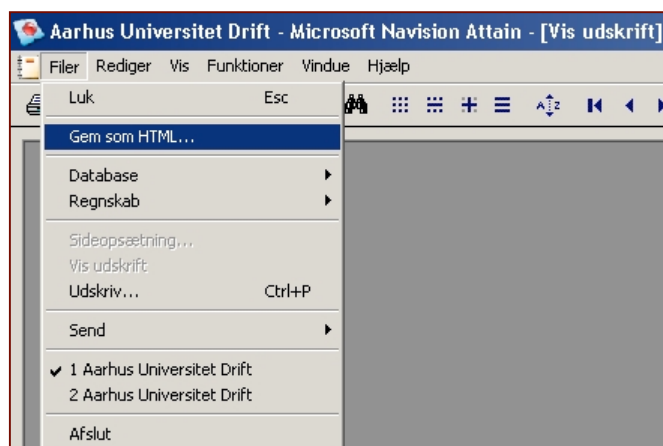


Hvordan man kan gemme udskrifter i Navision

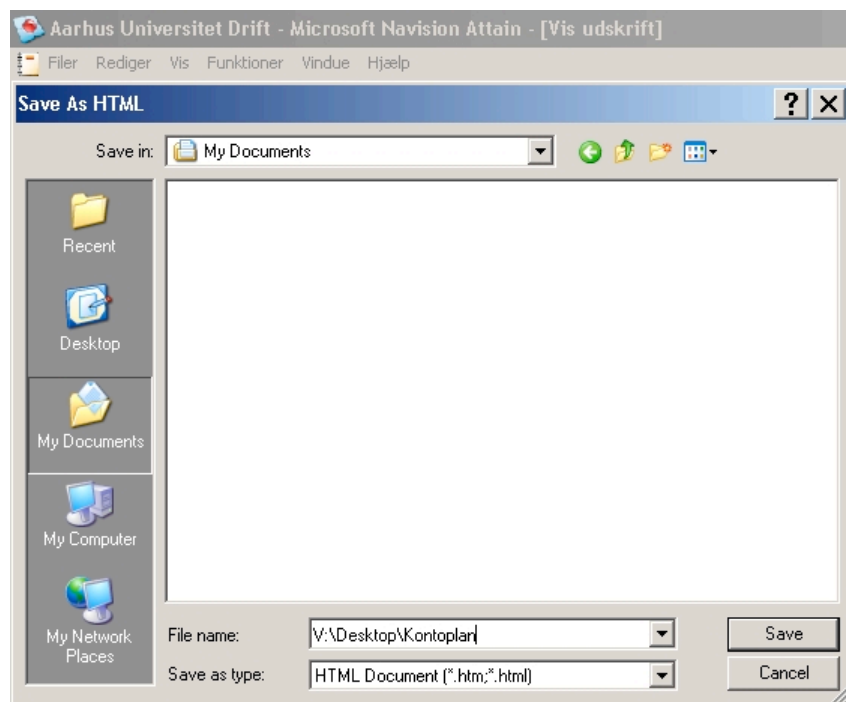
I Navision kan man med den opsætning vi kører med her på Aarhus Universitet gemme udskrifter ud på harddisken og bagefter f.eks. indlæse dem i Excel eller sende dem med mail til en bevillingshaver.

Navision kører i virkeligheden via Citrix på en central server, så når man i Navision vil gemme en udskrift vil det umiddelbart ske på den centrale server og ikke på den lokale maskine man selv sidder ved. Men fra Navision har man gennem Citrix adgang til ens lokale maskine på drev V.

Når man får vist en udskrift, f.eks. Finans > Rapporter > Kontoplan > Vis udskrift, gemmer man udskriften ved at vælge:

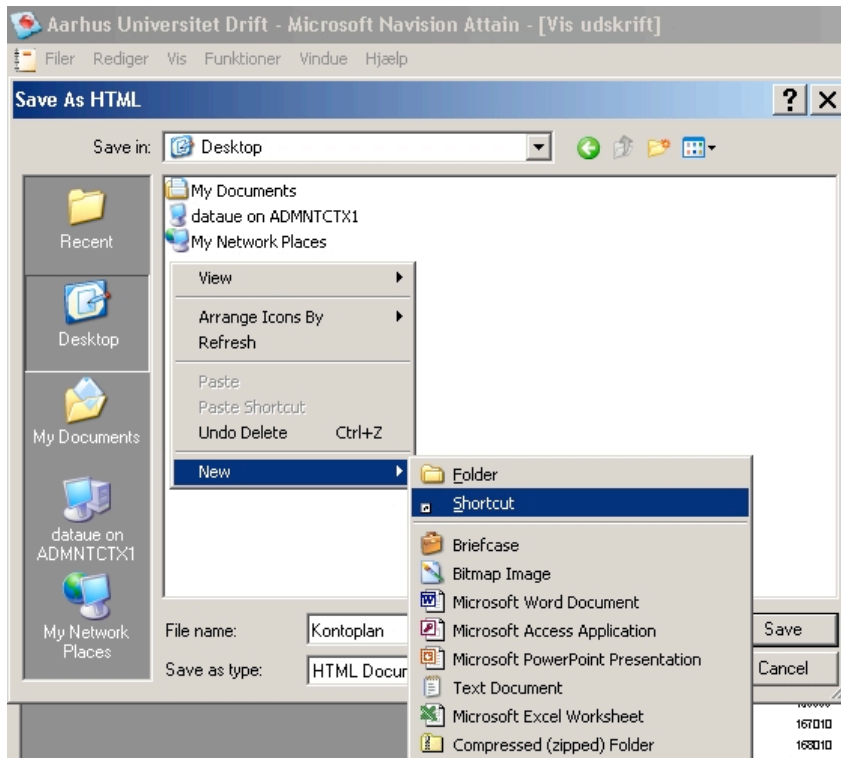


og i det vindue der fremkommer skrive:

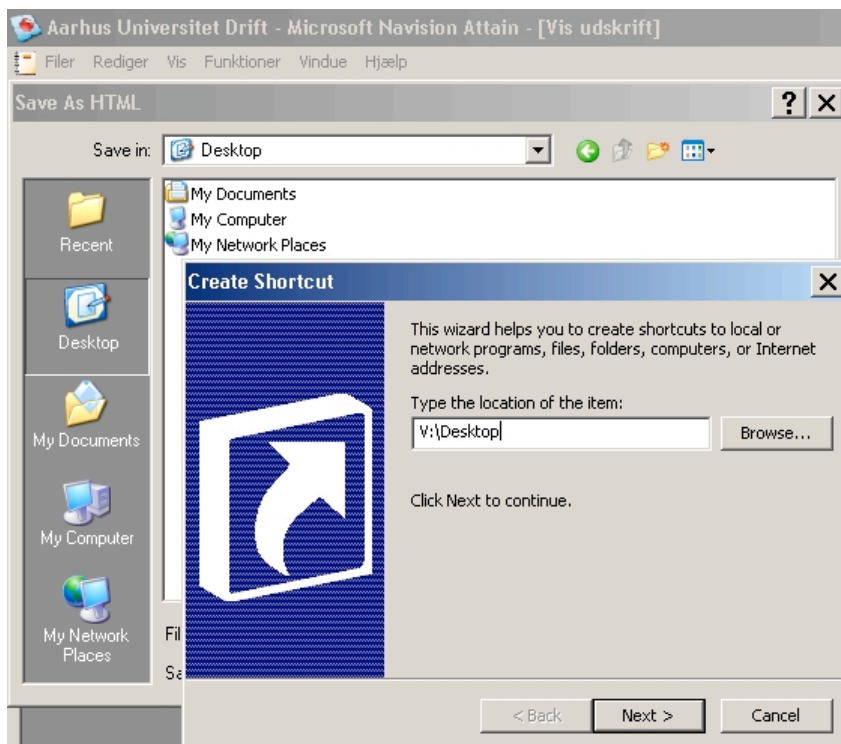


Ved trykke **Save** vil filen **Kontoplan** dukke på skrivebordet på ens lokale computer. Derfra kan man så arbejde videre med den. Så længe man ikke er logget ud fra Citrix vil det sted hvor man sidst gemte en udskrift blive husket og man kan udelade V:\Desktop.

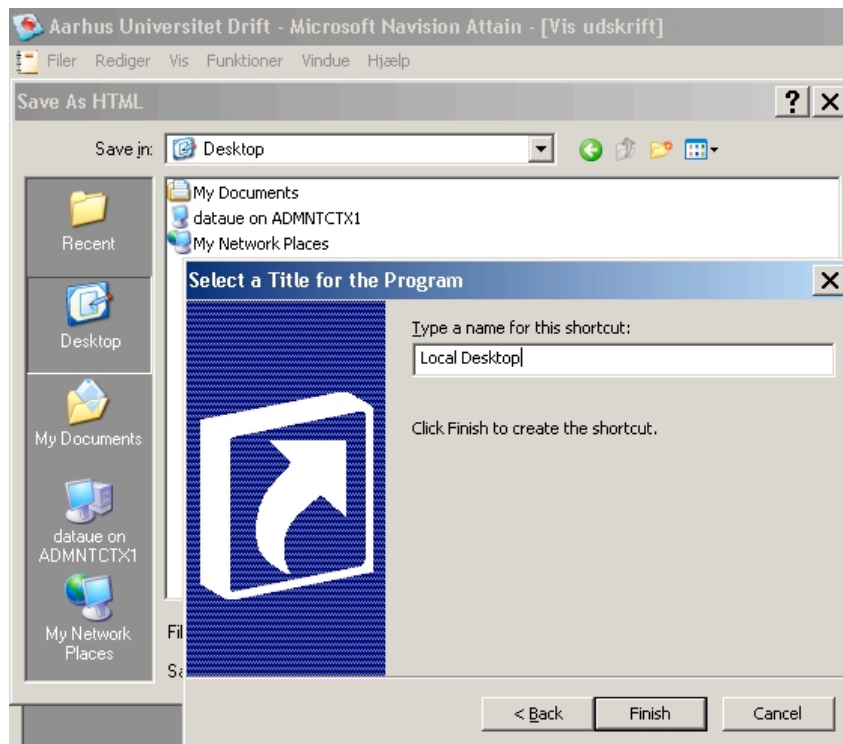
Hvis man vil undgå at skrive V:\Desktop hver gang man starter Navision op og vil gemme den første udskrift kan man oprette en genvej som følger. Vælg **Gem som HTML** som ovenfor, klik på **Desktop** ikonet (som er på den centrale server), højreklik i det hvide område og vælg **Shortcut**:



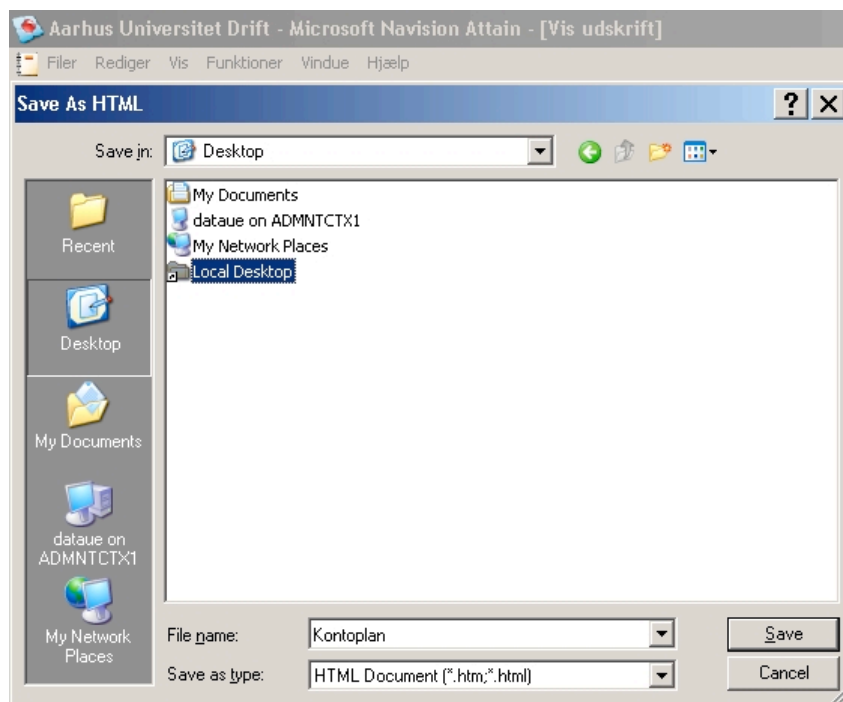
Skriv dernæst:



og klik **Next** og skriv som navn på genvejen f.eks. **Local Desktop**:



Man kan nu fra Navision vælge **Desktop** og via genvejen komme direkte til desktoppen på ens egen lokale computer når man skal gemme udskrifter.



Det har også den fordel, at man kan se navnene på de tidligere gemte udskrifter.