

Bijlage K – Use cases demonstratie

1. Planner – Werkroosterplanning, vakantie/verzuim, verzuimregistratie, verlofbeheer

1.1 Werkroosterplanning (plannen van roosters)

Basisfunctionaliteit

- PL-01 – Als planner wil ik medewerkers kunnen selecteren per plangroep/afdeling, zodat ik roosters per plangroep kan opstellen.
- PL-02 – Als planner wil ik diensten (tijdvakken, functies, locaties) kunnen aanmaken en toewijzen aan medewerkers, zodat er complete werkroosters ontstaan.
- PL-03 – Als planner wil ik het rooster in verschillende weergaven (dag, week, maand, plangroep, medewerker) kunnen bekijken, zodat ik snel inzicht heb in de bezetting.
- PL-04 – Als planner wil ik kunnen filteren en sorteren op plangroep, locatie, functie, contractomvang en medewerker, zodat ik gericht kan plannen en controleren.
- PL-05 – Als planner wil ik roosterregels kunnen kopiëren, slepen en verplaatsen (drag & drop), zodat ik snel en efficiënt wijzigingen kan doorvoeren.
- PL-06 – Als planner wil ik waarschuwingen krijgen bij overplanning, onderbezetting, dubbele diensten en roosterovertredingen, zodat ik tijdig kan bijsturen.
- PL-07 – Als planner wil ik roosters als 'definitief' kunnen markeren en publiceren, zodat medewerkers en leidinggevenden het definitieve rooster zien.

Kwaliteits- en controlefuncties

- PL-08 – Als planner wil ik zicht hebben op contracturen vs. geplande uren per medewerker, zodat ik over- of onderplanning kan voorkomen.
- PL-09 – Als planner wil ik een wijziglogboek per rooster zien (wie heeft wat aangepast, wanneer), zodat ik wijzigingen kan herleiden.

1.2 Vakantie/verzuim en verzuimregistratie

Verzuim vastleggen in relatie tot rooster

- PL-10 – Als planner wil ik verzuimmeldingen (ziek, langdurig ziek, kort verzuim) kunnen registreren op medewerker, zodat dit direct zichtbaar is in het rooster.
- PL-11 – Als planner wil ik dat bij het registreren van verzuim de ingeplande diensten automatisch worden gemarkeerd of vrijgemaakt, zodat ik deze diensten opnieuw kan inplannen.

1.3 Verlofbeheer (registreren en verwerken in rooster)

- PL-12 – Als planner wil ik openstaande verlofaanvragen kunnen inzien per plangroep, zodat ik kan beoordelen wat de impact op de planning is.
- PL-13 – Als planner wil ik verlofregistraties (toegewezen verlof, reeds toegekend) kunnen zien in de roosterweergave, zodat ik direct zie wie afwezig is.
- PL-14 – Als planner wil ik verlof kunnen registreren, wijzigen of annuleren in het rooster, zodat het rooster klopt met de feitelijke afwezigheid.

2. Leidinggevende – Aanpassen/goedkeuren werkrooster, declaraties, verlof, verzuim registreren

2.1 Aanpassen en goedkeuren werkroosterplanning

- LG-01 – Als leidinggevende wil ik een overzicht hebben van conceptroosters per plangroep, zodat ik zie welke roosters nog op mijn goedkeuring wachten.
- LG-02 – Als leidinggevende wil ik roosters kunnen bekijken per periode, plangroep en medewerker, zodat ik de inzet en bezetting kan beoordelen.
- LG-03 – Als leidinggevende wil ik roosters kunnen goedkeuren, zodat deze definitief worden en zichtbaar worden voor medewerkers.
- LG-04 – Als leidinggevende wil ik kleine roosterwijzigingen (bijv. dienst verschuiven, medewerker wisselen) zelf kunnen doorvoeren, zodat ik snel kan inspelen op actuele situaties.

2.2 Goedkeuren declaraties (vergoedingen)

- LG-05 – Als leidinggevende wil ik een overzicht zien van alle openstaande declaraties (vergoedingen, kilometers, extra diensten) van mijn medewerkers, zodat ik weet wat ik moet beoordelen.
- LG-06 – Als leidinggevende wil ik declaraties per medewerker en per periode kunnen inzien, zodat ik de juistheid en redelijkheid kan controleren.
- LG-07 – Als leidinggevende wil ik declaraties kunnen goedkeuren of afkeuren, zodat alleen geautoriseerde declaraties richting HR/financiën gaan.

2.3 Goedkeuren verlofbeheer

- LG-08 – Als leidinggevende wil ik verlofaanvragen per medewerker kunnen zien, inclusief huidige verlofsaldo, zodat ik bewust kan beslissen over toekenning.
- LG-09 – Als leidinggevende wil ik verlofaanvragen kunnen goedkeuren of afkeuren, zodat verlof formeel wordt toegekend of geweigerd.

2.4 Registreren verzuim

- LG-10 – Als leidinggevende wil ik verzuim (ziekmelding/herstelmelding) van mijn medewerkers kunnen registreren, zodat de actuele inzetbaarheid correct in het systeem staat.
- LG-11 – Als leidinggevende wil ik bij een verzuimmelding meteen zien welke diensten geraakt worden, zodat ik samen met de planner kan zorgen voor vervanging.

3. Medewerker – Zelf roosteren, verlof beheren, declaraties (PC / laptop & smartphone)

3.1 Zelf roosteren op PC en smartphone

- MD-01 – Als medewerker wil ik op mijn PC/laptop mijn eigen rooster kunnen inzien (dag, week, maand), zodat ik duidelijk weet wanneer ik moet werken.
- MD-02 – Als medewerker wil ik op mijn smartphone mijn rooster kunnen inzien via een app of mobiele site, zodat ik altijd en overal mijn rooster kan checken.
- MD-03 – Als medewerker wil ik op mijn PC/laptop beschikbaarheid en roosterwensen kunnen doorgeven (bijvoorbeeld welke dagen/tijden ik kan werken), zodat de planner hiermee rekening kan houden.
- MD-04 – Als medewerker wil ik via mijn smartphone beschikbaarheid en voorkeuren kunnen doorgeven, zodat ik niet afhankelijk ben van een PC.
- MD-05 – Als medewerker wil ik mij (PC en smartphone) kunnen inschrijven op openstaande diensten, zodat ik extra diensten kan aannemen als dat uitkomt.
- MD-06 – Als medewerker wil ik via PC en smartphone kunnen zelfroosteren.

3.2 Verlof beheren, aanvragen en inzien (PC & smartphone)

- MD-07 – Als medewerker wil ik via mijn PC/laptop verlof kunnen aanvragen, zodat ik op een gestructureerde manier verlof kan indienen.
- MD-08 – Als medewerker wil ik via mijn smartphone verlof kunnen aanvragen, zodat ik ook buiten werktijd of onderweg verlof kan regelen.
- MD-09 – Als medewerker wil ik op PC en smartphone mijn actuele verlofsaldo en tellerstanden kunnen inzien, zodat ik weet hoeveel verlof ik nog heb.

3.3 Vergoedingen declareren (laptop / PC & smartphone)

- MD-10 – Als medewerker wil ik via mijn laptop/PC kilometerdeclaraties kunnen indienen, zodat mijn reiskosten worden vergoed.

4. Functioneel beheerder – Beheren, inrichten, configureren van alle functies

4.1 Inrichting plannings- en roosterstructuur

- FB-01 – Als functioneel beheerder wil ik plangroepen, teams en afdelingen kunnen aanmaken, wijzigen en archiveren, zodat de planningsstructuur aansluit op de organisatiestructuur.
- FB-02 – Als functioneel beheerder wil ik dienstsoorten (dagdienst, avonddienst, nachtdienst etc.), locaties en functies kunnen configureren, zodat planners met de juiste bouwstenen roosters kunnen maken.

4.2 Rollen, autorisaties en toegang

- FB-03 – Als functioneel beheerder wil ik rollen kunnen definiëren (planner, leidinggevende, medewerker, beheerder) en rechten per rol kunnen instellen, zodat toegang goed is afgeschermd.
- FB-04 – Als functioneel beheerder wil ik roltoewijzing per gebruiker kunnen beheren, zodat iedereen de juiste functionaliteit en gegevens ziet (inclusief mobiele toegang).

4.3 Configureren van verlof, verzuim en declaratieprocessen

- FB-05 – Als functioneel beheerder wil ik verlofsoorten (vakantie, ADV, bijzonder verlof, onbetaald, etc.) kunnen configureren, zodat het verlofbeheer aansluit op de HR-regelingen.
- FB-06 – Als functioneel beheerder wil ik verzuimcategorieën en -typen kunnen inrichten, zodat verzuimregistratie en rapportage eenduidig zijn.
- FB-07 – Als functioneel beheerder wil ik declaratieregels en -tarieven (kilometervergoeding, toeslagen) kunnen instellen, zodat declaraties automatisch volgens de juiste regeling worden berekend.

4.4 Technische en functionele inrichting van de omgeving

- FB-08 – Als functioneel beheerder wil ik logging en audittrails kunnen raadplegen (wijzigingen in roosters, verlof, declaraties), zodat incidenten en disputen kunnen worden geanalyseerd.