

Introductie

Voor meer informatie, kijk op www.newbase.nl

Newbase BV,
Hardwareweg 16
1033 MX AMSTERDAM

Tel.: 020-6 111 444

Inhoudsopgave

1. Aan de slag.....	3
1.1 Wat heb je nodig op je computer?.....	3
1.2 Hoe log je in op het systeem?.....	3
1.3 Snelkoppeling op bureaublad maken van Newbase applicatie voor Windows	3
1.4 Snelkoppeling op bureaublad maken van Newbase applicatie voor Mac OS.....	10
2. Je bent ingelogd, de volgende stap.....	13
2.1 Wat zie je op je startscherf?.....	13
3. De buttons links bovenin je scherm?.....	14
3.1 De top buttons (nr. 1):.....	14
3.2 De programmagroepen en programma's (nr. 2):.....	15
3.3 De verschillende 'Dashboards' (nr. 3):.....	17
3.4 Snelkoppelingen, bookmarks & zoekacties (nr. 4):.....	17
4. De eerste keer aan de slag met een programma.....	21
4.1 Wat zie je in je navigatiescherf?.....	22
4.2 Wat zie je op je detailscherf?.....	23
4.3 Extra info middels mouseover of help.....	24
5. Toevoegen, wijzigen en verwijderen van informatie.....	25
5.1 Zoeken binnen een programma.....	25
5.2 Hoe voeg je nieuwe informatie toe aan het systeem?.....	25
5.3 Hoe kun je bestaande informatie wijzigen?.....	26
5.4 Hoe kun je bestaande informatie verwijderen?.....	26
5.5 Hoe kun je informatie printen?.....	28
5.6 Hoe kun je informatie exporteren?.....	29

1. Aan de slag

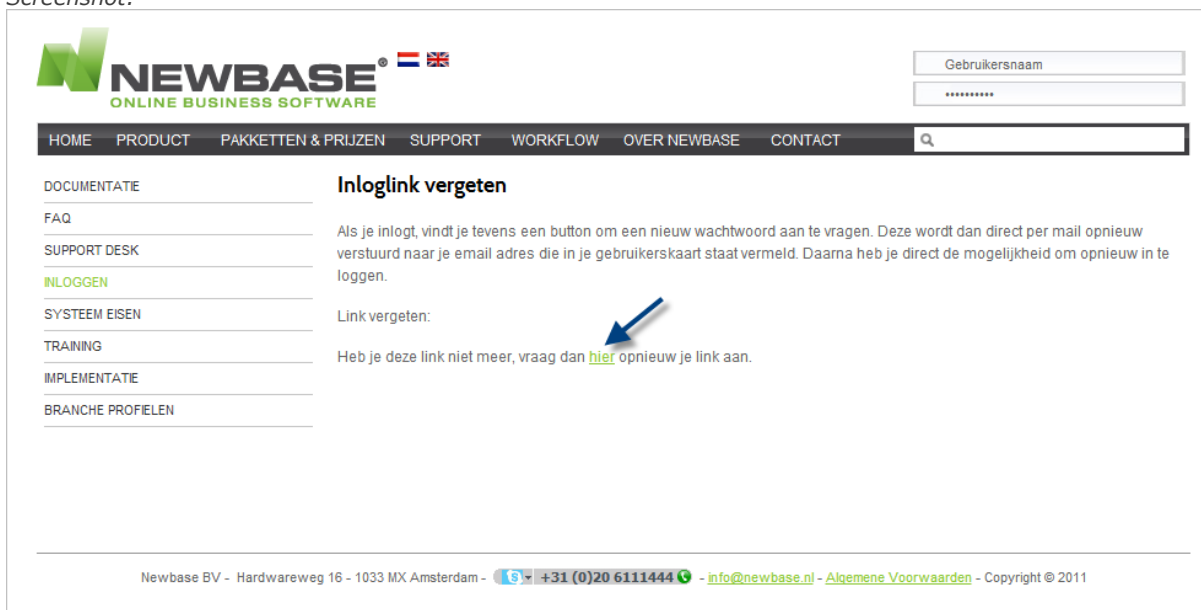
1.1 Wat heb je nodig op je computer?

Op je computer dien je Java software te hebben geïnstalleerd. Veelal is dit standaard aanwezig op je computer. Kijk anders op www.java.com voor een gratis download. Tevens dien je een werkende internetverbinding te hebben! Dan kun je altijd gebruik maken van de applicatie.

1.2 Hoe log je in op het systeem?

Het inloggen op Newbase.nl doe je via de door ons verstuurde link. Heb je deze niet meer, vraag dan de link opnieuw aan via www.newbase.nl onder de tab Support.

Screenshot:



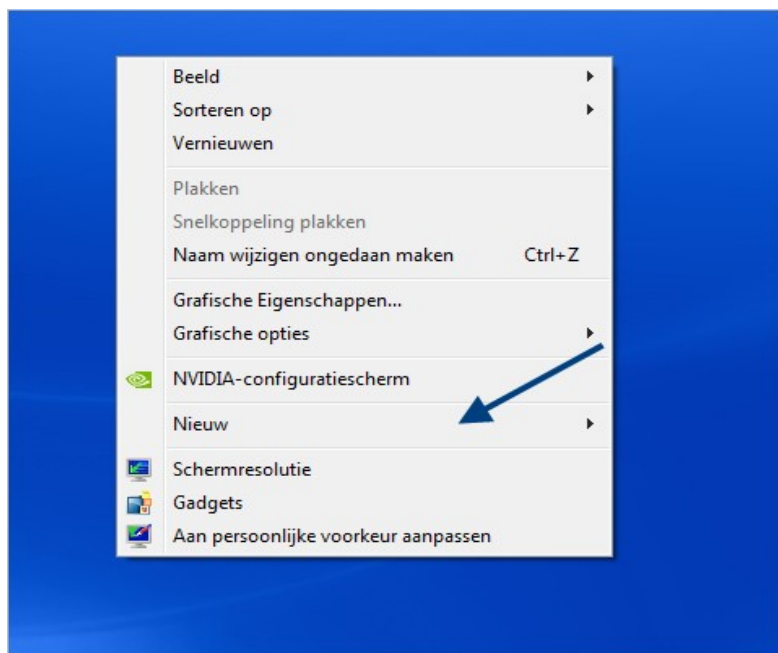
The screenshot shows the Newbase.nl website interface. At the top left is the Newbase logo with flags for the Netherlands and the UK. To the right are input fields for 'Gebruikersnaam' and a password field. Below this is a navigation menu with links: HOME, PRODUCT, PAKKETTEN & PRIJZEN, SUPPORT, WORKFLOW, OVER NEWBASE, CONTACT, and a search bar. On the left side, there is a vertical menu with links: DOCUMENTATIE, FAQ, SUPPORT DESK, INLOGGEN, SYSTEEM EISEN, TRAINING, IMPLEMENTATIE, and BRANCHE PROFIELEN. The main content area is titled 'Inloglink vergeten' and contains the following text: 'Als je inlogt, vindt je tevens een button om een nieuw wachtwoord aan te vragen. Deze wordt dan direct per mail opnieuw verstuurd naar je email adres die in je gebruikerskaart staat vermeld. Daarna heb je direct de mogelijkheid om opnieuw in te loggen.' Below this, it says 'Link vergeten:' followed by 'Heb je deze link niet meer, vraag dan [hier](#) opnieuw je link aan.' A blue arrow points to the 'hier' link. At the bottom of the page, there is a footer with contact information: 'Newbase BV - Hardwareweg 16 - 1033 MX Amsterdam - +31 (0)20 6111444 - info@newbase.nl - Algemene Voorwaarden - Copyright © 2011'.

1.3 Snelkoppeling op bureaublad maken van Newbase applicatie voor Windows

Voor de uitleg om een snelkoppeling te maken is gebruik gemaakt van Windows 7. Voor pc's met een andere versie van het besturingssysteem kunnen de afbeeldingen iets afwijken.

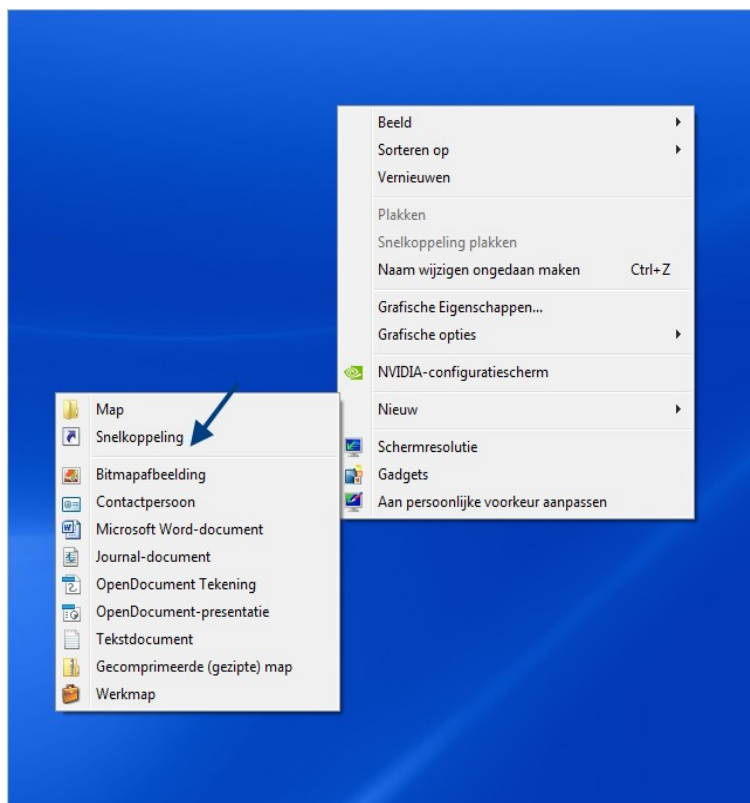
Klik met de rechtermuisknop op een lege ruimte op het bureaublad:

Screenshot:



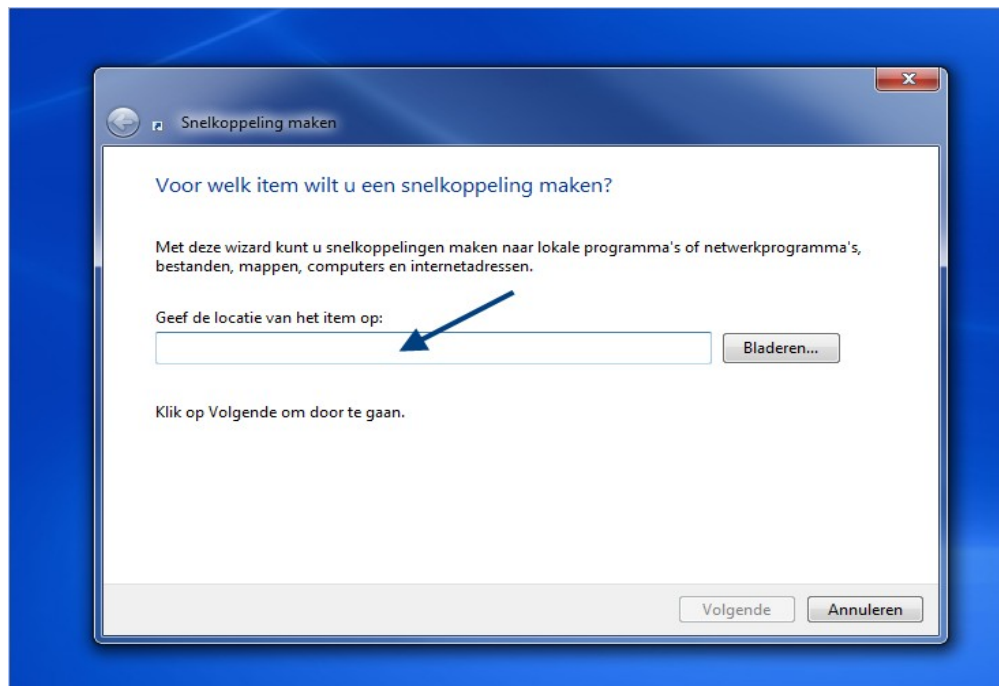
Kies voor Nieuw, en kies vervolgens voor 'Snelkoppeling'.

Screenshot:



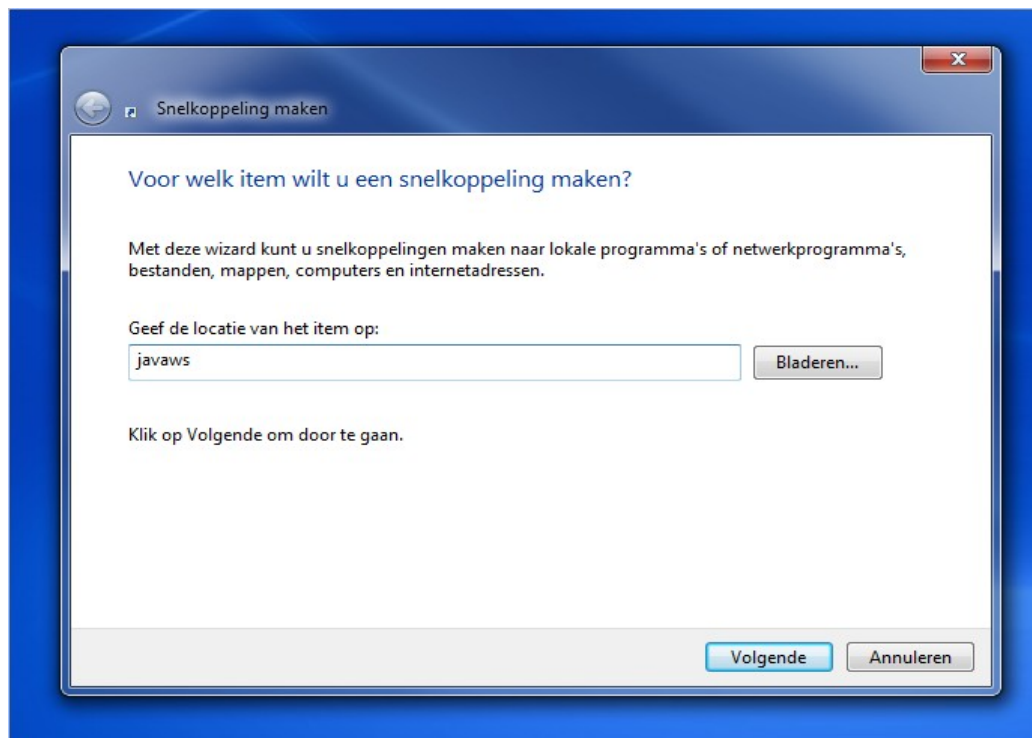
Het volgende dialoog verschijnt.

Screenshot:



Type nu in:
'javaws ' (javaws gevolgd door een spatie)

Screenshot:



Van Newbase heeft u een link gekregen in uw email, bijvoorbeeld:

```
"Your account has been created:  
Username: Harold Timmer  
Password: D02FE5D5  
  
You can login to the application using this link:  
http://login.newbase.nl:80/servoy-  
client/newbase.jnlp?a=4DD856FE-4FA5-4878-94B9-  
59377A21C212"
```

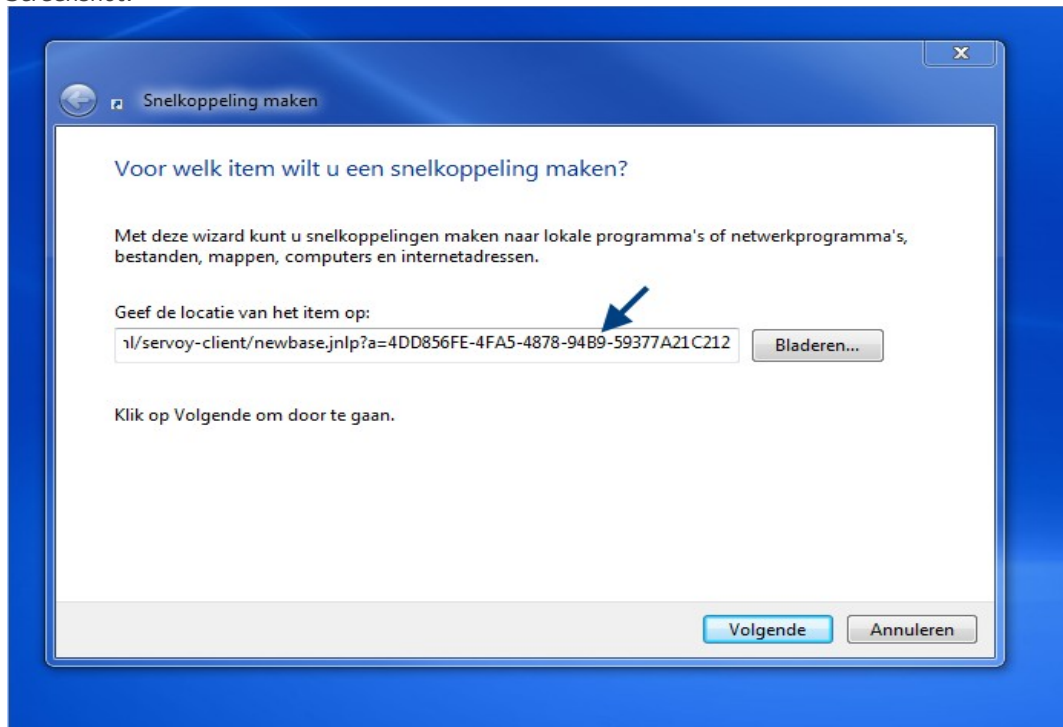
LET OP: Dit is een voorbeeldlink.

De link zal voor u niet werken. Gebruik de informatie die u van Newbase heeft ontvangen !

Kopieer de link (inclusief http://) en plak die in het dialoog venster achter de eerder ingevoerde tekst: `javaws ` (achter spatie aan het einde)

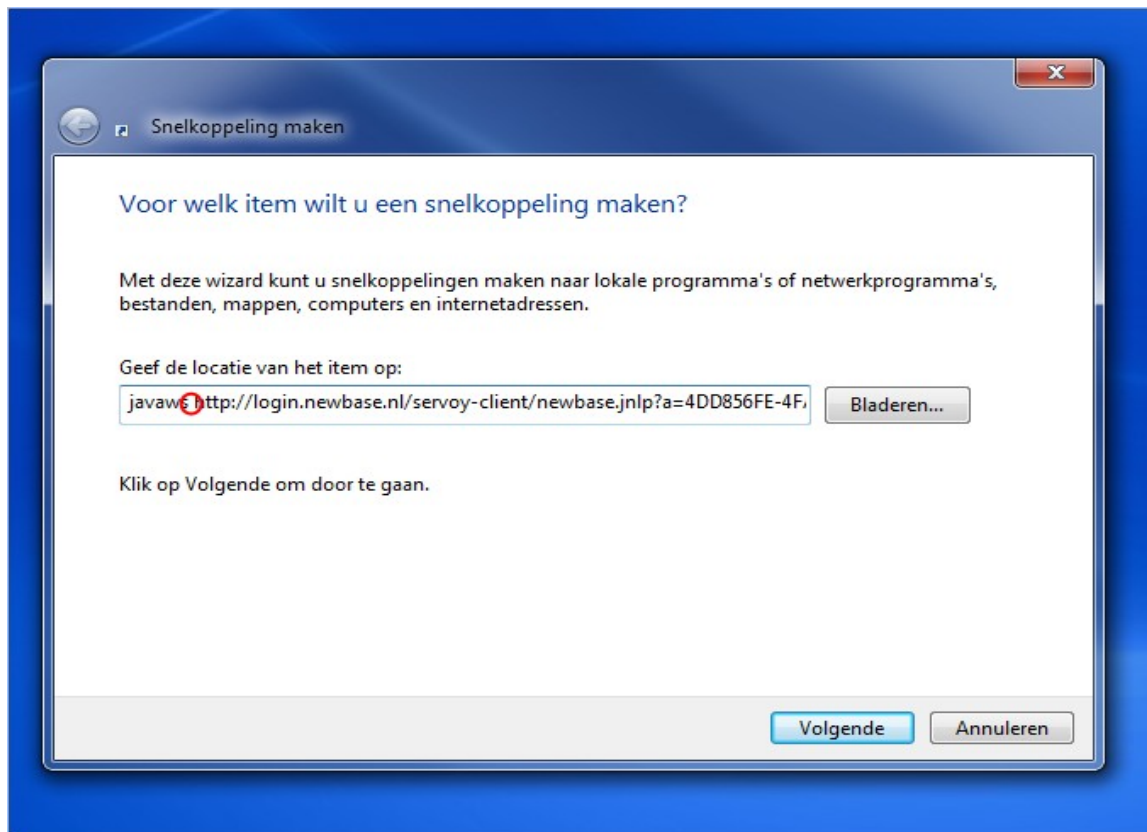
Na het plakken ziet u het volgende resultaat:

Screenshot:



Mocht u per ongeluk één of meerdere spaties aan het einde hebben meegekopieerd verwijder die dan. Ga met de toets [HOME] terug naar het begin van de ingevoerde tekst. Zie de screenshot hieronder:

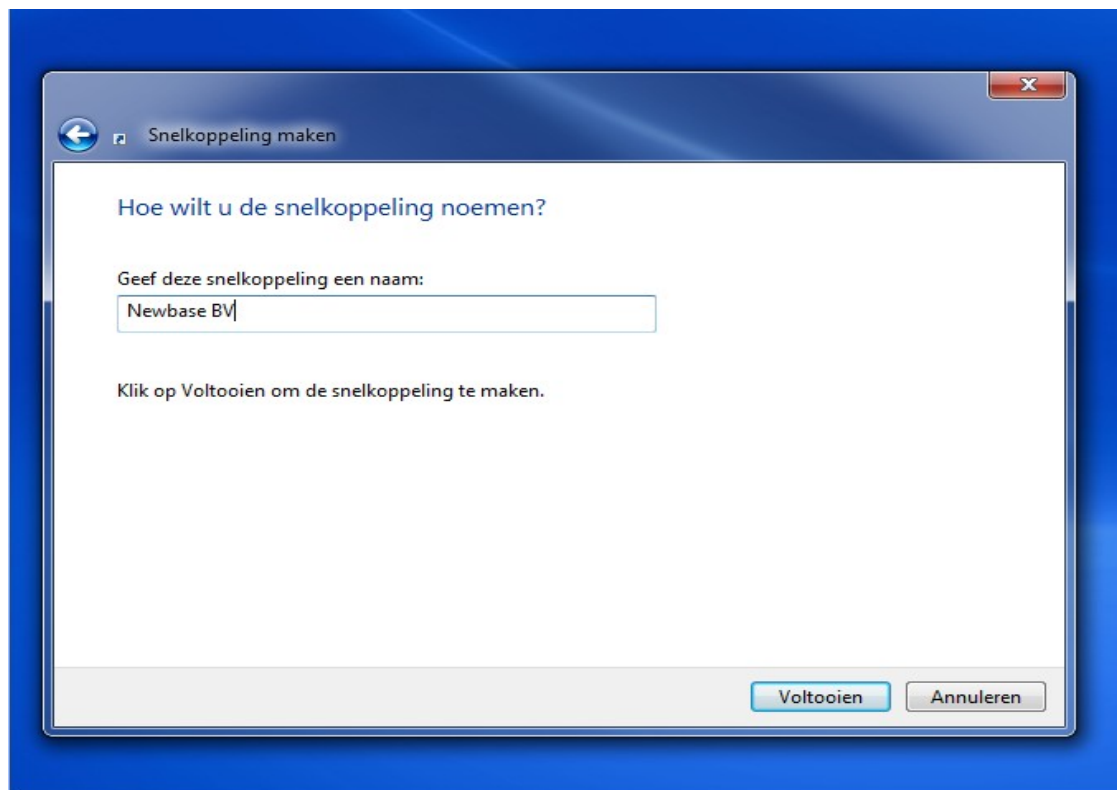
Screenshot:



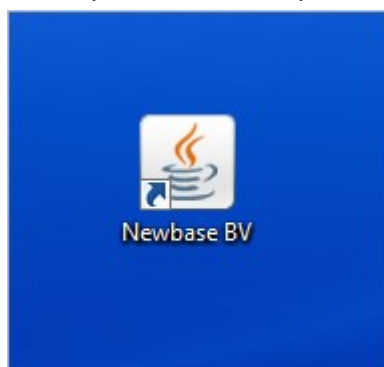
Controleer of er één spatie staat tussen javaws en de link.
Klik op de button 'Volgende'

Het volgende dialoog verschijnt. Voer hier een naam in die voor u duidelijk is bijvoorbeeld:

Screenshot:



Klik op voltooiën. Op het bureaublad wordt nu een snelkoppeling aangemaakt:



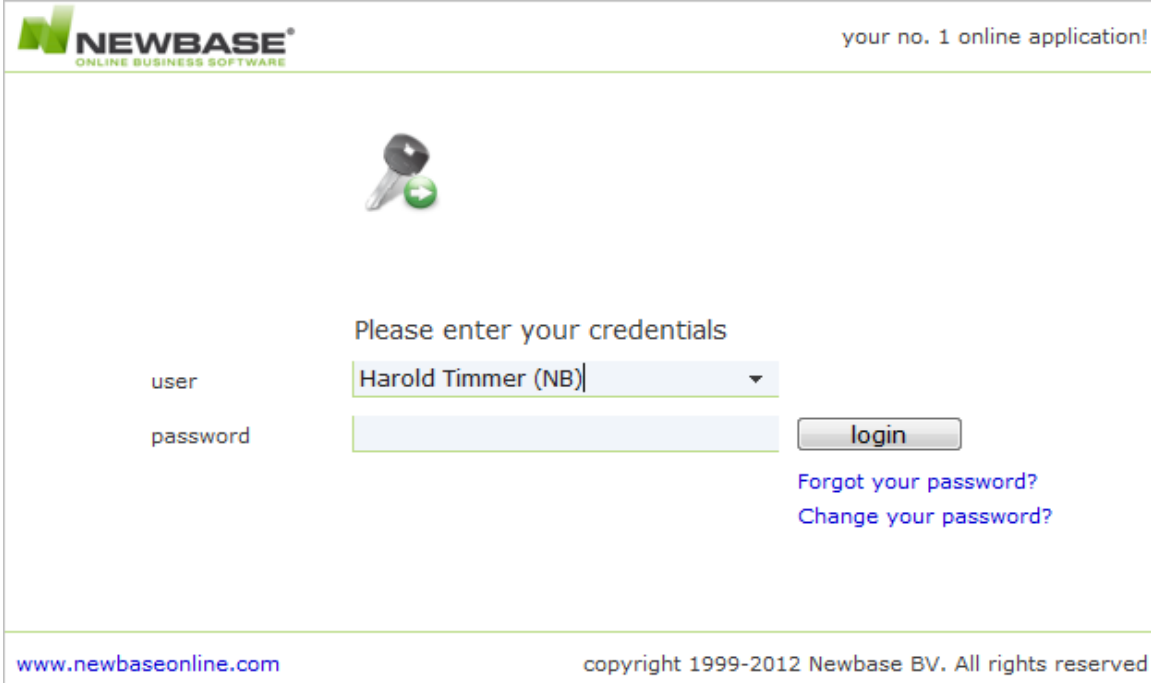
Dubbelklik de snelkoppeling om de applicatie te starten.

De originele link maakt gebruik van de internetbrowser om de NewbaseOnline applicatie te openen middels Java.

Deze snelkoppeling maakt geen gebruik meer van de internetbrowser en start direct de applicatie met java.

De eerste keer opstarten kan wat langer duren, afhankelijk van de snelheid van de internetverbinding. Het systeem vraagt nu om een user (gebruikersnaam) en een password.

Screenshot:



The screenshot shows the Newbase login interface. At the top left is the Newbase logo and 'ONLINE BUSINESS SOFTWARE'. At the top right is the tagline 'your no. 1 online application!'. In the center, there is a key icon with a green plus sign. Below it, the text 'Please enter your credentials' is displayed. There are two input fields: 'user' with a dropdown menu showing 'Harold Timmer (NB)' and 'password' with a text box. To the right of the password field is a 'login' button. Below the login button are two links: 'Forgot your password?' and 'Change your password?'. At the bottom left is the URL 'www.newbaseonline.com' and at the bottom right is the copyright notice 'copyright 1999-2012 Newbase BV. All rights reserved'.

Nadat de juiste inlogcode (deze heb je per email aangeleverd gekregen) is ingevuld zal Newbase worden opgestart, en krijg je het volgende scherm te zien:

Screenshot:



The screenshot shows a loading screen with the text 'Een moment geduld, de applicatie wordt voorbereid...'. Below this text is a list of tasks being performed, each preceded by a green checkmark: 'registreren plugins', 'voorbereiden naamgegevens', 'voorbereiden kleuren', 'voorbereiden navigatie', 'voorbereiden programma's', and 'opbouwen schermen'.

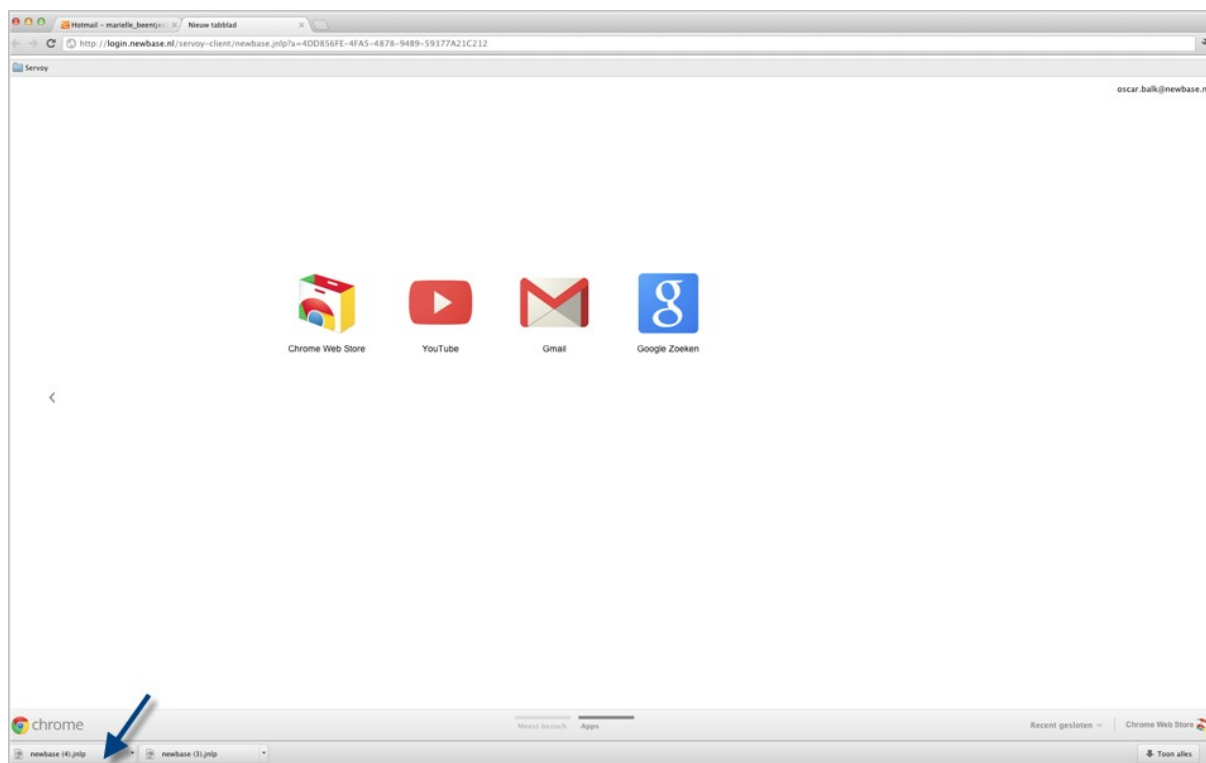
Heb je niet de juiste gegevens ingevoerd, dan zal opnieuw (na een waarschuwing), om de juiste inloggegevens worden gevraagd. Weet je de juiste inloggegevens niet (meer), neem dan contact op met je interne applicatiebeheerder. De applicatiebeheerder kan je wachtwoord resetten.

1.4 Snelkoppeling op bureaublad maken van Newbase applicatie voor Mac OS

Voor de uitleg om een snelkoppeling te maken is gebruik gemaakt van Mac OS X 10.7.

Via email heeft u de link ontvangen van Newbase. Plak deze link in een internet browser (google chrome of internet explorer etc.). Er wordt nu een bestand automatisch gedownload.

Screenshot:



Sleep het bestand (zie de blauwe pijl) naar het dock van de Mac OS.

Screenshot:



Klik op het newbase icoon in het dock om de Newbase applicatie te openen.

De eerste keer opstarten kan wat langer duren, afhankelijk van de snelheid van je internetverbinding. Het systeem vraagt om een user (gebruikersnaam) en een password.

Screenshot:

Please enter your credentials

user	<input type="text" value="Harold Timmer (NB)"/>	
password	<input type="password"/>	<input type="button" value="login"/>

[Forgot your password?](#)
[Change your password?](#)

Na de juiste inlogcode (deze heb je per email aangeleverd gekregen) start Newbase.nl, en krijg je het volgende scherm te zien:

Screenshot:

Een moment geduld, de applicatie wordt voorbereid...

registreren plugins

voorbereiden naamgegevens

voorbereiden kleuren

voorbereiden navigatie

Heb je niet de juiste gegevens ingevoerd, dan zal opnieuw (na een waarschuwing), om de juiste inloggegevens worden gevraagd. Weet je de juiste inloggegevens niet (meer), neem dan contact op met je interne applicatiebeheerder. De applicatiebeheerder kan je wachtwoord resetten.

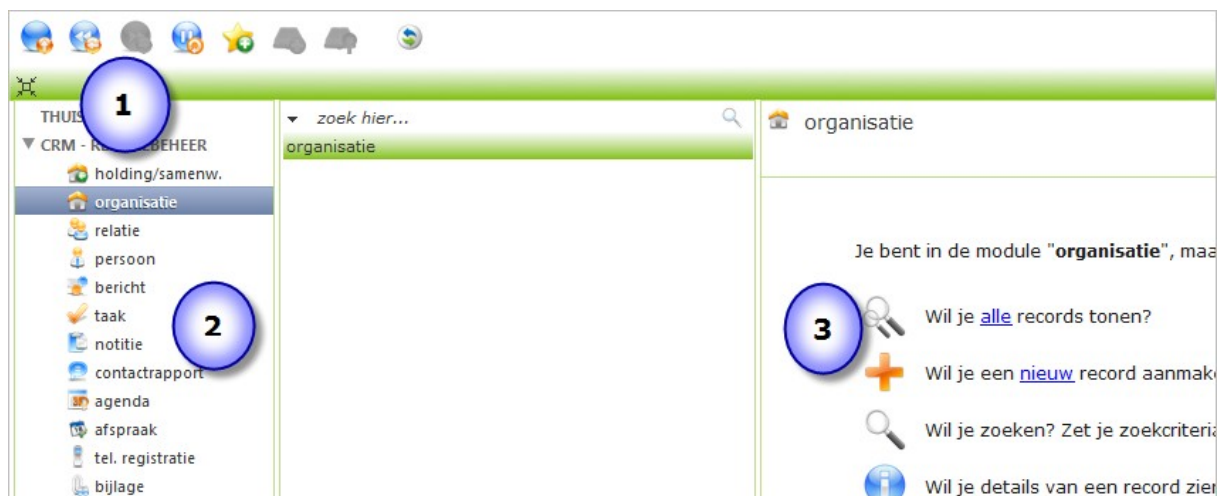
2. Je bent ingelogd, de volgende stap.

2.1 Wat zie je op je startscherm?

Je startscherm is gebaseerd op een knoppenprofiel die door je eigen applicatiebeheerder is ingesteld.

Het startscherm bestaat uit een aantal onderdelen:

Screenshot:



Screenshot:



- 1- navigatie buttons
- 2- gebruikers programma's
- 3- detailscherm
- 4- Snelkoppelingen, bookmarks & zoekacties (links onder in scherm)

3. De buttons links bovenin je scherm?

3.1 De top buttons (nr. 1):

Screenshot:



Links bovenin staan 7 buttons:

- de reset button
- de terug button
- de vooruit button
- de scherm vastzet button
- de snelkoppeling button
- de bookmark button
- de zoekacties button



De reset button brengt je altijd een niveau hoger in de navigatie. Uiteindelijk zal deze button je bewaarde navigatie stappen opschonen.



Hoofdblokken zijn ter herkennen aan de blauwe wereldbol.



De terug button brengt je altijd 1 scherm terug naar het vorige scherm (net zoals in je browser).



De vooruit button brengt je altijd 1 scherm vooruit naar het volgende scherm (net zoals in je browser). Je dient dan eerst te hebben terug genavigeerd. Pas dan kun je vooruit navigeren.



De scherm vastzet button houdt één scherm voor je vast, zodat je direct terug kunt navigeren naar dit vastgezette scherm. Hoeveel stappen je hebt genavigeerd maakt niet uit, je klikt dan in 1 x terug naar het vastgezette scherm.



De snelkoppeling button geeft je de mogelijkheid om een snelkoppeling van een programma (bijv. organisatie, verkoop facturen etc.), een lijstweergave of een voorgedefinieerde zoekactie (deze zijn standaard

beschikbaar) te koppelen als snelkoppeling links onderin je scherm.



De bookmark button geeft je de mogelijkheid om een selectie van records te bewaren als bookmark links onderin je scherm.

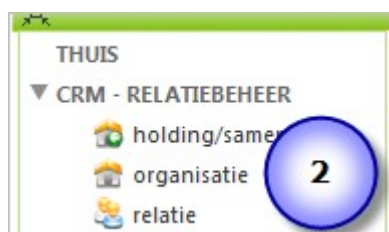


De zoekacties button geeft je de mogelijkheid om een eigen gemaakte zoekactie te bewaren als zoekactie links onderin je scherm. Het verschil met een bookmark is dat hier de zoekactie wordt bewaard in plaats van de dataset. Het verschil schuilt 'm hierin:

- een dataset is een set van records zoals je deze een keer hebt gevonden. Bijv. een zoekactie van alle gemeentes levert 13 gemeentes op. Stel dat je later deze bookmark aanspreekt, dan blijft dit een resultaat van 13 gemeentes opleveren. Ook als er tussentijds een gemeente nieuw is aangemaakt.
- een zoekactie is een opgeslagen zoekactie zoals je deze een keer hebt gedefinieerd. Bijv. een zoekactie van alle gemeentes levert 13 gemeentes op. Stel dat je later deze zoekactie aanspreekt, dan wordt dit een resultaat van 14 gemeentes, als er tussentijds een nieuwe gemeente is aangemaakt.

3.2 De programmagroepen en programma's (nr. 2):

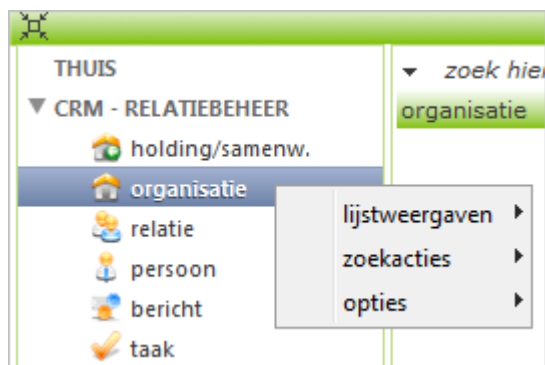
Screenshot:



Programmagroepen zijn de hoofdprogramma groepen (in voorbeeld CRM – Relatiebeheer), incl. je thuis button. Deze groepen zijn bepaald door je interne applicatiebeheerder. Binnen elke programmagroep vallen de programma's (de programma's waar je mee werkt).

Programma's kunnen onderverdeeld zijn:

Screenshot:



Zoals je bovenstaand kunt zien, is organisatie "uitgekapt". Door met de rechtermuisknop op organisatie te klikken, worden de volgende opties zichtbaar:

- lijstweergaven
- zoekacties
- opties.

Afhankelijk van de toebedeelde functionaliteiten door de interne applicatiebeheerder, komen achter de opties meer mogelijkheden naar voren. Door op bijvoorbeeld "lijstweergave" te gaan staan met de muis worden de verschillende opties zichtbaar. Wellicht kun je een subgroep niet uitklappen. Dan heeft de applicatiebeheerder deze functionaliteit niet uitgedeeld aan jou als gebruiker voor dit programma.

Lijstweergaven geven je complete lijsten, maar dan telkens met een andere inhoud. Bijv. een lijst met organisaties, maar met alle adresgegevens, of interne contactpersonen etc.

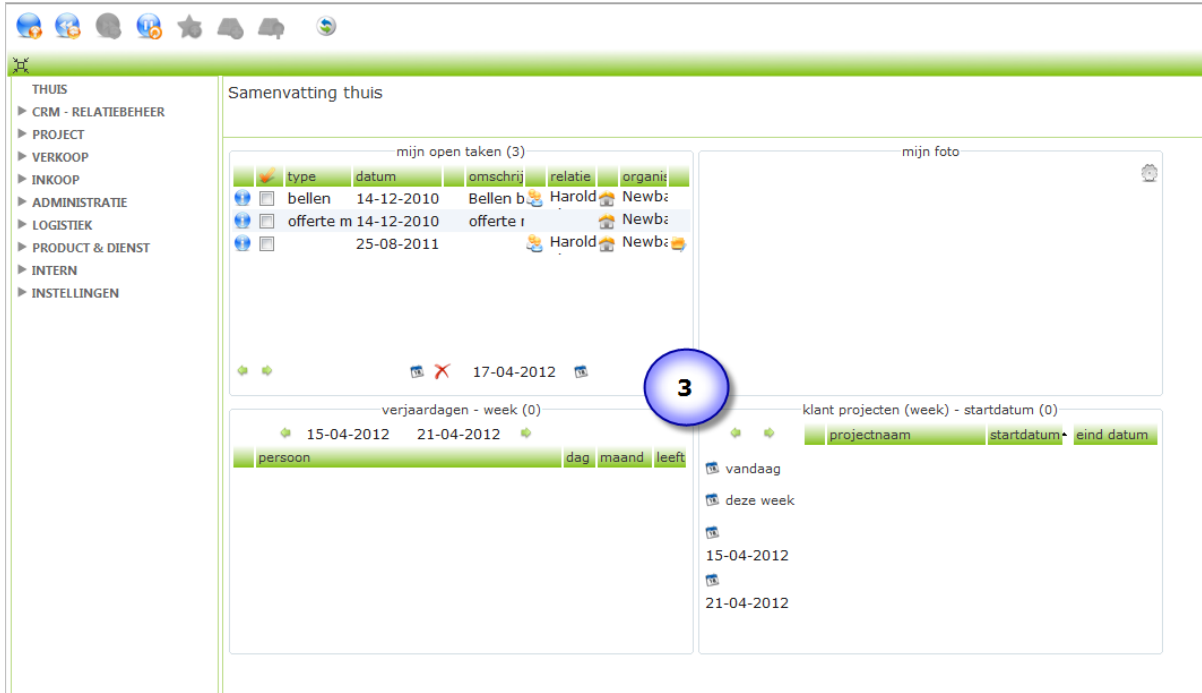
Zoekacties zijn voorgedefinieerde zoekacties, bijv. "zoek alle organisaties waarvan jij als gebruiker account manager voor bent", of "zoek alle vervallen verkoopfacturen" etc.

Opties zijn een weergave van alle andere mogelijkheden.

3.3 De verschillende 'Dashboards' (nr. 3):

Per hoofdgroep (CRM, Project etc.) bestaat de mogelijkheid om een samenvatting (dashboard) in te richten. Dit dashboard wordt zichtbaar zodra je klikt op de hoofdgroep. Het inrichten van een dashboard wordt door de interne applicatiebeheerder gedaan. In het dashboard kun je in 1 oogopslag, de voor jou, belangrijkste informatie zien. Voor het 'thuis scherm' kunnen dit bijvoorbeeld jouw openstaande taken en je agenda zijn. Voor projecten kunnen dat bijvoorbeeld al jouw openstaande projecten en planning zijn.

Screenshot:



The screenshot shows a web application interface with a sidebar on the left containing a navigation menu with items like THUIS, CRM - RELATIEBEHEER, PROJECT, VERKOOP, INKOOP, ADMINISTRATIE, LOGISTIEK, PRODUCT & DIENST, INTERN, and INSTELLINGEN. The main content area is titled 'Samenvatting thuis' and contains several widgets:

- 'mijn open taken (3)': A table with columns 'type', 'datum', 'omschrij', 'relatie', and 'organisatie'. It lists three tasks: 'bellen' (14-12-2010), 'offerte m' (14-12-2010), and an unnamed task (25-08-2011).
- 'mijn foto': A placeholder for a user profile picture.
- 'verjaardagen - week (0)': A table with columns 'persoon', 'dag', 'maand', and 'leeft'. It shows dates 15-04-2012 and 21-04-2012.
- 'klant projecten (week) - startdatum (0)': A table with columns 'projectnaam', 'startdatum', and 'eind datum'. It lists dates: vandaag, deze week, 15-04-2012, and 21-04-2012.

A blue circle with the number '3' is overlaid on the date '17-04-2012' in the birthday widget.

3.4 Snelkoppelingen, bookmarks & zoekacties (nr. 4):

De 3 knoppen links onder in je scherm.

- je snelkoppelingen
- je bookmarks
- je zoekacties

Screenshot:



The screenshot shows a dialog box titled 'Toevoegen snelkoppeling'. It contains three icons: a star (representing bookmarks), a computer monitor (representing quick links), and a magnifying glass (representing search actions). A blue circle with the number '4' is overlaid on the bottom right corner of the dialog box.

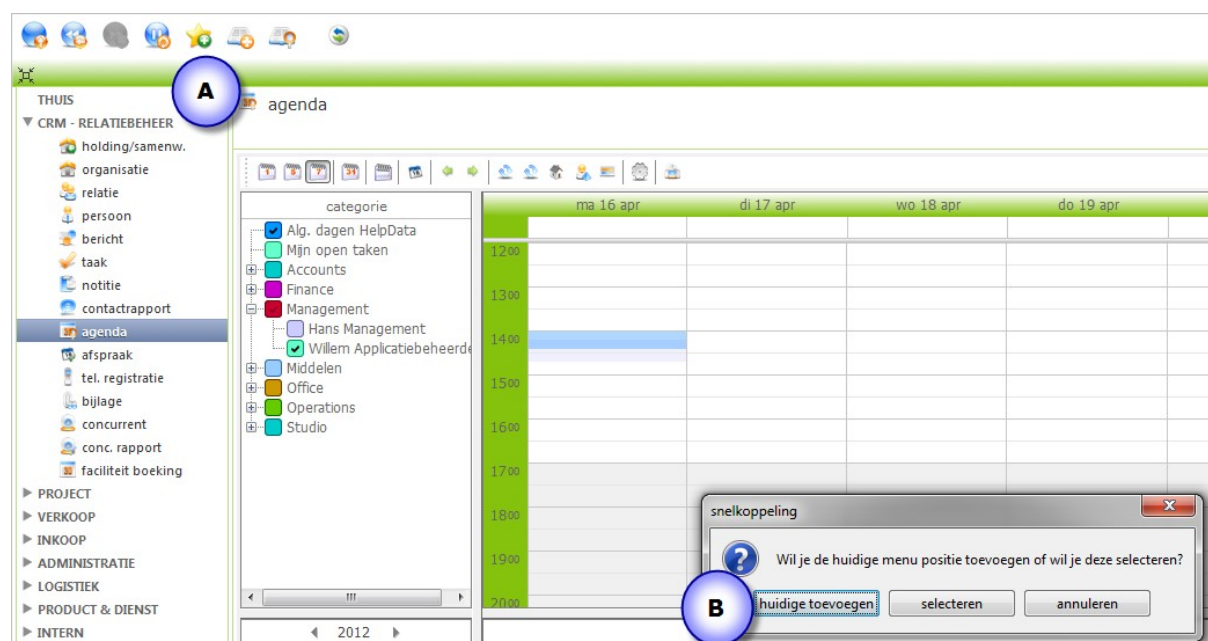
Snelkoppelingen

Snelkoppelingen zijn programma's of zoekacties welke je kunt toevoegen aan je scherm linksonder (4). Een snelkoppeling voeg je toe door een programma te selecteren uit de hoofdgroep. Op deze manier kun je direct naar programma's die je vaak gebruikt.

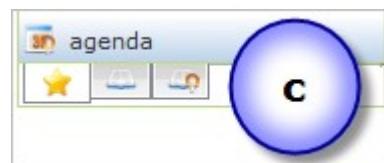
Selecteer bijvoorbeeld 'Agenda' (deze wordt dan grijs) en klik op de snelkoppeling button boven in je scherm (A). Nu verschijnt er een pop-up waarbij je kiest voor 'huidige toevoegen' (B).

De snelkoppeling verschijnt nu links onderin je scherm (C).

Screenshot:



Screenshot:

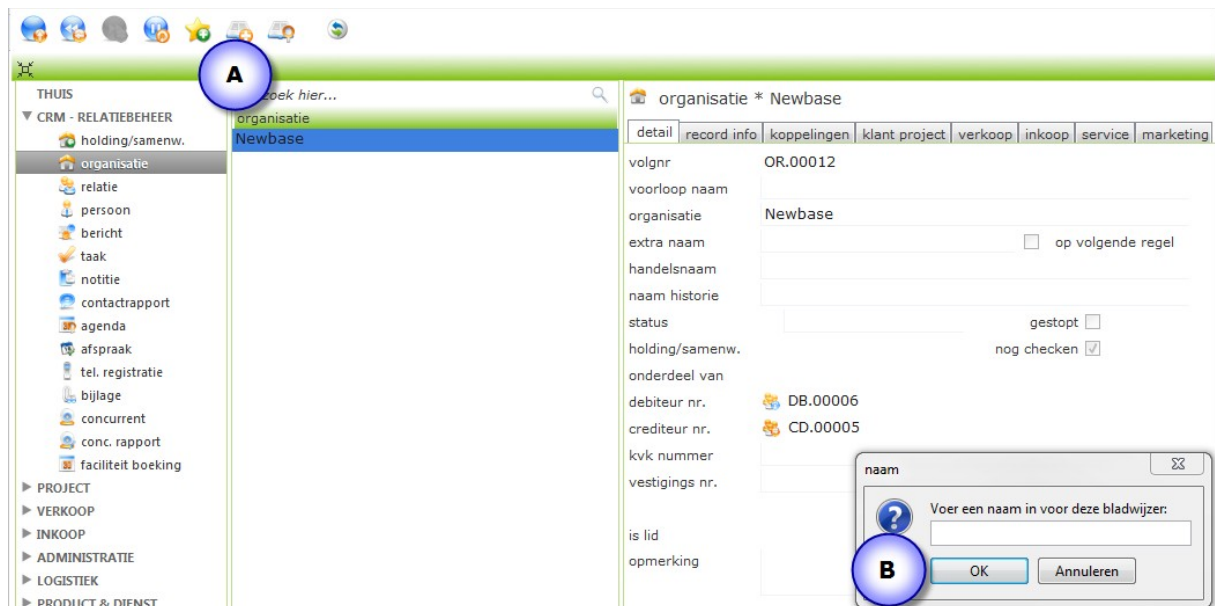


Deze snelkoppeling kun je verplaatsen en verwijderen door te klikken op de betreffende snelkoppeling met je rechtermuistoets (Apple zonder rechtermuistoets, control toets klik).

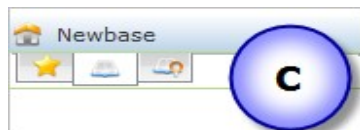
Bookmarks

Bookmarks zijn datasets welke je kunt toevoegen aan je scherm linksonder. Een bookmark voeg je toe door een record te selecteren uit je lijst. Bijvoorbeeld uit je lijst 'organisaties', klik je op Newbase (aanname dat je hebt gezocht op Newbase). Deze organisatie wordt dan blauw geselecteerd. Klik nu op de button 'bookmark' bovenin je scherm (A). Je krijgt dan een dialoog (B) waar je een naam voor de bookmark in kunt voeren, bv Newbase. Deze bookmark verschijnt nu onderin je scherm (C).

Screenshot:



Screenshot:



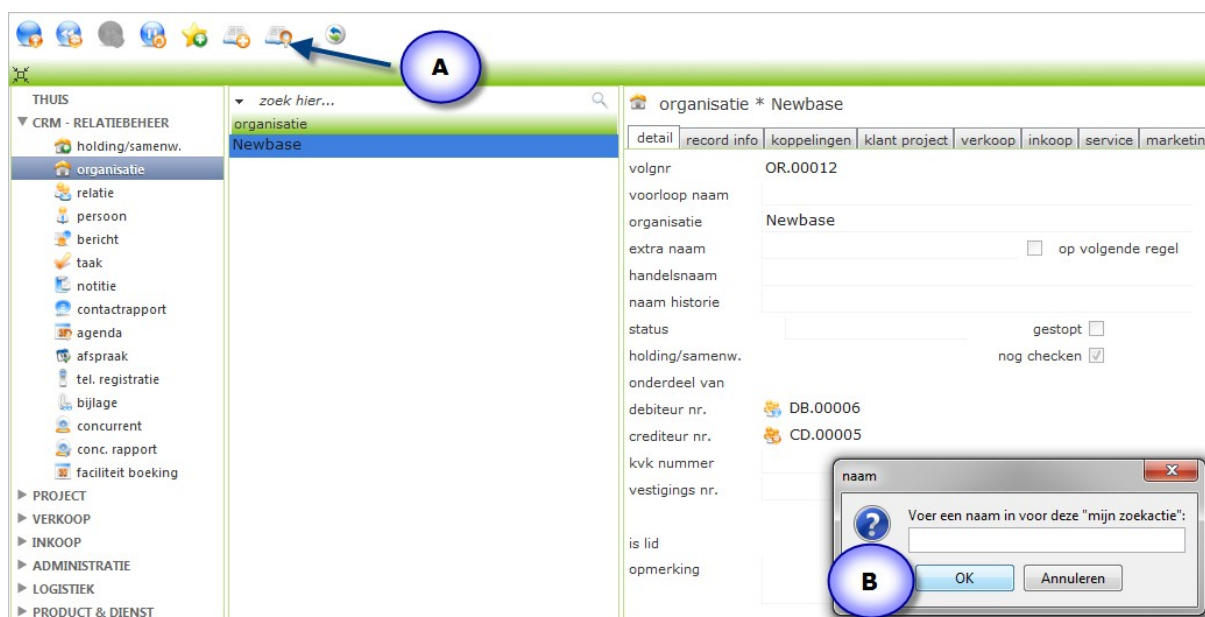
Deze bookmark kun je verplaatsen en verwijderen door te klikken op de betreffende bookmark met je rechtermuistoets (Apple zonder rechtermuistoets, control toets klik).

Zoekacties

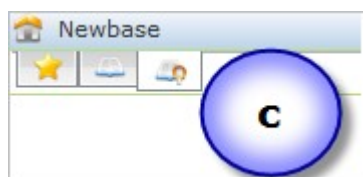
Zoekacties zijn datasets welke je kunt toevoegen aan je scherm linksonder. Een zoekactie voeg je toe door een record te selecteren uit je lijst. Bijv. uit je lijst organisaties klik je op Newbase (aanname dat je hebt gezocht op Newbase). Deze wordt dan blauw geselecteerd.

Klik nu op de button 'zoekactie' boven in je scherm (A). Je krijgt nu een dialoog (B) in je scherm waar je de naam van de zoekactie kunt invoeren. In dit voorbeeld geven we de naam 'Newbase'. De zoekactie verschijnt links onderin je scherm (C).

Screenshot:



Screenshot:



Deze zoekactie kun je verplaatsen en verwijderen door te klikken op de betreffende zoekactie met je rechtermuistoets (Apple zonder rechtermuistoets, control toets klik).

4. De eerste keer aan de slag met een programma

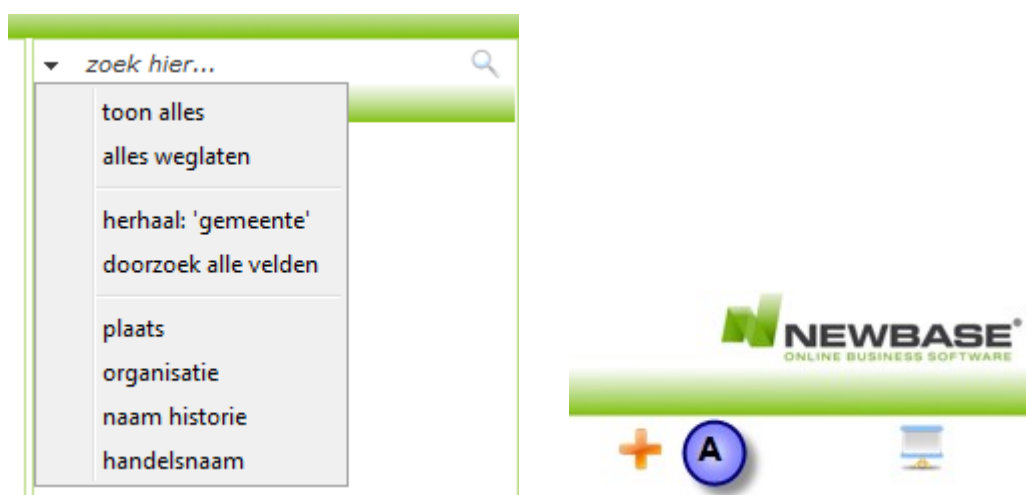
Als je het systeem hebt gestart klik je op een programma, bijv. organisatie in de CRM hoofdgroep. Er verschijnen nu nog geen resultaten in de kolom rechts, deze is leeg (A). Het systeem gaat ervan uit dat je eerst een organisatie wilt zoeken. In het veld 'zoek hier' (B) kun je zoeken op een organisatie naam. Je kunt hier zoeken op een volledige bedrijfsnaam, maar ook op een deel daarvan. Je dient minimaal drie karakters in te voeren. Het systeem is niet hoofdletter gevoelig bij zoekacties.

Screenshot:



Door te klikken op het 'driehoekje' naast de tekst 'zoek hier' verschijnt er een uitklapvenster.

Screenshot:

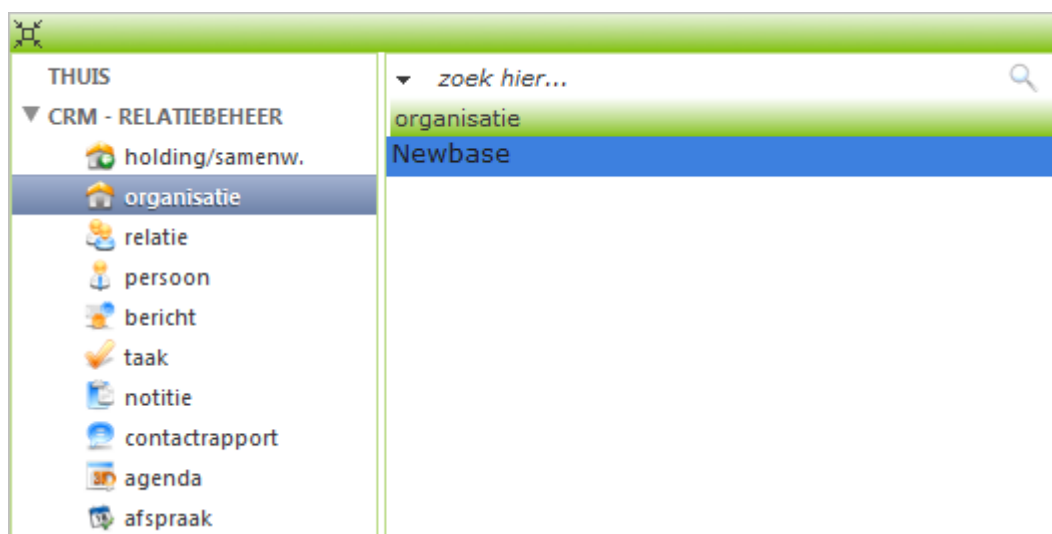


Mocht je niets hebben gevonden, dan kun je hier ook gelijk een nieuw record aanmaken, door te klikken op de plus button aan de rechter bovenzijde (A).

4.1 Wat zie je in je navigatieschermb?

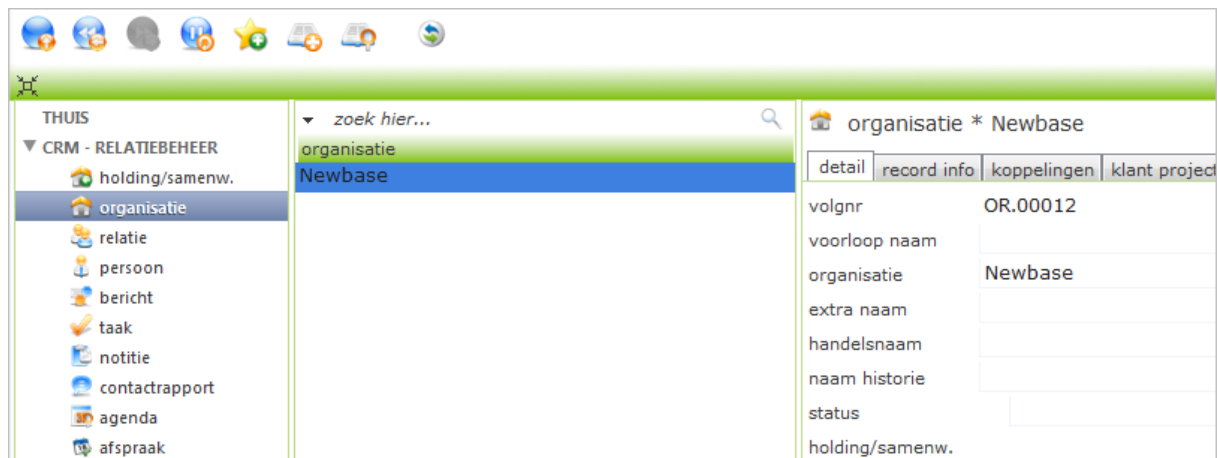
In de lijstweergave binnen een programma, bijv. organisaties, kom je het resultaat tegen van je zoekactie. Heeft het systeem niets gevonden, dan blijft het oude zoekresultaat staan. Afhankelijk van het programma zie je de gewenste informatie staan. Bij organisaties is dit de organisatie naam, bij relaties is dit de relatiennaam, in combinatie met de organisatie naam, bij projecten is dit het projectnummer in combinatie met de projectnaam.

Screenshot:



Zodra je een regel aanklikt, verschijnt aan de rechterzijde detailinformatie waar je verder in kunt werken.

Screenshot:

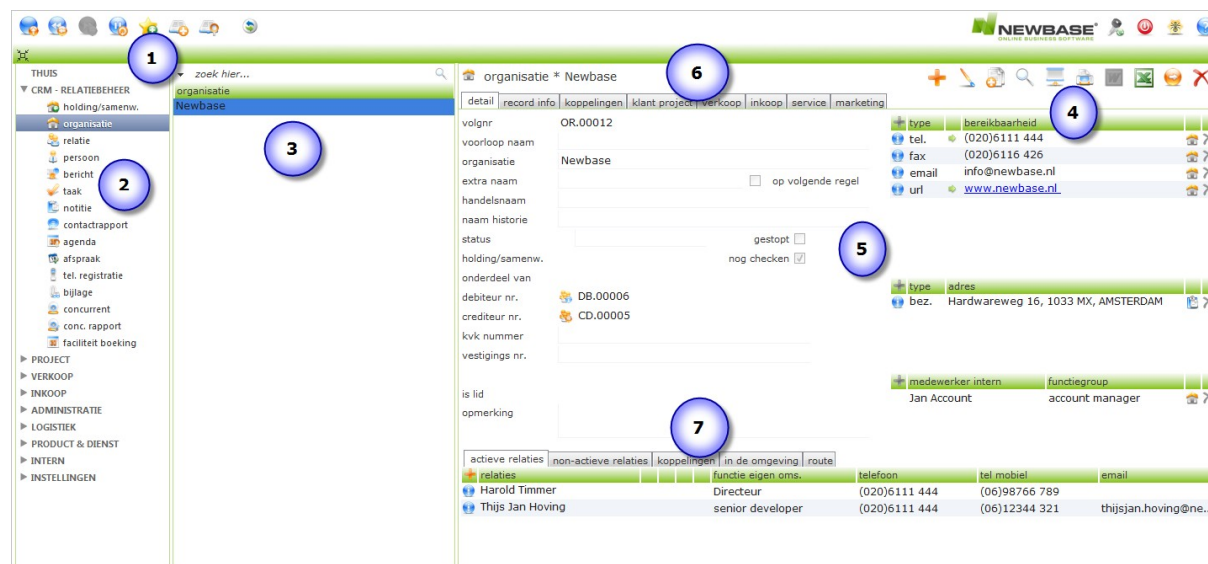


4.2 Wat zie je op je detailscherm?

Je detailscherm is gebaseerd op een knoppenprofiel die door je eigen applicatiebeheerder is ingesteld.

Het startscherm bestaat uit een aantal onderdelen:

Screenshot:



Nummer 1 & 2: zijn bovengenoemd al verklaard.

Nummer 3: is het resultaat van je zoekactie. Deze levert je een lijst op. Klik op het record die je wilt bekijken of waar je in wilt werken. Aan de rechterzijde verschijnt dan het detailscherm.

Nummer 4 : geeft je de mogelijkheid om dit record te kunnen wijzigen, zoeken, printen etc.

Nummer 5: de informatie die je ziet binnen het detailscherm is afhankelijk van het programma waarin je zit. Zit je in 'organisatie' dan zie je informatie over de organisatie, zit je in 'project' dan zie je projectinformatie.

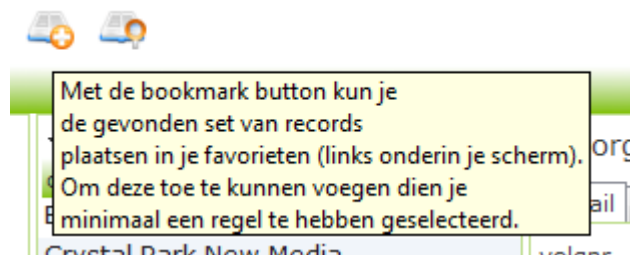
Nummer 6: binnen het detailscherm zitten diverse tabs. Deze kunnen verschillen per gebruiker en is gebaseerd op een knoppenprofiel die door je eigen applicatiebeheerder is ingesteld.

Nummer 7: dit zijn subtabs.

4.3 Extra info middels mouseover of help


Als je iets wilt weten over een bepaald veld, dan kan er een mouseover verschijnen door met je muis over een knop te schuiven. Hieronder als voorbeeld de mouseover bij de button 'bookmark', links bovenin je scherm.

Screenshot:



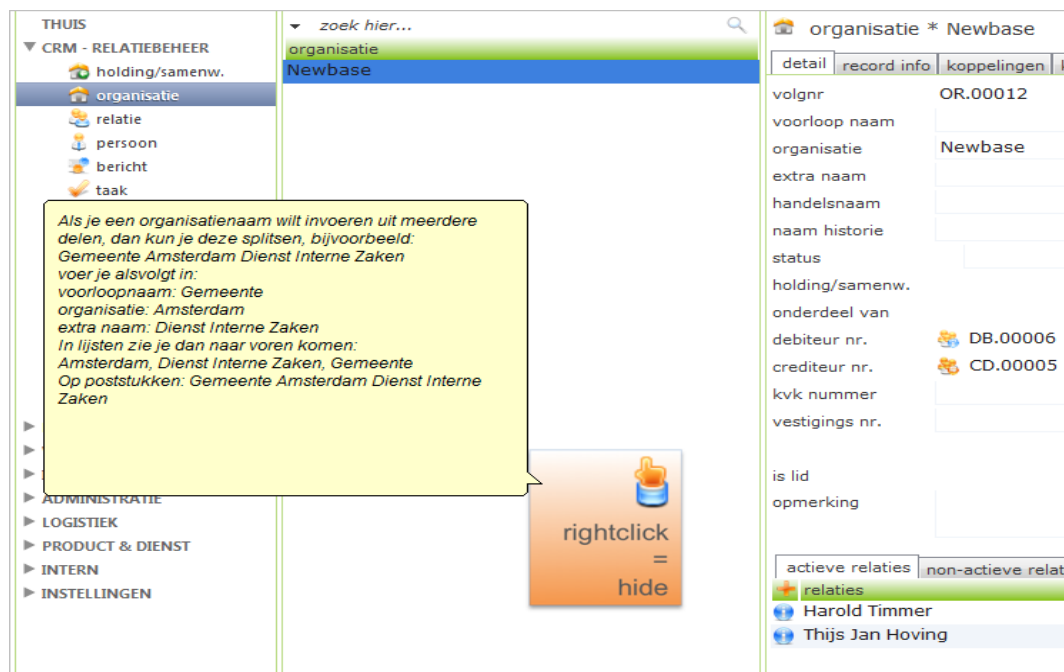
Tevens is er bij een aantal velden een helptekst toegevoegd. Als je met je muis over een titelveld heen gaat verschijnt er bij sommige titelvelden een groene ballon met een uitroepteken. Zie hieronder bij het titelveld 'extra naam'.

Screenshot:

volgnr	OR.99.0193
voorloop naam	
organisatie	Newbase bv
 extra naam	

Zodra je op deze button klikt, verschijnt er een extra dialoog.

Screenshot:



Als je een organisatie naam wilt invoeren uit meerdere delen, dan kun je deze splitsen, bijvoorbeeld: Gemeente Amsterdam Dienst Interne Zaken voer je als volgt in:

voorloopnaam: Gemeente
 organisatie: Amsterdam
 extra naam: Dienst Interne Zaken

In lijsten zie je dan naar voren komen: Amsterdam, Dienst Interne Zaken, Gemeente
 Op poststukken: Gemeente Amsterdam Dienst Interne Zaken

rightclick =
hide

Je kunt deze dialoog weg klikken met je rechtermuisknop en dan op verberg te klikken.

5. Toevoegen, wijzigen en verwijderen van informatie.

Binnen het programma waarin je aan het werk bent, heb je de mogelijkheid om:

- te zoeken
- nieuw toe te voegen
- te wijzigen
- te verwijderen
- te dupliceren
- te printen
- te exporteren

5.1 Zoeken binnen een programma

Dit is reeds behandeld in hoofdstuk 4.

5.2 Hoe voeg je nieuwe informatie toe aan het systeem?

Nieuwe informatie toevoegen kun je vanuit meerdere invalshoeken doen.

- nieuw aan te maken (hoofdrecord)
- nieuw aan te maken (gerelateerd record)

Nieuw aan te maken (hoofdrecord).

Als je rechts bovenin op het plusje klikt, dan voegt het systeem een nieuw hoofdrecord toe, bijv. een organisatie binnen het programma organisatie. Zit je in het programma 'project' dan kun je een nieuw project aanmaken.

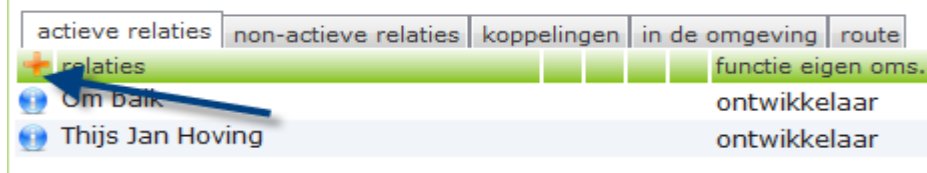
Screenshot:



Nieuw aan te maken (gerelateerd record).

Binnen het detailscherm, bv van een organisatie, kun je in de subtabs ook een nieuw record aanmaken. Bijvoorbeeld bij de subtab 'actieve relaties'. Je kunt dan een nieuwe actieve relatie aanmaken door op het oranje plusteken te klikken.

Screenshot:



Het is mogelijk dat er geen privilege is uitgedeeld door de applicatiebeheerder aan jouw account, zodat het niet mogelijk is een nieuw record aan te maken.

5.3 Hoe kun je bestaande informatie wijzigen?

Informatie binnen een record kun je wijzigen door te klikken op de potloodbutton. Deze button is te vinden rechts bovenin het scherm in het rijtje met overige buttons.

Screenshot:



Deze button verandert vervolgens in een button met een vinkje erbij. Zodra je wijzigingen doorvoert, worden deze automatisch bewaard.

Het kan mogelijk zijn dat er geen privilege is uitgedeeld door de applicatiebeheerder aan jouw account. Dan heb je in dat geval geen privilege om binnen het programma te wijzigen.

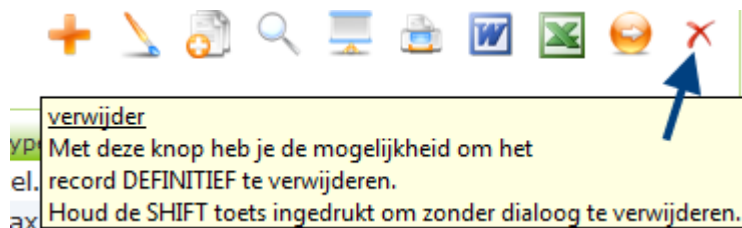
Tevens veranderen de mogelijk te wijzigen velden. Deze krijgen een blauwe achtergrond.

5.4 Hoe kun je bestaande informatie verwijderen?

Bestaande informatie kun je op twee manieren verwijderen. Je kunt de inhoud van een veld verwijderen (je dient dan wel het wijzig privilege te hebben binnen het programma als je vanuit een niet wijzig scherm komt).

Je kunt een record verwijderen door te klikken op de verwijderknop rechts bovenin het scherm.

Screenshot:



Als je een organisatie wilt verwijderen kan dit alleen als er geen relaties meer aan de betreffende organisatie hangen.

Als je bijv. in de subtab 'taken' een taak wilt verwijderen, dien je in de betreffende taak te gaan om deze actie te kunnen uitvoeren. Dit doe je door op het blauwe bolletje met de ! te klikken. Vervolgens kun je met het rode kruis rechts bovenin de taak verwijderen.

Screenshot:



Door een taak te selecteren (dus niet met de ! in de taak gaan) en op de knop (rode kruis rechts) verwijderen te klikken wordt de taak niet verwijderd maar ontkoppeld. De taak blijft dan bestaan alleen is dan niet meer aan de betreffende organisatie gekoppeld.

Screenshot:

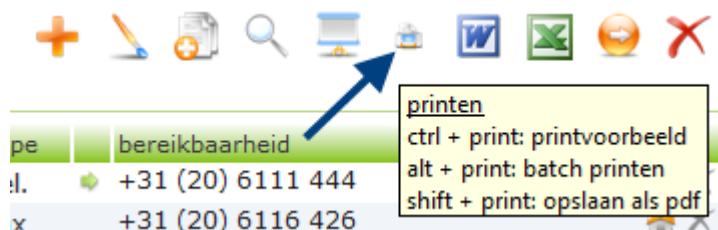


5.5 Hoe kun je informatie printen?

Bestaande informatie kun je op meerdere manieren printen.

Informatie binnen een record kun je printen door te klikken op de printbutton. Deze button is te vinden rechts bovenin het scherm in het rijtje met overige buttons.

Screenshot:



Zodra je in een detailscherm werkt, print het systeem dat record waar je op dat moment in aan het werk bent.

Zodra je een lijstweergave voor je hebt, bijvoorbeeld een lijst van bedrijven dan print het systeem deze lijst uit.

Door ctrl + print te klikken krijg je een printscreen te zien, door shift + print te klikken kan je de print opslaan als pdf.

Binnen de hoofd navigatie heb je ook de mogelijkheid om per programma te kiezen voor opties.

De applicatiebeheerder kan je opties hebben toegewezen, waaronder een aantal printmogelijkheden. Vraag je applicatiebeheerder naar de mogelijke prints.

5.6 Hoe kun je informatie exporteren?

Bestaande informatie kun je exporteren.

Bijna alle lijsten en schermen kunnen worden geëxporteerd. Dit doe je door in het betreffende scherm of lijst op de button Word of Excel te klikken, rechts bovenin. Exports moeten worden toegewezen aan jouw gebruikersprofiel door de applicatiebeheerder.

Dan heb je de mogelijkheid om daarvan gebruik te maken, en kun je bijv. direct naar MS Excel exporteren.

Screenshot:

