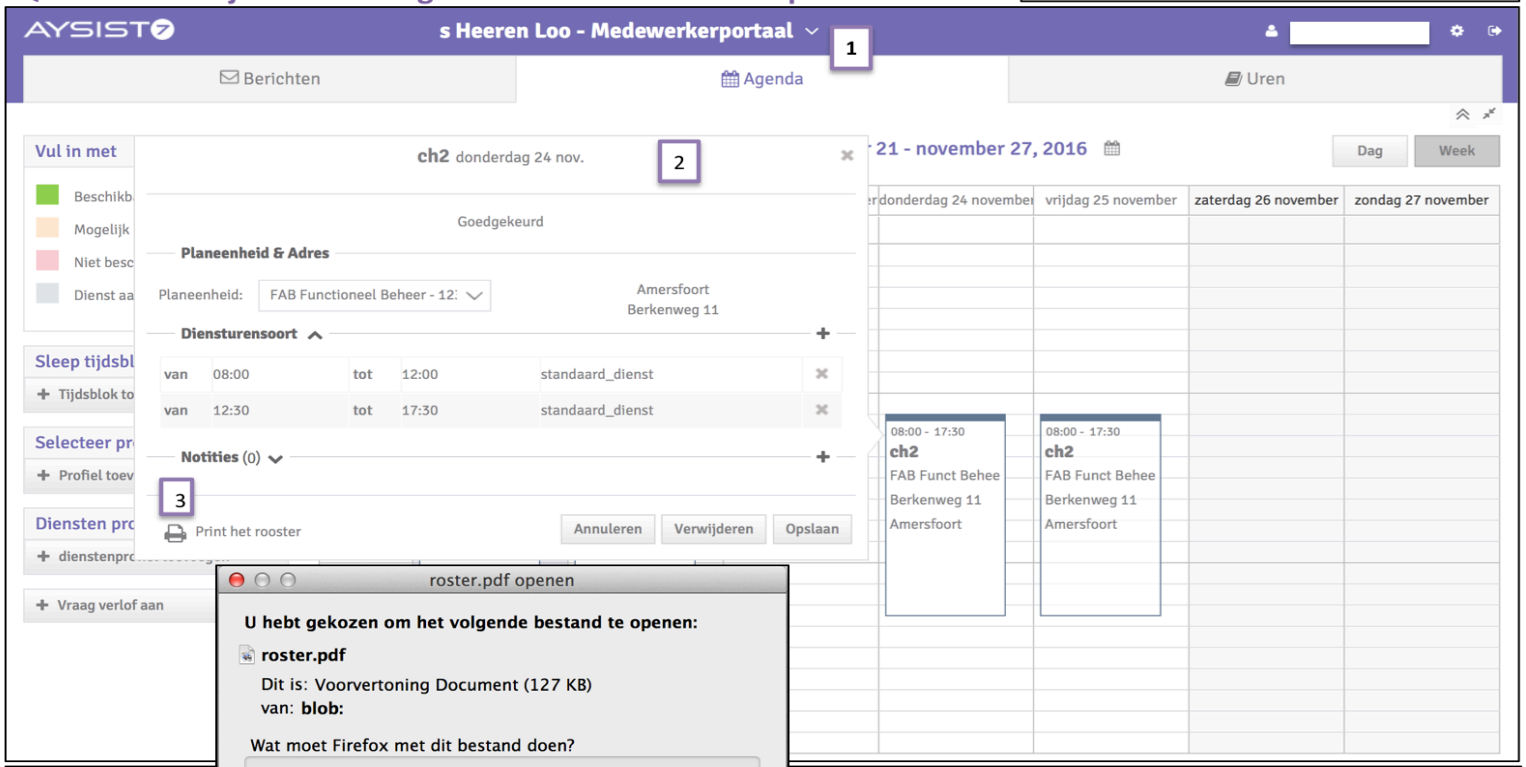
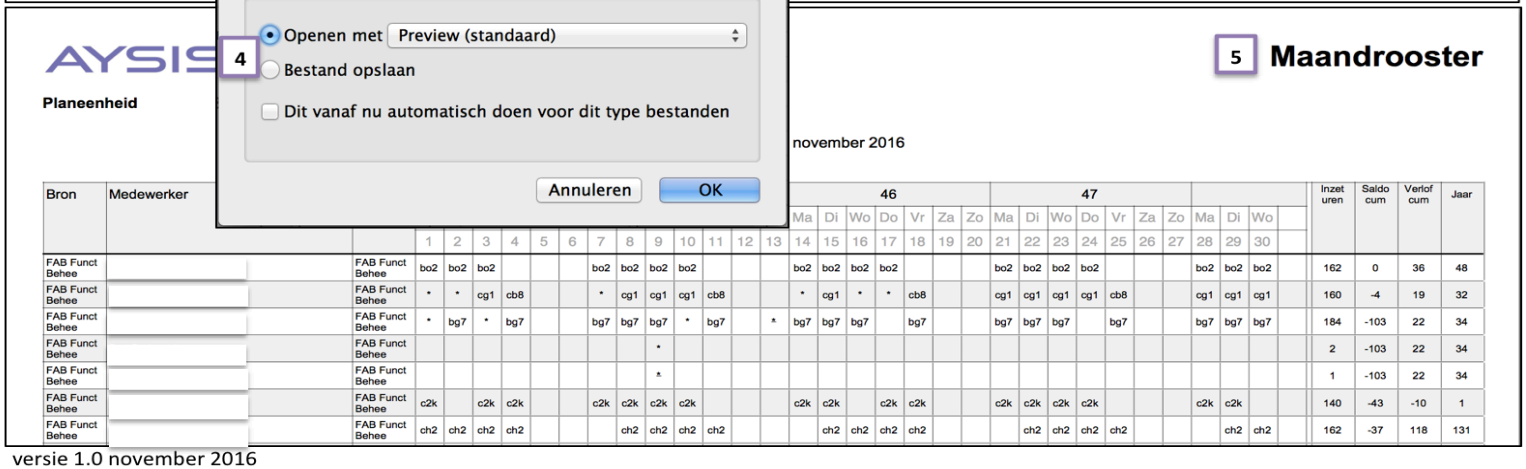
QRC 7.1.2.1 Mijn rooster - Agenda - Maandrooster uitprinten





1 Medewerkerportaal - Agenda
Het uitprinten van het maandrooster kan via een dienst in de agenda
Let op! Dit kan niet via Aysist mobile, alleen via een tablet, laptop of pc

2 Openen dienst
Door met de rechter muisknop op een dienst te klikken opent het scherm waarin kan worden gekozen voor het uitprinten van het maandrooster van de planeenheid waarop de dienst is gepland (in dit voorbeeld FAB Funct Beheer)

3 Maandrooster zichtbaar maken
Door op het printertje te klikken (links onderin het geopende scherm, zie 2), opent een volgend schem waarin de wijze van tonen van het maandrooster kan worden gekozen (zie 4) .

4 Rooster tonen of downloaden
* Door in dit scherm te kiezen voor "openen met Preview (standaard)" en vervolgens op OK te klikken, wordt het maandrooster in je scherm getoond.
* Door in dit scherm te kiezen voor "Bestand opslaan" wordt het bestand bij downloads geplaatst. Je downloads vind je rechts bovenin je scherm (grijze gedeelte boven je naam in de paarse balk). Hier is een ⬇ of ⬇ zichtbaar. Door hier op te klikken kan het maandrooster zichtbaar worden gemaakt

5 Maandrooster
In het getoonde maandrooster zijn alle geplande diensten zichtbaar. Door naar beneden te scrollen worden ook de eventuele openstaande diensten zichtbaar. Nog een pagina lager staat informatie over de dienstcodes/-tijden en per medewerker/collega diensttijden per dag/datum