



Handleiding Organisatie

Inhoud

Account aanmaken.....	2
Medewerkers toevoegen	5
Instellingen.....	7
Organisatie	7
Managers	8
Configuratie.....	9
Kenmerken	12
Werkzaamheden	15
Werkpatronen	16
Improductief.....	19
Overzicht tijdregistraties/exports.....	21



Account aanmaken

In dit hoofdstuk laten we zien hoe je als bedrijf een nieuw account aanmaakt.

Klik op bovenstaand scherm op “Maak een account” (zie rode pijl).

KoeriersKlok

Email

Wachtwoord

Onthoud mij

[Maak een account](#) [Wachtwoord vergeten?](#) **LOG IN**



Op onderstaand scherm klik je op Eigenaar/Manager (zie rode pijl).

KoeriersKlok

Type account

Type account

Kies wat voor soort account u aan wil maken.

Medewerker
Als u een medewerker bent die werkt voor een organisatie die gebruik maakt van KoeriersKlok, dan zit u hier niet goed. Neem contact op met uw manager om toegelaten te worden.

Eigenaar / Manager
Als u eigenaar of manager bent van een organisatie en u wilt een bedrijfs account aanmaken, dan zit u goed!

NAAR INLOGGEN

AFRONDEN

Vervolgens klik je in het volgende scherm op “Ik heb nog een account” (zie rode pijl).

KoeriersKlok

Type account

Account

Organisatie

Account

Om een bedrijfsaccount aan te maken, moet u eerst een master-account aanmaken.

Ik heb al een account
Ik heb al eerder een account aan gemaakt en wil deze gebruiken.

Ik heb nog geen account
Ik heb nog geen account gemaakt en wil er een aanmaken.

TERUG

VOLGENDE



Vervolgens kan je in onderstaand scherm je persoonlijke gegevens en vervolgens de organisatiegegevens invullen.

Vervolgens wordt er een verificatie verstuurd via de mail welke bevestigd moet worden.

Voornaam

Tussenvoegsel

Achternaam

E-mail

Wachtwoord

Bevestig wachtwoord

Ik ga akkoord met de [algemene voorwaarden](#) en de [privacy policy](#).

TERUG

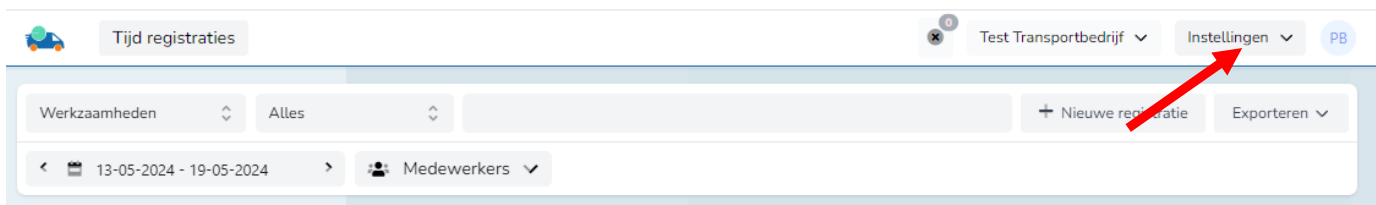
VOLGENDE



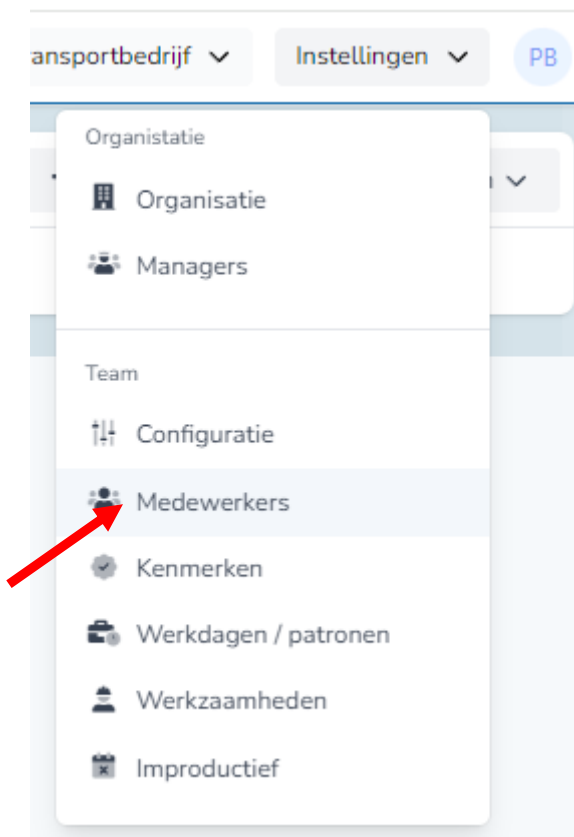
Medewerkers toevoegen

In dit hoofdstuk laten we zien hoe je medewerkers aan je organisatie kan toevoegen.

Eenmaal ingelogd kom je op het overzicht van registraties. Om medewerkers toe te voegen en/of te beheren moeten we naar de instellingen. Klik in dit scherm op “Instellingen” (zie rode pijl).



Vervolgens klik je in onderstaand scherm op “Medewerkers” (zie rode pijl).





We komen nu in het overzicht waar alle medewerkers staan. In dit voorbeeld zijn er geen medewerkers in de organisatie. Om een medewerker toe te voegen klikken we op het oranje personen icoon (zie rode pijl).

Tijd registraties

Test Transportbedrijf

Instellingen

PB

Organisatie Instellingen

Huidige medewerkers

Oud medewerkers

Uitnodigingen

Test Transportbedrijf

1 team

Organisatie

Managers

Team

Configuratie

Medewerkers

Kenmerken

Werkdagen / patronen

Werkzaamheden

Improductief

Medewerkers

Alle medewerkers van deze organisatie.

	Naam	Email	Contract uren
U heeft momenteel geen medewerkers in uw organisatie.			
0 medewerker(s) aanwezig in organisatie.			

Vervolgens komen we op onderstaand scherm:

Tijd registraties

Test Transportbedrijf

Instellingen

PB

Organisatie Instellingen

Huidige medewerkers

Oud medewerkers

Uitnodigingen

Test Transportbedrijf

1 team

Organisatie

Managers

Team

Configuratie

Medewerkers

Kenmerken

Werkdagen / patronen

Werkzaamheden

Improductief

Medewerker beheer

Email

Personeelsnummer

Contracten

+

UITNODIGEN

Hier vul je het emailadres in van de medewerker in kwestie, vul je eventueel een personeelsnummer in wil je dit hanteren en is het mogelijk om ook gelijk een contract mee te geven aan een medewerker. Deze contracturen worden gebruikt bij bijvoorbeeld de export van de salarismutaties.



De medewerker krijgt vervolgens een mail met een uitnodiging om een account aan te maken. Let erop dat medewerkers een contract krijgen (ook bij een oproepkracht of nulurencontract) anders kan men geen tijd registreren.

Instellingen

In dit hoofdstuk gaan we een stuk van de configuratie binnen de instellingen behandelen.

Organisatie

Bij de tab “Organisatie” is het mogelijk om de naam van de organisatie en de NAW gegevens te registreren.

Tijd registraties

Test Transportbedrijf

Instellingen

Organisatie Instellingen

Profiel

Test Transportbedrijf
1 team

Organisatie

Managers

Team

Configuratie

Medewerkers

Kenmerken

Werkdagen / patronen

Werkzaamheden

Improductief

Naam
De naam van deze organisatie.

Organisatie naam

Test Transportbedrijf

OPSLAAN

Adres
Het hoofdadres van uw organisatie. Wordt gebruikt bij het opstellen van facturen.

Straat

Europalaan 21

Postcode

9501DA

Stad

Stadskanaal

Telefoon nummer

0683542112

OPSLAAN



Managers

Bij de tab “Managers” is het mogelijk om meerdere managers toe te voegen. Managers kunnen ook registraties goedkeuren/afkeuren en exports doen. Bij de tab “Uitnodigingen” (zie rode pijl) kan je zien welke uitnodigingen verstuurd zijn en nog niet geaccepteerd zijn.

The screenshot shows a web application interface for 'Tijd registraties'. The top navigation bar includes 'Tijd registraties', 'Test Transportbedrijf', 'Instellingen', and a user profile 'PB'. The main content area has two tabs: 'Beheerders' and 'Uitnodigingen'. A red arrow points to the 'Uitnodigingen' tab. The 'Beheerders' tab is active, showing a table of administrators for the organization 'Test Transportbedrijf'. The table has columns for 'Naam', 'Email', 'Rol', and 'Laatst gezien'. One administrator is listed with the role 'Administrator' and '5 uur geleden actief'. Below the table, it states '1 beheerder aanwezig in organisatie.' The left sidebar contains a menu with options like 'Organisatie Instellingen', 'Organisatie', 'Managers', 'Team', 'Configuratie', 'Medewerkers', 'Kenmerken', 'Werkdagen / patronen', 'Werkzaamheden', and 'Improductief'.

Naam	Email	Rol	Laatst gezien
PB	[Redacted]	Administrator	5 uur geleden actief



Configuratie

Bij de configuratie zijn er drie tabjes welke we stuk voor stuk langs lopen.

Bij de “Basis configuratie” heb je de mogelijkheid om “Handmatige tijd registraties” aan te zetten. Wanneer je dit aanzet, heeft de chauffeur de mogelijkheid om zelf de aard van de werkzaamheden (meerdaagse rit, standplaats, eendagsrit etc.) toe te kennen binnen een registratie. Dit is afhankelijk van de behoefte binnen uw organisatie. Dit geeft volledige vrijheid aan de chauffeur om de aard van de werkzaamheden te kiezen. U moet hier een weloverwogen keuze in maken aangezien deze vrijheid van keuze ook de kans op fouten in de hand werkt.

Tijd registraties

Test Transportbedrijf

Instellingen

Organisatie Instellingen

Basis configuratie

Modules

Functies

Test Transportbedrijf

1 team

Organisatie

Managers

Team

Configuratie

Medewerkers

Kenmerken

Werkdagen / patronen

Werkzaamheden

Improductief

Configuratie

Alle uw configuratie items

Handmatige tijd registraties

Maak het mogelijk om bij het maken van een registratie, om handmatig werkzaamheden samen te voegen tot een werkdag.

OPSLAAN

Bij de volgende tab modules kan je twee modules bedienen: voertuigen en routes.

Modules			
Naam	Beschrijving	Maakt gebruik van	Kosten (per medewerker p.m.)
Routes	Houdt bij welke route de koerier heeft gereden. Met deze optie kunt u uw routes beheren. Dit veld kan in de toekomst gebruikt worden om statistieken te genereren en business intelligence toe te passen.	Gratis	ACTIVEER
Voertuigen	Houd bij welk voertuig is gebruikt voor een rit. Dit veld zal in de toekomst worden gebruikt om voertuigen te beheren en business intelligence toe te passen.	Gratis	ACTIVEER
ANNULEREN			



Wanneer je deze twee modules activeert komen ze links in het overzicht onder het kopje “Modules”.

The screenshot shows the 'Tijd registraties' (Time Registrations) interface. The left sidebar displays the organization 'Test Transportbedrijf' with 1 team. The main area shows the 'Modules' section with a table of active modules.

Naam	Beschrijving	Maakt gebruik van	Kosten (per medewerker p.m.)	
Routes	Houdt bij welke route de koerier heeft gereden. Met deze optie kunt u uw routes beheren. Dit veld kan in de toekomst gebruikt worden om statistieken te genereren en business intelligence toe te passen.	-	Gratis	Deactiveer
Voertuigen	Houdt bij welk voertuig is gebruikt voor een rit. Dit veld zal in de toekomst worden gebruikt om voertuigen te beheren en business intelligence toe te passen.	-	Gratis	Deactiveer

2 module(s) actief.

Vervolgens kan je bij “Routes” (lees ook “ Opdrachtgevers”) de verschillende routes/opdrachtgevers en de verschillende kentekens binnen uw organisatie registreren.

Bij de tab “Functies” kan je de volgende twee opties aanzetten: pauzestaffel en salarismutaties. Je drukt hier op de knop (zie rode pijl).



Tijd registraties

Test Transportbedrijf

Instellingen

Organisatie Instellingen

Basis configuratie

Modules

Functies

Test Transportbedrijf
1 team

Organisatie

Managers

Team

Configuratie

Medewerkers

Kenmerken

Werkdagen / patronen

Werkzaamheden

Improductief

Modules

Routes

Voertuigen

Functies

Alle uw functies

Naam	Beschrijving	Kosten (per medewerker p.m.)
U heeft momenteel geen functies die u kunt gebruiken.		
0 functie(s) actief.		

VOEG FUNCTIE TOE

Vervolgens krijg je onderstaand scherm in beeld:

Functies

Naam	Beschrijving	Kosten (per medewerker p.m.)	
Salarismutaties	Salarismutatie export features om loon te berekenen.	€ 0.50	ACTIVEER
Pauzestaffel	Pauze staffel.	Gratis	ACTIVEER

ANNULEREN

Met het activeren van de salarismutaties heb je de mogelijkheid om de salarismutaties conform CAO Beroepsgoederenvervoer te exporteren. Hier betaal je €0,50 per medewerker per maand voor. Met het activeren van de pauzestaffel worden automatisch de pauzetijden zoals deze afgesproken zijn in het CAO gehanteerd.



Kenmerken

Bij kenmerken hebben we vier schillende tabjes. Onder werkzaamheden hebben we vijf kenmerken staan. Route en kenteken zijn hier ook zichtbaar, deze zet u aan of uit onder configuratie/modules De drie overige opties:

Aantal pakketten: bepaal hier of dit veld ingevuld moet worden bij een registratie.

Aantal stops: bepaal hier of dit veld ingevuld moet worden bij een registratie.

Kilometerstand: bepaald of de kilomterstand ingevuld moet worden bij een registratie.

The screenshot shows the 'Tijd registraties' (Time Registrations) settings page. The sidebar on the left includes 'Organisatie Instellingen' and 'Test Transportbedrijf' (1 team). The main content area has tabs for 'Werkzaamheden', 'Productieve tijd registraties', 'Improductieve tijd registraties', and 'Versies'. The 'Tijd registratie kenmerken' section is active, displaying a table of features with their descriptions and toggle switches.

Naam	Beschrijving	Status
Aantal pakketten	Houdt bij hoeveel pakketten er per rit zijn afgeleverd. Dit veld zal in de toekomst worden gebruikt om statistieken te genereren en business intelligence toe te passen.	<input checked="" type="checkbox"/>
Aantal stops	Houdt bij hoe vaak uw koerier is gestopt tijdens een rit. Dit veld zal in de toekomst worden gebruikt om statistieken te genereren en business intelligence toe te passen.	<input checked="" type="checkbox"/>
Route	Houdt bij welke route de koerier heeft gereden. Met deze optie kunt u uw routes beheren. Dit veld kan in de toekomst gebruikt worden om statistieken te genereren en business intelligence toe te passen.	<input checked="" type="checkbox"/>
Kilometerstand	Houd bij hoeveel uw koeriers hebben gereden tijdens een rit. Dit veld zal in de toekomst worden gebruikt om voertuigen te beheren en business intelligence toe te passen.	<input checked="" type="checkbox"/>
Kenteken	Houd bij welk voertuig is gebruikt voor een rit. Dit veld zal in de toekomst worden gebruikt om voertuigen te beheren en business intelligence toe te passen.	<input checked="" type="checkbox"/>

5 kenmerken aanwezig in team.



Vervolgens gaan we naar de tab “Productieve tijd registraties”. Hier kunnen we bepalen of het veld Privé km’s ook ingevuld kan worden door chauffeurs.

Tijd registraties

Test Transportbedrijf

Organisatie Instellingen

Werkzaamheden

Productieve tijd registraties

Improductieve tijd registraties

Versies

Test Transportbedrijf
1 team

Organisatie

Managers

Team

Configuratie

Medewerkers

Kenmerken

Werkdagen / patronen

Werkzaamheden

Improductief

Modules

Routes

Voertuigen

Productieve tijd registratie kenmerken
Beheer de kenmerken die gebruikt kunnen worden bij het registreren.

	Naam	Beschrijving	
✓	Privé km's	Houdt de privé gereden afstanden van uw koeriers bij. Dit veld kan erg handig zijn voor het berekenen van toeslagen.	<input checked="" type="checkbox"/>
✓	Pauze	Het aantal genomen minuten pauze van de gehele registratie.	<input checked="" type="checkbox"/>

2 kenmerken aanwezig in team.



Bij de tab “Versies” is het mogelijk om te bepalen of er ook een handtekening gezet moet worden door de chauffeurs.

Tijd registraties

Test Transportbedrijf

Organisatie Instellingen

Werkzaamheden Productieve tijd registraties Improductieve tijd registraties Versies

Test Transportbedrijf
1 team

Organisatie

Managers

Team

Configuratie

Medewerkers

Kenmerken

Werkdagen / patronen

Werkzaamheden

Improductief

Modules

Routes

Voertuigen

Versie kenmerken
Beheer de kenmerken die gebruikt kunnen worden bij het maken en wijzigen van registraties.

	Naam	Beschrijving	
✓	Memo	Laat een memo achter om de inhoud te verhelderen.	
✓	Handtekening	Laat de registratie ondertekening om de identiteit van de medewerker te valideren.	<input checked="" type="checkbox"/>

2 kenmerken aanwezig in team.



Werkzaamheden

Voordat we naar de tab “Werkpatronen” gaan, gaan we eerst naar de tab “Werkzaamheden”.

The screenshot shows the 'Werkzaamheden' (Activities) tab in the software interface. The sidebar on the left contains navigation options: Organisatie Instellingen, Test Transportbedrijf (1 team), Organisatie, Managers, Team, Configuratie, Medewerkers, Kenmerken, Werkdagen / patronen, Werkzaamheden (selected), Improductief, Modules, Routes, and Voertuigen. The main content area is titled 'Reguliere werkzaamheden' and contains a table of activities. The table has columns for 'Naam', 'Kenmerken', and 'Varianten'. Each activity row includes a description, a 'Wijzig' button, and a toggle switch. The activities listed are: Standplaats, Meerdaagserit - Aankomst, Meerdaagserit - Vertrek, Meerdaagserit - Tussendag, Eindagsrit, Route, and Start. The 'Route' activity has a 'Wijzig' button and a toggle switch, and is marked as 'Wijzig' in red. The 'Start' activity is also marked as 'Wijzig' in red. At the bottom of the table, it says '7 reguliere werkzaamheden beschikbaar.'

Naam	Kenmerken	Varianten
Standplaats Houd bij wanneer uw koeriers aankomen bij en/of vertrekken vanaf de standplaats. Deze werkzaamheid kan nodig zijn voor het berekenen van toeslagen en het monitoren van de beschikbaarheid van voertuigen.		Wijzig <input checked="" type="checkbox"/>
Meerdaagserit - Aankomst Houd bij wanneer een meerdaagse rit begint en uw chauffeurs op hun bestemming aankomen. Deze werkzaamheid is essentieel voor het bijhouden van de reistijd en het plannen van vervolactiviteiten.	<input checked="" type="checkbox"/> Kilometerstand <input checked="" type="checkbox"/> Kenteken	Wijzig <input checked="" type="checkbox"/>
Meerdaagserit - Vertrek Houd bij wanneer uw chauffeurs vertrekken vanuit de tussenstop tijdens een meerdaagse rit. Deze werkzaamheid kan worden gebruikt voor het berekenen van de totale reistijd en het plannen van de volgende etappes van de reis.	<input checked="" type="checkbox"/> Kilometerstand <input checked="" type="checkbox"/> Kenteken	Wijzig <input checked="" type="checkbox"/>
Meerdaagserit - Tussendag Registreer de activiteiten die plaatsvinden tijdens een meerdaagse rit op een tussendag. Dit omvat mogelijk het laden en lossen van goederen, rusttijden voor chauffeurs, enzovoort.	<input checked="" type="checkbox"/> Kilometerstand <input checked="" type="checkbox"/> Kenteken	Wijzig <input checked="" type="checkbox"/>
Eindagsrit Registreer de vervoersactiviteiten die binnen één dag worden uitgevoerd. Dit omvat het afleveren van pakketten, goederen of andere items binnen de vastgestelde tijdslimiet.	<input checked="" type="checkbox"/> Kilometerstand <input checked="" type="checkbox"/> Kenteken	Wijzig <input checked="" type="checkbox"/>
Route Deze functie is een uitbreiding van de eendaagse rit en stelt chauffeurs in staat om specifieke informatie over pakketbezorging op te geven, zoals de exacte route die ze zullen volgen en eventuele bijzondere instructies voor de levering.	<input checked="" type="checkbox"/> Aantal pakketten <input checked="" type="checkbox"/> Aantal stops <input checked="" type="checkbox"/> Route <input checked="" type="checkbox"/> Kilometerstand <input checked="" type="checkbox"/> Kenteken	Wijzig <input checked="" type="checkbox"/>
Start Registreer het moment waarop uw chauffeurs vertrekken vanuit het kantoor of verblijf naar het depot. Deze werkzaamheid kan belangrijk zijn voor het bijhouden van de reistijd en het plannen van de dagelijkse routes.		Wijzig <input checked="" type="checkbox"/>

In dit scherm is het mogelijk om de verschillende werkzaamheden zoals we die in het CAO kennen. Ga dus goed na wat binnen uw organisatie speelt: alleen eendaagse ritten, meerdaagse ritten of chauffeurs in de pakketdienst. U doet er goed aan om werkzaamheden welke niet spelen binnen uw organisatie ook uit te zetten.

Lees goed de beschrijving van de verschillende werkzaamheden om te bepalen wat uw nodig heeft binnen uw organisatie. De CAO regels worden bij de verschillende werkzaamheden correct berekend in de export.

Bij kenmerken (welke in het groen staan) kan je zien wat bij een werkzaamheid ingevuld moet worden. In de derde kolom is wijzig (zie rode pijl) te zien. Hier kan je de kenmerken uit zetten. Ook is het mogelijk om een variant hierop aan te maken.



Werkpatronen

Bij de tab “Werkpatronen” kunnen we een patroon maken welke een chauffeur moet selecteren zodra de chauffeur een registratie gaat doen.

We gaan in dit voorbeeld een template aanmaken. Dit doen we door op de oranje plus in het hoekje te klikken (zie rode pijl).

Tijd registraties

Test Transportbedrijf

Instellingen

PB

Organisatie Instellingen

Templates

Prullenbak

Test Transportbedrijf

1 team

Organisatie

Managers

Team

Configuratie

Medewerkers

Kenmerken

Werkdagen / patronen

Werkzaamheden

Improductief

Modules

Routes

Voertuigen

Templates

Alle uw werkdagen en patronen

Naam	Activiteiten	Herhaalbaar
U heeft momenteel geen werkdagen die u kunt gebruiken.		
0 werkdag(en) beschikbaar.		



Vervolgens komen we in onderstaand scherm:

The screenshot shows a software interface for managing time registrations. The top navigation bar includes the title 'Tijd registraties', a dropdown menu for 'Test Transportbedrijf', an 'Instellingen' dropdown, and a user profile icon 'PB'. The main interface is divided into a left sidebar and a central content area. The sidebar, titled 'Organisatie Instellingen', lists various organizational settings: 'Organisatie', 'Managers', 'Team', 'Configuratie', 'Medewerkers', 'Kenmerken', 'Werkdagen / patronen' (highlighted), 'Werkzaamheden', 'Improductief', 'Modules', 'Routes', and 'Voertuigen'. The central content area is titled 'Nieuwe werkdag' and contains a form with the following fields: 'Name' (a text input field), 'Activiteiten' (a list with a plus sign to add items), and 'Herhaalbaar' (a toggle switch). A dark blue 'OPSLAAN' button is located at the bottom right of the form. The background of the interface features a light blue sky with white clouds and stylized blue and red hot air balloons.

We kunnen dit werkpatroon een naam geven. Bij activiteiten zien we de verschillende werkzaamheden terugkomen welke we onder de tab “Werkzaamheden” geactiveerd hebben.



Tijd registraties

Test Transportbedrijf

Organisatie Instellingen

Templates Prullenbak

Nieuwe werkdag

Name

Activiteiten

Herhaalbaar

Eendagsrit

Meerdaagsrit - Aankomst

Meerdaagsrit - Tussendag

Meerdaagsrit - Vertrek

Route

Standplaats

1 team

Organisatie

Managers

Team

Configuratie

Medewerkers

Kenmerken

Werkdagen / patronen

Werzaamheden

Improductief

Modules

Routes

Voertuigen

Vervolgens kan je aangeven of dit patroon herhaalbaar is. Dit wil zeggen: kan de chauffeur dit patroon opnieuw aanroepen/invullen. Bepaald zelf voor je organisatie of dit nodig is ja of nee.



Improductief

Bij het tabje improductief kan je bepalen welke improductieve uren geregistreerd kunnen worden binnen jouw organisatie.

Tijd registraties Test Transportbedrijf Instellingen PB

Organisatie Instellingen

Reguliere improductieve uren Overige improductieve uren

Test Transportbedrijf
1 team

Organisatie

Managers

Team

Configuratie

Medewerkers

Kenmerken

Werkdagen / patronen

Werkzaamheden

Improductief

Modules

Routes

Voertuigen

Reguliere improductieve uren

Alle reguliere improductieve uren conform de CAO.

	Naam	Kenmerken	Varianten	
✓	ATV	-	Wijzig	<input checked="" type="checkbox"/>
✓	Verlof	-	Wijzig	<input checked="" type="checkbox"/>
✓	Ziek	Registreer de dagen waarop uw medewerkers afwezig zijn vanwege ziekte of gezondheidsproblemen. Dit kan worden gebruikt voor het bijhouden van ziekteverlof en het plannen van vervangend personeel om de continuïteit van uw bedrijfsactiviteiten te waarborgen.	Wijzig	<input checked="" type="checkbox"/>
✓	Bijzonder verlof	-	Wijzig	<input checked="" type="checkbox"/>
✓	Overstaan	Registreer de perioden van overstaan tijdens werkuren, waarin de werknemer beschikbaar blijft zonder actief te rijden of te werken aan taken zoals laden en lossen. Deze periodes omvatten wachttijden bij klanten of vertragingen buiten de controle van de werknemer. Vergoeding voor deze tijd wordt verstrekt als compensatie voor de beschikbaarheid tijdens inactieve periodes.	Wijzig	<input checked="" type="checkbox"/>

5 reguliere improductieve uren beschikbaar.



Bij de tab “Overige improductieve uren” kan je zelf improductieve uren toevoegen welke je wil registreren (zie rode pijl).

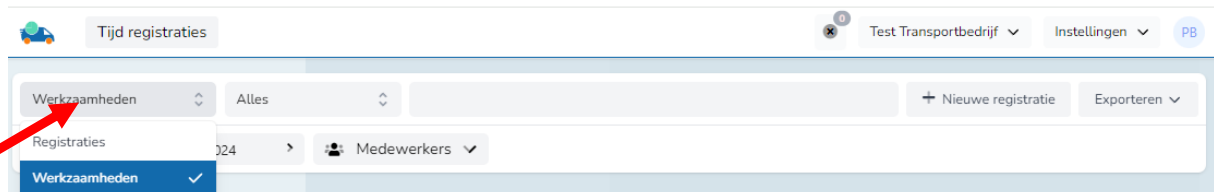
The screenshot displays the 'Tijd registraties' (Time Registrations) interface. The top navigation bar includes 'Tijd registraties', 'Test Transportbedrijf', and 'Instellingen'. The main content area is divided into two tabs: 'Reguliere improductieve uren' and 'Overige improductieve uren'. The 'Overige improductieve uren' tab is active, showing a table with columns for 'Naam', 'Uur type', and 'Code'. Below the table, a message states 'Uw team heeft geen overige improductieve uren.' and '0 overige werkzaamhed(en) beschikbaar.' A red arrow points to a 'NIEUW IMPRODUCTIEF UUR' button located in the bottom right corner of the main content area.



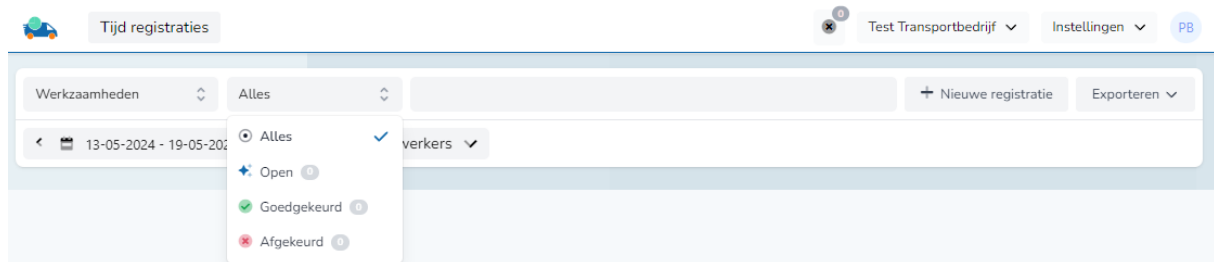
Overzicht tijdregistraties/exports

In dit hoofdstuk gaan we stilstaan bij wat we kunnen filteren in het tijdregistratie overzicht.

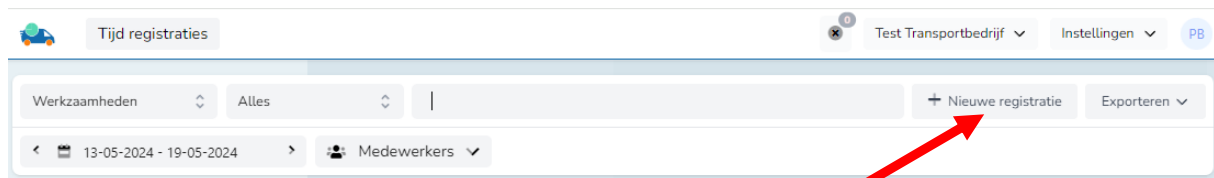
Bij het filter linksboven kunnen we kiezen tussen “Registraties” en “Werkzaamheden”. Werkzaamheden zijn alle productieve uren, registraties zijn zowel de productieve als de improductieve uren.



Bij het filter “Alles” kun je filteren op “Open”, “Goedgekeurd”, “Afgekeurd”.

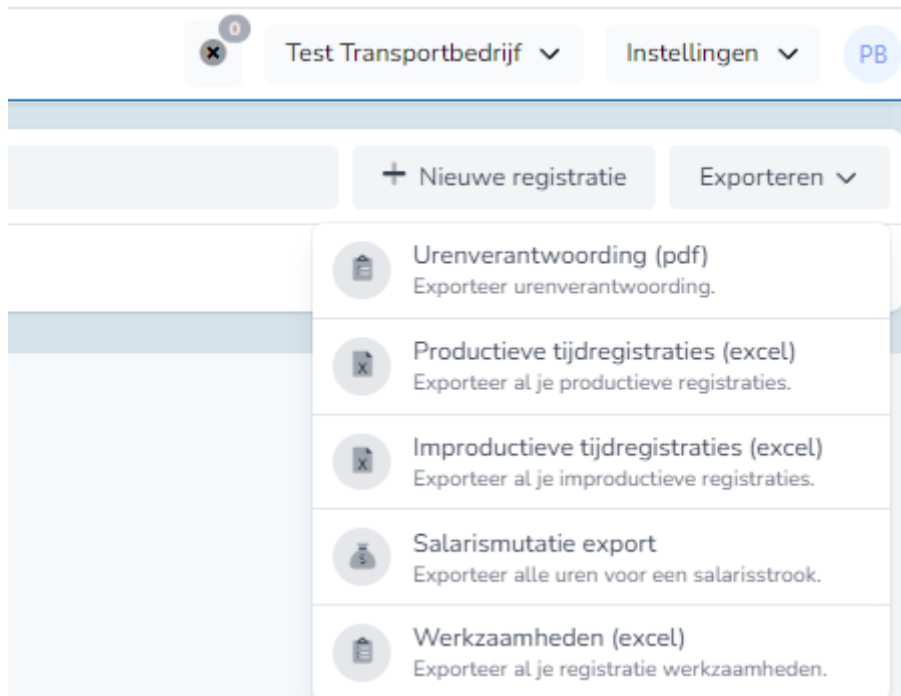


Bij de rode pijl (Nieuwe registratie) kan je de improductieve uren van een medewerker registreren. Denk bijvoorbeeld aan ziekte of verlof.





We gaan nu stilstaan bij de verschillende export opties binnen KoeriersKlok. Deze gaan we stuk voor stuk langs. Let op: als je gaat exporteren moet je dit altijd doen vanuit het scherm werkzaamheden of het scherm registraties.



Urenverantwoording:

Hier kan je de urenverantwoording exporteren. Denk bijvoorbeeld aan een audit van de vakbond of een organisatie als PayChecked. Je krijgt een PDF bestand waar alle informatie van de rit op staat, de uren van de chauffeur en de handtekening van de chauffeur.

Productieve tijdregistraties:

Bij deze export krijg je een overzicht van de aantal uren die onder de werkzaamheden vallen (zoals in de instellingen is aangegeven).

Improductieve tijdregistraties:

In dit Excel overzicht krijg je alle improductieve tijdregistraties te zien. Mocht dit in de geselecteerde periode niet het geval zijn, dan zijn hier ook geen registraties te zien.



Salarismutatie export:

In dit Excel bestand staan alle berekeningen volgens de CAO Beroepsgoederenvervoer. Hier wordt met alles rekening gehouden: meeruren, eendaagse ritten, meerdaagse ritten, verblijfskostenvergoeding en alle toeslagen.

Werkzaamheden export:

Alle productieve en improductieve werkzaamheden krijgen we hier in één overzicht.

Selecteren periode:

Wanneer je op de kalender klikt opent deze. Je kan hier links op “Week” en op “Maand” klikken. Je krijgt dan de huidige week of maand te zien. Het is ook mogelijk om op dagniveau een periode te selecteren. Het is belangrijk bij het uitdraaien van de salarismutaties om alleen volledige weken te selecteren. Als je bv. Een hele maand of een hlave week selecteert wordt de berekening van de overwerktoeslag en meeruren niet correct uitgevoerd. Immers overwerk wordt bepaald op basis van het aantal uren per week.

The screenshot shows a web application interface for "Tijd registraties". At the top, there is a navigation bar with "Tijd registraties" and "Test Transportbedrijf". Below this, there are filters for "Werkzaamheden" (set to "Alles") and "Medewerkers". A calendar is displayed for the period from 13-05-2024 to 19-05-2024. The calendar shows the days of the week (W, ma, di, wo, do, vr, za, zo) and the dates. The days 13 and 19 are highlighted in blue. The interface also includes buttons for "Nieuwe registratie" and "Exporteren".

Selecteren medewerkers:

Als laatste optie in het overzicht hebben we “Medewerkers”. Hier kan je op medewerker niveau de registraties filteren. Ook kan je hier filteren op “Actief” of “Voormalig”. Voormalig wil zeggen de medewerkers die niet meer in dienst zijn.



Tijd registraties

Test Transportbedrijf ▾ Instellingen ▾ PB

Werzaamheden ▾ Alles ▾ + Nieuwe registratie Exporteren ▾

13-05-2024 - 19-05-2024 Medewerkers ▾

Actief Voormalig

Medewerkers

Als je een selectie maakt van medewerkers, dan worden ook alleen deze medewerkers meegenomen in de export.