

Handleiding voor vervangers



Salure
088 - 1155 300
support@vtool.nl

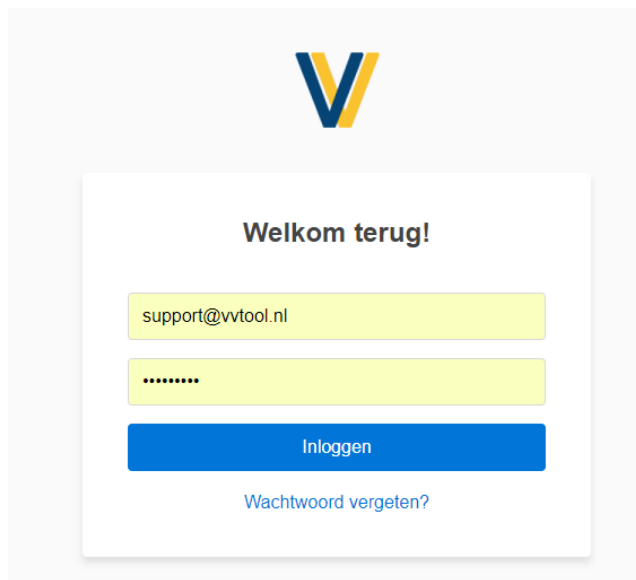
Inhoudsopgave

Beschikbaarheid en bevoegdheden	3
Dashboard	4
Beschikbaarheid	4
Vervangingen.....	5
Veelgestelde vragen	7

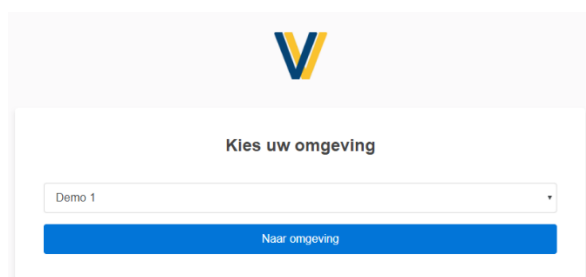
Beschikbaarheid en bevoegdheden

Als u geregistreerd staat als vervanger bij 1 of meerdere besturen die gebruiken maken van de Vervangingstool, krijgt u automatisch een mail met inloggegevens voor onze app en de webomgeving. (Meer over deze mail [hier](#)) Met deze gegevens kunt u inloggen op <https://vvtool.nl>. Als u geen gegevens heeft ontvangen, of u bent deze vergeten, kunt u met de wachtwoord vergeten optie, nieuwe gegevens opvragen. Als uw emailadres bekend is binnen ons systeem, krijgt u nieuwe inloggegevens toegestuurd.

Met de gegevens die u heeft ontvangen, logt u in bij de webomgeving. (zie afbeelding)



Als u aangesloten bent bij meerdere besturen om te vervangen, krijgt u de mogelijkheid om te selecteren bij welk bestuur u wilt inloggen. Bent u bij een enkel bestuur aangesloten, dan wordt u automatisch doorgeleid naar de inlogpagina.



U kunt na het inloggen nog van omgeving wisselen door op uw naam te klikken en bij wissel omgeving, een andere omgeving te selecteren:

Dashboard

Na het inloggen komt u op de startpagina terecht, dit noemen wij het dashboard. Hier ziet u een lijst van uw openstaande taken. U kunt op deze taken klikken om rechtstreeks naar uw openstaande taken te gaan.

The dashboard screenshot shows a navigation menu on the left with options: Dashboard, Changelog, Knowledgebase (FAQ), MIJN PORTAAL, Beschikbaarheid, Vervangingen, and Medewerkersprofiel. The main content area displays a welcome message: 'Welkom terug, Nadia Hoogveen' and 'Er staan een aantal taken voor je klaar om te verwerken'. A prominent box indicates 'Openstaande vervangingsverzoeken' with a large number '3' and the text 'Klik hier om te reageren.'

In het menu links op de pagina, ziet u een drietal opties, beschikbaarheid, vervangingen en medewerkersprofiel.

Beschikbaarheid

Op de pagina beschikbaarheid, geeft u uw beschikbaarheid aan. U kunt dagdelen aanklikken om de beschikbaarheid voor die dag te wijzigen. Groene dagdelen zijn beschikbaar, grijze dagdelen zijn niet beschikbaar. U kunt ook een reeks dagen wijzigen, door op dagniveau of op maandniveau, in het keuzemenu aan te geven of u voor de periode wel of niet beschikbaar bent. (zie afbeelding)

Mijn beschikbaarheid				
Acties voor geselecteerde maand				
< april 2019 >				
naar vandaag				
maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag
Volledig beschikbaar deze dag	2	3	4	5
Niet beschikbaar deze dag	✓ Judith de Vries (0.1000)	✓ Daphne Reijmers (0.1000)	✓ Daphne Reijmers (0.1000)	✓ Daphne Reijmers (0.1000)
	8	9	10	11
Beschikbaar? Klik hier	✓ Amy Bovendeaard (0.1000)	✓ Cherryen Gravenstijn (0.1000)	✓ Cherryen Gravenstijn (0.1000)	✓ Cherryen Gravenstijn (0.1000)
Beschikbaar? Klik hier	✓ Amy Bovendeaard (0.1000)	✓ Amy Bovendeaard (0.1000)	✓ Amy Bovendeaard (0.1000)	Beschikbaar
Beschikbaar? Klik hier	✓ Amy Bovendeaard (0.1000)	✓ Amy Bovendeaard (0.1000)	✓ Amy Bovendeaard (0.1000)	Beschikbaar
	22	23	24	25
Beschikbaar? Klik hier	✓ Amy Bovendeaard (0.1000)	✓ Amy Bovendeaard (0.1000)	✓ Amy Bovendeaard (0.1000)	✓ Amy Bovendeaard (0.1000)
Beschikbaar? Klik hier	✓ Amy Bovendeaard (0.1000)	✓ Amy Bovendeaard (0.1000)	✓ Amy Bovendeaard (0.1000)	✓ Amy Bovendeaard (0.1000)
	29	30	1	2
Beschikbaar? Klik hier	Beschikbaar	Beschikbaar	Beschikbaar	Beschikbaar
Beschikbaar? Klik hier	Beschikbaar	Beschikbaar	Beschikbaar	Beschikbaar

Blauwe dagdelen zijn dagdelen waarop u al bent ingepland. U kunt op deze dagdelen klikken, dan wordt u automatisch doorgevoerd naar de bijbehorende vervanging.

Vervangingen

Op de pagina vervangingen, staan twee tabbladen. U komt standaard op het tabblad met uw openstaande vervangingen. Hier ziet u een lijst van vervangingen waarop u op ingepland bent, waar u nog op moet reageren (afwijzen of bevestigen). Klikte u op de knop 'Reageer nu!', dan kunt u de gegevens van de vervanging inzien. (zie afbeelding)

Mijn vervangingen

Openstaande **Historie**

10 resultaten per pagina

U VERVANGT VOOR	AANTAL DAGDELEN ONBEANTWOORD	ACTIES
Amy	2	Reageer nu!
Eileen	16	Reageer nu!
Patricia	75	Reageer nu!

1 tot 3 van 3 resultaten Vorige **1** Volgende

U komt dan op een pagina die twee kolommen heeft: links een lijst met dagdelen die u kunt bevestigen of afwijzen, rechts een kolom met de gegevens van de vervanging.

Overzicht van vervanging

✓ Bevestig de dagdelen die voor u ingepland zijn

Let op: Nadat u de bevestiging heeft opgeslagen, kunt u deze niet meer aanpassen

Datum	Dagdeel	Bevestigen	Afwijzen
03-08-2017	Ochtend	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

[Opslaan](#)

📄 Algemene informatie over de vervanging

U vervangt	Meneer Test
Periode afwezig/te vervangen	03-08-2017 t/m 03-08-2017 (Periode van 1 dagdelen)
Groep(en)	Groep 7
Locatie	School Test (Testlocatie 5, Amsterdam)
	Toon op de kaart

Medewerkersprofiel

Op de medewerkersprofiel pagina, kunt u uw naam, profielfoto, emailadres en wachtwoord wijzigen.

Daarnaast is het belangrijk dat u hier uw vervangingsinstellingen invult. Bij het inplannen van een vervanging, worden alleen vervangers getoond die aan de specificaties van de vervanging voldoen. Voorbeeld: Als een vervanging in groep 1 moet plaatsvinden, worden alleen vervangers getoond die Groep 1 aangevinkt hebben. Als u deze instellingen niet invult, kunt u dus niet worden ingepland!

Uw vervangingsinstellingen

- [Klassen](#)
- [Specialiteiten](#)
- [Lesmethodes](#)

U kunt hier aangeven in welke klassen u wilt vervangen.

- Groep 1
- Groep 2
- Groep 3
- Groep 4
- Groep 5
- Groep 6
- Groep 7
- Groep 8
- Combinatieklassen onderbouw
- Combinatieklassen bovenbouw
- Schakelklas onderbouw
- Schakelklas bovenbouw

Opslaan

Veelgestelde vragen

Veel aanvullende informatie en veelgestelde vragen zijn opgenomen in onze knowledgebase (FAQ)

Hieronder een aantal links naar pagina's op de knowledgebase. Houd Ctrl ingedrukt terwijl u op de link klikt om deze direct te openen.

Links:

1. [Inloggen als vervanger](#)
2. [Ik klik op bevestig maar zie geen dagdelen staan. Wel gegevens van de school](#)
3. [Ik zie envelopjes staan in mijn planning maar heb geen invalverzoek gekregen.](#)
4. [Invalverzoek bevestigen](#)
5. [Beschikbaarheid email blijft maar komen. Wat moet ik doen?](#)