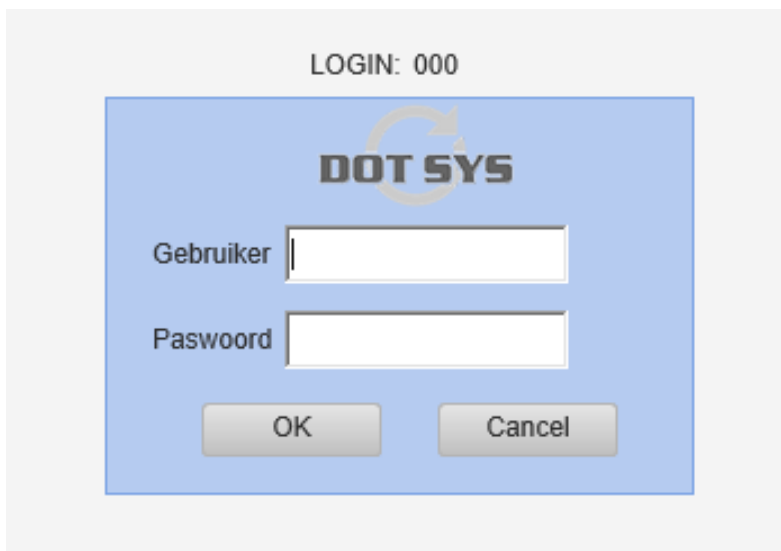


Gebruik TimePlanWeb

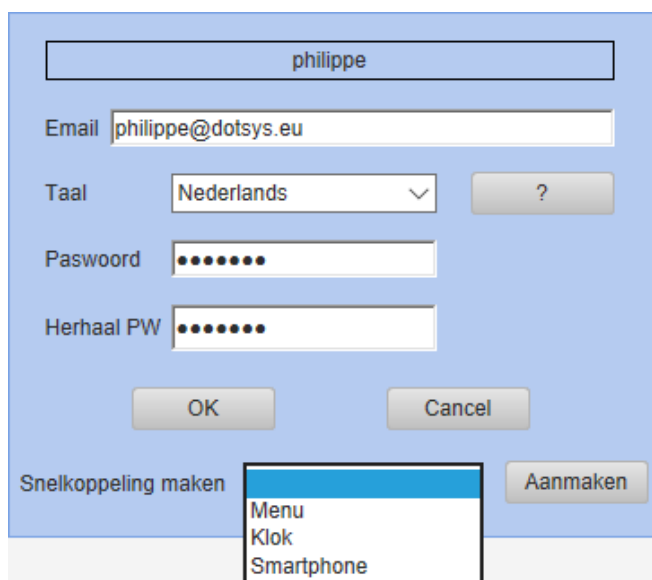


Nu we alle noodzakelijke parameters hebben ingesteld, kunnen we gebruik maken van TimePlan. Hiervoor surft u via uw browser naar *****.dotsys.eu**

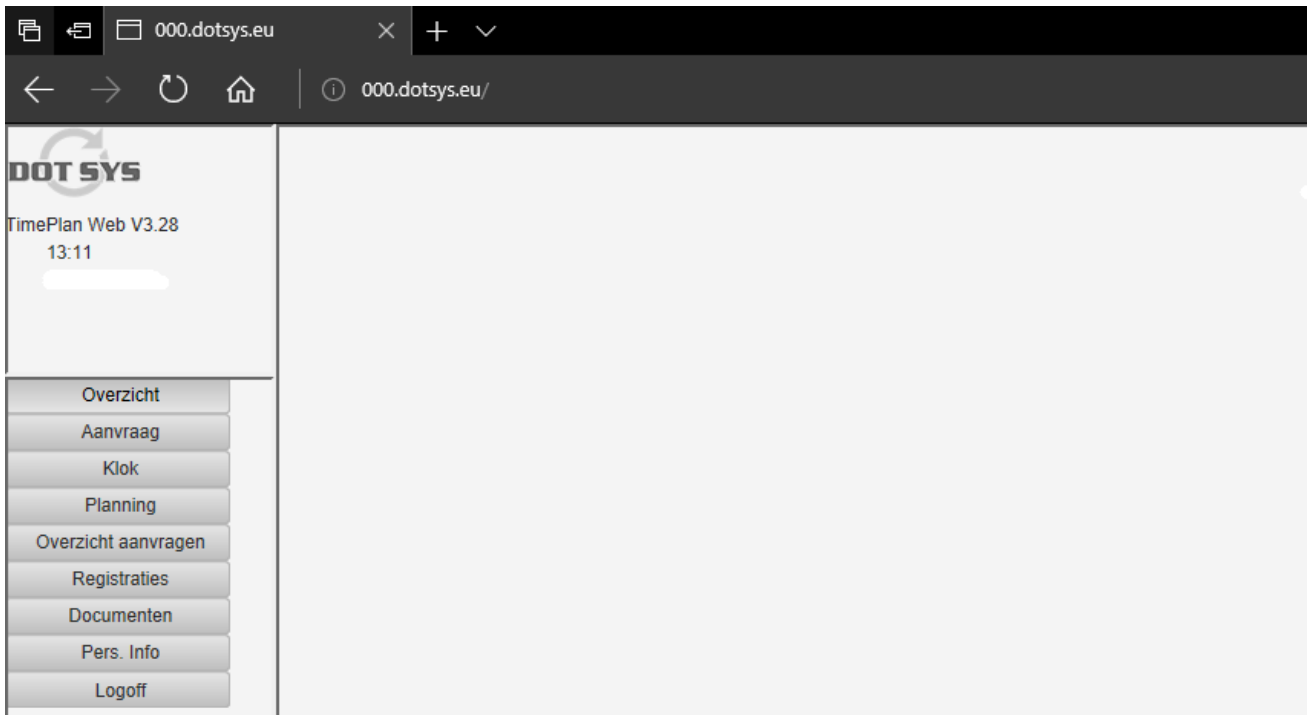
De eerste drie karakters vult u in met uw eigen dossiernummer. (In geval van DotSys is dit 000.)

Als u nog geen wachtwoord hebt opgegeven, zal TimePlan vragen om dit in te vullen.

Ook kan u, indien dit nog niet gebeurd is, een e-mail adres opgeven en een snelkoppeling maken op uw bureaublad voor menu of de klok en de smartphone. (dit wordt verder in het document gedetailleerd getoond)



Zodra u ingelogd bent krijgt u volgend scherm te zien:



Hier zien we volgende mogelijkheden:

- **Overzicht** : Het overzicht scherm geeft uw eigen kalender weer voor het huidige jaar. U kan duidelijk zien wanneer er afwezigheden gepland zijn vanwege de kleurcodering.

The screenshot shows the 'Overzicht' (Overview) screen for the year 2018. The calendar displays absences for the month of May. Below the calendar, there is a table with the following data:

Code	Omschrijving	Saldo	Totaal	Reg	Saldo	K
FV	Feestdag (Vrij te H)	1,00	0,00	1,00		
TA	Toegestane afwezighe	0,00	0,00	0,00		
TW	Thuiswerk	0,00	0,00	0,00		
V	Verlof	20,00	13,00	7,00		

Below the table, there is a status dropdown menu set to 'Openstaande'. At the bottom, there is a date range selector showing 'Datum van 01/01/2018 tot 02/05/2018' and a balance calculation: '0,00 + 0,00 = 0,00'. The update time is 'Updated: 03/05/2018 06:32:11'.

Als u op een dag klikt, krijgt u het detail van die dag te zien en onder ziet u uw actueel saldo.

- **Aanvraag** : Hier kan u de effectieve aanvraag voor afwezigheid aanmaken en versturen.

DOT SYS
TimePlan Web V3.28
13:21
81.82.206.11

AANVRAAG

Persoonnummer: 0019 VERSTRAETEN PHILIPPE

Datum aanvraag: 03/05/2018

Van: 28/05/2018 Tot: 28/05/2018

Looncode: V Verlof

Status: Aanvraag

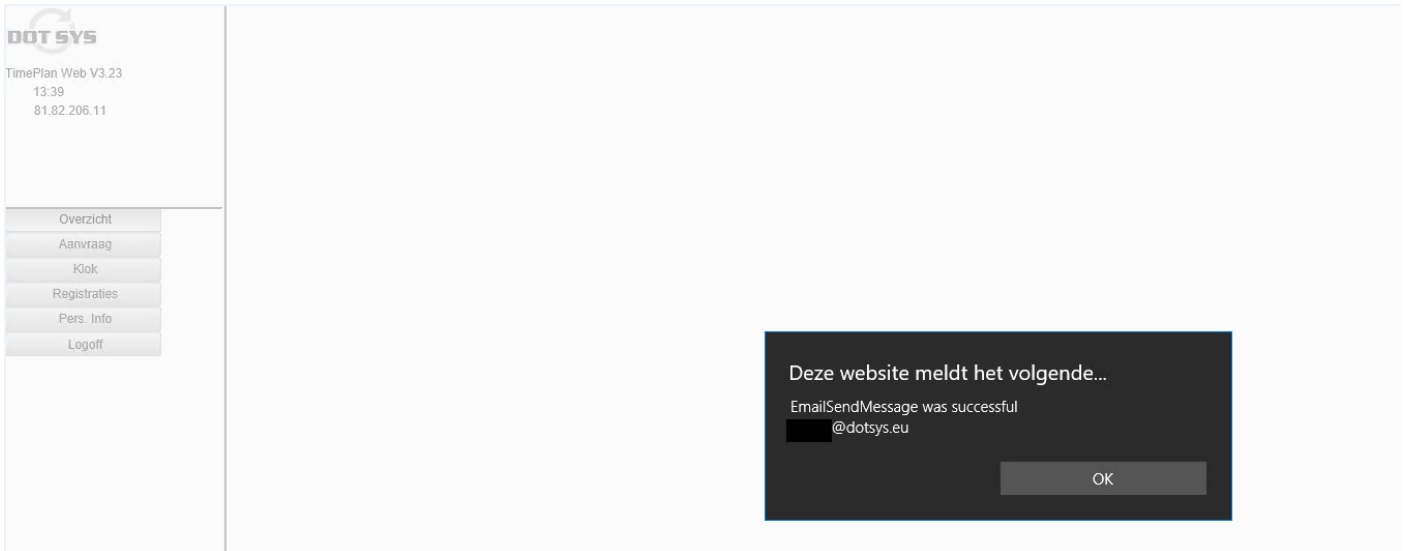
Omschrijving: test reden

Saldi						
Code	Omschrijving	Totaal	Reg	Saldo	*K	
FV	Feestdag (Vrij te ki)	1,00	0,00	1,00		
TA	Toegestane afwezighe	0,00	0,00	0,00		
TW	Thuiswerk	0,00	0,00	0,00		
V	Verlof	20,00	13,00	7,00		

Datum van 01/01/2018 tot 02/05/2018 Datum van 01/01/2018 0:00 + 0:00 = 0:00
Updated: 03/05/2018 06:32:11

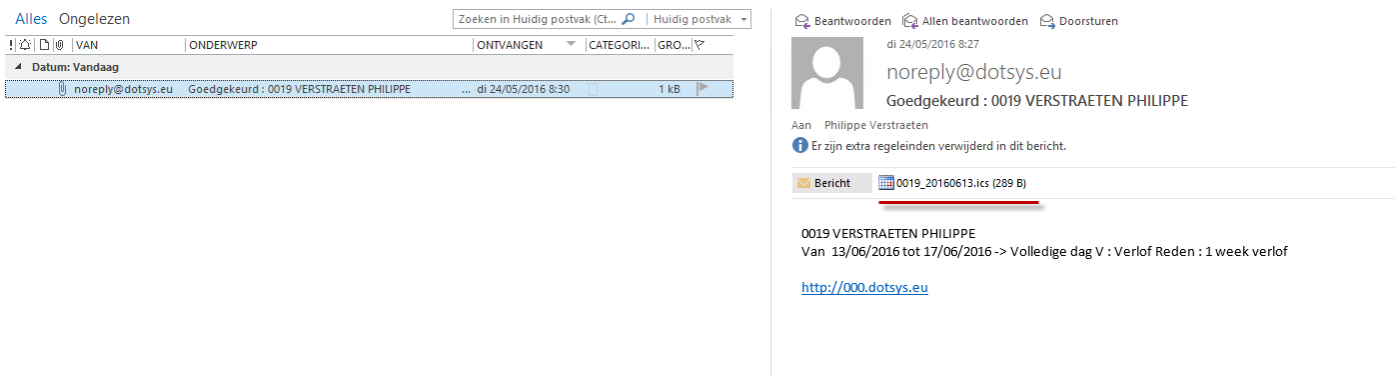
Uw persoonsnummer is reeds ingevuld aangezien u met uw eigen login aanmeldt. U kiest de datum of periode die u wil aanvragen. Ook kan u hier uw actueel saldo raadplegen. Verder kan u ook aangeven of het om een halve dag gaat (VM of NM), een hele dag of zelfs andere. U kan in de dagcodes zelf instellen welke mogelijkheden u zichtbaar wil maken.

Zodra uw aanvraag verstuurd is, krijgt u volgende melding te zien.



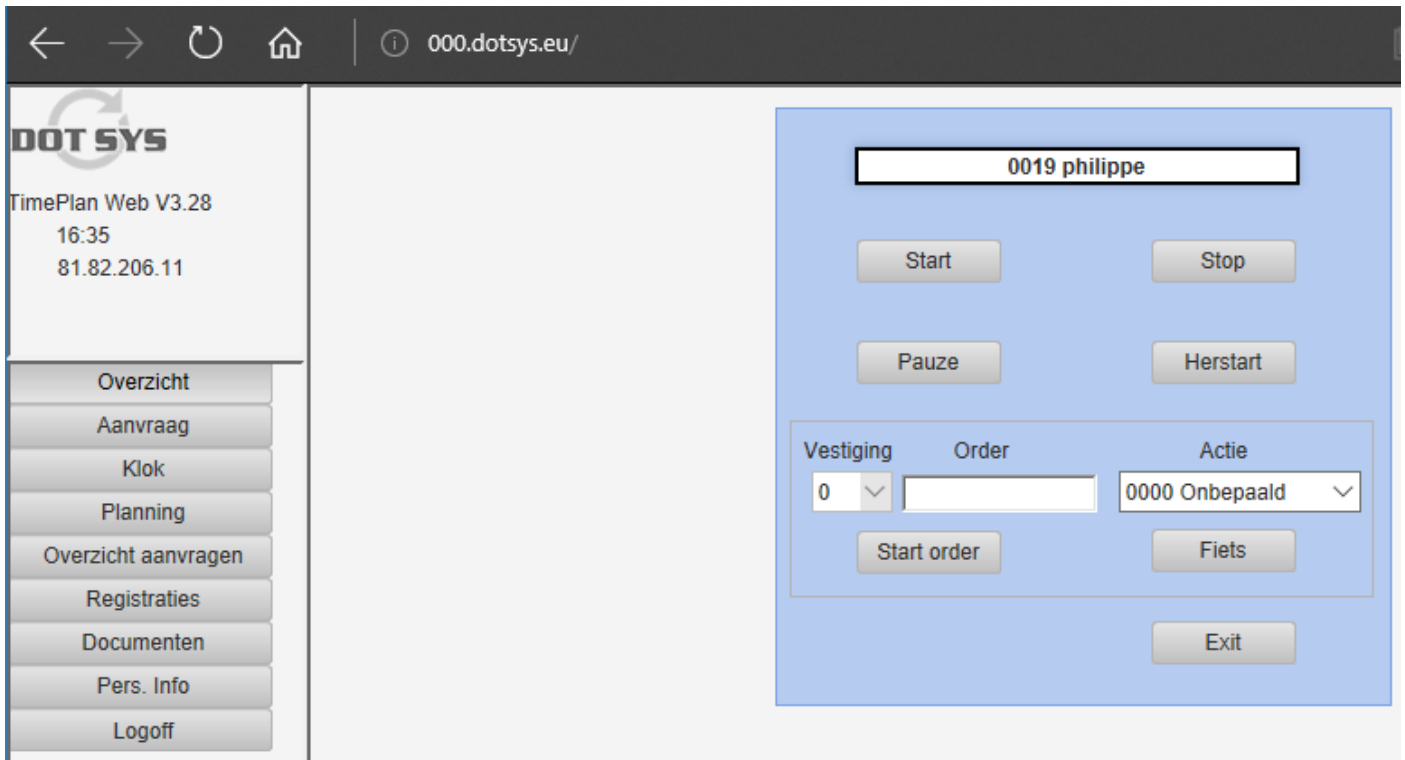
The screenshot shows the DOT SYS TimePlan Web V3.23 interface. On the left, there is a navigation menu with options: Overzicht, Aanvraag, Klook, Registraties, Pers. Info, and Logoff. The main content area displays a dark notification box with the text: "Deze website meldt het volgende... EmailSendMessage was succesful @dotsys.eu" and an "OK" button.

Eens uw aanvraag goedgekeurd is, zal u hierover een e-mail ontvangen. Gekoppeld aan de e-mail is een ICS bestand dat u kan gebruiken om uw afwezigheid direct in uw outlook kalender toe te voegen.

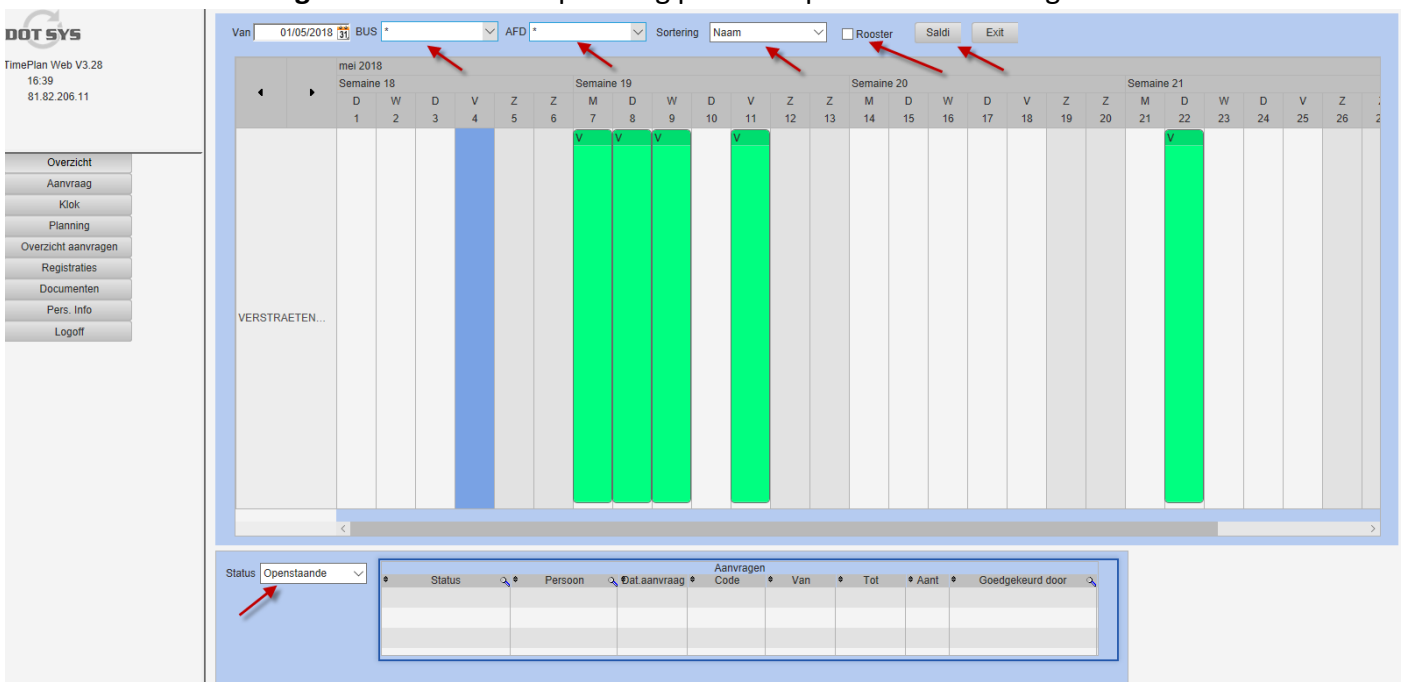


The screenshot shows an Outlook email interface. The email is from noreply@dotsys.eu with the subject "Goedgekeurd : 0019 VERSTRAETEN PHILIPPE". The email content includes: "Aan Philippe Verstraeten", "Er zijn extra regeleinden verwijderd in dit bericht.", and an attachment "0019_20160613.ics (289 B)". The body of the email states: "0019 VERSTRAETEN PHILIPPE Van 13/06/2016 tot 17/06/2016 -> Volledige dag V : Verlof Reden : 1 week verlof" and includes the URL "http://000.dotsys.eu".

- **Klok** : In TimePlanWeb zit ook een virtuele tikklok verwerkt. Hierop is het ook mogelijk om fietsvergoedingen aan te duiden.



- **Planning** : Overzicht van de planning per week per BUS en afdeling.



- **Overzicht aanvragen** : Een overzicht van de aanvragen gesorteerd op status, opnieuw per BUS en afdeling. Hogere profielen zullen kunnen kiezen uit verschillende BUS en afdelingen.

Person	Stat aanvraag	Code	Van	Tot	Aant	Goedgekeurd door
VERSTRAETEN PHILIPPE	18/04/2016	FV	06/05/2016	06/05/2016	1,00	pascal (DELANNOYE PASCAL)
VERSTRAETEN PHILIPPE	03/03/2016	V	27/05/2016	27/05/2016	1,00	pascal (DELANNOYE PASCAL)
MEYS STEVEN	11/05/2016	V	20/06/2016	24/06/2016	5,00	pascal (DELANNOYE PASCAL)
MEYS STEVEN	18/04/2016	V	01/08/2016	05/08/2016	5,00	pascal (DELANNOYE PASCAL)

- **Registraties** : Hier kan u uw registraties bekijken als deze optie actief is voor uw profiel. Standaard laat dit een periode van 2 weken zien, maar de datum is aanpasbaar bovenaan links door de eindgebruiker ter raadpleging.
- **Documenten** :
Vanuit timemanager kan er bij Print/Export -> Registraties -> Personen nu ook via de knop HRSS een bestand geëxporteerd worden voor personen die geselecteerd zijn onder de knop selectie/sortering.
Deze personen krijgen dan op de website toegang tot dit document onder deze knop.
- **Pers. Info** : Hier kan u uw e-mail adres en wachtwoord wijzigingen maar ook de taal instellen.
Ook kan u een snelkoppeling maken rechtstreeks naar de hoofdpagina van TimePlanWeb, rechtstreeks naar de virtuele klok en een versie die makkelijk te hanteren is op smartphone.

1) voorbeeld van Menu:

The screenshot shows the DOT SYS web application interface. On the left, there is a sidebar menu with the following items: Overzicht, Aanvraag, Klok, Planning, Overzicht aanvragen, Registraties, Pers. Info (highlighted with a red box), and Logoff. A red arrow points from the 'Pers. Info' menu item to a login dialog box on the right. The dialog box is titled 'STEVEN' and contains the following fields: Email (steven@dotsys.eu), Taal (Default), Paswoord (masked with dots), Herhaal PW (masked with dots), OK, Cancel, and Snelkoppeling maken (Menu). Below the dialog box, there is a text box containing the URL: `http://000.dotsys.eu&LOGIN=STEVEN&PW=lsZM0W10gg&STARTPAGE=PAGE_MENU`. Below the text box, there is a button labeled 'Aanmaken' and a text box containing the instruction: 'Copy/Paste bovenstaande tekst in een snelkoppeling op uw bureaublad'.

2) voorbeeld van klok:

The screenshot shows the DOT SYS web application interface. On the left, there is a sidebar menu with the following items: Overzicht, Aanvraag, Klok (highlighted with a red box), Planning, Overzicht aanvragen, Registraties, Documenten, Pers. Info, and Logoff. A red arrow points from the 'Klok' menu item to a login dialog box on the right. The dialog box is titled 'philippe' and contains the following fields: Email (philippe@dotsys.eu), Taal (Nederlands), Paswoord (masked with dots), Herhaal PW (masked with dots), OK, Cancel, and Snelkoppeling maken (Klok). Below the dialog box, there is a text box containing the URL: `http://saasweb.dotsys.eu/timeplan?P1=000&LOGIN=philippe&PW=lsZM0W10gg&STARTPAGE=PAGE_KLOK`. Below the text box, there is a button labeled 'Aanmaken' and a text box containing the instruction: 'Copy/Paste bovenstaande tekst in een snelkoppeling op uw bureaublad'.

3) voorbeeld van smartphone:

The screenshot shows the DOT SYS TimePlan Web V3.28 interface. On the left is a navigation menu with options: Overzicht, Aanvraag, Klok, Planning, Overzicht aanvragen, Registraties, Documenten, Pers. Info, and Logoff. The main content area displays a login form for a smartphone connection. The form includes fields for Username (filled with 'philippe'), Email (filled with 'philippe@dotsys.eu'), Language (set to 'Nederlands'), Password, and Repeat Password. There are 'OK' and 'Cancel' buttons. Below the form, a 'Snelkoppeling maken' section has a dropdown menu set to 'Smartphone' and an 'Aanmaken' button. A text box below the form contains the URL: http://saasweb.dotsys.eu/timeplan?P1=000&LOGIN=philippe&PW=lsZM0W10gg&STARTPAGE=PAGE_GSM. A note below the URL says: 'Copy/Paste bovenstaande tekst in een snelkoppeling op uw bureaublad'.

Een desktopkoppeling op een Android smartphone kan u op eenvoudige wijze aanmaken:

- ga naar pers. info en kies bij “Snelkoppeling maken”: smartphone en klik op “Aanmaken”
- kopieer de link en plak deze in uw Chrome browser of zet hem in een mail naar uzelf, open deze daarna op uw smartphone.
- Zet uw telefoon in vliegtuigmodus !
- Open de Chrome browser en kopieer de snelkoppeling in de adresbalk
- In het menu van Chrome rechts bovenaan drukt u op de 3 puntjes knop en kiest u “Toevoegen aan startscherm” uit het menu.
- U krijgt de vraag om deze snelkoppeling een naam te geven en dan te bewaren op uw desktop van de smartphone.

U kan ook deze snelkoppeling openen en opslaan als bookmark in uw browser.