

Werkinstructie

Aanvragen Extra werk ORTEC ESS 7

Wat heb je nodig?
- Je smartphone



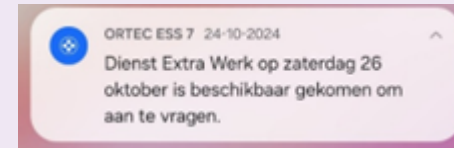
1

Aanvragen Extra werk

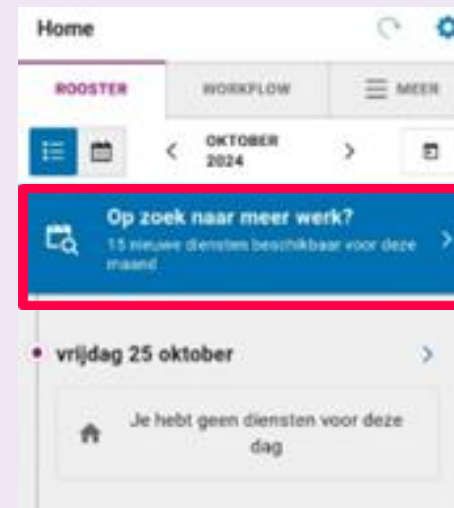
Wanneer jouw leidinggevende een dienst/taak niet ingevuld krijgt kan de leidinggevende ervoor kiezen om de dienst/taak open te stellen voor alle geschikte medewerkers (zoals jijzelf) om in te schrijven op een dienst. In deze werkinstructie wordt laten zien hoe de dienst kan worden aangevraagd.

1. Open de ORTEC ESS 7 app op je smartphone. (na ontvangst van het pushbericht van een dienst)
2. In het rooster is nu een blauwe balk zichtbaar met **“Op zoek naar meer werk?”** Klik op deze blauwe balk om de **“extra”** opengestelde diensten te zien.

1



2





2

Nemen of Aanvragen

Er zijn twee soorten diensten die opengesteld kunnen worden

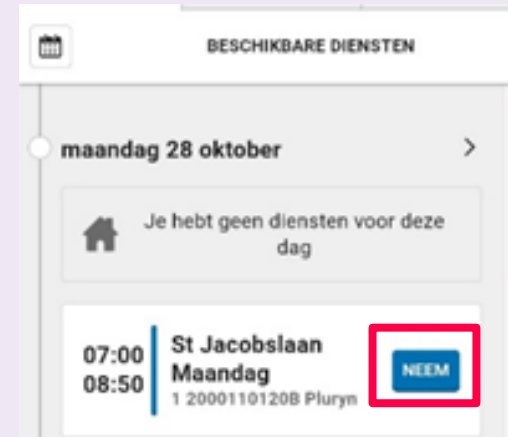
Een dienst met “**Neem**”

1. Wanneer je de dienst **NEEMT**. Dan staat deze dienst meteen in jou rooster en kun je deze dus niet meer teruggeven.

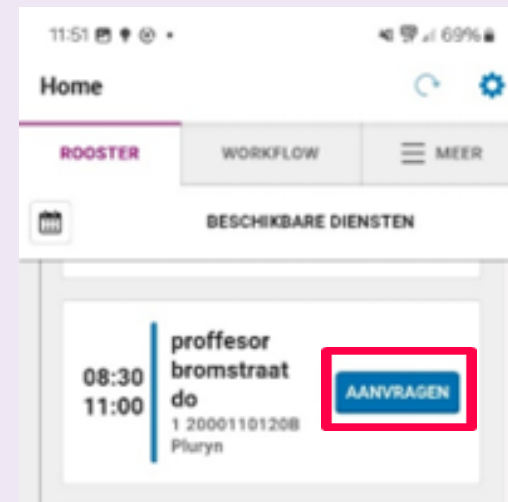
Een dienst met “**Aanvragen**”

2. Wanneer je de dienst **AANVRAAGT**, zal jouw leidinggevende nog een beslissing maken wie deze dienst gaat werken. Je zult dus van jouw leidinggevende horen of jij deze dienst werkt of niet

1



2



3

Een dienst Nemen

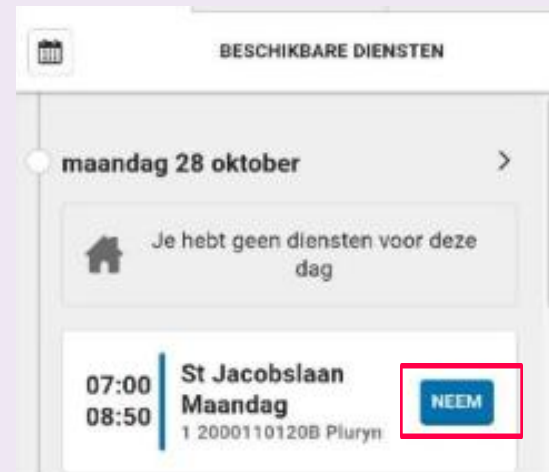
1. Klik in de openstaande dienst die je wilt nemen op **“Neem”**
> Je krijgt een pop-up “Weet je het zeker?”
2. Klik op bevestigen om de dienst te nemen
3. De dienst staat nu in jouw rooster en moet gewerkt worden

Aandachtspunt:

Je hebt ervoor gekozen om de dienst te werken.

Was dit een fout of kun je niet meer, dan neem je contact op met jouw leidinggevende zoals je gewend bent.

1



2





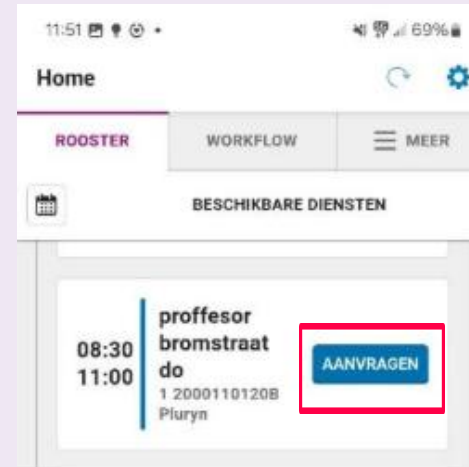
4

Een dienst Aanvragen

1. Klik in de openstaande dienst die je wilt nemen op **"Aanvragen"**
> Je krijgt een pop-up "Weet je het zeker?"
2. Klik op **"bevestigen"** om de dienst aan te vragen.

De dienst is nu aangevraagd en jouw leidinggevende kan nu de keuze maken om de dienst aan jou toe te wijzen. Wanneer jouw leidinggevende de dienst aan jou wilt geven zal jouw leidinggevende contact met jou opnemen dat dit het geval is.

1



2



5

Een dienstverzoek annuleren

Heb je een dienst aangevraagd, maar wil je deze toch niet werken?

Je kunt jouw dienstverzoek annuleren.

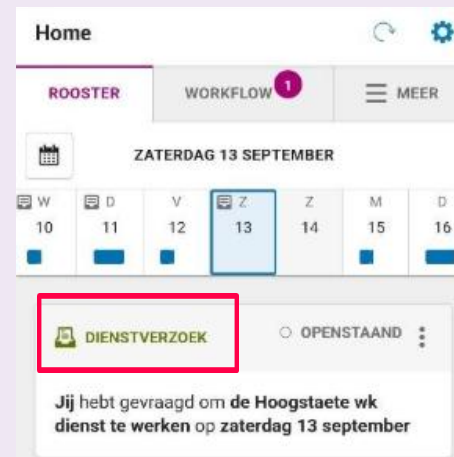
1. Ga naar de dag van de aangevraagde dienst.
2. Klik op dit **“Dienstverzoek”**.
3. De aangevraagde dienst wordt geopend.
4. Om de aanvraag te verwijderen klik je op **“Verwijderen”**
5. Een pop-up vraagt of je het zeker weet. Om de aanvraag te verwijderen klik je op **“Ja”**

De aanvraag is nu verwijderd

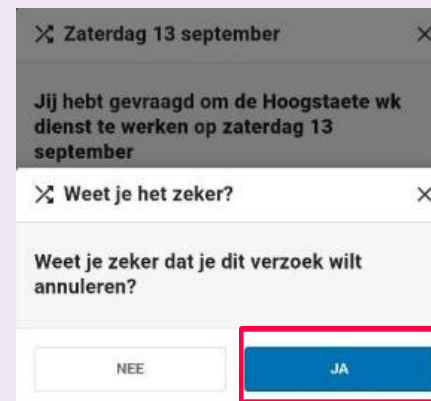
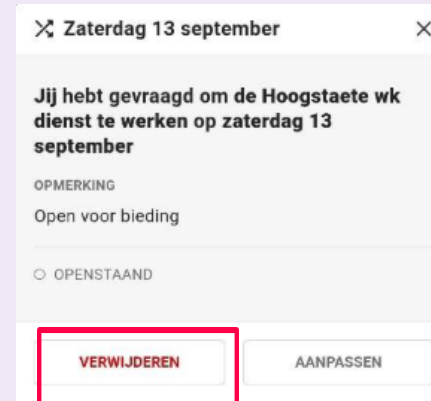
Aandachtspunt:

Wanneer de dienst al aan jou is toegekend kun je deze aanvraag niet meer verwijderen.

1



2



Hulp nodig?

Vraag dan of iemand je kan helpen, zoals je key user, een collega, of je leidinggevende.

