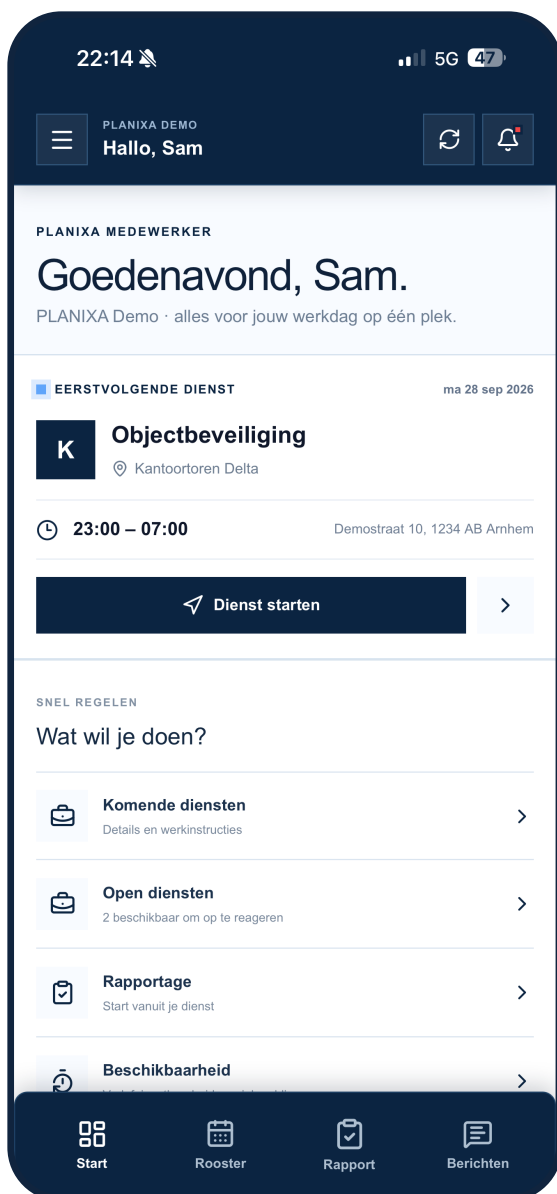


VOOR BEVEILIGINGSBEDRIJVEN

Grip op iedere beveiligingsdienst.

Van de eerste planning tot het afgeronde dienstrapport. PLANIXA verbindt jouw planners, beveiligers en objecten in één werkomgeving.



Vóór de dienst

Plan beveiligers per object. Controleer beschikbaarheid en bezetting en deel de juiste instructies.

Tijdens de dienst

De beveiligers opent het rooster, legt werkzaamheden vast en registreert bijzonderheden op locatie.

Na de dienst

Bekijk de dienstrapportage, controleer uren en volg taken of incidenten op.

Vraag een beveiligingsdemo aan

Mobiel voorbeeld: Sam in de fictieve PLANIXA Demo-omgeving.

01 / INRICHTEN & SAMENWERKEN

Een goede dienst begint met de juiste basis.

De bedrijfsbeheerder richt de werkomgeving in. De planner organiseert de inzet; de beveiligers werken vanuit de toegewezen dienst.

01

Medewerkers & toegang

Maak medewerkersaccounts aan en deel de bedrijfslink en inloggegevens. Leg contractgegevens, beschikbare dagen en relevante documenten vast. Aparte planneraccounts zijn beschikbaar vanaf Professional.

02

Opdrachtgevers & objecten

Bewaar adressen, contactgegevens en objectinstructies bij de juiste locatie. Leg afspraken en week- of maandoelen vast voor de benodigde beveiligingsuren.

03

Dienstinstructies & taakverdeling

Maak duidelijk wat tijdens de dienst moet gebeuren. Voeg dienstspecifieke instructies toe en verdeel werkzaamheden onder de ingeplande beveiligers.

04

Certificaten & opvolging

Vanaf Professional beheer je diploma's en certificaten met verloopdatums. Taken met prioriteit en deadline helpen bij de opvolging per medewerker, dienst of object.

05

Rechten & instellingen

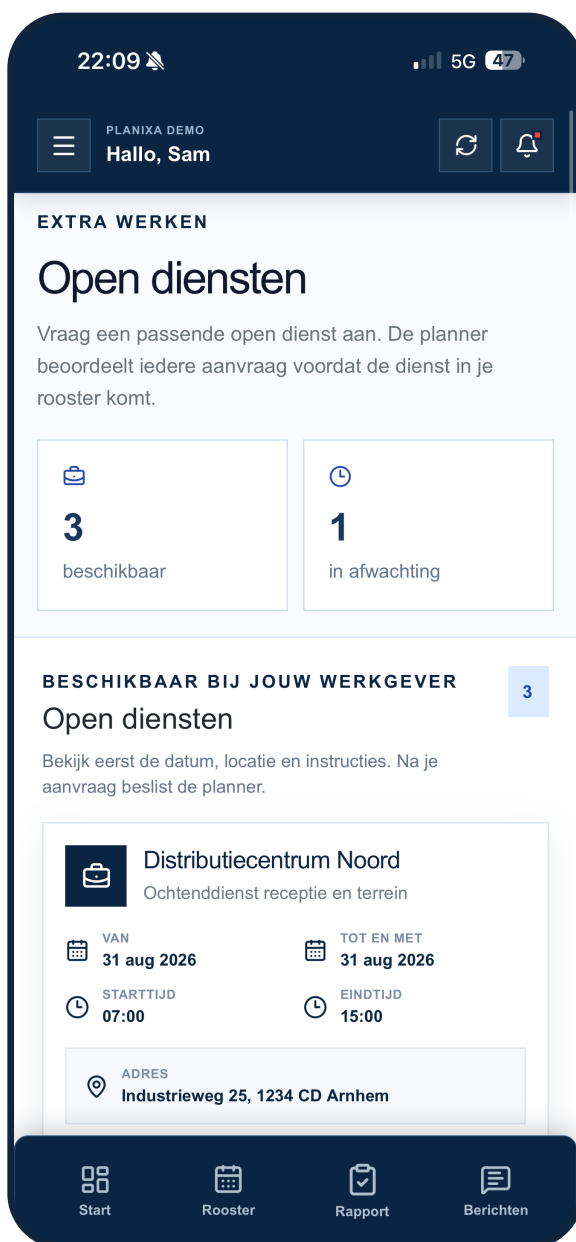
Accountrollen bepalen de toegang binnen de organisatie. Zet beschikbare selfservicefuncties gericht aan of uit. Enterprise biedt onder meer vestigingen en eigen rolbenamingen.

Functies zijn afhankelijk van abonnement, accountrol en bedrijfsinstellingen.

02 / BEVEILIGINGSPLANNING

Wie werkt waar? Iedere dienst in beeld.

Plan per object, dienst of medewerker met tijden, locatie en bezetting. Wissel tussen week, vierweekse periode en maand, ook voor avond- en nachtdiensten.



Open diensten: de planner beslist

Beveiligers kunnen een open dienst aanvragen. Pas na goedkeuring door de planner komt deze in het bevestigde rooster.

Beschikbaarheid & urenafspraken

Controleer vaste beschikbare dagen, tijdvensters en bestaande inzet. Leg week- en maanddoelen vast, ook voor 24/7-inzet: gepland, nog in te vullen en boven de afspraak.

Concept & publicatie

Verstuur het bijgewerkte conceptrooster bewust per week, periode of maand. Nieuwe en gewijzigde conceptdiensten worden daarna zichtbaar.

Herhalen & importeren

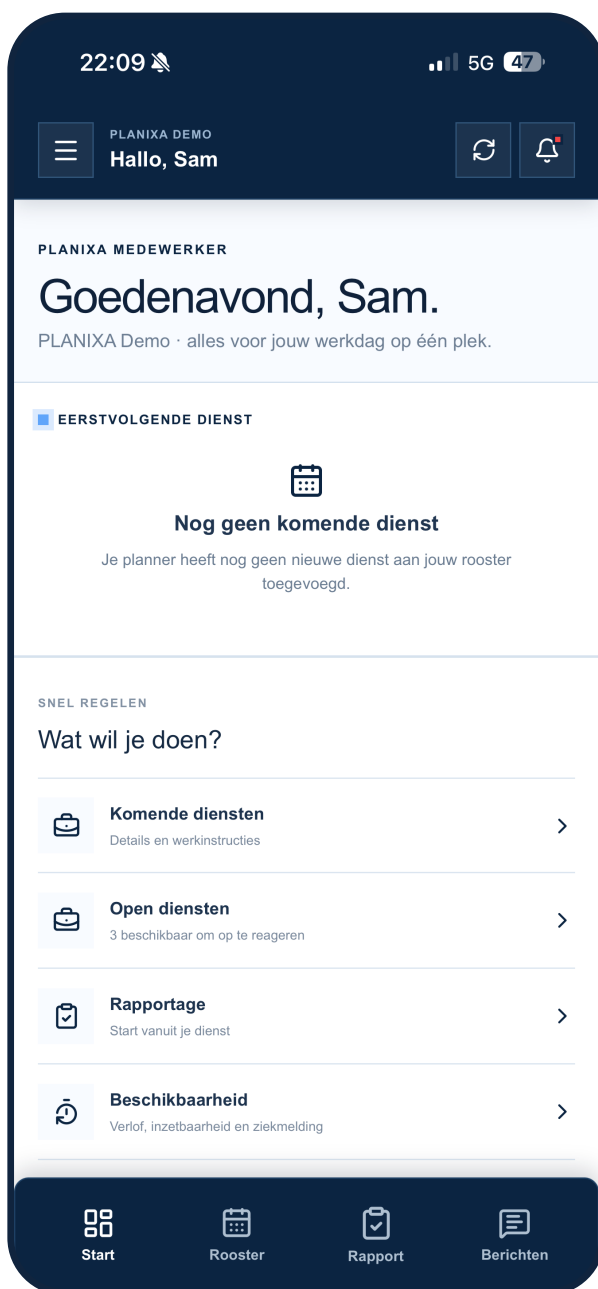
Herhaal diensten. Vanaf Professional kun je open diensten importeren uit CSV, Excel en digitale PDF-bestanden.

Beschikbaarheids-, certificaat-, CAO-, ORT- en rusttijdsignalen ondersteunen de beoordeling. Controleer altijd zelf de inzet en de afspraken voor jouw beveiligingsbedrijf.

03 / DE APP VOOR BEVEILIGERS

Jouw dienst. Duidelijk op je telefoon.

De startpagina laat zien wat er voor je klaarstaat. In dit voorbeeld heeft Sam nog geen komende dienst; de andere onderdelen blijven bereikbaar.



Start: een duidelijk vertrekpunt

Zie je actieve of eerstvolgende dienst met dag, tijd en object. Is er nog geen komende dienst, dan meldt de app dat duidelijk.

Rooster & open diensten

Bekijk bevestigde diensten en locaties. Een aanvraag voor een open dienst wacht eerst op goedkeuring van de planner.

Rapport, berichten & beschikbaarheid

Registreer werkzaamheden vanuit je dienst. Lees organisatieberichten en gebruik beschikbaarheid wanneer je werkgever die functie heeft ingeschakeld.

Op je beginscherm

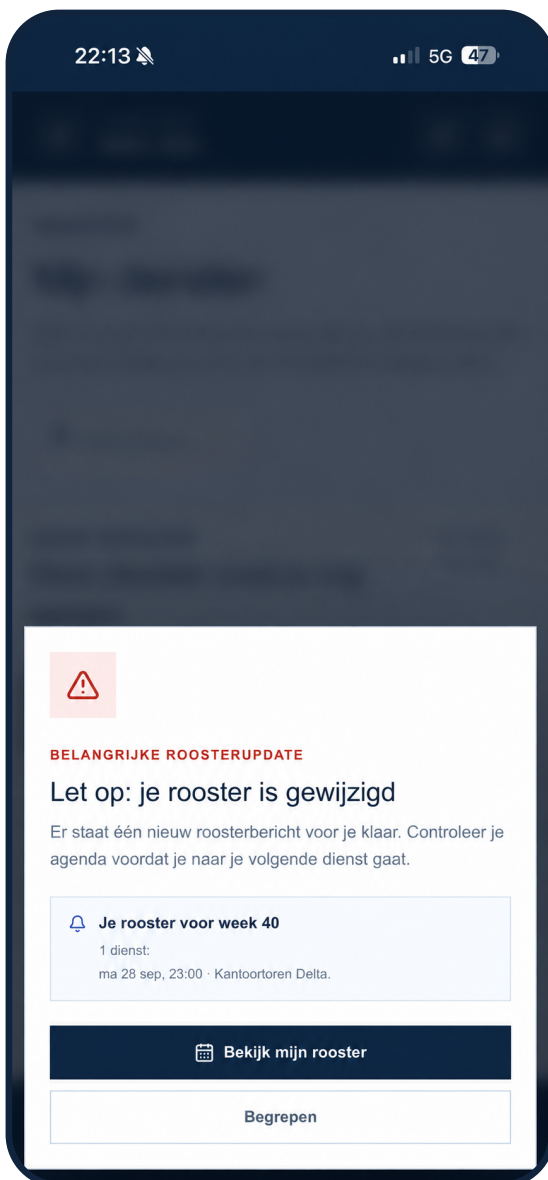
Open de bedrijfslink in je browser en voeg die toe aan je beginscherm. PLANIXA is een webapp; een App Store- of Google Play-versie is nog niet beschikbaar.

Voorbeeldweergave met fictieve gegevens. Beschikbare functies hangen af van pakket en bedrijfsinstellingen.

04 / INLOGGEN & AAN DE SLAG

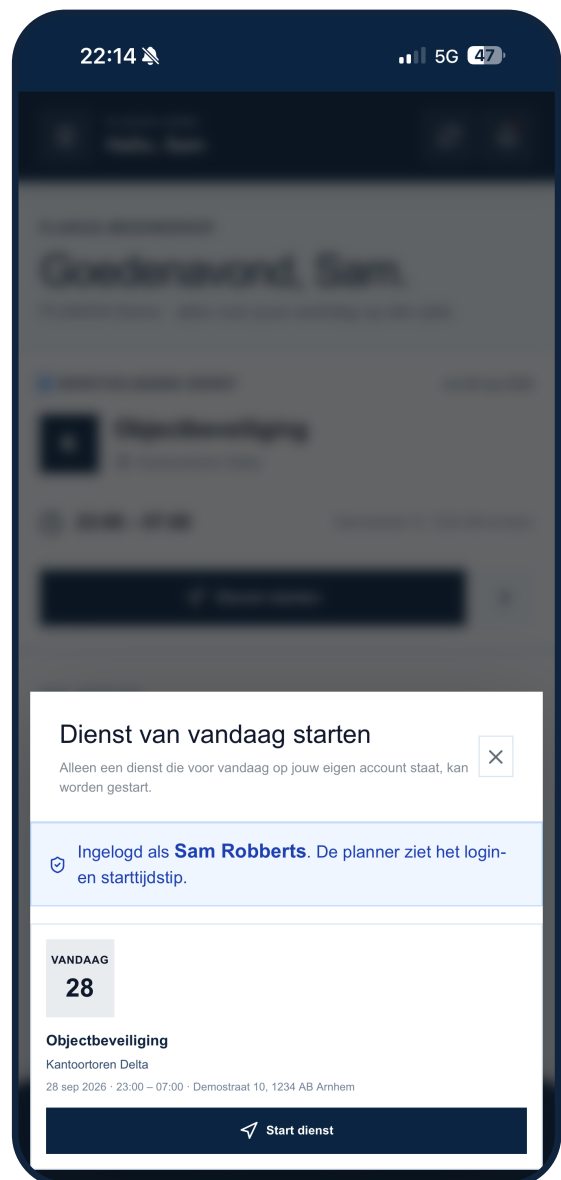
Van melding naar dienststart.

Log in via de bedrijfslink met je gebruikersnaam of e-mailadres en wachtwoord. Je werkgever verstrekt de gegevens; vul een bedrijfscode in als daarom wordt gevraagd.



1. Bekijk de roosterupdate

Open het gewijzigde rooster en controleer dag, tijd en object voordat je naar je dienst gaat.



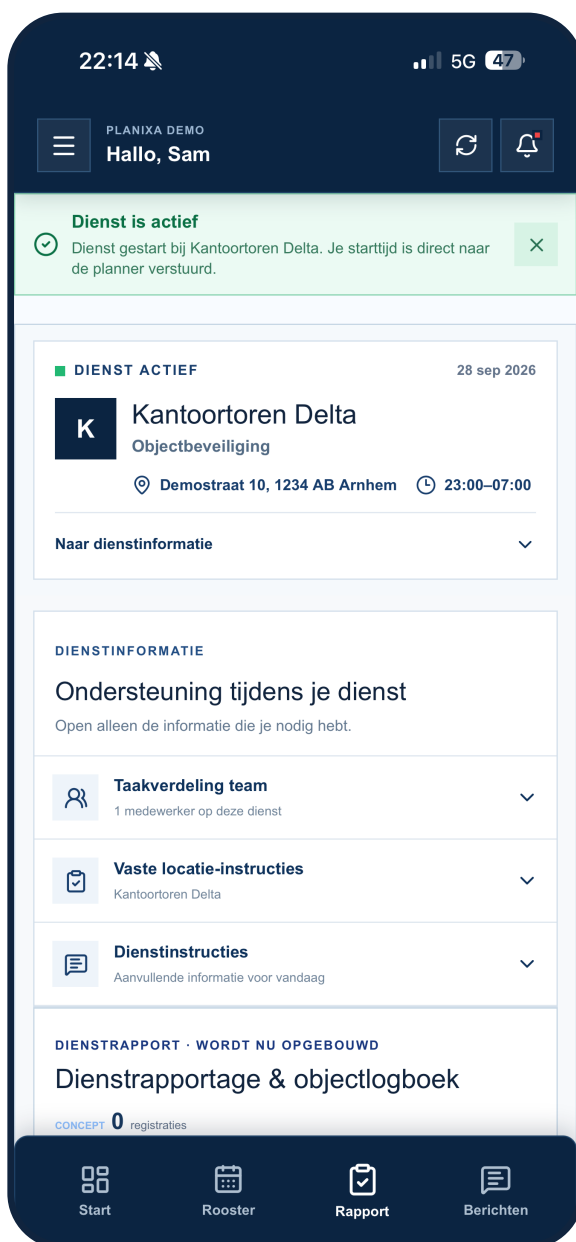
2. Bevestig je dienststart

Controleer je toegewezen dienst en kies Start dienst. Lees de instructies en taakverdeling voordat je aan de slag gaat.

05 / WERKZAAMHEDEN & RAPPORTAGE

Leg vast wat er op het object gebeurt.

Vanaf Professional gebruik je beveiligingsregistraties, digitale rondes en dienstrapportages. De registraties sluiten aan op het werk op locatie.



Rondes & controlepunten

Registreer interne en externe rondes en surveillance. Vink objectgebonden controlepunten digitaal af; NFC-scans zijn nog niet beschikbaar.

Bezoekers, sleutels & passen

Leg toegangscontroles, bezoekers en sleutel- of pasuitgifte en inname vast, met tijdstip en toelichting.

Incidenten & overdracht

Registreer incidenten, alarmopvolging, schade, verdachte situaties of storingen. Beschrijf feiten en acties en voeg eventueel foto's toe.

Einde dienst & dienstrapport

Geef bijzonderheden op, controleer het concept en rond af via Einde dienst. Het verslag bundelt dienstactiviteiten, toelichtingen en geschikte foto's met start- en eindgegevens. Bekijk het onder Rapportages.

Verzending vereist ingestelde rapportontvangers en een werkende e-mailservice. Registraties van alarmopvolging of toegangscontrole zijn geen koppeling met alarm- of toegangshardware.

06 / UREN & ADMINISTRATIE

Grip op gewerkte uren. Duidelijkheid in je administratie.

Houd urencontrole, afgeronde rapportages en facturen op hun eigen plek. De verantwoordelijke beheerder beoordeelt en verwerkt de gegevens.

FINANCIEEL & UREN**Controleer tijd, toeslagen en kosten**

Beoordeel geregistreerde uren, ORT, reizen en tarieven. Gebruik administratieve exports. Ondersteunende signalen vervangen geen controle op contracten en toepasselijke afspraken.

RAPPORTAGES**Terugkijken en acties opvolgen**

Bekijk afgeronde dienstrapporten en registraties per object en dienst. Gebruik taken met prioriteit en deadline om aandachtspunten bij de juiste medewerker neer te leggen.

FACTUREN**Ontvangen, verzonden en bewaard**

Beheer ontvangen facturen, als verzonden vastgelegde facturen, concepten, bijlagen en betaalstatussen. Dit overzicht is geen automatische e-mailverzending of boekhoudsynchronisatie.

ZZP-beveiligers: zelfgemaakte factuur uploaden

Vanaf Professional kan de werkgever factuurupload aanzetten voor ZZP'ers. Zij uploaden hun eigen factuur als PDF, JPG of PNG en dienen deze via de medewerkersapp in.

07 / PAKKETTEN & KENNISMAKEN

Kies wat jouw beveiligingsteam nodig heeft.

Probeer een betaald pakket 14 dagen gratis, zonder betaalgegevens. Of begin met een blijvend gratis werkruimte voor maximaal vijf actieve gebruikers.

Pakket	Per maand	Inbegrepen / extra
Gratis	€0	5 actieve gebruikers Geen extra gebruikers
Starter	€59	15 actieve medewerkers €3 per extra medewerker
Professional	€165	50 actieve medewerkers €4 per extra medewerker
Enterprise	€329	100 actieve medewerkers €5 per extra medewerker

Maandabonnementen; betaalde bedragen excl. btw. €49 eenmalige opstartkosten bij activatie van een betaald pakket na de proefperiode. Extra tarieven gelden per maand.

Gratis Basisplanning, objecten, medewerkersapp en urenregistratie.

Starter Ook open diensten, beschikbaarheid en dienstruil.

Professional Ook rapportages, rondes, taken, certificaten en facturen.

Enterprise Ook vestigingen, rolbenamingen en koppelingen op afspraak.

Exact Online: verbinden, testen en boekingsinstellingen voorbereiden vanaf Enterprise. Automatische factuursynchronisatie is nog niet beschikbaar. Ondersteuning en SLA worden afgesproken; geen standaard 24/7-garantie.

[Vraag een demo aan](#)info@planixa.nl · 06 15 03 30 59Actuele pakketten: planixa.nl/prijzen