

# Quick Reference

## *Tijd schrijven in Legalsense*

### Invoeren van tijd

Het invoeren van tijd kan op meerdere manieren. De doorgaans meest gebruikte manier is de 'Hand'-invoer. De volgende velden zijn beschikbaar bij het invoeren van tijd:

**Totale tijd:** voer hier de tijd in. Meestal staat de invoer van tijd ingesteld op uren en minuten, maar er is ook een optie om kantoorbreed in te voeren in decimalen (dus in eenheden van 6 minuten), bijvoorbeeld 0,2 of 1,5.

**Datum:** de datum staat standaard op vandaag maar kan in dit veld aangepast worden.

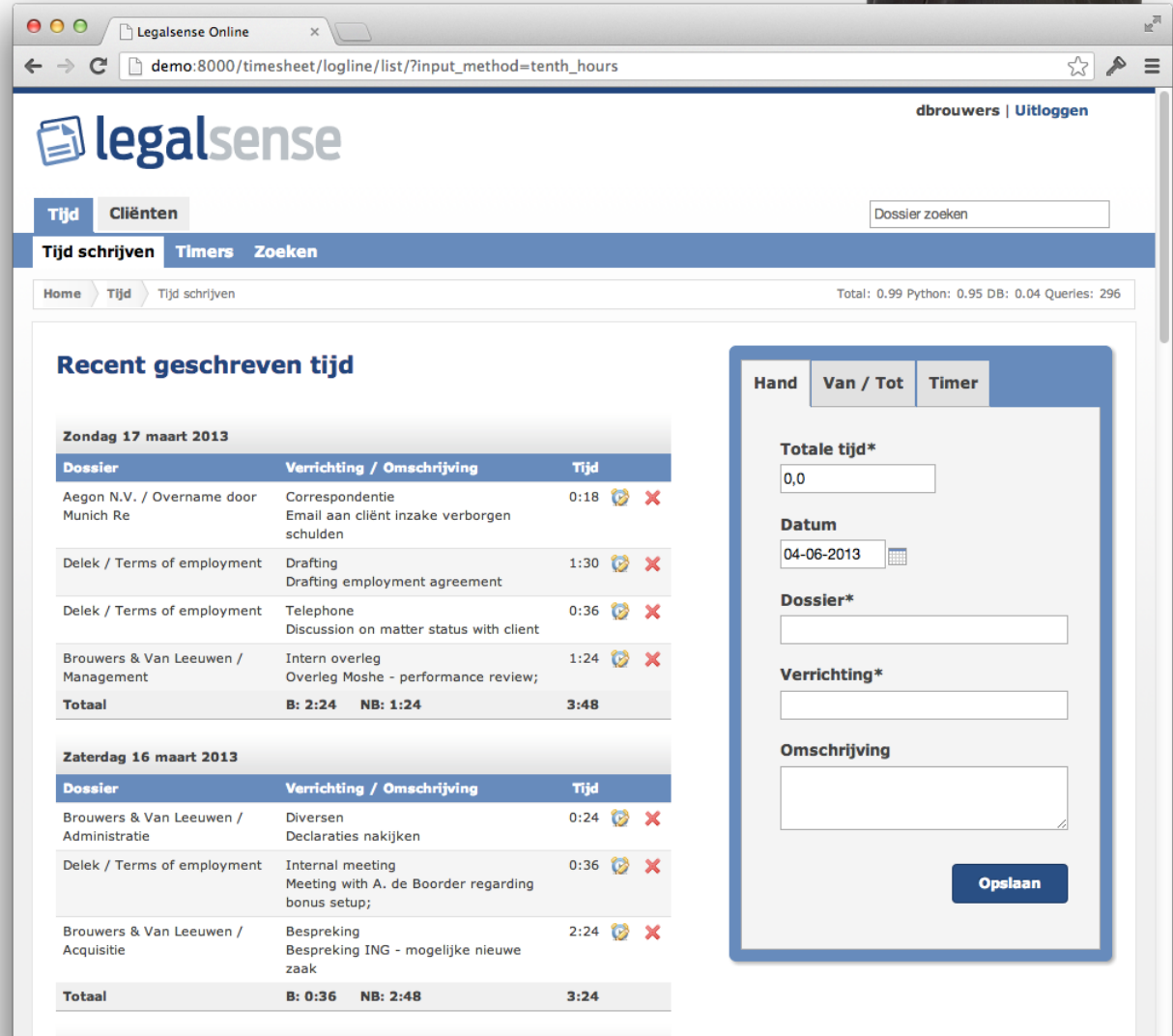
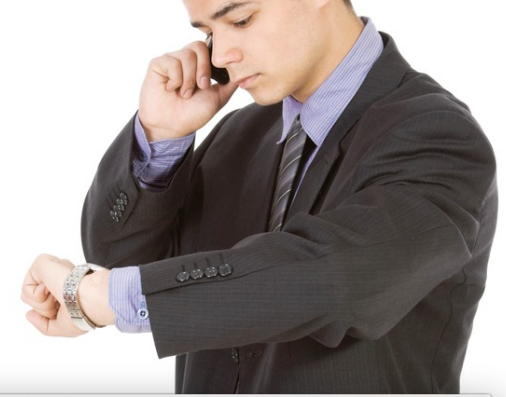
**Dossier:** selecteer hier het dossier door een stuk van de dossiernamen in te voeren. Dit kan elk deel van de dossiernamen zijn. Om alle beschikbare dossiers weer te geven, kan je op de Backspace toets drukken.

**Verrichting:** selecteer op eenzelfde manier een verrichting uit de vaste lijst met keuzes. Deze lijst is door het kantoor zelf aan te passen. Wanneer het een Engelstalig dossier betreft, zal de verrichting ook in het Engels worden weergegeven.

**Omschrijving:** typ hier een omschrijving naar keuze. De omschrijving wordt doorgaans ook op de declaratie (specificatie) weergegeven. Voor Engelstalige dossier moet de omschrijving dus ook in het Engels worden getypt.

### Recent geschreven tijd

Aan de linkerkant van de homepage (Tijd schrijven) zie je een overzicht van je recent geschreven tijd. Dit overzicht laat de tijdsregels van de laatste 7 dagen zien. Een regel is nog aan te passen (mits nog niet in het declaratieproces of afgesloten)



The screenshot shows the Legalsense Online interface. The browser address bar displays 'demo:8000/timesheet/logline/list/?input\_method=tenth\_hours'. The page header includes the Legalsense logo and 'dbrouwers | Uitloggen'. The main navigation bar has tabs for 'Tijd', 'Cliënten', 'Tijd schrijven', 'Timers', and 'Zoeken'. A search box labeled 'Dossier zoeken' is present. The breadcrumb trail shows 'Home > Tijd > Tijd schrijven'. A status bar at the top right indicates 'Total: 0.99 Python: 0.95 DB: 0.04 Queries: 296'.

The 'Recent geschreven tijd' section displays two tables of time entries:

Zondag 17 maart 2013		
Dossier	Verrichting / Omschrijving	Tijd
Aegon N.V. / Overname door Munich Re	Correspondentie Email aan cliënt inzake verborgen schulden	0:18
Delek / Terms of employment	Drafting Drafting employment agreement	1:30
Delek / Terms of employment	Telephone Discussion on matter status with client	0:36
Brouwers & Van Leeuwen / Management	Intern overleg Overleg Moshe - performance review;	1:24
<b>Totaal</b>	<b>B: 2:24 NB: 1:24</b>	<b>3:48</b>

Zaterdag 16 maart 2013		
Dossier	Verrichting / Omschrijving	Tijd
Brouwers & Van Leeuwen / Administratie	Diversen Declaraties nakijken	0:24
Delek / Terms of employment	Internal meeting Meeting with A. de Boorder regarding bonus setup;	0:36
Brouwers & Van Leeuwen / Acquisitie	Bespreking Bespreking ING - mogelijke nieuwe zaak	2:24
<b>Totaal</b>	<b>B: 0:36 NB: 2:48</b>	<b>3:24</b>

The 'Hand' input form on the right includes fields for 'Totale tijd\*' (0,0), 'Datum' (04-06-2013), 'Dossier\*', 'Verrichting\*', and 'Omschrijving'. An 'Opslaan' button is located at the bottom right of the form.

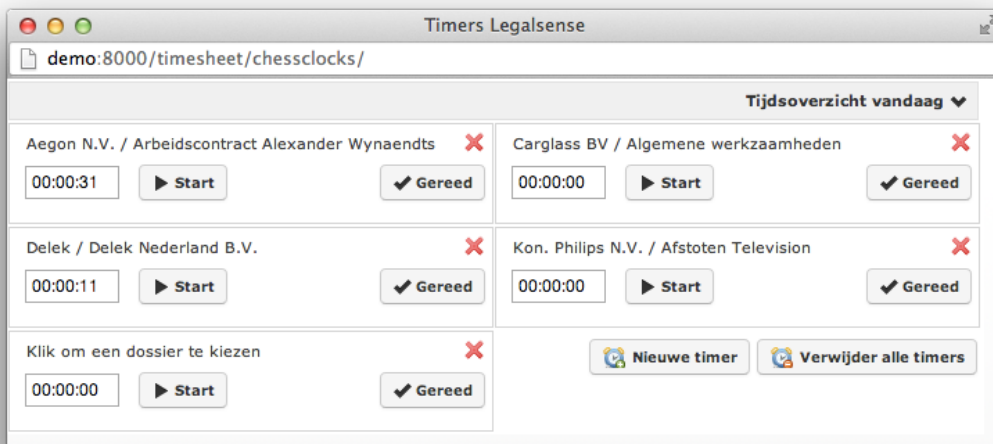
Een regel kan verwijderd worden door middel van het rode kruisje (bevestiging wordt gevraagd). Wanneer er ook niet-declarabele tijd is geschreven, dan wordt dit in de totaal regel van de tabel (per dag) ook weergegeven (B = billable, NB = non-billable).

## Timers

In het submenu (blauwe menu balk bovenaan) opent de optie Timers een nieuw scherm waar één of meerdere timers in kunnen worden aangemaakt. Per timer kan een dossier worden ingesteld en kan de timer gestart worden (één tegelijk). Wanneer je klaar bent met een timer, kan de tijd ingevoerd worden door op 'Gereed' te klikken en de verrichting en omschrijving in te voeren. Rechtsboven is er een optie 'Tijdsoverzicht vandaag' die alle geschreven tijd van de dag laat zien. Een timer blijft doorlopen als deze niet wordt stopgezet (ook als het scherm wordt afgesloten).

## Per dag

De optie 'Per dag' is een alternatieve manier van tijdsinvoer waarbij de tijdsregels per dag in een horizontale tabel getoond worden. De tijdsregels zijn direct in de tabel te bewerken en er kunnen nieuwe regels worden doorgevoerd. Bestaande regels kunnen ook worden gekopieerd waardoor het bijvoorbeeld ook makkelijker wordt om voor meerdere dagen dezelfde tijd te schrijven (denk bijvoorbeeld aan het invoeren van vakantie).



## Tijd zoeken

Via de optie 'Zoeken' (submenu onder Tijd) kan eerder geschreven tijd worden teruggezocht. De zoekvelden bovenaan bieden de mogelijkheid om op periode, status, dossier of verrichting te zoeken. Het resultaat kan eventueel gegroepeerd per dag worden weergegeven. Niet-gedeclareerde tijdsregels kunnen hier ook bewerkt worden. Meerdere tijdsregels kunnen in één keer worden afgeboekt, verwijderd of overgeboekt worden naar een ander dossier.

## Cliënten en dossiers

Cliënt- en dossiergegevens zijn te raadplegen via de menu-optie 'Cliënten'. Via het zoekveld rechts-bovenaan ('Dossier zoeken') kan ook direct naar een dossierpagina worden genavigeerd. Op de dossierpagina wordt tevens een overzicht gegeven van de totaal geschreven uren, gedeclareerde uren en het onderhanden werk.

