

Teamleader



Stap voor stap naar
de nieuwe projectmodule



Inhoud

- 1 Algemene info
- 2 Checklist
- 3 Het proces
- 4 Je stappenplan
- 5 Na de switch
- 6 Extra's



1

Algemene info

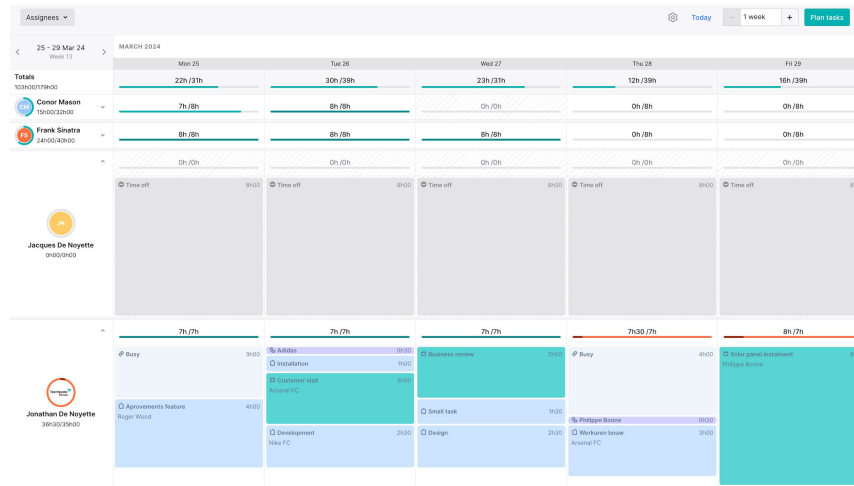


De overstap naar de nieuwe projectmodule maakt projectbeheer efficiënter, flexibeler en overzichtelijker:

- **volledige aanpasbaarheid:** fases (nu groepen) en projectstructuren zijn eenvoudig te dupliceren en op maat in te richten
- **slimme taak- en teamorganisatie:** meerdere gebruikers per taak, statussen (to do / lopend / on hold / klaar), filters op type, status of medewerker
- **geavanceerd beheer:** taken, materialen en afspraken los van groepen toevoegen, project headers instelbaar met facturatie-instellingen
- **inzicht & overzicht:** betere statistieken en rapportages voor meer controle over planning, taken, materiaal en facturatie
- **verbeterde gebruikerservaring:** modern, intuïtief, toekomstbestendig en klaar voor groei 💪



🎁 Met de nieuwe projectmodule komt ook toegang tot de vernieuwde **planningsmodule** en vernieuwde **projectstatistieken** (hierover later meer).



(i) De vernieuwde planningsmodule is inbegrepen in de BOOST-licentie en beschikbaar als Booster in het SMART,- GROW- en FLOW-pakket. Je kan een gratis trial van 14 dagen starten via je [licentiepagina](#). De projectstatistieken zijn voor iedereen beschikbaar.



We rollen de nieuwe projectmodule gradueel uit. Dit proces verloopt in verschillende fasen:

- 1) Je account wordt **gemigreerd**. Dit betekent dat wij aan onze kant alles hebben klaargemaakt om de nieuwe module te kunnen gebruiken.
- 2) Vanaf dan kan iedereen met projecttoegang de **previewmodus** van de nieuwe module inschakelen. Je kan blijven werken in de huidige module. Ondertussen kunnen jullie alles in een testaccount uitproberen.
- 3) Eens jullie alles uitgetest en goedgekeurd hebben, kunnen admins via de knop de **switch aanvragen**.
- 4) Ik neem dan contact op om een laatste check te doen en we plannen samen de **overschakeling** naar de nieuwe module. Gezien dit voor iedereen en onomkeerbaar wijzigt, is **interne communicatie** cruciaal.

In de volgende slides begeleiden we je stap voor stap door het proces.



2

Checklist



Opgelet!

Enkele functionaliteiten zijn **nog niet beschikbaar** in de nieuwe projectmodule. Ga even door de checklist op de volgende slide om te beslissen of je liever wacht met de overschakeling tot die functies ook mogelijk zijn in de nieuwe module. Klik op wat voor jullie van toepassing is om naar de slides met uitleg of een mogelijke workaround te springen.

Stuur me gerust een mailtje als je graag zicht hebt op de timing en/of een melding wil ontvangen wanneer een bepaalde functie mogelijk gemaakt werd. Dan bepalen we samen het ideale moment om over te schakelen.



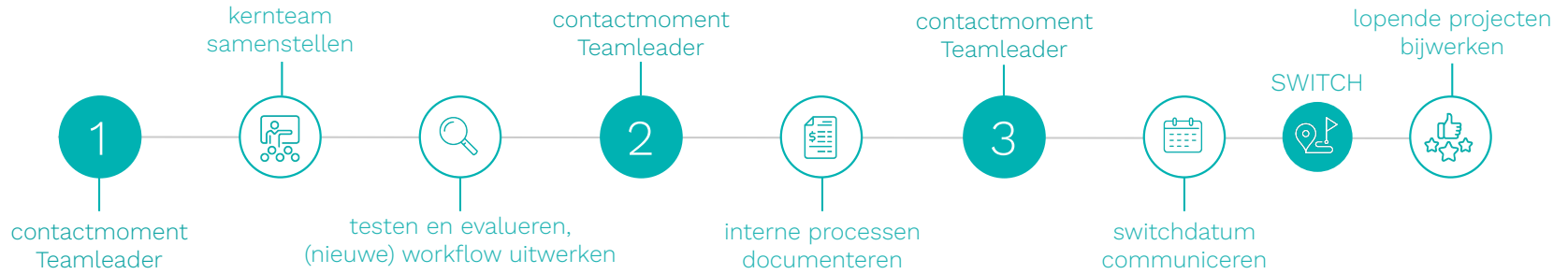
Klik op wat voor jullie account van toepassing is voor uitleg of mogelijke workarounds:

- We willen tickets linken aan projecten.
- We willen de projectvoortgang delen met externen (CloudProject 2.0).
- We willen tijdsregistraties in bulk overzetten van bedrijf naar project.
- We willen abonnementen linken aan projecten.
- We willen orders/bestelbonnen linken aan projecten.
- We willen een custom field met automatische nummering (auto-incrementing) of een verplicht custom field gebruiken in projecten.
- We willen groepen (fasen) kunnen afsluiten.
- We willen Dropbox linken aan projecten.
- Wij hebben een API-koppeling met de projectmodule.
- We willen uitgaven linken aan projecten.
- We willen calls linken aan projecten.



3

Het proces





Op de vorige slide zag je een visuele representatie van het proces dat jullie zullen volgen doorlopen om over te schakelen naar de nieuwe module. Dit ziet er zo uit:

- **Contactmoment** met je Customer Success Manager van Teamleader Focus om alles even te overlopen
- **Vorbereiding van de switch:**
 - kernteam samenstellen om te testen / uit te werken
 - controle huidige projecten: up to date?
 - uitwerken processen vernieuwde projectmodule
 - interne communicatie voorbereiden
 - timing voor switch bepalen
- **Check-in:** contactmoment met je Customer Success Manager om openstaande vragen te overlopen. Volgende meeting inplannen om te bepalen of jullie klaar zijn en het switchmoment vastleggen.
- **Na de switch:**
 - Lopende projecten updaten naar de nieuwe views
 - Nieuwe projecten aanmaken volgens de nieuwe processen



DEEL 1: KERNTTEAM

Stel een **kleine groep mensen** aan om dit project te leiden. Zij zullen de ins en outs van de nieuwe module verkennen en de andere gebruikers inlichten. Kies bij voorkeur mensen die op verschillende manieren in de projecten werken: iemand die de projecten moet opzetten, iemand die opvolgt, iemand die het financiële stuk voor zijn/haar rekening neemt ...



DEEL 2: TESTACCOUNT

Maak via [deze link](#) een **testaccount** aan om in alle veiligheid de nieuwe projectomgeving uit te proberen:

- Gebruik de naam van je bedrijf + 'TEST'.
- Kies een ander e-mailadres dan je huidige log-in.
- Je kan andere testers uitnodigen via Settings > [Gebruikers](#).
- Stuur de naam van je account door en dan kan ik de standaard testperiode van 14 dagen voor je verlengen.

In het volgende deel bezorgen we een stappenplan voor het testen.



DEEL 3: PREVIEW

Eens jullie projectdata in de achtergrond gemigreerd werd, zullen alle gebruikers een **slider** zien op de projectpagina's. Enkel admins zien ook een knop om de switch aan te vragen. De preview toont de lopende projecten in hun nieuwe jasje, maar je kan nog niet werken in die versie - daarvoor is het testaccount er.



Preview de nieuwe projectmodule



DEEL 4: WORKFLOW 📄

Maak van deze gelegenheid gebruik om jullie **interne processen** onder de loep te nemen. Is er een betere workflow nu er meer mogelijkheden zijn in de projectmodule?

Doe je toekomstige zelf en (nieuwe) collega's een plezier en **documenteer** je nieuwe processen. Deel het intern zodat iedereen een leidraad heeft en op dezelfde manier kan werken. Communiceer duidelijk wanneer de nieuwe werking ingaat en zorg op voorhand voor [trainingsmateriaal](#) voor je collega's.

In het volgende deel begeleiden we je hierbij.



4

Je stappenplan



Simuleer in je testaccount je **meest voorkomende projecten**. We raden één project per type project aan. Voor elk van die projecten kan je de volgende slides als leidraad gebruiken.

Maak je hele **flow** na van deal/offerte t.e.m. facturatie en eventuele verdere opvolging. Voeg contacten, meetings, timetrackings, kosten e.d. toe om je volledige werking na te bootsen.

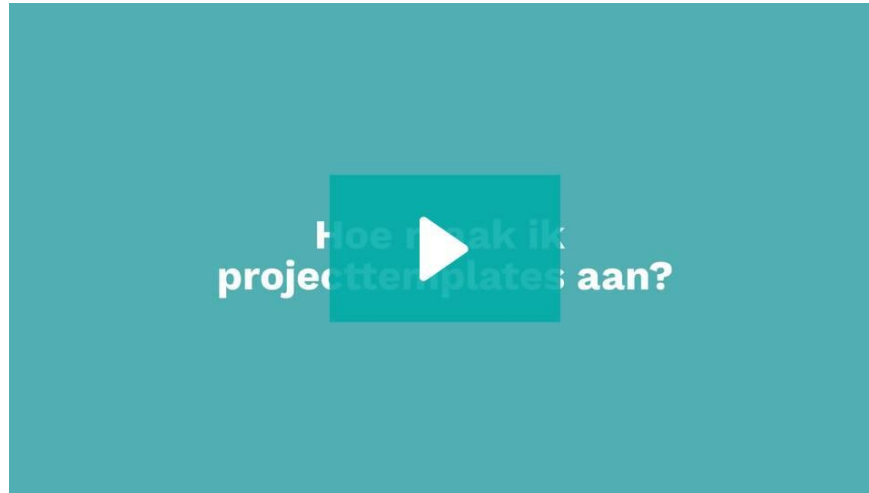
Denk ook aan **onverwachte wendingen** binnen een project: wat kan er anders lopen tijdens een project, welke handelingen moet je daarvoor uitvoeren?



STAP 1: PROJECT AANMAKEN

Er waren al twee manieren om een project aan te maken:

- 1) rechtstreeks in de projectmodule '**from scratch**'
- 2) vanuit een template:





STAP 1: PROJECT AANMAKEN

Nu heb je een extra derde en vierde manier om een project aan te maken:

3) een project **dupliceren**

4) vaak de handigste: een **deal of offerte omzetten** naar een project:



Hoe zet ik een offerte
om naar een project?



ITEMS OP DE OFFERTE

Inclusief btw Exclusief btw

#	Beschrijving	Eenheid	Eenheidsprijs	Aantal	Subtotaal	Type	Btw-tarief			
Diensten										
1	111: Service X	Geen	150	1	150	Enmalige kosten	Verkoop aan 21% Btw			
::	Hosting	Geen	1000	1	1000	Enmalige kosten	Verkoop aan 21% Btw			
3	987: Opvolging vragen	Geen	500	1	500	Enmalige kosten	Verkoop aan 21% Btw			
Producten										
4	00123: Brochure	/Een?	0.5	1	0.5	Enmalige kosten	Verkoop aan 21% Btw			
5	Reclamebord	/Een?	300	1	300	Enmalige kosten	Verkoop aan 21% Btw			
			Eenheidskost	150	→	Marge	150	Markup berekenen		

Offerte omzetten naar project

7 lijnen geselecteerd [Annuleren](#) [Nieuw project aanmaken](#)

7 Geselecteerd [Selectie wijzigen naar...](#)

	Eenheidsprijs	Aantal	Subtotaal (excl. btw)
✓ Diensten	-	-	€ 1.650,00
✓ 111: Service X	€ 150,00/Item	1	€ 150,00
✓ Hosting	€ 1.000,00/u	01u00	€ 1.000,00
✓ 987: Opvolging vragen	€ 500,00/Item	1	€ 500,00
✓ Producten	-	-	€ 300,50
✓ 00123: Brochure	€ 0,50/Eenheid	1	€ 0,50
✓ Reclamebord	€ 300,00/Eenheid	1	€ 300,00



STAP 2: INSTELLINGEN CONTROLEREN

Ga in je instellingen per gebruiker na of die alle juiste **toegangsrechten** heeft:

Gebruikersrechten Werkinfo

P ALGEMEEN

Agenda
Beheer taken, afspraken en calls.

Agendatoegang

Dashboard
Overzicht van aankomende taken, afspraken en calls.

Export
Laat gebruiker toe om gegevens te exporteren van de account. [Lees meer](#)

Instellingen
Toegang tot en beheer van de instellingen van de account.

Gebruikersbeheer
Laat gebruiker toe om de contactgegevens van andere gebruikers te bewerken. Alleen admins kunnen nieuwe gebruikers toevoegen en gebruikersrechten wijzigen.

DEALS EN OFFERTES

Deals en offertes

Marge op offertes
Gebruiker kan de eenheidskosten van de regels op een offerte toevoegen en bekijken en de marge zien. [Lees meer](#)

Beperkte toegang tot deals
De gebruiker heeft alleen toegang tot de deals waar die voor verantwoordelijk is. [Lees meer](#)

Aparte offertemodule
Voegt een aparte Offertemodule toe aan de hoofdnavigatie.

Orderbevestigingen
Stuur een bevestiging naar je klant dat je de bestelbon hebt ontvangen, inclusief de datum van levering.

CRM

Contacten
Beheer individuele contacten en link ze aan bedrijven.

Mailing
Maak lijsten voor e-mailcampagnes. Gebruik een integratie om de campagne te versturen. [Lees meer](#)

Bedrijven
Beheer bedrijven waar je zaken mee doet.

Autorisatie voor tijdregistratie
Laat een gebruiker tijdregistratie factureren door middel van prepaid credits. [Lees meer](#)

Beperkte CRM-toegang
Alleen toegang tot bedrijven waarvan de gebruiker de accountmanager is. Als ze toegang hebben tot contacten, deals, offertes of facturen, kunnen ze ook alleen degene zien die gelinkt zijn aan de bedrijven waarvan ze de accountmanager zijn. [Lees meer](#)

Trends Top
Hiermee kan de gebruiker financiële informatie en contacten van Trends Top kopen met de prepaid-wallet. [Lees meer](#)

FACTUREN

Facturen
Toegang tot facturen en creditnota's.

Abonnementen
Beheer periodiek terugkerende facturen.

UITGAVEN

Uitgaven



STAP 3: PROJECT STRUCTUREREN

Maak gebruik van de nieuwe functionaliteiten in het **werkoverzicht** om je tijd zo efficiënt mogelijk te gebruiken.

We overlopen de verschillen in de volgende slides. Bekijk hier alvast de video:

Teamleader

O-039179 Zonnepanelen

Werkoverzicht | Projecten 0 | Exporteren 0

Type	Medewerker	Kosten
Materialen	Jonathan De Noyette	€ 1.440,00
Zonnepanel JA 500 AH 400wp		
Thuislofting Huisloft Solar		
Modelbouw Huisloft		
Proseminar 2 Façad		
Instalatie & keuring	Jonathan De Noyette	€ 0,00
Instalatie (20)	Jonathan De Noyette	€ 0,00
Keuring na datum		€ 0,00
Gratis diensten		€ 0,00
Overname administratie		€ 0,00

Jonathan De Noyette
Frictionless Projects

A) HEADER

- Welke info wil je in de header weergeven? Verberg niet-relevante velden. Onderaan de lijst vind je de **custom fields** van jullie account.
- Je kan de header steeds **verbergen** om je projectoverzicht beter te zien.



Verantwoordelijken	<input checked="" type="checkbox"/>
Medewerkers	<input checked="" type="checkbox"/>
Klanten	<input checked="" type="checkbox"/>
Bedrijfsentiteit	<input type="checkbox"/>
Deals	<input checked="" type="checkbox"/>
Offertes	<input type="checkbox"/>
PO-nummer	<input type="checkbox"/>
Begindatum	<input type="checkbox"/>
Einddatum	<input type="checkbox"/>
Tijdsbudget	<input type="checkbox"/>
Geschatte tijd	<input type="checkbox"/>
Geregistreerde tijd	<input type="checkbox"/>
Facturatiemethode	<input checked="" type="checkbox"/>
€ Prijs	<input checked="" type="checkbox"/>
€ Kost	<input type="checkbox"/>
€ Marge	<input type="checkbox"/>
€ Verbruikt budget	<input type="checkbox"/>
€ Budget	<input type="checkbox"/>
€ Kostenbudget	<input type="checkbox"/>
€ Resterend budget	<input type="checkbox"/>
CUSTOM FIELDS	
Afgesproken prijs (CF)	<input type="checkbox"/>



B) WERKOVERZICHT

(i) Good to know: fasen heten nu **groepen**

- Wijs **meerdere gebruikers** toe aan één taak in een project.
- Taken, [materialen](#) (= externe kosten) en (placeholders voor) afspraken kunnen **los van een groep** toegevoegd worden.
- **Toon of verberg** onderliggende taken in één klik:





- Bepaal welke **kolommen** voor jullie relevant zijn en maak ze **zichtbaar** via het tandwielicoontje:



- Bepaal de **volgorde** door de hoofding te verslepen of op de drie puntjes te klikken:



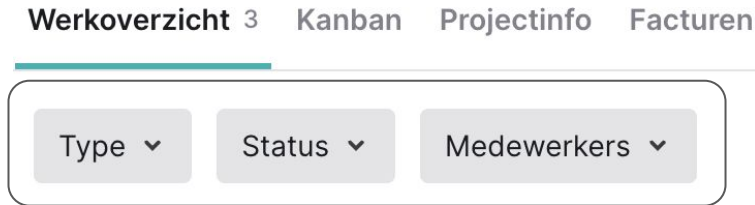


- **Drag & drop** lijnen en groepen om de volgorde te veranderen.
- Maak het jezelf makkelijker en **dupliceer** projectlijnen, groepen en volledige projecten.
- Selecteer lijnen om **wijzigingen in bulk** aan te brengen:





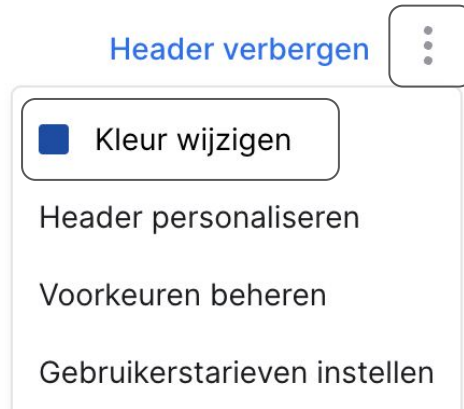
- Ken een **status** (to do/lopend/on hold/klaar) toe aan elke projectlijn.
- **Filter** de weergave op basis van type projectlijn, status en/of medewerker:



- (i) Groepen kunnen niet langer afgesloten worden.
Afgesloten fasen hebben als groep na de switch de status 'klaar'.



- Ken een **kleur** toe aan je projecten en/of groepen:



kleur van project



kleur van groep binnen project



- De **projectbeschrijving** vind je nu onder de 'Projectinfo'-tab:

The screenshot displays a project management interface. At the top, there are two tabs: 'Details' and 'Beschrijving'. The 'Details' tab is active, showing the following information:

Projectnummer	1
Klant	Denaeyer Gregory
Data	13/08 - 25/09/2019 !
Budget	€ 19.500,01

The 'Beschrijving' tab is also visible, containing the text: "Ontwikkeling van vlot navigeerbare, modern uitziende nieuwe website met volledig responsive design, klaar voor mobiel."

Below the tabs, the breadcrumb navigation shows "107 agency" and "Header weergeven". The main navigation bar includes "Werkoverzicht 4", "Kanban", "Projectinfo" (highlighted with a red box), and "Facturen 0".

The main content area shows a "Projectanalyse" section with the following data:

Resterend budget	(21%) € 468,00
Budget	€ 2.250,00
Verbruikt budget	- € 1.782,00

Below the project analysis, there are two expandable sections: "Details" and "Beschrijving". The "Beschrijving" section is currently collapsed, showing a "Beschrijving toevoegen" button.



- Hier vind je een webinar over de **projectinfo**:

The screenshot displays the Teamleader software interface. At the top, the 'Teamleader' logo is visible. The main content area shows a project overview for 'O-039179 Zonnepanelen'. A large teal video player is overlaid on the screen, indicating a webinar. To the right of the video player, there is a small video thumbnail of Jonathan De Noyette, with the text 'Jonathan De Noyette' and 'Frictionless Projects' below it.

Teamleader

O-039179 Zonnepanelen

Verbruikt budget (281.213)

€ 29.364,33	€ 10.441,60	€ 63,33	€ 29.364,33	€ 8.362,83	€ 29.364,33	€ 100%	00:00
Totaal	€ 10.441,60	€ 63,33	€ 29.364,33	€ 8.362,83	€ 29.364,33	€ 100%	00:00
Makkelijk	€ 29.364,00						

Details

Beschrijving

Klanten (1)

Jonathan De Noyette

Frictionless Projects



- **Tijdsregistraties** gebeuren nu altijd op **lijnniveau** (een taak of afspraak) i.p.v. groepsniveau.

👉 Wat dit betekent voor je huidige projecten: Als je tijd ‘los’ op een fase registreerde, wordt daar na de switch een taak voor aangemaakt:

- De fase wordt een groep.
- De losse tijdsregistraties worden gebundeld in een taak met als titel: ‘*Tijdregistratie - naam fase - werftype: xxx*’.
- De timetrackings worden in aparte taken gebundeld per werftype.

Je kan nu ook een **timer** starten vanuit een projecttaak.

(i) Door het bundelen van de tijdsregistraties kan je in het werkoverzicht het detail van de verschillende logs niet zien. Deze zijn niet verdwenen; je kan ze nog steeds raadplegen in de timesheets en statistieken.



- Segmenten zijn nu **filters**.

👉 Bestaande segmenten worden niet meegenomen. Tip: inventariseer je huidige segmenten en bekijk ze kritisch: wie heeft welke nodig? Maak eventueel **screenshots** zodat je na de switch de filters makkelijk kan instellen. Doe hetzelfde voor **Excel-export templates**; deze worden ook niet meegenomen. Bovendien; verandering in werkwijze heeft ook invloed op de info die je nodig hebt in jouw exports. .

Kijk even in de testaccount of je de nodige segmenten kan aanmaken als filters, deze zijn namelijk niet helemaal hetzelfde. Bekijk zeker ook de mogelijkheden in de projectstatistieken. Daar vind je een veelvoud aan rapporten die je kan finetunen.

The screenshot shows a web application interface for 'Projecten'. At the top right is a search bar with the text 'Zoeken...'. Below this is a navigation bar with a search bar, a 'Filters' button, a dropdown menu for 'Opgeslagen filters', a button for 'Nieuwe projectstatisti...', and an 'Exporte' button. A 'Filters' dialog box is open in the foreground, displaying the message 'Je hebt nog geen filters. Voeg filters toe via de knop hieronder.' and a '+ Filter toevoegen' button. The background shows a table with columns 'Titel' and 'Verantw' and rows with project titles and user initials.



Rollen in projecten

- **Bewerkingsrechten voordien:**

Er was minstens één eindverantwoordelijke, andere medewerkers zijn deelnemers.

- **Na de overzetting:**

Verantwoordelijken (eindverantwoordelijke) én medewerkers (deelnemers) kunnen:

- de velden in de header en de titel bewerken
- facturen aanmaken (onder voorbehoud van toegang tot facturatie en financiële informatie via Instellingen < Gebruikers).

- Indien enkel verantwoordelijken dit horen te kunnen, pas je dit aan per project (via de 3 puntjes rechts van de header).

⋮ Projectvoorkeuren ×

TOEGANGSRECHTEN PROJECT

Wie kan de projectinfo bewerken?

Enkel verantwoordelijken ▾

- Enkel verantwoordelijken
- Verantwoordelijken en medewerkers
- Iedereen

Vul het **groepsbudget of de vaste prijs van de groep** in op basis van de som van alle projectlijnen binnen die groep

Annuleren Opslaan



STAP 4: PROJECT FACTUREREN

Waar je voordien factureerde op basis van fasen, kan je nu lijn per lijn (taak/afspraak/materiaal) gaan bepalen wat en hoe te factureren. Veel flexibeler dus!

Bepaal de standaard **facturatiemethode** in projecten in je *Instellingen > Projecten*.

Je kan van die facturatiemethode afwijken:

- per **project**
- per **groep**
- per **lijn**

[Hier](#) vind je het artikel over facturatiemethoden in een project en op de volgende slide een link naar het webinar.



3 Project

Work breakdown Project info Invoices

Done

On hold

Done

In progress



Belangrijke update over **voorschotfacturen** in gemigreerde projecten

Bij de migratie van je oude projecten zijn alle facturen die niet op fasen gebaseerd waren technisch gezien aangeduid als voorschotfacturen. In de praktijk betekent dit dat je project nu zowel gewone facturen als voorschotfacturen onder hetzelfde label toont.

Daardoor verschijnen voorschotfacturen die nog moeten worden verrekend niet automatisch in het overzicht van voorschotfacturen wanneer je een nieuwe factuur aanmaakt. Dit kan het risico meebrengen dat je vergeet een voorschot te verrekenen, waardoor je klant te veel gefactureerd wordt.

Wat doe je nu best?

- Controleer je facturen zorgvuldig in je project.
- Als je voorschotfacturen ziet die nog moeten worden verrekend, moet je deze bedragen handmatig aftrekken bij het aanmaken van je volgende factuur.
- Je kan bv. aan de titel ‘Voorschotfactuur’ toevoegen zodat je dit niet vergeet tijdens de facturatie.

We kunnen je **een lijst** bezorgen van alle voorschotfacturen die nog niet zijn verrekend. Neem gerust contact met ons op als je dit overzicht wilt ontvangen.



STAP 5: RAPPORTEREN

Bij de nieuwe projectmodule komt ook de toegang tot de vernieuwde [projectstatistieken](#). 🌟

Bepaal welke rapportering je zal gebruiken; de statistieken bieden een waardevolle aanvulling op/vervanging van de huidige exports.

Bekijk hier de online training 'Projectstatistieken in Teamleader Focus':





5

Na de switch



Hou na de switch wat tijd vrij in je agenda om enkele zaken in orde te zetten:

- ❑ Instellingen - Gebruikers: check de **toegang** tot financiële informatie op projecten
- ❑ Instellingen - Projecten: stel je default **voorkeuren** in
- ❑ Projectoverzicht: Neem je testaccount erbij en neem de **filters** en Excel-export templates over. Deel filters met behulp van de link de relevante filters met jouw collega's.
- ❑ Overloop de actieve projecten en pas **header** en **kolomweergave** aan.
- ❑ Maak jouw **template** projecten aan (zie testaccount), sluit ze af en sla ze op als template.
Tip: Zorg voor een herkenbare titel voor de template projecten, zodat het duidelijk is dat deze dienen als sjabloon voor nieuwe projecten.
- ❑ In geval van nog niet verrekenende **voorschotten**: hou je lijst bij de hand van nog te factureren projecten.

Zo, nu zijn jullie helemaal rond met de switch! 🎉 Op de volgende slides vinden jullie nog wat links met extra trainingsmateriaal die je ook intern kan delen. Gebruik gerust mijn booking link als je nog met vragen zit.



6

Extra: vernieuwde planningsmodule



Hieronder vind je een webinar over de vernieuwde **planningsmodule**. Via je licentiepagina kan je steeds een gratis trial van 14 dagen starten. Plan gerust een meeting met me in wanneer je hier graag wat meer uitleg over hebt.

The image shows a promotional banner for a webinar series. At the top right is the 'Teamleader' logo. The main text reads 'Webinarserie Boost je business' with a play button icon. Below this is a circular profile picture of the host, 'Hos...e Noyette', and a large play button. At the bottom, there are five numbered cards representing the topics: #1 Project-management, #2 Planning, #3 Lead capture, #4 Werkbonnen, and #5 Centrale inbox. The card for #2 'Planning' is highlighted with a white background.



6

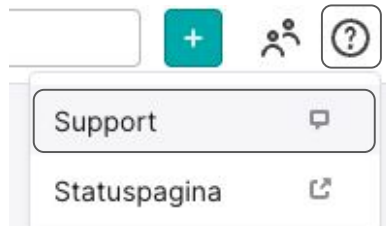
Extra: trainingsmateriaal



Op ons Support Centre vind je heel veel video's en artikelen die je ook kan gebruiken voor je interne documentatie en communicatie:

- alles omvattende video: [Training: Projectmanagement als projectmanager en als projectmedewerker](#)
- verzamelpagina's:
 - [FAQ 's over projecten](#)
 - [Trainingsvideo's](#)

Je kan ook terecht bij onze **chatbot Tilly** en onze **supportmedewerkers** via het vraagtekentje in je account:





Overzicht van gebruikte links in deze gids:

Projecten aanmaken:

- [How To: Een project toevoegen in Teamleader Focus](#)
- [How To: Projecttemplates in Teamleader Focus](#)
- [How To: Een project dupliceren](#)
- [How To: Hoe zet ik een offerte om naar een project?](#)

Projecten beheren:

- [FAQ: Wat zijn de verschillende rechten in een project](#)
- [Video: Het werkoverzicht in een project](#)
- [How To: Artikelen \(materialen\) toevoegen aan je project en ze factureren](#)
- [Video: Projectinfo in een project](#)
- [How To: Facturatiemethodes in een project](#)
- [How To: Artikelen toevoegen aan je project en ze factureren](#)
- [Video: Projectinfo in een project](#)
- [Training: Projectstatistieken](#)



Overzicht van gebruikte links in deze gids:

Projecten factureren:

- [How To: Facturatiemethodes in een project](#)
- [How To: Artikelen toevoegen aan je project en ze factureren](#)
- [Video: Facturatie in de nieuwe projecten](#)
- [How To: Een project factureren in Teamleader Focus](#)

Extra:

- [Training: Beschikbare capaciteit moeiteloos beheren met Planning](#)
- [Teamleader voor developers: API-documentatie](#)



6

Extra: feature requests



Feature requests

De volgende slides horen bij de [checklist](#) die je in het begin hebt doorlopen en zijn dus enkel interessant als je nog functionaliteiten mist in de nieuwe module. De relevante slides heb je normaal al gezien toen je ernaar doorklikte via de checklist.

Onderstaande zaken zijn bestaande feature requests voor de vernieuwde projecten. Wil je graag op de hoogte gehouden worden wanneer één ervan ontwikkeld is? Laat het ons weten!

- tijdsregistraties in bulk overzetten van bedrijf naar project
- groepen (fasen) afsluiten
- calls linken aan een project
- notificatie bij toewijzing van een taak
- afhankelijkheden tussen groepen of taken binnen een project
- abonnementen linken aan een project
- ...



Tickets aan projecten linken

👷 De link tussen tickets en projecten is nog in ontwikkeling.

Was dit gangbaar in jouw projecten? Dan wacht je hier best op om effectief te switchen.

Is dit voor jullie niet blokkerend om te wachten? Dan kan deze workaround een optie zijn:

Voeg een **projecttaak** toe aan het ticket:

- De taak zal als projectlijn toegevoegd worden in het project.
- Op die manier kan de taak ook gefactureerd worden vanuit het project.
- De link met het ticket is zichtbaar in de details van de taak.
- Wil je die link ook zichtbaar maken op projectniveau, vermeld 'ticket' in de titel van de taak.

👉 TIP: We kunnen je **een lijst** bezorgen van alle tickets die gelinkt zijn aan een project, stuur me gerust een mailtje.



Synchronisatie met Dropbox

👷 De link tussen tickets en projecten is nog in ontwikkeling.

Gebruik je deze integratie intensief? Indien je beslist om te switchen vóór de integratie gereleased wordt, zullen al je documenten nog in de projecten aanwezig zijn, maar je kan geen nieuwe documenten meer synchroniseren.

Is dit voor jullie niet blokkerend om te wachten? Dan kan deze workaround een optie zijn:

- Maak een **custom field** aan voor projecten, van het type 'URL'
- In elk project zal je in dat veld de link naar de Dropbox-locatie van die projectmap kunnen noteren



Orders / Bestelbonnen

👷 De link tussen bestelbonnen en projecten is nog in ontwikkeling.

Heb je de switch al gemaakt en was dit geen breaking feature? Had je toch in enkele projecten gebruik gemaakt van bestelbonnen?

- De projecten bestaan uiteraard nog.
- De bestelbonnen zijn ook niet verdwenen. Je vindt die allemaal nog terug in het overzicht van bestelbonnen.
- De externe kosten zijn ook niet verdwenen. Deze zijn omgezet in **materiaallijnen**.
 - In de bestelbonnen zie je niet meer voor welk project deze aangemaakt zijn, wel de klant.
 - In het project zie je niet meer via welke bestelbon de externe kosten/materialen besteld zijn.

👉 TIP: We kunnen je **een lijst** bezorgen van alle bestelbonnen die gelinkt zijn aan een project, stuur me gerust een mailtje.



Custom fields

Alle custom fields uit projecten en hun inhoud worden mee overgezet.

Nog twee zaken om op te letten:

- **Verplicht in te vullen custom fields:** deze staan nog zo aangeduid, maar die verplichting werkt (nog) niet.
- **Automatische nummering:** dit type is nog niet beschikbaar in de nieuwe projecten:
 - nieuwe custom fields automatische nummering kunnen nog niet aangemaakt worden
 - bestaande custom fields van dit type: Het veld wordt een 'nummer' veld. Met andere woorden, de nummers zijn er nog, maar tellen niet meer automatisch op.



API-koppelingen met andere tools

Bij een koppeling met een andere tool (bv Power BI dashboards, ArchiSnapper,...) wordt informatie gesynchroniseerd op basis van API endpoints. Voor informatie uit de nieuwe projecten, zijn dit dus andere endpoints.

- Integratie van onze **Marketplace**? Alle partijen zijn ruim op tijd op de hoogte gebracht van deze wijziging. Je kan hen altijd contacteren om te dubbelchecken of alles aan hun kant klaar is voor de switch.
- Integratie **beheerd door jouw IT-partner**? Contacteer hen om te dubbelchecken of zij op de hoogte zijn én jullie integratie er klaar voor is.
- Beheren jullie **zelf** de integratie? [Hier](#) vind je alle informatie over de nieuwe endpoints zodat je de nodige aanpassingen kan voorbereiden.

👉 TIP: We kunnen je **een overzicht** bezorgen van jouw integraties die gebruik maken projecten endpoints. Stuur me gerust een mailtje.



CloudProject 2.0

Toegegeven, het is nog te vroeg om iets concreet te kunnen delen, maar we willen tóch al in avant première delen dat CloudProject 2.0 er ook aan komt 🌟.

Denk: een link delen met klanten, betrokken freelancers/ZZP'ers, onderaannemers,... waarin je (delen van) het project zichtbaar kan maken.

Geen overbodige manuele updates meer nodig!



Uitgaven / Onkosten linken aan projecten

We maken de cirkel steeds ronder! Nu nog in bètatest, zeer binnenkort ook in jouw testaccount beschikbaar:

☰ Items aan uitgave linken ✕

ITEMS AAN UITGAVE LINKEN

Volledig bedrag linken (€26,28)

Linken aan * Project ▼ Project * ✕ ▼

Groep Zoek groepen... ▼ Projectlijn * Projectlijnen zoeken... ▼

Klant Zoeken naar klant... ▼ freelancer 1
139: Project

Beschrijving Beschrijving toevoegen

Deelbedrag linken (€0,01 - €26,28)

Enkel document linken (€0,00)

Annuleren Items aan uitgave linken