



Uitzendportal handleiding

**Plan** **4** Flex

# Inleiding

Beste relatie.

Om onze dienstverlening verder te optimaliseren heeft Goodmorning ervoor gekozen om van software pakket te wijzigen. Deze wijziging geeft u als klant een beter inzicht in het inlenen van arbeidskrachten. Daarnaast heeft de arbeidskracht een duidelijker inzicht in zijn/haar positie. Gedurende 2017 zullen wij alle functionaliteiten van het nieuwe systeem stapsgewijs invoeren.

Als u een eigen tijdsregistratiesysteem heeft bekijken wij graag met u de koppeling met ons systeem zodat er minder kans op fouten is en het aantal extra handelingen zowel voor u als voor ons tot een minimum beperkt blijft.

Indien u nog vragen heeft, kunt u uiteraard te allen tijde contact opnemen met Goodmorning. Via [info@goodmorning.eu](mailto:info@goodmorning.eu) of via de telefoon 088 500 88 55 staan onze medewerkers klaar om u te assisteren.

## 1. Aanleveren uren

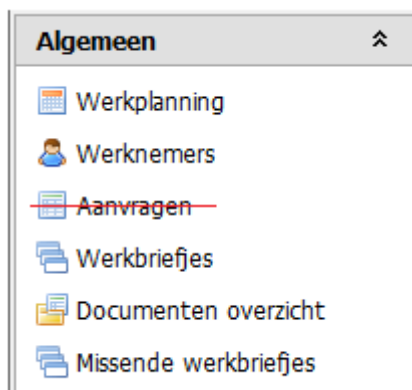
# Inloggen Portaal Plan4Flex

---

1. Ga naar de volgende pagina via uw webbrowser:  
<https://portalgm.goodmorning.eu/P4Web/Login>
2. U kunt op de pagina inloggen door het in te voeren van gebruikersnaam en wachtwoord die door Goodmorning wordt aangeleverd.



3. Aan de linkerkant kunt u de volgende onderdelen vinden in het portaal:



### 3.1 Werkplanning

Op het werkplanningsoverzicht staan alle ingeplande krachten per week. Hierbij worden ook de start, eindtijden en pauzes weergegeven per kracht. De functie en de ploeg wordt in de bovenste regel vermeld.

### 3.2 Werknemers

In dit overzicht staan de werknemers die bij U werken. Hier wordt ook de beschikbaarheid weergegeven vanaf en tot en met.

### 3.3 Werkbriefjes

In het overzicht werkbriefjes staan elke maandag om 10.00 de werkbriefjes klaar van de voorafgaande week om geaccordeerd te worden. Deze uren zijn samengesteld uit de ingeplande uren plus de afwezigheden die doorgegeven zijn. U dient deze uren met de knop goedkeuren akkoord te geven.

#	VolledigeNaam	Loonnummer	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo	WeekTotaal
		010024								
<input type="checkbox"/>	Deursen, Wilma van	010024	23:00-06:00	23:00-06:00	23:00-06:00					21:00
<input checked="" type="checkbox"/>	Deursen, Wilma van	010024						00:00-00:00		24:00
<input type="checkbox"/>	Deursen, Wilma van	010024	08:30-17:00 (0:30)	08:30-17:00 (0:30)	08:30-17:00 (0:30)	08:30-17:00 (0:30)				32:00

Met de knop bewerken kunnen de uren worden aangepast als dit van toepassing is. Hier kan ook in één oogopslag gezien worden welke werktijden er goedgekeurd zijn of afgekeurd zijn. Na bewerken zal het uitzendbureau ook een akkoord moeten geven om in overeenstemming te komen met de gedeclareerde uren.

Bewerken uren

Werknemer : 010024 Deursen, Wilma van  
Functie : 12 Sebastiaan testbedrijf / Amsterdam / Bewaking / Nacht Ploeg

Aanpassen tijden in alle geselecteerde regels  
00:00 00:00 00:00 Akkoord Afgekeurd

<input type="checkbox"/> Datum	Dag	Starttijd	Eindtijd	Pauze	Akkoord	Afgekeurd
20-06-2016	ma	23:00	06:00	00:00	Ja	Nee
21-06-2016	di	23:00	06:00	00:00	Ja	Nee
22-06-2016	wo	23:00	06:00	00:00	Ja	Nee

Opmerking

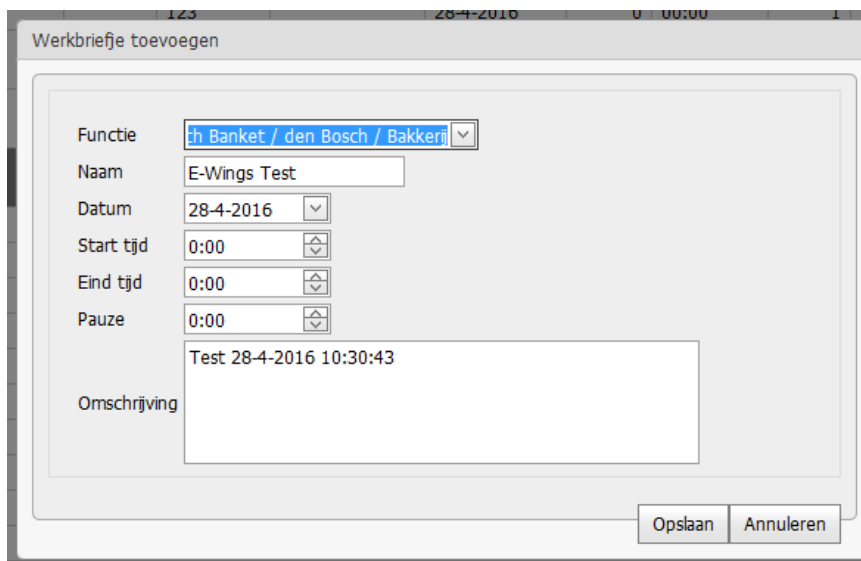
Opslaan Annuleren

### 3.4 Documenten overzicht

In dit overzicht staan de documenten die voor u van belang zijn. Dit kan de overeenkomst zijn met Goodmorning, maar ook algemene documenten zoals huis reglementen en veiligheidsdocumenten.

### 3.5 Missende werkbriefjes

De optie missende werkbriefjes stelt U in staat om missende werkbriefjes handmatig op te voeren in het portaal. Hierin moet de functie vermeld worden waarop de kracht gewerkt heeft. De volgende waarden dienen te worden opgegeven Naam, datum, starttijd, eindtijd en pauze dienen vermeld te worden. Goodmorning dient een akkoord te geven en het werkbriefje aan de juiste persoon te koppelen.



The screenshot shows a window titled 'Werkbriefje toevoegen' (Add work order). The form contains the following fields:

- Functie:** A dropdown menu with the selected option 'h Banket / den Bosch / Bakkerij'.
- Naam:** A text input field containing 'E-Wings Test'.
- Datum:** A date picker showing '28-4-2016'.
- Start tijd:** A time picker showing '0:00'.
- Eind tijd:** A time picker showing '0:00'.
- Pauze:** A time picker showing '0:00'.
- Omschrijving:** A text area containing 'Test 28-4-2016 10:30:43'.

At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Opslaan' (Save) and 'Annuleren' (Cancel).