

1.	In bulk aanpassen van werkbonnen	1
1.1.	Binnen de Parallels serveromgeving	1
1.2.	Binnen het webportaal	3

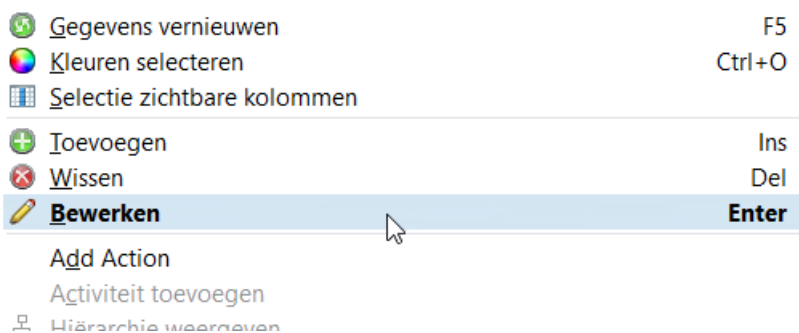
1. In bulk aanpassen van werkbonden

We kunnen een aantal werkbonden selecteren in een overzicht, op deze verzameling kan éénzelfde actie worden uitgevoerd op voorwaarde dat deze allen momenteel zich in dezelfde status bevinden en ook van hetzelfde type zijn.

Je kan deze selectie van werkbonden bekomen door aansluitende werkbonden in een overzicht te selecteren dmv de SHIFT knop in te houden op het toetsenbord en te selecteren met de start en eind werkbond te selecteren van de verzameling. Je kan ook een aantal losstaande werkbonden selecteren dmv de CTRL knop in te houden en de verschillende werkbonden te gaan selecteren.

1.1. Binnen de Parallels serveromgeving

Eens we de selectie voor de verzameling van werkbonden hebben gemaakt kunnen we met de muis rechts klikken op de selectie en zo kiezen voor 'Bewerken' indien we waarden wensen aan te passen of 'Add Action' indien we de status wensen aan te passen:



Indien we kiezen voor 'Bewerken' dan krijgen we een pop-up waar we een aantal tabbladen bovenaan kunnen selecteren om de gewenste velden te vinden (1).

A screenshot of the 'Bewerken Werkbonnen [2 Records]' pop-up window. At the top, there are three tabs: 'Algemeen', 'Details', and 'Typedetails'. A red arrow labeled '1' points to the 'Details' tab. The 'Details' tab is active, showing various fields for editing work bonds. A red arrow labeled '2' points to the 'Gerelateerd aan' section, which includes radio buttons for 'Geen', 'Project...', 'Melding', and 'Werkbon'. Below this, there are fields for 'Project/melding/werkbon', 'Vervaldatum en -uur', 'Kostenplaats', 'Prioriteit', 'Toewijzing', 'Werkploeg en planner', and 'Aanduidingen'. The 'Location' field is highlighted with a red arrow. At the bottom, there are buttons for 'OK', 'Annuleren', and 'Toepassen'.

Voor de algemene velden dienen we eerst op het pijltje voor het veld te klikken (2) om dit veld bewerkbaar te maken en vervolgens kunnen we een nieuwe waarde selecteren die we aan onze selectie van werkbonden willen aanpassen.

Indien we kiezen voor 'Add Action' dan kunnen we ook nog enkele gegevens gaan aanpassen zoals te zien in het volgende scherm:

Werkbonactie

Actie

- Commentaar toevoegen
- Annuleren
- 4b. WB terug naar voorbereiding
- 4a. WB uitgevoerd

Resultierende status

Toekennen/Inplannen/In uitvoering

Datum: 22/03/2023 Uur: 16:26 ☐ Front Office

Toewijzing

➤ Toegewezen aan ➤ Leverancier

➤ Werkploeg en planner

Werkploeg Planner

Actiecommentaar

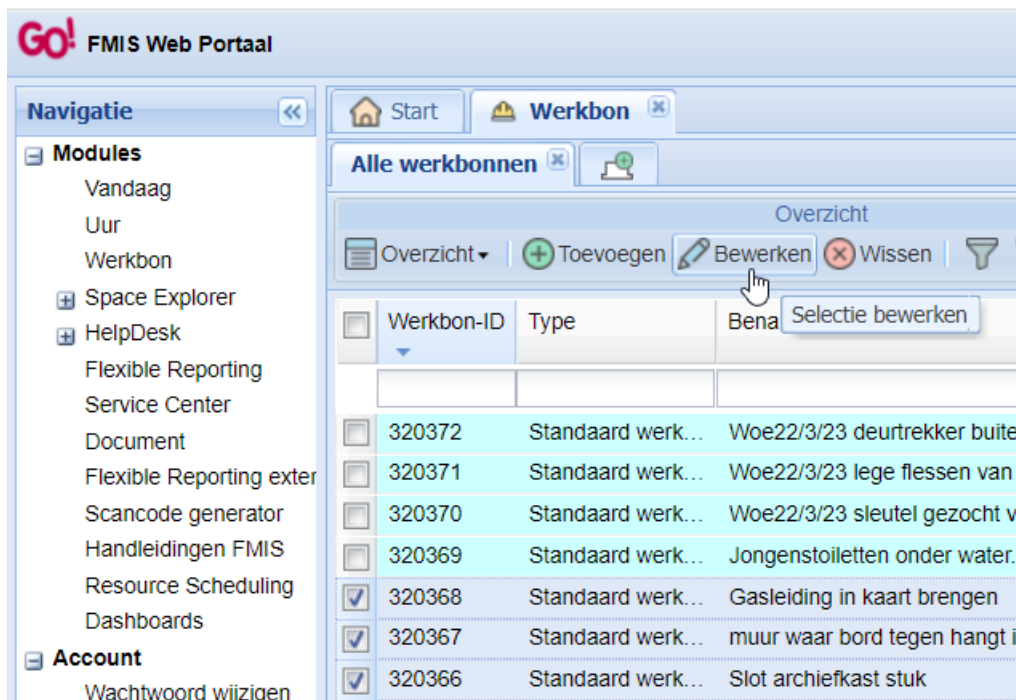
Opslaan Opslaan en sluiten Annuleren

De velden die hier zichtbaar zijn zullen met een waarde worden gevuld indien deze gelijk is voor alle geselecteerde werkbonnen, in dit geval kunnen we deze waarde in bulk gaan aanpassen voor de uitvoer van de actie zelf, het commentaarveld zal steeds beschikbaar zijn vermits dit een veld is wat hoort bij de actie zelf, dit veld zal ook telkens worden meegenomen in (automatisch) verzonden e-mails vanuit het systeem. Zie het werkstroomschema om te kijken wanneer er automatische verzendingen zullen voorkomen.

We zien vervolgens in het overzicht het resultaat van onze bewerking.

1.2. Binnen het webportaal

Eens we de selectie voor de verzameling van werkbonden hebben gemaakt kunnen we met de muis bovenaan het overzicht gaan klikken op de knop 'Bewerken' indien we waarden wensen aan te passen of 'Add Action' indien we de status wensen aan te passen:



Dan verkrijgen we het volgende scherm waar we de gemeenschappelijke waarden van de werkbonden in kunnen gaan aanpassen:

Algemeen

Prioriteit: *
Reden: *
Vervaldatum en -uur: dd-mm-jjjj uu:mm
Categorie: *
Locatie:

Toewijzing

Beheerd door :
Werkploeg:
Werkvoorbereider:

Werkvoorbereiding

Geplande begindatum: dd-mm-jjjj uu:mm
Geplande einddatum: dd-mm-jjjj uu:mm
Standaardactiviteitstype
Extra werk
Schatting tijdsduur

Financiële sleutels

Fiscale eenheid: My Fiscal Entity
Financiële status:
Cost Center:
GL Account:
Type budget:

Resetten Actie toevoegen Opslaan en sluiten

Wanneer we wensen een waarde aan te passen dan klikken we op het grijze pijltje voor de veldbenaming zodat dit vervolgens groen zal worden (zoals het voorbeeld van de Werkploeg in de afbeelding) en dan kunnen we de waarde van het veld aanpassen. Indien dit het enige is wat we wensen in bulk aan te passen dan klikken we vervolgens op de knop 'Opslaan en sluiten'. Indien we nog een actie ook wensen uit te voeren zodat we een statusverandering veroorzaken dan kiezen we voor de knop 'Actie toevoegen' en komen we in het volgende scherm terecht voor de actie:

Actie voor Werkbonnen: 320369, 320368, 320367, 320366

Mogelijke acties:	Resulterende status	Datum
1a. WB in voorbereiding 1b. WB annuleren 1c. WB uitvoering gepland op lange 1d. WB klaar voor uitvoering 1e. WB direct uitvoeren 1g. WB direct uitvoeren EXTERN Annuleren Commentaar toevoegen	<input type="text"/>	22-03-2023 <input type="text" value="16:42"/>
Actiecommentaar: <input type="text"/>		

Actie toevoegen... Actie toevoegen en sluiten Sluiten

Hier kunnen we dan nog de actie gaan selecteren die we wensen uit te voeren, we zien vervolgens de status waarin de werkbonnen zullen staan na het uitvoeren van de actie en we kunnen nog extra commentaar toevoegen en als laatste stap klikken we op de knop 'Actie toevoegen en sluiten'. Enkel indien we meerdere acties na elkaar willen uitvoeren kiezen we hier voor 'Actie toevoegen' en pas bij de laatste actie voor 'Actie toevoegen en sluiten'.

We zien vervolgens in het overzicht het resultaat van onze bewerking.