

Onboarding Gids

In 4 stappen start jouw kantoor met Asperion

Een praktisch plan van inrichting tot tevreden klanten

1

Opstartsessie &
Vorbereiding

2

Teamtraining &
Inrichten werkprocessen

3

Klanten overzetten
& Begeleiding

4

Optimalisatie en
Efficient werken



Asperion®

+ Daar kun je op rekenen

Onboarding Gids - Tijdlijn

	Start	30 dagen	60 dagen	90 dagen
Opstartsessie & Voorbereiding Samen richten we je eerste administratie in en zetten we template administraties klaar o.b.v. jouw rekeningschema en gegevens.	Week 1			
Teamtraining & Inrichten werkprocessen Training om van start te kunnen met Asperion. Hierna kan je de eerste boekingen verwerken.		Week 2 / 4		
Klanten overzetten & Begeleiding Eerste klanten overzetten, waarbij we samen de klanten instructies kunnen geven over de nieuwe werkwijze.			Week 5 / 8	
Optimalisatie en Efficient werken Verder samen evalueren en optimaliseren om maximale uit de nieuwe software te halen. Afsluiting met certificering van jouw kantoor.				Week 9 / 12



Welkom bij Asperion

Jouw Onboarding Gids

Gefeliciteerd met je keuze voor Asperion!

Deze gids helpt je stap voor stap door het onboarding proces, zodat jij en je team snel en efficiënt aan de slag kunnen.

- Binnen **30 dagen** zijn je **interne administraties** operationeel;
- Binnen **60 dagen** zijn je **medewerkers en klanten** ingewerkt;
- En na **90 dagen** haal je **maximaal voordeel** uit Asperion.

Wat kun je verwachten?

Hieronder vind je een overzicht van de belangrijkste stappen, wat jij per fase kunt verwachten en welke acties nodig zijn.

Periode	Wat gebeurt er?	Jouw Acties
Stap 1 (0 - 7 dagen)	Opstartsessie & Voorbereiding Basisinstellingen configureren, interne administratie opstarten.	Deel je bedrijfsgegevens, plan de opstart sessie, verzamel benodigde gegevens.
Stap 2 (8-30 dagen)	Teamtraining & Werkprocessen Inrichten, eerste boekingen verwerken, workflows inrichten.	Volg de webinars, start met invoeren van gegevens, test processen
Stap 3 (31-60 dagen)	Klanten overzetten & Begeleiden klanten informeren, procesoptimalisatie	Informeer klanten over de overstap, migreer gefaseerd, plan een extra uitleg of demo
Stap 4 (61-90 dagen)	Optimalisatie & Efficiënt Werken Evaluatie & Certificering	Bereid je evaluatiegesprek voor, stel optimalisaties voor, vraag je Asperion certificering aan

Vragen of hulp nodig?

Neem direct contact op met onze accountancy desk.

Zij helpen je direct verder met technische- en functionele vragen.

Bel: **088 - 5 11 11 11** of stuur een e-mail aan: **accountancydesk@asperion.nl**

Stap 1 - Start en Voorbereiding



Planning: 0 - 7 dagen

Doel:

Planning maken om je team en administraties klaar te stomen voor een soepele overstap zonder onderbrekingen.

Wat je van ons kunt verwachten:

Opstartsessie: Kennismaking en wederzijdse verwachtingen afstemmen.

- Tijdens de opstartsessie stellen we samen de planning op en bespreken we hoe we jouw team en klanten optimaal begeleiden bij de overstap.
- Samen bepalen we hoe je bestaande administratiegegevens soepel naar Asperion worden overgezet.
- Begeleiding bij het instellen en configuratie van een administratie.
(bedrijfsgegevens, rekeningschema, Auditfile, bankkoppelingen beginbalans)
- Opstart interne administratie (eigen kantoor, nog geen klanten)
- Eerste vragen beantwoorden en ondersteuning bieden.

Wat jij moet doen:

- Plan je opstartsessie en bereid vragen voor die je tijdens de sessie wilt bespreken.
- Verzamel de volgende gegevens voorafgaand aan de opstartsessie:
 - Bedrijfsgegevens (KvK-nummer, rechtsvorm, contactinformatie)
 - Huidig rekeningschema en eventuele grootboekindelingen
 - Overzicht van de huidige administratie en gebruikte software
 - Auditfile (.xaf) of andere beschikbare exportbestanden
 - Bankgegevens voor koppelingen
- Bespreek de onboarding planning met je team en verdeel de verantwoordelijkheden per medewerker.

Stap 2 - Teamtraining & Werkprocessen Inrichten



Planning: 8 - 30 dagen

Doel: Je team volledig ingewerkt en operationeel in Asperion.

Wat je van ons kunt verwachten:

Training 1: De basis van Asperion

- Introductie tot de software
- Navigeren in Asperion
- Belangrijkste functionaliteiten
- Copilot functies inzetten

Training 2: Werken met Asperion

- Verwerken van documenten
- Facturatie, rapportages en bankkoppelingen
- Transacties en automatisering
- We begeleiden je bij het overzetten van stamgegevens en controleren samen of de eerste boekingen correct verwerkt worden.

30-dagen Review: Klaar om klanten te onboarden.

Samen evalueren we hoe het gaat. Controleren we of alle basisfuncties worden gebruikt. Eventuele obstakels of vragen over de eerste boekingen bespreken we en kijken we of extra ondersteuning nodig is.

Wat jij moet doen:

- Volg de trainingssessies.
- Start met het verwerken van boekingen.
- Test je workflows en controleer of de boekhouding correct verwerkt wordt
- Bespreek met alle teamleden of ze alle functies in de vingers hebben en vraag hulp aan Asperion waar nodig.

Stap 3 - Klanten Overzetten & Begeleiden



Planning: 31 - 60 dagen

Doel: Je klanten meenemen in de nieuwe werkwijze, soepel laten overstappen en optimaal laten werken in Asperion.

Wat je van ons kunt verwachten:

- Begeleiding bij de gefaseerde migratie van klantendossiers.
 - Samen zetten we de gegevens van één administratie over en controleren deze.
 - Zodra alles correct werkt, begeleiden we je bij het zelfstandig overzetten van de resterende administraties.

Training 3: Samenwerken met de ondernemer

- We helpen je om klanten effectief te informeren over de overstap met een e-mailtemplate en een korte klantgids.
- Daarnaast bieden we ondersteuning bij klantvragen en kunnen we indien gewenst een 'Start met Asperion'-webinar organiseren.

60-dagen update: Jouw klanten volledig mee

Tijdens de 60-dagen update bespreken we:

- Hoe ervaren jouw klanten de overstap naar Asperion?
- Zijn er veelvoorkomende vragen of uitdagingen?
- Hebben bepaalde klanten extra ondersteuning of training nodig?

Wat jij moet doen:

- Breng klanten op de hoogte van de overstap en leg uit welke voordelen Asperion hen biedt.
- Start met een kleine groep klanten, controleer of hun administraties correct werken in Asperion en los eventuele knelpunten op. Breid daarna de migratie uit naar alle klanten
- Check bij je klanten of ze goed kunnen inloggen en de belangrijkste functies begrijpen. Plan indien nodig een extra uitleg of demo.

Stap 4 - Optimalisatie & Efficiënt Werken



Planning: 61 - 90 dagen

Doel: Maximaal profiteren van Asperion met een geoptimaliseerde workflow.

Wat je van ons kunt verwachten:

Training 4: Haal meer uit Asperion

- Geavanceerde functies zoals rapportages, efficiënt documentbeheer en workflow-optimalisatie.
- Gebruik van automatiseringstools en Copilot functies binnen Asperion.
- Koppelingen en integraties optimaal benutten.
- Tips & Tricks voor snelle verwerking

90-dagen update: Afronding & Certificering

- Hoe goed wordt Asperion momenteel benut?
- Welke processen kunnen verder geautomatiseerd worden?
- Zijn er functies die nog niet volledig worden gebruikt?
- Heeft het team extra ondersteuning nodig?

Jouw Asperion-certificering: Laatste Stap in de Onboarding

Gefeliciteerd! Je Asperion-certificering is binnen handbereik!

Je wordt een gecertificeerd Asperion-kantoor als je:

- Laat zien dat alle functies correct zijn ingesteld en benut.
- Bewezen hebt dat je team zelfstandig met Asperion kan werken.
- Voldoe je aan alle voorwaarden? Dan ontvang je het Asperion Certificaat, jouw officiële erkenning als een professioneel en optimaal werkend Asperion-kantoor.

Wat jij moet doen:

- Bereid je evaluatiegesprek voor door feedback van je team te verzamelen.
- Controleer of je team alle geavanceerde functies van Asperion gebruikt.
- Test je workflow en kijk of er verdere automatisering mogelijk is.
- Vraag je Asperion-certificering aan als jouw team volledig is ingewerkt en de software optimaal benut.

Veel gestelde vragen

Stopt de support van het Accountancy Support Team na de onboarding?

Nee, onze accountancy support Desk blijft zowel tijdens en ook na de onboarding beschikbaar. Ons team van ervaren accountancy professionals staat klaar om je te ondersteunen bij zowel technische als inhoudelijke vragen.

Hoe worden de trainingen en opleidingen gegeven?

Trainingen worden standaard via Teams gegeven, maar kunnen op locatie plaatsvinden als dit beter aansluit bij jullie wensen.

Hoe lang duurt de onboarding?

De basisinrichting duurt ongeveer 7 dagen. Binnen 30 dagen ben je operationeel. Klanten worden in maand 2 gefaseerd overgezet. Na het traject van 90 dagen haal je het maximale uit Asperion.

Kan ik de onboarding versnellen?

Ja! We passen de onboarding aan op het tempo van je team. Hebben jullie al ervaring van vergelijkbare software? Dan kunnen we bepaalde stappen overslaan of versnellen om direct productief te starten.

Wat als ik tegen problemen aanloop?

Neem direct contact op met onze accountancy desk. Zij helpen je verder met technische vragen en functionele vragen. Op onze accountancy desk zitten mensen uit de accountancy praktijk en begrijpen het reilen en zeilen op een kantoor.

Hulp nodig?

We gaan samen hard aan de slag om er een succes van te maken. Voor- en achter de schermen.

Onze accountancy desk is altijd bereikbaar voor hulp, zowel tijdens als na de onboarding. We zorgen ervoor dat je nooit vastloopt.

Pascal van Bakkum

CEO | Asperion Online Boekhouden



Checklist - Start en Voorbereiding

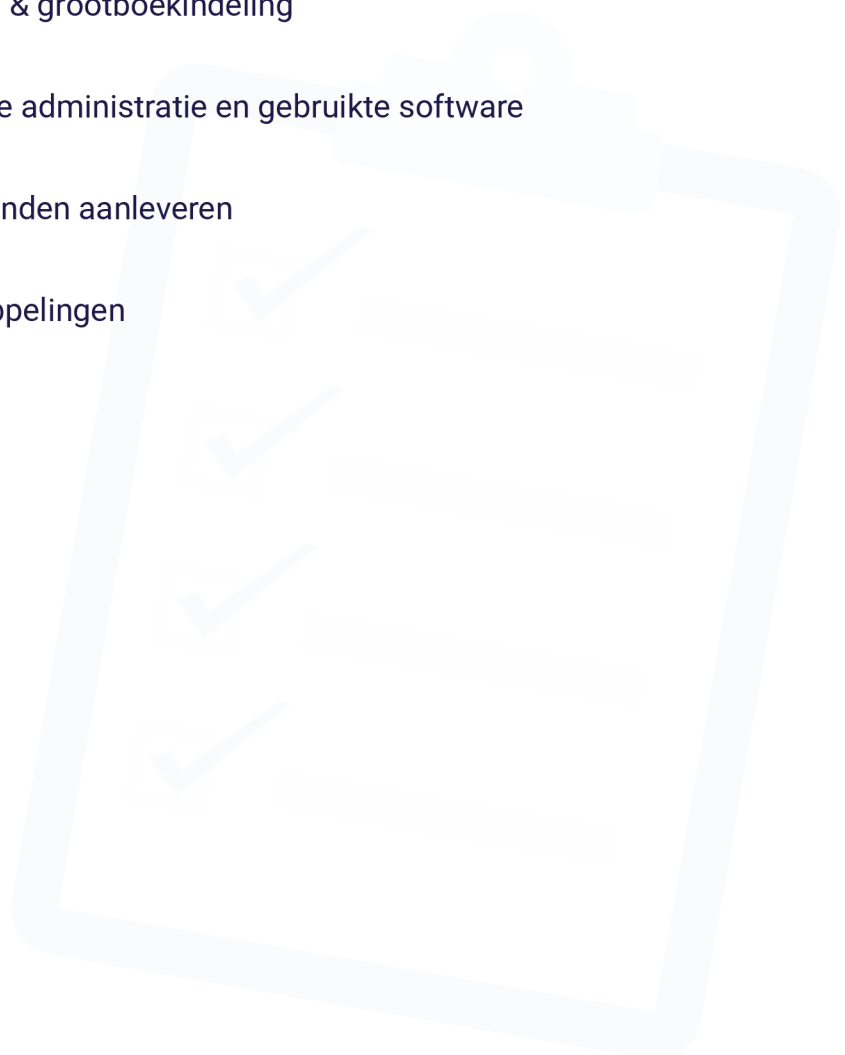


Migratieaanpak bepalen

- ☐ Kies de migratiemethode (Auditfile, beginbalans, of handmatige invoer).
- ☐ Interne administratie migreren en testen.

Gegevens verzamelen (voor opstartsessie)

- ☐ Bedrijfsgegevens (KvK-nummer, rechtsvorm, contactinformatie)
- ☐ Huidig rekeningschema & grootboekindeling
- ☐ Overzicht van de huidige administratie en gebruikte software
- ☐ Auditfile of exportbestanden aanleveren
- ☐ Bankgegevens voor koppelingen



Checklist - Teamtraining & Inrichten werkprocessen

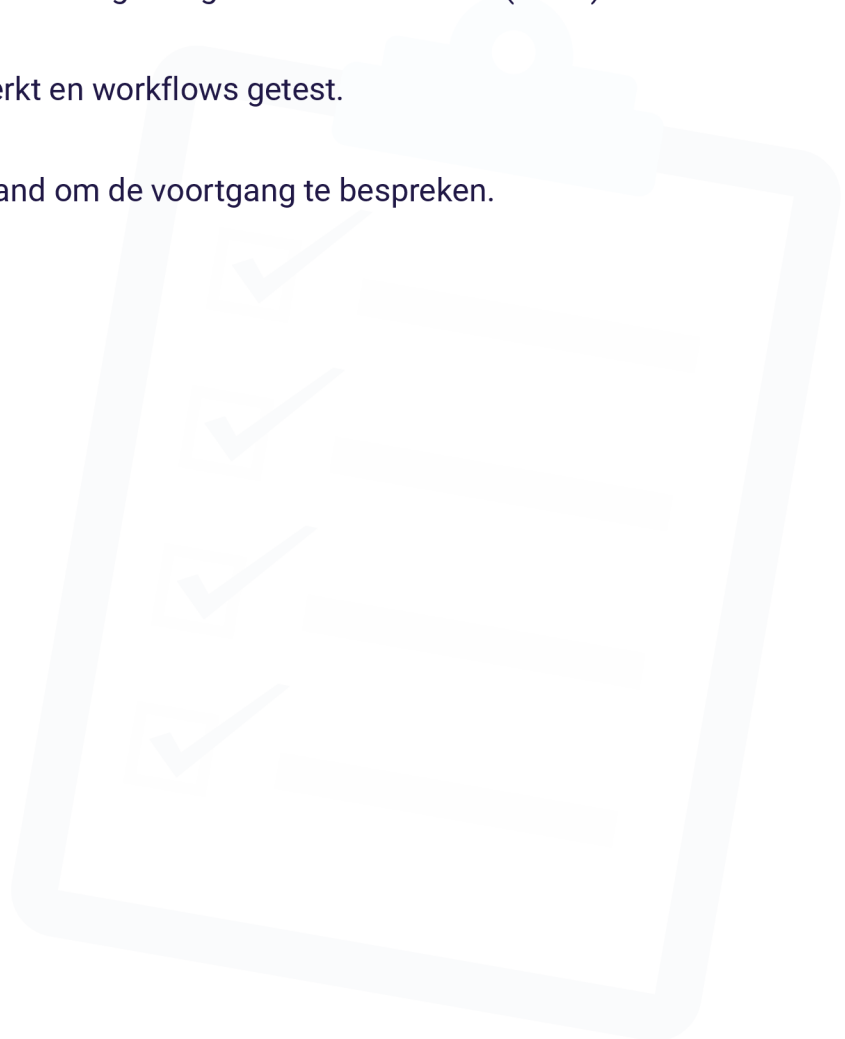


Setup & verwerking

- ☐ Opstartgesprek ingepland en voorbereid.
- ☐ Eigen administratie is volledig operationeel.
- ☐ Eerste werkprocessen zijn ingericht en getest.

Teamtraining & ondersteuning

- ☐ Medewerkers hebben de trainingen afgerond en kennen de (basis)functies.
- ☐ Eerste boekingen verwerkt en workflows getest.
- ☐ 30-dagen review ingepland om de voortgang te bespreken.



Checklist - Klanten overzetten & Begeleiding

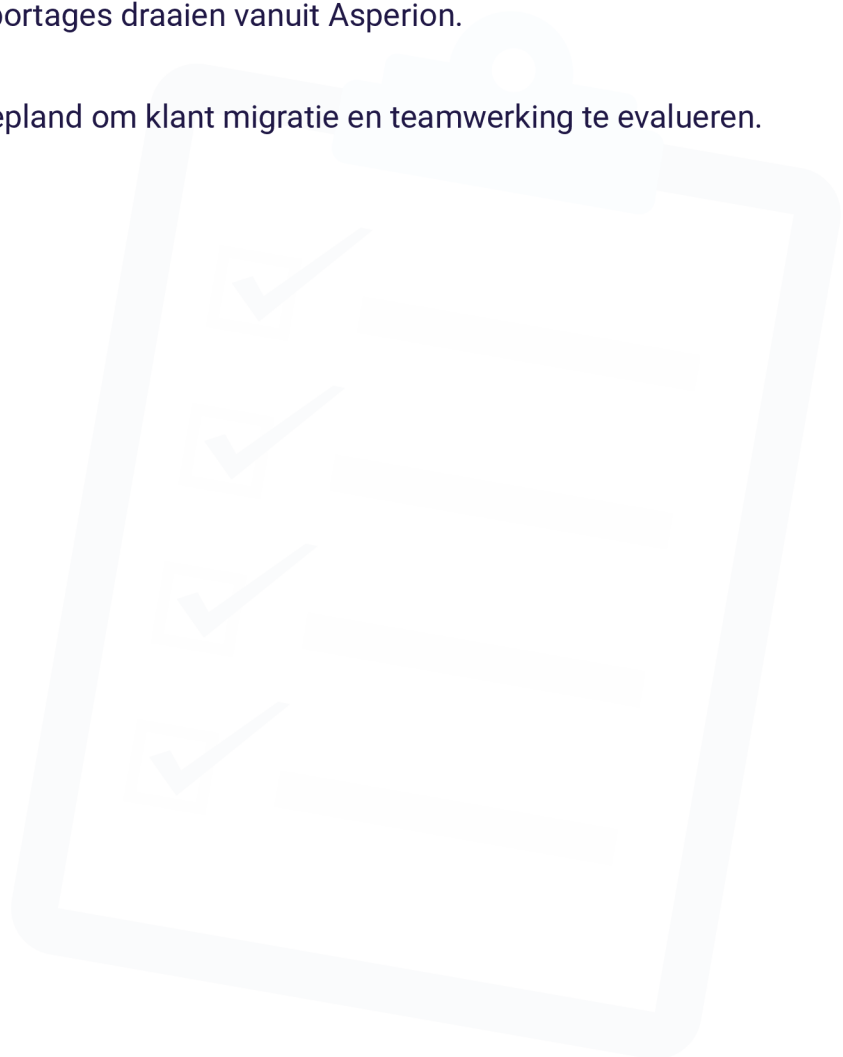


Klanten meenemen in de overstap

- ☐ Eerste klanten succesvol overgezet naar Asperion.
- ☐ Klanten geïnformeerd over de nieuwe werkwijze.

Team klaar voor klantondersteuning

- ☐ Teamleden volledig ingewerkt en klaar om klanten te ondersteunen.
- ☐ Eerste analyses en rapportages draaien vanuit Asperion.
- ☐ 60-dagen check-up ingepland om klant migratie en teamwerking te evalueren.



Checklist - Optimalisatie en Efficiënt werken



Processen optimaliseren

- ☐ Werkwijze is geoptimaliseerd en efficiëntie verhoogd.
- ☐ Evaluatiegesprek voorbereid met feedback van team en klanten.
- ☐ Controle uitgevoerd of alle werkprocessen soepel verlopen.

Asperion Certificering

- ☐ Controleer of alle functies correct zijn ingesteld en benut.
- ☐ Bevestig dat je team zelfstandig met Asperion kan werken.
- ☐ Vraag je Asperion Certificaat aan als jouw kantoor voldoet aan de eisen.

Gefeliciteerd!

Je kantoor is nu een officieel gecertificeerd Asperion-kantoor. Dit betekent dat je Asperion optimaal benut en erkend wordt als een professionele partner voor je klanten en partners.

