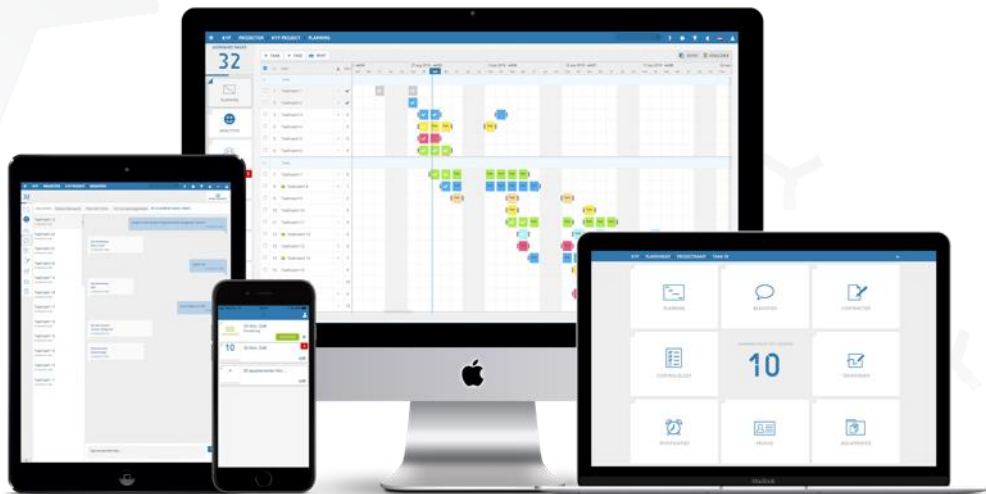


KYP PROJECT

PLAN > VERBIND > VERBETER

Handleiding KYP Project app Projectmanager



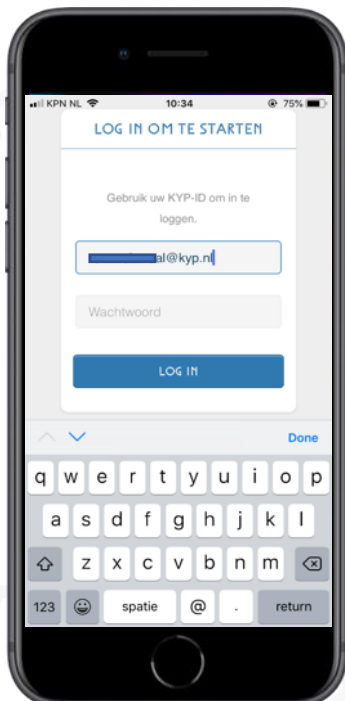
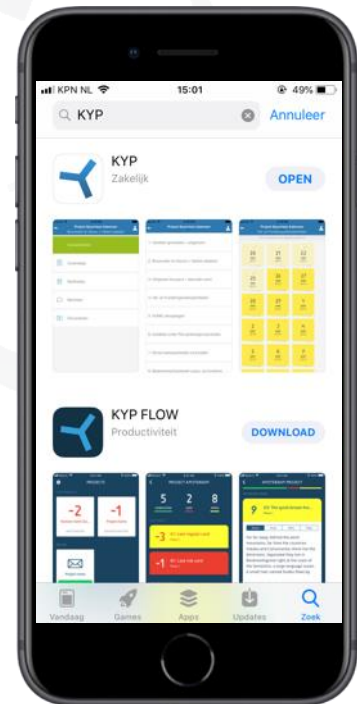
Succes en KYP-ze!

Inhoudsopgave

↳ Start	p. 3
↳ Projectoverzicht	p. 4
↳ Projectmenu	p. 5
↳ Planning	p. 5
↳ Taakoverzicht	p. 6
↳ Takenmenu	p. 7
↳ Controlelijst toevoegen	p. 8
↳ Controlelijst accepteren	p. 8
↳ Berichten	p. 9

Start

Start door het downloaden van de KYP Project app. De app is beschikbaar in de App Store, Google Play Store en Microsoft Store.



Vul je KYP-ID en wachtwoord in en druk vervolgens op 'Log in'

Heb je nog geen KYP-ID? Registreer je dan eerst via de website www.kypproject.nl

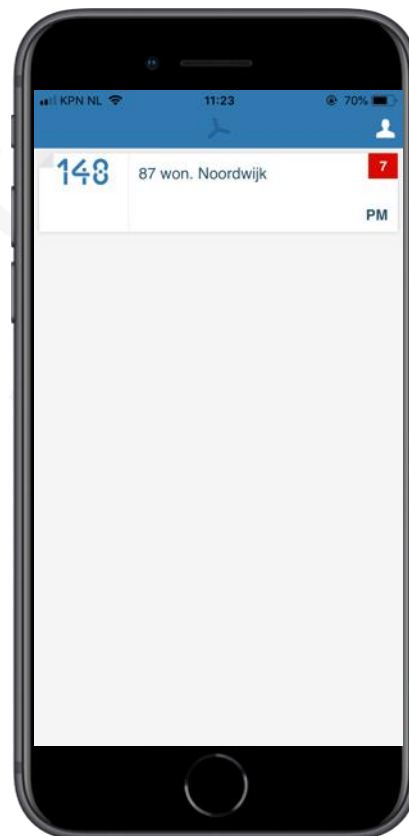
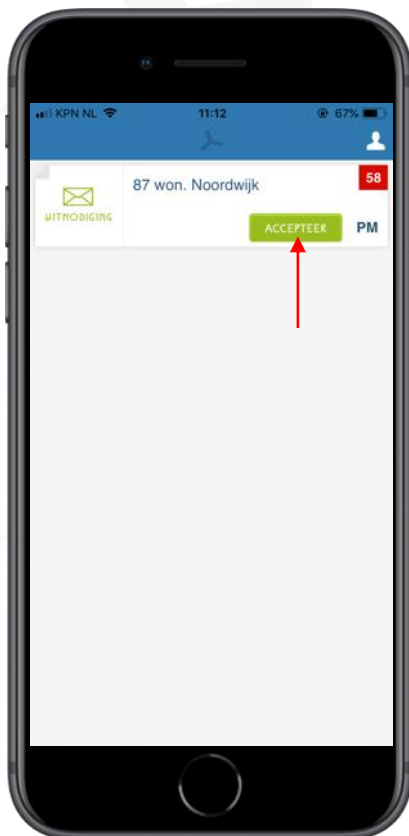
Projectoverzicht

Heb je een KYP-ID en ben je ingelogd? Dan gaan we beginnen!

Wanneer je bent uitgenodigd als projectmanager in een actief project, zie je als eerste de uitnodiging in de KYP Project app.

- ↪ Zodra je klikt op 'Accepteer' krijg je toegang tot het project
- ↪ PM staat voor de rol die je hebt gekregen in het project. In dit geval Projectmanager

Let op: Wanneer het project nog niet is geactiveerd ontvang je hier dus ook nog geen uitnodiging van.

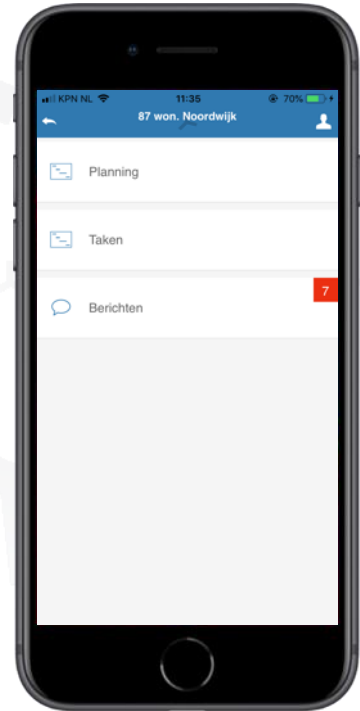


Projectmenu

Zodra je klikt op het project kom je in het projectmenu terecht.

Hier heb je de keuze uit 3 acties

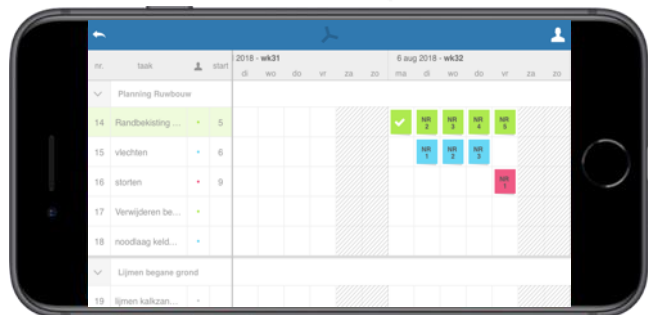
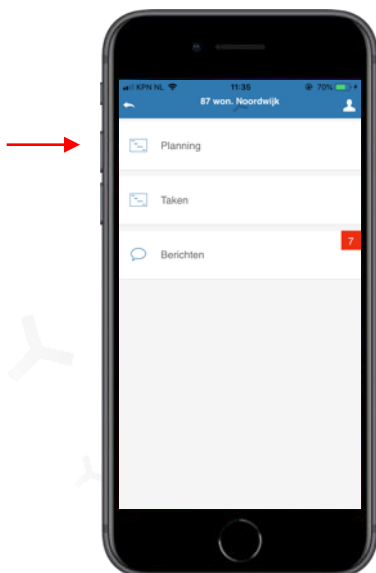
- ↳ Planning
- ↳ Taken
- ↳ Berichten



Planning

Zodra je klikt op 'Planning' kantelt het scherm en verschijnt een overzicht van de planning

- ↳ Jouw taak wordt gearceerd in de kleur van de post-its, in dit geval taak 14
- ↳ Zo heb je snel altijd een actuele planning in je broekzak.

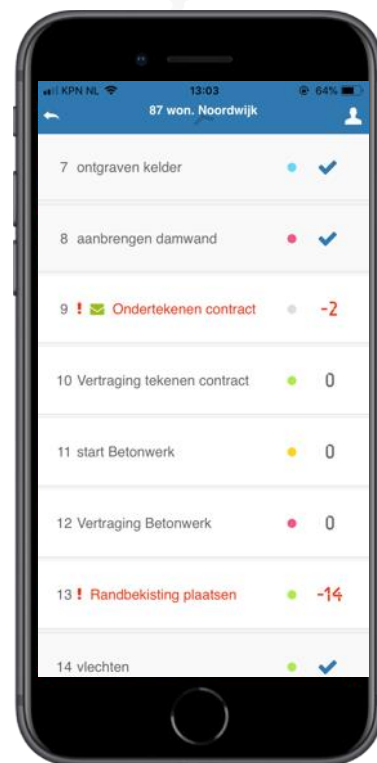
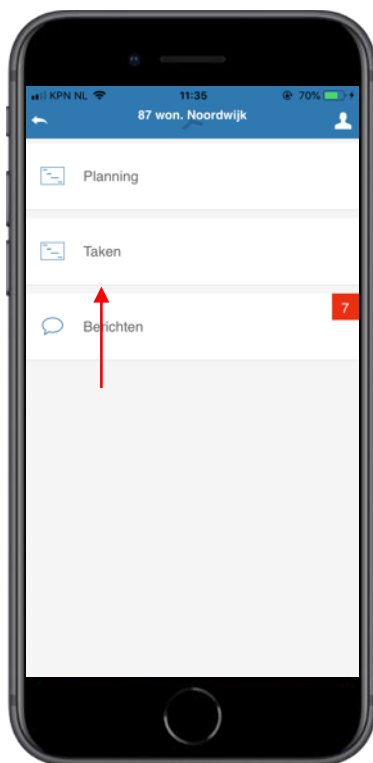


Takenoverzicht

Zodra je klikt op 'Taken' verschijnt het scherm met alle taken in het project.

Hieruit haal je veel informatie over de taken:

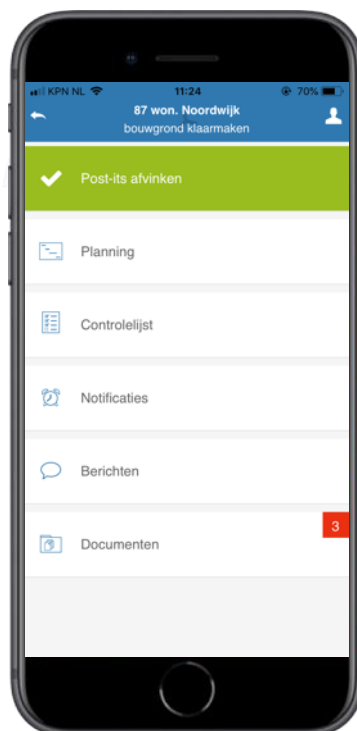
- ↪ De taaknaam
- ↪ De kleur van het balletje geeft de kleur aan van de partij die is toegevoegd aan die taak
- ↪ Het blauwe vinkje achter de taak betekent dat de taak is goed gekeurd en geaccepteerd door een projectmanager
- ↪ Het getal staat voor de afteller tot wanneer de taak start
- ↪ Als de taaknaam en het getal rood zijn en er staat een '-' teken voor het getal betekent dat de laatste post-it al voorbij is, maar de controlelijst en daarmee de taak nog niet zijn geaccepteerd
- ↪ Wanneer een groene envelop voor de taaknaam staat betekent dat de gekoppelde partij de uitnodiging voor de taak nog niet heeft geaccepteerd en dus ook nog niet in de planning heeft gekeken
- ↪ Wanneer de taak rood is, betekent dat er nog een notificatie open staat die niet is geaccepteerd maar wel al is verlopen



Takenmenu

Zodra je klikt op een taak verschijnt het scherm met alle functies die van toepassing zijn op die specifieke taak. Als projectmanager heb je toegang tot dit menu, maar de meeste acties liggen hier voor de verantwoordelijke partij voor deze taak:

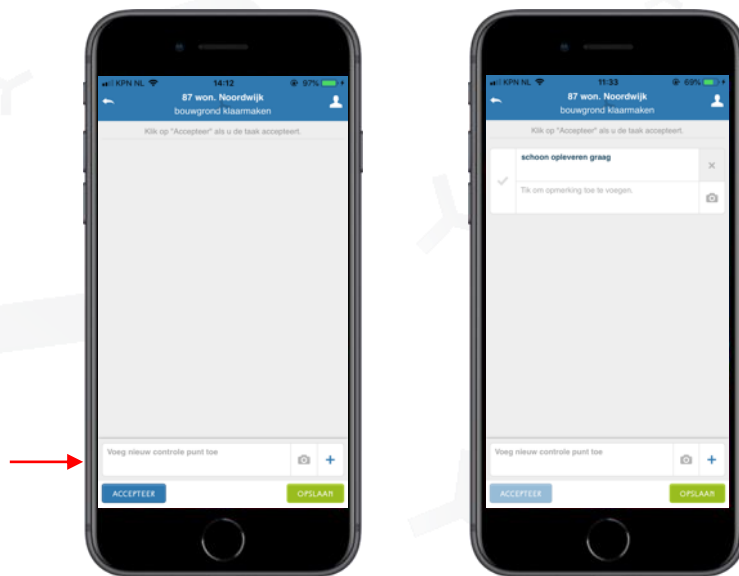
- ↪ Post-its afvinken
 - ↪ De uitvoerder vinkt hier de post-its af die gekoppeld zijn aan de taak
- ↪ Planning
 - ↪ Een actueel overzicht van de planning
- ↪ Controlelijst
 - ↪ In de controlelijst bekijkt de uitvoerder op welke punten de taak gecontroleerd wordt. Voor jou als projectmanager kan jij hier deze controlepunten toevoegen
- ↪ Notificaties
 - ↪ Via de webversie kan je notificaties toevoegen als reminder voor de uitvoerder wanneer de taak van start gaat. Deze notificaties kan de uitvoerder in de app accepteren en jij als projectmanager inzien.
- ↪ Berichten
 - ↪ In het berichtencentrum in de taak vind je alle berichten die zijn gestuurd gekoppeld aan deze taak
- ↪ Documenten
 - ↪ Hier vind je alle gekoppelde documenten van deze taak



Controlelijst toevoegen

Als projectmanager heb je de mogelijkheid om een controlelijst toe te voegen.

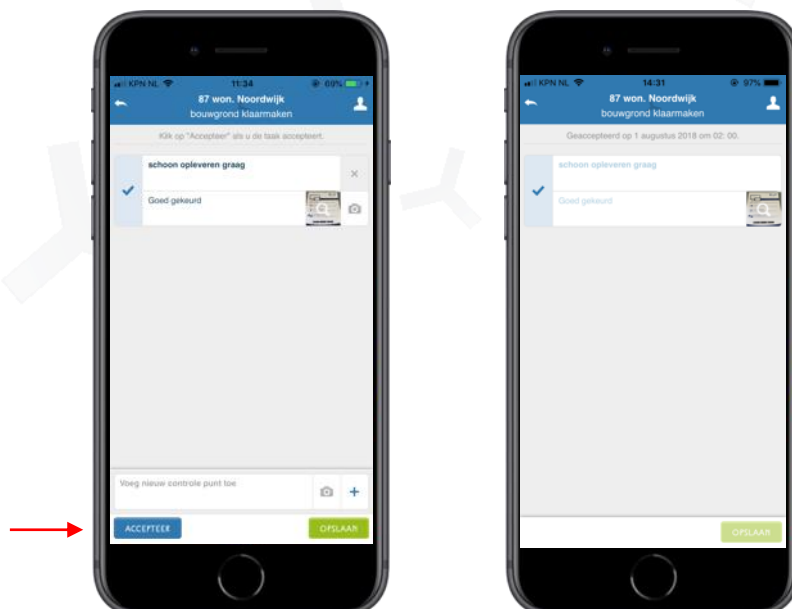
- Voeg het controlepunt toe aan het tekstvak. Voeg eventueel ook een foto/afbeelding toe door op het camera-symbool te klikken
- Druk op het '+' teken naast het camera icoon om het controlepunt toe te voegen.
- Klik op Opslaan om af te sluiten



Controlelijst accepteren

Als projectmanager hebt je de mogelijkheid om een controlelijst te accepteren

- Geef commentaar op de taak en voeg eventueel ter verduidelijking een foto toe
- Om een controlelijst te accepteren klik je op het blauwe vinkje
- Als de controlelijst is goed gekeurd, klik op 'accepteer' om de hele taak goed te keuren

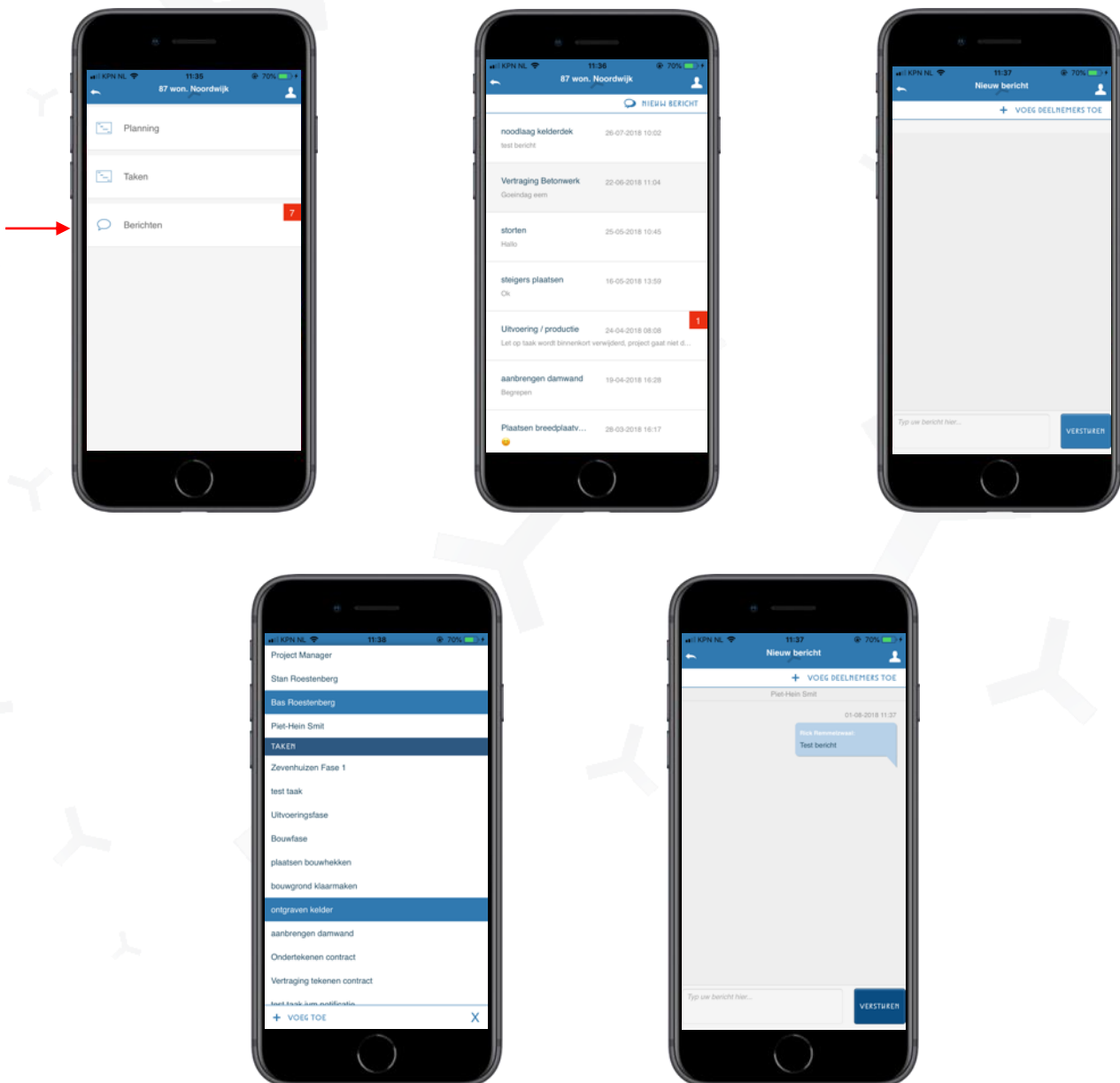


Berichten

De KYP Project app biedt je de mogelijkheid om berichten te sturen naar projectpartners en andere projectmanagers.

- ↪ Het rode vierkantje bij 'Berichten' vertelt je het aantal ongelezen berichten dat nog voor je klaar staat
- ↪ Zodra je klikt op 'Berichten' vind je een lijst met alle taken waarbinnen berichten zijn gestuurd binnen dit project. Klik op een taaknaam om de berichten voor die taak te kunnen lezen
- ↪ Om een nieuw bericht te sturen klik je rechts bovenin op 'Nieuw bericht'
- ↪ Klik op +deelnemers om de deelnemers en/of taken te selecteren naar wie je het bericht wil sturen
- ↪ Type je bericht en klik op 'Versturen'

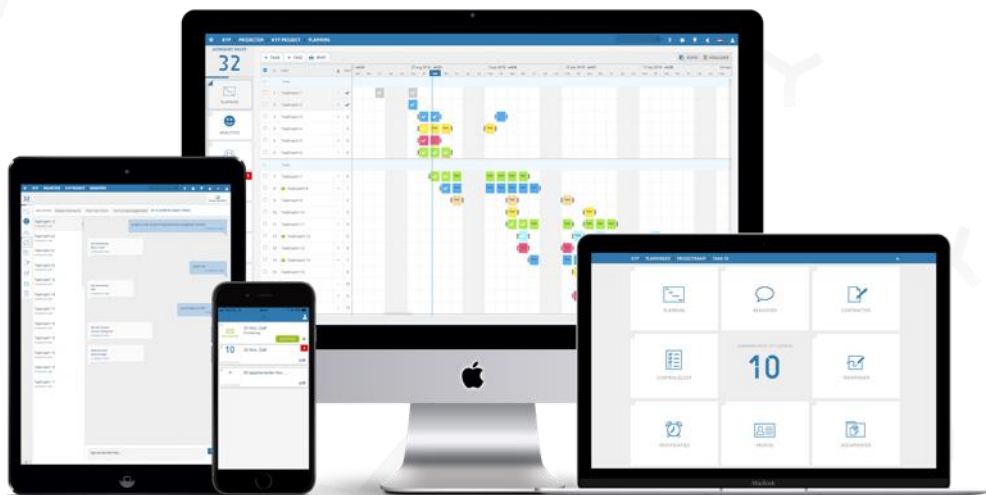
Let op: Je kan dus meerdere deelnemers of taken selecteren wanneer je het bericht naar meerdere personen tegelijk wil versturen.



KYP PROJECT

PLAN > VERBIND > VERBETER

Succes en KYP-ze!



Download meer handleidingen op de website!