



# MyExports

*een must-have voor uw gemeente*

MyExports

# FMS

Handleiding

## **MyExports B.V.**

Eilenbergstraat 233

5011 EA Tilburg

013-4552801

[www.myexports.nl](http://www.myexports.nl)

[contact@myexports.nl](mailto:contact@myexports.nl)

KvK 77643852

# Inhoud

1.	Algemeen.....	2
2.	Voorbeeld archief Middelen .....	3
1.1	Menu .....	3
1.2	Raadplegen boekingen.....	3
	Tip 1: Zoekopdracht beïnvloeden met % .....	4
	Tip 2: Selectiecriteria begrenzen.....	5
1.2.1	Zoeken .....	6
1.2.2	Wis .....	6
1.2.3	Download.....	6
1.2.4	Toon details.....	7
1.3	Raadplegen begroting .....	7
1.4	Relaties.....	8
1.5	Openstaande post.....	8
3.	Overige voorbeelden .....	9
4.	Veelgestelde vragen.....	10
1.1	IS DIT DE MEEST RECENTE HANDLEIDING? .....	10
1.2	Hoe zoek in een bepaald archief? .....	10
1.3	Hoe maak ik gearchiveerde informatie inzichtelijk?.....	10
1.4	Kan ik zoekopdrachten verfijnen? .....	10
1.5	Kan ik ook gerelateerde gegevens van tabellen bekijken?.....	10
1.6	En uitgebreidere details?.....	10

## 1. Algemeen

Met MyExports\_Archief vergemakkelijken we het archiveren van gegevens en het opvragen, combineren en raadplegen van specifieke informatie uit verschillende databases.

De archieven die we momenteel al hebben: CiVision Belastingen, CiVision gebouwen en adressen, CiVision Innen, CiVision Kadaster, CiVision Middelen, Coda, Decade, Key2Finance, Dimpact, SBA en Squit. We kunnen in principe iedere database archiveren en raadpleegbaar maken mits u toegang heeft tot de betreffende database.

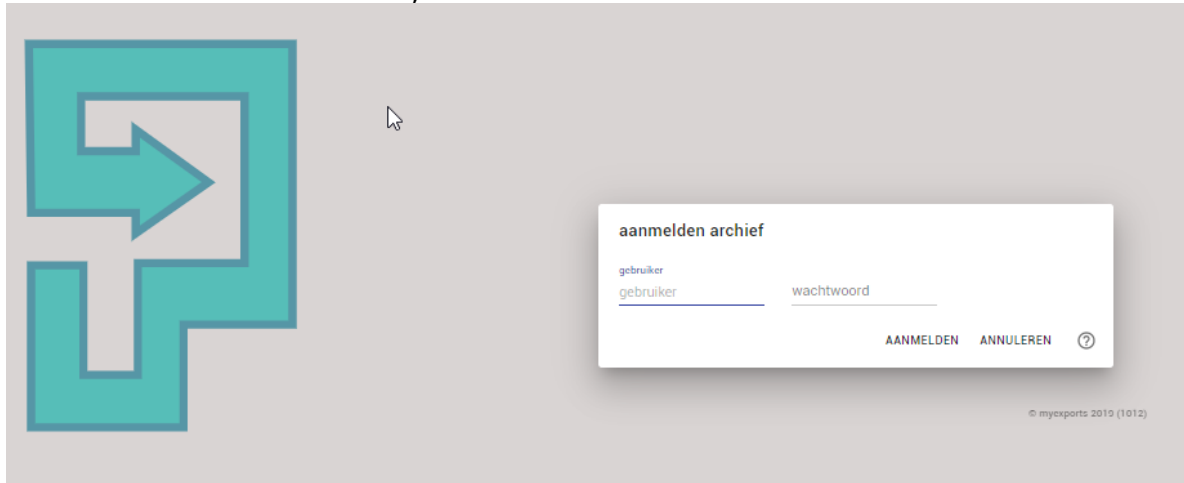


## 2. Voorbeeld archief Middelen

We werken in dit voorbeeld met de database FMS.

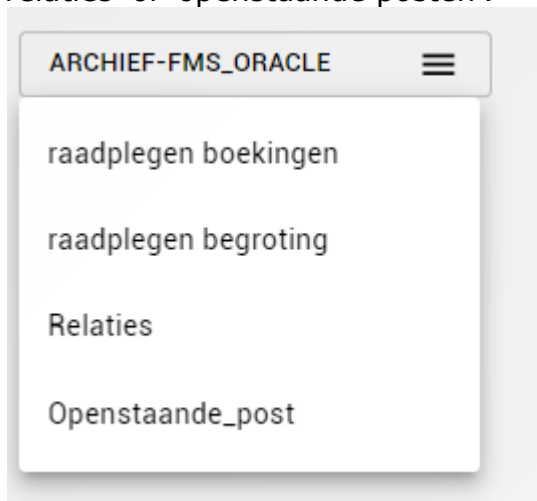
U opent in de browser MyExports\_Archief via de verkregen URL (deze kan iets afwijken): [https://myexports/archief/fms\\_oracle](https://myexports/archief/fms_oracle)

Dan kunt u zich aanmelden, via LDAP of lokaal:



### 1.1 Menu

U komt dan in het menu, dat u linksboven ziet staan. Hier kunt u selecteren wat u wilt raadplegen, in dit geval 'raadplegen boekingen', 'raadplegen begroting', 'relaties' of 'openstaande posten'.



### 1.2 Raadplegen boekingen

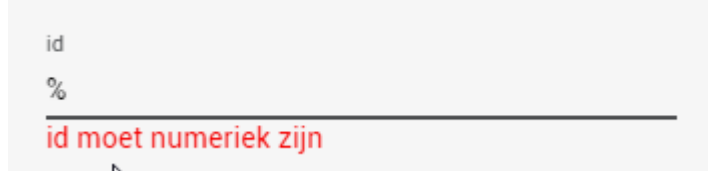
In het tabblad 'Raadplegen boekingen' is het mogelijk om informatie omtrent boekingen te bekijken of combineren.

Er zijn verschillende opties waarop gezocht kan worden, zoals 'kostenplaats', 'kostenplaatsomschrijving', 'kostensoort', 'kostensoortomschrijving', 'boekjaar', 'documentnummer', 'leveranciersnummer', 'leveranciersomschrijving', 'boekingsomschrijving', 'leveranciersnaam', 'rekeningnummer' en 'boekingsdatum'.

Zo zou u bijvoorbeeld kunnen zoeken op een bepaald boekjaar, bijvoorbeeld '2015'. Typ dat dan in bij 'boekjaar' (U kunt in alle velden typen.) U kunt bijvoorbeeld ook zoeken op een bepaalde leverancier, bijvoorbeeld JussenICT. Typ dan '%Jussen' bij 'leveranciersnaam'.

### Tip 1: Zoekopdracht beïnvloeden met %

In de zoekbalk kunt u op sommige plekken gebruik maken van een %-teken. U kunt in principe in alle velden zoeken met een %-teken, behalve in numerieke velden. U krijgt dan namelijk de volgende melding:



In niet-numerieke velden kunt u wel zoeken met behulp van een %-teken. Voorbeeld:

Het intypen van '%buurt' in 'omschrijving' zoekt bijvoorbeeld alle records die ergens in de omschrijving 'buurt' hebben staan.



U krijgt dan bijvoorbeeld de volgende zoekresultaten:

omschrijving	tc
het houden van een buurt bbq	
Buurt BBQ - deelzaak toets Evenement Klein	
het houden van een buurt bbq - deelzaak volledigheid APV	
overlast van hondenopvang in de buurt	

Voorbeeld 2:

Als u wilt zoeken op een straatnaam mét een huisnummer (of dubbele adresnamen) kunt u ook gebruik maken van het %-teken.

Het intypen van 'MyExportersdam%' zorgt ervoor dat alles wat bekend is op 'MyExportersdam 3' wordt getoond. Dus in plaats van een spatie, gebruikt u een %-teken.

## Tip 2: Selectiecriteria begrenzen

Via de schuifbalk 'begrensd' kunt u uw selectiecriteria verfijnen. Het bovenste zoekscherm bevat dan de 'selectiecriteria vanaf'.

selectiecriteria vanaf

Het onderste zoekscherm bevat de 'selectiecriteria tot en met'.

selectiecriteria tot en met

Zo kunt u op een bepaalde selectie (bijvoorbeeld een beperkt aantal burgerservicenummers of een bepaalde periode of iets dergelijks) zoeken. Hiervoor gebruikt u de 'operators' naast de selectiecriteria:

€

Door erop te klikken krijgt u verschillende opties in selectiemogelijkheden:



(groter dan of gelijk aan)

>

(groter dan)

<=

(kleiner dan of gelijk aan)

<

(kleiner dan)

Zo zou u bijvoorbeeld de begrenzing kunnen toepassen op 'boekjaar'. Stel voor dat u zoekt op boekjaren die tussen 2015 en 2017 liggen. Dan geeft u de volgende selectiecriteria op:

raadplegen boekingen

selectiecriteria vanaf

kostenplaats	€	kostenplaatsomschrijving	€	kostensoort	€	kostensoortomschrijving	€
boekjaar	>	documentnummer	€	leveranciersnummer	€	leveranciersomschrijving	€
boekingsomschrijving	€	leveranciersnaam	€	rekeningnummer	€	boekingsdatum	>=

sortering

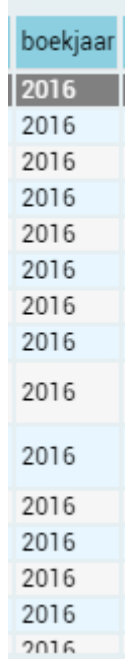
kostenplaats

selectiecriteria tot en met

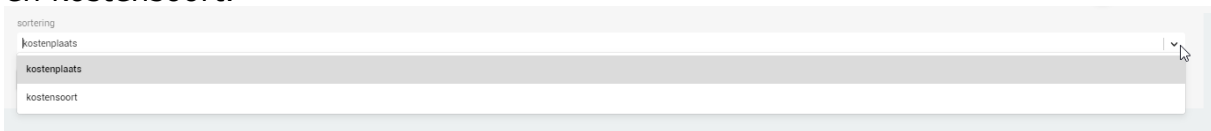
kostenplaats	<=	kostenplaatsomschrijving	<=	kostensoort	<=	kostensoortomschrijving	<=
boekjaar	<	documentnummer	<=	leveranciersnummer	<=	leveranciersomschrijving	<=
boekingsomschrijving	<=	leveranciersnaam	<=	rekeningnummer	<=	boekingsdatum	<=

ZOEK  begrensd WIS DOWNLOAD

U krijgt dan enkel resultaten met 2016 als boekjaar:

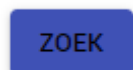


Daarna kiest u welke sortering u toe wilt passen. U kunt sorteren op kostenplaats en kostensoort.



### 1.2.1 Zoeken

Druk daarna op 'zoek'.



In het scherm eronder wordt meteen een overzicht van resultaten getoond.

### 1.2.2 Wis

Middels de knop 'wis' kunt u alle ingevoerde informatie wissen, zodat de selectiecriteria weer opnieuw kunnen worden ingevoerd.

### 1.2.3 Download

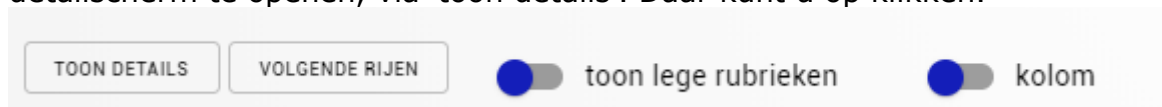
Via 'download' kunt u de resultaten van uw zoekopdracht downloaden. De resultaten worden dan als csv geopend in een Excel-bestand. Deze moeten dan door uzelf opgeslagen worden.

Mocht het zo zijn dat het bestand dat u wilt downloaden meer dan 5000 records bevat, krijgt u de volgende melding:



#### 1.2.4 Toon details

Bij ieder overzichtsscherm, hierboven genoemd ('realisatie'), is er ook een detailscherm te openen, via 'toon details'. Daar kunt u op klikken.



Bij het aanvinken van 'toon details' krijgt u alle mogelijke details te zien, eventueel in subcategorieën geordend. Denk aan gegevens over omschrijvingen, dat, types e.d.

Via de knop 'toon lege rubrieken' kunt u kiezen of alle rubrieken worden getoond, of enkel de gevulde rubrieken. Via 'kolom' kunt u de weergave in een kolom aanpassen.

### 1.3 Raadplegen begroting

Het tabblad 'Raadplegen begroting' werkt in principe hetzelfde als 'Raadplegen boekingen'. Hier is informatie omtrent begrotingen te bekijken of te combineren. Ook hier zijn verschillende opties waarop gezocht kan worden, zoals 'kostenplaats', 'kostenplaatsomschrijving', 'kostensoort', 'kostensoortomschrijving', 'boekjaar', 'boekingsomschrijving1', 'begrotingsomschrijving', 'versie' en 'boekingsdatum'. Zo zou u bijvoorbeeld kunnen zoeken op een bepaald boekjaar, bijvoorbeeld '2018'. Typ dat dan in bij 'boekjaar' (U kunt in alle velden typen.)

Ook hier kunt u door middel van het %-teken de zoekopdracht beïnvloeden en via 'begrens' de selectiecriteria begrenzen.

Sortering is hier ook mogelijk, op 'kostenplaats' en 'kostensoort'. Zoeken, wissen en downloaden werkt zoals in het vorige hoofdstuk beschreven. Als u de optie 'toon details' aanvinkt, krijgt u alle mogelijke details te zien. Gebruik de knop 'toon lege rubrieken' om alleen gevulde rubrieken te tonen en 'kolom' om de weergave aan te passen.



## 1.4 Relaties

Het tabblad 'Relaties' werkt in principe hetzelfde als 'Raadplegen boekingen' en 'Raadplegen begroting'. Hier is informatie omtrent crediteuren en debiteuren te bekijken of te combineren.

Ook hier zijn verschillende opties waarop gezocht kan worden, zoals 'verkorte naam', 'stamcode', 'relatie', 'naw', 'rel. ter attentie van', 'rel. kontaktpersoon', 'rel. telefoonnummer', 'rel. extra zoekgegevens', 'rel. btw-nummer' en 'klantnummer bij relatie'.

Zo zou u bijvoorbeeld kunnen zoeken op een bepaald btw-nummer. Ook hier kunt u door middel van het %-teken de zoekopdracht beïnvloeden en via 'begrens' de selectiecriteria begrenzen.

Sortering is hier ook mogelijk, op 'relatie stamcode', 'naw' en 'relatie'.

Zoeken, wissen en downloaden werkt zoals in het vorige hoofdstuk beschreven.

Onder het scherm 'relaties' is het ook mogelijk om de gerelateerde gegevens met de debiteuren en crediteuren te tonen, namelijk 'openstaande posten'. Hier vindt u van de gevonden debiteuren en crediteuren ook gegevens van openstaande posten. U opent en sluit deze gegevens door middel van het vinkje rechts in het tabblad.

### **Openstaande posten:**

\*Wanneer er geen gerelateerde gegevens zijn, ziet u in het roze 'geen gegevens' staan.

Als u de optie 'toon details' aanvinkt, krijgt u alle mogelijke details te zien. Gebruik de knop 'toon lege rubrieken' om alleen gevulde rubrieken te tonen en 'kolom' om de weergave aan te passen.

## 1.5 Openstaande post

Het tabblad 'Openstaande post' werkt in principe hetzelfde als 'Raadplegen boekingen', 'Raadplegen begroting' en 'Relaties'. Hier is informatie omtrent openstaande posten te bekijken of te combineren.

Ook hier zijn verschillende opties waarop gezocht kan worden, zoals 'factuurnummer', 'relatie', 'op omschrijving', 'boekjaar', 'kostenplaats' en 'kostendrager'.

Zo zou u bijvoorbeeld kunnen zoeken op een bepaald boekjaar. Ook hier kunt u door middel van het %-teken de zoekopdracht beïnvloeden en via 'begrens' de selectiecriteria begrenzen.

Sortering is hier ook mogelijk, 'factuurnummer' en 'factuurdatum'.

Zoeken, wissen en downloaden werkt zoals in het vorige hoofdstuk beschreven.

Druk daarna op 'zoeken' en het resultaat wordt getoond.

Als u de optie 'toon details' aanvinkt, krijgt u alle mogelijke details te zien. Gebruik de knop 'toon lege rubrieken' om alleen gevulde rubrieken te tonen en 'kolom' om de weergave aan te passen.

### 3. Overige voorbeelden

Overige voorbeelden van andere databases en eventuele aanvullende functionaliteiten, bijvoorbeeld op een MyExports\_Archief, op Civision Middelen, Squit of Kadaster, zijn te vinden in de algemene handleiding: 'MyExports\_Handleiding\_Archief'.

## 4. Veelgestelde vragen

In dit handige overzicht krijgt u meteen antwoord op veelgestelde vragen over ons product, **MyExports ARCHIEF**

### 1.1 IS DIT DE MEEST RECENTE HANDLEIDING?

De meest recente handleiding vindt u ook altijd op de website:

Datawarehouse :

[https://myexports.nl/hdl/Handleiding\\_MyExports\\_Datawarehouse.pdf](https://myexports.nl/hdl/Handleiding_MyExports_Datawarehouse.pdf)

Admin :

[https://myexports.nl/hdl/Handleiding\\_MyExportsbrowser\\_Admin.pdf](https://myexports.nl/hdl/Handleiding_MyExportsbrowser_Admin.pdf)

MyExports raadplegen :

[https://myexports.nl/hdl/Handleiding\\_MyExports\\_Raadplegen.pdf](https://myexports.nl/hdl/Handleiding_MyExports_Raadplegen.pdf)

Voyager grafieken:

[https://myexports.nl/hdl/Handleiding\\_MyExports\\_Webbrowser\\_GrafiekenInVoyager.pdf](https://myexports.nl/hdl/Handleiding_MyExports_Webbrowser_GrafiekenInVoyager.pdf)

### 1.2 Hoe zoek in een bepaald archief?

Allereerst meldt u zich aan via de link <https://myexports/archief> via LDAP of lokaal. U krijgt dan een menu met alle voor u toegankelijke archieven, zoals CBB, CIN, CKD, CMD, SQUIT, GWS, ISP, FMS etc.

### 1.3 Hoe maak ik gearcheerde informatie inzichtelijk?

Via ieder archief zijn de tabbladen met gearcheerde gegevens te selecteren. Zo kunt u bijvoorbeeld in het archief van SQUIT kiezen voor 'Zaak'. In dit tabblad is het mogelijk informatie omtrent zaken te bekijken of te combineren.

### 1.4 Kan ik zoekopdrachten verfijnen?

Zeker. In de zoekbalk kunt u op sommige plekken gebruik maken van een %-teken. U kunt in principe in alle velden zoeken met een %-teken, behalve in numerieke velden. Naast het beïnvloeden met een %-teken, kunt u ook selectiecriteria begrenzen. Dat kan via 'begrensd'. Ten slotte kunt u een bepaalde selectie aanpassen, door middel van 'operators' nst de selectiecriteria.

### 1.5 Kan ik ook gerelateerde gegevens van tabellen bekijken?

Ja, onder ieder overzichtsscherm is het mogelijk om de gerelateerde gegevens met deze gearcheerde informatie te tonen, denk bij het archief van SQUIT bijvoorbeeld aan 'Besluiten' die gerelateerd zijn aan 'Zaak'. Onder het scherm 'Zaak' worden dus eveneens de gerelateerde gegevens met deze zaken getoond.

### 1.6 En uitgebreidere details?

Bij alle overzichtsschermen zijn er ook detailschermen te openen, via 'toon details'.