

De automatische tijdregistratie

ATR - De automatische tijdregistratie

Automatische tijdregistratie (ATR) is een systeem waarin medewerkers zich kunnen inschrijven op opdrachten waaraan ze gaan werken. Het is in feite een moderne versie van een timer. Dit onderdeel is van fundamenteel belang voor het programma. De geregistreerde gegevens zullen worden gebruikt in de rapportage en is zichtbaar op de specifieke taak, zodat u een overzicht van de arbeidstijd van uw medewerkers ziet.

The screenshot displays the PlanManager ATR interface. On the left is a vertical navigation menu with options: COMMUNICATIE, HELP, ATR (highlighted), DOSSIER, PLANNING, RAPPORT, BEHEER, SYSTEEM, VERHUUR, and FACTURATIE. The main area shows a grid of employee work blocks. Each block contains the employee's name, profile picture, current task, and a color-coded status. A legend below the grid explains the colors: white for checked-in, light blue for not present, dark blue for active task, grey for non-productive task, red for over-time, dark red for longer task duration, and yellow for non-productive task duration.

Employee	Task	Status
Gebruiker Garage 1		Not present
FRITS GREEVE		Not present
JEANNE D ARC	Panel beating	Not present
EDDY MERCKX	Preparation	Not present
VENUS WILLIAMS	Preparation Plaatswerk TWEF429 GOLF 10489	Over-time
HILL BENNY	TEAM 2	Not present
C EASTWOOD	Stripping / re-assembly	Not present
ALBERT EINSTEIN	Stripping / re-assembly	Not present
VINCENT KOMPANY	1. Productie	Not present
Jean-Marie SMETS	Stripping / re-assembly Plaatswerk 1NNV43 SPORTAGE 10485	Over-time
SVEN HIJS	Stripping / re-assembly	Not present
IAN BONN	Administratie	Not present
BENT VAN ROOY	Stripping / re-assembly Demontage 1CBS669 SUPERB 8310	Over-time
CHARLES DE GOAL	Preparation Plaatswerk 1NVW499 FOCUS 10459	Over-time
MAGGY DE KLOK	Panel beating Plaatswerk 1PW0729 ASTRA 10487	Over-time

Legende :

- Personneelslid heeft zich ingecheckt
- Personneelslid is volgens zijn/haar werkschema klaar om te werken
- Personneelslid is volgens zijn/haar werkschema niet aanwezig
- Personneelslid is momenteel bezig met een taak
- Personneelslid is momenteel bezig met een niet-productieve taak
- Totaal getikte tijd is bijna meer dan de geschatte tijd
- Taak duurt langer dan voorzien
- Niet-productieve taak duurt langer dan voorzien

Iedere medewerker heeft zijn eigen veld op het hoofdscherm van de ATR. Als een werknemer het systeem wil gebruiken, moet hij/zij registreren op zijn/haar blok. Op het scherm dat verschijnt, ziet de werknemer de huidige taken en de taken waaraan hij/zij kan werken. Als u de planning gebruikt, zullen deze taken ook hier worden weergegeven.

Lopende Taken

Smart Repair	
Bloknr/Dossier	--- / 9490
Nummerplaat	1GKR636
Model	520D
Eigenaar	CARROSSERIE VAN...
Start	24/06/2019 10:57
Info	

Geplande Taken

Vorbewerking	Montage	Montage
Bloknr/Dossier	Bloknr/Dossier	Bloknr/Dossier
--- / 10032	--- / 10067	--- / 10067
Nummerplaat	Nummerplaat	Nummerplaat
1EZO965	1GKR638	1GKR638
Model	Model	Model
TWINGO	520D	520D
Kleur	Kleur	Kleur
	zwart	zwart
Start	Start	Start
10-04-2019 13:00	07-05-2019 13:43	07-05-2019 14:53
Tijd	Tijd	Tijd
13:00-14:02	13:43-14:08	14:53-15:18
Status	Status	Status
In Uitvoering	In Uitvoering	In Uitvoering
Voorziene einddatum	Voorziene einddatum	Voorziene einddatum
11-04 08:54	07-05 15:31	07-05 15:31
Opmerkingen	Opmerkingen	Opmerkingen

Actieve dossiers

Dossier -201808	Dossier 9490	Dossier 9513	Dossier 9604
Nummerplaat	Nummerplaat	Nummerplaat	Nummerplaat
INTERNAL	1GKR636	1CBA321	1B0V523
Merk	Merk	Merk	Merk
	BMW	VOLKSWAGEN	MITSUBISHI
Model	Model	Model	Model
	520D	PASSAT	CWB
Eigenaar	Eigenaar	Eigenaar	Eigenaar
INSYPRO	CARROSSERIE VAN...	Arval Belgium	JORIS TEEUWEN
Kleur	Kleur	Kleur	Kleur
	zwart	Rood	zwart
Verf type	Verf type	Verf type	Verf type
	dgjl		

1.1 Een taak beginnen

Taken en activiteiten worden weergegeven als blokken. Deze blokken zijn aanklikbaar en onderscheiden zich door kleur. Om een geplande taak (geel) te starten klikt u op het gewenste blok. Dat blok verdwijnt uit het deel van de geplande taken en verschijnt in de sectie lopende taken (rood).

Voor het starten van een niet-toegewezen taak klikt u het blokje aan waaraan u wilt werken (blauw). Dan zal u een overzicht van alle taken van dit dossier zien.

Nogmaals het gebruik van kleuren:

- Rood: afgewerkte taak - u kan hier niet klikken.
- Oranje: taak in uitvoering - deze taak is reeds in uitvoering, maar men kan er nog steeds op tikken om eventueel met meerdere werknemers aan één taak te werken.
- Groen: taak nog niet in uitvoering - klik om de taak te starten. De taken verschijnen in chronologische volgorde. Meestal klikt u op de eerste groene blok,

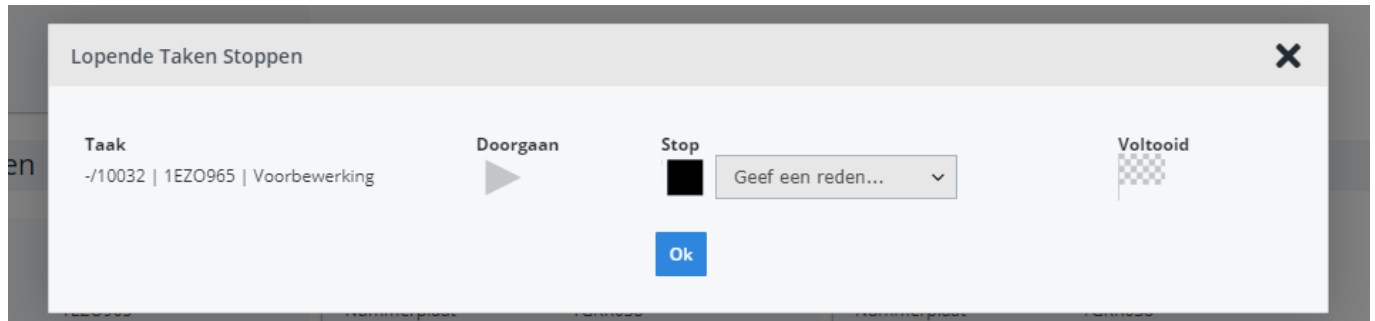
maar het is mogelijk om op een volgende taak te klikken.

- Grijs: het werk is in wacht (geschorst) - medewerkers kunnen niet klikken. Deze status kan aan een taak in het taakbeheer worden toegewezen. De redenen hiervoor kunnen divers zijn (gebrek aan onderdelen, een geschil met de klant, ...)

Na 30 seconden zal het scherm terugkeren naar het beginscherm.

1.2 Een activiteit stoppen

Wanneer u een activiteit dient te stoppen, moet u op uw blok in het startscherm klikken op de lopende taak. Op het volgende scherm zal je kunnen klikken op "doorgaan" als u per ongeluk op de lopende taak klikte. Als u de taak wilt onderbreken, dan klikt u op "stop", geeft u een reden op en kan u later verder werken aan deze taak. U kan ook op "voltooid" klikken indien de taak volledig afgewerkt is.



1.3 Multitasking

U kan gelijktijdig werken aan meerdere activiteiten. De tijd die u hier aan besteed, wordt verdeeld over de taken waaraan u werkt. Dit kan erg handig zijn als dezelfde handelingen moeten worden gedaan voor verschillende auto's.

Lopende Taken

Vorbewerking Bloknr/Dossier --- / 9513 Nummerplaat 1CBA321 Model PASSAT Eigenaar Arval Belgium Start 24/06/2019 12:11 Info	Vorbewerking Bloknr/Dossier --- / 10032 Nummerplaat 1EZ0965 Model TWINGO Eigenaar ZAMAN LINDSEY Start 24/06/2019 12:11 Info	Vorbewerking Bloknr/Dossier --- / 9490 Nummerplaat 1GKR636 Model 520D Eigenaar CARROSSERIE VAN... Start 24/06/2019 12:11 Info
---	--	--

Als u bent ingeschreven op meerdere taken dan ziet u een "+X" om aan te geven op hoeveel extra taken u bent ingeschreven.



1.4 Samenwerking

Het is in PlanManager mogelijk om voor twee of meerdere werknemers te werken aan dezelfde taak.

1.5 Rapportage

U kunt de rapporten voor de tikkingen vinden in Rapport -> Management -> Tijdregistratie

The screenshot shows a reporting interface with a top navigation bar containing tabs: Samengevat, Standaard, Afwezigheid, Aanwezigheden, Overuren, Productiviteit, and Detail | Dagelijks. On the left side, there is a 'Filter' sidebar with the following sections: 'Locatie' (dropdown menu), 'Personeel' (dropdown menu), 'Dossier' (input field), 'Taken' (input field), 'Afwezigheid' (checkbox), 'Verwijderde taaktypes' (checkbox), 'Inactief personeel' (checkbox), 'Activiteiten', 'Van' (calendar), and 'Tot' (calendar). A 'Filter' button is located at the bottom of the sidebar. The main content area displays a table with two rows of data:

ALBERT EINSTEIN 7u45 Gepland - 0u00 Afwezig = 7u45 Totaal Gepland
VINCENT KOMPANY 7u45 Gepland - 0u00 Afwezig = 7u45 Totaal Gepland

Hier kunt u filteren op locatie, gebruiker, taak, taken, datum, etc en kan u de cijfers in Excel verkrijgen.

Unieke FAQ ID: #1728

Auteur: Jean-Marie

Laatst bijgewerkt: 2020-04-20 10:33