

Handleiding

Reiskostendeclaratiesysteem



Inhoud

1	Inleiding.....	3
2	Home.....	4
3	Eigen declaraties.....	6
3.1	Formulieren.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
4	Reiskostendeclaraties.....	7
5	Rapportage	8
6	Instellingen.....	9

1 Inleiding

In deze handleiding laten we de werking zien van het Reiskostendeclaratiesysteem. Er wordt aangegeven welke velden ingevuld moeten worden en welke controlemechanismen zijn aangebracht. Het Reiskostendeclaratiesysteem is bedoeld om op een eenvoudige en eenduidige wijze reiskostendeclaraties in te voeren en te beheren. Het bestand is gemaakt in Excel en bevat naast formules ook knoppen die extra functionaliteit aan Excel toevoegen.

2 Home



Op het beginscherm (*Home*) staan de verschillende knoppen waarmee je door het bestand navigeert en formulieren oproept om zo gegevens te verwerken. Door op een knop te klikken komt je uit bij het gewenste onderwerp. Alle werkbladen (inclusief het beginscherm) zijn beveiligd met een wachtwoord en kunnen niet zomaar worden aangepast. Dit is om te voorkomen dat de gebruiker aanpassingen maakt waardoor het bestand niet meer werkt.

De knop 'Invoeren declaraties' opent een formulier waarmee je gegevens over een nieuwe reiskostendeclaratie kunt invoeren.

De knop 'Wijzigen/verwijderen declaraties' opent een formulier waarmee je gegevens van een bestaande reiskostendeclaratie kan wijzigen of deze declaratie in zijn geheel kan verwijderen.

De knop 'Inzien ingevoerde declaraties' opent een scherm waarmee je jouw eigen ingevoerde reiskostendeclaraties kan inzien.

De knop 'Acties voor beheerder' toont je een scherm waarin je alleen als beheerder (beveiligd met wachtwoord) de status van een reiskostendeclaratie kan wijzigen, een rapportage kan inzien en instellingen kan aanpassen.

Wil je een document op maat gemaakt hebben? Neem dan voor meer informatie hierover contact op met Ter Zake Excel (info@terzake-excel.nl).

2.1 Formulieren

Alle gegevens worden ingevoerd met behulp van formulieren, het is dus niet mogelijk om in de cellen zelf wat in te vullen.



The image shows a dialog box titled "Declaratie invoeren" with a close button (X) in the top right corner. The dialog contains the following fields:

- Naam: A text input field with a dropdown arrow on the right.
- Bedrijfsonderdeel: A text input field with a dropdown arrow on the right.
- Reisdoel: A text input field.
- Locatie: A text input field.
- Datum: A text input field with a green calendar icon to its right.
- Kostentype: A text input field with a dropdown arrow on the right.
- Afstand (km): A text input field.
- Kosten (euro): A text input field.
- Bon: A text input field with a dropdown arrow on the right.

At the bottom of the dialog, there are two buttons: "Annuleren" (Cancel) and "OK".

4 Reiskostendeclaraties



Het scherm 'Reiskostendeclaraties' wordt opgeroepen via de knop 'Acties voor beheerder' (wachtwoord vereist). In dit scherm staat een tabel met daarin de gegevens over alle reiskostendeclaraties die zijn ingevoerd.

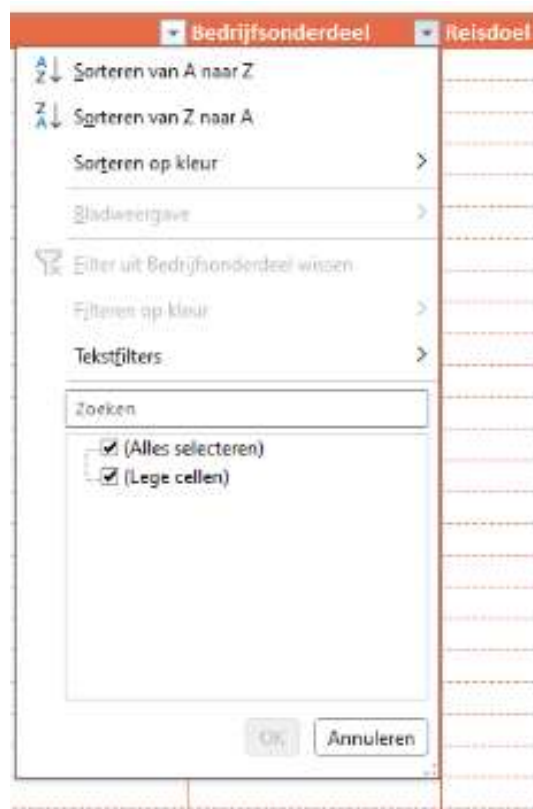
In dit scherm zijn ook weer knoppen te zien.

De knop 'Home' brengt je terug naar het beginscherm.

Met de knop 'Rapportage' kan je een rapportage oproepen die de reiskostendeclaraties overzichtelijk toont per status voor de verschillende bedrijfsonderdelen.

De knop 'Instellingen' toont je een scherm waarin je een aantal basisgegevens kunt invoeren, wijzigen en verwijderen.

Onder de knoppen staat de tabel met gegevens. Je kunt deze gegevens filteren of sorteren. Dit doe je door op de driehoekjes naast de verschillende koppen van de tabel te klikken:



In het bovenstaande scherm is op het driehoekje naast het 'Bedrijfsonderdeel' geklikt. Je kunt in het nieuwe menu nu alfabetisch sorteren van A tot Z of van Z tot A, maar ook specifieke bedrijfsonderdelen aanvinken, of juist wegvinken. Bedrijfsonderdelen waarvan het vinkje weg is worden niet meer getoond, totdat je ze weer aan vinkt. Als je op het vakje naast 'Alles selecteren' klikt, dan worden alle bedrijfsonderdelen uit-, of juist weer aangevinkt. Nadat je op 'OK' hebt geklikt worden de wijzigingen uitgevoerd.

Rechts in de tabel kan je als beheerder de status, het goedgekeurde bedrag en de naam van de persoon die de declaratie heeft goedgekeurd, aanpassen. Dit zijn vrije invoervelden. Gebruik de dropdownmenu's voor de status en de naam van de goedkeurder.

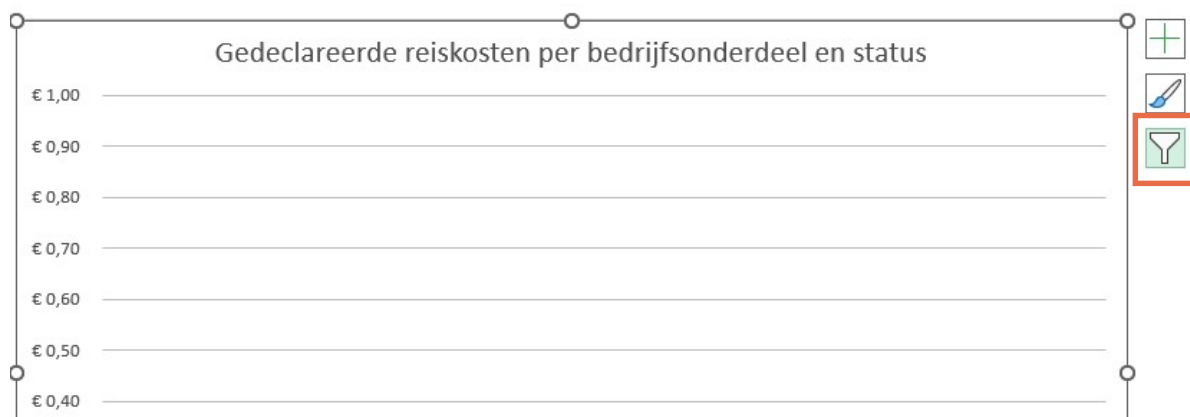
5 Rapportage



Acties voor
beheerder

Bedrijfsonderdeel	Gedeclareerde reiskosten per bedrijfsonderdeel				
	Status				
	Ingevoerd	Gewijzigd	In behandeling	Goedgekeurd	Afgewezen

Het scherm 'Rapportage' wordt opgeroepen via de knop 'Rapportage' in het scherm 'Reiskostendeclaraties'. In dit scherm staan een tabel en een grafiek met daarin voor elk bedrijfsonderdeel de gedeclareerde reiskosten per status.



Door in de grafiek het symbool in het oranje kader aan te klikken kan je de reeksen die niet relevant of leeg zijn verwijderen uit de grafiek. In het geopende lijstje kan je een selectie maken van de reeksen. Klik vervolgens op toepassen. Je kan deze reeksen ook weer terugzetten, als dat nodig is.

In dit scherm zijn ook weer knoppen te zien.

De knop 'Home' brengt je terug naar het beginscherm.

De knop 'Acties voor beheerder' brengt je terug naar het scherm waarin je alleen als beheerder (beveiligd met wachtwoord) acties kan uitvoeren.

6 Instellingen



Acties voor
beheerder

Naam	E-mail	Bedrijfsonderdeel	Kostentype
			Eigen vervoer
			Openbaar vervoer
			Overig vervoer
			Accommodatie
			Maaltijden
			Representatie
			Registratie
			Overig

Het scherm 'Instellingen' wordt opgeroepen via de knop 'Instellingen' in het scherm 'Reiskostendeclaraties'. In dit scherm kun je de opties voor de naam, het e-mailadres, het bedrijfsonderdeel, het kostentype en de naam van de beheerder invullen en de vergoeding per km aanpassen. Dit zijn vrije invoervelden.

Als bij het invoeren van een declaratie (via de knop 'Invoeren declaraties') voor eigen vervoer wordt gekozen, dan worden de kosten automatisch berekend aan de hand van de in het scherm 'Instellingen' ingevulde km vergoeding.

In dit scherm zijn ook weer knoppen te zien.

De knop 'Home' brengt je terug naar het beginscherm.

De knop 'Acties voor beheerder' brengt je terug naar het scherm waarin je alleen als beheerder (beveiligd met wachtwoord) acties kan uitvoeren.