

Évaluation de NaviPlan Standard

Démarrage en trois étapes

Les trois étapes suivantes sont utiles lors de l'évaluation initiale de NaviPlan Standard.

1. Créer un nouveau fichier de client
2. Saisir les données financières du client
3. Créer des rapports, et essayer des scénarios hypothétiques

Pour consulter l'aide contextuelle et le glossaire des sujets d'aide de l'application NaviPlan Standard, passez au menu **Aide**, puis sélectionnez **Utiliser NaviPlan Standard**. Il y a également un point d'interrogation jaune situé dans le coin supérieur droit de chaque fenêtre de saisie de données de NaviPlan Standard. Cliquez sur cette icône si vous voulez obtenir des renseignements précis au sujet de l'onglet ou de la fenêtre actuellement ouverte.

Pour obtenir d'avantage de renseignements, veuillez consulter les ressources d'appui et de formation à l'adresse support.naviplan.com. L'appui technique vous est également disponible par téléphone ou par courriel pendant votre période d'essai du logiciel. Visitez support.naviplan.com pour obtenir les coordonnées à cet effet.

1. Créer un nouveau fichier de client

Pour créer un nouveau fichier de client dans NaviPlan Standard, saisissez d'abord les renseignements personnels relatifs au client.

Procédé

- Passez au menu **Fichier**, puis sélectionnez **Nouveau Client**. La boîte de dialogue *Nouveau fichier de client* s'ouvre.

Nouveau fichier de client

Famille de base | Renseignements de base | Conseillers | Renseignements du planificateur

Renseignements généraux

Nom du client

Situation familiale

Personnes à charge

Adresse

Type

Rue

Ville Province Pays Code postal

N° de téléphone

Rés. Fax Bureau

<<Précédent | Suivant>> | Annuler | OK

- Saisissez les données personnelles relatives au client dans les pages suivantes : *Famille de base*, *Renseignements de base*, *Conseillers* et *Renseignements du planificateur*. Vous pouvez passer d'une onglet à l'autre en cliquant sur les boutons *Suivant* ou *Précédent*, ou en cliquant directement sur les onglets. Lorsque vous avez fini de saisir les données, cliquez sur **OK**. La boîte de dialogue *Enregistrer sous* s'ouvre.
- Dans la boîte de dialogue *Enregistrer sous*, vous pouvez choisir un emplacement où enregistrer le fichier de client (l'endroit par défaut est le fichier *Data* de NaviPlan Standard). Lorsque vous avez enregistré le fichier de client, la boîte de dialogue *Options du nouveau fichier de client* s'ouvre.
- Vos options sont, soit de *Créer un nouveau plan*, soit de *Créer un nouveau concept complet sur la retraite*. Sélectionnez **Créer un nouveau plan**, puis cliquez sur **OK**. La boîte de dialogue *Créer un nouveau plan* s'ouvre.
- Dans la boîte de dialogue *Créer un nouveau plan*, nommez le nouveau plan **Plan de base** (vous pouvez également inclure une description spécifique relative au plan), puis cliquez sur **OK**.

Résultat

- Une icône de classeur portant le nom de famille de votre client s'affiche sur votre bureau de NaviPlan Standard. Utilisez ce classeur pour stocker tous les plans, rapports et documents financiers qui se rapportent au client.
- Une icône de dossier appelée *Plan de base* s'affiche sur votre bureau de NaviPlan Standard. Utilisez le plan de base comme un outil de comparaison de base lors des études des scénarios proposés.

Remarque: À partir de maintenant, le plan de base est votre fichier principal du client. Le plan de base comprend les données actuelles relatives aux renseignements personnels sur le client, à sa situation financière, et à son évolution financière.

- L'écran principal de saisie de données s'ouvre.

2. Saisir les données financières du client

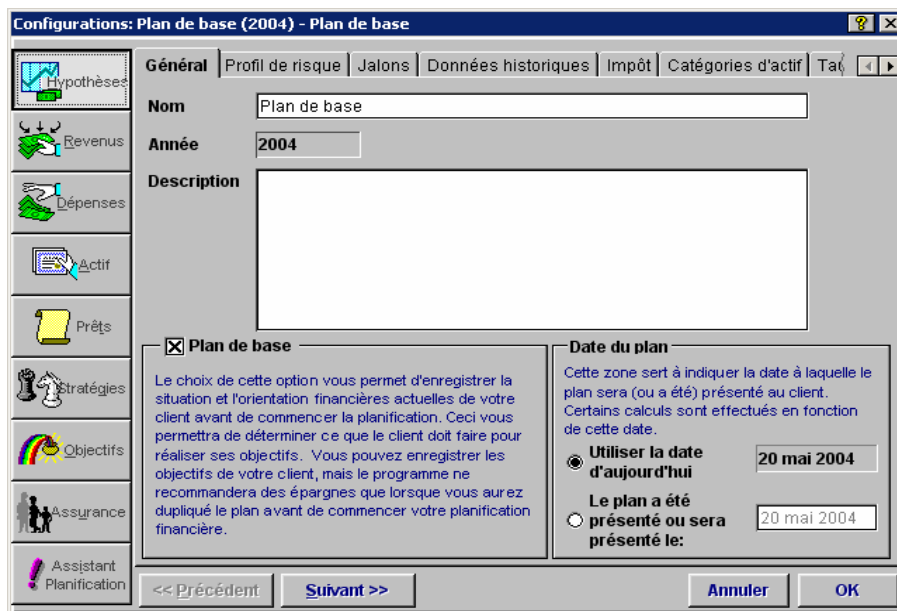
L'écran principal de saisie de données, c.-à-d. la boîte de dialogue des données du plan, est utilisé pour saisir les données financières de votre client. Les catégories principales disponibles pour saisir ces données, et situées dans la partie gauche de l'écran, sont : *Hypothèses*, *Revenus*, *Dépenses*, *Actif*, *Prêts*, *Objectifs* et *Assurance*. Chaque catégorie donne accès à divers onglets situés dans la partie supérieure de la boîte de dialogue.

Remarque : La fonction *Assistant planification* dans NaviPlan Standard, laquelle est affichée dans la série des catégories, peut vous aider à analyser le plan actuel et à reconnaître les lacunes ou les possibilités à exploiter. Cette fonction est expliquée plus loin à l'étape 3.

Toutes les données financières saisies dans la boîte de dialogue des données du plan sont enregistrées dans le plan de base.

Procédé

- Commencez la saisie des données financières de votre client à partir de la catégorie *Hypothèses*. Vous pouvez soit cliquer directement sur les catégories et les onglets, soit cliquer sur le bouton *Suivant* ou *Précédent* au fur et à mesure que vous procédez.



Remarque : Selon la situation financière actuelle de votre client, il se peut que vous n'avez pas à saisir les données dans toutes les catégories et tous les onglets pour compléter le plan de base. Vous n'avez qu'à ignorer les écrans de saisie qui, jusqu'ici, ne sont pas applicables. Vous aurez l'occasion de retourner à ces pages dans un plan dupliqué. Voir l'étape 3 ci-dessous pour des explications.

- Lorsque vous avez fini de saisir les données financières du client, cliquez sur **OK**.

Résultat

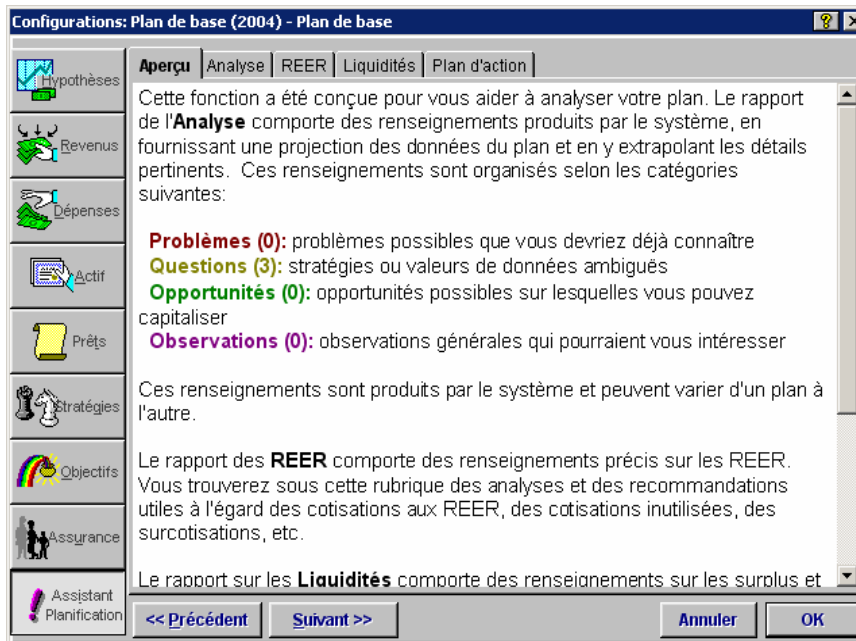
- La boîte de dialogue *Que voulez-vous faire?* s'ouvre.

3. Créer des rapports et essayer des scénarios hypothétiques

Avant de commencer à tester les scénarios hypothétiques, ce qui consiste à dupliquer un plan afin de conserver les données originales dans le plan de base, vous devriez examiner et analyser la situation financière actuelle de votre client en fonction des données saisies dans le plan de base.

Procédé

- Dans la boîte de dialogue *Que voulez-vous faire?*, sélectionnez **Revoir vos plans**, puis cliquez sur **OK**. La boîte de dialogue se ferme, et vous retournez à votre bureau NaviPlan Standard.
- Cliquez deux fois sur le dossier **Plan de base** pour retourner à la boîte de dialogue des données du plan, puis cliquez sur **Assistant planification**. L'*Assistant planification* affiche des renseignements au sujet des données que vous avez saisies, dans les quatre rapports suivants : *Analyse*, *REER*, *Liquidités* et *Actions*. Le rapport *Analyse* classe les informations sous les trois sections suivantes : *Problèmes*, *Questions*, et *Opportunités*.



- Une fois que vous avez examiné les conclusions à l'écran, cliquez sur **OK**. Une boîte de dialogue s'ouvre; cliquez sur **Oui** pour confirmer que vous avez terminé l'édition du plan de base.
- La boîte de dialogue *Que voulez-vous faire?* s'ouvre de nouveau. Sélectionnez l'option **Dupliquer le plan de base**, puis, cliquez sur **OK**. La boîte de dialogue des données du plan appelée *Plan de base* s'ouvre.
- Voici l'occasion de retourner aux écrans de saisie de données laissés vides lors de la création du plan de base. Vous pouvez maintenant essayer divers scénarios différents, soit en rajustant les données déjà saisies, soit en saisissant de nouvelles données dans les catégories et les onglets de la boîte de dialogue des données du plan, pour le plan dupliqué.

Remarque : Vous pouvez tout aussi bien dupliquer le plan de base en cliquant sur l'icône du plan se trouvant sur le bureau de NaviPlan Standard, en passant au menu *Édition*, puis en sélectionnant *Dupliquer*. Vous pouvez dupliquer de nombreux plans pour représenter toute une variété d'options de planification à votre client.

- Afin de créer des rapports et des graphiques individuels pour n'importe quel plan se trouvant sur votre bureau de NaviPlan Standard, (plan de base ou plans dupliqués), sélectionnez le plan pour lequel vous voulez créer des rapports. Puis passez au menu **Rapports** ou **Graphiques**, et faites votre sélection. NaviPlan Standard crée automatiquement le rapport ou le graphique pour vous.
- Pour créer un rapport détaillé du client, (un *Sommaire du rapport du client* ou une analyse des besoins financiers), sélectionnez le plan pour lequel vous voulez créer le rapport, passez au menu **Rapports**, puis sélectionnez soit **Sommaire du rapport du client** ou **Rapport du client**. La boîte de dialogue *Sélectionnez un plan de base pour le document* s'ouvre.

Remarque : Vous pouvez aussi créer le rapport *Sommaire du rapport du client* ou le rapport *Client* en faisant glisser le dossier d'un plan sur les icônes de bloc-notes (de couleur jaune) se trouvant sur votre bureau de NaviPlan Standard. Ce sont les icônes *Sommaire du rapport du client* et *Créer le rapport*.

- Dans la boîte de dialogue *Sélectionnez un plan de base pour le document*, vous pouvez confirmer pour quels plans vous voulez créer des rapports. Une fois que vous avez fait votre

sélection, cliquez sur **OK**. NaviPlan Standard crée automatiquement le rapport ou le graphique pour vous.

- Par défaut, toutes les sections sont sélectionnées. Vous pouvez omettre des sections des rapports en désactivant les cases à cocher se trouvant à côté des sections. Puis, cliquez sur **OK**. NaviPlan Standard crée automatiquement le rapport ou le graphique pour vous.
- Pour imprimer un document créé, réduisez le rapport en icône sur votre bureau de Naviplan Standard, et faites glisser l'icône du rapport sur l'icône de l'imprimante.

Remarque : Vous remarquerez aussi une icône *Créer une présentation* sur votre bureau de Naviplan Standard. En faisant glisser un dossier de plan sur cette icône, vous pouvez automatiquement créer une présentation Powerpoint. La présentation souligne les objectifs de votre client, ses besoins et les recommandations qui lui sont présentées.

Conserver les données du client à la fin de votre période d'essai gratuit

Vous serez en mesure d'accéder à toutes les données du client saisies dans NaviPlan Standard si vous décidez d'obtenir une licence d'utilisation.

En possédant une licence active, dont les frais sont acquittés, vous serez en mesure d'activer NaviPlan Standard de nouveau au moyen d'un code d'autorisation qui vous sera fourni par notre département d'autorisation. Toutes les données saisies au cours de votre période d'essai seront par la suite restaurées.

Pour savoir le nombre de jours qui restent avant la fin de votre période d'essai gratuit de Naviplan Standard, passez au menu **Aide** et sélectionnez **À propos de...** La boîte de dialogue *À propos de la boîte de dialogue NaviPlan Standard* s'ouvre. Vous trouverez le nombre de jours restants à la page *Options*. Cette boîte de dialogue fournit également des renseignements détaillés sur la version de NaviPlan Standard que vous utilisez, et de quelle façon communiquer avec EISI (le développeur de NaviPlan) pour obtenir de l'appui technique et les renseignements sur l'octroi des licences.

Modèles de client

NaviPlan Standard comprend également des modèles de client que vous pouvez étudier.

Pour accéder à un modèle de client, passez au menu **Fichier**, puis sélectionnez **Ouvrir Client**. La boîte de dialogue *Ouvrir le fichier de client* s'ouvre. Suivez le chemin d'accès *NaviPlan\Data\Samples* du répertoire dans lequel vous avez enregistré NaviPlan Standard, pour localiser le modèle de client. Sélectionnez le modèle, puis cliquez sur **OK**.