



ChainWise
BEDRIJFS SOFTWARE

Handleiding instellingen nieuw jaar

Product ChainWise Bedrijfssoftware

Datum 13-11-2017



Inhoud

1. INLEIDING	3
2. AANPASSINGEN IN HET SYSTEEM T.B.V. EEN NIEUW JAAR	4
2.1 Feestdagen invoeren voor het nieuwe jaar	4
2.2 Aanmaken nieuw verlof project voor het nieuwe jaar	6
2.3 Aanmaken ADV/ATV project voor het nieuwe jaar	7
2.4 Aanmaken Ziekteverzuim project voor het nieuwe jaar	9
2.5 Bepalen verlofsaldi van de medewerkers per 1/1 van het nieuwe jaar	10
2.6 Nieuw verlofsaldo voor het nieuwe jaar toekennen per medewerker	12
2.8 Project bijzonder verlof: tandarts/dokter/ziekenhuis	15
2.9 Tarieven aanpassen t.b.v. een nieuw jaar	15



1. Inleiding

ChainWise is binnen uw organisatie een belangrijk instrument voor het beheren van de informatie rondom uw opdrachten en urenregistratie. Aan het begin van ieder jaar is het van belang om rekening te houden met een aantal zaken om de urenregistratie van het nieuwe jaar direct in goede banen te leiden. Welke van onderstaande zaken voor uw organisatie van belang zijn, hangt af van het gebruik van het systeem. Hieronder wordt beschreven wat de meest gangbare wijze is om ChainWise voor het nieuwe jaar goed in te richten.

Voor vragen over de meest efficiënte wijze voor uw specifieke situatie kunt u contact opnemen met de supportafdeling van ChainWise: support@chainwise.nl.



2. Aanpassingen in het systeem t.b.v. een nieuw jaar

De volgende onderdelen worden beschreven in de paragrafen van dit hoofdstuk.

1. Invoer van feestdagen komend jaar
2. Aanmaken nieuw verlof project voor het nieuwe jaar
3. Aanmaken van een ADV/ATV project voor het nieuwe jaar
4. Aanmaken van een project voor ziekteverzuim voor het nieuwe jaar
5. Bepalen van de verlofsaldi van de medewerkers per 1/1 van het nieuwe jaar
6. Nieuw verlofsaldo voor het nieuwe jaar toekennen per medewerker
7. Invoeren ADV/ATV per werknemer/ extra verlofuren/ tekort of over van vorig jaar
8. Project Bijzonder verlof: tandarts/dokter/ziekenhuis
9. Tarieven bepalen voor het nieuwe jaar (nieuwe werkcode of bestaande aanpassen)

Om deze zaken goed in te stellen voor een nieuw jaar dient u als administrator/beheerder ingelogd te zijn!

2.1 Feestdagen invoeren voor het nieuwe jaar

ChainWise heeft onder het tabblad 'Beheer' in het linker menu een item 'Feestdagen' waaronder per jaar een aantal standaard data opgenomen zijn die in het algemeen in Nederland als feestdagen worden gezien.

The screenshot shows the ChainWise user interface. At the top, there is a navigation bar with icons for Startpagina, Relaties, Offertes, Opdrachten, Projecten, Management, Facturatie, Beheer, and Helpdesk. Below this is a search bar with the text 'zoeken'. A sidebar menu on the left lists various system components: Personeel, Werknemers, Afdelingen, Werkcodes, Tarieven, Verlofsaldo, Rollen, Functies, Instellingen, Kenmerken, Feestdagen (highlighted in red), and Uren blokkeren. The main content area is titled 'Feestdagen' and contains a breadcrumb trail: 'Beheer > Instellingen > Feestdagen'. Below the breadcrumb, there are two input fields: 'FeestDatum *' with the value '01-01-2018' and a calendar icon, and 'Naam *' with the value 'Nieuwjaarsdag' and a clear button. At the bottom of the form, there are two buttons: 'OK' (in red) and 'Cancel'.

Omdat wellicht per organisatie hier een andere invulling aan wordt gegeven is deze lijst aan te passen.



Feestdagen kenmerken zich in ChainWise door het feit dat er op die dagen geen urenregistratie verwacht wordt. Wel mogen er op die dagen uren geregistreerd worden, maar het systeem zal er niet om vragen. Verlofboekingen die onder “startpagina-verlof en ziekmelding” of “projecten-verlof en ziekmelding” worden ingevoerd en vallen op een feestdag zullen niet ten laste van een verlofsaldo gaan.

Om de feestdagen voor een bepaald jaar toe te voegen, kiest u voor het tabblad ‘Beheer’ links in de lijst voor ‘Feestdagen’. Kies nu voor ‘Feestdag toevoegen’. Kies de datum en omschrijving van de feestdag en bevestig met ‘OK’.

Als alle feestdagen voor komend jaar zijn bijgewerkt kan dit vervolgens eenvoudig gecontroleerd worden. Ga naar ‘Beheer/Feestdagen’ en kies voor het tabblad ‘Uitgebreid zoeken’. Hier kunt u het juiste jaartal invoeren voor komend jaar en op zoeken klikken.

The screenshot displays the ChainWise user interface for managing holidays. The top navigation bar includes icons for Startpagina, Relaties, Offertes, Opdrachten, Projecten, Management, Facturatie, Beheer, and Helpdesk. The left sidebar contains a search bar and a menu with categories like Personeel, Werknemers, Afdelingen, etc., with 'Feestdagen' highlighted in red. The main content area shows the 'Feestdagen' management screen. It features a search bar with the text 'Gezocht naar Feestdagen met FeestDatum in het jaar 2018' and buttons for 'opnieuw zoeken' and 'alles tonen'. Below this, it indicates 'Aantal Feestdagen gevonden: 9'. A link 'Feestdag toevoegen' is visible. The main section is titled 'Gevonden Feestdagen' and contains a table with the following data:

FeestDatum	Naam
1-1-2018	Nieuwjaarsdag
1-4-2018	1e Paasdag
2-4-2018	2e Paasdag
27-4-2018	Koningsdag
10-5-2018	Hemelvaart
20-5-2018	1e Pinksterdag
21-5-2018	2e Pinksterdag
25-12-2018	1e Kerstdag
26-12-2018	2e Kerstdag



2.2 Aanmaken nieuw verlof project voor het nieuwe jaar

Om per jaar inzichtelijk te hebben hoeveel gebruik er is/wordt gemaakt van verlof is het van belang om per kalenderjaar een project aan te maken van het type 'Beheer' dat bijvoorbeeld heet 'Verlof 2018'. Hierop worden de uren geregistreerd die werknemers opnemen i.v.m. vrije dagen/vakanties.

Ga naar tabblad 'Projecten' en kies voor 'Toevoegen'. Aangezien ChainWise automatisch doorgaat met nummering van de projecten is het verstandig, het projectnummer handmatig in te vullen met als 1^e cijfer het jaartal van komend jaar. Bijv. Verlof 2018 krijgt projectnummer 180001.

TIP! Voor het aanmaken van de diverse beheer projecten kan ook de optie 'Project kopiëren' gebruikt worden. De projectnaam dient aangepast te worden en men kan aangeven of projectbudgetten mee gekopieerd moeten worden. Achteraf dient men nog de start- en einddatum van het nieuwe project aanpassen.



Vul de gegevens in voor dit project:

- Projectnaam: Verlof xxxx (jaartal invullen)
- Projectstatus: Lopend
- Projecttype: Beheer (het gaat hier om een beheer project)
- Projectsoort: verlof
- Standaard project -> JA (hierdoor kan iedereen op dit project schrijven)
- Start Datum: 01-01-xxxx
- Eind Datum: 31-12-xxxx
- Default Werkcode: Afwezig (of evt. een andere werkcode die u hiervoor relevant acht)
- Gebruik Budget per werkcode: Ja
- Declarabel: Nee

Klik op 'OK'.

Voer onder Budget tab in op welke werkcode op dit project geboekt mag worden.

Indien gewenst is om alleen uren te mogen boeken binnen start- en einddatum van een project dienen instellingen 802 en 803 (te vinden onder beheer-instellingen) op NEE te staan.

Er is nu een project 'Verlof voor het nieuwe jaar' aangemaakt waar de werknemers per de 1^e van het nieuwe jaar de verlofuren op kunnen boeken.

NB Na het aanmaken van een nieuw verlofproject is het van belang het verlofproject van het voorgaande jaar af te sluiten (op 'voltooid' te zetten). Hierna kunnen op dit (oude) project geen uren meer worden geregistreerd (indien instelling 417 onder beheer-instellingen op NEE staat).

U kunt de saldi die de medewerkers meenemen of tekort komen verwerken in de verlofsaldi van het nieuwe verlofproject, zie ook paragraaf 2.5.

2.3 Aanmaken ADV/ATV project voor het nieuwe jaar

Een ADV/ATV project aanmaken is van belang als uw medewerkers ADV/ATV apart dienen te registreren. Allereerst is het dus van belang om na te gaan of er voor ADV/ATV een project nodig is. De keuze hiervoor is veelal afhankelijk of de ADV/ATV dagen van een medewerker vaak wisselen. Als iemand bijvoorbeeld eens in de twee weken op woensdag vrij is, kan er niet ingesteld worden dat er woensdags geen uren worden verwacht. In dat geval dienen op de woensdag waarop de medewerker vrij is 8 uren op het 'project' ADV/ATV te worden geboekt. Er dient dan dus in ieder geval een project ADV/ATV aangemaakt te worden.

Als er alleen sprake is van vaste ADV/ATV dagen voor medewerkers op een vaste dag / dagen in de week dan hoeft er niet perse een ADV/ATV project aangemaakt te worden. Bij de instellingen van een medewerker kan dan worden aangegeven op welke dag (ADV/ATV dag) van de week er geen uren worden verwacht.

Als een ADV/ATV project wel relevant is dan kunt u dit als volgt aanmaken:



Ga naar tabblad Projecten en kies voor Toevoegen. Aangezien ChainWise automatisch doorgaat met nummering van de projecten is het verstandig, het project nummer handmatig in te vullen met als 1e cijfer het jaartal van komend jaar. Bijv. ADV/ATV 2018 krijgt projectnummer 180002.

Vul de gegevens in voor dit project:

- Projectnaam: ADV/ATV xxxx (jaartal invullen)
- Projectstatus: Lopend
- Projecttype: Beheer (het gaat hier om een beheer project)
- Projectsoort: verlof
- Project Manager: werknemer die administratie voert
- Standaard project -> Nee (gezien niet elke medewerker hierop moet kunnen boeken)
- Start Datum: 01-01-xxxx
- Eind Datum: 31-12-xxxx
- Default Werkcode: Afwezig (of evt. een andere werkcode die u hiervoor relevant acht)
- Gebruik Budget per werkcode: Ja
- Declarabel: Nee

Klik op 'OK'.

Voer onder de tab 'projectteam' de personen in die mogen boeken op dit project.
Voer onder Budget tab in op welke werkcode op dit project geboekt mag worden.



2.4 Aanmaken Ziekteverzuim project voor het nieuwe jaar

Voor elke organisatie die gebruik maakt van ChainWise is het raadzaam om voor ziekmeldingen jaarlijks een nieuw project aan te maken en het oude project hiervoor af te sluiten. Zodoende houdt u optimaal inzicht in het ziekteverzuim.

Een project voor ziekteverzuim maakt u als volgt aan:

Ga naar tabblad 'Projecten' en kies voor 'Toevoegen'. Aangezien ChainWise automatisch doorgaat met nummering van de projecten is het verstandig om het project nummer handmatig in te vullen met als 1^e cijfer het jaartal van komend jaar. Bijv. Ziekteverzuim 2018 krijgt projectnummer 180003.

Projecten > Projecten > Project toevoegen

Project toevoegen

Project

ProjectID * 180003 [Nieuw ProjectNr >](#)

Projectnaam * Ziekteverzuim 2018

BusinessUnit standaard administratie

Project Categorie geen

Actief * ja nee

Projectstatus * lopend

Projecttype * beheer

Projectsoort * ziekteverzuim

Nacalculatie * ja nee

Standaard Project * ja nee
Bij keuze ja zal iedere medewerker dit project in de lijst eigen projecten krijgen.
In de meeste gevallen dient dit nee te zijn en zult u een projectteam gaan samenstellen.

Organisatie geen

Contactpersoon geen

Projectmanager * Debby Voorthuizen

Startdatum * 01-01-2018

Einddatum 31-12-2018

Budget



Vul de gegevens in voor dit project:

- Projectnaam: Ziekteverzuim xxxx (jaartal invullen)
- Projectstatus: Lopend
- Projecttype: Beheer (het gaat hier om een beheer project)
- Projectsoort: ziekteverzuim
- Project Manager: werknemer die administratie voert
- Standaard project -> JA (hierdoor kan iedereen op dit project schrijven)
- Start Datum: 01-01-xxxx
- Eind Datum: 31-12-xxxx
- Default Werkcode: Afwezig (of evt. een andere werkcode die u hiervoor relevant acht)
- Gebruik Budget per werkcode: Ja

Klik op 'OK'.

Er is nu een project Ziekteverzuim voor het nieuwe jaar aangemaakt waar de werknemers de ziekteverzuim uren op kunnen boeken.

2.5 Bepalen verlofsaldi van de medewerkers per 1/1 van het nieuwe jaar

Om het vakantiesaldo per werknemer voor het komende jaar te bepalen is het nodig per werknemer het standaard vakantiesaldo in te voeren. Stel de werknemer heeft standaard recht op 24 vakantiedagen per jaar, dan worden dit 192 uren. Dit kunt u op werknemersniveau invoeren in ChainWise. Voordeel hiervan is dat ChainWise deze gegevens dan jaarlijks als vakantiesaldo voor dat jaar in 1 actie kan invoeren in het betreffende (nieuwe) verlofproject.

Ga hiervoor naar tabblad 'Beheer', kies in het linker menu voor 'Werknemers'. Kies een werknemer en voer de juiste gegevens in.



The screenshot shows the ChainWise HR profile for employee Debby Voorthuizen. The profile is divided into several sections:

- Werknemer:** Basic information including name, photo, active status, and contact details.
- Inloggen:** Login details such as username, password, and last login date.
- Informatie m.b.t. aanschrijven:** Billing information including VAT number and company details.
- Aanvullende informatie:** Additional personal and contact information.
- Informatie m.b.t. urenregistratie:** Time registration details, including vacation balance and weekly hours.
- Helpdesk:** Application support information.
- Werknemers:** General employee information.

A red circle highlights the 'Werkloosheidsvakantiesaldo' (vacation balance) field in the 'Informatie m.b.t. urenregistratie' section, which shows a value of 152.00 uur. A red arrow points from this field to the text below the screenshot.

Voor het bepalen van het standaard vakantiesaldo gaat u naar:



Dit voorbeeld is voor een werknemer die fulltime werkt. Indien iemand parttime werkt, moet het standaard vakantiesaldo hier handmatig aangepast worden.

Het invoeren van bijvoorbeeld een overgebleven saldo van het vorige jaar wordt in de paragraaf 2.6 besproken.

2.6 Nieuw verlofsaldo voor het nieuwe jaar toekennen per medewerker

Nu alle instellingen zijn ingevoerd kunnen we het vakantiesaldo per medewerker voor het nieuwe jaar snel en eenvoudig in het betreffende verlofproject in ChainWise vastleggen:

Ga naar tabblad 'Beheer', en kies in het linker menu voor 'Verlofsaldo'. Kies voor de optie 'Toevoegen'. Vul het jaartal in en het project: Verlof 2018. U krijgt nu een link te zien met de tekst: Beginsaldo's toevoegen voor alle actieve medewerkers. Door op deze knop te drukken, zal ChainWise alle standaard vakantiesaldo's voor het nieuwe jaar gaan registreren.

ChainWise interface showing the 'Verlofsaldo' form. The form is titled 'Verlofsaldo' and is part of the 'Beheer > Personeel > Verlofsaldo' path. It contains fields for 'Jaar *' (2018), 'Werknemer *' (dropdown), 'Omschrijving *' (text input), 'Saldo Uren *' (text input with 'uur' unit), and 'Project' (dropdown showing '180001 - Verlof 2018 (verlof)'). Below the form are 'OK' and 'Cancel' buttons. A red box highlights a link: 'Beginsaldo's toevoegen voor alle actieve medewerkers >'.

U komt nu in het volgende scherm waarbij u de verplichte velden invult:

- Jaartal: xxxx
- Omschrijving: Beginsaldo xxxx (jaartal)
- Saldo Uren: Hier kiest u voor 'Berekend uit het standaard vakantiesaldo van iedere werknemer' als u wilt dat ChainWise dit automatisch genereert.
- Project: Verlof xxxx (jaartal)

Klik op 'OK'.



ChainWise interface showing the 'Verlofsaldo' (Vacation Balance) configuration page. The page title is 'Verlofsaldo' and the sub-header is 'Beginsaldo's toevoegen voor alle actieve medewerkers'. The form includes the following fields:

- Jaar ***: 2018
- Werknemer**: Alle actieve werknemers van afdeling: alle
- Omschrijving ***: Beginsaldo 2018
- Saldo Uren**: 0 uur, Berekend uit het wettelijk vakantiesaldo van iedere werknemer, Berekend uit het bovenwettelijk vakantiesaldo van iedere werknemer
- Project**: 180001 - Verlof 2018 (verlof)

Buttons: OK, Cancel

U kunt nu controleren of ChainWise het vakantiesaldo automatisch heeft gegenereerd op de volgende manier: Ga naar Tabblad 'Beheer/ Verlofsaldo'. Typ het jaartal 2018 in en klik op zoeken.

ChainWise interface showing the search results for 'Verlofsaldo'. The search criteria are 'Gezocht naar Verlofsaldo's met Jaar 2018 en Werknemer Actief'. The number of results is 68. The table below shows the found vacation balances:

Jaar	Werknemer	Omschrijving	Project	Projectsoort	Saldo Uren
2018	Ad de Wit	Beginsaldo 2018	180001 - Verlof 2018	verlof	0,00 uur
2018	Alfred Loermeester	Beginsaldo 2018	180001 - Verlof 2018	verlof	0,00 uur
2018	Angelaque Derkman	Beginsaldo 2018	180001 - Verlof 2018	verlof	0,00 uur
2018	Arjan van Assen	Beginsaldo 2018	180001 - Verlof 2018	verlof	0,00 uur
2018	Arjan van Til	Beginsaldo 2018	180001 - Verlof 2018	verlof	0,00 uur
2018	Bakker Pieter	Beginsaldo 2018	180001 - Verlof 2018	verlof	0,00 uur

2.7 Invoer ADV/ATV per werknemer/extra verlofuren/tekort of over van vorig jaar

U heeft met de stappen uit de twee voorgaande paragrafen alleen de standaard vakantiesaldo's voor het nieuwe jaar toegevoegd. Stel u heeft werknemers in dienst die parttime werken dan zal voor hen het ADV/ATV saldo voor het nieuwe jaar individueel moeten worden bepaald. U doet het volgende:



Ga naar 'Beheer/Verlofsaldo' en kies 'Verlofsaldo toevoegen'. Vul het jaartal in en de naam van de werknemer. De omschrijving is in dit geval ADV/ATV 2018.

Stel: Debby Voorthuizen werkt 36 uur per week, heeft een dag per 2 weken vrij, dan heeft zij recht op 4 uur x 52 weken = 208 uren. Kies project ADV/ATV 2018 en klik vervolgens op 'OK'.

Verlofsaldo

Jaar * 2018

Werknemer * Debby Voorthuizen

Omschrijving * ADV/ATV 2018

Saldo Uren * 208 uur

Project 180002 - ADV/ATV 2018 (verlof)

OK Cancel

Beginsaldo's toevoegen voor alle actieve medewerkers >

Op dezelfde manier kunt u een werknemer ook extra verlof voor het nieuwe jaar toekennen. Eventuele uren 'tekort of over' van het vorige jaar (in dit geval 2015) kunt u hier ook invoeren. Eventuele controle doet u als volgt: Ga naar 'Beheer/Verlofsaldo' en vul jaartal in en kies een werknemer.

Verlofsaldo

Gezocht naar Verlofsaldo's met Jaar 2018 en Werknemer Debby Voorthuizen en Werknemer Actief

Aantal Verlofsaldo's gevonden 4

Verlofsaldo toevoegen >

Gevonden Verlofsaldo's

Jaar	Werknemer	Omschrijving	Project	Projectsoort	Saldo Uren
2018	Debby Voorthuizen	Beginsaldo 2018	180001 - Verlof 2018	verlof	192,00 uur
2018	Debby Voorthuizen	ADV/ATV 2018	180002 - ADV/ATV 2018	verlof	208,00 uur
2018	Debby Voorthuizen	Extra uren ChainWise	180001 - Verlof 2018	verlof	32,00 uur
2018	Debby Voorthuizen	Over van 2017	180001 - Verlof 2018	verlof	16,50 uur



2.8 Project bijzonder verlof: tandarts/dokter/ziekenhuis

Voor het aanmaken van deze projecten (als u deze wenst aan te maken) doorloopt u dezelfde stappen als die van paragraaf 2.7.

2.9 Tarieven aanpassen t.b.v. een nieuw jaar

Veel organisaties passen de tarieven per 1 januari van een nieuw jaar aan. Vaak wordt dan de vraag gesteld: Kunnen we de bestaande werkcodes aanpassen of dienen we hiervoor nieuwe werkcodes aan te maken?

Ten eerste is het van belang te weten welke tarievenstructuur ChainWise kent:

Bij een urenboeking wordt als volgt naar een tarief gezocht:

1. projecttarief voor werkcode en specifieke werknemer
2. projecttarief voor werkcode en overige werknemers
3. klanttarief voor werkcode en specifieke werknemer
4. klanttarief voor werkcode en overige werknemers
5. standaard uurtarief voor werkcode en specifieke werknemer
6. default uurtarief van de werkcode

De laatste van deze lijst (default uurtarief van de werkcode) wordt veelal aangepast per 1-1 van een nieuw kalenderjaar.

Een voorbeeld:

Een organisatie werkt met twee tarieven voor klantprojecten:

- junior advies (€ 100,- per uur)
- senior advies (€ 120,- per uur)

Per 1 januari wil deze organisatie hier respectievelijk € 110,- en € 130,- van gaan maken.

LET OP! U dient op 1 januari deze aanpassingen door te voeren (of eerstvolgende mogelijkheid). Uw medewerkers dienen de facturable uren van het jaar ervoor ingevoerd te hebben als u deze aanpassingen doorvoert.

Dit kan door bij de werkcodes onder 'Beheer-Werkcodes' de bedragen aan te passen. Wat er dan gebeurt is dat de urenboekingen die al geregistreerd zijn tegen de oude bedragen in het systeem blijven staan en alle nieuwe urenboekingen op deze werkcodes tegen de nieuwe bedragen geregistreerd worden. Dit vergt dus discipline binnen de organisatie in het moment van registreren en factureren.



LET OP! Bij het aanpassen van het uurtarief van een werkcode zal dit niet automatisch doorwerken in de gehanteerde uurtarieven van de posten in de offertetypes die al bestaan. Als u gebruik maakt van offertetypes dient u na het aanpassen van de werkcodes ook de uurtarieven die hier gehanteerd worden aan te passen.

Een andere mogelijkheid om nieuwe werkcodes aan te maken is bijv. een jaartal in de naam opnemen: Junior Advies 2018. Het voordeel is dat op de oude werkcode kan worden doorgeboekt indien de prijsafspraken van toepassing blijft, het nadeel is dat er meer werkcodes bij komen en deze verwerkt moeten worden in projecten met budgetten. Als hiervoor wordt gekozen is het raadzaam dit samen met de helpdesk van ChainWise te doorlopen.

Alle projecten waar specifieke projecttarieven zijn gedefinieerd blijven ook bij aanpassingen van de werkcode tarieven ongewijzigd. Hetzelfde geldt voor klanttarieven.



Wij zijn u graag van dienst



Contactgegevens

Telefonisch contact

Wij zijn op ma t/m vr van 8.30 tot 17.00 uur telefonisch te bereiken via:
074 24 90 430

Stuur ons een bericht

U kunt ons eenvoudig een bericht sturen.
U ontvangt zo spoedig mogelijk een reactie van ons.
info@chainwise.nl

Bezoek ChainWise

Demmersweg 40
7556 BN Hengelo

U bent van harte welkom.