

AccountView voor Exact-gebruikers



Copyright

Alle rechten met betrekking tot de documentatie en de daarin beschreven software berusten bij AccountView BV. Dit geldt ook voor eventuele aanvullingen of wijzigingen. Het gebruik van de in deze documentatie beschreven software is gebonden aan regels die worden omschreven in de licentiebepalingen. Reproductie van het materiaal, op welke wijze dan ook, is zonder voorafgaande schriftelijke toestemming uitdrukkelijk verboden. De informatie in deze documentatie kan zonder voorafgaande mededeling worden gewijzigd en impliceert geen enkele verplichting voor AccountView BV.

AccountView BV, AccountView, AuditViews, BusinessViews, BusinessModeller en het logo van AccountView BV zijn handelsmerken van AccountView BV.

Microsoft, Visual FoxPro, Windows, Excel, Word en MS-DOS zijn geregistreerde handelsmerken van Microsoft Corporation.

Alle andere genoemde handelsmerken zijn eigendom van hun respectievelijke eigenaren.

Versie 5.0, november 2001.

Copyright © AccountView BV, 2001.

Inhoud

1. Even voorstellen: AccountView	5
1.1 Van Exact naar AccountView	5
1.2 Lees niet alles!	5
1.3 Hoe gebruikt u deze gids?	6
1.4 Uitvoeringen en versies	6
1.5 Meer weten?	7
2. Conversie in vogelvlucht	9
2.1 Wie voert de conversie uit?	9
2.2 Wanneer converteren?	10
2.3 Wat wordt geconverteerd?	10
2.4 Hoe wordt de conversie uitgevoerd?	10
2.5 Na de conversie	13
3. Wat is er anders?	17
3.1 Waar zijn de verdichtingen?	17
3.2 Module-indeling	20
3.3 Boekjaren en administraties	23
3.4 Directe verwerking van boekingen	27
4. Een eerste kennismaking	33
4.1 AccountView uitproberen met voorbeeldbestanden	33
4.2 Handleiding en online help	33
4.3 Menu-indeling, sneltoetsen en AccountView Verkenner	35
4.4 Boekingen invoeren	44
4.5 Overzichten opvragen	51
4.6 Gegevens opvragen, selecteren en sorteren	57
4.7 Telefoonselectie debiteuren en crediteuren	65
5. Voor wie meer wil weten	73
5.1 Oefenen met uw eigen administratie	73
5.2 Boekingen sneller invoeren	74
5.3 Transitorische posten	77
5.4 Hoe stel ik een winst- en verliesrekening op?	79

6. Onderhoud en techniek	85
6.1 Installatie van AccountView	85
6.2 Updates en uitbreidingen	86
6.3 Gebruikersbeheer en toegangsbeveiliging	87
6.4 Beheer	98
6.5 Dynamische koppeling met Word en Excel	100
6.6 Architectuur van AccountView	101
7. Exact-begrippen in AccountView	105
8. Index	109

1. Even voorstellen: AccountView

Wie overstapt van Exact op AccountView zal niet alleen veel nieuwe mogelijkheden ontdekken, maar ook een aantal punten die in AccountView heel anders zijn geregeld. Deze gids laat u zien op welke punten de werkwijze anders is, en probeert u wegwijs te maken in de nieuwe mogelijkheden.

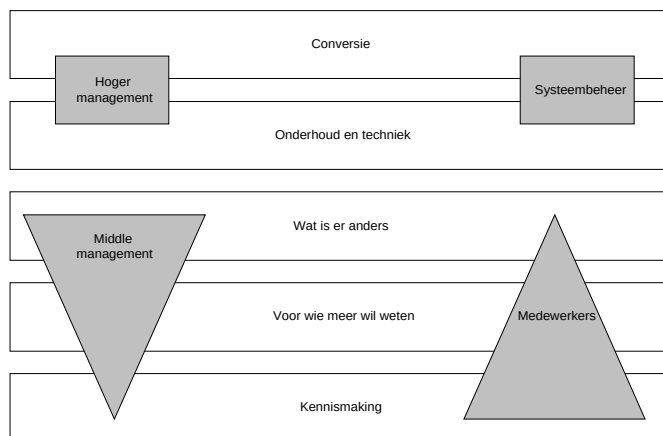
1.1 Van Exact naar AccountView

Exact was voor u destijds een logische keus. Marktleider, voldeed aan uw wensenlijst, en aanbevolen door uw accountant of collega's. Inmiddels zijn de tijden veranderd. We zijn blij dat u nu voor AccountView hebt gekozen. Of dat nu was vanwege de grotere flexibiliteit in integratie en maatwerk, de gratis support, de lage jaarlijkse operationele kosten, de uitgebreide functionaliteit of gewoon het bedieningsgemak.

U bevindt zich in een goed (en groot) gezelschap; u bent bepaald niet de enige die de keuze van weleer heeft heroverwogen. We kregen dan ook steeds meer vragen als: 'In Exact kon ik altijd ... doen. Hoe doe ik dat in AccountView?'. Vandaar dat we deze gids hebben samengesteld, waarin we AccountView bekijken door de bril van de Exact-gebruiker. We gaan uit van datgene wat u kent en weet uit Exact, en leggen er de overeenkomstige AccountView-werkwijze naast. Deze gids beantwoordt de meest gestelde vragen, en zorgt er voor dat u soepel en snel op AccountView kunt overstappen.

1.2 Lees niet alles!

Dat is misschien wat fors uitgedrukt. Deze gids is interessant, maar omvangrijk. Afhankelijk van uw functie, interesse of achtergrond, raden we u aan om in ieder geval één of twee hoofdstukken te lezen.



Afbeelding 1.1. Lees in ieder geval de hoofdstukken die voor uw functie van belang zijn.

- Voor managers:
Wat is er anders (voor eventuele gevolgen voor werkwijze of organisatie)

- Voor wie AccountView dagelijks gebruikt:
Een eerste kennismaking (om snel aan de slag te kunnen)
Voor wie meer wil weten (om alle mogelijkheden van het pakket te benutten)
- Voor de beheerder en automatiseerder:
Conversie in vogelvlucht (zodat u weet wat er mogelijk is)
Onderhoud en techniek (met informatie over updates, beheerwerkzaamheden en een kijkje onder de motorkap)
- Voor de financieel specialist en het hoofd boekhouding:
Wat is er anders (voor eventuele gevolgen voor werkwijze of organisatie)
Een eerste kennismaking (om ook zelf het pakket in de vingers te krijgen)
Voor wie meer wil weten (zodat u zeker weet dat uw medewerkers het pakket zo efficiënt mogelijk gebruiken)

Kijk ook eens naar de begrippenlijst achterin. Daarin vindt u de belangrijke verschillen tussen AccountView en Exact, kort en krachtig per trefwoord uitgelegd.

1.3 Hoe gebruikt u deze gids?

We behandelen in chronologische volgorde de zaken waarmee u te maken krijgt. Veelgestelde vragen van nieuwe gebruikers zijn in de tekst verwerkt.

Ten eerste gaan we in op een eenmalige, maar wel belangrijke vraag: hoe staat het met de conversie van mijn Exact-gegevens? Uw leverancier zal u hierbij met raad en daad terzijde staan. Hij kan er ook voor zorgen dat AccountView optimaal op uw procedures en doelstellingen wordt afgestemd.

Vervolgens worden de belangrijkste verschillen tussen AccountView en Exact tegen het licht gehouden. In het hoofdstuk *Wat is er anders* worden zowel technische als functionele verschillen behandeld. Hierdoor krijgt u een goed beeld van de mogelijkheden van AccountView, de verschillen in werkwijze, en de manier waarop AccountView in uw organisatie kan worden ingepast.

In *Een eerste kennismaking* gaat u met AccountView aan de slag. U maakt kennis met de menustructuur (die aansluit op de conventies van andere Windows-pakketten, zoals Microsoft Office), de invoerfuncties en de vele manieren waarop u uw gegevens kunt raadplegen. U zult ook zien dat u verschillende opties naast elkaar kunt gebruiken: een grootboekkaart raadplegen, boekingen invoeren en inzoomen op openstaande posten is geen enkel probleem.

In de laatste twee hoofdstukken gaan we dieper in op de manier waarop u AccountView nog efficiënter kunt inzetten. Daarnaast komen een aantal technische aangelegenheden aan de orde. In het hoofdstuk *Voor wie meer wil weten* komen geavanceerde opties aan de orde, waarmee u AccountView doelgerichter kunt gebruiken. Het hoofdstuk *Onderhoud en techniek* is vooral voor beheerders van belang. AccountView beschikt over uitgebreide en effectieve beheerinstrumenten, en ook op dit gebied gaat robuustheid gepaard met flexibiliteit en gebruikersgemak. U zult zien dat u als beheerder uitgebreide mogelijkheden hebt, zonder dat dit ten koste gaat van de veiligheid van uw bedrijfsgegevens of tot verhoudingsgewijs te complexe oplossingen leidt.

1.4 Uitvoeringen en versies

Deze gids is geschreven voor DOS- en Windows-gebruikers van Exact, die overstappen op AccountView Team. De voorbeelden en afbeeldingen gaan alleen uit van Exact voor Windows, om de gids overzichtelijk en compact te

houden. Bovendien komt de bestandsstructuur van de DOS- en Windows-versies van Exact grotendeels overeen. Waar nodig (bijvoorbeeld bij functionaliteit die in Exact voor Windows ontbreekt) gaan we uiteraard uit van de DOS-versie van Exact.

AccountView Windows wordt geleverd in de uitvoeringen Business, Team en Solo. We gaan uit van AccountView Team, een volledig financieel-administratief pakket voor twee gelijktijdige gebruikers. AccountView Business is gericht op grotere organisaties, en AccountView Solo is bestemd voor het voeren van een eenvoudige administratie. Omdat alle uitvoeringen hetzelfde fundament hebben, kunnen ook degenen die overstappen op AccountView Business of AccountView Solo prima met deze gids uit de voeten. Overigens is het op elk moment mogelijk om op een andere uitvoering over te stappen; als uw organisatie groeit, groeit AccountView gewoon mee.

1.5 Meer weten?

Mocht u naar aanleiding van deze gids nog vragen of suggesties hebben, aarzel dan niet om contact op te nemen. Uw leverancier is uw eerste aanspreekpunt voor vragen en advies, omdat hij uw bedrijf en branche waarschijnlijk het beste kent. Verder vindt u op onze website (www.accountview.nl) veel informatie over AccountView-uitvoeringen en modules, en antwoorden op veelgestelde vragen. Daarnaast kunt u natuurlijk contact opnemen met onze verkoopafdeling (020 - 355 2999). Onze specialisten staan voor u klaar.

Tenslotte is vermeldenswaard dat support bij AccountView gratis is. U kunt ons altijd bellen als u een vraag of probleem hebt. Wij registreren uw vraag of probleem in ons systeem, en één van onze consultants belt u zo snel mogelijk terug. Zo snijdt het mes aan twee kanten: u hoeft u niet onnodig lang aan de lijn te blijven, en wij kunnen het antwoord op uw vraag vast opzoeken of voorbereiden. Meer informatie over ons supportbeleid vindt u op onze website.

2. Conversie in vogelvlucht

U bent met de aanschaf van AccountView natuurlijk niet over een nacht ijs gegaan. U hebt met uw leverancier gekeken wat de mogelijkheden van AccountView zijn, en hoe u AccountView wilt gaan gebruiken. Vervolgens komt de conversie: het overzetten van uw bedrijfsgegevens van Exact naar AccountView. Dit is de eerste stap na de installatie van AccountView. Als er geen aanleiding is om uw procedures aan te passen, kiest u waarschijnlijk voor een zo volledig mogelijke conversie. U werkt na de conversie verder in AccountView met uw oude gegevens. U kunt echter ook kiezen voor een nieuwe aanpak, bijvoorbeeld omdat uw organisatie is gegroeid of veranderd, of omdat u gebruik wilt maken van specifieke mogelijkheden van AccountView. Daarom kunt u ook kiezen voor een beperkte conversie, bijvoorbeeld van alleen stamgegevens. U kunt dan na de conversie uw stamgegevens wijzigen en overtollige gegevens verwijderen.

AccountView komt u in twee opzichten tegemoet bij de conversie van Exact naar AccountView Windows:

- Er is een standaard-conversieprocedure voor Exact voor DOS en Exact voor Windows. Deze conversieprocedure maakt deel uit van de standaardsoftware van AccountView en is voor elke Exact-gebruiker beschikbaar.
- U kunt al in een vroeg stadium een proefconversie uitvoeren, bijvoorbeeld met stamgegevens en saldi. Hierdoor kunt u nagaan of de conversie goed is verlopen, en u kunt AccountView uitproberen met uw eigen gegevens.

AccountView heeft veel ervaring met conversies van andere pakketten (waaronder ook Grote Beer, Unit4 en Excellent) naar AccountView Windows. De conversie wordt uitgevoerd met behulp van een wizard die in elk AccountView-pakket aanwezig is. De (definitieve) conversie is de laatste stap in het overstapproces. Na de conversie werkt u verder in AccountView.

Bent u geïnteresseerd in een overstap vanuit een ander pakket, bijvoorbeeld als uw bedrijf is gefuseerd met een bedrijf waar een ander pakket wordt gebruikt? In de documentatie bij AccountView wordt precies vermeld welke pakketten, uitvoeringen en versies kunnen worden geconverteerd naar AccountView. Voor de meest recente informatie kunt u contact opnemen met de Afdeling Verkoop van AccountView.

2.1 Wie voert de conversie uit?

U kunt de conversie zelf uitvoeren, maar AccountView adviseert u hiervoor uw leverancier in te schakelen. Elke leverancier is een gecertificeerde AccountView-specialist, die al eerder conversies heeft uitgevoerd. Uw leverancier kan op zijn beurt altijd terugvallen op de specialisten van AccountView. U kunt in overleg met uw leverancier bepalen wanneer de conversie het beste kan plaatsvinden. Deze investering verdient zich normaal gesproken direct terug.

Uw leverancier maakt bij de conversie gebruik van de procedures die door AccountView zijn ontwikkeld. Deze procedures en de conversie-wizard zijn uitgebreid gedocumenteerd, en u kunt deze documentatie uiteraard raadplegen om ook zelf een beter beeld te krijgen van het conversieproces. Uw leverancier kan ook een proefconversie voor u uitvoeren, zodat u AccountView kunt uitproberen met uw eigen gegevens.

- Uw Exact-bestanden worden niet gewijzigd door een conversie naar AccountView. U kunt echter alleen in Exact werken als de bestanden niet door AccountView zijn geopend. Wij raden u dan ook aan om een kopie te converteren.

2.2 Wanneer converteren?

U bepaalt zelf wanneer u AccountView in gebruik neemt. Sommige gebruikers nemen AccountView in gebruik aan het begin van een nieuw boekjaar of aan het begin van een bepaalde periode. U zou AccountView bijvoorbeeld ook in de zomer (vlak voor of na de vakantie?) in gebruik kunnen nemen, omdat het dan in veel bedrijven wat rustiger is. U bent dan weer 'up and running' voordat de vaak drukke najaarsperiode begint.

Uw AccountView-leverancier kan u adviseren wanneer u het beste kunt converteren, en hoe de conversie kan worden aangepakt. De timing wordt gedeeltelijk bepaald door de aanpak van de conversie: converteert u alle gegevens en werkt u verder met oude procedures, of converteert u minder gegevens en past u uw procedures aan?

2.3 Wat wordt geconverteerd?

U kunt de volgende gegevens converteren van Exact naar AccountView:

- Stamgegevens
- Stamgegevens en saldi
- Stamgegevens, saldi en mutaties (financiële gegevens)

U bepaalt zelf (per administratie) welke gegevens worden geconverteerd. Dit hangt uiteraard af van de manier waarop u AccountView wilt gaan gebruiken. Als uw bedrijfsvoering hetzelfde blijft, kiest u wellicht voor een zo volledig mogelijke conversie. Maar misschien is het nodig om aanpassingen door te voeren, bijvoorbeeld omdat u zaken gaat doen via internet. In dat geval kunt u bijvoorbeeld kiezen voor een conversie van stamgegevens en saldi. Vervolgens voert u eventuele aanpassingen door (andere artikelen, extra kostenplaatsen, etc.). Daarna kunt u aan de slag met een administratief systeem dat optimaal aansluit op uw bedrijfsvoering.

- De conversie biedt onder andere de mogelijkheid om bestaande stamgegevens te stroomlijnen. Door de opzet van AccountView kunt u stamgegevens die niet meer worden gebruikt, makkelijk verwijderen. Dit valt verder buiten het bestek van deze beschrijving, zie *Stamgegevens saneren*.

Wellicht hebt u maatwerk op uw Exact-licentie, en hebt u in overleg met uw AccountView leverancier besloten om gelijkwaardig maatwerk op AccountView uit te laten voeren. In dat geval kan uw AccountView-leverancier ook uw maatwerkgegevens voor u converteren. Hij beschikt daarvoor over een aparte conversie-toolkit in AccountView. Wel moet AccountView hier een voorbehoud maken, omdat de aard van het oude maatwerk in Exact en het nieuwe maatwerk in AccountView niet bekend is. U moet vooraf nagaan of een conversie van maatwerk de moeite waard is, omdat aan een conversie van maatwerk altijd kosten zijn verbonden.

2.4 Hoe wordt de conversie uitgevoerd?

De conversie wordt uitgevoerd aan de hand van een stappenplan, dat is opgenomen in de documentatie bij AccountView. Deze paragraaf is een verkorte weergave van dat stappenplan, zodat u zich een idee kunt vormen van de conversie-procedure. U kunt de conversie zelfstandig uitvoeren, maar het is aan te raden hiervoor uw leverancier in te schakelen. Elke leverancier een gecertificeerde AccountView-expert, die goed bekend is met de conversieprocedure. Bekijk samen met de leverancier wanneer u de conversie wilt uitvoeren, en welke gegevens u wilt converteren.

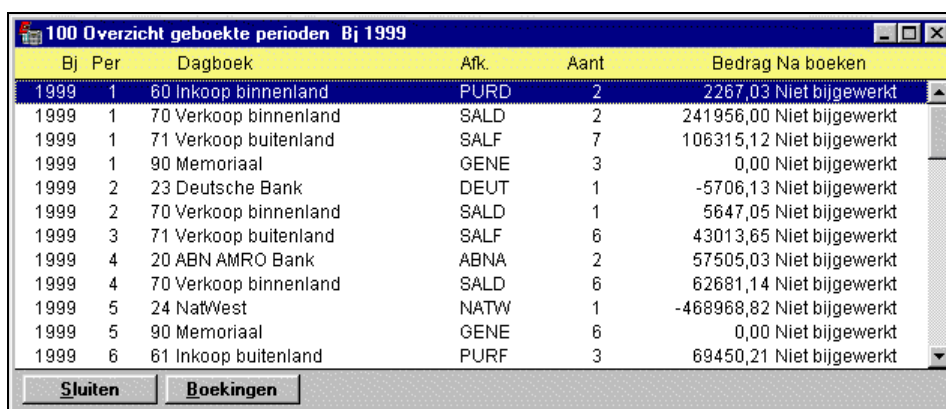
- ➡ Wanneer converteren?

De conversie kan meerdere malen worden uitgevoerd, omdat uw Exact-bestanden niet worden gewijzigd. U kunt bijvoorbeeld beginnen met een proefconversie op een kopie van uw Exact-bestanden. Ondertussen kunt u gewoon doorwerken in Exact. Nadat u AccountView uitgebreid hebt bekeken en de knoop hebt doorgemaakt, voert u een definitieve conversie uit. Hiervoor gebruikt u opnieuw een kopie van uw (meest recente) Exact-bestanden. U controleert het resultaat van de conversie en als u tevreden bent, kunt u direct verder werken in AccountView.

Tijdens de conversie worden uw Exact-gegevens overgeheveld naar een AccountView-database. AccountView gebruikt een relationele database die anders is opgezet dan de Exact-database. Aangezien AccountView een centraal transactiebestand (mutatiebestand) kent, wordt een aantal Exact-tabellen samengevoegd. Dit proces verloopt voor de DOS en de Windows-versies van Exact grotendeels hetzelfde, aangezien de bestandsstructuur van deze pakketten vrijwel overeenkomt. Tijdens het converteren van mutaties worden alle controles toegepast die ook op het invoeren van boekingen in AccountView van toepassing zijn. Hierdoor blijven uw gegevens intact, ook al worden deze gebundeld in één centrale tabel.

Vorbereidingen in Exact

Voor elke administratie die u wilt converteren, moet u enkele voorbereidingen uitvoeren in Exact. Het gaat hier om een aantal standaardcontroles, die met name betrekking hebben op het verwerken van boekingen. Zoals u weet, leiden logistieke boekingen na verwerking vaak tot financiële boekingen in E-Account. U verwerkt daarom eerst uw logistieke boekingen, zoals verkoopfacturen. Tijdens het verwerken (definitief afdrucken) van verkoopfacturen ontstaan financiële boekingen. Vervolgens kunt u in E-Account op het 'Overzicht geboekte perioden' nagaan, welke boekingen nog moeten worden verwerkt. Verwerk deze boekingen op normale wijze en sluit Exact af.



Bj	Per	Dagboek	Afk.	Aant	Bedrag Na boeken
1999	1	60 Inkoop binnenland	PURD	2	2267,03 Niet bijgewerkt
1999	1	70 Verkoop binnenland	SALD	2	241956,00 Niet bijgewerkt
1999	1	71 Verkoop buitenland	SALF	7	106315,12 Niet bijgewerkt
1999	1	90 Memoriaal	GENE	3	0,00 Niet bijgewerkt
1999	2	23 Deutsche Bank	DEUT	1	-5706,13 Niet bijgewerkt
1999	2	70 Verkoop binnenland	SALD	1	5647,05 Niet bijgewerkt
1999	3	71 Verkoop buitenland	SALF	6	43013,65 Niet bijgewerkt
1999	4	20 ABN AMRO Bank	ABNA	2	57505,03 Niet bijgewerkt
1999	4	70 Verkoop binnenland	SALD	6	62681,14 Niet bijgewerkt
1999	5	24 NatWest	NATW	1	-468968,82 Niet bijgewerkt
1999	5	90 Memoriaal	GENE	6	0,00 Niet bijgewerkt
1999	6	61 Inkoop buitenland	PURF	3	69450,21 Niet bijgewerkt

Afbeelding 2.1. Gebruik het 'Overzicht geboekte perioden' om te controleren, of er nog financiële boekingen moeten worden verwerkt.

- Tijdens de conversie mag de Exact-administratie die u converteert door niemand worden geopend. U kunt ook eerst een kopie maken van uw Exact-bestanden, en de conversie op de kopie uitvoeren. In dat geval kunt u tijdens de conversie gewoon doorwerken in Exact. Als u een conversie uitvoert op de originele Exact-bestanden, kunt u van deze bestanden het beste een backup maken voordat u met de conversie begint.

Vorbereidingen in AccountView

U hoeft geen voorbereidingen uit te voeren in AccountView. Na installatie kan de conversie-wizard direct worden gebruikt. Nieuwe administraties in AccountView worden tijdens de conversie aangemaakt.

Conversie-wizard uitvoeren

De conversie wordt uitgevoerd met de conversie-wizard van AccountView. Voor elke Exact-administratie voert u een aparte conversie uit. In deze paragraaf worden enkele belangrijke stappen van de conversieprocedure getoond. Voor meer informatie kunt u de documentatie van de conversie-wizard raadplegen.

U kunt zelf bepalen welke gegevens worden overgenomen in AccountView. Aangezien de conversie per Exact-administratie wordt uitgevoerd, bepaalt u ook per administratie welke gegevens worden overgenomen.

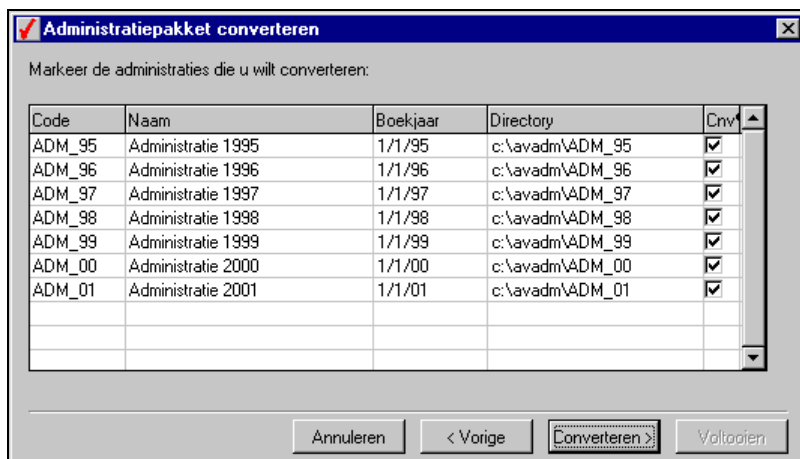


Afbeelding 2.2. Geef aan welke gegevens u uit Exact wilt overnemen.

Als uw Exact-administratie meerdere boekjaren bevat, wordt deze in AccountView over meerdere administraties uitgesplitst. Voor elk boekjaar wordt namelijk een aparte AccountView-administratie bijgehouden, bijvoorbeeld ADM_00, ADM_01, ADM_02, etc. Door deze opzet blijven uw administratiebestanden beperkt van omvang en wordt het beheer vergemakkelijkt, bijvoorbeeld omdat backups gemiddeld kleiner van omvang zijn. Het werken met een administratie per boekjaar wordt afzonderlijk toegelicht, zie *Boekjaren en administraties*. U bepaalt zelf welke boekjaren worden geconverteerd tot administraties.

- ❖ U hebt bijvoorbeeld de boekjaren 1996 - 2001 gebruikt in een Exact-administratie. In AccountView leidt dit tot zes administraties, voor elk boekjaar één. Als u de administratie van 1996 niet wilt gebruiken, kunt u aangeven dat deze niet moet worden aangemaakt. AccountView doet een voorstel met een code en een naam per administratie, maar u kunt zowel code als naam aanpassen.
- Historische gegevens (overzichten m.b.t. meerdere boekjaren) kunnen probleemloos in AccountView worden opgevraagd. In elke administratie kunnen namelijk de historische gegevens van voorgaande boekjaren worden opgevraagd, omdat de 'jaargangen' kunnen worden gekoppeld. Het opvragen van historische gegevens wordt niet bemoeilijkt door de splitsing per boekjaar.

Als u alleen stamgegevens converteert, is het niet noodzakelijk een uitsplitsing naar boekjaar te maken. Het betreffende venster in de wizard wordt dan overgeslagen.



Afbeelding 2.3. Alle administraties die moeten worden aangemaakt in AccountView, worden getoond. Als u een bepaalde administratie niet wilt aanmaken, kunt u deze demarkeren.

De voortgang van de conversie wordt in een venster getoond. Na de conversie kunt u een conversierapport afdrukken.

2.5 Na de conversie

Na de conversie wilt u natuurlijk weten of deze succesvol is uitgevoerd. Het conversierapport is hiervoor een eerste bron van informatie. Vervolgens kunt u in AccountView controles uitvoeren en gegevens nalopen, bijvoorbeeld met behulp van standaardoverzichten.

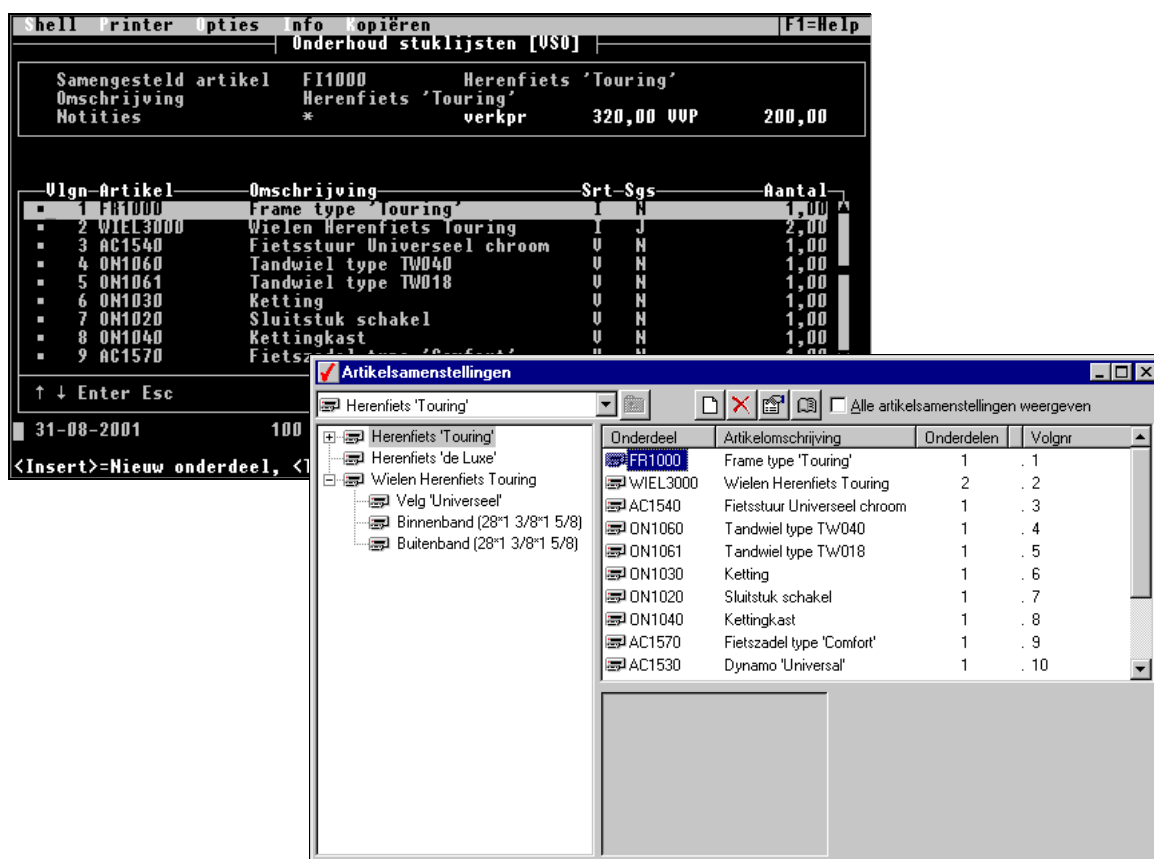
U kunt in AccountView een administratie controleren met **Document/Controleren/Administratie** vanuit **Bestand/Administraties**. Met deze functie worden diverse controles uitgevoerd, bijvoorbeeld of het grootboek in evenwicht is. Dit is een snelle methode om het resultaat van de conversie te controleren. Daarnaast kunt u gegevens in Exact vergelijken met gegevens in AccountView.

Shell Printer Opties Info Balansinfo F1=Help				
Proef & saldibalans [F8SS]				
Boekjaar '96	Periode 0 - 12	Debet	Credit	Saldo
0050	Gebouwen	800.000,00	0,00	800.000,00
0051	Afschrijving ge	0,00	170.000,00	-170.000,00
0055	Grond	500.000,00	0,00	500.000,00
0100	Inventaris	70.000,00	0,00	70.000,00
0110	Afschrijving in	0,00	21.937,50	-21.937,50
0115	Auto's	224.000,00	125.500,00	98.500,00
0116	Afschrijving au	86.137,47	111.163,22	-25.025,75
0120	Machines	1.100.000,00	0,00	1.100.000,00
0121	Afschrijving ma	0,00	288.739,60	-288.739,60
0130	Computers	18.300,00	0,00	18.300,00
0131	Printers	25.900,00	0,00	25.900,00
0132	Kantoormachines	25.300,00	0,00	25.300,00
0134	Afschrijvingen	0,00	30.918,77	-30.918,77
0600	Aandelenkapita			

Grootboek				
Rekening	Omschrijving rekening	Debetbedrag	Creditbedrag	Saldo
0050	Gebouwen	800.000,00	0,00	800.000,00
0051	Afschrijving gebouwen	0,00	-170.000,00	-170.000,00
0053	Boekwaarde gebouwen	0,00	0,00	0,00
0055	Grond	500.000,00	0,00	500.000,00
0100	Inventaris	70.000,00	0,00	70.000,00
0110	Afschrijving inventaris	0,00	-21.937,50	-21.937,50
0111	Boekwaarde inventaris	0,00	0,00	0,00
0115	Auto's	224.000,00	-125.500,00	98.500,00
0116	Afschrijving auto's	86.137,47	-111.163,22	-25.025,75
0117	Boekwaarde auto's	0,00	0,00	0,00
0120	Machines	1.100.000,00	0,00	1.100.000,00
0121	Afschrijving machines	0,00	-288.739,60	-288.739,60
0122	Boekwaarde machines	0,00	0,00	0,00
0130	Computers	18.300,00	0,00	18.300,00
0131	Printers	25.900,00	0,00	25.900,00
0132	Kantoormachines	25.300,00	0,00	25.300,00
0134	Afschrijvingen apparatuur	0,00	-30.918,77	-30.918,77
0135	Boekwaarde apparatuur	0,00	0,00	0,00
0600	Aandelenkapitaal	0,00	-2.000.000,00	-2.000.000,00
0700	Algemene reserves	0,00	-200.000,00	-200.000,00

Afbeelding 2.4. Vergelijking van de saldibalans in Exact en in AccountView.

U kunt gegevens snel vergelijken door in Windows zowel Exact als AccountView te starten.



Afbeelding 2.5. Ook meer complexe gegevens als artikelsamenstellingen kunnen worden geconverteerd.

3. Wat is er anders?

In dit hoofdstuk worden de belangrijkste verschillen tussen AccountView en Exact tegen het licht gehouden. Het gaat met name om dingen die vragen bij u zullen oproepen. In dit hoofdstuk komen de volgende zaken aan de orde:

- Opstellen van verslagen, zoals de balans en de winst- en verliesrekening.
- Module-indeling van AccountView (vreemde valuta en kostenplaatsen zijn standaard).
- Per boekjaar een nieuwe administratie.
- Directe verwerking van boekingen.

3.1 Waar zijn de verdichtingen?

Een balans (of winst- en verliesrekening) is in Exact een kwestie van een druk op de knop. Dat is in AccountView ook het geval. Zowel in Exact als in AccountView bepaalt u zelf de indeling van uw verslagen, door groepen van grootboekrekeningen te salderen. Zo kunt u een balans indelen in hoofdcategorieën als 'Vaste activa' en 'Lang Vreemd Vermogen', en ondergeschikte categorieën, zoals 'Gebouwen', 'Machines' en 'Inventaris'. In Exact gebruikt u hiervoor hoofdverdichtingen en verdichtingen.

- ◈ De verdichting 'Boekwaarde gebouwen' bevat de rekeningen 'Gebouwen' en 'Afschrijving gebouwen'. Hierdoor toont de verdichting 'Boekwaarde gebouwen' het saldo van de rekeningen 'Gebouwen' en 'Afschrijving gebouwen'.
- ➡ Hoe stel ik een winst- en verliesrekening op?

100 Hoofdverdictingen

Filter aan <Filter uit> [Wijzigen] [Nieuw] [Verwijderen] [Sluiten]

Hoofdverdictingsnummer	Omschrijving
001	Activa
002	Vlottende activa
011	Eigen vermogen
012	Lang vreemd vermogen
013	Kort vreemd vermogen
021	Netto omzet
022	Kostprijs verkopen

100 Balans / Winst & Verlies, Bj 1998, Per 0 t/m 12

Valuta : NLG

	Debet	Credit
001 Totaal Activa	1.887.420,23	
002 Totaal Vlottende activa	1.722.964,94	
011 Totaal Eigen vermogen		3.051.405,23
012 Totaal Lang vreemd vermogen	0,00	
013 Totaal Kort vreemd vermogen		538.305,98
021 Totaal Netto omzet	0,00	
022 Totaal Kostprijs verkopen	0,00	
Saldo lopend boekjaar:		20.673,96
Totaal balans:	3.706.546,38	3.706.546,38
=====		
002 Totaal Vlottende activa	0,00	
011 Totaal Eigen vermogen	0,00	
012 Totaal Lang vreemd vermogen	0,15	

[Sluiten] [+Periodes] [Opties] [Excel]

Afbeelding 3.1. Hoofdverdictingen en een balans in Exact

De opzet van verdichtingen, hoofdverdictingen en subtotaalrekeningen is van toepassing op alle officiële verslagen in Exact. Met andere woorden: als of u nu een verdichte of een uitgebreide balans opvraagt, u ziet altijd dezelfde indeling terug.

In AccountView kunt u zelf uw (officiële) verslagen aanmaken, en deze kunnen verschillend van opzet zijn. U bepaalt zelf, hoeveel verslagen u gebruikt en welke categorieën (totalen) daarop worden vermeld. Hierdoor kunt u de verslagen voor allerlei verschillende doelen gebruiken. U kunt bijvoorbeeld een bedrijfseconomische en fiscale balans hanteren. U kunt ook een BTW-overzicht aanmaken, dat u op elke gewenste moment kan bekijken (zoals in de voorbeeldadministratie TravelWorld BV).

- ❖ Het BTW-overzicht in TravelWorld BV heeft alleen betrekking op BTW-gegevens. Een verslag kan betrekking hebben op het gehele grootboek, maar ook op een deel ervan. U kunt dus verslagen opzetten die betrekking hebben op zeer specifieke zaken, zoals een investeringsoverzicht of een overzicht van uw reserves.

Verslagen

Verslag	Omschrijving verslag	Status
BAL	Balans	
BTW	BTW-aangifte	
FIN	Financiële positie	
V&W	Verlies & winst	

Verslag: Verlies & winst - Verslagvaluta: NLG

Selectie - Periode: 0 t/m 12 Werkelijk hj - vj

Regel: 1 % Herrekenen

Omschrijving	Werkelijk 2001	Werkelijk 2000	Verschi
TravelWorld Automation			
Verlies en Winst per heden			
Bruto-marge			

Omzet	152.892,84	759.158,25	(606.265,41)
Kostprijs verkopen	(53.508,66)	(317.927,41)	264.418,75
Bruto-marge	99.384,18	441.230,84	(341.846,66)
Kosten			

Verkoopkosten	0,00	0,00	0,00

Toevoegen Verwijderen OK Annuleren Bewaren Help

Afbeelding 3.2. Verslagen in AccountView

De indeling van de verslagen lijkt op die van Exact, al verschilt de terminologie. Ook in AccountView bepaalt u per verslag welke categorieën u wilt opnemen, en in welke volgorde deze worden getoond. Daarnaast kunt u in AccountView omschrijvingen toevoegen en de opmaak (layout) per verslag aanpassen.

Als u in Exact beschikt over E-Kostenanalyse, kunt u ook kostenplaats- en kostendragerbalansen opvragen. In AccountView gebruikt u hiervoor het standaardselectiescherm dat voor alle verslagen kan worden gebruikt. U kunt onder andere selecteren op *Kostenplaats/project*. Door een selectie op periode kunt u een **periodebalans** opvragen.

Verslaginstellingen

Periode: 0 t/m 12

Kostenplaats/project: [dropdown]

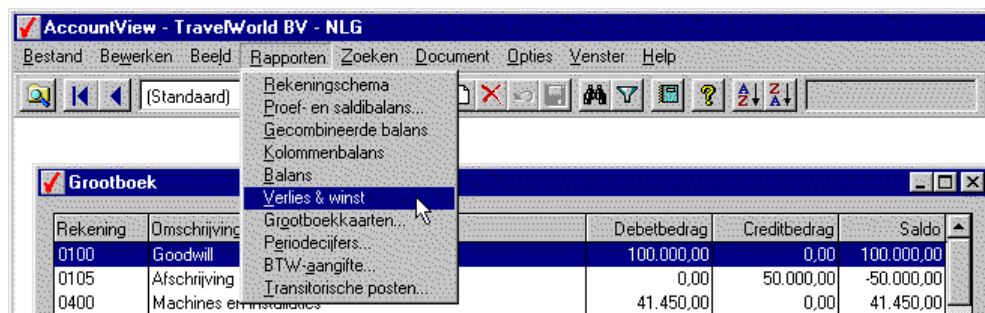
Valutacode: NLG

Afronden op: 2 decimalen

OK Annuleren

Afbeelding 3.3. Maak een selectie op kostenplaats, als alleen boekingen op bepaalde kostenplaatsen mogen worden opgenomen in het verslag.

Als u begint met AccountView, hoeft u niet direct verslagen aan te maken. AccountView bevat standaard namelijk een balans, een winst- en verliesrekening, een kolommenbalans en een proef- en saldibalans. De standaardverslagen kunnen worden opgevraagd vanuit het venster **Grootboek**.



Afbeelding 3.4. U wilt een standaard winst- en verliesrekening opvragen. Kies eerst **Bestand/Grootboek**, en dan **Rapporten/Verlies & winst**.

Kort samengevat: In Exact gebruikt u een systeem van verdichtingen en hoofdverdichtingen, waardoor voor alle verslagen een vaste indeling wordt gebruikt. In AccountView maakt u zelf uw verslagen aan, en bepaalt u per verslag welke informatie wordt getoond. U kunt hierdoor bijvoorbeeld interne en externe verslagen, investeringsoverzichten, BTW-overzichten, etc. samenstellen. Daarnaast beschikt u over een aantal standaardverslagen. De belangrijkste punten worden in de onderstaande tabel weergegeven.

Exact	AccountView
Grootboekrekeningen worden ingedeeld met verdichtingen en hoofdverdichtingen	Grootboekrekeningen worden ingedeeld met rubrieken en telrubrieken
Alle verslagen (zoals balansen) hebben dezelfde indeling.	U kunt diverse indelingen gebruiken, bijvoorbeeld één voor interne documenten en één voor het jaarverslag, in elke gewenste taal.
Niet aanwezig	U kunt ook verslagen aanleggen voor bijvoorbeeld een extra BTW-controle (zie de voorbeeldadministratie TravelWorld BV). De rekeningen die in rubrieken worden gebundeld hoeven niet opeenvolgend te zijn, u kunt bijvoorbeeld kosten- en opbrengstrekeningen salderen in rubrieken.

Tabel 3.1. Verslagen in AccountView en in Exact.

- ✓ **Verslagen kunnen makkelijk worden aangepast en kunnen voor allerlei uiteenlopende zaken worden gebruikt, niet alleen voor de balans en de winst- en verliesrekening.**

3.2 Module-indeling

Exact is ingedeeld in pakketten en modules, waardoor u geen software hoeft te kopen die u niet nodig hebt. Deze opzet wordt door de meeste producenten van financieel-administratieve software gebruikt, en ook AccountView gebruikt een

dergelijke indeling. Wel bevatten de basisuitvoeringen naar verhouding meer functionaliteit, waardoor u minder modules hoeft te kopen.

- ✓ **Kostenplaatsen en boekingen in vreemde valuta zijn standaard beschikbaar in AccountView Team en Business. U hoeft hiervoor dus geen extra modules te kopen.**

Kostenplaatsen

Kostenplaatsen worden gebruikt om beter inzicht te krijgen in de kosten en de opbrengsten in uw bedrijf. U kunt op elke boekingsregel een kostenplaats kiezen. Regelbedragen worden dus niet alleen op een grootboekrekening geboekt, maar ook op een kostenplaats. Hierdoor kunt u bijvoorbeeld uw uitgaven beter analyseren.

- ◇ U wilt meer inzicht krijgen in uw omzetcijfers. De grootboekrekeningen die voor omzet worden gebruikt, bieden hiervoor niet genoeg mogelijkheden. Op deze grootboekrekeningen wordt omzet namelijk alleen naar soort (hardware, software, consultancy, training) geboekt. U wilt ook weten welke afdelingen de omzet hebben gerealiseerd, dus u gebruikt afdelingen als kostenplaatsen. In de verkoopboekingen voert u per boekingsregel een omzetrekening en een kostenplaats (=afdeling) in.

U kunt de invoer van een kostenplaats voor bepaalde grootboekrekeningen verplicht stellen. Hierdoor weet u zeker dat uw management-informatie volledig is.

De kostenplaatsen worden onder andere getoond in het venster *Journaal*. Dit venster bevat alle mutaties van het lopende boekjaar en is een weergave van het centrale transactiebestand (mutatiebestand) van AccountView. Het venster *Journaal* is over het algemeen uw eerste informatiebron als u snel een mutatie moet bekijken of iets wilt weten. U kunt in dit venster ook selecteren op kostenplaats, en totalen opvragen. Hierdoor kunt u zien welke bedragen per kostenplaats zijn geboekt.

Dagboekinvoer

Invoer Cond Notitie Transitorisch Autocodering Bruto VER/17 Verkoop

Dgb/Cred: AFRIKA Doc/Fac: 200120017 Factuurdatum: 07-03-2001 Periode: 3

Omschr bladzijde: Uw order Bet.conc: Bet.krt 0,00%, bet 30, krt 0 dagen

Betalingsreferentie: Uw order Valuta: Koers: 0,00000

Rekening	Omschrijving regel	Bedrag	BTW	Kpl/Proj
8000	Compaq Deskpro model ARIA.	2.427,60	1	V-AD
3000	16Mb geheugenchip	882,00		V-AD
7000				
3000				

Rek: Verkoop Netto: BTW:

Journaal - (Selectie)

Cum. afschrijvingen machines en install.

Per	Datum	Db/Cr	Rekening	Doc/Fac	Omschrijving mutatie	Kpl/Proj	Bedrag
1	31-01-2001		0505	I_TOONBANK	Afschrijftermijn 8	V-AD	-133,33
1	31-01-2001		4105	M_COMPAQ	Afschrijftermijn 12	V-AD	706,94
1	31-01-2001		0405	M_COMPAQ	Afschrijftermijn 12	V-AD	-706,94
1	31-01-2001		4105	M_LASER	Afschrijftermijn 1	V-AD	124,86
1	31-01-2001		0405	M_LASER	Afschrijftermijn 1	V-AD	-124,86
1	02-01-2001	AFRIKA	8000	200120001	Compaq Deskpro 386/20e mod	V-AD	-2.550,00
1	02-01-2001	AFRIKA	1400	200120001	Compaq Deskpro 386/20e mod	V-AD	-484,50
1	02-01-2001	AFRIKA	3000	200120001	Compaq Deskpro 386/20e mod	V-AD	-1.784,00

Dagboek: 910/1 BTW: Valuta: Kostensoort:

Afbeelding 3.5. Verkoopboekingen worden geboekt op kostenplaatsen (afdelingen). U kunt selecteren op kostenplaats in het venster *Journaal*.

➡ Tellingen in het venster Journaal; Gegevens opvragen, selecteren en sorteren

Als u de module *Uitgebreide kostenanalyse* hebt, kunt u per regel ook een kostensoort invoeren. Daarnaast zijn er modules voor budgettering, voor- en nacalculatie per kostenplaats en exploitatieoverzichten. Ga voor meer informatie naar www.accountview.nl.

Vreemde valuta

Bedragen kunnen standaard in vreemde valuta worden geboekt in AccountView. Per valutasoort kunt u één koers vastleggen. U kunt per inkoop- of verkoopboeking een valutasoort kiezen en eventueel de koers aanpassen. Hierdoor kunt u zonder de module *Uitgebreide vreemde valuta* toch uit de voeten als u af ten toe een transactie in bijvoorbeeld Britse Ponden of Amerikaanse Dollars moet boeken.

Dagboekinvoer

Invoer Cond Notitie Transitorisch Autocodering Netto VER/21 Verkoop

Dgb/Cred: AFRIKA Doc/Fac: 200120021 Factuurdatum: 05-10-2001 Periode: 10

Stichting Afrika Reizen Bet.cond: Bet.krt 0,00%, bet 30, krt 0 dagen

Omschr bladzijde: Verkoop bladzijde 21 Valuta: Koers: 0,00000

Betalingsreferentie: AFRIKA/200120021

Rekening	Omschrijving regel

Rek: Netto: 0,00 BTW: 0,00

Valutacodes

Val	Omschrijving valuta	Koers
ATS	Oostenrijkse Schilling	13,760300
BEC	Belgische Francs	40,339900
CAD	Canadese Dollar	1,603690
CHF	Zwitserse Franc	1,640250
DEM	Duitse Mark	1,955830
DKK	Deense Kronen	7,502110
ESB	Spaanse Pesetas	166,386000
EUR	Euro	1,000000

OK Annuleren

Ioevoegen Verwijderen OK Annuleren Bewaren Help

Afbeelding 3.6. Kies per verkoopboeking de juiste valutacode. De standaardkoers wordt per valutasoort getoond.

Fouten bij het boeken in vreemde valuta (verkeerde valutacode of koers) kunnen makkelijk worden gecorrigeerd. Boeking worden direct na invoer verwerkt, maar kunnen nog worden gewijzigd. U hoeft voor correcties op valutaboeking dus geen tegenboekingen in te voeren. Voor meer informatie, zie *Directe verwerking van boekingen*.

Als u veel internationale transacties hebt en met dagkoersen wilt werken, kunt u de module *Uitgebreide vreemde valuta* gebruiken. Met deze module kunt u dagboeken in vreemde valuta bijhouden (bijvoorbeeld een verkoopboek in Amerikaanse Dollars). Ook kunt u herwaarderingen uitvoeren van grootboekrekeningen die in vreemde valuta worden bijgehouden. Koersen worden bijgehouden in een aparte koerstabel. Ga voor meer informatie naar www.accountview.nl.

3.3 Boekjaren en administraties

U kunt in Exact in elke administratie in meerdere boekjaren boeken, voor zover u boekjaren hebt geopend. Als uw hoogste boekjaar bijvoorbeeld 2001 is, dan kunt u een nieuw boekjaar openen en voortaan zowel in 2001 als in 2002 boeken. U kunt bijvoorbeeld een openstaande post invoeren in 2001, en de betaling boeken in 2002.

Bij het aanmaken van het nieuwe boekjaar wordt een beginbalans aangemaakt. Bij iedere boeking in een oud boekjaar moeten de latere boekjaren worden gecorrigeerd. Hiervoor worden correctieboekingen gebruikt. Bij bijvoorbeeld een extra afschrijvingsboeking in 2001 moet immers de beginbalans van 2002 worden gecorrigeerd. Bij een groot aantal geopende boekjaren kan het aantal correctieposten flink oplopen.

In AccountView is gekozen voor een andere opzet: voor elk nieuw boekjaar wordt een nieuwe administratie gebruikt. Hierdoor wordt het beheer vergemakkelijkt en blijven uw administratiebestanden beperkt van omvang. Dit komt de performance ten goede en bovendien zijn ook backups minder groot en makkelijker te beheren.

Als u een nieuw boekjaar opent, wordt er een nieuwe administratie aangemaakt op basis van uw huidige administratie. De nieuwe administratie bevat stamgegevens, de beginbalans, openstaande posten en vergelijkende cijfers. De vergelijkende cijfers worden gebruikt om overzichten over meerdere boekjaren te kunnen opvragen. Bovendien kunt u de 'jaargangen' van uw administratie koppelen, waardoor u ondanks de splitsing per boekjaar toch makkelijk historische overzichten opvragen, bijvoorbeeld artikelmutaties of financiële mutaties over de afgelopen tien jaar.

Exact voor Windows	AccountView
Alle boekjaren in dezelfde administratie.	Een administratie per boekjaar; 'jaargangen' koppelen.
Bij boekingen in een ouder boekjaar worden correctieboekingen alle volgende boekjaren gemaakt.	Correcties via het opnieuw overnemen van de beginbalans of de beginvoorraad zijn op elk moment mogelijk.
Boeken in alle geopende boekjaren	In oude boekjaren kunnen financiële boekingen worden ingevoerd.

Tabel 3.1. Boekjaren in AccountView en in Exact.

- ✓ **U gebruikt voor elk boekjaar een andere administratie. Hierdoor wordt het beheer vergemakkelijkt en blijft de omvang van uw administratiebestanden beperkt.**

Nieuw boekjaar openen

Tijdens het openen van een nieuw boekjaar wordt er een nieuwe administratie aangemaakt. Deze bevat stamgegevens, de beginbalans, openstaande posten en vergelijkende cijfers. De startsituatie in een nieuwe administratie in AccountView verschilt boekhoudkundig eigenlijk niet van een nieuw boekjaar in Exact. In beide pakketten begint u met een administratie die geen boekingen of mutaties bevat, behalve de beginbalans. De nieuwe administratie bevat de openstaande posten van het vorige boekjaar, en de saldi van winst- en verliesrekeningen zijn op nul gezet.

Voor het aanmaken van een nieuw boekjaar is een wizard beschikbaar. Na het doorlopen van de wizard kunt u direct in het nieuwe boekjaar gaan werken.



Afbeelding 3.7. Kies de oude administratie en voer de gegevens van de nieuwe administratie in.

U kunt bepaalde instellingen wijzigen in de wizard, bijvoorbeeld het aantal perioden per boekjaar. Hierdoor kunt u tijdens de jaarovergang bijvoorbeeld overschakelen van 13 perioden (maanden) naar 53 perioden (weken). Net als in Exact wordt periode 0 gebruikt voor de beginbalans.



Afbeelding 3.8. De instellingen van de oude administratie worden automatisch overgenomen. De instellingen die betrekking hebben op het nieuwe boekjaar of op de administratie als geheel, kunnen hier worden gewijzigd.

De wizard *Administratie aanmaken* bestaat uit vier schermen, waarvan de belangrijkste twee hier worden getoond. Door de wizard te gebruiken, worden alle stappen voor het aanmaken van een nieuwe administratie automatisch uitgevoerd op basis van de instellingen die u hebt opgegeven. Enkele van deze stappen kunnen ook afzonderlijk

worden uitgevoerd, zoals het overnemen van de beginvoorraad. Deze functies zijn gericht op geofende AccountView-gebruikers en blijven hier buiten beschouwing.

- Voor meer informatie, zie hoofdstuk *Perioden en jaren afsluiten*, paragraaf *Eindejaarsverwerking uitvoeren* van de standaardgebruikersdocumentatie.

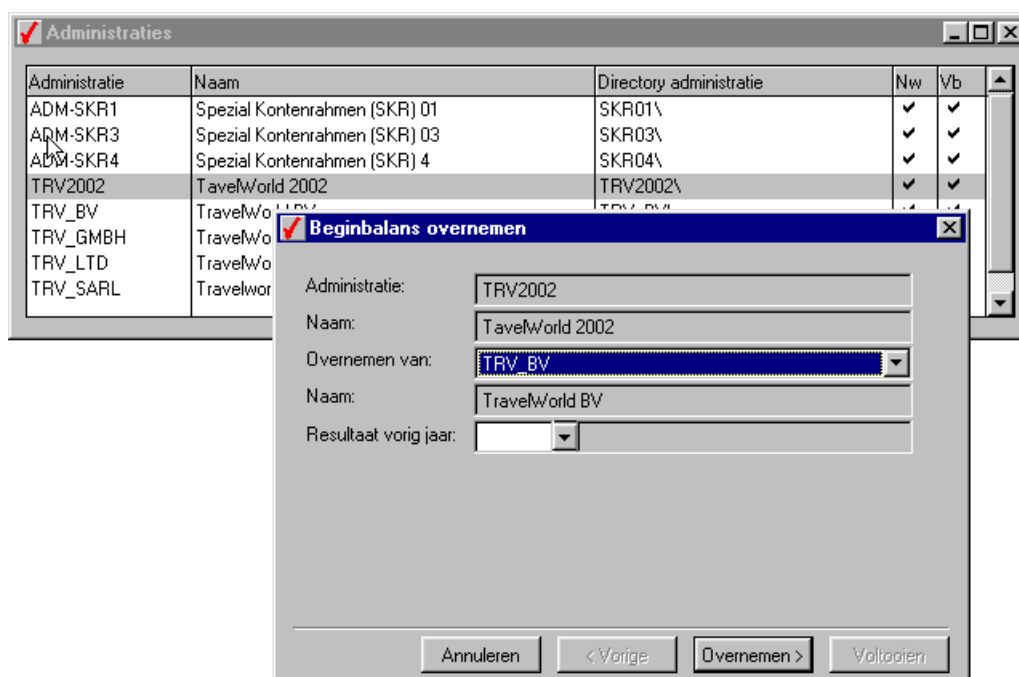
De wizard kan ook worden gebruikt voor het aanmaken van administraties voor andere doelen, bijvoorbeeld voor het aanmaken van een testadministratie of een administratie die alleen stamgegevens bevat. Een testadministratie is een exacte kopie van een andere administratie, waarin u nieuwe procedures of andere instellingen kunt uitproberen. U bent voor het uitproberen van AccountView dus niet aangewezen op demonstratiebestanden, want u kunt een kopie van uw eigen administratie als uitgangspunt gebruiken.

Gegarandeerde aansluiting beginbalans

Na het aanmaken van een nieuwe administratie voor een nieuw boekjaar, kunt u in zowel de oude als de nieuwe administratie financiële boekingen invoeren. Als u boekingen invoert in de oude administratie, moet u de beginbalans van de nieuwe administratie laten bijwerken.

- ◈ U hebt in de oude administratie een extra afschrijvingsboeking ingevoerd. Hierdoor is de boekwaarde van uw gebouwen veranderd. Hierdoor moet ook de beginbalans van de nieuwe administratie worden aangepast.

De beginbalans van elke administratie staat op dagboekbladzijde 1 van dagboek 900 in periode 0. Als de eindbalans van het vorige boekjaar gewijzigd is, kunt u deze gewoon opnieuw overnemen. Hierdoor wordt een nieuwe beginbalans opgenomen op dagboekbladzijde 1 van dagboek 900 in periode 0. De oude beginbalans vervalt. Na het boeken in oudere boekjaren worden dus geen correctieboekingen gemaakt. Na het doorvoeren van bijvoorbeeld correcties neemt u de beginbalans over in nieuwere boekjaren, waardoor ook deze boekjaren weer up-to-date zijn. U bepaalt zelf, wanneer u de beginbalans opnieuw overneemt.



Afbeelding 3.9. Kies de administratie waarvan u de beginbalans wilt overnemen.

Stamgegevens opschonen

In elke administratie komen naar verloop stamgegevens voor die niet meer worden gebruikt, bijvoorbeeld artikelen die niet meer tot uw assortiment behoren. Zolang stamgegevens nog worden gebruikt in mutaties of gekoppeld zijn aan andere stamgegevens, kunnen deze niet worden verwijderd. Na de jaarovergang ontstaat er echter een nieuwe administratie, zonder mutaties (behalve de startgegevens, zoals de beginbalans). Daarom kunt u na de jaarovergang overbodige stamgegevens verwijderen. Hierdoor blijven uw stambestanden overzichtelijk en verkleint u de kans op invoerfouten.

- ◆ U hebt het artikel MSS-T04003 (Moss Titan tent) uit uw assortiment gehaald in 2001. Bij de jaarovergang naar 2002 wordt een nieuwe administratie aangemaakt, die ook dit artikel bevat. Het artikel MSS-T04003 wordt echter niet gebruikt in mutaties in 2002, en kan dus worden verwijderd.

3.4 Directe verwerking van boekingen

Als Exact-gebruiker bent u gewend aan een strikte scheiding tussen boekingen en mutaties. **Boekingen** worden eerst in de dagboeken ingevoerd, en worden via boekingsoverzichten gecontroleerd. Als de boekingen correct zijn, worden deze verwerkt. De boekingen worden hierdoor bijgeschreven in het grootboek in de vorm van **mutaties**. Vervolgens worden de boekingen uit de dagboeken verwijderd. Boekingen worden over het algemeen groepsgewijs verwerkt, bijvoorbeeld aan het einde van elke werkdag of elke week. U kunt tussentijds mutatie-overzichten met inbegrip van

onverwerkte boekingen opvragen, door de instelling 'na boeken' te gebruiken. Bij grote aantallen onverwerkte boekingen kan het opbouwen van deze overzichten enige tijd in beslag nemen.

Na het verwerken van boekingen is uw grootboek up-to-date. Tenminste, als u alle boekingen verwerkt hebt. Misschien verwerkt u uw verkoopboekingen dagelijks, en uw memoriaalboekingen wekelijks. Het is belangrijk dat u weet welke boekingen wanneer worden verwerkt. Verwerkte boekingen kunnen niet worden gewijzigd of verwijderd. In dat geval moet u een tegenboeking invoeren.

Per	Dbk	Afk	Omschrijving	Boekingen	Bedrag	Na boeken
1	60		PURDInkoop binnenland	2	2267,03	Niet bijgewerkt
1	70		SALD Verkoop binnenland	2	241956,00	Niet bijgewerkt
2	23		DEUT Deutsche Bank	1	-5628,96	Niet bijgewerkt
4	20		ABNA ABN AMRO Bank	2	57505,03	Niet bijgewerkt
4	70		SALD Verkoop binnenland	6	62681,14	Niet bijgewerkt
5	24		NATWNatWest	1	-395540,66	Niet bijgewerkt
5	90		GENE Memoriaal	6	0,00	Niet bijgewerkt
6	61		PURF Inkoop buitenland	3	69450,21	Niet bijgewerkt
6	99		DEPR Afschrijvingen	4	0,00	Niet bijgewerkt
7	60		PURDInkoop binnenland	2	55266,13	Niet bijgewerkt
7	61		PURF Inkoop buitenland			
7	99		DEPR Afschrijvingen			
8	20		ABNA ABN AMRO Bank			
8	60		PURDInkoop binnenland			
8	61		PURF Inkoop buitenland			
8	70		SALD Verkoop binnenland			
8	71		SALF Verkoop buitenland			
8	90		GENE Memoriaal			
8	99		DEPR Afschrijvingen			
9	10		CASH Kasboek	1	345,00	Niet bijgewerkt

Abbeelding 3.10. Alle boekingen die nog moeten worden verwerkt, worden getoond. De boekingen in het geselecteerde dagboek en de geselecteerde periode worden verwerkt.

In AccountView worden alle boekingen direct na invoer verwerkt. U hoeft de boekingen dus niet apart te verwerken, en uw grootboek en debiteur-/crediteurkaart is altijd up-to-date. De instelling 'na boeken' wordt in AccountView niet gebruikt: uw overzichten zijn immers altijd actueel. Omdat de boekingen 'per stuk' worden verwerkt, wordt de verwerking letterlijk in een oogwenk uitgevoerd.

- Batch-verwerking van boekingen (zoals in Exact) is wel mogelijk in AccountView, maar de meeste gebruikers geven de voorkeur aan directe verwerking.

Verwerkte boekingen worden niet verwijderd, maar blijven beschikbaar. U kunt de boekingen controleren als het u uitkomt (bijvoorbeeld dagelijks), en eventueel fouten corrigeren of boekingen verwijderen. Als u een boeking corrigeert, wordt deze opnieuw verwerkt zodat uw grootboek direct weer is bijgewerkt. U hoeft geen backups te maken in verband met de verwerking. Uiteraard is het wel verstandig om regelmatig backups te maken in verband met onvoorziene omstandigheden, zoals stroomuitval en brandschade. Dit wordt hier verder niet toegelicht.

- ➡ Backups maken en testen

Afbeelding 3.11. Een boeking in het memoriaal, die na invoer direct is verwerkt. Deze boeking kan nog steeds worden opgevraagd, zowel in het memoriaal, als in het *Jornaal* en het grootboek.

➡ Boekingen invoeren

Soms mogen boekingen niet (meer) worden gewijzigd, bijvoorbeeld boekingen in perioden waarover u uw BTW-aangifte hebt gedaan. Deze perioden kunnen worden geblokkeerd, waardoor de boekingen niet meer kunnen worden gewijzigd. De mogelijkheden om boekingen te 'beveiligen' tegen wijzigingen worden apart toegelicht, zie *Boekingen blokkeren*.

Exact voor Windows

Boekingen worden verwerkt met een aparte verwerkingsfunctie
U controleert het boekingsverslag voor de verwerking en het verwerkingsverslag na de verwerking.
U moet een backup maken voordat u boekingen gaat verwerken.

AccountView

Verwerking direct na het invoeren van een boeking.
U controleert het boekingsverslag wanneer u wilt, bijvoorbeeld eenmaal per dag.
U maakt backups wanneer u wilt, in overleg met uw systeem- of applicatiebeheerder.

Tabel 3.1. Boekingen verwerken in AccountView en in Exact.

- ✓ **Boekingen worden direct na invoer verwerkt, dus uw grootboek is altijd up-to-date. Boekingen kunnen worden gewijzigd zolang u de boekingsperiode niet hebt geblokkeerd.**

Boekingen controleren

U bent gewend om boekingen voor verwerking te controleren met een boekingsverslag. Deze controle blijft ook in AccountView nodig, maar u bepaalt zelf wanneer u de controle uitvoert. U kunt bijvoorbeeld eenmaal per dag een boekingsverslag afdrukken en nalopen. Boekingen kunnen ook worden gecontroleerd via het venster *Journal*. Deze optie is erg geschikt als u snel iets wilt weten, of als u maar enkele boekingen wilt nalopen.

Zo vraagt u een boekingsverslag op in AccountView:

1. Kies **Bestand/Dagboeken**.
2. Kies **Rapporten/Invoerverslag** en bepaal welke boekingen op het overzicht moeten worden getoond.
3. U kunt eventueel een *Afdrukvoorbeeld* opvragen, om te kijken of alle gewenste informatie wordt getoond.

Invoerverslag

Dagboek: FAC t/m: []
 Bladzijde: 0 t/m: []
 Periode: 1 t/m: 12 / 2001
 Uitvoer: ☐ Samengevat ☒ Standaard ☐ Gedetailleerd

Voorbeeld

Print Preview

Datum: 21-09-01 AccountView Documentation Pagina: 3
 Tijd: 11:20:44 TravelWorld BV - NLG
Invoerverslag
Standaard

Dagboeknaam: Inkoopfacturen
 Dagboek/Blz: IKF/4
 Omschrijving: Besteld
 Gekoppelde rekening: 1
 Periode: 1

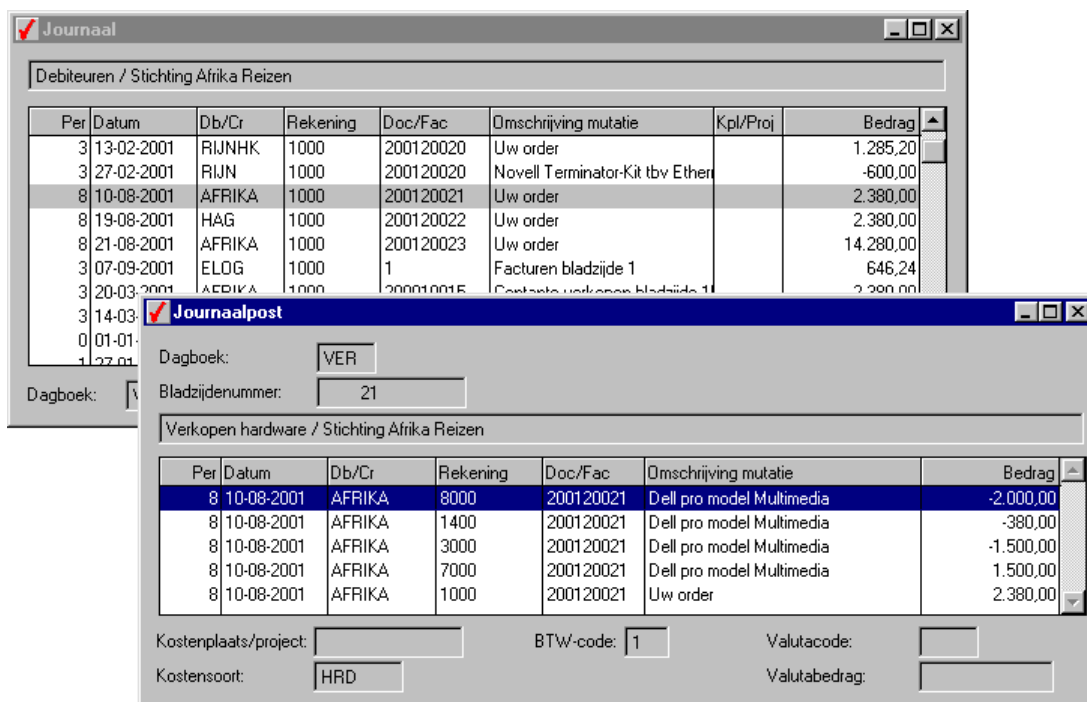
Datum	Deb/Cred	Rekening	Doc.Fac	Omschrijving	Kpl/Proj	Val	Afb	BTW	BTW-bedrag	Bedrag
08-01-01	HARD	1310	200150004	HP Laserjet, laserprinter.			1			2.906,00
08-01-01	HARD	2100	200150004	HP Laserjet, laserprinter.			1			-2.906,00
08-01-01	HARD	3000	200150004	HP Laserjet, laserprinter.			1	3	552,14	3.458,14
Totaal bladzijde:									552,14	3.458,14

Afbeelding 3.12. Afdrukvoorbeeld van het standaard-invoerverslag. Als alle gewenste gegevens worden getoond, kunt u het verslag afdrukken op papier.

Mutaties worden in AccountView niet alleen getoond op de grootboekkaarten, maar ook in het venster *Journal*. Dit venster bevat alle mutaties van het lopende boekjaar. Het venster *Journal* is over het algemeen uw eerste informatiebron als u snel een mutatie moet bekijken of iets wilt weten:

- U kunt de mutaties sorteren op alle getoonde kolommen, zoals *Periode*, *Datum* en *Rekening*.
 - U kunt mutaties zoeken, bijvoorbeeld op omschrijving.
 - U kunt selecties toepassen, bijvoorbeeld om alleen mutaties op rekening 8000 (Verkopen hardware) op te vragen.
- Deze mogelijkheden worden apart toegelicht, zie *Gegevens opvragen, selecteren en sorteren*.

U kunt in het venster *Journaal* vanuit mutatieregels ook de originele journaalpost opvragen. Met andere woorden: als een bepaalde verkoopmutatieregel vragen bij u oproept, kunt u met een druk op de knop de hele bijbehorende journaalpost bekijken. Als de verkoop afkomstig is uit de module *Facturering*, kunt u ook de originele artikelmutatie opvragen.



Afbeelding 3.13. U hebt een mutatie geselecteerd in het venster *Journaal*. Daarna hebt u de hele journaalpost opgevraagd met **Zoeken/Journaalpost** (CTRL+F5).

➡ Gegevens opvragen, selecteren en sorteren

Boekingen blokkeren

Soms is het verstandig om niet meer in een bepaalde periode te boeken, bijvoorbeeld na het doen van een BTW-aangifte. Hiervoor moet u de betreffende perioden blokkeren in de instellingen.

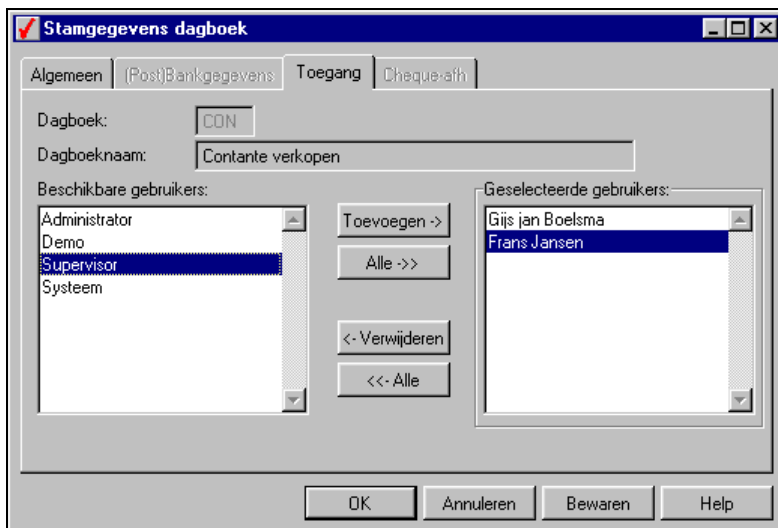
Als u een bepaalde periode hebt geblokkeerd, kan in deze en voorgaande perioden niet meer worden geboekt. Bestaande boekingen kunnen niet meer worden gewijzigd. Als u bijvoorbeeld het eerste kwartaal wilt blokkeren, blokkeert u boekingen tot en met periode 3. De boekingen blijven wel beschikbaar in **Bestand/Dagboeken**, zodat u ze altijd kunt bekijken.

➤ Het is ook mogelijk om perioden geheel af te sluiten. In dat geval worden de boekingen in een bepaalde periode verwijderd, maar de mutaties blijven bestaan. U kunt de mutaties gewoon raadplegen via het *Journaal* en via de

grootboekkaarten, maar de boekingen worden niet langer getoond in **Bestand/Dagboeken**. Het afsluiten van perioden kan niet worden teruggedraaid, het blokkeren van perioden wel.

Als u de module *Uitgebreide Toegangsbeveiliging II* hebt, kunt u toegangsinstellingen per dagboek vastleggen. Elke boeking kan automatisch worden geblokkeerd na invoer. Deze instelling geldt per dagboek. Als de instelling bijvoorbeeld actief is in een verkoopboek, wordt iedere boeking in dit verkoopboek direct na invoer geblokkeerd. De persoon die de boeking heeft ingevoerd, kan deze dan niet meer wijzigen. Alleen medewerkers met speciale bevoegdheden kunnen geblokkeerde boekingen nog aanpassen.

Ook kunt u per dagboek bepaalde gebruikers toewijzen. Alleen deze gebruikers hebben toegang tot het dagboek en kunnen boekingen invoeren en wijzigen.



Afbeelding 3.14. Twee gebruikers hebben toegang tot het dagboek CON (Contante verkopen). Alleen deze gebruikers kunnen boekingen in dit dagboek invoeren.

4. Een eerste kennismaking

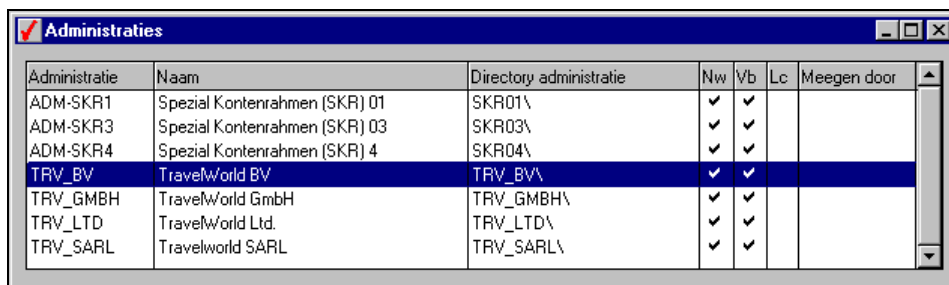
In dit hoofdstuk gaan we met AccountView aan de slag. De **look & feel** van AccountView staat centraal. U maakt kennis met de menustructuur (die aansluit op de conventies van andere Windows-pakketten, zoals Microsoft Office), de invoerfuncties en de vele manieren waarop u uw gegevens kunt raadplegen. U zult ook zien dat u diverse functies naast elkaar kunt gebruiken: tegelijkertijd een grootboekkaart raadplegen, boekingen invoeren en inzoomen op openstaande posten is geen enkel probleem.

4.1 AccountView uitproberen met voorbeeldbestanden

AccountView wordt geleverd met voorbeeldadministraties, net als Exact. U kunt de voorbeeldadministraties gebruiken om de mogelijkheden van AccountView te bekijken, en om met AccountView te oefenen. Hierdoor kunt u de voorbeelden in dit hoofdstuk zelf uitvoeren.

Zo neemt u een voorbeeldadministratie in gebruik:

1. Start AccountView.
2. Log in als gebruiker DEMO met het wachtwoord DEMO.
3. Kies **Bestand/Openen** en kies de voorbeeldadministratie *Travelworld BV*. U kunt nu aan het werk.



Administratie	Naam	Directory administratie	Nw	Vb	Lc	Meegen door
ADM-SKR1	Spezial Kontenrahmen (SKR) 01	SKR01\	✓	✓		
ADM-SKR3	Spezial Kontenrahmen (SKR) 03	SKR03\	✓	✓		
ADM-SKR4	Spezial Kontenrahmen (SKR) 4	SKR04\	✓	✓		
TRV_BV	Travelworld BV	TRV_BV\	✓	✓		
TRV_GMBH	Travelworld GmbH	TRV_GMBH\	✓	✓		
TRV_LTD	Travelworld Ltd.	TRV_LTD\	✓	✓		
TRV_SARL	Travelworld SARL	TRV_SARL\	✓	✓		

Afbeelding 4.1. AccountView wordt standaard geleverd met voorbeeldadministraties voor Nederlandse, Britse, Duitse en Franse klanten.

➡ Oefenen met uw eigen administratie

✓ In AccountView kunt u na de installatie direct aan de slag met de voorbeeldadministratie Travelworld BV.

4.2 Handleiding en online help

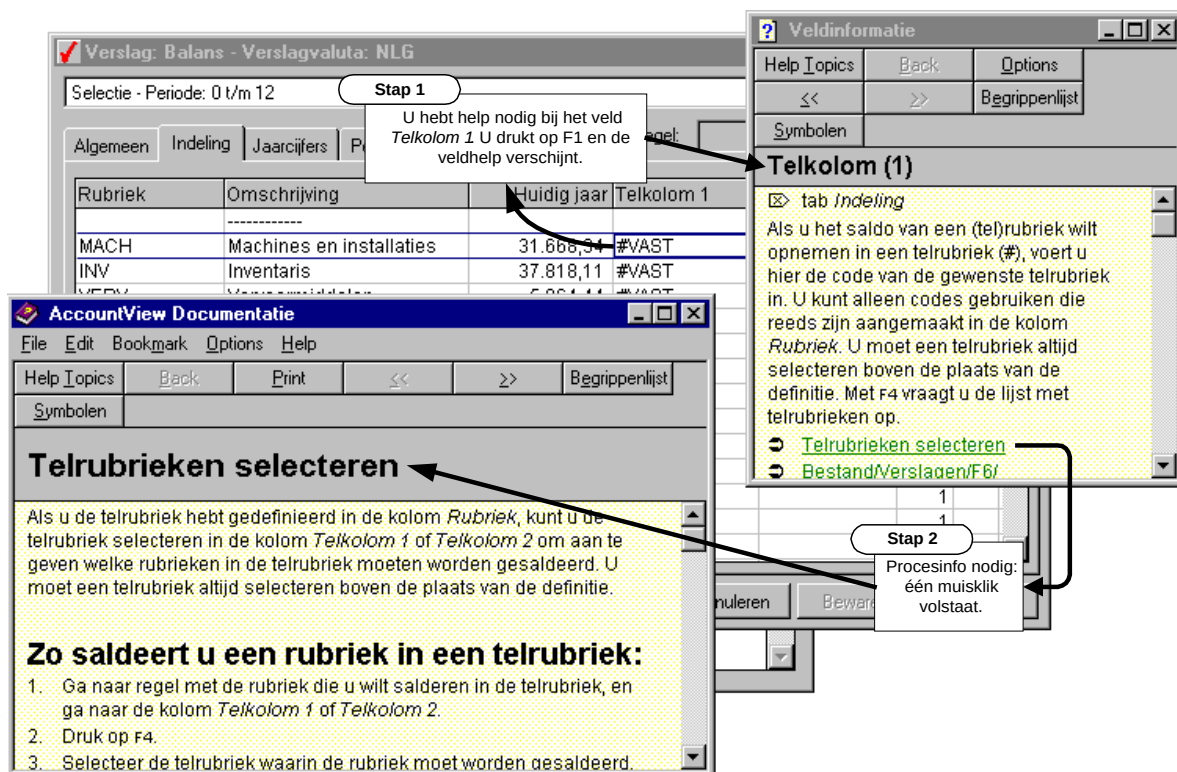
AccountView wordt nog steeds geleverd met gedrukte handleidingen en heeft ook een uitgebreide online help. Handleidingen en helptekst van AccountView sluiten naadloos op elkaar aan:

- De handleidingen zijn afgestemd op boekhoudkundige procedures en omvatten een integrale beschrijving van AccountView als financieel-administratief systeem.

- De online help bevat de gehele tekst van de handleiding, aangevuld met beschrijvingen van alle functies van AccountView. U vraagt de online help op met F1 of met het menu **Help**, net als in andere Windows-pakketten.

AccountView beschouwt documentatie niet als een sluitpost op de begroting: de telefonische support op is AccountView gratis, hoe vaak u ook belt. Goede documentatie is dus ook in het voordeel van AccountView.

- De gehele helptekst wordt ook in PDF-formaat geleverd. Hierdoor kunt u zelf afdrukken maken van optiebeschrijvingen die u ook op papier wilt hebben. De PDF-documenten kunnen worden gelezen met Adobe Acrobat Reader. U kunt dit programma installeren vanaf de installatie CD-ROM van AccountView. Na installatie kunt u de PDF-documenten afdrukken vanuit AccountView met **Help/Documentatie afdrukken**.



Afbeelding 4.2. U bent bezig met het indelen van de balans. U bent nog niet bekend met de uitgebreide mogelijkheden om de balans (ook aan het einde van het boekjaar) opnieuw in te delen, maar de online help biedt uitkomst.

- Ook 'AccountView voor Exact-gebruikers' maakt deel uit van de online help van AccountView.
- De documentatie bij AccountView is bijzonder volledig en goed afgestemd op de in Nederland gebruikelijke administratieve procedures.

4.3 Menu-indeling, sneltoetsen en AccountView Verkenner

AccountView onderscheidt zich door een optimale gebruikers-interface en menustructuur, waardoor u erg snel met het menu kunt werken.

De interface bepaalt hoe u een software-pakket bedient. De bekendste interface-component is het menu, dat in vrijwel alle Windows-programma's aanwezig is. Het menu van AccountView is anders opgezet dan het Exact-menu, en het is zeker even wennen voor nieuwe gebruikers. U zult echter merken dat het menu bijzonder handig is ingedeeld: u bent nooit meer dan enkele stappen van de gewenste functie verwijderd. Bovendien is het menu intuïtief van opzet, waardoor u nooit lang hoeft te zoeken.

In AccountView treft u twee extra mogelijkheden aan: **sneltoetsen** en de **AccountView Verkenner**. Hierdoor kan iedereen snel met AccountView uit de voeten. In de onderstaande tabel worden de interface-onderdelen van AccountView vergeleken met die van Exact voor Windows.

Exact voor Windows	AccountView
Alle functies kunnen worden gestart via het menu. U moet soms van pakketmenu wisselen, bijvoorbeeld om van 'Financieel' naar 'Voorraad' te gaan. Weinig sneltoetsen.	Alle functies kunnen worden gestart via het menu . Het menu heeft maximaal drie niveaus. Veel functies die routinematig worden gebruikt, hebben sneltoetsen , zie <i>Sneltoetsen gebruiken</i> .
U kunt knoppenbalken toevoegen via [Bestand, Gebruikersinstellingen].	Veelgebruikte functies kunnen als pictogram in de AccountView Verkenner worden geplaatst. Zie <i>AccountView Verkenner</i> .
Het menu bevat alle functies van een bepaald pakket, bijvoorbeeld E-Account.	Het menu bevat alleen die functies, die op een bepaald moment relevant (kunnen) zijn, zie <i>Venstermenu's</i> .

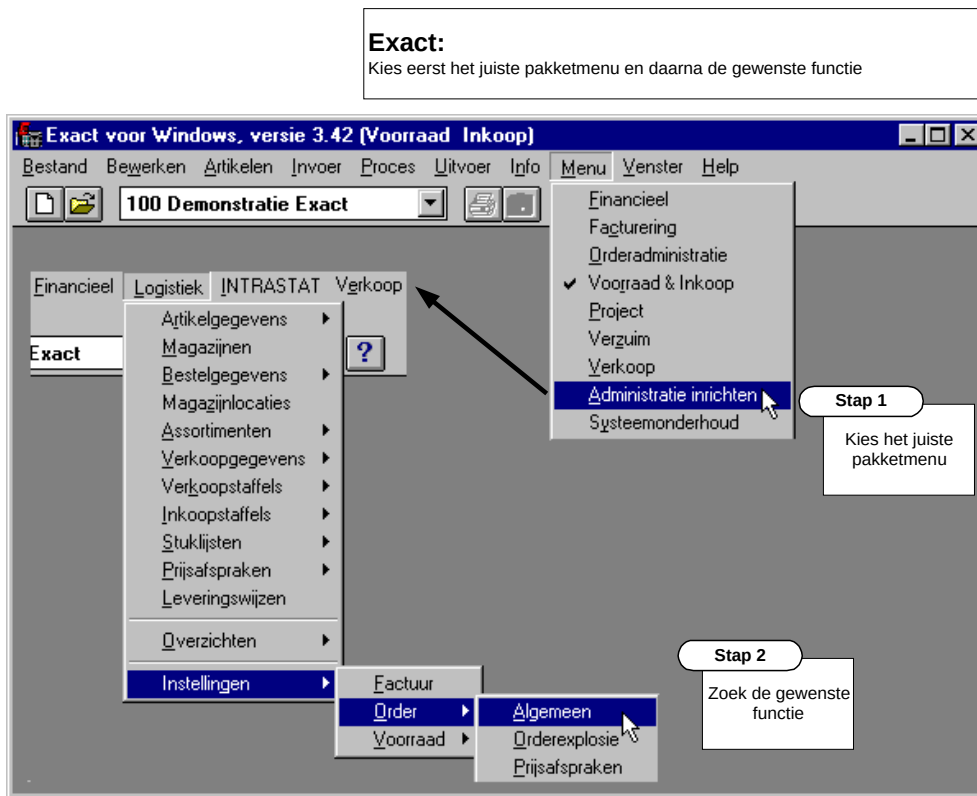
Tabel 4.1. Vergelijking: Functies uitvoeren in AccountView en in Exact.

De bediening van het menu wordt hieronder uitgebreid toegelicht, ook al is deze volledig intuïtief als u eenmaal met AccountView aan de slag gaat....

- ✓ **Het menu van AccountView is volledig en intuïtief en belangrijke keuzen kunnen met sneltoetsen worden gestart. Het menu heeft maximaal drie (maar meestal twee) niveaus.**

Menu-indeling: Bestand, Document en Opties

In Exact sluit de indeling van het menu aan op de pakketindeling. U kiest eerst een pakketmenu in [Menu] ([Administratie inrichten] en [Systeemonderhoud] worden altijd getoond). Vervolgens kies u de gewenste functie. Voor debiteurenkaarten bijvoorbeeld, kiest u [Menu, Financieel], gevolgd door [Debiteuren, Debiteurenkaarten].



Afbeelding 4.3. Het starten van de algemene orderinstellingen in Exact voor Windows, vanuit het pakketmenu van E-Voorraad.

In het menu van AccountView wordt uitgegaan van de gegevens die u in uw administratie kunt bijhouden. Deze gegevens kunnen worden opgevraagd in vensters. Als u bijvoorbeeld met debiteuren wilt werken, vraagt u eerst het venster *Debiteuren* op. U kunt vervolgens bijvoorbeeld stamgegevens van debiteuren wijzigen of overzichten overvragen.

Vensters zoals *Debiteuren* en *Grootboek* worden ook wel **business objects** genoemd. Een business object is een bundeling van een bepaald type gegevens en alle bewerkingen die hierop kunnen worden uitgevoerd. Het business object *Debiteuren* bevat alle debiteurgegevens, en via het menu kunt u bijvoorbeeld stamgegevens bewerken en toevoegen en rapporten opvragen. U gaat in AccountView altijd uit van business objects bij het uitvoeren van administratieve handelingen. Voor meer informatie over de opzet van AccountView, zie *Architectuur van AccountView*.

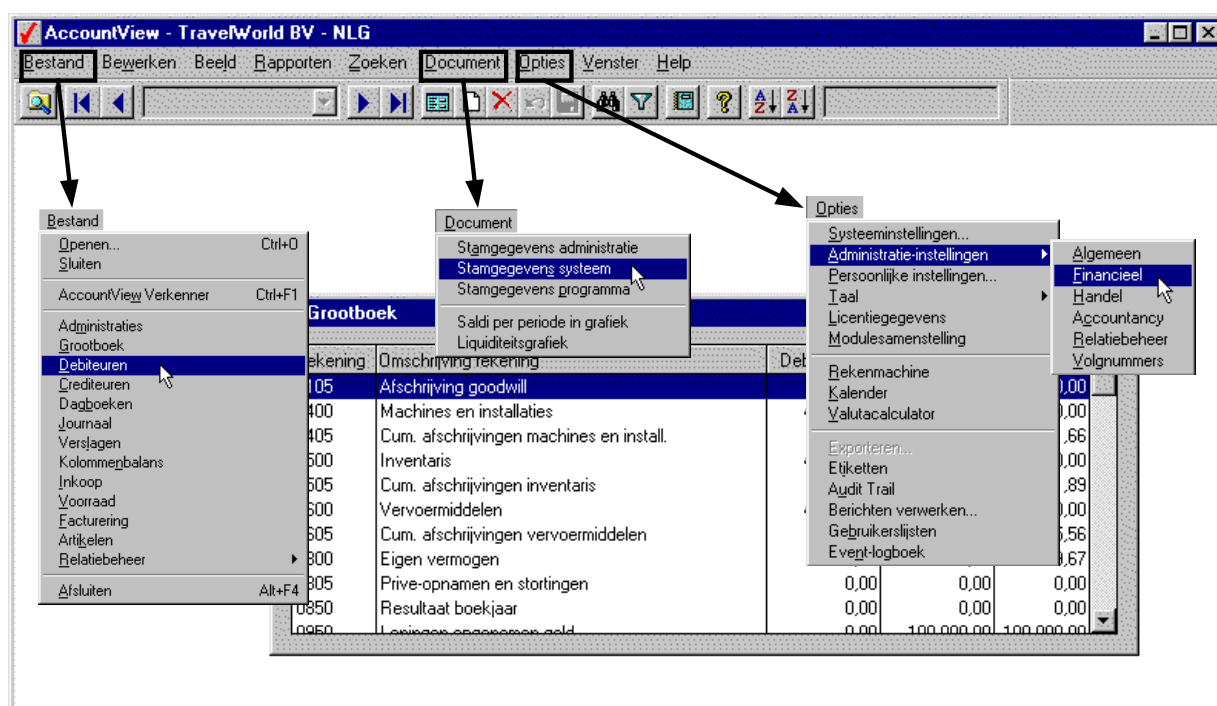
Alle belangrijke vensters (objecten) bevinden zich in het menu **Bestand**. U vindt hier onder andere de keuzen **Debiteuren**, **Crediteuren**, **Grootboek**, **Artikelen** en **Verkoopfacturen** (de precieze samenstelling van het menu is afhankelijk van uw licentie). Voor uw dagelijkse werkzaamheden in AccountView begint u meestal in het menu

Bestand. U kiest een functie (bijvoorbeeld **Bestand/Debiteuren**), en het bijbehorende venster (bijvoorbeeld *Debiteuren*) verschijnt. Vervolgens kunt u in het gekozen venster aan de slag.

- U wilt grootboekkaarten bekijken. Kies eerst **Bestand/Grootboek**. Alle grootboekrekeningen worden getoond, inclusief debet- en creditbedragen en saldi. Kies de gewenste grootboekrekening en kies dan **Zoeken/Grootboekkaart**. U kunt ook sneltoets CTRL+F5 gebruiken. Zie verder *Venstermenu's*.

AccountView:

- Belangrijke opties zijn altijd beschikbaar
- Menu's hebben maximaal drie niveaus



Afbeelding 4.4. de belangrijke functies zijn altijd beschikbaar via de menu's **Bestand**, **Document** en **Opties**. Dit is ook het geval als u al een ander venster hebt opgevraagd, zoals het venster *Grootboek* dat in de achtergrond zichtbaar is.

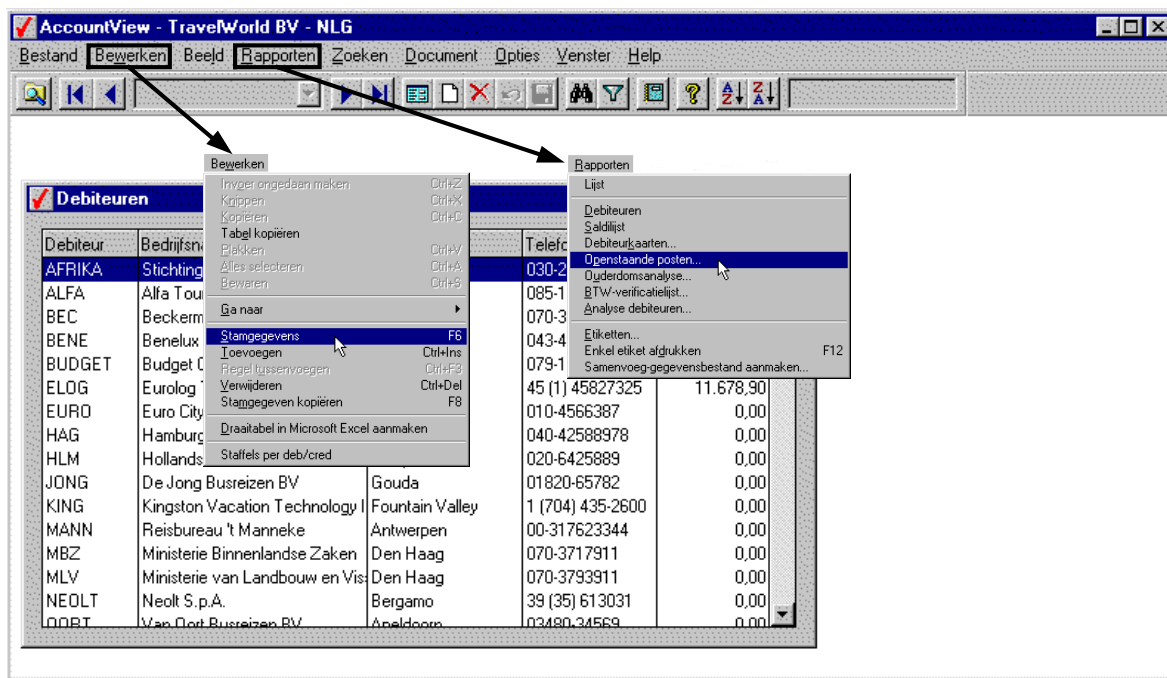
- Kortom, in AccountView kiest u eerst een business object en daarna een bewerking. In Exact is het precies omgekeerd: U kiest eerst een bewerking (bijvoorbeeld ‘Stamgegevens debiteuren’) en dan het object (de debiteur waarvan u het adres wilt wijzigen).

Venstermenu's

De manier waarop u administratieve gegevens benadert, is in AccountView anders dan in Exact. In Exact kiest u eerst het juiste pakketmenu, en daarna de juiste functie. Hierbij is een scheiding aangebracht tussen stamgegevens,

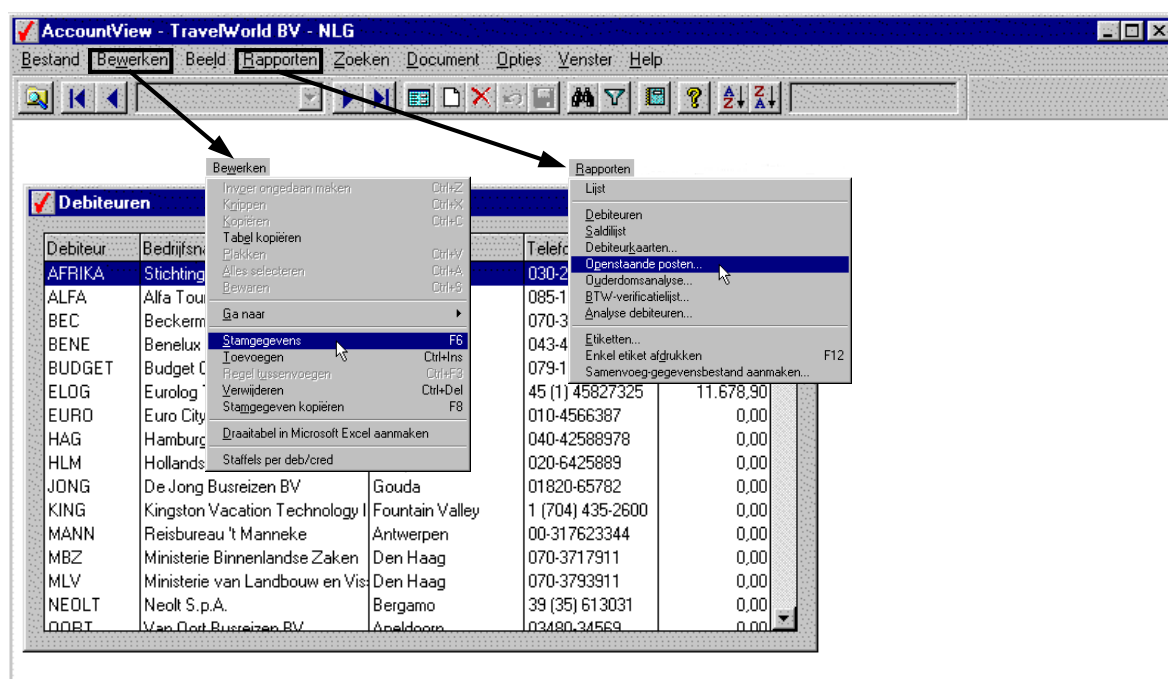
invoerfuncties, procesfuncties en overzichten. De stamgegevens staan in [Menu, Inrichten administratie], de overige functies staan in pakketmenu's zoals [Menu, Financieel].

In AccountView gaat u uit van een venster met een bepaald type gegevens, en vervolgens zijn alle relevante functies beschikbaar. Het AccountView-menu wordt hiervoor aangepast.



Afbeelding 4.5. U hebt het venster *Debiteuren* opgevraagd met **Bestand/Debiteuren**. Vervolgens kunt u debiteurgegevens bewerken, debiteuren toevoegen en verwijderen en rapporten opvragen.

De opzet die in de bovenstaande afbeelding wordt getoond, geldt voor alle AccountView-vensters, ook voor bijvoorbeeld het venster *Artikelen*.



Abbeelding 4.6. U hebt het venster *Artikelen* opgevraagd. Vervolgens kunt u aan de slag met de keuzen in de menu's **Bewerken**, **Rapporten** en **Zoeken**.

Het werken met stamgegevens wordt apart toegelicht, zie *Werken met stamgegevens*.

Exact voor Windows	AccountView
U kiest de gewenste functie.	U kiest eerst de gegevens waarmee u wilt werken. Daarna wordt het menu aangepast, en ziet u alle relevante functies.
De functies zijn verdeeld over [Administratie inrichten] en de diverse pakketmenu's.	De strikte scheiding tussen stamgegevens, mutaties en overzichten wordt niet gebruikt in het menu.

Tabel 4.2. Vergelijking: Functies in AccountView en in Exact

- In het AccountView-menu wordt geen strikte scheiding gebruikt tussen stamgegevens, mutaties en overzichten. U vraagt zich af: hoe zit het dan met de beveiliging van mijn gegevens? Maakt u zich geen zorgen, de modules *Toegangsbeveiliging I* en *Toegangsbeveiliging II* schermen uw gegevens goed af. Zonder deze modules heeft elke gebruiker toegang tot alle gegevens, maar daarin verschilt AccountView niet van Exact. In Exact kunt u niet zonder de module E-Wacht als u uw bedrijfsgegevens goed wilt afschermen.
- ✓ **Het AccountView-menu toont altijd alle relevante functies, niets meer en niet minder. U werkt vanuit vensters, waarin administratieve gegevens kunnen worden geselecteerd.**

Werken met stamgegevens

Even recapituleren: U kunt alle belangrijke administratieve gegevens benaderen via het menu **Bestand**. Als u bijvoorbeeld **Bestand/Debiteuren** kiest, kunt u debiteuren onderhouden, maar ook openstaande posten raadplegen.

Uiteraard heeft AccountView veel meer stamgegevens dan de gegevens die in het menu **Bestand** worden getoond. Alle stamgegevens zijn toegankelijk via het menu **Document**:

- **Document/Stamgegevens administratie**
- **Document/Stamgegevens systeem**
- **Document/Stamgegevens programma**

➤ De keuzen **Document/Stamgegevens systeem** en **Document/Stamgegevens programma** zijn alleen relevant voor beheerders en blijven hier verder buiten beschouwing. Maar neemt u gerust een kijkje.

In Exact vindt u de administratieve stamgegevens in [Menu, Inrichten administratie] en de systeemgegevens in [Menu, Systeem]. In [Inrichten administratie] zoekt u via het menu van een bepaald pakket naar de gewenste stamgegevens. In AccountView zijn de stamgegevens in een alfabetische lijst geplaatst, waardoor u deze snel kunt vinden. In de onderstaande tabel worden enkele veelgebruikte stamgegevens vermeld:

In Exact	In AccountView
[Menu, Financieel, Debiteuren, Debiteuren] of [Menu, Inrichten administratie, Financieel, Debiteurgegevens, Debiteuren]	Bestand/Debiteuren of Document/Stamgegevens administratie/Debiteuren
[Menu, Inrichten administratie, Financieel, Bank, Banken]	Document/Stamgegevens administratie/Banken
[Menu, Inrichten administratie, Logistiek, Artikelgegevens, Artikelbeheer]	Document/Stamgegevens administratie/Artikelen

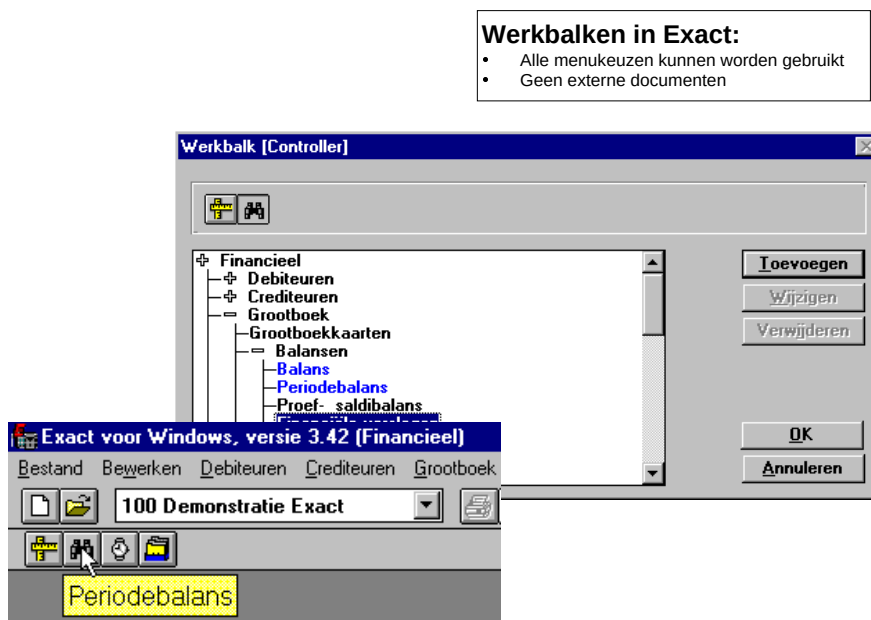
Tabel 4.3. Stamgegevens in Exact en in AccountView.

Het werken met stamgegevens komt in beide pakketten overeen, alleen de interface verschilt. Net als in Exact heeft ook in AccountView elk gegeven een code en een omschrijving. Daarnaast zijn er bepaalde gegevens die u moet invullen, en gegevens die optioneel zijn.

AccountView Verkenner

In Exact hebt u veelgebruikte functies wellicht in een werkbalk opgenomen. Hierdoor kunt u deze functies snel starten. Bovendien kan een werkbalk zo worden ingedeeld, dat deze in elk pakketmenu beschikbaar is. Hierdoor is een bepaalde werkbalk bijvoorbeeld beschikbaar in het 'Systeemmenu', 'Administratie inrichten', 'Financieel' en 'Facturering' (licentie met alleen E-Account en E-Faktuur). De functies in de werkbalk kunnen zo in elk pakketmenu worden opgestart.

U kunt de knoppenbalk indelen met de functie [Bestand, Gebruikersinstellingen], op de tab 'Werkbalk'. Nadat u een naam voor de nieuwe werkbalk hebt ingevoerd, wordt het Exact-menu in de vorm van een boomstructuur getoond. U kunt functies toevoegen aan de werkbalk, en u bepaalt zelf welke pictogrammen u voor de functies wilt gebruiken.



Afbeelding 4.7. Werkbalk indelen in Exact

In AccountView gebruikt u geen werkbalken, maar de **AccountView Verkenner**. De **AccountView Verkenner** is al voor u ingericht met belangrijke functies, die u waarschijnlijk dagelijks nodig hebt. U hoeft de AccountView Verkenner dus niet in te richten, alhoewel het een peulenschil is om deze aan te passen. U kunt bijvoorbeeld per gebruiker een map met belangrijke functies aanmaken. U start een functie door te dubbelklikken op het bijbehorende pictogram. Dit verschilt eigenlijk niet van het starten van een toepassing via het Windows Bureaublad. Bovendien kunt u ook snelkoppelingen naar bestanden buiten AccountView opnemen, zoals Microsoft Excel-werkbladen of Microsoft Word-documenten.

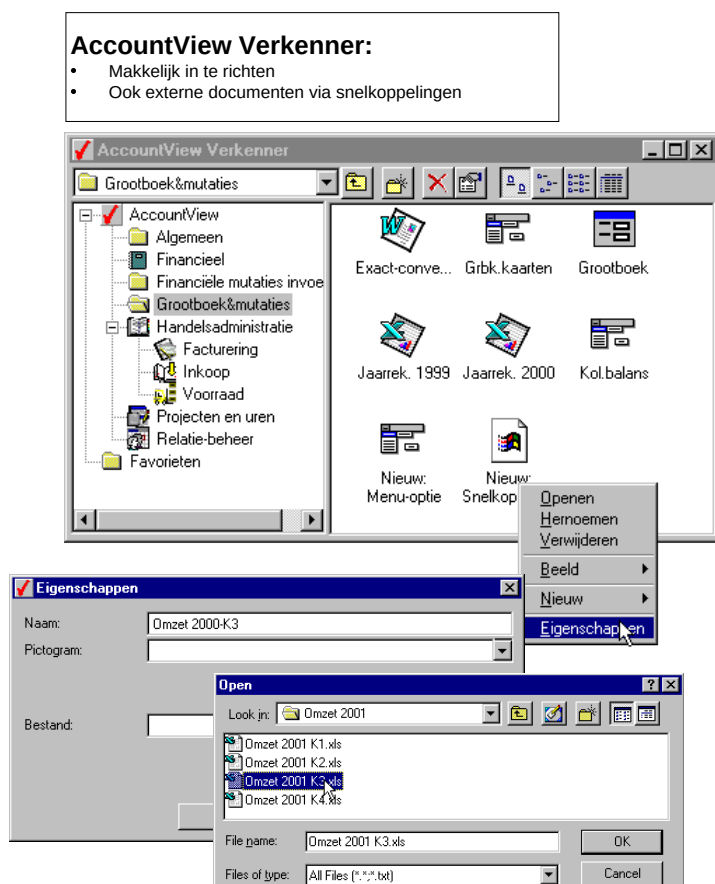
- De AccountView Verkenner bevat alleen snelkoppelingen (in tegenstelling tot de Windows Verkenner). Als u een snelkoppeling uit de AccountView Verkenner verwijdert, blijft het element waarnaar de snelkoppeling verwijst gewoon bestaan.

In de onderstaande procedure wordt geschetst, hoe de controller snelkoppelingen naar belangrijke functies en Microsoft Excel-werkbladen in een map in de AccountView Verkenner plaatst.

Zo past u de AccountView Verkenner aan:

1. Kies **Bestand/AccountView Verkenner** (CTRL+F1).
- De AccountView Verkenner kan snel worden opgevraagd, maar het ligt uiteraard voor de hand dat deze gewoon de hele tijd actief is.
2. Kies de hoofdmap AccountView.
3. Kies **Bewerken/Toevoegen** (CTRL+INS) om een nieuwe map toe te voegen.
4. Voer een naam voor de map in en selecteer de map.

5. Klik met de rechtermuisknop in het rechterdeel van het scherm en kies **Nieuw/Menu-optie**. Er wordt nieuwe snelkoppeling aangemaakt.
6. Klik met de rechtermuisknop op de nieuwe snelkoppeling en kies **Eigenschappen**. U kunt nu een omschrijving invoeren en een menu-optie kiezen.
7. Op analoge wijze kunt u ook koppelingen naar bijvoorbeeld Microsoft Excel-werkbladen aanmaken.



Afbeelding 4.8. De AccountView Verkenner indelen. In dit voorbeeld wordt een Microsoft Excel-werkboek in de AccountView Verkenner opgenomen.

Exact knoppenbalken

Zelf inrichten
Exact-procedure

AccountView Verkenner

Reeds ingericht door AccountView, maar kan makkelijk worden aangepast.
Werkwijze inrichten komt overeen met Windows Verkenner

Exact knoppenbalken	AccountView Verkenner
Geen koppelingen naar externe documenten	Ook snelkoppelingen naar externe documenten mogelijk, zoals Microsoft Excel werkboeken

Tabel 4.4. Vergelijking AccountView Verkenner en Exact knoppenbalken

- ✓ **Veelgebruikte functies zijn makkelijk bereikbaar via de AccountView Verkenner. Bovendien kunt u ook snelkoppelingen naar belangrijke bestanden opnemen.**

Sneltoetsen gebruiken

Geoefende computergebruikers werken vaak liever met het toetsenbord dan met de muis. Niet alleen om RSI te voorkomen (alhoewel dat ook belangrijk is), maar omdat u met het toetsenbord sneller kunt werken. Dit is zeker het geval als u dezelfde functies vaak gebruikt. AccountView heeft een volledig grafische interface, maar het pakket kan ook via het toetsenbord worden bediend. Aan u de keuze.

De sneltoetsen worden in het menu van AccountView getoond. De sneltoetsen zijn uiteraard gestandaardiseerd: de keuze **Bewerken/Stamgegevens** is altijd gekoppeld aan F6 en aan ENTER, ongeacht de gegevens waarmee u werkt. Door het menu af te lopen, kunt u direct zien welke sneltoetsen u kunt gebruiken. Kies bijvoorbeeld

Bestand/Debiteuren en kijk in het menu **Bewerken**:

- F6: stamgegevens debiteur wijzigen (ENTER kan ook).
- CTRL+INS: debiteur toevoegen.
- CTRL+DEL: debiteur verwijderen.
- F8: debiteur kopiëren.

...of in het menu **Beeld**:

- ALT+F7: venster *Debiteuren* verversen (bijvoorbeeld omdat een collega een nieuwe debiteur heeft ingevoerd).

...of in het menu **Zoeken**:

- F5: openstaande posten van de geselecteerde debiteur.
- CTRL+F5: debiteurkaart.

Dit is slechts een greep uit de beschikbare sneltoetsen. Als u bijvoorbeeld een debiteurkaart hebt opgevraagd met CTRL+F5 (**Zoeken/Debiteurkaart**), kunt u inzoomen op een bepaalde regel met CTRL+F5 (**Zoeken/Journaalpost**). Het werken met de dynamische openstaande posten-vensters wordt apart toegelicht, zie *Vensters dynamisch gekoppeld*.

Ook in boekingsschermen kunt u snel uit de voeten met de sneltoetsen. De muis komt er eigenlijk niet meer aan te pas, en dat is wel zo prettig voor medewerkers die veel boekingen moeten invoeren. De boekingsschermen hebben extra sneltoetsen, en u kunt bijvoorbeeld makkelijk van tab wisselen. Het gebruik van de boekingsschermen wordt apart toegelicht, zie *Boekingen invoeren*.

- ✓ **Met de sneltoetsen kunt u veelgebruikte functies nog sneller opstarten. Hierdoor wint u (vaak ongemerkt) tijd en beperkt u mogelijk RSI-klachten.**

4.4 Boekingen invoeren

Het invoeren van boekingen wordt uitgebreid toegelicht, omdat veel AccountView-gebruikers daarmee te maken hebben. Boekingen worden in AccountView in dagboeken ingevoerd, net als in Exact. Ook de invoerschermen van AccountView zullen u qua indeling bekend voorkomen.

Er is één belangrijk verschil: boekingen worden in AccountView na invoer direct verwerkt. In Exact gebruikt u daarvoor een aparte functie. De directe verwerking in AccountView betekent echter niet, dat u de boekingen niet meer kunt wijzigen. Integendeel: de boekingen blijven beschikbaar, en kunnen worden ingezien of gewijzigd. Anderzijds is uw grootboek altijd up-to-date. Voor meer informatie, zie *Directe verwerking van boekingen*.

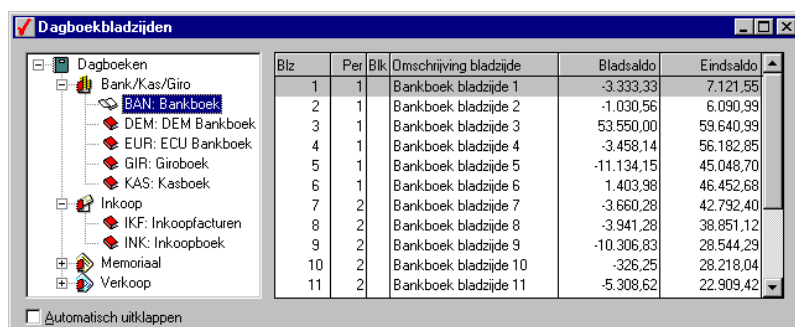
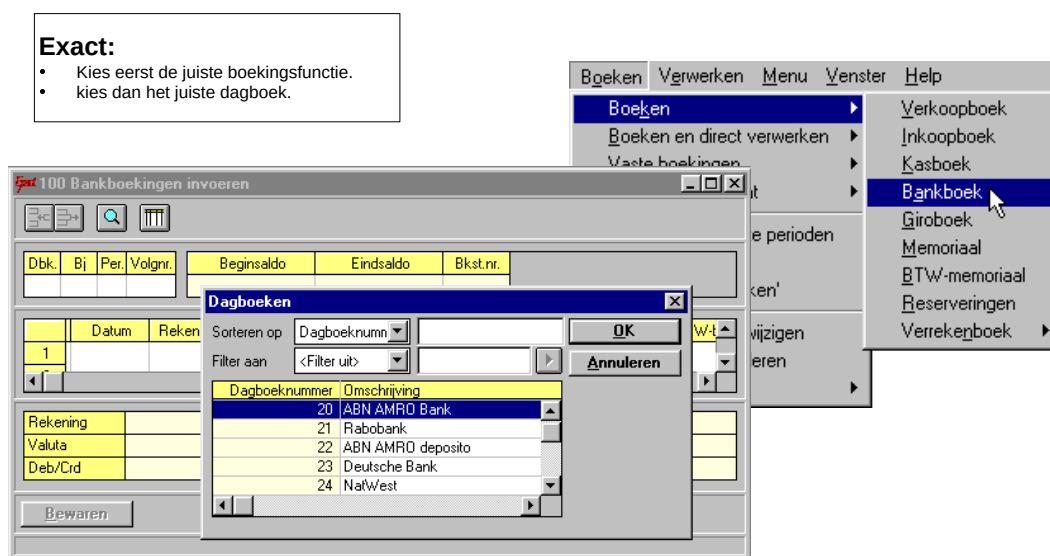


Boekingen sneller invoeren; Overboekingen van kas naar bank; Transitorische posten

Explorer view - alle dagboeken in een boomstructuur

In Exact benadert u de dagboeken via [Menu, Financieel, Boeken, Boeken]. Vervolgens verschijnt er een submenu waarin u een dagboektype kunt kiezen, zoals het Bankboek of het Verkoopboek. Het invoeren of wijzigen van boekingen begint altijd met de keuze van het juiste type dagboek. Daarna verschijnt het boekingsscherm en u kunt aan de slag.

In AccountView zijn dagboeken en boekingen in één centraal venster ondergebracht. U kunt dit venster opvragen met **Bestand/Dagboeken** (zie de onderstaande procedure). In het venster zijn de dagboeken ingedeeld naar dagboektype. Waar u in Exact een specifieke functie opstart, kiest u in AccountView het gewenste type dagboek. Vervolgens ziet u de dagboeken zelf, en de reeds ingevoerde boekingen.

**AccountView:**

- Alle dagboeken worden getoond
- Alle boekingen van het huidige boekjaar worden getoond

Afbeelding 4.9. Dagboeken in AccountView en in Exact. In AccountView is een bankboek geselecteerd. Alle boekingen worden getoond in het rechterdeel van het scherm.

Een volledige boeking wordt in AccountView een ***dagboekbladzijde*** genoemd. Het gebruik van dagboekbladzijden in AccountView komt overeen met boekingen in Exact:

- Kas/Bank/Giro
Voer per bank- of giroafschrift een aparte boeking (dagboekbladzijde) in.
- Inkoop/Verkoop
Voer per factuur een aparte dagboekbladzijde in.
- Memoriaal
Gebruik aparte dagboekbladzijden voor verschillende soorten boekingen, zoals afschrijvingen en correcties.

Zo werkt u met dagboeken en boekingen:

1. Kies **Bestand/Dagboeken**.
2. Kies het type dagboek (bijvoorbeeld *Bank/Kas/Giro*) en klik op het plusteken. Alle beschikbare dagboeken worden getoond.
Uiteraard kunt u ook hier het toetsenbord gebruiken, in plaats van de muis. Verplaats de selectiebalk met de pijltjestoetsen en druk op ENTER.
3. Kies een dagboek. Alle reeds ingevoerde **dagboekbladzijden** (in Exact: boekingen) worden getoond. U kunt nu:
 - Boekingen invoeren
 - Boekingen wijzigen
 - Boekingen verwijderen
4. Markeer *Automatisch uitklappen*, als de boomstructuur voortaan automatisch tot op het laagste niveau moet worden getoond.

Exact	AccountView
Voor ieder type dagboek een andere functie.	Alle dagboeken zijn via een centraal venster bereikbaar.
U voert de code van het dagboek in, of u gebruikt een zoekvenster	Dagboeken kunnen worden opgezocht in een boomstructuur
Na het kiezen van een dagboek kunt u een zoekvenster met onverwerkte boekingen opvragen.	Na het kiezen van een dagboek worden alle boekingen getoond.

Tabel 4.5. Vergelijking boekingen invoeren in AccountView en in Exact. Deze tabel heeft alleen betrekking op boekingen in de financiële administratie, niet op bijvoorbeeld bestellingen en verkoopfacturen.

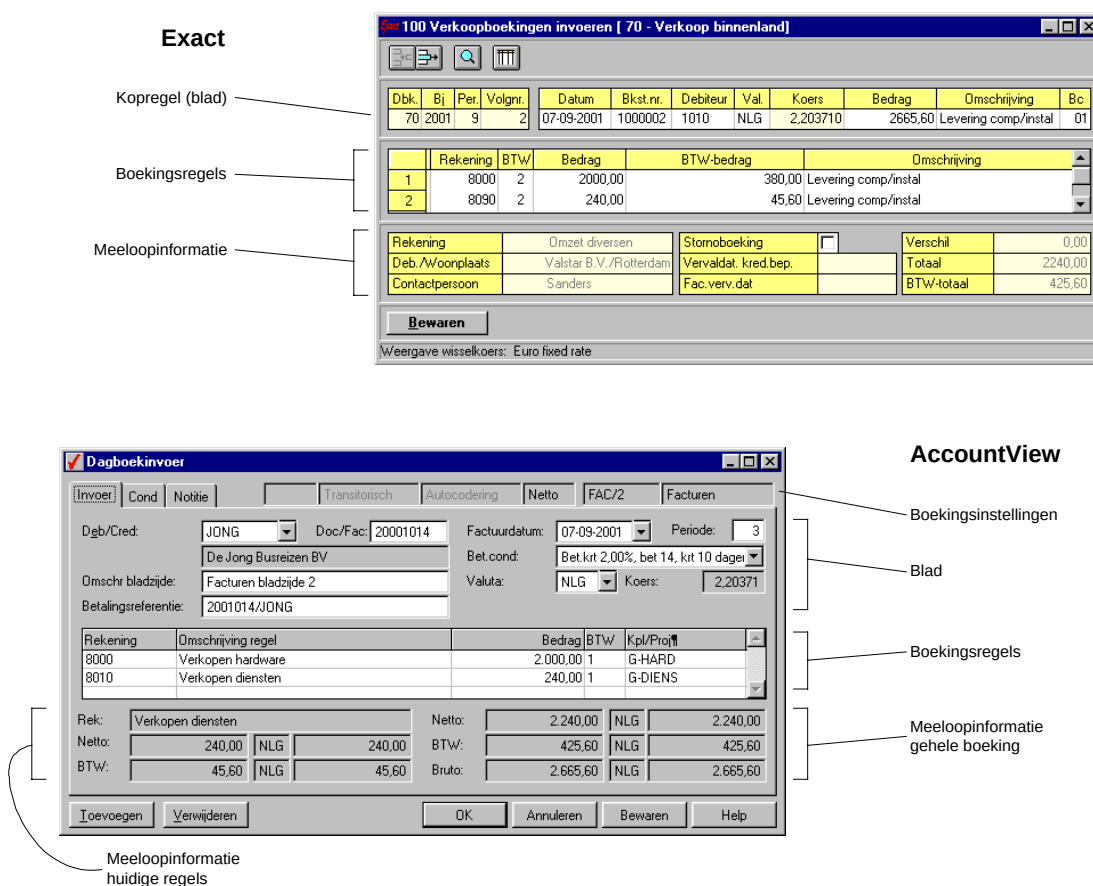
✓ **In AccountView zijn alle dagboeken beschikbaar in één centraal scherm.**

Handige invoerschermen

In deze paragraaf maakt u kennis met de invoerscherm voor nieuwe boekingen. De indeling van de invoerschermen in AccountView en Exact komt in grote lijnen overeen. Uiteraard zijn de invoerschermen per dagboek toegesneden op het soort boekingen dat kan worden ingevoerd.

Zoals u ziet bestaat de dagboekbladzijde uit drie delen:

- Blad: algemene informatie. Deze informatie geldt voor de gehele boeking en komt overeen met de kopregel in Exact.
- Boekingsregels.
- Meeloopinformatie: algemene informatie over de geselecteerde boekingsregel. Deze informatie wordt in het onderste deel van het scherm getoond, net als in Exact.



Afbeelding 4.10. Invoerschermen verkoopboek in AccountView en in Exact.

De invoerschermen van AccountView en Exact komen in grote lijnen overeen. De kopregel van Exact lijkt op het Blad van AccountView, daarna volgen de boekingsregels en vervolgens de Meeloopinformatie.

In AccountView wordt bovenin het scherm algemene informatie getoond over de manier van boeken. Hierdoor kunt u in één oogopslag zien, of u werkt met de juiste boekingsinstellingen. De belangrijkste instelling is *Bruto/Netto*. Hiermee wordt aangegeven, of de bedragen in de boeking inclusief of exclusief BTW worden ingevoerd. In Exact wordt dit per BTW-code aangegeven. In AccountView heeft elke BTW-code betrekking op een bepaald tarief, en bepaalt u tijdens het boeken of de boekingsbedragen bruto of netto worden ingevoerd. De instellingen vallen verder buiten het bestek van deze handleiding.

De betalingsgegevens kunnen op de tab *Cond* worden ingevoerd. Hierdoor zijn de betalingsgegevens altijd beschikbaar. U kunt de tab *Cond* ook opvragen met ALT+2. Ook de *Notities* (ALT+3) staan in AccountView op een aparte tab. Hierdoor zijn ook de notities snel beschikbaar. In Exact kunt u de notities invoeren, als u het veld 'Debiteur' verlaat.

Exact	AccountView
Notities kunnen worden gewijzigd na het selecteren van een debiteur. Betalingsgegevens kunnen worden gewijzigd na het kiezen van de betalingsconditie, of bij het afronden van de boeking.	Handig gebruik van tabbladen, waardoor u betalingsgegevens en notities altijd kunt wijzigen.
Boekingsinstellingen worden niet getoond.	Boekingsinstellingen worden bovenin het venster getoond.

Tabel 4.6. Vergelijking invoerscherm verkoopboekingen in AccountView en Exact.

- ✓ **De invoerschermen in AccountView komen in grote lijnen overeen met die van Exact. Op aparte tabs kunt u betalingsgegevens en notities wijzigen.**

Boekingen invoeren

In deze paragraaf wordt uitgelegd, hoe u een verkoopfactuur invoert. U kunt de uitgebreide beschrijving gebruiken om dit zelf eens uit te proberen, bijvoorbeeld in de administratie *Travelworld BV*.

Zo voert u een verkoopfactuur in:

1. Kies **Bestand/Dagboeken**.
 2. Kies *Verkoop* en kies dan het gewenste verkoopboek. In het voorbeeld wordt uitgegaan van FAC (Facturen).
 3. Kies **Bewerken/Toevoegen** (CTRL+INS). Er wordt een nieuwe dagboekbladzijde aangemaakt.
 4. De omschrijving van de dagboekbladzijde wordt automatisch aangemaakt, maar kan worden gewijzigd.
- De bladzijdeomschrijving wordt in alle boekingsschermen van AccountView automatisch gegenereerd, ook bij het invoeren van verkoopfacturen en voorraadbladzijden.

Rekening	Omschrijving regel	Bedrag	BTW	Kpl/Proj
8000	Verkopen hardware	2.000,00	1	G-HARD
8010	Verkopen diensten	240,00	1	G-DIENS

Rek:	Verkopen diensten	Netto:	2.240,00	NLG	2.240,00
Netto:	240,00	NLG	240,00	BTW:	425,60
BTW:	45,60	NLG	45,60	Bruto:	2.665,60

Abbeelding 4.11. Invoerschermen verkoopboek in AccountView. Linksonder in het scherm worden de totalen voor de huidige regel getoond, rechtsonder worden de totalen van de gehele boeking getoond.

5. U hebt de volgende mogelijkheden in dit venster:

- Op de velden *Deb/Cred*, *Rekening* en *BTW* kan een zoekvenster worden opgevraagd met F4. U kunt de codes ook direct invoeren.
- Stamgegevens kunnen tijdens het invoeren worden toegevoegd en gewijzigd.
- Notities en betalingsgegevens staan op aparte tabs. U kunt deze bereiken door de tab aan te klikken, maar ook met de sneltoetsen ALT+2 (tweede tab) en ALT+3 (derde tab).
- U kunt met TAB door de velden van het blad lopen en de standaardwaarden eventueel wijzigen. Nadat u in het laatste veld op TAB hebt gedrukt, wordt automatisch de eerste boekingsregel aangemaakt. U kunt direct verderwerken.
- U kunt regels toevoegen met ALT+T en verwijderen met ALT+V.

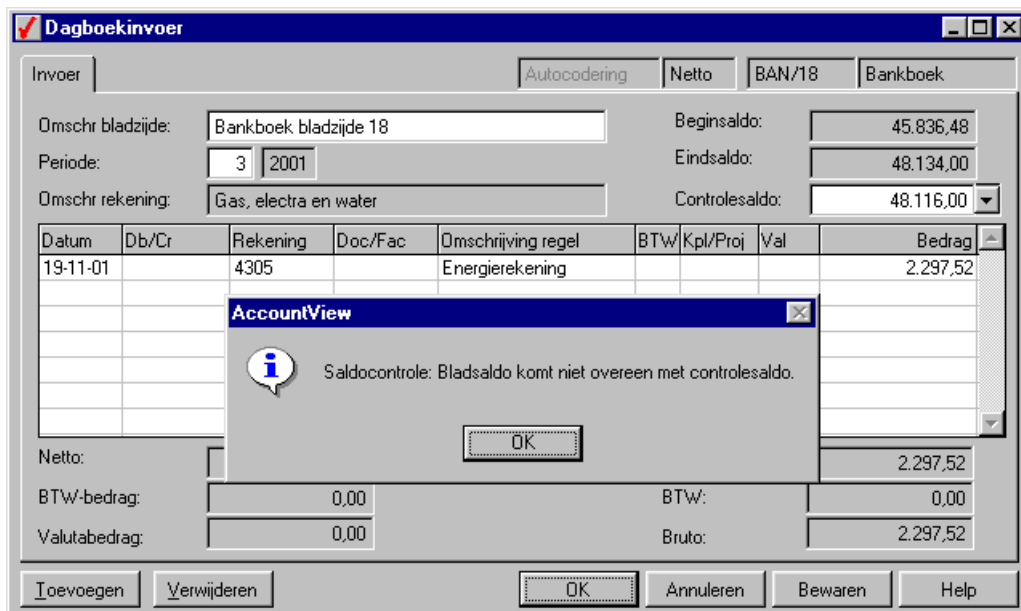
➤ Kostenplaatsen zijn standaard in AccountView Team en Business, u hoeft hier geen aparte module voor aan te schaffen.

6. Klik op OK om de boeking te bewaren. U kunt ook de sneltoets CTRL+ENTER gebruiken. U keert terug in het scherm *Dagboekbladzijden*.

U hebt de muis niet nodig voor het invoeren van een boeking, een onschatbaar voordeel als u veel boekingen moet invoeren. Naast de sneltoetsen beschikt AccountView over een aantal geavanceerde mogelijkheden om het invoeren van boekingen te versnellen. Deze mogelijkheden worden apart toegelicht, zie *Boekingen sneller invoeren*.

De saldocontrole in kas-, bank- en giroboeken in AccountView is optioneel. Standaard is de saldocontrole uitgeschakeld, waardoor u bij bijvoorbeeld het invoeren van een bankafschrift het eindsaldo niet kunt invoeren. Het eindsaldo op basis van de reeds ingevoerde afschriftregels wordt wel altijd getoond. Als u liever werkt met de

saldocontrole (zoals u gewend was in Exact) kunt u deze inschakelen voor de gewenste dagboeken. Markeer hiervoor het veld *Saldocontrole* in **Document/Stamgegevens administratie/Dagboeken/F6**.



Afbeelding 4.12. De saldocontrole is ingeschakeld. Als het saldo van de boekingsregels niet correct is, verschijnt er een melding. U bepaalt zelf voor welke dagboeken u de saldocontrole wilt gebruiken.

Exact	AccountView
Geen automatische omschrijving	Omschrijving dagboekbladzijde wordt automatisch gegenereerd.
U moet de muis gebruiken voor het toevoegen van regels.	Regels kunnen worden toegevoegd of verwijderd met sneltoetsen, of met de muis
Dagboekregels kunnen niet worden gekopieerd.	Dagboekregels kunnen worden gekopieerd met Bewerken/Dagboekregel kopiëren (CTRL+K).

Tabel 4.7. Vergelijking invoeren verkoopboekingen in AccountView en Exact.

Boekingen wijzigen

In grote lijnen verloopt het wijzigen van boekingen in AccountView hetzelfde als in Exact. In beide gevallen zoekt u eerst het juiste dagboek, en daarna de juiste boeking. In AccountView gebruikt u daarvoor het centrale scherm *Dagboekbladzijden*, zie *Explorer view - alle dagboeken in een boomstructuur*.

Zo vraagt u een bestaande boeking op in AccountView:

1. Kies **Bestand/Dagboeken**.
2. Kies het juiste type dagboek, bijvoorbeeld *Verkoop*.
Alle dagboekbladzijden (boekingen) worden direct getoond.

3. Kies de dagboekbladzijde en kies **Bewerken/Stamgegevens** (ENTER/F6).

➤ Geblokkeerde dagboekbladzijden kunnen niet worden gewijzigd (module *Uitgebreide Toegangsbeveiliging I*).

AccountView biedt nog een extra voordeel: alle boekingen in het boekjaar van de administratie kunnen worden gewijzigd. Dit komt, omdat in AccountView boekingen direct worden verwerkt en het verschil tussen verwerkte en niet verwerkte boekingen niet langer bestaat. Voor gebruikers van Exact is dit duidelijk een cultuuromslag, omdat het onderscheid tussen onverwerkte en verwerkte boekingen juist essentieel is in elke Exact-administratie. Het hoe en waarom van de directe verwerking in AccountView wordt apart toegelicht, zie *Directe verwerking van boekingen*.

Exact	AccountView
Dagboeknummer invoeren en boeking opzoeken in zoekvenster	Dagboek en dagboekbladzijde opzoeken in boomstructuur
Alleen onverwerkte boekingen kunnen worden gewijzigd.	Alle dagboekbladzijden van het huidige boekjaar kunnen worden gewijzigd (al hebt u wel mogelijkheden om dagboekbladzijden te beveiligen, zie <i>Boekingen blokkeren</i>). Dagboekbladzijden die vanuit modules zijn gegenereerd, moet u vanuit die modules wijzigen.

Tabel 4.8. Vergelijking wijzigen boekingen in AccountView en Exact.

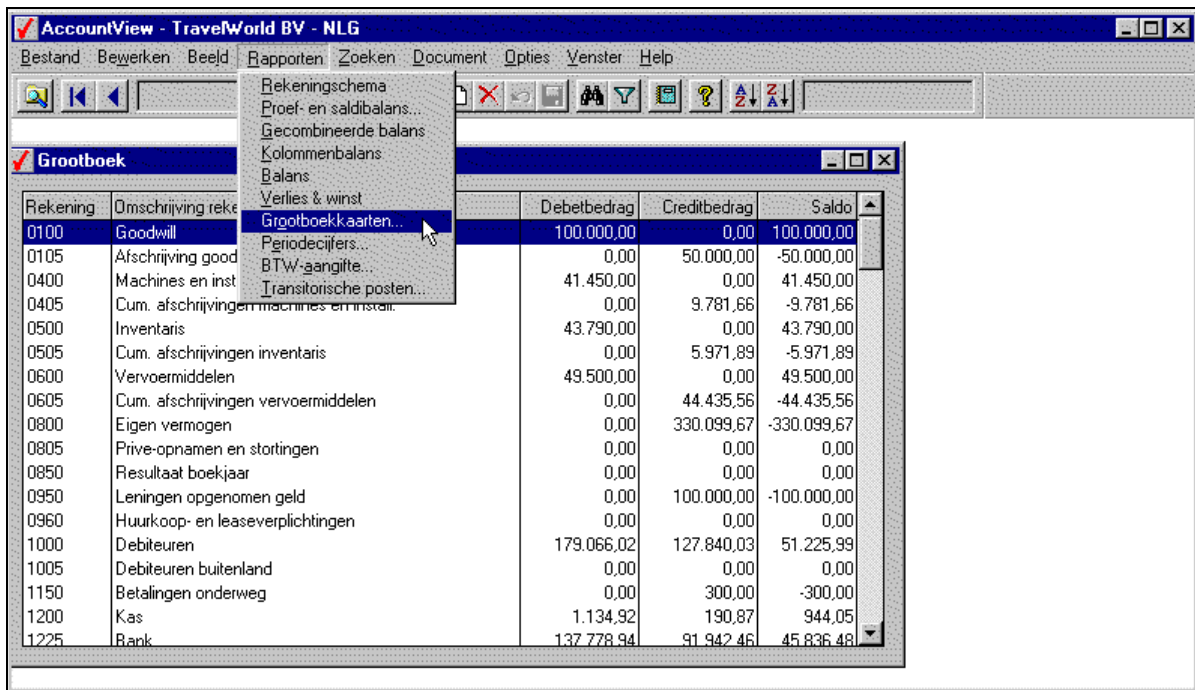
✓ **In AccountView kunt u alle boekingen wijzigen, vanwege de directe verwerking.**

4.5 Overzichten opvragen

In Exact kunt u gegevens opvragen in overzichten, zoals [Menu, Financieel, Grootboek, Grootboekkaarten]. Dit overzicht heeft een standaard-selectiescherm, zoals (vrijwel) alle overzichten in Exact. U kunt in het selectiescherm van selecteren op grootboekrekeningnummer en boekjaar/periode. Daarnaast geeft u aan, of u het overzicht wilt afdrukken, exporteren of op het scherm wilt zien. In veel selectieschermen kunt u bovendien instellingen voor de indeling van het overzicht opgeven. Dit geldt met name voor overzichten die worden afgedrukt.

Ook in AccountView zijn vele standaardoverzichten aanwezig. Deze kunnen worden opgevraagd met de menu's **Rapporten** en **Zoeken**. Zoals gebruikelijk kiest u eerst het juiste venster, bijvoorbeeld het venster *Grootboek* (functie **Bestand/Grootboek**). Daarna hebt u de volgende mogelijkheden:

- Standaardrapporten afdrukken via het menu menu **Rapporten**
De rapporten zijn met name geschikt voor het afdrukken of exporteren van standaardoverzichten, zoals grootboekkaarten en periodecijfers. Alle overzichten kunnen eerst met een afdrukvoorbeeld (print preview) op het scherm worden opgevraagd. Daarna beslist u, of u het overzicht wilt afdrukken of exporteren. Voor meer informatie, zie *Standaardrapporten afdrukken*.
- Snel informatie opvragen en inzoomen via het menu **Zoeken**
Als u snel informatie op wilt vragen, gebruikt u het menu **Zoeken**. De informatie wordt op het scherm getoond en kan makkelijk worden aangepast, bijvoorbeeld door een andere sortering te kiezen. Ook kunt u gemakkelijk 'inzoomen' op details. U kunt bijvoorbeeld vanuit het venster met openstaande posten inzoomen op de regels van een bepaalde openstaande post. Voor meer informatie, zie *Snel informatie opvragen*.



Abbeelding 4.13. Nadat u het venster *Grootboek* hebt opgevraagd, kunnen rapporten worden opgevraagd via het menu **Rapporten**.

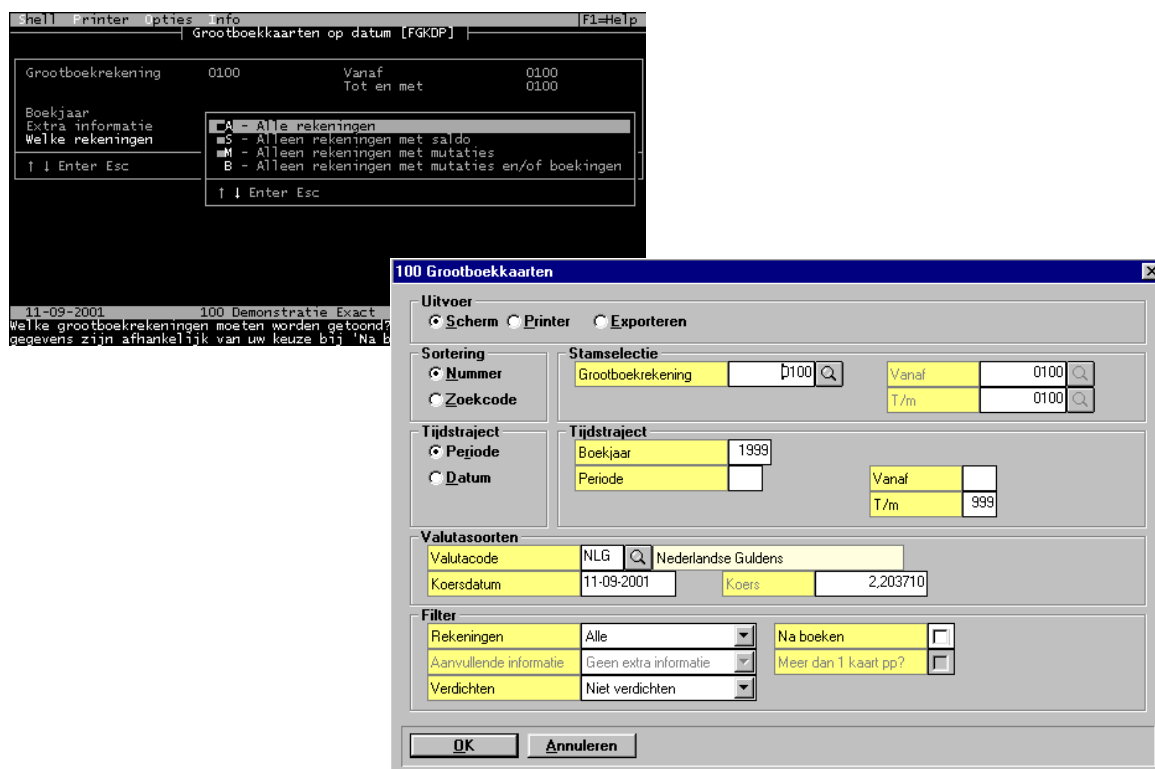
AccountView maakt gebruik van business objects. Een business object is een bundeling van een bepaald type gegevens en alle bewerkingen die hierop kunnen worden uitgevoerd. Het business object *Grootboek* bevat alle grootboekrekeningen, en via het menu **Rapporten** kunt u alle rapporten opvragen. Als u snel iets wilt opzoeken, gebruikt u het menu **Zoeken**. Gegevens die via het menu Zoeken worden opgevraagd, worden op het scherm getoond.



Gegevens opvragen, selecteren en sorteren; Menu-indeling: Bestand, Document en Opties

Standaardrapporten afdrukken

De standaardoverzichten kunnen in Exact worden opgevraagd via de pakketmenu's. Om grootboekoverzichten op te vragen in Exact voor Windows gaat u eerst naar het pakketmenu van E-Account, [Menu, Financieel]. Vervolgens vindt u alle overzichten in het menu [Grootboek]. U vraagt grootboekkaarten op met [Grootboek, Grootboekkaarten]. U gebruikt dezelfde functie om grootboekkaarten op het scherm op te vragen, te exporteren of af te drukken. In Exact voor DOS geeft u in het menu de wijze van uitvoer aan. Via pad [FGKDP] kunt u bijvoorbeeld grootboekkaarten afdrukken, gesorteerd op datum.



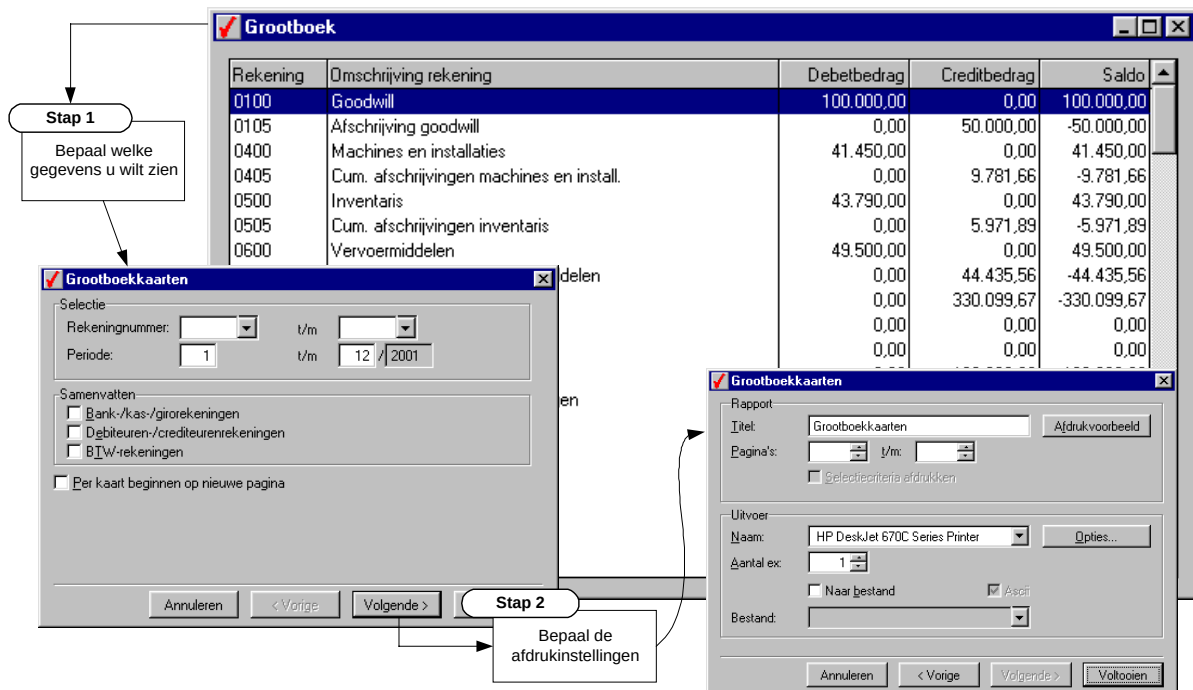
Abbeelding 4.14. Selectieschermen voor grootboekkaarten in Exact voor DOS en Exact voor Windows

In AccountView wordt altijd uitgegaan van een bepaald venster, zoals het venster *Grootboek*. U vindt de grootboekoverzichten in het menu **Rapporten**.

- Als u snel één bepaalde grootboekkaart wilt opvragen, gebruikt u **Zoeken/Grootboekkaart** (CTRL+F5). Voor meer informatie, zie *Snel informatie opvragen*.

Zo drukt u de grootboekkaarten af:

1. Kies **Bestand/Grootboek**.
2. Kies **Rapporten/Grootboekkaarten** en vul het selectiescherm in.



Afbeelding 4.15. Grootboekkaarten afdrukken in AccountView

3. Kies *Volgende*. Er verschijnt een venster met instellingen voor het afdrukken van het overzicht.
4. Wijzig eventueel de instellingen en kies *Voltooien*. U kunt ook nu bijvoorbeeld nog een andere printer kiezen.

U ziet dat de opzet van het selectievenster van Exact afwijkt van AccountView. In Exact legt u alle selectiecriteria vast in één venster. In dit venster bepaalt u:

- Of het overzicht wordt afgedrukt, wordt geëxporteerd naar een bestand of wordt getoond op het scherm.
- Welke gegevens moeten worden geselecteerd.
- Welke informatie over de geselecteerde gegevens moet worden getoond.

In AccountView is gekozen voor een verdeling over twee opeenvolgende vensters:

- Venster 1: Selectiecriteria

De selectiecriteria zijn voor elk overzicht anders. Voor sommige overzichten kunt u geen selectiecriteria invoeren, en verschijnt het venster met de afdrukinstellingen direct. In Exact zijn de selectiecriteria soms afhankelijk van het type uitvoer (scherm, printer of export), dit is in AccountView niet het geval.

- Venster 2: Afdrukinstellingen

U kunt eerst een *Afdrukvoorbeeld* van het overzicht opvragen. Soms is dit voldoende, in andere situaties wilt u het overzicht toch afdrukken. Mocht uit het afdrukvoorbeeld blijken dat het overzicht niet helemaal aan uw doel beantwoordde, dan kunt u weer teruggaan naar de selectiecriteria, en die wijzigen. U bepaalt zelf of de

selectiecriteria van het selectievenster worden afgedrukt of niet. Alle overzichten kunnen ook worden geëxporteerd naar een bestand, zodat u de gegevens in een ander programma kan opvragen.

- Het venster met de afdrukinstellingen is voor alle overzichten uit het menu **Rapporten** hetzelfde. U kunt dus altijd een afdrukvoorbeeld opvragen of het overzicht exporteren.

Exact	AccountView
Een functie voor elk overzicht	Rapporten worden gebruikt voor overzichten, maar informatie is ook snel beschikbaar via het menu Zoeken .
Elk overzicht heeft één selectiescherm met alle selectiecriteria en instellingen.	Meestal twee selectieschermen: één voor het selecteren van gegevens en één voor de afdrukinstellingen.
Andere (standaard)printer kiezen in Bestand/Printerinstellingen .	Andere printer kiezen tijdens het invoeren van selectiecriteria.
Niet aanwezig	Gegevens kopiëren via het Klembord.

Tabel 4.9. Vergelijking overzichten opvragen in AccountView en Exact

Overzichten kopiëren via het Klembord

Overzichten van stamgegevens kunnen AccountView ook worden gekopieerd via het Klembord. U hoeft deze dus niet eerst te exporteren naar een bestand. Nadat u een overzicht hebt geëxporteerd naar het klembord, kunt u het direct opvragen in bijvoorbeeld Microsoft Word. U kunt het overzicht dan verder bewerken en vormgeven.

Zo kopieert u de stamgegevens van debiteuren snel naar Microsoft Word:

1. Kies **Bestand/Debiteuren**.
2. Kies **Rapporten/Debiteuren** en vul het selectiescherm in.
3. Kies *Volgende*. Er verschijnt een venster met instellingen voor het afdrukken van het overzicht.
4. Kies *Klembord*. Het hele overzicht is nu op het klembord geplaatst.
5. Start Microsoft Word en maak eventueel een nieuw document (dit gebeurt vrijwel altijd automatisch).
6. Kies *Bewerken/Plakken* (CTRL+V).

Snel informatie opvragen

Als u snel informatie nodig hebt in Exact, gebruikt u hiervoor over het algemeen de overzichten of de telefoonsselectie (voor debiteuren en crediteuren). Als u snel iets wilt weten, zult u de informatie over het algemeen op het scherm opvragen. Dit is niet alleen een snelle methode, maar vaak bieden de overzichten op het scherm ook extra informatie.

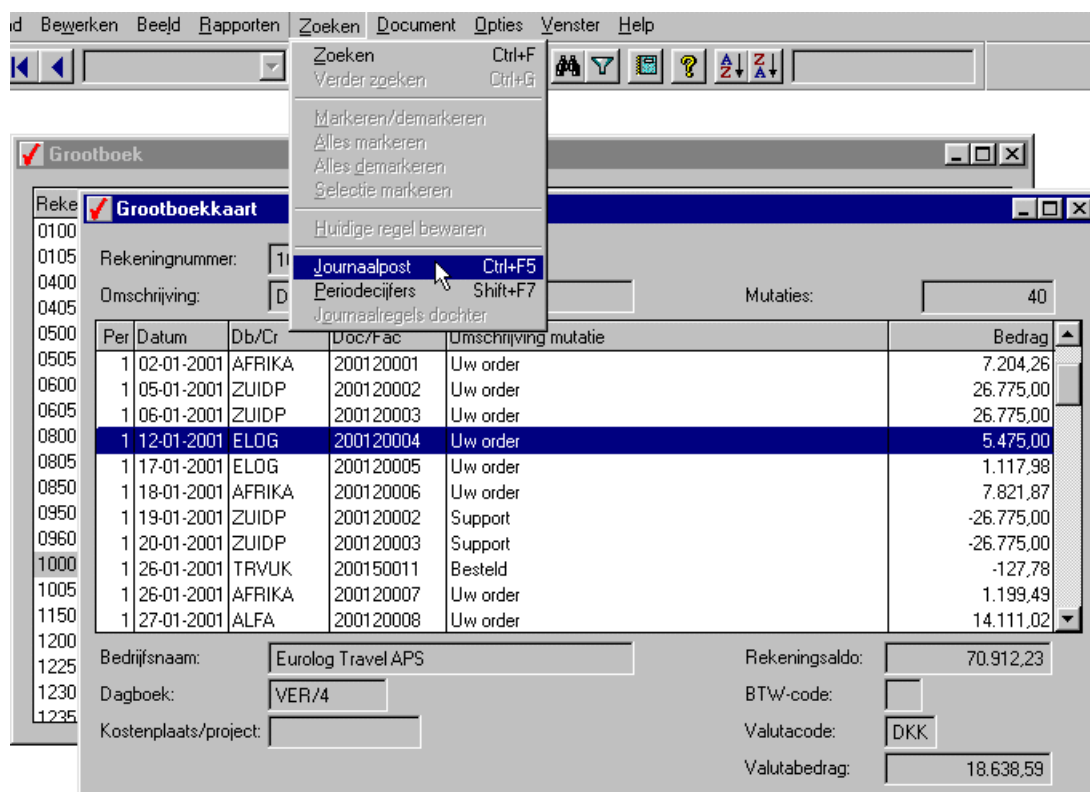
Per	Bkst.nr.	Datum	Dbk	Omschrijving	Debet	Credit
Rekeningnummer	8000				Val. : NLG (OmrekFact : 1,00)	
Omschrijving				Omzet computers	Koers : 2,203710	
				Beg.saldo	0,00	0,00
9	95000022	15-09-1999	SALD	Uw telefonische order	0,00	15000,00
9	97000007	17-09-1999	SALD	Computer AF/34	0,00	3829,79
				Saldo	18829,79	0,00
				Totaal	18829,79	18829,79

Afbeelding 4.16. Een grootboekkaart in Exact voor Windows, met de mogelijkheid om boekingen en valuta-informatie op vragen.

In AccountView gaat u ook voor dit soort overzichten uit van een venster, zoals het venster *Grootboek*. U kiest een grootboekrekening en u kiest een overzicht in het menu **Zoeken**:

- **Zoeken/Grootboekkaart** (CTRL+F5)
- **Zoeken/Periodecijfers** (SHIFT+F7)

In beide overzichten kunt u onder andere onderliggende journaalposten opvragen, ook weer via het menu **Zoeken**. Hieronder wordt voor de volledigheid de grootboekkaart getoond. Voor meer informatie, zie *Telefoonselectie debiteuren en crediteuren*.



Abbeelding 4.17. Een grootboekkaart in AccountView, u kunt extra informatie opvragen via het menu **Zoeken**.

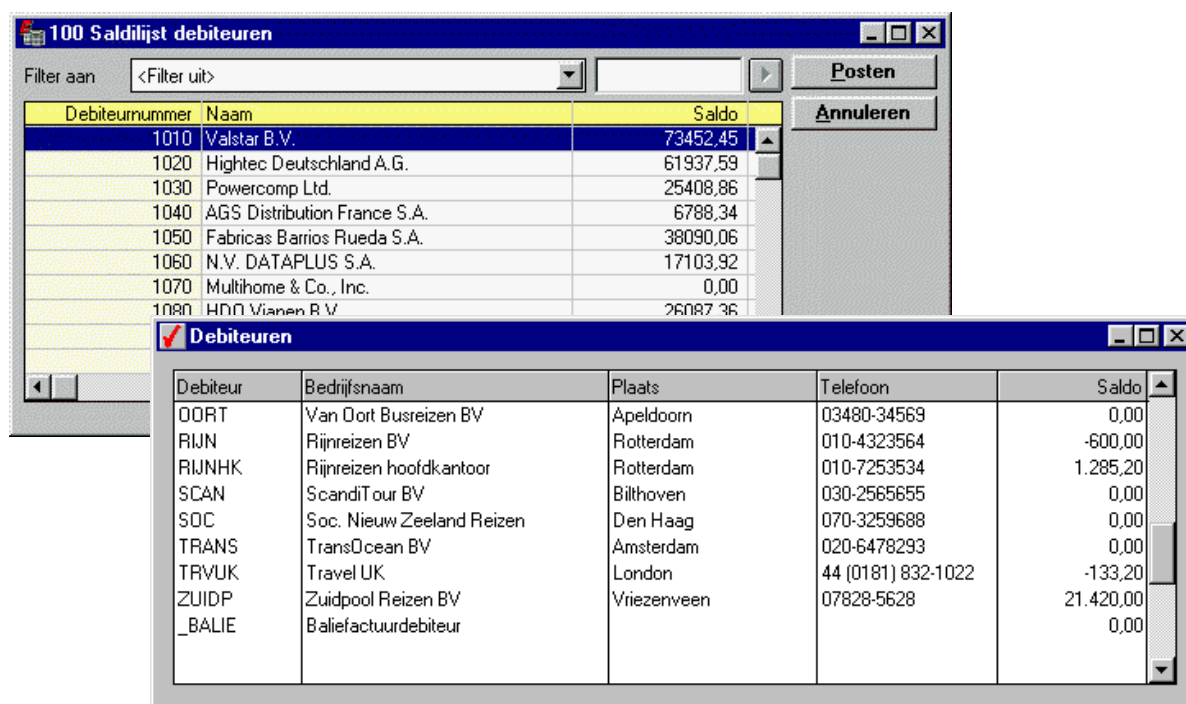
De telefoonselectie wordt apart besproken, zie *Telefoonselectie debiteuren en crediteuren*.

- ✓ **Gebruik het menu Zoeken om snel informatie op te vragen. Standaardrapporten vindt u in het menu Rapporten.**

4.6 Gegevens opvragen, selecteren en sorteren

U bent als Exact-gebruiker over het algemeen gewend om informatie op te vragen via standaardoverzichten, zoals saldijlijsten, overzichten van stamgegevens, grootboekkaarten, etc. Deze overzichten zijn ook in AccountView beschikbaar en worden apart toegelicht, zie *Overzichten opvragen*.

Standaardoverzichten worden in AccountView altijd opgevraagd vanuit vensters, zoals het venster *Debiteuren*. Vaak is het echter niet nodig om een overzicht op te vragen, omdat het venster zelf al genoeg informatie bevat. In Exact vraagt u een saldijlijst debiteuren op met [Menu, Financieel, Debiteuren, Saldijlijst]. Na het invullen van het selectiescherm worden de saldi getoond. In AccountView worden de saldi in het venster *Debiteuren* getoond, dus het opvragen van een aparte saldijlijst is niet nodig.



100 Saldilijst debiteuren

Filter aan: <Filter uit> [Posten] [Annuleren]

Debiteurnummer	Naam	Saldo
1010	Valstar B.V.	73452,45
1020	Hightec Deutschland A.G.	61937,59
1030	Powercomp Ltd.	25408,86
1040	AGS Distribution France S.A.	6788,34
1050	Fabricas Barrios Rueda S.A.	38090,06
1060	N.V. DATAPLUS S.A.	17103,92
1070	Multihome & Co., Inc.	0,00
1080	HNN Vianen B.V.	26087,36

Debiteuren

Debiteur	Bedrijfsnaam	Plaats	Telefoon	Saldo
OORT	Van Oort Busreizen BV	Apeldoorn	03480-34569	0,00
RIJN	Rijnreizen BV	Rotterdam	010-4323564	-600,00
RIJNHK	Rijnreizen hoofdkantoor	Rotterdam	010-7253534	1.285,20
SCAN	ScandiTour BV	Bilthoven	030-2565655	0,00
SOC	Soc. Nieuw Zeeland Reizen	Den Haag	070-3259688	0,00
TRANS	TransOcean BV	Amsterdam	020-6478293	0,00
TRVUK	Travel UK	London	44 (0181) 832-1022	-133,20
ZUIDP	Zuidpool Reizen BV	Vriezenveen	07828-5628	21.420,00
_BALIE	Baliefacturdebiteur			0,00

Afbeelding 4.18. Saldilijst in Exact en saldi in het venster *Debiteuren* in AccountView. U kunt de saldilijst in AccountView ook opvragen met **Rapporten/Saldilijst**.

U kunt in Exact vanuit de saldilijst direct inzoomen op openstaande posten met de knop 'Posten'. Hiervoor gebruikt u in AccountView de keuze **Zoeken/Openstaande posten** (F5). U kunt debiteurenkaarten opvragen met **Zoeken/Debiteurenkaart** (CTRL+F5). Voor meer informatie, zie *Telefoonselectie debiteuren en crediteuren*.

Deze beschrijving heeft betrekking op het werken met gegevens die in standaardvensters van AccountView getoond worden. Deze vensters kunnen meestal worden opgevraagd via het menu **Bestand**. Alle vensters bieden dezelfde mogelijkheden om gegevens te selecteren en te sorteren. Daarnaast kunnen gegevens worden geëxporteerd naar een bestand, of worden overgenomen in Excel.

Vensters in AccountView

Alle handelingen in AccountView worden vanuit een bepaald venster uitgevoerd. De vensters zelf bevatten belangrijke gegevens, zoals codes, omschrijvingen en saldi. Enkele voorbeelden:

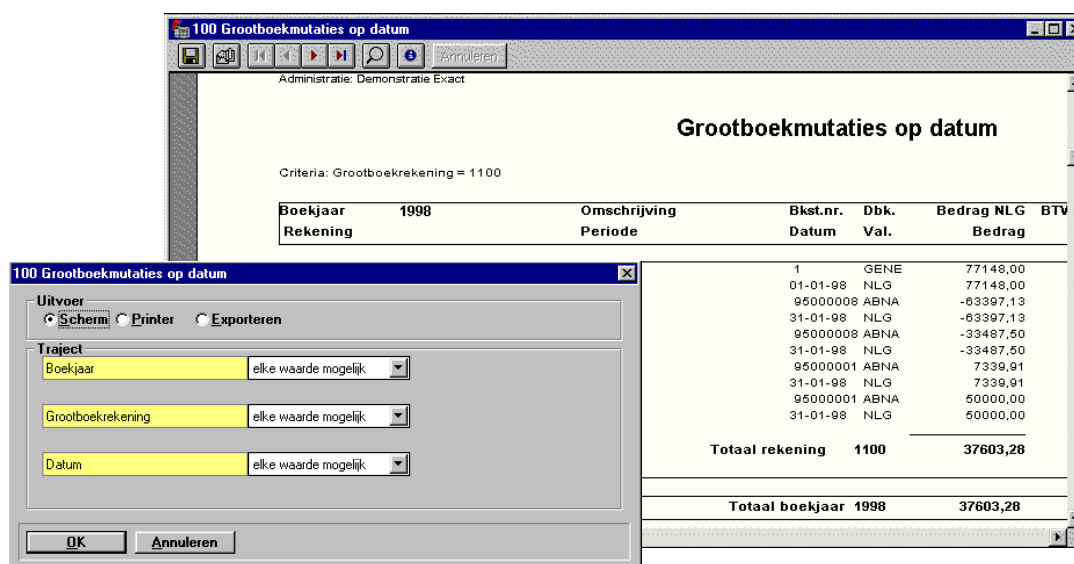
- Venster *Grootboek*: codes, omschrijvingen, debet- en credittotalen en saldi van grootboekrekeningen.
- Venster *Debiteuren*: codes, namen, saldi en telefoonnummers van debiteuren.
- Venster *Artikelen*: codes, omschrijvingen en voorraadgegevens van artikelen.

Door deze gegevens zijn de vensters een belangrijke bron van informatie. De gegevens in de vensters kunnen worden gesorteerd (bijvoorbeeld op naam), de kolomvolgorde kan worden gewijzigd en u kunt gegevens zoeken. Daarnaast kunt u selecties uitvoeren.

In de rest van deze beschrijving wordt uitgegaan van het venster *Journal*, dat alle mutaties van het lopende boekjaar bevat. Dit venster is een weergave van het centraal transactiebestand (mutatiebestand) van AccountView. In Exact gebruikt u voor het opvragen van mutatie-overzichten de functies [Menu, Financieel, Mutaties] en [Menu, Financieel, Mutaties selecteren]. Aan de hand van deze overzichten leggen we uit, hoe u in AccountView uw mutaties kunt bekijken, sorteren en selecteren.

Sorteren en selecteren

U kunt in Exact snel overzichten van mutaties opvragen via [Menu, Financieel, Grootboek, Mutaties]. Na deze keuze verschijnt een submenu, waarin u aangeeft op welke wijze u wilt selecteren: op datum, boekstuknummer of periode. U kunt in alle overzichten ook selecteren op grootboekrekening, en in [Menu, Financieel, Grootboek, Mutaties, Op boekstuknummer] kunt u ook nog selecteren op dagboek. Na het invoeren van uw selectie wordt het overzicht aangemaakt.



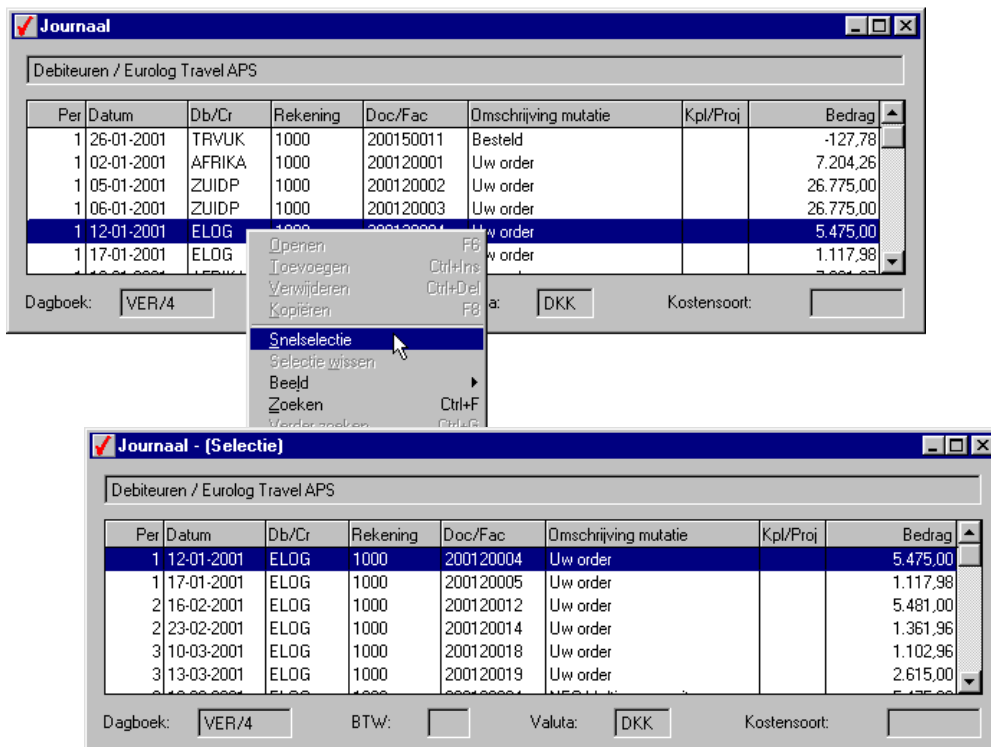
Afbeelding 4.19. Grootboekmutaties op datum in Exact.

In AccountView begint u met het venster *Journal*, waardoor direct alle mutaties worden getoond. Vervolgens kunt u met snelselecties bepaalde gegevens selecteren, zoals alle boekingen van een bepaalde debiteur of een bepaald boekstuknummer. U kunt overigens ook geavanceerde selectiecriteria gebruiken, maar deze worden apart toegelicht, zie *Geavanceerde selectie*.

Zo selecteert u mutaties in AccountView:

1. Kies **Bestand/Journaal**. Alle mutaties worden getoond.

- U wilt mutaties opvragen van debiteur ELOG (Eurolog Travel APS). Zoek een regel met deze debiteur.
- Klik met de rechtermuisknop op ELOG en kies **Snelselectie**.



Afbeelding 4.20. Mutaties van debiteur ELOG opvragen in AccountView met de **Snelselectie**.

- U kunt de snelselectie nog verfijnen, bijvoorbeeld tot mutaties op rekening 8000 (Verkopen hardware). Zoek deze rekening in de kolom *Rekening* en pas de snelselectie opnieuw toe. De oude snelselectie (op ELOG) blijft bestaan, en de nieuwe wordt toegevoegd. Hierdoor hebt u dus een selectie op twee kenmerken uitgevoerd.
- U wilt de selectie opheffen, zodat alle mutaties weer worden getoond? Klik met de rechtermuisknop in het venster en kies **Selectie wissen**.

De bovenstaande selectiemethode kan worden gebruikt in alle vensters van AccountView, ook in bijvoorbeeld de vensters *Grootboek* en *Artikelen*.

Weergave makkelijk aanpassen

U kunt de weergave van een venster makkelijk aanpassen. U kunt sorteren op elke kolom, door op de gewenste kolomtitel te dubbelklikken. U kunt het venster *Journaal* bijvoorbeeld sorteren op grootboekrekeningnummer door te dubbelklikken op de titel *Rekening*. Daarnaast kunt u kolommen verbreden of versmallen en kolommen verplaatsen.

Journaal

Goodwill

Per	Datum	Db/Cr	Rekening	Doc/Fac	Omschrijving mutatie	Kpl/Proj	Bedrag
0	01-01-2001		0100		Beginbalans		100.000,00
0	01-01-2001		0105		Beginbalans		-50.000,00

Journaal - (Selectie)

Goodwill

Per	Datum	Omschrijving mutatie	Rekening	Bedrag	Doc/Fac	Kpl/Proj	Db/Cr
0	01-01-2001	Beginbalans	0100	100.000,00			
0	01-01-2001	Beginbalans	0105	-50.000,00			
0	01-01-2001	Beginbalans	0400	41.450,00			
0	01-01-2001	Beginbalans	0405	-7.090,28			
0	01-01-2001	Beginbalans	0500	43.790,00			
0	01-01-2001	Beginbalans	0505	-4.512,23			

Dagboek: 900/1 BTW: Valuta: Kostensoort: DBADM

Afbeelding 4.21. De weergave van het journaal is gewijzigd door kolommen te verplaatsen (slepen en neerzetten). Er is een **Snelselectie** uitgevoerd op de omschrijving 'Beginbalans' in de kolom *Omschrijving mutatie*.

U kunt de weergave bewaren onder een naam naar keuze, zodat u de weergave in het vervolg direct kunt opvragen.

(Standaard)

BTW-controle

Beginbalans

Inkoopmutaties

Verkoopmutaties

auto

Per	Datum	Db/Cr	Rekening	Doc/Fac	Omschrijving mutatie	Kpl/Proj	Bedrag
0	01-01-2001		0100		Beginbalans		100.000,00
0	01-01-2001		0105		Beginbalans		-50.000,00
0	01-01-2001		0400		Beginbalans		41.450,00
0	01-01-2001		0405		Beginbalans		-7.090,28

Dagboek: 900/1 BTW: Valuta: Kostensoort: DBADM

Afbeelding 4.22. U hebt diverse weergaven bewaard voor het venster *Journaal*. Als u dit venster weer kiest, kunt u direct de gewenste weergave activeren.

- ✓ U kunt in elk venster gegevens sorteren en selecteren, kolommen verplaatsen, en dergelijke weergaven ook bewaren. Met snelselectie kunt u eenvoudig alleen die gegevens opvragen die u wilt zien.

Tellingen in het venster Journaal

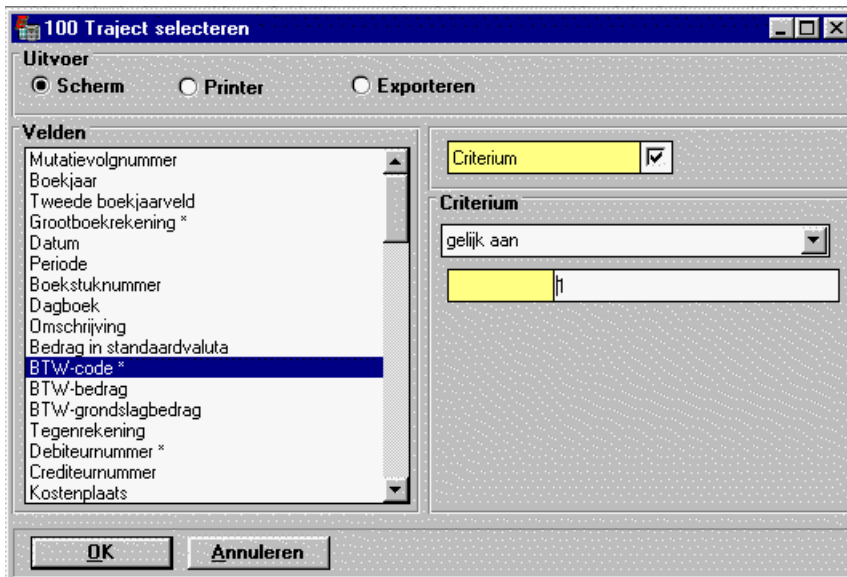
In de mutatieoverzichten van Exact worden altijd totalen getoond. In AccountView kunt u deze opvragen met **Rapporten/Tellingen**. In de tellingen in AccountView worden het aantal regels getoond, en de totalen per kolom

(debet, credit en saldo). De tellingen hebben altijd betrekking op het huidige venster. Als u een selectie hebt uitgevoerd in het venster *Journal*, hebben de tellingen alleen betrekking op de geselecteerde mutaties.

- ◇ U wilt de omzet van debiteur ABORT op rekening 8000 weten. U selecteert eerst de relevante journaalregels met de **Snelselectie**. Hierdoor worden alleen mutaties van de debiteur ABORT op rekening 8000 getoond. Daarna voert u **Rapporten/Tellingen** uit. De geselecteerde regels worden getotaliseerd.

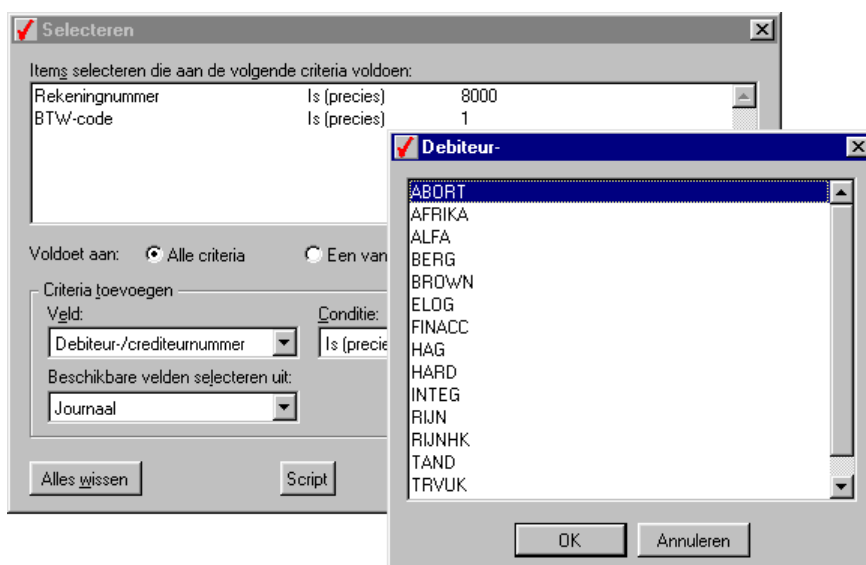
Geavanceerde selectie

Sommige mutaties zijn net een speld in een hooiberg. Stelt u zich eens voor dat u een verkoopboeking zoekt, zonder dat u het boekstuknummer weet. In dat geval wilt u selecteren op andere kenmerken, zoals debiteurnummer, omzetrekening, BTW-code, omschrijving, etc. Met andere woorden: u wilt een selectie uitvoeren op gegevens die niet via de standaardselectie beschikbaar zijn. In Exact gebruikt u dan bijvoorbeeld [Menu, Financieel, Grootboek, Mutaties selecteren]. In deze functie kunt u selecteren op (vrijwel) alle gegevens die in het mutatiebestand worden bijgehouden.



Afbeelding 4.23. Mutaties selecteren in Exact. Met een asterisk (*) achter een veldnaam wordt aangegeven, dat voor het betreffende veld een selectiecriterium vastgelegd is.

Ook in AccountView kunt u selecteren op minder voor de hand liggende gegevens. Dit is mogelijk in elk venster. Nadat u een venster hebt opgevraagd, kiest u **Beeld/Selecteren** om de selectie uit te voeren.

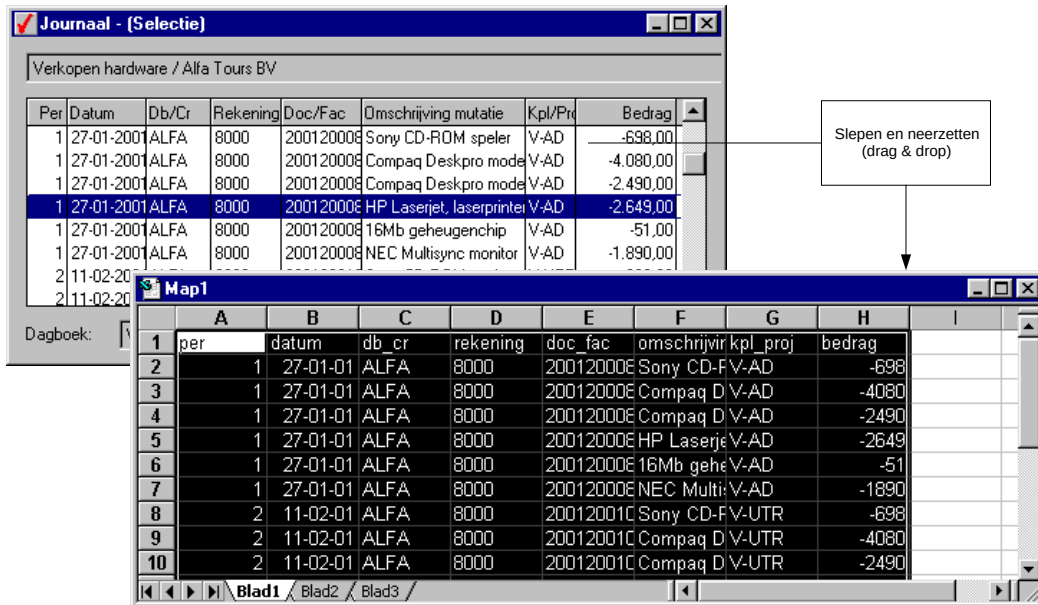


Afbeelding 4.24. Selectiegegevens invoeren in AccountView. Voor gegevens die u niet precies weet, kunt u een zoekvenster gebruiken.

Als u slechts op één gegeven wilt selecteren, kunt u het beste de **Snelselectie** gebruiken, zie *Sorteren en selecteren*. U kunt eventueel ook beginnen met de **Snelselectie**, en dan overstappen op **Beeld/Selecteren**. De selecties die u al met de **Snelselectie** hebt uitgevoerd, worden namelijk overgenomen in **Beeld/Selecteren**. Vervolgens voegt u aanvullende zoekgegevens toe, bijvoorbeeld 'Omschrijving' bevat 'CD-ROM'.

Snel een venster kopiëren naar Microsoft Excel

U kunt de inhoud van een venster in AccountView snel overzetten naar Microsoft Excel. U hoeft hiervoor de gegevens niet eerst te exporteren, alhoewel dat wel mogelijk is. Het is makkelijker om de venstergegevens met slepen en neerzetten vanuit AccountView naar Microsoft Excel te verplaatsen. Vervolgens kunt u de gegevens verder bewerken.



Abbeelding 4.25. De geselecteerde mutaties in het venster *Jornaal* kunnen met slepen en neerzetten worden opgenomen in een werkblad in Microsoft Excel. U kunt het AccountView-venster ook kopiëren naar het Klembord met **Bewerken/Tabel kopiëren**, en deze opvragen in Excel met **Bewerken/Plakken**.

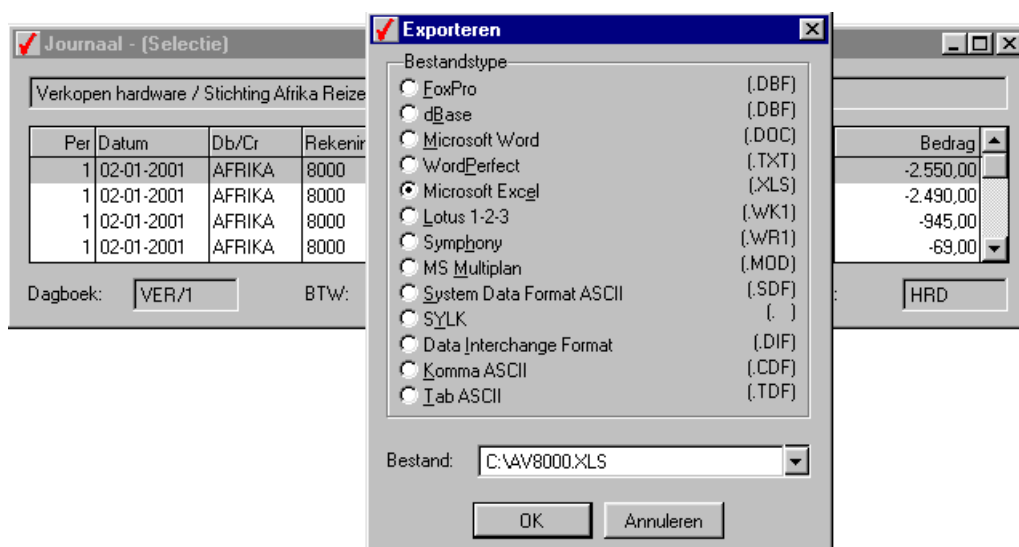
➡ Dynamische koppeling met Word en Excel

Vensters exporteren

U bent gewend dat u in Exact de meeste overzichten kunt exporteren, zodat u deze bijvoorbeeld in Microsoft Excel weer kunt opvragen. Dit is ook in AccountView het geval. Dit wordt apart toegelicht, zie *Standaardrapporten afdrukken*.

Vanuit AccountView kunt u ook alle gegevens die in vensters worden getoond, exporteren naar een groot aantal veelgebruikte formaten. U kunt de gegevens eerst manipuleren, bijvoorbeeld door een **Snelselectie** toe te passen, de sortering te veranderen en de kolommen te verplaatsen.

- ◆ U wilt alle mutaties op rekening 8000 exporteren, gesorteerd op debiteurnummer. Dit doet u in het venster *Jornaal*. Voer een snelselectie uit op rekening 8000 en dubbelklik op de kolomtitel *Db/Cr*. Vervolgens kiest u **Opties/Exporteren**.



Afbeelding 4.26. U exporteert alle regels die momenteel in het venster *Journal* worden getoond, naar een bestand in Microsoft Excel-formaat.

- ✓ U kunt de gegevens van elk venster exporteren, bijvoorbeeld naar Microsoft Excel.

4.7 Telefoonselectie debiteuren en crediteuren

Als een debiteur of crediteur u belt met een vraag over een factuur of een betaling, gebruikt u waarschijnlijk de telefoonselectie om de juiste gegevens op te vragen. De telefoonselectie van Exact biedt na het selecteren van een debiteur of crediteur alle informatie die u nodig hebt: adresgegevens, openstaande posten, mutaties en een koppeling naar de artikelhistorie (afhankelijk van uw pakkeetsamenstelling).

100 Telefoonselectie debiteuren

Adres: Mathenesserstraat 6, ROTTERDAM, Postcode: 3029 AV, Woonplaats: Rotterdam

Landcode: NL, Zoekcode: VALSTA, Telefoon: 010-426096, Fax: 010-427045, Contactpersoon: Sanders

Sorteren op: Debiteurnummer, Filter aan: <Filter uit>

Debiteurnummer	Naam
1010	Valstar B.V.
1020	Hightec Deutschland A.G.
1030	Powercomp Ltd.
1040	AGS Distribution France S.A.
1050	Fabricas Barrios Rueda S.A.
1060	N.V. DATAPLUS S.A.
1070	Multihome & Co., Inc.

100 Openstaande posten debiteuren

Nr./Naam : 1010 Valstar B.V., Telefoon : 010-4260963
 Post/plts : 3029 AV Rotterdam, Betalingstermijn : 14
 ConPer : Sanders, Kredietlimiet : 80000,00

Datum laatste boeking : 21-04-99, Bedrag Kb/Bk 2 : 0,00
 Kred.bep./Bet.kort : P, Vw.d K/B 2 : 17-04-98
 Bedrag Kb/Bk 1 : 180,23, Geblokkeerd : N
 Vw.d K/B 1 : 17-04-98, Betalingsreferentie :

Bkst.nr.	Datum Dbk.	Omschrijving	Val	Openst	Oorsprong.	Oud	F
10000002	07-09-01	SALD Levering comp/instal	NLG	2665,60	2665,60	3	
95000002	18-01-98	SALD Uw orderformulier	NLG	20276,48	70276,48	1331	
95000010	10-04-98	SALD Uw telefonische order	NLG	0,00	37900,15	884	
95000011	10-04-98	SALD Uw telefonische order	NLG	3876,34	7376,34	1248	
95000021	24-08-99	SALD Uw telefonische order	NLG	0,00	7376,34	748	

Buttons: Informatie, Afdrukken, Logistiek, Afspraken, Kaart, Posten, Saldi, Grafisch

Buttons: Sluiten, Mutaties, Notities, Valutasoorten

Afbeelding 4.27. Debiteurgegevens in Exact bekijken via de telefoonselectie, pad [Menu, Financieel, Debiteuren, Telefoonselectie]. In DOS gebruikt u pad [FDT].

In AccountView gaat u bij het bekijken van debiteurgegevens, openstaande posten e.d. altijd uit van het venster *Debiteuren* of *Crediteuren*. In deze beschrijving staat het venster *Debiteuren* centraal. Het venster *Crediteuren* en het opvragen van crediteurgegevens werkt op dezelfde wijze.

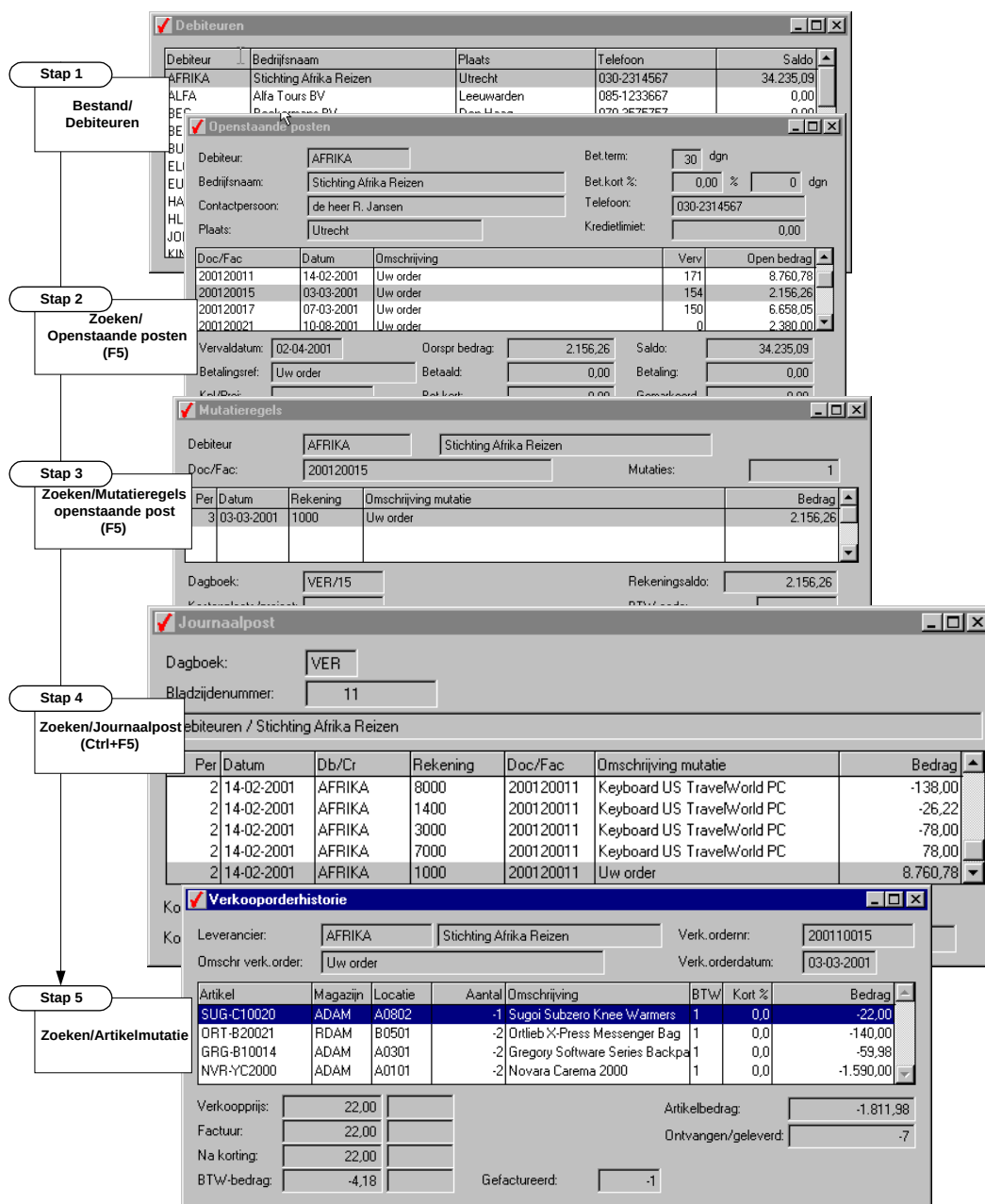
In het venster *Debiteuren* wordt per debiteur het saldo van de openstaande posten getoond. U hoeft dit dus niet apart op te vragen. Ook het telefoonnummer van de debiteur wordt getoond. Openstaande posten en debiteurkaarten kunnen met één toetsaanslag worden opgevraagd.

Zo vraagt u de openstaande posten van debiteur ELOG op.

1. Kies ALT+B, D (=Bestand/Debiteuren).
2. Kies de E (u 'springt' naar ELOG).
3. Kies F5 voor openstaande posten of CTRL+ F5 voor de debiteurkaart (Of kies **Zoeken/Openstaande posten** of **Zoeken/Debiteurkaart**).

Na het opvragen van de openstaande posten kunt u inzoomen op de onderliggende artikelmutaties. Kies achtereenvolgens **Zoeken/Journaalpost** (CTRL+F5) en **Zoeken/Artikelmutatie**.

- Debiteurinformatie kan altijd worden opgevraagd, ook als u een andere functie gebruikt. Bijvoorbeeld: u maakt een nieuw artikel aan, maar u wordt gebeld door een debiteur die snel iets moet weten. U hoeft de invoer van het nieuwe artikel niet af te ronden. Kies direct **Bestand/Debiteuren** en help de debiteur. Daarna gaat u verder met het invoeren van het artikel.



Afbeelding 4.28. Openstaande posten bekijken in AccountView. Alle vensters kunnen worden verplaatst en u kunt de vensterafmetingen aanpassen.

Telefoonselectie debiteuren in Exact	Venster Debiteuren in AccountView
Alle informatie via knoppen bereikbaar	Informatie via dynamische vervolgvvensters, zie <i>Vensters dynamisch gekoppeld</i> .
Onderscheid mutaties en boekingen (via veld 'Na boeken').	Geen onderscheid.
Notities per debiteur en per openstaande post.	Notities worden gemaakt in venster <i>Dagboekbladzijden</i> .

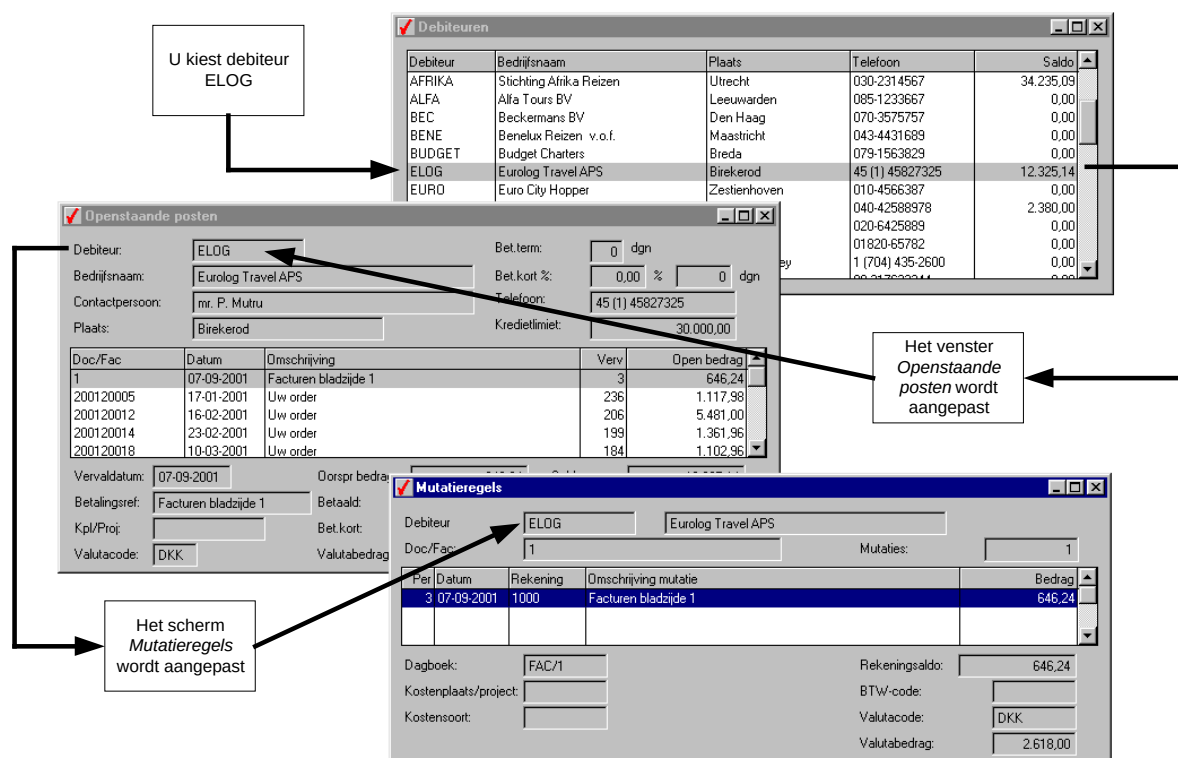
Tabel 4.10. Vergelijking debiteurinformatie in Exact en AccountView

- ✓ Nadat u een AccountView een openstaande post hebt geselecteerd, hebt u alle gegevens in een oogwenk bij de hand, zelfs de artikelhistorie. U hoeft geen codes te onthouden en in te voeren.

Vensters dynamisch gekoppeld

Sommige gebruikers hebben veel met debiteuren te maken, bijvoorbeeld medewerkers van de Afdeling Klantenservice. In Exact gebruiken deze medewerkers voortdurend de telefoonselectie. Klant belt, u selecteert de klant in de telefoonselectie en u klikt bijvoorbeeld op de knop 'Kaart' of 'Posten'.

In AccountView begint u met het venster *Debiteuren*. U selecteert een debiteur en u kiest **Zoeken/Openstaande posten** en dan **Zoeken/Mutatieregels**. Het is niet nodig deze functies af te sluiten bij iedere volgende klant. Integendeel: u zet de vensters op de juiste plaats en u kunt ze eventueel vergroten of verkleinen. Als u een andere debiteur kiest in het venster *Debiteuren*, worden de vensters *Openstaande posten* en *Mutatieregels* direct aangepast.



Afbeelding 4.29. Openstaande posten bekijken in AccountView. Als u een nieuwe debiteur kiest, worden de vensters *Openstaande posten* en *Mutatieregels* direct ververst.

Het kan natuurlijk voorkomen, dat een van uw collega's een verkoopfactuur wijzigt van de openstaande post die u net hebt opgevraagd. De vensters die u hebt opgevraagd, kunnen echter automatisch worden bijgewerkt, zodat u direct van de wijziging op de hoogte bent. Om ervoor te zorgen dat het scherm wordt ververst, voert u een *Verversingsfrequentie* in **Opties/Persoonlijke instellingen** in. Dit is uiteraard alleen van belang in een multi-user omgeving. Bij een *Verversingsfrequentie* van 0 wordt uw scherm niet ververst. U kunt het venster dan verversen door het af te sluiten en opnieuw op te vragen.

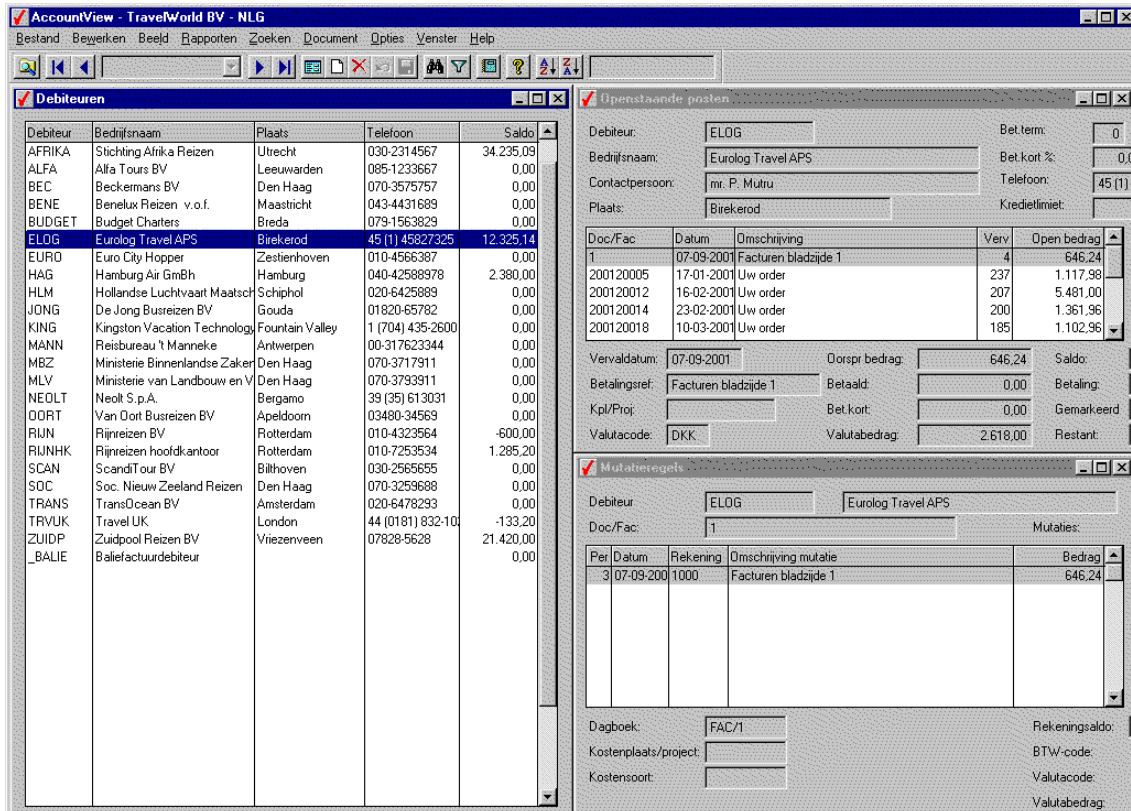
- ◆ Een collega voegt een regel toe aan een verkoopboeking en bewaart de boeking. U hebt de openstaande post op het scherm en de *Verversingsfrequentie* is 5, dus binnen 5 seconden wordt de wijziging van uw collega ook op uw scherm getoond.

Er is trouwens een handige manier om uw vensters in Account netjes op uw beeldscherm te plaatsen, zodat alle ruimte goed wordt benut.

Zo schikt u vensters op uw beeldscherm:

1. Kies **Bestand/Debiteuren**.
2. Kies vervolgens **Zoeken/Openstaande posten** (F5) en **Zoeken/Mutatieregels openstaande post** (F5).

3. Activeer nu eerst het venster *Openstaande posten* en dan het venster *Debiteuren* (door achtereenvolgens in de vensters te klikken).
4. Kies **Venster/Alle vensters schikken**.



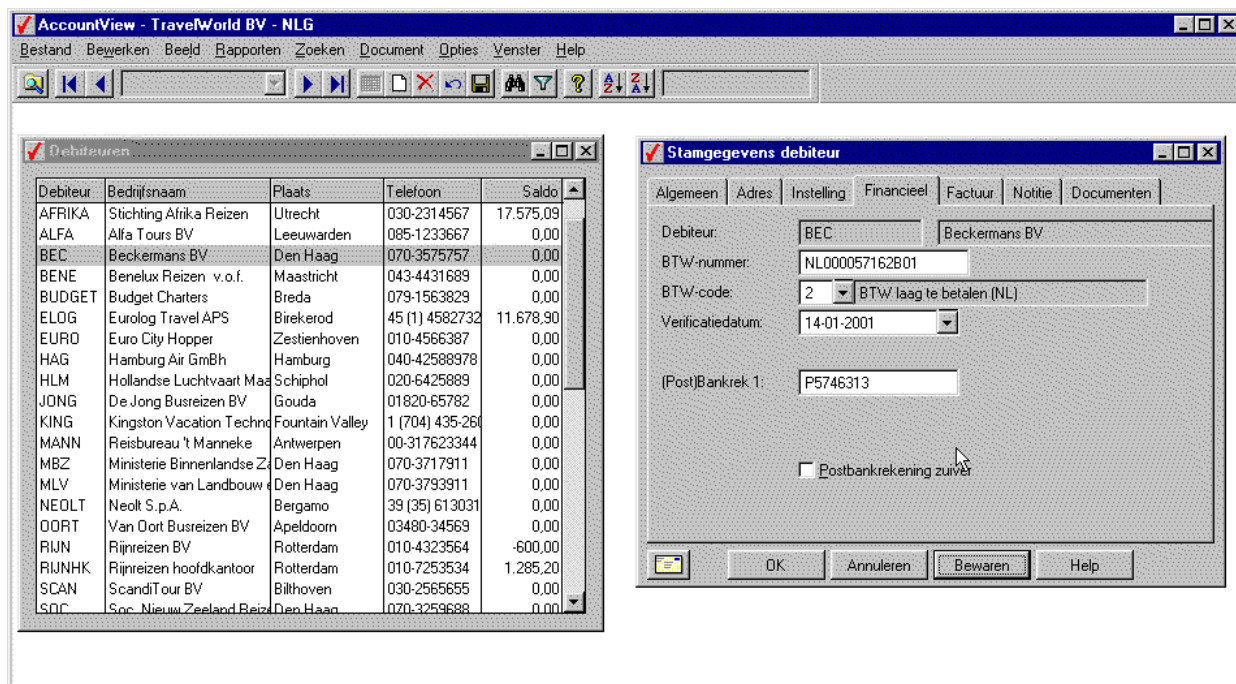
Afbeelding 4.30. Openstaande posten bekijken in AccountView. Als een andere debiteur belt, selecteert u deze in het venster *Debiteuren*. De andere vensters worden automatisch verversd en u hebt direct een goed overzicht.

Als u grote aantallen stamgegevens wilt aanpassen, gaat u op analoge wijze te werk. U plaatst de vensters *Debiteuren* en *Stamgegevens debiteur* naast elkaar op uw scherm en u werkt de debiteuren een voor een af.

Zo past u uw debiteurgegevens aan:

1. Kies **Bestand/Debiteuren**.
2. Kies de eerste debiteur waarvan u de gegevens wilt aanpassen.
3. Kies **Bewerken/Stamgegevens** (F6). Plaats de vensters *Debiteuren* en *Stamgegevens debiteur* naast elkaar op uw scherm en voer de wijziging door.
4. Kies *Bewaren*.

5. Kies de volgende debiteur waarvan u de gegevens wilt aanpassen. Deze gegevens worden direct getoond in het venster *Stamgegevens debiteur*.



Afbeelding 4.31. Wijzig de stamgegevens van de geselecteerde debiteur en kies *Bewaren*. Als u een andere debiteur kiest, worden de betreffende debiteurgegevens direct geopend, in dit geval op de tab *Financieel*.

5. Voor wie meer wil weten

Dit hoofdstuk heeft betrekking op enkele belangrijke onderdelen van AccountView die u in de praktijk (vrijwel) dagelijks zult gebruiken. U zult zien dat het makkelijk is om bijvoorbeeld invoerschermen aan te passen en nog efficiënter te werken. Alle mogelijkheden die in dit hoofdstuk worden besproken, zijn beschikbaar in de standaardversies van AccountView. Alleen voor het werken met transitorische posten hebt u een aparte module nodig.

5.1 Oefenen met uw eigen administratie

Misschien bent u al begonnen met werken in AccountView, en wilt u de mogelijkheden van AccountView verder verkennen op basis van uw eigen administratie. In dat geval kunt u het beste een oefenadministratie aanmaken op basis van uw eigen administratie. Hiervoor is een wizard beschikbaar. U hoeft uw bestanden dus niet handmatig te kopiëren, de wizard zorgt voor een kant-en-klare testadministratie die direct kan worden gebruikt.

Zo maakt u een oefenadministratie aan:

1. Kies **Bestand/Administraties**.
2. Kies **Document/Administratie aanmaken**.
3. Kies *Testadministratie* en kies *Volgende*.



Afbeelding 5.1. Voer de gegevens voor de testadministratie in.

4. Kies de administratie die u wilt kopiëren.
5. Voer de gegevens voor de testadministratie in *Nieuwe administratie* in.
6. Kies *Volgende*.
7. Controleer de getoonde instellingen en kies *Volgende*.



AccountView uitproberen met voorbeeldbestanden

5.2 Boekingen sneller invoeren

Het invoeren van boekingen wordt apart besproken. In deze paragraaf komt een aantal specifieke mogelijkheden van AccountView aan de orde, zoals het aanpassen van het boekingsscherm. Met de tips in deze paragraaf kunt u het boekingsproces versnellen en toesnijden op uw organisatie.



Boekingen invoeren; Directe verwerking van boekingen; Transitorische posten

Boekingsregels anders indelen

De indeling van boekstukken komt niet altijd overeen met de invoervolgorde. U kunt daarom de volgorde van de kolommen in de boekingsvensters wijzigen, door de kolommen te verslepen met de muis.

Als u AccountView *Business* hebt, kunt u aangeven na welke kolom kan worden begonnen met het invoeren van een nieuwe regel. In de onderstaande afbeelding is dit de kolom *Bedrag*, die is gemarkeerd met een paragraafteken (§). Tijdens het invoeren van de boekingsregel kunt u in deze kolom op ENTER drukken en doorgaan op de volgende boekingsregel. De velden *Kpl/Proj* en *Val* worden dan overgeslagen. Als u deze velden toch wil invoeren, kunt u deze bereiken met TAB (en uiteraard met de muis).

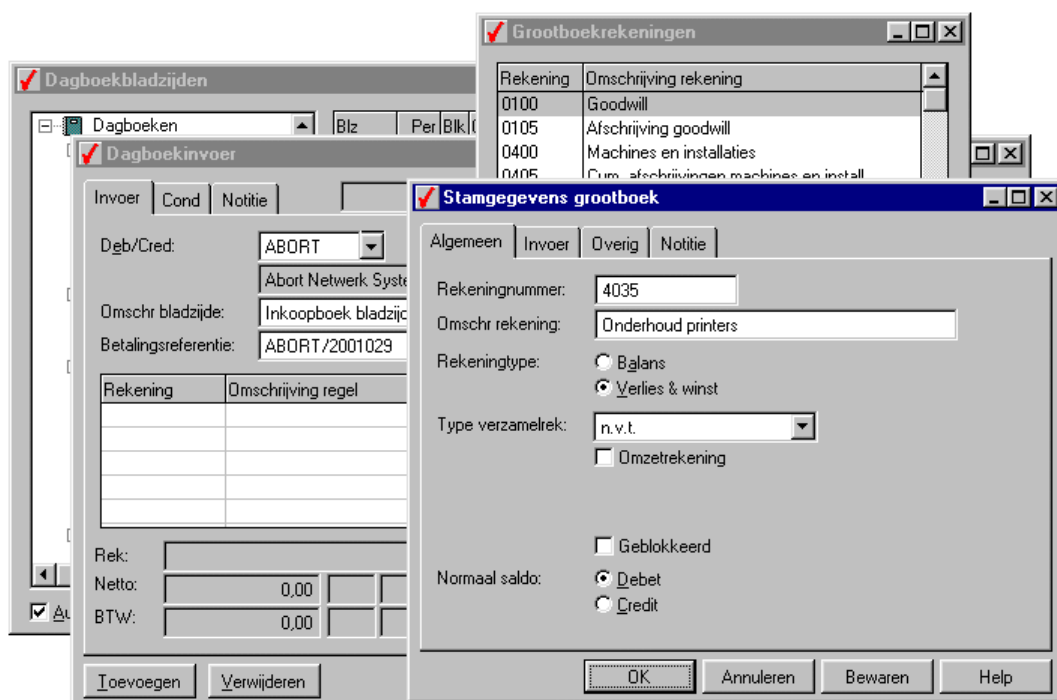
The screenshot shows the 'Dagboekinvoer' (Daybook Input) window. It has tabs for 'Invoer', 'Notitie', 'Transitorisch', 'Autocodering', 'Netto', 'KAS/5', and 'Kasboek'. The 'Invoer' tab is active. Fields include 'Omschr bladzijde' (Kasboek bladzijde 5), 'Periode' (3, 2001), 'Omschr rekening', 'Beginsaldo' (944,05), and 'Eindsaldo' (944,05). A table with columns: Datum, Db/Cr, Doc/Fac, Rekening, Omschrijving regel, BTW, Bedrag, Kpl/Proj, Val. The first row has the date 24-09-01 and a value of 0,00 in the Bedrag column. A dialog box 'Kolom voor nieuwe regel' is open, showing a list of columns: Nieuwe regel na: Bedrag, Doc/Fac, Rekening, Omschrijving regel, BTW, Bedrag, Kpl/Proj, Val. The 'Bedrag' column is selected. Buttons at the bottom include 'Toevoegen', 'Verwijderen', and 'Help'.

Afbeelding 5.2. Een gebruiker kan tijdens het boeken naar een nieuwe regel gaan in het veld *Bedrag*. De andere velden worden dan niet ingevoerd. Met *Kolom voor nieuwe regel* wordt de 'return-kolom' gewijzigd naar *Kpl/Proj*.

Als u *BusinessModeller Financieel* hebt, kunt u kolommen toevoegen en verwijderen. Door bijvoorbeeld de kolom *Val* (valuta) te verwijderen, wordt in elke boeking de standaardvaluta van het dagboek gebruikt.

Stamgegevens aanmaken en wijzigen

U kunt stamgegevens aanmaken en wijzigen tijdens het boeken. Het is niet nodig om hiervoor eerst **Document/Stamgegevens administratie** te starten (maar dat kan wél). U kunt tijdens het boeken een lijst van stamgegevens opvragen met F4, bijvoorbeeld een lijst van grootboekrekeningen in het veld *Rekening*. Als de gewenste rekening niet bestaat, kunt u deze direct aanmaken met **Bewerken/Toevoegen** (CTRL+INS).



Afbeelding 5.3. U hebt een onderhoudsbeurt op een printer laten uitvoeren, en u wilt de kosten graag op een aparte rekening boeken. U kunt deze rekening tijdens het boeken aanmaken.

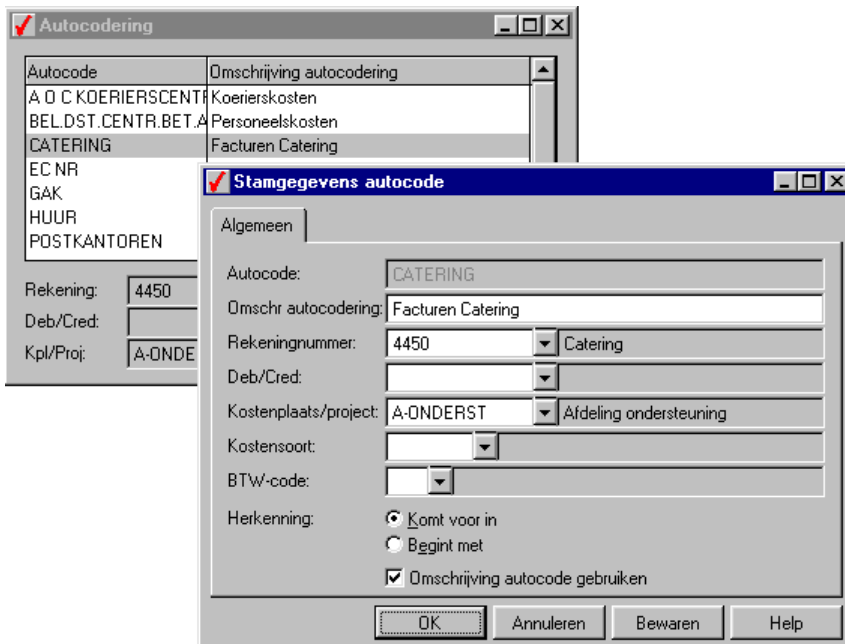
Als u de module *Uitgebreide toegangsbeveiliging I* hebt, kunt u de toegang tot bepaalde functies voor bepaalde gebruikers beperken. Hierdoor kunt u voorkomen dat “onbevoegden” extra stamgegevens aanmaken via de boekingsvensters.

Gegevensinvoer automatiseren met AutoCodering

Gegevens die vaak moeten worden ingevuld, kunnen worden gebundeld in een autocode. Als u de autocode kiest in op een boekingsregel, worden de gegevens van de autocode automatisch overgenomen.

- ❖ Postzegels moeten altijd worden geboekt op rekening 4500 (Telefoon- en portokosten) met de kostenplaats X-DIV (Diverse interne werkzaamheden). Hiervoor gebruikt u de autocode POSTKANTOREN. Als u deze autocode kiest in een boekingsregel, worden de rekening en de kostenplaats automatisch overgenomen. U hoeft alleen nog het bedrag in te voeren.

Het aantal autocodes dat u kunt invoeren is onbeperkt. Hierdoor kunt u standaardgegevens voor alle veelvoorkomende posten vastleggen. Dit levert tijdens het boeken een tijdsbesparing op, en invoerfouten worden voorkomen. Medewerkers hoeven immers niet meer te zoeken naar de juiste grootboekrekening of kostenplaats. Na het invoeren van een autocode worden de juiste gegevens namelijk direct ingevuld.



Afbeelding 5.4. Een autocode voor catering-diensten. Hiermee kunt u facturen van cateraars snel boeken. Na het invoeren van de autocode in een boekingsregel worden de rekening, omschrijving en kostenplaats namelijk automatisch overgenomen.

Tijdens het boeken voert u de autocode in de *Omschrijving* in, en de gegevens van de autocode worden direct overgenomen. Als u de autocode niet weet, kunt u een zoekvenster opvragen met F4.

➡ Autocodering en elektronische bankafschriften

Autocodering en elektronische bankafschriften

U kunt elektronische bankafschriften automatisch inlezen met de module *Inlezen bankafschriften*. De openstaande posten worden automatisch bij de regelbedragen gezocht en afgeboekt. Hiervoor worden bepaalde selectiecriteria gebruikt, zoals het rekeningnummer, de crediteurcode en het bedrag. De meeste regels kunnen hierdoor automatisch (en foutloos) worden verwerkt. Bij sommige betalingen is dit niet mogelijk, zoals bij GEB-betalingen of salarisbetalingen. Voor die betalingen gebruikt u de autocodering.

Bijvoorbeeld: bepaalde belastingafdrachten worden automatisch geïncasseerd door De Belastingdienst. De omschrijvingsregel bevat altijd 'CBA Apeldoorn'. U maakt op grond hiervan de volgende autocode aan:

Afbeelding 5.5. Deze autocode wordt gebruikt voor de herkenning van afschriftregels van betalingen aan De Belastingdienst.

Afdrachten aan De Belastingdienst worden automatisch geboekt op rekening 4010 (Werkgeversaandeel Sociale Lasten). Voor deze betalingen wordt de omschrijving 'Afdracht sociale lasten' gebruikt.

➡ Gegevensinvoer automatiseren met AutoCodering

5.3 Transitorische posten

U kunt het perioderesultaat alleen correct bepalen, als alle kosten en opbrengsten aan de juiste periode zijn toegekend. Dit geldt zeker voor posten die bijvoorbeeld het huidige boekjaar worden betaald, maar die gedeeltelijk betrekking hebben op het volgende boekjaar. Controllers en accountants hebben vaak met deze materie te maken.

- ◇ U hebt premie voor uw zakelijke WA-verzekering betaald per bank. De premie heeft betrekking op het laatste kwartaal van het huidige boekjaar, en het eerste kwartaal van het volgende boekjaar. Door het premiebedrag over het huidige boekjaar en het volgende boekjaar te verdelen, worden de kosten aan de juiste perioden toegekend. Hierdoor kunt u het resultaat per boekjaar correct bepalen.

Bedragen die over meerdere perioden en boekjaren moeten worden verdeeld, worden transitorische posten genoemd. Deze kunt u automatisch invoeren in AccountView met de module *Transitorische posten*. Met deze module kunnen kosten (in een inkoopboek) en opbrengsten (in een verkoopboek) automatisch aan de juiste perioden worden toegekend. Dit kunnen ook perioden in het volgende boekjaar zijn, of perioden in het verleden. Perioden in het verleden die zijn afgesloten of die in een vorig boekjaar liggen, kunnen niet meer worden gebruikt.

- Soms wilt u slechts één post van een bankafschrift toekennen aan een andere periode, bijvoorbeeld een voorschot aan het energiebedrijf dat betrekking heeft op de volgende periode. Ook hiervoor kunt u een transitorische post aanmaken.

De werking van *Transitorische posten* wordt toegelicht aan de hand van een factuur van uw WA-verzekering. U betaalt de premie per halfjaar vooruit. De betaling wordt in één keer geboekt, maar de kosten moeten over de volgende zes maanden worden verdeeld. U hebt een factuur ontvangen voor de periode oktober 2001 tot en met maart 2002. Deze factuur wordt geboekt in het verkoopboek. Het premiebedrag moet worden geboekt op rekening 4700 (Verzekeringen). Per periode moet 1/6 deel van het premiebedrag op deze rekening worden geboekt.

Afbeelding 5.6. Het premiebedrag bedraagt 1.800,-. Dit bedrag wordt met een transitorische post geboekt in 6 perioden (periode 10 van 2001 tot en met periode 3 van 2002).

De factuur (openstaande post) wordt als volgt geboekt:

2000 Transitoria debet	1.800,-	
Aan 1300 Crediteuren		2.500,-

Daarnaast wordt per periode (in totaal zes perioden) de volgende journaalpost aangemaakt:

4700 Verzekeringen	300,-	
2000 Transitoria debet		300,-

Hierdoor wordt per periode 300,- ten laste gebracht van rekening 4700 (Verzekeringen).

➡ Boeking sneller invoeren; Directe verwerking van boekingen

5.4 Hoe stel ik een winst- en verliesrekening op?

Een winst- en verliesrekening wordt gevormd door een aantal hoofdcategorieën als ‘Omzet’ en ‘Kostprijs verkopen’, en ondergeschikte categorieën, zoals ‘Omzet hardware’, ‘Omzet software’ en ‘Omzet consultancy’. Een balans is volgens hetzelfde principe opgebouwd. Elke categorie bestaat uit een aantal grootboekrekeningen die worden gesaldeerd. Deze categorieën worden in Exact **verdichtingen** genoemd, in AccountView wordt de term **rubrieken** gebruikt. Het gebruik van rubrieken verschilt van verdichtingen en wordt hieronder toegelicht.

Als u begint met AccountView, hoeft u niet direct verslagen aan te maken. AccountView bevat standaard namelijk enkele belangrijke verslagen, zoals **Rapporten/Verlies & winst** en **Rapporten/Balans**. Deze verslagen kunnen worden opgevraagd vanuit het venster *Grootboek*.

Voor een algemeen overzicht van het opzetten van verslagen, zie *Waar zijn de verdichtingen?*.

Rubrieken als bouwstenen

U neemt grootboekrekeningen niet rechtstreeks op in verslagen (zoals de balans). Grootboekrekeningen die bij elkaar horen, plaatst u eerst in dezelfde **rubriek**. Vervolgens neemt u de rubrieken in de juiste volgorde op in verslagen. Elke rubriek toont het saldo van de gekoppelde grootboekrekeningen.

- U kunt elke rubriek in alle verslagen gebruiken. Stel dat u de rubriek ‘Vaste Activa’ hebt samengesteld. Deze kan in zowel de bedrijfseconomische als de fiscale balans worden gebruikt. In beide verslagen toont deze rubriek hetzelfde saldo, omdat dezelfde set grootboekrekeningen wordt gesaldeerd.

Rubrieken - Verslagvaluta: NLG

Rubriek	Omschrijving rubriek	Huidig boekjaar	Vorig boekjaar
BTWLB	BTW laag te betalen	0,00	0,00
CRE	Crediteuren	-42.605,55	-125.128,35
DEB	Debiteuren	70.912,23	233.928,60
EV	Eigen vermogen	-330.039,67	-4.287.895,68
FVAC	Financiële vaste activa	50.000,00	627.225,00
GOOD	Goodwill	0,00	0,00
GOOD_AFB	Cumulatieve afschrijving BB	0,00	0,00
GOOD_AFD	Afschrijving desinvestering	0,00	0,00
GOOD_AFI	Afschrijving boekjaar	0,00	0,00

Verslag: Balans - Verslagvaluta: NLG

Rubriek	Omschrijving	Huidig jaar	Telkolom 1	Telkolom 2
	Vlottende activa			
VOOR	Voorraad	253.063,81	#VLOT	
DEB	Debiteuren	70.912,23	#VLOT	
OVKL	Overige kortlopende vor	0,00	#VLOT	
#VLOT	Totaal vlottende activa	323.976,04	#TOTD	

Verslag: Financiële positie - Verslagvaluta: NLG

Rubriek	Omschrijving	Huidig jaar	Telkolom 1	Telkolom 2
	Liquide middelen en vic			
DEB	Debiteuren	70.912,23	#TKL	
VOOR	Voorraad	253.063,81	#TKL	
LIQ	Liquide middelen	99.370,53	#TKL	
OVKL	Overige kortlopende vor	0,00	#TKL	
#TKL	Totaal vlottende activa	423.346,57	#WERK	

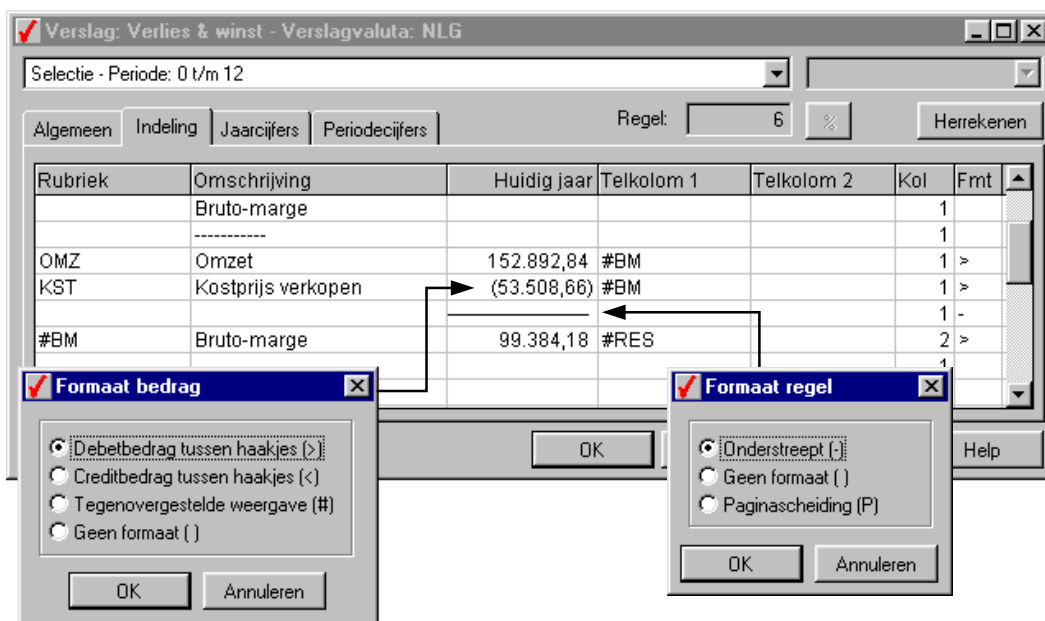
Abbeelding 5.7. De verslagen ‘Balans’ en ‘Financiële positie’ uit de voorbeeldadministratie *TravelWorld BV*. De rubriek DEB (Debiteuren) kan in beide verslagen worden gebruikt.

Rubrieken in verslagen kunnen worden gesaldeerd met **telrubrieken**. Telrubrieken lijken dus op de hoofdverdichtingen in Exact. Met hoofdverdichtingen saldeert u verdichtingen, met telrubrieken saldeert u rubrieken. Dit wordt hier verder niet toegelicht.

Verslagen vormgeven

Een verslag is uiteraard pas echt af, als het duidelijk en netjes is vormgegeven. In AccountView kunt u bedragen onderstrepen en paginascheidingen invoegen. Met een paginascheiding zorgt u ervoor, dat het overzicht vanaf een bepaalde regel op een nieuwe pagina begint.

Het is geen enkel probleem om eigen tekst toe te voegen. U maakt gewoon een lege regel aan en u kunt bijvoorbeeld uw adres of een mededeling invoeren.



Afbeelding 5.8. U bepaalt zelf hoe debet- en creditbedragen worden weergegeven. Als een regel geen bedrag bevat, kunt u een streep of een paginascheiding invoegen.

De bedragen op de overzichten kunnen over twee kolommen worden verdeeld. Hierdoor kunt u op het overzicht onderscheid maken tussen 'normale' bedragen en totalen.

Verslag: Verlies & winst - Verslagvaluta: NLG

Selectie - Periode: 0 t/m 12

Regel: 22

Rubriek	Omschrijving	Huidig jaar	Telkolom 1	Telkolom 2	Kol	Fmt
AFSCH	Afschrijvingen	7.255,84	#TKOS		1	<
ALGM	Algemene kosten	2.612,86	#TKOS		1	<
BB	Buitengewone baten	0,00	#TKOS		1	<
#TKOS	Totaal kosten	54.226,03	#RES		2	<
#RES	Resultaat	45.158,15			2	>

Buttons: Toevoegen, Verwijderen, OK, Annuleren, Bewaren, Help

Print Preview

Bruto-marge		

Omzet	152.892,84	
Kostprijs verkopen	(53.508,66)	
Bruto-marge		99.384,18
Kosten		

Verkoopkosten	0,00	
Loonkosten	44.166,66	
Kantoorkosten	190,87	
Autokosten	0,00	
Verzekeringen	0,00	
Afschrijvingen	7.255,84	
Algemene kosten	2.612,86	
Buitengewone baten en lasten	0,00	
Totaal kosten		54.226,03
Resultaat		45.158,15

Afbeelding 5.9. U kunt de opmaak per verslagregel bepalen, bijvoorbeeld om strepen te plaatsen of om bedragen over twee kolommen te verdelen.

U kunt een verslag tijdens het samenstellen direct controleren op de tab *Jaarcijfers* of *Periodecijfers*. Zie verder *Verslagen bekijken*.

Verslagen bekijken

Verslagen kunnen op diverse manieren worden bekeken. Als u snel even iets wilt nakijken, vraagt u het verslag op het scherm op, bijvoorbeeld via **Bestand/Verslagen/F6**. U kunt in dit verslag jaar- en periodecijfers bekijken, maar indien nodig kunt u ook direct wijzigingen in de opzet van het verslag aanbrengen op de tab *Indeling*.

The screenshot shows the 'Verslag: Verlies & winst - Verslagvaluta: NLG' window. The 'Selectie - Periode: 0 t/m 12' and 'Werkelijk hj - vj' are selected. The 'Regel: 13 %' and 'Herrekenen' button are visible. The table below shows the following data:

Omschrijving	Werkelijk 2001	Werkelijk 2000	Vershil
Kosten			
Verkoopkosten	0,00	0,00	0,00
Loonkosten	44.166,66	266.523,40	(222.356,74)
Kantoorkosten	190,87	1.188,95	(998,08)
Autokosten	0,00	0,00	0,00
Verzekeringen	0,00	0,00	0,00
Afschrijvingen	7.255,64	43.186,44	(35.930,80)
Algemene kosten	2.612,86	12.421,40	(9.808,54)
Buitengewone baten en lasten			
Totaal kosten			
Resultaat			

The 'Verslaginstellingen' dialog box is open, showing the following settings:

- Periode: 0 t/m 12
- Kostenplaats/project: (empty)
- Valutacode: EUR
- Afronden op: 2 decimalen

Buttons: OK, Annuleren.

Afbeelding 5.10. De winst- en verliesrekening is opgevraagd met **Bestand/Verslagen**. U kunt zelf bepalen op welke perioden en kostenplaatsen de winst- en verliesrekening betrekking heeft.

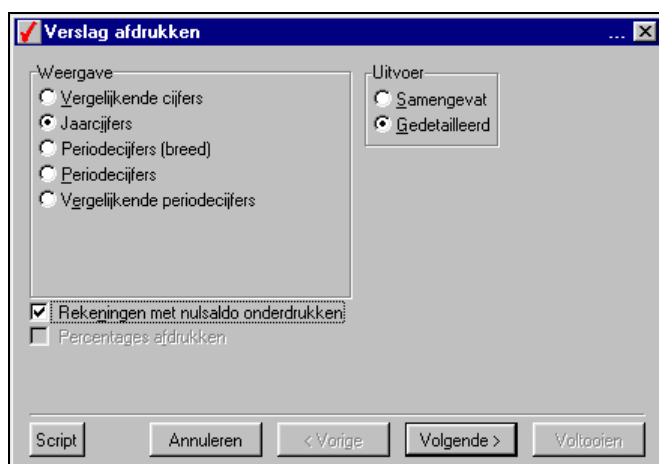
Alle verslagen kunnen uiteraard worden afgedrukt. Hierbij hebt u de mogelijkheden die u bij andere rapporten ook hebt: u kunt bijvoorbeeld een *Afdrukvoorbeeld* bekijken of het overzicht kopiëren naar het Klembord. Via het Klembord kunt u het verslag in Microsoft Word plakken, en daar verder bewerken en bijvoorbeeld in het jaarverslag opnemen.



Standaardoverzichten afdrukken; Overzichten kopiëren via het Klembord

Zo drukt u een verslag af:

1. Kies **Bestand/Verslagen**.
2. Kies het gewenste verslag. U kunt de indeling van het verslag eventueel controleren met **Bewerken/Stamgegevens** (F6).
3. Kies **Rapporten/Verslag afdrukken**.
4. Voer de afdrukinstellingen in.



Afbeelding 5.11. Het verslag (bijvoorbeeld de winst- en verliesrekening) kan op verschillende manieren worden weergegeven. Bepaal zelf welke gegevens moeten worden getoond.

- Een verslag dat is opgevraagd met **Bestand/Verslagen/F6** kan ook met slepen en neerzetten in Microsoft Excel worden opgevraagd. Zie *Snel een venster kopiëren naar Microsoft Excel*.

6. Onderhoud en techniek

AccountView is makkelijk te onderhouden, waardoor de TCO (Total Cost of Ownership) over het algemeen laag is. In dit hoofdstuk komen de belangrijkste zaken met betrekking tot het onderhouden van AccountView aan de orde:

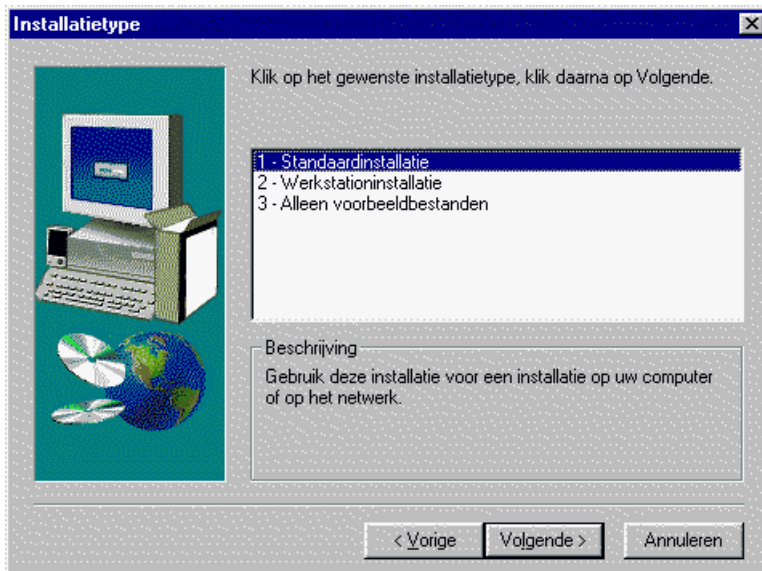
- Installatie van AccountView en van updates.
- Toegangsbeveiliging, registratie van gebruikersacties en fiattering.
- Werken met backups en het organiseren van administraties.

Ook wordt aandacht besteed aan de mogelijkheden om AccountView aan te passen, of te koppelen aan applicaties van andere producenten, zoals Microsoft.

6.1 Installatie van AccountView

De installatie van AccountView verloopt snel en eenvoudig. De installatie wordt uitgevoerd met de InstallShield wizard, die u ongetwijfeld bekend zal voorkomen. Er wordt onderscheid gemaakt tussen stand-alone installaties en netwerkinstallaties, net als bij Exact:

- Stand-alone installatie
U gaat AccountView op een PC (of een workstation) gebruiken. AccountView moet worden geïnstalleerd op de harde schijf van deze PC.
- Netwerkinstallatie
U gaat AccountView op een netwerk gebruiken, zodat AccountView vanaf meerdere werkstations bereikbaar is. U installeert AccountView eerst op de server. Daarna moet u voor elk workstation een workstationinstallatie uitvoeren. AccountView kan alleen worden gebruikt vanaf werkstations waarop een workstationinstallatie is uitgevoerd.



Afbeelding 6.1. Kies hoe u AccountView wilt installeren. Als u AccountView op een server installeert, moet u per werkstation een werkstationinstallatie uitvoeren.

Na de installatie voert u uw licentiegegevens in, en AccountView is klaar voor gebruik. Als u AccountView 30 dagen op proef hebt gekregen, kunt u een speciaal demonstratievoucher krijgen. Hiermee kunt u AccountView dertig dagen gratis uitproberen. De demonstratieversie is vrijwel gelijk aan uw eigen versie, maar kan maximaal 30 dagen worden gebruikt. Verder is op een aantal punten (onder andere het afdrukken) de functionaliteit beperkt. U kunt de demonstratieversie na 30 dagen omzetten in uw eigen versie.

6.2 Updates en uitbreidingen

Zoals bij elk softwarepakket zult u ook bij AccountView af en toe updates of uitbreidingen installeren. De updates ontvangt u automatisch via uw leverancier. Kleine tussentijdse updates kunnen worden uitgevoerd met nieuwe connector-componenten en Service Packs. Deze krijgt u niet automatisch, maar u kunt deze downloaden vanaf www.accountview.nl.

Een overstap op een andere uitvoering (van Solo naar Team, of van Team naar Business), is op elk moment mogelijk. U hoeft alleen nieuwe licentiegegevens in te voeren.

Updates en Service Packs

Als u een onderhoudscontract hebt met AccountView, hebt u recht op updates. Een **update** bevat geen nieuwe software, maar aanpassingen en verbeteringen van de software die u al gebruikt. Voor het installeren van een update ontvangt u de update-bestanden en een nieuw licentieformulier. Soms ontvangt u een update op CD-ROM. U ontvangt bij elke update een overzicht (Leesmij.txt) waarin belangrijke aandachtspunten voor gebruikers zijn opgenomen. Reguliere updates worden op normale wijze geïnstalleerd, met de InstallShield Wizard.

Elke update bevat een groot aantal verbeteringen en wijzigingen, en wordt uitputtend door AccountView getest. U ontvangt (via uw leverancier) gemiddeld één update per anderhalf jaar. Als u ook tussentijds verbeteringen wilt installeren, kunt u daarvoor **Service Packs** gebruiken. Service Packs worden alleen gebruikt voor dringende issues, die relatief eenvoudig kunnen worden verholpen. U kunt Service Packs downloaden vanaf www.accountview.nl en installeren met de instructies die u van AccountView of via uw leverancier ontvangt.

Elke update bevat alle voorgaande Service Packs. U installeert een Service Pack alleen, als u hierdoor een concreet probleem waarmee u (vaak) te maken hebt, kunt oplossen. Het installeren van Service Packs is niet verplicht.

Externe koppelingen met connector-componenten

De software van AccountView is afgestemd op software van derden en uiteraard op de Nederlandse fiscale en juridische verplichtingen. Hiervoor zijn soms koppelingen nodig, zoals formaten (bestandsindelingen) voor telebankieren, webwinkels en Intrastat. Zonder deze koppelingen zou het niet makkelijk zijn om gegevens met andere partijen uit te wisselen, denk maar eens aan de betaaldiskettes die u naar uw bank stuurt.

De koppelingen met externe partijen worden **connector-componenten** genoemd. Deze worden standaard met AccountView meegeleverd en worden geïnstalleerd tijdens de installatie. U hebt er normaal dus geen omkijken naar. AccountView kan echter niet voorzien of de connector-componenten moeten worden gewijzigd, bijvoorbeeld vanwege de introductie van de euro. Sommige connector-componenten kunnen na installatie worden toegevoegd, bijvoorbeeld nieuwe formaten voor webwinkels.

De connector-componenten zijn aparte onderdelen van AccountView die kunnen worden geïnstalleerd, zonder dat er andere wijzigingen in uw software nodig zijn. Een connector-component is vergelijkbaar met een printer-driver: u kunt deze op uw besturingsysteem installeren, zonder dat het besturingsysteem zelf wordt gewijzigd. Door het gebruik van connector-componenten wordt het aantal updates beperkt.

- ◆ Uw bank wijzigt het bestandsformaat van betaaldiskettes. U hebt alleen een nieuwe connector-component nodig, u hoeft niet te wachten op de volgende update.

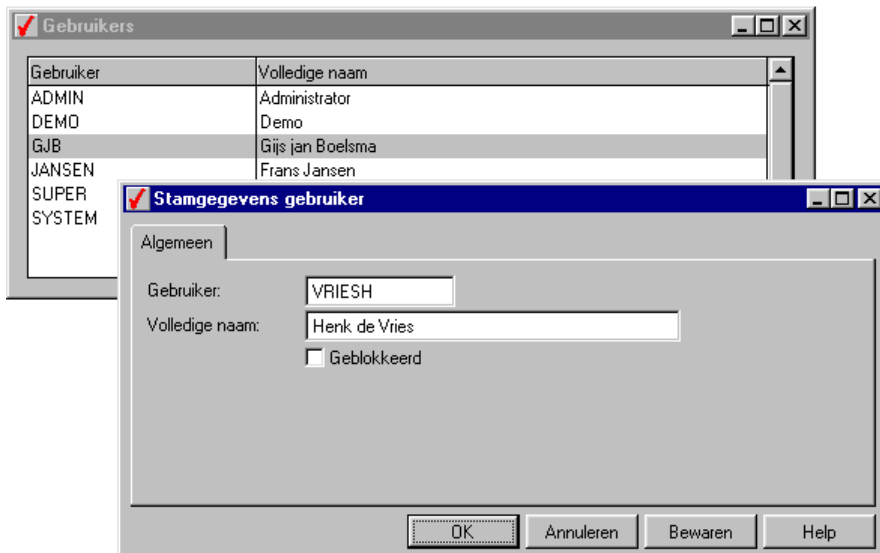
Uitbreiding van uw licentie

Bij de aanschaf van nieuwe modules krijgt u een nieuw licentieformulier. Nadat u dit formulier hebt ingevoerd in AccountView, bent u weer 'in business'. U hoeft geen nieuwe software te installeren (tenzij de software nog niet beschikbaar was toen u AccountView installeerde).

- Een licentie-uitbreiding is niet hetzelfde als een update. Bij een update krijgt u een gewijzigde versie van de software die u al bezit. Bij een uitbreiding wordt extra functionaliteit beschikbaar gemaakt.

6.3 Gebruikersbeheer en toegangsbeveiliging

Bij gebruikersbeheer denkt u als Exact-gebruiker waarschijnlijk direct aan E-Wacht. In E-Wacht kunt u gebruikers en groepen aanmaken en toegangsrechten toekennen. Ook AccountView kan worden beveiligd tegen ongeoorloofd gebruik. Voor de meest eenvoudige vorm van beveiliging hoeft u echter geen modules aan te schaffen. U kunt in AccountView Team en Business namelijk gebruikers en wachtwoorden vastleggen. Hierdoor voorkomt u, dat onbevoegden toegang hebben tot AccountView en daarmee tot uw bedrijfsgegevens.



Afbeelding 6.2. Standaard in AccountView Team en Business: gebruikers vastleggen in **Document/Stamgegevens Systeem/Gebruikers**. Als een gebruiker tijdelijk geen toegang mag hebben tot AccountView, kunt u deze blokkeren.

De standaardbeveiliging is eigenlijk alleen geschikt voor kleine bedrijven. In de meeste organisaties wordt het toegangsprofiel van gebruikers afgestemd op hun werkzaamheden en verantwoordelijkheid.

- ❖ Een medewerker debiteurenadministratie kan wel openstaande posten invoeren, maar geen elektronische bankafschriften inlezen. De controller heeft alle rechten voor het voeren van een administratie, maar kan geen gebruikersgegevens wijzigen. Dat is immers een taak van de beheerder.

De toegangsbeveiliging is in AccountView verdeeld over twee niveaus, u kiest zelf het niveau dat het beste bij u en uw organisatie past:

- *Uitgebreide toegangsbeveiliging I* (kleine organisaties)
Deze module is gericht op kleine organisaties en kan makkelijk worden ingericht. U bepaalt per gebruiker tot welke administraties deze toegang heeft. Vervolgens bepaalt u de toegangsrechten per gebruiker (bijvoorbeeld: wel toegang tot debiteuroverzichten maar niet tot de incassofuncties). De toegangsrechten zijn hetzelfde in alle administraties waartoe de gebruiker toegang heeft.
- *Uitgebreide toegangsbeveiliging II* (grote organisaties)
Deze module bevat alle kenmerken van *Uitgebreide toegangsbeveiliging I*, maar heeft een aantal extra's die voor grote(re) organisaties erg belangrijk zijn. De toegangsrechten kunnen per gebruiker per administratie verschillend zijn. Iemand kan in de ene administratie veel toegangsrechten hebben, en in de andere administratie alleen rechten om bepaalde overzichten op te vragen.

Als uw onderneming groeit, groeit AccountView gewoon mee en dat geldt uiteraard ook voor de toegangsbeveiliging. U kunt probleemloos overstappen van *Uitgebreide toegangsbeveiliging I* op *Uitgebreide toegangsbeveiliging II*.

In de onderstaande tabel worden de verschillen tussen Exact en AccountView kort genoemd, zodat u een overzicht hebt van de belangrijkste functionaliteit van de verschillende modules. Deze functionaliteit wordt in de volgende paragrafen toegelicht.

Exact voor Windows	AccountView
Niet aanwezig	Gebruikers, wachtwoorden en gebruiker blokkeren in AccountView Team en Business.
E-Wacht.	<i>Uitgebreide toegangsbeveiliging I</i> of <i>Uitgebreide toegangsbeveiliging II</i> .
Rechten per groep van gebruikers en individuele rechten per gebruiker.	Alle rechten worden toegekend aan rollen. Rollen kunnen worden gekoppeld aan gebruikers (<i>Uitgebreide toegangsbeveiliging I</i>) of aan groepen (<i>Uitgebreide toegangsbeveiliging II</i>).
Bepaal per gebruiker tot welke administraties deze toegang heeft, en bepaal per administratie welke rechten van toepassing zijn.	<i>Uitgebreide toegangsbeveiliging I</i> : Toegangsrechten zijn gelijk voor alle administraties waartoe de gebruiker toegang heeft. <i>Uitgebreide toegangsbeveiliging II</i> : Toegangsrechten per administratie verschillend.
Rechten zijn gebaseerd op de menustructuur.	<i>Uitgebreide toegangsbeveiliging I</i> : Rechten op basis van objecten (zoals grootboekrekeningen). <i>Uitgebreide toegangsbeveiliging II</i> : Rechten op basis van objecten en menustructuur.
Minimale wachtwoordlengte, wachtwoord verplicht wijzigen en geldigheidsduur wachtwoord.	Minimale wachtwoordlengte, wachtwoord verplicht wijzigen en geldigheidsduur wachtwoord (<i>Uitgebreide toegangsbeveiliging II</i>).

Tabel 6.1. Vergelijking: Toegangsbeveiliging in Exact en AccountView.

✓ **De toegangsbeveiliging in AccountView is bijzonder compleet en geschikt voor zowel kleine als grote organisaties.**

U kunt alle handelingen van gebruikers registreren in log-bestanden met de module *Audit Trail*. Zo kunt u bepaalde invoerfouten bijvoorbeeld makkelijk herleiden tot bepaalde medewerkers, en met hun de puntjes op de i zetten. Met de module *Fiatting* kunt u betere controle uitoefenen op het inkoop- en verkooptraject. Deze modules worden apart toegelicht.

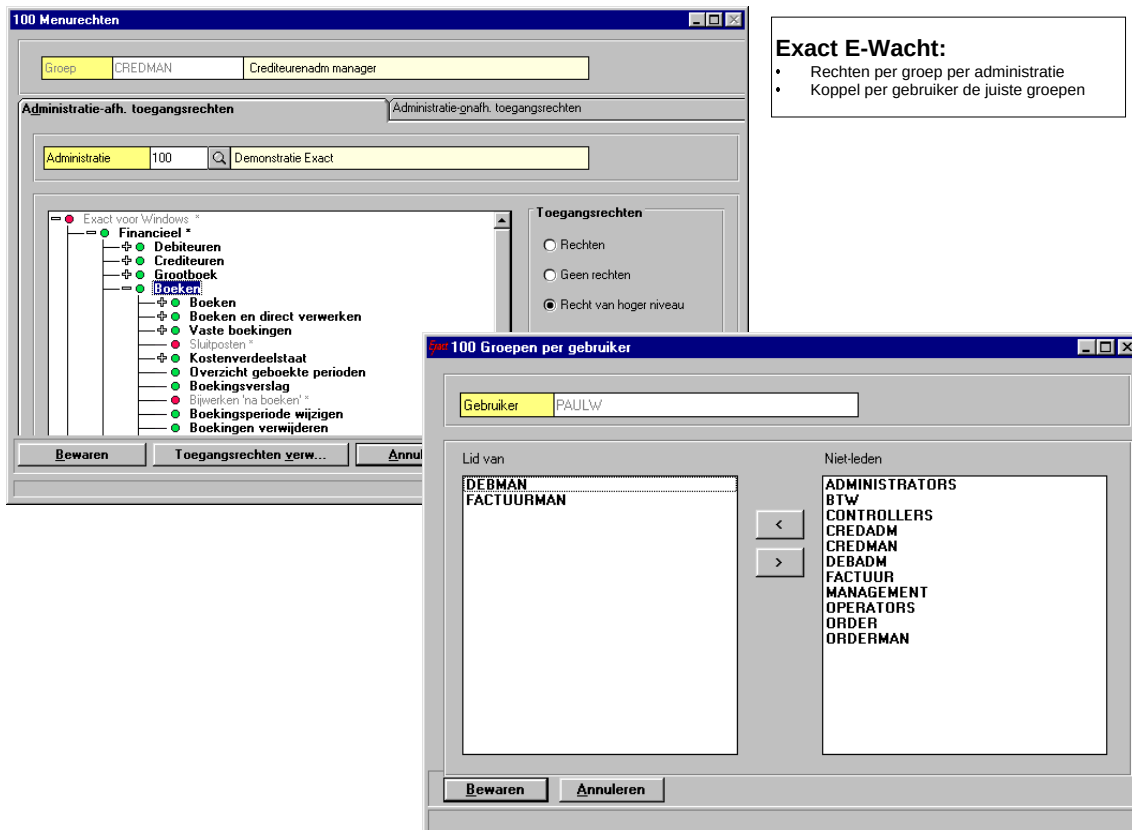
➡ Fiatting; Gebruikershandelingen registreren

Toegangsbeveiliging voor kleine organisaties

Deze vorm van toegangsbeveiliging is over het algemeen vrij eenvoudig en makkelijk te beheren. In E-Wacht van Exact bepaalt u eerst tot welke administraties een gebruiker toegang heeft. Vervolgens bepaalt u welke rechten de gebruiker per administratie heeft. Hierbij kan gebruik worden gemaakt van groepen. U bepaalt eerst de rechten van een groep, en vervolgens koppelt u per gebruiker de juiste groepen.

- ◇ U hebt de groep DEBADM (Debiteurenadministratie) aangemaakt. Deze groep heeft alleen toegang tot administratie 100. Aan deze groep zijn toegangsrechten toegekend voor [Menu, Financieel, Debiteuren] en [Menu, Financieel, Boeken, Boeken]. Alle gebruikers in de groep DEBADM hebben deze rechten.

U kunt in Exact voor Windows alleen rechten of 'geen rechten' op een bepaalde menukeuze toekennen. Er wordt geen onderscheid gemaakt tussen bijvoorbeeld lees- en wijzigrechten.



Afbeelding 6.3. Rechten toekennen in Exact. De gebruiker PAULW is lid van de groepen DEBMAN en FACTUURMAN. Hierdoor heeft hij de rechten die aan deze groepen zijn toegekend.

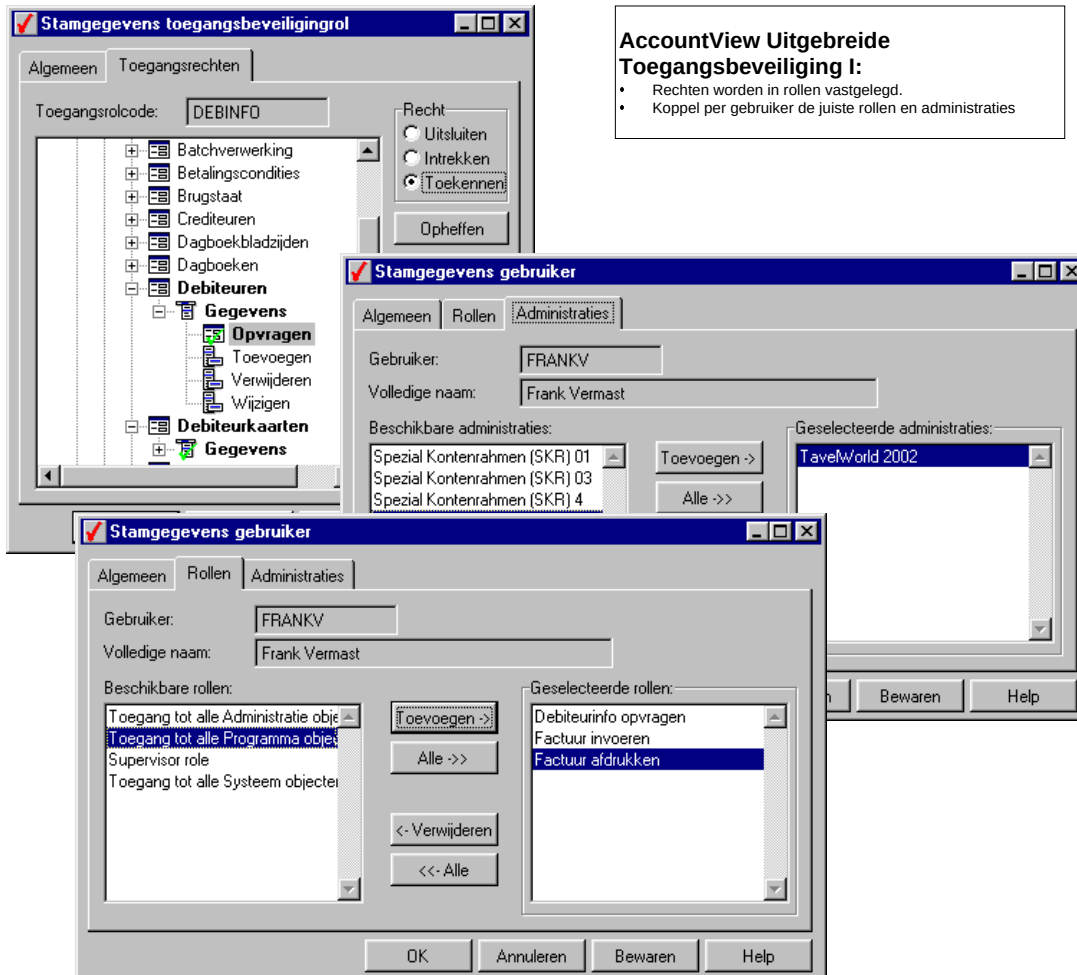
De toegangsbeveiliging in AccountView is gebaseerd op **rollen**, dat wil zeggen op de taken die gebruikers uitvoeren. Het rollensysteem is gebaseerd op de toegangsbeveiliging van Windows NT-netwerken, die de meeste beheerders bekend zal voorkomen.

Elke rol geeft toegang tot een aantal **objecten**, zoals het grootboek, artikelen, boekingen, rapporten en verslagen. Iemand die bijvoorbeeld het recht *Opvragen* op het object *Debiteuren* heeft, kan alle debiteurrapporten opvragen. Toegangsrechten worden toegekend door rollen en administraties aan gebruikers te koppelen. Een gebruiker heeft

hierdoor toegang tot een (beperkt) aantal administraties, en kan in deze administraties handelingen uitvoeren op grond van zijn rollen.

Een rol is over het algemeen een beperkte set rechten, die niet 1:1 aan een groep in uw organisatie kan worden gerelateerd. Met andere woorden: u stelt een toegangsprofiel samen voor een gebruiker, door een aantal rollen te combineren. Medewerkers met weinig verantwoording hebben weinig rollen, managers en directieleden hebben meer rollen. U deelt de rollen in op grond van afgebakende taken, die geen overlappingen hebben.

- ◆ Een medewerker debiteurenadministratie heeft de volgende rollen: 'Factuur invoeren', 'Factuur afdrukken', 'Debiteurinfo opvragen' en 'Debiteurgegevens wijzigen'. De toegangsrechten zijn een optelsom van deze rollen.
- Een gebruiker heeft dezelfde rechten in al 'zijn' administraties.



Afbeelding 6.4. Rechten toekennen in AccountView. De gebruiker FRANKV heeft toegang tot 'TravelWorld 2002' en heeft de rollen 'Debiteurinfo opvragen', 'Factuur invoeren' en 'Factuur afdrukken'.

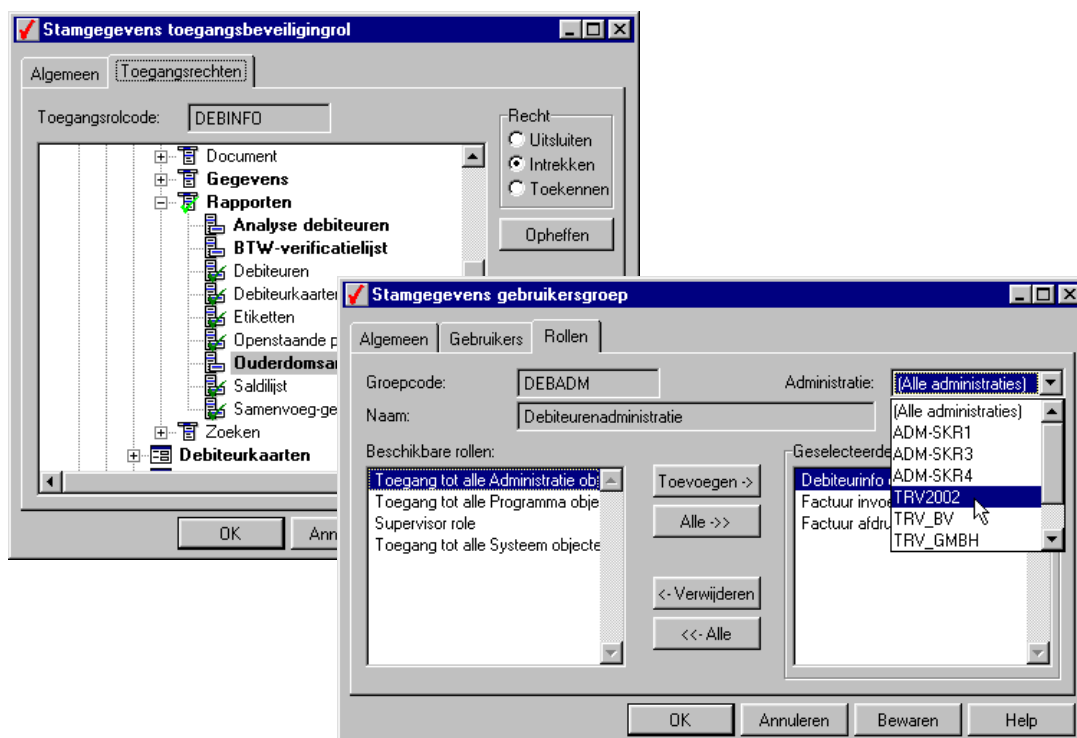
Toegangsbeveiliging voor grotere organisaties

Uitgebreide toegangsbeveiliging II is gericht op grotere organisaties en biedt een zeer fijnmazige vorm van beveiliging. In vergelijking met *Uitgebreide toegangsbeveiliging I* hebt u de volgende extra mogelijkheden:

- Gebruikers indelen in groepen. Rollen kunnen per groep worden toegekend, waardoor alle leden van één groep dezelfde toegangsrechten hebben. Groepen worden gebruikt om gebruikers te groeperen op basis van hun functie.
- Toegangsrechten per administratie.

- ✧ U voert verschillende administraties voor verschillende bedrijfsactiviteiten. De meeste activiteiten worden in de normale administratie uitgevoerd. Veel gebruikers hebben toegang tot deze administratie. Daarnaast hebt u een aparte administratie voor de consolidatie van alle administraties van uw onderneming. Hiertoe hebben alleen de directie en het hoofd van de boekhouding toegang.
- Toegangsrechten op menuniveau. U kunt de toegangsrechten op objectniveau van *Uitgebreide toegangsbeveiliging I* blijven gebruiken. Hierdoor kunnen gebruikers uitgebreide rechten hebben, bijvoorbeeld op alle debiteurenrapporten. Als u de toegang wilt beperken tot specifieke rapporten, gebruikt u toegang op menuniveau. Zie ook *Toegangsbeveiliging voor kleine organisaties*.

U kunt rollen direct aan gebruikers koppelen, maar het is beter om alleen met groepen te werken. U koppelt gebruikers aan groepen, en groepen aan rollen. En gebruiker kan lid zijn van meerdere groepen. De 'effectieve toegangsrechten' van een gebruiker zijn altijd een optelsom van alle rollen van de groepen waarvan hij lid is.



Afbeelding 6.5. Rechten toekennen in AccountView. Aan de groep DEBADM zijn de volgende rollen toegekend: 'Debiteurinfo opvragen', 'Factuur invoeren' en 'Factuur afdrucken'. Alle gebruikers in de groep DEBADM hebben de rechten die aan deze rollen zijn toegekend.

U kunt in *Uitgebreide toegangsbeveiliging II* instellingen voor het gebruik van wachtwoorden per gebruiker definiëren. U kunt voorkomen, dat gebruikers een oud wachtwoord hergebruiken. Ook kunt u de maximale geldigheidsduur van wachtwoorden bepalen en gebruikers verplichten om bij de eerstvolgende aanmelding hun wachtwoord te wijzigen.

U kunt in *Uitgebreide toegangsbeveiliging II* ook dagboeken afschermen tegen ongeoorloofd gebruik. U kunt namelijk per dagboek aangeven, welke gebruikers toegang hebben tot dat dagboek. Daarnaast kunnen boekingen in bepaalde dagboeken direct na invoer worden geblokkeerd. Voor meer informatie, zie *Boekingen blokkeren*.

Gebruikershandelingen registreren

Een goede toegangscontrole en strakke bedrijfsprocedures zijn de beste middelen om fouten en ongeoorloofd handelen te voorkomen. Voor de toegangscontrole kunt u de module *Uitgebreide toegangscontrole I* gebruiken. Maar wat doet u als er toch iets mis gaat, bijvoorbeeld als de verkeerde gegevens worden verwijderd of als reeds ingevoerde gegevens worden gewijzigd? In dat geval wilt u precies weten om welke gegevens het gaat, zodat u kunt proberen de oude situatie te herstellen. Ook wilt u natuurlijk weten welke gebruiker verantwoordelijk was voor de fouten.

In Exact voor Windows kunt u gebruikershandelingen registreren in een logbestand. U bepaalt eerst in welke wijzigingen worden geregistreerd (bijvoorbeeld alleen wijzigingen in bepaalde stamgegevens). De wijzigingen worden geregistreerd in log-bestanden. Deze kunt u in Exact opvragen.

100 Logbestanden onderhouden (Debiteuren)

Logbestanden:

- Registratie op bestand/veldniveau
- Standaardoverzichten

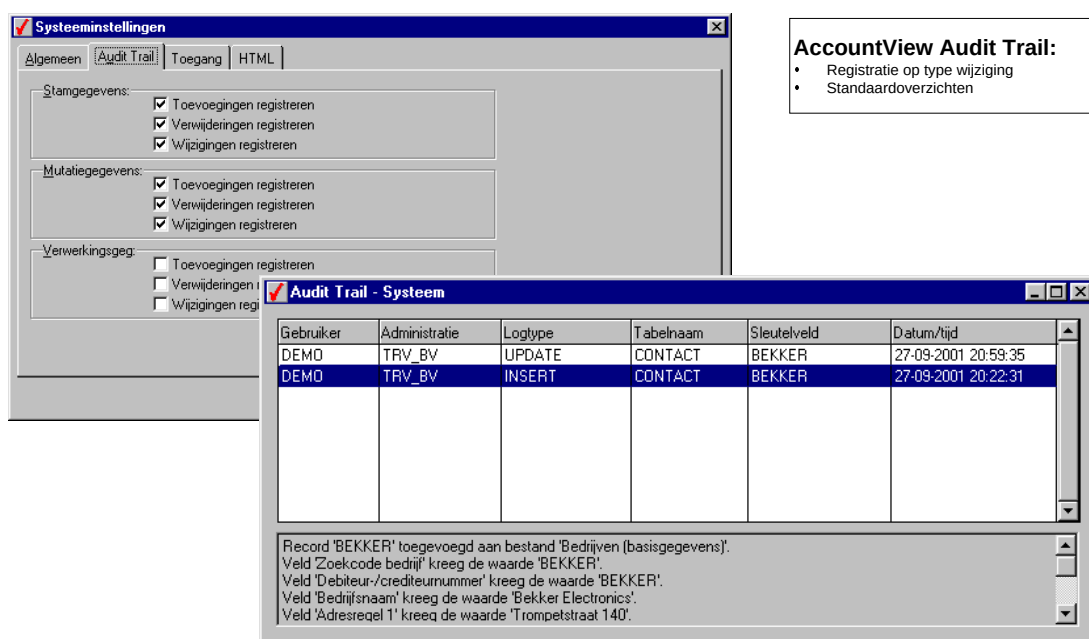
100 Mutaties in logboek

Bestandsnaam	Indexwaarde	Veldnaam	Oude waarde	Nieuwe waarde	Bewerking	Gebruiker	Datum	Tijd
debitr	1010	adres1	Mathenesserstraat 6 H. Schaftlaan 9		Wijziging	PAULW	27/09/2001	7:57:23PM
		adres3	Postbus 6049, 3002 AA		Wijziging	PAULW	27/09/2001	7:57:23PM
		faxnr	010-4270456 030-5334523		Wijziging	PAULW	27/09/2001	7:57:23PM
		postcode	3029 AV		Wijziging			

Afbeelding 6.6. Registratie van gebruikershandelingen in Exact. Voor 'Onderhoud debiteuren' is bepaald, welke wijzigingen moeten worden geregistreerd. De geregistreerde wijzigingen kunnen in een standaardoverzicht worden opgevraagd.

In AccountView kunnen gebruikershandelingen worden geregistreerd met de module *Audit Trail*. U bepaalt in de instellingen voor welke gegevens de registratie moet worden uitgevoerd: *Stamgegevens*, *Mutatiegegevens* of *Verwerkingsgegevens*. Daarnaast kunt u bepalen welke handelingen (verwijderen, toevoegen of wijzigen) worden geregistreerd.

U kunt niet per bestand bepalen welke wijzigingen worden geregistreerd, zoals in Exact. Daar staat tegenover dat u in de *Audit Trail* rapportage van AccountView erg makkelijk gegevens kunt selecteren en sorteren, net als in alle standaardrapporten van AccountView. Voor meer informatie, zie *Gegevens opvragen, selecteren en sorteren*. Ook kunt u het 'logboek' van AccountView naar Excel verslepen en daar verder bewerken, zie *Snel een venster kopiëren naar Microsoft Excel*.



Afbeelding 6.7. Registratie van gebruikershandelingen in AccountView. Wijzigingen van stamgegevens en mutatiegegevens worden geregistreerd, zoals de gegevens van debiteur BEKKER.

Voor de volledigheid: ook registratie op bestandsniveau is mogelijk. Hiervoor moet u de module *System Development Kit* hebben. Deze is gericht op gevorderde gebruikers en blijft hier buiten beschouwing.

- ✓ **Met de module *Audit Trail* kunt u gebruikershandelingen registreren, zodat u eventuele fouten makkelijk kunt herstellen en deze fouten in de toekomst wellicht kunt voorkomen.**

Fiattering

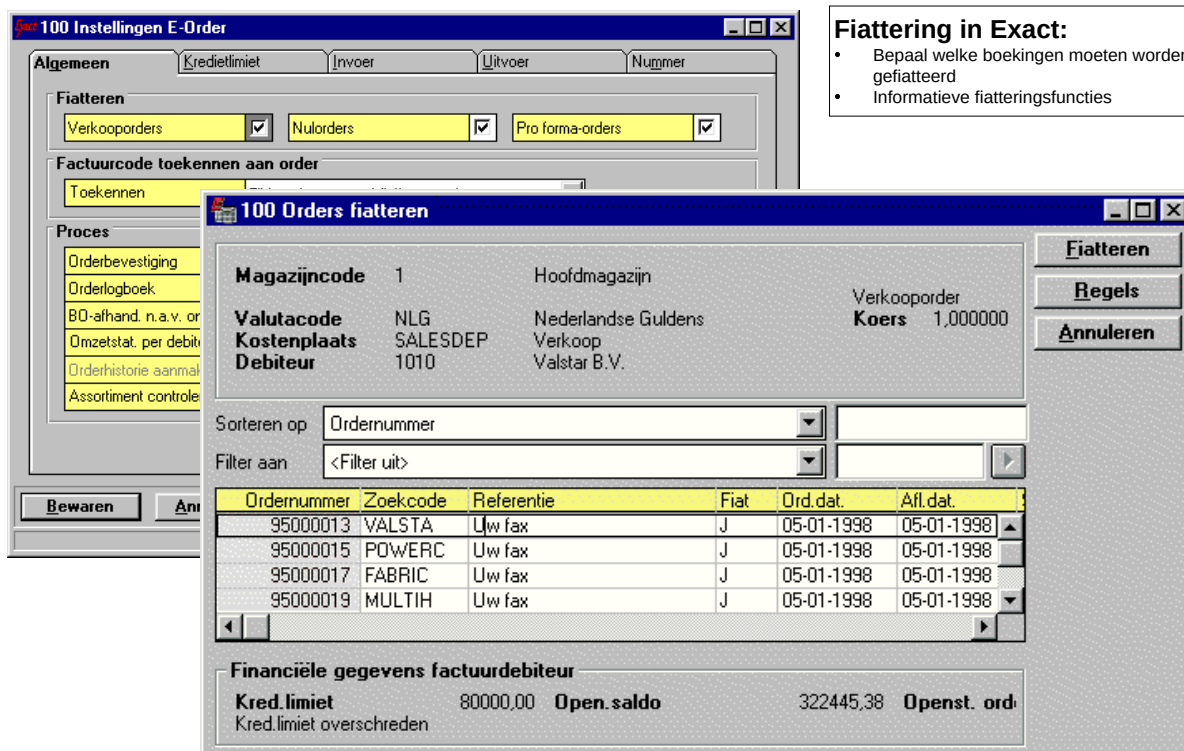
Veel bedrijfsprocessen kennen ingebouwde controles, zoals de goedkeuring van inkoop- en verkoopfacturen voordat deze verder kunnen worden verwerkt. Bepaalde medewerkers in uw organisatie zijn belast met de controle en eventuele goedkeuring van facturen, voorraadtellingen, betalingen, etc. Deze activiteit wordt aangeduid met de term

fiattering. Fiattering is belangrijk als u de functiescheiding in uw organisatie ook in uw administratie wilt doorvoeren. Als u de fiattering goed hebt opgezet, kan iedereen zijn verantwoording nemen, maar ook niets meer dan dat.

- ◇ Alle verkoopfacturen met een brutofactuurbedrag boven EUR 5.000,- moeten worden goedgekeurd door het hoofd Debiteurenadministratie, voordat deze definitief mogen worden afgedrukt.

In Exact is de fiattering opgenomen in de 'senior-versies' van de software, zoals E-Order II, E-Faktuur II en E-Voorraad II. U bepaalt per type boeking (order, nulorder, factuur, voorraadmutatie, etc.) of deze moet worden gefiatteerd. Soms kunt u ook een drempelbedrag opgeven. Als u voor bijvoorbeeld facturen een drempelbedrag opgeeft, moeten alleen facturen boven dit bedrag worden gefiatteerd. U kunt de fiatteringsfuncties afschermen tegen ongeoorloofd gebruik met E-Wacht.

Processen waarin fiattering is ingeschakeld, kunnen pas worden afgerond als fiattering heeft plaatsgevonden. U kunt bijvoorbeeld een verkoopfactuur pas definitief afdrukken als deze is gefiatteerd.



Afbeelding 6.8. Fiattering van orders in Exact. In de instellingen is aangegeven welke soorten orders moeten worden gefiatteerd. Alle orders kunnen worden opgevraagd in een fiatteringsvenster door diegene, die verantwoordelijk is voor de fiattering van orders.

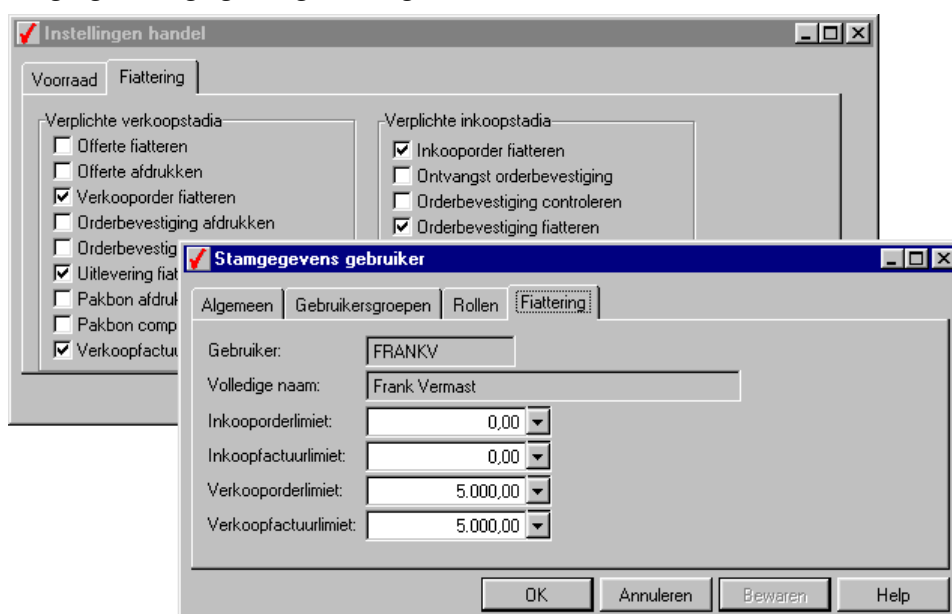
In AccountView zijn alle fiatteringsfuncties opgenomen in de module *Fiattering*. U kunt deze alleen gebruiken in combinatie met *Uitgebreide toegangsbeveiliging II*. Met *Fiattering* beschikt u over een verfijnd autorisatie- en

controlesysteem voor zowel het inkoop- als het verkooptraject. Als zodanig is de module dan ook te beschouwen als een uitbreiding op de modules *Inkoop*, *Facturering* en *Orders/backorders*.

Net als in Exact kunt u ook in AccountView bepalen, welke soorten boekingen moeten worden gefiatteerd, voordat deze verder kunnen worden verwerkt. Deze instellingen gelden voor de gehele administratie. Alle gebruikers die toegang hebben tot de administratie, kunnen dus met deze instellingen te maken krijgen.

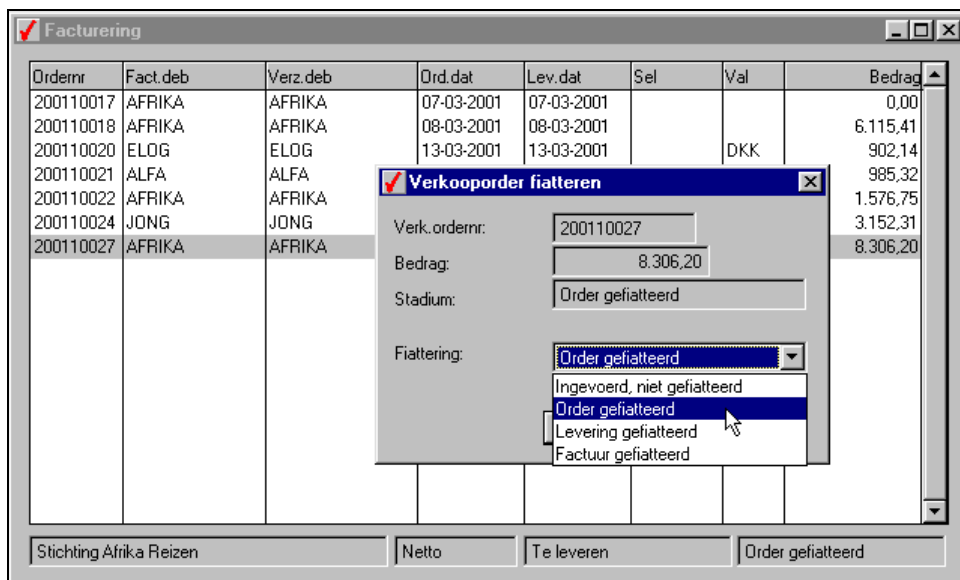
De drempelbedragen worden echter per gebruiker vastgelegd. De drempelbedragen kunnen per gebruiker verschillen. De limiet voor inkooporders van een normale medewerker Inkoop is immers lager dan de limiet van de chef Inkoop.

➡ Toegangsbeveiliging voor grotere organisaties



Afbeelding 6.9. Fiattinginstellingen in AccountView. De **fiattingstadia** (welke soorten boekingen moeten worden gefiatteerd?) gelden voor alle gebruikers. Per gebruiker kunnen limietbedragen worden vastgelegd.

De fiatting wordt uitgevoerd in het venster *Inkooporders* en/of *Verkooporders*. In bijvoorbeeld het venster *Verkooporders* worden alle verkooporders getoond, waarvan de definitieve factuur nog niet is afgedrukt. U kunt de facturen op diverse manieren controleren, bijvoorbeeld door deze te openen of door de **Rapporten** te bekijken. Vervolgens kunt u deze fiatteren.



Afbeelding 6.10. De verkooporder 200110027 is geselecteerd en kan worden gecontroleerd, bijvoorbeeld door deze met ENTER te openen. Als de verkooporder correct is ingevoerd, kan deze worden gefiatteerd.

In de onderstaande tabel worden de verschillen tussen Exact en AccountView kort genoemd.

Exact voor Windows	AccountView
Fiatting standaard in E-Order II, E-Faktuur II en E-Voorraad II.	Module <i>Fiatting</i> in combinatie met <i>Uitgebreide toegangsbeveiliging II</i>
U bepaalt per administratie welke soorten boekingen moeten worden gefiatteerd.	U bepaalt per administratie welke soorten boekingen moeten worden gefiatteerd (fiattingstadia).
U bepaalt per administratie welke drempelbedragen moeten worden gebruikt.	U bepaalt per gebruiker welke drempelbedragen moeten worden gebruikt.
Fiatting via aparte fiattingfuncties.	Fiatting vanuit de vensters <i>Inkooporders</i> en <i>Facturering</i> .

Tabel 6.1. Vergelijking: Toegangsbeveiliging in Exact en AccountView.

- ✓ U kunt voor uw bedrijf een op maat gesneden autorisatie- en controlesysteem opzetten voor het hele inkoop- en verkooptraject.

6.4 Beheer

AccountView streeft ernaar, de beheerkosten of TCO (Total Cost of Ownership) zo laag mogelijk te houden. Aan de eisen op het gebied van onderhoud en beheer kan echter niet worden getornd. AccountView heeft geprobeerd om binnen deze eisen het beheer zo eenvoudig mogelijk te houden.

De beheerder van AccountView is onder andere verantwoordelijk voor de volgende zaken:

- Installatie, zie *Installatie van AccountView*.
- Updates en uitbreidingen installeren, zie *Updates en uitbreidingen*.
- Invoeren van gebruikers en toegangsrechten, zie *Gebruikersbeheer en toegangsbeveiliging*.
- Backups maken en testen
- Administraties organiseren

De beheerder speelt een belangrijke rol bij het aanpassen en uitbreiden van AccountView. AccountView kan met de ingebouwde COM-interface worden geïntegreerd met software van andere leveranciers. Daarnaast kunt u AccountView op verschillende manieren uitbreiden. Dit wordt apart toegelicht.

➡ Architectuur van AccountView

Backups maken en testen

Het belang van goede backups ligt voor de hand: uw administratiegegevens zijn onvervangbaar, in tegenstelling tot hardware en software. Als uw PC wordt gestolen koopt u een nieuwe, en u declareert de kosten bij uw verzekeringsmaatschappij. Uw administratiegegevens krijgt u van uw verzekeringsmaatschappij echter niet terug. Daarom is het maken en testen van backups een van de belangrijkste taken van de beheerder.

U hoeft overigens geen backups te maken voordat boekingen worden verwerkt. U maakt uw backups op het tijdstip dat u het beste uitkomt. De gemiddelde omvang van backups is naar verhouding klein, omdat in AccountView administraties per boekjaar worden gesplitst. Hierdoor kunt u voor uw dag- en weekbackups over het algemeen volstaan met een backup van de administratie van het huidige boekjaar. U maakt alleen backups van andere boekjaren, als in deze boekjaren daadwerkelijk wijzigingen zijn doorgevoerd.

➡ Boekjaren en administraties



Afbeelding 6.11. U kunt backups van uw administratie maken en terugzetten via AccountView. Test regelmatig de betrouwbaarheid van backups.

- Meer informatie hierover vindt u in hoofdstuk *Administraties onderhouden*, paragraaf *Backups maken en terugzetten* van de standaard gebruikersdocumentatie. U vindt hier onder andere een uitgebreid voorbeeld met dag-, week-, maand- en jaarbackups. Dit voorbeeld kunt u gebruiken om zelf een schema voor het maken van backups op te zetten.

In AccountView beschikt u over diverse mogelijkheden om gegevens uit te wisselen met uw accountant, hiervoor hoeft u geen backups te gebruiken. U kunt gewoon doorwerken terwijl uw accountant bezig is met uw administratiegegevens.

Administraties organiseren

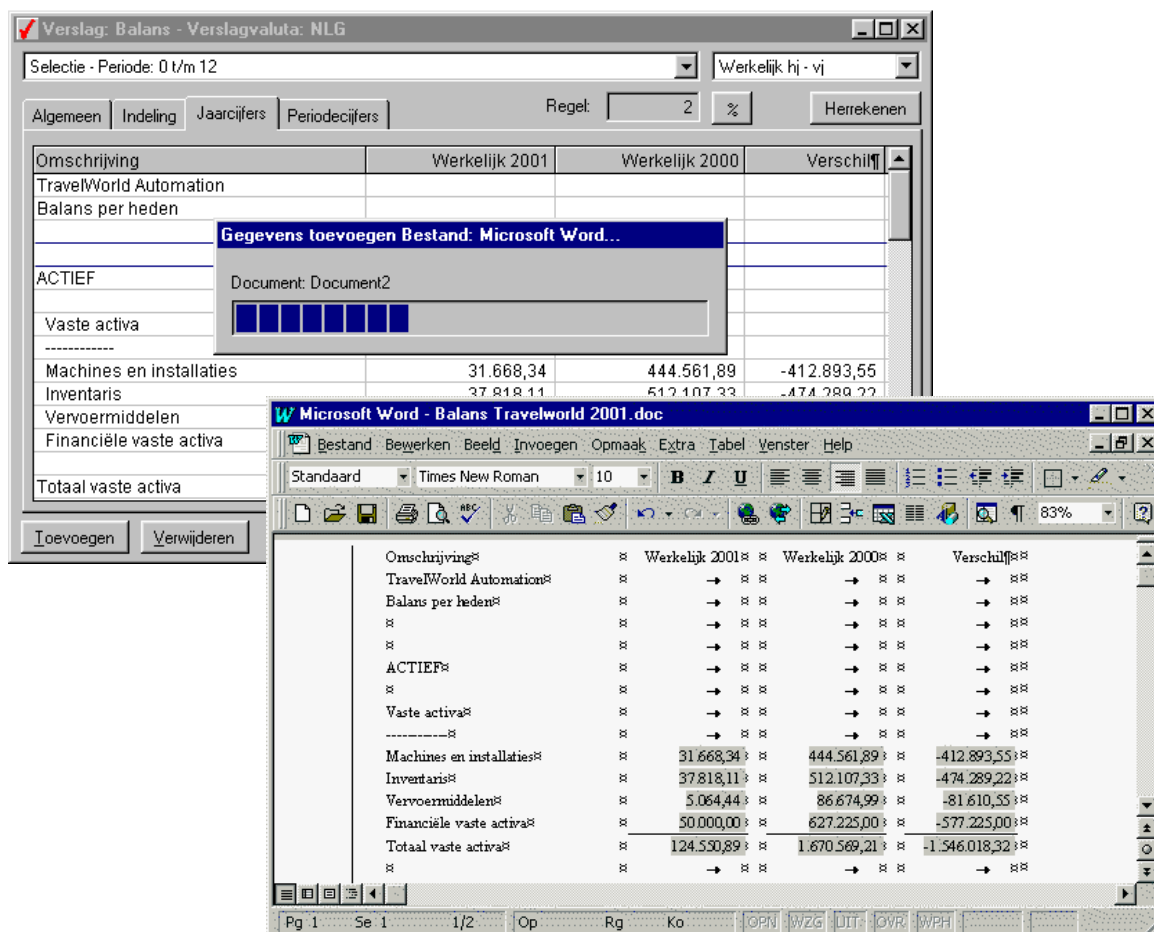
Uw bestanden bevatten soms overvloedige informatie. Bij het verwijderen van gegevens zoals debiteuren of artikelen worden deze gegevens namelijk gemarkeerd als verwijderd, maar niet daadwerkelijk uit uw bestanden gehaald. De gegevens zijn nog in uw bestanden aanwezig, maar kunnen niet meer door u worden opgevraagd of gebruikt. Dit heeft als voordeel dat verwijderde informatie in noodgevallen nog kan worden hersteld.

Het nadeel is dat in de loop van het jaar die hoeveelheid verwijderde informatie aardig kan oplopen. Door uw bestanden te organiseren verwijdert u de overvloedige informatie definitief en nemen uw bestanden minder ruimte in beslag. Het is voldoende om uw administratie eens per maand te organiseren, bijvoorbeeld na het maken van een backup. U kunt zowel administratiebestanden als andere bestanden (zoals de printerlijst) organiseren.

6.5 Dynamische koppeling met Word en Excel

In Exact kunt u de Excel Add-In gebruiken om administratiegegevens op te vragen in Excel. De gegevens zijn gekoppeld: als uw gegevens in Exact wijzigen, worden ook de gegevens in Excel gewijzigd. De Excel Add-In wordt veel gebruikt voor het samenstellen van jaarverslagen of het opvragen van rapporten, die niet standaard in Exact beschikbaar zijn.

Ook AccountView beschikt over een dergelijke koppeling: *Dynamic Office*. Deze module gaat een stap verder, omdat u er zowel velden, records als tabellen van AccountView dynamisch mee kunt opvragen in Microsoft Excel of Microsoft Word. U kunt de gegevens verder opmaken en eventueel een toelichting invoeren. Als de gegevens in AccountView worden aangepast, worden ook de gegevens in Excel of Word aangepast.



Afbeelding 6.12. met *Dynamic Office* kunt u onder andere verslagen overzetten naar Microsoft Word, bijvoorbeeld als u het jaarverslag wilt samenstellen. Door de dynamische koppeling worden de jaarcijfers in Word automatisch bijgewerkt, als deze in AccountView veranderen.

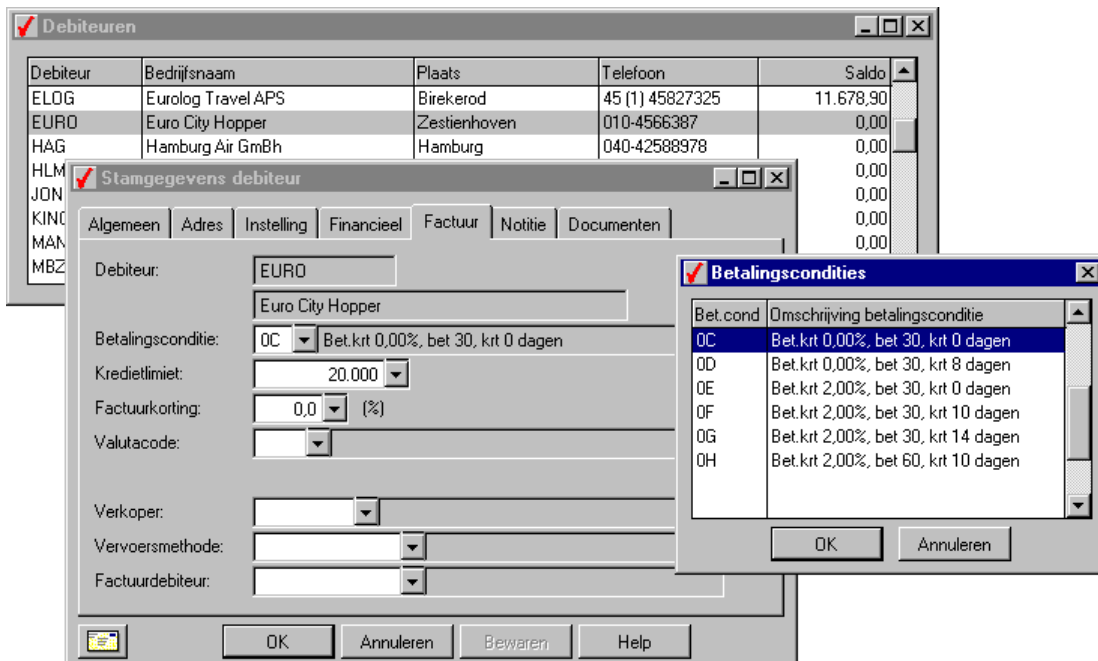
➡ Snel een venster kopiëren naar Microsoft Excel

✓ Met *Dynamic Office* kunt u rapporten maken in Microsoft Word of Excel, die automatisch worden geactualiseerd als de brongegevens worden gewijzigd.

6.6 Architectuur van AccountView

AccountView is een volledig 32-bits Windows-pakket dat ontworpen is als een verzameling **business objects**. Een business object is een bundeling van een bepaald type gegevens en alle bewerkingen die hierop kunnen worden uitgevoerd. U hebt hiermee al kennis gemaakt in deze gids: als u bijvoorbeeld een andere betalingsconditie aan een

debiteur moet koppelen, kiest u eerst het object *Debiteuren* met **Bestand/Debiteuren**. Daarna opent u de stamgegevens van de debiteur. Ook het venster *Stamgegevens debiteur* is een object.



Afbeelding 6.13. Diverse objecten in AccountView: het venster *Debiteuren*, de stamgegevens van debiteur *EURO* en het venster *Betingscondities*.

Elk object bevat alle bewerkingen die op of met dat object kunnen worden uitgevoerd. Deze bewerkingen kunnen via het menu worden opgestart. Vanuit het venster *Debiteuren* kunt u bijvoorbeeld:

- Debiteurgegevens wijzigen
- Debiteuren aanmaken en verwijderen
- Debiteuren sorteren, bijvoorbeeld op woonplaats
- Saldilijst opvragen
- Openstaande posten opvragen
- Verkooporders invoeren (module *Facturering*)

Deze werkwijze geldt voor alle gegevens die u in AccountView kunt bijhouden, ongeacht of het om administratiegegevens of algemene gegevens gaat. Ook bijvoorbeeld het venster *Administraties* is een object. Vanuit dit venster kunt u nieuwe administraties aanmaken, backups maken en terugzetten en een lijst van alle administraties afdrukken. Voor meer informatie over het werken met objecten, zie *Menu-indeling, sneltoetsen en AccountView Verkenner*.

De object-georiënteerde opzet van AccountView bepaalt de manier waarop u met AccountView werkt. In Exact bent u gewend aan een indeling naar type functie: het bewerken van stamgegevens is gescheiden van het invoeren van

boekingen en het invoeren van boekingen is gescheiden van de procesfuncties. AccountView gaat uit van de gegevens waarmee u werkt, en van de activiteiten die u hiermee wilt uitvoeren. Op die manier kunt u intuïtief werken, en is het leertraject korter.

Integratie met andere pakketten

AccountView is ontwikkeld in Microsoft Visual FoxPro. U kunt AccountView integreren met andere software (zoals branche-oplossingen en maatwerk van andere leveranciers) met de ingebouwde Component Object Model (COM) interface. COM is een algemeen geaccepteerde technologie waarmee veel software-ontwikkelaars uit de voeten kunnen. De COM-interface is een veelzijdig fundament, waardoor u aanpassingen en uitbreidingen kunt realiseren met (onder andere) de volgende ontwikkelomgevingen:

- Visual Basic (voor uitbreidingen op Microsoft Office applicaties)
- C++ (basistaal voor tal van belangrijke softwareprogramma's)
- Delphi
- ActiveX
- Java
- Active Server Pages (Internet en Intranet)

De COM-interface is volledig geïntegreerd in AccountView. Hierdoor is de COM-interface meer dan een koppeling tussen pakketten. Updates en uitbreidingen van uw licentie hebben geen nadelige gevolgen voor aanpassingen en uitbreidingen die u via de COM-interface hebt gerealiseerd.

➤ U vindt meer informatie over de COM-interface en de ontwikkeltools van AccountView op www.accountview.nl.

AccountView zelf aanpassen

De COM-interface is gericht op de integratie van AccountView met andere pakketten. Voor aanpassingen in AccountView zelf kunt u de onderstaande modules gebruiken. Deze kennen een oplopende moeilijkheidsgraad, maar bieden ook steeds meer:

- *Module Subadministraties*
Toevoegen van velden aan het centrale transactiebestand (mutatiebestand) van AccountView. Deze velden kunnen worden ingedeeld in subadministraties, zoals 'Lease-auto's' of 'Serienummers'.
- *Module BusinessModeller*
AccountView uitbreiden met branche- of bedrijfsspecifieke velden, objecten en menu's, zonder dat daarvoor programmeerkennis noodzakelijk is. *BusinessModeller* is zeer geschikt voor situaties waarin slechts kleine aanpassingen nodig zijn om aan de eisen van de branche of het bedrijf te voldoen. Voorbeelden hiervan zijn extra velden in de stamgegevens van debiteuren of artikelen (een extra veld 'Lengte' of 'Kleur'), of het toevoegen van een bestand met bepaalde bedrijfsgegevens. Hierdoor kunt u zelf op eenvoudige wijze maatwerk toevoegen.
- *Module System development Kit (SDK)*
AccountView aanpassen met de tools (Microsoft Visual Studio) waarmee AccountView is ontwikkeld. De *System development Kit* is speciaal toegesneden op AccountView.

De wijzigingen die met de ontwikkeltools van AccountView worden doorgevoerd, zijn versie-onafhankelijk. Uw wijzigingen gaan dus niet verloren tijdens bijvoorbeeld het installeren van een upgrade.

- U vindt meer informatie over de COM-interface en de ontwikkeltools van AccountView op www.accountview.nl.

7. Exact-begrippen in AccountView

In deze begrippenlijst worden enkele belangrijke verschillen tussen Exact en AccountView toegelicht aan de hand van begrippen die u vaak in Exact tegenkomt. Sommige begrippen komen ook voor in AccountView, maar hebben een andere betekenis. Andere begrippen komen niet voor in AccountView.

➡ Wat is er anders?

Administratie

In Exact worden alle boekjaren in dezelfde (fysieke) administratie bijgehouden. Uw administratie kan bijvoorbeeld de boekjaren 1998 - 2001 bevatten. U kunt zowel in oude boekjaren als in het laatste boekjaar boeken. Als u een nieuw boekjaar opent, wordt er een nieuwe beginbalans in dat boekjaar aangemaakt. Boeking in oude boekjaren leiden tot correcties in latere boekjaren, omdat de beginbalans van deze boekjaren moet worden bijgesteld.

In AccountView gebruikt u per boekjaar een nieuwe administratie. Nadat u deze hebt aangemaakt, kunt u de administratie van het vorige boekjaar overnemen. Alhoewel u één administratie per boekjaar gebruikt, kunt u wel gewoon vergelijkende cijfers voor meerdere boekjaren opvragen. Ook kunt u in de oude administraties blijven boeken.

Door deze opzet blijven uw administratiebestanden beperkt van omvang en wordt het beheer vergemakkelijkt.

➡ Boekjaren en administraties; Stamgegevens opschonen

Administratie inrichten

Alle stamgegevens kunnen in Exact worden aangemaakt in [Menu, Administratie inrichten]. Voor andere bewerkingen, zoals het invoeren van boekingen, gebruikt u een ander menu.

In AccountView wordt gebruik gemaakt van vensters, zoals het venster *Debiteuren*. Deze vensters zijn multifunctioneel, want u kunt de getoonde gegevens sorteren en selecteren, stamgegevens invoeren en wijzigen, en overzichten opvragen. Elk venster is een **business object**. Een business object is een bundeling van een bepaald type gegevens en de handelingen die hiermee kunnen worden uitgevoerd.

➡ Venstermenu's; Werken met stamgegevens; Architectuur van AccountView: Architectuur van AccountView

Backups

Het maken van backups is essentieel voor de continuïteit van uw bedrijf, zodat u bijvoorbeeld na een brand of het vervangen van een beschadigde harddisk snel weer aan de slag kunt. Zowel Exact als AccountView beschikken over een ingebouwde backup en restore functie.

In Exact maakt u een backup voordat u uw boekingen gaat verwerken tot mutaties. U moet dus wachten met verwerken tot de backup klaar is, en in de tussentijd is het aan te raden de betreffende administratie niet te gebruiken. Als u een backup maakt van een administratie, worden alle boekjaren in de backup betrokken. Hierdoor kunnen backups erg groot worden en kan het maken van een backup naar verhouding veel tijd in beslag nemen.

In AccountView worden boekingen direct na invoer verwerkt. U hoeft geen backups te maken voordat u boekingen gaat verwerken. U maakt backups als het u het beste uitkomt. Als u hiervoor een vast schema gebruikt, weet u zeker dat u geen backups vergeet en altijd over een recente backup kunt beschikken. Aangezien administraties per boekjaar worden bijgehouden, maakt u ook backups per administratie per boekjaar. Hierdoor blijven uw backups relatief beperkt van omvang en kost het maken van een backup weinig tijd. Bovendien hoeft u geen backups te maken van oude boekjaren waarin geen wijzigingen meer zijn doorgevoerd.



Backups maken en testen; Directe verwerking van boekingen; Boekjaren en administraties

Boekingsverslag

In Exact controleert u boekingen met een boekingsverslag. Als de boekingen correct zijn ingevoerd, kunt u deze verwerken tot mutaties. Na verwerking kunnen boekingen niet meer worden gewijzigd, dus het is erg belangrijk om het boekingsverslag goed te controleren.

In AccountView worden boekingen direct na invoer verwerkt tot mutaties. U kunt boekingen altijd wijzigen, waarna de boekingen door een nieuwe (directe) verwerking weer worden omgezet in mutaties. De boekingsverslagen in AccountView hebben nog steeds een belangrijke rol (controle van boekingen), maar u kunt zelf bepalen wanneer u deze controleert. Bovendien worden alle mutaties ook direct opgenomen in het venster *Journaal*. In dit venster kunt u alle boekingen nalopen en sorteren. U kunt vanuit elke getoonde boekingsregel de originele journaalpost en eventuele logistieke transacties opvragen.



Sorteren en selecteren; Verwerkingsverslag

Directe verwerking

In Exact moeten boekingen na invoer en controle worden verwerkt in het grootboek. U gebruikt hiervoor een aparte verwerkingsfunctie. Voordat u boekingen gaat verwerken, maakt u eerst een backup. Het is echter ook mogelijk om boekingen na invoer direct te verwerken met [Menu, Financieel, Boeken, Boeken en direct verwerken]. Hierdoor is uw grootboek direct up-to-date.

In AccountView worden boekingen altijd direct na invoer verwerkt, dus een aparte functie voor directe verwerking is niet nodig. Boekingen in AccountView kunnen ook na verwerking worden gewijzigd. Het is overigens wel mogelijk om boekingen na verwerking te blokkeren, om eventuele wijzigingen te voorkomen.



Directe verwerking van boekingen

Hoofdverdichting

In Exact worden de balans en winst- en verliesrekening ingedeeld met hoofdverdichtingen, verdichtingen, en subtotaalrekeningen. Deze indeling maakt deel uit van het grootboek. U moet per grootboekrekening namelijk een verdichting koppelen, en hierdoor wordt de indeling van alle verslagen bepaald. U gebruikt subtotaalrekeningen om extra subtotalen van groepen van rekeningen in de verslagen op te nemen. De indeling van alle verslagen is hetzelfde.

In AccountView kunt u verschillende officiële verslagen aanmaken. Deze worden ingedeeld met rubrieken (groepen van grootboekrekeningen). De indeling van de verslagen is niet opgenomen in het grootboek. Integendeel: u geeft per verslag aan hoe dit is ingedeeld. U bepaalt zelf hoeveel verslagen u wilt gebruiken en welke gegevens hierop getoond worden. U kunt bijvoorbeeld verslagen maken voor intern gebruik, voor de jaarrekening en voor de fiscus.

- ➡ Waar zijn de verdichtingen?; Hoe stel ik een balans op?; Subtotaalrekening

Maatwerk

U kunt uw software aanpassen aan uw bedrijfsvoering door maatwerk te laten verrichten. Bij Exact wordt dit over het algemeen door Exact zelf verzorgd.

Bij AccountView wordt het maatwerk door de leveranciers verzorgd. Uw leverancier is immers het beste op de hoogte van uw bedrijfssituatie. Voor het maken van maatwerk zijn enkele modules beschikbaar. De modules *Subadministraties* en *BusinessModeller* zijn relatief eenvoudig en programmeerkennis is niet vereist. Gevorderde AccountView-gebruikers kunnen ook zelf maatwerk maken met deze modules. Met de module *System development Kit* kan AccountView worden aangepast met de tools waarmee AccountView is ontwikkeld.

Maatwerk op AccountView is versie-onafhankelijk. Uw wijzigingen gaan dus niet verloren tijdens bijvoorbeeld het installeren van een upgrade.

- ➡ AccountView zelf aanpassen

Stornoboeking

Stornoboeking worden in Exact gebruikt om correcties in te voeren. De correcties zelf worden als tegenboekingen ingevoerd (debetbedragen worden gecrediteerd en vice versa). Door een tegenboeking te markeren als stornoboeking, worden de boekingsbedragen zodanig op de grootboekkaarten getoond, dat het makkelijker is om het overzicht te behouden.

In AccountView kunt u geen stornoboeking gebruiken. Dit is over het algemeen ook niet nodig, want mutaties kunnen worden gecorrigeerd alsof het boekingen zijn. Mutaties kunnen namelijk gewoon worden gewijzigd en worden vervolgens opnieuw verwerkt. Als u toch correctieboekingen wilt invoeren, gebruikt u het memoriaal.

- ➡ Directe verwerking van boekingen

Subtotaalrekening

Subtotaalrekeningen worden in Exact gebruikt om groepen van grootboekrekeningen te totaliseren op de balans en de winst- en verliesrekening. Deze verslagen worden ingedeeld met hoofdverdichtingen en verdichtingen, en met subtotaalrekeningen kunt u een extra onderverdeling aanbrengeen.

In AccountView kunt u verschillende overzichten aanmaken, deze kunnen worden ingedeeld met rubrieken. Door de opzet van de verslagen hebt u geen subtotaalrekening nodig om subtotalen te kunnen invoegen.

- ➡ Hoofdverdichting; Waar zijn de verdichtingen?; Hoe stel ik een balans op?

Telefoonselectie

In Exact gebruikt u de telefoonselectie om snel informatie over debiteuren of crediteuren op te vragen. De telefoonselectie geeft snel toegang tot uiteenlopende informatie, zoals stamgegevens, debiteuren- of crediteurenkaarten en openstaande posten.

In AccountView gaat u altijd uit van de vensters *Debiteuren* en *Crediteuren*. Deze vensters kunt u ook opvragen, als u al andere functies in AccountView hebt gestart. In deze vensters worden de belangrijkste gegevens al getoond:

woonplaats, telefoonnummer en saldo openstaande posten. U kunt vanuit dit venster stamgegevens opvragen, of debiteuren- en crediteurenkaarten en openstaande posten. Per openstaande post kan de originele journaalpost worden bekeken. Bovendien kunt u de artikelhistorie opvragen. Al deze gegevens kunnen gegelijk op het scherm worden getoond.



Telefoonselectie debiteuren en crediteuren; Vensters dynamisch gekoppeld

Verwerkingsverslag

In Exact wordt automatisch een verwerkingsverslag aangemaakt na het verwerken van boekingen. Voordat u boekingen verwerkt, maakt u een boekingsverslag aan om boekingen te controleren. Op het verwerkingsverslag kunt u zien hoe de boekingen in het grootboek zijn verwerkt.

In AccountView worden boekingen direct na invoer verwerkt tot mutaties. U kunt boekingen altijd wijzigen, waarna de boekingen door een nieuwe (directe) verwerking weer worden omgezet in mutaties. Bovendien worden alle mutaties ook direct opgenomen in het venster *Journaal*. In dit venster kunt u alle boekingen nalopen en sorteren. Bovendien kunt u vanuit elke getoonde boekingsregel de originele journaalpost en eventuele logistieke transactie opvragen. Daarnaast kunt u diverse rapporten opvragen.



Directe verwerking van boekingen; Boekingsverslag; Sorteren en selecteren

8. Index

—A—

AccountView
 Beheer, 98
 COM-interface, 103
 Conversie uit Exact, 9
 Demonstratievoucher, 86
 Documentatie, 33
 Eigen uitbreiding, 103
 Installatie, 85
 Interface, 33
 Koppelen aan andere software, 103
 Leverancier, 9
 Licentie, 86
 Maatwerk, 103
 Module, 20
 Online help, 33
 PDF-document, 34
 Total cost of Ownership, 85, 98
 Uitbreidingen, 86
 Updates, 86
AccountView Verkenner, 40
 Microsoft Word/Excel, 41
Achteraf
 Betaling, 77
 Ontvangst, 77
Administratie, 105
 Backup, 106
 Beginbalans, 23
 Boekjaar, 23
 Conversie, 9, 12
 Nieuw boekjaar, 24
 Oefenen, 33, 73
 Reorganiseren, 100
 Reservekopie, 99
 Stamgegevens, 105
Administratie inrichten, 40
Afdrukvoorbeeld, 55
Architectuur, 102
Audit Trail, 94
Autocodering, 75
 Electronische bankafschriften, 76
Automatische invoer, 75
Autorisatie, 95

—B—

Backup, 99, 105
Balans, 17, 79, 106, 107
 Beginbalans, 23
 Opvragen, 82
 Vormgeven, 80
Bank
 Electronische bankafschriften, 76
Bankformaat, 87
Beginbalans, 23
 Aansluiting, 25
Beheer, 98
Bestand (menu), 36
Bestanden
 Reorganiseren, 100
Blad, 47
Bladzijde
 Dagboek, 45
 Zoeken, 46
Boeking, 43
 Algemene informatie, 47
 Autocodering, 75
 Betalingsconditie, 47
 Blokkeren, 30
 Controle, 106
 Controleren, 29
 Notitie, 47
 Opvragen, 59
 Regels, 47, 74
 Sneltoets, 49
 Stamgegevens toevoegen, 75
 Tegenboeking, 107
 Transitorisch, 77
 Verwerking, 27, 106
 Verwerkingsverslag, 108
Boekingsverslag, 29, 106
Boekjaar, 105
 Administratie, 23
 Backup, 23
 Conversie, 12
 Openen, 24
 Periode, 25
 Reservekopie, 99
 Transitorische posten, 77
BTW

Invoer inclusief/exclusief, 47
Business object, 36, 52, 102
BusinessModeller, 103

—C—

Centraal transactiebestand, 103
COM-interface, 103
Connector-Component, 87
Conversie, 9
 Maatwerk, 10
 Mutaties, 10
 Saldi, 10
 Stamgegevens, 10
 Voorbereiden, 11
 Wizard, 12
Crediteur
 Openstaande post, 66
 Telefoonselectie, 65, 107

—D—

Dagboek, 44
 Bladzijde, 45
 Boekingsregels indelen, 74
 Instellingen toegang, 93
 Invoerscherm, 46
Debiteur
 Openstaande post, 66
 Sneltoets, 43
 Telefoonselectie, 65, 107
Demonstratiebestanden, 25, 33, 73
Document
 AccountView Verkenner, 41
Document (menu), 36
Documentatie, 33
Dynamic Office, 100

—E—

Electronische bankafschriften
 Autocodering, 76
E-Wacht, 31, 39, 87
Exact
 Conversie naar AccountView, 9

—F—

Fiatting, 95
 Drempelbedragen per gebruiker, 97
 Fouten corrigeren, 93
 Functie, 35, 37, 40, 43

—G—

Gebruiker
 Drempelbedragen fiatting, 97
 Logbestand handelingen, 93
 Toegang, 89
 Gebruikersinstellingen, 40
 Gegeven
 Kopiëren via Klembord, 55
 Selecteren, 57
 Toegangsbeveiliging, 39
 Groepen, 89
 Grootboek, 106
 Kaart, 53, 56
 Overzicht, 52

—H—

Help
 Afdrukken, 34
 Herkenning afschriftregels, 76
 Herstellen fouten, 93
 Hoofdverdichting, 17, 79, 106

—I—

Installatie, 85
 Netwerk, 85
 Interface, 33, 35
 Menu, 35, 37

—J—

Journaal, 30, 44, 59
 Snelselectie, 60
 Tellingen, 62
 Journaalpost
 Opvragen, 59

—K—

Klembord, 55
 Kolom
 Boekingsregels verplaatsen, 74

Kostenplaats, 21
 Uitgebreide kostenanalyse, 22

—L—

Layout
 Balans, 80
 Winst- en verliesrekening, 80

Licentie
 Uitbreiden, 86
 Logbestand, 93

—M—

Maatwerk, 103, 107
 Meeloopinformatie, 47
 Menu, 35, 103
 Venster, 36, 37
 Microsoft Excel
 AccountView Verkenner, 41
 Kopiëren naar, 55
 Koppelen aan AccountView, 100
 Venster kopiëren, 63
 Microsoft Visual Studio, 103
 Microsoft Word
 AccountView Verkenner, 41
 Kopiëren naar, 55
 Koppelen aan AccountView, 100
 Module-indeling, 20
 Transitorische posten, 77
 Uitgebreide kostenanalyse, 22
 Uitgebreide toegangsbeveiliging, 31
 Uitgebreide vreemde valuta, 23
 Mutatie, 43
 Boeking verwerken, 106
 Controle, 108
 Conversie, 10
 Opvragen, 59

—N—

Nieuw boekjaar, 24

—O—

Object, 90, 102
 Oefenen met eigen administratie, 73
 Oefenen met voorbeeldbestanden, 33
 Online help, 33
 Afdrukken, 34
 Openstaande post

Artikelmutatie, 66
 Opties (menu), 36
 Overzicht, 51
 Afdrukvoorbeeld, 55
 Exporteren, 55
 Klembord, 55
 Verslagen, 79

—P—

Periode
 Afsluiten, 30
 Blokkeren, 30
 Boekjaar, 25
 Transitorische posten, 77

—R—

Rapport, 51, 52
 Rechten, 88
 Reorganiseren, 100
 Reservekopie, 99
 Restore van backup, 99
 Resultatenrekening, 17, 79
 Rol, 90
 Rubrieken, 79

—S—

Saldi
 Conversie, 10
 Scenarioboeking, 75
 Selecteren
 Geavanceerd, 62
 Snelselectie, 60
 Service Pack, 86
 Snelselectie, 60
 Sneltoets, 43
 Boeking, 49
 Wijzigen, 50
 Stamgegevens
 Conversie, 10
 Maatwerk, 10
 Toevoegen tijdens boeken, 75
 Stamgegevens, 40
 Stornoboeking, 107
 Subadministraties, 103
 Subtotaalrekening, 106, 107
 Systeemmenu, 40
 System Development Kit, 103

—T—

Tegenboeking, 107
Telefoonselectie, 65, 107
Tellingen
 Journaal, 62
Toegangsbeveiliging, 31, 39, 87
 Administraties, 92
 Gebruikers, 89
 Groepen, 89, 92
 Instellingen wachtwoord, 93
 Rollen, 90
Toetsencombinatie, 43
Total cost of Ownership, 85, 98
Totalen
 Journaal, 62
Transitorische post, 77
Tussenrekening
 Transitorische post, 77

—U—

Uitgebreide kostenanalyse, 22

Uitgebreide toegangsbeveiliging, 31, 87
Uitgebreide vreemde valuta, 23

—V—

Valuta, 22
 Uitgebreide vreemde valuta, 23
Venster, 36
 Exporteren, 64
 Indeling aanpassen, 60
 Kopiëren naar Microsoft Excel, 63
 Menu, 37
 Rangschikken, 70
 Selectie, 57, 62
 Sortering, 57
 Telefoonselectie, 65
 Verversen, 69
 Weergave, 61
Vensters
 Dynamische koppeling, 68
Verdichting, 17, 79, 106
Verslag, 17, 79, 106, 107
 Opvragen, 82
 Rubrieken, 79

Vormgeven, 80
Verwerken
 Boeking, 27
Verwerkingsverslag, 29, 108
Voorbeeldbestanden, 33
 Conversie, 9
Vooruit
 Betaling, 77
 Ontvangst, 77
Vreemde valuta, 22

—W—

Wachtwoord
 Hergebruiken, 93
 Minimumlengte, 93
 Verplicht wijzigen, 93
Webwinkel, 87
Weergave venster, 61
Werkbalk, 40
Winst- en verliesrekening, 17, 79, 106, 107
 Opvragen, 82
 Vormgeven, 80