

FastTrack

TO CLOUD

DEVELOPED BY BLINK-IT

Manual de Apoio

Introdução e Navegação

JUNHO 2018

Índice

Login Utilizador	9
Passo 1: Aceder ao link partilhado via browser	9
Passo 2: Acesso ao Centro Perfil	9
Terminar Sessão	11
Passo 1: Terminar Sessão	11
Selecionar Empresa	12
Passo 1: Aceder às Minhas Definições	12
Passo 2: Alterar Empresa	12
Passo 3: Reiniciar Sessão	13
Selecionar Idioma	14
Passo 1: Aceder às Minhas Definições	14
Passo 2: Alterar Idioma	14
Passo 3: Reiniciar Sessão	15
Alterar Centro de Perfil	16
Passo 1: Aceder às Minhas Definições	16
Passo 2: Alterar Centro Perfil	16
Passo 3: Reiniciar Sessão	17
Pesquisar Página ou Funcionalidade	18
Passo 1: Aceder à opção Pesquisa	18
Passo 2: Filtrar opção Pesquisa	18
Personalização Ecrã	20
Passo 1: Ocultar/Expandir Frisos	20
Passo 2: Definir tipo Vista	20
Passo 3: Personalizar Colunas	21
Passo 4: Aplicação Pesquisa e Filtros em Listagens	22

Exportar para Excel	24
Passo 1: Função Abrir em Excel	24

Índice de imagens

Figura 1 - Iniciar Sessão.....	9
Figura 2 - Centro de Perfil	10
Figura 3 - Terminar Sessão.....	11
Figura 4 – Opção Minhas Definições.....	12
Figura 5 - Aterar Empresa	12
Figura 6 - Lista de Empresas.....	13
Figura 7 - Minhas Definições.....	14
Figura 8 - Alterar Idioma	15
Figura 9 - Lista de Idiomas	15
Figura 10 - Minhas Definições.....	16
Figura 11 - Alterar Centro Perfil.....	17
Figura 12 - Lista Centro Perfil.....	17
Figura 13 – Pesquisar Faturas Registadas.....	18
Figura 14 - Filtrar Pesquisa.....	19
Figura 15 - Ocultar/Expandir Frisos.....	20
Figura 16 - Tipos de Vistas	21
Figura 17 - Personalizar Colunas.....	21
Figura 18 - Opção Pesquisa	22
Figura 19 - Aplicar Pesquisa	22
Figura 20 - Aplicar Filtro.....	23
Figura 21 - Critério Filtro	23
Figura 22 – Lista de Critérios de Filtro	23
Figura 23 - Abrir em Excel	24



FastTrack

Copyright © 2018

O Fasttrack é uma marca blink-iT Solutions. O Fasttrack compreende a adaptação, configuração para uso empresarial de uma ou mais aplicações Microsoft. São exemplo disso as seguintes soluções: Microsoft Dynamics NAV, Microsoft Dynamics 365, Microsoft Power BI, Microsoft Office 365 ou Azure.

Este documento é fornecido "tal como está". As informações e opiniões contidas neste documento, incluindo URLs e outras referências a sites, podem ser alteradas sem aviso prévio. Este documento não lhe fornece quaisquer direitos legais sobre qualquer propriedade intelectual em qualquer produto blink-iT, Microsoft ou outro.

Todas as outras marcas comerciais são propriedade dos respetivos detentores.

Fasttrack

Num mercado cada vez mais dinâmico e competitivo, a necessidade de marcar a diferença e a presença é uma constante. Ganham os negócios que conseguem gerir as tarefas administrativas e operacionais de uma forma mais simples, intuitiva e eficaz.

Desenvolvido pela blink-iT, o Fasttrack é uma solução de gestão empresarial na cloud, pré-configurada e pronta a utilizar, permitindo, assim, dinamizar os resultados do seu negócio de uma forma eficaz e eficiente, tornando as tarefas rotineiras da sua atividade empresarial mais dinâmicas e simplificadas. Esta solução combina e integra, de uma forma natural, aplicações de gestão e de produtividade Microsoft, já existentes, com os serviços e a experiência de uma equipa profissional e com vários anos de atividade em múltiplos ambientes, realidades e áreas de negócio. As diferentes aplicações são subscritas numa base mensal e por utilizador, sem período de fidelização, e podem crescer ou diminuir em função das necessidades.

Porquê a Cloud?

Rapidez, flexibilidade, segurança, globalidade e, cada vez mais, o futuro...

Porquê a blink-iT?

Porque pensámos nesta solução para os nossos clientes, para o desenvolvimento e crescimento deles, e isso é o que nos move.

Porquê a Microsoft?

A Microsoft é uma marca líder mundial em software, serviços, dispositivos e soluções que ajudam pessoas e organizações a atingir o seu potencial completo. Com um investimento de cerca de €10B anuais em I&D, disponibiliza a tecnologia e inovação necessária para permitir aos seus clientes terem sucesso.



As aplicações que usamos



Microsoft Dynamics NAV – Gestão Recursos Empresariais

- Contabilidade
- Faturação e Cadeia Distribuição
- Produção
- ...



Microsoft Dynamics 365 – Gestão Cliente (CRM)

- Marketing e Vendas
- Gestão Serviço Cliente
- ...



Microsoft Office 365 – Soluções de Produtividade e Colaboração

- Word, Excel, ...
- Onedrive
- Sharepoint
- ...



Microsoft Power BI – Análises de Gestão e Dashboards

- Tabelas e Gráficos
- Alertas
- KPI...

Solução totalmente alojada em Microsoft Azure.

Saiba mais sobre todas as aplicações, packs e preços em www.fasttrack.pt.



Acerca deste Guia

Utilize o Manual do Utilizador: Introdução e Navegação para dominar esta funcionalidade na aplicação Fasttrack.

Aplicação	Microsoft Dynamics NAV
Tipo:	Manual de Apoio
Autor:	blink-iT Solutions
Data:	Junho 2018
Versão:	Versão 1.0
Contato:	suporte@blink-it.pt

Alterações

Junho 2018	Criação Manual
------------	----------------

Confidencialidade

As informações contidas neste documento são confidenciais e pertencem à blink-iT Solutions. Qualquer cópia, reprodução total ou parcial é proibida e o mesmo não poderá ser utilizado para quaisquer outros fins sem permissão por escrito pela blink-iT Solutions.

Manual do Utilizador - Introdução e Navegação

Login Utilizador

Através do link partilhado pela blink-iT, poderá aceder à solução Fasttrack efetuando os seguintes passos, descritos a baixo.

Passo 1: Aceder ao link partilhado via browser

Para aceder à sua conta Fasttrack, deve introduzir no browser o link partilhado e introduzir as credencias de acesso, seguido da opção **Iniciar Sessão**.

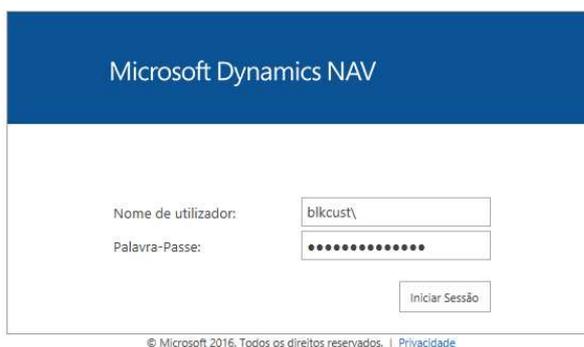
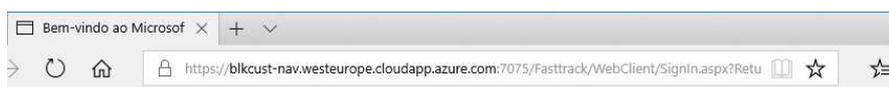


Figura 1 - Iniciar Sessão

Passo 2: Acesso ao Centro Perfil

Caso a autenticação decorra com sucesso, irá aceder ao **Centro Perfil** pré-definido para o seu utilizador, tendo disponível um acesso direto às funcionalidades enquadradas no perfil.

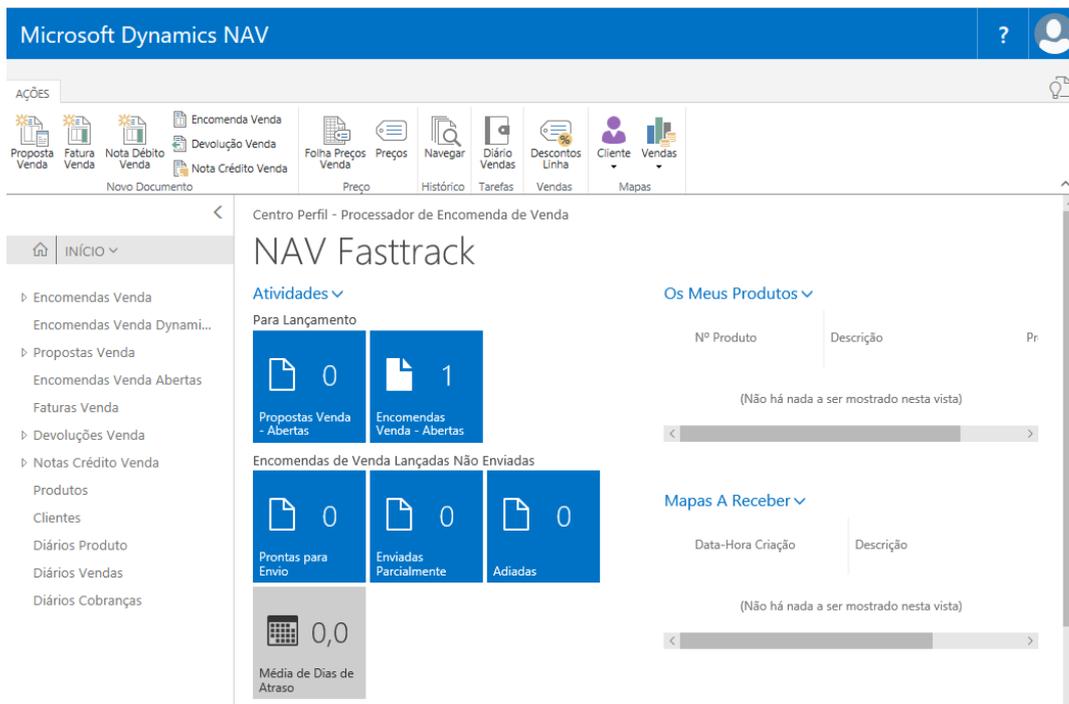


Figura 2 - Centro de Perfil

Terminar Sessão

Caso pretenda encerrar a sua sessão, deverá executar os seguintes passos.

Passo 1: Terminar Sessão

Para aceder à Área Utilizador, deverá seleccionar o ícone posicionado sobre o canto superior direito do ecrã, e seleccionar a opção **Terminar Sessão**.

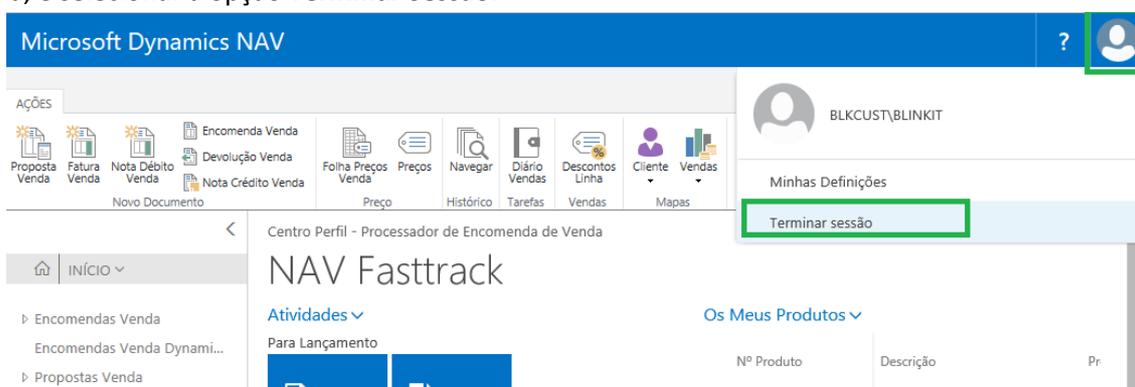


Figura 3 - Terminar Sessão

Selecionar Empresa

No caso da conta associada possuir mais do que uma empresa, poderá trocar de empresa efetuado os seguintes passos.

Passo 1: Aceder às Minhas Definições

Para aceder à Área Utilizador, deverá seleccionar o ícone posicionado sobre o canto superior direito do ecrã, e seleccionar a opção **Minhas Definições**.

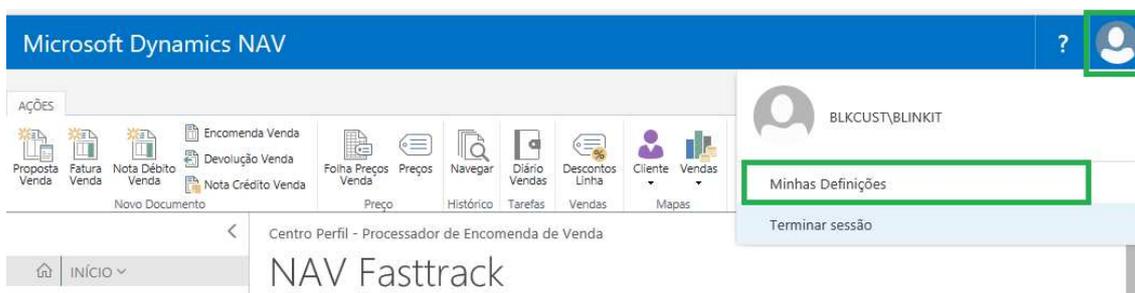


Figura 4 – Opção Minhas Definições

Passo 2: Alterar Empresa

No ecrã de **Minhas Definições**, poderá trocar de empresa, executando os seguintes passos:

- Seleccionar o ícone posicionado em frente ao nome da **Empresa** com sessão ativa;

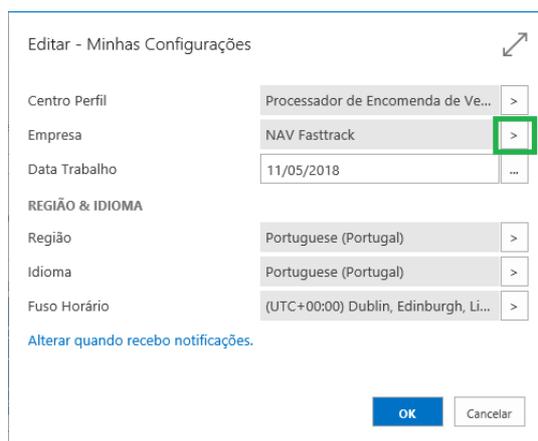


Figura 5 - Aterar Empresa

- No ecrã de **Empresas Permitidas**, seleccionar a empresa à qual pretende aceder e clicar em OK para reiniciar a sessão.

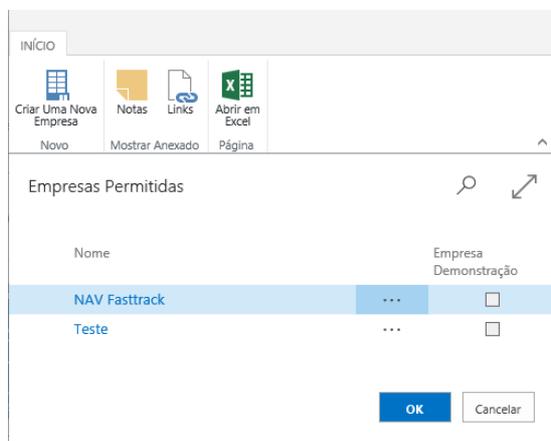


Figura 6 - Lista de Empresas

Passo 3: Reiniciar Sessão

Para que a alteração de empresa seja aplicada, deverá reiniciar a sessão.

Selecionar Idioma

A aplicação pode ser usada em dois idiomas diferentes: Português ou Inglês. Sendo que pode mudar para qualquer um deles a qualquer momento. Poderá alterar o idioma da aplicação, efetuado os seguintes passos.

Passo 1: Aceder às Minhas Definições

Para aceder à Área Utilizador, deverá seleccionar o ícone posicionado sobre o canto superior direito do ecrã, e seleccionar a opção **Minhas Definições**.



Figura 7 - Minhas Definições

Passo 2: Alterar Idioma

No ecrã de **Minhas Definições**, poderá trocar de idioma, executando os seguintes passos:

- Seleccionar o ícone posicionado em frente ao nome do **Idioma** ativo;

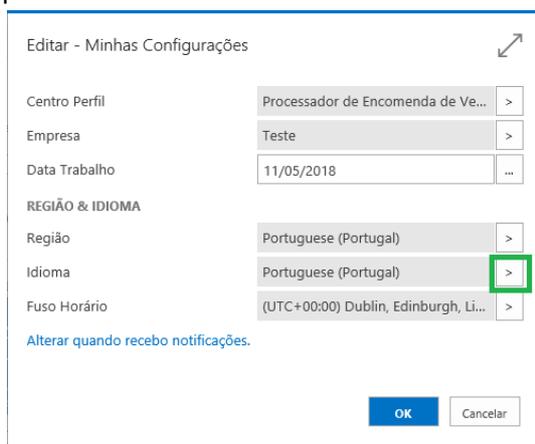


Figura 8 - Alterar Idioma

- No ecrã de **Idiomas** selecionar o idioma que pretende aceder e selecionar **OK** para reiniciar a sessão.

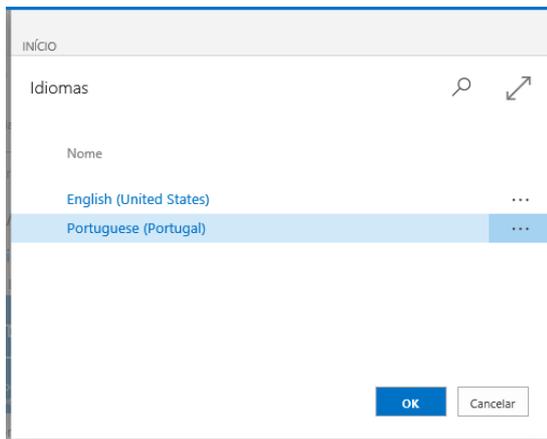


Figura 9 - Lista de Idiomas

Passo 3: Reiniciar Sessão

Para que a alteração de idioma seja aplicada, deverá reiniciar a sessão.

Alterar Centro de Perfil

Por defeito, cada utilizador tem associado um **Centro Perfil**, que deve ser atribuído em função do perfil do utilizador e das suas funções (Vendas, Compras, Contabilidade). Cada **Centro Perfil** é constituído por um conjunto de atalhos e acesso a informação e funcionalidades mais facilitado. No entanto, cada utilizador pode a qualquer momento definir qual o **Centro Perfil** atribuído, devendo para tal efetuar os seguintes passos.

Passo 1: Aceder às Minhas Definições

Para aceder à Área Utilizador, deverá seleccionar o ícone posicionado sobre o canto superior direito do ecrã, e seleccionar a opção **Minhas Definições**.



Figura 10 - Minhas Definições

Passo 2: Alterar Centro Perfil

No ecrã de **Minhas Definições**, poderá trocar de centro perfil, executando os seguintes passos:

- Seleccionar o ícone posicionado em frente ao nome do **Centro Perfil** ativo;

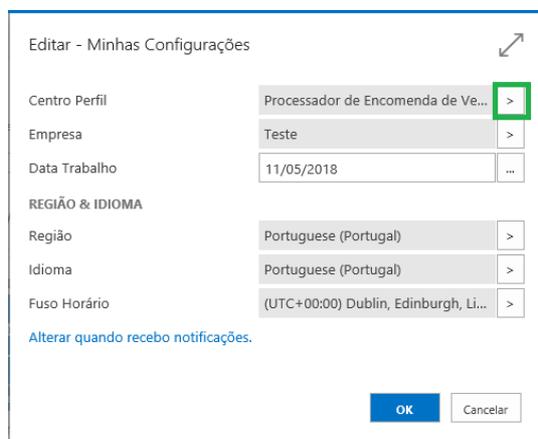


Figura 11 - Alterar Centro Perfil

- No ecrã de **Centro Perfil**, seleccionar o perfil que pretende associar ao utilizador e seleccionar OK para reiniciar a sessão.



Figura 12 - Lista Centro Perfil

Passo 3: Reiniciar Sessão

Para que a alteração do centro perfil seja aplicada, deverá reiniciar a sessão.

Pesquisar Página ou Funcionalidade

No **Centro Perfil** estão disponíveis as funcionalidades mais comuns para o perfil selecionado. No entanto, em função das permissões atribuídas a cada utilizador, poderá aceder a outras funcionalidades através da opção de pesquisa.

Para aceder às diferentes funcionalidades e relatórios que a solução disponibiliza, deverá efetuar os seguintes passos.

Passo 1: Aceder à opção Pesquisa

No ecrã **Início**, deverá selecionar a opção  para pesquisa de página, disponível no canto superior direito, e inserir a funcionalidade/relatório que pretende aceder.

No exemplo abaixo, efetua a demonstração de acesso à lista Faturas de Venda Registradas.

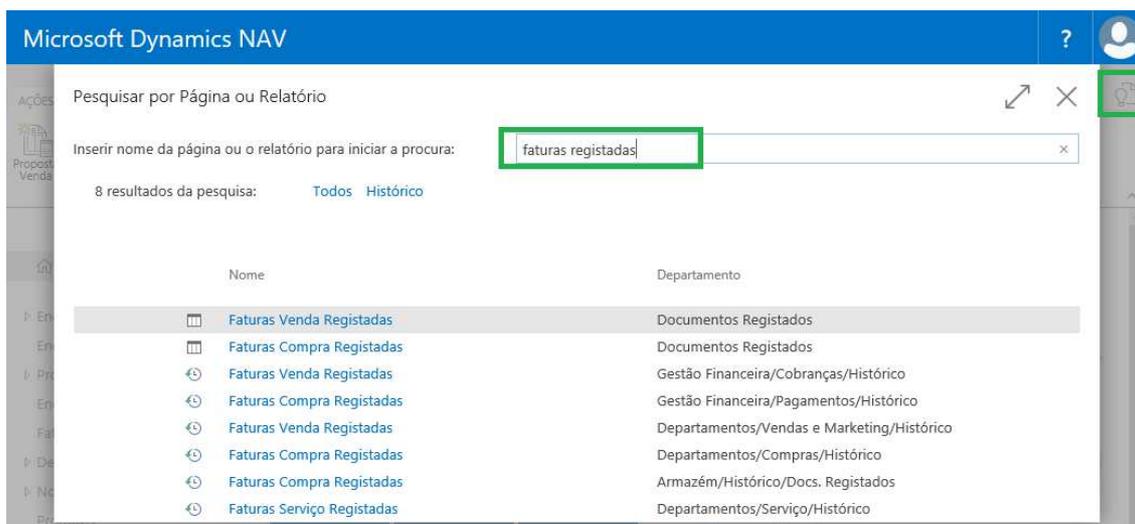


Figura 13 – Pesquisar Faturas Registradas

Ao selecionar a opção acima indicada irá aceder à página **Faturas Venda Registradas**.

Passo 2: Filtrar opção Pesquisa

No ecrã de **Pesquisa**, poderá ainda filtrar as opções de pesquisa por tipo de função: Todos, Listas, Relatórios e Análises, Administração, Tarefas.

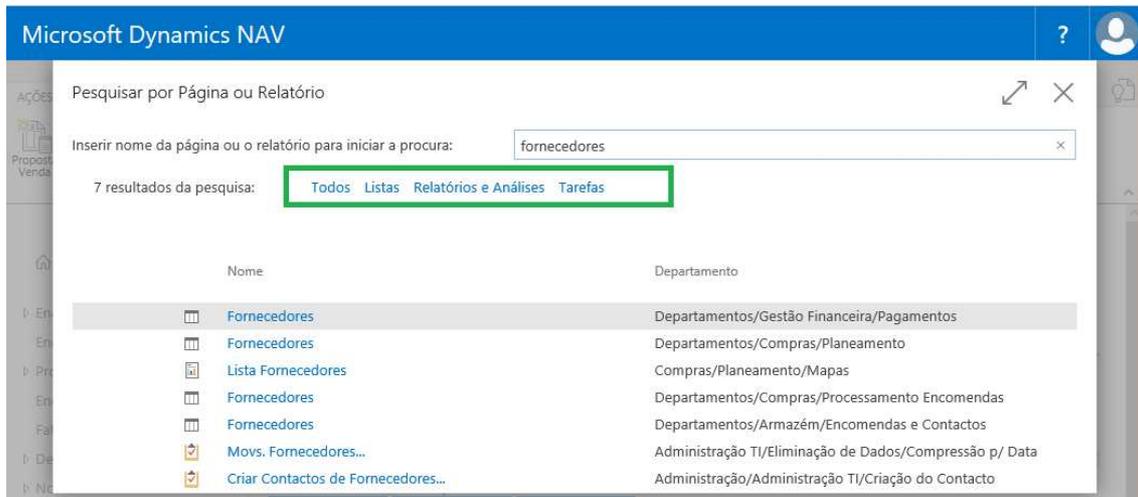


Figura 14 - Filtrar Pesquisa

Personalização Ecrã

Para facilitar a execução e visualização da informação nos diferentes ecrãs, são disponibilizadas algumas opções que poderão simplificar as suas ações.

Para tal, deverá efetuar os seguintes passos.

Passo 1: Ocultar/Expandir Frisos

Caso tenha necessidade de facilitar a leitura da informação em ecrã, poderá expandir ou ocultar painéis informativos, friso principal, etc.

Para efetuar a ação de Ocultar/Expandir, deverá clicar sobre as diversas opções disponíveis no ecrã.

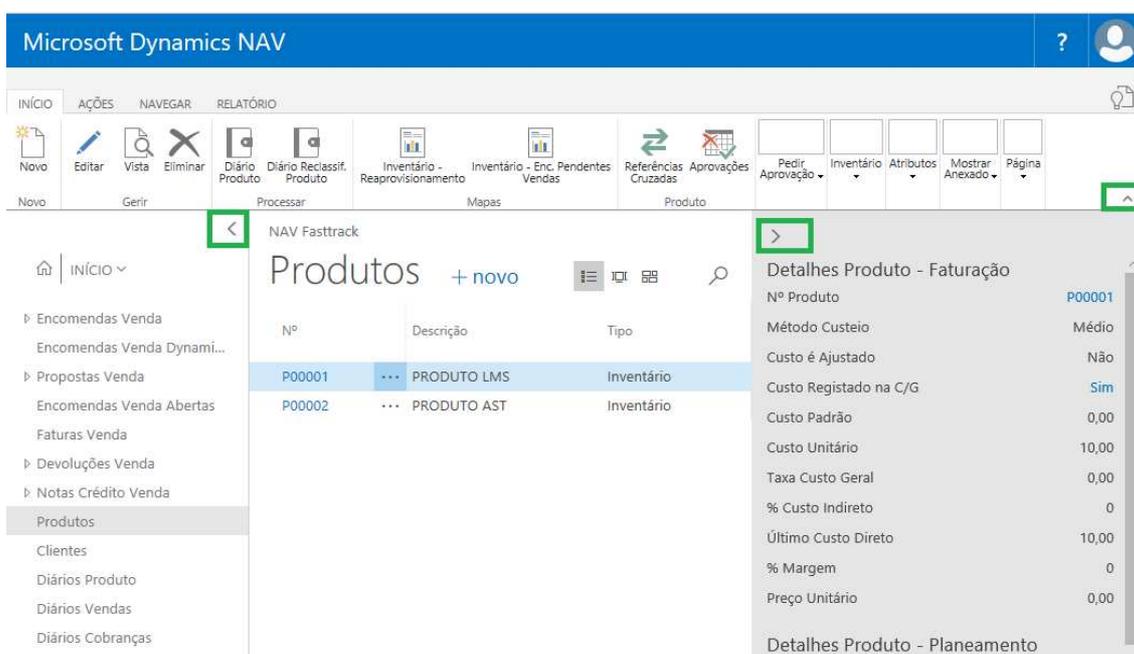


Figura 15 - Ocultar/Expandir Frisos

Passo 2: Definir tipo Vista

Na listagem de produtos, fornecedores e cliente, é possível definir o esquema visualização.

Para tal, deverá selecionar a opção preferencial de visualização através dos seguintes ícones:

- 1º ícone – visualização dos itens em listagem;

- 2º ícone – visualização dos itens em ícones grandes (mosaicos);
- 3º ícone – visualização dos itens em ícones médios (grelhas).

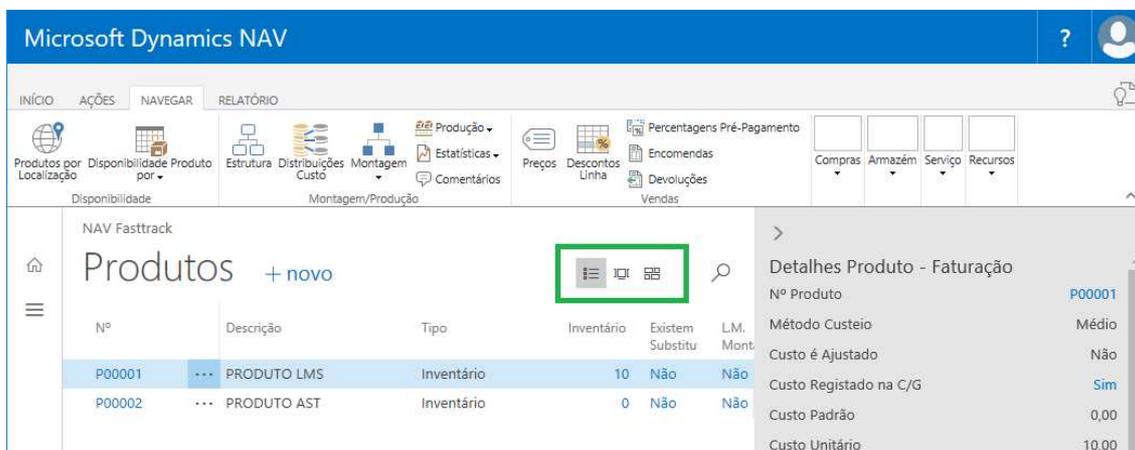


Figura 16 - Tipos de Vistas

Passo 3: Personalizar Colunas

Para além do esquema visualização, o utilizador pode também personalizar as colunas que estão visíveis (esconder/acrescentar) e definir a ordem de visualização (crescente/decrescente). A personalização de colunas pode ser efetuada através dos seguintes passos:

- Sobre o cabeçalho da coluna, selecione a opção abaixo sinalizada;

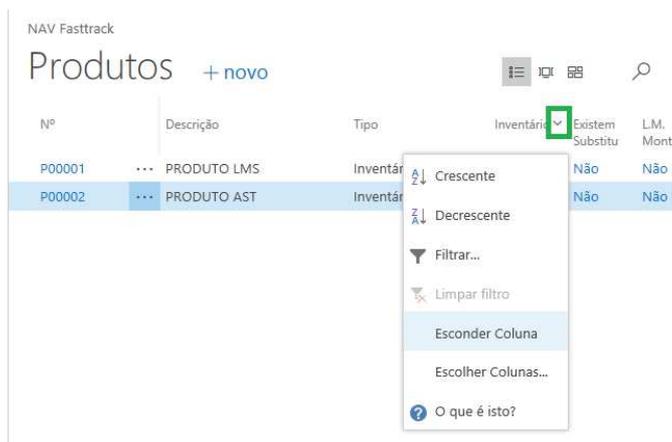


Figura 17 - Personalizar Colunas

- Selecionar a opção que pretende:
 - **Crescente** – ordena a lista por ordem crescente em função do campo selecionado;
 - **Decrescente** – ordena a lista por ordem decrescente em função do campo selecionado;
 - **Esconder Coluna** – esconde a coluna selecionada;
 - **Escolher Coluna** – permite aceder a um novo ecrã para tornar visíveis outras colunas.

Passo 4: Aplicação Pesquisa e Filtros em Listagens

Para facilitar a pesquisa em listagens, são disponibilizadas duas funções:

- **Pesquisa** – critério aplicado sobre toda a listagem;
- **Filtros** – critério aplicada sobre cada coluna.

A opção **Pesquisa** pode ser efetuada em qualquer listagem e é efetuada sobre todos os campos visíveis.

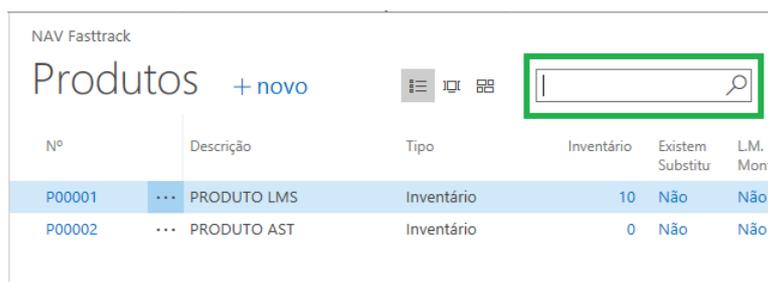


Figura 18 - Opção Pesquisa



Figura 19 - Aplicar Pesquisa

A opção **Filtro** permite a aplicação de um critério de filtro por uma ou mais colunas em simultâneo.

Para aplicação de filtros, o utilizador deverá efetuar os seguintes passos:

- Sobre o cabeçalho da coluna, selecionar a opção abaixo sinalizada e selecionar **Filtrar**;

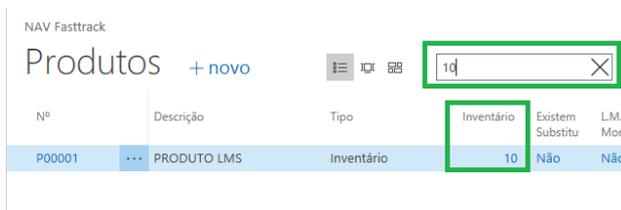


Figura 20 - Aplicar Filtro

- Introduzir o critério de **Filtro** e seleccione **OK**;

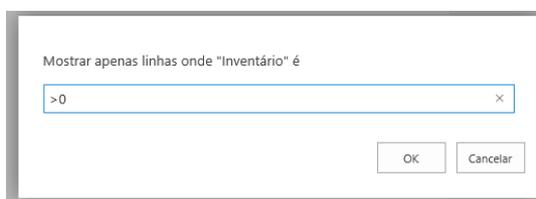


Figura 21 - Critério Filtro

- Critérios de Filtro que podem ser aplicados:

Caracteres	Significado	Exemplo	Resultado
..	Intervalo	1000..1200	Apresenta todos os registos com código entre 1000 e 1200
<	Menor	<2000	Apresenta todos os registos com código menor que 2000
<=	Menor ou igual		Indica qual o valor menor ou igual ao pesquisado
>	Maior	>2000	Apresenta todos os registos com código maior que 2000
>=	Maior ou igual		Indica qual o valor maior ou igual ao pesquisado
<>	Diferente	<>0	Apresenta todos os registos com código diferente de 0
	Ou/Ambos	1200 1300	Apresenta todos os registos com código 1200 ou/e 1300
&	E	<1000 & >1200	Apresenta os registos com código menor que 1000 E maior que 1200
*	Conjunto indeterminado de caracteres	*ca*	Indica todos os registos com a sílaba "ca" qualquer que seja a posição
?	Caracter desconhecido	Lui?	Mostra texto como Luiz ou Luis
@	Ignora maiúsculas ou minúsculas	@clientes	Mostra texto como CLIENTE, Cliente ou cliente
"	Vazio		Apresenta os registos com o campo vazio

Figura 22 – Lista de Critérios de Filtro

Exportar para Excel

Para facilitar a construção de análise ou conferência de dados, a aplicação permite a exportação de listagens e movimentos diretamente para Excel, através da função **Abrir em Excel**, disponível em várias páginas.

A função acima descrita está disponível em várias páginas, tais como:

- Lista Produto, Clientes, Fornecedores, Contactos e Recursos;
- Lista Documentos de Compra e Venda em Aberto e Histórico;
- Páginas de Movs. Produto, Cliente, Fornecedor, Contabilidade, Recurso, etc.

Para proceder à função de exportação para Excel, deverá efetuar os seguintes passos.

Passo 1: Função Abrir em Excel

Após aceder a uma das listagens acima identificadas, poderá clicar sobre a opção **Abrir em Excel**, disponível no separador **Início** do friso principal.

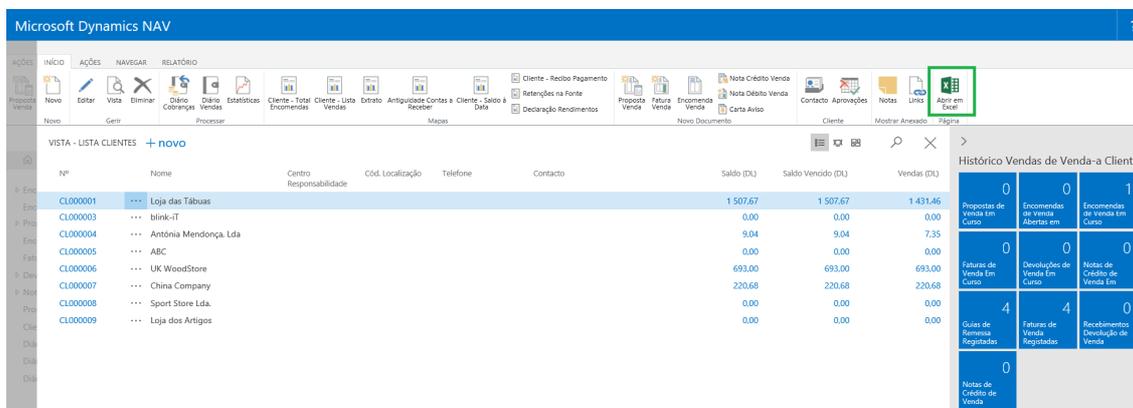


Figura 23 - Abrir em Excel

Após selecionar a opção **Abrir em Excel**, poderá definir se pretende abrir ou guardar o ficheiro.

Caso aplique filtros sobre a página antes de selecionar a opção **Abrir em Excel**, apenas serão exportados os registos visíveis no ecrã.



OBRIGADO!

Para consultar mais Manuais de Apoio, consulte a nossa página em
<https://cust-service.blink-it.pt/>

+351 223 249 100

geral@blink-it.pt

Rua Eng.º Ferreira Dias, N.º 161 - E311
4100-247 Porto
Portugal
