



HANDLEIDING

Voor de medewerker

Okloq op je laptop en je telefoon: meten, goedkeuren
en instellen

Inhoud

1 Wat Okloq doet	6
1.1 Okloq meet, jij keurt goed, je bedrijf boekt	6
1.2 Wat er op je laptop blijft en wat naar je bedrijf gaat	6
1.3 Wat je beheerder níet ziet	8
2 Installeren	9
2.1 Windows	9
2.2 Mac	10
2.3 De eerste keer starten	11
3 Koppelen	13
3.1 Met de koppelcode van je beheerder	13
3.2 Als zzp'er met de proefversie	15
3.3 Als koppelen niet lukt	15
4 Okloq in het systeemvak of de menubalk	18
4.1 De stand zien	18
4.2 Pauzeren: 15 minuten, 1 uur, tot morgen	20
4.3 De knoppen in het paneel	22
5 Hoe Okloq een dossier herkent	24
5.1 Het nummer in de venstertitel	24
5.2 Het pad van het open document en de map in de Verkenner	25
5.3 Het onderwerp van de mail in Outlook	25
5.4 Plaktijd en korte onderbrekingen	26
5.5 Een dag van Daan: van meting naar regels	26
5.6 Afronden	28
6 Het dagoverzicht	30
6.1 Het dagoverzicht openen	30
6.2 Wat je ziet	31
6.3 De tijdlijn lezen	31
6.4 Tijd zonder dossier: "Waar hoort dit bij?"	32
6.5 Een regel aanpassen	33
6.6 Soort werk voor meer regels tegelijk	34
6.7 Zoeken in de regels	35
6.8 Budget en meerwerk	35
6.9 Goedkeuren	36

6.10	Verder in het dagoverzicht	37
7	Een week of maand goedkeuren	38
7.1	Het venster openen	38
7.2	Wat je ziet	39
7.3	De stand per dag	39
7.4	Dagen goedkeuren	40
7.5	Bekijken	41
7.6	Tijd zonder dossier	41
7.7	Op de Mac	42
8	Het venster Metingen	43
8.1	Het venster openen	43
8.2	Wat er nu gemeten wordt	44
8.3	Pauzeren vanuit dit venster	44
8.4	De tegels en het verloop	45
8.5	Totalen vandaag	45
8.6	Segmenten bekijken	45
8.7	Zoeken en filteren	46
8.8	Segmenten selecteren	46
8.9	Een ander dossier kiezen	47
8.10	"Dit was ontwikkeling"	48
8.11	Segmenten verwijderen	48
8.12	Wat er met de metingen gebeurt	49
9	Dagen die vastliggen	50
9.1	"Staat al in het pakket": wat dat betekent	50
9.2	Wanneer een dag vastligt	51
9.3	Wat je nog wel en niet kunt	51
9.4	Een correctie na het vastleggen	51
10	Exporteren naar een bestand	53
10.1	De knop Exporteren... ..	53
10.2	Welke periode	53
10.3	Welk bestand	54
10.4	Als het niet lukt	54
10.5	Noor stuurt haar maand naar de boekhouder	55
11	Tabblad Dossiers	56
11.1	Waar staan de dossiers?	57
11.2	Voorbeeldnummers en het patroon	60

11.3	Waar het nummer gezocht wordt	61
11.4	Interne uren	62
11.5	Een omschrijving voorstellen	63
11.6	Claude meetellen	64
11.7	De knop "Testen"	65
12	Tabblad Soort werk	68
12.1	Afronden per kwartier of per 6 minuten	68
12.2	De standaardsoort en de regels per programma	69
12.3	"Gebruikte programma's toevoegen"	72
13	Tabblad Boekregels	73
13.1	Toeslag buiten het scherm	74
13.2	Hoogstens per dag	76
13.3	Kleinste regel	77
13.4	Vaste dagpost	78
13.5	Tijden in het pakket	79
13.6	De volgorde waarin de regels werken	81
14	Tabblad Uitvoer	83
14.1	Scheidingsteken, decimaalteken, datum en kopregel	84
14.2	Kolommen en vaste tekst	85
14.3	Medewerker of personeelscode	88
15	Tabblad Ontwikkeling	90
15.1	Een ontwikkelregel maken	90
15.2	Testdossiers en "getest met ..." in de omschrijving	93
15.3	In het dagoverzicht	93
16	Als je bedrijf de instellingen beheert	97
16.1	Het venster wordt alleen-lezen	97
16.2	Testen werkt nog wel	98
16.3	De taal kies je zelf	98
16.4	Wat er gebeurt bij synchroniseren	99
16.5	Als er iets niet klopt	99
17	Gesprekken als uren	101
17.1	Koppelen: adres en koppelcode	101
17.2	Waar de gesprekken vandaan komen	104
17.3	De lijst met gesprekken	106
17.4	De statussen	106

17.5	Een gesprek koppelen aan een project	107
17.6	Zelf een gesprek toevoegen	110
17.7	Goedkeuren en versturen	111
18	Instellingen van de telefoon-app	113
18.1	Kantoor: verbinding testen en ontkoppelen	113
18.2	Uren	114
18.3	Taal	116
19	Hulp vragen	118
19.1	"Vrijgeven en code tonen"	118
19.2	Schermdelen	119
19.3	Wat de specialist wel en niet ziet	120
19.4	Wat er in het logboek komt	121
20	Problemen oplossen	122
20.1	Okloq meet niet	122
20.2	Koppelen	123
20.3	Dossiers herkennen	124
20.4	Het dagoverzicht en goedkeuren	125
20.5	De telefoon-app	126
21	Alle instellingen op een rij	128
21.1	Tabblad Dossiers	128
21.2	Tabblad Soort werk	129
21.3	Tabblad Boekregels	129
21.4	Tabblad Uitvoer	130
21.5	Tabblad Ontwikkeling	130
21.6	Niet op een tabblad	131
21.7	De telefoon-app	131
22	Verschillen tussen Windows en Mac	132
22.1	Overzicht	132
22.2	Systeemvak en menubalk	133
22.3	Toegankelijkheid op de Mac	133
22.4	Wat er op de Mac niet is	133
22.5	Hetzelfde op beide	134
23	Woordenlijst	135
24	De opdrachtregel	138
24.1	Waar het programma staat	138

24.2	De opdrachten	138
24.3	Afsluiten	139
24.4	Koppelen zonder venster	139
24.5	Metingen overnemen uit een ander programma	140
24.6	Claude-tijd nalopen (Windows)	141
24.7	Toegang op de Mac nalopen	141

1 Wat Okloq doet

Okloq schrijft je uren voor je. Je hoeft geen klokje te starten en geen lijstje bij te houden. Okloq kijkt op de achtergrond welk venster vooraan staat en maakt daar aan het eind van de dag een voorstel van. Jij kijkt het voorstel na en keurt het goed. Pas dan gaan de uren naar je bedrijf.

1.1 Okloq meet, jij keurt goed, je bedrijf boekt

Okloq werkt in drie stappen.

1. **Okloq meet.** Op je laptop houdt Okloq bij welk programma en welk venster vooraan staat, en hoe lang. Staat er een dossiernummer in de venstertitel, in het pad van het open bestand of in het onderwerp van een mail, dan weet Okloq bij welk dossier die tijd hoort. Een dossier is een project, opdracht of zaak; Okloq noemt het een dossier. Hoe het herkennen werkt, lees je in [hoofdstuk 5 "Hoe Okloq een dossier herkent"](#).
2. **Jij keurt goed.** In het dagoverzicht zie je per dag welke uren Okloq voorstelt. Je past aan wat niet klopt, kiest waar losse tijd bij hoort en klikt op **"Goedkeuren"**. Zie [hoofdstuk 6 "Het dagoverzicht"](#).
3. **Je bedrijf boekt.** De goedgekeurde uren gaan naar het portaal van je bedrijf. Daar zet je bedrijf ze door naar zijn pakket, zoals Moneybird of Exact, of maakt er een bestand van.

Werk je als zzp'er, dan ben je medewerker en beheerder tegelijk. De uren gaan dan naar je eigen portaal.

VOORBEELD • DAAN

Daan is constructeur bij Brugwerk Ingenieurs. Hij opent 's ochtends `P:\Projecten\2026\2026-0150 Brug Zuidkade\Berekening leuning.docx` in Word. Okloq ziet het nummer 2026-0150 in het pad en telt die tijd bij de Brug Zuidkade. Om vijf uur opent Daan het dagoverzicht. Daar staat "2026-0150 Brug Zuidkade" met 3:15 en een omschrijving "Word: Berekening leuning". Hij keurt de dag goed. Lotte, de beheerder van Brugwerk, ziet daarna in het portaal: Daan, 2026-0150, Dossierwerk, 3:15, "Word: Berekening leuning". Meer niet.

Okloq meet pas als het gekoppeld is aan een bedrijf ([hoofdstuk 3 "Koppelen"](#)). Wil je even niet gemeten worden, dan pauzeer je Okloq ([hoofdstuk 4 "Okloq in het systeemvak of de menubalk"](#)). In een pauze legt Okloq niets vast.

1.2 Wat er op je laptop blijft en wat naar je bedrijf gaat

Alles wat Okloq meet, blijft op je laptop. Okloq bewaart het versleuteld, in je eigen gebruikersmap:

- op Windows in `%LOCALAPPDATA%\Okloq`;
- op de Mac in `~/Library/Application Support/Okloq`.

Blijft op je laptop	Gaat naar je bedrijf, na goedkeuren
welke programma's en vensters je open had	het dossier
venstertitels, bestandsnamen en onderwerpen van mails	de soort werk
hoe laat je begon, pauzeerde en stopte	de tijd
tijd zonder dossier, zoals nieuws lezen of iets privé	de omschrijving die jij hebt nagekeken
dagen die je nog niet hebt goedgekeurd	

Dat staat ook onderaan het dagoverzicht, naast de knop om goed te keuren, bijvoorbeeld: "Naar het kantoor gaan alleen dossier, soort werk, tijd en omschrijving van deze 5 regels. Vensters, bestanden en tijdstippen blijven op deze computer."

LET OP

De omschrijving gaat wél mee. Okloq stelt die voor uit de venstertitel of de bestandsnaam, bijvoorbeeld "Word: Berekening leuning". Lees hem dus na voordat je goedkeurt, en haal weg wat niet naar je bedrijf hoeft.

Werkt je bedrijf met een pakket dat begin- en eindtijden vraagt, dan krijgt elke regel ook een begintijd. Die rekent Okloq uit met het vaste begin van de dag uit de boekregels, bijvoorbeeld 7:30, en de regels sluiten op elkaar aan. Het zijn dus niet de tijden waarop je echt werkte. Zie [hoofdstuk 13 "Tabblad Boekregels"](#).

Na 30 dagen: titels en bronnen gewist

Venstertitels en bronnen, zoals het pad van een document, wist Okloq na 30 dagen vanzelf. Daarna weet Okloq van die dagen alleen nog welk programma wanneer vooraan stond. Je goedgekeurde uren blijven gewoon staan. In het venster Metingen staat het ook: "Deze metingen blijven op deze computer. Venstertitels en bronnen worden na 30 dagen gewist." Zie [hoofdstuk 8 "Het venster Metingen"](#).

Keur je dagen dus op tijd goed. Na 30 dagen kan Okloq bij een dag niet meer laten zien in welk document je werkte.

Na 14 dagen zonder contact: Okloq stopt met meten

Okloq heeft af en toe contact met het portaal van je bedrijf: bij het starten en daarna elke vijf minuten. Dan stuurt het je goedgekeurde uren mee en haalt het de instellingen van je bedrijf op. Zonder internet meet Okloq gewoon door, en wacht het met versturen tot er weer verbinding is.

Heeft je laptop 14 dagen geen contact gehad, dan stopt Okloq met meten. Je ziet dan in het systeemvak of de menubalk "**Licentie niet geldig, meet niet**". Zodra de laptop weer verbinding heeft, meet Okloq vanzelf weer verder. Wat je in die tijd wel had gemeten en goedgekeurd, gaat dan alsnog mee.

TIP

Ga je langer dan twee weken op reis zonder internet en wil je wel uren schrijven? Zorg dan dat je laptop tussendoor even verbinding heeft.

1.3 Wat je beheerder níet ziet

Je beheerder ziet in het portaal alleen wat jij hebt goedgekeurd: per dag het dossier, de soort werk, de tijd en de omschrijving. Je beheerder ziet niet:

- welke programma's, vensters, bestanden of mails je open had;
- hoe laat je begon of stopte, of wanneer je pauze nam;
- tijd die je op "**Niet boeken**" hebt gezet, en tijd waarvan je niet hebt gekozen waar hij bij hoort;
- dagen die je nog niet hebt goedgekeurd;
- je metingen, ook niet als hij erom vraagt. Ze staan alleen op je laptop.

Wat je beheerder wel over je laptop ziet:

- de naam van je computer en de versie van Okloq;
- wanneer je laptop voor het laatst contact had met het portaal;
- op welke dag je voor het laatst uren goedkeurde, en hoeveel werkdagen nog openstaan;
- in het logboek: wanneer je laptop is gekoppeld, en wanneer je een specialist liet meekijken.

Ook Okloq zelf kijkt niet mee. Heb je hulp nodig, dan kan een specialist alleen meekijken met een code die jij zelf geeft. Wat hij dan wel en niet ziet, lees je in **hoofdstuk 19 "Hulp vragen"**.

VOORBEELD • DAAN

Daan leest om 12:15 twintig minuten het nieuws en bekijkt even zijn eigen bankzaken. In het dagoverzicht kiest hij voor die tijd "**Niet boeken**". Lotte ziet daar niets van: niet dat er tijd was, niet in welke vensters, en niet hoe laat. Ze ziet alleen de uren die Daan heeft goedgekeurd.

2 Installeren

Okloq is er voor Windows en voor de Mac. Je installeert het één keer. Daarna start het vanzelf als je je computer aanzet, en houdt het zichzelf bij.

Het installatiebestand vind je op de website van Okloq, bij de proefversie onder **Downloaden**. Krijg je een mail van je beheerder met je koppelcode, dan staat de link naar het Windows-bestand daar meestal ook in.

2.1 Windows

Installeren

1. Download "**Downloaden voor Windows**". Dat is het bestand `OkloqAgent-win-Setup.exe`. Okloq werkt op Windows 10 en 11.
2. Open het bestand. Okloq installeert zich alleen voor jouw Windows-account, in `%LOCALAPPDATA%\OkloqAgent`.
3. Na het installeren start Okloq. Het pictogram verschijnt rechtsonder in het systeemvak.

LET OP

Het installatiebestand is nog niet digitaal ondertekend. Windows kent de uitgever daarom nog niet en laat een blauwe waarschuwing zien. Kies dan **Meer informatie** en daarna **Toch uitvoeren**.

TIP

Zie je het pictogram niet? Windows verbergt nieuwe pictogrammen soms achter het pijltje ^ in het systeemvak. Klik op het pijltje. Je kunt het Okloq-pictogram daar ook naar de taakbalk slepen, zodat het altijd in beeld blijft.

Starten met Windows

Okloq start voortaan vanzelf als je je aanmeldt bij Windows. Dat regelt Okloq zelf bij de eerste start; je hoeft niets in te stellen. Zo vergeet je nooit Okloq aan te zetten.

Start je Okloq nog een keer terwijl het al draait, bijvoorbeeld vanuit het startmenu, dan opent het dagoverzicht. Er draait altijd maar één Okloq.

Updates

Okloq houdt zichzelf bij. Zodra het gekoppeld is, kijkt het bij het starten en daarna elke zes uur of er een nieuwe versie is. Die haalt het op de achtergrond op. De nieuwe versie gaat pas in als Okloq de volgende keer start, meestal als je je computer de volgende dag aanzet. Zo wordt je werk nooit onderbroken.

Welke versie je hebt, zie je in het menu van het pictogram, bijvoorbeeld "**Versie 0.4.0**". Zie [hoofdstuk 4 "Okloq in het systeemvak of de menubalk"](#).

TIP

Verwijder je Okloq, dan doe je dat zoals bij elk ander programma, in de instellingen van Windows bij de geïnstalleerde apps. Okloq start daarna niet meer mee met Windows. Je metingen en goedgekeurde uren in `%LOCALAPPDATA%\Okloq` blijven staan.

2.2 Mac

Installeren

1. Kies het juiste bestand:
 - "**Downloaden voor Mac**" voor een Mac met een Apple-processor (M1 of nieuwer), met macOS 12 of nieuwer;
 - "**Mac met Intel-processor**" voor een oudere Mac met een Intel-processor. Welke processor je Mac heeft, zie je onder het Apple-menu bij **Over deze Mac**.
2. Open het pakket en volg de stappen. Okloq komt in de map Programma's.
3. Open Okloq vanuit de map Programma's.

LET OP

Het Mac-pakket is nog niet door Apple gecontroleerd. macOS meldt dan dat het van een onbekende ontwikkelaar komt en weigert het te openen. Klik dan met de rechtermuisknop (of Control-klik) op het pakket en kies **Open**.

De menubalk

Op de Mac staat Okloq in de menubalk, bovenaan rechts. Okloq heeft geen pictogram in het Dock. Klik op het pictogram in de menubalk voor het menu, met onder andere "**Dagoverzicht openen**", "**Pauzeren**" en "**Instellingen**". Meer daarover in [hoofdstuk 4 "Okloq in het systeemvak of de menubalk"](#).

Okloq start voortaan vanzelf als je inlogt op je Mac. Ook de updates gaan zoals op Windows: Okloq haalt een nieuwe versie op de achtergrond op en gebruikt die na de volgende start.

Toegang bij Toegankelijkheid

Op de Mac mag een programma alleen venstertitels lezen als jij dat toestaat. Zonder die toestemming ziet Okloq alleen welk programma vooraan staat, bijvoorbeeld "Illustrator", maar niet welk bestand je open hebt. Dan kan Okloq ook geen dossiernummer herkennen. Geef Okloq daarom toegang:

1. Bij de eerste start vraagt macOS zelf of Okloq toegang mag krijgen. Kies **Open Systeeminstellingen**.
2. Ga naar **Privacy en beveiliging > Toegankelijkheid**.
3. Zet Okloq aan. macOS vraagt om je wachtwoord of Touch ID.

Okloq merkt het vanzelf zodra je toegang hebt gegeven. Opnieuw starten is niet nodig.

Beeld volgt: agent-mac/toegankelijkheid

Okloq aanzetten bij Toegankelijkheid in de Systeeminstellingen van macOS

Heb je de vraag weggeklikt? Zolang Okloq geen toegang heeft, staat in het menu van Okloq **"Venstertitels meten: toegang geven..."**. Kies dat: Okloq opent dan meteen de juiste plek in de Systeeminstellingen. In het venster Metingen staat zolang "venstertitels uit: geef Okloq toegang bij Toegankelijkheid (menu van Okloq)".

LET OP

Zolang het Mac-pakket niet door Apple is gecontroleerd, kan macOS na elke nieuwe versie van Okloq opnieuw om toestemming vragen: voor de sleutelhanger, en voor Toegankelijkheid. Staat **"Venstertitels meten: toegang geven..."** na een update weer in het menu, geef dan opnieuw toegang. Zet Okloq in de lijst bij Toegankelijkheid zo nodig eerst uit en weer aan.

2.3 De eerste keer starten

Bij de eerste start meet Okloq nog niets. Het moet eerst weten bij welk bedrijf het hoort. Daarom:

- opent meteen het venster **"Koppelen aan bedrijf"**. Hoe je dat invult, lees je in [hoofdstuk 3 "Koppelen"](#);
- staat bij het pictogram **"Nog niet gekoppeld, meet niet"**.

Sluit je het venster zonder te koppelen, dan kun je het later weer openen:

- op **Windows**: klik met de rechtermuisknop op het pictogram en kies **"Koppelen aan bedrijf..."**. Of klik met de linkermuisknop op het pictogram en kies onderaan **"Meer ..." > "Koppelen aan bedrijf..."**;
- op de **Mac**: klik op het pictogram in de menubalk en kies **"Koppelen aan bedrijf..."**.

Na het koppelen begint Okloq meteen met meten. Beheert je bedrijf de instellingen, dan haalt Okloq die direct op, ook de lijst met dossiers. Werk je alleen, dan wijs je zelf nog aan waar je dossiers staan ([hoofdstuk 11 "Tabblad Dossiers"](#)). Tot dat gebeurt is, staat in het dagoverzicht "Nog geen dossierlijst ingesteld. Kies Instellingen om de map of het bestand met dossiers aan te wijzen."

Okloq spreekt de taal van je computer: Nederlands, Engels, Duits of Frans. Een andere taal kies je onderaan in **"Instellingen"**, bij **"Taal / Language"** ([hoofdstuk 16 "Als je bedrijf de instellingen beheert"](#)).

VOORBEELD · NOOR

Noor is zelfstandig grafisch ontwerper en werkt op een MacBook met een Apple-processor. Ze downloadt "**Downloaden voor Mac**" en opent het pakket. macOS weigert het eerst, dus ze klikt met de rechtermuisknop op het pakket en kiest **Open**. Na het installeren opent ze Okloq uit Programma's. macOS vraagt meteen om toegang bij Toegankelijkheid. Noor zet Okloq aan in de Systeeminstellingen. Daarna staat het venster "**Koppelen aan bedrijf**" voor haar klaar. Hoe ze verder gaat, lees je in **hoofdstuk 3 "Koppelen"**.

3 Koppelen

Okloq meet pas als het gekoppeld is aan een bedrijf. Met het koppelen weet Okloq naar welk portaal je goedgekeurde uren gaan, en op wiens naam. Daarvoor heb je een koppelcode nodig, en het adres van de dienst. Dat adres staat al ingevuld: `https://app.okloq.com/`.

- Werk je bij een bedrijf, dan krijg je de code van je beheerder. Heeft je bedrijf een eigen dienst, dan krijg je ook het adres.
- Werk je als zzp'er, dan vraag je een proefversie aan. Je krijgt dan je eigen portaal en je eigen koppelcode.

3.1 Met de koppelcode van je beheerder

Je beheerder maakt in het portaal een koppelcode voor je. Meestal krijg je die per mail, met als onderwerp "Uw koppelcode voor Okloq". In de mail staan:

- de **Koppelcode**, tien letters en cijfers in twee groepjes, bijvoorbeeld `K7M2P-QW9XR` ;
- het **Adres van de dienst**, bijvoorbeeld `https://app.okloq.com` , of het adres van de eigen dienst van je bedrijf.

Zo koppel je:

1. Open het venster "**Koppelen aan bedrijf**". Bij de eerste start opent het vanzelf. Anders kies je in het menu van het pictogram "**Koppelen aan bedrijf...**" (hoofdstuk 2 "Installeren").
2. Kijk bij "**Adres van de dienst**". Daar staat al `https://app.okloq.com/` . Staat in de mail een ander adres, vul dan dat in.
3. Vul bij "**Koppelcode**" de code uit de mail in.
4. Klik op "**Koppelen**".

Koppelen aan uw bedrijf

Okloq meet pas na het koppelen. De koppelcode komt van uw beheerder, of uit het portaal na uw proefaanvraag of licentie. Na het koppelen gaan alleen de uren die u zelf goedkeurt naar uw bedrijf; wat er gemeten wordt blijft op deze computer.

Adres van de dienst

Koppelcode

[Annuleren](#) [Koppelen](#)

Het venster Koppelen aan bedrijf op de Mac

Okloq laat even **"Bezig met koppelen..."** zien. Lukt het, dan staat er **"Gekoppeld. U kunt dit venster sluiten."** De knop **"Annuleren"** heet nu **"Sluiten"**. Vanaf nu meet Okloq.

In het menu van het pictogram staat daarna de naam van je bedrijf, bijvoorbeeld **"Gekoppeld aan Brugwerk Ingenieurs"**. Beheert je bedrijf de instellingen, dan haalt Okloq die meteen op. Ben je zelf beheerder, dan staat er ook **"Portaal van het bedrijf"** in het menu.

Over de koppelcode:

- hij is **7 dagen geldig** en werkt **één keer**. Is hij gebruikt of verlopen, vraag dan je beheerder om een nieuwe;
- hij hoort bij jou: de uren van de laptop die ermee koppelt, komen op jouw naam. Gebruik dus nooit de code van een collega;
- per laptop heb je een eigen code nodig. Werk je op twee laptops, vraag dan om een tweede code;
- hoofdletters of kleine letters maakt niet uit, en het streepje mag je weglaten;
- het adres mag je zonder `https://` typen, Okloq zet het er dan zelf voor. Een adres dat met `http://` begint, accepteert Okloq niet.

VOORBEELD • DAAN

Daan begint bij Brugwerk Ingenieurs. Lotte, de beheerder, voegt hem toe in het portaal en stuurt hem de mail met zijn koppelcode. Daan installeert Okloq. Het venster **"Koppelen aan bedrijf"** opent vanzelf. Bij **"Adres van de dienst"** staat al `https://app.okloq.com/`, net als in de mail. Hij vult `K7M2P-QW9XR` in bij **"Koppelcode"**, en klikt op **"Koppelen"**. Na een paar tellen staat er **"Gekoppeld. U kunt dit venster sluiten."** In het menu van het pictogram staat nu **"Gekoppeld aan Brugwerk Ingenieurs"**. Okloq haalt meteen de instellingen van Brugwerk op, met de dossiers op `P:\Projecten`. Daan hoeft zelf niets in te stellen.

3.2 Als zzp'er met de proefversie

Werk je voor jezelf, dan ben je medewerker en beheerder tegelijk. Je begint met de proefversie: 30 dagen gratis, voor jezelf of met maximaal vier collega's. Hoe dat precies gaat, staat ook in de handleiding voor het bedrijf (hoofdstuk 2 "Proefversie en eerste aanmelding" in de handleiding voor de beheerder).

1. Ga op de website van Okloq naar de proefversie. Vul je naam, je bedrijf en je e-mailadres in en klik op **Proefversie aanvragen**.
2. Je krijgt een mail met als onderwerp "Uw proefversie van Okloq". Open de link in de mail. De link werkt 48 uur en één keer.
3. Kies een wachtwoord voor het portaal, van minstens 12 tekens, en typ het nog een keer. Klik op **"Proefperiode starten"**. Vanaf nu lopen de 30 dagen.
4. Je ziet nu de pagina **"Uw proefperiode is gestart"**. Onder **"2. Koppel het programma"** staan het **"Adres van de dienst"** en je koppelcode.
5. Installeer Okloq (hoofdstuk 2 "Installeren") en koppel met dat adres en die code, zoals hierboven.

LET OP

Schrijf de koppelcode meteen op of koppel direct. De pagina zegt het ook: "De code is hierna niet meer op te vragen." Ben je hem kwijt, of is hij na 7 dagen verlopen? Meld je dan aan bij het portaal, ga naar **Medewerkers** en maak bij je eigen naam een nieuwe **"Koppelcode"**.

Tijdens de proefperiode zie je in het menu van het pictogram hoeveel dagen je nog hebt, bijvoorbeeld **"Proefversie: nog 12 dagen"**. Op de laatste dag staat er **"Proefversie: vandaag is de laatste dag"**. Daarna stopt Okloq met meten en staat er **"Proefperiode afgelopen, meet niet"**. Er wordt niets verlengd en er komt geen factuur. Wil je doorgaan, dan neem je een licentie (hoofdstuk 20 "Licentie en abonnement" in de handleiding voor de beheerder). Je metingen en goedgekeurde uren blijven op je laptop staan.

VOORBEELD • NOOR

Noor vraagt op de website een proefversie aan voor haar bedrijf Studio Noor. Ze opent de link uit de mail, kiest een wachtwoord en klikt op **"Proefperiode starten"**. Op de pagina daarna staan `https://app.okloq.com` en haar koppelcode `H4TZN-8BKXE`. Ze laat de pagina openstaan en installeert Okloq op haar Mac. Het venster **"Koppelen aan bedrijf"** staat al klaar. Het adres staat er al; ze vult de code in en klikt op **"Koppelen"**. In de menubalk staat nu **"Gekoppeld aan Studio Noor"**, **"Proefversie: nog 30 dagen"** en **"Portaal van het bedrijf"**, want Noor is ook beheerder. Daarna wijst ze in **"Instellingen"** haar map `~/Projecten` aan, zodat Okloq haar dossiers kent, zoals `2026-0012 Bakkerij De Wit` (hoofdstuk 11 "Tabblad Dossiers").

3.3 Als koppelen niet lukt

Lukt het koppelen niet, dan staat er een melding onder de koppelcode. De knop **"Koppelen"** werkt dan weer, zodat je het opnieuw kunt proberen.

Koppelen aan uw bedrijf

Okloq meet pas na het koppelen. De koppelcode komt van uw beheerder, of uit het portaal na uw proefaanvraag of licentie. Na het koppelen gaan alleen de uren die u zelf goedkeurt naar uw bedrijf; wat er gemeten wordt blijft op deze computer.

Adres van de dienst

Koppelcode

Deze koppelcode is onbekend, al gebruikt of verlopen. Vraag uw beheerder om een nieuwe code.

Annuleren

Koppelen

Het venster Koppelen aan bedrijf op Windows, met de melding bij een code die niet meer werkt

Melding	Wat er aan de hand is	Wat je doet
"Deze koppelcode is onbekend, al gebruikt of verlopen. Vraag uw beheerder om een nieuwe code."	De code is verkeerd overgenomen, al een keer gebruikt, of ouder dan 7 dagen. Dit zie je ook als je beheerder je in het portaal op niet actief heeft gezet.	Kijk of je de code goed hebt overgenomen. Werkt het dan nog niet, vraag je beheerder om een nieuwe code. Als zzp'er maak je die zelf in het portaal.
"Te veel pogingen. Probeer het over een minuut opnieuw."	Je hebt het te vaak achter elkaar geprobeerd.	Wacht een minuut en probeer het opnieuw.
"Alle plaatsen van uw bedrijf zijn in gebruik. Vraag uw beheerder om een plaats vrij te maken; de code blijft geldig."	Je bedrijf heeft geen vrije plaats meer in de licentie. Je code is niet gebruikt.	Vraag je beheerder om een plaats vrij te maken of om meer plaatsen (hoofdstuk 20 "Licentie en abonnement" in de handleiding voor de beheerder). Klik daarna met dezelfde code opnieuw op "Koppelen".
"De dienst is niet bereikbaar. Controleer het adres en de internetverbinding."	Okloq kreeg binnen 20 seconden geen antwoord van het adres. Of het adres klopt niet, of je laptop heeft geen internet.	Kijk of je internet hebt en of het adres precies klopt met dat in de mail.

Melding	Wat er aan de hand is	Wat je doet
"Het adres van de dienst is niet geldig."	Wat je bij het adres hebt ingevuld, is geen webadres.	Neem het adres precies over uit de mail.
"Het adres van de dienst moet met https:// beginnen."	Het adres begint met <code>http://</code> .	Verander het begin in <code>https://</code> , of laat het weg.
"Koppelen is niet gelukt. Probeer het later opnieuw."	Er ging iets anders mis.	Probeer het later opnieuw. Lukt het dan nog niet, vraag je beheerder om hulp.

Andere problemen en oplossingen vind je in **hoofdstuk 20 "Problemen oplossen"**.

TIP

Koppelen gaat over internet naar het portaal van je bedrijf. Werk je op een netwerk dat veel afschermt, zoals bij een klant of in een hotel, probeer het dan thuis of via de hotspot van je telefoon.

4 Okloq in het systeemvak of de menubalk

Okloq werkt op de achtergrond. Je ziet het alleen als pictogram: op Windows rechtsonder in het systeemvak, op de Mac bovenaan in de menubalk. Aan dat pictogram zie je of Okloq meet. Via het pictogram pauzeer je het meten en open je het dagoverzicht en de andere vensters.

4.1 De stand zien

Het pictogram heeft twee kleuren:

Pictogram	Betekenis
groen-blauwe tegel met een oranje blokje	Okloq meet
grijze tegel met witte blokjes	Okloq meet niet: je hebt gepauzeerd, of Okloq mag niet meten



Het pictogram in de menubalk terwijl Okloq meet



Het pictogram als Okloq niet meet of gepauzeerd is

Op Windows en de Mac ziet het pictogram er hetzelfde uit.

Windows

Ga met de muis op het pictogram staan. Je ziet dan bijvoorbeeld "Okloq – vandaag 6:05". Dat is de tijd die Okloq vandaag heeft gemeten. Het is nog niet de tijd die je boekt: die zie je in het dagoverzicht ([hoofdstuk 6 "Het dagoverzicht"](#)).

Klik je op het pictogram, dan opent het paneel. Rechtsboven in het paneel staat de stand:

- **"Meet"**, met een groene stip;
- **"Gepauzeerd"**;
- **"Meet niet"**.

Daaronder staat waar je nu aan werkt, bijvoorbeeld "Nu bezig, sinds 13:45", met het dossier en het programma. Herkent Okloq geen dossier, dan staat er "Zonder dossier". Telt Okloq op dit moment niets, bijvoorbeeld omdat je een tijdje niets hebt gedaan, dan staat er "Op dit moment wordt er niets geteld."



Het paneel van het systeemvak terwijl Okloq meet

TIP

Zie je het pictogram niet in het systeemvak? Klik dan op het pijltje ^ in de taakbalk. Daar zet Windows pictogrammen die niet altijd in beeld staan.

Mac

Klik op het pictogram in de menubalk. Bovenaan het menu staan twee grijze regels, bijvoorbeeld:

- "Vandaag 6:05": de tijd die vandaag is gemeten;
- "Nu: 2026-0150 Brug Zuidkade (Word · Berekening leuning)": waar je nu aan werkt.

Op de Mac is er geen paneel. Alles staat in dit menu.

Als Okloq niet meet

Meet Okloq niet terwijl je niet hebt gepauzeerd, dan staat de reden in het paneel of bovenaan het menu:

Tekst	Wat je doet
"Nog niet gekoppeld, meet niet"	Koppel Okloq aan je bedrijf (hoofdstuk 3 "Koppelen").
"Proefperiode afgelopen, meet niet"	De proefperiode is voorbij. Zie hoofdstuk 3 "Koppelen" .
"Licentie niet geldig, meet niet"	Je bedrijf heeft geen geldige licentie, of Okloq heeft 14 dagen geen contact gehad met het portaal. Zorg dat je laptop internet heeft en vraag anders je beheerder om raad.
"Meet niet, zie log"	Okloq kon het meten niet starten. Sluit Okloq af en start het opnieuw. Zie hoofdstuk 20 "Problemen oplossen" .

Zolang Okloq niet meet, kun je ook niet pauzeren. De knoppen voor pauzeren staan er dan niet.

LET OP

Staat er op de Mac **"Venstertitels meten: toegang geven..."** in het menu, dan heeft Okloq nog geen toegang bij Toegankelijkheid en herkent het bijna geen dossiers. Kies die regel. Zie [hoofdstuk 2 "Installeren"](#).

4.2 Pauzeren: 15 minuten, 1 uur, tot morgen

Pauzeren is voor privétijd op je laptop. Okloq legt dan niets vast: geen programma's, geen vensters, geen tijd. Wat je in een pauze doet, komt dus ook niet in je metingen of in het dagoverzicht.

Op **Windows** klik je op het pictogram en kies je onder **"Pauzeren"** een van de drie knoppen. Met de rechtermuisknop kan het ook: kies **"Pauzeren"** en dan de lengte. Op de **Mac** klik je op het pictogram en kies je **"Pauzeren"** en dan de lengte.

Keuze	Wat er gebeurt
"15 min"	Okloq meet een kwartier niet en gaat daarna vanzelf verder.
"1 uur"	Okloq meet een uur niet en gaat daarna vanzelf verder.
"Tot morgen"	Okloq meet niet tot je zelf weer begint, of tot Okloq opnieuw start.

Tijdens een pauze wordt het pictogram grijs. In het paneel staat bijvoorbeeld "Gepauzeerd tot 13:15" met "Er wordt niets gemeten. Daarna gaat Okloq vanzelf verder." Bij "Tot morgen" staat er "Gepauzeerd tot morgen".



Het paneel tijdens een pauze, met de knop om weer te meten

Wil je eerder weer meten, klik dan op **"Nu weer meten"**. Die knop staat in het paneel en in het menu op de plek van "Pauzeren".

LET OP

"Tot morgen" stopt niet vanzelf om middernacht. De pauze loopt door tot je op **"Nu weer meten"** klikt, of tot Okloq opnieuw start. Okloq start meestal opnieuw als je je laptop opnieuw opstart. Laat je je laptop aanstaan, dan meet Okloq de volgende ochtend dus nog niet. Kijk 's ochtends even of het pictogram weer groen-blauw is.

TIP

Voor een lunchpauze of een vergadering zonder laptop hoeft je niet te pauzeren. Doe je 5 minuten niets met toetsenbord of muis, dan telt Okloq die tijd vanzelf niet mee (**hoofdstuk 5 "Hoe Okloq een dossier herkent"**).

VOORBEELD • DAAN

Daan werkt bij Brugwerk Ingenieurs. Om 12:15 wil hij in de lunchpauze op zijn laptop een vakantie boeken. Hij klikt op het pictogram en kiest **"1 uur"**. Het pictogram wordt grijs. Om 12:40 is hij klaar en klikt hij op **"Nu weer meten"**. Het pictogram wordt weer groen-blauw. Zijn vakantie staat nergens in zijn metingen.

4.3 De knoppen in het paneel

Het paneel op **Windows** opent met een klik op het pictogram. Het sluit weer als je ergens anders klikt, of met **Esc**. Van boven naar beneden staat erin:

1. **De stand:** "Meet", "Gepauzeerd" of "Meet niet".
2. **Nu bezig:** het dossier en het programma waar je nu in werkt, en sinds hoe laat.
3. **Vandaag:** de datum, de gemeten tijd en een balk met de kleuren van de dossiers. Daaronder bijvoorbeeld "4 dossiers herkend · 1:00 nog zonder dossier". De interne uren tellen bij "dossiers herkend" niet mee.
4. **Pauseren:** de knoppen **"15 min"**, **"1 uur"** en **"Tot morgen"**, of tijdens een pauze **"Nu weer meten"**.
5. **Dagen die wachten:** een vak als "2 dagen wachten op goedkeuren", met de dagen en de tijd, bijvoorbeeld "ma 26 oktober, di 27 oktober · 9:15". Het vak staat er alleen als er in de afgelopen 14 dagen een dag nog niet is goedgekeurd. Met **"Bekijken"** open je het venster Week of maand goedkeuren (hoofdstuk 7 "Een week of maand goedkeuren").
6. **"Dagoverzicht openen":** de grote knop (hoofdstuk 6 "Het dagoverzicht").
7. **Onderaan:**
 - **"Instellingen"** (hoofdstuk 11 "Tabblad Dossiers");
 - **"Portaal":** alleen als je beheerder bent. Het opent het portaal van je bedrijf;
 - **"Hulp":** de handleiding openen, of een specialist van Okloq laten meekijken (hoofdstuk 19 "Hulp vragen");
 - **"Meer ...":** de minder gebruikte keuzes.

Onder **"Meer ..."** staan:

- **"Week of maand goedkeuren"** (hoofdstuk 7 "Een week of maand goedkeuren");
- **"Metingen"** (hoofdstuk 8 "Het venster Metingen");
- "Gekoppeld aan ..." met de naam van je bedrijf. Ben je nog niet gekoppeld, dan staat hier **"Koppelen aan bedrijf..."** (hoofdstuk 3 "Koppelen");
- tijdens de proefversie: hoe lang die nog loopt;
- **"Handleiding":** opent deze handleiding op okloq.com;
- **"Hulp: specialist laten meekijken";**
- **"Logmap openen":** de map met het logboek van Okloq, voor als een specialist erom vraagt;
- het versienummer, "Versie ...";
- **"Afsluiten":** Okloq stopt helemaal. Er wordt dan niets meer gemeten tot je Okloq weer start.

Het menu met de rechtermuisknop (Windows)

Klik je met de rechtermuisknop op het pictogram, dan krijg je een gewoon menu. Daarin staat alles uit het paneel, op een rij:

1. bovenaan, grijs: de stand, bijvoorbeeld "Vandaag 6:05" of "Gepauzeerd tot 13:15 (vandaag 4:20)";
2. als er dagen wachten: bijvoorbeeld "2 dagen wachten op goedkeuren · ma 26 oktober, di 27 oktober · 9:15...". Klik erop om ze goed te keuren;
3. **"Dagoverzicht openen"** (vet), **"Week of maand goedkeuren"**, **"Metingen"**;
4. **"Pauzeren"** met **"15 min"**, **"1 uur"** en **"Tot morgen"**, of tijdens een pauze **"Nu weer meten"**;
5. **"Instellingen"**;
6. "Gekoppeld aan ..." of **"Koppelen aan bedrijf..."**, de proefversie, en voor de beheerder **"Portaal van het bedrijf"**;
7. **"Handleiding"**, **"Hulp: specialist laten meekijken"**, **"Logmap openen"** en het versienummer;
8. **"Afsluiten"**.

TIP

Dubbelklik je op het pictogram, dan opent het dagoverzicht meteen, zonder paneel.

Het menu in de menubalk (Mac)

Op de Mac staat alles in één menu, in dezelfde volgorde als het menu met de rechtermuisknop op Windows. Bovenaan staan de stand en "Nu: ...", en daaronder eventueel de dagen die wachten. Daarna volgen **"Dagoverzicht openen"**, **"Week of maand goedkeuren"**, **"Metingen"**, **"Pauzeren"** en **"Instellingen"**. Onderaan staan koppelen, **"Portaal van het bedrijf"** (alleen voor de beheerder), **"Handleiding"**, hulp, de logmap, de versie en **"Afsluiten"**.

Heeft Okloq nog geen toegang bij Toegankelijkheid, dan staat er ook **"Venstertitels meten: toegang geven..."**.

5 Hoe Okloq een dossier herkent

Okloq kijkt elke 2 seconden welk venster vooraan staat. Het legt vast welk programma dat is en wat er in de titelbalk staat, en soms ook welk document of welke mail open is. Zolang hetzelfde venster vooraan staat, groeit één stuk meting: een **segment**. Wissel je van venster, dan begint een nieuw segment.

Daarna zoekt Okloq in elk segment een dossiernummer. Een dossier is een project, opdracht of zaak; Okloq noemt het een dossier. Okloq kent alleen de nummers uit de dossierlijst van je bedrijf, bijvoorbeeld de mappen op `P:\Projecten\2026`. Een nummer dat niet in die lijst staat, telt niet. Hoe die lijst wordt gemaakt, lees je in [hoofdstuk 11 "Tabblad Dossiers"](#).

Okloq zoekt op drie plekken, in deze volgorde:

1. de venstertitel;
2. het pad van het open document, of de map in de Verkenner;
3. het onderwerp van de mail in Outlook.

Vindt Okloq in de titel een nummer, dan kijkt het niet verder. Staan er meer nummers in, dan telt het eerste dat in de dossierlijst staat.

5.1 Het nummer in de venstertitel

De meeste programma's zetten de naam van het open bestand in de titelbalk. Staat het dossiernummer in de bestandsnaam, dan herkent Okloq het meteen.

Venstertitel	Dossier
2026-0150 Berekening leuning.docx - Word	2026-0150 Brug Zuidkade
2026-0163 Sondering Havenstraat.pdf - Adobe Acrobat	2026-0163 Kantoorpand Havenstraat
RE: 2026-0150 tekeningen staalbouwer - Outlook	2026-0150 Brug Zuidkade
Eurocode brugleuningen - Google Chrome	geen dossier

Dit werkt in elk programma, ook in programma's die Okloq verder niet kent. In het dagoverzicht staat onder de regel waar Okloq het nummer vond, bijvoorbeeld "Herkend in Word · 2026-0150 Berekening leuning.docx - Word".

TIP

Zet het dossiernummer vooraan in je bestandsnamen. Dan herkent Okloq je werk in elk programma, ook als je een bestand vanaf je bureaublad of uit een mail opent.

LET OP

Op de Mac leest Okloq venstertitels alleen als het toegang heeft bij **Toegankelijkheid** in de systeeminstellingen. Zonder die toegang ziet Okloq alleen het programma en herkent het bijna niets. Zie hoofdstuk 2 "Installeren" en hoofdstuk 4 "Okloq in het systeemvak of de menubalk".

5.2 Het pad van het open document en de map in de Verkenner

Niet elke bestandsnaam heeft een nummer. Vaak staat het nummer wel in de map waarin het bestand staat. Okloq kijkt daarom ook naar het pad van het open document.

Op **Windows** leest Okloq het pad in:

- **Word, Excel en PowerPoint:** het pad van het document dat vooraan staat;
- de **Verkenner:** de map die open staat.

Het pad komt alleen in beeld als de venstertitel geen nummer heeft.

Je werkt in	Okloq leest	Dossier
Word, titel Funderingsadvies v3.docx – Word	P:\Projecten\2026\2026-0142 Fietsbrug Spoorzone\Funderingsadvies v3.docx	2026-0142 Fietsbrug Spoorzone
Verkenner, map Tekeningen	P:\Projecten\2026\2026-0163 Kantoorpand Havenstraat\Tekeningen	2026-0163 Kantoorpand Havenstraat

Je zet dit aan of uit met **het vinkje voor de map en bestandsnaam van het open document** op het tabblad Dossiers. Standaard staat het aan.

LET OP

Op de **Mac** werkt dit anders. Okloq leest daar het pad van het document dat macOS bij het venster opgeeft. Programma's die dat doorgeven, worden herkend; bij andere programma's telt alleen de venstertitel. Ook hiervoor is de toegang bij **Toegankelijkheid** nodig.

5.3 Het onderwerp van de mail in Outlook

In Outlook staat in de titelbalk vaak alleen "Postvak IN - Outlook". Daarom leest Okloq op **Windows** ook het onderwerp van de mail:

- in het hoofdvenster van Outlook: de mail die je in de lijst hebt aangeklikt;
- in een mail die in een eigen venster open staat: die mail.

Staat er een dossiernummer in het onderwerp, dan herkent Okloq het. In het dagoverzicht staat dan bijvoorbeeld "Herkend in Outlook · E-mail: RE: 2026-0171 planning bouwteam".

Je zet dit aan of uit met **het vinkje voor het onderwerp van de e-mail** op het tabblad Dossiers. Standaard staat het aan.

LET OP

- Dit werkt alleen met de klassieke Outlook op Windows. In het nieuwe Outlook leest Okloq alleen de venstertitel.
- Op de **Mac** bestaat deze instelling niet. Okloq herkent het onderwerp daar alleen als je de mail in een eigen venster opent: dan staat het onderwerp in de titelbalk.

5.4 Plaktijd en korte onderbrekingen

Plaktijd binnen hetzelfde programma

Soms heeft een venster even geen nummer, terwijl je gewoon aan hetzelfde dossier werkt. Je opent bijvoorbeeld in Word een nieuw, leeg document om iets uit te proberen. De titel is dan "Document1 - Word".

Okloq onthoudt daarom per programma het laatste dossier. Begint een venster zonder nummer binnen **10 minuten** nadat je in **hetzelfde programma** nog aan een herkend dossier werkte, dan zet Okloq het op dat dossier. Dat heet hier de plaktijd.

De plaktijd geldt alleen binnen één programma. Lees je tussendoor iets in Chrome, dan krijgt die tijd niet het dossier van Word. Het hele segment telt mee, ook als je lang in "Document1" blijft werken.

Korte uitstapjes naar een ander programma

Een kort uitstapje naar een ander programma is een eigen segment. Staat daar geen nummer in, dan is het tijd zonder dossier. Wat Okloq daarmee doet, hangt af van je bedrijf:

- Heeft je bedrijf een dossier voor **interne uren** ingesteld, dan zet Okloq die tijd daar meteen op. Onder de regel staat dan bijvoorbeeld "Interne uren: Teams · Overleg | Microsoft Teams".
- Anders komt de tijd in het gele blok "**Waar hoort dit bij?**" in het dagoverzicht. Okloq stelt daar het dossier voor waar je vlak voor of na aan werkte. Zie [hoofdstuk 6 "Het dagoverzicht"](#).

Stukjes zonder dossier die minder dan 1 minuut uit elkaar liggen, staan in het gele blok als één stuk.

Wanneer Okloq niet telt

- Doe je **5 minuten** niets met toetsenbord of muis, dan stopt het meten bij je laatste toetsaanslag of muisbeweging. Begin je weer, dan telt Okloq weer.
- Tijdens een gesprek in **Teams** of **Zoom** waarbij de microfoon aan staat, telt Okloq door, ook zonder toetsenbord of muis.
- Staat een venster van Okloq zelf vooraan, bijvoorbeeld het dagoverzicht, dan telt die tijd niet mee.
- Tijdens een pauze legt Okloq niets vast ([hoofdstuk 4 "Okloq in het systeemvak of de menubalk"](#)).

5.5 Een dag van Daan: van meting naar regels

Daan is constructeur bij Brugwerk Ingenieurs en werkt op Windows. Zo verliep zijn woensdag 28 oktober, en zo herkende Okloq de dossiers:

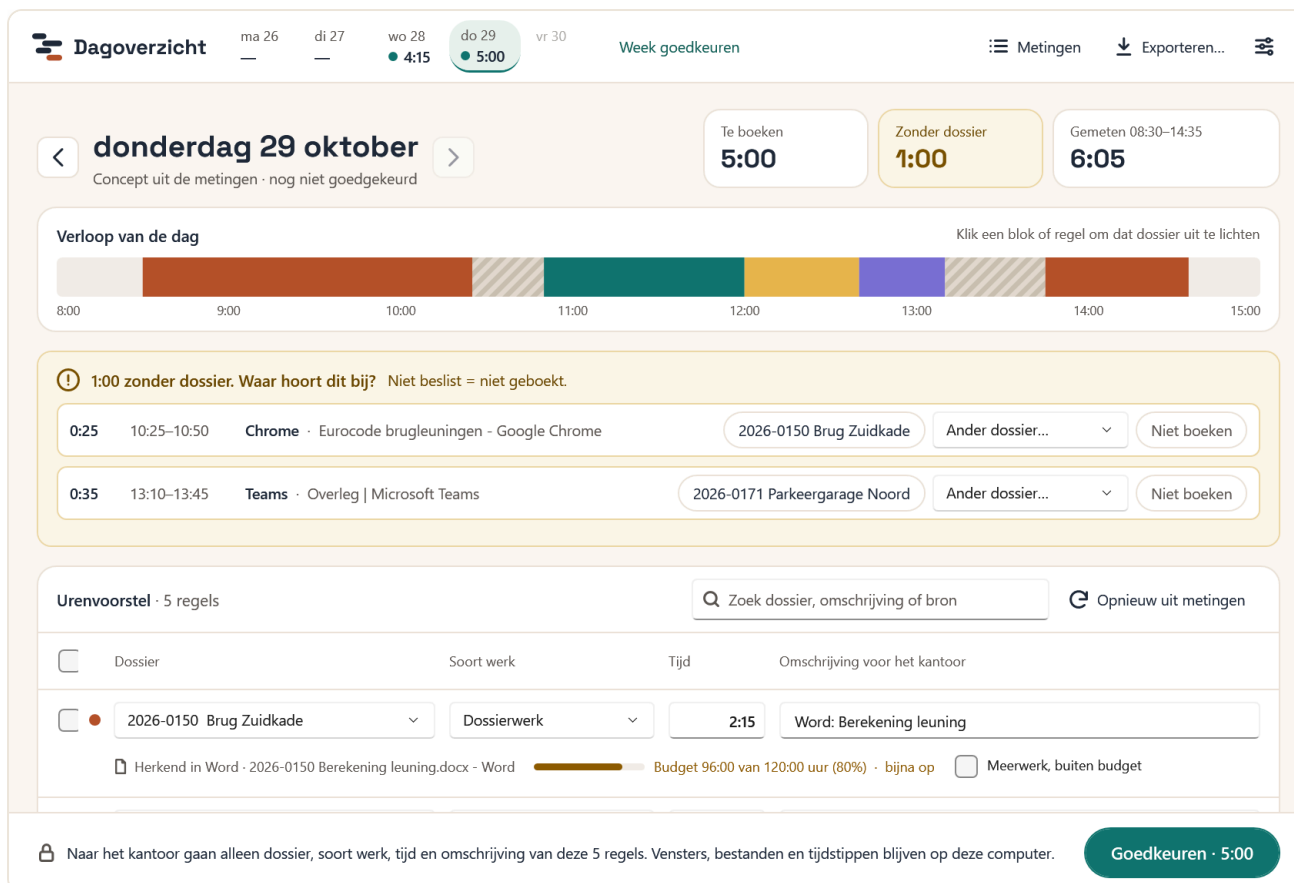
Tijd	Programma en venster	Waar Okloq het nummer vond	Dossier
08:30–10:05	Word: 2026-0150 Berekening leuning.docx – Word	venstertitel	2026-0150 Brug Zuidkade
10:05–10:25	Outlook: RE: 2026-0150 tekeningen staalbouwer – Outlook	venstertitel	2026-0150 Brug Zuidkade
10:25–10:50	Chrome: Eurocode brugleuningen – Google Chrome	nergens	zonder dossier
10:50–12:00	Word: Funderingsadvies v3.docx – Word	pad van het document	2026-0142 Fietsbrug Spoorzone
12:00–12:40	Acrobat: 2026-0163 Sondering Havenstraat.pdf – Adobe Acrobat	venstertitel	2026-0163 Kantoorpand Havenstraat
12:40–13:10	Outlook: Postvak IN – Outlook	onderwerp van de mail	2026-0171 Parkeergarage Noord
13:10–13:45	Teams: een overleg, zonder nummer in de titel	nergens	zonder dossier
13:45–14:35	Word: 2026-0150 Berekening leuning.docx – Word	venstertitel	2026-0150 Brug Zuidkade

Samen is dat 6:05 gemeten, van 08:30 tot 14:35.

Daarna maakt Okloq er regels van. Een regel is één dossier met één **soort werk**. De soort werk volgt uit het programma. Standaard is Outlook "Correspondentie", Teams "Overleg" en de rest "Dossierwerk" ([hoofdstuk 12 "Tabblad Soort werk"](#)). Daarom staat de Brug Zuidkade in Word en in Outlook op twee regels. Brugwerk heeft op dat moment nog geen dossier voor interne uren; dat stelt Lotte pas later in ([hoofdstuk 11 "Tabblad Dossiers"](#)). De tijd in Chrome en Teams gaat dus naar het gele blok.

Regel	Gemeten	Voorstel
2026-0150 Brug Zuidkade, Dossierwerk	2:25	2:15
2026-0150 Brug Zuidkade, Correspondentie	0:20	0:15
2026-0142 Fietsbrug Spoorzone, Dossierwerk	1:10	1:15
2026-0163 Kantoorpand Havenstraat, Dossierwerk	0:40	0:45
2026-0171 Parkeergarage Noord, Correspondentie	0:30	0:30
zonder dossier (Chrome en Teams)	1:00	1:00
Totaal	6:05	6:00

In het dagoverzicht ziet Daan dus: Te boeken 5:00, Zonder dossier 1:00, Gemeten 6:05. Hoe de tijden in de kolom Voorstel ontstaan, staat in de volgende paragraaf.



Daans woensdag in het dagoverzicht

VOORBEELD · DAAN

Om 12:40 klikt Daan in Outlook een mail aan met het onderwerp "RE: 2026-0171 planning bouwteam". In de titelbalk staat alleen "Postvak IN - Outlook", maar Okloq leest het onderwerp en zet het halfuur op de Parkeergarage Noord. Om 10:50 opent hij "Funderingsadvies v3.docx". Die naam heeft geen nummer, maar het bestand staat in de map van de Fietsbrug Spoorzone. Daarom herkent Okloq ook dat.

5.6 Afronden

Okloq rondt de regels af op hele kwartieren, of op 6 minuten als je bedrijf dat kiest. Dat stel je in met **Afronden** op het tabblad Soort werk (**hoofdstuk 12 "Tabblad Soort werk"**). Standaard is het per kwartier.

Okloq rondt niet elke regel los naar boven. Het werkt zo:

1. Okloq telt alle tijd van de dag op en rondt die af op het dichtstbijzijnde kwartier. Bij Daan wordt 6:05 dan 6:00: 24 kwartieren.
2. Elke regel gaat eerst naar beneden, naar een heel kwartier. Bij Daan is dat samen 22 kwartieren.
3. De kwartieren die over zijn, hier 2, gaan naar de regels met de grootste rest.

Bij Daan hebben drie regels een rest van 10 minuten: 2:25, 1:10 en 0:40. Er zijn maar twee kwartieren over. Die gaan hier naar de Fietsbrug Spoorzone (1:10 wordt 1:15) en het Kantoorpand Havenstraat (0:40 wordt 0:45). De 2:25 op de Brug Zuidkade wordt 2:15.

Zo blijft het totaal van de dag gelijk aan de gemeten tijd, afgerond op een kwartier. Een regel kan wel iets omlaag gaan. Klopt een regel niet met wat je weet, pas de tijd dan aan in het dagoverzicht (hoofdstuk 6 “Het dagoverzicht”).

LET OP

Okloq rondt af ná de boekregels van je bedrijf, zoals een toeslag of een maximum per dag. Daardoor kan Te boeken meer of minder zijn dan Gemeten. Zie hoofdstuk 13 “Tabblad Boekregels”.

6 Het dagoverzicht

In het dagoverzicht zie je per dag wat Okloq heeft gemeten en welke uren het voorstelt. Je loopt het voorstel na, past aan wat niet klopt en keurt de dag goed. Pas dan gaan de uren naar je bedrijf. Wat je niet goedkeurt, blijft op je laptop.

Dagoverzicht ma 26 di 27 wo 28 **do 29 5:00** vr 30 Week goedkeuren Metingen Exporteren...

donderdag 29 oktober < > Concept uit de metingen · nog niet goedgekeurd

Te boeken **5:00** Zonder dossier **1:00** Gemeten 08:30–14:35 **6:05**

Verloop van de dag Klik een blok of regel om dat dossier uit te lichten

8:00 9:00 10:00 11:00 12:00 13:00 14:00 15:00

⚠ 1:00 zonder dossier. Waar hoort dit bij? Niet beslist = niet geboekt.

0:25 10:25–10:50 **Chrome** · Eurocode brugleuningen - Google Chrome 2026-0150 Brug Zuidkade Ander dossier... Niet boeken

0:35 13:10–13:45 **Teams** · Overleg | Microsoft Teams 2026-0171 Parkeergarage Noord Ander dossier... Niet boeken

Urenvoorstel · 5 regels Zoek dossier, omschrijving of bron Opnieuw uit metingen

Dossier	Soort werk	Tijd	Omschrijving voor het kantoor
2026-0150 Brug Zuidkade	Dossierwerk	2:15	Word: Berekening leuning

Herkend in Word - 2026-0150 Berekening leuning.docx - Word Budget 96:00 van 120:00 uur (80%) · bijna op Meerwerk, buiten budget

Naar het kantoor gaan alleen dossier, soort werk, tijd en omschrijving van deze 5 regels. Vensters, bestanden en tijdstippen blijven op deze computer. **Goedkeuren · 5:00**

Het dagoverzicht van een dag die nog niet is goedgekeurd

6.1 Het dagoverzicht openen

Op **Windows** staat Okloq rechtsonder in het systeemvak:

- klik op het pictogram en kies "**Dagoverzicht openen**";
- of dubbelklik op het pictogram;
- of klik op een melding van Okloq, bijvoorbeeld een budgetmelding.

Op de **Mac** staat Okloq in de menubalk bovenaan. Klik op het pictogram en kies "**Dagoverzicht openen**". Okloq heeft geen pictogram in het Dock.

Het dagoverzicht opent altijd op vandaag. Start je Okloq nog een keer terwijl het al draait, dan krijg je ook het dagoverzicht.

6.2 Wat je ziet

Van boven naar beneden:

1. **De kopbalk**, met de dagen van deze week, "**Week goedkeuren**" (hoofdstuk 7 "Een week of maand goedkeuren"), "**Metingen**" (hoofdstuk 8 "Het venster Metingen"), "**Exporteren...**" (hoofdstuk 10 "Exporteren naar een bestand") en het pictogram voor de instellingen.
2. **De datum en drie tegels**:
 - **Te boeken**: de tijd op de regels met een dossier. Dit gaat naar je bedrijf;
 - **Zonder dossier**: tijd waarvan Okloq niet weet waar hij bij hoort. De tegel kleurt geel als er iets staat;
 - **Gemeten**: alle gemeten tijd, met de eerste en laatste meting, bijvoorbeeld "Gemeten 08:30–14:35".
3. **Verloop van de dag**: de tijdlijn.
4. **Waar hoort dit bij?**: een geel blok, alleen als er tijd zonder dossier is.
5. **Urenvoorstel**: de regels die Okloq voorstelt.
6. **De goedkeurbalk** onderaan, die altijd in beeld blijft.

TIP

Te boeken en Zonder dossier zijn samen zelden precies gelijk aan Gemeten. Dat komt door afronden en door boekregels zoals een toeslag of een maximum per dag (hoofdstuk 13 "Tabblad Boekregels"). Die regels staan klein rechts boven de tijdlijn, bijvoorbeeld "regels: 20% toeslag, plafond 9 uur".

Met de pijlen naast de datum ga je naar de vorige of volgende dag. Je kunt ook op een dag in de kopbalk klikken. Onder elke dag staan de uren te boeken, met een stip:

Stip	Betekenis
groen	goedgekeurd, of de dag ligt vast in het pakket
open ring, oranje	concept: wacht op goedkeuren
gevuld, groen-blauw	vandaag: de meting loopt nog
geen stip, "—"	niets te boeken

Zaterdag en zondag staan er alleen bij als je die dag hebt gewerkt.

6.3 De tijdlijn lezen

De tijdlijn laat zien hoe je dag verliep. Elk gekleurd blok is aaneengesloten tijd op één dossier. Elk dossier heeft een eigen kleur: het dossier met de meeste tijd krijgt de eerste kleur, roestrood. Dezelfde kleur staat als stip voor de regel in het urenvoorstel.

- **Gestreept grijs** is tijd zonder dossier.

- **Lichtgrijs zonder strepen** is tijd waarin niets is gemeten, bijvoorbeeld een pauze of een vergadering zonder laptop.

Ga met de muis op een blok staan voor de tijden, zoals "08:30 – 10:05 (1:35)". Klik op een blok, een regel of de gekleurde stip om dat dossier **uit te lichten**: de andere blokken en regels worden dan lichter. Met **Esc** of nog een klik op de stip zet je het uitlichten weer uit.

Dagoverzicht ma 26 di 27 wo 28 **do 29** vr 30 Week goedkeuren Metingen Exporteren...

donderdag 29 oktober Concept uit de metingen · nog niet goedgekeurd

Te boeken **5:00** Zonder dossier **1:00** Gemeten 08:30–14:35 **6:05**

Verloop van de dag Klik een blok of regel om dat dossier uit te lichten

8:00 9:00 10:00 11:00 12:00 13:00 14:00 15:00

1:00 zonder dossier. Waar hoort dit bij? Niet beslist = niet geboekt.

Tijd	Van	Tot	Programma	Dossier	Soort werk	Tijd	Omschrijving voor het kantoor
0:25	10:25–10:50	Chrome	Eurocode brugleuningen - Google Chrome	2026-0150 Brug Zuidkade	Ander dossier...	Niet boeken	
0:35	13:10–13:45	Teams	Overleg Microsoft Teams	2026-0171 Parkeergarage Noord	Ander dossier...	Niet boeken	

Urenvoorstel · 5 regels Zoek dossier, omschrijving of bron Opnieuw uit metingen

Dossier	Soort werk	Tijd	Omschrijving voor het kantoor
2026-0150 Brug Zuidkade	Dossierwerk	2:15	Word: Berekening leuning

Herkend in Word · 2026-0150 Berekening leuning.docx - Word Budget 96:00 van 120:00 uur (80%) · bijna op Meerwerk, buiten budget

Naar het kantoor gaan alleen dossier, soort werk, tijd en omschrijving van deze 5 regels. Vensters, bestanden en tijdstippen blijven op deze computer. **Goedkeuren · 5:00**

Een dossier uitgelicht in de tijdlijn en in de regels

6.4 Tijd zonder dossier: "Waar hoort dit bij?"

Vond Okloq geen dossiernummer, bijvoorbeeld omdat je in een browser las of in Teams vergaderde, dan staat die tijd in het gele blok. Per stuk zie je de duur, het tijdvak en het programma met de venstertitel. Je hebt drie keuzes:

- **Het voorstel**: het dossier waar je direct voor of na aan werkte, binnen twee uur. Klik erop om de tijd daar te boeken.
- **"Ander dossier..."**: kies zelf een dossier uit de lijst.
- **"Niet boeken"**: deze tijd hoort nergens bij, bijvoorbeeld privé.

Okloq bewaart je keuze meteen en zet de tijd in het urenvoorstel. Kies je niets, dan wordt de tijd niet geboekt: "Niet beslist = niet geboekt."

LET OP

Heeft je bedrijf een dossier voor interne uren ingesteld, bijvoorbeeld 0000 Intern ([hoofdstuk 11 "Tabblad Dossiers"](#)), dan zet Okloq tijd zonder dossier daar vanzelf op. Het gele blok verschijnt dan niet. Hoort zo'n stuk toch bij een klantdossier, pas dan de regel van de interne uren aan, of wijs de segmenten toe in het venster Metingen ([hoofdstuk 8 "Het venster Metingen"](#)).

VOORBEELD • DAAN

Daan werkt bij Brugwerk Ingenieurs aan de Brug Zuidkade (2026-0150). Om 10:25 leest hij 25 minuten de normen voor brugleuningen in Chrome. In de venstertitel staat geen dossiernummer, dus de tijd belandt in het gele blok. Okloq stelt "2026-0150 Brug Zuidkade" voor, omdat Daan daar vlak ervoor aan werkte. Daan klikt erop en de 25 minuten tellen mee bij de Brug Zuidkade.

Om 13:10 zit hij 35 minuten in een teamoverleg in Teams over de planning van de Parkeergarage Noord. Okloq stelt "2026-0171 Parkeergarage Noord" voor, omdat Daan daar vlak ervoor een mail over las. Daan klikt erop.

6.5 Een regel aanpassen

Een regel is één dossier met één soort werk op die dag. Werkte Daan aan de Brug Zuidkade in Word en in Outlook, dan staan er twee regels: één met "Dossierwerk" en één met "Correspondentie". Op elke regel kun je vier dingen aanpassen.

Dossier. Kies een ander dossier uit de lijst. Je kunt ook typen: de lijst springt dan naar het dossier dat begint met wat je typt. Kies je "**Niet toegewezen**", dan blijft de regel staan, maar gaat hij niet mee bij goedkeuren.

Soort werk. Kies uit de soorten die je bedrijf heeft ingesteld, zoals Dossierwerk, Correspondentie of Overleg ([hoofdstuk 12 "Tabblad Soort werk"](#)).

Tijd. Typ de tijd in uren en minuten, en ga daarna naar een ander vak met Tab of een klik. Pas dan rekent Okloq het totaal opnieuw uit.

Je typt	Okloq maakt ervan
1:30	1:30
1,5 of 1.5	1:30
0,25	0:15
2	2:00
90	wordt niet geaccepteerd (dat is 90 uur)

LET OP

Een heel getal leest Okloq als uren, niet als minuten. Typ voor anderhalf uur dus 1:30 of 1,5, niet 90. Kan Okloq de tijd niet lezen, dan zet het zonder melding de oude tijd terug.

Omschrijving. Okloq stelt een omschrijving voor uit de venstertitel, de bestandsnaam of het onderwerp van de mail, bijvoorbeeld "Word: Berekening leuning". Pas die gerust aan. De omschrijving gaat na goedkeuren mee naar je bedrijf en soms naar de klant. Staat het voorstel bij je bedrijf uit, dan is het vak leeg.

Onder elke regel staat waar Okloq het dossier vond, bijvoorbeeld "Herkend in Word · 2026-0150 Berekening leuning.docx - Word". Ga erop staan voor alle bronnen.

LET OP

Je aanpassingen aan de regels worden pas bewaard als je goedkeurt. Keur de dag dus goed voordat je het venster sluit. Alleen een keuze in het gele blok bewaart Okloq meteen.

Wil je opnieuw beginnen, klik dan op "**Opnieuw uit metingen**". Okloq bouwt het voorstel dan opnieuw op uit wat er gemeten is.

6.6 Soort werk voor meer regels tegelijk

Wil je de soort werk van een paar regels in één keer aanpassen:

1. Vink links de regels aan. Met het vinkje in de kop vink je alle regels aan die in beeld zijn.
2. Onderaan verschijnt een balk, bijvoorbeeld "3 regels aangevinkt". Kies daar de soort werk.
3. Klik op "**Toepassen**".

Okloq zet de soort werk op alle aangevinkte regels met een dossier en meldt bijvoorbeeld "3 regels op soort werk Overleg gezet. Keur goed om het te bewaren." Met "**Selectie opheffen**" haal je de vinkjes weg zonder iets te veranderen.

ma 26

di 27

wo 28 4:15

do 29 5:00

vr 30

Week goedkeuren

Metingen

Exporteren...

<

donderdag 29 oktober

>

Concept uit de metingen · nog niet goedgekeurd

Te boeken 5:00

Zonder dossier 1:00

Gemeten 08:30–14:35 6:05

Verloop van de dag

Klik een blok of regel om dat dossier uit te lichten

1:00 zonder dossier. Waar hoort dit bij? Niet beslist = niet geboekt.

0:25 10:25–10:50 Chrome · Eurocode brugleuningen - Google Chrome

2026-0150 Brug Zuidkade

Ander dossier...

Niet boeken

0:35 13:10–13:45 Teams · Overleg | Microsoft Teams

2026-0171 Parkeergarage Noord

Ander dossier...

Niet boeken

Urenvoorstel · 5 regels

Zoek dossier, omschrijving of bron

Opnieuw uit metingen

Dossier	Soort werk	Tijd	Omschrijving voor het kantoor
3 regels aangevinkt			
☒ 2026-0150 Brug Zuidkade	Dossierwerk	2:15	Word: Berekening leuning

Naar het kantoor gaan alleen dossier, soort werk, tijd en omschrijving van deze 5 regels. Vensters, bestanden en tijdstippen blijven op deze computer.

Goedkeuren · 5:00

Drie regels aangevinkt, met de balk om de soort werk te kiezen

6.7 Zoeken in de regels

Heb je veel regels, typ dan een woord in het zoekveld **"Zoek dossier, omschrijving of bron"**. Okloq laat alleen de regels zien met dat woord in het dossier, de soort werk, de omschrijving of de bron, bijvoorbeeld "2 van 9 regels". Met **"Wissen"** zie je weer alles.

LET OP

Zoeken verbergt regels alleen. **"Goedkeuren"** en het totaal gaan altijd over alle regels van de dag, ook de regels die je niet ziet.

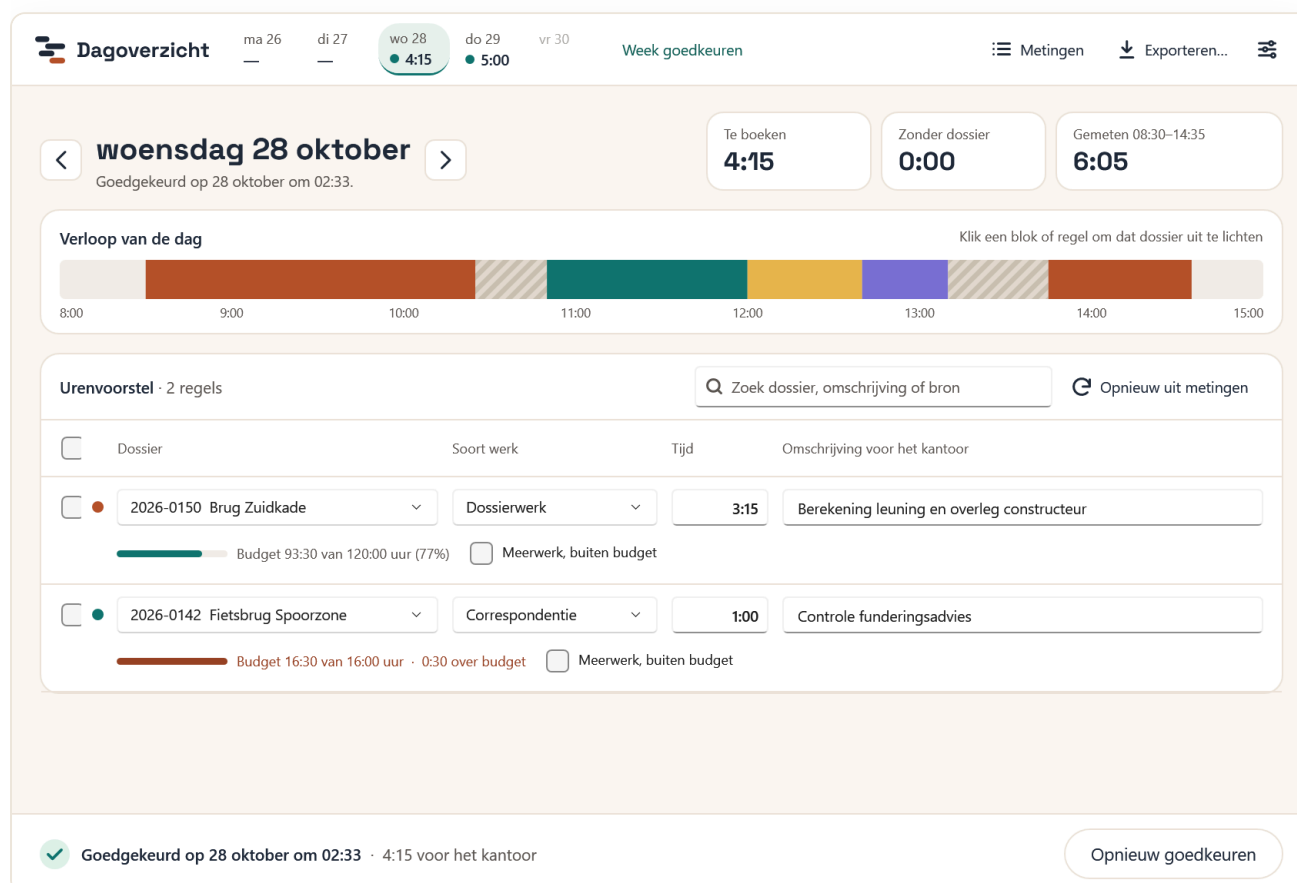
6.8 Budget en meerwerk

Heeft je bedrijf een budget op een dossier vastgelegd, dan staat onder de eerste regel van dat dossier een dunne balk. Bijvoorbeeld **"Budget 95:00 van 120:00 uur (79%)"**. De balk telt de goedgekeurde uren van iedereen in je bedrijf op dat dossier, plus de regels die jij nu open hebt staan. Pas je de tijd aan, dan beweegt de balk mee.

- Groen-blauw: binnen het budget.
- Oranje, "· bijna op": vanaf het percentage dat je bedrijf heeft gekozen, meestal 80 %.
- Rood, "· ... over budget": er is meer tijd besteed dan begroot.

Namen van collega's en bedragen zie je niet. Gaat een dossier waarop jij werkt over de grens, dan krijg je één keer een melding, bijvoorbeeld "Dossier 2026-0150: 80% van het budget is op (96:00 van 120:00 uur)."

Bij een dossier met een budget staat ook het vinkje "**Meerwerk, buiten budget**". Vink het aan als het werk op die regel buiten de afspraak valt, bijvoorbeeld een extra berekening waar de klant om vroeg. Die tijd telt dan niet mee in het budget en wordt apart per uur gefactureerd. Het vinkje geldt voor de hele regel.



Budgetbalken in het dagoverzicht: binnen budget en over budget

6.9 Goedkeuren

Klopt alles, klik dan rechtsonder op "**Goedkeuren · 5:00**". Het getal is de tijd die je goedkeurt. Links ernaast staat wat er naar je bedrijf gaat: alleen dossier, soort werk, tijd en omschrijving. Vensters, bestanden en tijdstippen blijven op je laptop.

Wat er dan gebeurt:

- alle regels met een dossier en meer dan 0:00 worden goedgekeurd;
- Okloq stuurt ze meteen naar je bedrijf. Lukt dat niet, bijvoorbeeld omdat je geen internet hebt, dan gaan ze vanzelf mee bij de volgende verbinding;
- onderaan staat nu bijvoorbeeld "Goedgekeurd om 17:12 · 5:00 voor het kantoor", en de stip in de kopbalk wordt groen.

Wacht er nog een andere dag op goedkeuren, dan staat er een knop als "**Naar maandag 26 oktober** →".

Iets vergeten? Pas de regels aan en klik op "**Opnieuw goedkeuren**". De nieuwe regels vervangen dan de oude, ook bij je bedrijf. Een goedgekeurde dag kun je niet terugzetten naar 0:00.

LET OP

Staat er "De uren van deze dag staan in het pakket van uw bedrijf en liggen vast", dan heeft je bedrijf die dag al verwerkt. Je kunt hem dan niet meer aanpassen in Okloq. Lees in **hoofdstuk 9 "Dagen die vastliggen"** hoe een correctie dan gaat.

VOORBEELD • DAAN

Aan het eind van de dag ziet Daan: Te boeken 6:00, Zonder dossier 0:00. Hij past de omschrijving van de Brug Zuidkade aan naar "Berekening leuning en overleg constructeur" en klikt op "**Goedkeuren • 6:00**". De volgende ochtend ziet hij dat hij 20 minuten op het verkeerde dossier heeft gezet. Hij past de regel aan en klikt op "**Opnieuw goedkeuren**". Zijn bedrijf krijgt de nieuwe regels.

6.10 Verder in het dagoverzicht

- **Ontwikkelwerk.** Werk je aan eigen software of sjablonen, dan kun je regels zien als "Was dit een test?" en "Voortaan ... boeken?". Lees daarover in **hoofdstuk 15 "Tabblad Ontwikkeling"**.
- **Claude-tijd.** Telt je bedrijf de tijd van Claude Code mee, dan krijg je per dossier een extra regel met soort werk "Claude". Die tijd staat niet in de tijdlijn. Rechts boven de tijdlijn staat "Claude was daarnaast ... bezig". Zie **hoofdstuk 11 "Tabblad Dossiers"**.
- **Sneltoetsen.** Okloq heeft er één: **Esc** zet het uitlichten uit. Verder werken Tab, spatie en de pijltjes zoals je gewend bent.

7 Een week of maand goedkeuren

Keur je niet elke dag goed, dan blijven dagen als concept op je laptop staan. In het venster "**Week of maand goedkeuren**" zie je die dagen onder elkaar en keur je ze in één keer goed. Een dag aanpassen doe je nog steeds in het dagoverzicht (hoofdstuk 6 "Het dagoverzicht").

← Terug naar dagoverzicht

< **Week 44 • 26 oktober t/m 1 november 2026** > Alles aanvinken Niets aanvinken Week Maand

Goedgekeurd 4:15	Wacht op goedkeuren 15:00	Zonder dossier 3:00	Totaal te boeken 19:15
----------------------------	-------------------------------------	-------------------------------	----------------------------------

Dag	Stand	Verdeling over dossiers	Te boeken	Zonder dossier	
☒ ma 26 oktober	Concept		5:00	1:00 niet geboekt	Bekijken
☒ di 27 oktober	Concept		5:00	1:00 niet geboekt	Bekijken
☐ wo 28 oktober	Ligt vast		4:15	—	Bekijken
☐ do 29 oktober	Concept (loopt nog)		5:00	1:00 niet geboekt	Bekijken

■ 2026-0150 Brug Zuidkade
■ 2026-0142 Fietsbrug Spoorzone
■ 2026-0163 Kantoorpand Havenstraat
■ 2026-0171 Parkeergarage Noord
■ Zonder dossier

Aangevinkte dagen gaan door zoals het dagoverzicht ze voorstelt.
2:00 zonder dossier wordt niet geboekt — open een dag met Bekijken om die tijd eerst toe te wijzen.

2 dagen goedkeuren • 10:00

Week 44 met één dag die op goedkeuren wacht

7.1 Het venster openen

- In het dagoverzicht: klik op "**Week goedkeuren**" in de kopbalk. Het venster opent op de week van de dag die je bekijkt.
- Op **Windows**, in het paneel van het systeemvak: klik op "**Meer ...**" en kies "**Week of maand goedkeuren**". Of klik met de rechtermuisknop op het pictogram en kies "**Week of maand goedkeuren**".
- Op de **Mac**: klik op het pictogram in de menubalk en kies "**Week of maand goedkeuren**".
- Wachten er dagen, dan staat in het paneel bijvoorbeeld "2 dagen wachten op goedkeuren" met de knop "**Bekijken**". In het menu staat dezelfde regel. Die opent het venster op de oudste dag die wacht (hoofdstuk 4 "Okloq in het systeemvak of de menubalk").

Er is maar één venster tegelijk. Is het al open, dan komt het naar voren.

7.2 Wat je ziet

Van boven naar beneden:

1. "**← Terug naar dagoverzicht**": opent het dagoverzicht op vandaag, of op de laatste dag van de periode als vandaag er niet in valt.
2. **De periode**, bijvoorbeeld "Week 44 · 26 oktober t/m 1 november 2026" of "oktober 2026". Met de pijlen ga je naar de vorige of volgende periode. Een periode die nog moet komen, kun je niet openen.
3. "**Alles aanvinken**", "**Niets aanvinken**" en de keuze "**Week**" of "**Maand**". Een week loopt van maandag tot en met zondag.
4. **Vier tegels**:
 - **Goedgekeurd**: de tijd op dagen die al zijn goedgekeurd of vastliggen;
 - **Wacht op goedkeuren**: de tijd te boeken op dagen die nog concept zijn;
 - **Zonder dossier**: tijd waarvan Okloq niet weet waar hij bij hoort, op dagen die nog niet zijn goedgekeurd. De tegel kleurt geel als er iets staat;
 - **Totaal te boeken**: Goedgekeurd en Wacht op goedkeuren samen.
5. **De dagen**, tot en met vandaag. Per dag zie je de stand, een balk met de verdeling over de dossiers, de tijd **Te boeken** en de tijd **Zonder dossier**, bijvoorbeeld "1:00 niet geboekt". Een streepje "—" betekent: alles heeft een dossier.
6. **De legenda** met de kleur van elk dossier. Een dossier heeft in de hele periode dezelfde kleur. Tijd zonder dossier is gestreept.
7. **De goedkeurbalk** onderaan.

In de week van het beeld staat Goedgekeurd op 4:15 (dinsdag) en Wacht op goedkeuren op 10:00 (maandag en woensdag). Samen is dat 14:15 te boeken. Er is 2:00 zonder dossier.

7.3 De stand per dag

Stand	Betekenis	Vinkje
Concept	Nog niet goedgekeurd. Okloq heeft een voorstel klaar.	ja
Concept (loopt nog)	Vandaag. Okloq meet nog.	ja, maar standaard uit
Goedgekeurd	Al goedgekeurd.	nee
Ligt vast	Je bedrijf heeft de dag al in het pakket gezet (hoofdstuk 9 "Dagen die vastliggen").	nee
Niets toegewezen	Er is gemeten, maar niets heeft een dossier.	nee
Niets gemeten	Er is die dag niets gemeten.	nee

Dagen waar niets te doen valt, staan lichter. Zo vallen de concepten op.

7.4 Dagen goedkeuren

Als het venster opent, zijn alle concepten aangevinkt, behalve vandaag. Vandaag loopt nog: die dag gaat alleen mee als je hem zelf aanvinkt.

1. Vink de dagen aan die je wilt goedkeuren, of haal vinkjes weg. Met "**Alles aanvinken**" en "**Niets aanvinken**" doe je dat voor alle dagen tegelijk.
2. Rechtsonder staat hoeveel je goedkeurt, bijvoorbeeld "**1 dag goedkeuren · 5:00**" of "**18 dagen goedkeuren · 90:00**". Is er niets aangevinkt, dan staat er "Kies dagen om goed te keuren".
3. Klik op de knop.

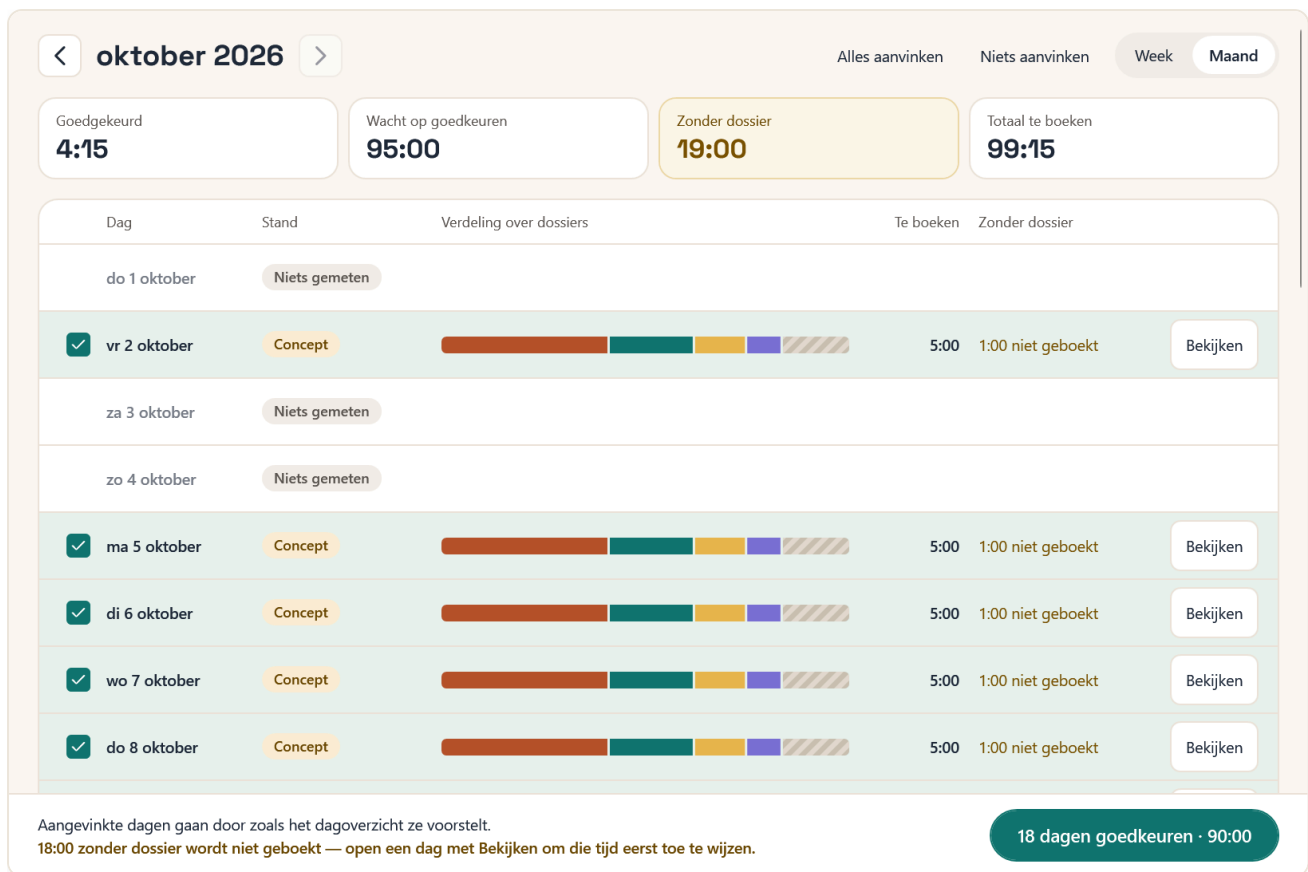
Onderaan staat daarna bijvoorbeeld "1 dag goedgekeurd (5:00)." De dagen staan nu op **Goedgekeurd** en Okloq stuurt ze naar je bedrijf, net als bij goedkeuren in het dagoverzicht. Is het dagoverzicht open, dan ziet het de goedkeuring meteen.

Wat er wordt goedgekeurd:

- een aangevinkte dag krijgt de regels die het dagoverzicht als voorstel toont: dossier, soort werk en tijd. De voorgestelde omschrijving uit venstertitels en bestandsnamen gaat niet mee, want die zie je hier niet: die regels hebben een lege omschrijving. Alleen de vaste dagpost houdt zijn omschrijving, bijvoorbeeld "Opstarten en mail lezen". Wil je een omschrijving meesturen, keur de dag dan goed in het dagoverzicht;
- dagen die al zijn goedgekeurd of vastliggen, blijven zoals ze zijn. Ook als ze intussen ergens anders zijn goedgekeurd: dan staat er "Er is niets goedgekeurd: de aangevinkte dagen waren intussen al goedgekeurd."

LET OP

Heb je in het dagoverzicht regels aangepast maar niet goedgekeurd, dan zijn die aanpassingen niet bewaard. Hier wordt het voorstel uit de metingen goedgekeurd. Wil je een dag eerst aanpassen, klik dan op "**Bekijken**" en keur hem goed in het dagoverzicht. Wat je in het gele blok "Waar hoort dit bij?" hebt gekozen, bewaart Okloq wel meteen. Dat gaat dus mee.



De maand oktober: alle concepten behalve vandaag zijn aangevinkt

7.5 Bekijken

Met "**Bekijken**" naast een dag open je die dag in het dagoverzicht. Daar zie je de tijdlijn en de regels, pas je aan en keur je de dag goed. Ga je daarna terug naar het venster Week of maand goedkeuren, dan leest het de dagen opnieuw in. Wat je hebt aangevinkt, blijft aangevinkt.

"**Bekijken**" staat er bij elke dag waarop iets is gemeten of goedgekeurd, ook bij een dag die vastligt.

7.6 Tijd zonder dossier

Tijd zonder dossier gaat niet mee als je goedkeurt. Hij wordt niet geboekt, net als in het dagoverzicht: "Niet beslist = niet geboekt."

Heb je een dag met tijd zonder dossier aangevinkt, dan zie je dat in de goedkeurbalk, bijvoorbeeld:

"Aangevinkte dagen gaan door zoals het dagoverzicht ze voorstelt. 1:00 zonder dossier wordt niet geboekt — open een dag met Bekijken om die tijd eerst toe te wijzen."

Wil je die tijd toch boeken, klik dan bij die dag op "**Bekijken**" en kies in het gele blok waar de tijd bij hoort (**hoofdstuk 6 "Het dagoverzicht"**). Is de tijd privé, dan hoef je niets te doen.

Een dag met alleen tijd zonder dossier heeft de stand **Niets toegewezen** en geen vinkje. Wil je die tijd boeken, open de dag dan met "**Bekijken**".

VOORBEELD · DAAN

Het is woensdag 28 oktober. Daan heeft maandag vergeten goed te keuren. Hij klikt in het dagoverzicht op "**Week goedkeuren**" en ziet week 44. Maandag 26 oktober staat op Concept en is aangevinkt: 5:00 te boeken en "1:00 niet geboekt". Dinsdag ligt al vast. Woensdag loopt nog en is niet aangevinkt.

Daan wil weten wat dat uur zonder dossier was. Hij klikt bij maandag op "**Bekijken**". In het dagoverzicht ziet hij 25 minuten Chrome en 35 minuten Teams. De Chrome-tijd zet hij op de Brug Zuidkade, de Teams-tijd hoorde nergens bij. Hij keurt maandag daar goed.

Aan het eind van de maand opent Daan het venster nog eens en kiest "**Maand**". Alle concepten van oktober staan aangevinkt, behalve vandaag. Hij klikt op de knop rechtsonder en keurt ze in één keer goed.

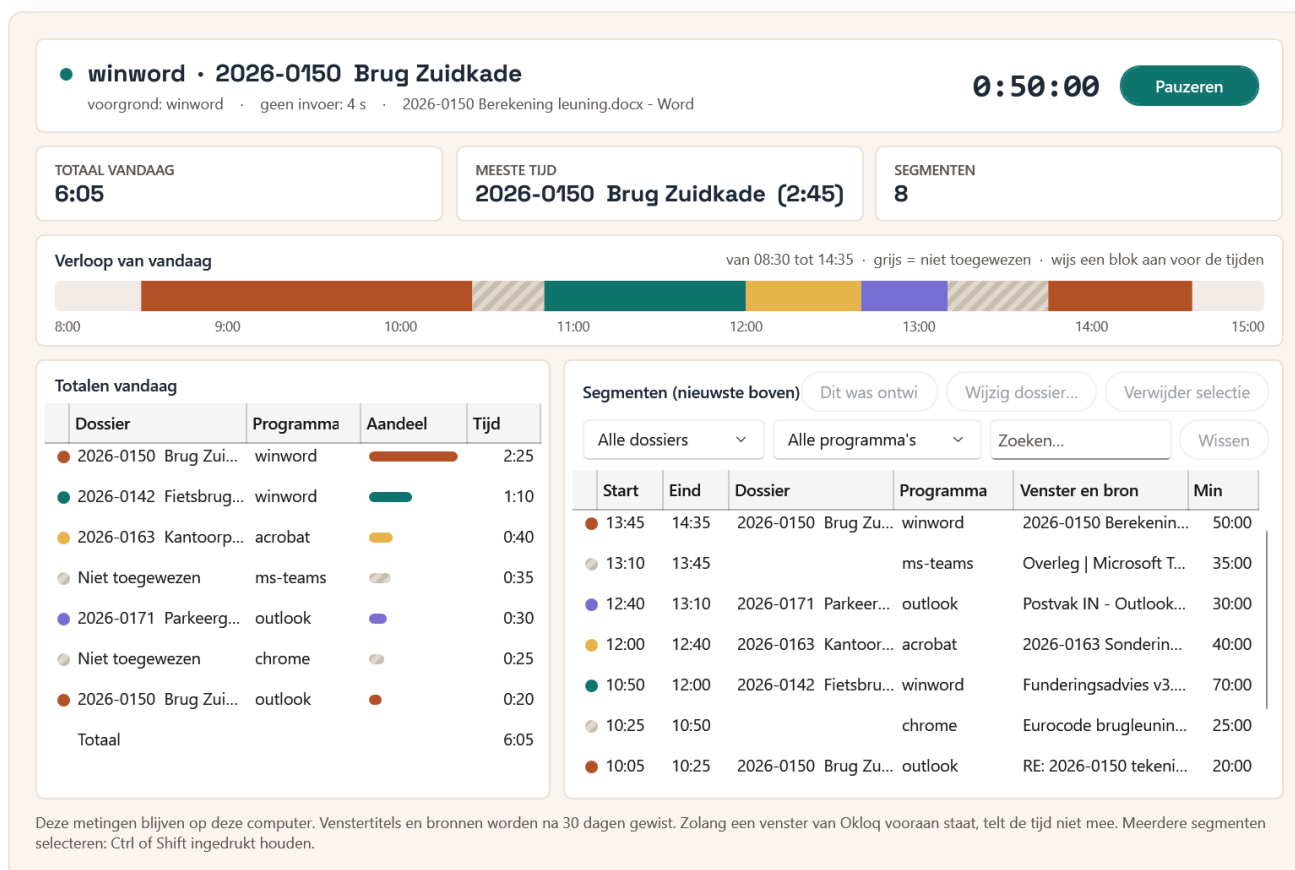
7.7 Op de Mac

Het venster werkt op de Mac precies hetzelfde, met dezelfde knoppen en teksten.

8 Het venster Metingen

In het venster Metingen zie je wat Okloq vandaag precies heeft gemeten: elk venster dat vooraan stond, van wanneer tot wanneer, en bij welk dossier Okloq het zette. Het dagoverzicht maakt daar regels van (**hoofdstuk 6 “Het dagoverzicht”**). In Metingen kijk je een stap eerder. Je ziet waarom tijd wel of niet bij een dossier terechtkomt, en je kunt losse stukken aan een ander dossier hangen of weggooien.

Goedkeuren doe je niet hier, maar in het dagoverzicht.



Het venster Metingen van Daan, halverwege de middag

8.1 Het venster openen

- In het dagoverzicht klik je rechtsboven op **"Metingen"**.
- Op **Windows** kan het ook vanuit het systeemvak: klik op het pictogram, kies **"Meer ..."** en dan **"Metingen"**. Of klik met de rechtermuisknop op het pictogram en kies **"Metingen"**.
- Op de **Mac** klik je op het pictogram in de menubalk en kies je **"Metingen"**.

Het venster laat altijd **vandaag** zien. Een andere dag kies je hier niet. Het werkt zichzelf bij terwijl het open staat: de klok elke seconde, de lijsten om de paar seconden.

8.2 Wat er nu gemeten wordt

Bovenaan staat wat Okloq op dit moment meet. In het beeld hierboven:

- **"winword · 2026-0150 Brug Zuidkade"**: het programma vooraan, en het dossier waar die tijd bij komt. Het programma staat er met de naam die Windows of macOS gebruikt, zoals winword voor Word.
- Daaronder, klein: **"voorgond: winword"**, **"geen invoer: 4 s"** (zo lang heb je muis en toetsenbord niet aangeraakt) en de venstertitel of het document, hier "2026-0150 Berekening leuning.docx - Word".
- Rechts een klok, zoals **0:50:00**: hoe lang dit stuk al loopt. Wissel je van venster, dan begint hij opnieuw.

Achter het dossier kan iets tussen haakjes staan:

Je ziet	Betekenis
"2026-0150 Brug Zuidkade"	Okloq vond het nummer in de venstertitel of het document.
"... (aanname)"	Het nummer staat niet in dit venster. Okloq neemt aan dat het bij het dossier hoort waar je minder dan 10 minuten eerder in hetzelfde programma aan werkte.
"... (handmatig)"	Jij hebt het dossier zelf gekozen, hier of in het gele blok van het dagoverzicht.
"... (intern)"	Geen dossier gevonden. De tijd gaat naar het dossier voor interne uren (hoofdstuk 11 "Tabblad Dossiers").
"geen dossier"	Geen dossier gevonden, en er is geen dossier voor interne uren.

Soms staat er grijs **"Telt nu niet mee: Okloq staat vooraan"**. Zolang een venster van Okloq vooraan staat, ook Metingen zelf, telt die tijd niet mee. Kijk je dus vijf minuten in dit venster, dan zijn dat geen vijf minuten voor een dossier.

Andere meldingen op deze plek: **"Gepauzeerd"** als Okloq gepauzeerd is, en **"Meet niet: licentie niet geldig"** als je bedrijf geen geldige licentie meer heeft ([hoofdstuk 20 "Problemen oplossen"](#)).

LET OP

Op de **Mac** kan er ook staan: "venstertitels uit: geef Okloq toegang bij Toegankelijkheid (menu van Okloq)". Okloq ziet dan wel welk programma vooraan staat, maar niet de titel van het venster. Dan herkent het bijna geen dossiers. Lees in [hoofdstuk 2 "Installeren"](#) hoe je die toegang geeft.

8.3 Pauzeren vanuit dit venster

Rechtsboven staat de knop **"Pauzeren"**. Die pauzeert Okloq **tot morgen**. De knop heet daarna **"Hervatten"**; daarmee meet Okloq meteen weer.

Wil je korter pauzeren, 15 minuten of een uur, doe dat dan via het systeemvak of de menubalk ([hoofdstuk 4 "Okloq in het systeemvak of de menubalk"](#)).

8.4 De tegels en het verloop

Onder de kop staan drie tegels:

- **TOTAAL VANDAAG:** alle gemeten tijd van vandaag, ook de tijd zonder dossier.
- **MEESTE TIJD:** het dossier met de meeste tijd, met die tijd erbij. In het beeld "2026-0150 Brug Zuidkade (2:45)": 2:25 in Word en 0:20 in Outlook.
- **SEGMENTEN:** uit hoeveel stukken de dag bestaat. Een **segment** is een aaneengesloten stuk tijd in één venster.

Daaronder staat "**Verloop van vandaag**", dezelfde tijdlijn als in het dagoverzicht. Rechts erboven staat bijvoorbeeld "van 08:30 tot 14:35 · grijs = niet toegewezen · wijs een blok aan voor de tijden". Ga met de muis op een blok staan voor de tijden. De kleuren zijn dezelfde als in het dagoverzicht.

LET OP

Metingen toont **gemeten** tijd, op de seconde. Er is niets afgerond, en boekregels zoals een toeslag of een maximum per dag zijn er niet op toegepast (**hoofdstuk 13 "Tabblad Boekregels"**). Daarom is TOTAAL VANDAAG bijna nooit gelijk aan **Te boeken** in het dagoverzicht.

8.5 Totalen vandaag

Links onder staat "**Totalen vandaag**": per dossier en per programma de tijd, met een balkje voor het aandeel. Het grootste staat bovenaan. Daan ziet bijvoorbeeld:

Dossier	Programma	Tijd
2026-0150 Brug Zuidkade	winword	2:25
2026-0142 Fietsbrug Spoorzone	winword	1:10
2026-0163 Kantoorpand Havenstraat	acrobat	0:40
Niet toegewezen	ms-teams	0:35
...	...	...
Totaal		6:05

Zo zie je snel waar je dag naartoe ging, en welk programma vaak tijd zonder dossier oplevert.

8.6 Segmenten bekijken

Rechts onder staat "**Segmenten (nieuwste boven)**". Elke regel is één segment:

Kolom	Wat erin staat
Start en Eind	De tijden, bijvoorbeeld 13:45 en 14:35.
Dossier	Het dossier, met eventueel (aanname), (handmatig) of (intern). Leeg betekent niet toegewezen.

Kolom	Wat erin staat
Programma	Het programma, zoals winword, outlook of chrome.
Venster en bron	De venstertitel, en het pad van het document of het onderwerp van de mail als Okloq dat las.
Min	De duur in minuten en seconden: 50:00 is vijftig minuten.

De stip vooraan heeft de kleur van het dossier. Gestreept grijs is tijd zonder dossier.

TIP

Komt een dossier niet goed door, kijk dan in **Venster en bron**. Staat het dossiernummer daar niet in, dan kon Okloq het ook niet vinden. Een bestand opslaan met het nummer in de naam, zoals "2026-0150 Berekening leuning.docx", helpt meestal ([hoofdstuk 5 "Hoe Okloq een dossier herkent"](#)).

Telt je bedrijf de tijd van Claude Code mee (alleen Windows, [hoofdstuk 11 "Tabblad Dossiers"](#)), dan staan die stukken ook in de lijsten. In het verloop en in TOTAAL VANDAAG telt die tijd niet mee. Boven het verloop staat dan bijvoorbeeld "Claude daarnaast 1:20, niet in de balk en het totaal".

8.7 Zoeken en filteren

Boven de segmenten staan twee keuzelijsten en een zoekveld:

- **"Alle dossiers"**: kies een dossier om alleen de segmenten van dat dossier te zien. Ook "Niet toegewezen" staat in de lijst.
- **"Alle programma's"**: kies een programma, bijvoorbeeld chrome.
- **"Zoeken..."**: typ een woord. Okloq zoekt in het dossier, het programma, het venster en de bron.

De titel wordt dan bijvoorbeeld "Segmenten (2 van 8)". Past niets, dan staat er "Geen segmenten binnen dit filter." Met **"Wissen"** zie je weer alles.

Het filter werkt alleen op de lijst met segmenten. De tegels, het verloop en de totalen gaan altijd over de hele dag.

8.8 Segmenten selecteren

Klik op een segment om het te selecteren. Meer segmenten tegelijk:

- op **Windows** houd je **Ctrl** ingedrukt (losse segmenten) of **Shift** (een reeks);
- op de **Mac** houd je **Command** of **Shift** ingedrukt.

Zodra er iets geselecteerd is, worden de drie knoppen boven de lijst actief: **"Dit was ontwikkeling"**, **"Wijzig dossier..."** en **"Verwijder selectie"**.

TIP

Wil je alle segmenten van één programma aanpassen, filter dan eerst op dat programma. Selecteer daarna de eerste regel, houd Shift ingedrukt en klik op de laatste.

8.9 Een ander dossier kiezen

1. Selecteer de segmenten.
2. Klik op **"Wijzig dossier..."**. Er opent een klein venster, bijvoorbeeld **"Dossier voor 3 segmenten"**.
3. Kies in de lijst:
 - een **dossier**: de segmenten horen voortaan bij dat dossier;
 - **"Niet toegewezen"**: de segmenten horen bij geen enkel dossier en worden niet geboekt. Dat is hetzelfde als **"Niet boeken"** in het dagoverzicht;
 - **"Automatisch herkennen"**: je eigen keuze vervalt. Okloq bepaalt het dossier weer zelf uit de venstertitel en de bron.
4. Klik op **"Toewijzen"**. Met **"Annuleren"** verandert er niets.

Dossier voor 3 segmenten

Automatisch herkennen



De keuze geldt alleen voor de geselecteerde segmenten. Met 'Automatisch herkennen' bepaalt het programma het dossier weer zelf uit titel en bron.

Annuleren

Toewijzen

Een dossier kiezen voor drie geselecteerde segmenten

Je keuze wordt meteen bewaard en geldt alleen voor de geselecteerde segmenten. In de kolom Dossier staat daarna "(handmatig)" achter het dossier. Nieuwe segmenten herkent Okloq weer zoals altijd.

Met **"Automatisch herkennen"** maak je ook een keuze uit het gele blok van het dagoverzicht ongedaan. Daar staat de keuze namelijk ook als "(handmatig)".

VOORBEELD • DAAN

Om 10:25 las Daan 25 minuten in Chrome over de Eurocode voor brugleuningen. In Metingen ziet hij die regel met een lege kolom Dossier: niet toegewezen. Hij klikt op de regel, kiest "**Wijzig dossier...**", kiest "2026-0150 Brug Zuidkade" en klikt op "**Toewijzen**". In de lijst staat nu "2026-0150 Brug Zuidkade (handmatig)", en in de totalen zijn de 25 minuten van "Niet toegewezen" naar de Brug Zuidkade gegaan.

LET OP

Had je vandaag al goedgekeurd, dan blijven de goedgekeurde regels in het dagoverzicht staan zoals ze waren. Wil je dat het dagoverzicht je nieuwe keuze overneemt, kies daar dan "**Opnieuw uit metingen**" en keur opnieuw goed. Je eigen aanpassingen aan de regels van vandaag ben je dan wel kwijt.

8.10 "Dit was ontwikkeling"

Werk je aan eigen software, rekenbladen of sjablonen, dan kan je bedrijf ontwikkelregels hebben ingesteld (**hoofdstuk 15 "Tabblad Ontwikkeling"**). Met "**Dit was ontwikkeling**" zet je de geselecteerde segmenten op het dossier van zo'n regel. Dat is handig als je een klant dossier alleen opende om je eigen sjabloon te testen.

- Is er één ontwikkelregel, dan gebeurt het meteen.
- Zijn er meer, dan kies je de regel in een klein menu onder de knop.
- Is er geen ontwikkelregel, dan zegt Okloq: "Nog geen ontwikkelregels: maak er een in Instellingen, tabblad Ontwikkeling." Op Windows komt dat in een meldvenster, op de Mac in de titel boven de segmenten.

8.11 Segmenten verwijderen

Hoort een stuk tijd nergens bij en wil je het ook niet meer zien, bijvoorbeeld privé internetbankieren tijdens de lunch, dan kun je het verwijderen.

1. Selecteer de segmenten.
2. Klik op "**Verwijder selectie**".
3. Okloq vraagt bijvoorbeeld: "2 segmenten definitief verwijderen? De tijd telt daarna niet meer mee en is niet terug te halen." Bevestig alleen als je het zeker weet.

LET OP

Verwijderen is definitief. Twijfel je, kies dan liever "**Wijzig dossier...**" en "**Niet toegewezen**". Dan wordt de tijd ook niet geboekt, maar je kunt het later nog terugdraaien.

Uren die je al hebt goedgekeurd, veranderen niet als je daarna segmenten verwijdert. Daarvoor kies je in het dagoverzicht "**Opnieuw uit metingen**", net als hierboven.

8.12 Wat er met de metingen gebeurt

Onderaan het venster staat: "Deze metingen blijven op deze computer. Venstertitels en bronnen worden na 30 dagen gewist." Je bedrijf ziet je segmenten dus nooit, alleen de uren die je goedkeurt. Wat het wissen na 30 dagen betekent, lees je in [hoofdstuk 1 "Wat Okloq doet"](#).

9 Dagen die vastliggen

Een goedgekeurde dag kun je in Okloq nog aanpassen en opnieuw goedkeuren (hoofdstuk 6 "Het dagoverzicht"). Dat kan tot je bedrijf de uren van die dag heeft verwerkt in het **pakket**: de boekhoud-, uren- of projectsoftware van je bedrijf, zoals Moneybird, Exact of Simplicite. Vanaf dat moment ligt de dag vast. In dit hoofdstuk lees je wat dat betekent en hoe je dan toch iets verbetert.

Dagoverzicht ma 26 di 27 **wo 28 4:15** do 29 5:00 vr 30 Week goedkeuren Metingen Exporteren...

woensdag 28 oktober
De uren van deze dag staan in het pakket van uw bedrijf en liggen vast. Een correctie kan alleen daar.

Te boeken **4:15** Zonder dossier **0:00** Gemeten 08:30–14:35 **6:05**

Verloop van de dag Klik een blok of regel om dat dossier uit te lichten

8:00 9:00 10:00 11:00 12:00 13:00 14:00 15:00

Urenvoorstel · 2 regels Zoek dossier, omschrijving of bron

Dossier	Soort werk	Tijd	Omschrijving voor het kantoor
2026-0150 Brug Zuidkade	Dossierwerk	3:15	Berekening leuning en overleg constructeur
Budget 93:30 van 120:00 uur (77%) ☐ Meerwerk, buiten budget			
2026-0142 Fietsbrug Spoorzone	Correspondentie	1:00	Controle funderingsadvies
Budget 16:30 van 16:00 uur · 0:30 over budget ☐ Meerwerk, buiten budget			

☐ De uren van deze dag staan in het pakket van uw bedrijf en liggen vast. Een correctie kan alleen daar. Opnieuw goedkeuren

Een dag die vastligt: de regels zijn grijs en "Opnieuw goedkeuren" werkt niet meer

9.1 "Staat al in het pakket": wat dat betekent

Op een dag die vastligt, staat bovenaan onder de datum en onderaan bij het slotje:

"De uren van deze dag staan in het pakket van uw bedrijf en liggen vast. Een correctie kan alleen daar."

Je bedrijf heeft de uren van die dag dan al in het pakket gezet, of er een factuur van gemaakt. Zouden je nieuwe uren nu nog binnenkomen, dan stonden ze er twee keer in, of klopte de factuur niet meer. Daarom laat Okloq de dag niet meer veranderen.

Je herkent zo'n dag ook op andere plekken:

- in de kopbalk van het dagoverzicht heeft de dag een groene stip, net als een goedgekeurde dag;

- in het venster voor een week of maand staat bij die dag **"Ligt vast"** (hoofdstuk 7 "Een week of maand goedkeuren").

9.2 Wanneer een dag vastligt

Een dag gaat vast zodra je bedrijf (een deel van) jouw goedgekeurde uren van die dag naar het pakket heeft gestuurd, of er in het portaal een factuur van heeft gemaakt. Dat doet de beheerder, of het portaal doet het vanzelf. Jij hoeft er niets voor te doen.

Okloq hoort het bij de volgende keer dat het contact maakt met je bedrijf. Dat gebeurt bij het starten, na elke goedkeuring en verder elke 5 minuten zolang je internet hebt. Staat het dagoverzicht van die dag open, dan zie je de melding meteen verschijnen.

Een dag kan ook vastgaan op het moment dat jij hem opnieuw goedkeurt. Had je bedrijf de dag intussen al verwerkt, dan neemt het je nieuwe uren niet meer aan. Okloq zet de dag dan op slot. In het pakket staan dan nog de uren van je eerdere goedkeuring.

TIP

Werk je zonder koppeling met een pakket en maakt je bedrijf geen facturen in het portaal? Dan ligt een dag nooit vast. Je kunt hem dan altijd opnieuw goedkeuren.

9.3 Wat je nog wel en niet kunt

Op een dag die vastligt:

Kan nog	Kan niet meer
De dag bekijken: tegels, tijdlijn en regels	Dossier, soort werk, tijd of omschrijving van een regel aanpassen
De budgetbalk zien	Regels aanvinken om de soort werk tegelijk te veranderen
De uren exporteren naar een bestand (hoofdstuk 10 "Exporteren naar een bestand")	Tijd zonder dossier toewijzen: het gele blok "Waar hoort dit bij?" staat er niet

In het venster voor een week of maand slaat Okloq de dag over als je meer dagen tegelijk goedkeurt.

LET OP

In het beeld hierboven zien de vakken voor tijd en omschrijving er nog wit uit. Je kunt er toch niets in veranderen.

9.4 Een correctie na het vastleggen

Ontdek je een fout op een dag die vastligt, dan verbeter je die niet in Okloq maar in het pakket. Hoe dat gaat, hangt af van je bedrijf:

- **Werk je in een team**, vraag dan de beheerder of wie het pakket bijhoudt om de correctie te maken. Zeg om welke dag het gaat, welk dossier, en wat de goede tijd of omschrijving is.
- **Ben je zzp'er** en beheer je zelf het portaal en het pakket, dan pas je de uren of de factuur zelf aan in het pakket.

Okloq neemt die correctie niet over: in het dagoverzicht blijft de dag staan zoals je hem goedkeurde. Dat is niet erg. Voor je bedrijf telt wat er in het pakket staat.

VOORBEELD • DAAN

Op woensdag 28 oktober kijkt Daan nog eens naar dinsdag. Hij ziet dat hij de "Controle funderingsadvies" van 1:00 op de Fietsbrug Spoorzone (2026-0142) heeft gezet. Dat moest de Brug Zuidkade (2026-0150) zijn. Hij wil de regel aanpassen, maar de keuzelijsten zijn grijs. Boven de dag staat "De uren van deze dag staan in het pakket van uw bedrijf en liggen vast. Een correctie kan alleen daar."

Daan stuurt Lotte, de beheerder van Brugwerk, een bericht: "Dinsdag 27 oktober, 1:00 Controle funderingsadvies staat op 2026-0142, moet 2026-0150 zijn." Lotte past het aan in het pakket. In Daans dagoverzicht blijft de oude regel staan; in het pakket staat het nu goed.

TIP

Keur je dagen goed zodra je ze hebt nagelopen, het liefst aan het eind van de dag of de week. Dan zie je fouten meestal voordat je bedrijf de uren verwerkt, en kun je ze nog gewoon in Okloq verbeteren.

10 Exporteren naar een bestand

Met "Exporteren..." zet je je goedgekeurde uren van een maand in een bestand. Dat is handig als je bedrijf geen koppeling met een pakket heeft, als je de uren aan je boekhouder wilt sturen, of als je ze zelf in Excel wilt bekijken. Het bestand komt op je eigen computer; Okloq stuurt het nergens heen.

10.1 De knop Exporteren...

De knop "Exporteren..." staat rechtsboven in de kopbalk van het dagoverzicht, tussen "Metingen" en het pictogram voor de instellingen (hoofdstuk 6 "Het dagoverzicht"). Ga je erop staan, dan zie je "Goedgekeurde uren van deze maand naar een bestand".

1. Open het dagoverzicht op een dag in de maand die je wilt exporteren.
2. Klik op "Exporteren..."
3. Er opent een venster om het bestand op te slaan, met als titel bijvoorbeeld "Goedgekeurde uren van oktober 2026 exporteren". De naam is al ingevuld: `uren-2026-10.csv`.
4. Kies een map, pas eventueel de naam aan en klik op **Opslaan**.

Onderaan in het dagoverzicht staat daarna bijvoorbeeld "21 regels geëxporteerd naar uren-2026-10.csv." Okloq opent het bestand niet zelf. Je vindt het in de map die je koos.

10.2 Welke periode

Okloq exporteert altijd **de hele kalendermaand van de dag die je bekijkt**. Kijk je naar donderdag 29 oktober, dan krijg je 1 tot en met 31 oktober.

- Wil je een andere maand, ga dan eerst met de pijlen naar een dag in die maand. Of open de maand in het venster voor een week of maand en kies daar "Bekijken" bij een dag (hoofdstuk 7 "Een week of maand goedkeuren").
- Een kortere periode, zoals één week, kun je niet kiezen. Exporteer dan de maand en haal in Excel weg wat je niet nodig hebt.

In het bestand komen alleen de **goedgekeurde** uren. Dagen die nog concept zijn, tellen niet mee. Dagen die vastliggen wel (hoofdstuk 9 "Dagen die vastliggen"). Je regels staan erin zoals je ze goedkeurde, dus na afronden en de boekregels.

TIP

Keur eerst de hele maand goed voordat je exporteert. In het venster voor een week of maand zie je in één keer welke dagen nog openstaan (hoofdstuk 7 "Een week of maand goedkeuren").

Is er in die maand nog niets goedgekeurd, dan krijg je een venster "Nog niets te exporteren": "Exporteren schrijft de goedgekeurde uren van de hele maand naar een bestand. In oktober 2026 is nog niets goedgekeurd. Wijs de tijd aan een dossier toe en kies Goedkeuren; daarna kunt u

exporteren."

10.3 Welk bestand

In het opslaanvenster kies je het soort bestand:

- **Urenbestand (*.csv):** de standaard. Dit opent direct in Excel en de meeste pakketten kunnen het inlezen.
- **Tekstbestand (*.txt):** precies dezelfde inhoud, alleen met een andere naam aan het eind. Kies dit als een pakket alleen `.txt` wil inlezen.

Elke goedgekeurde regel wordt één regel in het bestand. Met de standaardinstellingen ziet het er zo uit:

```
Datum;Dossier;Naam;Soort werk;Uren;Omschrijving  
27-10-2026;2026-0150;Brug Zuidkade;Dossierwerk;3,25;Berekening leuning en overleg  
constructeur  
27-10-2026;2026-0142;Fietsbrug Spoorzone;Correspondentie;1,00;Controle funderingsadvies
```

De uren staan als decimaal getal: 3,25 is 3 uur en 15 minuten. Welke kolommen er in het bestand komen, in welke volgorde, met welk scheidingsteken en welke datumnotatie, stel je in op het tabblad Uitvoer (hoofdstuk 14 "Tabblad Uitvoer"). Daar kun je bijvoorbeeld ook je naam of personeelscode als kolom toevoegen. Beheert je bedrijf de instellingen, dan bepaalt het bedrijf die opmaak (hoofdstuk 16 "Als je bedrijf de instellingen beheert").

LET OP

Begint een omschrijving met `=`, `+`, `-` of `@`, dan zet Okloq er een apostrof voor, zoals `'- controle`. Excel ziet de tekst dan niet als formule. In Excel zie je de apostrof niet; in een teksteditor wel.

10.4 Als het niet lukt

Krijg je "**Exporteren niet gelukt**" met "Het bestand uren-2026-10.csv kon niet worden geschreven. Staat het nog open in Excel? Sluit het daar, of kies een andere naam of map.", dan staat het bestand meestal nog open van een vorige keer. Sluit het in Excel en probeer opnieuw. Of kies een andere naam, zoals `uren-2026-10-v2.csv`.

Bestaat het bestand al, dan vraagt Windows of macOS of je het wilt vervangen. Dat is gewoon het opslaanvenster van je computer.

10.5 Noor stuurt haar maand naar de boekhouder

VOORBEELD • NOOR

Noor is zzp'er en grafisch ontwerper. Ze werkt op een Mac en houdt haar uren bij met Okloq. Haar boekhouder wil elke maand een overzicht van haar uren per opdracht.

Op vrijdag 30 oktober loopt ze in het venster voor de maand na of alle dagen van oktober zijn goedgekeurd. Daarna opent ze het dagoverzicht van vandaag en klikt op "**Exporteren...**". Het opslaanvenster van macOS opent met de naam `uren-2026-10.csv`. Ze bewaart het in haar map Documenten. Onderaan het dagoverzicht staat "18 regels geëxporteerd naar uren-2026-10.csv."

Het bestand begint zo:

```
Datum;Dossier;Naam;Soort werk;Uren;Omschrijving
01-10-2026;2026-0012;Bakkerij De Wit;Dossierwerk;3,50;Logo schetsen
02-10-2026;2026-0012;Bakkerij De Wit;Dossierwerk;0,25;Drukproef nakijken
```

Noor stuurt het bestand als bijlage naar haar boekhouder. Begin november ziet ze dat ze één dag nog moest goedkeuren. Ze keurt die alsnog goed, gaat in het dagoverzicht terug naar een dag in oktober en exporteert opnieuw. Het nieuwe bestand bevat weer de hele maand, dus de boekhouder kan het oude gewoon vervangen.

TIP

Je beheerder kan in het portaal ook een bestand maken met de uren van iedereen (hoofdstuk 13 "Uren" in de handleiding voor de beheerder). Wat je hier exporteert, zijn alleen jouw uren van deze computer. Uren uit de telefoon-app staan er niet in.

11 Tabblad Dossiers

Op dit tabblad vertel je Okloq waar de dossiers van je bedrijf staan en hoe een dossiernummer eruitziet. Een dossier is een project, opdracht of zaak; Okloq noemt het een dossier. Zonder deze twee dingen herkent Okloq niets, en komt alle gemeten tijd zonder dossier in het dagoverzicht.

Je opent de instellingen met "**Instellingen**" in het paneel van het systeemvak (Windows) of de menubalk (Mac), of met het pictogram voor de instellingen in het dagoverzicht. Het venster opent op het tabblad **Dossiers**.

The screenshot shows the 'Dossiers' settings window. It has a top navigation bar with tabs: 'Dossiers', 'Soort werk', 'Boekregels', 'Uitvoer', and 'Ontwikkeling'. The 'Dossiers' tab is selected.

Waar staan jullie dossiers?

☒ Mappen op schijf of netwerk ☐ Lijst uit Excel (CSV-bestand)

Path: Bladeren...

De dossiermappen staan ▼

Hoe zien jullie dossiernummers eruit?

Typ twee of drie bestaande nummers. Daaruit wordt afgeleid hoe een nummer eruitziet; alleen nummers die in de dossierlijst staan tellen mee.

Waar mag de app het nummer zoeken?

☒ In de titel van het venster

☒ In de map en bestandsnaam van het open document (Word, Excel, PowerPoint, Verkenner)

☒ In het onderwerp van de e-mail die open staat (Outlook)

Interne uren

Tijd die bij geen dossier hoort komt op dit dossier. Laat het nummer leeg als die tijd niet toegewezen moet blijven.

Omschrijving

☒ Omschrijving voorstellen uit venstertitel, bestandsnaam en e-mailonderwerp

Het voorstel is aan te passen voordat u goedkeurt. Na goedkeuren gaat de omschrijving mee naar het pakket van uw bedrijf.

Claude

☐ Tijd meetellen waarin Claude voor een dossier aan het werk is (Claude Code)

Telt van uw opdracht tot Claude klaar is, per dossier op een eigen regel in het dagoverzicht. Die tijd loopt naast uw eigen werk sessies voor verschillende dossiers tellen elk mee, ook als ze tegelijk lopen. Toeslag en dagplafond gelden er niet voor. Van een sessie blijven alleen de tijden, de titel en de gevonden dossiernamen op deze computer bewaard.

Soort werk

Taal / Language ▼ Annuleren Opslaan

Het tabblad Dossiers bij Brugwerk, met het resultaat van de knop Testen onderaan

LET OP

Bij veel bedrijven stelt de beheerder dit tabblad voor iedereen in, in het portaal. Dan kun je de instellingen wel bekijken en testen, maar niet wijzigen (**hoofdstuk 16 "Als je bedrijf de instellingen beheert"**). Bij Brugwerk heeft Lotte dat gedaan. Noor werkt alleen en stelt alles zelf in.

Wat je verandert, gaat pas in als je op "**Opslaan**" klikt. Okloq leest de dossierlijst dan meteen opnieuw. Daarna doet het dat elk uur vanzelf, zodat een nieuwe dossiermap binnen een uur meetelt.

11.1 Waar staan de dossiers?

Onder "Waar staan jullie dossiers?" kies je waar Okloq de lijst met dossiers vandaan haalt.

INSTELLING Mappen op schijf of netwerk / Lijst uit Excel (CSV-bestand)

Op de laptop	Instellingen › Dossiers › Waar staan jullie dossiers?
In het portaal	Instellingen › Waar staan jullie dossiers? › "Mappen op schijf of netwerk" of "Lijst uit Excel (CSV-bestand)"
Standaard	geen (None): niets gekozen, dan wordt alleen het dossier voor interne uren en dat van ontwikkelregels herkend
Beheerd door je bedrijf	ja, als je bedrijf de instellingen voor iedereen opslaat

- **"Mappen op schijf of netwerk"**: elke map waarvan de naam met een dossiernummer begint of er een bevat, is een dossier. De rest van de mapnaam wordt de naam van het dossier. Uit de map `2026-0150 Brug Zuidkade` maakt Okloq dossier 2026-0150 met de naam "Brug Zuidkade".
- **"Lijst uit Excel (CSV-bestand)"**: Okloq leest de dossiers uit een lijst, bijvoorbeeld een export uit het pakket van je bedrijf.

Laat je het pad leeg, dan heeft Okloq geen dossierlijst. Dan herkent het alleen het dossier voor interne uren en de dossiers van je ontwikkelregels (hoofdstuk 15 "Tabblad Ontwikkeling").

Het pad

Typ het pad in het vak, of klik op "Bladeren..." en kies de map of het bestand.

INSTELLING (pad, met knop 'Bladeren...')

Op de laptop	Instellingen › Dossiers › Waar staan jullie dossiers?
In het portaal	Instellingen › Waar staan jullie dossiers? › "Locatie, zoals de medewerkers die op hun computer zien"
Standaard	leeg
Beheerd door je bedrijf	ja, als je bedrijf de instellingen voor iedereen opslaat

Staan de dossiers in meer dan één map, zet de paden dan achter elkaar met een puntkomma ertussen. Staat hetzelfde nummer in twee mappen, dan telt de map die je het eerst noemt.

VOORBEELD • DAAN

Brugwerk bewaart lopende dossiers op `P:\Projecten` en afgesloten dossiers op `P:\Archief`. Met het pad `P:\Projecten;P:\Archief` vindt Okloq ze allebei. Staat 2026-0142 Fietsbrug Spoorzone per ongeluk ook nog in het archief, dan geldt de map op `P:\Projecten`.

LET OP

- Gebruikt je bedrijf de instellingen voor iedereen, dan geldt één pad voor alle laptops. Dat werkt alleen met een schijfletter of netwerkpad dat overal hetzelfde is.
- Op de Mac zien paden er anders uit, bijvoorbeeld `/Volumes/Projecten` voor een netwerkschijf.
- Typ op de Mac geen `~` voor je eigen map. Kies de map liever met "**Bladeren...**": dan zet Okloq het volledige pad in het vak, zoals `/Users/noor/Projecten`.

Zonder netwerk of VPN

Okloq bewaart de dossierlijst die het het laatst gelezen heeft. Is de map of het CSV-bestand even niet te bereiken, bijvoorbeeld omdat je thuis werkt zonder VPN, dan gebruikt Okloq die bewaarde lijst. Je dossiers worden dus gewoon herkend. Okloq meldt dat niet. Zodra de map weer bereikbaar is, leest Okloq hem opnieuw, en telt een nieuwe dossiermap weer mee.

Okloq moet de map daarvoor wel één keer gelezen hebben op deze laptop. Op een nieuwe laptop die de netwerkschijf nog nooit zag, is er nog geen bewaarde lijst.

VOORBEELD • DAAN

Daan werkt op woensdag thuis en zet de VPN niet aan. De schijf `P:` is dan niet verbonden. Toch herkent Okloq 2026-0150 Brug Zuidkade als hij de berekening opent: het gebruikt de lijst die het dinsdag op kantoor las. Een dossiermap die een collega woensdag aanmaakt, kent Okloq pas als Daan weer verbinding heeft met `P:`.

Dossiers van het bedrijf

Een specialist van Okloq kan voor je bedrijf ook een centrale dossierlijst inrichten. Die dossiers komen er op elke laptop van het bedrijf vanzelf bij, naast wat Okloq uit de map of lijst van deze laptop leest. Staat een nummer in beide, dan geldt de naam uit je eigen map of lijst. Wordt de centrale lijst bijgewerkt, dan heeft je laptop de nieuwe lijst binnen een paar minuten. Je hoeft er zelf niets voor te doen, en je ziet de lijst niet apart in de instellingen.

De mapdiepte

Bij mappen kies je ook hoe diep de dossiermappen staan.

INSTELLING De dossiermappen staan

Op de laptop	Instellingen › Dossiers › Waar staan jullie dossiers?
In het portaal	Instellingen › Waar staan jullie dossiers? › "Dossiermappen staan"
Standaard	direct in deze map
Keuzes	direct in deze map · één map dieper (bijvoorbeeld per jaar) · twee mappen dieper
Beheerd door je bedrijf	ja, als je bedrijf de instellingen voor iedereen opslaat

Okloq kijkt in de map die je opgaf. Heeft een map daarin geen dossiernummer in de naam, zoals een jaarmap, dan kijkt Okloq een niveau dieper, tot de diepte die je kiest. In een map mét dossiernummer kijkt Okloq niet verder.

VOORBEELD • DAAN

Brugwerk ordent de dossiers per jaar: `P:\Projecten\2026\2026-0150 Brug Zuidkade`. De dossiermappen staan dus één map dieper dan `P:\Projecten`. Lotte kiest **"één map dieper (bijvoorbeeld per jaar)"**. Okloq kijkt dan in `P:\Projecten\2025`, `P:\Projecten\2026` enzovoort, en vindt daar de dossiers.

Had ze **"direct in deze map"** laten staan, dan zag Okloq alleen de jaarmappen. Die hebben geen dossiernummer, dus de dossierlijst bleef leeg.

VOORBEELD • NOOR

Noor werkt op een Mac. Haar projecten staan direct in haar map Projecten:

`/Users/noor/Projecten/2026-0012 Bakkerij De Wit`. Zij kiest de map met **"Bladeren..."** en laat **"direct in deze map"** staan.

Een lijst uit Excel

Kies je **"Lijst uit Excel (CSV-bestand)"**, dan verdwijnt de keuze voor de mapdiepte en zie je deze uitleg:

INSTELLING **Eerste kolom het dossiernummer, tweede kolom de naam. Een kopregel mag.**

Op de laptop	Instellingen › Dossiers › Waar staan jullie dossiers?
Standaard	leeg

Okloq herkent zelf of de kolommen gescheiden zijn door een puntkomma, een komma of een tab. Regels waarvan de eerste kolom geen dossiernummer is, zoals de kopregel, slaat Okloq over. Teksten tussen aanhalingstekens mogen.

VOORBEELD • KADE ADVIES

Kade Advies heeft geen dossiermappen, maar wel een lijst uit het pakket. Femke bewaart die als `S:\Administratie\dossiers.csv`:

```
Dossier;Naam
K-1043;Advies erfpacht
K-1051;Bezwaar WOZ-waarde
K-1060;Fusie zorggroep
```

Okloq vindt drie dossiers. De kopregel telt niet mee, want "Dossier" is geen dossiernummer.

11.2 Voorbeeldnummers en het patroon

Onder "Hoe zien jullie dossiernummers eruit?" typ je twee of drie nummers die echt bestaan. Okloq leidt daaruit af hoe een dossiernummer eruitziet. Een moeilijke zoekformule hoeft je niet te schrijven.

INSTELLING Hoe zien jullie dossiernummers eruit?

Op de laptop	Instellingen › Dossiers
In het portaal	Instellingen › Hoe zien jullie dossiernummers eruit?
Standaard	leeg
Beheerd door je bedrijf	ja, als je bedrijf de instellingen voor iedereen opslaat

Zo leest Okloq je voorbeelden:

- **Cijfers** worden "zoveel cijfers". Uit `2026-0150` maakt Okloq: vier cijfers, een streepje, vier cijfers. Hebben je voorbeelden niet even veel cijfers, zoals `K-1043` en `K-987`, dan mag het aantal ertussenin liggen: drie of vier cijfers.
- **Letters** blijven precies zoals ze zijn, als al je voorbeelden dezelfde letters hebben. Hoofdletters en kleine letters maken niet uit. Verschillen de letters, dan mag er elke letter staan, met even veel letters als in je voorbeelden.
- **Tekens** zoals een streepje, punt of schuine streep blijven zoals in je voorbeelden.
- Hebben je voorbeelden een **andere opbouw**, dan onthoudt Okloq ze allebei.
- Een nummer telt alleen als er geen letter of cijfer direct voor of achter staat. In `2026-0150_berekening.xlsx` vindt Okloq `2026-0150` wel, in `X2026-0150` niet.

VOORBEELD • DAAN

Lotte typt `2026-0150` en `2025-0031`. Beide zijn vier cijfers, een streepje en vier cijfers. Okloq herkent daarna ook `2026-0142` en `2026-0171`, maar niet `2026-150` of `0150`.

VOORBEELD • KADE ADVIES

Femke typt `K-1043` en `K-1051`. Okloq zoekt dan naar een K, een streepje en vier cijfers. Het herkent ook `k-1060` in een mailonderwerp, maar niet `M-1060` of `K1060`.

Zou een kantoor zowel `2026-0150` als `K-1043` als voorbeeld typen, dan herkent Okloq beide vormen.

Herkent Okloq een nummer dat er goed uitziet maar niet in de dossierlijst staat, dan telt het niet. Een datum als `2026-1028` in een bestandsnaam wordt dus geen dossier, zolang er geen dossier `2026-1028` bestaat.

LET OP

- Zonder voorbeeldnummers herkent Okloq niets, ook niet als de map goed is ingesteld.
- Typ alleen nummers van gewone dossiers. Het nummer voor interne uren (0000) en dat van een ontwikkelregel (9001) hoeft je niet als voorbeeld te geven: die kent Okloq al. Zou Brugwerk 0000 als voorbeeld typen, dan ziet Okloq elk getal van vier cijfers als dossiernummer, ook de jaarmap 2026. Okloq kijkt dan niet meer in die map, en de dossiers daarin raken uit de lijst.

11.3 Waar het nummer gezocht wordt

Onder "Waar mag de app het nummer zoeken?" staat waar Okloq naar een dossiernummer kijkt. Hoe het herkennen precies werkt, staat in [hoofdstuk 5 "Hoe Okloq een dossier herkent"](#).

INSTELLING In de titel van het venster

Op de laptop	Instellingen › Dossiers › Waar mag de app het nummer zoeken?
Standaard	aan

De venstertitel gebruikt Okloq altijd. Die keuze is grijs en kun je niet uitzetten.

INSTELLING In de map en bestandsnaam van het open document (Word, Excel, PowerPoint, Verkenner)

Op de laptop	Instellingen › Dossiers › Waar mag de app het nummer zoeken?
In het portaal	Instellingen › Hoe zien jullie dossiernummers eruit? › "In de map en bestandsnaam van het open document"
Standaard	aan
Beheerd door je bedrijf	ja, als je bedrijf de instellingen voor iedereen opslaat

Staat dit aan, dan kijkt Okloq ook naar de map en de naam van het bestand dat open staat in Word, Excel of PowerPoint, en naar de map die open staat in de Verkenner. Dat helpt als het nummer niet in de bestandsnaam staat, maar wel in de mapnaam. Eerst kijkt Okloq naar de venstertitel; vindt het daar niets, dan naar het pad.

VOORBEELD • DAAN

Daan werkt 1 uur en 10 minuten aan `Funderingsadvies v3.docx`. In de titel van Word staat geen nummer. Het bestand staat wel in `P:\Projecten\2026\2026-0142 Fietsbrug Spoorzone`. Met het vinkje aan komt die tijd op 2026-0142 Fietsbrug Spoorzone. Zonder het vinkje staat hij in het dagoverzicht bij de tijd zonder dossier.

LET OP

Op de Mac heet de keuze "**In de map en bestandsnaam van het open document (Word, Excel, Finder en andere)**". Titels en documenten leest macOS alleen voor Okloq als je Okloq toegang geeft bij Systeeminstellingen › Privacy en beveiliging › Toegankelijkheid (**hoofdstuk 2 "Installeren"**). Zonder die toegang meet Okloq alleen welk programma vooraan staat.

INSTELLING In het onderwerp van de e-mail die open staat (Outlook)

Op de laptop	Instellingen › Dossiers › Waar mag de app het nummer zoeken?
In het portaal	Instellingen › Hoe zien jullie dossiernummers eruit? › "In het onderwerp van de e-mail die open staat"
Standaard	aan
Mac	niet in het Mac-venster
Beheerd door je bedrijf	ja, als je bedrijf de instellingen voor iedereen opslaat

Staat dit aan, dan leest Okloq het onderwerp van de mail die open staat in Outlook. Een antwoord op "RE: 2026-0171 planning bouwteam" komt dan op 2026-0171 Parkeergarage Noord, ook als je in het postvak kijkt en het nummer niet in de venstertitel staat.

LET OP

- Deze keuze staat niet in het Mac-venster. Op de Mac telt het onderwerp alleen als je het bericht in een eigen venster opent: dan staat het onderwerp in de venstertitel.
- Op Windows leest Okloq het onderwerp uit het klassieke Outlook. In het nieuwe Outlook telt alleen de venstertitel.

11.4 Interne uren

Onder "**Interne uren**" vul je het dossier in voor tijd die bij geen klant dossier hoort, zoals teamoverleg, administratie of opruimen.

INSTELLING Interne uren

Op de laptop	Instellingen › Dossiers
In het portaal	Instellingen › Boeken > Interne uren › "Nummer van het dossier voor interne uren"
Standaard	leeg
Beheerd door je bedrijf	ja, als je bedrijf de instellingen voor iedereen opslaat

INSTELLING InternalName

Op de laptop	Instellingen › Dossiers › Interne uren
In het portaal	Instellingen › Boeken › Interne uren › "Naam van het dossier voor interne uren"
Standaard	leeg
Beheerd door je bedrijf	ja, als je bedrijf de instellingen voor iedereen opslaat

Vul je een nummer in, dan zet Okloq alle tijd zonder dossier vanzelf op dit dossier. Laat je het nummer leeg, dan blijft die tijd zonder dossier. Je beslist er dan zelf over in het gele blok **"Waar hoort dit bij?"** (hoofdstuk 6 "Het dagoverzicht"). Wat je daar niet beslist, wordt niet geboekt.

Het dossier voor interne uren hoeft geen eigen map of regel in de lijst te hebben. Okloq zet het er zelf bij, zodat je het in het dagoverzicht kunt kiezen.

VOORBEELD • DAAN

Tot eind oktober had Brugwerk geen dossier voor interne uren. Tijd zonder dossier kwam bij Daan daarom in het gele blok (hoofdstuk 5 "Hoe Okloq een dossier herkent"). Op 29 oktober vult Lotte in het portaal het nummer 0000 in en de naam Intern. Vanaf dan gaat zulke tijd vanzelf naar 0000 Intern. Zit Daan 35 minuten in een teamoverleg in Teams, zonder dossiernummer in beeld, dan staat die tijd in zijn dagoverzicht op 0000 Intern, met soort werk Overleg. Onder de regel staat dat het om interne uren gaat. Het gele blok krijgt Daan voor die tijd niet meer te zien.

Hoort de tijd toch bij een klant dossier, dan kiest Daan in de regel een ander dossier voordat hij goedkeurt.

LET OP

- Tijd die je in het gele blok of bij Metingen uitdrukkelijk op **"Niet boeken"** zette, blijft ongeboekt, ook als er een dossier voor interne uren is.
- De vaste dagpost op het tabblad Boekregels werkt alleen als hier een dossier voor interne uren staat (hoofdstuk 13 "Tabblad Boekregels").

11.5 Een omschrijving voorstellen

Onder **"Omschrijving"** bepaal je of Okloq zelf een omschrijving bij elke regel voorstelt.

INSTELLING Omschrijving voorstellen uit venstertitel, bestandsnaam en e-mailonderwerp

Op de laptop	Instellingen › Dossiers › Omschrijving
In het portaal	Instellingen › Wat de medewerker ziet
Standaard	aan
Beheerd door je bedrijf	ja, als je bedrijf de instellingen voor iedereen opslaat

Het voorstel komt uit de venstertitel, de bestandsnaam en het onderwerp van de mail, per programma. Het nummer van het dossier laat Okloq weg, want dat staat al op de regel. De omschrijving gaat na goedkeuren mee naar je bedrijf, en soms naar de klant.

VOORBEELD • DAAN

Daan werkte aan 2026-0150 Berekening leuning.docx . Met het vinkje aan staat bij de regel van de Brug Zuidkade de omschrijving "Word: Berekening leuning". Daan maakt er "Berekening leuning en overleg constructeur" van en keurt goed.

Zet Lotte het vinkje uit, dan is het vak bij elke regel leeg. Daan typt dan zelf een omschrijving, of laat het vak leeg.

TIP

Zet het voorstel uit als bestandsnamen of mailonderwerpen dingen zeggen die niet naar het pakket of de klant horen. Een vaste dagpost houdt zijn eigen omschrijving, ook als het voorstel uit staat.

LET OP

Op de Mac heet de keuze "**Omschrijving voorstellen uit venstertitel en bestandsnaam**", omdat de Mac het onderwerp van een mail niet apart leest.

11.6 Claude meetellen

Onder "**Claude**" kies je of Okloq de tijd meetelt waarin Claude Code voor een dossier aan het werk is. Dat is voor wie Claude Code gebruikt, zoals Sem, de ontwikkelaar van Brugwerk.

INSTELLING Tijd meetellen waarin Claude voor een dossier aan het werk is (Claude Code)

Op de laptop	Instellingen › Dossiers › Claude
In het portaal	Instellingen › Wat de medewerker ziet
Standaard	uit
Mac	niet in het Mac-venster
Beheerd door je bedrijf	ja, als je bedrijf de instellingen voor iedereen opslaat

Okloq leest daarvoor de logboeken die Claude Code zelf op je laptop bijhoudt. De tijd telt vanaf je opdracht tot Claude klaar is. De tijd tussen het antwoord van Claude en je volgende opdracht telt niet. Doet Claude langer dan 15 minuten niets, bijvoorbeeld omdat hij op je toestemming wacht, dan telt die tijd ook niet.

Het dossier vindt Okloq in de mappen en bestanden waar Claude mee werkte en die met een dossiernummer beginnen, en in de dossiernummers in je opdracht. Vindt Okloq geen dossier, dan komt de tijd op de interne uren, of in het gele blok "**Waar hoort dit bij?**" als er geen dossier voor interne uren is.

De tijd van Claude komt **per dossier op een eigen regel**, naast je eigen werk:

- loopt Claude terwijl jij zelf aan iets anders werkt, dan tellen beide;
- lopen twee sessies van Claude tegelijk voor verschillende dossiers, dan tellen ze elk mee;
- toeslag en het maximum per dag (**hoofdstuk 13 "Tabblad Boekregels"**) gelden niet voor de tijd van Claude;
- in de tijdlijn staat deze tijd niet, wel ernaast als "Claude was daarnaast 1:40 bezig".

INSTELLING Soort werk

Op de laptop	Instellingen › Dossiers › Claude
In het portaal	Instellingen › Wat de medewerker ziet › "Soort werk van de regels met tijd van Claude"
Standaard	Claude
Mac	niet in het Mac-venster
Beheerd door je bedrijf	ja, als je bedrijf de instellingen voor iedereen opslaat

De regels met tijd van Claude krijgen deze soort werk. Staat het meetellen aan, dan staat deze soort ook in de keuzelijst Soort werk in het dagoverzicht. Laat je het vak leeg, dan wordt het weer "Claude".

VOORBEELD • SEM

Sem zet het vinkje aan. Om 9:00 vraagt hij Claude om het rekenblad voor de Parkeergarage Noord na te lopen. Claude werkt in `P:\Projecten\2026\2026-0171 Parkeergarage Noord` en is om 9:45 klaar. Intussen schrijft Sem zelf 45 minuten mail in Outlook over de Fietsbrug Spoorzone.

In Sems dagoverzicht staan nu twee regels: 0:45 op 2026-0142 met soort werk Correspondentie (zijn eigen werk) en 0:45 op 2026-0171 met soort werk Claude, met als omschrijving "Claude:" gevolgd door de titel van de sessie. Te boeken is 1:30, terwijl Sem zelf 45 minuten achter zijn laptop zat.

LET OP

- Dit werkt alleen op **Windows**. Op de Mac staat het vinkje niet in het venster, en meet Okloq de tijd van Claude niet, ook niet als je bedrijf het voor iedereen aanzet.
- Van een sessie bewaart Okloq alleen de tijden, de titel en de gevonden dossiernummers, op je eigen laptop. De inhoud van je gesprekken met Claude leest of bewaart het niet.
- Werkt Claude aan eigen software van je bedrijf, dan kan een ontwikkelregel die tijd op het ontwikkeldossier zetten (**hoofdstuk 15 "Tabblad Ontwikkeling"**).

11.7 De knop "Testen"

Onderaan het tabblad staat een vak met de knop **"Testen"**. Daarmee zie je meteen of je instellingen werken, zonder ze op te slaan.

INSTELLING Testen

Op de laptop Instellingen › Dossiers › Claude
Standaard leeg

Klik op **"Testen"**. Okloq leest de dossierlijst met wat er nu in het venster staat, en zoekt in de vensters en bestanden van de afgelopen week naar dossiernummers. Dat duurt even; intussen staat er **"Bezig..."**. Daarna zie je een van deze meldingen:

Melding	Wat je doet
"Vul eerst een of meer voorbeeldnummers in."	Typ voorbeeldnummers.
"Kies eerst een map of lijst."	Vul het pad in of klik op "Bladeren..." .
"Geen dossiers gevonden. Controleer de locatie en de voorbeeldnummers."	Kijk of het pad klopt, of de mapdiepte goed staat en of je voorbeelden de vorm van je nummers hebben.
"De locatie kan niet worden gelezen: ..."	Okloq kan de lijst niet openen. Kijk of het bestand bestaat en of je erbij kunt.
"12 dossiers gevonden. In de vensters van de afgelopen week is nog geen dossier herkend."	De lijst klopt, maar in je recente werk staat nog geen bekend nummer. Werk even met een dossier open en test opnieuw.
"12 dossiers gevonden. Herkend in recente vensters:"	Alles werkt. Eronder staan tot acht voorbeelden.

Elk voorbeeld onder de laatste melding toont het nummer, een pijl en de venstertitel of het pad waarin Okloq het vond, zoals `2026-0142 ← P:\Projecten\2026\2026-0142 Fietsbrug Spoorzone\Funderingsadvies v3.docx`.

VOORBEELD • DAAN

Lotte heeft de map en de voorbeelden ingesteld. Daan klikt op **"Testen"** en ziet "312 dossiers gevonden. Herkend in recente vensters:". Daaronder staan onder meer:

- `2026-0150 ← 2026-0150 Berekening leuning.docx – Word` (de venstertitel);
- `2026-0142 ← P:\Projecten\2026\2026-0142 Fietsbrug Spoorzone\Funderingsadvies v3.docx` (het pad van het document);
- `2026-0171 ← E-mail: RE: 2026-0171 planning bouwteam` (het onderwerp van een mail).

Zo ziet Daan dat Okloq de nummers vindt in titels, paden en mails.

TIP

- De test draait alleen op je eigen laptop. Er gaat niets naar je bedrijf.
- "**Testen**" leest alleen de map of lijst die in het venster staat. De bewaarde lijst en de dossiers van het bedrijf (zie hierboven) telt hij niet mee. Is de netwerkschijf niet verbonden, dan zie je dat dus wel bij "**Testen**", ook al herkent Okloq je dossiers nog.
- "**Testen**" werkt ook als je bedrijf de instellingen beheert. Zo kun je nagaan of de map van het bedrijf op jouw laptop te vinden is.
- Wil je iets uitproberen, verander dan een veld, klik op "**Testen**" en daarna op "**Annuleren**". Er is dan niets veranderd.

12 Tabblad Soort werk

Op dit tabblad stel je twee dingen in: hoe Okloq de tijd afrondt, en welke soort werk een regel krijgt. De soort werk zegt wat voor werk het was, bijvoorbeeld Dossierwerk, Correspondentie of Overleg. Okloq kiest die per programma. In het dagoverzicht kun je hem per regel nog aanpassen ([hoofdstuk 6 "Het dagoverzicht"](#)).

The screenshot shows the 'Soort werk' tab in the settings interface. At the top, there are five tabs: 'Dossiers', 'Soort werk' (selected), 'Boekregels', 'Uitvoer', and 'Ontwikkeling'. Below the tabs, there is a section titled 'Afronden' with a dropdown menu set to 'per kwartier'. Below that is a section titled 'Soort werk per programma' with a description: 'De medewerker kan de soort werk per regel nog aanpassen. Programma's die hier niet staan krijgen de standaardsoort.' Below this is a 'Standaard' dropdown set to 'Dossierwerk'. A table lists programs and their corresponding work types. At the bottom, there is a button 'Gebruikte programma's toevoegen', a text box with instructions, and two buttons: 'Annuleren' and 'Opslaan'.

Programma	Soort werk
outlook	Correspondentie
olk	Correspondentie
ms-teams	Overleg
teams	Overleg
zoom	Overleg
winword	Documenten

Vult de lijst aan met programma's van de afgelopen week; bekende programma's krijgen meteen een voorstel voor soort werk. Regel wissen: selecteer en druk Delete.

Het tabblad Soort werk met de regels per programma

Wat je verandert, gaat in als je op **"Opslaan"** klikt. Okloq gebruikt het dan voor de dagen die je nog niet hebt goedgekeurd. Beheert je bedrijf de instellingen, dan kun je dit tabblad alleen bekijken ([hoofdstuk 16 "Als je bedrijf de instellingen beheert"](#)).

12.1 Afronden per kwartier of per 6 minuten

Onder **"Afronden"** kies je in welke stappen de tijd op de regels staat.

INSTELLING Afronden

Op de laptop	Instellingen › Soort werk
In het portaal	Instellingen › Boeken › "Afronden"
Standaard	per kwartier
Keuzes	per 6 minuten · per kwartier
Beheerd door je bedrijf	ja, als je bedrijf de instellingen voor iedereen opslaat

Okloq rondt het totaal van de dag af op het dichtstbijzijnde veelvoud van de stap en verdeelt dat over de regels: elke regel krijgt eerst zijn hele stappen, en wat over is gaat naar de regels met de grootste rest. Bij Daans dag staat dat stap voor stap uitgewerkt ([hoofdstuk 5 "Hoe Okloq een dossier herkent"](#)). Een regel gaat dus niet altijd omhoog. Een heel korte regel kan zelfs op 0:00 uitkomen en dan verdwijnen. Okloq rondt af na de boekregels toeslag, het maximum per dag en de kleinste regel ([hoofdstuk 13 "Tabblad Boekregels"](#)).

VOORBEELD · KADE ADVIES

De adviseurs van Kade Advies schrijven per 6 minuten, zoals gebruikelijk bij een uurtarief. Een adviseur meet op een ochtend 23 minuten aan K-1043 en 40 minuten aan K-1051, samen 1:03.

	K-1043	K-1051	Te boeken
Gemeten	0:23	0:40	1:03
"per 6 minuten"	0:24	0:42	1:06
"per kwartier"	0:15	0:45	1:00

Per 6 minuten wordt 1:03 afgerond op 1:06, dat zijn 11 stappen. Naar beneden afgerond hebben de regels samen 9 stappen (0:18 en 0:36). De 2 stappen die over zijn, gaan naar beide regels.

Per kwartier wordt 1:03 afgerond op 1:00, dat zijn 4 stappen. Naar beneden afgerond hebben de regels 3 stappen (0:15 en 0:30). De ene stap die over is, gaat naar K-1051, want daar is de rest het grootst. K-1043 zakt dus van 0:23 naar 0:15.

TIP

Rekent je bedrijf per uur met de klant af, kies dan **"per 6 minuten"**. Dan ligt elke regel dichterbij wat je echt deed. Per kwartier geeft rustigere getallen, maar korte klussen schuiven meer.

12.2 De standaardsoort en de regels per programma

Onder **"Soort werk per programma"** staat de **"Standaard"** en daaronder een tabel met twee kolommen: **"Programma"** en **"Soort werk"**.

INSTELLING **Standaard**

Op de laptop	Instellingen › Soort werk › Soort werk per programma
In het portaal	Instellingen › Boeken › "Standaard soort werk"
Standaard	Dossierwerk
Beheerd door je bedrijf	ja, als je bedrijf de instellingen voor iedereen opslaat

Werk in een programma dat niet in de tabel staat, krijgt de standaardsoort. Laat je het vak leeg, dan wordt het bij opslaan weer "Dossierwerk".

INSTELLING **ActivityRules**

Op de laptop	Instellingen › Soort werk › Soort werk per programma
In het portaal	Instellingen › Boeken › "Soort werk per programma, één per regel als programma = soort werk"
Standaard	outlook = Correspondentie; olk = Correspondentie; ms-teams = Overleg; teams = Overleg; zoom = Overleg
Beheerd door je bedrijf	ja, als je bedrijf de instellingen voor iedereen opslaat

Elke rij in de tabel zegt: werk in dit programma telt als deze soort werk. Okloq maakt per dossier en per soort werk een regel. Werkte Daan aan de Brug Zuidkade in Word en in Outlook, dan krijgt hij twee regels: een met Dossierwerk en een met Correspondentie.

De soorten in de tabel en de standaardsoort samen vormen de keuzelijst **Soort werk** in het dagoverzicht. Staat het meetellen van Claude aan, dan staat ook de soort voor Claude in die lijst (hoofdstuk 11 "Tabblad Dossiers").

- **Een rij erbij:** op Windows klik je in de lege rij onderaan de tabel en typ je de programmaam en de soort werk. Op de Mac klik je op "**Regel toevoegen**".
- **Een rij weg:** op Windows selecteer je de rij en druk je op Delete. Op de Mac klik je op het kruisje achter de rij.
- Een rij zonder programma of zonder soort werk bewaart Okloq niet. De programmaam bewaart Okloq in kleine letters.

VOORBEELD · DAAN

Bij Brugwerk wil Lotte rekenwerk apart zien. Ze zet in de tabel een rij `excel` met soort werk `Rekenwerk`. Daan werkt 's middags een uur in een Excel-blad voor de Brug Zuidkade. In zijn dagoverzicht staat nu een regel 2026-0150 Brug Zuidkade met soort werk Rekenwerk, naast de regel met Dossierwerk voor zijn werk in Word.

VOORBEELD • NOOR

Noor ontwerpt vooral. Ze zet de "**Standaard**" op **Ontwerp**, zodat Illustrator, InDesign en de andere programma's die niet in de tabel staan dat vanzelf krijgen. Haar mail doet ze in Apple Mail. Ze zet een rij **mail** met **Correspondentie** in de tabel. Een half uur mail over de Bakkerij De Wit staat daarna op 2026-0012 met soort werk Correspondentie.

Hoe je de naam van een programma vindt

Okloq kent een programma onder een korte technische naam, niet onder de naam op je scherm. Word heet **winword**, het klassieke Outlook **outlook**, het nieuwe Outlook **olk** en Teams **ms-teams**. In de tabel moet precies die naam staan.

Zo vind je de naam:

1. Open het venster **Metingen** (hoofdstuk 8 "Het venster Metingen").
2. Kijk in de kolom "**Programma**" bij de segmenten, of in de "**Totalen vandaag**". Bovenaan staat ook het programma dat nu vooraan staat, zoals "winword · 2026-0150 Brug Zuidkade".
3. Typ die naam in de kolom "**Programma**" van de tabel.

● **winword · 2026-0150 Brug Zuidkade**

voorgond: winword · geen invoer: 4 s · 2026-0150 Berekening leuning.docx - Word

0:50:00 Pauzeren

TOTAAL VANDAAG
6:05

MEESTE TIJD
2026-0150 Brug Zuidkade (2:45)

SEGMENTEN
8

Verloop van vandaag

van 08:30 tot 14:35 · grijs = niet toegewezen · wijs een blok aan voor de tijden

Totalen vandaag

Dossier	Programma	Aandeel	Tijd
● 2026-0150 Brug Zui...	winword		2:25
● 2026-0142 Fietsbrug...	winword		1:10
● 2026-0163 Kantoorp...	acrobat		0:40
● Niet toegewezen	ms-teams		0:35
● 2026-0171 Parkeerg...	outlook		0:30
● Niet toegewezen	chrome		0:25
● 2026-0150 Brug Zui...	outlook		0:20
Totaal			6:05

Segmenten (nieuwste boven)

Dit was ontwi Wijzig dossier... Verwijder selectie

Alle dossiers Alle programma's Zoeken... Wissen

Start	Eind	Dossier	Programma	Venster en bron	Min
● 13:45	14:35	2026-0150 Brug Zu...	winword	2026-0150 Berekenin...	50:00
● 13:10	13:45		ms-teams	Overleg Microsoft T...	35:00
● 12:40	13:10	2026-0171 Parkeer...	outlook	Postvak IN - Outlook...	30:00
● 12:00	12:40	2026-0163 Kantoor...	acrobat	2026-0163 Sonderin...	40:00
● 10:50	12:00	2026-0142 Fietsbru...	winword	Funderingsadvies v3...	70:00
● 10:25	10:50		chrome	Eurocode brugleunin...	25:00
● 10:05	10:25	2026-0150 Brug Zu...	outlook	RE: 2026-0150 tekeni...	20:00

Deze metingen blijven op deze computer. Venstertitels en bronnen worden na 30 dagen gewist. Zolang een venster van Okloq vooraan staat, telt de tijd niet mee. Meerdere segmenten selecteren: Ctrl of Shift ingedrukt houden.

In het venster Metingen staat bij elk segment de naam van het programma

Je ziet de naam ook in het gele blok "**Waar hoort dit bij?**" van het dagoverzicht: daar staat het programma vet voor de venstertitel. Of je gebruikt de knop hieronder.

LET OP

- Bekende programma's hebben op Windows en de Mac dezelfde naam, zoals `winword`, `excel`, `outlook`, `ms-teams` en `chrome`. Andere programma's op de Mac heten zoals macOS ze noemt, in kleine letters, bijvoorbeeld `safari` of `finder`.
- Staat er een jaartal of versie in de naam, zoals `vectorworks2026`, typ dan ook die hele naam. Na een update met een nieuwe naam moet je de rij aanpassen.

12.3 "Gebruikte programma's toevoegen"

Met de knop "Gebruikte programma's toevoegen" hoef je de namen niet zelf op te zoeken.

INSTELLING Gebruikte programma's toevoegen

Op de laptop	Instellingen › Soort werk › Soort werk per programma
Standaard	leeg

Klik op de knop. Okloq zet alle programma's die je de afgelopen week gebruikte en die nog niet in de tabel staan onderaan erbij, het programma met de meeste tijd eerst. Kent Okloq het programma, dan vult het meteen een soort werk in, zoals Documenten voor Word en Rekenwerk voor Excel. Bij andere programma's, zoals een browser, zet het de standaardsoort.

Er is nog niets bewaard. Loop de nieuwe rijen na, pas de soort werk aan waar nodig, wis wat je niet wilt en klik dan op "Opslaan".

VOORBEELD • NOOR

Noor klikt op haar Mac op "Gebruikte programma's toevoegen". Er komen rijen bij zoals `illustrator` met Ontwerp, `indesign` met Opmaak en `safari` met Ontwerp, haar standaardsoort. Noor wil haar werk in InDesign ook als Ontwerp zien en past die rij aan. De rij `safari` wist ze met het kruisje, want die doet niets extra's. Dan klikt ze op "Opslaan".

LET OP

Een voorstel verandert de soort werk van al je werk in dat programma. Na de knop staat Word bijvoorbeeld op Documenten in plaats van de standaardsoort. Wis de rij als je dat niet wilt.

13 Tabblad Boekregels

Okloq meet alleen wat er op je scherm gebeurt. Nadenken, bellen en overleg aan tafel zie je daarom niet terug in de metingen. Met de boekregels maak je van de gemeten tijd de tijd die het dagoverzicht voorstelt: een toeslag erbovenop, een maximum per dag, geen piepkleine regels en een vaste post voor het opstarten. Daarnaast stel je hier in hoe de regels over de dag verdeeld worden, voor pakketten die een begin- en eindtijd willen.

De metingen zelf veranderen niet. Je ziet het resultaat als voorstel in het dagoverzicht (**hoofdstuk 6 “Het dagoverzicht”**) en past elke regel nog aan voordat je goedkeurt. Een dag die je al hebt goedgekeurd, blijft zoals je hem hebt goedgekeurd.

Je vindt de boekregels in de instellingen, op het tabblad **Boekregels**. Op de Mac zit hetzelfde tabblad in het venster Instellingen.

Dossiers
Soort werk
Boekregels
Uitvoer
Ontwikkeling

Van gemeten naar te boeken

Deze regels bepalen wat het dagoverzicht voorstelt. De metingen zelf veranderen niet, en u past elke regel nog aan voordat u goedkeurt. Tijd die niet toegewezen is blijft zoals gemeten.

Toeslag voor werk buiten het scherm procent; nadenken, bellen en overleg. 0 is uit.

Hoogstens per dag uur; alle regels krimpen dan in verhouding. 0 is geen plafond.

Kleinste regel minuten; korter schuift bij de grootste regel van hetzelfde dossier.

Vaste dagpost

Een vaste regel op de interne uren, boven op de gemeten tijd, op elke dag waarop iets te boeken valt. Werkt alleen als op het tabblad Dossiers een dossier voor interne uren is ingevuld.

Minuten	Omschrijving	Soort werk
30	Opstarten en mail lezen	

☒ Alleen op maandag tot en met vrijdag

Tijden in het pakket

Voor pakketten die een begin- en eindtijd vastleggen, zoals Toggl. De regels sluiten op elkaar aan vanaf het begin van de dag; een regel die over de pauze loopt wordt in tweeën gesplitst. Zonder begintijd begint het pakket om 9:00 en is er geen pauze.

De dag begint om Pauze vanaf van minuten

Annuleren
Opslaan

Het tabblad Boekregels met 35 % toeslag, 14 uur per dag, kleinste regel 15 minuten, een vaste dagpost van 30 minuten en tijden vanaf 07:30 met een pauze om 12:00

LET OP

Vaak stelt je bedrijf de boekregels voor iedereen in, in het portaal onder **Instellingen > Boekregels**. Dan zie je hier wat het bedrijf heeft gekozen, maar kun je het niet wijzigen (hoofdstuk 16 “Als je bedrijf de instellingen beheert”). Ben je zzp'er, dan kies je ze zelf: hier of in het portaal.

In dit hoofdstuk rekenen we met de instellingen uit het beeld hierboven, en met afronden per kwartier (hoofdstuk 12 “Tabblad Soort werk”). Bij Brugwerk heeft Lotte ze op 29 oktober in het portaal voor iedereen ingesteld. Brugwerk heeft dan ook 0000 Intern als dossier voor interne uren (hoofdstuk 11 “Tabblad Dossiers”).

13.1 Toeslag buiten het scherm

INSTELLING Toeslag voor werk buiten het scherm

Op de laptop	Instellingen > Boekregels > Van gemeten naar te boeken
In het portaal	Instellingen > Boekregels: van gemeten naar te boeken > “Toeslag buiten het scherm (%)”
Standaard	0 (uit)
Kan van ... tot	0 tot 300 %
Beheerd door je bedrijf	ja, als je bedrijf de instellingen voor iedereen opslaat

De toeslag is een percentage dat Okloq bij de gemeten tijd optelt. Daarmee komt het werk dat je niet achter het scherm doet toch in je uren. Met 35 % wordt een uur gemeten 1:21 voorgesteld ($60 \times 1,35 = 81$ minuten), vóór het afronden.

De toeslag geldt voor alle tijd op een dossier, ook voor tijd op de interne uren. Hij geldt **niet** voor:

- tijd die niet toegewezen is: die blijft zoals gemeten;
- de tijd waarin Claude voor je aan het werk is (hoofdstuk 11 “Tabblad Dossiers”);
- de vaste dagpost.

Okloq telt eerst de toeslag op en rondt pas daarna af. Het afronden gebeurt over de hele dag: het totaal gaat naar het dichtstbijzijnde kwartier, en dat totaal wordt over de regels verdeeld. Een regel kan dus ook een kwartier lager uitkomen dan je met de hand zou verwachten.

VOORBEELD • DAAN

Daan werkt op maandag 9 november aan twee dossiers. Okloq meet:

Dossier	Soort werk	Gemeten
2026-0150 Brug Zuidkade	Dossierwerk (Word)	4:20
2026-0150 Brug Zuidkade	Correspondentie (Outlook)	0:08
2026-0142 Fietsbrug Spoorzone	Dossierwerk (Word)	1:42
Totaal		6:10

Zonder toeslag stelt het dagoverzicht 4:15, 0:15 en 1:45 voor. Samen 6:15: 6:10 afgerond op het kwartier.

Met 35 % toeslag rekent Okloq:

Regel	Gemeten	× 1,35	Na afronden
2026-0150 Dossierwerk	4:20	5:51	5:45
2026-0150 Correspondentie	0:08	0:10,8	0:15
2026-0142 Dossierwerk	1:42	2:17,7	2:15
Totaal	6:10	8:19,5	8:15

De 6:10 gemeten wordt dus 8:15 te boeken. Het totaal 8:19,5 gaat naar het dichtstbijzijnde kwartier, 8:15. De regel van 5:51 komt daardoor op 5:45 uit en de correspondentie van nog geen 11 minuten op 0:15.

Rechts boven de tijdlijn in het dagoverzicht zie je welke regels meetellen, bijvoorbeeld "regels: 35% toeslag, plafond 14 uur, vaste post 0:30". Daaraan zie je waarom Te boeken meer is dan Gemeten.

TIP

Begin met een lage toeslag, bijvoorbeeld 20 %, en kijk een paar weken of de voorgestelde uren passen bij hoe je dag echt was. Zet je 0 in, dan staat de toeslag uit.

13.2 Hoogstens per dag

INSTELLING Hoogstens per dag

Op de laptop	Instellingen › Boekregels › Van gemeten naar te boeken
In het portaal	Instellingen › Boekregels: van gemeten naar te boeken › “Hoogstens per dag (uur)”
Standaard	0 (geen plafond)
Kan van ... tot	0 tot 24 uur, komma of punt mag
Beheerd door je bedrijf	ja, als je bedrijf de instellingen voor iedereen opslaat

Dit is het plafond (dagplafond): meer uren dan dit stelt het dagoverzicht op één dag niet voor. Komt de tijd na de toeslag erboven, dan krimpen alle regels in dezelfde verhouding, tot de dag precies op het plafond uitkomt. Daarna rondt Okloq af. Je mag een komma of een punt typen, dus 8,5 en 8.5 zijn allebei 8 uur en 30 minuten. Met 0 is er geen plafond.

Het plafond geldt voor de tijd op dossiers en op de interne uren. De tijd van Claude en de vaste dagpost komen er nog bovenop. Tijd die niet toegewezen is, telt niet mee.

VOORBEELD • DAAN

Met 6:10 gemeten komt Daan op 8:15, ruim onder zijn plafond van 14 uur. Er gebeurt dan niets.

Op dinsdag 10 november werkt hij door voor een oplevering. Okloq meet 8:00 voor de Brug Zuidkade (2026-0150) en 3:00 voor het Kantoorpand Havenstraat (2026-0163): 11:00 in totaal. Met 35 % toeslag zou dat 10:48 en 4:03 worden, samen 14:51. Dat is meer dan 14 uur, dus beide regels krimpen in dezelfde verhouding (14:00 / 14:51):

Dossier	Gemeten	Met toeslag	Na plafond	Na afronden
2026-0150 Brug Zuidkade	8:00	10:48	10:10,9	10:15
2026-0163 Kantoorpand Havenstraat	3:00	4:03	3:49,1	3:45
Totaal	11:00	14:51	14:00	14:00

De vaste dagpost van 0:30 komt daar nog bij. Het dagoverzicht toont die dinsdag dus 14:30 te boeken.

LET OP

Het plafond is een bovengrens voor het voorstel, geen regel over hoe lang je mag werken. Werkte je echt langer, dan pas je de regels in het dagoverzicht zelf aan voordat je goedkeurt.

13.3 Kleinste regel

INSTELLING Kleinste regel

Op de laptop	Instellingen › Boekregels › Van gemeten naar te boeken
In het portaal	Instellingen › Boekregels: van gemeten naar te boeken › "Kleinste regel (minuten)"
Standaard	0
Kan van ... tot	0 tot 240 minuten
Beheerd door je bedrijf	ja, als je bedrijf de instellingen voor iedereen opslaat

Een regel die korter is dan dit aantal minuten, schuift bij de grootste regel van hetzelfde dossier. Zo krijg je geen losse regel van een paar minuten mail tussen je uren. Je verliest geen tijd: de minuten tellen mee in die grotere regel, en de omschrijving van de kleine regel komt erbij.

Waar je op moet letten:

- Okloq vergelijkt de lengte **na** de toeslag en **vóór** het afronden. Een mailtje van 8 minuten is met 35 % toeslag 10,8 minuten en schuift dus bij. Een mailtje van 12 minuten wordt 16,2 minuten en blijft een eigen regel.
- Het schuift alleen binnen hetzelfde dossier. Heeft een dossier maar één regel, dan blijft die staan, hoe kort hij ook is.
- Tijd die niet toegewezen is, schuift nergens bij.
- Met 0 blijft elke regel staan.

VOORBEELD • DAAN

Op maandag heeft Daan 0:08 correspondentie voor de Brug Zuidkade, na toeslag 10,8 minuten. Met een kleinste regel van 15 minuten schuift die bij de grootste regel van 2026-0150, zijn dossierwerk:

Dossier	Soort werk	Zonder kleinste regel	Met kleinste regel 15
2026-0150 Brug Zuidkade	Dossierwerk	5:45	6:00
2026-0150 Brug Zuidkade	Correspondentie	0:15	–
2026-0142 Fietsbrug Spoorzone	Dossierwerk	2:15	2:15
Totaal		8:15	8:15

In de omschrijving van de regel Dossierwerk staat nu ook de mail: "Word: Berekening leuning; Outlook: RE: tekeningen staalbouwer". De Fietsbrug Spoorzone heeft maar één regel en blijft zoals hij was.

LET OP

Dit geldt ook voor de regel met de tijd van Claude (**hoofdstuk 11 "Tabblad Dossiers"**). Is die korter dan de kleinste regel, dan schuift hij bij de grootste regel van hetzelfde dossier, en staat de tijd van Claude dus niet meer op een eigen regel.

13.4 Vaste dagpost

INSTELLING **Minuten**

Op de laptop	Instellingen › Boekregels › Vaste dagpost
In het portaal	Instellingen › Boekregels › Vaste dagpost › "Minuten"
Standaard	0
Kan van ... tot	0 tot 480
Beheerd door je bedrijf	ja, als je bedrijf de instellingen voor iedereen opslaat

INSTELLING **Omschrijving**

Op de laptop	Instellingen › Boekregels › Vaste dagpost
In het portaal	Instellingen › Boekregels › Vaste dagpost › "Omschrijving"
Standaard	leeg
Beheerd door je bedrijf	ja, als je bedrijf de instellingen voor iedereen opslaat

INSTELLING **Soort werk**

Op de laptop	Instellingen › Boekregels › Vaste dagpost
In het portaal	Instellingen › Boekregels › Vaste dagpost › "Soort werk"
Standaard	leeg
Beheerd door je bedrijf	ja, als je bedrijf de instellingen voor iedereen opslaat

INSTELLING **Alleen op maandag tot en met vrijdag**

Op de laptop	Instellingen › Boekregels › Vaste dagpost
In het portaal	Instellingen › Boekregels › Vaste dagpost › "Alleen op maandag tot en met vrijdag"
Standaard	aan
Beheerd door je bedrijf	ja, als je bedrijf de instellingen voor iedereen opslaat

De vaste dagpost is een vaste regel op de interne uren, bijvoorbeeld 30 minuten "Opstarten en mail lezen". Hij is voor werk dat elke dag terugkomt maar bij geen dossier hoort. Okloq zet hem bovenaan het urenvoorstel, met als uitleg "Vaste dagpost uit de instellingen".

De vaste dagpost komt er alleen bij als:

- **Minuten** meer dan 0 is;
- er op het tabblad **Dossiers** een dossier voor **interne uren** is ingevuld (hoofdstuk 11 "Tabblad Dossiers");
- er die dag iets te boeken valt. Op een dag zonder uren komt er geen vaste dagpost;
- het een werkdag is, zolang "**Alleen op maandag tot en met vrijdag**" aan staat. Zet je dit vinkje uit, dan komt de post er ook op zaterdag en zondag bij, als je die dag hebt gewerkt.

De vaste dagpost krijgt geen toeslag, valt buiten het plafond en wordt niet afgerond: hij staat er precies met het aantal minuten dat je invult. Laat je **Soort werk** leeg, dan krijgt hij de standaardsoort van het tabblad Soort werk (hoofdstuk 12 "Tabblad Soort werk"), meestal "Dossierwerk".

VOORBEELD • DAAN

Brugwerk heeft 0000 Intern als dossier voor interne uren. Lotte vult in: **Minuten** 30 , **Omschrijving** Opstarten en mail lezen , **Soort werk** leeg, en het vinkje voor maandag tot en met vrijdag aan.

Op maandag 9 november ziet Daans urenvoorstel er zo uit:

Dossier	Soort werk	Te boeken	Omschrijving
0000 Intern	Dossierwerk	0:30	Opstarten en mail lezen
2026-0150 Brug Zuidkade	Dossierwerk	6:00	Word: Berekening leuning; Outlook: RE: tekeningen staalbouwer
2026-0142 Fietsbrug Spoorzone	Dossierwerk	2:15	Word: Funderingsadvies v3
Totaal		8:45	

Werkt Daan op een zaterdag met precies dezelfde metingen, dan krijgt hij 6:00 en 2:15, samen 8:15, zonder vaste dagpost.

De vaste dagpost is een gewone regel in het voorstel: je kunt hem in het dagoverzicht aanpassen zoals elke andere regel.

13.5 Tijden in het pakket

INSTELLING De dag begint om

Op de laptop	Instellingen > Boekregels > Tijden in het pakket
In het portaal	Instellingen > Boekregels > Tijden in het pakket > "De dag begint om"
Standaard	leeg
Beheerd door je bedrijf	ja, als je bedrijf de instellingen voor iedereen opslaat

INSTELLING Pauze vanaf

Op de laptop	Instellingen › Boekregels › Tijden in het pakket
In het portaal	Instellingen › Boekregels › Tijden in het pakket › "Pauze vanaf"
Standaard	leeg
Beheerd door je bedrijf	ja, als je bedrijf de instellingen voor iedereen opslaat

INSTELLING van ... minuten

Op de laptop	Instellingen › Boekregels › Tijden in het pakket
In het portaal	Instellingen › Boekregels › Tijden in het pakket › "Pauze (minuten)"
Standaard	0
Kan van ... tot	0 tot 240
Beheerd door je bedrijf	ja, als je bedrijf de instellingen voor iedereen opslaat

Sommige pakketten, zoals Toggl, leggen per regel een begin- en eindtijd vast in plaats van alleen een aantal uren. Met deze instellingen bepaal je hoe Okloq je goedgekeurde regels over de dag verdeelt als het ze naar je bedrijf stuurt:

- De eerste regel begint om de tijd bij **"De dag begint om"**.
- Elke volgende regel sluit aan op de vorige, in de volgorde van het dagoverzicht. De vaste dagpost staat bovenaan en opent dus de dag.
- Loopt een regel over de pauze heen, dan wordt hij in tweeën gesplitst: het eerste deel stopt bij het begin van de pauze, het tweede deel begint na de pauze. Samen blijven ze even lang.
- Eindigt een regel precies op het begin van de pauze, dan wordt hij niet gesplitst en begint de volgende regel na de pauze.
- Begint de dag midden in de pauze, dan begint de eerste regel na de pauze.

Je typt een tijd als 7:30, 07:30, 7.30 of 07.30. Een pauze telt alleen als je ook een aantal minuten invult; met 0 minuten is er geen pauze. Laat je **"De dag begint om"** leeg, dan krijgen de regels geen begintijd van Okloq. Het venster zegt daarover: "Zonder begintijd begint het pakket om 9:00 en is er geen pauze."

VOORBEELD • DAAN

Lotte vult in: "De dag begint om" 07:30 , "Pauze vanaf" 12:00 "van" 30 "minuten". Zijn maandag van 8:45 komt dan zo op de dag:

Van	Tot	Dossier	Duur
07:30	08:00	0000 Intern, Opstarten en mail lezen	0:30
08:00	12:00	2026-0150 Brug Zuidkade	4:00
12:00	12:30	<i>pauze</i>	
12:30	14:30	2026-0150 Brug Zuidkade	2:00
14:30	16:45	2026-0142 Fietsbrug Spoorzone	2:15

De regel van 6:00 voor de Brug Zuidkade loopt over de pauze en staat daarom in twee delen in het pakket: 4:00 en 2:00.

LET OP

Dit zijn de tijden die Okloq meestuurt, niet de tijden waarop je echt werkte. De echte tijden staan in de tijdlijn van het dagoverzicht. Wat je pakket met de tijden doet, hangt van het pakket af. Een tijd die Okloq niet kan lezen, zoals "half acht", blijft na **Opslaan** niet staan: het veld is dan weer leeg.

13.6 De volgorde waarin de regels werken

Okloq past de boekregels altijd in dezelfde volgorde toe. Dat verklaart waarom de uitkomst soms anders is dan je zou verwachten.

1. **Dossiers toewijzen.** Okloq bepaalt per meting het dossier. Tijd zonder dossier gaat naar de interne uren, als die zijn ingesteld; anders blijft hij niet toegewezen.
2. **Toeslag en plafond.** De toeslag gaat over alle tijd op dossiers en interne uren. Komt het totaal boven het plafond, dan krimpen al die regels in verhouding. Niet toegewezen tijd blijft zoals gemeten.
3. **Tijd van Claude erbij.** Als je die meetelt, komt hij nu op een eigen regel, zonder toeslag en buiten het plafond.
4. **Kleinste regel.** Te korte regels schuiven bij de grootste regel van hetzelfde dossier.
5. **Afronden.** Het totaal van de dag gaat naar het dichtstbijzijnde kwartier (of 6 minuten), verdeeld over de regels.
6. **Vaste dagpost.** Die komt bovenaan, met precies het aantal minuten dat je hebt ingevuld.
7. **Tijden in het pakket.** Pas als je goedkeurt en Okloq de dag verstuurt, krijgen de regels hun begintijd.

VOORBEELD · DAAN

Daans maandag in één overzicht: 6:10 gemeten → 8:19,5 met toeslag → plafond van 14 uur niet bereikt → de 10,8 minuten mail schuift bij het dossierwerk → afgerond 8:15 → met de vaste dagpost 8:45 te boeken → in het pakket van 07:30 tot 16:45, met een half uur pauze.

14 Tabblad Uitvoer

Met "Exporteren..." in het dagoverzicht zet je de goedgekeurde uren van een maand in een bestand (hoofdstuk 10 "Exporteren naar een bestand"). Dat is handig als je pakket geen koppeling met Okloq heeft, of als je de uren aan je boekhouder geeft. Op het tabblad **Uitvoer** stel je in hoe dat bestand eruitziet: welke kolommen, in welke volgorde, en met welke notatie. Zo kan je pakket het bestand inlezen zonder dat je het eerst in Excel moet ombouwen.

Dossiers
Soort werk
Boekregels
Uitvoer
Ontwikkeling

Uitvoerbestand

Stel de kolommen en notatie in zoals het pakket ze bij het inlezen verwacht. De standaard opent direct in Excel.

Medewerker

Scheidingsteken

Decimaalteken

Datum

☒ Eerste regel bevat de kolomnamen

Inhoud	Kolomnaam	Vaste tekst
Datum	Datum	
Dossiernummer	Dossier	
Dossiernaam	Naam	
Soort werk	Soort werk	
Uren (1,25)	Uren	
Omschrijving	Omschrijving	

De kolommen komen in deze volgorde in het bestand. 'Vaste tekst' is alleen voor de inhoud Vaste tekst, bijvoorbeeld een artikel- of uursoortcode.

Annuleren
Opslaan

Het tabblad Uitvoer met de standaardinstellingen

De standaard is een CSV-bestand dat direct goed opent in een Nederlandse Excel, met de kolommen Datum, Dossier, Naam, Soort werk, Uren en Omschrijving. Een voorbeeld staat in hoofdstuk 10 "Exporteren naar een bestand". Elke goedgekeurde regel is één regel in het bestand. Okloq bewaart het bestand als UTF-8, zodat letters als é en ë goed overkomen.

LET OP

Beheert je bedrijf de instellingen, dan zie je hier wat het bedrijf heeft gekozen, maar kun je het niet wijzigen (hoofdstuk 16 "Als je bedrijf de instellingen beheert"). De beheerder stelt het uitvoerbestand in het portaal in, onder **Instellingen > Uitvoerbestand** (hoofdstuk 12 "Uitvoerbestand" in de handleiding voor de beheerder).

14.1 Scheidingsteken, decimaalteken, datum en kopregel

Vraag eerst na hoe je pakket een bestand wil inlezen. Meestal staat dat in de handleiding van het pakket, bij "importeren".

INSTELLING Scheidingsteken

Op de laptop	Instellingen › Uitvoer › Uitvoerbestand
In het portaal	Instellingen › Uitvoerbestand › "Scheidingsteken"
Standaard	puntkomma ;
Keuzes	puntkomma ; · komma , · tab
Beheerd door je bedrijf	ja, als je bedrijf de instellingen voor iedereen opslaat

Het teken tussen de kolommen. Een Nederlandse Excel verwacht een puntkomma; veel Engelstalige pakketten een komma. Kies **"tab"** als je pakket een tekstbestand met tabs wil.

Staat het scheidingsteken zelf in een tekst, bijvoorbeeld een puntkomma in de omschrijving, dan zet Okloq die tekst tussen aanhalingstekens. Zo blijven de kolommen kloppen:

```
27-10-2026;2026-0012;ONTW;3,25;"Logo en huisstijl; bespreking"
```

INSTELLING Decimaalteken

Op de laptop	Instellingen › Uitvoer › Uitvoerbestand
In het portaal	Instellingen › Uitvoerbestand › "Decimaalteken"
Standaard	komma 1,25
Keuzes	komma 1,25 · punt 1.25
Beheerd door je bedrijf	ja, als je bedrijf de instellingen voor iedereen opslaat

Het teken in de uren: **"komma 1,25"** of **"punt 1.25"**. Uren staan altijd met twee cijfers achter de komma, dus 1 uur is **1,00** en 1 uur en 15 minuten is **1,25**. Dit geldt alleen voor de inhoud **"Uren (1,25)"**; minuten en tijd hebben geen decimaalteken.

INSTELLING Datum

Op de laptop	Instellingen › Uitvoer › Uitvoerbestand
In het portaal	Instellingen › Uitvoerbestand › "Datum"
Standaard	31-12-2026
Keuzes	31-12-2026 · 31/12/2026 · 2026-12-31 · 20261231
Beheerd door je bedrijf	ja, als je bedrijf de instellingen voor iedereen opslaat

De notatie van de datum. Je kiest uit vier voorbeelden: **"31-12-2026"**, **"31/12/2026"**, **"2026-12-31"** of **"20261231"**.

INSTELLING Eerste regel bevat de kolomnamen

Op de laptop	Instellingen › Uitvoer › Uitvoerbestand
In het portaal	Instellingen › Uitvoerbestand › "Eerste regel bevat de kolomnamen"
Standaard	aan
Beheerd door je bedrijf	ja, als je bedrijf de instellingen voor iedereen opslaat

Staat dit vinkje aan, dan is de eerste regel van het bestand de rij met kolomnamen. Sommige pakketten lezen alles als uren en willen die eerste regel niet; zet het vinkje dan uit.

VOORBEELD • NOOR

Noor is zzp grafisch ontwerper en werkt op een Mac. Haar boekhoudpakket wil bij het inlezen een komma tussen de kolommen, een punt in de uren, de datum als jaar-maand-dag en geen kopregel. Ze kiest "komma ,", "punt 1.25", "2026-12-31" en zet "Eerste regel bevat de kolomnamen" uit. Met de kolommen uit de volgende paragraaf wordt haar bestand:

```
2026-10-27,2026-0012,ONTW,3.25,Logo en huisstijl; bespreking
2026-10-28,2026-0012,ONTW,1.50,Verpakking broodzak
```

De puntkomma in de omschrijving is nu geen scheidingsteken meer, dus die tekst krijgt geen aanhalingstekens.

14.2 Kolommen en vaste tekst

INSTELLING Export.Columns

Op de laptop	Instellingen › Uitvoer › Uitvoerbestand
In het portaal	Instellingen › Uitvoerbestand › "Kolommen in volgorde, één per regel als inhoud ; kolomnaam"
Standaard	datum = Datum; dossiernummer = Dossier; dossiernaam = Naam; soort werk = Soort werk; uren = Uren; omschrijving = Omschrijving
Beheerd door je bedrijf	ja, als je bedrijf de instellingen voor iedereen opslaat

In de tabel staat elke kolom van het bestand op een eigen regel, van boven naar beneden in de volgorde van links naar rechts in het bestand. Per kolom vul je in:

- **Inhoud:** wat er in de kolom komt. Je kiest uit de lijst hieronder.
- **Kolomnaam:** de naam boven de kolom, zoals je pakket hem verwacht. Die staat alleen in het bestand als "Eerste regel bevat de kolomnamen" aan staat.
- **Vaste tekst:** alleen voor de inhoud "Vaste tekst". Bij elke andere inhoud doet Okloq niets met dit veld.

Inhoud	Wat er in de kolom komt	Voorbeeld bij 3 uur en 15 minuten
"Datum"	De dag van de regel, in de gekozen notatie	27-10-2026
"Dossiernummer"	Het nummer van het dossier	2026-0012
"Dossiernaam"	De naam van het dossier	Bakkerij De Wit
"Soort werk"	De soort werk van de regel	Ontwerp
"Uren (1,25)"	De tijd in uren, met het gekozen decimaalteken	3,25
"Minuten (75)"	De tijd in hele minuten	195
"Tijd (1:15)"	De tijd in uren en minuten	3:15
"Omschrijving"	De omschrijving van de regel	Logo en huisstijl
"Medewerker"	Wat er bij Medewerker staat (zie hieronder)	Noor
"Vaste tekst"	Op elke regel dezelfde tekst uit de kolom Vaste tekst	ONTW

Een kolom toevoegen of weghalen:

- **Windows:** onderaan de tabel staat een lege regel. Klik erin om een kolom toe te voegen; hij komt achteraan. Een kolom weghalen doe je door de regel te selecteren en op **Delete** te drukken.
- **Mac:** klik op "**Kolom toevoegen**" onder de tabel; de nieuwe kolom komt achteraan. Met het kruisje rechts van een regel haal je die kolom weg.

Klik daarna op "**Opslaan**".

Dossiers
Soort werk
Boekregels
Uitvoer
Ontwikkeling

Uitvoerbestand

Stel de kolommen en notatie in zoals het pakket ze bij het inlezen verwacht. De standaard opent direct in Excel.

Medewerker
Scheidingsteken
Decimaalteken
Datum

puntkomma ;
komma 1,25
31-12-2026

☒
Eerste regel bevat de kolomnamen

Inhoud	Kolomnaam	Vaste tekst
Datum	Datum	
Dossiernummer	Dossier	
Dossiernaam	Naam	
Soort werk	Soort werk	
Uren (1,25)	Uren	
Omschrijving	Omschrijving	

Kolom toevoegen

De kolommen komen in deze volgorde in het bestand. 'Vaste tekst' is alleen voor de inhoud Vaste tekst, bijvoorbeeld een artikel- of uursoortcode.

Taal / Language
Automatisch (systeeltaal)
Annuleren
Opslaan

Het tabblad Uitvoer op de Mac, met de knop Kolom toevoegen

VOORBEELD • NOOR

Noors pakket verwacht vijf kolommen: datum, project, uursoort, uren en omschrijving. De uursoort is bij haar altijd **ONTW**, voor ontwerpwerk. Die code kent Okloq niet, dus Noor maakt er een kolom met vaste tekst van. Ze haalt **"Dossiernaam"** en **"Soort werk"** weg, en zet de kolommen zo:

Inhoud	Kolomnaam	Vaste tekst
Datum	Datum	
Dossiernummer	Project	
Vaste tekst	Uursoort	ONTW
Uren (1,25)	Uren	
Omschrijving	Omschrijving	

Met de standaardnotatie wordt haar export van 27 en 28 oktober:

```
Datum;Project;Uursoort;Uren;Omschrijving
27-10-2026;2026-0012;ONTW;3,25;"Logo en huisstijl; bespreking"
28-10-2026;2026-0012;ONTW;1,50;Verpakking broodzak
```

TIP

Een kolom die je pakket verplicht vindt maar die Okloq niet kent, zoals een artikelcode of een kostenplaats, maak je altijd met "**Vaste tekst**". Wil je een lege kolom, kies dan "**Vaste tekst**" en laat het veld **Vaste tekst** leeg.

LET OP

Een kolom verplaatsen kan niet. Wil je een kolom op een andere plek, haal dan de kolommen erna weg en voeg ze in de goede volgorde opnieuw toe.

14.3 Medewerker of personeelscode

INSTELLING Medewerker

Op de laptop	Instellingen > Uitvoer > Uitvoerbestand
In het portaal	Medewerkers > "Code in het pakket"
Standaard	leeg
Beheerd door je bedrijf	per medewerker via Medewerkers, niet via Instellingen

Wil je pakket bij elke regel weten van wie de uren zijn, dan vul je bij **Medewerker** je naam of personeelscode in, precies zoals het pakket die kent. Zet daarna een kolom met de inhoud "**Medewerker**" in de tabel. Zonder die kolom komt de medewerker niet in het bestand. Staat de kolom er wel, maar is **Medewerker** leeg, dan blijft de kolom leeg.

VOORBEELD • DAAN

Daan werkt bij Brugwerk Ingenieurs. In het pakket van Brugwerk heeft hij personeelscode **BW017**. Brugwerk beheert de instellingen, dus Lotte, de beheerder, vult die code in het portaal in bij **Medewerkers**, in het veld **Code in het pakket**. Daan hoeft zelf niets te doen: Okloq neemt de code over bij het volgende contact met het portaal.

Brugwerk wil de personeelscode vooraan, en de tijd in minuten én als tijd. Lotte zet de kolommen zo in het portaal. Daans maandag 9 november ([hoofdstuk 13 "Tabblad Boekregels"](#)) staat dan zo in het bestand, met de vaste dagpost als eerste regel:

```
Personeelscode;Datum;Project;Minuten;Tijd
BW017;09-11-2026;0000;30;0:30
BW017;09-11-2026;2026-0150;360;6:00
BW017;09-11-2026;2026-0142;135;2:15
```

LET OP

Staat er in het portaal een code bij je naam, dan gebruikt Okloq die code bij elk contact met het portaal, wat er hier ook staat. Klopt de code in je bestand niet, vraag de beheerder dan om hem in het portaal aan te passen.

15 Tabblad Ontwikkeling

Werk je aan eigen software, sjablonen of rekenbladen, dan staat er vaak een dossiernummer in beeld dat er eigenlijk niet bij hoort. Je test een nieuw rekenblad met de gegevens van een echte klus, en Okloq ziet het nummer van die klus in de venstertitel. Zonder ontwikkelregel komt die tijd dan op dat klantdossier.

Met een **ontwikkelregel** zeg je: werk in deze mappen, in deze programma's of met deze woorden in de titel is ontwikkeling. Okloq zet die tijd dan op het ontwikkeldossier van de regel, ook als er een klantnummer in beeld staat. Dat klantdossier was dan een **testdossier**.

Je vindt dit in **Instellingen > Ontwikkeling**. Het tabblad bestaat op Windows en op de Mac.

The screenshot shows the 'Ontwikkeling' tab in the settings. The form is titled 'Eigen ontwikkeling' and contains the following fields and options:

- Naam:** Ontwikkeling sjablonen
- Dossiernummer:** 9001
- Soort werk:** (empty field)
- Mappen, één per regel:** P:\Sjablonen, C:\Users\medewerker\Documents\Rekenbladen
- Map toevoegen...** (link)
- Woorden in de venstertitel:** sjabloon
- Programma's:** (empty field)
- Bekende testdossiers:** 2026-0163
- ☒ **Testdossier noemen in de omschrijving (getest met ...)**
- Regel toevoegen** button
- Annuleren** button
- Opslaan** button

Het tabblad Ontwikkeling met de regel "Ontwikkeling sjablonen"

15.1 Een ontwikkelregel maken

Staat er nog geen regel, dan zie je "Nog geen regels. Zonder regel komt werk met een dossiernummer altijd op dat dossier." Klik op **"Regel toevoegen"** en vul de velden in.

INSTELLING Eigen ontwikkeling

Op de laptop	Instellingen › Ontwikkeling
In het portaal	Instellingen › Eigen ontwikkeling
Standaard	leeg
Beheerd door je bedrijf	ja, als je bedrijf de instellingen voor iedereen opslaat

Veld	Wat je invult
Naam	Een naam voor de regel, bijvoorbeeld "Ontwikkeling sjablonen". Die naam zie je terug in het dagoverzicht. Laat je hem leeg, dan krijgt de regel de naam van de soort werk.
Dossiernummer	Het dossier waarop de tijd komt, bijvoorbeeld 9001 . Leeg betekent: het dossier voor interne uren (hoofdstuk 11 "Tabblad Dossiers"). Staat het nummer niet in je dossierlijst, dan gebruikt Okloq de naam van de regel als naam van het dossier.
Soort werk	De soort werk op de regels, bijvoorbeeld "Sjablonen". Leeg betekent "Ontwikkeling".
Mappen, één per regel	De mappen waarin je ontwikkelt. Met " Map toevoegen... " kies je een map. Je mag ook een deel van een pad typen, zoals GitHub\rekentool . Het moet wel op hele mapnamen vallen: C:\tmp past niet op C:\tmp2 .
Woorden in de venstertitel	Woorden die alleen bij dit werk in de titel staan, bijvoorbeeld de naam van je product. Okloq zoekt het hele woord, niet een deel van een langer woord.
Programma's	Programma's die je alleen voor deze ontwikkeling gebruikt. Typ de naam zoals Okloq hem meet, in kleine letters, bijvoorbeeld winword voor Word of code voor Visual Studio Code. Die namen zie je in het venster Metingen (hoofdstuk 8 "Het venster Metingen").
Bekende testdossiers	De dossiers waarmee je meestal test, bijvoorbeeld 2026-0163 . Zie de volgende paragraaf.
Testdossier noemen in de omschrijving (getest met ...)	Staat standaard aan. Zie de volgende paragraaf.

Bij woorden, programma's en testdossiers zet je een komma tussen meer waarden: "Meer woorden, programma's of dossiers: zet er een komma tussen." Mappen zet je elk op een eigen regel, omdat een mapnaam zelf een komma kan bevatten.

Klik op "**Opslaan**" onderaan het venster. Met het kruisje rechts naast de naam wis je een regel.

Wanneer past een regel?

Een regel past als **één** van deze dingen klopt:

- het programma staat bij **Programma's**;
- de venstertitel of het pad van het open document ligt in een van de **Mappen**;
- een van de **Woorden in de venstertitel** staat in de titel of het pad.

Een ontwikkelregel gaat voor een dossiernummer. Heb je meer regels, dan wint de eerste die past, van boven naar beneden.

Onder de regel in het dagoverzicht staat dan bijvoorbeeld "Ontwikkeling, herkend in Word · P:\Sjablonen\Sonderingsrapport.dotx".

VOORBEELD · SEM

Sem is ontwikkelaar bij Brugwerk Ingenieurs. Hij onderhoudt de rekensjablonen die de constructeurs gebruiken. Die uren horen op het interne dossier 9001 Ontwikkeling sjablonen, niet bij een klant. Brugwerk beheert de instellingen, dus Lotte maakt de regel in het portaal, zoals Sem hem wil:

- **Naam:** Ontwikkeling sjablonen
- **Dossiernummer:** 9001
- **Soort werk:** leeg, dus "Ontwikkeling"
- **Mappen:** P:\Sjablonen en C:\Users\medewerker\Documents\Rekenbladen
- **Woorden in de venstertitel:** sjabloon
- **Programma's:** leeg, want Word en Excel gebruikt hij ook voor gewoon werk
- **Bekende testdossiers:** 2026-0163 , omdat hij nieuwe sjablonen meestal probeert met de sondering van het Kantoorpand Havenstraat

Werkt Sem in P:\Sjablonen\Sonderingsrapport.dotx , dan komt die tijd op 9001. Ook als het nummer 2026-0163 in de bestandsnaam of de titel staat.

LET OP

Een regel uit de instellingen voor iedereen geldt op elke laptop van je bedrijf. Ook een collega die gewoon aan 2026-0163 werkt, kan dan onder een regel "**Was dit een test?**" zien. Was het klantwerk, dan hoeft hij niets te doen.

TIP

Zet een programma alleen bij **Programma's** als je het echt alleen voor deze ontwikkeling gebruikt. Zet je winword erbij, dan telt al je werk in Word als ontwikkeling, ook een brief aan een klant.

TIP

Werk je met Claude Code en telt je bedrijf Claude-tijd mee (hoofdstuk 11 "Tabblad Dossiers"), dan kijkt Okloq bij Claude-tijd alleen naar de **Mappen** van de regel. Werkte Claude in een van die mappen, dan komt ook die tijd op het ontwikkeldossier.

15.2 Testdossiers en "getest met ..." in de omschrijving

Staat er in je ontwikkelwerk een dossiernummer, dan onthoudt Okloq dat als testdossier. Dat kan een nummer uit je dossierlijst zijn, of een van de **Bekende testdossiers** van de regel. Aan de omschrijving van de regel komt dan "getest met" en het nummer, bijvoorbeeld:

"Acrobat: 2026-0163 Sondering Havenstraat; getest met 2026-0163"

Zo ziet je bedrijf later met welke klus je hebt getest. De ontwikkelregel en de testdossiers gaan bij goedkeuren mee naar het portaal. Je beheerder kan daar de ontwikkeltijd per regel bekijken (hoofdstuk 16 "Ontwikkeling" in de handleiding voor de beheerder).

Wil je "getest met ..." niet in de omschrijving, zet dan **"Testdossier noemen in de omschrijving (getest met ...)"** uit. Dat is handig bij werk waarin een dossiernummer meestal toevallig staat. De knop **"Toch op ..."** in het dagoverzicht blijft er dan wel.

De **Bekende testdossiers** doen nog iets: werk je op zo'n dossier zonder dat een ontwikkelregel past, dan vraagt het dagoverzicht of het een test was. Dat staat in de volgende paragraaf.

15.3 In het dagoverzicht

"Was dit een test?"

Soms past geen regel, maar was het toch ontwikkelwerk. Bijvoorbeeld als je een sjabloon test met een kopie van een klantbestand buiten je ontwikkelmap. Okloq zet de tijd dan op het klantdossier. Is dat dossier een bekend testdossier, dan staat onder de regel een geel label **"Was dit een test?"** met de knop **"Dit was ontwikkeling"**.

Ga met de muis op het label staan voor de uitleg, bijvoorbeeld "2026-0163 staat bij een ontwikkelregel als testdossier, en deze tijd kwam niet uit de map van het dossier."

Okloq vraagt het niet als de naam van het dossier in de bron staat, zoals bij werk in

P:\Projecten\2026\2026-0163 Kantoorpand Havenstraat\... . En ook niet als je het dossier zelf hebt gekozen.

ma 14

di 15

wo 16

do 17

vr 18 6:00

Week goedkeuren

Metingen

Exporteren...

<

vrijdag 18 september

>

Concept uit de metingen · nog niet goedgekeurd

Te boeken
6:00

Zonder dossier
0:00

Gemeten 08:30–14:35
6:05

Verloop van de dag

Klik een blok of regel om dat dossier uit te lichten

Urenvoorstel · 7 regels

Wissen

Opnieuw uit metingen

1 van 7 regels · goedkeuren en het totaal gaan over alle regels

☐	Dossier	Soort werk	Tijd	Omschrijving voor het kantoor
☐	2026-0163 Kantoorpand Havenstraat	Dossierwerk	0:45	Acrobat: Sondering Havenstraat

Herkend in Acrobat · 2026-0163 Sondering Havenstraat.pdf - Adobe Acrobat

Budget 5:45 van 24:00 uur (23%)

☐ Meerwerk, buiten budget

Was dit een test?

Dit was ontwikkeling

Naar het kantoor gaan alleen dossier, soort werk, tijd en omschrijving van deze 7 regels. Vensters, bestanden en tijdstippen blijven op deze computer.

Goedkeuren · 6:00

Gezocht op "Sondering": de regel op 2026-0163 met het label "Was dit een test?"

Was het gewoon werk voor de klant, dan doe je niets. Was het ontwikkeling, klik dan op **"Dit was ontwikkeling"**:

- de tijd van die regel gaat naar het dossier van de ontwikkelregel, met de soort werk van die regel;
- heb je meer ontwikkelregels, dan kies je eerst de regel uit een lijstje;
- het klantdossier wordt het testdossier, met "getest met ..." in de omschrijving;
- onder de regel staat "Door u toegewezen: ...".

Okloq legt deze keuze vast op de metingen zelf. Ze blijft dus staan als je op **"Opnieuw uit metingen"** klikt.

Heb je nog geen ontwikkelregel met een dossier, dan zie je "Nog geen ontwikkelregels: maak er een in Instellingen, tabblad Ontwikkeling."

LET OP

"Dit was ontwikkeling" staat in het dagoverzicht alleen bij een regel met **"Was dit een test?"**. Wil je andere tijd als ontwikkeling boeken, open dan het venster **Metingen**, kies de segmenten en klik daar op **"Dit was ontwikkeling"** (hoofdstuk 8 "Het venster Metingen").

"Voortaan ... boeken?"

Na **"Dit was ontwikkeling"** vraagt Okloq of het de volgende keer vanzelf mag. Boven de regels verschijnt een balk, bijvoorbeeld:

"Voortaan programma acrobat als Ontwikkeling sjablonen boeken?"

Okloq stelt de map voor waarin de meeste tijd zat. Kon het geen map vinden, dan stelt het het programma voor. Kent de regel die map of dat programma al, dan komt de vraag niet.

- **"Ja, voortaan"**: Okloq zet de map of het programma bij de ontwikkelregel en meldt "Toegevoegd aan Ontwikkeling sjablonen."
- **"Alleen nu"**: alleen deze tijd telt als ontwikkeling. De regel blijft zoals hij was.

Beheert je bedrijf de instellingen (hoofdstuk 16 "Als je bedrijf de instellingen beheert"), dan komt deze vraag niet. Je kunt de regel dan zelf niet aanpassen.

Dagoverzicht ma 14 di 15 wo 16 do 17 **vr 18** Week goedkeuren Metingen Exporteren...

vrijdag 18 september Concept uit de metingen · nog niet goedgekeurd

Te boeken: **6:00** Zonder dossier: **0:00** Gemeten 08:30-14:35: **6:05**

Verloop van de dag Klik een blok of regel om dat dossier uit te lichten

Urenvoorstel · 7 regels Wissen

1 van 7 regels · goedkeuren en het totaal gaan over alle regels

☐	Dossier	Soort werk	Tijd	Omschrijving voor het kantoor
☐	Voortaan programma acrobat als Ontwikkeling sjablonen boeken?			
☒	9001 Ontwikkeling sjablonen	Ontwikkeling	0:45	Acrobat: 2026-0163 Sondering Havenstraat; getest met 2026-0163

☐ Door u toegewezen: Acrobat - 2026-0163 Sondering Havenstraat.pdf - Adobe Acrobat Toch op 2026-0163

Na "Dit was ontwikkeling": de vraag "Voortaan ... boeken?" en de knop "Toch op 2026-0163"

VOORBEELD · SEM

Op vrijdag 18 september test Sem een nieuw sjabloon voor sonderingsrapporten. Hij gebruikt daarvoor de sondering van het Kantoorpand Havenstraat, "2026-0163 Sondering Havenstraat.pdf", en opent die in Acrobat. Het bestand staat niet in een ontwikkelmap, en in de titel staat niet "Kantoorpand Havenstraat". Okloq zet 0:45 op 2026-0163 Kantoorpand Havenstraat, met het label **"Was dit een test?"**.

Sem klikt op **"Dit was ontwikkeling"**. De regel wordt "9001 Ontwikkeling sjablonen", soort werk Ontwikkeling, 0:45, met de omschrijving "Acrobat: 2026-0163 Sondering Havenstraat; getest met 2026-0163".

Omdat Brugwerk de instellingen beheert, vraagt Okloq daarna niet **"Voortaan ... boeken?"**. Wil Sem dat het de volgende keer vanzelf gaat, dan vraagt hij Lotte om een map met testbestanden bij de regel te zetten. Beheer je de instellingen zelf, dan zie je de vraag wel, zoals op het beeld hierboven: "Voortaan programma acrobat als Ontwikkeling sjablonen boeken?" Kies dan **"Alleen nu"** als je het programma ook voor gewoon werk gebruikt, zoals Acrobat voor het lezen van rapporten.

"Toch op ..."

Bij elke regel met ontwikkelwerk en een testdossier staat een knop als **"Toch op 2026-0163"**. Klik erop als het toch werk voor de klant was. De tijd gaat dan naar dat dossier, met de gewone soort werk. Ook deze keuze legt Okloq vast op de metingen.

Zijn er meer testdossiers, dan noemt de knop het eerste.

LET OP

De keuzes **"Dit was ontwikkeling"** en **"Toch op ..."** gaan pas naar je bedrijf als je de dag goedkeurt (hoofdstuk 6 "Het dagoverzicht").

16 Als je bedrijf de instellingen beheert

Bij veel bedrijven stelt de beheerder Okloq in het portaal in voor iedereen tegelijk: waar de dossiers staan, hoe er wordt afgerond, welke boekregels gelden en hoe het uitvoerbestand eruitziet. Dan hoeft jij niets in te stellen, en werkt iedereen op dezelfde manier. Je kunt de instellingen op je laptop nog wel bekijken en testen, maar niet veranderen.

The screenshot shows the 'Dossiers' settings page. It includes tabs for 'Dossiers', 'Soort werk', 'Boekregels', 'Uitvoer', and 'Ontwikkeling'. The 'Dossiers' tab is active. The settings are as follows:

- Waar staan jullie dossiers?**
 - ☒ Mappen op schijf of netwerk
 - ☐ Lijst uit Excel (CSV-bestand)
 - Path: P:\Projecten
 - De dossiermappen staan: één map dieper (bijvoorbeeld per jaar)
- Hoe zien jullie dossiernummers eruit?**
 - Typ twee of drie bestaande nummers. Daaruit wordt afgeleid hoe een nummer eruitziet; alleen nummers die in de dossierlijst staan tellen mee.
 - 2026-0150
 - 2025-0031
- Waar mag de app het nummer zoeken?**
 - ☒ In de titel van het venster
 - ☒ In de map en bestandsnaam van het open document (Word, Excel, PowerPoint, Verkenner)
 - ☒ In het onderwerp van de e-mail die open staat (Outlook)
- Interne uren**
 - Tijd die bij geen dossier hoort komt op dit dossier. Laat het nummer leeg als die tijd niet toegewezen moet blijven.
- Omschrijving**
 - ☒ Omschrijving voorstellen uit venstertitel, bestandsnaam en e-mailonderwerp
 - Het voorstel is aan te passen voordat u goedkeurt. Na goedkeuren gaat de omschrijving mee naar het pakket van uw bedrijf.
- Claude**
 - ☐ Tijd meetellen waarin Claude voor een dossier aan het werk is (Claude Code)
 - Telt van uw opdracht tot Claude klaar is, per dossier op een eigen regel in het dagoverzicht. Die tijd loopt naast uw eigen werk sessies voor verschillende dossiers tellen elk mee, ook als ze tegelijk lopen. Toeslag en dagplafond gelden er niet voor. Van een sessie blijven alleen de tijden, de titel en de gevonden dossiernamen op deze computer bewaard.

At the bottom, it states: 'Deze instellingen worden beheerd door uw organisatie. U kunt ze hier bekijken en testen, maar niet wijzigen.' and has 'Annuleren' and 'Opslaan' buttons.

Het tabblad Dossiers als het bedrijf de instellingen beheert

16.1 Het venster wordt alleen-lezen

Open je de instellingen (het pictogram rechtsboven in het dagoverzicht, of "Instellingen" in het systeemvak of de menubalk), dan staat onderaan:

"Deze instellingen worden beheerd door uw organisatie. U kunt ze hier bekijken en testen, maar niet wijzigen."

De knop "Opslaan" is grijs. Alle vijf tabbladen, Dossiers, Soort werk, Boekregels, Uitvoer en Ontwikkeling, gaan dan over de instellingen van je bedrijf. In de hoofdstukken over die tabbladen (hoofdstuk 11 "Tabblad Dossiers" tot en met hoofdstuk 15 "Tabblad Ontwikkeling") lees je wat elke instelling doet.

LET OP

De vakken en vinkjes zien er nog gewoon uit, en je kunt erin typen of klikken. Dat wordt alleen niet bewaard: met "**Opslaan**" grijs kun je het venster alleen sluiten met "**Annuleren**". De volgende keer zie je weer de instellingen van je bedrijf.

Het venster wordt beheerd zodra je beheerder in het portaal voor het eerst de instellingen voor iedereen heeft opgeslagen. Ben je wel gekoppeld, maar heeft de beheerder dat nog niet gedaan, dan stel je Okloq zelf in.

16.2 Testen werkt nog wel

Onderaan het tabblad Dossiers staat "**Testen**", met "Test of de dossiers gevonden worden. De test draait alleen op deze computer." Die knop werkt ook als de instellingen beheerd worden.

Gebruik hem als Okloq bij jou geen dossiers herkent. De test kijkt met de instellingen van je bedrijf of jouw laptop de dossiers vindt, en in welke vensters van de afgelopen week een dossier is herkend. Bijvoorbeeld "312 dossiers gevonden. Herkend in recente vensters:", met daaronder een paar venstertitels.

De test gebruikt wat er op dat moment in de vakken staat. Typ je er iets anders in, dan test je dat, zonder dat het bewaard wordt. Zo kun je de beheerder precies vertellen wat bij jou wel werkt.

VOORBEELD · DAAN

Daan heeft een nieuwe laptop. Okloq herkent bij hem geen enkel dossier. Hij opent de instellingen en klikt op "**Testen**". Er staat "2 dossiers gevonden. In de vensters van de afgelopen week is nog geen dossier herkend." Twee is veel te weinig: dat zijn alleen 0000 Intern en 9001 Ontwikkeling sjablonen, die Okloq altijd kent. De dossiermappen op P:\Projecten vindt hij niet. Daan ziet dat de schijf P: op zijn nieuwe laptop nog niet verbonden is. Een bewaarde dossierlijst heeft Okloq op deze laptop nog niet, want het heeft P:\Projecten hier nog nooit kunnen lezen (hoofdstuk 11 "Tabblad Dossiers"). Hij verbindt de netwerkschijf, klikt nog een keer op "**Testen**" en ziet nu "312 dossiers gevonden. Herkend in recente vensters:". Aan de instellingen hoefde niets te veranderen.

16.3 De taal kies je zelf

De taal van Okloq is geen instelling van je bedrijf. Die kies je altijd zelf, ook als de rest beheerd wordt. Onderaan het venster staat "**Taal / Language**".

INSTELLING Taal / Language

Op de laptop	Instellingen › (onderaan het venster)
Standaard	taal van Windows/macOS

Kies je een andere taal, dan schakelt Okloq meteen om. Daar hoeft je niet voor op "**Opslaan**" te klikken, en dat werkt dus ook als "**Opslaan**" grijs is. Met "**Automatisch (systeeltaal)**" volgt Okloq de taal van Windows of macOS.

16.4 Wat er gebeurt bij synchroniseren

Okloq haalt de instellingen op bij je bedrijf. Dat gebeurt bij het starten, na elke goedkeuring en verder elke 5 minuten zolang je internet hebt. Verandert de beheerder iets in het portaal, dan heb je de nieuwe instellingen dus binnen een paar minuten.

Wat er dan verandert:

- **Alle instellingen** op de vijf tabbladen worden die van je bedrijf. Wat je er zelf eerder had ingesteld, vervalt.
- **De medewerker** op het tabblad Uitvoer komt uit het portaal. De beheerder vult daar per persoon de "Code in het pakket" in ([hoofdstuk 14 "Tabblad Uitvoer"](#)).
- **Dagen die nog concept zijn**, rekent Okloq met de nieuwe instellingen uit zodra je ze opent. Zet je bedrijf bijvoorbeeld een toeslag aan, dan zie je die ook op een concept van gisteren.
- **Dagen die je al hebt goedgekeurd**, veranderen niet.

Heb je het instellingenvenster open op het moment dat er nieuwe instellingen binnenkomen, dan zie je nog de oude. Sluit het venster en open het opnieuw.

Twee dingen biedt Okloq niet aan als je bedrijf de instellingen beheert:

- In het dagoverzicht komt na "**Dit was ontwikkeling**" niet de vraag "**Voortaan ... boeken?**". Een programma of map aan een ontwikkelregel toevoegen doet dan de beheerder ([hoofdstuk 15 "Tabblad Ontwikkeling"](#)).
- Ontwikkelregels, programma's bij Soort werk en kolommen bij Uitvoer kun je niet zelf toevoegen.

"**Dit was ontwikkeling**" zelf werkt wel, met de ontwikkelregels van je bedrijf.

16.5 Als er iets niet klopt

Herkent Okloq je dossiers niet, wordt er anders afgerond dan je verwacht, of mist er een soort werk? Vraag het je beheerder. Die kan het in het portaal aanpassen voor iedereen. Vertel er zo veel mogelijk bij:

- wat je ziet en wat je had verwacht, met een voorbeeld: dag, dossier, venstertitel;
- wat "**Testen**" zegt;
- of het alleen bij jou zo is, of ook bij collega's.

Weet je niet bij welk bedrijf je laptop hoort? Op Windows klik je in het systeemvak op "**Meer ...**", op de Mac open je het menu in de menubalk. Daar staat bijvoorbeeld "Gekoppeld aan Brugwerk Ingenieurs". Bij een probleem met Okloq zelf kun je ook hulp vragen ([hoofdstuk 19 "Hulp vragen"](#)).

TIP

Ben je zzp'er, dan ben je zelf de beheerder. Heb je de instellingen in het portaal opgeslagen, dan pas je ze voortaan ook daar aan, niet meer op je laptop.

17 Gesprekken als uren

Bel je veel met klanten, dan is dat werk dat je wilt boeken. De telefoon-app van Okloq zet je zakelijke gesprekken in een lijst. Per gesprek kies je het project, je keurt het goed en je verstuurt het. Het gesprek komt dan als uren bij je bedrijf, net als de uren van je laptop.

De app werkt op Android en op de iPhone. Wat de app ziet en wat hij verstuurt:

- de gesprekken blijven op je telefoon;
- alleen wat je goedkeurt en verstuurt gaat naar je bedrijf: de begintijd, de afgeronde duur, de omschrijving, het projectnummer en of het declarabel is;
- de klantcode en je privégesprekken gaan niet mee.

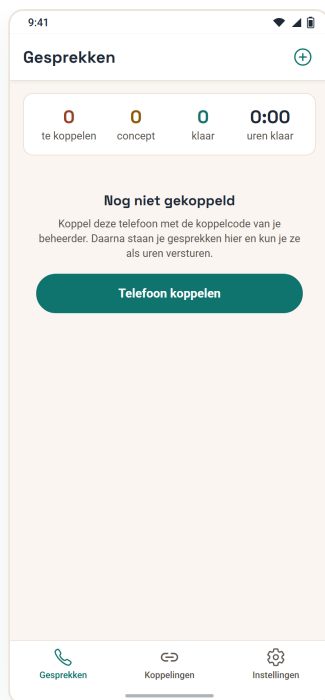
LET OP

Project of dossier? Op je laptop heet een klus een dossier. In de telefoon-app heet hetzelfde een **project**, met een **projectnummer**. Het is hetzelfde nummer: vul in de app het nummer in dat je bedrijf ook voor het dossier gebruikt, bijvoorbeeld K-1043. De app kent alleen het nummer, geen naam van het project.

De app heeft drie tabbladen onderaan: **Gesprekken**, **Koppelingen** en **Instellingen**.

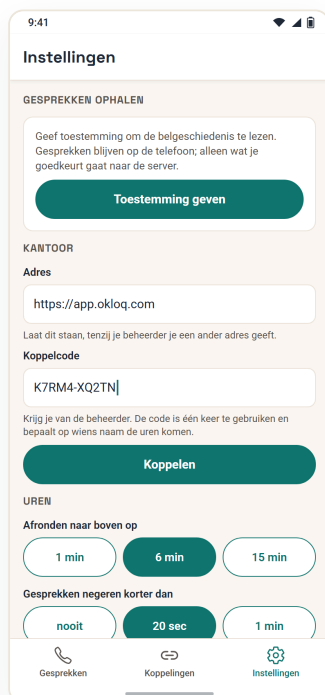
17.1 Koppelen: adres en koppelcode

Op een nieuwe telefoon staat in Gesprekken "Nog niet gekoppeld" met de knop "**Telefoon koppelen**". Je koppelt de telefoon met dezelfde soort koppelcode als je laptop ([hoofdstuk 3 "Koppelen"](#)). Vraag je beheerder om een nieuwe code: elke code is één keer te gebruiken.



Een telefoon die nog niet gekoppeld is

1. Tik op "**Telefoon koppelen**", of ga naar **Instellingen**.
2. Kijk onder **Kantoor** bij **Adres**. Daar staat al `https://app.okloq.com`, met eronder "Laat dit staan, tenzij je beheerder je een ander adres geeft." Heeft je bedrijf een eigen dienst, dan vul je hier het adres van je beheerder in. Typ je het adres zonder `https://`, dan vult de app dat zelf aan.
3. Vul de **Koppelcode** in, bijvoorbeeld `K7RM4-XQ2TN`.
4. Tik op "**Koppelen**".



Adres en koppelcode ingevuld

Lukt het, dan zie je "Gekoppeld" en bijvoorbeeld "Deze telefoon boekt uren op naam van Femke bij Kade Advies." De koppelcode bepaalt op wiens naam de uren komen. Daarna haalt de app meteen gesprekken op.

INSTELLING Adres

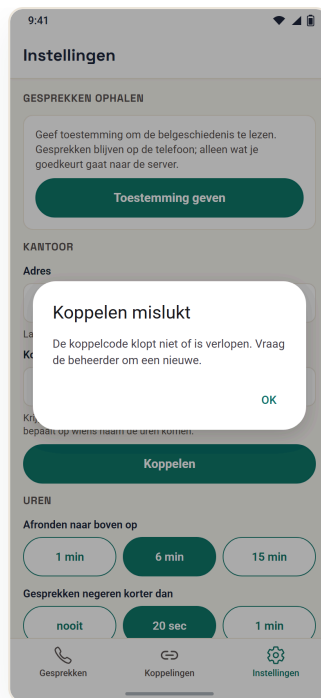
Waar	Telefoon-app › Instellingen › Kantoor
Standaard	https://app.okloq.com

INSTELLING Koppelcode

Waar	Telefoon-app › Instellingen › Kantoor
Standaard	leeg

Lukt het niet, dan zie je **"Koppelen mislukt"** met de reden. De meest voorkomende:

Melding	Wat je doet
"De koppelcode klopt niet of is verlopen. Vraag de beheerder om een nieuwe."	Een code is 7 dagen geldig en één keer te gebruiken. Vraag een nieuwe.
"Op dit adres staat geen Okloq-dienst. Controleer het adres."	Controleer het adres bij je beheerder.
"Server niet bereikbaar. Controleer de verbinding en het adres."	Controleer je internet en het adres.
"Gebruik een adres dat met https:// begint; zonder versleuteling is de koppeling af te luisteren."	Gebruik het adres met https:// .
"Te veel pogingen. Wacht een minuut en probeer het opnieuw."	Wacht een minuut.
"Koppelen mislukt (HTTP 409)"	Alle plaatsen van je bedrijf zijn in gebruik. Vraag je beheerder om een plaats vrij te maken; je code blijft geldig.



De melding als de koppelcode niet klopt

Hoe je de verbinding test of de telefoon ontkoppelt, lees je in [hoofdstuk 18 "Instellingen van de telefoon-app"](#).

17.2 Waar de gesprekken vandaan komen

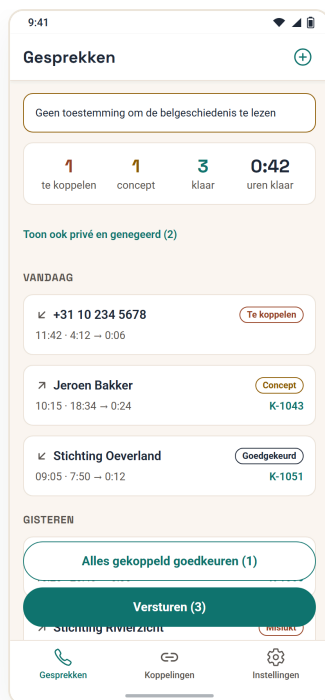
Android: de belgeschiedenis

Op Android leest de app de belgeschiedenis van je telefoon. Daar moet je één keer toestemming voor geven. In **Instellingen**, onder **Gesprekken ophalen**, staat "Geef toestemming om de belgeschiedenis te lezen. Gesprekken blijven op de telefoon; alleen wat je goedkeurt gaat naar de server." Tik op **"Toestemming geven"** en sta het toe in de vraag van Android.

Daarna staat er "De app leest de belgeschiedenis van deze telefoon."

De app neemt alleen inkomende en uitgaande gesprekken over. Gemiste, geweigerde en geblokkeerde gesprekken en de voicemail vallen weg.

Weiger je de toestemming, dan zie je "Zonder toestemming leest de app de belgeschiedenis niet. Je kunt dit later aanzetten bij de app-instellingen van de telefoon." Bovenaan de lijst Gesprekken staat dan "Geen toestemming om de belgeschiedenis te lezen".



De melding als de app de belgeschiedenis niet mag lezen

iPhone en de telefooncentrale: via de server

Op een iPhone kan een app de belgeschiedenis niet lezen. Daar staat onder **Gesprekken ophalen**: "Op deze telefoon kan een app de belgeschiedenis niet lezen. Gesprekken komen hier van de zakelijke telefooncentrale via de server. Bel je buiten de centrale om, voeg het gesprek dan toe met de +."

Dat werkt alleen als je bedrijf de telefooncentrale aan Okloq heeft gekoppeld. De centrale meldt elk gesprek bij de dienst van je bedrijf, en de dienst zoekt de medewerker op zijn e-mailadres. De app haalt jouw gesprekken daar op. Gesprekken van de centrale staan 30 dagen klaar. Bij zo'n gesprek staat in de lijst "· centrale".

Heeft je bedrijf een centrale en gebruik je Android, dan komen gesprekken uit beide bronnen. Meldt de centrale hetzelfde gesprek als je belgeschiedenis (zelfde nummer, zelfde richting, begintijd binnen anderhalve minuut), dan neemt de app het maar één keer op.

TIP

Weet je niet of je bedrijf een telefooncentrale heeft gekoppeld? Vraag het je beheerder. Zonder centrale zie je op een iPhone alleen de gesprekken die je zelf toevoegt.

Ophalen

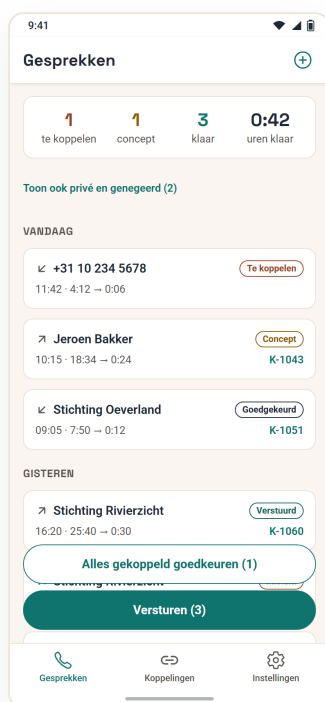
De app haalt gesprekken op als je **Gesprekken** opent. Trek de lijst naar beneden om opnieuw op te halen. De eerste keer kijkt de app 14 dagen terug. Gesprekken ouder dan 60 dagen ruimt de app op, behalve als ze nog verstuurd moeten worden.

17.3 De lijst met gesprekken

Bovenaan staan vier tellers: **te koppelen**, **concept**, **klaar** en **uren klaar**. "Klaar" is wat goedgekeurd is en nog verstuurd moet worden. "Uren klaar" is de afgeronde tijd daarvan.

Daaronder staan de gesprekken per dag, de nieuwste eerst. Per gesprek zie je:

- een pijltje: schuin naar beneden is inkomend, schuin naar boven is uitgaand;
- de naam uit je contacten, of het nummer;
- het label met de status;
- de begintijd, de echte duur en de afgeronde tijd, bijvoorbeeld "11:42 · 4:12 → 0:06";
- rechts het projectnummer, als dat er al is.



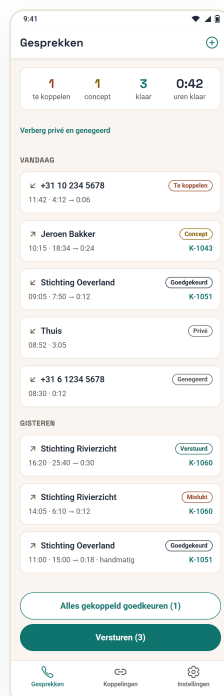
De lijst Gesprekken zoals hij opent

Privé en genegeerde gesprekken staan er niet tussen. Tik op "**Toon ook privé en genegeerd (2)**" om ze te zien, en op "**Verberg privé en genegeerd**" om ze weer te verbergen.

17.4 De statussen

Status	Betekenis	Telt als
Te koppelen (rood)	Een concept zonder projectnummer. Je moet nog kiezen waar het bij hoort.	te koppelen
Concept	Het gesprek heeft een projectnummer, maar is nog niet goedgekeurd.	concept
Goedgekeurd	Klaar om te versturen.	klaar
Verstuurd	Je bedrijf heeft de uren ontvangen. Wijzigen kan alleen nog in het pakket.	–
Privé	Wordt nooit verstuurd.	–

Status	Betekenis	Telt als
Genegeerd	Te kort, of door jou op negeren gezet. Wordt niet verstuurd.	–
Mislukt	Versturen lukte niet. Open het gesprek voor de reden. Bij de volgende keer versturen gaat het weer mee.	klaar



Alle statussen in één lijst

Hoe een nieuw gesprek begint:

- is het nummer gekoppeld als privénummer, dan wordt het **Privé**;
- is het gesprek korter dan de grens in je instellingen (standaard 20 seconden), dan wordt het **Genegeerd** (hoofdstuk 18 "Instellingen van de telefoon-app");
- is het nummer gekoppeld aan een project, dan wordt het **Concept** met dat projectnummer;
- anders wordt het **Te koppelen**.

De app vult zelf een omschrijving in: "Telefoon van ..." bij een inkomend gesprek en "Telefoon met ..." bij een uitgaand gesprek, met de naam of het nummer.

17.5 Een gesprek koppelen aan een project

Tik op een gesprek. Je ziet bovenaan het nummer, de status, de richting, het tijdstip en de duur, bijvoorbeeld "Inkomend · Vandaag 11:42 · 4:12 → 0:06 uur". Daaronder:

Veld	Wat je invult
Omschrijving	Waar het gesprek over ging. Gaat mee naar je bedrijf, en soms naar de klant. Laat je het leeg, dan wordt het "Telefoongesprek".
Projectnummer	"Nodig om te versturen: de uren worden op dit project geboekt."

Veld	Wat je invult
Klantcode	"Alleen voor je eigen overzicht; wordt niet geboekt."
Declarabel	Aan als je de tijd aan de klant doorberekent.

Onderaan staan de knoppen:

- **"Goedkeuren"**: het gesprek is klaar om te versturen. Zonder projectnummer zie je "Nog geen project" en "Vul een projectnummer in. Zonder projectnummer zijn de uren niet te boeken.";
- **"Opslaan als concept"**: bewaart wat je invulde. Hiermee zet je ook een privé of genegeerd gesprek terug;
- **"Onthoud dit nummer"**: zie hieronder;
- **"Privé"**: het gesprek wordt nooit verstuurd;
- **"Negeren"**: het gesprek wordt niet verstuurd.



Een gesprek dat nog te koppelen is, met projectnummer K-1043 ingevuld

"Onthoud dit nummer"

Belt hetzelfde nummer vaker voor hetzelfde project, tik dan op **"Onthoud dit nummer"**. Het scherm **Koppeling** opent, met het nummer en het projectnummer al ingevuld. Vul eventueel een **Naam** in en tik op **"Opslaan"**.

Vanaf nu krijgt elk nieuw gesprek met dat nummer dat projectnummer vanzelf. Gesprekken met dat nummer die nog Concept, Te koppelen of Genegeerd zijn, past de app meteen aan. Die krijgen dan ook weer de omschrijving van de app, zoals "Telefoon van Havenbedrijf, planning". Heb je bij zo'n ander gesprek al een eigen omschrijving getypt, kijk die dan na.

9:41

← Koppeling

Telefoonnummer

+31102345678

Met * aan het eind: alle nummers die zo beginnen.

Naam

Havenbedrijf, planning

Privénummer ☐

Gesprekken met dit nummer worden nooit verstuurd.

Projectnummer

K-1043

Hierop worden de uren geboekt.

Klantcode

klant- of relatienummer in het pakket

Alleen voor je eigen overzicht; wordt niet geboekt.

Opslaan

Het nummer onthouden voor project K-1043

Privénummers

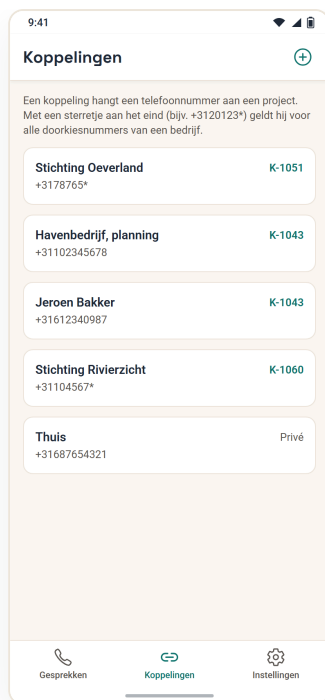
Zet bij een koppeling "**Privénummer**" aan voor een nummer dat nooit zakelijk is, zoals thuis: "Gesprekken met dit nummer worden nooit verstuurd." Een privénummer heeft geen projectnummer nodig. Elke andere koppeling wel: anders zie je "Geen project".

Het tabblad Koppelingen en * -nummers

In **Koppelingen** staan al je koppelingen op naam. Rechts staat het projectnummer, of "Privé". Tik op een koppeling om hem te wijzigen of te verwijderen. Met de + rechtsboven voeg je er zelf een toe.

Een bedrijf belt vaak vanaf verschillende doorkiesnummers. Zet dan een sterretje aan het eind van het nummer: **+3110456*** geldt voor alle nummers die zo beginnen. Je mag het nummer ook als **010 456*** typen.

Past een gesprek op meer koppelingen, dan gaat een volledig nummer voor een nummer met sterretje. Van de nummers met sterretje wint het langste. Zo koppel je één doorkiesnummer aan een ander project dan de rest van het bedrijf.



Het tabblad Koppelingen met twee nummers met sterretje en één privénummer

VOORBEELD • FEMKE

Femke is adviseur en beheerder bij Kade Advies. Om 11:42 wordt ze 4 minuten en 12 seconden gebeld door +31 10 234 5678, een nummer dat de app nog niet kent. Het gesprek staat op **Te koppelen**.

Het was de planner van het havenbedrijf, over project K-1043. Femke tikt op het gesprek, typt als omschrijving "Vraag over planning herinrichting kade" en als projectnummer **K-1043**. Ze tikt op **"Onthoud dit nummer"**, vult als naam "Havenbedrijf, planning" in en tikt op **"Opslaan"**. Daarna keurt ze het gesprek goed.

Belt de planner volgende week weer, dan staat het gesprek meteen op **Concept** met K-1043.

LET OP

Een koppeling verwijderen verandert niets aan gesprekken die al verstuurd zijn: "Al verstuurde gesprekken blijven zoals ze zijn."

17.6 Zelf een gesprek toevoegen

Ziet de app een gesprek niet, bijvoorbeeld omdat je op een iPhone buiten de centrale om belde, voeg het dan zelf toe. Tik in **Gesprekken** op de + rechtsboven. Het scherm **Gesprek toevoegen** opent.

Veld	Wat je invult
Telefoonnummer	Optioneel. Is het nummer gekoppeld, dan zie je meteen "Gekoppeld aan ..." met het projectnummer.

Veld	Wat je invult
Naam	Met wie je belde. Vul een nummer, een naam of allebei in.
Richting	"Ik belde" of "Ik werd gebeld".
Wanneer	"Vandaag" of "Gisteren".
Begintijd	Als uu:mm, bijvoorbeeld 13:20. Niet in de toekomst.
Duur in minuten	Hooguit 600.

Tik op **"Toevoegen"**. Het gesprek opent meteen, zodat je de omschrijving en het projectnummer kunt nalopen. In de lijst staat er "· handmatig" bij.

Een gesprek dat je zelf toevoegt, wordt nooit genegeerd, ook niet als het korter is dan de grens in je instellingen.

Een gesprek zelf toevoegen; het nummer is al gekoppeld aan K-1051

17.7 Goedkeuren en versturen

Je kunt gesprekken één voor één goedkeuren, of allemaal tegelijk. Onderaan de lijst staan twee knoppen:

- **"Alles gekoppeld goedkeuren (1)"** keurt alle concepten met een projectnummer goed. Gesprekken die nog **Te koppelen** zijn blijven staan. De app meldt dan bijvoorbeeld "1 gesprek zonder projectnummer blijft staan."
- **"Versturen (3)"** stuurt alle goedgekeurde gesprekken naar je bedrijf, ook de gesprekken die eerder **Mislukt** waren.

Na het versturen zie je bijvoorbeeld "**Verstuurd**" en "3 gesprekken doorgezet." Lukte een deel niet, dan zie je "**Deels verstuurd**" en bijvoorbeeld "2 gesprekken doorgezet, 1 mislukt. Open ze voor de reden." Die gesprekken staan op **Mislukt**. Open er een: de reden staat in rood onder de duur. Los op wat er staat, of vraag je beheerder, en tik daarna weer op "**Versturen**".

Versturen is veilig om te herhalen. Je bedrijf herkent een gesprek dat al binnen is en boekt het niet nog eens.

Bij je bedrijf staan de gesprekken als uren met soort werk "Telefoon", op de dag van het gesprek.

LET OP

Een verstuurd gesprek kun je in de app niet meer wijzigen: "Verstuurd. Wijzigen kan alleen nog in het pakket." Vraag je beheerder als er iets niet klopt.

VOORBEELD • FEMKE

Aan het eind van de dag ziet Femke: 1 te koppelen, 1 concept, 3 klaar, 0:42 uren klaar. Ze koppelt het gesprek van 11:42 aan K-1043, zoals hierboven. Dan tikt ze op "**Alles gekoppeld goedkeuren**": ook het gesprek met Jeroen Bakker (K-1043) is nu goedgekeurd. Ze tikt op "**Versturen**". Alle goedgekeurde gesprekken gaan naar Kade Advies, ook het gesprek van gisteren dat eerst mislukt was.

18 Instellingen van de telefoon-app

In het tabblad **Instellingen** van de telefoon-app staan vier delen: **Gesprekken ophalen**, **Kantoor**, **Uren** en **Taal**. Gesprekken ophalen en het koppelen staan in **hoofdstuk 17 "Gesprekken als uren"**. Hier lees je de rest.

Deze instellingen gelden alleen voor jouw telefoon. Je bedrijf stelt ze niet voor je in.



De instellingen van een gekoppelde telefoon

18.1 Kantoor: verbinding testen en ontkoppelen

Is je telefoon gekoppeld, dan staat onder **Kantoor** bijvoorbeeld "Gekoppeld als Femke bij Kade Advies via <https://app.okloq.com>. Uren komen op jouw naam."

Verbinding testen

Tik op "**Verbinding testen**" als je twijfelt of versturen gaat lukken. De app vraagt de dienst van je bedrijf of alles in orde is.

- Lukt het, dan zie je "**Verbonden**" en bijvoorbeeld "Uren gaan naar Exact Online, op naam van Femke." Heeft je bedrijf geen pakket gekoppeld, dan staat er "het portaal van het kantoor".
- Lukt het niet, dan zie je "**Geen verbinding**" met de reden. Bijvoorbeeld "Server niet bereikbaar. Controleer de verbinding en het adres." of "Deze telefoon is niet meer gekoppeld. Koppel hem opnieuw in Instellingen."

De test zegt ook "Geen verbinding" als je beheerder je heeft gedeactiveerd of als de licentie van je bedrijf niet geldig is. Je kunt dan ook niet versturen. De reden staat in de melding.

Ontkoppelen

Krijg je een nieuwe telefoon, of ga je weg bij het bedrijf, tik dan op "**Ontkoppelen**". De app vraagt: "**Telefoon ontkoppelen?**" met "Daarna kun je geen uren meer versturen tot je opnieuw koppelt met een nieuwe koppelcode van de beheerder. Je gesprekken en koppelingen blijven op deze telefoon staan."

Tik nog een keer op "**Ontkoppelen**" om het te bevestigen. De app meldt de telefoon dan af bij je bedrijf. Lukt dat afmelden niet, bijvoorbeeld omdat je geen internet hebt, dan is de telefoon toch ontkoppeld en zie je "**Ontkoppeld**" met "Deze telefoon is ontkoppeld, maar afmelden bij het kantoor is niet gelukt. Vraag de beheerder om dit apparaat in het portaal in te trekken."

LET OP

Verstuur je goedgekeurde gesprekken voordat je ontkoppelt. Na het ontkoppelen kan dat pas weer met een nieuwe koppelcode.

18.2 Uren

Onder **Uren** staan drie instellingen. Een wijziging geldt pas als je op "**Opslaan**" tikt. Zolang er niets is gewijzigd, is de knop grijs.

Afronden naar boven op

INSTELLING Afronden naar boven op

Waar	Telefoon-app › Instellingen › Uren
Standaard	6 min
Keuzes	1 min · 6 min · 15 min

Elk gesprek telt als een veelvoud van deze stap, naar boven afgerond. De app rekent zo:

1. Elke begonnen minuut telt als een hele minuut. Een gesprek telt altijd als minstens 1 minuut.
2. Dat aantal minuten gaat naar boven op een veelvoud van de stap.

Je kiest uit "**1 min**", "**6 min**" en "**15 min**". Standaard is het 6 minuten, zoals veel adviseurs per tiende uur declareren. Okloq rondt per gesprek af, niet per dag.

VOORBEELD · FEMKE

Femke werd om 11:42 gebeld. Het gesprek duurde 4:12, dus 4 minuten en 12 seconden. Dat zijn 5 begonnen minuten.

Afronden op	Telt als
1 min	0:05
6 min	0:06
15 min	0:15

Een gesprek van 18:34 zijn 19 begonnen minuten. Bij 6 minuten telt het als 0:24, bij 15 minuten als 0:30.

In de lijst staat het als "11:42 · 4:12 → 0:06": eerst de echte duur, dan wat er geboekt wordt.

LET OP

De app rekent de afronding uit op het moment dat je verstuurt. Pas je de stap aan, dan verandert de tijd van alle gesprekken die nog niet verstuurd zijn, ook die je al hebt goedgekeurd. Gesprekken die al verstuurd zijn, veranderen niet.

Gesprekken negeren korter dan

INSTELLING Gesprekken negeren korter dan

Waar	Telefoon-app › Instellingen › Uren
Standaard	20 sec
Keuzes	nooit · 20 sec · 1 min

Korte gesprekken zijn vaak een gemiste verbinding of een voicemail. Een nieuw gesprek dat korter is dan deze grens krijgt de status **Genegeerd** en wordt niet verstuurd. Je kiest uit "**nooit**", "**20 sec**" en "**1 min**". Standaard is het 20 seconden.

Bijvoorbeeld: bij "**20 sec**" wordt een gesprek van 0:12 genegeerd. Kies je "**nooit**", dan komt het als **Te koppelen** of **Concept** in de lijst. Gekoppeld en goedgekeurd telt het dan als 0:06, want een gesprek telt altijd als minstens één minuut, afgerond op 6.

- Een genegeerd gesprek zie je met "**Toon ook privé en genegeerd**". Was het toch werk, open het dan en tik op "**Opslaan als concept**" of "**Goedkeuren**".
- Een gesprek dat je zelf toevoegt met de +, wordt nooit genegeerd.

LET OP

De grens geldt voor nieuwe gesprekken. Gesprekken die al in de lijst staan, houden hun status als je de grens verandert.

Nieuwe gesprekken declarabel

INSTELLING Nieuwe gesprekken declarabel

Waar	Telefoon-app › Instellingen › Uren
Standaard	aan

Staat dit aan, dan staat bij elk nieuw gesprek de schakelaar **Declarabel** aan. Je bedrijf kan die tijd dan aan de klant doorberekenen. Standaard staat het aan.

Zet het uit als je meestal belt voor intern werk. Je zet **Declarabel** dan per gesprek aan als het wel voor een klant was. Een gesprek dat privé wordt, is nooit declarabel.

Ook deze instelling geldt alleen voor nieuwe gesprekken. Bij gesprekken die al in de lijst staan, verandert er niets.

18.3 Taal

INSTELLING Taal

Waar	Telefoon-app › Instellingen › Uren
Standaard	Automatisch (telefoontaal)

Onder **Taal** kies je de taal van de app: "**Automatisch (telefoontaal)**", "**Nederlands**", "**English**", "**Deutsch**" of "**Français**". Met "**Automatisch (telefoontaal)**" volgt de app de taal van je telefoon.

De taal geldt meteen. Je hoeft niet op "**Opslaan**" te tikken.

De omschrijving die de app bij een nieuw gesprek invult, zoals "Telefoon van ...", komt in de taal van dat moment. Kies je later een andere taal, dan blijven bestaande omschrijvingen zoals ze zijn.



De keuze van de taal, onder de instellingen voor Uren

Onderaan staat het versienummer van de app, bijvoorbeeld "Okloq 1.0.0". Geef dat door als je hulp vraagt ([hoofdstuk 19 "Hulp vragen"](#)).

19 Hulp vragen

Werkt Okloq niet zoals je verwacht, en lukt het niet met **hoofdstuk 20 “Problemen oplossen”**, dan kan een specialist van Okloq met je meekijken. Dat gaat in twee stappen. Eerst geef je een paar gegevens van het programma vrij en lees je een code voor. Is dat niet genoeg, dan kun je daarna je scherm delen. Beide doe je zelf, en beide komen in het logboek van je bedrijf.

Wil je eerst zelf iets opzoeken? Bovenaan het venster Hulp staat **"Handleiding openen"**. Die opent deze handleiding op okloq.com in je browser. Je vindt hem ook als **"Handleiding"** in het menu van Okloq (**hoofdstuk 4 “Okloq in het systeemvak of de menubalk”**).

Zelf opzoeken? De handleiding legt elke knop en instelling uit, met voorbeelden.

Handleiding openen

Specialist laten meekijken

Een specialist kan u helpen als iets niet werkt. Daarvoor geeft u eenmalig deze gegevens van dit programma vrij:

- de versie en de instellingen
- het foutlog van de afgelopen dagen

Uw uren, omschrijvingen, documenten, e-mails en uw scherm worden niet gedeeld. Uw beheerder ziet in het logboek dat er is meegekeken.

Lees deze code voor aan de specialist:

K7MPX-2RTNB

Geldig tot 03:03. Daarna kan de specialist niets meer inzien.

Scherm delen

Als de specialist met u moet meekijken op het scherm, opent u Hulp op afstand van Windows. U typt daar de code die de specialist u geeft en keurt zelf goed wat hij mag zien. U kunt op elk moment stoppen.

De specialist ziet dan alles wat op uw scherm staat. Sluit eerst wat hij niet hoeft te zien. Uw beheerder ziet in het logboek dat u scherm delen heeft gestart.

Sluiten Hulp op afstand openen

Het venster Hulp op Windows, met de code voor de specialist

19.1 “Vrijgeven en code tonen”

Je opent het venster Hulp zo:

- **Windows:** klik op het Okloq-pictogram in het systeemvak en kies onderaan **"Hulp"**. Je vindt het ook onder **"Meer ..."** als **"Hulp: specialist laten meekijken"**.
- **Mac:** klik op het Okloq-pictogram in de menubalk en kies **"Hulp: specialist laten meekijken"**.

Bovenaan staat "**Specialist laten meekijken**", met wat er wordt vrijgegeven. Klik op "**Vrijgeven en code tonen**". Okloq stuurt de gegevens naar de dienst en toont een code van twee groepen van vijf tekens, bijvoorbeeld **K7MPX-2RTNB**. Lees die code voor aan de specialist, aan de telefoon of in de mail.

Onder de code staat tot hoe laat hij geldig is, bijvoorbeeld "Geldig tot 10:45. Daarna kan de specialist niets meer inzien." Een code werkt een half uur. Heb je daarna nog hulp nodig, klik dan opnieuw op "**Vrijgeven en code tonen**" voor een nieuwe code. Okloq stuurt dan opnieuw de gegevens van dat moment mee.

VOORBEELD • DAAN

Daan ziet al twee dagen "**Meet niet, zie log**" in het systeemvak. Opnieuw starten helpt niet. Hij belt de specialist van Okloq. Die vraagt hem op het pictogram te klikken en "**Hulp**" te kiezen. Daan klikt op "**Vrijgeven en code tonen**" en leest **K7MPX-2RTNB** voor. De specialist ziet in het foutlog waarom het meten niet start en legt Daan uit wat hij moet doen. Lotte, de beheerder van Brugwerk, ziet later in het logboek dat Daan meekijken heeft vrijgegeven en dat de specialist heeft meegekeken.

LET OP

De code werkt alleen als je laptop gekoppeld is aan je bedrijf. Is hij dat niet, dan zie je "**Deze computer is nog niet aan een bedrijf gekoppeld. Kies eerst Koppelen aan bedrijf.**" Koppel dan eerst (hoofdstuk 3 "**Koppelen**"). Zie je "**De dienst is niet bereikbaar. Controleer de internetverbinding en probeer het opnieuw.**", kijk dan of je internet hebt.

19.2 Scherm delen

Soms moet de specialist zien wat er op je scherm gebeurt. Dat gaat op Windows en op de Mac verschillend. In beide gevallen start jij het delen, keur je zelf goed wat de specialist mag zien, en kun je op elk moment stoppen.

LET OP

Bij scherm delen ziet de specialist alles wat op je scherm staat. Sluit eerst wat hij niet hoeft te zien, zoals je mail of een document van een klant.

Windows

Onderaan het venster Hulp staat "**Scherm delen**". Klik op "**Hulp op afstand openen**". Okloq start dan het programma van Windows waarmee iemand op afstand kan meekijken. In Windows 11 heet dat programma **Snelle hulp**. Okloq meldt "**Hulp op afstand is geopend. Typ daar de code van de specialist.**"

Let op: deze code komt van de specialist. Je typt hem in Snelle hulp, niet in Okloq. Het is dus een andere code dan de code die jij hebt voorgelezen. Daarna vraagt Windows je wat de specialist mag doen; dat keur je zelf goed.

Kan Okloq Snelle hulp niet openen, dan zie je **"Hulp op afstand kon niet worden geopend. Zoek in het startmenu naar 'Hulp op afstand' of vraag de specialist om een andere manier."** Zoek dan in het startmenu naar "Snelle hulp", of vraag de specialist hoe het anders kan.

Mac

Op de Mac is er geen vast programma om je scherm te delen. De specialist spreekt met je af welk programma jullie gebruiken. Je start het delen zelf in dat programma.



Het venster Hulp op de Mac

Deel je je scherm, klik dan in het venster Hulp op **"Ik deel nu mijn scherm"**. Okloq meldt dat aan je bedrijf en toont **"Gemeld. Uw beheerder ziet in het logboek dat u uw scherm heeft gedeeld."** Lukt het melden niet, dan zie je **"De dienst is nu niet bereikbaar; de melding staat wel in het log op deze computer."** Het delen zelf werkt dan gewoon.

19.3 Wat de specialist wel en niet ziet

Met de code ziet de specialist een momentopname van drie dingen, precies zoals ze waren toen je op **"Vrijgeven en code tonen"** klikte:

De specialist ziet	Wat dat is
de versie van Okloq	bijvoorbeeld 0.4.0
je instellingen	alles van Instellingen, ook de map met dossiers, de voorbeeldnummers en je ontwikkelregels
het foutlog	de laatste 200 regels van het log van Okloq: wanneer het meten startte of stopte, of synchroniseren lukte, en welke fouten er waren

Daarnaast ziet hij de naam van je bedrijf, je naam en de naam van je computer.

De specialist ziet **niet**: je uren, je omschrijvingen, je metingen, je venstertitels, je documenten, je e-mails en je scherm. Okloq schrijft venstertitels, paden van documenten en uren nooit in het log. Noemt een foutmelding van Windows of macOS toch een pad of een e-mailadres, dan vervangt Okloq dat in het log door `[pad]` of `[e-mail]`. Je scherm ziet hij alleen als je het zelf deelt.

Met de code kan de specialist alleen kijken. Hij kan niets veranderen aan Okloq of aan je instellingen. Na een half uur werkt de code niet meer.

19.4 Wat er in het logboek komt

Je bedrijf ziet in het portaal, bij "**Logboek en meekijken**", wanneer er hulp is gevraagd. Daar komt een regel bij:

- als jij "**Vrijgeven en code tonen**" kiest: "Meekijken vrijgegeven", met de naam van je computer;
- als de specialist de code gebruikt: "Specialist heeft meegekeken", met jouw naam en de naam van je computer;
- als je je scherm deelt: "Scherm delen gestart". Op Windows gebeurt dat vanzelf als Snelle hulp opent, op de Mac als je op "**Ik deel nu mijn scherm**" klikt.

Wat je bedrijf daar verder ziet, staat in hoofdstuk 19 "Logboek en meekijken" in de handleiding voor de beheerder.

20 Problemen oplossen

Hier staan de meldingen en situaties waar medewerkers het vaakst tegenaan lopen. Per probleem lees je eerst wat er aan de hand is en dan wat je doet. Staat de melding er letterlijk bij, dan zoek je het snelst op die tekst. Kom je er niet uit, vraag dan hulp ([hoofdstuk 19 "Hulp vragen"](#)).

20.1 Okloq meet niet

Of Okloq meet, zie je aan het pictogram en aan de tekst erbij. Op Windows ga je met de muis op het pictogram in het systeemvak staan, of klik je erop. Op de Mac klik je op het pictogram in de menubalk: de eerste regel van het menu zegt wat Okloq doet. Het pictogram is groen-blauw als Okloq meet en grijs als het niet meet ([hoofdstuk 4 "Okloq in het systeemvak of de menubalk"](#)).

"Nog niet gekoppeld, meet niet"

Wat er aan de hand is. Je laptop hoort nog niet bij een bedrijf. Zonder koppeling meet Okloq niets.

Wat je doet. Kies in het menu van het pictogram "**Koppelen aan bedrijf...**" en vul het adres en de koppelcode in die je van je beheerder kreeg. Hoe dat gaat, staat in [hoofdstuk 3 "Koppelen"](#).

"Proefperiode afgelopen, meet niet"

Wat er aan de hand is. Je bedrijf gebruikte de proefversie van Okloq, en die is voorbij. In het menu staat dan ook "**Proefperiode afgelopen op ...**" met de datum. Tijdens de proef zie je daar hoeveel dagen er nog over zijn, bijvoorbeeld "**Proefversie: nog 5 dagen**".

Wat je doet. Laat het je beheerder weten. Die kan een licentie afsluiten. Okloq meet weer zodra het bij het volgende contact met de dienst hoort dat de licentie geldt. Dat contact is elke vijf minuten.

"Licentie niet geldig, meet niet"

Wat er aan de hand is. Er zijn vier mogelijke oorzaken:

- je bedrijf heeft geen geldige licentie;
- je beheerder heeft jou als medewerker gedeactiveerd;
- je beheerder heeft deze laptop ingetrokken;
- je laptop heeft 14 dagen geen contact gehad met de dienst, bijvoorbeeld omdat hij al die tijd geen internet had.

In het venster Metingen staat dan bovenaan "**Meet niet: licentie niet geldig**".

Wat je doet. Zorg eerst dat je laptop internet heeft en laat Okloq een paar minuten draaien. Was het alleen het gemis aan contact, dan meet Okloq daarna vanzelf weer ([hoofdstuk 1 "Wat Okloq doet"](#)). Blijft de melding staan, vraag dan je beheerder. Is de laptop ingetrokken, dan heb je een nieuwe koppelcode nodig ([hoofdstuk 3 "Koppelen"](#)).

"Meet niet, zie log"

Wat er aan de hand is. Okloq kon het meten bij het opstarten niet starten. De fout staat in het log op je laptop.

Wat je doet. Sluit Okloq af via het menu ("Afsluiten") en start het opnieuw. Helpt dat niet, vraag dan hulp met **"Hulp: specialist laten meekijken"** (hoofdstuk 19 "Hulp vragen"). De specialist ziet dan het foutlog. Met **"Logmap openen"** in hetzelfde menu kun je het log ook zelf bekijken.

Okloq is gepauzeerd

Je ziet bijvoorbeeld **"Gepauzeerd tot 13:15 (vandaag 4:20)"** of in het paneel **"Er wordt niets gemeten tot u hervat of Okloq opnieuw start."**

Wat er aan de hand is. Je hebt het meten gepauzeerd. Een pauze van 15 minuten of 1 uur stopt vanzelf. Een pauze **"Tot morgen"** stopt pas als je hervat of Okloq opnieuw start.

Wat je doet. Kies **"Nu weer meten"** in het paneel (Windows) of in het menu (Mac). Meer over pauzeren staat in hoofdstuk 4 **"Okloq in het systeemvak of de menubalk"**.

"Telt nu niet mee: Okloq staat vooraan"

Wat er aan de hand is. Deze melding staat bovenaan het venster Metingen. Zolang een venster van Okloq zelf vooraan staat, zoals het dagoverzicht of Metingen, telt die tijd niet mee. Dat is zo bedoeld: uren goedkeuren is geen werk aan een dossier.

Wat je doet. Niets. Zodra je weer in een ander programma werkt, telt Okloq weer.

Mac: "venstertitels uit: geef Okloq toegang bij Toegankelijkheid (menu van Okloq)"

Wat er aan de hand is. macOS geeft Okloq geen toegang tot venstertitels en documenten. Okloq ziet dan alleen welk programma vooraan staat, en kan dus geen dossiernummer vinden. In het menu staat zolang de regel **"Venstertitels meten: toegang geven..."**.

Wat je doet. Kies **"Venstertitels meten: toegang geven..."** in het menu van Okloq. macOS opent dan Systeeminstellingen, Privacy en beveiliging, Toegankelijkheid. Zet Okloq daar aan. Zie ook hoofdstuk 2 **"Installeren"**.

20.2 Koppelen

Lukt het koppelen niet, dan staat er een melding onder de koppelcode, zoals **"Deze koppelcode is onbekend, al gebruikt of verlopen. Vraag uw beheerder om een nieuwe code."**, **"De dienst is niet bereikbaar. Controleer het adres en de internetverbinding."** of **"Te veel pogingen. Probeer het over een minuut opnieuw."** Staat er **"Alle plaatsen van uw bedrijf zijn in gebruik. Vraag uw beheerder om een plaats vrij te maken; de code blijft geldig."**, dan vraag je je beheerder om een plaats vrij te maken en koppel je daarna met dezelfde code. Alle meldingen, met wat er aan de hand is en wat je doet, staan in de tabel in hoofdstuk 3 **"Koppelen"**.

20.3 Dossiers herkennen

"Nog geen dossierlijst ingesteld. Kies Instellingen om de map of het bestand met dossiers aan te wijzen."

Wat er aan de hand is. Deze melding staat in het dagoverzicht. Okloq weet niet waar je dossiers staan, dus kan het geen dossiernummer herkennen.

Wat je doet. Open Instellingen, tabblad Dossiers, en wijs de map of het CSV-bestand met dossiers aan ([hoofdstuk 11 "Tabblad Dossiers"](#)). Beheert je bedrijf de instellingen, vraag het dan aan je beheerder.

Een dossier wordt niet herkend

Wat er aan de hand is. Je werkte aan een dossier, maar de tijd staat in het gele blok **"Waar hoort dit bij?"**, of op de interne uren als je bedrijf die heeft. Mogelijke oorzaken:

- het nummer stond niet in de venstertitel, het pad of het mailonderwerp, bijvoorbeeld omdat je in een browser las of in Teams vergaderde;
- het dossier is nieuw en staat nog niet in de lijst. Okloq leest de dossierlijst elk uur opnieuw;
- je laptop kan de map of lijst nu niet bereiken, bijvoorbeeld thuis zonder VPN. Okloq gebruikt dan de lijst die het het laatst las, en daarin staan nieuwe dossiers nog niet ([hoofdstuk 11 "Tabblad Dossiers"](#));
- het nummer lijkt niet op je voorbeeldnummers;
- op de Mac: Okloq heeft geen toegang bij Toegankelijkheid (zie hierboven).

Wat je doet. Wijs de tijd in het dagoverzicht toe aan het juiste dossier, of kies een ander dossier in de regel ([hoofdstuk 6 "Het dagoverzicht"](#)). Gebeurt het vaak, kijk dan in Instellingen met **"Testen"** of de dossiers gevonden worden. Hoe Okloq een nummer zoekt, staat in [hoofdstuk 5 "Hoe Okloq een dossier herkent"](#).

TIP

Zet het dossiernummer in de naam van je bestanden of mappen, bijvoorbeeld **2026-0150 Berekening leuning.docx**. Dan vindt Okloq het dossier ook als het venster een andere titel heeft.

"Geen dossiers gevonden. Controleer de locatie en de voorbeeldnummers."

Wat er aan de hand is. Je klikte op **"Testen"** in Instellingen, maar Okloq vond in de map of de lijst niets dat op je voorbeeldnummers lijkt. Vaak klopt de keuze bij **"De dossiermappen staan"** niet: de dossiers staan bijvoorbeeld in mappen per jaar, en Okloq zoekt direct in de map.

Wat je doet. Controleer de map, de keuze bij **"De dossiermappen staan"** en de voorbeeldnummers ([hoofdstuk 11 "Tabblad Dossiers"](#)).

"De locatie kan niet worden gelezen: ..."

Wat er aan de hand is. De map of het bestand bestaat niet, of je laptop kan er niet bij. Vaak is een netwerkschijf niet verbonden, bijvoorbeeld omdat je thuis werkt zonder VPN.

Wat je doet. Controleer het pad en of de netwerkschijf bereikbaar is. Open de map eens in Verkenner of Finder. Heeft Okloq de map op deze laptop al eens gelezen, dan herkent het je dossiers intussen met die bewaarde lijst (hoofdstuk 11 "Tabblad Dossiers").

Instellingen zijn grijs

Onderaan het venster staat "Deze instellingen worden beheerd door uw organisatie. U kunt ze hier bekijken en testen, maar niet wijzigen."

Wat er aan de hand is. Je beheerder heeft de instellingen voor iedereen opgeslagen in het portaal. Die gelden dan op elke laptop van je bedrijf. Je kunt ze bekijken en met "Testen" proberen, maar niet aanpassen. Alleen de taal kies je zelf.

Wat je doet. Moet er iets anders, vraag het je beheerder. Zie hoofdstuk 16 "Als je bedrijf de instellingen beheert".

20.4 Het dagoverzicht en goedkeuren

De tijd die je typt wordt niet overgenomen

Wat er aan de hand is. Je typte een tijd in een regel, maar na Tab staat de oude tijd er weer. Okloq kon je tijd niet lezen, en zegt dat niet met een melding. Een heel getal leest Okloq als uren: 90 is dus 90 uur, en dat is meer dan 24 uur.

Wat je doet. Typ de tijd als uren en minuten (1:30) of als uren met een komma (1,5). Ga daarna met Tab naar het volgende vak. Zie hoofdstuk 6 "Het dagoverzicht".

"Niet beslist = niet geboekt."

Wat er aan de hand is. In het gele blok staat tijd zonder dossier. Kies je daar niets, dan gaat die tijd niet mee als je goedkeurt. Bij een week of maand goedkeuren zie je hetzelfde als "... zonder dossier wordt niet geboekt — open een dag met Bekijken om die tijd eerst toe te wijzen."

Wat je doet. Kies per stuk het voorstel, "Ander dossier..." of "Niet boeken" (hoofdstuk 6 "Het dagoverzicht"). Bij een week of maand klik je op "Bekijken" bij de dag (hoofdstuk 7 "Een week of maand goedkeuren").

Je aanpassingen zijn weg

Wat er aan de hand is. Je paste regels aan, sloot het dagoverzicht en opende het later opnieuw. Je aanpassingen aan de regels worden pas bewaard als je goedkeurt. Alleen een keuze in het gele blok bewaart Okloq meteen.

Wat je doet. Pas de regels opnieuw aan en keur de dag goed voordat je het venster sluit.

"De uren van deze dag staan in het pakket van uw bedrijf en liggen vast. Een correctie kan alleen daar."

Wat er aan de hand is. De uren van deze dag staan al in het pakket van je bedrijf. Okloq kan de dag niet meer wijzigen. In het venster Week of maand heet de stand "Ligt vast".

Wat je doet. Moet er toch iets veranderen, vraag dan wie het pakket beheert om de correctie daar te maken. Zie [hoofdstuk 9 "Dagen die vastliggen"](#).

"Exporteren niet gelukt"

De melding gaat verder met **"Het bestand ... kon niet worden geschreven. Staat het nog open in Excel? Sluit het daar, of kies een andere naam of map."**

Wat er aan de hand is. Okloq kon het bestand niet opslaan. Meestal staat het nog open in Excel.

Wat je doet. Sluit het bestand in Excel en exporteer opnieuw, of kies een andere naam of map ([hoofdstuk 10 "Exporteren naar een bestand"](#)).

"Dossier ... is over het budget (...)."

Je krijgt een melding met de titel **"Budget"**, bijvoorbeeld **"Dossier 2026-0150: 80% van het budget is op (96:00 van 120:00 uur)."**

Wat er aan de hand is. Je bedrijf heeft voor dit dossier een budget ingesteld. De goedgekeurde uren van alle medewerkers samen zijn over de drempel, of over het budget heen. Je krijgt elke melding één keer.

Wat je doet. Werk gewoon verder en boek eerlijk wat je doet. Overleg met wie het dossier leidt als het budget niet genoeg is. Hoort je werk niet bij de afspraak met de klant, vink dan bij de regel **"Meerwerk, buiten budget"** aan ([hoofdstuk 6 "Het dagoverzicht"](#)).

20.5 De telefoon-app

"Geen toestemming om de belgeschiedenis te lezen"

Wat er aan de hand is. Je hebt de app op Android geen toegang gegeven tot je belgeschiedenis. Zonder die toestemming ziet de app je gesprekken niet. Op een iPhone kan een app de belgeschiedenis nooit lezen; daar staat **"Op deze telefoon kan een app de belgeschiedenis niet lezen."**

Wat je doet. Open in de app Instellingen en kies **"Toestemming geven"**. Heb je eerder geweigerd, zet het dan aan bij de app-instellingen van je telefoon. Op een iPhone voeg je gesprekken zelf toe met de **+**. Zie [hoofdstuk 17 "Gesprekken als uren"](#).

"De koppelcode klopt niet of is verlopen. Vraag de beheerder om een nieuwe."

Wat er aan de hand is. Net als op de laptop werkt een koppelcode 7 dagen en maar één keer. Een code voor je laptop werkt niet nog eens voor je telefoon.

Wat je doet. Vraag je beheerder om een nieuwe koppelcode voor je telefoon ([hoofdstuk 17 "Gesprekken als uren"](#)).

"Deze telefoon is niet meer gekoppeld. Koppel hem opnieuw in Instellingen."

Wat er aan de hand is. De dienst kent je telefoon niet meer, bijvoorbeeld omdat je beheerder het apparaat heeft ingetrokken.

Wat je doet. Vraag een nieuwe koppelcode en koppel opnieuw in Instellingen ([hoofdstuk 17 "Gesprekken als uren"](#)). Je gesprekken blijven op je telefoon staan.

”Versturen mislukt” of ”Deels verstuurd”

Wat er aan de hand is. Bij **”Versturen mislukt”** is er niets verstuurd, meestal omdat er geen verbinding was. De reden staat in de melding, bijvoorbeeld **”Server niet bereikbaar. Controleer de verbinding en het adres.”** Bij **”Deels verstuurd”** heeft de dienst een paar gesprekken geweigerd. Die krijgen de stand **”Mislukt”**.

Wat je doet. Zonder verbinding: probeer het opnieuw als je weer internet hebt. Bij **”Deels verstuurd”**: open de gesprekken met **”Mislukt”** en lees de reden. Vaak ontbreekt het projectnummer (**”Kies een project: zonder projectnummer zijn de uren niet te boeken.”**). Vul het in en verstuur opnieuw. Zie hoofdstuk 17 **”Gesprekken als uren”**.

21 Alle instellingen op een rij

Deze bijlage zet alle instellingen van Okloq kort onder elkaar, per tabblad van het venster Instellingen. Je ziet de standaardwaarde, of de instelling ook op de Mac bestaat, en of je bedrijf hem kan beheren. Uitleg met voorbeelden staat in het hoofdstuk dat bij elk tabblad wordt genoemd.

"Beheerd door je bedrijf: ja" betekent: slaat je beheerder de instellingen voor iedereen op in het portaal, dan neemt je laptop die waarde over en kun je hem zelf niet meer wijzigen ([hoofdstuk 16 "Als je bedrijf de instellingen beheert"](#)). Dat geldt dan voor alle instellingen met "ja" tegelijk.

21.1 Tabblad Dossiers

Uitleg en voorbeelden: [hoofdstuk 11 "Tabblad Dossiers"](#).

Instelling	Standaard	Op de Mac	Beheerd door je bedrijf
Waar staan jullie dossiers? "Mappen op schijf of netwerk" of "Lijst uit Excel (CSV-bestand)"	niets gekozen	ja	ja
De map of het bestand, met "Bladeren..."	leeg	ja	ja, één pad voor iedereen
De dossiermappen staan (alleen bij mappen)	direct in deze map	ja	ja
Hoe zien jullie dossiernummers eruit? (drie voorbeeldnummers)	leeg	ja	ja
In de titel van het venster	altijd aan, niet te wijzigen	ja	–
In de map en bestandsnaam van het open document	aan	ja	ja
In het onderwerp van de e-mail die open staat (Outlook)	aan	nee	ja
Interne uren: nummer van het dossier	leeg	ja	ja
Interne uren: naam van het dossier	leeg	ja	ja
Omschrijving voorstellen uit venstertitel, bestandsnaam en e-mailonderwerp	aan	ja	ja
Claude: Tijd meetellen waarin Claude voor een dossier aan het werk is (Claude Code)	uit	nee	ja
Claude: Soort werk	Claude	nee	ja

Op dit tabblad staat ook de knop **"Testen"**. Die test op je eigen laptop of de dossiers gevonden worden. Hij werkt ook als je bedrijf de instellingen beheert.

21.2 Tabblad Soort werk

Uitleg en voorbeelden: hoofdstuk 12 "Tabblad Soort werk".

Instelling	Standaard	Op de Mac	Beheerd door je bedrijf
Afronden: per 6 minuten of per kwartier	per kwartier	ja	ja
Soort werk per programma: Standaard	Dossierwerk	ja	ja
Soort werk per programma: de lijst Programma en Soort werk	outlook en olk: Correspondentie; ms-teams, teams en zoom: Overleg	ja	ja

Met "Gebruikte programma's toevoegen" vul je de lijst aan met de programma's van de afgelopen week.

21.3 Tabblad Boekregels

Uitleg en voorbeelden: hoofdstuk 13 "Tabblad Boekregels".

Instelling	Standaard	Kan van ... tot	Op de Mac	Beheerd door je bedrijf
Toeslag voor werk buiten het scherm	0 % (uit)	0 tot 300 %	ja	ja
Hoogstens per dag	0 (geen plafond)	0 tot 24 uur	ja	ja
Kleinste regel	0 minuten	0 tot 240 minuten	ja	ja
Vaste dagpost: Minuten	0 (uit)	0 tot 480 minuten	ja	ja
Vaste dagpost: Omschrijving	leeg	–	ja	ja
Vaste dagpost: Soort werk	leeg, dan de standaardsoort	–	ja	ja
Alleen op maandag tot en met vrijdag	aan	–	ja	ja
Tijden in het pakket: De dag begint om	leeg, dan begint het pakket om 9:00	–	ja	ja
Pauze vanaf	leeg	–	ja	ja
van ... minuten (de pauze)	0	0 tot 240 minuten	ja	ja

21.4 Tabblad Uitvoer

Uitleg en voorbeelden: hoofdstuk 14 "Tabblad Uitvoer".

Instelling	Standaard	Op de Mac	Beheerd door je bedrijf
Medewerker	leeg	ja	ja, via Medewerkers in het portaal ("Code in het pakket")
Scheidingsteken	puntkomma	ja	ja
Decimaalteken	komma, zoals 1,25	ja	ja
Datum	31-12-2026	ja	ja
Eerste regel bevat de kolomnamen	aan	ja	ja
De kolommen: Inhoud, Kolomnaam, Vaste tekst	Datum, Dossier, Naam, Soort werk, Uren, Omschrijving	ja	ja

21.5 Tabblad Ontwikkeling

Uitleg en voorbeelden: hoofdstuk 15 "Tabblad Ontwikkeling".

Standaard staan hier geen regels. Met "**Regel toevoegen**" maak je er een. Elke regel heeft deze velden:

Veld in een ontwikkelregel	Standaard	Op de Mac	Beheerd door je bedrijf
Naam	leeg	ja	ja
Dossiernummer	leeg, dan het dossier voor interne uren	ja	ja
Soort werk	leeg, dan Ontwikkeling	ja	ja
Mappen, één per regel	leeg	ja	ja
Woorden in de venstertitel	leeg	ja	ja
Programma's	leeg	ja	ja
Bekende testdossiers	leeg	ja	ja
Testdossier noemen in de omschrijving (getest met ...)	aan	ja	ja

21.6 Niet op een tabblad

Instelling	Waar	Standaard	Op de Mac	Beheerd door je bedrijf
Taal / Language	onderaan het venster Instellingen	de taal van Windows of macOS	ja	nee, die kies je altijd zelf
Budgetstand van dossiers tonen	alleen in het portaal ("Medewerkers zien de budgetstand van dossiers")	aan	ja	alleen je bedrijf

21.7 De telefoon-app

Uitleg en voorbeelden: [hoofdstuk 18 "Instellingen van de telefoon-app"](#). De instellingen van de telefoon-app stel je zelf in. Je bedrijf beheert ze niet.

Instelling	Standaard	Keuzes
Kantoor: Adres	<code>https://app.okloq.com</code>	laten staan, of het adres dat je beheerder je geeft
Koppelcode	–	van je beheerder, één keer te gebruiken
Afronden naar boven op	6 min	1 min, 6 min, 15 min
Gesprekken negeren korter dan	20 sec	nooit, 20 sec, 1 min
Nieuwe gesprekken declarabel	aan	aan of uit
Taal	Automatisch (telefoontaal)	–

22 Verschillen tussen Windows en Mac

Okloq werkt op Windows en op de Mac bijna hetzelfde. De vensters zijn gelijk: het dagoverzicht, Week of maand goedkeuren, Metingen, Instellingen en Hulp. Ook de regels die van gemeten tijd te boeken tijd maken, zijn op beide gelijk. Deze bijlage zet de verschillen op een rij.

Het dagoverzicht op de Mac. Het is hetzelfde venster als op Windows.

22.1 Overzicht

Onderdeel	Windows	Mac
Waar Okloq staat	systeemvak, rechtsonder	menubalk, bovenaan; geen pictogram in het Dock
Openen	klik op het pictogram voor het paneel; dubbelklik voor het dagoverzicht	klik op het pictogram voor het menu
Wat Okloq nu doet	in het paneel, en als je met de muis op het pictogram staat	op de eerste regel van het menu

Onderdeel	Windows	Mac
Toestemming nodig	nee	ja, bij Toegankelijkheid, voor venstertitels en documenten
Map en bestandsnaam van het document	Word, Excel, PowerPoint, Verkenner	Word, Excel, Finder en andere, na toestemming
Onderwerp van de e-mail	uit Outlook, met een eigen instelling	alleen als het bericht in een eigen venster open staat; geen instelling
Claude-tijd	ja	nee
Budgetmelding	melding bij het systeemvak	melding in het Berichtencentrum
Schermdelen met de specialist	Snelle hulp van Windows, met een knop in Okloq	een programma dat je met de specialist afsprekt
Gegevens op je computer	%LOCALAPPDATA%\Okloq	~/Library/Application Support/Okloq

22.2 Systeemvak en menubalk

Op **Windows** opent een klik op het pictogram een paneel, met onderaan "**Meer ...**" voor de minder gebruikte keuzes. Op de **Mac** opent een klik op het pictogram een menu met alles op een rij; de eerste regel zegt wat Okloq doet. Het pictogram ziet er op beide hetzelfde uit: groen-blauw als Okloq meet, grijs als het niet meet. Alles over het paneel en het menu staat in [hoofdstuk 4 "Okloq in het systeemvak of de menubalk"](#).

22.3 Toegankelijkheid op de Mac

Op Windows ziet Okloq zonder toestemming welk venster vooraan staat, met de titel. Op de Mac mag dat alleen als jij Okloq toegang geeft bij **Systeeminstellingen > Privacy en beveiliging > Toegankelijkheid**. Zonder die toegang ziet Okloq alleen het programma, en komt bijna al je tijd zonder dossier in het dagoverzicht. Hoe je de toegang geeft, staat in [hoofdstuk 2 "Installeren"](#).

22.4 Wat er op de Mac niet is

Een paar instellingen staan niet in het venster Instellingen op de Mac:

- **"In het onderwerp van de e-mail die open staat (Outlook)"**. Op de Mac leest Okloq het onderwerp van een e-mail alleen als het bericht in een eigen venster open staat. Het onderwerp staat dan in de venstertitel. In het hoofdvenster van je mailprogramma ziet Okloq het onderwerp niet.
- **Claude: "Tijd meetellen waarin Claude voor een dossier aan het werk is (Claude Code)"** en de soort werk daarbij. Okloq op de Mac meet geen tijd van Claude.

Dossiers Soort werk Boekregels Uitvoer Ontwikkeling

Waar staan jullie dossiers?

☒ Mappen op schijf of netwerk ☐ Lijst uit Excel (CSV-bestand)

 Bladeren...

De dossierrmappen staan ▼

Hoe zien jullie dossiernummers eruit?

Typ twee of drie bestaande nummers. Daaruit wordt afgeleid hoe een nummer eruitziet; alleen nummers die in de dossierlijst staan tellen mee.

Waar mag de app het nummer zoeken?

☒ In de titel van het venster

☒ In de map en bestandsnaam van het open document (Word, Excel, Finder en andere)

Titels en documenten leest macOS alleen voor als u Okloq toelaat bij Systeeminstellingen, Privacy en beveiliging, Toegankelijkheid. Zonder die toestemming wordt alleen het programma gemeten. Het onderwerp van een e-mail telt mee als het bericht in een eigen venster open staat.

Interne uren

Tijd die bij geen dossier hoort komt op dit dossier. Laat het nummer leeg als die tijd niet toegewezen moet blijven.

Omschrijving

☒ Omschrijving voorstellen uit venstertitel en bestandsnaam

Het voorstel is aan te passen voordat u goedkeurt. Na goedkeuren gaat de omschrijving mee naar het pakket van uw bedrijf.

 Testen

Taal / Language ▼ Annuleren Opslaan

Het tabblad Dossiers op de Mac, zonder de keuze voor het mailonderwerp en zonder Claude

Ook de knop "**Hulp op afstand openen**" is er op de Mac niet. Daarvoor in de plaats staat "**Ik deel nu mijn scherm**" ([hoofdstuk 19 "Hulp vragen"](#)).

Alle instellingen met een kolom "Op de Mac" staan in [hoofdstuk 21 "Alle instellingen op een rij"](#).

22.5 Hetzelfde op beide

- **Programmanamen.** De bekende programma's heten op de Mac net zo als op Windows: `winword`, `excel`, `outlook`, `ms-teams`, `chrome`. Zo geldt de lijst "Soort werk per programma" van je bedrijf op beide. Andere programma's heten op de Mac zoals macOS ze noemt, in kleine letters, bijvoorbeeld `safari` of `finder` ([hoofdstuk 12 "Tabblad Soort werk"](#)).
- **Paden.** Een pad naar de dossiers ziet er op de Mac anders uit, bijvoorbeeld `/Volumes/Projecten` in plaats van `P:\Projecten`. Beheert je bedrijf de instellingen voor iedereen, dan geldt één pad voor alle laptops. Werkt jouw Mac daarmee niet, vraag dan je beheerder ([hoofdstuk 16 "Als je bedrijf de instellingen beheert"](#)).
- **Taal.** Op beide kies je de taal onderaan het venster Instellingen.
- **Bijwerken en meestarten.** Okloq start op beide mee met de computer en werkt zichzelf bij.

23 Woordenlijst

De woorden die Okloq en deze handleiding gebruiken, op alfabet. Waar een knop of venster letterlijk zo heet, staat het **vet**.

Woord	Betekenis	Waar je het ziet
Afronden	Okloq rondt het totaal van de dag af op het dichtstbijzijnde veelvoud van 6 of 15 minuten en verdeelt dat over de regels. Een regel kan dus ook iets omlaag gaan. In de telefoon-app gaat elk gesprek apart naar boven, op 1, 6 of 15 minuten.	Instellingen › Soort werk; telefoon-app › Instellingen › Uren
Beheerder	Wie bij je bedrijf het portaal gebruikt: medewerkers toevoegen, koppelcodes maken, de instellingen voor iedereen kiezen, uren en facturen. Ben je zzp'er, dan ben je zelf beheerder en medewerker.	Portaal
Boekregels	De regels die van de gemeten tijd de voorgestelde te boeken tijd maken: toeslag buiten het scherm, hoogstens per dag, kleinste regel, vaste dagpost, begin van de dag en pauze. Je metingen zelf veranderen daar niet door.	Instellingen › Boekregels
Budget	Het aantal uren of de vaste prijs die je bedrijf voor een dossier heeft afgesproken, met een waarschuwing vanaf een percentage. Je ziet hoeveel er op is, maar geen bedragen.	Dagoverzicht (budgetbalk); melding "Budget"
Claude-tijd	De tijd waarin Claude Code voor een dossier aan het werk is. Die staat op een eigen regel, naast je eigen werk. Alleen op Windows.	Instellingen › Dossiers › Claude
Dagoverzicht	Het venster met de regels van één dag, zoals Okloq ze voorstelt. Hier pas je regels aan en keur je de dag goed.	Systeemvak of menubalk › "Dagoverzicht openen"
Doorzetten	Je goedgekeurde uren gaan van het portaal naar het pakket van je bedrijf. Lukt dat even niet, dan wachten ze tot het weer lukt.	Portaal
Dossier	Een project, opdracht of zaak, met een nummer en een naam. Okloq herkent het nummer in venstertitels, bestandspaden en mailonderwerpen. In de telefoon-app heet het projectnummer.	Overal
Dossierbron	Waar Okloq de lijst met dossiers vandaan haalt: mappen op schijf of netwerk, of een lijst uit Excel (CSV-bestand).	Instellingen › Dossiers
Goedkeuren	Jij zegt: deze regels kloppen. Pas dan gaan ze naar je bedrijf. Wat je niet goedkeurt, blijft op je laptop.	Dagoverzicht; "Week of maand goedkeuren"
Hoogstens per dag	Meer uren dan dit stelt het dagoverzicht op één dag niet voor. Alle regels krimpen dan in verhouding. Wordt ook dagplafond genoemd.	Instellingen › Boekregels

Woord	Betekenis	Waar je het ziet
Interne uren	Een eigen dossier, bijvoorbeeld 0000 "Intern", voor tijd die bij geen klantdossier hoort. Is er zo'n dossier, dan gaat tijd zonder dossier er vanzelf naartoe. Is het er niet, dan blijft die tijd niet toegewezen en wordt hij niet geboekt, tenzij je hem zelf toewijst.	Instellingen › Dossiers; dagoverzicht
Kleinste regel	Een regel korter dan dit aantal minuten schuift bij de grootste regel van hetzelfde dossier.	Instellingen › Boekregels
Koppelcode	Een code van je beheerder waarmee je laptop of telefoon bij je bedrijf gaat horen. Hij werkt 7 dagen en maar één keer, en bepaalt op wiens naam de uren komen.	"Koppelen aan bedrijf..." ; telefoon-app › Instellingen
Koppeling	De verbinding tussen het portaal en het pakket van je bedrijf. Die regelt je beheerder.	Portaal
Meerwerk	Werk buiten de afspraak van een dossier met een vaste prijs. Dat wordt apart bijgehouden.	Dagoverzicht ("Meerwerk, buiten budget")
Meting	Wat Okloq op de achtergrond vastlegt: welk venster wanneer vooraan stond. Een meting bestaat uit stukken, die Okloq segmenten noemt. Je metingen blijven op je laptop.	Venster "Metingen"
Niet toegewezen	Gemeten tijd zonder dossier. Je wijst hem zelf toe, of hij gaat naar de interne uren. Wat niet toegewezen blijft, wordt niet geboekt.	Dagoverzicht ("Waar hoort dit bij?")
Ontwikkelregel	Een regel die werk aan eigen software, sjablonen of rekenbladen op één ontwikkeldossier zet, ook als er een klantnummer in beeld is. Dat klantdossier was dan een testdossier .	Instellingen › Ontwikkeling
Pakket	De boekhoud-, uren- of projectsoftware van je bedrijf, zoals Moneybird, Exact, Simplicat of Toggl. Daar komen je uren uiteindelijk terecht.	Overal
Plaats	Eén medewerker in de licentie van je bedrijf. Het abonnement bepaalt hoeveel plaatsen er zijn.	Portaal
Portaal	De website voor de beheerder: app.okloq.com, of het adres van de eigen dienst van je bedrijf.	–
Proefversie	Okloq 30 dagen gratis proberen. Je bedrijf vraagt hem aan op okloq.com.	Menu van het pictogram ("Proefversie: nog ... dagen")
Soort werk	Wat voor werk een regel is, bijvoorbeeld Dossierwerk, Correspondentie of Overleg. Okloq stelt het voor per programma; je kunt het per regel aanpassen.	Dagoverzicht; Instellingen › Soort werk
Specialist	Iemand van Okloq die met je meekijkt of je helpt, nadat jij toestemming gaf met "Vrijgeven en code tonen" . Wat de specialist doet, komt in het logboek van je bedrijf.	Venster "Hulp"

Woord	Betekenis	Waar je het ziet
Systeemvak, menubalk	Waar het pictogram van Okloq staat: rechtsonder op Windows, bovenaan op de Mac.	–
Toeslag buiten het scherm	Een percentage dat bovenop de gemeten tijd komt, voor nadenken, bellen en overleg. 35 % maakt van 1:00 gemeten 1:21.	Instellingen › Boekregels
Uitvoerbestand	Een CSV-bestand met je goedgekeurde uren, voor een pakket zonder koppeling of voor de boekhouder.	Dagoverzicht › "Exporteren..." ; Instellingen › Uitvoer
Vaste dagpost	Een vaste regel op de interne uren, op elke dag waarop iets te boeken valt, bijvoorbeeld 30 minuten "Opstarten en mail lezen".	Instellingen › Boekregels
Vastliggen	De uren van een dag staan al in het pakket van je bedrijf en zijn daarom in Okloq niet meer aan te passen. Een correctie maak je in het pakket.	Dagoverzicht; "Ligt vast" in Week of maand goedkeuren

24 De opdrachtregel

Deze bijlage is voor gevorderden, en voor wie Okloq op veel laptops tegelijk uitrolt. Normaal heb je de opdrachtregel niet nodig: alles wat hier staat kan ook in de vensters, behalve het overnemen van metingen uit een ander programma.

Je start Okloq dan vanuit de Opdrachtprompt of PowerShell (Windows) of de Terminal (Mac), met een opdracht erachter. Okloq opent daarbij geen venster. Het doet de opdracht en stopt.

24.1 Waar het programma staat

Programma	
Windows	%LOCALAPPDATA%\OkloqAgent\current\Okloq.exe
Mac	/Applications/Okloq.app/Contents/MacOS/Okloq

Okloq bewaart zijn gegevens ergens anders, zodat bijwerken en verwijderen ze niet raken:

	Gegevens	Log
Windows	%LOCALAPPDATA%\Okloq	%LOCALAPPDATA%\Okloq\logs
Mac	~/Library/Application Support/Okloq	~/Library/Application Support/Okloq/logs

Het log heeft per dag een bestand, bijvoorbeeld `agent-20261028.log`. Je opent de map ook met "Logmap openen" in het menu van Okloq.

TIP

Op Windows wacht de Opdrachtprompt niet tot Okloq klaar is. Wil je wachten, bijvoorbeeld in een script, gebruik dan `start /wait` in de Opdrachtprompt of `Start-Process -Wait` in PowerShell.

24.2 De opdrachten

Opdracht	Windows	Mac	Wat het doet
<code>--afsluiten</code>	ja	ja	sluit een Okloq dat al draait
<code>--koppel [adres] <koppelcode></code>	ja	ja	koppelt de computer aan een bedrijf, zonder venster
<code>--importeer <bestand></code>	ja	ja	neemt metingen over uit een ander urenprogramma
<code>--claudes <bestand></code>	ja	nee	schrijft op hoeveel tijd Claude de afgelopen twee weken per dossier bezig was

Opdracht	Windows	Mac	Wat het doet
<code>--bronnen <bestand></code>	nee	ja	schrijft op wat macOS aan Okloq laat zien

Andere opdrachten kent Okloq niet. Start je Okloq zonder opdracht terwijl het al draait, dan opent het dagoverzicht.

24.3 Afsluiten

`--afsluiten` sluit Okloq af, net als **"Afsluiten"** in het menu. Draait Okloq niet, dan gebeurt er niets.

`"%LOCALAPPDATA%\OkloqAgent\current\Okloq.exe" --afsluiten`

Gebruik dit voor `--importeer`, en op de Mac ook voor `--koppel`. Die werken alleen goed als Okloq niet draait. Op Windows sluit `--koppel` Okloq zelf af.

24.4 Koppelen zonder venster

`--koppel` doet hetzelfde als **"Koppelen aan bedrijf..."** (hoofdstuk 3 "Koppelen"), maar zonder venster. Dat is handig als een beheerder of specialist Okloq op veel laptops tegelijk klaarzet. Je geeft een koppelcode mee, en eventueel het adres van de dienst:

- `--koppel <koppelcode>` koppelt met het standaardadres `https://app.okloq.com/`;
- `--koppel <adres> <koppelcode>` koppelt met een ander adres, bijvoorbeeld als je bedrijf een eigen dienst heeft.

Elke laptop heeft een eigen koppelcode nodig: een code werkt maar één keer, 7 dagen lang, en bepaalt op wiens naam de uren komen.

Op Windows hoef je Okloq niet eerst af te sluiten. Draait Okloq al, dan sluit `--koppel` het eerst netjes af, koppelt, en start Okloq daarna weer. Draaide Okloq niet, dan blijft het na het koppelen uit; start het dan zelf.

Op de Mac sluit je Okloq eerst af met `--afsluiten`, koppelt met `--koppel`, en start Okloq daarna weer.

VOORBEELD • LOTTE

Lotte, beheerder bij Brugwerk Ingenieurs, zet de laptop van een nieuwe collega klaar. Okloq is al geïnstalleerd en draait. Ze maakt in het portaal een koppelcode voor hem, bijvoorbeeld `QH7RT-K2M9P`, en typt op zijn laptop in de Opdrachtprompt:

```
start /wait "" "%LOCALAPPDATA%\OkloqAgent\current\Okloq.exe" --koppel QH7RT-K2M9P
```

Okloq sluit even af en start daarna weer. In het opdrachtvenster staat "Gekoppeld aan Brugwerk Ingenieurs als ..." met de naam van de collega, en in het menu van Okloq staat nu "Gekoppeld aan Brugwerk Ingenieurs".

Zien of het gelukt is

Okloq zet de uitkomst in het opdrachtvenster. Is het gelukt, dan staat er **"Gekoppeld aan ... als ..."**, met de naam van het bedrijf en van de medewerker. Lukt het niet, dan staat er dezelfde melding als in het venster **"Koppelen aan bedrijf"** (hoofdstuk 3 "Koppelen"). Ook in het log staat "Koppelen via de opdrachtregel niet gelukt", met de reden.

Op Windows schrijft Okloq de uitkomst ook in het bestand `koppelen-uitslag.txt` in de map met gegevens (`%LOCALAPPDATA%\Okloq`). Draaide Okloq al en reageert het niet op afsluiten, dan koppelt `--koppel` niet en staat er **"Okloq draait nog en reageert niet op afsluiten. Sluit Okloq af via het systeemvak en probeer het opnieuw."**

Voor een script geeft Okloq ook een getal terug, de exitcode:

Exitcode	Betekenis
0	gekoppeld
1	niet gelukt om een andere reden (op Windows ook: Okloq reageerde niet op afsluiten)
2	de koppelcode is onbekend, al gebruikt of verlopen
3	de dienst is niet bereikbaar
4	alle plaatsen van het bedrijf zijn in gebruik; de code blijft geldig
5	te veel pogingen; probeer het over een minuut opnieuw
6	het adres is niet geldig of begint niet met <code>https://</code>
64	de opdracht is niet goed getypt, bijvoorbeeld zonder koppelcode

In de Opdrachtprompt zie je de exitcode na `start /wait` met `echo %ERRORLEVEL%`, in PowerShell na `Start-Process -Wait -PassThru` in `ExitCode`.

Op de Mac gaat het zo:

- `/Applications/Okloq.app/Contents/MacOS/Okloq --afsluiten`
- `/Applications/Okloq.app/Contents/MacOS/Okloq --koppel QH7RT-K2M9P`

24.5 Metingen overnemen uit een ander programma

Stap je over van een ander programma dat je tijd meet, dan kun je die metingen meenemen met `--importeer`. Okloq zet ze bij je eigen metingen, alsof het ze zelf had gemeten. Ze verschijnen daarna gewoon in het dagoverzicht, waar je ze nog moet goedkeuren.

Het bestand is tekst met puntkomma's en een kopregel. Elke regel is één stuk tijd:

- `start;eind;programma;dossier;titel`
- `2026-10-12T09:00:00;2026-10-12T10:30:00;illustrator;2026-0012;Logo Bakkerij De Wit`
- `2026-10-12 10:30;2026-10-12 11:00;mail;;Offerte nieuwe klant`
- **start** en **eind**: de lokale tijd, als `2026-10-12T09:00:00` of `2026-10-12 09:00`. Eén regel mag niet langer zijn dan 24 uur.

- **programma:** verplicht, bijvoorbeeld `winword` of `illustrator`.
- **dossier:** mag leeg. Vul je een dossiernummer in, dan telt dat als jouw eigen keuze, zoals in het gele blok van het dagoverzicht.
- **titel:** de venstertitel; mag leeg.

Sluit Okloq eerst af. Start dan:

```
/Applications/Okloq.app/Contents/MacOS/Okloq --importeer ~/Documents/oude-metingen.csv
```

Okloq schrijft de uitkomst in een bestand naast het jouwe, met `.resultaat.txt` erachter, hier `oude-metingen.csv.resultaat.txt`. Daarin staat bijvoorbeeld:

- 120 metingen gelezen (86,5 uur), 1 regels niet te lezen.
- 118 overgenomen, 2 overgeslagen omdat er op dat moment al een meting stond.
- Regel 37: tijd niet te lezen.

Okloq schrijft nooit over een meting heen die er al is. Een regel die overlapt met een bestaande meting, slaat het over. Start Okloq daarna weer.

24.6 Claude-tijd nalopen (Windows)

`--claude` schrijft in een tekstbestand op hoeveel tijd Claude Code de afgelopen twee weken per dag en per dossier bezig was. Okloq gebruikt daarvoor de instellingen van je laptop. Het bewaart niets en verandert niets; Okloq mag gewoon blijven draaien. Zo kun je nagaan of Okloq je Claude-sessies aan de goede dossiers koppelt, voordat je "**Tijd meetellen waarin Claude voor een dossier aan het werk is (Claude Code)**" aanzet (hoofdstuk 11 "Tabblad Dossiers").

VOORBEELD • SEM

Sem, ontwikkelaar bij Brugwerk, wil weten wat Okloq van zijn Claude-sessies maakt. Hij typt:

```
"%LOCALAPPDATA%\OkloqAgent\current\Okloq.exe" --claude  
"%USERPROFILE%\Desktop\claude.txt"
```

In `claude.txt` staat per dag de tijd op de klok, en per dossier hoeveel tijd Claude eraan werkte. Vond Okloq geen dossier, dan staat de tijd bij het dossier voor interne uren met "(geen dossier herkend)", of als "niet toegewezen".

24.7 Toegang op de Mac nalopen

`--bronnen` schrijft in een tekstbestand wat macOS op dat moment aan Okloq laat zien: of Okloq toegang heeft bij Toegankelijkheid, welk programma vooraan staat, of er een venstertitel en een document gevonden zijn, hoe lang er geen invoer was, of de microfoon in gebruik is en of de sleutelhanger bereikbaar is. Van de venstertitel en het document staat alleen het aantal tekens erin, niet de tekst zelf.

```
/Applications/Okloq.app/Contents/MacOS/Okloq --bronnen ~/Desktop/bronnen.txt
```

Dit helpt als Okloq op de Mac geen dossiers herkent. Staat er "Toegankelijkheid: niet toegestaan", lees dan hoofdstuk 2 "Installeren".