

Handleiding “mijn rooster”.

Aanmelden:

Je kunt vanaf nu zelf thuis je rooster bekijken. Naast je rooster kun je in “mijn rooster” nog een aantal zaken inzien:

- Jaarplan (je rooster)
- Rapport maandgerealiseerd (overzicht van de afgerekende uren)
- Verlofkaart (huidig en vorig jaar)
- Weekoverzicht van de afdeling

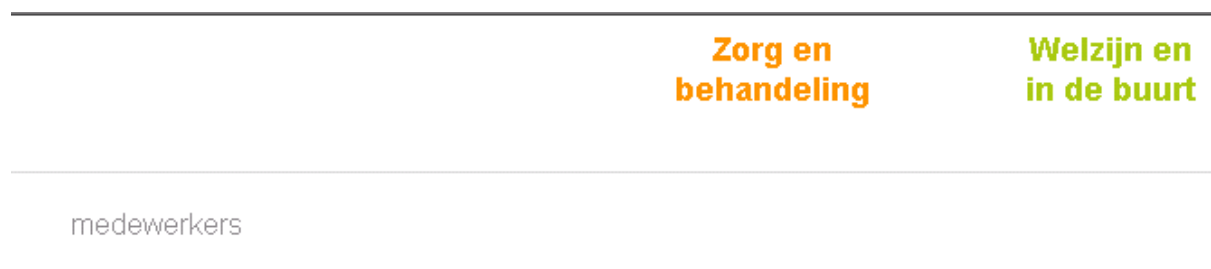
Open Internet op je computer en ga naar:

www.archipelzorggroep.nl/medewerkers

LET OP:

- Deze applicatie wordt ondersteund door Internet Explorer t/m versie 10 en Firefox.
- Zorg dat er bij je internet instellingen “pop-up vensters” worden toegestaan.

Klik op de link “mijn rooster”.



Inloggen voor medewerkers / vrijwilligers

Welkom op de inlogpagina voor medewerkers en vrijwilligers van Archipel. Je kunt hier toegang krijgen tot verschillende websites en toepassingen (applicaties):

- [Archinet](#) (interne informatie en toegang tot Archidoc)
- [Mijn Dossier](#) (voor je salarisstrook/jaaropgave)
- [Mijn Rooster](#) (voor inzage in je eigen rooster en verlofkaart) 

Handleidingen

- [Handleiding inloggen op mobiele app voor Mijn Dossier](#)

Vul onder “aanmelden” je personeelsnummer, spatie, gevolgd door het volgnummer contract in.
Kies zelf een wachtwoord en voer deze in.
Bevestig met de button [Aanmelden].



SP-EXPERT V13.0 (Release 4x)

(Nederlands)

Aanmelden:

Wachtwoord:

Mocht je je personeelsnummer en/of volgnummer contract niet weten dan kun je deze terug vinden op je salarisstrook.



Periode: Januari 2014 (01-01 / 31-01)

Personeelsnummer	0000000000
Uren / deeltijd %	0000000000
Schaal / trede	0000000000
Salaris / uurloon	0000000000
Jaarloon vorig jaar	0000000000
Bijz. tarief / heffingskort	0000000000
Minimum loon / uurloon	0000000000
Verzekerd voor	0000000000
Afdeling	0000000000
Burgerservicenummer	0000000000
Datum in/uit dienst	0000000000
Geboortedatum	0000000000
Functieomschrijving	0000000000

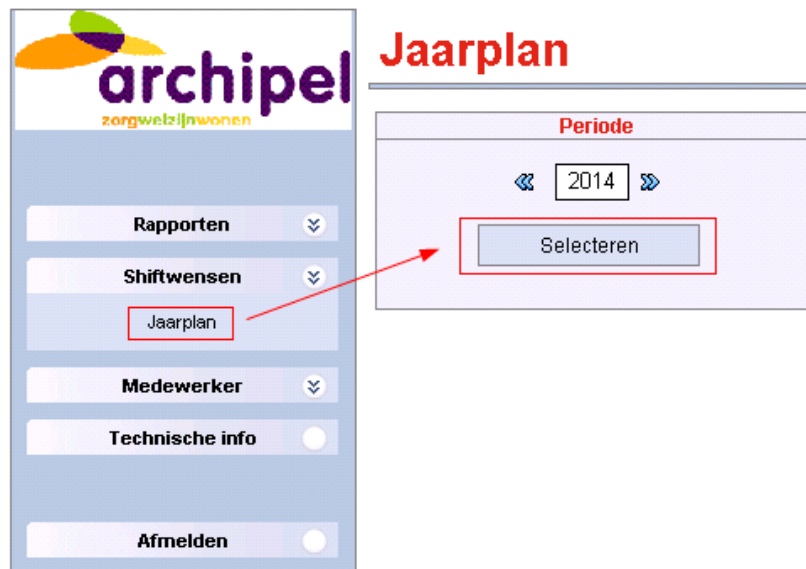
Omschrijving	Aantal / %	Waarde	Vast	Variabel	Tabel	Bijz. tar.	Heffingsloon
2 Salaris							
2 Toeslag levensloop							
Totaal bruto posten							
OP premie							
AP premie							
Loonheffing							
Totaal inhoudingen							
WGA premie							
Totaal netto inh./verg.							

Jaarplan:

Het jaarplan bied je een overzicht van de gewerkte uren en opgenomen vakantie over het gehele jaar. Je kunt buiten het huidige jaar ook het jaarplan van het voorgaande jaar bekijken.

Open het mapje “shiftwensen”

Activeer het jaarplan door op “selecteren” te drukken. De datum staat standaard al ingesteld op het huidige kalenderjaar. Een jaarplan van een ander jaar open je door met de pijltjes voor een ander jaar te kiezen. Voorwaarde om een gevuld jaarplan in te zien is dat er geroosterd moet zijn in SPX.



Jaarplan

17
Karin Leeuw

Periode																															Kleurmarkering																														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31																														
Januari 2013	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo	Ma	Di	Wo	Do	Januari 2013	5,1	208,25																											
	VA	H182	H182	H182	---	---	---	H182	H182	H182	H182	---	---	---	H182	H182	H182	H182	---	---	---	H182	H182	H182	H182	---	---	---	H182	H182	H182																														
	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---				---	---																									
Februari 2013	Vr	Za	Zo	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo	Ma	Di	Wo	Do				Februari 2013	5,1	208,25																											
	H182	---	---	---	H182	H182	H182	H182	---	---	---	H182	H182	H182	H182	---	---	---	H182	H182	H182	H182	---	---	---	H182	H182	H182																																	
	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---																																
Maart 2013	Vr	Za	Zo	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo	Maart 2013	17,3	208,25																											
	H182	---	---	---	H182	H182	H182	H182	---	---	H140	H182	H182	H182	H182	---	---	H182	H182	H182	H182	H162	---	---	---	H182	H182	H182	H182	---	---																														
	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---				---																										
April 2013	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo	Ma	Di		April 2013	14,95	208,25																											
	---	H182	H182	H182	H182	---	---	---	H182	H182	H182	H182	---	---	---	H182	H182	H182	H182	---	---	---	H090	H090	H090	H090	---	---	---	VA																															
	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---				---																										
Mei 2013	Wo	Do	Vr	Za	Zo	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Mei 2013	27,8	202,95																											
	H090	H090	H090	---	---	---	H090	H090	VA	H040	---	---	H182	H090	H090	H090	H050	---	---	---	H090	H182	H090	H090	---	---	---	H090	H090	H090	H061																														
	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---				---																										
Juni 2013	Za	Zo	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo		Juni 2013	27,8	66,95																											
	---	---	VAK	VAK	VAK	VAK	VAK	VAK	VAK	VAK	VAK	VAK	VAK	VAK	VAK	VAK	VAK	VAK	VAK	VAK	VAK	VAK	VAK	VAK	VAK	VAK	VAK	VAK	VAK	VAK																															
	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---																														
Juli 2013	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo	Ma	Di	Wo	Juli 2013	20,9	66,95																											
	---	H090	H090	H090	H090	---	---	---	H090	H082	H090	H080	---	---	---	H090	H090	H090	H070	---	---	---	H090	H090	H090	-	---	---	---	H090	H090																														
Selectie shift																																																													
Invoegen Ongedaan maken Selectie wissen																																																													

Het jaarplan laat twee tellers zien:

- De teller “werksaldo”:

Laat de uren zien die je, ten opzichte van je contract, teveel hebt gewerkt. Wanneer er een - teken voor het getal staat zijn deze uren te weinig gewerkt ten opzichte van je contract.

- De teller “vaksaldo”:

Laat het restant vakantie uren zien dat je over hebt, met aftrek van voorliggende ingeplande vakantiedagen. Wanneer er een - teken voor staat betekent dit dat je teveel vakantie uren hebt opgenomen.

Opbouw shiften (dienstcodes):

Letter positie 1: Geeft de starttijd van de shift aan. A= 1 uur, B=2 uur, H=8 uur, etc.

Cijfer positie 2: Geeft aanvulling op de starttijd. 1= kwartier na starttijd, 2=half uur na starttijd, etc .

Cijfers positie 3 en 4: Geven samen de totaal gewerkte tijd aan. 81= 8,25 uur totaal gewerkte tijd, 62= 6,5 uur gewerkte tijd.

Samenvattend:

Een G182, start om 7:15 uur en heeft een totale duur van 8,5 uur.

Weekrooster:

Open het mapje “rapporten” en kies voor “weekrooster”

Kies voor de juiste maand en jaar en klik een datum aan in de week die je geopend wilt zien. Klik daarna op “selecteren”.

The screenshot shows the Archipel web application interface. On the left is a sidebar with a menu where 'Rapporten' is expanded and 'Weekrooster' is selected. The main content area is titled 'Rapporten - Microsoft Internet Explorer aangeboden door Archipel'. It features a 'Periode' section with a calendar for July 2014. A red box highlights the 'Selecteren' button. Red arrows point to the month/year dropdown and a specific date (the 10th) in the calendar grid.

KW	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
27	30	1	2	3	4	5	6
28	7	8	9	10	11	12	13
29	14	15	16	17	18	19	20
30	21	22	23	24	25	26	27
31	28	29	30	31	1	2	3

Het weekrooster toont een overzicht van de gehele afdeling. Je kunt desgewenst het rooster afdrukken of alsnog kiezen voor een andere week.

Afdrukken

Periode

Shiftrooster

Gemaakt op 10-7-2014 10:04:50



Werktijd in de week van 21-7-2014 tot 27-7-2014

BV Functioneel appl beheer Kalenderweek 30/2014		ma 21-7-2014	di 22-7-2014	wo 23-7-2014	do 24-7-2014	vr 25-7-2014	za 26-7-2014	zo 27-7-2014	
		D	Jur	D	Jur	D	Jur	D	Jur
Karin	Norm	---	H090	H090	H090	H090	---	---	
	Effectief	---	H090	H090	H090	-	---	---	
Paul	Norm	---	---	---	---	---	---	---	
	Effectief	---	---	---	---	---	---	---	
Erwin	Norm	---	H290	H290	H290	H290	---	---	
	Effectief	---	H290	H290	H290	H290	---	---	
Annemarie	Norm	H181	H272	---	H270	H262	---	---	
	Effectief	H181	H272	---	H270	H262	---	---	

Maandgerealiseerd:

Open het mapje “rapporten” en kies voor “maandgerealiseerd”.



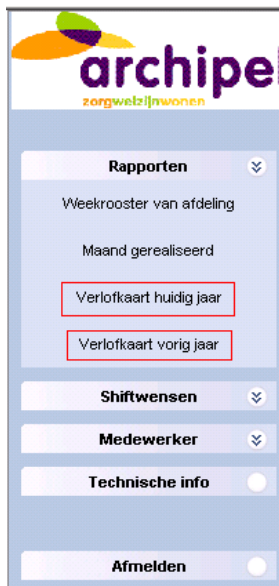
Het rapport toont de gerealiseerde uren (daadwerkelijk gewerkte uren na afgesloten maand) van de afgelopen drie maanden. Contracturen, werkelijk gewerkte uren en de eventueel uitbetaalde plusuren kun je hierop terug vinden. Daarnaast zie je een overzicht van de uren die in de verschillende ORT tijdvakken vallen.

Met de pijltjes bovenaan de pagina kun je naar de verschillende periodes toe.

Medewerkersgroep				Urenoverzicht																
				Gepresteerde nachtshift, premies, overuren, standby, enz...																
Prestaties		Medewerkersnummer:													Delen van uren worden 2 posities na de komma afgerond.					
Maand	Jaar	173621 2																		
0	7	1	4	Naam								Voornaam								
Dag	Shift	Tijd	Pauze	Contr per	Gew.	Opn vak	Meerren bet.	ORT 22%	ORT 38%	ORT 44%	ORT 49%	ORT 60%								
di	1	VAK		6,80	6,80	6,80														
wo	2	VAK		6,80	6,80	6,80														
do	3	VAK		6,80	6,80	6,80														
vr	4	VAK		6,80	6,80	6,80														
za	5	---																		
zo	6	---																		
ma	7	---		6,80																
di	8	H090 08:00-17:30		6,80	9,00															
wo	9	H090 08:00-17:30		6,80	9,00															
do	10	H082 08:00-17:00		6,80	8,50															
vr	11	-		6,80																
za	12	---																		
zo	13	---																		
ma	14	---		6,80																
di	15	H090 08:00-17:30		6,80	9,00															
wo	16	H090 08:00-17:30		6,80	9,00															
do	17	H090 08:00-17:30		6,80	9,00															
vr	18	H080 08:00-16:30		6,80	8,00															
za	19	---																		
zo	20	---																		
ma	21	---		6,80																
di	22	H090 08:00-17:30		6,80	9,00															
wo	23	H090 08:00-17:30		6,80	9,00															
do	24	H090 08:00-17:30		6,80	9,00															
vr	25	-		6,80																
za	26	---																		
zo	27	---																		
ma	28	---		6,80																
di	29	H090 08:00-17:30		6,80	9,00															
wo	30	H090 08:00-17:30		6,80	9,00															
do	31	H090 08:00-17:30		6,80	9,00															
				Totaal:	156,40	142,70	27,20													

Verlofkaart:

Open het mapje “rapporten” en kies voor “verlofkaart huidig jaar” of “verlofkaart vorig jaar”.



archipel
zorgweldzijnwonen

Rapporten

- Weekrooster van afdeling
- Maand gerealiseerd
- Verlofkaart huidig jaar**
- Verlofkaart vorig jaar

Shiftwensen

Medewerker

Technische info

Afmelden

Binnen “mijn rooster” is de verlofkaart van het huidige jaar en het voorgaande jaar in te zien. Op de verlofkaart staan alle verlofdagen zoals deze zijn ingevoerd in SPX.

VERLOFKAART ARCHIPEL - 2014

Medewerkernummer: 123456789

Naam: J. Jansen, afd. Med. Zaken

Geboorte Datum: 12-01-1980

In dienst per: 01-01-2014

Uit dienst per:

Contract percentage

Datum: 1 januari 2014 Waarde: 94,44 %



MAAND	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Totaal Opg.
01 - januari	9,0																															9,00
02 - februari																																0,00
03 - maart																																0,00
04 - april																																0,00
05 - mei																																9,00
06 - juni																																142,80
07 - juli																																27,20
08 - augustus																																0,00
09 - september																																0,00
10 - oktober																																0,00
11 - november																																0,00
12 - december																																18,00
																																Totaal
																																206,00

Verlof

Wettelijke vakantierecht	135,98
Bovenwett. vakantierecht	75,55
ExtraBovenwett. vakantierecht	26,43
Restverlof	25,75
Totaal Recht.	263,75
Vak. Opg.	206,00
Correcties	0,00
Totaal Saldo.	57,75

EBW SPAREN

EBW Sparen 2013	0,00
-----------------	------

Medewerker basisgegevens:

Hier kun je jouw persoonlijke informatie terug vinden zoals dat opgenomen is in SPX.

Medewerkersgegevens	
Naam	Inhoud
Aanspreking	
Voornaam	
Achternaam	
Straat	
Huisnummer	
Postcode	
Pls	
Telefoon	
Telefoon (Mobielnummer)	
Telefoon	
Geboortedatum	
Nr	
Indienst	
Uitdienstdatum	
Medewerkersgroep	
Gebruikersvelden	
Gebruikersvelden	

Medewerker wachtwoord wijzigen:

Onder dit menu kun je zelf je wachtwoord wijzigen. Indien je je wachtwoord vergeten bent dan kan je leidinggevende (of de functionaris die daarvoor aangesteld is) je wachtwoord wijzigen.

Wachtwoord wijzigen	
Vorig wachtwoord:	
Nieuw wachtwoord:	
Wachtwoord bevestigen:	
Opslaan	

Medewerker opmerkingen:

Hier kunnen door de beheerder opmerkingen worden geplaatst die voor een bepaalde groep medewerkers moet worden gelezen.



Afmelden:

Gebruik de button om af te melden bij de webterminal.

