



Zo werkt:



newbaseonline.com

Introductie

Voor meer informatie, kijk op www.newbase.nl

newbaseonline.com
is een werknaam van:

Newbase BV,
Hardwareweg 16
1033 MX AMSTERDAM

Tel.: 020-6 111 444



Inhoudsopgave

1. Aan de slag.....	3
Wat heb je nodig op je computer?	3
Hoe log je in op het systeem?.....	3
2. Navigeren naar banquetingprojecten.	4
Planning op een banqueting project.....	7
Plannen binnen met een faciliteit.....	8
Financiële instellingen.	10
Tijd.	11
Reiskosten.....	12
Gekoppelde medewerkers.....	12
4. Opbrengsten op project.....	13
5. Geschreven tijd op een project.	14
Tijd totalen per project.....	14
Uursoorten.	14
Tijd totalen.	14
6. Geschreven kosten op een project.	15
Kosten totalen per project.	15
Uursoorten.	15
Kosten totalen.....	15
7. Inkoop op een project.....	16
Inkoop totalen per project.....	16
8. marketing selecties project.	17
9. evaluatie project.....	18



1. Aan de slag

Wat heb je nodig op je computer?

Op je computer dien je Java software te hebben geïnstalleerd. Veelal is dit standaard aanwezig op je computer. Kijk anders op www.java.com voor een gratis download. Tevens dien je een werkende internetverbinding te hebben! Dan kun je altijd gebruik maken van de applicatie.

Hoe log je in op het systeem?

Het inloggen op yourcateringonline.com doe je via de door ons verstuurde link. Heb je deze niet meer, vraag dan de link opnieuw aan via de website. De eerste keer dat je inlogt op het yourcateringonline.com zal er een download plaatsvinden. Dit duurt alleen de eerste keer wat langer, afhankelijk van de snelheid van je internetverbinding. Het systeem vraagt om een naam & een password.

Please enter your credentials

user

password

Na de juiste inlogcode (deze heb je per email aangeleverd gekregen) start yourcateringonline.com door, en krijg je het volgende scherm te zien:

Please wait, loading application...

check login

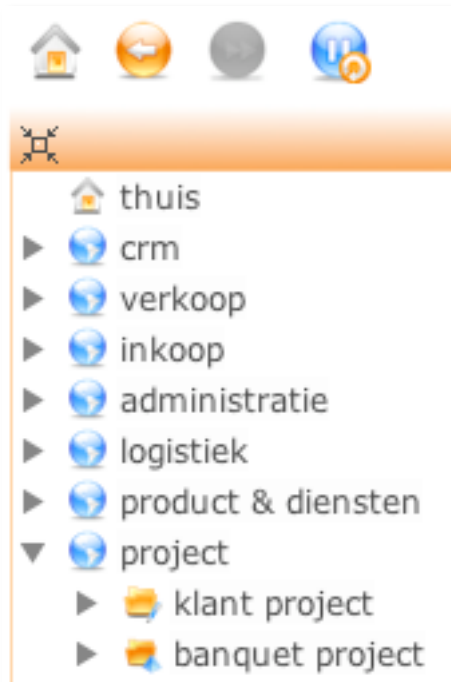
initializing credentials

Heb je niet de juiste gegevens ingevoerd, dan zal opnieuw (na waarschuwing), om de juiste inloggegevens worden gevraagd. Weet je niet (meer) de juiste inloggegevens, neem dan contact op met je interne applicatiebeheerder. De applicatiebeheerder kan je wachtwoord resetten.



2. Navigeren naar banquetingprojecten.

Navigeer naar je klant projecten module. Deze kan al direct in je startscherm staan. Dit is een onderdeel van je hoofdprogramma project.



Binnen de banqueting module kun je zoeken naar een project, of alle projecten tonen.

Vervolgens heb je een lijst van projecten.



Binnen een project heb je de volgende mogelijkheden:

1. Een detailscherm

The screenshot shows a software interface with several components:

- 1**: A top navigation bar with icons for Home, Help, and Newbase.
- 2**: A form area on the left with fields for project details: projectnaam (project banq BBQ), locatie (location A), startdatum (03-02-2009), einddatum, dagdeel (ochtend), aantal personen (44), type, opm. bijeenkomst, optie datum tot, datum contract, status, and omschrijving.
- 3**: A table at the top right showing project activity with columns for volgnummer, naam, HTI, and datum. It lists 'aangevraagd' and 'gewijzigd'.
- 4**: A table on the right for 'medewerker' with columns for naam and functie.
- 5**: A button labeled 'contact log (2)' and 'project relaties' at the bottom of the form area.
- 6**: A 'compleet' status box with a checkbox and a pencil icon.

At the bottom, there is a table with columns: type, omschrijving, medew., and datum. It shows two rows of 'taak' (openstaand) with HTI and dates from 05-02-2009.

Binnen het detailscherm kun je aangeven:

1. de relatie gegevens.
2. project gegevens (bekijk de help binnen de titelvelden voor meer informatie).
3. aanmaak & wijzigingsgegevens.
4. de gekoppelde medewerkers.
5. Overige mogelijkheden & functies, deze worden toegekend door de applicatiebeheerder.
6. De gekoppelde (externe) relaties.



1. relatiegegevens
Is de opdrachtgever, welke je hier kunt koppelen.
2. projectgegevens:
De velden spreken voor zich

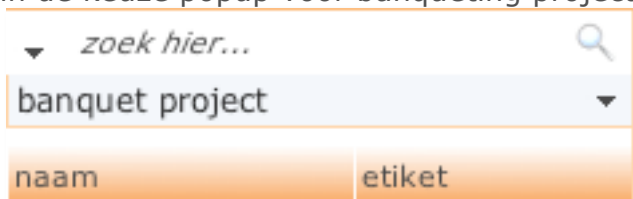
Vervolgens heb je de standaard zaken welke je kunt gebruiken binnen banqueting project, zoals het aanmaken van afspraken, taken, berichten, notities, contactrapportages.

De tab project relaties geeft je de mogelijkheid om externe relaties te kunnen koppelen aan een project. In het voorbeeldscherm bij nummer 1 voor je de opdrachtgever in, en bij project relaties kun je deze aanvullen met alle mogelijke andere partijen welke ook te maken kunnen hebben met dit project.

De status popup kan de applicatiebeheerder zelf wijzigen bij instellingen, zoeklijsten.



Kies daar in de keuze popup voor banqueting project:



Binnen de lijst zie je vervolgens jouw popup lijsten, en kun je deze zelf aanpassen.



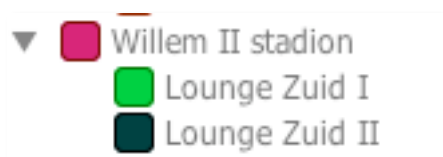
Planning op een banqueting project

Binnen een banqueting project heb je de mogelijkheid om faciliteiten te plannen.

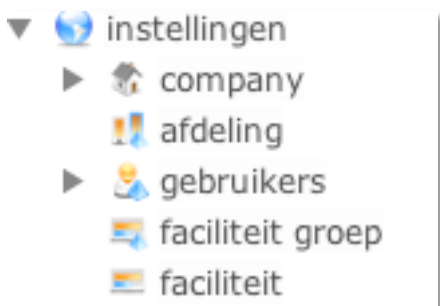
projectnaam	Qtr/13 Belastingdienst		
locatie	location A		
startdatum	04-03-2009		
starttijd	09:00	eindtijd	10:00
dagdeel	avond		
aantal personen	70		
type	opm. bijeenkomst		
optie datum tot	10-02-2008	contract	
status	order		
omschrijving			

+	type	omschrijving
---	------	--------------

Faciliteiten kunnen zalen zijn, maar ook beamers etc. Om gebruik te kunnen maken van faciliteiten binnen je planning



dienen deze faciliteiten aan jou als gebruikers te zijn toegewezen. Je applicatiebeheerder kan dit voor jou doen op de volgende wijze.





Binnen het instellingen menu heb je de mogelijkheid om faciliteit groepen aan te maken (bijv. zaalgroepen, middelen groepen). Vervolgens heb je de mogelijkheid om de faciliteiten zelf aan te maken, bijv. de zalen aan de zaalgroepen, en de beamer aan de faciliteit groepen.

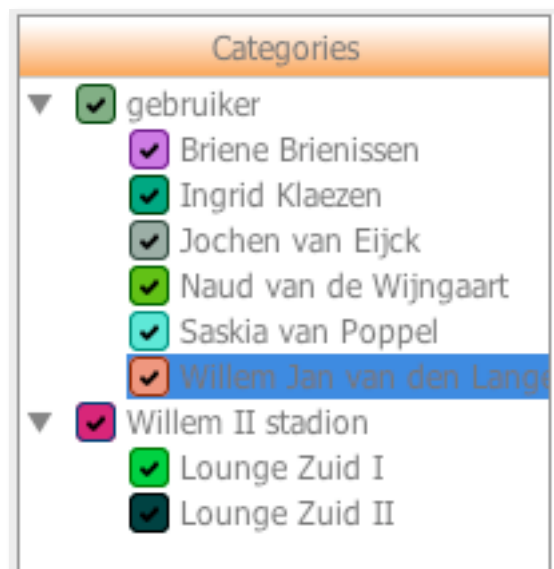
Als je dit hebt georganiseerd, kun je aan een gebruiker deze faciliteiten toekennen (niet elke medewerker kan op elke faciliteit plannen). Ga naar een gebruikerskaart. En binnen deze gebruikerskaart heb je de mogelijkheid om aan een gebruiker faciliteiten te koppelen.

Als je dit hebt georganiseerd, laat je de gebruiker opnieuw starten. Deze gebruikers heeft vervolgens in de agenda deze faciliteit groepen met de gekoppelde faciliteiten om te plannen.

Plannen binnen met een faciliteit.

Dit gaat als volgt.

Binnen je planscherm heb je de mogelijkheid om medewerkers te plannen, alsmede faciliteiten.

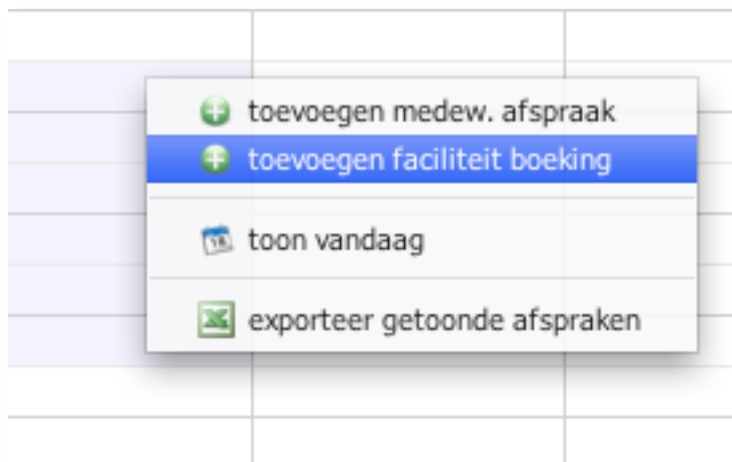


De gebruikers worden aan jou toegekend binnen de gebruikerskaart door de applicatiebeheerder. De faciliteiten worden aan jou toegekend binnen de gebruikerskaart door de applicatiebeheerder.

Je kunt in 1 x de gehele groep selecteren, alsmede een faciliteit zelf.



Vervolgens ga je naar je planscherm, en daar heb je de mogelijkheid om met je rechter muistoets (contextueel menu) een faciliteit boeking te doen.



Let erop dat je minimaal één faciliteit selecteert. Vervolgens heb je het invoerscherm tot je beschikking.

relatie en/of project koppelingen		
faciliteit		gekoppeld aan
Lounge Zuid I	+	
Lounge Zuid II	+	
datum	31-03-2009	12:00
eind datum	31-03-2009	13:30

Stel dat je in je planning Lounge Zuid I & II had geselecteerd, dan denkt het systeem dat je hier ook mee wilt plannen. Dus deze faciliteiten zie je ook staan aan de linkerzijde. Dan kun je bepalen welke faciliteit je in wilt plannen door te klikken op de groene pijl. Vervolgens is deze faciliteit geboekt.

Mocht je deze faciliteit willen koppelen aan een relatie en/of banqueting project, gebruik dan de plus bij relatie en/of project.



3. De instellingen.

Financiële instellingen.

The screenshot shows the 'instellingen' (settings) screen with the following sections and highlighted items:

- financieel:**
 - status: onderhanden
 - fin. status: open
 - voor/na calculatie: nacalculatie (highlighted with circle 1)
 - declarabel:
- tijd:**
 - tijd tarief: 96,00
 - tijd iedereen: (highlighted with circle 2)
- kosten:**
 - afstand: 100 (highlighted with circle 3)
 - afstand tarief: 0,32
 - reistijd: 2,10 (highlighted with circle 4)
 - reistijd tarief: 48,00
 - declarabel:
- werk adres:**
 - company: opdrachtgever (highlighted with circle 5)
 - adres: opdrachtgeverstraat 12
 - pc + plaats: 2000 AB BREDA
 - opmerking: opmerking m.b.t. reiskosten

Nummer 1: De financiële instelling heeft met name te maken met de financiële status. Zodra een project financieel is afgesloten, kunnen er door medewerkers geen uren, kosten & financiële documenten gekoppeld worden.

Het financiële resultaat staat dan uiteindelijk vast, en wordt daardoor niet meer gewijzigd. Stel dat een medewerker alsnog uren of kosten gaat boeken, en het project is financieel afgesloten, dan zou het resultaat alsnog wijzigen, terwijl deze wellicht al in de maandafsluiting is meegenomen. Dit is dus niet meer mogelijk bij een status afgesloten.

Voor- & nacalculatie geeft aan of je het project vanuit de verkoop order (of verkoop order betaalconditieregels) factureert (voorcalculatie), of vanuit de uren & kosten (nacalculatie).



Tijd.

The screenshot shows the 'Tijd' settings page with the following fields and values:

Section	Field	Value
financieel	status	onderhanden
	fin. status	open
	voorz/nr. calculatie	necalkulatie
	declarabel	<input checked="" type="checkbox"/>
tijd	tijd tarief	96,00
	tijd iedereen	<input checked="" type="checkbox"/>
kosten	afstand	100
	afstand tarief	0,32
kosten	reistijd	2,10
	reistijd tarief	48,00
kosten	declarabel	<input checked="" type="checkbox"/>
	declarabel	<input checked="" type="checkbox"/>
werk adres	adres	companystraat 12
	pc + plaats	1000 AB DAM
werk adres	adres	opdrachtgever
	adres	opdrachtgeverstraat 12
werk adres	pc + plaats	2000 AB BREDA
	opmerking	opmerking m.b.t. reiskosten

Nummer 2: Je hebt de mogelijkheid om medewerkers te koppelen aan een project. Als het aankruisvakje "tijd iedereen" uit staat, dan kunnen alleen deze project medewerkers uren schrijven op het project. Als het aankruisvakje "tijd iedereen" aan staat, dan kunnen alle medewerkers uren schrijven op het project.

Als hier een uurtarief vermeld staat, dan wordt automatisch dit uurtarief overgenomen uit de project kaart. Anders wordt het uurtarief van de medewerker gebruikt. Het inkoop uurtarief wordt altijd uit de medewerkerskaart gehaald.



Reiskosten.

The screenshot shows the 'kosten' (costs) tab in the Newbase software. It is divided into three main sections: 'financieel' (financial), 'tijd' (time), and 'kosten' (costs). Five blue circles with numbers 1 through 5 are overlaid on the interface to highlight specific fields:

- 1:** 'financieel' section, 'declarabel' checkbox.
- 2:** 'tijd' section, 'tijd tarief' input field (value: 96,00).
- 3:** 'kosten' section, 'afstand' input field (value: 100).
- 4:** 'kosten' section, 'reistijd' input field (value: 2,10).
- 5:** 'kosten' section, 'start adres' section, specifically the 'adres' field (value: companystraat 12).

Nummer 3: Je hebt de mogelijkheid om een afstand in te voeren van jouw kantoor naar het werkadres. Je hoeft dit dan maar éénmalig te doen voor het betreffende project. Je hebt dan als voordeel bij uren schrijven dat je altijd dezelfde gegevens naar een klant kunt declareren. Tevens kun je aangeven of je bij het betreffende project je reis kilometers naar de klant mag declareren.

Nummer 4: Je hebt de mogelijkheid om reistijd in te voeren van jouw kantoor naar het werkadres. Je hoeft dit dan maar éénmalig te doen voor het betreffende project. Je hebt dan als voordeel bij uren schrijven dat je altijd dezelfde gegevens naar een klant kunt declareren. Tevens kun je aangeven of je bij het betreffende project je reis tijd naar de klant mag declareren.

Nummer 5: Voer hier je startadres is (standaard ingesteld met jouw eigen company adres). Voer tevens je werkadres in waar er gewerkt wordt. De mogelijke opmerking wordt zichtbaar bij uren invoer.

Bij ureninvoer verschijnt dan automatisch bij declaratie van kilometers en/of reistijd bijv. AMSTERDAM <> BREDA, waarbij BREDA dan het werkadres is.

Gekoppelde medewerkers.



4. Opbrengsten op project.

Nog te implementeren door Newbase BV



5. Geschreven tijd op een project.

Tijd totalen per project.

Alle tijd welke wordt geschreven op een project, is zichtbaar binnen het project.

tijd op type	totale tijd	tijd gefactureerd	te factureren tijd	reistijd gefactureerd	reistijd te factureren
project management				niet geaccordeerd	goedgekeurd
uitvoering					
management					
voorbereiding					
nazorg/evaluatie					
vergadering					

Je hebt hier de mogelijkheid om een opmerking te maken m.b.t. de tijd. Deze opmerking is zichtbaar binnen het tijdschrijf scherm.

Uursoorten.

Vervolgens zijn de uursoorten zichtbaar. Je kunt deze laden (gebeurt automatisch bij aanmaak van een project), of verversen door te klikken op het icon naast het label "tijd op type".

Tijd totalen.

Vervolgens zijn de urentotalen zichtbaar per uursoort, zowel geaccordeerd als niet geaccordeerd.

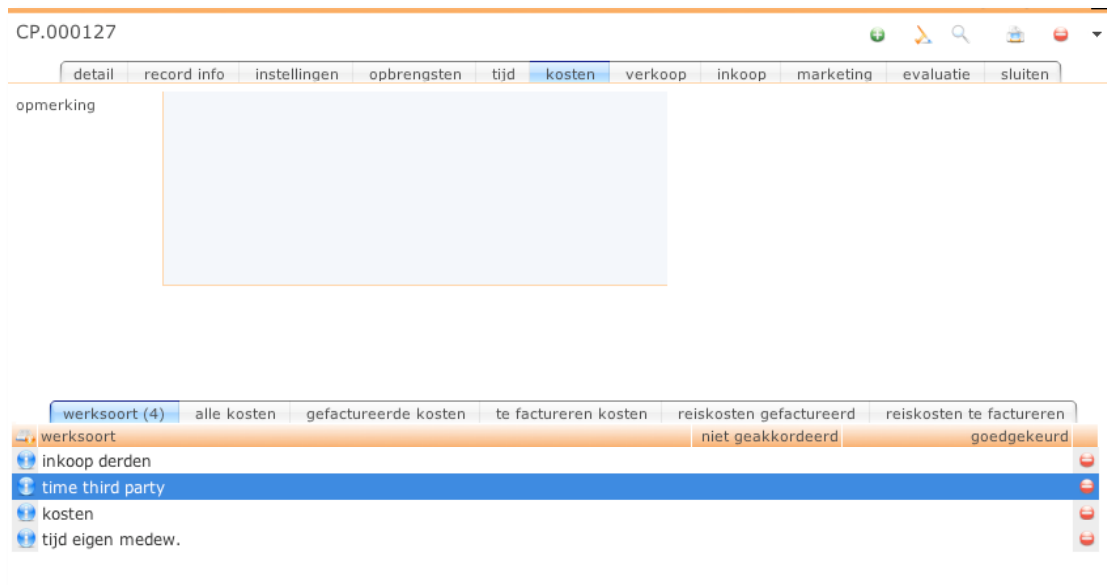
Tevens zijn alle geschreven tijden zichtbaar binnen het project, vervolgens in verschillende tabs, nl. gefactureerd of niet gefactureerd.



6. Geschreven kosten op een project.

Kosten totalen per project.

Alle tijd welke wordt geschreven op een project, is zichtbaar binnen het project.



Je hebt hier de mogelijkheid om een opmerking te maken m.b.t. de kosten. Deze opmerking is zichtbaar binnen het tijdschrijf scherm.

Uursoorten.

Vervolgens zijn de kosten soorten zichtbaar. Je kunt deze laden (gebeurt automatisch bij aanmaak van een project), of verversen door te klikken op het icon naast het label "werksoort".

Kosten totalen.

Vervolgens zijn de kosten zichtbaar per werksoort, zowel geaccordeerd als niet geaccordeerd.

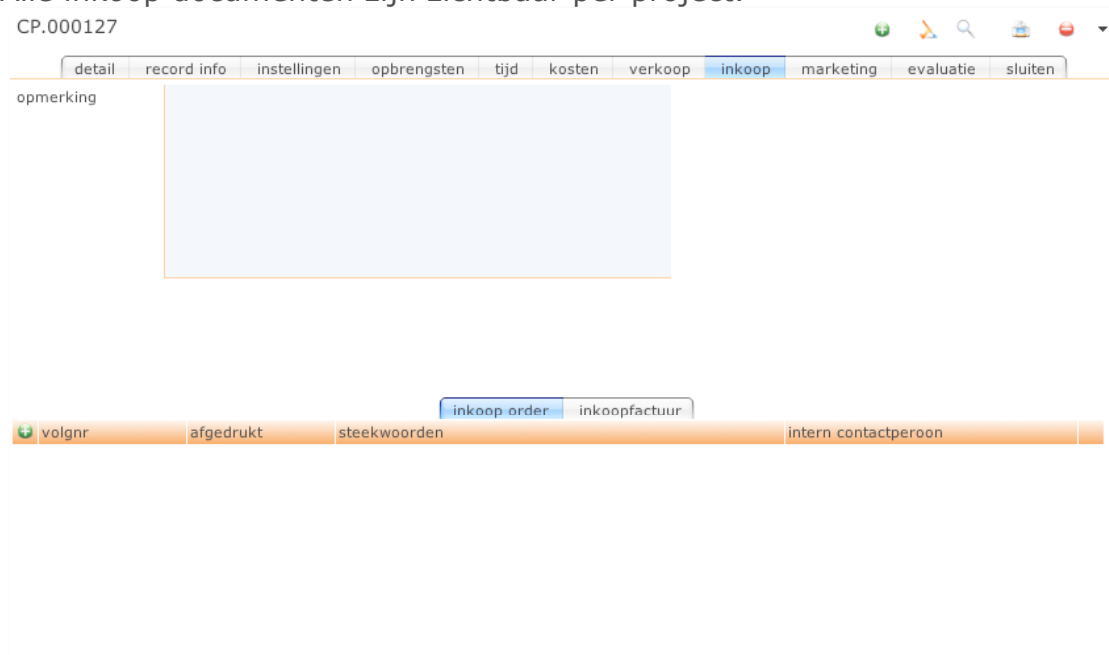
Tevens zijn alle geschreven kosten zichtbaar binnen het project, vervolgens in verschillende tabs, nl. gefactureerd of niet gefactureerd.



7. Inkoop op een project.

Inkoop totalen per project.

Alle inkoop documenten zijn zichtbaar per project.



Je hebt de mogelijkheid om inkoop-order & facturen te koppelen aan een project. Mochten financiële documenten nog niet zijn geaccordeerd, dan zijn ze wel zichtbaar binnen het project, maar tellen financieel nog niet mee.



8. marketing selecties project.

Nog te implementeren door Newbase BV



9. evaluatie project.

Nog te implementeren door Newbase BV