

Handleiding MasterKey-software



Module calculatie: Prestatie



Inhoudsopgave

Inleiding.....	4
1. Toegang Webbased MasterKey-software	5
1.1. Toegang krijgen tot uw aanbestedingsdatabase	5
1.2. Opstarten MasterKey software.....	5
1.3. Start MasterKey software	7
2. Handleiding Calculeren.....	8
2.1. Start Prestatie calculatie	8
2.2. Optie Autoverander	10
2.3. Bepalen verreken tarief	13
2.4. Vervolmaken calculatie	16
3. Rapporten maken.....	17
3.1. Bedrijfsnaam boven rapporten plaatsen	17
3.2. Rapport aanbesteding.....	18
3.3. Rapport uurtarieven.....	19
Bijlage 1. Standaard functies.....	20
Bijlage 2. MasterKey Helpdesk.....	22





Inleiding

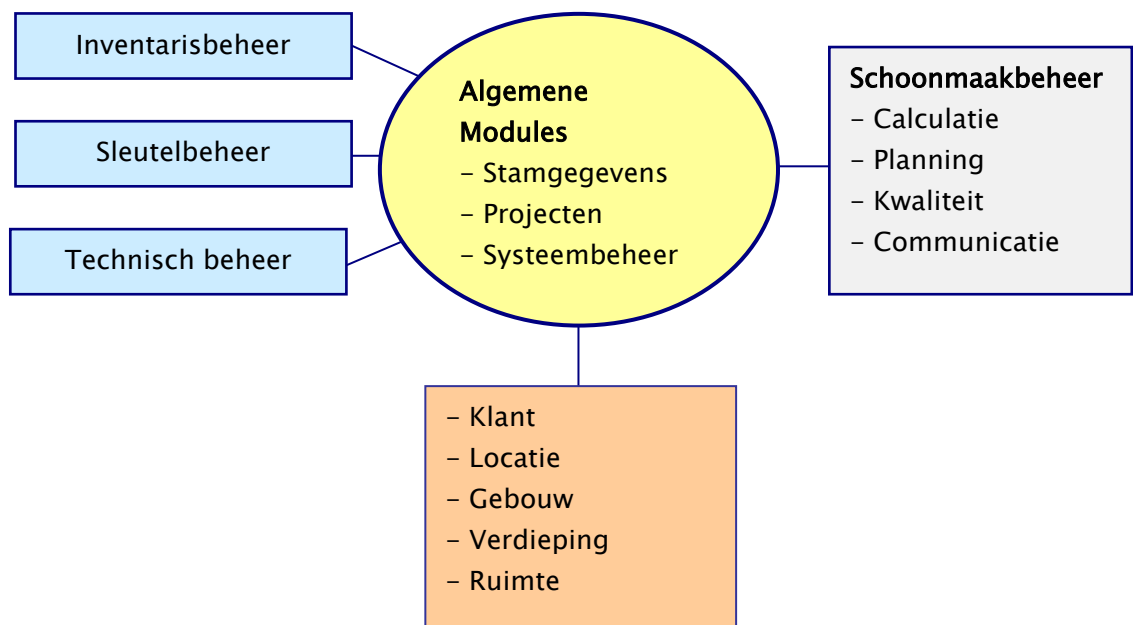
Deze verkorte MasterKey software handleiding is bedoeld als hulp bij de calculatie van gebouwen die behoren bij de door MasterKey begeleide schoonmaakaanbesteding.

We hebben getracht deze handleiding kort en helder op te zetten, zodat u eenvoudig kan calculeren. De software kent vele methoden om te calculeren, maar we hebben de voor u beste optie uitgewerkt.

De software van MasterKey is gebaseerd op een relationele database. De gedachtegang achter deze software is dat men slechts éénmaal de gebouwgegevens invoert om deze vervolgens voor allerlei doeleinden te gebruiken. Zo kan men de software gebruiken voor zowel calculatie, planning, kwaliteitsmetingen en communicatie (klantgesprekken en klachtenafhandeling).

Naast de MasterKey Company software, versie 9 zijn de MasterKey Business versie, de MasterKey Enterprise versie en vele softwaremaatwerk toepassingen leverbaar.

De MasterKey Company software kent de volgende structuuropbouw:





1. Toegang Webbased MasterKey-software

Om toegang te krijgen tot de webbased MasterKey calculatiedatabase die bij deze aanbesteding hoort, volgt u het volgende stappenplan :

1.1. Toegang krijgen tot uw aanbestedingsdatabase

U kunt een MasterKey software-account voor uw bedrijf en/of een koppeling met een aanbestedingsdatabase aanvragen via de site www.masterkey.nl. Ga via "Actuele aanbestedingen" naar het logo van de Aanbestedende dienst waarvan u de database wilt aanvragen. Klik op de knop "Toegang database" en vul uw contactgegevens in.

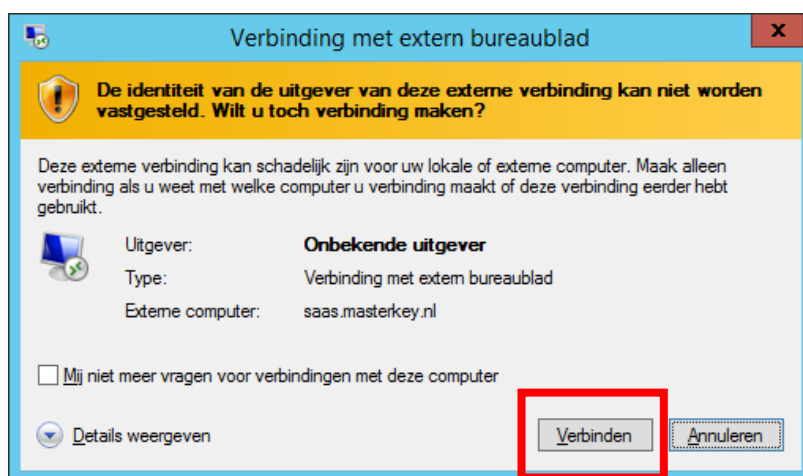
Binnen 2 werkdagen na ontvangst van het aanvraagformulier, ontvangt u per mail een gebruikersnaam en wachtwoord. Als u bij een eerdere aanbesteding al een gebruikersnaam/wachtwoord heeft ontvangen, kunt u deze blijven gebruiken en ontvangt u per mail alleen de bevestiging dat een nieuwe aanbestedingsdatabase aan uw account is gekoppeld.

Met uw gebruikersnaam/wachtwoord kunt u -via Internet- op elke willekeurige computer inloggen op de MasterKey-software, behorende bij een aanbesteding. De Masterkey-software kan door 1 persoon tegelijk worden bewerkt.

Gebruikersnaam/wachtwoord kwijt of wijzigingen doorvoeren ? Bent u de Gebruikersnaam/wachtwoord kwijt of wilt u een nieuwe wachtwoord aanvragen of het mailadres van uw contactpersoon wijzigen, stuur dan een mail naar advies@masterkey.nl.

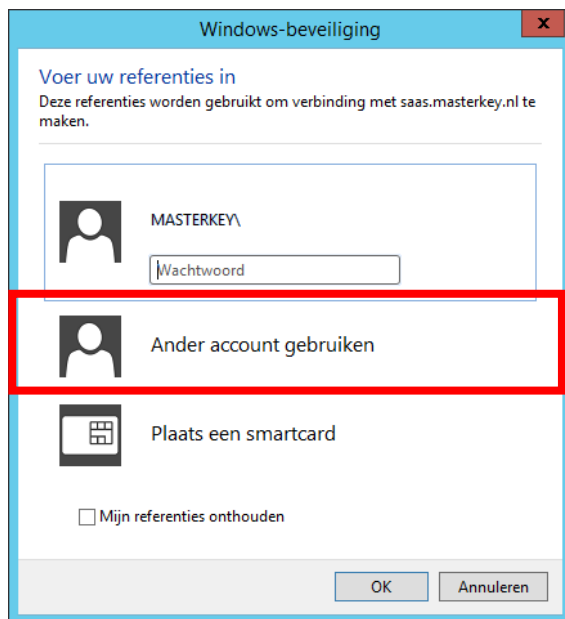
1.2. Opstarten MasterKey software

U ontvangt bij de bevestigingsmail (dat een aanbestedingsdatabase voor uw bedrijf is aangemaakt) een link, waarmee u direct kunt inloggen op uw MasterKey-database(s). Als u op de link klikt krijgt u het onderstaande pop-up scherm. Klik hierbij op de knop "verbinden".

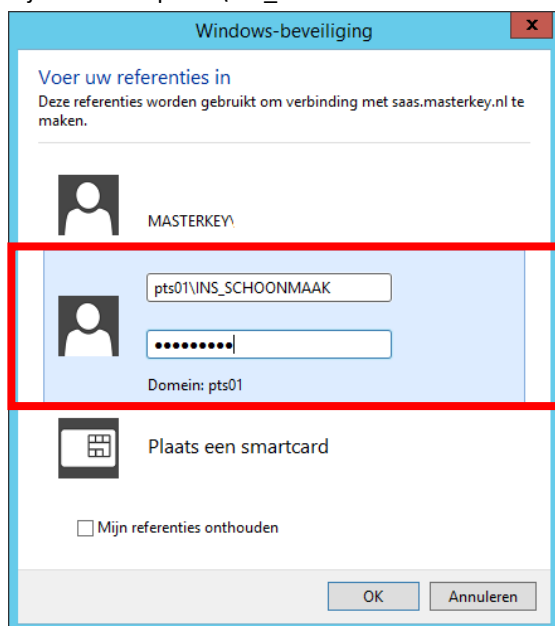




In het volgende scherm kiest u voor “Ander account gebruiken”.



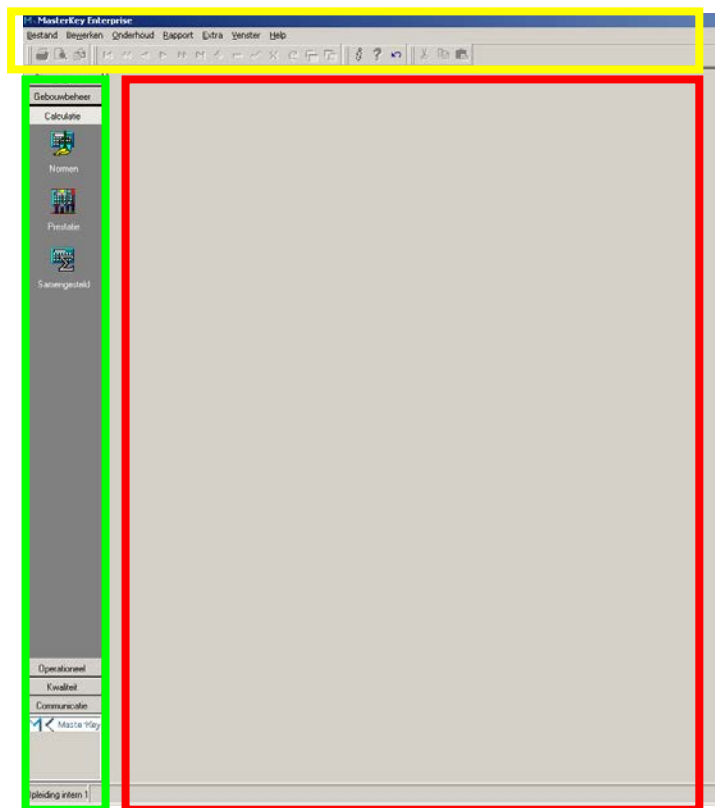
Vul voor de aan u opgegeven gebruikersnaam eerst “pts01\” in
Bijvoorbeeld: pts01\INS_SCHOONMAAK.





1.3. Start MasterKey software

Wanneer de software is gestart, is het volgende beeld te zien.



Het systeem is opgebouwd uit drie delen:

1. Via de systeembalk kunt u alle bewerkingen starten (kleur geel)
 - Via deze optie kunt u de rapporten genereren en allerlei Windows toepassingen activeren.
2. Via de Outlookbar kunt u de bijbehorende modules starten (kleur groen).
 - onder gebouwbeheer zijn de gebouwen te vinden. U vindt u hier de structuurlijst (ruimtetabel) van de gebouwen. Deze gebouwen zijn gekoppeld aan een locatie en op hun beurt zijn de locaties weer onderdeel van een klant.
 - onder Calculatie bevinden zich de modules prestatiecalculatie, samengestelde prestatie calculatie en normencalculatie. De module keuze is afhankelijk van de gewenste manier van calculeren.
3. Via het invoerveld kunt u de datawijzigingen in de modules doorvoeren (kleur rood).

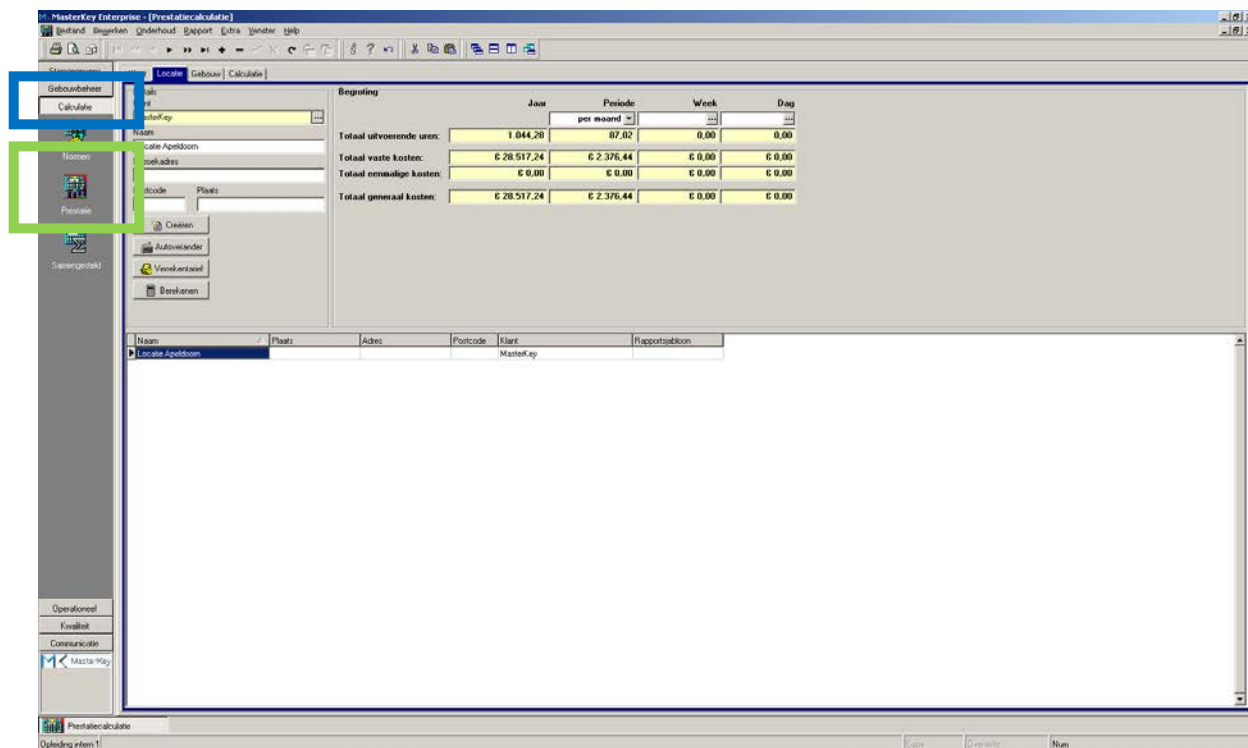


2. Handleiding Calculeren

De gebouwgegevens zijn al verwerkt in deze database. Nu kunt u direct naar de module calculatie om te calculeren. In hierna volgend voorbeeld gaan we uit van de module prestatie calculatie.

2.1. Start Prestatie calculatie

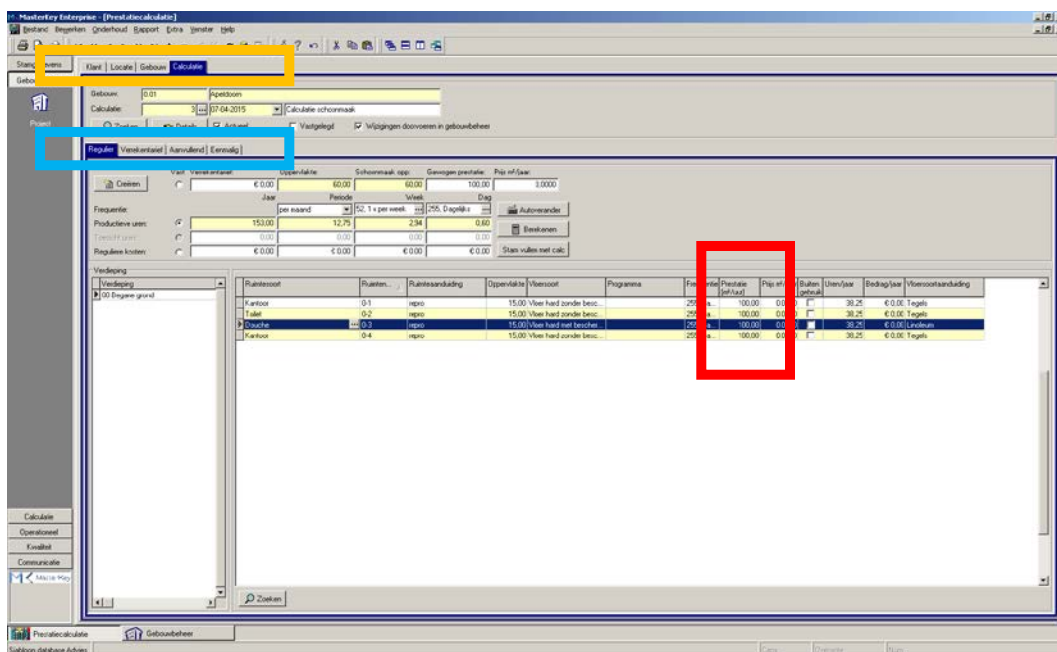
Om deze module te starten gaat u via “Calculatie” uit de linkerkolom (zie blauwe kader) naar de knop “Prestatie” (zie groene kader).





Vervolgens kunt u via de tabbladen Klant – Locatie – Gebouw – Calculatie (zie oranje kader) de calculatie van elk gebouw op uw scherm krijgen.

Het tabblad “Calculatie” bestaat vervolgens uit de tabbladen Regulier – Verrekentariaf – Aanvullend – Eenmalig (blauwe kader).



In bovenstaand voorbeeld is bovenin af te lezen dat dit calculatie nummer 3 is, van gebouw “Apeldoorn”. Daaronder zijn de totalen van dit gebouw af te lezen (totaaloppervlakte van 60 m², 153,00 productieve uren per jaar, enzovoort).

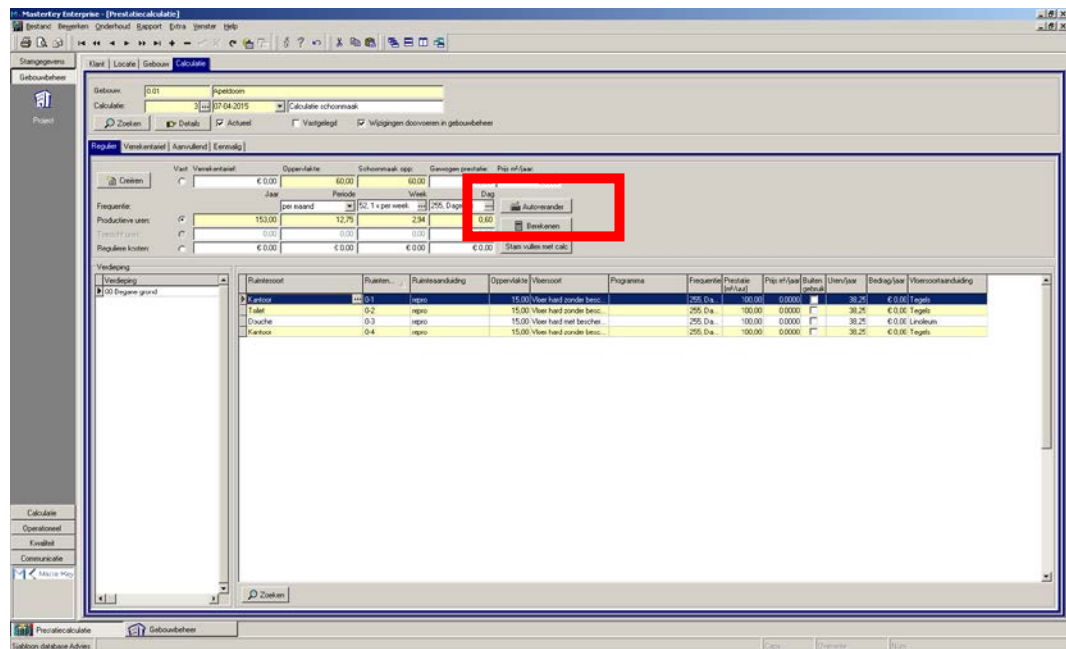
Geheel onderin treft u het rekenblad aan, waarin de verdiepingen, ruimten, vloersoorten, frequenties en prestaties zijn weergegeven.

Wij hebben de prestaties op 100 m²/ uur gesteld (zie rode kader). Het is aan u om deze naar eigen inzicht te wijzigen. Het invullen van de **prestatie (m²/ uur)** kan handmatig ingevoerd worden (zie het rode kader). Aangezien dit veel werk is adviseren wij u deze prestaties via de calculatie optie Autoverander door te voeren. Dit wordt in de volgende paragraaf toegelicht.

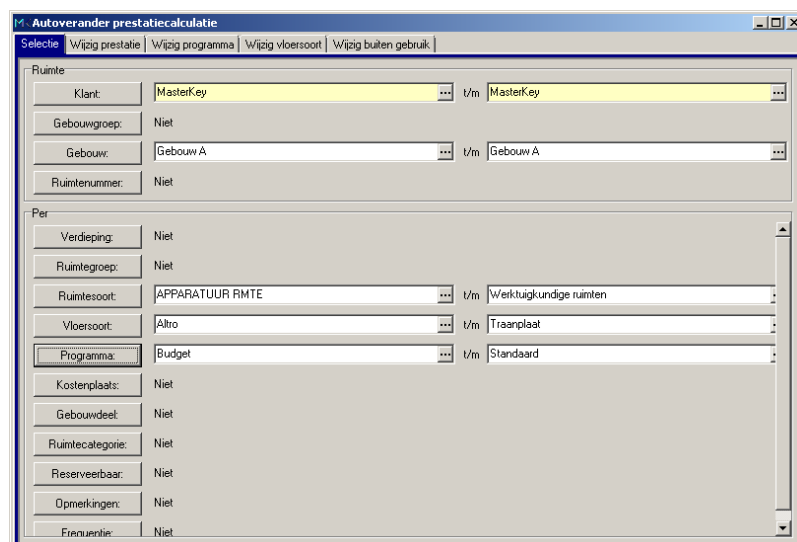


2.2. Optie Autoverander

Wanneer u wilt calculeren op basis van gemiddelde prestaties per ruimtesoort, of andere selecties, kennen we de optie Autoverander (zie rode kader). Via Autoverander kunnen prestaties groepsgewijs doorgevoerd worden. Hiermee wordt bedoeld dat de software de gegevens per opgegeven selectie weergeeft en dan kunt u de daarvoor gewenste prestaties ingeven.



Wanneer u de button Autoverander heeft aangeklikt, kunt u via het tabblad "Selectie" een selectie maken (bijvoorbeeld per ruimtesoort, per vloersoort, per programma zoals in onderstaand voorbeeld). Andere selectiemogelijkheden kunt u naar eigen inzicht toepassen.





In het blad “Wijzig prestatie” kunt u de gewogen prestatie naar inzicht wijzigen (zie rode kader).

Autoverander samengesteldecalculatie									
Selectie Wijzig prestatie Wijzig vloersoort Wijzig vloersort Wijzig buiten gebruik									
Ruimte-soort	Vloer-soort	Programma	Totaal opp.	Opp. %	Max.	Gewogen prestatie	Uren/jr	Prijs m²/jaar	
Entree	Schoonloopmat	1 x per week	5,00	0,18	52	100,00	60	0,0000	
Entree	Tegels	3 x per week	10,50	0,38	56	100,00	138	0,0000	
Fitnessruimte	Tapijt	7 x per week	46,00	1,66	55	100,00	1690	0,0000	
Gang	Hout	7 x per week	62,00	2,24	55	100,00	2230	0,0000	
Gang	Steen	1 x per week	43,00	1,55	52	100,00	236	0,0000	
Gang	Steen	7 x per week	23,60	0,85	55	100,00	814	0,0000	
Gang	Tapijt	3 x per week	4,00	0,14	56	100,00	24	0,0000	
Gang	Tapijt	7 x per week	134,00	4,84	55	100,00	4810	0,0000	
Gang	Tapijt/marmer	3 x per week	528,00	19,07	56	100,00	8268	0,0000	
Garderobe	Tapijt	7 x per week	4,00	0,14	55	100,00	160	0,0000	
Hal	Hout	7 x per week	63,50	2,29	55	100,00	2377	0,0000	
Hal	Hout/tapijt	7 x per week	107,00	3,87	55	100,00	3955	0,0000	
Hal	Steen	7 x per week	11,00	0,40	55	100,00	415	0,0000	
Hal	Steen/tapijt	7 x per week	28,00	1,01	55	100,00	1020	0,0000	
Hal	Tapijt	7 x per week	146,00	5,27	55	100,00	5390	0,0000	
Hal	Tegels	1 x per week	5,50	0,20	52	100,00	86	0,0000	
Kantine	Steen	7 x per week	91,00	3,29	55	100,00	3315	0,0000	
Kleedruimte	Laminaat	7 x per week	47,00	1,70	55	100,00	1755	0,0000	
Kleedruimte	Linoleum	3 x per week	15,00	0,54	56	100,00	240	0,0000	
Koelcel	Vloer onbekend	1 x per week	5,20	0,19	52	100,00	70	0,0000	
Lift	Linoleum	7 x per week	2,00	0,07	55	100,00	30	0,0000	
Lift	Tapijt	7 x per week	10,40	0,38	55	100,00	396	0,0000	
Lobby	Hout	7 x per week incl. naloop	153,30	5,54	80	100,00	11109	0,0000	
Lounge	Hout	7 x per week	343,00	12,39	55	100,00	12595	0,0000	
Patio	Steen	7 x per week	37,00	1,34	55	100,00	1305	0,0000	
Restaurantieve ruimte	Hout	7 x per week incl. naloop	159,90	5,78	80	100,00	11627	0,0000	
			2.768,40	100,00	55	100,00	10.586,33	0,00	

Leuk detail is de kolom Opp %, waarbij de relatieve vertegenwoordiging van de desbetreffende ruimte-soort en vloer-soort in de selectie aanwezig is.

Wanneer deze wijzigingen zijn doorgevoerd is de urencalculatie in principe klaar. Achteraf kan deze altijd nog gewijzigd worden, hetzij op gebouw-, verdieping- of individueel ruimteniveau.

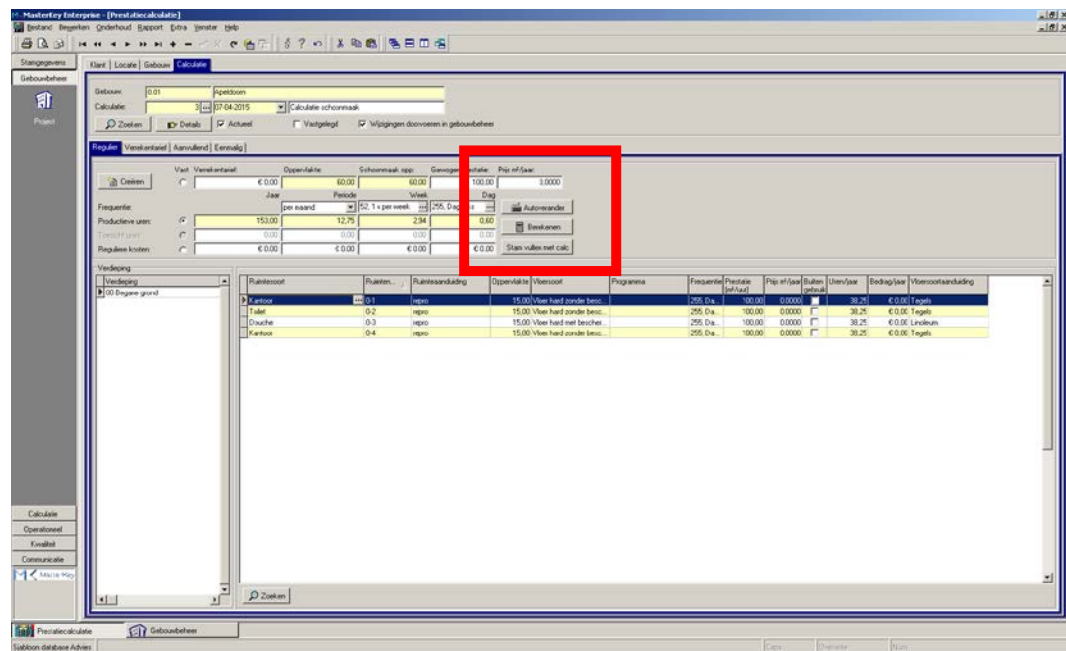


LET OP:

Onder de knop “Autoverander” staat de knop “Berekenen”.

Deze knop dient u **niet te gebruiken**

Deze knop verwijdert de frequenties en prestatienormen uit de calculatie!





2.3. Bepalen verrekentariaief

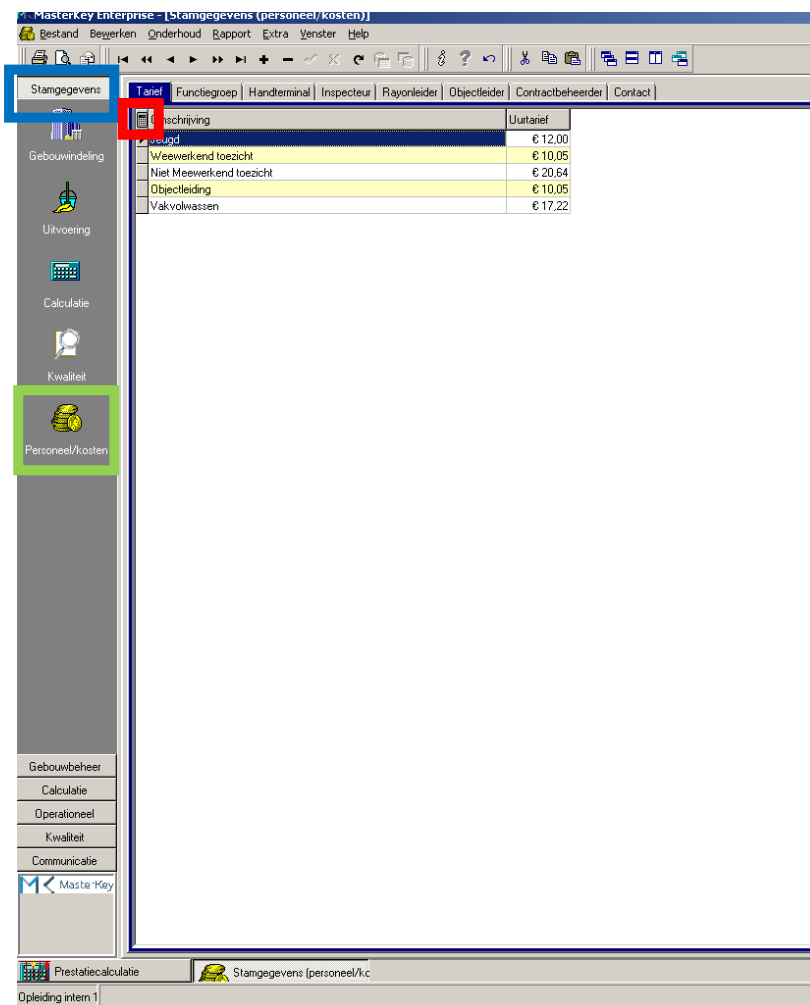
Opbouw uurtarieven

Het verrekentariaief is afhankelijk van de inzet van de verschillende loongroepmedewerkers. In de module “Stamgegevens” zijn diverse functiebenamingen aangemaakt. Hier kunt u uw eigen tarievenopbouw aanmaken, waarna deze in de calculatiemodule te gebruiken zijn.

Kies in de linkerkolom eerst “Stamgegevens” (zie blauwe kader) en vervolgens de button “Personeel/Kosten” (zie groene kader).

In het tabblad “Tarief” kunnen de uurtarieven worden aangemaakt.

U selecteert een functieomschrijving (bijvoorbeeld “Jeugd”) en drukt dan op het plaatje van de calculator (zie rode kader).





Uurtarieven gebruiken voor het verrekeningstarief

Nadat de tarieven zijn opgebouwd in de module “Stamgegevens”, kunt u de tarieven gebruiken in de module “Calculatie”.

Bij tabblad “Calculatie” en “Regulier” vindt u het tabblad “Verrekeningstarief” (zie oranje kader).

Bij dit tabblad kunt u de verschillende tariefgroepen invullen, evenals het percentage vrijgesteld toezicht. (niet-productieve uren). In onderstaand voorbeeld is 100% vakvolwassenen ingezet voor de reguliere werkzaamheden en als niet-productieve uren 7,5% Toezicht (zie blauwe kader). Wanneer alle werkzaamheden in de functiegroepen (juist) zijn verdeeld, moet het hokje van het gemiddelde verrekeningstarief groen kleuren (zie groene kader).

Productief	Functiegroep	Verdelingspercentage	Uren/jaar	Tarief	Uurtarief
☒	Vakvolwassenen	100.00	153.00	Vakvolwassenen	€ 20.00
☒	Toezicht	7.50	11.48	Toezicht	€ 30.00



Aanmaken extra regels voor functiegroepen

Er staat standaard 1 regel in het tabblad “Verrekentariet” om een functiegroep in te vullen. Om extra functiegroepen toe te voegen, klikt u een functiegroep aan die al is ingevuld (zoals in onderstaande afbeelding de functiegroep “Vakvolwassenen”). Die functiegroep wordt dan blauw gekleurd. Als u vervolgens de pijltjestoetsen naar beneden beweegt wordt een extra invulregel toegevoegd. Deze stap kunt u herhalen tot het gewenst aantal functiegroepen is toegevoegd.

	Uren/jaar	Bedrag/jaar
Productief:	68,00	680,00
Toezicht:	0,00	0,00
Totaal:	68,00	€ 680,00

Verreken tarief: € 10,00

Urenspecificatie

Te verdelen/verdeelde prod. uren: 0,00 68,00

	Productief	Toezicht	Verdelings	Uren/jaar	Tarief	Uurtarief
Ja	Nee		percentage			
▶	☒	☐	Vakvolwassenen	100,00	68,00	Vakvolwassenen € 10,00

Aanmaken Verrekentariet voor meerdere gebouwen tegelijk

Het verrekentariet kan voor meerdere gebouwen tegelijk ingevuld worden. Bijvoorbeeld op “Klantniveau” of op “Locatieniveau”. Hiervoor gebruikt u de knop “Verrekentariet” in het tabblad “Klant” of “Locatie”. U kunt dit tarief daarna op gebouwniveau nog weer “op maat maken” voor dat specifieke gebouw.

Klant Locatie Gebouw Calculatie

Details

Nummer

Naam

Klant

Bezoekadres

Postcode

Plaats

Creëren

Verrekentariet

Begroting

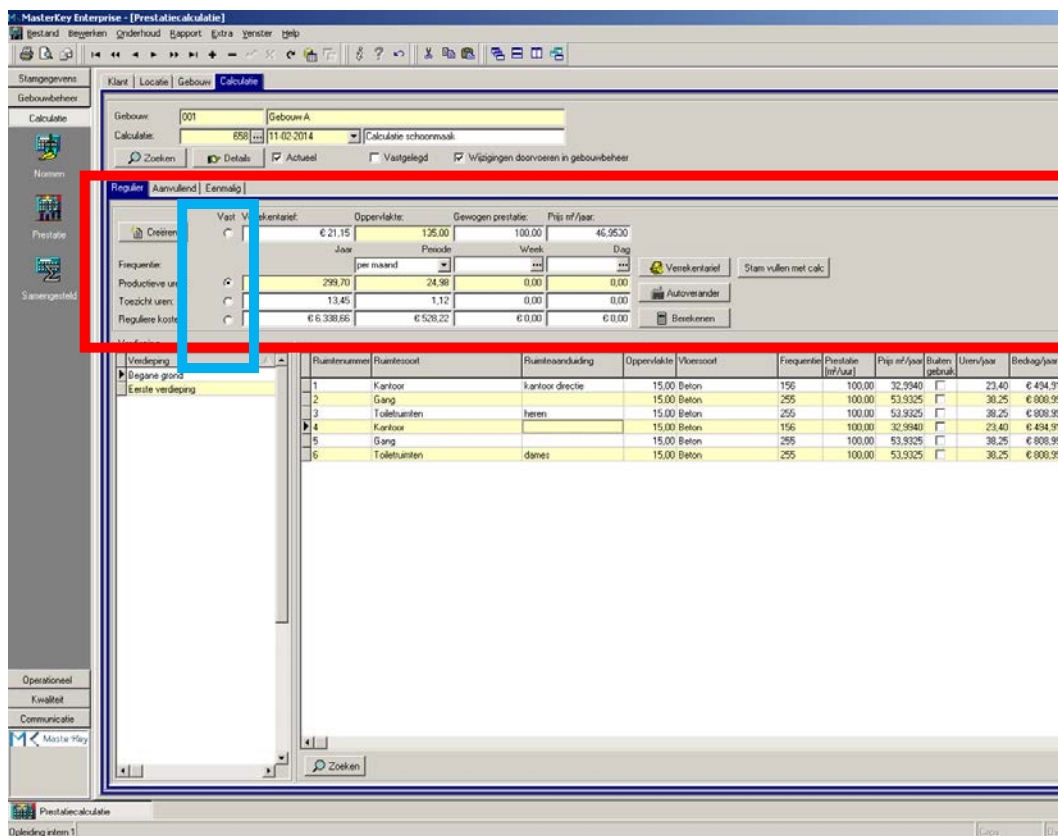
	Jaar	Periode	Week	Dag
Totaal uitvoerende uren:	68,00	0,00	0,00	0,00
Totaal vaste kosten:	€ 680,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Totaal eenmalige kosten:	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Totaal totaal kosten:	€ 680,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

2.4. Vervolmaken calculatie

Wanneer de prestaties en verrekenarieven zijn ingevuld, kunt u de calculatie vervolmaken door op klant-, locatie-, of gebouwniveau de volgende aanpassingen door te voeren:

- ✓ Wijzigen uren per dag per gebouw
- ✓ Wijzigen gemiddelde prestatie per gebouw
- ✓ Wijzigen Totaal bedrag
- ✓ Wijzigen verrekenarief

Hierna wordt aangegeven hoe u deze wijzigingen kunt doorvoeren:



The screenshot shows the 'MasterKey Enterprise - Prestatiecalculatie' window. The 'Regulier' tab is active, displaying a table of building performance data. A red box highlights the 'Regulier' tab and the 'Vast' column. A blue box highlights the 'Vast' column and the 'Regulier' tab.

Regulier	Vast	Verrekenarief	Oppervlakte	Gemiddelde prestatie	Prijs m²/jaar
€ 21,15	135,00	100,00	46,9530		
Jaar	Periode	W/week	Dag		
Frequentie	per maand				
Productieve uren	299,70	24,98	0,00	0,00	
Toezicht uren	13,45	1,12	0,00	0,00	
Reguliere kosten	€ 6.338,66	€ 528,22	€ 0,00	€ 0,00	

Vloeroppervlakte	Ruimte	Ruimtesoort	Ruimteomschrijving	Oppervlakte	Vloeroppervlakte	Frequentie	Prestatie (m²/jaar)	Prijs m²/jaar	Ruimtegebruik	Uren/jaar	Bedrag/jaar
1	Kantoor	Kantoor directie	15,00	Beton	156	100,00	32,9940		23,40	€ 494,91	
2	Gang		15,00	Beton	255	100,00	53,9325		38,25	€ 808,99	
3	Toiletruinen	heren	15,00	Beton	156	100,00	32,9940		23,40	€ 494,91	
4	Kantoor		15,00	Beton	255	100,00	53,9325		38,25	€ 808,99	
5	Gang		15,00	Beton	255	100,00	53,9325		38,25	€ 808,99	
6	Toiletruinen	dames	15,00	Beton	255	100,00	53,9325		38,25	€ 808,99	

Via de module Prestatie (Calculatie), vindt u onder tabblad "Calculatie" en "Regulier" het totaaloverzicht van de actuele calculatie van dat gebouw (zie rode kader). De calculatie kunt u naar eigen inzicht aanpassen (gemiddelde gebouwprestatie wijzigen, het aantal uren per jaar, het gemiddelde verrekenarief en het bedrag per jaar). De onderliggende ruimteprestaties worden verhoudingsgewijs aangepast.

U kunt alleen de cellen aanpassen die wit gekleurd zijn.

Door op het "puntje" te klikken onder het woord "vast" (ofwel voor het verrekenarief, ofwel voor de productieve uren) kunt u switchen tussen de te wijzigen cellen (zie het blauwe kader).



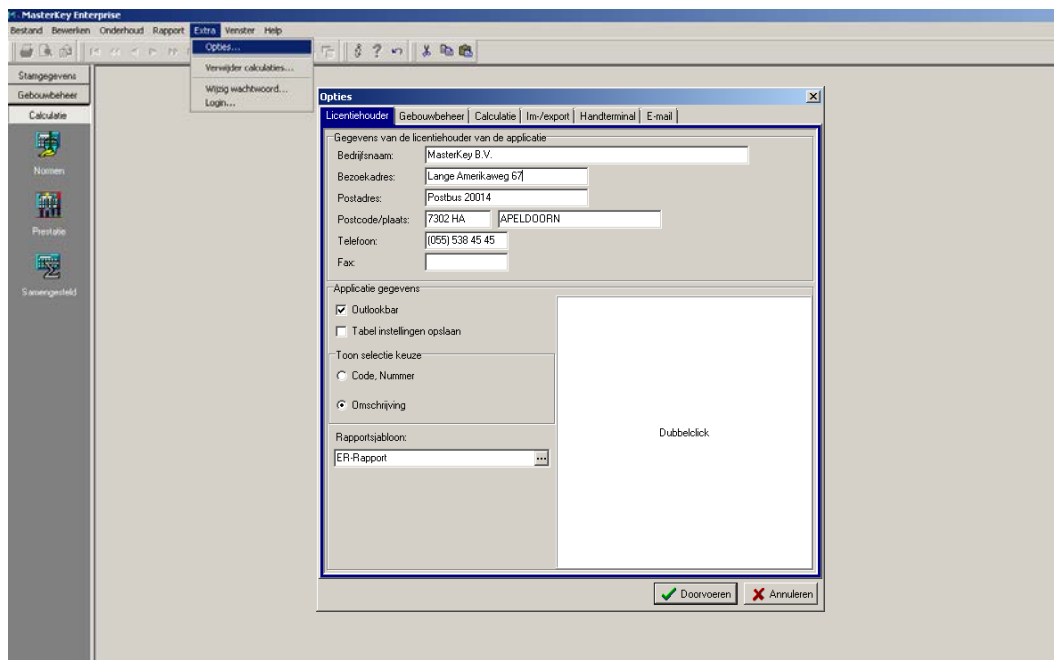
3. Rapporten maken

Nu kunt u de verschillende rapporten afdrukken die gevraagd worden voor de schoonmaakaanbesteding. De werkwijze voor het maken van rapporten is binnen de gehele software hetzelfde. Voor deze schoonmaakaanbesteding moet u de volgende rapporten afdrukken:

- ✓ Rapport Aanbesteding
- ✓ Rapport Uurtarieven

3.1. Bedrijfsnaam boven rapporten plaatsen

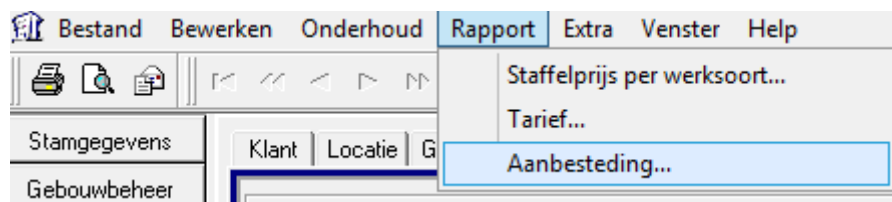
Via 'Extra', 'Opties', 'Licentiehouder' kunt u uw eigen bedrijfsgegevens invoeren. Deze worden dan vermeld op uw MasterKey rapporten. Het logo van de opdrachtgever dient intact te blijven (geen eigen logo invoeren).





3.2. Rapport aanbesteding

Via de systeembalk kunt u als volgt het rapport afdrukken. Ga via “Rapport” naar “Aanbesteding” (zie afbeelding).



Voorbeeld rapport:

MasterKey B.V.
 Lange Amerikaweg 67
 Postbus 20014
 7302 HA APELDOORN
 Telefoon (055) 538 45 45



Aanbesteding

Gebouw	Prod. uren	Toezicht uren	Reguliere kosten	Additionele kosten	Totaal kosten	Verreken tarief
Gebouw A	299,70	20,98	€ 6.338,66	€ 455,00	€ 6.793,66	€ 21,15
Gebouw B	182,18	13,45	€ 4.064,85	€ 709,20	€ 4.773,85	€ 21,15
Gebouw C	659,91	46,19	€ 14.353,14	€ 256,32	€ 14.609,46	€ 21,75
	1.151,80	80,63	€ 24.756,44	€ 1.420,52	€ 26.176,96	€ 21,49



3.3. Rapport uurtarieven

Via de systeembalk kunt u als volgt het rapport afdrukken. Ga via “Rapport” naar “Tarief”.

Voorbeeld rapport:

MasterKey
Lange Amerikaweg 67
Postbus 20014
7302 HA Apeldoorn
Telefoon 055-5384545

Tarieven

Vakvolwassene	Tarief: € 10,00		
Tariefopbouw			
Basisuurloon:	€ 0,00	Uurloon:	€ 0,00
Gevarentoeslag:		Vakantiedagen:	€ 0,00
Functiejaartoeslag:		Sociale lasten:	€ 0,00
Diplomatoeslag:		Loonkosten (inkoop):	€ 0,00
Eindejaartoeslag:			
Toeslag voorloeden:		Directe kosten:	€ 0,00
Uurloon:	€ 0,00	Indirect toezicht:	
Feestdagen:		Managementkosten:	
Vakantiedagen:		Administratiekosten:	
Bonusdagen:		PZ-kosten incl. opleiding:	
Vorstverlet:		Huisvestingskosten:	
Vakantietoeslag:		Risico en winst:	
Suppletie vakantiegeld:		Totaal:	€ 0,00
Kosten ziekteverzuim:			
Vakantiedagen:	0,000%	€ 0,00	
Sociale lasten excl. WW:		€ 0,00	
Werkloosheidswet:		€ 0,00	
Voordeel loonheffing:		—	
Sociale lasten:		€ 0,00	

10-03-2015

Pagina 1

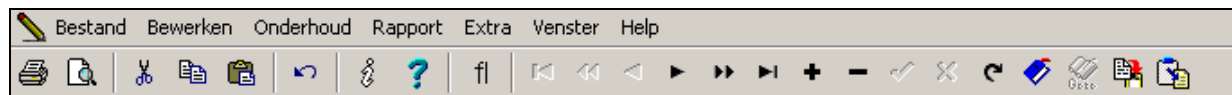
10-03-2015

Pagina 1



Bijlage 1. Standaard functies

Boven in het scherm staat altijd de volgende codebalk. Deze bevat twee zgn. werkbalken. De eerste werkbalk bevat alle mogelijke menuopties en de tweede werkbalk bevat figuren die zgn. snelkoppelingen voorstellen. Elk figuur heeft zijn eigen functie. Indien het figuur grijs is, betekent dit dat de functie niet uitgevoerd kan worden.



De volgende functies kunnen worden uitgevoerd:

- | | |
|---|--|
|  | Maak afdruk van huidige invoergegevens. |
|  | Maak afdrukvoorbeeld van huidige invoergegevens. |
|  | Knippen, standaard Windows functie. |
|  | Kopiëren, standaard Windows functie. |
|  | Plakken, standaard Windows functie. |
|  | Undo, standaard Windows functie. |
|  | Oproepen van dit helpdocument. |
|  | Ga naar eerste record. |
|  | Record toevoegen. |
|  | Record verwijderen. |
|  | Record opslaan. |
|  | Wijzigingen annuleren. |
|  | De gegevens van het huidige record worden opnieuw gelezen. |
|  | Leg een boekenlegger bij record. |
|  | Ga naar record bij boekenlegger. |
|  | Kopieer record, met onderliggende gegevens. |
|  | Plak record, met onderliggende gegevens. |



Binnen elke module van MasterKey zijn een aantal standaarden, die niet op de werkbalk staan, maar wel van belang zijn om te weten:

-  Als er een nieuwe regel bijvoorbeeld in Projecten wordt toegevoegd en nog NIET geaccordeerd is, dan staat dit sterretje voor in de regel. De nieuw ingevoerde gegevens zijn nog niet bevestigd.
-  Dit teken verschijnt indien een nieuwe regel is toegevoegd en geaccordeerd is via het vinkje boven in de werkbalk. De nieuw ingevoerde gegevens zijn opgeslagen.
-  Indien er binnen een bestaande regel wijzigingen hebben plaatsgevonden verschijnt dit teken. Het betekent dat de wijzigingen nog geaccordeerd moeten worden.
-  Bij het invoeren in een willekeurige module kan dit teken verschijnen, wat inhoudt dat je bepaalde keuzes hebt waaruit je kunt kiezen. Deze keuzes zijn ooit aangemaakt in de module Stamgegevens. Door op de eerste letter van het woord te gaan staan wat je in wilt vullen, bijvoorbeeld bij het invoeren van de ruimtesoort 'Kantoor' eerst de "K" invoeren, verschijnen alle keuzes die met een "K" beginnen.



Bijlage 2. MasterKey Helpdesk

Voor eventuele problemen, die niet vanuit de handleiding op te lossen zijn, kunt u natuurlijk altijd bij onze helpdesk terecht.

Wanneer u naar aanleiding van de schoonmaakaanbesteding en/of het gebruik van de software op- of aanmerkingen dan wel tips heeft, horen we dit graag van u. We willen u zoveel mogelijk van dienst zijn in deze.

U kunt MasterKey bereiken via het telefoonnummer 055-5384544 of e-mailadres advies@masterkey.nl

Voor vragen over het starten en/of gebruik van de MasterKey Webversie kan altijd contact opgenomen worden met de MasterKey Helpdesk, te bereiken op telefoonnummer 055 5384545 of via e-mail helpdesk@masterkey.nl.