

## Instructie voor webapplicatie MijnRooster

Als uitzendkracht heb je toegang tot onze webapplicatie MijnRooster ([www.mijnrooster.jobinvestment.nl](http://www.mijnrooster.jobinvestment.nl)). Hiermee kun je de dagen dat je kunt werken wijzigen en kun je zien voor welke opdrachten / klanten je bent ingepland.

Tijdens de intake met één van onze recruiters heb je de vaste dagen die je kunt werken doorgegeven. Deze worden weergegeven in MijnRooster. Kan je op een van deze dagen toch niet werken, dan kan je dit wijzigen. De wijzigingen die je in MijnRooster invoert, zijn zichtbaar voor onze medewerkers. Zij zullen beoordelen of dit mogelijk is en zullen onze medewerkers je op basis van deze informatie inplannen op opdrachten bij klanten. Het is dus belangrijk dat je rooster altijd up-to-date is.

Wees je ervan bewust dat dit enkel wijzigingen zijn voor de korte termijn. Wil je de vaste dagen dat je niet beschikbaar bent wijzigen, neem dan contact op met ons.

### Let op:

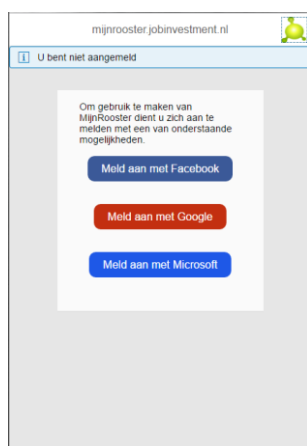
**Ziek melden doe je altijd telefonisch.**

**Sta je voor een opdracht ingepland maar kan je onverwachts toch niet komen, neem dan altijd telefonisch contact met ons op.**

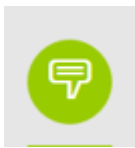
Wij zijn telefonisch bereikbaar van maandag t/m vrijdag van 07.45 tot 17.30 op +31 (0)73 – 7113712, of per e-mail via [info@jobinvestment.nl](mailto:info@jobinvestment.nl).

## AANMELDEN

Na opstarten van MijnRooster kom je in het aanmeldscrem. Kies een optie naar jouw voorkeur. Mocht het met één van de opties niet lukken om aan te melden, kies dan een andere optie. Het heeft de voorkeur om aan te melden met Google (Gmail).

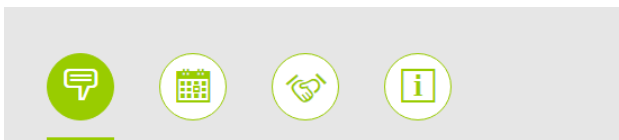


Indien de aanmeldgegevens overeenkomen met onze administratie, ga je direct door naar het volgende scherm. Indien we je niet direct kunnen vinden in onze administratie, zal het een werkdag duren voordat je toegang krijgt.




## Berichten

Als je een beschikbaarheid hebt aangepast, kun je in Berichten volgen of dit akkoord is of niet. MijnRooster start met dit overzicht.



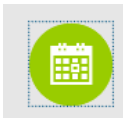
### Berichten

-  Kinderen thuis  
5 december 2016 (maandag)  
12:00-19:00  
 Niet akkoord; Reeds ingepland. Klant niet akkoord
-  Tandarts  
23 november 2016 (woensdag)  
08:00-09:00  
 Akkoord
-  Huisarts  
22 november 2016 (dinsdag)  
09:00-11:00  
 Aangevraagd

Als je een bericht gezien hebt, dien je via de button  het bericht als “gelezen” te markeren, waarna het bericht uit het overzicht verdwijnt.

Wijzigen van een beschikbaarheid of indienen van een verlofaanvraag staat beschreven onder AGENDA.

Je goedgekeurde wijzigingen in beschikbaarheid staan in je agenda.



## AGENDA

In de agenda heb je de mogelijkheid om wijzigingen te registreren in je beschikbaarheid en de agenda geeft je inzicht in je agenda voor de komende 5 weken.

Agenda

	ma	di	wo	do	vr	za
week 44 31 oktober 2016 - 6 november 2016	31 okt	1 nov	2 10:00-11:00 Huisarts	3 08:00-18:00 Huisarts	4	5 00:00-23:59 niet
week 45 7 november 2016 - 13 november 2016	7 00:00-18:00 Huisarts	8 00:00-18:00 Huisarts	9 00:00-18:00 Huisarts	10 00:00-18:00 Huisarts	11 19:00 Huisarts	12 00:00-23:59 niet
week 46 14 november 2016 - 20 november 2016	14	15	16 00:00-22:00 Oudste	17 00:00-22:00 Oudste	18 00:00-23:59 niet	19 00:00-23:59 niet
week 47 21 november 2016 - 27 november 2016	21	22	23	24	25 00:00-03:59 niet	27 00:00-23:59 niet
week 48 28 november 2016 - 4 december 2016	28	29	30	1 dec	2	3 00:00-23:59 niet

De opdrachten waarvoor je bent ingepland, zie je in groen

De dagdelen (tijden) dat niet je standaard niet beschikbaar bent worden in rood getoond

De afwezigheid die specifiek voor een dag en tijd is ingevuld, wordt in oranje getoond.

Als je wilt aangeven dat je op een specifieke dag en tijd afwezig bent: Klik op de betreffende dag. Je komt dan in het volgende scherm: zie hieronder

24 november 2016 (donderdag)

Afwezig

Naam

Geen vastgelegde afwezigheid

24-11-2016

Aangevraagd

\*dagdeel:  
Ochtend niet beschikbaar

\*reden:  
huisarts

\*periode:  
24-11-2016  
24-11-2016

\*tijd:  
09:00  
11:00

OK Annuleren

Kies "x" om afwezigheid toe te voegen

Kies een dagdeel

Voer een reden in

Bij aanvraag voor meerdere dagen: Pas de einddatum aan

Pas eventueel de tijden aan



## Planning

Als je klikt op dit icoontje zie je wanneer je bent ingepland, bij welk bedrijf je bent ingepland en wie de contactpersoon binnen het bedrijf is.



### Planning

Bedrijf	Categorie	Wanneer	Contactgegevens
Hema Veerstraat 1400AA Bussum	Kassa	5 december 2016 (maandag) 09:00-18:00	De heer de Boer 073-1234567
Hema Veerstraat 1400AA Bussum	kassa	12 december 2016 (maandag) 09:00-18:00	De heer De Boer 073-1234567
Hema Veerstraat 1400AA Bussum	kassa	13 december 2016 (dinsdag) 09:00-18:00	De heer De Boer 073-1234567
Hema Veerstraat 1400AA Bussum	kassa	14 december 2016 (woensdag) 09:00-18:00	De heer De Boer 073-1234567
Hema Veerstraat 1400AA Bussum	kassa	15 december 2016 (donderdag) 09:00-18:00	De heer De Boer 073-1234567
Hema Veerstraat 1400AA Bussum	kassa	16 december 2016 (vrijdag) 09:00-18:00	De heer De Boer 073-1234567



## Informatie

Als je klikt op dit icoontje krijg je informatie bij wie je terecht kunt over vragen rondom gebruik van MijnRooster, inclusief een link naar de handleiding.



### Informatie

---

Klik op een dag in de agenda om je beschikbaarheid te wijzigen. Voor ziekte, verlof of het wijzigen van je beschikbaarheid terwijl je al bent ingepland: bel onderstaand nummer.

Heb je vragen of wil je meer informatie neem dan gerust contact met ons op: Job Investment / TodayHR / HockeyWerkt. Of bekijk de [MijnRooster handleiding](#)

*Wij zijn maandag t/m vrijdag telefonisch bereikbaar van 07.00 tot 17.00 uur op +31 (0)73 – 7113712, of neem contact op met jouw eigen contactpersoon.*

Select a day in the calander to change your availability. In case of illness, leave or when you are already scheduled: please call the number below.

If you have a question or want more information please do contact us: Job Investment / TodayHR / HockeyWerkt. Or consult the [MijnRooster manual](#)

*You can reach us Monday till Friday from 07.00 till 17.00 at +31 (0)73 – 7113712, or contact your account manager.*