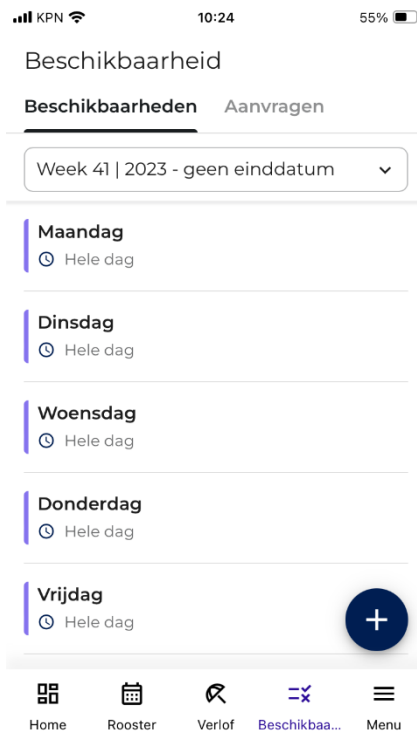


Invoeren Beschikbaarheden in R&R Job-app

1. Open de R&R job-app op je mobiele telefoon.
2. Klik op “menu” (rechts onderin).
3. Klik op “Beschikbaarheid”. Je krijgt dan onderstaand scherm.



4. Klik op “+”. Je krijgt dan onderstaand scherm.



- Voer in “vanaf week” en kies een week waarop je de beschikbaarheid wilt laten ingaan.
Als je geen einddatum invult, dan is dit je standaard beschikbaarheid.

KPN 10:24 55%

← Beschikbaarheid toevoegen

1 — 2 — 3 — 4
Periode Kopie Dagen Overzicht

[Stap 1](#)

Vanaf week
Week 44 - 2024

Heeft deze beschikbaarheid een
einddatum? ⓘ
☐ Ja

Opmerking (100 tekens over)

Volgende

Home Rooster Verlof **Beschikbaa...** Menu

- Klik op “volgende” (je krijgt dan onderstaand scherm).

KPN 10:31 54%

← Beschikbaarheid toevoegen

1 — 2 — 3 — 4
Periode **Kopie** Dagen Overzicht

☐ Kopieer tijden van een eerdere
beschikbaarheid

Vorige **Volgende**

Home Rooster Verlof **Beschikbaa...** Menu

Je kunt hierbij gebruik maken van een beschikbaarheid die je eerder hebt ingevoerd door een vinkje aan te zetten voor “Kopieer tijden van een eerdere beschikbaarheid”.

- Klik op “volgende” en voer per dag de tijden in. Zoals je in onderstaand scherm kunt zien, worden de tijden afgerond op kwartieren.

KPN 11:35 48%

← Beschikbaarheid toevoegen

1 — 2 — 3 — 4
Periode Kopie **Dagen** Overzicht

Let op: de tijden worden afgerond op 15 minuten.
[Sluiten](#)

Maandag +

00:00 - 23:59 

Dinsdag +

00:00 - 23:59 

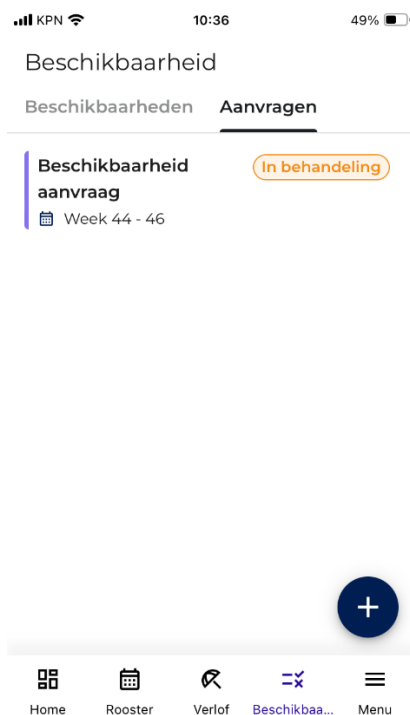
Vorige **Volgende**

Home Rooster Verlof **Beschikbaa...** Menu

- Klik op “volgende”



9. Klik op “Opslaan” om de beschikbaarheid vast te leggen.



10. Zolang de nieuw ingevoerde beschikbaarheid nog niet is goedgekeurd door je leidinggevende, staat deze vermeld onder het kopje “aanvragen” als in behandeling

Sinds juli 2024 is het voor medewerkers ook mogelijk om via de R&R Job App een tijdelijke beschikbaarheid door te geven. Een tijdelijke beschikbaarheid is een beschikbaarheid met een einddatum. De tijdelijke beschikbaarheid is perfect voor bijvoorbeeld feestdagen en vakantieweken. Op basis hiervan kan er zo efficiënt mogelijk geroosterd worden met de voorkeursbeschikbaarheid van de medewerker in specifieke periodes.

Het registreren van een tijdelijke beschikbaarheid werkt op dezelfde manier als het doorgeven van je standaard beschikbaarheid. Zie onderstaand scherm hoe dit eruit ziet. Je selecteert een startdatum, vinkt aan dat deze beschikbaarheid een einddatum heeft en kunt vervolgens de einddatum ingeven. Nadat je deze stappen hebt afgerond, is de tijdelijke beschikbaarheid als aanvraag te zien in de Job App.

Wanneer de einddatum van de tijdelijke beschikbaarheid is bereikt, is de standaard beschikbaarheid weer van kracht. Daardoor hoeft je als medewerker zo min mogelijk te registreren.

