

## Rooster aanpassen

### **Rooster aanpassen:**

1. Ga naar **Stambestanden** en selecteer **Medewerkers**.
2. Zoek de betreffende medewerker en kies voor **Bewerken**.
3. Voer het nieuwe rooster in dat de medewerker gaat werken.
4. Indien van toepassing, vink de uren en dagen aan waarop de medewerker online planbaar moet zijn.