



PTG Geleidestaten Applicatie  
Gebruikershandleiding externen

Versie 1.4

## Inhoudsopgave:

1. Algemeen .....	3
2. Het inlogscherms .....	3
3. Failed-scherms .....	4
4. Wijzig wachtwoord .....	4
5. Gewijzigde geleidestaten .....	4
6. Inzien geleidestaten .....	5
7. Selecteer een Project .....	5
8. Nieuwe Geleidestaat .....	5
9. Invullen Geleidestaten .....	5
10. Inzien Geleidestaten .....	6
11. Historie Geleidestaten .....	6
12. Genereer rapport .....	7
13. Vervallen Geleidestaten .....	7

## 1. Algemeen

In deze handleiding wordt alle beschikbare functionaliteit van de applicatie in het kort besproken. Het is waarschijnlijk dat u bij het gebruik van deze applicatie niet over alle beschreven functionaliteit beschikt. Afhankelijk van permissies die u zijn toegekend wordt functionaliteit beschikbaar gemaakt via het menu. De opties in het menu dat u getoond wordt kunnen daarom afwijken van de hier beschreven hoeveelheid mogelijkheden. Als u gebruik wenst te maken van in dit document beschreven functionaliteit die u niet beschikbaar is gesteld kunt u hierover contact opnemen met de beheerder van dit systeem.

Verder is het belangrijk te weten dat punten en komma's om duizendtallen te scheiden in dit programma gezien worden als decimaalteken. Voer de waarde voor een miljoen als volgt in: 1000000

## 2. Het inlogscherf

In dit eerste scherm wordt u verwelkomd met de laatste berichten die betrekking hebben op een van de projecten uit het geleidestaten systeem of over adviesbureau PTG in het algemeen. Vervolgens dient u uw loginnaam in combinatie met een wachtwoord in te voeren om gebruik te maken van de applicatie.

Deze gegevens, te weten uw loginnaam en uw wachtwoord, worden aan u verstrekt door een daartoe gerechtigd persoon. Dit kan iemand van PTG zijn, maar ook een projectleider. De in te voeren gegevens kunnen bestaan uit letters, cijfers of afwijkende symbolen of een combinatie hiervan. Er kan echter nooit een '@' in zitten.



Wanneer u succesvol inlogt verschijnt een scherm met daarin gegevens over de geleidestaten waar u mee werkt, of gewerkt hebt. (zie 3. Gewijzigde geleidestaten)

Mensen die niet gerechtigd zijn om in te loggen, of wanneer er fouten zijn gemaakt tijdens het inloggen komen terecht in het 'Failed'-scherm.

### 3. Failed-scherm

Het inloggen kan niet succesvol verlopen om de volgende redenen:

- Verkeerd gebruik van HOOFD- en kleine letters;
- Het gebruik van het zgn. @penstaartje in de loginnaam of het wachtwoord;
- U bent een onbekende gebruiker. Vraag een daartoe gerechtigd persoon om een loginnaam en wachtwoord.

Dit scherm kan ook in een sessie te zien zijn, wanneer u per abuis op een voor u niet toegankelijke pagina komt.

### 4. Wijzig wachtwoord

Wanneer u het aan u toegekende wachtwoord wilt wijzigen vult u in het Wijzig Wachtwoord-scherm eenmaal uw oude wachtwoord in en daarna tweemaal uw nieuwe wachtwoord. Nadat u heeft bevestigd is uw wachtwoord gewijzigd. Het is aan te bevelen bij de eerste keer inloggen uw wachtwoord te wijzigen.

### 5. Gewijzigde geleidestaten

Wanneer de loginsessie succesvol verlopen is, komt u op de eerste pagina:



Deze pagina bestaat uit vier delen die elk hun eigen functionaliteit hebben.

Er wordt aangegeven welke geleidestaten zijn veranderd sinds de laatste login (1).

U kunt in één oogopslag bekijken om welke geleidestaten het gaat, wie de aanvrager is en de omschrijving. Door op de geleidestaat te klikken, kunt de gegevens inzien die bij deze geleidestaat horen.

In het menu kunt u ook kiezen voor een ander project of om gewijzigde geleidestaten te bekijken (2). Deze functie is gelijk aan het klikken op de geleidestaat zoals beschreven bij (1).

Onder het kopje beheer (3) kunt u diverse instellingen wijzigen op het gebied van contactpersonen, het toekennen van rechten, bedrijfsinformatie, projecten, rollen en het invoeren van een nieuws bericht. Het hangt van de gebruikersrechten af, hoeveel opties u tot uw beschikking hebt.

Het laatste gedeelte van het menu (4) is erg belangrijk. Wanneer u geen gebruik meer wenst te maken van de geleidestaatfunctionaliteiten, klikt u op uitloggen. Uw sessie wordt dan netjes afgesloten.

## **6. Inzien geleidestaten**

Op deze pagina vindt u alle gegevens van de geleidestaat die u in een eerder stadium heeft gekozen. Aan de hand van de gegevens en de wijzigingsdatum kunt u zien wat er is veranderd. Echter, u kunt zelf geen wijzigingen maken in dit scherm.

## **7. Selecteer een Project**

Na het inloggen krijgt u direct de gewijzigde geleidestaten te zien. Met de optie 'Selecteer een Project' heeft u de mogelijkheid om een ander project te kiezen. Dit kan een project zijn waar zich geen wijzigingen hebben voorgedaan. U krijgt alle projecten te zien waar u rechten op hebt. Door op de projectnaam te klikken, activeert u het menu voor het project van uw keuze.

## **8. Nieuwe Geleidestaat**

De eerste twee opties uit het menu bent u al eerder tegengekomen in 5. 'Selecteer een Project' en 3. 'gewijzigde Geleidestaten'. Vervolgens komt u de optie 'Nieuwe Geleidestaat' tegen. Als u op deze optie klikt dan opent er een invulscherm waarvan al een aantal zaken voor u is ingevuld; dit zijn de naam van het project, het volgnummer, de naam van de aanvrager en de datum en tijd. Als u dat wenst kunt u nog een omschrijving en opmerkingen invullen.

## **9. Invullen Geleidestaten**

Nadat u een nieuwe geleidestaat hebt gemaakt, kunt u deze met de optie 'Invullen Geleidestaten' verder invullen of verbeteren. Zoals u ziet komen de omschrijving en opmerkingen die u al eerder had ingevuld weer terug. Aan de hand van de verkregen rechten op een project kunt u de geleidestaat verder afmaken. De geleidestaat is per

kostenpost verdeeld in drie onderdelen. Dit zijn raming, offerte en opdracht. Daarachter vindt u een checkbox en een vak met de naam 'ander budget'. Wanneer er bedragen uit een ander budget komen, dan klikt u op de checkbox. Er zal een vinkje in de checkbox verschijnen. Vervolgens kunt u in het vak 'ander budget' een bedrag invullen. Als u klaar bent met invullen, drukt u op de button 'Wijzig Geleidestaat' om de veranderingen definitief te maken.

## 10. Inzien Geleidestaten

De optie 'Inzien Geleidestaten' kunt u gebruiken om uw ingevulde geleidestaten nog eens in te zien. Nadat u voor deze optie hebt gekozen, krijgt u een overzicht van geleidestaten te zien. Vervolgens kunt u op de geleidestaat van uw keuze drukken om alle gegevens nog eens overzichtelijk in te kunnen zien, zonder dat u verbeteringen en/of veranderingen kunt aanbrenge.

## 11. Historie Geleidestaten

Wanneer u alle veranderingen in een geleidestaat nog eens terug wilt zien dan kiest u voor de optie 'Historie Geleidestaten'. Nadat u in het menu op deze optie heeft geklikt, krijgt u wederom een overzicht te zien van de geleidestaten waartoe u gerechtigd bent. Door op de geleidestaat te klikken, maakt u uw keuze. Vervolgens worden alle veranderingen in deze geleidestaat aan u getoond waarbij de oudste bovenaan de lijst komt te staan. In het scherm wordt de projectnaam getoond en het nummer van de geleidestaat.

Onder aan de historie vindt u een aantal opties om het historieoverzicht te bewerken:

1. 'Print' om de pagina af te drukken als webpagina.
2. 'Save als Excelbestand' om de gegenereerde historie op te slaan als Microsoft Excelbestand. Vervolgens kunt u in Microsoft Excel de gegevens bewerken, sorteren of anderszins bewerken.
3. 'Terug naar Hoofdmenu' waarmee u terugkeert naar het hoofdmenu. Alle acties met betrekking tot een door u gekozen geleidestaat worden hiermee beëindigd.

## 12. Genereer rapport

Deze optie maakt het mogelijk om rapporten te genereren over een door u te bepalen periode. Deze periode is minimaal één dag en kent geen maximum. Echter, de applicatie gaat voorlopig niet verder dan 31 december 2010.

Er kan worden gekozen uit een tweetal rapporten:

1. 'regulier rapport'. Dit is een overzicht van alle geleidestaten die geboekt zijn op het desbetreffende project
2. 'nog niet opgedragen geleidestaten'. Dit is een overzicht van de geleidestaten die geboekt zijn op het desbetreffende project die niet volledig in opdracht zijn gegeven

U kunt het rapport een willekeurige naam geven door deze in het daartoe behorende tekstvak in te vullen. In het rapport komen alle geleidestaten die bij het door u gekozen project horen. Onderaan het rapport kunt u kiezen uit de volgende opties:

3. 'Print' om de pagina af te drukken als webpagina;
4. 'Save als Excelbestand' om het gegenereerde rapport op te slaan als Microsoft Excelbestand. Vervolgens kunt u in Microsoft Excel de gegevens bewerken, sorteren of anderszins bewerken;
5. 'Terug naar Hoofdmenu' waarmee u terugkeert naar het hoofdmenu. Alle acties met betrekking tot het door u gekozen rapport worden hiermee beëindigd.

## 13. Vervallen Geleidestaten

Deze optie stelt u in staat om geleidestaten te laten vervallen. Dit is uiteraard alleen mogelijk wanneer u het recht heeft om geleidestaten te mogen laten vervallen voor het geselecteerde project. Wanneer dit niet het geval is, is deze optie niet zichtbaar. De kolom 'Status' geeft met een groen vinkje aan dat de geleidestaat actief is. Wanneer hier een rood kruis staat betekent dit dat de geleidestaat is vervallen. In de kolom 'Status Wijzigen' kunt u de status van de geleidestaat wijzigen door op het plaatje te klikken. U ziet meteen het resultaat, want de status zal meteen veranderen in actief of vervallen. Wanneer u een geleidestaat activeert of laat vervallen, zal dit worden geregistreerd in de 'Historie Geleidestaten'.

## GELEIDESTATEN



### TEST

Selecteer een Project  
Gewijzigde Geleidestaten  
Nieuwe Geleidestaat  
Invullen Geleidestaten  
Inzien Geleidestaten  
Historie Geleidestaten  
Vervallen Geleidestaten

Genereer Rapport

### ALGEMEEN

Wijzig Wachtwoord  
Uitloggen

### GELEIDESTATEN LATEN VERVALLEN

Geleidestaat Aanvrager Omschrijving Status Status wijzigen

TST1	Test, T	Test case	✓	✓✗
TST2	Test, T	Test case	✗	✓✗