

YouProvide versie 2024

Stappenplan ingebruikname

INHOUD

Vooraf

Lees in de online documentatie <https://youprovide.nl/knowledge/whatsnew>. Hier vind je een gedetailleerde toelichting van de verschillen tussen de huidige en nieuwe versie van YouProvide.

De nieuwe YouProvide is een compleet nieuw ontwikkelde applicatie die volledig losstaat van de huidige versie. Je kunt beide naast elkaar gebruiken en ook in dezelfde browser gebruiken.

Test en Live omgevingen

Je hebt voor je kantoor twee verschillende omgevingen van YouProvide 2024:

Testomgeving	Voor het uitproberen van conversies, abonnement en andere tests.	https://accept.youprovide.nl
Live omgeving	Voor het daadwerkelijke inrichten en verwerken van PBC lijsten	https://app.youprovide.nl

In de Testomgeving kun je onbeperkt experimenteren met sjablonen, inrichting, abonnementen etc. Hier zijn geen kosten aan verbonden. De Testomgeving is functioneel gelijk aan de Live omgeving.

Omdat de omgevingen zo op elkaar lijken, raden we aan om in de Testomgeving een duidelijk afwijkende kantoor naam en kantoorlogo te gebruiken. Zo voorkom je verwarring en dat er experimenten in de Live omgeving gaan plaatsvinden:

hanswijnveen
management services

🏠 ⚙️ [Cliënten](#) [Gebruikers](#)

Jouw projecten

↕️ Code ➕ Naam

1234	Bouwgroep De Vries		
★	Audit Eindejaars controle 2022	Project gemaakt op 13 dec	GEDEEI
	Audit Eindejaars controle 2023	Project gemaakt op 13 dec en dit is de kopie!	CONCEI
(copy)	Audit Eindejaars controle 2023	Project gemaakt op 13 dec	CONCEI
(copy)	Audit Eindejaars controle 2023	Project gemaakt op 13 dec	CONCEI

test

🏠 ⚙️ [Cliënten](#) [Gebruikers](#) [Templa](#)

Instellingen


[Algemeen](#) [Huisstijl](#) [E-mails](#) [Rollen](#) [Abonnement](#)

Kantoor naam

HansW Accountants TEST

Logo

[Selecteer bestanden](#) of sleep bestanden hier



Stap 1: Kantoorinstellingen

Zorg (zowel in Testomgeving als in de Live omgeving) voor de juiste kantoorinstellingen. Controleer:

- Kantoornaam
- Kantoorlogo
- Abonnement

Abonnement

Momenteel zijn er twee verschillende abonnementen beschikbaar: Basic en Professional. Zie <https://youprovide.nl/prijzen> voor een toelichting van de verschillen. Standaard staat het abonnement ingesteld op Basic.

Je kunt bij de kantoorinstellingen zelf het abonnement aanpassen. Upgrades gaan per direct in; downgrades gaan in bij aanvang van de volgende maand.

The screenshot shows the 'Instellingen' (Settings) page for YouProvide. The navigation bar includes 'YouProvide', a home icon, a settings icon, and links for 'Cliënten', 'Gebruikers', 'Templates', 'Support', and a user profile 'Hans Wijinveen (Yo...'. The main heading is 'Instellingen', with sub-tabs for 'Algemeen', 'Huisstijl', 'E-mails', and 'Abonnement'. The 'Abonnement' tab is active. Three subscription cards are displayed: 'Basic' (€175/month), 'Professional' (€325/month), and 'Enterprise' (€500/month). The 'Enterprise' card is highlighted and labeled 'Huidig abonnement'. Below the cards, there is a note: 'Ga naar www.youprovide.nl/prijzen voor de actuele tarieven'. At the bottom, there is a 'Download factuurspecificatie' section with a dropdown menu set to 'February 2024' and a 'Download' button.

Stap 2: Templates

Als de kantoorinstellingen goed staan, is het zaak om de gewenste Templates in het systeem in te stellen.

Hoe je ook de templates vult, houdt altijd rekening met een paar nieuwe features in de nieuwe YouProvide:

- Sectiecodes en itemcodes
- Opmaakmogelijkheden in de omschrijving van secties en items
- Boekjaarcodes {yyyy}, {yyyy-1} voor dynamische weergave van jaartallen in namen en omschrijvingen van secties en items (*werkt alleen in Professional abonnement*)

Templates inrichten kan op de volgende manieren:

1. **Handmatig invoeren.** Voer de gewenste secties en items gewoon in.
2. **Vanuit Excel importeren.** Maak eerst een nieuwe, lege, template aan. Exporteer deze, je krijgt een leeg Excel bestand met de juiste kolommen. Deze kun je in Excel handmatig vullen, of via kopiëren en plakken overnemen uit bestaande Excel PBC lijsten van je kantoor.
3. Vanuit een **bestaande PBC lijst** in de huidige versie YouProvide overnemen. Zoek in je huidige YouProvide een lijst die geschikt is als nieuwe Template. Exporteer de lijstgroep via het menu “Bewerken | Exporteer Lijstgroep”. In de Excel die je krijgt, moet je het tabblad met de gewenste lijst naar de eerste positie verplaatsen (bij import Template wordt alleen het eerste tabblad van een Excel bestand gebruikt). Sla de Excel op en importeer deze in een nieuwe, lege Template in de nieuwe versie van YouProvide.

Bij de opties 2 en 3 werk je via een Excel sheet, waarbij je gemakkelijk allerlei wijzigingen kunt aanbrengen voordat je het importeert.

Ook als je in een bestaande Template veel wijzigingen moet doorvoeren, is het handig om de Template eerst naar Excel te exporteren en dan na het aanpassen weer te importeren. Als de code van sectie en item overeenkomen, worden items namelijk niet toegevoegd maar bijgewerkt.

Stap 3: Gebruikers

Je nieuwe YouProvide omgevingen worden opgeleverd met 1 of 2 beheerders. Overige gebruikers richt je zelf in. Je hebt daarvoor verschillende mogelijkheden, mede afhankelijk van de inlogmethode die wordt gebruikt.

De rollen in de nieuwe versie van YouProvide zijn niet precies gelijk aan die in de huidige versie. Op <https://youprovide.nl/knowledge/gebruikersrechten> vind je een toelichting op de rollen in de nieuwe versie.

Inlogmethodes

1. **E-mailadres en wachtwoord**, gecombineerd met een SMS verificatiecode. Deze methode wordt door de meeste Clientgebruikers toegepast. De gebruiker moet in YouProvide zijn aangemaakt. De gebruiker stelt bij het activeren van zijn account zelf voornaam, achternaam en telefoonnummer in.
2. **Authenticatie via eigen Microsoft omgeving**. Deze methode wordt door de meeste kantoren gebruikt, maar werkt ook voor clientgebruikers die een Microsoft omgeving gebruiken. Ook hier moet de gebruiker in YouProvide zijn aangemaakt, maar de gebruiker hoeft geen gegevens in te stellen want die worden automatisch overgenomen uit de eigen Microsoft omgeving.
3. **Aanmaak en authenticatie via eigen Microsoft omgeving**. Deze methode kan alleen voor kantoormedewerkers worden toegepast. Dit vereist extra beheer van de eigen Microsoft beheerder binnen je kantoor en koppeling van je Microsoft kantooromgeving aan de YouProvide omgeving. Je kantoorbeheerder kan zelf instellen welke gebruiker toegang krijgen tot YouProvide. Ze hoeven niet in YouProvide te worden aangemaakt, want bij eerste aanmelding worden geautoriseerde gebruikers automatisch toegevoegd in YouProvide.

Gebruikers toevoegen

Voor de inlogmethodes 1 en 2 moeten de gebruikers in YouProvide worden toegevoegd.

LET OP: Dit geldt alleen voor kantoormedewerkers. Klantgebruikers ontstaan straks automatisch wanneer lijsten worden gedeeld. Je hoeft die als kantoormedewerker dus niet afzonderlijk aan te maken.

Dit kan op de volgende manieren:

1. Handmatig invoeren.

2. Importeren vanuit zelfgemaakte Excel lijst: exporteer de lijst met huidige gebruiker(s). Je krijgt een Excel bestand wat je vervolgens zelf kunt aanvullen met de benodigde gebruikers.
3. Overzetten vanuit huidige YouProvide omgeving: exporteer in de huidige YouProvide omgeving je gebruikers. Je krijgt een Excel lijst die je in de nieuwe YouProvide kunt importeren

Let op: bij het overzetten vanuit de huidige YouProvide komt het voor dat er geen achternamen zijn ingevuld of dat in de emailadres kolom meerdere emailadressen staan. Corrigeer dit voordat je de lijst importeert.

Bij het importeren van gebruikers krijgen alle gebruikers de rol "User", wat de basisrol is voor kantoormedewerkers. Je kunt daarna handmatig in de applicatie extra rollen toekennen aan de enkele gebruikers die meer moeten kunnen.

Stap 4: Projecten

Je zou misschien verwachten dat de volgende stap zou zijn om de Clienten over te zetten. Dat is echter niet het geval en wel om de volgende reden:

De meest toegepaste methode om in YouProvide een nieuwe PBC lijst te maken voor een client, is om bij die client de lijst van vorig jaar op te zoeken en die te kopiëren.

Precies ditzelfde proces wordt ook ondersteund van de huidige naar de nieuwe versie, alleen in plaats van “kopiëren” wordt het dan “exporteren-importeren”. Bij deze export-import worden ook de client- en entiteitengegevens meegenomen dus is er geen noodzaak om die vantevoren al ingevoerd te hebben.

Bestaande clienten

Voor bestaande clienten lijkt de werkwijze sterk op die in de huidige versie:

1. Zoek het vorige project van deze client
2. Open de lijstgroep en kies voor Bewerken | Exporteer Lijstgroep
3. Je krijgt een Excel bestand met daarin alle clientgegevens en de lijsten
4. Na eventuele controle importeer je dit Excel bestand als project in de nieuwe YouProvide. Je krijgt dan zoals gebruikelijk een nieuw project in Concept, waarna je dit op de gebruikelijke wijze kunt controleren, aanvullen en delen.
5. Controleer bij de (nieuw aangemaakte) client de gebruikers. Het verdient aanbeveling om hier de vaste teamleden aan de client te koppelen. Deze hebben dan automatisch toegang tot alle projecten van de client.

Tip: Je kunt de geexporteerde Excel sheet openen om de lijsten te checken en eventueel wijzigingen aan te brengen, zoals itemcodes, boekjaarcodes (yyyy) o.i.d.

Let op: controleer de lijsten in je Excel sheet op dubbele sectiecodes. Dit komt met enige regelmaat voor. Als bij het importeren dezelfde code, maar een andere sectienaam wordt gevonden, wordt de export niet uitgevoerd.

Om een Lijstgroep te exporteren vanuit de huidige versie, moet aan 3 voorwaarden worden voldaan. Het systeem controleert hierop.

1. De Client moet een unieke code hebben. Dit is relevant, omdat we niet willen dat een client dubbel wordt aangemaakt. Op basis van de code wordt de client in het nieuwe systeem opgezocht. Bestaat deze al, dan wordt geen nieuwe client gemaakt.

2. Iedere entiteit binnen die client moet een unieke code hebben, om dezelfde reden. Het is wel toegestaan om entiteiten bij verschillende clients dezelfde nummers te geven, bijv. 1, 2, 3 etc.
3. De status van de lijstgroep moet Concept, Voltooid of Gearchiveerd zijn. De reden hiervan is, dat bij het exporteren alleen de lijsten met secties en items worden gekopieerd, maar geen lopende comments of uploads.

Nieuwe clients

Als voor nieuwe clients een project moet worden gemaakt, geldt dezelfde werkwijze als in de huidige versie:

1. Client aanmaken
2. Project aanmaken op basis van template