

Action voorraad v0.2.4 - Applicatiehandleiding

Veld	Waarde
Product	Action voorraad
Versie	0.2.4
Doelgroep	Eindgebruikers, planners, voorraadbeheerders en admins
Scope	Dagelijks gebruik van de webapplicatie zelf
Opmerking	De screenshots zijn gemaakt in een lokale demo-omgeving. Artikelnummers, aantallen en statussen kunnen in productie afwijken.

Basis-URL

Open de applicatie via:

<https://action.vorraad.test.huigmediamanager.nl/>

Doel

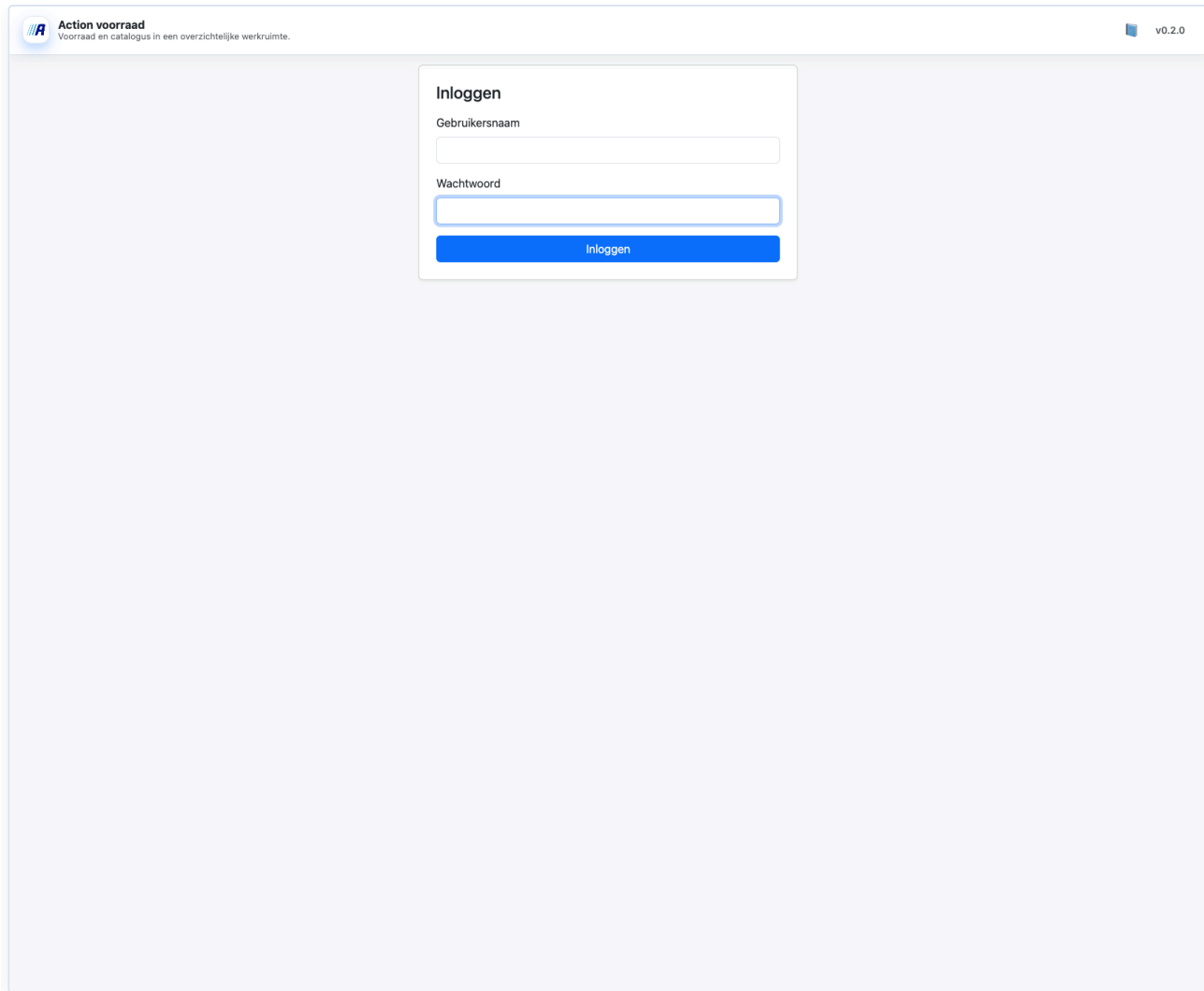
Dit document is een praktische onboardinghandleiding voor het gebruik van de applicatie zelf. Het gaat dus niet over installatie of infrastructuur, maar over de schermen, functies en de normale werkwijze in Action voorraad.

In de kern is Action voorraad een applicatie om twee dingen inzichtelijk en beheersbaar te maken:

- de actuele voorraad van artikelen;
- de open of verwerkte opvolgstatus van bestellingen en leveringen.

1. Inloggen

Open de applicatie in de browser en log in met je gebruikersaccount.



Inlogscher

Wat je hier doet

1. Vul je gebruikersnaam in.
2. Vul je wachtwoord in.
3. Klik op **Inloggen**.

Resultaat

Na het inloggen kom je standaard op **Voorraad** terecht.

2. Voorraad: je dagelijkse startpunt

De pagina **Voorraad** is het hoofdscher

Action voorraad
Voorraad en catalogus in een overzichtelijke werkruimte. v0.2.0 **Voorraad** Artikelcatalogus Importeren Beheer

THEMA: Licht TAAL: Nederlands doc-admin Uitloggen

Overzicht van alle actieve voorraadartikelen met status, filters en exports.

Geavanceerde filters
Quick search
Artikelnummer, omschrijving, specs, status... Alleen lage voorraad Filter Wis filters

73 artikelen zichtbaar 4 Lage voorraad Exporteren Kolommen kiezen

Prev...	Artikel	Omschrijving	Specs	Type	Leverancier	Materiaal	Formaat	Vo...	Ru...	Status	
	9700444 Op voorraad	Sticker Handen wassen verplicht	3en	WH RE	Zeedrukkerij TdM	zeefdruk	297 x 100	162	-	Geen status	Ope
	9700538 Op voorraad Besteld	A4 Sticker 65 p. Tester NL BEVL	Sticker	WH SO	Huig Haverlag	sticker papier	A4	11094	409	Besteld	Ope
	9700612 Op voorraad	Sign Wide passage NL BEVL	Forex	WH SO	Huig Haverlag	Forex 3 mm	350 x 250	36	27	Geen status	Ope
	9700690 Op voorraad	Sign Wide passage DE AT	Forex	WH SO	Huig Haverlag	Forex 3 mm	350 x 250	114	74	Geen status	Ope
	9700927 Op voorraad	Sign Wide passage BEWA FR LU	Forex	WH SO	Huig Haverlag	Forex 3 mm	350 x 250	216	124	Geen status	Ope
	9701812 Op voorraad	Signs Articles Stock room NL BE	plasticised	WH SO	Huig Haverlag	170 grs HV Silk mc	A4	34	20	Geen status	Ope
	9701813 Op voorraad	Signs Articles Stock room BEWA	plasticised	WH SO	Huig Haverlag	170 grs HV Silk mc	A4	157	85	Geen status	Ope
	9701814 Op voorraad	Signs Articles Stock room DE AT	plasticised	WH SO	Huig Haverlag	170 grs HV Silk mc	A4	368	184	Geen status	Ope
	9701843 Op voorraad	File label Daily message DE AT	spec size	WH SO	Huighaverlag	250 gr Silk mc	51 x 155	739	362	Geen status	Ope
	9701844 Op voorraad	File label Daily message FR	spec size	WH SO	Huighaverlag	250 gr Silk mc	51 x 155	290	68	Geen status	Ope

Voorraadoverzicht

Belangrijkste onderdelen

- **Quick search** om snel te zoeken op artikelnummer, omschrijving, specs of status.
- **Geavanceerde filters** om meerdere voorwaarden te combineren.
- **Alleen lage voorraad** om alleen urgente artikelen te tonen.
- **Lage voorraad**-tegel om direct naar kritieke artikelen te springen.
- **Export**-opties om de lijst naar CSV of Excel uit te voeren.
- **Kolommen kiezen** om zichtbare kolommen aan of uit te zetten.
- **Kolomfilters via kolomkoppen** om snel te filteren op waarden binnen een specifieke kolom.
- Klik op een artikel of preview om door te gaan naar de detailpagina.

Wanneer gebruik je dit scherm

Gebruik dit scherm als je wilt bepalen:

- welke artikelen aandacht nodig hebben;
- welke artikelen al een opvolgstatus hebben;
- welke artikelen laag in voorraad zijn;
- welke artikelnummers je verder wilt openen of exporteren.

Extra hulpmiddelen in het overzicht

Gebruik de lijst niet alleen om te zoeken, maar ook om hem aan te passen aan je taak van dat moment:

1. Klik op **Kolommen kiezen** als je extra kolommen wilt tonen of irrelevante kolommen tijdelijk wilt verbergen.
2. Gebruik **Export** als je precies de huidige selectie naar CSV of Excel wilt meenemen.
3. Klik in een kolomkop op het filtermenu als je alleen specifieke waardes uit die kolom wilt zien.
4. Let op de gekleurde kolomkoppen: die laten zien op welke kolommen nu een waardefilter actief is.

Alternatief: batch verwerking voor lage voorraad en statusupdates

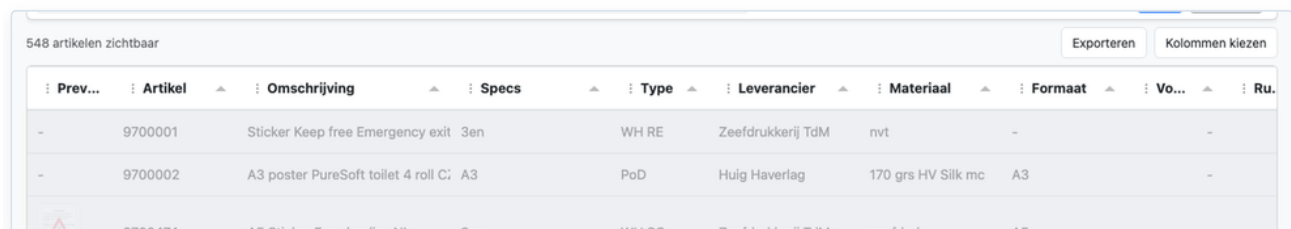
Naast werken per artikel in de detailpagina is er ook een batchroute. Die is vooral handig als je in een keer veel lage-voorraadartikelen of veel opvolgstatussen wilt bijwerken.

1. Filter de lijst, bijvoorbeeld op **Alleen lage voorraad**.
2. Exporteer de selectie naar Excel.
3. Werk de relevante regels bij in het exportbestand.
4. Upload het aangepaste bestand weer via **Importeren**.

Gebruik deze route vooral voor grotere aantallen wijzigingen. Voor losse correcties is de artikeldetailpagina meestal sneller en veiliger.

3. Artikelcatalogus: zoeken in artikelgegevens en previews

De pagina **Artikelcatalogus** lijkt op het voorraadoverzicht, maar is meer gericht op artikelinformatie, specificaties en documentkoppelingen.



548 artikelen zichtbaar

Exporteren Kolommen kiezen

Prev...	Artikel	Omschrijving	Specs	Type	Leverancier	Materiaal	Formaat	Vo...	Ru...
-	9700001	Sticker Keep free Emergency exit 3en		WH RE	Zeefdrukkerij TdM	nvt	-	-	
-	9700002	A3 poster PureSoft toilet 4 roll C: A3		PoD	Huig Haverlag	170 grs HV Silk mc	A3	-	
-	9700003	A5 Sticker PureSoft toilet 4 roll C: A5		WH RE	Zeefdrukkerij TdM	nvt	A5	-	

Artikelcatalogus

Gebruik

1. Open **Artikelcatalogus** vanuit de navigatie.
2. Zoek of filter op artikelnummer, omschrijving, type, leverancier of andere kolommen.
3. Gebruik desgewenst **Kolommen kiezen** om het overzicht compacter of informatiever te maken.
4. Gebruik filters in de kolomkoppen om op specifieke waardes te filteren.
5. Open het artikel dat je wilt bekijken of aanpassen.

Handig om te weten

- De catalogus is handig als je eerst inhoudelijk wilt controleren welk artikel je voor je hebt.

- Vanuit hier kun je door naar de artikeldetailpagina.
- In de kolom **Inactive** kun je filteren op **Active**, op **Inactive** als groep, of op een specifieke inactive-datum.
- Een gekleurde kolomkop betekent dat er voor die kolom een waardefilter actief is.
- Zwitserse items blijven standaard verborgen in brede catalogusoverzichten, maar een gerichte zoekactie op artikelnummer of tekst toont een match nu wel.

Alternatief: batch verwerking voor cataloguswerk

Ook cataloguswerk kan naast scherm-voor-scherm beheer als batch worden georganiseerd met exportbestanden. Dat is vooral handig wanneer je veel artikelen in een keer wilt nalopen of corrigeren.

Gebruik hierbij dezelfde voorzichtigheid als bij andere imports:

- werk bij voorkeur vanuit een zo recent mogelijk exportbestand;
- upload wijzigingen weer terug zonder onnodig lang te wachten;
- ga ervan uit dat een import huidige waarden kan overschrijven.

Als meerdere mensen tegelijk aan dezelfde artikelen werken, kan een late upload wijzigingen van een ander terugdraaien.

4. Artikeldetail: artikelinformatie, voorraadregels en opvolgstatus

De artikeldetailpagina combineert vrijwel alle operationele informatie voor een enkel artikel.

9700538
A4 Sticker 65 p. Tester NL, SEIV, DE AT PL CZ SK PT

Artikelinformatie

Specs: Dicker
Type: Wit SD
Inactieve: -
Aangeleverd: -
Par unit: 100
Leverancier: H&M Hoofding
Materiaal: Sticker papier
Formaat: A4
Bedrukking: 10
Fijn: Ja
First Day Delivery: Ja
Set aantal: -
Artikcode: -
Min. bestel hoek: 1
NCS group: 8
NCS omschrijving: Print client
Voorraad: 1004
Eieren voorraad: 27
Gem. per run: 450
Runs left: 450
Opmerkingen: 65 stuks

FDD configuraties

Markt	FDD artikel	Aantal	Bevocht
AT	9704347	1	1,00
BE	9704342	1	1,00
BRU	9704350	1	1,00
CZ	9704959	1	1,00
DE	9704344	1	1,00
HR	9708802	1	1,00
IT	9704928	1	1,00
NL	9704341	1	1,00
PL	9704348	1	1,00
PT	9707914	1	1,00
SK	9707145	1	1,00

Voorraadregels

Ijzeren voorraad
Laat lang om de algemene rode voorraadregel te gebruiken.
[Voorraadregels openen](#)

Opvolgstatus

Besteld op: 15-04-2026
Besteld aantal: 500
Onderveld aantal: 480
Leverancier: Onbrekend
Opmerkingen: ORD-2026-0415

Besteld op: 15-04-2026
Besteld aantal: 500
Onderveld aantal: 480
Leverancier: Onbrekend

Leveringsstatus
Besteld
Verwerkt op: 15-04-2026
Opmerkingen: ORD-2026-0415
[Status openen](#)

Documentpreview

9700538 (aangegeven Master eelvel) A4 Sticker 65 p. Tester NL, SEIV, DE AT PL CZ IT SK.pdf

Tester Tester Tester Tester Tester
Tester Tester Tester Tester Tester
Tester Tester Tester Tester Tester
Tester Tester Tester Tester Tester
Tester Tester Tester Tester Tester
Tester Tester Tester Tester Tester
Tester Tester Tester Tester Tester
Tester Tester Tester Tester Tester
Tester Tester Tester Tester Tester
Tester Tester Tester Tester Tester
Tester Tester Tester Tester Tester
Tester Tester Tester Tester Tester
Tester Tester Tester Tester Tester
Tester Tester Tester Tester Tester
Tester Tester Tester Tester Tester
Tester Tester Tester Tester Tester
Tester Tester Tester Tester Tester
Tester Tester Tester Tester Tester
Tester Tester Tester Tester Tester
Tester Tester Tester Tester Tester

Voorraadshistorie

Besteld op	Besteld aantal	Geleverd aantal	Leveringsstatus	Verwerkt op	Opmerkingen	Blijvend door	Blijvend op
15-04-2026	500	480	Onbrekend	-	ORD-2026-0415	-	23-04-2026 10:03

Order runs

Run	Voorraad	Besteld aantal	Gem. / run	Runs left
Action FDD - mei 2026	11009	15	2211	439
Action FDD - april 2026	11059	10	2266	429
Action NHG Week 12-B (do-wo)	11025	6	2823	394
Action NHG Week 12-A (ma-wo)	11051	26	2812	382
Action NHG Week 11-B (do-wo)	11072	21	2825	381
Action NHG Week 11-A (ma-wo)	11088	26	2801	379
Action NHG Week 10-B (do-wo)	11018	20	2977	376
Action NHG Week 10-A (ma-wo)	11270	62	3024	372
Action FDD - maart 2026	11084	14	2815	367
Action NHG Week 9-B (do-wo)	11050	16	2895	377
Action NHG Week 9-A (ma-wo)	11031	31	3072	368
Action NHG Week 8-B (do-wo)	11057	28	3071	369
Action NHG Week 8-A (ma-wo)	11088	31	31	367
Action NHG Week 7-B (do-wo)	11415	27	31	368
Action NHG Week 7-A (ma-wo)	11450	35	3129	365
Action NHG Week 6-B (do-wo)	11474	24	31	370
Action NHG Week 6-A (ma-wo)	11516	42	3158	364

Artikeldetail

Wat je hier terugziet

- **Artikelinformatie** zoals specs, type, materiaal, formaat en leverancier.
- **Voorraadstatus** inclusief actuele voorraad, runs left en badge zoals *Op voorraad*.
- **Voorraadregels** zoals de ijzeren voorraad.
- **Opvolgstatus** voor bestellen, leveren en verwerken.
- **Preview** van het gekoppelde document.
- **Statushistorie** en **order runs**.
- **Alertgeschiedenis** met recente lage-voorraadalerts en hun status.

Opvolgstatus gebruiken

Gebruik **Opvolgstatus** als je een lopende bestelling of levering wilt vastleggen.

1. Vul **Besteld op** in zodra de order is geplaatst.
2. Vul **Besteld aantal** in.
3. Vul indien beschikbaar het **Ordernummer** in.

4. Vul **Geleverd aantal** in zodra het echte leveraantal bekend is.
5. Kies of controleer de leverstatus.
 - Als een bestelling toch niet doorgaat, kun je hier ook **Geannuleerd** kiezen.
6. Vul **Verwerkt op** in zodra de levering administratief is afgehandeld.
7. Klik op **Status opslaan**.

Wat er daarna gebeurt

- Zolang een status nog niet verwerkt is, blijft deze zichtbaar in het openstaande statusblok.
- Zodra een status verwerkt wordt, verhuist die naar **Statushistorie**.
- Bij een verwerkte levering wordt de voorraad bijgewerkt met **Geleverd aantal**, of met **Besteld aantal** als fallback.
- Vanuit **Statushistorie** kan een admin ook een **Voorraadcorrectie** openen voor een losse +/- correctie; die correctie verschijnt daarna in dezelfde historie.
- In **Alertgeschiedenis** zie je de recentste alerts voor dit artikel, inclusief regel, snapshot en of een alert nog actief is of al is opgelost.

5. Preview vergroten

Op de artikeldetailpagina kun je op de preview klikken om een grotere weergave te openen.



Preview modal

Gebruik

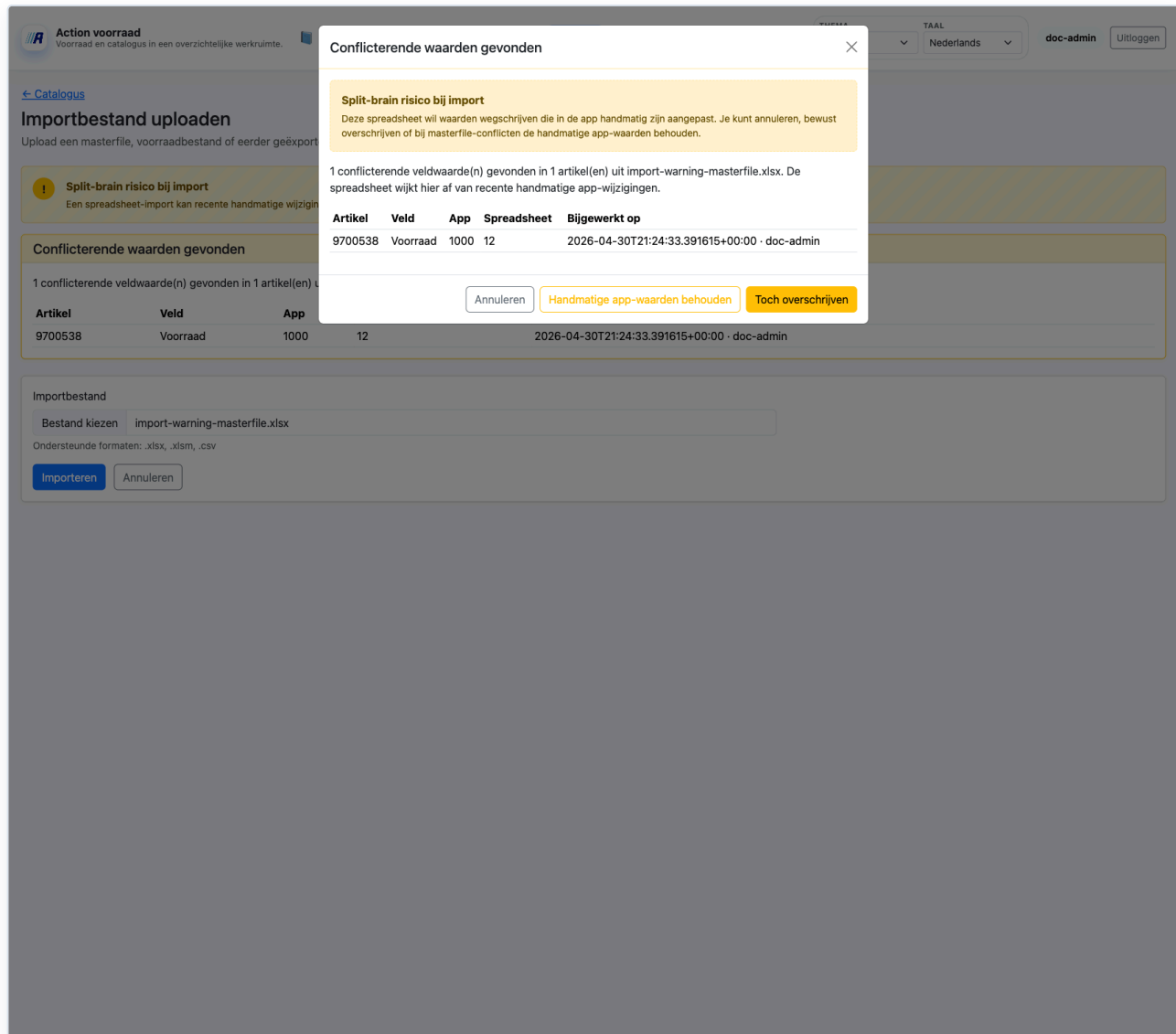
1. Open een artikel.
2. Klik op de previewafbeelding.
3. Controleer het document in groter formaat.
4. Gebruik eventueel **Open PDF** of **Download origineel** voor de bronfile.

Wanneer dit handig is

- voor een snelle visuele controle;
- om te bevestigen dat je het juiste document bij het artikel hebt;
- om te checken of een PDF-preview goed is gegenereerd.

6. Importeren

De pagina **Importeren** gebruik je voor het verwerken van masterfiles, voorraadbestanden of eerder geëxporteerde lijsten.



The screenshot shows the 'Importeren' page in the 'Action voorraad' system. A modal dialog titled 'Conflicterende waarden gevonden' is displayed, warning about a 'Split-brain risico bij import' and showing a table of conflicting values.

Conflicterende waarden gevonden

Split-brain risico bij import
Deze spreadsheet wil waarden wegschrijven die in de app handmatig zijn aangepast. Je kunt annuleren, bewust overschrijven of bij masterfile-conflicten de handmatige app-waarden behouden.

1 conflicterende veldwaarde(n) gevonden in 1 artikel(en) uit import-warning-masterfile.xlsx. De spreadsheet wijkt hier af van recente handmatige app-wijzigingen.

Artikel	Veld	App	Spreadsheet	Bijgewerkt op
9700538	Voorraad	1000	12	2026-04-30T21:24:33.391615+00:00 · doc-admin

Buttons:

Importbestand
Bestand kiezen: import-warning-masterfile.xlsx
Ondersteunde formaten: .xlsx, .xlsm, .csv

Importscherm

Standaard werkwijze

1. Open **Importeren** in de navigatie.
2. Kies het juiste bestand.
3. Klik op **Importeren**.

4. Controleer eventuele split-brain waarschuwingen als het bestand botst met recente handmatige app-wijzigingen.
5. Kies bij een masterfile-conflict of je de spreadsheet wilt laten overschrijven of juist de handmatige app-waarde wilt behouden.
6. Bevestig alleen als je de gekozen actie bewust wilt uitvoeren, of annuleer en werk eerst vanuit een recentere export.
7. Bij een conflictvrije import start de achtergrondtaak na de bestandscontrole automatisch door, ook als je de pagina tussentijds verlaat.
8. Controleer de voortgang en melding op dezelfde pagina; tijdens bestandscontrole en import laat de kaart nu de actuele stap, extra context en een aparte looptimer zien.
9. Als je exact hetzelfde bestand opnieuw uploadt terwijl de app-data niet veranderd is, kan de applicatie de controle hergebruiken of de import al vroeg overslaan.
10. Download na afloop het **wijzigingsrapport** als je wilt zien wat er inhoudelijk is aangepast.

Belangrijke koppeling tussen voorraadbestand en masterfile

Voor de statusflow is het belangrijk dat er een herkenbare koppeling zit tussen het voorraadbestand en de masterfile. In de praktijk hoort dat het **ordernummer** van de bestelling te zijn.

Gebruik daarom steeds hetzelfde ordernummer wanneer je:

1. een bestelling opent of bijwerkt in het voorraadbestand;
2. diezelfde bestelling later terugziet in de masterfile, met name in Action NHG Voorraad aanvulling.

Op die manier kun je een bestelling functioneel "openen" in de voorraadstatus en later weer "sluiten" zodra de masterfile de levering of verwerking aanvult.

Let op

- Gebruik alleen de verwachte Excel-bronnen en tabbladnamen.
- Fouten of afwijkingen in bronbestanden kunnen leiden tot onvolledige of onverwachte resultaten.
- Bij import van een aangepast exportbestand kunnen bestaande waarden worden overschreven als je ervoor kiest om de spreadsheetwaarde te laten winnen.
- Bij recente handmatige app-wijzigingen krijg je eerst een waarschuwing voordat een conflicterend bestand echt wordt geïmporteerd.
- Bij masterfile-conflicten kun je expliciet kiezen tussen **overschrijven** en **handmatige app-waarde behouden**.
- Na een afgeronde import kun je een downloadbaar wijzigingsrapport openen voor controle of dossiervorming.
- Werk daarom altijd met een zo recent mogelijke export als je batchmatig aanpassingen doet.
- Wacht niet onnodig lang met terug uploaden, omdat je anders tussentijdse wijzigingen van een andere gebruiker kunt overschrijven.
- Voor bronbestanden en setupdetails geldt de aparte user guide.

7. Beheer

De pagina **Beheer** is alleen bedoeld voor admins en beheerders.

Gebruikers

Bekijk bestaande gebruikers en maak nieuwe gebruikers aan vanuit een eigen beheeronderdeel.

- Gebruikers
- Bestanden sync
- Import geschiedenis
- Spreadsheet updaten
- Settings

Gebruikersnaam	E-mailadres	Taal	Mail bij lage voorraad	Admin	Actief	
doc-admin	doc@example.com	Nederlands	Nee	Ja	Ja	<button>Wijzigen</button>
doc-demo	doc-demo@example.com	Nederlands	Nee	Ja	Ja	<button>Wijzigen</button>
reinbeumer	reinbeumer@huighaverlag.nl	Nederlands	Ja	Ja	Ja	<button>Wijzigen</button>

Gebruiker aanmaken

Gebruikersnaam Voornaam

Achternaam E-mailadres

Taal

Beheerpagina

Wat je hier doet

- gebruikers bekijken, aanmaken of wijzigen;
- handmatig bestanden syncen en direct previews opbouwen als je meteen de laatste versie van een toegevoegd of gewijzigd bestand wilt zien of downloaden;
- importgeschiedenis bekijken en waar nodig rollback uitvoeren;
- bestaande spreadsheets laten bijwerken via **Spreadsheet updaten**;
- na een spreadsheet-update een zip downloaden met BAK-kopie, bijgewerkte spreadsheet en wijzigingsrapport;
- taalvoorkeuren, mailinstellingen en algemene voorraadregels beheren.

De previewlijst wordt daarnaast standaard dagelijks bijgewerkt. De handmatige sync is vooral handig als je niet wilt wachten op die automatische verversing.

Voor wie

Gebruik dit scherm alleen als je verantwoordelijk bent voor beheer of configuratie. Voor normaal dagelijks gebruik zijn **Voorraad**, **Artikelcatalogus** en **Artikeldetail** meestal voldoende.

Lange beheeracties tonen voortgang en mogen doorlopen terwijl je naar een andere pagina navigeert. Controleer bij terugkomst de statuskaart of het resultaatlog.

Algemene aandachtspunten en naslag

Aanbevolen dagelijkse werkvolgorde

Voor de meeste gebruikers werkt deze volgorde goed:

1. Open **Voorraad** en controleer lage voorraad en actieve opvolging.
2. Kies daarna je werkmethode:
 1. open een losse **Artikeldetail** voor een individuele wijziging;
 2. of gebruik **export -> aanpassen -> importeren** voor batch verwerking.
3. Controleer preview, artikelinformatie en bestaande historie wanneer je per artikel werkt.
4. Werk de **Opvolgstatus** bij of verwerk de batchwijzigingen in Excel.
5. Gebruik **Importeren** voor batchbestanden, masterfiles of voorraadbestanden.
6. Controleer na import altijd direct het resultaat, eventuele waarschuwingen en zo nodig het wijzigingsrapport.

Praktische aandachtspunten

- De preview werkt alleen als de PDF-assets correct beschikbaar zijn.
- Niet ieder artikel heeft dezelfde hoeveelheid historie of FDD-configuraties.
- De beheerpagina is niet bedoeld voor gewone eindgebruikers.
- Bij batch verwerking is een recente export belangrijk, omdat een latere upload anders bestaande gegevens van een andere gebruiker kan overschrijven.
- Gebruik het ordernummer consequent als sleutel tussen voorraadstatus en masterfile-verwerking.

Welke handleiding gebruik je wanneer?

Situatie	Juiste document
Je wilt weten hoe de applicatie werkt	Applicatiehandleiding
Je wilt een printbare versie op A4 bewaren of uitdelen	Printbare A4-PDF
Je wilt weten hoe je de omgeving start of welke bronbestanden nodig zijn	User guide
Je wilt de technische werking of architectuur begrijpen	Developer guide