

Goed voorbereid uw gegevens migreren van Nextens Desktop naar Nextens Online.

Dit stappenplan laat u alle stappen zien die u moet doorlopen om uw gegevens succesvol te migreren van uw Nextens/Desktop-programma's naar de online programma's van Nextens. Nextens online ondersteunt uw aangiften vanaf aangiftejaar 2012.

Let op: Het is niet mogelijk om aangiften van 2011 en eerder te migreren.

In dit stappenplan volgen we drie hoofdstappen, die in meerdere kleine stappen uiteenvallen:

- [Uw PKloverheid services certificaat uploaden](#)
- [Een exportbestand maken van uw gegevens](#)
- [Het exportbestand uploaden naar Nextens](#)

Werkt u al in Google Chrome?

Voor een optimale gebruikerservaring raden wij u aan om te werken in de internetbrowser van Google. Google Chrome werkt niet alleen sneller, maar is ook veiliger. U hoeft zich geen zorgen meer te maken over verouderde browsers en veiligheidslekken en u wordt niet onderbroken door browserupdates. Werkt u toch liever in uw favoriete browser, zorg dan dat u werkt in de laatste versie.

Voordat u begint

- Download en installeer de laatste update van uw desktop programma('s). Hierin heeft u de mogelijkheid om een migratiebestand van uw gegevens te maken. U kunt controleren of er een nieuwere versie beschikbaar is door in het programma via 'Help' (in de menubalk) naar 'Online updatecheck' te gaan.
- Download en installeer de **migratietool**. U vindt een link naar het te downloaden bestand op www.nextens.nl/stappenplan-migratie/.

Nextens

Start

Nextens Selectie

Zoek op naam of fiscaalnummer

Zoeken

Support

tsd@reedbusiness...

Instellingen

Afmelden

Dashboard

Klanten

Aangiften

SBA

Klantportaal

Werkzaamheden

FISCAAL NIEUWS

Grootste cao-loonstijging sinds 2009

06 okt 2016

De stijging van de cao-lonen is in bijna zeven jaar niet zo hoog geweest als in het derde kwartaal van 2016. [Lees verder](#)

Inflatie daalt naar 0,1 procent

09 okt 2016

De inflatie volgens de consumentenprijsindex (CPI) is in september gedaald naar 0,1 procent. [Lees verder](#)

Vertrekregeling Belastingdienst 'steen op maag' Wiebes

09 okt 2016

De vrijwillige vertrekregeling bij de Belastingdienst ligt als een steen op mijn maag, maar het is wel de wet. [Lees verder](#)

Recent geopende aangiften

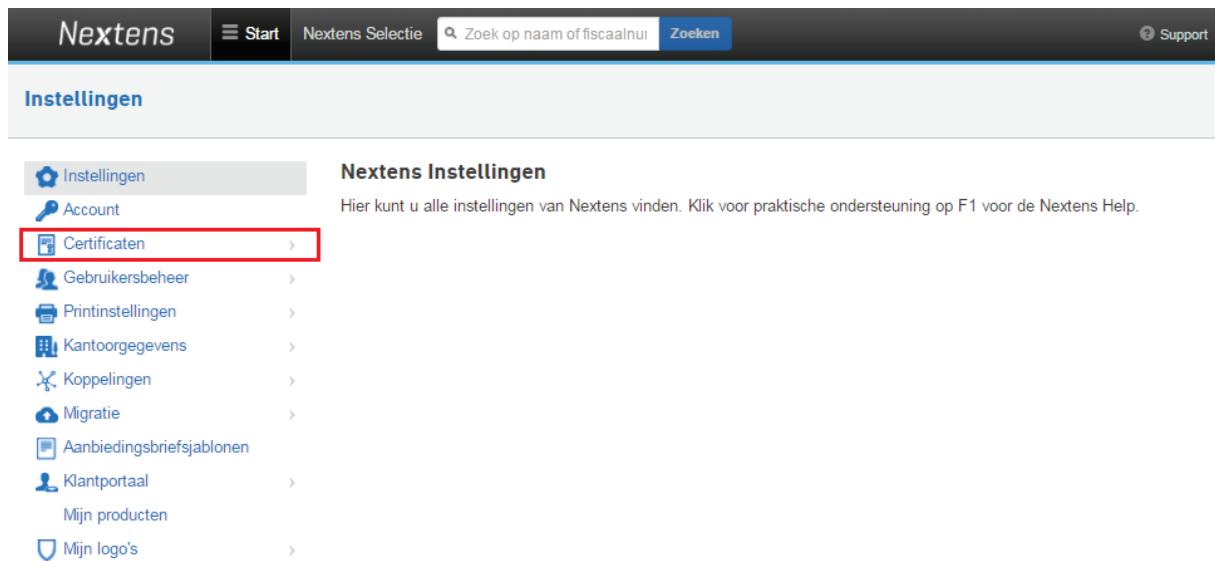
Testvrouw, xx	2015	06/10/2016 11:45
Testvrouw, xx	2015	06/10/2016 11:45
Testvrouw, xx	2015	06/10/2016 11:45
Testvrouw, xx	2015	06/10/2016 11:45
Testvrouw, xx	2015	06/10/2016 11:45
Testvrouw, xx	2015	06/10/2016 11:45
Testvrouw, xx	2015	06/10/2016 11:45

ONDERSTEUNING

Lees hier meer over tutorials, webinars en persoonlijke training.

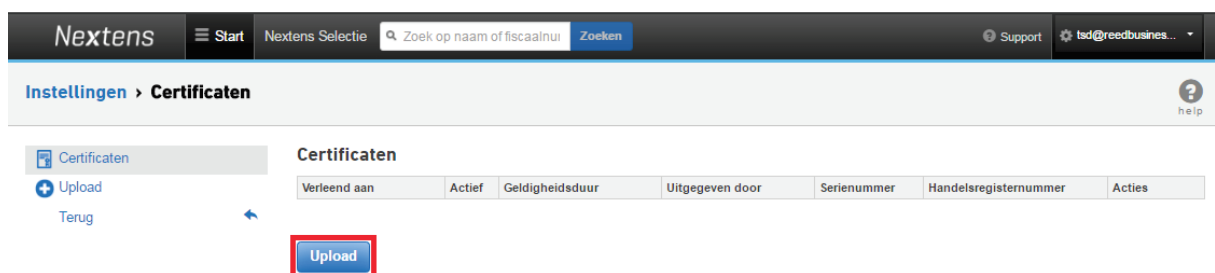
Stap 3

Klik op het volgende scherm in het menu op 'certificaten'



The screenshot shows the Nextens application interface. At the top is a dark navigation bar with the 'Nextens' logo, a 'Start' button, a 'Nextens Selectie' dropdown, a search bar with the placeholder 'Zoek op naam of fiscaalnummer', and a 'Zoeken' button. On the right of the navigation bar is a 'Support' link. Below the navigation bar is a light gray header with the word 'Instellingen'. The main content area is divided into two columns. The left column is a sidebar menu with icons and labels: 'Instellingen', 'Account', 'Certificaten' (highlighted with a red box), 'Gebruikersbeheer', 'Printinstellingen', 'Kantoorgegevens', 'Koppelingen', 'Migratie', 'Aanbiedingsbriefsjablonen', 'Klantportaal', 'Mijn producten', and 'Mijn logo's'. The right column is titled 'Nextens Instellingen' and contains the text: 'Hier kunt u alle instellingen van Nextens vinden. Klik voor praktische ondersteuning op F1 voor de Nextens Help.'

Klik bij 'Certificaten' op de knop 'Upload'



The screenshot shows the 'Certificaten' page in the Nextens application. The top navigation bar is the same as in the previous screenshot. Below it is a light gray header with the breadcrumb 'Instellingen > Certificaten' and a 'help' icon. The main content area is divided into two columns. The left column is a sidebar menu with icons and labels: 'Certificaten', 'Upload' (highlighted with a red box), and 'Terug'. The right column is titled 'Certificaten' and contains a table with the following columns: 'Verleend aan', 'Actief', 'Geldigheidsduur', 'Uitgegeven door', 'Serienummer', 'Handelsregisternummer', and 'Acties'. The 'Upload' button is a blue button with white text, located below the sidebar menu.

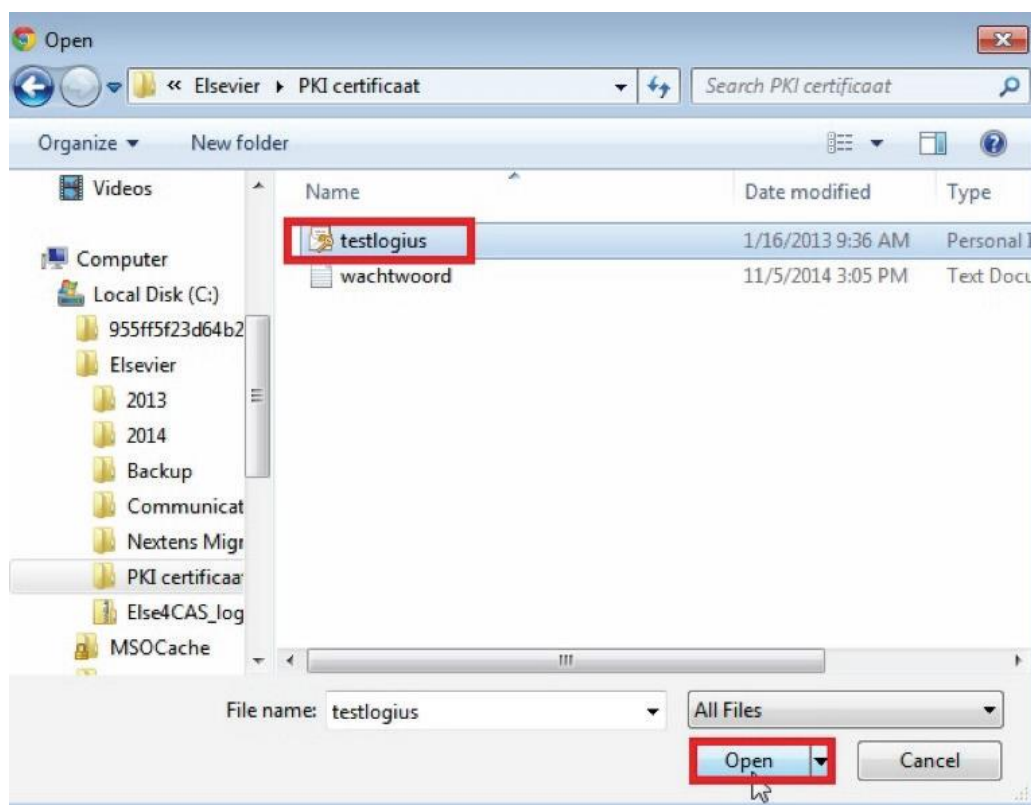
Stap 4

Klik op de knop 'Selecteer een bestand'

The screenshot shows the Nextens web interface. At the top, there is a navigation bar with 'Nextens', 'Start', 'Nextens Selectie', a search bar with the placeholder 'Zoek op naam of fiscaalnui', and a 'Zoeken' button. Below this, a breadcrumb trail reads 'Instellingen > Certificaten > Upload'. On the left, there is a sidebar with 'Certificaten' and 'Upload' (highlighted with a blue bar and a plus icon). Below 'Upload' is a 'Terug' link. The main area contains a form with three fields: 'Certificaat' with a 'Selecteer een bestand...' button (highlighted with a red box), 'Wachtwoord' (empty), and 'Actief' (checkbox). At the bottom right, there are 'Annuleren' and 'Upload' buttons.

Stap 5

In het dialoogvenster navigeert u naar de map waarin uw PKI-overheid services certificaat staat. Selecteer dit '.pfx' of '.p12' bestand en klikt u daarna op de knop 'Openen'.



Stap 6

Voer bij 'Wachtwoord' het wachtwoord van uw PKloverheid services certificaat in.

Vink het vakje 'Actief' aan

Klik op de knop 'Upload'

The screenshot shows the 'Nextens' interface for uploading a certificate. The breadcrumb trail is 'Instellingen > Certificaten > Upload'. On the left, there is a sidebar with 'Certificaten' and 'Upload' (highlighted with a plus icon), and a 'Terug' link. The main form has three fields: 'Certificaat' with a file selection button 'Selecteer een bestand...', 'Wachtwoord' with a text input field, and 'Actief' with a checkbox. At the bottom right, there are 'Annuleren' and 'Upload' buttons.

Stap 7

Het PKloverheid services certificaat is nu actief, u kunt nu uw gegevens migreren naar Nextens!

The screenshot shows the 'Nextens' interface for managing certificates. The breadcrumb trail is 'Instellingen | Certificaten'. The top navigation bar includes 'Elsevier/Nextens', 'Start', 'Nextens Selectie', a search bar, 'Support', and a user profile 'escalatie.tsd...'. Below the breadcrumb, there are tabs for 'Account', 'Certificaten' (active), 'Logo', 'Printinstellingen IB', 'Aanbiedingsbrievenjablonen', 'Kantoorgegevens', 'Gebruikersbeheer', and 'Migratieoverzicht'. A table lists certificates with columns 'Naam', 'Hernoem certificaat', 'Is actief', and 'Acties'. The first row shows 'Reed Business Test' with 'Hernoem certificaat' and 'Is actief' (highlighted with a red box) set to 'Ja'. The 'Acties' column has a 'Maak inactief' link. An 'Upload' button is at the bottom right. A 'Feedback' button is on the far right. The footer contains 'Over Elsevier Nextens', 'Technische Service Desk', and 'Veiligheid van uw data'.

Naam	Hernoem certificaat	Is actief	Acties
Reed Business Test	Hernoem certificaat	Ja	Maak inactief

2. Een exportbestand maken van uw gegevens

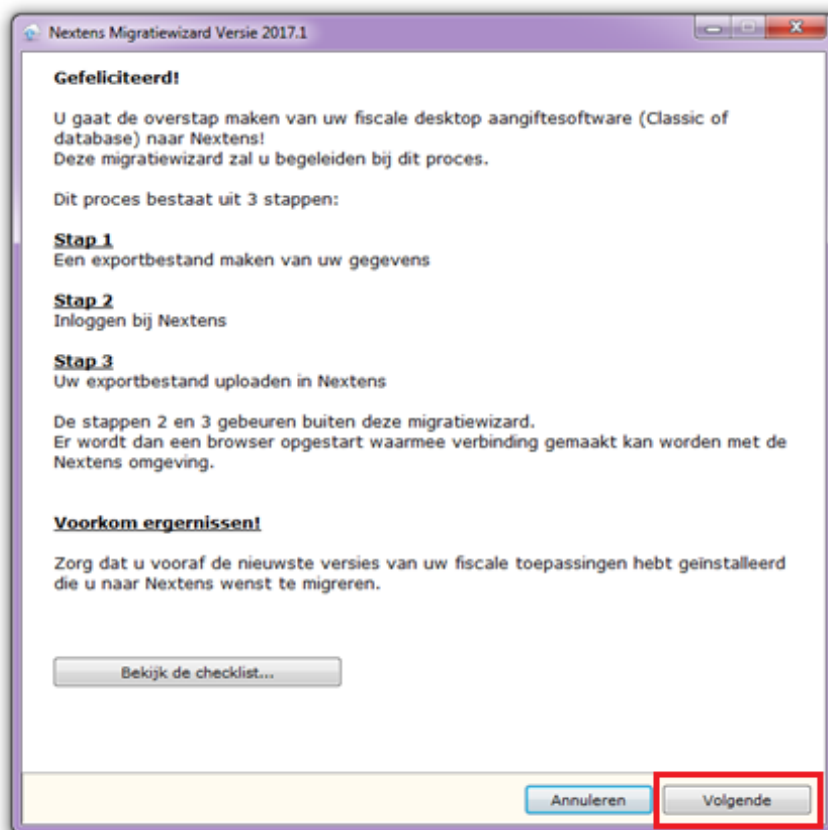
Stap 8

Start de migratie door op het icoon van de migratie-tool te dubbelklikken



Stap 9

Lees de welkomsttekst en klik op 'Volgende' om verder te gaan

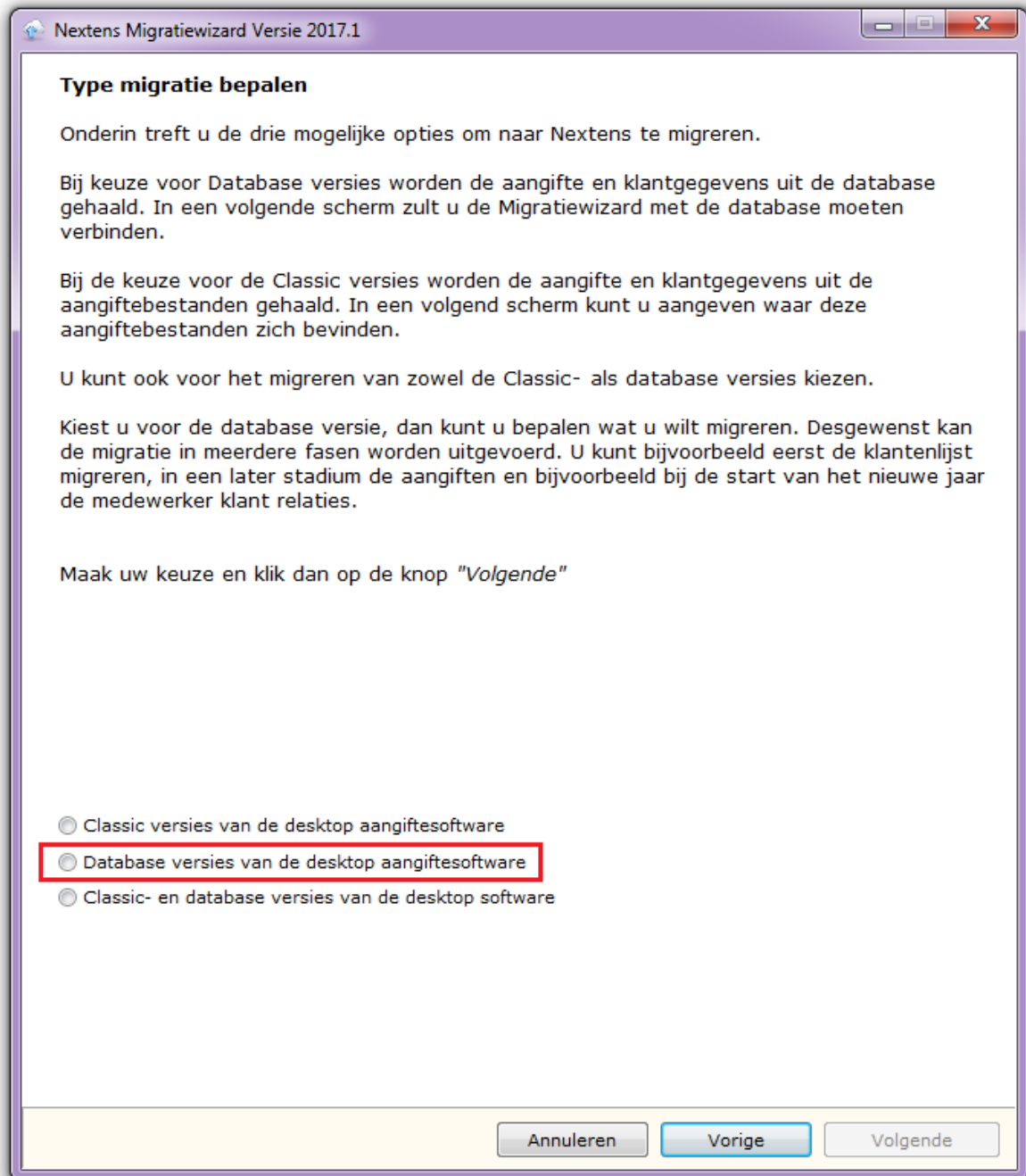


In dit scherm geeft u eerst aan welke variant van de Nextens Desktopsoftware u gebruikt.

In onderstaand voorbeeld gaan we ervan uit dat u de database-variant van de Nextens Desktopsoftware gebruikt.

Stap 10:

Selecteer de variant van de Nextens Desktopsoftware die u gebruikt.



Stap 11: (Alleen bij database versie)

Selecteer de gegevens die u naar Nextens wil migreren

U kunt hier de onderdelen aanvinken die u naar Nextens wil migreren.

Desgewenst kan de migratie in meerdere fasen worden uitgevoerd. U kunt bijvoorbeeld eerst de klantenlijst migreren, in een later stadium de aangiften en bijvoorbeeld bij de start van het nieuwe jaar de medewerker/klant relaties.

Klik hierna op "Volgende".

Nextens Migratiewizard Versie 2017.1

Type migratie bepalen

Onderin treft u de drie mogelijke opties om naar Nextens te migreren.

Bij keuze voor Database versies worden de aangifte en klantgegevens uit de database gehaald. In een volgende scherm zult u de Migratiewizard met de database moeten verbinden.

Bij de keuze voor de Classic versies worden de aangifte en klantgegevens uit de aangiftebestanden gehaald. In een volgend scherm kunt u aangeven waar deze aangiftebestanden zich bevinden.

U kunt ook voor het migreren van zowel de Classic- als database versies kiezen.

Kiest u voor de database versie, dan kunt u bepalen wat u wilt migreren. Desgewenst kan de migratie in meerdere fasen worden uitgevoerd. U kunt bijvoorbeeld eerst de klantenlijst migreren, in een later stadium de aangiften en bijvoorbeeld bij de start van het nieuwe jaar de medewerker klant relaties.

Maak uw keuze en klik dan op de knop "Volgende"

☐ Classic versies van de desktop aangiftesoftware
☒ Database versies van de desktop aangiftesoftware
☐ Classic- en database versies van de desktop software

Wat wilt u naar Nextens migreren?

☒ Aangiftegegevens
☒ Klantenlijst
☒ SBA's
☒ Verantwoordelijkheden

Annuleren Vorige **Volgende**

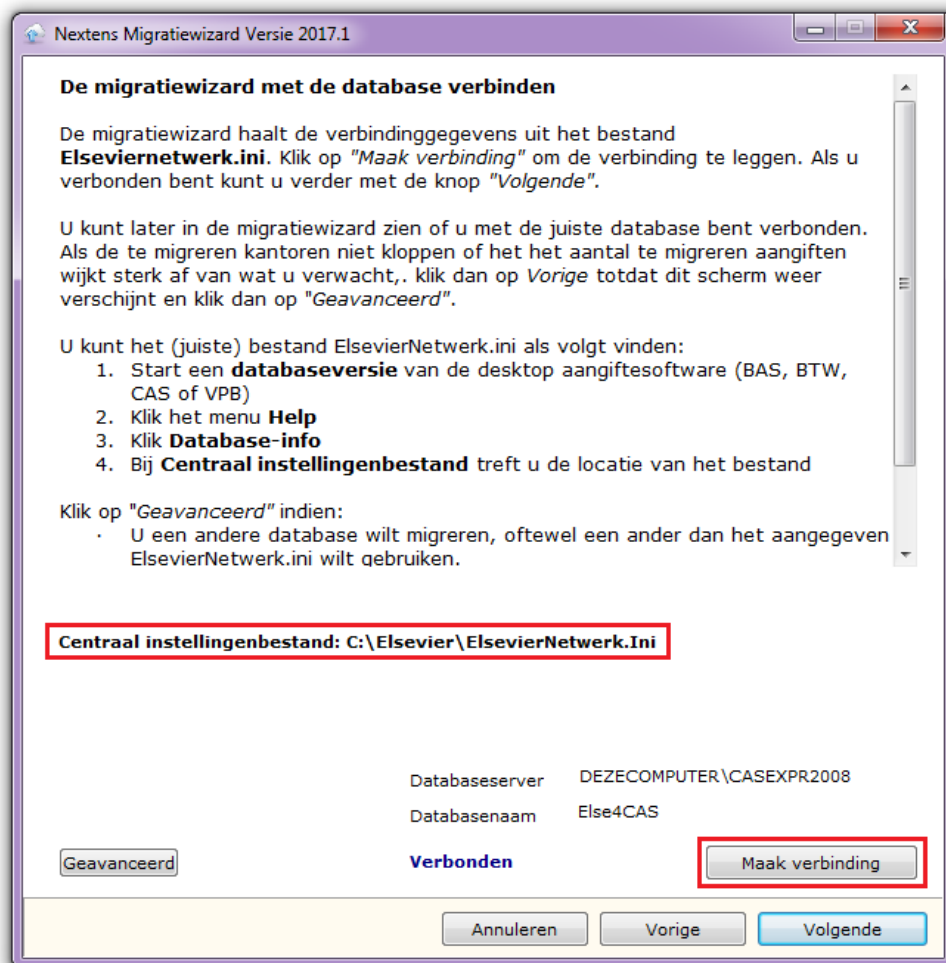
Stap 12:

Controleer of het juiste configuratie bestand (ElsevierNetwerk.ini) gekoppeld is.

U kunt het (juiste) bestand ElsevierNetwerk.ini als volgt vinden:

1. Start een databaseversie van de desktop aangiftesoftware (BAS, BTW, CAS of VPB)
2. Klik het menu Help
3. Klik Database-info
4. Bij Centraal instellingenbestand treft u de locatie van het bestand.

Komt het ElsevierNetwerk.ini bestand overeen met de locatie die u in het programma heeft gecontroleerd, klik dan op de knop 'Maak verbinding'.



Komt de locatie van het ElsevierNetwerk.ini bestand op dit scherm niet overeen met de locatie van dit bestand in de programma's, ga dan naar stap 13 anders kunt u door naar stap 14.

Ziet u een onderdeel 'Login' staan in dit scherm, waar u een gebruikersnaam en wachtwoord kunt invoeren, dan gebruikt u een beveiligde database.

De migratiewizard met de database verbinden

De migratiewizard haalt de verbindinggegevens uit het bestand **ElsevierNetwork.ini**. Klik op "**Maak verbinding**" om de verbinding te leggen. Als u verbonden bent kunt u verder met de knop "**Volgende**".

U kunt later in de migratiewizard zien of u met de juiste database bent verbonden. Als de te migreren kantoren niet kloppen of het het aantal te migreren aangiften wijkt sterk af van wat u verwacht, klik dan op *Vorige* totdat dit scherm weer verschijnt en klik dan op "**Geavanceerd**".

U kunt het (juiste) bestand ElsevierNetwork.ini als volgt vinden:

1. Start een **databaseversie** van de desktop aangiftesoftware (BAS, BTW, CAS of VPB)
2. Klik het menu **Help**
3. Klik **Database-info**
4. Bij **Centraal instellingenbestand** treft u de locatie van het bestand

Klik op "**Geavanceerd**" indien:

- U een andere database wilt migreren, oftewel een ander dan het aangegeven ElsevierNetwork.ini wilt gebruiken.
- Het verbinden met de database niet lukt.
- Er op uw SQL Server meerdere Elsevier databases aanwezig zijn

Centraal instellingenbestand: C:\Elsevier\ElsevierNetwork.Ini

Login

Gebruikersnaam

Wachtwoord

Databaseserver DEZECOMPUTER\CASEXP2008

Databasenaam Else4CAS

Bij 'Gebruikersnaam' voert u de gebruikersnaam in van het System Administrator-account (standaard is dit 'SA') waarmee u toegang krijgt tot uw database van Nextens Desktop.

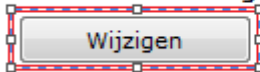
Vul bij 'Wachtwoord' het wachtwoord* in van vervolgens op de knop 'Maak verbinding'

* **Let op:** Het standaard wachtwoord is 'Cas_2009'. Het kan zijn dat dit wachtwoord afwijkt, neem in dit geval contact op met uw ICT Beheerder.

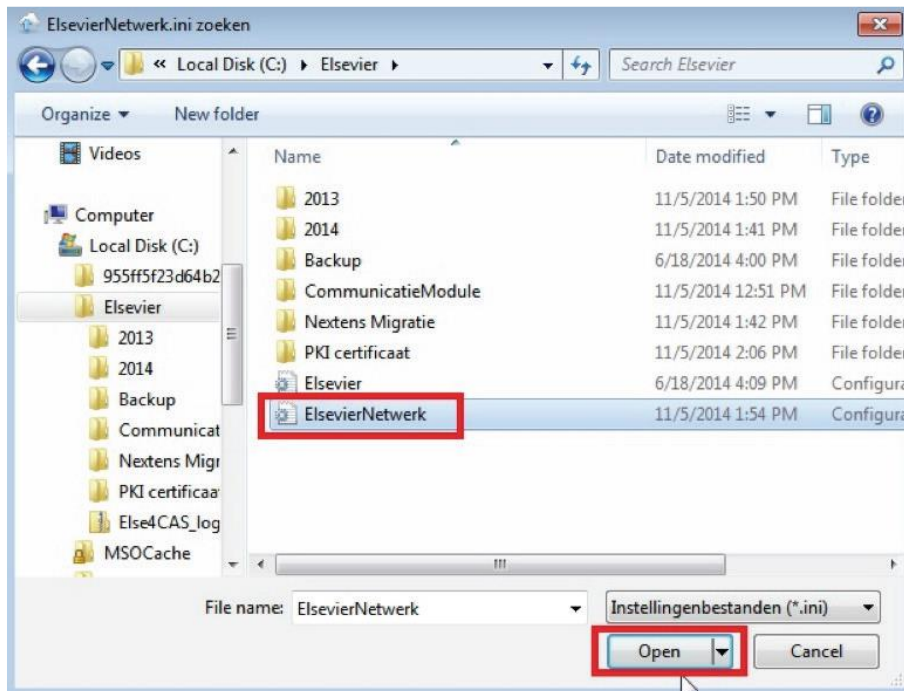
Stap 13 (optioneel, alleen bij aanpassen instellingen bestand)

Klik op de knop 'Wijzigen' om een ander instellingen bestand te kiezen.

Centraal instellingenbestand: C:\Elsevier\ElsevierNetwerk.Ini



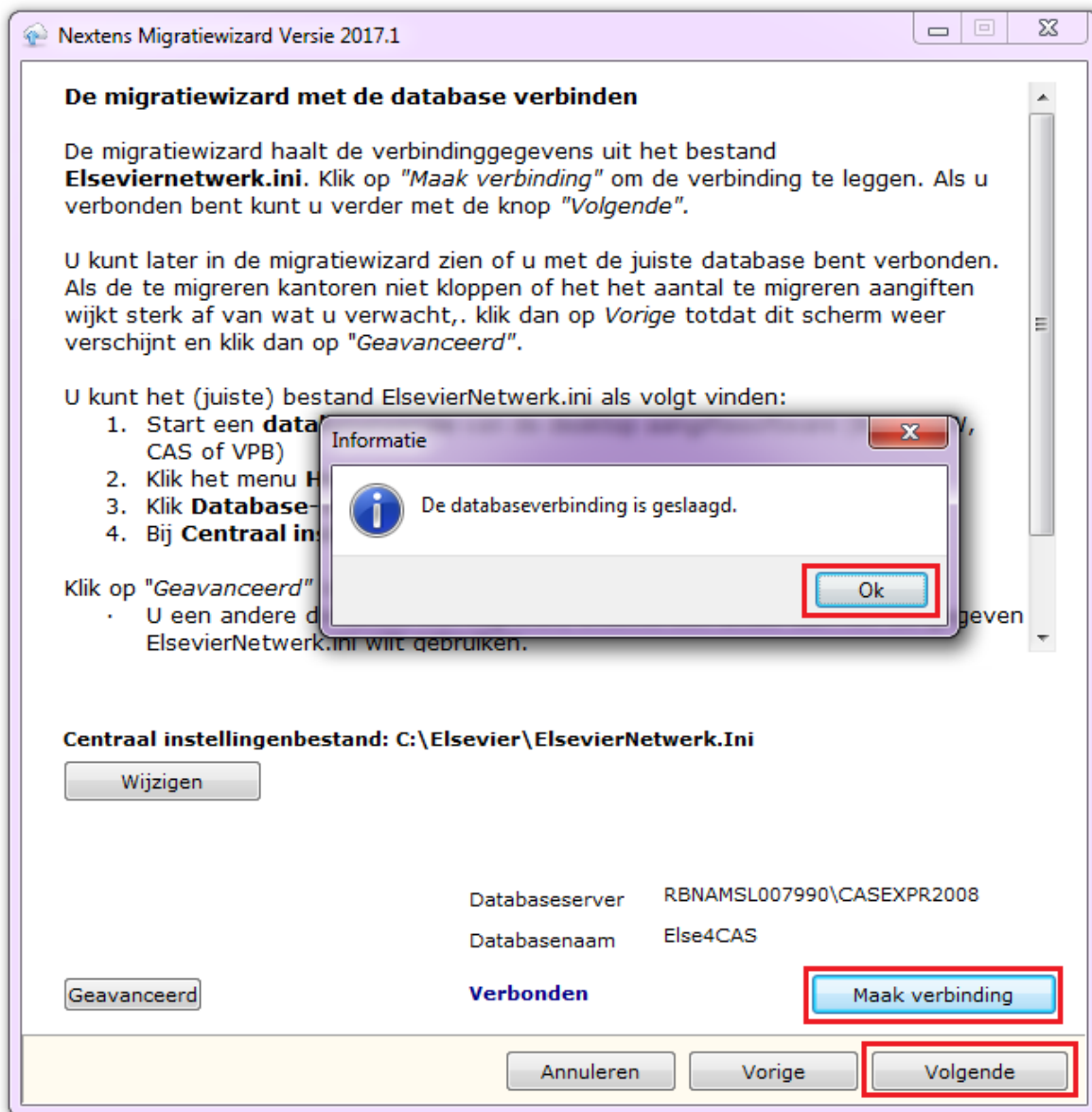
Om in het volgende dialoogvenster het juiste ElsevierNetwerk.ini bestand te selecteren. Klik het bestand aan en klik op de knop 'openen'”



Stap 14

Als het juiste bestand is geselecteerd, klik dan op de knop 'Maak verbinding'.

Als de database verbinding is geslaagd, klik op de knop 'Ok' en klik daarna op de knop 'Volgende'.



Klik op 'Geavanceerd' indien:

- U een andere database wilt migreren, oftewel een ander dan het aangegeven *elsevierNetwerk.ini* wilt gebruiken.
- Het verbinden met de database niet lukt.
- Er op uw SQL Server meerdere *Else4Cas* databases aanwezig zijn.

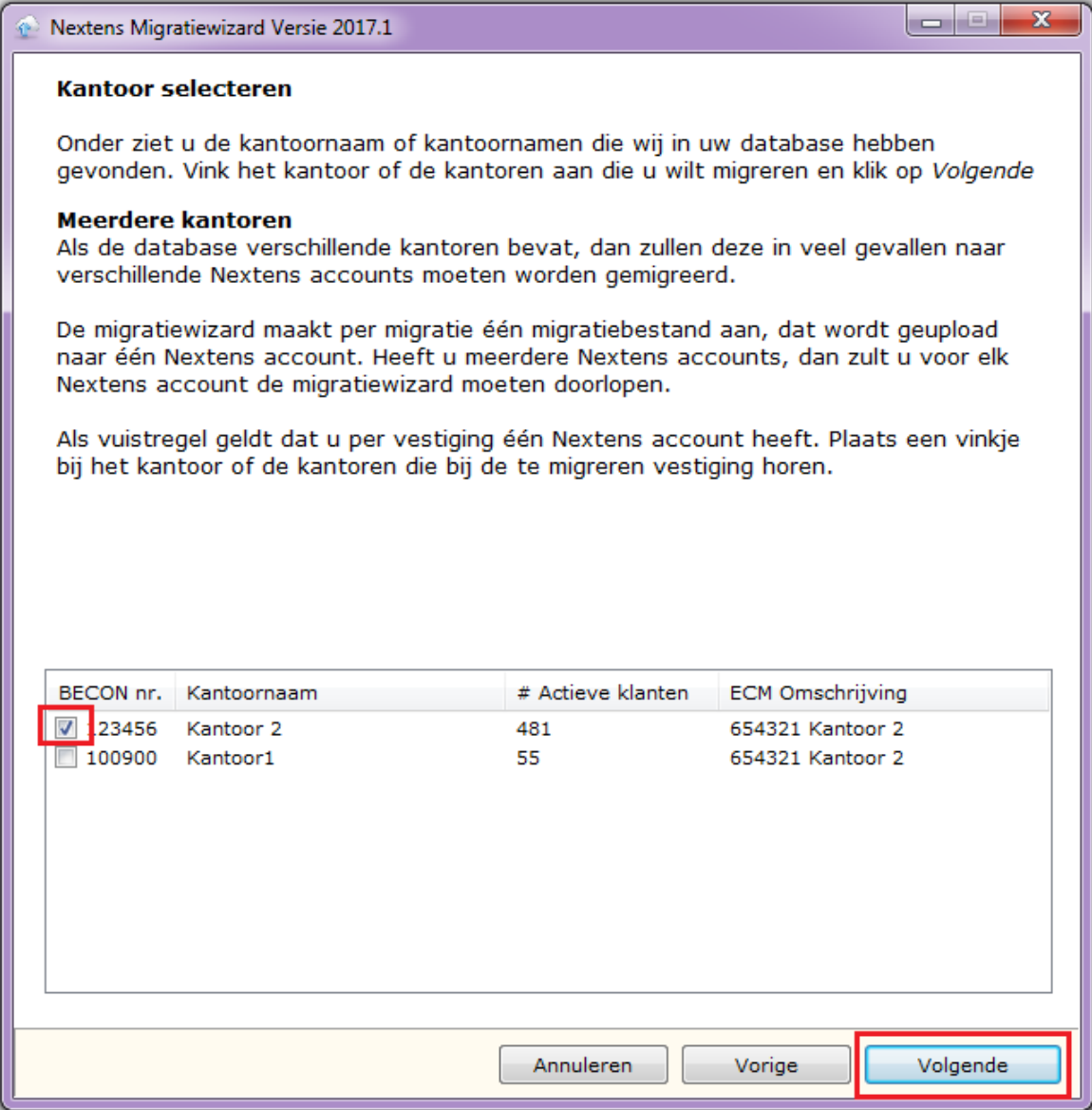
In dit scherm ziet u de kantoren die in uw database zijn aangetroffen.

Als de database verschillende kantoren bevat, dan zullen deze in veel gevallen naar verschillende Nextens accounts moeten worden gemigreerd.

De migratiewizard maakt per migratie één migratiebestand aan, dat wordt geupload naar één Nextens account. Heeft u meerdere Nextens accounts, dan zult u voor elk Nextens account de migratiewizard moeten doorlopen. Als vuistregel geldt dat u per vestiging één Nextens account heeft.

Stap 15

Selecteer de kantoren die u wilt migreren en klik op de knop 'Volgende'.



Nextens Migratiewizard Versie 2017.1

Kantoor selecteren

Onder ziet u de kantoor naam of kantoor namen die wij in uw database hebben gevonden. Vink het kantoor of de kantoren aan die u wilt migreren en klik op *Volgende*

Meerdere kantoren

Als de database verschillende kantoren bevat, dan zullen deze in veel gevallen naar verschillende Nextens accounts moeten worden gemigreerd.

De migratiewizard maakt per migratie één migratiebestand aan, dat wordt geupload naar één Nextens account. Heeft u meerdere Nextens accounts, dan zult u voor elk Nextens account de migratiewizard moeten doorlopen.

Als vuistregel geldt dat u per vestiging één Nextens account heeft. Plaats een vinkje bij het kantoor of de kantoren die bij de te migreren vestiging horen.

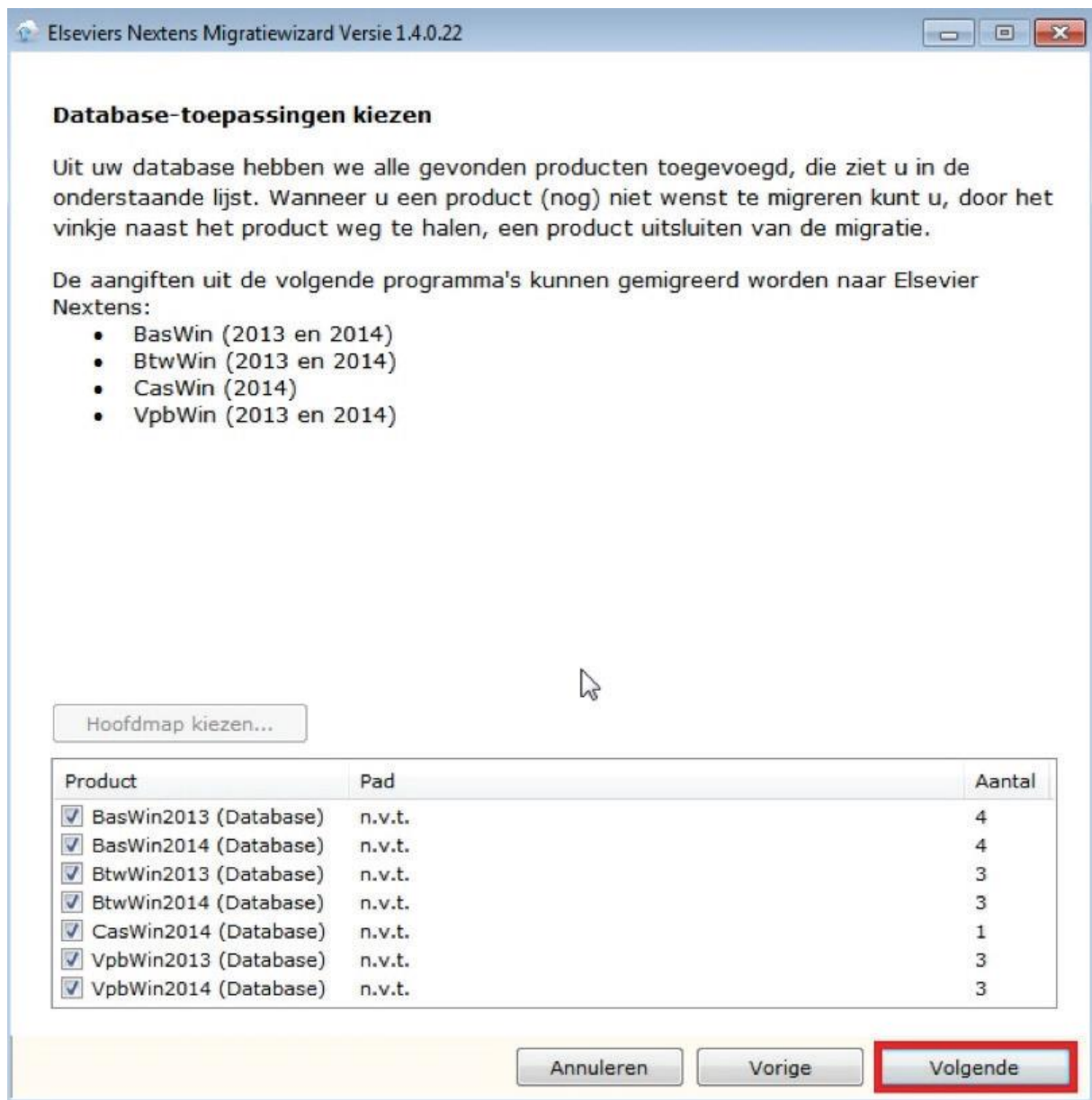
BECON nr.	Kantoor naam	# Actieve klanten	ECM Omschrijving
☒ 123456	Kantoor 2	481	654321 Kantoor 2
☐ 100900	Kantoor1	55	654321 Kantoor 2

Annuleren Vorige **Volgende**

Ter controle vindt u hier de gevonden typen aangiften (in het onderstaande voorbeeld zijn dit BAS, CAS, btw en VPB).

Stap 16

Selecteer in de lijst van de gevonden programma's welke programma's u naar Nextens wilt migreren en klik op de knop 'Volgende'.



Database-toepassingen kiezen

Uit uw database hebben we alle gevonden producten toegevoegd, die ziet u in de onderstaande lijst. Wanneer u een product (nog) niet wenst te migreren kunt u, door het vinkje naast het product weg te halen, een product uitsluiten van de migratie.

De aangiften uit de volgende programma's kunnen gemigreerd worden naar Elsevier Nextens:

- BasWin (2013 en 2014)
- BtwWin (2013 en 2014)
- CasWin (2014)
- VpbWin (2013 en 2014)

Hoofdmap kiezen...

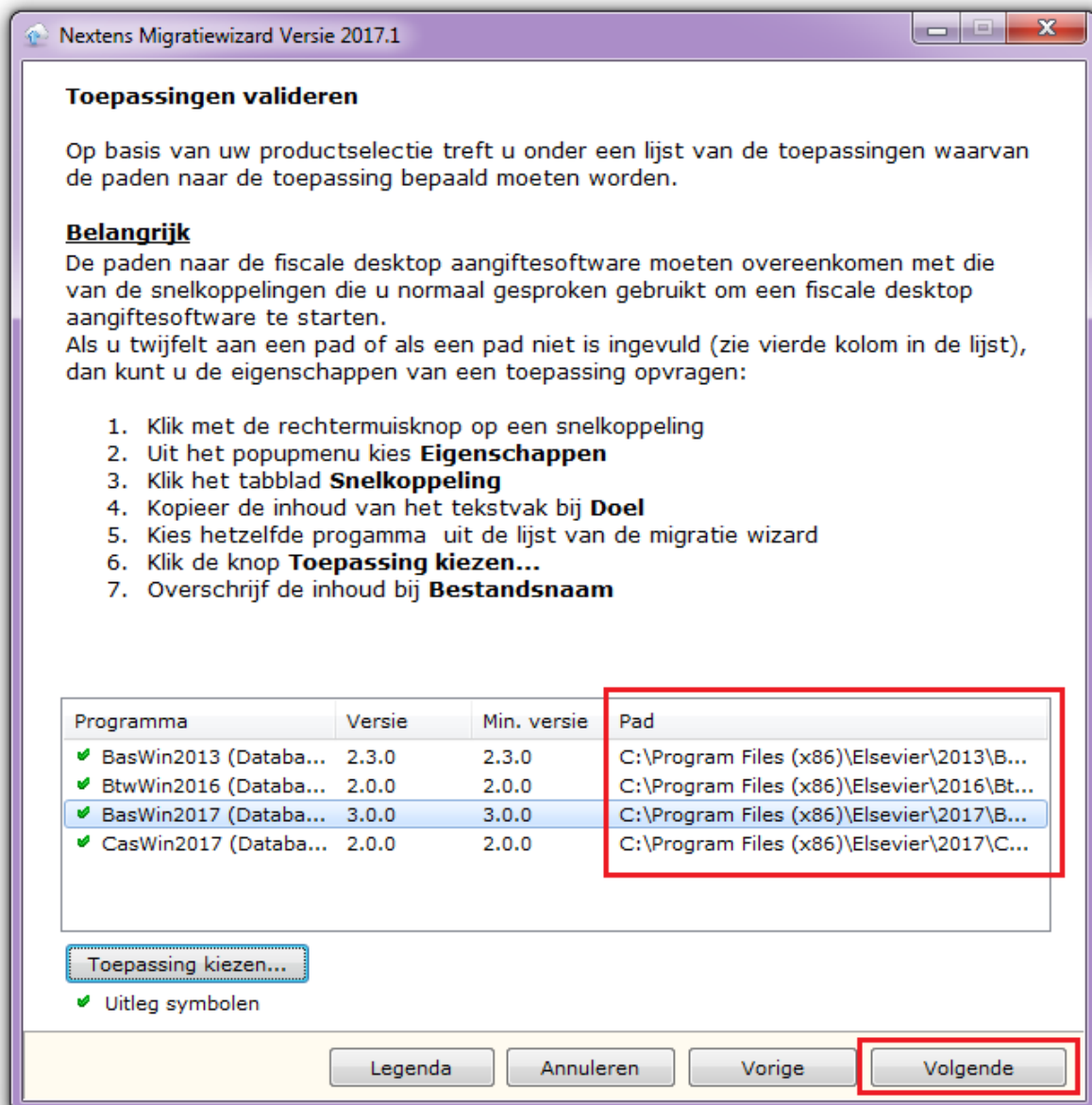
Product	Pad	Aantal
☒ BasWin2013 (Database)	n.v.t.	4
☒ BasWin2014 (Database)	n.v.t.	4
☒ BtwWin2013 (Database)	n.v.t.	3
☒ BtwWin2014 (Database)	n.v.t.	3
☒ CasWin2014 (Database)	n.v.t.	1
☒ VpbWin2013 (Database)	n.v.t.	3
☒ VpbWin2014 (Database)	n.v.t.	3

Annuleren Vorige **Volgende**

Op basis van de keuze in stap 16 krijgt u hier een lijst met programma's te zien die gebruikt worden tijdens de migratie. Als u een groen vinkje (bij lokale installatie) en een zwart computer icoontje (bij netwerkinstallaties) te zien krijgt, zijn de programma bestanden van deze programma's gevonden.

Controleer hier of het pad klopt

Kloppen de paden niet ga naar stap 17, kloppen de paden wel ga dan door naar stap 18.

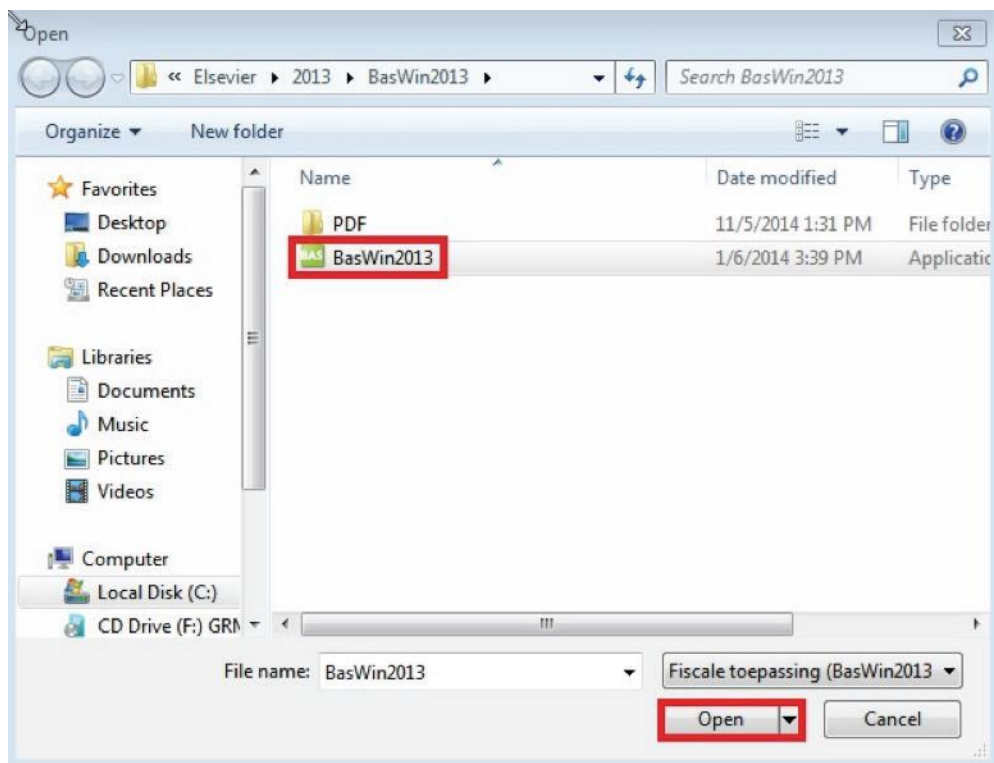


Stap 17 (alleen bij aanpassen van de locatie van de programmabestanden)

Om een nieuwe locatie te kiezen, klik op de knop 'Toepassing kiezen'.

In het dialoogvenster gaat u naar de map waarin de programmabestanden staan (standaard is dit in de map c:\program files(x86)\Elsevier\).

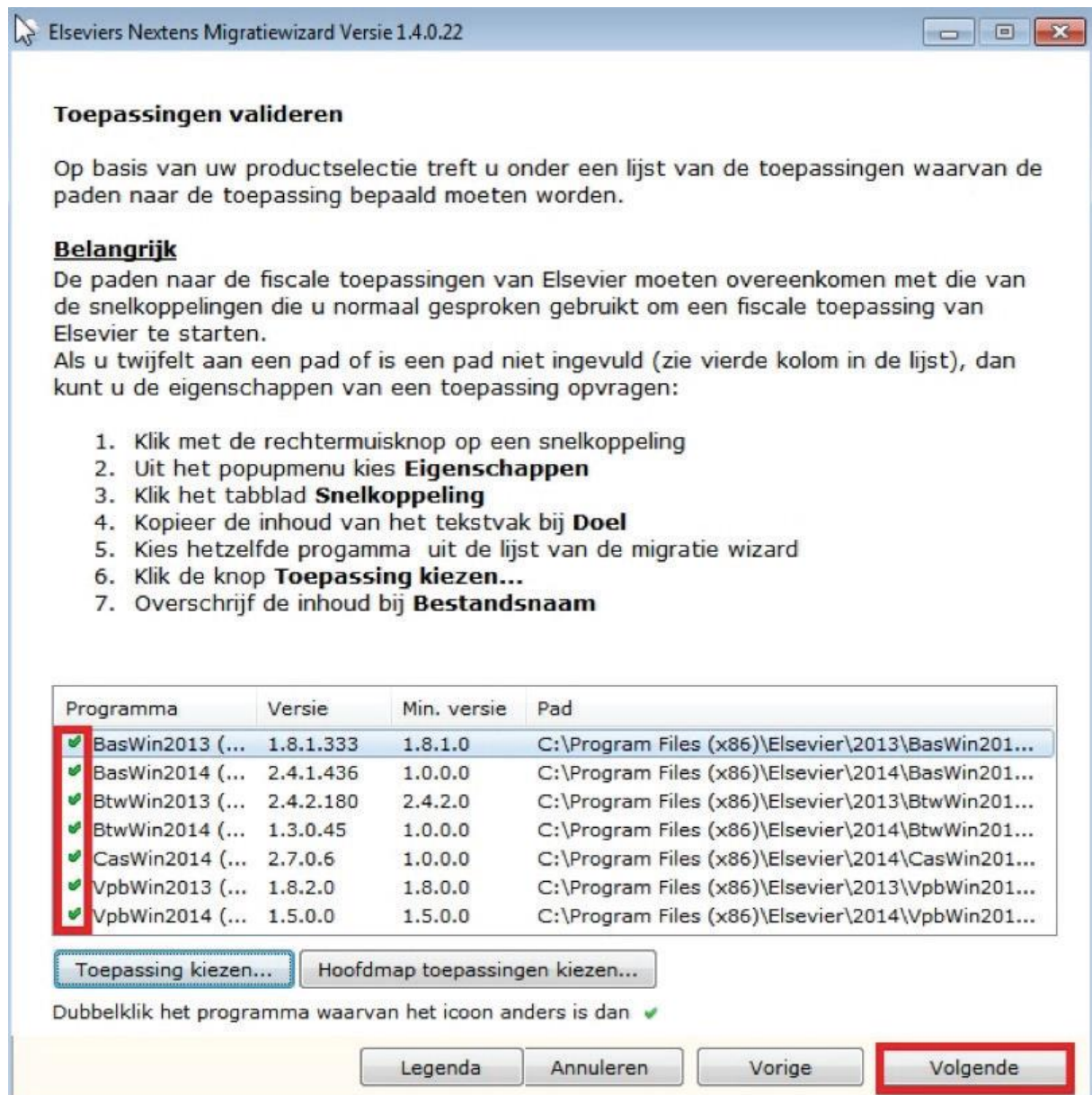
Daar selecteert u het programmabestand en klikt u op de knop 'Open' (In dit voorbeeld BasWin2013.exe).



Ter controle: zodra alle programmabestanden zijn gevonden en geselecteerd ziet u voor ieder programma een groen vinkje staan.

Stap 18:

Klik op de knop 'Volgende'.



Elseviers Nextens Migratiewizard Versie 1.4.0.22

Toepassingen valideren

Op basis van uw productselectie treft u onder een lijst van de toepassingen waarvan de paden naar de toepassing bepaald moeten worden.

Belangrijk

De paden naar de fiscale toepassingen van Elsevier moeten overeenkomen met die van de snelkoppelingen die u normaal gesproken gebruikt om een fiscale toepassing van Elsevier te starten.

Als u twijfelt aan een pad of is een pad niet ingevuld (zie vierde kolom in de lijst), dan kunt u de eigenschappen van een toepassing opvragen:

1. Klik met de rechtermuisknop op een snelkoppeling
2. Uit het popupmenu kies **Eigenschappen**
3. Klik het tabblad **Snelkoppeling**
4. Kopieer de inhoud van het tekstvak bij **Doel**
5. Kies hetzelfde programma uit de lijst van de migratie wizard
6. Klik de knop **Toepassing kiezen...**
7. Overschrijf de inhoud bij **Bestandsnaam**

Programma	Versie	Min. versie	Pad
✓ BasWin2013 (...)	1.8.1.333	1.8.1.0	C:\Program Files (x86)\Elsevier\2013\BasWin201...
✓ BasWin2014 (...)	2.4.1.436	1.0.0.0	C:\Program Files (x86)\Elsevier\2014\BasWin201...
✓ BtwWin2013 (...)	2.4.2.180	2.4.2.0	C:\Program Files (x86)\Elsevier\2013\BtwWin201...
✓ BtwWin2014 (...)	1.3.0.45	1.0.0.0	C:\Program Files (x86)\Elsevier\2014\BtwWin201...
✓ CasWin2014 (...)	2.7.0.6	1.0.0.0	C:\Program Files (x86)\Elsevier\2014\CasWin201...
✓ VpbWin2013 (...)	1.8.2.0	1.8.0.0	C:\Program Files (x86)\Elsevier\2013\VpbWin201...
✓ VpbWin2014 (...)	1.5.0.0	1.5.0.0	C:\Program Files (x86)\Elsevier\2014\VpbWin201...

Toepassing kiezen... Hoofdmap toepassingen kiezen...

Dubbelklik het programma waarvan het icoon anders is dan ✓

Legenda Annuleren Vorige **Volgende**

Stap 19 (optioneel: alleen bij migratie van verantwoordelijkheden)

Voordat u de verantwoordelijkheden gaat migreren, dient er voor elke desktopgebruikers een Nextens account aangemaakt te zijn.

Ga na het inloggen op <https://portal.nextens.nl> naar de instellingen van Nextens door op uw e-mail adres te klikken en vervolgens in het menu op 'instellingen' te klikken.

The screenshot shows the Nextens portal dashboard. At the top, there is a navigation bar with the Nextens logo, a 'Start' button, a 'Nextens Selectie' dropdown, a search bar, and a 'Support' link. On the right side of the navigation bar, there is a user profile dropdown menu for 'tsd@reedbusiness...' with a red box highlighting it. Below the navigation bar, there is a 'Dashboard' tab and several other tabs: 'Klanten', 'Aangiften', 'SBA', 'Klantportaal', and 'Werkzaamheden'. A red arrow points from the 'Instellingen' option in the user menu to the 'Instellingen' tab. The main content area is divided into two columns. The left column is titled 'FISCAAL NIEUWS' and contains three news items: 'Grootste cao-loonstijging sinds 2009', 'Inflatie daalt naar 0,1 procent', and 'Vertrekregeling Belastingdienst 'steen op maag' Wiebes'. The right column is titled 'Recent geopende aangiften' and contains a table with columns for 'Naam', 'Jaar', and 'Datum'. The table lists several 'Testvrouw, xx' entries for the year 2015. Below the table, there is a section titled 'ONDERSTEUNING' with a link to 'Lees hier meer over tutorials, webinars en persoonlijke training.'

Ga naar het onderdeel 'Gebruikersbeheer' en voeg daar de nieuwe gebruikers toe. Meer informatie over gebruikersbeheer kunt u op deze pagina vinden als u op het vraagteken klikt of op **F1** drukt op uw toetsenbord.

The screenshot shows the 'Gebruikersbeheer' page in the Nextens portal. The navigation bar at the top is the same as in the previous screenshot. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: 'Instellingen > Gebruikersbeheer > Gebruikers > Gebruiker toevoegen'. A red box highlights a 'help' icon in the top right corner. The main content area is divided into two columns. The left column is titled 'Gebruiker toevoegen' and contains a list of users: 'ron (Admin)', 'mohamed', and 'Jos'. The right column is titled 'Voeg een nieuwe gebruiker toe' and contains a form with fields for 'Voorletters', 'Tussenvoegsels', 'Achternaam', 'Geslacht' (with radio buttons for 'Man' and 'Vrouw'), and 'E-mailadres'. Below the form, there is a section titled 'Bevoegdheden' with a list of checkboxes: 'Nieuwe Klant aanmaken', 'Uitstel', 'SBA machtiging', 'VIA machtiging', 'Gebruikersbeheer', 'Kantoorinstellingen', and 'Management tools'. Below this list, there is a note: 'Onder gebruikersbeheer > rechten kunt u de bevoegdheden per klant toekennen.' At the bottom of the page, there is a section titled 'Toegang tot belastingsoorten' with a list of checkboxes: 'IB', 'VFB', and 'BTW / ICP'. At the very bottom, there are two buttons: 'Gebruiker toevoegen' and 'Gebruiker verwijderen'.

Als de gebruikers in Nextens zijn aangemaakt kunnen de desktopgebruikers gekoppeld worden aan een Nextens gebruiker.

Stap 20 (optioneel: alleen bij migratie van verantwoordelijkheden)

Klik bij 'Nextens gebruikersnaam' en voer daar de gebruikersnaam (het e-mailadres) van de desbetreffende gebruiker in.

Nextens Migratiewizard Versie 2017.1

Desktop medewerkers koppelen aan Nextens gebruikersnamen
Voordat u de verantwoordelijkheden gaat migreren, moeten alle desktop gebruikers een Nextens account hebben. Geef bij elke medewerker een Nextens usernaam op. Let op: gebruik Knippen en Plakken om de usernaam uit Nextens over te nemen; tikfouten worden hier niet herkend en zullen bij het importeren in Nextens tot storingen leiden. Wilt u de taken van een desktop gebruiker aan een andere gebruiker in Nextens toewijzen, vul dan de usernaam van de andere gebruiker in.

Verantwoordelijkheden koppelen aan Desktop taken of Assistent/Accordant
De Nextens verantwoordelijkheden zijn gekoppeld aan de klant, waar taken en rollen in de Desktop gekoppeld zijn aan de aangifte. Geef aan welke rol of taak u aan een Nextens verantwoordelijkheid wilt koppelen. De taken en rollen worden overgenomen uit de definitieve aangifte 2016 IB en VpB.

Medewerker	Nextens gebruikersnaam
Administrator	✓ administrator@kantoor.nl
Algemeen	✓ algemeen@kantoor.nl
secretariaat	✓ secretariaat@kantoor.nl

Nextens verantwoordelijkheid **Desktop rol of planning aangifte**

Invoeren	Assistent
Invoeren 2	Tweede assistent
Controleren	Accordant
Accorderen	Akkoordklant
Verzenden	Verzenden

Annuleren Vorige Volgende

De Nextens verantwoordelijkheden zijn gekoppeld aan de klant, waar taken en rollen in de Desktop gekoppeld zijn aan de aangifte. In dit scherm kunt u aangeven welke rol of taak u aan een Nextens verantwoordelijkheid wilt koppelen. De taken en rollen worden overgenomen uit de definitieve aangifte 2016 IB en VpB.

Stap 21 (optioneel: alleen bij migratie van verantwoordelijkheden)

Klik bij 'Desktop rol of planning aangifte' op het drop-down menu en selecteer de optie die u wilt gebruiken voor de betreffende verantwoordelijkheid in Nextens. Als u hier klaar mee bent klikt u op de knop 'Volgende'.

Nextens Migratiewizard Versie 2017.1

Desktop medewerkers koppelen aan Nextens gebruikersnamen
Voordat u de verantwoordelijkheden gaat migreren, moeten alle desktop gebruikers een Nextens account hebben. Geef bij elke medewerker een Nextens usernaam op. Let op: gebruik Knippen en Plakken om de usernaam uit Nextens over te nemen; tikfouten worden hier niet herkend en zullen bij het importeren in Nextens tot storingen leiden. Wilt u de taken van een desktop gebruiker aan een andere gebruiker in Nextens toewijzen, vul dan de usernaam van de andere gebruiker in.

Verantwoordelijkheden koppelen aan Desktop taken of Assistent/Accordant
De Nextens verantwoordelijkheden zijn gekoppeld aan de klant, waar taken en rollen in de Desktop gekoppeld zijn aan de aangifte. Geef aan welke rol of taak u aan een Nextens verantwoordelijkheid wilt koppelen. De taken en rollen worden overgenomen uit de definitieve aangifte 2016 IB en VpB.

Medewerker	Nextens gebruikersnaam
Administrator	✓ administrator@kantoor.nl
Algemeen	✓ algemeen@kantoor.nl
secretariaat	✓ secretariaat@kantoor.nl

Nextens verantwoordelijkheid **Desktop rol of planning aangifte**

Invoeren	Assistent
Invoeren 2	Tweede assistent
Controleren	Accordant
Accorderen	Akkoordklant
Verzenden	Verzenden

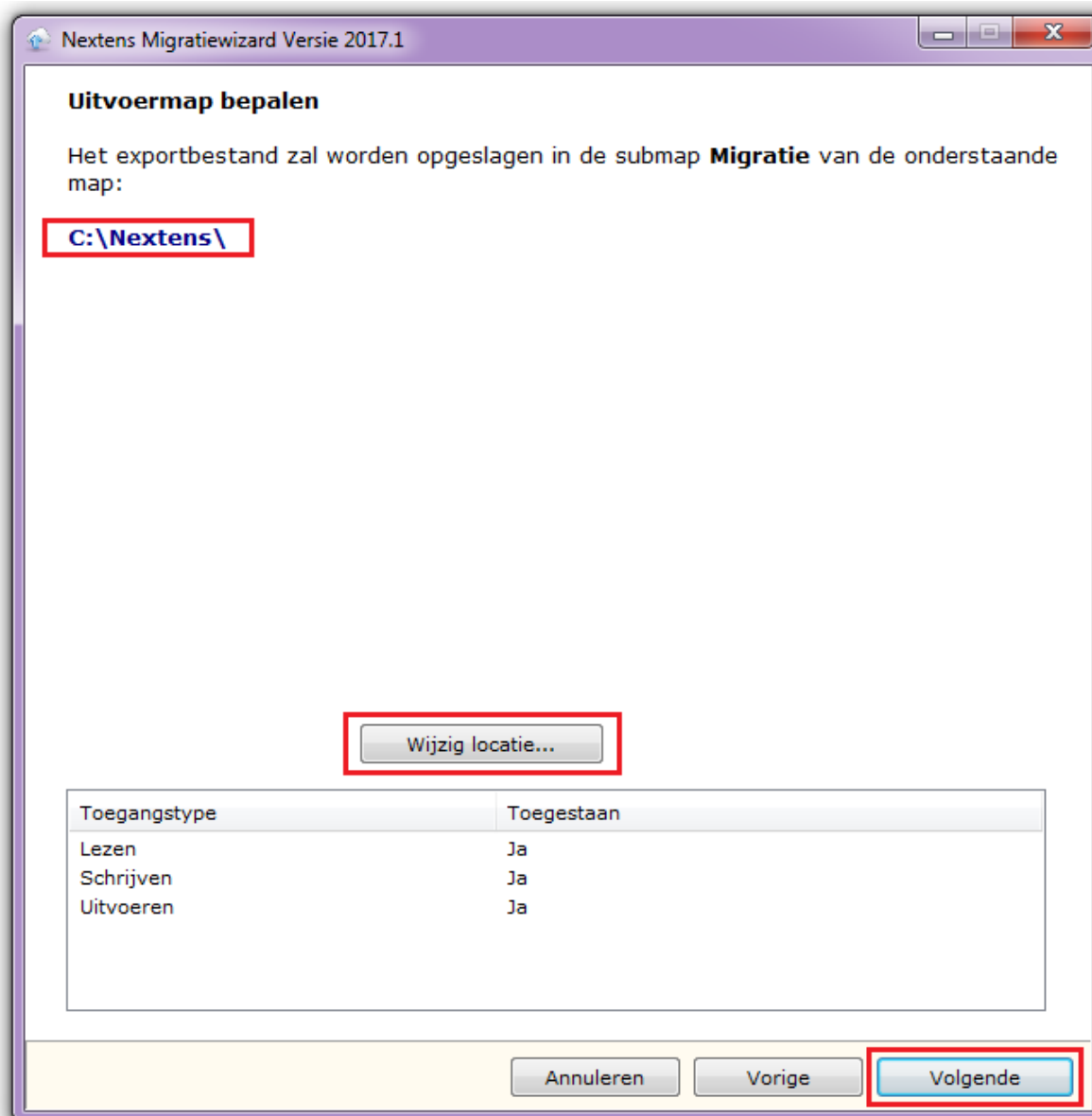
Annuleren Vorige **Volgende**

Stap 22:

Om de locatie van de uitvoer map te wijzigen klikt u op de knop 'Wijzig locatie...'.

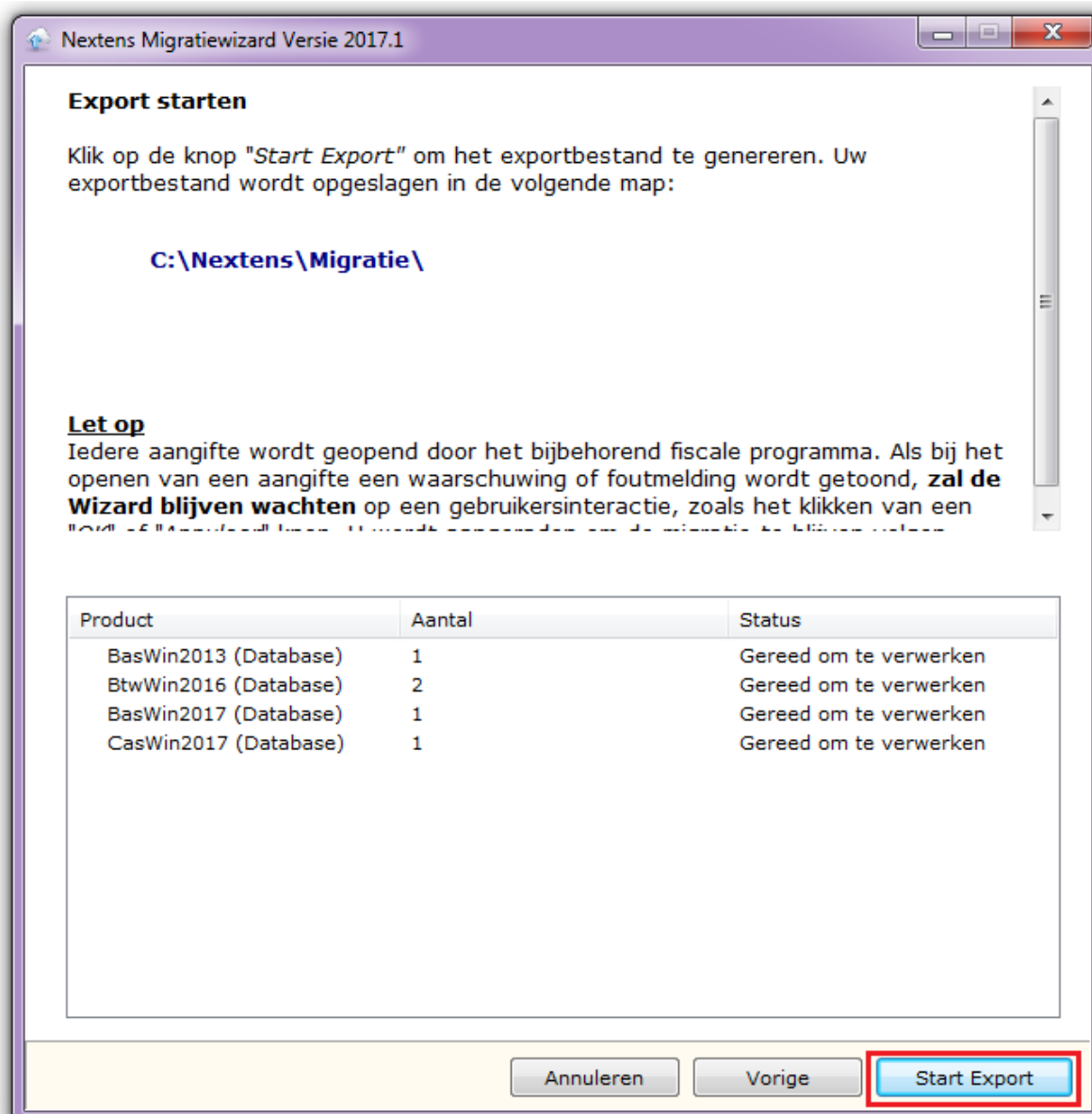
Met het dialoogvenster dat nu verschijnt kunt u een andere map kiezen, in het onderstaande voorbeeld is de standaard map 'c:\Nextens\' gekozen.

Klik vervolgens op de knop 'Volgende' om verder te gaan.

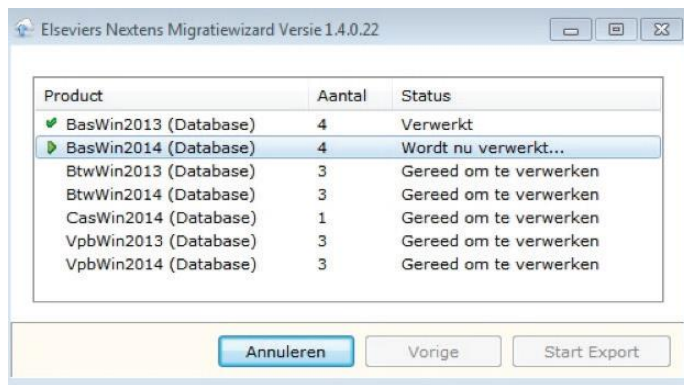


Stap 23

Klik nu op de knop 'Start Export' om het exportbestand aan te maken.



Het volgende status scherm verschijnt nu in uw scherm:



The screenshot shows a window titled "Elseviers Nextens Migratiewizard Versie 1.4.0.22". Inside, there is a table with three columns: "Product", "Aantal", and "Status". The table lists several database products. The row for "BasWin2014 (Database)" is highlighted in blue and has the status "Wordt nu verwerkt...". Below the table, there are three buttons: "Annuleren", "Vorige", and "Start Export".

Product	Aantal	Status
BasWin2013 (Database)	4	Verwerkt
BasWin2014 (Database)	4	Wordt nu verwerkt...
BtwWin2013 (Database)	3	Gereed om te verwerken
BtwWin2014 (Database)	3	Gereed om te verwerken
CasWin2014 (Database)	1	Gereed om te verwerken
VpbWin2013 (Database)	3	Gereed om te verwerken
VpbWin2014 (Database)	3	Gereed om te verwerken

Tijdens dit onderdeel van het migratieproces worden de programma's die u geselecteerd heeft één voor één opgestart.

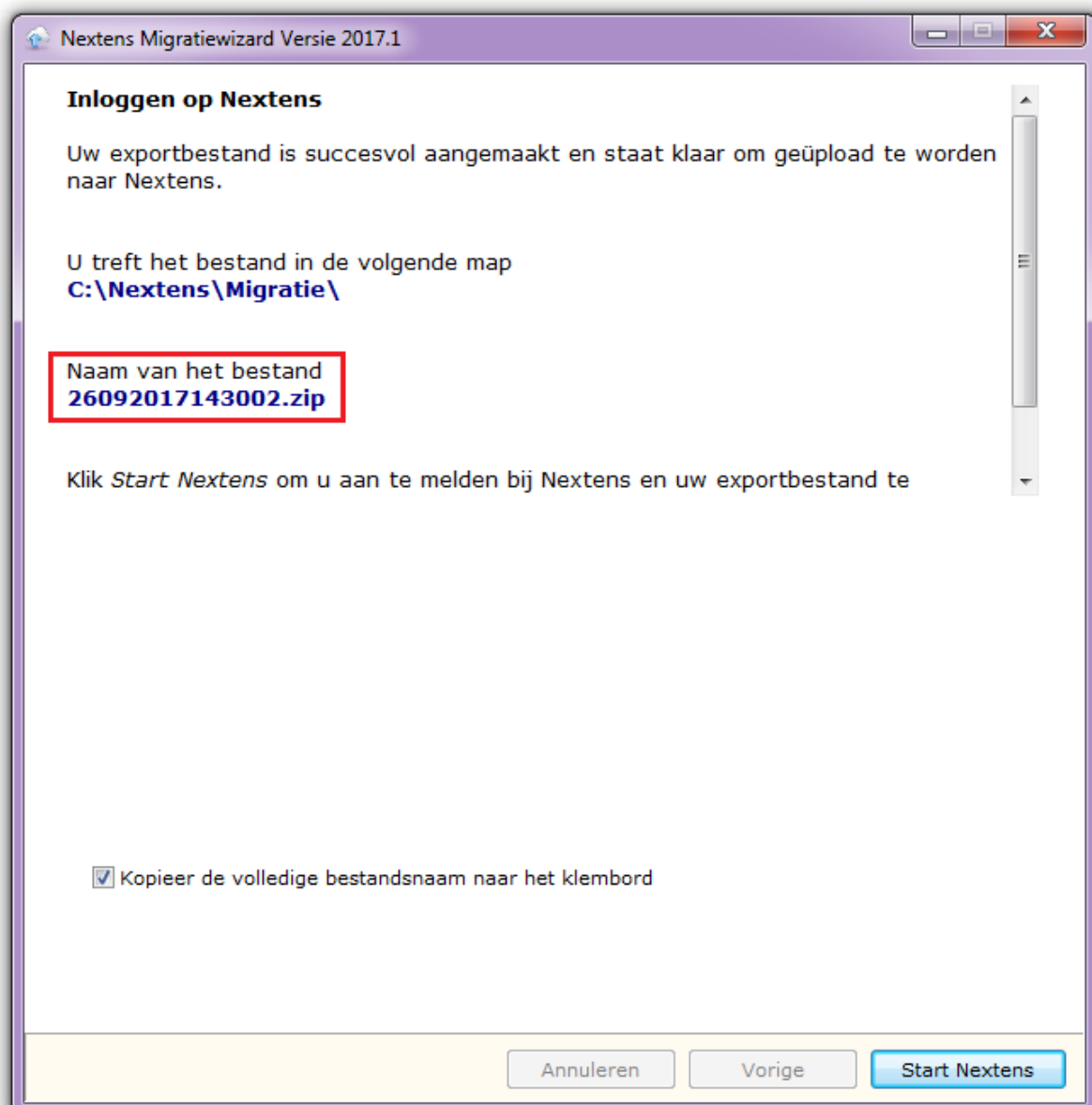
Let op: Sluit de programma's niet af, het opstarten en afsluiten van de programma's gebeurt automatisch.

Stap 24

Ter controle: de naam van het migratiebestand (het exportbestand) is nu aangemaakt. Op dit scherm ziet u ook de bestandslocatie en naam van het exportbestand (in dit voorbeeld: 2609201713002.zip).

Let op: wij raden u aan de map locatie (in dit voorbeeld c:\Nextens\Migratie) te noteren. Dit heeft u nodig voor stap 28!

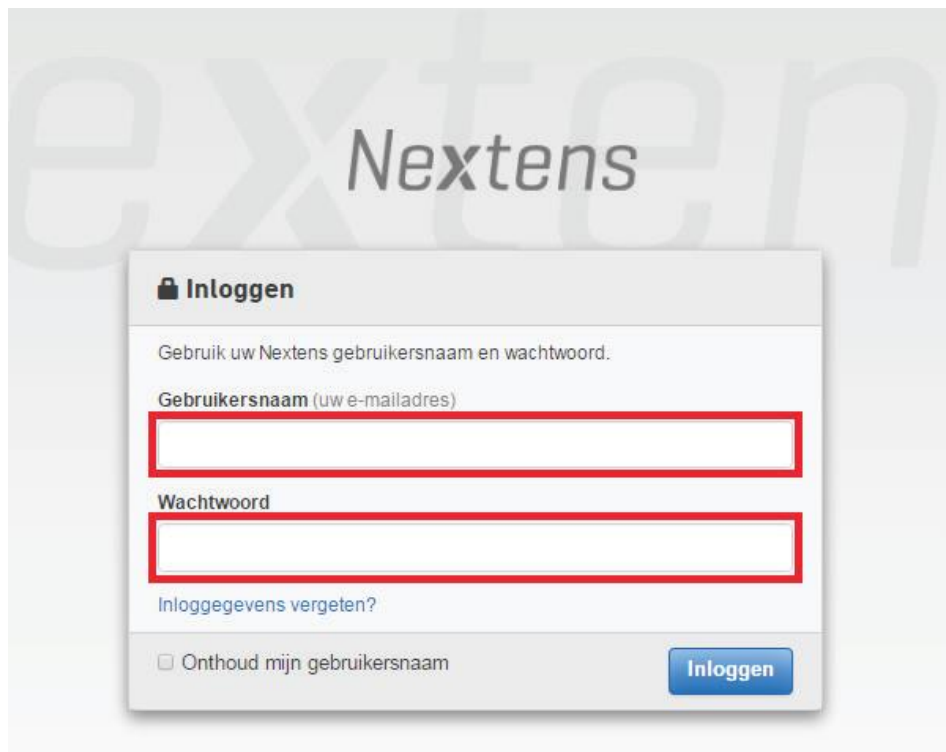
Klik op 'Start Nextens'



3: Het exportbestand uploaden naar Nextens

Stap 25

Log in op Nextens door op de pagina waar u op uit komt uw gebruikersnaam (uw e-mailadres) en wachtwoord in te vullen.



The image shows the Nextens login interface. At the top, the word "Nextens" is displayed in a large, light gray font. Below it is a white login box with a gray border. The box has a title "Inloggen" with a lock icon. Inside the box, there is a instruction "Gebruik uw Nextens gebruikersnaam en wachtwoord." followed by two input fields. The first field is labeled "Gebruikersnaam (uw e-mailadres)" and the second is labeled "Wachtwoord". Both fields are highlighted with a red border. Below the password field is a link "Inloggegevens vergeten?". At the bottom left of the box is a checkbox labeled "Onthoud mijn gebruikersnaam". At the bottom right is a blue button labeled "Inloggen".

Inloggen

Gebruik uw Nextens gebruikersnaam en wachtwoord.

Gebruikersnaam (uw e-mailadres)

Wachtwoord

[Inloggegevens vergeten?](#)

☐ Onthoud mijn gebruikersnaam

Inloggen

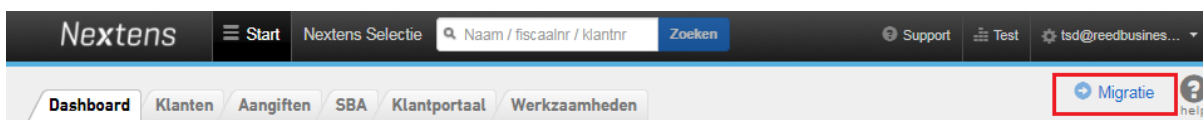
Stap 26

Uploaden van exportbestand naar Nextens

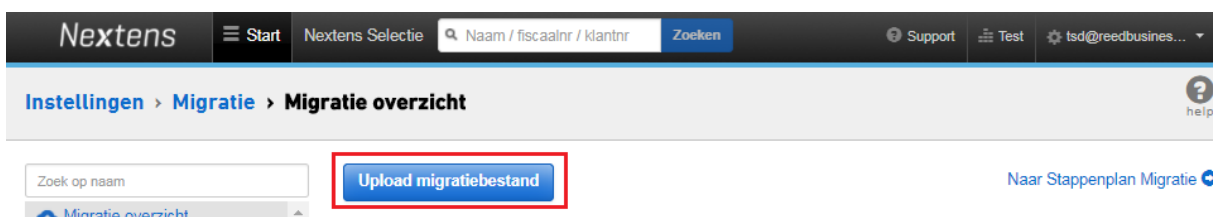
Klik op de knop 'Volgende' om verder te gaan.



LET OP: Komt u niet in bovenstaand scherm uit, start dan in Nextens de migratie door na inloggen op 'Migratie' te klikken:



Om vervolgens in het migratie overzicht op de knop 'Upload migratiebestand' te klikken.



Stap 27

Migratie opties:

Selecteer nu welke gegevens u naar Nextens wilt migreren.

- Kies hier voor 'gecombineerd' als u het migratie bestand vanuit de migratie manager wilt uploaden dat u zojuist heeft aangemaakt
- De status van de SBA wordt mee gemigreerd. Mocht er geen status gevonden kunnen worden, dan kunt u hier opgeven wat voor status u de SBA wilt geven na de migratie.

Klik hierna op de knop 'Volgende'.

 **Import type**  

Migratie van:
☒ Gecombineerd ☐ Aangiftegegevens / Klantenlijst ☐ SBA's ☐ Verantwoordelijkheden

Migratie uit:
☒ Nextens Desktop programma's ☐ SDU Belasting Office
☒ Aangiftes ☒ Klanten ☒ Uitstelregelingen ☒ Fiscale kaarten

Gewenste status van de SBA indien status niet in het migratiebestand aanwezig is :
☒ Ongeopend ☐ Te verwerken ☐ Bezwaar en Beroep ☐ Akkoord ☐ Archief

[Annuleren](#) [< Vorige](#) [Volgende >](#)

Stap 28:

Klik op de knop 'Selecteer een bestand...'.

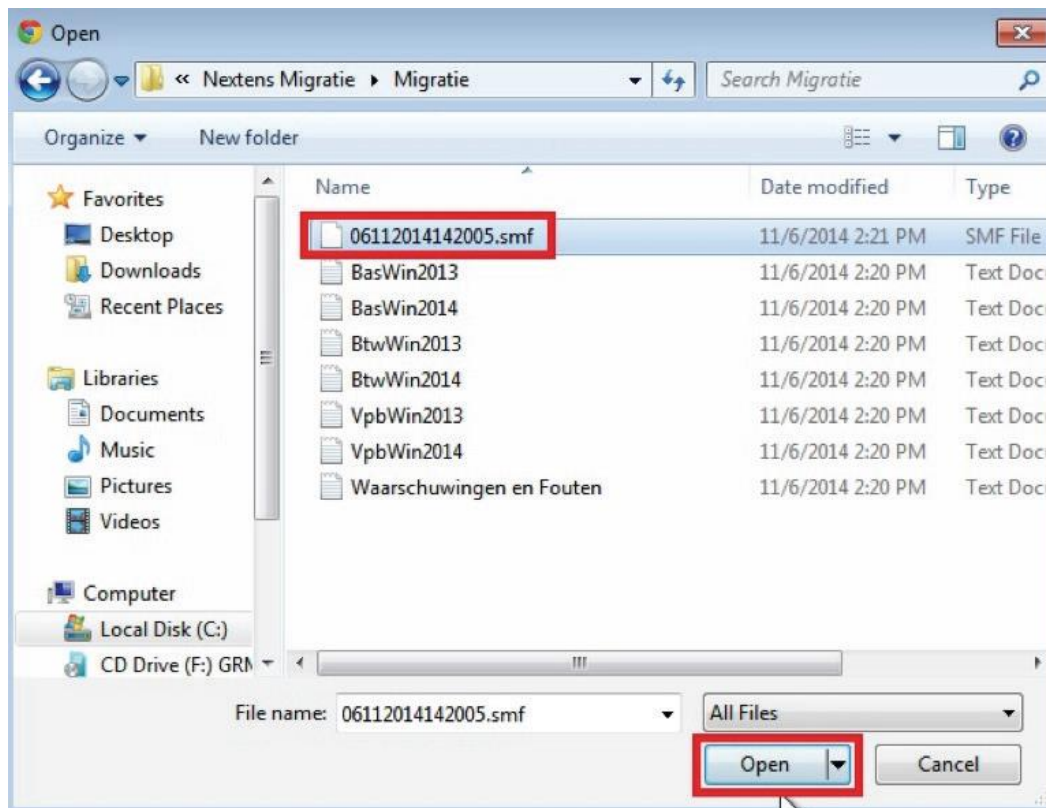
 **Stap 3: Het exportbestand uploaden naar Nextens**  

Het exportbestand uploaden
Selecteer het exportbestand dat u heeft aangemaakt en op uw computer heeft opgeslagen.

[Annuleren](#) [< Vorige](#)

Stap 29

In het dialoogvenster navigeert u naar de map die u bij stap 24 heeft opgegeven, selecteer het migratiebestand en klik op de knop 'Open'.



Stap 30

Klik op de knop 'Volgende'.



Stap 31

De voortgang van de migratie wordt nu getoond. Het uploaden van het exportbestand komt op 100% te staan, de onderste voortgangsbalk staat voor het uitpakken van dit exportbestand. Dit wordt na kantoortijden gedaan, als de onderste balk op 10% blijft staan mag u het scherm afsluiten.

Als de migratie voltooid is krijgt u een e-mail.



Aanbevolen vervolgstappen

De onlineprogramma's van Nextens lijken in veel opzichten op de aangiftesoftware waar u vertrouwd mee bent, maar is op sommige punten anders dan u gewend bent.

Tips bij het eerste gebruik van Nextens

- Om snel aan de slag te kunnen bieden wij u op onze [ondersteuningspagina](#) o.a. handleidingen en instructievideo's.
- Controleer uw [klantenlijst](#) op voormalige klanten.
- Stel de [verantwoordelijkheden](#) in.

Heeft u Nextens al ingericht?

Voor het inrichten van uw Nextens omgeving hebben onze trainers een aantal [interactieve stappenplannen](#) gemaakt waarmee u stap voor stap begeleid wordt om de verschillende onderdelen van Nextens in te stellen. Als u deze stappenplannen doorneemt weet u zeker dat uw Nextens omgeving goed is ingericht en dat u klaar bent om te beginnen met Nextens.

Is uw systeem goed ingesteld?

Als u werkt op een server of gebruik maakt van software die invloed heeft op uw internet verbinding is het belangrijk dat deze server of software goed ingesteld is om te kunnen werken in Nextens. Neem contact op met uw ICT beheerder om dit te controleren en te configureren. Neem indien nodig contact op met onze Technische Support Desk.

Heeft u vragen over het gebruik van Nextens?

Alle beschikbare informatie over werken in Nextens kunt u vinden op de [supportpagina](#), in het [Helpdocument](#) en binnen Nextens in het helpcentrum (klik hiervoor op F1).

We wensen u veel werkplezier met Nextens!