

## Gebruik Inplanning

Je kunt inloggen via <https://zg.rooster.nl>. Je gebruikersnaam is je zakelijke e-mailadres, je wachtwoord kun je zelf instellen. Een instructie hierover is ook op Grondig terug te vinden.

Je startscherm is je eigen rooster. Dit wordt door de planner van de locatie ingevuld en ziet er als volgt uit:

	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag	zaterdag	zondag
W52 jan							1 Nieuwjaar
W1	2 0900-1700	3	4 0900-1700	5 0800-1600	6	7	8
W2	9	10 0900-1700	11 0800-1600	12	13	14	15
W3	16 0800-1600	17	18 0900-1300	19 0800-1600	20	21	22
W4	23 0800-1600	24	25 0900-1700	26 0800-1600	27	28	29
W5	30	31 0900-1700					

## **Wijzigen werktijden**

Over het algemeen zal jouw planner of senior zorgen dat de juiste werktijden in je rooster staan. Werkoverleggen etc. worden vooraf gepland en doorgegeven, maar mocht dit toch niet het geval zijn kun je je werktijden ook zelf aanpassen.

Wanneer je op een dag je werktijden wilt wijzigen, omdat je bijvoorbeeld eerder naar huis bent gegaan, of een uur langer door hebt gewerkt doe je dit als volgt:

Ga staan op dag waarop je de tijden wilt wijzigen. Dan verschijnt er onderaan een donker blauwe balk met opties.

Berichten Details Groep Wens Verlof Ruil **Mutatie**

0800-1600 (Inzet 1) Gewerkt in: Nieuwstraat kantoor

08:00 - 16:00 Gewerkte uren

Dienst toevoegen +

Onder mutaties kun je alle wijzigen doorvoeren. Door op het potloodje te klikken kun je tijden wijzigen.

Je kunt ook op tijden toevoegen klikken en dan een uur toevoegen voor bijvoorbeeld "overleg".

Dienst bewerken: 0800-1600

Dienst: 0800-1600 Inzet: Inzet 1 Gewerkt in: Nieuwstraat kantoor Tijden toevoegen +

Starttijd	Eindtijd	Tijdsort	
08:00	16:00	Gewerkte uren	<input type="checkbox"/> Start op volgende dag <i>i</i>
16:00	17:00	Overleg	<input type="checkbox"/> Start op volgende dag <i>i</i>

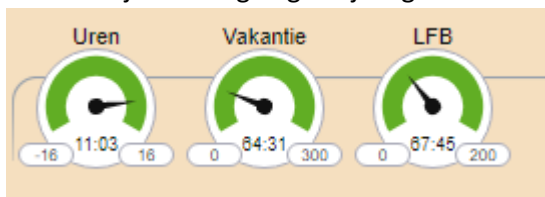
Toepassen Annuleren

Let op dat je altijd nog een toelichting moet geven waarom je je werktijden wijzigt, en klik daarna op verstuur mutatieverzoek om het definitief te maken. Dit moet goedgekeurd worden door je senior. Pas daarna zijn de wijzigingen ook zichtbaar.

### Urenbalans

De uren die je extra werkt worden niet uitbetaald als "overuren" maar opgeteld in de urenbalans.

Wanneer je bent ingelogd in je eigen rooster zie je links bovenaan drie tellers:



De uren die je extra werkt komen in de urenbalans te staan. De uren die je minder werkt, dus tijd voor tijd opneemt, worden daar ook weer vanaf getrokken.

Ook de totalen van je vakantie- en LFB-uren zijn daar zichtbaar. Wil je een exact overzicht van je verlofuren, kun je je verlofkaart openen. Zie instructie verlof aanvragen hoe dit moet.