## Handleiding overstap van iMUIS Online naar KING Accountancy

Het feit dat je deze handleiding geopend hebt, betekent dat je (voornemend bent) de overstap te maken van iMUIS Online naar KING Accountancy. Namens Bjorn Lundèn willen we je bedanken in het vertrouwen in onze software.

Hieronder staat een nauwkeurig uitgewerkt stappenplan dat je zelfstandig kunt doorlopen om de overstap te voltooien. Afhankelijk van het aantal administraties en de omvang van je geschiedenis zal de volledige overstap een dagdeel in beslag nemen.

Mocht je gedurende de overstap ergens tegenaan lopen, schroom dan niet om onze supportafdeling te contacteren op 088-0335340. Zij kunnen je tijdens elke stap van het proces ondersteunen en met je meekijken.

Onderdeel van de voorbereidende taken is het besluiten naar welke bundel van KING Acountancy je over wilt stappen. De verschillende bundels staan uitgebreid beschreven op onze website. Bij vragen over de verschillende bundels en prijsstellingen kun je contact opnemen met <u>iMUISoverstappen.nl@bjornlunden.com</u> of op 088-0335320.

## Voorbereiding

- Beslis welke KING Accountancy past bij de bedrijfsvoering van jouw kantoor
- Nalopen van actieve administraties. Exporteer een audit file van de non-actieve administraties en voer deze af
- Creëer een overzicht van de administraties die je zelf voert, een overzicht van de administraties die de klant zelf voert en een overzicht van bewaaradministraties
- Informeer de klanten die zelf boeken, maar niet betaling plichtig zijn. Ook zij zullen door de accountant overgezet moeten worden



Watermanweg 34 3067 GG Rotterdam De Trompet 2880 1967 DD Heemskerk 088-0335300 info.nl@bjornlunden.com

## Migratie

- 1. Log in met gebruiker 'Beheer' in jouw iMUIS Online omgeving
  - a. In de balk aan de linkerkant, klik op 'Beheer' en vervolgens open je 'Gebruikersbeheer'.
  - b. Via gebruiker beheer aanpassen, controleer of het vinkje voor Medewerker Accountant is aangevinkt
- 2. Controleer de instellingen van de gebruikers
  - a. Via 'Beheer' naar 'Gebruikersbeheer'
  - b. Controleer of de gebruikers onder het tabblad 'Accountant' daadwerkelijk medewerkers zijn (en dus geen klanten). Staan er klanten tussen, klik op 'Details' van de gebruiker en zet het vinkje voor 'Medewerker Accountant' uit.
  - c. Herhaal deze stap voor het tabblad klanten. Zorg ervoor dat bij deze gebruikers zowel het vinkje voor 'Medewerker Accountant' en 'Accountant/Controller' is aangevinkt.
- 3. 'Extra medewerkers' nalopen
  - a. In de balk aan de linkerkant, klik op 'Beheer' en vervolgens open je 'Gebruikersbeheer'.
  - b. Ga naar het tabblad 'Accountants'
  - c. Verwijder overtollige gebruikers die geen account meer nodig hebben
    - i. Klik op de licentie van deze gebruiker
    - ii. Klik op 'Verwijderen', vink het vakje aan ter bevestiging, voer je wachtwoord in en klik op 'Stopzetten'
    - iii. Herhaal deze stap voor alle gebruikers die niet overgezet dienen te worden
  - d. Om alle overgebleven gebruikers over te zetten, dien je het volgende te doen.
    - i. Klik op 'Details' van de specifieke gebruiker
    - ii. Scroll iets naar beneden en zorg ervoor dat 'Accountant / Controller' ÉN 'Medewerker Accountant' zijn aangevinkt
    - iii. Herhaal dit voor alle overgebleven gebruikers

Na het voltooien van de overstap worden de contracten van de extra medewerkers stopgezet en onder de bundel van de hoofdgebruiker in KING Accountancy geplaatst.



- 4. Als Accountant overstappen naar KING Accountancy
  - a. Klik in de balk aan de linkerkant op 'Beheer'
  - b. Klik op 'Upgrade Wizard' en dan 'Upgraden naar bundel'
  - c. Klik op 'Wilt u verder met het omzetten van modules naar bundels?'
  - d. Ga naar het tabblad 'Accountant'
  - e. Kies de bundel die voldoet aan de administratieve taken van jouw kantoor
  - f. Selecteer de administratie behorende bij jouw kantoor
    - i. Dit is de kosteloze administratie
  - g. Selecteer de medewerkers van jouw kantoor
    - i. Deze hebben toegang tot de administratie
  - h. Zet een handtekening, ga akkoord met de algemene voorwaarden en klik op 'Upgrade'

De overstap van iMUIS Online naar KING Accountancy wordt op de achtergrond verwerkt. Medewerkers die op dit moment ingelogd zijn zullen de pagina moeten refreshen, daarna kunnen zij weer verder.

- 5. Overzetten van de bewaaradministraties
  - a. Log opnieuw in via <u>https://www.kingfinance.nl/domeinnaam</u>
  - b. Ga in de balk aan de linkerkant naar 'Beheer' en 'Administratiebeheer'
  - c. Ga naar het tabblad 'Administraties'
  - d. Klik met je rechtermuisknop op een willekeurige administratie
  - e. Klik op 'Niet ingestelde administraties activeren'
  - f. Selecteer aan de linkerkant alle administraties die je wilt overzetten naar KING Accountancy als bewaaradministratie
  - g. Klik bovenin op 'Activeren'
  - h. Controleer de lijst, selecteer 'Interne administratie' én 'Bewaaradministratie' in het uitklapmenu
  - i. Zet je handtekening en klik op 'Activeren'

De bewaaradministraties worden nu overgezet. Dit kan even duren. Ook kan het zijn dat je een pop-up krijg met een time-out. Geen probleem, de omzetting is geslaagd.



- 6. Overzetten van de 'interne administraties, de administraties waar jullie alle boekhouding voor doen.
  - a. Herhaal stap 4a t/m 4e
  - b. Selecteer alle 'interne administraties'. Dit zijn de administraties van jullie eigen kantoor en van de klanten waar jullie alle boekhouding voor doen
  - c. Zodra de selectie compleet is, klik op 'Activeren'
  - d. Controleer de lijst, selecteer 'Interne Administraties' ÉN 'Actieve administraties'
  - e. Zet je handtekening, ga akkoord met de algemene voorwaarden en klik op 'Activeren'. Dit kan wederom even duren.
- 7. Activeren van KING Together, de kosteloze meekijkfunctie
  - a. Ga via 'Beheer' naar 'Adminstratiebeheer'
  - b. Klik op 'Kantoorlicentie' van de administratie waar je KING Together rechten aan wilt verlenen.
  - c. Volg de stappen. De klant zal worden uitgenodigd zijn KING Together omgeving te activeren.

De volgende stap geldt alleen voor de externe administraties waar jij als accountant betalingsplichtig voor bent. Deze administraties zullen worden overgezet naar een KING Finance bundel.

- 8. Overzetten van de 'Externe administraties', dit zijn de administraties waar klanten ook zelf boeken. Deze administraties zullen één voor één overgezet moeten worden
  - a. Klik met je rechtermuisknop op een administratie en klik op 'Niet ingestelde administraties activeren'
  - b. Selecteer alle actieve- of bewaaradministraties van één specifieke klant en klik op 'Activeren'
  - c. Kies in het uitklapmenu voor 'Externe administratie'
  - d. Kies voor 'Bewaaradministratie' indien het een bewaaradministratie is van een klant of voor 'Actieve administratie' indien er nog geboekt wordt in deze administratie
  - e. Selecteer de klant behorende bij deze administratie
  - f. Klik op 'Activeren'



- 9. Upgraden naar de juiste KING Finance Bundel
  - a. Via 'Beheer' naar 'Gebruikersbeheer' en naar het tabblad 'Upgradewizard'
  - b. Ga naar het tabblad 'Klanten'
  - c. Ga naar het tabblad 'iMUIS Online'. Voor een volledige overstap moet deze lijst leeg zijn.
  - d. Klik bij een van de klanten op 'iMUIS Online', er opent een venster op het tabblad licentie.
  - e. Hier zie je een advies van de KING Finance bundel die past bij de modules die actief zijn in iMUIS Online. Bedenk goed of een klant die modules daadwerkelijk gebruikt en of het inderdaad de juiste bundel betreft.
  - f. In het uitklapmenu kies je voor de bundel waar je de klant naar over wilt zetten
  - g. Kies de administratie bij de bundel, deze is gratis
  - h. Ga akkoord met de algemene voorwaarden en klik op 'Upgrade'
  - i. Herhaal dit voor de overige klanten in het tabblad 'iMUIS Online'
- 10. Overzetten gebruikers
  - a. Tot slot moeten de gebruikers worden overgezet.
  - b. Via Beheer > Gebruikersbeheer
  - c. Hier kun je elke gebruiker koppelen aan

