

Conversie topACCOUNT Expert/M Plus

Universele import



Wolters Kluwer

www.wolterskluwer.be/business-software



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	3
<i>Nuttige controles vooraf</i>	3
<i>De openstaande bewegingen van de klanten en leveranciers exporteren</i>	5
BENODIGDE BESTANDEN OM IMPORT IN EXCEL TE KUNNEN GENEREREN	8
<i>De gegevensbestanden vanuit topACCOUNT, met volgende bestandsnaam:</i>	8
<i>De door Wolters Kluwer aangeleverde configuratiebestanden:</i>	8
IMPORTEER BOVENSTAANDE BESTANDEN IN EXPERT/M PLUS VIA UNIVERSELE IMPORT	9
<i>U hebt de keuze tussen 2 methodes:</i>	10
NUTTIGE INFORMATIE	13

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		Ingave	Basisgegevens	Klanten
	Leveranciers				Leveranciers
	Algemene rekeningen				Grootboekrekeningen
Historieken	Openstaande bewegingen	Klanten	Ingave	Beginsituatie	Beginsituatie klanten
		Leveranciers			Beginsituatie leveranciers

Werkwijze om de basisgegevens naar Excel te brengen

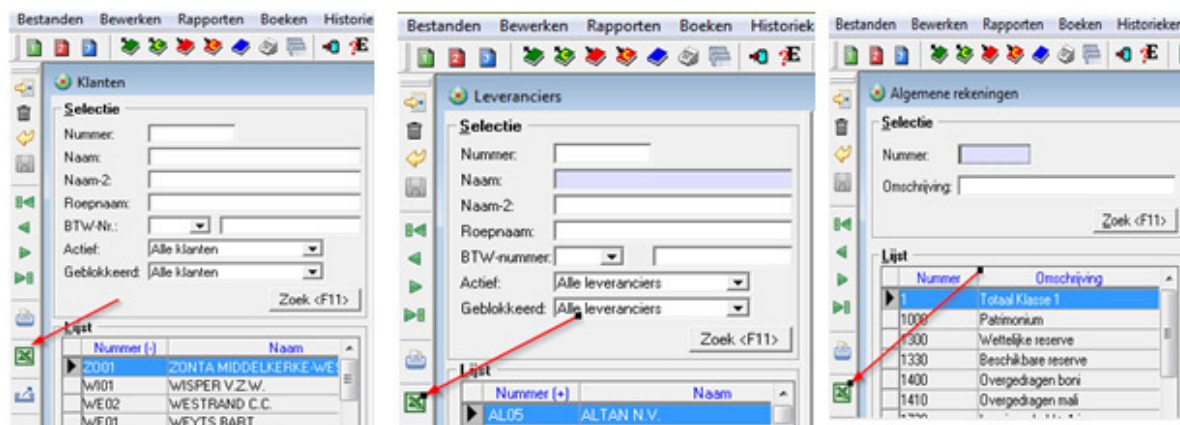
Start topACCOUNT, geef gebruiker en paswoord in en kies het te converteren dossier.

(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.



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**.

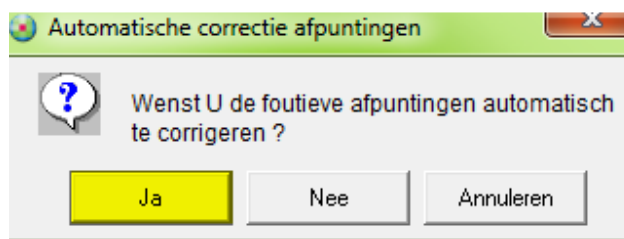
Wanneer u de melding krijgt dat alle controles in orde zijn, mag u verder gaan.



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).

Levernr.	Leveranciersnaam	Afpuntingsreferentie	Saldo grootboek	Afpunting debet	Openstaand saldo	Afpunting credit	Verschil Saldo
S009	SOCIAAL HUIS OOSTENDE	1	0,00	10,00			-10,00
			30,00	20,00			10,00
		Algemeen totaal					10,00

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

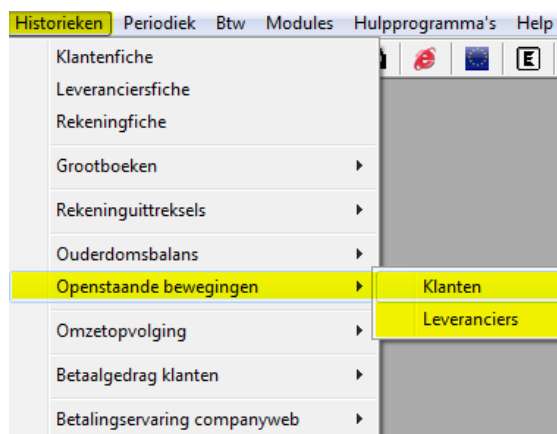


Druk op **Ja**. De foutief gepointeerde documenten worden losgekoppeld.



De openstaande bewegingen van de klanten en leveranciers exporteren

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



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.

Code	Omschrijving	Type
A1	Aankoopdagboek 1	AF
A2	Aankoopdagboek 2	AF
A3	Aankoopdagboek 3	AF

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



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.

The screenshot shows the 'Openstaande bewegingen klanten' window. The 'Boekjaar/Periode' section has 'Van: 2012' and 'Tot: 2013'. The 'Selecties' section has 'Klantensaldo: Geen selectie' and 'Afdrukken volgens vervaldatum' checked. The 'Toestand einde boekjaar' button is highlighted in yellow.

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).



Lijst Beeld

Openstaande bewegingen klanten

Pagina: 1/4 Zoom: 100

Openstaande bewegingen klanten
Periode 2012/0 - 2013/999 (01/01/2012 - 31/12/2013)

Exporteren van gegevens naar Excel

4H01 4 HOOG								
Datum	Verv.dat.	Db	Bj/Per	Doc.nr.	Omschrijving	Bedrag	Reeds betaald	Saldo
20/03/13	31/03/13	CR	12/10	20	Kn.:2012/0	EUR -50,00	0,00	-50,00 *
1 openstaande bewegingen voor een bedrag van :						EUR -50,00	0,00	-50,00

AP02 A PRIVAYE VIEUW								
Datum	Verv.dat.	Db	Bj/Per	Doc.nr.	Omschrijving	Bedrag	Reeds betaald	Saldo
17/10/13	31/10/13	VE	13/2	1101717	Vt.:2012/0	EUR 242,00	0,00	242,00 *
1 openstaande bewegingen voor een bedrag van :						EUR 242,00	0,00	242,00

1004 ALLY ETIENNE								
Datum	Verv.dat.	Db	Bj/Per	Doc.nr.	Omschrijving	Bedrag	Reeds betaald	Saldo
22/08/13	21/09/13	VE	13/1	1101714		EUR 17.119,33	0,00	17.119,33 *
1 openstaande bewegingen voor een bedrag van :						EUR 17.119,33	0,00	17.119,33

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:

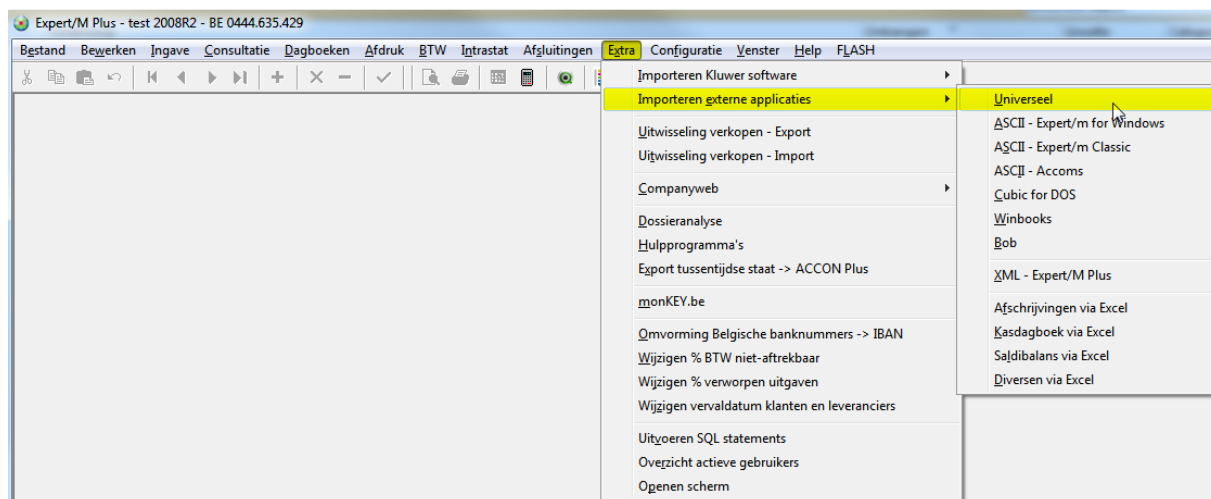
Deze bestanden zijn configuratiebestanden die het mogelijk maken om de gegevensbestanden uit topACCOUNT in te lezen in Expert/M Plus. Klik hier voor de nodige bestanden – met een hyperlink op ‘hier’ naar <http://www.wolterskluwer.be/business-software/nl/support/service-desk-dienst-na-verkoop/nuttige-tools-downloads-links/gegalgrek>

- 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



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



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



U hebt de keuze tussen 2 methodes:

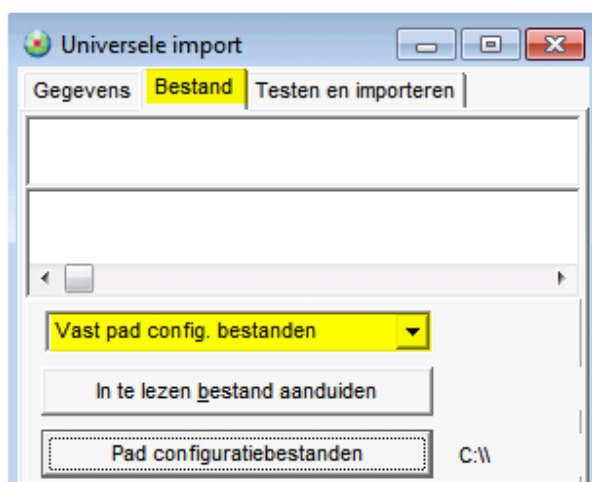
Met variabel pad config. bestanden

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.



Met vast pad 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.



Het vervolg blijft voor beide methodes gelijk:



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**.

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

NUTTIGE INFORMATIE.....	13
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
<i>Nuttige controles vooraf.....</i>	3
<i>De openstaande bewegingen van de klanten en leveranciers exporteren.....</i>	5
BENODIGDE BESTANDEN OM IMPORT IN EXCEL TE KUNNEN GENEREREN	8



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



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 www.wolterskluwer.be/business-software/nl. 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 www.wolterskluwer.be/business-software/nl, 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 www.wolterskluwer.be/business-software/nl 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 [Aanvraag remote](#) (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 www.wolterskluwer.be/business-software/nl 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 www.wolterskluwer.be/business-software/nl. 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 www.qfor.org.



