

Grundlagen zvoove

Im App-Store findet ihr drei verschiedene Apps. Für uns relevant ist die App **zvoove Work**. Nachdem wir euch im System angelegt haben erhaltet ihr eure Zugangsdaten an die bei uns hinterlegte Mail Adresse.

Über das Menü findet ihr unter Event alle für euch relevanten Funktionen und Übersichten:

NEUIGKEITEN:

Unter Neuigkeiten findet ihr unter anderem neu eingestellte Jobs, die euch vorgeschlagen werden.

Im System haben wir jedem Mitarbeiter Kenntnisse bzw Qualifikationen zugewiesen, so dass jeder nur die Jobs angezeigt bekommt, die für Ihn relevant sind. Diese umfassen zB Ausschank, Service, Aufbau, Kasse, Grill, Küchenhilfe, Abendkasse, Garderobe, etc. Solltet ihr also feststellen, dass euch Tätigkeiten angezeigt werden, die ihr nicht ausführen könnt oder wollt, dann meldet euch gern. Andersherum natürlich genau so, sollte euch etwas fehlen.

JOBANGEBOTE

Hier findet ihr noch einmal alle zur Verfügung stehenden Jobs. Über die Filter Funktion könnt ihr zB nach Schlagworten suchen oder aber euch einen bestimmten Zeitraum einblenden.

Wenn ihr auf das jeweilige Jobangebot geht könnt ihr den Job entweder ablehnen oder euch bewerben.

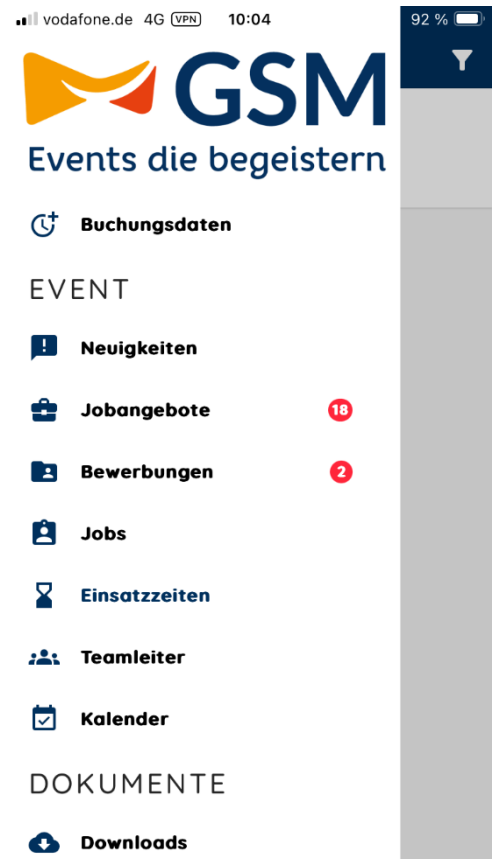
BEWERBUNGEN

Alle Jobs, für die ihr euch beworben habt, landen in Bewerbungen. Hier seht ihr auch immer aktuell den Status, zB angenommen oder abgelehnt. Eure Bewerbungen landen in unserem Planungstool, sodass wir euch ganz bequem für den jeweiligen Job einplanen können. Sollte eine Stelle bereits belegt sein, haben wir die Möglichkeit, euch als Reserve zu verplanen. Auch darüber werdet ihr informiert.

JOBS

Unter Jobs findet ihr eure Zukünftigen Einsätze, für die ihr eingeplant seid. Ihr findet hier Informationen zu Job und Tätigkeit, dem Einsatzort, dem Kunde und eventuellen weiteren Mitarbeitern.

Eine Übersicht über alle eure Jobs erhaltet ihr außerdem im **KALENDER**.



ZEITENERFASSUNG

Eure Zeiten erfasst ihr unter **EINSATZZEITEN**. **NICHT** über die Stempeluhr auf dem Dashboard. Diese muss an einen Transponder oder eine Stechuhr gekoppelt sein, um eure Zeiten wirklich aufzunehmen.

Unter Einsatzzeiten wählt ihr euch das jeweilige Event aus und landet auf folgender Maske:

Hier tragt ihr eure Zeiten ein sowie eure Pausen und bestätigt dies über die drei Punkte unten rechts. Ihr werdet dann auf ein Unterschriftenfeld weitergeleitet. Die Zeiten müssen sowohl von euch als auch dem Projektleiter unterzeichnet werden und danach direkt zu uns ins System eingespielt.

Gibt es zu einem Event einen Teamleiter – entweder für das gesamte Event oder einzeln je Position – erfolgt die Zeitenerfassung zentral über die App des Teamleiters. Die Info, ob es einen Teamleiter gibt erhaltet ihr im jeweiligen Job.

Der Teamleiter findet alle relevanten Informationen zum Event sowie die Möglichkeit zur Stundenerfassung unter dem Reiter **TEAMLEITER**.

The screenshot shows the 'Zeiterfassung' (Time Recording) app interface. At the top, the status bar displays 'vodafone.de 4G VPN 10:04 92 %'. The app title 'Zeiterfassung' is in a dark blue header with a back arrow. Below the header, the event details are shown: 'Megamarsch Dresden Ausschank' with a briefcase icon, 'Samstag 09.03.2024', and '10:00 Uhr - 11:00 Uhr'. The main section displays 'Arbeitszeit: (1,00) Stunden' in a grey bar. Below this, there are two input fields: 'Von 10:00' and 'Bis 11:00', each with a briefcase icon. A 'Pause: (-) Stunden' section follows, with a 'Gesamtpause Gesamt' field and a coffee cup icon. A dark blue button labeled 'Einzelpausen verwenden' is positioned below the pause section. At the bottom, there is a 'Mitarbeiter anzeigen' label with a dropdown arrow and a large blue circle containing three white dots for additional options.