# Handleiding Autotaal Easy-work

## Module: Planning (werkorder en/of activiteiten planning Easy-work)

Planning versie V1.0.13 - Easy-work versie 610

### Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Inleiding	
Technische specificaties	3
Instellingen algemeen Instellingen activiteiten	4 4
Easy-work planningsmodulescherm	5
Afspraak toevoegen	
Afspraak toevoegen Afspraak verwijderen	6 7

#### Inleiding

De Easy-work planningsmodule stelt u in staat om werkorders per monteur in te plannen. Tevens kan de planning gebruikt worden om activiteiten in te plannen. Denk hierbij aan het registreren van vakanties, vrije dagen en bijvoorbeeld cursusdagen. Op het virtuele planbord kunt u al uw planbare medewerkers markeren met een kleur. Dit om snel een goed overzicht te krijgen.

A Easy-work 609 - System - I	Debug build 1.10.609 - DBSe	rver: attsql - [Planning]		
Bestand Handelingen Onder	houd Lijst-Layouts Opvraag	Help Develop		
Navigatie	/andaag Maand >> We	ek >> Tuesd	ay 06-10-2009 💌 🗚 lle afsp	oraken 💌 5 dagen 💌
Planning				
Maandag 05-10	Dinsdag 06-10	Woensdag 07-10	Donderdag 08-10	Vrijdag 09-10
Afspraak toevoegen	Afspraak toevoegen	Afspraak toevoegen	Afspraak toevoegen	Afspraak toevoegen
Vrij 08:00-12:00 Freek Medewerker niet aanwezig			53-SB-HK 00:00-00:01 Test faxnummer seat leon zwart	11-AA-11 08:00-17:15 G. van den Broeren test test
			PASSANT 13:00-13:20	
			NL-62-XP 20:25-20:37 Voorraad volkswagen passat o 66kw hatoht	
Afspraken Uren <b>1 04:00</b>	Afspraken Uren <b>Geen -</b>	Afspraken Uren <b>Geen -</b>	Afspraken Uren <b>3 00:33</b>	Afspraken Uren <b>1 09:15</b>
F4 (Terug) F6 (Zo	ek)   F8 (Toevoegen)	F12 (Week/Dag)		
Alle afspraken weergeven				

De module vindt u terug onder "Handelingen->Planning" en tijdens het maken van een werkorder. Deze module is optioneel en dient apart te worden aangeschaft.

#### **Technische specificaties**

Vanaf Easy-work versie 609 wordt de module planning ondersteund. De Easy-work module planning maakt gebruik van het Microsoft NET 3.5 framework. Dit framework wordt automatisch met de update 609 (en hoger) van Easy-work geïnstalleerd. Door het gebruik van het Microsoft.NET 3.5 framework is de module planning alleen te gebruiken met Windows XP, Vista, 7, Server 2003, Server 2003R2, Server 2008, en Server 2008R2. Voor Windows 95, 98, 98se, ME, 2000, Server 2000 en ouder biedt Microsoft geen ondersteuning voor het Microsoft.NET 3.5 framework.

#### Instellingen algemeen

Voor u met de Easy-work planningsmodule aan de slag kunt dient u de module te activeren. Hiervoor neemt u contact op met onze helpdesk (010-2457138). Nadat de module is geactiveerd (Let op: dit moet gebeuren voor elke hardwaresleutel) moet u de volgende instellingen invullen en/of aanpassen, deze instellingen gelden direct voor alle werkplekken. Ga naar "Onderhoud->Vaste gegevens->Planning instellingen":

A Easy-work 609 - System - Deb	bug build 1.10.609 - DBServer: attsql - [Onderhoud planning]	
<u>B</u> estand <u>H</u> andelingen O <u>n</u> derhoud	id Lijst-Layouts <u>O</u> pvraag <b>Help Develop</b>	
Onderhoud planning		
Periode	7 dagen	
Plannon uanaf		
Flarinen variai	10.00	
Plannen tot	18:00	
Planningsduur	12 minuten	
Automatisch vernieuwen	15 minuten	
Waarschuwen bij overboeking		
Planbare gebruikers en kleurmark	keringen	
Verkorte naam V	/olledige naam	
Freek Fr	Freek Romeijn	
Jos		
Marco		
Maurice M	Maurice Dallau	
Michael		
System		
Testie		
- Testle		
<		
E4 (Terug) E9 (Opelaan	n	
i v (i orag) i o (opsidali	<u>.</u>	

Bij "Periode" kiest u de standaard weer te geven periode. U kunt kiezen uit: 1 dag = overzicht van alle monteurs op 1 dag, 5 dagen = maandag t/m vrijdag, 6 dagen = maandag t/m zaterdag en 7 dagen = maandag t/m zondag. Opmerking: in de planning kunt u met <F12> altijs wisselen tussen het week en dag overzicht.

De velden "Plannen vanaf" en "Plannen tot" geven de tijd aan waar tussen normaal gepland wordt, u kunt hier altijd van af wijken. Bij de "Planningsduur" geeft u de standaard afspraak tijd in minuten aan. Uiteraard kunt u dit bij het aanmaken van een afspraak direct wijzigen.

Bij "Automatisch vernieuwen" kun u het aantal minuten opgeven waarna de planning ververst wordt. Als op een andere computer de planning wordt aangepast ziet u dit na uiterlijk het aantal opgegeven minuten.

"Waarschuwen bij overboeking" kunt u aanvinken als u een waarschuwing wilt krijgen als een medewerker dubbel wordt gepland. U kunt deze waarschuwing alsnog negeren en dubbel plannen als u dat wilt.

In de lijst "Planbare gebruikers en kleurmarkeringen" kunt u door middel van een vinkje bepalen welke gebruikers er inplanbaar zijn. Tevens kunt u ook een kleurmarkering geven aan iedere gebruiker.

#### Instellingen activiteiten

Naast de algemene instellingen kunt u ook nog diverse activiteiten aanmaken. Dit kunt u doen via

"Onderhoud->Vaste gegevens->Planning activiteiten". Dit zijn planbare gebeurtenissen welke niet aan een werkorder gekoppeld zijn. Er zijn 2 soorten activiteiten, te weten met en zonder absentie. Vrije dagen en vakanties zijn bijvoorbeeld activiteiten waarbij uw medewerker niet voor het bedrijf aan het werk is en dus absent is. Het kan bijvoorbeeld ook zijn dat er een vertegenwoordiger langs komt, uiteraard is uw medewerker dan niet absent/afwezig.

A Easy-	work 609 - Sy	stem - Debu	g build 1.10.6	09 - DBSer	ver: a	ttsql - [Onderho	💷 🛛
<u>B</u> estand	<u>H</u> andelingen	O <u>n</u> derhoud	Lijst-Layouts	<u>O</u> pvraag	Help	<u>D</u> evelop	
Select Activite	ie itnummer						
- Instelli Activite	ngen itnaam				1		
Activite Afwezig	itomschrijving J						
F4 (1	ferug)	F8 (Nieuw)	_				

#### Easy-work planningsmodulescherm

Op het planningsscherm vindt u boven aan de navigatiebalk. Met de knoppen kunt u een week of maand voor of achteruit springen. Met de knop "Vandaag" springt u terug naar vandaag. Met de datum keuze kunt u direct naar een gewenste datum toe gaan. Verder kunt u kiezen om alle afspraken te tonen, alleen afspraken met een werkorder, alleen afspraken met een activiteit of afspraken waarbij een medewerker absent is. Verder kunt u de weergave van het aantal dagen nog aanpassen.

A Easy-work 609 - System - I	Debug build 1.10.609 - DBSe	rver: attsql - [Planning]		
Bestand Handelingen Onderl	houd Lijst-Layouts Opvraag	Help Develop		
Navigatie				
<pre> &lt;&lt; Week Maand</pre>	/andaag Maand>> We	ek >> Tuesda	y 06-10-2009 💌 Alle afsp	raken 💌 5 dagen 💌
Planning				
Maandag 05-10	Dinsdag 06-10	Woensdag 07-10	Donderdag 08-10	Vrijdag 09-10
Afspraak toevoegen	Afspraak toevoegen	Afspraak toevoegen	Afspraak toevoegen	Afspraak toevoegen
Vrij 08:00-12:00 Freek Medewerker niet aanwezig			53-SB-HK 00:00-00:01 Test faxnummer seat leon zwart	11-AA-11 08:00-17:15 G. van den Broeren test test
			13:00-13:20	
			NL-62-XP 20:25-20:37 Voorraad volkswagen passat o 66kw hatoht	
Aíspraken Uren 1 04:00	Afspraken Uren <b>Geen -</b>	Afspraken Uren <b>Geen -</b>	Afspraken Uren <b>3 00:33</b>	Afspraken Uren 1 09:15
F4 (Terug) F6 (Zo	ek) F8 (Toevoegen)	F12 (Week/Dag)		
🥑 Alle afspraken weergeven				

In het "Planning" kader wordt de huidige datum **vet** weergegeven. Door op een dag te klikken bv. "Maandag 05-10" springt u direct naar het dagoverzicht. Met <F12> kunt u weer terug naar het weekoverzicht. Met <F6> kunt u alle afspraken doorzoeken en met <F8> een nieuwe afspraak toevoegen.

Met de <F5> toets kunt u het planningsscherm verversen zodat u ook de laatste afspraken ziet welke op andere computers zijn aangemaakt (Deze worden ook automatisch getoond na het heropenen van de planning of na het verstrijken van de "automatische vernieuwingstijd").

#### Afspraak toevoegen

Door op de knop "Afspraak toevoegen" van de gewenste dag te klikken kunt u direct voor die dag een afspraak toevoegen. U kunt ook de <F8> toets gebruiken en de datum aanpassen.

Als u de datum aanpast zal de planning op de achtergrond mee springen naar de gekozen datum zodat u daar het overzicht van uw planning deels kan zien. U kunt vervolgens een starttijd en duur of een starttijd en eindtijd ingeven. Het ontbrekende getal wordt automatisch ingevuld.

In het kader "Herhalingsinstellingen" kunt u herhalende afspraken aanmaken. U kunt aangeven hoe ze herhalen en tot wanneer.

In het kader "Gegevens" kunt u een algemene notitie opnemen. Het eerste deel van de algemene notitie wordt ook meegnomen naar een eventuele werkorder als deze wordt aangemaakt vanuit de planning. Bij medewerker kunt u een medewerker selecteren. Als u geen medewerker selecteert wordt het een 'algemene' afspraak welke in het grijs wordt weergegeven. Er kan later altijd nog een medewerker gekozen worden.

De notitie voor de medewerker wordt alleen getoond als de muis even boven een afspraak wordt gehouden in het hoofdscherm.

Vervolgens kiest u een activiteit, een bestaande werkorder of u laat beide keuzes staan als u een nieuwe werkorder wilt aanmaken. Als u niets gekozen heeft en u kiest <F9> opslaan krijgt u de vraag of u een nieuwe werkorder wilt aanmaken.

Informati		Ę
į	U heeft geen werkorder gekozen. Wilt u de afspraak opslaan en direct een nieuwe werkorder aanmaken?	,
	⊻es	

Planningsafspraak	
Agendapunt	
Planningsnummer 🛛 🔞	Nieuw 12-01-2009 12:00-13:00
Datum en tijd	
Datum	112-2009 <b>▼</b>
Starttijd 🕢 🕡	14:21 Duur 12 minuten
Eindtijd 🥑	14:33
Herhalingsinstellingen	
herhalen t/m 22-12-2	009 🔽 Perdag Perweek Permaand Perjaar
🖉 dag 🔲 1 yan maa	nd lianuari
C indexe lograte	
Gegevens	J
Notitie algemeen	
Medewerker	Niet geselecteerd.
Natilia madawadum	
Noutle medewerker	
Activiteit 🕡	-Niet geselecteerd-
Werkordernummer 🛛 🥑	000000
Klantnummer	◊
Klantnaam	$\diamond$
Kenteken	$\diamond$
Voertuig	$\diamond$
F4 (Terug) F9 (C	Ipslaan)
🔞 Nieuw agendapunt aanma	ken

Als u hier voor "Ja" kiest gaat u automatisch naar de werkorder. Deze kunt u vervolgens verwerken zoals u dat gebruikelijk doet.

Als u in de instellingen heeft aangegeven dat u een melding wilt krijgen als een afspraak overlapt met een andere. Kan het zijn dat u hiervoor een waarschuwing krijgt. Tevens krijgt u dan een alternatief geboden waarop de afspraak wel ingepland kan worden.

Dubbele afspraak	8
De gekozen tijd 15-1 Wilt u het volgende a 15-12-2009 15:02-1	2-2009 14:36 is niet beschikbaar! alternatief gebruiken?: 5-12-2009 15:14 No

U kunt voor het alternatief kiezen of als u "Nee" selecteert kiezen om de afspraak overlappend in te voegen. Kiest u bij overlappend ook voor nee dan kunt u zelf een andere datum kiezen.

#### Afspraak verwijderen

U kunt een afspraak verwijderen door met rechts op de afspraak te klikken en vervolgens "verwijderen" te kiezen in het pop-up menu. U kunt ook de afspraak openen en op <F5> verwijderen te drukken.

#### Informatie over een afspraak

Door de muis te pauzeren boven een afspraak krijgt u een pop-up met de basis informatie en notities voor de betreffende afspraak.

Door op de afspraak te klikken kunt u deze openen en eventueel aanpassen.



#### Afspraak toevoegen vanuit een werkorder

Als u een werkorder aanmaakt heeft u de mogelijkheid om deze direct in te plannen. De monteur en eventuele opmerkingen worden dan eenmalig overgenomen (Als de opmerkingen op een later tijdstip worden

gewijzigd worden deze wijzigingen niet meer overgenomen). U kunt de werkorder inplannen door op het kalender inplannen door

Op het moment dat een werkorder verwijderd wordt ook de eventueel gekoppelde afspraak verwijderd.

werkorder reeds gepland is.

Indemummer ienteken utomerk utotype jiometerstand hassisnummer fonteur lotities voor de sonteur ieplande tijd	Image: second	n R08 opendant [ R08 opendant ] Ind 1510-2009 (6:00 )]	°	Klantnummer Naom Straat PC/Woonplaats Telefoon huis/werk Referentie Betaaltermin Faktuur korting pere. Faktuurdatum Voorraad Gerensemend	000004 Voorsad Intern Intern 014 0.00 16-12-2009	(dogen) (bij verwerken faktuu Besteld Beschichaar	Easy =SMS
Regel 01	Attikelnummer	Omschripving		Stuksprijs	Aantal	Korting	Totaal