


SNELLE OPSTART - Handleiding



INSTALLATIE

De financiële planningssoftware HannaH installeert u door het downloaden van de ontvangen link. (Uitpakken op de gewenste locatie: lokaal of server). Het programma bevat naast HannaH.exe meerdere mappen en bestanden. Ook deze mappen en bestanden moet u kopiëren.

Via de verkenner zoekt u het programma om een snelkoppeling te maken naar uw Bureaublad. (rechtermuisklik op HannaH.exe + Nieuw/Snelkoppeling).

1. Demoversie

Voor een demoversie hebt u geen toegangscode nodig. U opent het programma via de snelkoppeling  (of HannaH.exe) en klikt op:

-  (New) om een leeg dossier aan te maken.
-  (Open) en zoekt het bestaande demodossier op in HannaH/Dossiers.

Met een demoversie kan u de gegevens niet opslaan en het dossier niet afdrukken.

2. Lokale versie

Na de installatie op uw computer, opent U het programma via de snelkoppeling  (of HannaH.exe).

In het onthaalscherm ziet u een **machinecode**, die u ons samen met de gekozen **licentienaam** doorstuurt (**04 343 79 38** of **support@idsoft.be**). De licentienaam moet minstens 8 tekens bevatten en verschijnt op de afdrukken.

Eens de velden ID, code klant en eventueel een datum voor de huur-of acadversie ingevuld zijn, kan u starten.

Met een academische versie kan u enkel rechtstreeks ('Via HannaH') afdrukken en niet via Word.

3. Netwerkversie

Op basis van het volledige **toegangspad** naar HannaH (bijvoorbeeld \\Server\HannaH7) en de gekozen **licentienaam** (bestaat uit minstens 8 karakters) kunnen we u de nodige bestanden bezorgen. De naam van uw server vindt u via de verkenner: netwerkgeving/volledig netwerk/workgroup.

De ontvangen bestanden moeten in de map HannaH geplaatst worden.

Na het openen van het onthaalscherm, klikt u 'Server' aan en zoekt u via het '?' het bestand H.info op. Het onthaalscherm wordt automatisch ingevuld en u kan starten.

Voor een installatie op een Terminal Server, neemt u best rechtstreeks contact op met ons.

START VAN HANNAH

- **Dubbele klik** op het pictogram van de HannaH-applicatie 
- Het onthaalscherm van HannaH verschijnt,
 - Uw ID en de klantcode of het toegangspad naar de Server (netwerkversie) zijn ingevuld
 - Vink de gewenste taal aan (NL voor Nederlands)
 - Open een **bestaand dossier** of maak een **nieuw dossier** aan

De eerste maal start de register-editor Workspace.reg op. U antwoordt met 'Ja' op de achtereenvolgende boodschappen tot u opnieuw in het Onthaalscherm belandt.

Om later de oorspronkelijke schermconfiguratie terug te vinden, start u met een dubbele klik Workspace.reg (in de map HannaH) op.

- Het programma opent en u kan :
 - Een **bestaand** dossier opzoeken en openen.
 - Bij een **nieuw** dossier het scherm « Dossiergegevens » vervolledigen. Bij het Bevestigen van de wijzigingen krijgt u de kans het dossier <Naam>.hdx op te slaan.
- In de software HannaH ziet u bovenaan 4 groepen, elk met een eigen Lint : **START , GEGEVENS , PLANNINGEN** en **OPVOLGING**.

Tabblad « START »

Waarvoor ?

- Voor het beheer van :
 - de **parameters van het dossier** (Dossiergegevens en Taal).
 - de **fiscale parameters** (Btw, Belastbare basis, Intrestvoeten en Voorafbetalingen).
 - de **diverse parameters** (Winstbestemming, Diverse posten, Kredietlijn en intrestvoeten).

Voor de meeste parameters is een standaardwaarde voorzien. Om die te wijzigen klikt u het veld aan en past u ze aan.


- Voor de activatie van:
 - het **presentatiescherm**
 - de **hulpschermen**
 - de **commentaarschermen**


Tabblad « GEGEVENS »

Waarvoor? Voor het toevoegen in uw dossier van:

- **producten en kosten:** Verkoop, Aankopen, Personeel, Diensten en diverse goederen, Andere kosten, Andere producten, Algemene indexering
- **balansgegevens:** Kapitaal, Vaste activa, Vorderingen & schulden, Kapitaalpremies en Beginbalans

Hoe? Door gegevens in te brengen of in te lezen:

Bij het manueel **ingeven** worden eerst lijnen toegevoegd via de optie 'Een nieuw element toevoegen' in het scherm / het pictogram  in het Lint. Rechts verschijnt een scherm waarin de gewenste code(s) geselecteerd worden. Via 'Toevoegen' worden de lijnen aangemaakt in het hoofdscherm.

Is de optie 'Details' () actief in het Lint, dan krijgt u voor elke lijn de details te zien en kan u gedetailleerde elementen ingeven.

De **Import** gebeurt via de optie 'Import van gegevens' onder het HannaH-Logo in de linkerbovenhoek.





Via het pictogram 'Wissen' () kunnen één of meerdere lijnen gewist worden.

- Noteer :
- 1) bij de aanmaak van een kost hebt u steeds de keuze 'Vast'/'Variabel'
 - 2) In de meeste schermen is een 'Vrije' invoer mogelijk.
 - 3) Standaard wordt in een nieuw dossier een lijst diensten en diverse goederen (61-rekeningen) voorgesteld. Zo niet moet u via 'Import van gegevens' (HannaH-Logo) het bestand 'Lijst 61 DDG.txt' (in de map HannaH) inlezen.

*Bij een balansonevenwicht nemen alle waarden een **rode** kleur → hebt u de beginbalans(GEGEVENS) aangepast en blijft het balansonevenwicht bestaan dan moet u ons contacteren (04 343 79 38 of support@idsoft.be)!*


Tabblad « PLANNINGEN »

Waarvoor? Voor de evaluatie van het dossier op basis van :

- De geprojecteerde resultaten, berekend op basis van de gegevens
 - **Samenvatting**  herneemt een beknopt overzicht van de planningen.
 - **Rentabiliteit** () evalueert de rentabiliteit van het dossier. Met de 'Simulaties' kan u de invloed van bepaalde parameters nagaan en met 'Uitvlakking' worden de resultaten van de seizoengebonden activiteiten duidelijker.
 - **Thesaurie** () om de maandelijkse kassituatie te kennen.
 - **Jaarlijks resultaat** () geeft u naast de jaarlijkse resultatenrekeningen de berekening van de belasting, de resultaatverwerking en verschillende ratio's en hun evolutie.





o **Balans** () stelt de balansen per boekjaar voor, alsook de ratio's en hun evolutie.


- De afschrijvings-, terugbetalings- en financieringstabellen voor de geplande periode.

Hoe ? Via een algemene tabel en een detailscherm (dubbele klik op een lijn). Is de optie '**Grafiek**' () in het Lint actief dan krijgt u eveneens een grafiek te zien.

Tabblad « OPVOLGING »

Waarvoor ? Om het dossier regelmatig op te volgen en het jaarresultaat te voorzien.

- Het **Budget** () met de maandelijkse geprojecteerde resultatenrekening,
- De **Realiteit** () om de reële situatie geleidelijk in te brengen of in te lezen,
- De **Verschillen** () om de afwijkingen met het budget te meten,
- De **Prognose** () met een actualisatie van het te verwachten jaarresultaat. Met de Simulaties kan u de invloed van een budgetwijziging op het resultaat en op de kassituatie nagaan.

Hoe ? Via een algemene tabel en een detailscherm (dubbele klik op een lijn). Is de optie '**Grafiek**' () in het Lint actief dan krijgt u eveneens een grafiek te zien

« Opslaan en bewaren »

Via de optie Opslaan onder het HannaH-logo worden de gegevens van een dossier bewaard. De optie 'Opslaan als' laat toe een kopie te maken van een dossier.

« Afdrukken »

Alle schermen kunnen na visualisatie rechtstreeks of via Word afgedrukt worden.

Om problemen met Word te vermijden, moet u de eerste maal de bestandsblokkering van Microsoft office opheffen. In de verkenner opent u via een dubbele klik de printmodellen HannaHVerlag.dotx en HannaHRubriek.dotx en klikt u bovenaan op de melding 'Bewerken inschakelen'

Het afdrukken wordt aangevraagd via het HannaH-logo (links bovenaan).

Welke schermen en welke periode u afdrukt, kan u respectievelijk bepalen in de schermen Selectie van de schermen en Definitie van de periode.

Aarzel niet ons voor overige vragen te contacteren
+32(0) 4 343 79 38 – support@idsoft.be

Veel succes !