0 -50,0 Sald 242,0 242,0	0, 0,
	4H01 Datum 20/03/13 1 openstaa AP02 Datum 17/10/13 1 openstaa 1004 Datum	4 H Verv.dat. 31/03/13 ande beweg A P Verv.dat. 31/10/13 ande beweg ALL Verv.dat.	000G Db CR ingen RIVA Db VE ingen	Bi/Per 12/10 YE VIEUW Bi/Per 13/2 voor een l 13/2 iENNE Bi/Per	Doc.nr. 20 bedrag van : 7 Doc.nr. 1101717 bedrag van : Doc.nr.	Omschrijvir Kn. :2012// Omschrijvir Vf. :2012/0 Omschrijvir	ng 0 ng)			EUR EUR EUR EUR		Bedra -50,0 -50,0 Bedra 242,0 242,0 242,0 Bedra	g R 0 0 9 R 0 0	eeds b eeds b	etaald 0,00 0,00 etaald 0,00 0,00 etaald		Sald -50,0 -50,0 Sald 242,0 242,0 Sald	
	4H01 Datum 20/03/13 1 openstaa AP02 Datum 17/10/13 1 openstaa 1004 Datum 22/08/13	4 H Verv.dat. 31/03/13 ande beweg A P Verv.dat. 31/10/13 ande beweg ALL Verv.dat. 21/09/13	000G Db CR ingen RIVA Db VE ingen	Bi/Per 12/10 voor een YE VIEUw Bi/Per 13/2 voor een l IENNE Bi/Per 13/1	Doc.nr. 20 bedrag van : 7 Doc.nr. 1101717 bedrag van : Doc.nr. 1101714	Omschrijvin Kn. :2012/I Omschrijvin Vf. :2012/C Omschrijvin	ng 0 ng)			EUR EUR EUR EUR		Bedra -50,0 -50,0 Bedra 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0 242,0,	g R 0 0 9 R 0 0 9 R	eeds b eeds b	etaald 0,00 0,00 etaald 0,00 0,00 etaald 0,00		Sald -50,0 -50,0 Sald 242,0 242,0 Sald 7.119,3	0 × 0 × 0 × 0 × 0 ×

Nadien klikt u op het Excel-icoontje om het resultaat naar Excel te brengen. Vervolgens bewaart u het bestand als Excel-werkmap door te kiezen voor Opslaan als, Excel-Werkmap.



Benodigde bestanden om import in Excel te kunnen genereren

Om in Expert/M Plus, de import te kunnen lanceren zijn er 2 soorten bestanden vereist:

De gegevensbestanden vanuit topACCOUNT, met volgende bestandsnaam:

Dit zijn de gegevensbestanden, aangemaakt zoals hierboven beschreven.

- Excel-bestand: klanten_code_dossiernaam.xls
- Excel-bestand: leveranciers_code_dossiernaam.xls
- Excel-bestand: grootboekrekeningen_code_dossiernaam.xls
- Excel-bestand: openstaande bewegingen klanten_code_dossiernaam.xls
- Excel-bestand: openstaande bewegingen leveranciers_code_dossiernaam.xls

Opgelet: in het bestand grootboekrekeningen mogen geen balanstitels worden opgenomen. Eventueel moeten deze eerst verwijderd worden, zodat enkel de grootboekrekeningen met 6 cijfers in het bestand staan. Vanaf de versie 2014.3 in topACCOUNT kan een gepersonaliseerd rapport geconsulteerd worden via **Rapporten, Geselecteerde selecties** zonder deze balanstitels.

De door Wolters Kluwer aangeleverde configuratiebestanden:

Deze bestanden zijn configuratiebestanden die het mogelijk maken om de gegevensbestanden uit topACCOUNT in te lezen in Expert/M Plus. Klik hier voor de nodige bestanden – met een hyperlink op 'hier' naar <u>http://www.wolterskluwer.be/business-software/nl/support/service-desk-dienst-na-</u>verkoop/nuttige-tools-downloads-links/gegalgrek

- gegdockla
- gegdoclev
- gegkla
- geglev
- newrecalgrek
- newrecdockla
- newrecdoclev
- newreckla
- newreclev

Noteer voor beide soorten bestanden de locatie waar u ze opslaat.



Importeer bovenstaande bestanden in Expert/M Plus via universele import

谢 Expert,	/M Plus - te	st 2008R2	2 - BE 0444.63	5.429										(colored)		
B <u>e</u> stand	Be <u>w</u> erken	Ingave	<u>C</u> onsultatie	<u>D</u> agboeken	<u>A</u> fdruk <u>B</u>	TW I	<u>n</u> trastat	Af <u>s</u> l	uitinge	n [<u>x</u> tra	Con <u>f</u> iguratie <u>V</u> en	nster <u>H</u> elp	F <u>L</u> ASH		
ХÞ	B 0	H 4	► ► ► -	$+ \times -$	V [. 6			0		1	Importeren Kluwer so	oftware		- • _]	
												Importeren <u>e</u> xterne a	applicaties		•	<u>U</u> niverseel
											1	<u>U</u> itwisseling verkoper Ui <u>t</u> wisseling verkoper	en - Export en - Import			ASCII - Expert/m for Windows ASCII - Expert/m Classic ASCII - Accoms
											1	<u>C</u> ompanyweb			•	<u>C</u> ubic for DOS
											1	<u>D</u> ossieranalyse <u>H</u> ulpprogramma's				<u>W</u> inbooks <u>B</u> ob
												Export tussentijdse st	taat -> ACCO	N Plus		XML - Expert/M Plus
											!	monKEY.be				Afschrijvingen via Excel
											1	Omvorming Belgisch	he banknumn	ners -> IBAN		Kasdagboek via Excel
											1	<u>W</u> ijzigen % BTW niet	t-aftrekbaar			Saldibalans via Excel
												Wijzigen % verworpe	en uitgaven			Diversen via Excel
											'	Wij <u>z</u> igen vervaldatum	m klanten en l	everanciers		
												Uit <u>v</u> oeren SQL staten	ments			
												Ove <u>r</u> zicht actieve geb	bruikers			
												O <u>p</u> enen scherm				

Op het tabblad Gegevens geeft u aan welke gegevens u wenst te importeren.

Hierbij moet volgende volgorde van import gerespecteerd worden:

- 1. Klanten
- 2. Leveranciers
- 3. Grootboekrekeningen
- 4. Openstaande posten klanten
- 5. Openstaande posten leveranciers

Oniversele import		
Gegevens Bestand Testen en importeren		
Welke gegevens wenst u uit het bestand op te nemen ?	Klanten	-

Vervolgens duidt u via het tabblad **Bestand** aan welke bestanden u wenst in te lezen.



U hebt de keuze tussen 2 methodes:

Met variabel pad config. bestanden

Indien de te importeren gegevensbestanden en de configuratiebestanden aangeleverd door Wolters Kluwer op dezelfde locatie staan, kiest u voor de keuze **Variabel pad config. bestanden**, en kunt u het te importeren bestand aanduiden.

Universele import) 🗙
٠ 📃	Þ
Variabel pad config. bestanden	
In the lower backward and sides	

Met vast pas config.bestanden

Kiest u voor **Vast pad config. bestanden**, dan kunt u eveneens het pad van de Configuratiebestanden opgeven. Dit pad is dan het pad van de door Wolters Kluwer aangeleverde files.

🥑 Universe	ele import				x
Gegevens	Bestand	Testen en imp	orterer	ן ו	
					-
•					•
Vast pad	config. be:	standen	-		
In te	lezen <u>b</u> esta	and aanduiden			
Pac	l configura	tiebestanden		C:\\	

Het vervolg blijft voor beide methodes gelijk:



🖉 Universele import
Gegevens Bestand Testen en importeren
NummarLevennein/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bisen/Bis
۲
Vast pad config. bestanden
In te lezen bestand aanduiden C:\ine\TOP-EMP\klanten_000002.xlsx
Pad configuratiebestanden
Lees lijnposities record : 2 Veldscheidingtekens : ; Aantal velden per rij 7

Zodra het in te lezen bestand wordt geselecteerd, worden extra velden opgevraagd. Aangezien de eerste rij, de namen van de velden bevat, wordt het veld Lees lijnposities record: 2. Het veldscheidingteken is een puntkomma.

Via het tabblad Testen en importeren kunt u de import starten via de knop Start bijschrijven.

Oniversele import	
Gegevens Bestand Testen en importeren	
	Start bijschrijven

U herhaalt deze stappen van tabblad Gegevens tot tabblad Testen en importeren voor de leveranciers en grootboekrekeningen.

NUTTIGE INFORMATIE	
STAPPENPLAN: CONVERSIE VAN TOPACCOUNT NAAR EXPERT/M PLUS	2
WELKE GEGEVENS KUNNEN WORDEN GECONVERTEERD?	2
WERKWIJZE OM DE BASISGEGEVENS NAAR EXCEL TE BRENGEN	2
WERKWIJZE OM DE OPENSTAANDE BEWEGINGEN NAAR EXCEL TE BRENGEN	3
Nuttige controles vooraf	3
De openstaande bewegingen van de klanten en leveranciers exporteren	5
BENODIGDE BESTANDEN OM IMPORT IN EXCEL TE KUNNEN GENEREREN	8
Conversie topACCOUNT Expert/M Plus Universele import (18/02)	11



De gegevensbestanden vanuit topACCOUNT, met volgende bestandsnaam:	8
De door Wolters Kluwer aangeleverde configuratiebestanden:	8
IMPORTEER BOVENSTAANDE BESTANDEN IN EXPERT/M PLUS VIA UNIVERSELE IMPORT	9
U hebt de keuze tussen 2 methodes:	10



Nuttige informatie

Service Center, professionals @ your service

1-2-3 Support

U kunt 24/24, uw vraag of probleem rechtstreeks registreren vanuit onze 1-2-3 Support portal op <u>www.wolterskluwer.be/business-software/nl</u>. Uw supportaanvraag zit onmiddellijk in ons automatisch registratiesysteem en wordt First in First out behandeld door de medewerkers van de Service Desk. Via **MyRequest** kunt u vervolgens online (de voortgang van) al uw supportaanvragen bij Wolters Kluwer opvolgen voor al uw producten.

- Ga naar www.wolterskluwer.be/business-software/nl.
- Klik rechts boven op deze pagina op Login, geef uw klantnummer en paswoord in en klik op Aanmelden.
- Klik vervolgens op de link 1-2-3 Support in het midden van de pagina en vervolgens op de link Registreer hier uw supportaanvraag onder puntje 3. Hulp aanvragen.
- Beantwoord de vragen, vervolledig uw gegevens en klik op Verzenden.
- U ontvangt onmiddellijk op scherm, de bevestiging dat wij uw supportaanvraag goed ontvangen hebben en u wordt vervolgens gecontacteerd door een van onze medewerkers.

MyFAQ

Via **MyFAQ** op het klantenportaal **MyServices** van <u>www.wolterskluwer.be/business-software/nl</u>, kunt u een antwoord vinden op de meest uiteenlopende vragen van de door u gebruikte programma's.

U krijgt toegang tot **MyServices** door uw klantnummer en uw paswoord in te vullen op de startpagina van onze website (rechts boven via **Login**) en vervolgens op de blauwe pijl te drukken.

Via MyServices hebt u ook toegang tot een aantal andere online diensten:

- MyInfo: verifieer, vervolledig of wijzig uw adresgegevens of contactpersonen.
- MyUpdate: update uw software via het internet en beschik zo steeds over de laatste versie.
- MyContact: mail ons een commerciële of administratieve vraag.
- MyTrainingCredits: raadpleeg de status van uw opleidingspakketten.
- **1-2-3 Support:** log in om snel hulp te zoeken en of uw supportaanvraag te registreren (zie hierboven).
- Aanvraag remote interventie: verstuur een aanvraag om een interventie van op afstand te laten uitvoeren.

Service Desk

Voor zowel inhoudelijke als technische vragen kunt u ook terecht bij onze Service Desk medewerkers. Zij staan elke werkdag tot uw dienst en dit van 8u30 tot 12u30 en van 13u30 tot 17u30. U kunt hen bereiken op het telefoonnummer 078 16 03 15. U selecteert de gewenste optie en geeft vervolgens uw klantnummer in.

Belt u buiten de kantooruren of zijn de lijnen bezet, registreer dan uw vraag of probleem via onze 1-2-3 Support portal op <u>www.wolterskluwer.be/business-software/nl</u> of laat een boodschap na met uw klantnummer, naam en telefoonnummer. Wij bellen u dan gegarandeerd op.



Interventies en opleidingen

Ons **Interventie & Training Team** komt graag bij u langs voor installatie, implementatie, opleiding en technische bijstand. Een groot deel van deze activiteiten komt ook in aanmerking voor een interventie op afstand. Op de pagina <u>Aanvraag remote</u> (interventie op afstand) van onze website vindt u hier de nodige informatie over en kunt u rechtstreeks uw aanvraag registreren.

Sommige opleidingen worden niet via groepscursussen aangeboden door de specificiteit van bepaalde programma's en modules (bv. Budgetten, Analytische module). Wenst u toch een opleiding over een van die specifieke programma's of modules, dan kan dit steeds bij u ter plaatse. Consulteer onze Product Catalogue op <u>www.wolterskluwer.be/business-software/nl</u> voor een volledig overzicht van onze producten en de nodige informatie wat betreft vereiste en aanbevolen opleidingen, systeemvereisten e.d.

Wenst u meer informatie over onze groepsopleidingen, dan kunt u steeds terecht op <u>www.wolterskluwer.be/business-software/nl</u>. U vindt er de cursuskalender en inhoud van de groepsopleidingen terug onder **Bekijk hier alle opleidingen** en u kunt er uzelf en uw collega's inschrijven.

Voor meer info of een afspraak belt u gerust naar 078 16 03 10. Na de taalkeuze selecteert u 4 Interventie & Training Team.

Qfor

Wolters Kluwer is Qfor gecertificeerd. Qfor is een kwaliteitsmodel dat specifiek is afgestemd op organisaties die training, consulting en andere *knowledge based services* aanbieden. Het model is het resultaat van een Europese samenwerking tussen verschillende landen. Het wordt in België toegepast onder toezicht van de vzw Comité van Toezicht. Meer info op <u>www.qfor.org</u>.



