



Tips & Tricks:

Gebruikerservaring en procesverbeteringen NAV

Bedrijf: Chain Logistics B.V.
Auteur: Tim Jansen
Versie: 1.00

Inhoud

Dynamics NAV	4
Standaard NAV	4
Navitrans	4
Rol gerichte client	4
Platformen.....	5
Dynamics NAV App	5
Webplatform	6
Klantportaal.....	6
User-interface	7
Rolcentrum	7
Navigatiedeelvenster	7
Lint	8
Voor- en achteruit knoppen	8
Reishistorie.....	8
Navigatiebalk.....	8
Lint	8
Zoekvenster.....	9
Feitenblokken	10
Lijst	11
Lijst – zoekbalk	12
Gegevens selecteren	12
Sortering	13
Filteren	13
Als diagram weergeven	16
Pagina	17
Sneltabbladen	17
Rapporten	18
Oproepen van de rapporten	19
Rapport openen vanaf het lint.....	19
Rapport openen vanuit het afdelingsoverzicht	20
Rapporten openen vanuit de zoekbalk	21
Sturen van de rapporten	22
Plan-functie.....	23
Aanpassen schermen	25
Rollencentrum.....	25
Lint	26
Navigatiedeelvenster	27

Feitenblokken	28
Kolommen.....	28
Sneltabbladen	29
Sjablonen.....	31
Office-integratie.....	35
Kopiëren & Plakken	35
Gegevens Exporteren.....	38
Rapporten Exporteren	39
Bewerken van lay-out.....	42
Simpele berekeningen in NAV	42
Pakketmigratie	42
Overigen.....	43
Extra uitleg / hulpfunctie	43
Tooltip	43
Help-functie	44
Wisselen van rol.....	45
Sneltoltsen en filtertekens	45
Snel door meerdere records navigeren.....	46
Drill-down / preview invoervenster.....	46
Alle afdelingen.....	47
Werken in verschillende bedrijven	49
Van bedrijf wisselen	49
Herkennen in welk bedrijf je werkt	49
Werkdatum aanpassen (Antidateren)	50
Informatiebronnen	51
Microsoft.....	51
YouTube	51
Overigen	51
Changelog.....	52

Dynamics NAV

Chain heeft gekozen voor het ERP systeem van Microsoft; Dynamics NAV. Dynamics NAV was voorheen bekend onder Navision en zal in de toekomst verder gaan onder Business Central. De keuze is hierop gevallen omdat het een modern ERP systeem is met veel functionaliteit. Dat zorgt ervoor dat we alle bedrijfsprocessen in één systeem kunnen vangen. Nu en in de toekomst.

Daarnaast stelt Microsoft het platform beschikbaar voor derde partijen om branche specifieke functionaliteit aan deze basis toe te voegen. Zo is Chain bij de leverancier Rainbow Solutions uitgekomen. Zij bieden Navitrans aan. Dit is een logistieke uitbreiding bovenop de standaard functionaliteit.

Als gebruiker merk je in de praktijk weinig verschil tussen de twee omdat het één geïntegreerde oplossing is.

Standaard NAV

Standaard NAV biedt veel functionaliteit aan. In grote lijnen praten we over:

- Financieel beheer
- Verkoop & Marketing
- Inkoop
- Magazijn
- Productie
- Projecten
- Resourceplanning
- Personeelszaken
- Digitalisatie
- Hiërarchie en rechtenbeheer

Navitrans

Rainbow Solution biedt Navitrans aan met daarbij 3 belangrijke pijlers:

- Transport
- Warehousing
- Forwarding

Met deze pakketten kunnen we onze core-business beter sturen, registreren en rapporteren.

Rol gerichte client

Sinds 2015 is Microsoft overgestapt naar een rolgerichte client. Dat houdt in dat het softwarepakket informatie toont die voor jou als gebruiker in jouw functie ontworpen is. Alle relevante snelkoppelingen en rapporteren worden prominent getoond terwijl minder relevante informatie naar de achtergrond verdwijnt.

De applicatie ziet er voor een magazijnmedewerker anders uit ten opzicht van een administratief medewerker of een transportplanner.

Platformen

Microsoft heeft met Dynamics NAV een platform agnostische applicatie ontwikkeld. Dat betekent ongeacht welk apparaat je gebruikt (denk aan computer, tablet, smartphone of webbrowser) je in NAV kunt werken. Deze bieden voor 95% dezelfde functionaliteit als de Desktopclient.

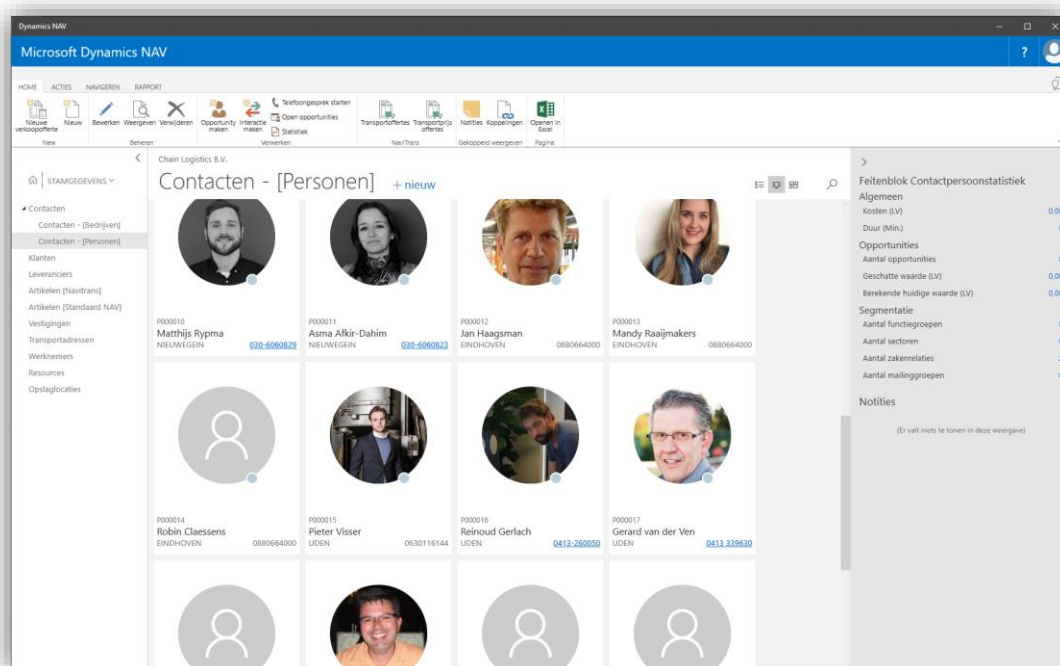


Dynamics NAV App

De Dynamics NAV applicatie kan je gebruiken op een Windows 10 PC, Android of iOS telefoon of tablet. Hiervoor moet je de app downloaden via de Windows, Play- of App store.

Eenmaal gedownload gebruik je onderstaande inloggegevens:

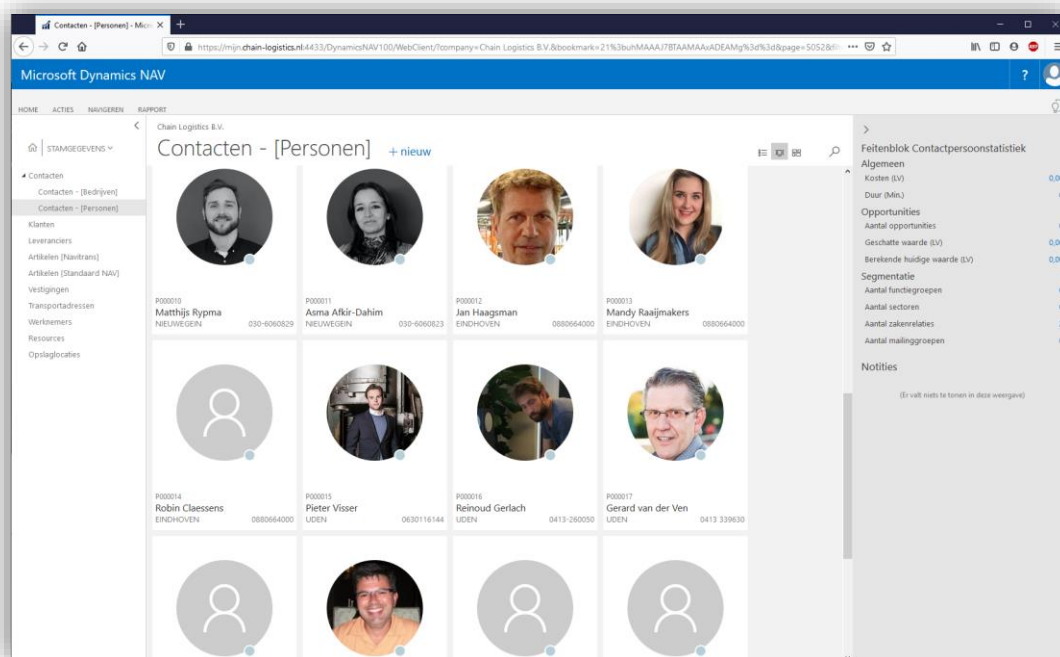
- Servicenaam: <https://mijn.chain-logistics.nl:4433/DynamicsNAV100/WebClient/>
- Gebruikersnaam: 123ACTV8\CLS_[NAAM]
- Wachtwoord: Hetzelfde als je terminal wachtwoord



Figuur 1 - Dynamics NAV app

Webplatform

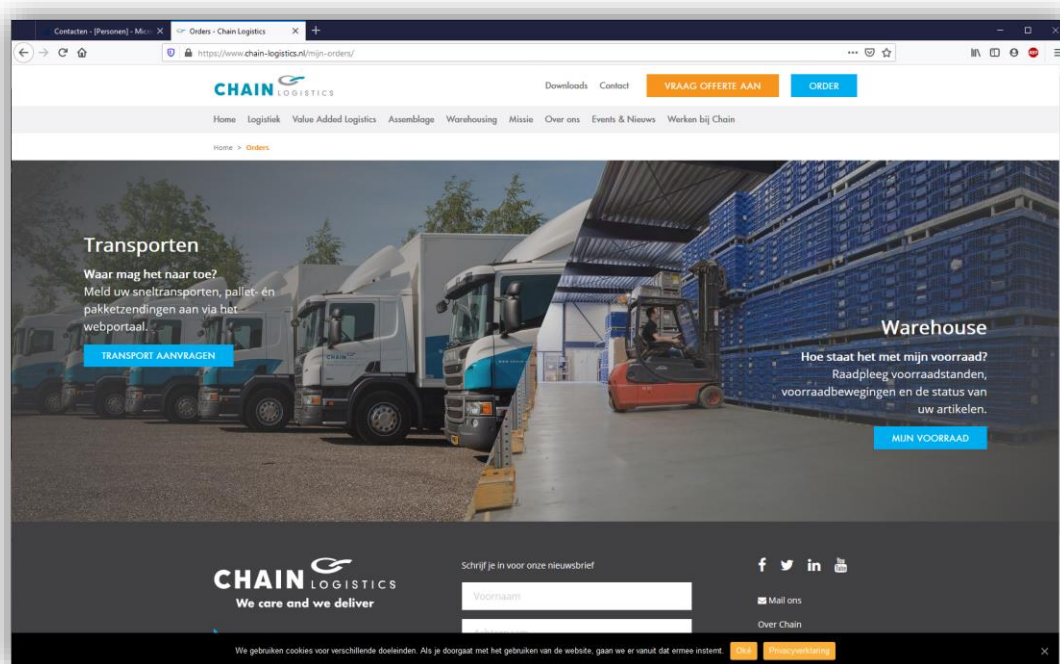
Met exact dezelfde gegevens kan je ook NAV in je browser benaderen:



Figuur 2 - Dynamics NAV via webbrowser

Klantportaal

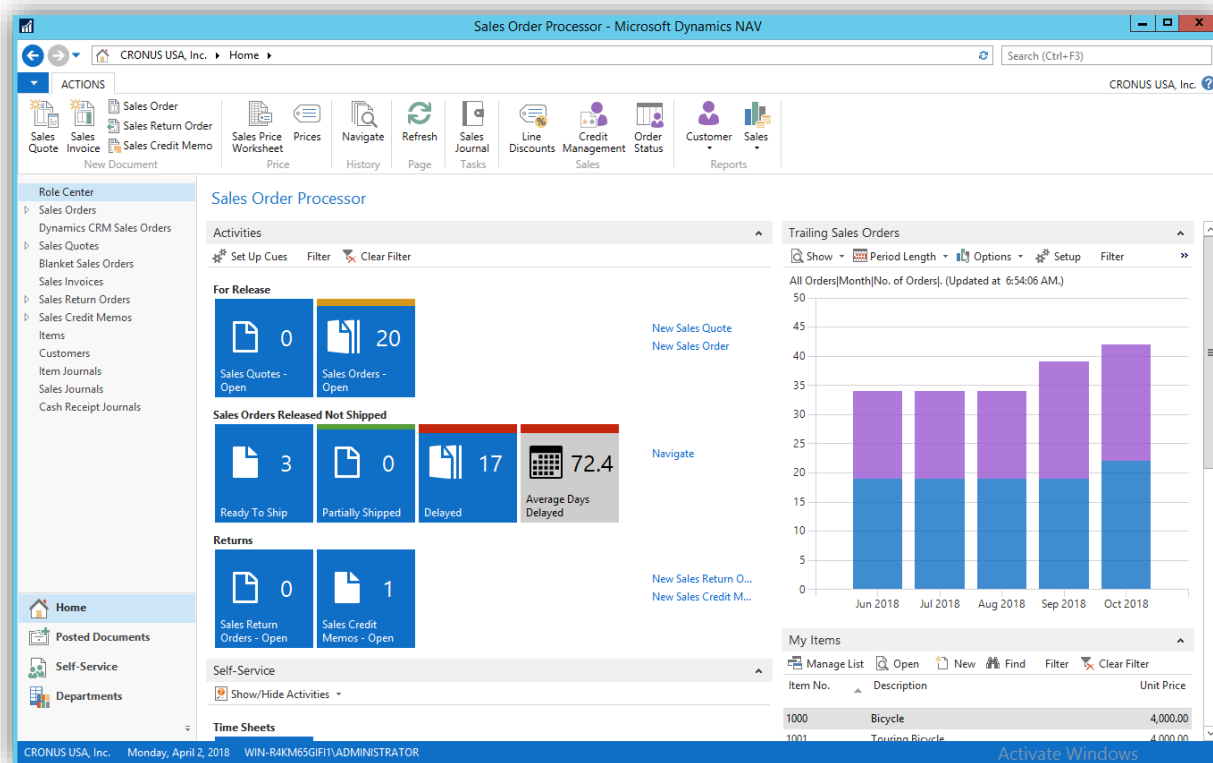
Klanten kunnen via het webportaal Mijn Chain Logistics hun eigen voorraad inzien, nieuwe opdrachten aanmelden en rapporten opvragen:



Figuur 3 - Klantportalen via de Chain website

User-interface

De software is opgebouwd uit een aantal bouwstenen. Deze hebben altijd een vaste plek en functie. Deze elementen worden overal hergebruikt maar kunnen per tabel andere informatie tonen. De logica verandert niet, de informatie wel.



Figuur 4 - Voorbeeld Role Tailored Client van een Sales medewerker

Rolcentrum

Bij de eerste keer starten wordt het rolcentrum getoond. Het rolcentrum toont een aantal vakken zoals blauw tegels met openstaande taken, grafieken en berichten. Deze taken geven de workload weer maar kunnen ook snel een kengetal of status tonen.

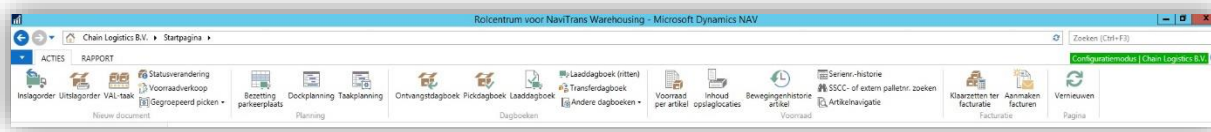
Navigatiedeelvenster

Aan de linkzijde staat het navigatiedeelvenster. Onderin staan de hoofdcategorieën/afdelingen. Nadat je daarin een keuze hebt gemaakt worden daarboven de snelkoppelingen getoond.

- Voorbeeld 1: Kies je **afdeling 'Inkoop'** dan kan je daarna de **snelkoppeling 'Geboekte inkoopfacturen'** kiezen.
- Voorbeeld 2: Kies je **afdeling 'Stamdata'** dan kan je daarna de **snelkoppeling 'Artikelen'** kiezen.

Dit kan je als gebruiker helemaal zelf indelen. Later hier meer over.

Lint



Figuur 5 - Het lint

Bovenaan de applicatie zien we het lint. Deze balk loopt over de complete breedte en bevat een aantal belangrijke elementen.

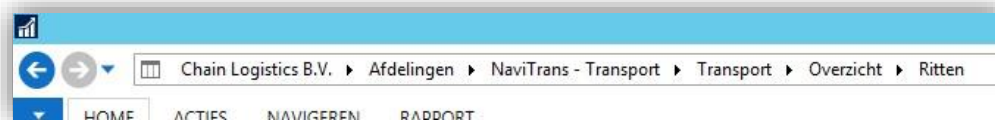
Voor- en achteruit knoppen

Net als je internetbrowser kan je met de voor- en achteruitknoppen snel schakelen tussen je huidige en voorgaande pagina(s).

Reishistorie

Naast de voor- en achteruitknoppen tref je een kleine blauw omgekeerde driehoek aan. Als je hierop klikt zie je de recent gebruikte pagina's. Zodra je op een van die pagina's klikt wordt je daar direct naar toe gebracht.

Navigatiebalk



Figuur 6 - Navigatiebalk

Net als je internetbrowser of de verkenner van Windows bevat NAV een navigatiebalk bovenaan het programma. Hierin staat de link naar de pagina waarop je je nu bevindt. Zo weet je hoever je in het programma genesteld zit. Daarnaast is het interactief. Zo kan je op de verschillen stappen klikken en direct naar de bovenliggende pagina's navigeren.

Lint



Figuur 7 - Het lint met de tabbladen

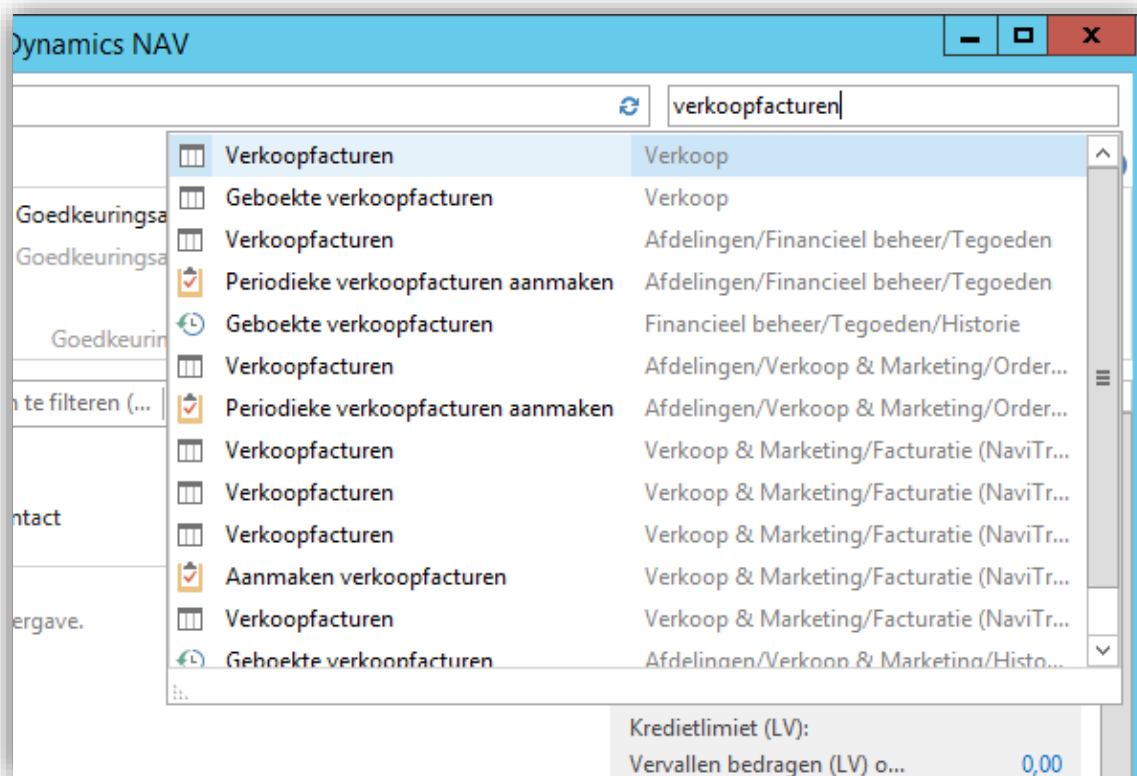
Het lint zelf noemen we de balk met knoppen. Deze knoppen tonen de meest relevante informatie. Dat kan per pagina dus andere knoppen zijn.

De knoppen worden gegroepeerd in verschillende tabbladen: Home, Acties, Navigeren en rapport. De knoppen, volgorde, grote etc. kan allemaal door de gebruiker aangepast worden.



Tip: Wil je afleidingsvrij werken? Met de rechtermuisknop kan je op het lint kiezen voor 'Lint samenvouwen'. Hiermee verdwijnen de knoppen en blijven alleen de tabbladen over.

Zoekvenster



Figuur 8 - Zoekvenster

In de rechterbovenhoek tref je de zoekbalk aan. Dit is een essentieel onderdeel om snel mee te navigeren. We kunnen in meerdere fases navigeren naar een verkoopfactuur door op een traditionele manier via de afdeling naar de subafdeling naar de lijst met verkoopfacturen te navigeren en dat zou er zo uitzien:

Chain Logistics B.V./Afdelingen/Financieel beheer/Tegoeden/Verkoopfacturen

Alternatief kan je in de zoekbalk verkoopfacturen typen en direct op de link klikken, een stuk sneller!

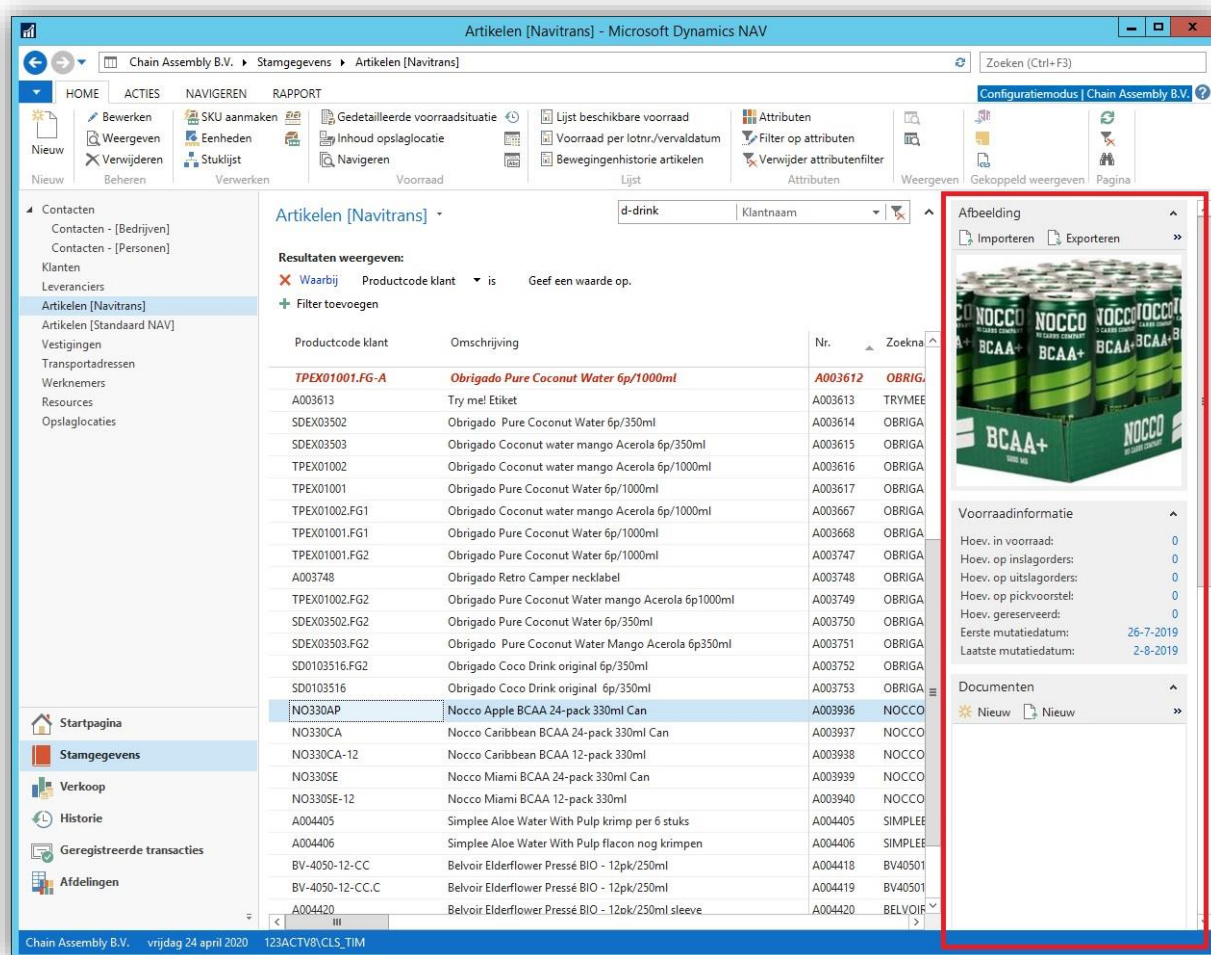
Aan de meest linkerzijde zie je een klein icoontje wat al weergeeft om wat voor een soort zoekresultaat het gaat, bijvoorbeeld een lijst, rapport of een gearcheveerd document. Door daar rechts van op de tekst te klikken ga je naar dat zoekresultaat toe. Aan de meest rechterzijde tref je de afdeling/categorie aan waaronder het betreffende zoekresultaat terug te vinden is.

Als laatste is het een 'slimme' zoekbalk. Met afkortingen kan je nog sneller de gewenste informatie opvragen. Enkele voorbeelden:

Zoekterm	Afkorting
Verkoopfacturen	Ver fa
Geboekte verkoopfacturen	Geb ver fa
Taakwachtrijposten	Ta wa po
Afgewerkte inslagorders	Af in
Operationele status ritten	Op sta ri
Verjaardagen werknemer	Verj wer

Feitenblokken

Op verschillende plekken in NAV (lijsten en pagina's) tref je de feitenblokken aan. Deze feitenblokken zijn altijd aan de rechterzijde gepositioneerd en tonen verwante informatie aan het op dat moment geselecteerde item. Denk daarbij aan voorraad informatie of gekoppelde attributen zoals Merk, kleur en bouwjaar.



Figuur 9 - Voorbeeld feitenblokken gekoppeld aan een artikel

Naast het tonen van informatie kunnen de feitenblokken ook gebruikt worden om informatie mee te registreren. Voorbeelden hiervan zijn de feitenblokken 'Documenten' en 'Notities'. Daarmee kan je met drag-en-drop documenten toevoegen aan de pagina. Denk aan een CV toevoegen aan een medewerker, een keuringsrapport aan een voertuig of een handleiding aan een artikel.

Lijst

The screenshot shows the Microsoft Dynamics NAV interface for 'Chain Logistics B.V.' with the 'Artikelen [Navitrans]' list open. The table contains the following data:

Productcode klant	Omschrijving	Klant	Klantnaam
9000663	Inner refill JarWideMouth 400ml 85/400 white PET	00898	Novio Packaging B.V.
9000637	EdP 60ml Maharaja d'Or assembled gold steel plate	00898	Novio Packaging B.V.
9000638	EdP 60ml Nuit d'Azar assembled gold steel plate	00898	Novio Packaging B.V.
9000639	EdP 60ml Oasis Verte assembled gold steel plate	00898	Novio Packaging B.V.
9000640	EdP 60ml Eau de Tsuru assembled gold steel plate	00898	Novio Packaging B.V.
9000641	EdP 60ml Blue Byzantin assembled gold steel plate	00898	Novio Packaging B.V.
9000642	EdP 60ml Eau d'Orient assembled gold steel plate	00898	Novio Packaging B.V.
9000643	EdP 60ml Ocean Infini assembled gold steel plate	00898	Novio Packaging B.V.
9000644	EdP 60ml Poeme d'Azar assembled gold steel plate	00898	Novio Packaging B.V.
9000645	EdP 60ml Roi d'Orient assembled gold steel plate	00898	Novio Packaging B.V.
9000646	EdP 60ml Fleurs de l'Himalaya assembled gold st.pl	00898	Novio Packaging B.V.
9000647	EdP 50ml l'Essence assembled gold steel plate	00898	Novio Packaging B.V.
9000648	EdP 60ml Fuyu d'Or assembled gold steel plate	00898	Novio Packaging B.V.
9000649	EdP 60ml Rose de Shiraz assembled gold steel plate	00898	Novio Packaging B.V.
9000664	Zwarte trigger sprayer stijgbuis vervangen	00898	Novio Packaging B.V.
9000695	Hingegardcap 100mm white, with FS 5-10 liner	00898	Novio Packaging B.V.

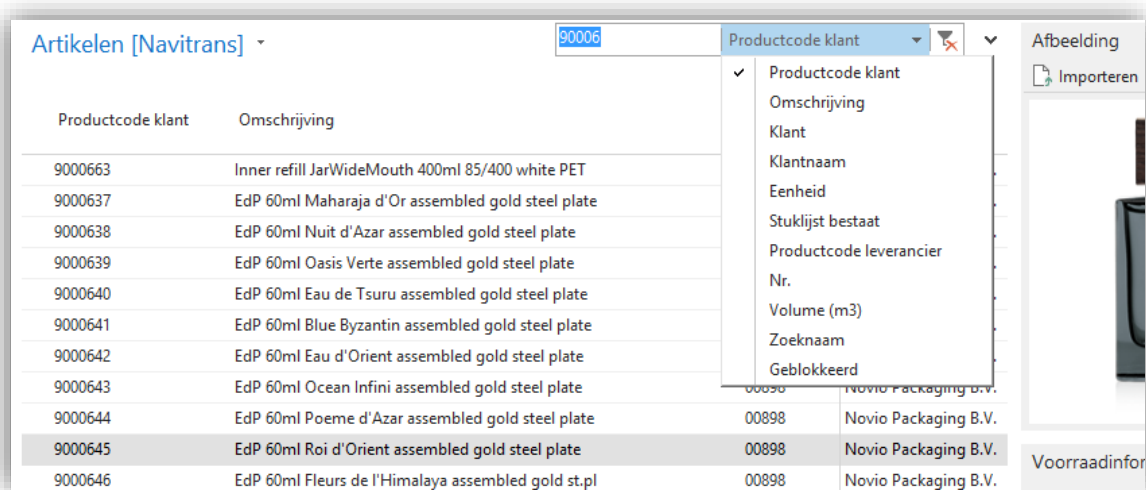
The right sidebar shows 'Afbeelding' with a product image and 'Voorraadinformatie' with the following values:

- Hoev. in voorraad: 1,400
- Hoev. op inslagorders: 0
- Hoev. op uitslagorders: 0
- Hoev. op pickvoorstel: 0
- Hoev. gereserveerd: 0
- Eerste mutatedatum: 25-7-2019
- Laatste mutatedatum: 4-3-2020

Figuur 10 - Voorbeeld lijst

Veel gegevens zijn in lijsten(tabellen) terug te vinden. Denk daarbij aan stamdata zoals medewerkers, grootboekrekeningen, voertuigen en artikelen maar ook documenten zoals inslagorders, ritten en verkoopfacturen. Al met al een belangrijke en veel voorkomende weergave.

Lijst – zoekbalk



Figuur 11 - Lijst zoekbalk

Naast de permanente zoekbalk zien we rechtsboven de tabel een tweede zoekbalk. Deze zoekbalk is specifiek voor de getoonde tabel. De zoekbalk bestaat uit 3 delen:

- Zoekvenster; Hier kan je ingeven naar welke woord of getal je op zoek bent.
- Kolomkop; Hiermee kan je aangeven in welke kolom de gegevens gezocht moeten worden.
- Filter opheffen; Hiermee kan je de filter wissen.

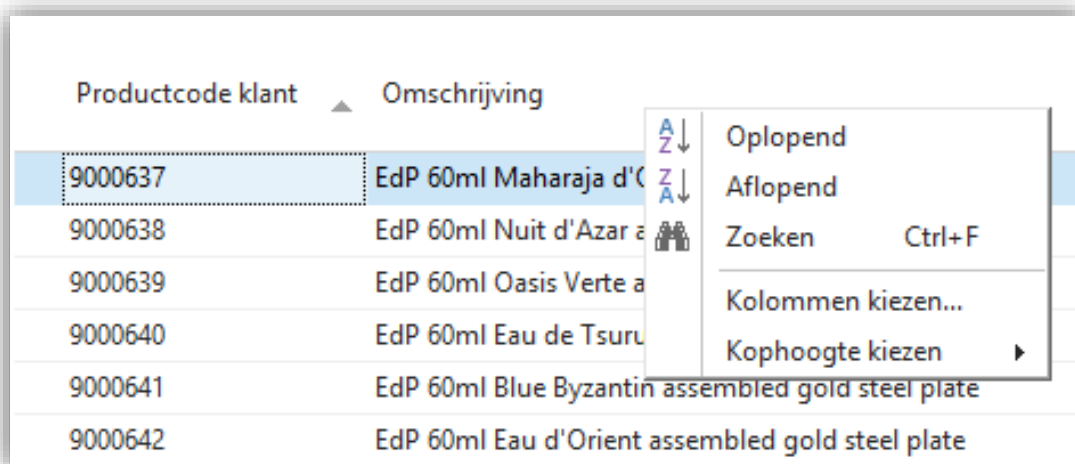
Gegevens selecteren

Voor elke rij is extra witruimte over gelaten. Door daar te klikken kan je de regel(s) selecteren. Wil je alle regels selecteren dan kan je één regel markeren en daarna op CTRL+A drukken. Alternatief kan je de witte ruimte links van de eerste kolom klikken om alle regels in de filter te selecteren.

Wil je de gegevens van de geselecteerde rij/record inzien dan kan je de achterliggende pagina op meerdere manieren openen:

- Dubbel klikken
- 1x Enter toets
- In het lint de knop 'Bewerken' of 'Weergeven' gebruiken.

Sortering



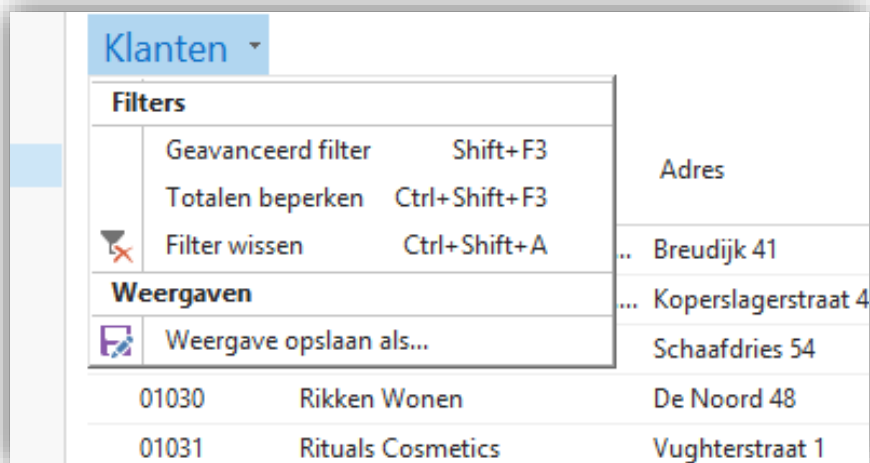
Productcode klant	Omschrijving
9000637	EdP 60ml Maharaja d'Orient
9000638	EdP 60ml Nuit d'Azar
9000639	EdP 60ml Oasis Verte
9000640	EdP 60ml Eau de Tsuru
9000641	EdP 60ml Blue Byzantin assembled gold steel plate
9000642	EdP 60ml Eau d'Orient assembled gold steel plate

Figuur 12 - Kolom sortering

Net als in Excel kan je de kolomkoppen gebruiken om de getoonde data mee te sorteren. Door in de kolomkop met de linkermuisknop te klikken sorteert NAV automatisch oplopend. Nog een keer klikken zorgt voor aflopende sortering. Gebruik de rechtermuisknop voor aanvullende opties.

Filteren

Een van de meest krachtige functies om de data te filteren zijn de geavanceerde filters. Deze kan je tonen door op de lijsttitel te klikken en de filters aan te zetten:



Klanten		
Filters Geavanceerd filter Shift+F3 Totalen beperken Ctrl+Shift+F3 Filter wissen Ctrl+Shift+A		
Weergaven Weergave opslaan als...		
01030	Rikken Wonen	De Noord 48
01031	Rituals Cosmetics	Vughterstraat 1

Figuur 13 - Geavanceerde filters tonen

Deze filters verschijnen vervolgens onder de lijsttitel.

Geavanceerd filter

Klanten ▾

Resultaten weergeven:

✗ Waarbij Nr. ▾ is Geef een waarde op.

✗ En Naam ▾ is Geef een waarde op.

✗ En Adres ▾ is Geef een waarde op.

✗ En Postcode ▾ is Geef een waarde op.

✗ En Plaats ▾ is Geef een waarde op.

+ Filter toevoegen

Figuur 14 - Geavanceerd filter

Met deze optie kan de gebruiker zelf een onbeperkt aantal filters gelijktijdig plaatsen. In het midden kan je het veld waarin gezocht wordt aanpassen. Standaard worden alleen de kolommen van de tabel getoond maar achter de optie 'Alle' kan je alle velden die op achterliggende pagina geregistreerd zijn tonen.

Klanten ▾

Resultaten weergeven:

✗ Waarbij Nr. ▾ is Geef een waarde op.

+ Filter toevoegen

Alle kolommen

Alle ▶

Zichtbare kolommen

✓ Nr.

Naam

Adres

Postcode

Plaats

Telefoon

Contact

Saldo (LV)

Openstaand saldo (LV)

Verkoop (LV)

Betalingscondities

00635

00636

00637

00639

00640

00641

00642

00643

00644

00645

00646

IRC B.V.

Bijst

Aantal gearchiveerde doc. (facturering)

Aantal gearchiveerde doc. (order)

Aantal geboekte facturen

Aantal geboekte retourontv.

Aantal geboekte verzendingen

Aantal offertes

Aantal orders

Aantal raamcontracten

Aantal retourorders

Aantal servicegroepen

Aantal verzendadressen

Adres

Adres 2

Adres kopiëren naar offerte van

Afbeelding

Agent

Andere bedragen

Andere bedragen (LV)

Bankrekeningcode van voorkeur

Basisagendacode

Telefoon

075-64026

0413-3575

0413-7251

243580152

06-4117 08

030-63456

024-74404

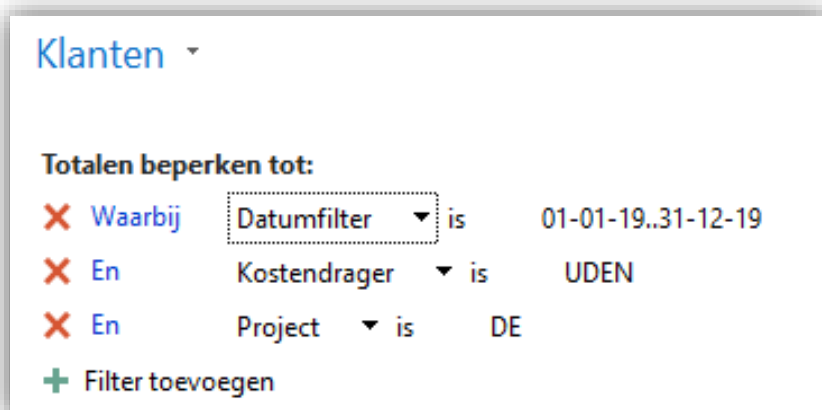
0413-3310

040-25731

Figuur 15 - Aanpassen zoekveld incl. alle kolommen

Deze optie kan erg handig zijn om informatie op basis van meerdere datapunten te filteren. Bijvoorbeeld om alle klanten uit Uden met de betaalconditie 30 dagen die minimaal 5.000 omzet afgenomen hebben te tonen.

Totalen beperken



Figuur 16 - Totaal beperken filter

Een vergelijkbare filter is de optie om totalen te beperken. Deze gaat nog net iets verder dan het geavanceerde filter door de aanverwante informatie van de achterliggende pagina te filteren. Stel je plaatst een datumfilter in het klantenoverzicht dan wordt de omzet van die klanten gefilterd naar het ingevoerde datumbereik.

Zo kan je bijvoorbeeld snel filteren welke klanten in maart van vorige jaar welke omzet draaiden.

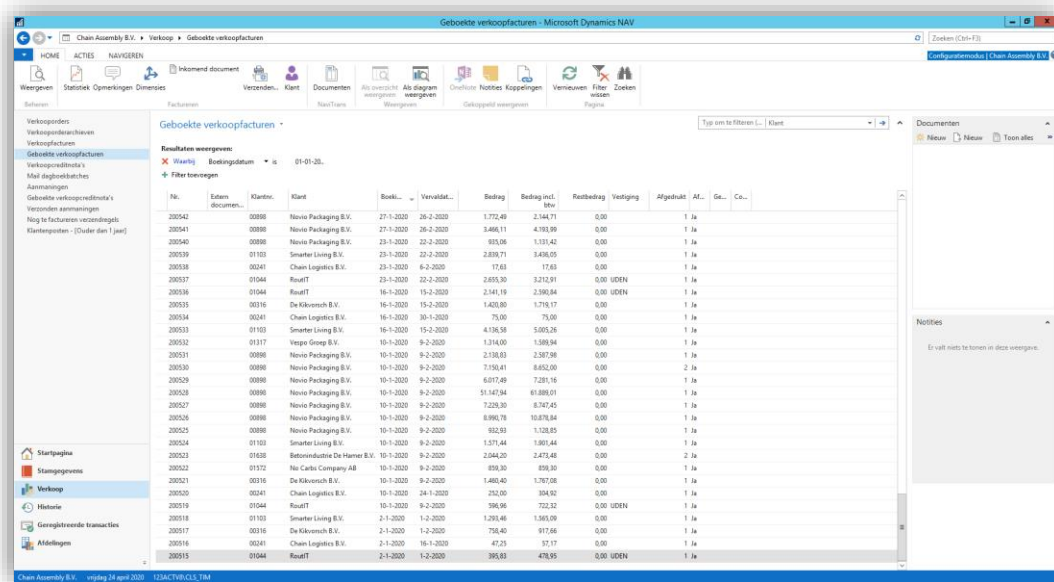
Weergaven opslaan

Herken je dat je vaak dezelfde filters plaatst? Dan is het misschien handig om dat als weergave op te slaan. Hiermee kan je dezelfde lijst (met andere filterweergaven) tonen. Dat doe je door wederom op de lijsttitel te drukken en de optie 'Weergave opslaan als...' te selecteren. Vervolgens krijg je de keuze waar deze snelkoppeling in het navigatiedeevenster geplaatst moet worden. Enkele voorbeelden van gebruiker gedefinieerde weergaven:

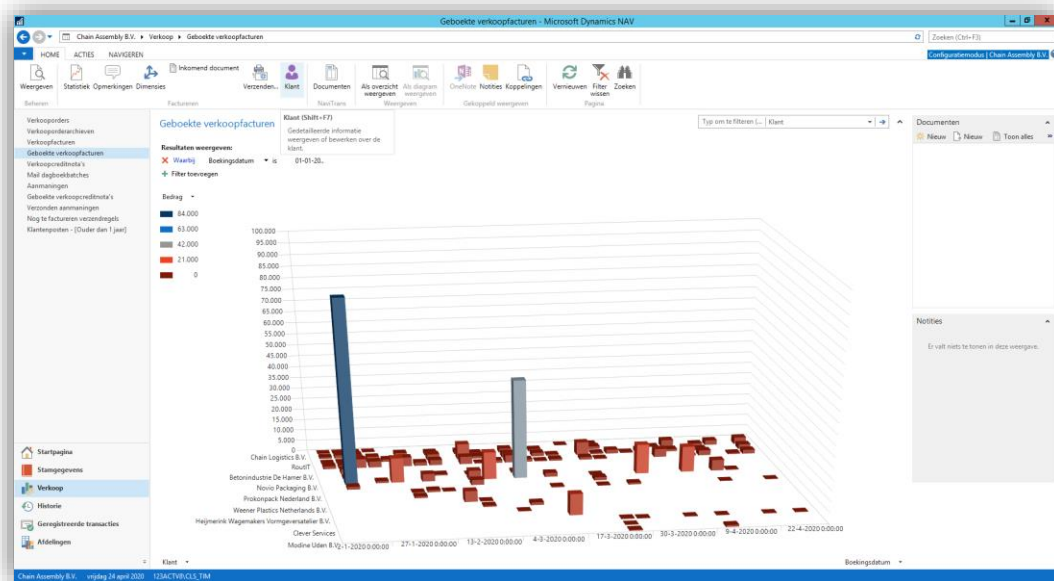
- Transportritten
 - Alle ritten met de status in uitvoering
 - Alle nog te plannen ritten
 - Alle ritten van de dienst Direct Express én die van distributie
 - Alleen de ritten van Swiss Sense / Modine
- Inkoopfacturen
 - Wachten op goedkeuring
 - Goedgekeurd
 - Inkoopfacturen boven € 5.000
- Inslagorders
 - Vestiging Nijmegen
 - Vestiging Uden
 - Alle inslagorders waarvan de ontvangst is gestart
- Medewerkers
 - Alleen chauffeurs
 - Kantoorpersoneel én magazijnmedewerkers
 - Alleen personeel van vestiging Nijmegen

Als diagram weergeven

De lijstweergave is voor dagelijks gebruik snel en effectief maar er zijn situaties waarin je gegevens graag visueel getoond wilt hebben. Met de knop, in het lint, 'Als diagram weergeven' kan je snel de lijst omtoveren tot een 3D grafiek.



Figuur 17 - Standaard lijstweergave geboekte verkoopfacturen



Figuur 18 - Lijstweergave geboekte verkoopfacturen getoond als diagram

Zo breng je snel in kaart welke klanten in de laatste periode een factuur ontvangen hebben, maar ook de hoogte van de facturen maar belangrijker nog de frequentie van de facturen.



Tip: Met de rechtermuisknop kan je de getoond grafiek opslaan als afbeelding.

Pagina

Nadat je vanuit de lijst een record hebt geopend kom je op de pagina/kaart uit. Dit kan een artikel, voertuig, grootboekrekening, inkooporder of medewerker zijn. De pagina bestaat wederom uit veel van dezelfde elementen. Boven het lint, aan de rechterzijde de feitenblokken.

Naast de bekende onderdelen zien we in het midden de informatie geregistreerd staan. Dit noemen we sneltabbladen.

Sneltabbladen

Bewerken - Werknemer - MDW.00004 - Rob - Jansen

Configuratiemodus | Chain Assembly B.V.

Algemeen

Nr.:	MDW.00004	Adres:	Paukenstraat 17
Functie:	Directeur	Telefoon:	0413-330211
Voornaam:	Rob	Telefoon (Mobiel):	06-20443602
Achternaam:	Jansen	Telefoonnr. mobiel privé:	
Overige namen/initialen:		Afdeling:	
Initialen:	R.J.J.	Planningsafdeling:	
Land-/regio-code:	NL	Planningssubafdeling:	
Postcode:	5402 HH	Geslacht:	Man
Plaats:	UDEN	Bedrijfseenheid:	
		Bedrijfseenheid omschrijving:	

Meer velden weergeven

Communicatie	06-20443602	rob.jansen@chain-logistics.nl
Administratie	1-1-2000	Actief
Persoonlijk		
Transport		
Magazijn		

Werknemerafbeelding

Importeren Exporteren

Notities

Attributen

Documenten

Nieuw Nieuw

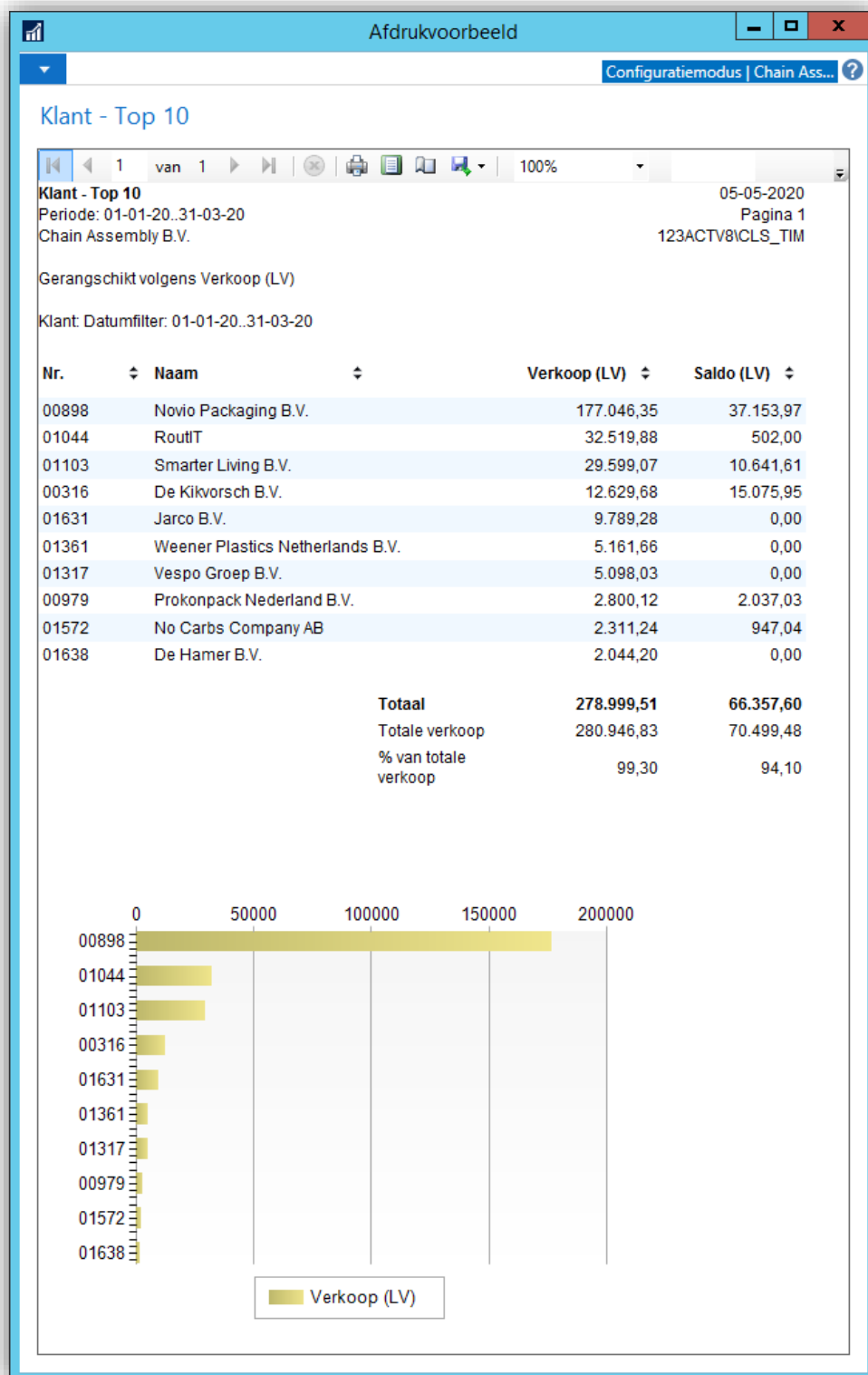
OK

Figuur 19 - Voorbeeld pagina (werknemer)

De informatie wordt gecategoriseerd per sneltabblad. De sneltabbladen zijn de grijze balken. Deze kan je als gebruiker in- of uitklappen. De sneltabbladen bestaan uit een titel en onderliggende velden. Daarnaast kan je de knop 'Meer velden weergeven' rechts onderin gebruiken om extra velden te tonen.

Rapporten

Nu je bekend bent met alle verschillende scherm en registratie mogelijkheden is het tijd om de rapporten onder de loep te nemen. Met rapporten kan je alle vastgelegde informatie oproepen en inzien. Denk hierbij aan rentabiliteit van ritten, bezettingsgraad van het magazijn, winst- en verliesrekening of een verzuimoverzicht.



Figuur 20 - Voorbeeld rapport 'Klant - top 10'

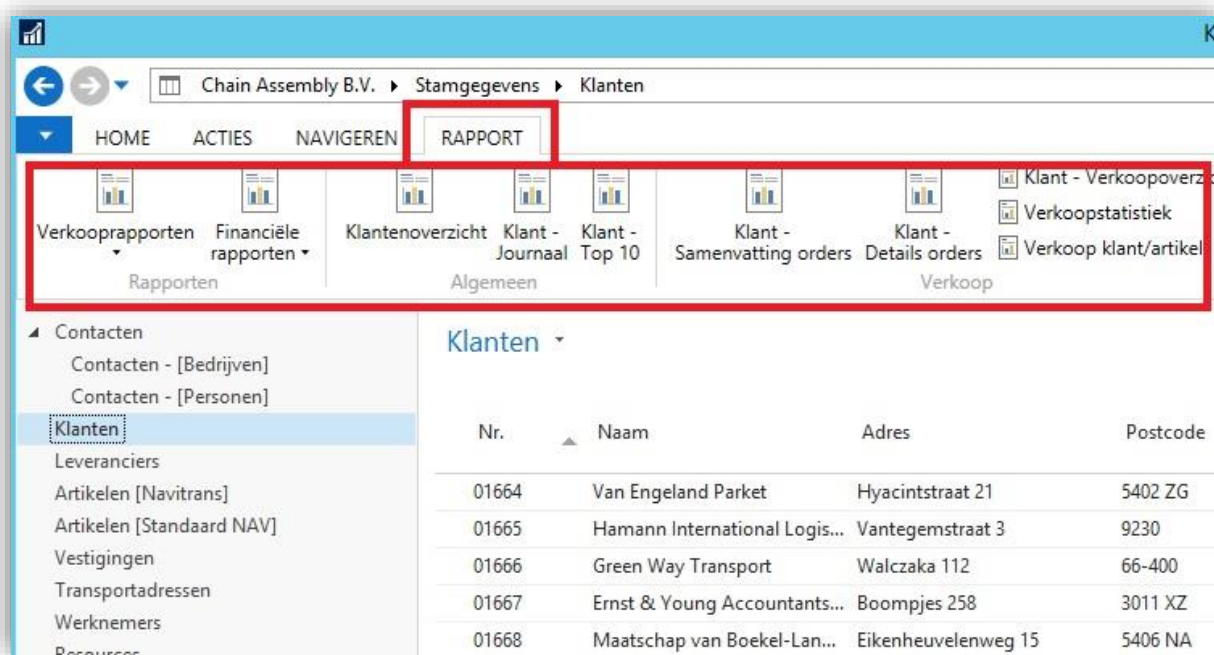
Oproepen van de rapporten

Rapporten zijn, net als zoveel in NAV, op meerdere manieren te openen:

1. Vanuit het lint
2. Vanuit het afdelingsoverzicht
3. Vanuit de zoekbalk

Rapport openen vanaf het lint

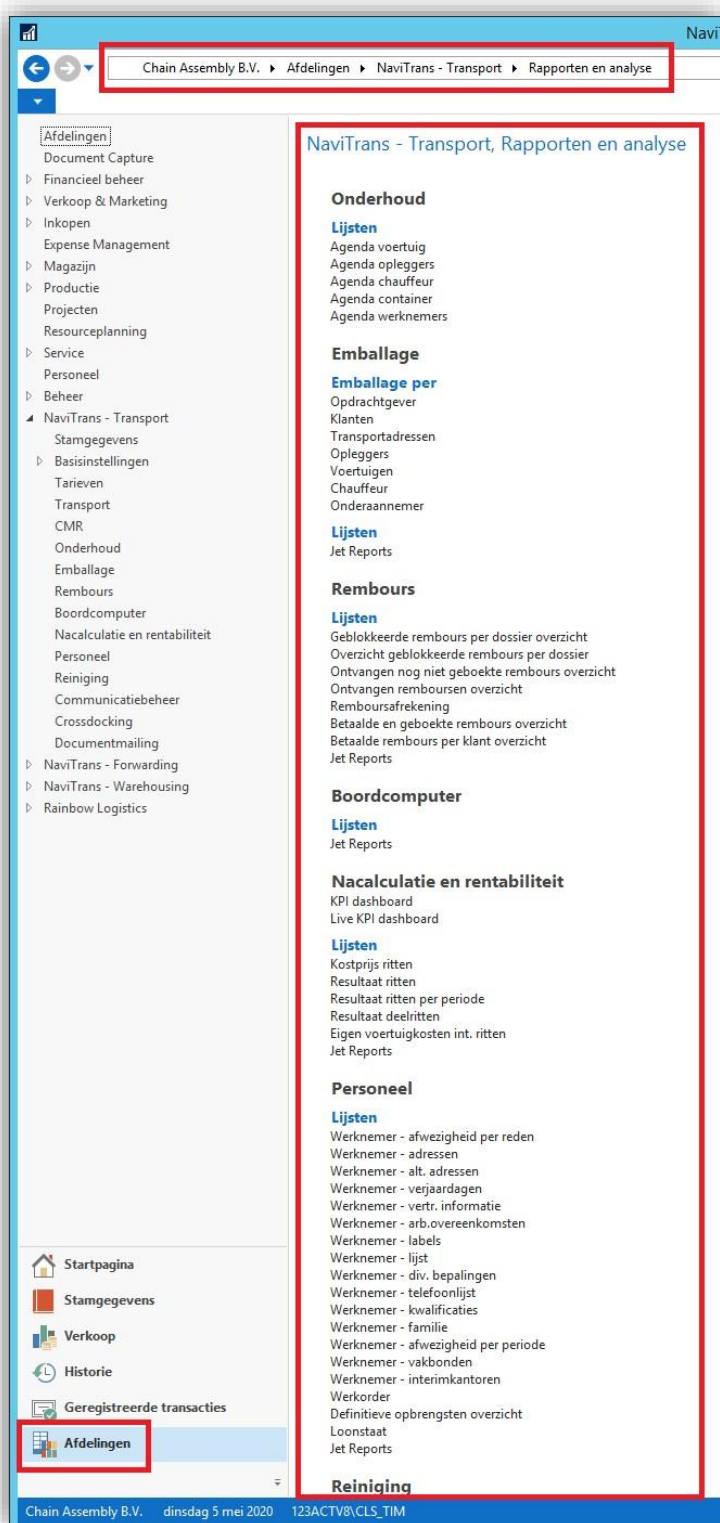
NAV doet een voorstel van contextrelevante rapporten. Deze worden in het lint weergegeven. Voorbeeld: Bevind je je op de klantpagina dan zal je in het lint rapporten tegen komen zoals 'Klant – top 10', 'Klant – Open posten' en 'Klant – betalingsontvangst'.



Figuur 21 - Rapporten in het lint

Rapport openen vanuit het afdelingsoverzicht

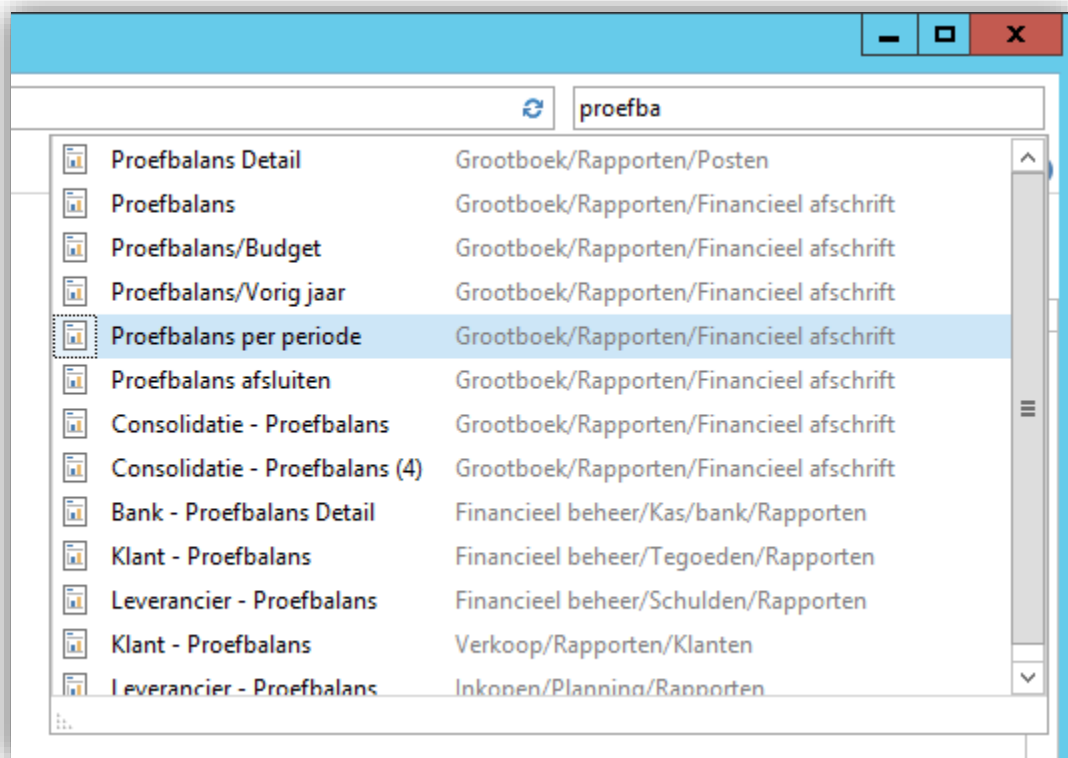
Soms wil je een bredere kijk hebben over welke rapporten er allemaal beschikbaar zijn. Als je naar de afdeling in kwestie navigeert dan kan je doorzoomen naar de 'Rapporten en analyse'. In het onderstaande voorbeeld kijken we naar de afdeling Navitrans – Transport:



Figuur 22 - Rapporten Navitrans - Transport

Rapporten openen vanuit de zoekbalk

Soms weet je direct al welk rapport je wilt openen. In dat geval kan je via de zoekbalk direct het rapport openen. In onderstaand voorbeeld willen we de winst- en verliesrekening inzien. We zoeken naar het rapport 'Proefbalans per periode'.



Figuur 23 - Zoekopdracht voor rapport 'Proefbalans per periode'

Door het icoontje zien we dat het om een rapport gaat en dat er meerdere soortgelijke rapporten zijn. Kies in dit geval voor het rapport 'Proefbalans per periode' en het rapport wordt rechtstreeks geopend.

Sturen van de rapporten

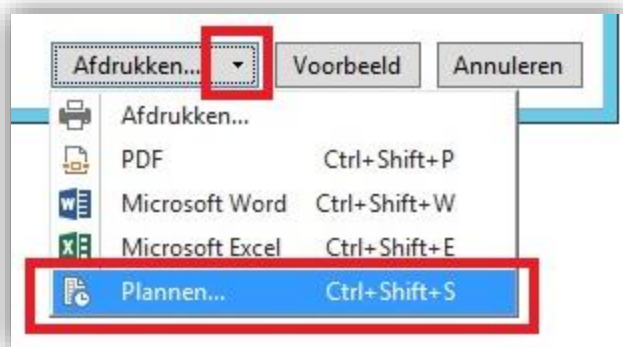
Zodra je een rapport opent zie een vergelijkbaar scherm zoals hieronder:

Figuur 24 - Rapport filter pagina

Dit scherm geeft de gebruiker de mogelijkheid om de getoonde informatie te manipuleren. Door meer of minder filters te selecteren wordt de getoonde informatie aangepast. Benieuwd naar het resultaat? Druk op de knop 'Voorbeeld' en jouw eigen gecreëerde rapport wordt getoond. Niet tevreden? Sluit het rapport en pas je filters net zo lang aan tot je helemaal tevreden bent.

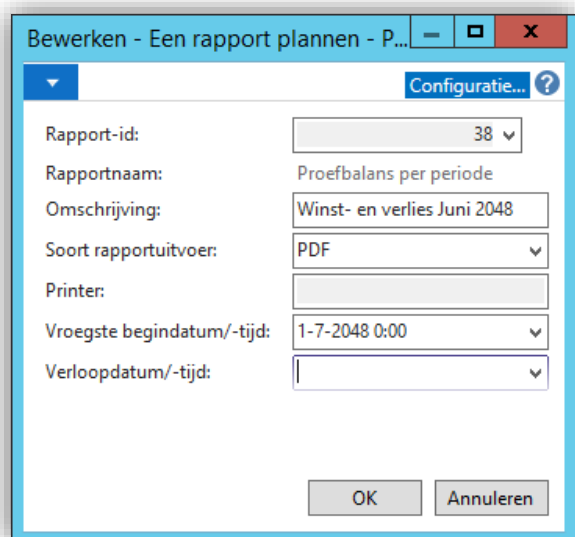
Plan-functie

Je kan een rapport alvast instellen om op een later datum te gebruiken. In dat geval kan je de knop 'Plannen' gebruiken. Deze zit achter de knop speciaal afdrukken:



Figuur 25 - Rapport plannen

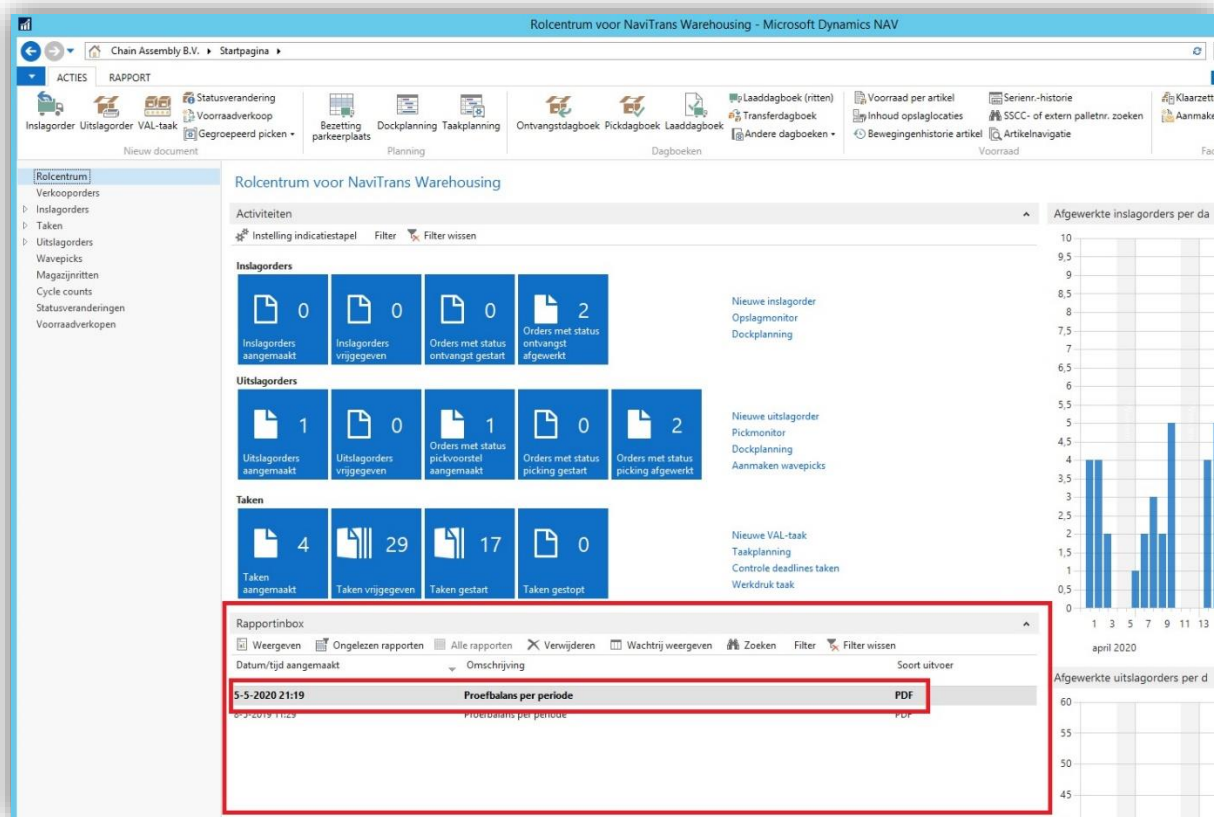
Je krijgt daarna de volgende pop-up:



Figuur 26 - Rapport plannen detail

Hiermee kan je sturing geven over welk naam het rapport moet krijgen, als welk bestand het opgeleverd moet worden en per wanneer het rapport gemaakt mag worden. In bovenstaand voorbeeld willen we de winst- en verliesrekening van Juni 2048 automatisch ontvangen. Dat rapport wordt pas gemaakt zodra het 1 Juli 2048 is.

Zodra het rapport klaar is, wordt het getoond onder het sneltabblad 'Rapportinbox' in je rolcentrum (stratpagina):



Figuur 27 – Rapportinbox

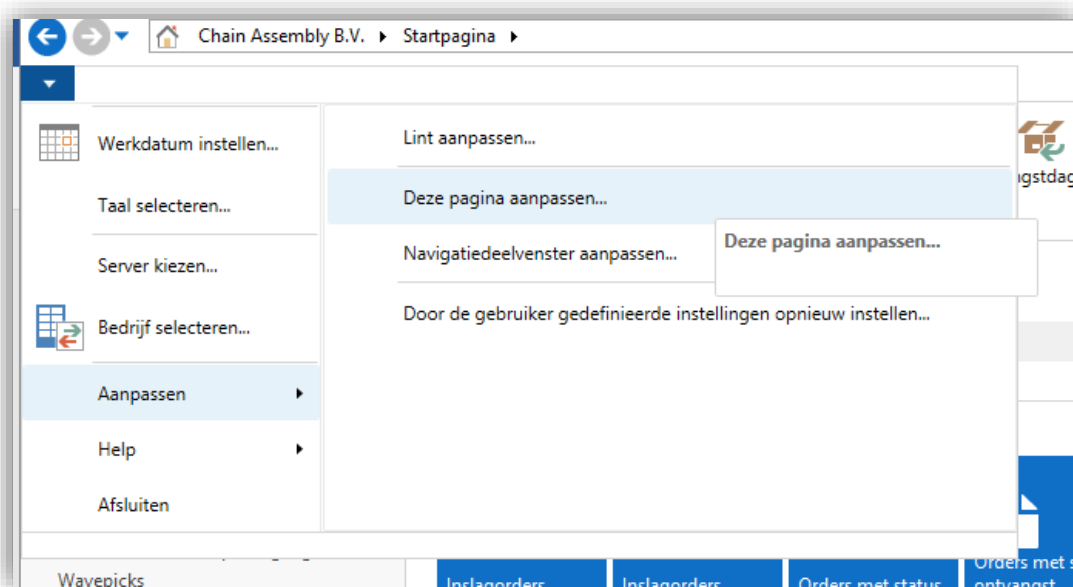
Vanuit je Rapportinbox kan je rapporten openen, delen, controleren welke rapporten er gepland staan en eventueel rapporten verwijderen.

Aanpassen schermen

Bijna alle onderdelen van NAV kan jij, de gebruiker, naar eigen wens aanpassen. Denk daarbij aan de informatie op het rollencentrum, navigatiedeelvenster, het lint, de feitenblokken maar ook filtering van de tabellen, volgorde van kolommen en standaard sortering.

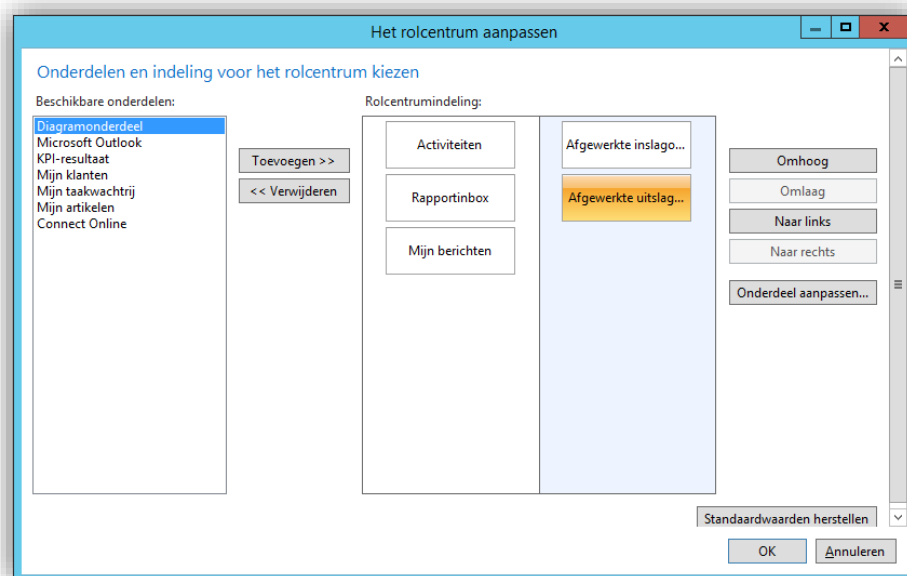
Rollencentrum

De getoonde informatie kan je aanpassen door te navigeren naar: Hoofdmenu > Aanpassen > Deze pagina aanpassen.



Figuur 28 - Menu pagina aanpassen

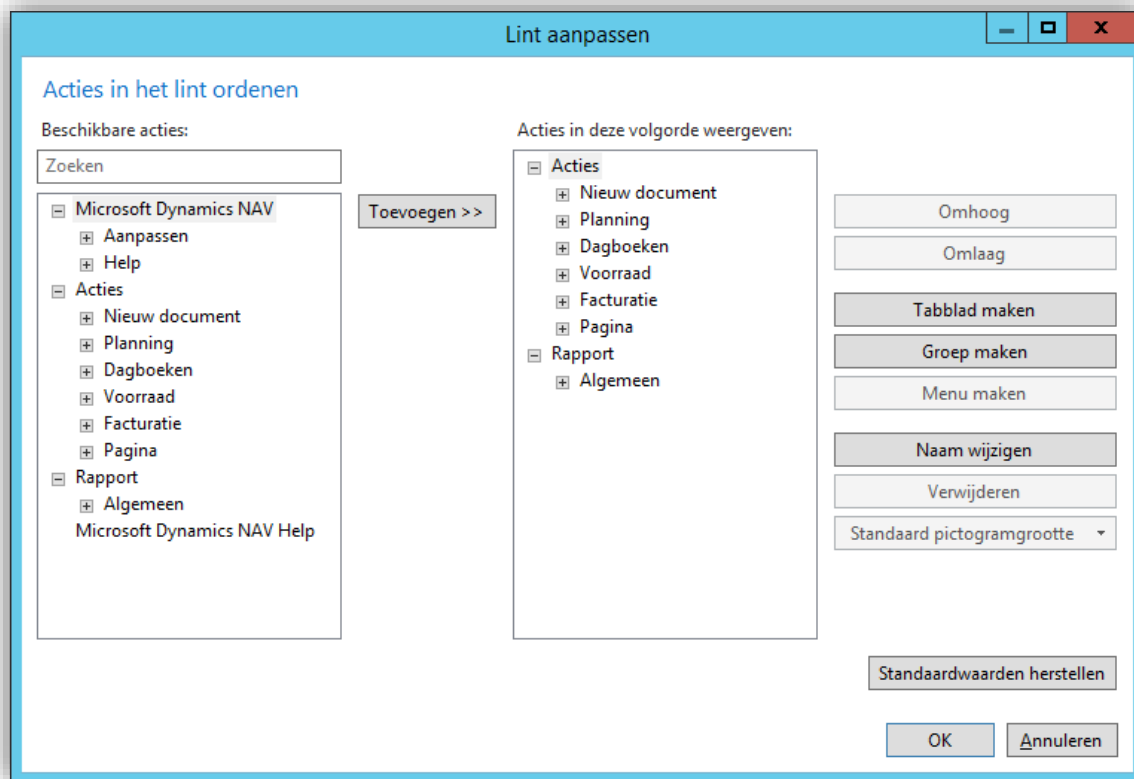
Daarmee wordt het venster geopend waarmee je informatie kan toevoegen/verwijderen, de volgorde aan kunt passen maar ook de afzonderlijke onderdelen kunt aanpassen:



Figuur 29- Rolcentrum aanpassen

Lint

De getoonde informatie kan je aanpassen door te navigeren naar: **Hoofdmenu > Aanpassen > Lint aanpassen**. Daarmee wordt het volgende venster geopend:



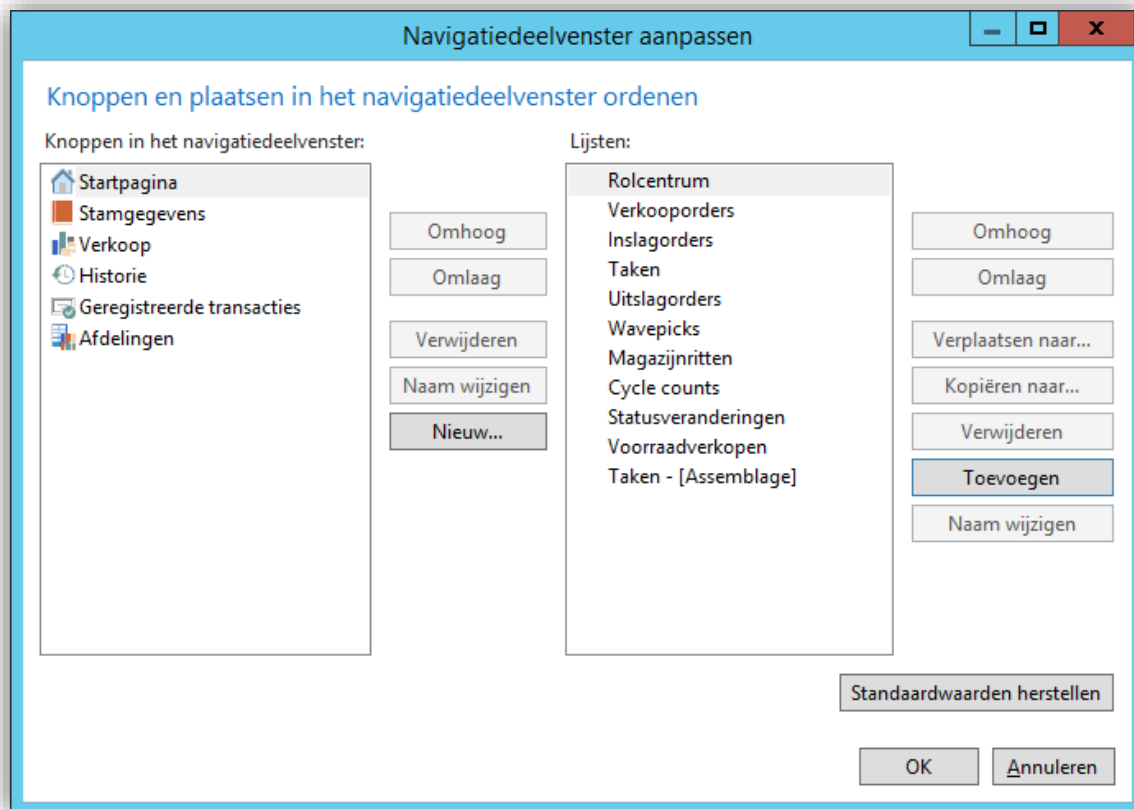
Figuur 30 - Lint aanpassen

Met dit scherm kan je ongelooflijk veel sturing geven aan je eigen gebruikerservaring. Het is mogelijk om:

- Knoppen toe te voegen of te verwijderen
- De volgorde van de knoppen aan te passen
- Tabbladen toevoegen of verwijderen
- Knoppen groeperen
- Knoppen vergroten of verkleinen
- Namen van tabbladen, groepen of knoppen wijzigen.

Navigatiedeelvenster

Elke medewerker krijgt een standaard rol toegewezen, bijvoorbeeld administratief medewerker of transportplanner. Daarmee worden rechten bepaald maar ook is de userinterface daarop aangepast. Stel dat je een boekhouder bent maar regelmatig ook informatie over personeel op wilt vragen dan heb je de mogelijkheid om een nieuwe afdeling en snelkoppelingen aan je navigatiedeelvenster toe te voegen. Navigeer naar het **Hoofdmenu > Aanpassen > Navigatiedeelvenster aanpassen** en het volgende venster wordt getoond:

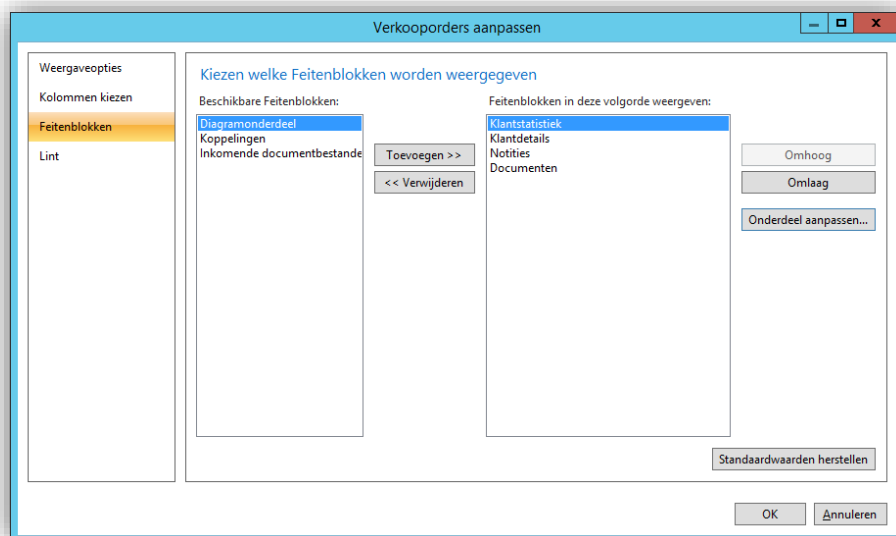


Figuur 31 - Navigatiedeelvenster aanpassen

Hiermee kan je een nieuwe afdeling creëren maar ook lijsten toevoegen. Alternatief kan je een afdeling aanmaken en daarna naar de lijst navigeren en met behulp van de **'Weergave opslaan als'** functie de lijsten toevoegen aan die afdeling.

Feitenblokken

Wil je de afbeelding niet tonen of wil je het feitenblok documenten boven de voorraad informatie tonen? Dat kan! Navigeer naar het **Hoofdmenu > Aanpassen > Feitenblokken** kiezen. Het volgende venster wordt getoond:

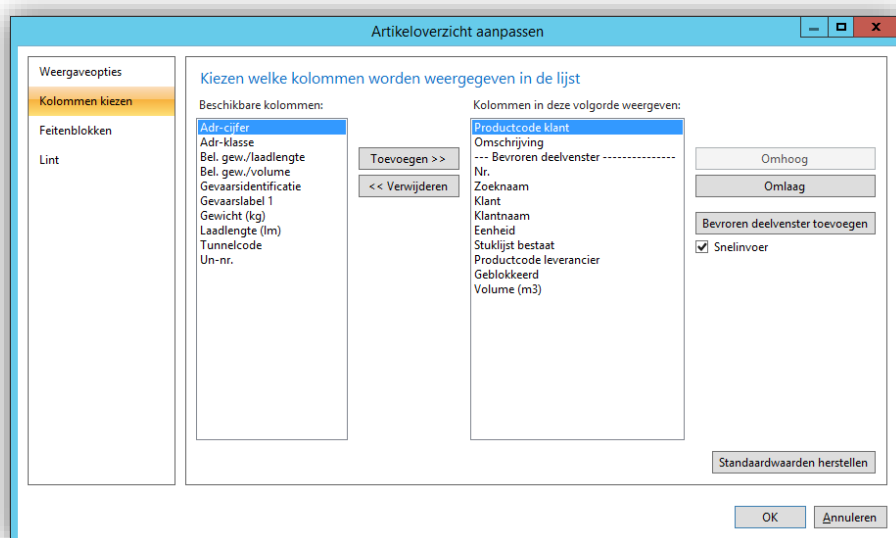


Figuur 32 - Feitenblokken aanpassen

Aanvullend is het mogelijk om de informatie op het feitenblok aan te passen.

Kolommen

Als je in een lijst de kolommen wilt aanpassen kan dat door te navigeren naar het **Hoofdmenu > Aanpassen > Kolommen kiezen...** of alternatief op de kolomkoppen staan en met de rechtermuisknop de optie Kolommen kiezen... selecteren. Het venster wordt getoond:



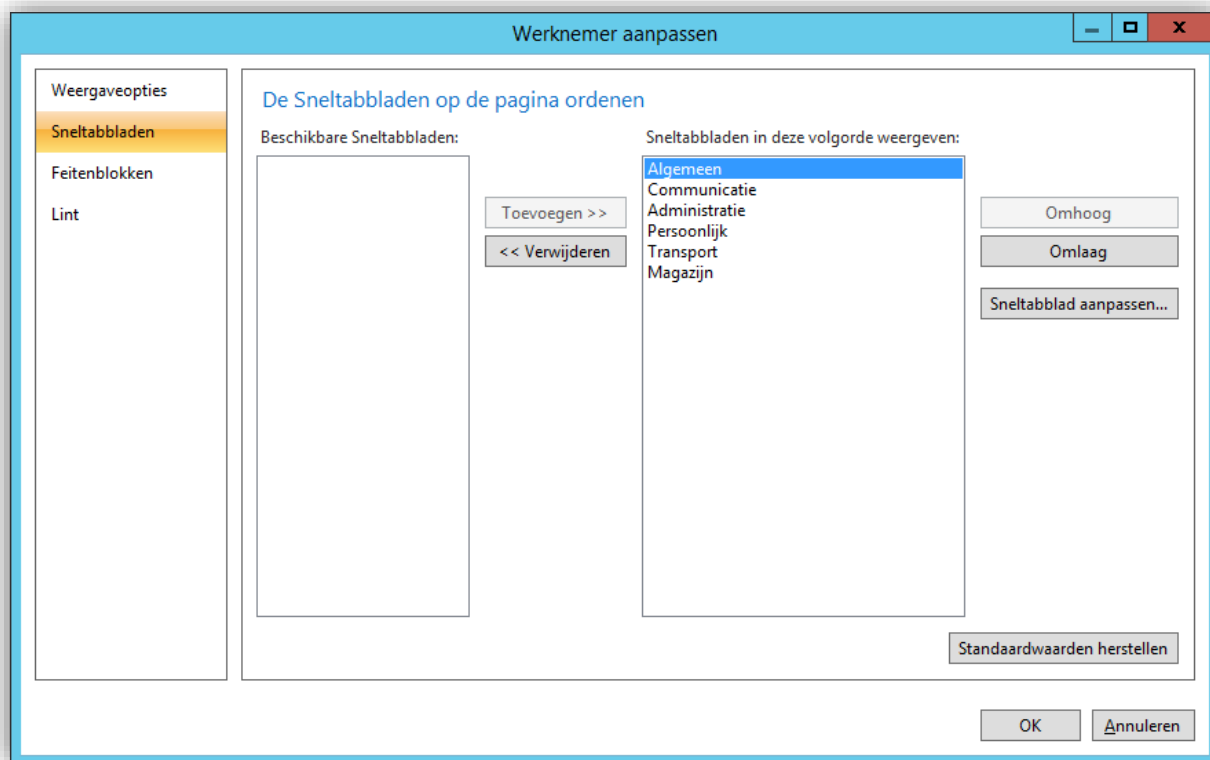
Figuur 33 - Kolommen aanpassen

Hiermee kan je extra kolommen toevoegen of verwijderen, de volgorde aanpassen maar ook een bevroren deelvenster toevoegen. De kolommen die voor het bevroren deelvenster staan worden altijd getoond, ook al scroll je ver naar rechts.

Sneltabbladen

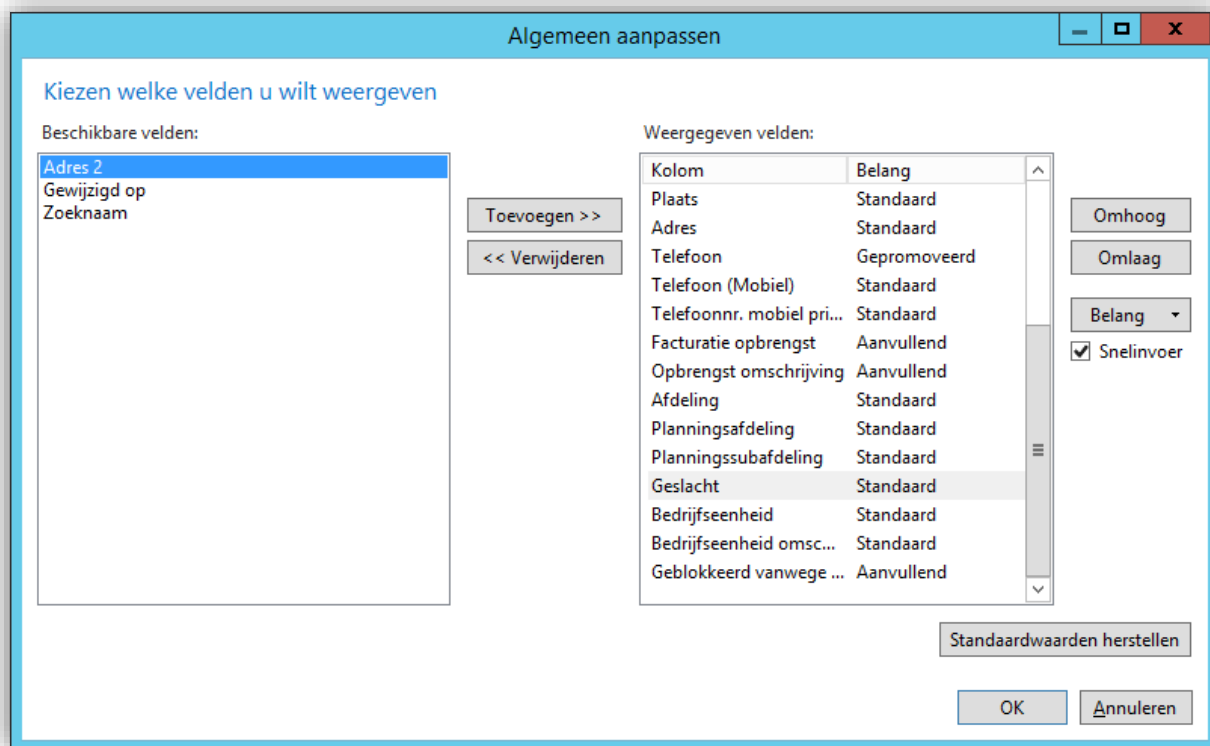
Veel stamdata en invoerschermen zijn geplaatst op pagina's. Deze pagina's bevatten de sneltabbladen. Hiermee kan je sturing geven aan de getoonde informatie maar ook hoe die informatie snel en efficiënt ingevoerd kan worden.

Sta je op de pagina? Navigeer dan naar het **Hoofdmenu > Aanpassen > Deze pagina aanpassen..** en kies vervolgens de optie **Sneltabbladen**. Het volgende venster wordt getoond:



Figuur 34 - Sneltabbladen aanpassen

Hiermee kan je de sneltabbladen toevoegen of verwijderen maar ook de volgorde veranderen. Druk je op de knop 'Sneltabblad aanpassen' en het volgende venster wordt getoond:



Figuur 35 - Sneltabblad aanpassen 2

Door de inhoud van het sneltabblad aan te passen kan jij als gebruiker:

- **Velden toevoegen of verwijderen:** Gebruik je informatie nooit? Je kan velden zelf van de kaart verwijderen.
- **Veld volgorde aanpassen:** Met de knoppen omhoog en omlaag kan je de volgorde van de velden aanpassen.
- **Velden markeren voor snelinvoer:** Onder snelinvoeren verstaan we met TAB door de velden springen. Als je op TAB drukt springt de cursor over naar het eerstvolgende veld wat gemarkeerd is voor snelinvoer.
- **Belang aanpassen:** Hiermee kan je de prioriteit van informatie sturen. Er zijn 3 verschillende soorten:
 - Standaard: De basis uitvoering. Dit veld is altijd zichtbaar.
 - Gepromoveerd: Als informatie belangrijk is wordt dit altijd getoond, ook al is het sneltabblad dichtgevouwen. De informatie wordt dan in de grijze titelbalk getoond. Handig als je bijvoorbeeld het telefoonnummer altijd wilt tonen maar de overige NAW gegevens niet.
 - Aanvullend: De minder belangrijke informatie. Deze velden staan verborgen maar kan je altijd tonen door op de knop 'Meer velden weergeven' te drukken.

Sjablonen

Het kan voorkomen dat je vaak veel en dezelfde informatie moet vastleggen. In dat geval is het handig om een sjabloon in te richten. In het sjabloon kan je vastleggen welke informatie toegepast kan worden.

Denk hierbij aan repeterende assemblageorders, binnenlandse leveranciers met betaalconditie 45 dagen, Pallet Express opdrachten met laadadres Chain Uden, maandelijks terugkomende interne memoriaal doorbelastingen, of werknemers van de soort chauffeur.

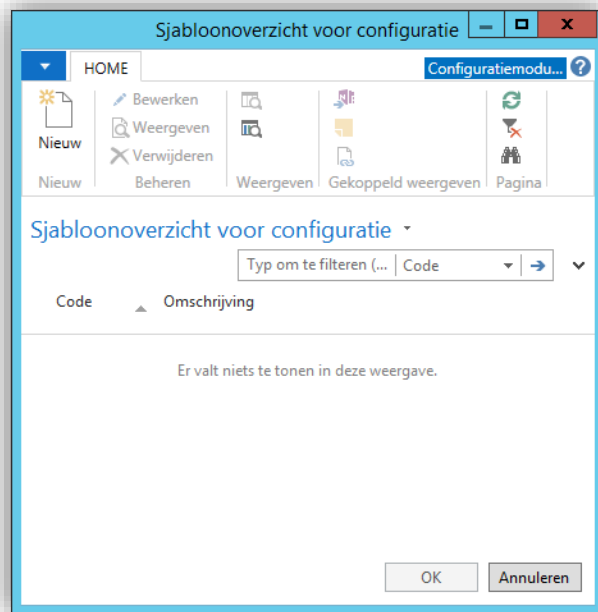
In onderstaand voorbeeld willen we sjablonen inrichten voor de werknemerskaart. Specifiek voor mannelijke magazijnmedewerkers.

1. Maak een nieuwe werknemer aan door in de tabel werknemer op de knop 'Nieuw' te drukken en een blanco werknemerskaart wordt geopend:

The screenshot shows the 'Nieuw - Werknemer' window in Dynamics NAV. The window has a ribbon with tabs: HOME, ACTIES, NAVIGEREN, and RAPPORT. The 'ACTIES' tab is active, showing buttons like 'Weergeven', 'Bewerken', 'Nieuw', 'Verwijderen', 'Sjabloon toepassen...', 'Attributen', 'OneNote', 'Notities', 'Koppelingen', 'Vernieuwen', 'Filter wissen', 'Ga naar', 'Vorige', and 'Volgende'. The 'Sjabloon toepassen...' button is highlighted. The main area shows the 'Werknemer' form with the 'Algemeen' tab selected. The form contains fields for 'Nr.', 'Adres', 'Functie', 'Telefoon', 'Voornaam', 'Telefoon (Mobiel)', 'Achternaam', 'Telefoonnr. mobiel privé', 'Overige namen/Initi...', 'Afdeling', 'Initialen', 'Planningsafdeling', 'Land-/regiocode', 'Planningssubafdeling', 'Postcode', 'Geslacht', 'Plaats', 'Bedrijfseenheid', and 'Bedrijfseenheid omschrij...'. There is also a 'Meer velden weergeven' button. On the right, the 'Werknemerafbeelding' section shows 'Importeren' and 'Exporteren' buttons and a placeholder for a photo. The bottom right has an 'OK' button.

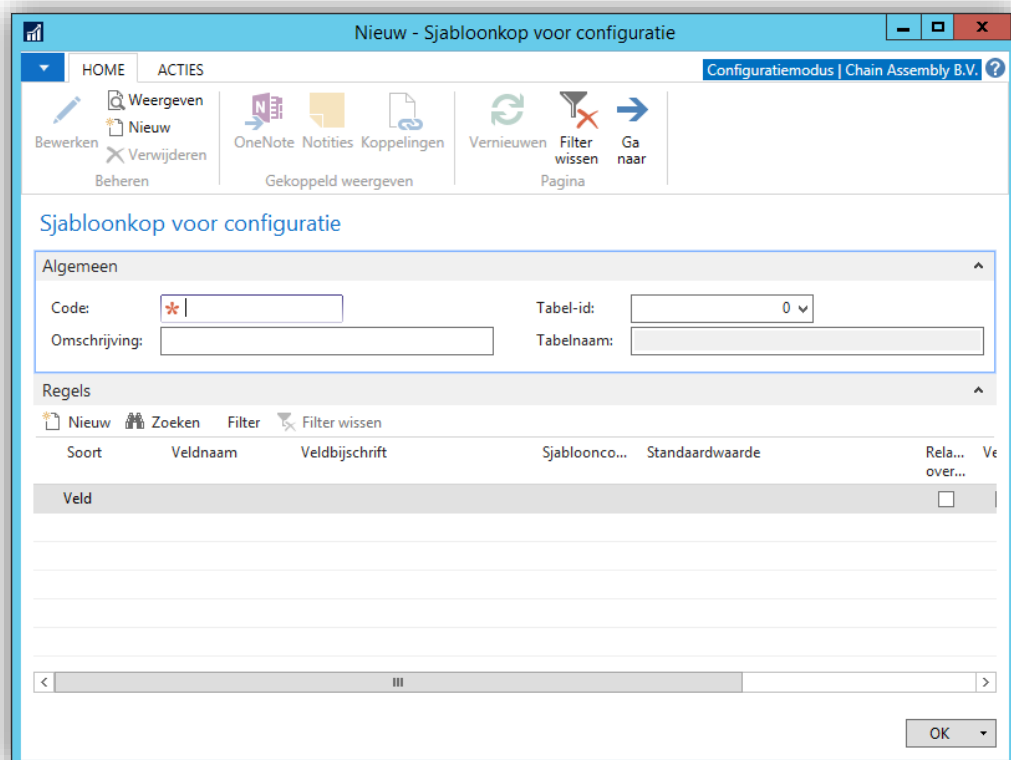
Figuur 36 - Blanco werknemerskaart

2. Navigeer in het lint naar de knop 'Sjabloon toepassen...' en het volgende venster wordt getoond:



Figuur 37 – Sjabloon overzicht

3. We zien in bovenstaand voorbeeld dat er géén sjablonen zijn ingericht. We moeten er dus een aanmaken. Klik op de knop 'Nieuw' en wordt een lege nieuwe sjabloon getoond:



Figuur 38 - Leeg/nieuw sjabloon

4. In de kop (sneltabblad Algemeen) moeten we minimaal een code en omschrijving toevoegen. Bijvoorbeeld MDW-WH voor Medewerker warehouse. Daarnaast moet je een Tabel-id kiezen. In dit voorbeeld kiezen we tabel '5200 – Werknemer'.
5. Vul onder het sneltabblad Regels de gewenste informatie door in het veld Veldnaam dubbel te klikken. Daarbij komt een pop-up met de mogelijke velden. In dit voorbeeld kiezen we het veld Job Title (Functie) en geven bij de standaard waarde 'Magazijnmedewerker' op. Aanvullend kiezen we een tweede veld Gender (geslacht) en vullen we de waarde 'Man' in. Het sjabloon ziet er als volgt uit:

Bewerken - Sjabloonkop voor configuratie - MDW-WH

HOME ACTIES Configuratiemodus | Chain Assembly B.V.

MDW-WH

Algemeen

Code: MDW-WH Tabel-id: 5200

Omschrijving: Medewerker warehouse Tabelnaam: Employee

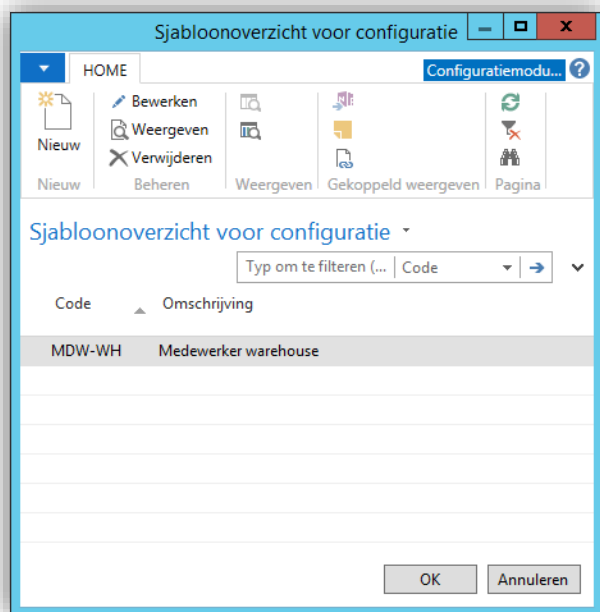
Regels

Soort	Veldnaam	Veldbijschrift	Sjabloonco...	Standaardwaarde	Rela... over...	Verp...	Referentie
Veld	Job Title	Functie		Magazijnmedewerker	☐	☐	
Veld	Gender	Planningsafdeling		Man	☐	☐	

OK

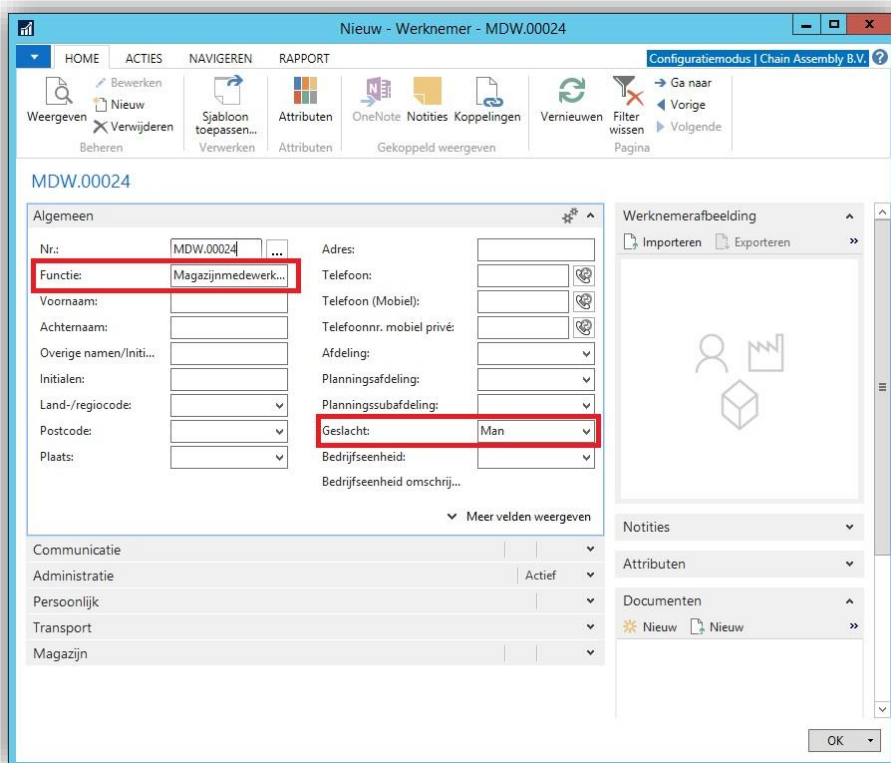
Figuur 39 - Gevuld sjabloon

6. Druk vervolgens op OK. Je keert nu terug naar het sjabloon overzicht waarin het nieuw gecreëerde sjabloon terug te vinden is.



Figuur 40 - Sjabloon overzicht 2

7. Selecteer het sjabloon en druk op OK. De kaart wordt nu gevuld met de vooraf gedefinieerde informatie zoals opgegeven in het sjabloon:



Figuur 41 - Werknemerskaart gevuld door sjabloon

Door gebruik te maken van sjablonen kan je repeterende informatie snel én eenduidig vullen.

Office-integratie

De kracht van een Microsoft ERP systeem is de koppeling met Office. Dat varieert van data exporteren/importeren tot het bewerken van lay-outs in Word. Daarnaast zijn er veel werkingen gelijk aan office zoals het uitvoeren van berekeningen in een veld.

Kopiëren & Plakken

Bij het invoeren van veel van dezelfde of vergelijkbare informatie is het kopiëren en plakken een fijne functie die het mogelijk maakt om een stukje informatie te dupliceren. In het onderstaande voorbeeld hebben we een verkoopfactuur met daarin 2 verkoopfactuurregels:

200651 · Heurkens & van Veluw B.V.

Algemeen

Klantnaam: Heurkens & van Veluw B.V. Vervaldatum: 17-6-2020

Contactpersoon: Verkoop: TJ

Boekingsomschrijving: Factuur 200651 Status: Open

Uw referentie: Test factuur copy & paste Manifest: ☐

Boekingsdatum: 3-5-2020 Factuurlay-out:

Meer velden weergeven

Regels

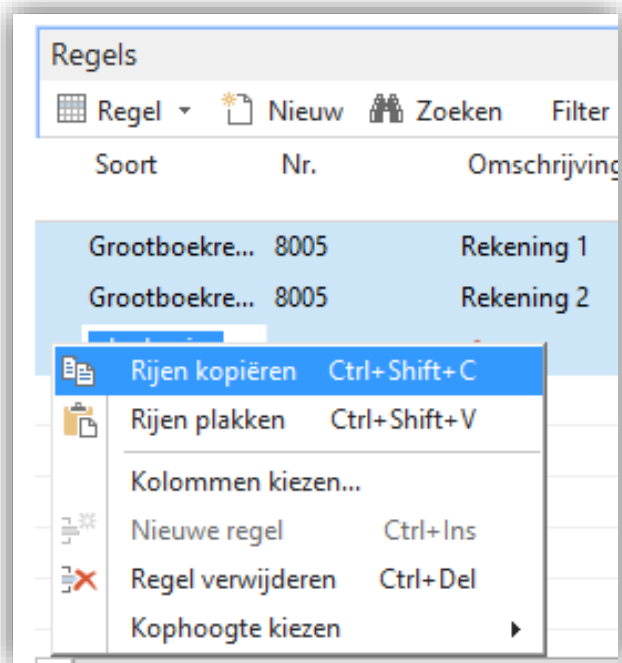
Regel Nieuw Zoeken Filter Filter wissen

Soort	Nr.	Omschrijving	Aantal	Eenheidsco...	Btw-produ...	Eenheidsprijs Excl. btw	Regelbedrag Excl. btw	Uitstelcode	Project	Kosten
Rekening	8005	Rekening 1	2	STUKS	BTW21	50,00	100,00	DE	UDEN	
Grootboekre...	8005	Rekening 2	4	STUKS	BTW21	75,00	300,00	EP	NIJM	

Figuur 42 - Voorbeeld verkoopfactuur met 2 regels

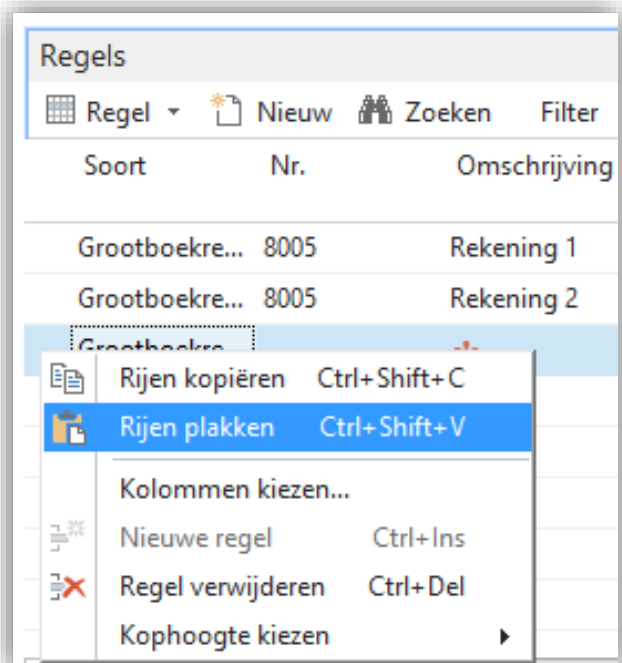
Stel dat deze klant 5x deze combinatie van regels heeft afgenomen. We kunnen handmatig de extra 8 regels vullen. Dat betekent dat we 72 velden moet invoeren. Alternatief kunnen we de twee bestaande regels kopiëren en 4x plakken om zo de gewenste informatie in te voeren:

1. Selecteer de bestaande twee regels.
2. Druk op de rechtermuisknop en kies voor de optie 'Rijen kopiëren' of alternatief voor de sneltoetscombinatie CTRL+SHIFT+C:



Figuur 43 - Rijen kopiëren

3. Ga in een nieuwe regel staan.
4. Druk op de rechtermuisknop en kies voor de optie 'Rijen plakken' of alternatief voor de sneltoetscombinatie CTRL+SHIFT+V:



Figuur 44 - Rijen plakken

5. Herhaal stap 4 tot je het gewenste aantal regels hebt bereikt. Het resultaat:

200651 · Heurkens & van Veluw B.V.

Algemeen

Klantnaam: Heurkens & van Veluw B.V. Vervaldatum: 17-6-2020
 Contactpersoon: Verkoop: TJ
 Boekingsomschrijving: Factuur 200651 Status: Open
 Uw referentie: Test factuur copy & paste Manifest: ☐
 Boekingsdatum: 3-5-2020 Factuurlay-out:
 Meer velden weergeven

Regels

Regel Nieuw Zoeken Filter Filter wissen

Soort	Nr.	Omschrijving	Aantal	Eenheidsco...	Btw-produ...	Eenheidsprijs Excl. btw	Regelbedrag Excl. btw	Uitstelcode	Project	Kostendrag
Grootboekre...	8005	Rekening 1	2	STUKS	BTW21	50,00	100,00	DE	UDEN	
Grootboekre...	8005	Rekening 2	4	STUKS	BTW21	75,00	300,00	EP	NIJM	
Grootboekre...	8005	Rekening 1	2	STUKS	BTW21	50,00	100,00	DE	UDEN	
Grootboekre...	8005	Rekening 2	4	STUKS	BTW21	75,00	300,00	EP	NIJM	
Grootboekre...	8005	Rekening 1	2	STUKS	BTW21	50,00	100,00	DE	UDEN	
Grootboekre...	8005	Rekening 2	4	STUKS	BTW21	75,00	300,00	EP	NIJM	
Grootboekre...	8005	Rekening 1	2	STUKS	BTW21	50,00	100,00	DE	UDEN	
Grootboekre...	8005	Rekening 2	4	STUKS	BTW21	75,00	300,00	EP	NIJM	
Grootboekre...	8005	Rekening 1	2	STUKS	BTW21	50,00	100,00	DE	UDEN	
Grootboekre...	8005	Rekening 2	4	STUKS	BTW21	75,00	300,00	EP	NIJM	

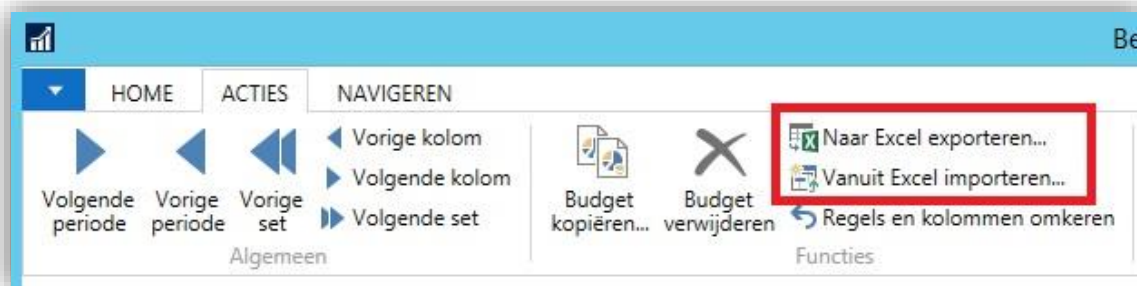
Subtotaal Excl. btw (EUR): 2.000,00 Totaal excl. btw (EUR): 2.000,00
 Factuurskorting Excl. btw (EUR): 0,00 Totaal btw (EUR): 420,00
 Factuurskorting %: 0 Totaal incl. btw (EUR): 2.420,00

Figuur 45 - Voorbeeldverkoopfactuur met gekopieerde verkoopfactuurregels

Dit kan je natuurlijk ook toepassen om snel veel informatie uit NAV op te pakken en te delen met je collega's, klanten of leveranciers.

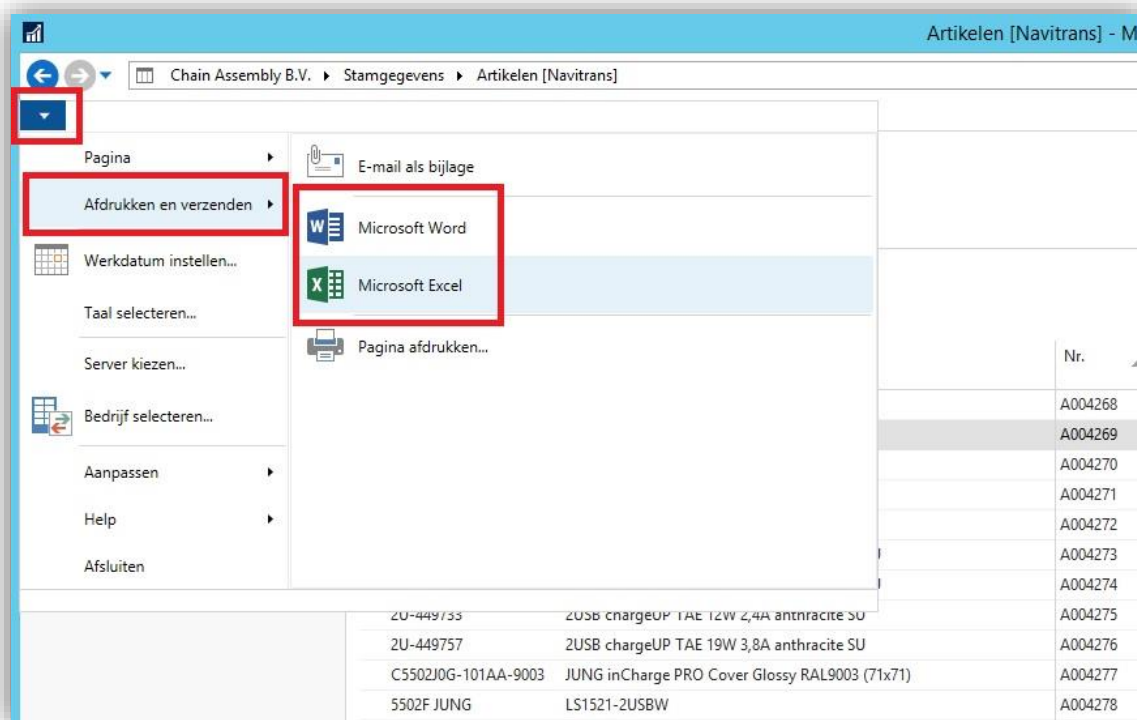
Gegevens Exporteren

Hiervoor zag je al een optie hoe je met 'Kopiëren & Plakken' snel data kunt delen. Wil je meer informatie makkelijker delen en tegelijkertijd mooier presenteren? Gebruik dan de functie 'Verzenden naar Excel' of 'Verzenden naar Word':



Figuur 46 - Knoppen office in het lint

Zie je deze optie niet in het lint staan? Je kan altijd alle gegevens delen door naar het hoofdmenu te navigeren. Kies vervolgens voor 'Afdrukken en verzenden' gevolgd door de gewenste optie:



Tip: Combineer de Excel export met de kopieer en plak functie. Zo kan je bestaande data uitlezen, in Excel aanvullen of verrijken en vervolgens weer inlezen door de rijen te plakken.

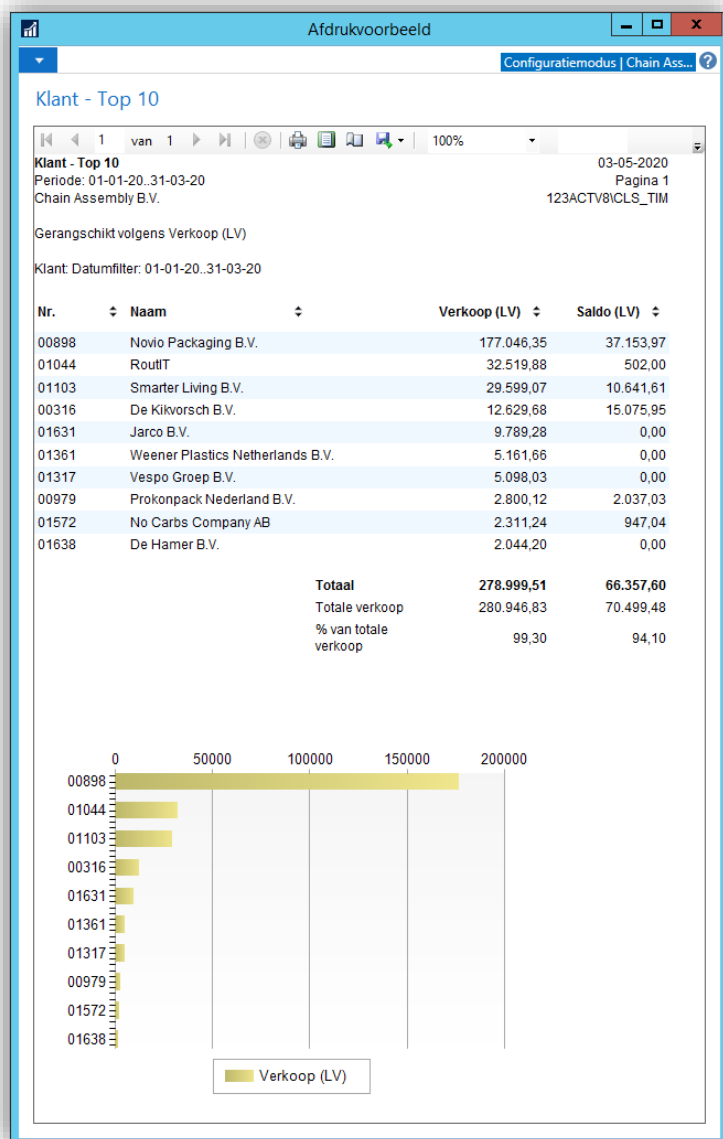
Dit werkt alleen bij invoervensters. Wil je meerdere stamdata aanmaken en aanverwante velden vullen? Gebruik hiervoor de **Pakketmigratie**. Later hierover meer.

Rapporten Exporteren

Naast de gegevens kan je ook rapporten exporten naar Excel of Word. Denk bijvoorbeeld aan het rapport 'Klant – top 10'. Navigeer naar het rapport en het rapportvenster wordt getoond:

Figuur 47 - Rapport venster

Als je kiest voor de optie 'Voorbeeld' dan wordt de informatie in NAV getoond:



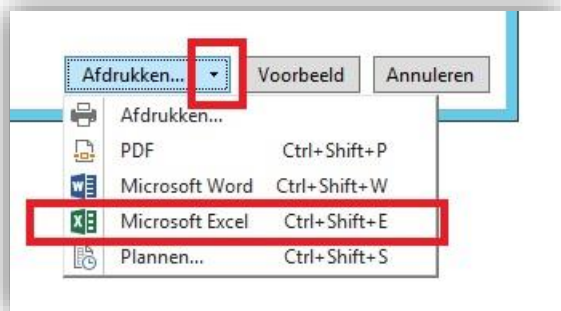
Figuur 48 - Rapport in NAV

Tevreden met het resultaat? Vanuit dit scherm kan je het rapport exporteren naar PDF, Excel of Word. In de bovenste rij kies je voor Opslaan als en maak je een keuze:



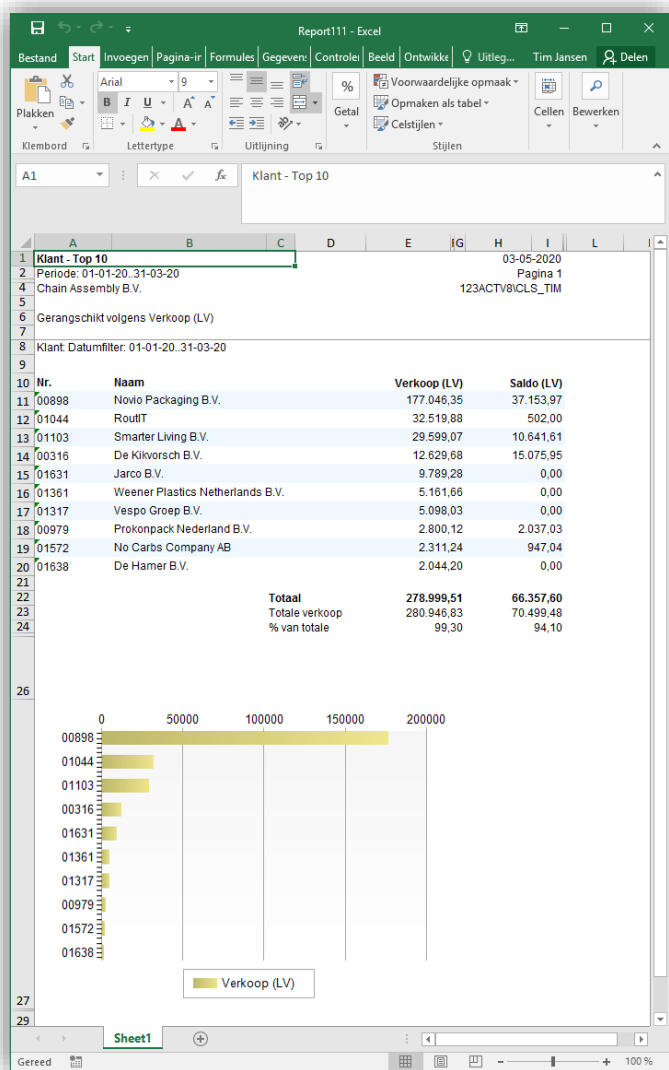
Figuur 49 - Rapport voorbeeld opslaan als

Als je van te voren al weet dat je het voorbeeld naar Excel wilt exporteren dan kies je in het rapportvenster voor het pijltje naast de knop Afdrukken gevolgd door de optie 'Excel':



Figuur 50 - Rapport afdrukken als

Het rapport wordt in Excel geopend:



Figuur 51 - Voorbeeld NAV rapport in Excel

Bewerken van lay-out

De integratie van Office en NAV gaat ver. Dat blijkt ook uit het feit dat de gebruiker, zonder kennis van programmeren, zelf rapporten (denk aan ritlijsten, orderbevestigingen en pakbonnen) zelf aan kan passen in Microsoft Word.

Zo kan je rapporten fris en modern maken maar belangrijker nog, naar je eigen hand zetten. In Word maak je het ontwerp. In NAV verwijst je naar het Word document en geef je aan welke informatie op welke plek moet komen te staan.

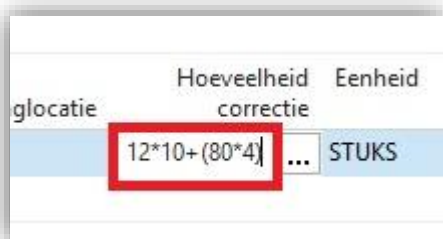
Meer daarover in deze korte video: <https://www.youtube.com/watch?v=rtTrnDwRvnQ>



Tip: Nieuwe dienst of promotie? Pas de rapporten tussentijds aan om alle klanten of leveranciers laagdrempelig te informeren.

Simpele berekeningen in NAV

Net als in Excel kan je berekeningen uitvoeren in een cel. In NAV blijft het beperkt tot simpele berekeningen. De berekeningen kan je regelrecht typen in het waarde veld. Zodra je de cel verlaat wordt de berekening uitgevoerd en wordt de waarde getoond.



Figuur 52 - Berekening in veld

Enkele voorbeelden:

Berekeningsoort	Teken	Voorbeeld
Optellen	+	2+2
Aftrekken	-	2-2
Vermenigvuldigen	*	2*2
Delen	/	40/8
Gecombineerd	()	(2+2)+(2-2)+(2*2)+(40/8)

Pakketmigratie

Alle eerder getoonde opties zijn handig om tijdens het werk vlog wat informatie te bewerken of te delen met derden. Zodra je enorm veel data wilt importeren/exporteren kan je beter uitwijken naar pakketmigratie. Met behulp van deze functie kan je duizenden records en velden in een paar korte stappen inlezen, bijwerken, verwijderen of uitlezen.

Hiervoor is een uitgebreide werkinstructie gemaakt: [WIDYN0115 – Mass change via pakketmigratie.](#)

Overigen

Extra uitleg / hulpfunctie

Weet je niet wat een veld of optie precies doet? Standaard NAV faciliteert veel manieren hoe jij als gebruiker zelfvoorzienend kan zijn.



Geen hulpfunctie beschikbaar? Je hebt in dat geval waarschijnlijk met een Navitrans toevoeging te maken. Neem contact op met Rainbow Solutions om op te vragen wat de functie/werking is van dat veld.

Tooltip

Allereerst kan je met je cursor boven een veldnaamomschrijving zweven en er wordt een korte omschrijving van het veld getoond:

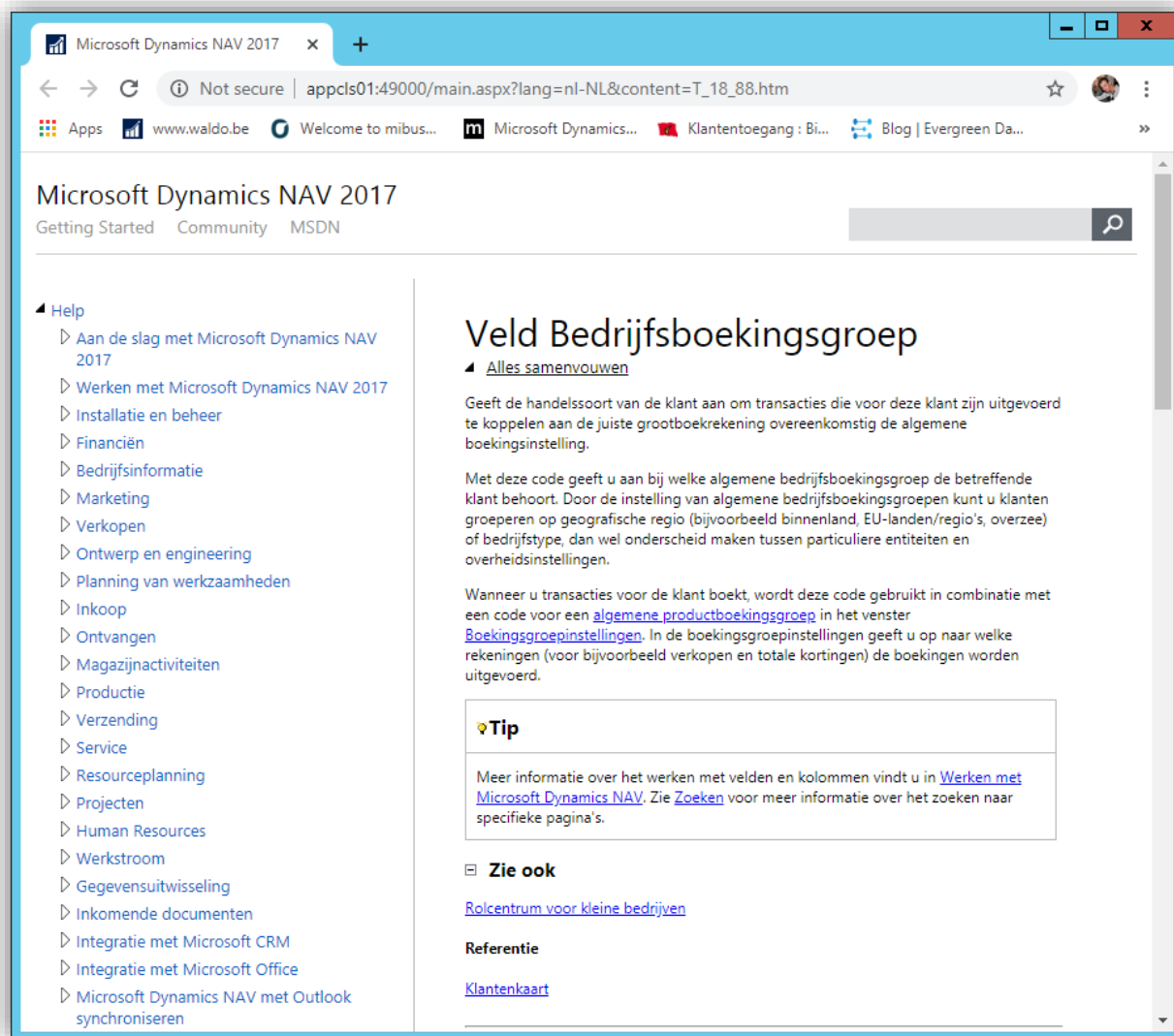
The screenshot shows the 'Facturering' form in Dynamics NAV. The form has several sections: 'Facturering' (with 'Btw-nummer' and 'Adres kopiëren naar offerte van: Bedrijf'), 'Boekingsgegevens' (with 'Bedrijfsboekingsgroep: ALGEMEEN', 'Btw-bedrijfsboek', and 'Klantboekingsgr'), and 'Betalingen' (with 'Standaard factura' and 'Betalingscondities: 30D'). A tooltip is displayed over the 'Bedrijfsboekingsgroep' field, containing the text: 'Bedrijfsboekingsgroep: Hiermee wordt het handelstype van de klant opgegeven om transacties die voor deze klant zijn gemaakt, aan de juiste grootboekrekening te koppelen volgens de algemene boekingsinstelling.'

Figuur 53 - Voorbeeld tooltip

Deze help-functie wordt ook wel een tooltip genoemd.

Help-functie

Heb je meer informatie nodig dan dat de tooltip weergeeft? Ga in het veld staan en druk op F1 en de internetbrowser opent zicht. Hierin wordt uitgebreid omschreven wat het veld inhoudt en wat aanvullende/vergelijkbare functies doen:



Figuur 54 - De F1 helpfunctie

Alternatief kan je via het hoofdmenu (blauwe pijltje in de linkerbovenhoek) kiezen voor 'Help'. Daaronder heb je 3 keuzes:

- Microsoft Dynamics NAV Help; Dit is de F1 helpfunctie en geeft specifieke informatie over het actieve veld weer of pagina weer.
- Over deze pagina: Dit geeft een nieuw venster weer waarbij de tabel- en veldnummers getoond worden. Handig om eenduidig met een softwareontwikkelaar te communiceren
- Over Microsoft Dynamics NAV: Dit venster geeft de licentie informatie en versieaanduiding weer.

Wisselen van rol

Het kan voorkomen dat een gebruiker een combifunctie heeft. Bijvoorbeeld een magazijnmedewerker die af en toe bijspringt op de transportplanning. Je kan als gebruiker zelf wisselen van rol.

1. Navigeer naar de tabel 'Pers. Gebruikersinstellingen'
2. Open de kaart van de gebruiker.
3. Pas het veld 'Profiel-id' aan naar de gewenste rol via het drop-down menu.

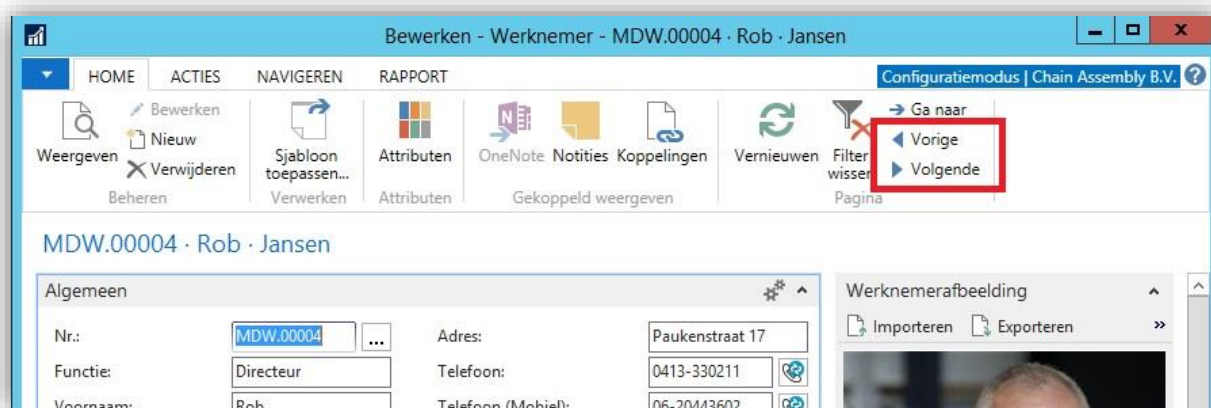
Sneltoetsen en filtertekens

Sneltoetsen en filtertekens zorgen voor een zeer uitgebreide mogelijkheid gegevens fijnmazig te filteren of in te voeren. Hieronder een aantal handige opties:

Sneltoetst	Omschrijving	Uitkomst
CTRL+DEL	Record verwijderen	
CTRL+C	Geselecteerd veld kopiëren	
CTRL+V	Geselecteerd veld plakken	
CTRL+SHIFT+C	Geselecteerde rijen kopiëren	
CTRL+SHIFT+V	Geselecteerde rijen plakken	
ESC	Selectie opheffen of huidige pagina sluiten	
F8	Met de functietoets 8 kan je de gegevens van het bovenliggende veld kopiëren en direct in het huidige veld plakken	
*	Het asterisk teken (shift+8) is een wildcard. Stel dat je alleen gegevens wilt tonen die eindigen op tics dan kan je *tics invoeren	Allmatics De Wit Plastics Omega Logistics Rituals Cosmetics
@	Hiermee sluit je uit dat je hoofdlettergevoelig zoekt. Bijvoorbeeld: @gl	GL Plastics
CTRL+F	Geeft een pop-up waarmee je informatie kan opzoeken binnen de tabel	
ALT+F3	Plaats het gemarkeerde veld in de zoekbalk. Hiermee worden alle rijen met exact dezelfde gegevens getoond	
P1	In een datumveld is dit periode 1, oftewel januari	01-01-2020..31-01-2020
J	In een datumveld is dit het huidige jaar	01-01-2020..31-12-2020
J-1	In een datumveld is dit het vorige jaar	01-01-2019..31-12-2019
Do	In een datumveld is dit de donderdag van de huidige week.	16-04-2020
Di16	In een datumveld is dit de dinsdag van week 16.	14-04-2020
H	In een datumveld is dit de Huidige datum	17-04-2020
..	Twee punten staat gelijk aan t/m hiermee kan een gebruiker een reeks definiëren. Bijvoorbeeld om alle klanten te filteren tussen de 10.000 en 50.000 omzet.	10000..50000
	Het rechtopstaande- (pipe)teken staat gelijk aan En/Of. Hiermee kan de gebruiker een specifieke reeks opvragen. Bijvoorbeeld om alle klanten met nummer 500 t/m 700 én alle klantnummers 800 t/m 900 op te vragen.	00500..00700 00800..00900

Snel door meerdere records navigeren

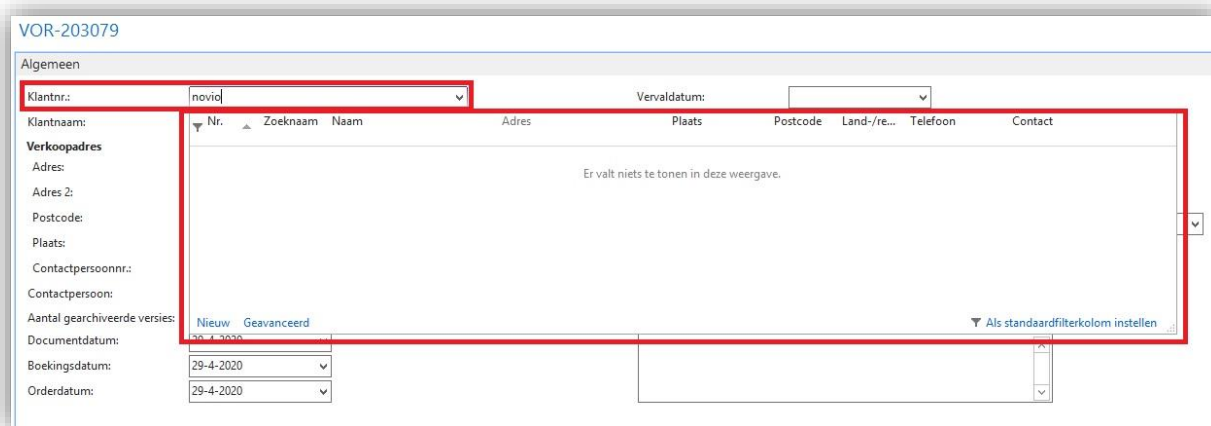
Er zijn scenario's waarbij je snel door meerdere pagina wilt bladeren. In plaats van een pagina te openen vanuit het tabel, geopend pagina te sluiten, nieuwe pagina te openen, die weer te sluiten etc. Kan je sneller door de pagina's bladeren. Dit doe je door één pagina te openen en in het lint gebruik te maken van de navigatieknoppen 'volgende' en 'vorige':



Figuur 55 - Navigatie knoppen

Drill-down / preview invoervenster

Op veel pagina's moet je als gebruiker informatie ingeven. Om je daarmee te helpen wordt er een invoervenster getoond. Hieronder een voorbeeld van het invoervenster bij het veld klantnummer:



Figuur 56 - Voorbeeld invoerveld

In het bovenstaande voorbeeld zoeken we naar Novio om de klant Novio Packaging B.V. op te zoeken. Het invoerveld geeft géén resultaten weer. Dat komt omdat er standaard in de kolom 'Nr.' gezocht wordt. Door de kolomkop 'Naam' te selecteren wordt er voortaan in de kolom naam gezocht voor de klant Novio:

VOR-203079

Algemeen

Klantnr.: novio

Klantnaam:

Verkoopadres

Adres:

Adres 2:

Postcode:

Plaats:

Contactpersoonnr.:

Contactpersoon:

Aantal gearhiveerde versies: Nieuw Geavanceerd

Documentdatum: 29-4-2020

Boekingsdatum: 29-4-2020

Orderdatum: 29-4-2020

Nr.	Zoeknaam	Naam	Adres	Plaats	Postcode	Land-/re...	Telefoon	Contact
00873	NOVIOST...	Noviostaal	Bijsterhuizen 5143	Wijchen	6604 LX	NL	024-6750840	Sven Kamps
00898	NOVIOPA...	Novio Packaging B.V.	Bijsterhuizen 2401	Wijchen	6604LK	NL	024 3442360	Iris Gerrits

Als standaardfilterkolom instellen

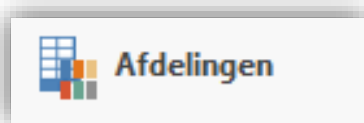
Figuur 57 - Invoerveld aangepast met standaard kolomfilter

Tevreden met je keuze? Je kan rechts onderin het invoerveld kiezen voor de keuze 'Als standaardfilterkolom instellen'.

Krijg je het nog niet gevonden? Met de knop 'Geavanceerd' kan je doorzoomen naar de achterliggende tabel.

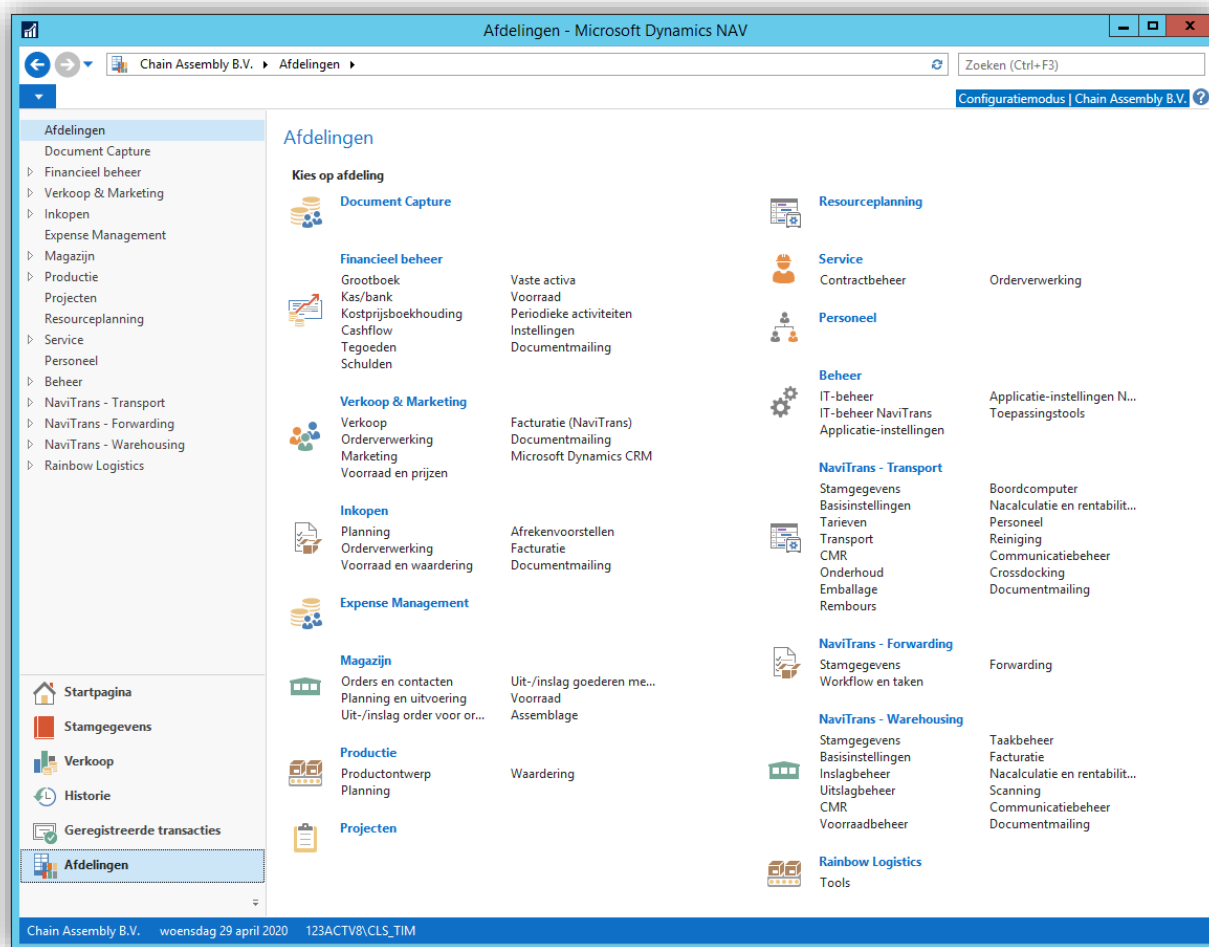
Alle afdelingen

Wil je een overzicht krijgen van alle functionaliteiten? Navigeer via het navigatiedeelvenster naar 'Afdelingen'.



Figuur 58 - Navigatiedeelvenster, knop 'Afdelingen'

Hierbij wordt het volgende scherm getoond met alle sub-afdelingen:



Figuur 59 - Overzicht afdelingen

Vanuit dit overzicht kan je doorzoomen naar de dieperliggende pagina's en afdelingsspecifieke instellingen. Boven in de navigatiebalk wordt het pad naar de huidige weergave getoond.

Werken in verschillende bedrijven

Bij Chain hebben we meerdere bedrijven; Chain Assembly B.V., Chain Logistics B.V. en Rob Jansen Uden B.V.

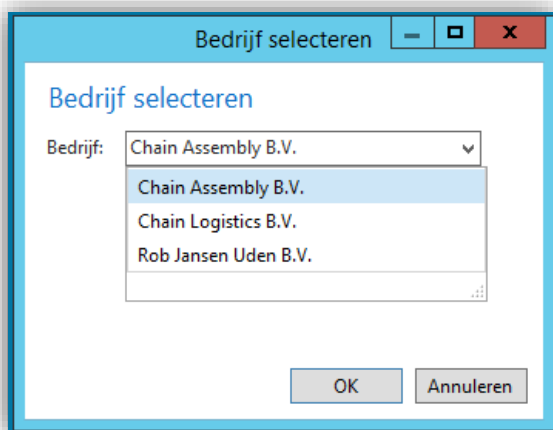
Veel stamdata zoals medewerkers, klanten, leveranciers en artikelen worden tussen de bedrijven gesynchroniseerd maar documenten zoals verkooporders en boekingen zijn bedrijfsspecifiek.

Van bedrijf wisselen

Wisselen kan op 3 verschillende manieren:

1. Voer de sneltoets CTRL+O in
2. Navigeer via het hoofdmenu naar de knop 'Bedrijf selecteren...'
3. Druk op de bedrijfsnaam in blauwe balk onderaan de pagina.

Alle 3 de opties tonen dezelfde pop-up waarin je het gewenste bedrijf kunt selecteren:

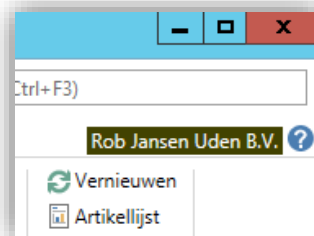
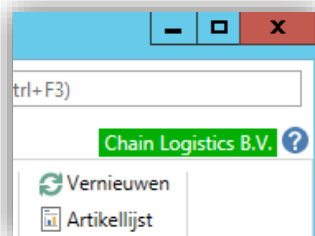
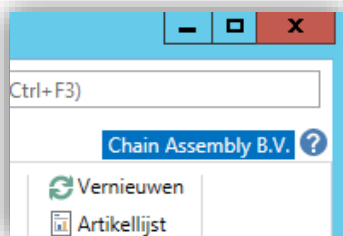


Figuur 60 - Bedrijf selecteren

Maak je keuze en druk vervolgens op OK. De applicatie start nu opnieuw op in het juiste bedrijf.

Herkennen in welk bedrijf je werkt

Naast de tekstuele aanduiding linksonder is het bedrijf kleur gecodeerd weergegeven in de rechterbovenhoek:



Wil je in meerdere bedrijven tegelijkertijd werken? Open een nieuwe sessie en schakel in de nieuwe sessie naar het nieuwe bedrijf. Handig om bijvoorbeeld twee resultatenrekening naast elkaar te zetten!

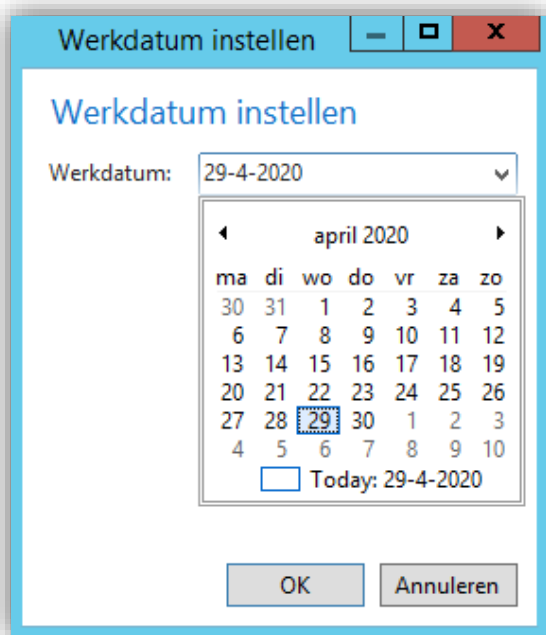
Werkdatum aanpassen (Antidateren)

Soms moet je in het verleden of juist in de toekomst boeken. Je kan dat aanpassen door op het document of boeking zelf telkens de boekings- of registratiedatum aan te passen. Standaard vult NAV namelijk de datum van vandaag in. Als je veel boekingen op een andere datum moet registreren is het makkelijker om de werkdatum aan te passen.

Dit kan op twee manieren:

1. Klik op de datum in de blauwe onderste balk.
2. Navigeer naar het hoofdmenu en selecteer de optie 'Werkdatum instellen...'

Beide opties geven de volgende pop-up:



Figuur 61 - Pop-up werkdatum instellen

Nu vult NAV standaard de gekozen werkdatum in.

Informatiebronnen

Omdat NAV wereldwijd enorm veel gebruikt wordt zijn er informatiebronnen te over. Hieronder enkele handige (en leuke) informatie bronnen:

Microsoft

- [Learning](#): Via deze site kan je cursussen volgen. Via tekst, afbeeldingen en video's wordt een stuk functionaliteit uitgelegd en vervolgens kan je een toets afnemen. Voorheen bekend onder Customer Source.
- [Nieuws](#): Via de blog van Microsoft blijf je up-to-date over alle recente ontwikkelingen.

YouTube

- [Tutorials](#): Inecta Univeristy is een engelstalige YouTube pagina wat gerund wordt door Johannes Gudmundsson (NAV Viking). Hij maakt leuke, begrijpelijke en korte filmpjes die ingaan op specifieke stukken van functionaliteit. Pak een kop koffie en bekijk een coffee-mug tutorial.
- [Navitrans](#): Navitrans specifieke video tutorials
- [Boltrics](#): Video's van de concurrent

Overigen

- [Rainbow Solutions](#): De website van de leverancier.
- [Young & Partners](#): De website van de softwareontwikkelaar
- [Boltrics](#): Concurrent van Rainbow Soltutions. Bieden soortgelijke software aan.
- [Mibuso.com](#): Website waarop ontwikkelaars en gebruikers elkaar ontmoeten. Zit je met een vraagstuk? Stel hem op het forum en veel gebruikers schieten je kosteloos te hulp.

Changelog

Versie	Datum	Wijzigingen
1.00	29-04-2020	Origineel bestand