

E-BOOK

Zeven tips voor Workforce Management met Dyflexis

Haal het optimale uit jouw Dyflexis-omgeving



Hallo!

Dus, jij wilt nog beter worden in Workforce Management? Komt dat even goed uit! Speciaal voor jou zetten wij zeven tips op een rij waarmee je Dyflexis nóg beter gebruikt dan je al doet. Zo maak jij de beste keuzes voor je organisatie en voor je medewerkers.

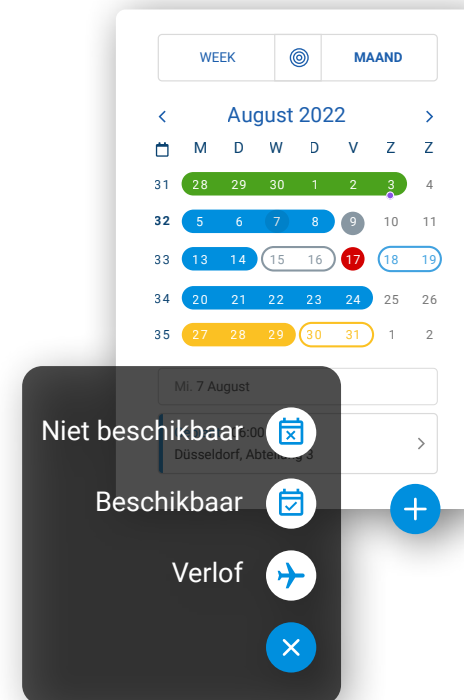
Dyflexis-flow

Om Dyflexis optimaal te gebruiken nemen we je mee door de Dyflexis-flow. Een stappenplan wat je (onbewust) doorloopt om jouw personeelsplanning en urenregistratie optimaal in te richten.



1 Neem afscheid van losse extra Excel-bestanden en lijstjes

Hou jij buiten Dyflexis nog lijstjes bij in Excel of op papier? Zonde van je tijd! Je kunt bijvoorbeeld verlofsaldi, toeslagen en kilometervergoedingen in Dyflexis bijhouden. Hou je dit of iets anders bij in een schaduwlijstje? Dan helpen wij je graag om dit te integreren in Dyflexis.



Planning en aanvragen

Tonen

■ Alle medewerkers

■ Op

december 2022

<

>

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

wo

do

vr

za

zo

ma

di

Neem afscheid van verlofbriefjes

Medewerkers vragen gemakkelijk via Dyflexis verlof aan, zowel via de app als via de browser. Met hetzelfde gemak keur jij de aanvragen (deels) goed of af. Bij het beoordelen van de aanvraag zie je het verlofsaldo, het rooster van de medewerker en de (geaccordeerde) verlof aanvragen van zijn collega's. Zo kun je een weloverwogen beslissing maken.

Tip: stel een minimale aanvraagtermijn in en voorkom dat verlofaanvragen op het laatste moment komen. Klik op het radje rechtsbovenin en klik op 'Verlof'. Stel hier de aanvraagtermijn in.

Beschikbaarheid

Medewerkers kunnen via de app hun beschikbaarheid doorgeven. Bij het maken van de roosters zie je wie er beschikbaar zijn om een dienst te draaien.

Zijn er medewerkers standaard beschikbaar op dezelfde dagen? Dan stelt u dit per medewerker in bij zijn/haar stamgegevens. Ga naar 'stamgegevens', scroll naar 'beschikbaarheid' en stel de beschikbaarheid in.

Bijhouden van TVT- en verlofsaldo

De TVT- en verlofsaldi staan in Dyflexis. Zodra je een verlofaanvraag hebt goedgekeurd wordt het nieuwe verlofsaldo automatisch berekend. Ook als een medewerker meer of minder uren werkt dan de grondslag van het contract, wordt dit automatisch verwerkt in het TVT-saldo.

Je kunt ervoor kiezen om het verlof en/of TVT-saldo inzichtelijk te maken voor je medewerkers. Zo weten je medewerkers precies hoeveel vakantie zij nog kunnen opnemen.

Beschikbaarheid																
ma		9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21														
di		9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21														
wo		9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21														
do		9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21														
vr		9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21														
za		9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21														
zo		9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21														

2 Werk met standaardroosters

Dyflexis-flow: Planning

Heb jij medewerkers die op vaste dagen en tijden werken? Rooster hen dan in via standaardroosters. Hiermee rol je voor een bepaalde periode hetzelfde werkrooster uit en hoef je dus niet iedere keer opnieuw precies dezelfde planning te maken.

Werk je met meerdere ploegencyclussen? Hiervoor hebben we, je raadt het al, nog meer standaardroosters. In Dyflexis maak je zo veel verschillende standaardroosters als je wilt. Per week kies je welke van deze planningen je gebruikt.

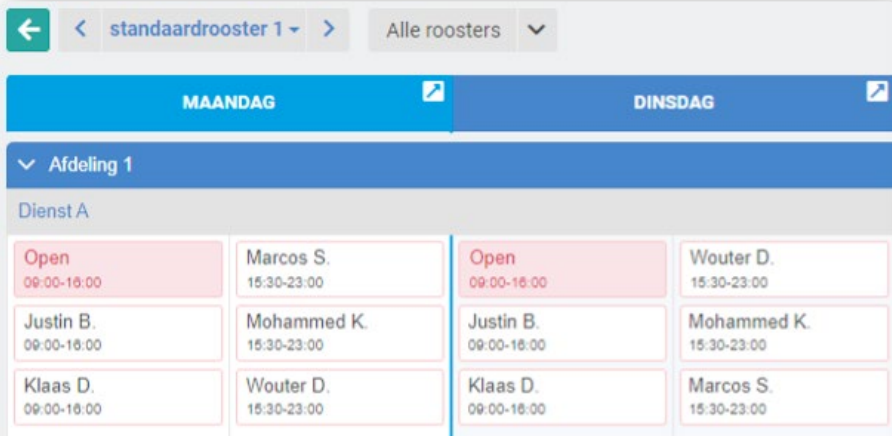
Flexibel open diensten invullen

Zet je naast je vaste groep medewerkers ook parttimers of oproepkrachten in? Geen probleem! Ook de standaardroosters kun je vullen met open diensten. Vervolgens kun je na het uitrollen per open dienst kijken welke medewerkers beschikbaar zijn.

Medewerkers zijn blij als zij bepalen wanneer ze werken

Heb je het rooster (bijna) af? Zet het dan online. Medewerkers krijgen een notificatie via de app als zij op het rooster

staan. Medewerkers die niet ingeroosterd staan, krijgen een melding van een open dienst. Als ze zich hiervoor aanmelden, ontvang jij een melding. Vervolgens kies jij wie je voor welke open dienst plant. Zo behoudt je de controle over de personeelsplanning.



The screenshot shows the Dyflexis planning interface. At the top, there are navigation arrows, a dropdown for 'standaardrooster 1', and a button for 'Alle roosters'. Below this, the interface is split into two columns for 'MAANDAG' and 'DINSDAG'. Under 'MAANDAG', there is a section for 'Afdeling 1' and 'Dienst A'. The roster is displayed in a grid with three rows and two columns. The first row has an 'Open' slot (09:00-16:00) and a slot for 'Marcos S.' (15:30-23:00). The second row has slots for 'Justin B.' (09:00-16:00) and 'Mohammed K.' (15:30-23:00). The third row has slots for 'Klaas D.' (09:00-16:00) and 'Wouter D.' (15:30-23:00). The same pattern is repeated for 'DINSDAG' with 'Wouter D.', 'Mohammed K.', and 'Marcos S.' in the respective slots.

MAANDAG		DINSDAG	
Open 09:00-16:00	Marcos S. 15:30-23:00	Open 09:00-16:00	Wouter D. 15:30-23:00
Justin B. 09:00-16:00	Mohammed K. 15:30-23:00	Justin B. 09:00-16:00	Mohammed K. 15:30-23:00
Klaas D. 09:00-16:00	Wouter D. 15:30-23:00	Klaas D. 09:00-16:00	Marcos S. 15:30-23:00



Beheer Dyflexis vanuit je broekzak

Dyflexis-flow: Planning & Urenregistratie

Je medewerkers inplannen en uren accorderen waar je ook bent. Het kan ook in de app! Zo kun je on-the-go ervoor zorgen dat de administratie en communicatie op rolletjes verloopt.

Personeel plannen

Met de app kun je snel en makkelijk wijzigingen doen aan het rooster. Maak bijvoorbeeld een (open) diensten aan, rooster je medewerkers in of pas je werktijden aan. De betrokken medewerkers krijgen een notificatie van de wijziging. Zo blijft iedereen op de hoogte en ontstaat er geen verwarring.

Diensten markeren als ziek, verlof of vervallen

Het kan voorkomen dat een medewerker zich ziek meldt of dat een dienst vervalt. Ook de app heb je dit in enkele seconde geadministreerd. Ga via het menu rechtsonderin naar 'inroosteren' en klik op de desbetreffende dienst. Vervolgens selecteer je onderin bij 'Dienst markeren als...' hoe de dienst geadministreerd moet worden.

Uren registreren en accorderen

Registreren en accorderen van uren kan ook via de Dyflexis-app. Aan het einde van de dag kun je in één druk op de knop de geklokte tijden registreren. Natuurlijk kun je ook de kloktijden aanpassen. Handig als iemand verkeerd geklokt heeft. Maak je geen gebruik van real time tijdregistratie? Dan kun je makkelijk de uren van de planning overnemen. Uiteraard kun je hier ook werktijden aanpassen. Zo houd je per dag nauwkeurig de urenregistratie bij.



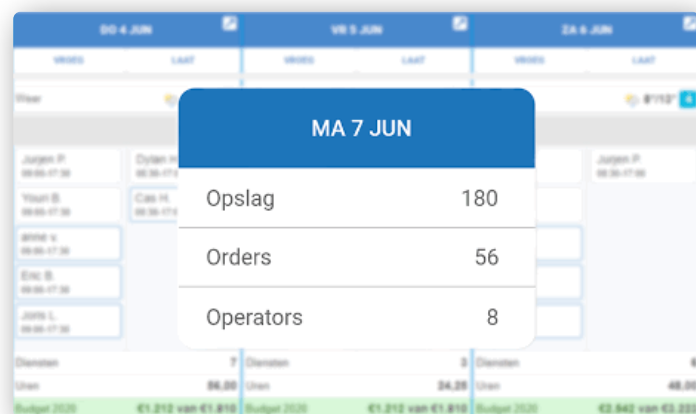
4 Maak een efficiënte personeelsplanning

Dyflexis-flow: Planning

Wat is het verschil tussen een personeelsplanning en *efficiënte* personeelsplanning? Een *efficiënte* personeelsplanning benodigde bezetting, het budget én de wensen van medewerkers.

Altijd een passende bezetting

Verwacht je dat het druk of juist rustig wordt? Daar stem je natuurlijk je werkroosters op af. Je kunt Dyflexis onder andere koppelen met verschillende kassa-, reserverings-, afspraken- en ordersystemen. Hierdoor zie je bij het inroosterscherf hoeveel orders, reserveringen, bezoekers of afspraken je per dag hebt staan. Neem hiervoor contact op met een Customer Success Manager door te mailen naar sales@dyflexis.com.



Houd rekening met budgetten

De personeelskosten zijn vaak één van de grootste kostenposten van een organisatie. Dit is een goede reden om hier rekening mee te houden bij het maken van je planning. In Dyflexis stel je per afdeling en vestiging budgetten in voor de personeelskosten. Bij het maken van nieuwe roosters zie je precies wat de personeelskosten zijn en of deze binnen je budget vallen. Klik hier voor het [kennisbankartikel](#). Zorg dat je ingelogd bent in jouw Dyflexis-omgeving als je op de link klikt.

TIP: Personeelsplanning in bulk wijzigen

Wil je meerdere diensten toevoegen of wijzigen? Bijvoorbeeld als de werktijden wijzigen voor één medewerker. Of als je een nieuwe medewerker hebt aangenomen die voor de komende weken op de planning moet staan. Met bulkwijzigingen in het rooster is dit snel geregeld. Hoe dit precies werkt leggen we uit in het [kennisbankartikel](#). Zorg dat je ingelogd bent in jouw Dyflexis-omgeving als je op de link klikt.

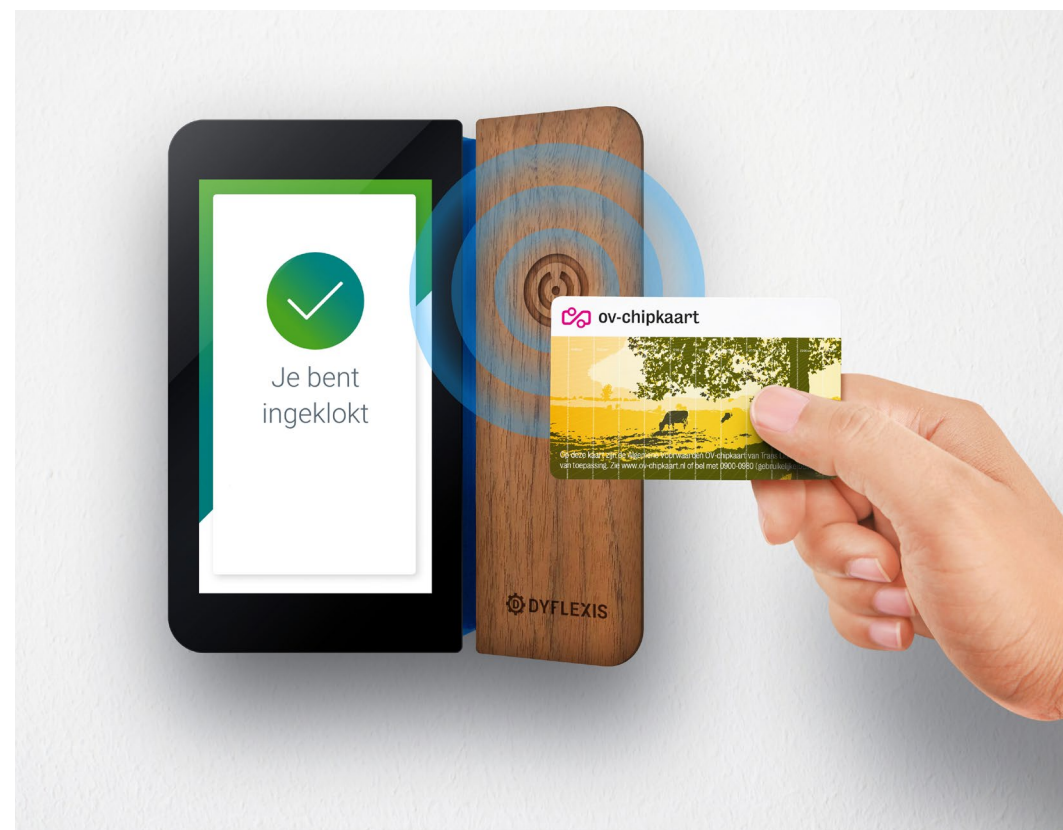
5 Slimmer werktijden registreren

Dyflexis-flow: Urenregistratie

In Dyflexis zie je in één oogopslag de geregistreerde uren. Deze krijg je automatisch binnen via ons kloksysteem, kunnen medewerkers zelf invullen via de app of worden overgenomen van de planning.

Automatisch uren registreren met de nieuwste technologie

Ons kloksysteem Rex-O-Matic NOA is een fysieke klok waarop medewerkers in- en uitklokken als zij beginnen en klaar zijn met werken. Deze geklokte tijden zie je direct in Dyflexis terug. Dankzij het kloksysteem garandeer je medewerkers dat je de uren die zij werken goed registreert. Oók als je instelt dat je automatisch pauzes, toeslagen en afrondingen verrekent. Hierdoor kan je personeel erop vertrouwen dat ze de uren die ze werken, uitbetaald krijgen.

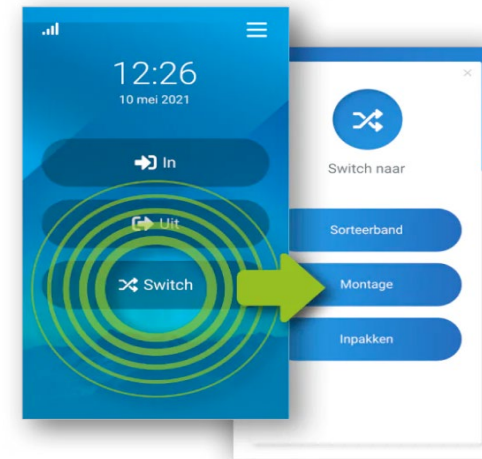
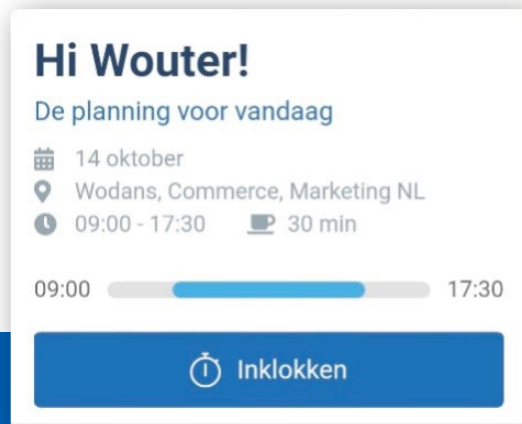


Klokken op kostenplaatsen

Werken jouw medewerkers op dezelfde dag op meerdere functies, vestigingen of productielijnen? Dan is het ingewikkeld om de personeelskosten per plaats te berekenen. Je weet immers niet hoelang er per kostenplaats gewerkt is. Met het kloksysteem van Dyflexis kun je dit op de minuut nauwkeurig registreren. Wisselt iemand naar een andere dienst? In enkele seconde registreren zij dit in het kloksysteem. Alle uren en kosten verschijnen in een handig overzicht in Dyflexis. Zo weet jij precies hoeveel kosten je per afdeling hebt.

Klokken via de app

Medewerkers kunnen ook in- en uitklokken via de app. De app maakt gebruik van de locatie op te telefoon. Hierdoor is klokken alleen mogelijk als zij medewerkers binnen een straal van 100 meter van de bedrijfslocatie zijn.



Zelf uursoorten en vergoedingen aanmaken

Sinds kort kun je in Dyflexis zelf uursoorten en vergoedingen aanmaken. Denk aan consignatie-uren, maaltijden- en kilometervergoeding. In dit [kennisbankartikel](#) staat beschreven hoe je dit kunt instellen. Zorg dat je ingelogd bent in jouw Dyflexis-omgeving om toegang te hebben tot de kennisbank.

6 Bereken automatisch pauzes, toeslagen en afrondingen

Dyflexis-flow: Urenregistratie en loonadministratie

Bespaar tijd en laat onze technologie het werk voor jou doen: Pauzes, toeslagen en afrondingen berekent Dyflexis namelijk automatisch.

Nieuwe toeslag - Dagen van de week

Naam: Avondtoeslag

Toeslag: 25 % Uitbetalen

Elke: Elke dag x Van: 20:01 Tot: 06:01 De volgende dag

Contractsoort: Alle x

Afdelingen: Afdeling 1 x

Optioneel + Condities + Actief van ... t/m

Annuleren Opslaan

Deze regels moet je natuurlijk wel zelf van tevoren even instellen. Hoe je dit precies doet lees je in onze kennisbank. Klik voor de artikelen over [toeslagen](#), [afrondingen](#) en [pauzes](#). Zorg dat je ingelogd bent in jouw Dyflexis-account om toegang te krijgen tot de kennisbank. Heb je complexe toeslagen? Neem dan contact op met een Customer Success Manager via sales@dyflexis.com.

7 Koppel Dyflexis met jouw HR- en payrollsoftware

Dyflexis-flow: Loonadministratie

Ben jij veel tijd kwijt aan het toevoegen van medewerkers in Dyflexis en het verwerken van verloning? Dan heb ik goed nieuws! Koppel Dyflexis aan jouw HR- en payrollsoftware en automatiseer deze werkzaamheden.



Een koppeling met payrollsoftware zorgt ervoor dat medewerkers in Dyflexis en de payrollsoftware gesynchroniseerd worden. Dat betekent dus dat je namen, stamgegevens en contractgegevens in Dyflexis worden ingeladen vanuit het HR-pakket. Verandert er iets in het HR-pakket? Dan wordt dit ook automatisch in Dyflexis bijgewerkt.

Andersom werkt de synchronisatie ook: de uren in Dyflexis stuur je door naar het loonpakket. Denk aan gewerkte uren, verlofuren en toeslagen. Aan het einde van de verloningsperiode stuur je de gewerkte uren én alle andere uursoorten door naar het payroll pakket. Op basis hiervan maak je loonstroken en verloningen.

Wil je meer informatie over de loonkoppeling of direct een offerte ontvangen? Mail dan naar sales@dyflexis.com.

Wil jij jouw Dyflexis-omgeving optimaliseren?

Maak direct een gratis afspraak. Plan een afspraak in door te mailen naar sales@dyflexis.com of te bellen naar een van onderstaande telefoonnummers.



Youssef

Customer Succes Manager

Optimalisatie

0682614367



Kirsten

Customer Succes Manager

Koppelingen

0615512470



Sharon

Customer Succes Manager

Internationaal

0682619866