

# *Snel aan de slag*


## *Web Financieel 1.2*





# Snel aan de slag met Web Financieel

Dit is een korte handleiding voor het gebruik van Web Financieel. In deze verkorte handleiding worden de schermindeling en belangrijkste knoppen uitgelegd. Onderstaande figuren zijn willekeurig gekozen. De schermindeling en de getoonde knoppen zijn universeel. De getoonde afbeeldingen zijn op basis van het gebruik met een computer en niet op basis van een mobiel apparaat.

Meer uitleg over de applicatie is beschikbaar via de knop , die bij elke functie helpinformatie geeft, en de gebruikers handleiding Web Financieel.



## Scherm lay-out

Het scherm is opgebouwd uit:

1. Een **Metabar**, voor het aanroepen van informatiepagina's en een navigatiebalk met zoekfunctie, inlogfunctie en een 'hamburger' knop (het icoontje met de drie horizontale streepjes).
2. De **Linkerkant**, onderdelen voor het starten van functies.
3. Het **Midden**, weergavescherm van de functie of een tekstpagina.
4. De **Rechterkant**, navigatieveld met doorverwijzing naar functies of pagina's.

The screenshot shows the 'Boekstukken' (Book Entries) screen. The main content area (3) displays a table with columns: Dagboekcode, Omschrijving dagboek, Boekstuknummer, Jaarperiode, Boekdatum, Oud saldo, Nieuw saldo, Te boeken bedrag, Gereed, and Gebruikerscode. The table lists various entries, including bank transactions and memorials.

Dagboekcode	Omschrijving dagboek	Boekstuknummer	Jaarperiode	Boekdatum	Oud saldo	Nieuw saldo	Te boeken bedrag	Gereed	Gebruikerscode
01	ABN AMRO	87	2011/3	25/03/2011	0,00	0,00	0,00	Nee	00asp001
01	ABN AMRO	88	2011/3	25/03/2011	0,00	0,00	-3.110,44	Nee	00T-KEYU
01	ABN AMRO	90	2011/3	28/03/2012	508.000,00	480.000,00	99.900,00	Nee	ComaGeal
01	ABN AMRO	91	2011/9	18/09/2012	0,00	-10.000,00	9.731,00	Nee	00r001
01	ABN AMRO	95	2011/3	12/03/2013	0,00	0,00	-4.139,96	Nee	00T-AZMI
01	ABN AMRO	96	2011/3	12/03/2013	-4.139,96	55.000,00	-58.029,96	Nee	00T-MFBT
06	ABANK	1	2011/12	10/12/2013	0,00	0,00	0,00	Nee	00r001
12	RABO	2	2011/6	16/06/2011	8.666,93	0,00	8.654,93	Nee	albed
mem	MEMORIAAL	589	2010/6	18/06/2010	0,00	0,00	-112,12	Nee	00r001
mem	MEMORIAAL	592	2011/3	22/03/2011	0,00	0,00	0,00	Nee	00T-KEYU
mem	MEMORIAAL	593	2011/3	23/03/2011	0,00	0,00	0,00	Nee	00T-KEYU
MEM	MEMORIAAL	594	2011/12	31/12/2011	0,00	0,00	0,00	Nee	ComaGeal
mem	MEMORIAAL	595	2011/3	07/03/2013	0,00	0,00	-10,00	Nee	00T-SAAS
MEM	MEMORIAAL	598	2010/3	14/03/2010	0,00	0,00	0,00	Nee	00spe001
MEM	MEMORIAAL	601	2011/3	14/03/2011	0,00	0,00	0,00	Nee	00spe001

Voor een optimaal schermgebruik kunt u via de knop:  de linkerkant of met de knop:  de rechterkant verbergen.

## De Metabar (1)

In de Metabar staan de navigatiebalk, informatiepagina's, een balk met een zoek- en ingelogde gebruikersmenu en de 'hamburger' knop.

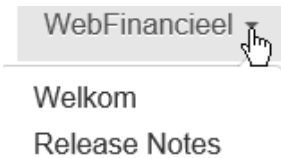
### Navigatiebalk

In de navigatiebalk kunt u op het pijlcoon aan de linker bovenzijde klikken om terug te gaan naar de vorige functie.



### Informatiepagina's

Via de menubalk rechts bovenin het scherm kunt u onderdelen selecteren. De bijbehorende pagina's en/of functies verschijnen vervolgens in het drop-down menu.



### Het zoek menu

Met het zoek menu kunt u door het gehele systeem zoeken naar **Tekstpagina's, Projecten en Functies**. Wanneer u op het pijlcoon klikt (zie onderstaande afbeelding), kunt u selecteren welke gegevens u wilt gaan zoeken. Typ vervolgens de gewenste tekst in het zoekveld en klik op het vergrootglas of toets Enter om het zoeken te starten. De gevonden gegevens worden in het werkblad getoond.

Wanneer u twee woorden intypt worden alleen zoekresultaten getoond die aan beide criteria voldoen. Wanneer u 'or' ertussen zet, wordt op elk woord afzonderlijk gezocht en kan het zoekresultaat aan een van beiden voldoen.



### Ingelogde gebruikersmenu

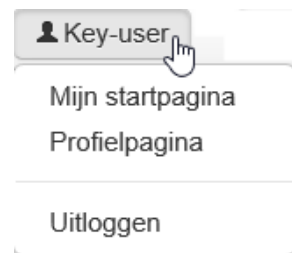
Rechts bovenin het scherm wordt verder de volgende informatie weergegeven:

*De gebruiker die is ingelogd.*

**Mijn startpagina:** Via deze link kunt u in alle schermen direct terugkeren naar uw persoonlijke startpagina. Dit is de pagina die in het werkgedeelte als eerste wordt getoond zodra u als gebruiker bent ingelogd. Door overigens linksboven in het scherm te klikken op het logo van Dyade komt u eveneens terug op de (persoonlijke) startpagina.

**Profielpagina:** Het e-mailadres van de gebruiker wordt getoond en de mogelijkheid om de gebruikersinstellingen aan te passen.

**Uitloggen:** Uitloggen uit het systeem.



### 'Hamburger' knop

Dit icoontje met drie horizontale streepjes dat symbool staat voor een 'verstopt' of 'uitschuifbaar' menu laat de linkerkant van het menu zien of verborgen het. De linkerkant van het scherm wordt voortaan automatisch verborgen bij het inloggen met een mobiel apparaat.

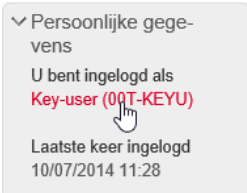


## Menu's op de linker(2)- en rechterkant (4) van het scherm

### De linkerkant van het scherm:

#### Persoonlijke gegevens

Hier wordt de naam van de ingelogde gebruiker getoond en de datum waarop er voor het laatst is ingelogd.



#### Bedrijfsgegevens

Hier ziet u o.a. het bedrijf waaronder u bent ingelogd. Met het selectie keuzeveld

**Bedrijf** kunt u wisselen naar een ander bedrijf waarvoor u eventueel geautoriseerd bent.



#### Gebruikersmenu

Dit is het menu waarmee u functies opstart.

**Let op:** Menu en Functies zijn autorisatie afhankelijk.



#### Favorieten

In dit gedeelte kunt u functies die u vaak gebruikt, als favoriete functie opnemen.



#### Documenten inbox

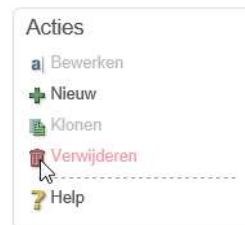
Wanneer u in AllSolutions het exporteer blok gebruikt (zie rechts: *Exporteren van gegevens*), kunt u het exportbestand hier vinden.



### De rechterkant van het scherm:

#### Acties

Afhankelijk van de autorisatie worden aan de rechterzijde van het werkblad Acties weergegeven, behorend bij de gestarte functie waarmee u specifieke acties kunt uitvoeren.



#### Shortcuts

Via Shortcuts kunt u inzoomen op onderliggende informatie.

#### Shortcuts

Acties  
Producten  
Details

Wanneer u op onderliggende info heeft ingezoomd, kunt u via de *Terug* actie altijd terugspringen naar de vorige pagina.

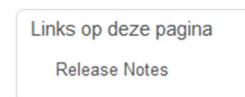
#### Documenten

De beschikbare documenten bij een functionaliteit of op een pagina.



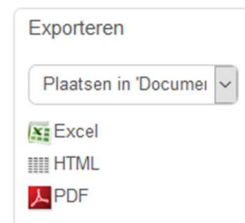
#### Links

Een overzicht van actieve verwijzingen.



#### Exporteren van gegevens

Via het export blok rechts in het scherm kunt u de gegevens in de diverse schermen eventueel naar Excel, HTML of als Pdf-bestand exporteren. Dit is als direct bestand te openen in de linkerkant van het scherm in de *Documenten inbox* of als bestand per e-mail te versturen.



**Let op:** Acties en Shortcuts zijn functieafhankelijk.

## Schermgedeelte in het midden van het scherm (3)

In het middengedeelte van het scherm is een kruimelpad, titelbalk en een werkgedeelte aanwezig. In onderstaande afbeelding zijn de verschillende onderdelen met letters (die corresponderen met onderstaande tekst) zichtbaar.

The screenshot shows the 'Boekstukregels' screen. At the top, a breadcrumb trail reads '/ Historische mutaties / Boekstukregels'. Below it, the title bar displays 'Boekstukregels' in red. The main content area shows details for 'Grootboekrekening 0100 Terreinen', 'Dagboek CREDITEUREN LUCOM', 'Boekstuknummer 132', and 'Jaar/periode 1'. Below this is a search bar with the text 'Zoeken vanaf Grootboekrekening' and a table of entries. The table has columns for checkboxes, Grootboekrekening, Omschrijving grootboekrekening, Kostenplaats, Kostendragercode, Financieringsbron, Omschrijving kostendrager, Referentie, Bedrag debet, and Bedrag credit.

<input type="checkbox"/>	Grootboekrekening	Omschrijving grootboekrekening	Kostenplaats	Kostendragercode	Financieringsbron	Omschrijving kostendrager	Referentie	Bedrag debet	Bedrag credit
<input type="checkbox"/>	0100	Terreinen	01				298	195,00	0,00
<input type="checkbox"/>	1700	Crediteuren (systeemrekening)	T001				298	0,00	195,00
<input type="checkbox"/>	1707	Lucomcrediteuren (sys.rek.)	T001				298	0,00	195,00
<input type="checkbox"/>	1707	Lucomcrediteuren (sys.rek.)	T001				298	195,00	0,00

### A. Kruimelpad

Bovenin het scherm is een kruimelpad beschikbaar. Het kruimelpad is 'klikbaar'. Dat wil zeggen: de menutitels zijn zogenaamde 'hyperlinks', waarmee u op ieder gewenst moment kunt terugspringen naar een eerder 'bezochte' pagina.

### B. Titelbalk

Hierin ziet u de naam van de functie die u heeft opgestart. U kunt hier inzoomen op onderliggende gegevens. Onder de functienaam wordt dan getoond op welke gegevens u heeft ingezoomd. Dit wordt het datasheet genoemd.

### C. Het werkgedeelte

Dit gedeelte is de plek waar u aan het werk bent.

Bovenin het werkblad vindt u een aantal Functieknoppen boven de lijst met gegevens. Deze worden in het volgende hoofdstuk behandeld. U kunt in een aantal gevallen doorklikken op de gegevens in een regel, zoals bij de historische mutaties, waarna u dan de gegevens van de desbetreffende mutatie ziet onder de titelbalk. Dit is een overzichtsweggeve.

The screenshot shows the 'Overzicht crediteur' screen. At the top, a breadcrumb trail reads '/ Crediteuren / Overzicht crediteur'. Below it, the title bar displays 'Overzicht crediteur' in red. The main content area shows a dropdown menu for 'Crediteur' and a list of creditor details. The details are organized into sections: 'Identificatie' (Crediteurnummer, Zoeknaam, Naam, Bedrijf), 'Adresgegevens', 'Groepering', 'Financiële gegevens', and 'Automatische betalingen'.

Met de knop kan er vooruit of achteruit gebladerd worden in de overzichtsweggeve. Tevens kan de overzichtsweggeve worden dichtgeklapt en worden er maximaal 6 regels uit het 'Identificatie' onderdeel van het record getoond.

Binnen een overzichtswaergave kunnen shortcuts worden gepromoveerd zodat deze informatie van het getoonde record direct in de overzichtswaergave getoond wordt. Zie afbeelding 5 waarbij de shortcut 'Rekeningen' is gepromoveerd tot webpart en de overzichtswaergave is dichtgeklapt.



/ Crediteuren / Overzicht crediteur

## Overzicht crediteur [Naar de lijst met Crediteuren]

< >

> Crediteur

Crediteurnummer 0000000025	Zoeknaam WNF	Naam WERELD NATUUR FONDS	Bedrijf T001 12345/AVS
-------------------------------	-----------------	-----------------------------	---------------------------

Rekeningen

Zoeken vanaf Rekeningcode

Rekeningcode	Omschrijving	IBAN	BIC	Bankrekeningnummer	Girorekeningnummer	Standaard
Giro	Giro	NL59INGB0000000025	INGBNL2A	00.00.00.000	25	Ja

Na het invoeren of selecteren van velden of paramaters kunnen er een aantal opties mogelijk zijn zoals hieronder wordt getoond (boeking maken in het algemeen boekingsprogramma), deze zijn onderaan de pagina in het midden zichtbaar, maar ook aan de rechterkant onder **Acties**.

- ✓ Opslaan en naar het overzicht
- ✓ Opslaan en naar de lijst
- ✓ Opslaan en nog een boekstuk aanmaken
- ⊘ Annuleren

Deze opties doen het volgende:

- **Opslaan en naar het overzicht**, de gegevens worden opgeslagen en er wordt teruggekeerd naar een overzicht wat de gegevens toont van de boekingsregel welke net is ingevoerd en opgeslagen.
- **Opslaan en naar de lijst**, de gegevens worden opgeslagen en er wordt teruggekeerd naar de lijst (hier Boekingen)
- **Opslaan en nog een boekstuk aanmaken**, de gegevens worden opgeslagen en er kan een nieuwe boeking gemaakt worden
- **Annuleren**, Er wordt teruggegaan naar het overzicht en eventuele gegevens worden niet opgeslagen.

## Knoppen

De volgende onderstaande knoppen zijn mogelijk beschikbaar (afhankelijk van uw rechten):



Dit icoontje met drie horizontale streepjes dat symbool staat voor een 'verstoppt' of 'uitschuifbaar' menu laat het menu zien of verbergt het.



Verversen van filter of zoekactie.



Starten van filter of zoekactie.



Activeren van de functie, met bijbehorende acties en shortcuts.



De gerelateerde gegevens direct in het invulscherf laten vullen.



De kalender knop, hiermee kunt u gemakkelijk een in te vullen datum selecteren. In de kalender worden de weekdays getoond en er kan onbepaald worden gebladerd.



Rechtstreeks in de records bladeren in de lijst.



Rechtstreeks tussen de records bladeren in de overzichtswaergave.



Openen van de info browser.



Openen van de edit browser.



Openen van de regel invoer.



Een record openen om te raadplegen of te bewerken.



Aanmaken nieuw record door zelf alle gegevens vast te leggen.



Aanmaken nieuw record door een bestaand record te 'klonen'.



Verwijderen.



Tonen van kolomtotalen (alleen mogelijk bij bepaalde kolommen) en/of het aantal records in de selectie.



Via het vraagteken kunt u de online help aan- dan wel uitzetten, de hulp informatie komt in het midden van het scherm te staan onder de eventuele selectie.



De shortcut kan worden gepromoveerd tot webpart. Deze webpart wordt getoond onderaan in het midden van het scherm.



Open- en dichtklappen van een menu.



Display en filter knop, hiervan kunt u in iedere browser gebruik maken. Hiermee kunt u van waergave wisselen of de filterinstellingen wijzigen. Welke criteria daarin worden aangeboden, hangt af van de functie en de browser waarin u zich bevindt.



Infobrowser knop, via deze knop kunt u zoeken in een tabel naar een waarde voor een bepaald veld.