

 **2001**

Gebruikershandleiding

In opdracht van
Datum
Versie

Moviat Automatisering
18 februari 2003
1.0

Gebruikershandleiding VIS2001

Deze handleiding is geschreven voor een eindgebruiker van VIS 2001, een medewerker van de klant van een transportbedrijf. Het is geschreven voor iemand die dagelijks gebruik moet maken van VIS.

Voor installatie en configuratie van VIS, kijkt u in de installatie en/of de configuratie handleiding.

Als u na het lezen van deze handleiding nog vragen heeft, neem dan contact op met de vervoerder die VIS2001 ter beschikking heeft gesteld.

Inhoud

Gebruikershandleiding VIS2001	1
Inhoud	1
Voordat u begint	2
Installatie en configuratie	2
Goederenomschrijving	2
Opstarten	3
Zendingbeheer	4
Invoeren	4
Zoeken	6
Muteren	6
Verwijderen	7
Status controle	7
Afdrukken van labels en vrachtbrieven	8
Zendingen verzenden	9
Emballage administratie	11
Archief	12
Rapporten	13
Adressen	14
Adressen invoeren	14
Adressen muteren	14
Adressen zoeken	15
Problemen of vragen?	16
Bijlage I MS Access - sneltoetsen te gebruiken in invoerformulieren	17
Navigatie	17
Recordnavigatie	17
Gegevens manipulatie	17

Voordat u begint

VIS2001 is een applicatie waarmee u dagelijkse zendingen kunt verwerken.

Installatie en configuratie

Voordat u kunt beginnen met VIS2001 moet de applicatie juist geïnstalleerd en geconfigureerd zijn. Raadpleeg uw systeembeheerder voor een juiste installatie en configuratie van VIS2001.

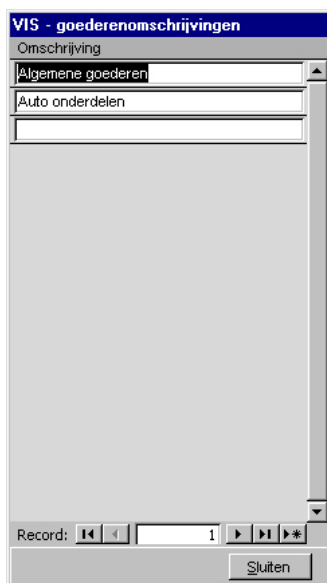
Aanduidingen binnen deze handleiding:

- **Zendingen | Invoeren & Muteren**: menu aanduiding
- **Adres**: veldnaam Adres
- <Alt +a>: sneltoets om bijvoorbeeld het veld Adres te bereiken
- <Enter>: druk op de enter toets
- Klik op "Sluiten": klik met de linkermuisknop op de knop sluiten.

Voor een totaal overzicht om sneltoetsen te gebruiken in invoerformulieren wordt verwezen naar bijlage I.

Goederenomschrijving

Om zendingen in te voeren moeten er minimaal goederenomschrijvingen bestaan. Dit moet eerst geregeld worden. In dit scherm kunt u globale goederenomschrijvingen invoeren. De artikelen worden hier *niet* ingevoerd maar een omschrijving van een groep artikelen. Deze goederenomschrijvingen heeft u later nodig om een zending te kunnen verwerken. Tevens vindt u de goederenomschrijvingen terug op de vrachtbrief.



Om in het goederenscherm te komen, gaat u naar: **Instellingen | Secundaire data | Goederenomschrijvingen**.

De goederenomschrijvingen kunt u *eenmalig* invoeren. Een goederenomschrijving is niet te verwijderen of muteren. Er kunnen namelijk zendingen met een bepaalde goederenomschrijving bestaan in het systeem. Deze gegevens mogen niet verloren gaan. U voert een goederenomschrijving in en automatisch wordt er een leeg nieuw veld toegevoegd. U kunt zo veel goederenomschrijvingen invoeren als er nodig zijn. Als u klaar bent klikt u op "Sluiten" of <alt +s>. U bent nu gereed om adressen in te voeren.

Opstarten

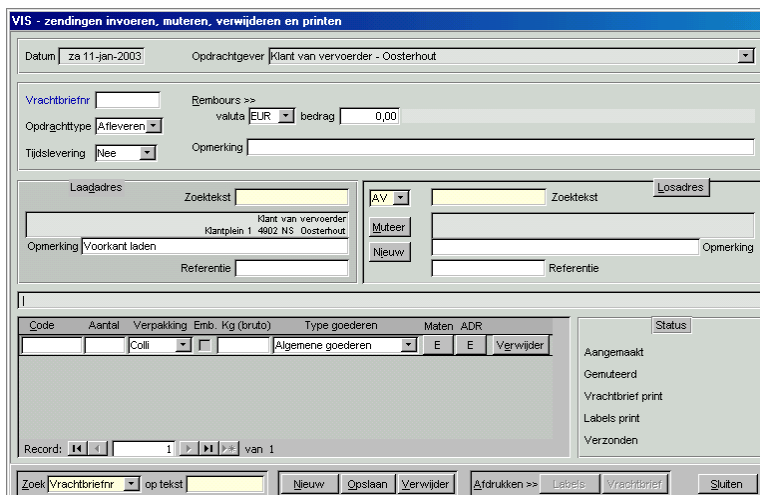
Om de applicatie VIS2001 op te starten gaat u naar: **Start | VIS2001 ***. Zie onderstaande plaatje.



* Opmerking:

Mocht u het icoon van VIS2001 niet onder het start menu vinden raadpleeg dan uw systeembeheerder.

Nadat VIS2001 is opgestart, komt u in het zendingenbeheerscherm. In dit scherm kunt u zendingen invoeren, zoeken, muteren, verwijderen en de status controleren. U kunt dit scherm sluiten, klik op "Sluiten". Om het zendingenbeheerscherm te openen gaat u naar: **Zendingen | Invoeren & Muteren**. Het zendingenbeheerscherm ziet er als volgt uit:



The screenshot shows the 'VIS - zendingen invoeren, muteren, verwijderen en printen' application window. It features a header with 'Datum' (za 11-jan-2003) and 'Opdrachtgever' (Klant van vervoerder - Oosterhout). Below this are fields for 'Vrachtbriefnr', 'Embours >>' (valuta: EUR, bedrag: 0,00), 'Opdrachtype' (Aflleveren), 'Tijdslevering' (Nee), and 'Opmerking'. There are sections for 'Laadadres' and 'Losadres' with search fields and buttons for 'Muteer' and 'Nieuw'. A table with columns 'Code', 'Aantal', 'Verpakking', 'Emb. Kg (bruto)', 'Type goederen', 'Maten', and 'ADR' is visible, with a 'Verwijder' button. A 'Status' panel on the right lists 'Aangemaakt', 'Gemuteerd', 'Vrachtbrief print', 'Labels print', and 'Verzonden'. At the bottom, there are navigation buttons: 'Zoek' (Vrachtbriefnr), 'op tekst', 'Nieuw', 'Opslaan', 'Verwijder', 'Afdrukken >>', 'Labels', 'Vrachtbrief', and 'Sluiten'.

* Opmerking

Voordat u zendingen gaat verwerken moeten eerst de goederenomschrijvingen ingevoerd zijn. Zie hoofdstuk: Voordat u begint.

Gedurende de dag

Gedurende dag kunt in dit scherm zendingen invoeren, eventueel labels en vrachtbrieven afdrukken. Het afdrukken van labels en vrachtbrieven is echter afhankelijk van uw configuratie. In het volgende hoofdstuk worden de mogelijkheden besproken.

Dagafsluiting

Dagafsluiting is het verzenden van ingevoerde zendingen naar de transporteur en het afdrukken van verzendlijsten. Deze mogelijkheden worden later in het document besproken.

Zendingbeheer

Het zendingenbeheerschermbestaat uit twee onderdelen, uit een zendingkop en zendingregels. De zendingkop bevat gegevens over het type zending (afleveren of ophalen) en adresgegevens van het laad- of losadres. De zendingregels bevatten goederengegevens. Het is hierbij mogelijk om maat- en ADR-gegevens (gevaarlijke stoffen) in te voeren.

Invoeren

Het zendingenbeheerschermbestaat uit een snelroute. Een route om snel een zending in te voeren. Drukt u op <ENTER> of <TAB> dan wordt de snelroute gevolgd. De velden van de snelroute staan vet en onderstreept weergegeven. Gegevens tussen haakjes kunt u niet invullen, deze worden door VIS2001 aangemaakt of zijn reeds al aangemaakt.

De zendingkop bevat de volgende gegevens:

- (Datum: datum van invoeren zending of verzenddatum van de zending naar de transporteur.)
- (Opdrachtgever: de vervoerder.)
- **Vrachtbriefnummer**: nummer van de zendingopdracht / pakbon / order. Dit is afhankelijk van uw configuratie beschikbaar.
- **Opdrachttype**: afleveren of ophalen van goederen. Standaard is de opdrachttype ingesteld op afleveren, u springt na het invoeren van een vrachtbriefnummer direct naar de losadresgegevens. Wilt u de opdrachttype wijzigen klik op opdrachttype of <alt +a>.

Indien opdrachttype afleveren is gekozen kunt u de volgende gegevens invoeren: tijdslevering en remboursgegevens (valuta, bedrag en opmerking).

- **Tijdslevering***: tijdstip waarop de chauffeur langs moet zijn geweest.
- **Remboursgegevens***: valuta en bedrag.
- **Opmerking**: opmerking over de zending.
- **Laad- of losadres**: afhankelijk van het type opdracht. Is de opdrachttype afleveren dan moet een losadres ingevoerd worden, is opdrachttype ophalen dan een laadadres. Een laad- of losadres kunt u opzoeken in het veld zoektekst. U kunt een zoekcategorie selecteren waarop u wilt zoeken. De volgende mogelijkheden zijn er Alle Velden, Naam Adres Woonplaats, Naam, Postcode en Zoekcode. Geef u zoektekst en druk op <ENTER>. De adresgegevens verschijnen op dezelfde manier zoals beschreven in *adressen zoeken*. De adresgegevens kunt u indien nodig wijzigen, klik op "Muteer". Nieuwe adressen kunt u invoeren door op "Nieuw" te klikken.

* Mogelijkheid tot invoer indien opdrachttype afleveren is.

Een zendingregel bevat de volgende gegevens:

- **Code**: artikelcode.
- **Aantal**: aantal artikelen.
- **Verpakking**: keuze uit:
- **Emballage** Ja / Nee: afhankelijk van de verpakkingskeuze.
- **Bruto gewicht**.
- **Type goederen**: goederenomschrijving.
- Maatgegevens, dit zijn de volgende gegevens: aantal stuks, lengte, breedte, hoogte en volume.
- ADR-gegevens indien benodigd. ADR-gegevens zijn: technische naam, UN identificatienummer, nettogewicht, gevaarkaartnummer, klasse en stofopsomming en gewichtspunten.

Maatgegevens

Hierna kunt u per zendingregel de maatgegevens van een goed opgeven. Klik op “E” onder maten. Het volgende scherm verschijnt:



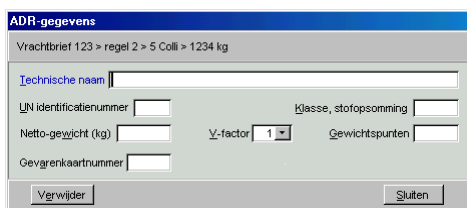
Boven in het scherm ziet u de regel: Vrachtbrief 123 > regel 2 > 5 Colli 1234 kg. Deze regel geeft aan welke verpakkingseenheid er geselecteerd is. Kortom vrachtbriefnummer 123, zendingregel 2, met 5 colli en een bruto gewicht van 1234 kg.



De maatgegevens per verpakkingseenheid kunt u opdelen in verschillende aantallen. Per aantal kunt u een lengte, breedte en een hoogte aangeven. Het volume wordt automatisch berekend. Om dit te doen vult u in plaats van het aantal 5 een ander aantal in. De overige aantallen worden meegenomen in regel 2. Onderin staat vermeld hoeveel verpakkingseenheden er zijn gespecificeerd. In dit geval 2 van de 5. Klik op “Sluiten” om de gegevens op te slaan.

ADR-gegevens

Per zendingregel kunnen er ADR-gegevens ingevuld worden. Klik op “E” onder ADR. Het volgende scherm verschijnt:



Boven in het scherm ziet u dezelfde regel: Vrachtbrief 123 > regel 2 > 5 Colli 1234 kg als bij de maatgegevens staan. U kunt de nu de gegevens invoeren. Klik op “Sluiten” om op te slaan.

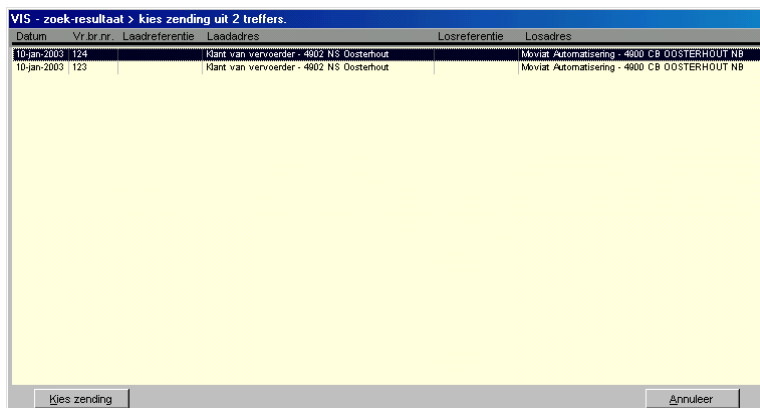
U kunt direct uw labels en vrachtbrief printen of dit later doen. Hoe u labels en vrachtbrieven in batch afdruckt wordt later besproken. Om direct uw labels af te drukken klikt u op: “Labels” of <alt +a> | <alt +l>. Om vrachtbrieven af te drukken klikt u op “Vrachtbrief” of <alt +a> | <alt +c>. De zending is nu compleet. Klik op “Opslaan” of “Nieuw” om de gegevens op te slaan en een nieuwe zending in te voeren.

Zoeken

Het opzoeken van een ingevoerde zending gebeurt op een gelijksoortige manier als het zoeken van een adres.

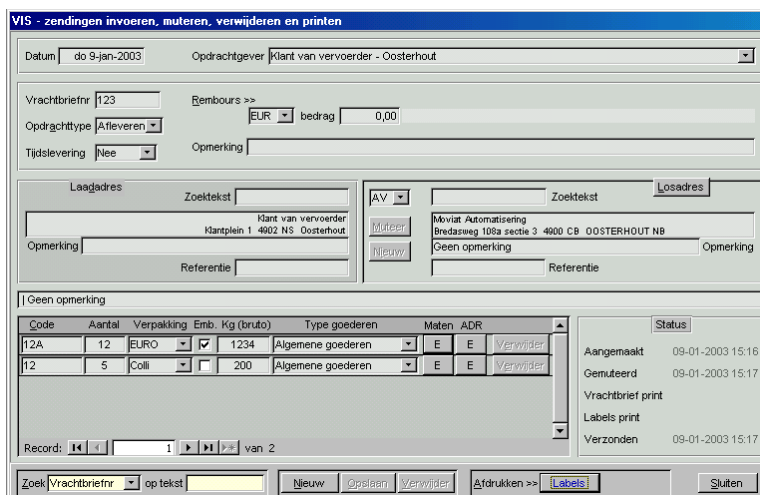
- Kies zoekcategorie
- Geef de zoekterm of een gedeelte van de zoekterm
- Druk op <ENTER>

Indien er meerdere resultaten aan de opgegeven criteria voldoen verschijnt er een scherm waarin u de juiste zending kunt selecteren. Klik op "Kies zending" of "Annuleer". Met de pijltjes toetsten <pijl beneden> of <pijl omhoog> kunt u een zending selecteren en <ENTER> om de zending te kiezen.



Muteren

In principe is het de bedoeling dat een zending gemuteerd wordt voor verzending naar de transporteur *. Een verzonden zending kan alleen gemuteerd worden als de zending op dezelfde dag is aangemaakt. U kunt snel zien of een zending te muteren valt of niet. Als de zending niet meer te muteren is, zijn alle velden grijs afgedrukt. Zie onderstaand scherm.



Datum: do 9-jan-2003 Oprichtgever: klant van vervoerder - Oosterhout

Vrachtbriefnr: 123 Rembours >> EUR bedrag: 0,00

Opdrachttype: Afleveren Tijdslevering: Nee Opmerking:

Laadadres: Zoektekst: klant van vervoerder, Kantelein 1 4902 NS Oosterhout

Losadres: Zoektekst: Moviat Automatisering, Bredasweg 108a sectie 3 4900 CB OOSTERHOUT NB

Code	Aantal	Verpakking	Emb. Kg (bruto)	Type goederen	Maten	ADR	Status
f2A	12	EURO	1234	Algemene goederen	E	E	Aangemaakt 09-01-2003 15:16
f2	5	Coll	200	Algemene goederen	E	E	Gemuteerd 09-01-2003 15:17

Record: 1 van 2

Buttons: Zoek, Nieuw, Opslaan, Verwijder, Afdrukken >>, Labels, Sluiten

* Opmerking:

Indien een verzonden zending gemuteerd is, moet deze opnieuw verzonden worden.

Zoek de desbetreffende zending op (zie hoofdstuk zoeken) en muteer uw gegevens. Na het muteren klikt u op "Opslaan" of <alt +o>.

Verwijderen

In principe is het de bedoeling dat een zending verwijderd wordt voor verzending naar de transporteur. Een soortgelijke principe zoals beschreven bij hoofdstuk muteren geldt hier ook. Als een zending niet meer te verwijderen is krijgt u hetzelfde scherm.

Kunt u de zending verwijderen dan verschijnt de volgende melding :”Bevestig de verwijdering van een nog niet verzonden zending”. (Verwijderen van een niet verzonden zending.)



Indien de zending al verzonden is verschijnt de volgende melding: “Bevestig de verwijdering van een reeds verzonden zending”.



Klik in beide gevallen op “ Ja” als u de gegevens wilt verwijderen anders op “Nee”.

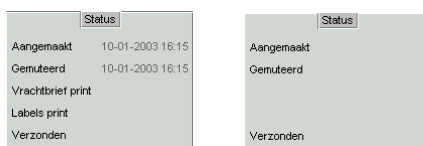
Status controle

Rechts in de hoek van het zendingenbeheerscherm staan statusgegevens vermeld. Dit zijn gegevens die betrekkingen hebben op: wanneer een zending is aangemaakt, gewijzigd of wanneer de zending is verzonden naar de transporteur.

Voorbeeld

Onderstaand figuur geeft een status weer. De zending heeft de volgende eigenschappen:

- Deze zending is aangemaakt op 10-01-2003 op 9:49 en gemuteerd op 10-01-2003 op 12:59.
- Vrachtbrief is niet afgedrukt. *
- Labels zijn niet afgedrukt. *
- De zending is nog niet verzonden naar de transporteur.

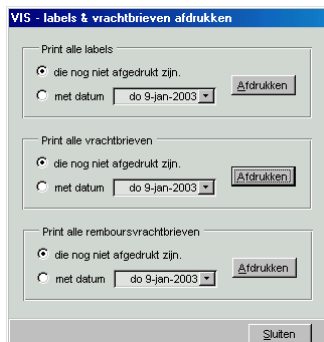


* Opmerking:

Afhankelijk van uw configuratie verschijnt de teksten vrachtbrief print en labels print in uw status veld. Raadpleeg uw systeembeheerder voor meer informatie.

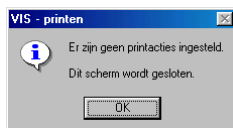
Afdrukken van labels en vrachtbrieven

Om labels en vrachtbrieven in batch te kunnen afdrukken gaat u naar: **Rapportage | Labels & Vrachtbrieven**. Het volgende scherm krijgt u te zien *:

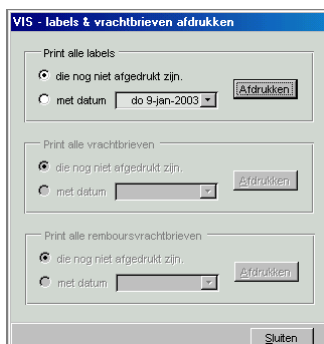


* Opmerking:

Het afdrukken van labels en vrachtbrieven is afhankelijk van uw configuratie. Als uw configuratie dit niet toe laat, krijgt u de volgende melding te zien:



Het kan zijn dat u wel labels kunt afdrukken maar geen vrachtbrieven, of andersom. Het volgende scherm krijgt u dan te zien:



Raadpleeg uw systeembeheerder voor meer informatie.

Per printactie heeft u twee mogelijkheden:

- Labels en- of vrachtbrieven die nog niet zijn afgedrukt.
- Labels en- of vrachtbrieven afdrukken met een datum.

Selecteer de gewenste printactie en klik op "Afdrukken" of <alt +a>

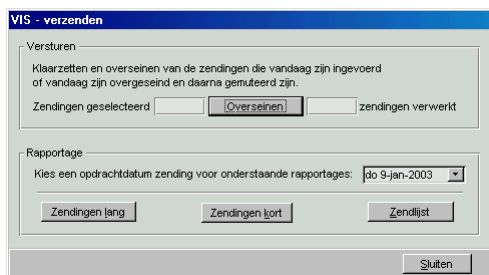
Zendingen verzenden

VIS2001 biedt de gebruiker mogelijkheden om zendingen te verzenden naar de transporteur. Bij het verzenden is het belangrijk dat alle gebruikers uit VIS2001 zijn. Mocht het voorkomen dat alle gebruikers uit VIS2001 zijn en er komt toch een foutmelding dan kunt het systeem resetten. Het resetten gebeurt op de volgende manier: **Onderhoud** | **Systeem resetten**. Alle gebruikers zijn na het resetten uit VIS2001.

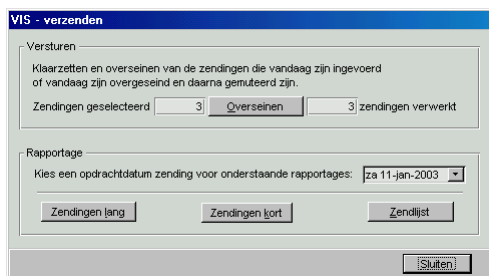
Zendingen kunnen op drie manieren worden verstuurd:

- via EZDialup
- per e-mail
- manueel

De manier van verzenden is afhankelijk van uw configuratie. Voor alle configuraties geldt dat zendingen eerst klaar gezet moeten worden. Het klaarzetten gebeurt op de volgende manier: **Zendingen** | **Verzenden**. U krijgt onderstaand scherm te zien:



Als u op "Overseinen" klikt dan worden de zendingen die vandaag zijn ingevoerd of vandaag gemuteerd en verzonden zijn, geselecteerd. U krijgt een teller te zien hoeveel zendingen er verwerkt zijn.



Van het verzenden kunt u een rapport afdrukken. U kunt kiezen uit verschillende rapportages Zendingen Lang, Zendingen Kort en Zendlijst. Deze lijsten helpen u bij het controleren van de zendingen.

Verzendmogelijkheden

Afhankelijk van uw configuratie wordt er een verzendactie ondernomen. Staat uw configuratie ingesteld op verzenden via EZDialup of per E-mail dan worden uw zendingen automatisch verzonden.

De EZDialup verzendactie zorgt ervoor dat een programma wordt opgestart die de zendingen verzend. Per e-mail versturen, verstuurt zendingen automatisch. U kunt controleren of de zendingen verzonden zijn door in uw postvak verzonden items te kijken van uw email client. Daar staan alle verzonden e-mails.

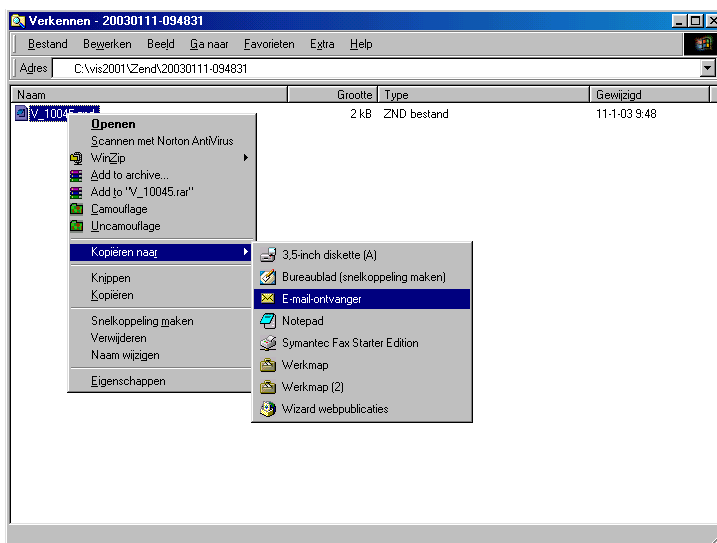
Gaat u manueel verzenden dan wordt de verkenner opgestart en ziet u een bestand die u moet versturen zoals in het plaatje onder staat aangegeven.

Verzenden mislukt!

Als het verzenden mislukt is, kunt u de bestanden die VIS heeft aangemaakt en gepoogd heeft te versturen nog terug vinden. Volg de volgende stappen:

1. Start de verkenner
2. Ga naar de directory waar de VIS data staat (voor de meeste gebruikers is dit het netwerk).
3. Open de directory Zend.
4. Zoek de map uit die het bestand bevat die nogmaals verzonden moet worden. De mapnaam is opgebouwd uit een datum/tijd notatie die overeenkomt met het tijdstip van verzenden (formaat is YYYYMMDD-HHMMSS).

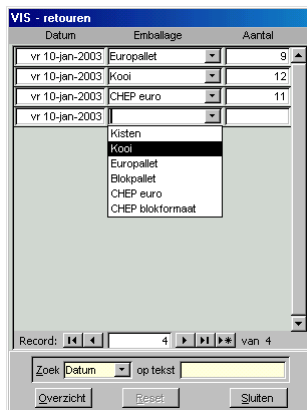
5. Als u deze map opent, kunnen er meerdere bestanden staan. Dit is alleen als VIS geconfigureerd is voor meerdere transporteurs.
6. Kies het juiste bestand en verstuur als bijlage via de email. Natuurlijk kunt u het ook kopiëren naar een floppy en meegeven aan de chauffeur over per email verzenden vanaf een andere computer.



Om deze zending te verzenden klikt u met rechtermuisknop op het bestand en gaat u naar: **Kopieren naar | E-mail ontvanger**. Nu wordt u e-mail client geopend en kunt u de zending verzenden.

Emballage administratie

VIS2001 heeft een simpele emballage administratie. Om emballage te administreren gaat u naar: **Zendingen | Emballagebeheer**.



Datum	Emballage	Aantal
vr 10-jan-2003	Europallet	9
vr 10-jan-2003	Kool	12
vr 10-jan-2003	CHEP euro	11
vr 10-jan-2003		

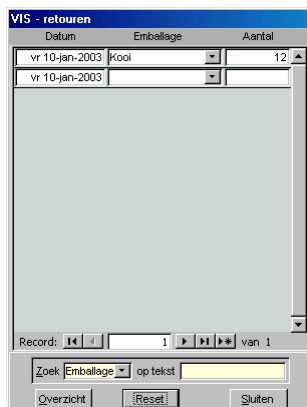
Record: 4 van 4

Zoek Datum op tekst

Overzicht Reset Sluiten

U kiest een emballage soort en geeft het aantal in. Hierbij kunt u een positief en een negatief aantal invoeren. Een positief aantal is het aantal retour gekregen emballage. Negatief aantallen staan voor de aantallen om verkeerd ingegeven retouren terug te boeken.

U kunt in dit scherm emballageboekingen filteren. De zoekcategorïeën die hier een rol spelen zijn datum en emballage soort. Geef een zoekterm of een gedeelte ervan en druk op <ENTER>. De gevonden emballage wordt getoond. Een voorbeeld is hieronder weergegeven.



Datum	Emballage	Aantal
vr 10-jan-2003	Kool	12
vr 10-jan-2003		

Record: 1 van 1

Zoek Emballage op tekst

Overzicht Reset Sluiten

Er is een mogelijkheid om een emballage overzicht af te drukken. Klik op “Overzicht” of <alt +o>. In dit overzicht staat er per verpakkingen: uitstaande verpakkingen, retouren en tegoeden. Wilt u het filteren uitzetten klik op “Reset” of <alt +r>.

Archief

Het archief bevat zendingen die ouder zijn dan 30 dagen en verzonden zijn naar de transporteur. (De termijn is afhankelijk van uw configuratie). Deze zendingen kunt u niet meer bewerken. Vrachtbrieven kunnen afgedrukt worden ten behoeve van zending informatie op papier. Het is de bedoeling dat u zendinggegevens kunt raadplegen. Het raadplegen werkt op dezelfde manier als het zoeken van een zending in het zendingsscherm. Als u het archief wilt raadplegen, gaat u naar: **Zendingen | Archief**.

VIS - zendingen archief

Datum Odrachtgever

Vrachtbriefnr Rebounds >> bedrag

Odrachttype Tijdslevering Opmerking

Laadadres Losadres

Opmerking Referentie

Code	Aantal	Verpakking	Emb. Kg (bruto)	Type goederen	Maten	ADR	Status
							<input type="checkbox"/> Aangemaakt <input type="checkbox"/> Gemuteerd <input type="checkbox"/> Vrachtbrief print <input type="checkbox"/> Labels print <input type="checkbox"/> Verzonden

Record:

zoek op tekst

Rapporten

VIS2001 heeft de mogelijkheid om twee rapporten af te drukken. Dit zijn statistieken en controlelijst te versturen zendingen. Het rapport statistieken bevat gegevens over zendingen van een klant.

Statistieken

In de statistieken kunt u zending informatie vinden, gesorteerd op datum. Totalen van verzend items en brutogewicht staan hierop vermeld. Om de statistieken van een klant af te drukken, gaat u naar: **Rapportage | Statistieken**. Het volgende scherm krijgt u te zien:



VIS - statistieken

Begindatum: za 4-jan-2003

Einddatum: do 9-jan-2003

Rapport

Sluiten

U kunt een begindatum en een einddatum invoeren alle zendingen die binnen deze termijn vallen worden getoond. Klik op "Rapport" of <alt +r> indien u wilt printen anders klik op "Sluiten" of <alt +s>.

Controlelijst zendingen

De controle lijst te versturen zendingen bevat gegevens over actuele zendingen. Deze controle lijst is overeenkomstig met een vrachtbrief. De volgende zending gegevens staan er vermeld: vrachtbriefnummer, datum type, odpracht, laad- / losreferentie, adresgegevens van klant en vervoerder en zendingregelgegevens. Om de controlelijst zendingen van een klant af te drukken, gaat u naar: **Rapportage | Controlelijst te versturen zendingen**. Het rapport wordt direct afgedrukt.

Adressen

In het adressenscherm kunt u adresgegevens van uw klanten opzoeken, invoeren en muteren. Deze adresgegevens heeft u later nodig om een zending te kunnen invoeren.

Om in het adressenscherm te komen, gaat u naar: **Instellingen | Secundaire data | Adressen**. Onderstaand scherm krijgt u te zien.



De gewenste bewerking kan worden uitgevoerd.

Adressen invoeren

In het adressenscherm kunt u de volgende gegevens invoeren:

- **land:** land waarin de klant zich bevindt.
- **Naam:** naam van de klant.
- **Straat:** straatnaam van de klant (is tevens laad- of losadres) .
- **Huisnr:** huisnummer van de klant.
- **Toev:** toevoegsel huisnummer, bijvoorbeeld A
- **Postcode*:** postcode klant.
- **Plaats:** Indien de postcode bekend is wordt automatisch de bijbehorende plaats ingevuld.
- **Telefoonnr:** Een telefoonnummer mag alleen numerieke waardes bevatten
- **Faxnr:** Een faxnummer mag alleen numerieke waardes bevatten
- **Opmerking:** opmerking over de debiteur
- **Zoekcode:** De zoekcode is een sleutel gevormd door de postcode en het huisnummer van de klant. De klant kan later snel terug gevonden worden met deze sleutel. U kunt echter zelf ook een zoekcode ingeven.

Klikt u op "Sluiten" dan worden de klantgegevens opgeslagen, het scherm wordt echter wel gesloten. Wilt u meerdere klantgegevens invoeren druk dan op het "driehoekje met het sterretje" dat naar rechts wijst.

* Opmerking:

Sommige landen werken niet met een postcode verdeling. De postcode kan dan niet ingevoerd worden.

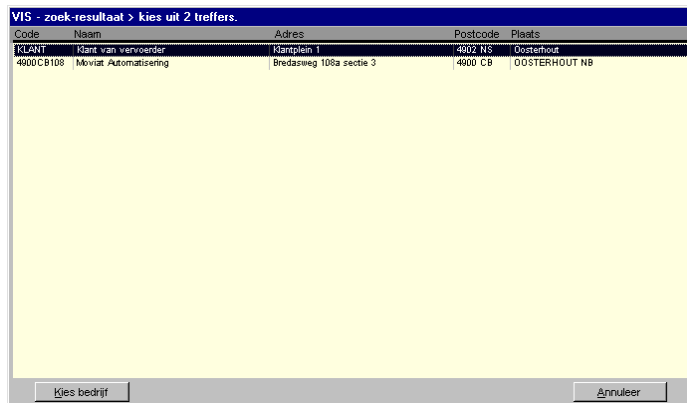
Adressen muteren

Adressen kunt u niet verwijderen, er kunnen namelijk zendingen bestaan met die klantgegevens. Deze gegevens mogen niet verloren gaan. U kunt wel klantgegevens wijzigen.

Adressen zoeken

In het adressenscherm bestaat de functie om adressen snel op te kunnen zoeken. U kunt zoeken naar een adres op de volgende categorieën: Alle velden, NAW (Naam Adres Woonplaats), Zoekcode, Opmerking.

1. Kies de categorie waarop u wilt zoeken.
2. Vul de gegevens in het veld "op tekst". Dit kan ook een gedeelte van de gegevens zijn bijvoorbeeld, mov in plaats van Moviat Automatisering.
3. Druk op <Enter>.
4. U krijgt de klantgegevens te zien. Indien er meerdere klanten voldoen aan uw criteria, krijgt u het volgende scherm te zien:



Code	Naam	Adres	Postcode	Plaats
4900 CB108	Moviat Automatisering	Bredasweg 108a sectie 3	4900 CB	OOSTERHOUT NB

Er zijn in dit geval twee klanten te zien, u kunt de gewenste klant selecteren met **Kies bedrijf** of klik op "Annuleer".

Problemen of vragen?

Bij vragen neem contact op met uw vervoerder. Deze kunnen vragen en/of problemen die ze zelf niet kunnen oplossen, doorgeven aan Moviat Automatisering.

Bij escalatie van een probleem aan Moviat Automatisering volg dan de onderstaande stappen:

1. Draai de monitor uit, ga naar: **Onderhoud | Monitor exporteren & resetten** en volg de aanwijzingen op.
2. Stuur de monitor per email naar vis@moviat.nl met daarbij een omschrijving van:
 - de handeling waarbij het probleem op treed;
 - het resultaat van deze handeling;
 - naam en telefoonnummer van de persoon die benaderd kan worden over dit probleem.

Bijlage I

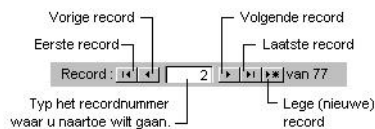
MS Access - sneltoetsen te gebruiken in invoerformulieren

Navigatie

Toets	Beschrijving
<enter>	Sla ingevulde / veranderde waarde op (mits aangepast) en ga naar volgende veld op formulierniveau (<tab> is beter).
<tab>	Sla ingevulde / veranderde waarde op (mits aangepast) en ga naar het volgende veld in het formulier.
<F2>	Mits geheel veld geselecteerd (b.v. alle data in veld is wit met blauwe achtergrond), zet cursor aan het einde neer, in de zogenaamde invoegpositie.
<shift><F2>	Inzoomen op veld, waarde wordt in apart schermpje weergegeven.
<ctrl><pijl rechts> <ctrl><pijl links>	Invoegpositie 1 woord naar rechts of naar links verplaatsen
<F4>	Bij een list box worden alle waarden gegevens waarna met pijltjestoetsen kan worden gebladerd.
<ctrl><tab>	<i>Cursor in deelformulier?</i> → Uit het deelformulier naar het volgende veld in het hoofdformulier. <i>Tabblad geselecteerd?</i> → Naar volgend tabblad.
<alt +letter>	Zet de cursor op het veld of tabblad waar een letter is onderstreept. B.v. <alt +z> naar het zoekveld.

Recordnavigatie

Binnen invoerformulieren wordt er gebruik gemaakt van een recordnavigatie. Met deze knoppen kunt snel binnen records* navigeren.



* Opmerking:

Een record is een verzameling van gegevens in een database die bij elkaar horen, bijvoorbeeld alle gegevens over iemands naam, adres en woonplaats.

Gegevens manipulatie

Toets	Beschrijving
<esc>	Wijzigingen ongedaan maken.
<Page up> <Page down>	Naar het volgende of vorige record gaan.
<spatie>	Als een knop de focus heeft kunt u op <spatie> drukken om de knop te activeren.