

Helder, flexibel en altijd actueel!

Factureren voor Projectmanagers

Voor Projectmanagers was het tot nu toe alleen mogelijk om geregistreerde uren goed- of af te keuren van de projecten waar zij manager van zijn. De ontwikkelaars van Yoobi hebben nieuwe functionaliteiten beschikbaar gemaakt, die projectmanagers meer inzicht en invloed geven op het facturatieproces van hun projecten.

Het is voor projectmanagers mogelijk om factuurmomenten (fixed-price orderitems) te accorderen. Hiermee geeft een projectmanager aan dat een bepaalde project fase gefactureerd mag worden en ook wanneer.

Ook mogen projectmanagers de facturen van hun projecten inzien en fatteren. Om een projectmanager te attenderen op een factuur, stel je in de order een notificatie in. Project orders zijn nu ook toegankelijk voor projectmanagers.



yoobi

<http://www.yoobi.nl>

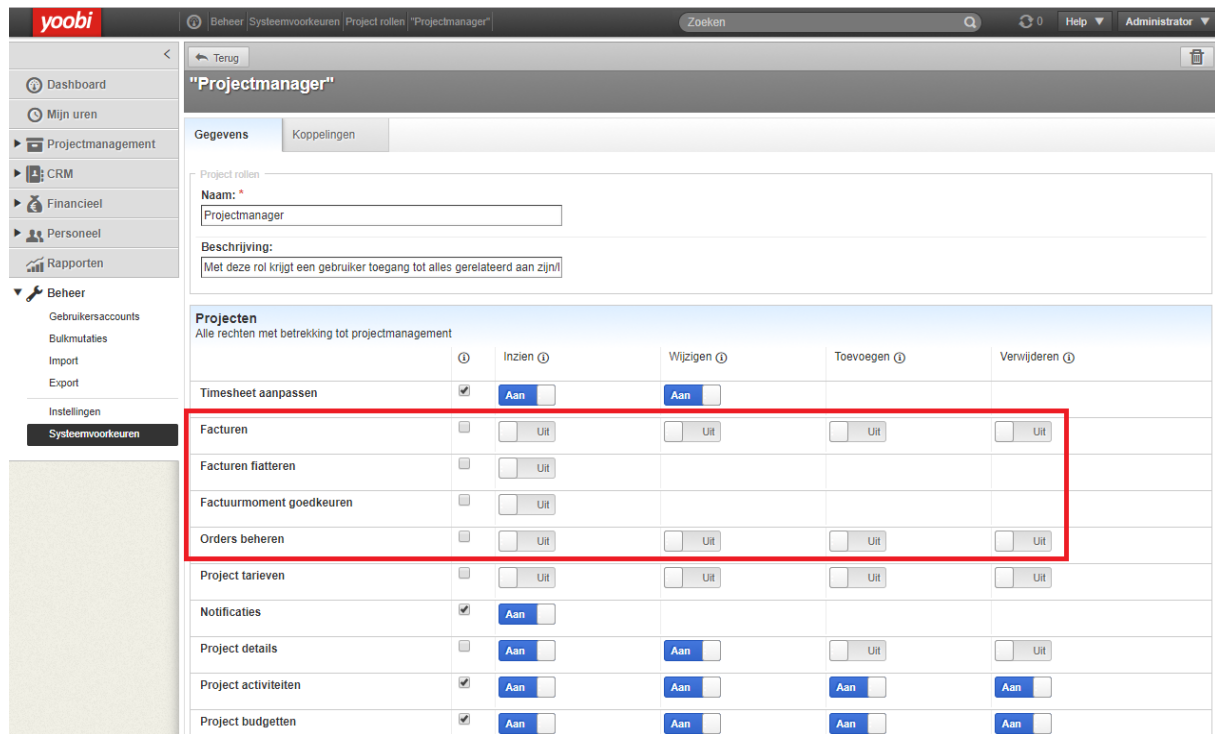
Inhoud

Rechten instellen Projectmanager	2
Goedkeuren factuurmoment Fixed-price orderitem	3
Notificatie fatteren Regie of Fixed-price orderitem	7

Helder, flexibel en altijd actueel!

Rechten instellen Projectmanager

Om een projectmanager inzicht te geven in facturen, moet de beheerder/administrator extra rechten toekennen aan de projectrol "Projectmanager". Er zijn 4 nieuwe rechten beschikbaar die geselecteerd kunnen worden. Deze kunnen op 'Aan' gezet worden via: *Beheer > Stelsysteemvoorkeuren > Projectrollen > Projectmanager*.



Projecten	Inzien	Wijzigen	Toevoegen	Verwijderen
Timesheet aanpassen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Facturen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Facturen flatteren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Factuurmoment goedkeuren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Orders beheren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Project tarieven	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Notificaties	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Project details	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Project activiteiten	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Project budgetten	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Facturen:

Hier geef je de projectmanager het recht op de facturen. Let op: dit betreft ALLEEN de facturen van het project waar hij/zij de projectmanager van is. Via het recht: *Toevoegen* kunnen projectmanagers ook zelf concept facturen aanmaken en goedkeuren.

Facturen flatteren:

Om te kunnen flatteren en een notificatie te ontvangen zodra je een project kan flatteren zet je dit recht op 'Aan'. Het recht 'Facturen - inzien' moet dan ook op 'Aan' gezet worden.

Factuurmoment goedkeuren:

Dit recht is alleen van toepassing bij fixed-price orderitems. Als fixed-price orderitems opgesplitst zijn in verschillende factuurmomenten dan stel je hier in dat de projectmanager eerst een factuurmoment moet goedkeuren en hier eventueel een notificatie van ontvangt.

Helder, flexibel en altijd actueel!

Orders beheren:

Dit geeft projectmanagers het recht op het beheren van orders. Let op: Alleen voor orders van het project waar de gebruiker projectmanager van is.

Goedkeuren factuurmoment Fixed-price orderitem

Bij een fixed-price orderitem kun je er voor kiezen om de factuur op te splitsen in verschillende factuur momenten. Je kunt dan verschillende factuurmomenten selecteren.

We hebben de mogelijkheden met betrekking tot deze factuurmomenten uitgebreid met een aantal toevoegingen:

Factuurmoment	Omschrijving	Deel	€	%	Goedkeuring PM
10-10-2017	Deel 1	50 % =	3.750,00	%	<input type="button" value="Uit"/>
10-11-2017	Deel 2	30 % =	2.250,00	%	<input type="button" value="Aan"/>
10-12-2017	Deel 3	20 % =	1.500,00	%	<input type="button" value="Aan"/>
Totaal:		100 % =	7.500,00		
Verschil:		0 %			

Notificatie moment	Ontvanger
Facturen flatteren	Projectmanager
Factuurmoment goedkeuren	Projectmanager

Omschrijving

Het is nu mogelijk om bij ieder factuurmoment een afzonderlijke omschrijving in te voeren. Op de factuur komt nu te staan: Termijn omschrijving: XXXXXX (ingegeven tekst).

Helder, flexibel en altijd actueel!

Factuurmomenten zijn op 2 manieren in te zien en goed te keuren:

- Via het menu Factuurmomenten (*Projectmanagement > Factuurmomenten*)
- In het project overzicht

Via het menu **Factuurmomenten**

In dit overzicht kan de projectmanager alle factuurmomenten van zijn projecten bekijken en beoordelen. Selecteer één of meerdere regel(s) en klik op "Factuurmoment(en) goedkeuren".

Projectnaam	Klant	Moment	Beschrijving	Percentage	Bedrag	PM
<input checked="" type="checkbox"/> Yoobi - Development	e-dynamics B.V.	10 november 2017	Deel 2	30%	EUR 2.250,00	Jurriaan Balleur
<input type="checkbox"/> Yoobi - Development	e-dynamics B.V.	10 december 2017	Deel 3	20%	EUR 1.500,00	Jurriaan Balleur

Je krijgt dan de volgende melding:

? **Factuurmoment(en) goedkeuren**
Wilt u geselecteerde factuurmoment(en) goedkeuren?
Wat moet het factuurmoment worden:
11-10-2017
Factuurmoment(en) goedkeuren **Annuleren**

Je kunt hier de datum goedkeuren of wijzigen en deze vervolgens direct goedkeuren. Dit wordt dan de definitieve datum voor het factuurmoment. Op deze datum kan het factuurvoorstel gemaakt worden.

Wil je de datum wijzigen maar deze nog niet goedkeuren, ga dan naar de order (dubbelklik op de regel) en pas de datum in het orderitem aan naar een datum verder in de toekomst

Helder, flexibel en altijd actueel!

In het project overzicht

In het projectoverzicht zie je ook een overzicht met Factuurmomenten staan. Je kan hier het facturatiemoment goedkeuren door op het - icoon te klikken. Je krijgt dan dezelfde melding als hierboven beschreven. Wens je liever een ander facturatie moment, dan kun je dit in het order-item wijzigen (klik op het orderitem nummer).

Yoobi - Development

STATUS: Actief | ACTIVITEITEN: 5 | TOTAAL UREN: 33466.30 uur | UREN DEZE MAAND: 448.50 uur | UREN DEZE WEEK: 2 uur

Projectgegevens

Projectnaam: Yoobi - Development
Projectcode: P.0000611
Startdatum: 1 november 2016
Einddatum:
Label: wbo actueel
Classificatie: WBSO
Ordernummer: O.00001946 (Fixed-price) [bewerken](#)
Project accorderen: Niet actief
Extern accorderen: Niet actief

Projectstructuur

Yoobi - Development (P.0000611)

- Meldingen
- Overleg
- Release werkzaamheden
- Servers en onderhoud
- Testen

Gekoppelde trefwoorden

Tarieven

Factuurmomenten

Orderitem	Moment	Omschrijving	Deel	
O.00001946.1	10-10-2017	Deel 1	50% (3.750,00)	
	10-11-2017	Deel 2	30% (2.250,00)	
	10-12-2017	Deel 3	20% (1.500,00)	

Notificaties:

Je kunt in de factuurinstellingen (bij factuurmomenten) een notificatie instellen. Zet het notificatiemoment op: "Factuurmoment goedkeuren". En geef aan wie dat de Projectmanager de notificatie moet ontvangen.

Op de dag van het factuurmoment ontvangt de projectmanager een notificatie per e-mail en verschijnt een notificatie op zijn/haar dashboard in Yoobi.

Notificaties

- 11 oktober 2017 Factuurmoment goedkeuren voor project "Yoobi - Development"
- 9 oktober 2017 Periode goedkeuren: week 40 2017 van Jurriaan Balleur
- 9 oktober 2017 Periode goedkeuren: week 40 2017 van Axel Bons
- 9 oktober 2017 Periode goedkeuren: week 39 2017 van Axel Bons

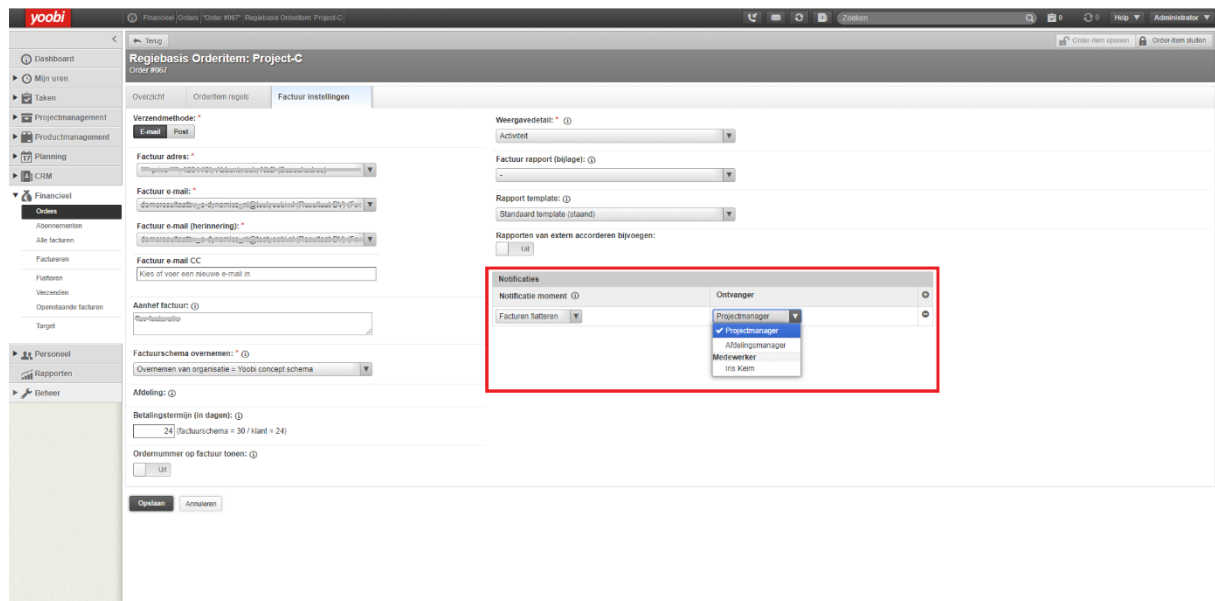
Door op de link te klikken kom je in het Project Overzicht. Hier kun je zoals hier boven al beschreven het facturatiemoment goedkeuren door op het - icoon te klikken.

Helder, flexibel en altijd actueel!

Notificatie fiatteren Regie of Fixed-price orderitem

Bij het aanmaken van een orderitem, of bij bestaande orderitems kun je nu instellen wie een notificatie krijgt op het moment dat een factuurvoorstel wordt goedgekeurd. Vervolgens kan de factuur ook door deze persoon gefiatteerd worden.

Je kunt via het  - icoon een Projectmanager, een Afdelingsmanager, of een medewerker met het recht om te mogen fiatteren selecteren. Je kan ook meerdere personen selecteren door een extra regel toe te voegen.



Stel dat hier de projectmanager is geselecteerd. Op het moment dat er een factuur goedgekeurd wordt, wordt er een notificatie aangemaakt. Deze verschijnt op het dashboard bij notificaties. Tegelijkertijd wordt deze notificatie per e-mail naar de projectmanager verstuurd. Ook kan de projectmanager naar het menu *Financieel* > *Fiatteren* gaan. Hier is de factuur nu zichtbaar.

Let op: diegene die de factuur heeft gegenereerd en goedgekeurd, heeft vrijwel altijd ook het recht om orders te fiatteren. Maak duidelijke afspraken over wie welke orders fiatteert binnen jouw organisatie.

Selecteer je hier geen manager of medewerker dan blijft de huidige werkwijze gelden: diegene die factureert (administratie) ziet alle facturen, keurt deze goed, fiatteert ze en verstuurt ze. Er wordt geen notificatie verstuurd.