



## Instructie - Aanpassingen doorvoeren in de weekplanning

In de weekplanning kun je direct diverse wijzingen doorvoeren. Door te klikken op een gekleurd of (leeg) grijs blokje heb je diverse mogelijkheden om voor die dag in te geven. Oranje blokjes kunnen eenvoudig gekopieerd worden door aan te klikken, vast te houden en naar een andere dag of persoon te slepen en los te laten.

#	VIQZ HQ (Hoofdkantoor)	Functie	Nr.	Ma 30	Di 31	Wo 1	Do 2	Vr 3	Za 4	Zo 5	Uren	Totaal	Ziekte	Verlof	Factoruren	+/-
1	Carlo Ballon	Manager	1	Roostervrij	09:00-18:00	09:00-18:00	09:00-17:30		11:00-17:00	11:00-18:00	25	33.5		8.5	3.50	-2.50
1	Lars van Rooij	Sales	8003	08:30 (50) 17:00	08:30 (50) 17:00	08:30 (50) 17:00	08:30 (50) 17:00	Op locatie		09:00-18:00	20.5	40	8	3.5		0.00

Na het klikken op een blokje opent zich direct een pop-up. Hier zie je meerdere mogelijkheden t.w.;

- In dit kader is het geplande blok met de start- en eindtijd zichtbaar. Om een nieuw werkblok aan te maken klik je onderin bij L op + Extra blok.
- Hier heb je de mogelijkheid om een standaardrooster in te laden. Dit rooster gaat van start op de geselecteerde dag (zie datum linksboven onder de naam van de medewerker).
- Hier kies je de datum dat het gekozen standaardrooster bij B moet eindigen.
- Hier kun je een status kiezen van deze dag. Je hebt de keuze uit Werk, Beschikbaar en Niet beschikbaar. Deze status kun je ingeven als er sprake is van een planblok bij A.
- Hier geef je de gewenste begin- en eindtijd in.
- Als er een toeslag op deze dag van toepassing is selecteer je hier het percentage.
- Geef hier de totale pauzengte in voor deze dag.
- Als sprake is van geklokte tijden kun je hier een vinkje zetten na correctie van de werktijden.
- Selecteer hier de gewenste groep (afdeling/filiaal/vestiging).
- Geef hier een opmerking zichtbaar voor de medewerker op deze dag in de app.
- Zet hier een vinkje om de opmerking zichtbaar te maken voor iedereen in de app.
- Hier geef je een bepaalde status in voor deze dag (roostervrij, verlof, ziekte). Ook heb je hier de keuze om een extra agendapunt aan te maken of direct naar Urenverwerking te gaan. (Extra) blok aanmaken of juist verwijderen. Opslaan van de ingegeven data of juist Opslaan & Push zodat de medewerker een melding krijgt van de wijziging(en).

Carlo Ballon  
Vrijdag 03-11

Geplande uren: 0.00

Standaardrooster starten: B - geen -

Doorvoeren tot: C dd-mm-yy

Status: D Werk

Begin- en eindtijd: E

Toeslag: F %

Pauze: G minuten

Afwijkende kloktijden gecorrigeerd H

Groep: I VIQZ HQ (Hoofdkantoor)

Opmerking: J

Opmerkingen overall zichtbaar  K

Buttons: Roostervrije dag, Ziekmelden, Verlof aanmaken, Agendapunt maken, Urenverwerking, Terug, Extra blok, Opslaan & Push, Opslaan L

Carlo Ballon  
Vrijdag 03-11

Geplande uren: 0.00

Standaardrooster starten: 3 weken

Doorvoeren tot: 31-12-2023

Status: Werk

Begin- en eindtijd: 9:00 - 18:00

Toeslag: 150 %

Pauze: 60 minuten

Afwijkende kloktijden gecorrigeerd

Groep: VIQZ HQ (Hoofdkantoor)

Opmerking: Opmerking

Opmerkingen overall zichtbaar

Buttons: Roostervrije dag, Ziekmelden, Verlof aanmaken, Agendapunt maken, Urenverwerking, Terug, Extra blok, Blok verwijderen, Opslaan & Push, Opslaan



Binnen de weekplanning hebben de verschillende statussen een kleur. Klik op Legenda om de uitleg van de verschillende kleuren te bekijken.

Planning

Groepen Medewerkers

Week 44 30-10-2023

Alle

Legenda Instellingen

Exporteer alle weekroosters Export weekoverzicht compact

Altijd zichtbaar Zichtbaar U/m

Exporteer dit weekrooster Exporteer bezetting/omzet Markeer week als gecontroleerd

#	ViQZ HQ (Hoofdkantoor)	Functie	Nr.	Ma 30	Di 31	Wo 1	Do 2	Vr 3	Za 4	Zo 5	Uren	Totaal	Ziekte	Verlof	Factoruren	+/-
1	Carlo Balice	Manager	1	Roostervrij	09:00 - 18:00	09:00 - 18:00	09:00 - 17:30		11:00 - 17:00	11:00 - 18:00	25	33.5		8.5	3.50	-2.50
1	Lars van Rooij	Sales	8003	08:30 (80) 17:00	08:30 (80) 17:00	08:30 (80) 17:00	08:30 (80) 17:00	Op locatie		09:00 - 18:00	20.5	40	8	3.5		0.00

	Gepland
	Beschikbaar
	Niet beschikbaar
	Gepland in andere groepen
	Ziekte
	Verlof aangevraagd
	Verlof toegekend
	Verlof conto werkgever
	Vakantie aangevraagd
	Vakantie toegekend
	Feestdag
	Roostervrij
	Meerwerk aangevraagd
	Meerwerk toegekend
	Minderwerk aangevraagd
	Minderwerk toegekend

Wij hopen dat deze uitleg afdoende is maar mochten er toch nog vragen zijn dan zijn wij te bereiken op 0252-232555 of mail naar: [helpdesk@viqz.nl](mailto:helpdesk@viqz.nl).