

Masterkey Enterprise software versie 9

Verkorte Handleiding





Inhoudsopgave

Inleiding.....	3
1. Toegang Webbased MasterKey-software	4
1.1. Stap 1 - Software-account aanvragen.....	4
1.2. Stap 2 - Koppeling bedrijfsaccount met database aanbesteding	4
1.3. Stap 3 - Opstarten MasterKey software via Internet Explorer	5
1.4. Stap 4 - Start MasterKey software	8
2. Handleiding Calculeren	9
2.1. Start Prestatie calculatie	9
2.2. Optie Autoverander	11
2.3. Bepalen verreken tarief	13
2.4. Vervolmaken calculatie.....	15
2.5. Glasbewassing en aanvullend werk calculeren	16
2.6. Staffelprijzen invoeren.....	17
3. Rapporten maken	18
3.1. Bedrijfsnaam boven rapporten plaatsen	18
3.2. Rapport aanbesteding.....	19
3.3. Rapport uurtarieven	20
3.4. Rapport staffelprijzen	21
Bijlage 1. Standaard functies.....	23
Bijlage 2. MasterKey Helpdesk	25



Inleiding

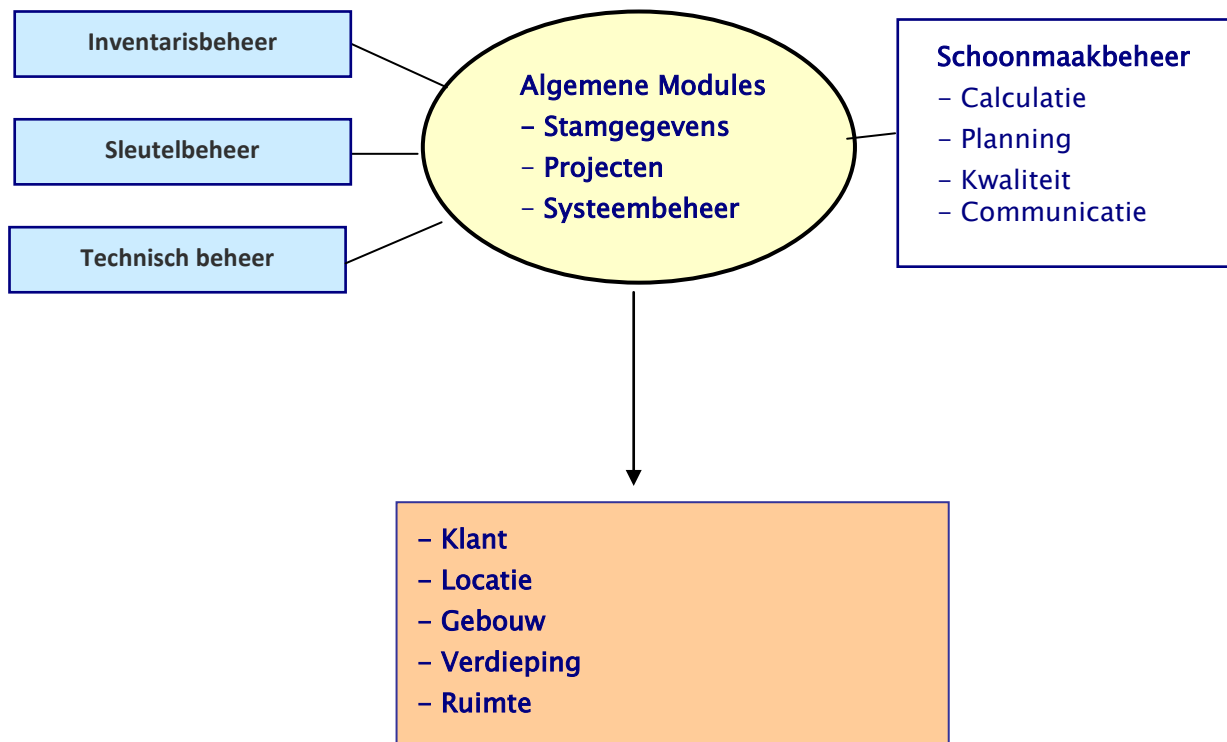
Deze verkorte MasterKey software handleiding is bedoeld als hulp bij de calculatie van gebouwen die behoren bij de door MasterKey begeleide schoonmaakaanbesteding.

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 structuuroopbouw:





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. Stap 1 - Software-account aanvragen

U kunt een MasterKey software-account voor uw bedrijf aanvragen via de site www.masterkey.nl.

Ga via "Aanbesteden" naar "Account aanvragen voor online aanbesteden" en vul het aanvraagformulier in.

Binnen 2 werkdagen na ontvangst van het aanvraagformulier, ontvangt u per mail een gebruikersnaam en wachtwoord.

U hoeft een software-account maar eenmalig aan te vragen.

De gebruikersnaam/wachtwoord blijft werkzaam, ook voor aanbestedingen waar uw bedrijf in de toekomst aan deelneemt.

Elk bedrijf kan zich maar 1 x registreren.

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 wijzigen ?

Bent u de Gebruikersnaam/wachtwoord kwijt, dan vult u opnieuw het aanvraagformulier in.

Wilt u het wachtwoord wijzigen, of de gegevens van uw contactpersoon, dan vult u ook opnieuw het aanvraagformulier in of stuur een e-mail naar helpdesk@masterkey.nl.

1.2. Stap 2 - Koppeling bedrijfsaccount met database aanbesteding

Als u beschikt over een MasterKey software-account, kunt u een koppeling aanvragen van uw bedrijfsaccount met de database van de aanbesteding, waaraan uw bedrijf wil deelnemen.

Ga via de site www.masterkey.nl, via "Aanbesteden" naar "Account koppelen aan nieuwe aanbesteding" en vul het aanvraagformulier in.

Binnen 2 werkdagen na ontvangst van deze aanvraag tot koppeling, ontvangt u per mail de bevestiging dat uw database klaar is voor gebruik.

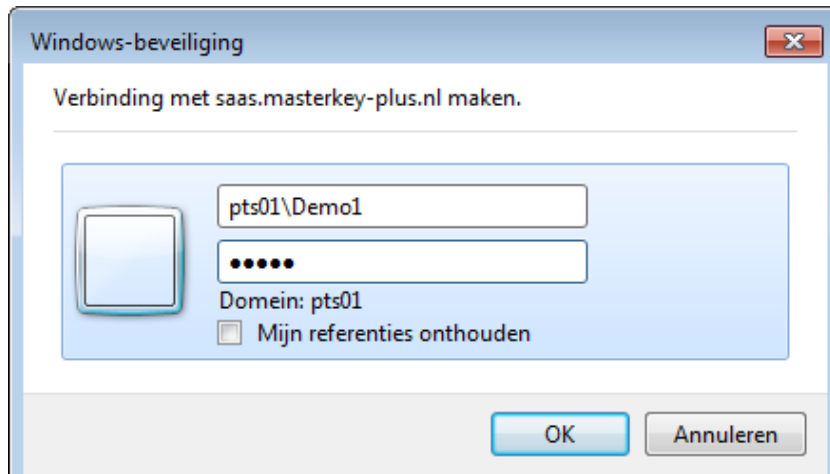


1.3. Stap 3 - Opstarten MasterKey software via Internet Explorer

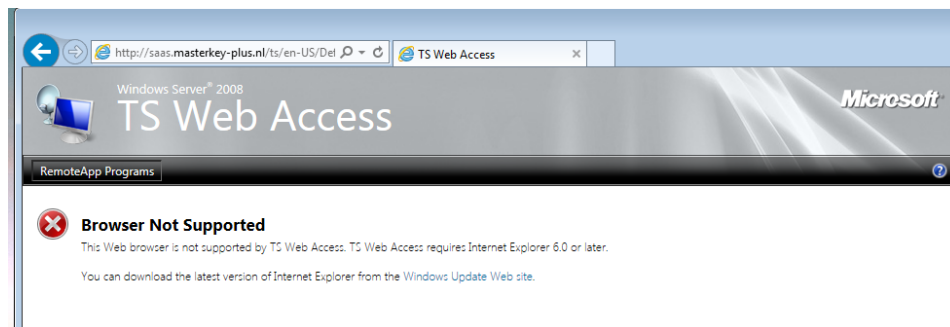
De MasterKey Webversie is te bereiken via Internet Explorer op het volgende adres:

http://saas.masterkey-plus.nl/ts

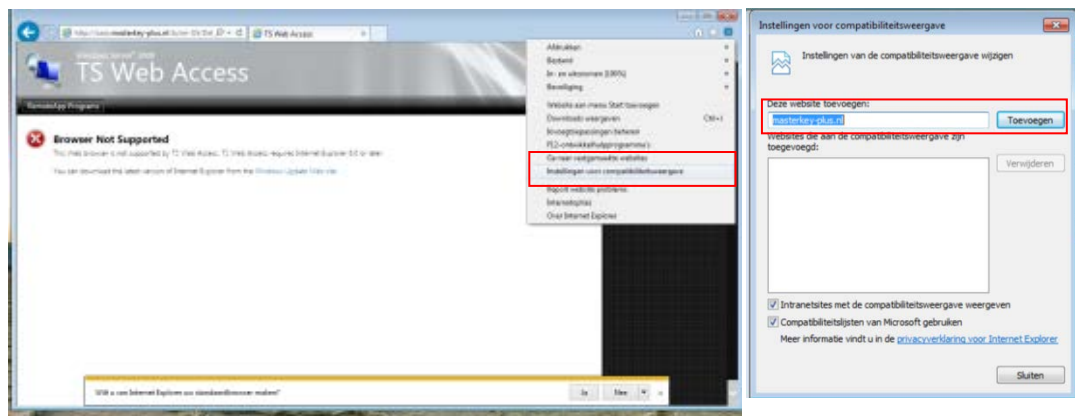
Om de MasterKey Webversie te kunnen gebruiken moet men eerst inloggen met de ontvangen inloggegevens.



Afhankelijk van de browser instellingen kunt u de onderstaande foutmelding krijgen:

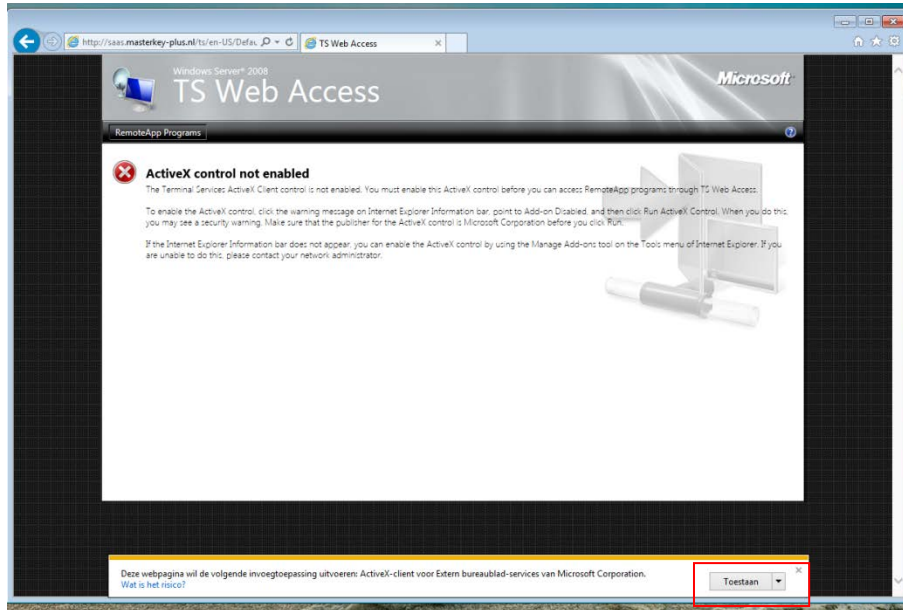


Mocht u bovenstaande melding krijgen, via de menuoptie 'instelling voor compatibiliteitsweergave' de huidige website toe te voegen en daarna de browser verversen.

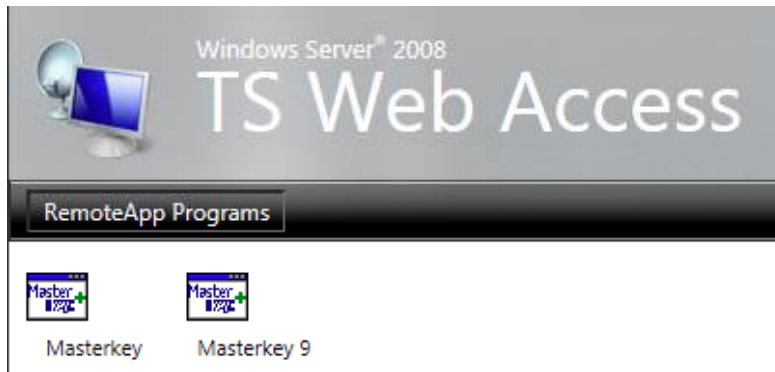




Mocht ActiveX uitstaan in uw browser krijgt u de onderstaande melding. Hier kunt u op 'toestaan' klikken.

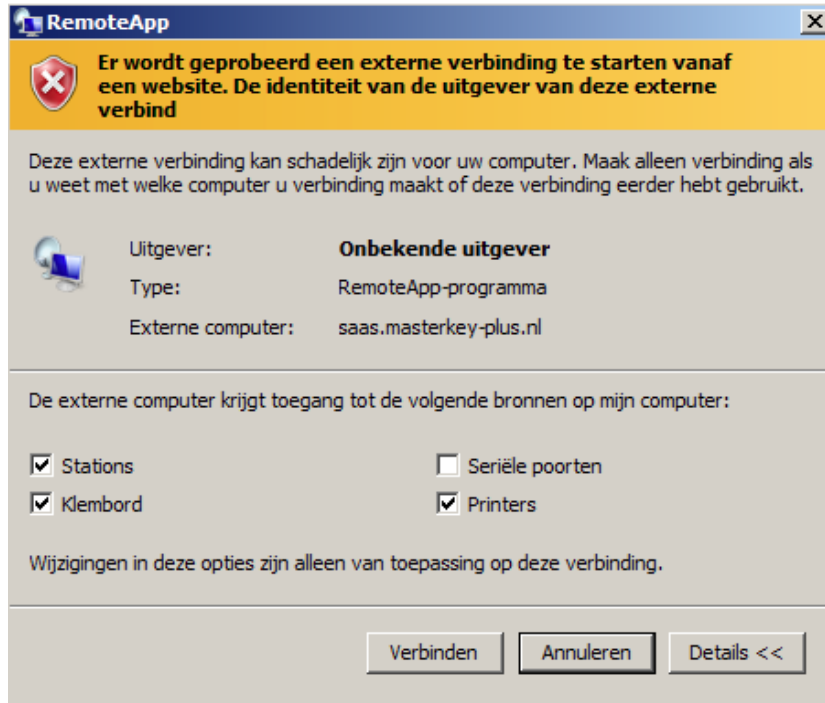


Start na het inloggen de MasterKey Webversie door te klikken op het icoon Masterkey 9.

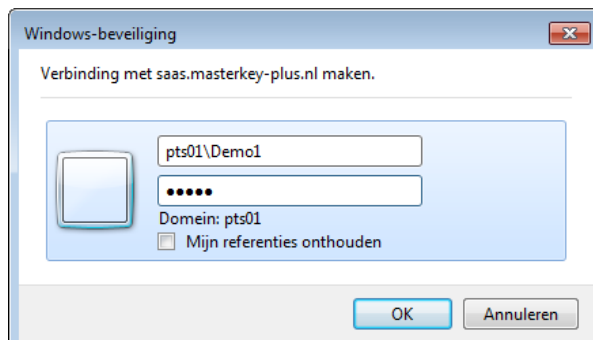




Selecteer de opties Stations en Printers om toegang te krijgen tot de lokale stations en printers en klik op 'Verbinden'.



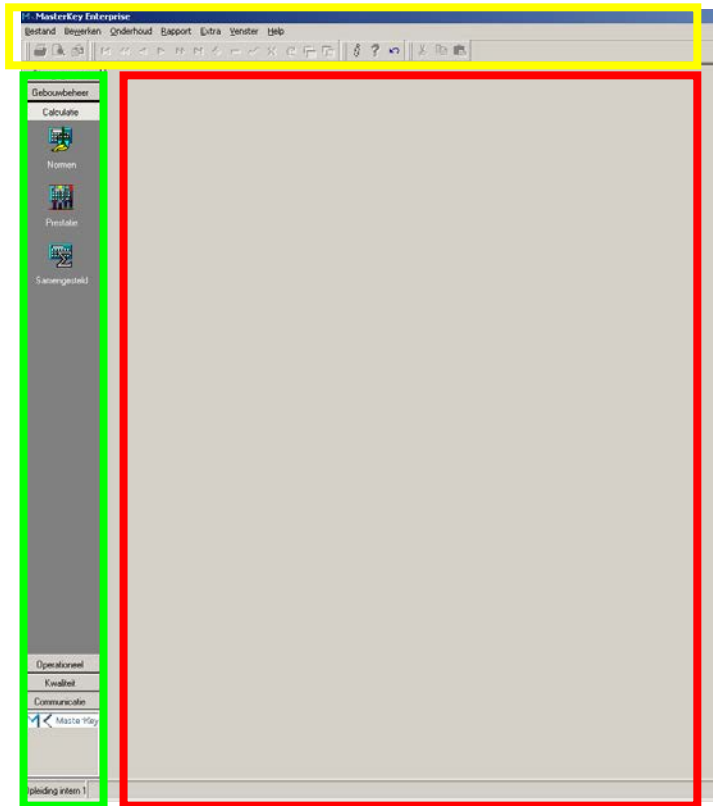
Daarna wordt de MasterKey Webversie gestart; afhankelijk van de (lokale) beveiligingsinstellingen moet de gebruikersnaam en wachtwoord nog een keer ingegeven worden.





1.4. Stap 4 - 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 allerhande Windows toepassingen activeren.
2. Via de Outlookbar kunt u de bijbehorende modules starten (kleur groen).
 - onder gebouwenbeheer 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 normcalculatie. 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).

The screenshot shows the MasterKey software interface for 'Prestatiecalculatie'. The sidebar on the left contains a menu with 'Calculatie' (highlighted with a blue box) and 'Prestatie' (highlighted with a green box). The main window displays a table with the following data:

Begroting	Jaar	Periode	Week	Dag
	per maand			
Totaal uitvoerende uren:	1.044,26	87,02	0,00	0,00
Totaal vaste kosten:	€ 28.517,24	€ 2.376,44	€ 0,00	€ 0,00
Totaal eenmalige kosten:	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Totaal gemeenaal kosten:	€ 28.517,24	€ 2.376,44	€ 0,00	€ 0,00

At the bottom of the window, a table lists project details:

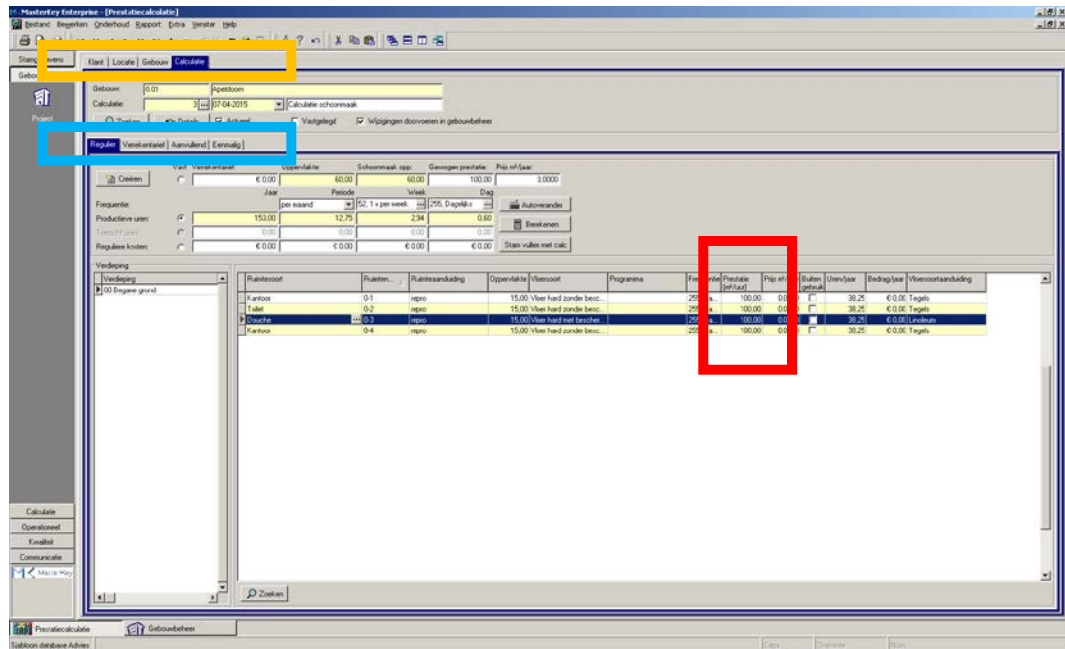
Naam	Plaats	Adres	Postcode	Klant	Rapportgebied
Lecolse Apeldoorn				MasterKey	

The bottom status bar shows 'Prestatiecalculatie' and 'Diplomingen 1'.



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).

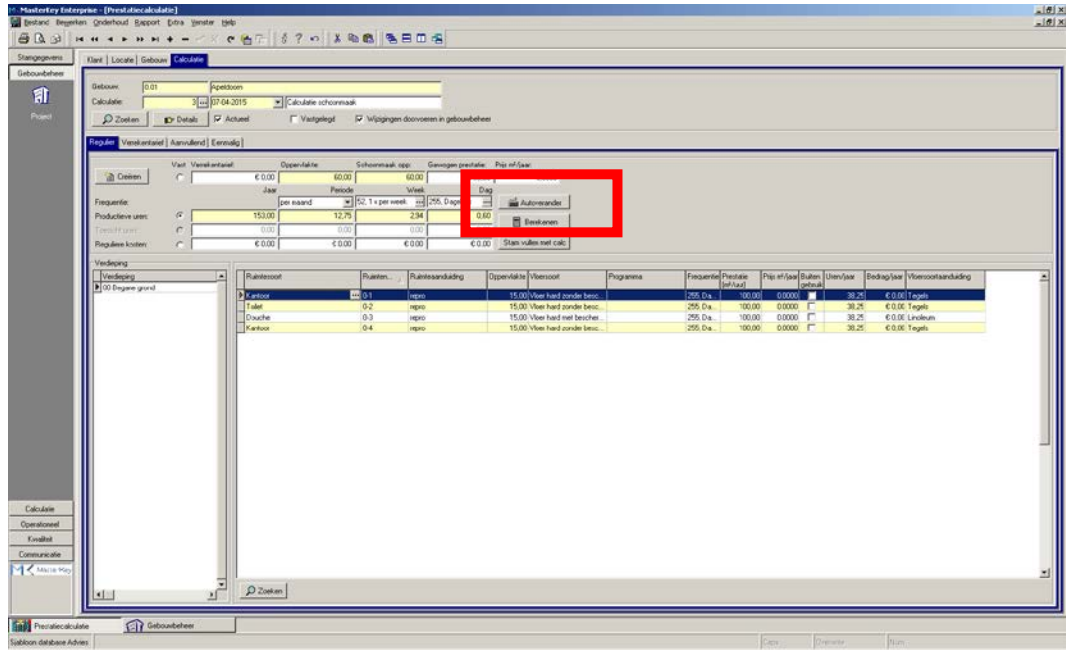
Geheel onderin treft u het rekenblad aan, waarin de verdiepingen, ruimten, vloersoorten, frequenties en prestaties zijn weergegeven.

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.

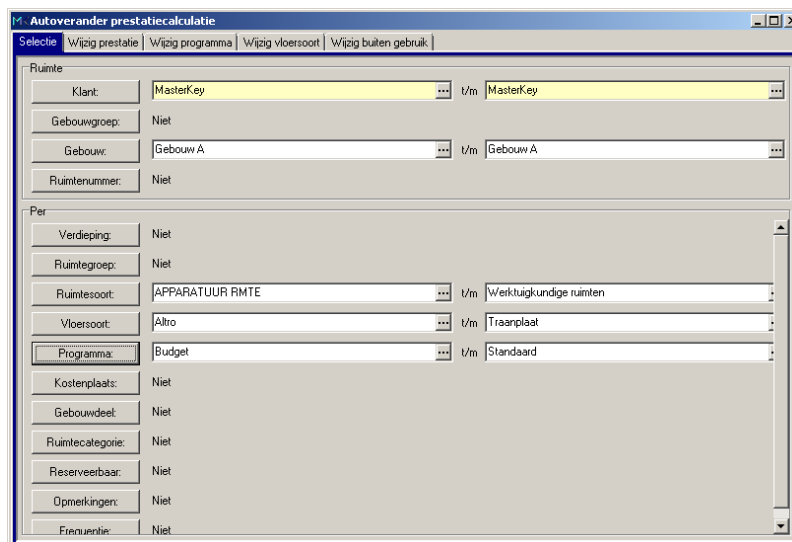


2.2. Optie Autoverander

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).

Ruimte-soort	Vloer-soort	Programma	Totaal opp.	Opp. %	Max. g.	Gewogen prestatie	Uren/jr	Prijs m ² /jaar
Entree	Schoorloopmat	1 x per week	5,00	0,18	52	100,00	5,60	0,0000
Entree	Tegels	3 x per week	10,50	0,38	56	100,00	1,38	0,0000
Fitnessruimte	Tapijt	7 x per week	46,00	1,66	55	100,00	16,90	0,0000
Gang	Hout	7 x per week	62,00	2,24	55	100,00	22,30	0,0000
Gang	Steen	1 x per week	43,00	1,55	52	100,00	2,36	0,0000
Gang	Steen	7 x per week	23,60	0,85	55	100,00	8,14	0,0000
Gang	Tapijt	3 x per week	4,00	0,14	56	100,00	0,24	0,0000
Gang	Tapijt	7 x per week	134,00	4,84	55	100,00	48,10	0,0000
Gang	Tapijt/marmer	3 x per week	528,00	19,07	56	100,00	82,68	0,0000
Garderobe	Tapijt	7 x per week	4,00	0,14	55	100,00	1,60	0,0000
Hal	Hout	7 x per week	63,50	2,29	55	100,00	23,77	0,0000
Hal	Hout/tapijt	7 x per week	107,00	3,87	55	100,00	39,55	0,0000
Hal	Steen	7 x per week	11,00	0,40	55	100,00	4,15	0,0000
Hal	Steen/tapijt	7 x per week	28,00	1,01	55	100,00	10,20	0,0000
Hal	Tapijt	7 x per week	146,00	5,27	55	100,00	53,90	0,0000
Hal	Tegels	1 x per week	5,50	0,20	52	100,00	0,86	0,0000
Kantine	Steen	7 x per week	91,00	3,29	55	100,00	33,15	0,0000
Kleedruimte	Laminaat	7 x per week	47,00	1,70	55	100,00	17,55	0,0000
Kleedruimte	Linoleum	3 x per week	15,00	0,54	56	100,00	2,40	0,0000
Koelcel	Vloer onbekend	1 x per week	5,20	0,19	52	100,00	0,70	0,0000
Lift	Linoleum	7 x per week	2,00	0,07	55	100,00	0,30	0,0000
Lift	Tapijt	7 x per week	10,40	0,38	55	100,00	3,96	0,0000
Lobby	Hout	7 x per week incl naloop	153,30	5,54	60	100,00	1,11	0,0000
Lounge	Hout	7 x per week	343,00	12,39	55	100,00	1,25	0,0000
Patio	Steen	7 x per week	37,00	1,34	55	100,00	1,30	0,0000
Restaurantieve ruimte	Hout	7 x per week incl naloop	159,90	5,78	60	100,00	1,16	0,0000
			2.768,40	100,00	55	100,00	10,56	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.



2.3. Bepalen verrekentariaf

Opbouw uurtarieven

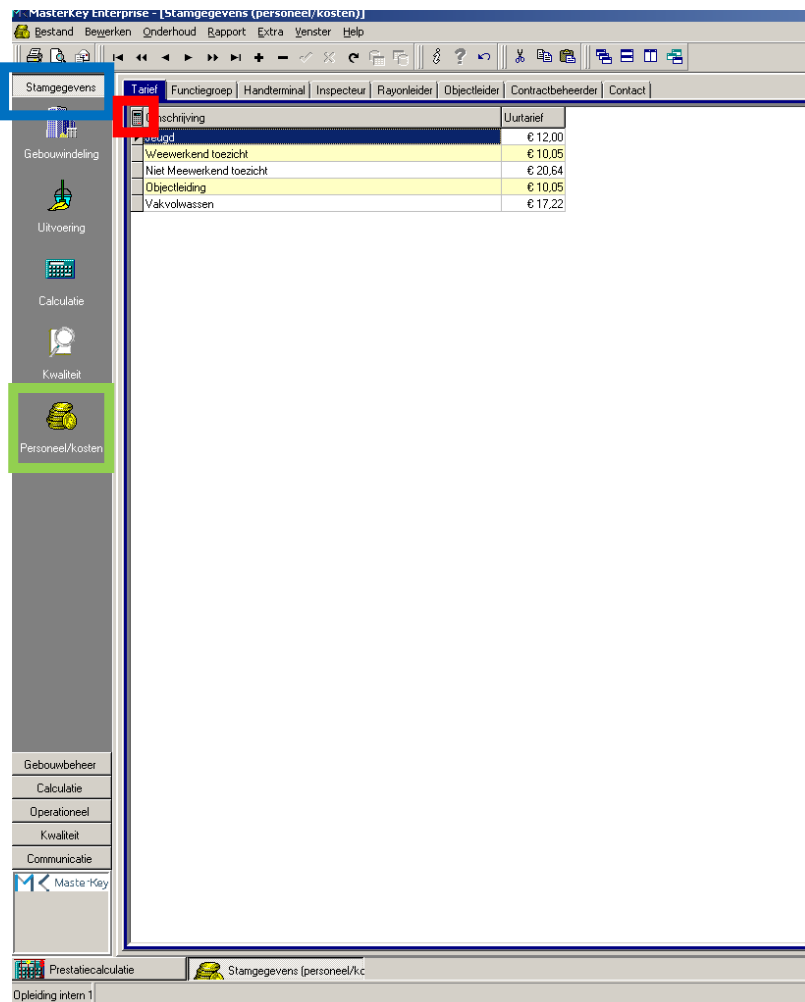
Het verrekentariaf is afhankelijk van de inzet van de verschillende loongroepmedewerkers. In de module “Stamgegevens” zijn diverse functiebenamingen aangemaakt.

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).

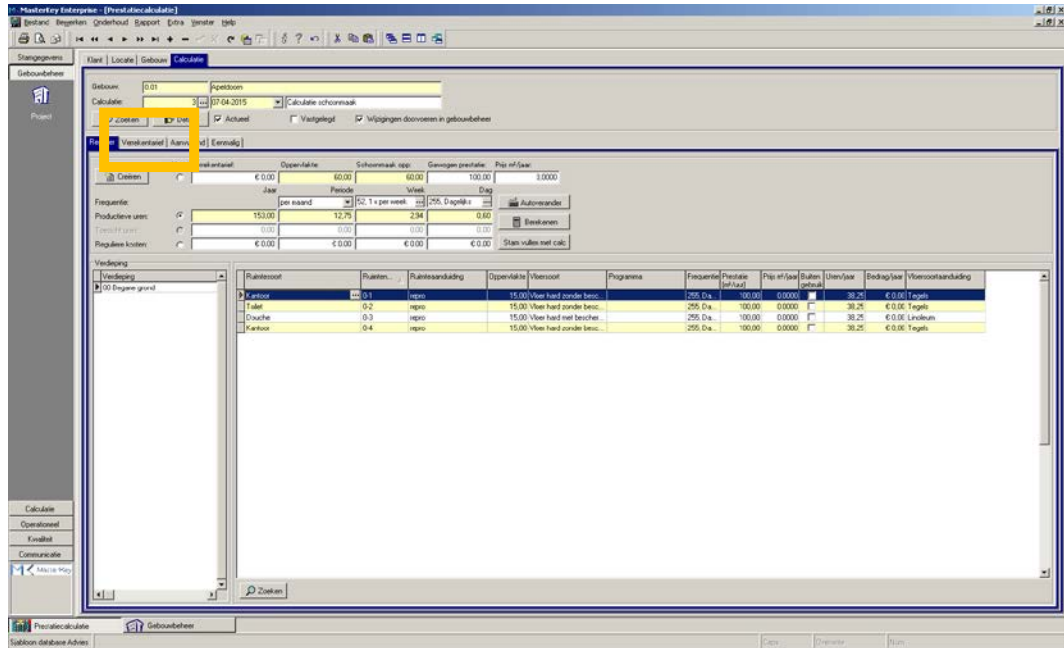




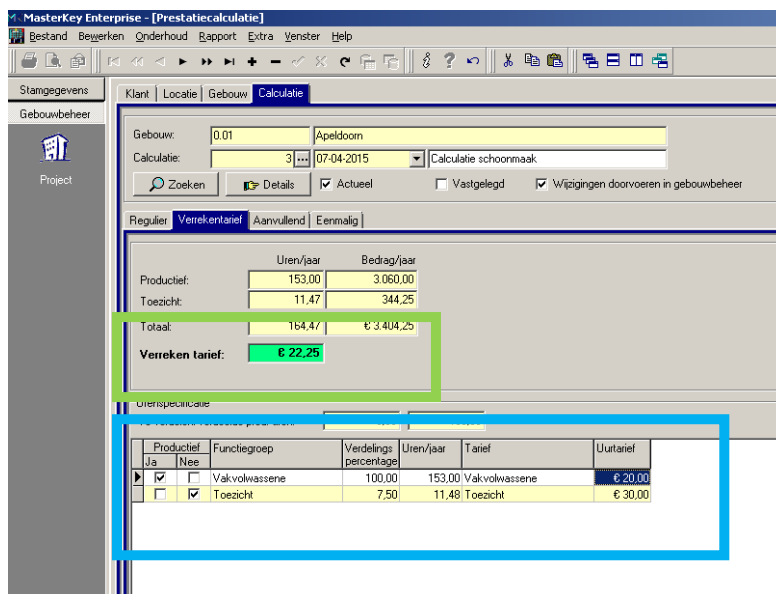
Uurtarieven gebruiken voor het verreken tarief

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 “Verreken tarief” (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 verreken tarief groen kleuren (zie groene kader).



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:

Regulier	Vast	Verrekenarief	Oppervlakte	Gewogen prestatie	Pijp m³/haor
€ 21,15		135,00	100,00	46,9530	
		Jaar	Periode	WEEK	Daag
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

Verdieping	Ruimtecode	Ruimteomschrijving	Oppervlakte	Vloerconstructie	Frequentie	Prestatie (m³/haor)	Pijp m³/haor	Ruben gebruik	Uren/haor	Bedrag/haor
1	Kantoor	kantoor directie	15,00	Beton	156	100,00	32,9940		23,40	€ 494,91
2	Gang		15,00	Beton	295	100,00	53,9325		38,25	€ 808,99
3	Toiletzusteren	heren	15,00	Beton	156	100,00	32,9940		23,40	€ 494,91
4	Gang		15,00	Beton	295	100,00	53,9325		38,25	€ 808,99
5	Toiletzusteren	dames	15,00	Beton	295	100,00	53,9325		38,25	€ 808,99
6			15,00	Beton	295	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).



2.5. Glasbewassing en aanvullend werk calculeren

De gegevens voor de glasbewassing en aanvullende werkzaamheden zijn opgenomen bij de calculatie per gebouw, onder het tabblad "Aanvullend" (zie blauwe kader).
In de kolom "prijs" (rode kader) dient u de prijzen in te vullen.

The screenshot shows the MasterKey Enterprise software interface. The 'Aanvullend' tab is selected, and a table of calculation items is displayed. The 'Prijs' column is highlighted in red.

	Aantal	Een.	Prijs	Prestatie	Frequentie	Totaalprijs	Uren/jaar	Vredeprijs	Foetingsprijs	Gebouwtijd	Publiciteitscategori	Reserveprijs	Opmerkingen
Vielkloot													
Glasbewassing geweldig buitenzijde	60,00	mf	€ 0,48		14	€ 115,20	0,00						
Glasbewassing geweldig binnenzijde	60,00	mf	€ 0,48		2	€ 57,60	0,00						
Glasbewassing separatieglas	15,00	mf	€ 0,48		2	€ 14,40	0,00						
Glasbewassing entreeglas	12,00	mf	€ 0,48		12	€ 68,12	0,00						



2.6. Staffelprijzen invoeren

De staffelprijzen kunnen ingevuld worden in de “Stamgegevens” (blauwe kader), binnen de module “Uitvoering” (groene kader) in het tabblad “Werksoort” (rode kader).

Alleen de kolom “prijs” dient gevuld te worden (geen prestaties), van de staffels (rechts op het scherm) van de vloerenbeurten waarvan de code begint met “afroep”.

Voor alle overige werkzaamheden (zoals glasbewassing) hoeft u in dit tabblad niets in te vullen.

Code	Omschrijving	Eenheid	Uurtarif	Staffel			Prestatie
				Vanaf	Tot	Prijs	
001	Glasbewassing gevelglas, buitenzijde	Vierkante meter		0,00	50,00		
002	Glasbewassing gevelglas, binnenzijde	Vierkante meter		50,00	100,00		
003	Glasbewassing sep.glas, dubbelzijdig wassen, en...	Vierkante meter		100,00	500,00		
004	Hoogwerker	Dag(en)		500,00	1000,00		
005	Reinigen zonneschermen en -panelen	m²		1.000,00	>		
Afroep-1	Vloeren topcoaten, incl uit en in ruimen	Vierkante meter					
Afroep-2	Vloeren recoaten, incl uit en inruimen	Vierkante meter					
Afroep-3	Vloeren sprayen/ opwrijven, incl uit en inruimen	Vierkante meter					
Afroep-4	Vloeren schrobben, incl uit en inruimen	Vierkante meter					
Afroep-5	Vloeren tapijt sproei extraheren, incl uit en inruimen	Vierkante meter					
Afroep-6	Vloeren tapijt, shamponeren, incl uit en inruimen	Vierkante meter					



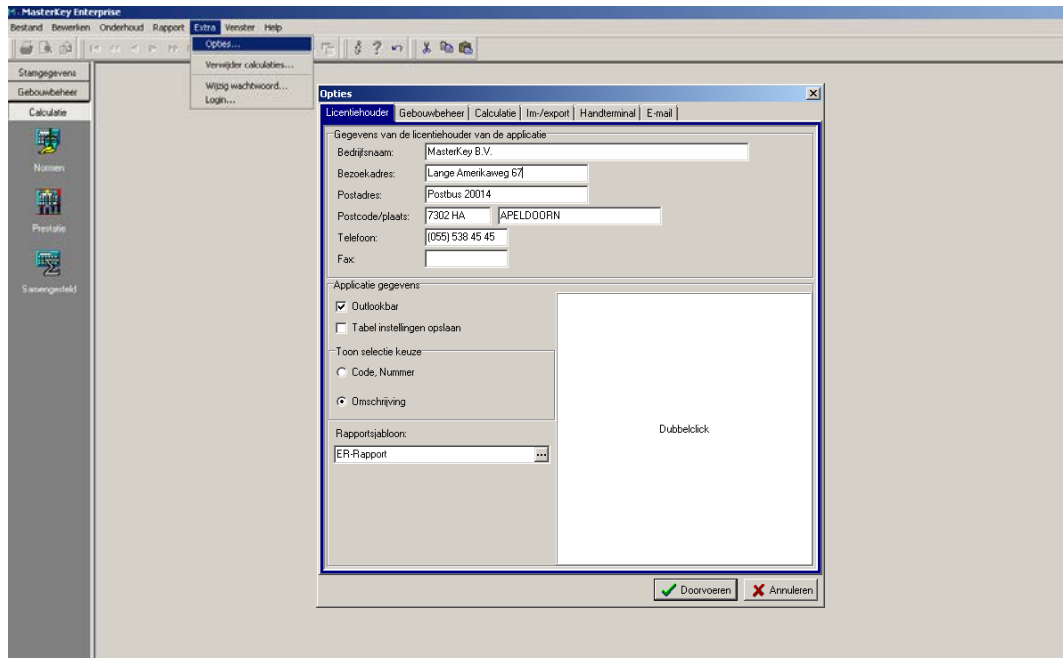
3. Rapporten maken

Nu kunt u de verschillende rapporten afdrucken 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 afdrucken:

- ✓ Rapport Aanbesteding
- ✓ Rapport Uurtarieven
- ✓ Rapport Staffelprijzen

3.1. Bedrijfsnaam boven rapporten plaatsen

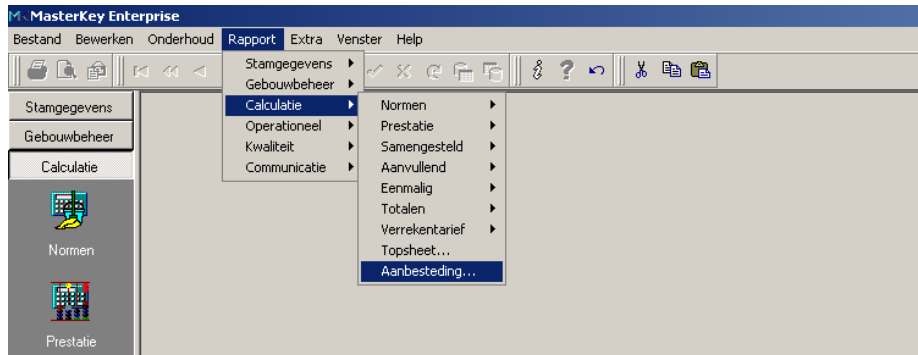
Via 'Extra', 'Opties', 'Licentiehouder' kunt u uw eigen bedrijfsgegevens invoeren. Deze worden dan vermeld op uw MasterKey rapporten. Het logo van de opdrachtgever dient intact te blijven (geen eigen logo invoeren).





3.2. Rapport aanbesteding

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



Voorbeeld rapport:

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

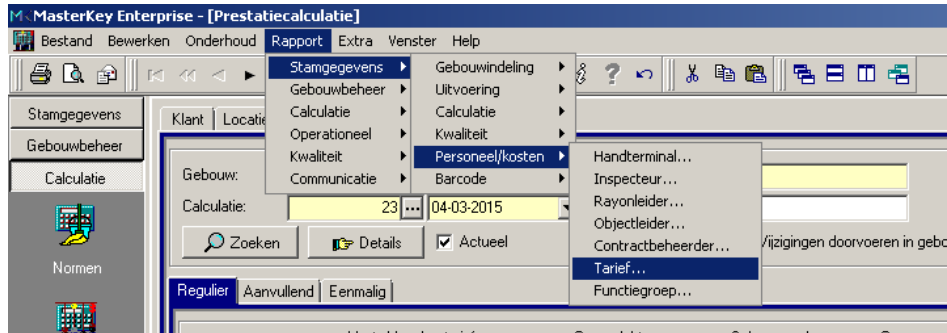
Aanbesteding

Gebouw	Prod. uren	Toezicht uren	Reguliere kosten	Aditionele kosten	Totaal kosten	Verreken tarief
Gebouw A	289,70	20,98	€ 6.338,66	€ 455,00	€ 6.793,66	€ 21,15
Gebouw B	192,18	13,45	€ 4.064,85	€ 709,20	€ 4.773,85	€ 21,15
Gebouw C	659,91	46,19	€ 14.353,14	€ 256,32	€ 14.809,46	€ 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 "Stamgegevens" naar "Personeel/kosten" en dan naar "Tarief" (zie voorbeeld).



Voorbeeld rapport:

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

Tarieven

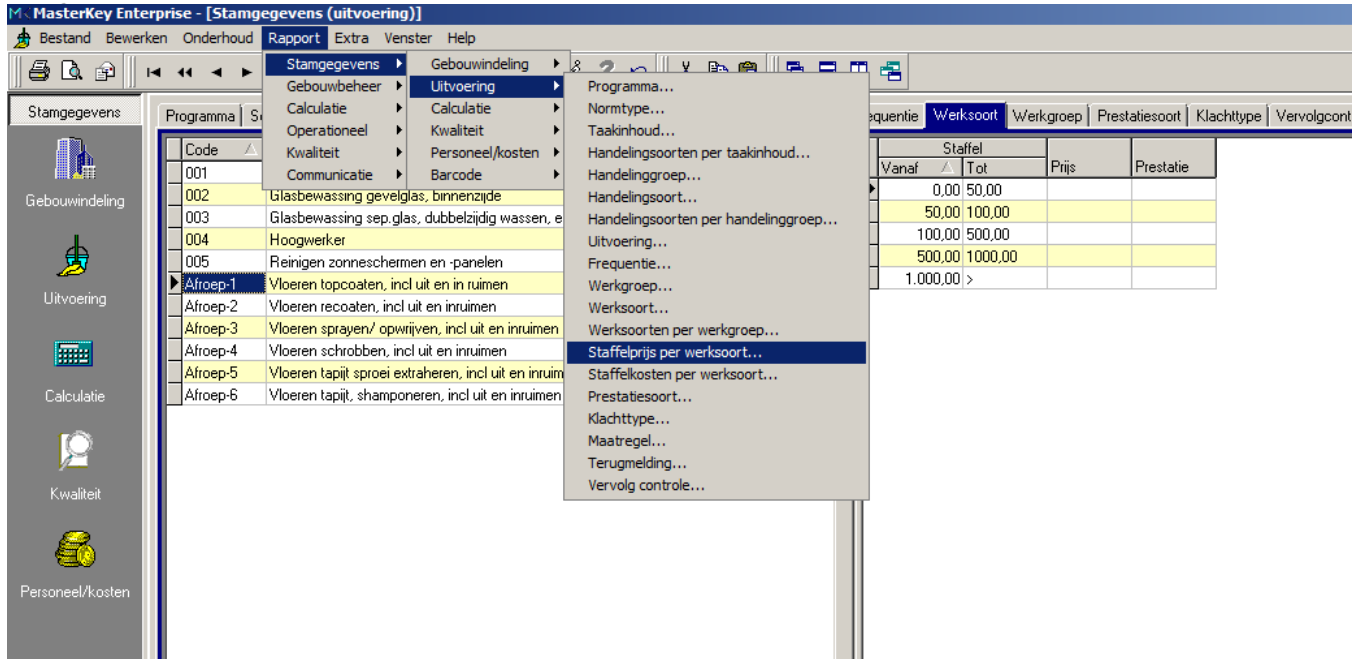
Vakvolwassene		Tarief: € 10,00	
Tariefopbouw			
Basisuurloon:	€ 0,00	Uurloon:	€ 0,00
Gevarentoeslag:		Vakantiedagen:	€ 0,00
Functiejaarentoeslag:		Sociale lasten:	€ 0,00
Diplomatoeslag:		Loonkosten (inkoop):	€ 0,00
Eindejaartoeslag:		Directe kosten:	€ 0,00
Toeslag voorlieden:		Indirect toezicht:	
Uurloon:	€ 0,00	Managementkosten:	
Feestdagen:		Administratiekosten:	
Vakantiedagen:		PZ-kosten incl. opleiding:	
Bonusdagen:		Huisvestingskosten:	
Vorstverlet:		Risico en winst:	
Vakantietoeslag:		Totaal:	€ 0,00
Suppletie vakantiegeld:			
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

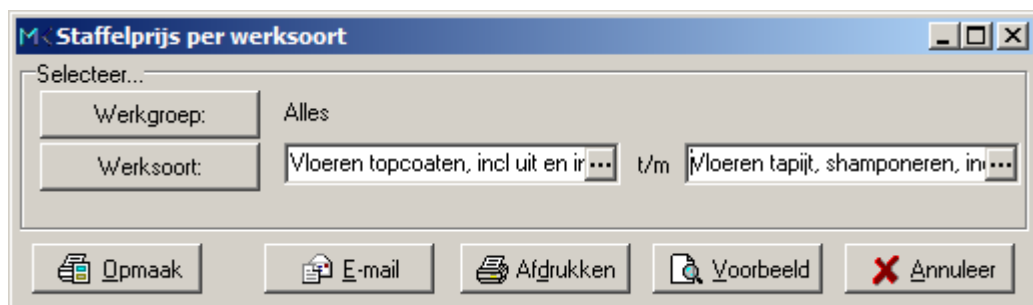


3.4. Rapport staffelprijzen

Via de systeembalk kunt u als volgt het rapport afdrucken. Ga via "Rapport" naar "Stamgegevens" naar "Uitvoering" en dan naar "Staffelprijs per werksoort" (zie voorbeeld).



Maak een selectie op werksoort:
Vloer topcoaten incl. in/uitruimen t/m Vloer tapijt
(gesorteerd op code is dit : Afroep-1 t/m Afroep-6).





Voorbeeld rapport :

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

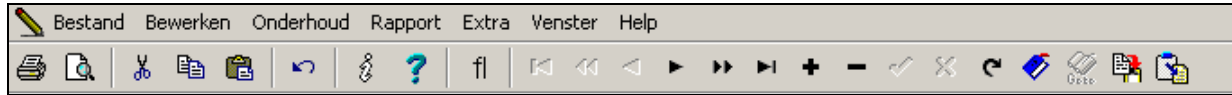
Staffelprijs per werksoort

Code	Omschrijving	Vanaf	Tot	Eenheid	Prijs
Afroep-1	Vloeren topcoaten, incl uit en in ruimen	0,00	50,00	m ²	€ 0,01
		50,00	100,00	m ²	€ 0,01
		100,00	500,00	m ²	€ 0,01
		500,00	1000,00	m ²	€ 0,01
		1.000,00	>	m ²	€ 0,01
Afroep-2	Vloeren recoaten, incl uit en inruimen	0,00	100,00	m ²	€ 0,01
		100,00	250,00	m ²	€ 0,01
		250,00	500,00	m ²	€ 0,01
		500,00	1000,00	m ²	€ 0,01
		1.000,00	>	m ²	€ 0,01
Afroep-3	Vloeren sprayen/ opwrijven, incl uit en inruimen	0,00	100,00	m ²	€ 0,01
		100,00	250,00	m ²	€ 0,01
		250,00	500,00	m ²	€ 0,01
		500,00	1000,00	m ²	€ 0,01
		1.000,00	>	m ²	€ 0,01
Afroep-4	Vloeren schrobben, incl uit en inruimen	0,00	100,00	m ²	€ 0,01
		100,00	250,00	m ²	€ 0,01
		250,00	500,00	m ²	€ 0,01
		500,00	1000,00	m ²	€ 0,01
		1.000,00	>	m ²	€ 0,01
Afroep-5	Vloeren tapijt sproei extraheren, incl uit en inruim	0,00	100,00	m ²	€ 0,01
		100,00	250,00	m ²	€ 0,01
		250,00	500,00	m ²	€ 0,01
		500,00	1000,00	m ²	€ 0,01
		1.000,00	>	m ²	€ 0,01
Afroep-6	Vloeren tapijt, shamponeren, incl uit en inruimen	0,00	100,00	m ²	€ 0,01
		100,00	250,00	m ²	€ 0,01
		250,00	500,00	m ²	€ 0,01
		500,00	1000,00	m ²	€ 0,01
		1.000,00	>	m ²	€ 0,01




















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.
- I 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.