

De Klussen App Handleiding

—
Uitleg voor de organisatie beheerder



Inhoudsopgave

- 1** *Inleiding*
- 2** *Het dashboard*
- 3** *De aanvrager*
- 4** *De manager*
- 5** *De uitvoerder*
- 6** *Ondersteuning*



Handleiding voor Organisatiebeheerders

Welkom bij De Klussen App, het ultieme platform voor het beheren van klussen binnen jouw organisatie. Of je nu verantwoordelijk bent voor het aanmaken van locaties, het toewijzen van taken, of het bewaken van voortgang, deze app biedt alles wat je nodig hebt om de werkprocessen efficiënter en overzichtelijker te maken. Als organisatiebeheerder speel je een sleutelrol in het optimaal benutten van deze krachtige tool.

In deze handleiding nemen we je stap voor stap mee door alle functionaliteiten van De Klussen App. Je leert hoe je locaties en gebruikers kunt aanmaken, welke rollen en verantwoordelijkheden er zijn, en hoe je het meeste uit het dashboard en de mobiele app kunt halen. Dankzij de duidelijke uitleg, praktische tips en visuele ondersteuning kun je direct aan de slag met het stroomlijnen van je organisatie.

De Klussen App is ontworpen om de communicatie tussen verschillende rollen te vereenvoudigen en om tijd te besparen bij het organiseren van klussen. Traditionele processen zoals handmatige plannings, losse e-mails en inefficiënte werkstromen behoren tot het verleden. Met dit platform werk je centraal en gestroomlijnd, waardoor iedereen – van aanvrager tot uitvoerder – weet wat er moet gebeuren en wanneer.

Wat kun je verwachten in deze handleiding:

- Dashboard Functionaliteiten: Leer hoe je locaties en gebruikers beheert en hoe je een vliegende start maakt.
- Rollen en Taken: Een overzicht van de mogelijkheden voor aanvragers, managers en uitvoerders.
- Ondersteuning: Hoe je hulp krijgt als je er even niet uitkomt.

Of je nu een ervaren beheerder bent of voor het eerst met De Klussen App werkt, deze handleiding is jouw betrouwbare gids. We laten je zien hoe je in korte tijd een geordend en soepel lopend proces kunt opzetten dat tijd bespaart en fouten minimaliseert.

Maak je klaar om het werkproces in jouw organisatie naar een hoger niveau te tillen met De Klussen App!

Het dashboard

<https://dashboard.deklussenapp.nl>

Het dashboard is jouw centrale plek om locaties en gebruikers te beheren. Hier heb je een overzicht van alle klussen en kun je gemakkelijk wijzigingen doorvoeren.

Locaties Aanmaken

1. Navigeer naar het tabblad Locaties.
2. Klik op de knop Nieuwe Locatie.
3. Vul de volgende gegevens in:
 - Naam van de locatie.
 - Adres
 - Telefoonnummer (dit kunnen de klussers zien)
 - Kleur (dit word weergegeven in de app)
 - Meerdere klussers per project, dan kan een klusser bij grotere projecten aangeven of een collega hem helpt.

Klik op “Nieuwe locatie toevoegen” om de locatie aan te maken.

Nieuwe locatie toevoegen

Naam*
Bijv. Publieke locatie

Straat*
Bijv. Nijmegenstraat 22

Stad*
Bijv. Deventer

Postcode*
Bijv. 1111AA

Telefoonnummer
Bijv. +31637480539

Kleur
 Bijv. #000000

Instellingen
 Meerdere klussers per project

Voorwaarden
 Bij extra locaties zitten extra kosten verbonden, ik ga hiermee akkoord

[Annuleren](#) [+ Nieuwe locatie toevoegen](#)

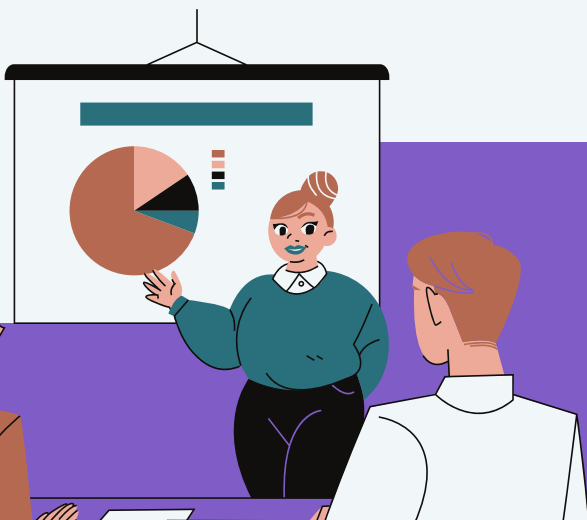
Demo

Locaties [Gebruikers](#) [Facturen](#) [Statistieken](#) [Instellingen](#)

Zoeken... [+ Nieuwe locatie toevoegen](#)

Naam	Kleur	Adres	Telefoonnummer
R Roos	■	Roos 1, Apeldoorn, 7411AA	
S Sterre	■	Sterre 1, Apeldoorn, 7400AA	
Z Zonnebloem	■	Zonnebloem 1, Apeldoorn, 7411AA	

Toont 1 tot 3 van 3 resultaten



Het dashboard

Gebruikers Aanmaken

- Open het tabblad Gebruikers.
- Klik op Nieuwe Gebruiker toevoegen.
- Vul eerst het emailadres van de gebruiker in.
- Vul daarna de overige informatie in.
 - Naam
 - Wachtwoord
 - Koppel de gebruiker aan een locatie.
 - Kies een rol:
 - Aanvrager: Klussen aanvragen en goedgekeurde klussen inzien.
 - Manager: Klussen goedkeuren, uitvoerders toewijzen, en plannings beheren.
 - Uitvoerder: Klussen inplannen, uitvoeren, en afronden.
 - Organisatiebeheerder: Kan in het dashboard om locaties en gebruikers aan te maken.
- Klik op “Nieuwe gebruiker toevoegen”.

Nieuwe gebruiker toevoegen

E-mailadres*

Hierna kan je direct meer informatie toevoegen aan deze persoon zoals een naam en rol.

[Annuleren](#) [+ Nieuwe gebruiker toevoegen \(1/2\)](#)

Nieuwe gebruiker toevoegen

Rol*

- Aanvrager
- Uitvoerder
- Manager
- Organisatiebeheerder

Bijv. John

Wachtwoord*

Het wachtwoord moet minimaal zes tekens bevatten. [Genereer wachtwoord](#)

Locaties

[Ga terug](#) [+ Nieuwe gebruiker toevoegen \(2/2\)](#)

Demo

Locaties **Gebruikers** Facturen Statistieken Instellingen

Zoeken... [Alle rollen tonen](#) [+ Nieuwe gebruiker toevoegen](#)

Naam	Rol
Aanvrager Demo aanvrager@demo.nl	Aanvrager
Demo KlussenAPP demo@deklussenapp.nl	Organisatiebeheerder
Manager Demo Manager@demo.nl	Aanvrager
Uitvoerder Demo Uitvoerder@demo.nl	Aanvrager

Toont 1 tot 4 van 4 resultaten

De aanvrager

Wat kan een aanvrager doen?

Klussen Aanvragen:

- Voeg een nieuwe klus toe door een beschrijving, urgentie, en foto's te uploaden.
- Selecteer de locatie waar de klus moet plaatsvinden. (indien aanvrager is gekoppeld aan meerdere locaties)
- Bevestig de aanvraag.

Goedgekeurde Klussen Inzien:

- Bekijk een lijst van goedgekeurde klussen.
- Controleer wanneer een klus is ingepland.

Aanvraag indienen

Ophangen schilderij

wij willen dat het schilderij op een woensdag of vrijdag ochtend word opgehangen

Laag

Zonnebloem

Aanvraag indienen

17:37 5G 56

Mijn ingeplande klussen

Januari 2025

Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	1	2

15 Januari 2025

Ophangen schilderij

Zonnebloem



De manager

Wat kan een manager doen?

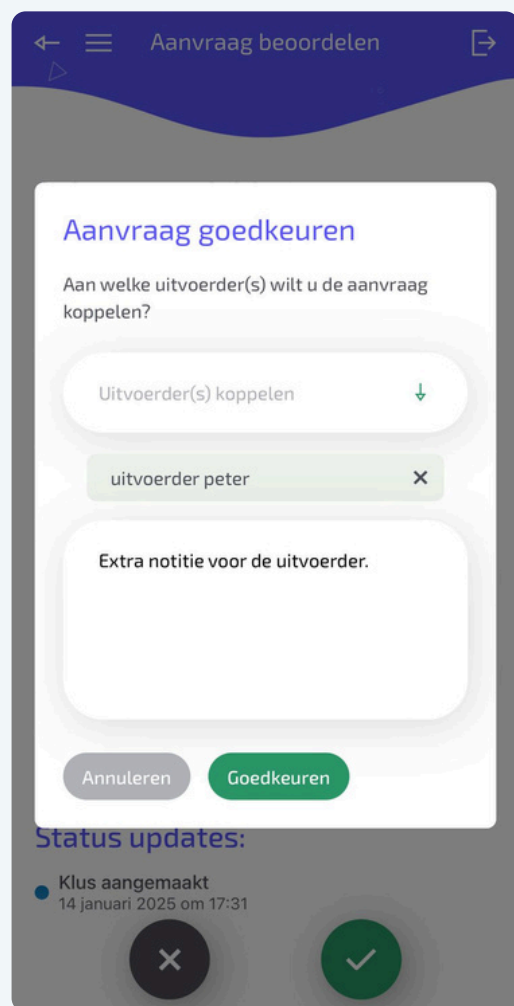
Klus beoordelen:

- Klik op een openstaande klus en beoordeel de aanvraag.
- Voeg optioneel een notitie toe met specifieke instructies voor de uitvoerder.

Uitvoerder(s) Toewijzen:

- Selecteer een uitvoerder uit de lijst van beschikbare medewerkers.
- Bevestig de toewijzing.
-

Ingeplande Klussen zien zoals op de pagina hierboven.



De uitvoerder

Wat kan een uitvoerder doen?

Klussen Bekijken:

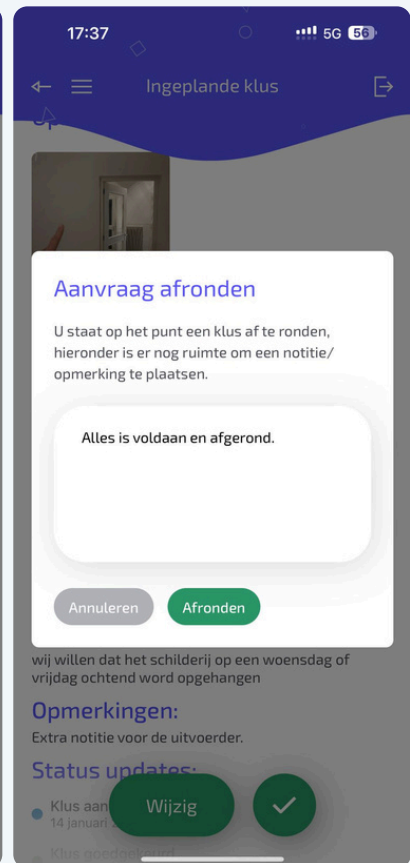
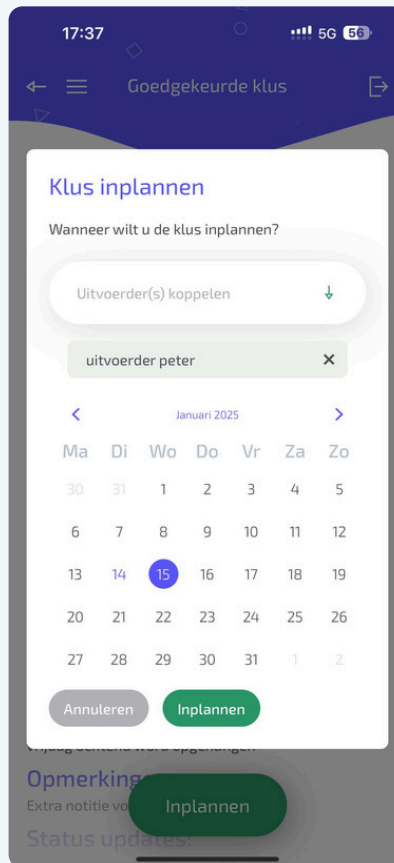
- Log in en open het dashboard.
- Bekijk alle klussen die zijn toegewezen aan jouw locaties.

Klussen Inplannen:

- Selecteer een klus en plan deze in op een specifieke datum via het agendaoverzicht.
- Eventueel kan je nog een extra uitvoerder koppelen indien het een grote klus is!

Klussen Afronden:

- Markeer een klus als voltooid.
- Voeg indien nodig een notitie toe over de uitgevoerde werkzaamheden.





Ondersteuning

We begrijpen dat het implementeren van een nieuw systeem vragen kan oproepen. Daarom bieden we uitgebreide ondersteuning om ervoor te zorgen dat je optimaal gebruik kunt maken van De Klussen App.

Handleidingen en Tutorials

Raadpleeg onze uitgebreide documentatie en stap-voor-stap tutorials, die je begeleiden bij het gebruik van de app en het dashboard. Deze handleiding is slechts het begin!

<https://deklussenapp.nl/handleidingen>

Contact met Support

Heb je een specifieke vraag of een technisch probleem? Ons supportteam staat klaar om je te helpen:

- E-mail: info@deklussenapp.nl
- Live Chat: Bezoek onze website voor directe ondersteuning via de chatfunctie.

Persoonlijke Training

Voor organisaties die een grondige introductie wensen, bieden we persoonlijke trainingen aan. Neem contact met ons op voor meer informatie over de mogelijkheden en tarieven.

Met deze ondersteuningsopties zorgen we ervoor dat je altijd verder kunt, ongeacht de uitdaging. Aarzel niet om contact met ons op te nemen – wij staan klaar om je te helpen!