

HANDLEIDING

LEENFIETSEN

# 1 Inhoud

<b>1</b>	<b>Inleiding</b>	<b>3</b>
1.1	<i>Doel van dit document</i>	3
1.2	<i>Opbouw document</i>	3
1.3	<i>Helpdesk</i>	3
<b>2</b>	<b>Leenfietsen</b>	<b>4</b>
2.1	<i>Gebruikersstory 1 (leenfietsen)</i>	4
2.2	<i>Overzichten leenfietsen</i>	11
2.2.1	Muteren fietsen	11
2.2.2	Historie van ingenomen fietsen	11
2.2.3	Fiets gereserveerd/uitgeven (op werkkaart(en))	12

# **1 Inleiding**

## **1.1 Doel van dit document**

Het doel van dit document om u wegwijs te maken hoe u leenfietsen kunt bekendmaken en uitlenen met behulp van CSS.

## **1.2 Opbouw document**

In paragraaf 2.1 is aan de hand van een gebruikersstory beschreven hoe u de leenfietsen kunt bekend maken, uitlenen en innemen. In paragraaf 2.2. zijn de mogelijke overzichten met betrekking tot leenfietsen beschreven.

## **1.3 Helpdesk**

Indien u vragen of support nodig heeft, neem gerust contact op met onze helpdesk. Onze medewerkers zullen samen met u ervoor zorgen dat u CSS optimaal kunt gebruiken ter ondersteuning van uw bedrijf.

Openingstijden van onze helpdesk zijn:

Op werkdagen van 08:30 – 17:00 uur.

Telefoonnummer helpdesk: 088-5600070

## 2 Leenfietsen

Het is eenvoudig om in CSS leenfietsen bekend te maken en de registratie van het uitgeven/innemen.

### 2.1 Gebruikersstory 1 (leenfietsen)

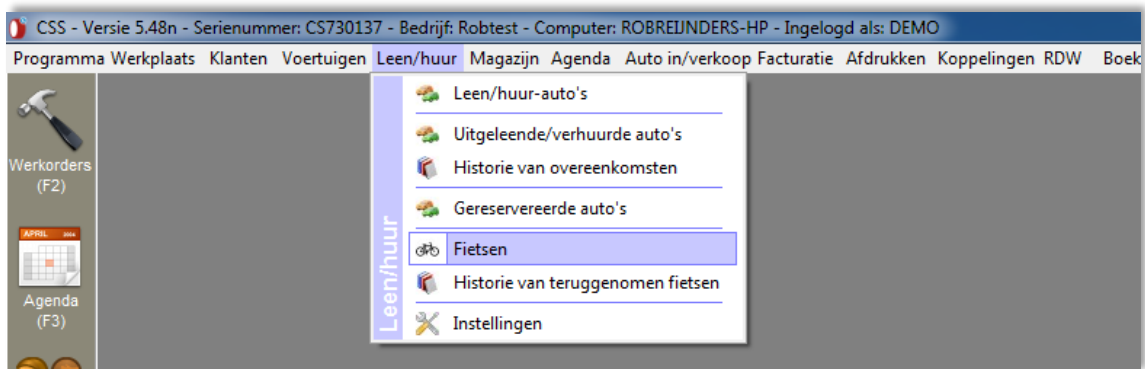
Doel uitleg over het toevoegen van een leenfiets in CSS.

Gebruikersstory met de volgende stappen:

1. leenfiets toevoegen;
2. leenfiets reserveren;
3. leenfiets uitgeven (via agenda en via werkkaart);
4. leenfiets innemen.

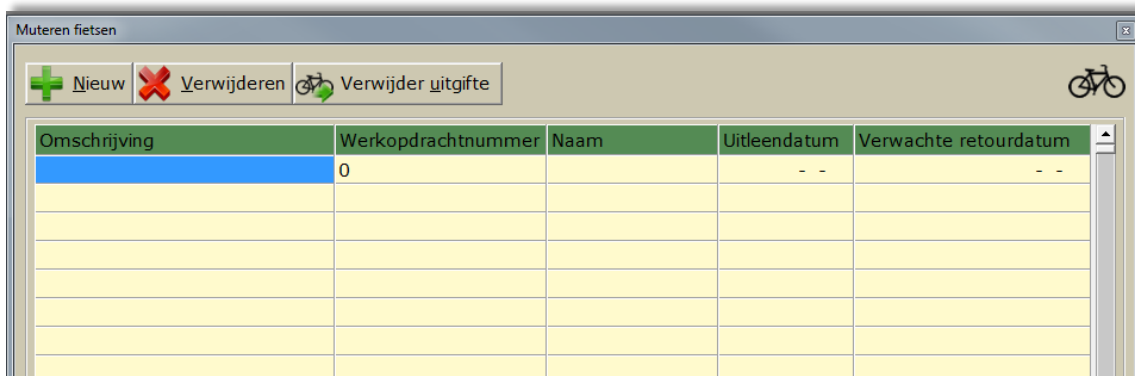
#### Stap 1

Open het 'Muteren fietsen' scherm.



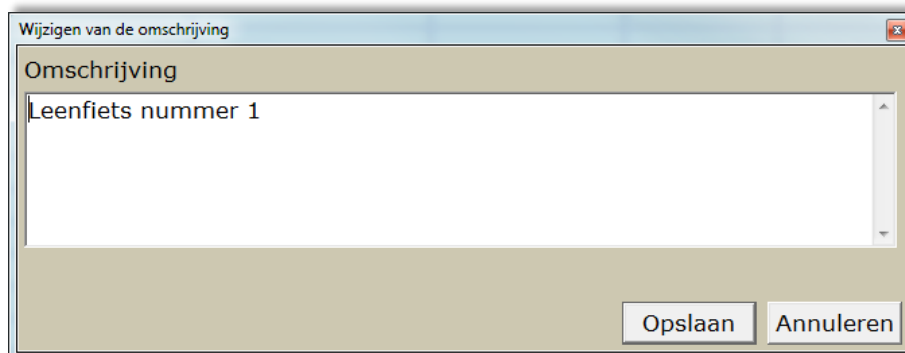
Figuur 2.1 Optie 'Fietsen' via top-menu CSS

Open via het top-menu optie 'Leen/huur' en 'Fietsen' naar het 'Muteren fietsen' scherm.



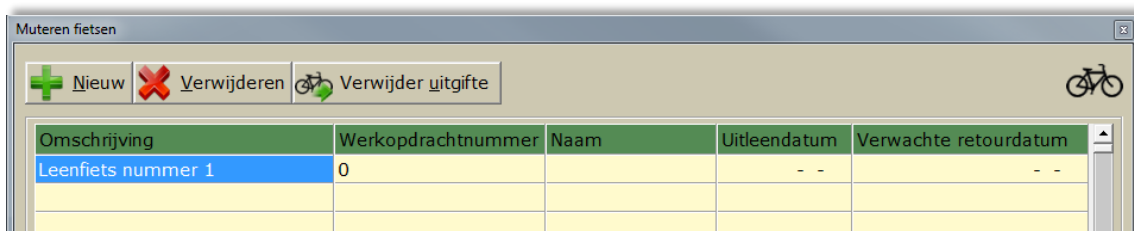
Figuur 2.2 'Muteren fietsen' scherm

Gebruik de 'Nieuw' knop, waardoor het 'Nieuwe fiets' scherm wordt geopend.



Figuur 2.3 'Nieuwe fiets' scherm

Vul een omschrijving in en sla de gegevens op. Na het opslaan van de ingevoerde omschrijving, zal CSS het bijgewerkte 'Mutenen fietsen' scherm openen.

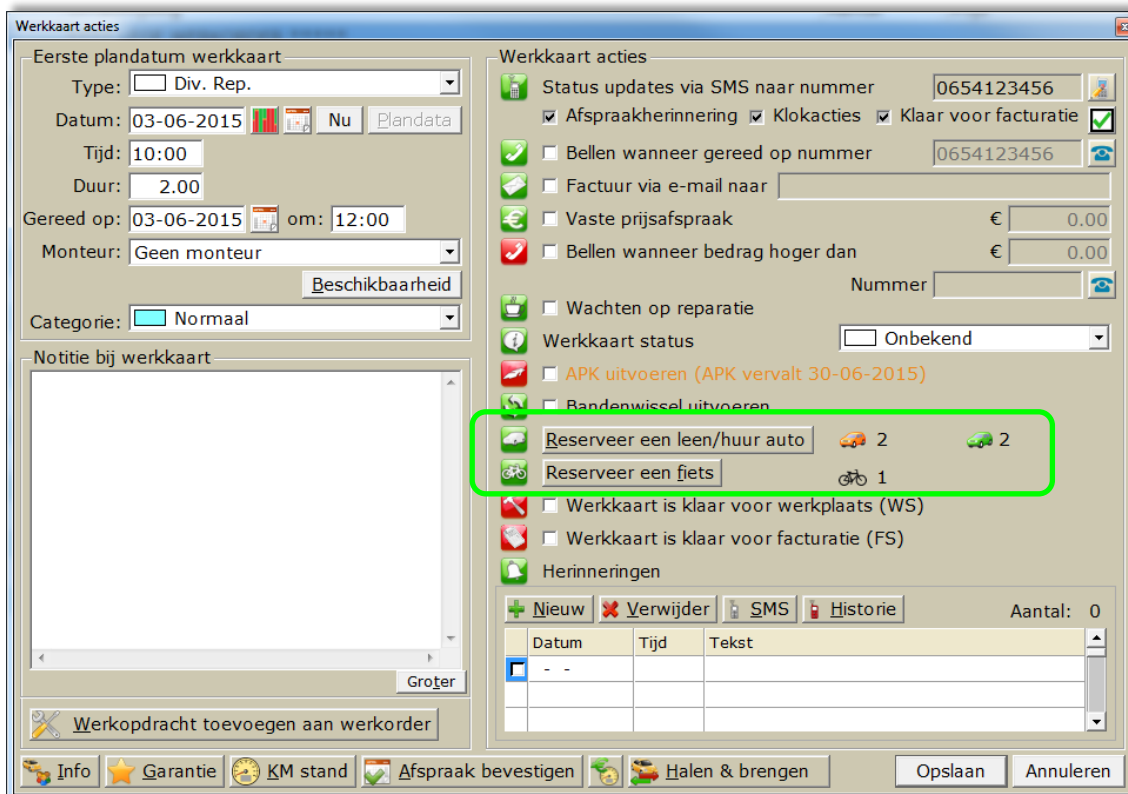


Figuur 2.4 Bijgewerkte 'Mutenen fietsen' scherm

In figuur 2.4 ziet u dat er een regel is toegevoegd: 'Leenfiets nummer 1'. Deze stap nogmaals uitgevoerd voor een 2<sup>e</sup> leenfiets bekend te maken in CSS.

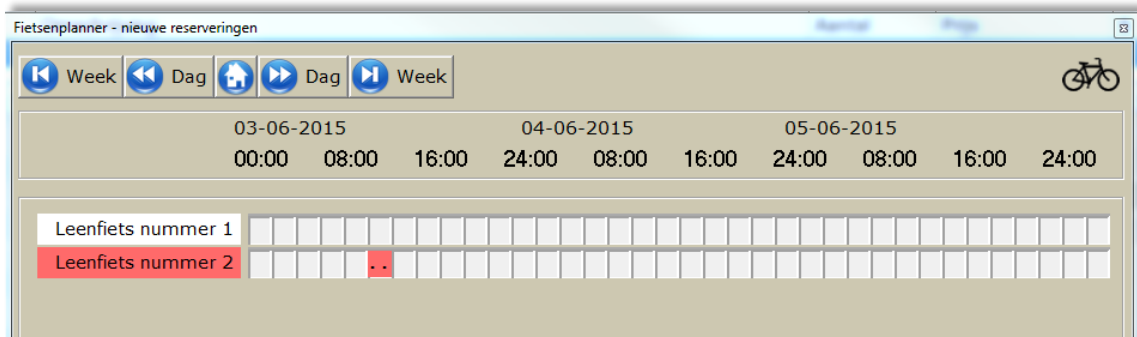
### Stap 2

Het reserveren van een fiets kan via bijvoorbeeld via de 'Werkkaart acties' scherm.



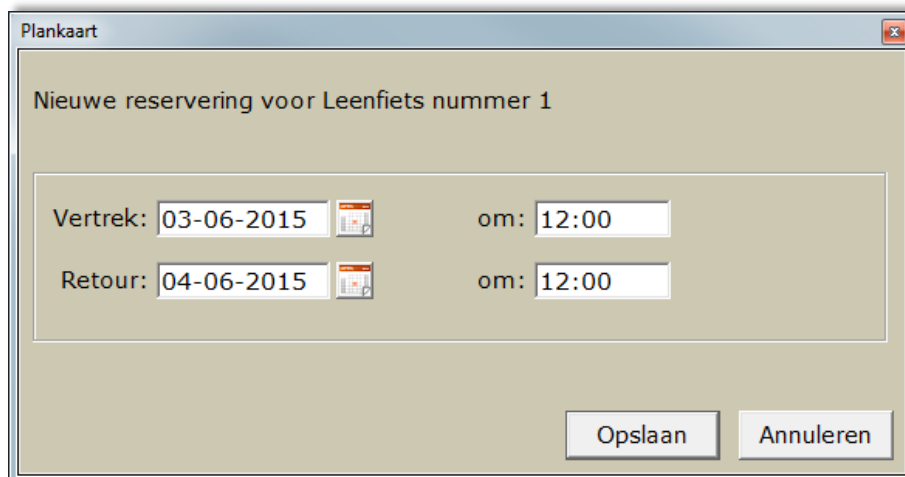
Figuur 2.5 'Werkkaart acties' scherm

In figuur 2.5 kunt u zien (in het groene kader), dat er 1 fiets beschikbaar is. Het aantal beschikbare fietsen zal worden getoond, zodra er een plandatum is ingevuld voor de werkkaart. Door de 'Reserveer een fiets' knop te gebruiken wordt het 'Fietsenplanner – nieuwe reserveringen' scherm geopend.



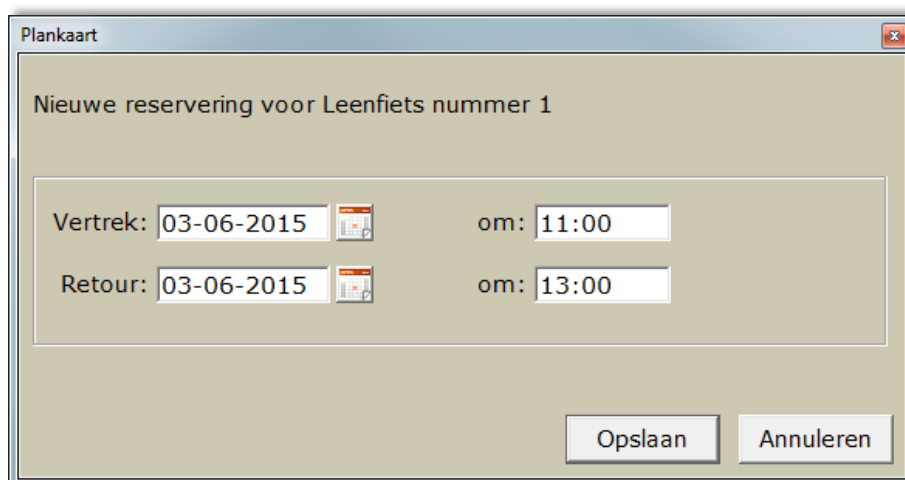
Figuur 2.6 'Fietsenplanner – nieuwe reserveringen' scherm

U ziet in figuur 2.6 dat er 2 leenfietsen zijn bekend gemaakt in het systeem. Wat u ook kunt zien, is dat leenfiets nummer 2 is reeds is uitgeleend (rood). Door een dubbelklik te geven op de tijdbalk van een leenfiets wordt het 'Plankaart' scherm voor betreffende fiets geopend.



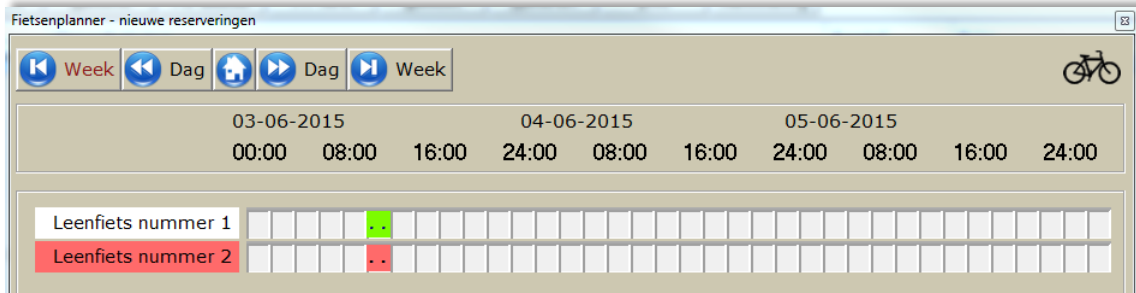
Figuur 2.7 'Plankaart' scherm

Afhankelijk van de plaats in de tijdbalk wordt de vertrek en retour tijd ingevuld. U kunt nu de datums (vertrek en/of retour) en de tijden (vertrek en/of retour) wijzigen.



*Figuur 2.8 Aangepaste 'Plankaart' scherm*

In figuur 2.8 kunt u zien dat de vertrektijd en retourdatum en retourtijd is aangepast. Door de 'Opslaan' knop te gebruiken wordt de fiets daadwerkelijk gereserveerd voor de klant (zie figuur 2.9).



*Figuur 2.9 Leenfiets nummer 1 gereserveerd*

De gereserveerde leenfiets wordt weergegeven door de groene periode in de tijdbalk. Door de 'OK' knop te gebruiken keert u terug in de werkkaart. Dat er een aan de rechterzijde van de werkkaart, in de 'Standaardregels', dat er een fietssymbool knippert. Het fietssymbool geeft aan dat er een fiets is gereserveerd voor deze werkkaart (zie figuur 2.10).



*Figuur 2.10 Fietssymbool*

In de agenda kunt u ook zien dat er een fiets is gereserveerd (zie figuur 2.11).



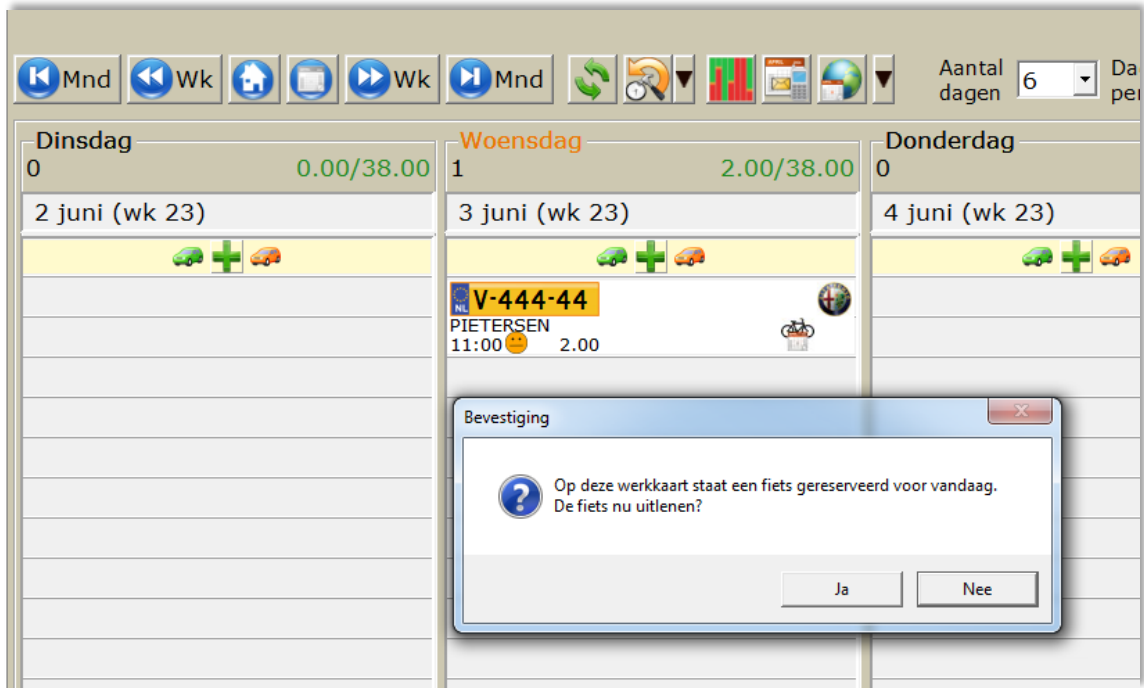
*Figuur 2.11 Afspraak in agenda met fiets/kalender symbool*

### **Stap 3**

U kunt nu de fiets daadwerkelijk uitgeven. U heeft meerdere opties, bijvoorbeeld via de agenda of via de werkkaart (tabblad Leen/Huur). Beiden situaties worden uitgelegd.

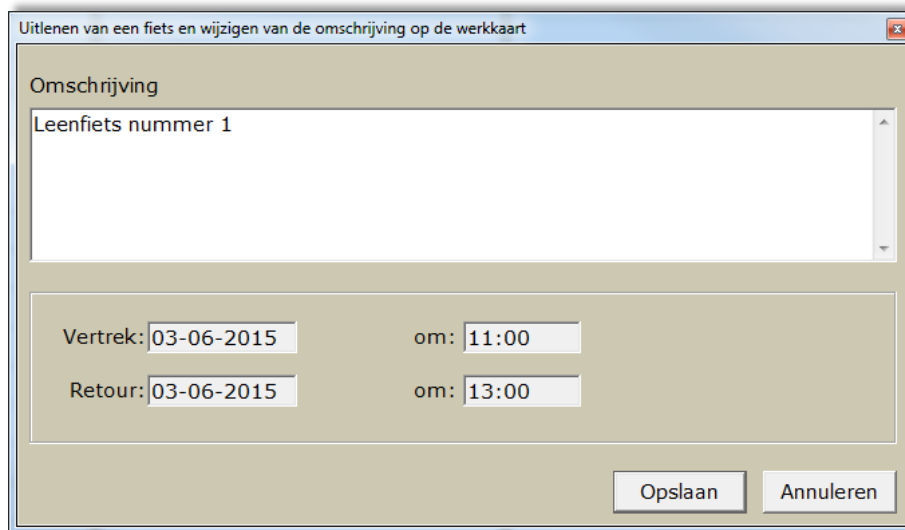
#### **Uitgegeven via de agenda**

Dubbelklik op de afspraak in de agenda waardoor een vraag wordt getoond dat er een fiets is gereserveerd, in dit geval voor vandaag, nu uitlenen (zie figuur 2.12)?



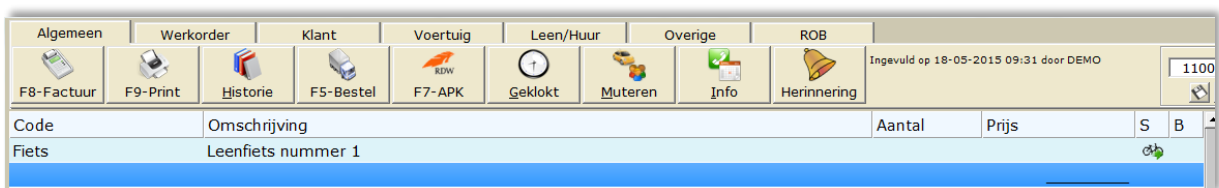
Figuur 2.12 Vraag fiets nu uitlenen?

Gebruik de 'Ja' knop, waardoor het 'Uitlenen van een fiets en wijzigen van de omschrijving op de werkkaart' scherm wordt geopend.



Figuur 2.13 'Uitlenen van een fiets en wijzigen van de omschrijving op de werkkaart' scherm

Bevestig de het uitlenen via de 'Opslaan' knop. Nu zal CSS de bijbehorende werkkaart openen.



Figuur 2.14 Bijgewerkte werkkaart met het 'Fiets uitgeleend' symbool



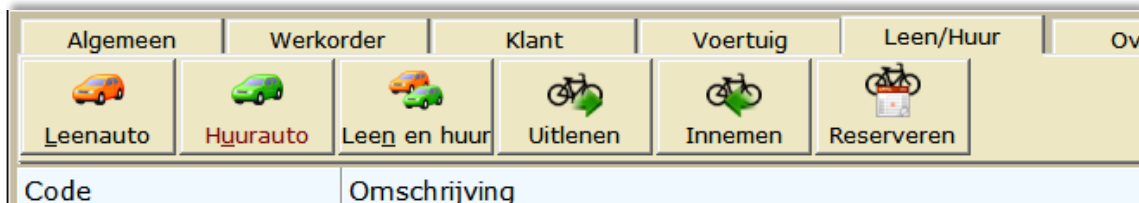
In de statuskolom van de werkkaart (rechts) ziet u het symbool 'Fiets uitgeleend' (fiets met pijltje naar rechts wijzend). In de agenda is hetzelfde symbool te zien (zie figuur 2.15).



Figuur 2.15 Afspraak in agenda met 'Fiets uitgeleend' symbool

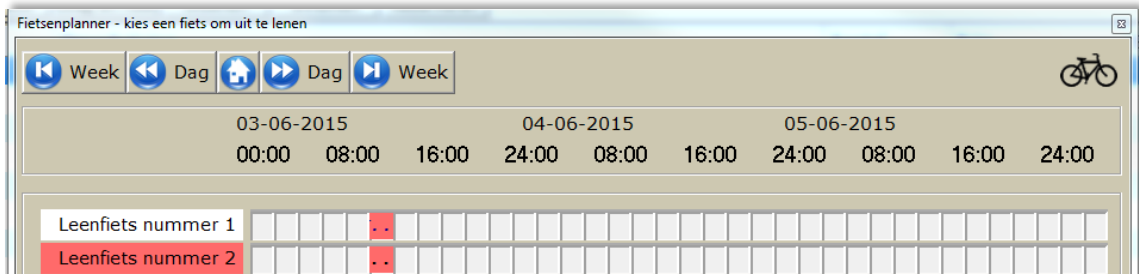
### Uitgeven via de werkkaart

Open het Leen/Huur tabblad via het 'Werkkaart' scherm.



Figuur 2.16 'Leen/Huur' keuzemogelijkheden

Gebruik de 'Fiets Uitleen' knop, waardoor het 'Fietsenplanner – nieuwe reserveringen' scherm wordt geopend.



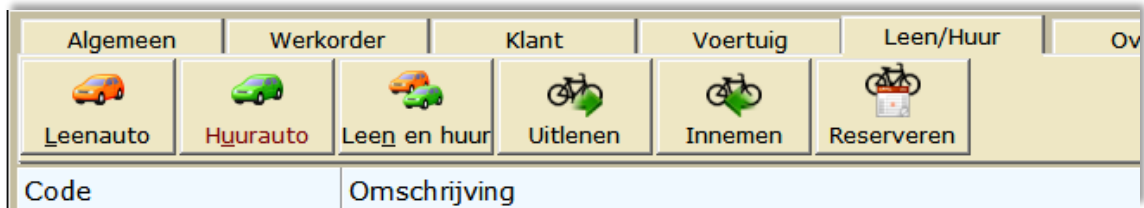
Figuur 2.17 Leenfiets nummer 1 status 'uitgeleend'

Door te dubbelklikken op de reservering en volgens op de 'OK' knop te drukken zal CSS de leenfiets de periode van uitleen in het rood worden weergegeven in de tijdbalk (zie figuur 2.17). Bevestig de uitleen door het gebruik van de 'OK' knop. CSS zal het 'Fietsenplanner – kies een fiets om uit te lenen' scherm sluiten en u keert terug in een bijgewerkte werkkaart.

In de bijgewerkte werkkaart is een regel opgenomen voor de leenfiets met nummer 1 en in de statuskolom wordt het symbool 'Fiets uitgeleend' (fiets met pijltje naar rechts wijzend) getoond (zie figuur 2.14). Verder is de afspraak in de agenda ook bijgewerkt (zie figuur 2.15).

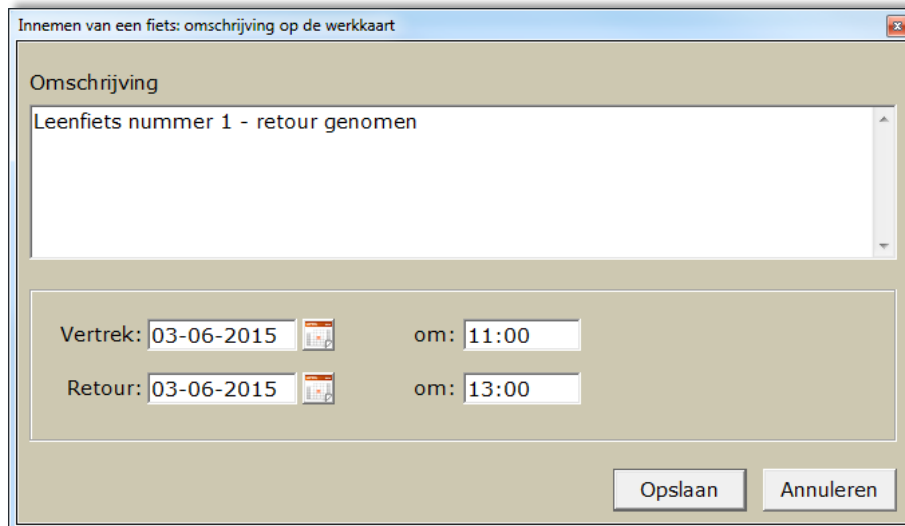
### Stap 4

Het innemen van een fiets kan via het Leen/Huur tabblad van de werkkaart. Open het Leen/Huur tabblad en gebruik de 'Innemen' knop, waardoor het 'Innemen van een fiets: omschrijving op de werkkaart' scherm wordt geopend.



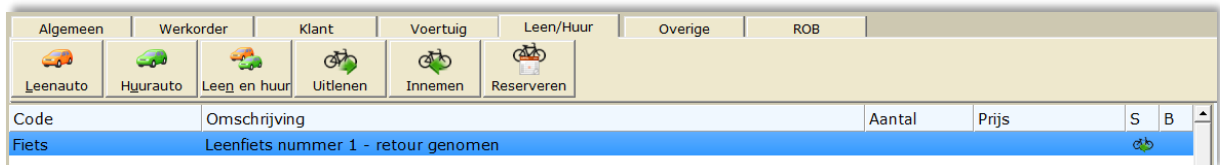
Figuur 2.18 'Leen/Huur' keuzemogelijkheden

Gebruik de 'Fiets Innemen' knop, waardoor het 'Innemen van een fiets: omschrijving op de werkkaart' scherm wordt geopend.



Figuur 2.19 'Innemen van een fiets: omschrijving op de werkkaart' scherm

Bevestig de het uitlenen via de 'Opslaan' knop. Nu zal CSS de bijbehorende bijgewerkte werkkaart tonen.



Figuur 2.20 Bijgewerkte werkkaart met het 'Fiets ingenomen' symbol

Verder is de afspraak in de agenda ook bijgewerkt.



Figuur 2.21 Afspraak in agenda bijgewerkt (geen symbool meer aanwezig)

## 2.2 Overzichten leenfietsen

CSS biedt u de mogelijkheid om te zien welke leenfiets aan welke werkopdracht is gekoppeld inclusief de uitleendatum en de verwachte retourdatum.

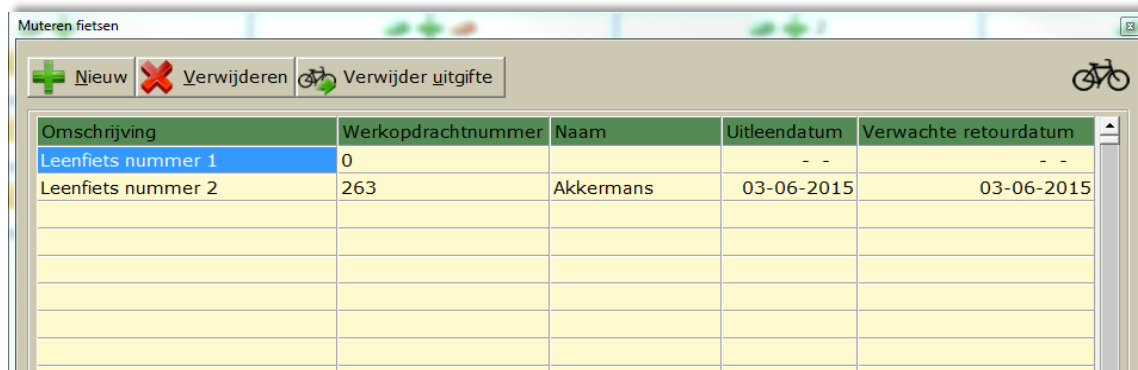
### 2.2.1 Muteren fietsen

Open het 'Muteren fietsen' scherm.



Figuur 2.22 Optie 'Fietsen' via top-menu CSS

Open via het top-menu optie 'Leen/huur' en 'Fietsen' naar het 'Muteren fietsen' scherm. In gebruikersstory 1 zijn 2 leenfietsen bekend gemaakt in CSS.



The screenshot shows the 'Muteren fietsen' screen. At the top, there are three buttons: 'Nieuw' (with a plus icon), 'Verwijderen' (with a red X icon), and 'Verwijder uitgifte' (with a bicycle icon). Below the buttons is a table with the following data:

Omschrijving	Werkopdrachtnummer	Naam	Uitleendatum	Verwachte retourdatum
Leenfiets nummer 1	0		- -	- -
Leenfiets nummer 2	263	Akkermans	03-06-2015	03-06-2015


Figuur 2.23 'Muteren fietsen' scherm

In het figuur 2.23 ziet u de 2, in CSS, bekend gemaakte leenfietsen. Leenfiets nummer 2 is momenteel uitgeleend via werkopdracht met nummer 263. Leenfiets nummer 1 is momenteel niet uitgeleend. Door kolommen toe te voegen of te verwijderen kunt u de getoonde informatie naar uw wens inrichten (gebruik rechtermuisklik op een kolom).

In het 'Muteren fietsen' scherm is het ook mogelijk om een uitgifte te verwijderen of zelfs geheel te verwijderen.

### 2.2.2 Historie van ingenomen fietsen

In figuur 2.24 ziet u een voorbeeld van het 'Historie van ingenomen fietsen' overzicht te openen via het top-menu (zie figuur 2.22).



The screenshot shows the 'Historie van ingenomen fietsen' screen. At the top, there are two buttons: 'Print' and 'Voorbeeld'. Below the buttons is a table with the following data:

Omschrijving	v Factuurnummer	Naam	Kenteken
Leenfiets nummer 1 - retour genomen	15000034	Pietersen	V-444-44

Figuur 2.24 'Historie van ingenomen fietsen' scherm

Indien een factuur is gekoppeld, dan kun u die vanuit hier inzien/afdrukken.

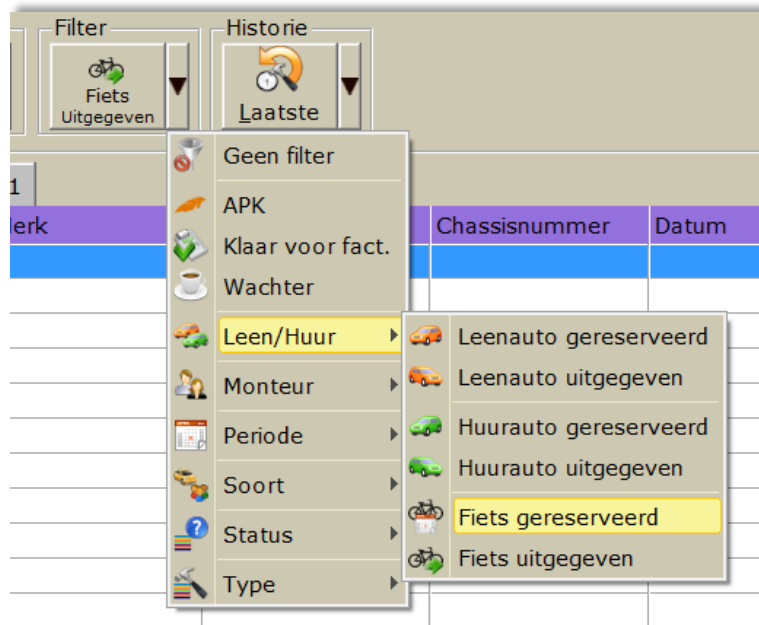
### 2.2.3 Fiets gereserveerd/uitgeven (op werkkaart(en))

Om een overzicht van de werkkaarten waarop een fiets is gereserveerd/uitgegeven te verkrijgen kunt u dit realiseren door middel van gebruik van de filter 'Fiets gereserveerd' / 'Fiets uitgegeven'. Open het tabblad 'Alles' overzicht van werkkaarten via 'Werkorders' (zie figuur 2.25).

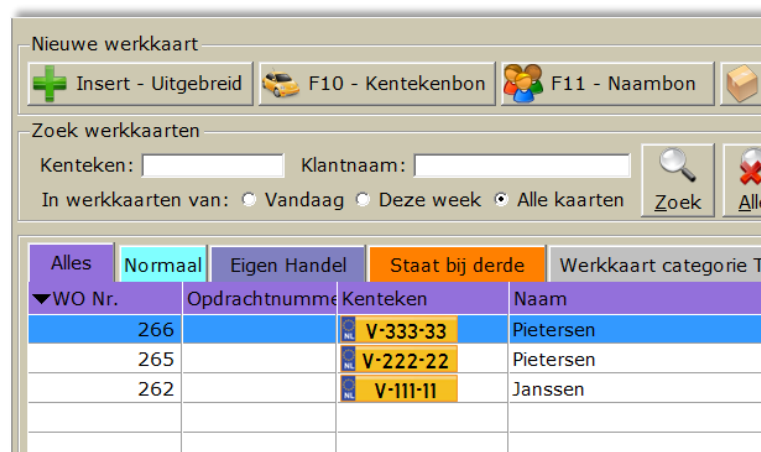


Figuur 2.25 Werkorders icoon

In het overzicht van de werkorders gaat u naar de filter en selecteert bijvoorbeeld 'Fiets gereserveerd' (zie figuur 2.26). in figuur 2.27 ziet u het resultaat. Zo kunt u ook filteren op 'Fiets uitgegeven'.



Figuur 2.26 Filter opties via werkkaarten overzicht



Figuur 2.27 Resultaat filter 'Fiets gereserveerd'