

# De Klussen App Handleiding

—  
Uitleg voor de manager



# Inhoudsopgave

- 1** *Inleiding*
- 2** *Inloggen*
- 3** *Klussen beoordelen*
- 4** *Tips*





# Inleiding

Welkom bij De Klussen App! Als manager speel jij een cruciale rol in het organiseren en stroomlijnen van het werkproces. Jij zorgt ervoor dat klusaanvragen efficiënt worden goedgekeurd, toegewezen en opgevolgd. Deze handleiding biedt je een gedetailleerde uitleg over hoe jij jouw verantwoordelijkheden optimaal kunt uitvoeren met behulp van de app.

Wat is jouw rol als manager? Als manager ben je verantwoordelijk voor het beoordelen en beheren van klusaanvragen. Je bepaalt welke aanvragen worden goedgekeurd, aan wie ze worden toegewezen, en je bewaakt de voortgang. Daarnaast kun je prioriteiten stellen en communiceren met zowel aanvragers als uitvoerders om ervoor te zorgen dat alles soepel verloopt.

Waarom is jouw rol belangrijk? Jij bent de schakel tussen aanvragers en uitvoerders. Door jouw input worden klussen correct ingepland en uitgevoerd, wat zorgt voor een efficiënter proces. Jouw overzicht en beslissingen bepalen de kwaliteit en snelheid van het werkproces binnen jouw organisatie.

## **Wat kun je verwachten in deze handleiding?**

- Hoe je klusaanvragen goedkeurt.
- Hoe je plannings beheert en aanpassingen maakt.
- Tips en best practices voor een efficiënte workflow.

Met De Klussen App beschik je over alle tools die je nodig hebt om jouw rol als manager effectief uit te voeren. Deze handleiding helpt je stap voor stap om het meeste uit de functionaliteiten te halen.

# Inloggen

## Inloggen op de App

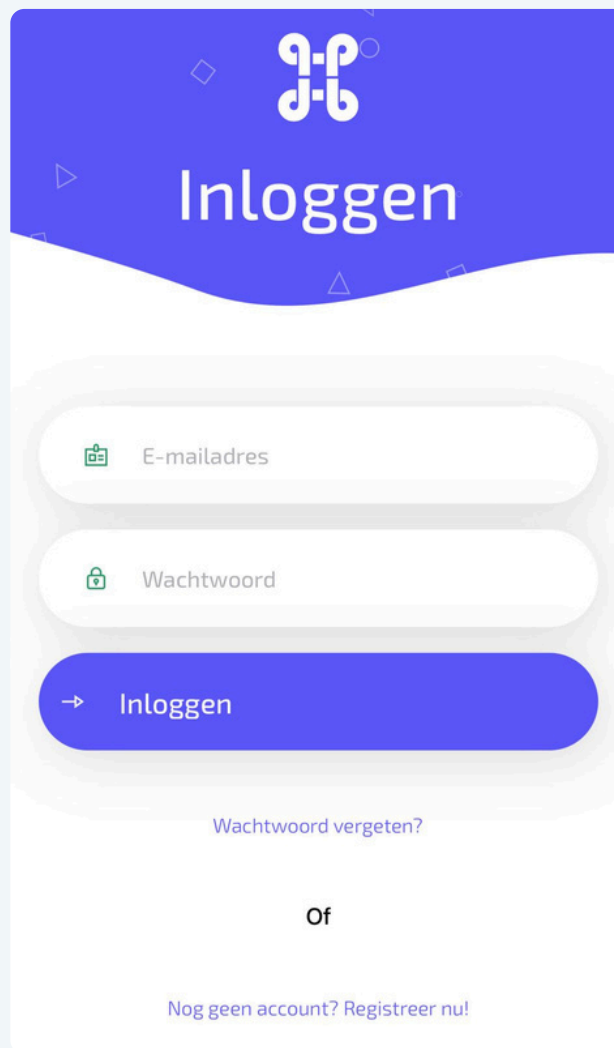
1. Open de mobiele app (De Klussen)
2. Voer je inloggegevens in (gebruikersnaam en wachtwoord).
3. Klik op Inloggen om toegang te krijgen tot je persoonlijke dashboard.

## Android:

[https://play.google.com/store/apps/details?id=com.hoogdesign.pmpv&pcampaignid=web\\_share](https://play.google.com/store/apps/details?id=com.hoogdesign.pmpv&pcampaignid=web_share)

## Apple:

<https://apps.apple.com/us/app/de-klussen/id1448494420>



Inloggen

E-mailadres

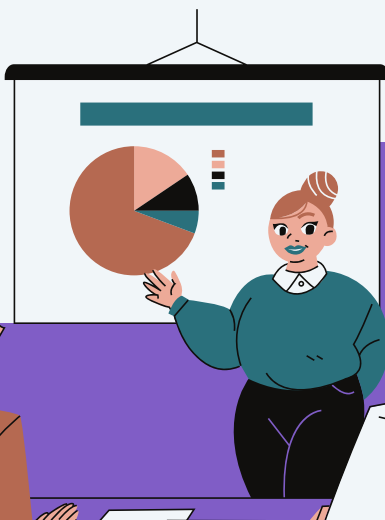
Wachtwoord

→ Inloggen

Wachtwoord vergeten?

Of

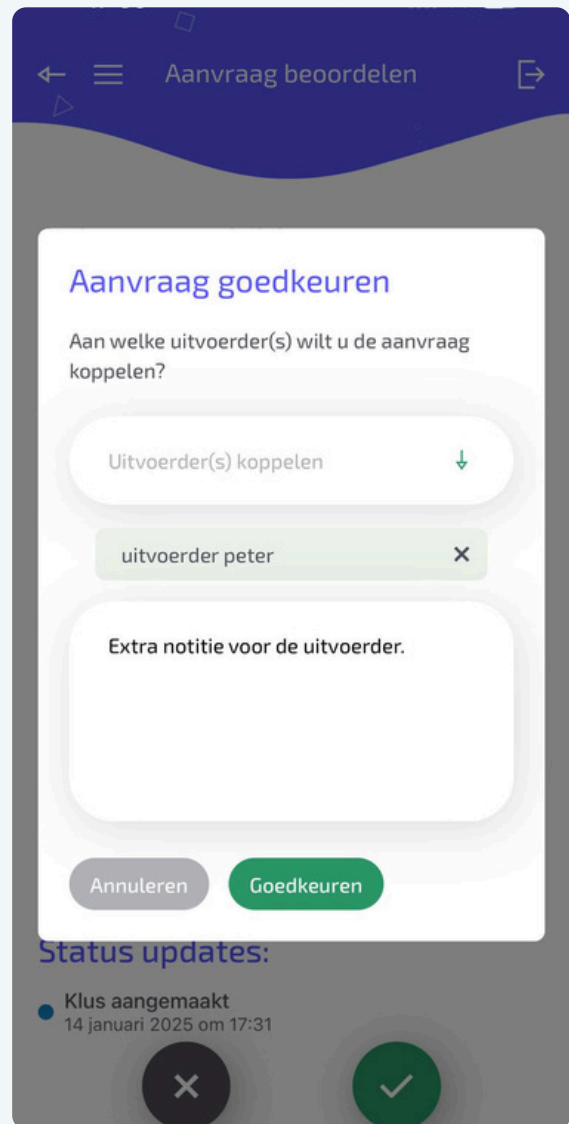
Nog geen account? Registreer nu!



# Klussen beoordelen

Als manager ontvang je notificaties wanneer een nieuwe klus wordt aangevraagd. Volg deze stappen om een klus te beoordelen:

1. Open het tabblad "Nieuwe aanvragen".
2. Klik op de klus die je wilt bekijken.
3. Controleer de details:
  - Beschrijving van de klus.
  - Urgentie
  - Eventuele bijgevoegde foto's.
4. Kies een actie:
  - Goedkeuren: De klus wordt toegewezen aan een uitvoerder.
  - Afkeuren: Voeg een reden toe waarom de klus wordt afgekeurd.
  - Wijs een uitvoerder toe:
  - Voeg eventueel een notitie toe voor de uitvoerder.
  - Keur de klus nu goed.



## **Tips voor Managers**

1. **Prioriteer efficiënt:** Geef spoedklussen voorrang, maar houd ook rekening met lopende taken.
2. **Blijf overzicht houden:** Gebruik de agenda en rapportages om mogelijke knelpunten te identificeren.
3. **Communiceer duidelijk:** Gebruik notities om uitvoerders goed te informeren over specifieke eisen of situaties.
4. **Evalueer regelmatig:** Analyseer de rapportages om processen continu te verbeteren.

