

Handleiding • PratoFlex

Algemene functionaliteiten



Index

Index	1
Voorwoord	2
Inloggen	2
Foutieve ingave	3
Juiste ingave	3
Te oude browser	4
Bureaublad	5
Minimaliseren, maximaliseren en sluiten	6
Startmenu	8
Modules	9
Zoeken	12
Instellingen	12
Afmelden	14
Taakbalk	14
Snelle zoek	16
Meldingen	16
Feedback knop	17
Technische informatie	17
Sneltoetsen	18
Sneltoetsen algemeen	18
Sneltoetsen voor modules	18
Sneltoetsen voor snelle zoekactie	19
Sneltoetsen voor overzichtsschermen	20
Functionaliteiten overzichtsschermen	22
Filtervelden	23
Jokertekens	24
Kolommen	25
Toevoegen en/of verwijderen	25
Verplaatsen	26
Sorteren	27
Rechtermuisknop functionaliteiten	28
Paging	28
Exportmogelijkheden	28
GUI state	28
HTML-templates	30
Rollen, rechten en gebruikers	32
Definities	32
Beheer rollen	32
Beheer rechten	34
Beheer gebruikers	36
Parameters	38
Flexibele controles	39

1 Voorwoord

Prato behoudt zich het recht om ten allen tijde veranderingen in deze publicatie uit te voeren. Eventuele wijzigingen dienen niet als verplichtingen van de zijde van Prato te worden beschouwd.

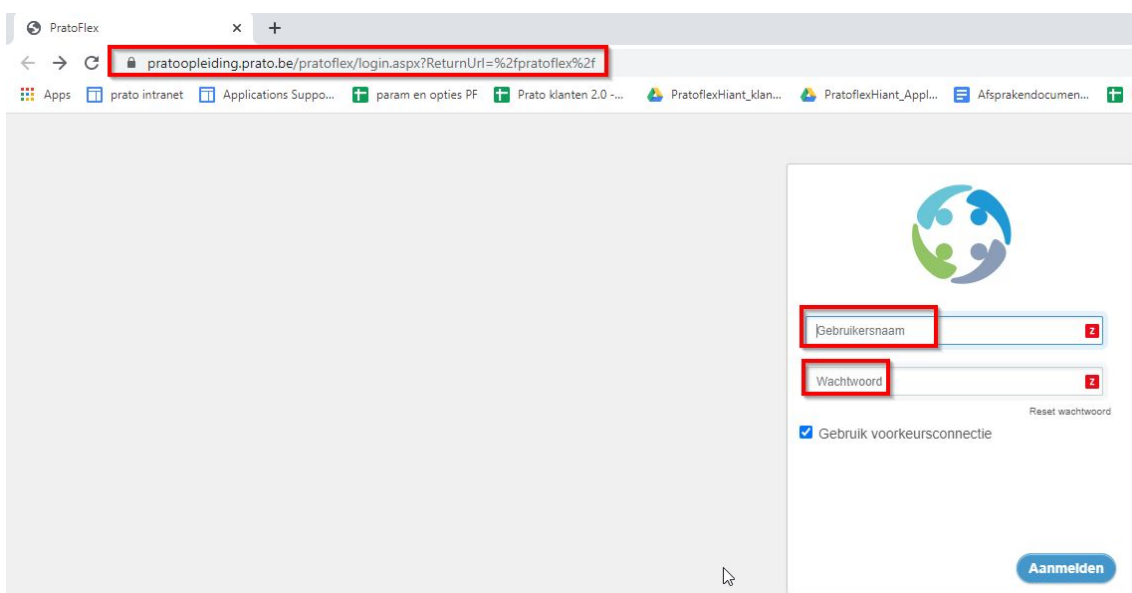
Prato neemt geen verantwoording voor eventuele fouten of gebreken in deze publicatie.

De in deze publicatie beschreven software wordt onder licentie geleverd en mag uitsluitend volgens de bijgevoegde licentievoorwaarden worden gebruikt en gekopieerd.

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke andere wijze ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Prato.

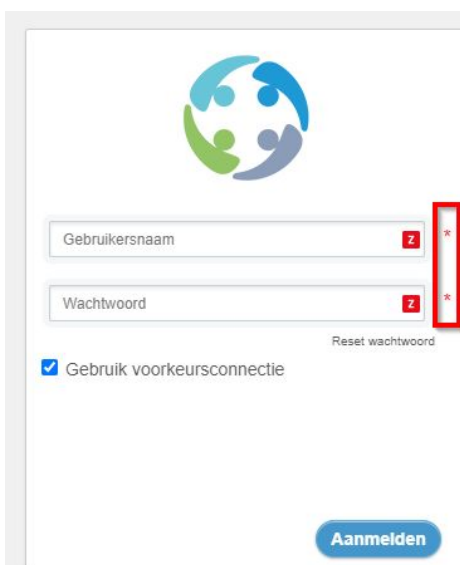
2 Inloggen

Indien u navigeert naar de webpagina van PratoFlex, zal u zich eerst dienen in te loggen. Op deze pagina wordt er gevraagd naar een gebruikersnaam en een wachtwoord:



2.1 Foutieve ingave

Bij een foutieve ingave van gebruikersnaam en/of wachtwoord, zal u niet voorbij dit loginscherm geraken. Volgende boodschap verschijnt dan:



The image shows a login form for PratoFlex. At the top is a logo consisting of four stylized human figures in blue, green, and purple, arranged in a circle. Below the logo are two input fields: 'Gebruikersnaam' (Username) and 'Wachtwoord' (Password). Each field has a red '2' icon in the bottom right corner, indicating a validation error. To the right of these fields is a red vertical rectangle with an asterisk '*' at the top, also indicating an error. Below the password field is a link that says 'Reset wachtwoord'. There is a checked checkbox labeled 'Gebruik voorkeursconnectie'. At the bottom is a blue button labeled 'Aanmelden'.

U zal zien dat er een asterisk zal verschijnen langs het veld met het foute gegeven.

2.2 Juiste ingave

Bij een juiste combinatie van gebruikersnaam en wachtwoord zal de applicatie geladen worden. Tijdens het laden zal er een splashscreen worden weergegeven zodat het duidelijk is dat de applicatie (nog) aan het laden is.



Indien de applicatie volledig is ingeladen, wordt de desktop getoond (zie verder).

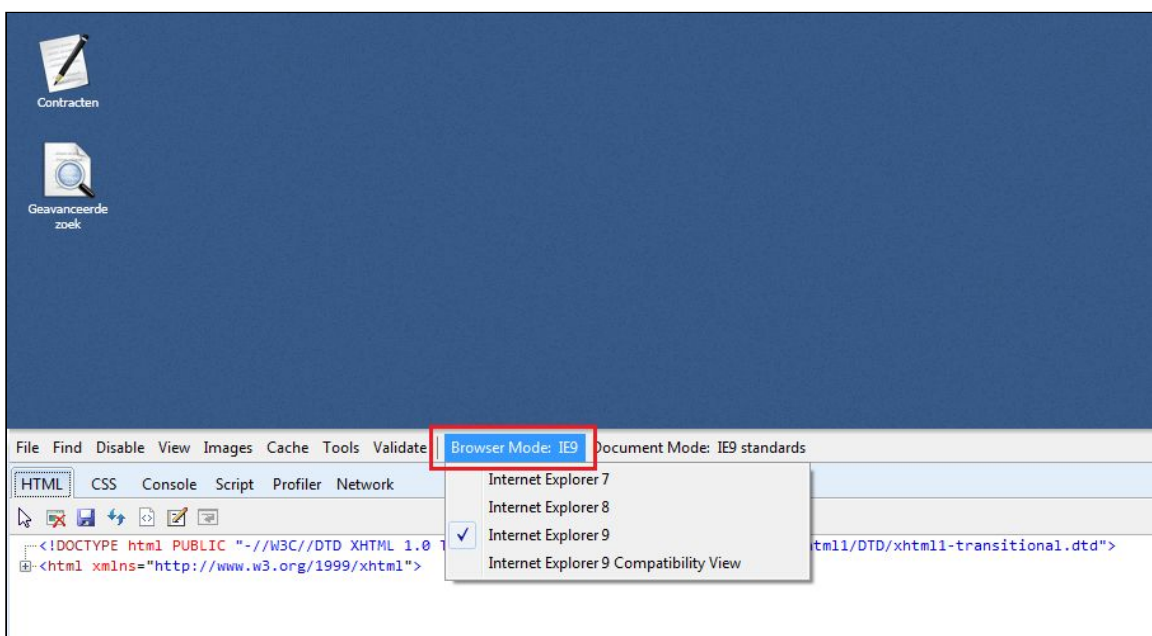
2.3 Te oude browser

Bij een te oude browser wordt de login verborgen en krijgt u een waarschuwing. Dit omdat oude browsers een erg slechte css rendering hebben en de performantie van Prato Flex gaan drukken. Er wordt aangeraden om pratoflex in Google Chrome te openen.



De versie van de browser voor Internet Explorer kan achterhaald worden via de F12 toets indien de browser geopend is.

Er zal dan onderaan een scherm openen waarin de Browser Mode te vinden is. Hierachter vindt u de versie van de browser.

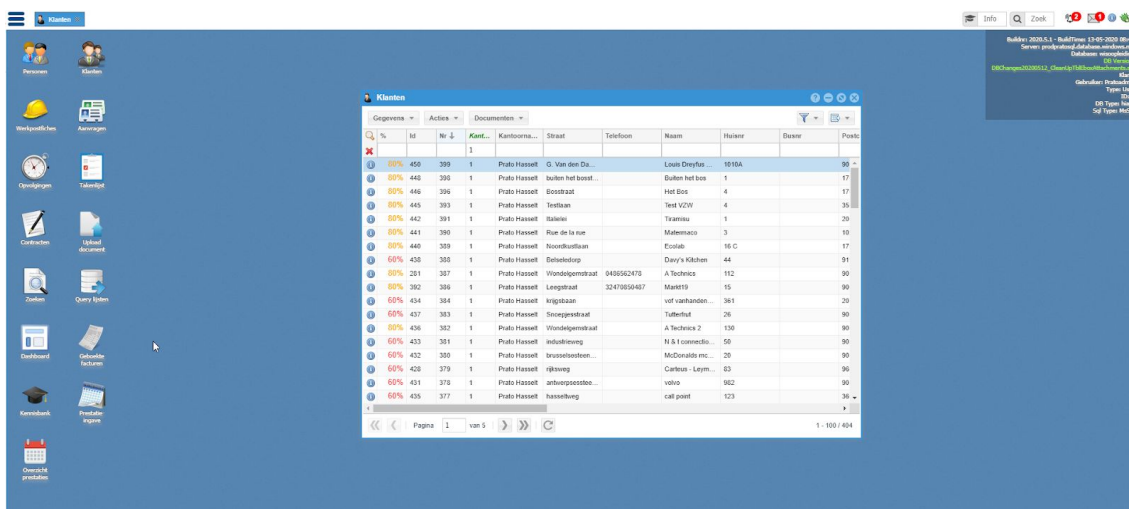


Voor PratoFlex dient u dus Internet Explorer 9 of hoger gebruiken. Indien deze niet wordt teruggevonden in deze lijst, zal er een nieuwere versie van de browser moeten worden geïnstalleerd alvorens u de applicatie kan gaan gebruiken.

3 Bureaublad

Het bureaublad is het hart van de applicatie. Hierin zullen alle schermen getoond worden en vanuit de desktop kan u handelingen gaan doen zoals schermen openen, sluiten, meldingen tonen,...

Op het bureaublad komen alle schermen terecht. Schermen zullen hier niet buiten gesleept kunnen worden. Deze schermen kunnen worden geminimaliseerd, gemaximaliseerd, geresized en gesloten.



Minimaliseren, maximaliseren en sluiten

Dit kan steeds via volgende knoppen rechtsboven in elke venster:



of via het kruisje in elk venster titeltje in de titelbalk:



en indien men met de rechtermuisknop op een venstertitel klikt komt er een nieuw keuzemenu tevoorschijn:



Hieronder vindt u een voorbeeld van een gemaximaliseerd scherm:

Klanten

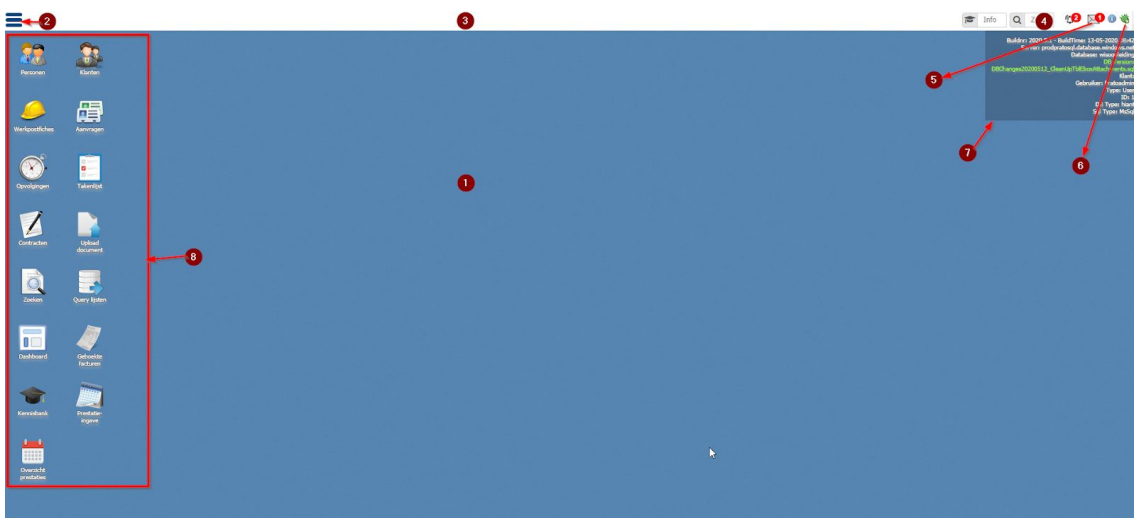
Gegevens

Acties

Documenten

</

De desktop bevat 8 belangrijke onderdelen:



1. Bureaublad
2. Startknop en startmenu

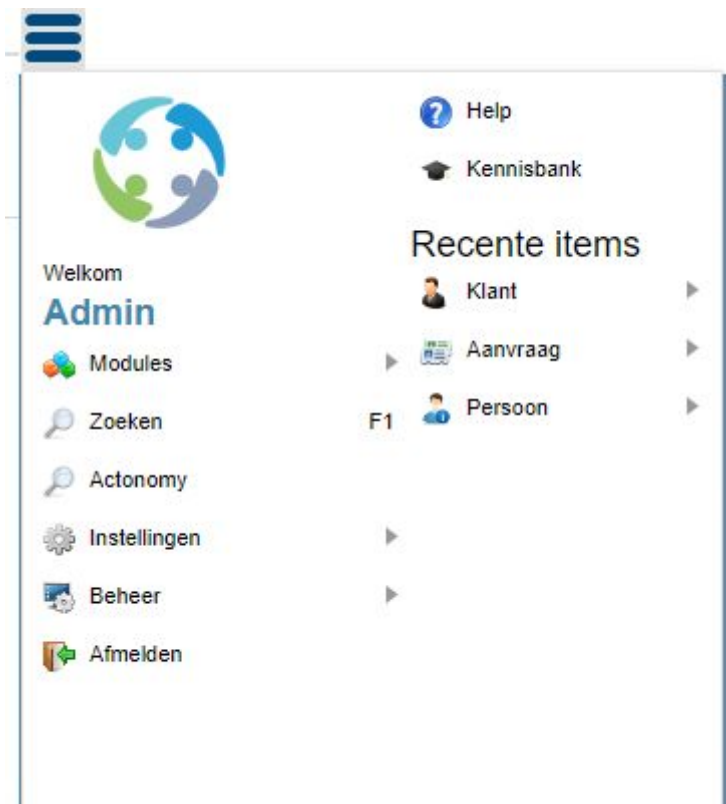


3. Taakbalk
4. Snelle zoek
5. Meldingen
6. Feedback knop
7. Technische informatie
8. Iconen

Hieronder vindt u een beschrijving van al deze componenten wat meer in detail.

3.1 Startmenu

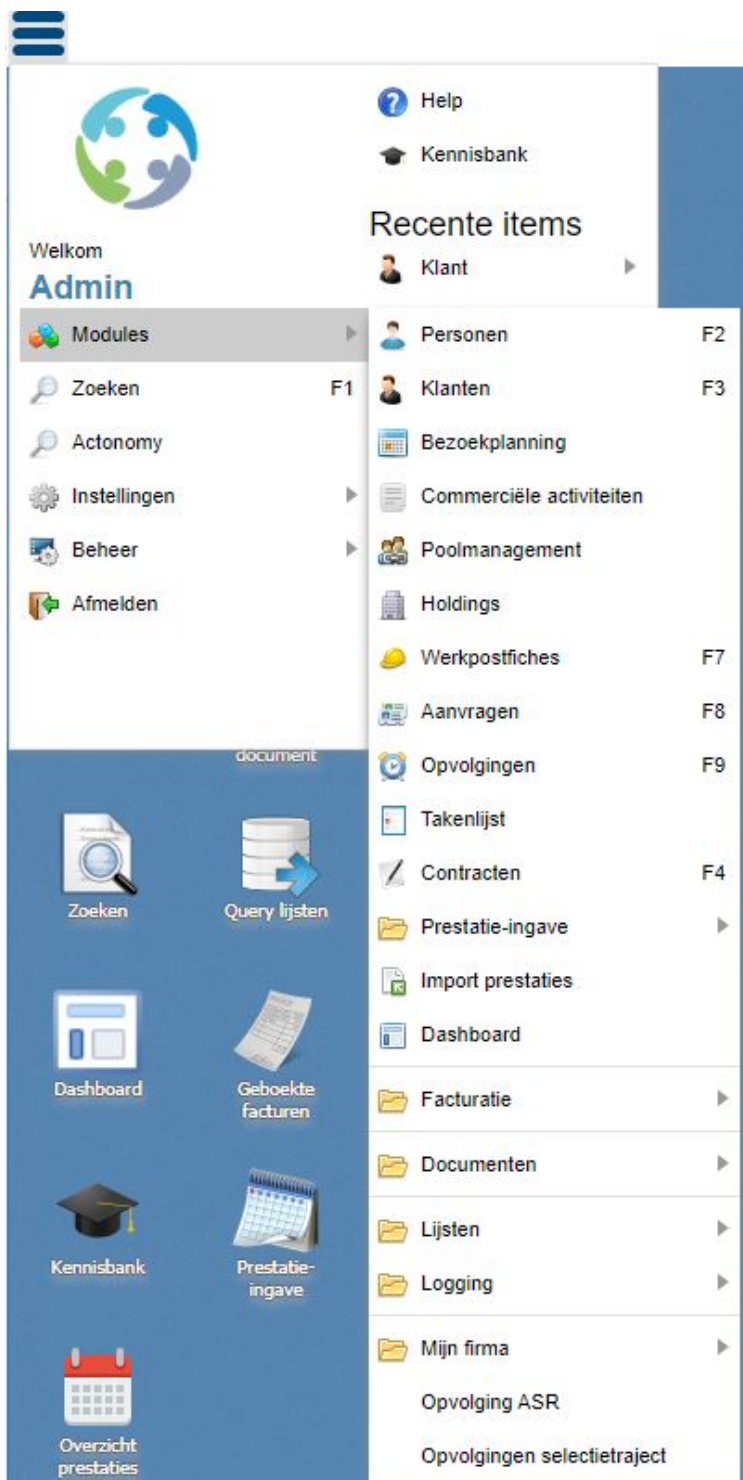
Het startmenu is toegankelijk door op het icoon  in de linker bovenhoek te klikken. Het volgende menu komt dan tevoorschijn:



Let op! Het startmenu wordt opgebouwd aan de hand van de rechten van de ingelogde gebruiker, deze zal dus verschillen per gebruiker.



3.1.1 Modules



Het menu 'Modules' bevat een heel aantal items (Personen, Klanten, Holdings, Werkpostfiches, Aanvragen, Opvolgingen en Contracten) die in de handleidingen van de desbetreffende modules zullen besproken worden.



Via **'Documenten'** kan u het **'Documentenplatform'** openen. Hierin kan u overkoepelend alle documenten die u aan personen, klanten of aanvragen heeft gekoppeld consulteren. U kan hierin uitgebreid zoeken op basis van het documenttype, de periode waarin deze werd gekoppeld of de persoon aan wie deze gekoppeld is. Hoe deze lijst wordt opgebouwd zal worden besproken in de desbetreffende modules.

Documenten

Uitgebreid zoeken

Selecteer documenttypes: Kies een type of meerdere types...

Periode: Kies een periode...

Nieuw document: ☐

Persoon: Selecteer een persoon...

Toevoegen Verwijderen

	Naam	Niveau	Omschrijving	Type doc...	Datum ↓	Actief	Automati...	Esign St...	
	Contr...	Persoon		Automatis...	08/06/2020	Actief	Automatisch		
	Werk...	Persoon		Automatis...	08/06/2020	Actief	Automatisch		
	Werk...	Persoon		Automatis...	08/06/2020	Actief	Automatisch		
	Werk...	Persoon		Automatis...	08/06/2020	Actief	Automatisch		
	Contr...	Persoon		Automatis...	08/06/2020	Actief	Automatisch		
	Contr...	Persoon		Automatis...	08/06/2020	Actief	Automatisch		
	Contr...	Persoon		Automatis...	08/06/2020	Actief	Automatisch		
	Contr...	Persoon		Automatis...	08/06/2020	Actief	Automatisch		
	Contr...	Persoon		Automatis...	08/06/2020	Actief	Automatisch		
	Contr...	Persoon		Automatis...	08/06/2020	Actief	Automatisch		

« < Pagina 1 van 61 > » ↻

1 - 100 / 6023

Vervolgens vindt u hier de functionaliteiten die te maken hebben met (controle)lijsten en het exporteren van gegevens naar de boekhouding. Deze zullen worden besproken in de desbetreffende modules.

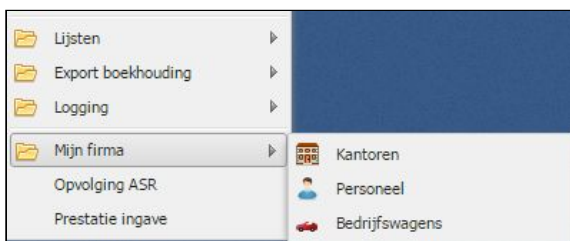
Via **'Logging'** kan u het **'Communicatielog'** openen. Hier kan u overkoepelend uw uitgaand en inkomend communicatieverkeer consulteren. Denk hierbij aan geautomatiseerde SMS'en of mails.



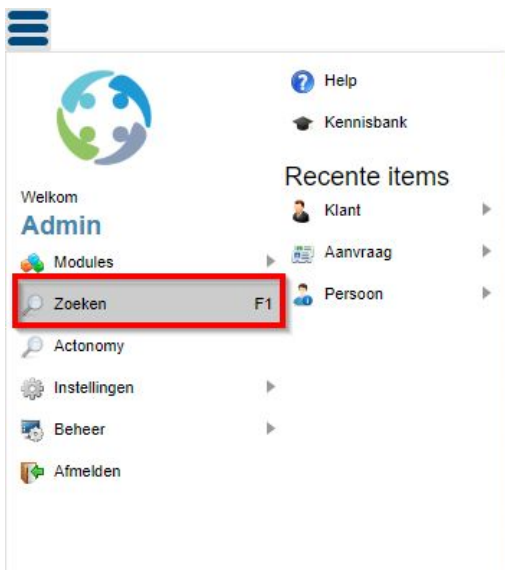
[Keer terug naar Index](#)

Logging Communicatie										
Type	Datum ↓	Richt...	Sleutel	Naam	Waar...	Wgnr	Van	Naar	Omschrijving	Datum rapport
	29/05/2020 10:00:24	[↔]	WN	derouck geert	559	0	32484467326		Yes	29/05/2020 10:00:24
	29/05/2020 09:59:26	[↔]	WN	derouck geert	559	1	PRATO	32484467326	tekst	29/05/2020 07:59:26
	13/02/2020 14:30:58	[↔]	WN	wauters kelsey	541	1	PRATO	32486226780	hoi ben je geïnteresseerd in de vacature van	13/02/2020 14:31:01
	10/02/2020 11:02:27	[↔]	WN	De ROBOT ROBBY	9	1	PRATO	32485279667	Kan je morgen langskomen?[-ASKTOVERIFICATION-	10/02/2020 10:03:25
	19/12/2019 15:27:43	[↔]	WN		534	1	dimitri.bunti...	dimitri.bunti...	uitnodiging kantoor	19/12/2019 15:27:43
	05/12/2019 13:30:31	[↔]	WN	Van Nazareth Jezus	500	1	PRATO	32496696969	Beste Model\Person FirstNam	05/12/2019 13:30:31
	05/12/2019 13:30:29	[↔]	WN	De Robot Robin	343	1	PRATO	32485279667	fqqsf	05/12/2019 13:30:31
	05/12/2019 13:30:26	[↔]	WN	De ROBOT ROBBY	9	1	PRATO	32485279667	fqqsf	05/12/2019 13:30:26
	05/12/2019 13:30:26	[↔]	WN	Appermont Luk	494	1	PRATO	32485279667	fqqsf	05/12/2019 13:30:26

U kan in dit menu eveneens uw firmagegevens consulteren door te gaan naar 'mijn firma'.



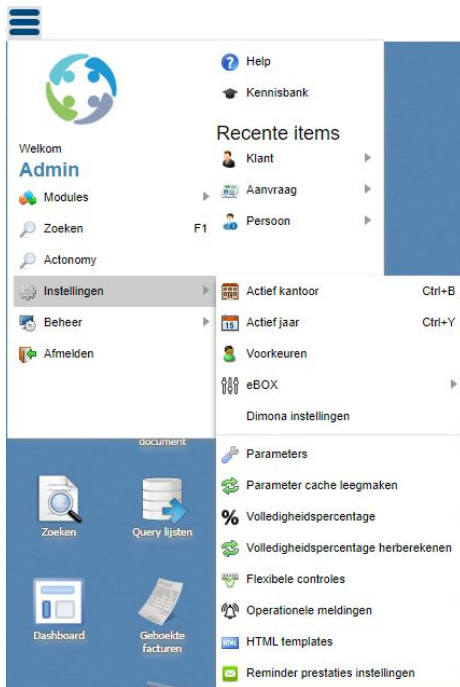
3.1.2 Zoeken



Via het menu **'Zoeken'** (eveneens snelkoppeling F1) kan u de geavanceerde zoekmodule openen. Deze zal verder worden toegelicht in de desbetreffende handleiding.

3.1.3 Instellingen

In het 'Instellingen' menu kan u enkele gebruikers specifieke of algemene instellingen van PlatoFlex gaan wijzigen.



Via **'Actief kantoor'** (of de snelkoppeling Ctrl + B) kan u als gebruiker, indien u tot meerdere steunkantoren toegang hebt, het kantoor waarin u bent aangemeld, wijzigen.

Wijzig kantoor

Huidige instelling

Actief kantoor: 1

Steunkantoren: 1,2,3,4,5

Steunkantoren werknemers: 1

Nr ↑	Naam	Vennootschap	Venn. ID
1	Prato Hasselt	Prato Interim	1
2	Prato Genk	Prato Interim	1
3	Prato Zwijnaarde	Prato Interim	1
4	Prato CSM	Prato Interim	1
5	Prato Bouw	Prato Interim	1

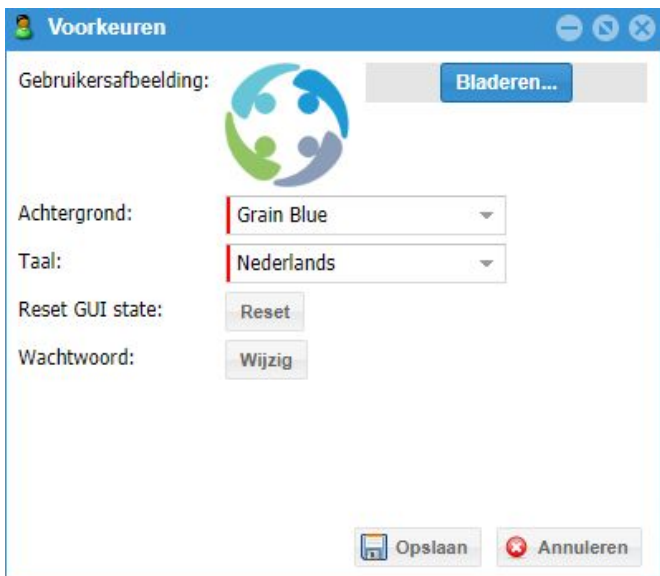


In het bovenste schermdeel ziet u het kantoor dat momenteel actief is. Onderaan ziet u de kantoren waartoe u toegang hebt. U kan het kantoor hier wijzigen door op het gewenste kantoor te dubbelklikken. Het scherm zal nu automatisch sluiten. Wanneer u wilt controleren of de wijziging correct werd doorgevoerd kan u dit menu opnieuw openen.

Via '**Actief jaar**' (of de snelkoppeling Ctrl+Y) kan u het actieve jaar wijzigen. Bij opstart zal PratoFlex steeds het huidige jaar als actief jaar kiezen. Indien u echter in het verleden of in de toekomst gegevens moet consulteren of wijzigen, kan dat via deze weg.



Via het '**Voorkeuren**' menu zal u enkele algemene instellingen van PratoFlex kunnen wijzigen.



U kan hier:

- de gebruikersafbeelding wijzigen. Er kan een lokale foto geüpload worden naar de applicatie.
- de achtergrondaafbeelding wijzigen.
- de taal aanpassen.
- De GUI state resetten: alle vensters binnen de applicatie worden dan opnieuw op standaard grootte en standaard plaats gezet.
- uw wachtwoord wijzigen.

Indien u een van de bovenstaande aanpassingen heeft gedaan, zal u de melding krijgen dat de applicatie opnieuw opgestart moet worden.



De overige menu's die u hier kan consulteren worden in de desbetreffende handleidingen in detail besproken.

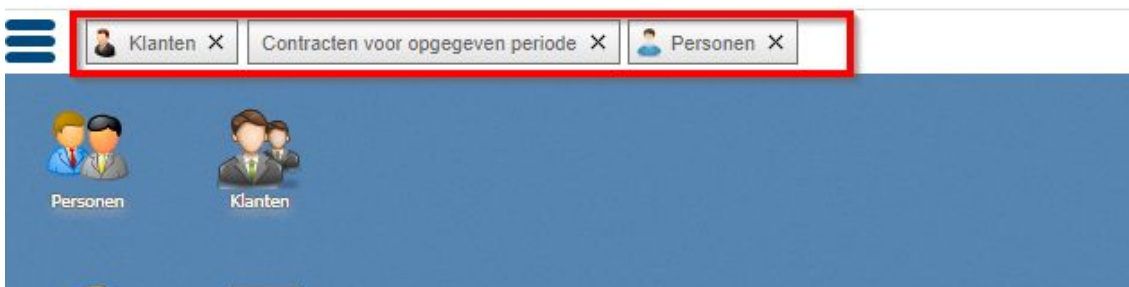
3.1.4 Afmelden

Door te klikken op afmelden kan u uitloggen en opnieuw navigeren naar het loginscherm van Prato Flex. Om opnieuw in de applicatie te kunnen werken, dient u dan wel ook opnieuw in te loggen.

3.2 Taakbalk

De taakbalk bevat alle open schermen. Deze worden voorgesteld als knoppen. Op deze knoppen kan u telkens een aantal acties op uitvoeren zoals :

- Tonen
- Verbergen
- Klikken met rechtermuisknop (minimaliseren, maximaliseren, sluiten)



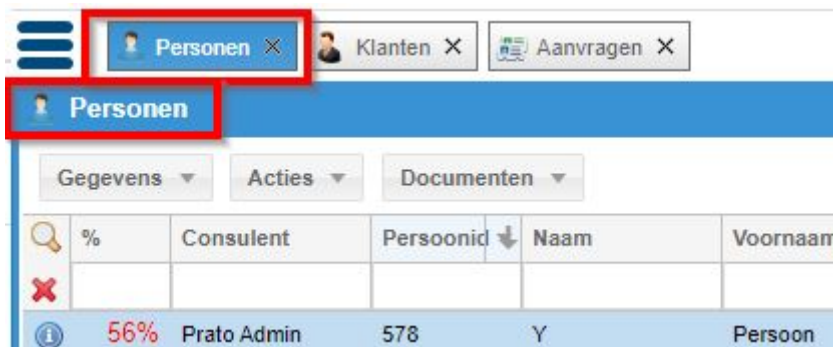
Wanneer u klikt op een knop wordt dit het actieve venster. Wanneer u op dezelfde knop opnieuw klikt, wordt het scherm verborgen.

Indien u met de rechtermuisknop klikt op een knop in de taakbalk, ziet u verschillende opties:

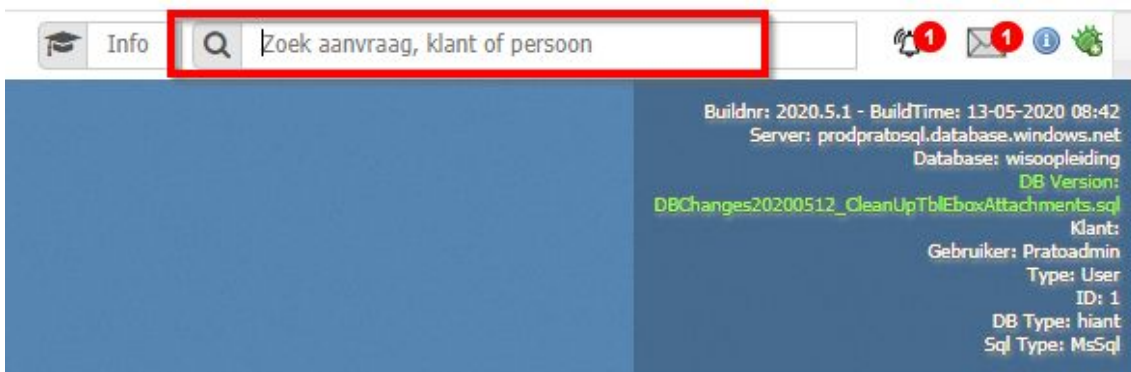


Op die manier kan u het actieve venster dus sluiten, minimaliseren en maximaliseren.

In de knop zal hetzelfde icoontje getoond worden die ook in de schermen wordt weergegeven:



3.3 Snelle zoek



De snelle zoek zal verder worden beschreven in de handleiding 'Zoeken/Actonomy'.

3.4 Meldingen

Bij fouten worden er gepersonaliseerde foutboodschappen op het scherm getoond. Indien u de laatst voorkomende fouten wenst terug te zien kan dit door op de envelop te klikken.



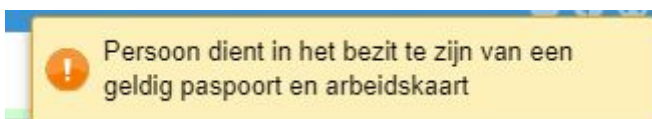
De laatste 10 meldingen worden dan getoond. De opmerkingen kunnen volgende kleuren bevatten:



- Groen: melding indien de wijziging succesvol werd bewaard



- Geel: de melding is een waarschuwing, u dient er rekening mee te houden maar kan verderwerken, zonder dat deze melding u zal tegenhouden of blokkeren



- Rood: dit is een 'error' melding. U kan niet meer verder werken voordat u de fout hebt opgelost. Het systeem zal dus blokkeren en er kan niet opgeslagen worden.



3.5 Feedback knop

Indien u in een bepaalde module van de applicatie een probleem ondervindt, kan u op het icoon klikken.



Er zal dan gevraagd worden om uw feedback of probleem te beschrijven en indien u dan op op de knop 'Geef feedback' klikt, zal er automatisch een printscreen van het scherm waarop u zich bevindt, doorgestuurd worden naar de Prato Customer Care afdeling.



3.6 Technische informatie

```
Buildnr: 2020.5.1 - BuildTime: 13-05-2020 08:42
Server: prodpratosql.database.windows.net
Database: wisoopleiding
DB Version:
DBChanges20200512_CleanUpTblEboxAttachments.sql
Klant:
Gebruiker: Pratoadmin
Type: User
ID: 1
DB Type: hiant
Sql Type: MsSql
```

In de rechterbovenhoek van uw bureaublad vindt u technische informatie terug, onder andere op welke database en server u bent ingelogd, hoe u bent aangemeld, enzovoort.

3.7 Sneltoetsen

In de applicatie zijn heel wat sneltoetsen aanwezig, deze worden in dit hoofdstuk in kaart gebracht. Sneltoetsen zijn nog steeds de snelste en makkelijkste manier om te navigeren naar een bepaald scherm of om bepaalde handelingen uit te voeren.

3.7.1 Sneltoetsen algemeen

Sneltoets	Actie
F5	webpagina vernieuwen (= om gegevens te verversen)
F11	Webvenster over hele scherm vergroten en terug verkleinen
ESC	Sluiten van het actieve venster
CTRL + Y	Actieve jaar wisselen
CTRL + B	Actieve kantoor wisselen
CTRL + F	Snel zoeken
TAB-toets	Om van veld naar veld te springen
CTRL + -	scherm uitzoomen
CTRL + +	scherm inzoomen

3.7.2 Sneltoetsen voor modules

Er zijn ook bepaalde sneltoetsen die u kan gebruiken in het desktopscherm om te navigeren naar modules:



Sneltoets	Actie
F1	Geavanceerde zoek
F2	Personen
F3	Klanten
F4	Contracten
F7	Werkpostfiches
F8	Aanvragen
F9	Opvolgingen
F10	Prestatie-ingave

3.7.3 Sneltoetsen voor snelle zoekactie

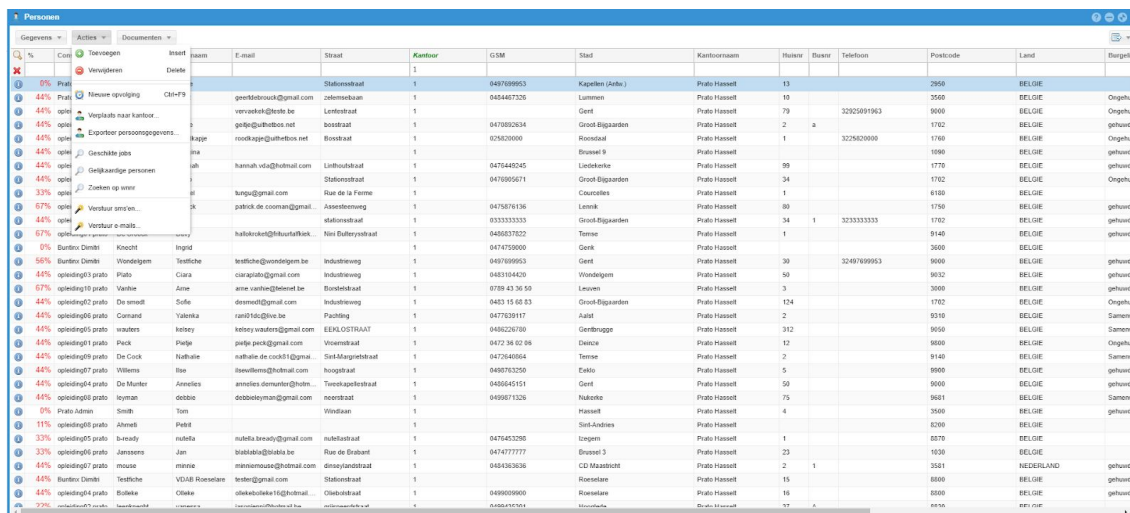


Om snel te zoeken zijn er ook een aantal jokertekens die kunnen gebruikt worden:

Sneltoets	Actie
*	vervangt een deel van een woord
#person	enkel snelle opzoekactie in personendata
#client	enkel snelle opzoekactie in klantendata
#order	enkel snelle opzoekactie in aanvragendata

3.7.4 Sneltoetsen voor overzichtsschermen

Een aantal sneltoetsen zijn op alle overzichtsschermen van PratoFlex van toepassing:



	%	Com	Toevoegen	Insert	naam	E-mail	Straat	Nummer	GSM	Stad	Kantoornaam	Telefoon	Postcode	Land	Burgelijke
0%	0%		Verwijderen	Details			Stationsstraat	1	047899953	Kapellen (Jodel)	Prato Hasselt		3550	BELGIE	
44%	44%		Nieuwe opvolging	CHI-F3	gent@brouck@gmail.com	zabemebaan	1	0434467326		Lummen	Prato Hasselt	10	3550	BELGIE	Ongelu
44%	44%		Verplaats naar kantoor...		vervoek@toto.be	Lentstraat	1			Gent	Prato Hasselt	79	3205091963	BELGIE	Ongelu
44%	44%		Exporteer persoonsgegevens...		gelle@ulfbos.net	boestraat	1	0478992634		Groot Riggarden	Prato Hasselt	2	1702	BELGIE	gehuud
44%	44%				rook@ge@ulfbos.net	Boestraat	1	025620000		Roostraat	Prato Hasselt	1	3256020000	BELGIE	Ongelu
44%	44%		Geschiede jobs		ma		1			Brussel 9	Prato Hasselt		1090	BELGIE	gehuud
44%	44%		Geschiede personen		hamah.vda@hotmail.com	Lithuiststraat	1	0475440545		Liedekerke	Prato Hasselt	99	1770	BELGIE	Ongelu
44%	44%		Zoeken op woor		lunq@gmail.com	Stationsstraat	1	0478995071		Groot Riggarden	Prato Hasselt	34	1702	BELGIE	gehuud
44%	44%		Verstuur e-mails		patrick.de.cooman@gmail.com	Assenbrenweg	1	0475676136		Couventiers	Prato Hasselt	1	6100	BELGIE	gehuud
44%	44%				patrick.de.cooman@gmail.com	Assenbrenweg	1	0475676136		Lennik	Prato Hasselt	80	1750	BELGIE	gehuud
44%	44%				patrick.de.cooman@gmail.com	Assenbrenweg	1	0475676136		Groot Riggarden	Prato Hasselt	34	1702	BELGIE	gehuud
44%	44%				patrick.de.cooman@gmail.com	Assenbrenweg	1	0475676136		Terneuzen	Prato Hasselt	1	9140	BELGIE	gehuud
44%	44%				patrick.de.cooman@gmail.com	Assenbrenweg	1	0475676136		Gent	Prato Hasselt		3600	BELGIE	gehuud
44%	44%				patrick.de.cooman@gmail.com	Assenbrenweg	1	0475676136		Gent	Prato Hasselt	36	3249709953	BELGIE	gehuud
44%	44%				patrick.de.cooman@gmail.com	Assenbrenweg	1	0475676136		Wondelgem	Prato Hasselt	50	9032	BELGIE	gehuud
44%	44%				patrick.de.cooman@gmail.com	Assenbrenweg	1	0475676136		Leuven	Prato Hasselt	3	3000	BELGIE	gehuud
44%	44%				patrick.de.cooman@gmail.com	Assenbrenweg	1	0475676136		Groot Riggarden	Prato Hasselt	124	1702	BELGIE	Ongelu
44%	44%				patrick.de.cooman@gmail.com	Assenbrenweg	1	0475676136		Aulst	Prato Hasselt	2	9310	BELGIE	Samen
44%	44%				patrick.de.cooman@gmail.com	Assenbrenweg	1	0475676136		Gentbrugge	Prato Hasselt	312	9050	BELGIE	Samen
44%	44%				patrick.de.cooman@gmail.com	Assenbrenweg	1	0475676136		Dance	Prato Hasselt	12	9000	BELGIE	Ongelu
44%	44%				patrick.de.cooman@gmail.com	Assenbrenweg	1	0475676136		Terneuzen	Prato Hasselt	2	9140	BELGIE	Samen
44%	44%				patrick.de.cooman@gmail.com	Assenbrenweg	1	0475676136		Enklo	Prato Hasselt	5	9000	BELGIE	gehuud
44%	44%				patrick.de.cooman@gmail.com	Assenbrenweg	1	0475676136		Gent	Prato Hasselt	50	9000	BELGIE	gehuud
44%	44%				patrick.de.cooman@gmail.com	Assenbrenweg	1	0475676136		Nukotte	Prato Hasselt	75	9001	BELGIE	Samen
44%	44%				patrick.de.cooman@gmail.com	Assenbrenweg	1	0475676136		Hasselt	Prato Hasselt	4	3500	BELGIE	gehuud
44%	44%				patrick.de.cooman@gmail.com	Assenbrenweg	1	0475676136		Sint-Andries	Prato Hasselt		8200	BELGIE	gehuud
44%	44%				patrick.de.cooman@gmail.com	Assenbrenweg	1	0475676136		Ezogen	Prato Hasselt	1	8570	BELGIE	gehuud
44%	44%				patrick.de.cooman@gmail.com	Assenbrenweg	1	0475676136		Brussel 3	Prato Hasselt	23	1050	BELGIE	gehuud
44%	44%				patrick.de.cooman@gmail.com	Assenbrenweg	1	0475676136		CD Maasbicht	Prato Hasselt	2	3501	NEEDERLAND	gehuud
44%	44%				patrick.de.cooman@gmail.com	Assenbrenweg	1	0475676136		Roselare	Prato Hasselt	15	8000	BELGIE	gehuud
44%	44%				patrick.de.cooman@gmail.com	Assenbrenweg	1	0475676136		Roselare	Prato Hasselt	16	8000	BELGIE	gehuud
44%	44%				patrick.de.cooman@gmail.com	Assenbrenweg	1	0475676136		Brussel 10	Prato Hasselt	10	1050	BELGIE	gehuud

Sneltoets	Actie
Insert	een nieuw item aanmaken/toevoegen
Enter	Het geselecteerd item in de grid openen
Delete	Het geselecteerd item in de grid verwijderen

Andere sneltoetsacties kunnen alleen vanuit bepaalde overzichtsschermen uitgevoerd worden of met het **rechtermuisknop-menu** opgeroepen worden:

Sneltoets	Welke actie?
SHIFT + F2	naar personendetail
SHIFT + F3	naar klantendetail
SHIFT + F4	filtering contracten
SHIFT + V	Verlengingsscherm openen
B	Contract blokkeren
C	Contract kopiëren
SHIFT + F7	filtering werkpostfiches
SHIFT + F9	filtering opvolgingen



SHIFT + F10	prestatie-jaaroverzicht
CTRL + I	snelle info tonen
CTRL + F8	nieuw contract obv aanvraag
CTRL + F9	nieuwe opvolging

Vanuit personen overzicht:

Contracten	Shift+F4
Loonoverzicht	Shift+F6
Werkpostfiches	Shift+F7
Opvolgingen	Shift+F9
Prestatie-overzicht	Shift+F10

Vanuit klantenoverzicht:

Contracten	Shift+F4
Werkpostfiches	Shift+F7
Opvolgingen	Shift+F9
Poolmanagement	

Vanuit contractenoverzicht:

Persoon	Shift+F2
Klant	Shift+F3
Prestatie-overzicht	Shift+F10
Mastercontract	
Loonoverzicht	Shift+F6

Verlengen	SHIFT + V
-----------	-----------

Vanuit werkpostfiches overzicht:

Klant	Shift+F3
-------	----------



Vanuit aanvragen overzicht:

	Toevoegen	Insert
	Verwijderen	Delete
	Kopiëren	
	Nieuwe opvolging	Ctrl+F9
	Maak nieuw contract obv aanvraag	Ctrl+F8

Vanuit opvolgingsoverzicht:

	Persoon	Shift+F2
	Klant	Shift+F3
	Loonoverzicht	Shift+F6
	Aanvraag	Shift+F8

Vanuit poolmanagement:

	Persoon	Shift+F2
	Klant	Shift+F3

4 Functionaliteiten overzichtsschermen

In de Prato Flex applicatie vindt u in de verschillende modules overzichtsschermen terug. Deze schermen hebben een aantal gemeenschappelijke kenmerken en functionaliteiten. Deze sommen we hieronder voor u op.

We illustreren de functionaliteiten a.d.h.v. het overzichtsscherm van de personen.

Persoon															Info		
Gegevens															Q Zoek		
Acties																	
Documenten																	
%	Consulent	Persoon	Naam	Voornaam	GSM	Stad	E-mail	Kant...	Huisnr	Busnr	Telefoon	Postcode	Land	Burgelijke staat	INSZ	Indienstelling	Aant
56%	Prato Admin	578	Y	Persoon	+32473725610	Hasselt	firstname.lastname@exa...	Prato...	293/35			3500	BELGIE	gehuwd	70000100140	02/11/2020	82
67%	Prato Admin	577	X	Persoon	+32473725610	Hasselt	firstname.lastname@exa...	Prato...	293/35			3500	BELGIE	Ongehuwd	75010100295		82
0%	opleiding05 prato	576	Van Holt	Judith		Turnhout	firstname.lastname@exa...	Prato...	13	c		2300	BELGIE				28
22%	opleiding10 prato	575	Ceulemans	Hilke		Mechelen	firstname.lastname@exa...	Prato...	123			2000	BELGIE				28
33%	opleiding04 prato	574	Nelissen	Koen	+32494608963	Bree	firstname.lastname@exa...	Prato...				3900	BELGIE				28
11%	opleiding07 prato	573	woud	nick		Nandrin	firstname.lastname@exa...	Prato...			0452343005	4550	BELGIE				28
33%	opleiding09 prato	572	Willekens	Nadia	0490072900	Hofstade (B.)	firstname.lastname@exa...	Prato...	15			1901	BELGIE				28
0%	opleiding09 prato	571	Schincandel	Vanessa		Rijlen	firstname.lastname@exa...	Prato...				2500	BELGIE		92100725670		28
22%	opleiding09 prato	570	Lamoye	Jill		Mechelen	firstname.lastname@exa...	Prato...	123			2000	BELGIE				28
56%	Prato Admin	569	Y	Flooi	+32473725610	Hasselt	firstname.lastname@exa...	Prato...	293/35			3500	BELGIE	Ongehuwd	70000100229		86
67%	Prato Admin	568	Student	x	+320473725610	Hasselt	firstname.lastname@exa...	Prato...	293/35			3500	BELGIE	Ongehuwd	03010100160		86
56%	Prato Admin	567	Doe	Jane	0492944004	Hasselt	firstname.lastname@exa...	Prato...	304			3500	BELGIE	Ongehuwd	07101414000		82
44%	Prato Admin	565	Clavis	Aurike	0493746100	Zonhoven	firstname.lastname@exa...	Prato...	44			3520	BELGIE	Samenwonend	95022139415	29/09/2020	28
0%	Prato Admin	564	Thomaz	Marie		Hasselt	firstname.lastname@exa...	Prato...	2003			3500	BELGIE				28
0%	Prato Admin	563	Robert	Jenna		Hasselt	firstname.lastname@exa...	Prato...				3500	BELGIE				28
67%	opleiding02 prato	558	Sloven	Jef		Geel	firstname.lastname@exa...	Prato...	79		32925091963	9000	BELGIE	Ongehuwd			28
44%	opleiding05 prato	557	Lit het bos	Geel	0470002634	Groot-Bijgaarden	firstname.lastname@exa...	Prato...	2	a		1702	BELGIE	gehuwd			14
56%	Buuten Dierck	546	Woudgelm	Testiche	0497899953	Geel	firstname.lastname@exa...	Prato...	30		32497099953	9000	BELGIE	gehuwd			13
44%	opleiding03 prato	545	Prato	Carla	043104420	Woudgelm	firstname.lastname@exa...	Prato...	50			9032	BELGIE	gehuwd			13
44%	opleiding02 prato	543	De smelt	Sofie	04031516033	Groot-Bijgaarden	firstname.lastname@exa...	Prato...	124			1702	BELGIE	Ongehuwd			13
44%	opleiding02 prato	541	wouders	Kelley	040626780	Geelbrugge	firstname.lastname@exa...	Prato...	312			9050	BELGIE	Samenwonend			13
44%	opleiding01 prato	540	Peck	Pierje	04723610206	Dinze	firstname.lastname@exa...	Prato...	12			8000	BELGIE	Ongehuwd			13
44%	opleiding09 prato	539	De Clock	Hathale	0472640664	Ternse	firstname.lastname@exa...	Prato...	2			9140	BELGIE	Samenwonend	01022403400		13
44%	opleiding07 prato	538	Willems	Ise	0490763200	Eeklo	firstname.lastname@exa...	Prato...	5			9900	BELGIE	gehuwd			13
44%	opleiding04 prato	537	De Moutier	Annelies	040645151	Geel	firstname.lastname@exa...	Prato...	50			9000	BELGIE	gehuwd			13
44%	opleiding01 prato	536	Iymann	debbie	0499871328	Nulke	firstname.lastname@exa...	Prato...	75			9601	BELGIE	Samenwonend			13
0%	Prato Admin	535	Smith	Tom		Hasselt	firstname.lastname@exa...	Prato...	4			3500	BELGIE	gehuwd			86
33%	opleiding09 prato	530	Janssens	Jan	047477777	Brussel 3	firstname.lastname@exa...	Prato...	23			1030	BELGIE				10
44%	Buuten Dierck	528	Testiche	VGAB Roosters		Roosters	firstname.lastname@exa...	Prato...	15			0000	BELGIE	gehuwd			10
44%	opleiding04 prato	527	Belleke	Olivia	0490059000	Roosters	firstname.lastname@exa...	Prato...	16			0000	BELGIE	gehuwd			10
22%	opleiding02 prato	526	leenneght	vanessa	049453501	Hoogbeek	firstname.lastname@exa...	Prato...	37	A		0030	BELGIE				10
44%	opleiding01 prato	525	Sonson	Scarlet	0479257529	Izegem	firstname.lastname@exa...	Prato...	13			0070	BELGIE	Ongehuwd			10
33%	opleiding01 prato	524	Lapere	Stefanie		Ledeberg	firstname.lastname@exa...	Prato...	215			0000	BELGIE				10

Een overzichtsscherm is een scherm dat bestaat uit een menubalk, een filter bar en een resultatenlijst. D.m.v. de filtervelden kan u de resultaten in de lijst concretiseren.

Persoon															Info		
Gegevens															Q Zoek		
Acties																	
Documenten																	
%	Consulent	Persoon	Naam	Voornaam	GSM	Stad	E-mail	Kant...	Huisnr	Busnr	Telefoon	Postcode	Land	Burgelijke staat	INSZ	Indienstelling	Aant
56%	Prato Admin	578	Y	Persoon	+32473725610	Hasselt	firstname.lastname@exa...	Prato...	293/35			3500	BELGIE	gehuwd	70000100140	02/11/2020	82
67%	Prato Admin	577	X	Persoon	+32473725610	Hasselt	firstname.lastname@exa...	Prato...	293/35			3500	BELGIE	Ongehuwd	75010100295		82
0%	opleiding05 prato	576	Van Holt	Judith		Turnhout	firstname.lastname@exa...	Prato...	13	c		2300	BELGIE				28
22%	opleiding10 prato	575	Ceulemans	Hilke		Mechelen	firstname.lastname@exa...	Prato...	123			2000	BELGIE				28
33%	opleiding04 prato	574	Nelissen	Koen	+32494608963	Bree	firstname.lastname@exa...	Prato...				3900	BELGIE				28
11%	opleiding07 prato	573	woud	nick		Nandrin	firstname.lastname@exa...	Prato...			0452343005	4550	BELGIE				28
33%	opleiding09 prato	572	Willekens	Nadia	0490072900	Hofstade (B.)	firstname.lastname@exa...	Prato...	15			1901	BELGIE				28
0%	opleiding09 prato	571	Schincandel	Vanessa		Rijlen	firstname.lastname@exa...	Prato...				2500	BELGIE		92100725670		28
22%	opleiding09 prato	570	Lamoye	Jill		Mechelen	firstname.lastname@exa...	Prato...	123			2000	BELGIE				28
56%	Prato Admin	569	Y	Flooi	+32473725610	Hasselt	firstname.lastname@exa...	Prato...	293/35			3500	BELGIE	Ongehuwd	70000100229		86
67%	Prato Admin	568	Student	x	+320473725610	Hasselt	firstname.lastname@exa...	Prato...	293/35			3500	BELGIE	Ongehuwd	03010100160		86
56%	Prato Admin	567	Doe	Jane	0492944004	Hasselt	firstname.lastname@exa...	Prato...	304			3500	BELGIE	Ongehuwd	07101414000		82
44%	Prato Admin	565	Clavis	Aurike	0493746100	Zonhoven	firstname.lastname@exa...	Prato...	44			3520	BELGIE	Samenwonend	95022139415	29/09/2020	28
0%	Prato Admin	564	Thomaz	Marie		Hasselt	firstname.lastname@exa...	Prato...	2003			3500	BELGIE				28
0%	Prato Admin	563	Robert	Jenna		Hasselt	firstname.lastname@exa...	Prato...				3500	BELGIE				28
67%	opleiding02 prato	558	Sloven	Jef		Geel	firstname.lastname@exa...	Prato...	79		32925091963	9000	BELGIE	Ongehuwd			28
44%	opleiding05 prato	557	Lit het bos	Geel	0470002634	Groot-Bijgaarden	firstname.lastname@exa...	Prato...	2	a		1702	BELGIE	gehuwd			14
56%	Buuten Dierck	546	Woudgelm	Testiche	0497899953	Geel	firstname.lastname@exa...	Prato...	30		32497099953	9000	BELGIE	gehuwd			13
44%	opleiding03 prato	545	Prato	Carla	043104420	Woudgelm	firstname.lastname@exa...	Prato...	50			9032	BELGIE	gehuwd			13
44%	opleiding02 prato	543	De smelt	Sofie	04031516033	Groot-Bijgaarden	firstname.lastname@exa...	Prato...	124			1702	BELGIE	Ongehuwd			13
44%	opleiding02 prato	541	wouders	Kelley	040626780	Geelbrugge	firstname.lastname@exa...	Prato...	312			9050	BELGIE	Samenwonend			13
44%	opleiding01 prato	540	Peck	Pierje	04723610206	Dinze	firstname.lastname@exa...	Prato...	12			8000	BELGIE	Ongehuwd			13
44%	opleiding09 prato	539	De Clock	Hathale	0472640664	Ternse	firstname.lastname@exa...	Prato...	2			9140	BELGIE	Samenwonend	01022403400		13
44%	opleiding07 prato	538	Willems	Ise	0490763200	Eeklo	firstname.lastname@exa...	Prato...	5			9900	BELGIE	gehuwd			13
44%	opleiding04 prato	537	De Moutier	Annelies	040645151	Geel	firstname.lastname@exa...	Prato...	50			9000	BELGIE	gehuwd			13
44%	opleiding01 prato	536	Iymann	debbie	0499871328	Nulke	firstname.lastname@exa...	Prato...	75			9601	BELGIE	Samenwonend			13
0%	Prato Admin	535	Smith	Tom		Hasselt	firstname.lastname@exa...	Prato...	4			3500	BELGIE	gehuwd			86
33%	opleiding09 prato	530	Janssens	Jan	047477777	Brussel 3	firstname.lastname@exa...	Prato...	23			1030	BELGIE				10
44%	Buuten Dierck	528	Testiche	VGAB Roosters		Roosters	firstname.lastname@exa...	Prato...	15			0000	BELGIE	gehuwd			10
44%	opleiding04 prato	527	Belleke	Olivia	0490059000	Roosters	firstname.lastname@exa...	Prato...	16			0000	BELGIE	gehuwd			10
22%	opleiding02 prato	526	leenneght	vanessa	049453501	Hoogbeek	firstname.lastname@exa...	Prato...	37	A		0030	BELGIE				10
44%	opleiding01 prato	525	Sonson	Scarlet	0479257529	Izegem	firstname.lastname@exa...	Prato...	13			0070	BELGIE	Ongehuwd			10
33%	opleiding01 prato	524	Lapere	Stefanie		Ledeberg	firstname.lastname@exa...	Prato...	215			0000	BELGIE				10

4.1 Filtervelden

Voor elke kolom zal er ook een overeenkomstig filterveld bestaan. Dit filterveld bevindt zich telkens vlak onder de kolomhoofding.

%	Consulent	Persoon	Naam	Voornaam	GSM	Stad	E-mail	Kant...	Huisnr	Busnr
56%	Prato Admin	578	Y	Persoon	+32473725610	Hasselt	firstname.lastname@exa...	Prato...	293/35	
67%	Prato Admin	577	X	Persoon	+32473725610	Hasselt	firstname.lastname@exa...	Prato...	293/35	
0%	opleiding05 prato	576	Van Holt	Judith		Turnhout	firstname.lastname@exa...	Prato...	13	c
22%	opleiding10 prato	575	Ceulemans	Hilke		Mechelen	firstname.lastname@exa...	Prato...	123	
33%	opleiding04 prato	574	Nelissen	Koen	+32494608963	Bree	firstname.lastname@exa...	Prato...		

Indien u filtert op een bepaald veld, zal dit duidelijk worden doordat de titel van de gefilterde kolom groen en cursief wordt weergegeven :

%	Consulent	Persoonid ↓	Naam	Voornaam	GSM	Stad	
						<i>hasselt</i>	X
56%	Prato Admin	578	Y	Persoon	+32473725610	Hasselt	
67%	Prato Admin	577	X	Persoon	+32473725610	Hasselt	
56%	Prato Admin	569	Y	Flexi	+32473725610	Hasselt	
56%	Prato Admin	568	Student	x	+320473/725610	Hasselt	

U kan uiteraard ook een combinatie van filtervelden gebruiken. Zo kan u bijvoorbeeld alle personen zoeken wiens naam beginnen met de letter 'v' en die in Hasselt wonen:

%	Consulent	Persoonid ↓	Naam	Voornaam	GSM	Stad	
			<i>v</i>			<i>hasselt</i>	
44%	opleiding01 prato	312	Vermeulen	Joske		Hasselt	

Indien u een letter of lettercombinatie ingeeft in een filterveld, zal Prato Flex op zoek gaan naar alle woorden van die kolom die met deze letter of deze lettercombinatie beginnen.

4.1.1 Jokertekens

U heeft echter ook de mogelijkheid om een aantal jokertekens te gebruiken:

Jokerteken	Benaming	Omschrijving
% of *	percentage of sterretje	Vervangt een deel van een woord
_	underscore	Vervangt exact één karakter
,	komma	Opsomming
-	koppelteken	Van (waarde x) tot en met (waarde y) Let op! Indien u het koppelteken wenst te gebruiken voor de aanduiding: 'van (bepaalde datum) tot en met (bepaalde datum)' dient u <u>een spatie voor</u> en <u>een spatie na</u> dit koppelteken te voorzien:

Indien een filterveld een datumveld is, kan u met volgende operators gaan werken:

- = (is gelijk aan)
- < (is kleiner dan, alle data vóór een bepaalde datum)
- > (is groter dan, alle data na een bepaalde datum)

Bijvoorbeeld:



Aanbiedingsdatum
>03/12/2020
04/12/2020
04/12/2020
04/12/2020
04/12/2020
04/12/2020
04/12/2020
04/12/2020

U kan een filterveld leegmaken door op over het ingevulde veld te hoooveren. Er verschijnt in dat geval een kruisteken. Wanneer u hierop klikt wordt het veld leeggemaakt.

Stad	▼
hasselt	✕

U kan de volledige filterlijn resetten door op het kruisteken vooraan de filterlijn:

✕	%	Consulent	Persoonid ↓	Naam	Voornaam	GSM	Stad	E-mail
							hasselt	

4.2 Kolommen

4.2.1 Toevoegen en/of verwijderen

U kan zelf beslissen welke kolommen er in een overzichtsscherm getoond worden.

Dit doet u door achter eender welke kolomhoofding op de pijltjesknop te klikken en voor het menu 'Kolommen' te kiezen. Hier kan u nu aan- of afvinken welke kolommen er getoond dienen te worden:

- Snel naar een andere module van de PratoFlex applicatie springen

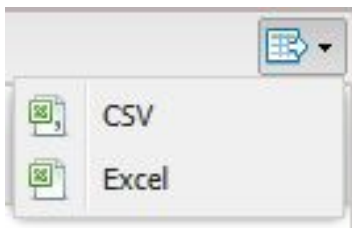
4.4 Paging

Niet alle gegevens/lijnen worden telkens bij het openen van een overzichtsscherm opgehaald en getoond. Dit uiteraard om de snelheid en performantie te garanderen. Onderaan het scherm ziet hoeveel resultaten er per pagina getoond worden. U kan navigeren naar de volgende, vorige, laatste en eerste pagina:



4.5 Exportmogelijkheden

Het is mogelijk om vanuit de overzichtsschermen de gegevens te exporteren naar Microsoft Excel en CSV. U vindt het icoon rechts bovenaan het scherm terug:



4.6 GUI state

Een aantal instellingen in de overzichtsschermen worden op gebruikersniveau bewaard. Dit betekent dat indien u bijvoorbeeld in het personen overzichtsscherm heeft ingesteld dat er een aantal kolommen zichtbaar moeten zijn, PratoFlex dit scherm telkens op die manier zo voor u zal openen. We noemen dit ook de GUI state (= Grafical User Interface).

Volgende zaken zal PratoFlex 'onthouden':

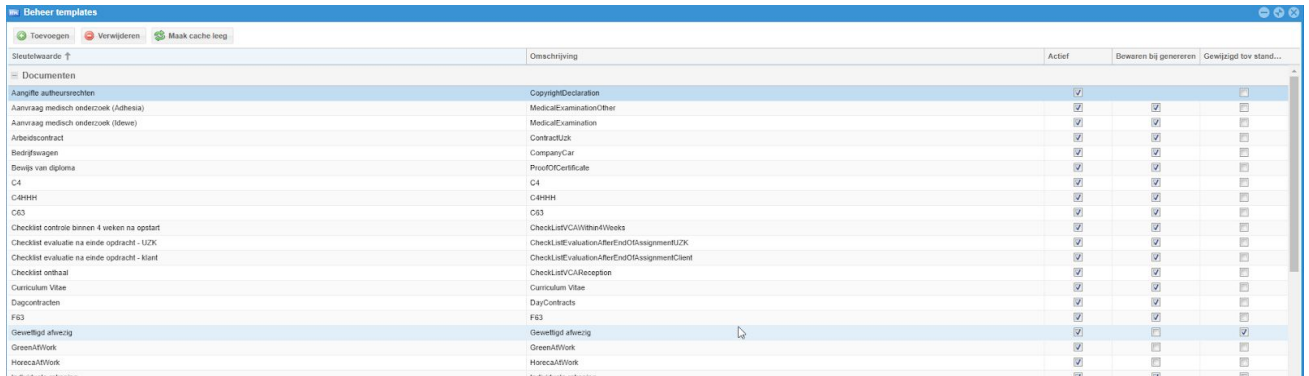
- de afmetingen van het scherm
- de positie van een scherm
- de filtervelden die aan een taakbalk zijn toegevoegd
- de kolommen die zijn verwijderd/toegevoegd of van plaats veranderd zijn

5. HTML-templates

Via het hoofdmenu kan u via 'Instellingen' het 'HTML templates' venster openen. Het beheer van de HTML templates houdt in dat er nieuwe templates kunnen worden toegevoegd of bestaande templates kunnen aangepast of verwijderd worden.

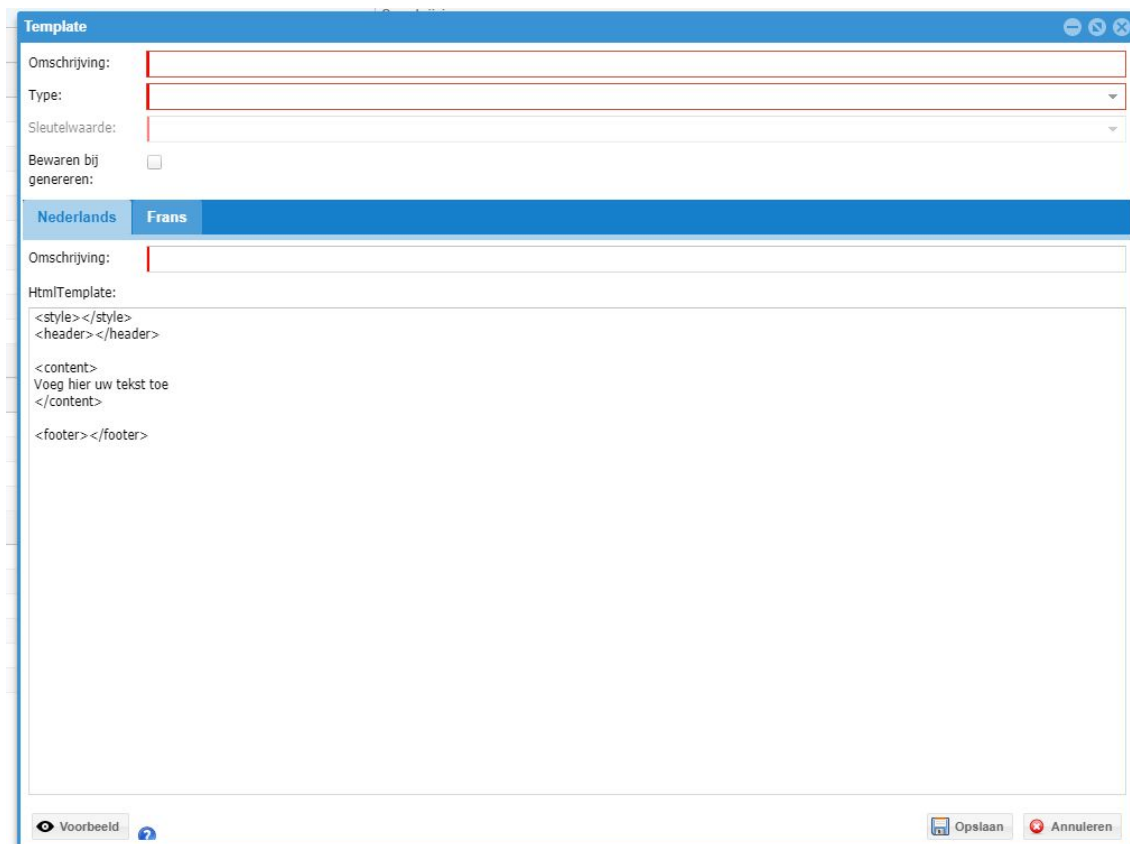
Het overzichtsscherm lijst al de hoofdtemplates op in een grid.

Door een hoofdtemplate uit te klappen (dubbel klikken of plusje aanklikken) komen de detail templates tevoorschijn:



Stelselwaarde	Omschrijving	Actief	Bewaren bij genereren	Gewijzig tot stand...
Documenten				
Aangifte auteursrechten	CopyrightDeclaration	☒	☐	☐
Aanvraag medisch onderzoek (Adhesia)	MedicalExaminationOther	☒	☒	☐
Aanvraag medisch onderzoek (dewe)	MedicalExamination	☒	☒	☐
Arbeidscontract	ContractLUX	☒	☒	☐
Bedrijfswagen	CompanyCar	☒	☒	☐
Bewijs van diploma	ProofOfCertificate	☒	☒	☐
C4	C4	☒	☒	☐
C4HHH	C4HHH	☒	☒	☐
C63	C63	☒	☒	☐
Checklist controle binnen 4 weken na opstart	ChecklistVCAWithin4Weeks	☒	☒	☐
Checklist evaluatie na einde opdracht - UZK	ChecklistEvaluationAfterEndOfAssignmentUZK	☒	☒	☐
Checklist evaluatie na einde opdracht - klant	ChecklistEvaluationAfterEndOfAssignmentClient	☒	☒	☐
Checklist ontbaal	ChecklistVCAReception	☒	☒	☐
Curriculum Vitae	Curriculum Vitae	☒	☒	☐
Daycontracten	DayContracts	☒	☒	☐
F63	F63	☒	☒	☐
Gewettigd afwezig	Gewettigd afwezig	☒	☒	☐
GroenAWork	GroenAWork	☒	☒	☐
HorecaAWork	HorecaAWork	☒	☒	☐
Individuele evaluatie	Individuele evaluatie	☒	☒	☐

U kan hier dus zowel hoofd- als detailtemplates gaan toevoegen, bewerken of verwijderen. Het invulformulier voor het hoofdtemplate ziet er als volgt uit:



Template

Omschrijving:

Type:

Sleutelwaarde:

Bewaren bij genereren: ☐

Nederlands **Frans**

Omschrijving:

HtmlTemplate:

```

<style></style>
<header></header>

<content>
Voeg hier uw tekst toe
</content>

<footer></footer>

```

 Voorbeeld 

 Opslaan  Annuleren

Aan een hoofdtemplate kunnen er 1 of meerdere detailtemplates worden toegevoegd.

Deze kan u via een HTML-editor gaan aanmaken of aanpassen via de applicatie zelf.

U kan ook hier de detailtemplate een omschrijving geven en ook een taal.

De HTML-template kan dus ook van hieruit worden aangemaakt.

5 Rollen, rechten en gebruikers

6.1 Definities

Een rol is een bundeling van een aantal rechten die bepalen wat een gebruiker moet/mag kunnen doen in de applicatie.

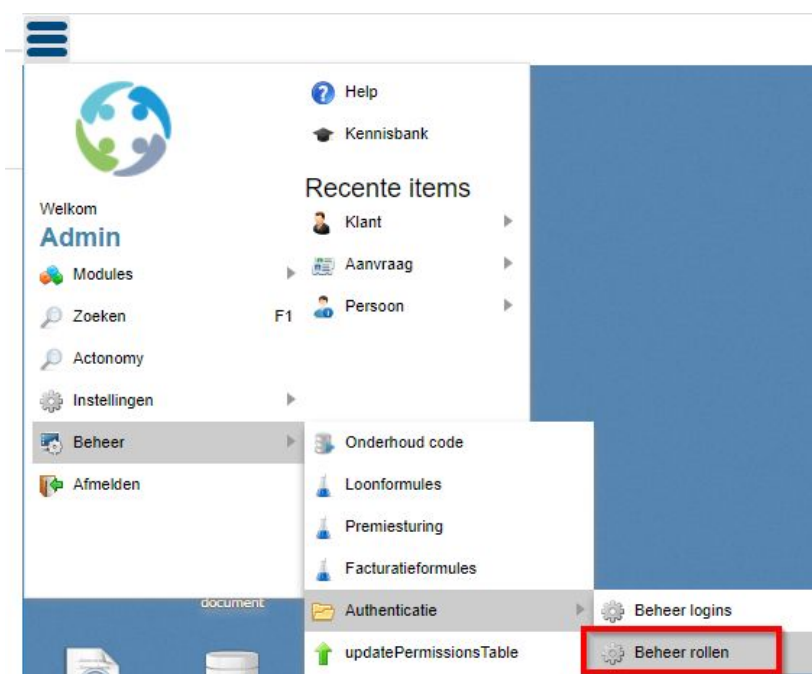
Een gebruiker kan verschillende rollen hebben.

U kan aan een gebruiker, naast de rechten die hij heeft door de rollen waaraan hij gekoppeld is, ook nog andere, individuele rechten koppelen.

U kan in Prato Flex zelf deze rollen en rechten beheren en zelf instellen welke gebruiker welke rollen en rechten heeft.

5.1 Beheer rollen

In het hoofdmenu 'Beheer' vindt u het submenu 'Authenticatie' → 'Beheer rollen' terug:



Indien u hierop klikt kan u rollen zelf gaan beheren:



Beheer rollen		
+ Toevoegen - Verwijderen 🔑 Rechten		
Id ↑	Naam	
-100	Permanentie	
1	pratoadmin	
2	stagiair	
3	consulent	
4	office manager	
5	loonverwerker	
6	hoofdkantoor (nog niet in gebruik)	
7	admin	

U ziet hier een oplist van alle bestaande rollen binnen uw applicatie.

Indien u nu dubbelklikt op een lijn, of u selecteert een lijn en kiest voor het rechtermuisknopmenu 'Bewerken', kan u zien welke gebruikers tot deze rol behoren. U kan ook nog gebruikers gaan toevoegen aan of verwijderen uit deze rol:

Beheer rol																													
Naam:	Lege rol																												
LegacyColKey:																													
Parent:																													
Type rol:	Maak uw keuze ...																												
Auth. connecties niet in rol	Auth. connecties in rol																												
opl <table> <thead> <tr> <th>Id</th> <th>Auth. naam ↓</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>800</td><td>opleiding9</td></tr> <tr><td>803</td><td>opleiding7</td></tr> <tr><td>936</td><td>opleiding6</td></tr> <tr><td>794</td><td>opleiding5</td></tr> <tr><td>788</td><td>opleiding3</td></tr> <tr><td>787</td><td>opleiding2</td></tr> <tr><td>819</td><td>opleiding13</td></tr> <tr><td>818</td><td>opleiding12</td></tr> <tr><td>804</td><td>opleiding11</td></tr> <tr><td>801</td><td>opleiding10</td></tr> </tbody> </table> >> > < <<	Id	Auth. naam ↓	800	opleiding9	803	opleiding7	936	opleiding6	794	opleiding5	788	opleiding3	787	opleiding2	819	opleiding13	818	opleiding12	804	opleiding11	801	opleiding10	Filter <table> <thead> <tr> <th>Id</th> <th>Auth. naam</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>799</td><td>opleiding8</td></tr> <tr><td>793</td><td>opleiding4</td></tr> </tbody> </table>	Id	Auth. naam	799	opleiding8	793	opleiding4
Id	Auth. naam ↓																												
800	opleiding9																												
803	opleiding7																												
936	opleiding6																												
794	opleiding5																												
788	opleiding3																												
787	opleiding2																												
819	opleiding13																												
818	opleiding12																												
804	opleiding11																												
801	opleiding10																												
Id	Auth. naam																												
799	opleiding8																												
793	opleiding4																												

Bovenaan in dit scherm bij 'Naam' ziet u de benaming van de geselecteerde rol.

In het veld 'Parent' wordt aangegeven van welke andere rol, deze geselecteerde rol zijn rechten overerft. Dit betekent dat indien u de rechten niet zelf zou aanpassen, dat de rechten van deze 'Parent rol' gelden.

U vindt onderaan in het linker schermdeel de mogelijke bestaande gebruikers terug.

U kan gebruikers koppelen aan de rol waarin u zich bevindt door gebruikers te selecteren en deze d.m.v. de pijltjes naar het rechter schermdeel te verplaatsen:

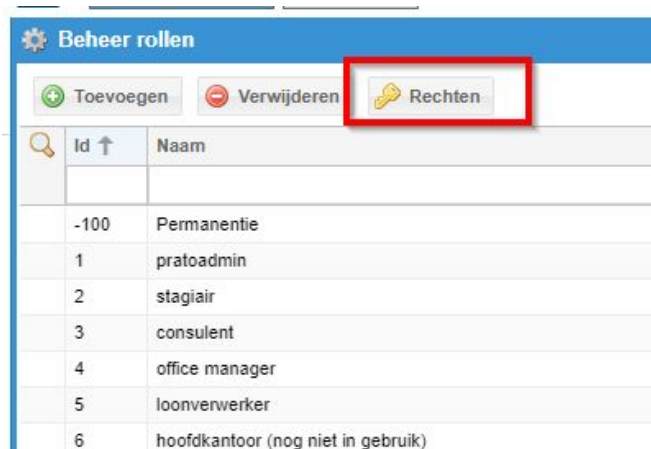
- >> betekent alle mogelijke gebruikers die in het linker schermdeel staan toevoegen aan de rol
- > betekent de geselecteerde of alle gemarkeerde gebruikers die in het linker schermdeel staan toevoegen aan de rol

- < betekent de geselecteerde of gemarkeerde reeds toegevoegde gebruikers verwijderen uit de rol
- << betekent alle toegevoegde gebruikers in het rechter schermdeel verwijderen uit de rol

6.2 Beheer rechten

Indien u zich in het 'Beheer rollen' scherm bevindt, kan u de rechten gaan bekijken door:

- een rol te selecteren en bovenaan op de knop 'Rechten' te klikken



Hier kan je nu de rechten zien voor alle rollen.

In de filterbalk kan je zoeken naar een recht.

Rechten													
Algemeen Attesten Query lijsten													
Naam ↑	Accountant	admin	Administrator	consulent	Externe gebruiker payroll klant	hoofdkantoor (nog niet in gebruik)	Lege rol	loonverwerker	MSP Admin	MSP Planning	MSP Support Admin	MSP supplier	MSP User
= ASR													
① Oproelingscherm ASR	✖	✔	✔	✔	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖
= Attesten													
① Attesten aanmaken	✖	✔	✔	✔	✖	✔	✖	✔	✖	✖	✖	✖	✖
① Attesten componenten wijzigen	✖	✔	✔	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖
① Attesten lezen	✖	✔	✔	✔	✖	✔	✖	✔	✖	✖	✖	✖	✖
① Attesten verwijderen	✖	✔	✔	✖	✖	✔	✖	✔	✖	✖	✖	✖	✖
① Attesten wijzigen	✖	✔	✔	✔	✖	✔	✖	✔	✖	✖	✖	✖	✖
① Detailtype attest wijzigen	✖	✔	✔	✔	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖
= Klanten													
① * Holdingsmodule	✖	✔	✔	✖	✖	✔	✖	✔	✖	✖	✖	✖	✖

Naast de rechten ziet u de volgende symbooltjes:

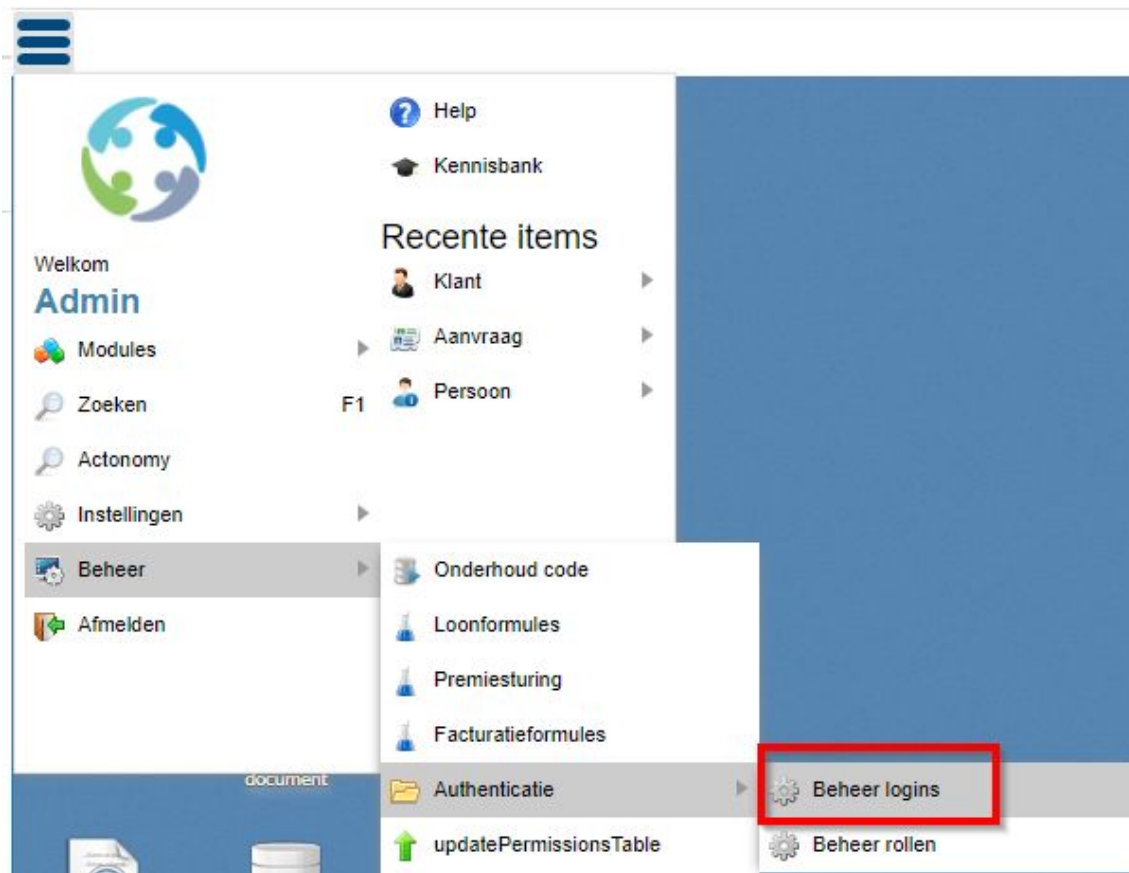
-  : het recht is geldig voor deze rol (en dit werd hier manueel zo ingesteld)

-  : het recht wordt overgeërfd zoals deze gedefinieerd is in de parent rol. Dit betekent dat wanneer in de parent rol het recht niet van toepassing, het hier in deze rol ook niet van toepassing is. Ook het omgekeerde geldt: indien het recht wel geldig is in de parent rol, zal het recht ook hier in deze rol geldig zijn
-  : het recht is niet geldig voor deze rol (en werd hier manueel zo ingesteld)

Door te klikken op een van deze symbolen kan je het recht aanpassen.

Beheer Logins

De gebruikers kan u terugvinden in het hoofdmenu → 'Beheer' → Authenticatie'- Beheer logins



U kan dan in onderstaand scherm gebruikers gaan:

- Toevoegen: u klikt in dat geval op de knop 'Toevoegen'
- Verwijderen: u klikt in dat geval op de knop 'Verwijderen'
- Aanpassen: u selecteert in dat geval de lijn van de gebruiker en kiest voor het rechtermuisknopmenu 'Bewerken'



[Keer terug naar Index](#)

Beheer logins		
Toevoegen	Verwijderen	Genereer token
Deblokkeer gebruiker(s)	Blokkeer gebruiker(s)	
Gebruikersnaam	Gebruikerstype	Gebruikersinfo
opd		
opleiding2	Personeel	opleiding2 prato
opleiding3	Personeel	opleiding3 prato
opleiding4	Personeel	opleiding4 prato
opleiding5	Personeel	opleiding5 prato
opleiding8	Personeel	opleiding08 prato
opleiding9	Personeel	opleiding09 prato
opleiding10	Personeel	opleiding10 prato
opleiding7	Personeel	opleiding07 prato
opleiding11	Personeel	opleiding11 prato
opleiding12	Personeel	opleiding12 prato
opleiding13	Personeel	opleiding13 prato
opleiding6	Personeel	opleiding06 prato

Indien u een nieuwe gebruiker wenst aan te maken krijgt u volgend invulscherm (let op eerst dient men een personeelsfich aan te maken voordat men een nieuwe gebruiker kan aanmaken zie <https://prato.freshdesk.com/a/solutions/articles/29000028563?lang=nl>)

Nieuwe login aanmaken

Gebruiker

Emailadres:

Wachtwoord:

Herhaal wachtwoord:

Token [Genereer token](#)

Connect Info

Connect Tabel:

Maak uw keuze ...

Connect Info:

Rol(len)

Recht(en)

Rollen waarin de gebruiker zit

[Toevoegen](#) [Verwijderen](#)

Id	Name ↑
----	--------

Om een geselecteerde, reeds bestaande gebruiker, te gaan bewerken, krijgt u volgend scherm:



Bestaande login wijzigen

Blokkeer gebruiker

Gebruiker

Emailadres: opleiding2

Wachtwoord

Reset wachtwoord

Token

Genereer token

Connect Info

Connect Tabel: Personeel

Connect Info: opleiding2 prato

Rol(len)

Recht(en)

Rollen waarin de gebruiker zit

+

 Toevoegen

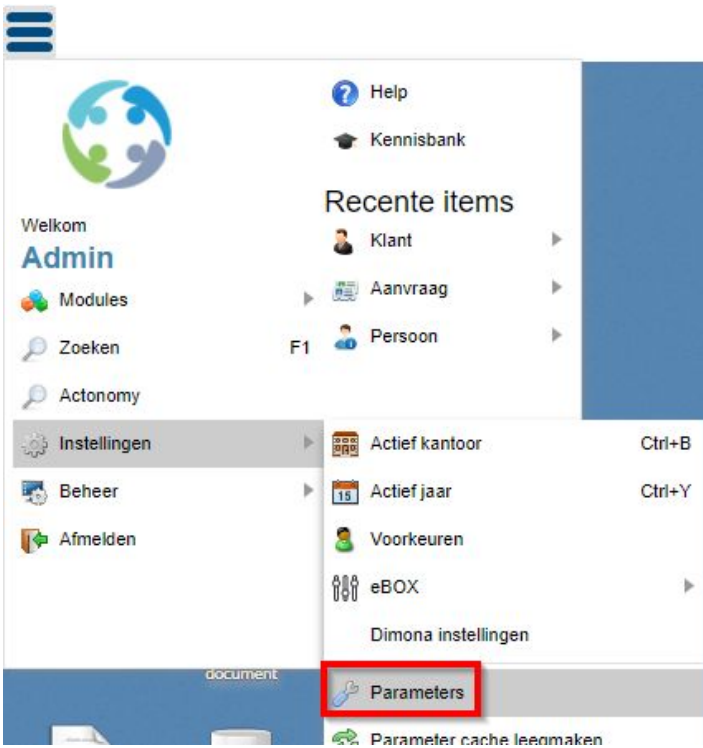
-

 Verwijderen

Id	Name ↑
3	consulent

6 Parameters

De parametermodule geeft een overzicht van al de parameters die gebruikt worden binnen de applicatie. U bereikt het parameterscherm door in het hoofdschermmenu 'Instellingen' op 'Parameters' te klikken:



Via deze module kan u ook nieuwe parameters gaan aanmaken, bestaande gaan bewerken of verwijderen. Er is tevens ook de mogelijkheid om hier te gaan filteren op elke kolomhoofding. Zo kan u specifiek en dus snel zoeken naar een bepaalde parameter.

Parameters												
Toevoegen Verwijderen Maak cache leeg												
Param 1	Param 2	Param 3	Vennootschap	Waarde	ColKey	KeyValue	ColLanguage	Kontoegroep	Aangemaakt d...	Aanmaakdatum	Gewijzigd door	Wijzigingsdatum
initialisatie	mangebiet	creatiedatum	0	2020-12-31	0				prafadmsn	09-04-2019	prafadmsn	31-12-2020
initialisatie	mangebiet	beginperiode	0	2020-12-31	0				prafadmsn	09-04-2019	prafadmsn	31-12-2020
INITIALISATIE	REFERENCE TABLES OK	CREATEDATE	0	2020-12-31	0	AUTO			Auto	29-10-2020	Auto	30-12-2020
co2soef	Dwel	20210101	0	54	UZZC	0	0	sana	30-12-2020	sana	30-12-2020	
co2soef	BenzeneLPG	20210101	0	192	UZZC	0	0	sana	30-12-2020	sana	30-12-2020	
...Attrak	Seckur	Opgelooptate	0	USRPV-P-001centidba	UZZC	0	0	emp	00-12-2007	LP	00-12-2007	
dukkonbief	logging	*	0	0	UZZC	0	0	LP	00-12-2007	LP	00-12-2007	
INITIALISATIE	CHECKVERSION	DATABASEVERSION	0	6.78.0 -VBIDE PCNAME =				Patrol	09-12-2003	Patrol	09-12-2003	
CheckDatabase	RefreshAlwinn	PCNAME: PRATOPATD155	0	Executed				Patrol	19-05-2017	Patrol	09-12-2003	
CheckDatabase	INITIALISATIE-OF-CHECKVERSION-DATABASE	PCNAME: PRATOPATD155	0	Executed				Patrol	19-05-2017	Patrol	30-12-2020	
CheckDatabase	RefreshAlwinn	PCNAME: PRATOPATD155	0	Executed				Patrol	19-05-2017	Patrol	09-12-2003	

Indien u op 'Toevoegen' klikt, kan u een nieuwe parameter toevoegen

Nieuwe Parameter

Parameter

Param 1:

Param 2:

Param 3:

Vennootschap:

Waarde:

CdKey:

UZY

Geavanceerd

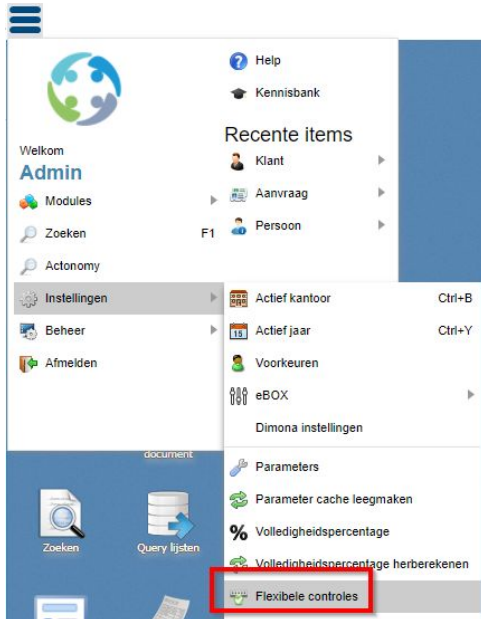
 Opslaan en sluiten

 Annuleren

 Opslaan

7 Flexibele controles

Via de flexibele controles kunnen er bepaalde controles aan een invulveld in de applicatie worden toegevoegd. In deze module wordt er een overzicht van alle flexibele controles in de applicatie getoond. U bereikt het door te gaan naar instellingen - Flexibele controles.



Hieruit kan u nieuwe flexibele controles toevoegen of bestaande aanpassen of verwijderen.

Flexibele controles				
+ Toevoegen - Verwijderen				
Naam ↑	Waarde x	Waarde y	Waarde z	Geldig van
Klanten				
1 Er mogen geen actieve klanten dubbel bestaan waarvoor het BTW-nummer financieel geblokkeerd is				
01/01/2018				
Vastgelegde controles				
1 Bij klantenoptie IAV moet steeds een afdeling gekoppeld zijn aan prestaties en premies, uitgezonderd pr...				
01/10/2018				
1 Bij klantenoptie IKV moet steeds een kostenplaats gekoppeld zijn aan prestaties en premies, uitgezonde...				
01/10/2018				
1 Contract bewaren voor klant met optie IAV kan enkel mits aanwezigheid afdeling op contract				
22/10/2018				
1 Contract bewaren voor klant met optie IKV kan enkel mits aanwezigheid kostenplaats op contract				
22/10/2018				
Contracten				
1 Contract bewaren in PC x kan enkel mits aanwezigheid van attesttype y Contrôle si l'interimair est suffisamment formé afin de pouvoir travailler dans la construction				
124 27 05/06/2017				
1 Contract bewaren met statut x kan enkel mits aanwezigheid van attesttype y 7115.7195				
46 01/01/2019				
1 Contracten in bouwsector enkel mogelijk met statuten specifiek voor de bouw				
01/01/2019				
1 Controle op minimumwaarde loon (variabele x) en maximumwaarde loon (variabele y) bij opslaan contract 5 Dit uurloon is veel te laag, gelieve dit aan te passen naar minimum 5 euro!				
30 01/01/2016				
1 Controleer of het Bruto uurloon overeenkomt met het Uurloon berekend uit het Bruto maandloon				
01/03/2018				

U kan een nieuwe validatie toevoegen door op de knop 'Toevoegen' te klikken. Er verschijnt dan onderstaand scherm:



Taal	Omschrijving
Frans	Validation failed
Nederlands	Validation failed

door te klikken op controle kan u de lijst zijn van alle beschikbare flexibele controles

U kan dan de desbetreffende waarde ingeven en aanduiden voor welke rollen deze controle Blokkerend of waarschuwend moet zijn.



Toevoegen Flexibele controle

Controle:

Controle of broncontract met een bepaald type te oud is om gekopieerd te worden

Er wordt een foutmelding getoond wanneer de begindatum van het broncontract met type y meer dan x dagen geleden is. Als de controle waarschuwend is ingesteld, is de boodschap: "Opgelet: het broncontract met type y is ouder dan x dagen."

Waarde x:

1

Waarde y:

betaal contract

Waarde z:

Type melding:

Blokkerend
-100 - Permanentie
2 - stagiair
3 - consulent
4 - office manager
6 - hoofdkantoor (nog niet in gebruik)
7 - admin

Waarschuwend
1 - pratoadmin
5 - loonverwerker

Geldig van:

Geldig tot:

Contractdatum moet vallen binnen geldigheid controle

Extra info ivm controle (vrije tekst):

Opslaan en sluiten

Annuleren

Opslaan