

gravita

Hoofdkade 95, 9503 HD Stadskanaal  
Tel. & fax: 0599-614815  
E-mail: [info@gravita.nl](mailto:info@gravita.nl) / [www.gravita.nl](http://www.gravita.nl)  
Inschrijfnummer KvK: 02083322  
Postbank 4491228  
Fiscaalnummer 1345.68.266.B01

---

# Psut-Info

**Handleiding PSU Tijdschrijven Informatie V2.0**

**29 augustus 2005**

## INHOUD

Voorwoord .....	2
1.1 Start van PSUTINFO .....	3
1.2 Selecties en informatie .....	4
1.3 Informatie naar bestand of printer.....	8
1.4 Informatie op werksoort .....	10
1.5 Informatie op opdrachtgever/dossier .....	12

### Voorwoord

PSU Tijdschrijven Informatie is het centrale informatieprogramma van PSU Tijdschrijven Server. Het geeft de mogelijkheid om, afhankelijk van de verkregen rechten, een groep personen te selecteren en informatie over de tijdsbesteding van de geselecteerde groep te krijgen.

Voor PSU Tijdschrijven Informatie is een afzonderlijke handleiding gemaakt omdat de eerste versie, versie 2.0 alleen de noodzakelijke informatieschermen bevat. Wij hopen dat gebruikers actief zullen deelnemen in het aankleden van het informatieprogramma. Het ligt dus voor de hand dat in ieder geval de eerstkomende periode veel informatieschermen zullen worden toegevoegd.

Het versie nummer is op versie 2.0 gesteld om versienummers zoveel mogelijk gelijk te houden in verband met koppeling met PSU Tijdschrijven V2 (PSUT) en PSU Tijdschrijven Server V2 (PSUTS). Hierdoor is de bestandsversie voor alle producten gelijk.

De handleiding is alleen van toepassing voor de beheerder en hoofdgebruikers van het PSU Tijdschrijven Server V2.0 systeem.

Het programma is alleen te starten door het managerscherm van PSUTS, maar draait daarna wel onafhankelijk van andere programma's. De manager kan zonder meer worden afgesloten.

---

### 1.1 Start van PSUTINFO

Het programma start altijd via het menu van het managementscherm van PSU Tijdschrijven Server. Het programma is daarna volledig onafhankelijk. De manager kan desgewenst worden afgesloten. Het programma zal steeds de laatste selectie bewaren. Als er nog niet eerder een selectie is gemaakt start het programma met het selectiescherm (zie 1.2) voor een eerste selectie. In andere gevallen start het programma met het hoofdscherm.

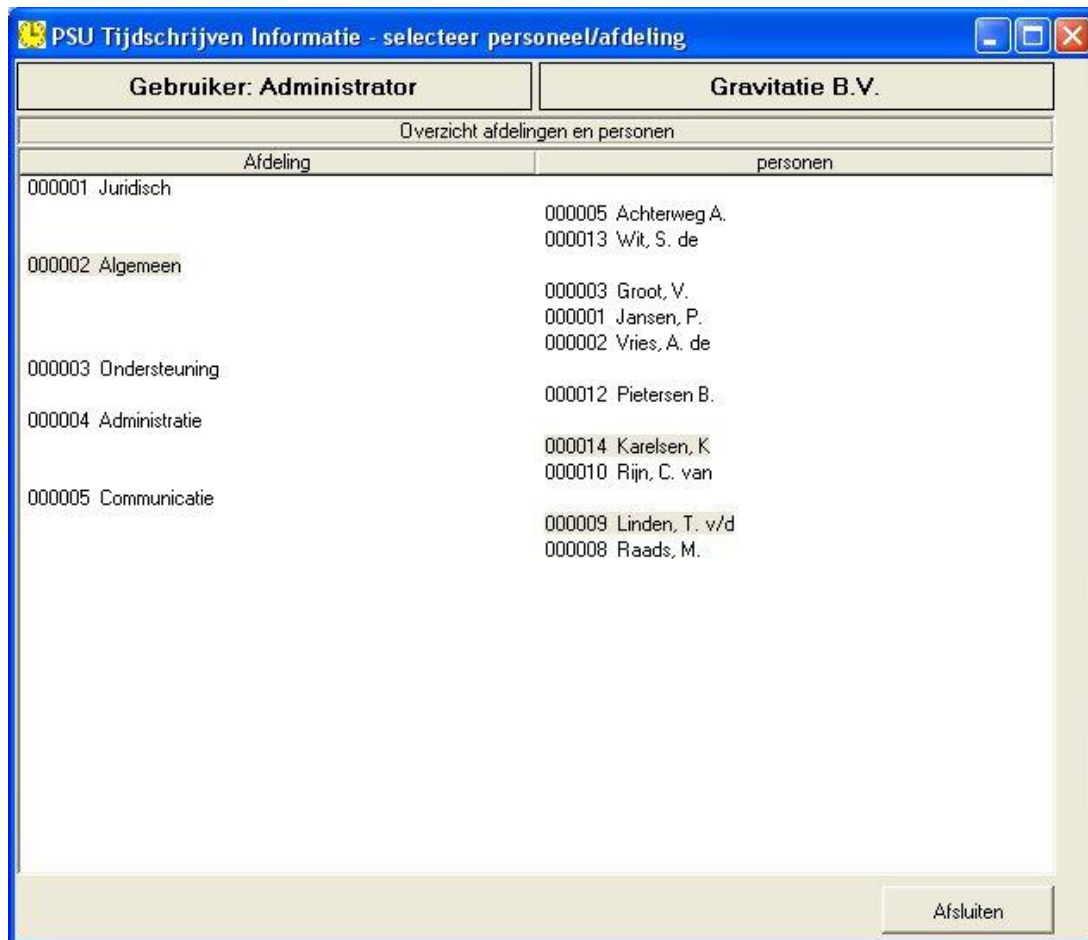
Gebruiker: Administrator		Gravitatie B.V.	
Personeel selectie Geselecteerde personeelsleden: <b>12</b> <input type="button" value="Afdruk selectie"/> <input type="button" value="Nieuwe selectie"/>		Datum selectie Van datum ddmjijij: <input type="text" value="01012006"/> Tot en met datum ddmjijij: <input type="text" value="31122006"/>	
Overige gegevens Uurlonen op persoon en datum: <input type="button" value="Uurlonen"/>			
Informatie naar project Mutaties per werksoort Mutaties per werksoort financieel Totalen werksoorten Totalen werksoorten financieel <input type="button" value="Geef informatie"/>			
Informatie naar opdrachtgever/dossier Mutaties per dossier Mutaties per dossier financieel Opdrachtgever-dossier verdicht op werksoort Totalen dossiers Totalen dossiers financieel <input type="button" value="Geef informatie"/>			
<input type="button" value="Afsluiten"/>			

Via het scherm kan (linksboven) een nieuwe selectie worden gemaakt (zie 1.2) en de selectie kan worden afgedrukt (zie 1.2). Rechtsboven kan worden aangegeven tussen welke data de mutaties dienen te worden opgenomen. De overige gegevens bestaan op dit moment uit uurlonen per persoon op datum, waarmee de financiële informatieschermen zullen worden gevuld (zie 1.2).

Door in een van de kaders voor 'Informatie naar werksoort' of 'Informatie naar opdrachtgever/dossier' één van de informatiesoorten te kiezen, kan met de 'Geef informatie' knop het informatiescherm worden gestart (zie 1.4 en 1.5).

Na de gewenste keuze zal het programma een database vullen met de gekozen informatie. Door deze werkwijze kan er door het opvragen van de informatie voor de gebruiker geen snelheidsverlies optreden.

## 1.2 Selecties en informatie

**Selectie van personen**

Met het hier afgebeelde venster kunnen personeelsleden worden geselecteerd. Het scherm zal alleen die afdelingen en personen weergeven waar de betreffende gebruiker rechten voor heeft ontvangen (zie handleiding PSU Tijdschrijven Server, Hoofdstuk 2, sectie 2.3.2).

Door de shift toets vast te houden tijdens het klikken kan een reeks afdelingen of personen worden geselecteerd, met de 'ctrl' toets vastgehouden één of meerdere afdelingen of personen. Door te klikken op de kolomtitel afdelingen of personen zullen alle selecties in die kolom worden verwijderd.

Het selecteren van een afdeling staat gelijk aan het selecteren van alle personen van die afdeling.

De afsluiten knop zal de selectie opslaan en het venster afsluiten. In het hoofdvenster (zie 1.1) zal het aantal geselecteerde personen worden weergegeven.

**Afdrukken van de selectie personen**

De afdruk van geselecteerde personen zal die afdelingen en personen printen die in het selectiescherm (zie 1.2) zijn geselecteerd. De afbeelding hieronder geeft een indruk hoe de lijst er uit zal zien.

25-05-2005 PSU Tijdschrijven Informatie - selectie personeel	
<b>Gebruiker: Administrator</b>	<b>Gravitatie B.V.</b>
Overzicht geselecteerde afdelingen en personen	
Afdeling	personen
000002 Algemeen	000003 Groot, V. 000001 Jansen, P. 000002 Vries, A. de
000004 Administratie	000014 Karelzen, K
000005 Communicatie	000009 Linden, T. v/d

### Informatie uurlonen

Met de knop 'Uurlonen' verschijnt het scherm voor het ingeven van uurlonen per persoon op datum. Bij het opvragen van de financiële informatieschermen zal op mutatiedatum het juiste uurloon worden berekend.

Persoon: 000013 Wit, S. de

Toevoegen/wijzigen

Datum ddmjijij: 01082005

Uurloon kostprijs: 44,20

Uurloon verkoop: 78,00

Opslaan

Aanwijs/verwijderen

Datum	uurloon kostprijs	uurloon verkoop
01012003	35,20	62,00
01012004	36,30	64,00
01082004	38,10	69,50
01012005	41,60	78,00
01082005	44,20	78,00

Verwijderen

Selecteer

Opslagpercentages

Afsluiten

In het bovenste menu kan worden gekozen voor een persoon. De ingegeven uurlonen zullen worden weergegeven in het 'Aanwijs/verwijderen' kader. Door één van de uurloondata te dubbelklikken zal de betreffende regel in het toevoegen/wijzigen scherm worden ingevuld. De regel kan worden gewijzigd. Als in het toevoegen/wijzigen scherm een regel met een bestaande datum wordt ingevoegd, zal de betreffende regel worden overschreven.

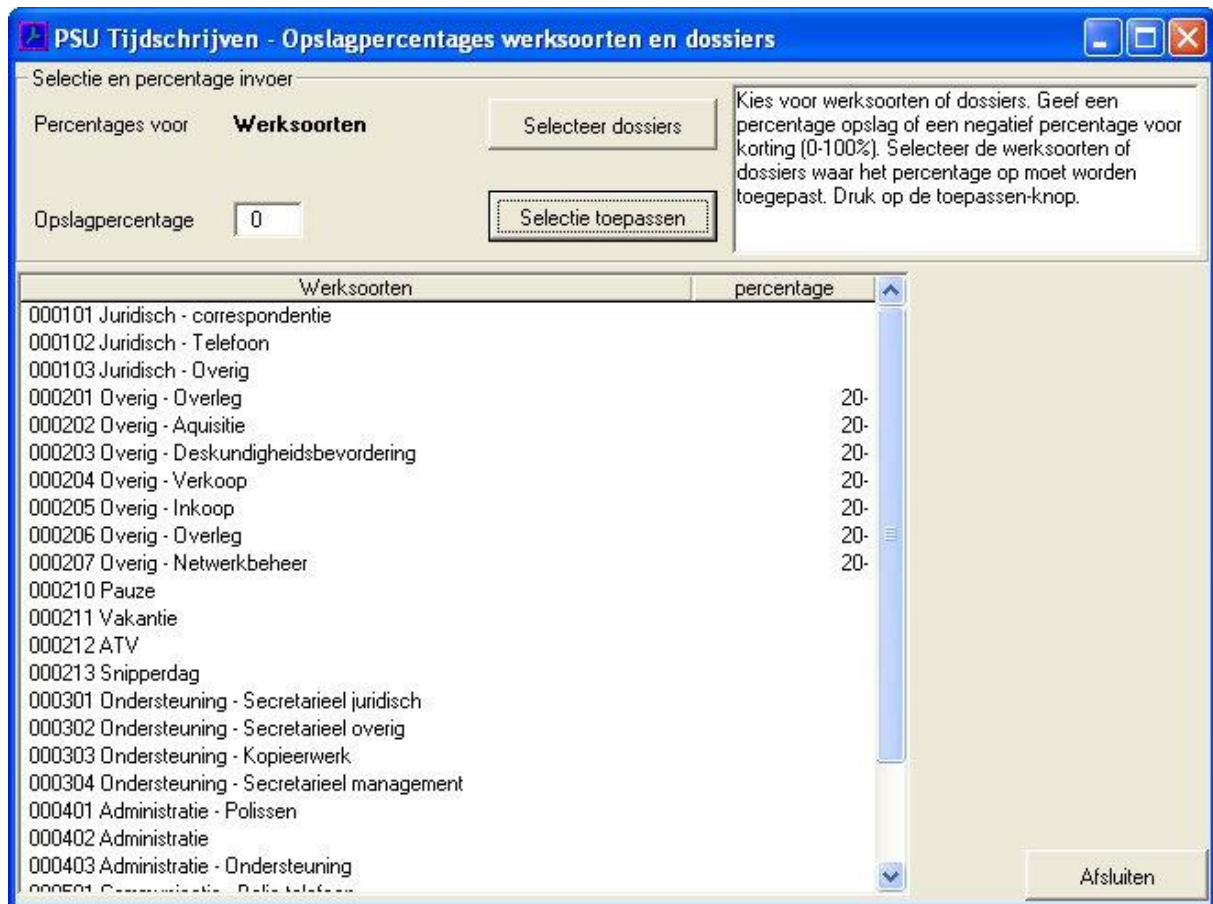
Alle wijzigingen of toevoegingen worden pas van kracht na een klik op de 'Opslaan' knop.

Door op een datum in het 'Aanwijs' kader te klikken zal de regel worden geselecteerd. Een regel kan na selectie worden verwijderd door op de 'Verwijderen' knop te klikken.

De 'Selecteer' knop zal de regel invullen in het toevoegen/wijzigen scherm en heeft dus dezelfde functie als dubbelklikken op een regel.

De knop 'Opslagpercentages' geeft de mogelijkheid om per werksoort of dossier een opslag of korting op te geven op het hier ingegeven uurloon (zie volgende pagina).

De afsluiten knop zal het venster sluiten.



De knop 'Selecteer dossiers' zal de modus voor het ingeven van percentages omzetten naar dossiers. Het opschrift van de knop zal dan aangeven 'Selecteer werksoorten', waarmee dan weer kan worden overgegaan tot het ingeven van percentages op werksoorten.

Met de 'shift' en 'control' toetsen is het mogelijk om een reeks of enkele werksoorten of dossiers te selecteren. In het veld 'Opslagpercentage' is een percentage in te geven die aan de werksoorten dienen te worden toegevoegd. Een positief percentage is een opslag, een negatief percentage is een korting op het uurloon per persoon. Een ingegeven percentage kan van een werksoort of dossier worden verwijderd door het te selecteren en het percentage '0' (nul) in te geven.

De knop 'Selectie toepassen' zal het percentage invoeren bij de geselecteerde werksoorten of dossiers.

Pas op: de percentages hebben een cumulatief karakter. Een mutatie die een korting kent op het dossier én op de werksoort, zal de korting dus voor zowel werksoort als dossier berekenen.

Bijvoorbeeld:

Werksoort	000201	Overig – Overleg	kent een korting van 20% (-20);
Dossier	20050101	P. Blad	kent een korting van 20% (-20);

Een mutatie met werksoort 201 en dossier 20050101 het uurloon met 40 % reduceren.

### 1.3 Informatie naar bestand of printer

#### Informatie naar bestand

Op alle informatieschermen prijkt een 'Naar bestand' knop. Deze knop zal de informatie op het beeldscherm in een bestand naar keuze schrijven. Het weggeschreven bestand zal een tekstbestand zijn met scheidingstekens, scheidingsteken ';', met kolomtitels. De bestanden zijn in een grote hoeveelheid tekstverwerkers, spreadsheets en databaseprogramma's te importeren.

Het bestand ziet er als volgt uit:

```
BestandData;NrWerksoort;NmWerksoort;TotaalUren;TotaalMin;PercTotaal;
Totaallijst werksoorten;;;;;
Periode van 01-01-2005 t/m 31-12-2005;;;;;
Aantal personeel: 12;;;;;
;;Juridisch;;;
;000101;Juridisch - correspondentie; 7;; 16,67;
;000102;Juridisch - Telefoon; 6; 45; 16,07;
;000103;Juridisch - Overig; 20;; 47,62;
;;Overig;;;
;000210;Pauze; 1;; 2,38;
;;Ondersteuning;;;
;000302;Ondersteuning - Secretarieel overig; 1;; 2,38;
;000303;Ondersteuning - Kopieerwerk; 1; 30; 3,57;
;;Administratie;;;
;000403;Administratie - Ondersteuning; 2; 15; 5,36;
;;Communicatie;;;
;;Management;;;
;000602;Management overleg; 2; 30; 5,95;
;;;;;
;;;;;
;;Totaal telling; 42;;
;;Totaal volgens systeem; 42;;
```

Geïmporteerd in bijvoorbeeld MS Excel zal het er als volgt uitzien:

	A	B	C	D	E	F
1	BestandData	NrWerksoort	NmWerksoort	TotaalUren	TotaalMin	PercTotaal
2	Totaallijst werksoorten					
3	Periode van 01-01-2005 t/m 31-12-2005					
4	Aantal personeel: 12					
5			Juridisch			
6		000101	Juridisch - correspondentie	7		16,67
7		000102	Juridisch - Telefoon	6	45	16,07
8		000103	Juridisch - Overig	20		47,62
9			Overig			
10		000210	Pauze	1		2,38
11			Ondersteuning			
12		000302	Ondersteuning - Secretarieel overig	1		2,38
13		000303	Ondersteuning - Kopieerwerk	1	30	3,57
14			Administratie			
15		000403	Administratie - Ondersteuning	2	15	5,36
16			Communicatie			
17			Management			
18		000602	Management overleg	2	30	5,95
19						
20						
21			Totaal telling	42		
22			Totaal volgens systeem	42		
23						

*Informatie naar printer*

In de module PSU Tijdschrijven Informatie worden alle afdrucken gemaakt als schermafdruck. De schermen zullen voor de afdruck worden aangepast om zo de printerkosten te drukken. De grijze balk met kolomtitels boven de schermtabellen zullen worden omgezet in een witte regel, de overgang tussen kolomtitels en informatie met een streep.

Het scherm:

nummer	omschrijving werksoort	uren	minuten	%
101	Juridisch Juridisch - correspondentie	7	0	16,67
102	Juridisch - Telefoon	6	45	16,07

zal worden afgedrukt als:

nummer	omschrijving werksoort	uren	minuten	%
101	Juridisch Juridisch - correspondentie	7	0	16,67
102	Juridisch - Telefoon	6	45	16,07



PSU Tijdschrijven Informatie - totaalijst werksoorten financieel

Gebruiker: Administrator      Gravitatie B.V.

Selecties

Geselecteerde personen 12      Periode van 01-01-2005 t/m 31-12-2005

nummer	omschrijving werksoort	uren	minuten	kostprijs €	verkoopprijs €
101	Juridisch	7	0	194,60	364,00
102	Juridisch - correspondentie	6	45	185,34	346,67
103	Juridisch - Overig	20	0	556,00	1040,00
210	Overig	1	0	27,80	52,00
302	Pauze	1	0	27,80	52,00
303	Ondersteuning	1	30	41,70	78,00
403	Ondersteuning - Secretariaal overig	2	15	0,00	0,00
602	Ondersteuning - Kopieerwerk	2	30	69,50	130,00
	Administratie				
	Administratie - Ondersteuning				
	Communicatie				
	Management				
	Management overleg				
				1102,74	2062,67

Naar bestand      Afdrukken      Afsluiten

Het scherm "Totaallijst werksoorten financieel" zal alle werksoorten, waar binnen de geselecteerde groep personen en binnen de gestelde data op is geboekt, weergeven. In dit geval zullen bedragen worden weergegeven, berekend vanuit het uurloonbestand op persoon/datum.

PSU Tijdschrijven Informatie - mutaties per werksoort financieel

Gebruiker: Administrator      Gravitatie B.V.

Selecties

Geselecteerde personen 12      Periode van 01-01-2005 t/m 31-12-2005

000102 Juridisch - Telefoon

Datum	uren/min	uurl.kost	uurl.verk	kostprijs €	verkoopprijs €	Nummer en naam persoon	omsch
03-01-2005	0/ 30	41,60	78,00	20,80	39,00	000013 Wit, S. de	
03-01-2005	0/ 30	14,00	26,00	7,00	13,00	000017 Dijk, P. de	
03-01-2005	0/ 45	41,60	78,00	31,20	58,50	000013 Wit, S. de	
03-01-2005	0/ 45	14,00	26,00	10,50	19,50	000017 Dijk, P. de	
03-01-2005	0/ 15	41,60	78,00	10,40	19,50	000013 Wit, S. de	
03-01-2005	0/ 15	14,00	26,00	3,50	6,50	000017 Dijk, P. de	
03-01-2005	0/ 30	41,60	78,00	20,80	39,00	000013 Wit, S. de	
03-01-2005	0/ 30	14,00	26,00	7,00	13,00	000017 Dijk, P. de	
03-01-2005	0/ 30	41,60	78,00	20,80	39,00	000013 Wit, S. de	Verz. t
03-01-2005	0/ 30	14,00	26,00	7,00	13,00	000017 Dijk, P. de	Verz. t
04-01-2005	0/ 30	41,60	78,00	20,80	39,00	000013 Wit, S. de	
04-01-2005	0/ 30	14,00	26,00	7,00	13,00	000017 Dijk, P. de	
05-01-2005	0/ 20	41,60	78,00	13,87	26,00	000013 Wit, S. de	afspra
05-01-2005	0/ 20	14,00	26,00	4,67	8,67	000017 Dijk, P. de	afspra
24-05-2005	0/ 5	0,00	0,00	0,00	0,00	000002 Vries, A. de	Overle
				185,34	346,67		

Naar bestand      Afdrukken      Afsluiten

Het scherm mutaties per werksoort zal alle mutaties per werksoort, waar binnen de geselecteerde groep personen en binnen de gestelde data op is geboekt, weergeven. In dit geval zullen bedragen worden weergegeven, berekend vanuit het uurloonbestand op persoon/datum.

## 1.5 Informatie op opdrachtgever/dossier

nummer	Naam project	uren	minuten	%
	Geen dossier	4	5	20,33
200315159	A.H. Prins	8	30	42,32
200510001	A. de Groot	0	30	2,49
200510003	P. Blad	1	30	7,47
200510004	V. Bonk	0	45	3,73
200510005	D.G. van Houten	0	30	2,49
200510007	A. Schot	2	30	12,45
200510009	B.L.G. Klok	1	45	8,71
Totaal telling		20	5	
Totaal volgens systeem		20	5	

Het scherm totalen dossiers zal alle dossiers, waar binnen de geselecteerde groep personen en binnen de gestelde data op is geboekt, weergeven.

Datum	dag	uren	minuten	Nummer en naam persoon	omschrijving
04-01-2005	Di	8	30	000013 Vvit, S. de	Rechtbank Roermond
04-01-2005	Di	8	30	000017 Dijk, P. de	Rechtbank Roermond
Totaal		42	0	= 40,47 %	

Het scherm mutaties per dossier zal alle mutaties per dossier, waar binnen de geselecteerde groep personen en binnen de gestelde data op is geboekt, weergeven.

PSU Tijdschrijven Informatie - totaalijst dossiers financieel

Gebruiker: Administrator      Gravitatie B.V.

Selecties

Geselecteerde personen 12 info      Periode van 01-01-2005 t/m 31-12-2005

nummer	Naam dossier	uren	minuten	kostprijs €	verkoopprijs €
	Geen dossier	8	20	166,80	312,00
200315159	A.H. Prins	17	0	472,60	884,00
200510001	A. de Groot	1	0	27,80	52,00
200510004	V. Bonk	1	30	41,70	78,00
200510005	D.G. van Houten	1	0	27,80	52,00
200510007	A. Schot	5	0	139,00	260,00
200510009	B.L.G. Klok	3	30	97,30	182,00
200510016	A. v.d. Berg	1	40	46,34	86,67
Afgesloten	Afgesloten dossiers	3	0	83,40	156,00
				1102,74	2062,67

Naar bestand      Afdrukken       kostprijs afdrukken      Afsluiten

Het scherm totalen dossiers financieel zal alle dossiers, waar binnen de geselecteerde groep personen en binnen de gestelde data op is geboekt, weergeven. In dit geval zullen bedragen worden weergegeven, berekend vanuit het uurloonbestand op persoon/datum. Met de 'kostprijs afdrukken' checkbox kan op de afdruk het afdrukken van de kostprijs worden aan- of uitgezet.

PSU Tijdschrijven Informatie - mutaties per dossier financieel

Gebruiker: Administrator      Gravitatie B.V.

Selecties

Geselecteerde personen 12 info      Periode van 01-01-2005 t/m 31-12-2005

200315159 A.H. Prins  
 200315159 A.H. Prins  
 Mr. G. Hildebrand c.s. advocaten, Mr. S. van Laar Procureur

Datum	uren/min	uurl.kost	uurl.verk	kostprijs €	verkoopprijs €	Nummer en naam persoon	omschrijving
04-01-2005	8/ 30	41,60	78,00	353,60	663,00	000013 Wit, S. de	Rechtbank Roermond
04-01-2005	8/ 30	14,00	26,00	119,00	221,00	000017 Dijk, P. de	Rechtbank Roermond
				472,60	884,00		

Naar bestand      Afdrukken       kostprijs afdrukken      Afsluiten

Het scherm mutaties per dossier zal alle mutaties per dossier, waar binnen de geselecteerde groep personen en binnen de gestelde data op is geboekt, weergeven. In dit geval zullen bedragen worden weergegeven, berekend vanuit het uurloonbestand op persoon/datum. Met de 'kostprijs afdrukken' checkbox kan op de afdruk het afdrukken van de kostprijs worden aan- of uitgezet.

PSU Tijdschrijven Informatie - totaallijst opdrachtgevers

Gebruiker: Administrator      Gravitatie B.V.

Selecties

Geselecteerde personen 12      Periode van 01-01-2004 t/m 31-12-2006

nummer	Naam opdrachtgever	uren	minuten	%
00001	vd Maat cs	13	30	4,01
00002	Mr. G. Hildebrand c.s. advocaten, Mr. S. van Laar	19	0	5,64
00009	Krol, Derichs advies en administratie	7	0	2,08
00012	Recreatieadviseurs Krol	3	30	1,04
00000	Geen opdrachtgever	293	16	87,10
Totaal telling		336	16	
Totaal volgens systeem		336	16	

Naar bestand      Afdrukken      Afsluiten

Het scherm totalen opdrachtgevers zal alle opdrachtgevers, waar binnen de geselecteerde groep personen en binnen de gestelde data op is geboekt, weergeven.

PSU Tijdschrijven Informatie - totaallijst opdrachtgevers financieel

Gebruiker: Administrator      Gravitatie B.V.

Selecties

Geselecteerde personen 12      Periode van 01-01-2004 t/m 31-12-2006

nummer	Naam opdrachtgever	uren	minuten	kostprijs €	verkoopprijs €
00001	vd Maat cs	13	30	358,84	614,77
00002	Mr. G. Hildebrand c.s. advocaten, Mr. S. van Laar	19	0	524,22	978,51
00009	Krol, Derichs advies en administratie	7	0	27,80	52,00
00012	Recreatieadviseurs Krol	3	30	0,00	0,00
00000	Geen opdrachtgever	293	16	906,93	1537,30
				1817,79	3182,58

Naar bestand      Afdrukken       kostprijs afdrukken      Afsluiten

Het scherm totalen opdrachtgevers financieel zal alle opdrachtgevers, waar binnen de geselecteerde groep personen en binnen de gestelde data op is geboekt, weergeven. In dit geval zullen bedragen worden weergegeven, berekend vanuit het uurloonbestand op persoon/datum. Met de 'kostprijs afdrukken' checkbox kan op de afdruk het afdrukken van de kostprijs worden aan- of uitgezet.

PSU Tijdschrijven Informatie - Opdrachtgevers/dossiers verdicht naar werksoort

Gebruiker: Administrator      Gravitatie B.V.

Selecties

Geselecteerde personen 12      Periode van 01-01-2004 t/m 31-12-2006

		uren	min.	kostprijs	verk.prijs
00001	vd Maat cs				
-----					
200410005	Harmsen				
-----					
000101	Juridisch - correspondentie	4	0	103,20	189,00
000301	Ondersteuning - Secretarieel juridisch	1	30	45,00	57,00
-----					
*Totaal 200410005	Harmsen	5	30	148,20	246,00
-----					
200410009	S. Gries				
-----					
000101	Juridisch - correspondentie	4	30	116,11	212,63
000102	Juridisch - Telefoon	2	30	64,53	118,14
000301	Ondersteuning - Secretarieel juridisch	1	0	30,00	38,00
-----					
*Totaal 200410009	S. Gries	8	0	210,64	368,77
-----					
** Totaal 00001	vd Maat cs	13	30	358,84	614,77
=====					
00002	Mr. G. Hildebrand c.s. advocaten, Mr. S. van Laar Procureur				
-----					
200315159	A.H. Prins				

Afdrukken     Kostprijs afdrukken     Verkoopprijs afdrukken    Afsluiten

Het scherm opdrachtgevers/dossiers verdicht naar werksoort zal een gedetailleerde lijst weergeven van alle mutaties binnen de opgegeven periode, van de geselecteerde personen. Het zal georiënteerd zijn naar opdrachtgever, en per dossier een lijst geven van een telling van de mutaties per werksoort. Elke opdrachtgever zal worden afgesloten met een totaal van de opdrachtgever en elk dossier met een dossiertotaal. De lijst zal worden afgesloten met een totaal van alle opdrachtgevers. Met de 'Kostprijs afdrukken' en 'Verkoopprijs afdrukken' checkboxes kan eventueel worden gekozen voor een lijst met alleen tijden.

Dit scherm is toegevoegd als een voorbeeld van een maatwerkuitvoering.