

Werkinstructie

Startpagina Xpert Suite

Laptop

← ↻ https://apps02.xpertsuite.nl 🔍 🔊 ☆ 📏 ⭐ 🗂️ 🌐 ⚙️

Vebego

🏠 Home

Vragen

⌵ Instellingen

🔍 Inklappen

🔌 Uitloggen

Goedenavond Lisette

1

U bent nu ingelogd met de rol 'Leidinggevende'.

Een fijne dag gewenst!

Je vorige login was op 13-02-2024 om 11:53.

Dossier zoeken

2

🔍

☐ Ook op uit dienst getreden werknemers zoeken

UITGEBREID ZOEKEN

Recente dossiers

3

👤 Kenobj, O.W.	6 uur geleden
👤 Solo, H.	9 uur geleden
👤 Skywalker, L.	9 uur geleden
👤 Amidala, P.	9 uur geleden

Organisatiestructuur

4

► Organisatiestructuur

Taken

5

Komende week 1

NAAR TAKEN

Postvak In

6

Geen berichten

ALLE BERICHTEN

Acties

7

🏠 Verzuim

💬 Contactmoment

💬 Opdracht

✎ Notitie

☰ Trajecten overzicht

- 1 Persoonlijk welkom, met nieuwe berichten over de applicatie. Ook vind je hier de link naar de instructiematerialen.
- 2 Dossier van een medewerker zoeken: zoek op naam, geboortedatum of personeelsnummer.
- 3 Recente dossiers: direct toegang tot de door jou laatst bekeken dossiers.
- 4 Organisatiestructuur: Jij ziet die onderdelen, waartoe jij geautoriseerd bent. Door op pijltje ervoor te klikken, kom je snel bij een specifiek team.
- 5 Taken: overzicht van de taken die voor jou open staan.
- 6 Postvak in: hier staan berichten die door een andere Xpert Suite gebruiker naar jou zijn verzonden
- 7 Acties: snel toegang tot één van deze acties....

Home

Vragen

Instellingen

Inklappen

Uitloggen

Goedenavond Lisette

U bent nu ingelogd met de rol 'Leidinggevende'.

Een fijne dag gewenst!

Je vorige login was op 13-02-2024 om 11:53.

Dossier zoeken

☐ Ook op uit dienst getreden werknemers zoeken

UITGEBREID ZOEKEN

Recente dossiers

Kenobj, O.W.

6 uur geleden

Solo, H.

9 uur geleden

Skywalker, L.

9 uur geleden

Amidala, P.

9 uur geleden

Organisatiestructuur

Organisatiestructuur

Taken

Komende week 1

NAAR TAKEN

Postvak In

Geen berichten

ALLE BERICHTEN

Acties

1

Verzuim

2

Contactmoment

3

Opdracht

4

Notitie

5

Trajecten overzicht

1 **Verzuim:** je kunt hier verzuim registreren, corrigeren of (deel)herstel.

2 **Contactmoment:** voor het registreren en plannen van contactmomenten met je medewerker.

3 **Opdracht:** hier maak je acties, oftewel taken voor jezelf aan.

4 **Notitie:** is een korte, tussentijdse notitie die je wilt toevoegen aan het dossier zonder vervolg acties. Deze is meer ter info.

5 **Trajectenoverzicht:** hier vind je de lopende trajecten (dossiers) waar jij op basis van jouw autorisatie toegang toe hebt.