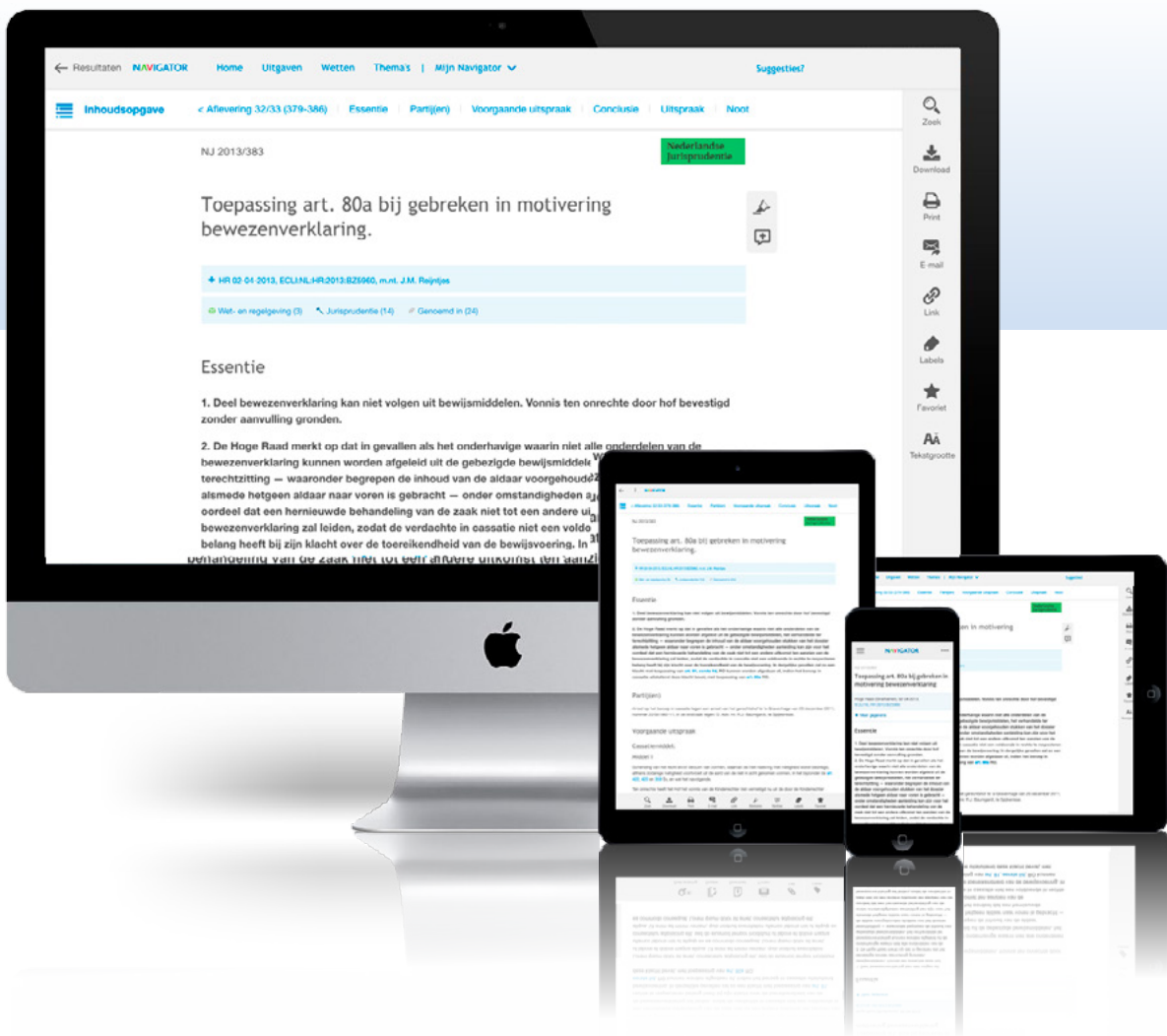


Aan de slag met Navigator

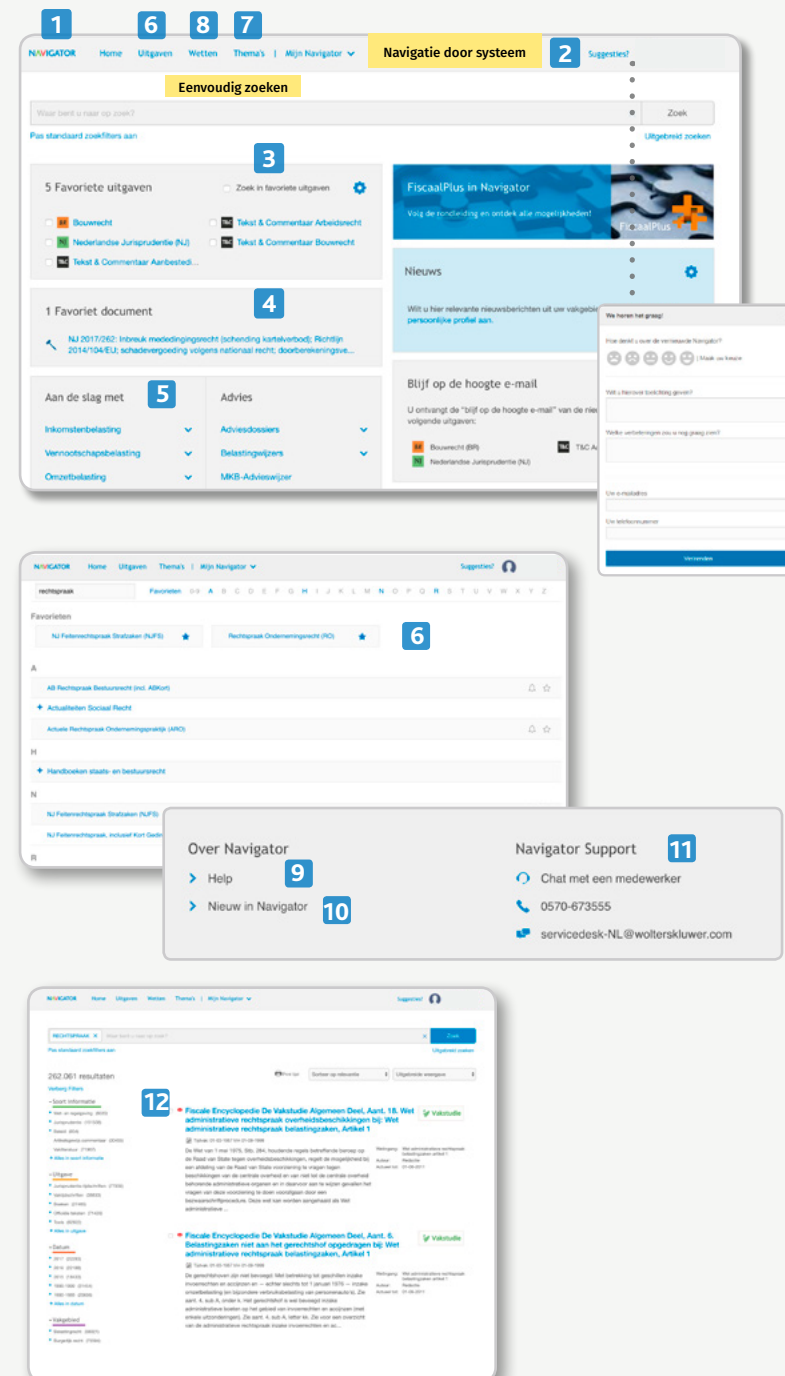


Korte handleiding

Nieuw:

- Wettenpagina is toegevoegd

Hieronder vindt u een korte beschrijving van de functies.



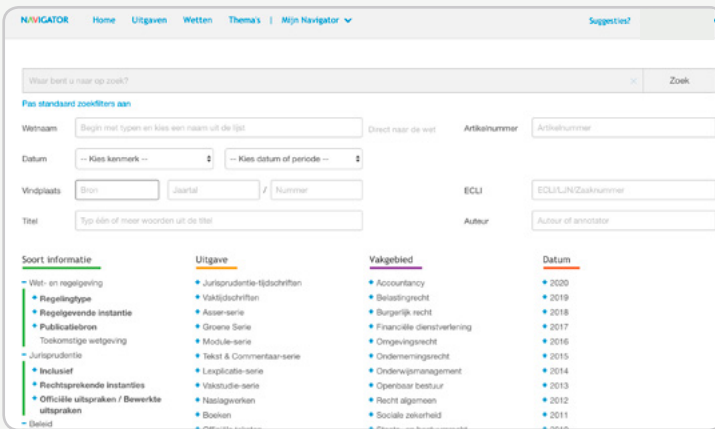
Homepage

1. Navigatie menu van Navigator.
Door op het Navigator logo en/of de tekst Home te klikken komt u terug op de Homepagina.
2. U kunt direct uw feedback geven via: 'Suggesties'
3. Favorieten bronnen, zo kunt u snel naar uw favoriete uitgaven.
4. Hier worden favorieten documenten getoond.
5. Historie, uw zoekgeschiedenis is hier terug te vinden.
6. Als u "Uitgaven" aanklikt verschijnt de A-Z lijst waarmee u snel het gewenste product binnen uw abonnement kunt raadplegen of zoeken.
In de A-Z lijst is het mogelijk favoriete uitgaven aan te maken of te verwijderen door op het sterretje te klikken. Als op het belletje klikt wordt u automatisch op de hoogte gehouden van de nieuwste uitgaven.
7. Thema's zijn inleidende beschrijvingen van belangrijke juridische en fiscale onderwerpen met verwijzingen naar onder meer relevante wetgeving, standaardarresten.
8. Wetten: de wettenpagina toont alle actuele, toekomstige en historische teksten.
9. Toegang tot de hulppagina van Navigator.
10. Informatie over toekomstige ontwikkelingen.
11. Als u hulp nodig heeft kunt u hier terecht!

Filters:

De filters stellen u in staat om in een paar stappen van een grote hoeveelheid informatie naar een bruikbare hoeveelheid informatie te gaan die bekeken kan worden. De filters die gebruikt kunnen worden zijn: soort informatie, uitgave, datum en vakgebied en wetnaam.

12. Het is mogelijk de resultatenlijst van een zoekactie te printen. Er kan een selectie worden gemaakt door de vakjes voor de zoekresultaten aan te vinken. Door te klikken op het printicoon boven de zoekresultatenlijst wordt de selectie geprint. Indien er op het printicoon wordt geklikt zonder dat er een selectie is gemaakt, worden maximaal de eerste 20 zoekresultaten geprint. Bij het printen kan zowel worden gekozen voor de uitgebreide weergave met documentgegevens als voor de beknopte weergave zonder documentgegevens.



Uitgebreid Zoeken:

Met uitgebreid zoeken kunt u van tevoren zoekinformatie meegeven aan uw zoekopdracht. Bij voorbeeld wet en artikelnummer, ECLI, Bron en bijhorend nummer, Annotator, deel van de titel of auteur. Deze zoekingen kunnen ook nog worden gecombineerd met de filters.

Documentopbouw

1. U kunt scrollen naar boven en naar beneden door het hele document zonder te klikken. Bovenaan staat de titel, ook als u door het document scrollt blijft de titel van het document altijd zichtbaar.
2. Onder de titel staat de link om de kerngegevens te openen.
3. Als er relaties bestaan met andere documenten dan worden er iconen getoond. Er zijn 7 iconen mogelijk voor: wetgeving in wording, wetgeving, beleid, jurisprudentie, vakliteratuur, commentaar en genoemd in. Klik op het icoon om de relaties te tonen.
4. Bovenaan het scherm ziet u snellinks staan hiermee kunt u snel naar de desbetreffende paragraaf springen.
5. Klik op het icoon en de inhoudsopgave blijft zichtbaar.
6. Voetnoten zijn per voetnoot als pop-up direct beschikbaar of via de link (toon alle voetnoten) onderaan het document.



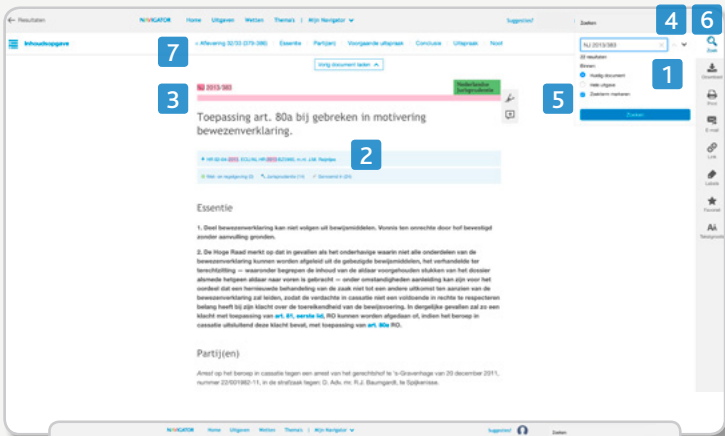
Functies

In de tools bar kunt u de meest gebruikte functies, zoals downloaden, printen, e-mailen en deeplinks direct toepassen. Met ☆ kunnen favoriete documenten (wetten, modellen, uitspraken etc.) op de homepage worden bewaard. Met de "Labels" functie kunnen documenten eenvoudig gegroepeerd bewaard worden onder een Labelnaam. Met "Notities en Markeringen" kunt u eenvoudig stukken tekst markeren en indien gewenst voorzien van een notitie. Via "Mijn Navigator" kunt u "Labels, Notities en Markeringen" snel benaderen (alleen beschikbaar binnen Navigator). Met Aa kan de tekstgrootte worden aangepast.



Inhoudsopgave

1. Klik op het icoon en de inhoudsopgave blijft zichtbaar.
2. Door op de + te klikken klappt de inhoudsopgave verder open en door op de tekst te klikken opent het document. En door de vakjes aan te vinken in de inhoudsopgave maakt u een selectie van documenten die in één keer gedownload of geprint kan worden.



Zoeken van en in documenten

1. Zoeken in document of hele bron.
2. Treffers zijn roze gemarkeerd.
3. Toont het zoekwoord met het aantal resultaten. U kunt er op klikken om het zoek scherm te wijzigen.
4. Spring naar de volgende of vorige treffer met de pijltjes > en <, deze zijn roze gemarkeerd.
5. Zoekterm markering aan/uit zetten.
6. Zoekfunctie aan/uit zetten.
7. Snellinks naar onderdelen in de uitspraak.
8. Indien er in een bron is gezocht verschijnen de zoekresultaten onder elkaar. U kunt van resultaat naar resultaat door te klikken op de resultaten in de lijst of door te scrollen naar het volgende document.

