



#degoudengeneratie

# Handleiding Isabel

[www.65plus.nl](http://www.65plus.nl)

A large, solid orange curved shape that starts from the bottom right and curves upwards and to the left, occupying the bottom right portion of the page.

## Inhoudsopgave

|                                                                                |    |
|--------------------------------------------------------------------------------|----|
| Onze contactgegevens .....                                                     | 1  |
| 1. Rooster in de planningstool.....                                            | 2  |
| Inloggen planningstool Isabel via een browser op jouw computer of laptop ..... | 2  |
| Downloaden van de app op jouw smartphone en inloggen.....                      | 2  |
| 2. Een dienst bevestigen in de planningstool .....                             | 4  |
| 3. Meldingen .....                                                             | 7  |
| 4. Beschikbaarheid en verlof .....                                             | 8  |
| Extra beschikbaarheid .....                                                    | 9  |
| Verlof aanvragen.....                                                          | 10 |

## Onze contactgegevens

Bedrijfsnaam:       Uitzendbureau 65plus

### Wij zijn te bereiken op de volgende contactgegevens:

Algemeen emailadres: [support@65plus.nl](mailto:support@65plus.nl)

Algemeen telefoonnummer: **085-0640875**

## 1. Rooster in de planningstool

Wij werken met de 65plus Planningstool Isabel van HR Office Workforce Management. In dit online planprogramma worden door onze klantrelaties de aangevraagde diensten ingevoerd en plannen wij vervolgens op basis van de beschikbaarheid. Vanaf elke computer, laptop, tablet of smartphone met een internetverbinding kan het programma worden gebruikt.

We doen ons best om jouw rooster uiterlijk twee weken van tevoren klaar te hebben. Soms kan het echter gebeuren dat je het rooster pas een week van tevoren ontvangt, afhankelijk van wanneer de klant zijn aanvraag indient.

Wij trachten natuurlijk zoveel mogelijk rekening te houden met persoonlijke wensen, maar dat is niet altijd mogelijk. Wij vragen je dan ook om flexibiliteit.

### **Inloggen planningstool Isabel via een browser op jouw computer of laptop**

Wanneer je bij ons start met werken, ontvang je een e-mail van 'Isabel Planning' met jouw inloggegevens. De inlognaam is altijd het e-mailadres dat je aan ons hebt doorgegeven. Om in te kunnen loggen vanuit jouw computer/laptop in Isabel, ga je naar de volgende website:

<https://isabel.hrofficeplanning.nl/site/Login.aspx>

Wij adviseren je deze link in jouw favorieten op te slaan, zodat je het programma direct kunt openen vanuit jouw browser. Heb je een tablet of smartphone (iPhone of Android)? Dan kan je het best gebruik maken van de gratis App.

### **Downloaden van de app op jouw smartphone en inloggen**

Heb je een iPhone? Klik dan op de volgende link om de App in de Apple Appstore te vinden: <https://apps.apple.com/nl/app/workforce-management/id1266586831>

Heb je een Android telefoon? Klik dan op de volgende link om de App in de Google Playstore te vinden:

<https://play.google.com/store/apps/details?id=eu.hroffice.planning&gl=NL>

Je kunt in zowel in de Apple Appstore als de Google Playstore de app terugvinden. Zoek naar de app **Workforce Management** met de onderstaande afbeelding en download de app op jouw smartphone.



Het is NIET verplicht om de app te downloaden, maar het werken vanuit de app kan er wel voor zorgen dat je te allen tijde jouw dienst(en) kan bevestigen. Wij raden dan ook het gebruik van de app ten eerste aan ten opzichte van inloggen via een browser op jouw computer of laptop.

Wanneer je de app voor het eerst opent, zie je onderstaande afbeelding op je scherm. Log in met je e-mailadres en wachtwoord. Mocht je je wachtwoord niet meer weten, dan kun je altijd op 'Wachtwoord vergeten' klikken onderaan in de app. Zo kun je eenvoudig een nieuw wachtwoord instellen.

A mobile app login screen for 'HROffice Workforce Management'. The background is a solid blue color. At the top, the status bar shows the time '14:53' and signal icons. The app logo 'HROffice' is in white, with 'Workforce Management' in a smaller font below it. There are three input fields: 'Gebruikersnaam' (Username) and 'Wachtwoord' (Password) in light blue, and an orange 'Inloggen' (Login) button below them. At the bottom, there is a white bar with the text 'Ik ben mijn wachtwoord vergeten.' (I forgot my password.) and a home indicator bar.

## 2. Een dienst bevestigen in de planningstool

Zoals je op de afbeelding hieronder ziet is het week 35. Je staat "ingepland" op 26 augustus bij de klant GSF Huizermaat (**LET OP:** dit is slechts een voorbeeld!).

Hoe kan je vervolgens zien dat jouw dienst nog niet bevestigd is? Heel simpel, op het moment dat je op het vinkje rechtsboven drukt, dan verdwijnt het groene vinkje  en wordt jouw scherm groen.

Door op de pijltjes te drukken (links of rechts) bij het weeknummer, kan je naar de andere weken klikken. Scroll vervolgens naar beneden om te zien hoe jouw groene omgeving eruit komt te zien.

*De afbeelding hieronder is een voorbeeld*



The screenshot shows a mobile app interface for a scheduling tool. At the top, there's a blue header bar with the time '13:57', signal strength, 3G network, and battery level. Below the header, the title 'Mijn rooster' is centered, flanked by a menu icon on the left and a green checkmark icon on the right. The main content area displays 'Week 35' in large text, with navigation arrows on either side. Below the week number, the dates 'ma. 26 augustus t/m zo. 1 september' are shown. A table lists the days of the week from Monday to Sunday, with the time slot '10:00 - 12:00' and the client name 'GSF Huizermaat' for Monday. The status for all days is 'Niet ingepland'.

| Maandag 26 augustus   |                |
|-----------------------|----------------|
| 10:00 - 12:00         | GSF Huizermaat |
| Dinsdag 27 augustus   | Niet ingepland |
| Woensdag 28 augustus  | Niet ingepland |
| Donderdag 29 augustus | Niet ingepland |
| Vrijdag 30 augustus   | Niet ingepland |
| Zaterdag 31 augustus  | Niet ingepland |
| Zondag 1 september    | Niet ingepland |

Zoals je hieronder ziet, is je scherm nu groen. Dat betekent dat je de dienst hebt bevestigd – en dat is voldoende. Kun je de dienst toch niet uitvoeren? Bevestig deze dan niet, maar dien in plaats daarvan verlof in via de planningstool. Zo kunnen wij snel schakelen en op zoek gaan naar een vervanger. We gaan ervan uit dat alle kandidaten beschikbaar zijn op de standaarddagen. Alleen bij dringende afmeldingen kunnen we een uitzondering maken.

*De afbeelding hieronder is een voorbeeld*

|                                                                                                                                                                                                                                                              |                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 14:32  3G                                                                                |                       |
|  Mijn rooster                                                                                                                                                               |                       |
| <div>  <div> <b>Week 35</b><br/> ma. 26 augustus t/m zo.<br/> 1 september </div>  </div> |                       |
| <b>Maandag 26 augustus</b>                                                                                                                                                                                                                                   |                       |
| 10:00 - 12:00                                                                                                                                                                                                                                                | <b>GSF Huizermaat</b> |
| 12:00 - 14:00                                                                                                                                                                                                                                                | <b>GSF Huizermaat</b> |
| <b>Dinsdag 27 augustus</b>                                                                                                                                                                                                                                   | <i>Niet ingepland</i> |
| <b>Woensdag 28 augustus</b>                                                                                                                                                                                                                                  | <i>Niet ingepland</i> |
| <b>Donderdag 29 augustus</b>                                                                                                                                                                                                                                 | <i>Niet ingepland</i> |
| <b>Vrijdag 30 augustus</b>                                                                                                                                                                                                                                   | <i>Niet ingepland</i> |
| <b>Zaterdag 31 augustus</b>                                                                                                                                                                                                                                  | <i>Niet ingepland</i> |
| <b>Zondag 1 september</b>                                                                                                                                                                                                                                    | <i>Niet ingepland</i> |

Wanneer je op een dienst klikt, krijg je alle informatie te zien die je nodig hebt. Onder het kopje 'Opmerkingen' vind je bijvoorbeeld het locatieadres, de contactpersoon en/of het telefoonnummer.

*De afbeelding hieronder is een voorbeeld*



The screenshot shows a mobile app interface with a blue header bar. The status bar at the top displays the time 14:33, a location pin icon, 3G signal strength, and a battery icon. The header bar contains a back arrow and the text 'Mijn rooster' and 'Dienst details'. Below the header is a dark blue section with the text 'GSF Huizermaat' and '65plus Arnhem'. The main content area has a light gray background and is divided into sections by horizontal lines. The sections are: 'Dag' with the date 'Maandag 26 augustus', 'Tijden' with the time 'Van 10:00 uur tot 12:00 uur', 'Vaardigheden' with the text 'Geen vaardigheden', and 'Opmerkingen' with the address and phone number 'Australielaan 35, M. Janssen, 06-22222287'.

14:33 ↗

3G

< Mijn rooster Dienst details

**GSF Huizermaat**  
65plus Arnhem

**Dag**

Maandag 26 augustus

**Tijden**

Van 10:00 uur tot 12:00 uur

**Vaardigheden**

*Geen vaardigheden*

**Opmerkingen**

Australielaan 35, M. Janssen, 06-22222287



### 3. Meldingen

Op de afbeelding hieronder zie je een pop-up melding op de smartphone/tablet. Als je op het berichtje drukt, dan kom je bij het berichtje in de App.

*De afbeelding hieronder is een voorbeeld*



Als je vervolgens het berichtje opent, dan tref je bijvoorbeeld onderstaand bericht in jouw Isabel omgeving:

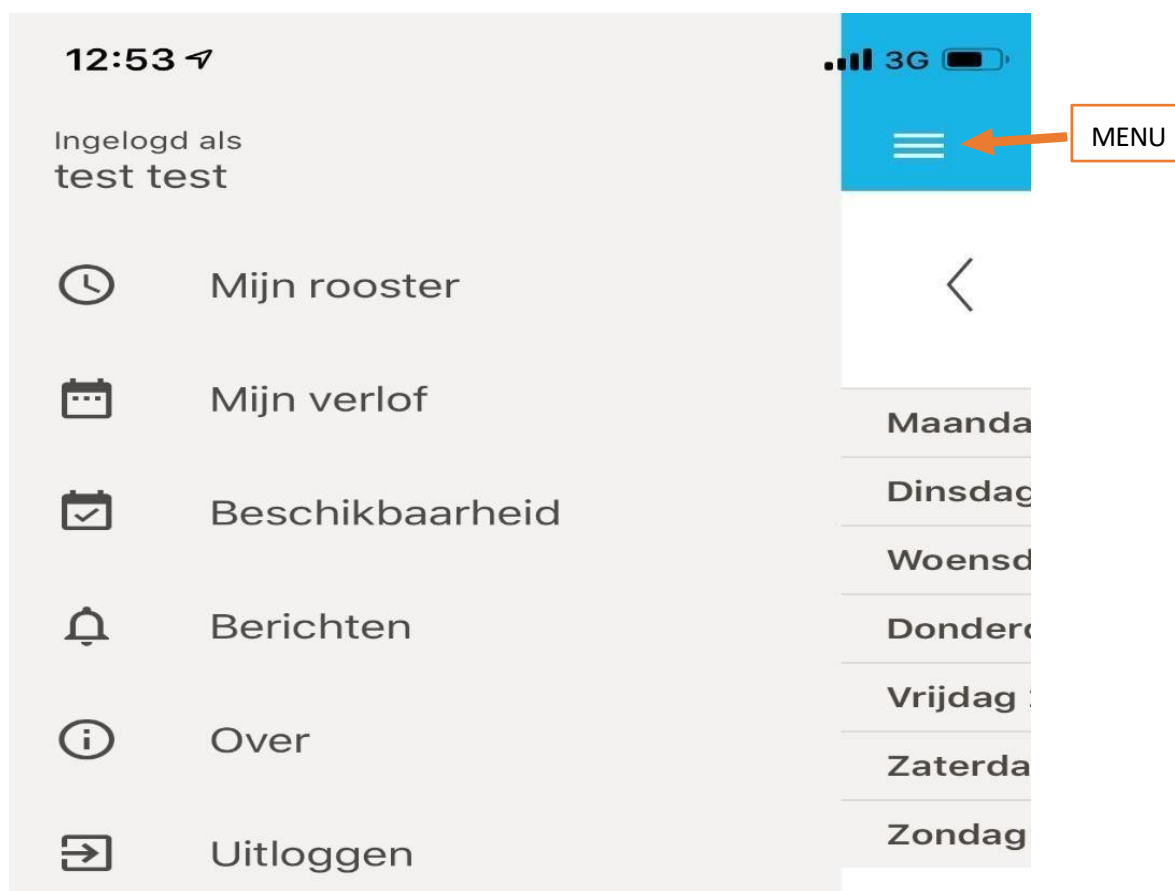
*De afbeelding hieronder is een voorbeeld*



## 4. Beschikbaarheid en verlof

Als je op het knopje Menu drukt, dan tref je de volgende onderwerpen (zie afbeelding). Bij beschikbaarheid tref je jouw extra beschikbaarheid aan.

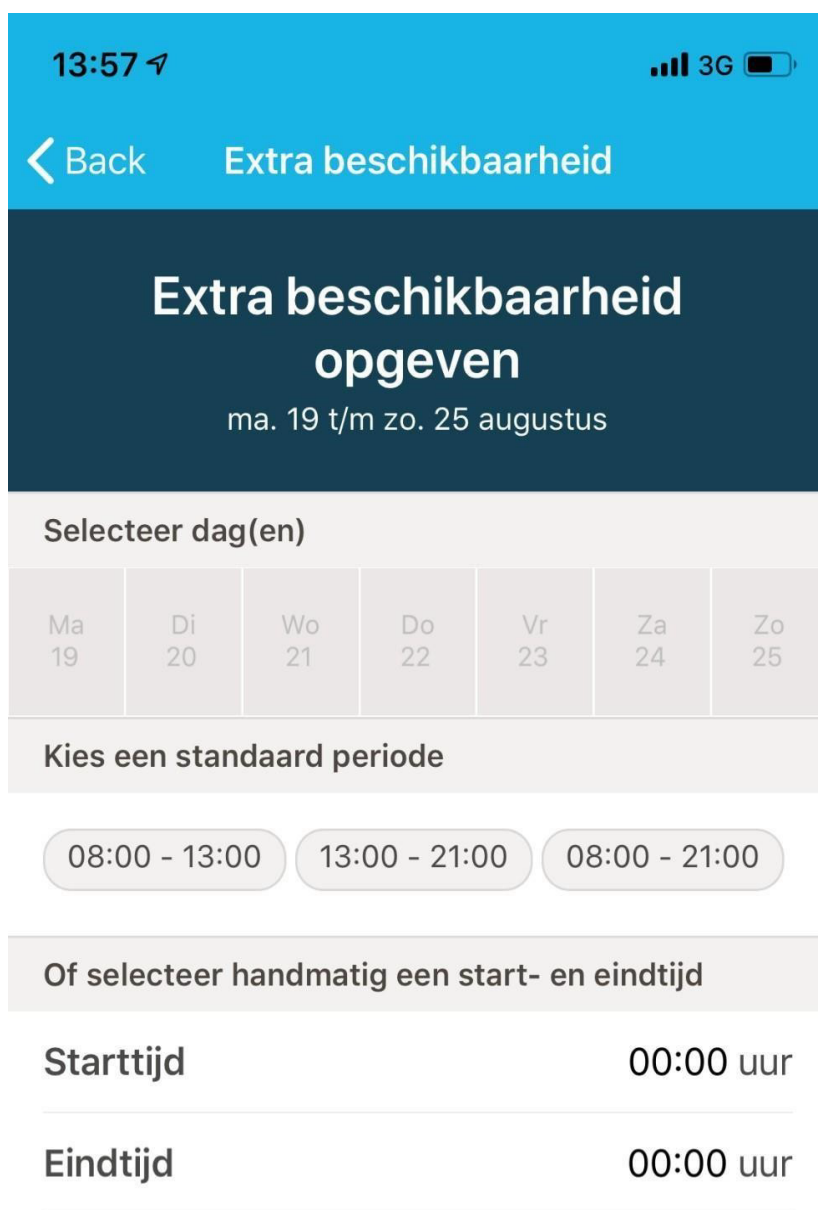
*De afbeelding hieronder is een voorbeeld*



## Extra beschikbaarheid

Bij het knopje Extra beschikbaarheid kan je jouw **extra** beschikbaarheid per week aangeven. Mocht er iets veranderen in jouw standaard beschikbaarheid, gelieve z.s.m. aan ons doorgeven per **e-mail**, zodat wij dat kunnen aanpassen in jouw profiel. Je kunt niet zelf je standaardbeschikbaarheid aanpassen.

*De afbeelding hieronder is een voorbeeld*



13:57 3G

< Back Extra beschikbaarheid

### Extra beschikbaarheid opgeven

ma. 19 t/m zo. 25 augustus

Selecteer dag(en)

|          |          |          |          |          |          |          |
|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| Ma<br>19 | Di<br>20 | Wo<br>21 | Do<br>22 | Vr<br>23 | Za<br>24 | Zo<br>25 |
|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|

Kies een standaard periode

08:00 - 13:00 13:00 - 21:00 08:00 - 21:00

Of selecteer handmatig een start- en eindtijd

Starttijd 00:00 uur

Eindtijd 00:00 uur

Beschikbaarheid opgeven

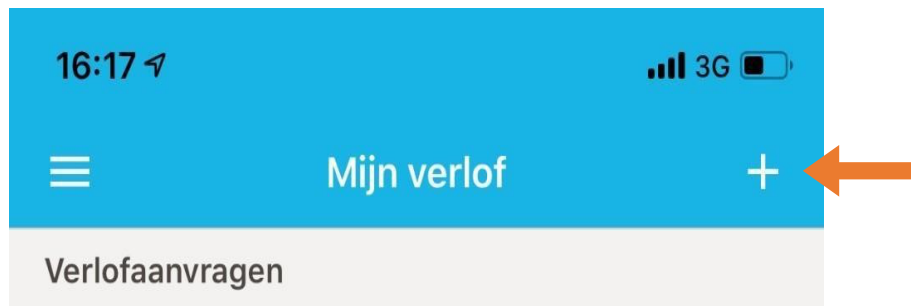


Als u alles correct heeft ingevuld, drukt u hierop

## Verlof aanvragen

Indien je bepaalde dagen **niet** kunt werken, dan is het de bedoeling dat je het zogenaamde '**verlof**' aanvraagt, zodat de dagen wanneer je niet beschikbaar bent in ons systeem worden genoteerd. Dit kan je doen doormiddel van de **+** (plus) rechtsboven aan te klikken:

*De afbeelding hieronder is een voorbeeld*



Je hebt nog geen verlofaanvragen.

Je kunt kiezen uit de volgende aanvragen: één dag, meerdere dagen of een dagdeel. Kies de juiste verlofaanvraag. Vervolgens geef je jouw reden van verlof aan. Als je alles correct hebt ingevuld, druk je op verlof aanvragen. Echter is het belangrijk dat je dit tijdig aanvraagt. Mocht er sprake zijn van overlijden en/of onmacht dan horen wij dat graag telefonisch.

- **Een deel van een dag**

Wanneer je bijvoorbeeld op de maandagochtend om 10:00 uur naar de tandarts moet en de maandag is een standaard beschikbaarheid, dan dien je verlof aan te vragen voor die paar uur. Wij kunnen je dan namelijk nog wel in de middag inroosteren. Dit verlof dien je minimaal tien dagen van tevoren aan te vragen.

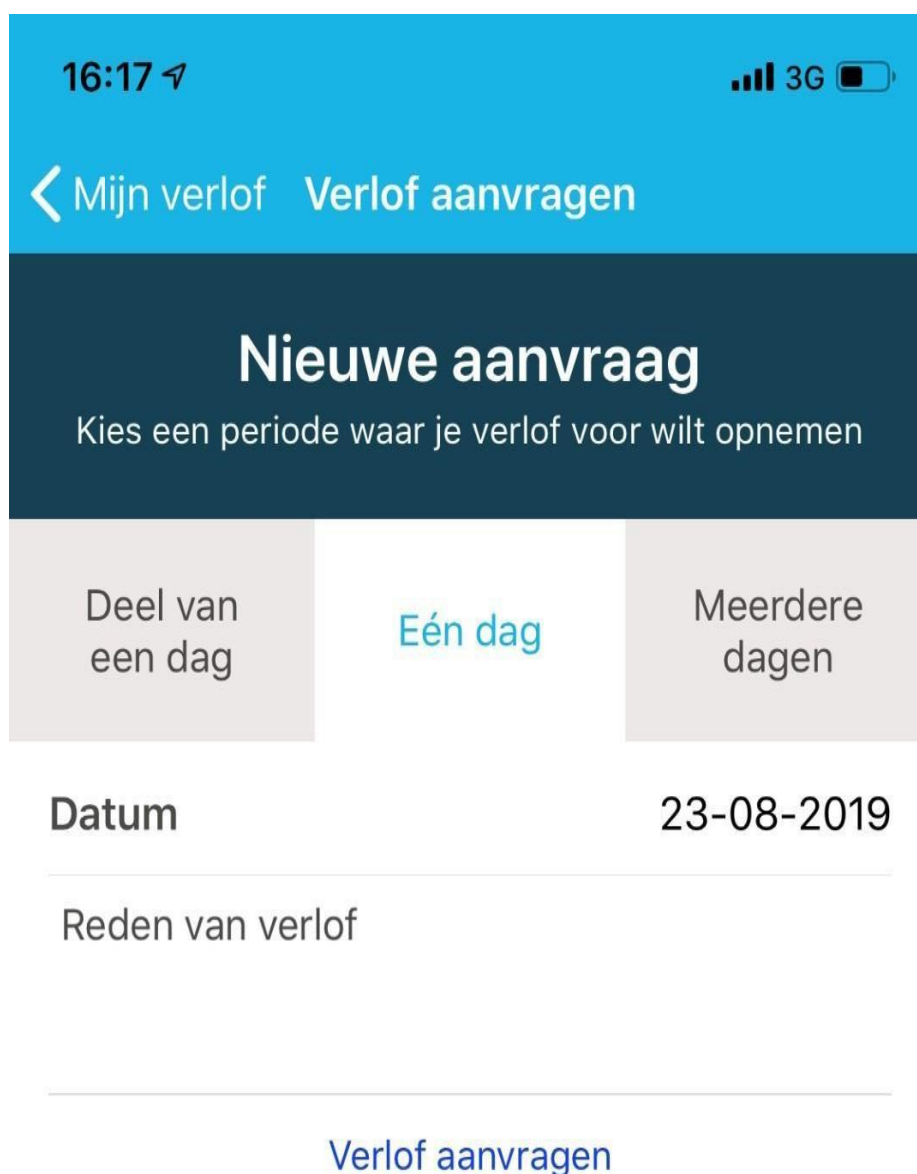
- **Eén dag verlof**

Wanneer je een hele dag vrij wilt die op **standaard beschikbaarheid** staat, dan dien je verlof aan te vragen voor deze dag. Dit dien je minimaal tien dagen van tevoren aan te vragen.

- **Een periode van meerdere dagen**

Wanneer je een periode op vakantie gaat of je kunt een lange periode niet werken, dien je ook hier verlof voor aan te vragen. Dit dien je minimaal tien dagen van tevoren aan te vragen

De afbeelding hieronder is een voorbeeld



Nadat je hebt ingelogd via de website <https://isabel.hrofficeplanning.nl/site/Login.aspx> tref je jouw rooster. Indien je staat ingepland, tref je jouw dienst voor die week. Van tevoren ontvang je een melding dat je staat ingepland en/of je de dienst wil bevestigen.

Indien je ingepland staat kan je d.m.v. op het knopje **bevestigen** te drukken, de dienst bevestigen. Wanneer je de dienst bevestigt dan gaan wij en de opdrachtgever ervan uit dat je op de geplande dag kunt en gaat.

Heb je nog vragen naar aanleiding van deze handleiding?

**Wij zijn te bereiken op de volgende contactgegevens:**

Algemeen emailadres: [support@65plus.nl](mailto:support@65plus.nl)  
Algemeen telefoonnummer: **085 - 0640875**