



Rooster: verzoek dienst overname

In Ons kun je een verzoek plaatsen om een collega te vragen jouw dienst over te nemen. Je zoekt je eigen dienst op in het overzicht en zet deze open voor collega's. Zo help je mee om het rooster rond te krijgen en blijft de bezetting goed verdeeld.

In deze instructiekaart lees je hoe je een verzoek tot dienstovername indient. Wil je weten hoe je zelf een dienst van een collega kunt overnemen? Dat staat uitgelegd in een aparte instructiekaart.



Hoe dien je een verzoek in?

1. Open de Applicaties. Ga naar Applicaties en klik op de tegel Rooster.
2. Navigeer naar de dienst die je wilt laten overnemen en klik erop om het overzicht te openen.
3. Klik op **Vraag collega om dienst over te nemen**.

D01 Dagdienst (D01)

Je staat op maandag 5 Januari 2026 ingepland voor deze dienst

Team	Tiswat
Code	D01
Deskundigheid	Helpende Niveau 2
Duur	06:30
Tijden	07:00 – 14:00
Pauze	30m

Vraag collega om dienst over te nemen

4. Kies de collega van wie je wilt dat hij of zij jouw dienst overneemt, voeg een korte reden toe en klik op Bevestig

Vraag collega om dienst over te nemen ✕

Selecteer een collega ▼

Reden 0 / 140

Voeg een reden toe aan het overnameverzoek ↵

Annuleren Bevestig



Controleer je verzoek

Klik links in het menu op **Dienst overname** en ga naar **Mijn verzoeken** om de status van jouw overnameverzoek te bekijken.

AGENDA



Agenda



Uitnodigingen



Planning



Rooster



Dienst overname



Flexdiensten

Je collega ontvangt een e-mail op het werkadres met jouw verzoek. Als je collega het verzoek goedkeurt, wordt de dienst automatisch aangepast in het rooster.