

Hoe ga je aan de slag met monitoren hun voorkeuren?

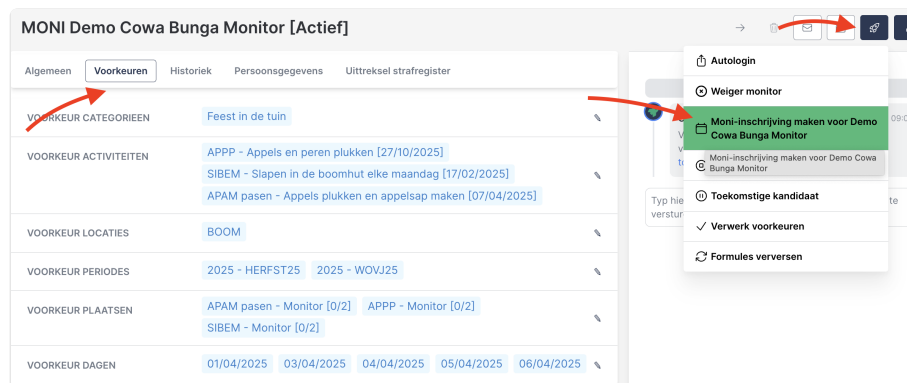
Plannen vanuit de voorkeuren van monitoren

Vanuit jouw als admin

In een eerste fase van de monitorenplanning kan je nog heel sterk plannen vanuit de voorkeuren van monitoren.

Om dit te doen ga je naar de tabel 'monitoren' en klik je de weergave 'te verwerken'. Dit is een lijst van alle monitoren die je nieuwe info hebben bezorgd over hun capaciteiten, interesses en beschikbaarheden.

- Bekijk de info van een monitor door het item te openen



- Boek, aan de hand van die info, de monitor in op een moni-plaats, suggesties gebeuren aan de hand van een ster.



- markeer de voorkeuren status als "verwerkt", door te kiezen voor 'klaar met deze moni'



Door deze laatste stap hou je een actueel to do lijstje over.



1. Suggesties voor activiteiten verschijnen vanzelf (met ster), omgekeerd verschijnen monitoren op basis van hun voorkeuren ook als suggestie bij bepaalde activiteiten.
2. Je kan snel zoeken op kampcode.



Aan de hand van deze snelle acties, kan je status wijzigingen doen en inplanningen maken vanuit de tabelweergave.

☐		PERSOON TITEL	
☐			Demo Cowa Bunga Monitor [Monitor]
☐			Astrid Tester [Monitor, Ouder / Boeker, Kind / ...]

Voor de monitoren

Wanneer je een monitor uitnodigt voor een moni plaats, verschijnt dit voorstel op zijn dashboard in de tab 'Mijn jobs'.

1. Voorstellen

1 Voorstellen



Monitor op Bloemen plooien zonder papier

 Zomer 1 (9u-17u | 30 jun - 4 jul '25)

 Heverlee

 6 - 23 j.

Bevestig

Weiger

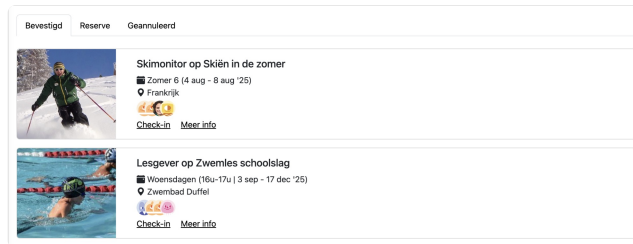
De voorgestelde inschrijvingen worden bovenaan getoond. Dit zijn alle moni inschrijvingen met de status 'Voorstel'.

De monitor heeft hierbij de keuze om een voorstel te accepteren of te weigeren. Indien hij het voorstel weigert, wordt in een extra pop-up gevraagd waarom hij het voorstel wil weigeren. Deze feedback komt terecht in het veld 'Geweigerd reden (door moni)' in de moni inschrijving.

Indien er al voldoende moni inschrijvingen bevestigd zijn voor een moni plaats, kan de moni zich inschrijven op de **reservelijst**.

Voorstellen worden **verborgen** op het dashboard zodra de activiteit voorbij is.

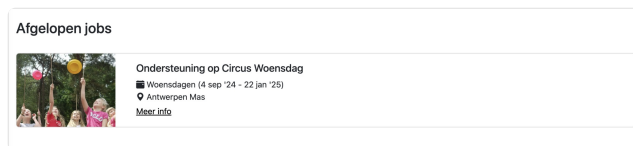
2. Inschrijvingen



Eenmaal de monitor heeft gereageerd op het voorstel verschijnen deze onderaan.

Bij aanvaarding van een voorstel, wordt de datum van aanvaarding opgeslagen bij de moni-inschrijving. Op die manier kan je eenvoudig een overzicht opvragen van alle aanvaarding van bijvoorbeeld afgelopen week.

Op het moment dat een activiteit is afgelopen, komen de activiteiten bij de 'afgelopen jobs' onderaan de 'mijn jobs' pagina.



Eenmaal de monitor een voorstel heeft goedgekeurd of geweigerd, kan hij de status niet zelf meer wijzigen. Hij/zij dient hiervoor contact op te nemen met de admin van de organisatie.



Indien een inschrijving nog op status 'voorstel' staat bij afloop van de activiteit, wordt het voorstel vanzelf geweigerd.