

# Introduktion til Microsoft Dynamics NAV 2009

 **AGIDON** Kursushæfte  
*Effektiviser dine arbejdsgange!*

<b>Introduktion</b>	<b>0-1</b>
Velkommen .....	0-1
Indhold af kursusmateriale til Microsoft Dynamics .....	0-2
Dokumentationskonventioner .....	0-3
Målsætninger for kursister .....	0-4
<b>Kapitel 1: Brug af generelle funktioner</b>	<b>1-1</b>
Målsætninger .....	1-1
Introduktion .....	1-1
Oversigt .....	1-2
Det rollebaserede område .....	1-7
Brug af tastaturgenveje .....	1-12
Tilpasning af Microsoft Dynamics NAV 2009 .....	1-15
Listeplaceringerne .....	1-19
Ændring af, hvordan vinduer vises .....	1-26
Angivelse og redigering af oplysninger .....	1-27
Udtrækning af oplysninger .....	1-29
Brug af MapPoint .....	1-37
Oversigt .....	1-39
Test din viden .....	1-40
Hurtig besvarelse: Resumé .....	1-43
Løsninger .....	1-44
<b>Kapitel 2: Arbejde med finanskonti</b>	<b>2-1</b>
Målsætninger .....	2-1
Introduktion .....	2-1
Bogføringsgrupper .....	2-2
Finanskort .....	2-10
Vinduet Kontoplan .....	2-17
Oversigt .....	2-19
Test din viden .....	2-20
Hurtig besvarelse: Resumé .....	2-22
Løsninger .....	2-23
<b>Kapitel 3: Tilføjelse og visning af Dimensioner</b>	<b>3-1</b>
Målsætninger .....	3-1
Introduktion .....	3-1
Oversigt over dimensioner .....	3-2
Demonstration – Tilføjelse af dimensioner til en købsordre .....	3-8
Demonstration – Visning af bogførte køb pr. projektkode .....	3-12
Oversigt .....	3-13
Test din viden .....	3-14
Øvelse 3.1 Tilføjelse og visning af Dimensioner .....	3-15
Hurtig besvarelse: Resumé .....	3-17
Løsninger .....	3-18
<b>Kapitel 4: Varestyring</b>	<b>4-1</b>
Målsætninger .....	4-1
Introduktion .....	4-1

Varekortet.....	4-2
Brug af varekortet.....	4-13
Demonstration – Oprettelse af en ny vare.....	4-24
Visning af varedisponering.....	4-26
Analyse af varetal.....	4-29
Øvelse 4.1: Oprettelse af en ny vare.....	4-36
Oversigt.....	4-37
Test din viden.....	4-38
Hurtig besvarelse: Resumé.....	4-40
Løsninger.....	4-41

## **Kapitel 5: Købsprocesser 5-1**

Målsætninger.....	5-1
Introduktion.....	5-1
Oversigt.....	5-2
Demonstration – Oprettelse af en kreditor.....	5-4
Øvelse 5.1 – Oprettelse af en ny hardwareleverandør.....	5-7
Demonstration – Oprettelse af en købsordre.....	5-9
Øvelse 5.2 – Køb af hardware fra den nye leverandør.....	5-21
Øvelse 5.3 – Modtagelse og fakturering af hardwaren.....	5-23
Demonstration – Oprettelse af en købsfaktura.....	5-24
Øvelse 5.4 – Registrering af en bilreparationsudgift.....	5-27
Demonstration – Oprettelse af en kreditor.....	5-28
Øvelse 5.5 – Betaling af en bilreparationsudgift.....	5-35
Demonstration – Tilpasning af Finans.....	5-37
Demonstration – Analyse af transaktionsposter.....	5-39
Øvelse 5.6 – Justering af den bogførte bilreparationsudgift.....	5-44
Oversigt.....	5-45
Hurtig besvarelse: Resumé.....	5-46

## **Kapitel 6: Salgsprocesser 6-1**

Målsætninger.....	6-1
Introduktion.....	6-1
Oversigt.....	6-2
Demonstration – Oprettelse af en debitor.....	6-3
Demonstration – Oprettelse af et salgstilbud.....	6-5
Demonstration – Behandling af salgsordren.....	6-7
Øvelse 6.1: – salg af trædøre til en eksisterende kunde.....	6-12
Demonstration – Modtagelse af betaling fra en debitor.....	6-13
Øvelse 6.2: – modtagelse af betaling for trædørene.....	6-18
Oversigt.....	6-19
Hurtig besvarelse: Resumé.....	6-20

## **Kapitel 7: Dokumentgodkendelse 7-1**

Målsætninger.....	7-1
Introduktion.....	7-1
Oversigt.....	7-2
Demonstration – Anmodning om godkendelse af et dokument.....	7-2
E-mail-notifikationer.....	7-4
Erstatningsgodkendere.....	7-4

Oversigt .....	7-5
Hurtig besvarelse: Resumé .....	7-6
<b>Kapitel 8: Teknologioversigt</b>	<b>8-1</b>
Målsætninger .....	8-1
Introduktion .....	8-1
Arkitekturmæssige ændringer i Microsoft Dynamics NAV 2009 .....	8-2
Microsoft Dynamics NAV Server: .....	8-4
Understøttelse af webtjenester .....	8-5
Webtjenester udgivet af Microsoft Dynamics NAV .....	8-6
Udviklingsforbedringer .....	8-7
Page Designer .....	8-9
Rapporter .....	8-10
Understøttelse af flere klienter .....	8-11
C/SIDE-udviklingsmiljø .....	8-11
Databasefunktioner .....	8-16
Multilanguage-funktionalitet .....	8-18
Oversigt .....	8-21
Test din viden .....	8-22
Hurtig besvarelse: Resumé .....	8-24
Løsninger .....	8-25
<b>Kapitel 9: Kort gennemgang af andre moduler</b>	<b>9-1</b>
Målsætninger .....	9-1
Introduktion .....	9-1
Marketing .....	9-2
Sager og ressourcer .....	9-7
Service .....	9-11
Produktion .....	9-15
Logistik .....	9-19
Personale .....	9-21
Forretningsnotifikation .....	9-22
eCommerce .....	9-23
Oversigt .....	9-23
Hurtig besvarelse: Resumé .....	9-24

# KAPITEL 1: BRUG AF GENERELLE FUNKTIONER

## Målsætninger

Målene er:

- Giv en oversigt over ERP og Microsoft Dynamics NAV 2009.
- Naviger i det rollebaserede område.
- Bruge funktionstaster og grundlæggende tastaturgenveje.
- Mulighed for at tilpasse brugergrænsefladen i Microsoft Dynamics NAV 2009.
- Naviger i og tilpas listelaceringerne.
- Ændre udseendet på vinduer i programmet.
- Angive og redigere oplysninger.
- Hent udvalgte oplysninger fra programmet.
- Finde en forretningspartners lokation på et kort.

## Introduktion

En generel oversigt over ERP og dets fordele bliver gennemgået. De generelle begreber for design af brugergrænsefladen i Microsoft Dynamics® NAV 2009 introduceres, og der findes en beskrivelse af alle generelle funktioner i programmet, herunder redigering, visning, sletning og udtrækning af oplysninger. Nye brugere lærer, hvordan de kan navigere via det rollebaserede område og navigationsruden, og hvordan de kan udføre simple tilpasninger af deres vinduer og personlige menu.

Lektionerne er primært struktureret som generelle beskrivelser og flere lister over de grundlæggende funktioner. Der er ikke oprettet demonstrationer eller praktiske øvelser for dette grundlæggende indhold, men der findes omfattende test, der kan bruges til at teste navigationsfærdigheder og kendskabet til de generelle funktioner.

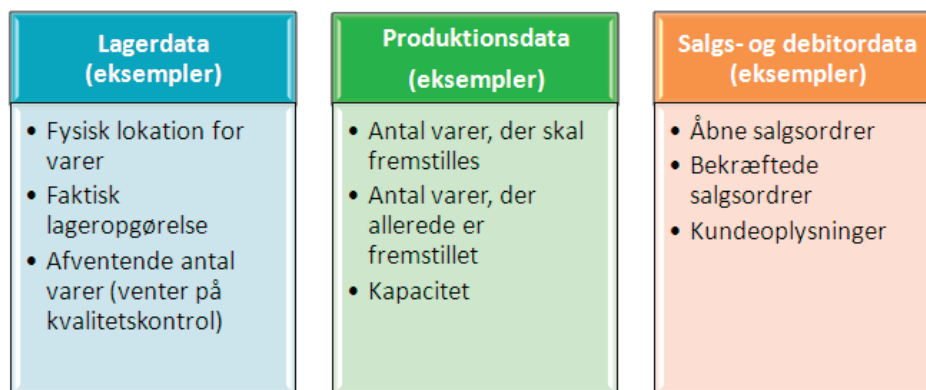
For alle, der skal lære at bruge programmet, er det naturligt først at lære at kende de grundlæggende funktioner, og hvordan der navigeres mellem vinduer.

Brugerne skal blive fortrolige med navigationen via det rollebaserede område og navigationsruden, og de skal også udføre simple tilpasninger af deres vinduer og deres personlige menuer. For alle, der ønsker at lære at bruge Microsoft Dynamics NAV 2009, er det en naturlig introduktion til at lære de grundlæggende funktioner, og hvordan man kan navigere mellem vinduer for at skabe større sammenhæng i brugen af ERP-systemets processer.

## Oversigt

### Hvad er ERP?

Hovedformålet med Enterprise Resource Planning – eller ERP – er at integrere alle afdelinger og funktioner på tværs af en virksomhed i et enkelt system ved hjælp af en fælles database, hvis værdi består i kun at indeholde ét korrekt datasæt. En af de udfordringer, som virksomheder står over for, er adgangen til korrekte oplysninger på det helt rigtige tidspunkt, og dette har afgørende betydning for, om der kan træffes kvalificerede forretningsmæssige beslutninger. I mange tilfælde findes virksomhedens oplysninger i flere databaser. Optegnelser om lagerbeholdninger findes muligvis i én database, mens debitoroplysninger måske findes i sin egen separate database. Desuden kan disse databaser være "øsystemer" (arbejder uafhængigt af hinanden uden integration med andre databaser).



FIGUR 1.1 ØSYSTEMER

Som vist i diagrammet Øsystemer findes der oplysninger om opbevaring, produktion, salg og debitordata i mange forskellige databaser på tværs af virksomheden. Da disse oplysninger ikke deles, er det vanskeligt at udtrække relevante oplysninger.

For eksempel vil John – en debitor, der normalt køber på kredit – gerne tredoble sin standardordre, og den skal leveres i denne måned. Jane, som er sælgeren, skal kontrollere følgende for at sikre, at hun kan godkende ordren:

- Autorisation (angiver, om sælgeren skal bruge godkendelse fra sin chef for at godkende ordren)
- Kreditgrænse (hvor meget debitoren kan bestille hos virksomheden udelukkende på kredit)
- lagerbeholdninger, produktionsniveauer og prognoser. (angiver, om der er varer nok til at gennemføre ordren)
- Levering (angiver, om varerne kan leveres inden for tidsfristen)

Hvis sælgeren ikke kan hente disse oplysninger inden for et rimeligt tidsrum, kan hun muligvis ikke lukke salget. Hvis hun alternativt går med til at gennemføre ordren uden at udføre den nødvendige baggrundskontrol, risikerer hun, at ordren ikke kan gennemføres. Endnu vigtigere er det, at hun risikerer at miste en kunde.

ERP-systemer har ikke denne begrænsning, fordi alle oplysninger findes i en fælles database. Selvom en lagerchef f.eks. angiver oplysninger i systemet via modulet Lager, er disse oplysninger synlige over hele virksomheden.

Når en sælger modtager en ordre fra en debitor, vil alle de oplysninger, der kræves for at kunne gennemføre denne ordre, således være frit tilgængelige (f.eks. debitorens kredithistorik, lagerbeholdninger og mulighed for levering).



FIGUR 1.2 ET ERP-SYSTEM

### Realtid

En anden faktor er, at de oplysninger, der angives i et ældre system, muligvis ikke vises i realtid. Det betyder, at poster muligvis kun opdateres på bestemte intervaller i løbet af en periode (time, dag, uge eller måned), hvilket normalt udføres som en samlet kørsel. Fordelen ved et ERP-system er, at når dataene er angivet i systemet, bliver de øjeblikkeligt tilgængelige uden ventetid. Ulempen er, at forkert angivne data også bliver vist. Brugere skal være påpasselige, når de angiver data i systemet. Det er meget vigtigt, at der kun findes korrekte data i et ERP-system.

# SE KURSUSOVERSIGT PÅ [www.agidon.dk/kurser](http://www.agidon.dk/kurser)

## kalender

**WWW.AGIDON.DK/KURSER**  
Se kursuskalenderen på agidons hjemmeside

- Bestil kursus på tlf. 70 20 02 22
- Eller mail til [kursus@agidon.dk](mailto:kursus@agidon.dk)



## kursustyper

**AGIDON**  
tilbyder følgende kursustyper

- **Standardkurser**  
Vores standardkurser er udarbejdet til sikkert og effektivt at føre dig igennem de vigtigste områder af Microsoft Dynamics NAV.
- **Lukkede standardkurser**  
Vi giver gerne lukkede standardkurser, hvor det kun er medarbejdere fra et firma der deltager.
- **Skræddersyede heldagskurser**  
Vi kan også specialtilpasse kurser til de behov og ønsker, der er i netop dit firma. (6 undervisningstimer kr. 9.900,- + moms og transport). Ring for mere information.
- **Webinar (online minikursus)**  
Spar tid, transport og penge med vores onlinebaserede minikurser. Du logger blot ind på webinarret fra din egen pc. Log in mailes til dig ved tilmelding.
- **1-til-1 webundervisning**  
Her får du 100% skræddersyet webbaseret eneundervisning. Prisen er timebaseret (afregnes pr kvarter), efter gældende takst. Der skal bookes tid og aftales emneområde. Ring for mere information.

## klippekor t

**PRISER** (1. AUGUST 2010 - EKS. MOMS OG KURSUSMATERIALE)

**Kursus klippekort** (Kan benyttes til alle vores kursuskoncepter)

<b>Klippekort 1</b>	Værdi kr. 8.700,- (svarende til 3 kurser af kr. 2.900,-)	SPAR kr. 435,-	<b>8.265,-</b>
<b>Klippekort 2</b>	Værdi kr. 14.500,- (svarende til 5 kurser af kr. 2.900,-)	SPAR kr. 1.015,-	<b>13.485,-</b>
<b>Klippekort 3</b>	Værdi kr. 29.000,- (svarende til 10 kurser af kr. 2.900,-)	SPAR kr. 2.610,-	<b>26.390,-</b>