



WATCH

Validatie

Auteur	:	Reint Endendijk
Versie	:	1.0
Datum	:	25 juni 2010



Validatie

WATCH heeft de mogelijkheid om geregistreerde uren te laten valideren. Als er gewerkt wordt met valideren van uren zijn er twee verschillende varianten

- alleen validatie door manager
- validatie door managers en projectleiders

Bij de systeeminstellingen (Urenregistratie > Instellingen > Systeem) kan aangegeven worden welke variant wordt gebruikt.

Valideren door manager

Invoeren en gereedgeven

Bij valideren door de manager vult een medewerker de uren in die er in een bepaalde week zijn gewerkt (Urenregistratie > Urenregistratie > Medewerker). Als de week volledig is ingevuld en klaar is om gevalideerd te worden geeft de medewerker dat aan door in het urenregistratiescherm het vakje bij "gereed" aan te vinken.

Valideren overzicht

Als een manager deze geregistreerde uren wil valideren kan deze eerst door middel van het scherm "Valideren overzicht" zien welke medewerkers welke weeknummers nog niet gereed hebben gegeven (Urenregistratie > Validatie > Valideren overzicht). Op basis van dit overzicht is er de mogelijkheid om een herinneringsmail te sturen naar iedereen die een week nog niet gereed heeft gegeven.

medewerker	weken niet ingeleverd	weken niet gevalideerd	<input type="checkbox"/> selecteer alles
JOHN (John Westerbroek)	23 24	21 22 23 24	<input type="checkbox"/>
KINGVA (Kingva Wang)	23 24	21 22 23 24	<input type="checkbox"/>
LIESBETH (Liesbeth Offenbach)	24	21 22 23 24	<input type="checkbox"/>
LUCY (Lucy Brabander)	21 22 23 24	21 22 23 24	<input type="checkbox"/>
MARIEKE (Marieke Harvink)	23 24	21 22 23 24	<input type="checkbox"/>
REINT (Reint Endendijk)		21 22 23 24	<input type="checkbox"/>

Figuur 1 Validatie overzicht

Valideren

In het validerenscherm (Urenregistratie > Validatie > Valideren) kan vervolgens de weekstaat worden geopend van alle medewerkers waarvan de week gevalideerd moet worden. Na controle van de ingevoerde gegevens kan een vinkje worden gezet in het



vakje "gevalideerd". Het zetten van dit vinkje betekent dat deze complete week voor de medewerker in het urenregistratiescherm geblokkeerd is. De gegevens zijn nog wel in te zien, maar deze zijn door de medewerker niet meer te wijzigen.

project/projectonderdeel	maandag 10-05-2010	dinsdag 11-05-2010	woensdag 12-05-2010	donderdag 13-05-2010	vrijdag 14-05-2010	totaal	Val
-INTERN ADV-DAGEN						0	<input type="checkbox"/>
-INTERN OVERLEG						0	<input type="checkbox"/>
-INTERN VAKANTIE	8.00 +	8.00 +				16.00	<input type="checkbox"/>
-INTERN ZIEKTE						0	<input type="checkbox"/>
BEVER_WEBSITE ONTWERP						0	<input type="checkbox"/>
BEVER_WEBSITE PROGRAMMEREN						0	<input type="checkbox"/>
NNBT_SITE ONTWERP					0.50 +	0.50	<input checked="" type="checkbox"/>
PAUW_SITE INSTALLEREN			5.50 +	2.00 +	2.00 +	9.50	<input checked="" type="checkbox"/>
PAUW_SITE ONTWERP			3.00 +	5.50 +		8.50	<input checked="" type="checkbox"/>
RIEN_WEBSITE DESIGN				0.25 +	1.50 +	1.75	<input checked="" type="checkbox"/>
totaal	8.00	8.00	8.50	7.75	4.00	36.25	

Figuur 2 Validerenscherm

Valideren op hoofdlijnen

Het valideren van gereedgegeven weken medewerker voor medewerker kan een tijdrovend proces zijn. In WATCH bevindt zich ook het scherm "Urenregistratie > Validatie > Valideren op hoofdlijnen" waar de gegevens voor meerdere medewerkers gegroepeerd per soort uren worden weergegeven. Per medewerker kan beoordeeld worden op reguliere uren, vakantieuken en ziekteuren. Op basis van deze informatie kunnen de weken hier sneller gevalideerd worden.



Figuur 3 Valideren op hoofdlijnen

Valideren door manager en projectleider

Een manager valideert alle uren in een week voor een bepaalde medewerker. Als projectleiders bij het proces betrokken worden valideren deze eerst per projectonderdeel voor een bepaalde week de uren voor alle bij een project betrokken medewerkers. Dit levert het hieronder beschreven proces van validatie op

■ Invoeren en gereedgeven

Bij valideren door de projectleider vult een medewerker ook de uren in die er in een bepaalde week zijn gewerkt (Urenregistratie > Urenregistratie > Medewerker). Als de week volledig is ingevuld en klaar is om gevalideerd te worden geeft de medewerker dat aan door in het urenregistratiescherm het vakje bij "gereed" aan te vinken.

■ Valideren overzicht projectleider

De projectleider kan via het scherm "Urenregistratie > Validatie > Validatie overzicht" zien welke medewerkers van zijn projecten de uren van welke week nog niet gereed hebben gegeven. Op basis van dit overzicht is er de mogelijkheid om een herinneringsmail te sturen naar iedereen die een week nog niet gereed heeft gegeven.

■ Valideren projectleider

In het scherm "Urenregistratie > Validatie > Valideren" kan een projectleider de uren die geschreven zijn op projectonderdelen van zijn projecten valideren. Dit valideren kan alleen als de medewerker de geschreven uren gereed heeft gegeven. Mocht de complete week al door de manager zijn gevalideerd dan ziet de projectleider dat door een aangevinkt vakje in de kolom "manager". Deze uren kunnen door de projectleider niet meer aangepast worden. De projectleider kan nog wel deze uren valideren.



Urenregistratie > Validatie > Valideren projectleider - Mozilla Firefox

Urenregistratie > Validatie > Valider...

WATCH

Urenregistratie | Rapportages | Validatie | Beheer | Beheer extra | Standaardproject | Instellingen | Help [logout JOHN](#)

u bevindt zich hier : Urenregistratie > Validatie > Valideren projectleider

gebruiker: JOHN jaar: 2010 weeknummer: 19 groeperen per project: < ga naar

<< week terug week 19 week vooruit >> opslaan

	maandag 10-05-10	dinsdag 11-05-10	woensdag 12-05-10	donderdag 13-05-10	vrijdag 14-05-10	totaal	
NNBT_SITE	8.00	16.00	15.00	0	0.50	39.50	<input type="checkbox"/>
↳ ONTWERP LIESBETH					0.50 +	0.50	<input checked="" type="checkbox"/>
↳ PROGRAMMEREN JOHN		8.00 +				8.00	<input checked="" type="checkbox"/>
↳ PROGRAMMEREN MARIEKE	8.00 +	8.00 +	8.00 +			24.00	<input checked="" type="checkbox"/>
↳ PROGRAMMEREN REINT			7.00 +			7.00	<input checked="" type="checkbox"/>
↳ TESTEN LUCY						0	<input type="checkbox"/>
PAUW_SITE	0	0	16.50	23.00	10.00	49.50	<input type="checkbox"/>
RIEN_WEBSITE	0	0	0	0.25	8.50	8.75	<input type="checkbox"/>
totaal	8.00	16.00	31.50	23.25	19.00	97.75	

<< week terug week 19 week vooruit >> opslaan

Klaar

Figuur 4 Valideren projectleider

■ Valideren overzicht

Als een manager vervolgens de complete week wil valideren kan deze eerst ook door middel van het scherm "Valideren overzicht" zien welke medewerkers welke weeknummers nog niet gereed hebben gegeven (Urenregistratie > Validatie > Valideren overzicht).

■ Valideren

In het valideren scherm (Urenregistratie > Validatie > Valideren) kan vervolgens de weekstaat worden geopend van alle medewerkers waarvan de week gevalideerd moet worden. De manager ziet aan de status van het vinkvakje achter elk projectonderdeel of deze uren al door de projectleider zijn gevalideerd of niet.

Na controle van de ingevoerde gegevens kan een vinkje worden gezet in het vakje "gevalideerd". Het zetten van dit vinkje betekent dat deze complete week voor de medewerker in het urenregistratiescherm geblokkeerd is. De gegevens zijn nog wel in te zien, maar deze zijn door de medewerker niet meer te wijzigen. Ook de projectleider kan deze uren nu niet meer aanpassen.