

## 4. Taken creëren

### I. Beschrijving van deze functie

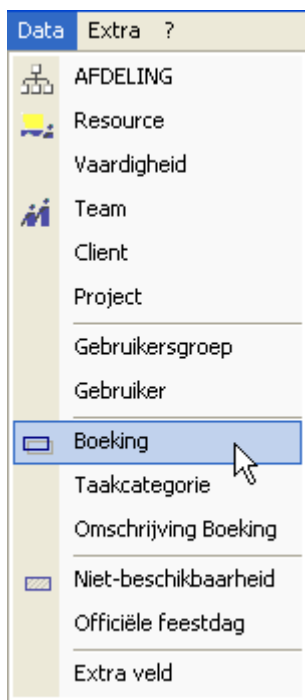
U kunt heel eenvoudig een groot aantal verschillende type boekingen creëren. Bovendien zijn er verschillende opties om de boeking naar eigen wens aan te passen.

U kunt:

- De kleur veranderen
- De vereiste vaardigheden van een boeking instellen
- Een bepaalde standaard tijdsduur aan een boeking toekennen

### II. Hoe creëert u een boeking?

In PlanningPME gaat u naar het menu “Data”-> “Boeking”



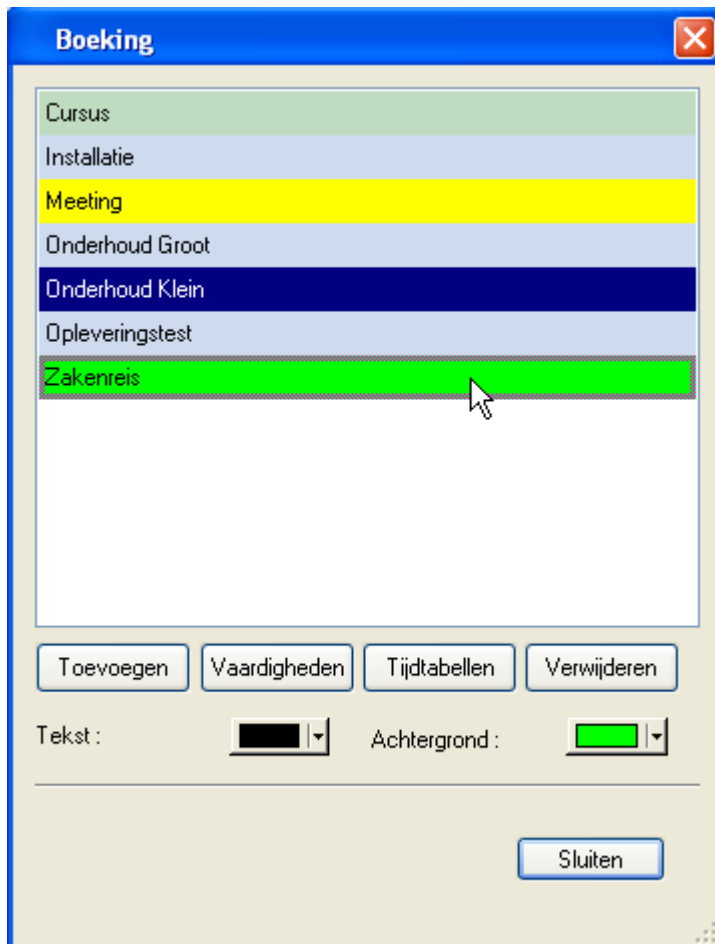
(Let op: het label “Boeking” kan van naam veranderd worden in bijvoorbeeld “Taak” of “Boekings type”. Dit kan gedaan worden het menu “Extra” -> “Taal”.)

Het “Boeking” venster wordt geopend.

Om een type boeking toe te voegen klikt u op “Toevoegen”.

U geeft het label een naam en klikt op “OK”.

In het “Boeking” venster is het nieuwe type boeking nu verschenen.



Nu heeft u verschillende opties om de boeking naar uw eigen wensen aan te passen.

U kunt:

- De kleur veranderen
- De vereiste vaardigheden van een boeking instellen
- Een bepaalde standaard tijdsduur aan een boeking toekennen

#### 1. De kleur veranderen

Eerst selecteert u de boeking die u van kleur wilt veranderen. Vervolgens kunt u door op de gekleurde hokjes van “Tekst” en “Achtergrond” te klikken een nieuwe kleur voor de tekst en de achtergrond kiezen.

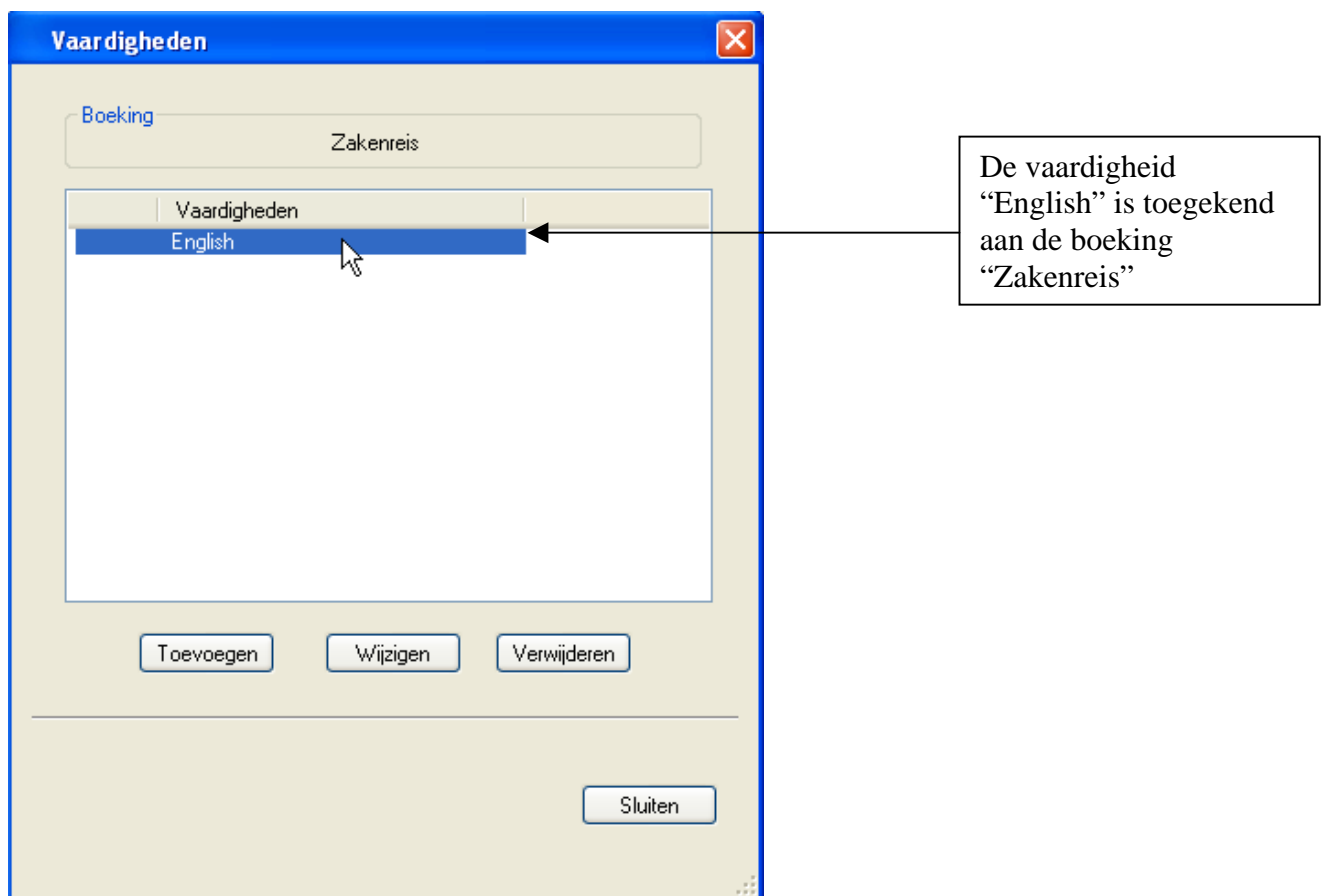
**Let op: iedere keer als u deze boeking maakt in de planning heeft hij deze kleur!**

## 2. Ken vereiste vaardigheden toe aan een boeking

Selecteer de boeking en voeg een vereiste vaardigheid toe door op “Vaardigheden” te klikken (of dubbel te klikken op de boeking).

Nu verschijnt het Vaardigheden venster. Door op “Toevoegen” te klikken kunt u een vereiste vaardigheid toevoegen.

In hoofdstuk 3 (Kaart3) staat beschreven hoe u verschillende vaardigheden kunt creëren.




Let op: als u nu de boeking “Zakenreis” inpland bij een medewerker, moet de medewerker de Vaardigheid “English” bezitten!

### 3. Ken een standaard tijdsduur toe aan een boeking

Selecteer de boeking en klik op “Tijdtabellen”. Het venster “Kenmerken van de boeking: lengte, uren” verschijnt nu.

U heeft de keuze uit 3 mogelijkheden:

1 – U geeft geen standaard aantal uren mee aan de boeking.



Kenmerken van de boeking: lengte, uren.

Type :  Geen  Duur  Tijd

OK Annuleren

2 – U geeft de boeking een standaard tijdsperiode in uren mee.



Kenmerken van de boeking: lengte, uren.

Type :  Geen  Duur  Tijd

Lengte

OK Annuleren

Dankzij deze functie hoeft u geen eindtijd en einddatum in te voeren als u een boeking maakt in de planning.

3 – U geeft de boeking een precieze tijdsperiode mee.



Kenmerken van de boeking: lengte, uren.

Type :  Geen  Duur  Tijd

Uren 08:00 naar 10:00

OK Annuleren

In dit voorbeeld begint de boeking altijd om 8 uur en eindigt hij op 10 uur.

Dankzij deze functie kunt u tijd uitsparen met het maken van een planning.

Op deze manier kunt u zoveel type boekingen maken als nodig is en kunt u per boeking de kleur, de tijdsduur en de vereiste vaardigheden instellen.