



Zo werkt:



newbaseonline.com

Tijdschrijven

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



Table of Contents

1. Aan de slag.....	3
Wat heb je nodig op je computer?	3
2. Je bent ingelogd, de volgende stap.	3
Navigeren naar tijdschrijven.	3
Nieuw aanmaak van een tijdregel.....	5
Reiskosten invoer.....	7
Declaratie invoer.....	8
Een bestaande tijdregel wijzigen.	9



Hier heb je de mogelijkheid om direct op jouw projecten, alsmede algemene, niet klantgerichte projecten, tijd te schrijven. Onderstaand tref je een verklaring aan van de nummers.


Mochten er te weinig projecten tussen staan, dan dien je contact op te nemen met de projectleider, zodat je toegevoegd kunt worden als zijnde project medewerker.

Nummer 1, dit is jouw naam, en op basis van deze naam worden de tijdregel totalen getoond.


Nummer 2, dit zijn alle projecten welke financieel open staan, en waar jij als medewerker aan bent toegevoegd.

Nummer 3, dit is de overige regel. Alle uren welke niet aan een project kunnen worden gekoppeld, voeg je in deze regel in.

Nummer 4, Hier heb je de totalen, inc. reistijd, per dag van het project.

Door op het plusje  te klikken maak je een nieuwe regel aan. Zie voor nieuw invoer uitleg verder in dit document. Door op het getal te klikken kom je in de gekoppelde tijdregels uit. Zie voor een tijdregel detailscherm uitleg verder in dit document.

Nummer 5, door te klikken op  de pijl aan de linkerzijde of rechterzijde naast de datum notatie, kun je door de weken scrollen. Door

te klikken op de datum  krijg je een kalender, zodat je snel kunt navigeren naar een bepaalde datum periode.

Nummer 6, hier zie je de totalen van de geselecteerde week van het project.

Nummer 7, hier zie je de totalen van jouw geselecteerde week met:


- totaal: totaal van de tijdregels (excl. reistijd)
- niet declarabel: totaal van de tijdregels die niet declarabel zijn
- declarabel: totaal van de tijdregels die wel declarabel zijn
- reistijd: geschreven reistijd op een tijd regel.
- kilometers: : geschreven kilometers op een tijd regel.
- declaraties: alle geboekte declaraties, van boeken tot en met treinkaart.

Declarabel versus niet declarabel.

Als binnen een project is aangegeven dat het project en/of de reistijd en/of de kilometers declarabel zijn, dan wordt dit overgenomen in de geschreven tijdregel. Deze kun je vervolgens wijzigen in de tijdregel zelf.




Nieuw aanmaak van een tijdregel.

Zodra je klikt op een plusje  binnen het tijdschrijf scherm, wordt er een popup getoond.

Deze popup is onderverdeeld in drie blokken:

- tijd
- reistijd
- declaratie

	tijd	reistijd	declaraties
volgnr	TI.001370		
medewerker	Harold Timmer (HTI, ADV, INT-NL)		
project	CP.000067 test project C		
organisatie			
relatie	Birgit Jouby		
datum	10-02-2009 		
starttijd	<input type="text"/>		
eindtijd	<input type="text"/>		
pauze	<input type="text"/>		
tijd handmatig	<input type="text"/>		
tijd decimaal	<input type="text"/>		
tijd totaal			
uursoort	<input type="text"/>		
omschrijving	<input type="text"/>		
<input type="button" value="dupliceer"/> <input type="button" value="annule..."/> <input type="button" value="bewaar"/>			

Het systeem genereert in volgorde:

- volgnummer (automatisch nummer)
- medewerker (dat ben jezelf)
- project (gekoppeld vanuit de geselecteerde regel)
- organisatie (als er een organisatie is gekoppeld aan het project)
- relatie (als er een relatie is gekoppeld aan het project)
- datum (dat is de datum vanuit de regel welke je hebt geselecteerd)
- start tijd, tijdsnotatie. bijv. 07:30 (de begin tijd van de uurregel, is niet verplicht)



- eind tijd, tijdsnotatie. bijv. 16:30 (de eind tijd van de uurregel, is niet verplicht)
- pauze, tijdsnotatie. bijv. 01:30 (tijd welke je als pauze hebt genomen, is niet verplicht)
- tijd handmatig (heeft een tijdsnotatie. bijv. 07:30)
- tijd decimaal, getalsnotatie. bijv. 7,5
- tijd totaal (deze wordt autom. berekend), verplicht
 - tijd totaal wordt berekend uit de start tijd & eind tijd, of handmatige tijd, of tijd decimaal
- uursoort (popup keuze, verplicht)
- omschrijving, een beschrijving van je werkzaamheden.

In je gebruikerskaart kun je instellen of je alleen een decimale tijd wilt invoeren. Daarmee vervalt:

- start tijd
 - eind tijd
 - pauze
 - tijd handmatig (heeft een tijdsnotatie. bijv. 07:30)
- Op deze wijze heb je dus alleen de mogelijkheid om een tijd in decimalen in te voeren, bijv. 7,5.

Verplicht om in te voeren:

- datum (automatisch ingevoerd)
- tijd
- uursoort (kan als voorkeur vanuit je gebruikerskaart worden ingesteld)



Reiskosten invoer.

tijd reistijd declaraties

opmerking

reistijd

+	datum	decimaal	omschrijving	verkooppri	totaalbedrag	decl. klant	
	10-02-2009	1,20	Amsterdam <> Rotte	60,00	72,00	<input checked="" type="checkbox"/>	-

kilometer

+	datum	aantal	omschrijving	verkooppri	totaalbedrag	decl. klant	
	10-02-2009	100	Amsterdam <> Rotterdam	0,21	21,00	<input checked="" type="checkbox"/>	-

annule... bewaar

De volgende tab is reistijd, met als mogelijkheid om:

- reistijd in te voeren. Deze kan worden gekopieerd vanuit het project, alsmede of er op dit project reistijd naar de klant berekend mag worden.
- kilometers in te voeren. Deze kan worden gekopieerd vanuit het project, alsmede of er op dit project kilometers naar de klant berekend mag worden.

De kilometers komen naar voren als mogelijke declaratie van jou als medewerker naar je eigen organisatie.

Tevens heb je de mogelijkheid om binnen een project een opmerking te maken in het kader van reizen. Bijv. een opmerking dat je maximaal 100 kilometer in rekening mag brengen. Dan kun je daar bij de invoer alvast rekening mee houden. De prijs van de kilometers, alsmede reistijd, haalt het systeem tevens op uit de project kaart.



Declaratie invoer.

tijd
reistijd
declaraties

opmerking

+	datum	aant	omschrijving	inkoop	verkooppri	decl. intern	decl. klant	
	10-02-2009	1	boekenset	25,00	35,00	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-
	10-02-2009	1	treinkaart	12,00	12,00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-

annule...
bewaar

Hier heb je de mogelijkheid om je declaratie in te voeren, bijv. je treinkaart, of gebruikte boeken. Indien de klant moet betalen, dan geef je aan dat deze regel declarabel is, en wat de klant daarvoor dient te betalen.

Heb je zelf hiervoor kosten gemaakt, dan kun je deze tevens aangeven als decl. intern.

Tevens kun je gebruik maken van de producten module, waarbij je kunt kiezen uit producten, en het systeem daarbij gelijk de juiste verkoop & inkoop prijs gebruikt.



Een bestaande tijdregel wijzigen.

Zodra je klikt op een uurregel getal vanuit je uurregel invoer (ij dit voorbeeld op de 6.

medewerker Harold Timmer (HTI, ADV, INT-NL) in

23-02-09 24-02-09

projectnaam	organisatie	ma	di
Project A1 INTERN		+	+
CP.000067 test project C	Newbase B.V.	+	6,00 +
CP.000068 test project D	Newbase B.V.	+	+
CP.000072 test project B	Newbase B.V.	+	+
CP.000115 test	Newbase B.V.	+	+
overige		+	+

kom je uit in onderstaand scherm. In dit scherm kom je vrijwel nooit, omdat je alles invoert op basis van bovenstaande systematiek.

Harold Timmer (HTI, ADV, INT-NL)

detail reisinformatie declaraties record info contact log

!tbl.contact_project_links!

test project D	volgnr	TI.001487
Harold Timmer	aangemaak...	HTI 25-02-2009
Newbase B.V.	gewijzigd d...	HTI 25-02-2009
	akkoord ge...	

doorgeboekt

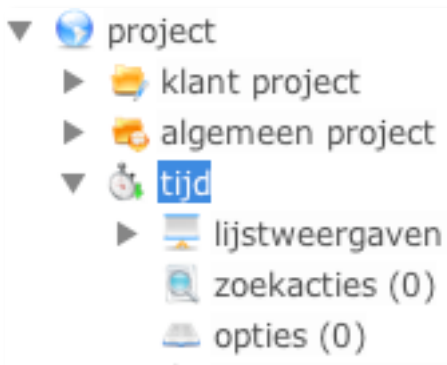
datum	25-02-2009	declarabel	<input checked="" type="checkbox"/>
starttijd		verkoopprijs	100,00
eindtijd		totaal	2
pauze		totaalbedrag	200
tijd handmatig		factuur omschrij...	
tijd decimaal	2		
tijd totaal	02:00		
medewerker	Harold Timmer (HTI, ADV, INT-NL)	TimeRegistration	
uursoort			
werksoort			
omschrijving			
reiskosten	<input type="checkbox"/>		

Dit lijkt een zeer uitgebreid scherm, maar dat is de specificatie van je uurregel waar alles in staat, en waar je de mogelijkheid hebt om te kunnen wijzigen, als je dat later wenst te doen. Let op dat je dan wel op het wijzig icon klikt.



Dat is het potloodje rechts bovenin je scherm.
Het systeem checkt of je daar een privilege voor hebt. Mocht je dit privilege niet hebben, neem dan contact op met je applicatiebeheerder.

Je kunt tevens al je uren bekijken door te navigeren naar de tijdschrijf module. Deze kun je vinden binnen de hoofdmodule projecten, vervolgens in de tab "tijd".



Het is vervolgens een standaard module met een lijst en een detailscherm. Voor meer informatie over het gebruik hiervan, bekijk het helpdocument "introductie".