



Handleiding Scan+

Introductie

Met Scan+ gaat een lang gekoesterde wens voor vele gebruikers van Unit 4 Multivers in vervulling: eenvoudig koppelen van documenten in relatiebeheer of documentmanagement in Unit 4 Multivers. Plus Serie Scan+ biedt u daarnaast ook nog de mogelijkheid om documenten in te scannen en direct te koppelen aan Unit 4 Multivers.

Hoe werkt het?

Met Scan+ is het mogelijk om documenten die opgeslagen zijn op uw computer of netwerk te koppelen aan Unit 4 Multivers. Daarnaast is het mogelijk om documenten in te scannen en rechtstreeks aan Unit 4 Multivers te laten koppelen. Het is een losse applicatie die op een werkstation of server geïnstalleerd kan worden.

Met deze module heeft u de mogelijkheid om gemakkelijk, snel en efficiënt uw documenten als naslag in Unit 4 Multivers te koppelen.

Minimale systeemeisen:

Unit 4 Multivers versie: 7.5.x

Unit 4 Business Connector: 3.8.x

Microsoft Office 2007

Inhoud

Introductie	2
Hoofdstuk 1: Installatie Scan+	4
Hoofdstuk 2: De licentie.....	7
Hoofdstuk 3: Instellingen	8
3.1 Login	8
3.2 Functioneel	8
Hoofdstuk 4: Werken met Relatiebeheer	9
4.1 Menubalk.....	9
4.1.1 Bestand	9
4.1.2 Beheer.....	9
4.1.3 Help	10
4.2 Koppelen via Scan+	10
4.2.1 Koppelen via scanning	10
4.2.2 Koppelen van bestanden	11
Hoofdstuk 5: Werken met Document management	13
5.1 Menubalk.....	13
5.1.1 Bestand	13
5.1.2 Help	13
5.2 Koppelen via Scan+	14
5.2.1 Koppelen van scanning.....	14
5.2.2 Koppelen van bestanden	16

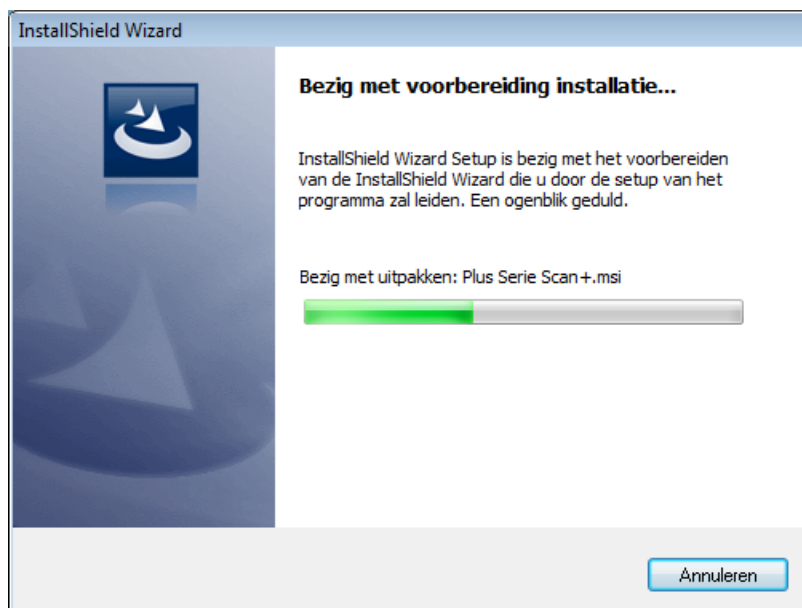
Hoofdstuk 1: Installatie Scan+

Het installeren van Scan+ gaat via het volgende stappenplan.

Plaats de USB stick van Scan+ in uw computer speler van uw computer en ga vervolgens naar uw Windows Verkenner. Selecteer dan de “verwisselbare schijf” en dubbelklik op het bestand “setup.exe”.

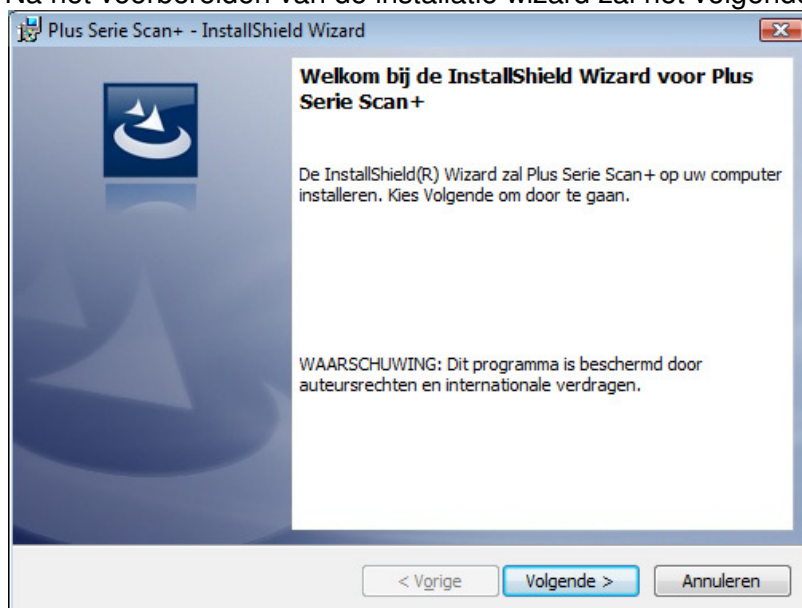
Scan+ maakt gebruik van Microsoft Windows .net Framework 3.5. Bij de installatie wordt vooraf gecontroleerd of het .net Framework van Microsoft is geïnstalleerd. Mocht dit niet het geval zijn dan dient deze eerst geïnstalleerd te worden. Deze kunt u gratis downloaden via de downloadpagina van Microsoft (www.microsoft.com).

Wanneer u de setup van Scan+ start verschijnt het volgende scherm:



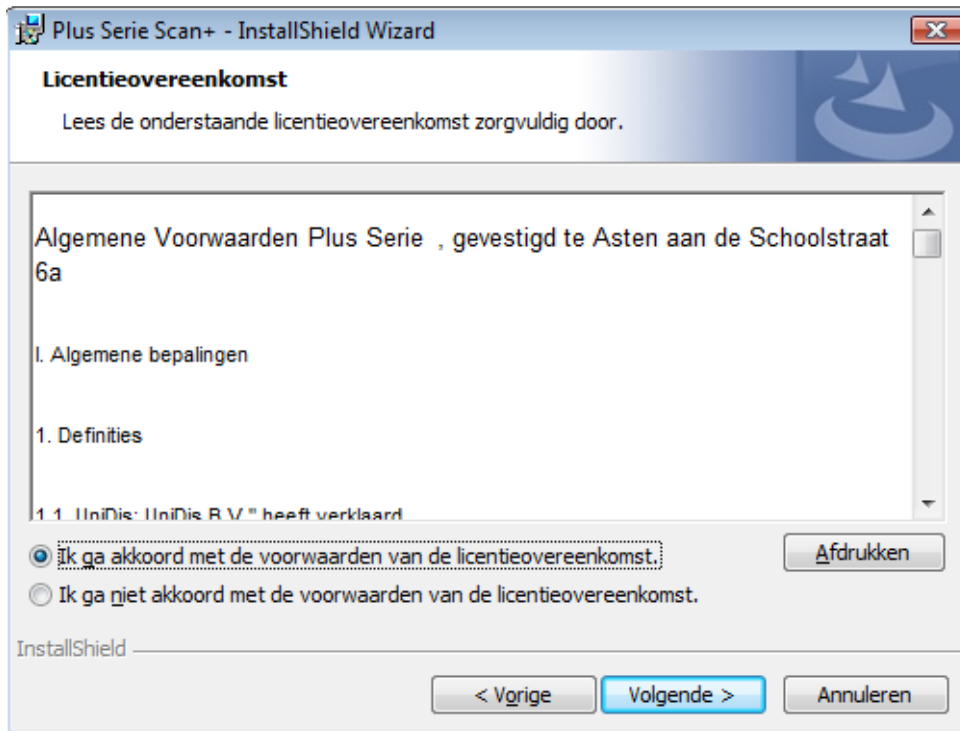
Afbeelding 1: Installatie wizard stap één

Na het voorbereiden van de installatie wizard zal het volgende scherm verschijnen:



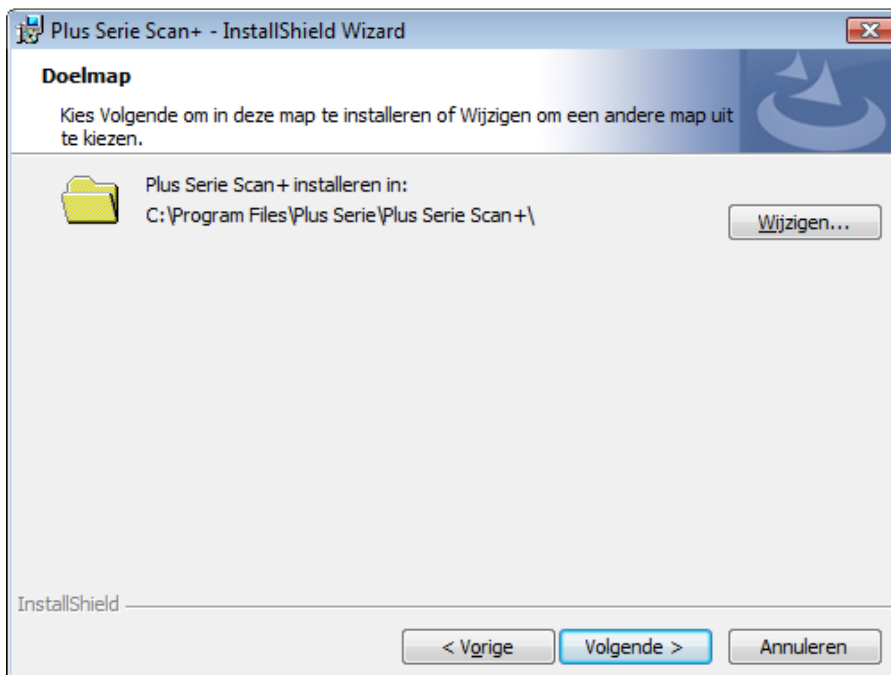
Afbeelding 2: Installatie wizard stap twee

Klik op “Volgende” en het volgende scherm zal verschijnen:



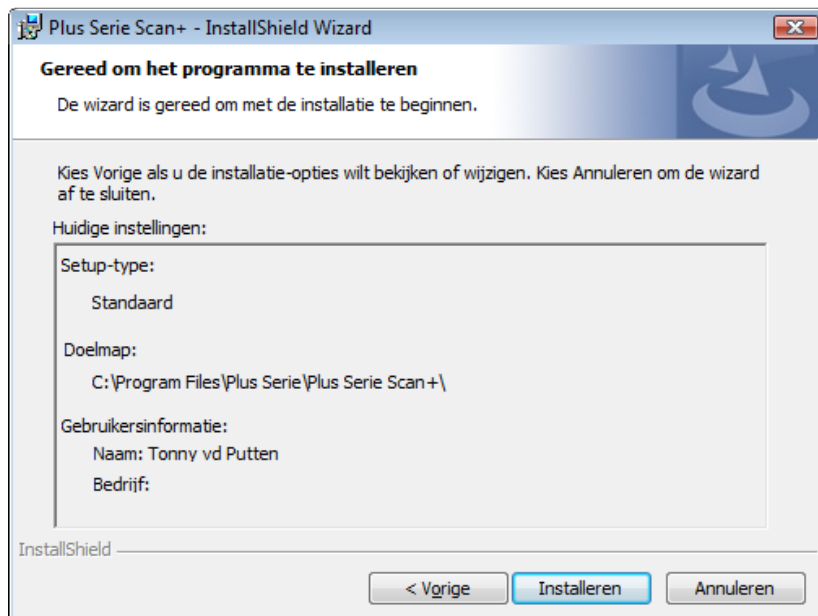
Afbeelding 3: Installatie wizard stap drie

U dient akkoord te gaan met de algemene voorwaarden voordat u verder kunt gaan met de installatie. Vink hiervoor “Ik ga akkoord met de voorwaarden van de licentieovereenkomst” aan. Klik vervolgens op “Volgende”:



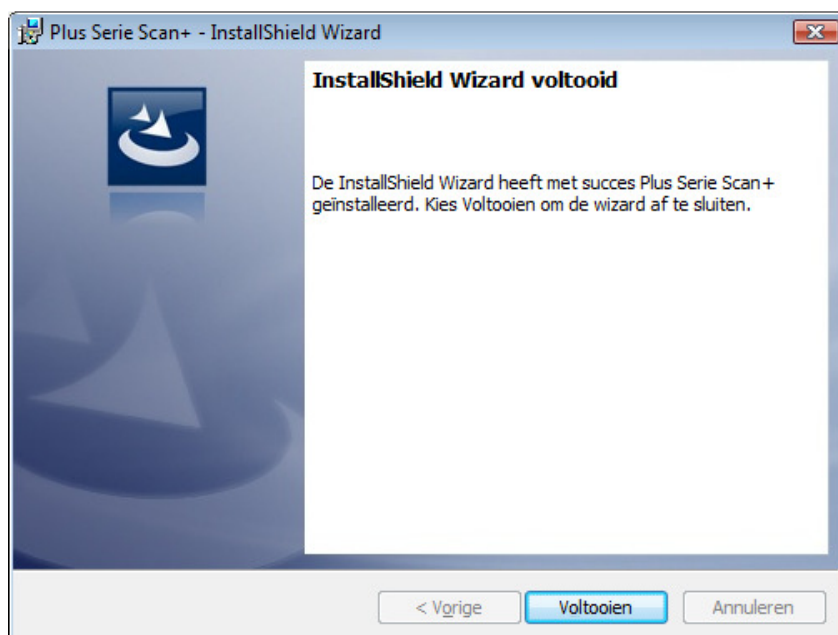
Afbeelding 4: Installatie wizard stap vier

Geef aan waar Scan+ geïnstalleerd dient te worden. Het programma kan op de lokale pc geïnstalleerd worden. Door te klikken op de knop “Wijzigen” kan de installatie locatie aangepast worden. Klik vervolgens op “Volgende”:



Afbeelding 5: Installatie wizard stap vijf

Na het klikken op “Installeren” zal de installatie uitgevoerd worden. Wanneer de installatie geslaagd is verschijnt het volgende scherm:



Afbeelding 6: Installatie wizard stap zes

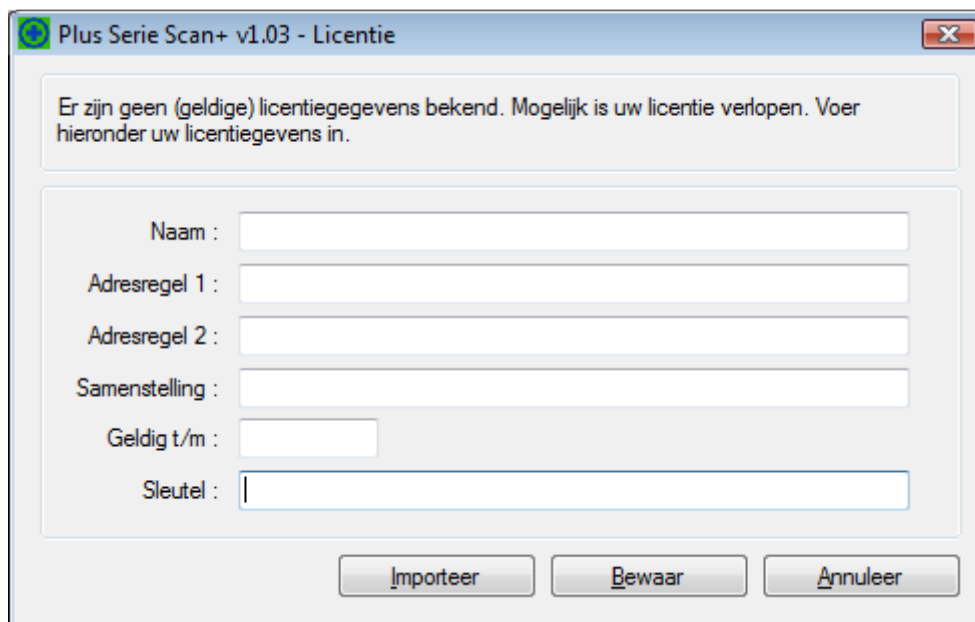
De installatie is nu voltooid. Wanneer u dit scherm sluit zult u op uw bureaublad een nieuwe snelkoppeling aantreffen: “Plus Serie Scan+”.



Afbeelding 7: Snelkoppeling Plus Serie Scan+

Hoofdstuk 2: De licentie

De eerste keer dat u Scan+ start dient u de licentiegegevens in te voeren. Het volgende scherm zal verschijnen bij het starten van het programma:

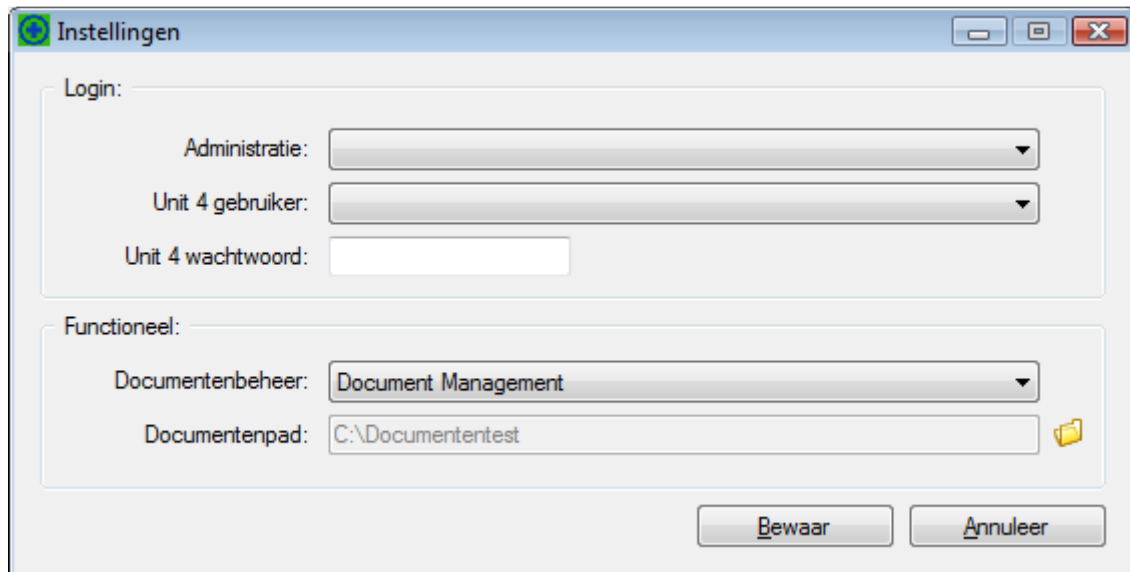


Afbeelding 8: Invoeren licentie

In dit scherm dient u de licentiegegevens in te voeren die u ontvangen heeft. Via de knop “Importeer” heeft u de mogelijkheid om het licentiebestand te importeren u hoeft de licentiegegevens dan niet handmatig in te voeren. Let daarbij dan op dat u het licentiebestand op uw computer of netwerk heeft opgeslagen. Klik daarna op de knop “Bewaar”. Indien de licentiegegevens correct zijn ingevoerd, kunt u Scan+ gebruiken. U kunt uw licentiegegevens altijd bekijken en wijzigen via het menu Help | Licentie. Veertien dagen voor het aflopen van de licentie zal Scan+ een waarschuwing tonen als u het programma start. U ontvangt voor die tijd een nieuw licentiebestand van uw Unit 4 Multivers partner.

Hoofdstuk 3: Instellingen

Als u Scan+ voor de eerste keer gestart wordt zal het scherm “Instellingen” automatisch verschijnen. Dit venster ziet er als volgt uit:



Afbeelding 9: Instellingen


3.1 Login

Onder “Login” voert u de volgende gegevens in:

- Administratie; maak hier een keuze uit de aanwezige administraties waarin u documenten wilt gaan koppelen. Deze administratie zal bij de volgende keer starten als standaard administratie om documenten te koppelen gebruikt worden;
- Unit 4 gebruiker; voer hier uw inlognaam voor Unit 4 Multivers in;
- Unit 4 wachtwoord; voer hier uw wachtwoord in voor uw Unit 4 Multivers gebruiker.

3.2 Functioneel

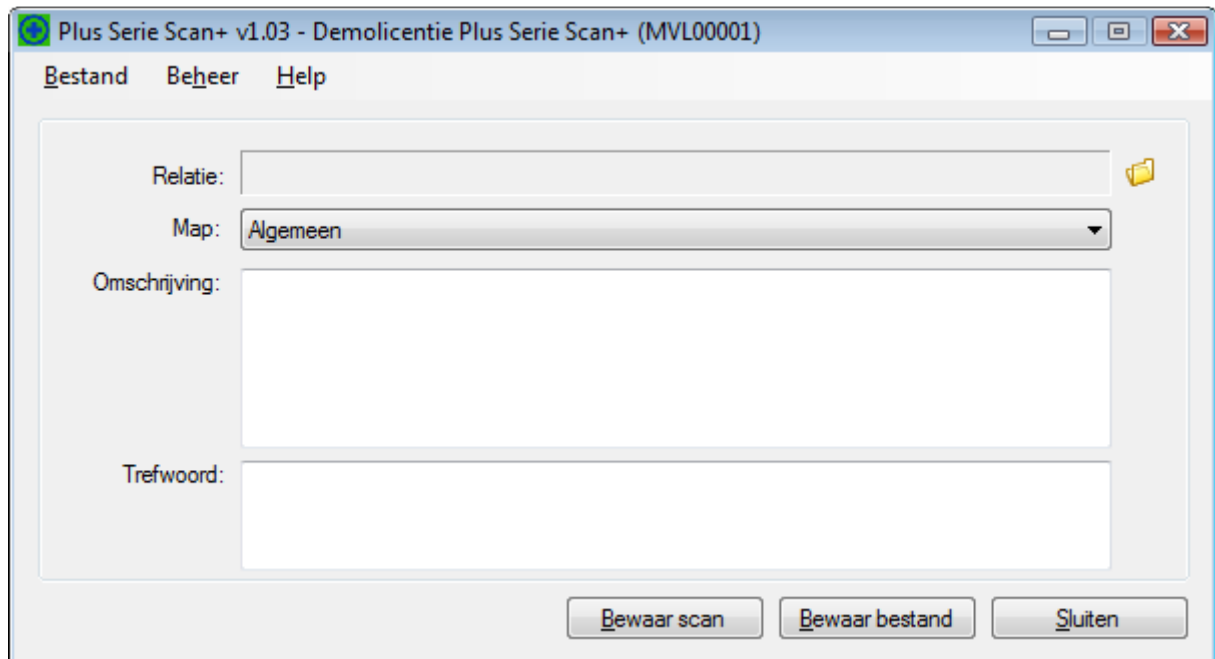
Onder “Functioneel” voert u de volgende gegevens in:

- Documentenbeheer; hier geeft u aan of u binnen Unit 4 Multivers gebruik maakt van de module “Relatiebeheer” of “Document management”;
- Documentenpad; hier stelt u het pad in waar de gekoppelde en gescande documenten opgeslagen worden. Via het icoon  kunt u een locatie op uw computer of netwerk selecteren;

Na het invoeren van de gegevens klikt u op de knop “Bewaar” om de instellingen op te slaan.

Hoofdstuk 4: Werken met Relatiebeheer

Wanneer u binnen Unit 4 Multivers werkt met de module Relatiebeheer, dient u Scan+ via de instellingen bij het documentenbeheer op Relatiebeheer in te stellen. Bij het starten van Scan+ zal het volgende scherm verschijnen:



Afbeelding 10: Relatiebeheer

In de titelbalk van het scherm staat het administratienummer vermeld waarin u de documenten wilt gaan koppelen en/of scannen. In dit voorbeeld (MVL00001).

4.1 Menubalk

Via de menubalk heeft u de volgende opties:

- Bestand;
- Beheer;
- Help;

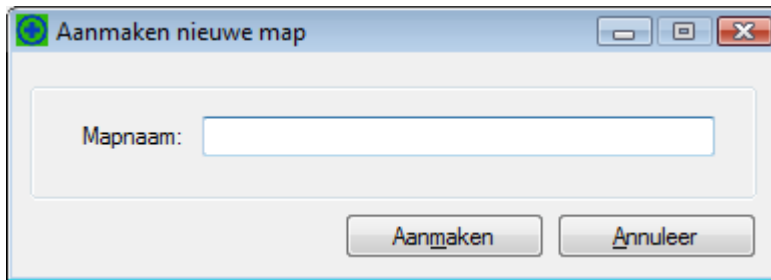
In de volgende paragrafen van deze handleiding gaan we dieper in op de verschillende functionaliteiten van deze menuopties.

4.1.1 Bestand

- Instellingen; u komt terug in het instellingen scherm zoals aangegeven in hoofdstuk drie afbeelding 9. U kunt desgewenst aanpassingen aanbrengen in de instellingen;
- Licentie; hier kunt u uw licentie bekijken en aanpassen, zie hiervoor hoofdstuk 2;
- Bewaar; hiermee kunt u het document opslaan en koppelen;
- Administratie; hier kunt u snel wisselen tussen de beschikbare administraties binnen Unit 4 Multivers. Op deze manier kunt u ook in andere administraties documenten scannen/koppelen, zonder dat u de instellingen aan hoeft te passen.
- Afsluiten; hiermee verlaat u de applicatie.

4.1.2 Beheer

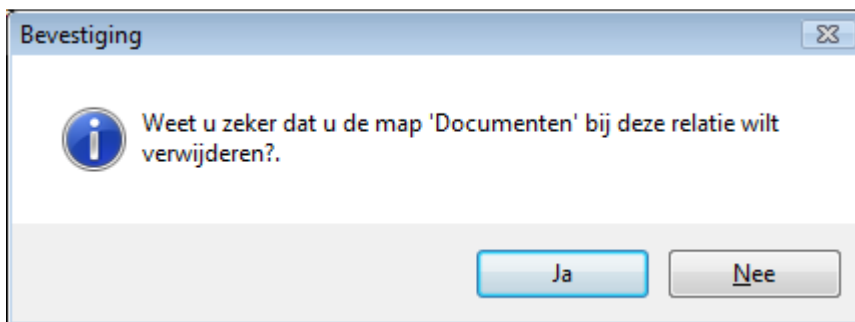
- Nieuwe map; geeft u de mogelijkheid om buiten Unit 4 Multivers om een nieuwe map bij een relatie aan te maken. Selecteer eerst een relatie. Ga vervolgens naar het menu Beheer | Aanmaken nieuwe Map. Het volgende scherm zal daarbij verschijnen:



Afbeelding 11: Nieuwe map aanmaken

Voer bij “Mapnaam” de naam van de nieuw aan te maken map in. Na het klikken op “Aanmaken” zal de map aangemaakt worden bij de betreffende relatie in Unit 4 Multivers. De map wordt dan aangemaakt bij de geselecteerde relatie;

- Verwijderen map; geeft u de mogelijkheid om buiten Unit 4 Multivers om een map bij een relatie te verwijderen. Selecteer eerst een relatie. Vervolgens maakt u een keuze uit de map die u verwijderd wilt hebben. Ga naar menu Beheer | Verwijderen map. De map zal vervolgens verwijderd worden. De map “Algemeen” kan niet verwijderd worden. Mochten er documenten opgeslagen zijn in een map die u wilt verwijderen, dan zal de map niet verwijderd worden. U ontvangt hiervan dan een melding.



Afbeelding 12: Verwijder map

4.1.3 Help

- Info; hier vindt u de informatie over uw huidige versie Scan+ terug.

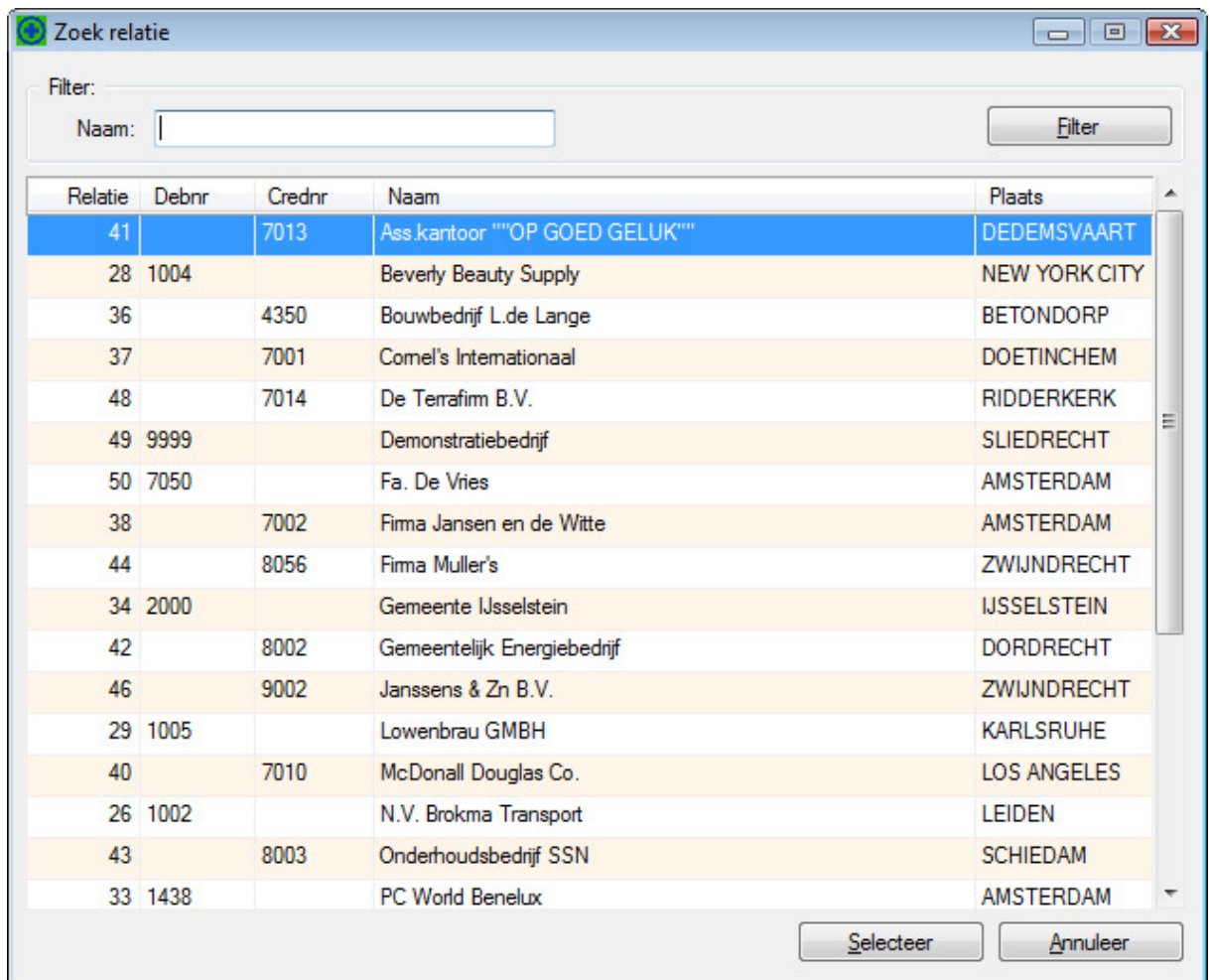
4.2 Koppelen via Scan+

Het koppelen van de documenten gaat op een eenvoudige manier.

4.2.1 Koppelen via scanning

Het koppelen van documenten via de scanning gaat eenvoudig. Dit doet u op de volgende manier:

- Selecteer een relatie door op het icoon  te klikken (zie afbeelding 10). Het volgende zoekscherm zal hierbij verschijnen;




Afbeelding 13: Zoek relatie

In het veld "Naam" kunt u een criterium opgeven waarop u wilt zoeken. U kunt zoeken op de volledige naam van de relatie of een gedeelte hiervan.

- Selecteer de relatie door een dubbelklik op de regel te geven, of door de regel te selecteren en vervolgens op de knop "Selecteer" te klikken.
- Na het selecteren van de relatie, selecteert u een map die bij de relatie aanwezig is. In deze map zal het gescande document binnen Unit 4 Multivers als link opgeslagen worden.
- Voer een omschrijving in. Deze omschrijving wordt getoond bij de aangemaakte link in Unit 4 Multivers. Het is niet verplicht om een omschrijving in te voeren in Scan+.
- Voer de trefwoorden in. De trefwoorden zullen getoond worden wanneer u in Unit 4 Multivers details van de link opvraagt. U kunt op deze trefwoorden zoeken in Unit 4 Multivers. Het is niet verplicht om trefwoorden in te voeren Scan+.
- Plaats op uw scanner het betreffende document en klik op "Bewaar scan". Uw document wordt gescand en direct gekoppeld in Unit 4 Multivers.

4.2.2 Koppelen van bestanden

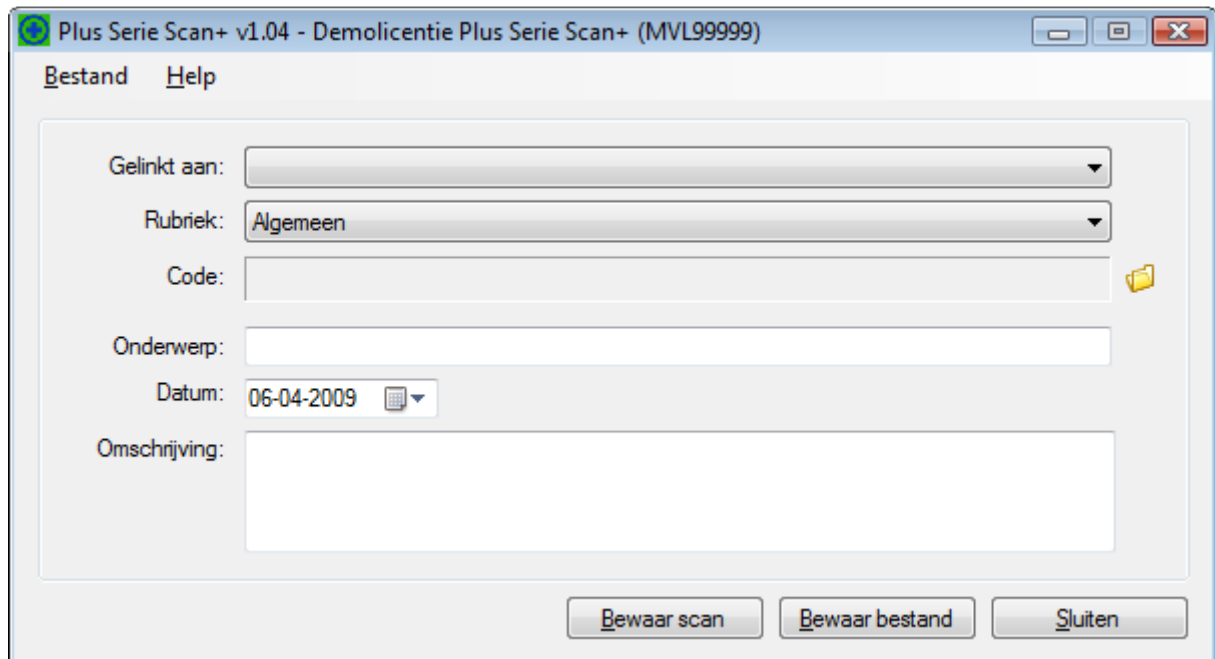
Het koppelen van bestanden die reeds opgeslagen staan op uw computer of netwerk regelt u op de volgende manier:

- Selecteer een relatie door op het icoon  te klikken. Hetzelfde zoekscherm zoals in afbeelding 13 is aangegeven zal getoond worden.

- Na het selecteren van de relatie, selecteert u een map die bij de relatie aanwezig is. In deze map zal het gescande document binnen Unit 4 Multivers als link opgeslagen worden.
- Voer een omschrijving in. Deze omschrijving wordt getoond bij de aangemaakte link in Unit 4 Multivers. Het is niet verplicht om een omschrijving in te voeren in Scan+.
- Voer de trefwoorden in. De trefwoorden zullen getoond worden wanneer u in Unit 4 Multivers details van de link opvraagt. kunt op deze trefwoorden zoeken in Unit 4 Multivers. Het is niet verplicht om trefwoorden in te voeren Scan+.
- Selecteer bij "Documentlocatie" via de knop "Bladeren" het bestand wat u wilt koppelen in Unit 4 Multivers.
- Er verschijnt een scherm waar u het betreffende bestand wat u wilt koppelen op de computer of server kunt selecteren. Na de selectie wordt het bestand direct als link opgeslagen in Unit 4 Multivers.

Hoofdstuk 5: Werken met Document management

Wanneer u binnen Unit 4 Multivers werkt met de module Document management, dient u Scan+ via de instellingen bij het documentenbeheer op Document management in te stellen. Bij het starten van Scan+ zal het volgende scherm verschijnen:



Afbeelding 14: Document management

In de titelbalk van het scherm staat het administratienummer vermeld waarin u de documenten wilt gaan koppelen en/of scannen. In dit voorbeeld administratienummer MVL99999.

5.1 Menubalk

Via de menubalk heeft u de volgende opties:

- Bestand;
- Help;

In de volgende paragrafen van deze handleiding gaan we dieper in op de verschillende functionaliteiten van de menuopties.

5.1.1 Bestand

- Instellingen; u komt terug in het instellingen scherm zoals aangegeven in hoofdstuk drie afbeelding 9. U kunt desgewenst aanpassingen aanbrengen in de instellingen;
- Licentie; hier kunt u uw licentie bekijken en aanpassen. Zie hiervoor hoofdstuk 2;
- Bewaar; hiermee kunt u het document opslaan en koppelen;
- Administratie; hier kunt u snel wisselen tussen de beschikbare administraties binnen Unit 4 Multivers. Op deze manier kunt u ook in andere administraties documenten koppelen, zonder dat u de instellingen aan hoeft te passen.
- Afsluiten; hiermee verlaat u de applicatie.

5.1.2 Help

- Info; hier vindt u de informatie over uw huidige versie Scan+ terug.

5.2 Koppelen via Scan+

Het koppelen van de documenten gaat op een eenvoudige manier.

5.2.1 Koppelen van scanning

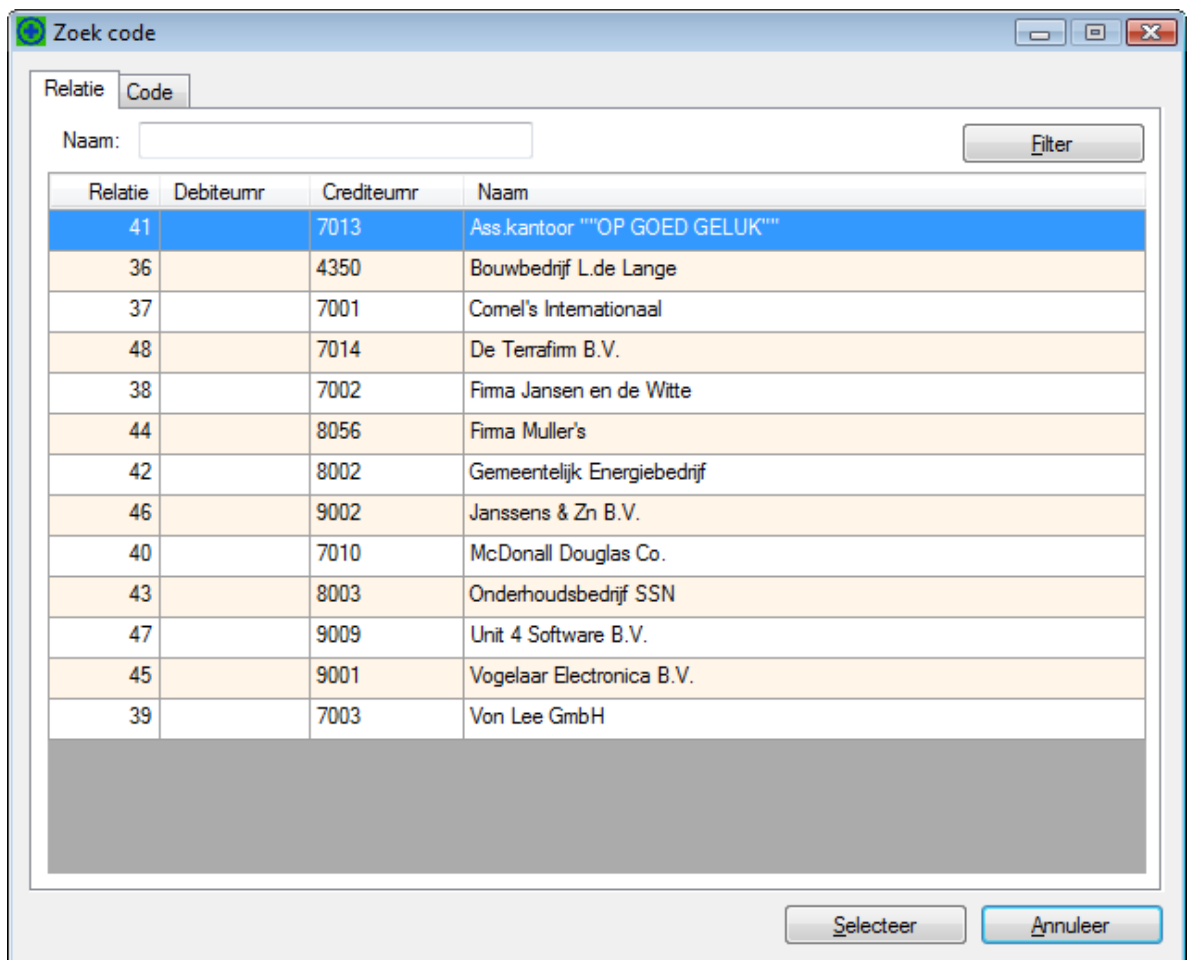
U koppelt een scan op de volgende manier:

- Kies bij "Gelinkt aan" als eerste de linksoort (bijvoorbeeld een relatie of een verkooporder);
- Kies een rubriek. Een rubriek is een subniveau onder de linksoort;

De getoonde rubrieken kunt u aanmaken onder het documentmanagement in Unit 4 Multivers. Te vinden onder het menu Onderhoud | Algemene gegevens | Document rubrieken.

- Selecteer een code door op het icoon  te klikken. Er zal een zoekscherm verschijnen.

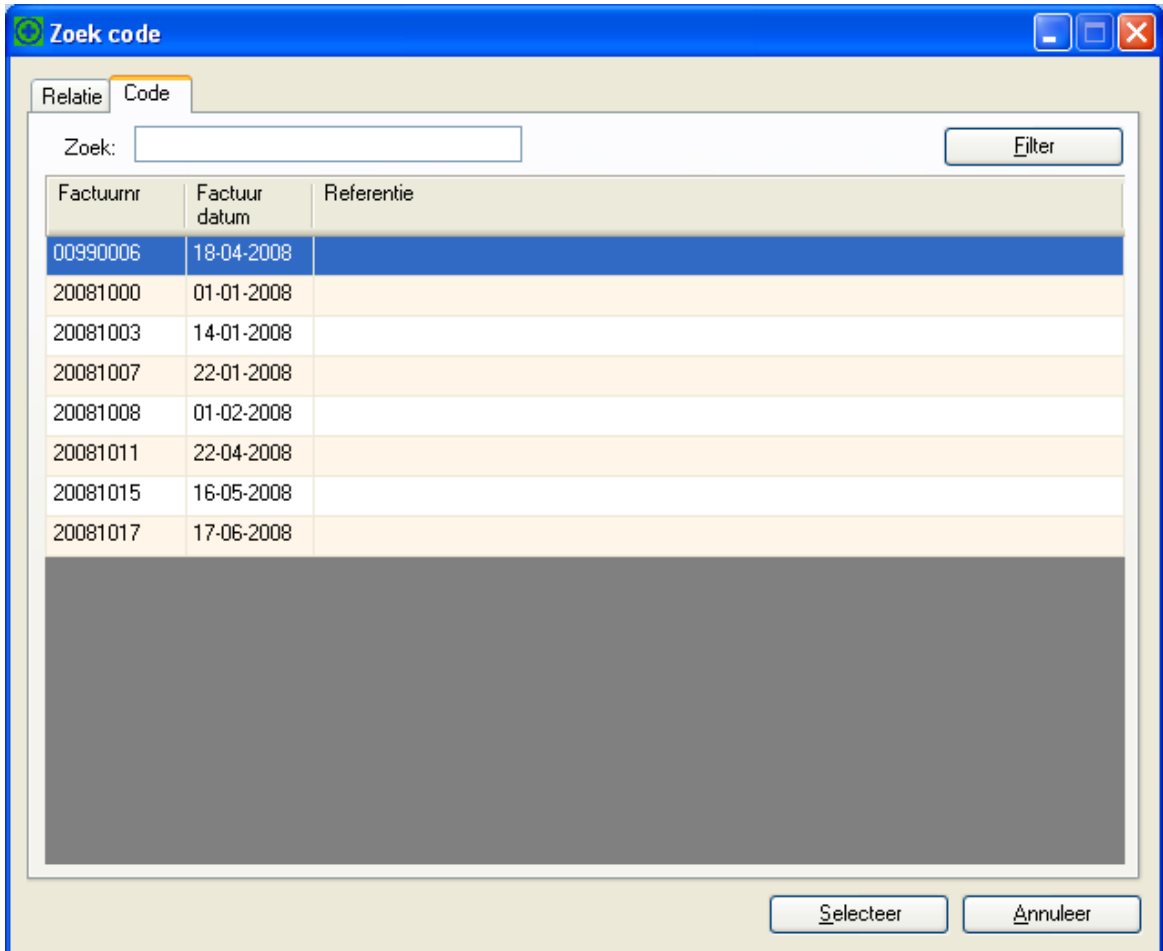
Afhankelijk van uw keuze bij "Gelinkt aan" dient u uw keuze te specificeren. Kiest u er bijvoorbeeld voor om een document aan een verkoopfactuur te koppelen dan dient u de betreffende relatie en vervolgens de code (in dit geval de factuur) te koppelen. Bij het tabblad code vindt u alleen de verkoopfacturen terug van de geselecteerde relatie. Onderstaand wordt het koppelen van een verkoopfactuur uitgelegd.



Afbeelding 15: Selecteren van een relatie

U dient eerst de relatie te selecteren. Dit kunt u via de zoekfilter bovenin het scherm doen, of via het selecteren in de lijst. De relatie kiest u d.m.v. een dubbelklik op de

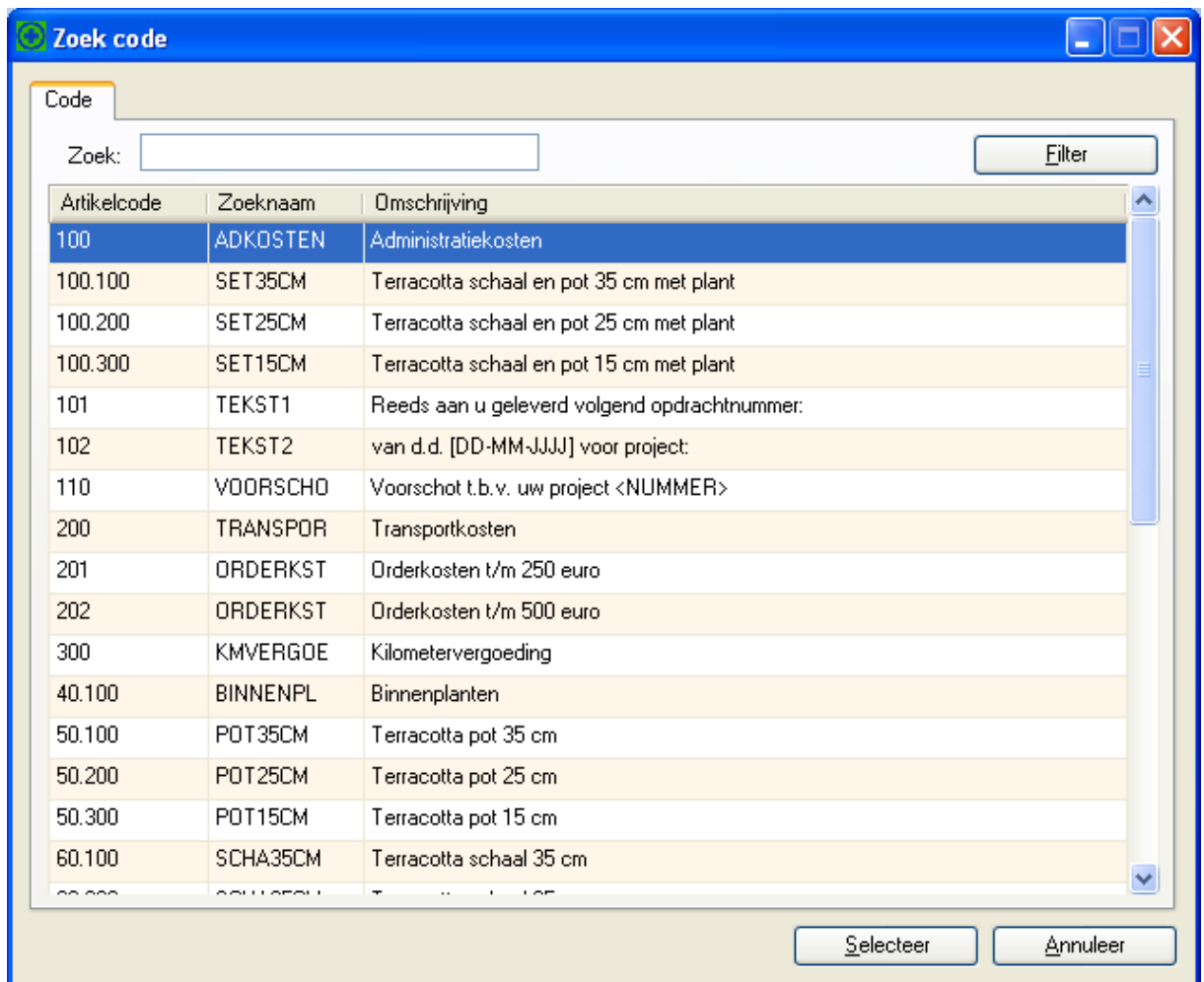
betreffende relatie of door een enkele klik waarna u op de knop "Selecteer klikt. Vervolgens zal Office+ naar het tabblad "Code" springen zoals hieronder aangegeven:



Afbeelding 16: Selecteren van een code

U ziet in dat in dit voorbeeld alleen de facturen van Ass.kantoor "Op Goed Geluk" worden getoond. Op deze manier kunt u snel de factuur vinden waaraan u het document wilt koppelen. Ook hier werkt de zoek- en filterfunctie. De code is ook hier te kiezen d.m.v. een dubbelklik op de betreffende relatie of door een enkele klik waarna u op de knop "Selecteer" klikt. Na het selecteren van de code zullen de betreffende gegevens ingevoerd worden in Office+.

Bij sommige linksoorten is het kiezen van een code voldoende om het document te koppelen. Bijvoorbeeld bij het koppelen van een bestand aan een artikel. Daarbij zal het volgende scherm verschijnen.



Afbeelding 17: Koppelen aan artikel

In het veld "Naam" of "Zoek" kunt u een zoekopdracht uitvoeren binnen het zoekscherm. U kunt op een gedeelte of de volledige naam/code zoeken.

- Voer een omschrijving in. Deze omschrijving wordt getoond bij de aangemaakte link in Unit 4 Multivers. Het is niet verplicht om een omschrijving in te voeren in Scan+.
- Voer een datum in;
- Voer de trefwoorden in. De trefwoorden zullen getoond worden wanneer u in Unit 4 Multivers de link details opvraagt. Het is niet verplicht om trefwoorden in te voeren in Scan+.
- Klik op de knop "Bewaar scan" en uw document wordt opgeslagen en gekoppeld in Unit 4 Multivers.

5.2.2 Koppelen van bestanden

Het koppelen van opgeslagen bestanden, aanwezig op de computer of in het netwerk, kunnen op dezelfde manier gekoppeld worden, zoals bovenstaand beschreven. Wanneer u klikt op de knop bestand "Bewaar bestand" zal een dialoog venster van Windows verschijnen. Hier kunt u het te linken bestand selecteren.